

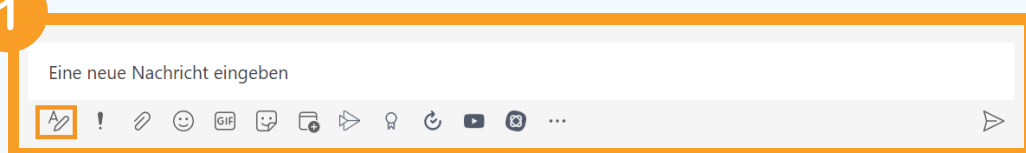


# #Teamwork mit Teams

## Tipp 12: Chat-Nachrichten formatieren

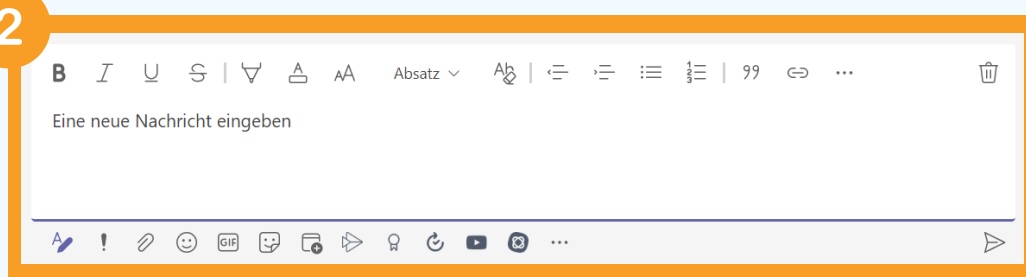
Kennen Sie das auch? Sie schreiben einer Kollegin oder einem Kollegen im Chat bei Microsoft Teams und wollen in einer neuen Zeile weiterschreiben. Sie klicken „Enter“ und – verschicken versehentlich die unfertige Nachricht. Mit der Rich-Text-Bearbeitung lässt sich dieses Problem umgehen.

1



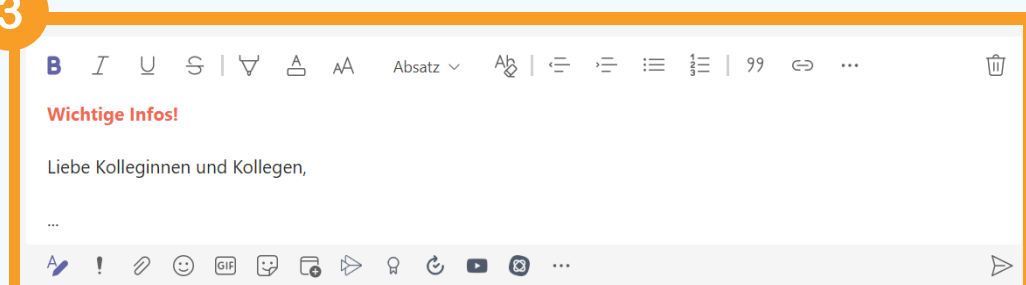
Öffnen Sie den Chat und klicken Sie unter dem Eingabefeld für eine Nachricht auf das Symbol mit dem „A“ und dem Pinsel.

2



Nun ist die Rich-Text-Bearbeitung aktiviert. Dieser Modus bietet ähnliche Funktionen wie Microsoft Word, da Sie Ihren Text nach Ihrem Belieben formatieren und beispielsweise Absätze einfügen können.

3



### Die Text-Funktionen im Detail:

B: fette Schrift

/: kursive Schrift

U: unterstrichene Schrift

S: durchgestrichene Schrift

Textmarker: Texthervorhebungsfarbe

A mit Kästchen: Schriftfarbe

Aa: Schriftgrad

Absatz: Auswahl Überschriften, Absatz, Monospace

Ab mit Radiergummi: Formatierungen löschen

Drei Zeilen, Pfeil nach links: Einzug verkleinern

Drei Zeilen, Pfeil nach rechts: Einzug vergrößern

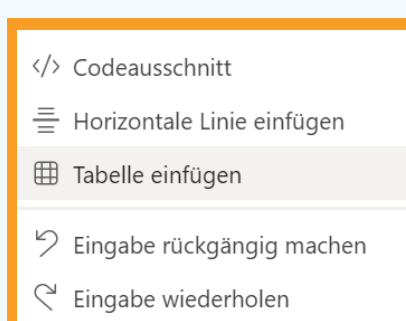
Drei Punkte, drei Zeilen: Aufzählungszeichen

Drei Zeilen und 1,2,3: Nummerierte Liste

Anführungszeichen: Zitat

(-): Link einfügen

Mit einem Klick auf die drei Punkte öffnet sich ein weiteres Menü mit den Funktionen: Codeausschnitt, horizontale Linie einfügen und Tabelle einfügen, sowie ein Button zum Eingabe rückgängig machen und wiederholen.



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



**abakusTK**  
all IT data • phone • mobile