



GOOGLE Apps

Online en offline applicaties van Google

Google is veel meer dan enkel de zoekmachine

Overzicht van de verschillende applicaties die Google gratis ter beschikking stelt

Carl Maegerman
www.lesgever.be



Inhoud


1	GMAIL ACCOUNT MAKEN	3
2	GOOGLE CHROME	4
3	APPLICATIES GEBRUIKEN IN CHROME	7
4	GOOGLE PLAY	8
5	GEAVANCEERD ZOEKEN MET GOOGLE	7
6	AFBEELDINGEN EN VIDEO'S ZOEKEN	9
6.1	AFBEELDINGEN ZOEKEN.....	9
6.2	VIDEO'S ZOEKEN VIA GOOGLE	9
6.3	VIDEO'S ZOEKEN VIA YOUTUBE (OOK EIGENLIJK VAN GOOGLE)	9
7	GOOGLE NIEUWS	10
8	MAILPROGRAMMA (MAILCLIENT) OF WEBMAIL?	11
9	GMAIL EN CONTACTEN	12
10	GOOGLE+	14
11	GOOGLE HANGOUTS	14
12	GOOGLE+ FOTO'S EN GOOGLE PICASA	14
12.1	GOOGLE+ FOTO'S.....	14
12.2	GOOGLE PICASA	14
13	GOOGLE AGENDA	15
14	GOOGLE MAPS EN GOOGLE EARTH	17
14.1	GOOGLE MAPS	17
14.2	GOOGLE EARTH.....	17
15	GOOGLE DRIVE	18
16	GOOGLE OP JE MOBIEL = ANDROID	19
17	GOOGLE DISCUSSIEGROEPEN	20
18	BLOGGER	22

1 Gmail account maken

- Maak een eigen **Gmail account** aan (indien je deze nog niet hebt)
 - Op www.google.be klik je linksboven op “**Gmail**”
 - Klik op de link “**Een account maken**” onder het inlogvenster en volg de procedure
- Onthou dus zeker de volgende zaken (normaal schrijven we deze **nergens** op ;-):
 - Gmailadres:
 - Gebruikersnaam:
 - Wachtwoord:
- Na het maken van je account
 - Surf naar www.google.be
 - Klik op de link **Gmail**
 - Meld je aan met je **Gebruikersnaam** en **Wachtwoord**
- Na het aanmelden bij Gmail starten we op in de Gmail interface (werkomgeving)
- Uitloggen doe je via het fotootje **rechts bovenaan**





2 Google Chrome

- Google Chrome **verwijderen van de computer**
 - via **Configuratiescherm – Een programma verwijderen**
- Google Chrome **downloaden en installeren**
 - surf in je huidige browser naar www.google.be en klik op **Installeer Google Chrome**
- Google Chrome **“aanpassen en beheren”** zie knop uiterst rechts  - Instellingen
 - **Instellingen**



- **Geavanceerde instellingen weergeven ...**
 - Enkel even de **download locatie** wijzigen indien nodig

