Table of Contents

Ievads *Google Chromebook* datoriem 6

Kā sākt darbu ar *Chromebook* datoriem 6

Chromebook uzstādīšana 7

1. solis: Ieslēdziet *Chromebook* 7

2. solis: Izpildiet ekrānā redzamajiem norādījumiem 7

3. solis: Pierakstieties savā *Google* kontā 7

4. solis: Izvēlieties savu profila bildi 7

Tastatūras uzstatījumi 7

Uzstādiet tastatūras valodu 8

Maiņa starp tastatūras valodām 8

Chromebook īsinājumtaustiņi 8

Populāri īsinājumtaustiņi 8

Darbs ar failiem *Chromebook* datoros 9

Failu atvēršana, saglabāšana un dzēšana 9

Faila atrašana un atvēršana 9

Faila saglabāšana 9

Faila dzēšana 10

Faila arhivēšana (Zip faila izveide) 10

Faila izpakošana (unzip) 10

Ekrāna ierakstīšana uz *Chromebook* datora 10

Ekrāna ierakstīšana 11

Ekrānšāviņu un ierakstu atrašana 11

Kā uzņemt ekrānuzņēmumu, izmantojot īsinājumtaustiņus 11
Lietotnes un paplašinājumi 12
Kā darbojas lietotnes un paplašinājumi 12
Lietotnes vai paplašinājuma instalēšana 13
Lietotņu un paplašinājumu pārvalde 13
Lietotņu vai paplašinājumu atinstalēšana 14
Lietotnes atinstalēšana 14
Paplašinājuma atinstalēšana 14
Paplašinājuma atspējošana 14
Aplikācijas atrašana 15
Printera iestatīšana 15
1. solis: Savienojat datoru ar internetu 15
2. solis: Lapas drukāšana 16
Dokumenta skenēšana 16
Printera pievienošana Jūsu *Chromebook* 16
Chromebook izmantošana bezsaitē 17
Bezsaites e-pasta uzstādīšana 17
Piezīmju veikšana bezsaitē 17
Citi darbi, kurus varat veikt bezsaitē 18
Pārvietošanās Chromebook datora iestatījumos 18
Iestatījumu meklēšana 18
Ieteikumi meklēšanai 18
Chrome iestatījumu atiestatīšana uz noklusējuma iestatījumiem 18
Kas mainās, atjaunojot Jūsu iestatījumus 19

Chromebook datora dalīšana ar citiem 19

Lietotāja pievienošana Jūsu *Chromebook* datoram 19

Kādu informāciju redzēs citi cilvēki 20

Pārslēgšanās uz citu profilu 20

Vairāku personu pierakstīšanās vienlaicīgi 20

Citas personas pierakstīšanās 20

Pārslēdzieties starp kontiem, kuros esat pierakstījies 20

Pārvietojiet logus starp cilvēkiem 21

Izrakstieties no konta 21

Mainiet vārdu, fotoattēlu vai krāsu 21

Profila noņemšana 21

Kā personalizēt *Chrome* OS 23

Iestatiet *Desks*, lai atvieglotu pārslēgšanos starp uzdevumiem 23

Darbavirsmas izveidošana 23

Pārslēgšanās uz citu darbavirsmu 24

Loga pārvietošana un citu galdavirsmu 24

Cilnwa pārvietošana un citu logu vai galdavirsmu 24

Galdavirsmas noņemšana 24

Galdavirsmas īsinājumtaustiņu izmantošana 25

Mainiet *Chromebook* datora estētiku 25

Iestatiet animētu konta attēlu 25

Mainiet fona attēlu 26

26

Mainiet motīvu 26

Pielāgojiet displeja blīvumu 27
Pielāgojiet *Chromebook* datoru savam personīgajam darba stilam 28
Sakārtojiet lietotņu palaidēju (*App Launcher*) 28
Pārņemiet kontroli pār *Shelf* 29
Pielāgojiet multividi, izmantojot ātros iestatījumus 30
Ieslēdziet *Chromebook* datora pieejamības funkcijas 30
1. solis: Atrodiet pieejamības funkcijas 30
2. solis: Ieslēdziet funkciju 30
Ierakstiet tekstu ar balsi 31
Izmantojiet subtitrus savā *Chromebook* datorā 31
Ieslēdziet subtitrus 31
Pielāgojiet savus subtitrus 31
Mainiet subtitru preferences 32
Izmantojiet ekrāna tastatūru 33
Atveriet tastatūru 33
Pielāgojiet vai izslēdziet tastatūru 33
Izslēdziet ekrāna tastatūru 33
Īpašo rakstzīmju izmantošana *Chromebook* datorā 33
Pievienojiet akcenta zīmes 34
Chromebook datora problēmu novēršana 34
Atiestatiet Chromebook datora rūpnīcas iestatījumus 34
Pirms veiciet *Chromebook* datora rūpnīcas datu atiestatīšanas 35
Chromebook datora rūpnīcas datu atiestatīšana 35
Atkopiet savu *Chromebook* datoru 35

Kad atkopt 36

Papildus ieteikumi 36

Chrome īsceļi un triki 36

Cilņu un logu īsinājumtaustiņi 36

Lapas un tīmekļa pārlūkprogrammas īsinājumtaustiņi 39

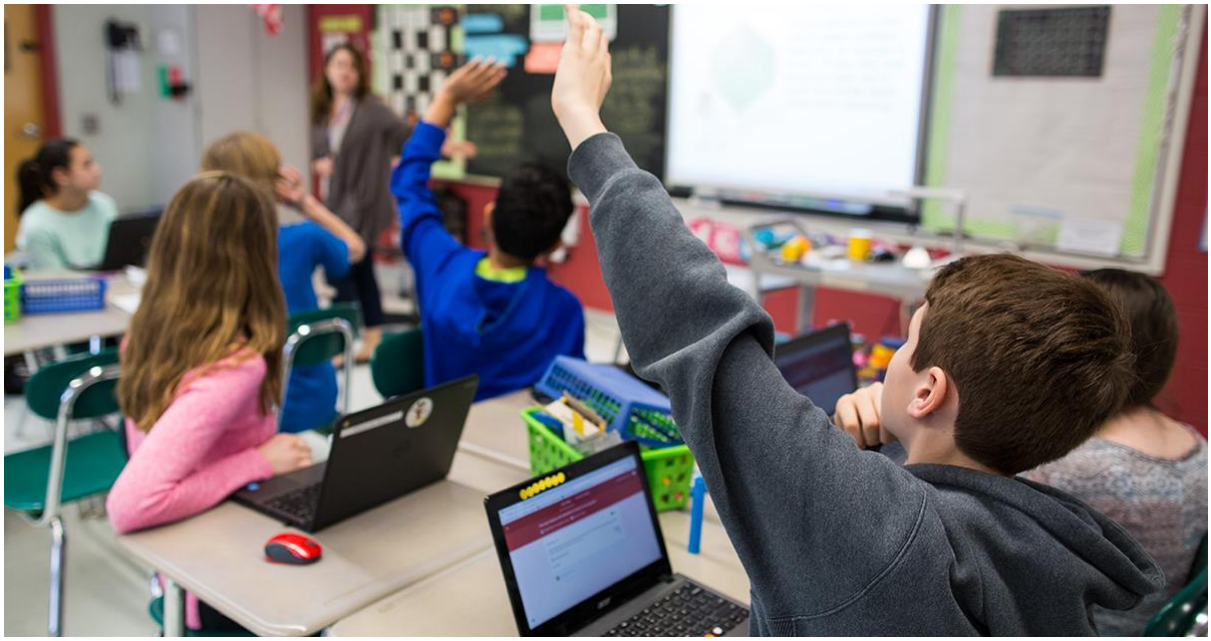
Sistēmas un displeja iestatījumu īsinājumtaustiņi 41

Teksta rediģēšanas saīsnes īsinājumtaustiņi 42

Pieejamības īsinājumtaustiņi 45

Darba sākšana ar Chromebook datoriem

Ievads *Google Chromebook* datoriem



Google Chromebooks ir virkne viegli lietojamu, bet jaudīgu ierīču ar iebūvētiem pieejamības un drošības līdzekļiem, lai nodrošinātu lietotāja informācijas drošību un veicinātu klases dalībnieku sadarbību.

Chromebooks datori ir lieliski piemēroti klasē, jo tie ātri ieslēdzas un skolēniem ir viegli koplietot. *Chromebook* datoriem ir automātiskie atjauninājumi, kas nozīmē, ka mācību laikā Jums nekad nav dīkstāves. Ierīču koplietošana starp skolēniem ir vienkārša, izmantojot mākoņa lietojumprogrammas un vienkāršu pierakstīšanos.

Chromebook datori nevainojami darbojas ar *Google Workspace for Education* un *Office 365*.

Chromebook datori ir izturīgi, kas ir lieliski piemēroti biežai izmantošanai skolēniem.

Kā sākt darbu ar *Chromebook* datoriem

Chromebook datori ir jauna veida datori, kas izstrādāti, lai palīdzētu Jums paveikt darbu ātrāk un vienkāršāk. Tie izmanto operētājsistēmu Chrome OS —

operētājsistēmu, kurā ir mākoņkrātuve, iebūvētas labākās *Google* iespējas un vairāki drošības līmeņi.

Chromebook uzstādīšana

Lai uzstādītu savu *Chromebook* Jums vajadzēs:

- Jūsu *Google* konta lietotājvārdu un paroli
- Pieeju tīklam

1. solis: Ieslēdziet *Chromebook*

Ja akumulators ir izņemts, ievietojiet akumulatoru.

Nospiediet ieslēgšanas pogu.

2. solis: Izpildiet ekrānā redzamajiem norādījumiem

1. Izvēlieties valodu, tastatūras iestatījumus un pieejamības funkcijas (neobligāti).

2. Izvēlieties savu tīklu.

3. Piekrītiet pakalpojumu sniegšanas noteikumiem.

3. solis: Pierakstieties savā *Google* kontā

Ierakstiet savu Google konta e-pastu vai telefona numuru un paroli.

Šis konts tiks iestatīts kā datora īpašnieks.
Ja jau esat ieslēdzis divpakāpju verifikāciju, Jums tiks nosūtīts kods uz Jūsu izvēlēto ierīci.
Ja jums nav Google konta, ko pievienot, izveidojiet to. Dažos Chromebook datoros varat noklikšķināt *More options* (vairāk opciju) > *Create new account* (izveidot jau kontu).
Lai izmantotu *Chromebook* datoru bez konta, noklikšķiniet uz *Browse as Guest* (pārlūkot kā viesim).

Ja rodas problēmas ar pierakstīšanos *Google* kontā, izmantojiet pierakstīšanās problēmu novēršanas rīku.

4. solis: Izvēlieties savu profila bildi

Kad būsit izvēlējies profila fotoattēlu, tiksiet pierakstīts. Jūsu grāmatzīmes, paplašinājumi un lietotnes tiks parādītas automātiski..

Tastatūras uzstatījumi

Varat mainīt *Chromebook* tastatūras iestatījumus, lai mainītu taustiņus, un iestatītu īsinājumtaustiņus, lai uzdevumus veiktu ātrāk. Ir pievienots pielikums, lai palīdzētu jums izmantot visas īsinājumtaustiņu iespējas.

Pārbaudiet tastatūru *Settings* > *Device* > *Keyboard* >

Uzstādiet tastatūras valodu

1. Apakšējā labajā stūrī atlasiet laiku.
2. Izvēlieties *Settings* .
3. Kreisajā panelī atlasiet *Advanced* > *Languages and inputs*.
4. Iekš *'Languages and inputs'*, atlasiet *Inputs*.
5. Iekš *'Input methods*', atlasiet *Add input methods*.
6. Atlasiet tastatūras valodas, kuras vēlaties izmantot > *Add*.
7. *'Enabled'* ir norādīts zem pašreizējās tastatūras.
8. Lai iestatītu citu tastatūras valodu, izmantojiet kursoru, lai norādītu un atlasītu citu tastatūru.

