

Ideal für Windows, MacOS, iPad, iPhone & Android

Das ultimative Google Handbuch

100% inoffiziell

Mehr als eine Suchmaschine

Spamkiller Google Mail

Endlich ein sauberes Postfach!

Gratis-Office im Web

Texte und Tabellen verfassen mit Google Docs

Chrome-Browser

Perfekt einstellen und durch Apps erweitern

Android & iPhone

Termine, Kontakte, Dokumente mobil nutzen

Google Plus

Die neue Social-Media-Plattform im Überblick

Alles über
Google Drive

Einrichten &
loslegen –
so geht's



Über 60 Workshops: Android als Dolmetscher + iPhone mit Google syncen + Maps & Earth ausreizen + Die besten Tipps zu YouTube + ...

CHIP

Österreich: 9,80 €
Schweiz: 17,80 sfr
Benelux: 10,30 €

Ein Sonderheft von CHIP
Barcode
4 192490 608906

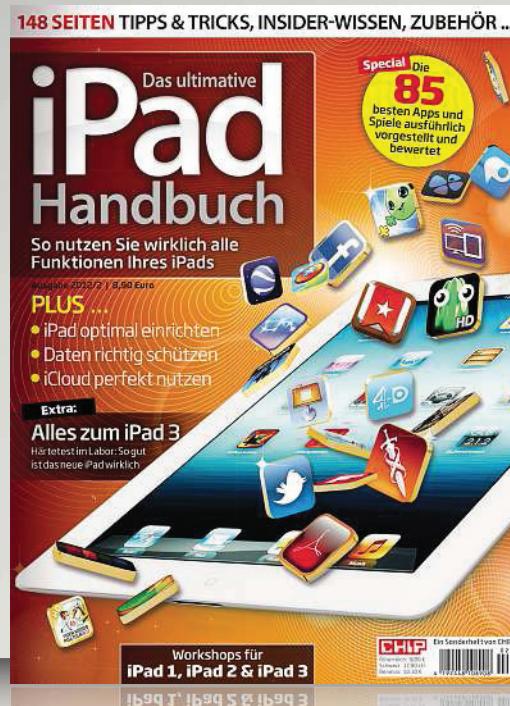


www(chip-kiosk.de)

IHR ONLINE-SHOP FÜR ALLE CHIP SPECIALS, DOWNLOADS, DVDS UND MAGAZINE



iPhone Handbuch - ab 6,50 €



iPad Handbuch - ab 6,50 €



SLR Handbuch - ab 6,50 €



Fritz!Box Handbuch - ab 6,50 €



CHIP100 - ab 3,- €

Gleich bestellen unter: [www\(chip-kiosk.de](http://www(chip-kiosk.de)

CHIP KIOSK



Google – mehr als eine Suchmaschine

Rund 88 Milliarden Anfragen pro Tag laufen weltweit über die Google-Suche, mehr als 350 Millionen Menschen nutzen den Mail-Dienst Gmail und 42 Prozent aller Smartphones in Deutschland arbeiten mit dem Betriebssystem Android. Drei Zahlen, die stellvertretend für eine ganze Reihe von Google-Superlativen stehen. Sie zeigen: Google beherrscht wie kein zweites Unternehmen unser tägliches Online-Erlebnis.

Wer also bei Google nur an eine tumbe Suchmaschine denkt, liegt falsch. Die Firma bietet viel mehr als das: Ob wir Videos ansehen, Nachrichten lesen, SMS verschicken oder Texte schreiben – Google ist fast immer mit dabei. Insgesamt bietet das Unternehmen aus Mountain View rund 60 unterschiedliche Dienste und Programme neben seiner Suchmaschine an. Ganz genau kann man die Zahl nicht festlegen, denn ständig kommen neue dazu. So zum Beispiel der jüngste Spross: „Google Drive“. Die Online-Festplatte speichert Dateien im Web und verzahnt sich mit der bereits bestehenden Office-Anwendung „Docs“. Fünf Gigabyte Platz gibt es für jeden Nutzer gratis dazu.

Dieses Heft soll Ihnen die Möglichkeiten zeigen, die die Produktwelt von Google bietet. In über 60 Workshops erfahren Sie, welche Dienste Sie für Ihre Zwecke kreativ einsetzen können und wie Sie das Optimum damit herausholen. Der Clou dabei: All diese Google-Tools kosten Sie keinen Cent!

Viel Spaß beim Lesen wünscht



STEPHAN GOLDMANN
Chefredakteur

Das ultimative Google Handbuch



Google Suche

- 8** Alles finden: So nutzen Sie die Google Suche optimal
- 10** Clever suchen: So reizen Sie Google aus
- 12** Schneller suchen und finden durch Profi-Tricks
- 14** Präzise ans Ziel mit der erweiterten Suche
- 16** Individuelle Startseite fürs Internet einrichten
- 18** Eigenes Webprotokoll im Google-Konto führen
- 20** Gehorcht aufs Wort: Die Google-Sprachsuche
- 22** So nutzen Sie das Internet als Bildarchiv
- 24** Auf Schnäppchen-Jagd im virtuellen Kaufhaus
- 26** Schwarm-Power von Google-Gruppen nutzen
- 28** Webseiten in andere Sprachen übersetzen
- 30** Der Google-Übersetzer für Android-Geräte
- 32** Übersetzungs-App für iPhone, iPad & Co.



Google Mail

- 36** So behalten Sie den Überblick über Ihre Mails
- 38** Mail-Kontakte auf den Computer kopieren
- 40** Firefox sorgt bei Google Mail für Feintuning
- 42** Welche Mail-Kontakte sind besonders wichtig?
- 44** Labels & Filter als Schutz vor Spam einsetzen
- 46** Die besten Tipps und Tricks zu Google Mail
- 48** Nützliche Tools aus dem Entwicklungslabor



Google Kalender, News & Reader

- 52** Keinen Termin vergessen dank Google Kalender
- 54** Kalender-Events teilen & veröffentlichen
- 56** Spam bei öffentlichen Kalendern verhindern
- 58** Google Kalender in Webseiten einbetten
- 60** Alles im Griff mit dem Android-Assistenten
- 62** Google Kalender auf dem iPhone einsetzen
- 64** Alle Aufgaben im Blick mit der To-do-Liste
- 66** Brandaktuell & nach Maß: Neues aus aller Welt
- 68** Aktualität – verpackt in kleine Häppchen
- 70** Currents – das Magazin für alle mobilen Endgeräte



Google Docs

- 74** Die Zentrale für Ihre Google-Dokumente
- 76** Dokumente auf Basis von Vorlagen anlegen
- 78** Text-Dokumente anlegen und bearbeiten
- 80** Zahlen im Griff mit Google Tabellen
- 82** Konzepte und Ideen mit Google Docs präsentieren
- 84** Dokumente importieren und exportieren
- 86** Dokumente im Team gemeinsam bearbeiten
- 88** Grafiken und Formulare mit Google Docs designen
- 90** Feintuning für Ihr Google-Docs-Konto
- 92** Produktiver mit Google Docs arbeiten – so geht's
- 94** Von jedem Gerät in der Welt aus drucken



Google Chrome

- 114** Google Chrome – mit Vollgas durchs Web
- 116** Google Chrome mit Apps erweitern
- 118** Die besten Tipps & Tricks rund um Google Chrome
- 121** Lesezeichen auf allen Geräten synchron halten
- 122** Die Datenschutzoptionen von Google Chrome



Google+ & YouTube

- 98** Kontakte finden und pflegen mit Google+
- 100** Wie Sie Ihre Freunde auf dem Laufenden halten
- 102** Eine Einladung in die gut informierten Kreise
- 104** So nutzen Sie Google+ optimal
- 106** So gelingen die ersten Schritte mit YouTube
- 108** Noch mehr Spaß mit YouTube – so geht's
- 110** So zappen Sie durch Ihre Lieblingskanäle



Google Maps & Earth

- 126** In sieben Mausklicks um die Welt – dank Google
- 128** Mit Google Maps die optimale Strecke finden
- 130** Virtuelle Stadtrundfahrt mit Google Street View
- 132** So entdecken Sie verborgene Optionen
- 134** Google Maps für iPhone
- 136** Urlaub mit dem iPad
- 138** Mobile Navigation ohne Mobilnetzverbindung
- 140** Eine virtuelle Expedition rund um den Globus
- 142** Die Google Earth-Galerie entdecken und nutzen
- 144** Die besten Tipps & Tricks rund um Google Earth
- 3** Editorial
- 146** Impressum



Google such





1

Google Suche

Mit über 80 Prozent Marktanteil ist Google mit Abstand die meistgenutzte Suchmaschine weltweit. Und sie ist weit mehr als nur eine schlichte Suchzeile auf weißem Grund. Wenn Sie regelmäßig mit Google suchen, erhalten Sie auf Ihre Surfgewohnheiten zugeschnittene Ergebnisse und Werbe-Einblendungen. Außerdem können Sie sich fremdsprachige Webseiten übersetzen lassen. Und die Suche kann noch vieles mehr ...

- 8 Alles finden: Die Google Suche optimal einsetzen**
- 10 Clever suchen: So reizen Sie Google aus**
- 12 Schneller suchen und finden durch Profi-Tricks**
- 14 Präzise ans Ziel mit der erweiterten Suche**
- 16 Individuelle Startseite fürs Internet einrichten**
- 18 Eigenes Webprotokoll im Google-Konto führen**
- 20 Gehorcht aufs Wort: Die Google-Sprachsuche**
- 22 So nutzen Sie das Internet als Bildarchiv**
- 24 Auf Schnäppchen-Jagd im virtuellen Kaufhaus**
- 26 Schwarm-Power von Google-Gruppen nutzen**
- 28 Webseiten in andere Sprachen übersetzen**
- 30 Der Google-Übersetzer für Android-Geräte**
- 32 Übersetzungs-App für iPhone, iPad & Co.**



Alles finden: So nutzen Sie Google optimal

Fast jeder setzt Google ein, um das Internet nach Informationen zu durchforsten. Doch wie funktioniert die Google-Suche eigentlich?

Wenn es darum geht, etwas im Internet ausfindig zu machen, wenden sich über 90 Prozent aller Nutzer in Deutschland an Google. Aber das Internet bietet eine unendliche Fülle an Informationen – wie

Schmetterlinge – Wikipedia

de.wikipedia.org/wiki/Schmetterlinge
Die Schmetterlinge (Lepidoptera) oder Falter bilden mit mehr als 180.000 beschriebenen Arten in 127 Familien und 46 Überfamilien nach den Käfern ...
↳ Herkunft des Namens - Merkmale der Imagines - Merkmale der Raupe

Schmetterling - Raupe - Portal für Schmetterlinge und Raupen ...

www.schmetterling-raupe.de/
8. Februar 2012 – Portal für verschiedene einheimische Schmetterlingsarten mit Raupenbestimmung.

Bilder zu schmetterling - Unangemessene Bilder melden



Schmetterlinge im Natur Lexikon

www.ausgabe.natur-lexikon.com/schmetterling.php
Die wichtigsten Schmetterlinge im Natur-Lexikon.com. Alle Schmetterlinge werden hier in Wort und Bild vorgestellt. Zu jedem Schmetterling sind ausführliche ...

Schmetterlinia | Tierlexikon für Kinder | SWR Kindernetz Oli's Wilde ...

Nicht nur Text Google zeigt auch zur Anfrage passende Bilder an

schafft es die Suchmaschine, aus Millionen von Seiten diejenigen herauszufiltern, die relevant sind?

Zunächst müssen Sie wissen, dass bei einer Google-Suche eigentlich gar nicht das ganze Internet durchsucht wird. Tatsächlich suchen Sie „nur“ im bereits von Google indizierten Datenbestand von Webseiten. Dieser Index-Server benutzt spezielle Software-Programme – sogenannte Bots oder auch Spider. Diese spüren Webseiten auf und folgen dort allen enthaltenen Links. Auf den darauffolgenden Webseiten suchen die Bots wieder nach weiteren Links und verfolgen auch diese – so geht es immer weiter. Das Endergebnis ist ein Datenspeicher aus Millionen von Webseiten. Google achtet dabei darauf, den Datenspeicher so aktuell wie möglich zu halten. Wenn Sie Ihre

Suchbegriffe eintippen und die Suche starten, findet Google so alle Webseiten, die die gesuchten Begriffe enthalten. Es ist daher nicht ungewöhnlich, wenn Ihre Anfrage Tausende von Ergebnissen liefert.

Der PageRank

Um die Trefferseiten nach Relevanz zu sortieren, hat Google über 200 verschiedene Kriterien definiert. Diese Kriterien berechnen die Häufigkeit der Schlagworte und die Platzierung auf der Seite: Kommen sie im Titel, in der URL oder nur im Fließtext vor? Sogar nach entsprechenden Synonymen wird gefahndet.

Ein wichtiger Aspekt dabei ist der sogenannte PageRank. Dieser Algorithmus wurde von den Google-Gründern erfunden und hat maßgeblich zum Erfolg von Google beigetragen.

SOFTWARE-TIPP

Installieren Sie die Google Toolbar

Das Browser-Add-on beschleunigt Ihre Suchanfragen und platziert eine Google-Suchleiste. So können Sie das Spektrum der erweiterten Google-Suche nutzen und Dienste wie Docs, Kalender oder Picasa direkt ansteuern. Blockieren Sie Pop-ups oder lassen Sie Google die Seite übersetzen. Mit einem Klick auf das neuerdings verfügbare „+1-Feld“ übernehmen Sie den Tab automatisch in Ihre „Google+“-Favoriten. Über das Dropdown-Menü „Mehr“ können Sie Webseiten über die einschlägigen Portale teilen oder die Auto-Vervollständigung von Texten aktivieren. Die Google Toolbar ist nur für den Internet Explorer verfügbar. Sie können sie im Web unter toolbar.google.com herunterladen.

Google toolbar

Google Toolbar herunterladen

Neu! Bleiben Sie dank Google + in Ihrer Google Toolbar mit Familienmitgliedern, Freunden und Bekannten in Verbindung.

Google Toolbar herunterladen

Datenschutzeinstellungen - Internet Explorer 6 oder höher, Windows XP SP3/Vista/7 oder höher erforderlich

Sehen Sie schon bei der Eingabe Ergebnisse blitzschnell mit Google Instant.

Übersetzen Sie Webseiten sofort mit automatischer Spracherkennung.

Teilen Sie Inhalte nur mit bestimmten Personen und erhalten Sie Benachrichtigungen aus Google+.

Weitere Informationen

Nie wieder Popups mit dem integrierten, automatisch aktivierte Popup-Blocker! Vorbei die Zeiten lästiger Werbung beim Surfen im Web!

Hinweis: Der Popup-Blocker kann manchmal nützliche oder für das Funktionieren der Website notwendige Popup-Fenster unterdrücken. Wie Sie einzelne Popups oder alle Popups einer Website zulassen können, oder wie Sie den Popup-Blocker vollständig deaktivieren können, erfahren Sie unter Informationen zum Popup-Blocker.

Aufgerüstet Mit der Google Toolbar suchen Sie schneller als je zuvor



SO GEHT'S: Die Google-Suche

1 MEHRERE OPTIONEN

Nicht nur Texte im Netz suchen: Mit der Google-Suche können Sie Optionen eingrenzen und zum Beispiel gezielt nach Bildern und Videos fahnden. Oder nur News berücksichtigen.

Suche Ungefähr 14.500.000 Ergebnisse (0,14 Sekunden)

- Alles
- Bilder
- Maps
- Videos
- News
- Shopping
- Mehr
- München**
- Standort ändern
- Das Web**
- Seiten auf Deutsch
- Seiten aus Deutschland
- Übersetzte Seiten
- Alle**
- Letzte Stunde
- Letzte 24 Std.
- Letzte 2 Tage
- Letzte Woche
- Letzter Monat
- Letztes Jahr
- Zeitraum festlegen...
- Alle Ergebnisse**
- Websites mit Bildern
- Mehr Optionen

News zu Vulkan
[Vulkan: Sieben Kilometer hohe Aschesäule](#)
[Berliner Morgenpost - vor 10 Stunden](#)
 Er ist mit 3350 Metern der höchste noch aktive Vulkan der Welt. Er hat sich in den letzten 600.000 Jahren an einer Stelle, wo eine Bucht war, aufgestellt.
[Auf dem höchsten Vulkan Persiens](#)
[in Südtirol - vor 6 Stunden](#)
[Irrs. Naturschauspiel - Hier blitzt's am Brodenbach](#)
[Berliner Kurier - vor 2 Tagen](#)

Vulkan – Wikipedia
[de.wikipedia.org/wiki/Vulkan](#)
 Ein Vulkan ist eine geologische Struktur, die entsteht, wenn Magma (Gesteinsmagma) bis an die Oberfläche eines Planeten (z. B. der Erde) aufsteigt.
 ↳ Liste von Vulkanen - Vulkanausbruch - Vulkanismus - Supervulkan

Bilder zu Vulkan - Ungemessene Bilder melden

[vulkane.net, Portal zum Thema Vulkane, Vulkanausbrüche ...](#)
[www.vulkane.net/](#)
 Aktuelle Berichte aus der Welt der Vulkane und der Vulkanologie. Nachrichten über Vulkanausbrüche werden durch eruptive Reportagen, Vulkanfotos und ...

[Vulkan-Wolke über Europa - Chaosbringer in Aschgrau - Panorama ...](#)
[www.sueddeutsche.de/.../vulkan-wolke-ueber-europa-chaosbringer-i...](#)
 16. Apr. 2010 – In der Luft geht nichts mehr - und auf dem Land steckt im totalen Verkehrschaos. Die Blitze nehmen ...

[Vulkan auf Island - Ausbruch mit Klimafolgen](#)
[.../ausbruch...](#)

6 WEITERE OPTIONEN

Wählen Sie „Mehr Optionen“, um Ihre Suche weiter zu verfeinern. Zum Beispiel können Sie hier die Ergebnisse nach Datum eingrenzen.

Mittels PageRank wird berechnet, wie oft Seiten angeklickt werden und wie häufig bestimmte Suchbegriffe auf der jeweiligen Seite vorkommen. Vor allem ermittelt der PageRank, wie viele Links auf die Seite verweisen (Backlinks) und von welcher Qualität die verlinkenden Seiten sind. Diese und noch viele andere Faktoren sorgen dafür, dass Google Ihnen binnen Sekunden eine Liste mit Suchergebnissen liefern kann. Jeder Eintrag der Liste zeigt dabei die zusammengefassten Informationen der Webseite an: den Titel der Seite, die URL und Textauszüge. Ihre Schlagworte sind fett markiert, damit Sie relevante Ergebnisse leichter erkennen können. Auch die Werbung und Sponsorenlinks werden passend zu Ihren Suchbegriffen auf der Seite eingeblendet.

Lexikon

Sponsorenlinks

Die bezahlten Werbelinks zu Seiten (oben und rechts in der Ergebnisliste) beziehen sich auf die von Ihnen eingegebenen Schlagworte.

SERP

SERP (Search Engine Results Page): die Liste mit den zu Ihrer Suche passenden Suchergebnissen; die SERP kann aus Hunderten von Seiten bestehen.

3 SUCHEINSTELLUNG

Über das Rädchen unterhalb von „Anmeldung“ können Sie Feineinstellungen vornehmen. Sind Sie bei Google angemeldet, haben Sie die Möglichkeit, die Suchergebnisse zu personalisieren.



2 RESULTATE

Google liefert Ihnen die Ergebnisse meist nach weniger als einer halben Sekunde und gibt die Anzahl der Treffer an.

Vulkan – Wikipedia
[de.wikipedia.org/wiki/Vulkan](#) - Im Cache - Ähnliche Seiten - Lese-Modus anzeigen

Vulkan

Eine Vulkan ist eine geologische Struktur, die entsteht, wenn Magma (Gesteinsmagma) bis an die Oberfläche eines Planeten (z. B. der Erde) aufsteigt.

↳ Liste von Vulkanen - Vulkanausbruch - Vulkanismus - Supervulkan

5 ONLINE-ARTIKEL

Werden die von Ihnen eingegebenen Schlagworte in den Online-News erwähnt, erscheint der Google News-ticker. Er zeigt Ihnen die aktuellsten Artikel aus verschiedenen Quellen zum Thema.

Shampoo-Test Reizende Haarpflege - News - FOCUS Online ...

[www.focus.de/gesundheit/ratgeber/.../shampoo-test_aid_55570.html](#)

7. Mai 2007 – Der Schönheit zuliebe ein teures Shampoo vom Friseur? Diese Ausgabe lohnt meist nicht. Ein Produkttest ergab, dass gerade die ...

Shampoo (1975) - IMDb

[www.imdb.com/title/tt0073692/](#) - Diese Seite übersetzen

★★★ Bewertung: 6.2/10 - 5.003 Stimmen

Lovers undo a hairdresser from Beverly Hills around Election Eve in 1968. Regisseur: Hal Ashby. Mit Warren Beatty, Julie Christie, Goldie Hawn.

+ Karte von 240 North Canon Drive, Beverly Hills, CA 90212, USA einblenden

Shampoo - der Allesköpper

[www.schwarzkopf.de/.../Schützen-&-Verwöhnen/Pflegeprodukte](#)

Alles andere als ein Schaumschlager: Shampoo kann dem Haar Mega-Glanz verleihen, widerspenstige Locken zähmen und sogar Späss und Schuppen ...

Shopping-Ergebnisse für shampoo

	Linola Shampoo 200 ml Pzn: 0683565
7 € - 65 Anbieter	
Expert Silver Shampoo 250ml	
6 € - 41 Anbieter	
Sebamed Pflege Shampoo 200 ml	
4 € - 62 Anbieter	

Maßgeschneidert Oft erhalten Sie auch gleich Shopping-Ergebnisse zu Ihrer Suche

4 ERWEITERTE SUCHE

Über die „Erweiterte Suche“ lassen sich die Suchkriterien noch genauer definieren: Suchen Sie zum Beispiel nach Seiten, die bestimmte Begriffe nicht enthalten dürfen, oder nach Seiten, die innerhalb der letzten Woche aktualisiert wurden.



7 VORSCHAU

Fahren Sie mit dem Cursor auf die rechte Seite des Suchergebnisses. Klicken Sie auf den daraufhin angezeigten Doppelpfeil; es erscheint sofort eine Seiten-Vorschau.



Clever suchen: So reizen Sie Google wirklich aus

Mit einigen einfachen Tricks können Sie Ihre Suchanfrage so formulieren, dass Sie sofort relevante Ergebnisse bekommen

Bei einer Google-Suchanfrage kann die Zahl der Ergebnisse schnell in die Zehntausende, ja sogar in die Millionen gehen. Niemand hat die Zeit oder Lust, sich alle Ergebnisseiten anzusehen. Ist die gewünschte Information nicht auf den ersten Seiten der Ergebnisliste, werden die meisten Menschen wohl aufgeben. In diesen Fällen ist es angesagt, die Suchanfrage so zu gestalten, dass die Zahl der Ergebnisse von vornherein eingegrenzt wird. Das erreichen Sie,

indem Sie für Ihre Suche spezielle Filter einsetzen, um wirklich relevante Informationen zu erhalten.

Wenn Sie beispielsweise nach einem bestimmten Namen oder einem bekannten Zitat suchen, setzen Sie Ihre Suchbegriffe in Anführungszeichen. Geben Sie zum Beispiel „Deutschland Fußball Team“ (mit den Anführungszeichen) in Google ein, werden in Ihren Suchergebnissen nur Seiten aufgeführt, die genau diese Wortkombination in eben dieser Reihenfolge enthalten.

EXPERTEN-TIPP

Datei-Suche

Der „Filetype-Operator“ spürt in Google Dateitypen auf. Geben Sie einfach das Suchwort und „filetype:“ sowie das gesuchte Format ein, zum Beispiel „Budget filetype:xls“ (jeweils ohne Anführungszeichen).

PRAXIS-TIPP

Fine-Tuning der Suche

Links neben der Ergebnisliste unter **Mehr Optionen** können Sie die Suchanfrage mit weiteren Filtern wie „Websites mit Bildern“, „Übersetzte Seiten“, „Wörterbuch“, „Verwandte Suchanfragen“ etc. noch mehr verfeinern.

Trefferchance verbessern

Suchen Sie nach einem Begriff, der in verschiedenen Zusammenhängen stehen kann, setzen Sie ein Minuszeichen (-) vor den Suchbegriff, um bestimmte Bedeutungen auszuschließen. Ein Beispiel hierfür ist das Wort „Bundesliga“. Es kommt zwar sicher nicht oft vor – aber vielleicht beginnt

man sich ja wirklich auf die Suche nach einer Liga, in der nicht Fußball gespielt wird. Um also den Begriff „Fußball“ auszunehmen, geben Sie ihn mit einem Minus (-) davor in das Suchfeld ein: „Bundesliga -Fußball“. So werden alle Seiten mit „Fußball“ ignoriert und man bekommt eine schöne Auswahl an Bundesliga-Ergebnissen, die sich mit Sportarten wie Tischtennis, Handball oder ähnlichem beschäftigen.

QUICK-TIPP

Google als Glücksbringer aktivieren

Vertrauen Sie Google und haben gerade sehr wenig Zeit? Dann sind Sie der richtige Kandidat für die „Auf gut Glück!“-Option in der Google-Suche. Klicken Sie nach der Eingabe Ihres Suchbegriffes darauf, präsentiert Google keine ellenlange Liste, sondern schickt Sie direkt auf eine bestimmte Seite. Und keine Sorge: So zufällig wie die Wahl erscheint, ist sie gar nicht. Bei „Auf gut Glück!“ springt die Suchmaschine direkt auf jene Seite, die sie für das relevanzteste Resultat der Suche hält. Hätten Sie stattdessen auf „Google-Suche“ geklickt, wäre diesselbe Seite auf Platz eins der Ergebnis-Liste erschienen.



Auf gut Glück Google wählt für Sie aus, welches Ergebnis zu Ihrer Suche passt

SCHRITT FÜR SCHRITT Bessere Suchresultate

Suche Himmel +und Hölle

Ungfähr 1.300.000 Ergebnisse (0,10 Sekunden)

Alles

Himmel und Hölle
www.mathematische-basteleien.de/himmel_und_hoelle.htm

Himmel und Hölle ist offenbar in der ganzen Welt verbreitet. Die Figur heißt auch Nasenknifer, Pfeifer oder Salz oder Sätzspießchen. Im Englischen heißt sie ...
↳ Anleitung zum Bau - Etwas Mathematik - Spiele mit Himmel und Hölle

Bilder

Himmel oder Hölle – Wikipedia
de.wikipedia.org/wiki/Himmel_oder_Hölle

Himmel oder/den Hölle (kurz HoH, regional auch Pfeiffer und Salz genannt) ist ein Fingerspiel, das bei Kindern sehr beliebt ist. Es wird aus einem quadratischen ...
↳ Verbreitung des Himmel- oder ... - Großes Standard - Bauanleitung - Spielidee

Maps

Videos

News

Shopping

Bücher

Mehr

Bilder zu Himmel + und Hölle - Umangemessene Bilder melden

1 WÖRTER MITEINBEZIEHEN

Google ignoriert einige Wörter und Buchstaben bei der Suche auch dann, wenn man sie eingibt, zum Beispiel „und“, oder Artikel wie „der“, „die“, „das“. Ein „+“ zwingt Google, auch diese Wörter mit in die Suche einzubeziehen. Beispiel: „Himmel +und Hölle“.

The screenshot shows a search results page from a travel website. At the top, there's a search bar with the query "urlaub ~apartment costa del sol". Below the search bar, the word "Suche" is displayed. To the right, it says "Ungefähr 26.100.000 Ergebnisse (0,38 Sekunden)". The results are organized into several sections:

- Alex:** A link to a specific listing.
- Bilder:** A section showing various images related to the search query.
- Maps:** A map showing the location of Costa del Sol.
- Videos:** A section showing video thumbnails.
- News:** A section showing news articles.
- Shopping:** A section showing shopping-related links.
- Mehr:** A section showing more general links.
- München:** A section showing travel information for Munich.
- Standort ändern:** A button to change the location.
- Das Web:** A section showing search results from the web.

Uraub mit TUI buchen - Buchen Sie bequem & online mit TUI
www.tui.com/Costa_del_Sol ★★★★★ 42 Verkaufsbewertungen
Traumurlaub an der Costa del Sol!
↳ Seminare - Hotels zum Genießen - Günstige Preise Frühbucher

Ferienwohnungen Marbella - Urlaub in Marbella
www.marbella.com/de/ferienwohnungen
Fewo direkt ab du mit ★★★★★ bewertet. 32 Erfahrungsberichte
Günstig beim Vermieter buchen!

Ferienwohnung reservieren - Apartments in Costa del Sol
www.booking.com/Costa-del-Sol ★★★★★ 1.116 Verkaufsbewertungen
Sparen Sie jetzt bis zu 50%
1.521 Pensionen und 1+1 für Wohnung cam
↳ Beste Preisgarantie - Jetzt Buchen - Deals & Angebote - Sicherer Buchungsvorgang

Ferienhaus & Ferienwohnung Costa del Sol Ferienhäuser
www.ferienhaeuser.de/ferienhaus_suchbox/0000.php?region=3615
25+ Eingänge - Ferienwohnungen & Ferienhäuser Costa del Sol von m
VISTAMAR 2 Casares großzügige Wohnung mit Garten

Anzeigen - Wählen diese Anzeigen?

Anteile: A section showing the share of different travel providers.

Ferien: A section showing travel offers.

Appart: A section showing apartment rentals.

Apartment: A section showing apartment listings.

Butiken: A section showing boutiques.

der Car: A section showing car rental options.

Orte: A section showing locations.

Costa: A section showing Costa del Sol information.

3 ÄHNLICHE AUSDRÜCKE FINDEN

5 Fügt man vor einem Suchwort das Tilde-Zeichen (~) ein, sucht Google nicht nur nach diesem Wort, sondern auch nach Synonymen und verwandten Bezeichnungen. Beispiel: Die Suche nach „~apartment“ liefert neben Apartments auch Ferienhäuser und Ferienwohnungen.

Suche Umfrage 106.000 Ergebnisse (0.21 Sekunden)

Alles **Heinrich VII (England) – Wikipedia**
 zu [die Wikipedia angeloeknabius, VII., \(England\)](#) [↑]
 April 1457 – Mai 1509: König von England und Herr von Irland in der Zeit
 von 1457 bis 1509. Er war der letzte König Englands, der den Thron auf dem Schlachtfeld
 erlangt, nachdem er in der Schlacht ... des Hauses Tudor 1455–1603 ...

Bücher **Liste der Herrscher Englands – Wikipedia**
 zu [die Wikipedia angeloeknabius, der Herrscher Englands](#) [↑]
 1541 wurde das Königreich Irland gegründet, das ein Personalunion mit England
 verbunden war. Ab 1603 bestand auch eine Personalunion mit Schottland, die ...

Maps

Videos

News

Shipping

Mehr

München **Jakob I (England) – Wikipedia**
 zu [die Wikipedia angeloeknabius, I. \(England\)](#) [↑]
 25. Januar 1603 – 31. März 1625: König von England, Irland und Schottland ab dem 25. Januar 1603. Er war der Sohn des Maria Stuart, Königin von ...
 1606 schloss er ein Vertrag von Grenzen mit England ein Bündnis ...

Standort ändern

Das Web

 Seiten auf Deutsch
 Seiten aus Deutschland
 Übersetze Seiten

Allie Ergebnisse

 Wörterbuch (254.000)

Suchen **Suchen**

5 ERGEBNIS EINSCHRÄNKEN

D Der Operator „..“ ist das geeignete Werkzeug, um eine Google-Suche auf eine bestimmte Größe oder einen Zeitraum einzuschränken. Er wird einfach zwischen den beiden Maßeinheiten platziert.

Suche 8 meilen in km
Ungefähr 463.000 Ergebnisse (0.25 Sekunden)

Alles **8 Meilen = 12,874552 km**
[Weitere Informationen](#)

Bilder

Maps

Videos

News

Shopping

Mehr

München

Standort ändern

Das Web

Seiten auf Deutsch

Einheiten Umrechnung Länge:
[www.msn-systeme.de - Einheiten Umrechnung](#)
Formular für das Umrechnen von meter (m) in inch, feet und yard ... mm (Millimeter), m (Meter), km (Kilometer), in (Inch), ft, yd ... 1 foot = 304.8 mm ...

Kalkulator Umrechnung - Meter m berechnen in km, dm, cm, mm, µm ...
[www.ms-formula.de/kalkulator-berechnung-länge-masse-gewicht](#)
Online-Kalkulator für die Umrechnung der Längeneinheit Meter m in anderen ... Größen und Maße ... umrechnen von Meter nach mm, mm, cm, dm, km, Yard, Fuß, ... Sie die Länge von 100 Meter in Yard (yrd) berechnen möchten, geben Sie im 8

Kalkulator Umrechnung - Fuß foot feet umrechnen in km, mm, cm ...
[www.ms-formula.de/kalkulator-berechnung-länge-masse-gewicht](#)
Online-Kalkulator für die Umrechnung der Länge Fuß foot feet in andere Längen ... natürliche Maße ... nautical mile, um, mm, cm, dm, m, km ... berechnen mit ...

SCHNELL UMRECHNEN

 Um mal eben schnell Meilen in Kilometer oder andere Maße oder Währungen umzurechnen, reicht es, in das Google-Suchfeld zum Beispiel "8 meilen in km" einzutippen. Das Ergebnis erscheint an erster Stelle über der Ergebnis-Liste.

Suche: Ungefilterte 709.000.000 Ergebnisse (0,33 Sekunden)

Alexa
Bilder
Maps
Videos
News
Shopping
Mehr

In der Nähe von ...
Standard
Festigkeit

Das Wetter
Seiten auf Deutsch
Seiten aus Deutschland
Übersetzungsservice

w Pferd - Wikipedia
wikipedia.org/w/index.php?title=Pferd&oldid=100000000
Wechseln zu: Navigation, Suche. Pferd stammt von spätlat. *ponus* „Pferd“ ab und steht für Pferde oder Einheiten (Equidae), eine Säugetierfamilie
→ Pferde - Hauptseite - Wildpferd - Pferd (Tunoplast)

w Volti - Wikipedia
wikipedia.org/w/index.php?title=Volti&oldid=100000000
Welchen ist eine Ferkelartung ein mit weiß aufgewinkelte Mäppchen, also kein reiner und nicht zu verwechseln mit Volti, das zu den Sekretärartungen ...

PFERD Deutschland - Homepage
www.pferd.de
www.pferd.com/de/de/du
Das PFERD entwickelt, fertigt und vertreibt August Rüggen
Unter den Namen PFERD entwickelt, fertigt und vertreibt August Rüggen
Werksange für die Gefüchenbearbeitung und zum Trennen von Werkstoffen.

Welcome To PFERD - August Rüggen GmbH & Co. KG - PFERD
www.pferd.com
www.pferd.com/de/de/du
Machine tools and tools, longer needles burns, ultrahigh speed steel
HSS, rotary cutters, fine wire, heat cutters, fine grinding, polishing and brushing ...

p pferde.de - Großer kostenloser Pferdemarkt, Kenntnissen und ...
www.pferde.de
www.pferde.de/de/de/du
Pferde.de ist der größte Pferdemarkt mit über 1.000 Anbietern und mehr als 7.000 Produkten

Facebook 101.000
Pinterest 201.000
Twitter 20.000
Kontakt, Hilfe
Anfrage
Hier schreibt Ihre Anfrage weiter.

MIT „OR“ DOPPELT SUCHEN

4 Auf der Suche nach Seiten, in denen mehrere Suchwörter gemeinsam und einzeln auftauchen sollen, verbindet man sie im Suchfeld mit einem großgeschriebenen „OR“. Auf diese Weise liefert Google alle Seiten mit dem einen, dem anderen oder beiden Begriffen.

Suche

Suche nach **ein Leben** (1.680.831 Ergebnisse (0,31 Sekunden))

Alex
Bilder
Maps
Videos
News
Sleeping
München
Standort ändern

Nachos zu „ein Leben“

 Ein Leben für Theater und Kunst
Hamburger Abendblatt - vor 6 Tagen
Muri: Renéhdi Lau blickt auf ein **bewegtes Leben** zurück. Mit 16 Jahren begann er eine Ausbildung zum Ratsschreinerei. "1948 wurde ...

„Ein nomales Leben hab ich nicht gemacht“

Welt Online - vor 1 Tag
Autokorrekturtag zu „Anstalt für ein neues Leben“
www.diezeit.de - vor 23 Stunden

John Neumaier wird 70: Ein Leben für den Tanz - [nordbayern.de/nordbayern/70-jahre-neumaier-ein-leben-fuer-den-tanz/](http://www.nordbayern.de/nordbayern/70-jahre-neumaier-ein-leben-fuer-den-tanz/)
An die katholischen Universität von Milwaukee, wo er engagische Literatur und Theaterspielen studierte, trug er eine Persönlichkeit, die sein Leben so prägt ...

Steynpointen: Leben mit Behinderung | Bayerisches Fernsehen - www.bronnen.bayern.de/steynpointen/index.html
Das Potenzial blinder Kinder - zum Artikel **Ein nomales Leben**. Sagt ganz einfach, wenn ihr Hilfe braucht - Premparationsdienst geht auf! Bild: picture alliance/...;

Ein mittelsherrisches Leben | Ein Kindergarten über Ohdachsrosigkeit - www.ihmz.de/deutschland/sachsen/sachsen-an-huder

6 KREATIVER PLATZHALTER

- Das Stern- bzw. Asterisk-Zeichen (*) ist die Wildcard bei der Suche im Netz. Suchen Sie zum Beispiel nach „ein * Leben“, bekommen Sie sämtliche Variationen präsentiert, wie man sein Leben verbringen kann.

Lexikon

Operator

Ausdrücke, Wörter oder Zeichen, welche die Suche erweitern, einschränken oder verfeinern.

Wildcard

Platzhalter für Buchstaben oder Wörter. Wildcards werden oft eingesetzt bei der Suche nach Varianten eines Wortes oder einer Pluralform.



Schneller suchen und finden durch Profi-Tricks

Ein Suchwort, eine Million Antworten – Profi-Googler nutzen ausgefeilte Suchoptionen, um exakte Ergebnisse zu erhalten

Wer kennt das nicht?! Eigentlich wollte man „nur mal eben so“ noch etwas im Internet suchen. Das Ergebnis: Unendlich lange surft man von einer virtuellen Welle zur nächsten und findet alles mögliche – bis auf eines: die Antwort, die man sucht. Die Alternative lautet: Sie füttern Google mit Fragen wie: „Wie groß ...?“, „Was ist ...?“, „Wie funktioniert ...?“ oder „Wo leben in Indien Tiger?“. In den meisten Fällen führt diese Taktik aber eher in Richtung „Yahoo! Clever“ oder

andere „Du-fragst-mich-ich-geb-dir-Antwort-Foren“; eine Garantie auf eine richtige Auskunft bietet diese Methode jedenfalls auch nicht.

QUICK-TIPP

Auf ins Web-Antiquariat!

Auch das Dasein von Websites ist endlich. Stets wird erneuert, verändert, relaunched. Wer nach einer alten Version einer Seite sucht, wird mit dem Operator „cache:“ plus der URL schnell im Web-Antiquariat fündig.

Clever suchen

Eines der Erfolgsgeheimnisse der Profi-Googler-Suchtechniken ist es, die Zahl der Ergebnisse gleich von Anfang an clever zu filtern und zu reduzieren, zum Beispiel, indem man den Inhalt der URLs gezielt in die Suche miteinbezieht. Schreibt man „Tiger Indien“ in das Google-Suchfeld, wartet die Suchmaschine mit rund fünf Millionen Ergebnis-Links auf. Begibt man sich jedoch mit dem sogenannten URL-Operator auf die virtuelle Pirsch und gibt stattdessen „Tiger inurl:Indien“ ein, wird die Ergebnis-Liste schon deutlich auf rund 40.000 Webseiten reduziert.

Kombiniert man diese Art von intelligenter Suche mit weiteren

EXTRA-TIPP

Rechne – jetzt!

Haben Sie schon Googles Talent als Zahlenkünstler entdeckt? Einfach eine Rechnung mit den üblichen Zeichen +, -, x, %, = etc. in das Suchfeld eingeben, schon erscheint das Ergebnis.

Profi-Tricks, steigt die Chance auf schnell angezeigte Suchergebnisse enorm. Möchten Sie zum Beispiel, dass nur Ergebnisse gelistet werden, in denen der Suchbegriff im Titel erscheint, setzen Sie vor das Stichwort „intitle:“ (Beispiel „intitle:chip“). Mit dem Operator „define:“ oder dem deutschen Pendant „definiere:“ können Sie sich Fachbegriffe oder Abkürzungen von Google erklären lassen (zum Beispiel „definiere:SMTP“).

EXPERTEN-TIPP

„Ähnliche Seiten“ als Suchhilfe nutzen

Suchtechnisch schon auf dem Erfolgspfad, doch noch nicht ganz am Ziel? Aber sicher, auf dem richtigen Weg zu sein? Dann bietet sich die Suche nach ähnlichen Seiten an. Sie verbirgt sich in der Voransicht jeder Seite, die erscheint, sobald man den Cursor über den Doppelpfeil rechts neben dem Suchergebnis bewegt. Rechts oben, unter dem Titel und neben der URL, prangt der „Ähnliche Seiten“-Link. Die Alternative für alle, die schon wissen, welche Seite das Vorbild für die Suche sein soll: Gleich mit dem Operator „related:“ und der URL auf die virtuelle Jagd gehen. Beispiel: [related: chip.de](#).

The screenshot shows a Google search result for the query "schokolade". The first result is a link to "Schokolade - YummyFood". Below the link, there's a snippet of text and several small thumbnail images of chocolate products. To the right of the snippet, there's a blue button labeled "Ähnliche Seiten". A tooltip over this button reads: "Schokolade von chocri - individuell aus über 27 Milliarden ...". Below the snippet, there's a section titled "Bilder" with several more thumbnail images of chocolate. At the bottom of the snippet, there's a link to "Schokolade & Kakao: Das Onlinemagazin zur Süßspeise der Götter".

Ähnliche Seiten hilfreich, wenn Sie schon auf der richtigen Fährte sind



SCHRITT FÜR SCHRITT Das passende Ergebnis filtern

The screenshot shows the search results for "Software" on the CHIP.de website. The top navigation bar includes links for "Suche", "Software", "Hardware", "Gadgets", "Smartphones", "Tablets", "Laptops", "PC", "Notebooks", "Peripherie", "Netzwerk", "Technik", "Geschenke", "Gaming", "Autos", "Haushalt", "Smart Home", and "Technik News". Below the search bar, there's a "Suche" button and a "Suche mit Google" link. The main content area displays search results for "Software".

Suche

Unterhalb der Suchleiste sind die Ergebnisse angezeigt:

- Software - Test - CHIP Online**
www.chip.de › Test - LK-Aufzählerung
- Software Testspiele 2011: Die besten Programme des Jahres** Bühne frei für die beste Software des Jahres 2011. Hier sind alle CHIP Online Testspiele
- Microsoft Downloads: 77 Gratis-Tools vom Software-Riesen - CHIP.de**
www.chip.de › Downloads
4. Februar 2012 – Windows, Office, Live Essentials – das Microsoft-Programme kennt jeder. Doch auch andere der großen Namen entwickelt der ...
- SnapIt 11 - Screenshot-Software mit Simple-Camtaisa - News - CHIP.de**
www.chip.de › News
vor 27 Minuten – Ab sofort ist die Screenshots-Software SnapIt aus dem Hause TechSmith in der neuen Version 11 für PC- bzw. Version 2 für Mac erhältlich.
- Open-Source-Apps: Gratis-Software fürs iPhone - CHIP Online**
www.chip.de › Downloads
vor 1 Tag – Ob Firefox, OpenOffice oder VLC: Unter Windows ist Open-Source-Software das Mädel aller Dinge. Findige Entwickler haben viele Tools ...
- Software - CHIP Online**
www.chip.de › News

Suche ungefähr 991.000 Ergebnisse (0,19 Sekunden)

Alles

Bilder

Maps

Videos

News

Shopping

Mehr

In der Nähe von

Standort

lila pferd site:de

Barbie Feen Pferd 2-fach sortiert Barbie-Pferd: Barbie Preisvergleich...
www.idea.de > Freizeit & Outdoor - Spieldenkmäler + Barbie
toys-more24.de - Shop aus Lotte Barbie lila Pferd kaufen: günstige Barbie bei toys-more24.de - Barbie Die geheime Welt der Glitzerfee: Feen-Pferd 1 Stk.

Bilder zu lila pferd site:de - Unangemessene Bilder melden



1 SEITEN GEZIELT DURCHFORSTEN

Unendlich viele Seiten bieten unendlich viele Informationen. Um innerhalb einer URL fündig zu werden, hilft der Operator „site:“. Einfach „software site:chip.de“ eingeben, und schon erscheint die Liste mit allen Infos über den Suchbegriff auf chip.de.

Suche

Ungeführte 114 Ergebnisse (0,35 Sekunden)

Alles

Bücher

Maps

Videos

News

Shopping

Mehr

Monitore

Startseite ändern

Rose Web

Sektor aus Deutschland
Sektor aus Europa und
Sektor aus Weltweit

Alle Ergebnisse

Wiederholen mit Bildern
Metadaten

Regenwald Tiere - Natur und Tierwelt sind in Gefahr

www.wwf.de/Regenwald-Special
Spannen Sie jetzt für den Regenwald

→ Spannen für Tiere - Schützen Sie den Regenwald - ArtenSchutz weltweit

Themen Regenwald, Affen und Schlangen

www.naturim-netz.de/.../Regenwald-Affen-und-Schlangen.html
Dort lässt es Ihnen einen Regenwald an. Gibt es Land und Menschen auch in Tiere auf dem Regenwald. Oder gibt es zum Beispiel Schlangen. Legt euch auf...

Regenwald Report: Affen oder Mängorane? - Rettet den Regenwald...

www.regenwald-report.de/regenwald-report/20090519/affen-oder-mängorane/ ("")
Blicken Sie die orangefarbene. Die Wölfinna Tatty spendet 50.000 Euro für Rettet den Regenwald. Deutscher Buntbarsch kommt. Das ist ein Mal im Bereich treiben ...

Traurigtum im Regenwald mit Affen - Hotelbewertung Hotel...

www.hotelbewertungen.de/.../Hotelbewertungen
Hotels Brüder Landhotel Badia & Spa Resort. Die Hotelbewertung ist sehr groß, mehr im Regenwald. Ein großer Hymnus mit Reaktion, Bar ...

Die Affen im Regenwald! Wettbewerb ABC

16. Feb. 2010 – Affen wird eine sehr interessante Erscheinung im Regenwald. Ohne meiste... und selbst nicht gewusst

Gegenwald Report: Affen...

Regenwald Report: Affen...
Regenwald...
www.regenwald-report...
...und mängorane - Im Gese...


3 PRÄZISER URL-CHECK

5 Der Operator „inurl:“ bezieht den ersten Begriff nach dem Doppelpunkt in die Suche nach URL-Inhalten mit ein. Sollen es mehrere Suchwörter sein, einfach „allinurl:“ eintippen. Dieser Helfer macht sich automatisch mit allen eingegebenen Stichwörtern auf die virtuelle Pirsch.

Suche: intext:software intitle:google site:chip.de

Suche: ungefähr 8.870 Ergebnisse (0,35 Sekunden)

Alles

Bilder

Maps

Videos

News

Shopping

Apps

Mehr

In der Nähe von ...
Standort

Super-Software für Google-Handy: Über 40 Programme - Bisher ...
www.chip.de.../Super-Software-fürs-Google-Handy-unter-40-Prog...
Diese Software scannet Barcodes ein und durchsucht Online-Stores nach dem preiswertesten Angebot für das Produkt. Bei CDs, DVDs und Büchern soll es auch ...

Google Calendar Sync - Download - CHIP.Online
www.chip.de.../.../Office & Geld / Management & Organisation
★★★★★ Bewertung: 85% - 232 Stimmen
Mit der kostenlosen Software "Google Calendar Sync" gleichen Sie den Online-Google-Kalender mit Outlook ab. Zur Download: Google Calendar Sync ...

software Google Maps - Thema - CHIP Online
www.chip.de.../software-google-maps.html
22. Apr. 2010 - Alles zum Thema software Google Maps: News und Bilder Galerien.

5 OPERATOREN-TEAMWORK

5 Ebenfalls eine Profi-Such-Strategie ist es, mehrere Operatoren gleichzeitig an die Arbeit zu schicken. Beispiel: „intext:“, „intitle:“ und „site:“ zeigen, wo auf einer Seite das Suchwort im Titel und im Text zu finden ist.

2 DOMAIN-VORAUSWAHL

Auch die Konzentration auf eine Domain schränkt die Zahl der Ergebnisse effektiv ein. Sucht man zum Beispiel „lila Pferde“ ausschließlich auf deutschen Seiten im Netz, präsentiert Google auch ausschließlich solche als Ergebnis. Beispiel „lila Pferd site:de“.

Suche

Ungültig 5 660 000 Ergebnisse (0,19 Sekunden)

Alles

Bücher
Blöder
Märs
Videos
News
Shopping
Meine

Musik
Blöder ändern

Das Wichtigste
Selen auf Deutsch
Selen aus Deutschland
Übersetzung

Allie
Letzte Stunde
Letzter 24 Std
Letzter 7 Tage
Letzte 14 Tage

Schokolade | [Anzeigen veranlassen](#) | [Anzeigen - Visualisieren dieser Anzeige?](#)

Schokolade L | [Anzeigen veranlassen](#) | [Anzeigen - Visualisieren dieser Anzeige?](#)

Weltweit führend in der Schokoladenherstellung
Qualitätsgarantie und Preisgarantie
Vorher bewertet und prämiert für Firmen individueller Druck Ihres Logos

Einkaufszentrum Schokolade L | [Lohnt sich?](#)

weltweit führende Schokoladenhersteller mit 7.242 Vertriebsniederlassungen
Aus 103 Zielen, die persönliche Schokolade zusammenstellen
+ 438 Gutschalter verteilen; TV-Spot - Schokolade gestalten

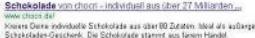
Schokolade L - [Kategorie](#)
[Schokolade L - Preisvergleich](#)

Schokolade ist ein sehr salzhaltiges Lebens- und Genussmittel. Es wird als Grundstoff in seiner Form gehalten und als Halbfertigprodukt weiterverarbeitet.
+ [Schokoladen-Studio - Weisse Schokolade - Charlie und das Schokoladenfabrik](#)

Schokolade von choco.de - Individuell aus über 27 Millionen ...
www.choco.de!

Kreative Oerse individuelle Schokolade aus über 20 Zutaten. Ideal als Ausgegenreiches Schokoladen-Geschenk. Die Schokolade stammt aus deinem Handel.

Bilder zu [allgemeine:schokolade](#) - Unveröffentlichte Bilder medien



Schokolade – Wikipedia
der [Wikimedia.org](#) [Schokolade]

Wissensdatenbank
Schokolade ist ein sehr salzhaltiges Lebens- und Genussmittel. Es wird als Grundstoff in seiner Form gehalten und als Halbfertigprodukt weiterverarbeitet.
+ [Schokoladen-Studio - Weisse Schokolade - Charlie und das Schokoladenfabrik](#)

Suche

Wissensdatenbank
Schokolade ist ein sehr salzhaltiges Lebens- und Genussmittel. Es wird als Grundstoff in seiner Form gehalten und als Halbfertigprodukt weiterverarbeitet.
+ [Schokoladen-Studio - Weisse Schokolade - Charlie und das Schokoladenfabrik](#)

4 OPERATOREN-VARIATION

4 Dieselbe Befehls-Variante erweitert auch das Spektrum der anderen Such-Operatoren unter Google. „allintitle:“ bezieht beim Durchsuchen des Titels mehrere Stichwörter mit ein; „allintext:“ führt dasselbe durch, wenn Sie die Haupttexte einer Seite durchsuchen.

6 ERWEITERTE FUNKTIONEN AKTIVIEREN

6 Wer mit all diesen Tricks noch immer nicht das richtige Ergebnis erhält, kann immer noch ganz in Ruhe auf die erweiterten Such-Funktionen zurückgreifen, die Google unten links auf jeder Ergebnisseite anbietet.

Kurztipp

METASUCHE

Wer mit einer Suchmaschine hadert und einen umfassenderen Überblick sucht, greift zum Vergleich am besten zu einer Metasuchmaschine wie webcrawler.de. Sie listet die Ergebnisse mehrerer Suchmaschinen übersichtlich auf.



Präzise ans Ziel mit der erweiterten Suche

Je mehr Sie die erweiterten Sucheinstellungen nach Ihren speziellen Wünschen filtern, desto schneller finden Sie das gesuchte Ergebnis

Wer Google auf die Suche schickt, erntet meist eine kaum überschaubare Menge an Treffern. Wo und wie die Suchmaschine diese aus dem Netz fischt, beruht auf einer Suchstrategie aus über 200 Faktoren. Sie bilden quasi die Angeln, die Google in den virtuellen Ozean an Informationen auswirft.

Wie das im Detail funktioniert, bleibt das Geheimnis von Google – und das Erfolgsrezept des Suchmaschinenriesen (siehe auch Seite 8). Ausschlaggebend ist, dass Google Ihnen binnen Sekundenbruchteilen Suchergebnisse liefern kann. Und die Treffergenauigkeit lässt sich noch weiter verbessern, indem Sie die erweiterten Suchfunktionen nutzen: Rechts oben auf der Seite mit den Suchergebnissen wartet das Einstellungszahnrad mit den Menüeinträgen „Sucheinstellungen“ und „Erweiterte Suche“ geduldig darauf, mit Ihren persönlichen Wünschen und Filterkriterien gefüttert zu werden, um

schon vorab die Ergebnisliste gezielt auf einige maßgeschneiderte Treffer zu reduzieren.

Schutz für Minderjährige

An erster Stelle im Bereich **Sucheinstellungen** steht der SafeSearch-Filter. Er durchsucht die Fundstücke auf anstößige Inhalte. Sie haben hier die Möglichkeit, zwischen **kein Filter**, **Moderat** oder **Strikt** zu wählen. Diese Einstellung kann auch für Änderungen gesperrt werden. Dies garantiert, dass kein anderer Nutzer – zum Beispiel Ihre Kinder – den Filter ausschalten kann. Wenn die SafeSearch-Sperre aktiviert ist, ist dies auf der Suchergebnisseite sofort zu erkennen: Neben dem Suchfeld wird der Text „SafeSearch ist aktiviert“ angezeigt, optisch verdeutlicht durch farbige Kreise.

Google Instant zeigt schon bei der Eingabe des Suchworts die ersten Ergebnisse an. Wem das zu hektisch ist, der kann die Sofortanzeige ausschalten.

Auch die Zahl der Ergebnisse pro Seite lässt sich unter den Sucheinstellungen variieren und Sie können festlegen, ob sie im selben oder in einem neuen Fenster geöffnet werden sollen. Das **Webprotokoll** bietet eine noch stärker personalisierte Suche an, basierend auf den bereits durchgeführten Suchanfragen.

Suche lokalisieren

Wählen Sie links die Einstellung **Sprachen**, damit alle Google-Produkte in einer bestimmten Sprache angezeigt werden. Und wer lieber lokal surfen will, für den gibt es die Option **Standort**. Geben Sie hier Ihre Daten ein, werden zum Beispiel bei der Suche nach einem Restaurant bevorzugt Ergebnisse ganz in der Nähe angezeigt.

Doch damit nicht genug. Noch mehr persönliche Suchvorlieben lassen sich über die **Erweiterte Suche** einstellen (siehe rechte Seite).

SCHRITT FÜR SCHRITT Suchergebnisse optimieren

The screenshot shows a Google search results page for the query "Schokolade". On the left, there's a sidebar with several filter options:

- Videos**
- News**
- Shopping**
- Mehr**
- Das Web**
 - Seiten auf Deutsch
 - Seiten aus Deutschland
 - Übersetzte Seiten
- Alte**
 - Letzte Stunde
 - Letzte 24 Std
 - Letzte Woche
 - Letzter Monat
 - Letzes Jahr
- Zeitraum festlegen...**
- Start:** 11.2008
- Ende:** 31.12.2011
- 1 B: 25.2004**
- Suche**

Below these are more specific filters:

- Editionen**
 - www.kontor-fuer-schokolade.de
 - 7. Sept. 2008 - Online Schokoladenshop des Münchner Kontor für Schokolade. Sie finden bei uns ausselektionierte, knusprige, schmelzende Schoko-Desertspecialitäten und...
- Bilder zu schokolade** - Unangemessene Bilder meiden
- Schokolade - 20 Milchschokoläden von gut bis mangelhaft - Test**
 - www.test.de > Tests > Essen + Trinken
 - 25. Okt. 2007 - Ein Hoch für die Schweizer. Sie haben die Milchschokolade erfunden. Mit ihrem zarten Schmelz ist sie vor allem bei Kindern beliebt. Aber auch Erwachsene...
- Nachrichten: Das Wahrheit über Schokolade - Schokolade - FOCUS...**
 - www.focus.de
 - 4,5 ★★★★ 23 Stimmen
 - 24. Apr. 2011 - Chilischot, Erdbeer-Pfeffer oder einfach die ultimative Vollmilch: Was für den einen Genuss bedeutet, ist für den anderen bloß ein ungesunder Dicksack.

On the right, there are sections for **Alle Kategorien**, **Alle Preise**, **Alle Marken**, and **Alle Füllungen**, each with their respective filter options and descriptions.

1 ERGEBNIS-ERWEITERUNGEN NUTZEN

Zum Fine-Tuning der Ergebnisliste dienen verschiedene Optionen am linken Rand, die zum Beispiel festlegen, wann der gefundene Inhalt oder die Seite selbst online gestellt oder letztmals aktualisiert wurde.

2 GEIZELT EINKAUFEN

Virtuellen Käufern hilft Google mit der Shopping-Funktion links von der Ergebnisliste weiter. Ein Klick zeigt die Preispanne für das gesuchte Produkt an, auf Wunsch sogar nach unterschiedlichsten Kriterien sortiert.



SO GEHT'S Erweiterte Suche

1 STICHWORTE WÄHLEN

Definieren Sie hier die Stichworte für Ihre Suche oder auf Wunsch einen ganzen Satz. Geben Sie an, welche Wörter auf jeden oder keinen Fall auftauchen sollen und ob Zahlen in einem bestimmten Umfang oder Bereich erwünscht sind.

<p>alle diese Wörter enthalten:</p> <input type="text" value="glatthaar"/> <p>genau dieses Wort oder diese Wortgruppe enthalten:</p> <input type="text" value="foxterrier"/> <p>eines dieser Wörter enthalten:</p> <input type="text" value="drei farbig"/> <p>keines der folgenden Wörter enthalten:</p> <input type="text" value="grauhaaer"/> <p>Zahlen enthalten im Bereich von:</p> <input type="text" value="10..35"/> bis <input type="text" value="300..500"/> <p>Ergebnisse eingrenzen...</p> <p>Sprache: alle Sprachen</p> <p>Land: alle Regionen</p> <p>Letzte Aktualisierung: ohne Zeitbegrenzung</p> <p>Website oder Domain: <input type="text"/></p> <p>Begriffe erscheinen: irgendwo auf der Seite</p> <p>SafeSearch: <input checked="" type="radio"/> Kein Filter <input type="radio"/> Moderat <input type="radio"/> Strikt</p> <p>Lesestufe: Keine Lesestufe anzeigen</p> <p>Dateityp: alle Formate</p> <p>Nutzungsrechte: nicht nach Lizenz gefiltert</p>	<p>Geben Sie hierzu den Begriff in das Suchfeld ein.</p> <p>Geben Sie die wichtigsten Wörter ein: glatthaar foxterrier dreifarbig</p> <p>Setzen Sie die gesuchten Wörter zwischen Anführungszeichen: "glatthaar terrier"</p> <p>Geben Sie OR zwischen allen gesuchten Wörtern ein: miniatuer OR standard</p> <p>Setzen Sie ein Minuszeichen direkt vor Wörtern ein: -rauhhaar, -"jack russell"</p> <p>Setzen Sie 2 Punkte zwischen die Zahlen um hinzzu 10..35 Kilo, 300..500 Euro</p> <p>Suchen Sie nur Seiten in der gewählten Sprache.</p> <p>Suchen Sie Seiten, die in einem bestimmten Land veröffentlicht wurden.</p> <p>Suchen Sie Seiten, die innerhalb des letzten Monats aktualisiert wurden.</p> <p>Suchen Sie in einer Website, zum Beispiel wikipedia.org, oder schränken Sie Ihre Ergebnisse auf eine Domain wie .edu, .org oder .gov ein.</p> <p>Suchen Sie nach Begriffen auf der gesuchten Webadresse oder in Links zu der gesuchten Seite.</p> <p>Legen Sie mit SafeSearch fest, wiepornig sollen.</p> <p>Suchen Sie nach Seiten auf einer Lesestufe mit Informationen zur Stufe an.</p> <p>Suchen Sie nach Seiten mit einem bestimmten Dateityp.</p> <p>Suchen Sie nach Seiten, die Sie kostenlos herunterladen können.</p>
---	--

Erweiterte Suche

3 CHRONOLOGISCHE SUCHE

Auf Wunsch sortiert Google die Ergebnisseiten nach dem Zeitpunkt der letzten Aktualisierung, damit Sie möglichst aktuelle Ergebnisse erhalten.

2 RESULTATE FILTERN

Die Ergebnisse können auf bestimmte Sprachen, Länder oder Domains eingegrenzt werden. Ebenso können Sie angeben, ob die Stichworte irgendwo oder an speziellen Stellen der Webseiten auftauchen sollen.

4 SICHER SUCHE

Im Abschnitt SafeSearch legen Sie fest, ob und wie stark die Seiten bei der Suche nach anstößigen Inhalten gefiltert werden. Ebenso können Sie hier etwa nach Art der Nutzungsrechte filtern.

PRAXIS-TIPP

Google International

Sucht man nach einem internationalen Produkt, Stichwort, News oder ähnlichem, ist zwar die Chance groß, es auf der deutschen Google-Seite zu finden. Mitunter kann es aber sinnvoll sein, wenn man die Domain umstellt und zum Beispiel in der englischen Google-Ausgabe sucht. Auf der Suche nach etwas Spanischem wird man auf www.google.es schneller fündig als mit der deutschen Version der Suchmaschine. Google.fr hilft bei der Suche nach französischen Stichworten natürlich viel effektiver als jede andere Google-Seite rund um den Globus. Zwar erscheinen auch in den Ergebnislisten internationaler Google-Seiten Webseiten in der eigenen Sprache – sie werden jedoch immer von einer großen Zahl von lokalen Links flankiert. Und wer bei dieser Art von Suche Angst vor fremdsprachigen Ergebnissen hat, sei beruhigt. Die Google-Übersetzungs-Erweiterung (siehe Seite 28) lässt Sie nicht im Stich.

The screenshot shows a search for 'Pfauenfedern' (Peacock feathers) on Google. It displays results from various international domains, including France (Google.fr) and Germany (Google.de). The results include product listings for peacock feathers from different countries, such as France, Germany, and Italy, with prices like 39,76 € and 8,99 €.

3 EINSICHT AUF DEN ERSTEN BLICK

Die Voransicht auf die Suchergebnis-Seiten wurde erheblich verbessert. Sie bietet nicht nur einen guten Überblick, sondern auch weitere Filteroptionen für ähnliche oder ältere Versionen der Seite an.



Ihre individuelle Startseite für das Internet

Stellen Sie sich Ihre ganz persönliche Einstiegsseite zusammen – und sehen Sie alles, was Sie interessiert, immer auf einen Blick

Erschaulich, wie sich Google mittlerweile von einer reinen Suchmaschine zu einem Anbieter verschiedenster Dienstleistungen entwickelt hat. Neben News, Kartendiensten, Videos, Online-Office und E-Mail gibt es unzählige weitere Funktionen und Services. Mittels iGoogle können Sie viele dieser Funktionen auf einer Seite vereinen – auf Ihrer persönlichen Seite für das Internet. Das Prinzip ist simpel: iGoogle sammelt maßgeschneidert schon auf der Einstiegsseite alles, was der Nutzer sowieso und unabhängig von einer Suche gerne regelmäßig sehen will. Auf einer solchen Startseite sehen Sie zum Beispiel auf einen Blick, was abends im Fernsehen läuft, welche Top-Themen die Nachrichten beherrschen oder wie das Wetter sich entwickeln wird. Natürlich wird auch der Social-Media-Bereich von iGoogle

bedient. Von Facebook über Twitter bis hin zu Flickr präsentieren diese Module auf der Einstiegsseite die neuesten Aktivitäten der Freunde – mit denen man dann auf Wunsch sofort via iGoogle-Chat plaudern kann.

iGoogle wartet darüber hinaus mit einer wachsenden Zahl an Gadgets auf, die die maßgeschneiderte Suchseite noch stärker personalisieren: Es bietet Zugriff auf Ihre Mails und Ihren Terminkalender, auf To-Do-Listen, Übersetzungshelfer, Währungsrechner und vieles mehr.

Möchten Sie, dass Ihre iGoogle-Seite automatisch geladen wird, sobald Sie Ihren Browser starten, dann legen Sie sie als Startseite fest. Beim Internet Explorer geht das unter **Extras → Internetoptionen → Allgemein**. Nutzen Sie einen anderen Browser, etwa den Firefox, ist die Vorgehensweise ähnlich.

