

## FIKSU VINKKI KANSIOIDEN VÄHENTÄMISEEN:

# Siirrä nopeasti paljon tiedostoja uusiin kansioihin

Kukaan ei kaipaa koneelleen rönsyileviä kansioita. Folder Merger auttaa sinua järjestämään tiedostot muutamaan hyvin järjestettyyn kansioon.



**Toimittaja**  
Steffen Nielsen

Resurssienhallinnassa hiiren kakkospainikkeella aukeava valikko sisältää tärkeitä toimintoja, kuten tiedostojen ja kansioiden luomisen, kopioinnin ja siirtämisen. Yksi valinta kuitenkin puuttuu: "Tyhjennä kansio". Kansiota ei siis voi tyhjentää ja tiedostoja siirtää uuteen paikkaan.

Olen vuosia odottanut, että Microsoft ilman muuta lisäisi tämän toiminnon hiiren kakkospainikkeen valikkoon, mutta toistaiseksi turhaan. Niinpä olen joutunut siivoamaan kansioita käsiyönä. Halutessani esimerkiksi tyhjentää kymmenen kansiota minun piti napsauttaa erikseen jokaista niistä, valita kansion sisältö ja kopioida se uuteen paikkaan.

Sitten löysin Folder Merger -superohjelman, joka suoriutuu tehtävästä – toisin kuin Windows. KotiMikro esittelee nyt tämän loistavan työkalun, jotta sinulla on enemmän mahdollisuuksia siistiä omaa Windowsin Resurssienhallintaasi.

## Ei ihan yksinkertaista

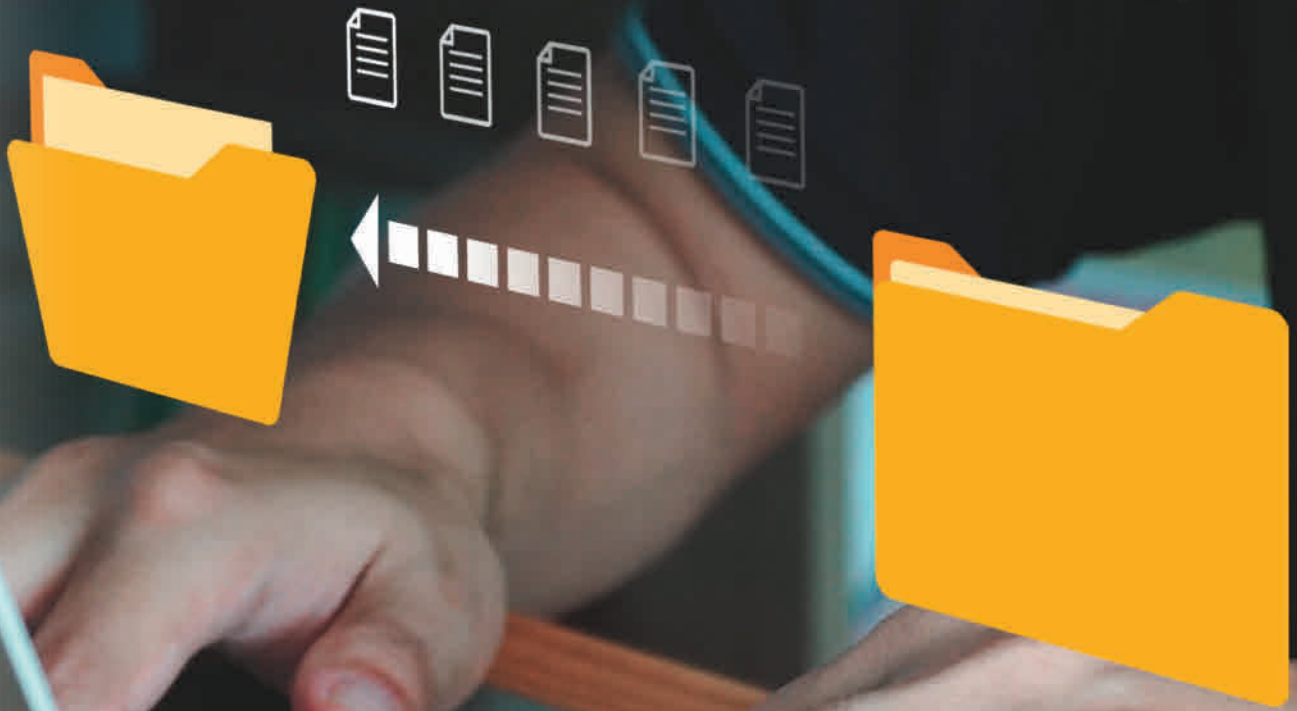
Yhden kansion tyhjentäminen toiseen kuulostaa yksinkertaiselta, mutta tarkemmin ajatellen se osoittautuu melko monimutkaiseksi. Huomioon otettavia yksityiskohtia on itse asiassa aika monta. Helpoimmalla pääsee, jos kansioissa on vain tiedostoja. Silloin tarvitsee lähinnä päättää, poistetaanko kansio tiedostojen siirtämisen jälkeen vai säilytetäänkö siellä kopiot tiedostoista. Tilanne on mutkikkaampi, jos tyhjennettävässä kansiossa on alikansioita. Pitäisikö nämä