- **Omnibox** uitleggen (in het URL vak kan men zowel trefwoorden als een URL invullen)
 - Surf even naar www.lesgever.be; www.telenet.be; www.vw.be; www.audi.be; www.vtm.be; www.vlor.be; www.tele2.nl
 - Typ nu even www.v in de omnibox en let op de lijst die men krijgt, je kan hier nu direct kiezen voor bvb. www.vw.be
 - Probeer hetzelfde met www.t en kies hier voor www.telenet.be
 - Typ in de omnibox nu eens de woorden *hoest* en *drankjes*, men drukt hierna op **Enter** en krijgt dezelfde zoekresultaten alsof men dat in het Google zoekvenster zou gedaan hebben.
- **Knoppen voorgaande pagina en volgende pagina**
 - **Éénmaal klikken** om één pagina terug te gaan of één pagina vooruit te gaan
 - **Op de knop klikken en vasthouden** voor een lijst met voorgaande of volgende pagina's te verkrijgen
 - Ga uiteindelijk terug naar www.lesgever.be via deze laatste manier
- **Bladwijzers (= Favorieten)** maken
 - **Klik op het sterretje** voor de URL om van de huidige pagina een Bladwijzer te maken
 - **Sleep het wereldbolletje** naar de **bladwijzerwerkbalk** of de juiste **bladwijzermap**
- **Bladwijzerwerkbalk** organiseren
 - **Bladwijzermappen** maken (rechtsklik op bladwijzerbalk – map toevoegen)
 - **Bladwijzers** in de bladwijzermappen steken (sleep ze naar de map)
 - **Bladwijzers** bewerken (rechtsklik – bewerken)
 - **Bladwijzers** verplaatsen (verslepen binnen de bladwijzerbalk)
 - **Bladwijzers** verwijderen (rechtsklik – verwijder)
- Tabbladen **bijmaken, verplaatsen** of **verwijderen**
 - **Maak drie tabbladen** waarop men de volgende sites zet
 - www.lesgever.be
 - www.vw.be
 - www.audi.be
 - **Verplaats** de tabbladen
 - **Verwijder** 2 van de tabbladen zodanig dat www.lesgever.be de huidige pagina is
- **Vernieuwen** van een pagina → 
- De **startpagina** oproepen → 

- **Meest bezochte pagina's**
 - Open een nieuw tabblad
 - De meest bezochte pagina's staan onder het zoekvak
- **Geschiedenis**
 - Chrome aanpassen en beheren – **Geschiedenis**
 - Volledige geschiedenis weergeven en doorzoeken
 - Browsergeschiedenis wissen
- **Snelkoppelingen** (Chrome aanpassen en beheren – Extra – **Snelkoppelingen maken ...**)
- **Anoniem surfen** (Chrome aanpassen en beheren – **Nieuw incognitovenster**)
Houdt niets bij op je computer zoals: surfgeschiedenis, cookies, tijdelijke bestanden
- **Afdrukken** (Chrome aanpassen en beheren – **Afdrukken...**)
- Uitleg dat **ieder tabblad op zich draait**
Dus als een pagina “crasht” dan kan men enkel deze pagina afsluiten, zonder de volledige browser te moeten sluiten.
- **Problemen** melden aan Google (Chrome aanpassen en beheren – Extra – **Een probleem melden**)
- **Rechtsklik** bovenaan in de **tabbladenbalk** en kies **Taakbeheer**
- Nog wat trucjes
 - Na een URL gekopieerd te hebben van ergens, ga je naar de **omnibox** en klik je met de **rechtermuisknop** en kies je **Plakken en zoeken**
 - Invulveldje te klein (zie enquête Lesgever)?
Sleep dan met het **driehoekje in de rechteronderhoek van het invulveld**
 - Op zoek naar het “print” knopje?
Klik met de **rechtermuisknop** op de **bladwijzerbalk**, kies **Pagina toevoegen**, bij **Naam** tik je **Print** (of **Afdrukken**), in het veld **URL** tik je **JAVASCRIPT:WINDOW.PRINT()** en vervolgens druk je op **OK**

3 Geavanceerd zoeken met Google

- Nadenken over de trefwoorden die je intypt (volgorde speelt geen rol)
- Logische operatoren
 - AND (is standaard, een spatie tussen de trefwoorden is voldoende)
Zoekt pagina's waar ALLE trefwoorden in voorkomen
Voorbeeld: **medicijn kanker** (of **medicijn AND kanker**)
 - OR
Zoekt pagina's waar ÉÉN OF MEERDERE van de trefwoorden in voorkomt
Voorbeeld: **medicijn OR kanker**
- Zoekwoorden insluiten of uitsluiten van de zoekopdracht
 - + : verplicht Google om het trefwoord op te nemen in de zoekopdracht
voorbeeld: **schone beest** of **schone +en +het beest**
 - - : Zal in de resultaten alle pagina's met dit trefwoord uitsluiten
voorbeeld: **louvre mona** of **louvre -mona**
- Trefwoorden zoeken op volgorde
 - Plaats de trefwoorden tussen dubbele aanhalingstekens en je zoekt alleen pagina's met deze woorden in deze volgorde
Voorbeeld: **stelsel planeten** of **"stelsel planeten"**
- Sterretje * en tilde ~
 - * : vult het ontbrekende woord in
Voorbeeld: **Een boeing 747 biedt plaats aan * passagiers**
 - ~ : zoekt naar alternatieven van het woord
Voorbeeld: **~strand** of **~strand -strand** (dit laatste toont ENKEL de alternatieven)
- Gebruik de juiste taal
Voorbeeld: **geboorteplaats "Jack London"** of **birthplace "Jack London"**
- Andere zoekmogelijkheden via **Meer – nog veel meer...**

