



Användarhandbok för GNOME 2.0 Desktop för operativmiljön Solaris

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

Artikelnummer: 817-0279-12
maj 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 skyddad 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, 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 États-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.



030617@5943



Innehåll

Inledning	13
1 Grundläggande färdigheter	19
Musfärdigheter	19
Konventioner för musknappar	19
Musåtgärder	20
Terminologi för musåtgärder	21
Muspekare	21
Tangentbordsfärdigheter	23
Snabbkommandon för skrivbordet	23
Fönstersnabbkommandon	24
Panelsnabbkommandon	25
Snabbkommandon för program	25
Kortkommandon	26
Så här använder du fönster	27
Så här storleksändrar du paneler	27
Använda tabeller	27
2 Översikt över skrivbordet	29
Introduktion till skrivbordskomponenterna	29
Paneler	32
Så här skapar du paneler	32
Så här tar du bort paneler	32
Så här döljer du paneler	32
Så här lägger du till objekt på paneler	32

Så här manipulerar du panelobjekt	34
Menyer	35
Fönster på skrivbordet	35
Fönstertyper	35
Så här manipulerar du fönster	36
Så här aktiverar du ett fönster	37
Arbetsytor	37
Så här växlar du mellan olika arbetsytor	38
Så här lägger du till arbetsytor	38
Filhanteraren Nautilus	38
Så här öppnar du filer från filhanteraren Nautilus	40
Så här flyttar du filer från en mapp till en annan	40
Skrivbordsbakgrund	40
Så här öppnar du skrivbordsbakgrundsobjekt	41
Så här lägger du till objekt på skrivbordsbakgrunden	41
Ikonen Börja här	41
Skrivbordsinställningar	42
Program	42
Så här hittar du mer information	44
Så här tar du reda på mer information om skrivbordsämnen	44
Så här tar du reda på mer information om panelprogram	44
Så här tar du reda på mer information om program	44
3 Skrivbordssessioner	45
Starta en skrivbordssession	45
Logga in till en skrivbordssession	46
Använda sessioner på annat språk	46
Låsa skärmen	46
Så här låser du skärmen	46
Konfigurera din skärmläckare	47
Hantera sessionen	50
Definera sessionsegenskaper vid in- och utloggning	50
Använda uppstartsprogram	50
Bläddra mellan program i den aktuella sessionen	51
Spara sessionsinställningar	51
Avsluta en session	51

4	Arbeta med paneler	53
	Introduktion till paneler	53
	Menypanelen	53
	Den undre kantpanelen	54
	Hantera paneler	55
	Så här lägger du till en ny panel	55
	Så här ändrar du en panel	56
	Så här flyttar du en panel	56
	Så här döljer du en panel	56
	Så här ändrar du panelegenskaper	57
	Så här drar du en färg eller bild till en panels bakgrund	60
	Så här tar du bort en panel	60
	Panelobjekt	61
	Använda panelobjekt	61
	Så här lägger du till ett objekt i en panel	61
	Så här ändrar du ett objekts egenskaper	62
	Så här flyttar du ett panelobjekt	63
	Så här tar du bort ett panelobjekt	63
	Panelprogram	63
	Så här lägger du till ett panelprogram på en panel	64
	Så här väljer du ett panelprogram	64
	Så här ändrar du ett panelprogramms inställningar	65
	Programstartare	65
	Så här lägger du till en programstartare på en panel	65
	Så här skapar du en programstartare med dialogfönstret Skapa programstartare	66
	Så här ändrar du en programstartares egenskaper	69
	Menyer	69
	Lådor	70
	Så här öppnar och stänger du en låda	71
	Så här lägger du till en låda på en panel	71
	Så här lägger du till ett objekt i en låda	71
	Så här ändrar du en lådas egenskaper	71
	Knappen Logga ut	73
	Knappen Lås	73
5	Arbeta med menyer	75
	Introduktion till menyer	75

Menyfunktioner	76
Popupmeny för menyobjekt	76
Program-menyn	78
Åtgärder-menyn	78
Använda dialogfönstret Kör program	79
Så här gör du en skärmdump	80
GNOME-menyn	81
Så här öppnar du GNOME-menyn	82
Så här lägger du till en GNOME-menü på en panel	82
Anpassa menyerna	82
Lägga till en meny	83
Så här lägger du till en programstartare i en meny	83
Så här lägger du till en programstartare i en tom meny	83
Så här kopierar du en programstartare till en meny	84
Så här redigerar du egenskaperna för en meny	84
Så här redigerar du ett menyobjekt	84
Så här tar du bort ett menyobjekt	85
6 Arbeta med fönster	87
Fönster och arbetsytor	87
Fönsterhanterare och hur de fungerar	88
Olika sorters fönster	88
Fönsterramar	90
Teman	90
Kontrollelement	90
Menyer och panelprogram för att arbeta med fönster och arbetsytor	92
Menyn Fönster	92
Panelprogrammet Fönsterlista	93
Gruppera knappar	94
Panelprogrammet Arbetsytebytare	95
Använda Menypanelen för att arbeta med fönster	95
Hantera fönster	96
Så här aktiverar du ett fönster	96
Så här minimerar du ett fönster	96
Så här maximerar du ett fönster	97
Så här återställer du ett fönster	97
Stänga ett fönster	97

	Så här ändrar du storlek på fönster	97
	Så här flyttar du ett fönster	98
	Så här skuggar du ett fönster	98
	Så här placerar du ett fönster på alla arbetsytor	99
	Så här flyttar du ett fönster till en annan arbetsyta	99
	Hantera arbetsytor	99
	Så här växlar du mellan olika arbetsytor	99
	Så här lägger du till arbetsytor	100
	Så här namnger du arbetsytor	100
	Så här tar du bort en arbetsyta	100
7	Filhanteraren Nautilus	101
	Introduktion till filhanteraren Nautilus	101
	Nautilus-fönster	102
	Visningspanel	103
	Sidopanel	104
	Flikar	105
	Ikoner och emblem	105
	Navigera på datorn	107
	Så här visar du din hemplats	107
	Så här visar du en mapp	108
	Använda fliken Träd	108
	Öppna filer	110
	Visa filer i visningspanelen	110
	Så här utför du standardåtgärden	110
	Så här kör du åtgärder som inte är av standardtyp med undermenyn Öppna med	111
	Så här kör du andra åtgärder när du visar en fil	111
	Använda platsen Börja här	112
	Så här öppnar du FTP-platser	112
	Använda navigationshistoriken	113
	Så här navigerar du i historiklistan med menyn Gå	113
	Så här navigerar du i historiklistan med verktygsraden	113
	Så här navigerar du i historiklistan med fliken Historik	113
	Så här lägger du till bokmärken för dina favoritplatser	114
	Så här lägger du till ett bokmärke	114
	Så här redigerar du ett bokmärke	114
	Hantera filer och mappar	115

Dra-och-släpp i Nautilus	115
Så här markerar du filer och mappar	116
Så här flyttar du en fil eller mapp	117
Dra till en ny plats i visningspanelen	117
Klippa ut och klistra in på en ny plats	117
Så här kopierar du filer och mappar	117
Dra till en ny plats i visningspanelen	117
Kopiera och klistra in på en ny plats	118
Så här duplicerar du en fil eller mapp	118
Så här skapar du en mapp	118
Så här ändrar du namn på en fil eller mapp	118
Så här flyttar du en fil eller mapp till Papperskorgen	119
Så här tar du bort filer och mappar	119
Så här skapar du en symbolisk länk till en fil eller mapp	119
Så här ändrar du rättigheter	120
Använda Papperskorgen	120
Så här visar du papperskorgen	120
Så här tömmer du papperskorgen	121
Lägga till anteckningar i mappar	121
Köra skript från Nautilus	122
Ändra utseende på filer och mappar	122
Så här lägger du till ett emblem till en fil eller mapp	122
Så här ändrar du ikonerna för en fil eller mapp	123
Så här ändrar du storlek på objekt i en vy	124
Använda vyer för att visa filer och mappar	124
Så här väljer du den vy som du vill visa en fil eller mapp i	125
Så här ordnar du filer i ikonvyn	126
Så här sträcker du ut en ikon i ikonvyn	127
Så här ändrar du beteende för en vy	127
Tilldela åtgärder till filer	129
Så här ändrar du åtgärder	129
Anpassa Nautilus	130
Ange inställningar	131
Så här anger du visningsinställningar	131
Så här väljer du ett Nautilus-tema	132
Så här anger du inställningar för nya fönster	133
Så här anger du inställningar för skrivbordsbakgrund och Papperskorg	134
Ange inställningar för ikon- och listvyer	135

Inställningar för ikonrubriker	137
Så här anger du inställningar för sidopanelen	138
Så här anger du inställningar för prestanda	139
Ändra bakgrunder	141
Så här lägger du till ett mönster	141
Så här lägger du till en färg	142
Så här visar och döljer du fönsterkomponenter	142
Använda flyttbara media	142
Så här visar du medieinnehåll	143
Så här visar du medieegenskaper	143
Så här formaterar du media	144
Så här skapar du skivdelar	146
Så här skyddar du media	148
Så här matar du ut media	150
8 Använda skrivbordsbakgrunden	151
Introduktion till skrivbordsbakgrunden	151
Starta skrivbordsbakgrunden	153
Skrivbordsbakgrundsobjekt	154
Så här markerar du objekt på skrivbordsbakgrunden	155
Så här öppnar du ett objekt från skrivbordsbakgrunden	155
Så här lägger du till en programstartare på skrivbordsbakgrunden	156
Så här lägger du till en symbolisk länk på skrivbordsbakgrunden	156
Lägga till en fil eller en mapp på skrivbordsbakgrunden	157
Så här flyttar du en fil eller mapp till skrivbordsbakgrunden	157
Så här kopierar du en fil eller mapp till skrivbordsbakgrunden	158
Så här skapar du ett mappobjekt på skrivbordsbakgrunden	158
Så här tar du bort ett objekt från skrivbordsbakgrunden	158
Så här raderar du ett objekt från skrivbordsbakgrunden	158
Använda papperskorgen på skrivbordsbakgrunden	159
Så här visar du papperskorgen	159
Så här tömmer du papperskorgen	159
Använda Skrivbordsbakgrund-menyn	160
Ändra mönster eller färg för skrivbordsbakgrunden	161
9 Använda de grundläggande inställningsverktygen	165
Öppna ett grundläggande inställningsverktyg	165

Anpassa skrivbordsbakgrunden	166
Välja standardtypsnitt	168
Konfigurera tangentbordsinställningar	169
Tangentbordsinställningar	169
Ljudinställningar	170
Anpassa tangentbordsgenvägar	171
Anpassa menyer och verktygsrader i program	173
Konfigurera musinställningar	175
Knappinställningar	175
Pekarinställningar	176
Rörelseinställningar	177
Konfigurera nätverksproxyinställningar	178
Ange ljudegenskaper	179
Allmänna inställningar	179
Inställningar för ljudhändelser	180
Ange teman för skrivbordet	182
Inställningar för skrivbordsteman	182
Inställningar för fönsterramar	183
Anpassa fönsterfokus	184
10 Använda de avancerade inställningsverktygen	187
Öppna ett avancerat inställningsverktyg	187
Konfigurera en cd-databas	188
Konfigurera filtyper och program	190
Så här lägger du till en filtyp	191
Så här lägger du till en tjänst	192
Anpassa panelerna	193
Välja föredragna program	194
Webbläsarinställningar	194
Inställningar för textredigerare	195
Terminalinställningar	196
Konfigurera sessioner	197
Ange sessionsalternativ	197
Ange sessionsegenskaper	199
Konfigurera uppstartsprogram	200

11	Använda hjälpmedelsinställningsverktygen	203
	Öppna ett hjälpmedelsverktyg	203
	Konfigurera alternativen för tangentbordshjälpmedel	204
	Ordlista	209
	Index	211

Inledning

Användarhandbok för GNOME 2.0 Desktop för operativmiljön Solaris beskriver hur du använder skrivbordsmiljön GNOME.

Vem riktar sig denna bok till?

Den här boken riktar sig till användare som planerar att använda skrivbordet GNOME 2.0 som sin grundläggande skrivbordsmiljö.

Innan du läser boken

Innan du läser boken bör du försäkra dig om att du är familjär med följande ämnen:

- Musenheter med tre knappar
- Grafiska användargränssnitt:
- Kommandoradsgränssnitt

Så här hittar du i den här boken

Boken är organiserad så här:

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

- Artikel I beskriver hur man konfigurerar skrivbordet.
- Ordlista är en lista över termer som används i den här boken och deras definitioner.

Relaterade dokument

Följande manualer relaterar till denna handbok:

- *GNOME 2.0 Desktop for the Solaris Operating Environment Accessibility Guide*
- *Installationshandbok för skrivbordet GNOME 2.0 för operativmiljön Solaris*
- *Tilläggsinformation för skrivbordet GNOME 2.0 för operativmiljön Solaris*
- *GNOME 2.0 Desktop for the Solaris Operating Environment System Administration Guide*
- *Problemlösningshandbok för skrivbordet GNOME 2.0 för operativmiljön Solaris*

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>.

Beställa dokumentation från Sun

Sun Microsystems erbjuder utvald produktokumentation i tryck. En lista över dokument och hur du beställer dem finns på Köp tryckt dokumentation på <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 <code>rm filnamn</code> .
<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
Skalledtext i C-skalet	<code>datornamn%</code>
Superanvändarledtext i C-skalet	<code>datornamn#</code>

TABELL P-2 Skalledtext (forts.)

Skal	Ledtext
Ledtext i Bourne-skalet och Korn-skalet	\$
Superanvändarledtext i Bourne-skalet och Korn-skalet	#

En guidad visning av GNOME-skrivbordet

I detta avsnitt presenteras de grundläggande GNOME-komponenterna. I detta avsnitt får du hjälp med hur du börjar arbeta med skrivbordet. Skrivbordet är mycket konfigurerbart. Därför täcker detta avsnitt de huvudsakliga skrivbordsfunktionerna. 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*

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

- *Skrivbordssessioner*

Läs detta kapitel för information om hur du startar, hanterar och avslutar skrivbordssessioner.

- *Arbeta med paneler*

Läs detta kapitel för att få mer information om hur du använder paneler. Paneler är en av 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 detta kapitel beskrivs hur du använder Nautilus ihop med filsystemet. I detta kapitel beskrivs även hur du anpassar Nautilus.

- *Använda skrivbordsbakgrunden*

Läs detta kapitel för att få mer information om hur du använder skrivbordsbakgrunden. I detta kapitel beskrivs hur du använder skrivbordsbakgrunden för att starta program och öppna filer och mappar. I detta kapitel beskrivs även hur du använder **Papperkorgen** på skrivbordet, hur du använder Skrivbordsbakgrund-menyn och hur du anpassar skrivbordsbakgrunden.

Grundläggande färdigheter

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

- "Musfärdigheter" på sidan 19
- "Tangentbordsfärdigheter" på sidan 23
- "Så här använder du fönster" på sidan 27

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.

Om du vill växla mellan höger- och vänsterhänt för musen väljer du Program → Skrivbordsinställningar → Mus, och väljer sedan önskade alternativ. 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: <ul style="list-style-type: none"> ■ Markera text ■ Välja objekt. ■ Dra objekt.
Musens mittknapp	Använd för att utföra följande åtgärder: <ul style="list-style-type: none"> ■ 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 skrivbordsbakgrunden för att öppna menyn Skrivbordsbakgrund.










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
	Storleksändrar 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 och för att arbeta med gränssnittobjekt som t ex paneler och fönster. Du kan även använda snabbkommandon i program. Om du vill anpassa snabbkommandon, väljer du Program → Skrivbordsinställningar → Tangentbordsgenvägar.

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

I följande kapitel beskrivs de snabbkommandon som du kan använda.

Snabbkommandon för skrivbordet

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

Standardsnabbkommandon	Funktion
Alt + F1	Öppnar GNOME-menyn.
Alt + F2	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 aktiverar skrivbordsbakgrunden.
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. 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 aktiverar skrivbordsbakgrunden.

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 skrivbordsbakgrunden. 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 skrivbordsbakgrunden. 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 Program-menyn på Menypanelen om Menypanelen har markerats.

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

Snabbkommandon	Kommando
Control + S	Spara
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 understruket. Tryck på Alt och sedan på kortkommandot för att komma åt ett särskilt dialogelement. 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: <ul style="list-style-type: none"> ■ 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 Nautilus innehåller t ex 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.

Uppgift	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.

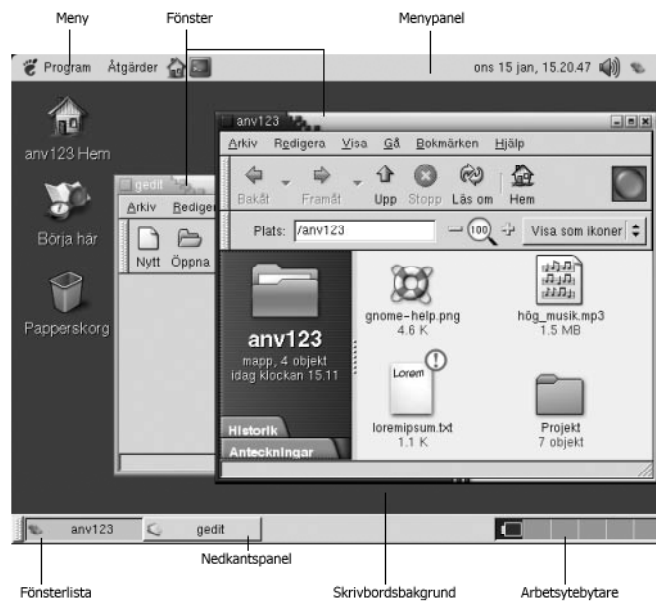
Översikt över skrivbordet

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

- "Introduktion till skrivbordskomponenterna" på sidan 29
- "Paneler" på sidan 32
- "Menyer" på sidan 35
- "Fönster på skrivbordet" på sidan 35
- "Arbetsytor" på sidan 37
- "Filhanteraren Nautilus" på sidan 38
- "Skrivbordsbakgrund" på sidan 40
- "Ikonen Börja här" på sidan 41
- "Skrivbordsinställningar" på sidan 42
- "Program" på sidan 42
- "Så här hittar du mer information" på sidan 44

Introduktion till skrivbordskomponenterna

Första gången du startar en skrivbordssession har skrivbordet sitt standardutseende, med paneler, fönster och diverse ikoner. Figur 2-1 visar ett skrivbord med karakteristiskt utseende.



FIGUR 2-1 Ett karakteristiskt skrivbord

Detta är skrivbordets huvudkomponenter:

- Paneler

Paneler är områden på skrivbordet där du kommer åt alla systemprogram och menyer. Paneler går att konfigurera på en mängd olika sätt. Menypanelen är en av de viktigare panelerna i Figur 2-1. Menypanelen täcker skrivbordets övre kant. Menypanelen innehåller två specialmenyer:

- Program-menyn: Innehåller alla program och konfigurationsverktyg. På menyn ingår även filhanteraren och hjälpläsaren.
- Åtgärder-menyn: Innehåller olika kommandon som du kan utföra skrivbordåtgärder med, till exempel kommandona Sök efter filer och Logga ut.

Klicka på ikonen längst till höger på menypanelen om du vill se en lista över alla fönster som är öppna.

- Menyer

Alla skrivbordsfunktioner är tillgängliga via menyer. Menypanelen innehåller menyer. Du kan alltså använda en kombination av menyer och paneler när du arbetar. Du kan komma åt praktiskt taget alla program, kommandon och konfigurationsalternativ som är standard på menyerna Program och Åtgärder.

Du kan också komma åt praktiskt taget alla program, kommandon och konfigurationsalternativ för skrivbordet från GNOME-menyn. Du kan komma åt objekten på menyerna Program och Åtgärder från GNOME-menyn. Du kan lägga

till GNOME-menyn som en knapp på panelerna.

- 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 skrivbordet i separata *arbetsytor*. En arbetsyta är ett avskilt område på skrivbordet där du kan arbeta. Du kan ange hur många arbetsytor du vill ha på 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 filernas innehåll i ett Nautilus-fönster eller öppna filerna i något lämpligt program från Nautilus. Du kan hantera dina filer och mappar med filhanteraren Nautilus.

- Skrivbordsbakgrund

Skrivbordsbakgrunden befinner sig bakom skrivbordets övriga komponenter. Skrivbordsbakgrunden är en aktiv komponent i användargränssnittet. Du kan lägga objekt på skrivbordsbakgrunden för att snabbt komma åt dina filer och mappar eller starta program som du använder ofta. Du kan även högerklicka på bakgrunden. Då visas en meny.

- Platsen **Börja här**

Platsen **Börja här** ger tillgång till några av GNOME-skrivbordets centrala funktioner. Du hittar dina GNOME-program och konfigurationsverktyg på platsen **Börja här**. Du kommer även åt program som ger dig möjlighet att konfigurera systemet som en server och välja andra systeminställningar.

- Skrivbordsinställningar

GNOME-skrivbordet har egna *inställningsverktyg*. Varje verktyg påverkar en särskild del av skrivbordets beteende. Välj Program → Skrivbordsinställningar om du vill starta ett inställningsverktyg. Välj alternativet som du vill konfigurera på undermenyerna.

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

Skrivbordet knyter samman skrivbordskomponenterna. I de flesta fall kan en åtgärd utföras på flera olika sätt. Du kan exempelvis starta program från paneler, menyer eller skrivbordsbakgrunden.

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

Paneler

Du kan när som helst lägga till eller ta bort paneler. Första gången du startar en session finns det normalt åtminstone två paneler på skrivbordet:

- Menypanel
- Kantpanel längst ned på skrivbordet

Du kan utföra de följande åtgärderna med paneler:

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

Så här skapar du paneler

Gör så här om du vill skapa en panel:

1. Högerklicka på ett tomt område på en valfri panel och välj sedan Ny panel.
2. Välj vilken typ av panel som du vill skapa på undermenyn. Panelen läggs till på skrivbordet.

Du kan skapa så många paneler du vill. Det går emellertid bara att ha en menypanel. Du kan skapa olika typer av paneler så att de passar dina behov. Du kan anpassa panelernas uppträdande och utseende. Du kan t ex ändra panelernas bakgrund.

Så här tar du bort paneler

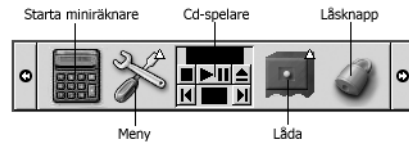
Högerklicka på panelen och välj sedan Ta bort den här panelen om du vill ta bort en panel.

Så här döljer du paneler

Alla paneler kan ha döljknappar i bägge ändar, med undantag av menypanelen. 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 2–2 innehåller exempel på alla olika typer av panelobjekt.



FIGUR 2-2 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 2-2. 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:

- 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 finns normalt på kantpanelen längst ned på skrivbordet.
- Arbetsytebytare: Innehåller en visuell representation av arbetsytorna. Du kan växla mellan arbetsytor med Arbetsytebytarens hjälp. Programmet Arbetsytebytare finns normalt på kantpanelen längst ned på skrivbordet.

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 2-2 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.

- Menyer

Alla skrivbordsfunktioner är tillgängliga via menyer. Standardpanelerna innehåller menyer. Du kan alltså utföra ditt arbete via en kombination av menyer och paneler. 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 menypanelen.

Menyer som du lägger till på panelerna representeras av en ikon med en pil. Pilen visar att ikonerna representerar en meny. Ikonerna i Figur 2-2 är densamma som visas då du lägger till menyerna Skrivbordsinställningar på en panel.

Du kan även lägga till GNOME-menyn på vilken panel som helst. Högerklicka på en tom yta på panelen och välj sedan Lägg till i panelen → GNOME-menyn om du vill lägga till GNOME-menyn 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 2-2. 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.

- Knapparna Lås och Logga ut

Med knappen Lås kan du låsa skärmen. Knappen Lås representeras av låsikonen i Figur 2-2. Med knappen Logga ut kan du avsluta en session.

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

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 skrivbordsfunktioner är tillgängliga via menyer. Standardpanelerna innehåller menyer, vilket innebär att du kan utföra åtgärder antingen med hjälp av menyer eller paneler. Menypanelen innehåller menyerna Program och Åtgärder. Du kan även lägga till GNOME-menyn på panelerna.

Du kan komma åt praktiskt taget alla program, kommandon och konfigurationsalternativ som är standard på menyerna Program och Åtgärder. Du kan också komma åt objekten på menyerna Program och Åtgärder från GNOME-menyn. Alternativet på Åtgärder-menyn finns på översta nivån på GNOME-menyn.

Högerklicka på panelen och välj sedan Lägg till i panelen → GNOME-menyn om du vill lägga till GNOME-menyn på en panel. GNOME-menyn representeras av ett stiliserat fotavtryck:



Klicka på GNOME-menyns knapp på en panel om du vill visa GNOME-menyn.

Du kan lägga till hur många menyer du vill på alla paneler. Klicka på panelens menyikon om du vill visa menyerna som du har lagt till på panelen. Du kan utföra andra åtgärder med menyerna, till exempel kopiera menyalternativ till paneler.

Fönster på skrivbordet

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

Fönstertyper

Skrivbordet kan innehålla följande typer av fönster:

- Programfönster

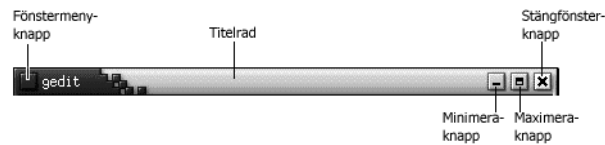
När du kör ett program omges det normalt av en ram. Längst upp i programfönstret finns en titelrad. Titelraden innehåller knappar som du kan använda om du vill göra något med fönstret. Knapparna i programfönstrets ram gör det t ex möjligt att öppna Fönstermenyn eller stänga fönstret. Fönstermenyn innehåller 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 2-3 visar överkanten på ett normalt programfönsters ram.



