

# Omdøb mange filer

på en gang  
Vejledning

5 sider 4-1-2020

## Nummerer billeder

Brug XnView eller IrfanView til at sortere (flytte på rækkefølgen) og nummerere billeder.

### Fjern fejlnummerering

Er billederne først nummereret en gang, og de så sorteres og nummereres igen i XnView eller IrfanView, får de dobbelt nummerering. Denne dobbelt nummerering kan fjernes med det gratis program **ReNamer** som kan downloades på:

<http://www.snapfiles.com/get/denrenamer.html>

eller

<https://www.den4b.com/products/renamer>

Et andet godt gratis program med flere muligheder og bedre overblik, er

**File Renamer Basic**, som kan downloades på:

[https://www.sherrhodcomputers.com/products\\_filerenamer.cfm](https://www.sherrhodcomputers.com/products_filerenamer.cfm)

---

## ReNamer

ver. 5.60

- Indlæs filer som skal omdøbes. Klik på Add Files eller Add Folders for at indlæse alle filer i en mappe.

Er de forkerte filer indlæst, kan de fjernes igen ved at klikke på en af dem > marker alle ved at holde tasten CTRL og trykke på tasten A > fjern dem ved at trykke på tasten DEL (filerne slettes ikke – de fjernes kun fra listen).

- Lav en omdøbningsregel ved at klikke på det blå + Add > vælg Delete.

Hvis filerne f.eks. er nummereret

05 19 IMG1234.jpg

og anden nummerering ønskes fjernet så filerne hedder

05 IMG1234.jpg

vælges i Position 4, fordi sletning skal starte med tegn nummer 4 fra venstre (1-tallet). I

Count vælges 3, fordi der skal slettes 3 tegn (1 og 9 og mellemrum).

- Klik på Add Rule. De nye navne ses omgående under kolonnen New Names.

- For at omdøbe filerne, klik øverst til højre på den grønne pil Rename.

Når programmet lukkes med det røde kryds, fjernes reglen og fillisten.

---

## File Renamer Basic

Denne guide er baseret på ver. 6.3.0

Programmet kan mange ting, men er alligevel meget overskueligt og nemt at bruge til de mest almindelige omdøbnings-opgaver.

### Overblik

I venstre side vælges – i en stifinder – mappen med de filer som skal omdøbes. I det store vindue er fillisten, hvor de to vigtigste kolonner er "File Name" (med filernes aktuelle navne) og "New File Name" (med de nye navne filerne får efter omdøbning). Nederst er

faneblade med indstillinger til nye filnavne. De vigtigste er de 3 længst til venstre: "File Name Properties", "Delete / Remove / Insert" og "Find / Replace". I midten af programmet er nogle udførelses-knapper: "All" (vælg alle filer), "Inverse" (ombyt markering og ikke markering), "None" (fjern markering fra alle filer), "Preview" (vis hvordan filnavnene kommer til at se ud) og "Apply" (omdøb filerne til det nye navn).

### **Omdøb kun en del af filerne i mappen**

Hvis du kun vil omdøbe et udvalg af de filer som vises i kolonnen "File Name", kan filerne vælges både efter hinanden og enkeltvis. En stribe filer kan vælges ved at klikke på den første > hold tasten Shift nede > klik på den sidste > slip Shift. Efterfølgende kan vælges yderlige filer enkeltvis, ved at holde tasten Ctrl nede medens der klikkes på filerne. Til sidst højreklikkes på en af filerne, og vælges "Check only the files highlighted".

### **Knappen "Undo"**

Knappen "Undo" er spærret i den gratis Basic-udgave af programmet. Har du lavet en omdøbnings-indstilling og klikket på "Preview", og så fortryder, kan du forsøge at lave ændringer til filnavnet så det bliver som du vil have det, og så igen klikke på "Preview". Ellers klik i venstre side på mappen der indeholder filerne, så ryddes kolonnen "New File Name".

Husk, når du klikker på "Preview", vises dine nye filnavne kun som eksempel under kolonnen "New File Name". Det er ikke dine nye filnavne inden du klikker på "Apply". Navne under "File Name" er dine aktuelle (virkelige) filnavne. Tjek gerne en ekstra gang inden du klikker på "Apply".

