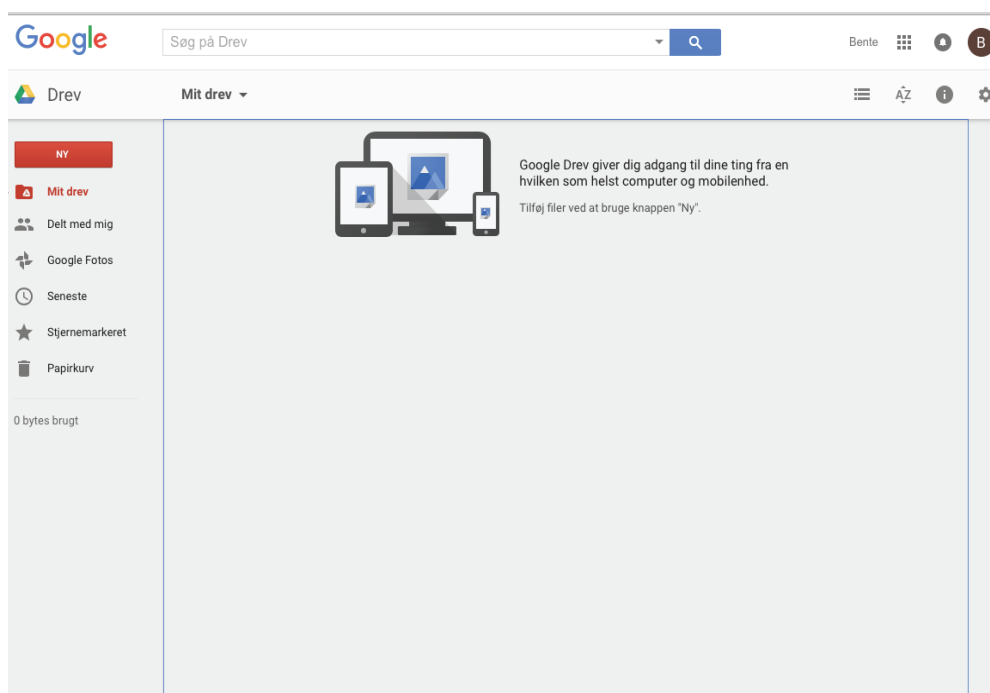


INTRO TIL GOOGLE DREV

UDOVER AT VÆRE ET PRAKTISK STED AT GEMME SINE TING I SKYEN, SÅ ER GOOGLE DREV OGSÅ INDGANGEN TIL GODE SAMARBEJDS- OG DELEVÆRTKØJER: DET ER MULIGT BÅDE AT GIVE SE, KOMMENTERINGS- OG REDIGERINGSADGANG UNDER DELING, OG FLERE KAN SIDDE SAMTIDIG OG REDIGERE DOKUMENTET, DER GEMMER AUTOMATISK I SKYEN.

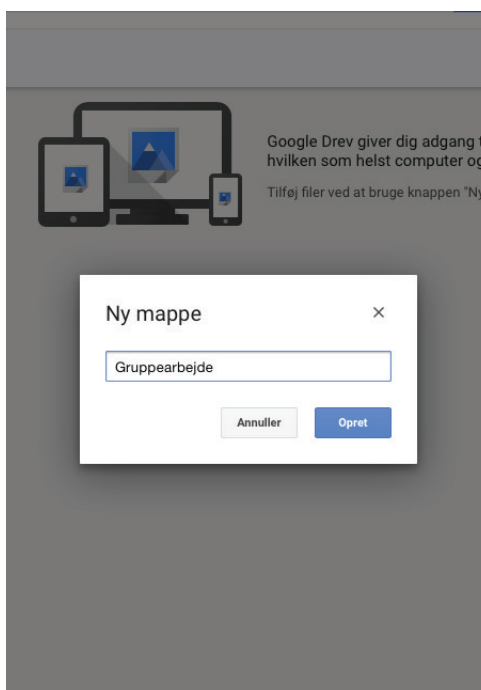
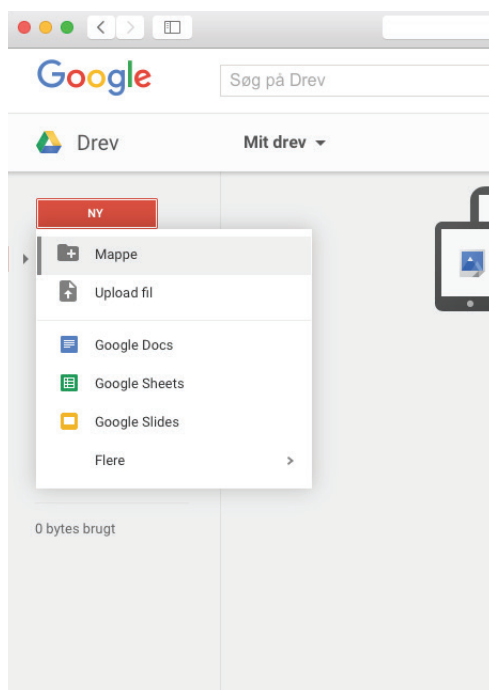