FIGUR 2-3 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.

Kontrollelement	Beskrivning
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.

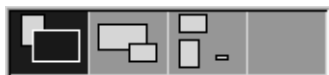
Arbetsytor

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

Varje arbetsyta på skrivbordet har samma skrivbordsbakgrund, paneler och menyer. Du kan emellertid köra olika program och öppna olika fönster på varje arbetsyta. Du kan bara visa en arbetsyta åt gången på skrivbordet, men andra arbetsytor kan ha öppna fönster.

Arbetsytor ger dig möjlighet att ordna upp på skrivbordet då 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 2-4 innehåller Arbetsytebytaren fyra arbetsytor. De första tre arbetsytorna innehåller öppna fönster. Den sista arbetsytan innehåller inga aktiva fönster.



FIGUR 2-4 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 sedan Inställningar om du vill lägga till arbetsytor på 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 och FTP-platser. Välj Program → Hemmapp om du vill öppna ett Nautilus-fönster. Figuren här nedan visar ett Nautilus-fönster som presenterar innehållet i en mapp.



Nautilus-fönster innehåller 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.

Du kan vidta följande åtgärder med hjälp av Nautilus:

- 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 Nautilus-fönster. Du kan även öppna filerna i något lämpligt program från Nautilus.
- Hantera filer och mappar
Du kan skapa, flytta, kopiera, ta bort och byta namn på filer och mappar med Nautilus hjälp.
- Köra skript
Du kan köra skript från Nautilus och du kan välja 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 exempelvis 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.

Det är även i Nautilus som skrivbordsbakgrunden ställs in.

Så här öppnar du filer från filhanteraren Nautilus

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 flera Nautilus-fönster. Öppna olika mappar i varje fönster och dra sedan filerna från det ena till det andra.

Skrivbordsbakgrund

Skrivbordsbakgrunden är en av skrivbordets aktiva komponenter. Du kan utföra följande åtgärder med skrivbordsbakgrundens hjälp:

- Starta program och öppna filer och mappar.
Du kan lägga till *objekt på skrivbordsbakgrunden* 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 Skrivbordsbakgrund-menyn.
Högerklicka på skrivbordsbakgrunden. Menyn Skrivbordsbakgrund visas. Du kan utnyttja menyn Skrivbordsbakgrund för att utföra åtgärder på skrivbordsbakgrunden.

Filhanteraren Nautilus hanterar skrivbordsbakgrunden.

Så här öppnar du skrivbordsbakgrundsobjekt

Dubbelklicka på objektet i skrivbordsbakgrunden 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.

Så här lägger du till objekt på skrivbordsbakgrunden

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

- Lägg till en programstartare på skrivbordsbakgrunden med hjälp av menyn Skrivbordsbakgrund.
- Dra ett objekt från ett av filhanterarens fönster till skrivbordsbakgrunden. Du kan exempelvis skapa en symbolisk länk till en fil som du använder ofta och sedan dra länken till skrivbordsbakgrunden. Ikonens länk flyttas då till skrivbordsbakgrunden. Dubbelklicka på ikonen om du vill öppna filen. Du kan även dra filer och mappar till skrivbordsbakgrunden.
- Dra en programstartare från en meny till skrivbordsbakgrunden. Du kan t ex visa en meny som innehåller en programstartare för ett program som du använder ofta och sedan dra programstartaren till skrivbordsbakgrunden.

Ikonen Börja här



Med platsen **Börja här** kommer du åt följande funktioner:

- **Program**
Dubbelklicka på **Program** om du vill komma åt de viktigaste GNOME-programmen. Du kan även komma åt Program-menyn via GNOME-menyn och menypanelen.
- **Skrivbordsinställningar**
Dubbelklicka på **Skrivbordsinställningar** om du vill anpassa skrivbordet.

- Program som du kan använda för att konfigurera datorn som en server och välja andra systeminställningar.

Du kan komma åt ikonerna **Börja här** på följande sätt:

- Från ett Nautilus-fönster
Välj Gå → Börja här. Innehållet i **Börja här** visas i fönstret.
- Från skrivbordsbakgrunden
Dubbelklicka på objektet **Börja här** på skrivbordsbakgrunden. Innehållet i **Börja här** visas i ett Nautilus-fönster.

Skrivbordsinställningar

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

För bekvämlighets skull är grupperna indelade i följande huvudområden:

- Standard
- **Hjälpmedel**
- **Avancerat**

Du kan starta skrivbordsinställningsverktygen på något av följande sätt:

- Välj Program → Skrivbordsinställningar. Välj önskat alternativ på undermenyerna.
- Dubbelklicka på objektet **Börja här** på skrivbordsbakgrunden. Ett Nautilus-fönster öppnas och visar innehållet i **Börja här**. Dubbelklicka på objektet **Skrivbordsinställningar** i Nautilus-fönstret om du vill visa skrivbordsinställningsverktygen. 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 t ex är UNIX-baserat kan du köra befintliga X11-program och Motifprogram 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 skrivbordets inställningsverktyg. Du kan använda verktygen här nedan om du vill ändra utseendet på dina GNOME-kompatibla program:

- Program → Skrivbordsinställningar → Menyner och verktygsrader
- Program → Skrivbordsinställningar → Tema

- Menyrad, 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 skrivbordet. Du kan t ex ta loss menyraden, verktygsraden och adressraden i filhanteraren Nautilus.

- Standardsnabbkommandon

Ett visst snabbkommando utför samma åtgärd i alla GNOME-kompatibla program. Du kan t ex 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

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

- Skrivbordsämnen
- Panelprogram
- Program

Så här tar du reda på mer information om skrivbordsämnen

Du kan få mer information om vissa skrivbordsämnen i det integrerade hjälpsystemet Yelp. Välj Program → Hjälp om du vill starta hjälpsystemet Yelp.

Så här tar du reda på mer information om panelprogram

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

Skrivbordssessioner

Detta kapitel innehåller information om hur du startar, hanterar och avslutar en skrivbordssession.

- "Starta en skrivbordssession" på sidan 45
- "Låsa skärmen" på sidan 46
- "Hantera sessionen" på sidan 50
- "Avsluta en session" på sidan 51

Starta en skrivbordssession

En skrivbordssession inträffar mellan tiden som du loggar in på skrivbordet och loggar ut. Inloggningsfönstret, som visas av Inloggningshanteraren, är inkörsporten till skrivbordet. Inloggningsfönstret innehåller fält som du kan skriva in användarnamn och lösenord i. På Alternativ-menyn i inloggningsfönstret visas inloggningsalternativen. Du kan t ex välja språk för sessionen.

Du startar en session när du loggar in. Sessionshanteraren startar efter att Inloggningshanteraren har verifierat användarnamn och lösenord. Med sessionshanteraren kan du hantera en session. Du kan t ex 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 redigeringsessionen.

Logga in till en skrivbords-session

Utför följande åtgärder för att logga in till en session.

1. Välj Alternativ → Session. Välj GNOME-skrivbordet från listan över tillgängliga skrivbordsmiljöer.
2. Skriv in inloggningsnamn i fältet i dialogfönstret **Inloggningshanteraren** och klicka på OK.
3. Skriv in lösenordet i fältet i dialogfönstret **Inloggningshanteraren** och klicka på OK.

Sessionshanteraren startar en session när du loggar in. Sessionshanteraren startar en ny session när du loggar in för första gången. Sessionshanteraren återställer till din tidigare session om du har loggat in tidigare.

Använda sessioner på annat språk

Utför följande åtgärder för att starta en session på ett annat språk.

1. Välj Alternativ → Session i inloggningsdialogfönstret. Välj GNOME-skrivbordet från listan över tillgängliga skrivbordsmiljöer.
2. Välj Alternativ → Språk i inloggningsdialogfönstret.
3. Markera den språkgrupp som innefattar språket du vill använda.
4. Markera ett språk.
5. Logga in.

Systemadministratören anger standardspråk för systemet. Via Alternativ-menyn i dialogfönstret **Inloggningshanteraren** kan du komma åt andra språk. När du valt ett språk i Alternativ-menyn anges LANG-variabeln för sessionen. Standardspråket återställs vid sessionens slut.

Låsa skärmen

Detta avsnitt innehåller information om hur du låser skärmen och konfigurerar skärmläckaren.

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 → Lås-knappen.

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.

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

Konfigurera din 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.

Utför följande steg för att konfigurera skärmläckaren:

1. Högerklicka på Lås-knappen och välj sedan Egenskaper från popupmenyn. Dialogfönstret **XScreenSaver** visas.
Om Lås-knappen inte finns på en panel, kan du lägga till knappen på panelen. Högerklicka på en panel om du vill lägga till Lås-knappen på panelen. Välj Lägg till i panelen → Lås-knappen.
2. Använd elementen på fliken **Visningslägen** för att konfigurera skärmläckaren. I följande tabell beskrivs dialogfönsterelementen på fliksektionen **Visningslägen**:

Inställning	Funktion
Läge	Använd den nedrullningsbara listrutan för att ange egenskaperna för skärmläckaren. Välj något av följande alternativ: <ul style="list-style-type: none"> ■ 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 förhandgranskningen.
Inställningar	Klicka på denna knapp för att visa skärmläckarens alternativ som har markerats i skärmläckarens visningslista.

3. Klicka på fliken **Avancerat** för att konfigurera avancerade alternativ. I följande tabell beskrivs dialogfönsterelementen i **Avancerat**-fliksektionen:

Inställning	Funktion
Fånga skrivbordsbilder	Med vissa skärmläckare fångas en skärmbild av skrivbordet och sedan manipuleras skärmbilden för att skapa din skärmläckare. Välj detta alternativ om du vill kunna ta en skärmbild av skrivbordet med skärmläckaren.

Inställning	Funktion
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.
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.

4. Klicka på knappen Stäng fönster på fönsterramen för att stänga dialogfönstret **XScreenSaver**.

Hantera sessionen

Om du vill konfigurera sessionshanteringen för skrivbordet, väljer du Program → Skrivbordsinställningar → Avancerat → Sessioner. 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

Om du vill ange sessionsegenskaper vid in- och utloggning, väljer du Program → Skrivbordsinställningar → Avancerat → Sessioner. Utför önskade ändringar i **Sessionalternativ**-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. Om du vill konfigurera icke-sessionshanterade uppstartsprogram, väljer du Program → Skrivbordsinställningar → Avancerat → Sessioner . 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

Om du vill bläddra mellan program i den aktuella sessionen, väljer du Program → Skrivbordsinställningar → Avancerat → Sessioner . 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 skrivbordsinställningsverktyg 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 t ex redigera startordningen och starta om typ för alla GNOME-program eller skrivbordsinställningsverktyg 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. Om du vill konfigurera din session, väljer du Program → Skrivbordsinställningar → Avancerat → Sessioner. 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 knappen Logga ut.
- Välj Åtgärder → Logga ut.
- Öppna GNOME-menyn 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 53
- "Hantera paneler" på sidan 55
- "Panelobjekt" på sidan 61
- "Programstartare" på sidan 65
- "Menyer" på sidan 69
- "Panelprogram" på sidan 63
- "Lådor" på sidan 70
- "Knappen Logga ut" på sidan 73
- "Knappen Lås" på sidan 73

Introduktion till paneler

En panel är ett område på skrivbordet där du kan välja att köra program och panelprogram och utföra andra åtgärder. När du startar en session för första gången innehåller skrivbordet följande paneler:

- Menypanel
- Kantpanel längst ned på skrivbordet

Panelerna beskrivs i de följande avsnitten.

Menypanelen

Menypanelen löper längs skärmens övre kant. Menypanelen innehåller textmenyer i stället för bildmenyer. Figur 4-1 visar menypanelen. Systemadministratören kan ha ställt in menypanelen enligt lokala kriterier. Det kan alltså tänkas att menypanelen som du har framför dig ser något annorlunda ut.



FIGUR 4-1 En typisk menypanel

Standardmenypanelen innehåller följande objekt:

Objekt	Beskrivning
Program-menyn:	Program-menyn innehåller GNOME:s standardprogram.
Menyn Åtgärder	Åtgärder-menyn innehåller olika kommandon som du kan utföra skrivbordsåtgärder med.
Programstartare för hemmappen	Klicka på den här programstartaren om du vill öppna hemmappen i ett Nautilus-filhanterarfönster.
Programstartare för Terminal	Klicka på den här programstartaren om du vill starta Terminal-programmet. Med Terminal får du tillgång till en UNIX-kommandorad.
Panelprogrammet Volymkontroll	Du kan ändra volymen på systemhögtalarna med hjälp av panelprogrammet Volymkontroll.
Panelprogrammet Klocka	Panelprogrammet Klocka visar vad klockan är. Om du klickar på urtavlan visas en meny med klockkommandon.
Fönsterlistans ikon	Fönsterlistan är en lista över alla öppna fönster. Klicka på ikonen längst till höger på menypanelen och välj ett fönster som du vill aktivera.

Till skillnad från andra paneltyper kan det bara finnas en menypanel åt gången på skrivbordet.

Den undre kantpanelen

När datorn startas löper en kantpanel längs skrivbordets underkant. Figur 4-2 visar en normal undre kantpanel. Systemadministratören kan ha ställt in den undre kantpanelen enligt lokala kriterier. Det kan alltså tänkas att den undre kantpanel som du har framför dig ser något annorlunda ut.



FIGUR 4-2 En normal undre kantpanel

Den undre kantpanelen innehåller följande panelprogram:

- Fönsterlista: Innehåller en knapp för varje öppet fönster. Du kan minimera och återställa fönster med panelprogrammet Fönsterlista.
- Arbetsytebytare: Gör det möjligt att växla mellan olika arbetsytor.

Du kan ändra den undre kantpanelens uppträdande och utseende efter eget tycke och smak. Du kan även lägga till eller ta bort objekt från den undre kantpanelen. 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 kan lägga till olika typer av paneler på skrivbordet. Tabell 4-1 visar en lista över vilka typer av paneler du kan lägga till och deras egenskaper.

TABELL 4-1 Paneltyper

Paneltyp	Fästfunktion	Storlek
Hörnpanel	Fäster vid någon av skärmens kanter, men kan bara fästas vid kantens mitt eller hörn.	Utvidgas så mycket som krävs för att objekten på panelen ska vara synliga.
Kantpanel	Fäster vid någon av skärmens kanter. Startpanelen längst ned på skrivbordet är ett exempel på en kantpanel.	Löper längs hela kanten som panelen är fäst vid.
Flytande panel	Fäster inte vid något. Du kan placera en flytande panel var som helst på skrivbordet.	Utvidgas så mycket som krävs för att objekten på panelen ska vara synliga.
Glidande panel	Fäster vid vilken som helst av skärmens kanter. Panelen kan fästas var som helst på kanten.	Utvidgas så mycket som krävs för att objekten på panelen ska vara synliga.
Menypanel	Fäster vid skärmens överkant. Det går inte att flytta menypanelen.	Löper längs hela överkanten på skärmen. Det kan bara finnas en menypanel på skrivbordet.

Gör så här om du vill skapa en panel:

1. Högerklicka på ett tomt område på en valfri panel och välj sedan Ny panel.

2. Välj den typ av panel som du vill lägga till. Den nya panelen läggs till på skrivbordet. Den nya panelen innehåller inga objekt förutom menypanelen.
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 det möjligt att ta tag i panelen och dra den till en ny position.
Klicka med högra musknappen	Panelens popupmeny visas.

Så här flyttar du en panel

Du kan flytta paneler till olika positioner på skrivbordet. Tryck ned och håll kvar den mellersta musknappen och dra sedan panelen till den nya positionen om du vill flytta den.

Om du drar en flytande panel följer panelen med pekaren. Panelen fästs inte vid någon del av skrivbordet. Om du drar en hörnpanel, en kantpanel eller en glidande panel fästs den vid skärmens kant.

Obs! Det går inte att flytta menypanelen.

Så här döljer du en panel

Du kan dölja och visa paneler med undantag för menypanelen. Använd någon av döljknapparna om du vill dölja en panel. Ändra panelens egenskaper så att 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.

Obs! Knapparna beter sig något annorlunda på en kantpanel. Du kan använda knapparna på följande sätt, om panelen befinner sig i något av skärmens hörn:

- Klicka på knappen som befinner sig närmast skärmens kant om du vill dölja panelen. Det är det normala förfarandet.
 - Klicka på knappen som befinner sig längst bort från skärmens kant om du vill flytta panelen till motsatta hörnet på skärmen.
-

Så här ändrar du panelegenskaper

Välj Program → Skrivbordsinställningar → Avancerat → Panel och utför önskade ändringar om du vill ändra inställningarna för samtliga paneler. 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, t ex dess typ och utseende och hur den beter sig när den döljs.

Obs! Det går inte att ändra menypanelens egenskaper.

Så här ändrar du en panels egenskaper:

1. Högerklicka på en tom yta på panelen och välj sedan Egenskaper. Dialogfönstret **Panelegenskaper** visas. Följande figur visar hur dialogfönstret **Panelegenskaper** ser ut. Dialogfönstret avser kantpanelen längst ned på skrivbordet.



Dialogfönstret **Panelegenskaper** innehåller följande flikavsnitt:

- *Paneltyp* **panel**
- **Bakgrund**

2. Klicka på fliken *Paneltyp* **panel** om du vill ändra panelens storlek eller position eller hur den beter sig då den döljs. Tabellen här nedan beskriver dialogfönsterelementen i flikavsnittet *Paneltyp* **panel**:

Dialogfönsterelement	Beskrivning
Position	Bestämmer var panelen placeras på skrivbordet. Markera panelens önskade position.
Storlek	Välj panelstorlek.
Orientera horisontellt	Gäller enbart flytande paneler. Markera det här alternativet om du önskar en horisontell panel.
Orientera vertikalt	Gäller enbart flytande paneler. Markera det här alternativet om du önskar en vertikal panel.
Horisontellt avstånd	Gäller enbart flytande paneler. Ange i rotationsrutan hur långt från skrivbordets vänstra kant panelen ska placeras.
Vertikalt avstånd	Gäller enbart flytande paneler. Ange i rotationsrutan hur långt från skrivbordets överkant panelen ska placeras.

Dialogfönsterelement	Beskrivning
Skärmkantsavstånd	Gäller enbart glidande paneler. Ange avståndet (i bildpunkter) mellan panelen och skrivbordskanten i den här rotationsrutin.
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 döljknapp	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 panelens bakgrund. Flikavsnittet **Bakgrund** innehåller följande element:

Dialogfönsterelement	Beskrivning
Bakgrundstyp	Välj panelens bakgrundstyp. Du kan välja mellan följande alternativ: <ul style="list-style-type: none"> ■ Standard: Den normala bakgrundstypen. Standardbakgrunden beror på inställningarna i Program → Skrivbordsinställningar → Tema. ■ Färg: Ger dig möjlighet att välja en färg på panelens bakgrund. ■ Bild: Ger dig möjlighet att välja en bild som visas på panelens bakgrund.
Bakgrundsfärg	Klicka på knappen Färg som ska användas om Bakgrundstyp har värdet Färg . Då visas färgväljaren. Välj önskad färg i färgväljaren.

Dialogfönsterelement	Beskrivning
Bild	Välj vilken bild du vill ha som panelbakgrund om Bakgrundstyp har värdet Bild . Ange följande inställningar för bakgrundsbilden:
Skala inte bilden så att den passar	Markera det här alternativet om du vill att bakgrundsbilden visas upprepade gånger och fyller ut bakgrunden.
Skala bild	Markera det här alternativet om du vill att bakgrundsbilden skalas så att den fyller ut hela panelbakgrunden. Bildens proportioner bevaras.
Sträck ut bild	Markera det här alternativet om du vill att bakgrundsbilden ska töjas så att den fyller ut hela panelbakgrunden. Bildens proportioner bevaras inte.
Rotera bild i vertikala paneler	Markera det här alternativet om du vill att bakgrundsbilden i vertikala paneler roteras.

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 60.

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 även dra mönsterbilder från filhanteraren Nautilus om du vill ställa in panelens bakgrund.

Så här tar du bort en panel

Högerklicka på panelen som du vill ta bort och välj sedan Ta bort den här panelen.

Obs! Det måste alltid finnas åtminstone en panel på skrivbordet. Om det bara finns en panel på skrivbordet går den inte att ta bort.

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	Panelobjektet startas.
Klicka med mellersta musknappen	Gör det möjligt att ta tag i objektet och dra det till en ny position.
Klicka med högra musknappen	Panelens popupmeny visas.

Panelprogram används på ett annat sätt. Mer information finns i "Så här väljer du ett panelprogram" på sidan 64.

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:
 - Tillhörspanelprogram
 - Underhållningspanelprogram
 - Internetpanelprogram
 - Multimediepanelprogram
 - Verktygspanelprogram
 - Programstartare

- Programstartare från menyer
- GNOME-menyn
- Lådor
- Knappen Logga ut
- Knappen Lås
- 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 och panelprogram hör till en viss `.desktop`-fil. Du kan dra `.desktop`-filen till panelerna om du vill lägga till programstartaren eller panelprogrammet på panelen.

Varje meny motsvarar en katalog. Du kan dra katalogen till en panel om du vill lägga till den på panelen i form av ett menyobjekt.

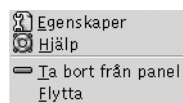
Så här ändrar du ett objekts egenskaper

Vissa panelobjekt har 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 4-3).



FIGUR 4-3 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 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.
Skifftangenten	Insättning	De övriga panelobjekten flyttas längre bort.

Så här tar du bort ett panelobjekt

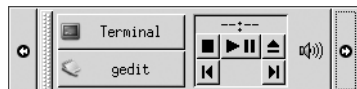
Högerklicka på panelobjektet så att dess popupmeny visas och välj sedan Ta bort från panel om du vill ta bort ett objekt från en panel.

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 panelprogramms 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 panelprogramms 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.

Programstartare finns på följande platser på skrivbordet:

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

Du kan ändra en programstartares egenskaper. Programstartarens namn, ikonerna 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 66.

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:

- 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.
- Visa en meny där programstartaren ingår. Dra programstartaren till panelen.

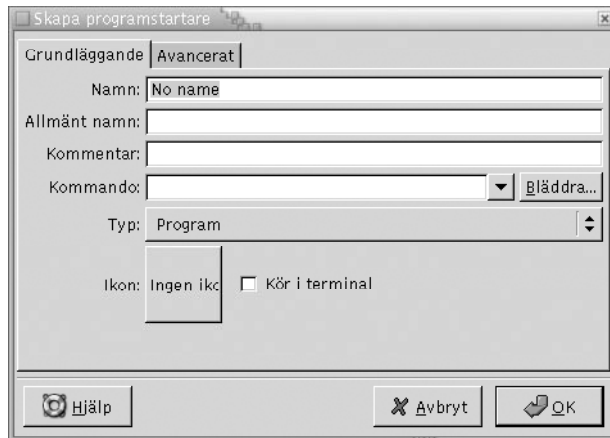
- Från filhanteraren

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**:

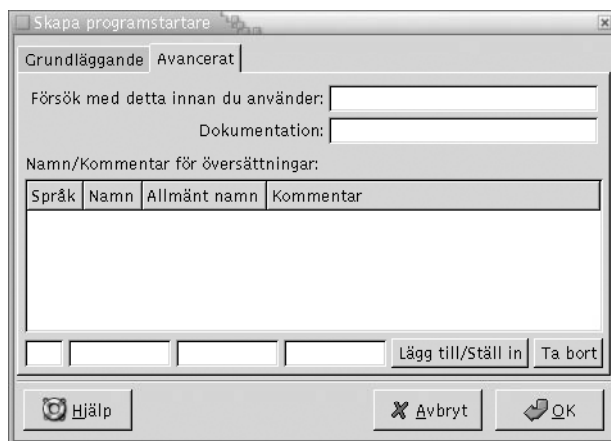
1. Högerklicka på någon del av panelen så att dess popupmeny visas. Välj Lägg till i panelen → Programstartare. Dialogfönstret **Skapa programstartare** visas. Flikavsnittet **Grundläggande** i dialogfönstret visas.



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 . Namnet är vad som visas då 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.
Typ	Ange programstartarens typ i den här nedrullningsbara kombinationsrutan. Välj mellan följande alternativ: <ul style="list-style-type: none"> ■ Program: Välj det här alternativet om du vill skapa en programstartare som kör ett program. ■ Länk: Välj det här alternativet om du vill skapa en programstartare som utgör en länk till en fil, mapp eller FTP-plats.
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.
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.

3. Klicka på fliken **Avancerat** om du vill ställa in programstartarens avancerade egenskaper. Dialogfönstret **Egenskaper för programstartaren** visas med flikavsnittet **Avancerat** aktiverat.



4. 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 hjälpfil. Om du anger en sökväg i det här fältet visas menyobjektet Hjälp om <i>programstartarnamn</i> -program på programstartarens popupmeny.

5. 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 Läggtill/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 Läggtill/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.

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 66.
3. Stäng dialogfönstret **Egenskaper för programstartaren** genom att klicka på Stäng.

