



Användarhandbok för skrivbordet GNOME 2.2 för Linux

Sun Microsystems, Inc.
4150 Network Circle
Santa Clara, CA 95054
U.S.A.

Artikelnummer: 817-4429-10
September 2003

Copyright 2003 Sun Microsystems, Inc. 4150 Network Circle, Santa Clara, CA 95054 U.S.A. Med ensamrätt

Denna produkt och detta dokument skyddas av upphovsrättslagen och distribueras med en licens som reglerar användning, kopiering, distribution och dekompilering. Ingen del av produkten eller dokumentet får mångfaldigas på något sätt utan skriftligt tillstånd från Sun och Suns licenstagare. Program från övriga företag, t ex teckensnittsteknik, är skyddat av upphovsrätt och tillhandahålls på licens av Suns leverantörer.

Delar av produkten kan härröra från Berkeley BSD-system, som tillhandahålls på licens av University of California. UNIX är ett registrerat varumärke i USA och övriga länder och tillhandahålls på licens med ensamrätt av X/Open Company, Ltd.

Sun, Sun Microsystems, Sun-logotypen, docs.sun.com, AnswerBook, AnswerBook2, och Solaris är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör Sun Microsystems, Inc i USA och andra länder. Alla SPARC-varumärken är varumärken eller registrerade varumärken som tillhandahålls och ägs av SPARC International, Inc. i USA och andra länder. Produkter med SPARC-varumärken bygger på en arkitektur som har utvecklats av Sun Microsystems, Inc.

OPEN LOOK och det grafiska användargränssnittet från Sun™ är utvecklade av Sun Microsystems, Inc. för användare och licenstagare. Sun erkänner betydelsen av Xerox forskning och utveckling av grafiska användargränssnitt för datorindustrin. Sun innehar en licens utan ensamrätt från Xerox för Xerox grafiska användargränssnitt, en licens som också omfattar Suns licenstagare som använder OPEN LOOK-användargränssnittet och följer Suns skriftliga licensavtal.

Statliga inköp: Kommersiell programvara – Villkor för standardlicens för användare inom den offentliga förvaltningen.

DOKUMENTATIONEN TILLHANDAHÅLLS "I BEFINTLIGT SKICK". SUN ERKÄNNER INGA UTTRYCKLIGA ELLER UNDERFÖRSTÅDDA VILLKOR, ÅTERGIVANDEN OCH GARANTIER, INKLUSIVE UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER OM SÄLJBARHET, LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST ÄNDAMÅL ELLER ICKE-LAGSTRIDIGHET. DETTA GÄLLER I ALLA FALL DÅ DET INTE FINNS JURIDISKT BINDANDE SKÅL TILL MOTSATSEN.

Copyright 2003 Sun Microsystems, Inc. 4150 Network Circle, Santa Clara, CA 95054 U.S.A. Tous droits réservés.

Ce produit ou document est protégé par un copyright et distribué avec des licences qui en restreignent l'utilisation, la copie, la distribution, et la décompilation. Aucune partie de ce produit ou document ne peut être reproduite sous aucune forme, par quelque moyen que ce soit, sans l'autorisation préalable et écrite de Sun et de ses bailleurs de licence, s'il y en a. Le logiciel détenu par des tiers, et qui comprend la technologie relative aux polices de caractères, est protégé par un copyright et licencié par des fournisseurs de Sun.

Des parties de ce produit pourront être dérivées du système Berkeley BSD licenciés par l'Université de Californie. UNIX est une marque déposée aux Etats-Unis et dans d'autres pays et licenciée exclusivement par X/Open Company, Ltd.

Sun, Sun Microsystems, le logo Sun, docs.sun.com, AnswerBook, AnswerBook2, et Solaris sont des marques de fabrique ou des marques déposées, ou marques de service, de Sun Microsystems, Inc. aux Etats-Unis et dans d'autres pays. Toutes les marques SPARC sont utilisées sous licence et sont des marques de fabrique ou des marques déposées de SPARC International, Inc. aux Etats-Unis et dans d'autres pays. Les produits portant les marques SPARC sont basés sur une architecture développée par Sun Microsystems, Inc.

L'interface d'utilisation graphique OPEN LOOK et Sun™ a été développée par Sun Microsystems, Inc. pour ses utilisateurs et licenciés. Sun reconnaît les efforts de pionniers de Xerox pour la recherche et le développement du concept des interfaces d'utilisation visuelle ou graphique pour l'industrie de l'informatique. Sun détient une licence non exclusive de Xerox sur l'interface d'utilisation graphique Xerox, cette licence couvrant également les licenciés de Sun qui mettent en place l'interface d'utilisation graphique OPEN LOOK et qui en outre se conforment aux licences écrites de Sun.

CETTE PUBLICATION EST FOURNIE "EN L'ETAT" ET AUCUNE GARANTIE, EXPRESSE OU IMPLICITE, N'EST ACCORDEE, Y COMPRIS DES GARANTIES CONCERNANT LA VALEUR MARCHANDE, L'APTITUDE DE LA PUBLICATION A REPONDRE A UNE UTILISATION PARTICULIERE, OU LE FAIT QU'ELLE NE SOIT PAS CONTREFAISANTE DE PRODUIT DE TIERS. CE DENI DE GARANTIE NE S'APPLIQUERAIT PAS, DANS LA MESURE OU IL SERAIT TENU JURIDIQUEMENT NUL ET NON AVENU.



031209@7518



Innehåll

Inledning 11

Artikel I En guidad visning av GNOME-skrivbordet 15

1 Grundläggande färdigheter 17

Musfärdigheter 17

Konventioner för musknappar 17

Musåtgärder 18

Terminologi för musåtgärder 19

Muspekare 19

Tangentbordsfärdigheter 21

Allmänna snabbkommandon 21

Fönstersnabbkommandon 22

Pannelsnabbkommandon 23

Snabbkommandon för program 23

Kortkommandon 24

Så här använder du fönster 25

Så här storleksändrar du paneler 25

Använda tabeller 25

2 Översikt över GNOME-skrivbordet 27

Introduktion till komponenterna i GNOME-skrivbordet 27

Paneler 29

Så här skapar du paneler 29

Så här tar du bort paneler 29

Så här döljer du paneler	29
Så här lägger du till objekt på paneler	29
Så här manipulerar du panelobjekt	32
Menyer	32
Fönster	33
Fönstertyper	33
Så här manipulerar du fönster	33
Så här aktiverar du ett fönster	34
Arbetsytor	35
Så här växlar du mellan olika arbetsytor	35
Så här lägger du till arbetsytor	35
Filhanteraren Nautilus	36
Öppna filer från filhanteraren	37
Så här flyttar du filer från en mapp till en annan	37
Skrivbordet och skrivbordsobjekt	37
Öppna skrivbordsobjekt	38
Lägga till objekt på skrivbordet	38
Inställningar för GNOME-skrivbordet	38
Program	39
Så här hittar du mer information	40
Ta reda på mer om GNOME-skrivbordet	40
Så här tar du reda på mer information om panelprogram	41
Så här tar du reda på mer information om program	41
3 GNOME-skrivbordssessioner	43
Så här startar du en session	43
Så här loggar du in till en session	44
Så här gör du när du vill logga in till en session på ett annat språk	44
Så här låser du skärmen	44
Hantera sessionen	45
Definera sessionsegenskaper vid in- och utloggning	46
Använda uppstartsprogram	46
Bläddra mellan program i den aktuella sessionen	46
Spara sessionsinställningar	46
Avsluta en session	47

4	Arbeta med paneler	49
	Introduktion till paneler	49
	Hantera paneler	50
	Så här lägger du till en ny panel	50
	Så här ändrar du en panel	50
	Så här flyttar du en panel	50
	Så här döljer du en panel	50
	Så här ändrar du panelegenskaper	51
	Så här tar du bort en panel	53
	Panelobjekt	53
	Använda panelobjekt	53
	Så här lägger du till ett objekt i en panel	54
	Så här ändrar du ett objekts egenskaper	54
	Så här flyttar du ett panelobjekt	55
	Låsa ett panelobjekt	56
	Så här tar du bort ett panelobjekt	56
	Panelprogram	56
	Så här lägger du till ett panelprogram på en panel	56
	Så här väljer du ett panelprogram	57
	Så här ändrar du ett panelprograms inställningar	57
	Programstartare	57
	Så här lägger du till en programstartare på en panel	58
	Så här ändrar du en programstartares egenskaper	61
	Knappar	62
	Knappen Tvinga avslutande	62
	Knappen Lås	62
	Knappen Logga ut	63
	Knappen Kör	63
	Knappen Skärmdump	64
	Knappen Sök	64
	Knappen Visa skrivbord	65
	Panelprogrammet Notifieringsyta	65
	Menyer	65
	Lådor	66
	Så här öppnar och stänger du en låda	67
	Så här lägger du till en låda på en panel	67
	Så här lägger du till ett objekt i en låda	67
	Så här ändrar du en lådas egenskaper	67

5	Arbeta med menyer	69
	Introduktion till menyer	69
	Menyfunktioner	70
	Popupmeny för menyobjekt	70
	Program-menyn	72
	Åtgärder-menyn	72
	Använda dialogfönstret Kör program	73
	Så här gör du en skärmdump	73
	Huvudmenyn	75
	Öppna huvudmenyn	75
	Lägga till en huvudmeny på en panel	75
	Menyrad	76
	Lägga till en menyrad på en panel	76
	Anpassa menyerna	76
	Lägga till en meny	77
	Så här lägger du till en programstartare i en meny	77
	Så här lägger du till en programstartare i en tom meny	77
	Så här kopierar du en programstartare till en meny	78
	Så här redigerar du egenskaperna för en meny	78
	Så här redigerar du ett menyobjekt	78
	Så här tar du bort ett menyobjekt	79
6	Arbeta med fönster	81
	Fönster och arbetsytor	81
	Fönsterhanterare och hur de fungerar	82
	Olika sorters fönster	82
	Fönsterramar	84
	Menyer och panelprogram för att arbeta med fönster och arbetsytor	86
	Menyn Fönster	86
	Panelprogrammet Fönsterlista	87
	Panelprogrammet Arbetsytebytare	89
	Hantera fönster	89
	Så här aktiverar du ett fönster	89
	Så här minimerar du ett fönster	90
	Så här maximerar du ett fönster	90
	Så här återställer du ett fönster	91
	Stänga ett fönster	91

Så här ändrar du storlek på fönster	91
Så här flyttar du ett fönster	92
Så här rullar du upp ett fönster	92
Så här placerar du ett fönster på alla arbetsytor	92
Så här flyttar du ett fönster till en annan arbetsyta	93
Hantera arbetsytor	93
Så här växlar du mellan olika arbetsytor	93
Så här lägger du till arbetsytor	93
Så här namnger du arbetsytor	94
Så här tar du bort en arbetsyta	94
7 Filhanteraren Nautilus	95
Introduktion till filhanteraren Nautilus	95
Filhanterarfönster	96
Visningspanel	98
Sidopanel	99
Ikoner och emblem	99
Navigera på datorn	101
Så här visar du en mapp	101
Använda trädet från sidopanelen	102
Öppna filer	103
Så här öppnar du FTP-platser	104
Ansluta till nätverksplatser	105
Komma åt speciella URI-platser	105
Använda navigationshistoriken	106
Så här lägger du till bokmärken för dina favoritplatser	107
Hantera filer och mappar	108
Dra och släppa i filhanteraren	108
Så här markerar du filer och mappar	109
Så här flyttar du en fil eller mapp	110
Så här kopierar du filer och mappar	111
Så här duplicerar du en fil eller mapp	111
Så här skapar du en mapp	112
Så här ändrar du namn på en fil eller mapp	112
Så här flyttar du en fil eller mapp till Papperskorgen	112
Så här tar du bort filer och mappar	113
Så här skapar du en symbolisk länk till en fil eller mapp	113

Visa egenskaper för en fil eller mapp	113
Så här ändrar du rättigheter	114
Lägga till anteckningar till filer och mappar	115
Använda Papperskorgen	116
Ändra utseende på filer och mappar	117
Så här lägger du till ett emblem till en fil eller mapp	117
Lägga till ett nytt emblem	117
Ändra ikonerna för en fil eller mapp	117
Så här ändrar du storlek på objekt i en vy	118
Använda vyer för att visa filer och mappar	119
Tilldela åtgärder till filer	124
Så här ändrar du åtgärder	124
Anpassa filhanteraren	125
Ängra inställningar	125
Ändra bakgrunder	130
Så här visar och döljer du fönsterkomponenter	131
Använda flyttbara media	131
Montera medier	131
Så här visar du medieinnehåll	132
Så här visar du medieegenskaper	132
Formatera disketter	132
Så här matar du ut media	134
Skriva till cd-skivor	134
Köra skript från filhanteraren	135
8 Använda skrivbordet	137
Introduktion till skrivbordet	137
Skrivbordsobjekt	138
Markera objekt på skrivbordet	138
Öppna objekt från skrivbordet	139
Lägga till en programstartare på skrivbordet	139
Lägga till en symbolisk länk på skrivbordet	139
Lägga till en fil eller mapp på skrivbordet	140
Byta namn på ett skrivbordsobjekt	141
Ta bort ett objekt från skrivbordet	141
Ta bort ett objekt från skrivbordet	141
Visa egenskaper för ett skrivbordsobjekt	141

Ändra behörigheter för ett skrivbordsobjekt	142
Lägga till ett emblem till ett skrivbordsobjekt	142
Lägga till en anteckning till ett skrivbordsobjekt	142
Ändra ikonerna för ett skrivbordsobjekt	142
Ändra storlek på ikonerna för ett skrivbordsobjekt	143
Använda papperskorgen på skrivbordet	143
Så här visar du papperskorgen	143
Så här tömmer du papperskorgen	144
Använda menyn Skrivbord	144
Ändra mönster eller färg för skrivbordet	145

Artikel II Anpassa GNOME-skrivbordet 147

9 Så här startar du inställningsverktygen	149
Så här startar du ett inställningsverktyg	149
Så här hittar du inställningsverktyg	149
 10 Använda inställningsverktygen	 151
Anpassa skrivbordsbakgrunden	151
Konfigurera en cd-databas	153
Konfigurera filtyper	154
Så här lägger du till en filtyp	155
Så här lägger du till en tjänst	156
Ange inställningar för filhanteraren	157
Välja standardtypsnitt	157
Förhandsgranska typsnitt	159
Konfigurera en Internet-anslutning	159
Konfigurera alternativen för tangentbordshjälpmedel	160
Allmänna inställningar	160
Filterinställningar	162
Musinställningar	162
Konfigurera tangentbordsinställningar	163
Tangentbordsinställningar	163
Ljudinställningar	164
Konfigurera tangentbordslayout	164
Anpassa menyer och verktygsrader i program	165
Konfigurera musinställningar	165

Knappinställningar	166
Pekarinställningar	166
Rörelseinställningar	166
Anpassa panelerna	167
Välja föredragna program	167
Webbläsarinställningar	168
Inställningar för textredigerare	168
Terminalinställningar	169
Ange inställningar för bildskärmsupplösning	170
Ange inställningar för skärmläckare	170
Inställningar för visningslägen	171
Avancerade inställningar	172
Konfigurera sessioner	173
Ange sessionsalternativ	173
Ange sessionsegenskaper	174
Konfigurera uppstartsprogram	175
Anpassa tangentbordsgenvägar	176
Ange ljudegenskaper	177
Allmänna inställningar	177
Inställningar för ljudhändelser	178
Anpassa teman	179
Skapa ett anpassat tema	180
Installera ett nytt tema	180
Installera nya alternativ för ett tema	181
Ta bort ett temaalternativ	181
Anpassa fönster	181

Artikel III Program i skrivbordet GNOME 183

11 Så här startar du program	185
Så här startar du ett program	185
Här hittar du program	185

Ordlista 189

Index 191

Inledning

Användarhandbok för skrivbordet GNOME 2.2 för Linux beskriver hur du använder skrivbordet GNOME 2.2 på Linux.

Vem riktar sig denna bok till?

Den här boken riktar sig till användare som planerar att använda skrivbordet GNOME 2.2 som sin grundläggande skrivbordsmiljö.

Innan du läser boken

Innan du läser boken bör du försäkra dig om att du är insatt i följande ämnen:

- Musenheter med tre knappar
- Grafiska användargränssnitt
- Kommandoradsgränssnitt

Så här hittar du i den här boken

Boken är organiserad så här:

- I Artikel I introduceras kärnkomponenterna i skrivbordet GNOME. I denna del får du hjälp med hur du börjar arbeta med skrivbordet GNOME.

- I Artikel II beskrivs hur du konfigurerar skrivbordet GNOME.
- I Artikel III beskrivs hur du startar programmen i skrivbordet GNOME.
- Ordlista är en lista över termer som används i den här boken och deras definitioner.

Läsa Suns onlinedokumentation

På webbplatsen docs.sun.comSM hittar du teknisk onlinedokumentation från Sun. Du kan bläddra igenom arkivet på docs.sun.com och söka efter boktitlar och ämnen. URL-adressen är `http://docs.sun.com`.

Typografiska konventioner

I nedanstående tabell beskrivs vilka ändringar som gjorts i de typografiska konventionerna i den här boken.

TABELL P-1 Typografiska konventioner

Teckensnitt eller symbol	Innebörd	Exempel
AaBbCc123	Namn på kommandon, filer och kataloger som visas på skärmen	Redigera <code>.login</code> -filen. Du listar alla filer genom att använda <code>ls -a</code> . <code>datornamn%</code> , du har fått e-post.
AaBbCc123	Vad du skriver i jämförelse med vad som visas på skärmen	<code>datornamn% su</code> Lösenord:
<i>AaBbCc123</i>	Kommandoradens platshållare: ersätt med verkligt namn eller värde	Om du vill ta bort en fil skriver du <i>rm</i> <i>filnamn</i> .

TABELL P-1 Typografiska konventioner (forts.)

Teckensnitt eller symbol	Innebörd	Exempel
<i>AaBbCc123</i>	Boktitlar, nya ord eller termer eller ord som ska framhävas	Läs kapitel 6 i <i>Användarhandboken</i> . Dessa kallas <i>klassalternativ</i> . Du måste vara <i>root</i> för att kunna göra detta.

Ledtext i kommandoexempel

Följande tabell visar standardsystemledtext och superanvändarledtext i C-skalet, Bourne-skalet och Korn-skalet.

TABELL P-2 Skalledtext

Skal	Ledtext
Ledtext i C-skalet	<code>datornamn%</code>
Superanvändarledtext i C-skalet	<code>datornamn#</code>
Ledtext i Bourne-skalet och Korn-skalet	<code>\$</code>
Superanvändarledtext i Bourne-skalet och Korn-skalet	<code>#</code>

En guidad visning av GNOME-skrivbordet

I det här avsnittet beskrivs GNOME-skrivbordets grundläggande komponenter. Skrivbordet GNOME är mycket konfigurerbart. Därför täcker detta avsnitt de huvudsakliga skrivbordsfunktionerna i GNOME. Mer information om hur du implementerar de olika konfigurationsmöjligheterna som nämns i detta avsnitt finns under *Anpassa GNOME-skrivbordet*.

Kapitlen i detta avsnitt är som följer:

- *Grundläggande färdigheter*

Information om musens användning, snabbkommandon och grundläggande fönster- och dialogfönsterkunskaper finns i detta kapitel.

- *Översikt över skrivbordet GNOME*

I detta kapitel presenteras GNOME-skrivbordets huvudkomponenter och funktioner. Läs åtminstone detta kapitel om du inte läser något annat i manualen.

- *GNOME-skrivbordssessioner*

Det här kapitlet innehåller information om hur du startar, hanterar och avslutar sessioner på GNOME-skrivbordet.

- *Arbeta med paneler*

Läs detta kapitel för att få mer information om hur du använder paneler. Paneler är en av GNOME-skrivbordets huvudkomponenter. I detta kapitel får du information om hur du använder panelernas olika delar och anropar skrivbordets tillgängliga funktioner med hjälp av paneler.

- *Arbeta med menyer*

Läs detta kapitel för att få mer information om hur du använder menyer.

- *Arbeta med fönster*

Läs detta kapitel för att få mer information om hur du använder fönster. I detta kapitel beskrivs grundläggande fönsterfunktioner som t ex flytta och storleksändra. I detta kapitel beskrivs även reglagen som du använder med fönsterna.

- *Nautilus-filhanteraren*

Läs detta kapitel för få mer information om filhanteraren Nautilus. I det här kapitlet beskrivs hur du använder filhanteraren för att arbeta med ditt filsystem. I det här kapitlet beskrivs också hur du anpassar filhanteraren.

■ *Så här använder du skrivbordet*

Läs det här kapitlet för att få mer information om hur du använder *skrivbordet*. Skrivbordet är den del av skrivbordet GNOME där det inte finns några grafiska gränssnittsobjekt, som till exempel paneler och fönster. I det här kapitlet beskrivs hur du använder skrivbordet för att starta program och öppna filer och mappar. I det här kapitlet beskrivs även hur du använder **Papperkorgen** på skrivbordet, hur du använder Skrivbord-menyn och hur du anpassar skrivbordet.

Grundläggande färdigheter

I detta avsnitt får du en introduktion i de grundläggande färdigheter som du behöver för att arbeta med skrivbordet GNOME.

- "Musfärdigheter" på sidan 17
- "Tangentbordsfärdigheter" på sidan 21
- "Så här använder du fönster" på sidan 25

Musfärdigheter

Även om du vet hur musenheter används bör du bekanta dig med knappfunktionerna och terminologin som används i den här manualen. I det här avsnittet beskrivs även muspekarna.

Konventioner för musknappar

Samtliga instruktioner i den här manualen gäller för följande typer av musenheter:

- Enheter som är konfigurerade för högerhänta användare.
- Enheter med tre knappar. Om du har en mus med två knappar trycker du båda knapparna samtidigt för att simulera effekten av mittknappen.

Konventionerna för musknappar som används i den här handboken är som följer:

Musknapp	Definition
Vänster musknapp	Vänster musknapp är konfigurerad för högerhänta användare.
Musens mittknapp	Musens mittknapp är konfigurerad för högerhänta användare.
Höger musknapp	Höger musknapp är konfigurerad för högerhänta användare.

To reverse the handedness of your mouse device, start the Mouse preference tool, then select the options that you require. Om du växlar mellan höger- och vänsterhänt för musen måste du invertera de konventioner för musknappar som används i den här manualen.

Musåtgärder

I nedanstående tabell beskrivs vilka åtgärder du kan utföra med musen.

Musknapp	Användning
Vänster musknapp	Använd för att utföra följande åtgärder: ■ Markera text ■ Välja objekt. ■ Dra objekt.
Musens mittknapp	Använd för att utföra följande åtgärder: ■ Klistra in text. ■ Flytta objekt.
Höger musknapp	Öppnar en meny för det markerade objektet, om menyn går att välja.

Om du till exempel vill kopiera en text utför du följande steg:

1. Markera texten med den vänstra musknappen.
2. Flytta muspekaren till den plats som du vill kopiera texten till.
3. Klicka på musens mittknapp.

Du kan även högerklicka på skrivbordet för att öppna en skrivbordsmeny.

Terminologi för musåtgärder

Konventionerna som används i den här manualen för att beskriva åtgärder som du utför med musen är som följer:

Åtgärd	Definition
Klicka	Tryck på och släpp upp vänster musknapp utan att flytta musen.
Klicka och håll ned	Tryck på och håll ned vänster musknapp.
Klicka med vänstra musknappen	Samma som <i>klicka</i> . Vänsterklicka används då det kan förväxlas med <i>högerklicka</i> .
Klicka med mellersta musknappen	Tryck på och släpp upp musens mittknapp utan att flytta musen.
Klicka med högra musknappen	Tryck på och släpp upp höger musknapp utan att flytta musen.
Dubbelklicka	Tryck på och släpp upp vänster musknapp två gånger i snabb följd, utan att flytta musen.
Dra	Tryck på och håll ned musknappen och flytta sedan ett objekt. Du kan t ex dra ett fönster eller en ikon. Med mittenknappen och den vänstra knappen kan du dra och släppa.
Dra och släppa	Tryck på och håll ned musknappen och flytta sedan ett objekt. Du kan till exempel dra och släppa ett fönster eller en ikon. Släpp musknappen för att placera ett objekt på en ny plats.
Fånga	Peka på ett objekt som du kan flytta, och tryck på och håll ned musknappen. Du kan till exempel fånga ett fönsters rubrikfält och dra fönstret till en ny plats.

Muspekare

När du använder musen kan muspekarens utseende ändras. Muspekarens utseende kan ge information om en speciell åtgärd, plats eller ett tillstånd. I följande tabell visas en lista och beskrivningar över några av muspekarna.

Pekare	Associerad åtgärd	Beskrivning
	Peka på ett objekt, välja ett menyobjekt	Normal pekare. Pekaren som visas vid normal användning av musen.
	Dra och släppa	Flyttningspekare. Anger att när du släpper objektet, har det flyttas från den gamla platsen till en ny plats.
	Dra och släppa	Kopieringspekare. Anger att när du släpper objektet, skapas en kopia av objektet där du släpper det.
	Dra och släppa	Symbolisk länkpekare. Anger att när du släpper objektet, skapas en <i>symbolisk länkpekare</i> till objektet där du släpper det. En symbolisk länk är en särskild sorts fil som pekar på en annan fil eller mapp.
	Dra och släppa	Frågepekare. Anger att när du släpper ett objekt, öppnas en meny. Du kan välja att flytta eller kopiera objektet, eller att skapa en symbolisk länk till objektet.
	Dra och släppa	Pekare för ej tillgängligt. Anger att du inte kan släppa objektet på den aktuella platsen.
	Flytta panelobjekt	Pekare för att flytta panelobjekt. Anger att du har valt ett panelobjekt som ska flyttas.
	Storleksändra fönster horisontellt	Pekare för horisontell storleksändring. Anger att du har valt en vertikal fönsterkontur för att storleksändra horisontellt.
	Storleksändra fönstret vertikalt	Pekare för vertikal storleksändring. Anger att du har valt en horisontell fönsterkontur för att storleksändra vertikalt.

Pekare	Associerad åtgärd	Beskrivning
	Storleksändra fönstret horisontellt och vertikalt	Pekare för storleksändring av hörn. Anger att du markerat ett hörn i en fönsterkontur för att storleksändra fönstret horisontellt och vertikalt.
	Storleksändra fönsterpanel eller tabellkolumn	Pekare för storleksändring av fönsterpanel och tabellkolumn. Anger att du har valt en kolumn i en tabell för storleksändring.

Tangentbordsfärdigheter

För nästan varje åtgärd som du utför med musen kan du använda tangentbordet för att utföra samma åtgärd. *Snabbkommandon* är tangenter som du använder för att snabbt utföra en åtgärd.

Du kan använda snabbkommandon för att arbeta med skrivbordet GNOME och för att arbeta med gränssnittsobjekt som t ex paneler och fönster. Du kan även använda snabbkommandon i program. Du kan använda inställningsverktyget Tangentbordsgenvägar för att anpassa snabbkommandon.

Du kan även ändra skrivbordsinställningarna för att använda hjälpmedelsfunktioner för tangentbord.

I följande kapitel beskrivs de snabbkommandon som du kan använda.

Allmänna snabbkommandon

Med hjälp av allmänna snabbkommandon för skrivbordet GNOME kan du använda tangentbordet för att utföra skrivbordsåtgärder. I följande tabell visas en lista över några snabbkommandon:

Standardsnabbkommandon	Funktion
Control + Esc	Öppnar huvudmenyn.
Upphöjd + R	Visar dialogfönstret Kör Program .
Print Screen	Tar en skärmdump.
Alt + Print Screen	Tar en skärmdump över det aktiva fönstret.

Standardsnabbkommandon	Funktion
Control + Alt + högerpil	Växlar till arbetsytan till höger om den aktuella arbetsytan.
Control + Alt + vänsterpil	Växlar till arbetsytan till vänster om den aktuella arbetsytan.
Control + Alt + uppil	Växlar till arbetsytan ovanför den aktuella arbetsytan.
Control + Alt + nedpil	Växlar till arbetsytan nedanför den aktuella arbetsytan.
Control + Alt + d	Minimerar alla fönster och ger skrivbordet fokus.
F1	Startar läsaren för online-hjälpen och visar relevant hjälpavsnitt.

Fönstersnabbkommandon

Med hjälp av snabbkommandon för fönster kan du använda tangentbordet för att utföra fönsteråtgärder. I följande tabell visas en lista över några snabbkommandon för fönster:

Standardsnabbkommandon	Funktion
Alt + Tab	Växlar mellan fönster. När du använder de här snabbkommandona visas en lista med fönster som du kan välja. Släpp knapparna för att välja ett fönster.
Alt + Esc	Växlar mellan fönster i omvänd ordning. Släpp knapparna för att välja ett fönster.
F10	Öppnar den första menyn på menyradens vänstra sida.
Alt + blanksteg	Öppnar Fönstermenyn .
Piltangenter	Flyttar aktiveringen mellan objekt i en meny.
Retur	Väljer ett menyobjekt.
Esc	Stänger en öppen meny.
Control + Alt + högerpil	Växlar till arbetsytan till höger om den aktuella arbetsytan.
Control + Alt + vänsterpil	Växlar till arbetsytan till vänster om den aktuella arbetsytan.
Control + Alt + uppil	Växlar till arbetsytan ovanför den aktuella arbetsytan.
Control + Alt + nedpil	Växlar till arbetsytan nedanför den aktuella arbetsytan.
Control + Alt + d	Minimerar alla fönster och ger skrivbordet fokus.

Panelsnabbkommandon

Med hjälp av panelsnabbkommandon kan du använda tangentbordet för att utföra panelåtgärder. I följande tabell visas en lista över några panelsnabbkommandon:

Standardsnabbkommandon	Funktion
Control + Alt + Tabb	Växlar aktiveringen mellan panelerna och skrivbordet. När du använder de här snabbkommandona visas en lista med objekt som du kan välja. Släpp knapparna för att välja ett objekt.
Control + Alt + Esc	Växlar aktiveringen mellan panelerna och skrivbordet. Släpp knapparna för att välja ett objekt.
Control + F10	Öppnar popupmenyn för den markerade panelen.
Tabb	Växlar aktiveringen mellan objekt i en panel.
Retur	Väljer det markerade panelobjektet eller menyobjektet.
Skift + F10	Öppnar popupmenyn för det markerade panelobjektet.
Piltangenter	Flyttar aktiveringen mellan objekt i en meny. Flyttar också aktiveringen mellan gränssnittsobjekt i ett panelprogram.
Esc	Stänger en öppen meny.
F10	Öppnar menyn Program från menyraden om menyraden finns på panelen.

Snabbkommandon för program

Med snabbkommandona för program kan du utföra programåtgärder. Du kan använda snabbkommandon för att utföra programåtgärder snabbare än om du använder en mus. I följande tabell visas en lista över några snabbkommandon för program:

Snabbkommandon	Kommando
Control + N	Nytt
Control + X	Klippa ut
Control + C	Kopiera
Control + V	Klistra in
Control + Z	Ångra
Control + S	Spara

Snabbkommandon	Kommando
Control + Q	Avsluta

Kortkommandon

En *menyrad* är en rad överst i ett fönster som innehåller menyerna för programmet. Ett *kortkommando* är en understruken bokstav på en menyrad, meny eller i ett dialogfönster som du kan använda för att utföra en åtgärd. På en menyrad är kortkommandot för varje meny understruket.

Tryck på Alt och på kortkommandot för att öppna en meny. I menyn är kortkommandot för varje menyobjekt understruket. Tryck på kortkommandot för menyobjektet för att välja ett menyobjekt. I följande tabell anges exempel på kortkommandon från programmet Textredigerare:

Kortkommandon	Funktion
Alt + F	Öppnar Arkiv-menyn.
N	Väljer Ny-objektet på Arkiv-menyn.

Du kan även använda kortkommandon för att komma åt element i ett dialogfönster. I ett dialogfönster är en bokstav i de flesta dialogfönsterelementen understruken. Tryck på Alt och sedan på kortkommandot för att komma åt ett särskilt dialogfönsterelement. I följande tabell anges ett exempel på ett kortkommando från dialogfönstret **Inställningar** i programmet Textredigerare:

Kortkommando	Funktion
Alt + U	Aktiverar kryssrutan Använd standardtypsnitt i tema.

Du kan också använda andra tangenter för att navigera inom ett fönster eller ett dialogfönster.

Tangent	Funktion
Tabb	Flyttar aktiveringen från olika element i ett fönster eller ett dialogfönster.

Tangent	Funktion
Piltangenter	Använd piltangenterna för att utföra följande åtgärder: ■ Flytta aktiveringen från en meny till nästa meny i en menyrad. Flytta aktiveringen från ett menyobjekt till nästa menyobjekt i en öppen meny. ■ Flytta aktiveringen från ett alternativ till nästa alternativ för att göra ditt val, t ex inom en grupp alternativknappar i ett dialogfönster. ■ Ändra värdet som visas i en rotationsruta.

Så här använder du fönster

I detta avsnitt får du information om hur du använder fönster.

Så här storleksändrar du paneler

Några fönster innehåller mer än en *panel*. En panel är en del av ett fönster. Fönstret i filhanteraren Nautilus innehåller till exempel en sidopanel och en visningspanel. Ett fönster som innehåller paneler har ett handtag för storleksändring på kanten mellan panelerna. Fånga handtaget för storleksändring och dra sedan hörnet till önskad storlek för att storleksändra panelen.

Använda tabeller

Några fönster innehåller information som är organiserad i en tabell. I detta avsnitt beskrivs hur du arbetar med tabeller.

Om du vill ändra bredden på en kolumn drar du ett av kolumnens vertikala hörn.

I några tabeller kan du sortera informationen efter en särskild kolumn. Om du vill sortera informationen i en tabell klickar du på rubriken överst i kolumnen som du vill sortera informationen efter. En uppil visas i kolumnrubriken som tabellen sorteras efter. I följande bild visas uppilen.



Klicka på kolumnrubriken igen för att växla sorteringsordningen. Uppilen ändras till en nedpil. Nedpilen anger att informationen i en tabell är sorterad i omvänd ordning.

I några tabeller kan du välja flera objekt. I följande tabell får du information om hur du väljer objekt i tabeller.

Åtgärd	Åtgärd
Markera ett objekt	Klicka på objektet.
Markera en grupp med sammanhängande objekt	Tryck på och håll ned Skift. Klicka på det första objektet i gruppen och sedan på det sista.
Markera flera objekt	Tryck på och håll ned Control. Klicka på de objekt som du vill markera.

Översikt över GNOME-skrivbordet

Det här kapitlet är en introduktion till GNOME-skrivbordets funktioner och huvudkomponenter. Läs det här kapitlet innan du börjar använda GNOME-skrivbordet så att du känner till de olika funktionerna och hur huvudkomponenterna fungerar. GNOME-skrivbordet har många inställningar, och därför beskrivs den normala standardkonfigurationen i det här kapitlet. Följande ämnen behandlas:

- "Introduktion till komponenterna i GNOME-skrivbordet" på sidan 27
- "Paneler" på sidan 29
- "Menyer" på sidan 32
- "Fönster" på sidan 33
- "Arbetsytor" på sidan 35
- "Filhanteraren Nautilus" på sidan 36
- "Skrivbordet och skrivbordsobjekt" på sidan 37
- "Inställningar för GNOME-skrivbordet" på sidan 38
- "Program" på sidan 39
- "Så här hittar du mer information" på sidan 40

Introduktion till komponenterna i GNOME-skrivbordet

Första gången du startar en GNOME-skrivbordssession har skrivbordet sitt standardutseende, med paneler, fönster och diverse ikoner.

Detta är GNOME-skrivbordets huvudkomponenter:

- Paneler

Paneler är områden på GNOME-skrivbordet där du kommer åt alla systemprogram och menyer. Paneler går att konfigurera på en mängd olika sätt.

- Menyer

Alla funktioner för GNOME-skrivbordet är tillgängliga via menyer. Du kan använda menyn Program för att komma åt praktiskt taget alla standardprogram, -kommandon och -konfigurationsalternativ. Du kan öppna menyn Program från huvudmenyn och från menyradspanelprogrammet. Du kan lägga till huvudmenyn och menyradspanelprogrammet på alla paneler.

Menyradspanelprogrammet innehåller en Åtgärder-meny. Menyn Åtgärder innehåller kommandon som utför olika funktioner, till exempel Sök efter filer och Logga ut. Kommandona på menyn Åtgärder finns på översta nivån på huvudmenyn.

- Fönster

Du kan visa flera fönster samtidigt. Du kan köra olika program i varje fönster. Fönsterhanteraren omgärdar fönstren med ramar och infogar knappar i dem. Du kan utföra standardåtgärder med fönsterhanterarens hjälp, t ex flytta, stänga och ändra storlek på fönster.

- Arbetsytor

Du kan dela in GNOME-skrivbordet i separata *arbetsytor*. En arbetsyta är ett speciellt område som du kan arbeta i. Du kan ange hur många arbetsytor du vill ha på GNOME-skrivbordet. Du kan växla till en annan arbetsyta, men det går bara att visa en åt gången.

- Filhanteraren Nautilus

Filhanteraren Nautilus ger dig tillgång till alla dina filer och program. Du kan visa innehållet i filer i ett filhanterarfönster eller öppna filer i lämpligt program från filhanteraren. Du använder filhanteraren för att hantera filer och mappar.

- Skrivbordsmiljö

Skrivbordet finns bakom alla andra komponenter på skrivbordet. Skrivbordet är en aktiv komponent i användargränssnittet. Du kan lägga objekt på skrivbordet för att snabbt komma åt filer och mappar eller starta program som du använder ofta. Du kan också högerklicka på skrivbordet för att öppna en meny.

- Inställningar

GNOME-skrivbordet har egna *inställningsverktyg*. Varje verktyg påverkar en särskild del av GNOME-skrivbordets beteende. Du startar ett inställningsverktyg genom att välja Inställningar på huvudmenyn. Välj alternativet som du vill konfigurera på undermenyerna.

De många konfigurationsmöjligheterna och många sätten som du kan utföra uppgifter på är GNOME-skrivbordets främsta egenskaper.

Komponenterna i GNOME-skrivbordet samverkar. I de flesta fall kan en åtgärd utföras på flera olika sätt. Du kan till exempel starta program både från paneler, menyer och från skrivbordet.

Systemadministratören kan ha ändrat konfigurationen så att den passar dina behov. GNOME-skrivbordet behöver därför inte se ut exakt så som beskrivs i det här kapitlet. Kapitlet är ändå en användbar guide till hur du arbetar med GNOME-skrivbordet.

Paneler

Du kan när som helst lägga till eller ta bort paneler. När du startar en session för första gången innehåller GNOME-skrivbordet minst en panel.

Du kan utföra de följande åtgärderna med paneler:

- Skapa paneler.
- Ta bort paneler.
- Dölja paneler.
- Lägga till objekt på paneler.
- Manipulera objekt på panelen.

Så här skapar du paneler

Du lägger till en panel genom att högerklicka på en tom yta på valfri panel och sedan välja Ny panel. Den nya panelen läggs till på GNOME-skrivbordet. Den nya panelen innehåller inga objekt. Du kan anpassa den nya panelen så att den passar dina behov. Du kan lägga till objekt på panelen efter behov. Du kan också ändra panelens bakgrund. Du kan skapa så många paneler du vill.

