

Het maken van een nieuwe map binnen de map “Mijn Documenten”, documentbeheer

Windows heeft als standaard de map “Documenten” waar u geacht wordt alles aan documenten op te bergen.

Naarmate er meer bestanden en documenten opgeslagen worden in de map “Mijn Documenten” zal het geheel wat onoverzichtelijk kunnen gaan worden.

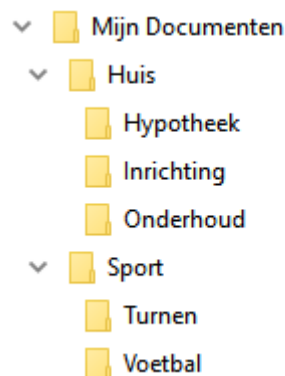
Daarom is het beter om binnen de map “Mijn Documenten” nieuwe mappen te definiëren en daar de verschillende documenten en bestanden in te plaatsen zodat het geheel wat overzichtelijker wordt.

Een punt van aandacht daarbij is hoe deze mappen te noemen. Het meest voor de hand liggende is om per categorie een map te maken, bijvoorbeeld een map “Sport” voor al je sportinformatie en een map “Huis” voor alles wat met je huis te maken heeft, etc.

Binnen zo’n map kan je dan weer nieuwe mappen maken. Dat wordt een sub-map genoemd.

Bijvoorbeeld binnen de map “Huis” kunt u de mappen “Hypotheek”, “Inrichting” en “Onderhoud” maken.

Hoe dan ook, het is de bedoeling dat de opgeslagen documenten en bestanden een voor u logisch geheel vormen zodat later alles makkelijk terug te vinden is.



De Windows Verkenner.

De Windows Verkenner is het belangrijkste instrument voor allerlei handelingen die hier beschreven worden.

Er wordt in deze beschrijving uitgegaan van de Windows Verkenner zoals die in Windows 10 werkt en eruit ziet.

In Windows 11 ziet dat er anders uit.

Maar er is een mogelijkheid om de Windows Verkenner in Windows 11 er uit te laten zien als in Windows 10.

Hoe dat moet staat beschreven in

https://sr-pc-hulp.nl/Windows_11_werkbaar_maken.pdf

2. Het verplaatsen van bestanden en documenten van de ene map naar de andere map

Als de nieuwe map(en) gemaakt zijn zullen er ongetwijfeld bestanden en documenten zijn die verplaatst moeten worden naar die nieuwe mappen. Dat gaat met de Verkenner.

1. Sluit eerst alle toepassingen zoals Word af en start daarna de Verkenner
2. Selecteer in de linkerkolom van de Verkenner de map waarin het te verplaatsen document of bestand zich nu nog bevindt. Waarschijnlijk de map "Mijn Documenten".
3. Als je de map die je zoekt niet ziet in de linker kolom, kijk dan of er voor een bepaalde map een > staat.
Als dat zo is bevat de map submappen en wellicht dat dat de map is die u zoekt.
Submappen zichtbaar maken doe je door een klik met de linker muisknop op het > teken te geven.
4. Als die geselecteerd (blauw) is zoekt u in het rechter schermdeel van de Verkenner het te verplaatsen bestand of document.
U moet dus wel weten hoe die heet en in welke map die zit!
5. Als u denkt het te verplaatsen document of bestand gevonden te hebben kan het nooit kwaad er op te dubbelklikken met de linker muisknop waardoor de inhoud weer gegeven wordt. Als u ziet dat de inhoud is wat u verwacht kunt u de toepassing waarmee het document geopend is weer sluiten zodat u weer terug gaat naar de Verkenner.
6. Als u meer dan één document of bestand wilt verplaatsen dan kan dat natuurlijk één voor één, maar er is ook een manier om ze allemaal in één keer selecteren.
7. Dat kan door de eerste van een reeks te selecteren (linker muisknop), vervolgens de Shift-toets ingedrukt houden en met de linker muisknop de laatste van de reeks selecteren (aanklikken met de linker muisknop). Alles daar tussenin wordt dan blauw (geselecteerd).

8. Als de te verplaatsen bestanden/documenten geselecteerd zijn (blauw zijn), kunnen ze verplaatst worden.
Dat gaat als volgt:
9. Ga met de muisaanwijzer op een geselecteerd document/bestand staan en druk één maal de rechter muisknop in.
Hierdoor wordt een menuschermpje geopend.
10. Beweeg de muisaanwijzer over het menuschermpje naar beneden naar de mogelijkheid “knippen” en klik eenmaal met de linker muisknop op knippen.
11. Ga nu met de muisaanwijzer naar de linkerkolom van de Verkenner en ga daar staan op de map waar het document/bestand naartoe verplaatst moet worden en klik die bestemmingsmap eenmaal aan met de linker muisknop. Deze map wordt nu blauw.
12. Houd de muisaanwijzer op deze geselecteerde map en druk eenmaal de rechter muisknop in.
Dat opent een nieuw menuschermpje.
Beweeg de muisaanwijzer naar dit menuschermpje en dan omlaag tot de optie “Plakken”
13. Klik eenmaal met de linker muisknop op “Plakken”.
Dit heeft tot gevolg dat de geselecteerde documenten/bestanden naar deze map verplaatst worden. Ze worden dan zichtbaar in het rechterdeel van het Verkennerscherm.

Nu is de verplaatsing klaar en kan de Verkenner afgesloten worden

3.Een bestaand (Word)-document dat verplaatst is met de Verkenner

NB! Als het verplaatste document een Word-document is dat eerder al met Word geopend en bewerkt was, dan is het waarschijnlijk dat dit verplaatste Word-document genoemd wordt in de verzameling van "Onlangs Geopende Bestanden".

Als dat het geval is zal drukken op de naam van het document in deze lijst resulteren in een boodschap dat het betreffende document niet gevonden kan worden. Dat klopt, want inmiddels staat het document in een andere map.

De oplossing: zoek zelf het betreffende document (met de Verkenner of de bijbehorende toepassing zoals Word voor een Word-document) en open het op die manier.

Als je het juiste document op deze wijze geopend hebt staat ie nu wel goed vermeld in de lijst met onlangs geopende documenten en kan het document vanaf nu vanuit daar geopend worden.

Hetzelfde geldt overigens voor Excel en Powerpoint bestanden, maar dan met de Exel- en Powerpoint-toepassing.