Menyer

Du kan lägga till följande menytyper på panelerna:

- Systemmenyer: Systemmenyer innehåller skrivbordets standardprogram och standardverktyg. Menyerna Program och Åtgärder är systemmenyer. Högerklicka på en programstartare på menyn och välj sedan Hela menyn → Läggtill detta som en meny på panelen om du vill lägga till en systemmeny på en panel.
- GNOME-menyn: Du kan komma åt praktiskt taget alla program, kommandon och konfigurationsalternativ för skrivbordet från GNOME-menyn. Högerklicka på en tom yta på en panel och välj sedan Läggtill i panelen → GNOME-menyn om du vill lägga till GNOME-menyn på en panel. Du kan lägga till precis så många GNOME-menyoobjekt på panelerna som du vill. GNOME-menyn representeras normalt av en ikon som ser ut som ett stiliserat fotavtryck på panelerna:



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



FIGUR 4-4 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

Objekt läggs till i lådor på samma sätt som objekt läggs till på paneler. Mer information finns i "Så här lägger du till ett objekt i en panel" på sidan 61.

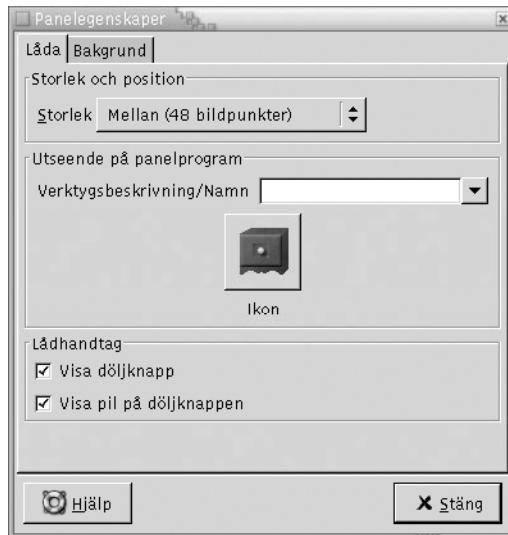
Så här ändrar du en lådas egenskaper

Välj Program → Skrivbordsinställningar → Avancerat → Panel och ändra sedan det du vill ändra om du vill ge samtliga paneler och lådor nya inställningar. 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. Dialogfönstret visas med flikavsnittet **Låda** aktiverat.



2. Välj lådans egenskaper i dialogfönstret. Tabellen som följer beskriver elementen i flikavsnittet **Låda**:

Dialogfönsterelement	Beskrivning
Storlek	Ange lådans storlek.
Verktysbeskrivning/Namn	Ange lådans namn i den här textrutan. Namnet visas som en verktygsbeskrivning när pekaren placeras ovanför panelen.
Ikon	Välj en ikon som ska representera lådan. Klicka på knappen Ikon. Dialogfönstret för ikonval 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 döljknapp	Markera det här alternativet om du vill att en döljknapp ska visas då lådan öppnas.
Visa pil på döljknappen	Markera det här alternativet om du vill att det ska finnas en pil på en eventuell döljknapp.

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 57. 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 60.

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

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 → Logga ut-knappen. Klicka på Logga ut om du vill logga ut från sessionen eller stänga av datorn.

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 → Lås-knappen.

Högerklicka på Lås. Då visas en meny med kommandon som har med skärmläckaren att göra. Tabell 4-2 beskriver kommandona som finns tillgängliga på menyn.

TABELL 4-2 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 dialogfönstret XScreenSaver där du kan konfigurera skärmläckaren.

Arbeta med menyer

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

- "Introduktion till menyer" på sidan 75
- "Menyfunktioner" på sidan 76
- "Program-menyn" på sidan 78
- "Åtgärder-menyn" på sidan 78
- "GNOME-menyn" på sidan 81

Introduktion till menyer

Alla skrivbordsfunktioner är tillgängliga via menyer. Menypanelen 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 kan komma åt följande menyer från skrivbordet:

- Program-menyn: Du kan komma åt många program, kommandon och konfigurationsalternativ för skrivbordet från Program-menyn. Du kan också öppna inställningsverktyget för skrivbordet via Program-menyn.
- Åtgärder-menyn: Via Åtgärder-menyn kan du komma åt olika kommandon som du kan utföra skrivbordsåtgärder med. Exempelvis kan du starta programmet Sökverktyg eller logga ut från skrivbordet.
- GNOME-menyn: Du kan också komma åt alternativen på Program-menyn och Åtgärder-menyn från GNOME-menyn. Du kan ha flera GNOME-meny-knappar på panelerna.

Du kan också högerklicka på skrivbordsbakgrunden för att öppna Skrivbordsbakgrund-menyn. Med Skrivbordsbakgrund-menyn kan du utföra uppgifter som är relaterade till skrivbordsbakgrunden.

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. Du ändrar tema genom att välja Program → Skrivbordsinställningar → Tema.

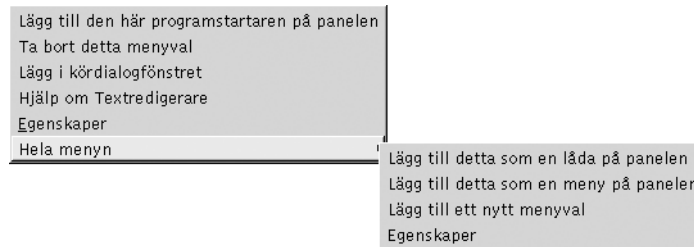
Popupmeny för menyobjekt

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:

- Lägg till menyobjekt som programstartare i paneler.
- Ta bort objekt från menyer.
- Öppna dialogfönstret **Kör program** med menyobjektskommandot i dialogfönstret.
- Lägg till menyer på paneler. Du kan lägga till en meny som ett menyobjekt eller som ett lådobjekt.
- Lägg till nya objekt i menyer.
- Ändra egenskaper för undermenyer och menyobjekt.

Figur 5–1 visar snabbmenyn.



FIGUR 5-1 Popupmeny för menyobjekt

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 innehåller menyn Skrivbordsinställningar. Du kan starta inställningsverktygen för skrivbordet via Skrivbordsinställningar-menyn. Program-menyn innehåller också filhanteraren och hjälpläsaren.

Program-menyn finns på följande platser:

- Menypanel
- Platsen **Börja här** i Nautilus
- GNOME-menyn

Åtgärder-menyn

Åtgärder-menyn innehåller olika kommandon som du kan utföra skrivbordsåtgärder med. Tabell 5–2 beskriver kommandona på Åtgärder-menyn.

TABELL 5–2 Kommandon på Åtgärder-menyn

Alternativ	Funktion
Kör program	Öppnar dialogfönstret Kör program . Använd dialogfönstret Kör program om du vill köra kommandon. Mer information finns i "Använda dialogfönstret Kör program" på sidan 79.
Sök efter filer	Startar programmet Sökverktyg. Mer information hittar du i handboken för <i>Sökverktyg</i> .
Skärmdump	Tar en skärmdump av skrivbordet och öppnar dialogfönstret Skärmdump . Använd dialogfönstret Skärmdump om du vill spara skärmdumpen.
Lås skärm	Låser skärmen.
Logga ut	Loggar ut dig från den aktuella sessionen.

Åtgärder-menyn finns på följande platser:

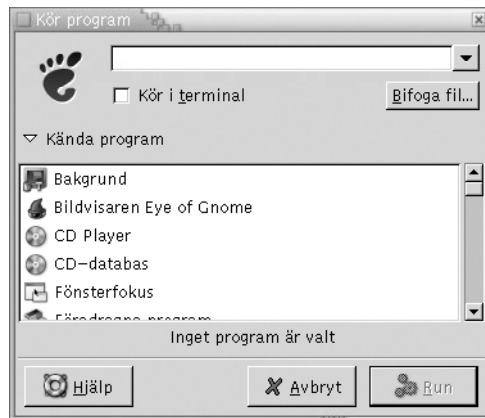
- Menypanelen
- GNOME-menyn. Alternativen på Åtgärder-menyn finns på översta nivån på GNOME-menyn.

Använda dialogfönstret Kör program

I dialogfönstret **Kör program** får du tillgång till 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 menypanelen
Välj Åtgärder → Kör program.
 - Från GNOME-menyn
Öppna GNOME-menyn och välj sedan Kör program.
 - Använda snabbkommandon
Standardsnabbkommandot för att visa dialogfönstret **Kör program** är Alt + F2. Du kan ändra det snabbkommando som visar dialogfönstret **Kör program** i inställningsverktyget Tangentbordsgenvägar. Du ändrar snabbkommandot genom att välja Program → Skrivbordsinställningar → 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 klicka på knappen Program om du vill visa en lista över tillgängliga program.

Dessutom kan du använda knappen Lägga till 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:

- Använd Åtgärder-menyn

Om du vill göra en skärmdump av hela skärmen väljer du Åtgärder → Skärmdump. Dialogfönstret **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 skrivbordsbakgrunden. Om du vill spara skärmdumpen på skrivbordsbakgrunden markerar du alternativet **Spara skärmdumpen till skrivbordet**.

- Använda snabbkommandon

Använd följande snabbkommandon om du vill ta en skärmdump:

Standardsnabbkommandon	Funktion
Print Screen	Gör en skärmdump av hela skärmen och visar dialogfönstret Skärmdump . Använd dialogfönstret Skärmdump för att spara skärmdumpen.
Alt + Print Screen	Gör en skärmdump av det fönster som har fokus och visar dialogfönstret Skärmdump . Använd dialogfönstret Skärmdump för att spara skärmdumpen.

Du kan använda inställningsverktyget Tangentbordsgenvägar om du vill visa standardsnabbkommandona.

- Använd ett kommando

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

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

Alternativ	Funktion
--window	Gör en skärmdump av det fönster som har fokus och visar dialogfönstret Skärmdump . Använd dialogfönstret Skärmdump för att spara skärmdumpen.
--delay= <i>sekunder</i>	Gör en skärmdump efter det angivna antalet sekunder och visar dialogfönstret Skärmdump . Använd dialogfönstret Skärmdump om du vill spara skärmdumpen.
--help	Visar alternativen för kommandot.

GNOME-menyn



Du kan komma åt praktiskt taget alla program, kommandon och konfigurationsalternativ för skrivbordet från GNOME-menyn.

GNOME-menyn ger tillgång till följande överordnade menyer och specialmenyalternativ:

- **Program:** Innehåller alla program och inställningsverktyg. På menyn ingår även filhanteraren och hjälpläsaren.
- **Åtgärder:** Innehåller kommandon som du kan utföra skrivbordåtgärder med, till exempel kommandona Lås skärm och Logga ut. Alternativen på Åtgärder-menyn finns på översta nivån på GNOME-menyn.

Du kan lägga till GNOME-meny-knappar på panelerna. GNOME-menyn representeras normalt av en ikon som ser ut som ett stiliserat fotavtryck på panelerna:



Så här öppnar du GNOME-menyn

Du kan öppna GNOME-menyn på följande sätt:

- Från en panel med en GNOME-meny
Klicka på GNOME-menyn.
- Använda snabbkommandon
Du kan använda snabbkommandon för att öppna GNOME-menyn. När du använder snabbkommandon för att öppna GNOME-menyn visas GNOME-menyn vid muspekaren.
Standardsnabbkommandot för att öppna GNOME-menyn är Alt + F1. Om du vill ändra de snabbkommandot som öppnar GNOME-menyn väljer du Program → Skrivbordsinställningar → Tangentbordsgenvägar.

Så här lägger du till en GNOME-meny på en panel

Du kan lägga till så många GNOME-meny-knappar som du vill på panelerna. Du lägger till en GNOME-meny på en panel genom att högerklicka i ett tomt utrymme på panelen. Välj Lägg till i panelen → GNOME-meny.

Anpassa menyerna

Du kan ändra innehållet i de här menyerna:

- Program-menyn:
- Skrivbordsinställningar-menyn

Du kan anpassa menyer genom att använda de här skrivbordskomponenterna:

- 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 76.

När du anpassar menyer genom att använda Nautilus, måste du öppna Program-menyn eller Skrivbordsinställningar-menyn i Nautilus. Öppna ett Nautilus-fönster om du vill komma åt Program-menyn och Skrivbordsinställningar-menyn, Välj Gå → Börja här. Dubbelklicka på **Program** eller **Skrivbordsinställningar**. Mer information om Nautilus finns i *Nautilus-filhanteraren*.

Lägga till en meny

Om du vill lägga till en meny gör du följande:

1. Öppna platsen där du vill lägga till menyn i ett Nautilus-fönster. Om du till exempel vill lägga till en meny i Program-menyn, väljer du Gå → Börja här, och dubbelklickar sedan på **Program**-objektet.
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. Öppna ett Nautilus-fönster och välj sedan Gå → Börja här. Du kan även dubbelklicka på objektet **Börja här** på skrivbordsbakgrunden. Platsen **Börja här** visas.
2. I Nautilus-fönstret dubbelklickar du på det objekt som motsvarar menyn som du vill lägga till programstartaren i.
3. Välj Arkiv → Ny programstartare. Dialogfönstret **Skapa programstartare** visas.

4. Ange programstartarens egenskaper i dialogfönstret **Skapa programstartare**. Mer information om objekt i dialogfönstret **Skapa programstartare** finns i *Arbeta med paneler*.
5. 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. Öppna platsen som du vill kopiera programstartaren från i ett Nautilus-fönster. Om du till exempel vill kopiera en programstartare från Program-menyn, väljer du Gå → Börja här, och dubbelklickar sedan på **Program**-objektet.
2. Markera den programstartare som du vill kopiera och välj Redigera → Kopiera fil.
3. Öppna platsen som du vill kopiera programstartaren till i ett Nautilus-fönster.
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

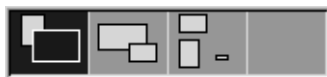
I det här kapitlet beskrivs hur du använder fönster på skrivbordet. Du kan använda flera olika sorters fönsterhanterare med GNOME-skrivbordet, till exempel Metacity och Sawfish. Många av funktionerna i Metacity finns även i Sawfish. I det här kapitlet beskrivs de funktioner som finns i fönsterhanteraren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

- "Fönster och arbetsytor" på sidan 87
- "Olika sorters fönster" på sidan 88
- "Menyer och panelprogram för att arbeta med fönster och arbetsytor" på sidan 92
- "Hantera fönster" på sidan 96
- "Hantera arbetsytor" på sidan 99

Fönster och arbetsytor

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

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 styr var fönster finns, vilket fönster som är aktivt och vilket tema som används för fönsterramarna. 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 Fönsterfokus. I den här handboken beskrivs de funktioner som finns i standardkonfigurationen för fönsterhanteraren Metacity. Standardkonfigurationen anges i inställningsverktyget Fönsterfokus. I handboken beskrivs också standardfunktionerna i temat Crux.

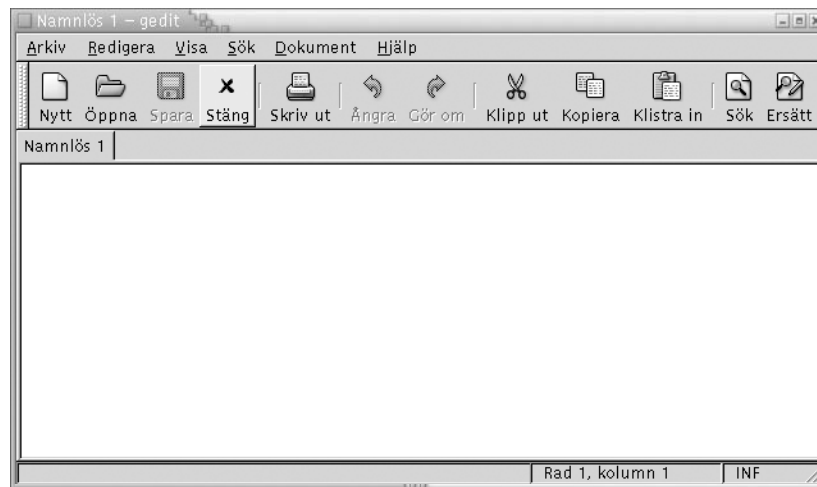
Olika sorters fönster

Skrivbordet 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 Fönstermenyn eller stänga fönstret. Fönstermenyn innehåller ett antal åtgärder som du kan utföra på fönstret.

I följande bild visas ett typiskt programfönster.



- Dialogfönster

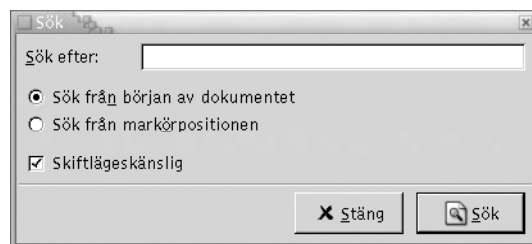
Ett dialogfönster är ett fönster som du skriver in information eller kommandon i. Dialogfönstret visas med en fönsterram.

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 Fönstermenyn.
- 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.

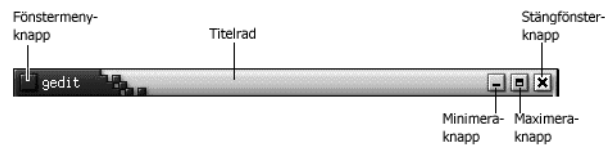
Teman

Du kan använda flera olika teman på fönsterramarna. Temat avgör hur ramarna ser ut. Om du vill välja ett tema för alla fönsterramar väljer du Program → Skrivbordsinställningar → Tema.

Standardtemat är Crux. I den här handboken beskrivs de funktioner som finns i temat Crux.

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 Fönstermeny	Klicka på knappen för att öppna Fönstermenyn.

TABELL 6-1 Kontrollelement för fönsterramar (forts.)

Kontrollelement	Beskrivning
Titelrad	Du kan använda titelraden för att utföra följande åtgärder: <ul style="list-style-type: none">■ 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: <ul style="list-style-type: none">■ Om du vill ändra storlek på fönstret tar du tag i kanten och drar till önskad storlek.■ Om du vill öppna Fönstermenyn högerklickar du på kanten.
Fönsterinnehåll	Området innanför fönsterramen. Använd fönsterinnehållet för att utföra följande åtgärder: <ul style="list-style-type: none">■ 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 Fönstermenyn 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	F17
☐ Maximera	Alt+F10
☐ Skugga	
☐ 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	
Flytta till Arbetsyta 5	
Flytta till Arbetsyta 6	

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

- Klicka på knappen Fönstermeny 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 Fönstermenyn.

TABELL 6–2 Kommandon och undermenyer på Fönstermenyn

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.
Skugga eller Avskugga	Skuggar fönstret. Om fönstret redan är skuggat väljer du Avskugga för att återställa det till dess tidigare storlek.

TABELL 6-2 Kommandon och undermenyer på Fönstermenyn (forts.)

Alternativ	Funktion
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>arbetsytenamn</i> eller Endast på <i>arbetsytenamn</i>	Flyttar fönstret till den arbetsyta du anger. Om fönstret finns på alla arbetsytor väljer du Endast på <i>arbetsytenamn</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.

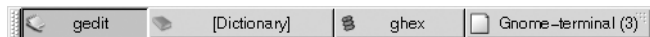
När du öppnar ett programfönster visar Fönsterlistan en knapp som representerar fönstret. Knapparna i fönsterlistan visar vilka programfönster som är öppna. Du kan visa vilka fönster som är öppna även om vissa av dem är minimerade eller dolda av andra fönster. I Fönsterlistan kan du visa knappar för 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 Fönstermenyn för det fönster som knappen representerar. När du öppnar Fönstermenyn från Fönsterlistan innehåller Fönstermenyn inte kommandon för arbetsytor. Du hittar mer information om kommandon på Fönstermenyn i avsnittet "Menyn Fönster" på sidan 92.

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. Exemplet i Tabell 6-3 avser Figur 6-2.

TABELL 6-3 Information om fönsterstatus på knapparna i Fönsterlistan

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
Siffran 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:



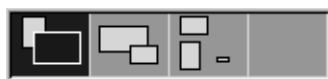
Om du vill öppna en lista över fönster i en grupp klickar du på den knapp i fönsterlistan som motsvarar gruppen. Du kan klicka på objekt i listan för att aktivera, minimera och återställa fönster.

Om du vill öppna Fönstermenyn 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 Fönstermenyn för ett fönster i gruppen klickar

du på objektet i listan. När du öppnar Fönstermenyn från Fönsterlistan innehåller Fönstermenyn inte kommandon för arbetsytor. Du hittar mer information om kommandon på Fönstermenyn i avsnittet "Menyn Fönster" på sidan 92.

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 dialoger 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.

Använda Menypanelen för att arbeta med fönster

Med Menypanelen kan du visa en lista över alla fönster som för tillfället är öppna. Du kan också välja att aktivera ett visst fönster. Om du vill visa fönsterlistan klickar du på ikonen längst till höger på Menypanelen. I följande bild visas ett exempel på en fönsterlista som du kan visa från Menypanelen:



När det aktiva fönstret ändras ändras även den ikon som du klickar på för att visa fönsterlistan. Ikonen representerar det fönster som för tillfället är aktivt. Om du vill aktivera ett fönster väljer du det i fönsterlistan.

I fönsterlistan visas alla fönster i alla arbetsytor. Fönstren i alla arbetsytor utom den aktuella arbetsytan visas under en avskiljare.

Du kan inte flytta ikonerna längst till höger på Menypanelen.

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.
Menypanel	Klicka på ikonerna längst till höger på Menypanelen. 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 Fönstermenyn 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 maximera ett fönster:

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

Så här återställer du ett fönster

Gör något av följande om du vill återställa ett fönster:

- Klicka på knappen Maximera i fönsterramen.
- Öppna Fönstermenyn. Välj Avmaximera.
- Högerklicka på den knapp som representerar fönstret i Fönsterlistan för att öppna Fönstermenyn. 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 Fönstermenyn. Välj Stäng.
- Högerklicka på den knapp som representerar fönstret i Fönsterlistan och välj Stäng på Fönstermenyn.

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 Fönstermenyn. 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 Fönstermenyn 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 Fönstermenyn. Använd piltangenterna för att flytta fönstret till önskad plats.

Så här skuggar du ett fönster

Du kan skugga och avskugga fönster på följande sätt:

Skugga	Minska fönstrets storlek så att endast titelraden syns.
Avskugga	Växla ett fönster från skuggat tillstånd så att hela fönstret syns.

Gör något av följande om du vill skugga ett fönster:

- Dubbelklicka på fönstrets titelrad. Om du vill avskugga ett fönster dubbelklickar du på dess titelrad.

- Öppna Fönstermenyn. Välj Skugga. Om du vill avskugga fönstret väljer du Avskugga.
- Högerklicka på den knapp som representerar fönstret i Fönsterlistan och välj Skugga på Fönstermenyn. Om du vill avskugga fönstret väljer du Avskugga.

Så här placerar du ett fönster på alla arbetsytor

Öppna Fönstermenyn. 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 Fönstermenyn
Öppna Fönstermenyn. 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 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 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 101
- "Nautilus-fönster" på sidan 102
- "Navigera på datorn" på sidan 107
- "Hantera filer och mappar" på sidan 115
- "Köra skript från Nautilus" på sidan 122
- "Ändra utseende på filer och mappar" på sidan 122
- "Tilldela åtgärder till filer" på sidan 129
- "Anpassa Nautilus" på sidan 130
- "Använda flyttbara media" på sidan 142

Introduktion till filhanteraren Nautilus

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

- Visa filer och mappar.
- Hantera filer och mappar.
- Köra skript.
- Anpassa filer och mappar.

Det är även i Nautilus som skrivbordsbakgrunden hanteras. Skrivbordsbakgrunden ligger bakom alla övriga komponenter på den synliga delen av skrivbordet. Skrivbordsbakgrunden är en aktiv komponent i användargränssnittet.

I fönstren i Nautilus kan du visa och hantera filer och mappar. Du öppnar ett Nautilus-fönster på följande sätt:

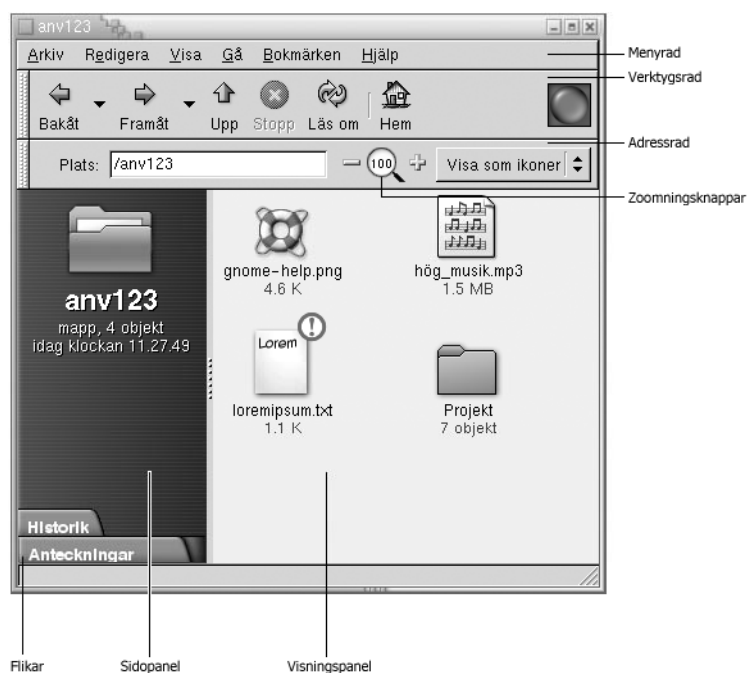
- Dubbelklicka på objektet **Hem** på skrivbordsbakgrunden.
- Välj Program → Hemmapp.

- Högerklicka på skrivbordsbakgrunden för att öppna menyn Skrivbordsbakgrund. Välj Nytt fönster.

Innehållet i hemmappen visas i visningspanelen i Nautilus-fönstret.