Så här tar du bort paneler

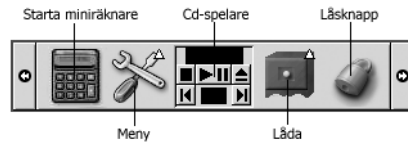
Högerklicka på panelen och välj sedan Ta bort den här panelen om du vill ta bort en panel.

Så här döljer du paneler

En panel kan ha döljknappar i båda ändarna. Klicka på döljknapparna om du vill dölja eller visa panelen.

Så här lägger du till objekt på paneler

Paneler kan innehålla flera typer av objekt. Panelen i Figur 2–1 innehåller exempel på alla olika typer av panelobjekt.



FIGUR 2-1 En panel med diverse panelobjekt

Du kan lägga till följande objekt på alla typer av paneler:

- **Panelprogram**

Panelprogram är små, interaktiva program som uppträder på en panel, till exempel Cd-spelaren i Figur 2-1. Varje panelprogram har ett enkelt användargränssnitt som du sköter med musen eller tangentbordet. Följande panelprogram finns med på panelerna, om du inte har angett något annat:

- **Klocka:** Visar tid. Du kan också konfigurera Klocka så att den visar datum.
- **Fönsterlista:** Innehåller en knapp för varje öppet fönster. Du kan klicka på en knapp i fönsterlistan om du vill minimera eller återställa ett fönster. Programmet Fönsterlista visas som standard på kantpanelen längst ned på skärmen.
- **Arbetsytebytare:** Innehåller en visuell representation av arbetsytorna. Du kan växla mellan arbetsytor med Arbetsytebytarens hjälp. Programmet Arbetsytebytare finns som standard på kantpanelen längst ned på skärmen.

Högerklicka på en tom yta på panelen och välj sedan **Lägg till** i panelen om du vill lägga till ett panelprogram på en panel. Välj önskat panelprogram på en av de följande undermenyerna:

- Tillbehör
- Underhållning
- Internet
- Multimedia
- Verktyg
- **Programstartare**

En *programstartare* startar ett visst program, kör ett visst kommando eller öppnar en viss fil. Miniräknarikonerna i Figur 2-1 startar programmet Miniräknare. Programstartare kan finnas på paneler eller menyer. Klicka på programstartaren om du vill utföra åtgärden som är knuten till den.

Du kan skapa egna programstartare. Du kan t ex skapa en programstartare för ett ordbehandlingsprogram som du använder ofta och placera den på en panel så att den är lätt att komma åt. Högerklicka på en tom yta på panelen och välj sedan **Lägg till i panelen** → **Programstartare** om du vill lägga till en ny programstartare på en panel.

Du kan även högerklicka på en tom yta på panelen och sedan välja **Lägg till i panelen** → **Programstartare från meny** om du vill lägga till en programstartare från en meny. Välj programstartaren som du vill lägga till på undermenyerna.

■ Åtgärdsknappar

Du kan lägga till knappar på panelerna för att snabbt komma åt vanliga åtgärder. Du kan lägga till följande knappar på panelerna:

- **Tvinga avslutande:** Använd den här knappen för att avsluta program som inte svarar på kommandon.
- **Lås:** Klicka på den här knappen om du vill låsa skärmen. Låsikonen på Figur 2-1 representerar knappen **Lås**.
- **Logga ut:** Klicka på den här knappen om du vill avsluta sessionen.
- **Kör:** Klicka på den här knappen om du vill öppna dialogfönstret **Kör program**, där du kan köra kommandon.
- **Skärmdump:** Klicka på den här knappen om du vill ta en skärmdump av skärmen.
- **Sök:** Klicka på den här knappen om du vill starta programmet **Sökverktyg**, som du använder för att söka efter filer.
- **Visa skrivbord:** Klicka på den här knappen om du vill minimera alla fönster och visa skrivbordet.

Högerklicka på en tom yta på panelen och välj sedan **Lägg till i panelen** → **Åtgärder** om du vill lägga till en knapp på en panel. Sedan kan du välja den knapp som du behöver.

■ Meny

Alla funktioner för GNOME-skrivbordet är tillgängliga via menyer. Klicka på ikonerna som representerar menyn om du vill öppna en meny från en panel. Klicka på texten som representerar menyn om du vill öppna en meny från menyraden.

Menyer som du lägger till på panelerna representeras av en ikon med en pil. Pilen visar att ikonerna representerar en meny. Ett exempel på detta visas på Figur 2-1.

Du kan lägga till huvudmenyn på alla paneler. Högerklicka på en tom yta på panelen och välj sedan **Lägg till i panelen** → **Huvudmeny** om du vill lägga till huvudmenyn på en panel.

Du kan även lägga till menyraden på vilken panel som helst. Högerklicka på en tom yta på panelen och välj sedan **Lägg till i panelen** → **Menyrad** om du vill lägga till menyraden på en panel.

■ Lådor

Lådor är glidande tillägg till en panel som du kan öppna eller stänga med hjälp av en lådikon, vilket visas i Figur 2-1. Om du kör många program samtidigt är arbetet mer lättorganiserat om du använder lådor. Du kan lägga samma element i lådor som du kan lägga på alla andra typer av paneler.

Högerklicka på en tom yta på panelen och välj sedan **Lägg till i panelen** → **Låda** om du vill lägga till en ny låda på en panel.

Klicka på lådan om du vill öppna den. Klicka på lådan igen om du vill stänga den.

Så här manipulerar du panelobjekt

Du kan manipulera panelobjekt på följande sätt:

- Flytta objekt på en panel eller till en annan panel.
Du kan flytta vilket objekt som helst till en annan plats på panelen. Du kan även flytta ett objekt från en panel till en annan. Dra panelobjektet till den nya platsen med den mellersta musknappen.
- Kopiera menyalternativ till en panel.
Dra menyalternativet från menyn till panelen. Högerklicka på menyalternativet och välj sedan Lägg till den här programstartaren på panelen om menyalternativet är en programstartare.

Menyer

Alla funktioner för GNOME-skrivbordet är tillgängliga via menyer. Du kommer åt menyerna från följande komponenter i GNOME-skrivbordet:

- Huvudmeny
Huvudmenyn innehåller menyn Program och flera andra funktioner. Du kan använda menyn Program för att komma åt praktiskt taget alla standardprogram, -kommandon och -konfigurationsalternativ.
Högerklicka på panelen och välj sedan Lägg till i panelen → Huvudmeny om du vill lägga till huvudmenyn på en panel. Klicka på Huvudmeny-knappen på en panel om du vill visa huvudmenyn.
- Menyrad
Menyraden innehåller menyerna Program och Åtgärder. Med menyerna Program och Åtgärder kommer du åt praktiskt taget alla standardprogram, -kommandon och -konfigurationsalternativ.
Högerklicka på panelen och välj sedan Lägg till i panelen → Menyrad om du vill lägga till menyraden på en panel.
- Paneler
Du kan lägga till hur många menyer du vill på alla paneler. Klicka på panelens menyikon om du vill visa menyn som du har lagt till på panelen. Du kan utföra andra åtgärder med menyerna, till exempel kopiera menyalternativ till paneler.

Fönster

Du kan visa flera fönster samtidigt på GNOME-skrivbordet. Varje fönster har en ram. Fönsterramen innehåller aktiva kontrollelement som du kan använda om du vill göra något med fönstret.

Fönstertyper

GNOME-skrivbordet kan innehålla följande typer av fönster:

- Programfönster

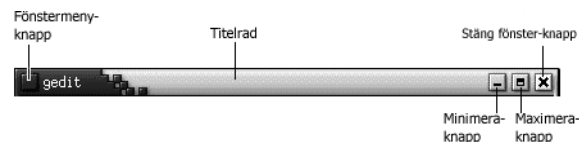
När du kör ett program omges det normalt av en ram. Längst upp i programfönstret finns en titelrad. Titelraden innehåller knappar som du kan använda om du vill göra något med fönstret. Knapparna i programfönstrets ram gör det t ex möjligt att öppna Fönstermenyn eller stänga fönstret. Fönstermenyn innehåller kommandon som utför någon slags åtgärd på fönstret.

- Dialogfönster

Dialogfönster hör till interaktiva processer. Ett dialogfönster består av en fönsterram och en interaktiv panel som innehåller kontroller samt information till användaren. Den interaktiva delen av ett dialogfönster benämns ett dialogfönster i den här handboken. Dialogfönstret ram innehåller knappar som ger tillgång till Fönstermenyn eller möjlighet att stänga dialogfönstret.

Så här manipulerar du fönster

Du kan utföra vissa åtgärder med kontrollerna i ett programfönsters eller ett dialogfönsters ram. De flesta kontrollelementen finns på fönsterramens överkant. Figur 2-2 visar överkanten på ett normalt programfönsters ram.



FIGUR 2-2 Ramens överkant på ett normalt programfönster

Detta är de aktiva kontrollelementen på en fönsterram:

Kontrollelement	Beskrivning
Knappen Fönstermeny	Klicka på fönstermenyknappen om du vill visa Fönstermenyn.
Titelrad	Du kan flytta eller skugga fönstret med hjälp av titelraden.
Minimeringsknappen	Klicka på knappen Minimera om du vill minimera fönstret.
Maximeringsknappen	Du kan maximera eller återställa fönstret med hjälp av maximeringsknappen. Klicka på maximeringsknappen om du vill maximera ett fönster. Klicka en gång till på maximeringsknappen om du vill återställa fönstret.
Knappen Stäng fönster	Klicka på knappen Stäng fönster om du vill stänga fönstret.
Kant	Högerklicka på kanten om du vill visa Fönstermenyn.

Ta tag i fönsterkanten men inte i titelraden om du vill ändra fönstrets storlek. Dra i kanten tills fönstret är så stort som du vill ha det.

Så här aktiverar du ett fönster

Ett fönster som är aktivt reagerar på indata från musen och tangentbordet. Endast ett fönster åt gången kan vara aktiverat. Det aktiverade fönstret ser annorlunda ut än de övriga fönstren.

Du kan aktivera ett fönster med hjälp av de följande elementen:

Element	Åtgärd
Mus	Klicka på fönstret om det är synligt.
Snabbkommandon	Använd snabbkommandon om du vill växla till ett annat öppet fönster. Släpp tangenterna när du vill aktivera ett fönster. Standardsnabbkommandot för att växla mellan olika fönster är Alt + Tab.
Fönsterlista:	Klicka på knappen som representerar fönstret i Fönsterlista.
Arbetsytebytaren	Klicka på fönstret som du vill aktivera i Arbetsytebytaren.

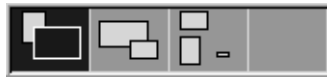
Arbetsytor

Du kan visa flera fönster samtidigt på GNOME-skrivbordet. Fönstren visas i underavdelningar på GNOME-skrivbordet som kallas arbetsytor. En arbetsyta är ett speciellt område som du kan arbeta i.

Alla arbetsytor innehåller samma skrivbord, samma paneler och samma menyer. Du kan emellertid köra olika program och öppna olika fönster på varje arbetsyta. Du kan bara visa en arbetsyta åt gången på GNOME-skrivbordet, men andra arbetsytor kan ha öppna fönster.

Arbetsytor ger dig möjlighet att hålla ordning på GNOME-skrivbordet när du kör många program samtidigt. När arbetsytan som du arbetar med blir full av fönster kan du flytta över till en annan arbetsyta. Du kan även växla till en annan arbetsyta och starta fler program.

Arbetsytorna visas i panelprogrammet Arbetsytebytaren. I Figur 2–3 innehåller Arbetsytebytaren fyra arbetsytor. De första tre arbetsytorna innehåller öppna fönster. Den sista arbetsytan innehåller inga aktiva fönster.



FIGUR 2–3 Arbetsytor som visas i Arbetsytebytaren

Så här växlar du mellan olika arbetsytor

Du kan växla mellan arbetsytor på följande sätt:

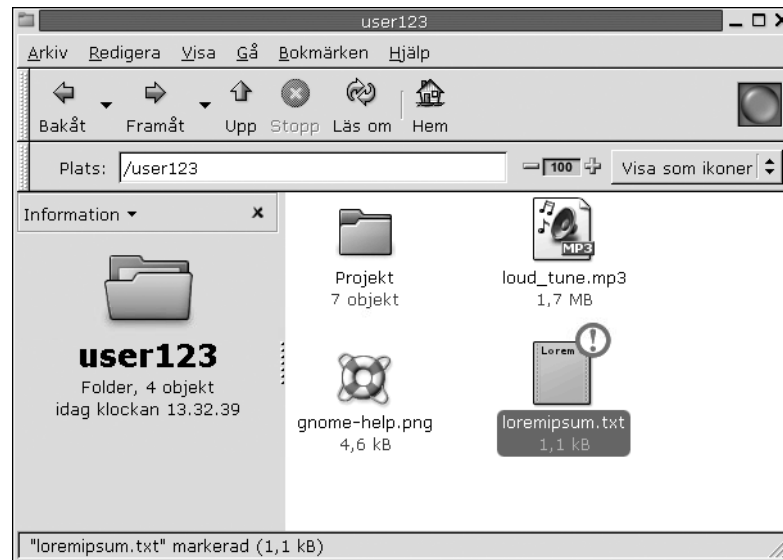
- Klicka på arbetsytan där du vill arbeta i Arbetsytebytaren.
- Tryck på Control + Alt + högerpil om du vill växla till arbetsytan till höger om den aktuella.
- Tryck på Control + Alt + vänsterpil om du vill växla till arbetsytan till vänster om den aktuella.

Så här lägger du till arbetsytor

Högerklicka på panelprogrammet Arbetsytebytaren och välj **Inställningar** om du vill lägga till arbetsytor på GNOME-skrivbordet. Dialogfönstret **Inställningar för arbetsytebytare** visas. Ange önskat antal arbetsytor i rotationsrutan **Antal arbetsytor**.

Filhanteraren Nautilus

Filhanteraren Nautilus ger tillgång till alla dina filer, program, FTP-platser och URI:er. Du öppnar ett filhanterarfönster genom att dubbelklicka på objektet **Dokument** på skrivbordet. Bilden nedan visar ett filhanterarfönster med innehållet i en mapp:



Ett filhanterarfönster kan innehålla följande paneler:

- | | |
|------------------|---|
| Sidopanel | Ger dig möjlighet att leta bland dina filer. Den här panelen innehåller även information om den aktuella filen eller mappen. Sidopanelen visas i fönstrets vänstra del. |
| Innehållspanelen | Visar innehållet i filer eller mappar. Innehållspanelen visas i fönstrets högra del. |

Med filhanteraren kan du göra följande:

- Granska filer och mappar
Du kan betrakta dina filer och mappar i ikon- eller listform. Du kan titta på innehållet i vissa typer av filer i ett filhanterarfönster. Du kan också öppna filerna i lämpligt program från filhanteraren.
- Hantera filer och mappar
Du kan skapa, flytta, kopiera, ta bort och byta namn på filer och mappar med filhanteraren.

- Köra skript
Du kan köra skript från filhanteraren, och du kan välja de filer och mappar som skripten ska köras på.
- Anpassa filer och mappar
Du kan ge filerna och mapparna emblem som visar i vilket tillstånd de befinner sig. Du kan till exempel ge en fil emblemet **Viktigt** för att visa att den är viktig. Du kan även anpassa mapparna på följande sätt:
 - Lägga till en anteckning till en mapp.
 - Ange ett särskilt bakgrundsmönster.
 - Ange en zoomningsinställning.
- Öppna speciella *URI:er* (Uniform Resource Identifiers)
GNOME-skrivbordet innehåller speciella URI:er som du kan använda för att öppna vissa funktioner från filhanteraren. Om du till exempel vill komma åt inställningsverktygen kan du ange URI:n `preferences:///` i filhanteraren.
- Skriva cd-skivor
Filhanteraren innehåller en särskild plats dit du kan kopiera filer och mappar som du vill skriva till en cd. Du kan enkelt skriva platsens innehåll till en cd-skiva.

Filhanteraren skapar även skrivbordet.

Öppna filer från filhanteraren

Dubbelklicka på mappikonerna i innehållspanelen om du vill flytta till en mapp som innehåller en fil som du vill öppna. Dubbelklicka på filikonen när filen som du vill öppna visas. Då öppnas filen.

Så här flyttar du filer från en mapp till en annan

Du kan flytta filer från en mapp till en annan genom att öppna två eller fler filhanterarfönster. Öppna olika mappar i varje fönster och dra sedan filerna från det ena till det andra.

Skrivbordet och skrivbordsobjekt

Skrivbordet är en aktiv komponent i skrivbordet. Du kan använda skrivbordet för att utföra följande åtgärder:

- Starta program och öppna filer och mappar.
Du kan lägga till *skrivbordsobjekt* så att du lätt kommer åt filer, mappar och program som du använder ofta. Du kan exempelvis lägga till en programstartare för ett program som du använder ofta.
- Öppna menyn Skrivbord.
Du öppnar menyn Skrivbord genom att högerklicka på skrivbordet. Du kan använda menyn Skrivbord för att utföra åtgärder på skrivbordet.

Filhanteraren hanterar skrivbordet.

Öppna skrivbordsobjekt

Dubbelklicka på ett objekt på skrivbordet om du vill öppna det. Du kan ange inställningar i Nautilus-fönstret som innebär att du bara behöver klicka en gång för att utföra standardåtgärden.

Lägga till objekt på skrivbordet

Du kan lägga till objekt på skrivbordet så att du lätt kommer åt filer, mappar och program som du använder ofta. Du kan lägga till objekt på skrivbordet på följande sätt:

- Använd menyn Skrivbord om du vill lägga till en programstartare på skrivbordet.
- Dra ett objekt från ett filhanterarfönster till skrivbordet. Du kan exempelvis skapa en symbolisk länk till en fil som du använder ofta och sedan dra länken till skrivbordet. Ikonen för länken flyttas till skrivbordet. Dubbelklicka på ikonen om du vill öppna filen. Du kan också dra filer och mappar till skrivbordet.
- Dra en programstartare från en meny till skrivbordet. Du kan till exempel öppna en meny som innehåller en programstartare för ett program som du använder ofta och sedan dra programstartaren till skrivbordet.

Inställningar för GNOME-skrivbordet

Du kan konfigurera nästan alla GNOME-skrivbordets funktioner med hjälp av inställningsverktygen. Varje verktyg påverkar en särskild del av GNOME-skrivbordets beteende. Du kan till exempel välja ett tema för GNOME-skrivbordet med hjälp av ett inställningsverktyg. Ett *tema* är en grupp samordnade inställningar som avgör hur en del av användargränssnittet ser ut.

Du startar inställningsverktygen på något av följande sätt:

- Välj Inställningar på huvudmenyn och välj sedan det verktyg som du vill använda.
- Dubbelklicka på objektet **Den här datorn** på skrivbordet. Ett Nautilus-fönster öppnas och visar innehållet på **Den här datorn**. Dubbelklicka på objektet **Inställningar** för att visa inställningsverktygen. Dubbelklicka på önskad post.

Program

GNOME-skrivbordets program har flera gemensamma egenskaper. Programmen är t ex konsekvent utformade. Programmen har gemensamma egenskaper eftersom de utnyttjar samma programmeringsbibliotek. Ett program som använder de vanliga GNOME-programmeringsbiblioteken är ett *GNOME-kompatibelt program*. Nautilus och textredigeraren gedit är två exempel på GNOME-kompatibla program.

I GNOME ingår andra bibliotek än de bibliotek som operativsystemet ställer till förfogande. Biblioteken ger GNOME möjlighet att köra såväl befintliga program som GNOME-kompatibla program. Om ditt operativsystem till exempel är UNIX-baserat kan du köra befintliga X11-program och Motif-program från GNOME-skrivbordet.

Detta är några av egenskaperna hos GNOME-kompatibla program:

- Konsekvent utformning
GNOME-kompatibla program är konsekvent utformade. GNOME-kompatibla program ser ut på det sätt som du anger med hjälp av inställningsverktyg. Du kan använda verktygen här nedan om du vill ändra utseendet på dina GNOME-kompatibla program:
 - Inställningsverktyget Menyner och verktygsrader
 - Inställningsverktyget Tema
- Menyrader, verktygsrader och statusrader
De flesta GNOME-kompatibla program har en menyrad, en verktygsrad och en statusrad. Menyraden innehåller alltid en meny som heter Arkiv och en som heter Hjälp. Arkiv-menyn innehåller alltid ett alternativ som heter Avsluta och Hjälp-menyn alltid ett alternativ som heter Om.
En *verktygsrad* är en rad som visas under menyraden. En verktygsrad innehåller knappar som representerar de vanligaste kommandona. En *statusrad* är en rad längst ned i ett fönster, som innehåller aktuell information om det som visas i fönstret just nu. GNOME-kompatibla program kan även innehålla andra rader. Nautilus innehåller t ex en adressrad.

Vissa av raderna i GNOME-kompatibla program kan tas loss och flyttas runt. Raden har ett handtag som du kan gripa tag i för att flytta raden till ett annat ställe. Du kan dra raden och fästa den vid en annan av fönstrets kanter eller dra den till en annan del av skärmen. Du kan till exempel ta loss menyraden, verktygsraden och adressraden i filhanteraren.

- Standardsnabbkommandon

Ett visst snabbkommando utför samma åtgärd i alla GNOME-kompatibla program. Du kan till exempel trycka på Control + Q om du vill avsluta ett GNOME-kompatibelt program. Tryck på Control + Z om du vill ångra en åtgärd i ett GNOME-kompatibelt program.

- Dra och släppa

Alla GNOME-kompatibla program implementerar dra och släppåtgärder med hjälp av samma protokoll. De GNOME-kompatibla programmen reagerar alltså på samma sätt när du drar och släpper objekt.

Bruket av ett gemensamt protokoll innebär dessutom att de GNOME-kompatibla programmen kan samverka på ett sinnrikt sätt. Bland annat känner GNOME-kompatibla program igen formatet på objekt som dras. När du drar en HTML-fil från ett Nautilus-fönster till en webbläsare visas filen i HTML-format i webbläsaren. Om du emellertid drar HTML-filen till en textredigerare visas den i textformat i textredigeraren.

Så här hittar du mer information

GNOME-skrivbordet har en hjälpfunktion som du kan använda om du vill ta reda på mer om följande ämnen:

- GNOME-skrivbordet
- Panelprogram
- Program

Ta reda på mer om GNOME-skrivbordet

Du kan få mer information om vissa delar av GNOME-skrivbordet i det integrerade hjälpsystemet. Du startar hjälpsystemet genom att välja Hjälp på huvudmenyn.

Så här tar du reda på mer information om panelprogram

Högerklicka på panelprogrammet och välj sedan Hjälps om du vill ha mer information om ett visst panelprogram.

Så här tar du reda på mer information om program

Starta programmet och välj sedan Hjälps → Innehåll om du vill ha reda på mer information om ett särskilt program. Du kan också starta programmet och sedan trycka på F1.

GNOME-skrivbordssessioner

Det här kapitlet innehåller information om hur du startar, hanterar och avslutar en skrivbordssession i GNOME.

- "Så här startar du en session" på sidan 43
- "Så här låser du skärmen" på sidan 44
- "Hantera sessionen" på sidan 45
- "Avsluta en session" på sidan 47

Så här startar du en session

En session inträffar mellan tiden som du loggar in på skrivbordet GNOME och loggar ut. Inloggningsskärmen är din port till skrivbordet GNOME. Inloggningsfönstret innehåller fält som du kan skriva in användarnamn och lösenord i. Inloggningsfönstret gör att du kan välja inloggningsalternativ. Du kan till exempel välja språk för en session.

Du startar en session när du loggar in. Sessionshanteraren startar en ny session när användarnamn och lösenord autenticerats. Med sessionshanteraren kan du hantera en session. Du kan till exempel spara status för den senaste sessionen och återgå till den sessionen nästa gång du loggar in. Sessionshanteraren sparar och återställer följande:

- Inställningar för utseende och funktion, till exempel inställningar för teckensnitt, färger och mus.
- De program som var öppna, till exempel filhanterar- och textredigeringsfönster. Du kan inte spara och återställa program som sessionshanteraren inte hanterar. Om du till exempel startar vi-redigeraren från kommandoraden i ett terminalfönster, kan sessionshanteraren inte återställa redigeringssessionen.

Så här loggar du in till en session

Utför följande åtgärder för att logga in till en session:

1. Klicka på ikonen **Session** på inloggningsskärmen. Välj skrivbordet GNOME från listan över tillgängliga skrivbordsmiljöer.
2. Ange användarnamn i fältet **Användarnamn** i inloggningsfönstret och tryck på Retur.
3. Ange lösenord i fältet **Lösenord** i inloggningsfönstret och tryck på Retur.

Sessionshanteraren startar en session när du loggar in. Sessionshanteraren startar en ny session när du loggar in för första gången. Om du har loggat in tidigare, återställer sessionshanteraren din tidigare session om du sparade sessionsinställningarna när du loggade ut.

Klicka på ikonen **System** i inloggningsfönstret om du vill stänga ned eller starta om systemet innan du loggar in. Ett dialogfönster visas. Markera det alternativ som du behöver och klicka på OK.

Så här gör du när du vill logga in till en session på ett annat språk

Utför följande åtgärder för att logga in till en session på ett annat språk.

1. Klicka på ikonen **Språk** på inloggningsskärmen. Välj det språk du behöver från listan av tillgängliga språk.
2. Ange användarnamn i fältet **Användarnamn** i inloggningsfönstret och tryck på Retur.
3. Ange lösenord i fältet **Lösenord** i inloggningsfönstret och tryck på Retur.

Obs! – När du loggar in till en session på ett annat språk väljer du vilket språk användargränssnittet ska vara på. Du behöver inte ange en tangentbordslayout för sessionen. Använd panelprogrammet Tangentbordsbytare för att ange en tangentbordslayout.

Så här låser du skärmen



Utför en av följande åtgärder för att låsa skärmen:

- Välj Åtgärder → Lås skärm.
- Om Lås-knappen finns på en panel, klicka på Lås-knappen.
Högerklicka på en panel om du vill lägga till Lås-knappen på panelen. Välj Lägg till i panelen → Åtgärder → Lås.

När du låser skärmen startas skärmläckaren. Flytta musen för att visa dialogfönstret för låst skärm om du vill låsa upp skärmen. Skriv användarnamn och lösenord i dialogfönstret för låst skärm och tryck på Retur.

Mer information om hur du konfigurerar skärmläckaren finns i *Så här använder inställningsverktygen*.

Obs! – Du måste ha skärmläckaren aktiverad för att kunna låsa skärmen.

Hantera sessionen

Använd inställningsverktyget Sessioner för att konfigurera sessionshanteringen av skrivbordet GNOME. Inställningsverktyget Sessioner identifierar följande programtyper:

- Program som är sessionshanterade. När du sparar inställningarna för sessionen sparar sessionshanteraren alla sessionshanterade program. Om du loggar ut och sedan loggar in igen startar sessionshanteraren automatiskt de sessionshanterade programmen.
- Program som inte är sessionshanterade. När du sparar inställningarna för sessionen sparar inte sessionshanteraren program som inte är sessionshanterade. Om du loggar ut och sedan loggar in igen startar inte sessionshanteraren program som inte är sessionshanterade. Du måste starta programmet manuellt. Du kan alternativt använda inställningsverktyget Sessioner för att ange icke-sessionshanterade program som du vill ska startas automatiskt.

Definera sessionsegenskaper vid in- och utloggning

Använd inställningsverktyget Sessioner för att se hur en session beter sig när du loggar in och loggar ut. Utför önskade ändringar i **Sessionsalternativ**-fliksektionen. Du kan t ex välja att visa en välkomstkärm vid inloggning.

Använda uppstartsprogram

Du kan konfigurera sessionerna att starta med program som inte är sessionshanterade. Använd inställningsverktyget Sessioner för att konfigurera icke-sessions-hanterade startprogram. Använd **Startprogram**-fliksektionen för att lägga till, redigera och ta bort program. Om du sparar inställningarna och loggar ut startas uppstartsprogrammen automatiskt nästa gång du loggar in.

Bläddra mellan program i den aktuella sessionen

Använd inställningsverktyget Sessioner för att söka bland programmen in en den aktuella sessionen. I **Aktuell session**-fliksektionen visas följande:

- Alla GNOME-program som för närvarande körs som kan anslutas till sessionshanteraren och som kan spara programmets status.
- Alla inställningsverktyg som kan anslutas till sessionshanteraren och som kan spara verktygets status.

Du kan använda **Aktuell session**-fliksektionen för att utföra ett begränsat antal åtgärder i sessionsegenskaperna för ett program eller inställningsverktyg. Du kan till exempel redigera startordningen och omstarttyp för alla GNOME-program eller inställningsverktyg som finns i listan.

Spara sessionsinställningar

Utför följande steg om du vill spara sessionsinställningarna:

1. Konfigurera sessioner så att inställningarna sparas automatiskt när du avslutar sessionen. Med inställningsverktyget Sessioner kan du konfigurera en session. Inställningsverktyget Sessioner startar. Välj alternativet **Spara ändringarna i sessionen automatiskt** i **Sessionsalternativ**-fliksektionen.
2. Avsluta sessionen.

Om du inte väljer alternativet **Spara ändringarna i sessionen automatiskt** visas ett dialogfönster där du kan välja om du vill spara de aktuella inställningarna när du loggar ut. Om du vill spara inställningarna väljer du alternativet och fortsätter att logga ut.

Avsluta en session



Om du vill avsluta din session stänger du alla för närvarande aktiva processer och utför en av följande åtgärder:

- Klicka på en Logga ut-knapp.
- Öppna Huvudmenyn och välj sedan Logga ut.

Innan du avslutar en session kan du spara de aktuella inställningarna så att du kan återställa sessionen senare. Under utloggningen visas ett dialogfönster där du kan välja att spara de aktuella inställningarna. I inställningsverktyget Sessioner kan du välja ett alternativ som gör att de aktuella inställningarna sparas automatiskt.

Arbeta med paneler

Informationen i det här kapitlet handlar om hur du använder paneler.

- "Introduktion till paneler" på sidan 49
- "Hantera paneler" på sidan 50
- "Panelobjekt" på sidan 53
- "Panelprogram" på sidan 56
- "Programstartare" på sidan 57
- "Knappar" på sidan 62
- "Menyer" på sidan 65
- "Lådor" på sidan 66

Introduktion till paneler

En panel är ett område på GNOME-skrivbordet där du kan välja att köra program och panelprogram och utföra andra åtgärder. När du startar en session för första gången innehåller GNOME-skrivbordet minst en panel. Systemadministratören kan ha ställt in standardpanelerna enligt lokala kriterier. Det kan alltså tänkas att panelerna som du har framför dig ser något annorlunda ut.

Du kan ändra beteende och utseende för panelerna efter eget tycke och smak. Du kan också lägga till och ta bort objekt på panelerna. Du kan skapa flera paneler och ge dem individuella egenskaper och bakgrunder och fylla dem med olika objekt. Du kan även dölja paneler.

Hantera paneler

De följande avsnitten beskriver hur det går till att hantera paneler.

Så här lägger du till en ny panel

Du lägger till en panel genom att högerklicka på en tom yta på valfri panel och sedan välja Ny panel. Den nya panelen läggs till på GNOME-skrivbordet. Den nya panelen innehåller inga objekt. Du kan anpassa den nya panelen så att den passar dina behov.

Så här ändrar du en panel

Du måste klicka med den högra, mellersta eller vänstra musknappen på ett tomt område på panelen om du vill ändra något på den. Du kan även aktivera panelen genom att klicka med den mellersta eller högra musknappen på en av döljknapparna om det inte finns någon tom yta på panelen. Ändra panelens egenskaper så att panelens döljknappar syns om de inte gör det.

Du ändrar en panel med musknapparna på följande sätt:

Klicka med mellersta musknappen	Gör att du kan ta tag i panelen och dra den till en ny position.
Klicka med högra musknappen	Öppnar panelens popupmeny.

Så här flyttar du en panel

Du kan flytta paneler till andra platser. Tryck ned och håll kvar den mellersta musknappen och dra sedan panelen till den nya positionen om du vill flytta den.

Så här döljer du en panel

Du kan visa och dölja paneler. Använd någon av döljknapparna om du vill dölja en panel. Ändra panelens egenskaper panelens döljknappar syns om de inte gör det.

Knapparna är placerade på panelens bäge ändar. Det kan finnas en ikon i form av en pil på knapparna. Figuren här nedan visar hur döljknapparna ser ut.



Klicka på någon av döljknapparna om du vill dölja en panel. Panelen döljs i samma riktning som pilen på knappen visar. Knappen på panelens andra sida förblir synlig.

Klicka på den synliga knappen om du vill visa en dold panel igen. Panelen ökar i storlek i samma riktning som pilen på knappen visar. Båda knapparna är nu synliga.

Du kan ange att en panel ska döljas automatiskt. Om du gör det döljs panelen automatiskt då pekaren inte befinner sig över panelen. Panelen återställs om du placerar pekaren över den del av skärmen där panelen finns. Ändra panelens egenskaper om du vill att den ska döljas automatiskt.

Så här ändrar du panelegenskaper

Om du vill ändra inställningarna för alla paneler använder du inställningsverktyget **Panel** för att utföra önskade ändringar. Du kan t ex ange diverse inställningar som har med panelobjektens utseende och uppträdande att göra.

Du kan även ändra individuella panelers egenskaper. Du kan ändra varje panels egenskaper, till exempel dess position och utseende och hur den beter sig när den döljs.

Så här ändrar du en panels egenskaper:

1. Högerklicka på en tom yta på panelen och välj sedan Egenskaper. Dialogfönstret **Panelegenskaper** visas. Dialogfönstret **Panelegenskaper** innehåller följande flikavsnitt:
 - **Allmänt**
 - **Bakgrund**
2. Klicka på fliken **Allmänt** om du vill ändra panelens storlek eller position eller hur den beter sig då den döljs. I tabellen nedan beskrivs dialogfönsterelementen på fliken **Allmänt**:

Dialogfönsterelement	Beskrivning
Namn	Skriv in ett namn på panelen. När du använder snabbkommandon för att växla mellan panelerna och skrivbordet visas det här panelnamnet.

Dialogfönsterelement	Beskrivning
Orientering	Ange var på skärmen panelen visas. Markera panelens önskade position.
Storlek	Använd rotationsrutan för att ange panelens storlek.
Fäll ut	Markera det här alternativet om du vill att panelen ska utökas till hela längden på den skärmkant där panelen finns.
Dölj automatiskt	Ange att panelen ska döljas automatiskt med det här alternativet.
Visa döljknappar	Markera det här alternativet om du vill att döljknapparna ska vara synliga.
Pilar på döljknappar	Välj det här alternativet om du vill ha pilar på döljknapparna, under förutsättning att de är aktiverade.

3. Klicka på fliken **Bakgrund** om du vill ändra panelbakgrunden och välj en typ av bakgrund för panelen. Du kan välja mellan följande alternativ:

Dialogfönsterelement	Beskrivning
Inget (använd systemtema)	Markera det här alternativet om du vill använda standardpanelbakgrunden. Vilken standardpanelbakgrund är beror på inställningarna i inställningsverktyget Tema.
Enfärgad	Markera det här alternativet om du vill ange en enda färg för panelbakgrunden. Klicka på knappen Färg om du vill öppna dialogfönstret för färgväljaren. Välj önskad färg i färgväljaren. Använd reglaget Typ för att ange graden av genomskinlighet eller ogenomskinlighet för färgen. Om du till exempel vill att panelen ska vara genomskinlig drar du reglaget mot Genomskinlig .
Bakgrundsbild	Markera det här alternativet om du vill ange en bild för panelbakgrunden. Ange filnamnet på den bild som ska användas i den nedrullningsbara kombirutan. Du kan också klicka på knappen Bläddra om du vill leta efter filen. När du har markerat filen klickar du på OK.

Du kan även dra en färg eller bild och släppa den på en panel om du vill ange att färgen eller bilden ska användas som panelbakgrund. Mer information finns i "Så här drar du en färg eller bild till en panels bakgrund" på sidan 53.

4. Stäng dialogfönstret **Panelegenskaper** genom att klicka på Stäng.

Så här drar du en färg eller bild till en panels bakgrund

Du kan dra en färg eller bild och släppa den på en panel om du vill ange att den ska användas som panelbakgrund. Du kan dra en färg eller bild från många program. Du kan t ex dra en färg från filhanteraren Nautilus till en panel om du vill att panelen ska ha bakgrundsfärgen i fråga. Du kan även dra en färg från en färgväljare.

Du kan dra en bild till en panel om du vill att panelen ska ha den som bakgrundsbild. Du kan också dra mönsterbilder från filhanteraren för att ange en bakgrund för panelen.

Så här tar du bort en panel

Om du vill ta bort en panel från GNOME-skrivbordet högerklickar du på den och väljer Ta bort den här panelen.

Obs! – Det måste alltid finnas minst en panel på GNOME-skrivbordet. Om det bara finns en panel på GNOME-skrivbordet kan du inte ta bort den.

Panelobjekt

I det här avsnittet beskrivs vilka objekt du kan lägga till på och använda från paneler.

Använda panelobjekt

Du ändrar ett panelobjekt med musknapparna på följande sätt:

- | | |
|---------------------------------|--|
| Klicka med vänstra musknappen | Startar panelobjektet. |
| Klicka med mellersta musknappen | Gör det möjligt att ta tag i ett objekt och dra det till en ny position. |
| Klicka med högra musknappen | Öppnar panelens popupmeny. |

Panelprogram används på ett annat sätt. Mer information finns i "Så här väljer du ett panelprogram" på sidan 57.

Så här lägger du till ett objekt i en panel

Du kan lägga till ett objekt på en panel på flera sätt:

- Från panelens popupmeny
Högerklicka på en tom yta på en panel. Panelens popupmeny visas. Panelens popupmeny innehåller undermenyn Lägg till i panelen. Undermenyn Lägg till i panelen gör det möjligt att lägga till följande objekt på panelerna:
 - Panelprogram i följande kategorier: **Tillbehör, Underhållning, Internet, Multimedia, Verktyg**.
 - Knappar för att snabbt komma åt vanliga åtgärder: knappen Tvinga avslutande, knappen Lås, knappen Logga ut, knappen Kör, knappen Skärmdump, knappen Sök, knappen Visa skrivbord.
 - Programstartare
 - Programstartare från menyer
 - Huvudmeny
 - Menyrad
 - Lådor
- Från en valfri meny
Om du högerklickar på en programstartare på en valfri meny visas dess popupmeny. Du kan lägga till programstartaren på en panel med popupmenyns hjälp.
Du kan även dra menyer, programstartare och panelprogram från menyer till paneler.
- Från filhanteraren
Varje programstartare motsvarar en .desktop-fil. Du kan dra .desktop-filen till en panel om du vill lägga till programstartaren på den.

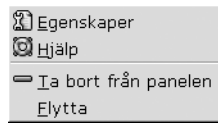
Så här ändrar du ett objekts egenskaper

Vissa panelobjekt, som programstartare och lådor, har en uppsättning associerade egenskaper. Egenskaperna är olika för olika typer av objekt. Egenskaperna bestämmer attribut av exempelvis följande typer:

- Kommandot som startar en programstartare.
- Var källfilerna till en meny lagras.
- Ikonen som representerar objektet.

