

FÅ BEDRE STYR PÅ FILERNE:

# Mød den nye Stifinder i Windows 10

Det er blevet nemmere end nogensinde før at holde styr på dine mapper og filer på computeren. Her viser vi dig de bedste og mest spændende nyheder fra Windows 10's Stifinder.

Windows 10 byder på masser af spændende nyheder, og også Stifinder har fået et gevaldigt løft. Nu kan du eksempelvis fastgøre alle dine yndlingsmapper til *Hurtig adgang*-området, klikke filernes efternavne til og fra eller skjule og vise skjulte filer meget nemmere end før – på de næste sider viser vi, hvordan du gør.

Set på afstand ligner Stifinder sig selv med sin liste over drev og mapper i venstre side af vinduet og

drevenes/mappernes indhold i højre side. Grundlæggende set virker Stifinder, som den plejer, og du kan stadig klikke dig ned gennem mapperne og let flytte rundt på både mapper og filer. Men i modsætning til de tidligere udgaver er den nye Stifinder bare en tand smartere og byder på mange småfunktioner, som gør det lettere at arbejde med filerne. Her til højre får du overblikket over Stifinder, og på de næste sider hjælper vi dig i gang.

## Oversigt over Windows Stifinder

Der er ikke langt fra de ældre udgaver af Windows Stifinder og til denne nye – og de grundlæggende funktioner, hvor du kan administrere dine mapper og filer, fungerer også, præcis som de plejer. Heldigvis er der samtidig kommet masser af nye og smarte værktøjer til:

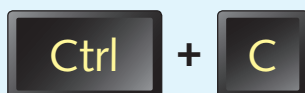
I topmenuen har du let adgang til en række overordnede menuer: **Fil, Hjem, Del** og **Vis**.

Under **"Hurtig adgang"** finder du **"Hyppige mapper"**, hvor du ser en liste over tidligere brugte mapper og de mapper, du selv har fastgjort.

Stifinder har fået Microsofts OneDrive indbygget. Alle filer, du gemmer her, kopieres automatisk ud i din OneDrive-mappe på internettet (kræver en Microsoft-konto).

## 10 geniale tastegenveje

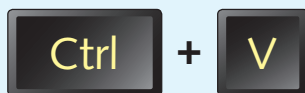
Som det har været tilfældet i alle tidligere udgaver af Windows og Windows Stifinder, kan du stadig gøre brug af en række forskellige tastegenveje, som gør dit liv meget nemmere. Med de rette kombinationer kan du lynhurtigt kopiere eller flytte dine filer fra A til B, omdøbe dem eller udføre en lang række andre smarte funktioner. Her viser vi de 10 mest uundværlige tastegenveje til Windows Stifinder.