PRAXIS-TIPP

Klug sortiert & gut platziert

Jedes Gadget der iGoogle-Seite können Sie innerhalb der drei Spalten auf der Homepage verschieben und neu platzieren. Ein-fach mit der Maus über den Gadget-Balken fahren. Verwandelt sich der Mauszeiger in einen Vierfachpfeil, lässt sich das Gadget bewegen.

Ist Ihnen die personalisierte Seite doch irgendwann zu unübersichtlich und Sie möchten zur klassischen Google-Ansicht zurückkehren, ist das auch kein Problem. Klicken Sie rechts oben auf das Zahnrad und wählen Sie **klassische Einstellungen**.

SCHRITT FÜR SCHRITT So gestalten Sie Ihre iGoogle-Seite

Interessen auswählen: (Mehrere Angaben möglich)

<input type="checkbox"/> Nachrichten	<input type="checkbox"/> Kommunikation	<input type="checkbox"/> Finanzen	<input type="checkbox"/> Lifestyle	<input type="checkbox"/> Tools	<input type="checkbox"/> Spaß	<input type="checkbox"/> Sport	<input type="checkbox"/> Technologie	<input type="checkbox"/> Politik	<input type="checkbox"/> Kochen
--------------------------------------	--	-----------------------------------	------------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------	---------------------------------

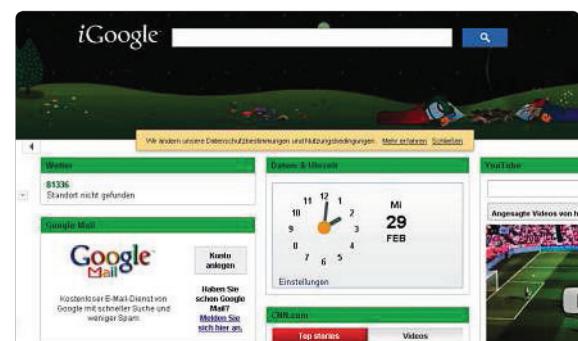
Design auswählen:

Standort auswählen:

Land/Region: Stadt und Postleitzahl:

1 EINSTIEGSBEREICH

Links unten auf der Google Homepage können Sie sich bei iGoogle einloggen und in den ersten Schritten Ihre persönliche Google-Seite gestalten. Erst werden die persönlichen Interessen ausgewählt, danach das Design sowie der Standort des Anwenders.



2 MIT GOOGLE-KONTO EINLOGGEN

Beim nächsten Schritt erscheint sofort die vordefinierte Grundeinstellung der persönlichen iGoogle-Seite, die Sie noch besser für sich maßschneidern können. Dafür müssen Sie sich jedoch erst in Ihrem Google-Konto anmelden, oder – falls nicht vorhanden – eines erstellen.

SO GEHT'S iGoogle

1 SUCHE

Das klassische Suchfeld befindet sich oben in der Mitte der iGoogle-Seite. Es funktioniert genauso wie auf der Google Homepage.



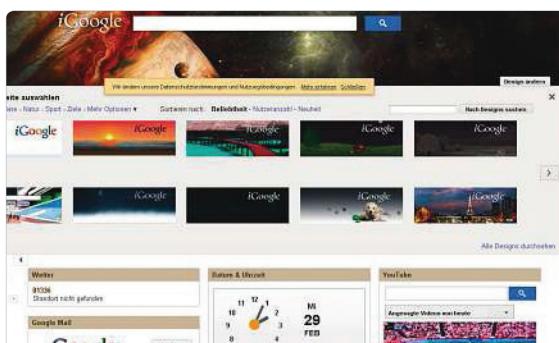
2 DESIGN

Google bietet eine ständig wachsende Zahl an Designs an, um die iGoogle-Seite dem eigenen Geschmack entsprechend anzupassen.

The screenshot shows the 'Design für Ihre Seite auswählen' (Select a design for your page) section. It displays a grid of 12 different iGoogle theme thumbnails. A blue arrow points from the 'Hinzugefügt | Rückgängig machen' (Added | Undo) button at the bottom of the grid to the 'Gadgets hinzufügen' (Add gadgets) button located above the first row of thumbnails. Another blue arrow points from the 'Wetter' (Weather) gadget's dropdown menu to the 'Gadgets hinzufügen' button.

4 STARTSEITE

Ein Klick auf den Tab neben der Startseite öffnet und schließt die übersichtliche Liste aller Gadgets, die Sie auf Ihrer persönlichen Seite eingefügt haben.



3 GADGETS AUSWÄHLEN

Über diese Schaltfläche können Sie beliebige weitere Gadgets für Ihre iGoogle-Seite auswählen, etwa die Schlagzeilen von Spiegel Online, Rezepte von Chefkoch.de oder den Google Kalender. Auch die Mails von Ihrem Google-Mail-Account lassen sich hier abrufen.

5 FILME

Standardmäßig wird bei der Einrichtung der iGoogle-Seite ein Gadget für YouTube-Filme angezeigt, das Sie über die Einstellungen personalisieren oder auf Wunsch auch löschen können.



3 KREATIV GESTALTEN

Jetzt geht es los mit der persönlichen Gestaltung der iGoogle-Seite. Im farbigen Balken über jedem einzelnen Modul befindet sich ein Dropdown-Menü mit verschiedenen Optionen. Ein Klick auf den Pfeil nach rechts vergrößert die Ansicht des Gadgets.

4 INHALT ORGANISIEREN

Die persönliche Organisation der iGoogle-Seite erfolgt durch das Einstellungs-Zahnrad rechts oben. Hier können Sie Inhalte wählen, das Design und Layout verändern, Sprache und Standort definieren, die Aktualisierungen manuell sichern sowie Daten verwalten.



Eigenes Webprotokoll im Google-Konto führen

Das persönliche Webprotokoll speichert Suchanfragen und anschließend besuchte Seiten. So behalten Sie den Überblick

Zwei weitere virtuelle Helferlein sorgen bei Google für noch bessere Suchergebnisse: das Google Webprotokoll und die Autovervollständigung. Ersteres merkt sich schlicht und einfach alles, was man im Internet sucht – und besucht. Die Analyse dieser Daten soll die Ergebnisse jeder neuen Suche optimieren.

Die Autovervollständigung dagegen macht schon während der Eingabe des Suchworts Vorschläge, um welchen Begriff es sich handeln könnte. Ist Ihr Suchbegriff unter den

Vorschlägen, genügt ein Klick und schon geht es los. So versucht Google den Suchprozess zu beschleunigen und zu verhindern, dass durch eventuelle Rechtschreibfehler die Suche erfolglos bleiben könnte.

Webprotokoll einrichten

Aktiviert wird das Webprotokoll automatisch, wenn Sie bei Google eingeloggt sind. Ansehen können Sie es unter der Adresse google.com/history oder wenn Sie nach der Eingabe einer Suche auf das Zahnrad rechts oben klicken. Aufgabe des Webprotokolls ist es, durch die permanente Analyse aller Suchanfragen und Webseitenbesuche die persönlichen Vorlieben des Users zu erkunden, um noch bessere Suchergebnisse zu bieten. Ein Beispiel: Durchforstet jemand das Netz häufig nach Informationen zum Thema Triathlon, sucht jedoch im Detail vor allem News zum

Thema Radfahren, bekommt er mithilfe des Webprotokolls diese Seiten an vorderster Stelle der Ergebnis-Liste angezeigt.

Wer sich vom Webprotokoll zu sehr in seiner Privatsphäre eingeschränkt fühlt und auf den Service verzichten oder ihn zumindest zeitweilig unterbrechen will, kann dies problemlos über das Menüfeld Pausieren tun. Auch sämtliche bisher gesammelten Einträge oder einzelne gespeicherte Seiten können mit einem Klick auf Entfernen oder Gesamtes Webprotokoll entfernen eliminiert werden.

Google Instant einrichten

Das Autovervollständigung von Instant lässt sich dagegen nicht deaktivieren. Wohl aber die sofort erscheinenden Webseitenvorschläge. Das funktioniert wieder mithilfe der Optionen bei den Sucheinstellungen unter dem Zahnrad rechts oben.

EXTRA-TIPP

Shopping-Historie

Sie waren beim Online-Einkauf, finden den Shop aber nicht mehr? Ab ins Webprotokoll, links auf Shopping klicken, und es erscheint die chronologische Linkliste.

SCHRITT FÜR SCHRITT Ihr persönliches Webprotokoll

The screenshot shows the Google History interface. At the top, it says "Ihr Webprotokoll ist auf Suchen beschränkt. [Webprotokoll erweitern](#)". Below this is a search bar and a date selector. The main area displays a calendar for March 2012 with specific search entries highlighted in blue. To the right, there's a summary of Google searches: "Google-Suchen insgesamt: 10".

1 FUNKTIONEN ERWEITERN

Um den Umfang des Webprotokolls zu erweitern, loggen Sie sich via google.de/history in Ihrem eigenen Google-Konto ein und klicken rechts oben auf den Link [Webprotokoll erweitern](#).

This screenshot shows the expanded Google History interface. It includes a sidebar with categories like Web, Bilder, News, etc. The main area shows a detailed list of search queries with timestamps. On the right, there's a "Webaktivität" section for March 2012, a "Lebenslauf" section, and a "Suchen" section. A legend at the top right indicates the color coding for different types of results.

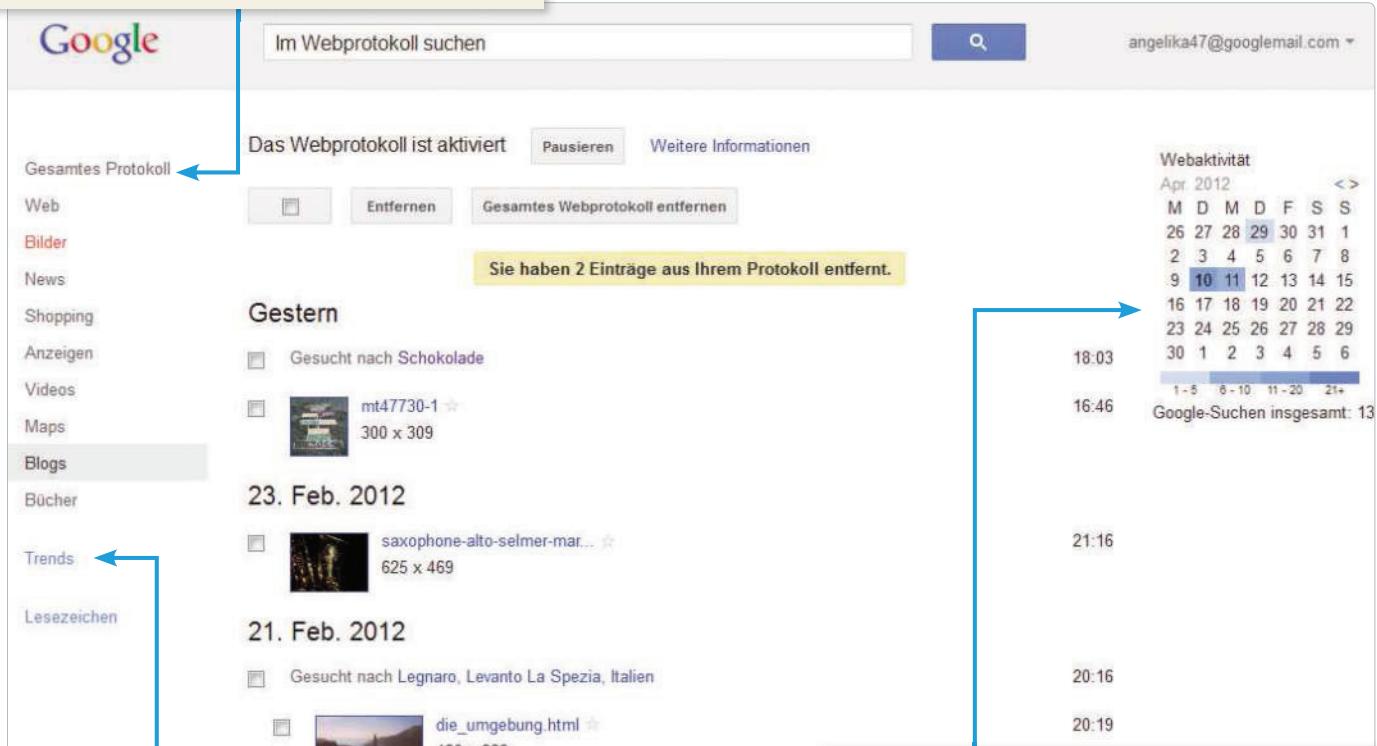
2 WONACH WURDE GESUCHT

Im linken Bereich des Webprotokolls lassen sich die Einträge nach Bildern, Videos, Blogs und sonstigen Kategorien filtern. Der Kalender rechts neben der Ergebnis-Liste stellt die Webaktivitäten grafisch in Monatsform dar.

SO GEHT'S Google Webprotokoll

1 GESAMTÜBERBLICK

Beim Klick auf **Gesamtes Protokoll** erscheinen chronologisch geordnet alle persönlichen Suchanfragen und besuchten Webseiten. Die darunterliegenden Begriffe filtern das Ergebnis je nach der gewünschten Kategorie.



The screenshot shows the Google Webprotokoll interface. At the top, there's a search bar with 'Im Webprotokoll suchen' and a magnifying glass icon. To the right is the user's email address: angelika47@googlemail.com. Below the search bar, a message says 'Das Webprotokoll ist aktiviert'. There are buttons for 'Pausieren' (Pause) and 'Weitere Informationen' (More information). A yellow box indicates 'Sie haben 2 Einträge aus Ihrem Protokoll entfernt.' On the left, a sidebar lists categories: Web, Bilder, News, Shopping, Anzeigen, Videos, Maps, Blogs (which is selected), Bücher, Trends, and Lesezeichen. The main area shows search history entries for 'Gesucht nach Schokolade' (23. Feb. 2012), 'saxophone-alto-selmer-mar...' (21. Feb. 2012), 'Legnaro, Levanto La Spezia, Italien' (21. Feb. 2012), and 'die_umgebung.html' (21. Feb. 2012). To the right, a 'Webaktivität' (Web activity) calendar for April 2012 is displayed, showing days from 26 to 30. A blue arrow points from the 'Trends' category in the sidebar to the 'Trends' section in the activity calendar.

2 SUCH-TRENDS

Hinter dem Link zu den **Trends** verbergen sich die persönlichen Top Ten unter den Suchanfragen und besuchten Webseiten sowie übersichtliche Diagramme der monatlichen, täglichen und stündlichen Suchaktivitäten.

3 AKTIVITÄTEN-KALENDER

Übersichtlich in Monatskalender-Form dargestellt, zeigt das Webprotokoll rechts oben an, an welchen Tagen Sie in welchen Kategorien wie intensiv im Internet gesurft sind. Oder vielleicht mal einen Tag lang überhaupt nicht...

	Heute
Produkte	<input type="checkbox"/> Gesucht nach zehn
Anzeigen	<input type="checkbox"/> ZEHN.DE - Die besten Listen - zehn.de
Videos	<input type="checkbox"/> Gesucht nach site:tri-mag.de
Karten	<input type="checkbox"/> Gesucht nach triathlon
Blogs	<input type="checkbox"/> triathlon Europas größtes Triathlon
Bücher	<input type="checkbox"/> Gesucht nach site:wikipedia.org
Trends	<input type="checkbox"/> Gesucht nach berge holland
Lesezeichen	

3 LESEZEICHEN HINZUFÜGEN

Unterhalb der Kategorienliste können Sie Webseiten per Klick auf **Lesezeichen** markieren und auf Ihrem Google-Konto speichern, sodass Sie von überall darauf zugreifen können.

	Heute
Produkte	<input type="checkbox"/> Gesucht nach zehn
Anzeigen	<input type="checkbox"/> ZEHN.DE - Die besten Listen - zehn.de
Videos	<input type="checkbox"/> Gesucht nach site:tri-mag.de
Karten	

4 WEBPROTOKOLL ENTFERNNEN

Sie möchten nicht, dass Google jeden Ihrer Schritte im Netz verfolgt und archiviert? Dann auf **Gesamtes Webprotokoll entfernen** klicken, einen Schritt weiter auf OK und das Protokoll ist gestoppt.



Gehorcht aufs Wort: Google-Sprachsuche

Für den Einsatz auf Smartphones bietet Google auch eine Suchfunktion an, die sich per Stimme steuern lässt

Früher, quasi im Präkambrium des Computerzeitalters, piepsten die schon damals für intelligent gehaltenen Riesenmaschinen bei bestimmten Funktionen oder gaben andere merkwürdige Laute von sich – zum Beispiel beim Einloggen ins Internet. Heutzutage sind die Riesenmaschinen längst auf ein handliches Format geschrumpft und erzählen auf Wunsch ausführlich und mit viel Sex-

appeal in der Stimme, was auf der täglichen To-Do-Liste steht. Oder sie fordern den Nutzer auf, den Geburtstag der Mutter nicht zu vergessen. Und auch der Mensch kommuniziert nicht mehr nur per Tastatur oder Touchscreen mit den Geräten, sondern via Sprachsteuerung.

Google ist bei dieser Entwicklung vorn mit dabei: Ein neuer Spross aus der Familie der Google-Gadgets ist die Sprachsuche. Das Programm reagiert nicht nur auf das eingetippte, sondern auch auf das gesprochene Wort.

Einfach fragen

Erhältlich ist die akustisch steuerbare Such-App für Android-Smartphones, Apple iPhones, RIM Blackberrys und Nokia-Smartphones. Ob es sich nun um den aktuellen Wetterbericht, Nachrichten, das standortnahe Kinoprogramm oder um sonstige Infos

handelt, es genügt, dem Gerät zu sagen, was man sucht – und schon legt die Google-Sprachsuche los.

Bei der Eingabe der Frage sollte man langsam und deutlich sprechen. In den meisten Fällen reagiert das neu entwickelte Sprachsystem jedoch sehr gut. Sogar einen leichten Akzent verkraftet das virtuelle Helferlein tapfer. Und sollte es tatsächlich einmal ganz und gar nicht mit dem akustischen Input klarkommen, kann die Suche immer noch auf ganz almodische Weise Buchstabe für Buchstabe eingetippt werden.

Zu finden ist die App auf m.google.de. Von dort aus werden Sie weitergeleitet, um die Google-Sprachsuche auf Ihrem mobilen Gerät zu installieren. Was die Sprachsuche außer dem akustischen Such-Service noch zu bieten hat, erfahren Sie Schritt für Schritt in diesem Workshop.

PRAXIS-TIPP

Bereit, wenn Sie es sind!

Für ihren Einsatz wurde die Google-Sprachsuche mit einem speziellen Bewegungssensor ausgestattet. Ist die App aktiviert, wartet sie noch geduldig auf ihren Einsatz. Wird das Gerät in Richtung Ohr bewegt, ertönt ein Signal und die Suche kann losgehen.

SCHRITT FÜR SCHRITT Mobile Suche auf dem Smartphone



1 DOWNLOAD UND INSTALLATION

Um die Google-Sprachsuche für Ihr Smartphone herunterzuladen, gehen Sie im Internet auf m.google.de und folgen den Anweisungen. Die Installation kann je nach Smartphone-Modell etwas variieren.



2 EINSTELLUNGEN ANPASSEN

Ist die App auf dem Handy installiert, können Sie oben rechts im Zahnrad die Einstellungen der Google-Sprachsuche an Ihre persönlichen Wünsche anpassen, wie zum Beispiel die „SafeSearch“-Option.



3 SPRACHSUCHE AKTIVIEREN
Aktivieren Sie bei den Einstellungen Ihres Geräts die Sprachsuche und die „Just talk“ Option. Das war's. Von jetzt an kann die Sprachsuche jederzeit durch das Antippen des Mikrofon-Symbols aktiviert werden.



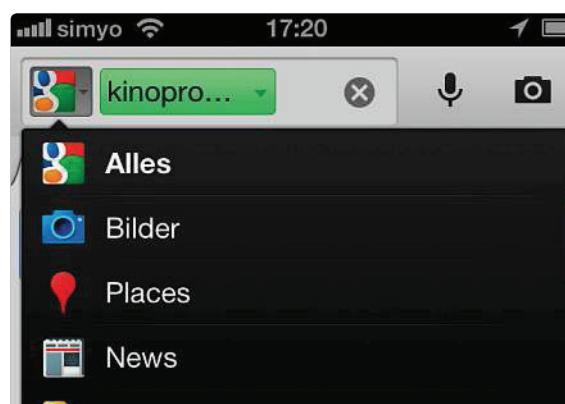
5 HÄNDISCHE SUCHE
Sie sind heiser? Oder Sie haben einfach keine Lust zu reden? Dann begibt sich die Google-Sprachsuche auch ganz klassisch durch das Eintippen von Stichwörtern auf die virtuelle Pirsch durch das Internet.



7 ÄHNLICHE BILDER SUCHEN
Noch nicht wirklich perfekt entwickelt, aber sehr unterhaltsam ist die Jagd nach „ähnlichen Bildern“. Ein- fach ein Foto schießen, auf Ähnliche Bilder durchsuchen tippen und sich über die Fundstücke freuen.



4 STANDORTBASIERTE SUCHE
Ist Ihre Suche ortsbezogen, sollten Sie zunächst prüfen, ob diese Einstellung im Smartphone aktiviert ist. Wenn ja, tippen Sie auf „In der Nähe von“ und wählen dann Ihren oder einen anderen Standort aus.



6 SUCHE KATEGORISIEREN
Wie im Internet bietet auch die mobile Sprachsuche verschiedene Kategorien (Bilder, Orte, News, Produkte, etc.) für die Suche an. Die Auswahl öffnet sich, wenn Sie einfach das Google-Logo antippen.



8 NOCH MEHR MOBILE GOOGLE-APPS
Durch Antippen des App-Symbols an der unteren Leiste erscheinen alle anderen Google-Services, die es im mobilen Angebotsregal der Suchmaschine gibt, wie zum Beispiel Google Docs, Google Mail, Kalender und Co.



So nutzen Sie das World Wide Web als Bildarchiv

Für die Suche nach bewegten und unbewegten Bildern im Internet bietet Google spezielle Dienste an

Nicht nur nach Webseiten stöbert Google im Netz. Das Standardangebot der Suchmaschine umfasst auch die Fahndung nach anderen Dateien, zum Beispiel Fotos oder Videos. Die Suche nach unbewegten Bildern starten Sie entweder mit der Eingabe der URL images.google.com oder indem Sie auf der Google-Homepage auf „Bilder“ klicken. Das

PRAXIS-TIPP

Erweiterte Bildsuche

Trotz der Filter nicht zufrieden mit der Foto-Recherche? Über das Auswahlmenü des Zahnradsymbols können Sie die „Erweiterte Bildersuche“ aktivieren und damit nach Bildern suchen, deren Bezeichnung bestimmte Wörter enthält oder die aus bestimmten Ländern kommen.

virtuelle Tor zur Suche nach Videos im weltweiten Netz ist die Seite video.google.com.

Bildersuche

Bei der Fahndung nach Bildern präsentiert Google die Fundstücke zunächst als kleine Voransicht in Form von Thumbnails. Bewegt man den Cursor über eines der Minibilder, erscheinen detaillierte Angaben zum Foto: Dateiname, Originalgröße, Adresse der Webseite, auf der das Bild sich befindet etc. Früher, sprich vor der jüngsten Aktualisierung der Google-Bildersuche, ging es auf dieser Seite noch reichlich ungeordnet zu. Sämtliche Infos über die Bilder wurden dort automatisch gleich mit angezeigt. Seit der letzten Überarbeitung wirkt die Bilderübersicht jedoch luftig und gut geordnet.

Weiter einschränken lässt sich das Ergebnis mit Hilfe der Links am linken Rand. Sie filtern die Vorauswahl je nach Wunsch nach Thema, Größe, Typ, Farbe, Zeitraum der Veröffentlichung oder weiteren Angaben.

Suchen Sie nach einem bestimmten Bild? Dann einfach genau dieses auf die Fotokamera im Suchfeld des Browsers ziehen. Google lädt es hoch und untersucht, ob dasselbe oder ähnliche Bilder online auffindbar sind.

Videosuche

Für die Suche nach Videos bietet Google als Standard den Link zu YouTube im schwarzen Balken über dem Suchfeld an. Wer darüber hinaus die bewegten Bilder anderer Videoplattformen mit in die Suche einbeziehen will, sollte video.google.com als Startseite nutzen.

SCHRITT FÜR SCHRITT Noch mehr Meister der Bildersuche



1 AUF DIE PIRSCH MIT FLICKR

Neben Google beeindruckt vor allem www.flickr.com mit einem immensen Füllhorn an Fotos, die Millionen User rund um die Welt ununterbrochen zu allen möglichen Themen und Motiven hochladen.



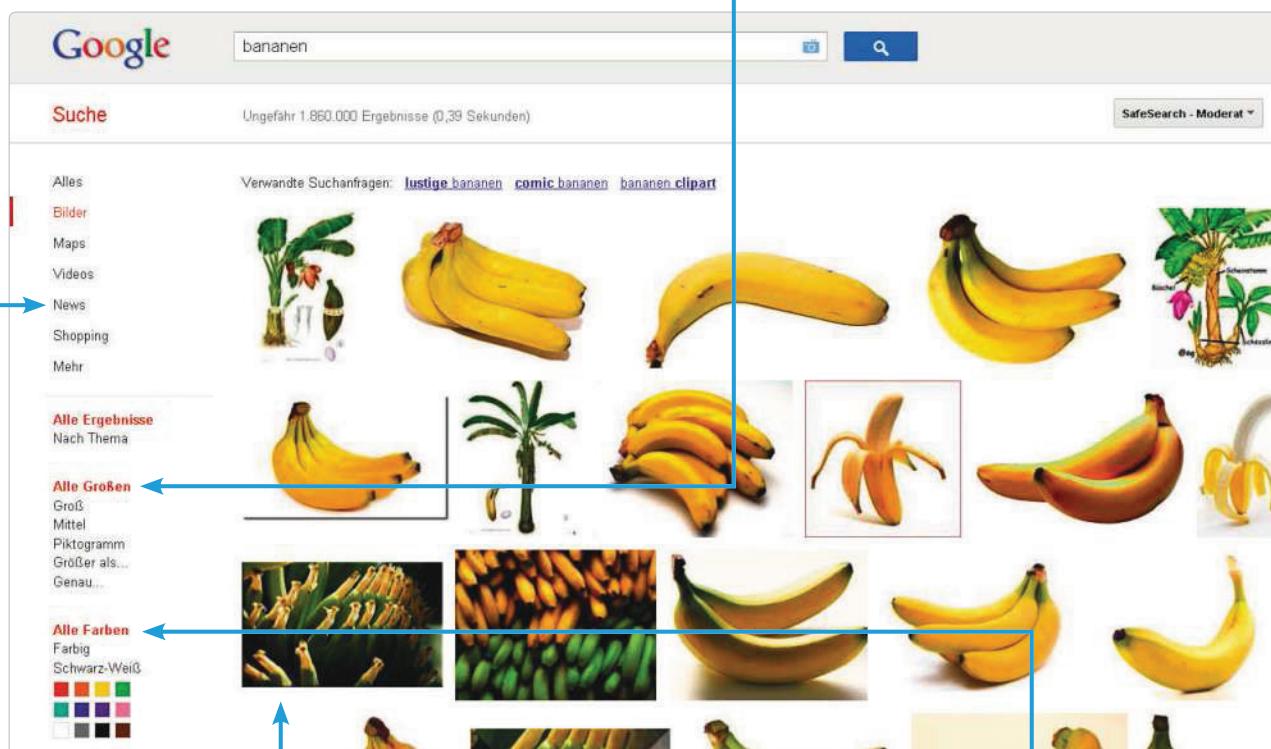
2 FUNDSTÜCKE FARBlich FILTERN

Fasziniert von Flickr helfen andere Webseiten bei der kreativen Suche nach Fotos mit, wie zum Beispiel krazydad.com/colrpickr, das die Bilder der Flickr-Datenbank sehr feinen Farbvorgaben filtert.

SO GEHT'S Google Bildersuche

1 KATEGORIEN

Sie wollen wissen, wo auf den Google Maps eine Banane erwähnt wird? Oder eine kaufen? Oder News, Videos, Diskussionen, Blog, Places und Apps darüber finden? In der Liste links können Sie kreativ filtern.



The screenshot shows the Google Images interface. A search bar at the top contains the query "bananen". Below it, a sidebar on the left provides filtering options: "Alle" (All), "Bilder" (Images) [highlighted with a red arrow], "Maps", "Videos", "News", "Shopping", and "Mehr". Under "Alle Ergebnisse" (All results), there's a link to "Nach Thema" (By theme). The "Alle Größen" (All sizes) section has a dropdown menu with "Groß", "Mittel", "Piktogramm", "Größer als...", and "Genau...". The "Alle Farben" (All colors) section includes a color palette and filters for "Farbig", "Schwarz-Weiß", and "Graustufen". The "Alle Typen" (All types) section is also present. The main area displays a grid of banana images, with one image in the center highlighted in a red box. Arrows point from the text descriptions below to the corresponding filter sections in the sidebar.

3 ÄHNLICHE BILDER SUCHEN

Die Detail-Infos der Voransicht bieten die Möglichkeit, ähnliche Bilder zu suchen. Hiermit schicken Sie Google auf die Suche nach vergleichbaren Motiven, Perspektiven, Farben etc.

2 NACH GRÖSSE SORTIEREN

Bei der Suche nach einem Bild mit einer bestimmten Größe hilft diese Kategorie weiter. Sie fahndet nach Größen-Variationen, grob oder genau definierten Größen bis hin zum Piktogramm.

4 FARBFILTER

Auf der Suche nach einer blauen Banane? Oder einem gelben Ferrari? Ein Klick auf diese Palette und da sind sie ...



3 METASUCHE

Einmal auf den PC heruntergeladen und installiert, durchforscht Ginipic eine ganze Auswahl an Suchmaschinen und Foto-Sharing-Webseiten auf der Suche nach Bildern (ginipic.com).



4 WEBSHOTS ERKUNDEN

Mehr als 520 Millionen Bilder und Videos von Profi- und Amateurfotografen aus der ganzen Welt tummeln sich in der riesigen Datenbank der Foto-Plattform webshots.com.



Auf Schnäppchen-Jagd im virtuellen Kaufhaus

Auf Wunsch verwandelt sich Google in einen persönlichen Shopping-Berater für Produkte jeder Art im Internet

Für immer mehr Menschen ist das weltweite Netz nicht nur eine reine Informationsquelle oder ein virtuelles Tor zur Welt ihrer Freunde und sozialen Kontakte. Auch für eine Einkaufstour setzen moderne Shopper immer seltener den Fuß vor die Tür; sie jagen ihre Schnäppchen lieber vom heimischen Sofa aus.

Kein Wunder, dass Google intensiv daran arbeitet, eine weltumspannende Einkaufsplattform aufzubauen. Schon jetzt – in der Betaversion – verwandelt

sich die Suchmaschine blitzschnell in einen Shopping-Berater. Wie? Indem man im schwarzen Balken ganz oben auf der Google-Startseite auf **Mehr** und **Shopping** klickt oder alternativ google.de/shopping aufruft.

Online bummeln

Der nächste Schritt: Einfach das gesuchte Produkt im Suchfeld eingeben, die Eingabetaste drücken und schon startet der digitale Shoppingtrip. Wer die Zahl und Auswahl der von Google präsentierten Produkte von Anfang an einschränken und filtern möchte, wechselt am besten vorher zur **Erweiterten Shopping-Suche** (der entsprechende Link befindet sich rechts unter dem Suchfeld) und passt dort die Einstellungen seinen persönlichen Wünschen an.

Google Shopping fahndet auf zwei Arten nach den Fundstücken für die Ergebnisliste: Der berühmte Google-

Spider durchkrabbelt das Netz auf der Suche nach dem entsprechenden Produkt. Gleichzeitig können auch die Betreiber von Online-Shops ihre Artikel selbst bei Google Shopping angeben.

Kostenloser Showroom

Der digitale Showroom der Suchmaschine produziert für Google selbst keinen Profit, sprich: Google Shopping ist kein Online-Store. Wenn Sie etwas einkaufen, geht der Gewinn ausschließlich an den jeweiligen Shopbetreiber. Trotzdem tauchen in den Ergebnislisten auch gesponsorte, also bezahlte Werbelinks auf.

Im Vergleich zu anderen Google-Seiten sind die Werbelinks hier jedoch weniger lästig und bieten unter Umständen sogar einen nützlichen Mehrwert an Informationen. Alle anderen Ergebnisse ordnet Google klassisch nach der Relevanz oder den persönlichen Voreinstellungen.

QUICK-TIPP

Einfache Suche

Sie brauchen sich auch nicht immer durch Dropdown-Listen arbeiten, um den gewünschten Artikel zu finden. Geben Sie einfach „hose weiss lang“ ins Feld ein, dann filtert Google die Produkt-Ergebnisse schon einmal vor.

SCHRITT FÜR SCHRITT Mit Google auf Shopping-Tour

The screenshot shows the Google search interface for the query "angry birds plüsch". The search bar contains the query. Below it, the "Suche" (Search) button is highlighted. The results page displays a grid of product cards. One card for "Angry Birds Stofftier | Yomoy.de" is selected, showing its details: "www.yomoy.de/ Angry-Birds-Kuscheltiere" and "Kuschelige Stofftiere aus dem Kult Spiel Angry Birds - Hier bei Yomoy!". Below the card, there are filters: "Beschränken auf..." with options "Versand kostenfrei" and "Neue Artikel".

1 PRODUKTSUCHE

Die Eingabe des Produkts in das Suchfeld auf google.de/shopping führt zu einer ersten Übersichtsliste, die am linken Rand unter anderem nach Kategorie, Preis, Marken und Geschäften gefiltert werden kann.

The screenshot shows the Google search interface for the query "angry birds". The search bar contains the query. Below it, the "Suche" (Search) button is highlighted. The results page displays a grid of product cards. One card for "Mattel W2793 - Angry Birds EU-Version mit deutscher Anleitung" is selected, showing its details: "Mattel W2793 - Angry Birds EU-Version mit deutscher Anleitung" and "Nicht geeignet für Kinder unter 3 Jahren. Zur Einkaufsliste hinzufügen". Below the card, there are filters: "Beschränken auf..." with options "Versand kostenfrei" and "Neue Artikel".

2 EINKAUFLISTE ERSTELLEN

Sie haben das gewünschte Produkt gefunden? Ein Klick genügt, um es zur Ihrer Einkaufsliste hinzuzufügen. Diese erscheint nach dem Einloggen im persönlichen Google-Account und ist dort ständig abrufbar.



SO GEHT'S PRODUKTSUCHE

1 PRODUKTKATEGORIEN

Die Kategorien am linken Rand der Ergebnisseite helfen mit, die Suche weiter einzuschränken und passen sich den Eigenschaften des jeweiligen Produktes automatisch an. Zudem filtern diese nach Preisklassen.

Produkt	Preis	Verfügbarkeit	Reviews
Mattel W2793 - Angry Birds, EU-Version mit deutscher Anleitung	21,65 €	Versand kostenfrei	Amazon.de ★★★★★ 6.911 Erfahrungsberichte
Angry Birds Rio [Software Pyramide]	10,00 €	13,00 € mit Versand	Amazon.de ★★★★★ 6.911 Erfahrungsberichte
Angry Birds Lautsprecher Helmet Pig	66 €	bei 57 Anbietern	Preise vergleichen
Angry Birds - PC - CD-ROM - Deutsch	6 €	bei 51 Anbietern	Preise vergleichen
Angry Birds Rio	14,99 €	20,94 € mit Versand	neckermann.de ★★★★★ 802 Erfahrungsberichte
Angry Birds SE inkl. Schlüsselanhänger	17,99 €		

3 PREISVERGLEICH

Mit einem Klick auf **Preise vergleichen** vergleicht Google den Produktpreis des gewählten Anbieters mit denen anderer Online-Shops. Auf der Vergleichsliste erscheinen auch die Kundenbewertungen für die Anbieter.

3 WUNSCHLISTE TEILEN

Außer der Einkaufsliste kann im eigenen Google-Account auch eine Wunschliste mit den jeweiligen Produkten erstellt und mit Freunden oder auch öffentlich sichtbar geteilt werden.

2 STANDORTSUCHE

Um schon vorab die Ergebnisse zu filtern, können Sie über die **Sucheinstellungen** im Dropdown-Menü des Zahnrad-Symbols unter anderem den **Standort** des Shops, in dem das Produkt verkauft wird, definieren.

4 SORTIERUNG UND DARSTELLUNG

Das Dropdown-Menü rechts über der Ergebnisliste sortiert die Produkte nach **Relevanz** oder nach auf- oder absteigenden Preisen. Die Rasteransicht der Ergebnisliste präsentiert die Produkte als Bildergalerie.

PROFI-TIPP

Google Checkout

Einen virtuellen Blick in die Zukunft des deutschen Google-Shopping-Portals [google.de/shopping](#) ermöglicht der digitale Sprung über den Atlantik.

Wer auf [google.com/shopping](#) navigiert, entdeckt hinter zahlreichen Produkten ein blaues Einkaufswagen-Symbol. Es zeigt an, dass dieser Online-Shop eine Bezahlung via Google Checkout akzeptiert. Dieses von Googles selbst entwickelte Bezahlsystem für das Internet ist jedoch in den meisten europäischen Ländern noch nicht sehr verbreitet.

Ähnlich wie PayPal bietet Google Checkout allen Käufern an, sicher online zu bezahlen, ohne die Daten von persönlichen EC- oder Kreditkarten an den Betreiber des Shops zu übermitteln. Jeder, der über einen Google-Account verfügt, kann sich auch bei Google Checkout anmelden und dort ein Konto einrichten, und dies ganz kostenlos. Im USA wurde das Bezahlsystem bereits 2006 eingeführt, befindet sich allerdings hierzulande immer noch in der Aufbauphase. Google Checkout wird aber jetzt schon von vielen Internet-Experten als eine aussichtsreiche Alternative für das zu Ebay gehörende Bezahlsystems PayPal eingeschätzt.



Schwarm-Power von Google Gruppen nutzen

Informationen in Hülle und Fülle finden Sie in den unzähligen, über den Globus verstreuten Google Groups

Wichtige Informationen im Internet kann man nicht nur per Webseiten-Suche finden. Stattdessen lohnt es sich für immer wiederkehrende Themengebiete bestimmte Menschen und Experten zum kontinuierlichen Erfahrungsaustausch zu vernetzen – ein Mittel der Wahl dazu sind die Google Groups. Unter der Adresse groups.google.com können Sie sich selbst ein Bild ma-

chen. Das Grundprinzip der Google Groups ist einfach: Es geht darum, interessensgebunden Informationen auszutauschen – in einem klassischen Forum. Denn nach wie vor gibt es unzählige Menschen, die das lieber in Internet-Foren tun als auf den sonst so populären Social-Media-Seiten wie Facebook. Kein Wunder, dass es im Bereich der Google Groups nur so wimmelt von Internet-Usern, die sich leidenschaftlich mit verschiedensten Themen befassen.

In diesem Sammelbecken an Informationen finden Sie daher so gut wie alles – inklusive der Möglichkeit, zu direktem Kontakt zu den Gruppenmitgliedern zu wechseln.

Oder aber Sie gründen eine Familien- oder Freundesgruppe, in der man sich virtuell gemütlich aneinanderkuseln und die neuesten Infos

austauschen kann. Sehr geeignet sind die Google-Gruppen auch für den Informationsaustausch innerhalb von Clubs und Organisationen.

Öffentlich oder privat?

Um eine Google Group zu gründen, muss man lediglich – wie bei allen anderen Google-Angeboten – über einen eigenen Google Account verfügen. Sobald die Gruppe online ist, bestimmt der Gruppenmanager selbst, wie die Zugriffsrechte definiert sind – öffentlich, privat oder eingeschränkt. Neben dem Lesen und Schreiben von Nachrichten bieten die Google Groups zudem die Option an, untereinander Dokumente auszutauschen und jeden einzelnen Eintrag mit Sternen zu bewerten. Und natürlich können Sie die Gruppen auch gezielt per Suche nach Themen durchforsten.

PRAXIS-TIPP

Manager wählen

Um Mitglieder einer eigenen Gruppe zum Manager zu ernennen, klicken Sie auf **Management Tasks** und danach bei der entsprechenden Person auf **Mitgliedschaftsart** festlegen.

SCHRITT FÜR SCHRITT in die Google Groups eintauchen

The screenshot shows the Google Groups homepage. At the top, there's a navigation bar with links like 'Daten', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Chronik', 'Untersuchen', 'Eigene', and 'Hilfe'. Below that is a toolbar with icons for 'Zettel', 'Dein Mail - Postbox', 'Google Drive', 'Facebook', 'Groups', 'Gmail', 'Kalender', 'Dross', 'Groups', 'Kontakte', and 'Mehr...'. The main area has a search bar with 'Nach Gruppen oder Nachrichten suchen' and a 'Suchen' button. Below the search bar are filters for 'Kategorie' (set to 'Computer x') and 'Region' (set to 'Europa x / Deutschland x'). A note at the bottom says: 'PC Sonderfragen' and 'Unzählige PC-Fragen haben wir in den letzten Jahren gelöst. Du bist in allen Multimedia-Fragen bestens informiert. Kostenlose Hilfe zur Selbsthilfe. Beiträge: ob Text, Musik, Fotos, Skripte, wir kneigen (fast) alles hin. Komm rein und mach mit! 13621 Themen'.

1 BEI GOOGLE GROUPS ANMELDEN

Das virtuelle Universum der Google-Gruppen zu betreten, funktioniert wie bei fast allen anderen Google-Services: Auf die Seite groups.google.com gehen und sich mit dem eigenen Google-Account einloggen.

The screenshot shows a Google search results page for the query 'fussball'. The top bar says 'Willkommen beim neuen Google Group! Erfahren Sie mehr über die neuen Funktionen.' Below the search bar, it says 'Suchergebnisse für Gruppen mit fussball'. It lists several groups: 'de.rec.sport.fussball' (Der Ball ist rund. 32942 Themen Letzter Beitrag: 29. Feb (vor 14 Stunden)), 'WFF-Fussball' (Das ist der Verteiler für die WFF Fußball-Gruppe. 99 Themen), 'Sportwetten Fussball' (Alles über die Welt der Fußball-Bundesliga, dem DFB Pokal, der Europa League, der Champions League sowie Europa- und Weltmeisterschaften. 2 Themen Letzter Beitrag: 22.11.11), and 'Fussball III!!' (Fussball Für alle Fussball Fans !! 29 Themen Letzter Beitrag: 25.11.10).

2 GRUPPEN SUCHEN

Es gibt eine Fülle von Themen im Google-Gruppenbereich. Die Wahl der Kategorie und des Standorts schränkt schon vorab die Zahl der Suchergebnisse ein. Zudem kann man auf der Suchseite nach Sprachen filtern.

The screenshot shows a search result for 'Jugend Fussball'. The page title is 'Gruppe beitreten: Jugend Fussball'. Below it, there's a 'Beschreibung' section with the text: 'Alles über Jugend Fussball'. A 'E-Mail der Gruppe' link is provided: 'jugendfussball@googlegroups.com'. A question 'Wie möchten Sie die E-Mails dieser Gruppe lesen?' has several options: 'Keine E-Mails', 'Gekürzte E-Mail', 'Eine E-Mail mit einer Zusammenfassung der neuen Aktivitäten pro Tag', 'E-Mail bis zu 25 weiteren neuen Nachrichten in einer E-Mail senden', and 'Automatisch E-Mail-Updates abonnieren, wenn ich einen Beitrag zu einem Thema poste'. There's also a 'Google-Profil' section and a 'Was wird vor mir angezeigt?' section. At the bottom, a note says: 'Andere Mitglieder dieser Gruppe können Ihre E-Mail-Adresse sehen. Alles, die Ihre E-Mail-Adresse kennen, können Ihr Google-Profil finden. Weitere Informationen.'

3 EINER GRUPPE BEITREten

Ist die gewünschte Gruppe gefunden (und nicht privat), muss man Mitglied werden, um virtuell „eintreten“ zu können. Dies geschieht mit Hilfe des Links **Dem Forum beitreten**. Danach erscheint ein Dialogfeld.

The screenshot shows a discussion post in the 'Jugend Fussball' group. The subject is 'Diskussion zu wm-2010-deutschland-frikot'. It has one entry from 'Autoren-Jugend Fussball'. The post content is 'Braucht auf Deutsch übersetzen'. Below the post, there are 'Antworten' and 'Verwenden' buttons. A note says: 'Von: Ich (zog speziell Anordnung)'. Under 'E-Mail-Updates an mich', there are checkboxes for 'Datei anhängen', 'Betrefflinien', 'Original öffnen', and 'Cc hinzufügen'. A 'Setze interessante Diskussion' button is also present.

4 LESEN & ANTWORTEN

Sind Sie Mitglied einer Gruppe, erscheint automatisch die Liste der aktuellen Themen, die dort diskutiert werden. Einfach öffnen, lesen und mithilfe des roten Buttons eine Antwort schreiben.

Online-Jargon

Post

Eine Nachricht, die jemand in einer Gruppe, einem Forum oder als Kommentar in den Social-Media-Seiten schreibt.

The screenshot shows the 'Gruppe erstellen' form. It has sections for 'Gruppe einrichten' (Group setup) and 'Mitglieder hinzufügen' (Add members). A note says: 'Hinweis: Sie erstellen eine Gruppe auf einem externen Dienst und verwenden dafür ein von Ihnen verwaltetes Konto. Eine solche Gruppe gilt, da sie möglicherweise öffentlich sichtbar ist und in Suchergebnissen auf Gruppennamen festlegen'. Below this are fields for 'Gruppen-E-Mail-Adresse erstellen' (@googlegroups.com) and 'Gruppen-Webadresse: http://groups.google.com/group/'. There's also a 'Gruppenbeschreibung verfassen' (Write group description) field with the placeholder 'Verbleibende Buchstaben: 300'. A note below it says: 'Diese Gruppe enthält unter Umständen nicht jugendgerechte Inhalte. Aktionseinstellungen oder explizit pornografische Inhalte. Sie müssen vor dem Zugreifen auf diese Gruppe bestätigen, dass Sie mindestens 18 Jahre alt sind.' At the bottom, there are 'Zugriffsebene auswählen' (Select access level) options: 'Öffentlich - Jeder kann Nachrichten im Archiv lesen. Jeder kann betreten, aber nur Mitglieder können Nachrichten veröffentlichen', 'Nur Mitteilung - Jeder kann die Archiv lesen. Jeder kann betreten, aber nur Manager können Nachrichten veröffentlichen', and 'Eingeschränkt - Für die Teilnahme an der Gruppe und das Lesen oder Veröffentlichen von Nachrichten ist eine Einladung notwendig. Ihre Gruppe und deren Aktivitäten erscheinen nicht in den öffentlichen Google-Suchergebnissen oder im Verzeichnis'.

The screenshot shows the 'Gruppenzugang definieren' form. It has a note: 'Hinweis: Sie erstellen eine Gruppe auf einem externen Dienst und verwenden dafür ein von Ihnen verwaltetes Konto. Solche Gruppe gilt, da sie möglicherweise öffentlich sichtbar ist und in Suchergebnissen auf Gruppennamen festlegen'. Below this are fields for 'Gruppennamen festlegen', 'Gruppen-E-Mail-Adresse erstellen' (@googlegroups.com), 'Gruppen-Webadresse: http://groups.google.com/group/' and 'Gruppenbeschreibung verfassen' (Write group description). A note below the description says: 'Diese Gruppe enthält unter Umständen nicht jugendgerechte Inhalte. Aktionseinstellungen oder explizit pornografische Inhalte. Sie müssen vor dem Zugreifen auf diese Gruppe bestätigen, dass Sie mindestens 18 Jahre alt sind.' At the bottom, there are 'Zugriffsebene auswählen' (Select access level) options: 'Öffentlich - Jeder kann Nachrichten im Archiv lesen. Jeder kann betreten, aber nur Mitglieder können Nachrichten veröffentlichen', 'Nur Mitteilung - Jeder kann die Archiv lesen. Jeder kann betreten, aber nur Manager können Nachrichten veröffentlichen', and 'Eingeschränkt - Für die Teilnahme an der Gruppe und das Lesen oder Veröffentlichen von Nachrichten ist eine Einladung notwendig. Ihre Gruppe und deren Aktivitäten erscheinen nicht in den öffentlichen Google-Suchergebnissen oder im Verzeichnis'.

5 EINE GRUPPE GRÜNDEN

Doch keine Gruppe gefunden, die dem persönlichen Wunsch entspricht? Dann gründen Sie einfach auf der Einstiegsseite der Google Groups in ganz wenigen und einfachen Schritten eine eigene Gruppe.

The screenshot shows the 'Gruppe erstellen' form. It has sections for 'Gruppe einrichten' (Group setup) and 'Mitglieder hinzufügen' (Add members). A note says: 'Mitglieder per E-Mail einladen'. Below this is a text input field: 'Geben Sie die E-Mail-Adressen der Leute ein, die eingeladen werden sollen:' followed by a note: 'Jede Person erhält eine Einladung für Ihre Gruppe und muss diese annehmen, bevor sie Nachrichten erhalten kann.' Below this is a text input field: 'Eine Einladung schreiben:' followed by a note: 'Google Groups fügt automatisch den Namen der Gruppe, die Beschreibung und die Adresse in die E-Mail ein.' At the bottom are 'Mitglieder einladen' and 'Diesen Schritt übergehen' buttons.

6 GRUPPENZUGANG DEFINIEREN

Bei der Einrichtung der Gruppe definieren Sie die Zugriffsebene: öffentlich, eingeschränkt oder so, dass zwar jeder beitreten kann, aber nur die Gruppenmanager Nachrichten schreiben können.

The screenshot shows the 'Gruppeninstellungen' (Group settings) page for 'testgruppe123'. It has tabs for 'Allgemein', 'Zugriff' (Access), 'Layout', 'Navigation', 'E-Mail-Zentrale', 'Kategorien', 'Erweitert', and 'Spam-Kontrolle'. In the 'Zugriff' tab, there are sections for 'Wählen Sie ein Benutzer' (Select user) and 'Wählen Sie ein Layout aus' (Select layout). Below these are buttons for 'Änderungen speichern' (Save changes) and 'Abbrechen' (Cancel).

7 MITGLIEDER EINLADEN

Eine Gruppe mit eingeschränktem Zugriff benötigt für das Lesen und Schreiben eine Einladung. Es erscheint ein Feld für die Formulierung eines persönlichen Textes, um andere zur Teilnahme an der Gruppe aufzufordern.

8 GRUPPEN MANAGEN

Auf der Homepage der Google Groups können Sie Ihre eigenen Gruppen oder die Gruppen, denen Sie beigetreten sind, organisieren und das Design der Darstellung über das Einstellungs-Zahnrad variieren.



Webseiten in andere Sprachen übersetzen

Was nutzt ein Suchergebnis, das man nicht versteht? Keine Sorge: Google liefert Ihnen Übersetzungen – aus über 50 Sprachen

Mit dem Google Übersetzer können Sie ganz einfach einzelne Wörter bis hin zu ganzen Webseiten in Ihre Sprache übertragen lassen – über 50 verfügbare Sprachen, von Afrikaans bis Jiddisch, kann Google für Sie verarbeiten. Natürlich kann das Tool keinen Profi ersetzen – ein Mensch erkennt den

Kontext, die Maschine nur teilweise oder gar nicht. Erwarten Sie also nicht zu viel. Aber mit dem Google Übersetzer werden Sie zumindestens das Wesentliche eines fremdsprachigen Textes verstehen.

Übersetzer richtig nutzen

Als Erstes geben Sie die Adresse translate.google.de in den Browser ein. Dann fügen Sie den zu übersetzenenden Text oder eine URL ein. Stellen Sie noch die passende Ursprungs- und Zielsprache ein. Bereits nach der Eingabe von nur einem Wort sehen Sie rechts das Ergebnis. Aber Achtung: Der Übersetzer liefert Ihnen die richtige Schreibweise, nicht aber die Lautschrift. Damit Sie dennoch wissen, wie ein Wort ausgesprochen wird, verfügt das Tool in einigen Sprachen über eine Anhör-Funktion – meist aber nur für

einzelne Wörter oder kleinere Ausdrücke. Sie erkennen verfügbare Audio-Übersetzungen an einem kleinen Lautsprechersymbol rechts neben dem übersetzten Text.

Tipp: Sie können das Google-Übersetzer-Tool sogar zum Übersetzen ganzer Dokumente auf Ihrem Rechner nutzen. Klicken Sie unterhalb des linken Feldes auf **Dokument übersetzen** und wählen Sie mit **Durchsuchen** die Datei auf Ihrer Festplatte aus. Wieder bestimmen Sie erst beide Sprachen, dann klicken Sie auf **Übersetzen**. Ihr Dokument wird nun in der Zielsprache angezeigt. Wenn Sie Textstellen markieren, erscheint wieder das Original. Da es für die Übersetzung keine Speicherfunktion gibt, verwenden Sie – sofern Sie den Text in einem neuen Dokument benutzen wollen – Copy & Paste.

PRAXIS-TIPP

Übersetzer als Toolbar

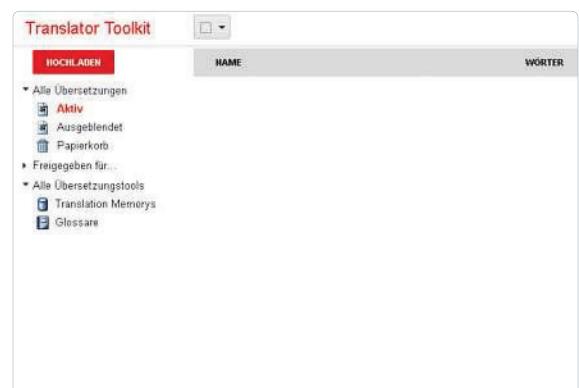
Das Übersetzungs-Feature können Sie in manche Browser fest einbauen: Dazu benötigen Sie lediglich die Google Toolbar (toolbar.google.com). Die gibt es allerdings nur für den Internet Explorer. Die Toolbar übersetzt per Knopfdruck blitzschnell ganze Webseite. In Googles Chrome-Browser sind die Funktionen sowieso eingebaut – nur Firefox-User gucken leider in die Röhre.

SCHRITT FÜR SCHRITT Übersetzen von Wörtern und Webseiten



1 SCHNELL ÜBERSETZEN

Auf der Google-Homepage auf **Mehr** klicken und dann auf **Übersetzer**. Hier können Sie nach Webseiten in Ihrer gewünschten Sprache suchen, die Sie danach ins Deutsche oder in eine andere Sprache übersetzen.



2 ERWEITERT: ÜBERSETZER-TOOLKIT

Gehen Sie auf translate.google.com. Klicken Sie auf **Translator Toolkit** und loggen Sie sich in ihren Google-Account ein. Hier können Sie Texte oder Webseiten übersetzen, auf Ihre Festplatte abspeichern oder online teilen.

Translator Toolkit

Dokument für Überersetzung hochladen

Sie können eine neue Übersetzung erstellen, indem Sie eine Datei hochladen oder eine URL für eine Webseite, einen Wikipedia™-Artikel oder ein Dokument zu Translater Toolkit.

Datei Webseite Wikipedia™-Artikel

Geben Sie die URL einer Datei im Web ein:

Geben Sie einen Namen an:

Übersetzen aus: Englisch

Übersetzen in: Deutsch

Zusammenarbeit

Zum Übersetzen hochladen

3 BESTIMMEN SIE DIE QUELLE

Klicken Sie auf Hochladen. Wählen Sie zwischen dem Übersetzen einer Datei, einer Webseite oder einem Wikipedia-Artikel. Als Beispiel klicken wir auf Webseite. Geben Sie eine URL und die Ausgangs- und Zielsprache ein.

Translator Toolkit Fishing Letzte Änderung: 14:00 Uhr vor 1 Sekunde

Übersetzen: Englisch > Deutsch

Festlegen... Toolkit anzeigen Bearbeiten... Ändern... Speichern & sichern

Übersetzung: Englisch > Deutsch

Fischerei ist eine der ältesten Formen der Jagd und Fischerei. Es kann als Hobby oder Beruf praktiziert werden. Pöhlwissen ist ein wichtiger Bestandteil der Fischerei. Die Menschen haben seit Jahrtausenden Fische gejagt. Die Geschichte der Fischerei reicht zurück bis in die Steinzeit. Die ersten Fischerei-Methoden waren einfache Netze und Stöcke. Heute gibt es viele verschiedene Methoden, wie zum Beispiel Angeln, Fischen mit dem Boot oder Tauchen. Die Fischerei ist eine wichtige Industrie in vielen Ländern. Sie bringt nicht nur Nahrung, sondern auch Arbeit und Einkommen. Es gibt verschiedene Arten von Fischerei, wie zum Beispiel Flussfischerei, Meerfischerei und Seenfischerei. Die Fischerei ist eine wichtige Branche in vielen Ländern. Sie bringt nicht nur Nahrung, sondern auch Arbeit und Einkommen. Es gibt verschiedene Arten von Fischerei, wie zum Beispiel Flussfischerei, Meerfischerei und Seenfischerei.

Techniken

Manuelle Fischerei-Techniken

Es gibt viele und Methoden, um Fische zu fangen. Einige der häufigsten Methoden sind Angeln, Fischen mit dem Boot oder Tauchen. Die Fischerei ist eine wichtige Industrie in vielen Ländern. Sie bringt nicht nur Nahrung, sondern auch Arbeit und Einkommen. Es gibt verschiedene Arten von Fischerei, wie zum Beispiel Flussfischerei, Meerfischerei und Seenfischerei.

Angeln Techniken umfassen Handfischerei, Fischerei, kommerzielle und Flussfischerei. Fischerei ist eine wichtige Industrie in vielen Ländern. Sie bringt nicht nur Nahrung, sondern auch Arbeit und Einkommen. Es gibt verschiedene Arten von Fischerei, wie zum Beispiel Flussfischerei, Meerfischerei und Seenfischerei.

Hausliche Fischerei benutzt traditionelle, Low-Tech Methoden, die das Überleben in Ländern des Dritten Welt, und als kulturelle Erbe in anderen Ländern.

5 BEARBEITEN SIE DIE ÜBERSETZUNG

Wenn Sie Verbesserungen vornehmen möchten, klicken Sie im übersetzten Text auf die gewünschte Stelle. In der nun erscheinenden Box können Sie den Text verändern oder Fehler korrigieren. Danach auf Weiter klicken.

Lassen English Help you get your message across in English? Learn more about Google's Translation Services!

Übersetzungsfähigkeit für Englisch in 30 Tagen! It's in English not Englisch - Jetzt für nur 1 €! [Erkundigen Sie sich hier!](#)

Technische Übersetzung: English to German translations by a PhD, native speaker [www.ITranslate.com](#)

TRANSLATE ANY TEXT TO ANY FOREIGN LANGUAGE NOW!

HOME | TEST TO SPEECH | MOBILE TO TEXT | ANIMATED TEXT | LANGUAGE TRANSLATION |

Google Language Tools

Alexa Google

Step 1-Translate Text to a Foreign Language

Translate text

Spanisch to English Translate

Step 2-Paste Text on Right and Listen

Translate a web page

Copy

From: German to English Translate

7 SICH DEN TEXT VORLESEN LASSEN

Gehen Sie auf translate.1888usa.com. Links erscheint die Google- und rechts die AT&T-Seite. Das AT&T-Sprachtool liest den von Ihnen eingefügten Text in der gewünschten Sprache vor. Geht sogar zum Downloaden.

Translator Toolkit Fishing Letzte Änderung: 14:00 Uhr vor 1 Sekunde

Festlegen... Toolkit anzeigen Bearbeiten... Ändern... Speichern & sichern

Übersetzung: Englisch > Deutsch

Übersetzen Artikel < maintenance key>

Log in to my account Article Talk Edit View history

WIKIPEDIA The free Encyclopedia

Fishing

Not to be confused with poaching

For other species, see [Fishing \(disambiguation\)](#)

Navigation

Most pages Content Featured content Current events Random article Donate to Wikipedia

Interaction

Help About Wikipedia Community portal Recent changes Contact Wikipedia

Tools

What links here Recent changes Upload file

Information

Help Utter Wikipedia Portal User contributions Recent changes Kortabellen Wikipedia

Werkzeuge

Likes auf diese Seite Änderungen an veröffentlicht Seiten

Richtlinien zu Verständlichkeit für andere Gedanken

Angabe ist die Artikelseite versucht aufzuhören Fisch, die Frischwasserherden normalerweise gefangen in der Natur. Schichten für das Fangen von Fischen

Antworten

4 PRÜFEN SIE DIE ÜBERSETZUNG

Die Original- und die übersetzte Seite erscheinen nebeneinander. Wenn bereits andere User die Seite übersetzt haben, können Sie sich alternativ auch deren Bearbeitung ansehen. Klicken Sie dazu auf Toolkit anzeigen.

Translator Toolkit Fishing Letzte Änderung: 14:00 Uhr vor 1 Sekunde

Übersetzung: Englisch > Deutsch

Festlegen... Toolkit anzeigen Bearbeiten... Ändern... Speichern & sichern

Übersetzung: Englisch > Deutsch

Fischerei ist eine der ältesten Formen der Jagd und Fischerei. Es kann als Hobby oder Beruf praktiziert werden. Pöhlwissen ist ein wichtiger Bestandteil der Fischerei. Die Menschen haben seit Jahrtausenden Fische gejagt. Die Geschichte der Fischerei reicht zurück bis in die Steinzeit. Die ersten Fischerei-Methoden waren einfache Netze und Stöcke. Heute gibt es viele verschiedene Methoden, wie zum Beispiel Angeln, Fischen mit dem Boot oder Tauchen. Die Fischerei ist eine wichtige Industrie in vielen Ländern. Sie bringt nicht nur Nahrung, sondern auch Arbeit und Einkommen. Es gibt verschiedene Arten von Fischerei, wie zum Beispiel Flussfischerei, Meerfischerei und Seenfischerei.

Techniken

Manuelle Fischerei-Techniken

Es gibt viele und Methoden, um Fische zu fangen. Einige der häufigsten Methoden sind Angeln, Fischen mit dem Boot oder Tauchen. Die Fischerei ist eine wichtige Industrie in vielen Ländern. Sie bringt nicht nur Nahrung, sondern auch Arbeit und Einkommen. Es gibt verschiedene Arten von Fischerei, wie zum Beispiel Flussfischerei, Meerfischerei und Seenfischerei.

Angeln Techniken umfassen Handfischerei, Fischerei, kommerzielle und Flussfischerei. Fischerei ist eine wichtige Industrie in vielen Ländern. Sie bringt nicht nur Nahrung, sondern auch Arbeit und Einkommen. Es gibt verschiedene Arten von Fischerei, wie zum Beispiel Flussfischerei, Meerfischerei und Seenfischerei.

Hausliche Fischerei benutzt traditionelle, Low-Tech Methoden, die das Überleben in Ländern des Dritten Welt, und als kulturelle Erbe in anderen Ländern.

6 SPEICHERN SIE DIE ÜBERSETZUNG

Klicken Sie auf Speichern & Sichern, um die Übersetzung in Ihrem Google Translator Toolkit zu speichern. Für eine Kopie auf Ihrer Festplatte klicken Sie auf Speichern. Um den Text zu teilen klicken Sie auf Freigeben.

TranslateClient

translations and dictionaries at one click

Download Translator Buy Now Download Dictionary

Client for Google Translate

One-Click Translation in any Application!

Free Download

TranslateClient Download Translator Download Dictionaries Upgrade to Pro Feedback

Übersetzungsfähigkeit für Englisch in 30 Tagen! It's in English not Englisch - Jetzt für nur 1 €! [Erkundigen Sie sich hier!](#)

Technische Übersetzung: English to German translations by a PhD, native speaker [www.ITranslate.com](#)

TRANSLATE ANY TEXT TO ANY FOREIGN LANGUAGE NOW!

HOME | TEST TO SPEECH | MOBILE TO TEXT | ANIMATED TEXT | LANGUAGE TRANSLATION |

Google Language Tools

Alexa Google

Step 1-Translate Text to a Foreign Language

Translate text

Spanisch to English Translate

Step 2-Paste Text on Right and Listen

Translate a web page

Copy

From: German to English Translate

8 ÜBERSETZUNGS-TOOL AUF DEM PC

Unter translateclient.com laden Sie das Gratis-Tool herunter, das mit Google Übersetzer Texte der meisten Windows-Programme dolmetscht. Danach können Sie markierte Stellen per Klick übersetzen lassen.

Online-Jargon

Google Toolbar

Mit der in Ihrem Webbrower installierten Google Toolbar können Sie Suchen starten, ohne dabei die offene Webseite verlassen zu müssen, und Seiten sofort übersetzen lassen.

KURZTIPP

GOOGLE-APP ÜBERSETZER

Damit möglichst viele Menschen das Übersetzer-Tool nutzen können, gab Google es sowohl für iPhones als auch für Android-Geräte frei. Probieren Sie es aus.



