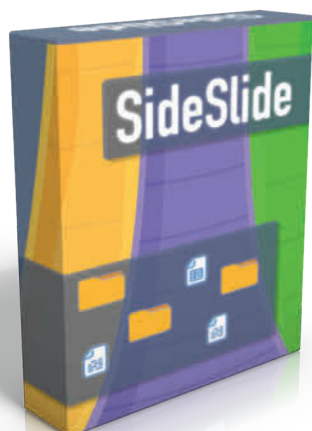




NYTT PROGRAM

SKAFFA DIG EN BÄTTRE ÖVERBLICK

Nå alla dina genvägar med ett enda klick

Om du kämpar med en rörig dator hjälper det nya verktyget SideSlide dig att dölja dina mappar, genvägar och program vid sidan av skärmen.



Journalist
Niklas Ernst

Brukar ditt skrivbord orsaka oreda än du egentligen trivs med? Det gjorde mitt tills jag hittade en lösning som fungerar för mig.

Förr var mina program, genvägar, mappar och filer löst organiserade på skrivbordet enligt en princip som i mångt och mycket baserade sig på slump och slarv. Jag är inte särskilt bra på att städa upp och organisera saker, så istället hamnar allt i en stor hög som jag kan söka igenom om jag behöver hitta något.

Det är inte den snyggaste metoden och inte på något sätt heller den mest effektiva. Nu har jag hittat en annan och bättre lösning. Jag tar all oreda

på skrivbordet och lägger det i en mapp. Skrivbordet är rent och snyggt, och jag kan fortfarande snabbt och enkelt komma åt alla filer, program och genvägar när jag behöver dem. Utan tvekan en förbättring jämfört med att ha allt i en stor hög.

Skapa överblick med SideSlide

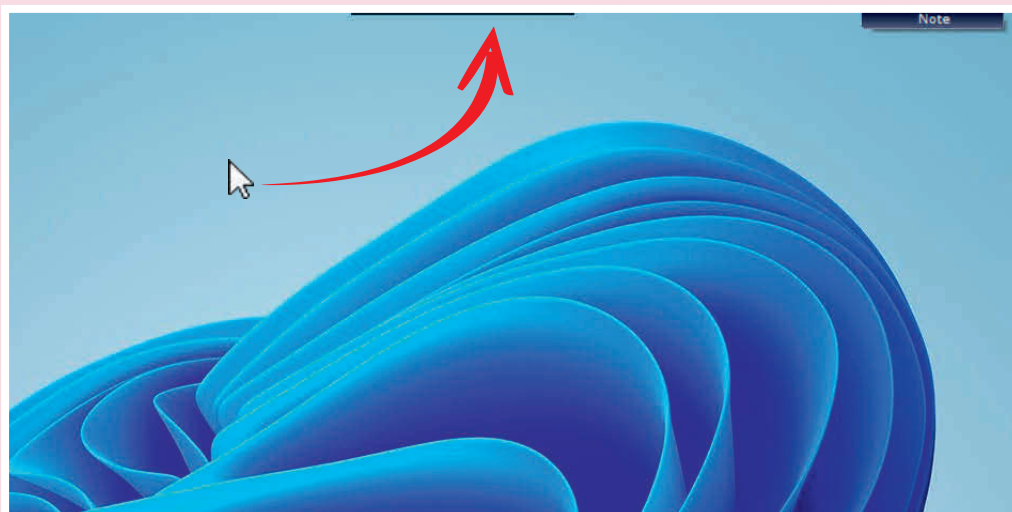
Men så har vi alla program, mappar, filer, genvägar och webbplatser som jag använder ofta och vill ha enkel åtkomst till. För det här ändamålet hittade jag programmet SideSlide, som uppfyller mina behov perfekt. Den innehåller alla genvägar, mappar och liknande som jag vill komma åt, och när jag inte använder den är den elegant undanstoppad längst upp på skärmen. På så sätt har jag tillgång till alla mina genvägar och favorit-

program, men samtidigt har jag ett fullständigt rent och snyggt skrivbord, och det trivs jag med.

En väldigt bra funktion i SideSlide är att programmet kan vara så enkel eller komplex som du vill att den ska vara. För mina behov behöver jag ett enda fönster för mina genvägar, men om du behöver mer kan du skapa flera fönster högst upp eller på sidan av skärmen som du kan nå snabbt. De kan arrangeras i kategorier och tilldelas olika färger för att göra dem ännu mer lätthanterliga.