Nautilus-fönster

I fönstren i Nautilus kan du visa och hantera filer och mappar. Figur 7-1 visar ett Nautilus-fönster med innehållet i en mapp.



FIGUR 7-1 Innehållet i en mapp i ett Nautilus-fönster

I Tabell 7-1 beskrivs de komponenter som ingår i Nautilus-fönster.

TABELL 7-1 Komponenter i Nautilus-fönster

Komponent	Beskrivning
Menyrad	Innehåller menyer som du använder för att utföra uppgifter i Nautilus.
Verktygsfält	Innehåller knappar som du använder för att utföra uppgifter i Nautilus.
Adressrad	Innehåller följande element: <ul style="list-style-type: none">■ Fältet Plats eller fältet Gå till: Här kan du ange en fil, mapp eller URL (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: <ul style="list-style-type: none">■ Ger dig möjlighet att leta bland dina filer.■ Visa information om aktuell fil eller mapp.
Flikar	Klicka på en flik för att öppna den. Sidopanelen innehåller följande flikar: <ul style="list-style-type: none">■ Historik■ Anteckningar■ Träd
Innehållspanelen	Visar innehållet i följande: <ul style="list-style-type: none">■ Vissa filtyper■ Mappar■ FTP-platser
Storlekshandtag	Ta tag i det här handtaget och dra för att ändra storlek på sidopanelen och visningspanelen.
Statusrad	Visar statusinformation.

Du kan också öppna en popupmeny från Nautilus-fönster. Om du vill göra det högerklickar du i ett Nautilus-fönster. 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.

Visningspanel

I visningspanelen kan du visa innehållet i följande:

- Vissa filtyper
- Mappar

- FTP-platser

Nautilus innehåller *visningskomponenter* som du kan använda för att visa vissa filtyper i visningspanelen. Du kan till exempel använda ett bildvisningsprogram för att visa PNG-filer (Portable Network Graphics) i visningspanelen. I följande bild visas en PNG-fil i visningspanelen.



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.

I Nautilus finns 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.

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 124.

Sidopanel

Sidopanelen kan innehålla följande element:

- En ikon som representerar den aktuella filen eller mappen. Sidopanelen innehåller också information om den aktuella filen eller mappen.
- Flikar som du använder för att navigera bland filerna.
- 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.

Flikar

Sidopanelen kan innehålla följande flikar:

- **Historik**
Innehåller historik om filer, mappar och FTP-platser som du nyligen har visat.
- **Anteckningar**
Här kan du lägga till anteckningar till mappar.
- **Träd**
Visar en hierarkisk vy över filsystemet. Du kan använda fliken **Träd** för att navigera bland filerna.

I Tabell 7-2 beskrivs hur du arbetar med flikar.

TABELL 7-2 Uppgifter på flikar

Uppgift	Åtgärd
Öppna en flik.	Klicka på fliken.
Stänga en flik.	Klicka på fliken.
Ta bort en flik från sidopanelen.	Högerklicka i sidopanelen och välj den flik som du vill ta bort på menyn.
Lägga till en flik i sidopanelen.	Högerklicka i sidopanelen och välj den flik som du vill lägga till på menyn.


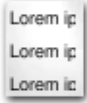

Ikoner och emblem

I ikonvyn visar Nautilus 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 **Viktig** till den 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 122.




I följande tabell beskrivs strukturen för filikonen:

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

Nautilus innehåller standardemblem för följande typer av objekt:

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

Standardemblemerna ändras beroende på vilket tema du använder. I följande tabell visas standardemblemerna för temat Standard.

Standardemblem	Beskrivning
	Symbolisk länk
	Endast läsrättigheter
	Inga läsrättigheter och inga skriv rättigheter

Navigera på datorn

Varje Nautilus-fönster visar innehållet i en enda fil, mapp eller FTP-plats. I det här avsnittet beskrivs följande:

- Hur du visar objekt i Nautilus-fönster
- Hur du öppnar filer från Nautilus-fönster
- Hur du navigerar bland filer och mappar i filsystemet
- Hur du navigerar till FTP-platser

Så här visar du din hemplats



Du kan visa din hemplats på följande sätt:

- Dubbelklicka på objektet **Hem** på skrivbordsbakgrunden.
- Välj Gå → Hem i ett Nautilus-fönster.
- Klicka på knappen Hem i verktygsraden i ett Nautilus-fönster.

Innehållet i din hemplats visas i Nautilus-fönstret. Om du vill ladda om visningen klickar du på knappen Läs om.

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 Nautilus i filsystemet. När du har skrivit in tillräckligt många tecken för att identifiera en mapp fyller Nautilus automatiskt i dess namn i fältet **Plats**.
- Använd fliken **Träd**. Du hittar mer information i avsnittet "Använda fliken Träd" på sidan 108.
- 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.

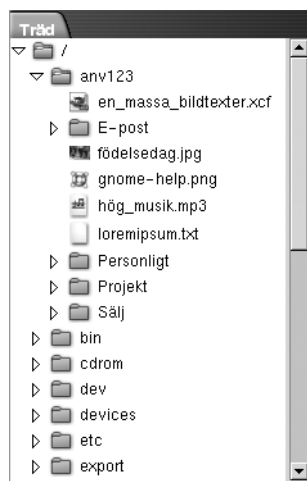
Om du vill ladda om visningen klickar du på knappen Läs om.

Om du inte kan hitta den mapp som du vill visa kan du använda Sökverktyget. Du startar Sökverktyget genom att välja Åtgärder → Sök efter filer.

Använda fliken Träd

På fliken **Träd** visas en hierarkisk vy över filsystemet. Använd fliken **Träd** för att enkelt navigera i filsystemet. Som standard visas inte fliken **Träd** i sidopanelen. Om du vill lägga till fliken **Träd** i sidopanelen högerklickar du i sidopanelen och väljer Träd på popupmenyn.

I följande bild visas fliken **Träd**.



På fliken **Träd** visas mappar så här:

Mappstatus	Visas som
Stängd mapp	Högerpil
Öppen mapp	Nedpil

I Tabell 7-3 beskrivs de uppgifter som du kan utföra med fliken **Träd** och hur du utför dem.

TABELL 7-3 Uppgifter för fliken Träd

Uppgift	Åtgärd
Öppna fliken Träd .	Klicka på fliken Träd .
Stänga fliken Träd .	Klicka på fliken Träd .
Öppna en mapp på fliken Träd .	Klicka på pilen bredvid mappen på fliken Träd .
Stänga en mapp på fliken Träd .	Klicka på pilen bredvid mappen på fliken Träd .
Visa innehållet i en mapp i visningspanelen.	Markera mappen på fliken Träd .
Visa innehållet i en fil i visningspanelen.	Markera filen på fliken Träd .

Du kan ange inställningar så att fliken **Träd** inte visar filer. Mer information finns i "Så här anger du inställningar för sidopanelen" på sidan 138.

Öppna filer

När du öppnar en fil utför Nautilus 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.

Nautilus kontrollerar innehållet i filen för att fastställa dess typ. Om det inte går att fastställa dess typ med de första raderna kontrollerar Nautilus filtillägget.

Om du inte kan hitta den fil som du vill öppna kan du använda Sökverket. Du startar Sökverket genom att välja Åtgärder → Sök efter filer.

Visa filer i visningspanelen

Nautilus 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 (Portable Network Graphics)
- 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 menyobjekt på menyerna i Nautilus. Vilka menyobjekt som läggs till beror på vilken typ av fil som visas. Om du till exempel visar en PNG-fil innehåller menyn Visa undermenyerna Interpolering, Färgutjämning med flera.

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

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 i inställningarna för Nautilus att du bara ska klicka en gång för att köra standardåtgärden. Du hittar mer information om detta i "Ange inställningar för ikon- och listvyer" på sidan 135.

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. Objekten på den här undermenyn motsvarar innehållet i följande delar av inställningsverktyget Filtyper och program för skrivbordet:
 - 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 sidopanelen när en textfil visas i visningspanelen.



FIGUR 7-2 Sidopanelen när en fil visas i visningspanelen

Knapparna representerar alla åtgärder som har definierats i inställningsverktyget Filtyper och program för skrivbordet. Åtgärderna definieras i listrutan **Standardåtgärd** i dialogfönstret **Redigera filtyp** i inställningsverktyget Filtyper och program. Klicka på en knapp för att köra en åtgärd. Standardåtgärden för oformaterade textfiler kan till exempel vara att öppna filen i 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**
-

Använda platsen Börja här



Med platsen **Börja här** kommer du åt följande funktioner:

- **Program**
Dubbelklicka på **Program** om du vill komma åt de viktigaste GNOME-programmen. Du kan även komma åt Program-menyn via GNOME-menyn och menypanelen.
- **Skrivbordsinställningar**
Dubbelklicka på **Skrivbordsinställningar** om du vill anpassa skrivbordet. Du kan också öppna inställningarna för skrivbordet via menyn Program.
- Program som du kan använda för att konfigurera datorn som en server och välja andra systeminställningar.

Du kan komma åt ikonen **Börja här** på följande sätt:

- Från ett Nautilus-fönster
Välj Gå → Börja här. Innehållet i **Börja här** visas i fönstret.
- Från skrivbordsbakgrunden
Dubbelklicka på objektet **Börja här** på skrivbordsbakgrunden. Innehållet i **Börja här** visas i ett Nautilus-fönster.

Så här öppnar du FTP-platser

Du kan använda Nautilus för att komma åt 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@värnhamn.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.

Använda navigationshistoriken

Nautilus sparar en historiklista över filer, mappar och FTP-platser. Du kan använda historiklistan för att gå till filer, mappar och FTP-platser som du nyligen har visat. 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.

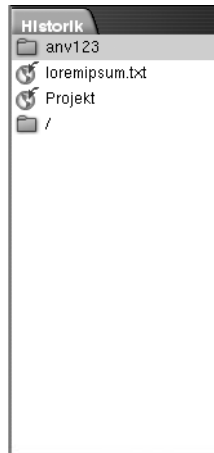
Så här navigerar du i historiklistan med verktygsraden

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

- Om du vill öppna den tidigare filen, mappen eller URL:en i historiklistan klickar du på knappen Bakåt i verktygsraden.
- Om du vill öppna nästa fil, mapp eller URL 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.

Så här navigerar du i historiklistan med fliken Historik

Du visar fliken **Historik** genom att klicka på fliken **Historik** i sidopanelen. På fliken **Historik** visas en lista över objekt som du har visat tidigare.



Om du vill visa ett objekt från historiklistan i visningspanelen klickar du på objektet på fliken **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 och till FTP-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.

- 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-släpp i Nautilus

Du kan använda dra-och-släpp för att utföra flera olika saker i Nautilus. 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-släpp i Nautilus

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

TABELL 7-4 Dra-och-släpp i Nautilus (forts.)

Uppgift	Åtgärd	Muspekare
Fråga vad du vill göra med det objekt du drar	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 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 den här 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 sätt i Nautilus. I Tabell 7-5 beskrivs hur du markerar objekt i Nautilus-fönster och på skrivbordsbakgrunden i Nautilus.

TABELL 7-5 Markera objekt i Nautilus

Uppgift	Åtgärd
Markera ett objekt	Klicka på objektet.
Markera en grupp med sammanhängande objekt	<p>I ikonvyn drar du runt filerna som du vill markera. Håll ned Skift i listvy. Klicka på det första objektet i gruppen och sedan på det sista.</p>
Markera flera objekt	<p>Tryck på och håll ned Control. Klicka på de objekt som du vill markera.</p> <p>Du kan också hålla ned Control och dra med musen runt de filer som du vill markera.</p>
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 i inställningarna för Nautilus att du vill arbeta med Nautilus på följande sätt:

- Klicka en gång på en fil för att köra dess standardåtgärd.
- Peka på ett objekt för att markera det.

Du hittar mer information om detta i "Ange inställningar för ikon- och listvyer" på sidan 135.

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 Nautilus-fönster. Välj Arkiv → Nytt fönster så öppnas ännu ett Nautilus-fönster.
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 Nautilus-fönster. Välj Arkiv → Nytt fönster så öppnas ännu ett Nautilus-fönster.
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 ikonen för **Papperskorgen** på skrivbordet.

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. Menyobjektet Ta bort är bara tillgängligt om du har markerat alternativet **Inkludera ett borttagningskommando som åsidosätter papperskorgen** i dialogfönstret **Inställningar**.

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.

Som standard lägger Nautilus till ett emblem till symboliska länkar.

Så här ändrar du rättigheter

Om du vill ändra rättigheterna för 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 fliken **Rättigheter**. Under **Rättigheter** använder du listrutorna och kryssrutorna för att ändra rättigheterna för filen eller mappen.
4. Klicka på Stäng för att stänga dialogfönstret med egenskaper.

Använda Papperskorgen



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

- Filer
- Mapper
- Skrivbordsbakgrundsobjekt

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:

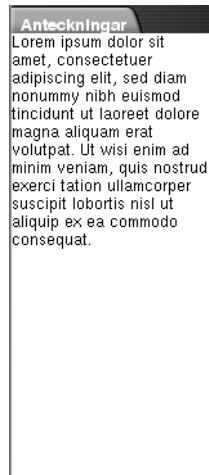
- Från ett Nautilus-fönster
Välj Gå → Papperskorg. Innehållet i **Papperskorgen** visas i fönstret.
- Från skrivbordsbakgrunden
Dubbelklicka på **Papperskorgen** på skrivbordsbakgrunden.

Så här tömmer du papperskorgen

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

- Från ett Nautilus-fönster
Välj Arkiv → Töm papperskorgen.
- Från skrivbordsbakgrunden
Högerklicka på **Papperskorgen** och välj Töm papperskorgen.

Lägga till anteckningar i mappar



Du kan använda fliken **Anteckningar** för att lägga till anteckningar till en mapp. Om du vill lägga till en anteckning till en mapp gör du så här:

1. Visa mappen i visningspanelen.
2. Klicka på fliken **Anteckningar** för att öppna **Anteckningar**. Fliken **Anteckningar** visas.
3. Skriv in anteckningen på fliken **Anteckningar**.

Köra skript från Nautilus

Nautilus 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.

Ändra utseende på filer och mappar

I Nautilus 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.

Så här ändrar du 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 ändra den ikon som representerar en filtyp använder du inställningsverktyget Filtyper och program för skrivbordet. Du öppnar inställningsverktyget Filtyper och program för skrivbordet genom att välja Program → Skrivbordsinställningar → Avancerat → Filtyper och program.

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**.




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.

Nautilus 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.

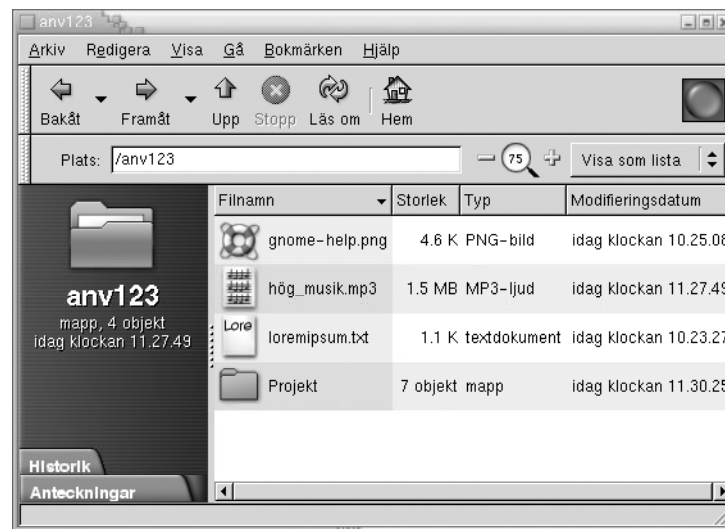
Använda vyer för att visa filer och mappar

I Nautilus kan du visa innehållet i filer på flera olika sätt. Nautilus innehåller visningskomponenter som du kan använda för att visa särskilda filtyper 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 Nautilus för att öppna en fil i önskat program. Du hittar mer information i avsnittet "Öppna filer" på sidan 110.

I Nautilus finns det 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. Figur 7-1 visar en mapp i ikonvyn.
- Listvy
Visar objekt i mappen som en lista. Figur 7-3 visar en mapp i listvyn.



FIGUR 7-3 Nautilus-fönster i listvyn

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. Nautilus kommer ihåg vilken vy du har valt för en viss mapp. Nästa gång du visar mappen visar Nautilus den 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 Nautilus är inställt på att visa dolda filer visas dessa sist.
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 alfabetiskt via beskrivningen för <i>MIME-typ</i> i inställningsverktyget <i>Filtyper och program</i> . MIME-typen identifierar filens format och gör att program kan läsa filen. Ett e-postprogram kan till exempel använda MIME-typen <code>image/png</code> 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.

Alternativ	Beskrivning
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.

Nautilus kommer ihåg hur du har ordnat 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.

Så här sträcker du ut en ikon i ikonvyn

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 sträcka ut ikoner 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 i endast 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 vilka åtgärder som är associerade med en filtyp i inställningsverktyget Filtyper och program. Du öppnar inställningsprogrammet Filtyper och program genom att klicka på knappen Gå dit.

Tilldela åtgärder till filer

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

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

Du kan använda inställningsverktyget Filtyper och program för skrivbordet för att utföra följande:

- Ange standardåtgärd för en viss filtyp. Du kan också ändra standardåtgärden för en filtyp i Nautilus.
- 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 vilka åtgärder som är associerade med en filtyp i inställningsverktyget Filtyper och program. Du öppnar inställningsverktyget Filtyper och program genom att klicka på knappen Gå dit.

Anpassa Nautilus

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

Ange inställningar

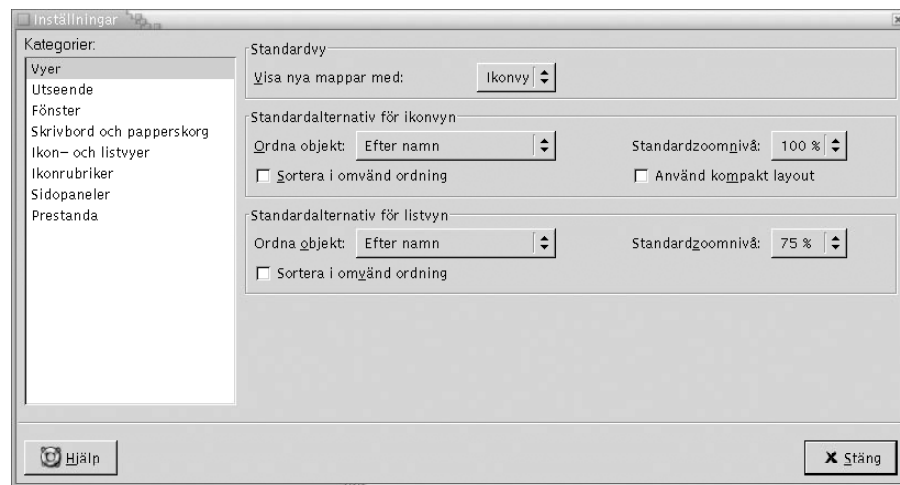
Använd dialogfönstret **Inställningar** för att ange inställningar för Nautilus-fönster och Nautilus-skrivbordet. Du öppnar dialogfönstret **Inställningar** genom att välja Redigera → Inställningar.

Du kan ange inställningar i följande kategorier:

- Standardinställningar för vyer.
- Utseende på Nautilus-fönster och Nautilus-skrivbordet.
- Beteende och synliga komponenter för nya Nautilus-fönster.
- Beteende för skrivbordsbakgrunden och **Papperskorgen**.
- Beteende för objekt i ikonvy och listvy.
- Den information som visas i ikonrubriker.
- Objekt som visas i sidopanelen.
- Alternativ för att förbättra Nautilus prestanda.

Så här anger du visningsinställningar

Du kan ange en standardvy och standardinställningar för ikonvyer och listvyer. Ange standardinställningar för vyer i Nautilus-fönster genom att välja Redigera → Inställningar. Välj **Vyer** i dialogfönstret **Inställningar**.



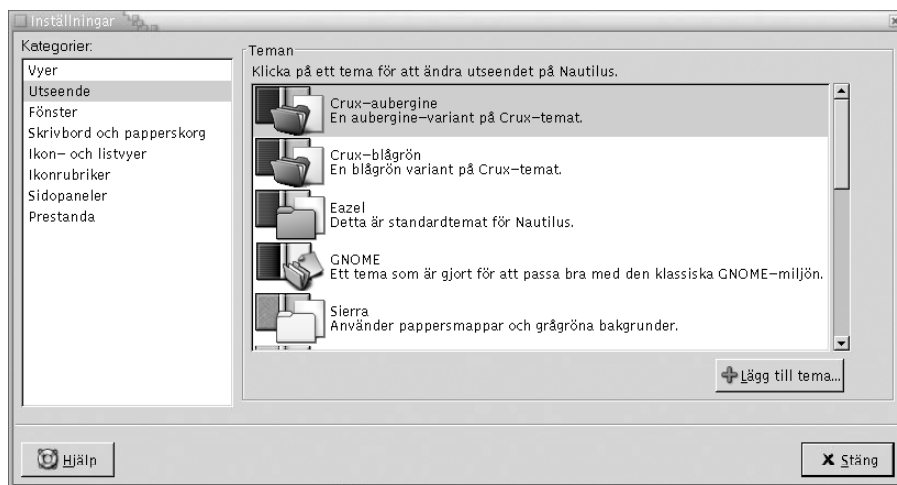
Tabell 7-7 visar de inställningar som du kan ändra. Dialogfönstret **Inställningar** innehåller gruppрутorna **Standardalternativ för ikonvyn** och **Standardalternativ för listvyn**. Gruppрутorna innehåller till största delen samma element. Alla dialogfönsterelement beskrivs i Tabell 7-7.

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.
Standardzoomnivå	Välj standardzoomnivå för mappar som visas i den här vyn. Zoomnivån anger storleken på objekt i en vy.
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 Ordna objekt . Du kanske har valt Efter namn i listrutan Ordna objekt . Då kan du välja alternativet Sortera i omvänd ordning om du vill sortera objekten i omvänd bokstavsordning.
Använd kompakt layout	Endast ikonvy. Välj det här alternativet om du vill ordna objekt så att de placeras närmare varandra i mappen.

Så här väljer du ett Nautilus-tema

I Nautilus finns det teman som du kan använda för att ändra hur fönster och skrivbordsbakgrund i Nautilus ser ut. Om du vill ange inställningar för teckensnitt och tema för fönster och skrivbordsbakgrund i Nautilus väljer du Redigera → Inställningar. Välj **Utseende** i dialogfönstret **Inställningar**.



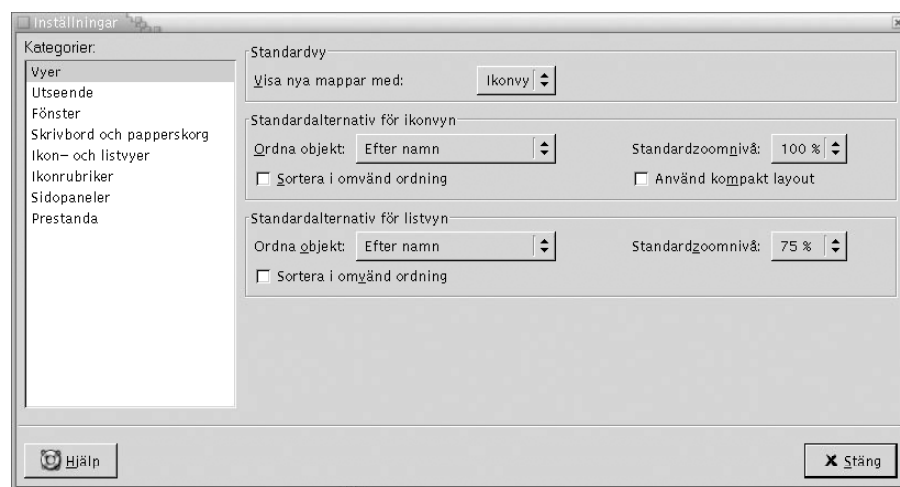
Tabell 7–8 visas de teckensnitt och temainställningar som du kan ändra.

TABELL 7–8 Inställningar för utseende

Dialogfönsterelement	Beskrivning
Nautilus-teman	Om du vill ändra Nautilus-tema väljer du ett tema i listan.
Lägg till tema	Om du vill lägga till ett nytt Nautilus-tema klickar du på knappen Lägg till nytt tema. Ett dialogfönster visas. Använd dialogfönstret för att hitta det nya temat.

Så här anger du inställningar för nya fönster

Ange inställningar för nya Nautilus-fönster genom att välja Redigera → Inställningar. Välj **Fönster** i dialogfönstret **Inställningar**.



Tabell 7–9 visar de fönsterinställningar som du kan ändra.

TABELL 7–9 Inställningar för nya fönster

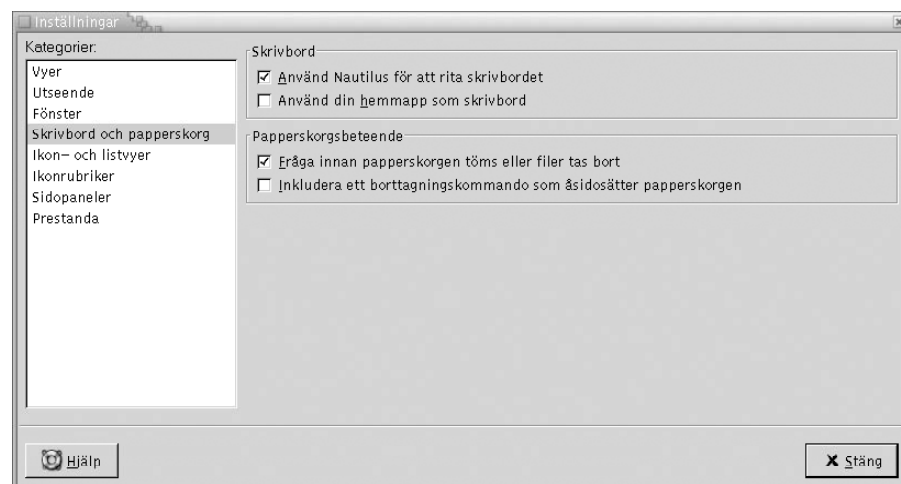
Alternativ	Beskrivning
Öppna varje fil eller mapp i ett nytt fönster	Välj det här alternativet om du vill öppna ett nytt fönster varje gång du öppnar en fil eller mapp.
Visa sidopanel	Välj det här alternativet om du vill visa en sidopanel i nya fönster.