Går du til drive.google.com får du denne side frem.

Den er tom, fordi drevet ikke er taget i brug endnu.

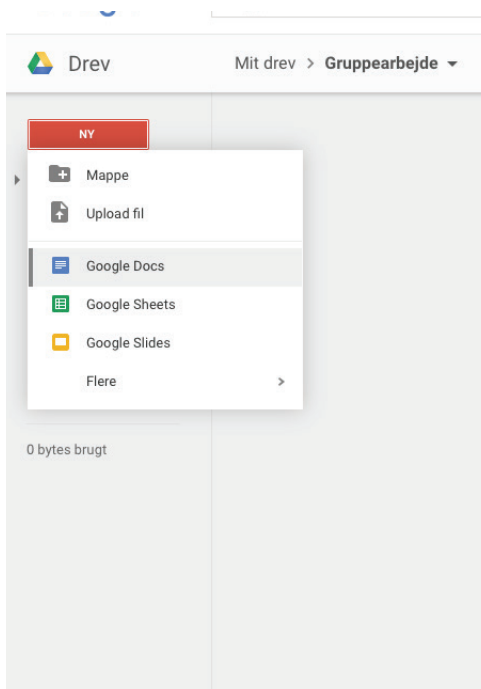
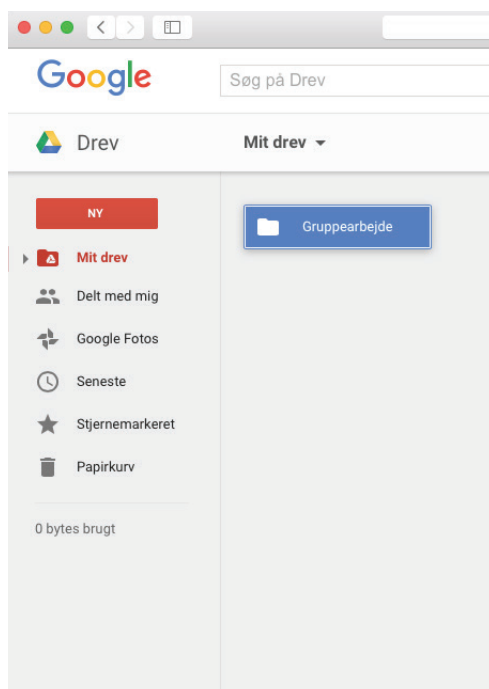
Som den fortæller dig, kan du bruge Google Drev på alle enheder - der vil synkronisere til at være opdaterede. Det vil vi dog ikke gennemgå her.

I venstre side får du adgang til de forskellige mapper, og øverst til højre er der indstillinger for mappen og visningsindstillinger.