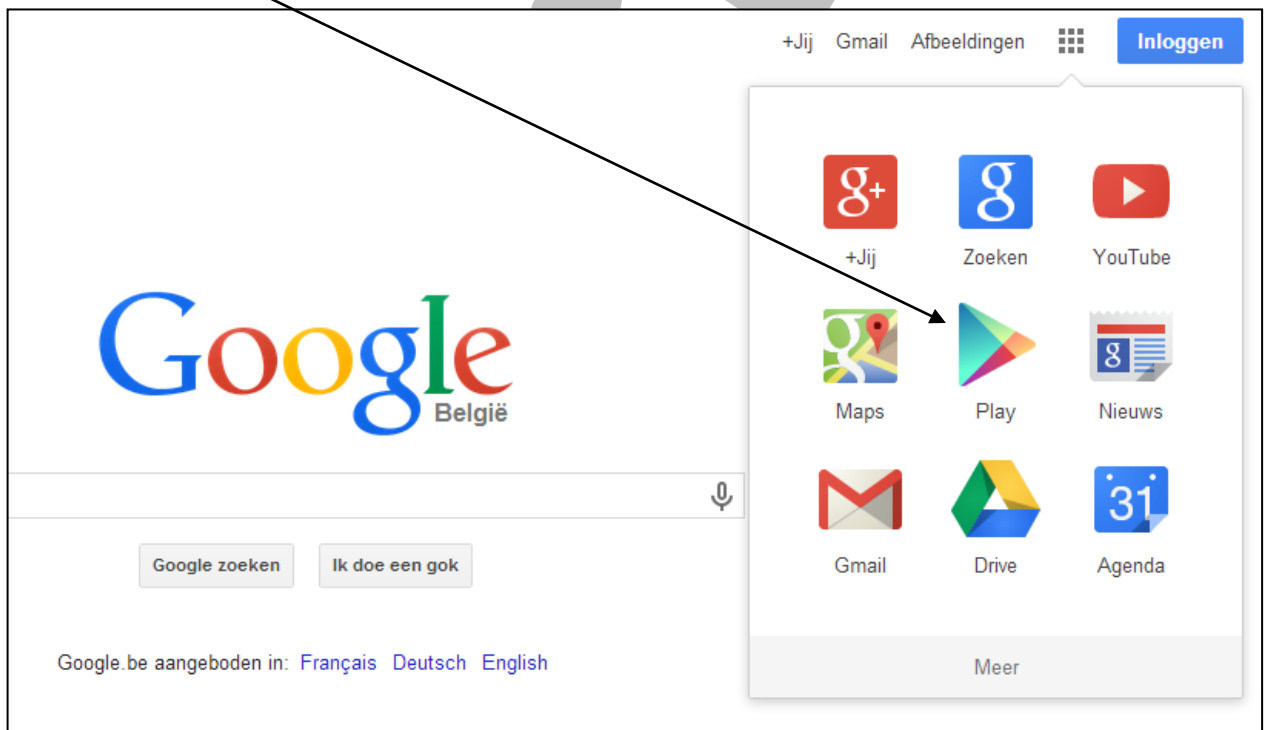
4 Applicaties gebruiken in Chrome

- Dit zijn programma's die men rechtstreeks in de Browser kan gebruiken
- Voor een overzicht klik op Applicaties



- App **installeren** in Chrome
- App **verwijderen** in Chrome
- Enkele Apps **kort demonstreren**