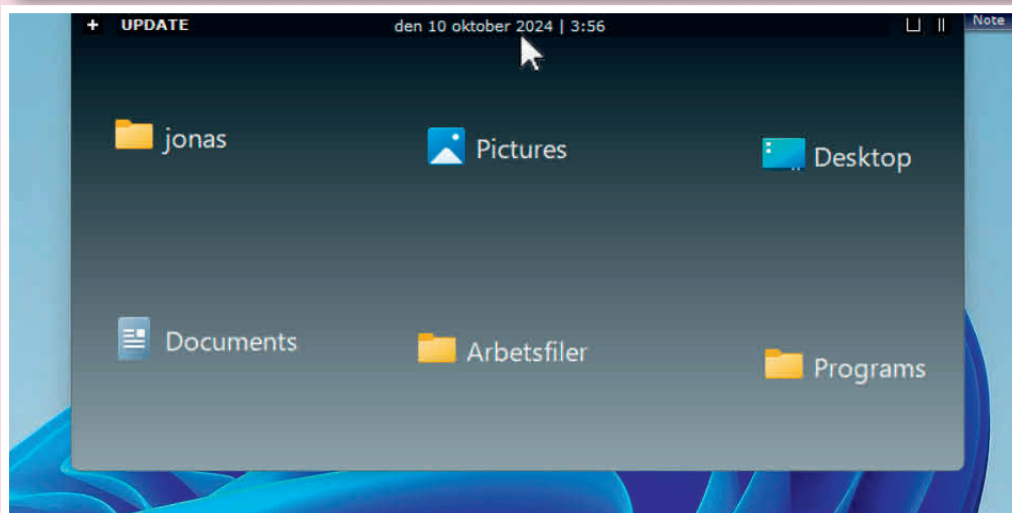
En annan bra detalj är möjligheten att göra anteckningar som också finns högst upp på skärmen. Dessa kan du använda för minnesanteckningar, inköpslistor eller bara små texter som inte är tillräckligt långa för att skriva i ett separat dokument.

Så använder du SideSlide



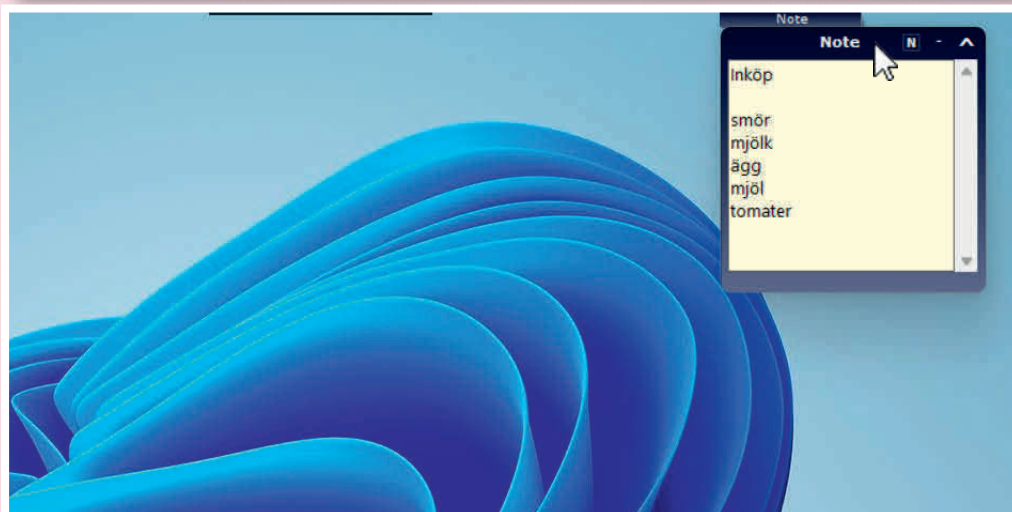
1

När SideSlide körs är programmet elegant dolt längst upp på skärmen ända tills du för muspekaren över det.



2

När du för muspekaren över en flik visas fönstret. Här kan du lagra mappar, program och filer.



3

Här har vi också en anteckning som ger dig enkel tillgång till en inköpslista.



BONNIER PC SideSlide

Organisera mappar och program genom att placera dem i små rutor på sidan av skärmen så att de inte tar upp plats.

