

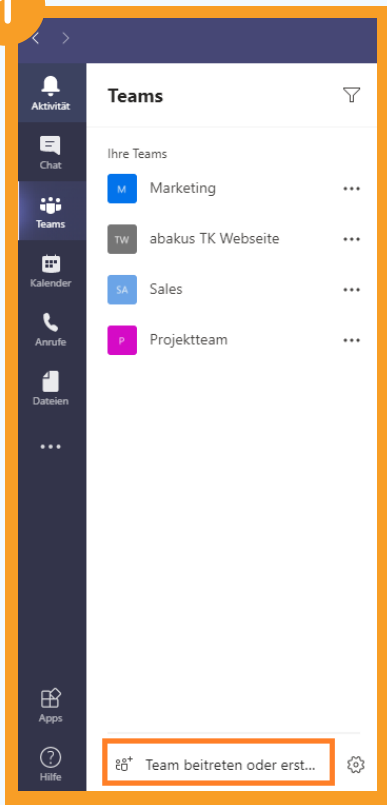


# #Teamwork mit Teams

## Tipp 4: Ein Team einrichten

Für Projekte, Abteilungen oder Arbeitsgruppen ist es sinnvoll, ein separates Team zu erstellen. Dadurch können die Mitglieder eines Teams Dokumente teilen, im eigenen Team-Chat schreiben und einen Überblick über die gemeinsamen Aufgaben erhalten.

1



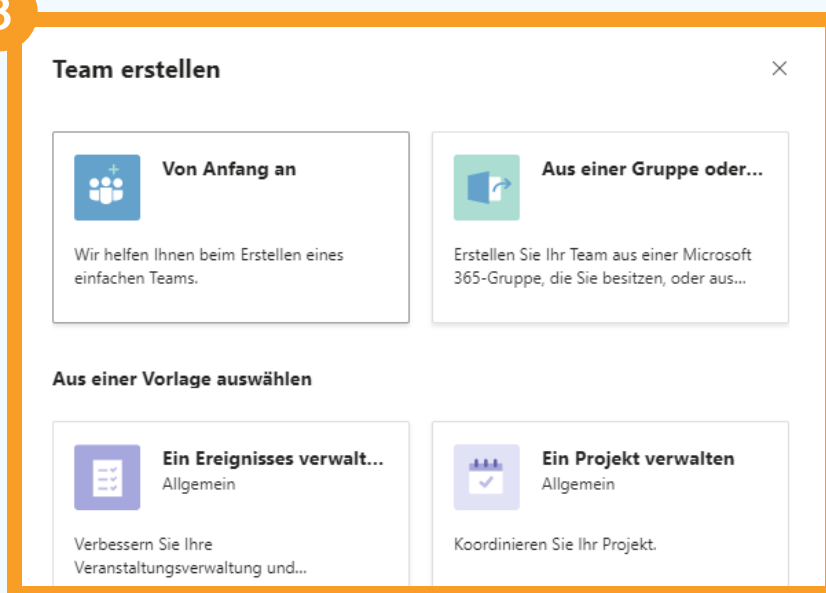
Um ein Team zu erstellen, öffnen Sie in Teams den Reiter "Teams" und klicken Sie unten links auf „Einem Team beitreten oder ein Team erstellen.“

2



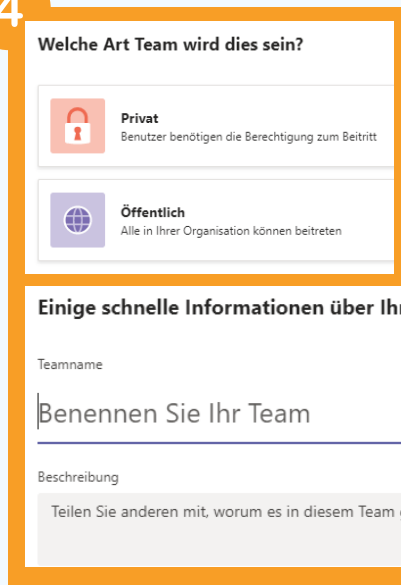
Wählen Sie nun „Team erstellen“.

3



Jetzt können Sie entscheiden, ob Sie ein Team von Anfang an, aus einer Gruppe oder Vorlage erstellen können.

4



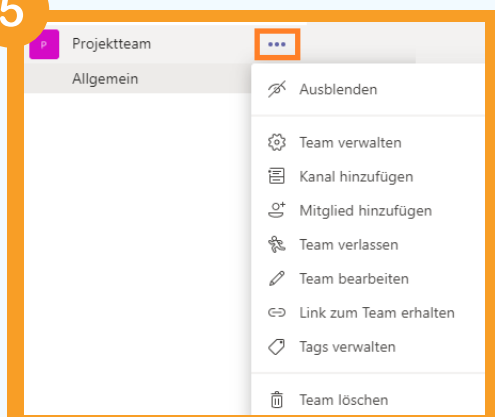
Suchen Sie aus, ob ihr Team privat oder öffentlich sein soll. Geben Sie dem Team einen passenden Namen sowie eine Beschreibung und fügen Sie die Mitglieder hinzu.

### Mitglieder zu „Projekt 2“ hinzufügen

Beginnen Sie, einen Namen, eine Verteilerliste oder eine Sicherheitsgruppe zum Team hinzuzufügen. Sie können auch Personen außerhalb Ihrer Organisation hinzufügen, indem Sie ihre E-Mail-Adressen eingeben.

Beginnen Sie, einen Namen oder eine Gruppe einzugeben

5



Über die drei Punkte neben dem Teamnamen kann das Team verwaltet und Kanäle hinzugefügt werden. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, weitere Mitglieder hinzuzufügen und das Team über einen Link zu teilen.



Noch mehr Tipps finden Sie in unserem Newsblog: [Hier klicken](#)



abakusTK  
all IT data • phone • mobile