Så här ändrar du ett objekts egenskaper:

1. Högerklicka på objektet så att panelobjektets popupmeny visas (se Figur 4-1)



FIGUR 4-1 Panelobjektets popupmeny

2. Välj **Egenskaper**. Ändra de önskade egenskaperna i dialogfönstret **Egenskaper**. Egenskaperna i dialogfönstret **Egenskaper** beror på vilket objekt du valde i steg 1.
3. Spara ändringarna genom att klicka på OK och stäng sedan dialogfönstret **Egenskaper**.

Så här flyttar du ett panelobjekt

Du kan flytta panelobjekten inom en panel och från en panel till en annan. Du kan även flytta objekt mellan paneler och lådor.

Håll ned den mellersta musknappen och dra panelobjektet till den nya positionen om du vill flytta det. När du släpper upp den mellersta musknappen stannar objektet kvar på den nya positionen.

Du kan även flytta ett panelobjekt med hjälp av dess popupmeny:

1. Högerklicka på objektet och välj sedan **Flytta**.
2. Peka på objektets nya position och klicka sedan med valfri musknapp. Objektet flyttas då till den nya positionen. Du kan flytta objektet till vilken panel som helst på GNOME-skrivbordet.

Placeringen av de övriga objekten på en panel påverkas när ett panelobjekt flyttas. Du kan ange en flyttningsmetod om du vill ha kontroll över hur objekten förflyttas på en panel. Tryck på en av de följande tangenterna medan du flyttar panelobjektet om du vill påverka flyttningsmetoden:

Tangent	Flyttningsmetod	Beskrivning
Ingen tangent	Platsbyte	Objektet byter plats med andra panelobjekt. Platsbyte är den normala flyttningsmetoden.
Alt-tangenten	Fri förflyttning	Objektet flyttas förbi de övriga panelobjekten till första lediga plats på panelen.
Skift-tangenten	Insättning	De övriga panelobjekten flyttas längre bort.

Låsa ett panelobjekt

Du kan låsa panelobjekt så att de finns kvar på samma plats på panelen. Den här funktionen är praktisk om du vill att vissa panelobjekt inte ska flyttas när du flyttar andra panelobjekt.

Du låser ett objekt på dess aktuella plats på panelen genom att högerklicka på objektet, öppna dess popupmeny och välja Lås. När du vill låsa upp objektet högerklickar du på det och väljer Lås upp.

Så här tar du bort ett panelobjekt

Högerklicka på panelobjektet så att dess popupmeny visas och välj sedan Ta bort från panel om du vill ta bort ett objekt från en panel.

Panelprogram

Ett panelprogram är ett litet program vars användargränssnitt visas inom ramen för panelen. Använd panelprogramobjektet för att komma åt panelprogrammet. Figuren här nedan, t ex, visar följande panelprogram, från vänster till höger:

- Fönsterlista: Visar vilka fönster som är öppna.
- Cd-spelare: Ger dig möjlighet att styra datorns Cd-spelare.
- Volymkontroll: Ger dig möjlighet att ställa in högtalarvolymen.



Så här lägger du till ett panelprogram på en panel

Du kan lägga till ett panelprogram på en panel från panelens popupmeny. Högerklicka på en tom yta på en panel. Panelens popupmeny visas. Välj Lägg till i panelen och sedan panelprogrammet som du vill lägga till från någon av de följande undermenyerna:

- Tillbehör
- Underhållning

- Internet
- Multimedia
- Verktyg

Du kan även dra panelprogrammet från undermenyn till panelen.

Så här väljer du ett panelprogram

Du måste högerklicka på en panel och visa panelobjektets popupmeny innan du kan ändra panelprogrammets egenskaper. Klicka med den mellersta musknappen om du vill flytta ett panelprogram.

Du kan klicka var som helst på ett panelprogram om du vill visa panelobjektets popupmeny eller flytta panelprogrammet, med vissa förbehåll:

- På vissa panelprograms popupmenyer finns det kommandon som enbart gäller panelprogrammet i fråga och som visas när du högerklickar på vissa delar av programmet. På höger sida av panelprogrammet Fönsterlista, t ex, finns det ett lodrätt handtag och knappar som representerar fönster. Du måste högerklicka på handtaget om du vill visa popupmenyn för panelprogrammet Fönsterlista. Om du högerklickar på en knapp till höger visas knappens popupmeny.
- På vissa panelprogram finns det områden som inte går att använda för att markera panelprogrammet. Panelprogrammet Kommandorad, t ex, har ett fält där du kan ange kommandon. Det går inte att markera panelprogrammet genom att klicka med den mellersta eller högra musknappen på det här fältet. Klicka i stället med den mellersta eller högra musknappen på någon annan del av panelprogrammet.

Så här ändrar du ett panelprograms inställningar

Så här ändrar du inställningar för ett panelprogram:

1. Högerklicka på panelprogrammet och välj sedan Inställningar. Ändra de önskade inställningarna i dialogfönstret **Inställningar**. Inställningarna för panelprogrammen varierar.
2. Klicka på Stäng när du vill stänga dialogutan **Inställningar**.

Programstartare

När du klickar på en programstartare påbörjas en av de följande åtgärderna:

- Ett visst program startats.
- Ett kommando körs.

- En mapp i ett av filhanterarens fönster öppnas.
- Starta en webbläsare och gå till en viss *Internetadress* (URL, Uniform Resource Locator). En URL är en adress till ett visst ställe på webben.
- Öppna speciella *URL:er* (Uniform Resource Identifiers). GNOME-skrivbordet innehåller speciella URL:er som du kan använda för att öppna vissa funktioner från filhanteraren.

Programstartare finns på följande platser på GNOME-skrivbordet:

- Paneler: På paneler representeras programstartare av ikoner.
- Menyner: På menyner representeras programstartare av menyalternativ. Det brukar finnas en ikon bredvid menyalternativen.
- Skrivbordet: På skrivbordet representeras programstartare av ikoner.

Du kan ändra en programstartares egenskaper. Programstartarens namn, ikonen som representerar den och hur programstartaren körs är några av dess egenskaper.

Så här lägger du till en programstartare på en panel

Du kan lägga till en panel på något av följande sätt:

- Från panelens popupmeny
Högerklicka på en tom yta på panelen och välj sedan Lägg till i panelen → Programstartare om du vill skapa en ny programstartare. Dialogfönstret **Skapa programstartare** visas. Mer information om hur du fyller i fälten i dialogfönstret finns i "Så här skapar du en programstartare med dialogfönstret Skapa programstartare" på sidan 59.
Du kan även välja Lägg till i panelen → Programstartare från meny på panelens popupmeny om du vill lägga till en befintlig programstartare på panelen. Välj programstartaren som du vill lägga till på menyn.
- Från en valfri meny
Utför någon av följande åtgärder om du vill lägga till en programstartare på en panel från någon meny:
 - Visa en meny där programstartaren ingår. Dra programstartaren till panelen.
 - Öppna menyn där programstartaren ingår på panelen där du vill att programstartaren ska synas. Högerklicka på programstartarens namn. Välj Lägg till den här programstartaren på panelen.
- Från filhanteraren
Leta reda på .desktop-filen som hör till programstartaren i filsystemet om du vill lägga till programstartaren på en panel från filhanteraren. Dra .desktop-filen till panelen om du vill lägga till programstartaren.

Så här skapar du en programstartare med dialogfönstret Skapa programstartare

Så här skapar du en programstartare med hjälp av dialogfönstret **Skapa programstartare**:

1. Högerklicka på någon del av panelen så att dess popupmeny visas. Välj **Lägg till** i panelen → **Programstartare**. Dialogfönstret **Skapa programstartare** visas. Flikavsnittet **Grundläggande** i dialogfönstret visas.
2. Ange programstartarens egenskaper i dialogfönstret. Tabellen här nedan beskriver dialogfönsterelementen i flikavsnittet **Grundläggande**:

Dialogfönsterelement	Beskrivning
Namn	Ange programstartarens namn i den här textrutan. Du kan lägga till översättningar av namnet på fliken Avancerat . Det här namnet är det namn som visas när programstartaren läggs till på en meny eller på skrivbordet.
Allmänt namn	Ange programklassen som programstartaren tillhör i den här textrutan. Du skulle t ex kunna skriva Texthanteraren i textrutan om programstartaren gäller gedit. Du kan lägga till översättningar av det allmänna namnet på fliken Avancerat .
Kommentar	Skriv en kort kommentar om programstartaren i den här textrutan. Kommentaren visas i form av en verktygsbeskrivning när pekaren befinner sig över programstartarens ikon på panelen. Du kan lägga till översättningar av kommentaren på fliken Avancerat .
Kommando	Ange ett kommando som ska köras då du klickar på programstartaren. Nästa avsnitt innehåller exempel på kommandon.
Typ	Ange programstartarens typ i den här nedrullningsbara kombinationsrutan. Välj mellan följande alternativ: ■ Program: Välj det här alternativet om du vill skapa en programstartare som kör ett program. ■ Länk: Markera det här alternativet om du vill skapa en programstartare som länkar till en URI.
Ikon	Välj en ikon som ska representera programstartaren. Klicka på knappen Ingen ikon om du vill välja en ikon. Ett dialogfönster där du kan välja en ikon visas. Välj en ikon i dialogfönstret. Klicka på Bläddra om du vill välja en ikon från en annan katalog. Klicka på OK när du har valt en ikon.

Dialogfönsterelement	Beskrivning
Kör i terminal	Välj det här alternativet om du vill köra programmet eller kommandot i ett terminalfönster. Välj det här alternativet i fråga om program eller kommandon som inte skapar ett fönster när de körs.

- Klicka på fliken **Avancerat** om du vill ställa in programstartarens avancerade egenskaper. Dialogfönstret **Egenskaper för programstartaren** visas med flikavsnittet **Avancerat** aktiverat.
- Ange programstartarens avancerade egenskaper i dialogfönstret. Tabellen här nedan beskriver dialogfönsterelementen i den övre delen av flikavsnittet **Avancerat**:

Dialogfönsterelement	Beskrivning
Försök med detta innan du använder	Ange ett kommando som kontrolleras innan programstartaren körs igång. Om kommandot är körbart och finns någonstans i sökvägen visas programstartaren på panelen.
Dokumentation	Ange sökvägen til programstartarens hjälppil. Om du anger en sökväg i det här fältet visas menyalternativet <i>Hjälp om programstartarnamn</i> -program på programstartarens popupmeny.

- Du kan även lägga till översättningar av fälten **Namn**, **Allmänt namn** och **Kommentar** från flikavsnittet **Grundläggande**. Ange översättningen i tabellen **Namn/Kommentar för översättningar** på följande sätt:

Fält	Beskrivning
Första fältet	Ange den två tecken långa koden för språket som du vill översätta till.
Andra fältet	Ange översättningen av programstartarens Namn .
Tredje fältet	Ange översättningen av programstartarens Allmänt namn .
Fjärde fältet	Ange översättningen av programstartarens Kommentar .

Klicka därefter på knappen **Lägg till/Ställ in**.

Markera översättningen om du vill redigera den. Den översatta texten visas i den nedre delen av dialogfönstret. Redigera fälten och klicka sedan på knappen **Lägg till/Ställ in**.

Markera översättningen och klicka sedan på Ta bort om du vill ta bort översättningen.

6. Klicka på OK. Dialogfönstret **Egenskaper för programstartaren** stängs och programstartaren skapas.

Kommandon för programstartare

Vilken typ av kommandon som du kan ange i fältet **Kommando** beror på vilket alternativ du har valt i den nedrullningsbara kombirutan **Typ**. Om du väljer **Program** i den nedrullningsbara kombirutan **Typ** kan du ange ett vanligt kommando. I följande tabell visas några exempelkommandon och de åtgärder som kommandona utför.

Exempel på programkommando	Åtgärd
gedit	Startar textredigeraren gedit.
gedit /user123/loremipsum.txt	Öppnar filen /user123/loremipsum.txt i textredigeraren gedit.
nautilus /user123/Projects	Öppnar mappen /user123/Projects i ett filhanterarfönster.

Om du väljer **Länk** i den nedrullningsbara kombirutan **Typ** kan du ange ett länkkommando. I följande tabell visas några exempelkommandon för länkar och de åtgärder som kommandona utför:

Exempel på länkkommando	Åtgärd
http://www.gnome.org	Öppnar webbplatsen för GNOME i din standardwebbläsare.
ftp://ftp.gnome.org	Öppnar FTP-platsen för GNOME i din standardwebbläsare.
applications:///	Öppnar platsen Program i ett filhanterarfönster. Dubbelklicka på ett program för att starta det.
preferences:///	Öppnar platsen Skrivbordsinställningar i ett filhanterarfönster. Dubbelklicka på ett inställningsverktyg för att starta det.

Så här ändrar du en programstartares egenskaper

Så här ändrar du en programstartares egenskaper:

1. Högerklicka på programstartaren så att panelobjektets popupmeny visas.

2. Välj Egenskaper. Ändra de aktuella egenskaperna i dialogfönstret **Egenskaper för programstartaren**. Mer information om dialogfönstret **Egenskaper för programstartaren** finns i "Så här skapar du en programstartare med dialogfönstret Skapa programstartare" på sidan 59.
3. Stäng dialogfönstret **Egenskaper för programstartaren** genom att klicka på Stäng.

Knappar

Du kan lägga till knappar på panelerna för att snabbt komma åt vanliga åtgärder och funktioner.

Knappen Tvinga avslutande



Med knappen Tvinga avslutande kan du välja ett fönster för att avsluta ett program. Den här knappen är praktisk om du vill avsluta ett program som inte svarar.

Om du vill avsluta ett program klickar du på knappen Tvinga avslutande och sedan på ett fönster i det program som du vill avsluta. Om du trots allt inte vill avsluta programmet efter att du har klickat på knappen Tvinga avslutande trycker du på Esc.

Knappen Lås



Om du klickar på knappen Lås låses skärmen och skärmläckaren går igång. Du måste ange ditt lösenord om du vill återuppta sessionen. Det måste finnas en aktiv skärmläckare om du ska kunna låsa skärmen.

Du lägger till en Lås-knapp på en panel genom att högerklicka i ett tomt utrymme på panelen. Välj Lägg till i panelen → Åtgärder → Lås.

Högerklicka på Lås. Då visas en meny med kommandon som har med skärmläckaren att göra. Tabell 4–1 beskriver kommandona som finns tillgängliga på menyn.

TABELL 4–1 Menyalternativ på menyn Lås skärmen

Alternativ	Funktion
Aktivera skärmläckare	Skärmläckaren aktiveras omedelbart, men skärmen låses inte.
Lås skärm	Skärmen låses omedelbart. Det här kommandot ger samma effekt som om du hade klickat på knappen Lås.
Avsluta skärmläckardemon	Skärmläckarprocessen avslutas. Du kan inte låsa skärmen efter att du har avslutat skärmläckarprocessen.
Starta om skärmläckardemon	Skärmläckarprocessen avslutas och startas om. Använd det här kommandot när du har bytt lösenord. Ange det nya lösenordet då du använder skärmläckaren efter att ha startat om skärmläckarprocessen.
Egenskaper	Visar inställningsverktyget XScreenSaver .

Knappen Logga ut



Knappen Logga ut gör att du loggas ut från en GNOME-session.

Du lägger till en Logga ut-knapp på en panel genom att högerklicka i ett tomt utrymme på panelen. Välj Lägg till i panelen → Åtgärder → Logga ut. Klicka på knappen Logga ut om du vill logga ut från sessionen eller stänga av datorn.

Knappen Kör



Du kan använda knappen Kör för att öppna dialogfönstret **Kör program**.

Du lägger till en Kör-knapp på en panel genom att högerklicka på en tom yta på panelen. Välj Lägg till i panelen → Åtgärder → Kör. Du öppnar dialogfönstret **Kör program** genom att klicka på knappen Kör.

Mer information om dialogfönstret **Kör program** finns i avsnittet *Arbeta med menyer*.

Knappen Skärmdump



Du kan använda knappen Skärmdump för att ta en skärmbild av skärmen.

Du lägger till en Skärmdump-knapp på en panel genom att högerklicka på en tom yta på panelen. Välj Lägg till i panelen → Åtgärder → Skärmdump. Om du vill ta en skärmdump av skärmen klickar du på knappen Skärmdump.

Mer information om hur du tar skärmdumpar finns i avsnittet *Arbeta med menyer*.

Knappen Sök



Du kan använda knappen Sök för att öppna Sökverktyget.

Du lägger till en Sök-knapp på en panel genom att högerklicka på en tom yta på panelen. Välj Lägg till i panelen → Åtgärder → Sök. Du öppnar Sökverktyget genom att klicka på knappen Sök.

Mer information om Sökverktyget finns i *Manual för Sökverktyget*.

Knappen Visa skrivbord



Du kan använda knappen Visa skrivbord för att minimera alla öppna fönster och visa skrivbordet.

Du lägger till en Visa skrivbord-knapp på en panel genom att högerklicka på en tom yta på panelen. Välj Lägg till i panelen → Åtgärder → Visa skrivbord. Om du vill minimera alla fönster och visa skrivbordet klickar du på knappen Visa skrivbord.

Panelprogrammet Notifieringsyta



Panelprogrammet Notifieringsyta visar ikoner från olika program för att ange aktivitet för programmet. Om du till exempel spelar upp en cd-skiva med programmet Cd-spelare visas en cd-ikon i panelprogrammet Notifieringsyta. Bilden ovan visar hur cd-ikonen i panelprogrammet Notifieringsyta ser ut.

Om du vill lägga till panelprogrammet Notifieringsyta på en panel högerklickar du på en tom yta på panelen. Välj Lägg till i panelen → Verktyg → Notifieringsyta.

Menyer

Du kan lägga till följande menytyper på panelerna:

- Huvudmeny: Du kommer åt praktiskt taget alla standardprogram, -kommandon och -konfigurationsalternativ från huvudmenyn. Högerklicka på en tom yta på panelen och välj sedan Lägg till i panelen → Huvudmeny om du vill lägga till huvudmenyn på en panel. Du kan lägga till precis så många huvudmenyobjekt på panelerna som du vill.
- Menyrad: Du kommer åt praktiskt taget alla standardprogram, -kommandon och -konfigurationsalternativ från menyerna på menyraden. Menyraden innehåller menyerna Program och Åtgärder. Högerklicka på en tom yta på panelen och välj

sedan Lägg till i panelen → Menyrad om du vill lägga till menyraden på en panel. Du kan lägga till så många menyradobjekt som du vill på panelerna.

- Systemmenyer: Systemmenyer innehåller GNOME-skrivbordets standardprogram och standardverktyg. Menyerna Program och Åtgärder är systemmenyer. Högerklicka på en programstartare på menyn och välj sedan Hela menyn → Lägg till detta som en meny på panelen om du vill lägga till en systemmeny på en panel.

Menyer som du lägger till på panelerna representeras av en ikon med en pil. Pilen visar att ikonen representerar en meny eller låda. Figur 4-2 visar hur menyerna brukar se ut på en panel.



FIGUR 4-2 Typiska menyobjekt på en panel

Lådor

En låda är en utökad version av en panel. Du kan öppna och stänga en låda på samma sätt som du kan visa och dölja en panel. En låda kan innehålla alla slags panelobjekt, däribland programstartare, menyer, panelprogram, andra panelobjekt och andra lådor. När du öppnar en låda kan du använda objekten i den på samma sätt som du använder objekten på en panel.

Figuren här nedan visar en öppen låda som innehåller två panelobjekt.



Pilen på lådans ikon visar att ikonen representerar en låda eller en meny.

Du kan lägga till, flytta och ta bort objekt från lådor på samma sätt som du kan lägga till, flytta och ta bort objekt från paneler.

Så här öppnar och stänger du en låda

Klicka på lådoobjektet på en panel om du vill öppna lådan. Du kan stänga en låda på följande sätt:

- Klicka på lådan.
- Klicka på lådans döljknapp.

Så här lägger du till en låda på en panel

Du kan lägga till en låda på en panel på följande sätt:

- Från panelens popupmeny
Högerklicka på en tom yta på panelen och välj sedan Lägg till i panelen → Låda.
- Från en valfri meny
Du kan lägga till en meny i form av ett lådoobjekt på en panel.
Öppna menyn från panelen om du vill lägga till den i form av en låda. Högerklicka på någon programstartare på menyn och välj sedan Hela menyn → Lägg till detta som en låda på panelen.

Så här lägger du till ett objekt i en låda

Du lägger till ett objekt i en låda på samma sätt som du lägger till objekt på paneler. Mer information finns i "Så här lägger du till ett objekt i en panel" på sidan 54.

Så här ändrar du en lådas egenskaper

Om du vill ändra inställningar för alla paneler och lådor använder du inställningsverktyget Panel. Du kan t ex välja diverse inställningar som har med panel- och lådoobjektens utseende och uppträdande att göra. Du kan även välja alternativ som enbart har med lådor att göra. Du kan t ex välja att lådorna ska stängas när du klickar på en programstartare i dem.

Du kan även ändra andra egenskaper för enskilda lådor. Du kan ändra egenskaper för individuella lådor, t ex deras utseende och om de ska ha döljknappar eller inte.

Så här ändrar du en lådas egenskaper:

1. Högerklicka på lådan och välj sedan Egenskaper så att dialogfönstret **Panelegenskaper** visas. Fliken **Allmänt** i dialogfönstret visas.
2. Välj lådans egenskaper i dialogfönstret. I följande tabell beskrivs elementen på fliken **Allmänt**:

Dialogfönsterelement	Beskrivning
Namn	Skriv in ett namn på panelen. När du använder snabbkommandon för att växla mellan panelerna och skrivbordet visas det här panelnamnet.
Storlek	Välj panelstorlek.
Ikon	Välj en ikon som ska representera lådan. Klicka på knappen Ikon. Dialogfönstret för ikonväljaren visas. Välj en ikon i dialogfönstret. Du kan även klicka på Bläddra och välja en ikon i en annan katalog. Klicka på OK när du har valt en ikon.
Visa döljknappar	Markera det här alternativet om du vill att döljknapparna ska vara synliga.
Pilar på döljknapp	Välj det här alternativet om du vill ha pilar på döljknapparna, under förutsättning att de är aktiverade.

3. Du kan ställa in lådans bakgrund på flikavsnittet **Bakgrund**. Mer information om hur du fyller i fälten i flikavsnittet **Bakgrund** finns i "Så här ändrar du panelegenskaper" på sidan 51. Du kan även dra en färg eller bild och släppa den på en låda om du vill ange att färgen eller bilden ska användas som lådans bakgrund. Mer information finns i "Så här drar du en färg eller bild till en panels bakgrund" på sidan 53.
4. Stäng dialogfönstret **Panelegenskaper** genom att klicka på Stäng.

Arbeta med menyer

I det här kapitlet beskrivs hur du använder menyer på GNOME-skrivbordet.

- "Introduktion till menyer" på sidan 69
- "Menyfunktioner" på sidan 70
- "Program-menyn" på sidan 72
- "Åtgärder-menyn" på sidan 72
- "Huvudmenyn" på sidan 75
- "Menyrad" på sidan 76
- "Anpassa menyerna" på sidan 76

Introduktion till menyer

Alla funktioner för GNOME-skrivbordet är tillgängliga via menyer. Panelerna innehåller menyer. Du kan alltså använda en kombination av menyer och paneler när du arbetar. Du kan utföra olika åtgärder för menyerna, som till exempel att kopiera menyalternativ till paneler.

Du kommer åt följande menyer på GNOME-skrivbordet:

- Program-menyn: Du kan komma åt många program, kommandon och konfigurationsalternativ för skrivbordet från Program-menyn. Du kan också öppna inställningsverktygen för GNOME-skrivbordet via Program-menyn.
- Åtgärder-menyn: På menyn Åtgärder finns kommandon som du kan utföra olika åtgärder med. Du kan till exempel starta programmet Sökverktyg eller logga ut från GNOME-skrivbordet.
- Huvudmeny: Du kommer åt kommandona på menyn Program via Huvudmenyn. Du kan ha flera Huvudmeny-knappar på panelerna. Du kan också komma åt kommandona på menyn Åtgärder via huvudmenyn. Kommandona på menyn Åtgärder finns på den översta nivån på huvudmenyn.

- Menyrad: Du kommer åt kommandona på menyerna Program och Åtgärder via menyraden. Du kan ha flera Menyrad-panelprogram på panelerna.

Du kan också högerklicka på skrivbordet för att öppna menyn Skrivbord. Via menyn Skrivbord kan du utföra olika uppgifter för skrivbordet.

Alla de här menyerna erbjuder flera olika sätt att utföra uppgifter och ger dig möjlighet att arbeta på det sätt du föredrar.

Menyfunktioner

Menyer kan innehålla följande alternativ:

- Undermenyer
- Programstartare eller menyalternativ

En pil till höger om ett alternativ anger att alternativet är en undermeny. När du pekar på en undermeny öppnas den. Du kan välja alternativ på undermenyn.

När du väljer en programstartare startar den ett program eller kör ett kommando. Du kan också högerklicka på en programstartare för att öppna en snabbmeny. Med snabbmenyn kan du lägga till alternativet på en panel och utföra andra uppgifter. Mer information om snabbmenyn hittar du i nästa avsnitt.

Du kan ändra temat för sessionen om du vill ändra utseendet för alla menyer. Om du vill ändra temat använder du inställningsverktyget Tema.

Popupmeny för menyobjekt

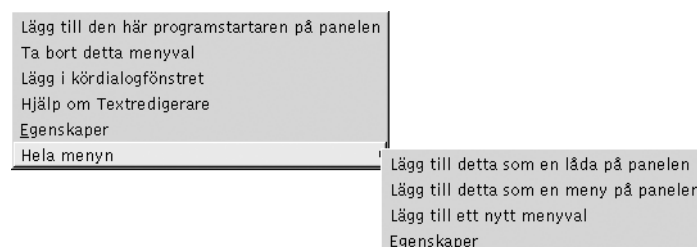
Objekt på menyer har en associerad popupmeny som du kan använda för att utföra uppgifter som rör objektet. När du högerklickar på ett objekt på en meny öppnas popupmenyn för objektet. Snabbmenyn innehåller också en undermeny som du kan använda för att utföra menyrelaterade uppgifter.

Du kan använda popupmenyn för objektet för att utföra följande uppgifter:

- Lägga till menyobjekt som programstartare i paneler.
- Ta bort objekt från menyer.
- Öppna dialogfönstret **Kör program** med menyalternativskommandot i dialogfönstret.
- Lägga till menyer på paneler. Du kan lägga till en meny som ett menyobjekt eller som ett lådobjekt.
- Lägga till nya objekt i menyer.

- Ändra egenskaper för undermenyer och menyobjekt.

Figur 5–1 visar snabbmenyn.



FIGUR 5–1 Popupmenyer för menyalternativ

I Tabell 5–1 beskrivs popupmenyer för menyobjekt.

TABELL 5–1 Popupmenyer för menyobjekt

Objekt	Beskrivning
Lägg till den här programstartaren på panelen	Lägger till programstartaren på den panel som du öppnar menyn från.
Ta bort detta menyval	Tar bort programstartaren från menyn.
Lägg i kördialogfönstret	Visar dialogfönstret Kör program med kommandot från fältet Kommando för programstartaren i kommandofältet i dialogfönstret Kör program .
Hjälp om <i>programnamn</i>	Öppnar direkthjälpen för programmet.
Egenskaper	Visar ett dialogfönster som du kan redigera egenskaperna för programstartaren i.
Hela menyn → Lägg till detta som en låda på panelen	Lägger till undermenyn som en låda på den panel som du öppnar menyn från.
Hela menyn → Lägg till detta som en meny på panelen	Lägger till undermenyn som ett menyobjekt på den panel som du öppnar menyn från.
Hela menyn → Lägg till ett nytt menyval	Du kan lägga till ett menyval i undermenyn.
Hela menyn → Egenskaper	Visar ett dialogfönster som du kan redigera egenskaperna för undermenyn i.

Program-menyn

Program-menyn innehåller en hierarki med undermenyer från vilka du kan starta standardprogrammen och inställningsverktygen för GNOME.

Program-menyn finns på följande platser:

- Huvudmeny
- Menyrad

Åtgärder-menyn

Menyn Åtgärder innehåller kommandon som du använder för att utföra olika uppgifter på GNOME-skrivbordet. I Tabell 5–2 beskrivs kommandona på menyn Åtgärder.

TABELL 5–2 Kommandon på menyn Åtgärder

Alternativ	Funktion
Kör program	Öppnar dialogfönstret Kör program . Använd dialogfönstret Kör program för att köra kommandon. Mer information finns i "Använda dialogfönstret Kör program" på sidan 73.
Öppna senaste	Visar en undermeny med de tio senaste filerna som du har sparat.
Sök efter filer	Startar programmet Sökverktyg. Mer information hittar du i handboken för <i>Sökverktyg</i> .
Lås skärm	Låser skärmen.
Logga ut	Loggar ut dig från den aktuella sessionen.

Åtgärder-menyn finns på följande platser:

- Huvudmeny. Kommandona på menyn Åtgärder finns på översta nivån på huvudmenyn.
- Menyrad.

Använda dialogfönstret Kör program

I dialogfönstret **Kör program** kommer du åt kommandoraden. När du kör ett kommando i dialogfönstret **Kör program** kan du inte ta emot utdata från kommandot.

Om du vill köra ett kommando från kommandoraden gör du följande:

1. Visa dialogfönstret **Kör program**. Du kan visa dialogfönstret **Kör program** på något av följande sätt:
 - Från alla paneler
Lägg till knappen Kör på en panel. Högerklicka på panelen och välj sedan Lägg till i panelen → Åtgärder → Kör. Klicka på knappen Kör.
 - Från huvudmenyn
Öppna huvudmenyn och välj sedan Kör program.
 - Från menyraden
Välj Åtgärder → Kör program.
 - Använda snabbkommandon
Standardsnabbkommandot för att visa dialogfönstret **Kör program** är Upphöjd + R. Du kan ändra det snabbkommando som visar dialogfönstret **Kör program** i inställningsverktyget Tangentbordsgenvägar.
 - I en popupmeny för menyobjekt
Högerklicka på ett objekt i en meny och välj sedan **Lägg i kördialogfönstret** i popupmenyn. Dialogfönstret **Kör program** öppnas med kommandot från menyn i kommandofältet. Dialogfönstret **Kör program** visas.
2. Ange det kommando som du vill köra i det tomma fältet. Du kan också välja ett kommando som du har kört tidigare genom att klicka på knappen med nedåtpilen bredvid kommandofältet och sedan välja det kommando som ska köras.

Du kan också markera alternativet Visa lista med kända program om du vill visa en lista över tillgängliga program.

Dessutom kan du använda knappen Kör med fil för att välja en fil som ska läggas till på kommandoraden. Exempelvis kan du ange emacs som kommando och sedan välja en fil som ska redigeras.

Markera alternativet **Kör i terminal** om du vill köra programmet eller kommandot i ett terminalfönster. Välj det här alternativet i fråga om program eller kommandon som inte skapar ett fönster när de körs.
3. Klicka på knappen Kör i dialogfönstret **Kör program**.

Så här gör du en skärmdump

Du kan göra en skärmdump på något av följande sätt:

- Från alla paneler

Lägg till knappen Skärmdump på en panel. Högerklicka på panelen och välj sedan Lägg till i panelen → Åtgärder → Skärmdump. Klicka på knappen Skärmdump om du vill ta en bild av hela skärmen. Använd dialogfönstret **Spara skärmdump** för att spara skärmdumpen.

- Använda snabbkommandon

Använd följande snabbkommandon om du vill ta en skärmdump:

Standardsnabbkommandon	Funktion
Print Screen	Tar en skärmdump av hela skärmen och visar dialogfönstret Spara skärmdump . Använd dialogfönstret Spara skärmdump för att spara skärmdumpen.
Alt + Print Screen	Tar en skärmdump av det fönster som musen pekar på och visar dialogfönstret Spara skärmdump . Använd dialogfönstret Spara skärmdump för att spara skärmdumpen.

Du kan använda inställningsverktyget Tangentbordsgenvägar om du vill visa standardsnabbkommandona.

- Från menyraden

Om du vill ta en skärmdump av hela skärmen väljer du Åtgärder → Ta skärmdump. Dialogfönstret **Spara skärmdump** visas. Markera alternativet **Spara skärmdumpen till fil** för att spara skärmdumpen. Ange sökvägen och filnamnet för skärmdumpen i den nedrullningsbara kombirutan. Du kan också spara skärmdumpen i en annan katalog genom att klicka på Bläddra. När du har markerat en katalog klickar du på OK.

Du kan också spara skärmdumpen på skrivbordet. Om du vill spara skärmdumpen på skrivbordet markerar du alternativet **Spara skärmdumpen till skrivbordet**.

- Använd ett kommando

Du kan använda kommandot `gnome-panel-screenshot` för att göra en skärmdump. Kommandot `gnome-panel-screenshot` tar en skärmdump av hela skärmen och visar dialogfönstret **Spara skärmdump**. Använd dialogfönstret **Spara skärmdump** för att spara skärmdumpen.

Du kan också använda alternativ för kommandot `gnome-panel-screenshot` enligt följande:

Alternativ	Funktion
<code>--window</code>	Tar en skärmdump av det fönster som har fokus och visar dialogfönstret Spara skärmdump . Använd dialogfönstret Spara skärmdump för att spara skärmdumpen.

Alternativ	Funktion
<code>--delay=sekunder</code>	Tar en skärmdump efter det angivna antalet sekunder och visar dialogfönstret Spara skärmdump . Använd dialogfönstret Spara skärmdump för att spara skärmdumpen.
<code>--help</code>	Visar alternativen för kommandot.

Huvudmenyn

Via huvudmenyn kommer du åt menyn Program och många av kommandona på menyn Åtgärder. Du kommer åt praktiskt taget alla standardprogram, -kommandon och -konfigurationsalternativ från huvudmenyn.

Du kan lägga till Huvudmeny-knappar på alla paneler.

Öppna huvudmenyn

Du kan öppna huvudmenyn på följande sätt:

- Från en panel med en Huvudmeny
Klicka på huvudmenyn.
- Använda snabbkommandon

Du kan använda snabbkommandon för att öppna huvudmenyn. När du använder snabbkommandon för att öppna huvudmenyn visas huvudmenyn vid muspekaren.

Standardsnabbkommandot för att öppna huvudmenyn är Control + Esc. Om du vill ändra det snabbkommando som öppnar huvudmenyn använder du inställningsverktyget Tangentbordsgenvägar.

Lägga till en huvudmeny på en panel

Du kan lägga till så många Huvudmeny-knappar som du vill på panelerna. Du lägger till en huvudmeny på en panel genom att högerklicka på en tom yta på panelen. Välj Lägg till i panelen → Huvudmeny.

Menyrad



Via menyraden kommer du åt menyerna Program och Åtgärder. Du kommer åt praktiskt taget alla standardprogram, -kommandon och -konfigurationsalternativ från menyraden.

Lägga till en menyrad på en panel

Du kan lägga till så många menyradspanelprogram som du vill på panelerna. Du lägger till en menyrad på en panel genom att högerklicka på en tom yta på panelen. Välj Lägg till i panelen → Menyrad.

Anpassa menyerna

Du kan ändra innehållet i de här menyerna:

- Program-menyn
- Inställningar-menyn

Använd följande komponenter i GNOME-skrivbordet för att anpassa menyer:

- Menyer på paneler
- Filhanteraren Nautilus

Använd popupmenyn för menyobjekt när du anpassar menyer med hjälp av paneler. Mer information finns i "Popupmeny för menyobjekt" på sidan 70.

När du använder filhanteraren för att anpassa menyer måste du öppna menyn Program eller menyn Inställningar från filhanteraren. Du kommer åt menyerna Program och Inställningar genom att öppna ett filhanterarfönster.

När du vill komma åt menyer i filhanteraren skriver du in en av följande URI:er i fältet på adressraden:

Meny	Skriv in denna URI
Program-menyn	applications:///
Inställningar-menyn	preferences:///

Mer information om filhanteraren finns i *Filhanteraren Nautilus*.

Lägga till en meny

Om du vill lägga till en meny gör du följande:

1. Gå till den plats där du vill lägga till menyn i ett filhanterarfönster. Om du till exempel vill lägga till en meny på menyn Program skriver du `applications:///` i fältet på adressraden.
2. Välj Arkiv → Ny mapp. En namnlös mapp läggs till i visningspanelen. Mappens namn är markerat.
3. Skriv in ett namn och tryck på Retur.

Nästa gång du loggar ut och loggar in igen läggs menyn till på platsen som den tilldelats.

Så här lägger du till en programstartare i en meny

Om du vill lägga till en programstartare i en meny gör du så här:

1. Högerklicka på ett objekt i menyn som du vill lägga till programstartaren i.
2. Välj Hela menyn → Lägg till ett nytt menyval. Dialogfönstret **Skapa programstartare** visas.
3. Ange programstartarens egenskaper i dialogfönstret **Skapa programstartare**. Mer information om objekt i dialogfönstret **Skapa programstartare** finns i *Arbeta med paneler*.
4. Klicka på OK.

Så här lägger du till en programstartare i en tom meny

Om du vill lägga till en programstartare i en tom meny gör du så här:

1. Gå till den meny där du vill lägga till programstartaren i ett filhanterarfönster.
2. Välj Arkiv → Ny programstartare. Dialogfönstret **Skapa programstartare** visas.

3. Ange programstartarens egenskaper i dialogfönstret **Skapa programstartare**. Mer information om objekt i dialogfönstret **Skapa programstartare** finns i *Arbeta med paneler*.
4. Klicka på OK.

Så här kopierar du en programstartare till en meny

Om du vill kopiera en befintlig programstartare till en meny gör du så här:

1. Gå till den plats varifrån du vill kopiera programstartaren i ett filhanterarfönster. Om du till exempel vill kopiera en programstartare från menyn Program skriver du `applications:///` i fältet på adressraden.
2. Markera den programstartare som du vill kopiera och välj Redigera → Kopiera fil.
3. Gå till den plats till vilken du vill kopiera programstartaren i ett filhanterarfönster.
4. Välj Redigera → Klistra in filer. Programstartaren läggs till på den nya platsen.

Du kan också dra och släppa programstartaren till en annan plats.

Nästa gång du loggar ut och loggar in igen läggs programstartaren till på den nya menyplatsen.

Så här redigerar du egenskaperna för en meny

Så här ändrar du en menys egenskaper:

1. Högerklicka på ett objekt i menyn som du vill redigera.
2. Välj Hela menyn → Egenskaper. Dialogfönstret **Egenskaper för programstartaren** visas.
3. Ändra menyns egenskaper i dialogfönstret **Egenskaper för programstartaren**. Mer information om objekten i dialogfönstret **Egenskaper för programstartaren** finns i *Arbeta med paneler*.
4. Klicka på OK.

Så här redigerar du ett menyobjekt

Om du vill redigera ett menyobjekt gör du så här:

1. Högerklicka på objektet som du vill redigera.
2. Välj Egenskaper. Dialogfönstret **Egenskaper för programstartaren** visas.
3. Ändra programstartarens egenskaper i dialogfönstret **Egenskaper för programstartaren**. Mer information om objekten i dialogfönstret **Egenskaper för programstartaren** finns i *Arbeta med paneler*.