Maiņa starp tastatūras valodām

Ja pievienojat vairāk nekā vienu tastatūras valodu, varat pārslēgties starp valodām no vietas, kas atrodas blakus laikam.

1. Apakšējā labajā stūrī atlasiet laiku.
2. Izvēlieties *Settings* .
3. Kreisajā panelī atlasiet *Advanced* > *Languages and inputs*.
4. Kreisajā panelī atlasiet.
5. Ieslēdziet *'Show input options in the shelf'*. Jūsu pašreizējā tastatūras valodas kods tiek parādīts joslā blakus laikam.
6. Izvēlieties tastatūras valodas kodu.
7. *'Input methods'* kastē atlasiet valodu, uz kuru vēlaties pārslēgties.

Padoms: Varat arī mainīt valodu, nospiežot Ctrl + Shift + atstarpes taustiņu, līdz tiek atlasīta vajadzīgā valoda. Lai pārslēgtos atpakaļ, nospiediet Ctrl+Space.

Chromebook īsinājumtaustiņi

Tastatūras īsinājumtaustiņi ir lielisks veids, kā ietaupīt laiku un ātri pārvietoties starp uzdevumiem. Tālāk minētie īsinājumtaustiņi ir paredzēti ASV *Chromebook* datoru lietotājiem ar standarta angļu valodas QWERTY tastatūru. Ja Jums ir starptautiska

tastatūra, atveriet sadaļu *View keyboard shortcuts* (skatīt īsinājumtaustiņus), lai atrastu īsinājumtaustiņus savai ierīcei. Ekrāna ierakstīšana ir viens no visbiežāk izmantotajiem īsinājumtaustiņiem.

Populāri īsinājumtaustiņi

Ieslēdziet vai izlēdziet Caps Lock: Nospiediet *Search* + Alt. Vai nospiediet palaidēju *Launcher* + Alt.
Nobloķējiet ekrānu: Nospiediet *Search* + L. Vai nospiediet *Launcher* + L.
Izrakstieties no savu *Google* konta: Nospiediet Shift + Ctrl + q (divreiz).
Skatīt visus īsinājumtaustiņus: Nospiediet Ctrl + Alt + / (slīpsvītra uz priekšu).

Darbs ar failiem *Chromebook* datoros

Varat izvēlēties saglabāt failus *Chromebook* datorā vai tiešsaistē, izmantojot mākoņa failu krātuves pakalpojumu, piemēram Google Drive. Ar *Google Drive* Jūsu dati tiek glabāti *Google* augstas drošības sistēmu datu centros.

Failu atvēršana, saglabāšana un dzēšana

Chromebook datorā varat atvērt un saglabāt dažāda veida failus, piemēram, dokumentus, PDF failus, attēlus un multividi. *Chromebook* datora cietajā diskā ir ierobežota vieta, tāpēc dažkārt *Chromebook* datora krātuve būs jātīra, lai atbrīvotu vietu.

Faila atrašana un atvēršana

1. Ekrāna stūrī atlasiet *Launceher* > Augšupvērsto bultiņu .
2. Atvērt failus (*Open Files*) .
3. Kreisajā pusē izvēlieties, kur fails tiek saglabāts.
   Failus, kurus nesen esat izmantojis, izvēlieties *Recent*.
   Lai skatītu failu sarakstu pēc toveida, atlasiet *Image, Video,* vai *Audio*.
   Android lietotņu failiem atlasiett *My files* > *Play files*. Lai parādītu vairāk mapju, augšējā labajā stūrī atlasiet *More* > *Show all Play folders*.
   Failiem mākonī atlasiet mapi, kā piemēram, *Google Drive*. Jūs varat arī pievienot citu mākoņdatu sistēmu.
4. Atrodiet savu failu un veiciet dubultklikšķi uz tā, lai to atvērtu. Ja atverat failu uz ārējās glabātuves ierīces, droši atvienojiet ierīci, kad esat pabeidzis, noklikšķinot *Eject* .

Faila saglabāšana

Lai saglabātu lapu, attēlu vai dokumentu, kuru skatāt:

1. Nospiediet *Ctrl + s*.
2. Apakšā ievadiet faila nosaukumu.
3. Ja vēlaties: pa kreisi no faila nosaukuma mainiet faila tipu.
4. Kreisajā kolonnā izvēlieties vietu, kur vēlaties saglabāt failu, piemēram, *Google Drive* › *My Drive*.
5. Izvēlieties *Save*.

Piezīme: Ja izmantojat *Chromebook* datoru skolā vai darbā, varat saglabāt failus *Shared drives* (koplietojamo disku) mapē. Izvēlieties *Google Drive* › *Shared drives*.

Faila dzēšana

1. Ekrāna stūrī atlasiet *Launcher* ○ › Augšupvērstā bultiņa ^.
2. Atveriet *Files* .
3. Atlasiet failu vai mapi, kuru vēlaties dzēst. Piezīme: Varat izdzēst failus mapē *Downloads* mapē, bet failu dzēšana no Jūsu *Downloads* mapes ir neatgriezeniska.
4. Izvēlieties *Delete* 🗑 › *Delete*.

Piezīme: Faili *Recent, Images, Videos,* un *Audio* mapes ir tikai apskatāmi un tos nevar tieši dzēst no šajām mapēm.

Faila arhivēšana (Zip faila izveide)

Lai sagrupētu failus vai mapes vienā failā, varat tos saarhivēt.

1. Ekrāna stūrī atlasiet *Launcher* ○ › Augšupvērstā bultiņa ^.
2. Atveriet *Files* .
3. Kreisajā pusē atlasiet mapi vai failus, ko vēlaties arhivēt.
4. Lai atlasītu visus failus, kurus vēlaties saspiest, nospiediet taustiņu *Ctrl* un noklikšķiniet uz katra faila pa vienam.
5. Ja vēlaties: Lai visus failus ievietotu jaunā mapē, nospiediet taustiņu kombināciju *Ctrl+e*.
6. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz atlasītajiem failiem vai mapēm, pēc tam noklikšķiniet uz *ZIP selection*.

Faila izpakošana

Varat skatīt katru atsevišķu failu savā arhivētajā failā.

1. Ekrāna stūrī atlasiet *Launcher* ○ > Augšupvērstā bultiņa ^.
2. Atveriet *Files* .
3. Veiciet dubultklikšķi uz arhivētā faila. Kreisajā pusē redzēsit arhivēto failu.
4. Lai atvērtu atsevišķu failu, veiciet dubultklikšķi uz tā.
5. Ja vēlaties: Lai noņemtu arhivēto failu no mapju saraksta kreisajā pusē, noklikšķiniet uz *Eject* ⏏.

Ekrāna ierakstīšana uz *Chromebook* datora

Jaunais *Screen Capture* rīks Jūsu *Quick Settings* izvēlne ļauj uzņemt precīzus ekrānuzņēmumus un ekrāna ierakstus, bez nepieciešamības atcerēties īsinājumtaustiņus. Kad esat uzņēmis ekrānuzņēmumu, tas uzreiz tiks parādīts *Tote*, jauna vieta, kurā svarīgi faili ir ērti pieejami. Atvēriet *Tote* no Jūsu *Shelf* un Jūs redzēsiet visas savas pēdējās lejupielādes, jaunākos ekrānuzņēmumus un piespraustos failus. Lai palīdzētu sekot līdzi daudzajām saitēm un mājasdarbiem, *Chromebook* datorā tagad ir starpliktuve, kurā tiek saglabāti pēdējie pieci kopētie vienumi, lai Jūs varētu viegli ielīmēt jebkuru vai visus jaunā lapā, nepārslēdzoties starp cilnēm. Varat tvert pilnekrānu vai daļēju ekrāna daļu, kas patiešām noder mācību materiālu veidošanā. Varat arī izveidot ekrāna ierakstus *Chromebook* datorā, kas ir lieliski piemērots, lai izveidotu digitālu mācību aktivitāšu un stundu banku.

Ekrāna ierakstīšana

1. Nospiediet *Shift + Ctrl + Show windows* .
2. Apakšējā izvēlnē atlasiet *Screen record* .
3. Izvēlieties opciju:
    i. *Record the full screen* (ierakstīt visu ekrānu)
    ii. *Record a partial screen* (ierakstīt ekrāna daļu)
    iii. *Record a window* (ierakstīt logu)

Lai apturētu ierakstīšanu, apakšējā labajā stūrī atlasiet *Stop recording* .

Ekrānšāviņu un ierakstu atrašana

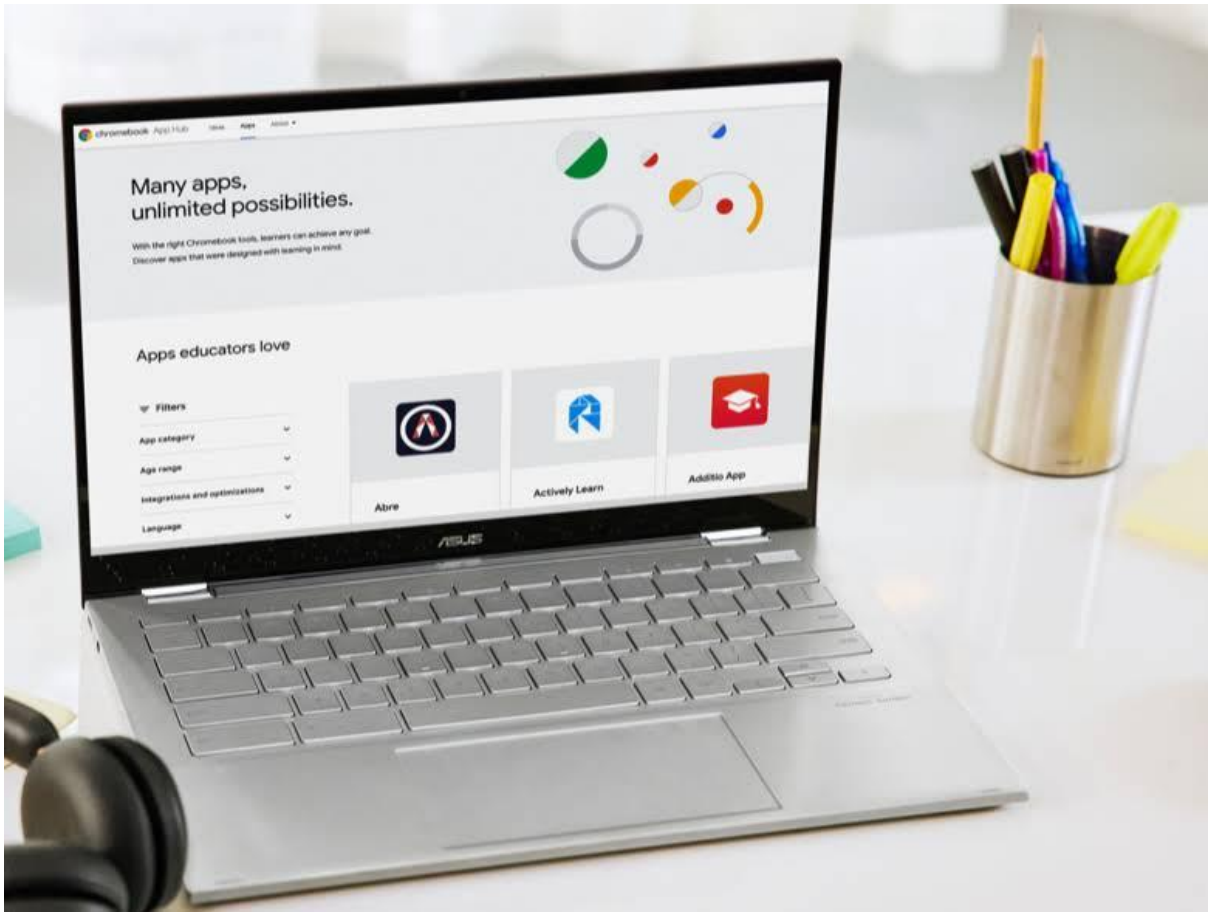
Ekrānuzņēmumi tiks saglabāti Jūsu *'Images'* mapē.
Ieraksti tiks saglabāti *'Videos'* mapē.

