

Inhoudsopgave

1 Kennismaken met Google Drive en Docs	1
Voor wie is dit boek?	2
Online opslag van bestanden	2
Kantoorpakket in de browser	4
Apps koppelen aan Drive	5
Voor- en nadelen van Drive	7
Systeemvereisten	9
2 Werken met Google Drive	11
Een account aanmaken	12
Instellingen wijzigen	15
Google Drive verkennen	18
Bestanden toevoegen	20
Tekstherkenning in foto's	28
Mappen aanmaken	29
Overstappen van Microsoft Office	31
Voorbeeldweergaven	32
Bestanden verwijderen	34
Bestanden delen	34
Software installeren voor pc of Mac	36
Apps installeren	40
Bestanden exporteren	45
Account verwijderen	46
3 Google Documenten, basisfuncties	49
Alle tekstbestanden	50
Een document openen	52
Nieuw document maken	53
De werkbalk	53
Een document opslaan	57
Kopie van een document opslaan	57

Naam wijzigen	58
Tekst typen	59
Tekst selecteren en verwijderen	59
Kopiëren, knippen, plakken	60
Tekst zoeken en vervangen	61
Pagina-instelling	62
Tabs invoegen	63
Lettertypen toevoegen	64
Koptekst	65
Voettekst	66
Paginanummers toevoegen	68
Bladwijzers en links maken	69
Een pagina-einde invoegen	70
Spellingcontrole	71
Het document 'opslaan als' (exporteren)	74
Een document printen	75
Afbeelding invoegen (en bewerken)	76
Tekeningen invoegen	78
Wiskundige vergelijking	79
Diagram invoegen	80
Tabel invoegen	80
Stijlen toepassen	82
Een inhoudsopgave maken (en bewerken)	84
Werken met sjablonen	85
Google Apps Script	87
Add-ons downloaden	87
Onderzoek doen	88
Spraakgestuurd typen	89
Document vertalen	89
Versiebeheer	89
Aantal woorden tellen	91
Publiceren op internet	91

Samenwerken	92
Als bijlage e-mailen	94
Apps voor Google Documenten	95
4 Google Spreadsheets	99
Wat is een spreadsheet?	100
Een spreadsheet maken	100
Navigeren	106
Automatisch aanvullen	107
Rijen of kolommen toevoegen en verwijderen	107
Rijen en kolommen vastzetten	109
Rijen en kolommen verwijderen	110
Rijen of kolommen verplaatsen	111
Een bereik of blad beveiligen	112
Meerdere werkbladen	113
Notatie aanpassen	114
Voorbeelden van functies	116
Notities	119
Opmerking toevoegen	120
Het oog wil ook wat	120
Filterweergave	122
Conditionele opmaak	123
Sjablonen	124
Grafieken maken	125
Importereren en exporteren	126
Delen en publiceren	127
Afdrukken	128
5 Google Presentaties	129
Ondersteuning voor presentaties	130
Nieuwe presentatie maken	130
Dia toevoegen	132
Dia vullen	133

Overgangen	140
Ander thema kiezen	140
Model bewerken	141
Achtergrond wijzigen	143
Volgorde bepalen	144
Sprekernotities toevoegen	145
Een presentatie vertonen	146
Importeren en exporteren	147
Een presentatie publiceren	149
Een presentatie delen	149
De presentatie afdrukken	149
6 Meer apps	151
Google Tekeningen	152
Aan de slag	154
Google Formulieren	158
Google Sites	164
Apps van derde partijen	166
Index	173



Kennismaken met Google Drive en Docs

Google Drive is een online vaste schijf waarop u 15 gigabyte aan bestanden gratis kwijt kunt. Tegen betaling zelfs meer. Met uw computer, smartphone of tablet hebt u altijd toegang tot de bestanden. De enige voorwaarde: het apparaat moet toegang hebben tot internet. U mag er alle soorten bestanden stallen. Bepaalde bestanden kunt u niet alleen opslaan, maar zelfs bewerken. Dat is te danken aan de online officedienst van Google. Hiermee kunt u tekstverwerken en ook spreadsheets, presentaties, formulieren en tekeningen maken en bewerken. In dit hoofdstuk zetten we de eerste stappen bij het gebruiken van deze diensten.

Voor wie is dit boek?

