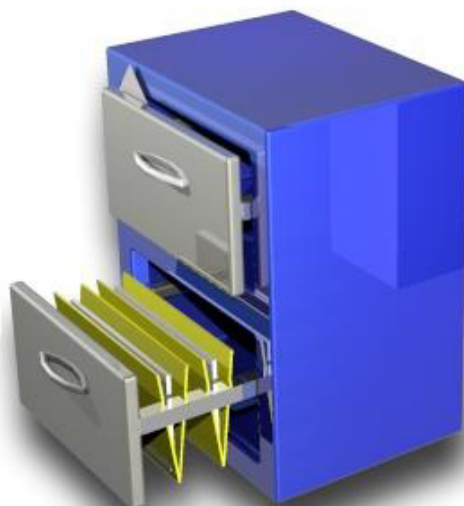


## Datakurs med Seniornett

..nesten alt om  
arkivsystemet og  
filutforskeren  
i Windows 10





## Innhold

Innledning.....	3
Windows basiskunnskap: å arbeide med vinduer.....	4
Windows basiskunnskap: å arbeide med musa i filutforskeren.....	4
Windows basiskunnskap: Bits, Bytes, Mega, Giga, Terra.....	4
Grunnleggende om lagringsprinsippet.....	5
Hva er filer og mapper.....	5
....og hvor ligger filene.....	5
Forhåndsinnstillinger på PC-en for bedre bruk av «Utforskeren» .....	6
Startknappen og start-menyen .....	6
Start av programmet «Utforskeren».....	7
Lage en Snarvei på skrivebordet .....	7
Innstilling av åpningsbildet når vi starter opp Utforskeren.....	8
Andre nyttige innstillinger for å jobbe bedre med Utforskeren .....	9
Beskrivelse av Utforskeren med faner og funksjoner .....	10
Generelt om merking/markering av filer og mapper og områder.....	10
Markering av en fil eller mappe .....	10
Markering av to eller flere filer eller mapper.....	10
Markering av to eller flere filer eller mapper i rekke .....	10
Sletting av markering.....	10
«Visning» fanen .....	11
Navigasjonsruten.....	11
Bytte lagringsplass for Standardmappene .....	12
Forhåndsvisningsruten .....	12
Grupper etter .....	13
Hovedruten.....	13
Detaljrueten .....	14
Tilleggsfeltet .....	14
Autokjør .....	15
«Hjem» fanen eller Start fanen .....	16
«Del» fanen (dele med).....	17
Formatere CD/DVD platen .....	17
Brenn på plate .....	18
Skriv ut.....	18

e-post- .....	19
ZIP .....	19
«Fil» fanen .....	19
«Denne PCen» fanen .....	20
Egenskaper .....	20
Avinstaller eller endre et program .....	20
Innstillinger i Båndet .....	21
Tilpass verktøylinjer for hurtigtilgang.....	21
Litt mer om adresselinjen.....	21
Øvelser.....	22
Lage ny mappe .....	22
Skyve, kopiere og slette filer .....	23
Kopiere ved bruk av to Utforsker-vinduer.....	23
Kopiering innenfor datamaskinen, på Harddisken:.....	24
Kopiering til eksterne datalagringsenheter, som minnepinner etc. ....	24
Risiko ved filbehandling med bruk av musa.....	24
Sletting av filer eller mapper .....	24
En sikrere metode til å kopiere og eller flytte slette mapper og filer .....	25
Åpne i.....	26
Menyer som åpnes med høyre mustast.....	26
Se på bilder og bildebehandling .....	27
Søke i utforskeren .....	27
CORTANA.....	28
Hurtigtaster for bruk i utforskeren.....	29
Sluttord.....	29
Sydentur med Seniornett og Alfatravel.....	30

## Innledning

Det er flott at du interesserer deg for fil- / arkivsystemet i Windows 10 og jeg håper at du kan lære noen ukjente detaljer om dette programmet.

Ved bruk av en datamaskin er det mange ord og begreper som dukker opp. *Filer, mapper, snarveier, hurtigtilgang og biblioteker* er begreper som man skulle vite noe om. De er viktige i forbindelse med arbeid med digitale dokumenter, bilder, videoer og musikk. Vi lærer hvordan du kan opprette og behandle filene på en sikker måte og det er nyttig å vite noe om de lagringsenhetene du kan koble til en datamaskin.



Programmet «utforskeren» blir generelt lite brukt (min erfaring!) og noen er til og med redde for å bruke det. Effektivt arbeid med PC-en ikke mulig, uten bruk av utforskeren, som alltid og i alle versjoner har vært en del av Windows-systemet opp igjennom årene.

Selv for den som på en eller annen måte lager og jobber med filer (tekst, regneark, bilder etc.) er kunnskapen om arkivsystemet på Pc-en viktig og nødvendig. Det har sikkert skjedd de fleste av oss at resultatet av å sitte å gjøre noe på Pc-en har forsvunnet sporeløst ned i arkivsystemet. For å være på den sikre siden er altså kunnskapen om filsystemet helt nødvendig.

Pc-selvbevisstheten stiger betraktelig når man behersker arkiveringen. Utforskeren eller Windows explorer er vinduet til harddisken (Hardware) som lagrer dine programmer og data.

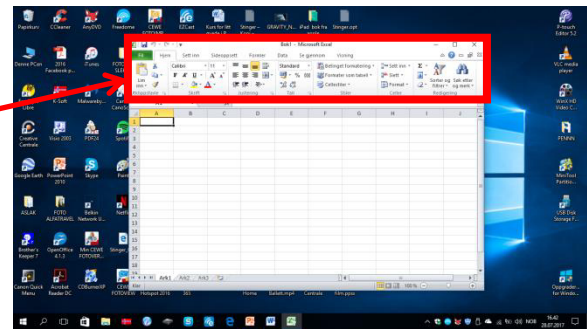
## Windows basiskunnskap: å arbeide med vinduer

Vinduer kan behandles på forskjellige måter:

- Lukke
- Minimere
- Maksimere
- Gjenopprette
- Endre størrelse
- Flytte

Det skulle være kjent for de fleste og blir ikke behandlet her.

Båndet



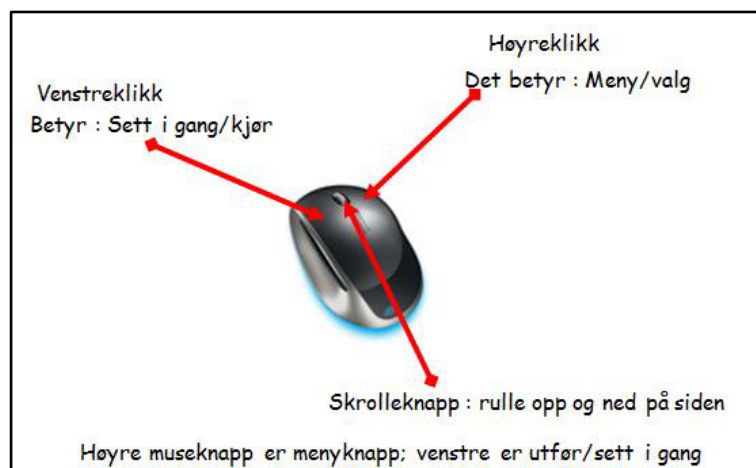
Derimot må jeg gjøre oppmerksom på en liten knapp som gjemmer seg bort oppe høyre hjørne i alle programmene. Informasjonen om alle de ting man kan gjøre i et program, de øverste linjene på skjermen, kalles **båndet** og en lille trekantpil er en bryter for å slå av og på båndet.



## Windows basiskunnskap: å arbeide med musa i filutforskeren

Du vil merke når du dukker ned i innstillinger og andre menyer at bruk av høyre mustast er innskrenket. Den har til nå alltid, ved å klikke på høyre knappen, hentet frem en meny, hvis det var en tilgjengelig der musepilen står. Grunnen er at med touchscreen og bruk av skrivebordet er det ingen høyre knapp i berøringen.

Bruk av høyre mustast i programmet filutforskeren er ikke på noen måte redusert. Man sparer derimot tid og musekilometer ved å bruke den.



## Windows basiskunnskap: Bits, Bytes, Mega, Giga, Terra

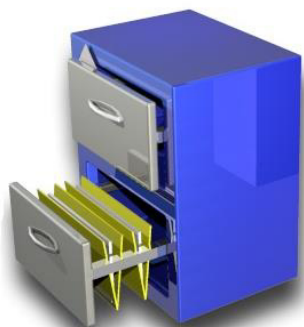
Tekst:

- 1 Kilobyte (KB) = ca. 1000 tegn
- 1 Megabyte (MB) = ca. en million tegn
- 1 Gigabyte (GB) = ca. en milliard tegn
- 1 Terabyte (TB) = ca. en billion tegn

Kamera med 10,2 Megapixler, 1 bilde i jpg-format = ca. 3MB

- 1 GB minnepenn/minnekort = 300 bilder
- 2 GB minnepenn/minnekort = 600 bilder
- 4 GB minnepenn/minnekort = 1200 bilder
- 500 GB harddisk = 150 000 bilder

## Grunnleggende om lagringsprinsippet



Før den digitale revolusjonen kom jobbet man også med arkivering. Utrolig nok! Det er noe de fleste av oss seniorer kjenner til. Vi hadde hjemme eller på jobben et skap eller en skuff som vi arkiverte / sorterte papirene vi jobbet med inn i register og ordner/mapper, slik at vi kunne finne dem igjen. Måten vi sorterte på var kanskje alfabetisk eller etter år / kunder/ etc.

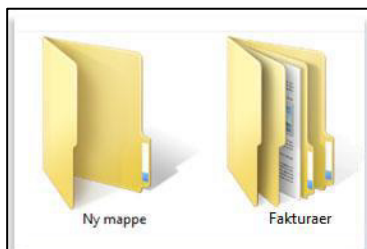
Dette arkiverings-systemet hadde utviklet seg over mange år, nesten hundrevis av år og hvorfor skulle man endre på det da datamaskinene kom. Men først litt om ord og begrep i arkiveringen

## Hva er filer og mapper

En **fil** inneholder informasjon, for eksempel tekst, bilder eller musikk. Når den åpnes, kan en fil se ut som et tekstdokument eller et bilde. På datamaskinen kan filer vises som ikoner. (det kommer vi til senere) Dette gjør det enkelt å gjenkjenne en filtype ved å se på ikonet. Her er noen vanlige ikoner:



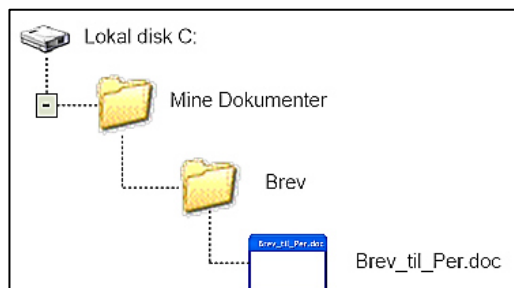
En **mappe** er en beholder for filer. Hvis du hadde mange papir-mapper på skrivepulten din, ville det blitt nesten umulig å finne en bestemt mappe når du trengte den. Det er derfor vi ofte lagrer papirer i mapper i et arkivskap. På datamaskinen fungerer mapper på samme måte. Her ser du noen vanlige mappeikoner:



En tom mappe (venstre), og en mappe som inneholder filer (høyre)

## ...og hvor ligger filene.

Når vi lagrer en fil f.eks. «**et brev til Per**» som vi har skrevet med et tekstprogram, er det best vi velger selv hvor dette brevet skal ligge på datamaskinen. Gjør vi ikke det, men bare trykker på lagre, så blir det lagret men jeg har ikke kontroll hvor. Her i dette eksempelet har jeg laget en mappe (Brev) i hovedmappen «Mine Dokumenter» som er en del av Windows-systemet.



Beskrivelsen av lagringsplassen er da slik

**LokalDisk C: / Mine Dokumenter/ Brev/ Brev\_til\_Per**

**Alle filene i Windows-systemet har en slik veibeskrivelse**

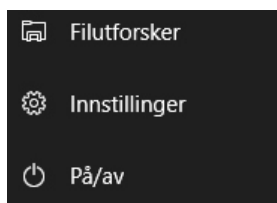
## Forhåndsinnstillinger på PC-en for bedre bruk av «Utforskeren»

For de som har jobbet med eldre Windows-versjoner vil utforskeren i Windows 10 virke veldig forandret og fremmed, men i kjernen er nesten alt som det var. Mye er blitt flottere og betjeningsvennligheten er blitt mye bedre og de gamle funksjonene er ikke fjernet.