### **Program-vinduets opsætning**

Det er muligt at gemme en profil med en anden opsætning af program-vinduet. Måske kunne du ønske dig en bestemt mappe åbnet i stifinder-vinduet, og andre standard-indstillinger i fanerne "File Name Properties" og "Delete / Remove / Insert". Og hvilken fane der er aktiv fra start.

Dette kan lade sig gøre hvis du laver de ændringer du ønsker > klik i menulinjen på "Profiles" > "Save Profile As" > skriv et navn til din profil > klik på "Save".

Når du har startet programmet, klikker du i menulinjen på "Profiles" > "Load Profile" > vælg din profil. Du kan gemme flere forskellige profiler som du kan vælge mellem, afhængig af hvilken omdøbnings-opgave du skal foretage.

### **Trin 1. Hent filer ind i programmet**

Åben File Renamer Basic på din Windows- eller Mac-computer, og vælg derefter den mappe, hvor filerne er placeret.

For at arbejde med filerne skal de være valgte. Det vil sige at der skal være markering i feltet for enden af filnavnet ved kolonnen "File Name". Hvis filerne ikke allerede er valgt, vælges de ved at klikke på knappen "All".

Når du åbner din mappe, kan dine originale filnavne se sådan ud:

Billede 18062011\_654321 15.03.27.jpg

En tekst der er intetsigende, en datering som vender forkert til automatisk sortering, et fortløbende optagelsesnr. fra kameraet og et klokkeslæt vi kan undvære (det ligger i EXIF dataene).

Med udgangspunkt i dette eksempel gennemgås her hvordan filnavnet ændres til:

27\_2011-06-18\_Ferie\_654321 TM.jpg

En nummerering så filerne bevarer den ønskede rækkefølge, en datering der vender rigtig til sortering, en tekst som grupperer billedet, et fortløbende optagelsesnr. fra kameraet og initialer på fotografen.

Vi bruger i dette eksempel fire nøglefunktioner og to knapper:

- Fanen "File Name Properties" til at nummerer filerne.
- Fanen "Delete / Remove / Insert" til at fjerne uønskede dele af filnavnet, og indsætte nyt.
- Fanen "Find / Replace" til at fjerne tekst i filnavnet.
- Kolonnen "New File Name" som giver dig mulighed for at kontrollere dine nye filnavne, før du laver den endelige omdøbning.
- Knappen "Preview" til at aktivere kolonnen "New File Name".
- Knappen "Apply" til at udføre den endelige omdøbning af filnavnene.

### **Trin 2. Fjern intetsigende tekst**

Vi starter med at fjerne den intetsigende tekst som bare er fyld. (se fig.3)

- a. Klik på fanen "Find / Replace".
- b. I feltet ved "Find" skrives 'Billede '. Der skal være mellemrum efter Billede, for også at fjerne dette.
- c. Feltet ved "Replace" skal være tomt.
- d. Klik på "Preview" og kontroller dine ændringer.
- e. Klik på "Apply" for at lave den endelige omdøbning.

Tip: Hvis du med tiden skriver mere end en tekst i felterne "Find" og "Replace", kan du senere vælge en tidligere brugt tekst, ved at åbne rullemenuen med pilen i feltet.

Fig.3 18062011\_654321 15.03.27.jpg

### **Trin 3. Fjern klokkeslet**

Vi vil nu fjerne klokkeslettet sidst i filnavnet. (se fig.4)

- a. Klik på fanen "Delete / Remove / Insert".
- b. Marker afkrydsningsfeltet ud for "Start from the end of the filename". Det betyder at der slettes fra filtype-adskillelsen og mod venstre.
- c. I feltet "Start from position", vælges "1" i rullelisten. Fordi sletning skal starte med det 1. tegn til venstre for filtype-adskillelsen – altså 7-tallet.
- d. Marker cirklen ud for "Remove", og vælg i feltet hvor mange tegn der skal slettes. Da punktum og mellemrum også tælles med som tegn, er det 9 tegn.
- e. Klik på "Preview" og kontroller dine ændringer.
- f. Klik på "Apply" for at lave den endelige omdøbning.