kansiot siirtää uuteen kansioon vai pitäisikö nekin tyhjentää? Entä jos uuteen kansioon päättyy useita kopioita samasta tiedostosta?

## Neljä erilaista skenaariota

Folder Mergerissä näitä ja monia muita kysymyksiä on pohdittu huolellisesti. Tässä artikkelissa esittelemme sinulle neljä mahdollista skenaariota. Toisin sanoen olemme tehneet oppaan jokaisen tiedostoja ja kansioita siirtelevän tarpeisiin. Oppaissa kerrotaan, mitä kohtaa Folder Mergerin asetuksissa on napsautettava, jotta tiedostot ja kansiot käyttäytyvät haluamallasi tavalla. Tiedostojen siirtämisen voi automatisoida vain tutustumalla näihin Folder Mergerin hienouksiin. Lopputuloksena on yksinkertaisempi kansiorakenne verrattain vähällä vaivalla.

## UUSI OHJELMA



### Folder Merger järjestää kuvani

**KotiMikron toimituspäällikkö Rasmus Udsholt käyttää Folder Mergeria siistimään tietokoneensa kansioita. Hän pitää ohjelmaa erityisen hyödyllisenä kuvakansioidensa järjestämisessä.**

Folder Merger voi todella auttaa vähentämään työ määrääsi, jos sinulla on paljon valokuvakansioita. Sen tietää myös KotiMikron toimituspäällikkö Rasmus Udsholt.

”Digitaaliset kuvani oli ennen jaettu satoihin kansioihin vuoden ja tapahtuman mukaan. Tajusin kuitenkin, että oli itse asiassa yksinkertaisempaa pitää kaikki kuvatiedostot yhdessä kansiossa ja antaa valokuvaohjelman hoitaa lajittelu.”

Rasmus Udsholt päätti sitten automatisoida mittavan kuvakokoel-

mansa järjestelemisen Folder Merger -ohjelmalla.

”Tiedostojen hakemiseen kansioista manuaalisesti olisi mennyt tuntikaupalla työtä, mutta Folder Merger teki sen parissa minuutissa”, Rasmus sanoo. Hän on käyttänyt ohjelmaa myös muiden tiedostotyyppien kansioiden siivoamiseen.

Seuraavilla sivuilla näytämme esimerkkejä siitä, miten voit vähentää kansioiden määrää Folder Mergerillä ja löytää tiedostosi Resurssienhallinnasta helpommin.





## Folder Merger

Ohjelma siirtää automaattisesti tiedostoja uusiin kansioihin selkeyttään resurssien-hallinnan rakennetta.

