

Google Chrome

1 „Google Chrome“ yra populiarus žiniatinklio naršyklė, kurią sukūrė „Google“. Paleista 2008 m., ji greitai tapo viena iš plačiausiai naudojamų naršyklių visame pasaulyje dėl savo greičio, paprastumo ir daugybės funkcijų, kurios pagerina naršymą. Toliau pateikiama pagrindinių „Google Chrome“ funkcijų ir pranašumų apžvalga bei jos sąsajos ir naršymo supratimas.

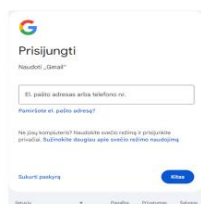


Google Chrome

- „Chrome“ yra švaraus ir minimalistinio dizaino, todėl patogiu naudotis. Supaprastinta sąsaja leidžia vartotojams sutelkti dėmesį į turinį be trukdžių.
- „Chrome“ siūlo sinchronizavimo galimybes, leidžiančias naudotojams prisijungti naudojant „Google“ paskyrą, kad būtų galima sklandžiai sinchronizuoti žymes, istoriją ir nustatymus keliuose įrenginiuose.
- Integruota su įvairiomis „Google“ paslaugomis, tokiomis kaip „Google“ paieška, „Gmail“ ir „Google“ diskas, „Chrome“ siūlo sklandžią patirtį naudotojams, daug investuojantiems į „Google“ ekosistemą.
- „Chrome“ internetinėje parduotuvėje yra daugybė plėtinių, leidžiančių naudotojams tinkinti naršymo patirtį naudojant produktyvumo, saugos ir pramogų įrankius ir priedus.
- „Google Chrome“ yra plačiai pripažinta dėl optimalaus našumo ir suderinamumo su įvairiais „Google“ produktais, įskaitant „Google Travel“, „Menas ir kultūra“ ir „Žemėlapiai“. Sklandi „Chrome“ ir „Google“ paslaugų integracija pagerina bendrą naudotojo patirtį, suteikdama sklandžią ir efektyvią platformą, skirtą naudotojams tyrinėti šias programas ir su jomis sąveikauti.

Prieš pradėdant darbą

- Prisijunkite prie savo Google paskyros.
- Įveskite savo Google paskyros el. pašto adresą ir paspauskite **Kitas**.
- Įveskite „Google“ paskyros slaptažodį ir paspauskite **Kitas**.
- Jei neturite „Google“ paskyros, galite sukurti naują nemokamai →
Sukurti paskyrą **Kitas**



2 Norėdami prisijungti prie „Google“ paskyros:

Įveskite „Google“ paskyros el. pašto adresą (savo vartotojo vardą) ir susijusį slaptažodį. Spustelėkite **Kitas**. Būsime prisijungę prie savo Google paskyros.

Norėdami sukurti „Google“ paskyrą: Atidarykite savo žiniatinklio naršyklę. Eikite į accounts.google.com. Spustelėkite **Sukurti**

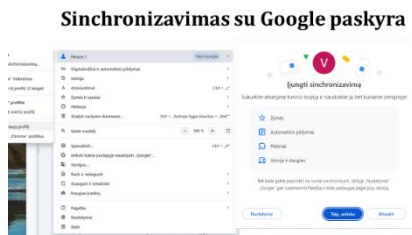
paskyrą“.

Įveskite savo vardą ir pavardę, pasirinkite vartotojo vardą (el. pašto adresą) ir sukurkite slaptažodį. Patvirtinkite slaptažodį.

Pateikite savo telefono numerį paskyros atkūrimo ir saugos tikslais.

Užpildykite skiltis „Gimtadienis“ ir „Lytis“. Spustelėkite **Kitas**.

