

Google apps

INHOUD

1	Google account	1
2	Apps installeren	2
2.1	Google - Play Store	2
2.2	Apple - App Store.....	2
3	App Google Chrome	3
4	App Contacten	4
5	Camera app en Google Foto's	5
5.1	Maken van de foto of video - Camera app	5
5.2	Bekijken van de foto of video - Google foto's app.....	5
6	Gmail	7
6.1	Instellingen Gmail via de browser op de computer	7
6.2	Instellingen Gmail via de app Google Chrome op uw tablet of smartphone	7
6.3	Mails beheren	8
7	Google Agenda	9
7.1	Werken met je hoofd agenda	9
7.2	Werken met meerdere agenda's.....	10
8	Google Drive	11
9	Chatten en videochatten	12
9.1	Soorten Apps	12
9.2	WhatsApp	12
10	Google Maps	13
11	Lijst van mogelijke Apps	14
11.1	Google.....	14
11.2	Gereedschap.....	14
11.3	Films.....	14
11.4	Sociale netwerken	14
11.5	Muziek	14
11.6	Scanner	15
11.7	Reizen	15
11.8	Nieuws	15
11.9	Verkopen en aankopen.....	15
11.10	Vertalers	15
11.11	Navigatie.....	15
11.12	Grafisch.....	15
11.13	Geld.....	15
11.14	Spelletjes.....	15
11.15	Auto	16
11.16	Netwerken	16
11.17	Onze aarde.....	16
11.18	Beveiliging Google of Microsoft.....	16

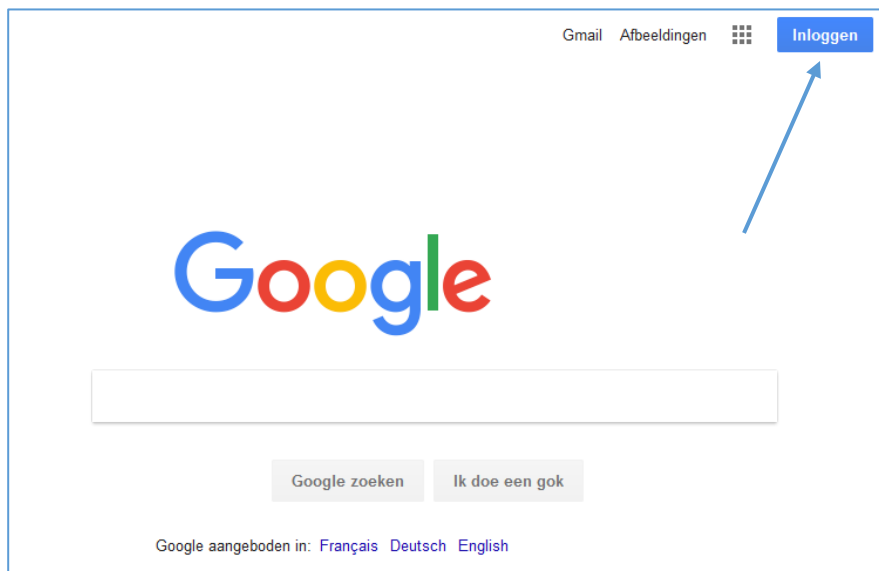
11.19 Achtergronden en ringtones..... 16
11.20 Fitness..... 16
11.21 Antivirus..... 16

