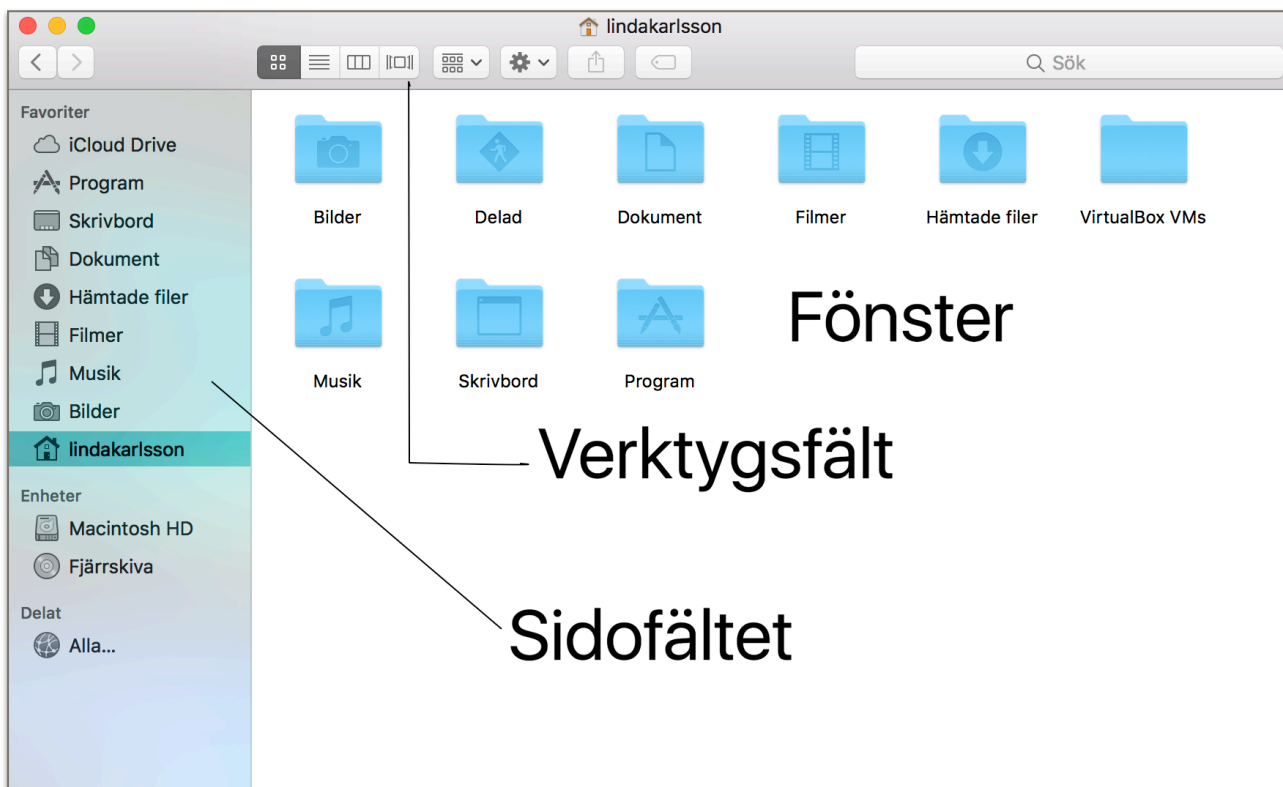


Finder - Filhanteraren

Utforskaren i Mac

I en Windows-baserad miljö kallas filhanteraren för Utforskaren. I ditt Mac OS heter den Finder. I det här kapitlet ska vi gå igenom hur Finder fungerar och hur du kan ställa in den för att din filhantering ska bli så enkel som möjligt.

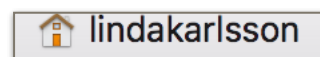


De olika delarna i Finder

För att du ska förstå vad det är jag pratar om när jag försöker förklara så har jag namngett de olika delarna i Finder. Jag ska förklara närmare vad de är och hur du använder dem.

