

Computer: Google Docs, Sheets, Slides

Description

Gehört zu: Google

Siehe auch: Google, [Office Software](#), [Lagrange-Punkte](#), [Google Drive](#), WordPress

Benutzt: [Fotos aus Google Drive](#)

Stand: 10.10.2023

Meine Ideen zu Google Docs, Sheets, Slides etc.

Viele Dienste von Google basieren auf [Google Drive](#). Man kann beliebige Dateien auf seinem **Google Drive** speichern; sie sind dann in der [Cloud](#) und können auch für andere freigegeben werden.

Mit sog. Google-Apps kann ich Office-Dokumente wie Text ([Docs](#)), Tabellenkalkulationen ([Sheets](#)), Präsentationen ([Slides](#)) im Internet (in der Google [Cloud](#)) **im Web-Browser bearbeiten**. So gespeicherte Dokumente kann ich auch für andere sichtbar machen, insbesondere auch aus meinem **WordPress-Blog** heraus per Link referenzieren.

Die Bearbeitung von solchen Dokumenten kann also auf unterschiedlichen Endgeräten an unterschiedlichen Orten von unterschiedlichen Personen vorgenommen werden.

Frage: Wie sieht das mit Zeichnungen ([Vektor-Grafik](#)), [Fotos](#), [Formeln](#), [Landkarten/Stadtplänen](#), [GPS-Tracks](#), [Mindmaps](#), [LaTeX-Formeln](#) etc. aus?

Beispiel 1: Eine Tabellen-Datei auf meinem Google Drive

Eine Tabellen-Datei auf Google Drive kann sein:

- Eine native Google-Drive-Datei, die wird sofort im Google Editor für Tabellen angezeigt
- Eine XLSX-Datei, die wird von Google Drive als Tabellen-Datei erkannt und gleich im Google Editor für Tabellen angezeigt
- Eine ODS-Datei, die wird von Google Drive nicht als Tabelle erkannt, sondern die Datei wird generisch angezeigt mit einem oben Mitte befindlichen Drop-Down, wo wir Google Editor für Tabellen auswählen können

Nun ist unsere Tabellen-Datei im Google Editor (für Tabellen).

Im Google Editor (für Tabellen) können wir in Menü **Datei** dann **Freigeben** und im **Untermenü** dann **Im Web veröffentlichen** an klicken.

Im HTML-Schnipsel bekomme ich damit ein IFRAME, wo ich aber noch die Parameter `width=` und `height=` hinzufügen, damit der Spreadsheet-Ausschnitt (= Range) gleich in der

gewünscht Größße angezeigt wird und keine Scroll-Balken sichtbar werden.

Abbildung 1: Beispiel einer Excel-Range aus Google Sheets (Google Drive: Lichtjahr.gsheet)

Beispiel 2: Embed-Funktion von Google Sheets (IFRAME)

Um das Tabellenblatt direkt in unser Web-Seite (WordPress Post) sichtbar zu machen, verwenden wir die **Embed**-Funktion von Google.

Dazu öffnen wir das Tabellen-Dokument mit der Google-Tabellen-App und gehen dann in der Menüleiste auf **Datei** und dort auf **Freigeben** und dann im **Untermenü** auf **Im Web veröffentlichen**.

Nun können wir wählen, ob wir lediglich den Link haben wollen oder **Embedden**. Letztes bedeutet, dass wir ein kleines HTML-Schnipsel (mit iframe) bekommen, das wir direkt in unsere Web-Seite einbauen können.

Abbildung 2: Eingebettet: Beispiel Excel-Range (Google Drive: Oversampling.gsheet)

Beispiel 3: Embedding mit Google Sheets Funktion

Abbildung 3: Beispiel für Embedding mit Google Sheets Funktion (Google Drive: Fotobuch_2020.xlsx)

Man muss wohl unterscheiden zwischen den Funktionen: **Neu Anlegen**, **Speichern**, **Bearbeiten** und **Hosting**:

- Neue Dokumente anlegen (auch importieren von lokalem Computer)
- Gespeichert werden alle diese Dokumente auf GoogleDrive im **Ordner „Meine Ablage“** (englisch: **My Drive**).
- Bearbeitet werden können die Dokumente mit speziellen GoogleDrive-Apps. Für Text-Dokumente, Tabellen-Dokumente und Präsentationen gibt es diese Apps kostenlos von Google.
- Hosting: Dokumente sollen im Internet **gehostet** werden; d.h. sie sind dann **über eine URL verfügbar** als Link und auch im Web-Browser als Viewer.

Erste Schritte mit Google Docs, Sheets, Slides etc.

Anmeldung bei Google

Zuerst benötige ich ein Google-Konto (Account), mit dem ich mich anmelden (Login) muss. Meist hat man ja sowieso ein Google-Konto mit seinem [Android](#)-Telefon.

Die Anmeldung geschieht dann bei: <https://docs.google.com>

Für jedes Google-Konto hat man dann kostenlosen Speicherplatz von 15 GB zusammen für [Google Drive](#), Gmail und [Google Fotos](#).

Wenn ich wissen möchte, wie viel Speicherplatz in einem Google-Konto noch verfügbar ist, rufe ich nach der Anmeldung bei einem Google-Konto auf einem Computer die Web-Seite google.com/settings/storage auf.