Kopierer markerede filer



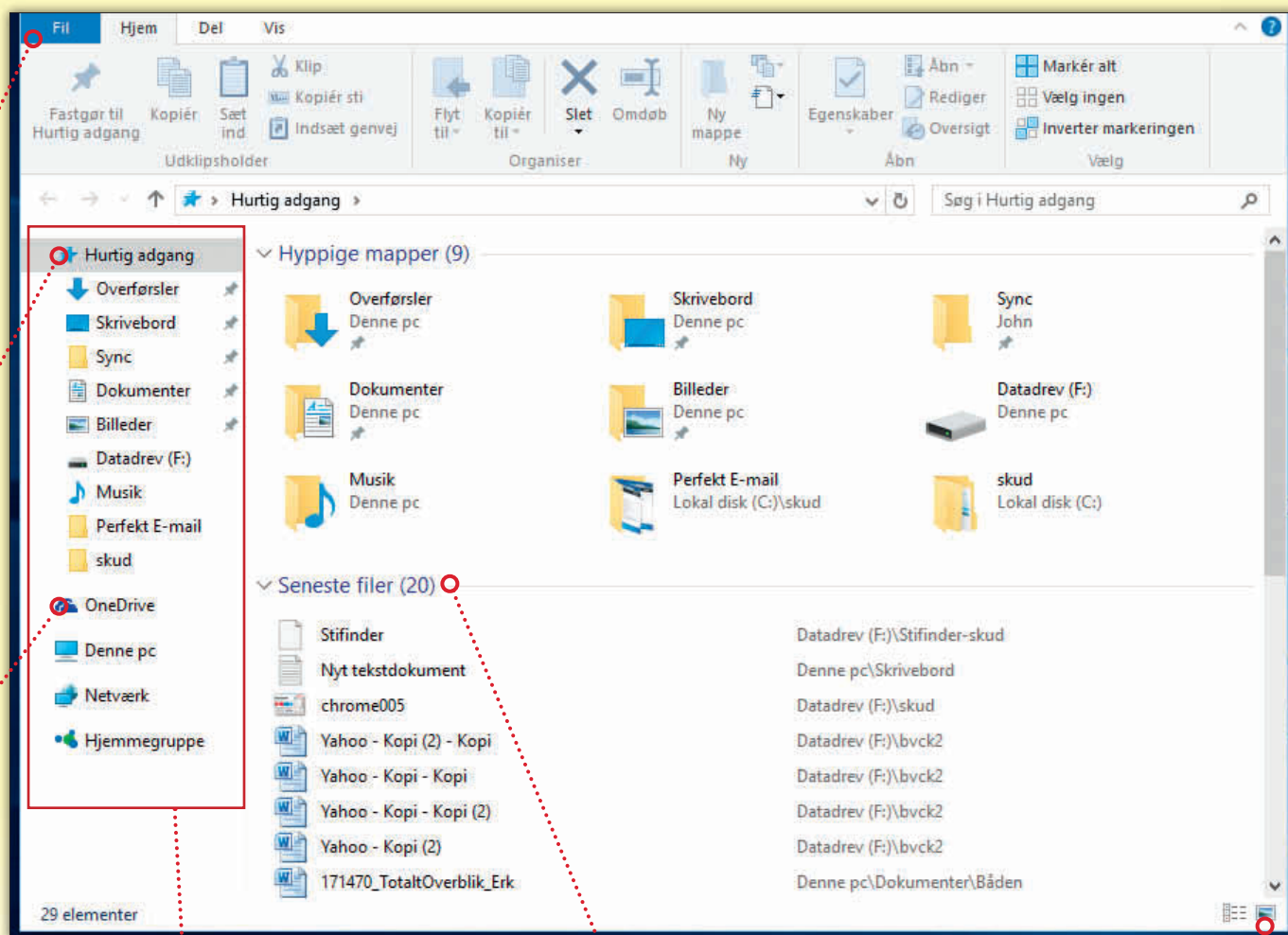
Vælger alle filer i en mappe



Indsætter kopierede filer



Fortryder en handling



Her kan du klikke dig ned igennem dine drev og forskellige biblioteker.

Under "Seneste filer" vises en oversigt over de senest åbnede filer.

Vil du ændre visningen, kan du klikke her. Du kan også holde Ctrl-tasten nede, samtidig med at du drejer på musens rullehjul.



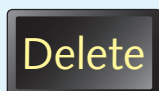
Sletter en markeret fil/mappe permanent



Omdøber en markeret fils navn



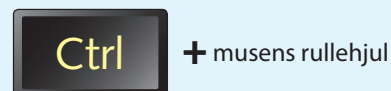
Vælger flere filer ad gangen



Sletter en markeret fil/mappe



Søger efter filer og mapper

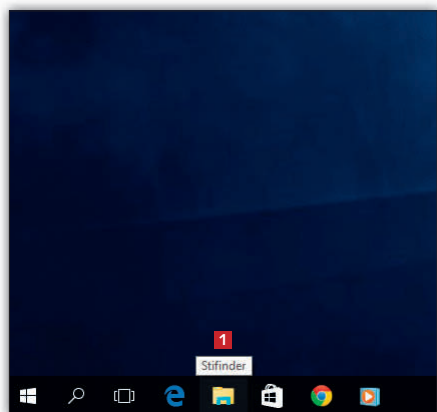


Ændrer visningstilstanden

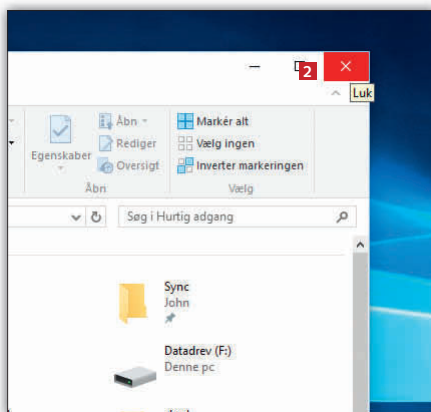


# Sådan virker den nye Stifinder

Får du nogensinde brug for at åbne eller flytte rundt på dine billeder, dokumenter eller andre filer i det hele taget, så er det Stifinder, du skal bruge. På disse sider viser vi, hvordan du åbner Windows Stifinder, fastgør mapper til "Hurtig adgang" og indstiller filvisningen.



