

Mehrere «Persönliche Ordner» einrichten

Eine neue Gruppe «persönlicher Ordner» legen Sie an, indem Sie eine neue Datendatei – in früheren Outlook-Versionen als PST-Datei bezeichnet – erstellen. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie Extras-E-Mail-Konten (Outlook 2003, 2002/XP) bzw. Extras-Kontoeinstellungen (Outlook 2007) an.
2. In Outlook 2003 und 2002/XP klicken Sie auf Weiter und anschliessend auf die Schaltfläche Neue Outlook-Datendatei. In Outlook 2007 wechseln Sie direkt auf das Register Datendateien und klicken auf Hinzufügen.
3. Klicken Sie auf Ok, um den ausgewählten Speichertyp zu bestätigen. In Outlook 2007 und 2003 haben Sie die Wahl zwischen verschiedenen Speichertypen. Nur wenn Sie parallel mit älteren Versionen auf die neue Datendatei zugreifen wollen oder einen Datenaustausch mit älteren Outlook-Versionen planen, markieren Sie den Typ «Persönliche Ordner (.pst) für Outlook 97–2002». Ansonsten belassen Sie es bei der Vorauswahl «Persönliche Ordner (.pst) für Office Outlook».
4. Wählen Sie als nächstes aus, in welchem Ordner die neue Datendatei gespeichert werden soll und weisen Sie ihr einen aussagekräftigeren Namen als PERSÖNLICHE ORDNER(1).PST. Danach klicken Sie auf Ok.
5. Auch im daraufhin angezeigten Dialogfenster sollten Sie im Feld Name eine personenbezogene Bezeichnung eingeben. Diese Bezeichnung erscheint später in der Ordnerliste von Outlook. Die restlichen Optionen können Sie unverändert übernehmen; bestätigen Sie die Einstellungen mit Ok.
6. Damit Outlook in der neuen Datendatei die Standardordner «Posteingang», «Kalender» usw. anlegt, wählen Sie in Outlook 2003 und 2002/XP die Datendatei aus dem Drop-down-Feld Neue Nachrichten übermitteln an aus. In Outlook 2007 markieren Sie die Datendatei in der Liste Datendateien und klicken auf Als Standard festlegen.
7. Klicken Sie auf Fertig stellen und quittieren Sie die danach angezeigte Meldung mit Ok.
8. Beenden Sie Outlook und starten Sie das Programm sofort wieder neu.
9. Falls Sie Outlook fragt, ob Verknüpfungen neu erstellt werden sollen, klicken Sie auf Ja.
10. Da nun die Datendatei Ihrer Tochter als Haupt-Outlook-Ordner fungiert, müssen Sie wieder Ihre eigene Datendatei zum Hauptordner machen. Dazu rufen Sie noch einmal Extras-E-Mail-Konten bzw. Kontoeinstellungen auf und lassen sich die vorhandenen Konten anzeigen.
11. In Outlook 2003 und 2002/XP wählen Sie sofort Ihre eigene Datendatei aus dem Drop-down-Feld Neue Nachrichten übermitteln an aus und klicken auf Fertig stellen. Outlook 2007-Anwender wechseln im Dialog Kontoeinstellungen wieder auf das Register Datendateien und legen dort ihre eigene Datendatei wieder als Standard fest.
12. Starten Sie Outlook neu, wobei Sie die Frage nach den Verknüpfungen erneut mit Ja beantworten.