Veel mensen ontdekken het gemak van Google Drive. U krijgt er een royaal aantal gigabytes aan gratis opslagruimte. Ook kunt u Googles kantoorsoftware gebruiken. Dit boek geeft uitleg over hoe deze handige diensten werken.

Grootste pluspunt van Google Drive: uw bestanden komen in de cloud te staan zodat u er overal bij kunt, of het nu met uw smartphone, tablet of computer is. De enige voorwaarde is dat u internettoegang hebt.

Doordat de kantoorsoftware is geïntegreerd, kunt u veel bestanden ook meteen bewerken. Tekstbestanden past u aan met Google Documenten, of afgekort: Google Docs. Overigens wordt de term Google Docs regelmatig als synoniem gebruikt voor alle kantoortoepassingen van Google. Dat is niet helemaal correct, want de onlinesoftware voor rekenbladen heet Google Spreadsheets en voor presentaties wordt Google Presentaties gebruikt. Toch refereert iemand die de term Google Docs gebruikt meestal ook aan die diensten.

Uw profiel

Dit boek is voor iedereen die meer wil weten over het gebruik van Google Drive en de bijbehorende apps. Wij gaan er in dit boek van uit dat u een beginnende of enigszins gevorderde computergebruiker bent.

- U hebt enige ervaring met computers en bent geen digibeeet. U gebruikt Windows, Mac OS of Chrome OS als besturingssysteem en bent in staat om een browser te starten en op het web te surfen. Ook kunt u op uw smartphone en tablet apps gebruiken en installeren.
- U vindt het handig om uw bestanden online op te slaan, zodat u erbij kunt ongeacht het apparaat dat u gebruikt (computer, tablet, smartphone).
- Het idee om zogeheten 'webgebaseerde' software te gebruiken spreekt u aan. Deze software draait in de browser. U hoeft dus geen software op de pc, tablet of smartphone te installeren.
- Als consument of zakelijke gebruiker hebt u ervaring met kantoorsoftware om teksten te typen of spreadsheets te maken. U bent nieuwsgierig naar de mogelijkheden die de online kantoorsoftware van Google biedt, of u bent er al enigszins mee bekend en wilt er meer uithalen.

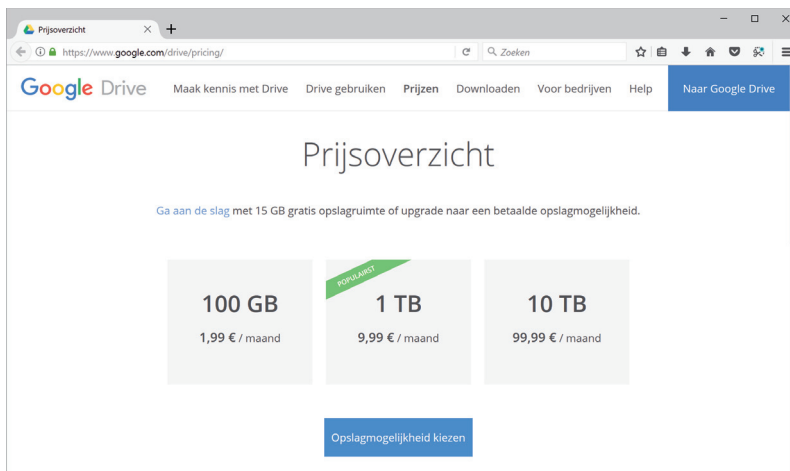
Online opslag van bestanden

Google geeft iedere gebruiker van Google Drive 15 gigabyte gratis schrijfruimte. U kunt er alle soorten bestanden kwijt. Veel mensen hebben genoeg aan het gratis aanbod, maar wilt u meer? Tegen betaling krijgt u maximaal 30 terabyte (!) opslag. Voor die zee aan ruimte betaalt u maandelijks een kleine 300 euro. De gemiddelde gebruiker zal dit niet nodig hebben. Voor 100 gigabyte (ook al een flinke ruimte) betaalt u een schappelijke 1,99 euro per maand. Houd er rekening mee dat de

opslagruimte niet alleen wordt gebruikt door Google Drive, maar ook door Gmail en Google Foto's.