5 Google Play



- Dit zijn **Apps** die men kan installeren op **smartphones** en **tablets**
- Meer hierover in de cursus "Tablet – Android"

6 Afbeeldingen en video's zoeken

6.1 Afbeeldingen zoeken

- Ga naar www.google.be
- Typ een trefwoord in het zoekvak
- Klik op de link **Afbeeldingen** op de startpagina van Google
 - Andere trefwoorden typen
 - Afbeelding weergeven op ware grootte
 - Afbeelding opslaan
- **Zoekhulpmiddelen** om gericht te zoeken naar afbeeldingen
- **Zoekinstellingen** (zie tandwiel rechts bovenaan)

6.2 Video's zoeken via Google

- Ga naar www.google.be
- Typ een trefwoord in het zoekvak
- Klik op de link **Video's** op de startpagina van Google
 - Andere trefwoorden typen
 - Video's weergeven op ware grootte
- **Zoekhulpmiddelen** om gericht te zoeken naar video's
- **Zoekinstellingen** (zie tandwiel rechts bovenaan)

6.3 Video's zoeken via YouTube (ook eigenlijk van Google)

- Surf naar www.youtube.com (dat ondertussen eigendom is van Google)
 - Men heeft ook een Belgische versie op www.youtube.be
 - Men kan zich hier aanmelden met zijn **Gmail account**
 - Trefwoorden typen
 - Video's weergeven in verschillende resoluties en groottes
 - Link doorsturen van een video

7 Google nieuws

- Klik op de link **Nieuws** op de startpagina van Google (is eveneens gekoppeld aan je Gmail account als je je aanmeldt)
 - **Voorpaginanieuws**
 - Internationaal nieuws via de **schuiflijst** “Versie voor België”
 - **Zoeken** op nieuws
 - **Bewerk uw nieuwsinstellingen**



Google Nieuws personaliseren

Buitenland	-		+
België	-		+
Economie	-		+
Wetenschap/techniek	-		+
Entertainment	-		+
Sport	-		+
Gezondheid	-		+
Meer voorpaginanieuws	-		+

Voeg een willekeurig nieuwsonderwerp toe

Voorbeelden: astronomie, SC Heerenveen, Tweede Kamer
[Geavanceerd »](#)

[Instellingen](#) | [Opnieuw instellen](#) | [Help](#)

8 Mailprogramma (mailclient) of Webmail?

- Mailprogramma's
 - Outlook express (deel van Windows)
 - Outlook (deel van MS Office)
 - Firebird (van Mozilla)
- Webmail
 - Telenet (van de provider zelf)
 - Skynet (van de provider zelf)
 - Gmail (van Google)
 - Hotmail (Live toestanden van MS)

Wij kiezen voor **webmail** (zoals Gmail) om de volgende redenen:

- Dit is de toekomst (Cloud Computing)
- Wordt je PC gestolen of brand je huis af, dan heb je toch nog je gegevens aangezien ze online staan
- Koop je een nieuwe PC dan hoef je je geen zorgen te maken over verlies van gegevens
- Je kan de gegevens raadplegen op elk toestel met internetverbinding (PC, Tablet, Smartphone)
- Gegevens staan veilig op een server van een groot bedrijf dat dagelijks meerdere reservekopies maakt