Språk
Engelska

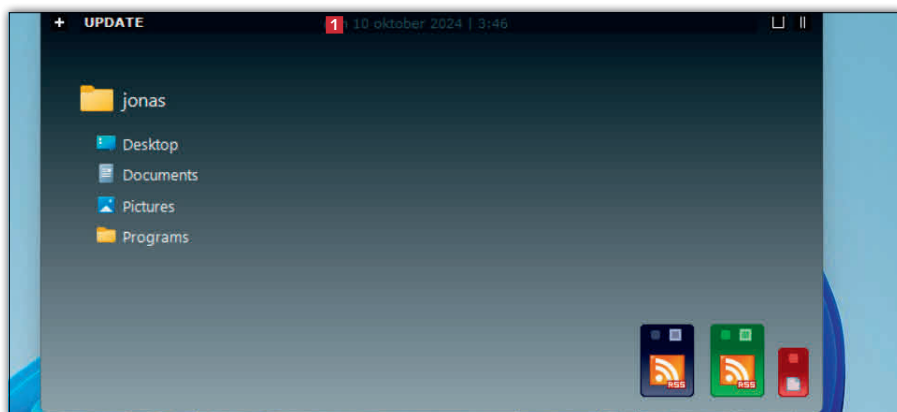
Fungerar med
Windows 10 och 11

Hämta programmet på vår webbplats:
pctidningen.se/2501

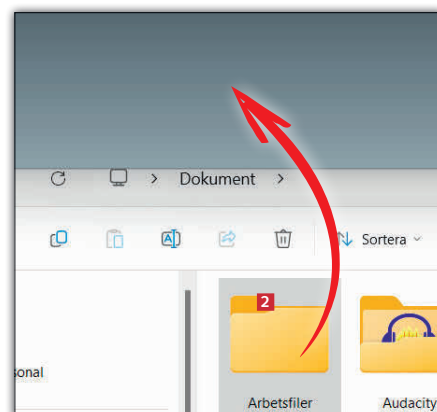


Alla dina favoritgenvägar nära till hands

Oavsett om det gäller mappar, program eller filer kan du ordna dem med SideSlide så att de blir lättåtkomliga.



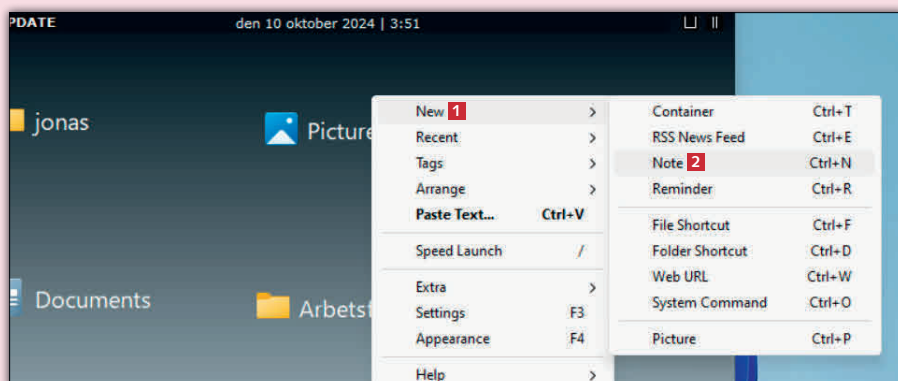
1 När du öppnar programmet första gången ser det ut så här **1**. Programmet har redan skapat några genvägar till mappar och program. Om du inte kan se fönstret, flytta musen till toppen av skärmen så kommer fönstret att visas.



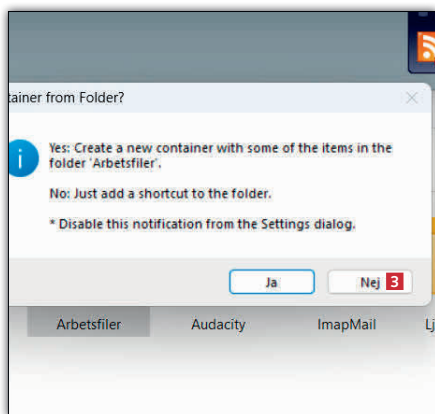
2 Du lägger till en mapp eller ett program genom att dra den/det till fönstret. Här till exempel är det mappen **Arbetsfiler** **2**.

Anteckna lätt och snabbt

Sideslide ger dig också tillgång till anteckningar när du behöver skriva listor eller anteckna idéer.



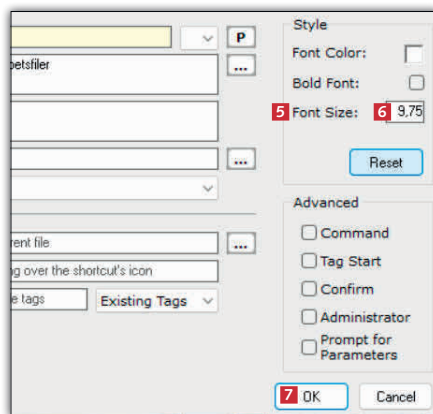
1 Håll muspekaren över SideSlide så öppnas fönstret. Högerklicka, klicka på **New** **1** och välj **Note** **2** i menyn. Då öppnas ett nytt fönster.



