

GENVEJE OG SMARTE VÆRKTØJER:

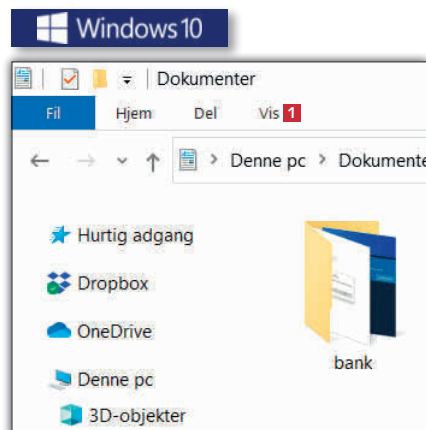
7

geniale tricks til Stifinder

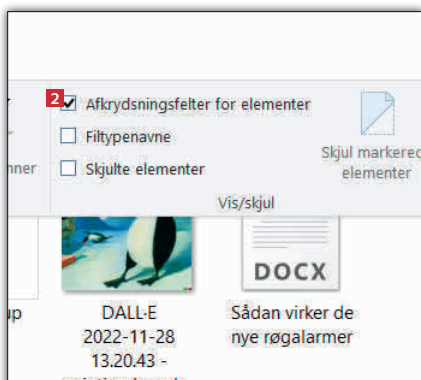
Stifinder hjælper dig med at finde og holde styr på alle pc'ens filer, men værktøjet kan mere, end du ser ved første øjekast. Vi løfter sløret for syv af de bedste tricks til Windows' filhåndteringsværktøj.

1 Udvælg dine filer præcist

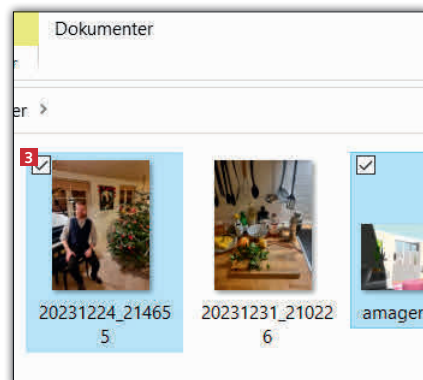
Vidste du, at du kan vælge filer med flueben i Stifinder? I stedet for at sidde og sortere én fil ad gangen, kan du nemlig udvælge filerne med flueben og enten omdøbe, åbne eller flytte alle de markerede filer samtidig. Det gør det nemt at vælge nøjagtigt de filer, du skal bruge i en mappe.



1 I Windows 10 skal du begynde med at åbne Stifinder og klikke på fanen **Vis** 1 øverst i vinduet.



2 Dette felt viser sig. Sæt flueben ved punktet **Afkrædsningsfelt for elementer** 2.

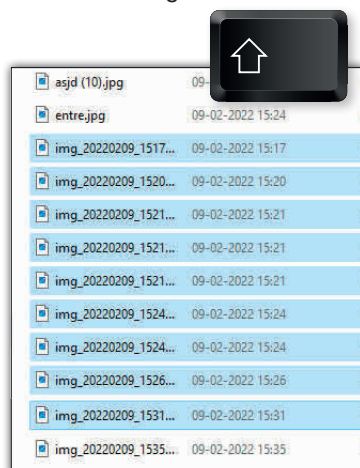


3 Ved hver eneste fil i Stifinder ser du nu små felter 3. Klikker du i et felt, kommer der et flueben, og filen bliver markeret.

2

Vælg mange filer hurtigt

To sekunder. Så kort tid tager det at markere mange filer i en mappe i Stifinder. Med hjælp fra tastaturets Shift-knap og et par klik med musen kan du nemlig lynhurtigt vælge en bunke filer i en mappe. Tricket virker i både Windows 10 og 11.

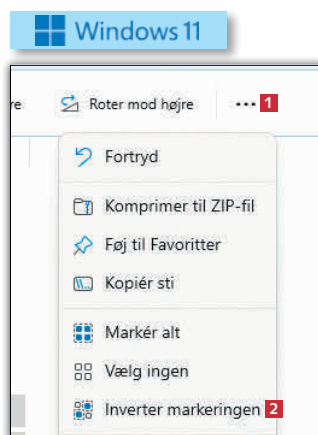


Klik først på den øverste fil, du skal bruge i en mappe, hold **Shift**-knappen nede, og klik så på den sidste fil, du skal bruge.

