

## Übersicht

Microsoft Chat ist das einzige Programm für Internet-Chat, das Ihnen die Möglichkeit bietet, sich in einem Comic zu unterhalten. Wie mit einem Standard-Chat-Programm können Sie einen Chat-Raum auf einem Internet-Server betreten und sich in Echtzeit mit anderen Personen unterhalten. Aber mit Microsoft Chat können Sie auch eine Cartoonfigur auswählen, die Sie repräsentiert, und Ihre Unterhaltung erscheint in Sprechblasen im Rahmen eines Comics. Als Cartoonfigur können Sie ein breites Spektrum von Stimmungslagen ausdrücken, "Gedanken" senden, einem ausgewählten Empfänger etwas zuflüstern und Ihre Chat-Sitzung speichern, um diese zu einem späteren Zeitpunkt ohne Verbindung (offline) nochmals anzuzeigen.

Das Microsoft Chat-Fenster setzt sich aus folgenden Bestandteilen zusammen:

- Ein Ansichtsbereich, in dem die Unterhaltung angezeigt wird.
- Ein Teilnehmerlistenbereich, in dem alle in einem Chat-Raum befindlichen Personen aufgelistet sind.
- Ein Bereich zum Verfassen von Nachrichten (ein Textfeld am unteren Rand des Fensters), in dem Sie Ihre Nachrichten eingeben können.
- Schaltflächen, die Sie zum Senden Ihrer Nachrichten verwenden.

Wenn Sie sich für eine Unterhaltung in einem Comic entscheiden, wird Ihnen außerdem angezeigt:

- Ein "Akteure"-Fenster, in dem der Titel des Chats und eine Liste der Teilnehmer angezeigt wird.
- Ein Selbstansichtsfenster, in dem zu sehen ist, wie Ihre Figur angezeigt wird.
- Ein Stimmungsrad, das Sie in die Lage versetzt, alle Gefühle Ihrer Figur zu steuern.


---

{button ,AL("a\_cchat\_feature\_list")} Siehe auch

### So stellen Sie Informationen über sich zur Verfügung

- 1 Klicken Sie im Menü **Ansicht** auf **Optionen**.
- 2 Geben Sie im Feld **Pseudonym** den Namen ein, den Sie in Chat-Räumen führen möchten.
- 3 Geben Sie im Feld **Kurze Selbstdarstellung** Informationen ein, die Sie anderen Personen über sich zur Verfügung stellen möchten. Diese Informationen werden angezeigt, wenn andere Personen Ihr Profil anfordern.

### Tipps

- Sie können anderen Personen erleichtern, Ihnen E-Mail zu senden oder Ihre World Wide Web-Homepage zu besuchen, indem Sie Ihre E-Mail-Adresse und den URL Ihrer Homepage in Ihre persönlichen Informationen miteinschließen.
- Um zu einem Thema Hilfe zu erhalten, klicken Sie auf  am oberen Rand des Dialogfeldes, und klicken Sie dann auf das Thema.

---

{button „AL("charspec;modpers")"} [Siehe auch](#)

### So legen Sie fest, wo auf Ihrem Computer sich akustische Signale befinden

- 1 Klicken Sie im Menü **Ansicht** auf **Optionen**.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Einstellungen**.
- 3 Geben Sie im Feld **Suchpfad für akustische Signale** den Speicherort ein, an dem Microsoft Chat nach Audiodateien suchen soll.

### Anmerkungen

- Wenn Sie auf die Schaltfläche **Akustisches Signal wiedergeben** klicken, durchsucht Microsoft Chat den von Ihnen eingegebenen Speicherort und gibt Ihnen die Möglichkeit, unter den gefundenen Audiodateien zu wählen. Klicken Sie auf **Siehe auch** weiter unten, um weitere Informationen zu erhalten.
- Wenn andere Personen auf die Schaltfläche **Akustische Signale wiedergeben** klicken, durchsucht Microsoft Chat den von Ihnen angegebenen Speicherort nach den Audiodateien, die die anderen Personen angegeben haben. Es können nur solche akustische Signale von Microsoft Chat wiedergegeben werden, die sich an diesem Speicherort befinden.

---

{button ,AL("sound")} [Siehe auch](#)

### So betreten Sie einen bestimmten Chat-Raum

1. Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Neue Verbindung**.
2. Geben Sie im Feld **Chat-Raum betreten** den Namen des Chat-Raumes ein, den Sie betreten möchten.

### Anmerkungen

- Wenn Sie den Namen eines nicht existierenden Chat-Raumes eingeben, erstellt Microsoft Chat einen neuen Chat-Raum dieses Namens.
- Um zu einem Thema Hilfe zu erhalten, klicken Sie auf **?** am oberen Rand des Dialogfeldes, und klicken Sie dann auf das Thema.

---

{button „AL(“change;favorite;different;search”)“} Siehe auch

### So suchen Sie einen bestimmten Chat-Raum

- 1 Klicken Sie im Menü **Raum** auf **Liste der Räume**.
- 2 Geben Sie im Feld **Chat-Räume anzeigen mit** die Suchwörter ein, die mit dem gesuchten Raumnamen übereinstimmen.  
Wenn Sie auch nach Themen von Chat-Räumen suchen möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Auch in Themenbeschreibungen suchen**.
- 3 Klicken Sie in der Spalte **Raum** auf den Raum, den Sie betreten möchten, und klicken Sie dann auf **Gehe zu**.

### Tipps

- Sie können Chat-Räume, die möglicherweise ungeeignete oder anstößige Namen oder Themen enthalten, ausschließen, indem Sie das Kontrollkästchen **Nur registrierte Räume anzeigen** aktivieren. Räume werden vom Internet-Dienstanbieter oder der Systemadministration registriert.
- Um zu einem Thema Hilfe zu erhalten, klicken Sie auf **?** am oberen Rand des Dialogfeldes, und klicken Sie dann auf das Thema.

---

{button ,AL("favorite;server;different;change;searchpeople")}[Siehe auch](#)

### So betreten Sie einen Favoriten-Chat-Raum

- Klicken Sie im Menü **Favoriten** auf **Favoriten öffnen**, und klicken Sie dann auf den Raum, den Sie betreten möchten.

---

{button ,AL("favorites")} [Siehe auch](#)

### So zeigen Sie eine Liste der verfügbaren Chat-Räume an

- 1 Klicken Sie im Menü **Raum** auf **Liste der Räume**.
- 2 Klicken Sie in der Spalte **Raum** auf den Raum, den Sie betreten möchten, und klicken Sie dann auf **Gehe zu**.

#### Tipps

- Um einen bestimmten Chat-Raum zu suchen, geben Sie im Feld **Chat-Räume anzeigen mit** die Suchwörter ein, die mit dem gesuchten Raumnamen übereinstimmen.
- Sie können Chat-Räume, die möglicherweise ungeeignete oder anstößige Namen oder Themen enthalten, ausschließen, indem Sie das Kontrollkästchen **Nur registrierte Räume anzeigen** aktivieren. Räume werden vom Internet-Dienstanbieter oder der Systemadministration registriert.
- Um zu einem Thema Hilfe zu erhalten, klicken Sie auf **?** am oberen Rand des Dialogfeldes, und klicken Sie dann auf das Thema.