Doordat Google Drive een clouddienst is, kunt u de bestanden op ieder moment opvragen, ongeacht het apparaat dat u gebruikt, zolang u maar internet en uw inlogcodes hebt. Dat is een groot voordeel ten opzichte van een USB-stick of externe harde schijf. Bijkomend voordeel is dat u de bestanden kunt delen met anderen. Ook handig: u beschikt altijd over de laatste versie van een document. Geen gedoe meer met het opslaan van een bestandje op uw werk om er thuis verder aan te werken (en er thuis achterkomen dat u een verkeerde versie hebt opgeslagen of de stick bent vergeten).

U kunt de opslagdienst in de browser gebruiken, maar er is ook software beschikbaar waarmee u een Google Drive-map krijgt op uw Windows- of Mac-computer. Alle bestanden die u daarin zet, worden meteen opgeslagen in Google Drive. Er zijn ook apps voor Android en iOS. Die bieden een leuk extraatje: ze slaan gemaakte foto's automatisch op (als u dat wilt). Zo staan ze meteen veilig in de cloud. Informatie over de software en apps vindt u op <http://drive.google.com>.



Extra opslagruimte koopt u op www.google.com/settings/storage.

Prijzen voor Google Drive

15 GB	gratis
100 GB	€ 1,99 per maand
1 TB	€ 9,99 per maand
10 TB	€ 99,99 per maand
20 TB	€ 199,99 per maand
30 TB	€ 299,99 per maand

Kantoorpakket in de browser

Google Drive is – naast een opslagdienst – een compleet kantoorpakket dankzij de gekoppelde diensten Google Documenten, Google Spreadsheets en Google Presentaties. Alles werkt in de browser, maar als u een smartphone of tablet hebt, kunt u ook speciale apps voor iOS en Android downloaden.

Een voordeel van de cloud is dat het eenvoudig is om de officebestanden te delen met anderen. Sterker nog, het is zelfs mogelijk om er gezamenlijk aan werken. Anderen kunnen bijvoorbeeld wijzigingen in het document aanbrengen, maar ook opmerkingen toevoegen.

De kantoorsoftware van Google groeit steeds meer uit tot een volwaardige concurrent voor Microsoft Office. Het marktaandeel van Microsoft Office is de laatste jaren gedaald, mede door de introductie van Google Drive. Niet zo gek: u hoeft geen software meer te kopen en het is gratis (tot 15 gigabyte). Een webbrowser of app en internettoegang zijn voldoende om het te gebruiken. Google is niet het enige bedrijf met een onlinealternatief voor Microsoft Office. Apple introduceerde iCloud met vergelijkbare mogelijkheden. Microsoft heeft niet stilgezeten. Dit bedrijf heeft met OneDrive inmiddels een vergelijkbaar aanbod.

De kantoorsoftware van Google bestaat uit vijf editors:

- **Google Documenten** De tekstverwerker van Google. Handig voor het typen van brieven, maar ook voor langere documenten. U kunt onder meer tabellen, afbeeldingen en tekeningen invoegen. Ook beschikt u over spellingcontrole en mogelijkheden voor een automatische inhoudsopgave en voetnoten.
docs.google.com
- **Google Spreadsheets** Dit is onlinesoftware om rekenbladen te maken. Het is de Google-variant van Microsoft Excel en Apple Numbers.
sheets.google.com
- **Google Presentaties** Met dit pakket kunt u presentaties maken. Handig voor uw werk. De mogelijkheden doen sterk denken aan Microsoft Powerpoint.
slides.google.com
- **Google Formulieren** Deze dienst is nuttig als u informatie wilt verzamelen van meerdere mensen, bijvoorbeeld bij het organiseren van een bedrijfsuitje, het houden van een enquête of het overhoren van leerlingen. Reacties worden automatisch in een spreadsheet gezet voor verdere verwerking.
forms.google.com
- **Google Tekeningen** Hiermee maakt u tekeningen, waarbij u allerlei basisvormen kunt gebruiken, zoals pijlen, vierkanten en cirkels, maar ook uit de losse pols kunt schetsen. Ook het invoegen van plaatjes is mogelijk.
drawings.google.com

Hoe verhoudt het aanbod van Microsoft met zijn Office-pakket zich eigenlijk tot het Google-aanbod? De beide bedrijven bieden bijna dezelfde mogelijkheden. Ook Apple heeft met iCloud een onlinedienst voor kantoor toepassingen (en meer). In de tabel staan de verschillende onderdelen en hun namen.