Verktygsfältet

1. **Fönsterknapparna:** Fönsterknapparna är det färgglada knapparna längst upp till vänster i Finder. Den röda stänger fönstret. Den gula minimerar fönstret till Dock och den gröna maximerar fönstret om det inte täcker skärmen. Alternativt återställer fönstret till ursprunglig storlek, om det är maximerat.
2. **Aktuell mapp:** I mitten längst upp har du en text där det nu står lindakarlssoon. Den texten talar om i vilken mapp du befinner dig i, i Fönsterfältet.
3. **Knapparna bakåt och framåt:** Till vänster i verktygsfältet har du knapparna bakåt och framåt. De är till för att kunna bläddra när du hoppar in i mappar. Om jag dubbeklickar på mappen Dokument i mitt fönsterfält så öppnas mappen Dokument. Om jag klickar på knappen bakåt i verktygsfältet kommer jag tillbaka ett steg och i det här fallet då till min hemmapp lindakarlssoon. Trycker jag nu på knappen framåt igen kommer jag att hamna i mappen



Dokument. *Notera att hemmappen i din dator inte heter lindakarlsson. Den bär säkert ditt eget namn.*

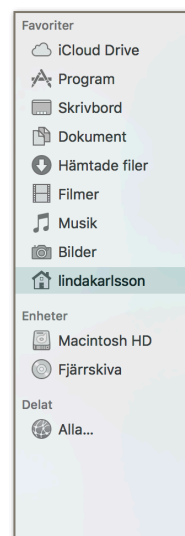


- Arrangera ikoner:** Nästa grupp med ikoner i verktygsfältet handlar om hur du visar ikonerna i fältet Fönster. Du kan visa dem som Ikoner/Symboler, en detaljerad lista, i kolumner eller i vad som kallas för Coverflow.
- Sortera filer:** Nästa ikon är en liten meny där du anger hur du vill sortera filerna i den aktuella mappen. Du kan sortera efter **namn, typ, program, senast öppnad, tilläggsdatum, ändringsdatum, skapelsedatum, storlek, taggar** eller **inget** speciellt.
- Action-menyn:** Menyn är dynamisk och låter dig utföra kommandon specifika för det objekt som du har markerat i fönsterfältet.
- Dela:** Nästa kommando är dela. Den är också dynamisk. Hur du kan dela beror lite på vad det är som du har markerat i fönsterfältet.
- Tags:** Du kan sätta färgmarkeringar vid filer och mappar för att på så sätt lättare kunna urskilja vad det tillhör. Du kanske kör Rött för jobbet och blått för privat eller vad det nu kan tänkas vara. Du bestämmer!
- Sök:** Längst till höger hittar du sökfältet! Det söker efter matchningar i filnamn och även i dokumenttext.



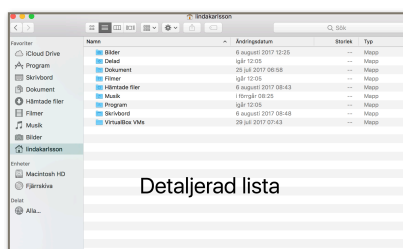
Sidofältet

Till vänster i Finder hittar du sidofältet. Det är genvägar till de mest använda mapparna och enheterna på din mac. Sidofältet så som det kommer när du först startar upp din mac är kanske inte optimalt. Jag själv brukar ändra om lite i det och det kan du göra i menyn Finder i meny-fältet, där du hittar Inställningar. Under Favoriter bör du ha de mappar som du frekvent använder. Enheter brukar jag ställa in så att jag kan se min Macs hårddisk. Där kommer även eventuella tillkopplade USB-enheter att visas. Under Delat hittar du dina nätverksenheter om du sitter i ett nätverk där du hämtar information från en server. Tags har jag valt att inte visa i sidofältet men de finns att aktivera i inställningsmenyn. Använder du tags är det smidigt att ha dem till hands här.

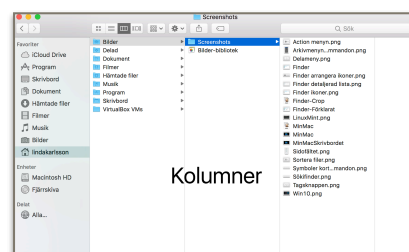


Fönsterfältet

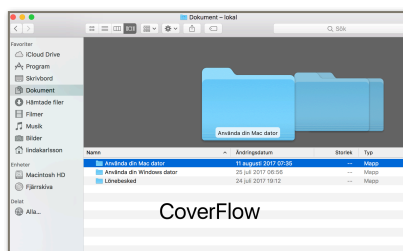
Fönsterfältet visar innehållet i din aktiva mapp. Hur dina filer visas i Fönsterfältet ställer du in i verktygsmenyn, se punkt 4. Alternativt ställer du in det genom meny Innehåll i menyraden.