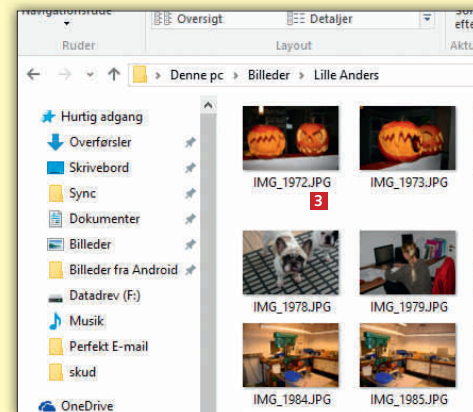
**1** Windows Stifinder åbnes med et klik på den gule mappe **1**, som befinder sig på proceslinjen.



**2** Når du vil lukke Stifinder igen, skal du klikke på krydset **2** i vinduets øverste højre hjørne.

## Slå filernes efternavne til og fra

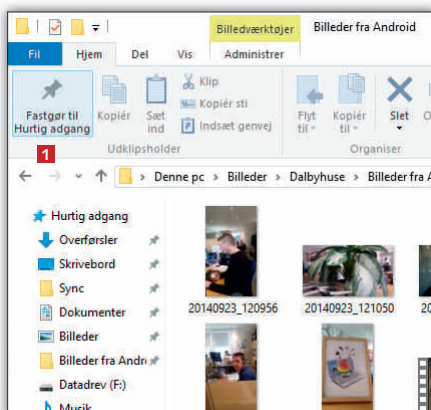
En af den nye Stifinders stærke funktioner er, at du med kun to museklik kan få vist filernes efternavne (filtypenavne) – altså de tre bogstaver, der fortæller, hvilken type fil der er tale om. Så kan du fx hurtigt finde ud af, om et billede er af typen JPG, PNG, TIF eller BMP.



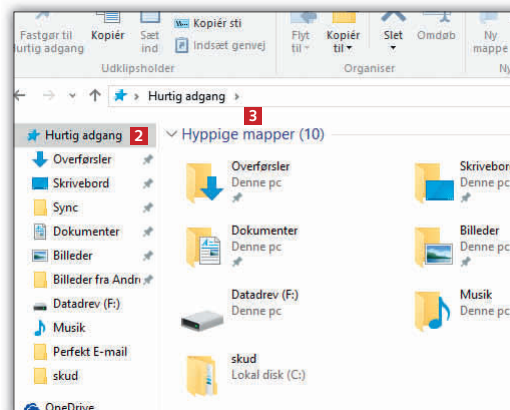
**2** Nu vises de tre bogstaver **3**, som i lige præcis dette eksempel fortæller, at der er tale om billeder af typen JPG.

## Fastgør en mappe til Hurtig adgang

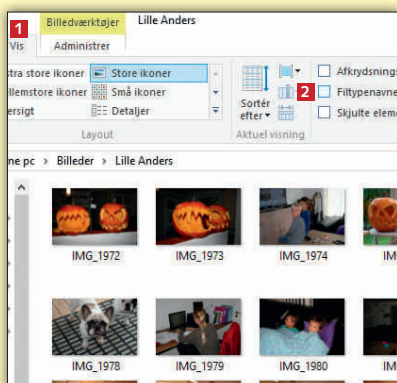
Uanset om du er ekspert i Windows' filsystem eller helt nybegynder, får du masser af glæde af "Hurtig adgang"-området. Her kan du fastgøre de mapper, du bruger allermost, og på den måde skyde genvej til dem.



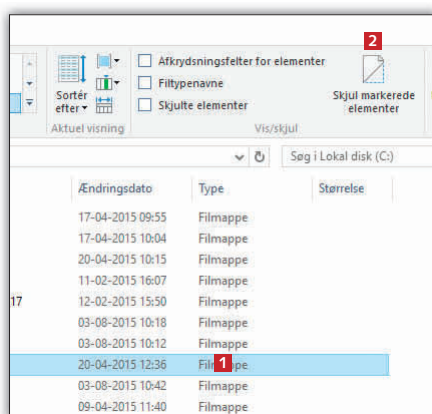
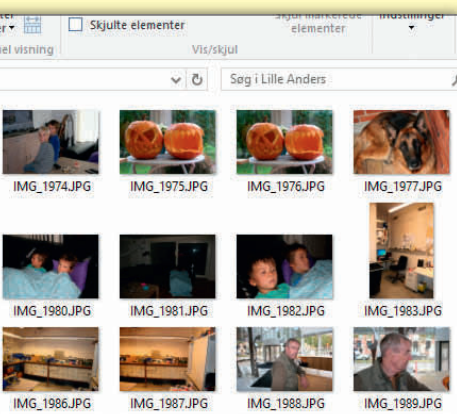
**1** Klik dig frem til den mappe, du vil fastgøre, og klik på **Fastgør til Hurtig adgang** **1**. Herefter har du let adgang til den.