---

{button „AL(“favorite;server;search;change”)“} Siehe auch

### So betreten Sie einen Chat-Raum auf einem anderen Server

- 1 Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Neue Verbindung**.
- 2 Geben Sie im Feld **Server** den Namen des Servers ein, der den gewünschten Chat-Raum enthält, z.B. **comicsrv1.microsoft.com**.
- 3 Geben Sie im Feld **Chat-Raum betreten** den Namen des gewünschten Chat-Raumes ein.

### Anmerkungen

- Wenn Sie den Namen eines Chat-Raumes eingeben, der nicht existiert, erstellt Microsoft Chat einen neuen Raum dieses Namens.
- Um zu einem Thema Hilfe zu erhalten, klicken Sie auf
- am oberen Rand des Dialogfeldes, und klicken Sie dann auf das Thema.

---

{button „AL(“server;favorite;search;different“)} Siehe auch



## So chatten Sie nur mit Text

- 1 Klicken Sie im Menü **Ansicht** auf **Text**.
- 2 Geben Sie im Textfeld am unteren Rand des Fensters Ihre Nachricht ein, und klicken Sie dann auf eine der Schaltflächen rechts neben dem Textfeld, oder drücken Sie die EINGABETASTE.

### Wenn Sie hierauf klicken



#### **Sprechen**

Die Nachricht wird mit Kopfdaten angezeigt. Diese enthalten Ihr Pseudonym, gefolgt von dem Wort "sagt".



#### **Denken**

Die Nachricht wird mit Kopfdaten angezeigt. Diese enthalten Ihr Pseudonym, gefolgt von dem Wort "denkt".



#### **Flüstern**

Die Nachricht wird nur an die Personen gesendet, die Sie aus der Mitgliederliste ausgewählt haben.



#### **Gesten**

Die Nachricht wird in Kursivschrift angezeigt. Zum Beispiel:  
*Sandra durchquert den Raum und schüttelt Peter die Hand.*

**Anmerkung:** Nachrichten mit Gesten beginnen automatisch mit Ihrem Pseudonym.

■

#### **Akustische s Signal wiedergeb en**






Gibt ein akustisches Signal wieder.

---

{button „AL("whisper;comictalk;sound;soundset;textfont")"} Siehe auch

## So chatten Sie in einem Comic

1. Klicken Sie im Menü **Ansicht** auf **Comic**.
2. Geben Sie im Textfeld am unteren Rand des Fensters Ihre Nachricht ein, und klicken Sie dann auf eine der Schaltflächen rechts neben dem Textfeld, oder drücken Sie die EINGABETASTE.

Wenn Sie hierauf klicken		Geschieht mit Ihrer Nachricht Folgendes
	<b>Sprechen</b>	Die Nachricht wird in einer Sprechblase angezeigt.
	<b>Denken</b>	Die Nachricht wird als Sprechblase mit zu dieser führenden "Gedanken"-Kreisen angezeigt.
	<b>Flüstern</b>	Die Nachricht wird nur an die Figuren gesendet, die Sie aus der Mitgliederliste ausgewählt haben.
	<b>Gesten</b>	Die Nachricht erscheint in einem Feld am oberen Rand des zuletzt erstellten Comicbildes. Zum Beispiel: <i>Sandra ist von Gefühlen überwältigt.</i> <b>Anmerkung:</b> Nachrichten mit Gesten beginnen automatisch mit Ihrem Pseudonym.
	<b>Akustische s Signal wiedergeb en</b>	Gibt ein akustisches Signal wieder.

### Tipp

- Wenn Sie jemanden aus der Teilnehmerliste auswählen, bevor Sie auf die Schaltfläche **Sprechen** klicken oder die EINGABETASTE drücken, entsteht in Microsoft Chat die Wirkung, als sprächen Sie die Person direkt an.

---

{button „AL(“wheel;gesture;exphange;whisperto;sound;soundset;talk;comicfont”)} [Siehe auch](#)

### So flüstern Sie anderen Personen etwas zu

- 1 Wählen Sie in der Mitgliederliste die Personen aus, denen Sie etwas zuflüstern möchten.
- 2 Geben Sie im Textfeld am unteren Rand des Fensters Ihre Nachricht ein, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Flüstern**.  
Ihre Nachricht wird nur den von Ihnen ausgewählten Personen angezeigt.

#### **Tipp**

- Sie können Flüsternachrichten auch senden, indem Sie den **Privatkanal** verwenden. Dies ermöglicht Ihnen, mehrere geflüsterte Unterhaltungen gleichzeitig zu führen. Klicken Sie auf **Siehe auch** weiter unten, um weitere Informationen zu erhalten.

---

{button „AL(“ignore;whisperbox”)“} [Siehe auch](#)

#### So erhalten Sie Informationen über andere Personen

- Klicken Sie in der Mitgliederliste mit der rechten Maustaste auf die Person , über die Sie Informationen wünschen, und klicken Sie dann auf **Profil ermitteln**.

---

{button „AL(“profile”)“} Siehe auch

### So suchen Sie andere Personen

- 1 Klicken Sie im Menü **Teilnehmer** auf **Benutzerliste**.
- 2 Legen Sie im Bereich **Suchen nach** fest, wonach Sie suchen möchten, und klicken Sie dann auf **Liste aktualisieren**.

#### Tipps

- Sie können den im Dialogfeld **Benutzerliste** aufgeführten Personen selbst dann etwas zuflüstern oder Einladungen senden, wenn sich diese in einem anderen Chat-Raum befinden.
- Um zu einem Thema Hilfe zu erhalten, klicken Sie auf
- am oberen Rand des Dialogfeldes, und klicken Sie dann auf das Thema.

---

{button „AL(“search;whisperto;invite”)“} [Siehe auch](#)

### So senden Sie akustische Signale an andere Personen

- 1 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Akustische Signale wiedergeben**.
- 2 Klicken Sie in der Liste **Audiodatei** auf die Audiodatei, die Sie anderen Personen zukommen lassen möchten.
- 3 Geben Sie im Feld **Begleitende Nachricht** eine Nachricht ein, die Sie mit dem von Ihnen ausgewählten akustischen Signal senden möchten.

### Anmerkungen

- Um das akustische Signal vor dem Senden abzuspielen, klicken Sie auf **Test**.
- Andere Personen können nur solche Audiodateien abspielen, die sich bereits auf ihrem Computer befinden. Klicken Sie auf **Siehe auch** weiter unten, um weitere Informationen zu erhalten.