Da Google Docs, Sheets und Slides **als Teil von Google Drive** angesehen wird, wird auch deren Speicher auf die 15 GB des Google-Kontos angerechnet.

Ende 2018 wurde **Google One** angekündigt. Das ist ein neu gestalteter Abo-Dienst (Bezahl-Dienst) für **Google Drive**.

Tabelle 1: Ich habe mehrere Google-Konten

Konto	Speicher	Ordner	Bemerkung
dietrich@kr8.de	2,14 GB von 15 GB	Astronomie	
		Audio	
		Computer	
		Familie	
		Pictures	
		Videos	
dietrich.kracht@gmail.com	13,88 GB von 15 GB	Astronomie	
		Bundesstrasse	
		Computer	sehr voll ->
		Consulting	verteilen
		Familie	auf andere
		Golf	Konten
rubaschow@googlemail.com	5,83 GB von 15 GB	Physik	
		Reisen	auf Drive
		Wordpress	sind viel
bunsch@gmail.com	12,5 MB von 15 GB	Notizen	weniger als
		Pictures	6 GB
			praktisch
			leer

Die Spalten der obigen Tabelle bedeuten:

- Konto: Voller Name eines meiner Google-Konten
- Speicher: Belegter Speicher laut Google
- Ordner: Namen der Unter-Ordner, die unter dem Ordner "Meine Ablage" (engl. "My Drive") zu sehen sind

Auswahl eines Dokumenttyps (einer Google App)

Nach der **Anmeldung** an einem Google-Konto kann ich auswählen, welche der vielen Google-Dienste ich benutzen möchte (wofür benutzen?) . Dazu klicke ich auf das kreisrunde Symbol

• mit den 3 kleinen Quadraten. Unter anderem steht da zur Auswahl:

- Docs (Textverarbeitung)
- Tabellen (Sheets)
- Präsentation (Slides)

Als speziellere Dokumententypen (Apps) gibt es

- **Drawings** unter: <https://docs.google.com/drawings/>
- Maps
- Mind Maps
- Formeln
- Fotos (?)
- E-Mail (?)
- xyz

Dokumente anlegen, importieren und speichern

Ein lokale Präsentation auf Google **Slides** bringen:

1. URL: <https://docs.google.com/presentation/u/0/>
2. Menü: Datei
3. Folien importieren
4. Hochladen

Eine lokale Tabellen-Datei auf Google **Sheets** bringen:

1. [xhttps://docs.google.com/spreadsheets/u/0/x](https://docs.google.com/spreadsheets/u/0/x)
2. Menü: Datei
3. Tabelle importieren
4. Hochladen

Eine lokale Text-Datei auf Google **Docs** bringen:

1. URL: <https://docs.google.com/document/u/0/>
2. Menü: Datei
3. **Datei Öffnen**
4. Hochladen

Eine lokale Zeichnungs-Datei auf Google **Drawings** bringen:

1. URL: <https://docs.google.com/drawings/u/0/>
2. Menü: Datei
3. **Datei Öffnen**
4. Hochladen

Dokumente bearbeiten

Text-Dokumente, Tabellen-Dokumente und Präsentationen kann man mit kostenfreien Google-Apps im Web-Browser bearbeiten.

Zur Bearbeitung anderer Dokumenttypen muss man zusätzliche Apps mit Google "connecten".

Drawings (SVG-Dateien) kann ich zwar anlegen, importieren und speichern, aber!..(was geht nicht!..) (Alternative: [GitHub](#))

Dokumente in WordPress referenzieren

Wie geht das eigentlich genau??? Mit dem WordPress-Plugin "Google Drive Embed" ???

Ein Beispiel habe ich auf meiner WordPress-Seite: <http://blog.kr8.de/astronomie-lagrange-punkte/>

Weitere Dokumenttypen

- GPS-Tracks!
- Drawings! evtl. mit draw.io
- Mind Maps! evtl. mit MindMaster oder mit MindMap2 oder!

Ein Beispiel: Schritt-für-Schritt

Ich möchte meine Excel-Datei "Fotobuch_2020.xlsx" hochladen und in einem WordPress-Post referenzieren.

Dazu gehe ich schrittweise vor:

Schritt 1: Anmelden bei Google Drive mit meinem Google-Konto "dietrich@kr8.de".

Also mit dem WebBrowser auf <https://drive.google.com/>

Das gewünschte Google-Konto auswählen

Abbildung 4: Bei Google Drive angemeldet (Google Drive: Google-Drive-01.jpg)

Auf Google Drive sehen wir im Ordner "Meine Ablage" die dort vorhandenen Unterordner (Astronomie, Audio,!) sowie u.a. auch die Speicherplatzbelegung.

Schritt 2: Ein leeres Tabellen-Dokument im Ordner "Astronomie" anlegen:

Den gewünschten Ordner (im Beispiel "Astronomie") anklicken

Auf das Symbol "+ Neu" oben links klicken

Abbildung 5: Google Drive "leeres Tabellen-Dokument anlegen" (Google Drive: Google-Drive-02.jpg)

Schritt 3: Lokal vorhandene Excel-Datei importieren in das leere Tabellen-Dokument

CATEGORY

1. Computer

POST TAG

1. Cloud
2. Office

Category

1. Computer

Tags

1. Cloud
2. Office