9 Gmail en Contacten

- Klik op de link **Gmail** op de startpagina van Google
- Als je een **Gmail account** aangemaakt hebt, kan je nu inloggen en mailen met **Gmail**
- **Word document** aanmaken met alle **Gmail adressen** van de klas en daarna afdrukken voor de klas zodat iedereen elkaars Gmail adres heeft
- Mail **versturen** naar 1 persoon
- Mail **versturen** met **bijlage**
- Mail van een persoon **lezen** en **beantwoorden** (+uitleg **conversatie**)
 - Mail sturen naar buur, beantwoorden en terug beantwoorden
 - **Systeemplabels** weergeven (Instellingen – Labels)
 - Verschil tussen **archiveren** en **verwijderen** van een conversatie (of mail)?
 - **Één enkel bericht van een conversatie verwijderen**
Betreffende bericht openen en in de **rechter schuiflijst “Beantwoorden”** kies je voor **“Bericht verplaatsen naar prullenbak”**
- Scherm **vernieuwen** (Postvak IN of Vernieuwen)
- **Contactpersonen** beheren
 - Alle contactpersonen – Meest contact mee opgenomen
 - **Nieuwe contactpersoon** (eens adres ingeven ook en tonen link naar maps)
 - Contactpersoon **bewerken**
 - Nieuwe (discussie)**groep** maken – Contactpersonen toevoegen aan een groep
 - **Contacten exporteren** (van mijn account, enkel die van de groep **Google klas**)
 - **Contacten importeren** (account cursisten)
 - Contacten exporteren uit **Outlook** of **Hotmail**
- Mail versturen naar (discussie)**groep**
- Mails versturen **Aan, CC, BCC**
- **Archiveren, spam rapporteren** of **verwijderen**
- **Concepten** maken
- Mails **markeren** (sterretje)
- **Selectiemogelijkheden**
- **Berichten doorzoeken** – **Zoekopties weergeven**
- **Labels** maken – bewerken – kleur geven – verwijderen
- Mails **labelen**

- **Filters** maken en toepassen op inkomende mails
- Via **Instellingen** kan men nog meer:
 - Algemeen, Accounts, Labels, Filters, Doorsturen en POP/IMAP, Chat, Webclips, Thema's
 - Indien je de taal op **English (US)** instelt dan krijg je nog een tabblad **Labs** met nog een paar leuke
- De **Offline** mogelijkheid, zal u toelaten om uw agenda te beheren zonder dat u internet heeft. Deze wijzigingen worden dan later (als men terug verbinding heeft) gesynchroniseerd.

10 Google+

- **Activeren** van Google+
- Werking van dit **sociaal netwerk**
 - Kringen maken
 - Vrienden toevoegen aan kringen
 - Berichten posten
- Meer hierover in de cursus "**Sociale Media**"!!!

11 Google Hangouts

- In **Gmail** heeft men ook de mogelijkheid om te (video)chatten
 - One-to-one chat
 - Groepschat

12 Google+ Foto's en Google Picasa

korte inleiding want u kan dit uitgebreid zien in de cursus "**Foto tot album**"

12.1 Google+ Foto's

- Foto's uploaden via de browser in Google+ Foto's
- Foto's en albums beheren
- **Korte demonstratie**

12.2 Google Picasa

- Google Picasa is een **gratis** programma dat men dient te downloaden en installeren op je PC
- Picasa
 - Installatie Picasa en instellen
 - Map met foto's op je HD koppelen met Picasa
- Koppeling met Google+ Foto's uitleggen door eens een album te uploaden vanuit Picasa naar Google+ Foto's
- **Korte demonstratie**

13 Google Agenda

- Ga naar **Agenda** op de startpagina van Google
- Als je een **Gmail account** aangemaakt hebt, kan je nu inloggen en je agenda beheren met **Google agenda**
- **Instellingen** – tabbladen:
 - Algemeen
 - Agenda's
 - Mobiele instellingen (deze laatste instellen voor jou GSM nummer)
- **Overzicht** instellen : dag, week, maand, 4dagen, agenda
- **Navigeren** door je agenda
 - Maanden wisselen (kalender links)
 - Naar een datum gaan (kalender links)
 - Eén dag vooruit of achteruit (pijltjes)
 - Terug naar vandaag
- **Afdrukken** agenda
- **Nieuwe agenda's maken**
 - De cursisten maken de agenda's **Verjaardagen** en **Werk**
- **Agenda's verwijderen**
 - De cursisten maken een agenda xxx en verwijderen hem weer
- **Nieuwe afspraken maken**
 - Klikken op de link **Afspraak maken**
 - Ergens **klikken in de agenda** en dan kiezen voor **Afspraak details bewerken**
 - Wat, wanneer, herhalingen, waar, agenda, beschrijving
 - Gasten en opties (zoals een SMS sturen naar je GSM)
- **Afspraken verslepen en verlengen**
- **Afspraken verwijderen**: klik op de titel van de afspraak en kies **Definitief verwijderen**
- **Afspraken bewerken**: klik op de titel van de afspraak en kies voor **Afspraak details bewerken**
- **Agenda naam veranderen**
- **Agenda kleur veranderen**
- **Agenda's weergeven of verbergen** (klik éénmaal op de agenda om hem te verbergen en nogmaals om hem terug weer te geven)