**Kieli**  
Englanti

**Järjestelmä**  
Windows 10 ja 11

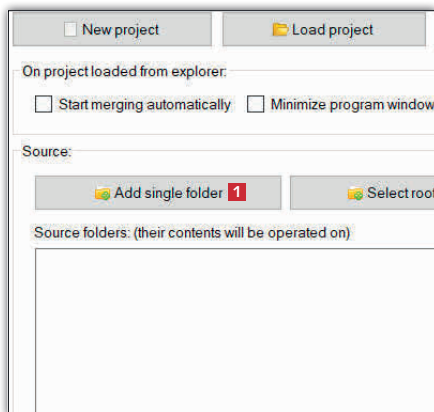
**Lataa ohjelma verkkosivuilta:**  
[kotimikro.fi/2504](http://kotimikro.fi/2504)



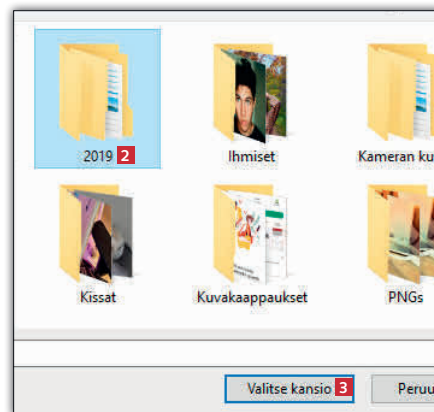
### Skenaario 1

# Siirrä tiedostot ja tallenna kopiot

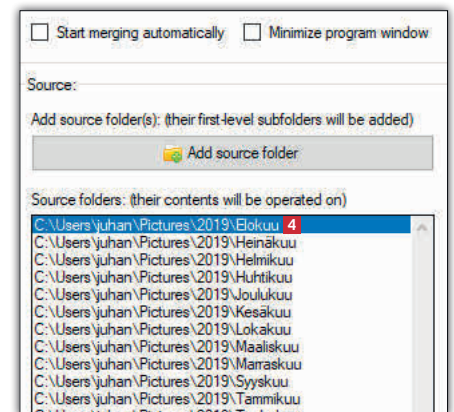
Tällä sivulla näytetään ohjelman perustoiminto: Folder Merger ottaa tiedostot yhdestä kansioista ja kopioi ne automaattisesti toiseen kansioon. Tiedostoista jää kopio alkuperäiseen kansioon.



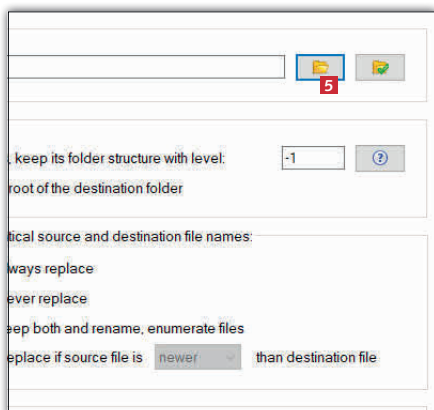
**1** Lataa ohjelma ensin verkkosivuiltamme ja asenna se. Avaa sitten ohjelma ja napsauta vielä painiketta **Add single folder** **1**.



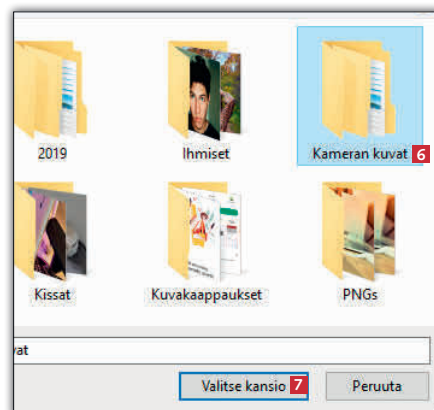
**2** Valitse nyt kansio **2**, jonka alikansion tiedostot on määrä kopioida. Napsauta seuraavaksi painiketta **Valitse kansio** **3**.



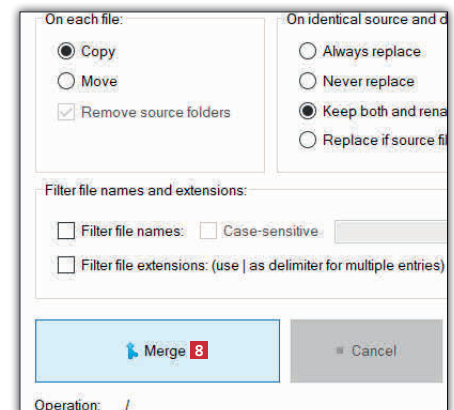
**3** Alikansiot näytetään luettelossa. Merkitse jokin kansio **4** napsautamalla sitä.