---

{button „AL(“soundset”)“} [Siehe auch](#)

### So speichern Sie eine Unterhaltung

- 1 Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Speichern**.
- 2 Doppelklicken Sie auf den Ordner, in dem Sie die Unterhaltung speichern möchten.
- 3 Geben Sie im Feld **Dateiname** einen Namen für die Unterhaltung ein, und klicken Sie dann auf **Speichern**.

### Tipps

- Sie können eine Unterhaltung als .rtf (*Rich Text Format*)-Datei speichern, wenn Sie sich in der Nur-Textansicht befinden. Alle Zeichenformatierungen werden gespeichert, einschließlich Schriftart, Farbe, Größe und Schriftschnitt.
- Indem Sie Unterhaltungen offline speichern, können Sie Chat-Sitzungen anzeigen und drucken und Ihre Freunde daran teilhaben lassen.

---

{button „AL(“offline“)“} [Siehe auch](#)

### So wählen Sie eine Figur aus

- 1 Klicken Sie im Menü **Ansicht** auf **Optionen**.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Figur**.
- 3 Klicken Sie in der Liste **Figur** auf die gewünschte Figur. Ihre Figur wird im Bereich **Vorschau** angezeigt.

### Tipp

- Um sich Ihre Figur in verschiedenen Stimmungslagen anzuschauen, ziehen Sie den schwarzen Punkt in der Mitte des Stimmungsrades an verschiedene Positionen.

---

{button ,AL("wheel;gesture")} [Siehe auch](#)



**So wählen Sie einen Comic-Hintergrund aus**

- 1 Klicken Sie im Menü **Ansicht** auf **Optionen**.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Hintergrund**.
- 3 Klicken Sie in der Liste **Hintergrund** auf den gewünschten Hintergrund. Der von Ihnen ausgewählte Hintergrund wird im Bereich **Vorschau** angezeigt.

**So legen Sie die Größe eines Comics fest**

- 1 Klicken Sie im Menü **Ansicht** auf **Optionen**.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Comicansicht**.
- 3 Klicken Sie in der Liste **Seitenansicht** auf die Anzahl der Comicbilder, die pro Zeile im Fenster angezeigt werden soll.

### So ändern Sie die Stimmungslage einer Figur

- Ziehen Sie den schwarzen Punkt in der Mitte des Stimmungsrades um das Rad. Je näher Sie den Punkt an den Rand des Rades bewegen, desto stärker wird die Stimmungslage.

Sie können für Ihre Figur zwischen acht verschiedenen Stimmungslagen wählen:

Rufen	Zornig
Glücklich	Lachen
Gelangweilt	Erschreckt
Traurig	Unsicher

Das Feld über dem Stimmungsrade zeigt die aktuelle Stimmungslage Ihrer Figur an.

### Tipps

- Sie können die Stimmungslage Ihrer Figur "einfrieren", indem Sie im Selbstansichtsfenster mit der rechten Maustaste auf Ihre Figur und dann auf **Fixiert** klicken. Der Ausdruck der Figur bleibt so lange unverändert, bis Sie erneut auf **Fixiert** klicken.
- Die gesamte Bandbreite der Stimmungslagen steht nicht für alle Figuren zur Verfügung.

---

{button „AL(“expchange;freeze;gesture”)“} [Siehe auch](#)

## So verwenden Sie Figurengesten

### Wenn Sie einen Satz mit folgenden Worten beginnen:

Ich  
Du  
Hallo oder Hi  
Bye  
Willkommen  
Wie geht's

### Tut Ihre Figur dies:

Auf sich selbst zeigen  
Auf die andere Person zeigen  
Winken  
Winken  
Winken  
Winken

### Wenn Ihr Satz folgende Worte enthält:

Bist Du  
Wirst Du  
Hast Du  
Bist Du nicht  
Hast Du nicht  
Ich bin  
Ich werde

### Tut Ihre Figur dies:

Auf die andere Person zeigen  
Auf die andere Person zeigen  
Auf die andere Person zeigen  
Auf die andere Person zeigen  
Auf die andere Person zeigen  
Auf sich selbst zeigen  
Auf sich selbst zeigen

### Wenn Sie Folgendes eingeben:

Alles in Großbuchstaben  
!!!  
ROTFL ("roll on the floor laughing")  
LOL ("laugh out loud")  
:) oder :-)  
:( oder :-(  
;-)

### Zeigt Ihre Figur diese Stimmungslage:

Rufen  
Rufen  
Lachen  
Lachen  
Glücklich  
Traurig  
Unsicher

---

{button „AL(“wheel;expchange”)“} [Siehe auch](#)

### So erstellen Sie einen neuen Chat-Raum

- 1 Klicken Sie im Menü **Raum** auf **Raum erzeugen**.
- 2 Geben Sie einen Namen für den Chat-Raum ein.
- 3 Geben Sie im Feld **Thema** eine Beschreibung des Chat-Themas für Ihren Raum ein.

#### Anmerkung

- Sie werden automatisch zum Gastgeber jedes Raumes, den Sie erstellen. Nur der Gastgeber eines Raumes kann dessen Eigenschaften ändern.

---

{button ,AL("customize;changetopic;otheradmin;invite")} [Siehe auch](#)

### So legen Sie das Thema eines Chat-Raumes fest

1. Klicken Sie im Menü **Raum** auf **Eigenschaften des Raumes**.
2. Geben Sie im Feld **Thema des Raumes** eine Beschreibung des Chat-Themas Ihres Raumes ein.

#### Anmerkung

- Sie müssen der Gastgeber eines Raumes sein, um dessen Eigenschaften zu ändern.

---

{button ,AL("customize")} [Siehe auch](#)

### So weisen Sie jemanden zeitweilig aus einem Chat-Raum hinaus

- 1 Wählen Sie in der Mitgliederliste die Person aus, die Sie aus dem Raum hinausweisen (zeitweilig entfernen) möchten.
- 2 Klicken Sie im Menü **Teilnehmer** auf **Gastgeber**, und klicken Sie dann auf **Hinausweisen**.
- 3 Geben Sie im Feld **Warum weisen Sie (Pseudonym) hinaus?** die Begründung ein, warum Sie die Person aus dem Chat-Raum entfernen. Die von Ihnen eingegebene Begründung wird allen anderen Teilnehmern des Raumes angezeigt.

### Anmerkungen

- Das Hinausweisen aus dem Raum hindert die betreffende Person nicht daran, den Chat-Raum erneut zu betreten. Wenn Sie jemandem den Zutritt zum Raum dauerhaft verbieten möchten, klicken Sie auf **Siehe auch** weiter unten.
- Nur der Gastgeber eines Chat-Raumes kann eine Person aus dem Raum hinausweisen.

---

{button „AL(“ban”)“} [Siehe auch](#)

**So gestatten Sie anderen Personen, Ihren Chat-Raum zu moderieren**

- 1 Wählen Sie in der Mitgliederliste die Person aus, die Sie zum Gastgeber machen möchten.
- 2 Klicken Sie im Menü **Teilnehmer** auf **Gastgeber**, und klicken Sie dann auf **Gastgeber**.