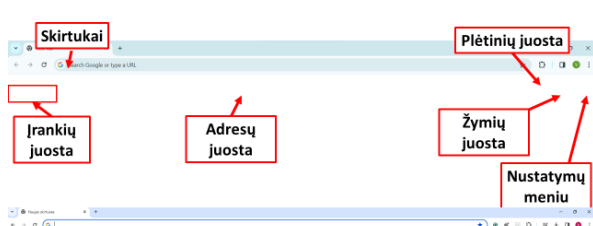
Peržiūrėkite ir sutikite su „Google“ paslaugų teikimo sąlygomis ir privatumo politika. Vykdykite ekrane pateikiamus nurodymus, kad pridėtumėte profilio nuotrauką ir tinkintumėte paskyros nustatymus. Dabar jūsų „Google“ disko paskyra sukurta ir paruošta naudoti failams saugoti ir bendrinti.



3 Sinchronizuojant „Google Chrome“ su „Google“ paskyra galite išlaikyti vienodus nustatymus, istoriją, slaptažodžius ir kitus nustatymus keliuose įrenginiuose. Štai nuoseklus vadovas, kaip sinchronizuoti „Chrome“ su „Google“ paskyra:

1. Atidarykite „Chrome“. Įsitikinkite, kad esate prisijungę prie „Google“ paskyros. Galite prisijungti spustelėję profilio piktogramą viršutiniame dešiniajame „Chrome“ lango kampe.
2. Viršutiniame dešiniajame „Chrome“ lango kampe spustelėkite profilio piktogramą. Išskleidžiamajame meniu spustelėkite „Sinchronizavimas įjungtas“ arba „Įjungti sinchronizavimą“ (jei nesate prisijungę arba sinchronizavimas išjungtas).
3. Jei nesate prisijungę, būsite paraginti prisijungti naudodami „Google“ paskyros kredencialus.
4. Prisijungę galite pasirinkti, ką norite sinchronizuoti. Galite perjungti parinktis, pvz., nustatymus, istoriją, slaptažodžius ir kt.
5. Pasirinkę nuostatas, spustelėkite „Taip, sutinku“, kad įgalintumėte sinchronizavimą.

„Chrome“ prisijungimas ir navigacija



4 „Chrome“ prisijungimas ir navigacija

Adresų juosta („Omnibox“): kombinuota adreso juosta ir paieškos laukelis, žinomas kaip „Omnibox“, leidžia vartotojams tiesiogiai įvesti URL adresus arba paieškos užklausas.

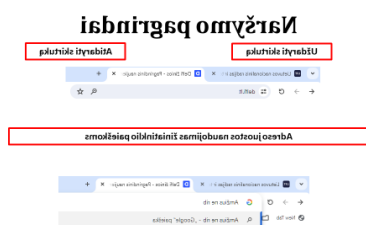
Skirtukai: skirtukai naudojami atidaryti ir naršyti skirtinguose tinklalapiuose tame pačiame lange. Vartotojai gali atidaryti naujus skirtukus, juos uždaryti ir suskirstyti į grupes.

Įrankių juosta: įrankių juostoje yra įprastų veiksmų, pvz., naršymo atgal ir pirmyn, puslapio atnaujinimo ir žymių prieigos, piktogramos. Jame taip pat yra plėtinių ir nustatymų.

Žymių juosta: vartotojai gali išsaugoti ir tvarkyti mėgstamas svetaines žymių juostoje, kad galėtų greitai pasiekti.

Plėtinių juosta: plėtiniai žymimi piktogramomis įrankių juostoje arba plėtinių juostoje, siūlančiomis papildomų funkcijų ir funkcijų.

Menu ir parinktys: „Chrome“ meniu, pasiekiamas viršutiniame dešiniajame kampe, suteikiama prieiga prie įvairių parinkčių, nustatymų ir įrankių, įskaitant istoriją, atsisiuntimus ir kūrėjo įrankius.