Når du har klikket på "Apply" omdøbes og gemmes dine filer. Vores eksempel ser nu sådan ud.

Fig.4. 18062011\_654321.jpg

### **Trin 4. Fjern måned og år**

Fjern de 6 tegn der repræsenterer måned og år, da vi vil indsætte det igen i formen åååå-mm-dd. (se fig.5)

- a. Klik på fanen "Delete / Remove / Insert".
- b. Fjern markering ved "Start from the end of the filename".
- c. I feltet "Start from position", vælges "3" i rullelisten. Fordi sletning skal starte med det 3. tegn – altså 0-tallet.
- d. Marker cirklen ud for "Remove", og vælg i feltet hvor mange tegn der skal slettes. I dette eksempel 6 tegn (062011).
- e. Klik på "Preview" og kontroller dine ændringer.

- f. Klik på "Apply" for at lave den endelige omdøbning.

Fig.5 18\_654321.jpg

### Trin 5. Indsæt år og måned

Vi vil nu indsætte årstal og måned i starten af filnavnet. (se fig.6)

- a. Klik på fanen "Delete / Remove / Insert".
- b. Fjern markering ved "Start from the end of the filename".
- c. I feltet "Start from position", vælges "0" i rullelisten. Fordi indsætning skal være efter tegn nr. 0 – altså fra starten.
- d. Marker cirklen ud for "Insert text", og skriv i feltet '2011-06-'
- e. Klik på "Preview" og kontroller dine ændringer.
- f. Klik på "Apply".

Fig.6 2011-06-18\_654321.jpg

### Trin 6. Nummerering

Tilføj en nummerering i starten af filnavnene, så filerne er nemme at sortere i samme rækkefølge igen, hvis det skulle blive nødvendigt. (se fig.7)

- a. Klik på fanen "File Name Properties". Først skal du i området "Filename" sætte mærke ved "Place Unique Parameter before Filename", for at få nummereringen i starten af filnavnet.
- b. Dernæst skal du ændre bindestregmærket under "Separator" > "Include" til en understregning (underscore). Et mellemrum eller andet kan også bruges.
- c. Kontroller derefter at rullelisterne i området "Unique Parameter" viser "Numbers", "Increment" (tilvækst med) og "1".
- d. Til sidst skal du ændre "Mask" (antal cifre) til "00" (2 cifre). Har du mere end 99 filer der skal omdøbes, skriver du "000" for 3 cifre.
- e. Klik på "Preview" og kontroller dine ændringer.
- f. Klik på "Apply".

Medens du laver indstillingerne kan du følge med i eksemplet på filens navneopbygning nederst. Klik på "Preview", og derefter på "Apply" for at omdøbe. Se fig.7 for et eksempel på et godt filnavneformat.

Fig.7 27\_2011-06-18\_654321.jpg

### Trin 7. Indsæt tekst

Indsæt en kendingstekst i filnavnet, f.eks. Ferie. (se fig.8)

- a. Klik på fanen "Delete / Remove / Insert".
- b. Fjern markering ved "Start from the end of the filename".
- c. I feltet "Start from position", vælges "13" i rullelisten. Fordi indsætning skal starte efter tegn nr. 13 – altså til højre for datoen 18.
- d. Marker cirklen ud for "Insert text", og skriv i feltet '\_Ferie' (understregning (underscore) før Ferie). Dette angiver det indhold du vil indsætte.
- e. Klik på "Preview" og kontroller dine ændringer.
- f. Klik på "Apply".

Fig.8 27\_2011-06-18\_Ferie\_654321.jpg

### Trin 8. Indsæt initialer

Indsæt dine initialer i slutningen af filnavnene. (se fig.9)

- a. Klik på fanen "Delete / Remove / Insert".
- b. Sæt markering ved "Start from the end of the filename".

- c. I feltet "Start from position", vælges "0" i rullelisten. Fordi indsætning skal starte på tegn nr. 0 – altså på filtype-adskillelsen.
- d. Marker cirklen ud for "Insert text", og skriv i feltet ' TM' (der skal være mellemrum før T).
- e. Klik på "Preview" og kontroller dine ændringer.
- f. Klik på "Apply".

Fig.9 27\_2011-06-18\_Ferie\_654321 TM.jpg

