



Josef-Wirmer-Str. 104
60488 Frankfurt am Main

Outlook - Tipp Nr. 2

Alle Anlagen gleichzeitig speichern

Tel: +49 (0)69-97640251
Fax: +49 (0)69-97640252
Hotline +49 (0)172-6711288
Email: ipt@ipt-ffm.de
URL: www.ipt-ffm.de

Version: Outlook 2000 - Outlook 2003

Wenn Sie in Microsoft Outlook eine E-Mail-Nachricht erhalten, die mehrere Anlagen enthält, so müssen Sie nicht alle Anlagen einzeln öffnen und dann abspeichern. Alle Anlagen können gemeinsam in einem einzigen Arbeitsschritt gespeichert werden.

Markieren Sie dazu die entsprechende E-Mail-Nachricht im Ordner **Posteingang**. Klicken Sie nun im Menü **Datei** auf den Menüpunkt **Anlagen speichern** und danach auf **alle Anlagen....** Daraufhin werden in einem Dialogfenster **Alle Anlagen speichern** die Anlagen angezeigt, die die E-Mail-Nachricht enthält. Klicken Sie auf **OK**. Es öffnet sich der gewohnte Speichern-Dialog, bei dem Sie einen Order zum Speichern auswählen müssen. Anschließend klicken Sie einfach auf **OK**.

Eine Voraussetzung ist jedoch notwendig: Alle Anlagen müssen in ein und demselben Ordner abgespeichert werden.

Weitere Tipps finden Sie unter: www.ipt-ffm.de