

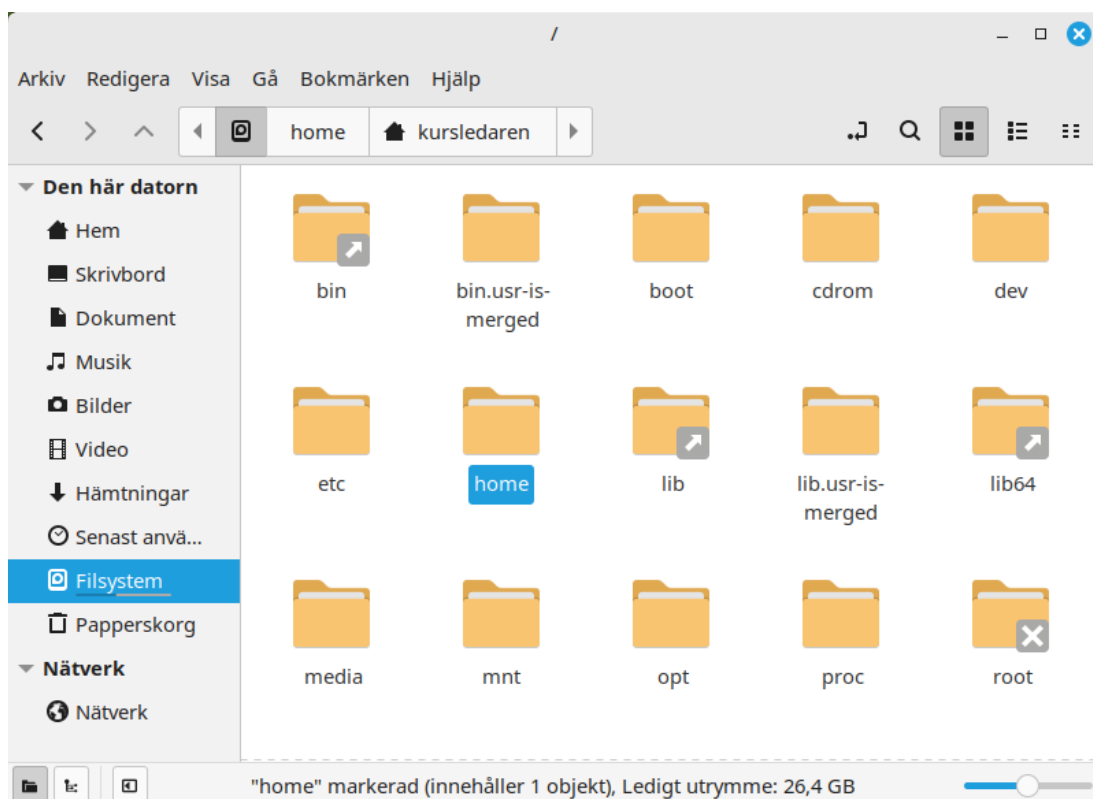
Filhanteraren Nemo

I Windows heter filhanteraren **Utforskaren**, i Mac heter den **Finder** och i Linux Mint Cinnamon heter programmet **Nemo** som hjälper dig med din filhantering. I programmenyn under kategorin Tillbehör, så hittar den helt enkelt med benämningen **Filer**.

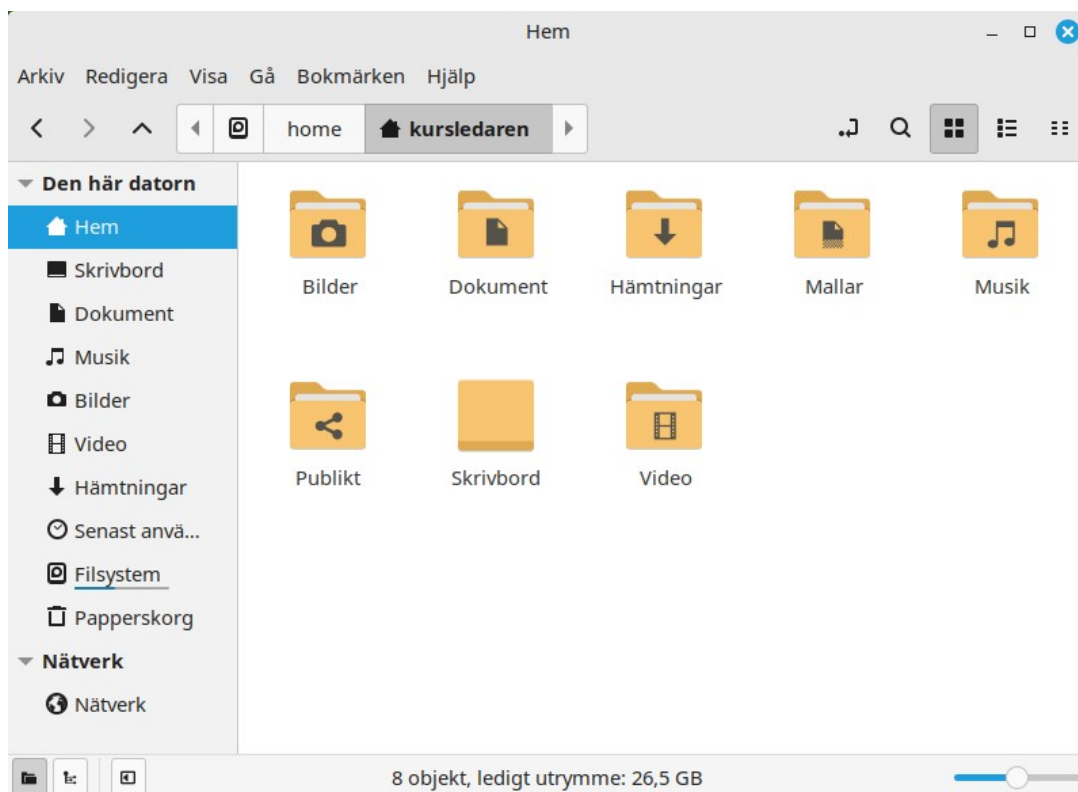
Filsystemet i Linux - delvis!

Vi ska inte gå in i detalj på hur filsystemet är uppbyggt men om du har använt Linux någon gång så vet du att lagringsenheter inte har bokstavsbenämningar som i Windows. Hårddisken med Linux heter inte C: och så vidare. I Linux är det andra så kallade monterings-punkter. I Linux betecknas roten på systemdisken med ett snedstreck framåt, /. Ett annat operativsystem som fungerar på liknande sätt är macOS.

Det centrala i Linux och macOS är egentligen mappen "Hem" eller Användarmappen. I Linux, macOS och Windows får varje skapad användare en egen så kallad användarmapp. I den finns en uppsättning med mapparna **Bilder**, **Dokument**, **Hämtade filer**, **Musik**, **Video** och **Skrivbord**. Det är i de här mapparna användaren ska sortera/spara sina filer. Så är det i Mac, Windows och Linux. Man sparar i sin användarmapp och ingen annanstans såvida man inte har flera hårddiskar anslutna till datorn och sparar filer på dessa. Men på systemdisken så håller man sig i användarmappen. Med systemdisken menar jag den hårddisk som innehåller operativsystemet.



Tillbaka till Nemo (Filer)



När du öppnar Nemo eller Filer som den också kallas i program-menyn, så hamnar du alltid i roten på Hem-mappen. Här hittar du följande mappar:

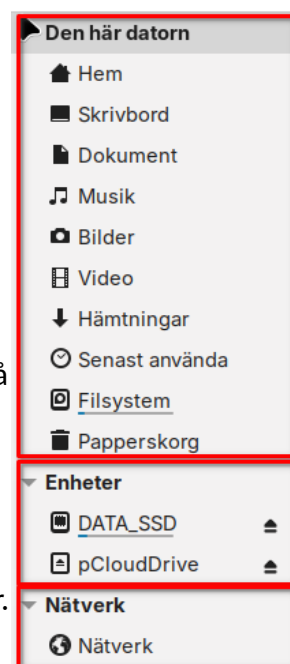
- **Bilder:** I mappen Bilder är det meningen att du ska spara alla dina bilder.
- **Dokument:** I Dokument sparar man sina Office-filer såsom Textdokument, Kalkyler, PDF och så vidare.
- **Hämtningar:** Alla filer som du laddar ner från Internet via din webbläsare hamnar i mappen Hämtningar.
- **Mallar:** Här sparar du filer som ska fungera som mallar. Ett exempel är om du skapar en mall i LibreOffice. Då sparas den automatiskt i denna mapp. Om du till exempel öppnar ett nytt tomt dokument i LibreOffice Writer och sparar den som en .docx-fil i Mallar så hamnar den som ett val i snabbmenyn för skrivbordet under "Skapa nytt dokument".
- **Musik:** När du sparar dina musikfiler här så hittas de enklast av program som hanterar sådana filer.
- **Publikt:** Om du vill dela filer med någon i ett hemma nätverk så lägg dem i Publikt.
- **Skrivbord:** Allt du sparar i mappen Skrivbord ser du på ditt skrivbord.
- **Video:** Här gäller samma sak som för musik. Om man sparar videofiler i denna mapp så hittas de lättast av program som hanterar video som till exempel Celluloid.

Sidofältet i Nemo:

De flesta filhanterare har ett sidofält till vänster för att det ska vara lättare att navigera sig bland sina filer. I sidofältet i Nemo hittar du **användarens profilmappar** men även genvägar som **Filsystem** och **Senast använda** samt **Papperskorgen**. Om du väljer att markera en mapp som Favorit så får du även en rubrik/genväg som heter **Favoriter**.

Genvägen Filsystem.

När du klickar på genvägen "Filsystem" så hamnar du i roten eller botten på din systemdisk. Här ser du alla mappar som tillhör operativsystemet. Jag ska inte gå igenom mapparna men bra att veta är att din Hem/användarmapp ligger i mappen "**home**" och eventuella diskar som är kopplade till datorn hittar man in mappen "**mnt**". Man ska inte spara filer i roten på systemdisken, men för att göra det krävs administratörsrättigheter.



Skapa Favoriter.

Om man ofta jobba i en mapp eller med ett speciellt dokument så kan man markera den som en favorit. När du gör det så får mappen/filen en stjärnmarkering och du får även en rubrik som heter Favoriter i sidofältet. När du klickar på Favoriter i Sidofältet så kommer alla Favorit-markerade mappar och filer att finnas där som genvägar.

För att skapa en favorit.

Gå till mappen, högerklicka på den och välj "Lägg till i favoriter" i snabbmenyn.

Genvägen Senast använda.

När du öppnar eller använder en fil så hamnar de i en lista för senast använda. I sidofältet finns en genväg till de senast använda filerna. Om du återkommande jobbar med ett dokument så kan du snabbt hitta det den här vägen.

Du kan **rensa "Senast använda"** via Program-menyn. Det gör du genom att gå till "**Kategorier**", "**Senaste filer**" skrolla ner längst ner i listan med filer i menyn och klicka på "**Töm lista**" längst ner.

Sidofältets rubriker:

Sidofältet i Nemo är uppdelat i tre rubriker.