1 GOOGLE ACCOUNT

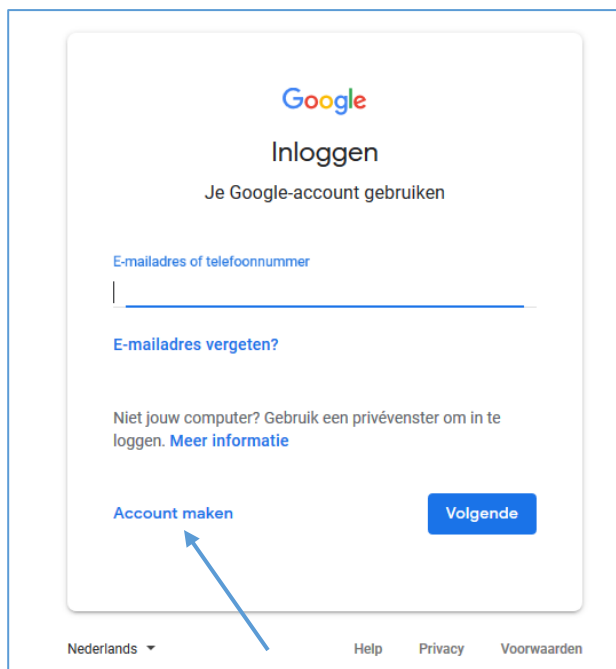
Om met de verschillende Google diensten te kunnen werken hebt u een Google account nodig.

Indien u die nog niet hebt kunt u deze aanmaken via de browser die u op dit moment gebruikt.

1. Surf naar www.google.be
2. Klik op INLOGGEN



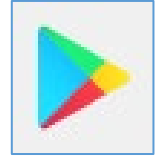
3. Klik op ACCOUNT MAKEN



Gebruik deze account om de verschillende apps aan één en dezelfde Google account te koppelen (The Cloud)

2.1 GOOGLE - PLAY STORE

- App installeren
- App een bepaalde plaats op één van je bureaubladen geven
- Verplaats de app
- Verwijder de app



2.2 APPLE - APP STORE

- App installeren
- App een bepaalde plaats op één van je bureaubladen geven
- Verplaats de app
- Verwijder de app





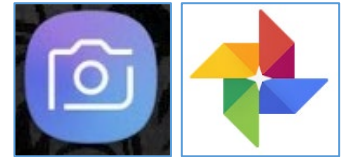
- Google Chrome **DOWNLOADEN** en **INSTALLEREN**
- **OMNIBOX** uitleggen (in het URL vak kan trefwoorden of een URL invullen, of zelfs met spraakherkenning werken)
 - ✓ Surf even naar www.lesgever.be; www.telenet.be; www.vw.be; www.audi.be; www.vtm.be; www.vlor.be; www.tele2.nl
 - ✓ Typ nu even www.v 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 TIKKEN** om één pagina terug te gaan of één pagina vooruit te gaan
 - ✓ **DE KNOP BLIJVEN AANDRUKKEN** voor een lijst met voorgaande of volgende pagina's te verkrijgen
 - ✓ Ga uiteindelijk terug naar www.lesgever.be via deze laatste manier
- **BLADWIJZERS** maken
 - ✓ **TIK OP HET STERRETJE** voor de URL om van de huidige pagina een Bladwijzer te maken
- **BLADWIJZERS** gebruiken
 - ✓ Tik op de **DRIE PUNTJES RECHTSBOVENAAN**
 - ✓ Tik op het item **BLADWIJZERS**
 - ✓ Tik op de juiste **BLADWIJZER**
- **BLADWIJZERS** organiseren
 - ✓ **BLADWIJZER** bewerken
 - ✓ **BLADWIJZER** in bladwijzermappen steken
 - In een nieuwe map
 - In een bestaande map
 - ✓ **BLADWIJZER** verwijderen
- **GESCHIEDENIS**
 - ✓ Geschiedenis doorzoeken
 - ✓ Browsegegevens wissen



