Outlook-Tipp: Verzeichnis für temporär geöffnete Dateianhänge

Versionen: 97 bis 2002/XP

Dateianhänge speichert Outlook zunächst in ein temporäres Verzeichnis auf dem Laufwerk C. Dieses Verzeichnis können Sie über einen Eintrag in der Registrierungsdatenbank (Registry) ändern.

1. Verlassen Sie Microsoft Outlook und wählen Sie im Start-Menü den Punkt Ausführen an.

2. Mit «regedit» und Return starten Sie den Registrierungseditor, der sämtliche Konfigurationseinstellungen von Windows und der installierten Software in einer Baumstruktur verwaltet.

3. Im linken Teil des Fensters erscheinen dabei die Struktur der Datenbank und rechts die Einträge des augenblicklich angewählten Schlüssels. Für die in diesem Fall gewünschte Erweiterung klicken Sie zunächst zweimal auf «HKEY_CURRENT_USER» sowie anschliessend auf «Software» und «Microsoft».

4. Klicken Sie sich von dort aus weiter durch die Baumstruktur bis auf die Ebene, die Ihrer Outlook-Version entspricht:

   Outlook 97/98:
   \Office\8.0\Outlook\Security

   Outlook 2000:
   \Office\9.0\Outlook\Security

   Outlook 2002:
   \Office\10.0\Outlook\Security

5. Hier finden Sie den Eintrag «OutlookSecureTempFolder», den Sie einfach zweimal anklicken. Daraufhin erscheint ein Dialogfeld, in dem der komplette Pfad zum aktuell für temporär geöffnete Anhänge verwendeten Verzeichnis angezeigt wird. Geben Sie hier das gewünschte neue Verzeichnis ein (es muss bereits existieren!), bestätigen Sie mit Ok, und verlassen Sie den Registrierungseditor mit Registrierung-Beenden.

6. Wenn Sie nun Outlook neu starten, eine Mail öffnen und dann einen Anhang per Doppelklick anzeigen lassen, verwendet Outlook ab sofort das gewünschte Verzeichnis.

www.lubasch.ch