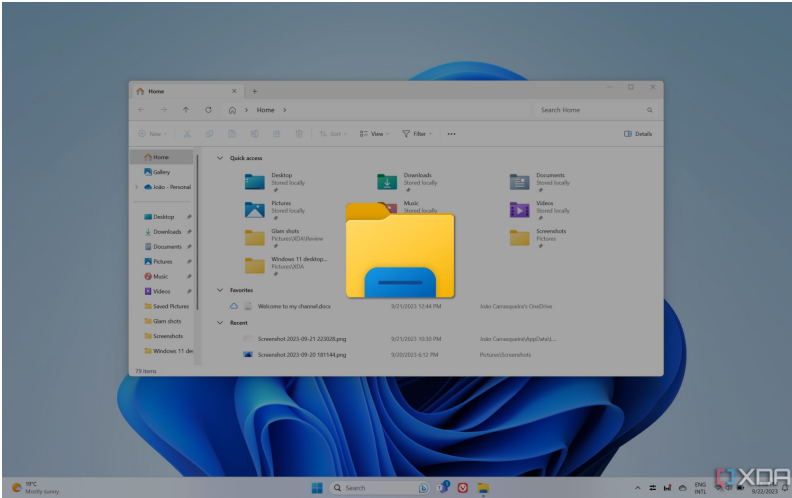


Uitleg



Wat is de Verkenner?

De **Verkenner** is een belangrijk hulpmiddel in Windows waarmee je bestanden en mappen kunt openen, bekijken, ordenen, kopiëren, verplaatsen of verwijderen. Het is als een digitale kast met lades: elke lade is een map, en in elke map zitten bestanden of weer andere mappen.

Verkenner wordt ook wel **Bestandsverkenner** of **Windows Explorer** genoemd.

Zo open je de Verkenner:

- Klik op het map-icoontje  in de taakbalk
- Of gebruik de sneltoets **Windows + E**

Opbouw van de Verkenner

Wanneer je de Verkenner opent, zie je een venster met verschillende onderdelen. Het is belangrijk om te begrijpen wat je ziet.

Belangrijke onderdelen van het venster:

Onderdeel	Functie
Navigatievenster (links)	Toont je mappenstructuur (zoals Deze pc, Documenten, Downloads)
Hoofdvenster (rechts)	Hier zie je de inhoud van de geselecteerde map
Adresbalk	Laat zien in welke map je je bevindt

Onderdeel	Functie
Zoekveld (rechtsboven)	Om bestanden of mappen te zoeken binnen de geselecteerde map
Lint/werkbalk	Knoppen voor acties zoals kopiëren, plakken, nieuw maken enz.

 **Tip:** Klik op de pijl-icoontjes in het navigatievenster om mappen uit te klappen.

Mappen en bestanden begrijpen

Wat is een map?

Een map is een digitale "doos" waarin je bestanden of andere mappen kunt opslaan. Je kunt het gebruiken om structuur aan te brengen.

Wat is een bestand?

Een bestand bevat informatie, zoals:

- Tekst (bijv. `.docx`, `.txt`)
- Afbeeldingen (bijv. `.jpg`, `.png`)
- Muziek of video (bijv. `.mp3`, `.mp4`)
- Programma's (bijv. `.exe`)

Bestandsextensies

De letters na de punt in een bestandsnaam, zoals `.jpg`, `.pdf` of `.xlsx`, worden **extensies** genoemd. Ze geven aan om wat voor soort bestand het gaat.

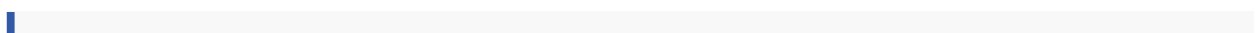
Bestanden en mappen aanmaken, hernoemen en verwijderen

Nieuwe map maken

1. Open de map waarin je een nieuwe map wilt aanmaken (bijv. "Documenten").
2. Klik op **"Nieuwe map"** in de werkbalk of gebruik de sneltoets `Ctrl + Shift + N`.
3. Typ een naam en druk op **Enter**.

Naam wijzigen (hernoemen)

1. Klik met de **rechtermuisknop** op het bestand of de map.
2. Kies **"Naam wijzigen"**.
3. Typ de nieuwe naam en druk op **Enter**.



☐ Sneltoets: selecteer het item en druk op **F2**

☐ Verwijderen

- Rechtermuisklik > Verwijderen
- Of selecteer het item en druk op de **Delete-toets**

Verwijderde bestanden worden in de **Prullenbak** geplaatst, tenzij je een USB-stick of externe schijf gebruikt.

Bestanden kopiëren, knippen en plakken

Je kunt bestanden verplaatsen of dupliceren met behulp van de Verkenner of met sneltoetsen.

Actie	Muis	Toetscombinatie
Kopiëren	Rechtermuisknop > Kopiëren	Ctrl + C
Knippen (verplaatsen)	Rechtermuisknop > Knippen	Ctrl + X
Plakken	Rechtermuisknop in doelmap > Plakken	Ctrl + V

Structuur aanbrengen in je bestanden

Het is verstandig om een duidelijke mapstructuur te gebruiken. Bijvoorbeeld:

- ☐ Documenten
 - ☐ School
 - ☐ Werk
 - ☐ Persoonlijk
- ☐ Afbeeldingen
 - ☐ Vakantie 2024
 - ☐ Familie

“☐ Tip: Gebruik korte, duidelijke namen zonder speciale tekens.

Werken met de Prullenbak

Verwijderde bestanden belanden eerst in de **Prullenbak**, tenzij ze van een externe schijf komen.

Prullenbak openen:

Dubbelklik op het Prullenbak-pictogram op het bureaublad of open de prullenbak vanuit de bestandsverkenner.

Bestand herstellen:

Rechtermuisklik > "Herstellen"

Prullenbak legen:

Rechtermuisklik op Prullenbak > "Prullenbak legen"

⚠ Let op: Na het legen van de Prullenbak is herstel vaak niet meer mogelijk zonder speciale software.

Snelle toegang en favorieten

☐ Snelle toegang

Bovenaan in de Verkenner zie je vaak "Snelle toegang". Hier staan recent gebruikte bestanden en mappen.

☐ Map vastmaken aan Snelle toegang:

1. Klik met de rechtermuisknop op een map.
2. Kies "**Aan Snelle toegang vastmaken**".

Dit is handig voor mappen die je vaak gebruikt!

Revision #2

Created 16 June 2025 07:09:33 by Admin

Updated 16 June 2025 07:16:02 by Admin