**Anmerkung**

- Nur der Gastgeber eines Chat-Raumes kann andere Personen auswählen, um diese zu Gastgebern zu machen.



### So laden Sie andere Personen in einen Chat-Raum ein

1. Klicken Sie im Menü **Teilnehmer** auf **Einladen**.
2. Geben Sie die Pseudonyme der Personen ein, die Sie in den Chat-Raum einladen möchten.

#### **Tipp**

- Um mehr als eine Person einzuladen, trennen Sie die Pseudonyme durch Kommas.

---

{button ,AL("whisperto")} Siehe auch

#### So passen Sie Ihren Chat-Raum an

- Klicken Sie im Menü **Raum** auf **Eigenschaften des Raumes**, und wählen Sie dann die gewünschten Raumeigenschaften aus.

#### Tipp

- Um zu einem Thema Hilfe zu erhalten, klicken Sie auf
- am oberen Rand des Dialogfeldes, und klicken Sie dann auf das Thema.

---

{button ,AL("changetopic;createnew;autogreet")} [Siehe auch](#)

### So verbieten Sie jemandem dauerhaft den Zutritt zu einem Chat-Raum

- 1 Wählen Sie in der Mitgliederliste die Person aus, der Sie den Zutritt verbieten möchten.
- 2 Klicken Sie im Menü **Teilnehmer** auf **Gastgeber**, und klicken Sie dann auf **Zutritt verbieten / erlauben**.

#### Anmerkungen

- Das Verbot des Zutritts hindert die betreffende Person so lange am erneuten Betreten des Raumes, bis Sie ihr den Zutritt wieder erlauben.
- Möglicherweise möchten Sie sich die im Feld **Name der Person, der der Zugang verboten oder wieder erlaubt werden soll** angezeigten Informationen notieren, da Sie diese benötigen, wenn Sie der betreffenden Person den Zutritt zum Raum wieder erlauben möchten.
- Nur der Gastgeber eines Chat-Raumes kann jemandem den Zutritt zu diesem Raum verbieten.

---

{button „AL(“kickout“)} Siehe auch

**So senden Sie den Ausdruck einer Cartoonfigur, ohne diese sprechen zu lassen**

- 1 Ziehen Sie im Stimmungsrad den schwarzen Punkt auf eine Stimmungslage.
- 2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Stimmungslage, und klicken Sie dann auf **Ausdruck senden**.  
Der Ausdruck wird im zuletzt erstellten Comicbild angezeigt.

---

{button „AL(“wheel;gesture”)“} Siehe auch

### **So ignorieren Sie eine Person**

- Klicken Sie in der Mitgliederliste mit der rechten Maustaste auf die zu ignorierende Person, und klicken Sie dann auf **Ignorieren**.

Ihnen werden keine Nachrichten dieser Person mehr angezeigt. Die anderen Teilnehmer des Chat-Raumes erhalten deren Nachrichten auch weiterhin.

---

{button „AL(“whisperto”)“} [Siehe auch](#)

#### So fügen Sie einen Chat-Raum Ihrer Favoritenliste hinzu

- Klicken Sie, während Sie sich in dem Chat-Raum befinden, auf das Menü **Favoriten** und dann auf **Zu Favoriten hinzufügen**.

---

{button „AL(“favorite”)“} [Siehe auch](#)

### **So lesen Sie Dateien mit Unterhaltungen ohne Verbindung (offline)**

- 1 Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Öffnen**.
- 2 Wählen Sie die Datei mit der Unterhaltung aus, die Sie ohne Verbindung (offline) lesen möchten.

#### **Anmerkung**

- Sie können nur solche Dateien mit Unterhaltungen lesen, die Sie zuvor gespeichert haben.

---

{button ,AL("save")} Siehe auch

### So verwenden Sie Tastenkombinationen

Zweck	Aktion
Gesamten Text im Fenster zum Verfassen markieren.	STRG+A
Akustisches Signal wiedergeben.	STRG+B
Markierten Text aus dem Fenster zum Verfassen in die Zwischenablage kopieren.	STRG+C
Text als Bildüberschrift (Geste) vom Fenster zum Verfassen in das Comicbild senden.	STRG+I
Aktuelle Chat-Sitzung schließen und neue Verbindung öffnen.	STRG+N
Datei öffnen.	STRG+O
Datei drucken.	STRG+P
Teilnehmeroptionen anzeigen.	STRG+Q
Datei speichern.	STRG+S
Inhalt des Fensters zum Verfassen als gedachte Nachricht senden.	STRG+T
Kopierten Text in das Fenster zum Verfassen einfügen.	STRG+V
Inhalt des Fensters zum Verfassen als Flüsternachricht senden.	STRG+W
Markierten Text ausschneiden und in der Zwischenablage platzieren.	STRG+X
Inhalt des Fensters zum Verfassen senden.	STRG+Y
Letzte Aktion im Fenster zum Verfassen rückgängig machen.	STRG+Z

---

{button „AL("macro")"} Siehe auch



### So führen Sie mehrere geflüsterte Unterhaltungen

- Wenn Sie getrennte geflüsterte Unterhaltungen führen möchten, klicken Sie in der Teilnehmerliste auf den Namen jeder Person, der Sie etwas zuflüstern möchten, und klicken Sie dann auf **Privatkanal**.

Wenn Sie eine einzige geflüsterte Unterhaltung mit mehreren Teilnehmern gleichzeitig führen möchten, markieren Sie jeden Teilnehmer, geben Sie Ihre Nachricht ein, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Flüstern** rechts des Textfeldes.

### Tipp

- Im **Privatkanal** können Sie leicht zwischen den geflüsterten Unterhaltungen wechseln, indem Sie auf den Namen der Person klicken, der Sie etwas zuflüstern möchten.

---

{button ,AL("whisperto;ignore")} [Siehe auch](#)

### So ändern Sie die in Nur-Text-Unterhaltungen verwendeten Schriftarten

- 1 Klicken Sie im Menü **Ansicht** auf **Optionen**.
- 2 Klicken Sie auf der Registerkarte **Textansicht** auf **Schriftart ändern**.
- 3 Klicken Sie in der Liste **Nachrichtentyp für Schriftartänderung auswählen** auf einen Nachrichtentyp.  
Beispiele für Nachrichtentypen und deren aktuelle Schriftart-Einstellungen werden im Feld unterhalb dieser Option angezeigt.
- 4 Klicken Sie auf die Schriftart und die weiteren gewünschten Einstellungen.

#### Tipp

- Um zu einem Thema Hilfe zu erhalten, klicken Sie auf
- am oberen Rand des Dialogfeldes, und klicken Sie dann auf das Thema.

---

{button „AL(“talk”)“} Siehe auch

### So ändern Sie die Comic-Schriftart

- 1 Klicken Sie im Menü **Ansicht** auf **Optionen**.
- 2 Klicken Sie auf der Registerkarte **Comicansicht** auf **Schriftart ändern**.
- 3 Klicken Sie auf die Schriftart und die weiteren gewünschten Einstellungen.