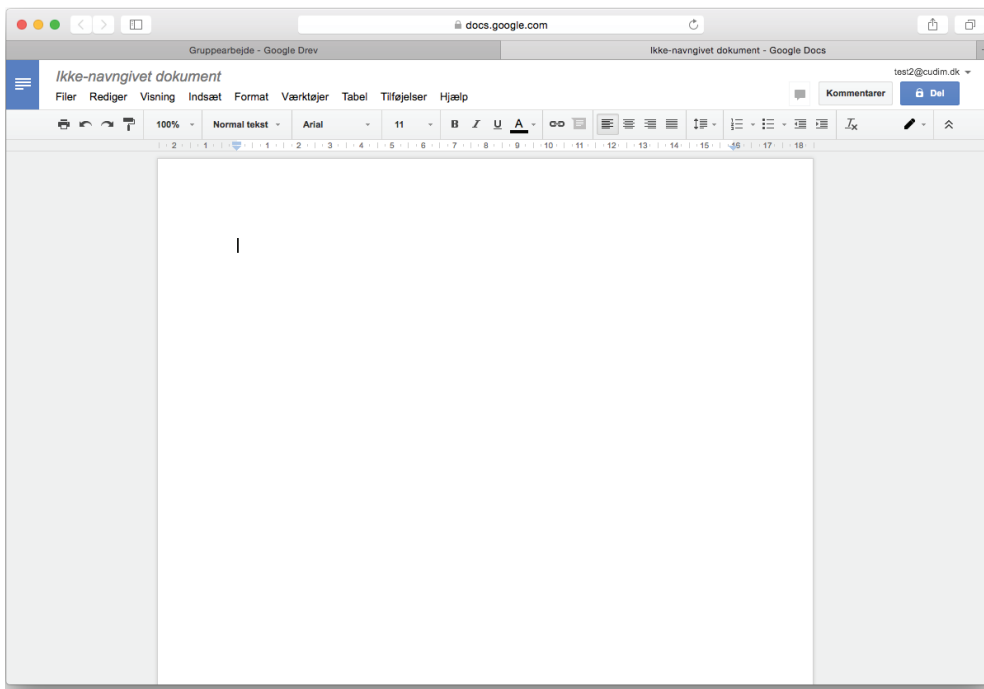
Når du trykker på den store røde knap "Ny", har du mulighed for at gøre flere forskellige ting.

I første omgang vil vi lave en ny mappe, der her skal bruges til gruppearbejde.



Hvor der før var en reklame for at bruge Google Drev på flere enheder, ligger der nu den mappe, der lige er blevet oprettet.

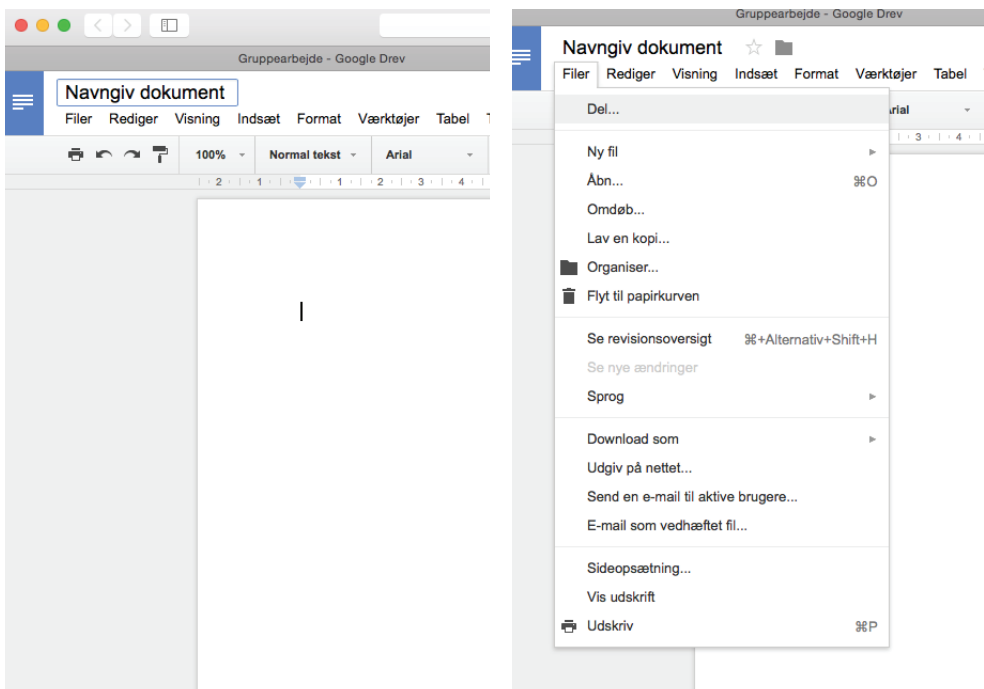
Ønsker man at oprette et dokument i mappen, klikker man sig blot ind i den, trykker på den store røde "Ny"-knap igen og vælger "Google Docs", der er Googles dokumentværktøj.