**4** Napsauta seuraavaksi kansio kuvaketta **5** ohjelmaikkunan oikeasta yläkulmasta.



**5** Valitse kansio **6**, johon haluat tiedostot siirtää. Napsauta painiketta **Valitse kansio** **7**.

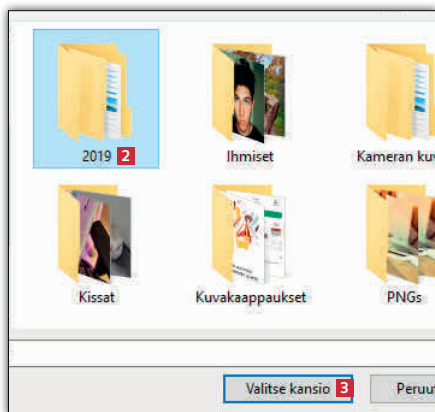


**6** Valitse lopuksi ikkunan alareunasta **Merge** **8**. Tiedostot siirretään uuteen kansioon, ja niistä säilyy kopio alkuperäisessä kansiossa.

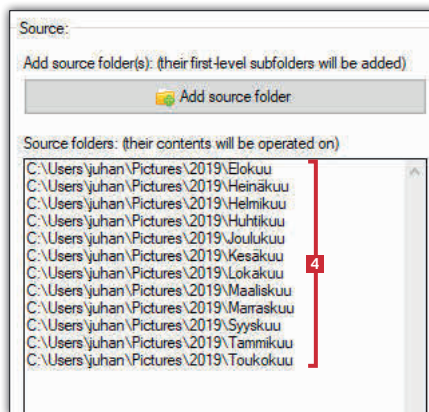
## Skenaario 2

# Siirrä tiedostot ja poista vanha kansio

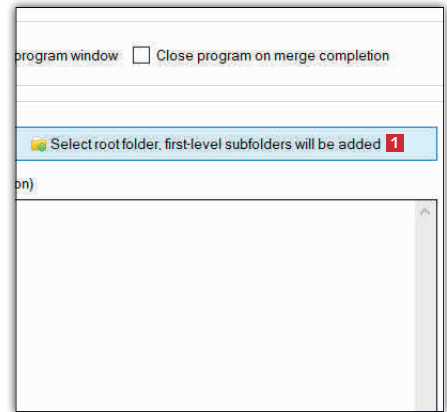
Siivous on tehokkainta, jos tiedostoja siirtäessäsi poistat alkuperäisen kansion. Näytämme myös älykkään tavan valita useita kansioita tyhjennettäviksi.



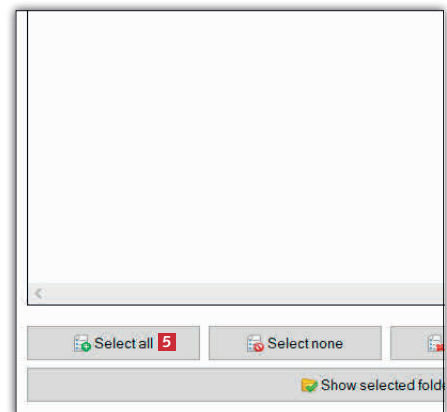
**2** Valitse sitten kansio **2**, jonka alikansiot on määrä tyhjentää. Napsauta painiketta **Valitse kansio** **3**.



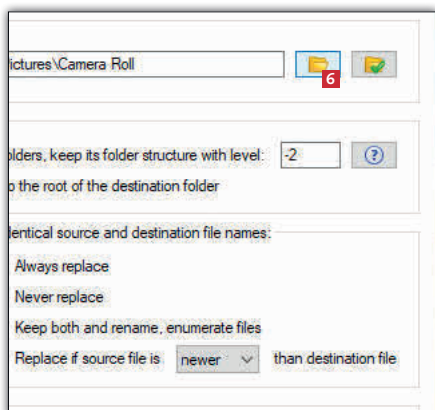
**3** Luettelossa näkyvät kaikki valitun kansion alikansiot **4**.