#### Tipp

- Um zu einem Thema Hilfe zu erhalten, klicken Sie auf
- am oberen Rand des Dialogfeldes, und klicken Sie dann auf das Thema.

---

{button ,AL("comictalk")} Siehe auch

### So senden Sie eine automatische Begrüßungsnachricht an neue Raum-Teilnehmer

- 1 Klicken Sie im Menü **Ansicht** auf **Optionen**.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Automatisierung**.
- 3 Wählen Sie im Bereich **Automatische Begrüßung**, wie Sie die Begrüßungsnachricht senden möchten.  
Um die Begrüßungsnachricht nur an die den Raum betretende Person zu senden, klicken Sie auf **Flüsternachricht**.  
Um die Begrüßungsnachricht jedes Mal, wenn jemand Neues den Raum betritt, an jede Person im Raum zu senden, klicken Sie auf **Normale Nachricht**.
- 4 Geben Sie im Feld **Automatische Begrüßung** die Nachricht ein, die Sie senden möchten.

#### Tipps

- Sie können den Sondertext **%name!** und **%room** verwenden, um Ihre Begrüßungsnachricht persönlicher zu machen. Microsoft Chat ersetzt alle Vorkommen von **%name!** durch das Pseudonym der Person und alle Vorkommen von **%room** durch den Namen Ihres Chat-Raumes.
- Um zu einem Thema Hilfe zu erhalten, klicken Sie auf
- am oberen Rand des Dialogfeldes, und klicken Sie dann auf das Thema.

---

{button „AL(“customize”)“} [Siehe auch](#)

### So erstellen Sie ein Nachrichten-Makro

- 1 Klicken Sie im Menü **Ansicht** auf **Optionen**.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Automatisierung**.
- 3 Markieren Sie in der Liste **Tastenkombination** die Tastenkombination, die Sie zum Ausführen des Makros verwenden möchten.
- 4 Geben Sie im Feld **Name** einen Namen für das Makro ein.
- 5 Geben Sie im Feld **Makros** die Nachricht ein, die von dem Makro gesendet werden soll.

#### **Tipp**

- Sie können Makros verwenden, um die gleiche Nachricht immer wieder zu senden, ohne diese erneut eingeben zu müssen, beispielsweise "Woher kommen Sie?"

---

{button „AL("keyboard")"} Siehe auch

#### **So senden Sie E-Mail an einen Teilnehmer des Chat-Raumes**

- Klicken Sie in der Teilnehmerliste mit der rechten Maustaste auf die Person, der Sie eine E-Mail-Nachricht senden möchten, und klicken Sie dann auf **E-Mail senden**.

---

{button „AL(“profile;a\_cchat\_meet\_beyond;a\_cchat\_send\_hotlinks”)“} Siehe auch

#### **So tätigen Sie einen NetMeeting-Anruf bei einem Teilnehmer des Chat-Raumes**

- Klicken Sie in der Teilnehmerliste mit der rechten Maustaste auf die Person, die Sie durch einen NetMeeting-Anruf erreichen möchten, und klicken Sie dann auf **NetMeeting**.

#### **Anmerkungen**

- Sowohl Sie als auch die Person, die Sie anrufen, müssen NetMeeting installiert haben.
- Sie können Microsoft Chat so einstellen, dass eingehende NetMeeting-Anrufe ignoriert werden. Klicken Sie auf **Siehe auch** weiter unten, um weitere Informationen zu erhalten.

---

{button ,AL("profile;a\_cchat\_meet\_beyond;a\_cchat\_ignore\_netmeeting\_call;")}[Siehe auch](#)

### **So ignorieren Sie eingehende NetMeeting-Anrufe**

- 1 Klicken Sie im Menü **Ansicht** auf **Optionen**.
- 2 Vergewissern Sie sich auf der Registerkarte **Einstellungen**, dass das Kontrollkästchen **NetMeeting Anrufe ermöglichen** deaktiviert ist.

---

{button „AL(“a\_cchat\_place\_netmeeting\_call“)} Siehe auch



**So zeigen Sie die Webseite eines Teilnehmers des Chat-Raumes an**

- Klicken Sie in der Teilnehmerliste mit der rechten Maustaste auf die Person, und klicken Sie dann auf **Homepage** **sichten**.

---

{button ,AL("profile;a\_cchat\_meet\_beyond;a\_cchat\_send\_hotlinks")} Siehe auch

### Suchen eines Ihnen zusagenden Chat-Raumes

Wenn Sie nach einem interessanten Chat-Raum suchen, können Sie Ihre Liste von Chat-Räumen filtern:

- Suchen Sie Räume, die Ihren Interessen entsprechen.
- Zeigen Sie nur registrierte Chat-Räume an. Die Systemadministration oder der Internet-Diensteanbieter eines Chat-Servers hat die Möglichkeit, Räume, die möglicherweise anstößige oder beleidigende Themen oder Namen enthalten, nicht zu registrieren.
- Begrenzen Sie die Größe der Sie interessierenden Chat-Räume. Große Chat-Räume können überfüllt oder zu unpersönlich sein, während kleine Chat-Räume möglicherweise langweilig oder einseitig sind.

---

{button ,AL("different")} Siehe auch

## Moderieren Ihres eigenen Chat-Raumes

Wenn Sie Gastgeber eines Chat-Raumes sind, können Sie:

- Das Thema des Chat-Raumes festlegen.
- Den Zugang zum Chat-Raum mit Hilfe eines Kennwortes kontrollieren.
- Die Anzahl der Teilnehmer in dem Chat-Raum beschränken.
- Festlegen, welche Personen aktiv teilnehmen können und welche nur Zuhörer sind.
- Teilnehmer des Raumes verweisen, die sich im Chat-Raum auf störende oder beleidigende Weise verhalten.

---

{button „AL(“createnew;changetopic;kickout;otheradmin;invite;customize;ban;ignore“)} [Siehe auch](#)

### Treffen von Teilnehmern außerhalb des Chat-Raumes

Es gibt eine Reihe von Möglichkeiten, mit Teilnehmern eines Chat-Raumes privat zu kommunizieren. Klicken Sie einfach mit der rechten Maustaste auf eine Person in der Teilnehmerliste:

- Flüstern Sie im Chat-Raum, so dass nur von Ihnen ausgewählte Personen Ihre privaten Nachrichten sehen können.
- Tätigen Sie einen NetMeeting-Anruf, wenn Sie und ein anderer Teilnehmer Microsoft NetMeeting installiert haben. Sie können Audio, Video und Programme außerhalb von Microsoft Chat gemeinsam nutzen, während Sie an einem Chat-Raum teilnehmen.
- Senden Sie E-Mail, wenn das Benutzerprofil des anderen Teilnehmers eine E-Mail-Adresse enthält.
- Senden und empfangen Sie Dateien.
- Zeigen Sie die Web-Homepage eines anderen Teilnehmers an, wenn diese im Benutzerprofil des anderen Teilnehmers aufgeführt ist.