Den här datorn: Under "Den här datorn" ligger alla genvägar till mappar i din Hem-mapp samt till "Filsystem" och "Papperskorg" samt "Senast använda".

Enheter: Vid "Enheter" ligger alla extra hårddiskar och usb-minnen som du ansluter till din dator. Om din enhet är extern som ett usb-minne eller en USB-hårddisk så måste du avmontera disken

innan du kopplar ur den ur datorn. Det gör man genom att klicka på Avmontera-knappen till höger om disknamnet. Man kan även högerklicka på enheten och välja "Avmontera" i snabbmenyn.

Nätverk: Om du har utdelade mappar på nätverket så ligger genvägar till dessa under "Nätverk".

Statusfältet i Nemo.

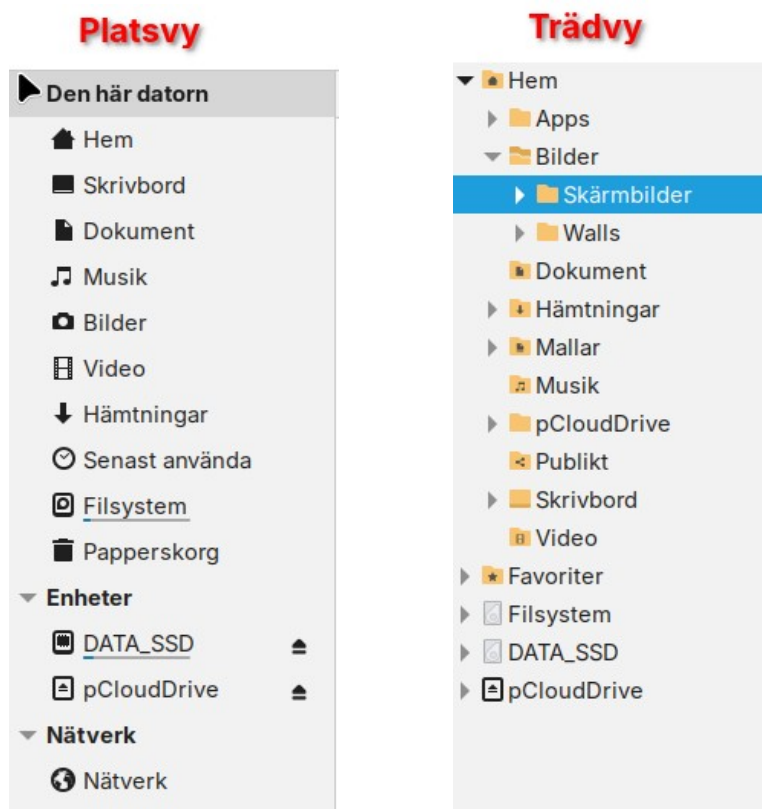
Längst ner i varje programfönster hittar man allt som oftast ett statusfält. Så också i Nemo/Files. Statusfältet innehåller en del kommandon men även nyttig information.

Platsvy i Sidofältet



Platsvy vs. Trädvy.

Sidofältet kan visas i två olika vyer. Platsvy eller Trädvy.



Visa/dölj sidofältet.

Om man inte vill ha sidofältet synligt så kan man dölja det med knappen i statusfältet. **Tänk på att det blir svårare att navigera sig i filsystemet om man väljer att dölja sidofältet.** Du kan även ställa in detta under menyn "Visa" och "Sidopanel".

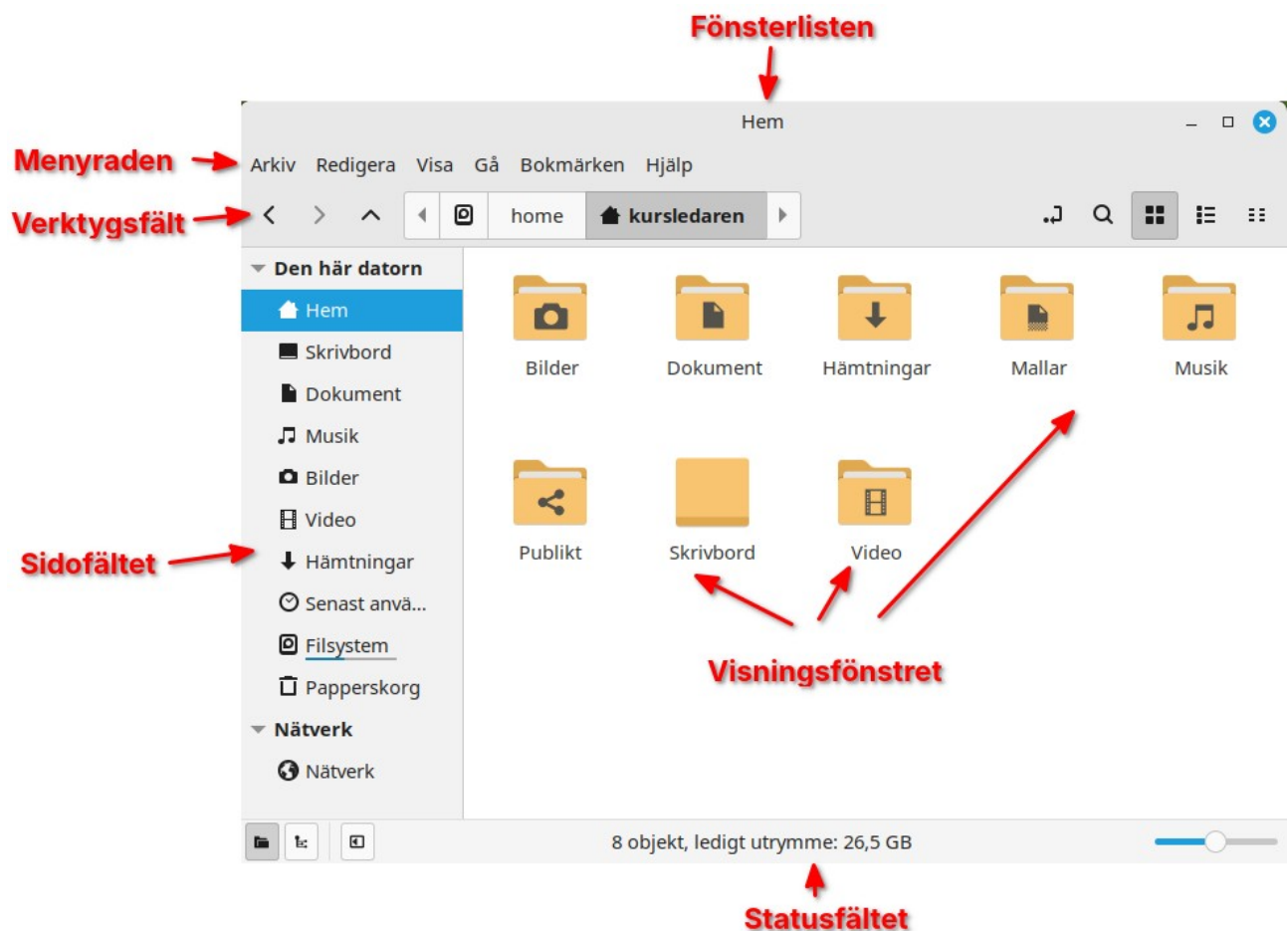
Information i statusfältet.

Du kan läsa ut information i sidofältet. I mitten visas information om markerad mapp eller markerad fil. Om du markerar en mapp så ser du hur många objekt den innehåller. Om du markerar en fil ser du hur stor filen är. Du kan även läsa hur mycket lagringsutrymme du har till godo på den aktuella enheten.

Zoom-nivå.

Reglaget till höger är Zoom-nivån på mappar och filer i den aktuella mappen. Du kan zooma ut för att få mindre ikoner eller zooma in för att få större ikoner i mappen.

Översiktsbild över Nemo



Hittills har vi gått igenom sidofältet och statusfältet längst ner. Härnäst tar vi det uppifrån och ner i fönstret för Nemo.

Fönsterlisten

Längst upp i ett programfönster ligger Fönsterlisten eller Namnlisten som den också kallas. I fönsterlisten hittar du namnet på den mapp som du för närvarande har öppen i visningsfönstret.

Längst till höger i fönsterlisten finns tre ikoner för att minimera, maximera/återställa, samt stänga fönstret.

Menyraden

Under fönsterlisten ligger menyraden. Du känner säkert igen menyrad från både Windows och macOS som även de har menyer. I macOS ligger menyraden alltid i den övre panelen. I Windows finns menyraden i fönstret precis som i Linux Mint Cinnamon. Om man tittar på menyernas rubriker så kan man se paralleller mellan de olika operativsystemet. Man kan även se likheter med de kommandon som finns i menyrubrikerna. Därför ska det inte vara särskilt svårt att gå från det ena operativsystemet till det andra. Om du har observerat detta bör du snabbt kunna hitta i en ny miljö.

Menyerna i Nemo.

Arkiv: Meny innehåller Kommandon för att öppna **Nytt fönster**, **Ny flik**, skapa **Ny mapp** och **Nytt dokument**, **Anslut till server** och **Egenskaper**. Om du markerar en mapp/fil så finns även olika **Öppna** kommandon tillgängliga.

Redigera: Under "Redigera" hittar vi vanliga kommandon som **Ångra**, **Gör om**, **Klipp ut**, **Kopiera**, **Klistra in**, **Byt namn** med flera.

Visa: I "Visa" finns kommandon som har med fönsterhanteringen att göra. Bland annat så kan man ställa in vilka **verktygsfält** som ska synas, **Zoom-nivå**, Hur innehållet i visningsfönstret ska presenteras.

Gå: Innehåller kommandon för navigering i Nemo.

Bokmärken: I standardutförande så ligger det inga bokmärken i sidofältet men du kan skapa bokmärken för olika mappar i Nemo. Det gör du genom att öppna mappen du vill bokmärka och sen går du till meny "Bokmärken" och väljer "Lägg till bokmärke". När du har gjort det hittar du en rubrik i sidofältet med namnet Bokmärke. Under den rubriken ligger de bokmärken som du har lagt till.

Hjälp: Under "Hjälp" finns genvägar till dokumentation på Internet samt en karta med tangentbordskommandon för Nemo. Du hittar "Om" som talar om vilken version av Nemo som är installerad i datorn.

Verktygsfältet i Nemo.

Under menyraden ligger verktygsfältet. Till vänster finns pilarna, med dem kan du bläddra dig fram och tillbaka samt hoppa upp en nivå i mapparna. I mitten ser man sökvägen till öppen mapp. Till höger hittar man kommandon för att visa sökvägen som text, sökfunktion samt olika visningsalternativ för visningsfönstret. Standard för visningsalternativ är Ikonvy men man kan även ha listvy och kompakt vy om man önskar.

Du kan själv förändra verktygsfältet om du så önskar. Det gör man genom att gå till menyn "Redigera" sedan "Inställningar" och i dialogrutan går man till "Verktygsfält". Här kan man aktivera/Inaktivera funktioner i verktygsfältet.

Visningsfönstret i Nemo.