4. Klicka på OK.

Så här tar du bort ett menyobjekt

Använd popupmenyn för menyobjekt om du vill ta bort ett menyobjekt. Om du vill ta bort ett objekt från en meny gör du så här:

1. Högerklicka på objektet som du vill ta bort.
2. Välj Ta bort detta menyval.

Arbeta med fönster

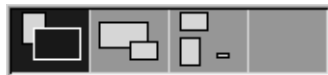
Informationen i det här kapitlet beskrivs hur du använder fönster på skrivbordet GNOME. Du kan använda flera olika sorters fönsterhanterare med skrivbordet GNOME, till exempel Metacity och Sawfish. Många av funktionerna i Metacity finns även i Sawfish. I det här kapitlet beskrivs de funktioner som finns i fönsterhanteraren Metacity.

- "Fönster och arbetsytor" på sidan 81
- "Olika sorters fönster" på sidan 82
- "Menyer och panelprogram för att arbeta med fönster och arbetsytor" på sidan 86
- "Hantera fönster" på sidan 89
- "Hantera arbetsytor" på sidan 93

Fönster och arbetsytor

Du kan visa flera fönster samtidigt på skrivbordet GNOME. Fönstren visas i underavdelningar på skrivbordet GNOME som kallas arbetsytor. En arbetsyta är ett speciellt område som du kan arbeta i. Varje arbetsyta innehåller samma skrivbord, samma paneler och samma menyer. Du kan emellertid köra olika program och öppna olika fönster på varje arbetsyta. Du kan bara visa en arbetsyta i taget, men du kan ha fönster öppna i andra arbetsytor.

Panelprogrammet Arbetsytebytare visar en översikt över de fönster och arbetsytor som du har öppna, enligt bilden i Figur 6–1.



FIGUR 6–1 Panelprogrammet Arbetsytebytare

Du kan lägga till arbetsytor när du vill. Om du vill lägga till arbetsytor på skrivbordet högerklickar du på panelprogrammet Arbetsytebytare och väljer Inställningar. Dialogfönstret **Inställningar för arbetsytebytare** visas. Använd rotationsrutan **Antal arbetsytor** för att ange hur många arbetsytor du vill ha.

Fönsterhanterare och hur de fungerar

En fönsterhanterare kontrollerar hur fönster visas och fungerar. Fönsterhanteraren hanterar var dina fönster är placerade och vilket fönster som har fokus. Fönsterramen innehåller knappar som du använder för att utföra vanliga åtgärder som att flytta, stänga och ändra storlek på fönster.

Du kan konfigurera vissa inställningar för fönsterhanterare i inställningsverktyget Fönster. I den här handboken beskrivs de funktioner som finns i standardkonfigurationen för fönsterhanteraren Metacity. Standardkonfigurationen anges i inställningsverktyget Fönsterbeteende.

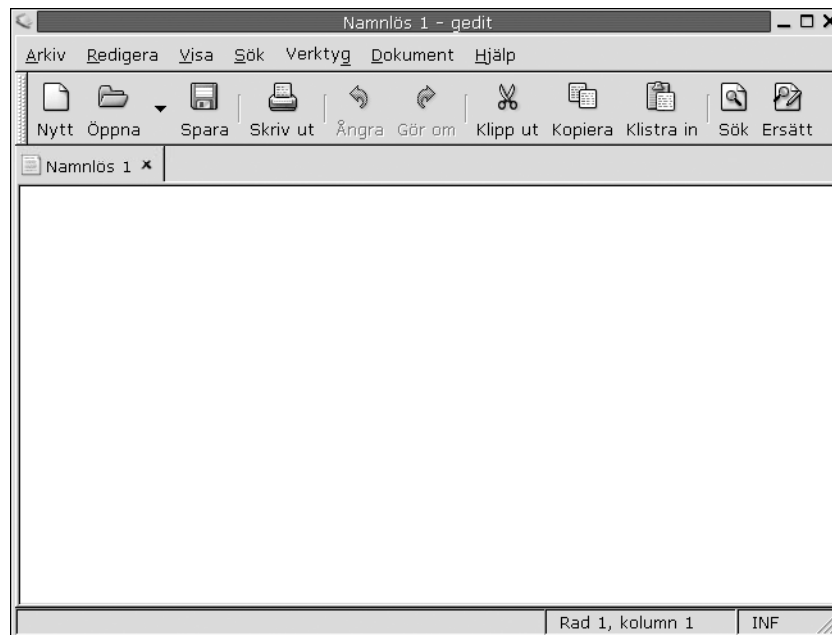
Olika sorters fönster

Skrivbordet GNOME har följande fönstertyper:

- Programfönster

När du startar ett program öppnas ett programfönster. Fönsterhanteraren lägger till en ram runt programfönstret. Programfönstret har som standard en titelrad längst upp. Titelraden innehåller knappar som du kan använda om du vill göra något med fönstret. Med knapparna i ramen till ett programfönster kan du utföra åtgärder som att öppna Fönster-menyn eller stänga fönstret. Fönster-menyn innehåller ett antal åtgärder som du kan utföra på fönstret.

I följande bild visas ett typiskt programfönster.



- Dialogfönster

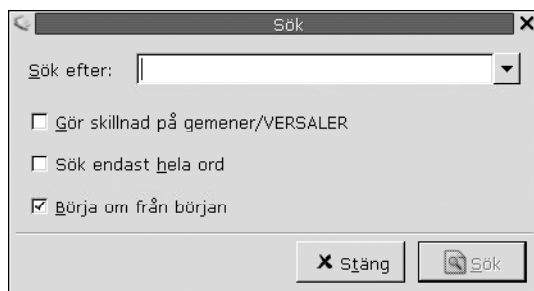
Ett dialogfönster är ett fönster som du skriver in information eller kommandon i. Dialogfönstret visas med en fönsterram.

Du kan använda den övre kanten av ramen för att ändra fönstret. Du kan till exempel flytta dialogfönstret genom att använda titelraden. Ramen innehåller också knappar, som du kan använda för att göra följande:

- Öppna Fönster-menyn.
- Stänga dialogfönstret.

Vanligtvis öppnar du ett dialogfönster från ett programfönster. När du öppnar ett dialogfönster är det oftast höjt och aktivt. Du måste stänga vissa dialogfönster innan du kan fortsätta att använda programmet.

Följande bild visar ett typiskt dialogfönster.



Fönsterramar

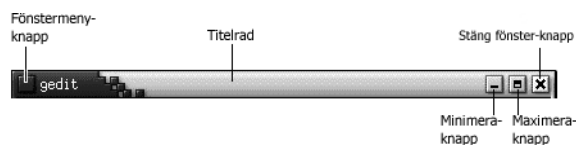
En fönsterram är en kant runt ett fönster. Fönsterramen har en titelrad. Titelraden innehåller knappar som du använder för att arbeta med fönstret.

Teman

Du kan använda flera olika teman på fönsterramarna. Temat avgör hur ramarna ser ut. Använd inställningsverktyget Tema för att välja ett tema för alla dina fönsterramar.

Kontrollelement

Du kan använda fönsterramen för att utföra olika åtgärder med fönstret. Titelraden innehåller till exempel ett flertal knappar. I följande bild visas titelraden för ett programfönster.



Dialogfönster innehåller också vissa av kontrollelementen för fönsterramar. I Tabell 6-1 beskrivs de aktiva kontrollelementen för fönsterramar, från vänster till höger.

TABELL 6–1 Kontrollelement för fönsterramar

Kontrollelement	Beskrivning
Knappen Fönster-menyn	Klicka på knappen för att öppna Fönster-menyn.
Titelrad	Du kan använda titelraden för att utföra följande åtgärder: ■ Om du vill göra ett fönster aktivt klickar du på dess titelrad. ■ Om du vill flytta ett fönster tar du tag i titelraden och drar fönstret till önskad plats. ■ Om du vill skugga ett fönster dubbelklickar du på dess titelrad. Om du vill avskugga ett fönster dubbelklickar du på dess titelrad.
Knappen Minimera	Klicka på knappen Minimera om du vill minimera fönstret.
Knappen Maximera	Klicka på knappen Maximera om du vill maximera fönstret.
Knappen Stäng fönster	Klicka på knappen Stäng fönster om du vill stänga fönstret.
Kant	Kanten runt fönstret. Använd kanten för att utföra följande åtgärder: ■ Om du vill ändra storlek på fönstret tar du tag i kanten och drar till önskad storlek. ■ Om du vill öppna Fönster-menyn högerklickar du på kanten.
Fönsterinnehåll	Området innanför fönsterramen. Använd fönsterinnehållet för att utföra följande åtgärder: ■ Om du vill flytta ett fönster håller du ned Alt-tangenten, klickar i fönstrets innehåll och drar fönstret till önskad plats. ■ Om du vill ändra storlek på fönstret håller du ned Alt-tangenten och klickar med den mittersta musknappen i det hörn som du vill ändra storlek på. Ändra storlek på fönstret genom att dra från det hörn som du klickade i. ■ Öppna Fönster-menyn genom att hålla ned Alt-tangenten och högerklicka i fönsterinnehållet.

Menyer och panelprogram för att arbeta med fönster och arbetsytor

I det här avsnittet beskrivs menyer och panelprogram som du använder för att arbeta med fönster och arbetsytor.

Menyn Fönster

■ Minimera	Alt+F9
□ Maximera	Alt+F10
□ Bulla upp	Alt+F12
↻ Flytta	Alt+F7
↻ Ändra storlek	Alt+F8
✕ Stäng	Alt+F4
Placera på alla arbetsytor	
Flytta till Arbetsyta 1	
Flytta till Arbetsyta 2	
Flytta till Arbetsyta 3	
Flytta till Arbetsyta 4	

Fönster-menyn är en meny med kommandon som du använder för att utföra olika åtgärder för fönster. Öppna Fönster-menyn på något av följande sätt:

- Klicka på knappen Fönster-menü i det fönster som du vill arbeta med.
- Tryck på Alt + blanksteg.
- Håll ned Alt-tangenten och högerklicka på en del av det fönster som du vill arbeta med.

I Tabell 6–2 beskrivs kommandon och undermenyer på Fönster-menyn.

TABELL 6–2 Kommandon och undermenyer på Fönster-menyn

Alternativ	Funktion
Minimera	Minimerar fönstret.
Maximera eller Avmaximera	Maximerar fönstret. Om fönstret redan är maximerat väljer du Avmaximera för att återställa det till dess tidigare storlek.

TABELL 6–2 Kommandon och undermenyer på Fönster-menyn (forts.)

Alternativ	Funktion
Rulla upp eller Rulla ned	Minskar fönstrets storlek så att endast titelraden syns. Om fönstret redan är upprullat väljer du Rulla ned för att återställa det till dess tidigare storlek.
Flytta	Aktiverar piltangenterna så att du kan flytta fönstret med dem.
Ändra storlek	Aktiverar piltangenterna så att du kan ändra storlek på fönstret med dem.
Stäng	Stänger fönstret.
Placera på alla arbetsytor eller Endast på denna arbetsyta	Placerar fönstret på alla arbetsytor. Om fönstret redan finns på alla arbetsytor väljer du Endast på denna arbetsyta för att placera det endast på den aktuella arbetsytan.
Flytta till <i>arbetsytanamn</i> eller Endast på <i>arbetsytanamn</i>	Flyttar fönstret till den arbetsyta du anger. Om fönstret finns på alla arbetsytor väljer du Endast på <i>arbetsytanamn</i> för att placera det på önskad arbetsyta.

Panelprogrammet Fönsterlista

I Fönsterlistan visas en knapp för varje öppet programfönster. Du kan använda Fönsterlistan för att utföra följande åtgärder:

- Minimera ett fönster
Klicka på den knapp som motsvarar fönstret.
- Återställa ett minimerat fönster
Klicka på den knapp som motsvarar fönstret.
- Aktivera ett fönster
Klicka på den knapp som motsvarar fönstret.

När du öppnar ett programfönster visar Fönsterlistan en knapp som representerar fönstret. Knapparna i fönsterlistan visar vilka programfönster som är öppna. Du kan visa vilka fönster som är öppna även om vissa av dem är minimerade eller dolda av andra fönster. I Fönsterlistan kan du visa knappar för fönster på den aktuella arbetsytan eller alla arbetsytor. Om du vill välja det här alternativet måste du ändra inställningarna för Fönsterlistan.

Du kan också högerklicka på en knapp i fönsterlistan för att öppna Fönster-menyn för det fönster som knappen representerar. När du öppnar Fönster-menyn från Fönsterlistan innehåller Fönster-menyn inte kommandon för arbetsytor. Du hittar mer information om kommandon på Fönster-menyn i avsnittet "Menyn Fönster" på sidan 86.

Figur 6–2 visar Fönsterlistan med följande öppna fönster:

- gedit
- Ordbok
- GHex
- GNOME-terminal



FIGUR 6-2 Panelprogrammet Fönsterlista

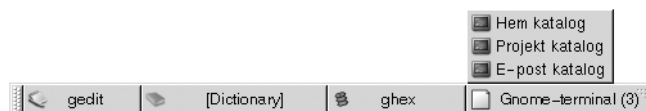
Knapparna i panelprogrammet visar statusen för fönstren. I Tabell 6-3 beskrivs den information som knapparna i fönsterlistan ger om de olika fönstren. Exempen i Tabell 6-3 avser Figur 6-2.

TABELL 6-3 Statusinformation för fönster på Fönsterlistas knappar

Tillstånd	Anger	Exempel
Knappen är intryckt.	Fönstret har fokus.	gedit
Hakparenteser runt fönstertiteln.	Fönstret är minimerat.	[Ordbok]
Knappen är inte intryckt och det finns inga hakparenteser runt titeln.	Fönstret visas och är inte minimerat.	ghex
Siffra på knappen, inom parenteser.	Knappen representerar en grupp med knappar.	Gnome-terminal (3)

Gruppera knappar

I Fönsterlistan kan du gruppera knappar som representerar fönster i samma klass i en enda knapp i fönsterlistan. Knappen Gnome-terminal i Figur 6-2 är ett exempel på en knapp som representerar en grupp med knappar. I följande bild visas ett exempel på Fönsterlista med en öppen knappgrupp:

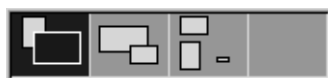


Om du vill öppna en lista över fönster i en grupp klickar du på den knapp i fönsterlistan som motsvarar gruppen. Du kan klicka på objekt i listan för att aktivera, minimera och återställa fönster.

Om du vill öppna Fönster-menyn för ett fönster i en knappgrupp högerklickar du på den knapp i fönsterlistan som motsvarar gruppen. Det visas en lista över de fönster som finns i gruppen. Om du vill öppna Fönster-menyn för ett fönster i gruppen klickar du på objektet i listan. När du öppnar Fönster-meyn från Fönsterlistan innehåller Fönster-menyn inte kommandon för arbetsytor. Du hittar mer information om kommandon på Fönster-menyn i avsnittet "Menyn Fönster" på sidan 86.

Panelprogrammet Arbetsytebytare

Arbetsytebytaren visar en översikt över alla arbetsytor, enligt Figur 6–3. Figur 6–3 visar panelprogrammet när GNOME-sessionen innehåller fyra arbetsytor. Arbetsytorna visas som knappar i panelprogrammet. Bakgrunden för den knapp i panelprogrammet som representerar den aktuella arbetsytan är markerad. Den aktuella arbetsytan i Figur 6–3 är arbetsytan till vänster i panelprogrammet. Om du vill växla till en annan arbetsyta klickar du på den i panelprogrammet.



FIGUR 6–3 Panelprogrammet Arbetsytebytare

Arbetsytebytaren visar också programfönster och dialogfönster som är öppna på arbetsytorna.

Panelprogrammet visar arbetsytorna från vänster till höger i rader. I Figur 6–3 är panelprogrammet konfigurerat för att visa arbetsytorna i en enda rad. Du kan ange det antal rader som du vill visa arbetsytor på i Arbetsytebytaren. Du kan också ändra standardbeteendet för panelprogrammet så att namnen på arbetsytorna visas i panelprogrammet.

Hantera fönster

I det här avsnittet beskrivs hur du hanterar fönster.

Så här aktiverar du ett fönster

Ett fönster som är aktivt reagerar på indata från musen och tangentbordet. Endast ett fönster åt gången kan vara aktiverat. Det aktiverade fönstret ser annorlunda ut än de övriga fönstren.

Du kan aktivera ett fönster med hjälp av de följande elementen:

Element	Åtgärd
Mus	Klicka på fönstret om det är synligt.
Snabbkommandon	Använd snabbkommandon om du vill växla till ett annat öppet fönster. Släpp tangenterna när du vill aktivera ett fönster. Standardsnabbkommandot för att växla mellan olika fönster är Alt + Tab.
Fönsterlista	Klicka på den knapp som representerar fönstret i Fönsterlistan.
Arbetsytebytaren	Klicka på det fönster som du vill aktivera i Arbetsytebytaren. Om du klickar på ett fönster i en annan arbetsyta växlar Arbetsytebytaren till den andra arbetsytan och gör det fönstret aktivt.
Panelens upperkant	Klicka på ikonen längst till höger på panelens upperkant. Det visas en lista över öppna fönster. Välj önskat fönster i listan.

Så här minimerar du ett fönster

Gör något av följande om du vill minimera ett fönster:

- Klicka på knappen Minimera i fönsterramen.
- Öppna Fönster-menyn och välj Minimera.
- Om fönstret är aktivt klickar du på den knapp som representerar fönstret i Fönsterlistan. Om fönstret inte är aktivt klickar du två gånger på den knapp som representerar fönstret.
- Högerklicka på den knapp som representerar fönstret i Fönsterlistan och välj Minimera på popupmenyn.

Så här maximerar du ett fönster

När du maximerar ett fönster utökas det till största möjliga storlek. Gör något av följande om du vill maximerar ett fönster:

- Klicka på knappen Maximera i fönsterramen. Öppna Fönster-menyn och välj Maximera.
- Högerklicka på den knapp som representerar fönstret i Fönsterlistan och välj Maximera på Fönster-menyn.

Så här återställer du ett fönster

Gör något av följande om du vill återställa ett fönster:

- Klicka på knappen Maximera i fönsterramen.
- Öppna Fönster-menyn. Välj Avmaximera.
- Högerklicka på den knapp som representerar fönstret i Fönsterlistan för att öppna Fönster-menyn. Välj Avmaximera.

Om du vill återställa ett minimerat fönster klickar du på den knapp som representerar fönstret i Fönsterlistan.

Stänga ett fönster

Gör något av följande om du vill stänga ett fönster:

- Klicka på knappen Stäng fönster i fönsterramen.
- Öppna Fönster-menyn. Välj Stäng.
- Högerklicka på den knapp som representerar fönstret i Fönsterlistan och välj Stäng på Fönster-menyn.

Om fönstret innehåller osparade data tillfrågas du om du vill spara dem.

Så här ändrar du storlek på fönster

Gör något av följande om du vill ändra storlek på ett fönster:

- Peka på ett av fönstrets hörn. Muspekaren ändras och visar att du kan ändra storlek på fönstret. Ta tag i hörnet och dra fönstret till önskad storlek.
- Högerklicka på den knapp som representerar fönstret i Fönsterlistan. Välj Ändra storlek på Fönster-menyn. Använd piltangenterna för att ändra storlek på fönstret.
- Håll ned Alt-tangenten och klicka med den mittersta musknappen i det hörn som du vill ändra storlek på. Muspekaren ändras och visar att du kan ändra storlek på fönstret från hörnet. Ändra storlek på fönstret genom att dra från det hörn som du klickade i.
- Om du vill ändra storlek på ett fönster vågrätt pekar du på en av fönstrets lodräta kanter. Muspekaren ändras och visar att du kan ändra storlek på fönstret. Ta tag i kanten och dra fönstret till önskad storlek.
- Om du vill ändra storlek på ett fönster lodrätt pekar du på fönstrets nedre kant. Muspekaren ändras och visar att du kan ändra storlek på fönstret. Ta tag i kanten och dra fönstret till önskad storlek.

Obs! – Du kan inte ändra storlek på alla dialogfönster. Vissa programfönster har också en minimistorlek som begränsar hur litet du kan göra fönstret.

Så här flyttar du ett fönster

Gör något av följande om du vill flytta ett fönster:

- Ta tag i fönstrets titelrad och dra det till önskad plats.
- Håll ned Alt-tangenten och dra fönstret till önskad plats.
- Öppna Fönster-menyn och välj Flytta. Använd piltangenterna för att flytta fönstret till önskad plats.
- Högerklicka på den knapp som representerar fönstret i Fönsterlistan och välj Flytta på Fönster-menyn. Använd piltangenterna för att flytta fönstret till önskad plats.

Så här rullar du upp ett fönster

Du kan rulla upp och rulla ned fönster på följande sätt:

Rulla upp Minska fönstrets storlek så att endast titelraden syns.

Rulla ned Växla ett fönster från upprullat tillstånd så att hela fönstret syns.

Gör något av följande om du vill rulla upp ett fönster:

- Dubbelklicka på fönstrets titelrad. Om du vill rulla ned ett fönster dubbelklickar du på dess titelrad.
- Öppna Fönster-menyn. Välj Rulla upp. Om du vill rulla ned ett fönster väljer du Rulla ned.
- Högerklicka på den knapp som representerar fönstret i Fönsterlistan och välj Rulla upp på Fönster-menyn. Om du vill rulla ned fönstret väljer du Rulla ned.

Så här placerar du ett fönster på alla arbetsytor

Öppna Fönster-menyn. Välj Placera på alla arbetsytor. Om du vill att fönstret bara ska visas på den aktuella arbetsytan väljer du Endast på denna arbetsyta.

Så här flyttar du ett fönster till en annan arbetsyta

Du kan flytta ett fönster till en annan arbetsyta på följande sätt:

- Använd Arbetsytebytaren
I Arbetsytebytaren drar du fönstret till önskad arbetsyta.
- Använd Fönster-menyn.
Öppna Fönster-menyn. Om du vill flytta fönstret till nästa arbetsyta väljer du Flytta till *arbetsytenamn*.

Hantera arbetsytor

I det här avsnittet beskrivs hur du hanterar arbetsytor.

Så här växlar du mellan olika arbetsytor

Du kan växla mellan arbetsytor på följande sätt:

- Använd Arbetsytebytaren
Klicka på den arbetsyta som du vill växla till i Arbetsytebytaren.
- Använda snabbkommandon
Standardsnabbkommandona för att växla mellan arbetsytor är följande:

Standardsnabbkommandon	Funktion
Control + Alt + högerpil	Markerar arbetsytan till höger.
Control + Alt + vänsterpil	Markerar arbetsytan till vänster.

Så här lägger du till arbetsytor

Om du vill lägga till arbetsytor på skrivbordet GNOME högerklickar du på Arbetsytebytaren och väljer Inställningar. Dialogfönstret **Inställningar för arbetsytebytare** visas. Använd rotationsrutan **Antal arbetsytor** för att ange hur många arbetsytor du vill ha. Arbetsytebytaren lägger till nya arbetsytor i slutet av listan över arbetsytor.

Så här namnger du arbetsytor

Standardnamnen på arbetsytor är Arbetsyta 1, Arbetsyta 2, Arbetsyta 3 osv. Om du vill namnge arbetsytor högerklickar du på Arbetsytebytaren och väljer Inställningar. Dialogfönstret **Inställningar för arbetsytebytare** visas. Använd listrutan **Arbetsytor** för att skriva in namn på arbetsytor. Markera en arbetsyta och skriv in det nya namnet.

Så här tar du bort en arbetsyta

När du tar bort en arbetsyta flyttas dess fönster till en annan arbetsyta och den tomma arbetsytan tas bort.

Om du vill ta bort arbetsytor från skrivbordet GNOME högerklickar du på Arbetsytebytaren och väljer Inställningar. Dialogfönstret **Inställningar för arbetsytebytare** visas. Använd rotationsrutan **Antal arbetsytor** för att ange hur många arbetsytor du vill ha. Arbetsytebytaren tar bort arbetsytor från slutet av listan över arbetsytor.

Filhanteraren Nautilus

I det här kapitlet beskrivs hur du använder filhanteraren Nautilus.

- "Introduktion till filhanteraren Nautilus" på sidan 95
- "Filhanterarfönster" på sidan 96
- "Navigera på datorn" på sidan 101
- "Hantera filer och mappar" på sidan 108
- "Ändra utseende på filer och mappar" på sidan 117
- "Tilldela åtgärder till filer" på sidan 124
- "Anpassa filhanteraren" på sidan 125
- "Använda flyttbara media" på sidan 131
- "Skriva till cd-skivor" på sidan 134
- "Köra skript från filhanteraren" på sidan 135

Introduktion till filhanteraren Nautilus

Filhanteraren Nautilus ger dig tillgång till alla dina filer och program. Med filhanteraren kan du göra följande:

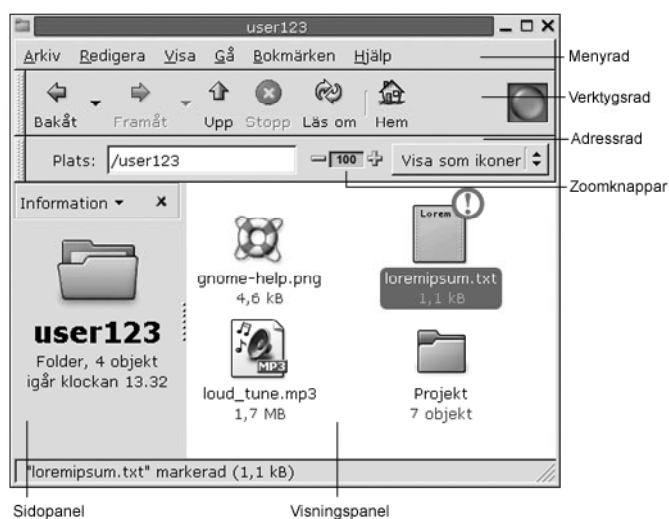
- Visa filer och mappar.
- Hantera filer och mappar.
- Köra skript.
- Anpassa filer och mappar.
- Öppna speciella URI-platser.
- Skriva data till en cd-skiva.

Nautilus hanterar även skrivbordet. Skrivbordet finns bakom alla andra komponenter på den synliga delen av skrivbordet. Skrivbordet är en aktiv komponent i användargränssnittet.

Med filhanterarfönster kan du visa och hantera filer och mappar. Du öppnar ett filhanterarfönster genom att dubbelklicka på objektet **Dokument** på skrivbordet. I filhanterarfönstret visas innehållet på din standardplats för dokument i visningspanelen.

Filhanterarfönster

Med filhanterarfönster kan du visa och hantera filer och mappar. Figur 7–1 visar ett filhanterarfönster med innehållet i en mapp.



FIGUR 7–1 Innehållet i en mapp i ett filhanterarfönster

I Tabell 7–1 beskrivs komponenterna i filhanterarfönster.

TABELL 7–1 Komponenter i filhanterarfönster

Komponent	Beskrivning
Menyrad	Innehåller menyer som du använder för att utföra uppgifter i filhanteraren.
Verktysfält	Innehåller knappar som du använder för att utföra uppgifter i filhanteraren.

TABELL 7–1 Komponenter i filhanterarfönster (forts.)

Komponent	Beskrivning
Adressrad	Innehåller följande element: ■ Fältet Plats eller fältet Gå till: Här kan du ange en fil, mapp eller URI (webbadress) som du vill visa. ■ Zooma-knappar: Med dessa kan du ändra storleken på objekt i visningspanelen. ■ Listrutan Visa som: Här väljer du hur objekt ska visas i visningspanelen.
Sidopanel	Här kan du göra följande: ■ Visar information om den aktuella filen eller mappen. ■ Ger dig möjlighet att leta bland dina filer. Sidopanelen innehåller en nedrullningsbar lista som du använder för att välja vad som ska visas i sidopanelen. Du kan välja bland följande alternativ: ■ Information ■ Emblem ■ Historik ■ Anteckningar ■ Träd Välj Visa → Sidopanel om du vill visa sidopanelen.
Innehållspanelen	Visar innehållet i följande: ■ Vissa filtyper ■ Mappar ■ FTP-platser ■ Platser som motsvarar speciella URI:er
Statusrad	Visar statusinformation.

Du kan också öppna en popupmeny från ett filhanterarfönster. Om du vill göra det högerklickar du i ett filhanterarfönster. Vilka objekt som visas på menyn beror på var du högerklickar. Om du till exempel högerklickar på en fil eller mapp kan du välja menyobjekt som gäller filer eller mappar. Om du i stället högerklickar på bakgrunden i en visningspanel kan du välja menyobjekt som gäller hur du visar objekt i den panelen.

Obs! – I andra versioner av GNOME-skrivbordet kan verktygsradsknappen Hem ha ett annat mål, till exempel Dokument.

Visningspanel

I visningspanelen kan du visa innehållet i följande:

- Vissa filtyper
- Mappar
- FTP-platser
- Platser som motsvarar speciella URI:er

Filhanteraren innehåller *visningskomponenter*, som du kan använda för att visa vissa filtyper i visningspanelen. Du kan till exempel använda en textvisare för att visa textfiler i visningspanelen. Figur 7–2 visar en textfil i visningspanelen.



FIGUR 7–2 Textfiler i filhanterarfönster

Det finns en del fördelar med att visa filer i visningspanelen:

- Det använder mindre systemresurser än om du startar program.
- Det går fortare än att starta program.

Du kan dock inte redigera filer i visningspanelen.

Filhanteraren innehåller också *vyer* som du kan använda för att visa innehållet i mappar på olika sätt. Du kan till exempel visa innehållet i en mapp i följande vyer:

- Ikonvy: Visar objekt i mappen som ikoner.
- Listvy: Visar objekt i mappen som en lista.

- **Ljudvy:** Visar bara ljudobjekt i mappen.

Använd menyn Visa för att välja hur du vill visa en mapp. Du hittar mer information om vyer i avsnittet "Använda vyer för att visa filer och mappar" på sidan 119.

Sidopanel

Om du vill visa sidopanelen väljer du Visa → Sidopanel. Du kan välja den information som du vill visa i sidopanelen. Du kan välja att visa något av följande:

- **Information**

Visar en ikon som representerar den aktuella filen eller mappen. Visar även information om den aktuella filen eller mappen. Om det visas en fil i visningspanelen visas det knappar i sidopanelen. Med de här knapparna kan du utföra andra åtgärder än standardåtgärden för en fil.

- **Emblem**

Innehåller emblem som du kan lägga till en fil eller mapp. Mer information om emblem finns i nästa avsnitt.

- **Historik**

Innehåller historik om filer, mappar, FTP-platser och URI:er som du nyligen har besökt.

- **Anteckningar**

Gör att du kan lägga till anteckningar till filer och mappar.

- **Träd**

Visar en hierarkisk vy över filsystemet. Du kan använda **Träd** för att navigera bland filerna.

Du stänger sidopanelen genom att klicka på knappen X längst upp till höger i sidopanelen.

Ikoner och emblem

I ikonvyn i filhanteraren visas filer och mappar som ikoner. Du kan lägga till emblem till de här fil- och mappikonerna. Ett emblem är en liten ikon som du kan lägga till ett objekt för att ge det en synlig markering. Om du till exempel vill markera att en viss fil är viktig kan du lägga till emblemet **Viktigt** till filikonen för att skapa följande synliga effekt:



Du hittar mer information om hur du lägger till ett emblem till en ikon i avsnittet "Så här lägger du till ett emblem till en fil eller mapp" på sidan 117.

I följande tabell beskrivs strukturen för filikonen:

Komponent	Beskrivning
	Emblem. Det här är emblemet Viktig .
	Ikon som representerar filen. Den här ikonen kan innehålla en förhandsgranskning av filens innehåll.
	Ikonrubrik. Du kan ändra vilken sorts information som visas i ikonrubriken.

Filhanteraren innehåller standardemblem för följande typer av objekt:

- symboliska länkar
- Objekt som du har följande rättigheter för:
 - Endast läsrättigheter
 - Inga läsrättigheter och inga skrivrättigheter

I följande tabell visas standardemblemerna:

Standardemblem	Beskrivning
	Symbolisk länk
	Endast läsrättigheter
	Inga läsrättigheter och inga skrivrättigheter

Navigera på datorn

Varje filhanterarfönster visar innehållet i en fil, en mapp, en FTP-plats eller en speciell URI-plats. I det här avsnittet beskrivs följande:

- Hur du visar objekt i filhanterarfönster
- Hur du öppnar filer från filhanterarfönster.
- Hur du navigerar bland filer och mappar i filsystemet
- Hur du navigerar till FTP-platser
- Hur du öppnar speciella URI-platser

Så här visar du en mapp

Du kan visa innehållet i en mapp på följande sätt:

- Dubbelklicka på mappen i visningspanelen.
- Skriv in sökvägen till den mapp som du vill visa i fältet **Plats** och tryck på Retur. Fältet **Plats** har en funktion för att komplettera automatiskt. När du skriver in sökvägen söker filhanteraren i filsystemet. När du har skrivit in tillräckligt många tecken för att identifiera en mapp fyller filhanteraren automatiskt i dess namn i fältet **Plats**.
- Använd **Träd** i sidopanelen. Du hittar mer information i avsnittet "Använda trädet från sidopanelen" på sidan 102.
- Använd knapparna Bakåt och Framåt i verktygsraden för att bläddra igenom historiken.

Om du vill gå till den mapp som finns en nivå ovanför den aktuella mappen väljer du Gå → Upp. Du kan också klicka på knappen Upp i verktygsraden.

Om du vill ladda om visningen klickar du på knappen Läs om.

Om du inte hittar den mapp som du vill visa kan du använda Sökverktyget. Du startar Sökverktyget genom att välja Sök efter filer på huvudmenyn.

Använda trädet från sidopanelen

Under **Träd** visas en hierarkisk vy över filsystemet. Använd **Träd** för att enkelt navigera i filsystemet. Om du vill visa **Träd** i sidopanelen väljer du Träd i den nedrullningsbara listan längst upp i sidopanelen.

Under **Träd** visas mappar på följande sätt:

Mappstatus	Visas som
Stängd mapp	Högerpil
Öppen mapp	Nedpil

I Tabell 7–2 beskrivs de uppgifter som du kan utföra med **Träd** och hur du utför dem.

TABELL 7–2 Träduppgifter

Åtgärd	Åtgärd
Öppna Träd .	Välj Träd i den nedrullningsbara listan längst upp i sidopanelen.
Stänga Träd .	Välj ett annat objekt i den nedrullningsbara listan längst upp i sidopanelen.
Öppna en mapp i Träd .	Klicka på pilen bredvid mappen i Träd .
Stänga en mapp i Träd .	Klicka på pilen bredvid mappen i Träd .
Visa innehållet i en mapp i visningspanelen.	Markera mappen i Träd .
Visa innehållet i en fil i visningspanelen.	Markera filen i Träd .

Du kan ange inställningar så att **Träd** inte visar filer. Du hittar mer information i avsnittet "Änge visningsinställningar" på sidan 126.

Öppna filer

När du öppnar en fil utför filhanteraren så utförs standardåtgärden för den filtypen. Standardåtgärden kan vara något av följande:

- Använda en visningskomponent för att visa filen i visningspanelen.
- Starta ett program som öppnar filen.

Filhanteraren kontrollerar innehållet i filen för att fastställa dess typ. Om de första raderna inte anger filtypen kontrollerar filhanteraren filtypstillägget.

Om du inte hittar den fil som du vill öppna kan du använda Sökverktyget. Du startar Sökverktyget genom att välja Sök efter filer på huvudmenyn.

Visa filer i visningspanelen

Filhanteraren innehåller visningskomponenter som du kan använda för att visa vissa typer av filer i visningspanelen. Du kan till exempel visa följande filtyper i visningspanelen:

- Oformaterade textfiler
- PNG-filer
- JPEG-filer (Joint Photographic Experts Group)

Om du vill ladda om innehållet i visningspanelen väljer du Visa → Läs om. Om du vill stoppa laddningen av ett objekt i visningspanelen, väljer du Visa → Stopp.

När du visar en fil i visningspanelen kan det hända att visningskomponenten lägger till menyalternativ på menyerna i filhanteraren. Vilka menyobjekt som läggs till beror på vilken typ av fil som visas. Om du till exempel visar en PNG-fil innehåller menyn Redigera menyalternativ för vänd och rotera.

När du visar vissa filtyper i visningspanelen kan du också använda zoomknapparna i filhanteraren för att ändra storlek på objektet.

Så här utför du standardåtgärden

Om du vill köra standardåtgärden för en fil dubbelklickar du på filen. Standardåtgärden för oformaterade textfiler kan till exempel vara att visa filen i ett textvisningsprogram. I så fall kan du dubbelklicka på filen för att visa den i textvisningsprogrammet.

Du kan ange inställningarna för filhanteraren så att du klickar en gång på en fil för att köra standardåtgärden. Du hittar mer information om detta i "Ange inställningar för beteende" på sidan 127.

Så här kör du åtgärder som inte är av standardtyp med undermenyn Öppna med

Om du vill köra åtgärder som inte är av standardtyp för en fil gör du så här:

1. Markera den fil som du vill utföra åtgärden på i visningspanelen. Välj Arkiv → Öppna med. Undermenyn Öppna med visas. Objektet på den här undermenyn motsvarar innehållet i följande delar av inställningsverktyget Filtyper:
 - Listrutan **Standardåtgärd** i dialogfönstret **Redigera filtyp**
 - Listan **Visningskomponent** i dialogfönstret **Redigera filtyp**
2. Välj en åtgärd på undermenyn Öppna med.

Så här kör du andra åtgärder när du visar en fil

När du visar en fil i visningspanelen kan sidopanelen innehålla knappar. Figur 7-2 visar knapparna i sidopanelen när en textfil visas i visningspanelen.

Knapparna representerar alla åtgärder som har definierats i inställningsverktyget Filtyper och program för skrivbordet. Åtgärderna definieras i listan **Standardåtgärd** i dialogfönstret **Redigera filtyp** i inställningsverktyget Filtyper. Klicka på en knapp för att köra en åtgärd. Standardåtgärden för oformaterade textfiler kan till exempel vara att öppna filen i textredigeraren gedit. Om den här åtgärden definieras visas en knapp som heter Öppna med gedit i sidopanelen. Om du vill öppna filen i programmet gedit klickar du på knappen Öppna med gedit.

Obs! – Det visas ingen knapp för åtgärden i sidopanelen om åtgärder utesluts i någon av följande dialoger:

- Öppna med annat program
 - Öppna med annan visare
-

Så här öppnar du FTP-platser

Du kan använda filhanteraren för att ansluta till FTP-platser. När du vill komma åt en FTP-plats skriver du in dess URL i fältet på adressraden och trycker sedan på Retur. Platsens innehåll visas i visningspanelen. Om du vill kopiera en fil från FTP-platsen drar du den till önskad plats.

Om du vill komma åt en FTP-plats som kräver användarnamn och lösenord kan du skriva in URL:en så här:

`ftp://användarnamn:lösenord@värddamn.domän`

Om du vill ladda om FTP-platsen i visningspanelen väljer du Visa → Läs om. Om du vill stoppa laddningen av FTP-platsen, väljer du Visa → Stopp.

