

Ein neues Heim für «Eigene Dateien»

Soll der Ordner mit Ihren Dateien nicht auf C: liegen, verlegen Sie ihn einfach in ein anderes Laufwerk.

■ von Gaby Salvisberg

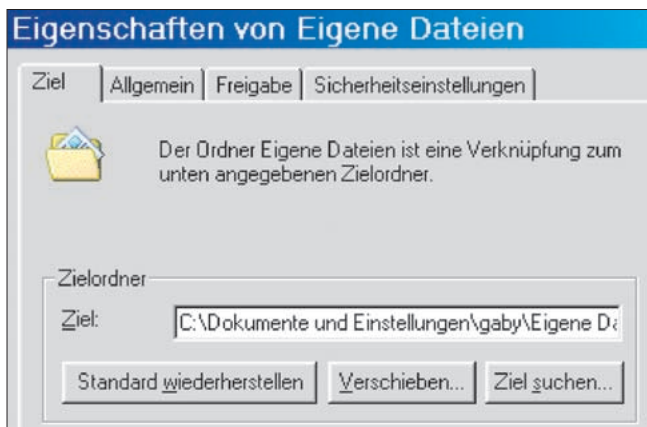
Ausgangslage

Ist C: voll und auf einem anderen Laufwerk noch viel Platz, lohnt es sich, den Ordner «Eigene Dateien» dorthin zu verschieben. So wird Windows später beim Speichern von Dateien das neue Laufwerk vorschlagen. Damit auch alle Verknüpfungen und zugehörigen Registry-Einträge angepasst werden, verschieben Sie den Ordner, wie hier für Windows 2000 gezeigt. Unter Windows XP funktioniert aber praktisch genauso.

Eigenschaften von «Eigene Dateien» anzeigen

1 Entweder auf dem Desktop (Windows 2000) oder im Startmenü (Windows XP) finden Sie eine von Windows erstellte Verknüpfung zum Ordner «Eigene Dateien». Sollte diese unter Windows 2000 nicht auf dem Desktop liegen, lassen Sie sich die Verknüpfung anzeigen: Gehen Sie zu START/EINSTELLUNGEN/SYSTEMSTEUERUNGSWECHSELN, wechseln

zum Register ANSICHT, setzen bei «Erweiterte Einstellungen» ein Häkchen bei «Eigene Dateien auf dem Desktop anzeigen» und bestätigen dies mit OK. Klicken Sie nun mit Rechts auf EIGENE DATEIEN und öffnen Sie deren EIGENSCHAFTEN. Werfen Sie in diesem Fenster einen Blick ins Register ZIEL.



Windows pflanzt die «Eigene Dateien» stets aufs Laufwerk C:

Verschieben bestätigen

3 Bestätigen Sie die Frage übers Verschieben der Dokumente mit JA und jene übers Verschieben von schreibgeschützten oder Systemdateien mit JA, ALLE. Nun werden alle Daten aufs neue Laufwerk verschoben. Den jetzt leeren Ordner «Eigene Dateien» in «C:\Dokumente und Einstellun-

gen\IhrName\» können Sie löschen. Arbeiten auf dem PC mehrere Benutzer mit separaten Benutzerkonten und sollen auch deren «Eigene Dateien» verschoben werden? Dann müssen jene die Schritte 1–3 wiederholen, nachdem sie sich mit dem eigenen Benutzernamen am PC angemeldet haben.

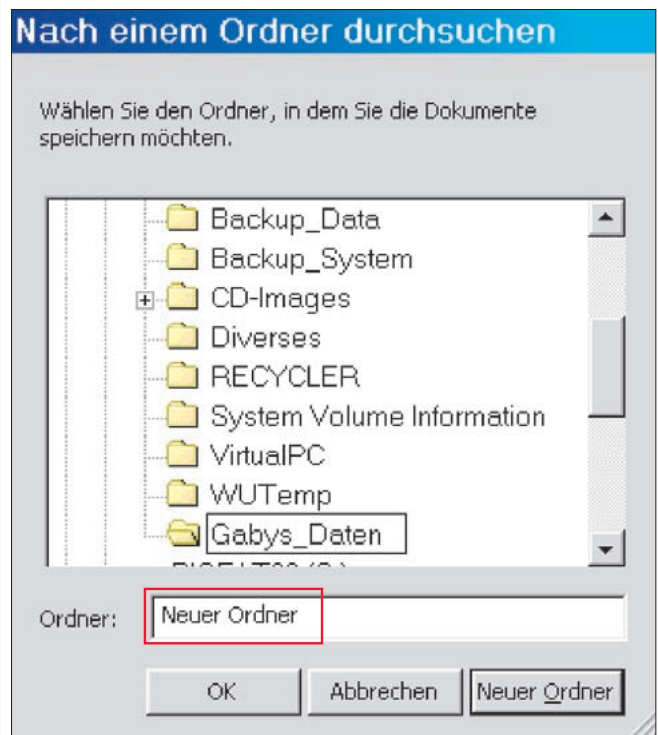


Das Verschieben schreibgeschützter Daten ist extra zu bestätigen

Neuen Zielordner erstellen

2 Unter Windows 2000 und Windows XP steht dort standardmässig «C:\Dokumente und Einstellungen\IhrName\Eigene Dateien», wobei IhrName natürlich Ihren Benutzernamen darstellt. Klicken Sie auf die Schaltfläche VERSCHIEBEN und öffnen Sie im jetzt angezeigten Fenster durch einen Klick aufs Pluszeichen den

ARBEITSPLATZ sowie das Laufwerk, das zukünftig Ihre Dateien enthalten soll. Unterhalb der Liste mit den Laufwerken klicken Sie auf NEUER ORDNER und tippen Sie den Namen des gewünschten Zielordners ein, also z. B. «Mein Kram», «Fritzlis Daten» oder einfach «Daten». Starten Sie den Verschiebevorgang mit OK.



Tippen Sie hier den Namen des neuen Ordners ein

Und mit Windows 98?

4 Haben Sie Windows 98? Dann packen Sie einfach den Ordner «C:\Eigene Dateien» mit der rechten Maustaste und ziehen ihn aufs gewünschte Ziel-Laufwerk. Im Kontextmenü wählen Sie VERSCHIEBEN, dann tut Win-

dows, wie ihm befohlen wurde. Am Zielort können Sie den Ordner über die rechte Maustaste oder durch Drücken der Taste F2 auch UMBENENNEN, wenn Ihnen zum Beispiel «Daten» besser gefällt als «Eigene Dateien».