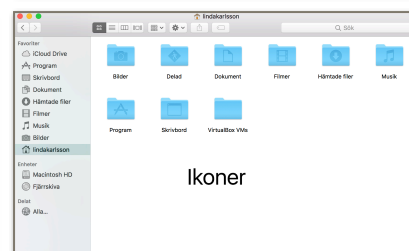
Detaljerad lista



Kolumner



CoverFlow

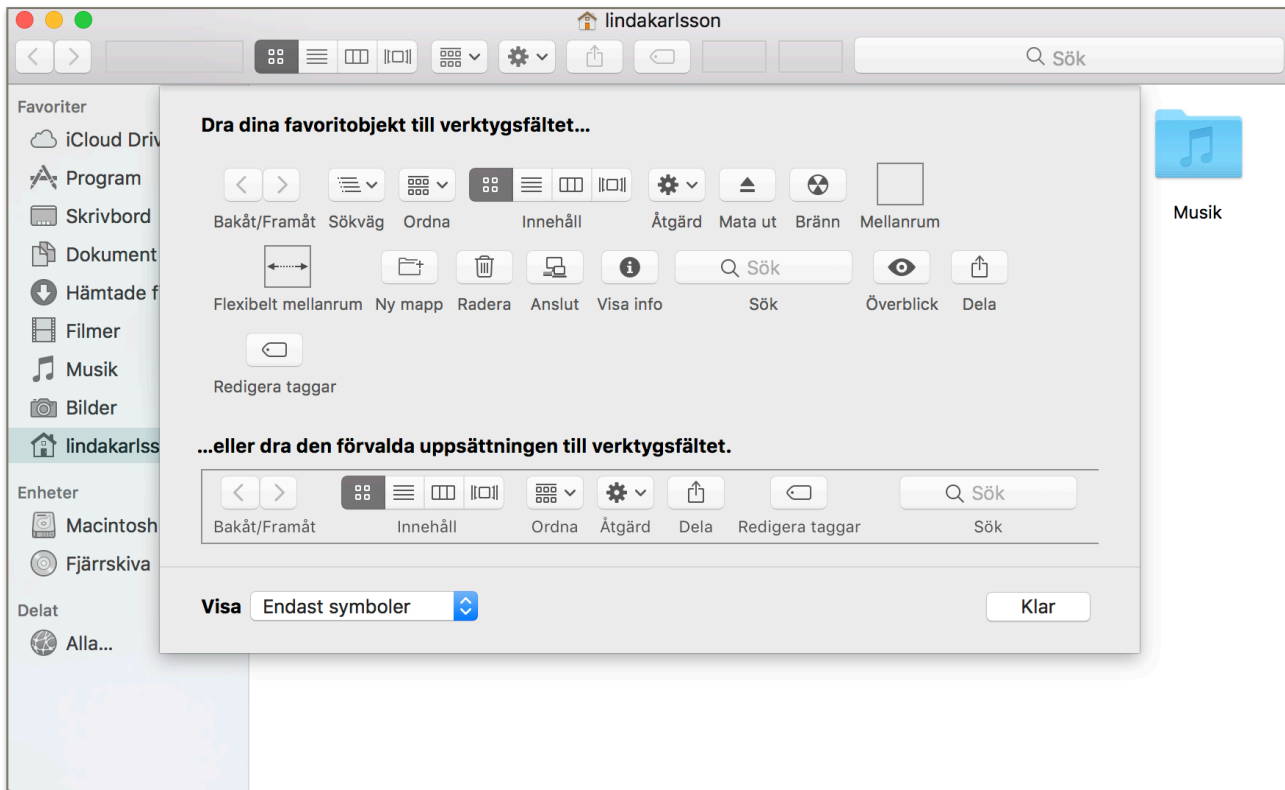


Ikoner

Lägga till /Ta bort funktioner i verktygsfältet.