Visningsfönstret är den del av Nemo som visar innehållet i en vald mapp. Vanligtvis så visas innehållet med större ikoner s.k. Ikonvy men du kan också välja Listvy och Kompakt vy. Önskad vy ställer du in via **menyn Visa** eller via knapparna i verktygsfältet.

The screenshot shows the Nemo file manager interface. On the left, there is a toolbar with icons for navigation and view switching. The 'Ikonvy' (Icon view) button is highlighted in red. Below the toolbar, there are two rows of folder icons: 'Bilder', 'Dokument', 'Hämtningar', 'Mallar', 'Musik' in the first row, and 'Publikt', 'Skrivbord', 'Video' in the second row. Below these, a vertical list of folder icons is shown, with 'Kompakt vy' (Compact view) highlighted in red. On the right, a table displays the contents of the selected folder in list view. The table has columns for 'Namn', 'Storlek', 'Typ', and 'Ändringsdatum'. The table contains 10 rows of data, all representing folders with 0 objects, type 'Mapp', and a modification date of 'sön 3 aug 2025 08:45:34'. The 'Listvy' (List view) button is highlighted in red.

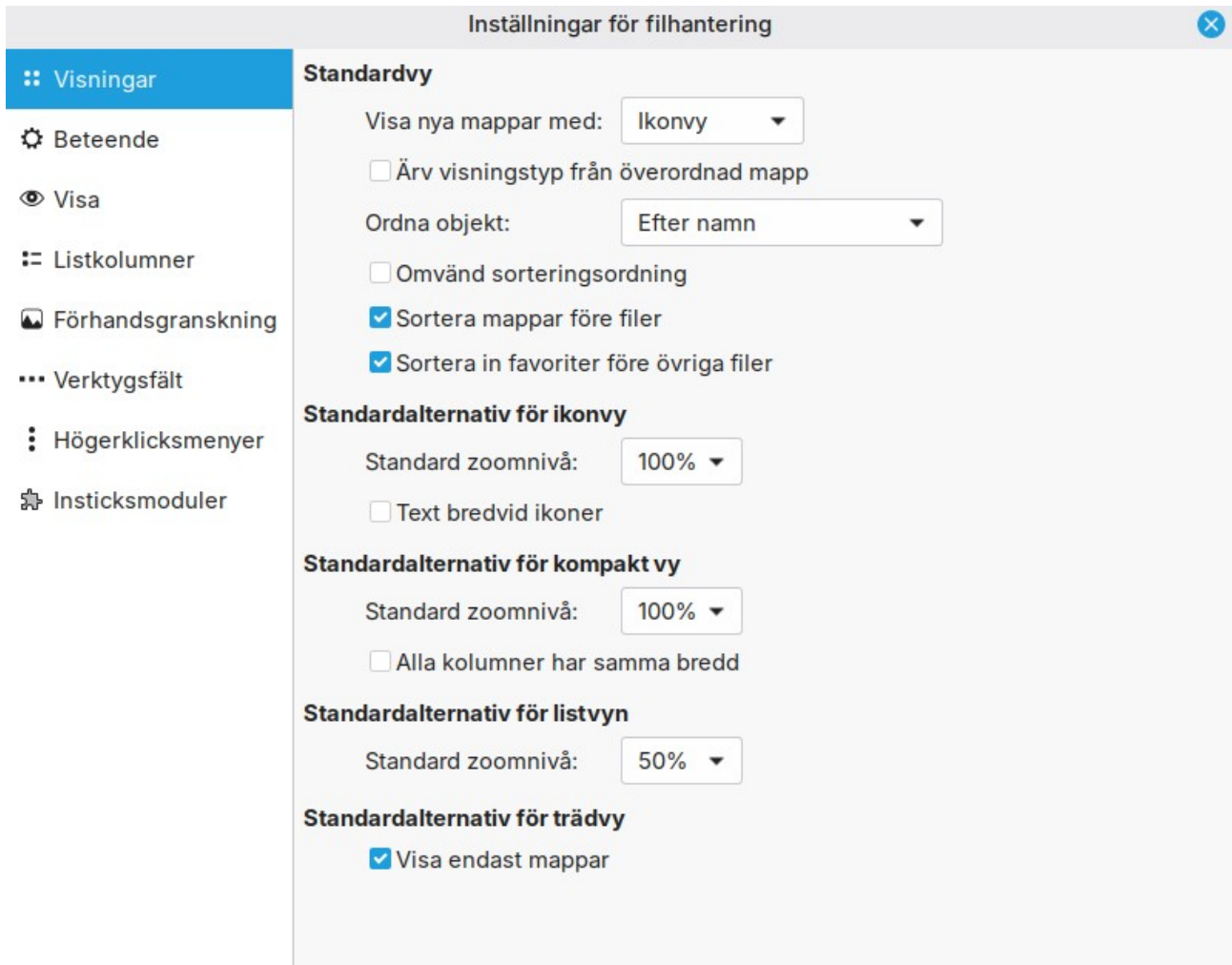
| Namn | Storlek | Typ | Ändringsdatum |
|------------|----------|------|-------------------------|
| Bilder | 0 objekt | Mapp | sön 3 aug 2025 08:45:34 |
| Dokument | 0 objekt | Mapp | sön 3 aug 2025 08:45:34 |
| Hämtningar | 0 objekt | Mapp | sön 3 aug 2025 08:45:34 |
| Mallar | 0 objekt | Mapp | sön 3 aug 2025 08:45:34 |
| Musik | 0 objekt | Mapp | sön 3 aug 2025 08:45:34 |
| Publikt | 0 objekt | Mapp | sön 3 aug 2025 08:45:34 |
| Skrivbord | 0 objekt | Mapp | sön 3 aug 2025 08:45:34 |
| Video | 0 objekt | Mapp | sön 3 aug 2025 08:45:34 |

Inställningar för filhantering.

Du kan göra mycket inställningar och justeringar för Nemo/Filer. Dialogrutan för inställningar hittar du under menyn **Redigera** och **Inställningar**.

Visningar

Rubriken "Visningar" omfattar inställningar för hur filer och mappar visas i visningsfönstret.



Standardvy.

Visa nya mappar med: Här kan du ställa in vilken vy som nya mappar ska visas med per automatik. Om du till exempel föredrar att ha listvy istället för ikonvy i dina mappar så kanske du vill ställa in så att du får listvy per automatik. Det gör du här i så fall.

Ärv visningsvy från överordnad mapp: Om du till exempel skapar en mapp i mappen Dokument och mappen Dokument har visningsvyn listvy och du vill att även alla nya mappar i Dokument ska

få listvy, så kan du antingen aktivera listvy via verktygsfältet eller aktivera den här funktionen under Inställningar.

Ordna objekt: Inställningen bestämmer hur mappar och filer ska sorteras i mapparna. Standardsorteringen är att de sorteras efter namn i bokstavsordning.

Omvänd sorteringsordning: Aktiverar du detta så hamnar ö före a.

Sortera mappar före filer: Funktionen är aktiv som standard. Du kanske har sett att alla mappar ligger före lösa filer i en mapp.

Sortera in favoriter före övriga filer: Funktionen är aktiv. Det innebär att om du högerklickar på en mapp eller en fil och väljer "Lägg till i favoriter" så hamnar den filen/mappen längst upp i den aktuella mappen.

Standardalternativ för ikonvy.

Inställningen bestämmer vilka standardinställningar som ska gälla när man väljer ikonvy.

Standard zoomnivå: Hur många procent som Zoom ska vara inställd på. Eller egentligen hur stort ikonerna ska presenteras i Nemo.

Text bredvid ikoner: Som du kan se så är texten placerad under varje ikon i vyn men du kan också välja att ha den placerade bredvid varje ikon. Då hamnar den till höger om själva ikonerna.

Standardalternativ för kompakt vy.

Standard Zoomnivå: Omfattar hur stora ikonerna ska vara i den här vyn. Observera att 100% i kompakt vy inte är samma storlek som i ikonvy.

All kolumner har samma bredd: I kompakt vy sorteras alla filer och mappar i kolumner. Det ser men mer tydligt i en mapp med väldigt många filer och mappar. Kolumnerna är olika breda beroende på filnamnen. Du kan aktivera den här funktionen för att få lika breda kolumner.

Standardalternativ för listvy.

Standard zoomnivå: För listvy kan du bara justera vilken storlek ikonerna ska ha. Listvyn innehåller så mycket mer information än bara fil/mapp namnet så därför är inte ikonerna så stora just för att du ska kunna se så mycket information som möjligt.

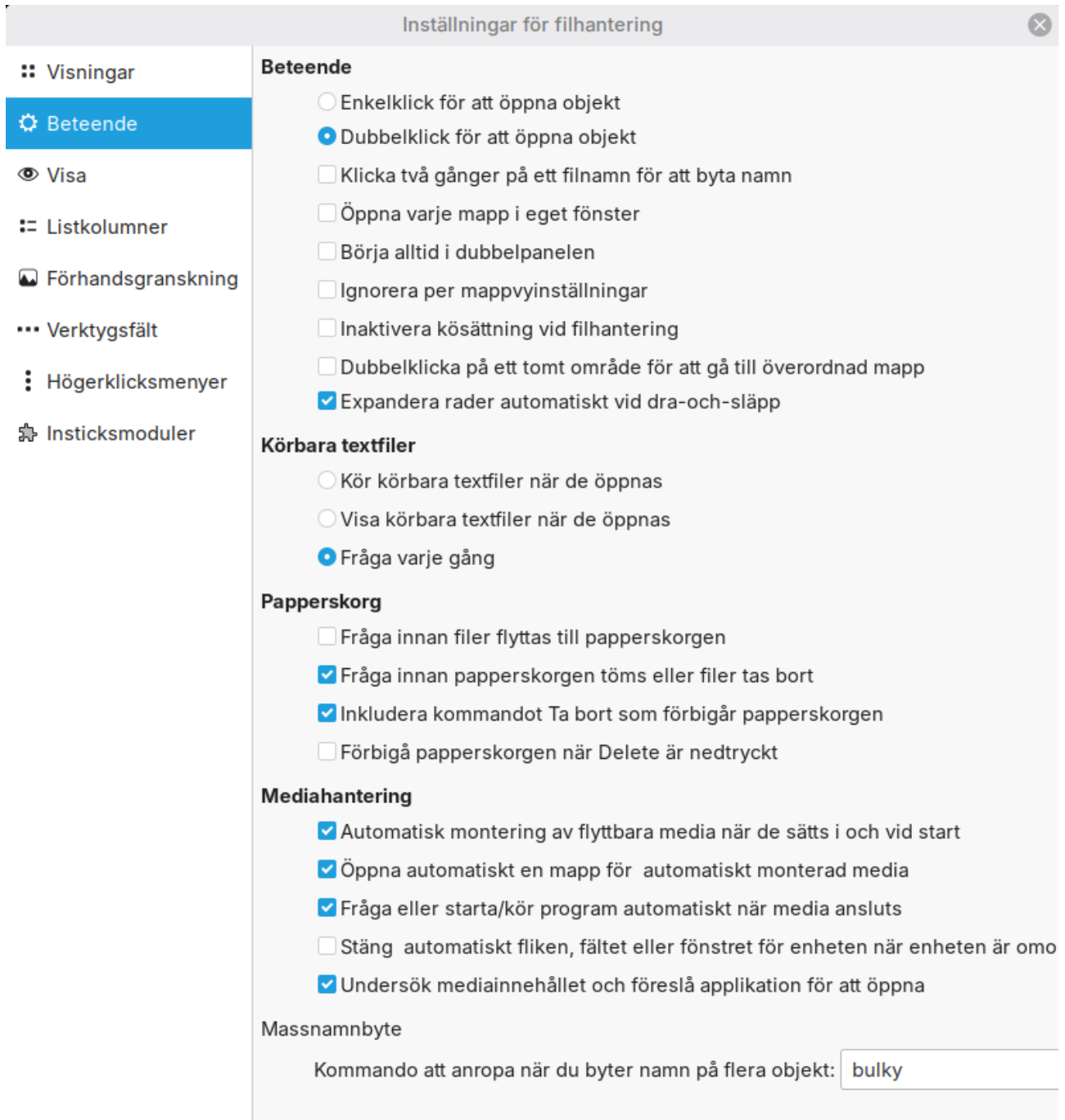
Standardalternativ för trädvy:

Som du kanske kommer ihåg så kan man visa sidofältet i Nemo som mappvy eller trädvy. Mappvy är ju standard men det går att byta till trädvy genom att klicka på funktionen i statusfältet i Nemo. Hur som helst så omfattar denna inställning trädvyn för sidofältet.