---

{button ,AL("profile;a\_cchat\_send\_mail;a\_cchat\_place\_netmeeting\_call;a\_cchat\_dcc;A\_cchat\_view\_web\_pages") } Siehe auch

### Microsoft Chat-Leistungsmerkmale

Ob Sie die standardmäßige Nur-Textansicht oder die populäre neue Comicansicht verwenden - Sie finden in Microsoft Chat eine Menge an Leistungsmerkmalen, die den Besuch von Chat-Räumen einfach und zum Vergnügen machen:

- Chatten Sie in Echtzeit mit anderen Personen.
- Senden Sie im Verlauf Ihrer Unterhaltungen interessante Hyperlinks - zu E-Mail-Adressen, Webseiten und Newsgroups.
- Senden und empfangen Sie akustische Signale.
- Senden und empfangen Sie Dateien.
- Kommunizieren Sie außerhalb des Chat-Raumes mit Teilnehmern, während Sie sich zugleich im Chat-Raum mit diesen unterhalten.
- Unterhalten Sie sich in einem Comic - wählen Sie eine Figur, den Ausdruck von Stimmungen und einen szenischen Hintergrund, um Ihre Unterhaltungen lebendiger zu gestalten.
- Speichern oder drucken Sie Ihre Chat-Unterhaltungen, um diese zu veröffentlichen oder "offline" anzuzeigen.
- Filtern Sie, welche Räume auf Ihrem Computer angezeigt werden - nach Größe, Inhalt oder Filtereinstellungen.
- Moderieren Sie Ihre eigenen Chat-Räume, und kontrollieren Sie Zugang, Größe und Inhalt.

---

{button ,AL("A\_CCHAT\_OVERVIEW")} [Siehe auch](#)

### So senden Sie einen interessanten Hyperlink in einer Nachricht

- Geben Sie im Textfeld am unteren Rand des Fensters ein, was Sie sagen möchten, und verwenden Sie die passende Syntax für die Art des Hyperlinks.

Um einen Hyperlink zu einer Webseite zu senden, geben Sie **http://*website.com*** ein, wobei *website.com* für die Webseite steht.

Um einen Hyperlink zu einer FTP-Site zu senden, geben Sie **ftp://*ftpadresse*** ein, wobei *ftpadresse* für den URL der FTP-Site steht.

Um einen Hyperlink zu einer Newsgroup zu senden, geben Sie **news:*rec.newsgroup*** ein, wobei *rec.newsgroup* für den Namen der Newsgroup steht.

Um einen Hyperlink zu einer neuen Mail-Nachricht zu senden, geben Sie **mailto:*jemand@microsoft.com*** ein, wobei *jemand@microsoft.com* für die E-Mail-Adresse der Person steht, an die die Nachricht gesendet werden soll.

---

{button „AL(“a\_cchat\_meet\_beyond”)“} Siehe auch

### So senden Sie eine Datei an einen Raum-Teilnehmer

1. Klicken Sie in der Mitgliederliste mit der rechten Maustaste auf die Person, der Sie eine Datei senden möchten, und klicken Sie dann auf **Datei senden**.
2. Geben Sie die Datei an, die Sie senden möchten.

### Anmerkung

- Sie können Microsoft Chat so einstellen, dass alle eingehenden Anfragen zur Dateiübertragung zurückgewiesen werden. Klicken Sie auf **Siehe auch** weiter unten, um weitere Informationen zu erhalten.

---

{button „AL(“profile;a\_cchat\_meet\_beyond;a\_cchat\_dcc\_refuse;”)“} [Siehe auch](#)

**So weisen Sie alle eingehenden Anfragen zur Dateiübertragung zurück**

- 1 Klicken Sie im Menü **Ansicht** auf **Optionen**.
- 2 Vergewissern Sie sich auf der Registerkarte **Einstellungen**, dass das Kontrollkästchen **Anfragen zu Dateiübertragung ermöglichen** deaktiviert ist.

---

{button ,AL("a\_cchat\_dcc")} Siehe auch



Stellt ein Feld zur Eingabe Ihres richtigen Namens bereit.

Stellt ein Feld zur Eingabe Ihres Pseudonyms bereit.

Microsoft Chat verwendet Ihr Pseudonym, um Sie für andere Teilnehmer in einem Chat-Raum identifizierbar zu machen.

Stellt ein Feld bereit, in dem Sie Informationen über sich eingeben können.

Wenn andere Teilnehmer in Microsoft Chat Ihr persönliches Profil anfordern, werden ihnen diese Informationen angezeigt.

Stellt ein Feld bereit, in dem Sie das Thema des Raumes beschreiben können.

Die Themenbeschreibung wird im Dialogfeld **Liste der Chat-Räume** neben dem Namen des Raumes angezeigt.

Legt fest, ob die Auditoriumsfunktionen eingeschaltet sind.

Wenn diese Option aktiviert ist, gehen die Nachrichten der Teilnehmer des Raumes nur an den Gastgeber, die Nachrichten des Gastgebers hingegen an jeden Teilnehmer des Raumes. Dieses Kontrollkästchen kann nur von einem Gastgeber aktiviert werden.

Legt fest, ob der Raum moderiert wird.

In einem moderierten Chat-Raum können nur der Gastgeber und vom Gastgeber festgelegte Sprecher Nachrichten senden. Alle anderen Teilnehmer des Raumes sind Zuhörer. Dieses Kontrollkästchen kann nur von einem Gastgeber aktiviert werden.

Legt fest, ob das Thema des Raumes von jedem Teilnehmer oder nur vom Gastgeber des Raumes gewählt werden kann.  
Dieses Kontrollkästchen kann nur von einem Gastgeber aktiviert werden.

Legt fest, ob zum Betreten des Raumes eine Einladung erforderlich ist. Eine Einladung ist eine spezielle, von einem Gastgeber gesendete Nachricht, die eine Person zum Betreten eines Chat-Raumes auffordert. Dieses Kontrollkästchen kann nur von einem Gastgeber aktiviert werden.



Legt fest, ob der Raum im Dialogfeld **Liste der Chat-Räume** angezeigt wird. Dieses Kontrollkästchen kann nur von einem Gastgeber aktiviert werden.

Legt fest, ob Informationen darüber, wer sich im Chat-Raum befindet, Personen außerhalb des Raumes zugänglich sind. Dieses Kontrollkästchen kann nur von einem Gastgeber aktiviert werden.

Legt fest, ob die Anzahl der im Raum zugelassenen Teilnehmer beschränkt ist. Geben Sie nach Aktivieren des Kontrollkästchens **Maximale Anzahl der Benutzer** die Höchstzahl der für den Raum zugelassenen Teilnehmer ein. Dieses Kontrollkästchen kann nur von einem Gastgeber aktiviert werden.