- **NIEUW** Contact maken
 - ✓ Tik op de + onderaan rechts
 - ✓ Geef alle gegevens in
 - ✓ Tik op het vinkje bovenaan rechts
- **BEWERKEN** bestaand Contact
 - ✓ Tik op de betreffende contactpersoon
 - ✓ Tik op het potloodje rechts onderaan
 - ✓ Wijzig de betreffende gegevens
 - ✓ Tik op het vinkje bovenaan rechts
- Contact **VERWIJDEREN**
 - ✓ **SELECTEER** de betreffende contact(en)
Druk het contact lang aan tot men een vinkje ziet en selecteer nog andere
 - ✓ Tik op de prullenbak bovenaan rechts
- Labels **MAKEN**
 - ✓ Tik op de drie streepjes bovenaan links
 - ✓ Onderaan deze lijst tik je op Label maken
 - ✓ Vul de naam in van het label
 - ✓ Tik op OK
- Label **HERNOEMEN**
 - ✓ Tik op de drie streepjes bovenaan links
 - ✓ Tik op het betreffende label
 - ✓ Tik op de drie puntjes bovenaan rechts
 - ✓ Tik op Label hernoemen
- **LABEL PLAKKEN** aan bepaalde contacten
 - ✓ **SELECTEER** de betreffende contact(en)
Druk het contact lang aan tot men een vinkje ziet en selecteer nog andere
 - ✓ Tik op de drie puntjes bovenaan rechts
 - ✓ Tik op Toevoegen aan label
- Label **VERWIJDEREN**
 - ✓ Tik op de drie streepjes bovenaan links
 - ✓ Tik op het betreffende label
 - ✓ Tik op de drie puntjes bovenaan rechts
 - ✓ Tik op Label verwijderen
 - ✓ Indien dit label geplakt is aan bepaalde contacten krijg je nog de keuzes:
 - Alle contacten behouden en het label verwijderen
 - Alle contacten verwijderen en dit label verwijderen

Op iedere tablet en/of smartphone heeft men een standaard **CAMERA** app.

Deze app biedt meestal het maximale aan functionaliteit om foto's of video's te maken in samenwerking met het soort tablet en/of smartphone die je bezit. We blijven die dus gebruiken.



GOOGLE FOTO'S is een app die perfect je standaard **GALLERIJ** app vervangt op je tablet en/of smartphone en waarmee je je foto's en video's kunt bekijken.

5.1 MAKEN VAN DE FOTO OF VIDEO - CAMERA APP

- Front camera VS back camera
- HDR (High Dynamic Range)
- Foto maken
- Panorama foto maken
- Video maken
- Screenshot maken (dit is voor ieder apparaat dikwijls anders!!!)

5.2 BEKIJKEN VAN DE FOTO OF VIDEO - GOOGLE FOTO'S APP

- Tik op de drie streepjes bovenaan links en tik op **INSTELLINGEN**
 - ✓ Back-up en synchronisatie
 - Zorg dat Google foto's met de juiste Google account gesynchroniseerd wordt
 - Uploadgrootte = **HOGE KWALITEIT** (onbeperkt foto's uploaden)
 - ✓ Apparaatopslag beheren
 - Ruimte vrijmaken
- **WEERGAVES**
 - ✓ Foto's (chronologische volgorde van je foto's)
 - ✓ Albums (fotoalbums die je online gemaakt hebt)
 - ✓ Assistent (collages, filmpjes, enz ... die Google voor jou gemaakt heeft op basis van je geuploade foto's)
- **FOTO'S BEKIJKEN**
 - ✓ Klik op de foto
 - ✓ Met de pijltjestoetsen ga je naar de volgende of vorige foto
 - ✓ Meer mogelijkheden:
 - Delen
 - Bewerken
 - Zoomen
 - Informatie
 - Verwijderen
 - Enz...