Sådan ser Google Docs ud. Den åbner automatisk og har gemt dokumentet i mappen, hvor du oprettede den.

Det særlige ved Google Docs er, at man kan sidde flere i dokumentet samtidig og redigere i teksten.

Det er ligeledes muligt at indsætte kommentarer til tekst, svarer på kommentarer, og er man flere på samtidig, kan man også åbne en decideret dokumentchat, hvor man kan chatte sammen undervejs i redigeringen.



Dokumentet navngives ved at trykke på "Ikke-navngivet dokument" øverst til venstre og give det en titel.

For at dele dokumentet, trykker man på "Filer" og herfter "Del..."

Del med andre Få link til deling

Personer

Anders Te| Kan redigere

"Anders Testersen" <test1@tudim.dk>
"Anders Testersen" <test123@tudim.dk>

Send **Annuller** Avanceret

Først findes hvem, dokumentet skal deles med.

Er det en af dine kontaktpersoner i Google, kan du skrive navnet, ellers må du skrive deres mail.

Del med andre Få link til deling

Personer

Anders Testersen Tilføj flere personer... Kan redigere

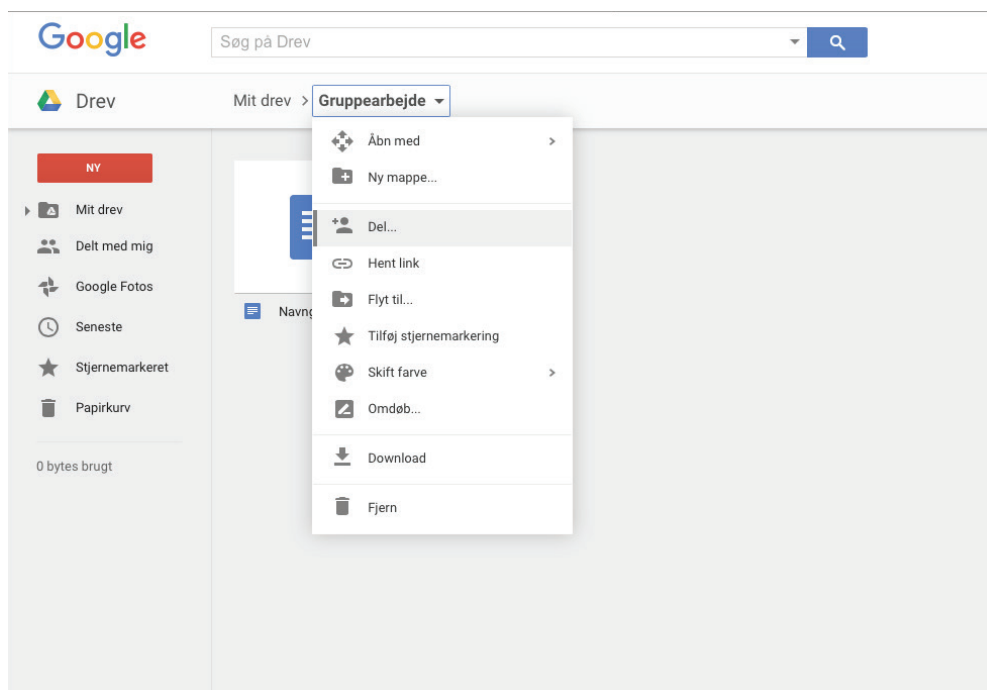
Hej Anders..|

Send **Annuller** Avanceret

Det kan være en god idé at skrive en hilsen til den, man vil dele dokumentet med, så de ved, hvad det er, og hvad du måske gerne vil have dem til at gøre i dokumentet: Læse, ordne korrektur, samarbejde e.a.