Google versus Microsoft versus Apple

Functie	Google	Microsoft	Apple
Tekstverwerken	Documenten	Word	Pages
Spreadsheets	Spreadsheets	Excel	Numbers
Presentaties	Presentaties	PowerPoint	Keynote
E-mail	Gmail	Outlook(.com)	Mail
Websites	Sites	SharePoint	-
Opslag	Drive	OneDrive	iCloud Drive
(Video)chat	Hangouts en Allo	Lync	FaceTime
Notities	Keep	OneNote	Notities
Foto's	Foto's	OneDrive	Foto's

Nauw verweven met Google Drive is de foto-opslagdienst Google Foto's. Deze dienst is te bereiken via **photos.google.com**. Hier kunt u foto's opslaan, maar ook video's. Ze verschijnen in chronologische volgorde: de nieuwste foto's staan bovenaan. Bijzonder zijn de zoekmogelijkheden. Op iedere foto laat Google herkenningsoftware los om erachter te komen wat er op de foto's staat. Zo krijgt u met een zoekopdracht alle foto's waarop honden staan. Helemaal perfect werkt dat niet: de zoekresultaten bevatten bijvoorbeeld ook foto's van een kat. Opslagruimte in gebruik door Google Foto's kan in sommige gevallen meetellen voor Google Drive, maar niet altijd (zie de opmerking).

Google Foto's

Wat meetelt en wat niet De documenten die u maakt met Google Documenten, Spreadsheets of Presentaties worden door Google niet meegerekend in het schijfgebruik. Dat geldt ook voor foto's die zijn opgeslagen in Google Foto's, mits u hebt gekozen voor opslag in 'hoge kwaliteit'. Bij die instelling brengt Google het formaat van foto's terug naar 16 megapixel als ze groter zijn. Video's met een resolutie van meer dan 1080p worden ook teruggeschaald. Wilt u niet dat Google de bestandsgrootte aanpast, kies dan bij de instellingen voor opslag in 'originele kwaliteit'. De bestanden tellen dan wel mee voor uw opslagruimte. Aanpassen van de instelling kan op **photos.google.com/settings**.



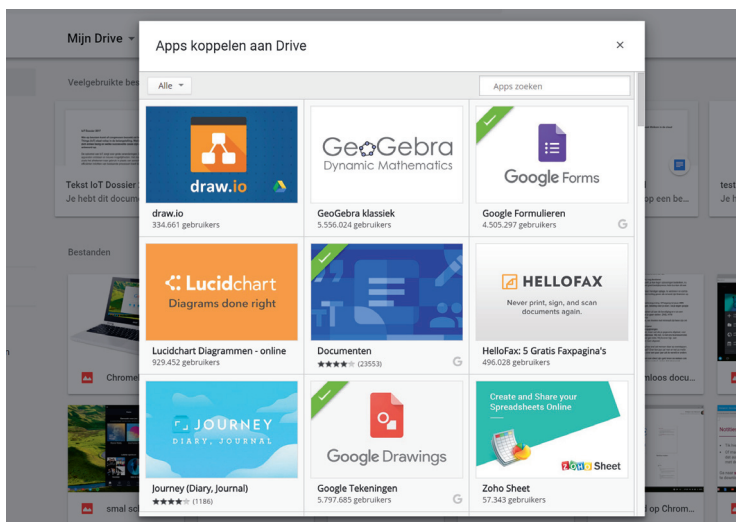
Apps koppelen aan Drive

Hebt u niet genoeg aan de genoemde standaardonderdelen? Dan voegt u eenvoudigweg meer apps toe aan Google Drive. De mogelijkheden zijn bijna eindeloos: zelfs het monteren van video's in de cloud is mogelijk dankzij de dienst WeVideo. Door de app WeVideo te koppelen aan Google Drive slaat u deze video's gemakkelijk op in Google Drive. Het resultaat delen met vrienden en bekenden is daarna kinderspel.

I. Kennismaken met Google Drive en Docs

Voor de goede orde: we hebben het hier niet over apps voor smartphones of tablets, maar over uitbreidingen op de dienst Google Drive – ook hiervoor wordt de term ‘apps’ gebruikt.

