

**In Outlook ist im Hintergrund die Autovervollständigen-Funktion aktiv und schlägt in einer Drop-Down-Liste bereits eingegeben Orte vor.**

Falsche Eingaben bleiben in der Liste und lassen sich nicht löschen. Die Liste wird mit der Zeit länger und unübersichtlicher. Sie können diese Angaben über einen kleinen Umweg löschen.

Einzelne Orte kann man nicht löschen, sondern nur die komplette Liste. Dazu müssen Sie einen Eintrag in der Registry von Windows löschen.

1. Gehen Sie auf „Start“ und auf „Ausführen“. (Alternativ: **[WIN]** und **[R]**) und geben Sie bei „Öffnen“ den Befehl „regedit“ ein.
2. Suchen Sie nun im Pfad  
„HKEY\_CURRENT\_USER\Software\Microsoft\Office\XY\Outlook“ den Schlüssel „Preferences“ und klicken darauf.

„XY“ steht für die Versionsnummer des benutzten MS-Office.

3. Auf der rechten Seite finden Sie den Wert „LocationMRU“ [binary]. Löschen Sie diesen.

Jetzt ist die Drop-Down-Liste bei „Ort“ geleert. Wenn Sie einen neuen Ort eintragen, wird der Schlüssel „LocationMRU“ neu angelegt.