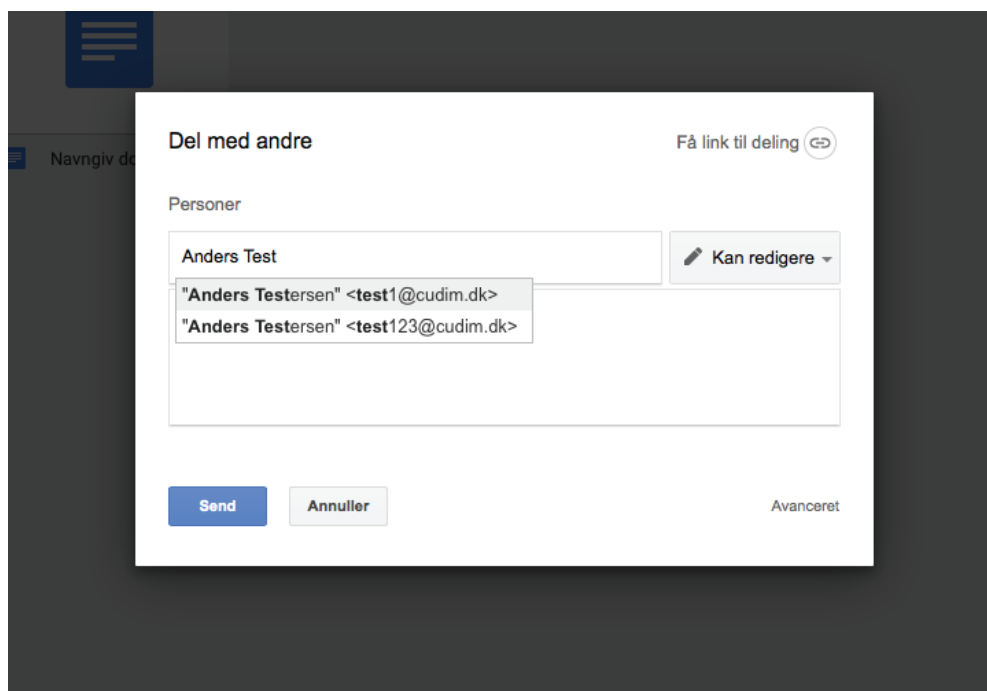
Du kan til højre for navnet også indstille, om de skal have adgang til redigering (standard), se eller kommentere i dokumentet.

De vil modtage en mail med link og din hilsen, når du trykker send.



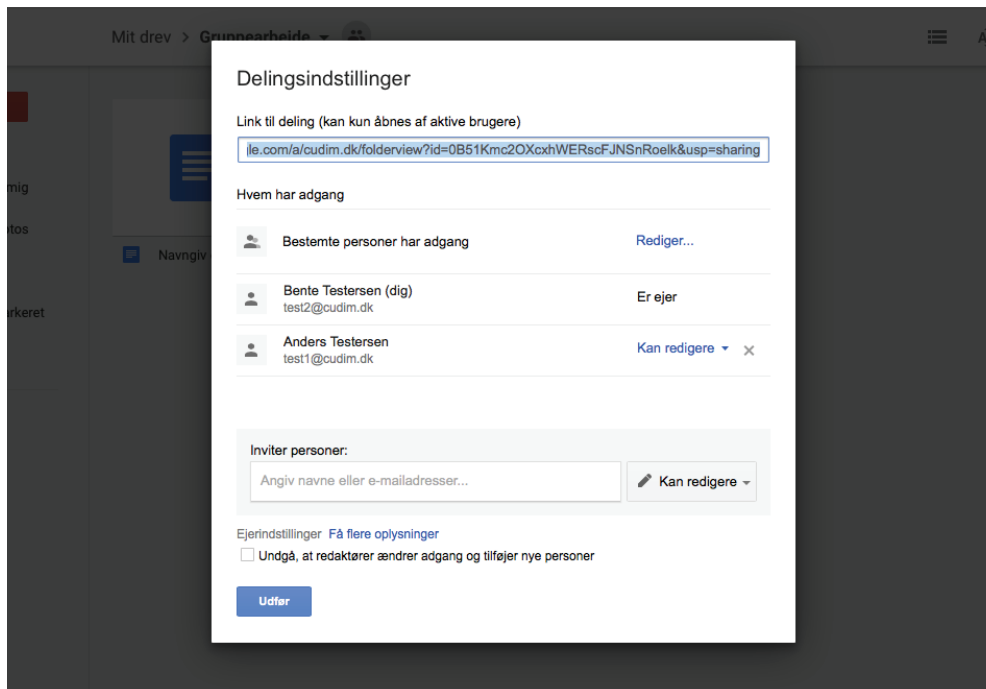
Da det kan være lidt omstændigt at dele hver eneste dokument i en mappe, så er det også muligt at dele hele mappen med bestemte personer.