Der Google-Übersetzer für Androidgeräte

Auch auf Androidgeräten hilft Google, Webseiten und anderes zu übersetzen – und lässt sich sogar per Spracheingabe steuern

Nicht nur die Anzahl der Sprachen, mit denen die Google-App „Übersetzen für Androidgeräte“ aufwartet – es sind über 60 – verdient Anerkennung. Die Tatsache, dass sich das Tool in rund einem Drittel dieser Sprachen auch per Stimme steuern lässt und selbst in 24 verschiedenen Sprachen kommunizieren kann, verwandelt es in ein modernes Meisterstück der Kommunikation.

PRAXIS-TIPP

Nicht immer perfekt

Der Google-Übersetzer ist ein praktisches Hilfsmittel, um schnell wichtige Sätze oder Wörter zu übersetzen. Allerdings darf man nicht zu viel erwarten – gerade bei der Spracheingabe muss man etwas Geduld mitbringen.

Doch damit nicht genug. In der Einstellung **Konversationsmodus** verwandelt sich die App vom Übersetzer in einen Dolmetscher. Damit können zwei Personen, die unterschiedliche Sprachen sprechen, eine Unterhaltung führen, indem die eine Person in ihrer Sprache ins Handy-Mikrofon spricht; der gesprochene Text wird analysiert und anschließend in der Sprache der zweiten Person per Lautsprecher wiedergegeben. Der Gesprächspartner antwortet nun auf die gleiche Art und Weise.

Wort für Wort

Aktiviert wird dieser Modus mit dem Link **Konversationsmodus aktivieren** am unteren Rand der Eingabemaske. Danach müssen Sie nur noch auf die Sprachblasen tippen, die im jeweiligen Eingabefeld erscheinen, um das, was

Sie dem Gerät sagen, in eine andere Sprache übersetzen zu lassen. Wichtig dabei ist, dass man möglichst langsam und deutlich spricht.

Ein anderes praktisches Helferlein bei der Übersetzung mit dieser Google-App ist die integrierte **Chronik** aller bisherigen Übersetzungen sowie speziell jener, die zusätzlich noch extra mit dem Stern dafür markiert wurden. Die Chronik zeigt die Übersetzungen auch im Offline-Zustand des Android-Gerätes an; so stehen sie auch zur Verfügung, wenn keine Verbindung ins Internet da ist. Zudem spart dies auf Reisen im Ausland die Roamingkosten, übersetzt man schon vor der Abreise die wichtigsten Dinge zuhause.

Eine weitere nützliche Funktion des Google-Tools ist die Möglichkeit, sich SMS-Nachrichten aus dem Posteingang übersetzen zu lassen.

SCHRITT FÜR SCHRITT Der Unterhaltungs-Modus



1 SPRACHEN WÄHLEN

Mit dem Dropdown-Menü oben links wählen Sie Ihre Ausgangssprache, oben rechts die Zielsprache. Kürzlich gewählte Sprachen erscheinen in der Sprachenliste automatisch zuerst.



2 EINGABE

Tippen Sie auf das Mikrofon, um die Eingabe per Stimme zu aktivieren. Sprechen Sie langsam und deutlich. Tippen Sie dann auf das Konversations-Symbol am unteren Rand des Bildschirms.

SO GEHT'S Google Übersetzer für Android

1 AUSGANGSSPRACHE

Im Dropdown-Menü links oben wählen Sie die Ausgangssprache für die Übersetzung. Einfach auf die Pfeile tippen, um die Auswahl zu durchsuchen.

2 ZIELSPRACHE

Durch Antippen des Pfeilsymbols öffnet sich das Dropdown-Menü für die Auswahl der gewünschten Zielsprache der Übersetzung.

3 AUDIO-EINGABE

Das Mikrofon aktiviert den **Konversations-Modus**. Hiermit können Sie die gesuchten Begriffe per Stimme eingeben.



3 AUSGABE

Hat das Gerät etwas nicht gut verstanden, fragt es noch einmal nach. Hat alles geklappt, wiederholt es nun im Kommunikations-Modus die eingegebenen Begriffe oder den Satz in der Zielsprache.

4 NOCH NICHT GANZ AUSGEREIFT ...

Noch ist der Konversations-Modus der App nicht ganz ausgereift. Für welche Sprachen er bereits funktioniert, ist hier nachzulesen: googleblog.blogspot.com/2011/10/start-conversation-with-google.html.



Übersetzungs-App für iPhone, iPad & Co.



Auch auf Apple-iOS-Geräten lassen sich mit dem Google-Tool ganze Texte in über 60 Sprachen übersetzen

Die reisenden Helden in Douglas Adams Kult-Roman „Per Anhalter durch die Galaxis“ stopften sich den Babelfisch ins Ohr, um mit all den seltsamen Wesen des Universums zu kommunizieren. Für die modernen Helden des Alltags erledigt dies das Google-Übersetzungs-Tool. Die App wird kostenlos im App Store angeboten und muss nur noch auf dem iPhone oder iPad installiert werden. Der „große Bruder“ von Googles Babelfisch ist zwar auch im Netz unter translate.google.de präsent. Allerdings fehlt hier die Option, das übersetzte Wort oder auch ganze Sätze per Sprache ausgeben zu lassen. Die Internetversion des Google-Übersetzungs-Tools eignet sich also eher für das geschriebene als für das

gesprochene Wort. Allerdings bietet es dafür die Möglichkeit, ganze Textdokumente übersetzen zu lassen.

Einfach und schnell

Auf dem Smartphone bereichert die App eine Reise um die Welt mit dem Wortschatz von über 60 verschiedenen Sprachen. Ein großer Teil davon liegt bereits in Audio-Form vor, kann also mit einem einfachen Klick abgespielt werden. Ebenso können auch die gesuchten Wörter oder Sätze selbst per Stimme eingegeben werden. Im Extremfall bietet sich die App also nicht nur als Übersetzer, sondern auch als Dolmetscher an.

Wer sich die wichtigsten Sätze schon vor der Reise übersetzen lässt und sie abspeichert, kann die App offline nutzen und spart sich damit im Ausland die Roaming-Kosten.

WAS DU SAGEN? Mit dieser App auf dem iPhone versteht man nie mehr „Bahnhof“

SCHRITT FÜR SCHRITT Text eingeben und dolmetschen



1 AUSGANGSSPRACHE

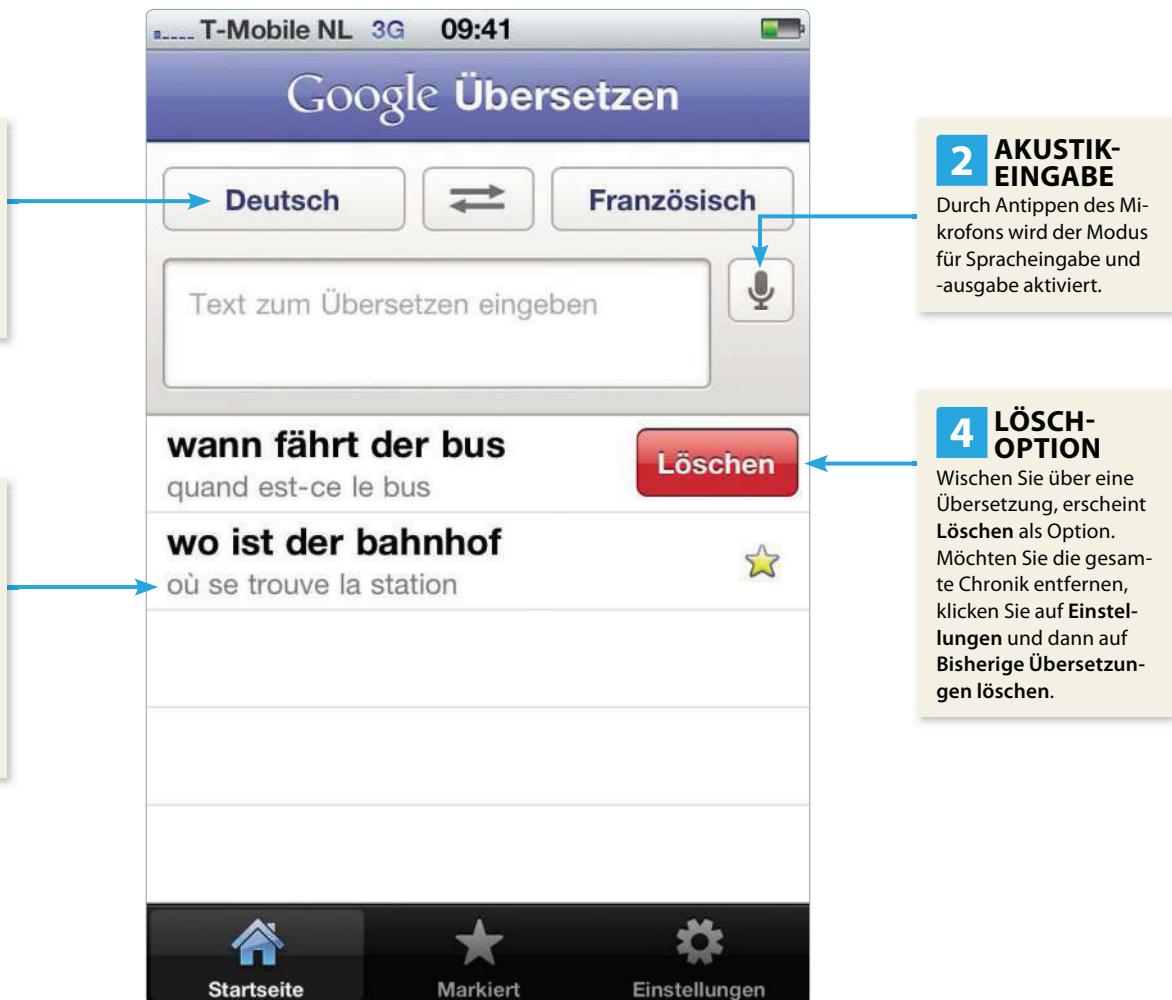
Wählen Sie die Sprache, die übersetzt werden soll. Das Lautsprecher-Symbol zeigt an, ob sie auch im Audio-Modus vorliegt. Die zuletzt gewählten Sprachen erscheinen automatisch oben in der Liste.



2 ZIELSPRACHE

Danach wählen Sie die Sprache, in die übersetzt werden soll. Auch in diesem Fall informiert das Lautsprecher-Symbol darüber, ob die Wörter oder Sätze in dieser Sprache in Audio-Form vorliegen und angehört werden können.

SO GEHT'S Google Übersetzen auf dem iPhone



3 STIMM-EINGABE

Tippen Sie auf das Mikrofon-Symbol. Erscheint Jetzt sprechen auf dem Bildschirm, beginnen Sie mit der Spracheingabe. Die Aufnahme stoppt automatisch, wenn Sie aufhören zu sprechen.



4 SPEICHERN PER STERN

Hinter jeder Übersetzung erscheint ein Stern. Wird er angetippt, ändert sich seine Farbe in Gelb, die Übersetzung wird gespeichert und kann jederzeit wieder abgerufen werden – auch offline.

Google





2

Google Mail

Der Maildienst von Google ist der unangefochtene Liebling der CHIP-Leser. Das ergab unsere Leser-Umfrage im Juni 2011. Warum? Weil Sie mit Google Mail Ihre Nachrichten jederzeit plattformübergreifend in jedem Browser abrufen und bearbeiten können. Schnell und unkompliziert – natürlich auch auf Ihrem Smartphone oder Tablet. Wir zeigen Ihnen, was der Allesköninger zu bieten hat und wie Sie die Sicherheits-Einstellungen anpassen.

- 36 So behalten Sie den Überblick über Ihre Mails**
- 38 Mail-Kontakte auf den Computer kopieren**
- 40 Firefox sorgt bei Google Mail für Feintuning**
- 42 Welche Mail-Kontakte sind besonders wichtig?**
- 44 Labels & Filter als Schutz vor Spam einsetzen**
- 46 Die besten Tipps und Tricks zu Google Mail**
- 48 Nützliche Tools aus dem Entwicklungslabor**



So behalten Sie den Überblick über Ihre Mails

Google Mail stellt Ihnen eine ganze Reihe von Funktionen zur Verfügung, mit deren Hilfe Sie Ordnung in Ihren Posteingang bringen

Als Google den Plan fasste, ein eigenes E-Mail-Programm zu entwerfen, konzentrierten sich die Entwickler zunächst darauf, zu untersuchen, wie die Menschen eigentlich mit ihren Mails umgehen. Das Resultat der Studie: Die meisten Menschen machen schlicht und einfach gar nichts. Mails über Mails sammeln sich im Posteingangsordner. Zwar ist die Einsicht da, dass es sinnvoll wäre, die unübersichtliche Masse an

Mails irgendwann zu ordnen, zu sortieren und in thematischen Ordner abzulegen. Doch in der Regel bleibt es beim Vorsatz. Wer hat schon Zeit und Lust, sich stundenlang mit dem Aufräumen des Postfachs zu befassen? Die Konsequenz: Braucht man dann eines Tages plötzlich wieder die Infos aus einer der Nachrichten, scheitert die Suche nach der betreffenden Mail leider allzu häufig.

Ordnungsprinzip

Google zog aus dieser Untersuchung die richtigen Konsequenzen: Von Anfang an sollte die täglich in den Posteingang schwappende Flut an Informationen besser geordnet und sortiert werden. Und benötigt man trotz allem die Suchfunktion innerhalb des Mailprogramms, sollte es so einfach und perfekt wie möglich funktionieren – eines der Basis-Prinzipien von Google, effektiv auf die Organisation von Mails angewandt.

Gebündelt & sortiert

Aus diesem simplen Grund thront ganz oben auf den Google-Mail-Seiten das Eingabefeld für die Suche. Fügen Sie dort einen oder mehrere Begriffe ein, erscheinen in der Ergebnisliste alle Nachrichten, in denen diese Wörter auftauchen, sortiert nach der – von Google angenommenen – Relevanz des Fundstücks.

Ist die Zahl der Treffer so immer noch zu groß, kategorisieren verschiedene Filter die Suchergebnisse noch weiter. Auch können die Mails im Posteingang innerhalb ihrer Konversationen mit Labels markiert werden. Diese ersetzen die klassischen Ordner und helfen, die Nachrichten sinnvoll zu sortieren, damit man sie jederzeit schnell finden kann.

PRAXIS-TIPP

Sicherheit geht vor

Nicht vergessen: Checken Sie auf einem fremden oder öffentlichen Computer in einem Internetcafe in Ihrem Google-Account ein, auf keinen Fall das Passwort speichern oder die Erinnerungsfunktion aktivieren!

SCHRITT FÜR SCHRITT Google-Mail-Konversationen nutzen

The screenshot shows the Google Mail login page. It features a sidebar with links for 'Viel Speicherplatz' (More than 7609.9770 MB free), 'Weniger Spam' (Less spam), and 'Zugriff über Ihr Handy' (Access via your mobile device). Below the sidebar, there's a section for 'Neues Google Mail' and 'Neue Funktionen'. A prominent button at the bottom says 'Nehmen Sie Google Mail mit ins Büro - mit Google Apps for Business!' (Take Google Mail to the office - with Google Apps for Business!). The main area contains a login form with fields for 'Anmelden', 'Benutzername' (testkontakt@gmail.com), 'Passwort', and a 'Anmelden' button. A note below the password field says 'Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen? Abrechnen und als anderer Nutzer anmelden' (You can't log in? Logout and log in as another user).

1 EINLOGGEN

Die Startseite von Google Mail ist mail.google.com. Hier richten Sie mit wenigen Schritten Ihr Google-Mail-Konto ein. Ist bereits eines vorhanden, loggen Sie sich von hier aus in Ihr Google-Konto ein.

The screenshot shows the Google Mail inbox. At the top, there are filter buttons for 'Klassisch', 'Wichtigste zuerst', 'Ungelesene zuerst', and 'Markiert'. Below the filters, a list of conversations is displayed. Each conversation is represented by a small profile picture, the recipient's name, and a subject line. For example, one message from 'angelika47@googlemail.com' is about a shared calendar item. Another from 'Mrs. Vanessa Taylor' is about a legal claim. There are also messages from 'Google Analytics' and 'Julia Schmidt (Google Do.)'.

2 KONVERSATION WÄHLEN

Bei Google Mail werden die Mails im Posteingang nicht wie bei anderen Programmen entsprechend dem Eingangsdatum aufgelistet, sondern zu Konversationen gebündelt. So sind sie einfacher zu finden.

SO GEHT'S Google Mail

1 SUCHE Das Eingabefeld für die Suche nach Mails oder Mail-Inhalten befindet sich oben auf der Seite.

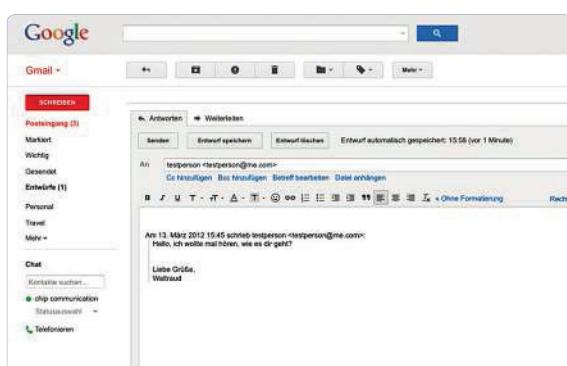
2 MAILBOXEN Am linken Rand des Bildschirms befinden sich die Standard-Mailboxen für Posteingang und -ausgang, Entwürfe, Spam, etc.

3 KONVERSATION Die Mails einer Konversation werden bei Google Mail übersichtlich in einer Liste sortiert und angezeigt.

4 LABELS Labels haben die selbe Funktion wie Ordner und sorgen für eine noch bessere Mail-Organisation.

5 ANTWORTEN & WEITERLEITEN Im Eingabefeld unter der jüngsten Mail der Konversation finden Sie die Links zum Antworten oder Weiterleiten der Nachricht.

6 MAXIMIEREN Ein Klick auf dieses Symbol öffnet alle Mails einer Konversation und minimiert sie auf Wunsch wieder.



3 ANTWORTEN

Um eine Konversation weiterzuführen, klicken Sie auf den Link **Antworten** oder **Weiterleiten** in dem Eingabefeld unter der letzten geöffneten Mail oder in dem nach links gerichteten Pfeil oben in der Mail.

QUICK-TIPP

Sterne im Mailchaos

Wie aus einer unendlichen Quelle strömen bei den meisten Menschen täglich unzählige Mails in den Posteingang. Dass Google Mail die Nachrichten in Konversationen bündelt, erleichtert die Verwaltung dieser Informationsflut schon von Anfang an enorm. Möchten Sie jedoch für noch mehr Ordnung im Posteingang sorgen, stehen Ihnen Sterne zur Verfügung. Zu finden sind sie jeweils am linken Rand der Mails. Klickt man den Stern an, wird die Nachricht markiert und die Farbe wechselt zu Gelb. Möchten Sie mehrere Mails gleichzeitig markieren, setzen Sie zunächst Häkchen in die Kästchen links, gehen danach im Menü über der Mail-Liste auf **Mehr** und wählen dort **Markierung hinzufügen**.



Mail-Kontakte auf den Computer kopieren

Virtueller Umzug – so lassen sich Google-Mail-Adressen in ein paar Schritten ins Windows-System übertragen

Webbasierte Mail-Programme haben den unschätzbarsten Vorteil, dass die dort gelagerten Nachrichten und Kontaktdata von jedem Computer auf der Welt abrufbar sind – sofern er über einen Internetzugang verfügt.

Trotzdem ist es relativ nützlich, die persönlichen Kontaktdata auch ganz brav lokal auf dem eigenen Computer abzuspeichern – zum Beispiel für den Fall, dass der Zugang zum Internet aus irgendeinem Grund einmal nicht richtig funktioniert.

Der Export dieser Daten lässt sich in ein paar Schritten durchführen; im Anbetracht der verschiedenen Formate, die die Windows-Systeme und Google Mail jedoch verwenden, ist er allerdings nicht ganz unproble-

matisch. Durchgeführt wird der Transfer der Kontaktdata mittels eines klassischen Export-Import-Prozesses.

Format wählen

Was den Export der Kontaktdata von Google Mail auf den Computer so holprig macht, sind die unterschiedlichen Formate, mit denen die Systeme arbeiten. Google bietet beim Export der Google-Mail-Kontaktdata drei Dateitypen an, um den Transfer durchzuführen: Google CSV, Outlook CSV sowie VCard. CSV ist die Abkürzung für „Comma Separated Values“. Dabei handelt es sich um Dateien, die Daten in Listenform enthalten. Die Informationen sind, wie schon der Name vermuten lässt, voneinander durch ein Komma getrennt. Dieses

System ist für andere Applikationen relativ leicht zu lesen und zu erkennen. Bei VCard handelt es sich eigentlich um ein Format für elektronische Visitenkarten, das von den meisten mobilen Telefonen genutzt wird. Möchten Sie Ihre Adressdata in Outlook 2010 exportieren, empfiehlt es sich, die Option „vCard-Format“ zu wählen. Diese Format versteht Windows am besten.

Details checken

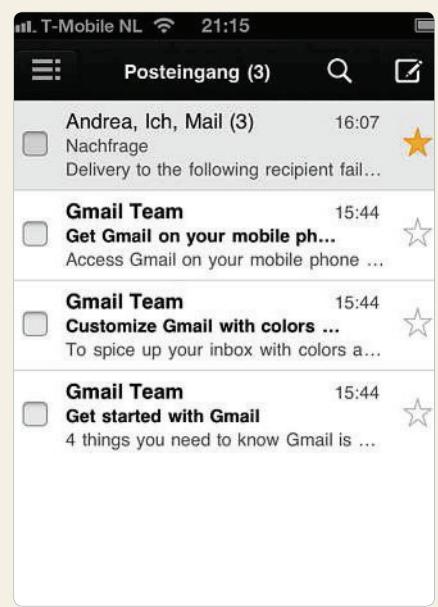
Auf jeden Fall sollten Sie beim Import noch einmal genau die Eingabefelder für Name, Adresse, E-Mails usw. checken. Ein Fehler hier kann unter Umständen zum Chaos beim Speichern der importierten Daten im Windows-Adressbuch führen.

PRAXIS-TIPP

Google Mail für unterwegs

Sind Sie im Besitz eines Web- oder WAP-fähigen Telefons, begleitet Google Mail Sie auf allen Wegen. Was Sie dafür tun müssen: mit dem Browser Ihres mobilen Telefons m.google.de/mail öffnen und die Seite sofort als Lesezeichen speichern, sodass sie in Zukunft immer schnell und einfach zur Verfügung steht. In anderen mobilen Geräten erscheint beim Aufruf der Website wiederum der Download-Link für die Google-Mail-App. Letztere lädt sich problemlos auf das Gerät. Wer diese Option nicht hat, kann sich jedoch via der Google-Mail-Browserseite sofort mit der Mailadresse und dem Passwort in seinen Account einloggen. Wird die Speicheroption für das Passwort aktiviert, geht es beim nächsten Mal noch schneller. Einmal eingeloggt, lassen sich alle Grundfunktionen von Google Mail problemlos nutzen. Die Nachrichten sind komplett sichtbar. Texte werden mit der Telefon-Tastatur eingetippt.

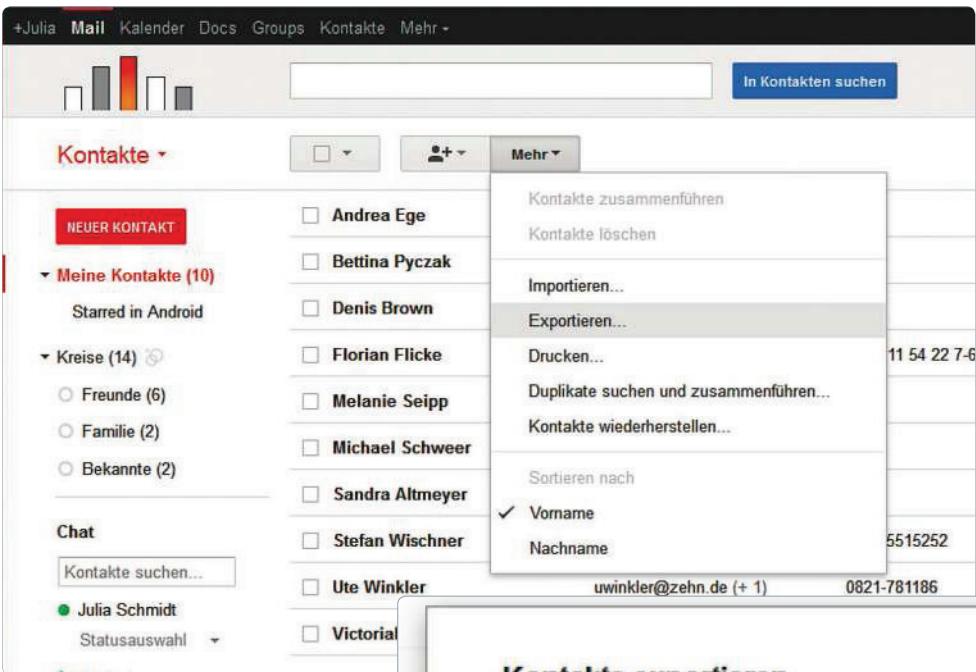
MAIL ON THE ROAD Die mobile Version ist so schlank, dass sie nicht nur auf den smarten, sondern auch auf ganz einfachen mobilen Telefonen funktioniert.



SCHRITT FÜR SCHRITT Adressen nach Outlook übertragen

1 KONTAKTE ANZEIGEN

Melden Sie sich in Ihrem Google-Mail-Account an. Wechseln Sie im Dropdown-Menü auf der linken Seite (unterhalb des Google-Logos) auf **Kontakte**. Klicken Sie oberhalb der Kontaktliste auf die Option **Mehr**, dann auf **Exportieren** und wählen Sie die Kontakte aus, die Sie exportieren möchten, oder klicken Sie auf **Alle Kontakte**.



2 FORMAT WÄHLEN

Es erscheint das Export-Fenster. Wählen Sie als Format vCard-Format und klicken Sie auf **Exportieren**. Speichern Sie die Datei auf Ihrem Desktop. Nun klicken Sie auf **Start** → **Alle Programme** → **Microsoft Office** → **Microsoft Outlook 2010**, dann auf **Datei** → **Öffnen** → **Importieren**.



3 IMPORTIEREN

Wählen Sie im Import/Export-Assistenten **vCard-Datei (VCF)** importieren → **Weiter**. Suchen Sie die aus Google Mail exportierte Datei und klicken Sie nochmals auf **Weiter**. Prüfen Sie, ob die Eingabefelder Name, Adresse sowie die weiteren Informationen korrekt ausgefüllt sind. Klicken Sie auf **Fertigstellen**, um die Kontakte zu importieren.





Firefox sorgt bei Google Mail für Feintuning

Um die Mailmassen noch besser zu organisieren, schickt Firefox die Erweiterung Better Google Mail an den Start

Obwohl Google Mail mit einigen beeindruckenden Funktionen und Hilfsmitteln für die Organisation, das Wiederfinden und die Verwaltung von Mails aufwartet, gibt es sich in Sachen Darstellung und Layout eher altmodisch, optisch sehr bescheiden und nicht sehr ausgereift. Zusatzfunktionen wie Google Chat oder Google Plus tummeln sich eher lieblos angeordnet irgendwo auf den

Webseiten. Nutzt man viele dieser Google-Mail-Gadgets, wirkt die Seite schnell ziemlich überladen.

Kostenloses Helperlein

Um beim Design und den Funktionen mehr Übersicht und Ordnung zu schaffen, entwickelte der Browser Firefox die Erweiterung Better Google Mail. Einmal geladen und installiert, räumt das Programm den Vorlieben des Nutzers entsprechend auf den Seiten des persönlichen Google-Mail-Accounts gründlich auf. Gleichzeitig sorgt es durch Zusatzfunktionen für noch mehr Feintuning. Wollen Sie zum Beispiel die Zahl der noch ungelesenen Mails in Ihrem Account oben in der Titelleiste des Google-Mail-Browserfensters angezeigt haben? Kein Problem. Wem das noch nicht genug ist, der kann bei der Einstel-

lung unter „Messages“ darüber hinaus dafür sorgen, dass jedes Mal beim Eingang einer neuen Nachricht automatisch ein akustisches Signal ertönt. So gewappnet bleiben Sie immer auf dem Laufenden, was die Anzahl der noch zu lesenden und zu bearbeitenden Mails betrifft.

Schnelle Voransicht

Auch die Voransicht auf das Format der Dateianhänge von Nachrichten sorgt für einen schnelleren Überblick. Wer möchte, kann über den Reiter „Sidebar“ auch einige Funktionen von Google Mail ausblenden – etwa das Chat-Fenster, falls er den Chat sowieso nicht nutzen möchte.

Wem all diese Funktionen dann doch zu viel des Guten im Google-Mail-Account sind, der kann sie auch problemlos wieder deaktivieren.

QUICK-TIPP

Farbige Highlights

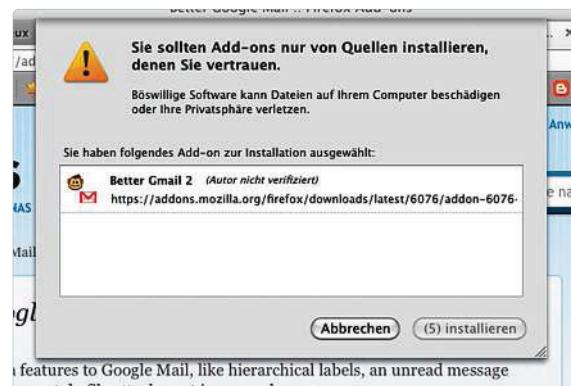
Aktivieren Sie bei Better Google Mail die Funktion „Highlight Rows with Mouse Pointer“ und „Highlight Current Row“, leuchten Ihre Mails nach Zugehörigkeit geordnet farblich auf, sobald Sie mit der Maus darüberfahren.

SCHRITT FÜR SCHRITT Firefox-Erweiterung für Google Mail nutzen



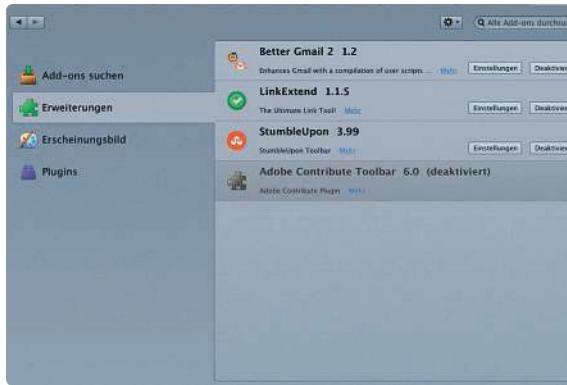
1 PROGRAMM HERUNTERLADEN

Öffnen Sie addons.mozilla.org/addon/6076, um die Firefox-Erweiterung für Google Mail herunterzuladen. Vergewissern Sie sich vorher, dass Sie dies mit Hilfe des Firefox-Browsers tun.



2 VERTRAUEN BESTÄTIGEN

Aus Sicherheitsgründen werden Sie beim Download aufgefordert, Ihr Vertrauen in die Software zu bestätigen. Für die Installation der Erweiterung muss Firefox dann neu gestartet werden.



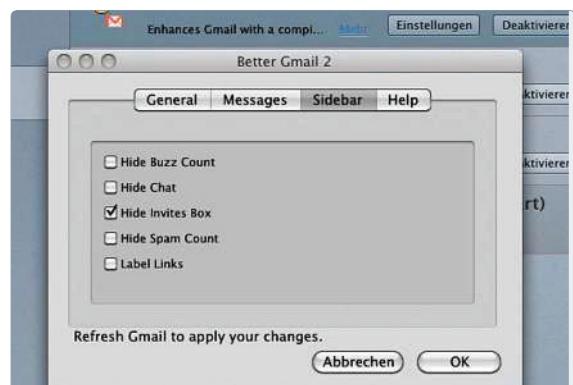
3 EINSTELLUNGEN ANPASSEN

Nach dem Neustart von Firefox öffnet sich automatisch der Manager der Einstellungen. Sie können ihn aber auch öffnen, indem Sie im Firefox-Menü auf Extras klicken und im Dropdown Add-ons wählen.



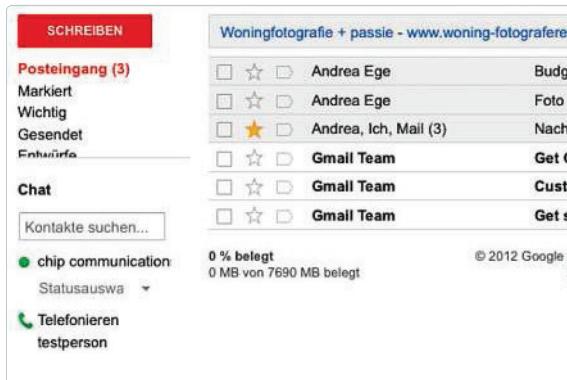
4 ALLGEMEINE EINSTELLUNGEN

Aktivieren Sie im Register General die Option **Inbox Count First**, um die Zahl der ungelesenen Mails in der Titelliste anzuzeigen. **Play Sound Notifications for New Mail** kündigt mit einem Ton den Eingang neuer Mails an.



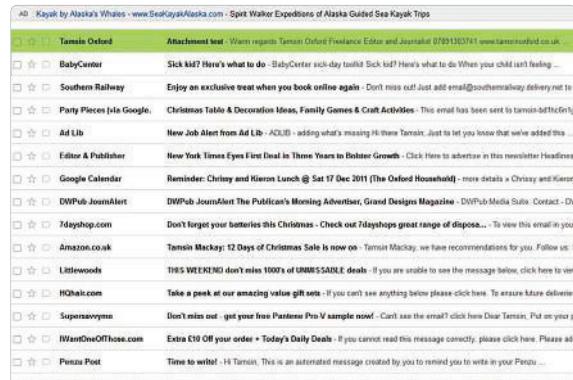
5 ART DER DATEIANHÄNGE ANZEIGEN

Wechseln Sie zum Reiter **Messages** and klicken Sie dort auf **Attachment Icons**. Dieses Einstellung ermöglicht eine Voransicht auf das Format einer Datei, die einer Nachricht angehängt ist.



6 SEITENLEISTE ANPASSEN

In den **Sidebar**-Einstellungen variiieren Sie die Darstellung der Seitenleiste bei Google Mail, indem Sie das Chat-Symbol oder andere Elemente dauerhaft in der Anzeige Ihres Google-Mail-Accounts ausblenden.



7 ÜBERARBEITETE DARSTELLUNG

Klicken Sie auf OK und verlassen Sie die Add-ons-Seite. Loggen Sie sich via mail.google.com in Ihren Account ein. Ein Teil der Veränderungen durch die Firefox-Erweiterung ist dann sofort sichtbar.

8 NEUE FUNKTIONEN TESTEN

Fahren Sie mit der Maus über die Mail-Liste im Posteingang, leuchten die Zeilen in verschiedenen Farben auf. Nachrichten-Anhänge erscheinen nun im jeweiligen Symbol des Dateiformats.



Welche Mail-Kontakte sind besonders wichtig?

Eine Mail ist eine Mail ist eine Mail? Nein. Google sortiert die Nachrichten im Posteingang automatisch nach Wichtigkeit

Ordnung ist das halbe Leben – auch online. Das dachten sich auch die Entwickler von Google Mail und verliehen ihrem Mailprogramm die Fähigkeit, eingehende Nachrichten automatisch als mehr oder weniger wichtig einzustufen. Damit ausgestattet trudeln die E-Mails also nicht einfach wie bei anderen Mail-Anbietern chronologisch geordnet in die Eingangsbox, sondern werden gleich klassifiziert und entsprechend dargestellt.

Reif für die VIP Lounge...

Um dies zu erreichen, arbeitet das so genannte Google-Priority-System mit ähnlichen Mitteln wie beim Aus-sortieren von Spam-Mails. Permanent werden alle ein- und ausgehenden Nachrichten bis ins Detail untersucht. Gleichzeitig analysiert Google Priority, was Sie generell damit tun. Wird die Mail überhaupt geöffnet? Wird sie

beantwortet? Öffnen Sie Mails von unterschiedlichen Absendern mit demselben Thema als Inhalt? Was archivieren oder löschen Sie sofort? Gelesen oder ungelesen? Je länger das Priority-System beobachtet, wie Sie mit Ihren Mails umgehen, desto mehr lernt es dazu und klassifiziert die Mails automatisch nach dem erlernten Prinzip.

...oder noch nicht?

Führt diese Studie Ihrer persönlichen Vorlieben in Sachen Kommunikation dennoch zu einer Fehleinschätzung, sodass wichtige Mails im „Alles andere“-Ordner oder belanglose unter den VIPs landen, können Sie selbst das Priority-System trainieren, indem Sie die Nachricht manuell als wichtig oder unwichtig markieren. Dies geschieht durch das Anklicken des gelben „Wichtigkeit“-Labels in Form eines nach rechts gerichteten Pfeiles in

jeder Mail. Oder aber Sie wählen die Mail mit einem Häkchen im Kasten aus, gehen dann in der Menüleiste über dem Posteingangsbereich auf **Mehr** und verleihen der Mail den Status, den sie Ihrer Meinung nach verdient. Auch das merkt sich Google wiederum und lernt in solchen Situationen für das nächste Mal dazu.

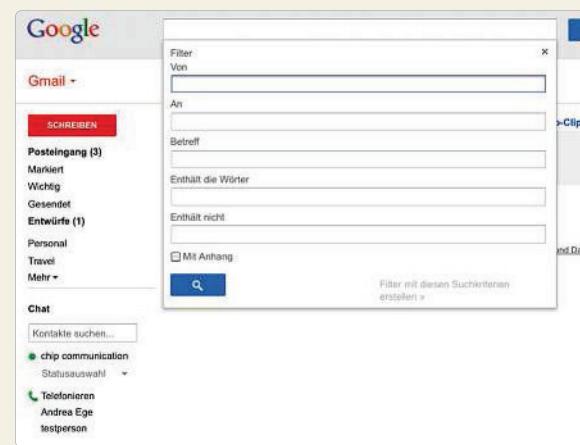
Ready for action

Online geschickt wurde das Priority-System für Google Mail im Jahr 2010. Dem Launch des Tools ging eine intensive interne Testphase voraus. Seitdem wird es ständig weiterentwickelt und mit noch mehr Details ausgestattet. Wer seinen Posteingang doch lieber selbst filtern möchte, der kann das nach wie vor mit den persönlichen Filter-Optionen tun. Wie sie mit dem Priority-System koordiniert werden können, erfahren Sie im unten im Profi-Tipp.

PROFI-TIPP

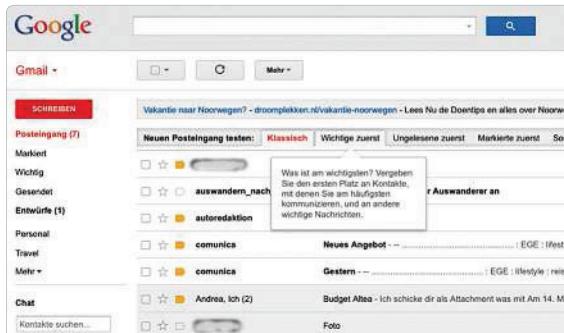
Filter und VIP-Einteilung anpassen

Das Priority-System, mit dem Google die Nachrichten schon im Posteingang klassifiziert, ist praktisch. Doch nicht jeder will die Sortierung der Mails komplett aus den Händen geben und einem von Algorithmen gespeisten Programm überlassen. Muss man auch nicht. Die Einstellungen von Google Mail ermöglichen auch, selbst definierte Filter für die Nachrichten einzurichten. Diese haben Vorfahrt gegenüber Googles Priority-System. Wollen Sie also ganz bestimmte Mails immer sofort archivieren, auch wenn Google sie für wichtig hält, geschieht das auch – es sei denn, Sie klicken in **Einstellungen** → Posteingang auf **Filter ignorieren**.



DOMINANT Selbst definierte Mail-Filter haben Vorfahrt

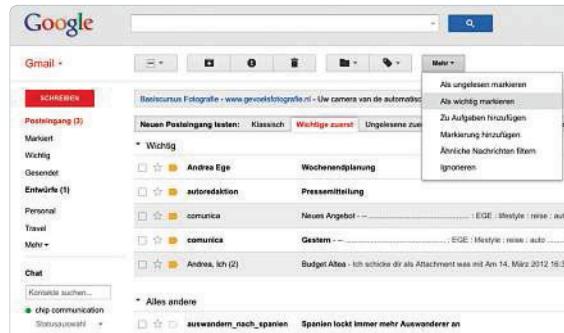
SCHRITT FÜR SCHRITT Wichtige Mails klassifizieren & sortieren



The screenshot shows the Google Mail interface with the sidebar open. Under 'Posteingang (7)', the 'Wichtig' (Important) filter is selected. In the main pane, several emails are listed, including one from 'comunica' with the subject 'Neues Angebot --' and another from 'Andrea, Ich (2)' with the subject 'Budget Altea - Ich schicke dir als Attachment was mit Am 14. März'. The 'Wichtig' filter is highlighted in red.

1 EINORDNUNG IN WICHTIG & CO.

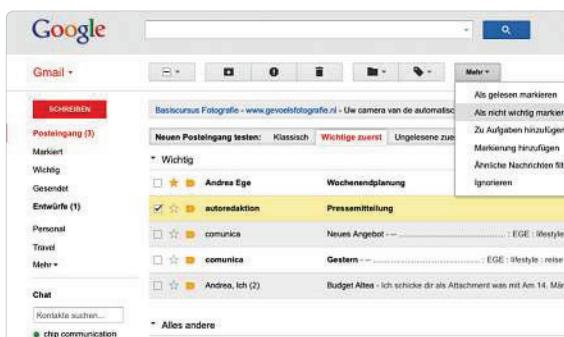
Um die von Google Mail automatisch als wichtig erkannten und damit markierten Mails schnell zu finden, klicken Sie bei den Reitern über der Posteingangsliste auf **Wichtige zuerst**. Die Mails werden in zwei Gruppen mit den Klassifizierungen **Wichtig** und **Alles andere** unterteilt.



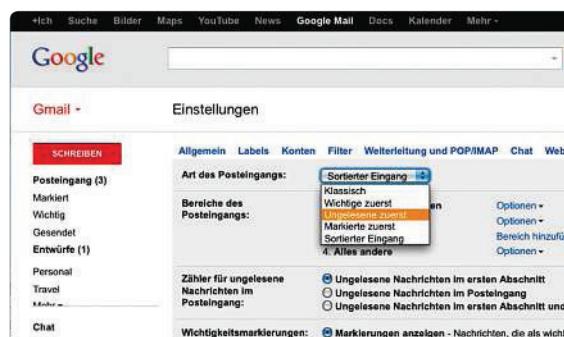
The screenshot shows the Google Mail interface with the sidebar open. Under 'Posteingang (2)', the 'Wichtig' filter is selected. The main pane shows two emails: one from 'Andrea Ege' with the subject 'Wochenendplanung' and another from 'comunica' with the subject 'Neues Angebot --'. The 'Wichtig' filter is highlighted in red.

2 MAI LS KLA SIFIZIEREN

Hat sich bei der automatischen Kategorisierung doch eine wichtige Nachricht in die Alles-andere-Gruppe verirrt, kann ihre Markierung geändert werden, indem man sie im Kästchen anhakt und unter **Mehr** auf **Als wichtig markieren** klickt.



The screenshot shows the Google Mail interface with the sidebar open. Under 'Posteingang (3)', the 'Wichtig' filter is selected. An email from 'autoredaktion' with the subject 'Pressemeldung' is selected. A context menu is open with the option 'Als wichtig markieren' (Mark as important) highlighted in red.



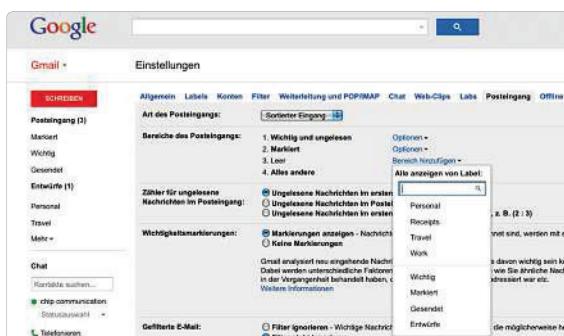
The screenshot shows the Google Mail settings page under 'Einstellungen'. In the 'Allgemein' tab, the 'Art des Posteingangs:' dropdown is set to 'Sortierte Eingang' (Sorted incoming), which is highlighted in blue. Other options like 'Klassisch' and 'Wichtige zuerst' are shown below it.

3 STERNE ALS ZUSATZ-MARKIERUNG

Eine Mail wieder aus der „Wichtig“-Gruppe zu entfernen, funktioniert genauso wie umgekehrt. Die Sterne dienen zur Markierung in einer Gruppe und verleihen so einer Nachricht innerhalb der Klassifizierung noch einmal einen besonderen Rang.

4 MAIL-GRUPPEN ORDNEN

Um die Anzeige der Mailgruppen auf der Startseite neu zu ordnen, nutzen Sie entweder das Menü über der Eingangsbox oder Sie gehen auf das Zahnrad, dann auf **Einstellungen**, danach im blauen Menü auf **Posteingang** und ändern dort die Art des Posteingangs.



The screenshot shows the Google Mail settings page under 'Einstellungen'. In the 'Allgemein' tab, the 'Art des Posteingangs:' dropdown is set to 'Sortierte Eingang' (Sorted incoming), which is highlighted in blue. Other options like 'Klassisch' and 'Wichtige zuerst' are shown below it.



The screenshot shows the Google Mail settings page under 'Einstellungen'. In the 'Allgemein' tab, the 'Art des Posteingangs:' dropdown is set to 'Sortierte Eingang' (Sorted incoming), which is highlighted in blue. Other options like 'Klassisch' and 'Wichtige zuerst' are shown below it.

5 EIGENE GRUPPE ANLEGEN

Um selbst Mail-Gruppen zu kreieren, wählen Sie **Einstellungen** und **Posteingang**. Wählen Sie als Art des Posteingangs **Sortierter Eingang**. Dann unter **Bereiche des Posteingangs** bei „Leer“ **Bereich hinzufügen** → **Weitere Optionen**. Hier können Sie eine Gruppe benennen.

6 MARKIERUNGEN DEAKTIVIEREN

In der Grundeinstellung von Google Mail werden alle wichtigen Mails mit dem gelben Pfeil-Label gekennzeichnet. Ist Ihnen das zu unruhig oder unübersichtlich, können Sie dies bei **Einstellungen** → **Posteingang** → **Wichtigkeitsmarkierungen** deaktivieren.



Labels & Filter als Schutz vor Spam einsetzen

Wir müssen draußen bleiben: Ein intelligentes Sortier- und Filtersystem dämmt die Flut an unerwünschten Werbemails ein

Klar: Die beste Art, sich gegen Spam zu schützen, ist die, seine E-Mail-Adresse so selten wie möglich herauszurücken. Klingt klug, ist jedoch heutzutage kaum mehr zu realisieren. Immer mehr Seiten fordern erst eine Registrierung, bevor sie das Tor zu den Inhalten öffnen, um die es eigentlich geht. Und leider verkauft noch immer eine große Zahl der Webseitenbetreiber die Mail-Adressen an andere Anbieter weiter – oder aber sie überfluten die Nutzer aus eigener Initiative mit unerwünschten Werbebotschaften. Es ist also sehr schwer, der täglichen Flut von Spam- und Werbemails zu entgehen – es sei denn, man setzt alle verfügbaren Tricks gezielt dagegen ein.

Manch ein Internetsurfer verwendet ganz spezielle E-Mail-Adressen, um sich bei bestimmten Webseiten zu registrieren, trennt diese im Postein-

gang klar von der privaten Adresse und sortiert so schon mal vorab die Spreu vom Weizen. Google Mail bietet aber noch bessere Spam-Wächter an.

Mailadressen manipulieren

Wissend, dass Internetnutzer täglich mit einer Flut an Spammails überschwemmt werden, machten sich auch die Entwickler von Google Mail im Vorfeld ausführlich ihre Gedanken und entwarfen eine sehr nützliche Funktion: Einer Google-Mail-Adresse kann dem Namen, der links vom @-Zeichen steht, mithilfe eines Pluszeichens (+) weiterer Text zugefügt werden. Ein Beispiel: MaxMustermann+Extratext@googlemail.com.

Diese mit modifiziertem Absender versehenen Nachrichten kommen weiterhin wie bisher bei der entsprechenden Mail-Adresse an. Der sehr

nützliche Unterschied ist jedoch: Durch den Zusatztext gekennzeichnet, können diese Mails sinnvoll sortiert und gefiltert werden (siehe rechte Seite). Entweder man kategorisiert die an diese Adresse gerichteten Nachrichten mithilfe des Filters gleich als Spam und leitet sie automatisch in den Papierkorb. Oder, zum Beispiel im Fall eines Newsletters, den man nicht immer gleich lesen möchte, sortiert man diesen in einen speziellen Ordner zum Späterlesen ein.

Fehlgeleitete Mails sichten

Landet eine wichtige Mail irrtümlich – durch einen Filter, ein Label oder durch das Sortiersystem von Google Mail fehlgeleitet – im Spam-Ordner, kann dies problemlos mit einem Klick auf **Kein Spam** im Mail-Menü rückgängig gemacht werden.

EXPERTEN-TIPP

Wegwerf-Mailadressen & Mailname online verstecken

Ab und zu muss man seine Mailadresse auf einer Webseite für die Kontaktaufnahme hinterlassen. Um sich dabei so gut wie möglich vor der Spam-Flut zu schützen, sollte man sich geschickt gegen die sogenannten Spambots wappnen, die das Netz auf der Suche nach Mail-Adressen durchsuchen. Ein Trick: Schreiben Sie statt der richtigen Adresse „mailto:löschenSie diesenTeil@google-mail.com“. Wer lesen kann, versteht die Bedeutung – die Spambots jedoch nicht. Sie schnappen sich die komplette, nicht funktionierende E-Mail-Adresse. Auf manchen Webseiten bietet es sich auch an, sich mit einer Wegwerf-Adresse anzumelden. Anbieter wie 10minutemail.com, dontsendmesspam.de oder mailinator.com stellen dem Internetnutzer für einen gewissen Zeitraum eine Mailadresse bereit, die nach Gebrauch wieder verschwindet.

The screenshot shows the Google Mail inbox. There are two messages in the spam folder:

- From "erez@grmz.com" dated "14. Mär. (vor 6 Tagen)". A warning icon says: "Warum ist diese E-Mail im Spamordner? Sie haben bei dieser Nachricht auf 'Spam melden' geklickt. Weitere Informationen".
- From "chip communications" dated "15. Mär. (vor 5 Tagen)". A warning icon says: "Warum ist diese E-Mail im Spamordner? Sie haben bei dieser Nachricht auf 'Spam melden' geklickt. Weitere Informationen".

At the bottom, there are buttons for "Antworten" (Reply) and "Weiterleiten" (Forward).

WIRKLICH NUR SPAM? Ab und zu sollten Sie den Spam-Order überprüfen



SCHRITT FÜR SCHRITT Mit Labels die Spam-Flut eindämmen

The screenshot shows the Google Mail interface with a search bar at the top containing 'billigflug'. A dropdown menu is open, showing a list of search filters: 'Von', 'An', 'Betreff', 'Enthält die Wörter', 'Enthält nicht', and 'Mit Anhang'. Below these is a button labeled 'Filter mit diesen Suchkriterien erstellen >'. To the right of the search bar, there's a link to 'http://www.ultimuntend.de/' and a navigation bar with 'Clips', 'Labs', and 'Post'.

1 EINGANG FILTERN

Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse zu bestimmten Zwecken, zum Beispiel für eine Registrierung auf einer Website an, fügen Sie dort zwischen Ihrem Namen und dem @ ein Pluszeichen [+] sowie den Website-Namen oder einen anderen von Ihnen gewählten Begriff ein. Beispiel: MaxMustermann+Websitename@googlemail.com). Die Adresse funktioniert auch so problemlos. Bekommen Sie eine Mail vom Betreiber der Website (oder einem Spammer, an den die Mailadresse weiterverkauft wurde), dient der von Ihnen eingefügte Begriff zur Wiedererkennung. Gehen Sie in Google Mail auf Einstellungen → Filter → Neuen Filter erstellen.

2 MAILEINGANG SORTIEREN

Im nächsten Schritt entscheiden Sie, wie die an diese Adresse geschickten Mails sortiert werden sollen. Aktivieren Sie im Menü Label anbringen und klicken Sie auf Label auswählen. Es öffnet sich ein Dropdown-Menü. Gehen Sie auf Neues Label und geben ihm einen bestimmten Namen (am besten denselben, mit dem Sie die Mails gekennzeichnet haben). Stellen Sie später fest, dass tatsächlich nur unwichtige Mails an diese Adresse ankommen und Sie keine Nachrichten aus dieser Quelle mehr empfangen möchten, wählen Sie anstatt des Labels Löschen. Um diesen Befehl zu aktivieren, gehen Sie auf Einstellungen → Filter → Bearbeiten → Weiter → Löschen.

The screenshot shows the Google Mail interface with a search bar at the top containing 'to:(sabine+billigfluege@googlemail.com)'. A dropdown menu is open, titled 'Label auswählen...', showing options like 'Neues Label...', 'billigflug', 'blabla', 'Personal', 'Receipts', 'Travel', and 'Work'. Above this, there's a list of checkboxes for actions: 'Posteingang überspringen (Archivieren)', 'Als gelesen markieren', and 'Markieren'. There's also a 'Filter erstellen' button.

3 LABELS VERGEBEN

Ebenso können Sie bereits empfangene Mails nach diesem System ordnen. Klicken Sie auf die Mail, dann auf das Etikett-Symbol über dem Posteingang und ordnen Sie der Nachricht ein Label zu. Sie wird dann automatisch im Ordner für dieses Label eingesortiert. Alle Labels werden in der Liste links neben dem Posteingang angezeigt. Dort können Sie die Mails lesen, nach noch mehr Kriterien sortieren oder alle auf einmal löschen, indem Sie im Menü über der Mailliste auf Alle markieren und danach auf den Papierkorb klicken. Spammails an verschiedene Adressen lassen sich auch direkt mit dem Spam-Label versehen und dann löschen.

The screenshot shows the Google Mail interface with a search bar at the top containing 'label:billigflug'. The main area displays a message stating 'Es sind keine Konversationen mit diesem Label vorhanden.' On the left, there's a sidebar with a 'SCHREIBEN' button and a list of labels: 'Posteingang', 'Markiert', 'Wichtig', 'Gesendet', 'Entwürfe (5)', and 'billigflug'. Under 'billigflug', there are sections for 'Label-Farbe:' with a color palette, 'Benutzerdefinierte Farbe hinzufügen', 'Farbe entfernen', 'In Labelliste:', and 'In Nachrichtenliste:'. The 'In Labelliste:' section has checkboxes for 'Anzeigen', 'Anzeigen, falls ungelesen', and 'Ausblenden'. The 'In Nachrichtenliste:' section has checkboxes for 'Anzeigen' and 'Ausblenden'.



Die besten Tipps und Tricks zu Google Mail

Mit ein paar speziellen Einstellungen entlocken Sie dem Mailprogramm noch viel mehr nützliche Funktionen

Auch wenn man sie nicht auf den ersten Blick entdeckt – bei Google Mail tummelt sich eine Vielzahl von versteckten Funktionen. Schon einige davon zu kennen, hilft enorm. Hier unsere ganz spezielle Auswahl an Tipps zu Google Mail.

1 IMAP-Zugang

Google Mail wurde als Webmail-Programm konzipiert. Manche Nutzer bevorzugen aber doch

QUICK-TIPP

Praktische Tastaturkürzel

Aktivieren Sie die Tastaturkürzel unter den allgemeinen Einstellungen und sparen Sie dadurch Zeit. Statt mit der Maus wechseln Sie mit [J] und [K] von einer Mail zur nächsten, antworten mit [R] und löschen mit [#].

E-Mail-Clients wie Outlook oder Thunderbird. Während bei einigen dieser Programme Google Mail im Handumdrehen standardmäßig eingerichtet ist, ist man bei anderen gezwungen, Google Mail selbst zu konfigurieren. Zu beachten ist dabei auch, ob man einen POP3- oder IMAP-Zugang wählt.

Die Übermittlung via POP3 gleicht einer Einbahnstraße: Der Posttransfer vom Mailprogramm aus erscheint nicht auf der Google-Mail-Seite im Netz und umgekehrt. Um dies zu vermeiden, unterstützt Google Mail das IMAP-Protokoll. Dieses ermöglicht den Online-Zugriff auf ein E-Mail-Postfach. Vorteil: Im Gegensatz zu POP3 werden die E-Mails nicht vollständig vom Server geladen und anschließend gelöscht. Stattdessen wird immer nur die Nachricht geladen, die Sie gerade lesen. Die Mail bleibt aber weiterhin

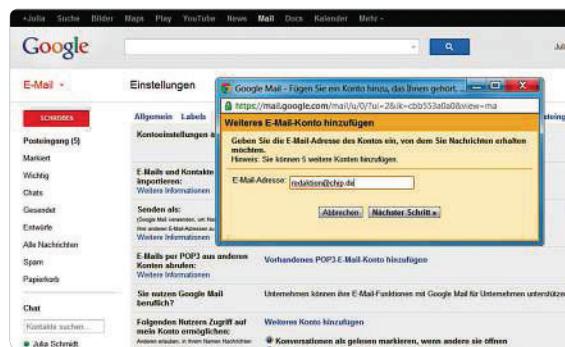
auf dem Server und kann so jederzeit wieder von dort abgerufen werden, auch mit Ihren Mobilgeräten.

Um den Zugang per IMAP zu realisieren, wechseln Sie in die **Einstellungen** von Google Mail, wählen dort **Weiterleitung und POP/IMAP** und dann **IMAP aktivieren**. Der nächste Schritt ist, Ihren E-Mail-Client mit dem Google-Mail-Konto zu synchronisieren. Wie das funktioniert, wird unter **Weiterleitung und POP/IMAP** im Bereich **IMAP-Zugriff** im Link **Konfigurationsanleitung** erklärt.

2 Mails an Google Mail weiterleiten

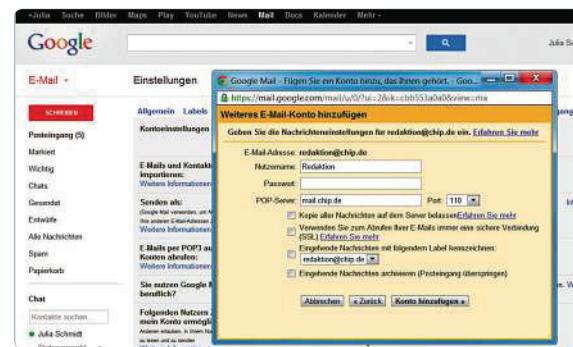
Bis zu fünf POP3-Mail-Accounts können mit Google Mail synchronisiert werden. Das hat den Effekt, dass sämtliche Nachrichten, die an diese E-Mail-Adressen geschickt werden, im Google-Mail-Posteingang landen. In

SCHRITT FÜR SCHRITT POP3-Konten zu Google Mail hinzufügen



1 E-MAIL EINGEBEN

Klicken Sie auf das Zahnrad, dann auf **Einstellungen** und **Konten und Import**. Klicken Sie bei **E-Mails per POP3 aus anderen Konten abrufen** auf **Vorhandenes POP3-E-Mail-Konto hinzufügen**. Im nächsten Fenster fügen Sie die gewünschte E-Mail-Adresse ein.



2 DETAILS DEFINIEREN

Geben Sie im nächsten Fenster die Nachrichteneinstellungen der E-Mail-Adresse ein: Sie benötigen Nutzernamen, Passwort und POP-Server – zu finden in den Einstellungen des Mailprogramms oder durch Nachfrage bei dem jeweiligen Provider.



PROFI-TIPP Google Mail Labs

Lust auf Mail-Experimente? Dann ab ins Labor!

Allen kreativen und neugierigen Usern bietet Google die Möglichkeit, einen Blick hinter die digitalen Kulissen von Google Mail zu werfen. Der Gang dorthin führt über das Zahnrad zu den Einstellungen und dort im blauen Menü zu Labs. Ein Klick und es öffnet sich die digitale Tür des Google-Mail-Labors – der Test- und Übungsraum für all jene Funktionen, die noch im Entwicklungsstadium sind, jederzeit geändert werden können oder unplötzlich wieder verschwinden. Wer erforschen will, was und wie Google gerade so entwickelt, kann unter Labs entweder selbst ein Gadget suchen, auf das er Lust hat, oder aber eines der dort aufgelisteten aktivieren (siehe auch Artikel ab Seite 48).

TESTGEBIET Für digitale Daniel Düsentribs ist der Labs-Bereich unter Google Mail der perfekte Ort, um zu experimentieren.

unserer Schritt für Schritt Anleitung unten auf dieser Doppelseite erfahren Sie, wie das funktioniert.

3 Shortcuts einrichten

Der Weg mit der Maus ist Ihnen zu lang? Schneller geht es mit den Tastaturskürzeln. Diese aktivieren Sie in den Einstellungen → Allgemein. Mit [C] zum Beispiel erstellen Sie eine Nachricht, mit einem Tastendruck auf [O] eröffnen Sie eine Konversation. Eine Übersicht über sämtliche Shortcuts finden Sie hier: bit.ly/rUot81.

4 E-Mails hervorheben

Um Mails zu bestimmten Themen besser im Blick zu behalten, können

Sie eigene Labels erstellen. Dazu klicken Sie in der geöffneten Mail oben in der Symbolleiste auf das Symbol mit dem Anhängerkärtchen und dort auf Neu erstellen. Geben Sie eine Bezeichnung für Ihr Label ein. Das Label wird nun auch im Auswahlmenü links erscheinen. Dort können Sie per Klick auf den Menüpunkt noch die Farbe für das Label festlegen.

5 Web-Clips entfernen

Über dem Posteingang von Google Mail erscheint ein Kasten mit gesponserten Web-News. Wen das nervt, der entfernt ganz einfach unter Einstellungen → Web-Clips das entsprechende Häkchen.

6 Darstellung verändern

Lust auf Fun, Farbe und eine schönere Darstellung? Unter dem Stichwort Designs im Dropdown-Menü des Zahnrads warten zahlreiche Farb-Designs auf ihren Einsatz.

7 Konversation abstellen

Sie stecken in einer Maillisting-Konversation, haben aber von dem Thema längst genug und wollen es wieder verlassen? Dazu klicken Sie im Menü über der geöffneten Mail auf Mehr und wählen dort Ignorieren. Fortan wird jede Mail der Konversation direkt archiviert, wenn die Nachricht nicht direkt oder als „Cc“ an Sie adressiert ist.

3 ERWEITERTE EINSTELLUNGEN

Aktivieren Sie als nächstes die Option Kopie aller Nachrichten auf dem Server belassen, um alle empfangenen Nachrichten auch im anderen Mailprogramm zu sehen. Kennzeichnen Sie die von dort eingehenden Nachrichten mit der betreffenden E-Mail-Adresse.

4 MAIL-INFOS BEARBEITEN

Klicken Sie bei den Konto-Einstellungen im Bereich E-Mail senden auf Informationen bearbeiten, dann können Sie im Fenster E-Mail-Adresse bearbeiten selbst bestimmen, mit welchen Angaben Ihre erstellten Nachrichten auf die virtuelle Reise geschickt werden.



Nützliche Tools aus dem Entwicklungslabor

Testen und profitieren – Google Gadgets im Entwicklungsstadium bieten nicht nur für den Mailaccount interessante neue Funktionen

Wer Lust hat, einen Blick in die Zukunft der Google-Welt zu werfen, ist im Bereich Labs von Google Mail richtig. Hier wird experimentiert und ausprobiert, was das Zeug hält – und jeder, der reinschnuppern möchte, ist willkommen. Man muss kein Computerfreak sein, um in den Labs einige sehr nützliche Funktionen für den Google-Mail-Account zu finden. Die meisten Features sind mit einem einzigen Klick zu aktivieren. Was

man jedoch auf dem Plan haben sollte: Es kann passieren, dass die Gadgets nicht funktionieren, abstürzen oder von einem Tag auf den anderen spurlos verschwinden. Denn: Es sind digitale Experimente im Entwicklungsstadium. Kann sein, dass sie Bestand haben, kann aber auch sein, dass ihr digitales Dasein sehr endlich ist.

Vielfältige Funktionen

Zu finden ist das Labor von Google Mail unter **Einstellungen** im Bereich **Labs**. Dort haben Sie die Wahl, entweder im Suchfeld nach einem Google-Tool oder -Gadget im Entwicklungsstadium zu suchen oder eine der dort aufgelisteten Labs-Funktionen zu aktivieren und zu testen. Von „Mail-Versand rückgängig machen“ über Optionen für den Video-Chat bis hin zu kleinen Spielchen und Gadgets für zwischendurch ist alles zu finden – und nicht immer sind die Tools nur für

QUICK-TIPP

Selbstschutz

Bisweilen verschi ck man spontan eine Mail, deren Inhalt einen am Tag danach nicht mehr froh stimmt. Vor allem, wenn man etwas zu tief ins Glas geschaut hat. „Mail Goggles“ zwingt Sie, erst einige Rechenaufgaben zu lösen, bevor die Mail versendet wird, um sicherzugehen, dass Sie bei Sinnen sind ...