Kā uzņemt ekrānuzņēmumu, izmantojot īsinājumtaustiņus

Uzņemiet ekrānuzņēmumu: Nospiediet *Ctrl + Show windows*

Uzņemiet daļēju ekrānuzņēmumu: Nospiediet *Shift + Ctrl + Show windows* un tad noklikšķiniet un velciet.
Uzņemiet ekrānuzņēmumu planšetdatorā: Nospiediet barošanas pogu + skaļuma samazināšanas pogu.
Lai piekļūtu vairāk ekrānuzņēmumu funkcijām: Nospiediet *Shift + Ctrl + Show windows*, pēc tam rīkjoslā atlasiet ekrānuzņēmuma funkciju.

Lietotnes un paplašinājumi



Kā darbojas lietotnes un paplašinājumi

Lietotnes un paplašinājumi darbojas kā parastas programmas galddatoriem, taču tās pilnībā darbojas pārlūkprogrammā *Chrome*. Jums nav jāinstalē programmatūra vai jārestartē dators. Lietotnes un paplašinājumi paplašina Jūsu *Chromebook* datora funkcionalitāti, ļaujot rediģēt un izveidot, izmantojot programmas, kas nav pieejamas *Chrome* programmatūras piedāvājumā.

Programmas, kas ir piemērotas Jūsu skolēniem, varat atrast vietnē *Chromebook* lietotņu centrā. Piemēram, varat instalēt matemātikas vienādojuma paplašinājumu kā Equatio vai grāmatu izveides lietotni kā Book Creator.

Lietotnes vai paplašinājuma instalēšana

- Apmeklējiet *Chrome Web Store*
- Kreisajā kolonnā noklikšķiniet uz *Apps or Extensions*.
- Pārlūkojiet vai meklējiet to, ko vēlaties pievienot.
- Kad atrodat lietotni vai paplašinājumu, ko vēlaties pievienot, noklikšķiniet uz *Add to Chrome*.
- Ja pievienojat paplašinājumu:
    - Pārskatiet datu veidus, kuriem paplašinājums varēs piekļūt.
    - Noklikšķiniet *Add extension*.

Jūs redzēsiet savas lietotnes palaidējā un paplašinājumus pārlūkā *Chrome* kā pogas rīkjoslā.

Lietotņu un paplašinājumu pārvalde

Sinhronizējiet savas lietotnes un paplašinājumus, lai Jūs tos redzētu visās ierīcēs, kur pierakstāties pārlūkā *Chrome*.

Piespraudiet lietotnes savam plauktam, lai tām varētu viegli piekļūt.
1. Ekrāna stūrī atlasiet *Launcher* ○ > Augšupvērstā bultiņa ^.
2. Atrodiet lietotni, kuru vēlaties pievienot.
3. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz lietotnes ikonas.
4. Izvēlieties *Pin to shelf*.

Piespraužot lietotni plauktam, tā paliks tur, līdz to pārvietosiet vai noņemsiet.
Pārvaldiet paplašinājuma iestatījumus: pārlūkā *Chrome* noklikšķiniet uz *More* ⋮ > *More tools* > *Extensions*.

Lietotņu vai paplašinājumu atinstalēšana

Lietotnes atinstalēšana

1. Ekrāna stūrī atlasiet *Launcher* ○ > Augšupvērstā bultiņa ^.
2. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz programmas, kuru vēlaties noņemt.

Padoms: Vai arī nospiediet tastatūras taustiņu *Shift + Search* 🔍 *+ Increase volume* 🔊. Vai nospiediet *Shift + Launcher* ○ *+ Increase Volume* 🔊.

3. Izvēlieties *Uninstall or Remove from Chrome*.
4. Izvēlieties *Remove*.

Paplašinājuma atinstalēšana

1. Atveriet *Chrome*.
2. Izvēlieties *More* ⋮ > *More tools* > *Extensions*.
3. Blakus paplašinājumam, kuru vēlaties noņemt, atlasiet *Remove*.
4. Lai apstiprinātu, izvēlieties *Remove*.

Padoms: Lai noņemtu paplašinājumu, kas ir kā poga pārlūkprogrammas rīkjoslā, ar peles labo pogu noklikšķiniet uz pogas un atlasiet *Remove from Chrome*.

Paplašinājuma atspējošana

Lai īslaicīgi pārtrauktu paplašinājuma izmantošanu:

1. Atveriet *Chrome*.
2. Izvēlieties *More* ⋮ > *More tools* > *Extensions*.
3. Izslēdziet paplašinājumu, kuru vēlaties atspējot.

Aplikācijas atrašana

1. solis: Ekrāna stūrī atlasiet *Launcher* .
2. solis: Tiks parādīts lietotņu ieteikumu saraksts. Lai skatītu visas savas lietotnes, atlasiet augšupvērsto bultiņu .
3. solis: Atlasiet lietotni, kuru vēlaties atvērt. Ja neredzat meklēto lietotni, ievadiet lietotnes nosaukumu meklēšanas joslā.
4. solis: Vai arī atlasiet punktu labajā pusē, lai ritinātu uz leju līdz nākamajam ekrānam.

Printera iestatīšana

Varat drukāt no sava *Chromebook* datora, izmantojot lielāko daļu printeru, kas ir savienoti ar *Wi-Fi* vai vadu tīklu. Pašlaik *Chromebook* datori neatbalsta *Bluetooth* drukāšanu.

Padomi: Varat savienot printeri ar *Chromebook* datoru, izmantojot USB kabeli. Kad izmantojat kabeli, tiks parādīts paziņojums. Izpildiet visus ekrānā redzamos norādījumus. Kad printeris ir savienots ar *Chromebook* datoru, tam nav jābūt savienotam ar *Wi-Fi*. Ja izmantojat USB kabeli, varat doties uz 2. soli.

1. solis: Savienojat datoru ar internetu

Svarīgi! Jūsu printerim un *Chromebook* datoram ir jābūt savienotam ar vienu tīklu.

1. Ieslēdziet savu printeri.
2. Pievienojiet printeri tīklam. Ja Jums nepieciešama palīdzība, izpildiet printera ražotāja norādījumus.
3. Ja vēl neesat to izdarījis, ieslēdziet savu *Chromebook* datoru un pierakstieties.
4. Savienojiet savu *Chromebook* datoru ar to pašu tīklu, kuram pievienots printeris.

2. solis: Lapas drukāšana

1. Lai izdrukātu pašlaik skatīto lapu, attēlu vai dokumentu, nospiediet *Ctrl + p*.
2. Pēc tam *'Destination'*, atlasiet lejupvērsto bultiņu .
3. Izvēlieties *See more...*
4. Izvēlieties savu printeri. Padoms: Daži printeri automātiski parādīsies šajā sarakstā. Ja sarakstā neredzat savu printeri, varat atlasīt *Manage*.
5. Izvēlieties *Print*.

Dokumenta skenēšana

Svarīgi! Pirms skenēšanas pārbaudiet, vai printeris to spēj.

1. Apakšējā labajā stūrī atlasiet laiku.
2. Izvēlieties *Settings* .
3. Apakšējā kreisajā stūrī atlasiet *Advanced*.
4. Lai atvērtu lietotni *Scan* (Skenēt), zem *'Print and scan'*, izvēlieties *Scan*.

   Vai arī, lai atrastu lietotni *Scan*, atveriet *Launcher* un meklējiet Scan.
5. Lai atlasītu skeneri, sadaļā "*Scan*" atlasiet lejupvērstās bultiņas izvēlni labajā pusē.

   Padoms: Varat pielāgot krāsu režīmu, lapas izmēru, izšķirtspēju un skenēšanas opcijas sadaļā *'More settings'*.
6. Lai sāktu skenēšanu, atlasiet pogu *Scan*.

Padoms. Skenētie faili tiek saglabāti vietā, ko norādījāt *'Scan to'* opcijā. Lai atrastu skenētos failus, atlasiet *Show file location*. Varat arī skenēt dokumentus ar Jūsu *Chromebook* kameru.

Printera pievienošana Jūsu *Chromebook*

1. Apakšējā labajā stūrī atlasiet laiku.
2. Izvēlieties *Settings* .
3. Apakšējā kreisajā stūrī atlasiet *Advanced*.
4. Zem *'Print and scan'*, izvēlieties *Printers*.
5. Zem *'Available printers to save'* blakus Jūsu printerim atlasiet *Save*.
6. Pārbaudiet, vai Jūsu printeris ir redzams augšpusē zem *'Saved printers'*.

Padoms. Ja jūsu printeris netiek parādīts, pamēģiniet izslēgt un ieslēgt *Chromebook* datora Wi-Fi.

Chromebook izmantošana bezsaitē

Pat ja Jums nav izveidots savienojums ar internetu, Jūs joprojām varat veikt daudzas darbības ar savu datoru.

Svarīgi: Dažas bezsaistes lietotnes un pakalpojumi nedarbosies inkognito vai viesu režīmā.

Bezsaites e-pasta uzstādīšana

> Ja izmantojat *Gmail* ar savu darba vai skolas kontu, varat jautāt savam administratoram, lai palīdzētu mainīt *Gmail* bezsaistes iestatījumus.

Varat lasīt savus *Gmail* ziņojumus, atbildēt uz tiem un meklēt tos pat tad, ja nav izveidots savienojums ar internetu, apmeklējot vietni mail.google.com. Lai to iestatītu:

1. Atveriet *Chrome* . Svarīgi! *Gmail* bezsaistē nedarbosies inkognito režīmā.
2. Dodieties uz Gmail offline settings.
3. Atzīmējiet *'Enable offline mail'*.
4. Izvēlieties iestatījumus, piemēram, cik dienu ziņojumus vēlaties sinhronizēt.
5. Atzīmējiet *Save changes*.
6. Lai lietotu *Gmail*, kad nav izveidots savienojums ar internetu, dodieties uz mail.google.com.

Svarīgi! Sūtot e-pasta ziņojumus bezsaistē, Jūsu e-pasts tiks pārvietots uz jaunu mapi *'Outbox'* un tiks nosūtīts, tiklīdz atgriezīsities tiešsaistē. Uzziniet vairāk par Gmail izmantošanu bezsaitē.

Piezīmju veikšana bezsaitē

Varat veikt piezīmes bezsaistē, izmantojot *Google Keep*. Pirmkārt, ja jau esat veicis piezīmes, tās ir jāsaglabā, lai varētu lasīt un rediģēt bezsaistē:

1. Pārliecinieties, vai *Chromebook* datorā ir izveidots savienojums ar internetu.
2. Ekrāna stūrī atlasiet *Launcher* > Augšupvērstā bultiņa .
3. Atveriet *Google Keep* lietotni .
4. Pagaidiet dažas minūtes. Jūsu *Chromebook* dators automātiski saglabās Jūsu piezīmes, lai tās varētu skatīt bezsaistē.

Kad *Chromebook* datorā ir saglabātas Jūsu piezīmes, varat tās rediģēt vai rakstīt jaunas piezīmes bezsaistē. Visas veiktās izmaiņas parādīsies pakalpojumā *Google Keep*, kad nākamreiz būsiet tiešsaistē.

Citi darbi, kurus varat veikt bezsaitē

- Skatiet, izveidojiet un rediģējiet dokumentus, izklājlapas vai slaidus, izmantojot *Google Drive* .
- Skatiet un rediģējiet fotoattēlus, izmantojot *Chromebook* datora iebūvēto fotoattēlu redaktoru.
- Lasīt tīmekļa lapas: ar peles labo pogu noklikšķiniet uz lapas, atlasiet *Save as*, pēc tam saglabājiet lapu kā HTML failu. Varat arī izmantot lietotni no *Chrome Web Store*, kā piemēram Pocket.
- Atrodiet citas lietotnes, kas darbojas bezsaistē: atveriet *Chrome Web Store,* atlasiet *Apps* un pēc tam atzīmējiet izvēles rūtiņu *Runs offline*.

Pārvietošanās Chromebook datora iestatījumos

Varat ātri atrast konkrētus *Chromebook* datora iestatījumus, izmantojot meklēšanas joslu.