### Startknappen og start-menyen

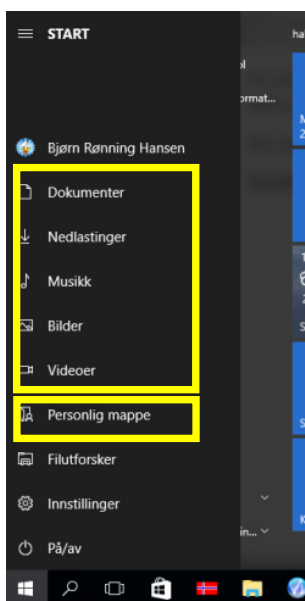
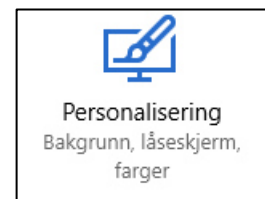


Startknappen har Microsoft heldigvis innført igjen etter kraftige protester fra brukerne over hele verden. Den skulle vel bli ofret på grunn av touchoverflaten, men brukerne av den er vel i et mindretall. Den befinner seg som i nesten alle Windows versjoner nederst til venstre på skjermen. For at vi gjennom den får tilgang til å starte flest mulige programmer/funksjoner ønsker jeg å endre standardverdiene.



Vi velger i startbildet **Innstillinger»** deretter **»Personalisering»** og nederst i den venstre

kolonnen under Startknappen



På siden som kommer opp finner vi helt nederst på siden

Velg hvilke mapper som vises på Start-menyen

Her setter vi følgende skyvebrytere på **PÅ**:


**Filutforsker, Innstillinger, Dokumenter, Nedlastinger, Musikk, Bilder, Videoer, Personlig mappe**


Via alle de med gult om randete feltene kommer vi til filbehandlingen med **«Windows Explorer»** eller på norsk **«Utforskeren»**.



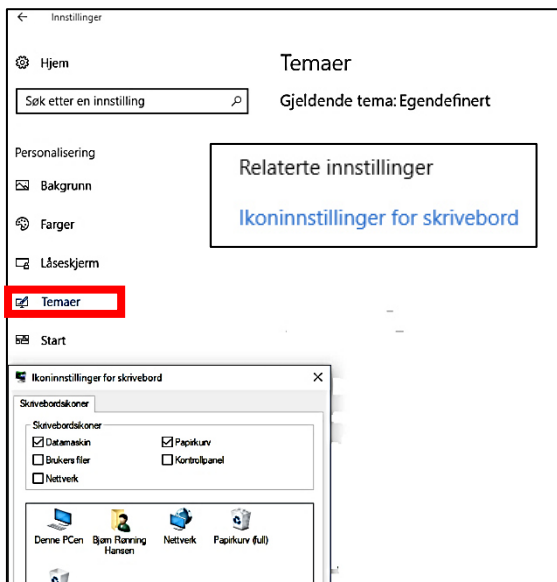
## Start av programmet «Utforskeren»

Programmet som starter ved museklikk på et av de gult om randete feltene er «**Utforskeren**». Det har tilgang til alle områder på harddisken og kan endre data på den. Programmet er for alle oppgavene i filbehandlingen ansvarlig. Strukturen i filsystemet er hierarkisk. Det er bygget opp i flere nivåer som betyr at det er utfra det øverste nivået man kan nå de laveliggende. På hvert nivå kan man lage undernivåer. Vi kan også som nevnt før tenke oss det som et skrivebord med mange skuffer. I de ligger mapper med dokumenter som vi jobber med. Sammenligningen passer ikke helt. På PC-en ligger ikke bare dokumenter, det ville vært kjedelig. Det finnes i tillegg mapper med bilder musikk og videoer. Arbeidsflaten på skrivebordet heter i Windows-systemet «**Desktop**» eller «**Skrivebordet**».

Programmet «**Utforskeren**» finner vi også nederst i oppgavelinjen.  Et klikk på ikonet starter programmet.

For fans av tastaturet kan man trykke på  +e (Windows-tasten på tastaturet og tasten e samtidig)


## Lage en Snarvei på skrivebordet




Et **start-ikon** for «**utforskeren**» på desktoppen eller skrivebordet er gjemt bort i Windows 10. Man finner det under **Innstillinger / Personalisering / Temaer**

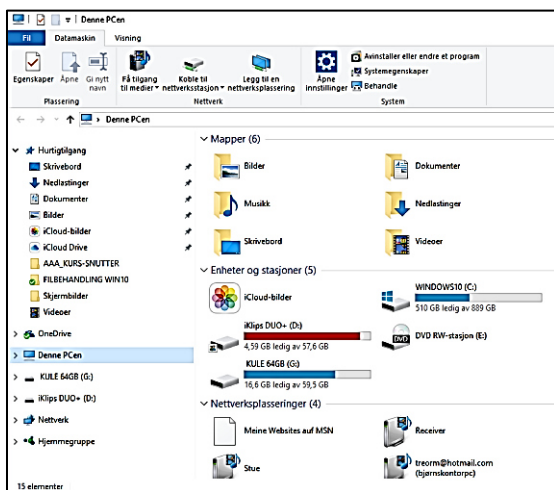
Øverst i høyre hjørne trykker du på «Ikonnstillinger for skrivebord» og

deretter setter du en hake ved «**Datamaskin**».

Ikonet **Denne PCen**  dukker da opp på skrivebordet.

Her kan man også som man ser på bildet til venstre aktivere flere symboler (Papirkurv, Nettverk, bruker)

Startikonet  på skrivebordet har en spesiell egenskap. Den går alltid til nivået «Denne PC» med de visningsinnstillingene (blir behandlet senere i heftet) du har gitt den, som du ser på bildet til venstre. Her ser vi hardwaren som er koblet til PC-en. Man ser harddisken og hvis satt inn USB-disken (e), som på bildet, ser vi også hvilken bokstav de har fått tildelt og fyllgraden. Begynner lagringsplassene å bli fulle bytter fargene fra blått til rødt. I tillegg vises mappene. Det er standardskuffene på skrivebordet. På venstre side er **navigasjonsruten** synlig. Helt øverst er «Hurtigtilgang» som viser de mappene vi har åpnet sist. Det er igjen en mulighet til å komme raskere til mål.

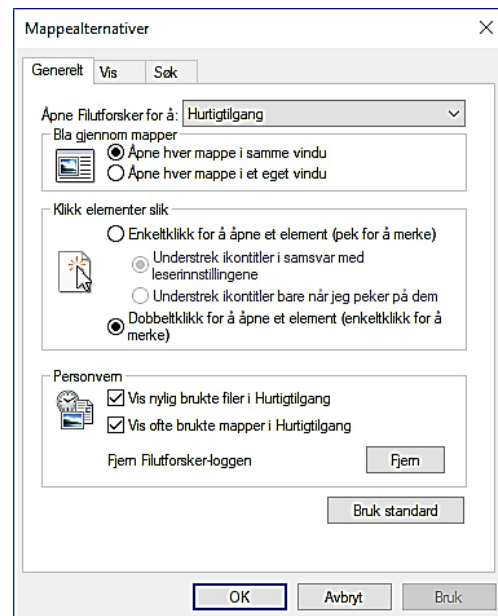


## Innstilling av åpningsbildet når vi starter opp Utforskeren

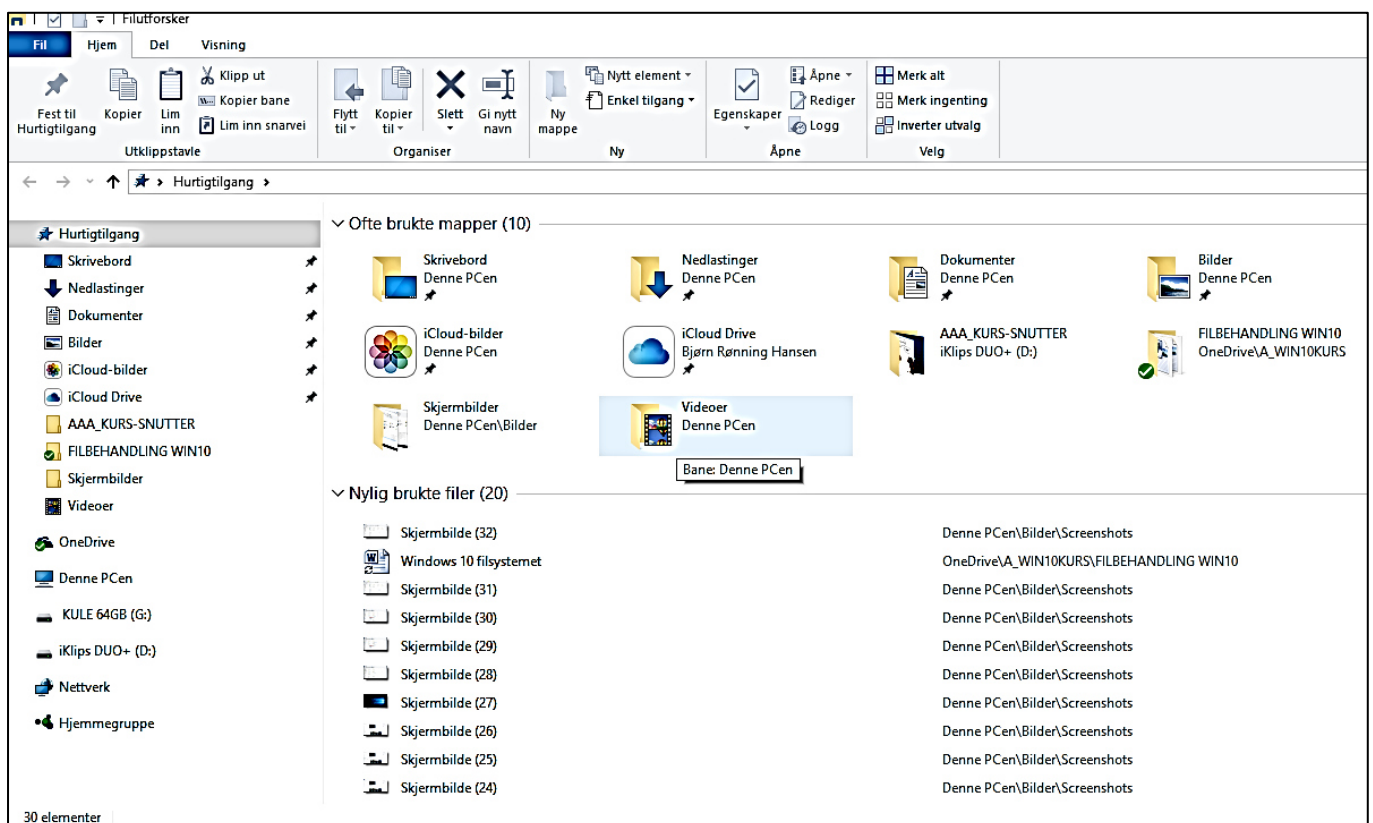
Åpner vi «utforskeren» med ikonet nede på **oppgavelinjen** eller via **startknappen** så kan vi velge hvilket **åpningsbilde** vi ønsker. Denne PC-en eller **Hurtigtilgang**.

Dette er veien: Vi klikker på **Fil**, øverst i venstre hjørne og velger **Alternativer**. Under **Generelt** og «**Åpne filutforskere for å**» velger vi «**Hurtigtilgang**». I tillegg setter vi en hake ved **Vis nylig brukte filer** og ved **Vis nylig brukte mapper**.

:



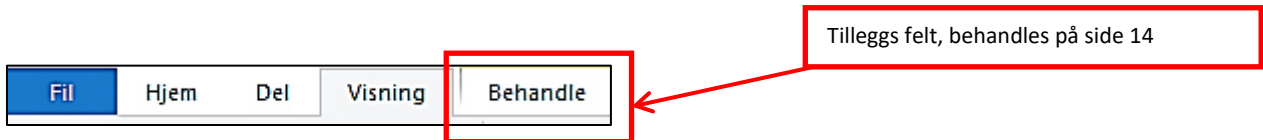
Når vi da neste gang åpner utforskeren, ser bildet slik ut:



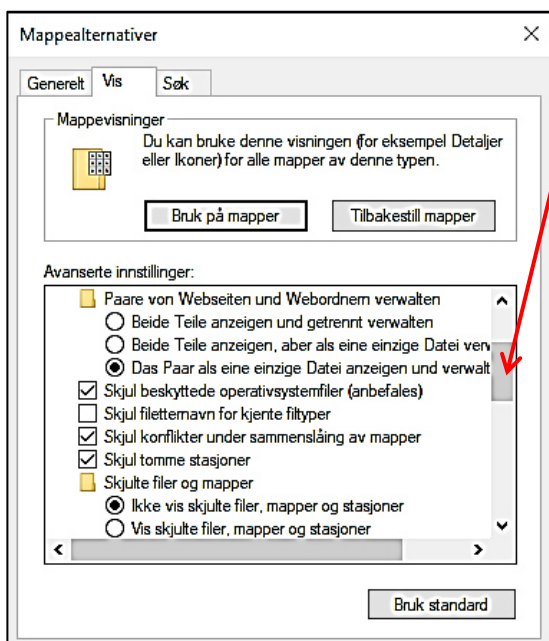
Finner man ikke det passende, kan man bare klikke til venstre i navigasjonsruten på **Denne PC-en** og får da standardbildet.