PRAXIS-TIPP

Mail-Suche ausweiten

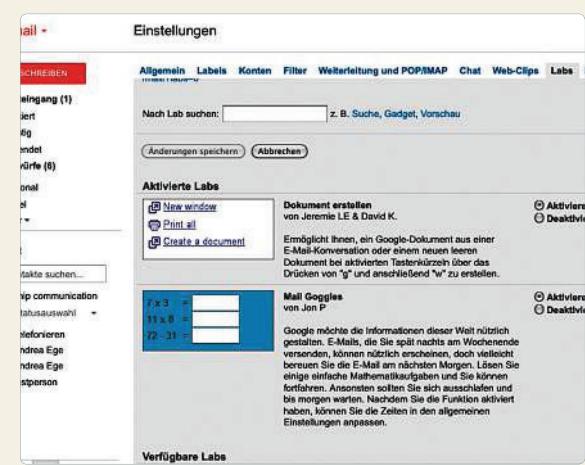
Das Tool Google Apps-Suche erweitert die Suche in Google Mail mit Google Docs und Google Sites. So finden Sie blitzschnell bei einem Suchauftrag im Mailbereich auch diese Dokumente. Die Google Apps-Suche findet die relevantesten Dokumente und Websites und zeigt sie unter den Google-Mail-Suchergebnissen an.

Google Mail, sondern auch für andere Google-Produkte geeignet. Kreative Nutzer können am Ende der Liste eigene Ideen in einer extra dafür geschaffenen Google Group vorschlagen. Und geht aufgrund der Lab-Gadgets gar nichts mehr, versetzt eine Art „Notfall-Link“ den Account wieder in den Ausgangszustand.

PROFI-TIPP

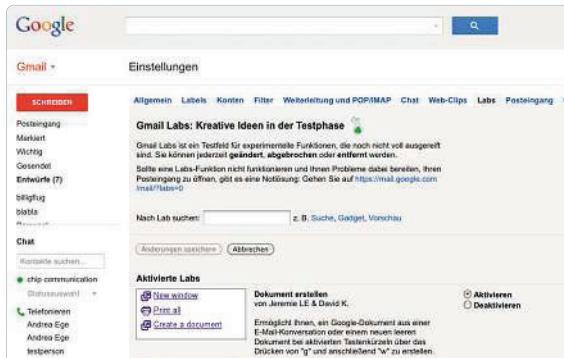
Mails in Dokumente verwandeln

Ein sehr praktisches Tool unter den experimentellen Funktionen im Google Mail Lab ist die Möglichkeit, Mailinhalte in Google Dokumente zu transferieren. Dazu aktivieren Sie die Funktion **Dokument erstellen** in den Labs. Möchten Sie dann eine komplette E-Mail-Konversation in ein Dokument integrieren, öffnen Sie diese, gehen in der Navigation auf **Mehr** und dort auf **Dokument erstellen**. Ebenso können Sie dies mit dem Inhalt einer Mail tun. Führen Sie die Aktion mit einer leeren Mail durch, öffnet sich ein leerer Google-Doc – was einem in bestimmten Situationen auch Arbeit erspart. Zu finden ist auch diese Funktion unter **Einstellungen → Labs**.



FORMATWECHSEL Mit einem Klick wird aus der Mail ein Dokument

SCHRITT FÜR SCHRITT Funktionen aus dem Google Lab

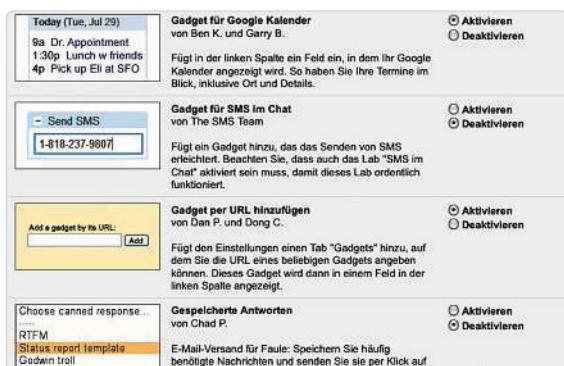


The screenshot shows the Google Mail interface with the sidebar expanded. In the 'Labs' section, there are several experimental features listed:

- Gmail Labs: Kreative Ideen in der Testphase**: A note says it's a test for experimental functions that haven't been fully developed yet.
- Aktivierte Labs**: Includes 'New window', 'Print all', and 'Create a document'. A note says it creates a Google Document from an email message.
- Nach Lab suchen:** A search bar with placeholder 'z. B.: Suche, Gadget, Vorschau'.

1 NEUE FUNKTIONEN AUFSPÜREN

Für die Suche nach Google Gadgets im Experimentalstatus gehen Sie im „Zahnrad“ auf **Einstellungen**, danach auf **Labs**. Suchen Sie nach einer Funktion oder wählen Sie eine aus der Liste der verfügbaren Funktionen.



The sidebar shows several experimental gadgets:

- Gadget für Google Kalender** von Ben K. und Garry B.
- Send SMS** von The SMS Team
- Add a gadget by its URL:** A yellow button labeled 'Add'.
- Gespeicherte Antworten** von Chad P.
- Choose canned response...**
- RTFM**
- Status report template**
- Godwin troll**

2 GOOGLE KALENDER INTEGRIEREN

Das Gadget für Google Kalender in der Liste der verfügbaren Labs integriert Ihren Google Kalender in den Mailbereich.

Klicken Sie auf **Aktivieren** und speichern Sie die Änderungen am Ende der Liste.



The sidebar shows the integrated Google Calendar gadget:

- Gadget für Google Kalender** von Ben K. und Garry B.
- Chat auf der rechten Seite** von Emily C.
- Drag & Drop in Navigationsleiste** von Anatol P.
- Extra Emoji** von Yuzu F.
- Import Filters**

3 GADGETS PER URL ZU FÜGEN

Fügen Sie Ihrem Google Mail Account schnell und einfach neue Gadgets zu, indem Sie deren URL in ein Eingabefeld posten. Möglich macht dies die Funktion **Gadget per URL hinzufügen**.



The sidebar shows the 'Add a gadget by its URL' feature:

- Google Docs - Items from this e-mail**: Includes 'Detailed Project plan' and 'Weekly Meeting Notes'.
- Vorschauen von Google Docs in E-Mails** von Steven S., Jim M., Bob B. und Ted C.
- Vorschauen von Google Maps in E-Mails** von Mark K.
- Vorschaufenster** von Peter B. & Michael K.
- Yelp-Vorschau in E-Mails** von Dong C., Braden K. und Raylene Y.

4 NAVIGATIONSLEISTE VERÄNDERN

Sie möchten gerne die Anordnung in der Navigationsleiste von Google Mail Ihren persönlichen Vorlieben anpassen? Mit der Aktivierung von **Drag & Drop** in Navigationsleiste lässt sich dies problemlos realisieren.



The navigation bar shows the 'Drag & Drop' feature:

- Benutzerdefinierte Tastaturkürzel** von Alan S.
- Bilder einfügen** von Kent T.
- Bilder im Chat** von Dave C.
- Chat auf der rechten Seite** von Emily C.

5 KARTEN-VORSCHAU

Oft wird im Text einer Nachricht ein Ort oder eine Adresse erwähnt. Möchten Sie sofort eine Kartenansicht aller Ortsangaben sehen, erreichen Sie dies mit der Funktion **Vorschauen von Google Maps in Mails**.

6 MAIIS MIT BILDERN BESTÜCKEN

Für **Bilder einfügen** muss der Offline-Modus bei Google Mail deaktiviert werden. Ist dies geschehen, können Sie damit in einen Mailtext Bilder vom Computer hochladen oder durch eine URL einfügen.



Google Kalen

News & Reader

der



3

Google Kalender, News & Reader

Die Idee ist so einfach wie genial: Statt des Terminplaners aus Papier – ein Online-Kalender. Dieser Einfall stammt zwar nicht von Google, aber deren Umsetzung ist mehr als gelungen. Sie können nun Termine und Aufgaben mit Ihrem Team, den Freunden und Ihrer Familie teilen, natürlich über alle mobilen Endgeräte. Mit News und dem Reader halten Sie sich dazu über das Weltgeschehen auf dem Laufenden und haben Ihre abonnierten Blogs im Griff.

- 52 Keinen Termin vergessen dank Google Kalender**
- 54 Kalender-Events teilen & veröffentlichen**
- 56 Spam bei öffentlichen Kalendern verhindern**
- 58 Google Kalender in Webseiten einbetten**
- 60 Alles im Griff mit dem Android-Assistenten**
- 62 Google Kalender auf dem iPhone einsetzen**
- 64 Alle Aufgaben im Blick mit der To-do-Liste**
- 66 Brandaktuell & nach Maß: Neues aus aller Welt**
- 68 Aktualität – verpackt in kleine Häppchen**
- 70 Currents – das Magazin für mobile Endgeräte**



Keinen Termin vergessen dank Google Kalender

24 Stunden am Tag und unabhängig von Ihrem aktuellen Standort hilft Google Ihnen bei der Alltags- und Business-Organisation

Wo immer Sie auch sind, was immer Sie auch tun: Solange Sie mit dem Google Kalender Ihre privaten und geschäftlichen Termine managen, können Sie von überall auf der Welt über Ihr Handy oder einen Computer einen Blick auf Ihren aktuellen Terminplan werfen. Um in den Genuss der Google-Kalender-Tools zu kommen, genügt es, sich auf google.com/calendar mit Hilfe des persönlichen Google-Accounts anzumelden. Im nächsten Schritt wird der

PRAXIS-TIPP

Termine wiederfinden

Wenn Sie Ihr tägliches Leben mit dem Kalender organisieren, häufen sich dort die Termine. Wird es unübersichtlich und Sie müssen einen bestimmten Termin finden, geben Sie die Details im Dropdown-Menü des Suchfeldes ein.

persönliche Standort für die Wahl der richtigen Zeiteinstellung definiert und schon kann es losgehen.

Mehr als ein Kalender

Wer auch zuhause so schnell und unkompliziert wie möglich auf den Google Kalender zugreifen möchte, fügt ihn am besten gleich in die Links- oder die Lesezeichen-Symbolleiste des jeweiligen Browsers ein.

Einer der größten Vorteile dieses Google Gadgets: Es handelt sich um mehr als nur einen einzigen Kalender. Links unter der Mini-Ansicht des aktuellen Monats können Sie zusätzlich Ihre eigenen Kalender einrichten, persönlich gestalten und definieren (zum Beispiel aufgeteilt in geschäftliche und private Termine).

Oder aber Sie greifen unter **Weitere Kalender** im Dropdown-Menü auf freigegebene Kalender Ihrer Freunde zu, suchen nach öffentlichen Kalen-

dern und übertragen die dort vermerkten Termine via URL oder per klassischem Import zu Ihren Kalendern. Genauso einfach können Sie in den Einstellungen für jeden Ihrer eigenen Kalender entscheiden, welchen Status diese erhalten sollen: öffentlich oder privat.

Termine definieren

Das Gleiche gilt für Ihre Termine. Sie entscheiden, ob diese privat oder öffentlich sind. Darüber hinaus ist es möglich, zu jedem Event Gäste durch die Eingabe ihrer Mailadressen einzuladen. Zudem können ihnen ebenfalls Rechte für die Terminverwaltung verliehen werden, wie zum Beispiel das Recht, den Kalender zu bearbeiten und noch weitere Personen einzuladen (siehe Artikel Seite 54). Der persönliche Status des Bearbeiters wird in den Event-Einstellungen als **Verfügbar** oder **Beschäftigt** definiert.

SCHRITT FÜR SCHRITT zum persönlichen Google Kalender

1 ACCOUNT EINRICHTEN

Gehen Sie auf google.com/calendar und melden Sie sich dort mit Ihrem Google Account an, um den Kalender zu starten. Im nächsten Schritt wird Ihr Name sowie Ihr Standort definiert. Und schon kann es losgehen.

2 GRUNDEINSTELLUNGEN WÄHLEN

In der Hauptansicht des leeren Kalenders finden Sie in der linken Leiste die Optionen **Meine Kalender** und **Weitere Kalender**. Im Dropdown-Menü unter dem Pfeil können Sie diese mit Farben Ihrer Wahl markieren.



SO GEHT'S Google Kalender einrichten

1 MINI-ANSICHT

In der Voransicht wird der aktuelle Monat angezeigt. Ist eine Zahl in der Datumsanzeige gefettet, heißt das: Für diesen Tag wurden ein oder mehrere Termine eingetragen.

The screenshot shows the Google Calendar homepage. On the left, there's a sidebar with a monthly calendar for March 2012, where the 21st is highlighted. Below the calendar, a list of events is shown, starting with 'Meeting' on March 19th at 09:00. The main area displays a weekly agenda for the week of March 18-24, 2012. A red arrow points from the date '21' in the calendar grid to the 'Meeting' event listed below it.

2 ZEITRAUM ÄNDERN

Die Pfeile bewegen die Kalenderansicht schrittweise vor oder zurück – in Wochen, Monaten oder Tagen, je nachdem wie Sie die Standardansicht in den Einstellungen definiert haben.

5 GANZTAGS-TERMIN

Ganz oben in der Tagesansicht, ohne eine spezifische Uhrzeit-anzeige, werden die ganztägigen sowie die sich regelmäßig wiederholenden Termine angezeigt.

The screenshot shows the 'Kalender-Einstellungen' (Calendar Settings) page. It includes sections for Sprache (Language), Land (Country), Ihre aktuelle Zeitzone (Your current time zone), Datumformat (Date format), Zeitformat (Time format), and Standardlänge der Besprechung (Default duration of meeting). A red arrow points from the 'Meeting' event in the main calendar view to the 'Meeting' event listed in the 'Events' section of the settings page.

4 MONATS-ANSICHT

Sie möchten statt einer Woche lieber den Monat, einen einzelnen Tag, vier Tage oder nur die Termine angezeigt haben? Dann klicken Sie auf diese Buttons.

3 EINSTELLUNGEN ÄNDERN

In den Einstellungen im Dropdown-Menü des Zahnrads können Sie den Kalender nach Ihren Wünschen konfigurieren, zum Beispiel die gewünschte Sprache einstellen und die Anzeige von Terminen personalisieren.

6 ÖFFENTLICHE EVENTS

Im oberen Bereich der Tagesansicht erscheinen auch die Termine der öffentlichen Kalender, die man für seinen persönlichen Google Kalender abonniert hat.

PROFI-TIPP

Schneller zum Ziel

Um noch schneller durch die Kalenderfunktionen zu navigieren, nutzen Sie am besten die Tastaturkürzel. Hier eine Auswahl wichtiger Tasteneingaben:

- [C] Termin einrichten
- [Shift]+[C] Termin in einem neuen Fenster einrichten
- [T] Zum aktuellen Tag wechseln
- [N] Zum nächsten Datumsbereich bewegen
- [P] Zum vorigen Datumsbereich bewegen

Schneller Zugriff auf den Kalender

Um den Google Kalender direkt zu öffnen, können Sie ihn in die Links-Leiste des Internet Explorers ziehen oder in die Lesezeichen-Leiste von Firefox integrieren. So brauchen Sie nicht extra auf die Seite zu surfen und können den Kalender blitzschnell mit einem Klick auf das entsprechende Symbol öffnen und die vorhandenen Termine einsehen.

Kalender-Einträge teilen und veröffentlichen

Sie können Ihr Privatleben in einem Kalender organisieren, und in einem weiteren eine Arbeitsgruppe – Google macht's möglich

Das größte Talent des Google Kalenders ist seine Vielfältigkeit. Sie können fast beliebig viele Kalender anlegen. Einen davon können Sie privat führen, mit einem anderen organisieren Sie Ihr Arbeitsgruppe und ein dritter teilt auf Ihrer Homepage wichtige Events mit.

Innerhalb der Kalender behalten Sie leicht den Überblick: Farblich lassen sich Termine nach Wichtigkeit und Aktualität markieren, öffentlich teilen

oder nur bestimmten Menschen, zum Beispiel den Kollegen auf einer Geschäftsreise, zugänglich machen.

Apropos Reise: Auch die Zeitzonenzuteilung der Kalenderfunktionen erfolgt abhängig vom Standort. Egal, wo auf der Welt man sich gerade befindet, ein Klick genügt und die Kalenderzeit wird mit dem Ort synchronisiert.

Ebenso einfach lässt sich der Terminplaner als Einladungs-Tool einsetzen: Notieren Sie einen neuen Termin und laden Sie mit wenigen Klicks Freunde oder Kollegen dazu ein. Dafür genügt es, unter „Gäste hinzufügen“ die Mailadressen einzutippen und den Termin abzuspeichern. Google verschickt dann Einladungen, die die Gäste direkt in ihrem Kalender ablegen können – egal ob es sich um einen Outlook-, Apple- oder Google-Terminplaner handelt.

QUICK-TIPP

Schneller an Ort & Stelle

Fügen Sie während der Kalenderfreigabe unter Kalenderdetails eine allgemeine Ortsangabe in das dafür vorgesehene Feld ein. So können andere gezielt nach Events in ihrer Nähe suchen.

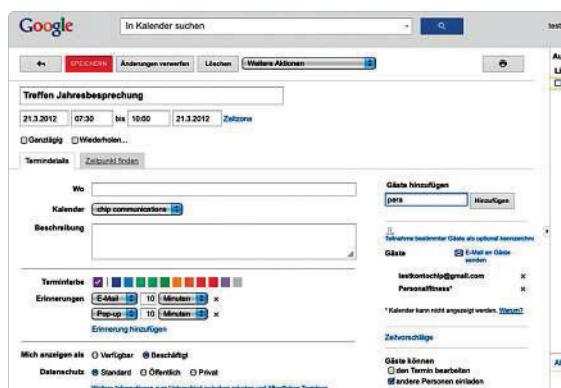
PRAXIS-TIPP

Datenschutz

Soll ein Termin absolut privat bleiben, öffnen Sie den Kalender-Eintrag und aktivieren Sie bei „Datenschutz“ die Option **privat**. So sehen nur Sie das Event. Einzige Ausnahme: Wenn es mehrere Kalendereigentümer gibt, sehen diese auch alle privaten Termine.

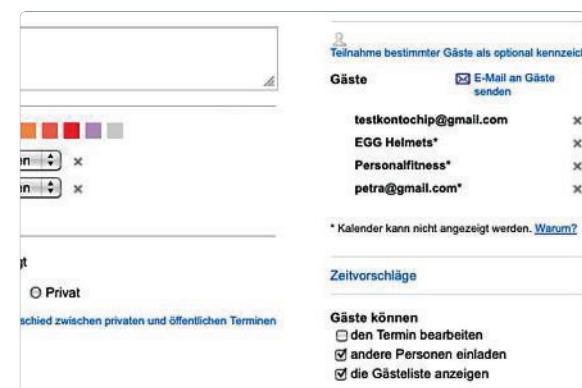
Wer es noch öffentlicher haben will, integriert den eigenen Kalender komplett, Teile davon oder spezielle selbst erstellte Kalender mit einem XML-Feed, dem iCal oder als integrierter Kalender in die eigene Webseite oder in einen Blog. So kann man der gesamten Community Ereignisse mitteilen.

SCHRITT FÜR SCHRITT Termine und Kalender teilen



1 TEILNEHMER EINLADEN

Um Teilnehmer oder Gäste zu einem bestimmten Event einzuladen, öffnen Sie den Kalender-Eintrag und informieren Sie erstere mit einer Mail. Mehrere Mailadressen trennen Sie bei der Eingabe durch ein Komma.



2 MEHR RECHTE FÜR DIE GÄSTE

Unterhalb der Liste der geladenen Gäste können Sie bestimmen, ob die Gäste weitere Teilnehmer einladen, den Termineintrag bearbeiten und die Liste der anderen Teilnehmer sehen können oder nicht.



Google Kalender

TERMIN-EINTRÄGE

März 2012

Nur diesen Kalender anzeigen

Kalender-Einstellungen

Termin in diesem Kalender einrichten

Dieser Kalender freigeben

Benachrichtigungen

Aufgabe

Terminübersicht

18. - 24. Mär. 2012

16. 21. 22. 23. 24. 25. 26.

16. 19. 21. 22. 23. 25. 26. 27. 28. 29. 30.

17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30.

18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30.

19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30.

20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30.

Meine Kalender

chip communications

Aufgaben

Privat

Weitere Kalender

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

Google In Kalender suchen

Details zu chip communications

Kalenderdetails Diesen Kalender freigeben Benachrichtigungen

Zurück zum Kalender Speichern Abbrechen

Diesen Kalender öffentlich machen Weitere Informationen

Dieser Kalender wird in den öffentlichen Suchergebnissen von Google angezeigt.

Nur Verfügbarkeit anzeigen (keine Details)

Für bestimmte Personen freigeben

Person E-Mail-Adresse eingeben Alle Termindetails anzeigen Person hinzufügen

*testkontochip@gmail.com <testkontochip@gmail.com>

Änderungen vornehmen UND Freigabe verwalten

Tipp: Terminfreigabe unter Kollegen? Google Kalender erleichtert Mitarbeitern die gemeinsame Bearbeitung von Terminen. So funktioniert's

Zurück zum Kalender Speichern Abbrechen

© 2012 Google - Nutzungsbedingungen · Datenschutzbestimmungen

3 KALENDER VERÖFFENTLICHEN

Möchten Sie einen Ihrer Kalender mit interessanten Terminen öffentlich sichtbar machen, klicken Sie auf den Dropdown-Pfeil neben dem Kalender und dann auf die Option **Diesen Kalender freigeben**.

Details zu chip communications

Kalenderdetails Diesen Kalender freigeben Benachrichtigungen

Zurück zum Kalender Speichern Abbrechen

Kalendername chip communications

Eigentümer des Kalenders *testkontochip@gmail.com <testkontochip@gmail.com>

Beschreibung

Ort

Kalenderzeitzone Für diesen Kalender ist Ihre aktuelle Zeitzone eingezeichnet: (GMT+01:00) Berlin Zeitzone einstellen

Diesen Kalender einbetten

Sie können diesen Kalender in Ihre Webseite oder Ihr Blog einbetten, indem Sie diesen Code in Ihre Webseite integrieren. Wenn Sie Ihren Kalender anderen zeigen möchten, lassen Sie den auf den Angabeplatz.

Kalenderadresse

XML (Kalender-ID: testkontochip@gmail.com)

Dies ist die Adresse für Ihren Kalender. Dieser Link kann nur aufgerufen werden, wenn Sie Ihren Kalender veröffentlicht haben.

iCal (Kalender-ID: testkontochip@gmail.com)

Dies ist die Adresse für Ihren Kalender. Dieser Link kann nur aufgerufen werden, wenn Sie Ihren Kalender veröffentlicht haben.

HTML (Kalender-ID: testkontochip@gmail.com)

Dies ist die Adresse für Ihren Kalender. Dieser Link kann nur aufgerufen werden, wenn Sie Ihren Kalender veröffentlicht haben.

PrivateAdresse:

XML iCal HTML (Kalender-ID: testkontochip@gmail.com)

XML iCal HTML Private URLs zurücksetzen

5 FORMAT-UMWANDLUNG

Klicken Sie neben einem Ihrer Kalender rechts in das Dropdown-Menü und gehen Sie dort auf **Kalender-Einstellungen**. Unten in der Liste finden Sie drei Buttons mit der Bezeichnung XML, iCAL und HTML.

Google Kalender Google-Hilfe für eingebundene Kalender

Kalender

Anzeigen

Titel

Notizen/Anmerkungen

Datum

Drucksymbol

Tabs

Kalenderliste

Zeitzone

Standardansicht

Woche

Monat

Terminübersicht

Breite

iCal Pixel

Höhe

Pixel

Woche beginnt am Sonntag

Sprache Standard

Hintergrundfarbe Rahmen?

Anzeigende Kalender

Nachfolgenden HTML-Inhalt kopieren und einfügen, um diesen Kalender in Ihre Webseite aufzurufen.

```
<HTML><a href="https://www.google.com/calendar/embed?src=testkontochip%40gmail.com&ctz=Europe/Berlin">My Calendar</a></HTML>
```

testkontochip@gmail.com

18. - 24. Mär. 2012

16. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30.

17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30.

18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30.

19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30.

19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30.

19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30.

19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30.

7 KALENDER EINBETTEN

Möchten Sie den Kalender in eine Webseite integrieren, kopieren Sie den Code neben „**Diesen Kalender einbetten**“. Wollen Sie vorher dessen Aussehen ändern, geht das über Farbe, Größe und andere Optionen anpassen.

4 DETAILS FÜR DIE VERÖFFENTLICHUNG

Im Einzelnen haben Sie die Wahl, entweder den gesamten Kalender und nur Ihre Verfügbarkeit anzeigen zu lassen oder aber diesen ganz oder in Teilen nur für bestimmte Personen freizugeben.

Zurück zum Kalender Speichern Abbrechen

Kalenderdetails Diesen Kalender freigeben Benachrichtigungen

Diesen Kalender öffentlich machen Weitere Informationen

Dieser Kalender wird in den öffentlichen Suchergebnissen von Google angezeigt.

Nur Verfügbarkeit anzeigen (keine Details)

Für bestimmte Personen freigeben

Person E-Mail-Adresse eingeben Alle Termindetails anzeigen Person hinzufügen

*testkontochip@gmail.com <testkontochip@gmail.com>

Änderungen vornehmen UND Freigabe verwalten

Tipp: Terminfreigabe unter Kollegen? Google Kalender erleichtert Mitarbeitern die gemeinsame Bearbeitung von Terminen. So funktioniert's

Zurück zum Kalender Speichern Abbrechen

© 2012 Google - Nutzungsbedingungen · Datenschutzbestimmungen

6 LINK KOPIEREN

XML bereitet die Daten für den RSS-Feed-Reader auf, iCAL wandelt die Adresse in das Standard-Format des iCalender und HTML ist das Webseiten-Format um. Öffnen Sie Ihr gewünschtes Format und kopieren Sie den Link.

Zurück zum Kalender Speichern Abbrechen

Kalenderdetails Diesen Kalender freigeben Benachrichtigungen

Diesen Kalender öffentlich machen Weitere Informationen

Dieser Kalender wird in den öffentlichen Suchergebnissen von Google angezeigt.

Nur Verfügbarkeit anzeigen (keine Details)

Für bestimmte Personen freigeben

Person E-Mail-Adresse eingeben Alle Termindetails anzeigen Person hinzufügen

*testkontochip@gmail.com <testkontochip@gmail.com>

Änderungen vornehmen UND Freigabe verwalten

Aller Termindetails anzeigen

Nur Verfügbarkeit anzeigen (keine Details)

Tipp: Terminfreigabe unter Kollegen? Google Kalender erleichtert Mitarbeitern die gemeinsame Bearbeitung von Terminen. So funktioniert's

Zurück zum Kalender Speichern Abbrechen

© 2012 Google - Nutzungsbedingungen · Datenschutzbestimmungen

8 ZUGRIFFSRECHTE VERTEILEN

Unter der Option **Kalender freigeben** im Dropdown-Menü des Kalenders definieren Sie auf Wunsch die weiteren Zugriffsrechte derjenigen Personen, für die der Kalender freigeben wurde.



Spam bei öffentlichen Kalendern verhindern

Die richtigen Sicherheits-Einstellungen stoppen den virtuellen Werbe-Müll

Googles Grundprinzip ist, Google-Produkte in der Cloud anzusiedeln. So genießt jeder Nutzer der Tools den wertvollen Service, sie rund um die Uhr und von überall aus nutzen zu können – sofern er einen Zugang zum Internet hat. Das ist die eine Seite. Die andere: Die nicht lokal auf dem heimischen Computer, sondern im Netz gelagerten Daten sind immer so

QUICK-TIPP

Google zulassen

Lassen sich Termine nicht im Kalender speichern, können Popup- und Werbeblocker die Ursache sein: Geben Sie in diesem Fall in den Einstellungen der Sicherheitssoftware google.com als Ausnahme ein.

PRAXIS-TIPP

Öffentliche Kalender kündigen

Möchten Sie künftig auf den Import von Terminen eines öffentlichen Kalenders verzichten, klicken Sie auf **Einstellungen** und öffnen den Reiter **Kalender**. Dort erscheint die Liste der abonnierten öffentlichen Kalender. Jedes Abo kann per Klick ganz einfach wieder gekündigt werden.

geschützt wie der Server, auf dem sie liegen. Und dieser Schutz ist leider nicht immer perfekt.

Das Problem

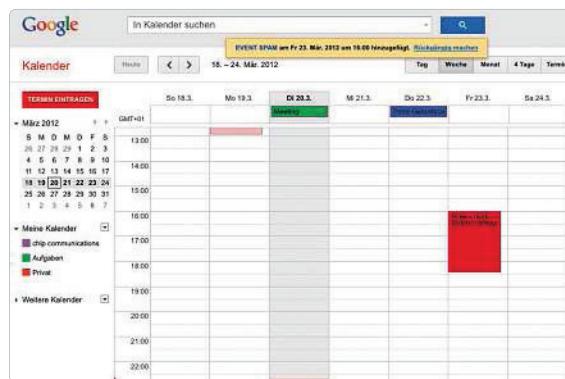
Die Folge: Beim Öffnen des Google-Kalenders findet man plötzlich Erinnerungen oder Einträge von völlig unbekannten Terminen und Events – meist zu nicht gerade sehr spannenden Produktpräsentationen oder fokussiert auf den Erotik-Bereich. In diesen Fall ist der Kalenderbesitzer Opfer von Spammern geworden. Die Adresse seines Google-Accounts wurde von Spambots irgendwo entdeckt und einem anderen Kalender

hinzugefügt. Dessen Besitzer schickt von diesem Moment an permanent und regelmäßig Einladungen zu Terminen und Erinnerungen an Events, die das Spam-Opfer weder kennt noch eigentlich kennen möchte. Im Normalfall zumindest.

Die Ursache

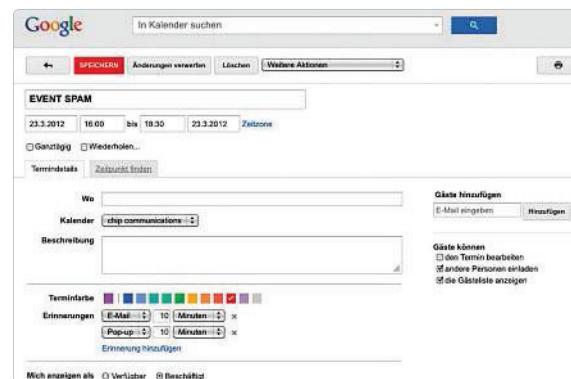
Schuld ist eine bisher von Google leider vernachlässigte Problematik bei der Grundeinstellung der Kalender. Der Kalender ist so konfiguriert, dass sein Besitzer absolut jede Einladung zu jedem Event automatisch akzeptiert. In diesen Fällen profitieren die Spammer von der Tatsache, dass die meisten

SCHRITT FÜR SCHRITT Kalender-Spam stoppen



1 ACHTUNG! EVENT-SPAM

Leider ist der Google Kalender nicht immun gegen Spam. Es kann passieren, dass wie aus dem Nichts eine Erinnerung an ein Ihnen völlig unbekanntes Event auftaucht oder beim Öffnen des Kalenders ein Produktspam-Fenster mit aufgeht.



2 WIE KALENDER-SPAM FUNKTIONIERT

Ein Spammer hat Ihre Google-Mail-Adresse gefunden und Sie als Teilnehmer zu einem Event in seinem Kalender hinzugefügt. Diese Benachrichtigung wird von Ihrem Account automatisch akzeptiert und Sie werden standardmäßig daran erinnert.



PROFI-TIPP

Öffentliche Kalender abonnieren

Gratis und nützlich sind die öffentlichen Google-Kalender, die man im Netz findet. Sie integrieren auf Wunsch Termine, Infos und Events in den eigenen Kalender, ohne dass man sich selbst um die Suche nach den Daten und ihre Eingabe kümmern muss – wie zum Beispiel die internationalen Feiertage, Sport-Events oder auch die Mondphasen. Möchten Sie einen der öffentlichen Kalender importieren, gehen Sie links in der Kalenderliste unter der Monatsansicht auf den Dropdown-Pfeil neben Weitere Kalender und dann auf In interessanten Kalendern suchen. Erst landen Sie bei der Liste internationaler Feiertage. Oben in den Reitern haben Sie die Wahl, nach Sportevent-Kalendern oder weiteren Kalendern zu suchen. Haben Sie sich entschieden, klicken Sie auf Abonnieren und Zurück zum Kalender. Automatisch erscheint der neue Terminplaner unter Weitere Kalender. Dort kann der Eintrag im Dropdown neben dem Titel auf Wunsch farblich markiert werden.

| Kalender | Vorschau | Abonnieren |
|--------------------------|----------|------------|
| Amerikanische Feiertage | Vorschau | Abonnieren |
| Australische Feiertage | Vorschau | Abonnieren |
| Brasilianische Feiertage | Vorschau | Abonnieren |
| Britische Feiertage | Vorschau | Abonnieren |
| Chinesische Feiertage | Vorschau | Abonnieren |
| Christliche Feiertage | Vorschau | Abonnieren |
| Deutsche Feiertage | Vorschau | Abonnieren |
| Dänische Feiertage | Vorschau | Abonnieren |
| Feiertage in Hongkong | Vorschau | Abonnieren |
| Feiertage in Hongkong | Vorschau | Abonnieren |
| Feiertage in Singapur | Vorschau | Abonnieren |

FREIE ZEIT Öffentliche Google-Kalender informieren über die Feiertage rund um die Welt

Nutzer der Google-Tools gleich nach der Installation und dem Start einfach loslegen – ohne vorher einen Blick auf die Standard-Einstellungen zu werfen, mit denen die Produkte versehen sind. Und das ist eben auch das Problem beim Einsatz des Google-Kalenders. Durch die bedingungslose Akzeptanz aller Einladungen verwandelt sich der Nutzer in ein begehrtes Spam-Opfer.

Die gute Nachricht: Google gibt dem Nutzer die Möglichkeit, hier ganz einfach für Abhilfe zu sorgen.

Die Lösung

Ein paar Klicks genügen, um dem Spam den Riegel vorzuschieben, wie Sie unserer Schritt-für-Schritt-Anleitung unten auf der Seite entnehmen können. Übrigens: Ebenso einfach lässt

sich dem eigenen Kalender eine große Auswahl an öffentlichen Google-Kalendern hinzufügen. Diese bereichern die eigene Terminplanung enorm und sparen einem gleichzeitig sehr viel Arbeit, indem man zum Beispiel die jährlichen Feiertage nicht mehr selbst eingeben muss, sondern komplett geliefert bekommt (siehe Kasten oben).

3 NICHT AUTOMATISCH AKZEPTIEREN
Um dies zu vermeiden, öffnen Sie erst die Einstellungen unter dem Zahnrad. Stellen Sie dort statt Automatisch Einladungen zu meinem Kalender hinzufügen die Option Nein, nur Einladungen zeigen, auf die ich geantwortet habe ein.

PROFI-TIPP

Termine importieren

Sie haben sich entschieden, künftig Ihren Alltag mit Hilfe des Google-Kalenders in den Griff zu bekommen, arbeiteten aber bisher mit einem anderen Kalender wie zum Beispiel iCal oder Outlook? Und Sie haben überhaupt keine Lust, von Hand alle dort bereits eingetragenen Termine und Events vom alten in den neuen Terminplaner zu übertragen? Keine Sorge, das muss auch gar nicht sein – man kann die Inhalte übertragen. Der einfachste Weg ist, die gesammelten Daten im Text-Standardformat CSV oder im iCal-Format vom alten in den neuen Kalender zu überführen. Suchen Sie im Menü Ihres jetzigen Kalenders nach der Option, die Daten in einem dieser Formate zu exportieren und speichern Sie die CSV- oder iCal-Datei auf Ihrem Computer. Gehen Sie danach im Google-Kalender auf die Einstellungen unter dem Zahnrad. Wechseln Sie im Menü auf den Reiter Kalender und suchen Sie den Eintrag Kalender importieren. Suchen Sie nun nach der CSV- oder iCal-Datei auf Ihrem Computer und wählen Sie im Dropdown-Menü den Kalender, in dem Ihre Kalendereinträge erscheinen sollen. Danach klicken Sie auf Importieren.

Datum: Durchsuchen
Wählen Sie die Datei aus, die Ihre Termine enthält. Google Kalender kann Termintabellen in CSV-Format oder im iCal-Format (MS Outlook) importieren. Weitere Informationen

Kalender: angela.katze@googlemail.com
Wählen Sie den Kalender aus, in dem diese Termine gespeichert werden sollen

Importieren Abbrechen

Google Kalender in Webseiten einbinden

So integrieren Sie den praktischen Online-Terminplaner ganz einfach auch in Ihre Homepage oder in Ihren Blog

Hat man sich einmal mit Google Kalender angefreundet, möchte man ihn nicht mehr missen. Dass man von überall aus Zugriff auf die dort gespeicherten Daten hat, sie schnell und einfach managen sowie den Terminplan in verschiedene Kalender einteilen kann – all das verwandelt ihn für viele Nutzer in einen wertvollen und treuen Begleiter. Und genau dafür wurde der Google Kalender konzipiert: Als aktueller Assistent auf allen Wegen

und in jeder Situation. Selbst wer kein Smartphone besitzt, kann sich mit Hilfe von Text-Benachrichtigungen auf seinem Handy anzeigen lassen, was gerade so im persönlichen Terminplan ansteht, passiert oder als nächster Schritt geplant ist.

Manch einer möchte vielleicht seinen selbst entworfenen Google Kalender nicht nur persönlich nutzen, sondern für alle sichtbar auf einer Webseite und einem Blog veröffentlichen. Auch das ist kein großer Aufwand. In wenigen Schritten lässt sich der gewünschte Kalender zum Beispiel in die eigene Homepage oder in einen Blog integrieren (siehe Schritt-für-Schritt-Anleitung rechte Seite).

Noch mehr Funktionen

Wer Lust auf noch mehr Möglichkeiten bei der Nutzung seines Kalenders hat, wird wie bei den Google Mails unter

PRAXIS-TIPP

Immer aktuell

Eine der wichtigsten Funktionen des Kalenders ist, dass er Sie zuverlässig an wichtige Termine erinnert. Kein Problem mit Google Kalender: Über die Einstellungen im Reiter **Kalender** lassen sich Terminerinnerungen und die Art der Benachrichtigung aktivieren.

QUICK-TIPP

Vorsicht mit den Labs!

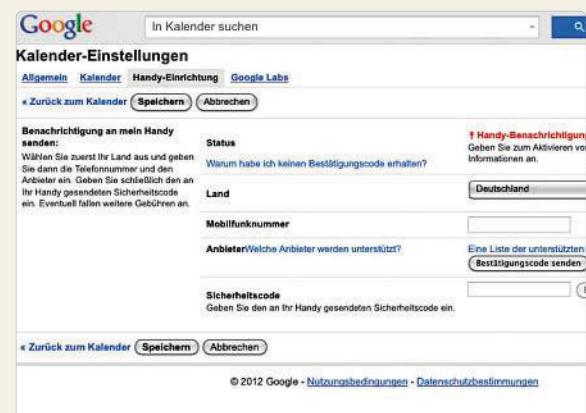
Beachten Sie beim Einsatz von Google-Labs-Funktionen im Google Kalender: Es handelt sich um Produkt-Entwicklungen im Beta-Stadium. Also nicht wundern, wenn sie nicht perfekt funktionieren oder plötzlich verschwinden!

dem Zahnrad bei der Option **Google Labs** fündig. Hier werden die neuesten Ideen im Entwicklungsstadium präsentiert und warten auf freiwillige virtuelle Versuchskaninchen. Und wer dann immer noch nicht genug hat, findet auf userscripts.org eine Vielfalt an Skripten, die extra für den Google Kalender entwickelt wurden.

PROFI-TIPP

Mobil stets auf dem Laufenden bleiben

Durch Benachrichtigungen hält Sie der Google Kalender stets auf dem aktuellen Stand, was neue, geänderte oder gelöschte Einladungen, Antworten auf Einladungen oder Terminerinnerungen betrifft. Möchten Sie auch unterwegs auf Ihrem Handy stets darüber auf dem Laufenden bleiben, gehen Sie im Zahnrad auf **Einstellungen** und danach auf **Handy-Einrichtung**. Hier wählen Sie zunächst Ihr Land aus, dann die Telefonnummer und den Anbieter. Klicken Sie auf **Bestätigungscode senden**, geben Sie die an Ihr Handy gesendete Nummer auf derselben Seite in das Feld für den Sicherheitscode ein und gehen auf **Einrichtung fertigstellen**.



IDENTIFIKATION Bei der Einstellung der mobilen Benachrichtigungen wird ein Sicherheitscode an Ihr Handy gesendet



SCHRITT FÜR SCHRITT Google Kalender in Website einbinden

Details zu chip communications

Kalenderdetalle [Deinen Kalender freigeben](#) [Benachrichtigungen](#)

* Zurück zum Kalender [Speichern](#) [Abbrechen](#)

Kalendername chip-communications

Eigentümer des Kalenders <testkontochip@gmail.com> <testkontochip@gmail.com>

Beschreibung

Kalender-Adresse

Verwenden Sie die folgende Adresse, um über einen beliebigen Webbrowser auf Ihren Kalender zuzugreifen.

<https://www.google.com/calendar/embed?src=testkontochip%40gmail.com&ctz=Europe/Berlin>

Sie können Google Kalender in Ihre Website oder Ihr Blog einbinden. Den dazu erforderlichen HTML-Code können Sie mit unserem [Konfigurationstool](#) erstellen.

OK

Indem Sie diesen Code in Ihre Webseite einfügen, wenn Sie mehrere Kalender einbinden möchten, können Sie auf den Anpassungsteil.



Google Kalender Google-Hilfe für eingebundene Kalender

Nachfolgenden HTML-Inhalt kopieren und einfügen, um diesen Kalender in Ihre Webseite aufzunehmen

```
<div id="CALENDAR_CONTAINER">
<script src="https://www.google.com/calendar/embed?src=testkontochip%40gmail.com&ctz=Europe/Berlin" style="border-width:0" width="800" height="600" frameborder="0" scrolling="no"></script>
</div>
```

Kalenderdetalle

Anzeigen Titel Navigationsschäfte Datum Drucksymbol Tabs Kalenderliste Zeitzone

Standardansicht Woche Monat Terminübersicht

Breite 800 Pixel

Höhe 600 Pixel

Woche beginnt am Sonntag

Sprache Standard

Hintergrundfarbe Rahmen?

Anzuzeigende Kalender Private Google-Kontakte Google-Kontakte Familien Kontakt- und Informationscenter Hobbystische Freizeit



1 HTML-CODE GENERIEREN

Gehen Sie auf Einstellungen → Kalender und klicken Sie auf den gewünschten Kalender. Im nächsten Fenster scrollen Sie bis zu Kalenderadresse und wählen dort den blauen Button, um den HTML-Code aufzurufen.

Standardansicht Woche Monat Terminübersicht

Breite 800 Pixel

Höhe 600 Pixel

Woche beginnt am Sonntag

Sprache Standard

Hintergrundfarbe Rahmen?

Anzuzeigende Kalender Private Google-Kontakte Google-Kontakte Familien Kontakt- und Informationscenter Hobbystische Freizeit



2 KALENDER KONFIGURIEREN

2 KALENDER KONFIGURIEREN

Es erscheint ein Popup-Fenster. Gehen Sie auf den Link zum Konfigurationstool. Nun landen Sie auf einer Seite, auf der Sie Ihre persönlichen Wunscheinstellungen für den Export-Kalender eingeben können.

Standardansicht Woche Monat Terminübersicht

Nachfolgenden HTML-Inhalt kopieren und einfügen, um diesen Kalender in Ihre Webseite aufzunehmen

```
<div id="CALENDAR_CONTAINER">
<script src="https://www.google.com/calendar/embed?src=testkontochip%40gmail.com&ctz=Europe/Berlin" style="border-width:0" width="800" height="600" frameborder="0" scrolling="no"></script>
</div>
```

Kalenderdetalle

Anzeigen Titel Navigationsschäfte Datum Drucksymbol Tabs Kalenderliste Zeitzone

Standardansicht Woche Monat Terminübersicht

Breite 800 Pixel

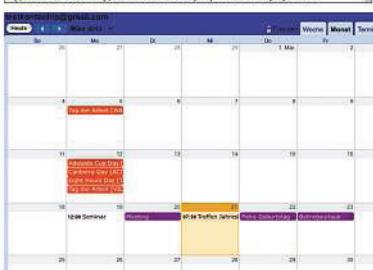
Höhe 600 Pixel

Woche beginnt am Sonntag

Sprache Standard

Hintergrundfarbe Rahmen?

Anzuzeigende Kalender Private Google-Kontakte Google-Kontakte Familien Kontakt- und Informationscenter Hobbystische Freizeit



3 STIL UND GRÖSSE ANPASSEN

Hier können Sie wählen, ob die Standardanzeige des Kalenders die Wochen-, Monats- oder die Terminübersicht sein soll. Ebenso können Sie hier die Größe der Kalenderansicht auf der Webseite definieren.

Standardansicht Woche Monat Terminübersicht

Breite 800 Pixel

Höhe 600 Pixel

Woche beginnt am Sonntag

Sprache Standard

Hintergrundfarbe

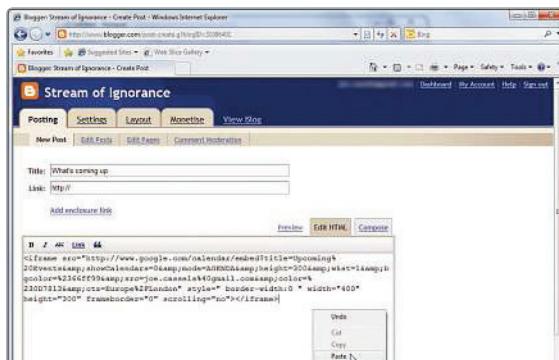


5 IM TEXTEDITOR ZWISCHENSPEICHERN

Haben Sie das Design und die Einstellungen des Kalenders endgültig festgelegt, kopieren Sie den HTML-Code und fügen Sie ihn in einen Texteditor als Zwischen speicher ein. So steht Ihnen der Code jederzeit bereit.

4 VORANSICHT AKTUALISIEREN

Bei der Wahl der Hintergrundfarbe und der Sprache wird die Voransicht des Export-Kalenders automatisch aktualisiert und Sie sehen sofort, wie er auf der neuen Webseite dargestellt wird.



6 IN WEBSITE INTEGRIEREN

Danach öffnen Sie den HTML-Editor der Webseite oder des Blogs und kopieren den HTML-Code in das entsprechende Feld. Danach müsste der Kalender auf der jeweiligen Webseite zu sehen sein.

Kalender und Kontakte mit Android abgleichen

Die Zusammenarbeit zwischen dem mobilen Betriebssystem Android und der Google-Kalender-Anwendung verläuft nahtlos

Schon 2010 wurden weltweit mehr Android-Smartphones verkauft als BlackBerrys und iPhones zusammen. Im Februar 2012 teilte Google mit, dass täglich 850.000 Android-Mobiltelefone aktiviert werden. Experten rechnen damit, dass spätestens 2015 mehr Tablets mit diesem System betrieben werden als mit iOS von Apple. Tatsächlich bietet Android mit einer wachsenden Zahl an Apps immer mehr

Funktionen an. Manche von ihnen sehen ihren „virtuellen Cousins“ nicht nur sehr ähnlich, sie sind auch schnell und einfach zu synchronisieren.

Virtuelles Teamwork

Zum Beispiel der Kalender: Die Android-Version arbeitet problemlos mit anderen Google-Applikationen wie etwa Google Mail zusammen und stellt wie die Online-Version die verschiedenen Kalender in unterschiedlichen Farben dar. Auch Termine und andere Kalendereinträge werden schnell und problemlos abgeglichen.

Ebenso hat sich das Android-Mail-Programm seit seiner ersten virtuellen Inkarnation kräftig weiterentwickelt. In der neuesten Version findet es viel schneller die Kontakte, mit denen der Nutzer oft kommuniziert. Um eine Mail weiterzuleiten oder mehreren

Adressaten zu antworten, ist es nicht mehr nötig, ein neues Fenster öffnen. Standard-Mails können schnell verfasst, gespeichert und versendet werden. Konversationen werden nicht als einzelne Einträge angezeigt, sondern in einem Thread gebündelt.

Abgleich mit Google Sync

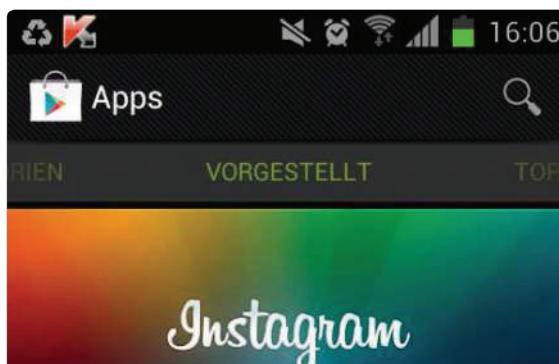
Sie besitzen neben Ihrem Android-Gerät noch andere mobile Geräte, etwa ein BlackBerry, oder arbeiten auf Plattformen wie Linux? Google hilft auch hier, diese mit der Online-Versionen von Kalender, Kontakt- und E-Mail abzugleichen. Die Programme dafür können unter google.com-sync/index.html herunter geladen werden. Um Ihnen den Einstieg zu erleichtern, erklären wir Ihnen hier kurz, wie Sie Ihre Mails und Termine mit Ihren Geräten synchronisieren (siehe unten).

EXTRA-TIPP

Zur Sicherheit

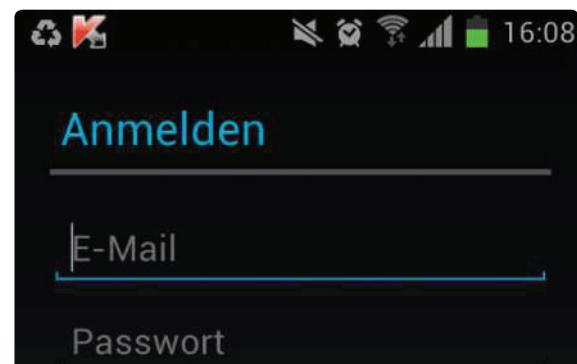
Mit dem Update auf Android 4.0 haben Sie nun die Möglichkeit, Ihr Gerät per Gesichtserkennung zu sichern. Diese funktioniert jedoch noch nicht sehr genau. Sicherer ist weiterhin die Eingabe eines PIN-Codes oder Passworts.

SCHRITT FÜR SCHRITT Kalender und Kontakte abgleichen



1 APPS DOWNLOADEN

Um nach Apps zu suchen, tippen Sie auf Market, stimmen den „Terms and Conditions“ zu und loggen sich in Ihren Google Account ein. Es erscheint eine Liste mit kostenlosen und kostenpflichtigen Apps.



2 AUTOMATISCH ABGLEICHEN

Um mit dem Android-Gerät stets auf dem Laufenden zu sein, müssen Sie sich beim Aktivieren des Telefons in Ihren Google Account einloggen. Dann werden automatisch alle Kontakte und Kalendereinträge synchronisiert.



SO GEHT'S Der Google Kalender auf Android-Geräten

1 FARBMARKIERUNG

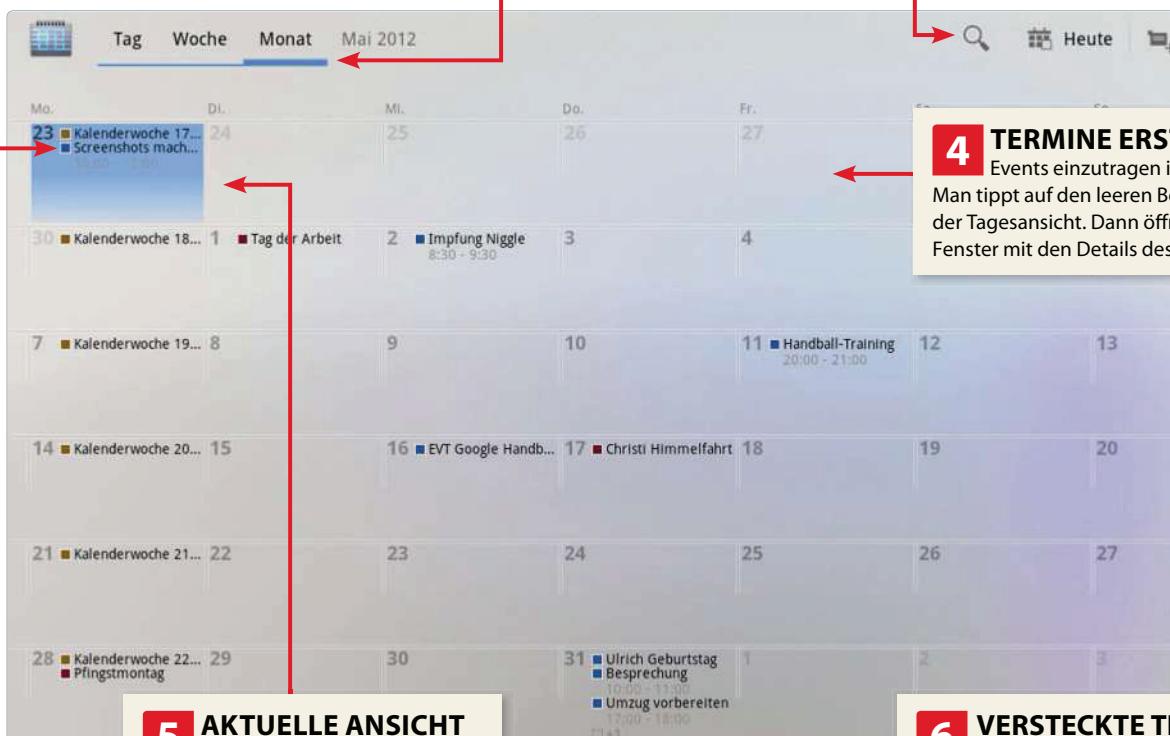
Wie in der Online-Version sind die verschiedenen Google Kalender farblich markiert, um sie schnell und einfach wiedererkennen zu können.

2 TAGESANSICHT

Je nachdem, welche Ansicht gerade am praktischsten ist, kann man hier zwischen der Tages-, Wochen- und Monatsdarstellung hin und her wechseln.

3 TERMIN-SUCHE

Geht es den Terminen doch zu wild und unübersichtlich zu, lässt sich mit der Lupe die **Suchfunktion** aktivieren, um bestimmte Einträge zu finden.



5 AKTUELLE ANSICHT

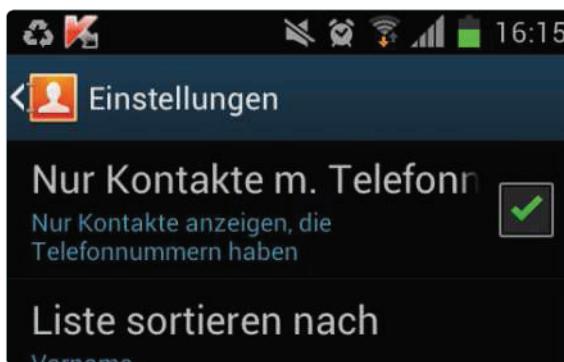
In der Monatsansicht wird der aktuelle Tag farblich markiert, sodass die neuesten To-Dos schnell und einfach zu erkennen sind.

4 TERMINE ERSTELLEN

Events einzutragen ist einfach. Man tippt auf den leeren Bereich in der Tagesansicht. Dann öffnet sich ein Fenster mit den Details des Termins.

6 VERSTECKTE TERMINE

Wenn in der Tagesansicht ein Pluszeichen und eine Zahl erscheint, dann gibt noch mehr Termine, die in der Monatsdarstellung nicht sichtbar sind.



3 KONTAKTE VERWALTEN

Facebook-Freunde oder Mail-Kontakte – alle werden auf dem Android-Gerät gespeichert. Das wird schnell unübersichtlich. Aktivieren Sie unter **Kontakte → Einstellungen** die Option **Nur Kontakte m. Telefonnummer**.



4 TERMINE SYNCHRONISIEREN

Termineinträge im Kalender werden mithilfe der Google Cloud ständig zwischen den einzelnen Geräten abgeglichen. Ein Online-Kalendereintrag erscheint so automatisch auch im Kalender des Android-Geräts.

Google Kalender auf dem iPhone einsetzen



Problemlos lässt sich der Kalender ins iPhone integrieren und bietet so auch unterwegs seine Dienste an

Ganz einfach ist der Google Kalender auch auf dem iPhone zu installieren. So verfügen Sie über ein praktisches Termin-Tool, wo immer Sie auch sind. Wenige Schritte genügen, um den Kalender auf dem Smartphone-Bildschirm zu aktivieren: Surfen Sie mit dem Browser auf die Seite des Google-Kalenders und loggen Sie sich dort in Ihren persönlichen Google-Account ein. Alternativ dazu starten Sie im App Store Ihres iPhones eine Suche nach der App **Google-Suche**, laden den Kalender herunter und platzieren ihn gleich auf Ihrem Home-Bildschirm (siehe Kurztipp rechts).

Übersichtlich geordnet wartet der Kalender auch in seiner mobilen Version mit allen nützlichen Funktionen auf. Sie wählen selbst, welcher Kalender auf der

ON THE ROAD Nicht nur den Google Kalender gibt es auch in einer mobilen Version

Standardanzeige erscheint. Termine werden auf den ersten Blick angezeigt. Neue Events mobil hinzuzufügen ist ebenfalls kein Problem.

Google Sync

Und doch ist der Mensch ein Gewohnheitstier – manch einer hat keine Lust, den bisher genutzten Standard-iPhone-Kalender gegen den Google-Kalender einzutauschen. Das ist auch nicht unbedingt nötig. Wer keine Lust hat zu wechseln, kann den Google-Kalender mit Google Sync integrieren. Infos dazu gibt es unter www.google.de/mobile-sync.

Um die Funktion zum automatischen Abgleichen nicht nur der Kalender-Daten zwischen Ihren anderen Geräten und dem iPhone zu installieren, muss das Apple-Gerät aber iOS 3.0 oder höher benutzen. Standardmäßig wird per Google Sync nur der Hauptkalender synchronisiert.

SCHRITT FÜR SCHRITT Google Kalender im iPhone nutzen



1 EVENTS ANZEIGEN

Ist der Tag auf der Monatsanzeige farbig unterlegt, wurde für dieses Datum mindestens ein Termin notiert. Tippt man auf den jeweiligen Tag, erscheint der Termin unter der Monatsanzeige.

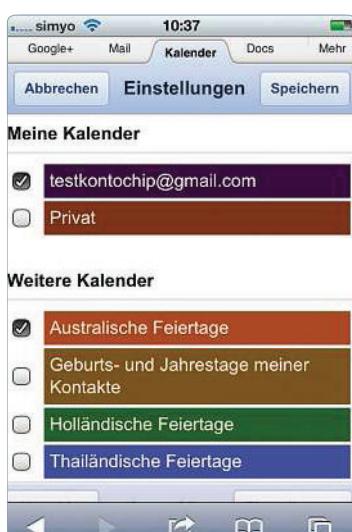


2 TERMINE ZUFÜGEN

Klicken Sie rechts oben bei der Kalenderansicht auf das Pluszeichen. Es öffnet sich das Eingabefenster für einen Termin. Tragen Sie das Thema, Ort, Zeit sowie Beschreibung ein, wählen Sie den Kalender und laden Sie auf Wunsch noch Gäste ein.



SO GEHT'S Google Kalender auf dem iPhone



3 KALENDER WÄHLEN

Gehen Sie im untersten Teil der Kalenderansicht auf Einstellungen. Es öffnet sich das Fenster mit allen eigenen und weiteren Kalendern. Hier wählen Sie aus, welche angezeigt werden sollen.





Alle Aufgaben im Blick mit der To-do-Liste

Ordnung ist das halbe Leben – auch online. In der Aufgabenliste organisieren Sie im Google-Kalender wichtige Vorhaben

Ihre privaten und persönlichen Termine werden bereits mithilfe des Google-Kalenders koordiniert, kommuniziert wird vor allem via Google Mail – was jetzt noch fehlt, ist ein allzeit verfügbarer Sekretär für eine vernünftige Verwaltung des permanenten Info-Inputs. Natürlich gibt es auch diesen: in Form einer intelligent einsetzbaren und effektiv vernetzbaren Online-Aufgabenliste.

Planungszentrum

So setzen Sie den virtuellen Helfer in Gang: Öffnen Sie im Browser Ihre Google-Mail-Hauptseite. Wechseln Sie links oben, unterhalb des Google-Logos, über den Dropdown-Pfeil auf **Aufgaben**. Automatisch öffnet sich rechts unten im Browser ein leeres Aufgabenlisten-Fenster, das geduldig darauf wartet, gefüllt zu werden. Ist

Ihnen das Ansichtsfenster der Aufgabenliste zu klein, genügt ein Klick auf den nach rechts oben gerichteten Pfeil im schwarzen Menübalken des Fensters, um dieses als selbständiges Pop-up zu öffnen. Nun können Sie das Fenster wie ein ganz normales Browserfenster durch Ziehen mit der Maus an der Ecke rechts unten in seiner Größe zu verändern. Soll das Aufgabenfenster wieder ins Fenster von Google Mail integriert werden, gehen Sie unten im Menü auf **Ins Hauptfenster**.

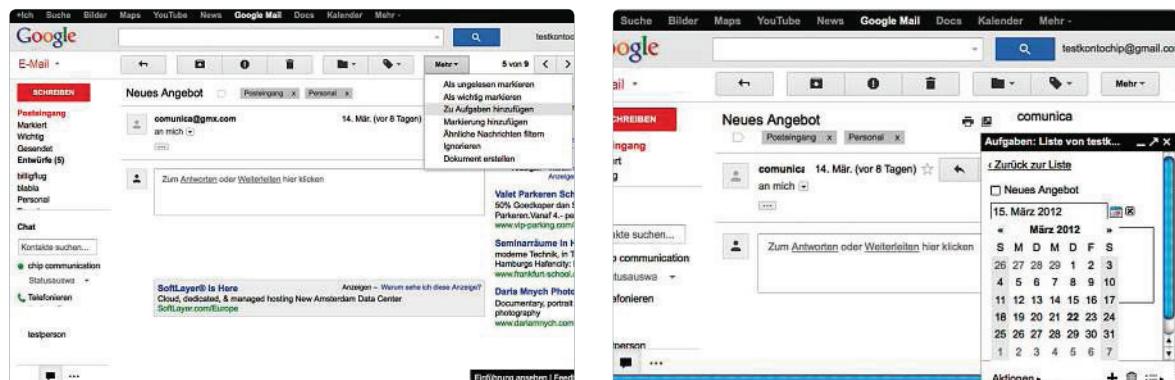
Um eine neue Aufgabe zu erstellen, klicken Sie auf den Pfeil einer leeren Liste. Im nächsten Fenster tragen Sie den Namen und die Details des Termins in das jeweilige Feld ein. Ein Klick auf **Zurück zur Liste** speichert den Eintrag und wechselt zurück zur Aufgaben-Übersichtsseite.

EXTRA-TIPP

Zusatz-Power via Chrome

Sie nutzen das Google-Aufgaben-Tool und surfen mit Chrome durch das weltweite Netz? Auf <https://chrome.google.com/extensions> finden Sie ein Add-On, mit dem Sie Ihre Aufgabenliste von jeder Webseite aus erreichen, aktivieren und managen können.

SCHRITT FÜR SCHRITT Die Aufgabenliste in Aktion



1 MAILS ZUR AUFGABENLISTE ZUFÜGEN

1 Sie haben eine E-Mail mit einer neuen Aufgabe für Ihre To-do-Liste bekommen? Öffnen Sie die Nachricht, gehen Sie im Menü rechts oben auf **Mehr** und aktivieren Sie dort **Zu Aufgaben hinzufügen**.

2 FÄLLIGKEITSDATUM EINGEBEN

2 Öffnen Sie die neue Aufgabe in der Liste mit einem Klick auf den Pfeil nach rechts. Aktivieren Sie die Kalenderansicht hinter **Fälligkeitsdatum** und klicken Sie auf das Datum in der Mini-Kalenderansicht.



The screenshot shows the Google Mail interface with the 'Aufgaben' tab selected. A note in the list says: 'Notizen' (Notes). Below it, there's a link 'Betreffende E-Mail' (Subject Email) which leads to the task details page.

3 MEHR BEMERKUNGEN

Manchmal reicht ein simpler Name für die Aufgabe nicht aus. Möchten Sie noch mehr Infos hinzufügen, tun Sie dies im Notizen-Eingabefeld. Ein Klick auf Betreffende E-Mail bringt deren Inhalt wieder zum Vorschein.

The screenshot shows the Google Calendar interface for the month of March 2012. A new event titled 'Neues Angebot' is listed for March 27, 2012, at 10:00 AM. The event details show it's a task from 'testkontochip@gmail.com'.

4 AUFGABE ALS KALENDER-EINTRAG

Wechseln Sie oben auf der schwarzen Menü-Leiste zu Ihrem Google Kalender. Ist in dem Kalender links in der Liste die Option Aufgaben aktiviert, wurde der neue Termin dort automatisch eingetragen.

The screenshot shows the 'Aufgaben' list in Google Mail. A context menu is open over the task 'Neues Angebot'. The menu includes options like 'Fotosession', 'Blumen kaufen', and 'Neues Angebot'. The 'Neues Angebot' option is checked.

The screenshot shows the same context menu as above, but the 'Erledigte Aufgaben entfernen' (Remove completed tasks) option is highlighted.