Ansluta till nätverksplatser

Om systemet är konfigurerat för att ansluta till nätverksplatser kan du använda filhanteraren för att göra det.

Du ansluter till nätverksservrar genom att välja Program → Nätverksservrar. Det visas ett filhanterarfönster. I fönstret ser du de nätverksservrar som du kan ansluta till. Dubbelklicka på den nätverksserver som du vill ansluta till.

Om du vill ansluta till delade Windows-volymer dubbelklickar du på ikonen **Nätverket**. En lista över tillgängliga delade Windows-volymer visas i filhanterarfönstret.

Placering	URI
Nätverksservrar	network:///
NFS-servrar	nfs:///
Delade volymer på Windows-servrar	smb:///

Lägga till en nätverksplats

Du lägger till en nätverksplats genom att välja Program → Nätverksservrar. Det visas ett filhanterarfönster. Dubbelklicka på objektet **Ny server**. Dialogfönstret **Ny server** visas. Skriv in namnet på servern i dialogfönstret och klicka sedan på **OK**.

Komma åt speciella URI-platser

GNOME-skrivbordet innehåller speciella URI-platser som du kan använda för att öppna vissa funktioner från filhanteraren. Om du till exempel vill komma åt inställningsverktygen kan du ange URI:n `preferences:///` i ett filhanterarfönster. Tabell 7-3 visar speciella URI-platser som du kan använda med filhanteraren.

TABELL 7-3 Speciella URI-platser

URI-plats	Beskrivning
<code>applications:///</code>	Visar en lista över programmen på GNOME-skrivbordet. De här programmen är samma program som de som visas på menyn Program. Dubbelklicka på ett program om du vill starta det.

TABELL 7-3 Speciella URI-platser (forts.)

URI-plats	Beskrivning
burn:///	Kopiera filer och mappar som du vill skriva till en cd till den här platsen. Du kan skriva den här platsens innehåll till en cd-skiva.
fonts:///	Visar alla tillgängliga typsnitt i systemet. Dubbelklicka på ett typsnitt om du vill förhandsgranska det. Du kan också använda den här platsen för att lägga till typsnitt i GNOME-skrivbordet.
network:///	Visar platsen Nätverksplatser . Nätverksplatser visar de nätverksplatser som du kan ansluta till, om systemet är konfigurerat för att ansluta till platser i ett nätverk. Dubbelklicka på en nätverksplats om du vill ansluta till den. Du kan också använda den här URI:n om du vill lägga till nätverksplatser i systemet.
nfs:///	Visar UNIX NFS-nätverksplatser, om systemet är konfigurerat för att ansluta till UNIX NFS-platser. Dubbelklicka på en NFS-plats om du vill ansluta till den.
preferences:///	Visar en lista över inställningsverktygen i GNOME-skrivbordet. De här inställningsverktygen är samma som de som visas på menyn Inställningar. Dubbelklicka på ett inställningsverktyg om du vill starta det.
printers:///	Visar skrivare, om systemet är konfigurerat för att komma åt skrivare. Dubbelklicka på en skrivare för att komma åt den. Du kan också använda den här URI:n om du vill lägga till skrivare i systemet.
smb:///	Visar Windows-servrar, om systemet är konfigurerat för att ansluta till Windows-servrar. Dubbelklicka på en Windows-server om du vill ansluta till den.
system-settings:///	Visar en lista över program som du kan använda för att ändra systeminställningarna.

Använda navigationshistoriken

Filhanteraren sparar historik om filer, mappar, FTP-platser och URI-platser. Du kan använda historiklistan för att gå till filer, mappar, FTP-platser och URI-platser som du nyligen har besökt. I historiklistan finns de tio senaste objekten som du visat. I följande avsnitt beskrivs hur du navigerar i historiklistan.

Om du vill radera historiklistan väljer du Gå → Töm historik.

Så här navigerar du i historiklistan med menyn Gå

Om du vill visa en lista över objekt som du tidigare har visat väljer du menyn Gå. Historiklistan visas i den nedre delen av menyn Gå. Om du vill öppna ett objekt i historiklistan väljer du det på menyn Gå.

Så här navigerar du i historiklistan med verktygsraden

Om du vill använda verktygsraden för att navigera i historiklistan utför du något av följande:

- Om du vill öppna den tidigare filen, mappen eller URI:n i historiklistan klickar du på knappen Bakåt i verktygsraden.
- Om du vill öppna nästa fil, mapp eller URI i historiklistan klickar du på knappen Framåt i verktygsraden.
- Om du vill visa en lista över objekt som du tidigare har visat klickar du på nedåtpilen till höger om knappen Bakåt i verktygsraden. Om du vill öppna ett objekt i listan klickar du på det.
- Om du vill visa en lista över objekt som du har visat efter att du visade det aktuella objektet klickar du på nedåtpilen till höger om knappen Framåt i verktygsraden. Om du vill öppna ett objekt i listan klickar du på det.

Navigera i historiklistan med Historik i sidopanelen

Om du vill visa listan **Historik** i sidopanelen väljer du **Historik** i den nedrullningsbara listan längst upp i sidopanelen. I listan **Historik** i sidopanelen visas en lista över objekt som du har visat tidigare.

Om du vill visa ett objekt från historiklistan i visningspanelen klickar du på objektet i listan **Historik**.

Så här lägger du till bokmärken för dina favoritplatser

Om du vill öppna ett objekt i dina bokmärken väljer du det på menyn Bokmärken. Du kan lägga till dina favoritplatser på menyn Bokmärken. Du kan lägga till bokmärken till filer och mappar i filsystemet samt till FTP-platser och URI-platser.

Så här lägger du till ett bokmärke

Visa det objekt som du vill lägga till bokmärket för i visningspanelen. Välj Bokmärken → Lägg till bokmärke.

Så här redigerar du ett bokmärke

Om du vill redigera bokmärken gör du så här:

1. Välj Bokmärken → Redigera bokmärken. Dialogfönstret **Redigera bokmärken** visas.
2. Markera bokmärket på vänster sida av dialogfönstret **Redigera bokmärken**. Redigera bokmärket på höger sida av dialogfönstret **Redigera bokmärken** så här:

Dialogfönsterelement	Beskrivning
Namn	Använd den här textrutan för att skriva in ett namn som identifierar bokmärket på menyn Bokmärken.
Plats	Använd det här fältet för att ange bokmärkets plats.

3. Om du vill ta bort ett bokmärke markerar du det på vänster sida av dialogfönstret. Klicka på **Ta bort**.

Hantera filer och mappar

I det här avsnittet beskrivs hur du arbetar med filer och mappar.

Dra och släppa i filhanteraren

Du kan använda dra-och-släpp för att utföra flera uppgifter i filhanteraren. När du drar och släpper visar muspekaren information om den uppgift du utför. I Tabell 7–4 beskrivs de olika uppgifter som du kan utföra med dra-och-släpp. I tabellen ser du också vilka muspekare som visas när du drar och släpper.

TABELL 7–4 Dra och släppa i filhanteraren

Åtgärd	Åtgärd	Muspekare
Flytta ett objekt	Dra objektet till önskad plats.	

TABELL 7-4 Dra och släppa i filhanteraren (forts.)

Åtgärd	Åtgärd	Muspekare
Kopiera ett objekt	Fånga objektet och håll ned Control. Dra objektet till önskad plats.	
Skapa en symbolisk länk till ett objekt	Fånga objektet och håll ned Control + Skift. Dra objektet till platsen där du vill att den symboliska länken ska vara.	
Fråga vad du vill göra med det objekt du drar	Fånga objektet och håll ned Alt. Dra objektet till platsen där du vill att objektet ska vara. Släpp upp musknappen. Det visas en popupmeny. Välj något av följande på popupmenyn: ■ Flytta hit Flyttar objektet till den här platsen. ■ Kopiera hit Kopierar objektet till den här platsen. ■ Länka hit Skapar en symbolisk länk till objektet på den här platsen. ■ Ange som bakgrund Om objektet är en bild anger detta att bilden ska användas som skrivbordsbakgrund. Du kan använda det här kommandot för att ange både skrivbordsbakgrund och bakgrund för visningspanelen. ■ Avbryt Avbryter dra och släpp-åtgärden.	

Så här markerar du filer och mappar

Du kan markera filer och mappar på flera olika sätt i filhanteraren. I Tabell 7-5 beskrivs hur du markerar objekt i filhanterarfönster och på skrivbordet.

TABELL 7-5 Markera objekt i filhanteraren

Åtgärd	Åtgärd
Markera ett objekt	Klicka på objektet.

TABELL 7-5 Markera objekt i filhanteraren (forts.)

Åtgärd	Åtgärd
Markera en grupp med sammanhängande objekt	I ikonvyn drar du runt filerna som du vill markera. Klicka på det första objektet i gruppen i listvyn. Tryck på och håll ned Skift-tangenten och klicka sedan på det sista objektet i gruppen.
Markera flera objekt	Tryck på och håll ned Control. Klicka på de objekt som du vill markera. Du kan också hålla ned Control och dra med musen runt de filer som du vill markera.
Markera alla objekt i en mapp	Välj Redigera → Markera alla filer.

Om du vill utföra standardåtgärden för ett objekt dubbelklickar du på det. Du kan ange inställningarna för filhanteraren så att du klickar en gång på en fil för att köra standardåtgärden. Du hittar mer information om detta i "Ange inställningar för beteende" på sidan 127.

Så här flyttar du en fil eller mapp

I följande avsnitt beskrivs hur du flyttar på filer och mappar.

Dra till en ny plats i visningspanelen

Om du vill dra en fil eller mapp till en ny plats i visningspanelen gör du så här:

1. Öppna ett filhanterarfönster. Välj Arkiv → Nytt fönster så öppnas ännu ett filhanterarfönster.
2. Markera den mapp som du vill flytta filen eller mappen från i det ena fönstret. I det andra fönstret markerar du den mapp som du vill flytta filen eller mappen till.
3. Dra den fil eller mapp som du vill flytta till dess nya plats i det andra fönstret.

Om du vill flytta filen eller mappen till en mapp som finns en nivå nedanför den aktuella nivån öppnar du inte något nytt fönster. Då drar du i stället filen eller mappen till dess nya plats i samma fönster.

Klippa ut och klistra in på en ny plats

Du kan klippa ut en fil eller mapp och sedan klistra in den i en annan mapp. Gör så här:

1. Markera den fil eller mapp som du vill flytta och välj Redigera → Klipp ut fil.

2. Öppna den mapp till vilken du vill flytta filen eller mappen och välj Redigera → Klistra in filer.

Så här kopierar du filer och mappar

I följande avsnitt beskrivs hur du kopierar filer och mappar.

Dra till en ny plats i visningspanelen

Om du vill kopiera en fil eller mapp gör du så här:

1. Öppna ett filhanterarfönster. Välj Arkiv → Nytt fönster så öppnas ännu ett filhanterarfönster.
2. Markera den mapp som du vill kopiera filen eller mappen från i det ena fönstret. I det andra fönstret markerar du den mapp som du vill kopiera filen eller mappen till.
3. Fånga filen eller mappen och håll ned Control. Dra filen eller mappen till dess nya plats i samma fönster.

Om du vill kopiera filen eller mappen till en mapp som finns en nivå nedanför den aktuella nivån öppnar du inte något nytt fönster. Fånga i stället filen eller mappen och håll ned Control. Dra filen eller mappen till dess nya plats i samma fönster.

Kopiera och klistra in på en ny plats

Du kan kopiera en fil eller mapp och sedan klistra in den i en annan mapp. Gör så här:

1. Markera den fil eller mapp som du vill kopiera och välj Redigera → Kopiera fil.
2. Öppna den mapp som du vill kopiera filen eller mappen till och välj Redigera → Klistra in filer.

Så här duplicerar du en fil eller mapp

Om du vill skapa en kopia av en fil eller mapp i den aktuella mappen gör du så här:

1. Markera den fil eller mapp som du vill duplicera i visningspanelen.
2. Välj Redigera → Duplicera. Du kan också högerklicka på filen eller mappen i visningspanelen och välja Duplicera.

En kopia av filen eller mappen visas i den aktuella mappen.

Så här skapar du en mapp

Om du vill skapa en mapp gör du så här:

1. Markera den mapp som du vill skapa den nya mappen i.
2. Välj Arkiv → Ny mapp. Du kan också högerklicka på visningspanelens bakgrund och välja Ny mapp.
En **namnlös** mapp läggs till i visningspanelen. Mappens namn är markerat.
3. Skriv in ett namn och tryck på Retur.

Så här ändrar du namn på en fil eller mapp

Om du vill ändra namn på en fil eller mapp gör du så här:

1. Markera den fil eller mapp som du vill ändra namn på i visningspanelen.
2. Välj Redigera → Ändra namn. Du kan också högerklicka på filen eller mappen i visningspanelen och välja Ändra namn.
Mappens eller filens namn markeras.
3. Skriv in ett nytt namn på filen eller mappen och tryck på Retur.

Så här flyttar du en fil eller mapp till Papperskorgen

Om du vill flytta en fil eller mapp till **Papperskorgen** gör du så här:

1. Markera den fil eller mapp som du vill flytta till **Papperskorgen** i visningspanelen.
2. Välj Redigera → Flytta till papperskorgen. Du kan också högerklicka på filen eller mappen i visningspanelen och välja Flytta till papperskorgen.

Du kan också dra filen eller mappen från visningspanelen till objektet **Papperskorg** på skrivbordet.

Obs! – När du flyttar en fil eller mapp från ett flyttbart medium till **papperskorgen** sparas filen eller mappen i en **papperskorg** på det flyttbara mediet. Om du vill ta bort filen eller mappen permanent från det flyttbara mediet måste du tömma **papperskorgen**.

Så här tar du bort filer och mappar

När du tar bort en fil eller mapp flyttas den inte till **Papperskorgen**, utan tas bort från filsystemet med en gång. Menyalternativet Ta bort är bara tillgängligt om du har markerat alternativet **Inkludera ett borttagningskommando som åsidosätter papperskorgen** i dialogfönstret **Mappalternativ**.

Om du vill ta bort en fil eller mapp gör du så här:

1. Markera den fil eller mapp som du vill ta bort i visningspanelen.
2. Välj Redigera → Ta bort. Du kan också högerklicka på filen eller mappen i visningspanelen och välja Ta bort.

Så här skapar du en symbolisk länk till en fil eller mapp

En symbolisk länk är en särskild sorts fil som pekar på en annan fil eller mapp. När du utför en åtgärd för en symbolisk länk utförs åtgärden i själva verket för den fil eller mapp som den symboliska länken pekar på. Om du däremot tar bort en symbolisk länk tas bara länkfilen bort, och den fil som länken pekar på påverkas inte.

Du skapar en symbolisk länk till en fil eller mapp genom att markera filen eller mappen som du vill skapa en länk till. Välj Redigera → Skapa länk. En länk till filen eller mappen läggs till i den aktuella mappen.

Du kan också fånga objektet som du vill skapa en länk till och sedan hålla ned Control + Skift. Dra objektet till platsen där du vill placera länken.

Filhanteraren lägger som standard till ett emblem till symboliska länkar.

Obs! – Behörigheterna för en symbolisk länk avgörs av den fil eller mapp som länken pekar på.

Visa egenskaper för en fil eller mapp

Så här visar du egenskaperna för en fil eller mapp:

1. Markera den fil eller mapp vars egenskaper du vill visa.
2. Välj Arkiv → Egenskaper. Det visas en dialog med egenskaper.
3. Använd dialogfönstret för egenskaper för att visa egenskaperna för filen eller mappen.
4. Klicka på Stäng för att stänga dialogfönstret med egenskaper.

Så här ändrar du rättigheter

Behörigheter är inställningar som tilldelats alla filer och mappar och som avgör vilken typ av åtkomst användare har till dem. I följande tabell visas de behörigheter som du kan ange för filer och mappar och hur behörigheterna påverkar dem:

Behörighet	Fil	Mapp
Läs	Behörighet att läsa filen.	Behörighet att visa innehållet i mappen.
Skriv	Behörighet att ändra filen.	Behörighet att skapa och ta bort filer i mappen.
Kör	Behörighet att köra filen som ett program. Detta är bara aktuellt om filen är ett program eller skript.	Behörighet att komma åt filer i katalogen.

Du kan ange behörigheter för olika typer av användare. I följande tabell visas de typer av användare som du kan ange behörigheter för:

Användarkategori	Beskrivning
Ägare	Den användare som skapade filen eller mappen.
Grupp	Den grupp som ägaren tillhör.
Andra	Alla andra användare som inte ingår i den grupp som ägaren tillhör.

Så här ändrar du behörigheter för en fil eller mapp:

1. Markera den fil eller mapp som du vill ändra.
2. Välj Arkiv → Egenskaper. Det visas en dialog med egenskaper.
3. Klicka på fliken **Rättigheter**. På fliken **Rättigheter** använder du listorna och kryssrutorna för att ändra behörigheterna för filen eller mappen. I följande tabell beskrivs dialogfönsterelementen på fliken **Rättigheter**:

Element	Beskrivning
Filägare	Välj en användare i listan om du vill ändra filens eller mappens ägare.
Filgrupp	Välj en grupp i listan om du vill ändra den grupp som en fil eller mapp tillhör.

Element	Beskrivning
Ägare	Välj de behörigheter som du vill att filens eller mappens ägare ska ha.
Grupp	Välj de behörigheter som du vill att den grupp som filens eller mappens ägare tillhör ska ha.
Andra	Välj de behörigheter som du vill att alla andra användare, som inte ingår i den grupp som filens eller mappens ägare tillhör, ska ha.
Textvy	Visar de behörigheter som du har markerat för alternativen Läs , Skriv och Kör i textformat.
Talvy	Visar de behörigheter som du har markerat för alternativen Läs , Skriv och Kör i textformat.
Senast ändrad	Visar datum och tid då filen eller mappen senast ändrades.

4. Klicka på Stäng för att stänga dialogfönstret med egenskaper.

Lägga till anteckningar till filer och mappar

Du kan lägga till anteckningar till filer och mappar. Det kan du göra på följande sätt:

- Från dialogfönstret Egenskaper
- Från **Anteckningar** i sidopanelen

Lägga till en anteckning med dialogfönstret Egenskaper

Så här lägger du till en anteckning till en fil eller mapp:

1. Markera den fil eller mapp som du vill lägga till en anteckning till.
2. Välj Arkiv → Egenskaper. Det visas en dialog med egenskaper.
3. Klicka på fliken **Anteckningar**. Skriv in anteckningen under **Anteckningar**.
4. Klicka på Stäng för att stänga dialogfönstret med egenskaper. Ett anteckningsemblem läggs till filen eller mappen.

Om du vill ta bort en anteckning tar du bort anteckningstexten från fliken **Anteckningar**.

Lägga till en anteckning med Anteckningar i sidopanelen

Så här lägger du till en anteckning till en fil eller mapp:

1. Öppna den fil eller mapp som du vill lägga till anteckningen till i visningspanelen.

2. Välj **Anteckningar** i den nedrullningsbara listan längst upp i sidopanelen. Om du vill visa sidopanelen väljer du Visa → Sidopanel.
3. Skriv anteckningen i sidopanelen. Ett anteckningsement läggs till filen eller mappen i visningspanelen och en anteckningsikon läggs till i sidopanelen. Du kan klicka på den här ikonen när du vill visa anteckningen.

Om du vill ta bort en anteckning tar du bort anteckningstexten från **Anteckningar** i sidopanelen.

Använda Papperskorgen

Du kan flytta följande objekt till **Papperskorgen**:

- Filer
- Mappar
- Skrivbordsobjekt

Om du vill återställa en fil från **Papperskorgen** kan du visa **Papperskorgen** och flytta filen ut ur **Papperskorgen**. När du tömmer **Papperskorgen** tas innehållet i **Papperskorgen** bort permanent.

Så här visar du papperskorgen

Du kan visa innehållet i **Papperskorgen** på följande sätt:

- Från ett filhanterarfönster
Välj Gå → Papperskorg. Innehållet i **Papperskorgen** visas i fönstret.
- Från skrivbordet
Dubbelklicka på **papperskorgen** på skrivbordet.

Så här tömmer du papperskorgen

Du kan tömma innehållet i **Papperskorgen** på följande sätt:

- Från ett filhanterarfönster
Välj Arkiv → Töm papperskorgen.
- Från skrivbordet
Högerklicka på **Papperskorgen** och välj Töm papperskorgen.

Ändra utseende på filer och mappar

Med filhanteraren kan du ändra utseendet på filer och mappar på flera olika sätt, och detta beskrivs nedan.

Så här lägger du till ett emblem till en fil eller mapp

Om du vill lägga till ett emblem till ett objekt gör du så här:

1. Markera det objekt som du vill lägga till emblemet till.
2. Högerklicka på objektet och välj Egenskaper. Det visas en dialog med egenskaper.
3. Klicka på fliken **Emblem** för att visa **Emblem**.
4. Markera det emblem som du vill lägga till objektet.
5. Klicka på Stäng för att stänga dialogfönstret med egenskaper.

Lägga till ett nytt emblem

Så här lägger du till ett nytt emblem:

1. Välj Redigera → Bakgrunder och emblem.
2. Klicka på knappen Emblem och sedan på knappen Lägg till ett nytt emblem. Dialogfönstret **Skapa ett nytt emblem** visas.
3. Skriv in ett namn på emblemet i texttrutan **Nyckelord**.
4. Klicka på knappen **Bild**. Ett dialogfönster visas. Välj ett emblem i dialogfönstret. Du kan också välja ett emblem från en annan katalog genom att klicka på Bläddra. När du har valt ett emblem klickar du på OK.
5. Klicka på OK i dialogfönstret **Skapa ett nytt emblem**.

Ändra ikonerna för en fil eller mapp

Om du vill ändra vilken ikon som representerar en fil eller mapp gör du så här:

1. Markera den fil eller mapp som du vill ändra.
2. Välj Arkiv → Egenskaper. Det visas en dialog med egenskaper.
3. Klicka på knappen Välj anpassad ikon på fliken **Grundläggande**. Dialogfönstret **Välj en ikon** visas.

4. Använd dialogfönstret **Välj en ikon** för att välja den ikon som ska representera filen eller mappen.
5. Klicka på Stäng för att stänga dialogfönstret med egenskaper.

Om du vill återställa en ikon från en anpassad ikon till den standardikon som anges i inställningsverktyget Filtyper högerklickar du på ikonen och väljer sedan Ta bort anpassad ikon. Du kan också klicka på knappen **Ta bort anpassad ikon** i dialogfönstret **Egenskaper**.

Om du vill ändra ikonen för en filtyp använder du inställningsverktyget Filtyper.

Så här ändrar du storlek på objekt i en vy

Du kan ändra storlek på objekt i en vy. Du kan ändra storlek om vyn visar en fil eller mapp. Du kan ändra storlek på objekt i en vy på följande sätt:

- Om du vill förstora objekt i en vy väljer du Visa → Zooma in.
- Om du vill förminska objekt i en vy väljer du Visa → Zooma ut.
- Om du vill återställa objekt i en vy till deras normala storlek väljer du Visa → Normal storlek.

Du kan också använda zoomknapparna i adressraden för att ändra storlek på objekt i en vy. I Tabell 7–6 beskrivs hur du använder zoomknapparna.

TABELL 7–6 Zoomknappar

Knapp	Knappnamn	Beskrivning
	Knappen Zooma ut	Klicka på den här knappen om du vill minska storleken på objekt i en vy.
	Knappen Normal storlek	Klicka på den här knappen om du vill återställa objekt i en vy till normal storlek.
	Knappen Zooma in	Klicka på den här knappen om du vill förstora objekt i en vy.

Filhanteraren kommer ihåg storleken på objekt i en viss mapp. Nästa gång du visar mappen visas objekten i den storlek som du har valt. När du ändrar storlek på objekt i en mapp kan du alltså anpassa mappen så att objekten visas i den storleken. Om du vill återställa objekten till den standardstorlek som anges i inställningarna väljer du Visa → Återställ vy till standard.

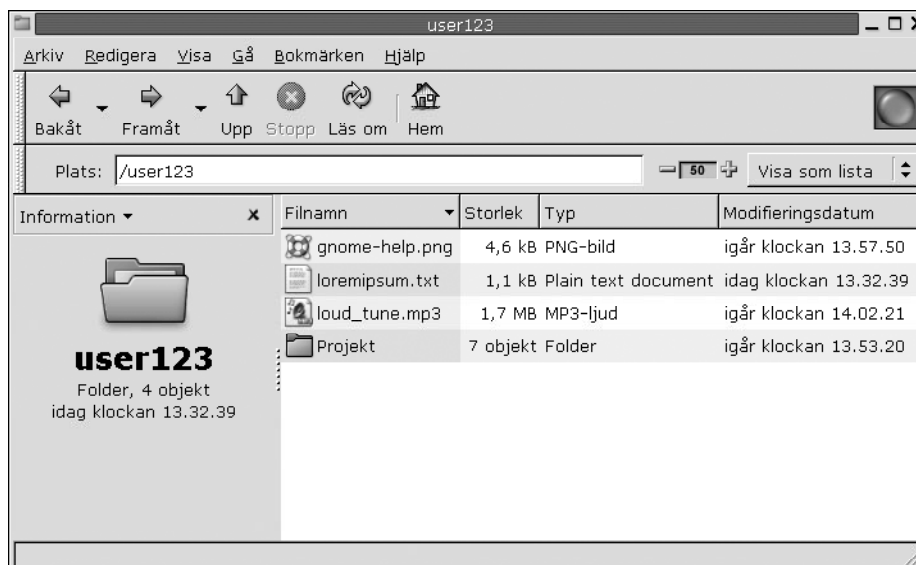
Använda vyer för att visa filer och mappar

Med filhanteraren kan du visa innehållet i filer på flera olika sätt. Filhanteraren innehåller visningskomponenter som du kan använda för att visa vissa typer av filer i visningspanelen. Du kan till exempel använda en webbläsare för att visa HTML-filer i visningspanelen. Du kan använda en textvisare för att visa oformaterade textfiler i visningspanelen.

Du kan också använda filhanteraren för att öppna en fil i ett lämpligt program. Du hittar mer information i avsnittet "Öppna filer" på sidan 103.

Filhanteraren innehåller också vyer, som du använder för att visa innehållet i mappar på olika sätt. Du kan till exempel visa innehållet i en mapp i följande vyer:

- Ikonvy
Visar objekt i mappen som ikoner. Figur 7–1 visar en mapp i ikonvy.
- Listvy
Visar objekt i mappen som en lista. Figur 7–3 visar en mapp i listvy.



FIGUR 7-3 Filhanterarfönster i listvy

- Ljudvy

Visar endast ljudobjekt i mappen samt kontroller som du använder för att spela upp ljudfilerna. Figur 7-4 visar en mapp i ljudvy.



FIGUR 7-4 Filhanterarfönster i ljudvy

Använd menyn **Visa** för att välja hur du vill visa filer och mappar. Du kan också använda listrutan **Visa som** för att välja hur du vill visa filer och mappar. När du visar en mapp kan du ange hur du vill ordna eller sortera objekt i mappen. Du kan ändra storlek på objekt i visningspanelen. I följande avsnitt beskrivs hur du arbetar med ikonvyn, listvyn och vyer över filer.

Så här väljer du den vy som du vill visa en fil eller mapp i

Välj den vy som du vill använda för att visa innehållet i en fil eller mapp på menyn **Visa**.

Du kan också välja vy genom att välja **Visa** → **Visa som**. Välj den vy som du vill använda i dialogfönstret **Öppna med annan visare** och klicka sedan på knappen **Välj**.

Du kan också välja vy i listrutan **Visa som**. Listrutan **Visa som** finns till höger i adressraden.

Du kan visa olika mappar i olika vyer. Filhanteraren kommer ihåg vilken vy du har angett för en viss mapp. Nästa gång du visar mappen visas den automatiskt i den valda vyn. Om du vill återställa vyn för mappen till den standardvy som anges i inställningarna väljer du **Visa** → **Återställ vy till standard**.

Så här ordnar du filer i ikonvyn

När du visar innehållet i en mapp i ikonvyn kan du ange hur objekten i mappen ska ordnas. Du ordnar objekt i ikonvyn genom att välja **Visa** → **Ordna objekt**. Undermenyn **Ordna objekt** innehåller följande:

- Den övre delen innehåller ett alternativ för att ordna filer manuellt.
- I mitten finns ett alternativ för att sortera filer automatiskt.
- I den nedre delen hittar du alternativ för att ändra hur filer ordnas.

Välj önskade alternativ på undermenyn, enligt beskrivningen i följande tabell:

Alternativ	Beskrivning
Manuellt	Välj det här alternativet om du vill ordna objekt manuellt. Dra objekten till önskad plats i visningspanelen.
Efter namn	Välj det här alternativet om du vill ordna objekt i bokstavsordning efter namn. Alternativet är inte skiftlägeskänsligt. Om filhanteraren är inställd på att visa dolda filer visas dessa sist.

Alternativ	Beskrivning
Efter storlek	Välj det här alternativet om du vill ordna objekt efter storlek, med början på det största objektet. När du sorterar objekt efter storlek sorteras mapparna efter antalet objekt de innehåller. Mapparna sorteras inte efter den totala storleken på de objekt de innehåller.
Efter typ	Välj det här alternativet om du vill ordna objekt i bokstavsordning efter typ. Objekten sorteras i bokstavsordning efter beskrivningen av deras <i>MIME-typ</i> i inställningsverktyget Filtyper. MIME-typen identifierar filens format och gör att program kan läsa filen. Ett e-postprogram kan till exempel använda MIME-typen <i>image/png</i> för att upptäcka att en PNG-fil har bifogats ett e-postmeddelande.
Efter modifieringsdatum	Välj det här alternativet om du vill sortera objekt efter det datum de senast ändrades. Det senast ändrade objektet visas först.
Efter emblem	Välj det här alternativet om du vill sortera objekt efter eventuella emblem som har lagts till dem. Objekten sorteras i emblemens bokstavsordning. Objekt som saknar emblem visas sist.
Kompakt layout	Välj det här alternativet om du vill ordna objekt så att de placeras närmare varandra.
Omvänd ordning	Välj det här alternativet om du vill sortera objekten i omvänd ordning. Om du till exempel sorterar objekt efter namn i bokstavsordning väljer du Omvänd ordning om du vill sortera dem i omvänd bokstavsordning.

Filhanteraren kommer ihåg hur du har sorterat objekten i en viss mapp. Nästa gång du visar mappen visas objekten i den ordning som du har valt. När du anger hur objekt i en mapp ska sorteras kan du alltså anpassa mappen så att objekten visas på det sättet. Om du vill återställa mappens inställningar för sortering till standardinställningen väljer du Visa → Återställ vy till standard.

Ändra storlek på en ikon i ikonvy

I ikonvyn kan du ändra storlek på ikoner som representerar objekt som visas. Om du vill ändra storlek på ett objekt i ikonvyn gör du så här:

1. Högerklicka på det objekt som du vill ändra storlek på och välj Sträck ut ikon. Det visas en rektangel runt objektet, med ett handtag i varje hörn.
2. Ta tag i ett av handtagen och dra ikonen till önskad storlek.

Om du vill återställa ikonen till dess ursprungliga storlek högerklicka du på den och väljer Återställ ikonens originalstorlek.

Du kan också ändra storlek på objekt på skrivbordet.

Så här ändrar du beteende för en vy

Du kan ändra beteende för en vy på följande sätt:

- Ange att vyn är standardvy för en viss fil eller mapp.
- Ange att vyn är standardvy för en filtyp eller alla mappar.
- Ange att vyn är ett objekt på undermenyn Visa som för en viss fil eller mapp.
- Ange att vyn är ett objekt på undermenyn Visa som för alla filer av en viss typ eller för alla mappar.
- Ange att vyn inte är ett objekt på undermenyn Visa som för en viss fil eller mapp.

Om du vill ändra beteende för en vy gör du så här:

1. Välj Visa → Visa som. Ett dialogfönster för **Öppna med annan visare** visas.
2. Välj den vy som du vill ändra i tabellen i dialogfönstret.
3. Klicka på knappen Ändra. Dialogfönstret **Ändra** visas. I följande tabell beskrivs de olika alternativen i dialogfönstret **Ändra**:

Alternativ	Beskrivning
Inkludera i menyn för objektnamn-objekt	Välj det här alternativet om du vill inkludera vyn på undermenyn Visa som för den här typen av objekt.
Använd som standard för objektnamn-objekt	Välj det här alternativet om du vill använda vyn som standard för den här typen av objekt.
Inkludera endast i menyn för objektnamn	Välj det här alternativet om du vill inkludera vyn på undermenyn Visa som endast för det här objektet.
Använd som standard endast för objektnamn	Välj det här alternativet om du vill använda vyn som standard endast för det här objektet.
Inkludera inte i menyn för objektnamn-objekt	Välj det här alternativet om du vill utesluta vyn från undermenyn Visa som för den här typen av objekt.

4. Klicka på OK och sedan på Avbryt för att stänga dialogfönstret **Öppna med annan visare**.

Obs! – Du kan också ändra de åtgärder som är associerade med en filtyp i dialogfönstret **Redigera filtyp** i inställningsverktyget Filtyper. Du öppnar dialogfönstret **Redigera filtyper** genom att klicka på knappen Gå dit.

Tilldela åtgärder till filer

När du öppnar en fil utför filhanteraren standardåtgärden för den filtypen. Inställningsverktyget Filtyper innehåller en tabell över filtyper, deras associerade filtypstillägg och deras standardåtgärder. I den här tabellen anges vad som händer när du dubbelklickar på en fil i filhanteraren.

Du kan också använda filhanteraren för att ändra de åtgärder som är associerade med en viss fil eller filtyp.

Du kan använda inställningsverktyget Filtyper för att utföra följande:

- Ange standardåtgärd för en viss filtyp. Du kan också ändra standardåtgärden för en filtyp i filhanteraren.
- Associera en filtyp med ett eller flera program. Standardåtgärden kan exempelvis ange att filen ska öppnas i ett program som är associerat med filtypen.
- Associera en filtyp med ett eller flera visningsprogram. Standardåtgärden kan exempelvis ange att filen ska öppnas i ett visningsprogram som är associerat med filtypen.
- Associera ett filtillägg med en MIME-typ. MIME-typen anger filens format så att webbläsare och e-postprogram kan läsa filen.

Så här ändrar du åtgärder

Du kan ändra vilka åtgärder som är associerade med en fil eller filtyp. Du kan göra följande:

- Ange att åtgärden är standardåtgärd för en viss fil.
- Ange att åtgärden är standardåtgärd för en viss filtyp.
- Ange att åtgärden är ett objekt på undermenyn Öppna med för en viss fil.
- Ange att åtgärden är ett objekt på undermenyn Öppna med för en viss filtyp.
- Ange att åtgärden inte är ett objekt på undermenyn Öppna med för en viss filtyp.

Om du vill ändra vilka åtgärder som är associerade med en fil eller filtyp gör du så här:

1. Markera den fil som du vill ändra åtgärd för i visningspanelen. Om du vill ändra en åtgärd som är associerad med en filtyp markerar du en fil av den typen.
2. Välj Arkiv → Öppna med. Gör något av följande:
 - Välj Annat program. Dialogfönstret **Öppna med annat program** visas.
 - Välj Annan visare. Dialogfönstret **Öppna med annan visare** visas.

3. I den tabell som visas i dialogfönstret väljer du det program som du vill ändra beteende för.
4. Klicka på knappen Ändra. Dialogfönstret **Ändra** visas. I följande tabell beskrivs de olika alternativen i dialogfönstret **Ändra**:

Alternativ	Beskrivning
Inkludera i menyn för filtyp-objekt	Välj det här alternativet om du vill inkludera programmet på undermenyn Öppna med för den här filtypen.
Använd som standard för filtyp-objekt	Välj det här alternativet om du vill använda programmet som standardåtgärd för den här filtypen.
Inkludera endast i menyn för filnamn	Välj det här alternativet om du vill inkludera programmet på undermenyn Öppna med för den här filen, men inte för andra filer av samma typ.
Använd som standard endast för filnamn	Välj det här alternativet om du vill använda programmet som standardåtgärd för den här filen, men inte för andra filer av samma typ.
Inkludera inte i menyn för filtyp-objekt	Välj det här alternativet om du vill utesluta programmet från undermenyn Öppna med för den här filtypen.

5. Klicka på OK och sedan på Avbryt för att stänga dialogfönstret.

Obs! – Du kan också ändra de åtgärder som är associerade med en filtyp i dialogfönstret **Redigera filtyp** i inställningsverktyget Filtyper. Du öppnar dialogfönstret **Redigera filtyper** genom att klicka på knappen Gå dit.

Anpassa filhanteraren

Du kan anpassa filhanteraren så att det passar dina behov och önskemål. I det här avsnittet beskrivs hur du anpassar filhanteraren.

Ange inställningar

Använd dialogfönstret **Mappalternativ** för att ange inställningar för filhanteraren. Du visar dialogfönstret **Mappalternativ** genom att välja Redigera → Inställningar.

Du kan ange inställningar i följande kategorier:

- Standardinställningar för vyer.
- Beteende för filer och mappar, körbara textfiler och **papperskorgen**.
- Den information som visas i ikonrubriker.
- Förhandsgranskningsalternativ som förbättrar filhanterarens prestanda.

Ange visningsinställningar

Du kan ange en standardvy och sedan ange alternativ för sortering och visning. Du kan också ange standardinställningar för ikonvyer och listvyer. Du anger standardinställningar för visning genom att välja Redigera → Inställningar. Klicka på fliken **Vyer** om du vill visa **Vyer**.

I Tabell 7–7 visas de inställningar som du kan ändra.

TABELL 7–7 Visningsinställningar

Dialogfönsterelement	Beskrivning
Visa nya mappar med	Välj standardvy för mappar. När du öppnar en mapp visas den i den vy du väljer.
Ordna objekt	Välj hur du vill sortera objekt i mappar som visas i den här vyn.
Sortera mappar före filer	Markera det här alternativet om du vill visa mappar före filer när du sorterar en mapp.
Sortera i omvänd ordning	Välj det här alternativet om du vill sortera objekt i den här vyn i omvänd ordning. Om du väljer det här alternativet sorteras objekt i omvänd ordning jämfört med det som du har valt för listan Ordna objekt . Om du till exempel väljer Efter namn sorteras objekten i omvänd bokstavsordning.
Visa dolda filer och säkerhetskopior	Markera det här alternativet om du vill visa dolda filer och säkerhetskopior i visningspanelen. Det första tecknet i ett dolt filnamn är en punkt (.). Det sista tecknet i namnet på en säkerhetskopia är ett tilde-tecken (~).
Standardzoomnivå	Ikonvy och listvy. Välj standardzoomnivå för mappar som visas i den här vyn. Zoomnivån anger storleken på objekt i en vy.
Använd kompakt layout	Markera det här alternativet om du vill ordna objekt i ikonvy så att de placeras närmare varandra i mappen.
Text bredvid ikoner:	Markera det här alternativet om du vill placera ikonrubrikerna för objekt bredvid i stället för under ikonerna.
Använd manuell layout	Markera det här alternativet om du vill sortera objekt i ikonvyn manuellt.