5 Skirtukų atidarymas ir tvarkymas:

Skirtukų atidarymas: spustelėkite mygtuką „+“ arba naudokite sparcuosius klavišus (Ctrl + T), kad atidarytumėte naują skirtuką. Norėdami atidaryti nuorodą naujame skirtuke, dešiniuoju pelės mygtuku spustelėkite nuorodą ir pasirinkite „Atidaryti nuorodą naujame skirtuke“.

Skirtukų tvarkymas: spustelėkite skirtuką, kad perjungtumėte juos. Norėdami uždaryti skirtuką, spustelėkite „X“ skirtuke arba naudokite sparcuosius klavišus (Ctrl + W).

Adreso juostos naudojimas žiniatinklio paieškoms ir URL įvedimui:

Žiniatinklio paieškos:

Įveskite paieškos užklausas tiesiai į adreso juostą ir paspauskite Enter. Rezultatai bus rodomi naudojant numatytąjį paieškos variklį.

URL įvedimas: įveskite svetainės URL į adreso juostą ir paspauskite Enter, kad pereitumėte tiesiai į svetainę.



6 Vaizdų taikymas

Eikite į „Chrome“ internetinę parduotuvę (<https://chromewebstore.google.com/>).

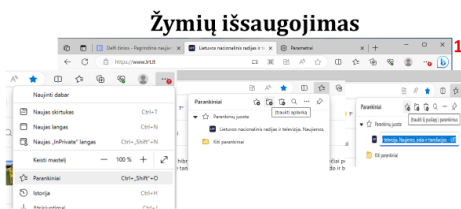
Naršykite galimas temas. Galite naudoti paieškos juostą arba naršyti įvairias kategorijas.

Spustelėkite temą, kad peržiūrėtumėte išsamią informaciją ir didesnę peržiūrą.

Jei jums patinka tema, spustelėkite „Pridėti prie Chrome“, kad ją pritaikytumėte.

Jei esate prisijungę naudodami „Google“ paskyrą ir sinchronizavote, tema bus taikoma visuose įrenginiuose, prie kurių esate prisijungę.

Tiesiogiai naršydami temas „Chrome“ internetinėje parduotuvėje turėsite prieigą prie įvairių bendruomenės sukurtų parinkčių. Šis metodas leidžia pasirinkti iš platesnio lauko ir rasti temą, atitinkančią jūsų pageidavimus.



7 Žymių išsaugojimas yra praktiška ir daug laiko taupanti praktika, padedanti geriau organizuoti, suasmeninti ir efektyviau naršyti internete. Nesvarbu, ar tai asmeniniam naudojimui, projektų valdymui ar bendradarbiavimui, žymės yra vertingas įrankis optimizuojant naršymą didžiulėje interneto erdvėje.

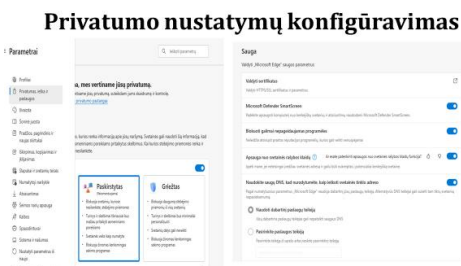
Eikite į svetainę, kurią norite pažymėti:

- **Spustelėkite žvaigždės piktogramą:** spustelėkite žvaigždės piktogramą, esančią adreso juostoje. Ši piktograma naudojama žymėjimui.
- **Pridėti prie parankinių:** pasirodys mažas langas. Galite pasirinkti pridėti žymę prie „Mėgstamiausių juostos“, kad galėtumėte greitai pasiekti, arba pasirinkti kitą aplanką.
- **Tvarkymas ir redagavimas:** norėdami tvarkyti arba redaguoti žymes, spustelėkite tris horizontalius taškus viršutiniame dešiniajame „Edge“ lango kampe, kad atidarytumėte meniu. Eikite į „Mėgstamiausi“, tada pasirinkite „Tvarkyti parankinius“.