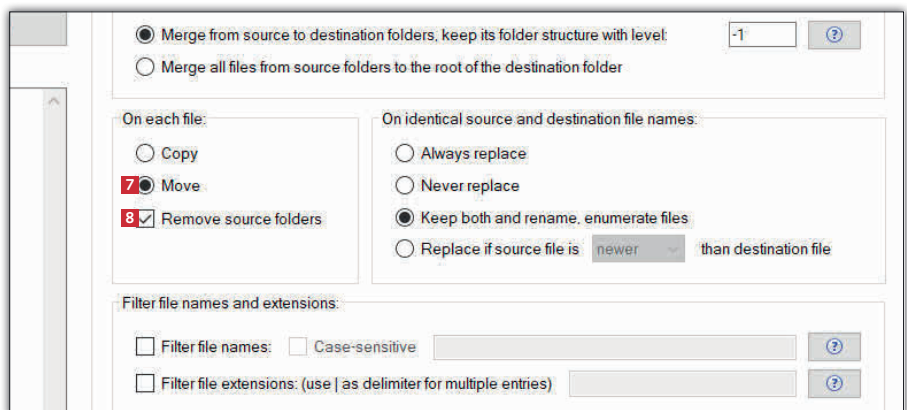
**1** Valitse **Select root folder...** **1**. Tällä menetelmällä myös kaikki valitun kansion alikansiot siirretään uuteen kansioon.



**4** Valitse alareunasta **Select all** **5** valitaksesi kaikki listan kansiot.



**5** Napsauta kansioikuvaketta **6** ja valitse avautuvasta Resurssien-hallinnan ikkunasta sitten haluamasi kohdekansio.

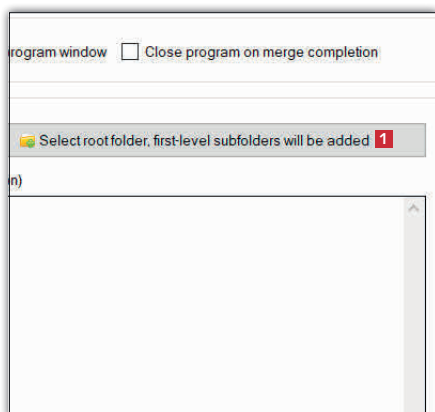


**6** Merkitse kohdat **Move** **7** ja **Remove source folders** **8**. Napsauta lopuksi alareunasta kohtaa **Merge**. Tiedostot siirretään uuteen kansioon ja tyhjennetyt vanhat kansiot poistetaan.

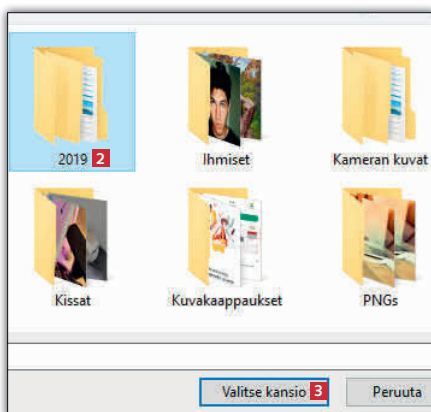
## Skenaario 3

# Valitse siirretäänkö alikansiot

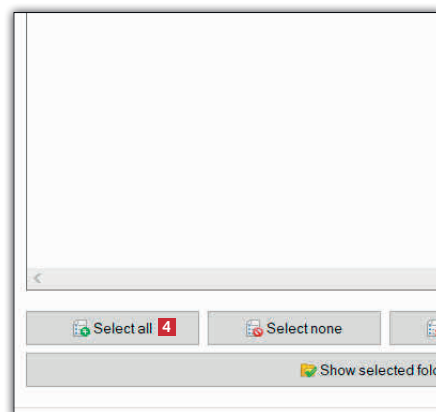
Alikansioiden kohdalla on päätettävä, siirretäänkö ne uuteen kohteeseen vai poistetaanko alikansiot niin, että vain niiden sisältämät tiedostot siirretään.