## Andre nyttige innstillinger for å jobbe bedre med Utforskeren

Øverst til venstre på utforskeren finner vi de 4«fanene». Antallet faner kan variere ettersom hvor jeg befinner meg i filsystemet. Fanesystemet (registerkort) ble innført i utforskeren med Windows 8, slik Microsoft innførte systemet med Office 2007. Betjeningen av fanene er veldig lik og fanene og knappene er godt synlige med de funksjonene de har.



Klikker vi nå på fanen **Visning** så ser vi i høyre bilderand **Alternativer**. I det nye vinduet som kommer opp velger vi fanen **Vis**.



Bruk rullegardinet på høyre side og litt lenger nede på siden tar vi bort haken ved «**Skjul filletternavn for kjente filtyper**».

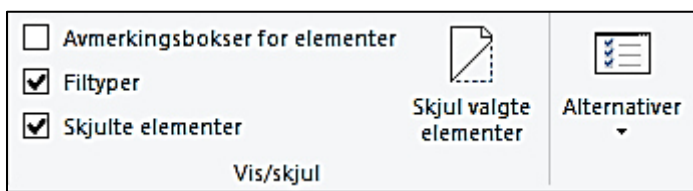
Dermed ser vi alltid de viktige detaljene til våre filer. Filnavnet blir da utvidet med et punkt og 3 eller 4 bokstaver. Jeg kaller det **fil-etternavnet**. Det sier oss hvilken type fil det er. Vi kan f.eks. se ved bildene om de er av formattype jpg, gif, tif eller bmp.

Lenger nede finner vi «**skjulte filer og mapper**». Her setter vi punktet på **Vis skjulte mapper og stasjoner**

I fanen «**søk**» lar vi innstillingene være som de er.

For å aktivere endringene ikke glem og trykk på **Bruk og OK**

Nytt i Windows 10 er man også i **visningsfanen** (se side 9) kan forandre på «**filtyper**» og «**skjulte elementer**» uten å gå via de innstillingene vi akkurat gjorde.



## Beskrivelse av Utforskeren med faner og funksjoner

Fanesystemet i Windows 10 er forandret i forhold til forgjengerne. De vanlige «Pull Down menyene» som er umulig eller vanskelig å betjene med Touch Screen overflater, er stort sett forsvunnet.

Avhengig av hvilken fane man velger dukker forskjellige «**Verktøylinjer/Verktøyknapper**» opp. Men først viser jeg hva er å **markere** og hvordan man gjør det.

### Generelt om merking/markering av filer og mapper og områder.

Hvis man vil gjøre noe med en tekst som f.eks. flytte, slette, fargelegge eller på noen måte forandre, må man først merke eller markere den og deretter utføre aksjonen. PC-en kan da ikke vite hva den skal gjøre noe med, hvis du først trykker på ønsket handling uten å markere. Dette gjelder for alle områder også for filer og mapper

I utforskeren har vi med filer og mapper og noe tekst (filnavn) å gjøre. Markering kan man gjøre på flere forskjellige måter.

#### Markering av en fil eller mappe

Her klikker man bare en gang med venstre musknapp på filen og den blir blå markert

	a pretty good wall.j...	04.06.2007 15.08	JPG-fil	447 kB
	a silhouette of war.j...	04.06.2007 14.50	JPG-fil	357 kB
	cloud cover.jpg	04.06.2007 15.01	JPG-fil	428 kB
	clouds over water.jpg	04.06.2007 15.11	JPG-fil	298 kB
	comox sunrise.jpg	15.01.2007 08.58	JPG-fil	246 kB
	dark day.jpg	21.05.2007 06.28	JPG-fil	338 kB
	deep sea life.jpg	04.06.2007 15.04	JPG-fil	371 kB
	dramatic sky.jpg	04.06.2007 15.15	JPG-fil	520 kB
	eyes wide open.jpg	04.06.2007 14.57	JPG-fil	227 kB
	granville bridge.jpg	19.11.2006 17.52	JPG-fil	303 kB

#### Markering av to eller flere filer eller mapper

Hvis de filene eller mappene man vil markere ikke ligger etter hverandre så klikker man med mus på

	a pretty good wall.j...	04.06.2007 15.08	JPG-fil	447 kB
	a silhouette of war.j...	04.06.2007 14.50	JPG-fil	357 kB
	cloud cover.jpg	04.06.2007 15.01	JPG-fil	428 kB
	clouds over water.jpg	04.06.2007 15.11	JPG-fil	298 kB
	comox sunrise.jpg	15.01.2007 08.58	JPG-fil	246 kB
	dark day.jpg	21.05.2007 06.28	JPG-fil	338 kB
	deep sea life.jpg	04.06.2007 15.04	JPG-fil	371 kB
	dramatic sky.jpg	04.06.2007 15.15	JPG-fil	520 kB
	eyes wide open.jpg	04.06.2007 14.57	JPG-fil	227 kB
	granville bridge.jpg	19.11.2006 17.52	JPG-fil	303 kB

den første filen/mappen man vil merke, holder så **CTRL-tasten** på tastaturet nede og klikker med venstre musknapp på de andre filene/mappene man ønsker å markere. Når det er gjort slipper man opp **CTRL—tasten**.



#### Markering av to eller flere filer eller mapper i rekke

	a pretty good wall.j...	04.06.2007 15.08	JPG-fil	447 kB
	a silhouette of war.j...	04.06.2007 14.50	JPG-fil	357 kB
	cloud cover.jpg	04.06.2007 15.01	JPG-fil	428 kB
	clouds over water.jpg	04.06.2007 15.11	JPG-fil	298 kB
	comox sunrise.jpg	15.01.2007 08.58	JPG-fil	246 kB
	dark day.jpg	21.05.2007 06.28	JPG-fil	338 kB
	deep sea life.jpg	04.06.2007 15.04	JPG-fil	371 kB
	dramatic sky.jpg	04.06.2007 15.15	JPG-fil	520 kB
	eyes wide open.jpg	04.06.2007 14.57	JPG-fil	227 kB
	granville bridge.jpg	19.11.2006 17.52	JPG-fil	303 kB

Hvis de filene eller mappene man vil markere ligger etter hverandre så klikker man med mus på den første filen/mappen man vil merke, holder så **SHIFT-tasten** på tastaturet nede og klikker med venstre musknapp på den siste filen/mappen man ønsker å markere. Når det er gjort slipper man opp **SHIFT—tasten**.



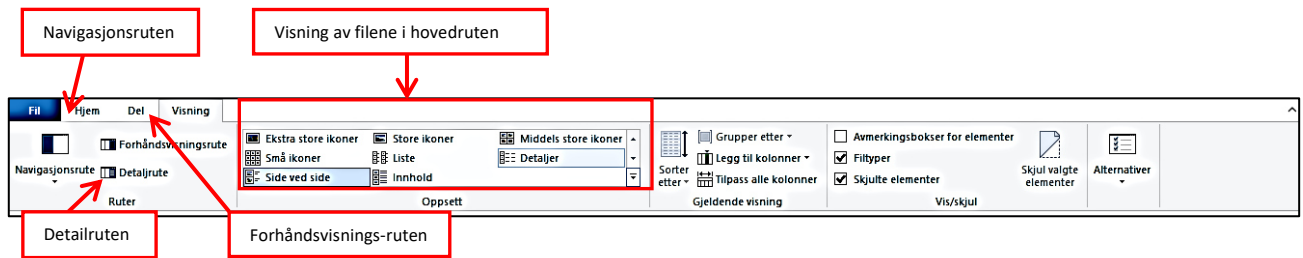
#### Sletting av markering

Markeringer blir alltid slettet hvis man klikker ved siden av det markerte feltet.

**NB: For de øvede markerer man gjerne et område ved å klikke, holde venstre musknappen nede og drar musa over det området man ønsker å markere.**

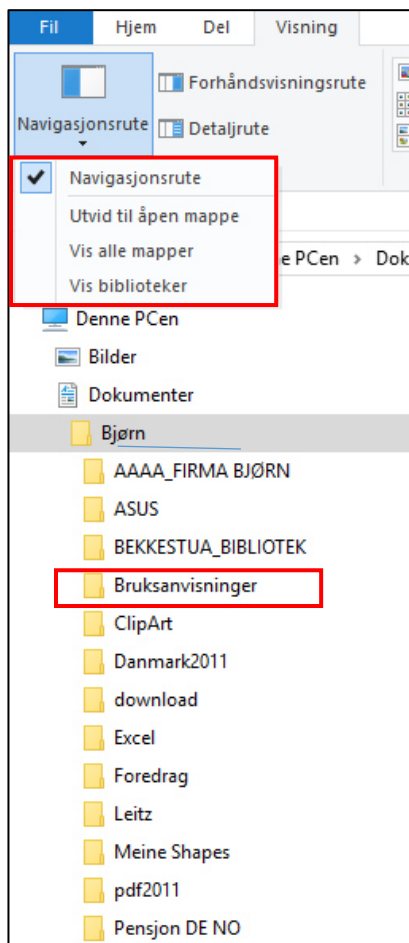
**Faren er her stor hvis man f.eks. hvis man vil kopiere filer til en annen mappe og slipper ved en feiltakelse et markert område i samme mappe filene lå, så doubler man filene i mappen.**

## «Visning» fanen

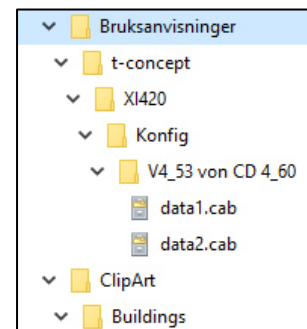


## Navigasjonsruten

Her er det viktig at det er en hake ved **navigasjonsruten**. Mangler den så er det vanskelig å arbeide med Utforskeren. Alle skip trenger en navigator og styrmann.

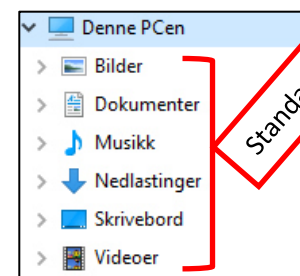


Når jeg f.eks. klikker på mappen «Bruksanvisninger» som vises det høyre bildet får jeg oversikt over innholdet. Når det er undermapper i mapper, og det er det stort sett, blir det tydeliggjort med de små svarte trekantpilene. Når trekantpilene peker mot høyre har mappen undermapper og når pilen peker nedover er undermappen(e) åpnet.



***I en mappe kan det ligge filer og undermapper, men i Navigasjonsruten blir bare mappene vist. Filene og mappene blir vist i hovedruten.***

**Mappegruppen/Standardmappen** e til høyre i bildet og lagringsenheter som USB-sticks, minnepinner, eksterne harddisker, kameraer, optisk disk og de i hjemmenettverket forbundene PC-er og HD-partisjoner ligger som undermapper i mappen «**Denne PC-en**».



Det betyr at alle eksterne lagringsenheter blir sett på som en mappe og som får tildelt en bokstav, når de blir koblet til PC-en f.eks. via USB eller et nettverk.

***Alt det kreative vi gjør, som skal lagres på datamaskinen, skal lagres i Standardmappene Bilder, Dokumenter, Musikk, Videoer og eventuelt Skrivebord. Det er opp til hver enkelt å organisere filer og mapper i undermapper av de nevnte mappene.***



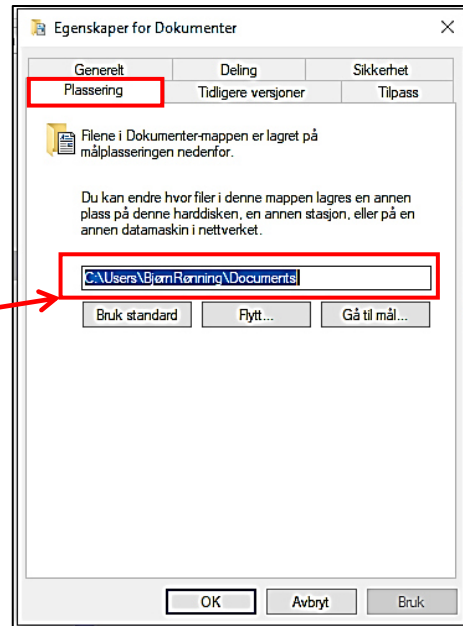
### Bytte lagringsplass for Standardmappene

Nytt i Windows 10 at man har muligheten til å flytte hver enkelt **Standardmappe** til f.eks. en annen partisjon. Vanligvis ligger de på harddisken/partisjonen C:. Ønsker man å flytte mappen klikker man med høyremuseknapp på f.eks. Dokumenter og den nye menyen til høyre kommer opp.

Vil jeg legge mappen dokumenter på f. eks. partisjon D: velger jeg fanen **Plassering** og skriver inn den nye adressen.

Ikke glem å klikke på «Bruk og OK»

Deretter må du vente til alle filene blir kopiert til den nye lagringsplassen.