- **Eén enkele agenda snel weergeven**: kies in de schuiflijst van de agenda “**Alleen deze agenda weergeven**”
- **Agenda instellingen** – tabbladen:
 - Agendagegevens
 - Deze agenda delen
Lesgever maakt een nieuwe agenda **Google klas** en deelt deze met zijn cursisten
Schuiflijst openen van de agenda en dan kiezen voor **Deze agenda delen**
 - Meldingen
- **Andere agenda's** maken (bvb. feestdagen)
- De **Offline** mogelijkheid, zal u toelaten om uw agenda te beheren zonder dat u internet heeft. Deze wijzigingen worden dan later (als men terug verbinding heeft) gesynchroniseerd.

14 Google Maps en Google Earth

14.1 Google Maps

- Google Maps is een online map van de hele wereld. Je kan deze raadplegen via de link **Maps** op de startpagina van Google
- Een plaats zoeken in Maps
Stoepestraat 38, 9960 Assenede
- In- en uitzoomen, verplaatsen, kaartweergaves in Maps
- Link naar kaart delen
- Kaart insluiten in website
- Kaarten afdrukken
- Een bezienswaardigheid zoeken in Maps
 - **Arc de Triomphe - Miami beach - Piramide van Cheops - Niagara Falls**
- Een bedrijf zoeken in Maps
 - **PCVO Meetjesland, Telenet, Webke, Constructie-industrie**
- Zelf je **bedrijf** op maps plaatsen
 - Surf even naar <http://www.google.be/business/placesforbusiness/>
- Als je **ingelogd** bent met je Gmail account, dan worden je zoekresultaten opgeslagen
- Routebeschrijving
- Street View – **Pegman** (het **gele ventje onderaan rechts in het venster** slepen naar de omgeving van bvb. NY – Central Park)
- Mijn plaatsen (zie tandwiel onderaan rechts)
 - Locaties instellen
 - Kaarten maken
 - Eigen kaarten maken en delen met contacten of de hele wereld
 - Kaarten delen
 - Kaarten verwijderen

14.2 Google Earth

- **Onderaan links** kan je overschakelen naar Google Earth
- Gewoon **locaties opzoeken**, zoals in Maps
- Ga even terug naar **Arc de Triomphe** en je zult **3D beelden** van de Arc zien (dit is een verschil met Google Maps)

15 Google Drive

- G naar **Drive** op de startpagina van Google
- Als je een **Gmail account** aangemaakt hebt, kan je nu inloggen en verschillende documenten zoals brieven, rekenbladen, presentaties, tekeningen, formulieren en andere maken en/of beheren met **Drive**
- **Instellingen** – tabbladen:
 - Algemeen
 - Bewerken
- **Nieuw tekstverwerkingsdocument** maken en enkele mogelijkheden tonen
- **Naam wijzigen** van een document
 - Selecteren + knop naam wijzigen
 - Klik rechts op het document – kies Naam wijzigen
- Mappenbeheer in Drive
 - **Mijn schijf**: alles in deze map kan gesynchroniseerd worden met map op je PC
 - **Gedeeld met mij**: bestanden die met jouw gedeeld zijn
 - **Met ster**: aangeduid met een ster
 - **Recent**: recent geraadpleegde bestanden
 - **Activiteit**: Live updates bekijken van alles wat u en anderen hebben gewijzigd
 - **Alle items**: eigendom van mij, geopend door mij, met ster, verborgen, prullenbak (en hem leegmaken)
 - **Prullenbak**: verwijderde bestanden
 - **Eigenaar, Type, meer...** : PDF's, Documenten, Presentaties, Spreadsheets
- **Nieuw rekenbladdocument** maken en kort tonen
- **Nieuw presentatiedocument** maken en kort tonen
- Bestanden die op je harde schijf staan **Uploaden**
- Bestanden delen als **bijdragers** of als **kijkers**
- Als je een gedeeld document verwijdert, dan ook de prullenbak leegmaken, anders kan men nog aan het document via de uitnodigingsmail die men kreeg
- **Zoeken** in documenten
- Via **Zoekopties** weergeven een zoekopdracht opslaan voor later gebruik (zie **Opgeslagen zoekopdrachten** – links onder **Alle items te vinden**)
- De **Offline** mogelijkheid, zal u toelaten om uw documenten te beheren zonder dat u internet heeft. Deze worden dan later (als men terug verbinding heeft) gesynchroniseerd.