5 AUFGABE ALS ERLEDIGT MARKIEREN

Ist eine Aufgabe beendet, kann sie so in der Aufgabenliste markiert werden. Öffnen Sie die Liste in Google Mail oder im Kalender und klicken Sie auf das Kästchen vor dem Namen, der somit durchgestrichen wird.

6 ERLEDIGTE AUFGABEN LÖSCHEN

Haben Sie bereits eine ganze Reihe an Aufgaben erledigt und möchten die Aufgabenliste aufräumen? Klicken Sie unten links auf Aktionen und danach auf Erledigte Aufgaben entfernen.

The screenshot shows the 'Aufgaben' list in Google Mail. A context menu is open over the task 'Neues Angebot'. The menu includes options like 'Fotosession', 'Blumen kaufen', and 'Neues Angebot'. The 'Neues Angebot' option is checked.

The screenshot shows the same context menu as above, but the 'Erledigte Aufgaben entfernen' (Remove completed tasks) option is highlighted.

7 ERLEDIGTE AUFGABEN ANZEIGEN

In bestimmten Situationen ist es gut, einen Überblick über die bereits erledigten Aufgaben zu bekommen. Um dies zu erreichen, klicken Sie auf Aktionen → Erledigte Aufgaben anzeigen.

8 AUFGABENLISTE TEILEN

Ebenso ist es möglich, die persönliche Aufgabenliste mit anderen Menschen zu teilen. Unter Aktionen → Aufgabenliste per E-Mail verwandelt sie sich automatisch in den Text einer Nachricht. Adresse eingeben, senden.

Brandaktuell & nach Maß: News aus aller Welt

Was passiert gerade rund um den Globus? Die personalisierten Google News liefern exakt die Nachrichten, die Sie interessieren

Warum wertvolle Zeit verschwenden, indem man auf der Suche nach aktuellen Nachrichten rund um die Welt über Dutzende von verschiedenen Webseiten surft? Das macht meist keinen Spaß angesichts der Flut an Informationen, die sich sowieso täglich über uns ergießt und aus der man mühsam herausfiltern muss, was man eigentlich wissen will. Dies dachten sich auch die Google-Entwickler und kreierten die Google News. Dort tummeln sich nicht

QUICK-TIPP

Gezielte News-Suche

Durchforschen Sie das Netz nach einer bestimmten Nachricht, hilft das Dropdown-Menü unter dem Pfeil im Sucheingabe-Feld der Google News. Es filtert nach noch mehr Details und erhöht die Chance auf passende Treffer.

nur zeitnah die aktuellsten Infos rund um den Globus. Was die Google News noch praktischer macht: Jeder Nutzer des Angebots kann die Auswahl der Nachrichten an seine Vorlieben anpassen und sie sich maßgeschneidert liefern lassen.

Allerdings: Wenn Sie etwa die Spalte „Redaktionsempfehlungen“ sehen – lassen Sie sich nicht täuschen. Es sitzen keine echten Redakteure irgendwo in einem Büro, um für Sie die News zu sammeln. Die Auswahl wird ausschließlich durch die Algorithmen generiert, mit denen Google das weltweite Netz durchforscht.

Aktuelle Schlagzeilen

Um die Google-News aufzurufen, genügt ein Klick auf **News** in der ganz oben liegenden Menüzeile der Google-Webseite. Danach sollten Sie sich die Zeit nehmen, sich durch die persönlichen Einstellungsmöglichkei-

ten der News zu klicken. Damit erhalten Sie in Zukunft bei jedem Abruf der Google News nur noch genau die Nachrichten, die Sie interessieren – sortiert nach denjenigen Online-Medien, die Sie bevorzugt aufrufen.

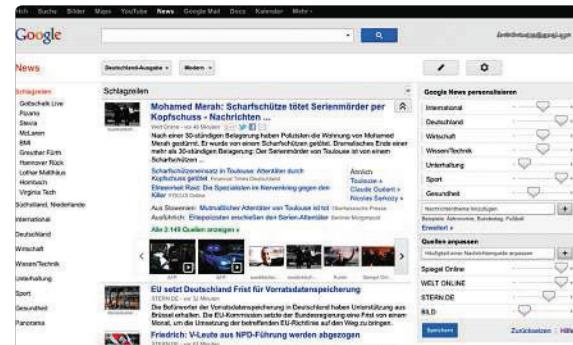
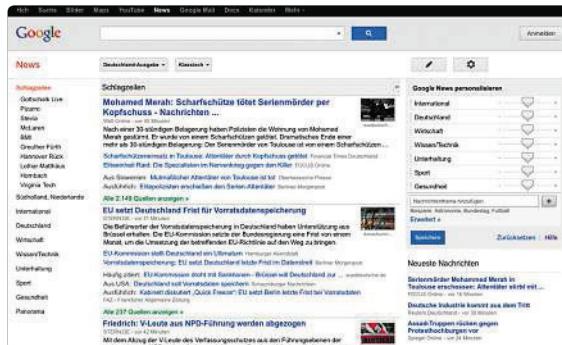
Darstellung anpassen

Auch beim Seitendesign der Google News, sprich bei der Darstellung der persönlichen Nachrichten, lassen sich einzelne Elemente verändern und an die persönlichen Vorlieben anpassen. In den Meldungskästen auf der Startseite werden zum Beispiel alle Artikel über dasselbe Ereignis gebündelt.

Nach einem Klick auf den Doppelpfeil rechts oben erscheinen noch mehr Artikel aus diesem Themenbereich.

Möchten Sie lieber nicht so viele Fundstücke zu einem Thema erhalten, können Sie die Darstellung durch diesselbe Aktion wieder reduzieren.

SCHRITT FÜR SCHRITT Personalisierte Google-Nachrichten



1 RUBRIKEN-RELEVANZ EINSTELLEN

Im Fenster rechts oben können Sie Google News personalisieren, indem Sie die Wichtigkeit der Kategorien einstellen – von Selten bis immer Immer anzeigen – und eigene neue Rubriken erstellen.

QUELLEN ANPASSEN

2 Weiter unten bestimmen Sie nach demselben Prinzip die Häufigkeit der in den News auftauchenden Nachrichtenquellen, integrieren auf Wunsch neue Nachrichten-Quellen und definieren deren Wichtigkeit.



SO GEHT'S Google News

1 SCHLAGZEILEN-RUBRIK

Unter dieser Rubrik erscheint eine Liste von News, die auf vielen Seiten publiziert werden.

The screenshot shows the Google News homepage with the 'Schlagzeilen' (Headlines) section highlighted. The section lists various news items from different sources, such as 'ARD setzt "Gottschalk Live" zum 7. Juni ab' and 'First Solar: Trittin macht Regierung für das Aus der Solarfabrik verantwortlich'. Below the headlines, there are sections for 'International', 'Deutschland', 'Wirtschaft', 'Wissen/Tech', 'Unterhaltung', 'Sport', 'Gesundheit', and 'Panorama'.

4 STANDARD-BEREICHE

An der linken Leiste unter den Schlagzeilen-Rubrik erscheinen die acht Standard-Bereiche der Nachrichten-Kategorien sowie die lokalen News aus dem Netz.

2 SCHLAGZEILEN

Hier werden die neuesten Artikel angezeigt. Diese Einstellung kann auf Wunsch geändert werden.

3 EIGENES DESIGN

Mit dem Button **Google News personalisieren** können Sie die Einstellungen der Nachrichtenseite sowie die Auswahl der dort präsentierten News bis ins Detail Ihren persönlichen Wünschen anpassen.

Bayern » - Bearbeiten

Stadt und KU handeln oder Bürger entscheiden
Main Post - vor 18 Minuten
Drei Tage lang ohne Internet und Telefon
Main Post - vor 18 Minuten
Metaller an DGB-Spitze
Main Post - vor 18 Minuten

Redaktionsempfehlungen



Aus für "Gottschalk Live": ARD setzt Gottschalk ab
stern.de
Protestpartei im Umfragehoch: Auch Piraten brauchen ein Programm
Petzel
ine: Lachanfall bei den themen*

5 EMPFEHLUNGEN

Die Rubrik Redaktionsempfehlungen präsentiert Nachrichten, von denen Google annimmt, dass diese Sie ganz speziell interessieren könnten.

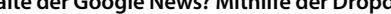
The screenshot shows the Google News homepage with the 'Erweiterte Einstellungen' (Extended Settings) section highlighted. It includes a sidebar for 'Neuerungen' (Updates) and a main area for 'Erweiterte Einstellungen' (Advanced Settings), which allows users to filter news by source, language, and location.

3 ERWEITERTE EINSTELLUNGEN

Noch persönlicher werden die Google News beim Klick auf den Link **Erweitert**. Hier können Sie benutzerdefinierte Bereiche erstellen, noch feiner sortieren sowie Kategorien und die Ausgabe weiter eingrenzen.

4 DESIGN & LÄNDERAUSWAHL

Sind Sie fertig mit der persönlichen Einstellungen der Inhalte der Google News? Mithilfe der Dropdown-Menüs unterhalb des Suchfelds lässt sich dann noch die Darstellung sowie die Länderauswahl der News ändern.





Aktualität – verpackt in kleine Häppchen

Google Reader ist der zuverlässige Newsticker für Blogs, Webseiten und alle anderen Plattformen mit RSS-Feeds

Google News serviert Ihnen die Online-Nachrichten aus aller Welt, auf Wunsch ganz persönlich auf Sie zugeschnitten. Doch damit nicht genug. Googles Produktpalette umfasst ein weiteres Tool, welches das weltweite Netz nach aktuellen Nachrichten durchforscht und sie Ihnen maßgeschneidert liefert: den Google Reader.

Besonders nützlich ist dieses Tool vor allem dann, wenn Sie nicht nur die klassischen Nachrichten-Sites im

EXTRA-TIPP

Feeds für Freunde

Sie haben einen Artikel entdeckt, der einen oder mehrere Ihrer Kontakte interessieren könnte? Unter der Voransicht erscheint ein Mail-Zeichen für den sofortigen Versand. Ein Klick auf +1 publiziert ihn in Google +.

weltweiten Netz nach News durchforschen, sondern auch zuverlässig über neue Aktivitäten in Ihren bevorzugten Blogs und auf anderen Seiten auf dem Laufenden bleiben möchten.

In Ruhe genießen ...

Nimmt man sich die Zeit und durchsucht das Netz nach Seiten, die regelmäßig interessante Themen liefern und abonniert diese mit dem Google Reader, kann man sich danach gemütlich zurücklehnen. Geduldig liegen die Links zu den Originalartikeln im eigenen Reader-Account und warten darauf, gelesen zu werden. Verbreitet werden die Reader-News in Form von RSS-Feeds. Dabei handelt es sich um eine Art Mini-Nachrichten, die die neuesten Inhalte eines Blogs oder einer Webseite kurz beschreiben. Das Logo der RSS-Feeds ist ein orangefarbenes Quadrat mit runden Ecken und symbolisierten Schallwellen. Klicken

Sie auf dieses Icon, können Sie den Feed abonnieren und er wird im Google Reader automatisch angezeigt. Die Zahl neuer oder ungelesener Artikel in dem entsprechenden Abonnement erscheint in Klammern neben dem Titel des Feeds auf der Reader-Startseite.

... oder schnell checken

Wer keine Lust und Zeit hat, in jeder Mini-Inhaltsangabe der RSS-Feeds oder in den Original-Artikeln zu schmökern, hat die Möglichkeit, die Art der Darstellung der Feeds anzupassen. Am einfachsten geht das per Tastenkürzel: Mit der Taste [2] schalten Sie auf das Layout in Listenform um. Nun wird die Ansicht auf die Titel und maximal einen zusätzlichen Satz dazu minimiert und man kann die News blitzschnell einfach mal so überfliegen. Zurück in die Standardansicht gelangt man per Taste [1].

SCHRITT FÜR SCHRITT Google Reader

The screenshot shows the Google Reader homepage. At the top, there's a search bar with the placeholder "In Google Reader suchen". Below it is a red "ABONNIEREN" button. To the right of the button, there's a section titled "Neu in Ihren Abonnements" with a list of feeds like "Gads - CHIP Online (8)" and "Sony - CHIP Online (8)". On the left side, there are sections for "ERKUNDEN" (including "Empfohlene Artikel" and "Empfohlene Quellen") and "ABONNEMENTS" (listing "CHIP Online - Deutschlands Webseite Nr. 1 für Computer, Handy ... (10)" and "Downloads - CHIP ... (8)").

1 ABONNIEREN

Der erste Schritt: Gehen Sie auf die Startseite des Google Readers. Links oben klicken Sie auf den Button **Abonnieren** und suchen ein Thema oder Medium. In der Ergebnisliste auf **Abonnieren** klicken.

The screenshot shows the Google Reader homepage with the "ERKUNDEN" section expanded. It lists "Empfohlene Artikel" such as "Cadbury Eier", "Networking", and "Seth's Blog". Below that is a list of "Alle Artikel (42)" including "Markierte Artikel", "Trends", and "Browsen". Further down are "Wussten Sie, dass...?", "Empfohlene Artikel", and "Empfohlene Quellen". A sidebar on the right lists "Empfohlene Artikel" from various sources like Lifehacker, smitten kitchen, and Daring Fireball.

2 FEEDS ERKUNDEN

Nutzen Sie Ihren Google Reader oder den allgemeinen Google-Account öfter, erhalten Sie mithilfe der dort über Sie gesammelten Daten unter dem Menüpunkt **Erkunden** Feed-Vorschläge für Artikel und Quellen.



SO GEHT'S Google Reader

1 ARTIKELÜBERSICHT

Die Zahl in Klammern hinter dem Menüpunkt **Artikel** zeigt an, wieviele Artikel im Reader-Account bisher noch nicht gelesen wurden.

The screenshot shows the main interface of Google Reader. In the top right corner, there is a red box containing the number '43' next to the word 'Artikel'. Below this, the main content area displays news items from various feeds. On the left sidebar, under 'Abonnements', there is a list of feeds with their respective counts: CHIP Online (12), Downloads - CHIP (4), Highlands Today (10), Schottische Highlands (11), and ZEHN.DE - Home (6). A red arrow points from the '43' in the top right towards the 'Alle Artikel (43)' link in the sidebar.

4 ABOS

Links am Rand zeigt der Punkt **Abonnements** die Liste der abonnierten News-Feeds an.

2 NEWS-FEEDS

Im mittleren Bereich der Startseite finden Sie die aktuellsten News aus den abonnierten Nachrichtenquellen. In den Reader-Einstellungen können Sie die Ansicht der Leseliste verändern.

This part of the screenshot shows the central news feed area. It lists several articles from different sources: 'Downloads - CHIP Online (4)', 'Highlands Today | Highlands Today (10)', and 'Schottische Highlands: Meilen lavendelfarbener Einsamkeit ... (11)'. Each article has a small thumbnail and a brief description. A red arrow points from the 'Downloads - CHIP Online (4)' link towards the 'ZEHN.DE - Home' link in the sidebar.

3 MARKIERT & GELESEN

Rechts oben in der Startseite von Google Reader werden die Artikel angezeigt, die kürzlich via Reader gelesen oder markiert wurden.

This section shows the 'Trends' sidebar on the right. It contains two main sections: 'In letzter Zeit markiert' (marked recently) and 'In letzter Zeit gelesen' (read recently). Each section lists a few news items with their titles and links. A red arrow points from the 'In letzter Zeit markiert' section towards the 'ZEHN.DE - Home' link in the main content area.

5 MEHR INFOS ABRUFEN

Auf der Startseite erscheint immer der aktuellste Feed. Klickt man auf ihn, gelangt man zur aktuellsten Feed-Liste und von dort aus zum Originalartikel.

This part of the screenshot shows a specific news item from 'ZEHN.DE - Home (6)'. The title 'Kurzpässe: Angerer verlängert, Serie-A-Clubs machen Schulden von SPIEGEL ONLINE - Schlagzeilen' is highlighted in blue, indicating it has been clicked. A red arrow points from this click point towards the 'ZEHN.DE - Home' link in the sidebar.

6 TIPPS & TRICKS

Hier gibt es regelmäßig Tipps und Tricks für die Nutzung des Readers.

Tipps und Tricks

Wussten Sie, dass Google Reader viele nützliche Tastaturschütteln bietet? Hier einige Beispiele:

- j/k: nächster/vorheriger Artikel
- n/p: nach unten/oben durchsuchen (nur Liste)
- o/Eingabe: erweitern/minimieren (nur Liste)
- s: Artikel markieren
- <Umschalt> + s: Artikel empfehlen
- v: Original anzeigen
- m: Nachrichten als gelesen/ungelesen markieren
- r: Aktualisieren
- f: Vollbildmodus ein-/ausschalten
- <Umschalt> + a: ↻

This screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) screen. The 'Abonnements' tab is selected. It lists five feeds: CHIP Online, Downloads - CHIP Online, Highlands Today, Schottische Highlands, and ZEHN.DE - Home. Each entry has options to 'Umbenennen' (rename) or 'Einen Ordner hinzufügen...' (add to folder). A red arrow points from the 'ZEHN.DE - Home' link in the sidebar towards this list.

This screenshot shows the 'Trends' page. It features a 'Statistiken zu den letzten 30 Tagen' (statistics for the last 30 days) section with a bar chart showing the number of reads per day. Below it is a 'Lesereläts' (Reader activity) section with a bar chart showing the percentage of reads per feed. At the bottom, there's an 'Abo-Trends' (subscription trends) section with a bar chart showing the percentage of reads per feed. A red arrow points from the 'ZEHN.DE - Home' link in the sidebar towards the 'ZEHN.DE - Home' entry in the trends chart.

3 ABOS ORGANISIEREN

Wer die abonnierten Feeds ordentlich organisieren möchte, geht auf das Zahnräder der Startseite → Reader Einstellungen → Abonnements. Dort können die Abos umbenannt und Ordnern hinzugefügt werden.

4 TRENDS ANZEIGEN

Sie möchten gerne einen Überblick über die Zahl Ihrer Abonnements, die gelesenen, versendeten oder markierten Artikel der letzten Stunden, Tage oder Monate sehen? Ein Klick auf Trends in der linken Leiste genügt.

Currents – die Magazin-App für mobile Geräte

Mit Currents bringt Google eine Zeitschriften-App speziell für Tablets und Smartphones an den digitalen Kiosk. Wir stellen Ihnen die App vor

Die Idee an sich ist nicht neu: Mit Flipboard gibt es bereits ein digitales Magazin für mobile Geräte, das seine Inhalte aus verschiedenen Online-Quellen bezieht, etwa Twitter, Facebook, Webseiten oder

PRAXIS-TIPP

Inhalte publizieren

Wenn Sie in Google Currents eigene Inhalte veröffentlichen wollen, benötigen Sie zwei Dinge: Chrome sowie einen Account bei „Google Currents Producer“.

Melden Sie sich mit Chrome unter google.com/producer an. Dort stellen Sie die Rubriken, Texte und Bilder für Ihr Magazin zusammen und testen diese vor der Veröffentlichung. Die Vorschau zeigt sofort, wie Ihr Magazin auf Android-Geräten beziehungsweise auf dem Apple iPhone oder iPad erscheint. Currents Producer lässt sich äußerst einfach handhaben und ist die ideale Lösung, wenn Sie eigenen Content schnell in Form bringen oder Ihre RSS-Feeds optimal aufbereiten möchten.

Nachrichten-Feeds. Offensichtlich wittert Google hier ein neues attraktives Geschäftsfeld und zieht mit „Currents“ nach: Die vor einigen Monaten in den USA vorgestellte Medien-App steht nun weltweit zum kostenlosen Download für Android und iOS bereit. Nach der Installation der Anwendung – etwa auf einem iPad oder iPhone – zeigt die kostenlose App eine Auswahl frei verfügbarer Mediendienthalte an, die im E-Paper-Stil dargestellt werden.

Beliebige Inhalte abrufen

Es lassen sich aber auch Nachrichten-Feeds von beliebigen Webseiten zu Currents hinzufügen. Ebenso können Sie öffentliche Meldungen, die unter Google+ veröffentlicht wurden, in Currents einbinden. Falls Sie bereits Nachrichten via Google Reader beziehen, lassen sich diese News ebenfalls durch kurzes Antippen in Google

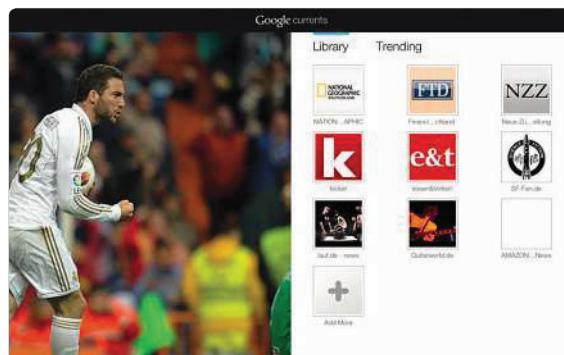
Currents übernehmen. Diese Inhalte werden anschließend nicht mehr im Design der Original-Website, sondern in einer Touchscreen-optimierten Ansicht für mobile Geräte dargestellt.

Erste deutsche Magazine

Auch wenn sich so beliebige Websites und Blogs mit Currents abrufen lassen, zeigt die App ihr eigentliches Potenzial erst bei Beiträgen, die eigens für Currents optimiert wurden. Dazu benötigt man den „Google Currents Producer“ (siehe Praxis-Tipp links).

Was man mit diesem Publishing-Tool in kurzer Zeit auf die Beine stellen kann, zeigen die deutschsprachigen Online-Ausgaben von Financial Times Deutschland, National Geographic, Essen & Trinken, Kicker oder der Neuen Zürcher Zeitung. Die Webseiten dieser Zeitschriften wurden speziell für Google Currents angepasst.

SCHRITT FÜR SCHRITT Google Currents nutzen



1 CURRENTS STARTEN

Tippen Sie nach der Installation auf Sign in und melden Sie sich mit Ihrem Google-Account an. Anschließend erscheint der Startbildschirm von Google Currents. Mit Library und Trending wählen Sie die Rubriken aus.



2 BEITRÄGE AUSWÄHLEN

Wenn Sie zum Beispiel auf das Icon der Zeitschrift Kicker tippen, werden Sie auf die für das iPad optimierte Webseite des Fußball-Magazins geleitet. Je nach Typ des mobilen Geräts ändert sich die Darstellung der Seite.

SELBST STÄNDIG IM NETZ?

WEBSITE BOOSTING - für alle unverzichtbar, die über das Web ihr Geld verdienen. Tipps und Tricks von Experten, Tools für die tägliche Arbeit, Neuerungen bei Google & Co., Hintergrundanalysen und vieles mehr aus den Bereichen Online Marketing, Usability, Social Media, Online-Recht und Web-Controlling.



JETZT
VORTEILSABO*
SICHERN!

ODER
DIE AKTUELLE
AUSGABE AB DEM
24.4.12
IM GUT SORTIERTEN
ZEITSCHRIFTEN-
HANDEL KAUFEN!

- » 6 Ausgaben zum Vorteilspreis von nur EUR 51,00 (D)**
- » Jeder Titel wird direkt zu Ihnen nach Hause geliefert, ohne zusätzliche Zustellkosten.
- » immer ein paar Tage früher informiert sein

* Einfach auf www.websiteboosting.com/aktionen/abo-code gehen und „chip121“ als Code eingeben und Sie erhalten ein Exemplar der WEBSITE BOOSTING kostenlos frei Haus!

** Sie sparen 7,80 EUR im Vergleich zum Einzelkauf. Im Ausland: EUR 63,00 inkl. Versandkosten

Google

do





4

Google Docs

Wir befinden uns im Umbruch. Google stellt seine kostenlose Office-Anwendung Docs derzeit um: Aus Docs wird bald Drive. Oberflächlich betrachtet ändert sich dabei nicht viel. Sie müssen keine zusätzliche Software installieren, sondern arbeiten einfach in Ihrem Lieblingsbrowser. Legen Sie zum Beispiel eine Präsentation auf dem PC an, überarbeiten Sie sie auf der Zugfahrt auf dem Tablet und halten Sie nachmittags Ihren Vortrag ...

- 74** Die Zentrale für Ihre Google-Dokumente
- 76** Dokumente auf Basis von Vorlagen anlegen
- 78** Text-Dokumente anlegen und bearbeiten
- 80** Zahlen im Griff mit Google Tabellen
- 82** Konzepte und Ideen präsentieren
- 84** Dokumente importieren und exportieren
- 86** Dokumente im Team gemeinsam bearbeiten
- 88** Grafiken und Formulare designen
- 90** Feintuning für Ihr Google-Docs-Konto
- 92** Produktiver mit Google Docs arbeiten – so geht's
- 94** Von jedem Gerät in der Welt aus drucken



Die Zentrale für Ihre Google-Dokumente

Ob Google Docs oder Drive, beides steht für die Verwaltung Ihrer Dateien. Hier legen Sie auch neue Dokumente an

Google Docs gleicht im Grunde einer virtuellen Schublade. Ein praktischer Ort für alle Dinge, die man nicht mehr oder nicht nur auf seinem Computer lagern, aber doch immer zur Hand haben möchte. Teilt man diese Dokumente noch mit Freunden oder Kollegen, händigt man ihnen mit einer simplen Einladung quasi den virtuellen Schlüssel für die jeweilige Schublade aus. Die gespeicherten Daten liegen zum Download, zur Ansicht oder zur Bearbeitung für jeden ständig bereit. Seit der Einführung von Drive stellt Google dabei dem Nutzer bis zu fünf Gigabyte Speicherplatz kostenlos zur Verfügung.

Gut organisiert

Wirkte Google Docs in seiner ersten Version noch wie eine unübersichtliche, unorganisierte Schublade, wurde speziell dieser Aspekt bei der jüngsten Überarbeitung von Google Docs und mit dem Umstieg auf Drive glücklicherweise mit berücksichtigt. Das Ergebnis: Öffnet man jetzt die Startseite von Google Docs, wartet sie mit einer sauberen, aufgeräumten und übersichtlichen Darstellung auf.

Das angenehme Look & Feel von Google Docs und Drive lädt geradezu ein, private und geschäftliche Dokumente als Backup für den eigenen Computer oder als gemeinsame Plattform zur Zusammenarbeit mit anderen.

QUICK-TIPP 2

...oder lieber mehr?

Wenn Ihnen die kostenlosen 5 GByte der Google Drive nicht reichen, können Sie den Speicherplatz für 2,49 US-Dollar im Monat auf 25 GByte erhöhen. Dies entspricht 12.500 Fotos mit einer Auflösung von fünf Megapixeln.

QUICK-TIPP 1

Fünf Gigabyte

Überlegen Sie gut, welche Dokumente Sie in Ihrem virtuellen Speicher lagern. In fünf GByte passen zwar viele Textdokumente, geht es aber um Foto- oder Audiodateien, wird es irgendwann eng.

ren bereitzustellen. Selten wurde ein Google-Produkt so umfassend und radikal überarbeitet wie die Google Docs. Die übersichtliche Darstellung macht auch die Bedienung sehr einfach. Neue Dokumente werden in sechs verschiedenen Formaten entweder online in Google Docs erstellt oder vom eigenen Computer hochgeladen. Für eine bessere interne Organisation lassen diese sich in Sammlungen einordnen. Ein Dokument kann dabei verschiedenen Sammlungen zugewiesen werden – auch dieses Feature ist sehr praktisch.

Offline & mobil

Wer mit Googles Browser Chrome durch das Internet surft, bekommt bei Google Docs noch ein Extra-Häppchen serviert: Er kann die abgespeicherten Dokumente und Tabellen auch offline anzeigen, sofern auf dem entsprechenden Computer der Offline-Zugriff zugelassen ist.

Besitzen Sie ein mobiles Gerät, das HTML unterstützt, können Sie bei Google Docs gespeicherte Textdokumente, Tabellen, Präsentationen und Zeichnungen damit anzeigen. Je nach Version des Android-Smartphones oder-Tablets ist sogar eine Bearbeitung dieser Art von Dokumenten auf mobilen Geräten möglich.

1 ERSTELLEN

Klicken Sie auf **Erstellen**, um ein neues Dokument anzulegen. Im Dropdown-Menü erscheint eine Vorauswahl an Formaten – oder Sie suchen sich eine geeignete **Vorlage**.



5 NEUE FEATURES

Bei der letzten Überarbeitung von Google Docs wurde nicht nur das Layout übersichtlicher gestaltet, es wurden auch neue Formate für Dokumente zugefügt.



The screenshot shows the Google Docs interface with several features highlighted:

- 2 TEILEN**: Shows the sharing options in the top bar and the sharing panel on the left.
- 3 SUCHEN**: Shows the search function in the top bar and the search dropdown menu.
- 4 SORTIEREN**: Shows the sorting options in the top bar and the sort dropdown menu.
- 6 MARKIEREN**: Shows the star icon for filtering documents.
- 7 FEINTUNING**: Shows the gear icon for settings.

6 MARKIEREN

Der Stern dient zur Klassifizierung der Dokumente nach Ihrer persönlichen Definition. Klicken Sie auf **Markierte** links auf der Startseite, werden alle nicht mit einem Stern versehenen Dokumente ausgeblendet.

7 FEINTUNING

Nach einem Klick auf das Zahnrad und **Einstellungen** können Sie unter anderem die gewünschte Sprache einstellen und sich informieren, wie viel Speicherplatz Ihnen aktuell bei Google Docs noch zur Verfügung steht.



Dokumente auf Basis von Vorlagen anlegen

So sparen Sie sich viel Arbeit: Google Docs bietet Ihnen jede Menge an nützlichen Vorlagen und Musterdokumenten

Dem virtuellen Himmel sei Dank, dass es Dokumentvorlagen gibt! Indem Sie auf solche Templates zurückgreifen, können Sie sich viel Zeit und Mühe sparen, müssen sich nicht lange um Formate und andere lästige Dinge kümmern – und das Beste: En masse warten kostenlose Vorlagen im Internet geduldig darauf, dass jemand sie öffnet und mit neuen Inhalten füllt. Egal ob es sich dabei um eine Excel-Liste handelt, auf der Sie Ihre monatlichen Ausgaben festhalten, ein Muster für einen Lebenslauf

oder eine Designvorlage für eine professionelle Präsentation: Nicht in allen, aber in sehr vielen Fällen können einem die Vorlagen lästige Vorarbeiten beim Erstellen von Dokumenten abnehmen. Und genau das war die Absicht der Entwickler von Google Docs: das Online-Leben mit Gratis-Dokumenten zu erleichtern.

Schnell und praktisch

Sie finden die Vorlagen, indem Sie auf der Hauptseite von Google Docs auf die Schaltfläche **Erstellen** und **Aus Vorlage** klicken. Um die Suche nach Templates so einfach wie möglich zu gestalten, lassen sich diese nach Inhaltskategorien, Dokumenttypen, Sprache, Nutzer-Bewertung und Beliebtheit filtern. Hat man die gewünschte Vorlage gefunden, genügt ein Klick, um sie zu öffnen und unter einem eigenen Namen wieder abzuspeichern. Von diesem Moment an

PRAXIS-TIPP

Standard-Vorlagen

Die Rubrik **Von mir verwendete Vorlagen** in der Vorlagen-Galerie ist sehr nützlich, wenn man immer dieselben verwendet. Die Liste kann genauso wie die Startseite der Templates-Galerie gefiltert werden.

liegt sie in Google Docs bereit, um mit persönlichen Inhalten gefüllt zu werden. Hat man sie mit einem aussagekräftigen Namen versehen, ist es ebenso einfach, sie später in den eigenen Dokumenten wiederzufinden. Zudem wird sie automatisch in der „Vorlagen-Galerie“ unter **Von mir verwendete Vorlagen** abgespeichert.

QUICK-TIPP

Immer up to date

Vorsicht: Jede Änderung an einem Template, das Sie in der Vorlagen-Galerie gespeichert haben, wird sofort und für alle User sichtbar im Online-Dokument ausgeführt.

PROFI-TIPP

So finden Sie die richtige Vorlage

Tausende von Templates tummeln sich in der Vorlagen-Galerie unter Google Docs. Hier nach einer ganz bestimmten Vorlage zu suchen, ist nicht gerade ein Kinderspiel. Glücklicherweise helfen ein paar nützliche Navigationstools. Sie befinden sich am linken Rand der Seite. In der Standard-Einstellung von Google Docs werden die Templates nach ihrer Beliebtheit sortiert. Je nach Wunsch lässt sich dies ändern auf **Meiste Nutzer** oder **Höchste Bewertung**. Ebenfalls praktisch ist es, die Ergebnislisten nach Dokumenten, Kategorien oder Sprachen zu sortieren. Die Voransichten der Templates bieten einen ersten Einblick, ob man richtig liegt.

The screenshot shows the Google Docs 'Vorlagen-Galerie' (Template Gallery) interface. At the top, there's a search bar labeled 'In Vorlagen suchen'. Below it, three main categories are listed: 'Öffentliche Vorlagen', 'Von mir verwendete Vorlagen' (selected), and 'Meine Vorlagen'. On the left, there are several filtering options: 'Sortieren nach' (sorted by popularity, with 'Beliebteste', 'Meiste Nutzer', and 'Höchste Bewertung' selected), 'Nach Typ eingrenzen' (filtering by type like Dokumente, Tabellen, Präsentationen, etc.), 'Nach Kategorie eingrenzen' (filtering by category like 'Alle Kategorien', 'Alben und Flipbooks', 'Unternehmen'), and 'Nach Sprache eingrenzen' (filtering by language). Three template cards are displayed: 'Family Budget Planner' by Vertex42.com (a budget spreadsheet), 'Circles Resume' by Google (a modern resume template), and 'Personal Monthly Budget' by Vertex42.com (a monthly budget template). Each card includes a preview image, a title, a rating, and links to 'Vorlage verwenden' (use template) and 'Vorschau' (preview).

HAUENWEISE TEMPLATES Eine Vielzahl von Vorlagen für verschiedene Dokumente stehen im Netz zur Verfügung und sparen einem viel Zeit.



SCHRITT FÜR SCHRITT Entwerfen Sie Ihr eigenes Template

1 EIGENE VORLAGE ALS BASIS NUTZEN

Sie können ein persönliches Dokument als Vorbild für Ihr Template benutzen. Laden Sie es von Ihrem Computer auf Google Docs hoch, öffnen Sie es und speichern Sie es anschließend unter einem aussagekräftigen Namen ab.

2 TEXT LÖSCHEN UND ERSETZEN

Löschen Sie Ihren persönlichen Text im Dokument und ersetzen Sie ihn mit Platzhaltern, mit denen bezeichnet wird, welche Art von Text hier wieder eingefügt werden kann, zum Beispiel „Hier kommt die Überschrift hin“.

3 PLATZHALTER FÜR BILDER EINFÜGEN

Sie möchten Bilder einfügen? Laden Sie Platzhalter-Fotos hoch, fügen Sie sie in das Dokument ein und weisen Sie mit einem Kommentar (Einfügen → Kommentar) darauf hin, dass hier ein Bild platziert wird.

4 VORLAGEN PRIVAT NUTZEN

Soll außer Ihnen niemand Zugriff auf Ihre Vorlage haben, speichern Sie sie nicht in der Vorlagen-Galerie, sondern im eigenen Google Doc in einem Ordner. Nach dem Öffnen immer Datei → Kopie erstellen wählen.

5 VORLAGEN TEILEN

Um ein Template zu teilen, gehen Sie auf der Startseite zu dem Dokument, dann auf Mehr und dort auf An Vorlagen-Galerie übermitteln. Im nächsten Fenster geben Sie die Details ein und klicken auf Vorlage senden.

6 VORLAGEN AUSWÄHLEN

Der praktischste und schnellste Weg, auf die eigenen Vorlagen zuzugreifen, geht über die Startseite. Dort klicken Sie auf Erstellen → Aus Vorlage. Im folgenden Fenster erscheint oben im Reiter Meine Vorlagen.



Text-Dokumente anlegen und bearbeiten

Wer eben mal unterwegs ein klassisches Textdokument inklusive Formatierungen und Bildern erstellen will, ist bei Google Docs richtig

Zu viel darf man sich nicht erwarten – auf den ersten Blick ähneln die von Google Docs bereitgestellten Dokumente zwar denen, die man sonst auf dem eigenen Computer anlegt. Betrachtet man jedoch Anzahl und Umfang der Funktionen, mit denen die Dokumente online bearbeitet werden können, geht es bei Google Docs etwas bescheiden zu als beispielsweise bei Microsoft Word. Doch keine Sorge. Das Angebot umfasst genügend Basisfunktionen, um dennoch schnell ein Dokument zu

QUICK-TIPP

Rückgängig machen

Unter Datei → Überarbeitungsverlauf anzeigen werden alle zuvor gespeicherten Versionen des Dokuments angezeigt und wieder aufgerufen.

erstellen. Und wer sich mit Microsoft Word oder OpenOffice schon auskennt, fühlt sich in Google Docs beim Erstellen eines neuen Dokuments sicher auch schnell zuhause. Die Menüpunkte sind übersichtlich und klar, die Bedienung ist sehr einfach.

Automatischer Speicher

Zu den hilfreichsten Funktionen zählt, dass ein Dokument schon während der Bearbeitung automatisch gespeichert wird. Sie können also munter drauflos-schreiben und sind immer auf der sicheren Seite. Und falls etwas schiefgeht – auch kein Problem: Ein Extra-Menüpunkt offenbart auf Wunsch eine Liste mit allen zuvor abgespeicherten Versionen, die Klick für Klick wieder aufzurufen sind.

Nicht ganz so praktisch ist das deutlich reduzierte Angebot an Schriften für das Verfassen von Online-Schriftstücken bei Google Docs. Immerhin:

Importiert man ein Dokument mit einer Schrift, die im Font-Dropdown von Google Docs nicht aufgelistet, aber doch auf dem eigenen Computer installiert ist, wird diese auch richtig dargestellt.

Dokument exportieren

Ist das Dokument fertig, stehen Ihnen eine Handvoll Optionen zur Verfügung, wie Sie nun weiter damit verfahren. Sie können Ihren Text entweder in sechs verschiedenen Formaten herunterladen, als Website veröffentlichen oder als E-Mail oder E-Mail-Attachment an eine Person Ihrer Wahl weiterschicken.

Oder soll es einfach so wie es ist in der persönlichen Google-Online-„Schublade“ bleiben und von dort aus gedruckt werden? Auch kein Problem. Unter Datei → Druckvorschau sehen Sie, wie es gleich aus Ihrem Drucker rattern wird.

SCHRITT FÜR SCHRITT Dokumente im Netz veröffentlichen

The screenshot shows a Google Docs document titled "Unbenanntes Dokument". The text content includes sections on "NETHERLANDS" and "HIGHLANDS", both with detailed descriptions. The interface shows standard Google Docs tools like bold, italic, and underline buttons at the top.

1 TEXT EINGEBEN

Am besten ist es, sich erst voll und ganz auf die Eingabe des Textes zu konzentrieren. Die Details und Formatierungen folgen erst anschließend. Allerdings sollten die Überschriften in extra Zeilen geschrieben werden.

This screenshot shows the same Google Docs document as the first one, but with additional text at the bottom under "HIGHLANDS": "The Cape Breton Highlands, commonly called the Highlands, refer to a highland or mountainous plateau of ancient[clarification needed] rock across the northern part of".

2 TEXT FORMATIEREN

Bei der Text-Formatierung können Sie entweder aus den vorgegebenen Vorschlägen wählen oder eigene Formatierungen vorgeben. Auch die Farbe des Textes kann geändert und größere Bereiche markiert werden.



SO GEHT'S Dokumente erstellen

1 FUNKTIONEN
Unter Tools → Einstellungen finden Sie die typografischen Voreinstellungen der Dokumente.

2 SCHRIFTEN
Die Auswahl der verfügbaren Schriften für Google Docs ist derzeit noch sehr gering, aber ausreichend.

3 FORMAT-EINSTELLUNG
Hier können Sie den Text nach persönlichem Wunsch oder fertigen Vorlagen formatieren.

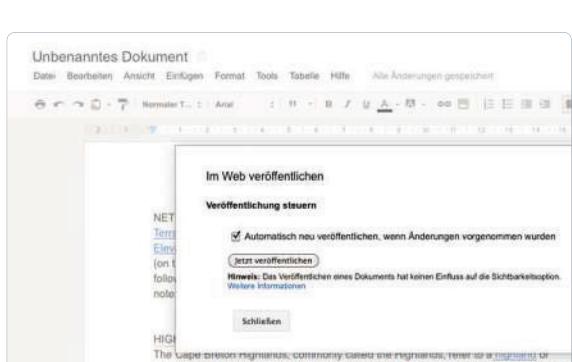
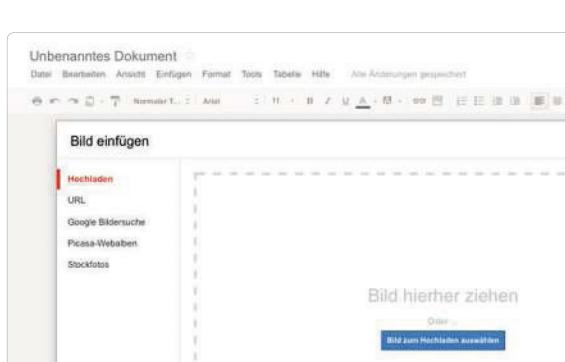
4 BILDER EINFÜGEN
Mit dem Menüpunkt Einfügen lassen sich unter anderem Bilder in das Dokument importieren. Ihre Größe kann verändert werden. Ihre Position im Text kann ebenfalls variiert werden.

5 HYPERLINKS EINBETTEN
Im Text eingefügte Links funktionieren problemlos auch auf PDF-Dokumenten, HTML-Seiten sowie in den meisten Word-Anwendungen.

6 TEXT HERVORHEBEN
Wie in einem ganz normalen Word-Dokument können bestimmte Stellen im Text markiert und danach auf Wunsch bearbeitet, ersetzt oder gelöscht werden.

NET
Terrain: mostly coastal lowland and reclaimed land (polders); some hills in southeast
Elevation extremes: lowest point: Zuidplaspolder -7 m, highest point: Mount Scenery 862 m (on the island of Saba in the Caribbean, now considered an integral part of the Netherlands following the dissolution of the Netherlands Antilles)
note: the highest point on continental Netherlands is Vaalserberg at 322 m

HIGH
Theasper volcano regmaglyptus, commonly called the Regmaglyptus, refers to irregularities or megalithic structures of unsorted classification scattered rock across the northern part of C



3 BILDER EINSETZEN

Bilder können problemlos durch Einfügen → Bild in den Text integriert und in der Größe angepasst werden. Die Quellen: Entweder eine URL, die Google Bildersuche, Picasa-Webalben oder der eigene Computer.

4 SEITE IM NETZ VERÖFFENTLICHEN

Ist das Dokument fertig, kann es via Datei → Im Web veröffentlichen publiziert werden. Google erstellt aus dem Dokument eine simple Website, die jeder einsehen kann, der den Dokumentenlink kennt.



Zahlen im Griff mit Google Tabellen

Vergessen Sie Ihren Taschenrechner: Google rechnet messerscharf und baut Ihnen Charts ein

Mit kleinen oder großen Zahlen jonglieren – für Google Docs ist das kein Problem. Das integrierte Tabellenkalkulationsmodul stellt jeden Taschenrechner in den Schatten, wenn es zum Beispiel darum geht, Ihr Haushaltsbudget für das laufende Jahr auf den Prüfstand zu stellen.

Auch Reisekostenabrechnungen oder Kredite lassen sich mit dem Rechenmodul von Google Docs bequem überprüfen. Das Kalkulationsmodul kennt alle wichtigen Berechnungsar-

ten, von der einfachen Summe bis hin zur Zinsrechnung. Die dazu nötigen Formeln lassen sich ganz simpel per Mausklick in die Zellen einsetzen. Apropos Bedienung: Sie können per Maus auch markierte Wertebereiche oder komplette Spalten und Zeilen in die jeweilige Formel übernehmen. Das Prinzip ist dabei ähnlich wie in Excel.

Zahlen aufpeppen

Wer mit Tabellen arbeitet, kennt das Problem: Nüchterne Zahlen sind für sich genommen nur selten aussagekräftig. Wer zum Beispiel aus öden Zahlenreihen Trends herauslesen möchte, braucht dazu das passende Chart. Auch in diesem Punkt präsentiert sich das Tabellenkalkulations-Modul von seiner besten Seite: Neben den klassischen Linien- und Balkencharts hat Google Docs auch Kerzendiagramme im Angebot. Sie zeigen Eröffnungs-

AB INS WEB Per Mausklick befördern Sie Ihre Excel-Dateien vom PC direkt zu Google Docs

und Schlusswerte auf einer Linie, die jeweils von einem Höchst- und einem Tiefstwert bestimmt wird. Typisches Einsatzgebiet solcher Charts sind Aktienkurse. Daneben bietet Google Docs auch noch Punkt- und Bewegungsdiagramme – so lässt sich jeder Zahlensalat garantiert in übersichtlicher Form aufbereiten.

Flotter Datentransfer

Was Sie als mobiler PC-Anwender sicherlich begeistern wird: Sie können Ihre Excel-Dateien zu Google Docs hochladen, dort speichern, anzeigen lassen und sogar weiterverarbeiten. Umgekehrt geht es übrigens auch.

PRAXIS-TIPP

Mustervorlagen nutzen

Sie müssen das Rad nicht neu erfinden: Google Docs bietet zahlreiche Musterkalkulationen, die sich individuell anpassen lassen. Eine große Auswahl finden Sie unter Datei → Neu → Aus Vorlage und Tabellen.

SCHRITT FÜR SCHRITT So erstellen Sie eine Kalkulationstabelle

| Haushaltsbudget 2012 | | | | | | |
|--|--------------------|---------------|------------|--------------|-------|-------|
| Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Daten Tools Hilfe | | | | | | |
| | A | B | C | D | E | F |
| 1 | IST 2012 | Erstellt von: | Mustermann | Erstellt am: | | |
| 2 | Startguthaben | 3.000 | | | | |
| 3 | Einnahmen | 2.500 | 2.500 | 2.500 | 2.500 | 2.500 |
| 4 | Sonstige | 2.165 | 1.730 | 2.030 | 1.730 | 1.730 |
| 5 | Einmalige Ausgaben | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Einsparungen | 335 | 770 | 470 | 770 | 420 |
| 7 | Aktuelles Guthaben | 5.335 | 6.105 | 6.575 | 7.345 | 8.115 |
| 8 | Monat | Jan. | Feb. | Mär. | Apr. | Mai. |
| 9 | Einnahmen | | | | | |
| 10 | Lohn / Gehalt | 2.500 | 2.500 | 2.500 | 2.500 | 2.500 |
| 11 | Selbstständigkeit | | | | | |

1 TABELLE VORBEREITEN

Sie können Ihre Tabelle in Google Docs entweder neu anlegen oder eine der zahlreichen Mustervorlagen verwenden. Wandeln Sie die Muster einfach individuell ab. In unserem Beispiel ist es die Vorlage „Haushaltsbudget“.

| IST 2012 | | Erstellt von: | Musterma |
|--------------------|--------------|---------------|----------|
| Startguthaben | 8.000 | | |
| Einnahmen | 2.500 | 2.500 | 2.500 |
| Sonstige | 2.185 | 1.730 | 2.030 |
| Einmalige Ausgaben | 0 | 0 | 0 |
| Einsparungen | 335 | 770 | 470 |
| Aktuelles Guthaben | =B2+B3-B4-B5 | 1.575 | |
| Monat | Jan. | Feb. | Mär. |
| Einnahmen | | | |
| Lohn / Gehalt | 2.500 | 2.500 | 2.500 |

2 FORMEL EINSETZEN

Wie bei Excel wählen Sie eine Zelle aus und tragen die Berechnungsformel ein. Alternativ können Sie eine Formel, gerade bei komplexen Rechenoperationen, über das Summenzeichen in der Symbolleiste anwählen.



SO GEHT'S Die Tabellenkalkulation von Google Docs im Überblick

1 RÜCKNAHME

In Google Docs können Sie Ihre Arbeitsschritte jederzeit rückgängig machen oder wiederholen. Nutzen Sie dazu diese beiden Pfeile.

2 DIAGRAMME

Wenn Sie ein Chart mit einer anschaulichen Grafik illustrieren wollen, klicken Sie auf **Einfügen** und wählen dann den Befehl **Diagramm**.

3 BACKUP

Google Docs speichert Ihre Arbeit automatisch, sobald Sie etwas an der Tabelle verändern. Eine Sicherung „per Hand“ ist nicht möglich.

4 PUBLIZIEREN

Mit einem Klick auf den Button **Freigabe** legen Sie fest, wer Ihre Tabellen im Web sehen und bearbeiten darf.

5 FORMELN

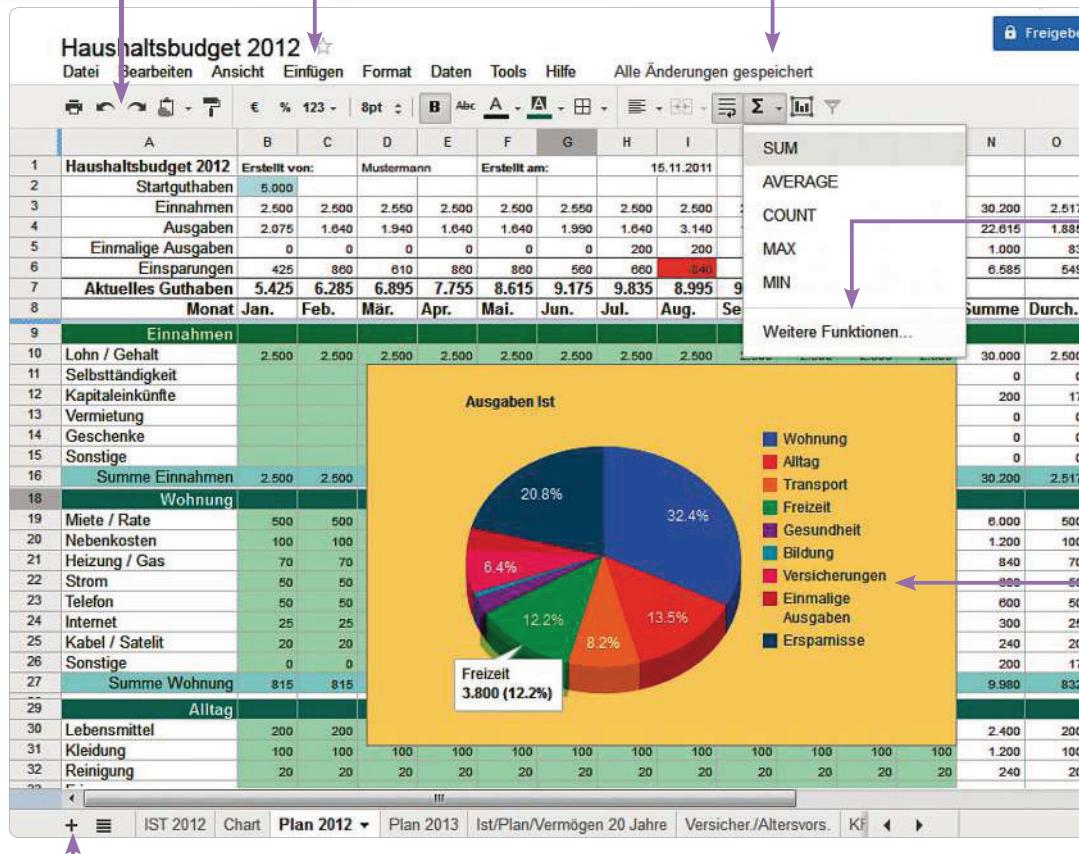
Mit einem Mausklick auf das Summenzeichen im Menü fügen Sie eine neue Formel in eine Zelle ein. Über den Befehl **Neue Funktionen** gelangen Sie zu weiteren Formeln, etwa für die Zinsberechnung.

6 CHARTS

Sie können jedes Diagramm individuell beschriften, Farben anpassen oder Hintergründe ändern. Dies ist auch noch nachträglich möglich.

7 NEUE TABELLE

Mit einem Mausklick auf das Pluszeichen fügen Sie Ihrem Kalkulationsprojekt ein weiteres Tabellenblatt hinzu. Die einzelnen Blätter werden unten in der Leiste angezeigt.



3 DIAGRAMM ERSTELLEN

Markieren Sie die Daten, die Sie per Chart visualisieren möchten. Mit einem Klick auf **Einfügen → Diagramm** starten Sie den Editor. Wählen Sie eine Vorlage und legen Sie die Details fest, etwa Schriften, Farben und Legende.

4 TABELLE MIT ANDEREN TEILEN

Wenn andere Personen auf Ihre Tabelle online zugreifen sollen, müssen Sie die Rechte ändern. Dazu klicken Sie auf den blauen Button rechts oben **Freigaben** und dann **Ändern**. Legen Sie die Details fest und **Speichern** Sie.



Konzepte und Ideen mit Google Docs präsentieren

Ein Vortrag darf alles – nur nicht langweilen. Kein Problem mit Google Docs: Bringen Sie Pep und Schwung in Ihre Präsentationen

Es muss nicht immer Powerpoint von Microsoft sein. Eine gute Präsentation gelingt auch mit einfachen Mitteln und Werkzeugen. Genau das ist die Stärke des Präsentationsmoduls von Google Docs: Es beschränkt sich auf die wichtigsten Kernfunktionen, hat aber alle Werkzeuge an Bord, um Ihre Gedanken und Ideen zu visualisieren und auf den Punkt zu bringen. Weil die Bedienung absolut simpel ist,

verlieren Sie mit Google Docs keine Zeit: Das Grundgerüst für Ihren nächsten Vortrag steht schon nach knapp zehn Minuten.

Schnelle Resultate

Sie starten immer mit einer Mustervorlage, zu der verschiedene Folienvarianten gehören. Das Sortiment reicht von der einfachen Folie, die nur Stichpunkte und Listen aufnimmt, bis hin zu Folien mit Fließtext und Spaltensatz.

Damit Ihr Publikum nicht einknickt, sollten Sie zwischendurch auch Folien mit Charts, Fotos oder Videoclips einstreuen – alles kein Problem mit Google Docs. Wenn Sie wollen, laden Sie eigene Fotos hoch oder verwenden welche aus Ihrem Picasa-Webalbum. Übrigens: Google Docs akzeptiert nur die Bildformate JPEG, GIF und PNG. Die Bilder dürfen maximal zwei MByte

groß sein. Das Bildmaterial wird – wie alle übrigen Elemente auch – in einen Rahmen geladen. Diese lassen sich per Maus beliebig auf der Folie herumschieben, verkleinern oder vergrößern. Sind die einzelnen Folien bearbeitet, legen Sie die Reihenfolge fest. Die Übergänge zwischen den Folien lassen sich animieren – wählen Sie einfach den passenden Überblendeffekt.

Kollegen einbeziehen

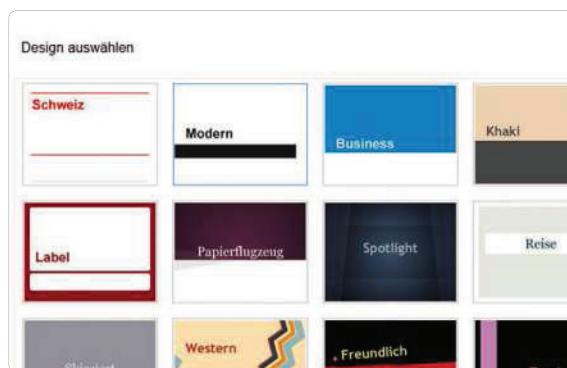
Sie können Ihre Präsentation als Einzelkämpfer entwerfen oder im Team mit Kollegen zusammenarbeiten. Google Docs macht es möglich: Bis zu zehn Personen können gleichzeitig an einer Präsentation arbeiten. Währenddessen können Sie mit Ihren Kollegen chatten – eine praktische Funktion für Projektteams, die an verteilten Standorten arbeiten.

PRAXIS-TIPP

Videoclips integrieren

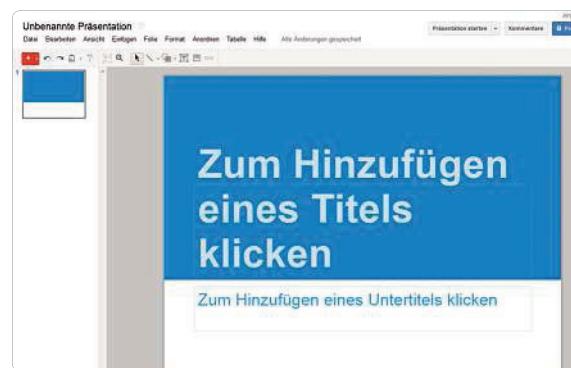
Wenn Sie mehr Schwung in Ihre Präsentation bringen wollen, können Sie YouTube-Clips in Ihre Folien einbinden. Gehen Sie zu **Einfügen** und **Video**. In der folgenden Dialogbox tippen Sie einen Suchbegriff ein, wählen ein Video und übernehmen es mit **Auswählen** in die Folie.

SCHRITT FÜR SCHRITT So entwerfen Sie eine Präsentation



1 DESIGN FESTLEGEN

Auf der Google-Docs-Startseite wählen Sie **Erstellen** und **Präsentation**. Anschließend gelangen Sie in das Präsentationsmodul. Dort entscheiden Sie sich als erstes für eine Designvorlage. Sie aktivieren das Layoutmuster mit einem Doppelklick auf die jeweilige Vorschaugrafik.



2 FOLIEN ERSTELLEN

Jetzt erscheint die erste Folie Ihrer Präsentation. Überschreiben Sie den Mustertext der Folie. Dazu klicken Sie – wie im Bildschirmfoto zu sehen – auf den Mustertitel oder den Untertitel. Weitere Folien fügen Sie mit einem Klick auf das Pluszeichen hinzu (links oben in der Ecke).



SO GEHT'S Das Präsentationsmodul von Google Docs im Überblick

1 NEUE FOLIEN

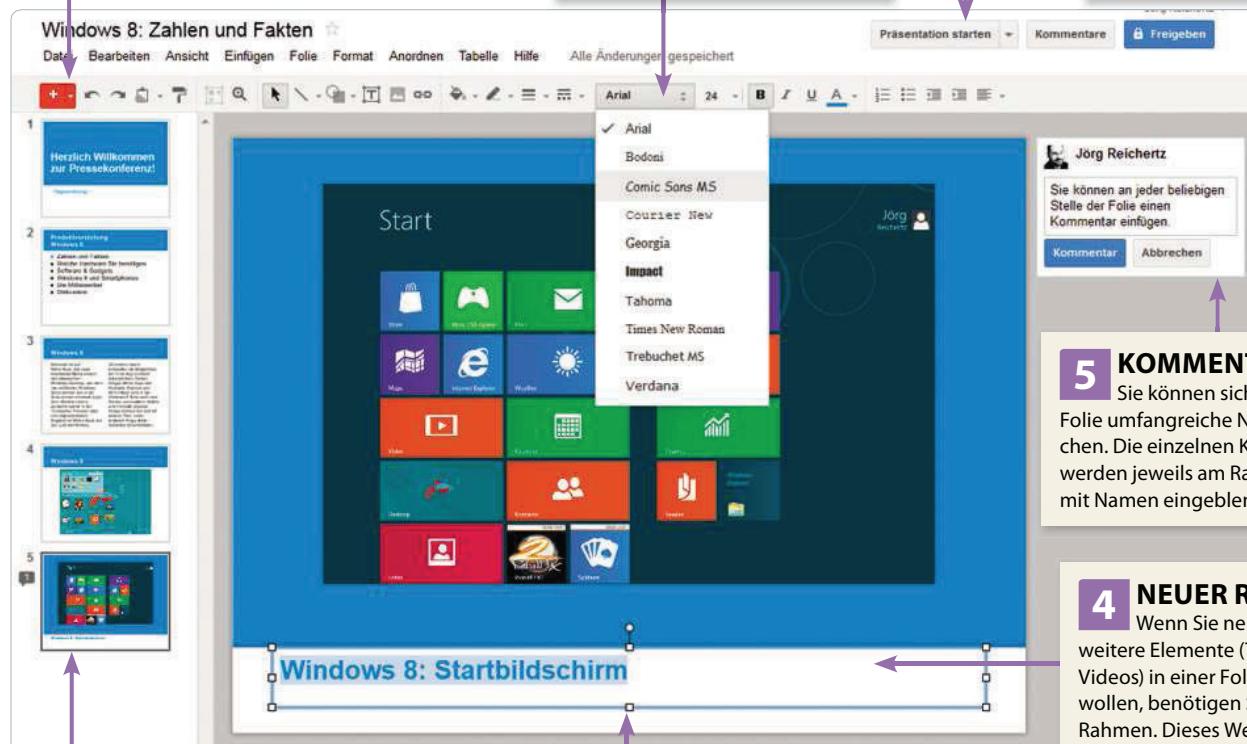
Mit einem Klick auf das Pluszeichen fügen Sie weitere Folien hinzu. Mit dem kleinen Pfeil rechts wählen Sie zusätzliche Layoutoptionen aus.

2 FORMATIERUNG

Sie können Wörter, Absätze, Listen und Überschriften in mehreren Schriftarten und Fontgrößen formatieren.

3 START

Mit einem Klick auf diesen Button starten Sie Ihre Präsentation in einem neuen Browserfenster.



7 ZEITLEISTE

In dieser Spalte erscheinen alle Folien chronologisch geordnet. Per Mausklick ändern Sie die Reihenfolge.

6 RAHMEN SKALIEREN

Mit Hilfe der „Anfasser“ können Sie jeden Rahmen aufziehen, verkleinern oder an eine andere Stelle innerhalb der Folie verschieben.

4 NEUER RAHMEN

Wenn Sie neue oder weitere Elemente (Texte, Fotos, Videos) in einer Folie platzieren wollen, benötigen Sie einen Rahmen. Dieses Werkzeug finden Sie im Menü unter **Einfügen**. Wählen Sie dann **Textfeld** oder **Bild**. Alternativ stehen auch **Linie**, **Form** oder etwa **Tabelle** zur Verfügung.



3 BILDER HINZUFÜGEN

Jede Folie kann grafische Elemente, etwa Fotos, enthalten. Wenn Sie Ihr eigenes Bildmaterial nutzen wollen, klicken Sie auf **Einfügen** und **Bild**. Mit dem Befehl **Bild zum Hochladen auswählen** transferieren Sie die Datei zu Google Docs und platzieren das Element auf der Folie.

4 FOLIEN ORGANISIEREN

Prüfen Sie, ob der Ablauf Ihrer Präsentation stimmt. Im Zweifelsfall ändern Sie die Reihenfolge der Folien. Markieren Sie die jeweilige Folie, halten Sie die linke Maustaste gedrückt und schieben Sie das Vorschaubild an die passende Stelle innerhalb der Präsentation.



Dokumente importieren und exportieren

Google Docs ist keine Einbahnstraße: Dateien lassen sich hochladen und wieder auf den PC überspielen. Doch das ist noch nicht alles

Bei Google Docs stehen die Ampeln immer auf Grün: Der Dienst lässt Ihre Daten jederzeit hinein – und auch wieder hinaus. Kein Dokument bleibt unter Verschluss. Alle mit Google Docs produzierten Dateien lassen sich in Standardformate exportieren. Dabei kooperiert das Tool mit MS Office, OpenOffice und Libre Office und kommt dabei mit Textdateien wie auch mit PDF-Formaten klar.

Dokumente importieren

Das Importieren von Dokumenten in Google Docs ist im Prinzip eine simple

PRAXIS-TIPP

Speicherplatz prüfen

Seit Einführung von Google Drive besitzt auch Ihr Google-Docs-Konto kostenlos 5 GByte Speicher. Wenn Sie in Drive (oder Docs) auf das Zahnrad (rechts oben) und Einstellungen klicken, wird der verbleibende Platz angezeigt.

Angelegenheit. Auf der Google-Docs-Startseite klicken Sie direkt rechts neben dem roten Button „Erstellen“ auf das Upload-Symbol (ebenfalls rot gefärbt). Im Menü wählen Sie anschließend Dateien. Nun öffnet sich in Ihrem jeweiligen Betriebssystem eine Dialogbox für die Dateiauswahl. Sobald Sie die entsprechende Datei ausgewählt haben und den Dialog bestätigen, übernimmt Google Docs wieder die Regie. Sie legen die Importeinstellungen fest, klicken auf Hochladen und Google Docs konvertiert die Datei ins hauseigene Format. Dabei können bei Texten allerdings einige der ursprünglichen Formatierungen verloren gehen – hundertprozentige Kompatibilität ist nicht garantiert. Das ist jedoch kein spezifisches Problem von Google Docs. Auch beim Austausch zwischen Office-Programmen verschiedener Hersteller gehen gelegentlich spezielle Formatierungen verloren.

Eine weitere, sehr elegante Methode für den Datei-Upload setzt die

HINWEIS

Adobe Reader

Wenn Sie Texte drucken wollen, speichert Google Docs Ihr Dokument erst als PDF. Sie benötigen den kostenlosen Adobe Reader, um es zu drucken. Download: <http://get.adobe.com/de/reader>.

jeweils neueste Version von Google Chrome und Firefox voraus. Sie ziehen Ihre Dateien dann einfach per Drag & Drop direkt von Ihrem Computer in Ihre Dokumentenliste oder in die entsprechende Sammlung.