Legt fest, ob im Raum Flüsternachrichten gesendet werden können. Flüsternachrichten sind Nachrichten, die nur für den Empfänger und den Absender der Nachricht sichtbar sind. Dieses Kontrollkästchen kann nur von einem Gastgeber aktiviert werden.

Gibt die verfügbare Anzahl der Comicbilder an, die in einer Zeile angezeigt werden können.

Legt fest, ob Microsoft Chat-spezifische Informationen an die Personen gesendet werden, mit denen Sie sich unterhalten. Diese Funktion ist nützlich, wenn Sie sich mit Teilnehmern unterhalten, deren Chat-Client nur Text zulässt.

Legt fest, ob Sie beim Beenden von Microsoft Chat aufgefordert werden möchten, eine Kopie Ihrer Unterhaltung zu speichern.

Legt fest, ob Sie Flüsternachrichten empfangen können.

Flüsternachrichten sind Nachrichten, die nur für Sie und die Person, die die Nachricht gesendet hat, sichtbar sind.



Listet die verfügbaren Cartoonfiguren auf. Klicken Sie auf eine Figur, um diese anzuzeigen.

Zeigt die aus der Figurenliste ausgewählte Cartoonfigur mit dem Ausdruck an, den Sie durch Verwenden des Stimmungsrades erzeugt haben.

Verändert den Ausdruck der Cartoonfigur.

Wenn Sie den großen schwarzen Punkt um das Stimmungsrad ziehen, ändert sich der Ausdruck der Figuren.

Listet die verfügbaren Schriftarten auf.

Listet die verfügbaren Schriftschnitte für die ausgewählte Schriftart auf.

Listet die verfügbaren Punktgrößen für die ausgewählte Schriftart auf.

Zeigt an, wie der Text nach Übernahme der ausgewählten Optionen für die Schrift aussieht.

Listet die verfügbare Fremdsprachen-Unterstützung auf, die auf Ihrem Computer installiert ist.



Listet die verfügbaren Cartoonhintergründe auf.

Klicken Sie auf einen Hintergrund, um dessen Aussehen anzuzeigen.

Zeigt den in der Liste **Hintergrund** ausgewählten Hintergrund an.

Stellt ein Feld zur Eingabe von Wörtern bereit, die in der Liste **Raum** gesucht werden sollen.

Im Dialogfeld **Liste der Chat-Räume** werden nur die Räume angezeigt, deren Titel Wörter enthalten, die mit den von Ihnen eingegebenen übereinstimmen.

Legt fest, ob Sie auch in der Liste **Thema** nach den Wörtern suchen möchten, die Sie im Feld **Chat-Räume anzeigen mit** eingegeben haben.

Im Dialogfeld **Liste der Chat-Räume** werden nur die Räume angezeigt, deren Titel oder Themen Wörter enthalten, die mit den von Ihnen eingegebenen übereinstimmen.

Aktualisiert das Dialogfeld **Liste der Chat-Räume**, indem vom Chatserver eine aktuelle Liste der Räume angefordert wird.

Bringt Sie in den Raum, den Sie in der Spalte **Raum** ausgewählt haben.

Erstellt einen neuen Chat-Raum.

Sie werden automatisch zum Gastgeber der Räume, die Sie erstellen.

Listet die verfügbaren Favoriten-Chat-Räume auf.



Stellt ein Feld zur Eingabe des Namens eines Chatserverns bereit, mit dem Sie eine Verbindung herstellen möchten.

Legt fest, dass Sie einen bestimmten Chat-Raum betreten möchten, und stellt ein Feld zur Eingabe von dessen Namen bereit.

Legt fest, dass Sie die Anzeige einer aktuellen Liste mit allen auf dem Server zur Verfügung stehenden Chat-Räumen wünschen.

Stellt ein Feld zur Eingabe der Pseudonyme von Personen bereit, die Sie in den Raum einladen möchten. Diese Option kann nur von einem Gastgeber aktiviert werden.

Stellt ein Feld zur Eingabe der Begründung bereit, weshalb Sie jemanden aus dem Raum hinausweisen, die betreffende Person also zeitweilig entfernen.

Die Begründung wird von Microsoft Chat jedem Teilnehmer im Raum angezeigt. Der Verweis aus dem Raum ist nur solange wirksam, bis die Person den Raum erneut betritt. Diese Option kann nur von einem Gastgeber aktiviert werden.

Legt fest, ob Sie der aus dem Raum hinausgewiesenen Person auch den Zutritt verbieten möchten.

Eine Person, der der Zutritt verboten worden ist, kann den Raum nicht wieder betreten, bis Sie das Verbot aufheben. Diese Option kann nur von einem Gastgeber aktiviert werden.

Stellt ein Feld zur Identifizierung der Person bereit, der Sie den Zutritt zum Raum verbieten oder wieder erlauben möchten.  
Diese Option kann nur von einem Gastgeber aktiviert werden.

Legt fest, dass Sie der Person, deren Name im Feld **Name der Person, der der Zugang verboten oder wieder erlaubt werden soll**, den Zugang verbieten möchten. Diese Option kann nur von einem Gastgeber aktiviert werden.



Legt fest, dass Sie der Person, deren Name im Feld **Name der Person, der der Zugang verboten oder wieder erlaubt werden soll**, den Zugang wieder erlauben möchten. Diese Option kann nur von einem Gastgeber aktiviert werden.

Stellt ein Feld zur Eingabe des Speicherortes Ihrer Audiodateien bereit. Es können nur solche Audiodateien von Microsoft Chat gesendet oder wiedergegeben werden, die sich an diesem Speicherort befinden.

Legt fest, ob eine Meldung angezeigt wird, wenn Teilnehmer Ihren Raum betreten oder verlassen.

Legt fest, dass im Nur-Text-Modus zwischen jeder Nachricht eine Leerzeile eingefügt wird.

Legt fest, dass im Nur-Text-Modus zwischen ungleichen Nachrichtentypen eine Leerzeile eingefügt wird.  
Gesten, gedachte Nachrichten und Flüsternachrichten sind Beispiele verschiedener Nachrichtentypen.

Legt fest, dass im Nur-Text-Modus zwischen Nachrichten keine Leerzeilen eingefügt werden.

Klicken Sie hierauf, um die zum Anzeigen von Nachrichten verwendeten Schriftarten zu ändern.

Setzt die zum Anzeigen von Nachrichten verwendeten Schriftarten auf die Standardeinstellungen zurück.



Legt fest, ob die Kopfdaten von Gastgeber-Nachrichten in fatter Schrift dargestellt werden.

Legt fest, ob die Gastgeber-Nachrichten in fatter Schrift dargestellt werden.

Legt fest, dass Sie nach jeder Person in jedem Chat-Raum suchen möchten.

Listet Pseudonym und tatsächlichen Namen jeder Person auf, die Ihren Einstellungen unter **Suchen nach** entspricht.

Legt fest, dass Sie nach jeder Person suchen möchten, deren Pseudonym den von Ihnen im Feld **Namen mit** eingegebenen Text enthält.