Visa endast mappar: Om du använder trädvy så kommer du som standard bara att se mappar i trädvyn. Vill du även se lösa filer så inaktiverar du den här inställningen.

Beteende

Som rubriken avslöjar så ställer man här in hur Nemo ska bete sig vid till exempel olika kommandon. Se bilden för de alternativ som finns:



Beteende

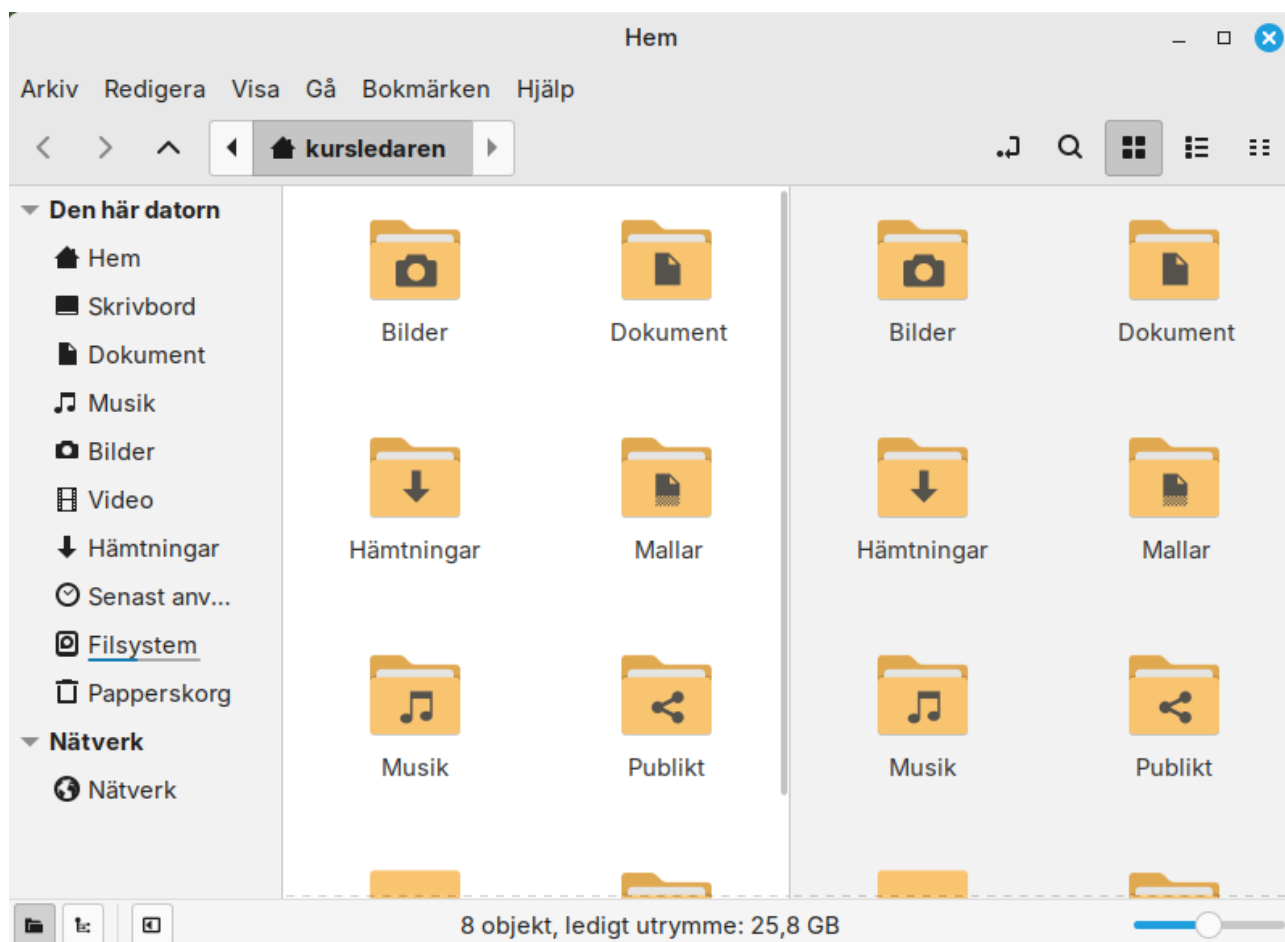
”Enkelklicka för att öppna objekt” eller ”Dubbelklicka för att öppna objekt”? Standar i alla operativsystem är att man dubbelklickar på en mapp eller en fil för att öppna den. Om du har svårt

att koordinationen kan det vara knepigt att dubbelklicka med musen. Då kan det vara läge att ställa in Nemo så att du bara klickar en gång på mappen/filen för att öppna den. När man har enkelklick aktiverad är det dock svårare att bara välja en fil. Det gör man vanligtvis genom att bara klicka på den en gång.

Klicka två gånger på ett filnamn för att byta namn: Bockar du i denna så kan du klicka två gånger på en fil eller en mapp för att aktivera namnbyte. När den inte är i bockad måste du högerklicka på filen/mappen och välja Byt namn... i snabbmenyn.

Öppna varje mapp i ett eget fönster: Vanligtvis när du dubbelklickar på en mapp för att öppna den, så öppnas den i det fönster som du har öppet. Man kan dock välja att alla mappar som man öppnar ska öppnas i egna separata fönster. Jag tycker att det kan bli väldigt många öppna fönster men om man föredrar det så kan man bocka i den här inställningen.

Börja alltid i dubbelpanelen: Nemo har en funktion som kallas för dubbelpanel. Det innebär att visningsfönstret är uppdelat i två visningsfönster. Om du tittar på bilden så ser du att Hem-mappen finns i två olika paneler. Om jag klickar i en panel och så klickar jag till exempel på mappen Bilder i sidofältet så öppnas mappen Bilder i den aktiva panelen. Om jag vill öppna en annan mapp i den andra panelen så klickar jag på panelen för att aktivera den och sedan öppnar jag önskad mapp i den panelen. Detta är funktionellt om man behöver ha två olika mappar öppna sida vid sida.



Ignorera per mappvyinställningar: Om man har satt olika Zoomnivåer på ikonerna i olika mappar så kan man aktivera den här funktionen för att ignorera detta och ha samma i alla.

Inaktivera kösättning vid filhantering: Om man till exempel håller på att kopiera en mängd filer till ett media och samtidigt vill flytta något till papperskorgen eller kopiera en annan fil till en mapp så kommer den andra filmanövern att köas tills den första kopieringen är klar. Detta är standard i Nemo. Men vill man kunna utföra två filmanövrar samtidigt så får man aktivera den här funktionen under inställningarna i Nemo. Det kan vara bra att inaktivera kösättning om man till exempel håller på med en jättestor kopiering men också vill ta bort eller flytta en fil som bara tar en sekund. Med kösättning aktiverad får den lilla filen i så fall vänta på att den stora kopieringen är klar.

Dubbelklicka på ett tomt område för att gå till överordnad mapp: Först ska jag förklara vad en överordnad mapp är. Om vi har 2st mappar Mapp 1 och Mapp 2 och Mapp 2 ligger i Mapp 1 så är Mapp1 den överordnade mappen. Den ligger alltså ett steg över i mapträdet. Så om man aktiverar den här funktionen så kan man när man står i Mapp 2 dubbelklicka på en tom plats i mappen så kommer man tillbaka upp i Mapp 1.

Expandera rader automatiskt vid dra-och-släpp: Om man ska flytta en fil med dra-och-släpp metoden och man har till exempel Listvy aktiverat så kan expanderas mapparna automatiskt när man håller filen/mappen man ska flytta över en annan mapp.

Körbara textfiler.

Kör körbara textfiler när de öppnas: Om du aktiverar detta så körs skriptfiler varje gång du dubbelklickar på dem. Det kan vara lite osäkert att ha den funktionen på om man inte riktigt har koll på vad det är för skriptfiler.

Visa körbara textfiler när de öppnas: Detta öppnar filen automatiskt så att man kan se koden och vad den gör.

Fråga varje gång: Den här inställningen är förkultiverad av säkerhetsskäl för att du inte ska köra skadliga skript av misstag utan att tänka till innan.

Papperskorg.

Fråga innan filer flyttas till papperskorgen: Om du aktiverar denna inställning så får du en fråga om du verkligen vill flytta en fil/mapp till papperskorgen. Den är inte aktiverad som standard.

Fråga innan papperskorgen töms eller filer tas bort: Om du står i mappen Papperskorg och väljer att tömma den så får du först en fråga om du verkligen vill radera allt i papperskorgen. Det är för att när du gör det kan du inte längre få tillbaka de filer/mappar som du har slängt. Den här inställningen är aktiv som standard.

Inkludera kommandot Ta bort som förbigår papperskorgen: Om man högerklickar på en fil/mapp i Nemo så får man i snabbmenyn fram två olika alternativ för att radera filer/mappar. Det ena är

”Flytta till papperskorgen” och det andra är ”Ta bort”. Alternativet med papperskorgen flyttar filen till papperskorgen vilket innebär att du kan ångra dig senare. Ta bort däremot raderar filen permanent från datorn och du kan inte få tillbaka den. Den här inställningen innebär att alternativet ”Ta bort” finns med i snabbmenyn. Om du inaktiverar den här inställningen så finns den inte med där.

Förbigå papperskorgen när Delete är nertryckt: Om du aktiverar funktionen så kommer din fil/mapp raderas permanent när du markerar den och trycket Delete på ditt tangentbord.

Mediahantering

Automatiskt montering av flyttbara media när de sätts i och vid start: Inställningen innebär att USB-diskar och minnen är aktiverade eller monterade som man säger, vid start och automatiskt när man sätter i dem i usb-porten.