TABELL 7-9 Inställningar för nya fönster (forts.)

Alternativ	Beskrivning
Visa verktygsrad	Välj det här alternativet om du vill visa en verktygsrad i nya fönster.
Visa adressrad	Välj det här alternativet om du vill visa en adressrad i nya fönster.
Visa statusrad	Välj det här alternativet om du vill visa en statusrad i nya fönster.

Så här anger du inställningar för skrivbordsbakgrund och Papperskorg

Om du vill ange inställningar för skrivbordsbakgrunden i Nautilus och för **Papperskorgen** väljer du Redigera → Inställningar. Välj **Skrivbord och papperskorg** i dialogfönstret **Inställningar**.



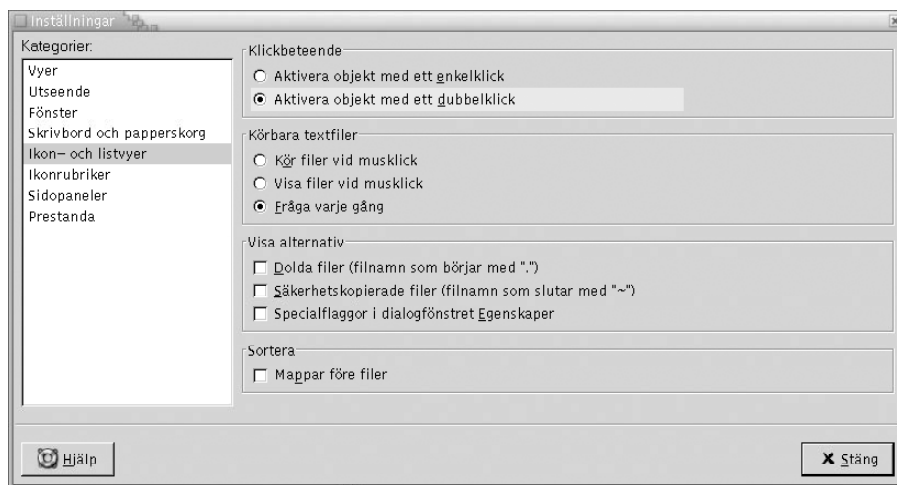
Tabell 7-10 visas de inställningar för skrivbordsbakgrund och **Papperskorg** som du kan ändra.

TABELL 7-10 Inställningar för fönster och skrivbordsbakgrund

Alternativ	Beskrivning
Använd Nautilus för att rita skrivbordet	Välj det här alternativet om du vill att Nautilus ska hantera skrivbordet. Om du inte vill att Nautilus ska hantera skrivbordet kan du inte göra följande: <ul style="list-style-type: none">■ Använda menyn Skrivbordsbakgrund.■ Använda Nautilus för att ändra mönster eller färg på skrivbordsbakgrunden.■ Använda programstartarna Hem och Papperskorg i Nautilus. Programstartarna Hem och Papperskorg visas inte på skrivbordet.
Använd din hemmapp som skrivbord	Välj det här alternativet om du vill använda din hemmapp som mapp för skrivbordsbakgrunden, i stället för standardmappen. Om du väljer det här alternativet visas innehållet i din hemmapp som objekt på skrivbordsbakgrunden.
Fråga innan papperskorgen töms eller filer tas bort	Markera det här alternativet om du vill visa ett bekräftelsemeddelande innan papperskorgen töms eller filer tas bort.
Inkludera kommandot Ta bort som åsidosätter papperskorgen	Markera det här alternativet om du vill lägga till menyobjektet Ta bort på följande menyer: <ul style="list-style-type: none">■ Menyn Redigera.■ Popupmenyn som visas när du högerklickar på en fil, mapp eller objekt på skrivbordsbakgrunden. Om du markerar ett objekt och väljer menyobjektet Ta bort så tas objektet bort omedelbart från filsystemet.

Ange inställningar för ikon- och listvyer

Om du vill ange inställningar för objekt i ikon- och listvyer väljer du Redigera Inställningar. Välj **Ikon- & listvyer** i dialogfönstret **Inställningar**.



Tabell 7–11 visar en lista med inställningar som du kan ändra för objekt i ikon- och listvyer.

TABELL 7-11 Inställningar för ikon- och listvyer

Alternativ	Beskrivning
Aktivera objekt med ett enkelklick	Markera det här alternativet om du vill utföra standardåtgärden för ett objekt när du klickar på objektet. Om det här alternativet är markerat och du pekar på ett objekt så blir objektets rubrik understruken.
Aktivera objekt med ett dubbelklick	Markera det här alternativet om du vill utföra standardåtgärden för ett objekt när du dubbelklickar på objektet.
Kör filer när de klickas	Markera det här alternativet om du vill köra en körbar fil när du väljer den körbara filen. En körbar fil är en textfil som kan köras, ett skalskript.
Visa filer när de klickas	Markera det här alternativet om du vill visa innehållet i en körbar fil när du väljer den körbara filen.
Fråga varje gång	Markera det här alternativet om du vill visa en dialog när du väljer en körbar fil. Du tillfrågas om du vill köra eller visa filen.
Dolda filer	Markera det här alternativet om du vill visa dolda filer i visningsrutan. Det första tecknet i en dold fil är en punkt (.).

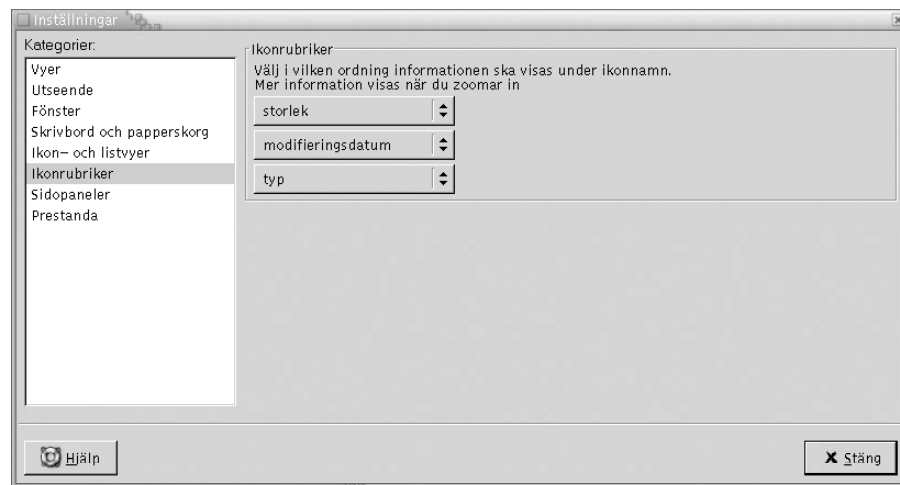
TABELL 7-11 Inställningar för ikon- och listvyer (forts.)

Alternativ	Beskrivning
Säkerhetskopior	Markera det här alternativet om du vill visa säkerhetskopior i visningsrutan. Det sista tecknet i en säkerhetskopia är ett tildetecken (~).
Specialflaggor i fönstret Egenskaper	Markera det här alternativet om du vill visa följande specialflaggor på fliken Rättigheter i fönstret Egenskaper: <ul style="list-style-type: none">■ Ställ in användar-ID■ Ställ in grupp-ID■ Fast
Mapper före filer	Markera det här alternativet om du vill lista mappar före filer när du sorterar i en mapp.

Inställningar för ikonrubriker

En ikonrubrik visar namnet på en fil eller mapp i en ikonvy. Ikonrubriken inkluderar också ytterligare tre objekt med information om filen eller mappen. Den informationen visas efter filnamnet. I normala fall visas endast ett objekt med information, men när du zoomar in en ikon visas ytterligare information. Du kan ändra vilken ytterligare information som ska visas i ikonrubriker.

Om du vill ange inställningar för ikonrubriker väljer du Redigera Inställningar. Välj **Ikonrubriker** i dialogfönstret **Inställningar**.

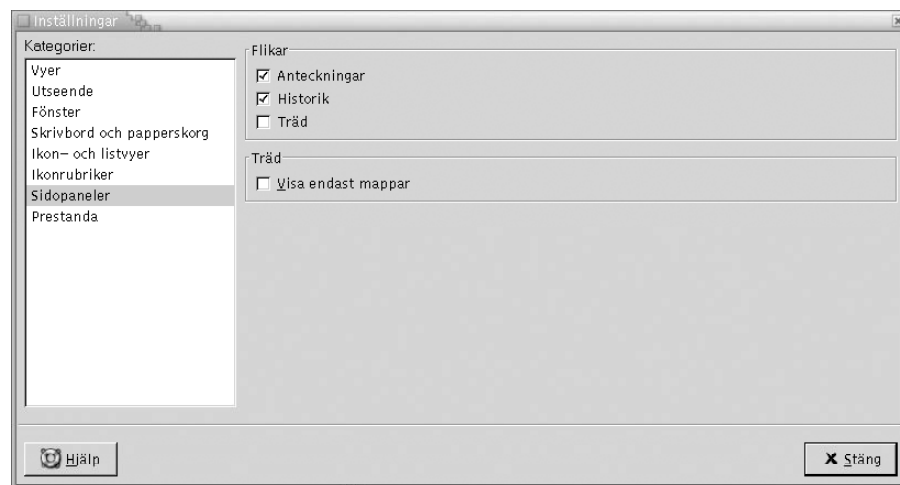


Markera objekten med information som du vill visa i ikonrubriken i de tre listrutorna. Markera det första objektet i den första listrutan, markera det andra objektet i den andra listrutan och så vidare. I följande tabell beskrivs objekten med information som du kan välja:

Information	Beskrivning
Storlek	Markera det här alternativet om du vill visa storleken för ett objekt.
Typ	Markera det här alternativet om du vill visa beskrivningen av MIME-typ för objektet från inställningsverktyget Filtyper och program för skrivbordet.
Modifieringsdatum	Markera det här alternativet om du vill visa det senaste modifieringsdatumet för objektet.
Ändringsdatum	Markera det här alternativet om du vill visa det senaste ändringsdatumet <i>inode</i> för objektet. En inode är en datastruktur som innehåller information om individuella filer i UNIX-filsystem. Varje fil har en inode. En inode innehåller nod, typ, ägare och plats för en fil.
Åtkomstdatum	Markera det här alternativet om du vill visa datumet som objektet senast användes.
Ägare	Markera det här alternativet om du vill visa objektets ägare.
Grupp	Markera det här alternativet om du vill visa gruppen som objektets ägare tillhör.
Rättigheter	Markera det här alternativet om du vill visa objektets rättigheter som tre uppsättningar av tre tecken, till exempel <code>-rwxrw-r--</code> .
Rättigheter på oktalsform	Markera det här alternativet om du vill visa objektets rättigheter på oktalsform, till exempel <code>764</code> .
MIME-typ	Markera det här alternativet om du vill visa objektets MIME-typ.
Inget	Markera det här alternativet om du inte vill visa information om objektet.

Så här anger du inställningar för sidopanelen

Ange inställningar för sidopanelen genom att välja Redigera → Inställningar. Välj **Sidopaneler** i dialogfönstret **Inställningar**.



Tabell 7–12 visas de inställningar för sidopanelen som du kan ändra.

TABELL 7–12 Inställningar för sidopanelen

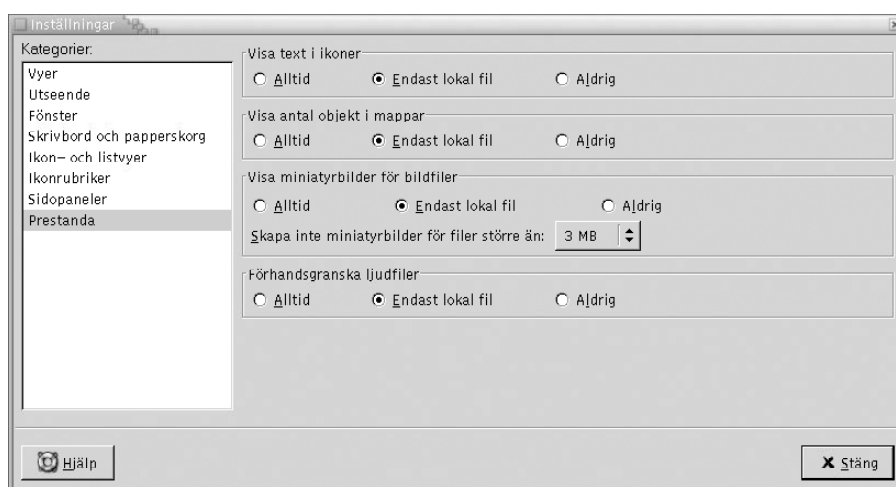
Alternativ	Beskrivning
Historik	Välj det här alternativet om du vill visa fliken Historik i sidopanelen.
Anteckningar	Välj det här alternativet om du vill visa fliken Anteckningar i sidopanelen.
Träd	Välj det här alternativet om du vill visa fliken Träd i sidopanelen.
Visa endast mappar	Välj det här alternativet om du vill visa enbart mappar på fliken Träd .

Så här anger du inställningar för prestanda

Vissa funktioner i Nautilus kan påverka hur snabbt Nautilus svarar på indata. Du kan ändra beteendet för vissa av funktionerna för att förbättra Nautilus prestanda. För varje prestandainställning 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 lokal fil	Utför åtgärden endast på lokala filer.
Aldrig	Utför aldrig åtgärden.

Ange inställningar för prestanda genom att välja Redigera → Inställningar. Välj **Prestanda** i dialogfönstret **Inställningar**.



Tabell 7–13 visar de inställningar för prestanda som du kan ändra.

TABELL 7–13 Inställningar för prestanda

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 antal objekt i mappar	Välj ett alternativ för att ange när antalet objekt i mappar ska visas.
Visa miniatyrbilder för bildfiler	Välj ett alternativ för att ange när miniatyrbilder för bildfiler ska visas. I Nautilus sparas en miniatyrbild för varje mapp i en mapp som heter <code>.thumbnails</code> och finns en nivå under den aktuella mappen. Skapa inte miniatyrbilder för filer större än: Ange maximal filstorlek för filer som Nautilus ska skapa miniatyrbilder för.

TABELL 7-13 Inställningar för prestanda (forts.)

Dialogfönsterelement	Beskrivning
Förhandsgranska ljudfiler	Välj ett alternativ för att ange när du vill förhandsgranska ljudfiler.

Ändra bakgrunder

Nautilus innehåller bakgrunder som du kan använda för att ändra utseende på följande skärmkomponenter:

- Skrivbordsbakgrunden i Nautilus
- Sidopanel
- Innehållspanelen
- Paneler, utom Menypanelen

Om du vill ändra bakgrunden för en skärmkomponent 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 skärmkomponenten. Om du vill ändra bakgrunden till en färg drar du färgen till skärmkomponenten.
4. Klicka på Stäng för att stänga dialogfönstret.

Du kan också högerklicka på bakgrunden i sidopanelen och visningspanelen och välja Ändra bakgrund. Dialogfönstret **Bakgrunder och emblem** visas. Om du vill återställa bakgrunden till standardbakgrunden högerklickar du på panelens bakgrund och väljer Använd standardbakgrund.

När du ändrar bakgrunden för sidopanelen eller visningspanelen för en viss mapp kommer Nautilus 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 skärmkomponenter 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 skärmskomponenter 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 Nautilus 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

Nautilus har stöd för följande flyttbara media:

- Diskett
- Cd-rom
- Iomega Zip-disk
- Iomega Jaz-disk
- Dvd (Digital Video Disc)

När Nautilus identifierar ett nytt medium läggs ett objekt för det till på skrivbordsbakgrunden. Du kan visa innehållet på mediet i ett Nautilus-fönster. Du kan dra och släppa filer och mappar mellan flyttbara media.

Du kan skydda och formatera media. Du kan också skapa skivdelar på Zip- och Jaz-media. En *skivdel* är detsamma som en diskpartition. Det visas ett objekt för varje skivdel på skrivbordsbakgrunden.

Obs! Flyttbara media fungerar endast i Solaris 9.

Så här visar du medieinnehåll

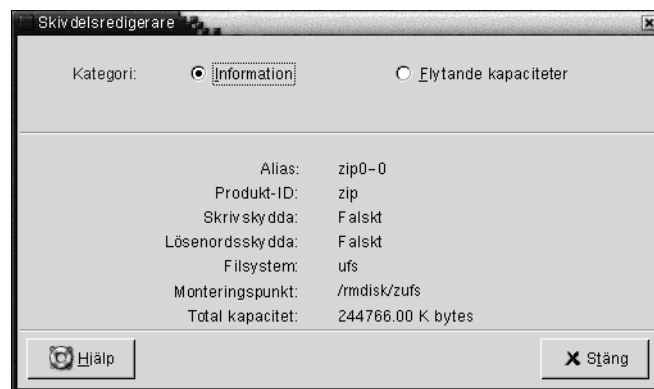
Du kan visa medieinnehållet på följande sätt:

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

Medieinnehållet visas i ett Nautilus-fönster. Om du vill ladda om visningen klickar du på knappen Läs om.

Så här visar du medieegenskaper

Om du vill visa egenskaperna för flyttbara media högerklickar du på det objekt som representerar mediet på skrivbordsbakgrunden och väljer Medieegenskaper. Dialogfönstret **Medieegenskaper** visas.



Om du vill visa allmän information om mediet väljer du alternativet **Information**. I följande tabell beskrivs informationselementen i dialogfönstret **Medieegenskaper**:

Dialogfönsterelement	Beskrivning
Alias	Visar medienamnet.

Dialogfönsterelement	Beskrivning
Produkt-ID	Visar medietypen.
Skrivskydda	Anger om mediet är skrivskyddat.
Lösenordsskydda	Anger om mediet är lösenordsskyddat.
Filsystem	Visar det filsystem som mediet är formaterat med.
Monteringspunkt	Visar platsen i filsystemet där enheten är ansluten.
Total kapacitet	Visar den totala mängden lagringsutrymme på mediet.

Om du vill visa den totala mängden använt och tillgängligt lagringsutrymme på mediet markerar du alternativet **Flytande kapaciteter**. Informationen om lagringsutrymmet visas i dialogfönstret **Medieegenskaper**.

Så här formaterar du media

När du *formaterar* media förbereder du det för användning med ett visst filsystem. Det innebär också att du skriver över all befintligt information på mediet. Du kan formatera följande media:

- Diskett
- Zip-disk
- Jaz-disk

Om du vill formatera media gör du så här:

1. Högerklicka på det objekt som representerar mediet på skrivbordsbakgrunden och välj **Formatera**. Dialogfönstret **Medieformat** visas.



2. Ange önskad formateringsalternativ i dialogfönstret **Medieformat**. Elementen i dialogfönstret beskrivs i följande tabell:

Dialogfönsterelement	Beskrivning
Snabbformatera	Välj det här alternativet om du vill formatera utan certifiering eller med begränsad certifiering för vissa spår på mediet.
Långformatera	Välj det här alternativet om du vill utföra en komplett formatering. För vissa enheter kan detta inkludera certifiering av hela mediet av enheten.
Filsystemstyp	<p>Markera den typ av filsystem som du vill formatera mediet för. Välj något av följande alternativ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ PCFS (DOS): Välj det här alternativet om du vill använda mediet på ett operativsystem som kör MS-DOS. ■ UFS (UNIX): Välj det här alternativet om du vill använda mediet på ett operativsystem som kör UNIX. ■ UDFS (UNIX): Välj det här alternativet om du vill formatera mediet som UDFS (Universal Disk File System). ■ NEC (DOS): Välj det här alternativet om du vill formatera mediet för NEC-filsystem.
Volymetikett	Skriv in ett namn för mediet i textrutan.

Dialogfönsterelement	Beskrivning
Skivdelsredigerare	Klicka på den här knappen om du vill skapa skivdelar på en Zip- eller Jaz-disk. Den här knappen är bara tillgänglig om du väljer UFS i listrutan Filsystemstyp . Du hittar mer information om detta i nästa avsnitt.

3. Klicka på **Format** för att formatera mediet.

Så här skapar du skivdelar

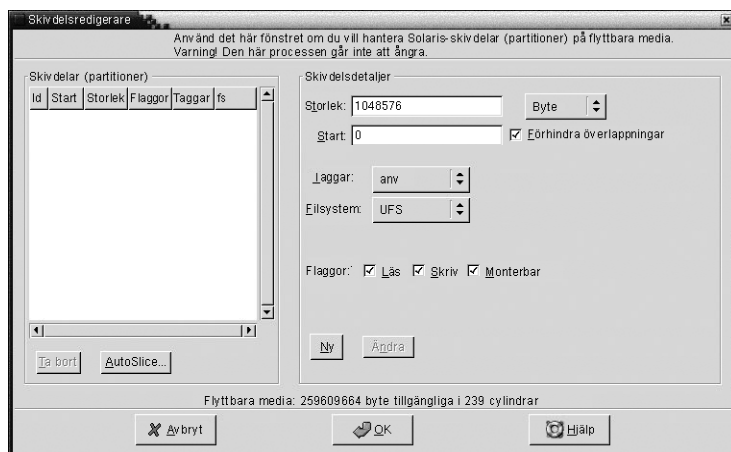
Du kan bara ändra och ta bort skivdelar som ett steg i formateringsprocessen. Du kan skapa skivdelar på följande media:

- Zip-disk
- Jaz-disk

Du kan inte skapa fler än sju skivdelar på ett media. När du skapar skivdelar skapas även en extra skivdel som säkerhetskopia. Den extra skivdelen får alltid den numeriska identifieraren 2. Skivdelen 2 finns endast av systemskäl. Skivdelen 0 måste alltid användas UFS-filsystemet.

Om du vill skapa skivdelar på en Zip- eller Jaz-disk manuellt gör du så här:

1. Högerklicka på det objekt som representerar mediet på skrivbordsbakgrunden och välj **Formatera**.
2. Ange önskade formateringsalternativ i dialogfönstret **Medieformat**. Du kan bara skapa skivdelar på media om du väljer **UFS** i listrutan **Filsystemstyp**. Du hittar mer information om formateringsalternativ i föregående avsnitt.
3. Klicka på knappen **Skivdelsredigerare**. Dialogfönstret **Skivdelsredigerare** visas.



4. Om du vill skapa skivdelar automatiskt klickar du på knappen Dela automatiskt. Ett dialogfönster visas. Skriv in det antal skivdelar som du vill skapa på mediet. Klicka på OK. Skivdelarna skapas med ungefär samma storlek på mediet.
5. Om du vill skapa en skivdel manuellt väljer du önskade alternativ för den i dialogfönstret **Skivdelsredigerare** och klickar sedan på knappen Ny. Elementen i dialogfönstret beskrivs i följande tabell:

Dialogfönsterelement	Beskrivning
Tabellen Skivdelar	Visar de skivdelar som för tillfället finns på mediet.
Ta bort	Om du vill ta bort en skivdel markerar du den i tabellen Skivdelar och klickar på Ta bort.
Storlek	Ange önskad storlek för skivdelen.
Listrutan Storleksenheter	Välj den måttenhet som du vill använda för att visa storleken på skivdelar.
Starta	Om du vill redigera en skivdel skriver du in dess numeriska identifierare i den här textrutan.
Förhindra överlappningar	Markera det här alternativet om du vill hindra att skivdelar överlappar varandra.
Taggar	Välj en tagg för skivdelen. Taggarna i listrutan är etiketter som beskriver vanliga användningsområden för skivdelar.
Filsystem	Välj önskat filsystem för skivdelen. Du kan välja mellan UFS och UDFS. Skivdelen 0 måste vara ett UFS-filsystem.

Dialogfönsterelement	Beskrivning
Flaggor	<p>Välj de flaggor som du vill använda på skivdelen. Välj något av följande alternativ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Läs: Välj det här alternativet om du vill att skivdelen ska vara läsbar. ■ Skriv: Välj det här alternativet om du vill att skivdelen ska vara skrivbar. ■ Monteringsbar: Välj det här alternativet om du vill att skivdelen ska vara monteringsbar. <i>Montera</i> media är att göra mediets filsystem tillgängligt. När du monterar media, ansluts de som en underkataloger till det aktuella filsystemet.

6. Om du vill redigera en skivdel väljer du önskade alternativ i dialogfönstret **Skivdelsredigerare** och klickar sedan på knappen **Ändra**.
7. Klicka på **OK** för att stänga dialogfönstret **Skivdelsredigerare**.

Så här skyddar du media

Du kan skydda flyttbara media från skrivoperationer eller från både läs- och skrivoperationer. Du kan skydda media med eller utan ett lösenord. Du kan skydda följande typer av media:

- Jaz-disk
- Zip-disk

Om du vill se om ett media är skyddat högerklickar du på det objekt som representerar mediet på skrivbordsbakgrunden och väljer **Medieegenskaper**.