Atidarykite parankinių meniu:

- **Spustelėkite tris horizontalius taškus** viršutiniame dešiniajame kampe ir pasirinkite „Mėgstamiausi“.
- **Spustelėkite „Pridėti aplanką“**, kad sukurtumėte naują žymių aplanką. Įveskite aplanko pavadinimą.
- **Išsaugodami žymę** išskleidžiamajame meniu pasirinkite naujai sukurtą aplanką.

Skiltyje „Tvarkyti parankinius“ galite pertvarkyti žymes ir aplankus, vilkdami juos į norimą vietą. Dešiniuoju pelės mygtuku spustelėkite žymę arba aplanką, kad ištrintumėte arba pervardytumėte.



8 Saugos funkcijos:

„Microsoft Defender SmartScreen“: ši saugos funkcija, integruota į „Microsoft Edge“, identifikuoja ir blokuoja galimai kenkėjiškas svetaines, siūlydama apsaugą nuo sukčiavimo ir kenkėjiškų programų grėsmių.

Slaptažodžių stebėjimas: šis įrankis reguliariai tikrina išsaugotus slaptažodžius, ar nėra duomenų

pažeidimų, ir išspėja, jei slaptažodžiai yra pažeisti, todėl galite nedelsiant imtis veiksmų, kad apsaugotumėte paskyras.

Slaptažodžio būklė: padidinkite saugą internete, patikrindami, ar slaptažodžiai pakartotinai naudojami keliose svetainėse, ir nustatydami, ar slaptažodžiai nebuvo susiję su duomenų pažeidimais, taip skatindami geresnę slaptažodžių higieną.

Automatinis pildymas:

Išmanusis automatinis pildymas: „Microsoft Edge“ automatinio pildymo funkcija siūlo užpildyti internetinių formų laukus, supaprastindama informacijos, tokios kaip vardas, el. pašto adresas ir adresai, įvedimo procesą. Tai padidina efektyvumą paprastu rodyklės dešinin arba skirtuko paspaudimu.

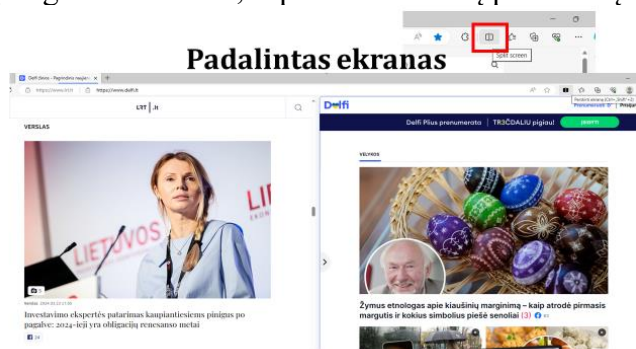
Svetainės apsauga nuo rašybos klaidų:

Apsauga nuo sukčiavimo: „Microsoft Edge“ apima svetainės apsaugą nuo rašybos klaidų, kad apsaugotų nuo sukčiavimo, sukčiavimo, kenkėjiškų programų ir kitų aferų. Ši funkcija padeda užtikrinti, kad pateksite į numatytas, teisėtas svetaines ir apsaugo jus nuo galimų grėsmių.

Stebėjimo prevencija:

Sekimo priemonių supratimas: stebėjimo priemonės naudojamos svetainėse duomenims apie jūsų naršymą rinkti, dažnai prisidedant prie suasmenintų skelbimų ir funkcijų, pvz., komentarų ir bendrinimo.

Stebėjimo priemonių valdymas: „Microsoft Edge“ suteikia vartotojams galimybę valdyti stebėjimo priemones, todėl jie gali pasirinkti iš trijų sekimo prevencijos lygių – pagrindinio, subalansuoto ir griežto. Tai suteikia vartotojams galimybę nuspręsti, kuriuos stebėjimo įrenginius blokuoti, ir padidina bendrą privatumą naršant.