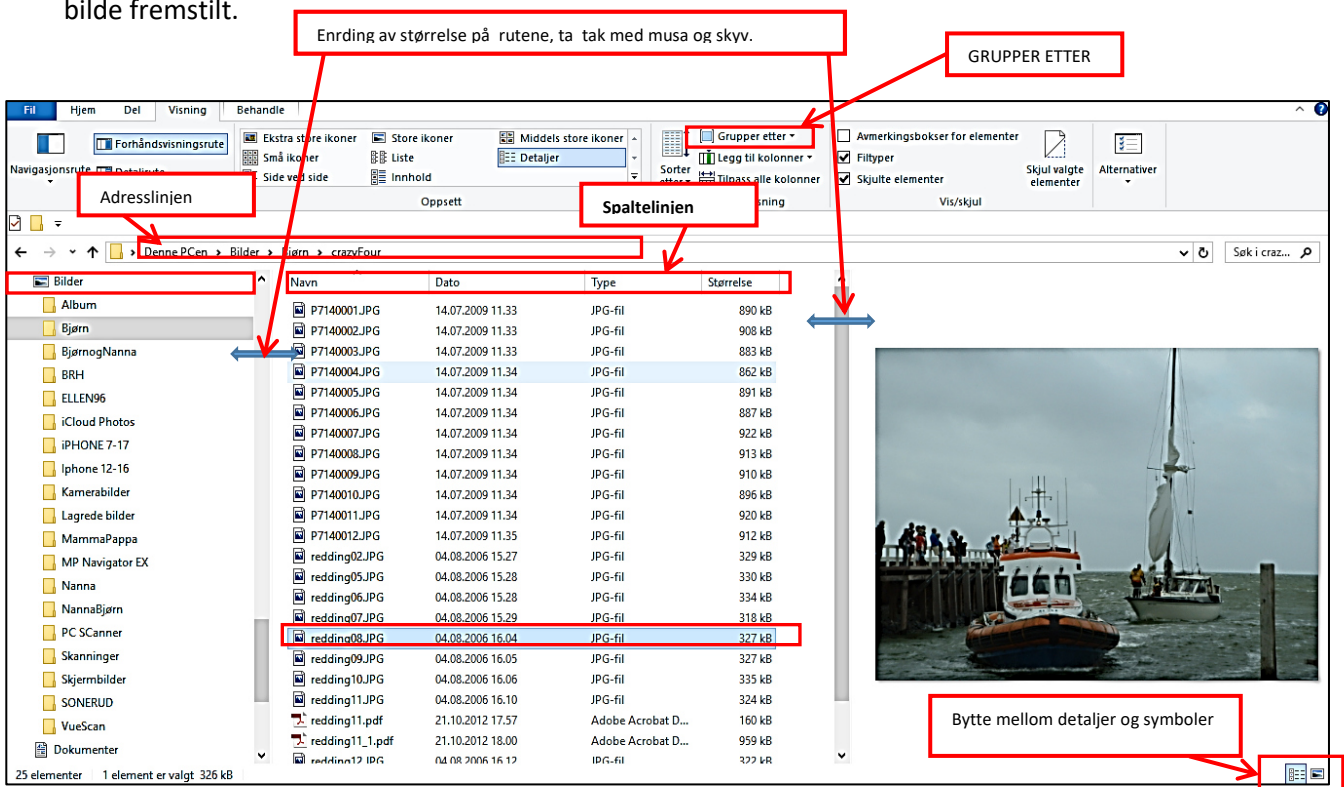


### Forhåndsvisningsruten

Ved å klikke på Forhåndsvisningsruten åpnes et felt/rute på høyre side av skjermen. Ved å utføre et **klikk** med mustasten på en fil vises innholdet i filen i ruten. Størrelsen (se lenger ned på siden) på ruten kan varieres ved å trekke grenselinjen mellom hovedfeltet og forhåndsvisningsrute til høyre (mindre) eller til venstre (større).

### Utforskeren med forhåndsvisningsruten

Her er forhåndsvisning ruten slått på. Den viser med bilder/fotos den markerte bildefilen stort i høyre rute, men også andre filtyper som PDF eller TXT . Her på oversiktsbildet blir eksempelvis et jpg-bilde fremstilt.



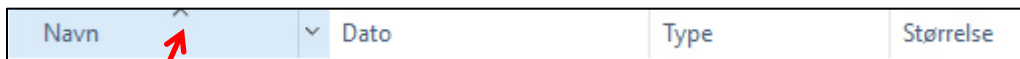
Navigasjonsruten

Hovedruten

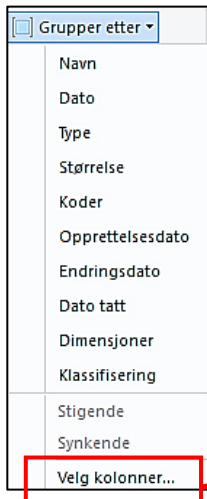
Forhåndsvisningsruten

## Grupper etter

Spaltelinjen ligger over kolonnene med filene i hovedruten



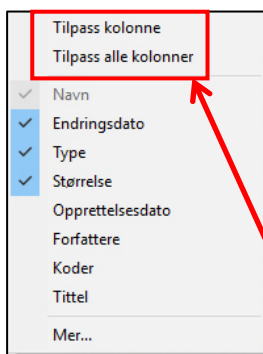
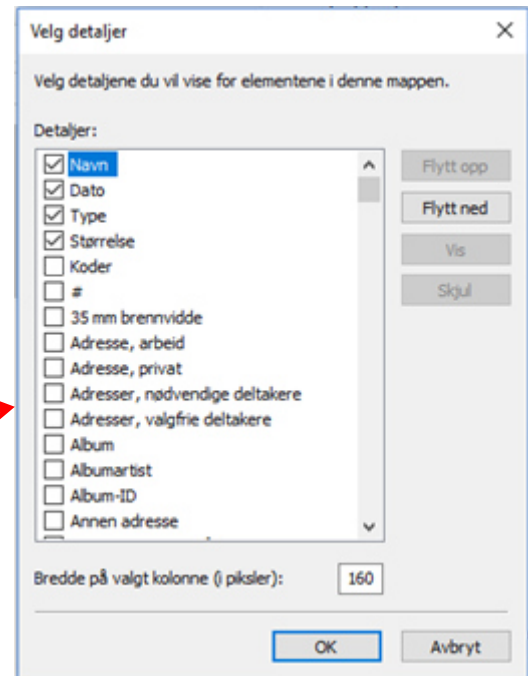
1



**Spaltelinjen** men Navn, Dato, Type og Størrelse kan man utvide. Et klikk på knappen «**Grupper etter**» åpnes en meny med de tilgjengelige valgene av hva som skal vises i spaltene.

Klikker vi videre på «**Velg kolonner**» får vi opp neste meny hvor vi kan velge hvilke egenskaper som skal vises av filene som vises i hovedruten. Her har man mange valg. Hakene lar seg slette og sette.

Jeg bruker vanligvis de 4 som allerede har en hake.

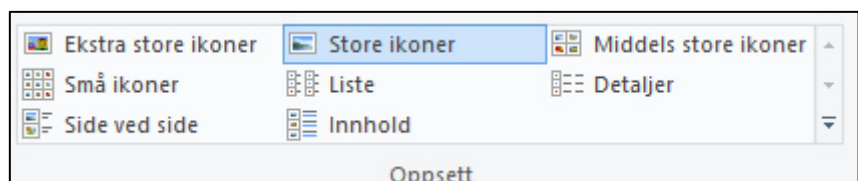


Klikker man på **spaltelinjen** med høyre musknapp får jeg de samme valgene som beskrevet ovenfor. I de forskjellige spaltene dukker det opp en trekantet pil. Klikker jeg på den blir sorteringen av filene gjort i omvendt rekkefølge. Et klikk til og rekkefølgen snues. Man kan f.eks. sortere etter stigende og synkende datum. 1

**Tilpass kolonnen (e)** stiller automatisk inn bredden på den/m og er nytt med Windows 10.

## Hovedruten

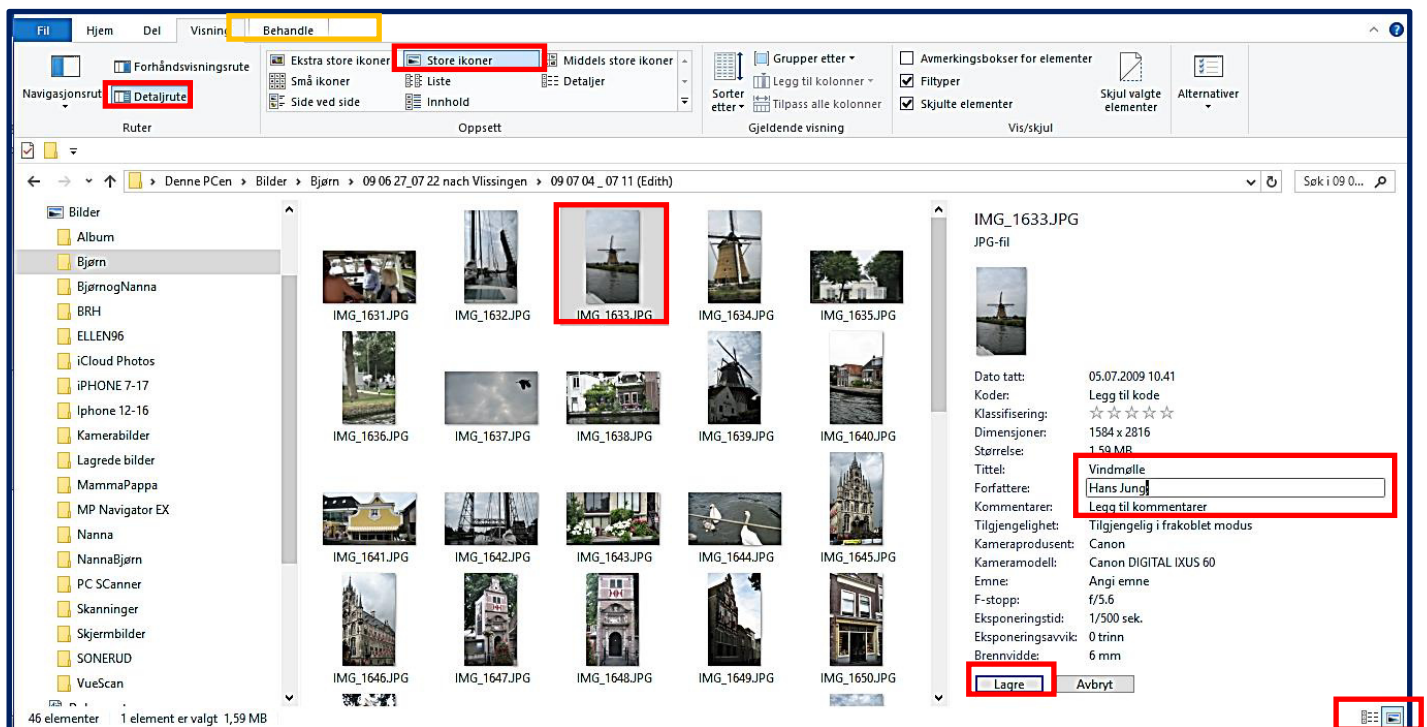
Valg av visning av filene i **hovedruten** mellom Detaljer og Ekstra store ikoner vises i den delen av Visningsruten som vist til høyre for denne teksten. Når musa blir ført over disse fremvisningsmulighetene, endres visningen av filene direkte. Et klikk fiksere valget.



En fin liten ting nede i gjemt nede høyre hjørne er muligheten til å bytte visningen av filene i hovedruten mellom Symboler og detaljer.

## Detaljrueten

Slik ser skjermen ut når man velger **Visning/Store ikoner**. I tillegg valgte jeg «**Detaljruete**». Dermed blir Detaljrueten av den valgte filen vist på høyre side av skjermen.



Man kan legge individuell informasjon til bildet. Det er markeringer for Koder, Tittel, Forfatter, Kommentar. For å lagre informasjon, ikke glem å klikk på Lagre. Hvis man markerer fler bilder blir samme info lagt til alle. Den lagrede informasjon blir laget i bildefilen og kan f.eks. vises med bildebehandlingsprogrammet Fotogalleri fra Microsoft.

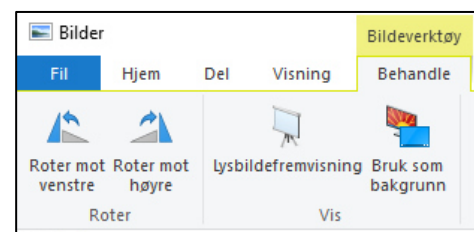
Visning av Detaljrueten og forhåndsvisning blir slått av ved å klikke på knappene en gang til. Knappene er en slags bryter med av/på funksjon.

## Tilleggsfeltet



Når bilder eller bildemapper blir vist i hovedruten dukker **tilleggsfeltet** opp med den gule markerte teksten «Bildeverktøy». Dermed åpnes menyen som vist til høyre. Denne tilleggsfunksjonen forandrer seg avhengig av den valgte filtypen.