In Häppchen zerlegen

Eine hochgeladene Datei oder ein hochgeladener Ordner dürfen bis zu zehn GByte groß sein. Wenn Sie eine Datei in das Google-Docs-Format konvertieren wollen, hängt die maximale Größe vom Dateityp ab. In der Praxis sieht das dann so aus: 500 KByte gelten als Grenze für Textverarbeitungsdateien, bei Tabellen ist bei einem MByte schon Schluss und bei Präsentationen erreichen Sie erst mit zehn MByte das Upload-Limit.

Dokumente exportieren

Im Regelfall werden Sie mit Google Docs erstellte Dokumente auf dem direkten Weg exportieren. Dazu klicken Sie auf Datei und Herunterladen als. Falls dabei Probleme auftauchen, können Sie einen alternativen Weg einschlagen, den Sie auf der folgenden Seite kennenlernen. Dabei nutzen Sie virtuelle Ordner, die in Windows eingebunden werden. Dort können Sie die Dokumente dann zum Beispiel in MS Office öffnen.

PROFI-TIPP

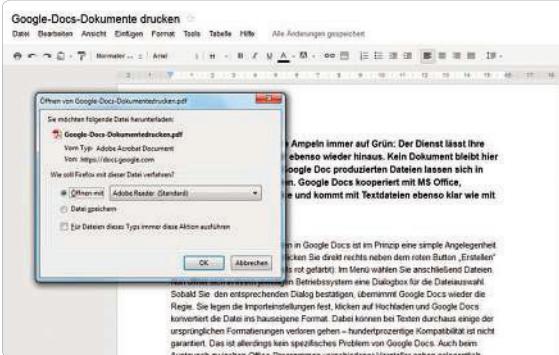
Das richtige Format wählen

Google Docs kommt mit allen wichtigen Formaten klar. Der Import und Export von Dateien ist also kein Problem. Im Folgenden geben wir Ihnen einen kurzen Überblick über die Dateitypen:

- **Dokumente:** Import als TXT, RTF, DOC, ODT, HTML, DOCX und SXW; Export als TXT, RTF, DOC, ODT, HTML und PDF
 - **Tabellenkalkulation:** Import als XLS, XLSX, ODS und CSV; Export als XLS, ODS, CSV, TXT, HTML und PDF
 - **Präsentationen:** Import als PPS sowie PPT; Export als PPS, TXT und PDF
 - **Zeichnen:** Export als PNG, JPEG, SVG sowie PDF
- Zudem ist es möglich, Bild- und Grafikdateien in den Formaten JPEG, GIF, PNG und BMP in verschiedene Arten von Dokumenten zu importieren.

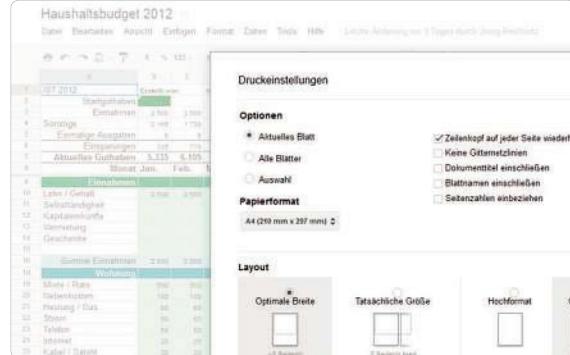


SCHRITT FÜR SCHRITT Drucken und virtuelle Ordner nutzen



1 TEXTE FÜR DRUCK VORBEREITEN

Google Docs geht vom Letter-Format aus. Mit Datei → Seiteneinrichtung und Papierformat stellen Sie auf DIN A4 um. Speichern Sie mit Datei und Drucken den Text als PDF und drucken Sie das Dokument per Adobe Reader.



2 EINE KALKULATION DRUCKEN

Mit Datei und Drucken gelangen Sie in die Dialogbox „Druckeinstellungen“. Dort legen Sie fest, ob alle Blätter gedruckt werden sollen, ob die Seitenzahlen beim Print zu berücksichtigen sind und vieles mehr.

Lexikon

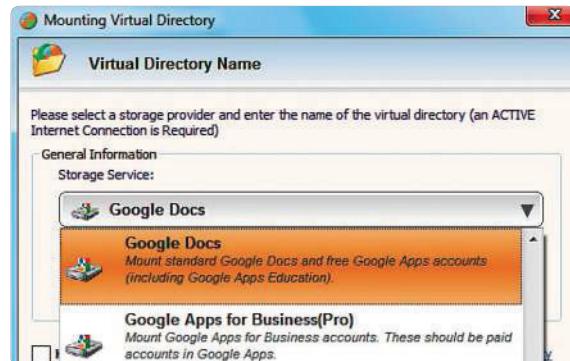
Letter-Format

In Deutschland ist DIN A4 die gängige Papiergröße. Über das US-Letter-Format stolpert man nur, wenn es in amerikanischen Programmen als Vorgabe für das Druckformat eingestellt ist. Letter entspricht 216×279 mm.



3 EINE PRÄSENTATION DRUCKEN

Wählen Sie Datei → Druckvorschau. Klicken Sie auf Folienlayout und legen Sie fest, wie viele Folien auf die Druckseite – das „Handout“, gedruckt werden. Weiter verfahren Sie wie beim Druck eines Textdokuments.



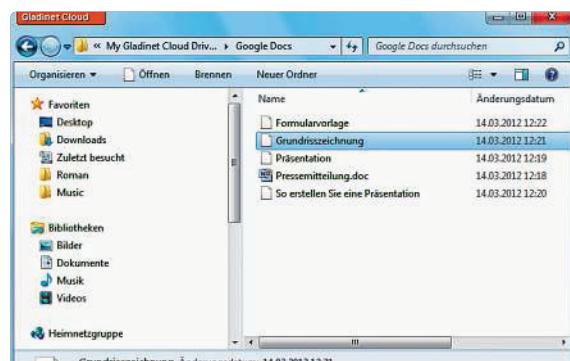
4 GLADINET INSTALLIEREN

Laden Sie bei www.gladinet.com die kostenlose „Free Starter Edition“ herunter. Starten Sie das Installationsprogramm. Im Listenfeld Storage Service markieren Sie die Variante Google Docs. Bestätigen Sie mit Weiter.

TIPP

GLADINET

Mit dem Tool binden Sie Ihre Online-Speicherkonten wie Picasa oder Google Docs in den Windows Explorer ein. Sie simulieren Ordner auf Ihrem PC, die physikalisch gesehen dort gar nicht vorhanden sind.



5 GOOGLE DOCS EINBINDEN

Dann tragen Sie Ihren Google-Docs-Benutzernamen und das Passwort ein. Bestätigen Sie mit Weiter. Als Nächstes erscheint ein Windows-Ordner, der die Inhalte und Dateien Ihres Google-Docs-Accounts auflistet.

6 VIRTUELLE ORDNER NUTZEN

Im Ordner „Gladinet Cloud“ klicken Sie auf das Verzeichnis Google Docs. Sie können nun die dortigen Dateien umbenennen oder zum Beispiel mit MS Office öffnen, bearbeiten und wieder speichern.



Dokumente im Team gemeinsam bearbeiten

Teamarbeit wird heutzutage großgeschrieben – auch online. Genau in diesem Punkt zeigt sich Google Docs von seiner stärksten Seite

Wenn es um die virtuelle Teamarbeit geht, punktet Google Docs gleich mit einer ganzen Reihe von Vorteilen: Sämtliche Programme sind kostenlos, zudem deckt die Sammlung praktisch alle

Arbeitsbereiche ab, die für Unternehmen, kleine Betriebe sowie Selbstständige wichtig sind. Und selbst im privaten Einsatz lassen sich Textverarbeitung, Tabellenkalkulation sowie Präsentations- und Zeichenmodul nutzbringend einsetzen – etwa im Verein oder im Schulbereich. Zudem profitieren Sie davon, dass keinerlei Kosten für spezielle Kommunikationsserver oder Netzinfrastruktur anfallen.

The screenshot shows the Google Docs homepage with a sidebar on the left containing links like 'Dokumente', 'ERSTELLEN', 'Startseite', 'Markierte', 'Meine eigenen', 'Alle Dokumente', 'Papierkorb', and 'Meine Sammlungen'. The main area displays a list of shared documents with titles such as 'Lorem ipsum dolor', 'Google-Docs-Dokumente drucken Freigegeben', 'Windows 8: Zahlen und Fakten Freigegeben', 'Haushaltsbudget 2012', and 'Haushaltbuch'.

AUF EINEN BLICK Auf der Google-Docs-Startseite sehen Sie immer, welche Dokumente Sie für Freunde und Kollegen freigegeben haben

QUICK-TIPP

Ordner teilen

Sie können mit Google Docs nicht nur individuelle Dokumente mit Kollegen teilen, sondern auch komplett Ordner. Diese Option finden Sie auf der Google-Docs-Startseite unter „Meine Sammlungen“.

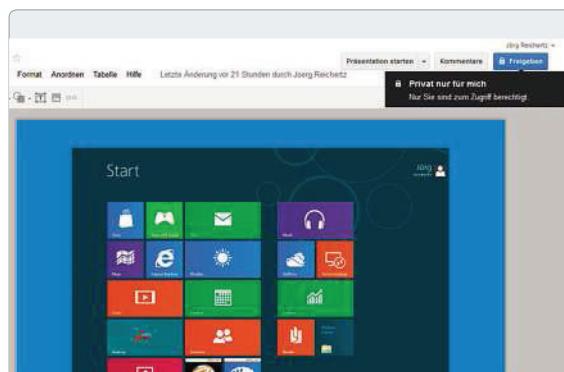
Auf gute Zusammenarbeit

Gegenüber Diensten wie etwa Dropbox bietet Google Docs – egal, ob Sie den Dienst schon auf Drive umgestellt haben oder nicht – einen zusätzlichen Pluspunkt: Man sieht immer, wer gerade an einem Dokument arbeitet und kann sich live per Chat mit Verbesserungsvorschlägen zu Wort melden. Wenn Sie wollen, holen Sie ad hoc weitere Kollegen dazu – per

E-Mail ist das sofort möglich. Sie können übrigens auch jederzeit auf die E-Mail-Adressen zurückgreifen, die Sie in Google Mail gespeichert haben.

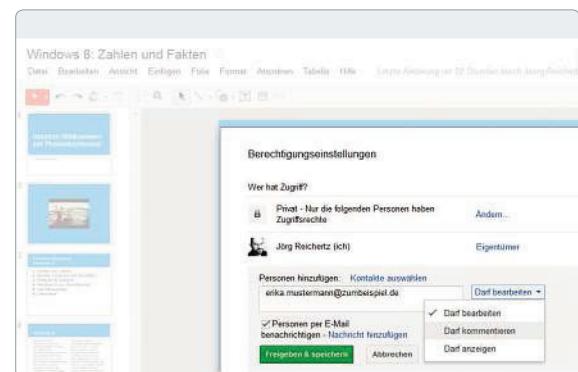
Wenn Sie nicht wollen, dass jeder Teilnehmer in Ihren Dokumenten herumpuscht, dann schränken Sie die Zugriffsrechte einfach ein – selbst die Option „nur Lesen“ ist möglich. Zur guten Zusammenarbeit in einem Projektteam gehört, dass sich

SCHRITT FÜR SCHRITT Google Docs im Team nutzen



1 DOKUMENTE FREIGEBEN

Wenn Sie Dokumente im Team bearbeiten wollen, dann klicken Sie rechts oben auf Freigeben. Bis zu diesem Zeitpunkt sind Sie die einzige Person, die auf die Datei zugreifen darf, siehe Hinweis „Privat nur für mich“.



2 ZUGRIFFSRECHTE REGELN

In den „Berechtigungseinstellungen“ legen Sie die Rechte fest. Tragen Sie die E-Mail-Adressen Ihrer Kollegen oder Freunde ein und wählen Sie zum Beispiel „Darf bearbeiten“. Bestätigen Sie mit „Freigeben & speichern“.



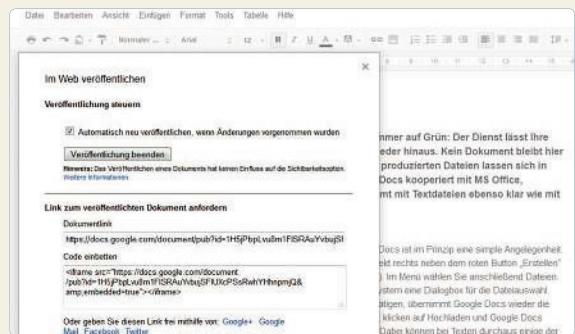
PROFI-TIPP

So teilt man Dokumente mit anderen

● **Download:** Falls Ihr Kollege oder Freund keinen Google-Docs-Account besitzt und Sie ihm die Dateien per CD oder USB-Stick übermitteln wollen, wählen Sie einfach die Export-Variante. Dazu klicken Sie auf **Datei, Herunterladen als** und wählen das passende Format aus. Bei Texten beispielsweise können Sie sich zwischen ODT, PDF, RTF, Word, HTML und reinem Text-Format entscheiden.

● **E-Mail:** Sie können jedes Dokument, an dem Sie gerade arbeiten, direkt von Google Docs aus per E-Mail verschicken. Dazu klicken Sie im Menü auf **Datei** sowie **Datei als E-Mail-Anhang senden**. In der folgenden Dialogbox tippen Sie die Adresse, einen Betreff und idealerweise eine kurze Notiz für den Empfänger ein und bestätigen mit **Senden**.

● **Einladung:** Sie können Freunde und Kollegen jederzeit dazu einladen, an Ihren Dokumenten mitzuarbeiten. Das setzt lediglich voraus, dass der



HALLO WELT Dokumente lassen sich auch direkt im Web publizieren

andere einen kostenlosen Google-Docs-Account besitzt. Sie müssen dann nur noch auf **Freigeben** klicken, die E-Mail-Adresse des Empfängers angeben und mit **Fertig** bestätigen.

● **Online publizieren:** Wählen Sie **Datei, Im Web veröffentlichen, Jetzt veröffentlichen** und **OK**. Google Docs legt nun eine öffentliche HTML-Seite an, die aber nur der abrufen kann, der die dazugehörige Internetadresse kennt.

Änderungen an einem Dokument jederzeit nachvollziehen lassen. Sie finden diese Option im Menü unter **Datei und Überarbeitungsverlauf anzeigen**. Dies gilt übrigens unabhängig vom jeweiligen Dokumenttyp.

Keine Datenverluste mehr

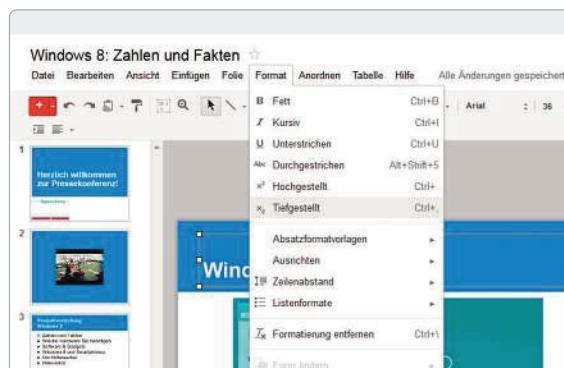
Die Zeiten, wo Dokumente durch defekte Festplatten oder technische Katastrophen verloren gingen, sind mit Google Docs vorbei. Alle Daten

werden nach jeder Änderung am Dokument automatisch zentral auf den Servern von Google gespeichert. Ein eigener Speicherbefehl ist damit überflüssig, Sie brauchen ihn gar nicht erst zu suchen. Das zentrale Speichern der Dateien hat einen weiteren Vorteil: Sie können sicher sein, im Team immer am gleichen Dokument zu arbeiten. Der Ärger mit verschiedenen Fassungen auf diversen Datenträgern ist bei Google Docs endlich Geschichte.

PRAXIS-TIPP

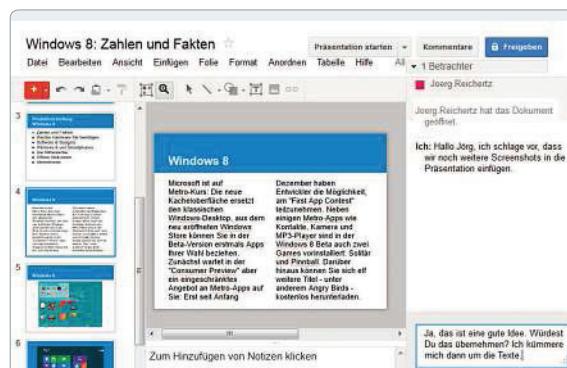
Zugriffsrechte

Normalerweise darf jeder, dem Sie Zugriffsrechte erteilen, diese an andere Personen weiterreichen. Das verhindern Sie, wenn Sie in der Dialogbox „Berechtigungseinstellungen“ ganz unten auf „Ändern“ klicken und die Optionen entsprechend anpassen.



3 DOKUMENTE BEARBEITEN

Nachdem sich Ihr Kollege mit seinem Google-Docs-Account eingewählt hat, kann er Ihr Dokument ändern. Wenn Sie das nicht möchten, wählen Sie in Schritt 2 die Variante **Darf kommentieren** oder **Darf anzeigen**.



4 CHAT-FUNKTION NUTZEN

Arbeiten mehrere Personen an einem Dokument, bietet Google Docs die Option, miteinander zu chatten. Dazu klicken Sie oben rechts auf den Chat-Teilnehmer und schreiben dann Ihren Text unten in die Chat-Box.



Grafiken & Formulare mit Google Docs designen

Sie benötigen ganz flott eine Umfrage oder ein Organigramm? Kommt sofort: Google Docs hat auch dafür die passenden Werkzeuge parat

Streng genommen segelt das Zeichnungsmodul von Google Docs unter falscher Flagge. Man kann damit weder echte Freihandzeichnungen noch Logos, Vektorgrafiken oder Ähnliches entwerfen. Als Werkzeug für Designer oder Hobbykünstler taugt es nicht. Seine Stärke liegt woanders: Sie können damit triste Bürodokumente aufpeppen und mit Schmuckelementen oder passenden Farben aufhübschen. Oder falls Sie auf die Schnelle ein Organigramm der

neuen Abteilung für Ihren Chef benötigen: Eine solche Grafik lässt sich mit Hilfe der Werkzeuge des Docs-Moduls **Zeichnen** relativ flott aufs Papier skizzieren.

Fürs Büro optimiert

Speziell für solche Aufgaben hält die Grafikbibliothek eine breite Auswahl an Mustern bereit – Büroarbeiter in Zeitnot wird es freuen. Selbst Sonderwünsche erfüllt Google Docs: Man kann nämlich alle Elemente miteinander kombinieren und sogar Texte über Grafiken legen.

Theoretisch könnten Sie auf diese Weise sogar eigene Einladungskarten erstellen. In diesem Fall würde man ein Bild oder Foto hochladen, einen Textrahmen darüber positionieren und passend zum Anlass ein paar nette Worte dazuschreiben. Apropos: Mit dem Werkzeug „WordArt“ können Sie

Überschriften zum Beispiel diagonal über die Seite ziehen.

Nützliche Formulare

Ein weiteres nützliches Tool ist der Formular-Editor von Google Docs. Damit konzipieren Sie kleine Umfragen und veröffentlichen diese zum Beispiel auf der Website der Firma oder in Ihrem privaten Blog. Praktisch: Die Auswertung der Umfrage können Sie mit anderen Personen teilen – dies ist eine interessante Option für die Teamarbeit.

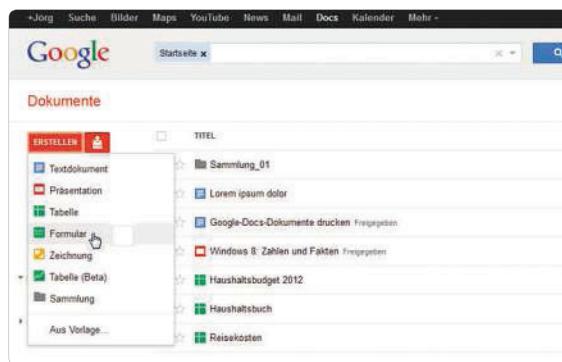
Mit dem Modul „Formulare“ entwerfen Sie aber nicht nur Umfragen: Sie erstellen damit ebenso Terminpläne. Im Prinzip lässt sich nahezu alles verwirklichen, was auf Formularen basiert. Wie Sie dieses Werkzeug handhaben, erfahren Sie auf dieser Seite unten in der Schritt-für-Schritt-Anleitung.

PRAXIS-TIPP

Copy & Paste nutzen

Um sich Arbeit zu sparen, kopieren Sie Texte, Grafiken und andere Elemente einfach zwischen den Google-Docs-Dokumenten hin und her. Nutzen Sie dafür die üblichen Shortcuts wie etwa [Strg]+[C] und [Strg]+[V].

SCHRITT FÜR SCHRITT Ein Formular online entwerfen



1 FORMULAR-EDITOR STARTEN

Wählen Sie sich mit Ihrem Google-Docs-Account ein. Auf der Startseite klicken Sie auf Erstellen und Formular. Daraufhin erscheint der integrierte Formular-Editor, der Sie mit einer leeren Musterseite empfängt.

2 FRAGEN DEFINIEREN

Auf dieser Seite gestalten Sie Ihr Formular und geben die Fragen vor. Auch die Art der Antwort lässt sich definieren: „Ja/Nein“, „Auswahl“ oder „Listen“ etwa. Die Abfolge der Fragen ändern Sie per Maus durch Verschieben.



SO GEHT'S Das Zeichnungsmodul im Überblick

1 WORDART

Überschriften und andere Textelemente gestalten Sie mit WordArt. Sie können dabei mit Füllfarben, Linien, Schriftarten und weiteren Optionen experimentieren.

2 WERKZEUG-KASTEN

Im „Einfügen“-Menü finden Sie alle Hilfsmittel und Werkzeuge, um Ihre Grafiken und Zeichnungen aufzupeppen.

3 SPEICHERN

Google Docs kümmert sich selbst um das Sichern Ihrer Daten. Dies geschieht immer unmittelbar nach einer Änderung im Dokument.

4 TEILEN

Wenn Sie Ihre Resultate mit anderen teilen wollen, klicken Sie auf **Freigeben**. In der folgenden Dialogbox legen Sie fest, wer am Dokument arbeiten darf.

TIPP

Sie können Überschriften mit WordArt gestalten

7 KOMBINIEREN

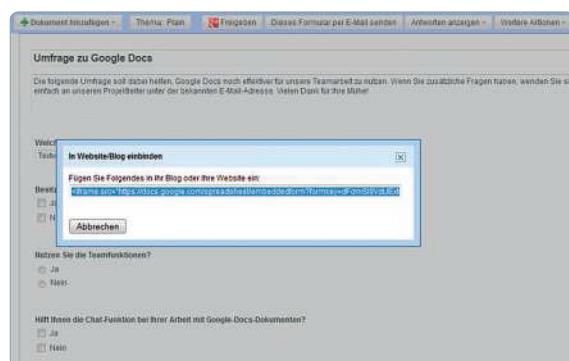
Sie können zum Beispiel Textrahmen über rechteckige Formen legen, dazu eine Füllfarbe verwenden und auf diese Weise langweilige Dokumente ohne großen Aufwand aufpeppen.

Placeholder text: Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr,



6 BILDER JUSTIEREN

Mit **Einfügen** und **Bild** übernehmen Sie Bildschirmfotos oder ähnliche Vorlagen. Die Bilder und Grafiken lassen sich an den hellblauen Fanglinien beim Verschieben exakt ausrichten.



3 DESIGN AUSWÄHLEN

Klicken Sie oben im Menü auf den Button **Thema**: Plain. Es erscheint eine Auswahlseite, in der Sie das Formulardesign wählen. Ist das erledigt, wechseln Sie mit **Zurück zum Bearbeitungsmodus** in die Formularansicht.

4 FORMULAR EINBINDEN

Um das Formular auf einer Homepage oder in einem Blog zu veröffentlichen, klicken Sie auf **Weitere Aktionen** und **In Website/Blog einbetten**. Setzen Sie den HTML-Code aus der Dialogbox dann in Ihre Internetseite ein.



Feintuning für Ihr Google-Docs-Konto

Datenschutz, Speicherplatz, Sprachwahl – in den Einstellungen zu Ihrem Google-Account liegt manch wichtiges Detail. Wir sagen wo

Zu Recht wird das Thema Datenschutz in Deutschland intensiv diskutiert. Denn kaum eine Woche vergeht, ohne dass irgendwelche sozialen Netzwerke – allen voran Facebook – für Negativschlagzeilen sorgen. Dass Google als amerikanischer Konzern ebenfalls eine ganz eigene Sicht zum Thema Datenschutz hat, dürfte niemand verwundern. Trotzdem: Ganz auf die Google-Tools zu verzichten ist für viele Anwender

sicherlich keine Option. Das müssen Sie auch nicht: Wichtig ist lediglich, die richtigen Profileinstellungen in Ihrem Google-Account zu wählen – so lassen sich Datenlecks stopfen und unerwünschte Mitleser aussperren.

Benutzerprofil

Das gilt auch für die Benutzer von Google Docs. Denn jeder neu angelegte Google-Account ist mit einem öffentlichen Profil verknüpft. Das lässt sich nicht umgehen, denn mit der Anmeldung bei Google Docs sind Sie automatisch Mitglied bei Google+. Aber auch hier gilt: Sie selbst bestimmen, ob Sie sämtliche Daten und Dokumente in der Öffentlichkeit teilen wollen. Was die individuelle Freigabe von Dokumenten angeht: Egal, ob Sie an einem Textdokument arbeiten oder eine Kalkulation aufstellen – diese Daten bleiben privat, wenn Sie es

möchten. Natürlich ist Google Docs im Kern auf die Zusammenarbeit mit anderen angelegt, weshalb Sie genau festlegen können, wer an einem Dokument mitarbeiten darf und wer nicht. Dazu genügt ein Mausklick rechts auf die jeweilige Datei, schon lassen sich die Zugriffsrechte festlegen.

Google Drive schützen

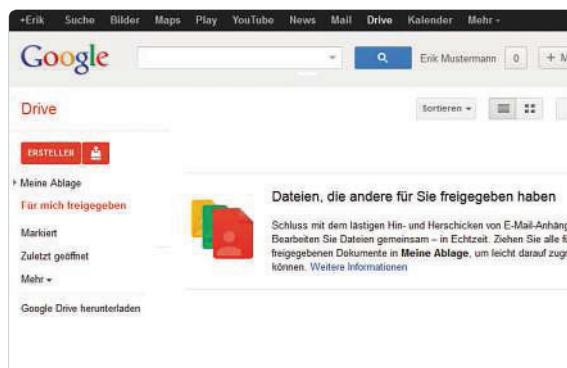
Seit kurzem werden Sie beim Einloggen in Google Docs gefragt, ob Sie nicht auf Google Drive umstellen möchten. Dabei handelt es sich um eine virtuelle Festplatte mit fünf GByte Speicherplatz. Hier können Sie alle möglichen Dateien speichern – etwa Texte, Fotos oder auch Backups von Wordpress. Unser Tipp: Verschlüsseln Sie private Dateien, die Sie nicht teilen möchten, vor dem Upload mit Tools wie Truecrypt oder AxCrypt. Beide bekommen Sie bei www.chip.de.

QUICK-TIPP

Cookies löschen

Alle Browser können beim Beenden des Programms die bis dato gespeicherten Cookies löschen. Diese Option sollten Sie aktivieren. Dann fällt es Google schwerer, Ihre Aktivitäten im Internet Ihrem Profil zuzuordnen.

SCHRITT FÜR SCHRITT Dateien verwalten mit Google Docs / Drive



1 GOOGLE DRIVE STARTEN

Mit Ihrem Google-Account erhalten Sie 5 GByte Online-Speicherplatz. Klicken Sie in der schwarzen Menüleiste auf Drive, um darauf zuzugreifen. Wenn Sie noch nicht auf Drive umgestellt haben, steht an dieser Stelle noch Docs.



2 UPLOAD STARTEN

Ob Sie nun Google Docs oder Drive verwenden, der Datei-Upload verläuft identisch. Klicken Sie hierzu auf das kleine Festplattensymbol. Der Ordner „Datei hochladen“ öffnet sich. Wählen Sie das Verzeichnis und eine Datei aus.



SO GEHT'S GOOGLE-DOCS-ACCOUNT PERFEKT EINSTELLEN

1 OBERFLÄCHE ANPASSEN

Normalerweise bietet Google Docs alle Menüs in Deutsch an. Sollte dies auf Ihrem PC nicht der Fall sein, lässt sich das an dieser Stelle anpassen.

2 STARTSEITE AUFRUFEN

Sie können jederzeit von jedem Fenster aus mit einem Klick auf **Docs** zur Startseite von Google Docs zurückkehren.

3 PROFIL ÄNDERN

Es gibt mehrere Varianten, um in das Einstellungsmenü bzw. die entsprechende Dialogbox von Google Docs zu gelangen. Eine Variante ist zum Beispiel der Klick auf den eigenen Benutzernamen.

The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) page in Google Docs. It includes sections for Sprache (Language), Zeitzone (Timezone), Wo sollen Dokumente geöffnet werden? (Where should documents be opened?), Änderungen markieren? (Mark changes?), Speicher (Storage), Profil bearbeiten (Edit profile), and Google-Kontoeinstellungen (Google Account settings). At the bottom are 'Zurück zu Google Drive' (Back to Google Drive), 'Speichern' (Save), and 'Abbrechen' (Cancel) buttons.

7 PROFIL SICHERN

Mit einem Klick auf **Speichern** beenden Sie die Konfiguration.

6 KEINE UNNÖTIGEN BROWSER-FENSTER

Google Docs öffnet ständig neue Browser-Fenster bzw. Tabs, wenn Sie ein Dokument zum wiederholten Mal öffnen. Wenn Sie das als störend empfinden, ändern Sie es mit einem Klick auf **Im aktuellen Fenster**.

4 ZEITZONE ANPASSEN

Die Wahl der Zeitzone beeinflusst unter anderem das Datumsformat in Tabellen. Für Deutschland wählen Sie (GMT+1:00) Berlin.

5 MEHR SPEICHER

Gegen eine zusätzliche Monatsgebühr können Sie den Speicherplatz erweitern. Das dürfte sich aber nur in Ausnahmefällen lohnen.

The screenshot shows the 'Upload-Einstellungen' (Upload Settings) dialog in Google Drive. It includes options for 'Meine Ablage' (My folder), 'Für mich freigegeben' (Shared with me), 'Markiert' (Favorited), 'Zuletzt geöffnet' (Recently opened), and 'Hochladen' (Upload) button.

The screenshot shows a context menu for a file in Google Drive. The 'Freigeben...' (Share...) option is highlighted. Other options include 'Markierung hinzufügen' (Add to list), 'Organisieren...' (Organize...), 'Umbenennen...' (Rename...), 'Als ungesiehten markieren' (Mark as unimportant), 'Download...' (Download), 'An Vorlagengalerie übertragen' (Transfer to template gallery), and 'In Papierkorb verschieben' (Move to trash).

3 AUTOMATISCH KONVERTIEREN

Beim Upload können Sie Word-Dokumente automatisch in das Google-Docs-Format konvertieren oder im Original speichern. Dazu setzen Sie einfach das entsprechende Häkchen. Klicken Sie dann auf **Hochladen**.

4 OPTIONEN FESTLEGEN

Mit Mausklick rechts und **Freigeben** stellen Sie das Dokument anderen Google-Usern zur Verfügung, etwa Ihren Kollegen oder Freunden. Oder Sie öffnen und bearbeiten den Text. Dazu genügt ein einfacher Mausklick.



Produktiver mit Google Docs arbeiten – so geht's

Kleine Ursache, große Wirkung: Mit unseren Tipps & Tricks erledigen Sie Ihre Aufgaben schneller und vermeiden typische Fehler

So nutzen Sie Google Docs noch effektiver

| Haushaltsbuch | | |
|-----------------------|-----------------|-------------------|
| | 2500 | (Bargeld + Konto) |
| 4 Kassenbestand | Ausgaben in EUR | Einnahmen in EUR |
| 5 Datum | | |
| 6 10-Jan | -50,00 | |
| 7 12-Jan | -100,00 | |
| 8 13-Jan | 250,00 | |
| 9 22-Jan | -65,00 | |
| 10 25-Jan | -301,00 | |
| 11 27-Jan | | 1000 |
| 12 31-Jan | | 3000 |
| 13 | | |
| 14 Einnahmen (Monat): | | 4000 |
| 15 | | |

GUTER MIX
Google Docs bietet alle Tools, die man im Büro benötigt



Dokumente organisieren

1 Je mehr Sie speichern, desto eher geht die Übersicht verloren. Nutzen Sie daher die Ordnerfunktion, sprich „Sammlungen“, um Dokumente thematisch zu sortieren. Sie können übrigens einen Text, eine Tabelle oder eine Präsentation mehreren Ordnern gleichzeitig zuordnen.

Auf Updates achten

2 Google Docs wird kontinuierlich weiterentwickelt. Wenn Sie ein Dokument, dessen Eigentümer Sie sind, in der alten Version von Docs öffnen, werden Sie aufgefordert, es zu aktualisieren. Danach ist es aber nicht mehr möglich, zur alten Fassung zu wechseln. Sie sollten deshalb regelmäßig prüfen, ob Google ein Update vorgenommen hat und – falls

ja – wie sich dies auf die Optik Ihrer bisherigen Dokumente auswirkt.

Eigentümer ändern

3 Wenn Sie im Team an einem Dokument arbeiten und Eigentümer sind, können Sie dieses Recht an einen Kollegen abtreten. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das jeweilige Dokument oder den Ordner und wählen Sie zweimal hintereinander **Freigeben**. In der Dialogbox „Berechtigungseinstellungen“ ändern Sie das Zugriffsrecht der Person in **Eigentümer**. Bestätigen Sie mit **Fertig**.

Google Mail als Backup

4 Wichtige Dokumente archivieren Sie, indem Sie sie als E-Mail-Anhang an Google Mail schicken. Google Mail bietet mehr als sieben GByte Speicher.

Wie Sie die Textverarbeitung optimal einsetzen

Rechtschreibung prüfen
Wenn Sie Dokumente in einer anderen Sprache, etwa Englisch, schreiben, Ihre Systemsprache mit Einstellungen (Zahnradsymbol oben rechts) und Sprache auswählen um. So können Sie die automatische Rechtschreibung von Google Docs weiter nutzen.

Formatvorlagen nutzen
In der Vorgängerversion von Google Docs konnten Sie die Einstellung für ändern. Das geht nun nicht mehr. Als Alternative empfiehlt es sich ein Dokument mit einem Muster zu erstellen, diesen Text nach Ihren Wünschen oder den Teams zu formatieren. Zukünftig arbeiten Sie dann mit einer Kopie dieses Musters.

Inhaltsverzeichnis erstellen
Längere Texte sollten Sie mit Kapitelüberschriften gliedern und die Zwischenüberschriften übernehmen. Zuerst verwenden Sie Format, Absatzvorlage, Überschrift, um die Überschriften zu formatieren. Dann gehen Sie zum Text, dort den Cursor und legen mit Einfügen sowie Inhaltsverzeichnis die Über-

ZURÜCK AUF ANFANG Google Docs notiert alle Änderungen am Text. Per Knopfdruck lässt sich jede Dokumentenversion wieder herstellen

Rechtschreibung prüfen

1 Wenn Sie Dokumente in einer anderen Sprache, etwa Englisch, schreiben wollen, stellen Sie die Systemsprache mit Einstellungen (Zahnradsymbol oben rechts) und Sprache auswählen um. So können Sie die automatische Rechtschreibung von Google Docs weiter nutzen.

Formatvorlagen nutzen

2 In der Vorgängerversion von Google Docs konnten Sie die Einstellung für die Systemschrift ändern. Das geht nun nicht mehr. Als Alternative empfiehlt es sich ein Dokument mit einem Muster zu erstellen und diesen Text nach Ihren

Wünschen oder den Erfordernissen des Teams zu formatieren. Zukünftig arbeiten Sie dann mit einer Kopie dieses Dokuments und überschreiben einfach Ihre eigene Vorlage.

Inhaltsverzeichnis erstellen

3 Längere Texte sollten Sie mit Kapitelüberschriften gliedern und die Zwischenüberschriften automatisch ins Inhaltsverzeichnis übernehmen. Zuerst verwenden Sie Format, Absatzvorlage sowie Überschrift, um die Überschriften zu formatieren. Dann gehen Sie zum Textanfang, platzieren dort den Cursor und legen mit Einfügen sowie Inhaltsverzeichnis die Übersicht mit allen Kapiteln an.



Kniffe für Ihre Tabellenkalkulation

Zugriff auf Tabellen beschleunigen

1 Sie können Tabellen als eine Webseite veröffentlichen. Das hat den Vorteil, dass Sie nicht jedes mal Google Docs starten müssen, wenn Sie deren Inhalt sehen wollen. Ob die Internetadresse der Tabelle für alle oder nur für Sie erreichbar ist, können Sie jederzeit selbst festlegen.

Tabellenkopf sperren

2 Bei großen Kalkulationsblättern gerät der Tabellenkopf schnell aus dem Blickfeld, wenn man nach unten blättert. Die Folge: Man kommt mit den Zahlen in den Zeilen und Spalten durcheinander. Mit **Ansicht** und **Zeilen fixieren** oder **Spalten fixieren** verhindern Sie das.

Zellenformate definieren

3 Wie bei Excel können Sie in Google Docs das Zellenformat definieren, also ob Zahlenwerte als Datum, Währung etc. formatiert werden sollen. Die Funktion verbirgt sich im Menü **Format** und **Zahl**. Unter **Weitere Formate** finden Sie zusätzliche Optionen.

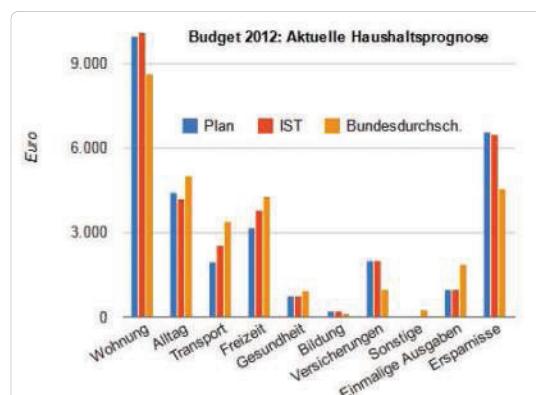
Zahlen färben

4 Wenn Sie bestimmte Zahlenwerte hervorheben möchten, etwa in Rot, um ein negatives Resultat zu kennzeichnen, dann markieren Sie zuerst die jeweiligen Zellen. Klicken Sie dann

in die Zellen (rechte Maustaste) und wählen Sie **Bedingte Formatierung**. Setzen Sie wahlweise bei Text oder Hintergrund ein **Häkchen**. Dann wählen aus der Dialogbox den Farbwert.

Mit Blättern arbeiten

5 Eine Kalkulation in Google Docs darf aus mehreren Tabellenblättern bestehen. Das sorgt bei komplexen Tabellen für eine bessere Übersicht. Ein neues Tabellenblatt fügen Sie mit einem Klick auf das **Pluszeichen** hinzu, das sich ganz unten links in der Bildschirmecke befindet. Sie können alle Blätter umbenennen. Dazu klicken Sie mit der **rechten Maustaste** unten auf den Karteikartenreiter und aktivieren den Befehl **Umbenennen**.



AUF EINEN BLICK Nutzen Sie Diagramme, um Zahlen oder Trends zu visualisieren

Perfektionieren Sie Ihre Präsentation

Eigene Hintergrundbilder

1 Falls Ihnen die Mustervorlagen nicht gefallen, können Sie Ihre Folien mit eigenen Hintergrundbildern aufpeppen. Achten Sie bei der Auswahl aber darauf, dass die Grafiken bzw. Fotos nicht zu dominant wirken.

Notizfunktion verwenden

2 Sie können zu jeder Folie in Ihrer Präsentation Notizen beifügen. Drucken Sie sich ein Handout mit den Anmerkungen aus, bevor Sie die Präsentation abspielen. Die Notizen werden nämlich nur im Bearbeitungsmodus auf dem Bildschirm angezeigt.

Fonts sparsam nutzen

3 Die Regel, sparsam mit Schriften umzugehen, gilt für Präsentationen noch mehr als für Texte: Idealerweise sollten Sie nur eine einzige Schriftart verwenden. Arbeiten Sie stattdessen mit farbig markierten Begriffen oder unterstreichen bzw. fetten Sie einzelne Worte oder Listenpunkte.

Machen Sie den Praxistest

4 Bevor Sie mit Ihrer Präsentation auf die Bühne treten, sollten Sie einen Probelauf starten. Prüfen Sie, ob die Reihenfolge der Folien stimmt und Sie Ihre Vortragszeit nicht überschreiten.

Stolpersteine umgehen

Als Anhang senden

Anhängen als
Microsoft Word

An (**Flixted**) Kontakte auswählen

"Frau Erika Mustermann" <e.mustermann@test.de>, "Herr Karl Beispiel" <k.beispiel@test.de>, "Herr Franz Müller" <f.mueller@test.de>

Betreff

Google Docs: Die Textverarbeitung

Nachricht

Liebe Kollegen,

ich sende Euch anbei den ersten Entwurf unseres Musterschreibens. Die Budget-Zahlen sind bereits mit der Geschäftsleitung abgestimmt. Falls Ihr Anregungen habt oder aus Euren

E-Mail-Versand

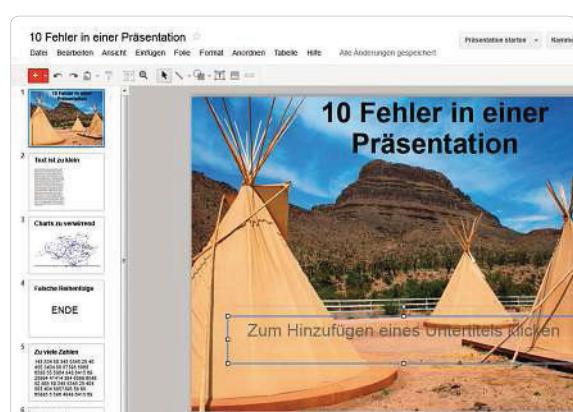
1 Senden Sie nicht auf gut Glück riesige Dateianhänge an eine Firma. Viele Unternehmen haben ihre Firewall so konfiguriert, dass übergroße Anhänge aus Sicherheitsgründen automatisch blockiert werden. Klären Sie vorher, ob ein Limit besteht.

Nach dem Import prüfen

2 Sie können aus MS Office und anderen Programmen Dateien importieren. Das bedeutet aber nicht, dass alle Formatierungen in Google Docs übernommen werden. Prüfen Sie deshalb direkt nach dem Import, ob Sie eventuell nachbessern müssen.

Vorsicht bei Schriften

3 Google Docs unterstützt derzeit 19 Schriftarten in einem Textdokument. Der Lesbarkeit wegen sollten Sie sich aber auf zwei Fonts beschränken. Zu viele Schriftarten in einem Text wirken schnell unprofessionell.



VORSICHT Bilder, die man in einer Präsentation als Hintergrund für Folien verwendet, dürfen nicht vom Inhalt des Vortrags ablenken



Von jedem Gerät in der Welt aus drucken

Sie surfen mit Chrome durchs Internet? Prima, dann steht dem Drucken via Cloud nichts mehr im Wege – egal, wo Sie gerade unterwegs sind

Das Szenario: Sie sind gerade mit Ihrem Smartphone oder iPad im Zug unterwegs und müssen dringend für die Präsentation noch einige Dokumente beim Kunden ausdrucken. Was tun? Mit Google

Cloud Print lassen sich solche Probleme leicht lösen: Damit drucken Sie von überall auf der Welt, egal von welchem Gerät aus. Das setzt voraus, dass der Drucker für Google Cloud Print freigeschaltet ist. Die Erstkonfiguration erfolgt immer via Google

Chrome – wegen der Druckerregistrierung. Erst nach diesem Schritt können Sie andere Browser verwenden, um Google-Docs-Dokumente, Texte, die in Word erstellt wurden oder E-Mails zu drucken. Deshalb benötigen Sie auch zwingend einen Google-Account. Was den Drucker angeht:

Er muss mit einem eingeschalteten PC verbunden sein, der Zugang zum Internet hat. Die zweite Variante sind cloudfähige Drucker, die sich direkt ins Web einwählen und ohne PC eingerichtet werden. Bei Hewlett Packard beispielsweise sind das alle Drucker, die „ePrint“-fähig sind.

Praxistest bestanden

Im Praxistest hat Google Cloud Print ohne Aussetzer gearbeitet. Wir haben zwei Windows-7-Rechner in München und Berlin via Google Cloud Print verbunden und gedruckt – problemlos. Selbst vom iPad aus ließ sich mit Safari drucken. Spezielle Apps sind nicht nötig. Falls Sie nicht mit Ihrem Google-Konto eingewählt sind, werden Ihre Druckaufträge zwischen gespeichert und erst gestartet, wenn Sie sich bei Google wieder anmelden.



ÜBERALL DRUCKEN
Google Cloud Print ist eine perfekte Lösung für alle, die mobil arbeiten

SCHRITT FÜR SCHRITT So konfigurieren Sie Google Cloud Print

Downloads Downloadpfad: C:\Users\Downloads Ändern...
 Vor dem Download von Dateien nach dem Speicherort fragen
 Sie möchten bestimmte Dateitypen nach dem Herunterladen automatisch öffnen.
 Einstellungen für das automatische Öffnen löschen

HTTPS/SSL Zertifikate verwalten...
 Serverzertifikate auf Sperrung prüfen

Google Cloud Print Mit Google Cloud Print können Sie von überall aus auf die Drucker dieses Computers zugreifen. Melden Sie sich an, um die Funktion zu aktivieren.
 Bei Google Cloud Print anmelden

Google cloud print beta Druckerbestätigung
 Click below to finish registration of your printer's account erik.mustermann@beispiel.com
 Druckerregistrierung abschließen

1 CLOUD PRINT AKTIVIEREN

Starten Sie Google Chrome. Im Startbildschirm des Browsers klicken Sie oben rechts auf das Schraubenschlüssel-Symbol. Wählen Sie im Menü Optionen. In der Spalte links klicken Sie auf Details. Aktivieren Sie unten in der Seite die Schaltfläche Bei Google Cloud Print anmelden.

2 AUTHENTIFIZIEREN SIE SICH

Um Google Cloud Print nutzen zu können, müssen Sie sich jetzt mit Ihrem Google-Account authentifizieren. Falls Sie sich bereits vorher eingewählt haben, etwa weil Sie in YouTube unterwegs waren, klicken Sie direkt auf die Schaltfläche Druckerregistrierung abschließen.



SO GEHT'S Druckaufträge verwalten

1 DRUCKEN

Wenn Sie Dokumente drucken möchten, die auf Ihrer Festplatte gespeichert sind, etwa Word-Dateien, dann klicken Sie auf diesen Button. Sie gelangen in eine Auswahl-Dialogbox.

2 DRUCKER-FREIGABE

Eine der wichtigsten Schaltflächen in diesem Fenster. Mit einem Klick darauf öffnen Sie die Dialogbox, in der Sie alle Personen eintragen, die auf den jeweiligen Drucker zugreifen dürfen.

3 DRUCK-AUFRÄGE

Mit einem Klick auf **Druckaufträge** gelangen Sie in die Druckerwarteschlange. Von dort aus überwachen Sie Ihre Druckaufträge und löschen etwa einzelne Printjobs.

4 DRUCKER AUFLISTEN

Bevor Sie einen Drucker, der an Ihren Computer angeschlossen ist, für andere Personen freigeben können, müssen Sie ihn zuerst in dieser Liste markieren.

5 WER DRUCKT GERADE WAS?

Wenn Sie wissen möchten, welcher Drucker welche Druckaufträge abarbeitet, wählen Sie ihn in dieser Liste aus. Dann klicken Sie auf **Druckaufträge anzeigen**.

6 DRUCKER FINDEN

Wer in einer Firma arbeitet, hat meist Zugriff auf eine große Anzahl von Druckern. Über dieses Suchfeld können Sie gezielt einen bestimmten Printer heraussuchen.

3 DRUCKER AUSWÄHLEN

Nachdem Sie auf den Textlink **Manage your printers** geklickt haben, geht es weiter. Wählen Sie im Fenster von Chrome links in der Spalte den Eintrag **Drucker**. Dann aktivieren Sie einen der Drucker, die jetzt in der Liste erscheinen. Klicken Sie auf **Freigeben**.

4 DRUCKER FREIGEBEN

In der nächsten Dialogbox legen Sie dann fest, wer außer Ihnen aus Ihrem Freunde-, Kollegen- oder Familienkreis auf Ihren Drucker zugreifen darf. Dazu verwenden Sie die jeweilige E-Mail-Adresse der Person. Bestätigen Sie jeden Eintrag mit **Freigeben**.



Social
GO



5 Google+ & YouTube

Der Clou des sozialen Netzwerks von Google sind die Kreise. Sie als Nutzer entscheiden, wer zu welchem Ihrer Kreise gehört und wer Ihre Mitteilungen lesen darf: Zum Beispiel Ihre Freunde, Kollegen oder alle Mitglieder. Mit der Videoplattform YouTube können Sie Ihre Urlaubsvideos anderen Menschen zugänglich machen. Oder Sie zappen durch unzählige Kanäle. YouTube ist eine Fundgrube: Viele Musiker, Designer oder Filmemacher nutzen das Portal, um ihre Arbeit bekannt zu machen.

- 98 Kontakte finden und pflegen mit Google+**
- 100 Wie Sie Ihre Freunde auf dem Laufenden halten**
- 102 Eine Einladung in die gut informierten Kreise**
- 104 So nutzen Sie Google+ optimal**
- 106 So gelingen die ersten Schritte mit YouTube**
- 108 Noch mehr Spaß mit YouTube – so geht's**
- 110 So zappen Sie durch Ihre Lieblingskanäle**

g
oo
gle



Kontakte finden und pflegen mit Google+

Endlich existiert eine brauchbare Alternative zu Facebook: Mit Google+ startet ein neues soziales Netzwerk, das auf Anhieb überzeugt

An sozialen Netzwerken führt heutzutage kaum ein Weg vorbei: Sind die Familienmitglieder, Freunde und Kollegen erst einmal drin, fällt es schwer, draußen zu bleiben. Abgesehen davon: Was die Faszination solcher Netzwerke ausmacht, versteht man am besten, wenn man es selbst einmal ausprobiert: Der Einstieg bei Google+ kostet Sie nur wenige Mausklicks, schon sind Sie mitten im Geschehen.

PRAXIS-TIPP

Beiträge filtern

Wenn die Nachrichtenliste („Stream“) zu unübersichtlich wird, legen Sie neue Kreise an. Blenden Sie nacheinander jeden Kreis ein. Mit dem Schiebereglер (unterhalb des blauen Suchbuttons) legen Sie fest, wie viele Beiträge aus dem jeweiligen Kreis im Stream erscheinen sollen.

Und das Beste: Selbst wenn Sie niemanden in Google+ kennen und dort keine Freunde haben, können Sie von der ersten Sekunde an eine unendliche Zahl an interessanten Beiträgen lesen – einer der wesentlichen Unterschiede zu Facebook.

Kommen Sie in den Kreis

Freunde, Bekannte, Kollegen und andere Personen organisiert man bei Google+ in sogenannten „Kreisen“. Sie selbst werden natürlich auch von anderen in deren Kreise aufgenommen – so knüpft man Netzwerke bei Google+. Das Einsortieren ist absolut einfach gelöst. Mit der Maus ziehen Sie die einzelnen Kontakte in den jeweiligen Kreis – fertig. Die Anzahl der Kreise ist unbegrenzt. Der große Vorteil ist, dass Sie frei entscheiden können, welche Kreise bestimmte

Nachrichten oder Fotos zu sehen bekommen. Es ist also deutlich einfacher als in Facebook, seine eigene Privatsphäre zu schützen.

Mit Hangouts gut vernetzt

Ebenso wie Facebook bietet Google+ eine integrierte E-Mail-Funktion und weitere interessante Optionen, um Kontakte zu pflegen. Dazu gehört ein in Google+ integrierter Videochat, auch „Hangouts“ genannt, bei dem bis zu zehn Nutzer gleichzeitig miteinander sprechen können.

Integrierte Suchfunktionen

Wer sich gerne mit Google+ auf dem Laufenden hält, speichert seine Suchaufträge nach Themen sortiert ab. Google wertet daraufhin alle bislang geschriebenen Beiträge kontinuierlich aus – ein praktischer Service!

SCHRITT FÜR SCHRITT So finden Sie Kontakte in Google+

1 PERSONEN FINDEN

Am Anfang ist nicht so viel los in Google+. Der sogenannte „Stream“, also die Nachrichtenliste, hat ein paar Pflichteinträge – das war's schon. Das ändert sich, sobald Sie andere Personen hinzufügen. Klicken Sie dazu links in der Spalte auf Entdecken und wählen dann Jetzt starten.

2 LEUTE HINZUFÜGEN

Jetzt picken Sie sich einzelne Personen heraus – wenn Sie wollen. Klicken Sie dazu auf das Vorschaubild. Oder Sie übernehmen alle Vorschläge zu einem Thema („Tipps“ oder „Essen & Trinken“) mit Folgen (roter Button). Bestätigen Sie mit Weiter (ganz unten in der Dialogbox).

SO GEHT'S Google+ im Überblick

1 EIGENE BEITRÄGE

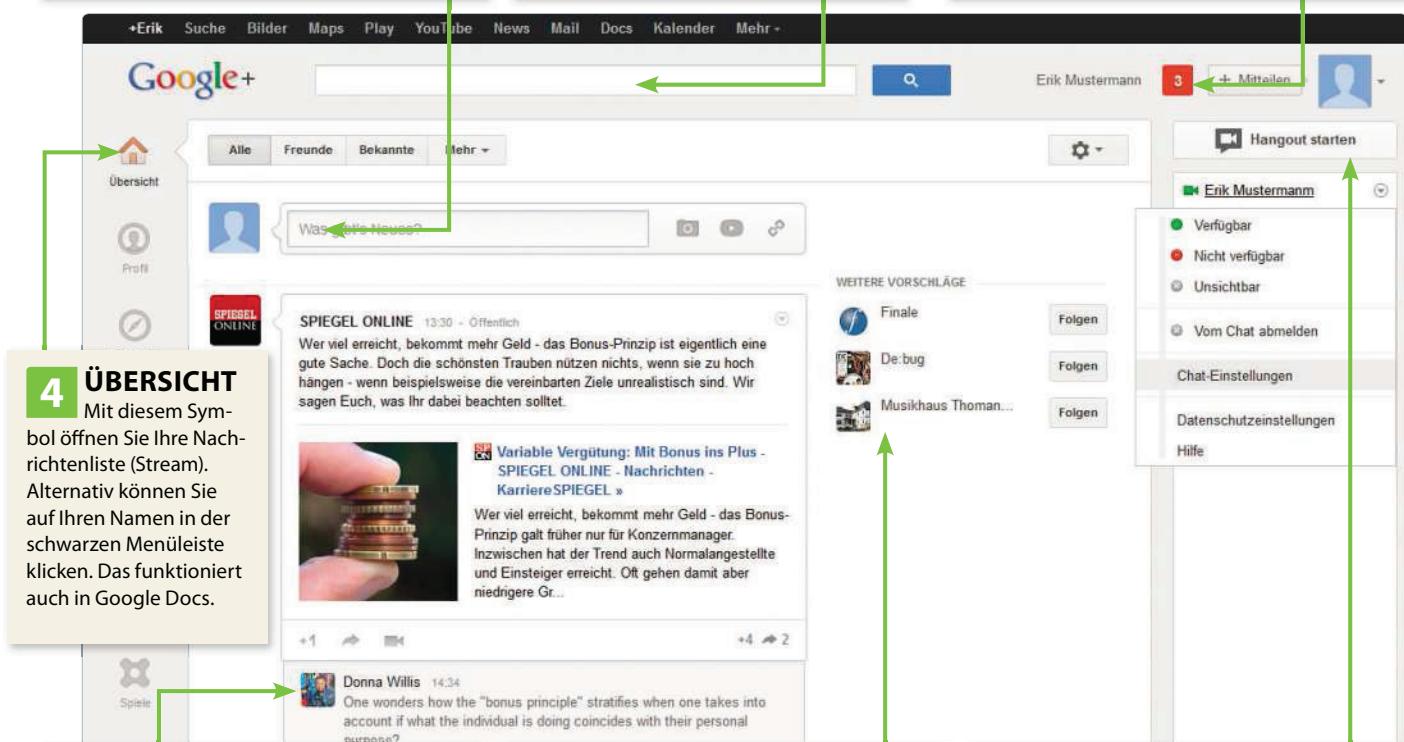
Wenn Sie eigene Beiträge publizieren wollen, nutzen Sie dieses Eingabefeld. Mit Namen, Kreise oder E-Mail-Adressen hinzufügen bestimmen Sie, wer mitlesen darf.

2 IN GOOGLE+ SUCHEN

Wenn Sie ältere Beiträge, bestimmte Schlüsselwörter, eine konkrete Person oder Firma suchen, tippen Sie Ihre Suche in dieses Feld hinein.

3 NACHRICHTEN ABRUFEN

Immer, wenn etwas in Google+ passiert, Sie z.B. von anderen eingeladen oder zu deren „Kreisen“ hinzugefügt werden, steht hier eine rote Ziffer. Das gilt auch für neue E-Mails.



The screenshot shows the Google+ Stream interface. A green arrow points from the top left to the search bar. Another arrow points from the top center to the search results area. A third arrow points from the top right to the notifications bar. A fourth arrow points from the bottom left to the profile picture icon. A fifth arrow points from the bottom center to the comment section. A sixth arrow points from the bottom right to the contact suggestions sidebar.

4 ÜBERSICHT

Mit diesem Symbol öffnen Sie Ihre Nachrichtenliste (Stream). Alternativ können Sie auf Ihren Namen in der schwarzen Menüleiste klicken. Das funktioniert auch in Google Docs.

5 KOMMENTIEREN

Gefällt Ihnen ein Beitrag, klicken Sie auf +1. Möchten Sie einen Textkommentar zu dem jeweiligen Artikel veröffentlichen, wählen Sie Kommentar hinzufügen.

6 KONTAKTVORSCHLÄGE

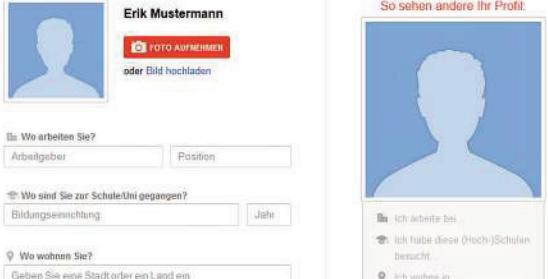
In unregelmäßigen Abständen finden Sie in dieser Spalte neue Kontaktvorschläge von Google+. Mit Folgen übernehmen Sie den Vorschlag in Ihre jeweiligen Kreise.

7 VIDEOKONFERENZ

Falls Sie eine Webcam besitzen, können Sie sich mit Freunden oder anderen Personen zu einer Videokonferenz treffen. In Google+ nennt sich das Hangout starten.

Persönlicher auftreten

Aktualisieren Sie Ihr öffentliches Profil und Ihr Foto.



The form includes fields for updating the profile photo, work history, education, and residence. It also has a "FOTO AUFPNAHME" button and a "oder Bild hochladen" link.

3 PROFIL AUSFÜLLEN

Google ist neugierig. Deshalb möchte der Konzern im nächsten Schritt wissen, wer Sie sind, was Sie tun, wie Sie aussehen und so weiter. Entscheiden Sie selbst, welche Informationen Sie preisgeben wollen. Oder klicken Sie einfach direkt auf Fertig (weiter unten in der Dialogbox).

4 BEITRÄGE LESEN

Jetzt füllt sich Ihre Nachrichtenliste (Stream). Zum Lesen scrollen Sie die Seite nach unten. Wenn Sie den Originaltext der jeweiligen Meldung lesen wollen, klicken Sie auf die blau gefärbte Überschrift (Textlink). Es erscheint eine neue Seite bzw. ein weiterer Tab in Ihrem Browser.



The screenshot shows a news item from SPIEGEL ONLINE. It includes a thumbnail image of coins, the title "Variable Vergütung: Mit Bonus ins Plus - SPIEGEL ONLINE - Nachrichten - KarriereSPIEGEL", and a snippet of the text. Below the news item is a comment from Donna Willis.



Wie Sie Ihre Freunde auf dem Laufenden halten

Kommunikation ist alles. Deshalb ist Google+ aufs Mitmachen geeicht: Starten Sie Videochats, teilen Sie Links und nutzen Sie den +1-Button

Kaum sind Sie bei Google+ angemeldet, schon läuft der Nachrichtenstrom (Stream) über Ihren Bildschirm. Das ist spannend zu beobachten, ebenso wie die Kommentare zu den Einträgen, aber noch lange kein Grund, bei Google+ zu bleiben. Der besondere Reiz ist die Kommunikation mit Freunden und das Teilen von Informationen mit anderen Menschen.

Videochat mit Hangout

Was andernorts ganz schlicht Videokonferenz heißt, nennt sich in Google+ „Hangouts“. Bis zu zehn Nutzer dürfen sich gleichzeitig vor dem Bildschirm treffen, um miteinander zu sprechen. Falls weitere Personen versuchen, an einem Hangout teilzunehmen, erhalten sie von Google+ automatisch die Mitteilung, dass kein Platz mehr in der ersten Reihe ist. Hangouts sind ansonsten an keinerlei Formalitäten gebunden.

Aus Sparks wird Suchen

Google wäre nicht Google, wenn man im sozialen Netzwerk des Suchmaschinenkonzerns nicht auf vielfältige Weise recherchieren könnte: Im Suchfeld auf der Startseite lassen sich Informationen nicht nur mit einfachen

TEILEN & HELFEN:
Lassen Sie andere an Ihren Fundstücken und Kreisen teilhaben.

Kreis teilen

Teilen Sie eine Kopie dieses Kreises, damit andere ihn zu ihren Kreisen hinzufügen können.

Astronomie - die besten Seiten aus Google+

Jörg Reichertz hat einen Kreis mit Ihnen geteilt.
Florian Freistetter, Olaf Prause, Clear Sky-Blog und 10 andere
Geteilten Kreis anzeigen



Begriffen zu Tage fördern. Sie können alle Suchoperatoren verwenden, die auch bei [google.de](#) zulässig sind. Dazu gehören die Gänsefüßchen bei der Namenssuche (Beispiel: „Erik Mustermann“) oder das Minuszeichen als Ausschlusskriterium (Beispiel: Urlaub in Deutschland -Eifel). Das Besondere an einer Recherche innerhalb von Google+ ist jedoch, dass Sie die Suche speichern und mit anderen Usern teilen können. Anfangs nannte sich diese Option „Sparks“ (Funken). Davon hat sich Google jetzt verabschiedet und die Funktion in die normale Suche integriert.

Links und +1 teilen

Wenn Ihnen etwas gefällt, Sie aber keine Kommentare schreiben wollen, klicken Sie auf den +1-Button bei dem jeweiligen Beitrag. Er taucht auch immer häufiger in Blogs und Webseiten auf und ist das Gegenstück zum „Gefällt mir“-Button von Facebook. Diese +1-Bewertung können Sie ebenso mit Freunden teilen.

NEWSDIENST: Eine gespeicherte Suche wird von Google+ fortlaufend aktualisiert. Die Suchbegriffe lassen sich später mit einem Klick auf **Übersicht** und **Mehr** abrufen.

QUICK-TIPP

Webcam-App

Wenn Sie sich in Google+ per Webcam mit Ihrer Familie oder Freunden austauschen wollen, müssen Sie sich zuvor noch eine Software zulegen. Sie ist kostenlos und lässt sich in wenigen Minuten installieren. Das Programm finden Sie unter folgender Adresse:
google.com/chat/video?hl=de



SCHRITT FÜR SCHRITT Netzwerken mit Google+

The screenshot shows the Google+ Stream interface. On the left, there's a sidebar with navigation links like Home, Profil, Entdecken, Hangouts, Fotos, and Stories. The main area displays a post from 'SPiegel ONLINE' with a thumbnail of coins. Below it is a comment from 'Donna Wible' with a small profile picture.

1 HANGOUT STARTEN

Der Bildschirm von Google+ ist in drei Bereiche beziehungsweise Spalten aufgeteilt. Rechts neben dem Stream (Nachrichtenliste) sehen Sie den Abschnitt „Hangouts“. Klicken Sie dort auf die Schaltfläche **Hangout starten**.

Sitzt die Frisur? Funktioniert das Mikrofon?



Mit wem möchten Sie sich treffen?

Familie + Weitere Personen hinzufügen

2 KONTAKTE AUSWÄHLEN

Klicken Sie auf Namen, Kreise oder E-Mail-Adressen hinzufügen. Wählen Sie einen Kreis aus der Liste, zum Beispiel „Familie“, oder tippen Sie einen Namen ein. Starten Sie den Videochat mit **Hangout betreten** (weiter unten).

This screenshot shows the search results for "Windows 8" in the Google+ Stream. The search bar at the top has "Windows 8" typed in. Below the search bar, there's a list of results under "FILE UND SEITEN" (File and Pages), including links to "Windows 8 NEWS" and "Windows 8 Core". To the right, there's a sidebar with sections like "Übersicht", "Profil", "Entdecken", and "Hangouts".

