



# Chrome-webbläsare

Magnus Boberg

---

# 1 INNEHÅLL

|     |                                  |   |
|-----|----------------------------------|---|
| 1   | INNEHÅLL .....                   | 2 |
| 2   | Starta programmet.....           | 3 |
| 3   | Programfönster.....              | 3 |
| 3.1 | Visa sidan .....                 | 3 |
| 3.2 | Bokmärken .....                  | 5 |
| 4   | PDF-dokument.....                | 6 |
| 5   | Spara bilder på egen dator ..... | 6 |

## Webbläsare

En webbläsare är ett dataprogram som används för att läsa information på nätet (webben). Det finns flera olika webbläsare. De vanligaste är Google Chrome, Microsoft Edge och Firefox.

Det finns inget som hindrar att man använder flera webbläsare parallellt. Macdatorer och iPad använder en webbläsare som heter Safari.

Edge är Microsofts nyaste webbläsare som finns på alla Windows 10 datorer.

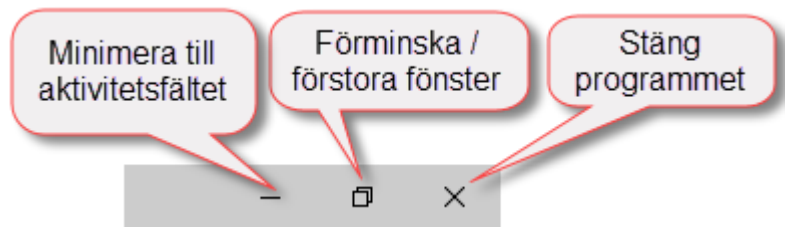
## 2 Starta programmet

Klicka på programikonen i aktivitetsfältet

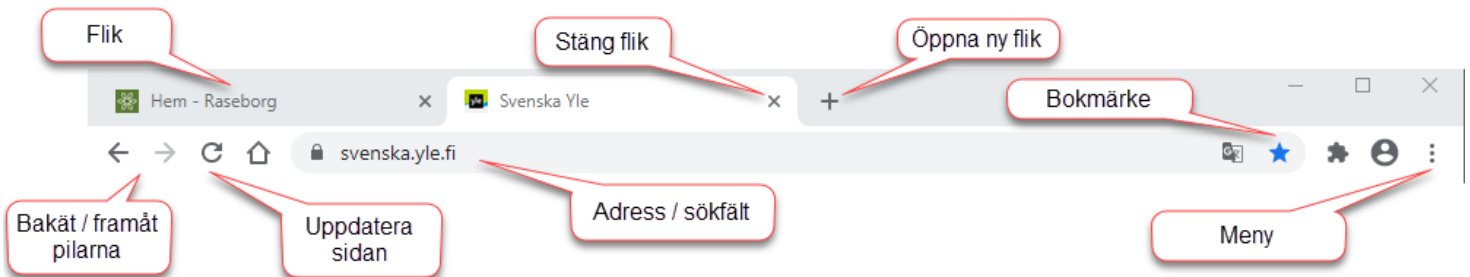


## 3 Programfönster

Hantera programfönster



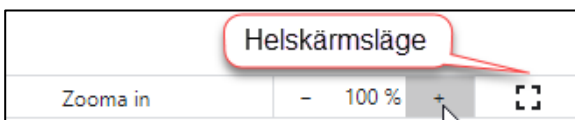
Chrome programfönster



### 3.1 Visa sidan

#### 3.1.1 Ändra textstorlek på sidan

##### Inställningar-menyn



Klicka på - eller + .

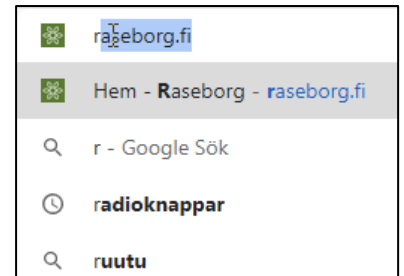
##### Tangentkombination

| Funktion                | Tangentkombination |
|-------------------------|--------------------|
| Förstora teckenstorlek  | CTRL+ +            |
| Förminska teckenstorlek | CTRL + -           |
| Återställ teckenstorlek | CTRL + 0           |

### 3.1.2 Adressfältet

Skriv webbplatsens Internetadress i adressfältet, till exempel [www.raseborg.fi](http://www.raseborg.fi) och tryck på Enter-tangenten för att ta fram webbsidan.

Adressen skall skrivas exakt rätt! När du börjar skriva adressen, visar Chrome olika alternativ som du kan klicka på.



