

Google Drive

Google Drive ist ein kostenloser online Datenspeicher, den du mit anderen teilen kannst und auf dem du von allen Computern mit Internet aus Zugriff haben kannst. Es spart dir zum Beispiel die Benutzung eines USB-Sticks Google Drive

Google Um dich in Google Drive 1 1 0 2 einzuloggen, musst du dich Sign in with your Google Account zuerst mit deiner Gmail-8 Adresse einloggen Mein Konto Suche Maps Klicke auf die Vierecke oben G 2 rechts auf deinem Bildschirm. ər Hilf YouTube Play News Verschiedene Anwendungen 31 Email von Google erscheinen. Wähle Drive Kalende Password das Dreiecks-Symbol von G+ Google Drive aus. Sign in Google+ Fotos Übersetze geme Stay signed in Need help? es sic





Dateien hochladen und herunterladen

- Mache einen Rechtsklick
- Wähle "Datei hochladen" aus
- Es öffnet sich ein Fenster deiner Bibliothek.
 Mache einen Doppelklick auf das Dokument, das du hochladen möchtest

Eine Datei, die du auf deinen Computer herunterlädst, solltest du sofort auf deinem Computer speichern.

Wenn du ein Dokument aus Google Drive bearbeiten willst, hast du 2 Optionen:

- Du kannst es auf deinen Computer herunterladen, bearbeiten und dann wieder auf Google Drive hochladen
- Schnellzugriff Θ Vorschau Malteser 🔀 Malteser ¢ Öffnen mit > Google Docs •• Freigeben... W Link zum Freigeben abrufen Ð 6 - Präsenta Unbenanntes Dokument 6 - Präsentation - Excel und Google... Jr... Sie haben das Dokument Sie haben d öf. Sie haben das Dokument heute bear.. Verschieben nach... ★ Markieren 2 Umbenennen... Name \downarrow Eigentümer Zuletzt geändert EDV-Kurs Englise 09.02.2018 Ich Ich 0 Details anzeigen Γ Kopie erstellen EDV-Kurs Deutsch 06.03.2018 lch Ich ₽ Herunterladen Dokumente Traine 09.03.2018 Ich Ich Î Entfernen Unbenanntes Dok ch
- Du kannst es online bearbeiten



Dateien organisieren

Ordner erstellen: Wenn du einen

Rechtsklick machst, öffnet sich ein Fenster. Wähle "Neuer Ordner".

Unterordner: Innerhalb eines Ordners kannst du einen Unterordner erstellen. So kannst du viele Dateien sortieren.

Ordner umbenennen:

Um den Namen von einem Ordner zu ändern, wähle den Ordner aus, dessen Name du ändern möchtest. Mache einen Rechtsklick. Wähle "umbenennen".

Google Drive	Q In Google Drive suchen	
NEU	Meine Ablage 👻	
• 🙆 Meine Ablage	Schnellzugriff	Datelen hochladen
Computer Für mich freigegeben	Nyringh	Ordner hochladen
C Zuletzt	Unbenanntes Dokumer	Google Docs
Google Drive	Sie haben das Dokume	Google Präsentationen eöf
NEU	Meine Ablage 👻	Öffnen mit Freigeben
Meine Ablage	Schnellzugriff	C Link zum Freigeben abrufen Verschieben nach
Computer Für mich freigegeben	-	 ★ Markieren ✓ Markieren ✓ Farbe ändern
C Zuletzt	Unbenanntes Dokument Sie haben das Dokument heute beg	Innerhalb von EDV-Kurs Englisch suchen Umbenennen Präse haber
Markiert		Details anzeigen Herunterladen
Sicherungen	Name ↓ EDV-Kurs Englisch	Entfernen
421,4 MB von 15 GB belegt	EDV-Kurs Deutsch	tch

Datei verschieben

Wenn du eine Datei im falschen Ordner gespeichert hast oder wenn du deine Dateien anders sortieren möchtest, kannst du die Dateien verschieben. So geht's: Wähle die zu verschiebende Datei aus, mache einen Rechtsklick und wähle "Verschieben nach".

Posteingang (1) - edvkurs. A Meine Ablage – Google × +	~		m	
Google Drive	Q In Google Drive suchen			•	
NEU	Meine Ablage 👻			G 🔽 O 🖡	i : = 0 ¢
Meine Ablage	Name \downarrow		Eigentümer	Zuletzt geändert	Dateigröße
Computer	EDV-Kurs Deutsch		Ich	06.03.2018 Ich	-
Suletzt	n Dokumente Trainees		Ich	09.03.2018 Ich	
Google Fotos			Ich	11:56 lch	-
★ Markiert	← Meine Ablage ×]	Ich	12.02.2018 Ich	864 KB
Papierkorb	Dokumente Trainees	ter Course.docx	Ich	14.02.2018 Ich	51 KB
Sicherungen	EDV-Kurs Deutsch	urs.docx	Ich	13.02.2018 Ich	51 KB
421,4 MB von 15 GB belegt	Übung	gen von Internet.docx	Ich	20.02.2018 Ich	4 MB
Mehr Speicherplatz	W 2 - Studernet.docx				
7 Jur Sucker Tent	HIERHIN VERSCHIEBER				ب م جر بل ^{12:50} – ب