- FOTO'S SELECTEREN

- ✓ Vink één foto aan
- ✓ Sleep over meerdere foto's

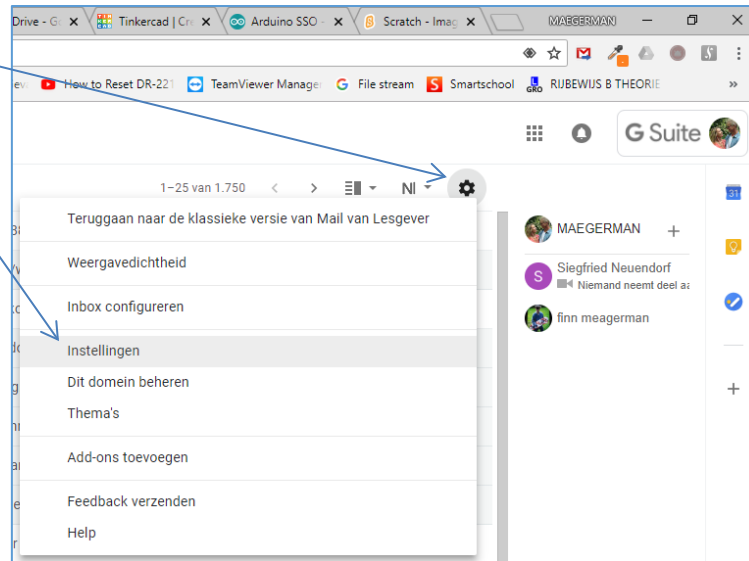
- MAKEN MET SELECTIE VAN FOTO'S

- ✓ Album
 - Album bekijken
- ✓ Gedeeld album
- ✓ Film
- ✓ Animatie
- ✓ Collage
- ✓ Fotoboek



6.1 INSTELLINGEN GMAIL VIA DE BROWSER OP DE COMPUTER

▪ Enkele instellingen



- ✓ **ALGEMEEN:** weergavetaal - telefoonnummers - verzenden ongedaan maken - handtekening - ...
- ✓ **LABELS:** weergeven
- ✓ **INBOX:** Inboxtype
- ✓ **ACCOUNTS:** mail van andere accounts controleren
 - **POP3**
Mails worden weggehaald van de server van de provider en zijn dus niet meer te bekijken met een ander toestel.
 - **IMAP**
Mails worden gesynchroniseerd met de server van de provider. Als men op **IEDER** persoonlijk toestel de email account instelt als IMAP dan ziet u op ieder toestel dezelfde informatie.
 - **MIJN PERSOONLIJKE VOORKEUR GMAIL VIA POP3**
Werken met Gmail en alle andere email accounts binnenhalen in Gmail (Tabblad **Accounts** in de Instellingen van Gmail). Op deze manier werkt men op ieder toestel met dezelfde interface via om het even welke de browser.
- ✓ **GEAVANCEERD:** chat aan rechterkant - standaardantwoorden - voorbeeldvenster

6.2 INSTELLINGEN GMAIL VIA DE APP GOOGLE CHROME OP UW TABLET OF SMARTPHONE

- Open de Google Chrome App
- Surf naar Gmail en log in
- Tik op de **DRIE STREEPJES BOVENAAN LINKS**
- Kies onderaan de lijst die u nu ziet voor Gmail bekijken in **BUREAUBLAD**
- Nu kan u hetzelfde doen bij de instellingen als in de browser Google Chrome op een computer

6.3 MAILES BEHEREN

- Mail van een **ANDERE PROVIDER** binnenhalen
- Systeemlabel kiezen
 - ✓ Tik op de drie streepjes bovenaan links
 - ✓ Tik op het gewenste systeemlabel
 - Alle inboxen, Inbox, Met ster, Gesnoozed, Belangrijk, Verzonden, Concepten, Alle e-mail, Spam, Prullenbak
- Mail sturen naar een **CONTACT(EN) OF EEN CONTACTEN MET HETZELFDE CONTACT LABEL**
 - ✓ Tik op het potloodje rechtsonderaan in de lijst met mails
 - ✓ Mogelijkheden bij **AAN**
 - ✓ Wat is **CC** of **BCC**
 - ✓ **ONDERWERP** ingeven
 - ✓ **BERICHT** ingeven
 - Optioneel kan men een **BIJLAGE** toevoegen (bvb. een foto, pdf of ander bestand)
 - ✓ Klik op **VERZENDEN**
- Mail **BEANTWOORDEN** of **ALLEN BEANTWOORDEN**
- Mail **DOORSTUREN**