TABELL 7–7 Visningsinställningar (forts.)

Dialogfönsterelement	Beskrivning
Visa endast mappar	Markera det här alternativet om du vill visa enbart mappar under Träd på sidopanelen.

Ange inställningar för beteende

Du anger inställningar för filer och mappar genom att välja Redigera → Inställningar. Klicka på fliken **Beteende** för att visa **Beteende**.

I Tabell 7–8 visas de inställningar för filer och mappar som du kan ändra.

TABELL 7–8 Inställningar för beteende för filer och mappar

Alternativ	Beskrivning
Enkelklick för att aktivera objekt	Markera det här alternativet om du vill köra standardåtgärden för ett objekt när du klickar på det. När det här alternativet är markerat och du pekar på ett objekt stryks objektets titel under.
Dubbelklick för att aktivera objekt	Markera det här alternativet om du vill köra standardåtgärden för ett objekt när du dubbelklickar på det.
Öppna aktiverat objekt i ett nytt fönster	Välj det här alternativet om du vill öppna ett nytt fönster varje gång du öppnar en fil eller mapp.
Kör körbara filer när de klickas	Markera det här alternativet om du vill köra en körbar fil när du väljer den. En körbar fil är en textfil som kan köra, dvs är, ett skalskript.
Visa körbara filer när de klickas	Markera det här alternativet om du vill visa innehållet i en körbar fil när du väljer den.
Fråga varje gång	Markera det här alternativet om du vill att det ska visas ett dialogfönster när du väljer en körbar fil. I dialogfönstret tillfrågas du om du vill köra eller visa filen.
Fråga innan papperskorgen töms eller filer tas bort	Markera det här alternativet om du vill få ett bekräftelsemeddelande innan papperskorgen töms eller filer tas bort.

TABELL 7-8 Inställningar för beteende för filer och mappar (forts.)

Alternativ	Beskrivning
Inkludera ett borttagningskommando som åsidosätter papperskorgen	Markera det här alternativet om du vill lägga till menyalternativet Ta bort på följande menyer: ■ Menyn Redigera. ■ Den popupmeny som visas när du högerklickar på en fil, en mapp eller ett objekt på skrivbordet. När du markerar ett objekt och sedan väljer menyalternativet Ta bort tas objektet bort från filsystemet direkt.

Ange inställningar för ikonrubriker

En ikonrubrik visar namnet på en fil eller mapp i en ikonvy. Ikonrubriken innehåller också ytterligare tre informationsuppgifter om filen eller mappen. Extrainformationen visas efter filnamnet. Vanligtvis är bara en uppgift synlig, men när du zoomar in på en ikon visas mer av informationen. Du kan ändra den extrainformation som visas i ikonrubriker.

Du anger inställningar för ikonrubriker genom att välja Redigera → Inställningar. Klicka på fliken **Ikonrubriker** för att visa **Ikonrubriker**.

Välj de informationsuppgifter som du vill visa i ikonrubriken i de tre listorna. Välj den första uppgiften i den första listan, den andra i den andra listan osv. I följande tabell beskrivs de informationsuppgifter som du kan välja:

Information	Beskrivning
Storlek	Markera det här alternativet om du vill visa objektets storlek.
Typ	Markera det här alternativet om du vill visa beskrivningen av objektets MIME-typ från inställningsverktyget Filtyper.
Ändringsdatum	Markera det här alternativet om du vill visa det senaste ändringsdatumet för objektet.
Åtkomstdatum	Markera det här alternativet om du vill visa det datum då objektet senast användes.
Ägare	Markera det här alternativet om du vill visa objektets ägare.
Grupp	Markera det här alternativet om du vill visa den grupp som objektet tillhör.
Behörigheter	Markera det här alternativet om du vill visa behörigheterna för objektet som tre uppsättningar med tre tecken, exempelvis <code>-rwxrw-r--</code> .

Information	Beskrivning
Rättigheter på oktal form	Markera det här alternativet om du vill visa behörigheterna för objektet i oktal form, exempelvis 764.
MIME-typ	Markera det här alternativet om du vill visa objektets MIME-typ.
Ingen	Markera det här alternativet om du inte vill visa någon information om objektet.

Ange inställningar för förhandsgranskning

Filhanteraren innehåller en del funktioner för förhandsgranskning. De här funktionerna kan påverka hur fort filhanteraren svarar på kommandon. Du kan ändra beteendet för vissa av funktionerna för att förbättra filhanterarens prestanda. För varje förhandsgranskningsinställning kan du välja ett av de alternativ som beskrivs i följande tabell:

Alternativ	Beskrivning
Alltid	Utför åtgärden både för lokala filer och för filer på andra filsystem.
Endast lokala filer	Utför åtgärden endast på lokala filer.
Aldrig	Utför aldrig åtgärden.

Du anger inställningar för förhandsgranskning genom att välja Redigera → Inställningar. Klicka på fliken **Förhandsgranska** för att visa **Förhandsgranska**.

I Tabell 7–9 visas de inställningar för förhandsgranskning som du kan ändra.

TABELL 7–9 Inställningar för förhandsgranskning

Dialogfönsterelement	Beskrivning
Visa text i ikoner	Välj ett alternativ för att ange när du vill förhandsgranska innehållet i textfiler på den ikon som representerar filen.
Visa miniatyrbilder	Välj ett alternativ för att ange när miniatyrbilder för bildfiler ska visas. Filhanteraren sparar miniatyrbilder för alla mappar i en mapp som heter <code>.thumbnails</code> och som finns en nivå under den aktuella mappen.
Endast för filer mindre än	Ange maximal filstorlek för filer som filhanteraren ska skapa miniatyrbilder för.

TABELL 7-9 Inställningar för förhandsgranskning (forts.)

Dialogfönsterelement	Beskrivning
Förhandsgranska ljudfiler	Välj ett alternativ för att ange när du vill förhandsgranska ljudfiler.
Räkna antal objekt	Välj ett alternativ för att ange när antalet objekt i mappar ska visas.

Ändra bakgrunder

Filhanteraren innehåller bakgrunder som du kan använda för att ändra utseendet på följande skärmskomponenter:

- Skrivbordsmiljö
- Sidopanel
- Innehållspanelen
- Paneler

Om du vill ändra bakgrunden för en skärmskomponent gör du så här:

1. Välj Redigera → Bakgrunder och emblem. Dialogfönstret **Bakgrunder och emblem** visas.
2. Om du vill visa en lista med mönster som du kan använda på bakgrunden klickar du på knappen Mönster. Om du vill visa en lista med färger som du kan använda på bakgrunden klickar du på knappen Färger.
3. Om du vill ändra bakgrunden till ett mönster drar du mönstret till skärmskomponenten. Om du vill ändra bakgrunden till en färg drar du färgen till skärmskomponenten.
4. Klicka på Stäng för att stänga dialogfönstret.

Om du vill återställa bakgrunden för visnings- eller sidopanelen till standardbakgrunden högerklickar du på panelens bakgrund och väljer Använd standardbakgrund.

När du ändrar bakgrunden för sido- eller visningspanelen för en viss mapp kommer filhanteraren ihåg den bakgrund som du har valt. Nästa gång du visar mappen visas den bakgrund som du valde. När du ändrar bakgrund för en mapp kan du alltså anpassa mappen för att visa bakgrunden.

Så här lägger du till ett mönster

Om du vill lägga till ett mönster bland de mönster som du kan använda på skärmskomponenter väljer du Redigera → Bakgrunder och emblem. Klicka på knappen Mönster och sedan på knappen Lägg till ett nytt mönster. Ett dialogfönster visas. Använd dialogfönstret för att hitta det nya mönstret. Klicka på OK för att lägga till det nya mönstret i dialogfönstret **Bakgrunder och emblem**.

Så här lägger du till en färg

Om du vill lägga till en färg bland de färger som du kan använda på skärmkomponenter väljer du Redigera → Bakgrunder och emblem. Klicka på knappen Färger och sedan på knappen Lägg till en ny färg. Det visas en dialog där du kan välja färger. Använd färghjulet eller reglagen för att välja färg. Klicka på OK för att lägga till den nya färgen i dialogfönstret **Bakgrunder och emblem**.

Så här visar och döljer du fönsterkomponenter

Du kan visa och dölja fönsterkomponenter i filhanteraren så här:

- Om du vill dölja sidopanelen väljer du Visa → Sidopanel. Om du vill visa sidopanelen igen väljer du Visa → Sidopanel igen.
- Om du vill dölja verktygsraden väljer du Visa → Verktygsrad. Om du vill visa verktygsraden igen väljer du Visa → Verktygsrad igen.
- Om du vill dölja adressraden väljer du Visa → Adressrad. Om du vill visa adressraden igen väljer du Visa → Adressrad igen.
- Om du vill dölja statusraden väljer du Visa → Statusrad. Om du vill visa statusraden igen väljer du Visa → Statusrad igen.
- Om du vill ta bort en flik från sidopanelen högerklickar du i sidopanelen. Välj den flik som du vill ta bort på popupmenyn. Om du vill lägga till fliken på sidopanelen igen väljer du den på popupmenyn igen.

Använda flyttbara media

Filhanteraren har stöd för alla flyttbara medier med följande egenskaper:

- Det finns en post för det flyttbara mediet i filen `/etc/fstab`. Filen `/etc/fstab` beskriver de filsystem som datorn använder.
- Alternativet `user` har angetts i posten för det flyttbara mediet i filen `/etc/fstab`.

Montera medier

Montera media är att göra mediets filsystem tillgängligt. När du monterar medier ansluts de som underkataloger till det aktuella filsystemet.

Du monterar ett medium genom att sätta i det i lämplig enhet. Ett objekt som representerar mediet läggs till på skrivbordet. Objektet läggs bara till om systemet är konfigurerat för att montera enheten automatiskt när ett medium identifieras.

Om systemet inte är konfigurerat för att montera enheten automatiskt måste du montera den manuellt. Högerklicka på skrivbordet och välj Diskar → *enhetsnamn*. Om du till exempel vill montera en diskett väljer du Diskar → Diskett. Ett objekt som representerar mediet läggs till på skrivbordet.

Obs! – Du kan inte ändra namn på objekt för flyttbara medier.

Så här visar du medieinnehåll

Du kan visa medieinnehållet på följande sätt:

- Dubbelklicka på det objekt som representerar mediet på skrivbordet.
- Högerklicka på det objekt som representerar mediet på skrivbordet och välj Öppna.

Innehållet på mediet visas i ett filhanterarfönster. Om du vill ladda om visningen klickar du på knappen Läs om.

Så här visar du medieegenskaper

Om du vill visa egenskaperna för ett flyttbart medium högerklickar du på det objekt som representerar mediet på skrivbordet och väljer Egenskaper. Det visas ett dialogfönster med mediets egenskaper.

Klicka på Stäng när du vill stänga dialogfönstret med egenskaper.

Formatera disketter

När du *formaterar* media förbereder du det för användning med ett visst filsystem. Du kan använda filhanteraren för att formatera disketter.



Varning! – Det innebär också att du skriver över all befintligt information på mediet.

Så här formaterar du en diskett:

1. Sätt in disketten i diskettenheten. Montera disketten. Information om hur du monterar medier finns i "Montera medier" på sidan 131.
2. Högerklicka på det objekt som representerar disketten på skrivbordet och välj Formatera. Dialogfönstret **Diskettformaterare** visas.

3. Ange önskade formateringsalternativ i dialogfönstret **Diskettformaterare**. Elementen i dialogfönstret beskrivs i följande tabell:

Dialogfönsterelement	Beskrivning
Diskettenhet	Visar namnet på diskettenheten.
Disketttäthet	Ange disketttätheten. Tätheten är den mängd data som får plats på disketten.
Filsystemstyp	Markera den typ av filsystem som du vill formatera disketten för. Välj något av följande alternativ: ■ Linux-format (ext2): Markera det här alternativet om du vill formatera disketten för användning på Linux-system. De flesta icke-Linux-system kan inte läsa disketter med den här filsystemstypen. ■ DOS (FAT): Markera det här alternativet om du vill formatera disketten för användning på Windows-system. De flesta Unix-system kan läsa disketter med den här filsystemstypen.
Volymnamn	Skriv in ett namn på disketten i den här textrutan.
Snabb	Markera det här alternativet om du bara vill skapa filsystemet på disketten. Snabbformatering söker inte efter felaktiga block. Markera det här alternativet om disketten har formaterats tidigare.
Standard	Markera det här alternativet om du vill skapa filsystemet på disketten och formatera den. En standardformatering söker inte efter felaktiga block. Markera det här alternativet om disketten inte har formaterats tidigare.
Grundlig	Markera det här alternativet om du vill skapa filsystemet på disketten, söka efter felaktiga block och formatera disketten. Markera det här alternativet om du vill kontrollera att disketten inte har skadats.

4. Klicka på **Formatera** när du vill formatera disketten.

Så här matar du ut media

När du vill mata ut ett medium högerklickar du på det objekt som representerar mediet på skrivbordet och väljer Mata ut. Om medieenheten är eldriven matas mediet ut. Om medieenheten inte är eldriven väntar du tills skrivbordsobjektet för mediet inte längre syns och matar sedan ut mediet manuellt.

Du kan inte mata ut medier från en eldriven enhet när mediet är monterat. När du vill mata ut ett medium måste du först avmontera det. Så här matar du ut en diskett från enheten:

1. Stäng alla filhanterarfönster, Terminal-fönster och andra fönster som använder disketten.
2. Högerklicka på det objekt som representerar disketten på skrivbordet och välj Mata ut. Skrivbordsobjektet för disketten försvinner.
3. Mata ut disketten från enheten.



Varning! – Om du matar ut disketten från enheten innan du avmonterar den kan du förlora data som finns på disketten.

Skriva till cd-skivor

Filhanteraren innehåller en särskild plats dit du kan kopiera filer och mappar som du vill skriva till en cd. Du kan enkelt skriva platsens innehåll till en cd-skiva.

Så här skriver du till en cd-skiva:

1. Välj Gå → Cd-byggare. Filhanteraren öppnar en speciell plats, **burn:///**, varifrån du kan skriva till cd-skivan.
2. Kopiera de filer och mappar som du vill skriva till cd-skivan till platsen **burn:///**.
3. Sätt in en skrivbar cd-skiva i systemets cd-brännare.
4. Välj Arkiv → Skriv till cd. Dialogfönstret **Skriv filer till en cd-brännare** visas.
5. Använd dialogfönstret **Skriv filer till en cd-brännare** för att ange hur du vill skapa cd-skivan, enligt följande:

Dialogfönsterelement	Beskrivning
Mål att skriva till	Markera den enhet till vilken du vill skriva cd-skivan i den nedrullningsbara listan. Skapa en cd-avbildningsfil för filerna och mapparna genom att markera alternativet Filavbildning .
Skrivhastighet	Markera den hastighet med vilken du vill skriva cd-skivan i den nedrullningsbara listan.
Namn på cd-skiva	Skriv in ett namn för cd:n i textrutan.
Radera cd-skiva	Markera det här alternativet om du vill radera det aktuella innehållet på cd-skivan.
Mata ut cd-skivan när bränningen är klar	Markera det här alternativet om du vill mata ut cd-skivan ur enheten när den har skrivits.
Använd dessa filer igen till en annan cd-skiva	Markera det här alternativet om du inte vill skriva filerna och mapparna till en annan cd. Om du markerar det här alternativet tas filerna och mapparna inte bort från platsen burn:/// när cd:n har skrivits.

6. Klicka på knappen Skriv filer till cd-skiva.

Om du valde alternativet **Filavbildning** i listan **Mål att skriva till** visas dialogfönstret **Välj ett filnamn för cdrom-avbildningen**. Använd dialogfönstret för att ange var du vill spara cd-avbildningsfilen. Cd-avbildningsfiler har som standard filtypstillägget `.iso`.

Dialogfönstret **Skriver cd** visas. När cd:n har skrivits, eller när cd-avbildningsfilen har skapats, visas ett meddelande som talar om att processen är klar.

Om du har skapat en cd-avbildningsfil kan du skriva den filen till en cd-skiva. Om du vill skriva en cd-avbildningsfil till en cd högerklickar du på den och väljer Skriv till cd på popupmenyn.

Om du inte har markerat alternativet **Använd dessa filer igen till en annan cd** tas filerna och mapparna bort från platsen **burn:///**.

Köra skript från filhanteraren

Filhanteraren innehåller en specialmapp där du kan spara skript. När du lägger till en körbar fil i den här mappen läggs filen till på undermenyn Skript. Om du vill köra ett skript väljer du Arkiv → Skript och sedan önskat skript på undermenyn.

Om du vill köra ett skript på en viss fil markerar du filen i visningspanelen. Välj Arkiv → Skript och välj sedan det skript som du vill köra på undermenyn. Du kan också köra skript på flera filer samtidigt.

Om du vill visa innehållet i skriptmappen väljer du Arkiv → Skript → Öppna skriptmapp.

Använda skrivbordet

Filhanteraren Nautilus hanterar skrivbordet. I det här kapitlet beskrivs hur du använder Nautilus-skrivbordet.

- "Introduktion till skrivbordet" på sidan 137
- "Skrivbordsobjekt" på sidan 138
- "Använda papperskorgen på skrivbordet" på sidan 143
- "Använda menyn Skrivbord" på sidan 144
- "Ändra mönster eller färg för skrivbordet" på sidan 145

Introduktion till skrivbordet

Skrivbordet finns bakom alla andra komponenter på den synliga delen av skrivbordet. Skrivbordet är en aktiv komponent i användargränssnittet. Du kan utföra följande uppgifter från skrivbordet:

- Starta program och öppna filer och mappar.
Du kan lägga till objekt på skrivbordet så att du lätt kommer åt filer, mappar och program som du använder ofta. Du kan till exempel lägga till en programstartare på skrivbordet. Du kan skapa en symbolisk länk till en fil som du använder ofta och sedan lägga till den här länken på skrivbordet. Du kan också lagra filer och mappar på skrivbordet.
- Öppna menyn Skrivbord.
Du öppnar menyn Skrivbord genom att högerklicka på skrivbordet. Du kan använda menyn Skrivbord för att utföra åtgärder på skrivbordet.
- Arbeta med **Papperskorgen**.
Du kan flytta objekt till **papperskorgen** och tömma **papperskorgen**.
- Anpassa skrivbordet.
Du kan anpassa mönstret eller färgen på skrivbordet.

Skrivbordsobjekt

Ett skrivbordsobjekt är en ikon på skrivbordet som du kan använda för att öppna filer, mappar och program. Som standard innehåller skrivbordet tre objekt. Du kan också lägga till objekt på skrivbordet för att enkelt komma åt filer, mappar, program och URI:er som du använder ofta. Du kan till exempel lägga till en programstartare på skrivbordet så att du kan öppna ett visst program som du använder ofta.

I Tabell 8–1 beskrivs de typer av objekt som du kan lägga till på skrivbordet.

TABELL 8–1 Typer av skrivbordsobjekt

Objekttyp	Beskrivning
Symbolisk länk	En symbolisk länk är ett objekt som pekar på en annan fil eller mapp. När du klickar på en symbolisk länk på skrivbordet öppnas den fil eller mapp som den symboliska länken pekar på. Du kan flytta eller kopiera en symbolisk länk till skrivbordet. Du känner igen symboliska länkar på det standardpilemblem som visas på alla symboliska länkar.
Programstartare	Du kan lägga till följande typer av programstartare på skrivbordet: ■ Program: Startar ett visst program. ■ Länk: Länkar till en viss fil, mapp eller URI.
Fil	Du kan lägga till filer på skrivbordet. Filer på skrivbordet finns i skrivbordskatalogen.
Mapp	Du kan flytta mappar till och skapa mappar på skrivbordet. Mapparna på skrivbordet finns i skrivbordskatalogen.

I följande avsnitt beskrivs hur du arbetar med objekt på skrivbordet.

Markera objekt på skrivbordet

Du markerar ett objekt på skrivbordet genom att klicka på det. Om du vill markera flera objekt håller du ned Control och klickar sedan på de objekt som du vill markera.

Du kan också markera ett område på skrivbordet för att markera alla objekt inom det området. Klicka på skrivbordet. Håll ned musknappen och dra över det område som innehåller de objekt som du vill markera. När du klickar, håller ned musknappen och drar visas en rektangel som indikerar det område som du markerar.

Om du vill markera flera områden håller du ned Control och drar sedan över de områden du vill markera.

Öppna objekt från skrivbordet

Dubbelklicka på ett objekt på skrivbordet om du vill öppna det. Du kan också högerklicka på objektet och sedan välja Öppna. När du öppnar ett objekt körs standardåtgärden för objektet. Om objektet till exempel är en textfil öppnas textfilen i ett filhanterarfönster. Standardåtgärdena för olika filtyper anges i inställningsverktyget Filtyper.

Om du vill köra en annan åtgärd än standardåtgärden för ett objekt högerklickar du på objektet och väljer sedan Öppna med. Välj en åtgärd från undermenyn Öppna med.

Objekten på undermenyn Öppna med motsvarar innehållet i följande delar av inställningsverktyget Filtyper:

- Listrutan **Standardåtgärd** i dialogfönstret **Redigera filtyp**
- Listan **Visningskomponent** i dialogfönstret **Redigera filtyp**

Du kan ange inställningarna i ett filhanterarfönster så att du klickar en gång på en fil för att köra standardåtgärden.

Lägga till en programstartare på skrivbordet

En programstartare på skrivbordet kan starta ett program eller länka till en viss fil, mapp, FTP-plats eller URI-plats.

Så här lägger du till en programstartare på skrivbordet:

1. Högerklicka på skrivbordet och välj Ny programstartare. Dialogfönstret **Skapa programstartare** visas.
2. Information om hur du anger egenskaperna för programstartaren i dialogfönstret **Skapa programstartare** hittar du i *Arbeta med paneler*. Det kommando som du anger för programstartaren är det kommando som körs när du använder skrivbordsobjektet.

Lägga till en symbolisk länk på skrivbordet

Du kan skapa symboliska länkar på skrivbordet för att utföra följande åtgärder:

- Öppna en viss fil i ett visst program.
- Öppna en viss mapp i ett filhanterarfönster.
- Köra en binärfil eller ett skript.

Så här skapar du en symbolisk länk på skrivbordet:

1. Visa den fil eller mapp som du vill skapa en symbolisk länk för i ett filhanterarfönster.

2. Skapa en symbolisk länk till filen eller mappen. Du skapar en symbolisk länk till en fil eller mapp genom att markera filen eller mappen som du vill skapa en länk till. Välj Redigera → Skapa länk. En länk till filen eller mappen läggs till i den aktuella mappen. Du känner igen symboliska länkar på det standardpilemblem som visas på alla symboliska länkar. I följande figur visas en symbolisk länk till en fil:



3. Dra den symboliska länken till skrivbordet. Ikonen för objektet flyttas till skrivbordet.

Lägga till en fil eller mapp på skrivbordet

I följande avsnitt beskrivs hur du lägger till fil- och mappobjekt på skrivbordet.

Flytta en fil eller mapp till skrivbordet

Du kan flytta en fil eller mapp från filhanteraren till skrivbordet. Så här flyttar du en fil eller mapp till skrivbordet:

1. Öppna ett filhanterarfönster.
2. Visa den fil eller mapp som du vill flytta i visningspanelen.
3. Dra filen eller mappen till skrivbordet. Ikonen för filen eller mappen flyttas till skrivbordet. Filen eller mappen flyttas till skrivbordskatalogen.

Du kan också markera filen eller mappen och sedan välja Redigera → Klipp ut filer. Högerklicka på valfritt skrivbordsobjekt och välj sedan Klistra in filer.

Kopiera en fil eller mapp till skrivbordet

Du kan kopiera en fil eller mapp från filhanteraren till skrivbordet. Så här kopierar du en fil eller mapp till skrivbordet:

1. Öppna ett filhanterarfönster.
2. Visa den fil eller mapp som du vill flytta i visningspanelen.
3. Håll ned Control-tangenten och dra sedan filen eller mappen till skrivbordet. En ikon för filen eller mappen läggs till på skrivbordet. Filen eller mappen kopieras till skrivbordskatalogen.

Du kan också markera filen eller mappen och sedan välja Redigera → Kopiera filer. Högerklicka på valfritt skrivbordsobjekt och välj sedan Klistra in filer.

Skapa ett mappobjekt på skrivbordet

Du skapar ett mappobjekt genom att högerklicka på skrivbordet och öppna menyn Skrivbord. Välj Ny mapp. En **namnlös** mapp läggs till på skrivbordet. Ange namnet för den nya mappen och tryck sedan på Retur. Mappen visas med det nya namnet. Den nya mappen lagras i skrivbordskatalogen.

Byta namn på ett skrivbordsobjekt

Du byter namn på ett skrivbordsobjekt genom att högerklicka på objektet och välja Byt namn. Namnet på skrivbordsobjektet markeras. Skriv in ett nytt namn på objektet och tryck på Retur.

Ta bort ett objekt från skrivbordet

Du tar bort ett objekt från skrivbordet genom att högerklicka på objektet och sedan välja Flytta till papperskorgen. Du kan också dra objektet till **papperskorgen**.

Obs! – När du flyttar en fil eller mapp från ett flyttbart medium till **papperskorgen** sparas filen eller mappen i en **papperskorg** på det flyttbara mediet. Om du vill ta bort filen eller mappen permanent från det flyttbara mediet måste du tömma **papperskorgen**.

Ta bort ett objekt från skrivbordet

När du tar bort ett objekt från skrivbordet flyttas det inte till **papperskorgen**, utan det tas bort omedelbart. Menyalternativet Ta bort är bara tillgängligt om du markerar alternativet **Inkludera ett borttagningskommando som åsidosätter papperskorgen** i Nautilus-dialogfönstret **Inställningar**.

Du tar bort ett objekt från skrivbordet genom att högerklicka på det och välja Ta bort.

Obs! – Du kan inte ta bort skrivbordsobjekten **Hem** eller **Papperskorg**.

Visa egenskaper för ett skrivbordsobjekt

Så här visar du egenskaperna för ett skrivbordsobjekt:

1. Högerklicka på det objekt vars egenskaper du vill visa och välj Egenskaper. Det visas ett dialogfönster med egenskaper.

2. Använd dialogfönstret för egenskaper för att visa egenskaperna för skrivbordsobjektet.
3. Klicka på Stäng för att stänga dialogfönstret med egenskaper.

Ändra behörigheter för ett skrivbordsobjekt

Så här ändrar du behörigheter för ett skrivbordsobjekt:

1. Högerklicka på det objekt vars behörigheter du vill ändra och välj Egenskaper. Det visas ett dialogfönster med egenskaper.
2. Klicka på fliken **Rättigheter** för att visa **Rättigheter**.
3. Under **Rättigheter** använder du listorna och kryssrutorna för att ändra behörigheterna för filen eller mappen. Mer information om dialogfönsterelementen i flikavsnittet **Rättigheter** finns i *Filhanteraren Nautilus*.
4. Klicka på Stäng för att stänga dialogfönstret med egenskaper.

Lägga till ett emblem till ett skrivbordsobjekt

Så här lägger du till ett emblem till ett skrivbordsobjekt:

1. Högerklicka på det objekt som du vill lägga till ett emblem till och välj Egenskaper. Det visas ett dialogfönster med egenskaper.
2. Klicka på fliken **Emblem** för att visa **Emblem**.
3. Markera det emblem som du vill lägga till objektet.
4. Klicka på Stäng för att stänga dialogfönstret med egenskaper.

Lägga till en anteckning till ett skrivbordsobjekt

Så här lägger du till en anteckning till ett skrivbordsobjekt:

1. Markera det objekt som du vill lägga till anteckningen till.
2. Välj Arkiv → Egenskaper. Det visas ett dialogfönster med egenskaper.
3. Klicka på fliken **Anteckningar**. Skriv in anteckningen under **Anteckningar**.
4. Klicka på Stäng när du vill stänga dialogfönstret med egenskaper. Ett anteckningsemblem läggs till skrivbordsobjektet.

Om du vill ta bort en anteckning tar du bort anteckningstexten på fliken **Anteckningar**.

Ändra ikonerna för ett skrivbordsobjekt

Så här ändrar du ikonerna för ett skrivbordsobjekt:

1. Högerklicka på det objekt vars behörigheter du vill ändra och välj **Egenskaper**. Det visas ett dialogfönster med egenskaper.
2. Klicka på knappen **Välj anpassad ikon** på fliken **Grundläggande**. Dialogfönstret **Välj en ikon** visas.
3. Använd dialogfönstret **Välj en ikon** för att välja den ikon som ska representera filen eller mappen.
4. Klicka på **Stäng** för att stänga dialogfönstret med egenskaper.

Om du vill återställa en anpassad ikon till den standardikon som anges i inställningsverktyget **Filtyper** och program för skrivbordet högerklickar du på ikonen och väljer **Ta bort anpassad ikon**. Du kan också klicka på knappen **Ta bort anpassad ikon** i dialogfönstret **Egenskaper**.

Ändra storlek på ikonen för ett skrivbordsobjekt

Du kan ändra storlek på ikoner som representerar skrivbordsobjekt. Så här ändrar du storlek på en ikon på skrivbordet:

1. Högerklicka på det skrivbordsobjekt vars ikon du vill ändra storlek på och välj **Sträck ut ikon**. Det visas en rektangel runt ikonen, med ett handtag i varje hörn.
2. Ta tag i ett av handtagen och dra ikonen till önskad storlek.

Om du vill återställa ikonen till dess ursprungliga storlek högerklickar du på den och väljer **Återställ ikonens originalstorlek**.

Använda papperskorgen på skrivbordet

Du kan flytta följande objekt till **Papperskorgen**:

- Filer
- Mapper
- Skrivbordsobjekt

Om du behöver hämta en fil från **Papperskorgen** kan du visa **Papperskorgen** och flytta filen från **Papperskorgen**. När du tömmer **Papperskorgen** raderar du objekten i **Papperskorgen** permanent.

Så här visar du papperskorgen

Du kan visa innehållet i **Papperskorgen** på följande sätt:

- Från skrivbordet

Dubbelklicka på **papperskorgen** på skrivbordet. Innehållet i **papperskorgen** visas i ett Nautilus-fönster.

- Från ett filhanterarfönster

Välj Gå → Papperskorg. Innehållet i **Papperskorgen** visas i fönstret.

Så här tömmer du papperskorgen

Du kan tömma innehållet i **Papperskorgen** på följande sätt:

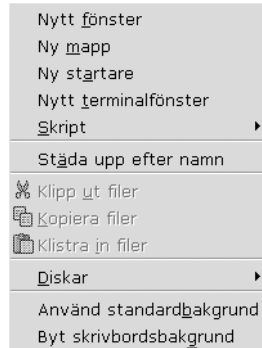
- Från skrivbordet

Högerklicka på **Papperskorgen** och välj Töm papperskorgen.

- Från ett filhanterarfönster

Välj Arkiv → Töm papperskorgen.

Använda menyn Skrivbord



Du öppnar menyn Skrivbord genom att högerklicka på en tom yta på skrivbordet. Du kan använda menyn Skrivbord för att utföra åtgärder på skrivbordet.

I Tabell 8–2 beskrivs kommandona på menyn Skrivbord.

TABELL 8-2 Kommandon på menyn Skrivbord

Alternativ	Funktion
Nytt fönster	Öppnar ett nytt filhanterarfönster med din hemplats.
Ny mapp	Skapar ett nytt mappobjekt på skrivbordet. Mappen skapas i skrivbordskatalogen.
Nytt terminalfönster	Startar en GNOME-terminal.
Ny programstartare	Skapar en programstartare på skrivbordet. Du hittar mer information i avsnittet "Lägga till en programstartare på skrivbordet" på sidan 139.
Skript	Öppnar en undermeny med skript som du kan köra.
Städa upp efter namn	Ordnar objekten på skrivbordet alfabetiskt efter namn.
Behåll justering	Anger att vänsterkanterna på objekt på skrivbordet justeras mot varandra.
Klipp ut filer	Tar bort markerade filer från mappen eller skrivbordet och placerar dem i bufferten.
Kopiera filer	Kopierar markerade filer från mappen eller skrivbordet och placerar dem i bufferten.
Klistra in filer	Placerar de filer som finns i bufferten i den markerade mappen eller på skrivbordet.
Diskar	Gör att du kan montera disketter och andra flyttbara medier.
Använd standardbakgrund	Återställer skrivbordsbakgrunden till det senaste mönster som du valde i dialogfönstret Bakgrunder och emblem . Du kommer åt dialogfönstret Bakgrunder och emblem från alla Nautilus-fönster.
Byt skrivbordsbakgrund	Startar inställningsverktyget Bakgrund som du kan använda för att byta skrivbordsbakgrunden.

Ändra mönster eller färg för skrivbordet

Du kan ändra mönster eller färg för skrivbordsbakgrunden efter dina önskemål. Filhanteraren innehåller bakgrundsmönster och -färger som du kan använda för att ändra utseendet på skrivbordsbakgrunden.

Du kan ändra mönster eller färg för skrivbordsbakgrunden på följande sätt.

- Dra ett mönster eller en färg från ett annat fönster eller ett annat dialogfönster till skrivbordet.

Om skrivbordsbakgrunden är en färg kan du skapa en toningseffekt från en färg till skrivbordsbakgrundens färg. En toningseffekt är en visuell effekt där en färg gradvis övergår i en annan färg. Du skapar en toningseffekt på skrivbordsbakgrunden genom att dra en färg till en av kanterna på skärmen. Färgen tonas från den kant som du drar den till mot den motsatta kanten av skärmen.

Innan du drar en färg till en skärmkant bör du kontrollera om det finns någon kantpanel i skärmkanten. Om det finns en kantpanel i skärmkanten måste du dölja panelen innan du drar färgen.

- Använd inställningsverktyget Bakgrund.
- Välj ett mönster eller en färg för bakgrunden i dialogfönstret **Bakgrunder och emblem**. Om du vill ändra mönster eller färg för skrivbordsbakgrunden gör du följande:
 1. Öppna ett filhanterarfönster.
 2. Välj Redigera → Bakgrunder och emblem. Dialogfönstret **Bakgrunder och emblem** visas.
 3. Klicka på knappen Mönster för att visa en lista över mönster som du kan använda. Klicka på knappen Färger för att visa en lista över färger som du kan använda.
 4. Du ändrar skrivbordsbakgrunden till ett mönster genom att dra mönstret till skrivbordsbakgrunden. Du ändrar skrivbordsbakgrunden till en färg genom att dra färgen till skrivbordsbakgrunden.
 5. Klicka på Stäng för att stänga dialogfönstret.

Anpassa GNOME-skrivbordet

Du kan anpassa många av egenskaperna för skrivbordet GNOME. Anpassningen av varje aspekt av skrivbordet GNOME styrs av ett dedikerat programvaruverktyg som kallas inställningsverktyg. I detta avsnitt får du information om hur du konfigurerar skrivbordet GNOME i följande kapitel.

- *Så här startar du inställningsverktygen*

Läs det här kapitlet om du vill ha mer information om hur du startar inställningsverktygen i skrivbordet GNOME.

- *Så här använder du inställningsverktygen*

Läs det här kapitlet om du vill ha mer information om hur du använder inställningsverktygen i skrivbordet GNOME. Det här kapitlet beskriver alla alternativ i varje inställningsverktyg.

Så här startar du inställningsverktygen

I detta kapitel beskrivs hur du startar inställningsverktygen och var du hittar dem i menystrukturen på skrivbordet GNOME.

- "Så här startar du ett inställningsverktyg" på sidan 149
- "Så här hittar du inställningsverktyg" på sidan 149

Så här startar du ett inställningsverktyg

Du kan starta inställningsverktygen på följande sätt:

- Välj Inställningar från Huvudmenyn. Välj önskat verktyg från undermenyerna.
- Dubbelklicka på objektet **Den här datorn** på skrivbordet. En filhanterare öppnar platsen **Den här datorn**. Dubbelklicka på objektet **Inställningar** i filhanterarens fönster för att visa inställningsverktygen. Dubbelklicka på det verktyg som du vill använda.

Så här hittar du inställningsverktyg

Tabell 9–1 visar inställningsverktygen i skrivbordet GNOME och var du kan hitta varje inställningsverktyg i menystrukturen.

TABELL 9-1 Plats för inställningsverktygen i menystrukturen för skrivbordet GNOME

Inställningsverktyg	Menysökväg
Bakgrundsinställningar	Inställningar → Visa → Bakgrund
Cd-databas	Inställningar → Avancerat → Cd-databasserver
Alternativ för Cd-enhet	Inställningar → Avancerat → Alternativ för Cd-enhet
Filassociationer	Inställningar → Avancerat → Filassociationer
Mappalternativ	Inställningar → Mappar
Typsnitt	Inställningar → Visa → Typsnitt
Pilotinställningar	Inställningar → PDA-enheter
Internet	Inställningar → Internet
Tangentbordshjälpmedel	Inställningar → Tangentbord → Hjälpmedel
Tangentbordsbeteende	Inställningar → Tangentbord → Beteende
Tangentbordslayout	Inställningar → Tangentbord → Layout
Menyer och verktygsrader	Inställningar → Visa → Menyer och verktygsrader
Mus	Inställningar → Mus
Multimediatangenter	Inställningar → Tangentbord → Multimediatangenter
Panelinställningar	Inställningar → Avancerat → Panel
Lösenord	Inställningar → Lösenord
Föredragna program	Inställningar → Avancerat → Föredragna program
Skrivare	Inställningar → Skrivare
Inställningar för skärmupplösning	Inställningar → Visa → Skärmupplösning
Inställningar för skärmläckare	Inställningar → Visa → Skärmläckare
Sessioner	Inställningar → Avancerat → Sessioner
Genvägar	Inställningar → Tangentbord → Genvägar
Ljudinställningar	Inställningar → Ljud
System	Inställningar → System
Tema	Inställningar → Visa → Tema
Fönster	Inställningar → Visa → Fönsterbeteende

Använda inställningsverktygen

I det här kapitlet beskrivs hur du använder inställningsverktygen för att anpassa GNOME-skrivbordet.

- "Anpassa skrivbordsbakgrunden" på sidan 151
- "Konfigurera en cd-databas" på sidan 153
- "Konfigurera filtyper" på sidan 154
- "Ange inställningar för filhanteraren" på sidan 157
- "Välja standardtypsnitt" på sidan 157
- "Konfigurera en Internet-anslutning" på sidan 159
- "Konfigurera alternativen för tangentbordshjälpmedel" på sidan 160
- "Konfigurera tangentbordsinställningar" på sidan 163
- "Konfigurera tangentbordslayout" på sidan 164
- "Anpassa menyer och verktygsrader i program" på sidan 165
- "Konfigurera musinställningar" på sidan 165
- "Anpassa panelerna" på sidan 167
- "Välja föredragna program" på sidan 167
- "Ange inställningar för bildskärmsupplösning" på sidan 170
- "Ange inställningar för skärmläckare" på sidan 170
- "Konfigurera sessioner" på sidan 173
- "Anpassa tangentbordsgenvägar" på sidan 176
- "Ange ljudegenskaper" på sidan 177
- "Anpassa teman" på sidan 179
- "Anpassa fönster" på sidan 181

Anpassa skrivbordsbakgrunden

Skrivbordsbakgrunden är den bild eller färg som används på ditt skrivbord. Du kan anpassa skrivbordsbakgrunden på följande sätt:

- Välj en bild som du vill använda som skrivbordsbakgrund. Bilden placeras ovanpå bakgrundsfärgen för skrivbordet. Skrivbordsbakgrundens färg visas om du väljer en genomskinlig bild eller om bilden inte täcker hela skrivbordets yta.
- Markera en färg för skrivbordsbakgrunden. Du kan markera en enfärgad bakgrund eller skapa en toningseffekt med två färger. En toningseffekt är en visuell effekt där en färg gradvis övergår i en annan färg.