Nautilus identifierar mediets skydd. Nautilus visar emblem på objekt som representerar mediet på skrivbordsbakgrunden, och dessa emblem talar om vilken typ av skydd som gäller. Nautilus identifierar även om en diskett är skrivskyddad.

Om du vill skydda media från skrivåtgärder högerklickar du på objektet som representerar mediet på skivbordet. Välj **Skrivskydda**.

Gör så här om du vill skydda media från läs- och skrivåtgärder:

1. Högerklicka på det objekt som representerar mediet på skrivbordsbakgrunden och välj **Läs- och skrivskydda**. En dialog för skydd visas.



2. Välj ett av följande alternativ i dialogfönstret:

Dialogfönsterelement	Beskrivning
Inaktivera skydd	Välj det här alternativet om du vill ta bort skyddet för mediet. Om mediet är lösenordsskyddat visas dialogfönstret Lösenord . Skriv in lösenordet i fältet Lösenord och klicka på OK. Det här alternativet är bara tillgängligt om mediet är skyddat.
Skrivskydda utan lösenord	Välj det här alternativet om du vill skydda mediet från skrivoperationer utan något lösenord.
Skrivskydda med lösenord	Välj det här alternativet om du vill skydda mediet från skrivoperationer med ett lösenord.
Läs- och skrivskydda med lösenord	Välj det här alternativet om du vill skydda mediet från läs- och skrivoperationer med ett lösenord.

3. Klicka på OK.

Om du har valt alternativet **Skrivskydda med lösenord** eller **Läs- och skrivskydda med lösenord** visas dialogfönstret **Medialösenordsfält**. Skriv in lösenordet för mediet och skriv sedan in det en andra gång för att bekräfta det. Klicka på OK för att ange lösenordet.

Om du vill ändra lösenordet för mediet måste du först inaktivera medieskyddet och sedan ange ett nytt lösenord för mediet.

Om du vill inaktivera medieskyddet högerklickar du på objektet som representerar mediet på skivbordet. Välj Inaktivera skydd.

Så här matar du ut media

När du vill mata ut media högerklickar du på det objekt som representerar mediet på skrivbordsbakgrunden och väljer Mata ut. Om medieenheten är eldriven matas mediet ut. Om medieenheten inte är eldriven visas ett meddelande när du kan mata ut mediet manuellt.

När du använder kommandot Mata ut för att mata ut media avmonteras mediet automatiskt.

Använda skrivbordsbakgrunden

Som standard hanterar Nautilus-filhanteraren skrivbordsbakgrunden. Om du inte använder Nautilus för att hantera skrivbordsbakgrunden kan du ignorera det här kapitlet. I det här kapitlet beskrivs hur du använder skrivbordsbakgrunden i Nautilus.

- "Introduktion till skrivbordsbakgrunden" på sidan 151
- "Starta skrivbordsbakgrunden" på sidan 153
- "Skrivbordsbakgrundsobjekt" på sidan 154
- "Använda papperskorgen på skrivbordsbakgrunden" på sidan 159
- "Använda Skrivbordsbakgrund-menyn" på sidan 160
- "Ändra mönster eller färg för skrivbordsbakgrunden" på sidan 161

Introduktion till skrivbordsbakgrunden

Skrivbordsbakgrunden ligger bakom alla övriga komponenter på den synliga delen av skrivbordet. Skrivbordsbakgrunden är en aktiv komponent i användargränssnittet. Du kan utföra följande uppgifter från skrivbordsbakgrunden:

- **Starta program och öppna filer och mappar.**
Du kan lägga till objekt på skrivbordsbakgrunden så att du lätt kommer åt filer, mappar och program som du använder ofta. Exempelvis kan du lägga till en programstartare på skrivbordsbakgrunden. Du kan skapa en symbolisk länk till en fil som du använder ofta och sedan lägga till den här länken på skrivbordsbakgrunden. Du kan också lagra filer och mappar på skrivbordsbakgrunden.
- **Öppna Skrivbordsbakgrund-menyn.**
Högerklicka på skrivbordsbakgrunden. Menyn Skrivbordsbakgrund visas. Du kan utnyttja menyn Skrivbordsbakgrund för att utföra åtgärder på skrivbordsbakgrunden.
- **Arbeta med Papperskorgen.**

Du kan flytta objekt till **papperskorgen** och tömma **papperskorgen**.

- Anpassa skrivbordsbakgrunden.

Du kan anpassa mönstret eller färgen för skrivbordsbakgrunden.



Som standard innehåller skrivbordsbakgrunden tre objekt.





FIGUR 8-1 Skrivbordsbakgrund med standardobjekt

Tabell 8-1 beskriver funktionerna för standardobjekten på skrivbordsbakgrunden.

TABELL 8-1 Funktioner för standardobjekt på skrivbordsbakgrunden

Objekt	Komponent	Funktion
 anv123 Hem	Hem	Öppnar ett Nautilus-fönster och visar hemplatsen i visningspanelen.
 Börja här	Börja här	Ger tillgång till några av nyckelfunktionerna för GNOME-skrivbordet.

TABELL 8-1 Funktioner för standardobjekt på skrivbordsbakgrunden (forts.)

Objekt	Komponent	Funktion
 GNOME-översikt	GNOME-översikt	Öppnar ett hjälpläsarfönster och visar översiktsinformation om skrivbordet GNOME.
 Papperskorg	Papperskorg	Öppnar ett Nautilus-fönster och visar papperskorgen i visningspanelen.

Starta skrivbordsbakgrunden

Om Nautilus inte hanterar skrivbordsbakgrunden för tillfället visas inte standardobjekten på skrivbordsbakgrunden. I det här fallet kan du behöva starta om skrivbordsbakgrunden. Om standardobjekten inte visas på skrivbordsbakgrunden kan något av följande ha inträffat:

- Nautilus-inställningarna har angetts så att Nautilus inte hanterar skrivbordsbakgrunden. Om du vill starta om skrivbordsbakgrunden måste du ange Nautilus-inställningarna så att Nautilus hanterar skrivbordsbakgrunden.
- Du har avslutat en process för skrivbordsbakgrunden av misstag. Om du vill starta om skrivbordsbakgrunden måste du ange Nautilus-inställningarna så att Nautilus hanterar skrivbordsbakgrunden.
- Du har tagit bort katalogen / .nautilus. Om du vill starta om skrivbordsbakgrunden måste du konfigurera Nautilus så att Nautilus hanterar skrivbordsbakgrunden.

Om du vill ange inställningarna så att Nautilus hanterar skrivbordsbakgrunden gör du följande:

1. Välj Program → Hemmapp. Ett Nautilus-fönster visas.
2. Välj Redigera → Inställningar. Dialogrutan **Inställningar** visas. Välj **Skrivbord och papperskorg** i dialogfönstret **Inställningar**.
3. Markera alternativet **Använd Nautilus för att rita skrivbordet**.
4. Klicka på Stäng för att stänga dialogfönstret.

Om du vill konfigurera Nautilus så att Nautilus hanterar skrivbordsbakgrunden gör du följande:

1. Välj Program → Hemmapp. Dialogrutan **Nautilus förstagångsinstallation** visas.
2. Med hjälp av dialogrutan **Nautilus förstagångsinstallation** kan du anpassa Nautilus-miljön. Följ instruktionerna i dialogrutan **Nautilus förstagångsinstallation**. På skärmen **Överföring från GMC till Nautilus** markerar du alternativet **Använd Nautilus för att rita skrivbordet**.
3. När du kommer till skärmen **Klart** klickar du på knappen **Slutför**.

Skrivbordsbakgrundsobjekt

Ett skrivbordsbakgrundsobjekt är en ikon på skrivbordsbakgrunden som du kan använda för att öppna filer, mappar och program. Alla objekt på skrivbordsbakgrunden lagras i skrivbordsbakgrundskatalogen. När du flyttar objekt till skrivbordsbakgrunden flyttas objekten till den här katalogen. Du kan också använda hemkatalogen som skrivbordsbakgrundskatalog.

Som standard innehåller skrivbordsbakgrunden tre objekt. Du kan också lägga till objekt på skrivbordsbakgrunden för att enkelt komma åt filer, mappar och program som du använder ofta. Exempelvis kan du lägga till en programstartare på skrivbordsbakgrunden så att du kan öppna ett visst program som du använder ofta.

Tabell 8–2 beskriver typer av objekt som du kan lägga till din skrivbordsbakgrund.

TABELL 8–2 Typer av skrivbordsbakgrundsobjekt

Objekttyp	Beskrivning
Symbolisk länk	<p>En symbolisk länk är ett objekt som pekar på en annan fil eller mapp. När du klickar på en symbolisk länk på skrivbordsbakgrunden öppnas den fil eller mapp som den symboliska länken pekar på. Du kan flytta eller kopiera en symbolisk länk till skrivbordsbakgrunden.</p> <p>Du känner igen symboliska länkar på det standardpilemblem som visas på alla symboliska länkar.</p>
Programstartare	<p>Du kan lägga till följande typer av programstartare på skrivbordsbakgrunden:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Program: Startar ett visst program. ■ Länk: Länkar till en viss fil, mapp eller URL.
Fil	<p>Du kan lägga till filer på skrivbordsbakgrunden. Filer på skrivbordsbakgrunden lagras i skrivbordsbakgrundskatalogen.</p>

TABELL 8-2 Typer av skrivbordsbakgrundsobjekt (forts.)

Objekttyp	Beskrivning
Mapp	Du kan flytta mappar till och skapa mappar på skrivbordsbakgrunden. Mappar på skrivbordsbakgrunden lagras i skrivbordsbakgrundskatalogen.

Du kan ändra skrivbordsbakgrundsobjekt på följande sätt:

- Visa egenskaperna för objektet.
- Byta namn på objektet.
- Ändra rättigheterna för objektet.
- Ändra ikonerna som representerar objektet.
- Ändra storlek på ikonerna som representerar objektet.
- Lägga till ett emblem till objektet.

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

Så här markerar du objekt på skrivbordsbakgrunden

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

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

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

Så här öppnar du ett objekt från skrivbordsbakgrunden

Dubbelklicka på objektet i skrivbordsbakgrunden 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 exempelvis är en textfil öppnas textfilen i ett Nautilus-fönster. Standardåtgärden för filtyper anges i inställningsverktyget Filtyper och program.

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.

Alternativen på undermenyn Öppna med motsvarar innehållet i följande delar av inställningsverktyget Filtyper och program:

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

Du kan ange inställningarna i ett Nautilus-fönster så att du klickar en gång på en fil för att utföra standardåtgärden.

Så här lägger du till en programstartare på skrivbordsbakgrunden

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

Om du vill lägga till en programstartare på skrivbordsbakgrunden gör du följande:

1. Högerklicka på skrivbordsbakgrunden och välj sedan 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 skrivbordsbakgrundsobjektet. I följande tabell visas några exempelkommandon och de åtgärder som kommandona utför.

Exempelkommando	Åtgärd
<code>gedit</code>	Startar programmet <code>gedit</code> .
<code>gedit /user123/loremipsum.txt</code>	Öppnar filen <code>/user123/loremipsum.txt</code> i programmet <code>gedit</code> .
<code>nautilus /user123/Projects</code>	Öppnar mappen <code>/user123/Projects</code> i ett Nautilus-fönster.

Så här lägger du till en symbolisk länk på skrivbordsbakgrunden

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

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

Om du vill skapa en symbolisk länk på skrivbordsbakgrunden gör du följande:

1. Visa den fil eller mapp som du vill skapa en symbolisk länk för i ett Nautilus-fönster.
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 skrivbordsbakgrunden. Ikonen för objektet flyttas till skrivbordsbakgrunden.

Lägga till en fil eller en mapp på skrivbordsbakgrunden

I följande avsnitt beskrivs hur du kan lägga till filobjekt och mappobjekt på skrivbordsbakgrunden.

Så här flyttar du en fil eller mapp till skrivbordsbakgrunden

Du kan flytta en fil eller mapp från ett Nautilus-fönster till skrivbordsbakgrunden. Om du vill flytta en fil eller mapp till skrivbordsbakgrunden gör du följande:

1. Öppna ett Nautilus-fönster.
2. Visa den fil eller mapp som du vill flytta i visningspanelen.
3. Dra filen eller mappen till skrivbordsbakgrunden. Ikonen för filen eller mappen flyttas till skrivbordsbakgrunden. Filen eller mappen flyttas till skrivbordsbakgrundskatalogen.

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

Så här kopierar du en fil eller mapp till skrivbordsbakgrunden

Du kan kopiera en fil eller mapp från ett Nautilus-fönster till skrivbordsbakgrunden. Om du vill kopiera en fil eller mapp till skrivbordsbakgrunden gör du följande:

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

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

Så här skapar du ett mappobjekt på skrivbordsbakgrunden

Om du vill skapa ett mappobjekt högerklickar du på skrivbordsbakgrunden för att öppna Skrivbordsbakgrund-menyn. Välj Ny mapp. En **namnlös** mapp läggs till på skrivbordsbakgrunden. Ange namnet för den nya mappen och tryck sedan på Retur. Mappen visas med det nya namnet. Den nya mappen lagras i skrivbordsbakgrundskatalogen.

Så här tar du bort ett objekt från skrivbordsbakgrunden

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

Så här raderar du ett objekt från skrivbordsbakgrunden

När du raderar ett objekt från skrivbordsbakgrunden flyttas objektet inte till **papperskorgen**, utan tas omedelbart bort från skrivbordsbakgrunden. Menyalternativet Ta bort är endast tillgängligt om du markerar alternativet **Inkludera kommandot Ta bort som förbigår papperskorgen** i Nautilus-dialogrutan **Inställningar**.

Du raderar ett objekt från skrivbordsbakgrunden genom att högerklicka på objektet och sedan välja Ta bort.

Använda papperskorgen på skrivbordsbakgrunden



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

- Filer
- Mappar
- Skrivbordsbakgrundsobjekt

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:

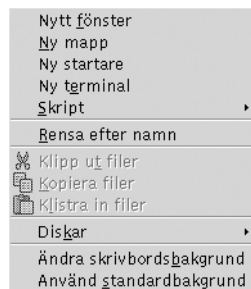
- Från skrivbordsbakgrunden
Dubbelklicka på objektet **Papperskorg** på skrivbordsbakgrunden. Innehållet i **papperskorgen** visas i ett Nautilus-fönster.
- Från ett Nautilus-fönster
Välj Gå → Papperskorg. Innehållet i **Papperskorgen** visas i fönstret.

Så här tömmer du papperskorgen

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

- Från skrivbordsbakgrunden
Högerklicka på **Papperskorgen** och välj Töm papperskorgen.
- Från ett Nautilus-fönster
Välj Arkiv → Töm papperskorgen.

Använda Skrivbordsbakgrund-menyn



Du öppnar Skrivbordsbakgrund-menyn genom att högerklicka i ett tomt utrymme på skrivbordsbakgrunden. Du kan utnyttja menyn Skrivbordsbakgrund för att utföra åtgärder på skrivbordsbakgrunden.

Tabell 8–3 beskriver alternativen på Skrivbordsbakgrund-menyn.

TABELL 8–3 Alternativ på Skrivbordsbakgrund-menyn

Alternativ	Funktion
Nytt fönster	Öppnar ett nytt Nautilus-fönster som visar hemplatsen.
Ny mapp	Skapar ett nytt mappobjekt på skrivbordsbakgrunden. Mappen skapas i skrivbordsbakgrundskatalogen.
Nytt terminalfönster	Startar en GNOME-terminal.
Ny programstartare	Skapar en programstartare på skrivbordsbakgrunden. Mer information finns i "Så här lägger du till en programstartare på skrivbordsbakgrunden" på sidan 156.
Skript	Öppnar en undermeny med skript som du kan köra.
Städa upp efter namn	Ordnar objekten på skrivbordsbakgrunden alfabetiskt efter namn.
Klipp ut filer	Tar bort markerade filer från mappen eller skrivbordsbakgrunden och placerar dem i bufferten.
Kopiera filer	Kopierar markerade filer från mappen eller skrivbordsbakgrunden och placerar dem i bufferten.
Klistra in filer	Placerar filerna i bufferten i den markerade mappen eller på skrivbordsbakgrunden.

TABELL 8-3 Alternativ på Skrivbordsbakgrund-menyn (forts.)

Alternativ	Funktion
Diskar	Gör att du kan montera disketter och andra flyttbara medier.
Byt skrivbordsbakgrund	Startar inställningsverktyget Bakgrund som du kan använda för att byta skrivbordsbakgrunden.
Använd standardbakgrund	Återställer skrivbordsbakgrunden till det senaste mönster du valde i dialogrutan Bakgrunder och emblem . Du kan komma åt dialogrutan Bakgrunder och emblem från Nautilus-fönster.

Ändra mönster eller färg för skrivbordsbakgrunden

Du kan ändra mönster eller färg för skrivbordsbakgrunden efter dina önskemål. Nautilus 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 en annan dialogruta till skrivbordsbakgrunden.

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 dialogrutan **Bakgrunder och emblem**. Om du vill ändra mönster eller färg för skrivbordsbakgrunden gör du följande:
 1. Öppna ett Nautilus-fönster.
 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. Anpassningen av varje aspekt av skrivbordet styrs av ett dedikerat programvaruverktyg som kallas skrivbordsinställningsverktyg. Av praktiska skäl är inställningsverktygen grupperade under följande rubriker:

- Standard
- **Hjälpmedel**
- **Avancerat**

Du kan öppna inställningsverktygen på något av följande sätt:

- Välj Program → Skrivbordsinställningar. Välj önskat verktyg från undermenyerna.
- Dubbelklicka på objektet **Börja här** på skrivbordsbakgrunden. Ett Nautilus-fönster öppnas och visar innehållet i **Börja här**. Dubbelklicka på objektet **Inställningar** i fönstret Nautilus för att visa inställningsverktygen. Dubbelklicka på det verktyg du behöver.

I detta avsnitt får du information om hur du konfigurerar skrivbordet i följande kapitel.

- *Använda grundläggande inställningsverktyg*

Läs detta kapitel för att få information om hur du anpassar skrivbordsbakgrunden. I detta kapitel finns även information om hur du konfigurerar tangentbords- och musinställningarna. I detta kapitel finns även information om hur du konfigurerar kortkommandon, anger ljudinställningarna och konfigurerar nätverksproxy. I detta kapitel finns även information om hur du väljer ett tema och typsnitt för skrivbordet samt hur du anpassar menyraden och verktygsfältet för program. I detta kapitel finns även information om hur du anpassar egenskaper för aktiva fönster.
- *Använda avancerade inställningsverktyg*

I detta kapitel finns information om hur du konfigurerar filtyper, önskade program och paneler. I detta kapitel finns även information om hur du anpassar sessioner och uppstartsprogram.
- *Använda hjälpmedelsverktygen*

Läs detta kapitel för att få information om hur du använder skrivbordets hjälpmedelsfunktioner. I detta kapitel finns information om hur du använder hjälpmedelsfunktioner för tangentbord.

Använda de grundläggande inställningsverktygen

Med de grundläggande inställningsverktygen kan du anpassa skrivbordet och bakgrunden. Du kan använda de grundläggande inställningsverktygen om du vill konfigurera tangentbordsinställningarna och musinställningarna. Du kan använda de grundläggande inställningsverktygen om du vill konfigurera snabbkommandon, ställa in ljudegenskaperna och konfigurera din nätverksproxy. Du kan också använda de grundläggande inställningsverktygen om du vill välja tema och typsnitt för skrivbordet och anpassa menyrader och verktygsrader i programmen. Du kan också anpassa fönsterfokuseringen.

I det här kapitlet beskrivs hur du använder de grundläggande inställningsverktygen för att anpassa skrivbordet.

- "Öppna ett grundläggande inställningsverktyg" på sidan 165
- "Anpassa skrivbordsbakgrunden" på sidan 166
- "Välja standardtypsnitt" på sidan 168
- "Konfigurera tangentbordsinställningar" på sidan 169
- "Anpassa tangentbordsgenvägar" på sidan 171
- "Anpassa menyer och verktygsrader i program" på sidan 173
- "Konfigurera musinställningar" på sidan 175
- "Konfigurera nätverksproxyinställningar" på sidan 178
- "Ange ljudegenskaper" på sidan 179
- "Ange teman för skrivbordet" på sidan 182
- "Anpassa fönsterfokus" på sidan 184

Öppna ett grundläggande inställningsverktyg

Du kan öppna de grundläggande inställningsverktygen på något av följande sätt:

- Från Skrivbordsinställningar-menyn

Välj Program → Skrivbordsinställningar. Välj det inställningsverktyg som du behöver från undermenyn. Dialogfönstret för verktyget visas.

- Från **Börja här**-platsen

Öppna ett Nautilus-fönster och välj sedan Gå → Börja här. Du kan även dubbelklicka på objektet **Börja här** på skrivbordsbakgrunden. Platsen **Börja här** visas. Dubbelklicka på objektet **Skrivbordsinställningar** i Nautilus-fönstret för att visa inställningsverktygen.



Dubbelklicka på det verktyg du behöver. Dialogfönstret för verktyget visas.

Anpassa skrivbordsbakgrunden

Skrivbordsbakgrunden är den del av skrivbordet där det inte finns några grafiska gränssnittsobjekt, som till exempel paneler och fönster. Skrivbordsbakgrunden är alltid under de övriga gränssnittsobjekten.

Du kan anpassa skrivbordsbakgrunden på följande sätt:

- Markera en bild som ska visas på skrivbordsbakgrunden. Bilden placeras ovanpå bakgrundsfärgen för skrivbordet. Bakgrundsfärgen för skrivbordet är synlig om du markerar en genomskinlig bild eller om bilden inte täcker hela skrivbordsbakgrunden.

- 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.



FIGUR 9-1 Inställningsverktyg för skrivbordsbakgrunden

Tabell 9-1 visar en lista över de bakgrundsinställningar som du kan konfigurera.

TABELL 9-1 Inställningar för skrivbordsbakgrund

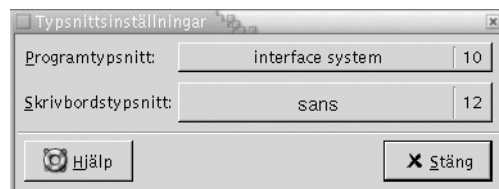
Element	Funktion
Markera bild	Välj en bild som ska visas på skrivbordsbakgrunden. Du väljer en bild genom att klicka på knappen Markera bild. Ett dialogfönster där du kan välja en bild visas. Använd dialogfönstret om du vill välja en bild. När du har valt en bild klickar du på OK.
Bildalternativ	Välj ett av följande alternativ för att ange hur bilden ska visas: <ul style="list-style-type: none"> ■ Bakgrundsbild: Upprepar bilden så att skrivbordsbakgrunden täcks. ■ Centrerad: Visar bilden i mitten av skrivbordsbakgrunden. ■ Skalad: Förstorar bilden tills den når skärmens kanter och bibehåller bildens proportioner. ■ Utsträckt: Förstorar bilden så att den täcker skrivbordsbakgrunden, utan att bibehålla bildens proportioner. ■ Ingen bild: Visar ingen bild.

TABELL 9-1 Inställningar för skrivbordsbakgrund (forts.)

Element	Funktion
Bakgrundsformat	<p>Om du vill ange ett färgschema använder du alternativen i listrutan Bakgrundsformat och färgväljarknapparna.</p> <p>Du kan ange ett färgschema på något av följande sätt:</p> <ul style="list-style-type: none">■ 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.

Välja standardtypsnitt

Markera de typsnitt som du vill använda i dina program och på skrivbordet med inställningsverktyget Typsnitt.



FIGUR 9-2 Inställningsverktyget Typsnitt

Tabell 9-2 visar en lista över de typsnittsinställningar som du kan konfigurera.

TABELL 9-2 Inställningar för typsnitt

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

Konfigurera tangentbordsinställningar

Använd inställningsverktyget Tangentbord om du vill ange inställningarna för autorepetering för tangentbordet, och för att konfigurera de ljudhändelser som är associerade med 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.



FIGUR 9-3 Inställningsverktyget Tangentbord med flikar för Tangentbord

Tabell 9-3 visar en lista över de tangentbordsinställningar som du kan konfigurera.

TABELL 9-3 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.



FIGUR 9-4 Inställningsverktyget Tangentbord med flikar för Ljud

Vissa program spelar upp en signal för att ange ett tangentbordsinmatningsfel. Använd alternativen på flikarna för **Ljud** om du vill konfigurera signalen. Tabell 9-4 visar en lista över de inställningar för tangentbordsljud som du kan konfigurera.

TABELL 9-4 Inställningar för tangentbordsljud

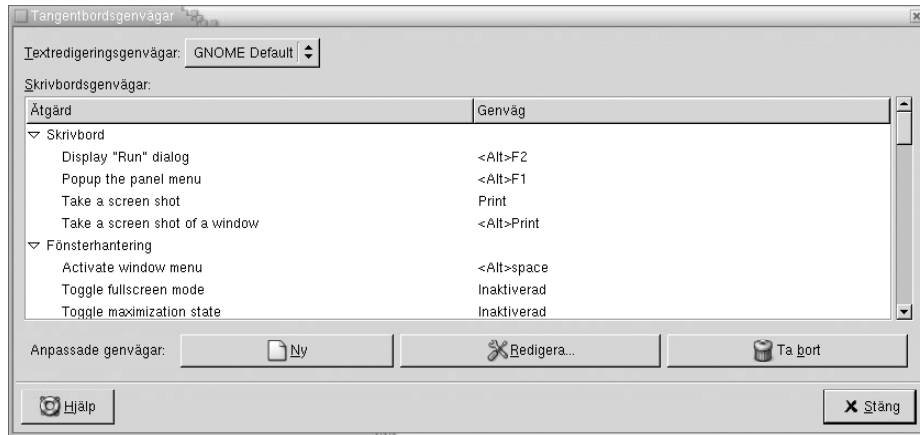
Alternativ	Funktion
Av	Markera det här alternativet om du vill inaktivera tangentbordssignalen.
Avge ljudsignal	Markera det här alternativet om du vill aktivera tangentbordssignalen.