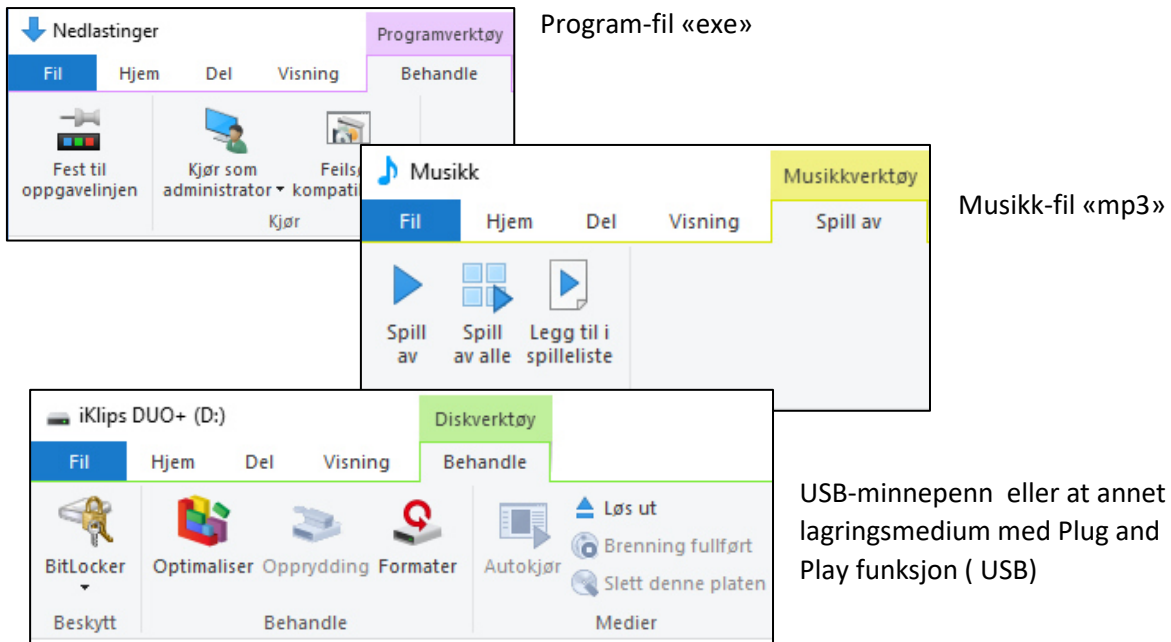
På neste side er tre eksempler på markering av en **programfil «exe»**, en **musikkfil «mp3»** og en **USB-minnepenn**.



Bilde-fil «jpg»


***Menyene som dukker opp lar oss utføre aksjoner som er tilpasset filtypen vi markerer!***

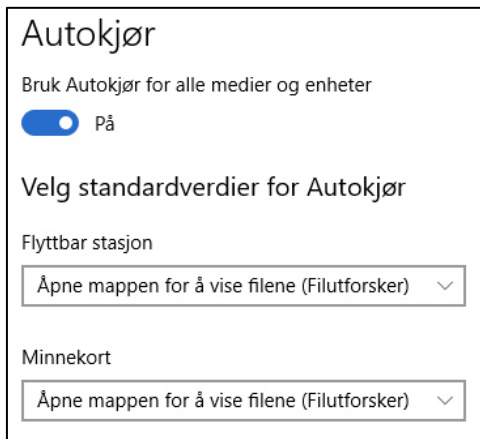




### Autokjør

Med funksjonen «**Autokjør**» i «innstillinger» stiller man inn hva PC-en skal gjøre når jeg setter inn en Plug and Play-enhet som USB-enhet, minnekort e.l.

Veien til «**Autokjør**»- innstillingen er via Handlingscenteret  nederst til høyre på skjermen i «oppgavelinjen».



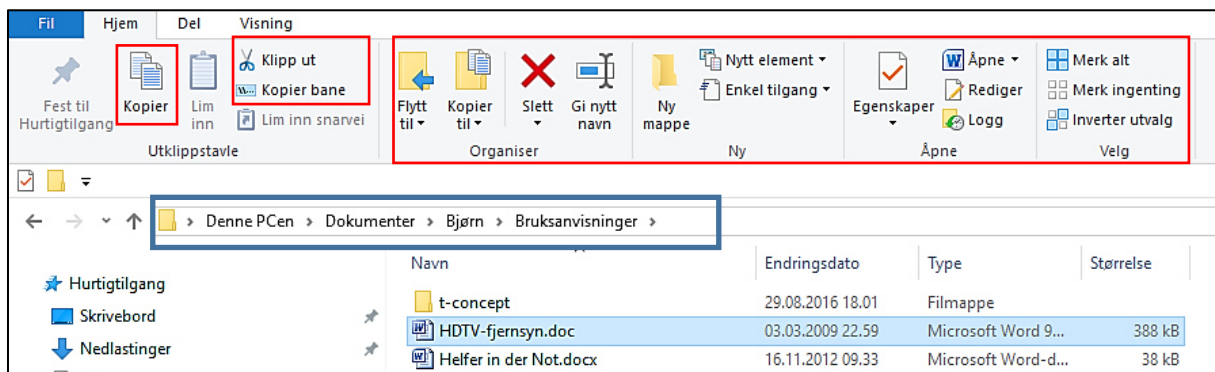
Deretter Alle innstillinger/Enheter/Autokjør

Jeg anbefaler for begge stasjonene som vises på bildet til venstre å velge at PC-en skal «Åpne mappen for å vise filene (Filutforsker)»

Denne innstillingen gjør at når vi setter inn en USB-stick vises direkte innholdet på den i Utforskeren.

## «Hjem» fanen eller Start fanen

Når jeg starter opp utforskeren, så er mange av verktøyknappene tonet ned i grått, alt ettersom hvor jeg befinner meg i mappe-hierarkiet. I bildet nedenfor har jeg klikket **en gang** med venstre mustasten på filen **HDTV-fjernsyn.doc**. Da er denne filen merket. (NB. Et **dobbeltklikk** med den venstre mustasten åpner filen med tekstprogrammet WORD.) HJEM fanen åpner da opp alle de funksjonene som er tillatt å gjøre med filen, her markert i rødt. Veibeskrivelsen til filen er i det blå markerte feltet og kalles **adresselinjen**. Adresselinjen kan også brukes til å navigere direkte til en annen plassering uten å endre gjeldende mappevindu. For eksempel Denne PC-en/Bilder. Setter du inn f.eks. en WEB-adresse f.eks. [www.seniornett.no](http://www.seniornett.no), veksler utforskeren til nettleseren EDGE og åpner opp siden der.



Beskrivelsen av knappene sier veldig greit hva man gjør med dem.

**Merk: de fleste av de markerte funksjonene kommer også opp på skjermen når du holder musepilen på den markerte filen og klikker på høyre mustast.**

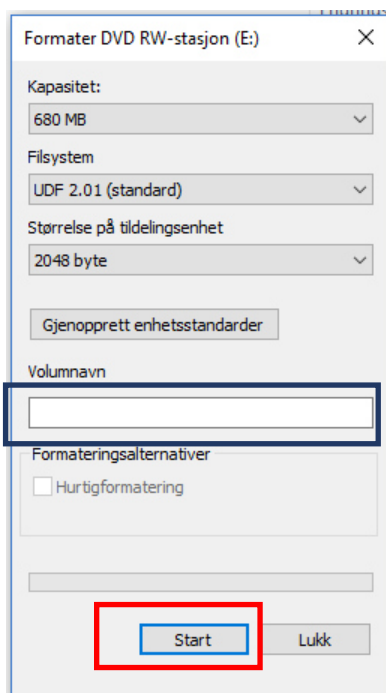
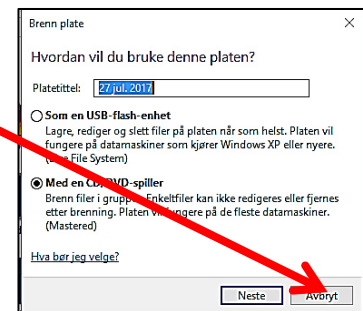
## «Del» fanen (dele med)



For å brenne filer på en plate trenger vi en **formatert** plate. Er den platen du vil skrive på ikke formatert gjøres det på følgende måte. Sett inn platen inn i CD/DVD spilleren og vent litt. bildet til høyre kommer opp. Klikk her på avbryt

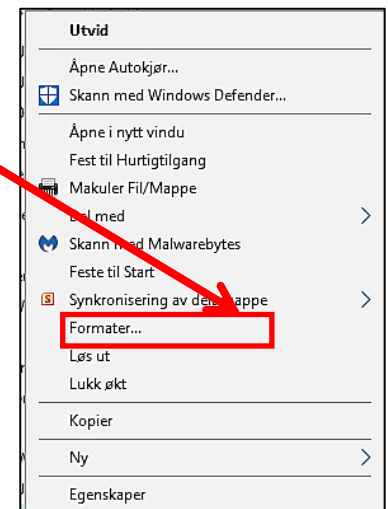
## Formatere CD/DVD platen

Før en CD/DVD plate kan brennes må den formateres. Dvs. at lagringsplassen blir definert med adresser. For å formatere søker man etter DVD RW stasjonen i Navigasjonsruten til venstre side av utforskeren. DVD RW stasjonen ligger der under Denne PC-en. Hold musepilen på stasjonen og klikk på høyre musknappen og velg deretter egenskaper.



Menyen på høyre side dukker opp og du klikker på «**formater**».

I menyen på venstre side starter du formateringen. Det går ganske raskt og CD/DVD platen er klar til å få overført de filene du ville brenne. I det blå feltet kan du skrive inn det ønskede navnet på platen.



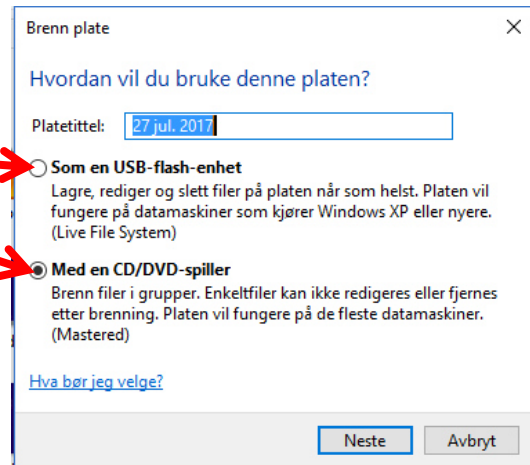
### Brenn på plate

Legger man en ubenyttet CD/DVD inn i PC-en, så melder Windows 10 seg automatisk og spør hva skal gjøres med CD/DVD-en.

USB flash enhet betyr at filene som blir skrevet på en enhet også senere kan bli slettet og at dens plass også blir frigitt.

Sletter du en fil skrevet på en CD/DVD så fører ikke sletting av filen til en frigjørelse av fil-plassen gj. Den blir bare slettet i innholdsfortegnelsen på CD/DVD platen. Det betyr bare at kapasiteten på CD/DVD-en blir tilsvarende mindre.

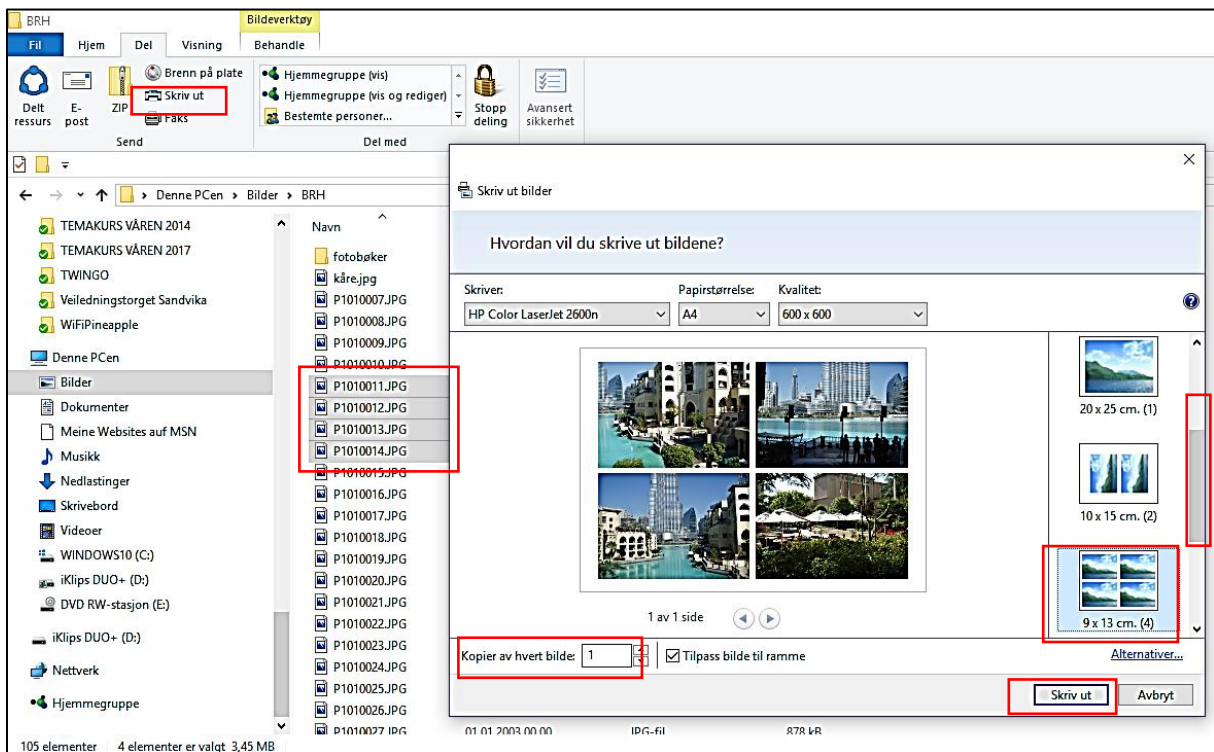
Den foreslåtte tittelen (her den 27.jul.2017) kan man direkte endre.