9 Padalintas ekranas:

Vienalaikis kelių užduočių atlikimas: „Microsoft Edge“ pristato padalinto ekrano funkciją, leidžiančią vartotojams vienu metu atlikti kelias užduotis dviejuose šalia esančiuose ekranuose viename naršymo skirtuke. Tai padidina produktyvumą, nes palengvina efektyvų kelių užduočių atlikimą.

Aktyvinimas: norėdami įjungti padalintą

ekraną, vartotojai gali pasirinkti specialią Split Screen piktogramą, esančią įrankių juostoje. Ši piktograma suaktyvina greta esantį vaizdą, kad būtų galima patobulinti užduočių valdymą.

Dvi svetainės viename skirtuke: vartotojai gali padalyti vieną naršymo skirtuką, kad vienu metu būtų rodomos dvi skirtingos svetainės ir su jomis sąveikaujama, supaprastinamos darbo eigos ir lengviau lyginama arba pateikiama informacija.

Išėjimas iš padalinto ekrano: norėdami išeiti iš padalinto ekrano režimo, vartotojai gali pasirinkti parinktį „Uždaryti padalintą ekraną (X)“, esančią viršutiniame dešiniajame aktyvaus ekrano kampe. Tai grąžina naršymo skirtuką į standartinį rodinį.

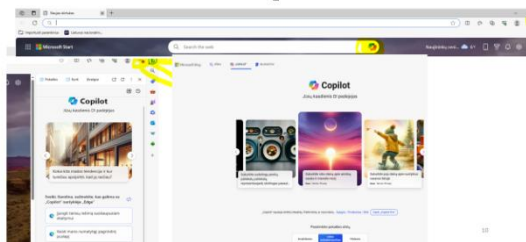
Aktyvaus ekrano indikatoriai:

Skirtuko aprašymas dinamiškai atspindi aktyvaus ekrano pavadinimą, aiškiai identifikuodamas.

Mėlynas kontūras išryškina aktyvų ekraną ir suteikia vaizdinį užuominą, kad būtų galima lengvai atskirti du šalia esančius vaizdus.

„Microsoft Edge“ funkcija „Split Screen“ sukurta taip, kad būtų užtikrintas sklandus ir efektyvus kelių užduočių atlikimas, leidžiantis vartotojams vienu metu valdyti dvi svetaines ir su jomis bendrauti viename naršymo skirtuke.

Antrasis pilotas



būtų lengva pasiekti.

Šoninės juostos galimybės: „Copilot“ išplečia savo funkcionalumą ne tik pagrindine pagalba. Šoninėje juostoje jis gali atlikti paieškas ir pateikti atsakymus, susijusius su šiuo metu peržiūrimo puslapio turiniu. Pavyzdžiai: paklausimas apie vyno derinimą, produktų palyginimas arba ataskaitos apibendrinimas.

Kontekstinės paieškos: „Copilot“ galimybės apima kontekstines paieškas, pagrįstas jūsų lankomu puslapiu. Perjungęs leidimą „Puslapio kontekstas“, „Copilot“ įgyja galimybę teikti konkretesnę ir aktualesnę informaciją, susijusią su jūsų tiriamu turiniu.

Užklausų pavyzdžiai:

"Kokį vyną turėčiau derinti su šiuo receptu?"

„Ar šie riedučiai tinkami riedučių derbiui?"

„Palyginkite šį kavos virimo aparatą su {kitu prekės ženklu} ir padėkite į lentelę."

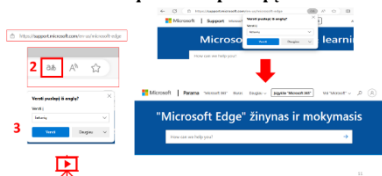
"Ar šis augalas klestėtų rytų pusėje?"

„Pagrindiniai šio pranešimo dalykai“.

