# Bestanden Opslaan, naamgeven en in juiste map plaatsen

## Oefening mappen maken (door te herhalen wordt het inslijpen)

1. Open de Verkenner
2. Klik op **Mijn docume**nten – **Cursisten** – eigen map (je naam)
3. Rechtermuisknop – **Nieuw** – (oversteken) – **Map**
4. Geef de map een naam/**cijfer** -Typ 1 als **bestandsnaam**

*Herhaal deze oefening*

1. Rechtermuisknop op je **eigen map** - **Nieuw** – **Map** - Typ 2 als **bestandsnaam**
2. Rechtermuisknop - Nieuw – Map - Enz… tot 10 mappen

## Oefening bestanden maken Naamgeven en Opslaan in de juiste map

*Open programma Word of Excel*

1. Typ een 1 in het document
2. Open tabblad **Bestand** in de (menubalk linker boven hoek)
3. Kies **Opslaan als** – blader door de verkenner naar de juiste/gewenste map
4. 2x klik (open) map 1 – geef het bestand de **naam** 1

**Let op!!!**

**Alle mappen 2x aanklikken**

1. **Opslaan**
2. Gebruik hetzelfde bestand - **Delete** de 1 in Word en **Typ** 2
3. **Bestand** (menubalk) - **Opslaan als** open Map 2x klik
4. geef het bestand de **naam** 2 – Opslaan
5. Herhaal dit een aantal keren tot de volgorde ingeslepen is

## Selecteren van bestanden,mappen en foto’s

1. Klik in de verkenner op – Afbeeldingen
2. Open een map waar een aantal afbeeldingen in staan (bijvoorbeeld de map Webshots)

**Opvolgend selecteren (shift ingedrukt houden)**

1. Selecteer de 1e foto klik met shift ingedrukt op foto nr. 10
2. Sleep ze naar een nieuwe map en vervolgens verwijderen

**Willekeurig selecteren (ctrl ingedrukt houden)**

1. Selecteer 5 gewenste foto’s willekeurig door elkaar met Ctrl + linker muis
2. Beweeg de muis in een foto die geselecteerd is (een kopie van alle geselecteerde foto’s wordt gemaakt)
3. Verwijder de gemaakte map

**Alle foto’s tegelijk selecteren**

1. Klik op een willekeurige foto
2. Ctrl + A (alle foto’s in de map zijn geselecteerd)