

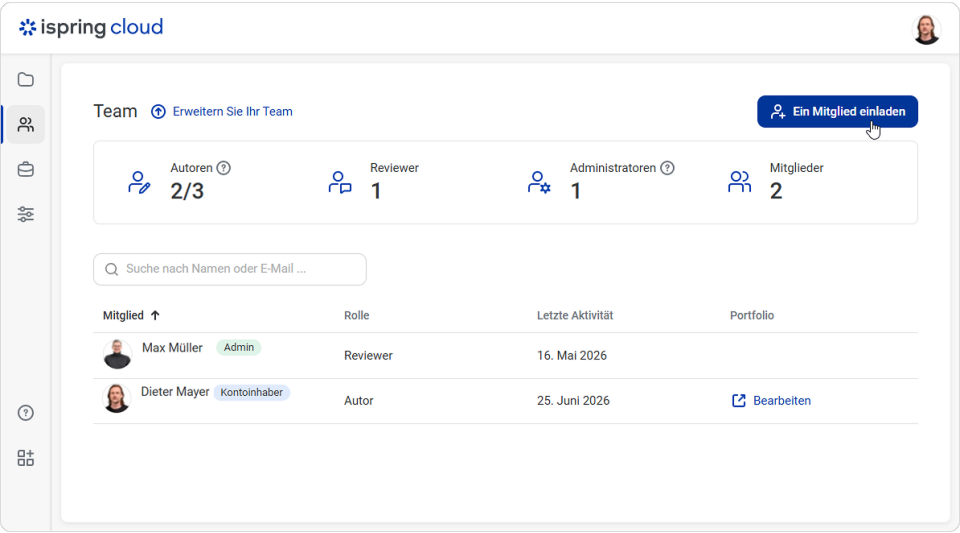
Teammitglieder hinzufügen

- [Teammitglied hinzufügen](#)
- [So treten Sie einem Team bei](#)

Teammitglied hinzufügen

Sie können Mitglieder zu Ihrem Team hinzufügen und ihnen Zugriff auf Projekte und Inhaltsobjekte gewähren.

1. Gehen Sie zum Abschnitt **Team** und klicken Sie auf **Ein Mitglied einladen**.



2. Geben Sie dann die E-Mail-Adressen der neuen Teamkollegen ein und wählen Sie ihre Rolle: **Autor**, **Reviewer**, oder **Administrator**.

Rolle	Beschreibung	Abonnement	iSpring Suite Basic	iSpring Suite KI
Autor	Erstellt und bearbeitet Projekte und Inhaltselemente. Kann einen Benutzer mit der Rolle „Reviewer“ einladen.	Belegt einen kostenpflichtigen Platz im Abonnement.	+	+
Reviewer	Kann Inhalte ansehen und kommentieren.	Belegt keinen Platz im Abonnement. Im Konto ist eine unbegrenzte Anzahl an Reviewern zulässig.	-	+
Administrator	Verwaltet Kontoeinstellungen, Inhaltselemente, Benutzer und Plätze für Autoren.	Belegt keinen Platz im Abonnement. Im Konto ist eine unbegrenzte Anzahl an Administratoren zulässig.	+	+

3. Schließlich klicken Sie auf **Einladungen senden**.

Ein neues Mitglied einladen

Wen möchten Sie in das Team einladen

ilsa.keller@ispring.eu

×

Autor

Belegt einen Platz

☒ Kann Inhalte in der Desktop-App und online erstellen und bearbeiten.
Sie können 0 weitere Autoren einladen.
Um noch weitere Autoren hinzuzufügen, [vergrößern Sie Ihr Team](#).

☐ **Reviewer**

Kann Inhalte online sehen und kommentieren.

☐ **Administrator**

Kann den Online-Arbeitsbereich verwalten, Autoren einladen und entfernen und Benutzerrollen ändern.