Du kan också ändra utseendet på skrivbordsbakgrunden från filhanteraren Nautilus.

Tabell 10–1 visar en lista över de bakgrundsinställningar som du kan konfigurera.

TABELL 10–1 Inställningar för skrivbordsbakgrund

Element	Funktion
Välj bild	Välj en bild som ska visas på skrivbordet. Du väljer en bild genom att klicka på knappen Välj bild. Ett dialogfönster där du kan välja en bild visas. Använd dialogfönstret om du vill välja en bild. När du har valt en bild klickar du på OK.
Bildalternativ	Välj ett av följande alternativ för att ange hur bilden ska visas: ■ Bakgrundsbild: Upprepar bilden så att den täcker hela skrivbordet. ■ Centrerad: Visar bilden mitt på skrivbordet. ■ Skalad: Förstorar bilden tills den når skärmens kanter och bibehåller bildens proportioner. ■ Utsträckt: Förstorar bilden så att den täcker skrivbordet, men bevarar inte bildens proportioner. ■ Ingen bild: Visar ingen bild.

TABELL 10–1 Inställningar för skrivbordsbakgrund (forts.)

Element	Funktion
Bakgrundsformat	Om du vill ange ett färgschema använder du alternativen i listrutan Bakgrundsformat och färgväljarknapparna. Du kan ange ett färgschema på något av följande sätt: ■ Välj Enfärgad i listrutan Bakgrundsformat om du vill ange en enskild färg för skrivbordsbakgrunden. Klicka på knappen Färg för att välja den färg du vill ha. Dialogfönstret Välj en färg visas. Välj en färg och klicka sedan på OK. ■ Välj Vågrät färgskala i listrutan Bakgrundsformat. Det här alternativet skapar en toningseffekt från skärmens vänsterkant till skärmens högerkant. Klicka på knappen Färg till vänster för att visa dialogfönstret Välj en färg. Välj den färg som du vill ska visas i vänsterkanten. Klicka på knappen Färg till höger. Välj den färg som du vill ska visas i högerkanten. ■ Välj Lodrät färgskala i listrutan Bakgrundsformat. Det här alternativet skapar en toningseffekt från skärmens överkant till skärmens nederkant. Klicka på knappen Färg i överkant för att visa dialogfönstret Välj en färg. Välj den färg som du vill ska visas i överkanten. Klicka på knappen Färg i nederkant. Välj den färg som du vill ska visas i nederkanten.

Konfigurera en cd-databas

Med inställningsverktyget Cd-databas kan du konfigurera en cd-databas som systemet kan söka i. En cd-databas innehåller information om cd-skivor, som till exempel artistens namn, titeln och låtlistan. När en cd-skiva spelas upp i ett program kan programmet söka igenom cd-databasen efter information om skivan och visa informationen.

Tabell 10–2 beskriver elementen i inställningsverktyget Cd-databas.

TABELL 10–2 Inställningar för cd-databasen

Element	Beskrivning
Skicka ingen information	Markera det här alternativet om du inte vill skicka någon information till cd-databasservern.

TABELL 10–2 Inställningar för cd-databasen (forts.)

Element	Beskrivning
Skicka verklig information	Markera det här alternativet om du vill skicka information om ditt namn och värddamn till cd-databasservern.
Skicka annan information	Markera det här alternativet om du vill skicka ett annat namn och värddamn till cd-databasservern. Ange namnet i fältet Namn . Ange värddamnet i fältet Värddamn .
Round robin-FreeDB-server	FreeDB är en cd-databas. Round robin-FreeDB-servern är en FreeDB-server med belastningsfördelande konfiguration. Markera det här alternativet om du vill komma åt FreeDB-cd-databasen från den här servern.
Annan FreeDB-server	Markera det här alternativet om du vill komma åt FreeDB-cd-databasen från en annan server. Markera den önskade servern i servertabellen.
Uppdatera serverlistan	Klicka på den här knappen om du vill uppdatera listan över tillgängliga FreeDB-servrar i servertabellen.
Annan server	Markera det här alternativet om du vill använda en annan cd-databas. Ange namnet på den server där databasen finns i fältet Värddamn . Ange det portnummer som du kan komma åt databasen via i fältet Port .

Konfigurera filtyper

Använd inställningsverktyget Filtyper för att konfigurera följande:

- Filtyper** Du kan ange hur filer av olika typer ska visas och redigeras. Du kan till exempel ange att en viss ikon ska används för en viss filtyp. Du kan också ange att en fil som är ett textdokument ska öppnas med en textredigerare.
- Filhanteraren och andra GNOME-program kontrollerar innehållet i en fil för att avgöra vilken typ av fil det är. Om de första raderna inte anger vilken typ av fil det är kontrolleras filnamnet.
- Tjänster** En *URI* (*Uniform Resource Identifier*) är en sträng som identifierar en viss plats i ett filsystem eller på Internet. Adressen till en sida på Internet är till exempel en URI. En *tjänst* är ett protokoll eller en uppgift som en URI begär. URI:n `http://www.gnome.org` begär till exempel tjänsten `http`.
- Du kan associera ett program med en tjänst, så att programmet utför den uppgift som tjänsten begär. Du kan till exempel associera den webbläsare som du föredrar med tjänsten `http`.

I Tabell 10–3 beskrivs elementen i inställningsverktyget Filtyper.

TABELL 10–3 Element i inställningsverktyget Filtyper

Element	Beskrivning
Tabell	Klicka på högerpilen bredvid kategorinamnet om du vill visa innehållet i en kategori med filtyper. Kategorin utökas och en beskrivning av varje filtyp samt det filtypstillägg som är associerat med filtypen visas. Du markerar en filtyp som du vill arbeta med genom att klicka på filtypen.
Lägg till filtyp	Klicka på den här knappen om du vill lägga till en filtyp. Mer information finns i "Så här lägger du till en filtyp" på sidan 155.
Lägg till tjänst	Klicka på den här knappen om du vill lägga till en tjänst. Mer information finns i "Så här lägger du till en tjänst" på sidan 156.
Redigera	Om du vill redigera en filtyp, en tjänst eller en filtypskategori markerar du det objekt du vill redigera och klickar sedan på Redigera.
Ta bort	Om du vill ta bort en filtyp eller tjänst markerar du det objekt som du vill ta bort och klickar sedan på Ta bort.

Så här lägger du till en filtyp

Om du vill lägga till en filtyp gör du följande:

1. Starta inställningsverktyget Filtyper.
2. Klicka på knappen Lägg till filtyp. Dialogfönstret **Lägg till filtyp** visas.
3. Ange egenskaperna för filtypen i dialogfönstret. I följande tabell beskrivs dialogfönsterelementen i dialogfönstret **Lägg till filtyp**:

Alternativ	Funktion
Ingen ikon	Välj en ikon som ska representera filtypen. Klicka på knappen Ingen ikon om du vill välja en ikon. Ett dialogfönster där du kan välja en ikon visas. Välj en ikon i dialogfönstret. Klicka på Bläddra om du vill välja en ikon från en annan katalog. Klicka på OK när du har valt en ikon.
Beskrivning	Skriv en beskrivning av filtypen.
MIME-typ	Ange MIME-typen för den här filtypen.
Kategori	Ange den kategori som du vill att filtypen ska tillhöra i det här inställningsverktyget. Klicka på Välj om du vill välja en kategori i dialogfönstret Välj en filkategori .

Alternativ	Funktion
Filnamnstilllägg	Ange de filnamnstilllägg som ska associeras med filtypen. Ange ett filtillägg i fältet till vänster och tryck sedan på Retur. Du tar bort ett filnamnstilllägg genom att markera filnamnstillägget i fältet till höger och sedan klicka på knappen Ta bort.
Visarkomponent	Markera den visarkomponent som ska användas för att visa filer av den här typen i filhanteraren.
Standardåtgärd	Markera det standardprogram som ska användas för att öppna filer av den här typen.
Program som ska köras	Ange ett program som ska associeras med filtypen. Ange kommandot för att starta programmet i det här fältet. Om du vill välja ett kommando som du tidigare har angett kan du också klicka på knappen med nedåtpilen och välja det kommando som ska köras. Du kan också använda knappen Bläddra för att välja ett kommando som ska köras.
Kör i terminal	Markera det här alternativet om du vill köra programmet i ett terminalfönster. Välj det här alternativet för program som inte skapar ett fönster att köras i.

4. Klicka på OK.

Så här lägger du till en tjänst

Om du vill lägga till en tjänst gör du följande:

1. Starta inställningsverktyget Filtyper.
2. Klicka på knappen Lägg till tjänst. Dialogfönstret **Lägg till tjänst** visas.
3. Ange egenskaperna för tjänsten i dialogfönstret. I följande tabell beskrivs dialogfönsterelementen i dialogfönstret **Lägg till tjänst**:

Alternativ	Funktion
Beskrivning	Skriv en beskrivning för tjänsten.
Protokoll	Ange protokollet för tjänsten.
Program som ska köras	Information anges i en kommande version.

Alternativ	Funktion
Program	Ange programmet som ska associeras med tjänsten. Ange kommandot för att starta programmet i det här fältet. Om du vill välja ett kommando som du tidigare har angett kan du också klicka på knappen med nedåtpilen och välja det kommando som ska köras. Du kan också använda knappen Bläddra för att välja ett kommando som ska köras.
Kör i terminal	Markera det här alternativet om du vill köra programmet i ett terminalfönster. Välj det här alternativet för program som inte skapar ett fönster att köras i.

4. Klicka på OK.

Ange inställningar för filhanteraren

Använd inställningsverktyget Mappalternativ för att ange inställningar för filhanteraren Nautilus. Du kan också ange inställningar för filhanteraren i dialogfönstret med inställningar för **Mappalternativ**. Du öppnar detta dialogfönster från filhanteraren. Du hittar information om inställningarna i dialogfönstret **Mappalternativ** och inställningsverktyget Mappalternativ i *filhanteraren Nautilus*.

Välja standardtypsnitt

Använd inställningsverktyget Typsnitt för att välja de typsnitt som du vill använda i program, fönster, terminaler och på skrivbordet.

Tabell 10–4 visar en lista över de typsnittsinställningar som du kan konfigurera.

TABELL 10–4 Inställningar för typsnitt

Alternativ	Funktion
Programtypsnitt	Klicka på typsnittsväljaren om du vill markera ett typsnitt som ska användas i programmen.

TABELL 10–4 Inställningar för typsnitt (forts.)

Alternativ	Funktion
Skrivbordstypsnitt	Klicka på typsnittsväljaren om du vill välja ett typsnitt som ska användas enbart på skrivbordet.
Typsnitt för fönstertitel	Klicka på typsnittsväljaren för att välja ett typsnitt som ska användas i fönstertitelrader.
Terminaltypsnitt	Klicka på typsnittsväljaren för att välja ett typsnitt som ska användas i programmet Terminal.
Typsnittsrendering	Välj ett av följande alternativ för att ange hur typsnitt ska återges på skärmen: ■ Enfärgad: Återger typsnitt enbart i svartvitt. Kanterna på tecknen kan se taggiga ut i vissa fall, eftersom tecknen inte kantutjämnas. <i>Kantutjämning</i> är en effekt som används på teckenkanter för att de ska se jämnare ut. ■ Bästa former: Kantutjämnar teckensnitt när det är möjligt. Använd det här alternativet för vanliga CRT-bildskärmar (Cathode Ray Tube). ■ Bästa kontrast: Justerar typsnitt för att de ska visas med bästa möjliga kontrast och kantutjämnar dem också, så att tecknen får jämna kanter. Med det här alternativet kan det bli enklare för användare med nedsatt syn att använda GNOME-skrivbordet. ■ Underbildpunktsutjämning (LCD-skärmar): Använder en teknik som utnyttjar formen på enskilda LCD-bildpunkter (Liquid Crystal Display) för att återge typsnitt på ett jämnt sätt. Använd det här alternativet för LCD-skärmar och platta skärmar.
Detaljer	Klicka på den här knappen om du vill ange ytterligare detaljer om hur typsnitt ska återges på skärmen. ■ Upplösning (punkter per tum): Använd rotationsrutan för att ange vilken upplösning som ska användas när typsnitt återges på skärmen. ■ Utjämning: Välj ett av följande alternativ för att ange hur typsnitt ska kantutjämnas. ■ Hintning: <i>Hintning</i> är en återgivningsteknik för typsnitt som förbättrar kvaliteten på typsnitt i små storlekar och vid låga skärmupplösningar. Välj ett av alternativen för att ange hur hintning ska användas. ■ Underbildpunktsordning: Välj ett av följande alternativ för att ange underbildpunktsfärgordning för typsnitten. Använd det här alternativet för LCD-skärmar och platta skärmar.

Förhandsgranska typsnitt

Du kan förhandsgranska typsnitt med filhanteraren. Så här förhandsgranskar du typsnitt:

1. Öppna ett filhanterarfönster.
2. Skriv URI:n `fonts:` i adressraden. Typsnitten visas som ikoner i visningspanelen.
3. Dubbelklicka på en ikon om du vill visa en förhandsgranskning av typsnittet.

Konfigurera en Internet-anslutning

Med inställningsverktyget Internet kan du konfigurera hur systemet ansluter till Internet. Du kan konfigurera GNOME-skrivbordet för anslutning till en *proxyserver* och ange informationen om proxyservern. En proxyserver är en server som fångar upp förfrågningar till en annan server och utför dem själv, om det är möjligt. Du kan ange Domain Name Service-namnet (DNS) eller Internet Protocol-adressen (IP) för proxyservern. Ett *DNS-namn* är en unik identifierare som består av bokstäver för en dator i ett nätverk. En *IP-adress* är en unik identifierare bestående av siffror för en dator i ett nätverk.

I Tabell 10–5 visas de inställningar för Internet-anslutning som du kan konfigurera.

TABELL 10–5 Inställningar för Internet-anslutning

Alternativ	Funktion
Direkt Internetanslutning	Markera det här alternativet om du vill ansluta till Internet direkt utan någon proxyserver.
Manuell konfiguration av proxyserver	Markera det här alternativet om du vill ansluta till Internet via en proxyserver och vill konfigurera proxyservern manuellt.
HTTP-proxyserver	Ange DNS-namnet eller IP-adressen för den proxyserver som du vill använda för HTTP-tjänster. Ange portnumret för HTTP-tjänsten på proxyservern i rotationsrutan Port .
Proxyserver för säker HTTP	Ange DNS-namnet eller IP-adressen för den proxyserver som du vill använda för säkra HTTP-tjänster. Ange portnumret för den säkra HTTP-tjänsten på proxyservern i rotationsrutan Port .
FTP-proxyserver	Ange DNS-namnet eller IP-adressen för den proxyserver som du vill använda för FTP-tjänster. Ange portnumret för FTP-tjänsten på proxyservern i rotationsrutan Port .

TABELL 10–5 Inställningar för Internet-anslutning (forts.)

Alternativ	Funktion
Socks-värd	Ange DNS-namnet eller IP-adressen för den Socks-värd som ska användas. Ange portnumret för Socks-protokollet på proxyservern i rotationsrutan Port .
Automatisk konfiguration av proxyserver	Markera det här alternativet om du vill ansluta till Internet via en proxyserver och dessutom konfigurera proxyservern automatiskt.
URL för automatisk konfiguration	Ange URL:en som innehåller den information som behövs för att konfigurera proxyservern automatiskt.

Konfigurera alternativen för tangentbordshjälpmedel

Använd hjälpmedelsinställningsverktyget för Tangentbord för att ange tangentbordshjälpmedelsinställningarna. Hjälpmedelsinställningsverktyget för Tangentbord kallas även AccessX.

Du kan anpassa inställningarna för hjälpmedelsinställningsverktyget Tangentbord inom följande funktionsområden:

- **Allmänt**
- **Filter**
- **Mus**

Allmänna inställningar

I Tabell 10–6 visas de allmänna inställningarna för tangentbordshjälpmedel som du kan ändra.

TABELL 10–6 Inställningar för tangentbordshjälpmedel

Alternativ	Funktion
Aktivera hjälpmedelsfunktioner för tangentbord	Markera det här alternativet om du vill aktivera hjälpmedelsfunktionerna för tangentbord. När du markerar det här alternativet blir de andra alternativen i inställningsverktyget tillgängliga.

TABELL 10–6 Inställningar för tangentbordshjälpmedel (forts.)

Alternativ	Funktion
Inaktivera om oanvänd i	Markera det här alternativet om du vill inaktivera hjälpmedelsinställningarna för tangentbord om tangentbordet inte används under en viss tid. Genom att justera skjutreglaget kan du ange under hur många sekunder som tangentbordet inte ska användas innan hjälpmedelsinställningarna för tangentbord inaktiveras. När det antal sekunder som du angett har passerat inaktiveras följande hjälpmedelsinställningar för tangentbord: ■ Studsande tangenter ■ Mustangenter ■ Långsamma tangenter ■ Tröga tangenter ■ Växlingsknappar
Avge en ljudsignal när hjälpmedelsfunktioner för tangentbordet aktiveras/inaktiveras	Välj detta alternativ om vill få en ljudindikation när en funktion som t ex tröga tangenter eller långsamma tangenter aktiveras eller inaktiveras.
Importera funktionsinställningar	Klicka på den här knappen om du vill importera en AccessX-konfigurationsfil.
Använd tröga tangenter	Välj detta alternativ för att utföra flera tangentryckningsåtgärder samtidigt genom att trycka på tangenterna i sekvens. Du kan ange följande inställningar för tröga tangenter: ■ Avge en ljudsignal när modifieraren trycks ned: Välj detta alternativ för att få en ljudindikation när du trycker på en modifieringstangent. ■ Inaktivera om två tangenter trycks samtidigt: Välj detta alternativ för att ange att när du trycker på två tangenter samtidigt, kan du inte längre trycka på knappar i sekvens för att utföra flera tangentryckningar samtidigt.
Repetitionstangenter	Markera det här alternativet om du vill aktivera inställningarna för automatisk repetition för tangentbordet. ■ Fördröjning: Använd denna inställning för att ange den tid som ska gå efter den första tangentryckningen före den nedtryckta knappens automatiska repetition. ■ Hastighet: Använd den här inställningen för att ange antalet tecken som ska anges per sekund.
Skriv för att testa inställningar	Testområdet är ett interaktivt gränssnitt så att du kan se hur tangentbordsinställningarna påverkar displayen medan du skriver. Skriv in text i testområdet för att kontrollera effekten av dina inställningar.

Mer information om hur du konfigurerar hjälpmedelsinställningarna för tangentbord finns i *GNOME 2.2 Desktop Accessibility Guide*.

Filterinställningar

I Tabell 10–7 visas de filterinställningar som du kan ändra.

TABELL 10–7 Filterinställningar

Alternativ	Funktion
Aktivera hjälpmedelsfunktioner för tangentbord	Markera det här alternativet om du vill aktivera hjälpmedelsfunktionerna för tangentbord. När du markerar det här alternativet blir de andra alternativen i inställningsverktyget tillgängliga.
Använd långsamma tangenter	Välj detta alternativ för att kontrollera den tidsperiod som du ska trycka ned och hålla ned en tangent innan den accepteras. Du kan ange följande inställningar för långsamma tangenter: ■ Godtag endast tangenttryckningar som hålls under: Välj denna inställning för att ange den tidsperiod som du ska trycka ned och hålla ned en tangent innan den accepteras. ■ Avge en ljudsignal när tangenten: Markera önskade alternativ beroende på om du vill ha en ljudsignal när en tangent trycks ned, godkänns eller avvisas.
Använd studsande tangenter	Välj detta alternativ för att acceptera en tangentinmatning och för att kontrollera tangentbordets tangentrepetitionsegenskaper. Du kan ange följande inställningar för tangentrepetition: ■ Ignorera dubbeltangenttryckningar inom: Använd denna inställning för att ange den tid som ska gå efter den första tangenttryckningen före den nedtryckta knappens automatiska repetition. ■ Avge en ljudsignal om tangenten förkastas: Välj detta alternativ för att få en ljudindikation när tangenten inte godkänns.
Använd växlingsknappar	Välj detta alternativ för att få en ljudindikation för en växlingstangent. Du hör en ljudsignal när en växlingstangent är aktiverad. Du hör två ljudsignaler när en växlingstangent är inaktiverad.
Skriv för att testa inställningar	Testområdet är ett interaktivt gränssnitt så att du kan se hur tangentbordsinställningarna påverkar displayen medan du skriver. Skriv in text i testområdet för att kontrollera effekten av dina inställningar.

Mer information om hur du konfigurerar hjälpmedelsinställningarna för tangentbord finns i *GNOME 2.2 Desktop Accessibility Guide*.

Musinställningar

I Tabell 10–8 visas de musinställningar som du kan ändra.

TABELL 10–8 Musinställningar

Alternativ	Funktion
Aktivera hjälpmedelsfunktioner för tangentbord	Markera det här alternativet om du vill aktivera hjälpmedelsfunktionerna för tangentbord. När du markerar det här alternativet blir de andra alternativen i inställningsverktyget tillgängliga.
Aktivera mustangenter	Välj detta alternativ om du vill att det numeriska tangentbordet ska emulera musåtgärder. Du kan ange följande musknappsinställningar: ■ Maximal pekarhastighet: Använd den här inställningen för att ange maximal hastighet som pekaren ska flyttas över skärmen. ■ Tid att accelerera till maximal hastighet: Använd den här inställningen för att ange accelerationstidens längd för pekaren. ■ Fördröjning mellan tangenttryckning och pekarförflyttning: Använd denna inställning för att ange den tidsperiod som ska löpa efter en tangenttryckning innan pekaren flyttas.
Musinställningar	Klicka på den här knappen om du vill öppna inställningsverktyget Mus.

Mer information om hur du konfigurerar hjälpmedelsinställningarna för tangentbord finns i *GNOME 2.2 Desktop Accessibility Guide*.

Konfigurera tangentbordsinställningar

Använd inställningsverktyget Tangentbordsbeteende för att ange inställningar för automatisk repetition för tangentbordet och för att konfigurera ljudinställningar för tangentbordet.

Du kan anpassa inställningarna för inställningsverktyget Tangentbord inom följande funktionsområden:

- **Tangentbord**
- **Ljud**

Tangentbordsinställningar

Använd flikarna i **Tangentbord** om du vill ange allmänna tangentbordsinställningar. Starta inställningsverktyget för *hjälpmedel* för Tangentbord, AccessX, genom att klicka på knappen Hjälpmedel.

Tabell 10–9 visar en lista över de tangentbordsinställningar som du kan konfigurera.

TABELL 10–9 Inställningar för tangentbord

Alternativ	Funktion
Tangentbordet upprepar då tangent hålls ned	Markera det här alternativet om du vill att tangentrepetition ska aktiveras. Om tangentrepetition har aktiverats repeteras den åtgärd som är associerad med tangenten när du håller tangenten nedtryckt. Om du till exempel håller en teckentangent nedtryckt skrivs tecknet upprepade gånger.
Fördröjning	Välj hur stor fördröjningen ska vara från det att du trycker ned en tangent tills åtgärden upprepas.
Hastighet	Välj med vilken hastighet som åtgärden upprepas.
Blinkar i textrutor och textfält	Markera det här alternativet om du vill att markören ska blinka i fält och textrutor.
Hastighet	Använd skjutreglaget om du vill ange den hastighet som markören ska blinka med i fält och textrutor.

Ljudinställningar

Använd flikarna för **Ljud** om du vill ange inställningarna för tangentbordsljud.

Vissa program spelar upp en signal för att ange ett tangentbordsinmatningsfel. Använd alternativen på flikarna för **Ljud** om du vill konfigurera signalen. Tabell 10–10 visar en lista över de inställningar för tangentbordsljud som du kan konfigurera.

TABELL 10–10 Inställningar för tangentbordssignal

Alternativ	Funktion
Av	Markera det här alternativet om du vill inaktivera tangentbordssignalen.
Avge ljudsignal	Markera det här alternativet om du vill aktivera tangentbordssignalen.

Konfigurera tangentbordslayout

Använd inställningsverktyget Tangentbordslayout för att välja en layout för tangentbordet. Du kan välja olika layouter som passar för det språkområde du använder. Mer information om inställningsverktyget Tangentbordslayout finns i handboken *GKB-tangentbordsbytare*.

Anpassa menyer och verktygsrader i program

Du kan använda inställningsverktyget Menyer och verktygsrader om du vill anpassa utseendet för menyer, menyrader och verktygsrader i GNOME-kompatibla program.

Tabell 10–11 visar de inställningar för menyer och verktygsrader som du kan anpassa för GNOME-kompatibla program.

TABELL 10–11 Inställningar för att anpassa program

Alternativ	Funktion
Knappetiketter	Välj ett av följande alternativ om du vill ange vad som ska visas på verktygsraderna i de GNOME-kompatibla programmen: ■ Text under ikoner: Markera det här alternativet om du vill visa verktygsrader med både text och en ikon på varje knapp. ■ Text bredvid ikoner: Markera det här alternativet om du vill visa verktygsrader med en ikon på varje knapp, och text endast på de viktigaste knapparna. ■ Endast ikoner: Markera det här alternativet om du vill visa verktygsrader med endast en ikon på varje knapp. ■ Endast text: Markera det här alternativet om du vill visa verktygsrader med endast text på varje knapp.
Verktygsrader kan tas loss och flyttas runt	Markera det här alternativet om du vill flytta verktygsrader från programfönster till valfria platser på skärmen. Om du markerar det här alternativet visas handtag till vänster på verktygsraderna i programmen. Om du vill flytta en verktygsrad klickar du och håller ned musknappen på handtaget och drar sedan verktygsfältet till den nya platsen.
Visa ikoner i menyer	Markera det här alternativet om du vill visa en ikon bredvid varje objekt i en meny. En del menyobjekt har ingen ikon.

Konfigurera musinställningar

Använd inställningsverktyget Mus om du vill konfigurera musen för att användas med höger eller vänster hand. Du kan också ange hastigheten och känsligheten för musrörelserna.

Du kan anpassa inställningarna för inställningsverktyget Mus inom följande funktionsområden:

- **Knappar**
- **Markörer**
- **Rörelse**

Knappinställningar

Använd flikarna för **Knappar** om du vill ange om musknapparna ska konfigureras för vänsterhänta. Du kan också ange fördröjningen mellan klickningarna för en dubbelklickning.

Tabell 10–12 visar en lista över de musknappsinställningar som du kan konfigurera.

TABELL 10–12 Inställningar för musknappar

Alternativ	Funktion
Vänsterhänt mus	Markera det här alternativet om du vill konfigurera musen för vänsterhänta. När du konfigurerar musen för vänsterhänta byter funktionerna för den vänstra musknappen och den högra musknappen plats.
Fördröjning	Använd skjutreglaget om du vill ange hur mycket tid det får gå mellan klickningarna när du dubbelklickar. Om tiden mellan den första och andra klickningen överstiger den tid som anges här tolkas åtgärden inte som en dubbelklickning.

Pekarinställningar

Använd flikarna för **Markörer** om du vill ange inställningarna för muspekaren.

I Tabell 10–13 visas en lista över de muspekarinställningar som du kan konfigurera.

TABELL 10–13 Inställningar för muspekare

Alternativ	Funktion
Markörtema	Markera det muspekartema du vill ha i listrutan.
Visa markörens position då Control-tangenten trycks ned	Markera det här alternativet om du vill aktivera en muspekaranimation när du trycker ned och släpper Control. Den här funktionen kan hjälpa dig att hitta muspekaren.

Rörelseinställningar

Använd flikarna för **Rörelse** om du vill ange inställningarna för musrörelse.

I Tabell 10–14 visas en lista över de inställningar för musrörelse som du kan konfigurera.

TABELL 10–14 Inställningar för musrörelse

Inställning	Funktion
Acceleration	Använd skjutreglaget om du vill ange den hastighet som muspekaren ska flyttas med på skärmen när du rör musen.
Känslighet	Använd skjutreglaget om du vill ange hur känslig muspekaren ska vara för musrörelser.
Tröskel	Använd skjutreglaget om du vill ange det avstånd som ett objekt måste flyttas för att åtgärden ska tolkas som en dra-och-släpp-åtgärd.

Anpassa panelerna

Med inställningsverktyget Panelinställningar kan du konfigurera beteendet för paneler. Ändringar som du gör med inställningsverktyget Panelinställningar påverkar alla paneler.

TABELL 10–15 Inställningar för paneler

Inställning	Funktion
Stäng låda när programstartare klickas	Markera det här alternativet om du vill att en låda på en panel ska stängas när du klickar på en programstartare i lådan.
Låd- och panelanimation	Markera det här alternativet om du vill att paneler och lådor ska animeras när de visas och döljs.
Animeringshastighet	Markera hastigheten för panelanimationen i listrutan.

Välja föredragna program

Använd inställningsverktyget Föredragna program för att ange de program som GNOME-skrivbordet ska använda när ett program startas. Exempelvis kan du ange Xterm som ditt föredragna terminalprogram. När du öppnar menyn Skrivbord och väljer Ny terminal startas Xterm.

Du kan anpassa inställningarna för inställningsprogrammet Föredragna program inom följande funktionsområden.

- **Webbläsare**
- **Textredigerare**
- **Terminal**

Webbläsarinställningar

Använd flikarna för Webbläsare om du vill konfigurera den föredragna webbläsaren. Den föredragna webbläsaren öppnas när du klickar på en URL. Exempelvis öppnas den föredragna webbläsaren när du klickar på en URL i ett program eller när du klickar på en programstartare för en URL på skrivbordet.

Tabell 10–16 visar en lista över de inställningar för föredragen webbläsare som du kan konfigurera.

TABELL 10–16 Inställningar för föredragen webbläsare

Alternativ	Funktion
Välj en webbläsare	Markera det här alternativet om du vill använda en standardwebbläsare. Använd den nedrullningsbara kombirutan för att markera en föredragen webbläsare.
Anpassad webbläsare	Markera det här alternativet om du vill använda en anpassad webbläsare.
Kommando	Ange det kommando som ska köras för att starta den anpassade webbläsaren. Om du vill aktivera webbläsaren för att visa en URL som du klickar på lägger du till "%s" efter kommandot.
Starta i terminal	Markera det här alternativet om du vill köra kommandot i ett terminalfönster. Markera det här alternativet för webbläsare som inte skapar ett fönster för att köras i.

Inställningar för textredigerare

Använd flikarna för Textredigerare om du vill konfigurera den föredragna textredigeraren.

Tabell 10–17 visar en lista över de inställningar för föredragen textredigerare som du kan konfigurera.

TABELL 10–17 Inställningar för föredragen textredigerare

Alternativ	Funktion
Välj en redigerare	Markera det här alternativet om du vill använda en standardtextredigerare. Använd den nedrullningsbara kombirutan för att ange den föredragna textredigeraren.
Anpassad redigerare	Markera det här alternativet om du vill använda en anpassad textredigerare. Dialogfönstret Anpassad redigerare visas. ■ Namn: Ange namnet för den anpassade textredigeraren. ■ Kommando: Ange det kommando som ska köras för att starta den anpassade textredigeraren. ■ Det här programmet kan öppna flera filer: Markera det här alternativet om den standardinställda textredigeraren kan öppna flera filer. ■ Det här programmet måste köras i ett skal: Markera det här alternativet om du vill köra kommandot i ett terminalfönster. Markera det här alternativet för redigerare som inte skapar ett fönster att köras i. När du har angett en anpassad textredigerare kan du klicka på knappen Egenskaper för att visa dialogfönstret Egenskaper för anpassad redigerare. Du kan använda dialogfönstret om du vill ändra egenskaperna för den anpassade textredigeraren.
Använd den här hanteraren om du vill öppna textfiler i filhanteraren	Markera det här alternativet om du vill att filhanteraren ska starta den anpassade textredigeraren för att visa textfiler.

Terminalinställningar

Använd flikarna för Terminal om du vill konfigurera den föredragna terminalen.

Tabell 10–18 visar en lista över de inställningar för föredragen terminal som du kan konfigurera.

TABELL 10–18 Inställningar för föredragen terminal

Alternativ	Funktion
Välj en terminal	Markera det här alternativet om du vill använda en standardterminal. Använd den nedrullningsbara kombirutan för att ange den föredragna terminalen.
Anpassad terminal	Markera det här alternativet om du vill använda en anpassad terminal.

TABELL 10–18 Inställningar för föredragen terminal (forts.)

Alternativ	Funktion
Kommando	Ange det kommando som ska köras för att starta den anpassade terminalen.
Exec-flagga	Ange det <code>exec</code> -alternativ som ska användas med kommandot.

Ange inställningar för bildskärmsupplösning

Använd inställningsverktyget Bildskärmsupplösning för att ange upplösningsinställningar för bildskärmen. I Tabell 10–19 visas de inställningar för bildskärmsupplösning som du kan konfigurera.

TABELL 10–19 Inställningar för bildskärmsupplösning

Inställning	Beskrivning
Upplösning	Välj den upplösning som ska användas för skärmen i listan.
Uppdateringsfrekvens	Välj den uppdateringsfrekvens som ska användas för skärmen i listan.
Ange som standardinställningar endast för den här datorn	Markera det här alternativet om du vill att inställningarna för bildskärmsupplösning ska användas som standard endast på det system som du är inloggad på.

Ange inställningar för skärmläckare

En skärmläckare är ett program som du kan använda för att ersätta bilden på skärmen när skärmen inte används. Du kan använda skärmläckaren på följande sätt:

- Aktivera efter en angiven inaktiv tid.
- Aktivera när du låser skärmen.
- Energisparfunktionen för bildskärmen när datorn inte används.

Du kan anpassa inställningarna för inställningsverktyget Mus inom följande funktionsområden:

- **Visningslägen**
- **Avancerat**

Inställningar för visningslägen

Använd fliken **Visningslägen** för att ange inställningar för visningsläge.

I Tabell 10–20 visas de inställningar för visningsläge som du kan konfigurera.

TABELL 10–20 Inställningar för visningsläge för skärmläckare

Inställning	Funktion
Läge	Använd den nedrullningsbara listrutan för att ange egenskaperna för skärmläckaren. Välj något av följande alternativ: ■ Inaktivera skärmläckare: Välj detta alternativ om du inte vill använda skärmläckaren. ■ Endast tom skärm: Välj detta alternativ om du vill att skärmen ska vara tom när skärmen låses. ■ Endast en skärmläckare: Välj detta alternativ om du vill visa en enda skärmläckare från visningslistan när skärmen låses. ■ Slumpmässig skärmläckare: Välj detta alternativ om du vill visa slumpmässigt valda skärmläckare från listrutan när skärmen låses.
Visningslista	Välj den skärmläckare som du önskar från listan.
Töm efter	Ange hur lång tid som ska gå efter att musen eller tangentbordet använts senast för att skärmläckaren ska aktiveras.
Byt efter	Ange hur lång tid en viss skärmläckare ska visas innan den nästa visas.
Lås skärm efter	Välj det här alternativet om du vill att skärmen ska låsas när skärmläckaren aktiverats. Använd rotationsrutan för att ange fördröjningen mellan det att skärmläckaren aktiveras och skärmen låses.
Förhandsgranska	Klicka på denna knapp för att förhandsgranska skärmläckaren som har markerats i visningslistan. Tryck på valfri knapp eller en musknapp för att avbryta förhandsgranskningen.
Inställningar	Klicka på denna knapp för att visa skärmläckarens alternativ som har markerats i skärmläckarens visningslista.

Avancerade inställningar

Använd fliken **Avancerat** för att ange avancerade inställningar för skärmläckare.

I Tabell 10–21 visas de avancerade inställningar för skärmläckare som du kan konfigurera.

TABELL 10–21 Avancerade inställningar för skärmläckare

Inställning	Funktion
Fånga skrivbordsbilder	Med vissa skärmläckare kan du ta en bild av skärmen och sedan ändra skärmbilden för att skapa en skärmläckare. Markera det här alternativet om du vill kunna ta en skärmbild av skrivbordet med skärmläckaren.
Fånga bildrutor	Med vissa skärmläckare fångas en bildruta och sedan manipuleras den fångade bilden för att skapa din skärmläckare. Välj detta alternativ, om ditt system har ett videoinspelningskort, om du vill kunna fånga en bildruta med skärmläckare.
Välj slumpmässig bild	Välj detta alternativ om du vill att skärmläckaren ska kunna använda bilder från en katalog som du väljer. Skriv in sökvägen till katalogen i fältet. Klicka alternativt på Bläddra för att visa ett dialogfönster som du kan välja en katalog från.
Utförlig diagnostik	Välj detta alternativ om du vill visa diagnostisk information för skärmläckaren.
Visa underprocessfel	Välj detta alternativ om du vill visa fel som är relaterade till skärmläckarens underprocesser.
Visa startbild vid uppstart	Välj detta alternativ om du vill att Xscreensaver ska visa ett välkomstdialogfönster när Xscreensaver startas.
Strömsparfunktioner aktiverade	Välj detta alternativ för att aktivera energisparfunktionerna för bildskärmen. Med energisparfunktionerna kan strömförbrukningen för bildskärmen reduceras när du inte använder bildskärmen.
Gå i standby-läge efter	Ange hur lång tid som ska löpa innan bildskärmen går ned i viloläge. När bildskärmen befinner sig i viloläge är skärmen tom.
Gå i pausläge efter	Ange hur lång tid som ska löpa innan bildskärmen går ned i energisparläge.
Av efter	Ange hur lång tid som ska löpa innan bildskärmen stängs av.

TABELL 10–21 Avancerade inställningar för skärmläckare (forts.)

Inställning	Funktion
Installera färgkarta	Välj det här alternativet om du vill installera en egen färgkarta när skärmläckaren aktiverats. Om du använder en egen färgkarta kan färgens kvalitet i vissa skärmläckare förbättras.
Tona mörk när skärmen töms	Välj detta alternativ om du vill att bildskärmen ska tonas till svart när skärmläckaren aktiverats.
Ljusna vid inaktivering	Välj detta alternativ om du vill att bildskärmen ska tonas från svart och skärminnehållet återställas när skärmläckaren inaktiverats.
Toningslängd	Ange hur lång tid toningen ska ta när skärmläckaren aktiveras.

Konfigurera sessioner

Med inställningsverktyget Sessioner kan du hantera sessionerna. Du kan ange sessionsinställningar och ange vilka program som ska startas när du startar en session. Du kan konfigurera sessioner för att spara tillståndet för program på GNOME-skrivbordet och för att återställa tillståndet när du startar en ny session. Du kan också använda det här inställningsverktyget om du vill hantera flera GNOME-sessioner.