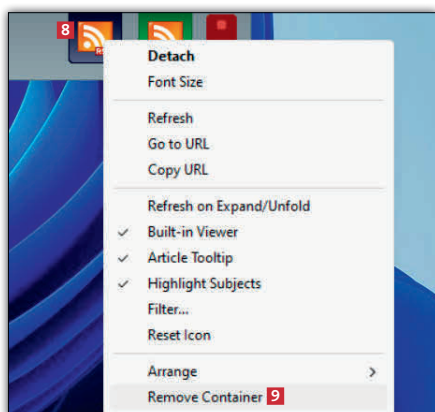
3 Klicka sedan på **Nej** **3** i rutan som öppnas. Då skapas det en genväg till mappen.



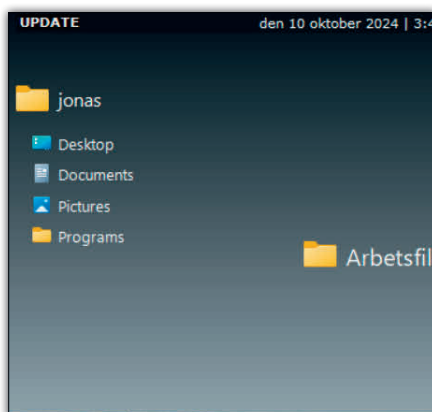
4 Om du vill ändra utseendet på en genväg högerklickar du på den och väljer sedan **Properties** **4**.



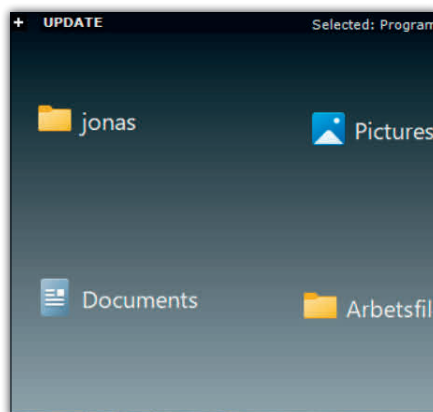
5 Om du vill göra ikonerna större ska du vid **Font size** **5** ändra till ett större värde, till exempel 15 i stället för som här **9,75** **6**. Klicka på **OK** **7**.



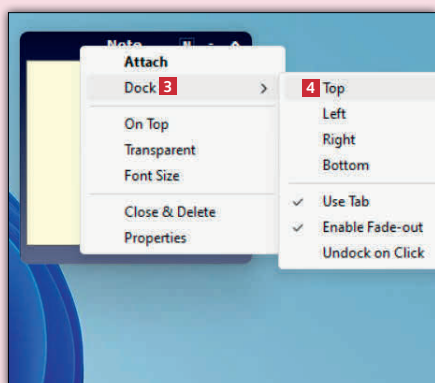
6 Om du vill ta bort ett objekt, som här RSS-läsaren **8**, högerklickar du på den och väljer **Remove container** **9**. Klicka sedan på **Ja**.



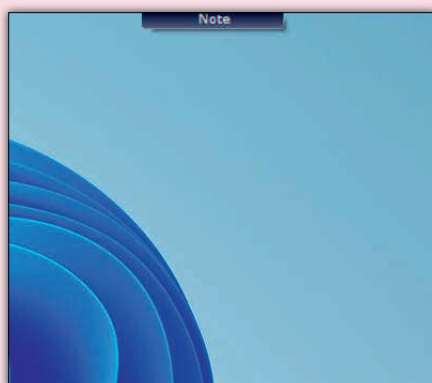
7 Du kan flytta runt genvägarna som du vill genom att dra dem med musen.



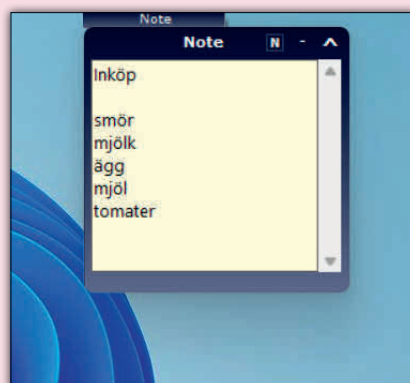
8 Här har vi placerat de genvägar vi vill ha i rutan och gett dem rätt storlek.



2 Dra ut anteckningen ur fönstret och upp till toppen av skärmen. Högerklicka längst upp i fönstret och välj **Dock** **3** följt av **Top** **4**.



3 Anteckningen ligger nu högst upp på skärmen. Om du flyttar musen över den expanderar den så att du kan skriva i den.



4 Nu kan du skriva i din anteckning. Du kan göra hur många anteckningar du vill.