This screenshot shows the same search results for "Windows 8" but with a different focus. It highlights a post from "Aus dem Web" titled "Windows Phone 8 unterstützt Kinect?". The sidebar on the left is identical to the one in the previous screenshot.

3 RECHERCHE STARTEN

Tippen Sie Ihre Suche ein. Wenn Sie nur einen Begriff wählen, listet Google+ alle dazu thematisch passenden Kreise auf. Bei einer kombinierten Recherche ist das nicht der Fall (Beispiel: „Windows 8“ Apple kontra Microsoft).

4 RESULTATE AUSWERTEN

Google+ liefert als Treffer nicht nur Seiten, die innerhalb des sozialen Netzwerks gespeichert sind. Bei Resultaten, die aus dem Web stammen, erscheint das Sparks-Symbol. **SUCHE SPEICHERN** beendet die Suche.

This screenshot shows a post from "Google+ Magazin" with the caption "Google+ und Facebook treffen sich". The post includes a cartoon illustration of two characters, one with a Facebook "f" and one with a Google+ "g+", interacting. There are "+1" and "35" buttons at the bottom.

This screenshot shows two posts from the "Aus dem Web" section. The first is from "CHIP Online" with the caption "CHIP Online hat diesen Beitrag ursprünglich gepostet: Heute gibt es bei CHIP Online von morgens bis abends jede Menge Schnäppchen-Tipps der Redaktion. Vom kleinen Navi-Display bis hin zum Riesen-TV: Im Live-Ticker sagen wir euch, wo ihr derzeit die mit Abstand besten Deals macht. (bph)". The second is from "Preis-Panik" with the caption "Preis-Panik: Großer Schnäppchen-Tag im Live-Ticker". Below the posts is a collection of various electronic devices like a smartphone, laptop, and television.

5 BEITRÄGE BEWERTEN

Unter jedem Beitrag und Kommentar in Ihrem Stream erscheint der +1-Button. Damit können Sie Beiträge auszeichnen. Einen Überblick über Ihre bisherigen +1-Bewertungen finden Sie in Ihrem Profil unter dem Tab „+1“.

6 BEITRÄGE TEILEN

Wenn Sie tolle Kommentare, Links oder Sonstiges in Ihrem Stream entdecken, dann teilen Sie diese Infos doch mit anderen. Mit **Teilen**, der Angabe der Empfänger und dem **Teilen-Button** (ganz unten) ist das flott erledigt.



Eine Einladung in die gut informierten Kreise

Die Idee ist simpel, aber gut: Wer in Ihren engsten Kreisen bei Google+ ist, darf alle Beiträge lesen. Und nur Sie entscheiden, wer dazugehört

Es ist wie sonst auch im Leben: Nur wer sich in den richtigen Zirkeln bewegt, erfährt, was läuft. Das ist das Grundprinzip von Google+. Sie ordnen alle Ihre Kontakte in sogenannte Kreise ein, die streng voneinander getrennt sind. Menschen, denen Sie besonders vertrauen, kommen zum Beispiel in den Kreis „Freunde“. Ebenso können Sie einen separaten Kreis für Kollegen oder Kontakte aus Ihrer Schul- und Studentenzeit anlegen.

PRAXIS-TIPP

Kreise mit anderen teilen

Ihre Kreise sind auch für Ihre Freunde interessant? Dann teilen Sie sie doch mit ihnen! Öffnen Sie den jeweiligen Kreis und klicken Sie oben rechts im Fenster auf den Button **Diesen Kreis teilen**. Schreiben Sie in der Dialogbox die E-Mail-Adresse dazu und ab geht die Post!

Oder Sie sortieren Ihre Kreise nach Themen, Firmen oder irgendeinem anderen System, das Ihnen zusagt.

Privates bleibt privat

Dieses Konzept hat einen großen Vorteil: Wenn Sie Nachrichten verschicken, gehen die Mitteilungen nur an diejenigen Kreise, die Sie vor dem Versand auswählen. Es ist also sehr unwahrscheinlich, dass Sie versehentlich eine Einladung an sämtliche Teilnehmer von Google+ schicken. Und wer will schon ungewollt Straßenpartys mit einigen tausend Besuchern feiern, wie es bei Facebook mehrfach geschehen ist?

Aufnahme in fremde Zirkel

Apropos: Wenn Sie von Facebook zu Google+ wechseln, werden Sie anfangs vermutlich darüber irritiert sein, dass wildfremde Menschen Sie in

ihre eigenen Kreise aufnehmen. Verwechseln Sie das bitte nicht mit den Freundschaftsanfragen in Facebook. Eine Aufnahme in einen Kreis eines anderen bedeutet zunächst nur, dass dieser an Ihren öffentlichen Beiträgen interessiert ist. Das setzt natürlich voraus, dass Sie einzelne Kommentare für alle zugänglich machen. Viele Teilnehmer tun dies – ein Grund, weshalb in Google+ sehr viele lesenswerte Debatten zu Politik, Film, Computertechnik oder anderen aktuellen Themen stattfinden.

Austausch mit Freunden

Die privaten Beiträge von Freunden können Sie allerdings erst dann mitlesen, wenn Sie in deren innersten Zirkel aufgenommen wurden. Vernetzung beruht also auch bei Google+ wie im richtigen Leben auf Vertrauen und Gegenseitigkeit.

SCHRITT FÜR SCHRITT So sortieren Sie Kontakte in Kreise

The screenshot shows the left sidebar of the Google+ interface. The 'Kreise' (Circles) icon, which is a red circle with a white person icon, is highlighted with a green box. Other options like 'Hangouts', 'Fotos', 'Spiele', and 'Mehr...' are also visible.

1 ZUR KONTAKTSEITE WECHSELN

Melden Sie sich in Ihrem Google+-Account an. Sie befinden sich jetzt auf der Startseite des Dienstes. Klicken Sie im Symbolmenü ganz links im Google-Fenster auf Kreise (drittes Symbol von unten gezählt).

The screenshot shows a 'Person hinzufügen' (Add Person) dialog box with a plus sign icon. Below it is a grid of contact profiles: Kristian Köhntopp, Wibke Ladwig, Mirko Lange, Martin Lindner, CHIP Online, Dr. Michael Spehr, Stefan Keuch. At the bottom, there's a call-to-action button 'Personen in Kreise ziehen, um ihnen zu folgen' (Drag people into circles to follow them) and three circular icons labeled 'Literatur 63', 'Computer 31', and 'Musik 30'.

2 EINEN KREIS ERWEITERN

Ziehen Sie zur Übung eine beliebige Person oder eine Firmenseite aus der Vorschlagsliste in den leeren Kreis (links außen, grau gefärbt). Der Kreis erweitert sich. Wiederholen Sie diesen Schritt noch einige Male.

SO GEHT'S Per Mausklick Kreise anlegen und befüllen

1 IN KREISEN ANDERER

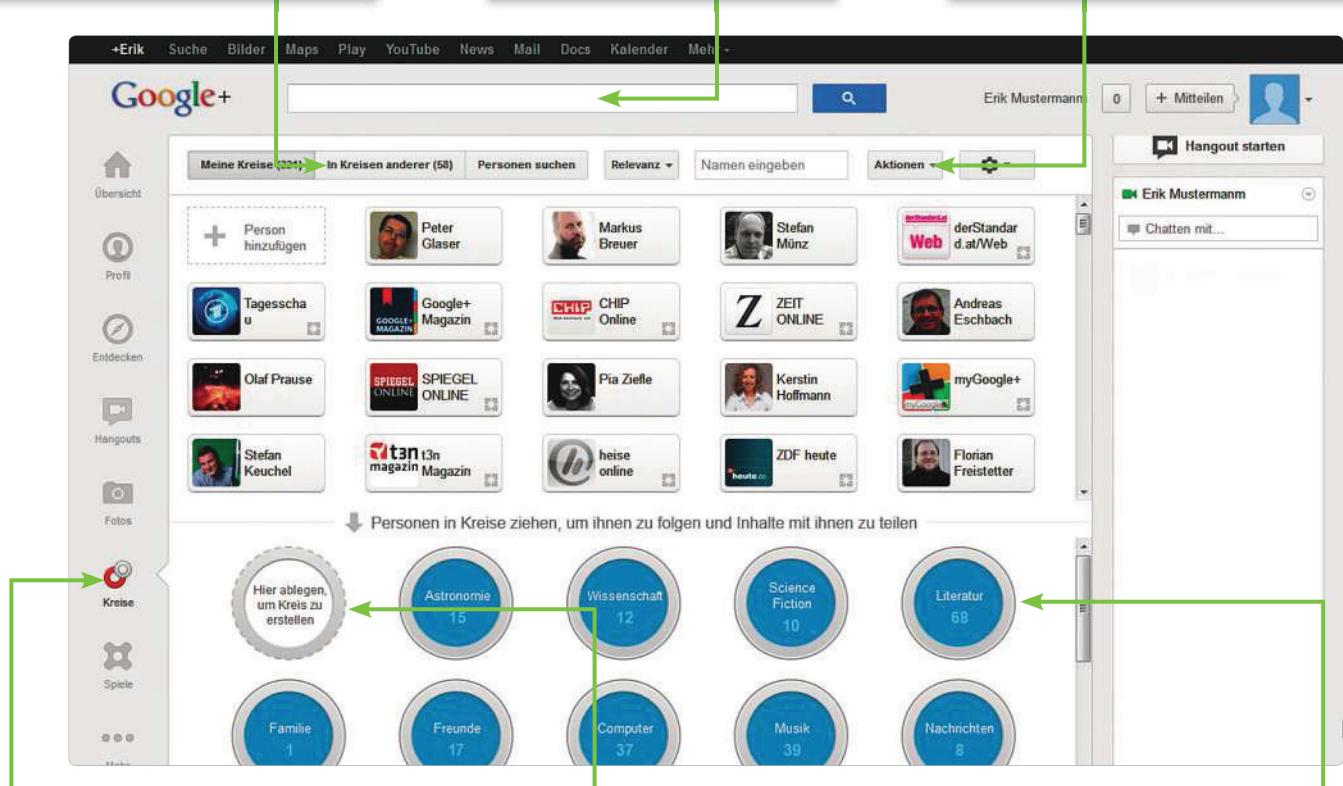
Wenn Sie wissen möchten, wer Sie in seine Kreise aufgenommen hat, wählen Sie die Option **In Kreisen anderer**.

2 LEUTE FINDEN

In Google+ können Sie nach Leuten, Themen oder beliebigen Stichworten suchen.

3 BILDSCHIRM ANPASSEN

Wenn die Kreise nicht mehr auf den Monitor passen, ändern Sie mit **Aktionen** und **Kreise verkleinern** die Anzeige.



4 MEINE KREISE

Auf diese Übersichtsseite gelangen Sie mit einem Klick auf das **Kreise-Symbol** im Google+-Startfenster und der Option **Meine Kreise**.

5 KONTAKTE SORTIEREN

Indem Sie hier einen Kontakt ablegen (graue Fläche), erstellen Sie einen neuen Kreis. Personen können mehreren Kreisen gleichzeitig angehören.

6 KREISE PRÜFEN

Wenn Sie einen Kreis aktivieren, werden die Kontakte automatisch oben im Fenster eingebettet.

PROFI-TIPP

Kreise, die sich lohnen

Eigene Kreise zusammenzustellen ist spannend, aber aufwendig. Da trifft es sich, dass einige Teilnehmer von Google+ eine Vorauswahl getroffen haben und sie zur Verfügung stellen. Probieren Sie Folgendes: Geben Sie im Suchfeld von Google+ „Deutsche Google+ Seiten“ ein. Sie finden in den Suchergebnissen eine gleichnamige Seite. Mit Folgen abonnieren Sie deren Beiträge. Die Macher sammeln hier alle wichtigen deutschsprachigen Kreise in Google+ und veröffentlichen diese. Immer, wenn ein interessanter Kreis in einem Beitrag auftaucht, klicken Sie auf **Kreis hinzufügen**. Die Inhalte dieser Kreise können Sie jeweils neu einsortieren.



3 KONTAKTE SPEICHERN

In der Dialogbox sehen Sie, wer zum Kreis gehört. Sie können jederzeit neue Kontakte hineinziehen oder löschen. Tragen Sie oben einen Titel und eine kurze Beschreibung ein. Bestätigen Sie mit **Kreis erstellen**. Fertig!



So nutzen Sie Google+ optimal

Facebook haben Sie sicherlich längst im Griff. Jetzt ist Google+ dran: Mit unseren Tipps und Tricks gelingt Ihnen sofort der Einstieg

Google ist wie eine digitale Wundertüte. Eine Suchmaschine, ein Officepaket, eine Videoplattform und ein globaler Straßenatlas stecken drin – um nur einige Dienste zu nennen. Jetzt packt der Konzern Google+ mit all seinen Funktionen obendrauf. Da muss man sich erst einmal zurechtfinden. Wir haben deshalb für Sie auf diesen Seiten Tipps und Tricks gesammelt, mit denen sich der Dienst noch effizienter nutzen lässt. Wir beschränken uns dabei auf die wichtigsten Optionen.

Worte formatieren

1 Wenn Sie Begriffe in Ihren Kommentaren mit speziellen Formatierungen hervorheben möchten, setzen Sie zum Beispiel vor und nach einem Wort einen Stern (*). Damit wird der Begriff gefettet. Mit einem Unterstrich (_) sorgen Sie dafür,

Aufräumen Wenn Sie die Übersicht im Stream verlieren, blenden Sie einfach Beiträge aus

dass das Wort kursiv erscheint. Mit einem Bindestrich (-) streichen Sie es durch.

Fehler korrigieren

2 Kaum hat man einen Beitrag abgeschickt, schon entdeckt man den Rechtschreibfehler. Doch keine

Sorge: Sie können auch im Nachhinein Ihre Beiträge editieren. Klicken Sie auf den kleinen grauen Pfeil ganz außen rechts neben Ihrem Kommentar. Ein Kontextmenü öffnet sich. Wählen Sie **Diesen Beitrag bearbeiten**. Korrigieren Sie den Fehler und bestätigen Sie mit **Fertig**.

Beiträge kennzeichnen

3 Wenn Ihnen ein Beitrag oder Kommentar in Ihrer Nachrichtenliste (Stream) besonders gut gefällt, dann klicken Sie auf das **+1-Symbol**. Diese Funktion entspricht dem „Like“-beziehungsweise „Gefällt-Mir“-Button von Facebook. Mit einem weiteren Klick auf das nun rot gefärbte +1-Symbol entfernen Sie Ihre Bewertung wieder.

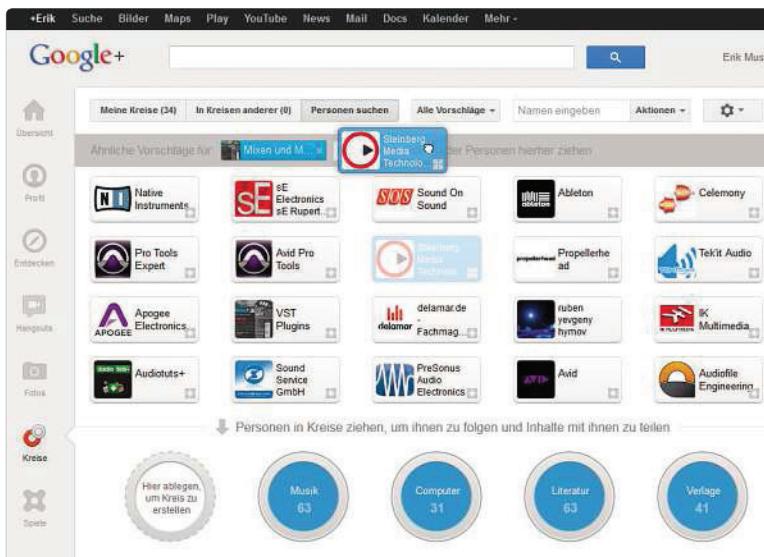
Kreise neu sortieren

4 Klicken Sie auf das **Kreise-Symbol** von Google+. Es befindet sich oben links neben dem Suchfeld. Mit der gedrückten linken Maustaste können Sie nun jeden Kreis verschieben. Diese Neupositionierung wirkt sich auf alle Bildschirmbereiche aus, in denen Kreise aufgelistet oder in Dialogboxen eingeblendet werden. Dazu gehört zum Beispiel auch die Übersichtsleiste links neben Ihrem Stream (Nachrichtenliste). Auf diese Weise beschleunigen Sie die Auswahl von Kreisen.

Privatsphäre schützen

5 Wenn Sie nicht möchten, dass Besucher Ihres Profils erfahren, welche Personen Sie in Ihre Kreise aufgenommen haben, klicken Sie oben auf Ihr Profil-Symbol (drittes von links). Dann wählen Sie auf der Profilseite ganz unten links den Text-Link **Hier ändern, wer sichtbar ist**. Aktivieren Sie dann in der

Werbung in eigener Sache Mit Google+ erstellen Sie im Handumdrehen Seiten für Business oder private Zwecke



The screenshot shows the Google+ homepage with a search bar at the top. Below it is a navigation menu with links like "Meine Kreise (34)", "In Kreisen anderer (0)", "Personen suchen", "Alle Vorschläge", "Namen eingeben", "Aktionen", and "Einstellungen". A sidebar on the left includes links for "Übersicht", "Profil", "Entdecken", "Hangouts", "Fotos", "Kreise", and "Spiele". The main content area displays a grid of profile cards for various entities like Native Instruments, SE Electronics, Sound On Sound, Ableton, and Celemony. Below the grid are four circular buttons labeled "Musik 63", "Computer 31", "Literatur 63", and "Verlage 41".

Praktisch Google+ findet per Ähnlichkeitssuche neue Kontakte, die zu Ihren Interessen passen

Dialogbox „In meinen Kreisen“ die passenden Optionen. So ist es zum Beispiel möglich, nur bestimmte Kreise öffentlich zu machen, andere dagegen zu verbergen. Sie können diesen Vorgang übrigens jederzeit rückgängig machen oder wiederholen.

Neue Leute kennenlernen

6 Google+ bietet eine sehr interessante Funktion, um Leute kennenzulernen, mit denen Sie eventuell gemeinsame Interessen oder Kontakte teilen. Wechseln Sie als Erstes auf Ihre Kreise-Seite. Hier werden im Abschnitt „Weitere Personen“ immer Leute eingeblendet, die für Sie von Interesse sein könnten. Wählen Sie nun einen oder mehrere Kandidaten per Mausklick aus. Die entsprechenden Einträge werden daraufhin blau markiert. Mit der gedrückten linken Maustaste schieben Sie die Vorschaubilder der Personen in den Abschnitt „Personen suchen“. Dieser Abschnitt färbt sich grau und wenige Sekunden später füllt sich das Fenster mit neuen Kontaktvorschlägen (siehe großes Bildschirmfoto oben links).

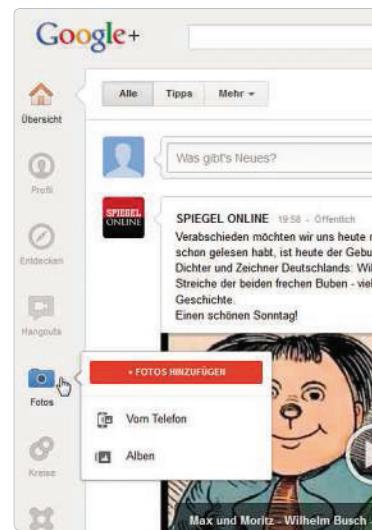
Kontakte entfernen

7 Wenn Sie eine Person aus einem Kreis herausnehmen wollen, gehen Sie so vor: Klicken Sie zuerst auf den jeweiligen Kreis. Im Abschnitt darüber werden nun alle Personen des Kreises angezeigt. Markieren Sie den Kontakt (er wird blau gefärbt) und klicken Sie oben auf den Button **Entfernen**. Es ist möglich, auf diese

Weise mehrere Kontakte gleichzeitig zu löschen.

Eigene Seite anlegen

8 Google+ bietet allen Usern die Möglichkeit, eigene Seiten innerhalb von Google+ anzulegen – kostenfrei natürlich. Solche Seiten können zum Beispiel von Fanclubs, Vereinen, Bürgerinitiativen, Firmen, Selbstständigen oder ebenso von Einzelpersonen – also Ihnen – genutzt werden. Eine Seite auf Google+ legen Sie an, indem Sie in der Nachrichtenseite (Stream) in der rechten Spalte auf **Google+ Seite erstellen** klicken. Dann wählen Sie eine Themenkategorie aus, in die die Seite passt. Füllen Sie die



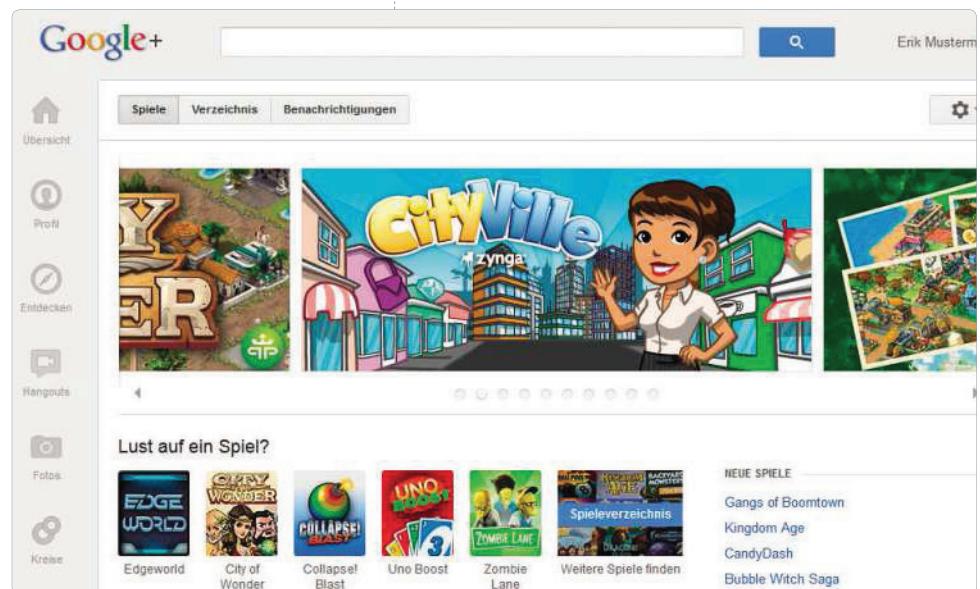
The screenshot shows a Google+ stream entry from "SPIEGEL ONLINE". The post contains text about the 150th anniversary of Max und Moritz and a cartoon illustration. A red call-to-action button labeled "+ FOTOS HINZUFÜGEN" is overlaid on the image, with a mouse cursor pointing to it. Below the image are buttons for "Vom Telefon" and "Alben".

Immer im Bild Mit einem simplen Mausklick laden Sie Fotos und komplette Alben hoch

entsprechenden Formularfelder aus und folgen Sie der Anleitung. Es dauert keine fünf Minuten, bis der erste Entwurf online ist.

Schnelle Shortcuts

9 Mit Tastaturschaltern lässt Google+ wesentlich eleganter bedienen: Mit der [Leertaste] gelangen Sie ans Ende des Streams, [Shift]+[Leertaste] scrollt den Bildschirm nach oben, mit der Taste [J] springen Sie nach unten zum nächsten Beitrag, die Taste [K] bewirkt das Gegenteil. Wenn Sie sich durch die Kommentare wühlen wollen, benutzen Sie die [Tab]-Taste. Mit [Umschalt]+[7] gelangen Sie auf der Google+-Seite sofort ins Suchfeld.



The screenshot shows a Google+ stream with a sidebar on the right. The sidebar features sections for "Spiele", "Verzeichnis", and "Benachrichtigungen". It displays a grid of game icons for "Edge World", "City of Wonder", "Collapse! Blast", "Uno Boost", "Zombie Lane", and "Spieleverzeichnis". Below this, there's a section titled "Lust auf ein Spiel?" with more game icons. To the right, there's a list of "NEUE SPIELE" including "Gangs of Boomtown", "Kingdom Age", "CandyDash", and "Bubble Witch Saga".

Digitaler Pausenfüller Mal kurz abschalten – mit Google+ kein Problem. Täglich kommen neue Spiele hinzu



So gelingen die ersten Schritte mit YouTube

Als digitale Flimmerkiste ist YouTube nicht zu toppen: Da kann kein TV-Sender mithalten. Und auch selbst erstellte Filme sind hier gefragt

YouTube ist eine der ganz großen Erfolgsgeschichten des Internets. Das Videoportal ging erst im Jahr 2005 an den Start und ist binnen weniger Jahre zur wichtigsten Mediengruppe im Internet herangereift. Mittlerweile macht YouTube sogar dem Fernsehen ernsthafte Konkurrenz. Kein Wunder, denn das Programm ist bunt gemischt: In YouTube finden Sie Mitschnitte von TV-Sendungen, klassische Fernsehstaffeln, lustige

Amateurvideos, Konzertaufnahmen von Musikgruppen, Lehrvideos für Gitarristen und Keyboarder oder auch Trailer der neuesten Kinofilme – die Liste ließe sich vermutlich noch seitenlang fortsetzen.

Auf Rekordjagd

Glaubt man den offiziellen Statistiken des Konzerns, wurden im Januar 2012 pro Minute rund 60 Stunden Videomaterial online gestellt. Und noch eine Zahl zeigt, wie beliebt der Dienst mittlerweile ist: Jeden Tag rufen die User mehr als vier Milliarden Videoclips ab – einfach gigantisch. Der Erfolg hat viele Gründe, einer ist sicherlich die Möglichkeit, die eigenen Filme einem weltweiten Millionenpublikum präsentieren zu können. Darunter befinden sich nicht nur banale und verwackelte Filmchen von Handy-Kameras. YouTube hat sich

auch zu einer Plattform für ambitionierte Amateurfilmer entwickelt. Wer kreativ sein will, kann sich hier austoben: Sogar eigene Genres sind entstanden, etwa die Legofilme (Brickfilms), mit Klassikern wie etwa „Star Wars“, „Psycho“ oder „Dinner for One“. Hauptdarsteller sind animierte Plastikfiguren und bunte Legosteine – ein großer Spaß, sowohl für die Macher als auch den Zuschauer.

Sie haben die Wahl

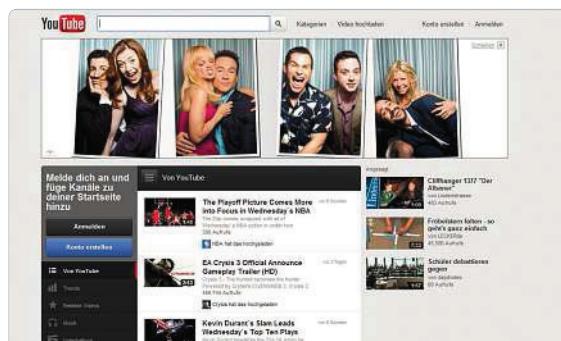
YouTube verbindet also das Beste aus beiden Welten: Sie können sozusagen wie ein Fernsehzuschauer durch das „Programm“ zappen – die Vorschlagsliste rechts auf der YouTube-Startseite macht es möglich. Oder Sie stellen Ihre eigenen Werke online – als Regisseur. Das ist überhaupt nicht schwierig, mit der Schritt-für-Schritt-Anleitung unten erfahren Sie, wie es geht.

PRAXIS-TIPP

Automatische Einwahl

Google reformiert seine Dienste und legt sämtliche Benutzerkonten zusammen. Konkret: Wenn Sie sich bei Google+ mit Ihren Account-Daten einloggen, sind Sie automatisch auch bei Ihrem YouTube-Konto angemeldet.

SCHRITT FÜR SCHRITT Videos bei YouTube hochladen



1 BEI YOUTUBE ANMELDEN

Gehen Sie auf die YouTube-Startseite (youtube.com). Wählen Sie rechts oben in der Ecke den Befehl Anmelden. Falls Sie sich gerade auf Google+ befinden, klicken Sie alternativ oben in der Menüleiste auf YouTube.



2 GOOGLE-KONTO ERSTELLEN

Wenn Sie noch kein Google-Konto besitzen, müssen Sie nun eines anlegen. Folgen Sie den Anweisungen und drücken Sie zuletzt Zurück zu YouTube. Sie sind nun automatisch auf YouTube angemeldet.



SO GEHT'S Filme in YouTube finden und abspielen

1 FILM FINDEN

In dieses Feld tragen Sie den Filmtitel ein. Wählen Sie dann aus der Trefferliste den gewünschten Film aus. Daraufhin öffnet sich das Abspielfenster (siehe unten).

2 KATEGORIEN

Wenn die Volltextsuche keine Treffer liefert, probieren Sie alternativ die Suche mit Hilfe der Kategorien aus. Die Option eignet sich ganz besonders fürs Stöbern.

3 YOUTUBE-KONTO

Durch Anklicken Ihres Benutzernamens öffnet sich ein neues Fenster, das Sie über Ihre Favoriten, Bewertungen und bisher abgespielten Videos informiert.

The screenshot shows a video player window for the movie "Prometheus [3D] | Wondercon trailer US (2012) OFFICIAL Alien Prequel Michael Fassbender Ridley Scott". The video is playing at 0:41 / 1:13. The player includes controls for play/pause, volume, and a progress bar. A dropdown menu for video quality is open, showing options: Qualität • 1080p HD (selected), 720p HD, 480p, 360p, 240p, and Automatisch. Below the video, there are social sharing buttons: Mag ich!, + Hinzufügen zu, and Teilen. The video has 4.089 views and 44 likes. The channel information shows it was uploaded by MovieManiacsDE on 19.03.2012. The video description lists cast members: Noomi Rapace, Charlize Theron, Patrick Wilson, Michael Fassbender, Idris Elba, Guy Pearce, Rafe Spall. The video is part of a playlist with 44 other videos.

8 LAUTSTÄRKE

Mit einem Klick auf dieses Lautsprechersymbol regeln Sie die Lautstärke des Films.

7 PLAYLISTE

Sie können jeden Film in einer Playliste speichern, wenn Sie ihn noch einmal sehen möchten.

4 BILDQUALITÄT

Abhängig vom jeweiligen Film lässt sich die Abspielqualität in Stufen variieren. Im Idealfall wird HD angeboten. Mit einem Klick auf das Zahnradsymbol öffnen Sie das Einstellungsmenü. Bei einer schnellen DSL-Verbindung können Sie die maximale Qualitätsstufe (1.080) wählen.

5 VORSCHLAGSLISTE

Zu jedem Film liefert YouTube eine umfangreiche Liste mit Videoclips, die sich vom Thema oder Inhalt her gleichen.

6 ABSPIELFENSTER

Dieses Bildschirmfoto zeigt die Standardgröße des Abspielfensters. Mit einem Klick auf eines der drei Fenstersymbole können Sie dessen Größe ändern. Es lässt sich auch bildschirmfüllend anzeigen.

The screenshot shows the "Video hochladen" (Upload video) screen. It displays a large red upload button with a white arrow pointing up. Below the button, there's a link "Dateien von deinem Computer auswählen" (Select files from your computer). At the bottom, there are instructions for dragging and dropping files or using the file selection dialog. A note at the bottom states: "Weitere Möglichkeiten zum Hochladen und Erstellen von Videos" (More ways to upload and create videos).

The screenshot shows the "Video hochladen" (Upload video) screen with a specific video titled "Mythen Jaeger Spam - Folge 9" selected. The form includes fields for "Titel" (Title), "Beschreibung" (Description), "Tags" (Tags), and "Datenschutz- und Weiterverarbeitungseinstellungen" (Data protection and processing settings). The "Tags" field contains "C9P-Mythen-Jäger" and "Vorschlagene Tags: - Realy". The "Datenschutz- und Weiterverarbeitungseinstellungen" section includes a checkbox for "Privat" (Private) which is checked. The "Kategorie" (Category) and "Lizenzen und Eigentumsrechte" (Licenses and rights) sections are also visible.

3 VIDEO HOCHLADEN

Klicken Sie oben auf **Video hochladen**. Nun müssen Sie einen Kanal erstellen. Dazu bestätigen Sie: **Okay, ich bin bereit für den Upload**. Die Upload-Seite erscheint. Wählen Sie **Dateien von deinem Computer auswählen**.

4 VIDEO KENNZEICHNEN

Nach dem Upload füllen Sie das Formular aus. Die Beschreibung und die Stichwörter (Tags) sind nötig, um den Überblick zu behalten. Beachten Sie den Datenschutz: Aktivieren Sie ganz unten im Formular die Option **Privat**.



Noch mehr Spaß mit YouTube – so geht's

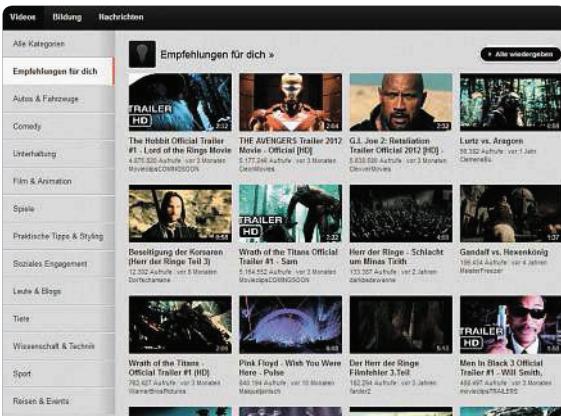
Wie lädt man Videoclips herunter? Wie organisiert man seine Filmsammlung? Alles kein Problem: Wir verraten die besten Tricks und Tipps zu YouTube

Mit YouTube ist man schnell vertraut. Videoclips abspielen setzt schließlich keinen Doktortitel oder Studium voraus: Einfach auf die Abspieldaste drücken, zuschauen und genießen – fertig. Doch dann wird

es knifflig: Wie befördert man einen YouTube-Film auf die Festplatte? Denn egal, wie Sie lange Sie danach suchen – einen Knopf oder Button zum Speichern der Videos finden Sie nirgends. Um es kurz zu machen: Er existiert nicht. Sie benötigen zum Herunterladen von Filmen ein spezielles Programm wie etwa „Free Studio“. Weitere Infos dazu finden Sie rechts unter Profi-Tipp. Wie man damit ein YouTube-Video herunterlädt, erfahren Sie in der Schritt-für-Schritt-Anleitung unten.

Gezielt suchen und filtern

Die Frage, wie man Videos bei YouTube herunterlädt, ist wohl die am häufigsten gestellte Frage. Und: Wie finde ich mich in dem riesigen Filmarchiv zurück? Wie suche ich nach einem bestimmten Videoclip? Darüber hat man sich auch bei Google – dem Betreiber von YouTube – Gedanken gemacht.



BIG BROTHER SCHAUT MIT YouTube kennt Ihren Filmgeschmack und liefert Ihnen maßgeschneiderte Tipps für den nächsten Video-Abend

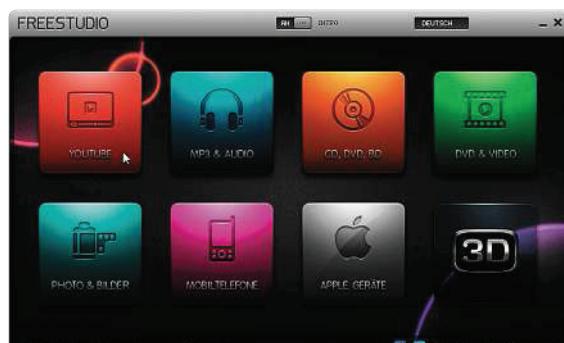
QUICK-TIPP

Free Studio

Mit der Freeware „Free Studio“ können Sie Filme herunterladen, Videoformate umwandeln oder DVDs brennen. Ein weiterer Pluspunkt: Free Studio ist deutschsprachig. Download-Tipp: chip.de

Herausgekommen sind folgende Lösungen: Klicken Sie auf der Startseite links in der Leiste auf **Beliebte Videos** oder wählen Sie oben in der Website **Kategorien**. Letztere Variante ist optimal, wenn Sie Stöbern wollen. Die Kategorie „Empfehlungen für dich“ ist sicherlich die interessanteste – je mehr Filme Sie auf YouTube sehen, desto zielgenauer arbeitet dieser Filter. Die beste Suchoption allerdings ist etwas verborgen: Geben Sie als Erstes im Suchfeld einen Filmtitel ein und starten Sie die Abfrage. Als Resultat erscheint eine ewig lange Liste auf der Seite. Wenn Sie jetzt auf **Filter** klicken (am Kopf der Liste), wechselt die Anzei-

SCHRITT FÜR SCHRITT Filme von YouTube herunterladen



1 FREE STUDIO STARTEN

Im Folgenden gehen wir davon aus, dass Sie „Free Studio“ installiert haben (siehe Quick-Tipp). Starten Sie das Programm und wählen Sie „YOUTUBE“. Auf der folgenden Seite klicken Sie auf **Free YouTube Download**.



2 YOUTUBE-LINK KOPIEREN

Starten Sie parallel Ihren Browser. Wählen Sie in YouTube den Film aus, den Sie herunterladen möchten. Markieren und kopieren Sie in der Adresszeile den Link (URL) des Films mit der Tastenkombination [Strg]+[C].



PROFI-TIPP

Zusatzeoptionen von Free Studio nutzen

In der Schritt-für-Schritt-Anleitung unten haben Sie Free Studio bereits als Tool für den Download von YouTube-Filmen kennengelernt. In dieser Programmsammlung stecken noch andere Module, die Sie im Zusammenspiel mit YouTube nutzen können.

Für iPhone/iPad-Besitzer dürfte zum Beispiel der „Free YouTube to iPod Converter“ besonders interessant sein: Damit wandeln Sie YouTube-Videos in eine iOS-kompatible

Datei um, die Sie dann via iTunes auf Ihr iPhone oder iPad zu überspielen. Die Vorgehensweise ist ähnlich wie beim normalen Download.

Aber auch andere mobile Geräte werden unterstützt: Dazu gehören zum Beispiel die PlayStation Portable (PSP) von Sony oder Blackberry-Smartphones. Auch in diesen Fällen können Sie mit den Grundeinstellungen des Programms arbeiten. Apropos Basiskonfiguration: Wenn Sie Free Studio

regelmäßig verwenden, ist es unter Umständen sinnvoll, die Grundeinstellungen zu ändern. Dazu starten Sie einfach eines der zahlreichen Module und klicken im jeweiligen Startbildschirm auf Optionen. In der folgenden Dialogbox aktivieren Sie die Karteikartenreiter Allgemein, Erweitert und Ausgabe. Dort können Sie zum Beispiel den Ausgabe-Ordner oder das Exportformat dauerhaft nach Ihren Wünschen festlegen.



FEINEINSTELLUNG Im Optionsmenü ändern Sie zum Beispiel die Vorgaben für die Videoqualität bei Aufnahmen

ge: YouTube bietet Ihnen nun die Möglichkeit, die Resultate sehr präzise nach verschiedenen Kriterien zu filtern.

Eine Playlist erstellen

Videoclips, die Sie gerne häufiger ansehen wollen, packen Sie am Besten in eine eigene Playlist. Das Gleiche gilt für Fundstücke, die Sie sozusagen am Wegesrand per Zufall aufsammeln. Ein weiteres Beispiel sind seltene Konzertschnitte. Speziell für diesen Zweck bietet YouTube die Funktion „Playlist“, die sich hinter dem Button „Hinzufügen zu“ versteckt. Probieren Sie es einfach einmal aus. Klicken Sie auf Hinzufügen zu direkt unterhalb des

Abspielfensters. Die Einträge werden automatisch der Liste „Favoriten“ hinzugefügt; Sie können aber auch eigene Kategorien anlegen. Es ist ebenfalls möglich, Ihre Playlisten mit anderen Personen zu teilen oder diese via Google+ zu veröffentlichen.

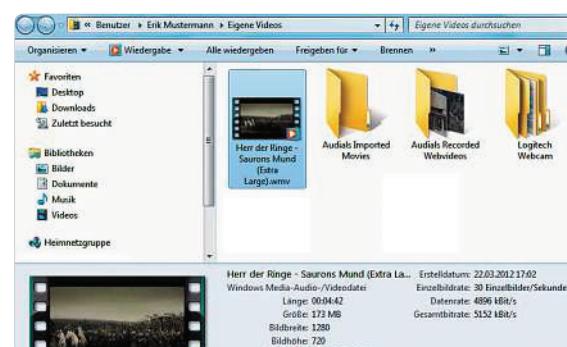
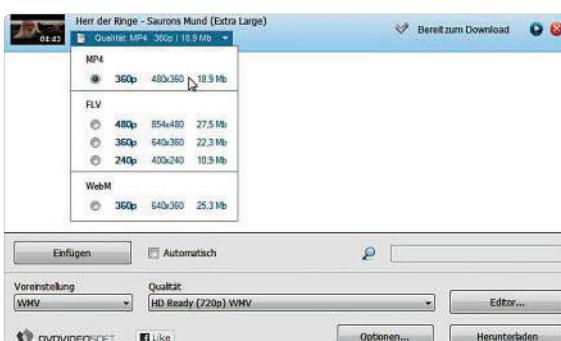
Filme mit Überlänge

Als begeisterter Hobbyfilmer stoßen Sie bei YouTube bald an eine Grenze. Videos, die länger als 15 Minuten sind, werden beim Upload nicht akzeptiert. Es gibt nur eine Möglichkeit, dieses Hindernis zu überwinden: Google will von Ihnen eine Bestätigung, dass Sie wirklich diejenige Person sind, für die

Sie sich ausgeben. Dazu müssen Sie gegenüber Google zunächst Ihre Handynummer preisgeben. Anschließend bekommen Sie eine SMS mit einem Bestätigungscode von Google.

Auf Datenschutz achten

Von Haus aus gibt YouTube alle von Ihnen hochgeladenen Filme zunächst für alle Nutzer frei. Sie müssen diese Freigabe explizit ausschließen, wenn Sie dies nicht möchten. Dazu klicken Sie auf Ihren Profilnamen, aktivieren den Videomanager, wählen beim Film Bearbeiten sowie Informationen und Einstellungen. Nun können Sie die Datenschutzzvorgaben ändern.



3 VIDEO-LINK ÜBERTRAGEN

Wechseln Sie ins Fenster von Free YouTube Download. Klicken Sie auf die Schaltfläche Einfügen. Klicken Sie links oben auf Qualität und wählen Sie im Listenfeld ein Videoformat aus. Mit Herunterladen geht es weiter.

4 VIDEO ABSPIELEN

Unter Microsoft Windows 7 finden Sie die gerade heruntergeladene Videodatei in Ihrem privaten Benutzerverzeichnis im Unterordner Eigene Videos. Mit einem Doppelklick auf die Datei können Sie den Film abspielen.



So zappen Sie durch Ihre Lieblingskanäle

Keine Lust auf Heimatfilme oder Komödiantenstadl? Wechseln Sie zu YouTube. Dort läuft das bessere Programm – nämlich Ihr eigenes

Vielleicht verstaubt Ihr Fernseher bald in der Ecke. Geht es nach dem Willen von Google, sollen TV und Internet in Zukunft miteinander verschmelzen. Dann zappen Sie nicht mehr durch die Fernsehkanäle, sondern durch YouTube. Schon jetzt bietet die Medienplattform einen kleinen Vorgesmack: Sie können zum Beispiel in Themenkanälen wie „Nachrichten & Politik“, „Tipps & Tricks“ oder „Comedy“ stöbern und einzelne

Sendungen abonnieren (siehe Schritt-für-Schritt-Anleitung unten). Sogar Fernsehsender wie ARD und ZDF sind bei YouTube mit eigenen Kanälen vertreten – auch die Tagesschau hat dort ihren eigenen Sendeplatz.

Immer gut informiert

Sobald Sie einen Kanal abonnieren, kümmert sich YouTube automatisch um die Aktualisierung der Inhalte. Klicken Sie in Ihrer Kanalübersicht auf **Abos** und **Neue Videos**, schon sehen Sie, welche Beiträge vom jeweiligen Kanalbetreiber neu online gestellt wurden. Alle Beiträge in Ihrer persönlichen Kanalübersicht können Sie in Ihre Playlist übernehmen oder vormerken, um sie zu einem späteren Zeitpunkt anzusehen. Dazu setzen Sie links neben dem Vorschaubild ein Häkchen, klicken oben auf **Hinzufügen zu**, wählen im Kontextmenü

Später ansehen und bestätigen Ihre Wahl mit **Videos hinzufügen**.

Sie führen die Regie

Bei YouTube sind Sie selbst Fernsehdirektor: Niemand schreibt Ihnen vor, was Sie sehen dürfen oder wann Sie es sich anschauen. Die Programmschemata oder Sendezeiten der öffentlich-rechtlichen Sender oder des Privatfernsehens spielen bei YouTube keine Rolle. Gehen Sie mit Ihrem eigenen Kanal auf Sendung: mit Fundstücken aus YouTube, Ihrer aktuellen Playlist oder mit selbst gedrehten Videos

Damit Ihre Kanäle optisch etwas hermachen, können Sie eigene Layouts einfügen. Gehen Sie in der Übersichtsseite Ihres Kanal auf **Einstellungen → Darstellung**. Hier können Sie unter anderem die Hintergrundfarbe und Ihr Profilbild ändern und weitere Details eingeben.

PRAXIS-TIPP

CHIP Online abonnieren

Wer sich für Computer und die neuesten Gadgets begeistert, sollte den Kanal von CHIP Online abonnieren. Tippen Sie „CHIP Online“ ins Suchfeld, klicken Sie in der Trefferliste auf **CHIP Online** und dann auf **Abonnieren**.

SCHRITT FÜR SCHRITT Kanäle bei YouTube auswählen

1 YOUTUBE-KANAL SUCHEN

Zuerst melden Sie sich mit Ihrem YouTube- oder Google-Account bei www.youtube.com an. Sie gelangen automatisch auf Ihre YouTube-Startseite. Klicken Sie dort links oben auf den blauen Button **Kanäle finden**.

2 YOUTUBE-KANAL ABONNIEREN

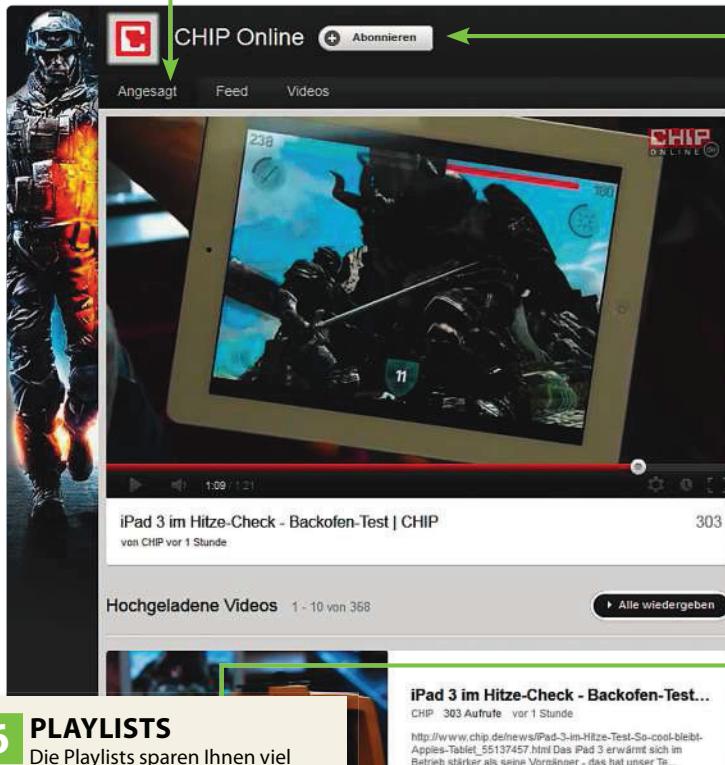
Auf der nächsten Seite „Kanäle hinzufügen“ wählen Sie links in der Spalte eine Kategorie aus, etwa **Nachrichten und Politik**. Entscheiden Sie sich in der Übersicht rechts für ein Angebot, indem Sie auf **Abonnieren** klicken.



SO GEHT'S Der YouTube-Kanal von CHIP Online

1 THEMEN WÄHLEN

Am Puls der Zeit: Klicken Sie auf den Reiter **Angesagt**, wenn Sie erfahren wollen, welche Themen bei den YouTube-Zuschauern gerade besonders beliebt sind.

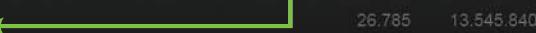


6 PLAYLISTS

Die Playlists sparen Ihnen viel Zeit beim Suchen: Wenn Sie sich z.B. für Tablet-Computer interessieren, klicken Sie auf **Tablet PCs bei CHIP Online**.

2 KANAL ABBONNIEREN

Sie übernehmen den YouTube-Kanal von „CHIP Online“ mit einem Klick auf den Button **Abonnieren** in Ihre Abo-Liste. Dort sehen Sie dann die neuesten Beiträge.



3 SUCHEN

Wenn Sie sich für ein bestimmtes Thema, ein Produkt oder einen Praxistest interessieren, tippen Sie Ihre Suchbegriffe in das Feld **Im Kanal suchen** ein.



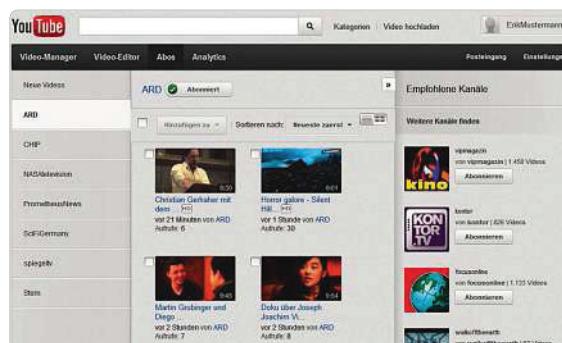
4 KOMMENTARE

Wenn Sie einen Beitrag kommentieren wollen, tippen Sie Ihren Text in dieses Feld. Dann klicken Sie auf **Posten**.



5 INTERNET

Diese Links führen Sie von YouTube aus direkt zur Website von CHIP Online. Wählen Sie einfach das Thema aus, das Sie interessiert: Zum Beispiel Handys, Downloads oder Preisvergleiche.



3 KANÄLE ABRUFEN

Wenn Sie sich die Videoclips eines abonnierten Kanals ansehen wollen, klicken Sie auf Ihren Kontonamen oben rechts. Eine neue Bild- bzw. Menüleiste erscheint im YouTube-Fenster. Wählen Sie im Menü (rechts) **Abo**.

4 VIDEO ABSPIELEN

Wenn Sie mehrere Kanäle abonniert haben, wählen Sie zuerst links in der Spalte den Kanal aus. In der Mitte des Fensters klicken Sie auf den jeweiligen Film. Rechts blendet YouTube immer thematisch passende Kanäle ein.



Google chrom



6

Google Chrome

Gleichstand: Der Browser Google Chrome ist in Europa mittlerweile genauso häufig anzutreffen wie seine Konkurrenten Firefox und Internet Explorer. Zur Verbreitung trägt sicher das Mobil-Betriebssystem Android bei – dort ist der Browser vorinstalliert. Aber Chrome punktet beim Nutzer auch mit seinen Stärken, gilt er doch als absturzsicher und schnell. Was der Google-Browser alles kann und wie Sie ihn am besten einsetzen, lesen Sie in dieser Rubrik.

- 114** Google Chrome – mit Vollgas durchs Web
- 116** Google Chrome mit Apps erweitern
- 118** Die besten Tipps & Tricks rund um Chrome
- 121** Lesezeichen auf allen Geräten synchron halten
- 122** Die Datenschutzoptionen von Google Chrome

me



Google Chrome – mit Vollgas durchs Web

Schicken Sie den Internet Explorer in Rente: Mit Chrome surfen Sie schneller und sicherer. Und pfiffige Extras bietet der Browser auch

Der Browser-Test von CHIP Online bringt es an den Tag: Chrome ist derzeit der schnellste Browser – die Konkurrenz hängt weit hinterher, vor allem der Internet Explorer. Dafür sorgt unter anderem das sogenannte „Instant Page Rendering“. Dabei werden entsprechend optimierte Webseiten bei einer Google-Suche bereits vorausgeladen. Klickt man dann auf den Suchtreffer, ist die Seite schon

fertig aufgebaut und erscheint sofort auf dem Bildschirm.

Digitaler Dolmetscher

Doch Chrome besticht nicht nur durch Tempo, auch der Blick unter die Haube überzeugt. Da wurde vieles aufgebohrt, aktualisiert und neu eingebaut: Chrome bringt zum Beispiel eine integrierte Übersetzung von Webseiten auf der Basis von Google Translate mit. Sobald Sie eine Webseite aufrufen, deren Sprache von der aktuellen Systemsprache abweicht, blendet Chrome eine neue Leiste ein. Mit einem Klick auf den Translate-Button übersetzt der Browser die Seite in die jeweilige Systemsprache. Eine wirklich praktische Funktion! Eine nützliche Sache ist auch die erweiterte Synchronisierung per Google-Mail-Konto. Chrome gleicht nicht nur die Lesezei-

chen ab, sondern ebenso Startseite, Sprachen und Themes. Zudem speichert Chrome die Zoom-Einstellung jeder einzelnen Webseite und synchronisiert die Erweiterungen.

Nützliche Extras

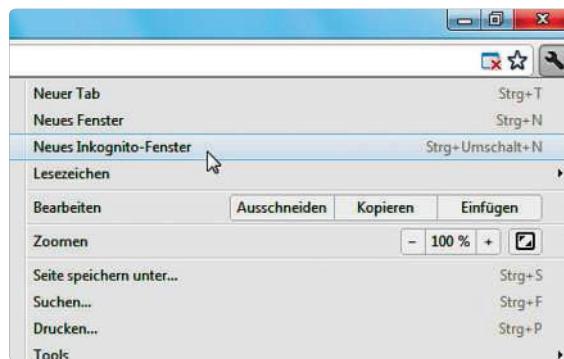
Chrome besitzt seit einigen Versionen einen integrierten PDF-Viewer, auf den der Browser für die Druckvorschau zurückgreift. Auch das Flash-Plug-in ist bei Chrome mit an Bord und muss im Gegensatz zu anderen Browsern nicht nachinstalliert werden. Und: Flash-Cookies können inzwischen direkt über das Optionsmenü des Browser gelöscht werden. Gehen Sie hierzu auf **Details → Browserdaten löschen**. Ein weiterer Pluspunkt: Nicht nur warnt Chrome vor unseriösen Seiten, der Browser macht Sie nun auch auf Download-Fallen aufmerksam.

PRAXIS-TIPP

Chrome herunterladen

Schnell und einfach finden Sie die neueste Version des Chrome Browser unter folgender Internetadresse: www.google.com/chrome – oder auf www.chip.de. Nach der Installation können Sie Ihre Lesezeichen aus dem Firefox und dem Internet Explorer importieren.

SCHRITT FÜR SCHRITT Lernen Sie Chrome kennen



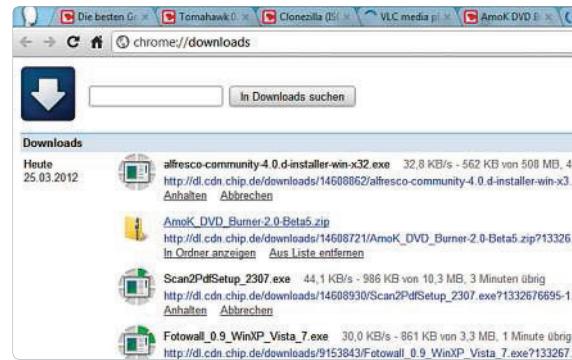
1 SURFSPUREN VERMEIDEN

Wenn Sie Ihre Privatsphäre beim Surfen schützen wollen, aktivieren Sie den Inkognito-Modus. Klicken Sie rechts oben in der Ecke auf das Schraubenschlüssel-Icon. Dann wählen Sie **Neues Inkognito-Fenster**.



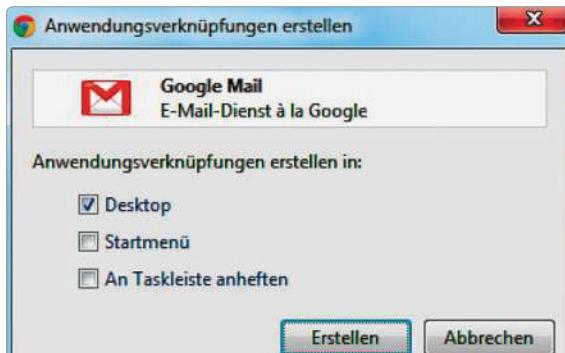
2 SICHERHEIT ÜBERPRÜFEN

Ob eine Seite wirklich sicher ist (HTTPS), überprüfen Sie, indem Sie vorne in die Adresszeile klicken. Bei Homebanking-Seiten etwa informiert Sie Chrome, ob die Verbindung verschlüsselt und das Zertifikat gültig ist.



3 SCHNELLE SEITENWAHL

Sie können Webadressen aus Texten und anderen Dokumenten kopieren. Um die URL schnell aufzurufen, kopieren Sie sie mit der rechten Maustaste in die Adresszeile und klicken im Menü auf **Einfügen und fortfahren**.



5 GOOGLE MAIL DIREKT ABRUFEN

Loggen Sie sich mit Ihrem Google-Mail-Account ein. Klicken Sie auf das Werkzeug-Icon, wählen Sie **Tools → Anwendungsverknüpfungen erstellen**, setzen Sie bei Desktop ein Häkchen und bestätigen Sie mit **Erstellen**.

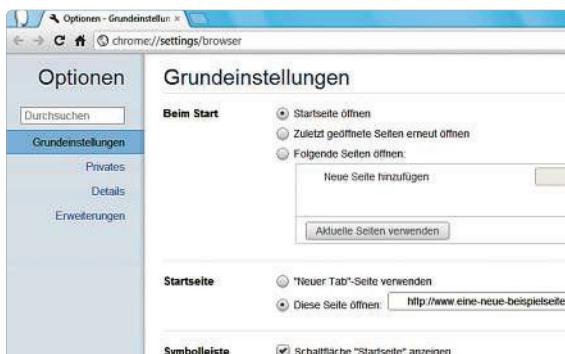
4 DOWNLOADS PRÜFEN

Chrome verwaltet Downloads in einem separaten Fenster. Sie öffnen es mit [Strg]+[J]. Hier können Sie die gelisteten Downloads stoppen, neu starten oder löschen. Bei umfangreichen Listen hilft Ihnen die Suchfunktion.



6 SCHRIFTEN VERGRÖSSERN

Wenn Ihnen die Schriften auf einer Seite zu klein sind, können Sie diese in Chrome vergrößern. Benutzen Sie dazu die Taste [Strg] in Kombination mit dem Mausrad oder [Strg] zusammen mit der Plustaste des Ziffernblocks.



7 NEUE STARTSEITE

Klicken Sie auf das Werkzeug-Symbol rechts oben in der Ecke. Wählen Sie Optionen und Grundeinstellungen. Im Abschnitt „Startseite“ aktivieren Sie die Option **Diese Seite öffnen**. Tragen Sie dann die neue Startseite ein.

8 TABS VERSCHIEBEN

Wenn Sie mehrere Internetseiten geöffnet haben, können Sie diese in jeder beliebigen Reihenfolge sortieren. Dazu verschieben Sie einfach die Tabs der jeweiligen Webseite (über der Adressleiste) per Maus.

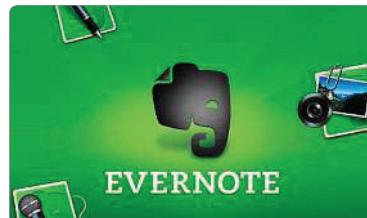


Google Chrome mit Apps erweitern

Er ist mehr als ein simpler Browser: Mit der richtigen App bestückt, taugt Google Chrome zum Spielen, Bloggen oder als Wetterstation

Breite Auswahl

Es gibt tolle Apps für Weiterbildung, Arbeit oder die Mittagspause



Webseiten anzeigen, und das möglichst flott – das gehört zum kleinen Einmaleins jedes Browsers. Chrome versteht sich besonders gut darauf, keine Frage. Doch Tempo beim Seitenaufbau alleine macht einen Browser noch nicht zu etwas Besonderem. Heutzutage ist auch Flexibilität gefragt – der Browser soll nebenbei auch noch andere Aufgaben erledigen. Bei Chrome geschieht dies über Apps, die man aus dem Web App Store herunterlädt und die dem Browser neue Funktionen hinzufügen.

Der Web App Store

Es gibt Apps für die Terminplanung, zum Empfang und Versand von E-Mail, zum Filtern von unerwünschter Werbung, fürs Twittern oder zur Pflege von Kontakten in Facebook. Sie können sogar Spiele in Chrome installieren: Wie es funktioniert, zeigt die Anleitung auf der nächsten Seite

am Beispiel von Angry Birds. Die gezeigten Abläufe sind bei allen Apps ähnlich. Der Download und die Installation solcher Apps dauert nur wenige Minuten – wenn überhaupt.

Apps deinstallieren

Im Chrome Web Store gibt es mehr Apps, als man jemals ausprobieren kann. Das riesige Angebot verführt natürlich schnell dazu, alle möglichen Apps zu installieren. Damit Sie nicht den Überblick verlieren, sollten Sie sich von Zeit zu Zeit mit Ihrem Google-Account anmelden und den Chrome Web Store aufrufen (<https://chrome.google.com/webstore>). Klicken Sie dann links in der Spalte auf **Meine Apps**. Chrome listet alle installierten Apps auf. Wählen Sie die App aus, die Sie deinstallieren möchten. Auf der folgenden Seite klicken Sie auf das **Mülleimer-Symbol** und bestätigen dann mit **Deinstallieren**.

PRAXIS-TIPP

Achten Sie auf den Schutz Ihrer Daten

So praktisch die Erweiterungen für den Google-Browser auch sind: Einige Apps, die man in Chrome installiert, fischen nach privaten Daten – mal mehr, mal weniger. Das ist unproblematisch, so lange die App nur solche Daten auswertet, die für den Einsatz nötig sind. Bei Wetter-Apps ist das der eigene Standort, einige Notiz-Apps wollen den Zugriff auf die geöffneten Tabs, damit man zum Beispiel die in Webseiten markierten Textpassagen speichern kann. Lesen Sie sich deshalb die Hinweise in der Bestätigungsbox vor Installationsbeginn sorgfältig durch. Wenn Ihnen die Angaben nicht plausibel erscheinen, wählen Sie eine andere App.

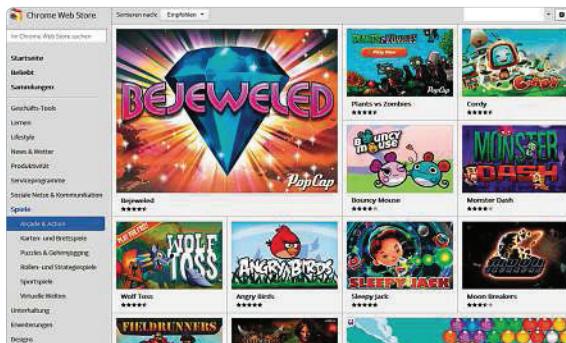
Wetter (Erweiterung)
★★★★★ (504) | News & Wetter | von Slice Factory | 153.429 Nutzer

| DETAILS | MEINUNGEN | ÄHNLICHE |
|--|--|--|
| 
4°C
6°/12°C
5°/9°C
8°/11°C
8°/12°C

Turin
Italy
Torino di Sangro
Italy | Neue Erweiterung bestätigen
"Wetter (Erweiterung)* hinzufügen?
Sie kann auf folgende Elemente zugreifen:
• Ihre Daten auf allen Websites
• Ihre Lesezeichen
• Ihr Standort
• Ihre Tabs und Browseraktivitäten | <input type="button" value="Hinzufügen"/> <input type="button" value="Abbrechen"/> |

NEUGIERIG Diese Wetter-App räumt sich sehr freizügig Rechte ein

SCHRITT FÜR SCHRITT So installieren Sie Chrome Web Apps



1 CHROME WEB STORE

Laden Sie in Chrome die Seite <https://chrome.google.com/webstore>. Speichern Sie die Website am besten direkt als Lesezeichen, damit Sie beim nächsten Mal schneller darauf zugreifen können. Klicken Sie dann auf Spiele, Arcade & Action oder ein anderes Genre.



2 INFORMATIONEN ABRUFEN

In diesem Beispiel entscheiden wir uns für Angry Birds. Per Mausklick auf das Vorschaubild gelangen Sie in die Detailübersicht. Hier finden Sie immer eine ausführliche Beschreibung sowie die technischen Daten. Sagt Ihnen die App zu, klicken Sie auf Hinzufügen.



3 ERWEITERUNG INSTALLIEREN

Bevor eine Browser-Erweiterung installiert werden kann, erscheint immer eine Sicherheitsabfrage. Das ist unabhängig von der Art der App, also egal, ob es sich um Spiele, Systemtools oder Ähnliches handelt. Bestätigen Sie die Meldung in der Dialogbox mit Installieren.



4 ERWEITERUNG AUSWÄHLEN

Sie befinden sich jetzt im Übersichtsbildschirm von Chrome. Von hier aus können Sie die gerade frisch installierte App starten. Dazu klicken Sie einfach auf das Programm-Icon von Angry Birds. Dann warten Sie einen Augenblick, bis die App geladen und spielbereit ist.



5 SPIEL STARTEN

Sobald Sie diesen Bildschirm in Chrome sehen, können Sie loslegen. Falls Ihnen der Ton zu nervig sein sollte, klicken Sie vor dem Spielstart auf das Zahnradsymbol. Dahinter verstecken sich die Einstellungen von Angry Birds. Drücken Sie auf Play, um ein Spiel zu beginnen.