Öppna automatiskt en mapp för automatiskt monterad media: När du ansluter till exempel ett USB-minne så öppnas ett nytt fönster i Nemo med innehållet i det anslutna minnet.

Fråga eller starta/kör program automatiskt när media ansluts: Denna är aktiv men det enda jag har noterat är att den automatiskt öppnar Nemo när man ansluter till exempel ett USB minne och visar innehållet på minnet.

Stäng automatiskt fliken, fältet eller fönstret när enheten är omonterad eller borttagen: När du matar ut minnet eller enheten så stängs fliken eller fönstret som har den öppen. När den här är inaktiverad så stängs inte Nemo när du matar ut enheten. Den återgår till Hem-mappen.

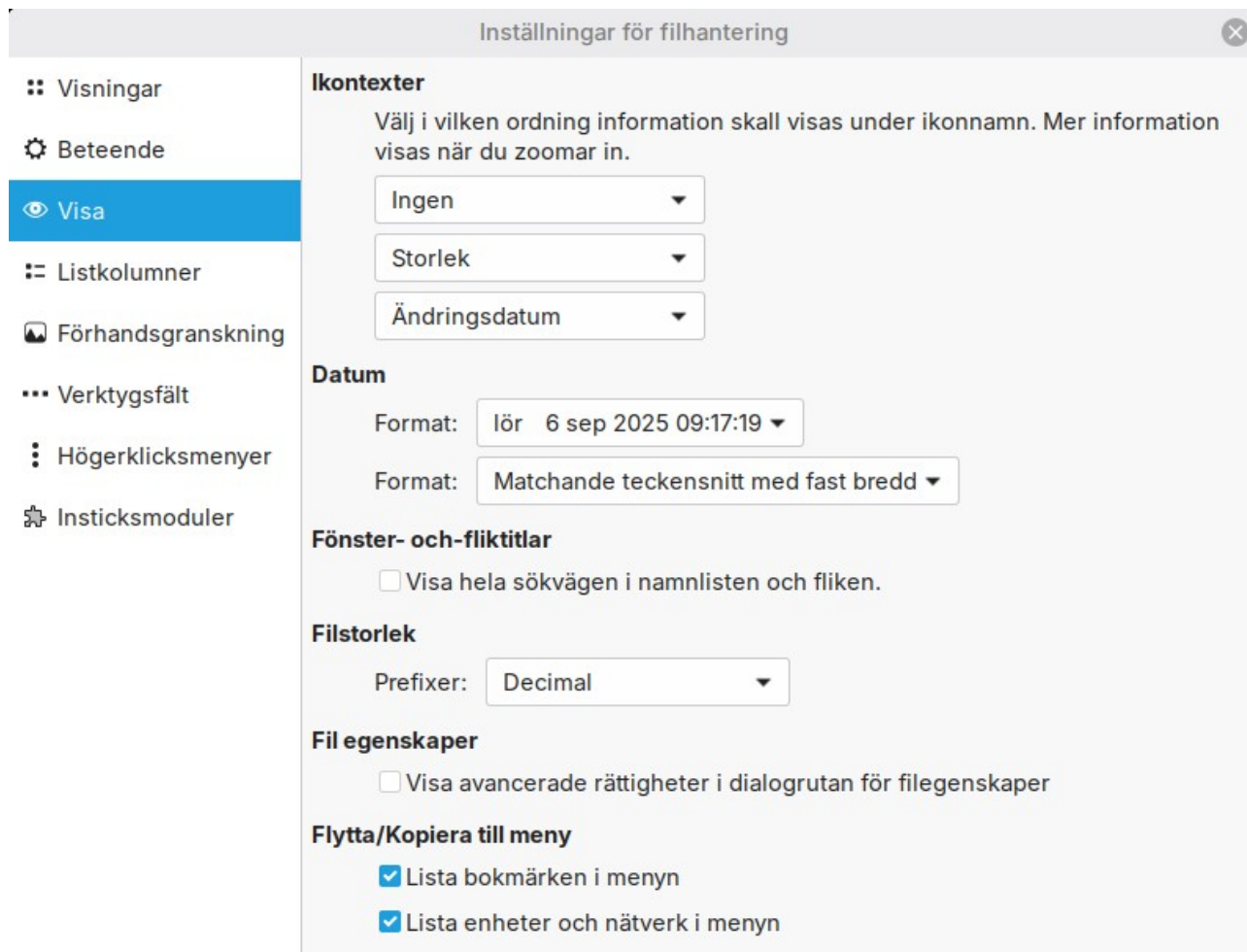
Undersök mediainnehållet och föreslå applikation att öppna: Enligt inställningen ska Mint undersöka vad som finns på mediet och förslå ett program för att öppna filerna på enheten.

Massnamnbyte

Kommando att anropa när du byter namn på flera objekt: Här är **Bulky** angivet. Det är programmet för att byta namn på flera filer samtidigt.

Visa

Rubriken "Visa" innefattar inställningar för hur information ska visas i Nemo.



The screenshot shows the 'Inställningar för filhantering' (File Management Settings) dialog box. The 'Visa' (View) section is selected in the left sidebar. The settings are as follows:

- Ikontexter**
 - Välj i vilken ordning information skall visas under ikonnamn. Mer information visas när du zoomar in.
 - Ingen
 - Storlek
 - Ändringsdatum
- Datum**
 - Format: lör 6 sep 2025 09:17:19
 - Format: Matchande teckensnitt med fast bredd
- Fönster- och-fliktitlar**
 - Visa hela sökvägen i namnlistan och fliken.
- Filstorlek**
 - Prefixer: Decimal
- Fil egenskaper**
 - Visa avancerade rättigheter i dialogrutan för filegenskaper
- Flytta/Kopiera till meny**
 - Lista bokmärken i menyn
 - Lista enheter och nätverk i menyn

Ikontexter

Välj vilken ordning information ska visas under ikonnamn. Mer information visas när du zoomar in: Om Zoomar in och förstorar ikonerna i en mapp så kommer du att se mer information om ikonerna/filerna i mappen. Här anger du i vilken ordning informationen ska dyka upp ju mer du zoomar in.

Datum

När man använder listvy så visas datum i Nemo. Du ställer in hur datum ska formateras och visas i visningsfönstret.

Fönster- och fliktitlar

Visa hela sökvägen i namnlisten och fliken: Som jag har skrivit om tidigare så ser man namnet på den mapp man har aktiv i namnlisten. Om man har flera flikar öppna i Nemo så ser man namnet på den mapp som är öppen i respektive flik. Vill du även se sökvägen till mappen i fliken och namnlisten så bockar du i den här inställningen.

Filstorlek

Prefixer: Här kan du välja mellan att visa filstorleken Decimalt eller Binärt. Decimalt visar till exempel 1000KB som 1MB. Binärt visar 1024KB som 1MB.

Filegenskaper

Visa avancerade rättigheter i dialogrutan för filegenskaper: Om du högerklickar på en fil i Nemo så kan de se olika egenskaper för filen. Om du aktiverar den här inställningen så ser du avancerade rättigheter för olika användare under rubriken Rättigheter. Även om du inte aktiverar denna inställning så kan du se rättigheter men i ett enklare format.

Flytta/Kopiera till meny

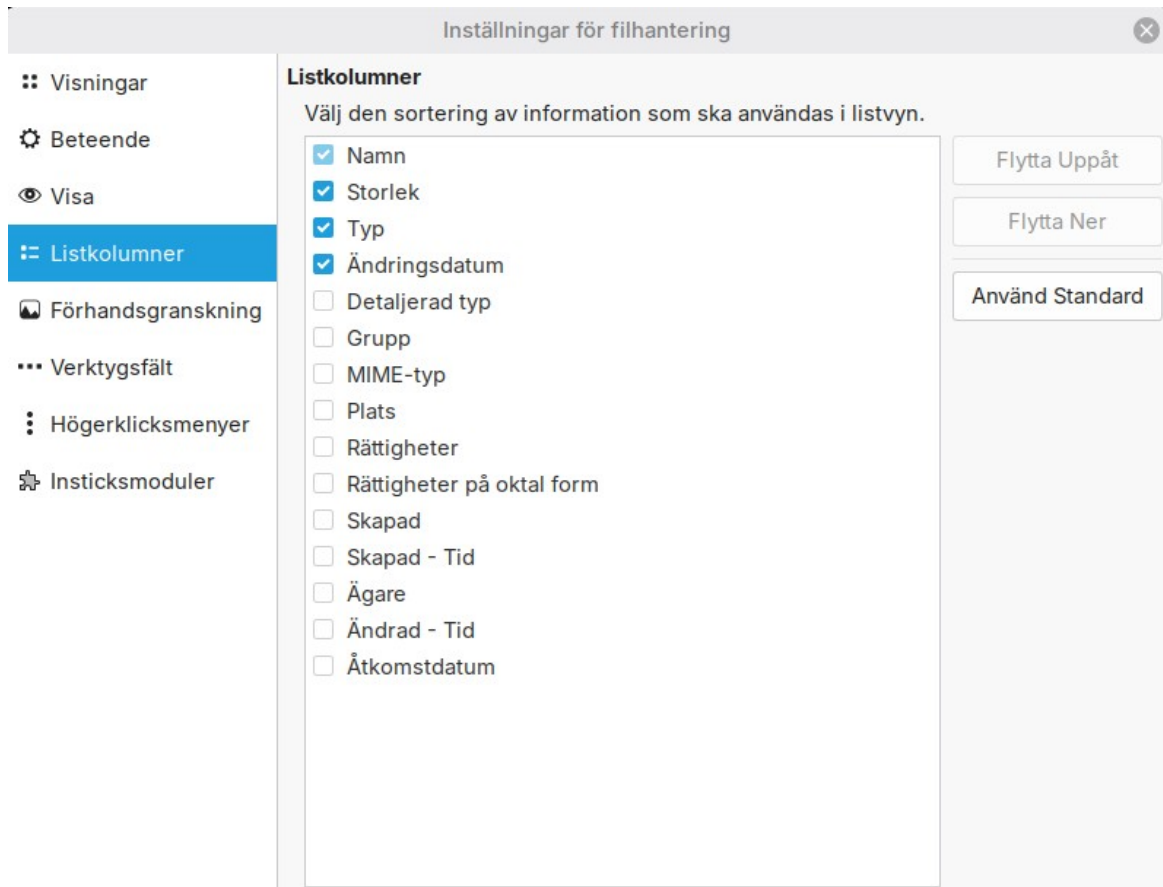
Om du markerar en fil/mapp och väljer "Redigera"-menyn och går till "Kopiera till" eller "Flytta till" så har du förvalda destinationer där.

Lista bokmärken i menyn: Aktiverar bokmärken som destinationer.

Lista enheter och nätverk i menyn: Aktiverar nätverksenheter och diskenheter i menyn.

Listkolumner

Om du använder Listvyn i dina mappar så får du mer detaljerad information om dina filer och mappar. Under rubriken Listkolumner ställer du in vilken typ av information som du önska visa Listvyn.



