

# Bestandsbeheer

## Doelgroep:

(Toekomstige) Computer gebruikers die willen weten hoe de basis van Windows werkt en in staat willen zijn te hoe én waar bestanden documenten het best opgeslagen en weer gevonden kunnen worden.

## Doel:

In deze cursus wordt de basiskennis behandeld die betrekking heeft op de organisatie van bestanden en mappen op de computer, de mappenstructuur. Daarnaast leert u hoe u moet werken met de verkenner, hoe u binnen Windows kunt zoeken naar bestanden, hoe u nieuwe mappen moet maken en hoe het startmenu aangepast kan worden. Tot slot komen aanpassingen van uw bureaublad aan de orde en leert u snelkoppelingen maken.

## Tijdsduur:

2 dagdelen van 2 uur

## Voorkennis:

Geen voorkennis nodig.

## Inhoud:

- INLEIDING
- MAPPEN & BESTANDEN

WAT IS EEN MAP?

*Submap*

WAT ZIJN SYSTEEMMAPPEN?

*De systeemmap "Program Files"*

*De systeemmap "Mijn documenten"*

*De systeemmap "Prullenbak"*

WAT IS EEN BESTAND?

*Extensies*

*Programmagegevens*

WAT ZIJN DOCUMENTEN?

- VERKENNER

BLADEREN DOOR DE VERKENNER

MAPPEN & BESTANDEN SELECTEREN

MAPPEN EN BESTANDEN DESELECTEREN

MAPPEN & BESTANDEN VERPLAATSEN

*Slepen (voor mensen met een muisvaste grip)*

*Knippen via de werkbalk*

*Knippen met de muis*

MAPPEN & BESTANDEN KOPIËREN

*Kopiëren via de werkbalk*

*Kopiëren met de muis*

MAPPEN & BESTANDEN VERWIJDEREN

*Verwijderen via de werkbalk*

*Verwijderen met de muis*



## Vervolg inhoud cursus Bestandsbeheer

DE PRULLENBAKINHOUD BEKIJKEN EN VERWIJDEREN

*Het legen van de prullenbak via de werkbalk*

*Het legen van de prullenbak met de muis*

MAPPEN & BESTANDEN HERNOEMEN

*Hernoemen met de muis*

*Hernoemen via de werkbalk*

BESTANDEN E MAILEN

*Bestanden e-mailen via muis*

*Bestanden e-mailen via de werkbalk*

EIGENSCHAPPEN VAN EEN BESTAND OF MAP

*Eigenschappen via de werkbalk*

*Eigenschappen met de muis*

EEN NIEUWE MAP MAKEN

WEERGAVE IN DE VERKENNER

- DE MAP "MIJN DOCUMENTEN" IN WINDOWS XP

EEN NIEUWE MAP MAKEN IN "MIJN DOCUMENTEN"

EEN MAP HERNOEMEN IN "MIJN DOCUMENTEN"

EEN MAP VERPLAATSEN IN "MIJN DOCUMENTEN"

EEN MAP KOPIËREN IN "MIJN DOCUMENTEN"

BESTANDEN E-MAILEN IN "MIJN DOCUMENTEN"

EEN MAP VERWIJDEREN IN "MIJN DOCUMENTEN"

WEERGAVE IN DE MAP "MIJN DOCUMENTEN"

- SNELKOPPELINGEN

*Snelkoppelingen maken via de Windows verkener*

*Snelkoppelingen maken via de werkbalk*

- HET START MENU

DE LIJST "ALLE PROGRAMMA'S" AANPASSEN

HET MENU START AANPASSEN

MENU "ONLANGS GEOPEND"

HET MENU "ONLANGS GEOPEND" SCHONEN

- ZOEKEN

ONLANGS GEOPEND

MS WINDOWS ZOEKFUNCTIE

*Zoeken naar afbeeldingen, muziek of videobestanden*

*Zoeken naar documenten*

*Generiek zoeken*

*Zoeken op inhoud*

*Zoeken op een locatie*

*Zoeken op laatste wijziging*

*Zoeken op omvang van het bestand*

*Geavanceerd zoeken*

*Bestanden Sorteren*

M:  
i:  
H:  
a:  
C:  
o:  
NL