

Online Zusammenarbeit Kapitel 3 Lektion 5


Freigeben und wiederherstellen am Beispiel von *Google Drive*

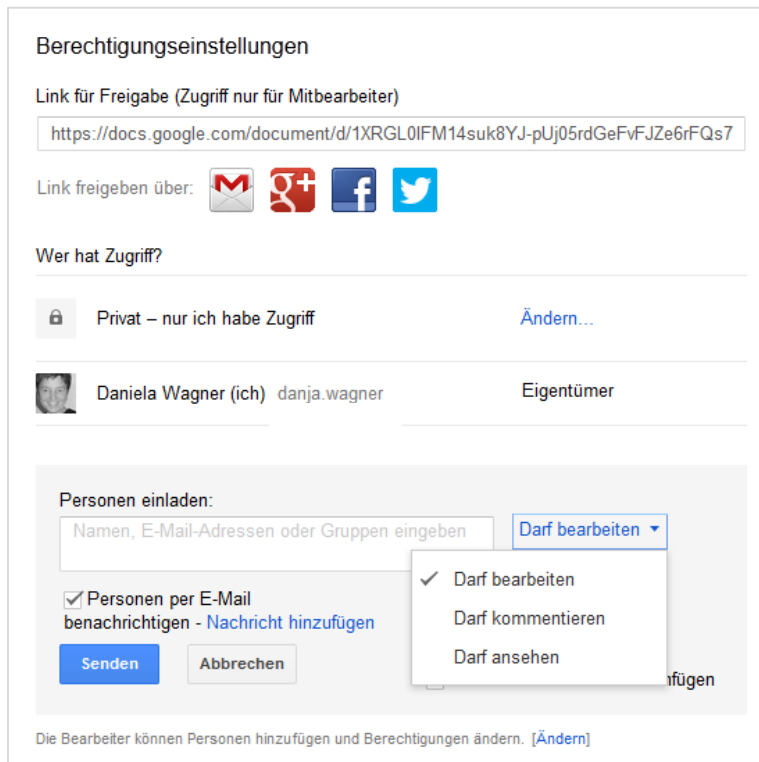
- ✘ Dateien und Ordner freigeben
- ✘ Wiederherstellen
- ✓ In dieser Lektion kommen wir endlich zum spannenden Vorteil von Cloud-Diensten: Wir geben Dateien / Ordner frei und bearbeiten sie gemeinsam.

Aufgabe

1. Dateien und Ordner freigeben¹

In *Google Drive* können Sie Ihre Dateien und Ordner einfach via E-Mail freigeben:

- ▶ Aktivieren Sie die Checkbox neben einer Datei oder einem Ordner.
- ▶ Klicken Sie auf Freigeben  .



The screenshot shows the 'Berechtigungseinstellungen' (Sharing settings) for a Google Drive document. It includes a link for sharing, sharing options (Email, Google+, Facebook, Twitter), and a list of current users with their permissions. A dropdown menu is open over the 'Personen einladen' section, showing options: 'Darf bearbeiten' (checked), 'Darf kommentieren', and 'Darf ansehen'. There are also 'Senden' and 'Abbrechen' buttons.

- ▶ Wählen Sie eine Sichtbarkeitsoption. Zur Auswahl stehen: Öffentlich im Web, Jeder, der über den Link verfügt und Bestimmte Personen (standardmäßig aktiviert)

¹ Hilfe finden Sie unter <https://support.google.com/drive/answer/2494822?hl=de>



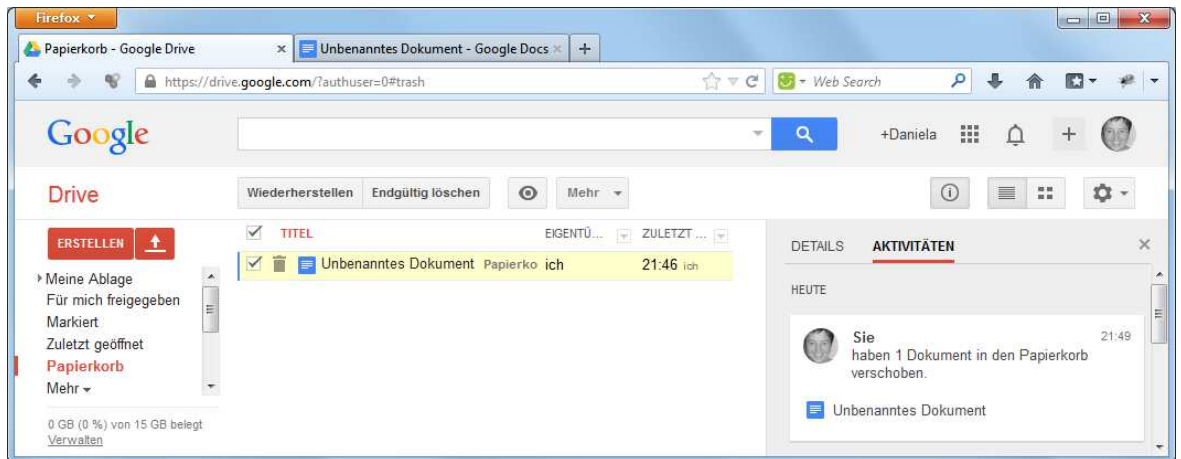
- ▶ Wählen Sie im DropDown-Menü **Darf bearbeiten** eine Zugriffsberechtigung aus (siehe Abbildung).
- ▶ Geben Sie in das Feld **Personen einladen** die E-Mail-Adressen der Personen ein, mit denen Sie das Dokument teilen möchten.
- ▶ Fügen Sie eventuell noch eine Nachricht hinzu.
- ▶ Klicken Sie auf **Senden**.

2. Wiederherstellen²

Wenn der Papierkorb noch nicht geleert wurde, kann der Eigentümer die Datei wiederherstellen.

Klicken Sie dazu links im Navigationsbereich auf **Papierkorb**. Suchen Sie die Datei, die Sie in Ihre Ablage zurück verschieben möchten, und markieren Sie das Kontrollkästchen neben dem Titel. Klicken Sie auf **Wiederherstellen** (siehe Abbildung).

Dadurch wird die Datei auf Google Drive sowohl beim Eigentümer als auch bei den einzelnen Mitbearbeitenden wiederhergestellt.



Übung

1. Finden Sie unter <https://support.google.com/drive/answer/2494893?hl=de> oder über eine Google-Anfrage heraus, wie Sie die Freigabe wieder beenden.
2. Finden Sie unter <https://support.google.com/drive/answer/2409045?hl=de> oder über eine Google-Anfrage heraus, wie Sie verschiedene Versionen verwalten bzw. eine vorherige Version einer Datei anzeigen können.
3. Finden Sie heraus, wie Sie bei Microsoft *OneDrive* vorgehen müssen, um Dateien und Ordner freizugeben.

Testen Sie Ihr Wissen

1. Was bedeutet die Sichtbarkeitsoption „Öffentlich im Web“ bei *Google Drive*?
2. Wie beenden Sie eine Freigabe bei *Google Drive* wieder?

Wieder gibt es zwei Übungen zu lösen, dann geht es weiter zum Kapitel Online-Kalender.

² Hilfe finden Sie unter <https://support.google.com/drive/answer/2405957?hl=de>