- Wat is een conversatie van mails

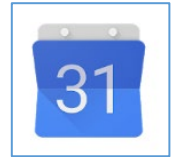
- Mails **ONGELEZEN ZETTEN**
- Mails **SNOOZEN**

- Mails als **SPAM MELDEN**
- Mails **VERWIJDEREN**

- Mails **LABELN**
- Mails een **NIEUW LABEL** geven
- Mails **VERPLAATSEN NAAR** (eigenlijk een **ANDER LABEL** geven)
- Mails **ARCHIVEREN**

- Meerdere mails **SELECTEREN**

- Mails **ZOEKEN VIA LABELS** en **ZOEKEN VIA ZOEK VAK**



7.1 WERKEN MET JE HOOFD AGENDA

- Agenda **WEERGAVES**
 - ✓ Tik op de drie streepjes bovenaan links
 - ✓ Kies je favoriete weergave: Planning - Dag - Week - Maand
 - ✓ De weergave maand is de meest handige weergave op een smartphone of tablet

- Ga naar **VANDAAG**
 - ✓ Tik op het dag knopje bovenaan rechts

- Afspraak **AANMAKEN**
 - ✓ Ga bij voorkeur naar de weergave maand
 - ✓ Swipe naar de juiste maand
 - ✓ Tik op de juiste dag en je ziet de afspraken van die dag
 - ✓ Tik op de + onderaan rechts om een afspraak voor die dag te maken
 - Geef de titel van de afspraak in
 - Selecteer de agenda waarin je deze afspraak wilt plaatsen (als je er meerdere hebt gemaakt via de browser versie van Google agenda. Zie later ...)
 - Wijzig begin dag/uur en einde dag/uur
 - Voeg een melding toe
 - ✓ Tik op OPSLAAN

- Afspraak **WIJZIGEN**
 - ✓ Tik op de betreffende afspraak
 - ✓ Tik op het potloodje
 - ✓ Wijzig de afspraak
 - ✓ Tik op GEREED

- Afspraak **VERWIJDEREN**
 - ✓ Tik op de betreffende afspraak
 - ✓ Tik op de drie puntjes bovenaan het afspraakvenster
 - ✓ Tik op Verwijderen
 - ✓ Tik op AFSPRAAK VERWIJDEREN

- Afspraak laten **HERHALEN**
 - ✓ Tik op de betreffende afspraak
 - ✓ Tik op het potloodje
 - ✓ Tik op Meer opties (bij de tijden)
 - ✓ Tik op Niet herhaald
 - ✓ Tik op de herhaling die je wenst
 - ✓ Tik op OPSLAAN

- Agenda afspraken zoeken via **ZOEK VAK**
- Vergadering beleggen en gasten uitnodigen

7.2 WERKEN MET MEERDERE AGENDA'S

- **MEERDERE AGENDA'S** aanmaken (Prive, Werk, Verjaardagen, ...)
 - ✓ Ga naar de browserversie van Google agenda via Chrome en kies voor de bureaubladweergave
 - ✓ Klik op het driehoekig pijltje naast **MIJN AGENDA'S**
 - ✓ Kies **NIEUWE AGENDA MAKEN**
 - ✓ Geef de **NAAM** in (bvb. **WERK**) en **BEVESTIG**
- U kan de agenda ook een **KLEURTJE** geven (klik hiervoor op het **PIJLTJE** naast de agenda **WERK**)
- Agenda een **ANDERE NAAM GEVEN**
 - ✓ Klik op het **PIJLTJE** naast een bepaalde agenda (bvb. Uw **HOOFDAGENDA**) en kies **AGENDA INSTELLINGEN**
 - ✓ Wijzig hier de **AGENDA NAAM** (bvb. **PRIVE**) en klik op **OPSLAAN**
- Agenda verwijderen
 - ✓ Maak eerst nog een nieuwe agenda aan **TEST**
 - ✓ Klik op het **PIJLTJE NAAST MIJN AGENDA'S** en kies **INSTELLINGEN**
 - ✓ Klik op **VERWIJDEREN** (uiteraard rechts van uw scherm) voor de betreffende agenda **TEST**
- Agenda's **DELEN** met andere contacten met een Google account en machtigingen instellen
 - ✓ Klik op het **PIJLTJE** naast de agenda **WERK**
 - ✓ Kies **DEZE AGENDA DELEN**
 - ✓ Vul het **E-MAILADRES** in van diegene waarmee je de agenda wilt delen