Nedan ser du en bild på listvyn och de rubriker som avses i inställningen för "Listkolumner".

| Namn | Storlek | Typ | Ändringsdatum |
|------------|----------|------|-------------------------|
| Bilder | 0 objekt | Mapp | sön 3 aug 2025 08:45:34 |
| Dokument | 0 objekt | Mapp | sön 3 aug 2025 08:45:34 |
| Hämtningar | 0 objekt | Mapp | sön 3 aug 2025 08:45:34 |
| Mallar | 0 objekt | Mapp | sön 3 aug 2025 08:45:34 |
| Musik | 0 objekt | Mapp | sön 3 aug 2025 08:45:34 |
| Publikt | 0 objekt | Mapp | sön 3 aug 2025 08:45:34 |
| Skrivbord | 0 objekt | Mapp | sön 3 aug 2025 08:45:34 |
| Video | 0 objekt | Mapp | sön 3 aug 2025 08:45:34 |

Förhandsgranskning

Ska filer visas med en miniatyrbild eller bara en ikon? Under rubriken "Förhandsgranskning" har vi bland annat inställningar för detta.

The screenshot shows a settings window titled "Inställningar för filhantering" with a close button in the top right corner. On the left is a sidebar menu with the following items: "Visningar", "Beteende", "Visa", "Listkolumner", "Förhandsgranskning" (highlighted in blue), "Verktysfält", "Högerklicksmenyer", and "Insticksmoduler".

The main content area is divided into sections:

- Filer med förhandsvisning**
 - Visa miniatyrbilder: Endast lokala filer ▼
 - Ärv miniatyrbilders synlighet från överordnad mapp
 - Endast för filer mindre än: 32 GB ▼
- Mappar**
 - Räkna antal objekt: Endast lokala filer ▼
- Verktysbeskrivningar**
 - Visa verktygsbeskrivningar i ikon- och kompaktvyer
 - Visa verktygsbeskrivningar i listvyer
 - Visa verktygsbeskrivningar på skrivbordet

Below these sections, there is a note: "Som standard, visar en mappbeskrivning antal objekt och filer visar sin storlek. Välj ytterligare information att visa i verktygsbeskrivningen:"

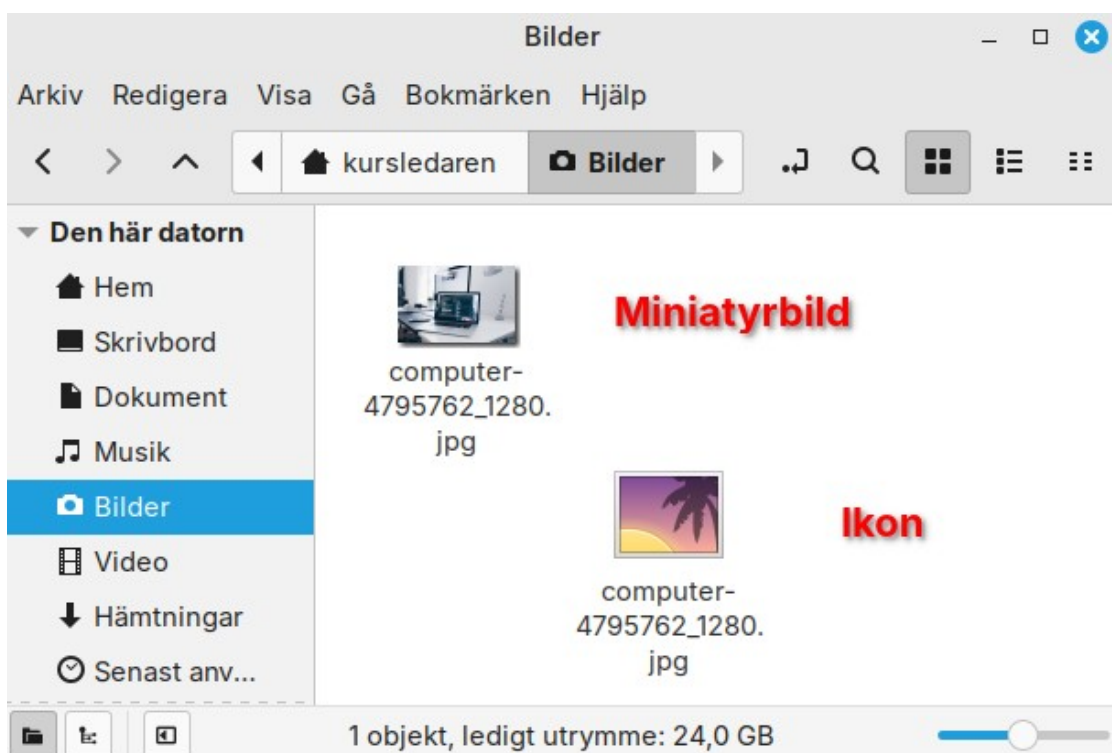
- Detaljerad filtyp
- Ändringsdatum
- Skapad, datum
- Åtkomstdatum
- Fil- eller mapplagringsplats

Filer med förhandsvisning

Visa miniatyrbilder: Endast lokala filer, Ja, Nej. Det är de tre valen vi har här. Endast lokala filer är standard. Det innebär att om filen ligger på en lokalt ansluten enhet som en hårddisken eller USB-disk så visas miniatyrbilder istället för ikoner för de filtyper som stöds. Om man har en nätverksenhet ansluten så visas inte miniatyrbilder på denna, endast ikoner. Inställningen Ja visar på alla typer av enheter. Nej visar inga som helst miniatyrbilder på någon disk. Nej kan vara en bra inställning att ha aktiv om man har en väldigt trött dator.

Ärv miniatyrbilders synlighet från överordnad mapp: Det betyder att om miniatyrbilder är på för den mapp som din öppna mapp ligger i så ärver den inställningen att visa miniatyrbilder från den mappen. Exempel. Mapp 2 ligger i Mapp 1 och Mapp 2 ärver inställningen för miniatyrbilder från Mapp 1.

Endast för filer mindre än: Här anger man gränsen för storleken för de filer som ska kunna visas som miniatyrbilder. 32GB är standard men du kan välja storlekar i listan.



Bilden ovan visar skillnaden på en miniatyrbild och en ikon.

Mappar

Räkna antal objekt: När du markerar en mapp som ligger i någon av dina lokala mappar så kan du inom parentes se antalet objekt i den markerade mappen. Du kan välja funktionen för "Endast lokala filer", "Alltid" eller "Aldrig". Alltid visar på alla enheter även nätverksenheter. Aldrig visar inte antal objekt på markerad mapp alls.

Verktysbeskrivningar:

Verktysbeskrivningar är små etiketter som dyker upp när man håller muspekaren över en mapp eller en fil. Exempel på det är att när du håller pekaren över en mapp så dyker det upp en etikett som talar om namnet på mappen och hur många objekt den innehåller.

Du kan aktivera verktysbeskrivningar för **Ikön- och kompaktvyer, Listvyn**, och ikoner på **Skrivbordet**.

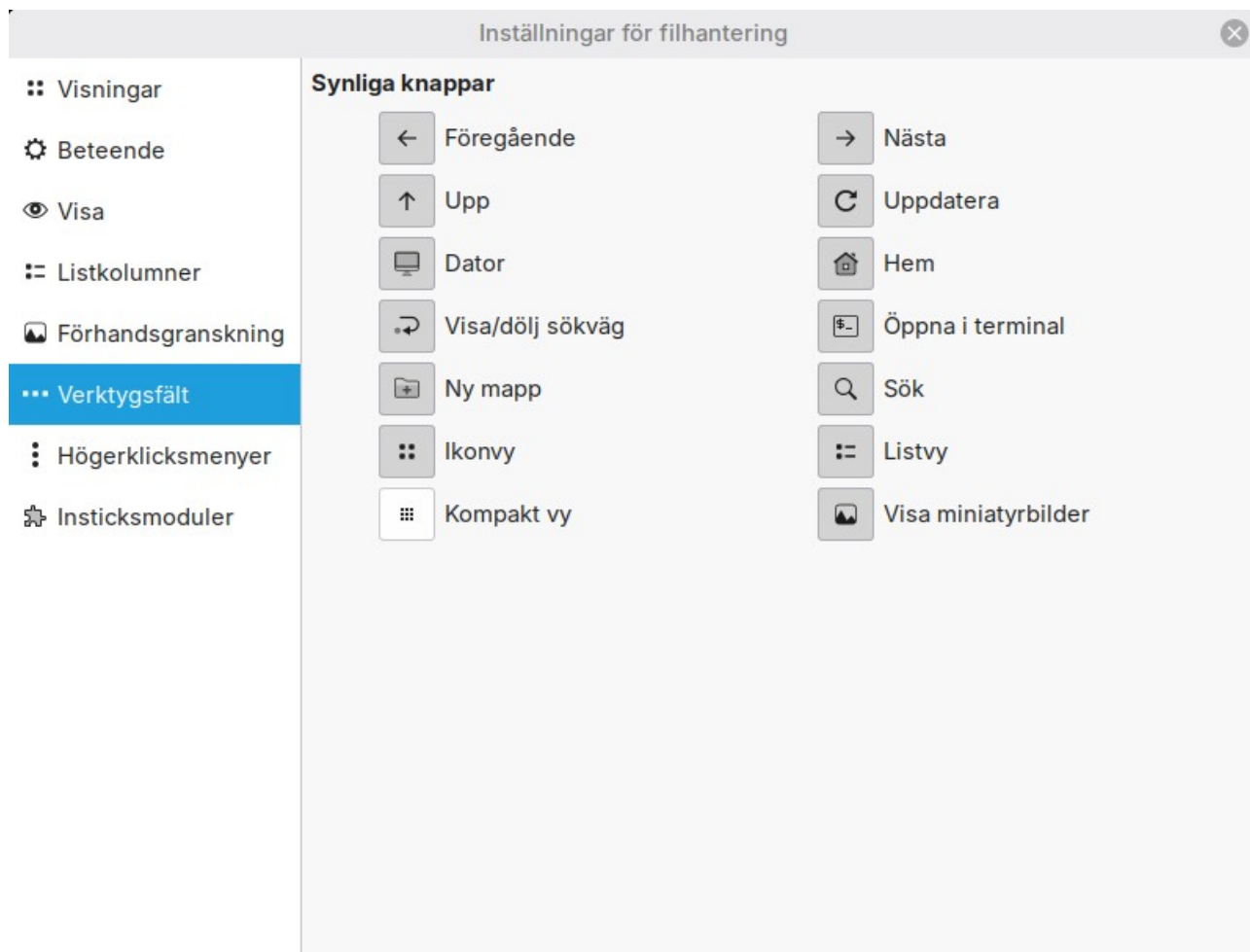
Om du aktiverar verktysbeskrivning för någon av vyerna så kan du lägga till information som ska visas utöver namn och antal objekt. Verktysbeskrivningen på enstaka filer visar namn och storlek.