Abbrechen

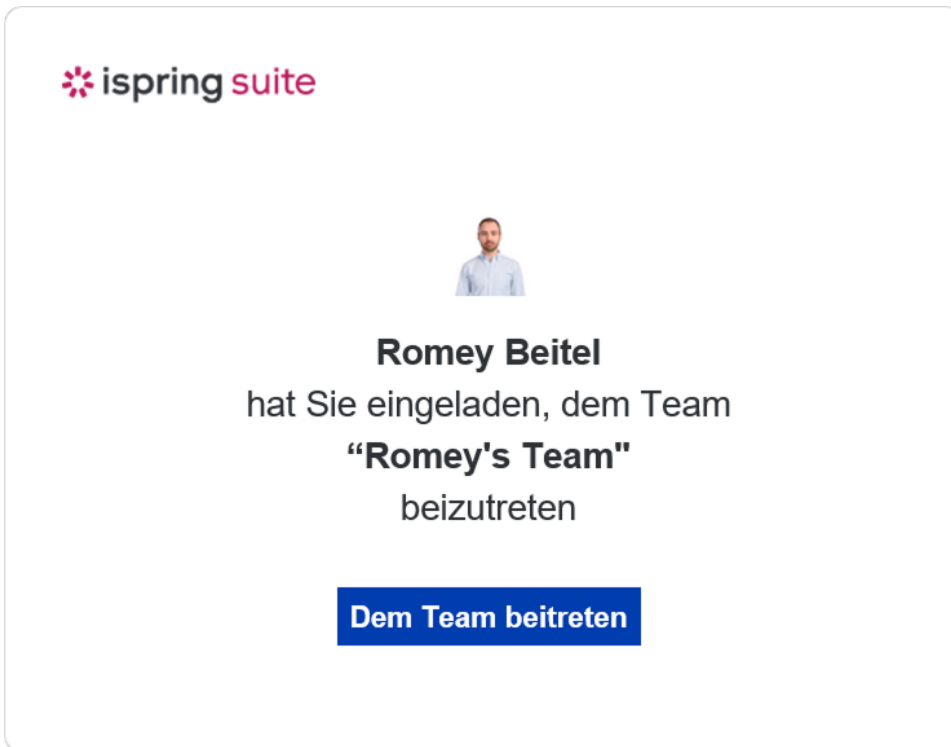
1 Einladung senden

Fertig! Sie haben jetzt Mitglieder zu Ihrem Team eingeladen

Auf der **Team**-Seite sehen Sie die Liste aller neuen Mitglieder, die zum Team eingeladen wurden, und ihre Rollen. Hier können Sie auch Ihren Einladungsstatus sehen und die Teammitglieder verwalten.

So treten Sie einem Team bei

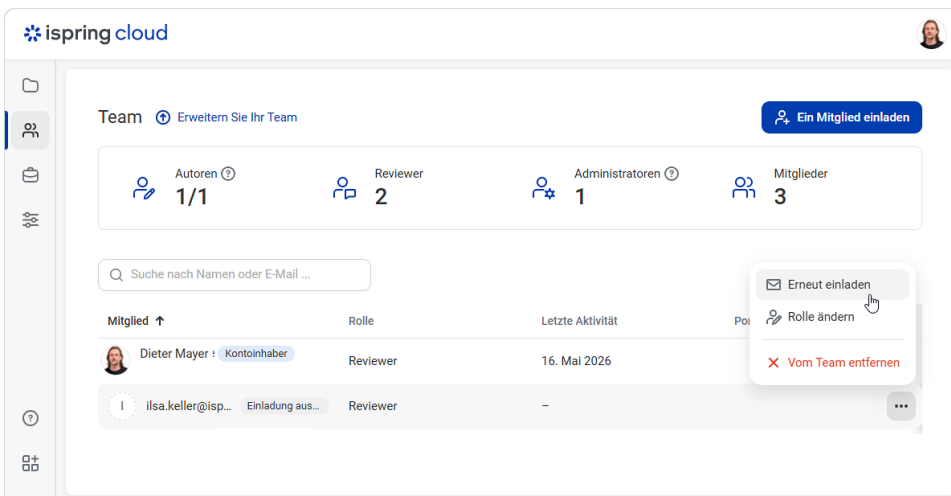
1. Die neuen Teammitglieder erhalten eine Benachrichtigung per E-Mail. Um Konten zu erstellen, müssen sie auf **Das Team beitreten**.



2. Auf der Seite, zu der sie weitergeleitet werden, richtet das Teammitglied sein Konto ein und meldet sich darin an.

Nachdem sie im Konto angemeldet sind, sehen die Teammitglieder die Projekte und die Inhalte, die für das gesamte Team verfügbar sind. Sie finden im Konto auch ihre persönlichen Projekte. Standardmäßig haben alle Teammitglieder Zugriff auf diese Projekte.

3. Wenn ein Teammitglied keine Einladung erhalten hat, können Sie auf **Erneut einladen** klicken, um diese Benutzer erneut einzuladen.



Sie können außerdem [ein Teammitglied entfernen](#) oder [dessen Rolle ändern](#).