Du kan anpassa verktygsfältet för att det ska passa ditt arbetssätt bättre. Fler funktioner finns att lägga till i Finder verktygsfält. Du hittar anpassningen på två sätt.

1. Håll ner CTRL och klicka i verktygsfältet. Anpassa verktygsfältet finns med i snabbmenyn.
2. I menyraden, gå till meny Innehåll och välj Anpassa verktygsfältet.



Själv har jag lagt till funktionerna Ny mapp och Visa Info för att lätt kunna skapa en ny mapp och om jag skulle vilja se detaljerad information om en mapp eller en fil kan jag bara markera den och klicka på Visa info i verktygsfältet.

Finder Inställningar

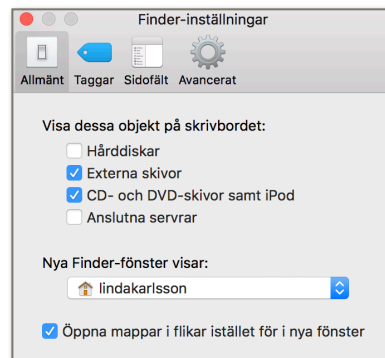
Standardinställningarna i Finder är kanske inte riktigt genomtänkta från Apples sida. Bland annat så startar Finder på genom att visa alla dina senaste filer. Detta kanske inte är riktigt bra om du står med maskinen inkopplad i en projektor på en konferens och måste hitta en fil i Finder. Det kan ju hända att du har någon bild eller fil som du inte vill visa allmänheten bland dina senaste filer. Det är dock ingen fara. Finder går att ställa in så att den fungerar bättre för dig. Jag ska ge dig några rekommendationer.

Först ska vi öppna **Inställningarna för Finder** genom att klicka på Finder i menyfältet på din dator. Välj Inställningar i meny.

Allmänt:

Här ställer du först in vilka typer av enheter som ska dyka upp på skrivbordet om du ansluter dem. Sätt en bock för de enheter som du vill aktivera för skrivbordsvisning. *Tips! Om du vill få upp anslutna USB-diskar eller minne på skrivbordet så sätt en bock i Hårddiskar.*

Nästa del är viktig att fundera över. Nya Finder-fönster visar: Här talar du om vad Finder visar när den startar. Själv tycker jag det är bäst att visa min Hem-mapp eftersom jag alltid utgår från den.



Standardinställningen är Alla min filer men klicka på dropdown-listan och se själv vad du kan ställa in för att det ska passa dig bäst.

Taggar:

Som jag har nämnt tidigare så kan du tagga filer och mappar med olika färger för att enklare hålla reda på dem. Här kan du ställa in hur taggarna ska fungera för dig.

Sidofält:

Här ställer du in vilka enheter och mappar du vill ha lättillgängliga i sidofältet.

Du kan även lägga till mappar till favoriter genom att dra dem från Finder-fönstret till sidofältet.

Avancerat:

Visa alla filnamnstilläggs innebär att du vid varje fil ser ett tillägg som talar om vad för typ av fil det är. Till exempel kan en bild ha tillägget .jpg eller kanske .png. Ett Word-dokument har tillägget .docx o.s.v.

Du kan ställa in om du vill få en varning när du försöker byta filtillägg på en fil. Blir det fel kanske filen inte går att läsa.

Du kan ställa in om du vill få en varning när du försöker radera något från mappen iCloud Drive.

Du får en varning om du försöker tömma papperskorgen. Om du inte vill få denna varning kan du ta bort makeringen här.

Automatisk tömning av papperskorgen efter 30 dagar kan aktiveras.

Mappar sorteras alltid överst när du sorterar filer i en mapp efter namn. Vill du inte att det ska göra det kan du ta bort bocken framför det valet.

När du använder sökfältet i Finder söker denna i hela datorn. Men du kan justera detta till att söka i den aktiva mappen.

Notera att inställningarna som jag visar här kanske inte stämmer helt överens med vad som är inställt i din mac. Jag har gjort en del justeringar för att Finder ska passa mitt sätt att arbeta.