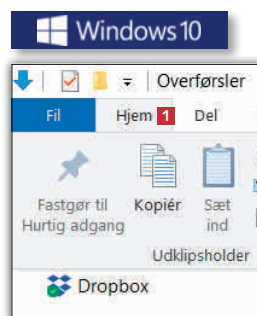
3

Spejlvend markering af filer

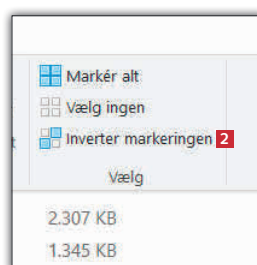
Hvis du skal kopiere filer fra en mappe i Stifinder, kan det blive besværligt, hvis enkelte, spredte filer skal forblive i mappen. Det løser du ved at spejlvende filmarkeringen.



1 I Windows 11 skal du først markere filerne, du ikke skal bruge. Klik på de tre prikker **1**, og vælg **Inverter markeringen** **2**. Så bliver de filer, der ikke er valgt, markeret.

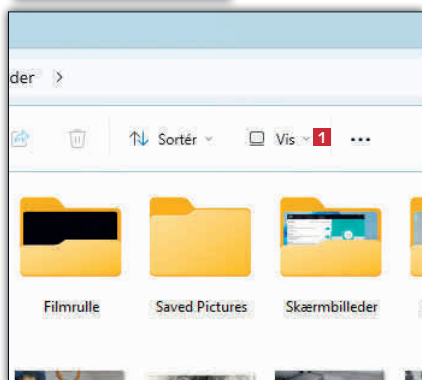


1 Når du har markeret filer i Windows 10, skal du begynde med at klikke på **Hjem**-fanen **1** øverst til venstre i Stifinders vindue.

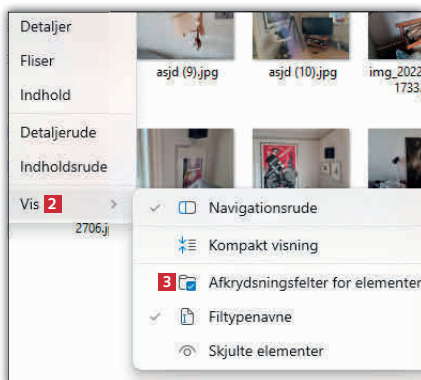


2 Klik derefter på **Inverter markeringen** **2** til højre i vinduet. Filmarkeringen spejlvendes, så alle filer, du ikke har valgt, nu bliver markeret.

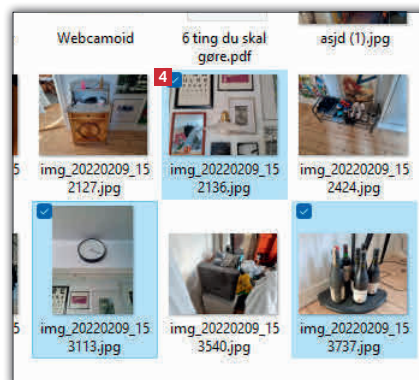
Windows 11



1 I Windows 11 begynder du med at åbne Stifinder. Klik på fanen **Vis** **1** øverst i vinduet.



2 Hold musen over **Vis** **2**, og vælg **Afkrydsningsfelter for elementer** **3** i den menu, der åbner.

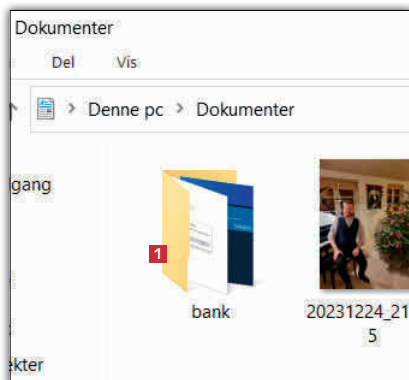


3 Du kan nu markere filer med flueben ved at klikke i afkrydsningsfelterne **4**. Derefter kan du nemt flytte, åbne eller omdøbe filer, der har fået flueben.