Er zijn ook apps beschikbaar voor fotobewerking, audiobewerking, mindmaps, projectbeheer, diagrammen, teksteditors et cetera. Ook daarbij geldt dat de gemaakte bestanden opgeslagen worden in Google Drive. Op die manier wordt software op de computer bijna overbodig.



Er zijn talloze apps beschikbaar voor Google Drive. In hoofdstuk 6 nemen we er verscheidene onder de loep.



Alles in de cloud Google vindt daadwerkelijk dat software op de computer overbodig is. Alles zou ‘in de cloud’ kunnen (anders gezegd: met software in de browser). Om dit te bewijzen heeft Google zijn Chromebook geïntroduceerd. Dat is een laptop waarop u aanvankelijk geen software kon installeren. Tegenwoordig kunnen apps uit de Google Play Store worden geïnstalleerd. Het besturingssysteem is Chrome OS en de voornaamste taak daarvan is de browser opstarten. Hiermee krijgt u toegang tot Google Drive en alle bijbehorende apps. Een Chromebook heeft niet zo'n snelle processor nodig, waardoor deze meestal voordelig is (vanaf zo'n 200 euro). Er zijn ook desktopvarianten. Het apparaat heet dan een Chromebox. Google Drive en de bijbehorende diensten zijn zeer goed te gebruiken met een Chromebook of Chromebox.

Bekende fabrikanten als Dell, Acer en Asus maken Chromebooks.





HP en ASUS hebben Chromeboxen uitgebracht.

Voor- en nadelen van Drive

Er zijn voor- en nadelen aan het gebruik van software in de cloud. Dat geldt dus ook voor de onlinediensten van Google. Dit zijn veelgenoemde voordelen:

- U bent niet meer gebonden aan een bepaalde computer. Door een account aan te maken bij een dienst kunt u er vanaf iedere computer bij. De bestanden zijn bovendien overal beschikbaar.
- Het gebruiksgemak van onlinediensten is vaak groot. Ook het installeren is meestal een peulenschil. U hoeft alleen maar de gebruiksvoorwaarden door te nemen en een account aan te maken.
- De prijs is een voordeel. Waar het softwarepakket Microsoft Office als jaarabonnement 99 euro kost (vijf gebruikers) of 149 euro eenmalig voor één pc, betaalt u voor Google Docs en Drive niets. Alleen als u meer dan 15 gigabyte schijfruimte wilt, betaalt u een maandbedrag.
- Bij Google Docs en Drive hebt u altijd de beschikking over de laatste softwareversie, terwijl u bij software op de computer daarvoor (opnieuw) moet betalen. Een nadeel van de cloud is wel dat u verplicht overgaat op een nieuwe versie. Bij software op de computer kunt ervoor kiezen om niet te updaten, omdat u bijvoorbeeld een oudere versie prettiger vindt.

Virusscan Google Drive scant uw documenten automatisch op virussen. Mocht er een virus in een bestand zitten, dan krijgt u een waarschuwing. U kunt het bestand niet delen met anderen of openen in Google Documenten, Spreadsheets of Presentaties. U mag het (na een waarschuwing) wel downloaden.



Al bieden ze veel gemak, er kleven ook nadelen aan de Google-diensten.

- Google Drive leunt sterk op internet. Een verbinding met internet is dus belangrijk. De laatste tijd heeft Google wel mogelijkheden toegevoegd om de clouddiensten (tijdelijk) zonder internet te gebruiken (zie hoofdstuk 2). Als u het vaak zonder internet moet stellen, is de cloud minder praktisch.
- Wanneer u werkt met grote bestanden is snel internet belangrijk. Bedenk verder dat internettoegang via de mobiel in het buitenland vaak duur is.

I. Kennismaken met Google Drive en Docs

- Een belangrijk bezwaar van opslag in de cloud is het risico op hacks. Wanneer een hacker uw wachtwoord achterhaalt, kan hij rondneuzen in bestanden. Kies daarom altijd voor dubbele authenticatie. Dit werpt een extra dam op voor inbrekers. Overweeg ook om privacygevoelige bestanden niet in de cloud op te slaan. Gebruik daar liever een met versleuteling extra goed beveiligde harde schijf voor.