Iestatījumu meklēšana

1. Apakšējā labajā stūrī atlasiet laiku.
2. Izvēlieties *Settings* . Vai nospiediet Alt + Shift + s.
3. Augšdaļā, meklēšanas joslā, ierakstiet atslēgvārdu, piemēram, Wi-Fi.

Padoms: Lai pārietu uz meklēšanas joslu, varat arī nospiest Ctrl + f.

4. Nolaižamajā izvēlnē atlasiet opciju.

Ieteikumi meklēšanai

- Lai pārbaudītu, vai Chromebook datora operētājsistēma ir atjaunināta: update
- Lai atrastu Wi-Fi iestatījumus: wifi
- Lai pārietu uz pieejamības funkcijām: accessibility
- Lai mainītu displeja iestatījumus: display vai monitor
- Lai kontrolētu, ko sinhronizējat dažādās ierīcēs: sync management

Chrome iestatījumu atiestatīšana uz noklusējuma iestatījumiem

Pārlūka iestatījumus *Chrome* varat atjaunot jebkurā laikā. Iespējams, tas būs jādara, ja instalētās lietotnes vai paplašinājumi mainīja iestatījumus bez Jūsu ziņas. Jūsu saglabātās grāmatzīmes un paroles netiks notīrītas vai mainītas.

1. Uz Jūsu datora atveriet *Chrome*.

2. Augšējā labajā stūrī noklikšķiniet uz *More* ⋮ > *Settings*.
3. Apakšā noklikšķiniet uz *Advanced*.

Chromebook, Linux un *Mac*: Zem *'Reset Settings'*, noklikšķiniet *Restore settings to their original defaults* > *Reset Settings*.

Windows: Zem *'Reset and cleanup'*, noklikšķiniet *Reset Settings* > *Reset Settings*.

Šīs darbības nenodrošinās pilnīgu atiestatīšanu. Piemēram, daži iestatījumi, piemēram, fonti vai pieejamība, netiks dzēsti. Lai izveidotu jaunu lietotāja profilu, jauna lietotāja pievienošana *Chrome*.

Kas mainās, atjaunojot Jūsu iestatījumus

Tālāk norādītie iestatījumi Jūsu *Chrome* profilā tiks mainīti uz noklusējuma iestatījumiem visās ierīcēs, kurās esat pierakstījies:

- Noklusējuma meklētājprogramma, kas tiks nomainīta atpakaļ uz *Google*. Uzziniet, kā iestatīt noklusējuma meklētājprogrammu.
- Mājas lapa (sākumlapa) un cilnes. Uzziniet, kā uzstādīt savu *Chrome* sākumlapu un iestatīt noklusējuma sākuma cilnes.
- Jaunas cilnes lapa. Uzziniet, kā iestatīt lapu, kura atvērsies, kad tika atvērta jauna cilne.
- Piespraustās cilnes. Uzziniet, kā piespraust cilnes.
- Satura iestatījumi, piemēram, ļaut vietnei rādīt uznirstošos logus vai izmantot mikrofonu. Uzziniet, kā mainīt satura iestatījumus.
- Sīkfaili un vietņu dati, piemēram, preces tiešsaistes iepirkumu grozā. Uzziniet vairāk par sīkfailiem un vietņu datiem.
- Paplašinājumi un motīvi. Uzziniet vairāk par paplašinājumiem un motīviem.

Chromebook datora dalīšana ar citiem

Viens no iemesliem, kāpēc *Chromebook* datori ir tik populāri klasē, ir tas, ka tos ir viegli koplietot ar citiem. Jūs vienkārši pierakstāties ierīcē un nekavējoties varat piekļūt visiem saviem failiem un saturam.

Lietotāja pievienošana Jūsu *Chromebook* datoram

Varat ļaut citām personām pierakstīties Jūsu *Chromebook* datorā, izmantojot savus *Google* kontus. Šī opcija ir vispiemērotākā cilvēkiem, kuri regulāri izmantos Jūsu *Chromebook* datoru, piemēram, ģimenes locekļiem vai koplietojamām skolēnu ierīcēm. Lūk, kā to izdarīt:

1. Ja esat pierakstījies savā *Chromebook* datorā, izrakstieties.
2. Apakšā noklikšķiniet uz *Add person*.
3. Ievadiet *Google* konta e-pasta adresi un paroli, pēc tam noklikšķiniet uz *Next*.
4. Sekojiet pārējām norādītajām darbībām.

Padoms: Ja jūsu draugam nav konta, viņš var izveidot *Google* kontu.

Kādu informāciju redzēs citi cilvēki

Kad kāds pierakstīsies Jūsu *Chromebook* datorā, viņš redzēs visus savus pārlūkā *Chrome* sinhronizētos datus, piemēram, lietotnes, fona attēlus un grāmatzīmes. Viņi var arī izmantot visus *Google* tīmekļa pakalpojumus (piemēram, *Gmail* un *Google Drive*), izmantojot savu, nevis Jūsu kontu. Visa viņu informācija un faili tiek glabāti atsevišķi no Jūsu.

Pārslēgšanās uz citu profilu

1. Datorā atveriet *Chrome*.
2. Augšējā labajā stūrī noklikšķiniet uz *Profile* .

Izvēlieties profilu, uz kuru vēlaties pārslēgties.
Vai izmantojat *Chromebook* datoru? Chromebook datorā varat izmantot vairākus kontus vienlaikus.

Vairāku personu pierakstīšanās vienlaicīgi

Ja savam Chromebook datoram esat pievienojis vairākus Google kontus, varat:

- Pārslēgties starp kontiem, neizrakstoties un atkārtoti nepierakstoties
- Pārvietot logus starp kontiem

Citas personas pierakstīšanās

Pirms varat pierakstīt citu personu, pārliecinieties, vai esat pievienojis otru personu savam *Chromebook* datoram. Pēc tam veiciet šīs darbības:

1. Pierakstieties savā *Google* kontā.
2. Apakšējā labajā stūrī atlasiet laiku.
3. Atlasiet sava *Google* konta e-pasta adresi.
4. Izvēlieties *Sign in another user*.
5. Jūs redzēsiet atgādinājumu izmantot šo funkciju tikai ar personām, kurām uzticaties. Izvēlieties *OK*.
6. Pick Izvēlieties personu un pēc tam ievadiet tās paroli. Varat pievienot līdz 5 lietotājiem.

Piezīme. Ja izmantojat *Chromebook* datoru darbā vai skolā, iespējams, nevarēsiet izvēlēties no visiem pieejamajiem lietotājiem.

Pārslēdzieties starp kontiem, kuros esat pierakstījies

Kad esat pievienojis vairākas personas, varat pārslēgties starp tām:

1. Pierakstieties savā *Google* kontā.
2. Apakšējā labajā stūrī atlasiet laiku.
3. Atlasiet personu, uz kuru vēlaties pārslēgties.

Visām aktīvajām personām ir koplietoti daži iestatījumi, piemēram, tīkli. Citi iestatījumi, piemēram, profila attēli un grāmatzīmes, ir individuāli katrai personai.

Piezīme: *Google Play* veikals un visas lejupielādētās *Android* lietotnes ir pieejamas tikai tam kontam, kurā pierakstījies pirmajā. Lai tos izmantotu ar citu kontu, izrakstieties no visiem saviem kontiem un pierakstieties ar kontu, ar kuru vēlaties tās izmantot.

Pārvietojiet logus starp cilvēkiem

Varat pārvietot logus starp *Google* kontiem, kuros esat pierakstījies:

1. Pārliecinieties, vai esat pierakstījies divos kontos vienlaikus.
2. Ar peles labo pogu noklikšķiniet tā loga augšdaļā, uz kuru vēlaties pārvietoties. Neizvēlieties cilni.
3. Izvēlieties *Move window to*.
4. Atlasiet kontu, uz kuru vēlaties pārvietot logu.

Izrakstieties no konta

Ja savā *Chromebook* datorā esat pierakstījies vairākos *Google* kontos, nevarat no tiem izrakstīties pa vienam. Jums būs jāizrakstās no visiem kontiem vienlaikus.

1. Apakšējā labajā stūrī atlasiet laiku.
2. Izvēlieties *Sign out all*.

Piezīme: Ja esat *Chromebook* datora administrators savā iestādē, varat pārvaldīt vairākkārtējas pierakstīšanās piekļuvi (*multiple sign-in access*).

Mainiet vārdu, fotoattēlu vai krāsu

1. Datorā atveriet *Chrome*.
2. Augšējā labajā stūrī noklikšķiniet uz *Profile*
3. Blakus *'Other profiles'*, atlasiet *Manage profiles*
4. Profila, kuru vēlaties rediģēt, augšējā labajā stūrī noklikšķiniet uz *More* *Edit*.

5. Ievadiet jaunu vārdu vai izvēlieties jaunu fotoattēlu vai krāsu motīvu. Izmaiņas tiek saglabātas automātiski.

Profila noņemšana

Pēc profila noņemšanas no pārlūka *Chrome*, grāmatzīmes, vēsture, paroles un citi iestatījumi tiek izdzēsti no datora..

1. Datorā atveriet *Chrome*.
2. Augšējā labajā stūrī noklikšķiniet uz *Profile* .
3. Atlasiet *Manage profiles* .
4. Norādiet uz profilu, kuru vēlaties noņemt.
5. Profila augšējā labajā stūrī noklikšķiniet uz *More* > *Delete*.
6. Lai apstiprinātu, noklikšķiniet uz *Delete*.

Kā personalizēt *Chrome* OS

Chrome OS izskats ir vienkāršs, lai Jūs varētu ātri sērfot tīmeklī. Varat pielāgot Chrome OS, lai padarītu to personiskāku lietošanai.

Iestatiet *Desks*, lai atvieglotu pārslēgšanos starp uzdevumiem

Google Chromebook datori ļauj atbalstīt līdz pat astoņiem *Desks*, tāpēc skolēniem var būt atsevišķas darbavirsmas katrai klasei, un skolotāji var nošķirt stundu plānošanu no vērtēšanas. Pats labākais, ka pēc atsāknēšanas Jūsu logi tiks atjaunoti uz iepriekšēj;amm darbavirsmām, lai darbplūsmas netiktu pārtrauktas. Šeit ir dažas noderīgas saīsnes, lai iestatītu *Desks Chromebook* datorā.

Darbavirsmas izveidošana

1. Chromebook datora tastatūrā nospiediet *Show windows* pogu .
2. Augšējā labajā stūrī atlasiet *New desk*.

    Lai pārdēvētu darbavirsmu, atlasiet nosaukumu un ievadiet vēlamo nosaukumu.

Pārslēgšanās uz citu darbavirsmu

1. Chromebook datora tastatūrā nospiediet *Show windows* pogu .
2. Augšējā labajā stūrī atlasiet darbavirsmu.

Padom: Lai pārslēgtos uz citu galdavirsmu, ar četriem pirkstiem velciet pa skārienpaliktni pa kreisi vai pa labi.

Loga pārvietošana un citu galdavirsmu

1. Chromebook datora tastatūrā nospiediet *Show windows* pogu .
2. Augšdaļā atlasiet galdu ar logiem, kurus vēlaties pārvietot. Iespējams, būs atkal jānospiež *Show windows* pogu .
3. Velciet logus un programmas uz vēlamo galdarvirsmu vai izmantojiet saīsnes:

    Pārvietojiet logu uz citu galdavirsmu: ar peles labo pogu noklikšķiniet uz loga augšdaļas, pēc tam atlasiet *Move window to another desk*.
    Padariet logu vai programmu pieejamu visās galdavirsmās: ar peles labo pogu noklikšķiniet uz loga augšdaļas, pēc tam atlasiet *Show in all desks*.

Padoms. Varat vilkt galdavirsmas, lai tās pārkārtotu.

Cilnwa pārvietošana un citu logu vai galdavirsmu

1. Pārlūkā Chrome ar peles labo pogu noklikšķiniet uz cilnes.
2. Izvēlieties *Move tab to another window*.

    Izvēlnē tiks parādīti visi logi, kas sagrupēti pēc galdavirmām.
3. Atlasiet, kur vēlaties pārvietot cilni.