4

Skift mappens udseende

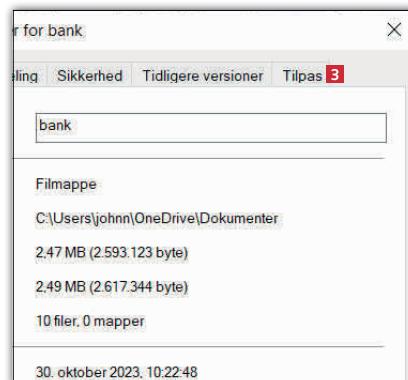
Mapper i Stifinder har det med at ligne hinanden, og det eneste, der reelt adskiller dem, er den lille tekst med mappens navn. Er Windows fyldt med mapper, og du derfor har svært ved at finde den mappe, du skal bruge, eller er du blot træt af mappernes udseende, kan du med et værktøj i Stifinder lave mappeikonet om. I dette eksempel viser vi, hvordan du gør i Windows 10, men fremgangsmåden er den samme i Windows 11.



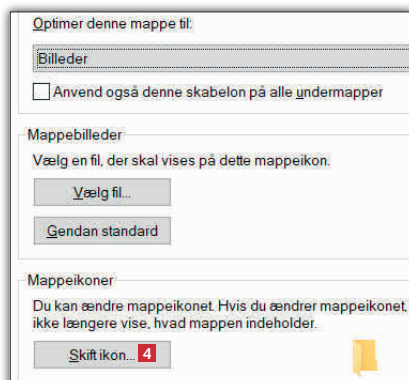
1 Begynd med at åbne Stifinder. Find den mappe, der skal have nyt ikon, og højreklik på den **1**.



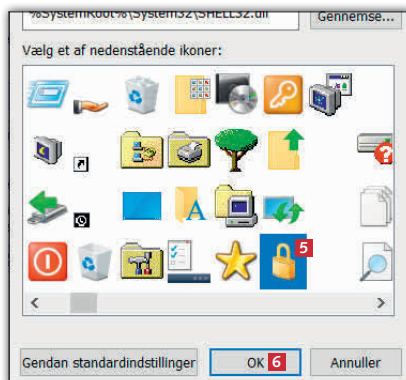
2 I højreklikmenuen vælger du menupunktet **Egenskaber** **2**.



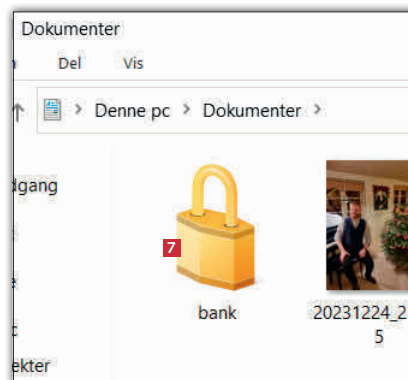
3 Egenskaberne for mappen er åbnet. Klik på fanen **Tilpas** **3** øverst i vinduet.



4 I vinduet med muligheder for tilpasning af mappen skal du under feltet **Mappeikoner** klikke på knappen **Skift ikon...** **4**.



5 Vælg et ikon fra oversigten **5**, og klik på knappen **OK** **6**. I næste vindue vælger du **Anvend**.



6 Mappen har fået nyt ikon **7**. Hvis du fortryder, klikker du på **Gendan standardindstillinger** i vejledningens trin 4.

5



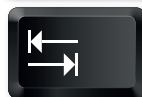
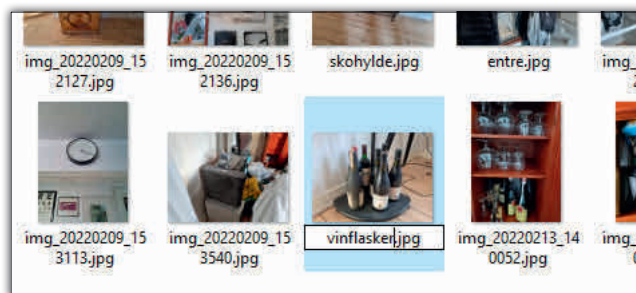
Åbn Stifinder med taster

Som udgangspunkt ligger Stifinder i proceslinjen i Windows, hvor værktøjet kan åbnes med et enkelt klik med musen. Men du kan også åbne Stifinder ved samtidig at trykke på 'Windows-tasten' og 'E' på tastaturet.

6 Omdøb filer med et snuptag

Nogle gange kan det udvikle sig til en omstændelig opgave at omdøbe filer i Stifinder. Især hvis der er mange filer i en mappe, der skal omdøbes. For så skal du finde hver enkelt fil, som skal have nyt navn, højreklikke på filen, vælge 'Omdøb' fra højreklikmenuen og give filen et nyt navn, hvorefter processen skal gentages igen og igen med de resterende filer.