Det gøres ved at trykke mappens navn og åbne den udvidede menu. Vælg "Del".



Ligesom ved deling af det enkelte dokument, kan du skrive navn eller e-mail ind, tilføje en meddelelse og her vælge imellem 'Kan redigere' og 'Kan se'.

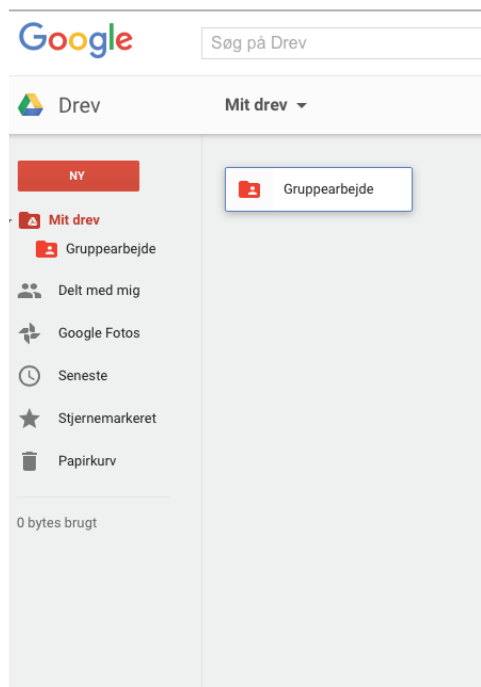
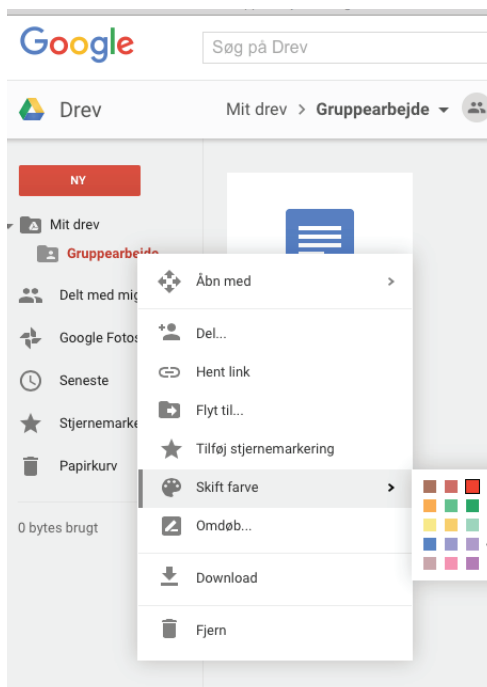
Det er muligt at differentiere mellem hvem, der kan hvad i mappen, hvis du trykker på "Avanceret".



Øverst er link til deling af mappen. Det kan være en fordel, hvis nogen ikke kan finde mailen med den mappe, der var delt, og ikke kan finde den på deres drev. Så giver du dem blot linket.

Herefter er en liste over dem, der har adgang til mappen, og hvilken redigeringsstatus, de har, samt mulighed for at ændre den.

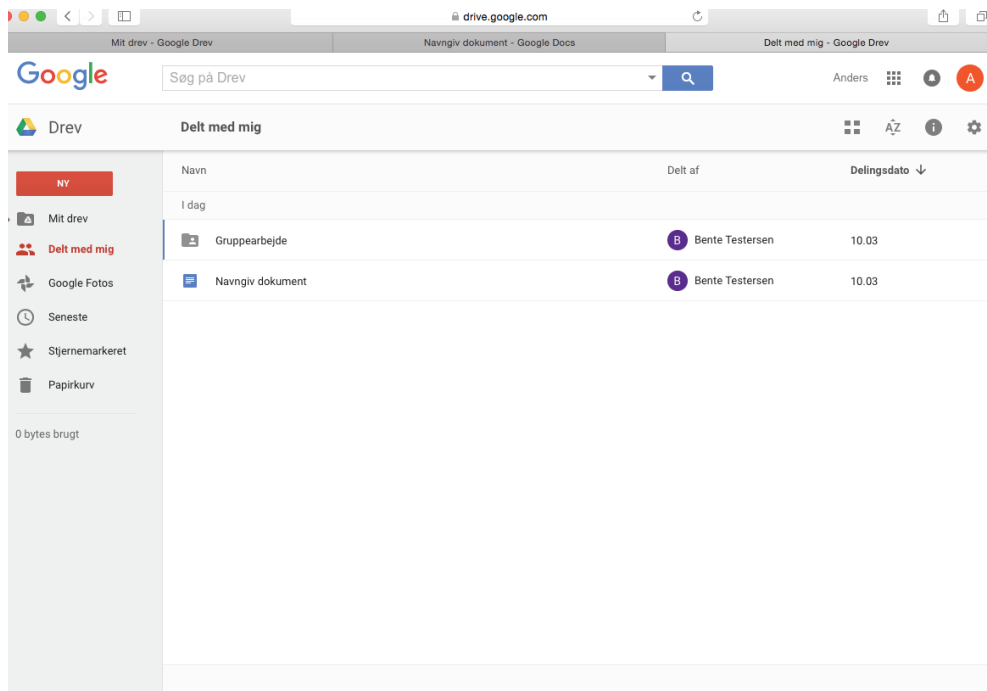
Nederst kan tilføjes nye personer til mappen og deres redigeringsstatus.