Galdavirsmas noņemšana

1. Chromebook datora tastatūrā nospiediet *Show windows* pogu .
2. Noņemamā galda augšējā labajā stūrī atlasiet *Close* .
3. Visas programmas un logi no izdzēstās darbvirsmas tiks pārvietoti uz galdavirsmu kreisajā pusē. Ja tāda nav pieejama, visas lietotnes un logi tiks pārvietoti uz labajā pusē esošajās galdavirsmas.

Padoms. Visas programmas un logi no izdzēstās darbvirsmas tiks pārvietoti uz galdavirsmu kreisajā pusē. Ja tāda nav pieejama, visas lietotnes un logi tiks pārvietoti uz labajā pusē esošajās galdavirsmas.

Galdavirsmas īsinājumtaustiņu izmantošana

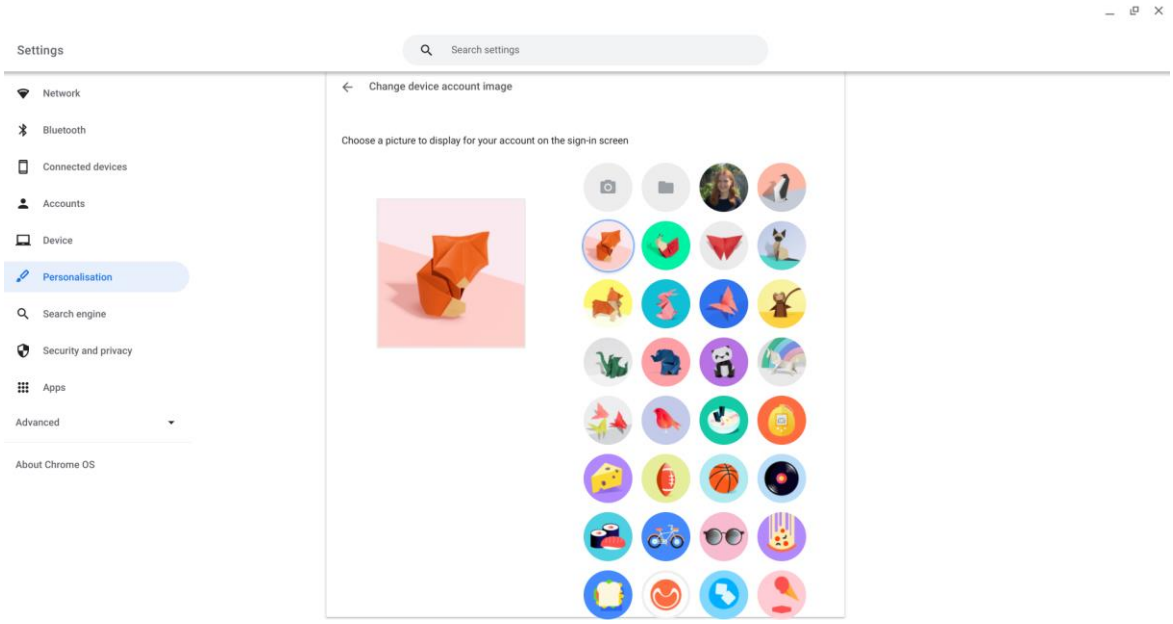
Svarīgi! Atkarībā no tastatūras kā īsceļu varat nospiest pogu *Search* vai arī pogu *Launcher*. Abas atslēgas darbojas vienādi. Šīs darbības darbojas tikai ASV *Chromebook* datoros ar standarta angļu valodas QWERTY tastatūru. Lai skatītu starptautiskās tastatūras īsinājumtaustiņus, dodieties uz *Settings* › *Device* › *Keyboard* › *View keyboard shortcuts*, lai atrastu ierīces īsinājumtaustiņus Jūsu ierīcei.

- Izveidot jaunu galdavirsmu: nospiediet *Search* + Shift + =.
- Pārslēgties uz citu galdavirsmu: nospiediet *Search* + [vai] (kreiso vai labo kvadrātiekavu).
- Pārvietot logu uz citu galdavirsmu: nospiediet Shift + *Search* + [vai].
- Apskatīt visus logus Jūsu galdavirsmā: nospiediet Alt + Tab.
- Apskatīt citu logu galdavirsmā: turiet Alt un nospiediet Tab.
    - Apskatīt citu logu pašleizējā galdavirsmā: *Select Current desk*.
    - Apskatīt logus, kas ir visās galdavirsmās: *Select All desks*.

Mainiet *Chromebook* datora estētiku

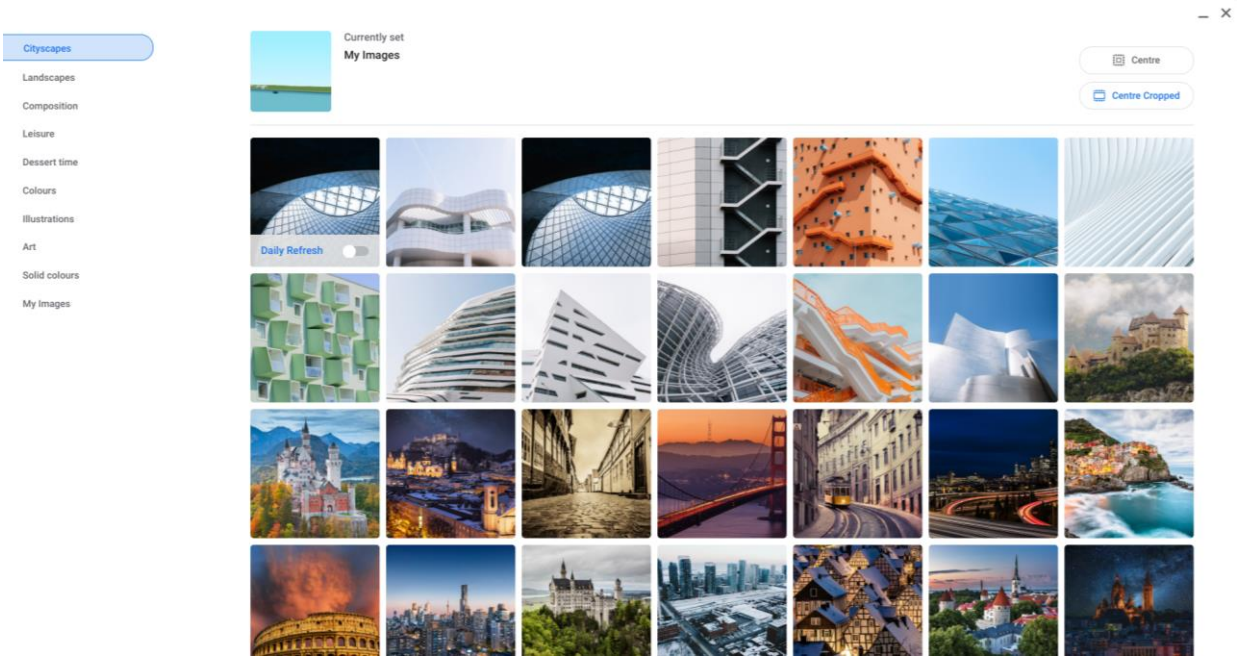
Iestatiet animētu konta attēlu

Jūsu konta attēls ir pirmā lieta, ko varat personalizēt un mainīt. Profila attēlam varat izvēlēties dažādas animācijas ikonas. Lai to izdarītu, dodieties uz *Settings* un virzieties uz leju uz *Personalization* sadaļu. Noklikšķiniet “*Change device account image*” un nākamajā ekrānā būs pieejams animētu ikonu režģis, no kuriem izvēlēties. Atlasiet vajadzīgo un priekšskatiet to, bloķējot *Chromebook* datoru.



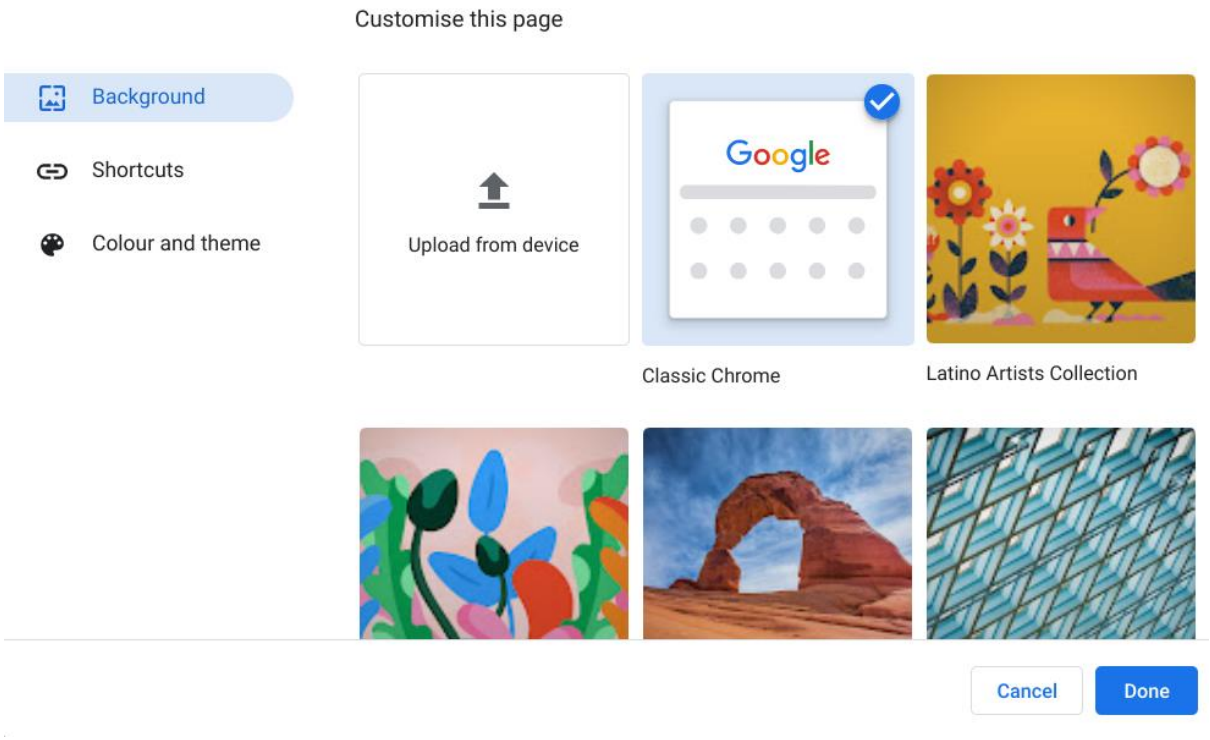
Mainiet fona attēlu

Operētājsistēmā *Chrome* OS ir pieejams ērts fona tapetes rīks, kas ļauj izvēlēties jaunu fonu no dažādiem avotiem. Varat arī atsvaidzināt ikdienas darbvirsmas fonu, izmantojot pieejamo rīku. Lai veiktu šo funkciju, ar peles labo pogu noklikšķiniet uz darbvirsmas un atlasiet *Set Wallpaper*. Izvēlieties kādu no šīm četrām fona tapešu sadaļām: pilsētas ainavas, ainavas, māksla un vienkrāsainas. Šeit Jūs atradīsiet *Daily Refresh* atzīmi. Ieslēdziet to un Jūsu fons katru dienu automātiski mainīsies uz jaunu attēlu.



Mainiet motīvu

Varat daudz darīt, lai personalizētu pārlūkprogrammu *Google Chrome*. Varat mainīt izvēļņu un cilņu akcentu krāsas un iestatīt savu attēlu cilņu fonam vai izvēlēties kādu no daudziem citiem foniem. Palaižot pārlūku *Chrome*, Jūs atradīsiet *Customize* poga jaunās cilnes lapas apakšējā labajā stūrī. Tiks parādīts uznirstošais logs, kurā ir īpašas cilnes fona, motīvu un jaunajā cilnē piesprausto vietnes saīsņu rediģēšanai.