Du kan anpassa inställningarna för sessioner och uppstartsprogram inom följande funktionsområden:

- **Sessionsalternativ**
- **Aktuell session**
- **Startprogram**

Ange sessionsalternativ

Använd flikarna för **Sessionsalternativ** om du vill hantera flera sessioner och ange inställningar för den aktuella sessionen.

Tabell 10–22 visar en lista över de inställningar för sessionsalternativ som du kan konfigurera.

TABELL 10–22 Inställningar för sessionsalternativ

Alternativ	Funktion
Visa startbild vid inloggning	Markera det här alternativet om du vill att en startbild ska visas när du startar en session.
Fråga vid utloggning	Markera det här alternativet om du vill att ett dialogfönster för bekräftelse ska visas när du avslutar en session.
Spara ändringarna i sessionen automatiskt	Markera det här alternativet om du vill att sessionshanteraren ska spara det aktuella tillståndet för sessionen. Sessionshanteraren sparar de sessionskontrollerade program som är öppna och de inställningar som har associerats med de sessionskontrollerade programmen. Nästa gång du startar en session startas programmen automatiskt, med de sparade inställningarna. Om du inte markerar det här alternativet visar dialogfönstret Utloggningsbekräftelse alternativet Spara aktuella inställningar när du avslutar sessionen.
Sessioner	Använd det här området i dialogfönstret för att hantera flera sessioner på GNOME-skrivbordet, enligt följande: ■ Skapa en ny session genom att klicka på knappen Lägg till. Dialogfönstret Lägg till en ny session visas. Använd det här dialogfönstret för att ange ett namn för sessionen. ■ Om du vill ändra namnet för en session markerar du sessionen i tabellen Välj aktuell session. Klicka på knappen Redigera. Dialogfönstret Redigera sessionsnamn visas. Ange ett nytt namn för sessionen. ■ Om du vill ta bort en session markerar du sessionen i tabellen Välj aktuell session. Klicka på knappen Ta bort.

Ange sessionsegenskaper

Använd flikarna för **Aktuell session** om du vill ange värden för startordning och välja omstartstyper för de sessionskontrollerade programmen i den aktuella sessionen.

Tabell 10–23 visar en lista över de sessionsegenskaper som du kan konfigurera.

TABELL 10–23 Sessionsegenskaper

Alternativ	Funktion
Ordningsföljd	Inställningen Ordningsföljd anger i vilken ordning sessionshanteraren startar sessionskontrollerade uppstartsprogram. Sessionshanteraren startar program med lägre ordningsvärden först. Standardvärdet är 50. Du anger startordningen för ett program genom att markera det i tabellen. Använd rotationsrutan Ordningsföljd för att ange startordningsvärdet.
Typ	Inställningen Typ anger omstartstypen för ett program. Du väljer omstartstyp för ett program genom att markera programmet i tabellen och sedan välja en av följande typer: ■ Normal Startar automatiskt när du startar en GNOME-session. Använd kommandot <code>kill</code> om du vill avsluta program med den här omstartstypen under en session. ■ Starta om Startar om automatiskt när du stänger eller avslutar programmet. Välj den här typen för ett program om det måste köras kontinuerligt under sessionen. Om du vill avsluta ett program med den här omstartstypen markerar du programmet i tabellen och klickar sedan på knappen Ta bort. ■ Papperskorg Startar inte när du startar en GNOME-session. ■ Inställningar Startar automatiskt när du startar en session. Program med den här typen har vanligtvis en låg startordning och lagrar konfigurationsinställningarna för GNOME och sessionskontrollerade program.
Ta bort	Klicka på knappen Ta bort om du vill ta bort det markerade programmet från listan. Programmet tas bort från sessionshanteraren och stängs. Program som du tar bort startas inte nästa gång du startar en session.
Verkställ	Klicka på knappen Verkställ för att verkställa ändringarna i startordningen och omstartstypen.

Konfigurera uppstartsprogram

Använd flikarna för **Startprogram** i inställningsverktyget Sessioner när du anger *uppstartsprogram* som inte är sessionskontrollerade. Uppstartsprogram är program som startar automatiskt när du startar en session. Du anger kommandona som kör de program som inte är sessionskontrollerade på flikarna för **Startprogram**. Kommandona körs automatiskt när du loggar in.

Du kan också starta sessionskontrollerade program automatiskt. Mer information finns i "Ange sessionsalternativ" på sidan 173.

Tabell 10–24 visar en lista över de inställningar för uppstartsprogram som du kan konfigurera.

TABELL 10–24 Inställningar för uppstartsprogram

Alternativ	Funktion
Ytterligare uppstartsprogram	Använd den här tabellen om du vill hantera uppstartsprogram som inte är sessionskontrollerade, enligt följande: ■ Lägg till ett uppstartsprogram genom att klicka på knappen Lägg till. Dialogfönstret Lägg till startprogram visas. Ange det kommando som ska starta programmet i fältet Startkommando. Om du anger mer än ett uppstartsprogram använder du rotationsrutan Prioritet för att ange startordningen för varje program. Startordningen är den ordning som du vill att uppstartsprogrammen ska startas i. ■ Om du vill redigera ett uppstartsprogram markerar du uppstartsprogrammet och klickar sedan på knappen Redigera. Dialogfönstret Redigera startprogram visas. Använd dialogfönstret om du vill ändra kommandot och startordningen för uppstartsprogrammet. ■ Om du vill ta bort ett uppstartsprogram markerar du uppstartsprogrammet och klickar sedan på knappen Ta bort.

Anpassa tangentbordsgenvägar

En *tangentbordsgenväg* är ett tangent eller en tangentkombination som du kan använda som ett alternativ till standardsätten att utföra åtgärder på.

Använd inställningsverktyget Genvägar om du vill visa standardtangentbordsgenvägarna. Du kan anpassa standardtangentbordsgenvägarna efter dina behov.

Tabell 10–25 visar de inställningar för tangentbordsgenvägar som du kan anpassa.

TABELL 10–25 Standardinställningar för tangentbordsgenvägar

Alternativ	Funktion
Textredigeringsgenvägar	Markera en av följande inställningar: ■ Standard: Använd den här inställningen för standardsnabbkommandona. ■ Emacs: Använd den här inställningen för Emacs-snabbkommandon.
Skrivbordsgenvägar	I den här tabellen visas en lista över åtgärder och de snabbkommandon som är associerade med varje åtgärd. Om du vill ändra snabbkommandot för en åtgärd markerar du åtgärden genom att klicka på den och klickar sedan på snabbkommandot för åtgärden. Tryck ned de tangenter som du vill associera med åtgärden. Om du vill inaktivera snabbkommandot för en åtgärd markerar du åtgärden genom att klicka på den och klickar sedan på snabbkommandot för åtgärden. Tryck på Backsteg.

Ange ljudegenskaper

Med inställningsverktyget Ljud kan du styra när GNOME-ljudservern startar. Du kan också ange vilka ljud som ska spelas upp när vissa händelser inträffar.

Du kan anpassa inställningarna för inställningsverktyget Ljud inom följande funktionsområden:

- **Allmänt**
- **Ljudhändelser**

Allmänna inställningar

Använd flikarna för **Allmänt** i inställningsverktyget Ljud om du vill ange när GNOME-ljudservern ska startas. Du kan också aktivera ljudhändelsefunktioner.

Tabell 10–26 visar en lista över de allmänna ljudinställningar som du kan konfigurera.

TABELL 10–26 Inställningar för ljud

Alternativ	Funktion
Slå på uppstart av ljudserver	Markera det här alternativet om du vill starta GNOME-ljudservern när du startar en GNOME-session. När ljudservern är aktiv kan GNOME-skrivbordet spela upp ljud.
Ljud för händelser	Markera det här alternativet om du vill spela upp ljud när vissa händelser inträffar på GNOME-skrivbordet. Du kan bara markera det här alternativet om alternativet Aktivera uppstart av ljudserver har markerats.

Inställningar för ljudhändelser

Använd flikarna för **Ljudhändelser** i inställningaverktyget Ljud om du vill associera vissa ljud med vissa händelser.

Obs! – Du måste markera alternativet **Aktivera uppstart av ljudserver** och alternativet **Ljud för händelser** innan du kan komma åt flikarna för **Ljudhändelser**.

Tabell 10–27 visar en lista över de inställningar för ljudhändelser som du kan konfigurera.

TABELL 10–27 Inställningar för ljudhändelser

Alternativ	Funktion
Tabellen Ljud	Använd tabellen Ljud om du vill associera vissa ljud med vissa händelser. I kolumnen Händelse visas en hierarkisk lista över händelser som kan inträffa. Om du vill utöka en kategori med händelser klickar du på högerpilen bredvid en kategori med händelser. I kolumnen Fil att spela visas den ljudfil som spelas upp när en händelse inträffar.
Spela	Klicka på den här knappen om du vill spela upp den ljudfil som har associerats med den markerade händelsen.

TABELL 10–27 Inställningar för ljudhändelser (forts.)

Alternativ	Funktion
Kombirutan för ljudfiler, Bläddra	Om du vill associera ett ljud med en händelse markerar du händelsen i tabellen Ljud . Ange namnet på den ljudfil som du vill associera med den markerade händelsen i kombirutan. Alternativt kan du klicka på Bläddra för att visa dialogfönstret Välj en ljudfil . Använd dialogfönstret för att ange den ljudfil som du vill associera med den markerade händelsen. Obs! – Det går endast att associera ljudfiler i formatet .wav med händelser.

Anpassa teman

Ett tema är en grupp samordnade inställningar som avgör hur en viss del av GNOME-skrivbordet ser ut. Du kan använda teman om du vill ändra utseendet på GNOME-skrivbordet. Använd inställningsverktyget Tema för att välja ett tema. Du kan välja från en lista över tillgängliga teman. I listan över tillgängliga teman finns flera teman för användare som behöver hjälpmedelsfunktioner.

Ett tema innehåller inställningar som påverkar olika delar av GNOME-skrivbordet, enligt följande:

Kontroller	Kontrollinställningen för ett tema avgör hur fönster, paneler och panelprogram ser ut. Kontrollinställningen avgör också hur GNOME-kompatibla gränssnittsobjekt, till exempel menyer, ikoner och knappar som visas i fönster, på paneler och i panelprogram, ser ut. Vissa av alternativen för kontrollinställningarna är utformade för särskilda hjälpmedelsbehov. Du kan ange ett alternativ för kontrollinställningen på fliken Kontroller i inställningsverktyget Tema.
Fönsterram	Fönsterramsinställningen för ett tema avgör endast hur ramar runt fönster ser ut. Du kan ange ett alternativ för fönsterramsinställningen på fliken Fönsterramar i inställningsverktyget Tema.
Ikon	Ikoninställningen för ett tema avgör hur ikoner på paneler och på skrivbordsbakgrunden ser ut. Du kan ange ett alternativ för ikoninställningen på fliken Ikoner i inställningsverktyget Tema.

Skapa ett anpassat tema

De teman som visas i inställningsverktyget Tema är olika kombinationer av alternativ för kontroller, fönsterramar och ikoner. Du kan skapa ett anpassat tema med olika kombinationer av alternativ för kontroller, fönsterramar och ikoner.

Så här skapar du ett anpassat tema:

1. Starta inställningsverktyget Tema.
2. Välj ett tema i listan.
3. Klicka på knappen Detaljer. Dialogfönstret **Temadetaljer** visas.
4. Ange de kontrollalternativ som du vill använda i det anpassade temat i listan på fliken **Kontroller**. I listan över tillgängliga kontrollalternativ finns flera alternativ för användare som behöver hjälpmedelsfunktioner.
5. Klicka på fliken **Fönsterramar** för att visa **Fönsterramar**. Välj det alternativ för fönsterram som du vill använda i det anpassade temat i listan över tillgängliga alternativ. I listan över tillgängliga alternativ för fönsterramar finns flera alternativ för användare som behöver hjälpmedelsfunktioner.
6. Klicka på fliken **Ikoner** för att visa flikavsnittet **Ikoner**. Markera det ikonalternativ som du vill använda i det anpassade temat i listan över tillgängliga alternativ. I listan över tillgängliga ikonalternativ finns flera alternativ för användare som behöver hjälpmedelsfunktioner.
7. Klicka på Stäng när du vill stänga dialogfönstret **Temadetaljer**.
8. Klicka på knappen Spara tema i inställningsverktyget Tema. Dialogfönstret **Spara tema till disk** visas.
9. Skriv in ett namn på och en kort beskrivning av det anpassade temat i dialogfönstret och klicka sedan på Spara. Det anpassade temat visas nu i listan över tillgängliga teman.

Installera ett nytt tema

Du kan lägga till ett tema i listan över tillgängliga teman. Det nya temat måste vara en TAR- och ZIP-komprimerad arkivfil. Det vill säga, det nya temat måste vara en `.tar.gz`-fil.

Så här installerar du ett nytt tema:

1. Starta inställningsverktyget Tema.
2. Klicka på knappen Installera tema. Dialogfönstret **Installera nytt tema** visas.
3. Ange platsen för arkivfilen med temat i den nedrullningsbara kombirutan. Du kan också klicka på knappen Bläddra om du vill leta efter filen. När du har markerat filen klickar du på OK.
4. Klicka på knappen Installera för att installera det nya temat.

Installera nya alternativ för ett tema

Du kan installera nya alternativ för kontroller, fönsterramar och ikoner. Du kan hämta många olika kontrollalternativ på Internet.

Så här installerar du nya alternativ för kontroller, fönsterramar och ikoner:

1. Starta inställningsverktyget Tema.
2. Klicka på knappen Detaljer. Dialogfönstret **Temadetaljer** visas.
3. Klicka på fliken för den typ av alternativ som du vill installera. Om du till exempel vill installera ikonalternativ klickar du på fliken **Ikoner**.
4. Klicka på knappen Installera nytt tema. Dialogfönstret **Installera nytt tema** visas.
5. Ange platsen för arkivfilen med alternativet i den nedrullningsbara kombirutan. Du kan också klicka på knappen Bläddra om du vill leta efter filen. När du har markerat filen klickar du på OK.
6. Klicka på knappen Installera för att installera det nya alternativet.

Ta bort ett temaalternativ

Du kan ta bort alternativ för kontroller, fönsterramar och ikoner.

Så här tar du bort alternativ för kontroller, fönsterramar och ikoner:

1. Starta inställningsverktyget Tema.
2. Klicka på knappen Detaljer. Dialogfönstret **Temadetaljer** visas.
3. Klicka på fliken för den typ av alternativ som du vill ta bort.
4. Klicka på knappen Gå till temamappen. Ett filhanterarfönster öppnas för standardmappen med alternativ.
5. Använd filhanterarfönstret för att ta bort alternativet.

Anpassa fönster

Använd inställningsverktyget Fönster om du vill anpassa fönsterbeteendet för GNOME-skrivbordet.

I Tabell 10–28 visas de inställningar för fönsterbeteende som du kan anpassa.

TABELL 10–28 Inställningar för fönsterbeteende

Alternativ	Funktion
Markera fönster när musen flyttas över dem	Markera det här alternativet om du vill fokusera på ett fönster när du pekar på det. Fönstret behåller fokus tills du pekar på ett annat fönster.
Höj markerade fönster efter en fördröjning	Markera det här alternativet om du vill att fönstren ska höjas kort efter att de hamnar i fokus.
Fördröjning innan upphöjning	Ange det intervall som ska gå innan ett fönster som hamnar i fokus höjs.
Dubbelklicka på titelraden för att utföra denna åtgärd	Ange vad som ska hända när du dubbelklickar på en fönstertitelrad. Välj något av följande alternativ: ■ Rulla upp: Skuggar fönstret. ■ Maximera: Maximerar fönstret.
För att flytta ett fönster trycker du på denna tangent och tar sedan tag i fönstret	Ange den tangent som ska hållas ned när du drar ett fönster för att flytta det.

Program i skrivbordet GNOME

I det här avsnittet beskrivs hur du startar program i skrivbordet GNOME i kommande kapitel.

- *Så här startar du program*

Läs det här kapitlet om du vill ha mer information om hur du startar program i skrivbordet GNOME.

Så här startar du program

I det här kapitlet beskrivs hur du startar program och var du hittar programmen i menystrukturen på skrivbordet GNOME.

- "Så här startar du ett program" på sidan 185
- "Här hittar du program" på sidan 185

Så här startar du ett program

För att starta ett program väljer du Program från Huvudmenyn. Välj det program du behöver från undermenyerna.

Du kan även komma åt Program-menyn från Menyraden.

Här hittar du program

Tabell 11–1 visar programmen i skrivbordet GNOME och var du kan hitta varje program i menystrukturen.

TABELL 11–1 Plats för program i menystrukturen för skrivbordet GNOME

Program	Menysökväg
Arkivhanterare	Program → Tillbehör → Arkivhanterare
Säkerhetskopiering	Program → Systemverktyg → Säkerhetskopiering

TABELL 11-1 Plats för program i menystrukturen för skrivbordet GNOME (forts.)

Program	Menysökväg
Buggrapporteringsverktyg	Program → Programutveckling → Buggrapporteringsverktyg
Miniräknare	Program → Tillbehör → Miniräknare
Kalender	Program → Internet → E-post och kalender Alternativt väljer du E-post och kalender från Huvudmenyn.
Cd-spelare	Program → Ljud och video → Cd-spelare
Teckenkarta	Program → Tillbehör → Teckenkarta
Konfigurationsredigerare	Program → Systemverktyg → Konfigurationsredigerare
Diagram och flödesscheman	Tillbehör → Diagram och flödesscheman
Diagramredigerare	Tillbehör → Java-program → Diagramredigerare
Ordbok	Program → Tillbehör → Ordbok
Digitalkamera	Tillbehör → Digitalkamera
Diskanalyserare	Tillbehör → Java-rpgram → Diskanalyserare
E-post och kalender	Program → Internet → E-post och kalender Alternativt väljer du E-post och kalender från Huvudmenyn.
Diskettformaterare	Program → Systemverktyg → Diskettformaterare
Bildredigerare	Tillbehör → Bildredigerare
Bildorganisatör	Tillbehör → Bildorganisatör
Bildvisare	Program → Grafik → Bildvisare
Installera drivrutiner	Program → Systemverktyg → Installera drivrutiner
Installera/ta bort programvara	Program → Systemverktyg → Installera/ta bort programvara
Snabbmeddelande	Program → Internet → Snabbmeddelande
Java	Tillbehör → Java
Java-ordbok	Tillbehör → Java-program → Ordbok
Mediespelare	Program → Ljud och video → Mediespelare
Java Web Start	Program → Internet → Java Web Start

TABELL 11-1 Plats för program i menystrukturen för skrivbordet GNOME (forts.)

Program	Menysökväg
Inställningar för inloggningsfönster	Program → Systemverktyg → Inställningar för inloggningsfönster
Skapa startdiskett	Program → Systemverktyg → Skapa startdiskett
Filmspelare	Tillbehör → Filmspelare
Ny inloggning	Program → Systemverktyg → Ny inloggning
Online-uppdateringar	Program → Systemverktyg → Online-uppdateringar
Partitionera disk	Program → Systemverktyg → Partitionera disk
PDF-dokumentvisare	Program → Grafik → PDF-dokumentvisare
PostScript-visare	Program → Grafik → PostScript-visare
Projekthanterare	Tillbehör → Projekthanterare
Återställ	Program → Systemverktyg → Återställ
Ljudinspelare	Program → Ljud och video → Ljudinspelare
StarOffice 7	Välj StarOffice 7 från Huvudmenyn .
StarOffice 7 Presentation	Program → Kontor → StarOffice 7 Presentation
StarOffice 7 Tabelldokument	Program → Kontor → StarOffice 7 Tabelldokument
StarOffice 7 Textdokument	Program → Kontor → StarOffice 7 Textdokument
Systemövervakare	Program → Systemverktyg → Systemövervakare
Terminal	Program → Systemverktyg → Terminal
Textredigerare	Program → Tillbehör → Textredigerare
Text-/källkodsredigerare	Tillbehör → Java-program → Text-/källkodsredigerare
Gränssnittsbyggare	Program → Programutveckling → Gränssnittsbyggare
Videokonferenser	Tillbehör → Videokonferenser
Volymkontroll	Program → Ljud och video → Volymkontroll
Volymhanterare	Program → Systemverktyg → Volymhanterare
Webbläsare	Program → Internet → Webbläsare Alternativt väljer du Webbläsare från Huvudmenyn.

Ordlista

arbetsyta	En arbetsyta är ett avskilt område på skrivbordet GNOME där du kan arbeta.
DNS-namn	En unik bokstavsidentifierare för en dator i ett nätverk.
formatera	När du formaterar media förbereder du media för användning med ett visst filsystem. Det innebär också att du skriver över all befintligt information på mediet.
GNOME-kompatibelt program	Ett program som använder de vanliga GNOME-programmeringsbiblioteken är ett GNOME-kompatibelt program. Filhanteraren Nautilus och textredigeraren gedit är till exempel GNOME-kompatibla program.
inställningsverktyg	Ett dedikerat programverktyg som styr en viss del av GNOME-skrivbordets beteende.
IP-adress	En unik sifferidentifierare för en dator i ett nätverk.
lagerordning	Lagerordningen är den ordning i vilken fönster lagras ovanpå varandra på bildskärmen.
låda	En låda är ett glidande tillägg på en panel som du kan öppna eller stänga med en lådikon.
menyrad	Menyraden finns längst upp i det programfönster som innehåller programmets menyer.
MIME-typ	En Multipurpose Internet Mail Extension-typ (MIME) som identifierar en fils format. MIME-typen gör så att program kan läsa filen. Till exempel kan ett e-postprogram använda MIME-typen <code>image/png</code> för att upptäcka att en PNG-fil (Portable Networks Graphic) är bifogad till en e-post.
montera	Montera är att göra ett filsystem tillgängligt. När du monterar ett filsystem, ansluts det som en underkatalog till det aktuella filsystemet.

panel	En panel är en del av ett fönster. Fönstret Nautilus innehåller till exempel en sidopanel och en visningspanel.
panelprogram	Ett panelprogram är ett litet, interaktivt program som finns inuti en panel, till exempel CD-spelaren. Varje panelprogram har ett enkelt användargränssnitt som du sköter med musen eller tangentbordet.
programstartare	En programstartare startar ett visst program, kör ett visst kommando eller öppnar en viss fil. Programstartare finns på paneler och menyer.
skrivbord	Den del av skrivbordet GNOME där det inte finns några grafiska gränssnittsobjekt, som till exempel paneler och fönster.
skrivbordsbakgrund	Den bild eller färg som skrivbordet har.
skrivbordsobjekt	En ikon på skrivbordet som du kan använda för att öppna filer, mappar och program. Du kan använda skrivbordsobjekt för att enkelt komma åt filer, mappar och program som du använder ofta.
snabbkommando-tangenter	Med snabbkommandon kan du snabbt utföra olika åtgärder.
statusrad	En statusrad är en rad längst ned i ett fönster, som innehåller aktuell information om det som visas i fönstret just nu.
symbolisk länk	En speciell filtyp som pekar på en annan fil eller mapp. När du utför en åtgärd för en symbolisk länk utförs åtgärden i själva verket för den fil eller mapp som den symboliska länken pekar på.
tangentbordsgenvägar	En <i>tangentbordsgenväg</i> är ett tangent eller en tangentkombination som du kan använda som ett alternativ till standardsätten att utföra åtgärder på.
URI (Uniform Resource Identifier)	En URI är en speciell sträng som identifierar en särskild plats i ett filsystem eller på Internet. En Internet-adress är ett exempel på en URI.
URL (Uniform Resource Locator)	En URL är adressen till en viss plats på webben.
verktygsrad	En verktygsrad innehåller knappar för de vanligaste kommandona i ett program. Vanligtvis finns verktygsraden under menyraden.
visningskomponent	En Nautilus-komponent som du använder för att visa en viss typ av filer i visningspanelen. En visningskomponent kan till exempel lägga till menyobjekt som är användbara för just denna filtyp på menyerna. En visningskomponent kan också lägga till zoomknappar i Nautilus så att du kan ändra storlek på objektet i visningspanelen.
vy	En Nautilus-komponent som gör det möjligt för dig att visa en mapp på ett visst sätt. Nautilus innehåller till exempel en ikonvy, som du använder för att visa innehållet i en mapp som ikoner. Nautilus innehåller också en listvy, som du använder för att visa innehållet i en mapp som en lista.

Index

A

AccessX, *Se* inställningsverktyg,
tangentbordshjälpmedel
aktivera fönster, 89
anteckningar
 lägga till, till skrivbordsobjekt, 142
 lägga till filer och mappar, 115
 ta bort, 115
arbetsytor
 ange antal, 35
 flytta fönster till, 93
 hantera, 93
 introduktion, 81
 lägga till, 93
 namnge, 94
 Panelprogrammet Arbetsytebytare, 89
 ta bort, 94
 växla mellan, 35, 93
 översikt, 35
avsluta program, 62

B

bakgrunder
 anpassa skrivbordsbakgrund, 151
 lägga till färger, 131
 lägga till mönster, 130
 ändra skrivbordsbakgrund, 145
 ändra skärmkomponent, 130
behörigheter
 introduktion, 114
 och emblem, 100

behörigheter (forts.)

 visa i oktal form, 129
 visa som tecken, 128
 ändra för filer och mappar, 114
bränna cd-skivor, *Se* skriva till cd-skivor

C

cd-skivor, skriva till, 134

E

emblem
 introduktion, 99
 lägga till, till skrivbordsobjekt, 142
 lägga till för fil, 117
 lägga till för mapp, 117
 lägga till nytt, 117

F

filhanterare
 anpassa, 125
 anteckningar
 lägga till, 115
 ta bort, 115
 bokmärken, 107
 dra-och-släpp, 108
 duplicera filer och mappar, 111

- filhanterare (forts.)
 - emblem
 - Se* emblem
 - flytta filer och mappar, 110
 - FTP-platser
 - Se* FTP-platser
 - fönster, 96
 - fönsterkomponenter, visa och dölja, 131
 - hantera filer och mappar, 108
 - Historik, 107
 - ikoner
 - inställningar för rubriker, 128
 - introduktion, 99
 - ändra, 117
 - ändra storlek, 122
 - ikonvy
 - bild, 96
 - ordna filer i, 121
 - inställningar
 - beteende, 127
 - förhandsgranskning, 129
 - ikonrubriker, 128
 - inställningsverktyg, 157
 - introduktion, 125
 - vyer, 126
 - introduktion, 95
 - kopiera filer och mappar, 111
 - köra andra åtgärder för filer, 104
 - köra skript, 135
 - köra standardåtgärder för filer, 103
 - köra åtgärder som inte är av standardtyp för filer, 104
 - listvy
 - bild, 120
 - ljudvy
 - bild, 120
 - markera filer och mappar, 109
 - navigera, 101
 - navigera historiken, 106
 - nätverksplatser
 - Se* nätverksplatser
 - Papperskorg
 - Se* Papperskorg
 - sidopanel
 - introduktion, 99
 - skapa mappar, 112
 - skapa symbolisk länk, 113
 - skriva till cd-skivor, 134

- filhanterare (forts.)
 - speciella URI-platser, 105
 - ta bort filer och mappar, 113
 - tilldela åtgärder till filer, 124
 - Träd, använda, 102
 - visa egenskaper, 113
 - visa filer i visningspanelen, 103
 - visa mappar, 101
 - visningspanel
 - Se* visningspanel
 - vyer
 - introduktion, 119
 - välja, 121
 - ändra beteende, 123
 - zooma in och ut, 118
 - ändra bakgrunder, 130
 - ändra behörigheter, 114
 - ändra namn på mappar, 112
 - ändra utseende på filer och mappar, 117
 - ändra åtgärder, 124
 - öppna filer, 103
 - översikt, 36
- filtyper
 - konfigurera, 154
 - lägga till, 155
 - redigera, 155
- flytta fönster, 92
- flyttbara media
 - introduktion, 131
 - mata ut, 134
- flyttbara medier
 - formatera disketter, 132
 - montera, 131
 - visa medieegenskaper, 132
 - visa medieinnehåll, 132
- FTP-platser, öppna, 104
- fönster
 - aktivera, 89
 - ange alternativ för ramteman, 179
 - använda tabeller, 25
 - flytta, 92
 - flytta till en annan arbetsyta, 93
 - Fönster-meny, 86
 - fönsterhanterare, 82
 - hantera, 89
 - introduktion, 81
 - maximera, 90
 - minimera, 90

fönster (forts.)
olika sorter, 82
panelprogram och menyer för att arbeta med, 86
panelprogrammet Fönsterlista
 Se panelprogrammet Fönsterlista
placera på alla arbetsytor, 92
ramar, 84
ramkontrollelement, 84
rulla upp, 92
storleksändra paneler, 25
stänga, 91
teman, 84
återställa, 91
ändra storlek på, 91
översikt, 33
fönsterhanterare, anpassa, 181
fönsterlistor, panelprogrammet Fönsterlista, 87
föredragna program
 terminal, 169
 textredigerare, 168
 webbläsare, 168

G

GNOME-skrivbord, komponenter,
 introduktion, 27
GNOME-skrivbordet, inställningsverktyg, *Se*
 inställningsverktyg
grundläggande färdigheter
 använda fönster, 25
 musfärdigheter, 17
 tangentbordsfärdigheter, 21
GTK+-teman, *Se* teman, alternativ för kontroller

H

hjälp
 få mer hjälp, 40
 GNOME-skrivbord, hjälpavsnitt, 40
 panelprogram, 41
 program, 41
 starta hjälpen, 40
hjälpmedel
 konfigurera tangentbord, 160
 långsamma tangenter, 162

hjälpmedel (forts.)
 musknappar, 163
 repetitionstangenter, 161
 tangentrepetition, 162
 tröga tangenter, 161
 växlingstangent, 162
Huvudmeny
 introduktion, 75
 lägga till på panel, 75
 öppna, 75
händelser, associera ljud med, 177

I

ikonteman, *Se* teman, alternativ för ikoner
inställningar för filhanterare, *Se* filhanterare,
 inställningar
inställningsverktyg
 Bakgrund, 151
 Bildskärmsupplösning, 170
 cd-databas, 153
 Filtyper, 154
 Fönster, 181
 Föredragna program, 167
 Genvägar, 176
 Internet, 159
 Ljud, 177
 Mappalternativ, 157
 Menyer och verktygsrader, 165
 Mus, 165
 Panelinställningar, 167
 Sessioner, 173
 sessioner, 45
 Skärmsläckare, 170
 Tangentbordsbeteende, 163
 tangentbordshjälpmedel, 160
 Tangentbordslayout, 164
 Tema, 179
 Typsnitt, 157
inställningsverktyg, översikt, 38
Internet, konfigurera anslutning, 159

K

knappar
 Kör, 64

knappar (forts.)
 Logga ut, 63
 Lås, 62
 lägga till på paneler, 62
 Skärmdump, 64
 Sök, 64
 Tvinga avslutande, 62
 Visa skrivbord, 65
knappen Lås, 62
knappen Tvinga avslutande, 62
kortkommandon, 24
Kör, knapp, 64
Kör program, dialogfönster, använda, 73

L

ljud
 ange inställningar, 177
 associera händelser med ljud, 177
 konfigurera tangentbordsinställningar, 164
ljudserver, 177
logga in
 till session, 44
 till session med annat språk, 44
logga ut, 47
Logga ut, knapp, 63
lådor
 lägga till objekt i, 67
 lägga till på panel, 67
 stänga, 67
 ändra egenskaper, 67
 öppna, 67
läsa panelobjekt, 56
läsa skärmen, 45, 62
låsknapp, 45

M

maximera fönster, 90
menyer
 anpassa, 76
 funktioner, 70
 Fönster-meny, 86
 Huvudmeny
 Se Huvudmeny
 i program, anpassa utseende, 165

menyer (forts.)
 introduktion, 69
 kopiera programstartare till, 78
 lägga till, 77
 lägga till programstartare, 77
 lägga till på panel, 65, 71
 menyn Skrivbord, 144
 menyrad
 Se menyrad
 popupmeny för menyobjekt, 70
 Program-menyn, 72
 redigera egenskaper, 78
 redigera menyobjekt, 78
 ta bort menyobjekt, 79
 Åtgärder-menyn, 72
 översikt, 32
menyrad
 introduktion, 76
 lägga till på panel, 76
Metacity-teman, *Se* teman, alternativ för
 fönsterramar
minimera, fönster, 90
mus
 grundläggande färdigheter, 17
 knappkonventioner, 17
 konfigurera, 165
 pekare, 19
 åtgärder, 18
 åtgärder terminologi, 19

N

Nautilus, filhanterare, *Se* filhanterare
Nautilus-skrivbord, *Se* skrivbord
Notifieringsyta, panelprogram, 65
nätverksplatser, ansluta till, 105
nätverksproxy, ange inställningar, 159

P

paneler
 anpassa beteende och utseende, 167
 dölja, 50
 flytta, 50
 hantera, 50
 introduktion till, 49

- paneler (forts.)
 - lägga till ny, 50
 - panelobjekt
 - Se* panelobjekt
 - storleksändra, 25
 - ta bort, 53
 - ändra, 50
 - ändra bakgrund, 53
 - ändra egenskaper, 51
 - översikt, 29
- panelobjekt
 - använda, 53
 - flytta, 55
 - knappen Kör, 64
 - knappen Logga ut, 63
 - knappen Lås, 62
 - knappen Skärmdump, 64
 - knappen Sök, 64
 - knappen Tvinga avslutande, 62
 - knappen Visa skrivbord, 65
 - lådor
 - Se* lådor
 - låsa, 56
 - lägga till, 54
 - menyer, 65
 - panelprogram
 - Se* panelprogram
 - panelprogrammet Notifieringsyta, 65
 - programstartare
 - Se* programstartare
 - ta bort, 56
 - ändra egenskaper, 54
- panelobjektets popupmeny, illustration av, 54
- panelprogram
 - Arbetsytebytare, 89
 - få hjälp om, 41
 - Fönsterlista, 87
 - introduktion, 56
 - lägga till på panel, 56
 - Notifieringsyta, 65
 - välja, 57
 - ändra inställningar, 57
 - översikt, 30
- Panelprogrammet Arbetsytebytare, 89
- panelprogrammet Fönsterlista
 - gruppera knappar, 88
 - introduktion, 87

- Panelprogrammet Fönsterlista,
 - statusinformation för fönster, 88
- papperskorg, använda på skrivbordet, 143
- Papperskorg
 - flytta filer och mappar till, 112
 - introduktion, 116
 - tömma, 116, 144
 - visa, 116, 143
- pekare, *Se* muspekare
- popupmeny för menyobjekt, beskrivning, 70
- popupmenyer för menyalternativ, bild, 71
- program
 - avsluta, 62
 - hjälp, 41
 - översikt, 39
- programstartare
 - lägga till på panel, 58, 71
 - ändra egenskaper, 61
- proxy, ange inställningar, 159

R

- rulla upp fönster, 92

S

- Samba-servrar, *Se* delade Windows-volymer
- session, starta, 43
- sessioner
 - ange alternativ, 173
 - ange egenskaper, 174
 - annat språk, logga in, 44
 - använda uppstartsprogram, 46
 - avsluta, 47
 - bläddra mellan program, 46
 - hantera, 45
 - inloggningsegenskaper, 46
 - inställningar, 173
 - konfigurera skärmläckare, 170
 - logga in, 44
 - logga ut, 47
 - låsa skärmen, 45
 - spara inställningar, 46
 - utloggningsegenskaper, 46
- sidopanel, *Se* filhanterare
- skript, köra från filhanterare, 135

- skriva till cd-skivor, 134
- skrivbord
 - anpassa bakgrund, 151
 - använda menyn Skrivbord, 144
 - använda papperskorgen, 143
 - bakgrund, ändra mönster eller färg, 145
 - byta namn på objekt, 141
 - flytta en fil eller mapp till, 140
 - introduktion, 137
 - kopiera en fil eller mapp till, 140
 - lägga till anteckningar till objekt, 142
 - lägga till emblem till objekt, 142
 - lägga till en fil eller mapp på, 140
 - lägga till programstartare, 139
 - lägga till symboliska länkar, 139
 - markera objekt, 138
 - skapa en mapp på, 141
 - skrivbordsobjekt, 138
 - ta bort ett objekt från, 141
 - visa egenskaper för objekt, 141
 - ändra behörigheter för objekt, 142
 - ändra ikonerna för ett skrivbordsobjekt, 142
 - ändra storlek på ikoner, 143
 - öppna objekt, 139
 - översikt, 37
- Skrivbord, meny
 - beskrivning, 144
 - bild, 144
- skrivbordsobjekt
 - byta namn på, 141
 - filer och mappar, 140
 - lägga till anteckningar till, 142
 - lägga till emblem, 142
 - markera, 138
 - programstartare, 139
 - symboliska länkar, 139
 - ta bort, 141
 - visa egenskaper, 141
 - ändra behörigheter, 142
 - ändra ikoner, 142
 - ändra storlek på ikoner, 143
 - öppna, 139
- skugga fönster, *Se* rulla upp fönster
- Skärmdump, knapp, 64
- skärmdumpar, ta, 73
- skärmläckare, ange inställningar, 170
- snabbkommandon
 - allmänna, 21

- snabbkommandon (forts.)
 - fönster, 22
 - konfigurera, 176
 - panel, 23
 - program, 23
- speciella URI:er, programstartare, 61
- speciella URI-platser
 - komma åt, 105
 - och programstartare, 58
- språk, logga in på annat, 44
- standardprogram, *Se* föredragna program
- Startmeny, *Se* Huvudmeny
- stänga fönster, 91
- symbolisk länk
 - till fil eller mapp, skapa, 113
 - till skrivbordsobjekt, skapa, 139
- symboliska länkar, och emblem, 101
- Sök, knapp, 64

T

- tabeller, använda, 25
- tangentbord
 - grundläggande färdigheter, 21
 - konfigurera allmänna inställningar, 163
 - konfigurera ljudinställningar, 164
 - konfigurerar hjälpmedelsalternativ, 160
- tangentbordsgenvägar, konfigurera, 176
- teman
 - alternativ för fönsterramar
 - introduktion, 179
 - alternativ för ikoner
 - introduktion, 179
 - alternativ för kontroller
 - introduktion, 179
 - ange alternativ för fönsterramar, 179
 - ange alternativ för ikoner, 179
 - ange alternativ för kontroller, 179
- terminal, föredraget program, 169
- textredigerare, föredraget program, 168
- tjänster
 - konfigurera, 154
 - lägga till, 156
 - redigera, 155
- Träd, använda, 102
- typsnitt
 - fönsternamn, 157

typsnitt (forts.)

förhandsgranska, 159

program, 157

rendering, 157

skrivbord, 157

terminal, 157

U

uppstartsprogram

Se uppstartsprogram

anpassa, 173

icke-sessionshanterade, 46

inte sessionskontrollerade, 175

sessionshanterade, 45

sessionskontrollerade, 174

URI, speciell, *Se* speciella URI-platser

V

verktygsrader, anpassa utseende, 165

Visa skrivbord, knapp, 65

visningskomponenter, 98, 103, 119

visningspanel

introduktion, 98

visa filer i, 103

W

webbläsare, föredraget program, 168

X

XScreenSaver, *Se* skärmläckare

Å

återställa, fönster, 91

åtgärdsknappar, *Se* knappar

Ä

ändra storlek på fönster, 91