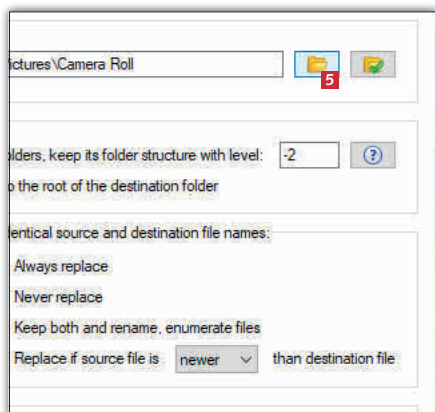
**1** Valitse **Select root folder...** **1** valitaksesi kansion, jonka alikansiot haluat tyhjentää.



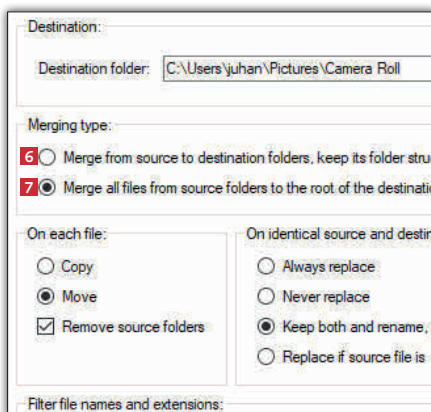
**2** Valitse kansio **2** ja napsauta painiketta **Valitse kansio** **3**.



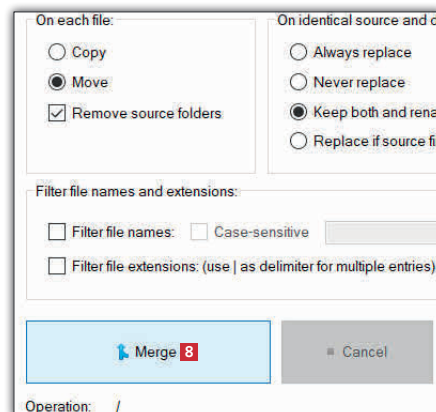
**3** Valitse kaikki listan kansiot napsauttamalla kohtaa **Select all** **4**.



**4** Napsauta kansio kuvaketta **5**. Valitse Resurssienhallintaikkunasta kansio, johon tiedostot viedään.



**5** Säilytä alikansiot valitsemalla **Merge from source to destination** **6** tai poista ne valitsemalla kohta **Merge all files from source folders...** **7**.



**6** Suorita tehtävä napsauttamalla painiketta **Merge** **8**.

# Valitse vain tietyt tiedostotyytit

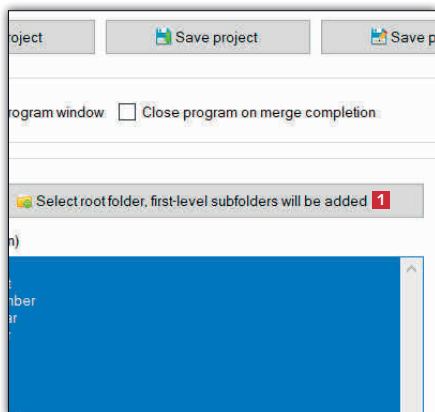
Haluatko siirtää vain tietyt tiedostotyytit uusiin kansioihin? Näytämme nyt, miten voit rajata pois muut formaatit. Kerromme myös, mitä tehdä, jos kohdekansioon päätyy useita samannimisiä tiedostoja.