Delen met bepaalde personen

Persoon

Voer het e-mailadres in

- ✓ Stel de **BEVOEGDHEDEN** in (op dezelfde lijn een beetje meer naar rechts)

Instellingen voor bevoegdheden ?

Alle details voor de afspraak weergeven ▼ Persoon toevoegen

Wijziging aanbrengen EN toegang beheren

Wijzigingen aanbrengen in afspraken

Alle details voor de afspraak weergeven

Alleen statusinformatie beschikbaar/bezet weergeven (details verbergen)

- ✓ Klik op **OPSLAAN**
- Agenda's **DELEN ONGEDAAN MAKEN** of **WIJZIGEN VAN BEVOEGDHEDEN**
 - ✓ Klik op het **PIJLTJE** naast de agenda **WERK**
 - ✓ Kies **DEZE AGENDA DELEN**
VERWIJDER IEMAND MET WIE JE DE AGENDA GEDEELD HEBT of **WIJZIG ZIJN BEVOEGDHEDEN**



- Instellingen
 - ✓ Tik op de drie streepjes bovenaan links
 - ✓ Tik op Instellingen
 - Opslagruimte: upgrade mogelijkheid
 - Google Foto's: UIT
 - Suggesties: UIT
 - Codering: AAN
 - Datagebruik: AAN indien je geen ruim bemeten data bundel hebt

- Nieuwe map of bestand maken
 - ✓ Tik op de + rechts onderaan
 - ✓ Kies wat je wilt maken
 - Map
 - Bestand uploaden
 - Scannen
 - Google-document
 - Google-spreadsheet
 - Google-presentatie

- Weergave van mappen en bestanden
 - ✓ Tik op het knopje rechts bovenaan links van de drie puntjes om te schakelen tussen
 - Rasterweergave
 - Lijstweergave

- Sorteren van mappen en bestanden
 - ✓ Tik op de drie puntjes bovenaan rechts
 - ✓ Tik op Sorteren op
 - ✓ Maak een keuze tussen de opties

- Selecteren van mappen en bestanden
 - ✓ Tik op de drie puntjes bovenaan rechts
 - ✓ Tik op Selecteren... of Alles selecteren
 - ✓ Tik op de bestanden of mappen die je wilt selecteren

9.1 SOORTEN APPS

Men heeft verschillende diensten waarmee men kan (video) chatten:

- Google
 - ✓ Hangouts (chat en videochat)
 - ✓ Allo (chat)
 - ✓ Duo (videochat)
- Apple (enkel voor ipad en iphone gebruikers)
 - ✓ Berichten (chat)
 - ✓ Facetime (videochat)
- Microsoft
 - ✓ Skype
- Facebook
 - ✓ Messenger (gekoppeld aan een Facebook account)
 - ✓ WhatsApp
- Telegram

Gezien het feit dat je op dit moment maar kunt (video)chatten met iemand die van dezelfde dienst gebruik maakt, gaan we de Apps beperken tot een heel populaire, nml. WhatsApp

9.2 WHATSAPP

- Instellingen
- Chat starten
- Videochat straten
- Groepschat starten





- Naar je locatie gaan
- Bewegen over de kaart
- In- en uitzoomen
-
- Weergaves instellen
- Locatie zoeken op adres of bedrijf
- Buurt verkennen
- Routebeschrijving
- Routenavigatie