Ytterligare verktysbeskrivningar som du kan aktivera är:

- Detaljerad filtyper
- Ändringsdatum
- Skapad, datum
- Åtkomstdatum
- Fil- eller mapplagringsplats

Verktysfält

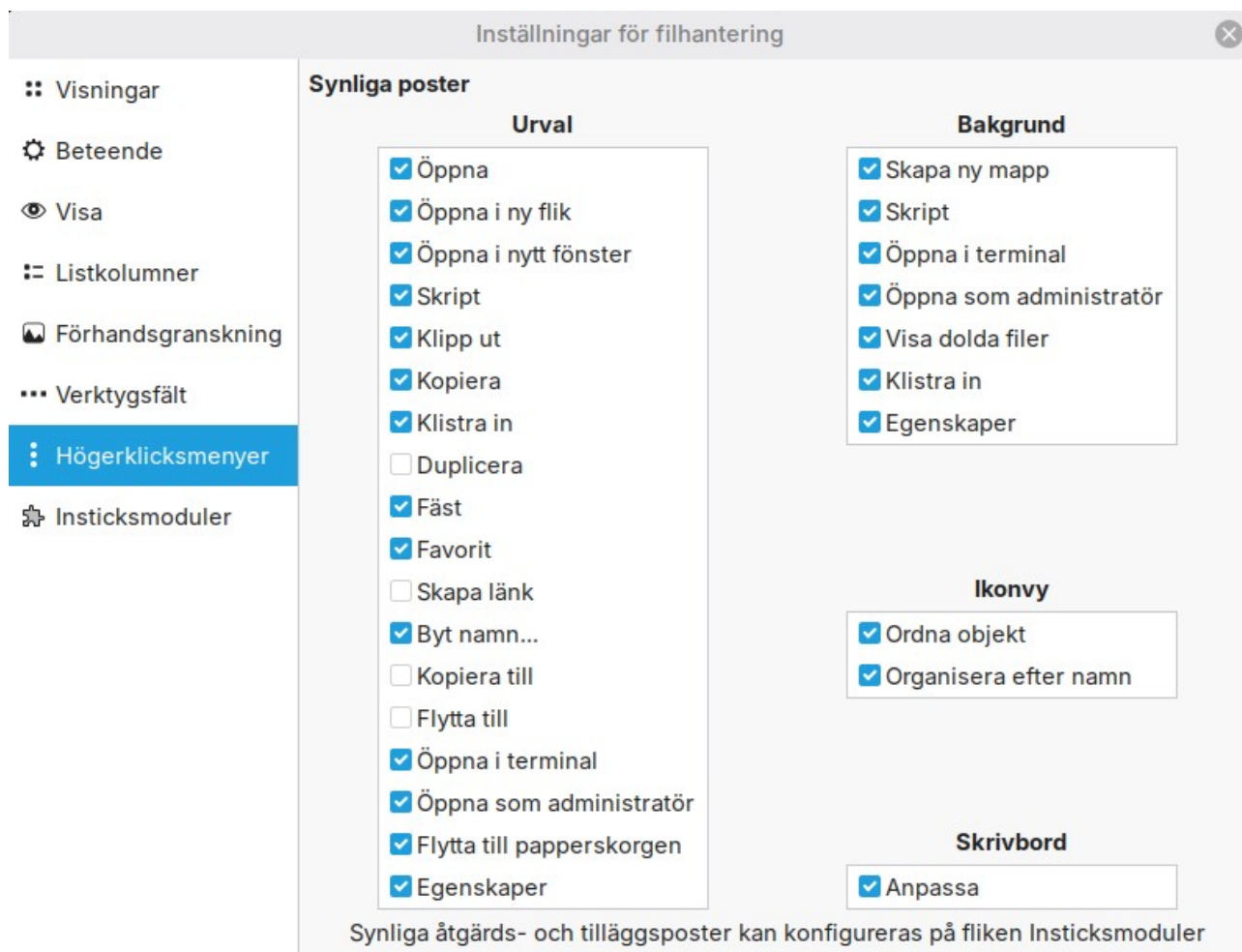
Precis över sidofältet och mappvyn så finns verktysfältet i Nemo. Det innehåller kommandon som ska hjälpa dig navigera och hantera Nemo filhanterare. Under "Verktysfält" kan du aktivera och inaktivera funktioner som ska visas i verktysfältet.



Klicka på funktionerna för att aktivera/inaktivera dem.

Högerklicksmenyer

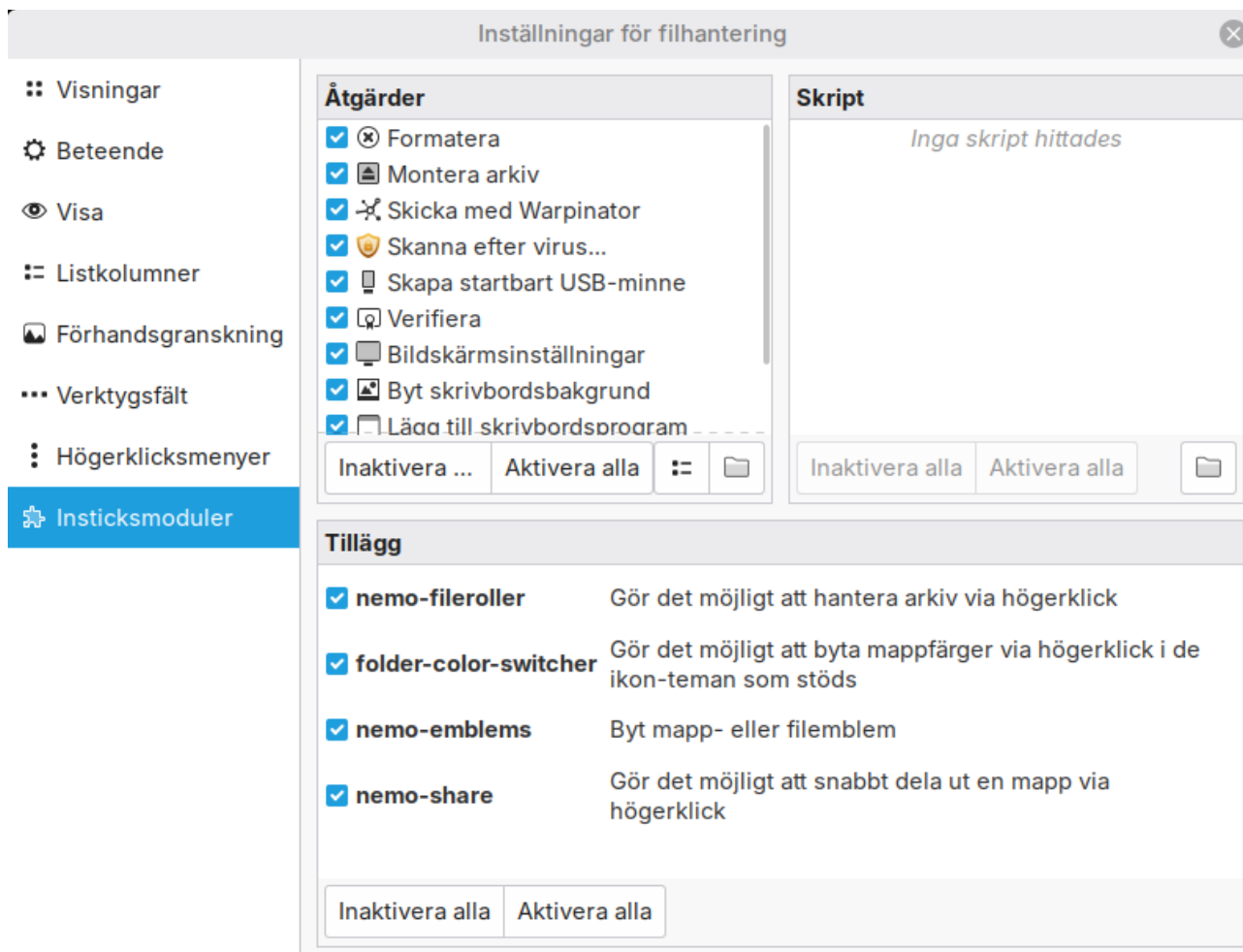
Du kan göra många anpassningar i filhanteraren Nemo. En av anpassningarna är snabbmenyn eller som vi också säger, högerklicksmenyn.



Högerklicksmenyerna eller snabbmenyerna innehåller ju en massa kommandon som du kan utföra på det ställe där du högerklickar. Vilka kommandon som finns tillgängliga beror helt på vad eller var du högerklickar i Nemo. Prova själv att högerklicka i visningsfönstret, på en mapp, på en fil till exempel.

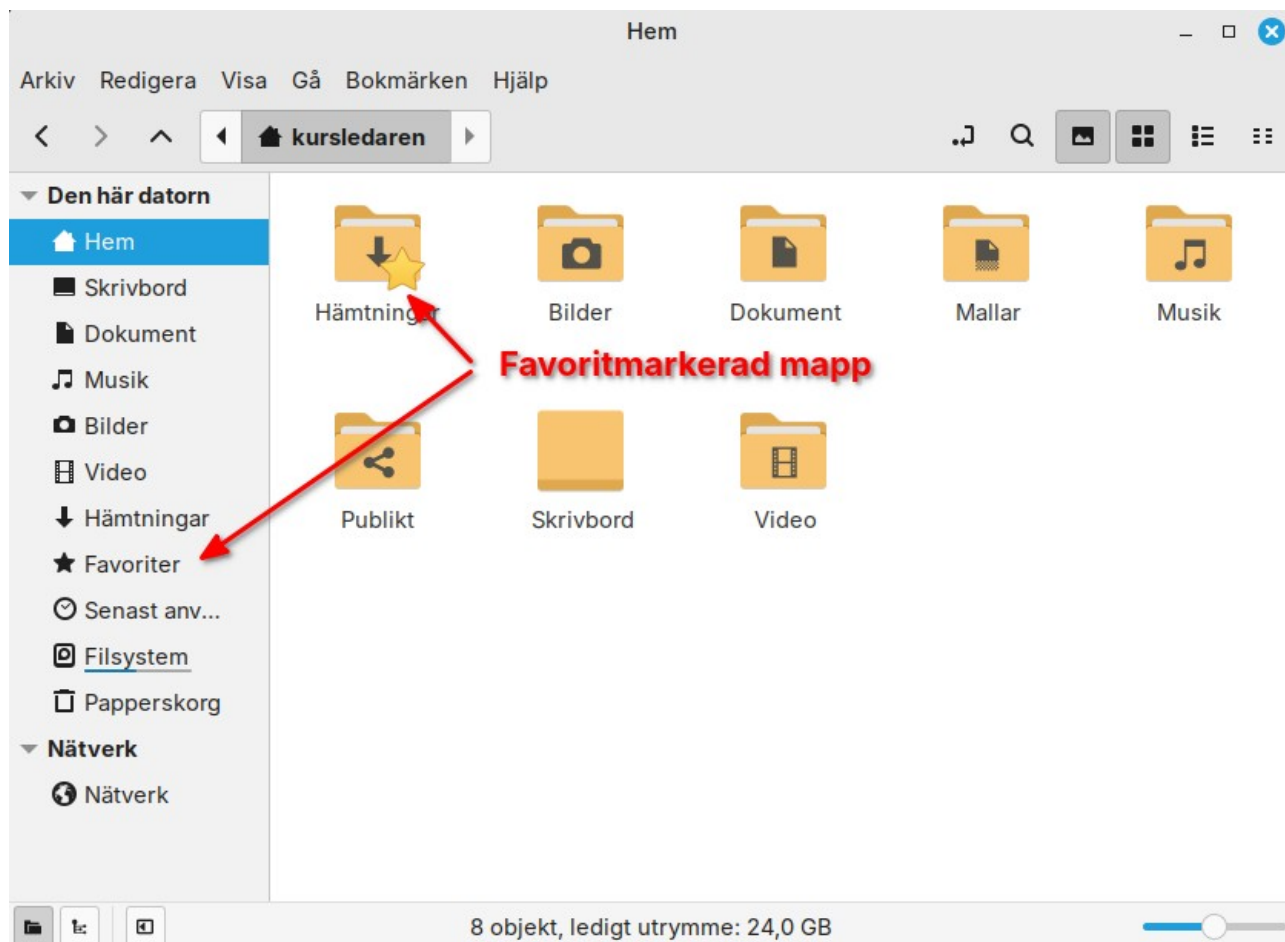
Insticksmoduler

Insticksmoduler är Plug-in program som möjliggör olika funktioner i Nemo. Såvida du inte vet att ett plug-in program orsakar problem i din filhanterare så bör du inte vara här och laborera.