Anpassa tangentbordsgenvägar

En *tangentbordsgenväg* är en tangent eller en tangentkombination som du kan använda som ett alternativ till standardsätten att utföra åtgärder på.

Använd inställningsverktyget Tangentbordsgenvägar om du vill visa standardtangentbordsgenvägarna. Du kan anpassa standardtangentbordsgenvägarna efter dina behov.

Du kan skapa *snabbtangenter* också. Snabbtangenter är kortkommandon som du använder för att starta program med tangentbordet.



FIGUR 9-5 Inställningsverktyget Tangentbordsgenvägar

Tabell 9-5 visar en lista över de inställningar för tangentbordsgenvägar som du kan anpassa.

TABELL 9-5 Standardinställningar för tangentbordsgenvägar

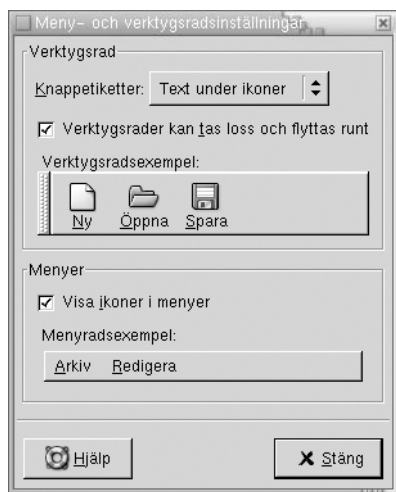
Alternativ	Funktion
Textredigeringsgenvägar	<p>Markera en av följande inställningar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Standard: Använd den här inställningen för standardsnabbkommandona. ■ Emacs: Använd den här inställningen för Emacs-snabbkommandon.
Skrivbordsgenvägar	<p>I den här tabellen visas en lista över åtgärder och de snabbkommandon som är associerade med varje åtgärd.</p> <p>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.</p> <p>Om du vill inaktivera snabbkommandot för en åtgärd dubbelklickar du på åtgärden och klickar sedan på snabbkommandot för åtgärden. Tryck på Backsteg.</p>

TABELL 9-5 Standardinställningar för tangentbordsgenvägar (forts.)

Alternativ	Funktion
Anpassade genvägar	<p>Om du vill lägga till en snabbtangent gör du följande:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Klicka på Ny. Dialogfönstret Anpassad bindning visas. Ange kommandot som du vill associera med snabbtangenten i fältet Nytt kommando. Du kan också klicka på knappen Bläddra om du vill leta efter kommandot. När du har markerat kommandot klickar du på OK. Kommandot läggs till i avsnittet Anpassade snabbkommandon i tabellen Skrivbordsgenvägar.2. Klicka i kolumnen Genväg för kommandot i avsnittet Anpassad bindning i tabellen Skrivbordsgenvägar. Tryck på den tangent eller tangentkombination som du vill associera med kommandot. <p>Om du vill redigera en snabbtangent, markerar du snabbtangenten i avsnittet Anpassade snabbkommandon i tabellen Skrivbordsgenvägar och klickar sedan på Redigera. Redigera kommandot i dialogfönstret Anpassad bindning.</p> <p>Om du vill ta bort en snabbtangent, markerar du snabbtangenten i avsnittet Anpassade snabbkommandon i tabellen Skrivbordsgenvägar och klickar sedan på Ta bort.</p>

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.



FIGUR 9-6 Inställningsverktyget Menyer och verktygsrader

Tabell 9-6 visar en lista över de meny- och verktygsradsinställningar som du kan anpassa för GNOME-kompatibla program.

TABELL 9-6 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: <ul style="list-style-type: none"> ■ 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.
Verkttygsrader kan tas loss och flyttas runt	Markera det här alternativet om du vill flytta verktygsrader från programfönster till valfri plats på skrivbordet. 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.



FIGUR 9-7 Inställningsverktyget Mus med flikar för Knappar

Tabell 9-7 visar en lista över de musknappsinställningar som du kan konfigurera.

TABELL 9-7 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.



FIGUR 9-8 Inställningsverktyget Mus med flikar för Markör

Tabell 9-8 visar en lista över de muspekarinställningar som du kan konfigurera.

TABELL 9-8 Inställningar för muspekare

Alternativ	Funktion
Markörtema	Markera det muspekartema du vill ha i listrutan.

TABELL 9-8 Inställningar för muspekare (forts.)

Alternativ	Funktion
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.



FIGUR 9-9 Inställningsverktyget Mus med flikar för Rörelse

Tabell 9-9 visar en lista över de inställningar för musrörelse som du kan konfigurera.

TABELL 9-9 Inställningar för musrörelse

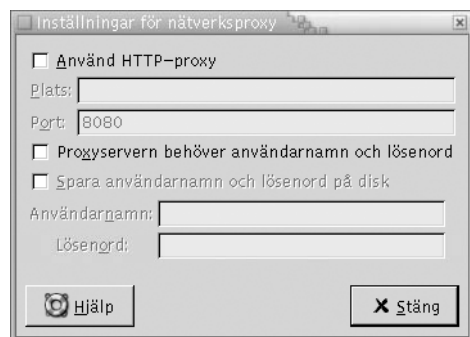
Inställning	Funktion
Acceleration	Använd skjutreglaget om du vill ange den hastighet som muspekaren ska flyttas med på skärmen när du rör musen.
Känslighet	Använd skjutreglaget om du vill ange hur känslig muspekaren ska vara för musrörelser.

TABELL 9-9 Inställningar för musrörelse (forts.)

Inställning	Funktion
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.

Konfigurera nätverksproxyinställningar

Med inställningsverktyget Nätverksproxy kan du konfigurera hur systemet ansluter till nätverk. Du kan konfigurera skrivbordet för att ansluta till en *proxyserver* och ange informationen för 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 bestående av bokstäver för en dator i ett nätverk. En *IP-adress* är en unik identifierare bestående av siffror för en dator i ett nätverk.



FIGUR 9-10 Inställningsverktyget Nätverksproxy

Tabell 9-10 visar en lista över de nätverksproxyinställningar som du kan konfigurera.

TABELL 9-10 Nätverksproxyinställningar

Alternativ	Funktion
Använd HTTP-proxy	Markera det här alternativet om du vill använda en proxyserver för HTTP-tjänsten.
Plats	Ange DNS-namnet eller IP-adressen för proxyservern om du vill använda den för HTTP-tjänster.

TABELL 9-10 Nätverksproxyinställningar (forts.)

Alternativ	Funktion
Port	Ange portnumret för HTTP-tjänsten på proxyservern.
Proxyservern behöver användarnamn och lösenord	Markera det här alternativet om proxyservern kräver användarnamn och lösenord.
Spara användarnamn och lösenord till disk	Markera det här alternativet om du vill spara användarnamn och lösenord.
Användarnamn	Ange användarnamnet för proxyservern.
Lösenord	Ange lösenordet för proxyservern.

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.



FIGUR 9–11 Inställningsverktyget Ljud med flikar för Allmänt

Tabell 9–11 visar en lista över de allmänna ljudinställningar som du kan konfigurera.

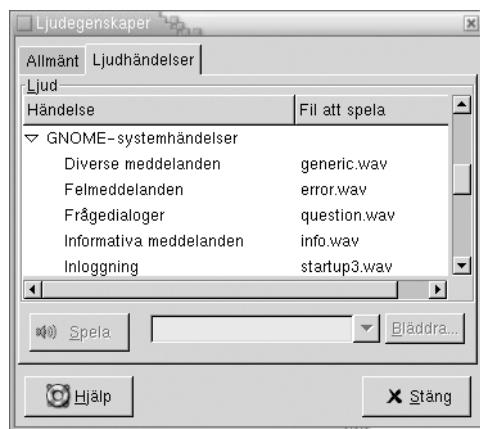
TABELL 9–11 Inställningar för ljud

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 skrivbordet spela upp ljud.
Ljud för händelser	Markera det här alternativet om du vill spela upp ljud när vissa händelser inträffar på skrivbordet. Du kan endast 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**.



FIGUR 9-12 Inställningsverktyget Ljud med flikar för Ljudhändelser

Tabell 9-12 visar en lista över de inställningar för ljudhändelser som du kan konfigurera.

TABELL 9-12 Inställningar för ljudhändelser

Alternativ	Funktion
Tabellen Ljud	<p>Använd tabellen Ljud om du vill associera vissa ljud med vissa händelser.</p> <p>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.</p> <p>I kolumnen Fil att spela visas den ljudfil som spelas upp när en händelse inträffar.</p>
Spela	Klicka på den här knappen om du vill spela upp den ljudfil som har associerats med den markerade händelsen.
Kombirutan för ljudfiler, Bläddra	<p>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.</p> <p>Obs! Det går endast att associera ljudfiler i formatet .wav med händelser.</p>

Ange teman för skrivbordet

Markera ett tema för skrivbordet och fönsterramarna med inställningsverktyget Tema. Du kan anpassa inställningarna för inställningsverktyget Tema inom följande funktionsområden:

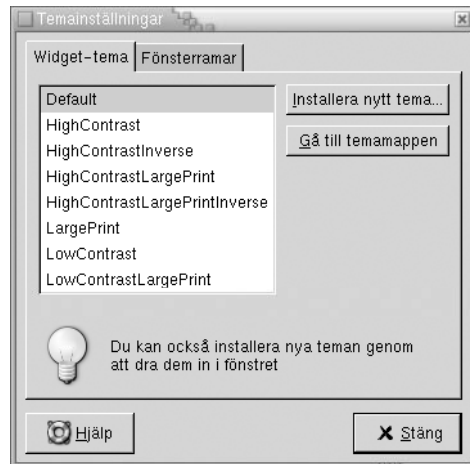
- **Widgettema**
- **Fönsterramar**

Hur skrivbordet ser ut bestäms inte bara av skrivbords- och fönsterramstemat. Exempelvis innehåller Nautilus teman som du kan använda för att ändra utseendet för Nautilus-fönster och skrivbordsbakgrunden.

Inställningar för skrivbordsteman

Markera ett skrivbordstema på fliken **Widgettema** i inställningsverktyget Tema. Skrivbordstemat bestämmer utseendet för paneler, panelprogram och menyer. Skrivbordstemat bestämmer också utseendet för gränssnittsobjekt i GNOME-kompatibla program. Exempelvis påverkar temat utseendet för knappar, rullningslistor, kryssrutor och så vidare.

Du kan välja från listan över tillgängliga teman, eller så kan du installera nya teman. I listan över skrivbordsteman finns flera teman för användare som behöver hjälpmedelsfunktioner.



FIGUR 9-13 Inställningsverktyget Tema med flikar för widgettema

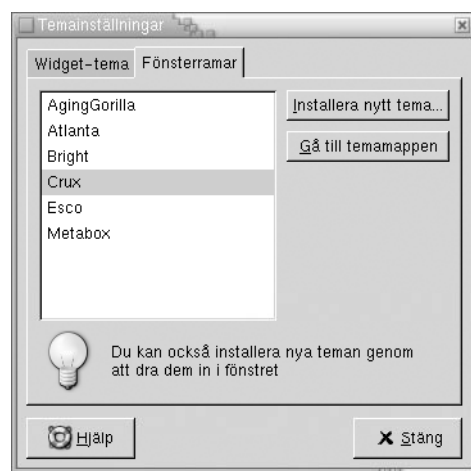
Tabell 9-13 visar en lista över de skrivbordstemaninställningar som du kan konfigurera.

TABELL 9-13 Inställningar för skrivbordsteman

Alternativ	Funktion
Tillgängliga teman	Markera det önskade temat i listrutan.
Installera nytt tema	<p>Du kan lägga till ett tema i listan över tillgängliga teman. Det nya temat måste vara en okomprimerad mapp.</p> <p>Du lägger till ett tema i listan över tillgängliga teman genom att klicka på knappen Installera nytt tema. Ett dialogfönster visas. Ange platsen för mappen med temat i den nedrullningsbara kombirutan. Du kan också klicka på knappen Bläddra om du vill leta efter mappen. När du har markerat mappen klickar du på OK.</p> <p>Det går att hitta många GTK-teman på Internet.</p>
Gå till temamappen	Klicka på den här knappen om du vill öppna standardmappen för teman i ett filhanterarfönster. Du kan ta bort teman från filhanterarfönstret.

Inställningar för fönsterramar

Använd fliken **Fönsterramar** i inställningsverktyget Tema för att välja ett tema till dina fönsterramar. Du kan välja från listan över tillgängliga teman, eller så kan du installera nya teman. I listan över fönsterramsteman finns flera teman för användare som behöver hjälpmedelsfunktioner.



FIGUR 9-14 Inställningsverktyget Tema med flikar för fönsterramar

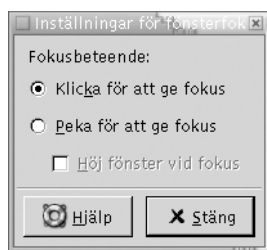
Tabell 9–14 visar en lista över de inställningar för fönsterkonturteman som du kan konfigurera.

TABELL 9–14 Inställningar för fönsterramsteman

Alternativ	Funktion
Tillgängliga teman	Markera det önskade temat i listrutan.
Installera nytt tema	Du kan lägga till ett tema i listan över tillgängliga teman. Det nya temat måste vara en okomprimerad mapp. Du lägger till ett tema i listan över tillgängliga teman genom att klicka på knappen Installera nytt tema. Ett dialogfönster visas. Ange platsen för mappen med temat i den nedrullningsbara kombirutan. Du kan också klicka på knappen Bläddra om du vill leta efter mappen. När du har markerat mappen klickar du på OK.
Gå till temamappen	Klicka på den här knappen om du vill öppna standardmappen för teman i ett filhanterarfönster. Du kan ta bort teman från filhanterarfönstret.

Anpassa fönsterfokus

Använd inställningsverktyget Fönsterfokus om du vill anpassa fönsterfokuseringen för skrivbordet.



FIGUR 9–15 Inställningsverktyget Fönsterfokus

Tabell 9–15 visar en lista över de inställningar för fönsterfokus som du kan anpassa.

TABELL 9-15 Inställningar för fönsterfokus

Alternativ	Funktion
Klicka för att ge fokus	Markera det här alternativet om du vill fokusera på ett fönster när du klickar på det. Fönstret behåller fokus tills du klickar på ett annat fönster.
Peka för att ge fokus	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 fönster vid fokus	Markera det här alternativet om du vill att fönstren ska höjas när de hamnar i fokus.

Använda de avancerade inställningsverktygen

Med inställningsverktygen **Avancerat** kan du anpassa beteendet och utseendet för program, paneler och andra gränssnittsobjekt. Du kan använda inställningsverktygen **Avancerat** för att konfigurera filtyper, standardprogram och paneler. Du kan också använda inställningsverktygen **Avancerat** för att anpassa sessioner och uppstartsprogram. I det här kapitlet beskrivs hur du använder inställningsverktygen **Avancerat** för att anpassa skrivbordet.

- "Öppna ett avancerat inställningsverktyg" på sidan 187
- "Konfigurera en cd-databas" på sidan 188
- "Konfigurera filtyper och program" på sidan 190
- "Anpassa panelerna" på sidan 193
- "Välja föredragna program" på sidan 194
- "Konfigurera sessioner" på sidan 197

Öppna ett avancerat inställningsverktyg

Du kan öppna ett **Avancerat** inställningsverktyg på något av följande sätt:

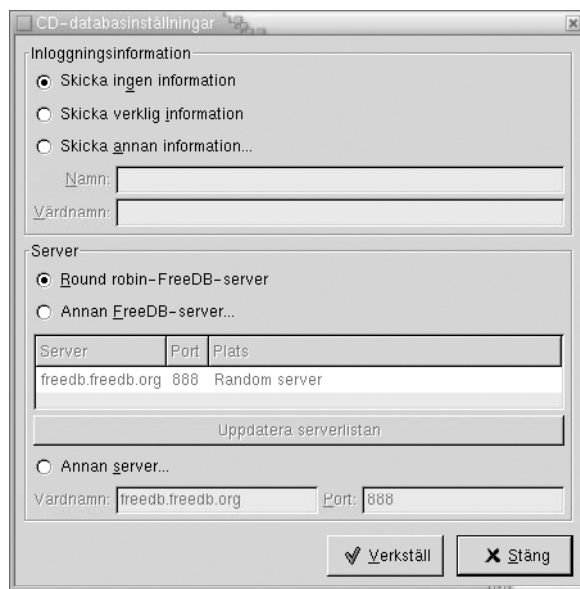
- Från Skrivbordsinställningar-menyn
Välj Program → Skrivbordsinställningar → Avancerat. Välj det verktyg du behöver från undermenyn. Dialogfönstret för verktyget visas.
- Från **Börja här**-platsen
Öppna ett Nautilus-fönster och välj sedan Gå → Börja här. Du kan även dubbelklicka på objektet **Börja här** på skrivbordsbakgrunden. Platsen **Börja här** visas. Dubbelklicka på objektet **Skrivbordsinställningar** i Nautilus-fönstret och dubbelklicka sedan på mappen **Avancerat**. De inställningsverktygen **Avancerat** visas.



Dubbelklicka på det verktyg du behöver. Dialogfönstret för verktyget visas.

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 ett program spelar en cd-skiva kan det skicka en fråga om cd-skivan till cd-databasen och sedan visa informationen.



FIGUR 10-1 Inställningsverktyget Cd-databas

Tabell 10-1 beskriver elementen i inställningsverktyget Cd-databas.

TABELL 10-1 Inställningar för cd-databas

Element	Beskrivning
Skicka ingen information	Markera det här alternativet om du inte vill skicka någon information till cd-databasservern.
Skicka verklig information	Markera det här alternativet om du vill skicka information om ditt namn och värddnamn till cd-databasservern.
Skicka annan information	Markera det här alternativet om du vill skicka ett annat namn och värddnamn till cd-databasservern. Ange namnet i fältet Namn . Ange värddnamnet i fältet Värddnamn .
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.

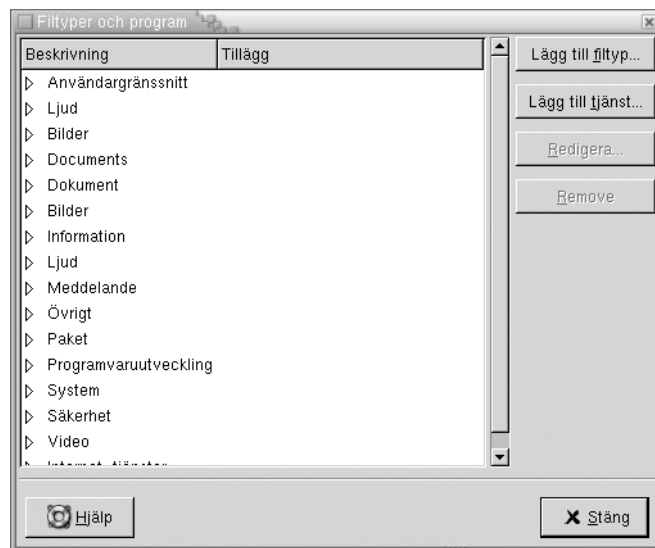
TABELL 10-1 Inställningar för cd-databas (forts.)

Element	Beskrivning
Annan server	Markera det här alternativet om du vill använda en annan cd-databas. Ange namnet på den server där databasen finns i fältet Värnamn . Ange det portnummer som du kan komma åt databasen via i fältet Port .

Konfigurera filtyper och program

Använd inställningsverktyget Filtyper och program om du vill ange hur filer av olika typer skapas, visas och redigeras. Exempelvis kan du ange att om en fil är en oformaterad textfil, så ska den öppnas i en textredigerare.

Nautilus och andra GNOME-program kontrollerar innehållet i en fil för att bestämma filtypen. Om de första raderna inte anger filtypen kontrollerar programmet filtypstillägget.



FIGUR 10-2 Inställningsverktyget Filtyper och program

Tabell 10-2 beskriver elementen i inställningsverktyget Filtyper och program.

TABELL 10-2 Element i inställningsverktyget Filtyper och program

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 191.
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 192.
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 en tjänst markerar du det objekt 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. Välj Program → Skrivbordsinställningar → Avancerat → Filtyper och program för att starta inställningsverktyget Filtyper och program.
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.

Alternativ	Funktion
Kategori	Ange den kategori som du vill att filtypen ska tillhöra i inställningsverktyget Filtyper och program. Klicka på Välj om du vill välja en kategori i dialogfönstret Välj en filkategori .
Filnamnstillägg	Ange de filnamnstillägg som ska associeras med filtypen. Ange ett filnamnstillägg i fältet till vänster och tryck sedan på Retur. Du tar bort ett filnamnstillägg genom att markera filnamnstillägget i fältet till höger och sedan klicka på knappen Ta bort.
Visarkomponent	Information anges i en kommande version.
Standardåtgärd	Information anges i en kommande version.
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. Välj Program → Skrivbordsinställningar → Avancerat → Filtyper och program för att starta inställningsverktyget Filtyper och program.
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.

Alternativ	Funktion
Program	<p>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.</p> <p>Du kan också använda knappen Bläddra för att välja ett kommando som ska köras.</p>
Kör i terminal	<p>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.</p>

4. Klicka på OK.

Anpassa panelerna

Med inställningsverktyget Panel kan du konfigurera beteendet för paneler. Alla ändringar du gör med inställningsverktyget Panel påverkar alla paneler.



FIGUR 10–3 Inställningsverktyget Panel

TABELL 10–3 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.
Animation	Markera det här alternativet om du vill att panelerna ska animeras när de visas och döljs.

TABELL 10-3 Inställningar för paneler (forts.)

Inställning	Funktion
Animeringshastighet	Markera hastigheten för panelanimationen i listrutan.

Välja föredragna program

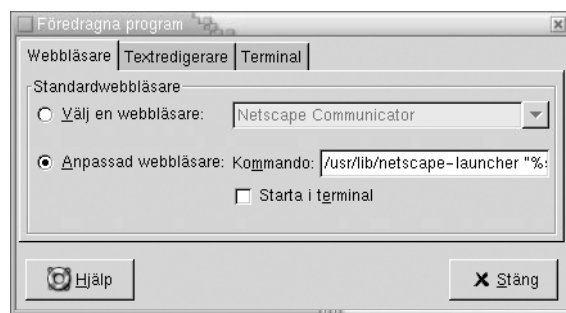
Använd inställningsverktyget Föredragna program om du vill ange de program som skrivbordet ska använda när det startar ett program för dig. Exempelvis kan du ange Xterm som ditt föredragna terminalprogram. När du öppnar Skrivbordsbakgrundmenyn och väljer Ny terminal startas Xterm.

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 skrivbordsbakgrunden.



FIGUR 10-4 Inställningsverktyget Föredragna program med flikar för Webbläsare.

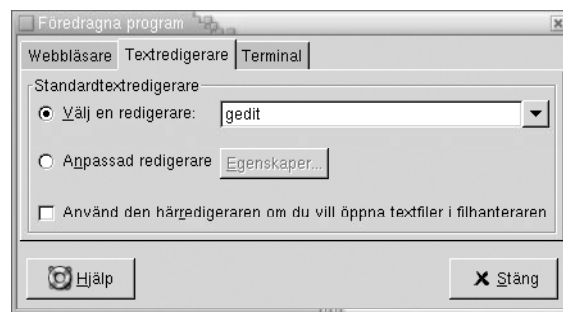
Tabell 10-4 visar en lista över de inställningar för föredragen webbläsare som du kan konfigurera.

TABELL 10-4 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.



FIGUR 10-5 Inställningsverktyget Föredragna program med flikar för Textredigerare.

Tabell 10-5 visar en lista över de inställningar för föredragen textredigerare som du kan konfigurera.

TABELL 10-5 Inställningar för föredragen textredigerare

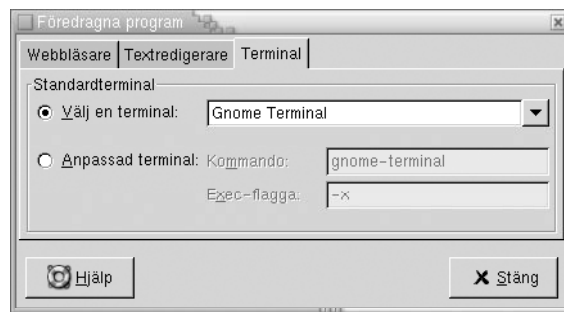
Alternativ	Funktion
Välj en redigerare	Markera det här alternativet om du vill använda en standardtextredigerare. Använd den nedrullningsbara kombirutan för att ange den föredragna textredigeraren.

TABELL 10–5 Inställningar för föredragen textredigerare (forts.)

Alternativ	Funktion
Anpassad redigerare	<p>Markera det här alternativet om du vill använda en anpassad textredigerare. Dialogfönstret Anpassad redigerare visas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 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. <p>När du har angett en anpassad textredigerare kan du klicka på knappen Egenskaper för att visa dialogrutan Egenskaper för anpassad redigerare. Du kan använda dialogfönstret om du vill ändra egenskaperna för den anpassade textredigeraren.</p>
Använd den här hanteraren om du vill öppna textfiler i filhanteraren	<p>Markera det här alternativet om du vill att filhanteraren ska starta den anpassade textredigeraren för att visa textfiler.</p>

Terminalinställningar

Använd flikarna för Terminal om du vill konfigurera den föredragna terminalen.



