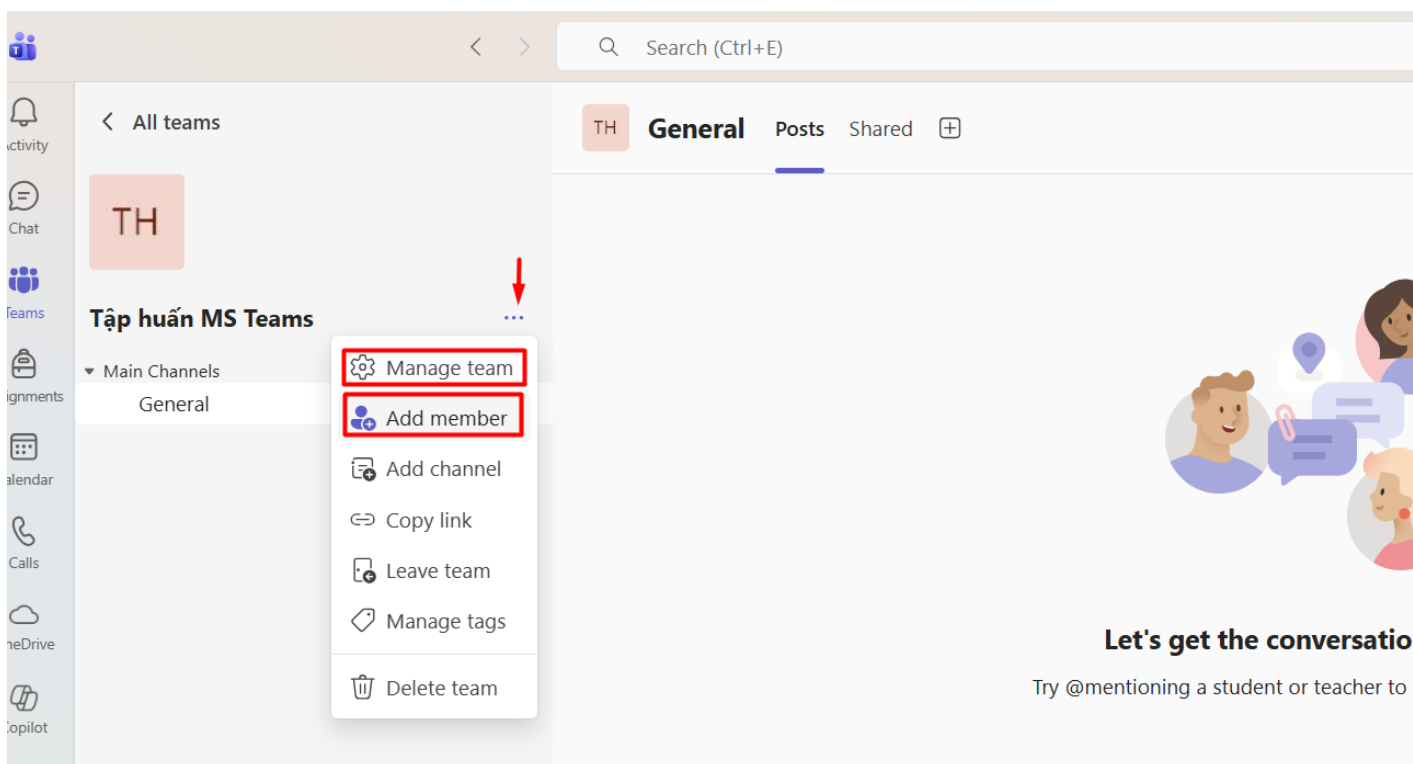


THÊM THÀNH VIÊN VÀO NHÓM

Bước 1: Chọn biểu tượng ... chọn **Add member**



Bước 2: Chọn thành viên tham gia vào nhóm --> nhập email @st.umat.edu.vn --> chọn tài khoản cần thêm vào nhóm --> **Add**

Phân quyền: chọn **Member** nếu là thành viên không có quyền cài đặt

chọn **Owner** nếu muốn thành viên có quyền cài đặt (toàn quyền)

Create a team from a template

Skip the setup and use a template to get your team engaged quickly.

Add members to Tập huấn MS Teams

Start typing a name, distribution list, or security group to add to your team. You can also add people outside your organization as guests by typing their email addresses. People outside your org will get an email letting them know they've been added. [Learn about adding guests](#)

Type a name or email

D Demo1
demo.123@st.umd.edu.vn

Member ▾ ×

Owner

✓ Member

Skip Add

Bước 3: chọn **Manage Team** --> chọn **Members** để xem kết quả thành viên vừa thêm.

< All teams

TH Tập huấn MS Teams Channels **Members** Pending requests Settings Analytics Apps Tags

TH

Tập huấn MS Teams

Main Channels
General

+ Add member

Search members

Owners (1)

Name	Title	Location	Tags	Role
UD UMT ITD ST DE...				Owner ▾

Members and guests (1)

Name	Title	Location	Tags	Role
D Demo1				Member ▾

Phiên bản #1

Được tạo 3 tháng 12 2025 07:55:04 bởi Nguyen Phuoc Chung

Được cập nhật 3 tháng 12 2025 08:39:04 bởi Nguyen Phuoc Chung