Google en uw privacy Er zijn zorgen over privacy. Google bouwt profielen op over alle gebruikers. Volgens de algemene voorwaarden mag het bedrijf daar alle informatie die u bij Google opslaat voor gebruiken. Google is weliswaar gestopt met het meelesen met mails in Gmail, maar er blijft genoeg over. Zo is de automatische fotoherkenning van Google Foto's niet alleen een handig hulpmiddel voor u bij het doorzoeken van oude foto's. Het helpt Google ook bij het leren kennen van uw interesses. Met de opgebouwde profielen verdient Google zijn geld: het wordt gebruikt om gerichte advertenties op u af te vuren. Die advertenties verschijnen niet binnen Google Docs, maar bij zoekresultaten en op sites van derden.

- Als u een clouddienst gaat gebruiken, maakt u zich daar erg afhankelijk van. Mocht de dienst stoppen (of bij een storing), dan bent u meteen onthand. U moet er dus vertrouwen in hebben dat het bedrijf er niet plots mee stopt en dat de dienst (vrijwel) nooit storing heeft.
- Aangezien Google een Amerikaans bedrijf is, valt het onder Amerikaans recht. Veiligheidsdiensten hebben daar veel meer vrijheid om gegevens op te vragen dan in Europa. Dat geldt nog eens extra voor burgers die niet in Amerika wonen (wij dus).

Wat is er offline mogelijk?

Ook als u offline bent, zijn er mogelijkheden om Google Drive te gebruiken. Het overzicht toont wat er nog kan zonder een internetverbinding. Hierbij gaan we ervan uit dat bestanden eerder al eens zijn opgeslagen voor offlinegebruik. In hoofdstuk 2 stellen we dit in.

	Desktopcomputer		Op tablet of smartphone	
	Weergeven	Bewerken	Weergeven	Bewerken
Google Drive	✓	✗	✓	✗
Google Documenten*	✓	✓	✓	✓
Google Spreadsheets*	✓	✓	✓	✓
Google Presentaties	✓	✓	✓	✗
Google Tekeningen	✓	✓	✓	✗
Google Formulieren	✓	✗	✓	✗

* Bewerken op tablet of smartphone is alleen mogelijk als de apps Google Documenten en Spreadsheets zijn geïnstalleerd.

Voordelen van professionele versie Voor professionele gebruikers heeft Google de dienst G Suite. Het biedt vergelijkbare mogelijkheden als Google Drive. Voor onderwijs is het gratis, bedrijven betalen ervoor. Google belooft dat er bij deze dienst niet wordt meegekeken met de documenten om profielen op te bouwen. Extra voordeel van G Suite is de garantie dat de dienst 99,9 procent van de tijd online is. Die garantie geldt dus niet voor de gratis versie voor consumenten. Informatie over storingen staat op www.google.com/appstatus.



Illegaal materiaal Google verbiedt het uploaden van illegaal materiaal naar Google Drive. Onbekend is of Google hier actief naar zoekt.



Systeemvereisten

Om Google Drive, Documenten, Spreadsheets, Presentaties, Formulieren en Tekeningen optimaal te kunnen gebruiken, hebt u een browser nodig. Cookies en JavaScript moeten zijn ingeschakeld. De volgende besturingssystemen zijn geschikt:

- Windows 7 of hoger
- Mac OS X Lion (10.7) en hoger
- De software voor Google Drive (zie hoofdstuk 2) is niet beschikbaar voor het Linux-besturingssysteem. Linux-gebruikers hebben wel toegang tot Google Drive op het web via drive.google.com.

Er zijn verschillende mobiele apps beschikbaar voor Google Drive. Om ze te kunnen gebruiken hebt u deze mobiele besturingssystemen nodig:

- Android 4.4 of hoger
- iOS 9.0 of hoger

Uw browser moet cookies accepteren en JavaScript moet ingeschakeld zijn om Google Drive optimaal te kunnen gebruiken. De volgende browsers werken optimaal:

- Chrome
- Firefox
- Alleen Windows: Internet Explorer en Edge
- Alleen Mac OS X: Safari

Het is niet zo dat Google Drive niet werkt in andere browsers, maar sommige functies kunnen niet goed werken. Onze ervaring is dat de alternatieve browser Opera prima werkt met Google Drive en de overige Google-diensten.

**Mobile
apparaten en
tablets**

**Browser-
vereisten**