### Skriv ut

Skriv ut funksjonen er en veldig bekvem metode til f.eks. å trykke 4 bilder optimalt ut på et A4 ark. Bildene blir markert og deretter trykker vi på «skriv ut» knappen. Nå melder seg «**skriv ut assistenten**». Med rullegardinet på høyre side velger du hvor mange bilder du vil ha på arket du skriver ut.

Du kan i tillegg velge hvor mange kopier du vil skrive ut.



## e-post-

Denne funksjonen fungerer bare med et installert e-post program som Live Mail, Outlook eller Mozilla Thunderbird.

Etter å ha valgt et eller flere bilder eller tekst man ønsker å sende som vedlegg til en e-post, klikker man på e-post knappen og det åpnes et nytt vindu. I menyen som dukker opp kan man velge 4 størrelser på bildet eller beholde originalen..



HUSK: Størrelse på vedlegg til e-post er per i dag begrenset til 25MB per e-postmelding. Skal du sende mange bilder som i samlet volum er større, må dele opp i flere e-poster. Når maksimumsgrensen blir nådd får du vanligvis en melding på skjermen.



Klikk på «legg til» leder deg til e-post programmet som er installert på PC-en din.

Da er det bare å sette e-postadressen, tema og en hyggelig tekst og å sende e-posten.

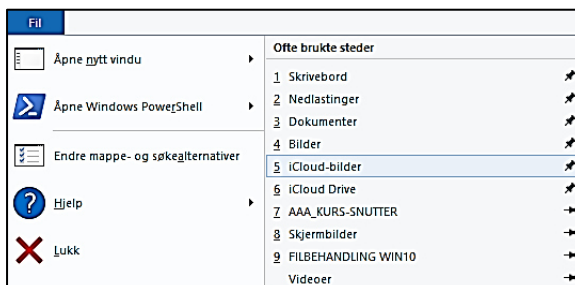
Live Mail Programmet forholder seg litt annerledes enn beskrevet men det går for lang å beskrive det her i heftet.

## ZIP

Å pakke inn filer til arkiver har Utforskeren gjort i mange år, men aldri så raskt som Windows 10. Det er praktisk å pakke inn eller ZIPPE store filer og mapper. Det er lett å pakke inn og å pakke ut, man markerer filene eller mappene som skal komprimeres, trykker på ZIP knappen. Utforskeren zipper umiddelbart og foreslår et navn på ZIP-mappen som blir laget i den mappen man befinner seg i. ZIP mappen behandles som alle andre mapper.




## «Fil» fanen



Her er det ikke så mye å si. Hjelp knappen leder deg til [www.microsoft.com](http://www.microsoft.com) hjelpeside, og til å få info om Windows-systemet

## «Denne PC-en» fanen



Fanen dukker opp ved å starte  fra skrivebordet eller klikke på linjen «Denne PC-en» i navigasjonsruten.

## Egenskaper

Denne knappen gir oss informasjon om operativsystemet, prosessor med taktfrekvens. På venstre side kan vi starte enhetsbehandling, eksterne innstillinger osv.



## Avinstaller eller endre et program

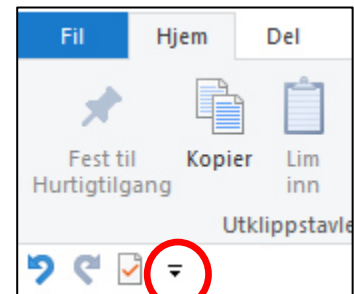
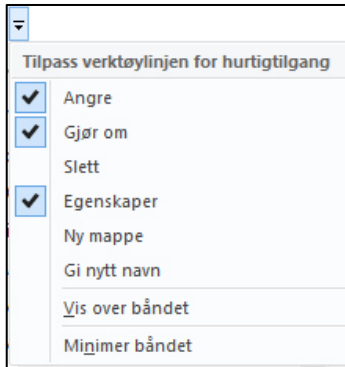
For meg er den raske tilgangen til å avinstallere eller endre et program ganske viktig. Ofte installerer jeg freeware-programmer fra tidsskrifter eller fra nettet; men er de ikke så interessante sletter jeg dem med en gang.

## Innstillinger i Båndet

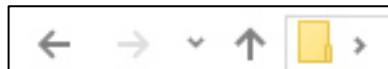
En liten kuriositet som gjelder for alle fanene i Utforskeren er en spesiell innstilling

### Tilpass verktøylinjer for hurtigtilgang

Hvis det er noen funksjoner man bruker veldig ofte kan man legge de til som startknapper i hurtigtilgangslinjen. Den er uavhengig av i hvilken fane man befinner seg i og kan formes etter eget behov. Klikker man på den lille trekanten med understrek dukker menyen til venstre opp,



og her kan man velge å vrake. De valgte snarveiene ligger da i Hurtigtilgangslinjen



Man kan også velge om hurtigtilgangslinjen skal ligge under eller over båndet og om båndet skal minimeres.

### Litt mer om adresselinjen

Nedenfor hurtigtilgangslinjen finner vi adresselinjen. Den gir oss informasjon om hvor vi befinner oss i filsystemet. Når man klikker på de små pilene mellom ordene vises undermappene og man kan gå dit med en gang. Trykker man på Dokumenter kommer vi direkte til Dokumentbiblioteket. Foran adresselinjen finner vi 3 viktige symboler. De tillater oss å springe frem og tilbake og til det nest høyere nivå (det er en gammel XP-funksjon som er nyoppdaget).



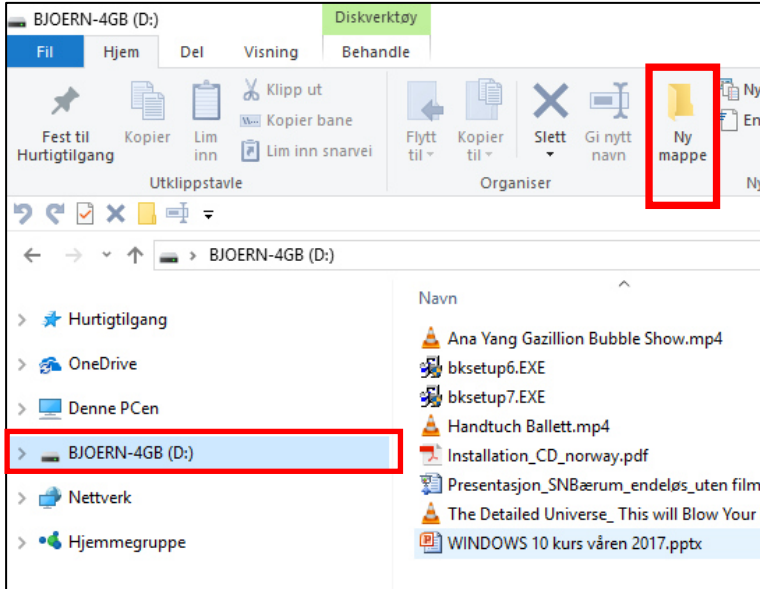
På startnivået i Utforskeren bruker jeg ofte «Ny Mappe» for å lage en ny mappe i den aktuelle mappen jeg er i. De andre funksjonene som «kopier, lim inn, slett» gjør jeg som oftest med den høyre mustasten.



## Øvelser

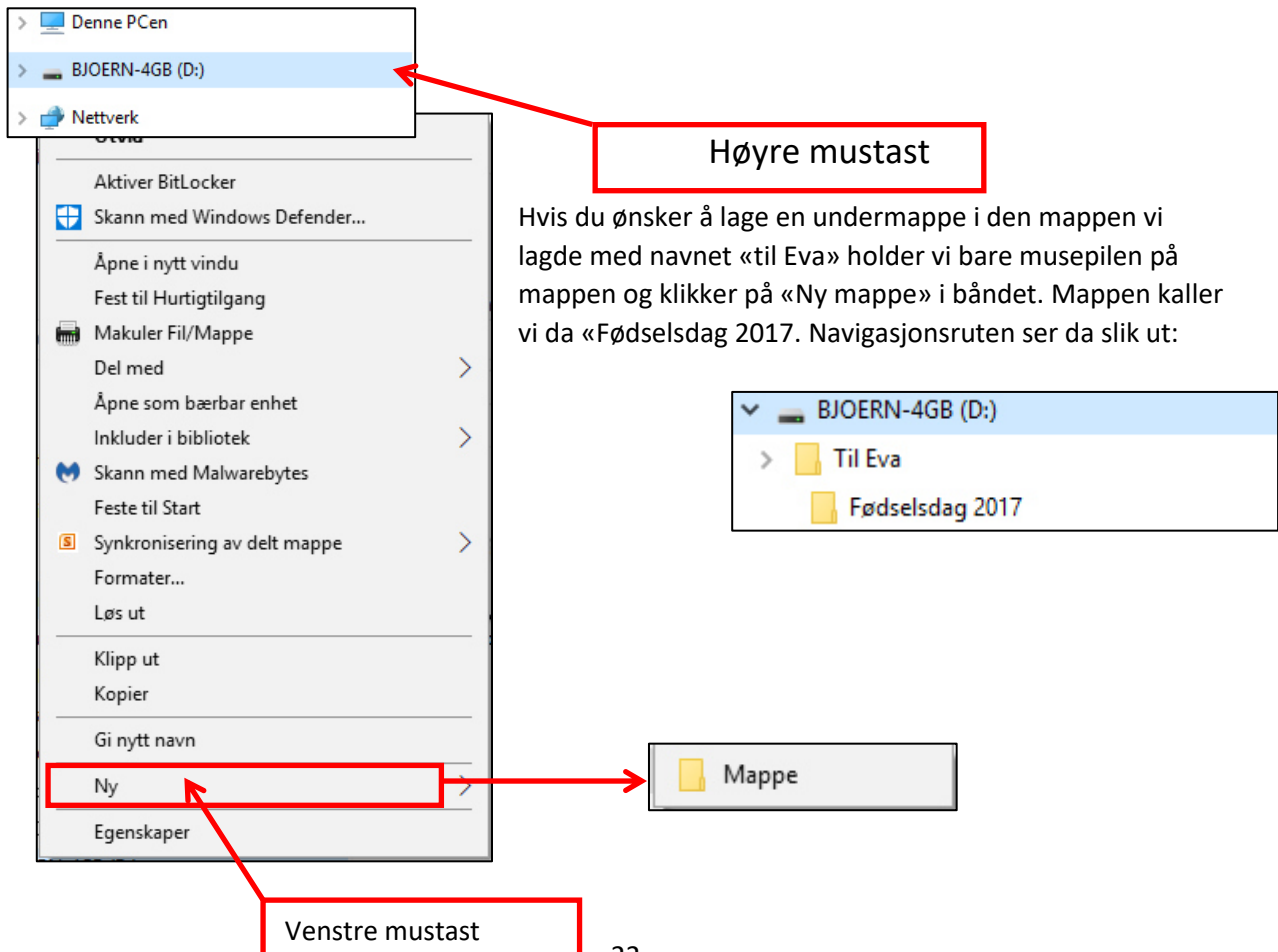
### Lage ny mappe

Som eksempel lager vi en ny mappe på en USB-minnepinne som er satt inn i PC-en. Vi vil kopiere noen bildefiler fra PC-en over til en mappe som vi kaller «til Eva». Det første vi må gjøre er å velge minnepinnen i Navigasjonsruten. Vi



klikker med venstre museknapp på den og innholdet vises i «Hovedruten». Så klikker vi på knappen «Ny mappe» i båndet. Da blir det laget en ny mappe som venter på å få et navn.. Vi skriver navnet «For Eva» direkte inn i det markerte feltet. (Det er ikke nødvendig først å slette og klikke-det koster bare tid)

En annen måte å lage en mappe på er å klikke med høyre museknapp på minnepinnen. I vinduet som dukker opp dukker opp velger vi «Ny» og deretter «Mappe»







## Skyve, kopiere og slette filer

Nå skal vi kopiere bildefiler over i den mappen vi akkurat lagde. Det er flere metoder å gjøre det på.