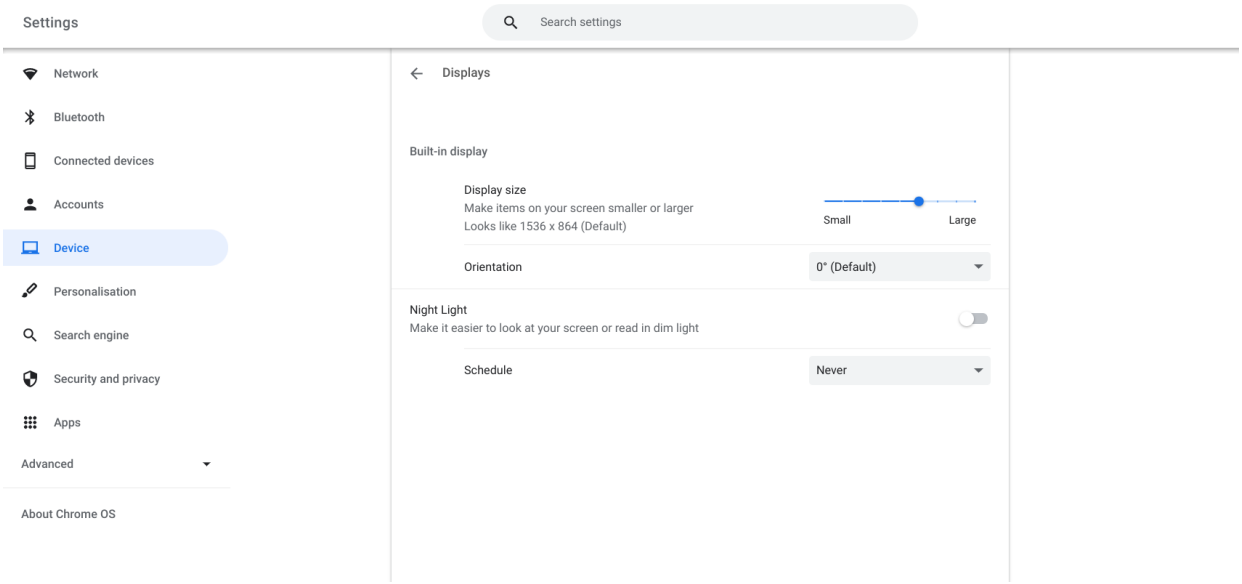


Kad esat izvēlējies motīvu, kuru vēlaties lietot, noklikšķiniet uz *Add to Chrome* pogas. Tiklīdz jūs to instalēsiet, *Google Chrome* tas automātiski stāsies spēkā. Ja vēlaties to noņemt, atgriezieties jaunās cilnes lapas izvēlnē *Customize* un cilnē *Themes* noklikšķiniet augšpusē uz pogas *Uninstall*.

Pielāgojiet displeja blīvumu

Chrome OS interfeisa izmērs un tā dažādie elementi pēc noklusējuma ir pielāgoti tam, ko programmatūra uzskata par ideālu sistēmas ekrāna izšķirtspējai. Ja vēlaties ekrānā ievietot vairāk vai Jums ir grūti lasīt un skatīt ekrānā redzamo saturu, varat manuāli nomainīt blīvumu.

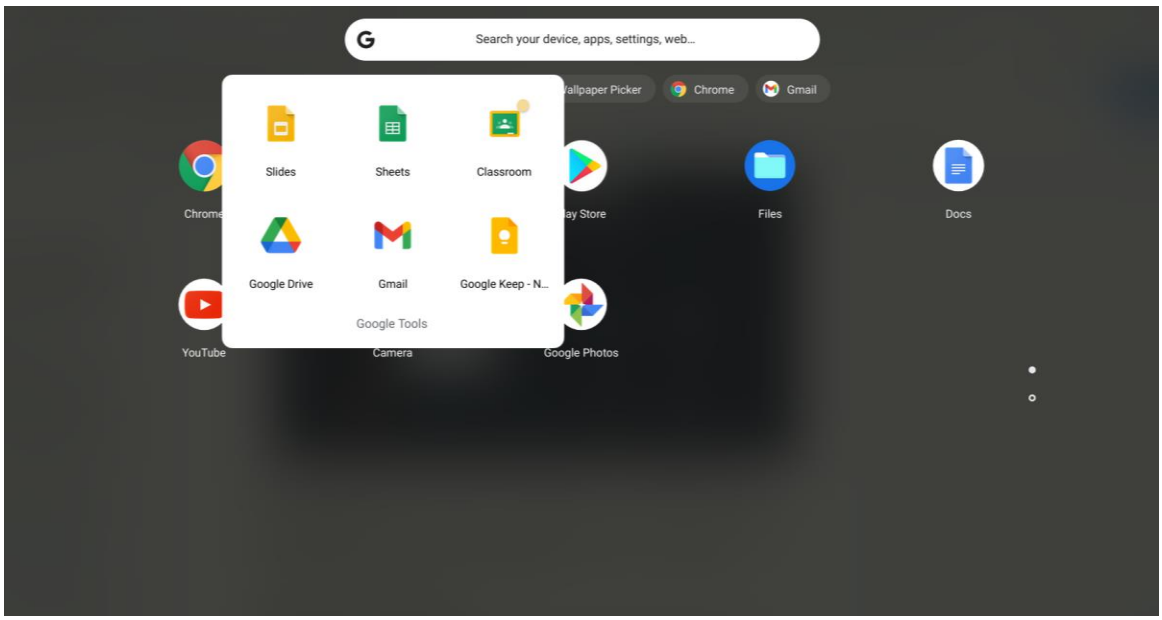
Dodieties uz *Settings* > *Displays* un pabīdiet *Display Size* joslu atkarībā no tā, cik mazus vai lielus vēlaties fontus un citus vizuālos elementus.



Pielāgojiet *Chromebook* datoru savam personīgajam darba stilam

Sakārtojiet lietotņu palaidēju (*App Launcher*)

Chrome OS lietotņu palaišanas programma ļauj pārlūkot visas instalētās lietotnes no vienas vietas. Varat pat to atvērt, izmantojot tam veltītu pogu savā *Chromebook* datorā.



Varat pārkārtot lietotnes, lai tās atbilstu Jūsu vēlmēm, un sakārtot tās mapēs, lai Jums nebūtu jāritina caur neskaitāmām lietotnēm.

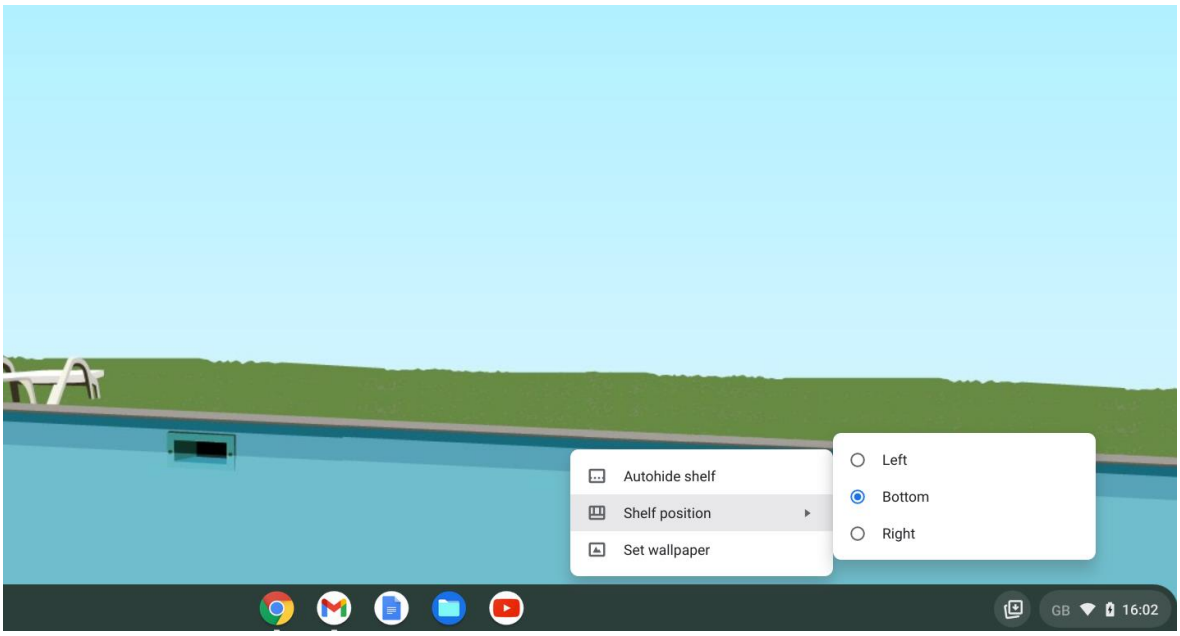
Lai pārvietotu lietotnes *Chrome* OS palaidējā, varat vilkt lietotnes ikonu starp rindām vai lapām. Ja vēlaties izveidot mapi, nometiet ikonu uz citas. Noklikšķiniet uz mapes noklusējuma nosaukuma “unnamed”, lai iestatītu jaunu nosaukumu lietotņu grupai.

Pārņemiet kontroli pār *Shelf*

Vēl viena *Chrome* OS sastāvdaļa, ko varat personalizēt, ir doks, kurā atrodas Jūsu iecienītākās lietotnes. Oficiāli saukts par *Shelf*, tur ir daudz veidu, kā konfigurēt lietas pēc savas gaumes. Varat pievienot jaunas lietotnes vai apmainīt esošās, pārvietot *Shelf* uz citu ekrāna malu un veikt citas darbības.

Ja vēlaties paslēpt “plauktu”, kad to neizmantojat, ar peles labo pogu noklikšķiniet uz tā un atlasiet “*Autohide shelf*.” Novietojiet kursoru virs tā, lai to atkal atklātu.

Lai pārvietotu tā atrašanās vietu, ir pieejama opcija “*Shelf position*” tajā pašā labās pogas izvēlnē.



Ja vēlaties piespraust jaunu lietotni, ar peles labo pogu noklikšķiniet uz tās ikonas palaidējā un izvēlieties “*Pin to shelf*”.

Lai atspraustu lietotni no doka, ar peles labo pogu noklikšķiniet uz tās un noklikšķiniet uz *Unpin*.

Pielāgojiet multividi, izmantojot ātros iestatījumus

Arī multivides vadīklas tagad ir iebūvētas *Quick Settings* (ātrie iestatījumi) izvēlnē, lai Jūs vienmēr zinātu, kur doties, lai atskaņotu, apturētu vai pārietu uz nākamo dziesmu, ko atskaņojat no tīmekļa vai *Android* lietotnes. Varat piespraust šo multivides atskaņotāju tieši savam *Shelf*, lai nodrošinātu ātru piekļuvi.

Ieslēdziet *Chromebook* datora pieejamības funkcijas

Varat atvieglot *Chromebook* datora lietošanu, ieslēdzot pieejamības funkcijas, kas vislabāk atbilst Jūsu vajadzībām. *Select-to-speak* (atzīmēt, lai runātu), lai atbalstītu skolēnus ar disleksiju un tiem, kam nepieciešams papildu lasīšanas atbalsts. Skolēni var nospiest pauzi un atsākt atskaņošanu, pielāgot satura lasīšanas ātrumu un pāriet starp teikumiem un rindkopām, izmantojot jauno *Select-to-Speak* vadības panelis vai īsinājumtaustiņi. Rakstīšana ar balsi ir lielisks veids, kā palīdzēt skolēniem rakstīt vai ietaupīt laiku un izveidot saturu, izmantojot balss atpazīšanu, nevis rakstīšanu.

1. solis: Atrodiet pieejamības funkcijas

1. Apakšējā labajā stūrī atlasiet laiku. Vai arī nospiediet Alt + Shift + s.
2. Izvēlieties *Settings* .
3. Apakšā atlasiet *Advanced*.
4. Pieejamības '*Accessibility*' sadaļā, atlasiet *Manage accessibility features*.
   Pēc izvēles: Lai ātri piekļūtu pieejamības funkcijām, ieslēdziet *Always show accessibility options in the system menu*.