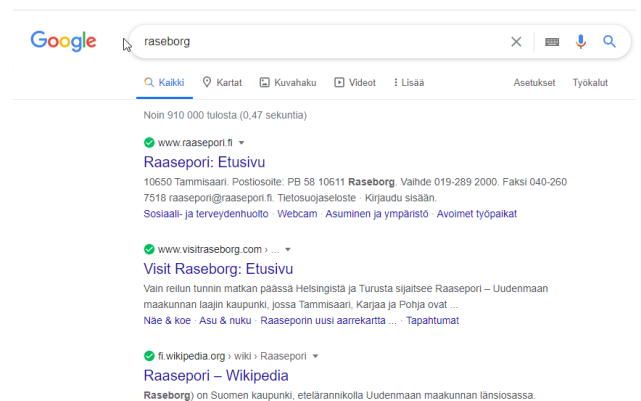
Om du gör skrivfel i adressen visas

Exempel 1 – du skriver **ruseborg.fi**



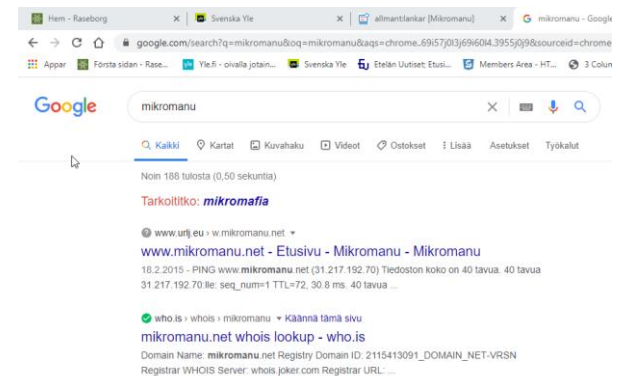
#### Exempel 2

Du skriver **raseborg**. Då visas Google sökningsresultat som passar in i det som du skrev i sökfältet. Ofta leder första länken i sökresultaten till rätt webbsida.



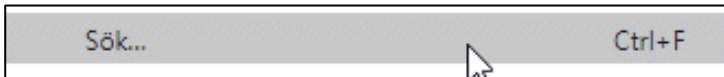
#### Exempel 3

Du skriver **mikromanu**. Google sökning känner inte till webbplatsen Mikromanu och visar som resultat länkar till olika webbplatser för Internet statistik osv.



### 3.1.3 Sök text som finns på webbsidan

#### Inställningar menyn



Tangentkombination **CTRL + F**



En sökruta öppnas, skriv sökordet. Antal träffar visas och sökorden markeras på websidan.

### 3.1.4 Öppna länken (sidan) i ny flik

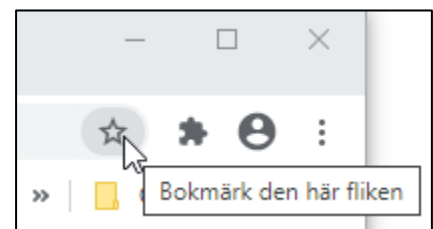


Klicka med högra mustangent på länken och välj "Öppna i ny flik". Du kan också trycka ner musrullen.

## 3.2 Bokmärken

När du har hittat en sida med intressant innehåll som du vill besöka igen kan du spara den i listan bokmärken.

1. Ta fram sidan som du vill lägga till i listan bokmärken
2. Klicka på stjärnan "Bokmärk den här fliken" till höger på adressfältet
3. Redigera namnet på bokmärket vid behov. Placera bokmärke i bokmärkesfältet så visas den på bokmärkesfältet nedanför adressfältet. Klicka på knappen **Klart**.



#### Bokmärkesfältet syns inte, vad skall ja göra

Välj Inställningar > Bokmärken

- Kryssa för **Visa bokmärkesfältet**

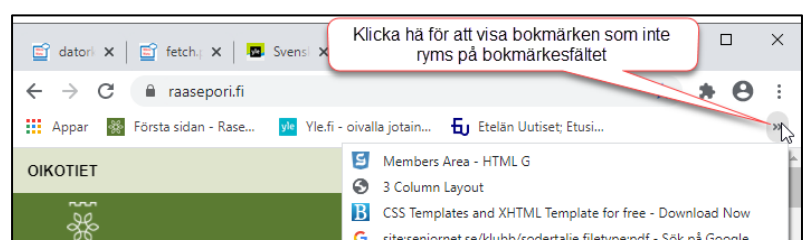


Ta bort bokmärke

Klicka med högra mustangent på bokmärke

Välj **Ta bort** från menyn

Du kan dra bokmärke på bokmärkesfältet på ett annat ställe.



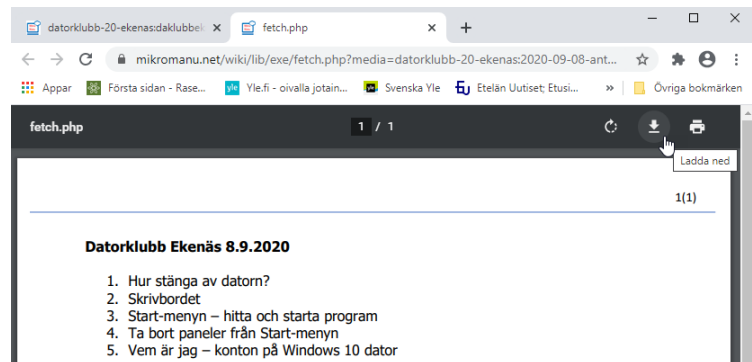
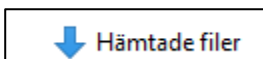
## 4 PDF-dokument

När du klicka på en länk på ett PDF-dokument öppnas de direkt i webbläsaren Chrome men den sparas inte på din dator.

### Exempel

PDF-dokument visas i Chrome. För att spara dokumentet klickar du på "Ladda ned" knappen.

Dokumentet sparas i mappen "**Hämtade filer**" på din egen dator.



## 5 Spara bilder på egen dator

1. Ta fram den bild som du vill spara på egen dator.
2. Klicka med högra mustangent på bilden, välj kommandot **Spara bild som** från menyn.
3. Välj och kontrollera i vilken mapp bilden sparas (oftast i mappen Hämtade filer eller Bilder)
4. Klicka på Spara