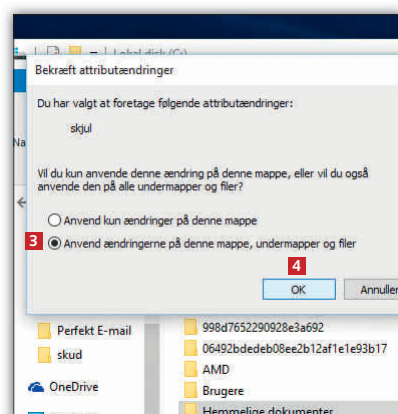
**2** Når en mappe er fastgjort, kan du finde den i **Hurtig adgang** **2** under **Hurtig adgang** **3**. Vil du fjerne den igen, skal du højreklikke på den og vælge **Fjern fra Hurtig adgang** **4**.



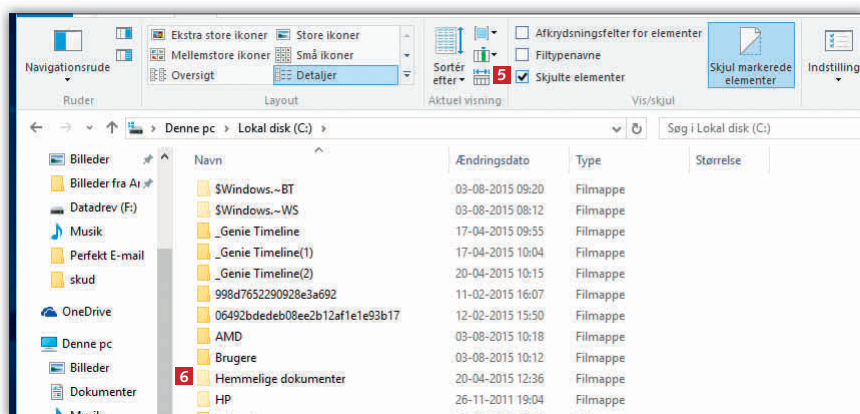
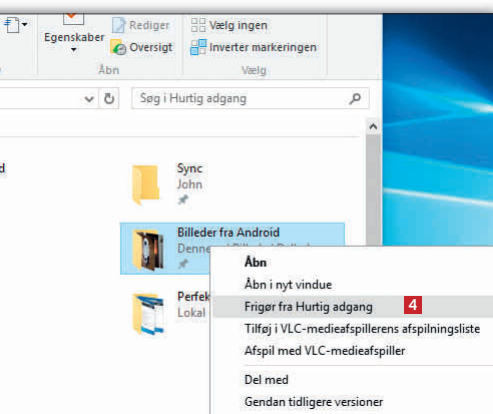
**1** Åbn Stifinder, og klik dig frem til mappen, hvor du vil have vist filernes efternavne. Klik på fanen **Vis** **1**, og marker ud for **Filtypernavne** **2**.



**1** Åbn Stifinder, og klik dig frem til den mappe eller de filer, du vil skjule. Herefter skal du vælge fanen **Vis**. Marker mappen eller filerne **1**, og klik på **Skjul markerede elementer** **2**.



**2** Nu bliver du spurgt, om ændringerne skal gælde for underliggende mapper og filer. Vælg **Anvend ændringerne på ...** **3**, klik på **OK** **4**, og mappen skjules.



**3** Når du vil se alle dine skjulte mapper og filer igen, skal du markere ud for **Skjulte elementer** **5**. Du kan se, at en mappe eller fil er skjult, ved at den har et svagere ikon **6** end de ikke-skjulte.

## Skjul dine mapper og filer

I ældre udgaver af Stifinder skulle du dybt ned i systemets indstillinger for at vælge eller fravælge visningen af skjulte filer. Det er heldigvis blevet meget nemmere nu, hvor alle indstillinger for skjulte filer er samlet ude i hovedmenuen. Her viser vi fx, hvordan du skjuler en mappe med dokumenter.