2. solis: Ieslēdziet funkciju

Izvēlieties pieejamības funkcijas, kuras vēlaties izmantot:

- Teksta pārvēršana runā: Ieslēdziet ekrāna lasītāju vai Atzīmējiet, lai nolasītu.
- Displejs: Ieslēdziet augsta kontrasta režīmu vai ekrāna palielināmo stiklu vai mainiet ekrāna izšķirtspēju vai teksta izmēru.
- Tastatūra: Ieslēdziet lipīgās atslēgas, ekrāna tastatūru, tastatūras fokusa izcelšanu, tastatūras atkārtošanas ātrumu vai vārdu prognozēšanu.
- Pele un skārienpaliktnis: Ieslēdziet navigācijas pogas planšetdatora režīmā, automātisko klikšķi, vilkšana ar pieskārieniem, kursora izcelšanu vai mainiet kursora izmēru vai krāsu.

- Audio: Atskaņojiet visas skaņas kopā pa visiem skaļruņiem vai atskaņojiet skaņu startēšanas laikā.
- *Chrome* reāllaika subtitri: Ieslēdziet *Chrome* reāllaika subtitrus multividei, kas tiek atskaņota Jūsu pārlūkprogrammā *Chrome*.

Ierakstiet tekstu ar balsi

Varat runāt, lai ievadītu tekstu lielākajā daļā vietu, kur parasti rakstāt. Jūs pat varat pievienot parastās pieturzīmes, sakot "komats", "punkts", "jautājuma zīme" vai "izsaukuma zīme".

1. Apakšējā labajā stūrī atlasiet laiku. Vai arī nospiediet Alt + Shift + s.
2. Izvēlieties *Settings* .
3. Apakšā atlasiet *Advanced*.
4. Pieejamības '*Accessibility*' sadaļā, atlasiet *Manage accessibility features* s.
5. Zem *'Keyboard and text input'*, ieslēdziet *Enable dictation (speak to type).*
6. Pieskarieties vai atlasiet vietu, kur vēlaties rakstīt.
7. Izvēlieties *Speak* . Varat arī nospiest *Search* + d. Vai arī nospiediet *Launcher* + d.
8. Sakiet, ko vēlaties rakstīt.

Izmantojiet subtitrus savā *Chromebook* datorā

Varat izmantot *Live Caption* lai automātiski izveidotu reāllaika subtitrus jebkuram audio vai video, ko atskaņojat pārlūkprogrammā *Chrome*.

Ieslēdziet subtitrus

1. *Chromebook* datora apakšējā labajā stūrī atlasiet laiku.
2. Izvēlieties *Settings* .
3. Apakšā atlasiet *Advanced* > *Accessibility* > *Manage accessibility features*.
4. Zem ‘*Audio and captions’*, atlasiet *Captions*.
5. Ieslēdziet *Live Caption*.

Padoms. Ja nevarat atrast iestatījumu “*Live Caption*”, šī funkcija Jūsu ierīcē vēl netiek piedāvāta.

Pielāgojiet savus subtitrus

Svarīgi! Jūsu subtitru iestatījumi var neattiekties uz visām lietotnēm.

1. *Chromebook* datora apakšējā labajā stūrī atlasiet laiku.

2. Izvēlieties *Settings* .
3. Apakšā atlasiet *Advanced* > *Accessibility* > *Manage accessibility features*.
4. Zem '*Audio and captions*', atlasiet *Captions*.
5. Nolaižamajā izvēlnē atlasiet vēlamo fonta lielumu.

Mainiet subtitru preferences

Lai subtitri būtu vieglāk lasāmi, varat:

- Sakļaut un izvērst parakstus ar bultiņu uz parakstu lodziņa.
- Velkt un pārvietot parakstus uz vēlamo vietu pārlūkprogrammā.
- Mainīt paraksta fonta lielumu.

Izmantojiet ekrāna tastatūru

Lai rakstītu, rakstītu tekstu ar roku vai pievienotu attēlus failiem, dokumentiem un e-pastiem, varat izmantot *Chromebook* datora ekrāna tastatūru.

Atveriet tastatūru

Atveriet tastatūru iekš *Settings*

1. Pierakstieties savā *Chromebook*.
2. Apakšējā labajā stūrī atlasiet laiku > *Settings* .
3. Apakšā atlasiet *Advanced*.
4. Zem *'Accessibility*, atlasiet *Manage accessibility features*.
5. Zem *'Keyboard and text input'*, atlasiet *Enable on-screen keyboard*.

Pielāgojiet vai izslēdziet tastatūru

1. Atveriet Chromebook datora ekrāna tastatūru
2. Izvēlieties *Settings* .
3. Apakšā atlasiet *Advanced* > *Languages and input*.
4. Zem *'Input method'*, blakus iespējotajai tastatūrai atlasiet *New tab* .
5. Izlemiet, kurus iestatījumus vēlaties mainīt:
    - Pielāgojiet taustiņu nospiešanas skaņu.
    - Iestatiet vēlamo automātiskās labošanas līmeni.
    - Mainiet automātiskās lielo burtu lietojuma iestatījumus.
    - Izvēlieties, vai dubultā atstarpe automātiski pievieno punktu.
    - Rediģējiet vārdnīcas ierakstus.

Izslēdziet ekrāna tastatūru

1. Apakšējā labajā stūrī atlasiet laiku > *Settings* .
2. Apakšā atlasiet *Advanced*.
3. Zem *'Accessibility*, atlasiet *Manage accessibility features*.
4. Zem *'Keyboard and text input'*, izslēdziet *Enable on-screen keyboard*.

Īpašo rakstzīmju izmantošana *Chromebook* datorā

Chromebook datorā varat izmantot dažādas tastatūras valodas (dažreiz sauc par ievades metodēm) :

Mainiet rakstīšanas valodu

Izmantojiet īpašās rakstzīmes, piemēram, uzsvara zīmes vai valūtas simbolus

Pievienojiet akcenta zīmes

ASV starptautiskajai tastatūrai ir šādas akcenta zīmes:

Acute (´)	' tad burts
Grave (`)	` tad burts
Tilde (~)	Shift + ` tad burts
Circumflex (^)	Shift + 6 tad burts
Umlaut/diaeresis (¨)	Shift + ' tad burts
Cedilla (¸)	Shift + AltGr + 5 tad burts Padoms. US International (PC) tastatūrā varat izmantot zīmi ', tad burtu.

Chromebook datora problēmu novēršana

Atiestatiet Chromebook datora rūpnīcas iestatījumus

Varat atjaunot *Chromebook* datora darbību, atiestatot rūpnīcas datus. Ja vairs neizmantosiet ierīci, iespējams, vēlēsities veikt rūpnīcas datu atiestatīšanu.

Atiestatot rūpnīcas datus, tiek dzēsta visa informācija no *Chromebook* datora cietā diska, tostarp visi faili mapē *Downloads*.

Pirms atiestatīšanas pārliecinieties, ka dublējiet savus failus *Google Drive* vai ārējā cietajā diskā. Rūpnīcas datu atiestatīšana neizdzēsīs nevienu no Jūsu failiem *Google Drive* vai ārējā atmiņas ierīcē.

Piezīme: Ja izmantojat *Chromebook* datoru darbā vai skolā, to nevar atiestatīt. Jautājiet savam administratoram, lai dzēstu datus savā *Chromebook* datorā un atkārtoti reģistrētu ierīci darba vai skolas tīklā.

Pirms veiciet *Chromebook* datora rūpnīcas datu atiestatīšanas

1. solis: Pārliecinieties, ka Jums vajag atiestatīt. Iespējams, vēlēsities atiestatīt savu Chromebook datoru, ja:
    - Jūs redzat ziņojumu *"Reset this Chrome device"*
    - Jums ir problēmas ar lietotāja profilu vai iestatījumiem
    - Jūs restartējāt *Chromebook* datoru, taču tas joprojām nedarbojas kā parasti
    - Jūs vēlaties mainīt *Chromebook* datora īpašnieku
2. solis: Vispirms izmēģiniet šīs citas darbības
    - Pa vienam izslēdziet *Chrome* paplašinājumus, katru reizi pārbaudot, vai *Chromebook* dators atkal darbojas. Uzziniet, kā izslēgt paplašinājumus
    - Mēģiniet atiestatīt *Chromebook* datora aparatūru.
    - Ja neviena no šīm darbībām neatrisina problēmu, turpiniet ar 3. soli.
3. solis: Dublējiet savus failus un informāciju (svarīgi)
    - Veicot rūpnīcas datu atiestatīšanu, tiek dzēsta visa informācija no *Chromebook* datora cietā diska, tostarp iestatījumi, lietotnes un faili. Pirms atiestatīšanas pārliecinieties, ka:
    - Sinhronizējiet savu informāciju un iestatījumus ar savu *Google* kontu.
    - Dublējiet savus failus *Google Drive* vai ārējā atmiņas ierīcē.

Rūpnīcas datu atiestatīšana neizdzēsīs nevienu no Jūsu failiem *Google Drive* vai ārējā cietajā diskā.

Chromebook datora rūpnīcas datu atiestatīšana

1. Izrakstieties no *Chromebook* datora.
2. Nospiediet un turiet Ctrl + Alt + Shift + r. Izvēlieties *Restart*.
3. Parādītajā lodziņā atlasiet *Powerwash* › *Continue*.
4. Izpildiet parādītās darbības un pierakstieties savā *Google* kontā.

Piezīme. Konts, ar kuru pierakstāties pēc *Chromebook* datora atiestatīšanas, būs īpašnieka konts.

5. Kad esat atiestatījis *Chromebook* datoru

    Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus, lai iestatītu *Chromebook* datoru

    Pārbaudiet, vai problēma ir novērsta

Atkopiet savu *Chromebook* datoru

Ja *Chromebook* datora operētājsistēma (OS) nedarbojas pareizi, varat to atkopt. Atkopšana ir operētājsistēmas noņemšana un atkārtota instalēšana.

Piezīme: Ja izmantojat *Chromebook* datoru darbā vai skolā, jautājiet palīdzību savam administratoram. Administratori: lai saņemtu papildu palīdzību, sazinieties ar Google atbalsta dienestu.

Kad atkopt

Jūs varētu vēlēties atkopt datoru, ja:

- Tiek parādīts šis kļūdas ziņojums: "*Chrome OS is missing or damaged*"
- Esat mēģinājis citas problēmu novēršanas darbības un nekas problēmu nav atrisinājis
- Jūs jautājāt palīdzību problēmas risināšanai mūsu ekspertiem palīdzības forumā un viņi ieteica atkopšanu

Kas jums ir nepieciešams, lai sāktu

Chromebook dators ar "*Chrome OS is missing or damaged*" kļūdu, cits *Chromebook* dators, *Windows* vai *Mac* dators, kurā ir instalēts *Chrome*.
USB zibatmiņas disks, kurā var ietilpt vismaz 8 GB un kuru Jūs neiebilstat dzēst. Ja jūsu *Chromebook* datoram ir SD kartes slots, tā vietā varat izmantot SD karti.

Svarīgi: Veicot atkopšanu, tiek neatgriezeniski dzēsts viss *Chromebook* datora cietajā diskā, tostarp lejupielādētie faili. Ja iespējams, dublējiet savus failus pirms *Chromebook* datora atkopšanas.

Papildus ieteikumi

Chrome īsceļi un triki

Svarīgi! Atkarībā no tastatūras varat nospiest *Search* pogu vai *Launcher* pogu dažiem īsceļiem. Abas pogas darbojas vienādi.