### Kopiere ved bruk av to Utforsker-vinduer

**Fordelen med to utforsker-vinduer er at du har kilden, altså hvor du henter det skal kopiere i et eget vindu og at du har målet, hvor du vil legge til filene i et annet vindu.**

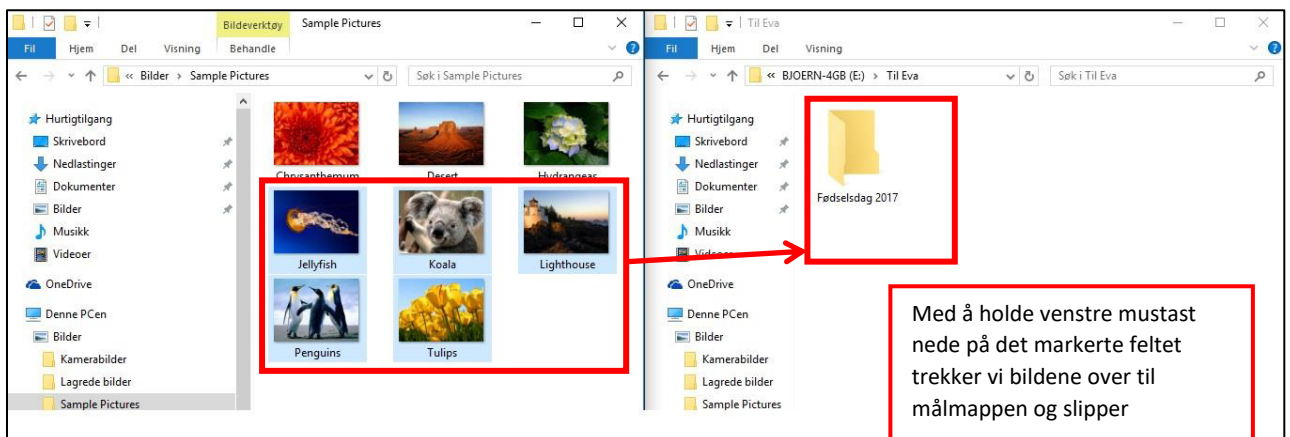
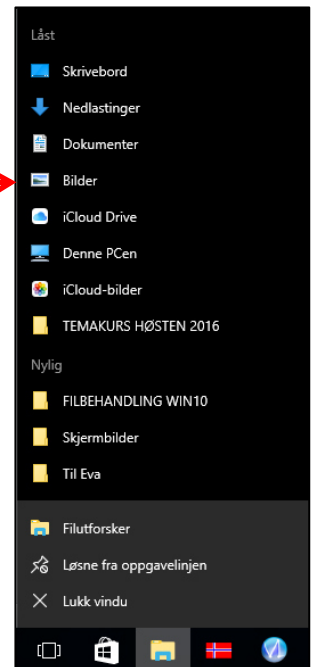
La oss først åpne **kilde-vinduet**:

Vi holder musepilen på mappe symbolet  «utforskeren» på oppgavelinjen, klikker på høyre museknapp og deretter med venstre knapp på «Bilder» på bildemappen 

Vinduet med «bildemappene» dukker opp. Om dette vinduet er stort eller lite og uansett hvor musepilen står, med tastekombinasjonen «Vindusknappen og pil til venstre (eller høyre) deles skjermen i to og vinduet settes på venstre halvdel (eller høyre) av skjermen. Nå ligger kildemappen på venstre side.

Så åpner vi **mål-vinduet**: Gjør det samme som nevnt ovenfor men velg en annen mappe enn bilder. F:eks. dokumenter. Når det nye utforskerbildet dukker opp velger jeg Minnepinnen «Bjørn-4G» og deretter tastekombinasjonen «vindusknappen og pil til høyre». Akkurat omvendt enn ovenfor.

Nå har vi delt skjermen i to, med kildemappen på venstre og målmappen på høyre side.



Vi markerer de ønskede bilder. Det kan vi gjøre på to måter.

Man holder CTRL-tasten nede og klikker etter hverandre på bildene med venstre mustast. Har man markert et bilde man ikke vil ha, kan man bare klikke en gang til og markeringen blir fjernet.

Hvis man vil markere et større sammenhengende område, markerer man det første bildet, beveger musa ned til det siste bildet uten å trykke på noen annen taste, og på det siste ønskede bildet trykker og holder nede «SHIFT»-tasten og samtidig venstre mustast. (Dette trenger man øvelse til og denne måten å markere på har også vært i de eldre Windows-versjonene.)

Det var forarbeidet, Nå setter man musepilen på det **markerte kilde-feltet**, trykker ned venstre mustast og trekker hele feltet over til målmappen. Da slipper vi den venstre tasten og kopieringen

blir startet. Vil man forskyve bildene (ikke kopiere, men slette i kildevinduet) må man holde SHIFT-tasten nede når man skyver.

Her er det noe å huske på:

#### Kopiering innenfor datamaskinen, på Harddisken:

Når man tar tak i mapper eller filer og vil **kopiere** dem til et annet sted på datamaskinen, må man holde **CTRL-tasten** nede når man tar tak med musa, ellers blir de bare flyttet.

#### Kopiering til eksterne datalagringenheter, som minnepinner etc.

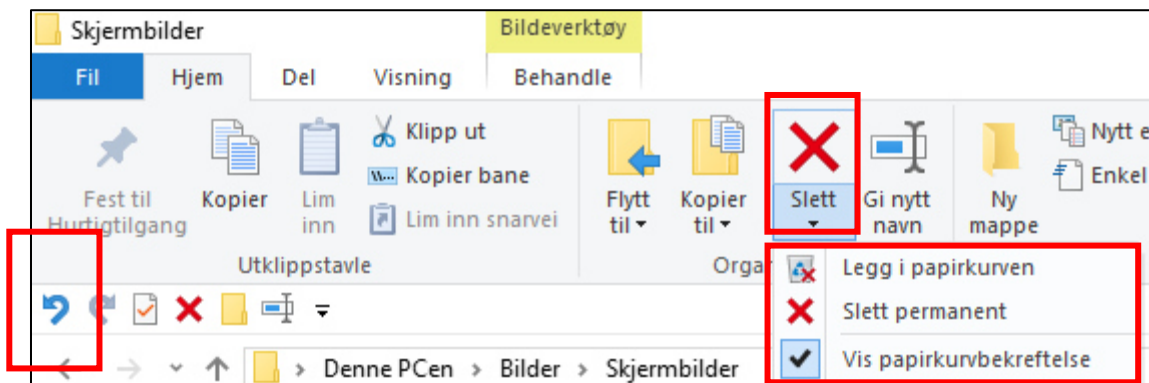
Her er det litt omvendt. Når man tar tak i mapper eller filer og vil **kopiere** dem til en minnepinne, kan man bare ta tak med musa og trekke dem over. Det blir da laget en kopi. Vil man **ikke** ha en kopi, men bare flytte må man holde **SHIFT-tasten** nede når man tar tak med musa.


#### Risiko ved filbehandling med bruk av musa.

**Holder man CTRL- eller SHIFT-tasten nede og skyver en markert fil eller et markert felt er faren stor at man for et kort øyeblikk slipper den venstre mustasten. Gjør man det når musepilen er i f.eks. kildemappen lager utforskeren en kopi eller kopier i den samme. Det er en feil som ofte blir gjort.**

#### Sletting av filer eller mapper.

Sletting av en eller flere filer fungerer nesten på samme måte. Først markere og så trykker man på DELETE-tasten eller opp på slettikonet i båndet.



Trykker man på den lille pilen i det rødt markerte feltet, kan man velge om man vil slette filen for godt eller om den skal sendes til papirkurven. Alle aksjonene, uten slette for godt, lar seg angre. 

### En sikrere metode til å kopiere og eller flytte slette mapper og filer

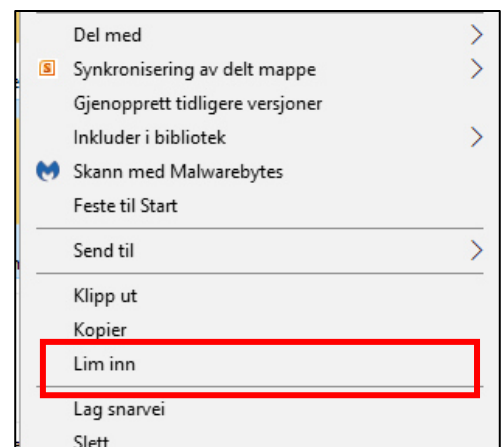
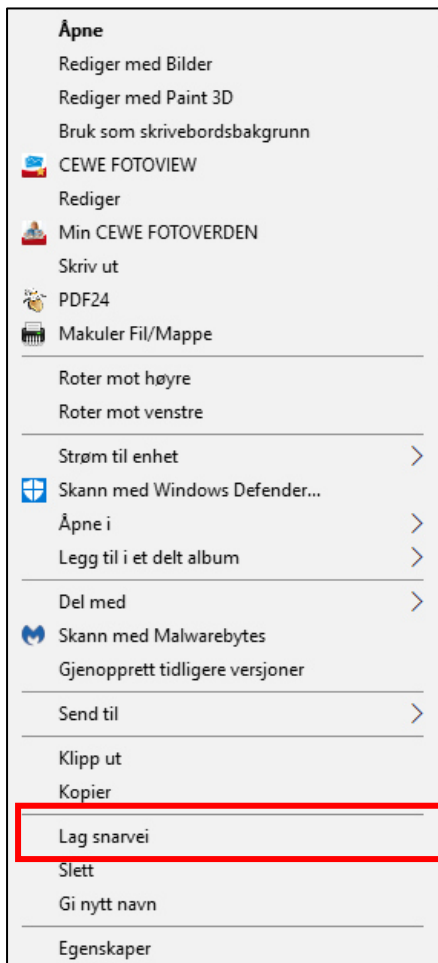
En mye sikrere metode for kopiering og flytting av filer og mapper er å bruke høyre mustast. Man

markerer som vi har lært med venstre mustast. Holder musepilen på/i det markerte feltet og trykker høyre mustast.

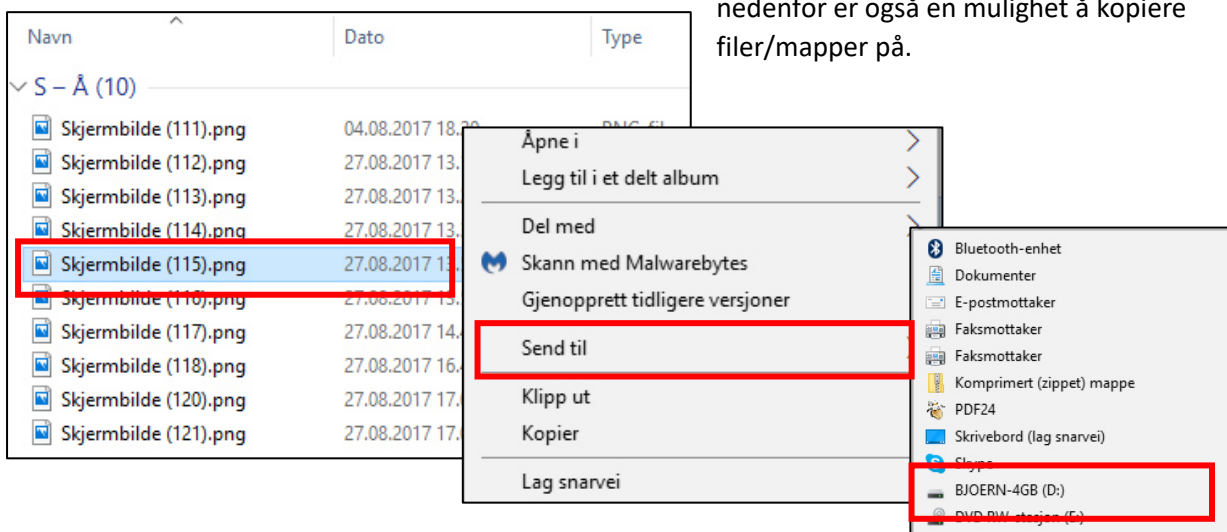
Bildet til venstre dukker opp:

Her klikker vi så på «kopier» med venstre mustast og dermed tar pc-en tak i bildet, legger det i et mellomlagringsminnet i pc-en.

