




## Lektion 23 – Windows Stifinder

### Hvad er Stifinder?

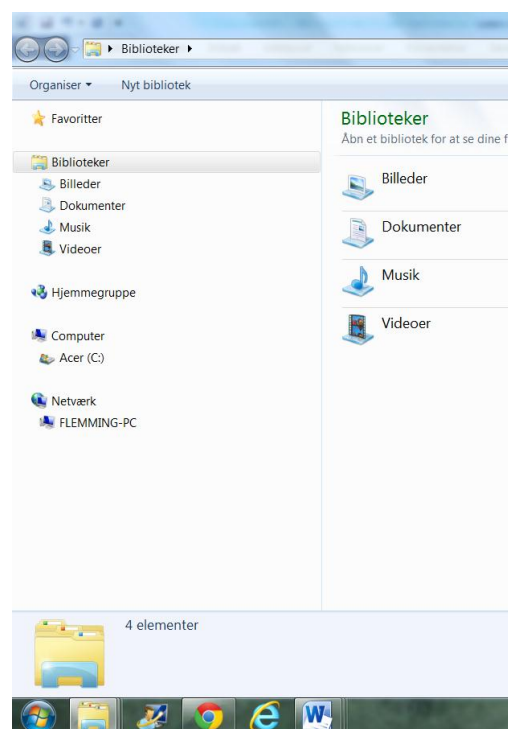
I Windows Stifinder kan du se både hierarkiet af mapper på computeren og alle filerne og undermapper i hver af de markerede mapper. Stifinder er specielt nyttig til kopiering og flytning af filer/dokumenter - samt til at danne sig et generelt overblik. Du kan åbne mapper, der indeholder filer/dokumenter, som du vil flytte eller kopiere, og derefter trække dem til de mapper, hvor du vil placere dem.

### Start Stifinder

Du kan starte Stifinder på 3 mader:

- Højreklik på startknappen  og vælg "Åbn Windows Stifinder".
- Venstreklik på startknappen  og højreklik på Computer
- Eller tryk på Windows tasten  og "e" samtidigt.

Orienter dig lidt i dialogboksen *Stifinder*, og lad markøren glide hen over værktøjslinjens knapper for at se hjælpeetiketterne. Maksimer vinduet og klik på knappen **Flere indstillinger** og afprøv *Store ikoner*, *Små ikoner*, *Oversigt* og *Detaljer*



Klik på Dokumenter i venstre side af vinduet. Du skulle nu kunne se dine dokumenter med oplysninger om f.eks. navn, størrelse, (fil)type og sidst men ikke mindst, information om hvornår filen er gemt eller ændret.

Hvis du ikke kan se alle oplysninger, kan du anbringe din markør på stregen mellem kolonneoverskrifterne og trække den til højre eller venstre.

Desuden kan du **sortere** ved at klikke på den lille trekantede pil i overskriften **Sorter efter**.. Stifinder sorterer normalt alfabetisk efter navn, med mindre du har ændret på sorteringen.

## Oprettelse af mapper i Stifinder:

Hvis du ønsker at organisere dine filer/dokumenter i forskellige mapper som undermapper i Dokumenter - skal du vælge din eget Dokumenter mappe og derefter menupunktet *Filer, Ny(t), Mappe*, indtaste et navn på mappen og trykke på *Enter*. Herefter kan du åbne din nye tomme mappe og flytte filer til den.

## Flytning af filer:

Marker den fil, du ønsker at flytte. Hold venstre musetast nede og træk filen hen over din nye mappe. Slip herefter musetasten og klik på den nye mappe for at kontrollere, at filen er blevet flyttet. Du kan også markere filen og vælge *Klip*, for derefter at åbne den nye mappe og vælge *Sæt ind*.

## Kopiering af filer:

Marker den fil, du ønsker at kopiere. Tryk på **Ctrl** og hold den nede, samtidigt med at du trækker filen hen til din nye mappe - slip musetasten og derefter Ctrl-tasten.

## Sletning af filer eller mapper i Stifinder

Anbring markøren på den fil eller den mappe, du vil slette og vælg knappen *Slet* eller tryk på *Delete*. Du kan også højreklikke på filen og vælge *Slet*

## Markering af flere filer

Hvis du ønsker at flytte, kopiere eller slette flere filer, der står lige efter hinanden, kan du markere den første fil, trykke på *Shift* og holde den nede, samtidigt med at du markerer den sidste fil.

Hvis du ønsker at markere flere filer, der ikke står lige efter hinanden, markerer du den første fil, trykker på *Ctrl* og holder den nede, hvorefter du markerer de øvrige filer.