Leidimų nustatymai: vartotojai gali patobulinti „Copilot“ galimybes suteikdami jam leidimą per perjungiklį „Puslapio kontekstas“. Tai leidžia „Copilot“ teikti tikslesnę ir pritaikytą pagalbą pagal konkretų puslapio turinį.

„Microsoft Edge“ „Copilot“ sukurtas kaip universalus AI kompanionas, siūlantis ne tik bendrą pagalbą, bet ir kontekstinę bei konkrečių puslapių informaciją, padedančią vartotojams maksimaliai išnaudoti savo laiką prisijungus.

Kaip išversti puslapį



11 Jei nustatymuose atidarysite puslapį, parašytą kita kalba nei pageidaujate, „Microsoft Edge“ automatiškai paragins jį išversti:

Eikite į tinklalapį, kurio kalba yra kita nei jūsų pageidaujama kalba (1).

„Microsoft Edge“ aptinka užsienio kalbą ir adreso juostoje parodo vertimo piktogramą. Tai atrodo kaip kvadratas, kurio

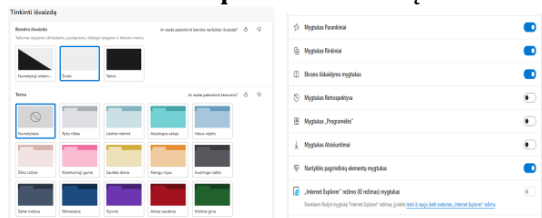
viduje yra raidė „A“ (2).

Adreso juostoje spustelėkite vertimo piktogramą (3).

Pasirodys iššokantis langas. Pasirinkite kalbą, į kurią norite išversti tinklalapį.

Tada „Edge“ išvers puslapį, o jūs galėsite peržiūrėti išverstą turinį.

Kaip tinkinti vaizdą



12 Tinkinti išvaizdą

(<edge://settings/appearance>):

Bendra išvaizda: pasirinkite numatytąjį sistemos, šviesų arba tamsų režimą, kad pamatytumėte bendrą naršyklės išvaizdą. Šis nustatymas taikomas naujiems skirtukams, puslapiams, dialogo langams ir kitiems meniu.

Temos: pasirinkite iš įvairių temų, kad suasmenintumėte naršymo patirtį, įskaitant

tokias parinktis kaip „Ryto rūkas“, „Icy Mint“, „Island Getaway“ ir kt.

Puslapio mastelio keitimas: koreguokite mastelio keitimo lygį visoms svetainėms arba tinkinkite jį konkrečioms svetainėms.

Skirtuko veiksmų meniu: pasirinkite, ar rodyti ar slėpti skirtuko veiksmų meniu.

Pavadinimo juosta vertikaliuose skirtukuose: nuspręskite paslėpti arba rodyti pavadinimo juostą, kai veikia vertikalių skirtukų režimas.

Profilio piktogramos padėtis: įrankių juostoje pasirinkite profilio piktogramos padėtį.

Profilio tipo ekranas: pasirinkite, ar profilio mygtuke rodyti profilio tipą.

Rodyti parankinių juostą: nuspręskite, ar rodyti parankinių juostą visuose skirtukuose, ar tik naujuose skirtukuose.

Įrankių juostos mygtukai: pasirinkite, kuriuos mygtukus rodyti įrankių juostoje, įskaitant Pagrindinis puslapis, Nustatyti, Persiųsti, Plėtiniai, Parankiniai, Kolekcijos, Padalytas ekranas, Istorija, Programos, Atsisiuntimai, Naršyklės pagrindai, IE režimas, Web Capture, Mokymosi įrankių rinkinys, Bendrinimas, Atsiliepiamai.

Kontekstiniai meniu: tinkinkite dešiniuoju pelės mygtuku spustelėkite meniu, užvedimo meniu ir mini meniu pasirinkdami tekstą. Valdykite neleistinų svetainių mini meniu elgesį.