Cilņu un logu īsinājumtaustiņi

Atvērt jaunu logu	Ctrl + n
Atvērt jaunu logu inkognito režīmā	Shift + Ctrl + n

Atvērt jaunu cilni	Ctrl + t
Atvērt failu pārlūkprogrammā	Ctrl + o
Aizvērt pašreizējo cilni	Ctrl + w
Aizvērt pašreizējo logu	Shift + Ctrl + w
Atkārtoti atvērt pēdējo aizvērto cilni vai logu	Shift + Ctrl + t
Logā dodieties uz 1.–8. cilni	Ctrl + 1 to Ctrl + 8
Doties uz pēdējo cilni logā	Ctrl + 9
Doties uz nākamo cilni logā	Ctrl + Tab
Doties uz iepriekšējo cilni logā	Shift + Ctrl + Tab
Ātri pārslēgties starp logiem	Nospiediet un turiet taustiņu Alt, pieskarieties Tab, līdz nonākat logā, kuru vēlaties atvērt, pēc tam atlaidiet. Varat arī nospiest un turēt Alt, pēc tam pieskarties Tab un atlasīt logu ar kreiso vai labo bulttaustiņu, peli vai pieskārienu.
Atvērt pēdējā laikā vismazāk izmantoto logu	Nospiediet un turiet Shift + Alt, pieskarieties Tab, līdz tiek atvērts logs, kuru vēlaties atvērt, pēc tam atlaidiet.
Pāriet uz iepriekšējo lapu pārlūkošanas vēsturē	Alt + Kreisā bulta <

Pāriet uz nākamo lapu pārlūkošanas vēsturē	Alt + Labā bulta ›
Fonā atvērt saiti jaunā cilnē	Nospiediet Ctrl un noklikšķiniet uz saites
Atvērt saiti jaunā cilnē un pārslēdzieties uz jaunu cilni	Nospiediet Shift + Ctrl un noklikšķiniet uz saites
Atvērt saiti jaunā logā	Nospiediet Shift un noklikšķiniet uz saites
Atvērt saiti cilnē	Velciet saiti uz cilnes adreses joslu
Atvērt saiti jaunā cilnē	Velciet saiti uz tukšu apgabalu ciļņu joslā
Atvērt tīmekļa lapu jaunā cilnē	Adreses joslā ierakstiet tīmekļa adresi (URL) un pēc tam nospiediet Alt + Enter
Atgrieziet cilni sākotnējā stāvoklī	Velkot cilni, nospiediet Esc
Piestiprināt logu kreisajā pusē	Alt + [(kreisā kvadrātiekava)
Maksimizēt logu	Alt + =
Minimizēt logu	Alt + - (mīnuss)
Piestiprināt logu labajā pusē	Alt +] (labā kvadrātiekava)
Pārslēgt logus starp ekrāniem (ja *Chromebook* dators ir pievienots monitoram)	*Search* + Alt + m (vai) *Launcher* + Alt + m

Lapas un tīmekļa pārlūkprogrammas īsinājumtaustiņi

Lapa uz augšu	Alt + Augšupvērstā bultiņa
Lapa uz leju	Alt + Lejupvērstā bultiņa
Ritināt tīmekļa lapu uz leju	Atstarpes taustiņš
Dodieties uz lapas sākumu	Ctrl + Alt + Augšupvērstā bultiņa
Dodieties uz lapas apakšu	Ctrl + Alt + Lejupvērstā bultiņa
Drukāt pašreizējo lapu	Ctrl + p
Saglabāt pašreizējo lapu	Ctrl + s
Pārlādēt pašreizējo lapu	Ctrl + r
Pārlādēt pašreizējo lapu, neizmantojot kešatmiņā saglabāto saturu	Shift + Ctrl + r
Pietuvināt lapu	Ctrl un +
Samazināt lapu	Ctrl un - (mīnuss)
Atiestatīt tālummaiņas līmeni	Ctrl + 0
Apturēt pašreizējās lapas ielādi	Esc
Ar peles labo pogu noklikšķināt uz saites	Nospiediet Alt un noklikšķiniet uz saites

Fonā atvērt saiti jaunā cilnē	Nospiediet Ctrl un noklikšķiniet uz saites
Saglabāt saiti kā grāmatzīmi	Velciet saiti uz grāmatzīmju joslu
Saglabāt pašreizējo tīmekļa lapu kā grāmatzīmi	Ctrl + d
Saglabāt visas pašreizējā logā atvērtās lapas kā grāmatzīmes jaunā mapē	Shift + Ctrl + d
Meklēt pašreizējā lapā	Ctrl + f
Pāriet uz nākamo meklēšanas rezultātu	Ctrl + g vai Enter
Pāriet uz iepriekšējo meklēšanas rezultātu	Shift + Ctrl + g vai Shift + Enter
Dodieties uz neaktīvo informācijas lauku	Alt + Shift + a
Veikt *Google* meklēšanu	Ctrl + k (vai) Ctrl + e
Pievienot www. un .com adreses joslā, pēc tam atvērt lapu	Ctrl + Enter
Skatīt lapas avotu	Ctrl + u
Rādīt vai paslēpt izstrādātāja rīku paneli	Shift + Ctrl + i
Pāriet uz atlasīto sadaļu izstrādātāja rīku panelī	Ctrl + Shift + c
Izstrādātāja rīku panelī atvērt *Console* cilni	Shift + Ctrl + j

Rādīt vai paslēpt grāmatzīmju joslu	Shift + Ctrl + b
Rādīt rīkjoslu	Alt + Shift + t
Izstrādātāja rīku panelī pāriet uz atlasīto sadaļu	Ctrl + Shift + c
Atvērt vēstures lapu	Ctrl + h
Atvērt lejuplāžu lapu	Ctrl + j
Dzēst atlasīto automātiskās aizpildes ieteikumu, aizpildot veidlapu	Shift + Alt + Backspace

Sistēmas un displeja iestatījumu īsinājumtaustiņi

Atvērt lietotni Faili	Shift + Alt + m
Priekšskatīt failu lietotnē Faili	Atlasiet failu un pēc tam nospiediet atstarpes taustiņu
Parādīt slēptos failus lietotnē Faili	Ctrl + . (punkts)
Atvērt statusa apgabalu (kur tiek rādīts laiks)	Shift + Alt + s
Plauktā noklikšķināt uz ikonas 1–8	Alt + 1 līdz Alt + 8
Noklikšķināt uz pēdējās ikonas plauktā	Alt + 9
Izmantot funkciju taustiņus	Search + Jūsu izvēlētais funkcijas taustiņš (vai) Launcher + Jūsu izvēlētais funkcijas taustiņš

Skatīt savus paziņojumus	Shift + Alt + n
Mainīt ekrāna izšķirtspēju	Shift + Ctrl un + vai - (mīnuss)
Atiestatīt ekrāna izšķirtspēju uz noklusējuma vērtību	Shift + Ctrl + 0
Pagrieziet ekrānu par 90 grādiem	Shift + Ctrl + Pagriezt
Pārslēgties uz nākamo lietotāju	Ctrl + Alt + . (punkts)
Pārslēgties uz iepriekšējo lietotāju	Ctrl + Alt + , (komats)

Teksta rediģēšanas saīsnes īsinājumtaustiņi

Ieslēgt vai izslēgt Caps Lock	*Search* + Alt (vai) *Launcher* + Alt
Atlasīt visu lapā	Ctrl + a
Adreses joslā atlasīt saturu	Ctrl + L vai Alt + d
Atlasīt nākamo vārdu vai burtu	Shift + Ctrl + Labā bultiņa
Atlasīt tekstu līdz rindas beigām	Search + Shift + Labā bultiņa (vai) Launcher + Shift + Labā bultiņa
Atlasīt tekstu līdz rindas sākumam	Search + Shift + Kreisā bultiņa (vai) Launcher + Shift + Kreisā bultiņa
Atlasīt iepriekšējo vārdu vai burtu	Shift + Ctrl + Kreisā bultiņa

Pāriet uz nākamā vārda beigām	Ctrl + Labā bultiņa >
Pāriet uz iepriekšējā vārda sākumu	Ctrl + Kreisā bultiņa <
Pāriet uz rindas sākumu	Search + Kreisā bultiņa < (vai) Launcher + Kreisā bultiņa <
Pāriet uz rindas beigām	Search + Labā bultiņa > (vai) Launcher + Labā bultiņa >
Pāriet uz dokumenta beigām	Search + Ctrl + Labā bultiņa > (vai) Launcher + Ctrl + Labā bultiņa >
Pāriet uz dokumenta sākumu	Search + Ctrl + Kreisā bultiņa < (vai) Launcher + Ctrl + Kreisā bultiņa <
Atvērt starpliktuves izvēlni	Launcher + v (vai) Search + v Padoms: Varat pārvietoties starpliktuvē, izmantojot tabulēšanas vai bulttaustiņus.
Kopēt atlasīto saturu starpliktuvē	Ctrl + c Padoms: Varat atlasīt līdz pieciem vienumiem, ko kopēt starpliktuvē.
Ielīmēt saturu no starpliktuves	Ctrl + v
Ielīmēt saturu, kad ir atvērta starpliktuves izvēlne	Enter

Ielīmējiet saturu no starpliktuves kā vienkāršu tekstu	Shift + Ctrl + v
Izgreizt	Ctrl + x
Dzēst iepriekšējo vārdu	Ctrl + Backspace
Dzēst nākamo burtu (dzēst uz priekšu)	Alt + Backspace
Atsaukt pēdējo darbību	Ctrl + z
Atkārtot pēdējo darbību	Shift + Ctrl + z
Pārslēgties starp iestatītajām tastatūras valodām Uzziniet kā izvēlēties savas tastatūras valodu.	Shift + Ctrl + Atstarpe
Pārslēgties uz iepriekšējo izmantoto tastatūras valodu.	Ctrl + Atstarpe
Aptumšot tastatūra (tikai ar aizmugurgaismotām tastatūrām)	Alt +
Padarīt tastatūru gaišāku (tikai tastatūrām ar aizmugurgaismojumu)	Alt +
Ievietojiet emocijzīmi	Search + Shift + Atstarpe (vai) Launcher + Shift + Atstarpe

Pieejamības īsinājumtaustiņi

Ieslēgt vai izslēgt *ChromeVox* (balss nolasīšana)	Ctrl + Alt + z
Ieslēgt augsta kontrasta režīmu	Search + Ctrl + h (vai) Launcher + Ctrl + h
Palielināt visu ekrānu	Ctrl + Search + m (vai) Ctrl + Launcher + m
Palielināt ekrāna daļu	Ctrl + Search + d (vai) Ctrl + Launcher + d
Pārvietoties pilnekrāna palielinātāja režīmā	Ctrl + Alt + Uz augšu , Uz leju , Pa labi vai pa kreisi
Iezīmēt *Launcher* pogu Jūsu plauktā	Shift + Alt + L
Iezīmēt nākamo lietu Jūsu plauktā	Shift + Alt + L, tad Tab (vai) Shift + Alt + L, tad Labā bultiņa
Iezīmēt iepriekšējo lietu Jūsu plauktā	Shift + Alt + L, tad Shift + Tab (vai) Shift + Alt + L, tad Left arrow
Atvērt izcelto pogu Jūsu plauktā	Shift + Alt + L, tad Space (vai) Shift + Alt + L, tad Enter
Noņemt izcelto krāsu no plaukta pogas	Shift + Alt + L, tad Esc

Pārslēgt fokusu starp: Statusa apgabalu (kur tiek rādīts laiks) Palaišanas programmu Adreses joslu Grāmatzīmju joslu (ja redzama) Tīmekļa lapu, kas ir atvērta Lejupielādes joslu (ja redzama)	Ctrl + Atpakaļ ← vai Ctrl + Uz priekšu →
Iezīmēt grāmatzīmju joslu (ja tā ir parādīta)	Shift + Alt + b
Iezīmēt rindu ar adreses joslu	Shift + Alt + t
Atvērt izceltā vienuma izvēlni, kura atveras, nospiežot peles labo pogu	Search + Shift + Palielināt skaļumu (vai) Launcher + Shift + Palielināt skaļumu
Pārvietot lietotnes ikonu uz augšu, uz leju vai uz sāniem palaidējā	Ctrl + Uz augšu ^, Uz leju ˅, Pa kreisi < vai pa labo >
Pārvietot lietotni palaidēja mapē vai prom no tās	Ctrl + Shift + Uz augšu ^, Uz leju ˅, Pa kreisi < vai pa labi >
Izmantot īsinājumtaustiņus uz Braila tastatūras	Apskatīt Braila tastatūras īsinājumtaustiņus