Outlook-Tipp: Office-Dokumente direkt aus Outlook

Versionen: 98, 2000 und 2002/XP

In jedem seiner Standardordner bietet Outlook den Befehl Datei-Neu-Office-Dokument an. Das klingt praktisch, könnten Sie Outlook damit doch zur Schaltzentrale für das gesamte Office-Paket machen. Die Sache hat allerdings einen Haken, denn zur Auswahl steht dabei jeweils nur eine Standardvorlage für Word-Dokumente, Excel-Mappen, Excel-Diagramme oder PowerPoint-Präsentationen. Die sonst verfügbaren Vorlagen für Briefe, Berichte, Rechnungen oder ähnliches suchen Sie vergebens.

Ein kleiner Trick umgeht das Problem und stellt wieder die übliche Vorlagenvielfalt her. So wird Outlook doch noch zum perfekten Ausgangspunkt für alle Office-Anwendungen.

Voraussetzung ist, dass Sie das «integrierte Dateimanagement» installiert haben. Ob die Komponente installiert ist, erkennen Sie meist schon daran, dass die Outlook-Leiste eine Gruppe namens Weitere Verknüpfungen mit den Symbolen «Arbeitsplatz», «Eigene Dateien» usw. enthält.

Falls Sie in der Outlook-Leiste keine derartige Gruppe finden oder beim Ausführen der folgenden Schritte nicht auf das «Dateisystem» zugreifen können, müssen Sie das «integrierte Dateimanagement» nachinstallieren, indem Sie die Komponente in der Windows-Systemsteuerung über das Symbol Software Ihrer Microsoft Office- bzw. Microsoft Outlook-Installation hinzufügen.

Ansonsten erstellen Sie neue Office-Dokumente in Zukunft, indem Sie in Outlook zunächst einen der Dateiordner in der Gruppe Weitere Verknüpfungen anwählen. Der Arbeitsbereich von Outlook zeigt daraufhin die Dateien und Unterverzeichnisse ähnlich wie im Windows-Explorer an.

Anschliessend rufen Sie das Menü Datei-Neu-Office-Dokument auf. Dieses Mal beschränkt sich die Vorlagenauswahl nicht nur auf ein paar Standarddokumente. Sie erhalten vielmehr die komplette Übersicht über alle Dokumentvorlagen Ihrer Office-Anwendungen.

Es ist übrigens egal, welchen Dateiordner Sie in der Outlook-Leiste aktivieren. Beim Speichern eines neuen Dokuments schlagen Word, Excel & Co. immer zuerst den Standardordner (meist «Eigene Dateien») als Ziel vor.

www.tbasch.ch