Nogle andre features i Google Drev er bl.a. muligheden for at skifte farve på ens mapper.

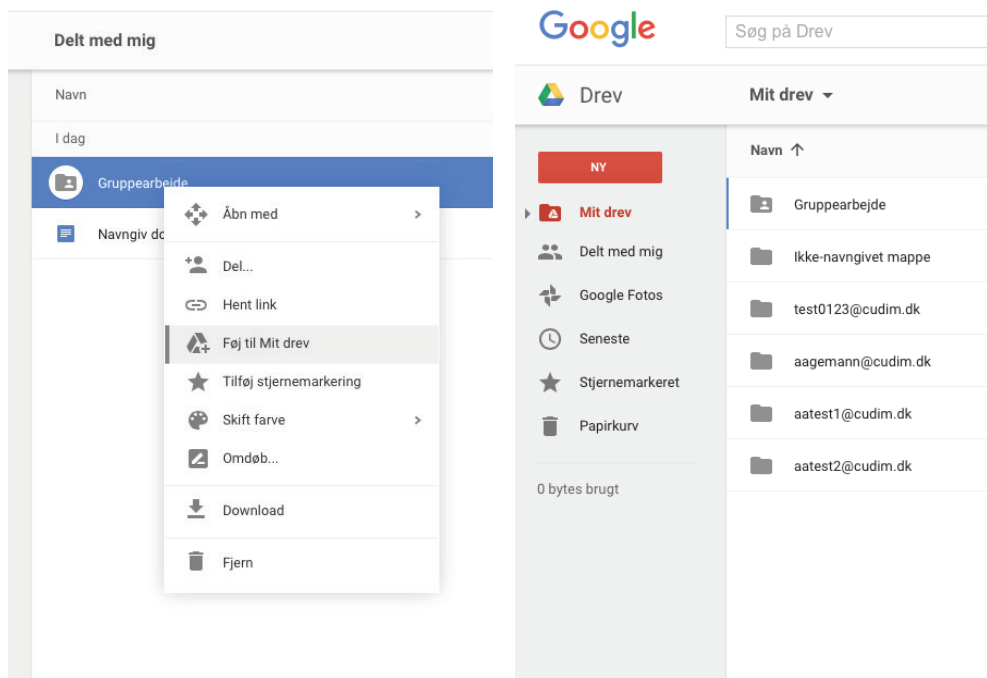
Det kan være en fordel, hvis man ender med at have mange mapper, så man hurtig kan se, hvilken mappe, der er hvad.

Du skal blot være opmærksom på, at farven kun ændres i dit eget drev, også selvom der er tale om en delt mappe.



Hvis nogen har delt noget med dig, og du ikke lige kan finde det, så tjek under "Delt med mig".

Her ligger alt, folk har delt med dig. Det kan dog være ret uoverskueligt, så det kan være en fordel at tilføje det til sit eget drev også: Det vil stadig være 'delt med dig' men lettere at finde.



Det gøres ved at højreklikke på den fil eller mappe, du vil have over i dit eget drev.

Vælg "Føj til Mit drev".

Du vil nu kunne tilgå den delte mappe via dit eget drev.