Det kan du gøre lettere ved at bruge tastaturet. Når du har højreklikket på en fil, valgt 'Omdøb' og skrevet et nyt navn, kan du gå direkte videre til omdøbningen af den næste fil i rækken ved at trykke på tabulator-tasten. Og er du særligt glad for genvejstaster, kan du omdøbe en enkelt fil hurtigt ved at klikke på filen én gang og trykke på 'F2'-tasten.

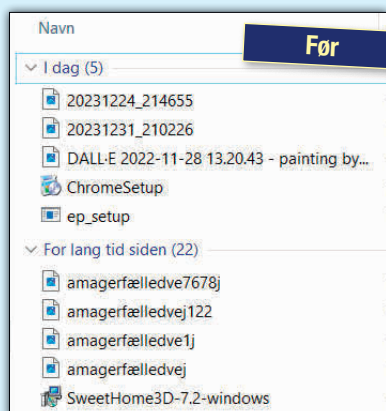


Når du har skrevet en fils navn, trykker du blot på tabulator-tasten for at omdøbe den næste fil i mappen.

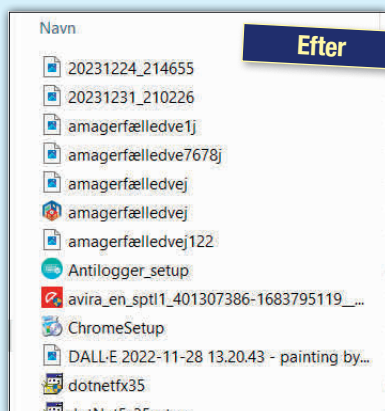
7

Vis filerne på én liste

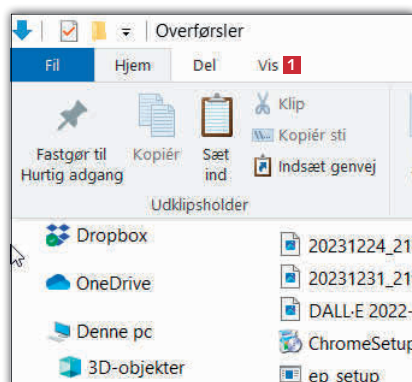
Stifinder har for vane at inddele dine filer i specifikke grupper, som fx er bestemt af, hvornår filerne er blevet hentet til pc'en. Konsekvensen er, at du bruger unødigt meget tid på at finde den fil, du leder efter. Men i Windows 10 og 11 er det muligt at fjerne grupperinger af filer, så alle filer i en mappe bliver vist på én liste.



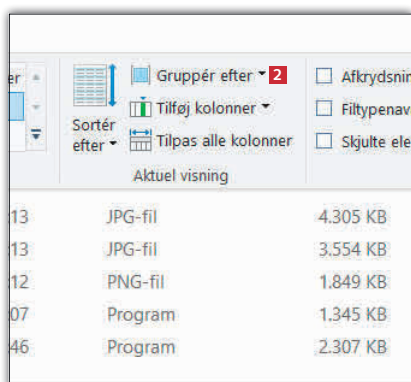
Filerne er her fordelt på lister baseret på, hvornår de er blevet hentet. Det gør det svært at finde specifikke filer.



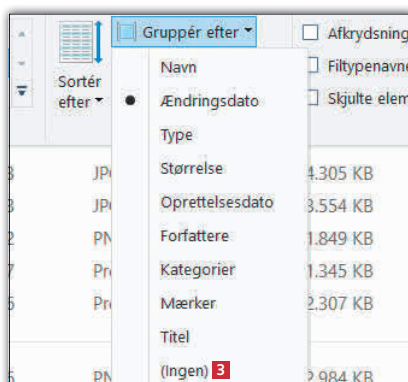
Her er der ingen gruppering, og alle filerne er samlet på samme oversigt, som nemt kan sorteres alfabetisk.



1 Til at begynde med åbner du Stifinder. Klik på fanen **Vis** 1. I Windows 11 kan dette trin springes over, og du kan gå videre til trin 2.



2 Ud for **Sortér efter** skal du klikke på **Gruppér efter** 2. I Windows 11 skal du først klikke på knappen **Sortér**, før **Gruppér efter** kan vælges.



3 Skal grupperingen fjernes, så alle filer bliver vist på samme liste, vælger du **(Ingen)** 3. Filerne vil ikke længere blive grupperet, og i stedet bliver de vist på én liste.