Nå må jeg bare finne mappen hvor jeg vil legge filen/mappen, holde musepilen på den, trykke høyre mustast og klikke på Lim inn



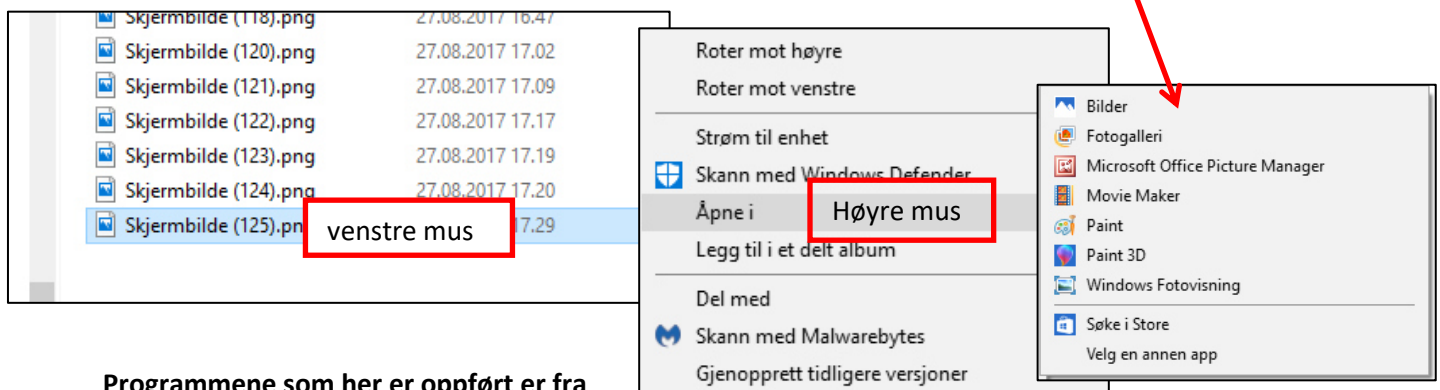
Ved bruk av denne metoden trenger man ikke to utforsker-vinduer. Det som blir lagt i mellomlagrings-minnet blir liggende der til jeg lagrer noe nytt der. Det betyr at man kan kopiere til flere steder. Vil man flytte kan man istedenfor å kopiere, kan man klippe ut i kildemappen og lime inn der man ønsker. Sende til, som vist nedenfor er også en mulighet å kopiere filer/mapper på.



### Åpne i

Når man dobbeltklikker med venstre mustast på en fil i utforskeren, blir filen åpnet med et egnet program. Et bilde blir f.eks. åpnet med fotogalleri, et dokument med WordPad , WORD etc. Det finnes filtyper som kan bli åpnet av flere forskjellige programmer. I eksemplet ser vi at bilder kan bli åpnet med programmene: Bilder, Fotogalleri, Microsoft Office Picture Manager, Movie Maker, etc.

Her velger man med venstre klikk.



**Programmene som her er oppført er fra min PC og jeg har de programmene installert.**

### Menyer som åpnes med høyre mustast

Høyre mustast på markerte filer åpner opp for en rekke funksjoner.

### Gi nytt navn

Man kan gi en fil/mappe et nytt navn. Er det flere filer markert får alle markerte samme navn med fortløpende tall.

### Roter mot høyre og venstre

Bilder kan snues veldig raskt. Man markerer f.eks. de på høykant liggende bilder og med et klikk på roter til høyre /venstre dreies de og lagres. Har du mange bilder som skal snues er det greit å gjøre det i flere operasjoner. Et galt klikk kan gjøre mye arbeid.

### Send til

Interessant er her en USB-Minnepinne. Hvis man raskt vil kopiere noe over til en minnepinne er det den riktige veien. Også « komprimert- ZIPPET Mappe» kan være interessant. Her kan man pakke sammen flere filer i en ZIP-fil. Mange e-post programmer tillater ikke ubegrenset antall filer. ZIP programmet forsøker å komprimere filene. NB.Bilder i jpg-format er allerede komprimert og lar seg ikke komprimere mer. Bedre går det med f.eks. WORD-filer.

### Rediger

Rediger åpner filen med PAINT-programmet som er et flott program. Det er stadig i utvikling. Ta en titt.

### Lag snarvei

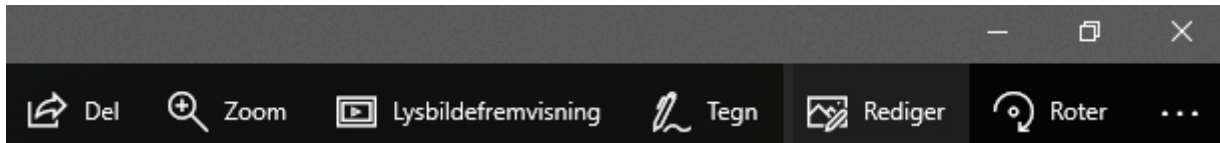
Her kan man f.eks. for programmer (exe-filer) lage en link på skrivebordet. Et klikk på den starter programmet. Akkurat slik kan man lage en link til mapper også. Dermed har man via skrivebordet en rask tilgang til mappen.

### Egenskaper med filplassering

Et klikk på egenskaper gir oss info om størrelse, når laget etc. og filplassering.

### Se på bilder og bildebehandling

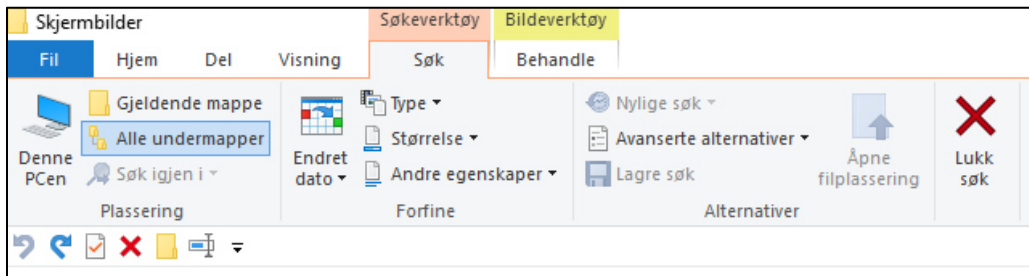
I det private er bilder og bildebehandling en av det en pc blir mest brukt til. Det har Microsoft forstått og laget programmet med det enkle navnet «BILDER». Programmet viser bildene i stor størrelse og tillater enkel bildebehandling. Det er et standardprogram for jpg-bilder. Hvis innstillingen for standardapper dette programmet ikke er oppført når vi det med å klikke med høyre mustast på bildefilen. I menyen som kommer velger vi «åpne i» og deretter «Bilder» og i programmet ser vi nå bildet i full skjønnet. Med piltastene kan vi bevege oss frem og tilbake i mappen vi har åpnet, hvor bildet ligger. Trykker vi på «**mellomromtasten**» dukker den etterfølgende menyen opp, som viser bildebehandlingsmulighetene jeg har. Mellomromtasten er en av/på knapp for menylinjen.



Ser vi nærmere på blyanten får jeg opp muligheter til å skrive med håndskrift inn i bildet. Redigerknappen åpner opp meny for justeringer i bildet. Bare prøv.! Dette programmet har mange funksjoner og innstillinger og det går litt for langt å behandle det her i filbehandlingen. Jeg ønsker dere lykke til med å forsøke dere frem.

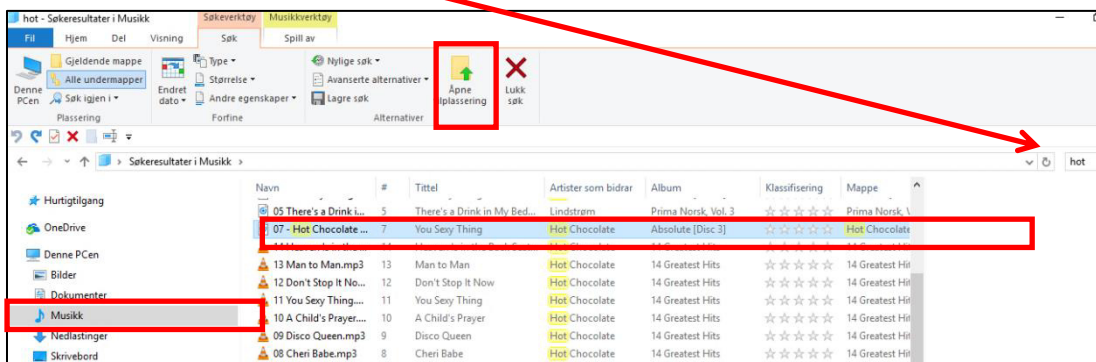
### Søke i utforskeren

En veldig nyttig funksjon i utforskeren er å kunne søke etter noe man ikke vet hvor ligger. Helt til høyre ved siden av adresselinjen ligger et lite felt. Når man klikker på det hvite feltet hvor man kan skrive inn, dukker det opp en søkemeny på venstre side i båndet. Her er den.



Denne

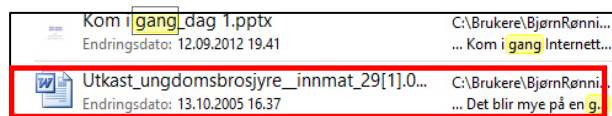
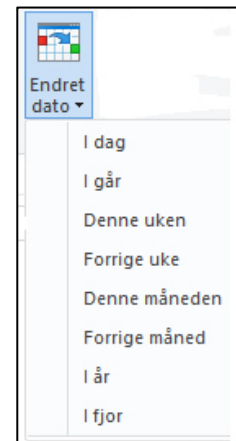
søkefunksjonen er ganske mektig, man kan søke i pc-er som er f.eks. bundet inn i et hjemmenettverk. Det gjør vi ikke her i eksempelet. Vi søker etter musikk fra Hot Chocolate og skriver søkeordet «hot» inn i søkefeltet på høyre side.



Selv om jeg bare skriver en del av søkeordet, blir resultatet vist temmelig raskt. Slik kan man finne bilder eller brev som man bare vet en del av navnet på. Klikker man på den filen som ble funnet, kan man også se hvor den er lagret på harddisken ved å klikke på «Åpne filplassering»

Ved å klikke på endret dato blir søkemulighetene vist. Da kan man bare se etter hvilke dokumenter som ble skrevet f.eks. i siste måned.

Vi kan også lete etter tekst eller en tekstlinje i et brev. Teksten finner du i de markerte filene som ikke er gule. Her må man da åpne filen f.eks. WORD og lete med det innebygde søkeprogram. Har du lagret e-post på datamaskinen din søker utforskeren også gjennom dem.



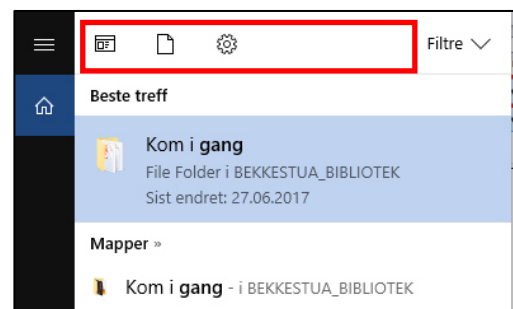
Her er ikke et gult felt, så søkeordet, som brukt her «gang» ligger da et sted i teksten.

### CORTANA.

En annen mulighet å øke på er å bruke lupetegnet ned i oppgavelinjen. Klikk på lupen og i menyen som kommer opp, er det bare å skrive søkeordet. Cortana er per i dag ikke i bruk med språket «norsk», men det kommer kanskje en gang i fremtiden.

Cortana er interaktiv og all informasjon går gjennom Microsoft. De får da vite alt om deg.

I menyen som dukker opp, når man har skrevet søkeordet inn i lupefunksjonen, kan man direkte velge om resultatet skal vises i apper, dokumenter eller innstillinger. Klikker du på knappen «Filtre» får du opp flere mulige filterfunksjoner.





## Hurtigtaster for bruk i utforskeren

Hurtigtaster for utforskeren – her kan man spare tid!

Lage ny mappe	CTRL + SHIFT + N
Gå et mappenivå opp	Alt + pil opp
Gå et skritt tilbake	Alt + pil til venstre
Gå et skritt frem	Alt + pil til høyre
Åpne forhåndsvisning	Alt + P
Bytte visningsmodus	CTRL + musehjul

Hurtigtastene gjelder når utforskeren er åpnet eller når du er på skrivebordet

Flytte det aktuelle vindu til venstre rand (1/2 side)	Windows – tasten + pil til venstre
Flytte det aktuelle vindu til høyre rand (1/2 side)	Windows – tasten + pil til høyre
Maksimer det aktuelle vindu	Windows – tasten + pil opp
Minimer det aktuelle vindu	Windows – tasten + pil ned
Åpne, starte filutforskeren	Windows – tasten + E
Koble om videoutgang (2 skjermer/ beamer)	Windows – tasten + B

Microsoft har laget flere Hurtigtaster, hvis du vil kan du skrive dem inn her:

## Sluttord

Dette er slutten på denne dokumentasjonen. Ønsker dere lykke til med Windows 10 og håper at «utforskeren» ikke lager problemer for dere i fremtiden. o

Skui 29.08.2017

Bjørn Rønning Hansen  
seniorbjoern@gmail.com

Sydentur med Seniornett og Alfatravel

**Seniornett**

Mer enn et kurs  
- mer enn en  
Sydentur !

**Datakurs i Portugal**  
**1. - 10. mars 2018**  
for nybegynnere og litt øvede  
For informasjon og påmelding:  
32 25 08 70 - [post@alfatravel.no](mailto:post@alfatravel.no)

Arrangør:  
**Alfa TRAVEL**  
RGF