Šriftai: tinkinkite šrifto nuostatas, įskaitant šrifto dydį (vidutinį arba tinkintą).

Šios parinktys siūlo platų įrankių rinkinį, skirtą vartotojams pritaikyti „Microsoft Edge“ naršyklės patirtį – nuo išvaizdos ir temų iki įrankių juostos tinkinimo ir naršyklės veikimo. Vartotojai gali koreguoti nustatymus pagal asmenines nuostatas, kad naršymas būtų patogesnis ir efektyvesnis.

Laiką taupantys spartieji klavišai

Ctrl + T: atidaryti naują skirtuką.
Ctrl + Shift + T: iš naujo atidaryti paskutinį uždarytą skirtuką.
Ctrl + W: uždaryti dabartinį skirtuką.
Ctrl + Tab: perjungti atidarytus skirtukus (pirmyn).
Ctrl + Shift + Tab: perjungti atidarytus skirtukus (atgal).
Ctrl + L arba F6: pažymėti adresą juostą.
Ctrl + F: atidaryti paieškos juostą, siekiant ieškoti teksto dabartiniame puslapyje.
F5 arba Ctrl + R: atnaujinti dabartinį puslapį.
Ctrl + Shift + Del: atidaryti meniu ir išvalyti naršymo duomenis.
Tarpo klavišas: slinkite žemyn per visą ekraną.

13 Štai keletas laiką taupančių sparčiųjų klavišų ir produktyvumo patarimų, skirtų Microsoft Edge:

Naršymo spartieji klavišai:

Ctrl + T: atidarykite naują skirtuką.

Ctrl + Shift + T: iš naujo atidarykite paskutinį uždarytą skirtuką.

Ctrl + N: atidarykite naują naršyklės langą.

Ctrl + W: uždarykite dabartinį skirtuką.

Ctrl + Shift + W: Uždarykite dabartinį naršyklės langą.

Ctrl + Tab: perjunkite atidarytus skirtukus (pirmyn).

Ctrl + Shift + Tab: perjunkite atidarytus skirtukus (atgal).

Ctrl + 1 iki 8: perjunkite į konkretų skirtuką (nuo 1 iki 8 iš kairės į dešinę).

Ctrl + 9: perjunkite į paskutinį skirtuką dešinėje.

Sąveika su tinklalapiu:

Tarpo klavišas: slinkite žemyn per visą ekraną.

Shift + tarpo klavišas: slinkite aukštyn per visą ekraną.

Ctrl + F: atidarykite paieškos juostą, kad ieškotumėte teksto dabartiniame puslapyje.

Ctrl + +: priartinkite puslapį.

Ctrl + -: sumažinkite puslapį.

Ctrl + 0: iš naujo nustatykite mastelį į numatytąjį.

Bendrieji produktyvumo patarimai:

F5 arba Ctrl + R: atnaujina dabartinį puslapį.

Ctrl + P: spausdinkite dabartinį puslapį.

Ctrl + S: Išsaugokite dabartinį puslapį.

Ctrl + Shift + J: atidarykite kūrėjo įrankius.

Skirtukų valdymas:

Ctrl + Shift + N: atidarykite naują InPrivate naršymo langą.

„Ctrl“ + „Shift“ + P: atidarykite naują „InPrivate“ naršymo skirtuką.

Ctrl + H: atidarykite istorijos puslapį.

Ctrl + J: atidarykite atsisiuntimų puslapį.

Šie spartieji klavišai gali žymiai padidinti jūsų efektyvumą naudojant „Microsoft Edge“, todėl bus lengviau naršyti, ieškoti ir valdyti naršymą. Nedvejodami įtraukite šiuos patarimus į savo darbo eigą, kad žiniatinklio patirtis būtų sklandesnė ir produktyvesnė!

Ačiū už dėmesį



14. Ačiū. Tikime buvo naudinga.