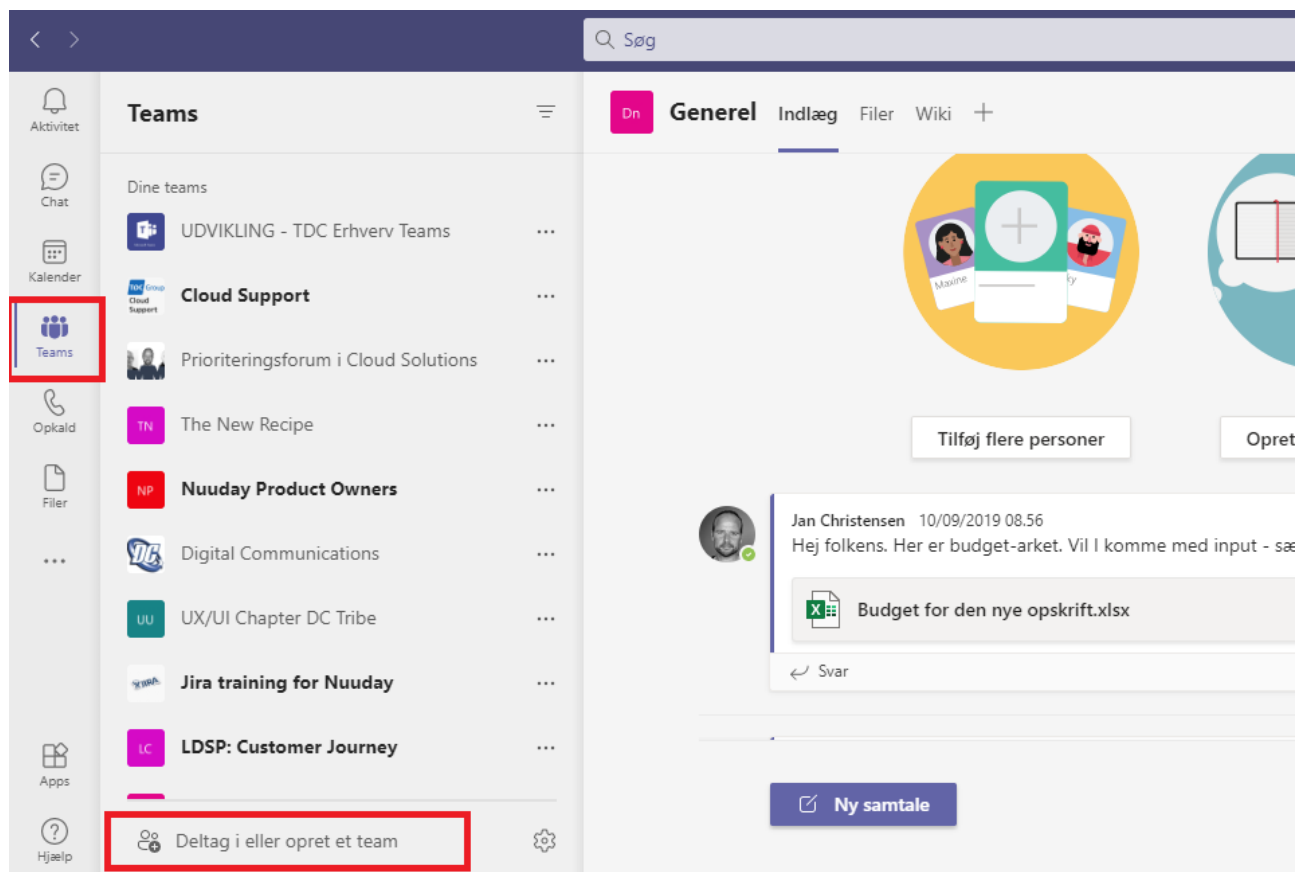




Sådan opretter du et team og inviterer kolleger

Det er nemt at oprette et team i Teams, og alle kan gøre det. Du behøver altså ikke forbi en administrator for at oprette et arbejdsrum til dig og dine kolleger.

Start med at gå ind i menupunktet **Teams** og vælg **Deltag i eller opret et team**.



Nu får du vist en samlet liste over alle de teams, der allerede eksisterer i jeres organisation. Nogle af dem, kan du blive medlem af blot ved at klikke på dem, og andre kan være sat op, så det kræver en godkendelse at blive medlem.

Hvis du vil oprette et nyt team, klikker du simpelthen kassen i øverste venstre hjørne, der hedder **Opret et team**.



Først skal du tage stilling til, om du vil oprette teamet på baggrund af en allerede eksisterende gruppe eller team i Office 365, eller helt fra bunden.

Vælger du et første, får vi mulighed for at vælge, hvad du vil oprette på baggrund af: Med et eksisterende team kopieres apps, indstillinger og kanaler til dit nye team. Med en Office 365-gruppe vil personerne fra gruppen automatisk tilføjes som medlemmer i dit nye team.