16 Google op je mobiel = ANDROID

- ANDROID – het mobiele besturingssysteem van Google voor smartphones en tablets
 - Informatie over het besturingssysteem
 - Surf even naar <http://www.android.com>
 - Informatie over smartphones
 - Surf even naar <http://www.smartphoneshop.be/>
 - Informatie over tablets
 - Surf even naar <http://www.tabletcenter.be/>
 - De laatste nieuwtjes over Android
 - Surf even naar www.androidplanet.nl
 - De market
 - Surf even naar <https://market.android.com/>

17 Google Discussiegroepen

- Als je een **Gmail account** aangemaakt hebt, kan je online of via mail discussiëren over op voorhand bepaalde onderwerpen met **Discussiegroepen**
- Klik op de link **Meer - Discussiegroepen** op de startpagina van Google
- Meld je aan met je Gmail account
- Naast zoekvak klik je op **“Preferences”** en stel de taal op **“Dutch”** in
- **Discussiegroepen verkennen**
- Discussiegroepen **maken**
 - Mijn discussiegroepen
 - Maken
 - Naam
 - Groepsbeschrijving
- **Toegang** tot discussiegroepen
 - Mijn discussiegroepen
 - Klik op de juiste groep
- Discussieonderwerp **maken**
 - Men kan **meerdere discussies** starten **binnen één discussiegroep**
- Discussiegroep **verwijderen**
 - Mijn discussiegroepen
 - Klik op de juiste groep
 - Tabblad **“Instellingen voor discussiegroep”** (uiterst rechts)
 - Tabblad **“Geavanceerd”**
 - Knop **“Discussiegroep verwijderen”**
- **Naam** van de discussiegroep **wijzigen**
 - Mijn discussiegroepen
 - Klik op de juiste groep
 - Tabblad **“Instellingen voor discussiegroep”** (uiterst rechts)
 - Tabblad **“Algemeen”**
 - Onderaan de knop **“Bewerken”**

- Google **Helpforum** (laat anderen je vraag ivm Google beantwoorden)
 - Ga naar je Gmail
 - Klik op **Help** (rechts boven)
 - Klik op **Helpforum** (links boven)
 - Klik op **“Een vraag plaatsen”**

18 Blogger

- Google Blogger is een BLOG (weB LOG = logboek op het internet) die men kan koppelen aan je Gmail account
- Als je een **Gmail account** aangemaakt hebt, kan je een blog beheren
- Klik op de link **Meer – Nog veel meer - Blogger** op de startpagina van Google
- Meld je aan met je Gmail account
- **Vervolg, zie werkwijze hierna ...**
- Foto's beheren (korte inleiding en verwijzing naar de **cursus fotobeheer**)
- Vanuit Picasa kan je **foto's** publiceren op deze blog
- Je kan ook gewoonweg **berichten** publiceren op deze blog
- Korte demonstratie en zelf een blog opzetten gekoppeld aan je Google account

Werkwijze Blog toevoegen en bewerken:

Blogs toevoegen – Nieuwe blog

- Titel
- Adres
- Sjabloon

Blog maken

Nieuw bericht maken

Ga naar berichtenlijst

Blog weergeven (en ontwerp wijzigen)

Blog verwijderen (Instellingen – Overige – Blog verwijderen)