FIGUR 10–6 Inställningsverktyget Föredragna program med flikar för Terminal.

Tabell 10–6 visar en lista över de inställningar för föredragen terminal som du kan konfigurera.

TABELL 10-6 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.
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.

Konfigurera sessioner

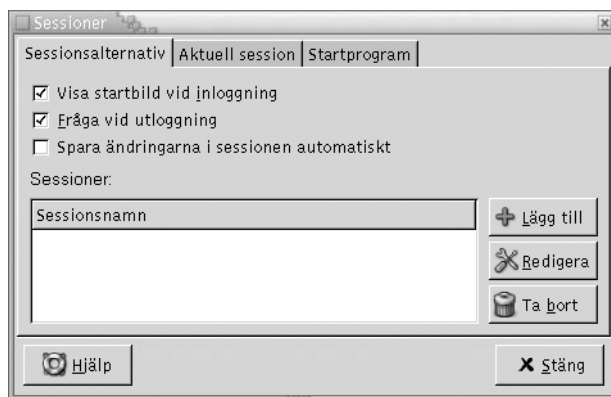
Med inställningsverktyget Sessioner kan du hantera sessionerna. Du kan ange sessionsinställningar och ange vilka program som ska startas när du startar en session. Du kan konfigurera sessioner för att spara tillståndet för program på skrivbordet, och för att återställa tillståndet när du startar en ny 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.



FIGUR 10-7 Inställningsverktyget Sessioner med flikar för Sessionsalternativ

Tabell 10-7 visar en lista över de inställningar för sessionsalternativ som du kan konfigurera.

TABELL 10-7 Inställningar för sessionsalternativ

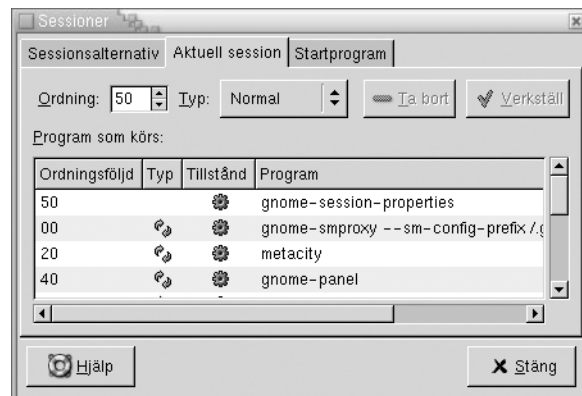
Alternativ	Funktion
Visa startbild vid inloggning	Markera det här alternativet om du vill att en startbild ska visas när du startar en session.
Fråga vid utloggning	Markera det här alternativet om du vill att ett dialogfönster för bekräftelse ska visas när du avslutar en session.
Spara ändringarna i 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.

TABELL 10-7 Inställningar för sessionsalternativ (forts.)

Alternativ	Funktion
Sessioner	<p>Använd det här området i dialogfönstret för att hantera flera sessioner på skrivbordet, enligt följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 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.



FIGUR 10-8 Inställningsverktyget Sessioner med flikar för Nuvarande session

Tabell 10-8 visar en lista över de sessionsegenskaper som du kan konfigurera.

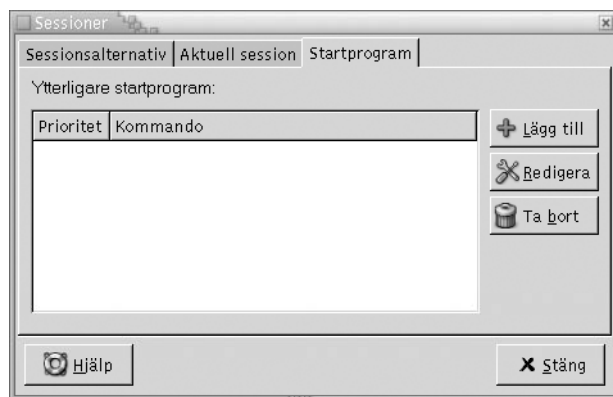
TABELL 10–8 Sessionsegenskaper

Alternativ	Funktion
Ordningsföljd	<p>Inställningen Ordningsföljd anger i vilken ordning sessionshanteraren startar sessionskontrollerade uppstartsprogram. Sessionshanteraren startar program med lägre ordningsvärden först. Standardvärdet är 50.</p> <p>Du anger startordningen för ett program genom att markera det i tabellen. Använd rotationsrutan Ordningsföljd för att ange startordningsvärdet.</p>
Typ	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 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	<p>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.</p>
Verkställ	<p>Klicka på knappen Verkställ för att verkställa ändringarna i startordningen och omstartstypen.</p>

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 197.



FIGUR 10-9 Inställningsverktyget Sessionsegenskaper med flikar för Uppstartsprogram

Tabell 10-9 visar en lista över de inställningar för uppstartsprogram som du kan konfigurera.

TABELL 10-9 Inställningar för uppstartsprogram

Alternativ	Funktion
Ytterligare uppstartsprogram	<p>Använd den här tabellen om du vill hantera uppstartsprogram som inte är sessionskontrollerade, enligt följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 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.

Använda hjälpmedelsinställningsverktygen

I detta kapitel beskrivs hur du använder inställningsverktygen för **Hjälpmedel** för att anpassa skrivbordet.

- "Öppna ett hjälpmedelsverktyg" på sidan 203
- "Konfigurera alternativen för tangentbordshjälpmedel" på sidan 204

Öppna ett hjälpmedelsverktyg

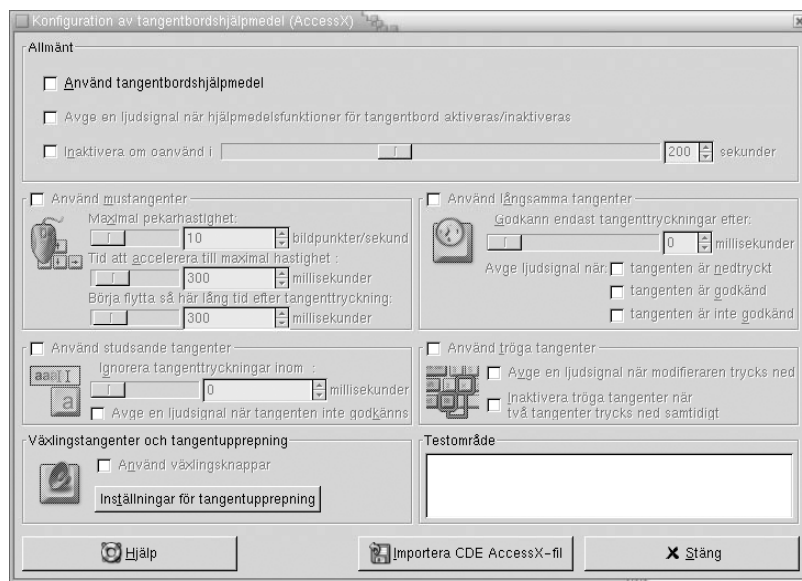
Du kan öppna ett inställningsverktyg för **Hjälpmedel** på följande sätt:

- Från Skrivbordsinställningar-menyn
Välj Program → Skrivbordsinställningar → Hjälpmedel. Välj det inställningsverktyg som du behöver från undermenyn. Dialogfönstret för verktyget visas.
- Från **Börja här**-platsen
Öppna ett Nautilus-fönster och välj sedan Gå → Börja här. Du kan även dubbelklicka på objektet **Börja här** på skrivbordsbakgrunden. Platsen **Börja här** visas. Dubbelklicka på objektet **Skrivbordsinställningar** i fönstret Nautilus och dubbelklicka sedan på mappen **Hjälpmedel**.



Konfigurera alternativen för tangentbordshjälpmedel

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



FIGUR 11-1 Verktöget för tangentbordshjälpmedelsinställningar

Tabell 11-1 Visar inställningar för tangentbordshjälpmedel som du kan modifiera.

TABELL 11-1 Inställningar för tangentbordshjälpmedel

Alternativ	Funktion
Använd tangentbordshjälpmedel	Välj detta alternativ för att aktivera tangentbordshjälpmedelsfunktioner. När du markerar det här alternativet blir de andra alternativen i inställningsverktöget tillgängliga.
Avge en ljudsignal när hjälpmedelsfunktioner för tangentbord aktiveras/inaktiveras	Välj detta alternativ om vill få en ljudindikation när en funktion som t ex tröga tangenter eller långsamma tangenter aktiveras eller inaktiveras.

TABELL 11-1 Inställningar för tangentbordshjälpmedel (forts.)

Alternativ	Funktion
Inaktivera om oanvänd i	<p>Markera det här alternativet om du vill inaktivera inställningarna för tangentbordshjälpmedel 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 inställningarna för tangentbordshjälpmedel inaktiveras. När det antal sekunder som du angett har passerat inaktiveras följande inställningar för tangentbordshjälpmedel:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Studsande tangenter ■ Mustangenter ■ Långsamma tangenter ■ Tröga tangenter ■ Växlingsknappar
Använd mustangenter	<p>Välj detta alternativ om du vill att det numeriska tangentbordet ska emulera musåtgärder. Du kan ange följande musknappsinställningar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 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. ■ Börja flytta så här lång tid efter tangentnedtryckning: Använd denna inställning för att ange den tidsperiod som ska löpa efter en tangenttryckning innan pekaren flyttas.
Använd långsamma tangenter	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Godkänn endast tangenttryckningar efter: 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 trycks ned: Välj detta alternativ för att få en ljudindikation för en tangenttryckning. ■ Avge en ljudsignal när tangenten är godkänd: Välj detta alternativ för att få en ljudindikation för ett tangentgodkännande. ■ Avge en ljudsignal när tangenten inte godkänns: Välj detta alternativ för att få en ljudindikation när tangenten inte godkänns.
Använd studsande tangenter	<p>Välj detta alternativ för att acceptera en tangentinmatning och för att kontrollera tangentbordets tangentrepetitionsegenskaper. Du kan ange följande inställningar för tangentrepetition:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ignorera tangenttryckningar 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 när tangenten inte godkänns: Välj detta alternativ för att få en ljudindikation när tangenten inte godkänns.

TABELL 11-1 Inställningar för tangentbordshjälpmedel (forts.)

Alternativ	Funktion
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: <ul style="list-style-type: none">■ Avge en ljudsignal när modifieraren trycks ned: Välj detta alternativ för att få en ljudindikation när du trycker på en modifieringstangent.■ Inaktivera tröga tangenter när två tangenter trycks ned 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.
Växlings- och repetitionstangenter	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.
Testområde	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.
Importera CDE AccessX-fil	Klicka på denna knapp för att importera en CDE AccessX-konfigurationsfil.

Mer information om hur du konfigurerar inställningar för tangentbordshjälpmedel finns i *GNOME 2.0 Desktop for the Solaris Operating Environment Accessibility Guide*.

Ordlista

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.
objekt på skrivbordsbakgrund	En ikon på skrivbordsbakgrunden som du kan använda för att öppna filer, mappar och program. Använd objekt på skrivbordsbakgrunden för att enkelt komma åt filer, mappar och program som du använder ofta.
DNS-namn	En unik bokstavsidentifierare för en dator i ett nätverk.
låda	En låda är ett glidande tillägg på en panel som du kan öppna eller stänga med en lådikon.
format	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. Nautilus och gedit är till exempel GNOME-kompatibla program.
snabbtangent	Snabbtangenter är kortkommandon som du använder för att starta program med tangentbordet.
inod	En datastruktur som innehåller information om enskilda filer i UNIX-filsystem. Varje fil har en inod. En inod innehåller nod, typ, ägare och plats för en fil.
IP-adress	En unik sifferidentifierare för en dator i ett nätverk.
tangentbordsgenvägar	En <i>tangentbordsgenväg</i> är ett tangent eller en tangentkombination som du kan använda som ett alternativ till standardsätten att utföra åtgärder på.
programstartare	En programstartare startar ett visst program, kör ett visst kommando eller öppnar en viss fil. Programstartare finns på paneler och menyer.

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	<i>Montera</i> 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.
inställningsverktyg	Ett dedikerat programverktyg som styr en viss del av skrivbordets beteende.
snabbkommando-tangenter	Med snabbkommandon kan du snabbt utföra olika åtgärder.
skivdel	En diskpartition. Du kan skapa skivdelar på Zip- och Jaz-media. Det visas ett objekt för varje skivdel på skrivbordsbakgrunden.
lagerordning	Lagerordningen är den ordning i vilken fönster lagras ovanpå varandra på bildskärmen.
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.
verktygsrad	En verktygsrad innehåller knappar för de vanligaste kommandona i ett program. Vanligtvis finns verktygsraden under menyraden.
URL (Uniform Resource Locator)	En URL är adressen till en viss plats på webben.
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.
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 i Nautilus. En visningskomponent kan också lägga till zoomknappar i Nautilus så att du kan ändra storlek på objektet i visningspanelen.
arbetsyta	En arbetsyta är ett avskilt område på skrivbordet där du kan arbeta.

Index

A

AccessX, *Se* inställningsverktyg,
tangentbordshjälpmedel
aktivera fönster, 96
anteckningar, lägga till i mappar, 121
arbetsytor
 ange antal, 38
 flytta fönster till, 99
 hantera, 99
 introduktion, 87
 lägga till, 100
 namnge, 100
 panelprogrammet Arbetsytebytare, 95
 ta bort, 100
 växla mellan, 38, 99
 översikt, 37

B

bakgrunder
 anpassa skrivbordsbakgrunden, 166
 byta skrivbordsbakgrund, 161
 lägga till färger, 142
 lägga till mönster, 141
 ändra skärmkomponent, 141
Börja här, ikon, översikt, 41

D

Dialogfönstret Kör program, använda, 79

E

emblem, *Se* filhanterare

F

filhanterare
 anpassa, 130
 bokmärken, 114
 Börja här, ikon
 Se Börja här, ikon
 dra-och-släpp, 115
 duplicera filer och mappar, 118
 emblem
 introduktion, 105
 lägga till, 122
 flikar
 Anteckningar, 121
 Historik, 113
 introduktion, 105
 Träd, 108
 flytta filer och mappar, 117
 FTP-platser
 Se FTP-platser
 fönster, 102
 fönsterkomponenter, visa och dölja, 142
 hantera filer och mappar, 115
 Hemplats
 Se Hemplats
 ikoner
 introduktion, 105
 sträcka ut, 127
 ändra, 123

filhanterare (forts.)

- ikonvy
 - bild, 102
 - ordna filer i, 126
- inställningar
 - introduktion, 131
 - nya fönster, 133
 - Papperskorg, 134
 - prestanda, 139
 - sidopanel, 138
 - skrivbordsbakgrund, 134
 - tema, 132
 - vyer, 131
- introduktion, 101
- kopiera filer och mappar, 117
- köra andra åtgärder för filer, 111
- köra skript, 122
- köra standardåtgärder för filer, 110
- köra åtgärder som inte är av standardtyp för filer, 111
- listvy
 - bild, 125
- markera filer och mappar, 116
- navigera, 107
- navigera historiken, 113
- Papperskorg
 - Se* Papperskorg
- plats för Börja här
 - Se* plats för Börja här
- sidopanel
 - inställningar, 138
 - introduktion, 104
- skapa mappar, 118
- skapa symboliska länkar, 119
- ta bort filer och mappar, 119
- tilldela åtgärder till filer, 129
- visa filer i visningspanelen, 110
- visa mappar, 108
- visningspanel
 - Se* visningspanel
- vyer
 - introduktion, 124
 - välja, 125
 - ändra beteende, 127
- zooma in och ut, 124
- ändra bakgrunder, 141
- ändra namn på mappar, 118
- ändra rättigheter, 120

filhanterare (forts.)

- ändra utseende på filer och mappar, 122
 - ändra åtgärder, 129
 - öppna filer, 110
 - översikt, 38
- ## filhanteraren
- ikoner
 - rubrikinställningar, 137
 - ikonvy
 - inställningar, 135
 - inställningar
 - ikonrubriker, 137
 - inställningar
 - ikon- och listvyer, 135
 - listvy
 - inställningar, 135
 - vyer
 - inställningar, 135
- ## filtyper
- konfigurera, 190
 - lägga till, 191
 - redigera, 191
- ## flikar, *Se* filhanterare
- fliken Träd, använda, 108
- ## flytta fönster, 98
- ## flyttbara media
- formatera, 144
 - introduktion, 142
 - mata ut, 150
 - skapa skivdelar, 146
 - skydda, 148
 - visa egenskaper, 143
 - visa innehåll, 143
- ## FTP-platser, öppna, 112
- ## fönster
- aktivera, 96
 - ange ramteman, 182
 - använda tabeller, 27
 - flytta, 98
 - flytta till en annan arbetsyta, 99
 - fönsterhanterare, 88
 - Fönstermeny, 92
 - hantera, 96
 - introduktion, 87
 - maximera, 97
 - minimera, 96
 - olika sorter, 88

fönster (forts.)
panelprogram och menyer för att arbeta med, 92
panelprogrammet Fönsterlista
 Se panelprogrammet Fönsterlista
placera på alla arbetsytor, 99
ramar, 90
ramkontrollelement, 90
skugga, 98
storleksändra paneler, 27
stänga, 97
teman, 90
återställa, 97
ändra storlek på, 97
översikt, 35
fönsterhanterare, anpassa, 184
fönsterlistor
 Menypanel, 95
 panelprogrammet Fönsterlista, 93
föredragna program
 terminal, 196
 textredigerare, 195
 webbläsare, 194

G

GNOME-menyn
 lägga till på panel, 82
 öppna, 82
GNOME-menyn, introduktion, 81
grundläggande färdigheter
 använda fönster, 27
 musfärdigheter, 19
 tangentbordsfärdigheter, 23
Gtk+- teman, *Se* teman

H

Hemplats, visa, 107
hjälp
 få mer hjälp, 44
 panelprogram, 44
 program, 44
 skrivbordsämnen, 44
 starta hjälpsystemet, 44

hjälpmedel
 konfigurera tangentbord, 204
 långsamma tangenter, 206
 musknappar, 206
 tangentrepetition, 206
 tröga tangenter, 207
 växlingstangent, 207
händelser, associera ljud med, 179

I

inställningar för filhanterare, *Se* filhanterare,
 inställningar
inställningsverktyg
 Bakgrund, 166
 cd-databas, 188
 Filtyper och program, 190
 Fönsterfokus, 184
 Föredragna program, 194
 Ljud, 179
 Menyer och verktygsrader, 173
 Mus, 175
 Nätverksproxy, 178
 Panel, 193
 Sessioner, 197
 sessioner, 50
 Tangentbord, 169
 Tangentbordsgenvägar, 171
 tangentbordshjälpmedel, 204
 Tema, 182
 Typsnitt, 168
inställningsverktyg, översikt, 42

K

kantpanel, undre
 introduktion, 54
 normalt innehåll, 54
kortkommandon, 26

L

ljud
 ange inställningar, 179
 associera händelser med ljud, 179

ljud (forts.)
konfigurera tangentbordsinställningar, 170
ljudserver, 179
logga in, 46
logga ut, 51
Logga ut, knapp, 73
lådor
lägga till objekt i, 71
lägga till på panel, 71
stänga, 71
ändra egenskaper, 71
öppna, 71
Lås, knapp, 73
läsa skärmen, 47, 73
låsknapp, 47

M

maximera fönster, 97
menyer
anpassa, 82
funktioner, 76
Fönstermeny, 92
GNOME-menyn
Se GNOME-menyn
i program, anpassa utseende, 173
introduktion, 75
kopiera programstartare till, 84
lägga till, 83
lägga till programstartare, 83
lägga till på panel, 69, 77
popupmeny för menyobjekt, 76
Program-menyn, 78
redigera egenskaper, 84
redigera menyobjekt, 84
Skrivbordsbakgrund-menyn, 160
ta bort menyobjekt, 85
Åtgärder-menyn, 78
översikt, 35
Menypanel
fönsterlistans ikon, 54
ikon för fönsterlista, 95
standardinnehåll, 54
Menypanelen, introduktion, 53
Metacity-fönsterhanterare, *Se* fönsterhanterare
minimera, fönster, 96

mus
grundläggande färdigheter, 19
knappkonventioner, 19
konfigurera, 175
pekare, 21
åtgärder, 20
åtgärder terminologi, 21

N

Nautilus, filhanterare, *Se* filhanterare
Nautilus skrivbordsbakgrund, *Se*
skrivbordsbakgrund
nätverksproxy, ange inställningar, 178

P

paneler
anpassa beteende och utseende, 193
dölja, 56
flytta, 56
hantera, 55
introduktion till, 53
lägga till ny, 55
Menypanelen
Se Menypanelen
panelobjekt
Se panelobjekt
storleksändra, 27
ta bort, 60
undre kantpanelen
Se kantpanel, undre
ändra, 56
ändra bakgrund, 60
ändra egenskaper, 57
översikt, 32
panelobjekt
använda, 61
flytta, 63
Logga ut, knapp, 73
lådor
Se lådor
Lås, knapp, 73
lägga till, 61
menyer, 69

- panelobjekt (forts.)
 - panelprogram
 - Se* panelprogram
 - programstartare
 - Se* programstartare
 - ta bort, 63
 - ändra egenskaper, 62
 - panelobjektets popupmeny, illustration av, 62
 - panelprogram
 - Arbetsytebytare, 95
 - få hjälp om, 44
 - Fönsterlista, 93
 - introduktion, 63
 - lägga till på panel, 64
 - välja, 64
 - ändra inställningar, 65
 - översikt, 33
 - panelprogrammet Fönsterlista
 - fönsterstatus, information, 94
 - gruppera knappar, 94
 - introduktion, 93
 - Papperskorg
 - använda på skrivbordsbakgrunden, 159
 - flytta filer och mappar till, 119
 - inställningar, 134
 - introduktion, 120
 - tömma, 121, 159
 - visa, 120, 159
 - partitioner, *Se* skivdelar
 - pekare, *Se* muspekare
 - plats för Börja här, använda, 112
 - popupmeny för menyobjekt
 - beskrivning, 76
 - illustration, 76
 - program
 - hjälp, 44
 - översikt, 42
 - programstartare
 - lägga till på panel, 65, 77
 - ändra egenskaper, 69
 - proxy, ange inställningar, 178
- S**
- session, starta, 45
 - sessioner
 - ange alternativ, 197
 - sessioner (forts.)
 - ange egenskaper, 199
 - annat språk, starta i, 46
 - använda uppstartsprogram, 50
 - avsluta, 51
 - bläddra mellan program, 51
 - hantera, 50
 - inloggningsegenskaper, 50
 - inställningar, 197
 - konfigurera skärmläckare, 47
 - logga in, 46
 - logga ut, 51
 - läsa skärmen, 47
 - spara inställningar, 51
 - utloggningsegenskaper, 50
 - sidopanel, *Se* filhanterare
 - skivdelar, flyttbara media, 146
 - skript, köra från filhanterare, 122
 - skrivbordsbakgrund
 - anpassa, 166
 - använda papperskorgen, 159
 - använda Skrivbordsbakgrund-menyn, 160
 - flytta en fil eller mapp till, 157
 - inställningar, 134
 - introduktion, 151
 - kopiera en fil eller mapp till, 158
 - lägga till en fil eller mapp på, 157
 - lägga till programstartare, 156
 - lägga till symboliska länkar, 156
 - markera objekt, 155
 - radera ett objekt från, 158
 - skapa en mapp på, 158
 - skrivbordsbakgrundsobjekt, 154
 - starta, 153
 - ta bort ett objekt från, 158
 - ändra mönster eller färg, 161
 - öppna objekt, 155
 - översikt, 40
 - Skrivbordsbakgrund-menyn
 - beskrivning, 160
 - illustration, 160
 - skrivbordsbakgrundsobjekt
 - filer och mappar, 157
 - markera, 155
 - programstartare, 156
 - radera, 158
 - symboliska länkar, 156
 - ta bort, 158

skrivbordsbakgrundsobjekt (forts.)
 öppna, 155
skrivbordskomponenter, introduktion till, 29
skugga fönster, 98
skärmdumpar, ta, 80
skärmsläckare, konfigurera, 47
snabbkommandon
 fönster, 24
 konfigurera, 171
 panel, 25
 program, 25
 skrivbordet, 23
snabbtangenter, konfigurera, 171
språk, starta session på annat, 46
standardprogram, *Se* föredragna program
stänga fönster, 97

T

tabeller, använda, 27
tangentbord
 grundläggande färdigheter, 23
 konfigurera allmänna inställningar, 169
 konfigurera ljudinställningar, 170
 konfigurerar hjälpmedelsalternativ, 204
tangentbordsgenvägar, konfigurera, 171
teman
 ange skrivbordsteman, 182
 ange teman för fönsterramar, 182
 Nautilus, 132
terminal, föredraget program, 196
textredigerare, föredraget program, 195
tjänster
 lägga till, 192
 redigera, 191
typsnitt
 program, 168
 skrivbordsbakgrund, 168

U

uppstartsprogram
 Se uppstartsprogram
 anpassa, 197
 icke-sessionshanterade, 50
 inte sessionskontrollerade, 200

uppstartsprogram (forts.)
 sessionshanterade, 50
 sessionskontrollerade, 198, 199

V

verktyg för skrivbordsintällningar, *Se*
 inställningsverktyg
verktygsrader, anpassa utseende, 173
visningskomponenter, 104, 110, 124
visningspanel
 introduktion, 103
 visa filer i, 110

W

webbläsare, föredraget program, 194

X

XScreenSaver, *Se* skärmsläckare

Å

återställa, fönster, 97

Ä

ändra storlek på fönster, 97