## Järjestä nimen mukaan

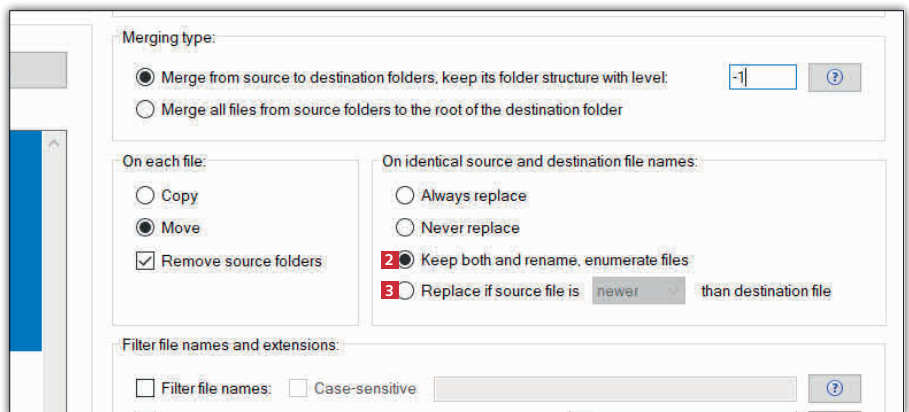
Vaiheessa kolme kerrotaan, miten voit poistaa tiettyjen tiedostotyyppien valinnan. Samassa ikkunassa tiedostot voi lajitella nimen mukaan.

Jos esimerkiksi haluat siirtää vain tiedostot, joiden nimessä on "auto", toimi seuraavasti: merkitse kohta **Filter file names** ja kirjoita tekstikenttään **\*auto\***.

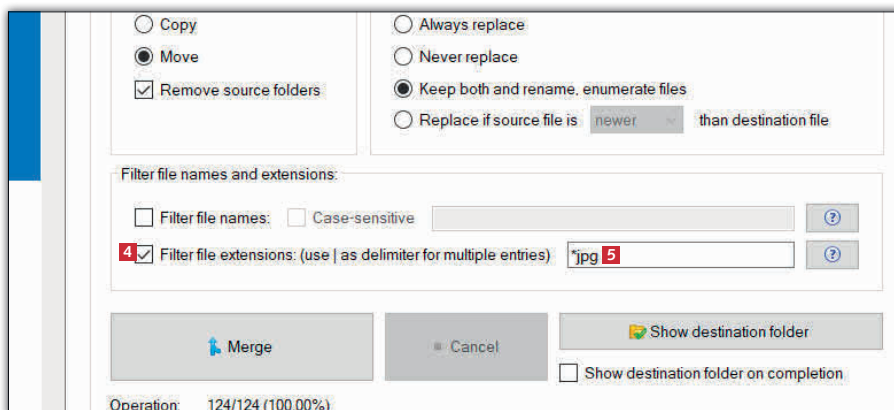
Tämän seurauksena vain tiedostot, joiden tiedostonimessä on "auto", siirretään tai kopioidaan. Toiminto suoritetaan valitsemalla **Merge**.



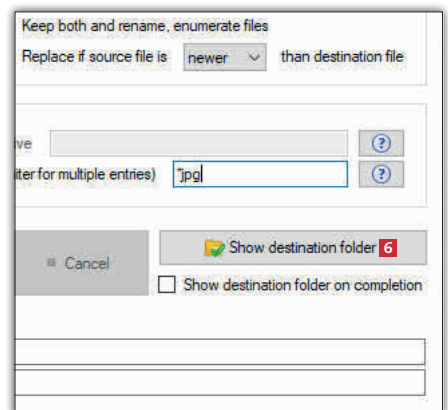
**1** Valitse **Select root folder ...** ja valitse Resurssienhallinnasta kansio. Valitse kaikki alikansiot napsauttamalla kohtaa **Select all**. Valitse kohdekansio napsauttamalla oikean yläkulman kansioikonia.



**2** Valitse, mitä tapahtuu, jos kansiossa on kaksi yhtenevää tiedostoa. Valitsemalla **Keep both and rename...** säilytetään kaikki kappaleet ja yhtenevät tiedostot saavat nimen perään esimerkiksi numeron. Voit myös valita, että vain uusin tiedosto säilytetään **3**.



**3** Valitse **Filter file exceptions**, jos haluat rajata tietyt tiedostotyytit siirron ulkopuolelle. Kirjoita kenttään asteriski (tähti) ja ei-toivottu tiedostotyyppi. Esimerkkita-pauksessa jpg-tiedostoja ei siirretä minnekään, vaan ne jäävät vanhaan kansioon.



**4** Valitse **Merge**. Voit tarkastella siirrettyjä tiedostoja resurssienhallinnassa napsauttamalla painiketta **Show destination folder**.