Lägga till Favorit

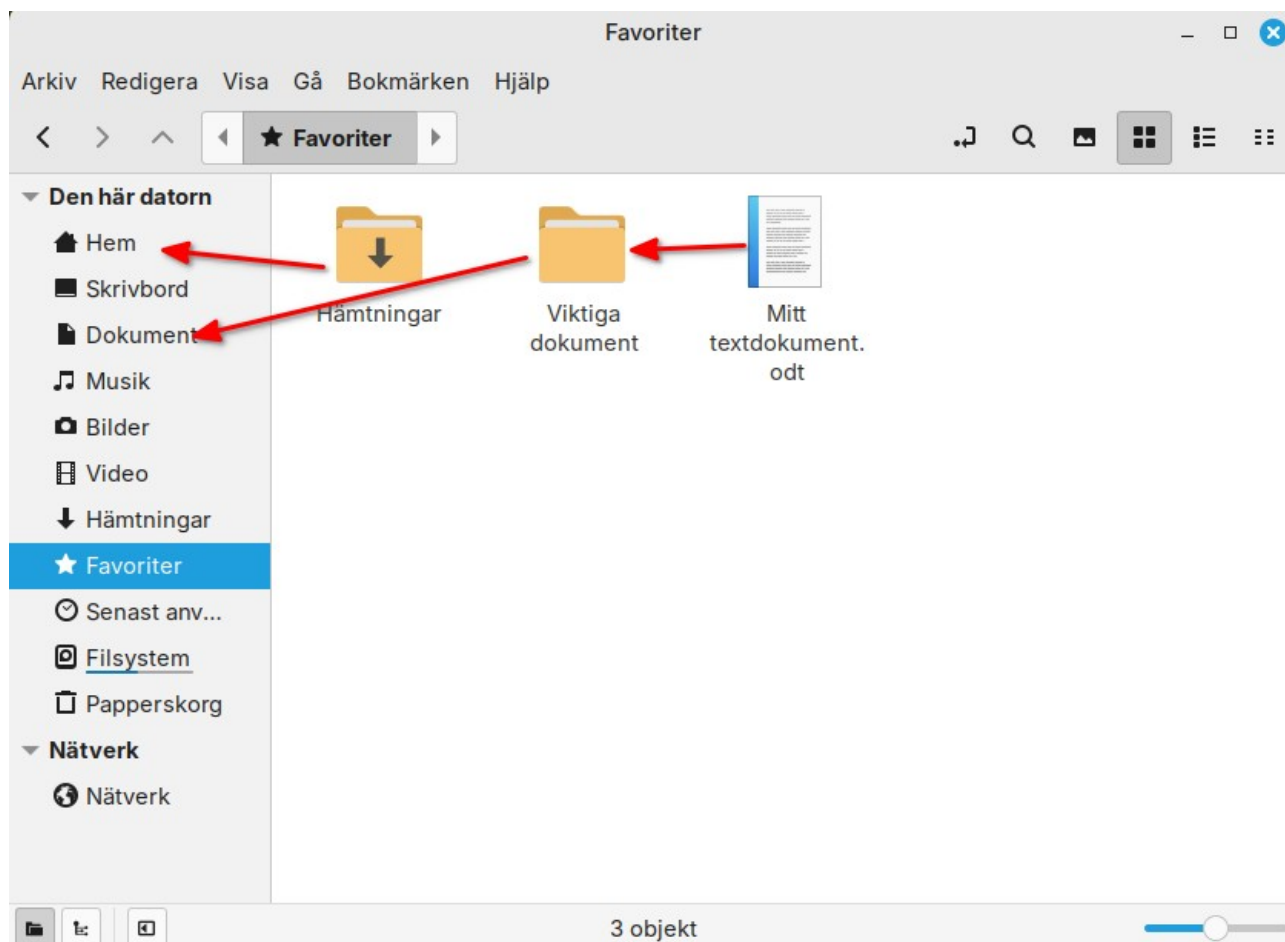
När du markerar en mapp eller en fil i en mapp som favorit så hamnar de längst upp i den mapp som det är sparade i. De hamnar också under rubriken Favoriter i Nemos sidofält. Man kan markera både mappar och filer som favoriter i Nemo.



Så här markerar du en mapp/fil som favorit:

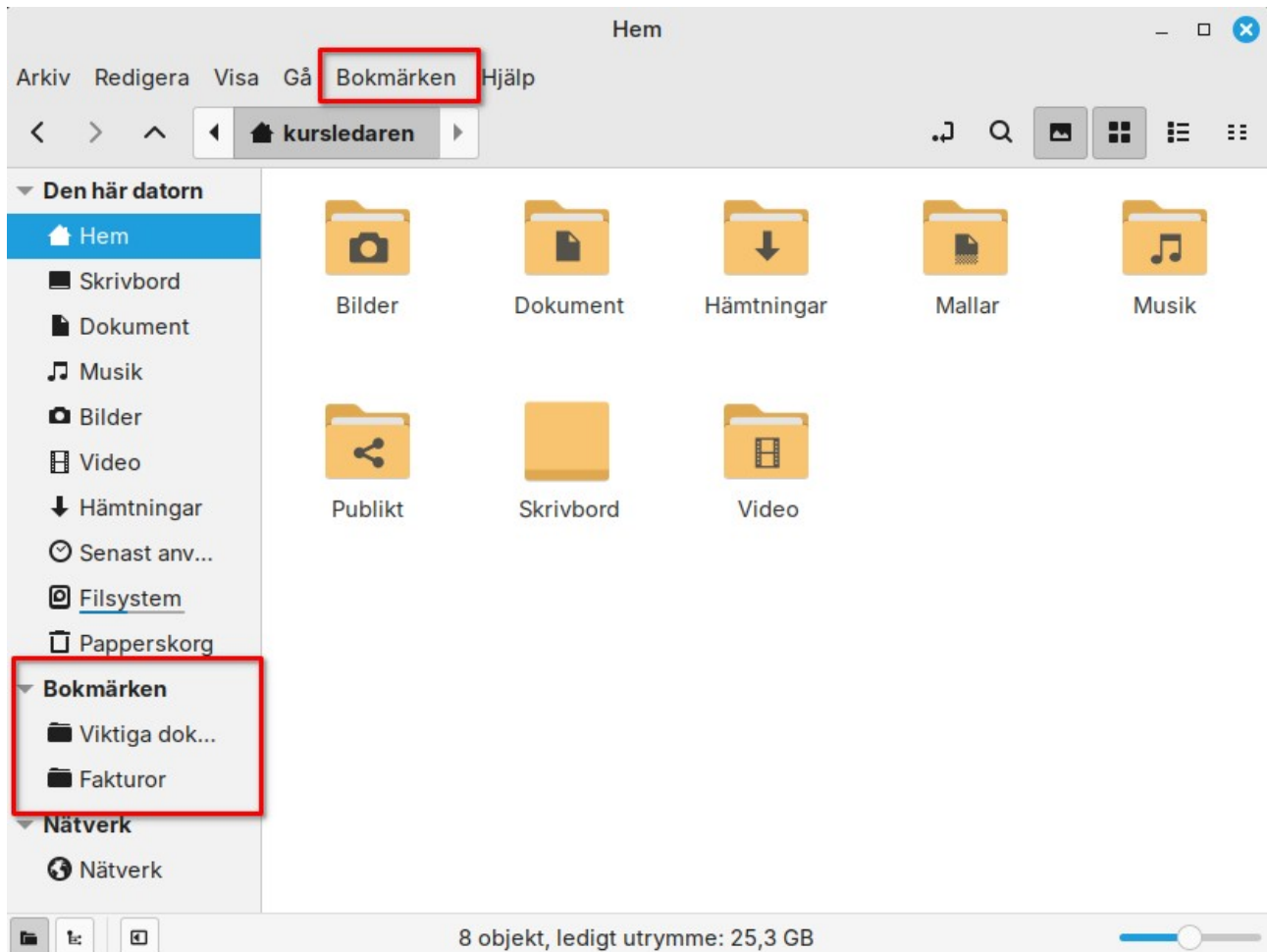
1. Högerklicka på mappen/filen.
2. Välj "Lägg till i favoriter" i snabbmenyn som visas.
3. Nu ska du ha en rubrik som heter favoriter i sidofältet och den mapp/fil som du just favoritmarkerade ska ligga längst upp i den mapp som den ligger sparad i men en stjärnsymbol på sig.

När du klickar på rubriken favoriter i sidofältet så ser du alla mappar och filer i visningsfönstret. Det ser ut som om de ligger sparade i samma mapp men det gör de alltså inte. Om du kikar på bilden nedan så har jag klickat på rubriken Favoriter i sidofältet. Där ser man nu två mappar och en fil. Mappen **"Hämtningar"** ligger i min **"Hem-mapp"**, mappen **"Viktiga dokument"** ligger i mappen **"Dokument"** som finns under **"Hem-mappen"**. Filen **"Mitt textdokument.odt"** ligger sparad i mappen **"Viktiga dokument"**.



Använda bokmärken i Nemo.

Bokmärken skiljer sig lite grann mot favoriter i Nemo. Du kan till exempel inte bokmärka en fil, endast mappar. Sidofältet har ju rubriker som till exempel "Den här datorn", "Enheter" och "Nätverk". När du lägger till bokmärken får den även rubriken "Bokmärken".



Lägga till bokmärke.

Du administrerar bokmärken via menyn "Bokmärken" i menyraden. Så här gör du för att lägga till ett bokmärke i Nemo:

1. Öppna den mapp som du vill lägga till som ett bokmärke.
2. Gå till menyn "Bokmärken".
3. Klicka på "Lägg till bokmärke" i menyn.

Ta bort bokmärke.

Ta bort bokmärke kan du göra på flera sätt. Det enklaste sättet är att högerklicka på bokmärket i sidofältet i Nemo och välja "Ta bort" i menyn.

Det andra sättet är att gå via menyn "Bokmärken" och menyvalet "**Redigera bokmärken...**".