11 LIJST VAN MOGELIJKE APPS

11.1 GOOGLE

- Gmail (mailbeheer)
- Google Agenda (agendabeheer)
- Google Contacten (contactbeheer)
- Google Drive (online HD)
- Google Documenten (online tekstverwerker)
- Google Spreadsheets (online rekenblad)
- Google Presentaties (online presentaties)
- Google Allo (chat en videochat)
- Google Duo (videochat)
- Google foto's (fotobeheer en bewerking)
- Youtube (muziek en video)
- Google Keep (notities) – MS One note
- Google Flights (tickets boeken)
- Google Lens (zaken herkennen)

11.2 GEREEDSCHAP

- Bubble Level Galaxy (waterpas)
- Laserlevel (Laserwaterpas, waterpas, hellingsmeter)
- CalcKit (berekenen van allerlei zaken)
- ElectroDroid (voor de elektronicus)
- Makita Mobile tools (allerhande tools van de klusjesman)

11.3 FILMS

- IMDB (film en serie info)
- Kinopolis (cinema)
- Yelo TV (Telenet)
- TV overal (Proximus)

11.4 SOCIALE NETWERKEN

- Facebook (sociale media, zeer uitgebreid)
- Messenger (chat en videochat)
- WhatsApp (chat en videochat)
- Snapchat (foto chat)
- Twitter (sociale media, korte berichten)
- LinkedIn(sociale media, zakelijk)
- Instagram (foto collecties)
- Skype (videochat)

11.5 MUZIEK

- Spotify (muziek streaming)
- Deezer (muziek streaming)
- MusicManiac (muziekspeler)
- Shazam (muziek herkenning)

- Radio.be (radio zenders)

11.6 SCANNER

- CamScanner (inscannen documenten)
- QR Scanner (scannen QR codes)
- Ar layar (bring print to life)

11.7 REIZEN

- Google Trips
- Flightradar24 (waar is mijn vliegtuig)
- De Lijn (openbaar vervoer)

11.8 NIEUWS

- HLN
- BBC News
- België kranten

11.9 VERKOPEN EN AANKOPEN

- Immoweb (Immobiëliën)
- 2de hands (2dehands verkoop)

11.10 VERTALERS

- Google translate
- Leer andere talen spreken
- Vertaalgids Lite

11.11 NAVIGATIE

- Google Maps (kaarten, navigatie, nuttige plaatsen, reviews zaken, ...)
- TomTom mobile Go
- Sygic
- NavFree
- Waze

11.12 GRAFISCH

- Google Snapseed (fotobewerking)
- Swarm (eten en winkels)
- SketchBook (tekenen)
- Pixlr Express (foto bewerking)

11.13 GELD

- Eigen Apps van je Bank
- Itsme (Inloggen zonder kaart)
- Bancontact (draadloos betalen)
- Payconiq (draadloos betalen)
- Wiebetaaldwat.nl (handig voor uitgaven onder vrienden)

11.14 SPELLETJES

- Angry Birds
- Bejeweled
- Pudding monsters
- Plants vs Zombies
- Wordfeud

11.15 AUTO

- Ethias Auto 24/7
- ENRA fietsverzekering
- Bike to work (mobiele website)

11.16 NETWERKEN

- Wifi Analyzer (Wifi tool)
- Fing (wie heeft verbinding met mijn netwerk)

11.17 ONZE AARDE

- ISS HD Live (video vanuit het heelal)
- Google Earth

11.18 BEVEILIGING GOOGLE OF MICROSOFT

Deze apps worden gebruikt om de toegang van je Google of MS account nog veiliger te maken. Je smartphone bijhebben is dan wel een noodzaak.

- Google Authenticator
- MS Authenticator

11.19 ACHTERGRONDEN EN RINGTONES

- Zedge

11.20 FITNESS

- 7 minute workout
- Start running
- Fietsknoop
- Komoot

11.21 ANTVIRUS

- Avast (Antivirus)

Beter gewoon enkel Apps installeren van Google Play Store of de Apple App Store