Legt fest, dass Sie nach jeder Person suchen möchten, deren tatsächlicher Name den von Ihnen im Feld **Namen mit** eingegebenen Text enthält.

Lädt die von Ihnen aus der Liste **Pseudonym** ausgewählte Person zum Betreten des Raumes ein, in dem Sie sich befinden.

Öffnet einen **Privatkanal**, der es Ihnen ermöglicht, der aus der Liste **Pseudonym** ausgewählten Person eine Flüsternachricht zuzustellen.

Flüsternachrichten sind Nachrichten, die nur für den Absender und den Empfänger der Nachricht sichtbar sind.



Stellt ein Feld zur Eingabe einer Nachricht bereit, die Sie als Teil einer geflüsterten Unterhaltung senden möchten. Geben Sie Ihre Nachricht ein, und drücken Sie dann die EINGABETASTE, um sie zu senden.

Flüsternachrichten sind Nachrichten, die nur für den Absender und den Empfänger der Nachricht sichtbar sind.

Ignoriert die Person, der Sie Flüsternachrichten senden. Von Microsoft Chat werden keine weiteren von dieser Person an Sie gerichteten Nachrichten angezeigt.

Beendet die geflüsterte Unterhaltung mit der Person, mit der Sie gerade sprechen.

Legt fest, ob die ausgewählte Schriftart durchgestrichen dargestellt wird.

Legt fest, ob die ausgewählte Schriftart unterstrichen dargestellt wird.

Listet die verfügbaren Farben für die ausgewählte Schriftart auf.

Zeigt an, wie die verschiedenen Nachrichten- und Kopfdatentypen dargestellt werden.

Listet die verfügbaren Nachrichten- und Kopfdatentypen auf.



Listet die verfügbaren Audiodateien auf.

Stellt ein Feld zur Eingabe einer Nachricht bereit, die mit dem von Ihnen aus der Liste **Audiodatei** ausgewählten akustischen Signal gesendet wird.

Gibt das von Ihnen aus der Liste **Audiodatei** ausgewählte akustische Signal wieder.

Legt fest, ob Sie Einladungen empfangen möchten, andere Chat-Räume zu betreten.

Legt fest, dass Sie Personen bei deren Eintreten in den Raum nicht automatisch eine Begrüßungsnachricht senden möchten.

Legt fest, dass Sie Personen bei deren Eintreten in den Raum automatisch eine geflüsterte Begrüßungsnachricht senden möchten. Geben Sie die gewünschte Flüsternachricht in das Textfeld ein.

Legt fest, dass Sie Personen bei deren Eintreten in den Raum automatisch eine Begrüßungsnachricht senden möchten. Geben Sie die gewünschte Nachricht in das Textfeld ein. Jeder im Raum anwesenden Person wird diese Begrüßungsnachricht angezeigt.

Stellt ein Feld zur Eingabe einer Nachricht bereit, die Teilnehmern bei deren Eintreten in den Raum automatisch gesendet wird.



Listet die verfügbaren Tastenkombinationen auf, die Sie zum Ausführen eines Makros verwenden können. Wählen Sie eine Tastenkombination aus, und geben Sie dann im Textfeld die Nachricht ein, die Sie der Tastenkombination zuordnen möchten.

Stellt ein Feld zur Eingabe einer Nachricht bereit, die immer dann gesendet werden soll, wenn Sie die der Nachricht zugeordnete Tastenkombination drücken.

Stellt ein Feld für die Eingabe des Namens eines von Ihnen erstellten Makros bereit. Ein Makro besteht aus der von Ihnen eingegebenen Nachricht und der dieser Nachricht zugeordneten Tastenkombination.

Speichert das im Feld **Name** angegebene Makro. Sie müssen ein Makro speichern, bevor Sie es verwenden können.

Löscht das im Feld **Name** angegebene Makro.

Stellt ein Feld zur Eingabe Ihrer E-Mail-Adresse bereit. Die E-Mail-Adresse muss im Format *Name@Firma* angegeben werden, beispielsweise, PeterS@acme.com.

Wenn andere Teilnehmer Ihnen E-Mail senden möchten, stellt Microsoft Chat diese E-Mail-Adresse zur Verfügung.

Stellt ein Feld bereit, in dem Sie den URL Ihrer World Wide Web-Homepage eingeben können.

Wenn andere Teilnehmer Ihre Webseite anzeigen möchten, stellt Microsoft Chat diesen URL zur Verfügung.

Legt fest, ob die Identität aller Teilnehmer bei deren Eintreten in den Chat-Raum angezeigt wird.



Legt fest, ob von anderen Mitgliedern gesendete akustische Signale wiedergegeben werden.

Legt fest, ob eingehende NetMeeting-Anrufe angenommen werden. Wenn Sie dieses Kontrollkästchen deaktivieren, ignoriert Ihr Computer alle Versuche anderer Mitglieder, Sie durch einen NetMeeting-Anruf zu erreichen.

Legt fest, dass Sie nur registrierte Räume anzeigen möchten.

Räume werden für gewöhnlich von der Administration des Chatserverns oder des Internet-Diensteanbieters registriert. Administrationen können sich dafür entscheiden, Räume, die anstößige oder beleidigende Namen oder Themen enthalten könnten, nicht zu registrieren.

Indem Sie nur registrierte Räume anzeigen, können Sie möglicherweise anstößige oder beleidigende Chat-Räume umgehen.

Stellt ein Feld zur Eingabe des kleinsten Chat-Raumes bereit, den Sie in der **Liste der Chat-Räume** anzeigen möchten.

Stellt ein Feld zur Eingabe des größten Chat-Raumes bereit, den Sie in der **Liste der Chat-Räume** anzeigen möchten.

Stellt ein Feld zur Eingabe des Namens dieses Chat-Raumes bereit.

Dieser Name wird in der Raumliste angezeigt und ist der Name, den Sie zum Betreten des Raumes angeben.

Stellt ein Feld zur Eingabe eines Kennwortes bereit, das andere Personen für den Zugang zu diesem Chat-Raum verwenden müssen. Bei diesem Kennwort wird zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden; daher müssen die Teilnehmer das Kennwort mit den gleichen Zeichen und unter Beachtung der von Ihnen verwendeten Groß- oder Kleinschreibung eingeben.

Legt fest, ob Sie von anderen Teilnehmern an Sie gesendete Dateien akzeptieren möchten. Wenn Sie sich dafür entscheiden, eingehende Dateien zu empfangen, fragt Microsoft Chat bei jeder eingehenden Datei, ob Sie diese empfangen und wo auf Ihrem Computer Sie diese speichern möchten. Wenn Sie keine eingehenden Dateien empfangen möchten, deaktivieren Sie dieses Kontrollkästchen. In diesem Fall werden alle Versuche anderer Mitglieder, Ihnen eine Datei zu senden, von Ihrem Computer ignoriert.



