



## Tastaturbefehle Teams

### Allgemein Office

<b>STRG + x</b>	Ausschneiden in Zwischenablage
<b>STRG + c</b>	Kopieren in Zwischenablage
<b>STRG + v</b>	Einfügen aus Zwischenablage
<b>STRG + w</b>	Fenster schließen
<b>ALT + F4</b>	Programm schließen
<b>STRG + o</b>	Öffnen
<b>STRG + n</b>	Neues Dokument
<b>STRG + p</b>	Drucken
<b>STRG + a</b>	Alles markieren
<b>STRG + z</b>	Schritt zurück
<b>STRG + f</b>	Suchen
<b>STRG + h</b>	Ersetzen
<b>STRG + s</b>	Speichern
<b>F12</b>	Speichern unter
<b>ALT</b>	Menüband aktivieren
<b>F1</b>	Hilfe anzeigen
<b>F5</b>	Gehe zu
<b>F7</b>	Rechtschreibung
<b>STRG + k</b>	Hyperlink einfügen
<b>ALT + F4</b>	Programm beenden

### Allgemein Teams

<b>STRG + .</b>	Tastenkombinationen anzeigen
<b>STRG + Shift + 7</b>	Befehle anzeigen
<b>STRG + E</b>	Suche
<b>STRG + N</b>	Chat starten
<b>STRG + ,</b>	Einstellungen öffnen
<b>STRG + 1</b>	Aktivität öffnen
<b>STRG + 2</b>	Persönlichen Chat öffnen
<b>STRG + 3</b>	Teams öffnen
<b>STRG + 4</b>	Kalender öffnen
<b>STRG + 5</b>	Anrufe öffnen
<b>STRG + 6</b>	Dateien öffnen
<b>STRG + Shift + H</b>	Menü Verlauf öffnen

### Nachrichten

<b>STRG + Shift + R</b>	Auf Thread antworten
<b>STRG + Shift + X</b>	Feld Verfassen erweitern
<b>STRG + ENTER</b>	Senden
<b>STRG + O</b>	Datei anhängen
<b>Shift + ENTER</b>	Neue Zeile
<b>STRG + ENTER</b>	Nachrichten durchsuchen

### Besprechungen, Kalender

<b>STRG + Shift + A</b>	Videoanruf annehmen
<b>STRG + Shift + S</b>	Audioanruf annehmen
<b>STRG + Shift + D</b>	Anruf ablehnen
<b>STRG + Shift + J</b>	Besprechung beitreten
<b>STRG + Shift + R</b>	Besprechungschat öffnen
<b>STRG + Shift + C</b>	Audioanruf starten
<b>STRG + Shift + U</b>	Videoanruf starten
<b>STRG + Shift + L</b>	Gehobene Hände ansagen
<b>STRG + Shift + K</b>	Hand heben / senken
<b>STRG + Shift + M</b>	Stummschaltung ein / aus
<b>STRG + Shift + O</b>	Video umschalten
<b>STRG + Shift + E</b>	Bildschirmfreigabebesitzung starten
<b>STRG + Shift + D</b>	Bildschirmfreigabe ablehnen
<b>STRG + Shift + A</b>	Bildschirmfreigabe annehmen
<b>STRG + Leert.</b>	Stumm vorübergehend aufheben
<b>ALT + Shift + N</b>	Besprechung planen
<b>STRG + ALT + 1</b>	Tag anzeigen
<b>STRG + ALT + 2</b>	Arbeitswoche anzeigen
<b>STRG + ALT + 3</b>	Ganze Woche anzeigen
<b>STRG + Shift + P</b>	Weichzeichner Hintergrund umsch.

[www.buerk-edv.de](http://www.buerk-edv.de) · [info@buerk-edv.de](mailto:info@buerk-edv.de)