Vælger du at skabe et team fra bunden, skal du herefter tage stilling til, om teamet skal være åben for alle i jeres organisation eller om medlemskab kræver tilladelse - fra dig og eventuelle andre ejere.



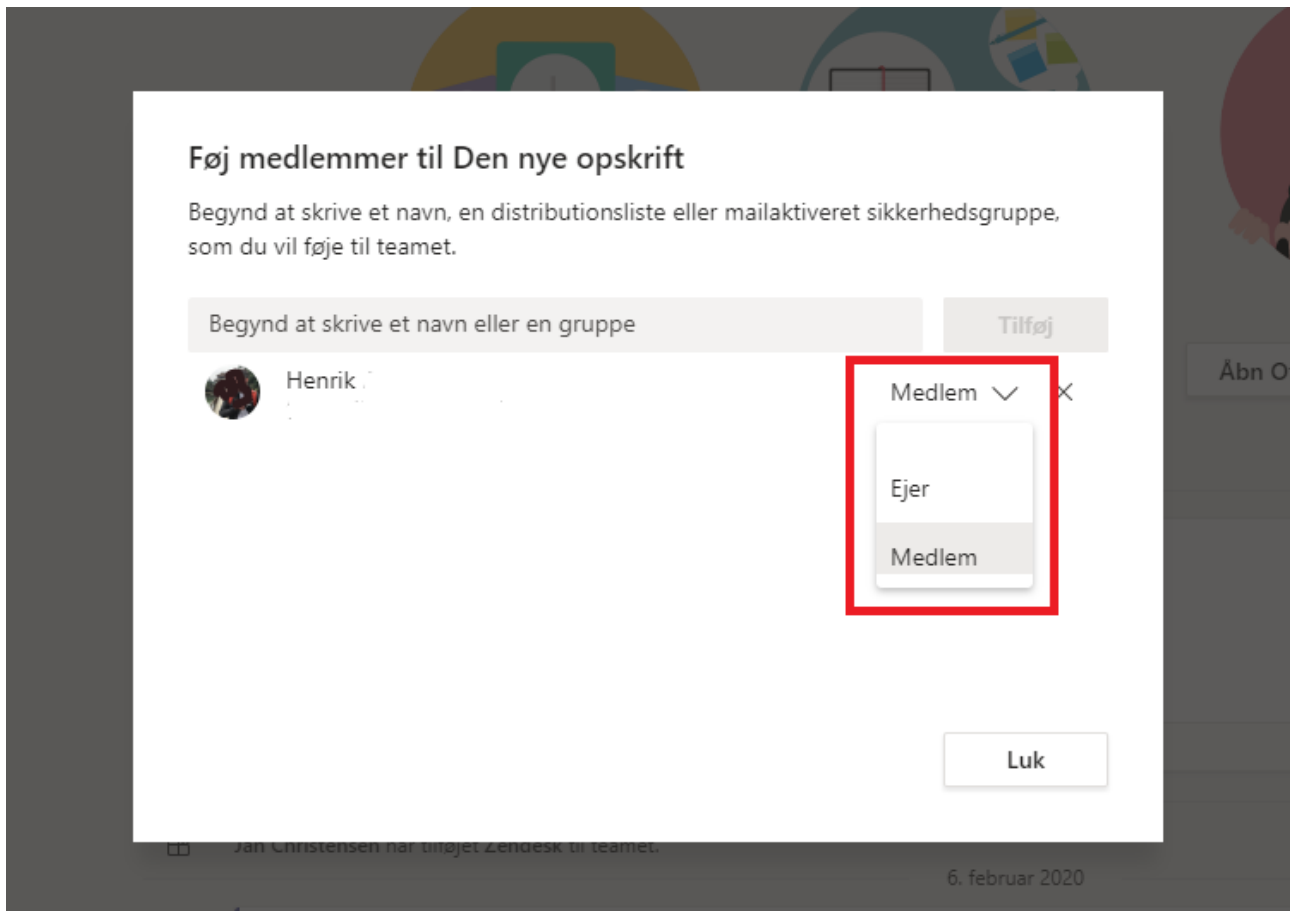
Så giver du teamet et navn og tilføjer en lille beskrivelse af det.

Og det er faktisk det. Nu oprettes teamet.

Godt gået.



Med dit nyoprettede team i hånden får du herefter mulighed for at tilføje medlemmer til det. Når du har søgt en kollega frem og tilføjet vedkommende, kan du vælge om kollegaen skal være almindeligt medlem eller ejer.



Ejere af et team kan ændre teamets navn og beskrivelse, tilføje medlemmer til det og kan også slette det. Når du skaber et team, bliver du automatisk ejer af det.