6 DAS SPIELPRINZIP

Das Prinzip von Angry Birds: Mit einer überdimensionierten Steinschleuder schießen Sie diverse Vogelarten auf Festungen, in denen sich Schweine verstecken. Klingt abgedreht – ist es auch. Doch nicht umsonst ist Angry Birds ein absolutes Kultspiel mit hohem Suchfaktor.



Die besten Tipps & Tricks rund um Google Chrome

Ein wenig Feinschliff schadet nie: Ein paar kleine Handgriffe genügen und schon arbeitet Ihr neuer Google-Browser noch effektiver

Man benötigt nur ein paar Mausklicks, um noch mehr Leistung aus Google Chrome herauszuholen. Bis auf wenige Ausnahmen lassen sich die Systemeinstellungen des Browsers ganz schnell an die persönlichen Surf- und Arbeitsgewohnheiten anpassen. Lesen Sie im Folgenden, wie es funktioniert:

Mehr Seitenvorschläge

1 Die Adresszeile von Chrome, auch „Omnibox“ genannt, erfüllt zwei Aufgaben: Sie können dort URLs (www.zumBeispiel.de) oder Suchanfragen („Erik Mustermann“) eintippen. Sobald Sie dies tun, schlägt Ihnen Chrome weitere Suchbegriffe oder Webadressen vor. Normalerweise sind es maximal fünf Vorschläge; diese Einstellung lässt sich bei Bedarf anpassen. Klicken Sie auf dem Desktop mit der rechten Maustaste auf das Programm-Icon von



VERKNÜPFUNG Mit neuen Startvorgaben liefert Chrome zusätzliche Seitenvorschläge

Chrome. Wählen Sie im Kontextmenü **Einstellungen** und die Registerkarte **Verknüpfung**. Im Abschnitt „Ziel“ setzen Sie hinter „C:\Users\Jörg Reichertz\AppData\Local\Google\Chrome\Application\chrome.exe“ die Anweisung `-omnibox-popup-count=10`. Die jeweiligen Parameter werden mit einem Leerzeichen ans Ende des Befehlsaufrufs von Chrome.exe geschrieben, also nach dem letzten Anführungszeichen. Die Ziffer

nach „count=“ steht dabei jeweils für die Anzahl der Zeilen, die in der Omnibox erscheinen sollen.

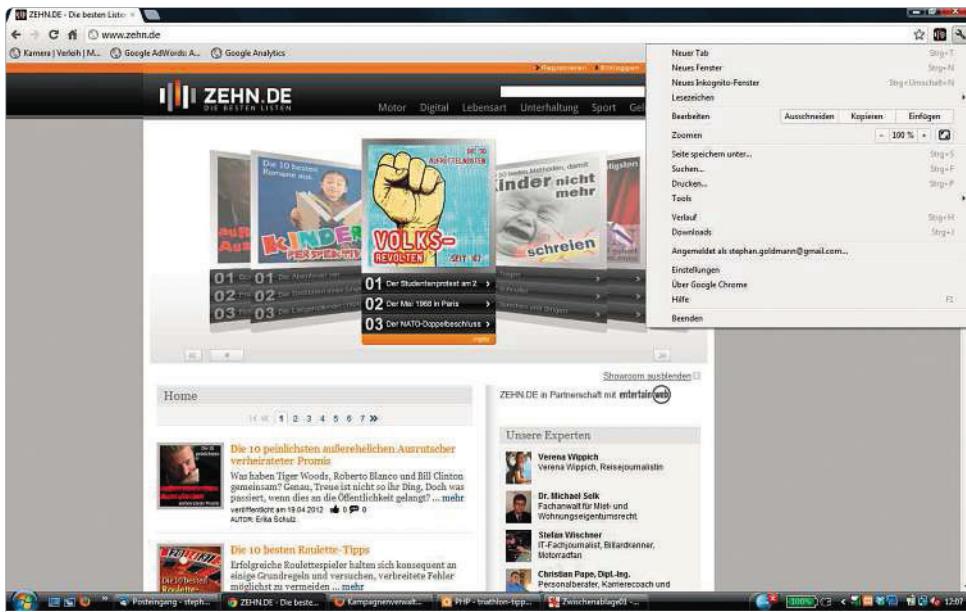
Surfspuren vermeiden

2 Wenn Ihnen der Datenschutz wichtig ist und Chrome keinerlei Daten über Ihr Surfverhalten speichern soll, dann aktivieren Sie den Inkognito-Modus. Dazu klicken Sie rechts oben im Fenster von Chrome auf das Werkzeug-symbol. Im folgenden Menü wählen Sie die Option **Neues Inkognito-Fenster**. Sobald dieser Modus aktiviert ist, gelten folgende Regeln: Wenn Sie sich Webseiten ansehen oder Programme herunterladen, werden diese nicht im Browser- oder Download-Verlauf aufgezeichnet. Chrome löscht alle neuen Cookies, sobald Sie die Inkognito-Fenster geschlossen haben. Chrome merkt sich aber neue Lesezeichen und Änderungen bei den allgemeinen Browser-Einstellungen.

Surfspuren löschen

3 Der Inkognito-Modus ist nicht die einzige Möglichkeit, Surfspuren zu verwischen oder endgültig zu beseitigen. Alternativ können Sie auch folgendermaßen vorgehen: Klicken Sie auf das **Werkzeugsymbol** rechts oben in der Ecke des Chrome-Fensters.

Aktivieren Sie den Befehl **Einstellungen** im Menü. Sie befinden sich nun im Fenster „Grundeinstellungen“. Klicken Sie links auf **Details** und wählen Sie im Abschnitt „Datenschutz“ die **Inhaltseinstellungen**. Sie gelangen nun zu verschiedenen Optionsschaltern, mit denen Sie festlegen, welche Informationen Chrome nach außen preisgeben darf und welche Spuren auf der Festplatte gespeichert werden. Die wichtigsten Optionen: Bei den Cookies ist die Einstellung **Cookies**



SURSPUREN VERWISCHEN Wenn Sie den Inkognito-Modus aktivieren, sieht niemand, welche Seiten Sie besucht haben



The screenshot shows the Amazon.de homepage. At the top, there's a search bar and a sidebar with categories like 'Bücher', 'Kindle', 'Musik, Games, Filme & TV', etc. A prominent 'Kindle' section highlights it as 'Bestseller Nr. 1' at 99€. Below the main content, there's a 'Task-Manager - Google Chrome' window showing various browser tabs and their resource usage.

UNTER KONTROLLE Mit dem Task-Manager überwachen Sie laufende Prozesse und können diese per Mausklick beenden

und andere Website- und Plug-in-Daten beim Schließen des Browsers löschen am sinnvollsten. Wenn Sie Cookies von bestimmten Seiten, etwa Amazon, behalten möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Ausnahmen verwalten**. Dann tragen Sie die jeweiligen Websites im Feld **Muster für Hostname** ein.

Weiter unten im Fenster „Inhalts-einstellungen“ im Abschnitt Standort können Sie zusätzlich die Option **Abrufen meines physischen Standorts für keine Website zulassen** bestätigen. Wenn Sie Google Chrome die Freigabe erteilen, sendet der Browser lokale Netzwerddaten an den Google-Standordienst, um Ihren Standort ungefähr zu bestimmen. Zu den lokalen Netzwerddaten, die der Google-Standordienst nutzt, um den Standort zu ermitteln, gehören Infos über sichtbare WLAN-Zugriffspunkte, einschließlich der Signalstärke, Angaben über Ihren lokalen Router und die IP-Adresse Ihres Computers.

Speichernutzung prüfen

4 Chrome ist schnell. Daran besteht kein Zweifel. Doch falls Sie den Eindruck haben, Chrome sei etwas träge, liegt die Ursache eventuell bei speziellen Erweiterungsmodulen beziehungsweise Plug-ins, die den Browser ausbremsen. Wenn Sie Ursachenforschung betreiben möchten, gehen Sie folgendermaßen vor: Mit der Tastenkombination [Umschalt]+[Esc] starten Sie den Google Chrome Task Manager.

Er zeigt Ihnen auf einen Blick, welche Module geladen sind. Wenn Sie ein Modul markieren, können Sie es anschließend mit **Prozess beenden** aus dem Speicher werfen. Noch mehr Infos erhalten Sie, wenn Sie unten in der Dialogbox auf **Statistiken für Computerfreaks** klicken.

Lesezeichen einblenden

5 Wenn Sie Ihre Lesezeichen immer griffbereit haben wollen, egal, auf welcher Seite beziehungsweise welchem Tab Sie gerade sind, aktivieren Sie in Chrome die entsprechende Option. Wie bei allen Einstellungen

PRAXIS-TIPP

Kurzbefehle für Chrome

Auf der Seite suchen: [Strg]+[F], weitersuchen: [Strg]+[G], rückwärts suchen: [Strg]+[Umschalt]+[G], aktuelle Seite als Lesezeichen speichern: [Strg]+[D], den Quelltext anzeigen: [Strg]+[U], einen Download starten: [ALT] und zusätzlich ein Mausklick auf den Link

klicken Sie dazu auf das Werkzeug-symbol in der Ecke rechts oben. Es erscheint ein Menü. Aktivieren Sie dort den Befehl **Lesezeichen und Lesezeichen anzeigen**. Jetzt werden Ihre Favoriten in jedem geöffneten Tab eingeblendet. Wenn Sie schnell ein Lesezeichen hinzufügen wollen: Klicken Sie auf das Sternsymbol.

Neue Optik für Chrome

6 Google Chrome wirft sich auf Wunsch in Schale: Sie können den mausgrauen Einheitslook des Browsers zum Nulltarif durch ein bunteres Outfit ersetzen: Mit dem Werkzeugsymbol rechts oben in der Ecke gelangen Sie ins Menü. Mit **Einstellungen** und **Erweiterungen** sowie **Galerie umsehen** (der Textlink rechts im Fenster) öffnen Sie den Chrome Web Store. Dort klicken Sie links in der Spalte auf **Designs** (ganz unten). Rechts im Fenster werden nun alle

The screenshot shows the Google Chrome Web Store interface. On the left, there's a sidebar with categories like 'Startseite', 'Beliebt', 'Sammlungen', and 'Designs'. The main area displays a grid of design themes, each with a preview image and the designer's name and user count. Some themes include 'Blond-Amsterdam' by Anna Sui, 'Charlotte Ronson' by Marc Ecko, and 'Tibi'.

OBERFLÄCHE AUFPEPPEN Im Chrome Web Store können Sie kostenlos Designmuster für Google Chrome herunterladen



UNTER DIE HAUBE SCHAUEN Mit der Chrome-Option Entwicklertools finden Sie heraus, wie eine Website aufgebaut ist

Designs aufgelistet. Schauen Sie sich die Vorschaubilder an und entscheiden Sie sich für eines der Layouts – ein Mausklick auf die Vorschau genügt. Bestätigen Sie Ihre Wahl in der folgenden Dialogbox.

Daten synchronisieren

7 Vorausgesetzt, Sie besitzen einen Google-Account, können Sie Ihre Lesezeichen, Passwörter und sonstigen Browser-Daten mit anderen Geräten beziehungsweise Computern synchronisieren. Klicken Sie rechts oben in der Ecke auf das Werkzeugsymbol.

Wählen Sie im Menü den Befehl **In Chrome anmelden**. Geben Sie Ihre Account-Daten ein und bestätigen Sie diese. In der folgenden Dialogbox wählen Sie **Alles synchronisieren**. Die Feineinstellungen können Sie jederzeit unter **Einstellungen → Privates → Erweitert** erledigen. Alle Änderungen, die Sie von nun an in Ihren Browsereinstellungen vorneh-

men, werden mit dem Google-Konto synchronisiert, unter dem Sie sich angemeldet haben. Noch ein Wort zum Datenschutz: Wir empfehlen Ihnen, bei dieser Gelegenheit die Option **Alle synchronisierten Daten verschlüsseln** zu aktivieren.

Seitenaufbau analysieren

8 Wie ist eine Website gestrickt? Diese Frage stellt sich wohl jeder, der eine eigene Homepage hat und sich den einen oder anderen HTML-beziehungsweise CSS-Kniff abschauen möchte. Wenn Sie den Code einer Website analysieren wollen, laden Sie zuerst die jeweilige Seite, dann klicken Sie auf das Werkzeugsymbol oben rechts in der Ecke. Mit dem Befehl **Tools** sowie wahlweise **Quelltext anzeigen** und **Entwicklertools**

kommen Sie den Geheimnissen der Website auf die Spur. Für eine besonders gründliche Analyse empfiehlt es sich, die jeweilige Seite mit dem Kurzbefehl **[Strg]+[S]** auf der Festplatte zu speichern. Mit den Entwicklertools können Sie zudem überprüfen, woran es liegt, dass Ihre eigene Webseite nur sehr langsam aufgebaut wird. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche **Audits**, sobald Sie die Option Entwicklertools in Chrome aktiviert haben.

Hinweis: Als zusätzliche Analysetools können Sie auch die Chrome-Erweiterungen „Page Speed Test“ und „Fully Loaded“ einsetzen.

AutoFill aktivieren

9 Es ist lästig, wenn man auf Webseiten zum wiederholten Mal in einem Formular seine Adressdaten eingeben muss. Abgesehen davon schleichen sich leicht Tippfehler ein. Genau dafür ist die AutoFill-Funktion gedacht: Sie finden Sie unter dem Werkzeugsymbol, **Einstellungen** und **Privates**. Aktivieren Sie per Häkchen die Autofill-Option, dann klicken Sie auf **Autofill-Einstellungen**. In der folgenden Dialogbox tragen Sie Ihre Postanschrift und Ihre E-Mail-Adresse ein. Sie können zusätzlich auch Ihre Telefonnummer angeben. Bestätigen Sie mit **OK** und schließen Sie anschließend sämtliche Fenster.

Plug-ins überprüfen

10 In Chrome – aber auch in anderen Browsern – laufen im Hintergrund ständig irgendwelche Plug-ins. Wenn Sie wissen wollen, welche das sind, geben Sie in der Adresszeile **about:plugins** ein und drücken die Eingabetaste.



GOOGLE-KONTO Lesezeichen, Verlauf und Einstellungen sind auf allen Geräten synchronisierbar

PRAXIS-TIPP

Integrierter Taschenrechner

Nutzen Sie Chrome als Rechenhilfe: Sie können einfache Kalkulationsaufgaben lösen oder Einheiten konvertieren. Dazu tippen Sie die Daten in die Adresszeile hinein. Beispiele: „13 Meilen in km“ oder etwa „(5*9+3)^3“.

Lesezeichen auf allen Geräten synchron halten

Berlin, New York oder Nowosibirsk – PC oder Mac, es spielt keine Rolle. Mit Chrome haben Sie überall Ihre aktuellen Lesezeichen parat

Zwei Computer zu besitzen und womöglich noch ein Smartphone dazu – das ist heutzutage keine Seltenheit. Und damit beginnen die Probleme: Wer viel im Internet unterwegs ist, sammelt reichlich Lesezeichen beziehungsweise Favoriten, wie sie im Internet Explorer heißen.

Doch wie synchronisiert man die Lesezeichen, sodass man auf jedem Gerät auf seine Lieblingsseiten zugreifen kann? Bei Chrome ist das kein Problem. Sofern man einen Google-Account besitzt, kann man seine Lesezeichen ganz einfach online mit anderen Computern oder Smartphones abgleichen.

Wenn Sie darüber hinaus noch spezielle Zusatzfunktionen benötigen, um Ihre Lesezeichen zu organisieren, dann installieren Sie einfach eine Erweiterung aus dem Google Chrome

Webstore (<https://chrome.google.com/webstore>). Auf dieser Website klicken Sie auf Serviceprogramme sowie Lesezeichen und suchen sich dann das passende Tool aus. Empfehlenswert ist zum Beispiel „Diigo Web“, mit dem Sie Anmerkungen zu Webseiten speichern können.

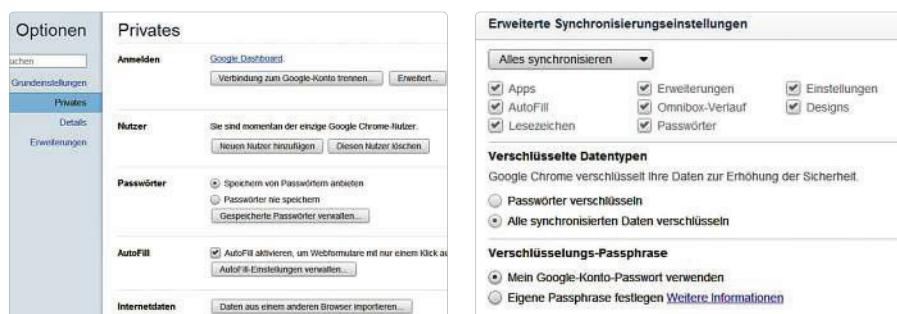
Lesezeichen transferieren

Egal, ob Sie mit dem Internet Explorer oder Firefox durchs Internet surfen, es haben sich vermutlich unzählige Lesezeichen angesammelt, auf die Sie keinesfalls verzichten möchten. Daran soll der Umstieg auf Chrome nicht scheitern: Sie können den Browserverlauf, die Lesezeichen, alle gespeicherten Passwörter sowie voreingestellte Suchmaschinen in Chrome übertragen. Dazu klicken Sie auf das Werkzeugsymbol rechts oben und

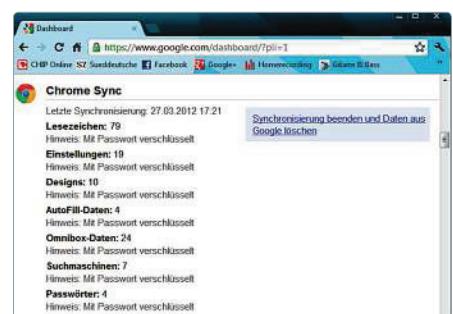
wählen im Menü dann Lesezeichen. Mit Lesezeichen und Einstellungen importieren gelangen Sie in die Dialogbox, in der Sie verschiedene Optionen definieren.

Als Erstes wählen Sie den Browser, dessen Daten Sie importieren möchten: Zur Auswahl stehen die beiden Browser Firefox und Internet Explorer sowie die Google Toolbar. Ein direkter Import aus Opera oder anderen Browsern ist nicht möglich. Aber auch für diesen Fall gibt es eine Lösung, Sie müssen nur einen kleinen Umweg wählen. Das kostenlose Tool „Transmute Standard“ konvertiert Ihre Lesezeichen zwischen den Formaten verschiedener Browser. Sie können den Konverter entweder bei [www\(chip.de](http://www(chip.de) oder alternativ beim Hersteller www.gettransmute.com/products herunterladen.

SCHRITT FÜR SCHRITT Daten und Lesezeichen synchronisieren



The screenshot shows the 'Optionen' (Options) menu open. On the left, under 'Privates', there's a section for 'Anmelden' (Log in) which says 'Sie sind momentan der einzige Google Chrome-Nutzer.' (You are currently the only Google Chrome user.) It includes buttons for 'Verbindung zum Google-Konto trennen' (Disconnect from Google account) and 'Erweitert...' (Advanced). Below this are sections for 'Passwörter' (Passwords), 'AutoFill', and 'Internetsachen' (Internet History). On the right, the 'Erweiterte Synchronisierungseinstellungen' (Advanced Sync Settings) panel is displayed, showing checkboxes for 'Alles synchronisieren' (Sync everything), 'Apps', 'AutoFill', 'Lesezeichen', 'Erweiterungen', 'Omnibox-Verlauf', 'Einstellungen', and 'Passwörter'. There are also sections for 'Verschlüsselte Datentypen' (Encrypted data types) and 'Verschlüsselungspassphrase' (Encryption passphrase).



The screenshot shows the Google Dashboard at <https://www.google.com/dashboard/lpl=1>. The 'Chrome Sync' section is visible, showing sync statistics: 'Letzte Synchronisierung: 27.03.2012 17:21', 'Lesezeichen: 79', 'Einstellungen: 19', 'Designs: 10', 'Autofill-Daten: 4', 'Omnibox-Daten: 24', 'Suchmaschinen: 7', and 'Passwörter: 4'. A tooltip for the 'Synchronisierung beenden und Daten aus Google löschen' (End synchronization and delete data from Google) button is shown.

1 BEI GOOGLE ANMELDEN

Klicken Sie auf das Werkzeugsymbol rechts oben in der Ecke, wählen Sie „In Chrome anmelden“. Melden Sie sich mit Ihren Account-Daten an und bestätigen Sie die Abfrage. Im Fenster von Chrome wechseln Sie mit Optionen → Privates und Erweitert (Abschnitt „Anmelden“) zu Schritt 2.

2 DATEN SYNCHRONISIEREN

Chrome gleicht nicht nur Ihre Lesezeichen ab. Sie können auch Apps, Passwörter, Designs und andere Einstellungen automatisch zu anderen Geräten übertragen. Wählen Sie die jeweiligen Optionen aus und aktivieren Sie die Variante Alle synchronisierten Daten verschlüsseln.

3 DATEN ÜBERPRÜFEN

Mit Optionen → Privates sowie Google Dashboard (Abschnitt „Anmelden“) gelangen Sie online zu Ihrem Google-Konto. Dort können Sie alle wichtigen Voreinstellungen überprüfen und im Zweifelsfall bestimmte Daten löschen oder die Synchronisation beenden (siehe Textlink im Bildschirmfoto).



Google schaut Ihnen jetzt über die Schulter

Datenschützer warnen, Google beschwichtigt: Der Suchmaschinenkonzern bündelt all seine Dienste – private Datenspuren der User inklusive

Wer Google nicht über den Weg traut, hat nun einen weiteren Grund, um die Dienste des US-Konzerns einen Bogen zu schlagen: Seit dem 1. März gelten bei Google neue AGBs (Allgemeine Geschäftsbedingungen), zudem bündelt Google ab sofort alle Nutzerdaten in einem einzigen Account. Konkret bedeutet dies, dass Sie sich nur ein einziges Mal mit Ihrem Username und der E-Mail-

Adresse bei Google+ einloggen müssen – die Anmeldung gilt dann ebenso für Picasa, Google Docs, Google Mail oder YouTube.

Der gläserne Surfer

Die dabei anfallenden Nutzerdaten werden nicht getrennt gespeichert und ausgewertet, sondern als Gesamtheit. Ein weiteres Problem: Solange Sie bei Google eingeloggt bleiben und Ihre Cookies nicht löschen, kann Google im Prinzip alle Ihre Aktivitäten im Internet verfolgen. Je mehr Datenspuren man dabei hinterlässt, desto präziser ist das Persönlichkeitsprofil, das Google gewinnt. Doch wer möchte schon, dass Google einem dabei über die Schulter sieht, wenn man zum Beispiel nach Krankheiten recherchiert? Zwar bestreitet Google, dass solche privaten Daten ausgewertet

werden und verweist darauf, dass man das Nutzerverhalten lediglich in anonymisierter Form analysiert – wirklich kontrollieren lässt sich das nicht. Zumal Google als US-amerikanische Firma nicht an die strengen deutschen Datenschutzgesetze gebunden ist.

So schützen Sie sich

Wer nicht möchte, dass Google alles erfährt, sollte sich regelmäßig aus den Google-Diensten ausloggen und sämtliche Cookies löschen. Entsprechende Optionen bieten alle Browser an – inklusive Google Chrome. Wer mit Firefox unterwegs ist und eine Fritzbox verwendet, kann sich zudem zwischendurch eine neue IP-Adresse besorgen. Dazu installieren Sie das Plugin „FoxBox“. Sie finden es unter folgendem Link: addons.mozilla.org/de/firefox/addon/foxbox.

PRAXIS-TIPP

Alternative zu Google

Wer anonym im Internet recherchieren will, dem bietet Ixquick eine sichere Alternative. Dabei handelt es sich um eine Meta-Suchmaschine, die keine IP-Adressen speichert. Der Link zur deutschsprachigen Version: ixquick.com/deu

SCHRITT FÜR SCHRITT Persönliche Daten im Google Dashboard löschen

The screenshot shows the Google Dashboard. At the top, there's a navigation bar with links like 'Erik', 'Suche', 'Bilder', 'Maps', 'Play', 'YouTube', 'News', 'Mail', and 'Mehr...'. Below that is the Google logo. The main area is titled 'Google Dashboard' and contains a message: 'In Ihrem Google Dashboard finden Sie eine Übersicht der Daten, die mit Ihrem Google-Konto verknüpft sind.' It also mentions that the dashboard was developed to provide more transparency and control. On the right side, there's a login form for 'Anmelden' (Email: Erik.Mustermann@beispiel.de, Password: [redacted], 'Anmelden' button) and a link 'Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen? Abmelden und als anderer Nutzer anmelden'.

1 DASHBOARD STARTEN

In Ihrem Google Dashboard können Sie prüfen, welche Daten Google über Sie gespeichert hat. Diese Informationen lassen sich auch wieder löschen. Wählen Sie sich über die Adresse google.com/dashboard in Ihr Konto ein.

The screenshot shows the 'Webprotokoll' (Web History) section of the Google Dashboard. It lists search queries: 'Astronomie teleskope' (last search at 16:10 Uhr) and 'gadgets' (last search at 24.03.2012). There are also sections for 'YouTube' (Profileinstellung, Nutzernname: ErikMustermann, Geschlecht: Männlich, etc.) and 'YouTube-Konto verwalten' (links for Datenschutzeinstellungen, Aktivitäten, Verlauf, etc.).

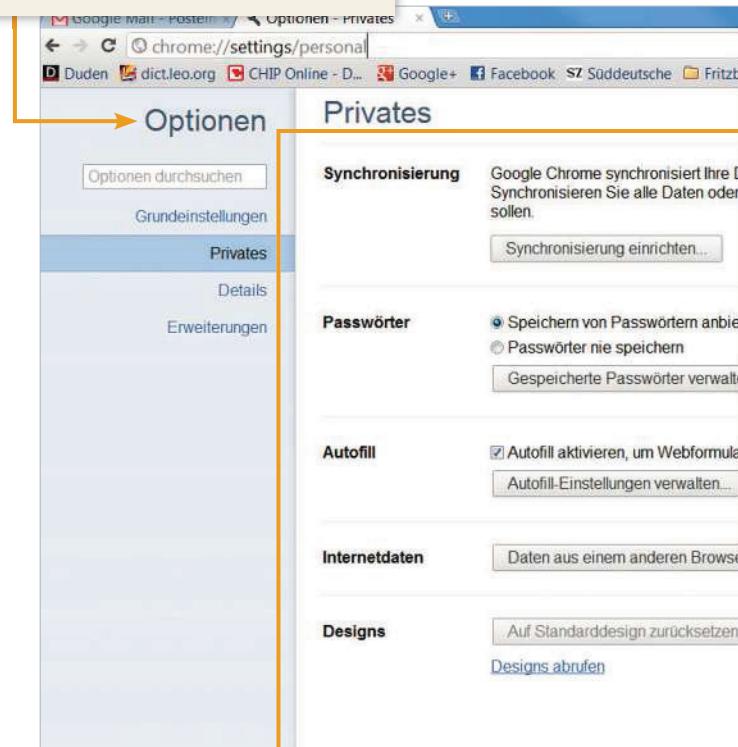
2 WEBPROTOKOLL AUFRUFEN

Sie sind jetzt im Dashboard. Wenn Sie Ihre persönliche Suchhistorie in Google löschen wollen (falls eine existieren sollte), blättern Sie in der Seite nach unten. Klicken Sie auf **Einträge entfernen oder Webprotokoll leeren**.

SO GEHT'S Die Datenschutz-Optionen von Google Chrome prüfen

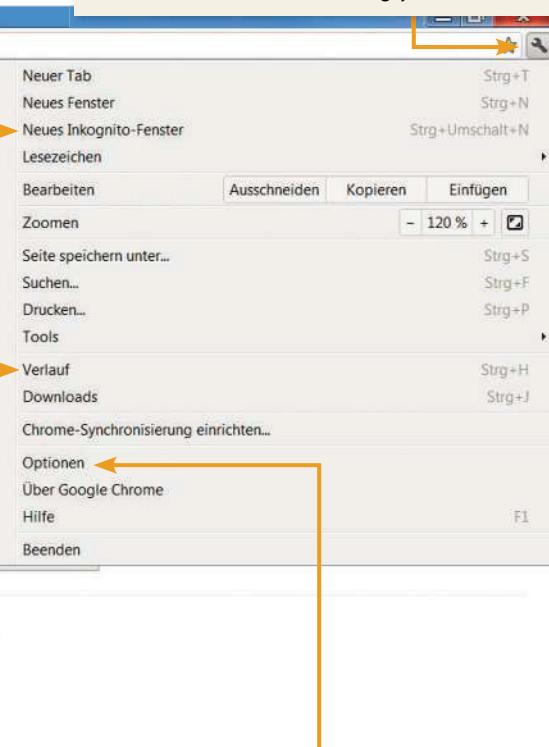
1 OPTIONEN

In diesem Fenster finden Sie die wichtigsten Datenschutz-Einstellungen, etwa die Möglichkeit, die Browserdaten zu löschen.



2 KONFIGURATION

Immer, wenn Sie die internen Einstellungen von Chrome ändern wollen, etwa die Datenschutzoptionen, klicken Sie auf das Werkzeugsymbol.



3 INKOGNITO SURFEN

Wenn Sie keinerlei Surfspuren hinterlassen wollen (auch nicht in Google), dann aktivieren Sie die Option **Neues Inkognito-Fenster**.

4 VERLAUF LÖSCHEN

Wenn Sie die Browserhistorie löschen möchten, wählen Sie **Verlauf** und klicken dann auf den Button **Alle Browserdaten löschen**.

5 AUF DEM MAC

Sie nutzen Chrome auf einem Mac? Dort finden Sie die Optionen unter **Einstellungen**. Hinweis: Hier gelangen Sie auch direkt zum Google Dashboard.



3 SUCHHISTORIE LÖSCHEN

Sie können jetzt einzelne Begriffe oder die komplette Suchhistorie auf einen Schlag löschen. Setzen Sie einfach entsprechende Häkchen in der Liste und klicken Sie auf **Entfernen** oder **Gesamtes Webprotokoll entfernen**.

4 SYNCHRONISIERUNG BEENDEN

Chrome kann Internetdaten über mehrere Geräte hinweg synchronisieren. Dies lässt sich im Dashboard ändern: Gehen Sie zu „**Chrome Sync**“ und klicken Sie auf **Synchronisation beenden und Daten aus Google löschen**.



Google Maps & Features



7

Google Maps & Earth

Vom simplen Streckenplaner am PC hat sich Maps inzwischen zur umfassenden mobilen Navigation gemausert: inklusive umfangreicher Service-Informationen zu Tank- und Rastplätzen, Sehenswürdigkeiten und Einkaufsmöglichkeiten. Und mit dem großen Bruder Earth haben Sie, dank Satelliten-, Luft- und Bodenaufnahmen, einen interaktiven Globus mit tollen 3D-Karten. Kommen Sie mit auf einen Ausflug in die entlegensten Winkel der Erde.

- 126 In sieben Mausklicks um die Welt – dank Google**
- 128 Mit Google Maps die optimale Strecke finden**
- 130 Virtuelle Stadtrundfahrt mit Google Street View**
- 132 So entdecken Sie verborgene Funktionen**
- 134 Google Maps für's iPhone**
- 136 Urlaub mit dem iPad**
- 138 Mobile Navigation ohne Mobilnetzverbindung**
- 140 Eine virtuelle Expedition rund um den Globus**
- 142 Die Google Earth-Galerie entdecken und nutzen**
- 144 Die besten Tipps & Tricks rund um Google Earth**

arth



In sieben Mausklicks um die Welt – dank Google

Da kann kein gedruckter Straßenatlas mithalten: Mit den digitalen Kartendiensten von Google reisen Sie in die entferntesten Länder

Egal, ob Sie eine Expeditionstour durch Island oder eine Urlaubsreise nach Österreich planen, Google Maps bringt Sie sicher zu Ihrem Ziel. Die Planung ist ein Kinderspiel: Einfach den Start- und Zielpunkt eingeben – den Rest erledigt Google. Wenn Sie auf der Strecke einen Abstecher zu einem beliebten Ausflugspunkt machen wollen – kein Problem, Sie können beliebig viele Zwischenziele

anfahren und in die Reiseplanung mit aufnehmen. Sie wollen Autobahnen und Mautstraßen links liegen lassen? Auch das geht, ein simples Häkchen in dem entsprechenden Optionsfeld genügt, schon berechnet Google Maps für Sie eine Alternativroute.

Alle Straßen im Blick

Wer als Autofahrer wissen möchte, wie die Verkehrsführung am Zielort geregelt ist, der startet Street View. Damit können Sie in Großstädten so gut wie jede Straße rein virtuell durchfahren. So richtig interessant wird es, wenn Sie auf Ihrem Rechner zusätzlich das kostenlose Google Earth installieren. Dann profitieren Sie von den hochauflösenden Luftaufnahmen, die selbst die entlegensten Orte der Welt zeigen. Auf diese Weise finden Sie auch heraus, ob zum Beispiel der Weg

vom Urlaubshotel zum Strand über eine mehrspurige Straße führt oder in der Nähe ein Gewerbegebiet liegt.

Im Team planen

Wenn Sie mit Ihrem Google-Account angemeldet sind, gehen noch ganz andere Dinge: So können Sie beispielsweise eine Reise im Team planen, ohne dass die Teilnehmer am gleichen Computer sitzen oder im selben Ort wohnen müssen. Sie können Ihre Karten oder Routen speichern und diese zum Beispiel für Freunde oder Familienmitglieder zum Bearbeiten und Kommentieren freigeben. So kann jeder zum Gelingen der Reise beitragen, etwa durch Hinweise auf andere Strecken oder Sehenswürdigkeiten. Wenn Sie diese Option nutzen wollen, klicken Sie links in der Spalte auf **Zusammenarbeiten**.

PRAXIS-TIPP

Städtetour mit Webcam

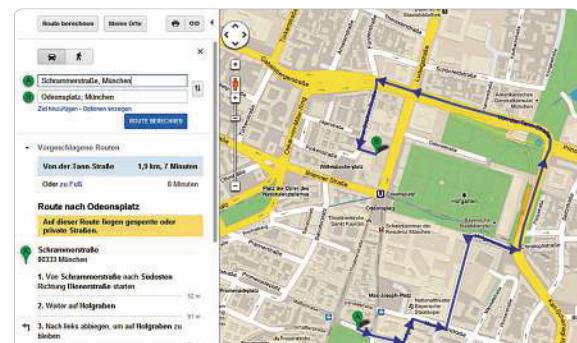
Wenn Sie in Google Maps rechts oben auf Satellit oder Earth klicken, erscheint in der Liste der Eintrag „Webcam“. Damit haben Sie Zugriff auf Videokameras im Internet, wdie öffentliche Plätze und Ausflugsziele filmen.

SCHRITT FÜR SCHRITT Lernen Sie Google Maps kennen



1 GOOGLE STREET VIEW

Wählen Sie in Google Maps einen Ort. Zoomen Sie in eine Straße oder Platz und ziehen Sie das orangefarbige Street-View-Männchen darauf. Es erscheint die Panorama-Ansicht. Mit dem Navigationsrad (oben) drehen Sie sich. Per Mausklick bewegen Sie sich durch die Straßen.



2 EINE ROUTE PLANEN

Geben Sie den Start- und den Zielpunkt ein. Mit dem Doppelpfeil dahinter tauschen Sie die Einträge. Klicken Sie auf **Route berechnen**. Google Maps zeichnet den Streckenverlauf in die Karte. Zeitgleich erscheinen links die Wegbeschreibung, die Reisedauer und die Streckenlänge.



SO GEHT'S In Google Maps zurechtfinden

1 ORTE UND ADRESSEN FINDEN

In das Suchfeld können Sie zum Beispiel Städtenamen oder Straßennamen eintragen. Postleitzahlen werden ebenfalls akzeptiert, genauso wie kombinierte Recherchebegriffe.

2 STREET VIEW

Wenn Sie das Street-View-Icon in die Karte ziehen, sehen Sie, welche Straßenzüge in Ihrer Stadt bereits fotografiert wurden. Dort können Sie dann einen virtuellen Spaziergang per Maus starten.

3 OVERLAYS

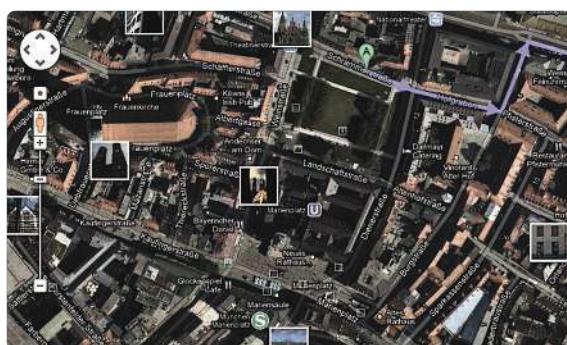
Sie können zusätzliche Infos in die Karte einblenden oder als Folie (Overlay) darüberlegen. Dazu gehören Angaben zur Verkehrsichte, zum Wetter oder zu Sehenswürdigkeiten entlang der Fahrtstrecke.

5 ROUTENPLANER

Google Maps besitzt einen integrierten Routenplaner. Er plant wahlweise Fahrtstrecken über Landstraßen oder Autobahnen, ermittelt die Reisedauer und berechnet sogar die Benzinkosten.

4 KARTEN VERGRÖSSERN

Google Maps startet immer mit einer Übersichtsdarstellung im großen Maßstab. Mit dem Schieberegler zoomen Sie in die Karte hinein, bis einzelne Straßen oder Geländedetails sichtbar werden.



3 ZUSATZINFO ABRUFEN

Google Maps blendet per Overlay Zusatzinfos in die Karte ein. Klicken Sie rechts oben in der Ecke auf **Satellit** und wählen Sie eine Option, zum Beispiel **Öffentliche Verkehrsmittel** oder **Fotos**. Wenn Sie auf ein Bild klicken, wird es in voller Bildschirmgröße dargestellt.

4 SATELLITENANSICHT

Vorausgesetzt, Sie haben Google Earth installiert, können Sie in Google Maps auf die Satellitenansicht umschalten. Dazu klicken Sie rechts oben im Kartenfenster auf **Satellit**. Von den jeweiligen Satellitenfotos hängt es ab, in welcher Auflösung die Gebäude zu sehen sind.



Mit Google Maps die optimale Strecke finden

Der kürzeste Weg ist nicht immer der schnellste. Wann ein kurzer Umweg besser ist, verrät Ihnen der Routenplaner von Google Maps

Egal, ob Sie zum Beispiel eine Urlaubsfahrt in die Schweiz planen oder am Münchener Hauptbahnhof in einen Mietwagen steigen: Sie fühlen sich gleich sehr viel wohler, wenn Sie die Strecke kennen. Mit Google Maps informieren Sie sich über die geplante Route und klären wichtige Fragen vorab: Zum Beispiel, welcher Weg der kürzeste ist, ob sich die Alternativroute

lohnt oder wie lange die Fahrt dauert. Und in Street View können Sie sich vorab knifflige Kreuzungen und Abzweigungen ansehen – ein echter Pluspunkt, wenn man in einer fremden Stadt unterwegs ist.

Verkehrsinfos inklusive

Google Maps kann noch wesentlich mehr, als nur einen Streckenverlauf planen: Der Dienst informiert Sie auch über die aktuelle Verkehrsbelastung. Dazu klicken Sie rechts oben in der Kartenansicht auf **Karte** oder **Satellit** (nicht **Earth**) und setzen bei **Verkehr** ein Häkchen. Damit aktivieren Sie das Farbleitsystem von Google Maps, das Ihnen zeigt, welche Straßen gerade frei sind (Grün), welche Routen stark befahren sind (Gelb und Rot) und in welchen Streckenabschnitten die

Räder stillstehen (Rot und Schwarz). Diese Informationen bezieht Google Maps auch in die Planung von Alternativrouten ein. Es kann also durchaus sein, dass sich für eine längere Strecke kürzere Fahrzeiten ergeben und die verlockende Abkürzung die schlechtere Variante ist. Die Verkehrsinformationen werden übrigens in Echtzeit verarbeitet, so dass sich die Streckenempfehlungen im Laufe des Tages ändern können.

Strecken speichern

Wenn Sie einen Google-Account besitzen, können Sie alle Routenpläne im Google Maps speichern und nachträglich bearbeiten. Das lohnt sich vor allem bei Fern- oder Urlaubsreisen mit vielen Zwischenstopps und den dazugehörigen Alternativrouten.

PRAXIS-TIPP

So tanken Sie preiswert

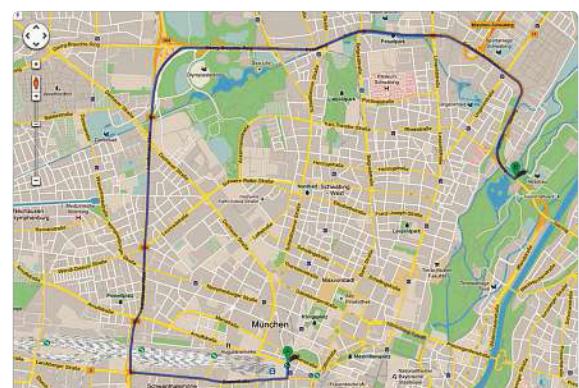
Sie können die Routenplanung mit einer Suche nach Tankstellen und Raststätten kombinieren (Suchfeld ganz oben). Die aktuellen Spritpreise entlang der Strecke ermitteln Sie anschließend mit www.clever-tanken.de.

SCHRITT FÜR SCHRITT Eine Strecke mit Google Maps planen



1 START UND ZIEL ANGEBEN

Starten Sie Google Maps (google.de/maps). Klicken Sie auf die Schaltfläche **Route berechnen**. Tragen Sie den Start- und Zielpunkt Ihrer Route ein. Sie können zudem bei Bedarf einen Zwischenstopp einfügen.



2 ROUTENVORSCHLAG PRÜFEN

Klicken Sie auf den Button **Route berechnen**. Im Kartenfenster rechts zeichnet Google Maps den Verlauf der Route ein. Wie Sie sehen, wählt Google nicht den kürzesten Weg. Das lässt sich im nächsten Schritt ändern.

A München, Hauptbahnhof, Bahnhofplatz
Meinten Sie ein anderes: München, Hauptbahnhof, Bahnhofplatz

B Seehaus Restaurant - English Garden, Englischer Garten
Ziel hinzufügen - Optionen anzeigen

ROUTE BERECHNEN

Vorgeschlagene Routen

B2R/B304 und B2R 12,0 km, 12 Minuten
Bei aktueller Verkehrslage: 14 Minuten

Leopoldstraße 5,3 km, 11 Minuten
Bei aktueller Verkehrslage: 17 Minuten

Luisenstraße und 5,4 km, 12 Minuten
Leopoldstraße Bei aktueller Verkehrslage: 19 Minuten



3 ALTERNATIVROUTE WÄHLEN

3 Im Abschnitt „Vorgeschlagene Routen“ listet Google Maps die Alternativen auf. Wir wählen nun eine Route, die kürzer ist, aber wegen der aktuellen Verkehrslage eine längere Fahrtzeit zur Folge hat (siehe Bildschirmfoto).

SUBWAY Restaurant Bahnhofplatz München
Bahnhofplatz
80335 München

1. Von Arnulfstraße nach Osten Richtung Bahnhofplatz/Luisenstraße starten
14 m

2. 1. rechts auf Bahnhofplatz/Luisenstraße nehmen
Weiter auf Bahnhofplatz
180 m

3. 1. rechts auf Bayerstraße nehmen
1,0 km

4. Weiter auf Landsberger Straße
1,0 km

5. Rechts auf die Auffahrt nach A9/Nürnberg/Flughafen München abbiegen
900 m

6. Auf Donnersbergerbrücke/B2R/B304
Weiter auf B2R/B304
3,4 km

5 STRECKENDETAILS ANSEHEN

5 Mit einem Klick in die Routenliste lässt sich der Streckenverlauf prüfen. Dazu gehören wichtige Kreuzungen und Abzweigungen. Die einzelnen Punkte in der Liste korrespondieren mit den Markern im Streckenverlauf.

4 STRECKE IN KARTE PRÜFEN

4 Verglichen mit Schritt 2 ist der Streckenverlauf nun ein völlig anderer. Google Maps berücksichtigt jetzt nicht nur die Hauptverkehrsadern im Stadtplan, sondern bezieht auch Seitenstraßen und Abkürzungen mit ein.

Route berechnen Meine Orte

1. Von Arnulfstraße nach Osten Richtung Bahnhofplatz/Luisenstraße starten
14 m

2. 1. rechts auf Bahnhofplatz/Luisenstraße nehmen
Weiter auf Bahnhofplatz
180 m

3. 1. rechts auf Bayerstraße nehmen
4. Weiter auf Landsberger Straße
5. Rechts auf die Auffahrt nach A9/Nürnberg/Flughafen München abbiegen
6. Auf Donnersbergerbrücke/B2R/B304
Weiter auf B2R/B304
7. Die Auffahrt Richtung Salzburg/Passau/Nürnberg/Flughafen München/A9/A3 nehmen
8. Auf Georg-Brauchle-Ring/HDR
Weiter auf B2R
Das Ziel befindet sich rechts
Seehaus Restaurant - English Garden
Kleinseite 10
80327 München

Unter "Meine Karten" speichern
Benzinkosten ca.: 1,00 €
Diese Angaben dienen nur zu Planungszwecken. Es ist möglich, dass die Verkehrsverhältnisse aufgrund von

6 ABZWEIGUNGEN PRÜFEN

6 In einer fremden Stadt verfährt man sich schnell. Prüfen Sie deshalb, wo Sie abbiegen müssen. Dazu klicken Sie auf die orangefarbene Figur hinter dem Listenpunkt. Rechts sehen Sie ein Foto der jeweiligen Abzweigung.

+Ich Suche Bilder Maps Play News YouTube News Mail Docs Kalender

Route berechnen Meine Orte Drucken

1. Von Arnulfstraße nach Osten Richtung Bahnhofplatz/Luisenstraße starten
14 m

2. 1. rechts auf Bahnhofplatz/Luisenstraße nehmen
Weiter auf Bahnhofplatz
180 m

2. 1. rechts auf Bahnhofplatz/Luisenstraße nehmen
Weiter auf Bahnhofplatz
180 m

2. 1. rechts auf Bahnhofplatz/Luisenstraße nehmen
Weiter auf Bahnhofplatz
180 m

2. 1. rechts auf Bahnhofplatz/Luisenstraße nehmen
180 m

Google

Routen nach Seehaus Restaurant - English Garden
Kleinseite 10, 80327 München - 089 381613-0
Hier kommen Sie Nutzen eingeben

SUBWAY Restaurant Bahnhofplatz München
Bahnhofplatz, 80335 München - 089 54547991

1. Von Arnulfstraße nach Osten Richtung Bahnhofplatz/Luisenstraße starten
14 m weiter gesamt 14 m
180 m weiter gesamt 190 m

2. 1. rechts auf Bahnhofplatz/Luisenstraße nehmen
Weiter auf Bahnhofplatz
Anzeigen: Nur Text | Karte | Street View

3. 1. rechts auf Bayerstraße nehmen
Ca. 2 Minuten
1,0 km weiter gesamt 1,2 km

7 STRECKENVERLAUF AUSDRUCKEN

7 Zum Schluss sollten Sie sich den Streckenverlauf ausdrucken, damit Sie die Unterlagen für die Reise parat haben. Klicken Sie oben in der Liste auf das Druckersymbol. Auf der folgenden Seite legen Sie die Details fest.

8 LISTE MIT KARTEN WÄHLEN

8 Sie können den Streckenverlauf entweder als reine Textliste mit den Wegpunkten ausdrucken oder zusätzlich die Option Karten wählen. Einzelne Karten blenden Sie aus, in dem Sie unterhalb der Karte auf Nur Text klicken.



Virtuelle Stadtrundfahrt mit Google Street View

Sie waren noch niemals in New York? Dann nichts wie hin: Mit Street View können Sie alle Städte dieser Welt abklappern

An Google Street View scheiden sich die Geister. Touristen in aller Welt lieben es – viele Datenschützer und Häuslebesitzer in Deutschland sehen darin das Ende der Privatsphäre. Doch urteilen Sie selbst: Auf diesen Seiten stellen wir Ihnen den Dienst vor, der im November 2010 erstmals Panorama-Aufnahmen aus deutschen Städten zeigte. Das Besondere an

diesen Fotos ist, dass sie einen 360-Grad-Rundumblick erlauben. In Großstädten wie Berlin oder München können Sie mit Street View fast jede Nebenstraße virtuell durchfahren.

Verpixelte Fassaden

Allerdings: Wer einen Blick hinter fremde Gardinen oder in Hinterhöfe werfen will, kommt nicht weit. Street View zeigt nur die Fassaden von Häusern, blickt aber nicht dahinter. Zudem sind in vielen deutschen Städten ganze Häuserzeilen verpixelt – außer der Straße, den Verkehrsschildern und den parkenden Autos sehen Sie dort nichts. Und Sie können auch nicht virtuell durch alle deutschen Regionen reisen. Im April 2011 hat Google das Projekt nämlich vorerst auf Eis gelegt; wer die Eifel oder den

bayerischen Wald erkunden will, muss warten. Das ist im Rest der Welt anders: In Amerika können Sie fast alle Städte und Nationalparks auf Ihrer virtuellen Tour besichtigen – inklusive der Hausfassaden. Die Ostküste der USA ist mittlerweile beinahe komplett von Street View erfasst worden.

Knifflige Bedienung

An Google Street View muss man sich gewöhnen. Die Steuerung ist nicht so trivial, wie es zunächst den Anschein hat. Ein falscher Mausklick genügt, schon kommen Sie vom Weg ab. Wir haben deshalb für Sie eine kurze Übungsstrecke in Berlin vorbereitet, die sich gut meistern lässt. Probieren Sie es einfach einmal aus. Sobald Sie den Bogen raus haben, starten Sie Ihre eigene virtuelle Stadtrundfahrt.

PRAXIS-TIPP

Minikarte nutzen

Um eine Gegend schnell mit Street View zu erkunden, klicken Sie in die kleine Karte unten rechts und vergrößern Sie diese. Auch hier können Sie den Marker verschieben. Das wirkt auch sofort in der Panorama-Ansicht.

SCHRITT FÜR SCHRITT Eine Straßenfahrt mit Street View



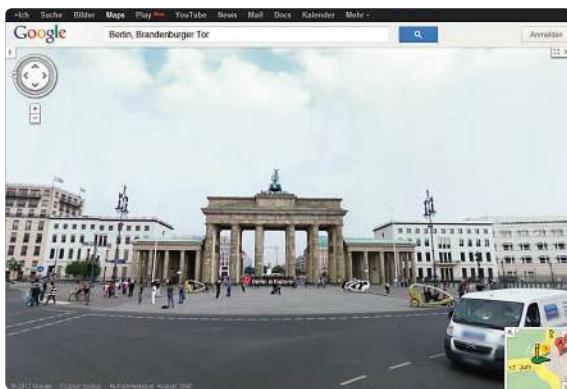
1 GOOGLE MAPS STARTEN

Starten Sie Google Maps (www.google.de/maps). Die Übersichtskarte zeigt Europa. Als Ausgangspunkt wählen wir in diesem Beispiel „Berlin, Brandenburger Tor“. Tippen Sie diese Begriffe ins Suchfeld und starten Sie die Abfrage.



2 MARKER SETZEN

Sie landen jetzt in der Nähe des Brandenburger Tors. Damit Sie den Marker möglichst präzise setzen können, vergrößern Sie den Kartenausschnitt. Ziehen Sie das orangefarbene Männchen zum Brandenburger Tor.



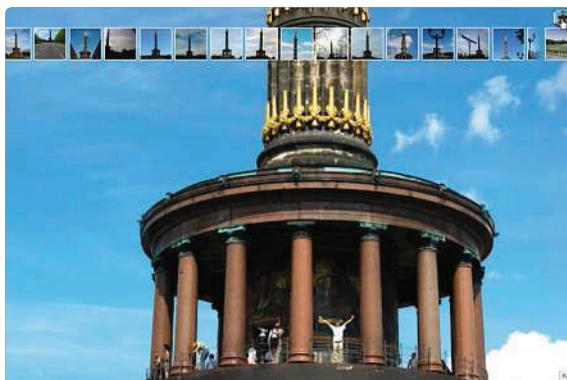
3 FENSTER VERGRÖSSERN

3 Jetzt folgt ein wichtiger Kniff: Klicken Sie links oben neben dem Navigationskompass auf den grauen Pfeil („Bedienfeld ausblenden“). Erst dann sehen Sie das Fenster von Street View in voller Größe auf dem Bildschirm.



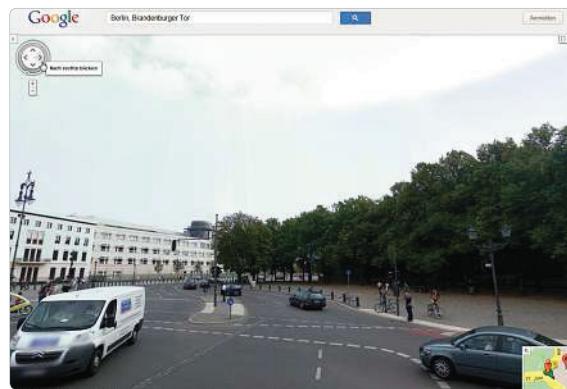
5 MARKER FÜR FORTBEWEGUNG

5 Drehen Sie sich weiter nach rechts, bis Sie ungefähr diesen Bildausschnitt sehen. Sobald Sie die Maus bewegen, erscheint eine ovale Fläche. Damit geben Sie die Bewegungsrichtung vor. Klicken Sie mit der Maus auf die Fläche.



7 FOTOGALERIE ANSEHEN

An der Siegessäule angekommen, rufen Sie die Fotogalerie auf. Klicken Sie dazu auf eines der Vorschaubilder, die nun in Street View zu sehen sind. In der Bildleiste oben wählen Sie einfach ein Motiv aus, das Ihnen gefällt.



4 STANDPUNKT VERÄNDERN

4 Egal, wo Sie gerade stehen: Sie können sich überall um die eigene Achse drehen. Probieren Sie es einfach aus und klicken Sie im Navigationskompass auf den rechten Pfeil. Ihr virtueller Blick wandert nun nach rechts.



6 GERADEAUSFAHRT ÜBEN

6 Sie unternehmen jetzt in Berlin eine virtuelle Autofahrt entlang der „Straße des 17. Juni“. Die Strecke ist pfeilgerade und ideal zum Üben. Versuchen Sie, die Siegessäule zu erreichen, die am Ende der Straße zu sehen ist.



8 STANDPUNKT SPEICHERN

8 Vorausgesetzt, Sie sind mit Ihrem Google-Konto angemeldet, können Sie Ihren aktuellen Standort speichern. Klicken Sie auf den grauen Pfeil (links oben), um die Befehle einzublenden. Wählen Sie dann Speichern.



So entdecken Sie die geheimen Optionen

Distanzen mit Google Maps exakt messen? Kein Problem! Man muss nur wissen, wie man an diese verborgenen Funktionen herankommt

Den Programmierern bei ihrer Arbeit über die Schultern schauen – genau das ist es, was Google Map Labs bietet: Sobald Sie diese Option aktivieren, sehen Sie, welche Werkzeuge Google gerade testet, aber noch nicht für die breite Öffentlichkeit freigeschaltet hat. Einige dieser Funktionen sind so praktisch, dass man sich spontan fragt, warum sie nicht schon längst verfügbar sind – etwa die Möglichkeit, mit zwei

gezielten Mausklicks in der Karte beliebige Distanzen messen zu können. Der Kartenmaßstab spielt dabei keine Rolle: Sie können zum Beispiel die Entfernung zwischen Hamburg und München bestimmen, den Bodensee vermessen oder den Gehweg vom Brandenburger Tor bis zur Siegessäule berechnen.

Kein Account erforderlich

Oder angenommen, Sie begeistern sich fürs Geocaching: Da wäre es doch praktisch, wenn Sie mit einem simplen Mausklick in die Karte die geografischen Ortskoordinaten (Längen- und Breitengrad) abrufen könnten. Auch das geht – man muss in Google Maps Labs nur den entsprechenden Schalter umlegen, schon steht diese Funktion bereit. Sie müssen sich übrigens nicht mit Ihrem Google-Account anmelden, um die experimentellen Werkzeuge

auszuprobieren. Allerdings: Nur wenn Sie eingeloggt sind, lassen sich die Optionen von Google Maps Labs dauerhaft speichern beziehungsweise Ihrem Account zuordnen.

Vorsicht: Beta-Stadium

So schnell, wie neue Funktionen in Google Maps Labs auftauchen, so rasch verschwinden sie auch wieder in der Versenkung. Theoretisch ist es sogar möglich, dass zum Beispiel der Entfernungsmaßstab bereits wieder verschwunden ist, wenn Sie diesen Artikel lesen. Auch kann es sein, dass bestimmte Funktionen nicht hundertprozentig auf Ihrem Rechner funktionieren – in Google Maps Labs ist eben alles im Beta-Stadium. Tipp: Google hat für Beta-Tester eine eigene Diskussionsgruppe eingerichtet, die Sie unter groups.google.com/group/maps-labs erreichen.

PRAXIS-TIPP

MapsGL aktivieren

Gehen Sie direkt auf maps.google.de, dort finden Sie links unten neben dem Kartenfenster einen Hinweis zu „MapsGL“. Damit können Sie viele Gebäude in Google Maps plastischer in 3D-Grafik anzeigen lassen, ohne weitere Software installieren zu müssen.

SCHRITT FÜR SCHRITT Karten in eigene Homepage einbetten



1 AUSSCHNITT FESTLEGEN

Bevor Sie eine Karte in Ihre Homepage integrieren können, legen Sie den Ausschnitt grob fest. Dazu positionieren Sie im Fenster von Google Maps die Karte so, wie sie in etwa auf Ihrer Website erscheinen soll. Die Feinkorrektur nehmen Sie in einem späteren Schritt vor.

2 HTML-CODE ABRUFEN

Klicken Sie links oben neben der Karte auf das Link-Symbol. Daraufhin öffnet sich eine Dialogbox, die den Link zur Karte und den HTML-Code zum Einbetten in eine Website enthält. Falls Ihnen die Webadresse zu lang ist, setzen Sie bei Kurze URL ein Häkchen.



SO GEHT'S GOOGLE MAPS LABS IM ÜBERBLICK

1 MAPS LABS STARTEN

Die Sonderfunktionen von Google Maps Labs erreichen Sie über maps.google.de/?showlabs=1.



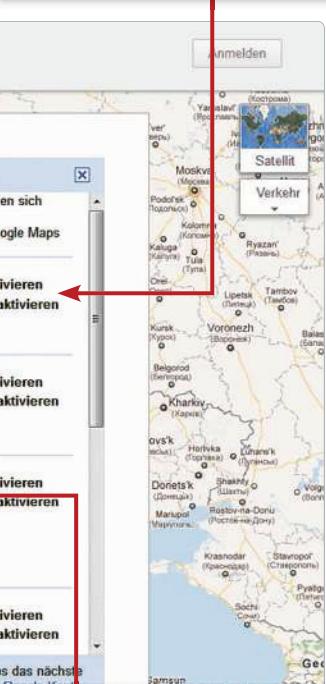
2 ENTFERNUNGSMESSEN

Mit diesem Tool messen Sie Distanzen in der Karte von Punkt A nach Punkt B. So geht's: Sobald die Funktion aktiviert ist, erscheint links unten auf der Karte ein winziges Zollstock-Symbol. Klicken Sie darauf. Dann klicken Sie in der Karte auf den Start- und Zielpunkt der Strecke.



3 OPTIONSSCHALTER

Mit einem Klick auf **Aktivieren** oder **Deaktivieren** schalten Sie die Zusatzfunktionen jeweils an oder aus.



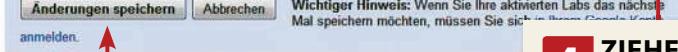
6 HIER ANZEIGEN

Damit fügen Sie eine Option zum Kontextmenü hinzu, mit der Sie an der Stelle des Cursors maximal hineinzoomen können.



5 SICHERN

Wenn Sie die Optionen von Google Maps Labs dauerhaft nutzen wollen, melden Sie sich mit Ihrem Account an. Dann klicken Sie auf **Änderungen speichern**.



4 ZIEHEN UND ZOOMEN

Eine sehr praktische Funktion: Klicken Sie in die Karte und zeichnen Sie ein Rechteck. Dieser Kartenausschnitt wird nun von Google Maps vergrößert. Das dazugehörige Icon befindet sich direkt unterhalb des Zoom-Reglers (links in der Karte).



Kopieren Sie diesen HTML-Code, um ihn in Ihre Website einzubetten.

```
<iframe width="425" height="350" frameborder="0" marginheight="0" marginwidth="0" src="http://maps.google.com/?ie=UTF8&t=m&ll=48.130129,11.58690&spn=0.002506,0.00456&z=17&output=embed"></iframe><br /><small><a href="http://maps.google.com/?ie=UTF8&t=m&ll=48.130129,11.58690&spn=0.002506,0.00456&z=17&output=embed" style="color:#0000FF;text-align:left">Größere Karte</a></small>
```

Kopieren (highlighted in blue)

- Bückgängig
- Ausschneiden
- Kopieren** (highlighted in blue)
- Einfügen
- Löschen
- Alles markieren
- Element untersuchen (Q)

3 KARTE ANPASSEN

Klicken Sie auf **Eingebettete Karte anpassen und Vorschau anzeigen**. Das Vorschaufenster erscheint. Hier nehmen Sie die Feinkorrektur vor. Nutzen Sie dazu die **Steuerelemente** links oben in der Ecke. Weiter oben in der Vorschau sind die **Optionsschalter** für die Kartengröße.

4 HTML-CODE ÜBERNEHMEN

Etwas tiefer im Vorschaufenster sehen Sie den generierten HTML-Code. Mit der Tastenkombination **[Strg]+[A]** markieren Sie den Code. Dann klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Feld, um den Code zu kopieren. Oder Sie verwenden alternativ **[Strg]+[C]**.



Google Maps für iPhone

Für Reisende ist Google Maps ein Segen. Egal, in welcher Stadt Sie gerade sind, Sie verlieren nie die Orientierung

Sie sind geschäftlich oder privat viel unterwegs? Dann führt an Google Maps kein Weg vorbei. Mit diesem Tool erreichen Sie jeden Treffpunkt – und zwar rechtzeitig! Sie brauchen noch kurzfristig einen Haarschnitt oder ein frisch gebügeltes Hemd? Oder Sie suchen ein Restaurant? Alles kein Problem, die Firmendatenbank von Google Maps hilft Ihnen schnell weiter. Das klappt überall, unabhängig davon, ob Sie gerade in Ihrer Heimatstadt unterwegs sind oder sich auf völlig unbekanntem Terrain befinden. Google Maps findet heraus, wo Sie gerade sind, schaut sich dann in der näheren Umgebung um und empfiehlt Ihnen die passenden Geschäfte oder Dienstleister. An Hand der Farbmarker kann man sich schnell auf der Karte

orientieren – im Zweifelsfall startet man einfach den integrierten Routenplaner. Er verrät Ihnen, ob Sie das Ziel schneller zu Fuß oder flotter mit dem Taxi erreichen. Wer die Abläufe bereits vom PC kennt, findet sich umso schneller zurecht – Google Maps, das auf dem iPhone **Karten** heißt, funktioniert nach dem gleichen Prinzip. Ein weiterer Pluspunkt: Sie können aus Google Maps heraus Streetview starten – eine ideale Orientierungshilfe in Großstädten. Wer mit dem Auto auf dem Land unterwegs ist, wird mit Streetview alleine nicht zum Ziel gelangen. Streetview ist im Gegensatz zu Google Maps nicht flächendeckend verfügbar. Apropos Verfügbarkeit: Google Maps arbeitet nur dort, wo Sie Netzempfang haben.

STADTFÜHRER Mit Google Maps und dem Apple iPhone sind Sie für Reisen in fremde Großstädte bestens gerüstet

SCHRITT FÜR SCHRITT Nach Firmen und Dienstleistern suchen



1 EIGENE POSITION IN DER KARTE ZEIGEN

Starten Sie die App **Karten** auf Ihrem iPhone. Normalerweise erscheint kurz darauf ein Marker, der Ihren aktuellen Standort auf der Karte zeigt. Falls dies nicht der Fall sein sollte, gehen Sie folgendermaßen vor: Tippen Sie auf das Icon links unten in der Ecke (Kompass). Auf dem iPhone 3G und 4G können Sie doppelt auf das Kartendisplay tippen; die Karte richtet sich dann automatisch aus. Mit der Zwei-Finger-Geste zoomen Sie bei Bedarf in die Karte hinein.



2 FIRMEN IN DER UMGEBUNG FINDEN

Jetzt geht es darum, herauszufinden, welche Firmen und Dienstleister in der näheren Umgebung sind. Das kann zum Beispiel ein Friseur, ein Hotel oder ein Supermarkt sein. Geben Sie im Suchfeld den entsprechenden Begriff ein. Je nach dem, wo Sie sich gerade aufhalten, erhalten Sie viele oder wenige Treffer. Google Maps markiert die jeweiligen Geschäftsstandorte mit einem rotfarbenen Marker. Per Fingertipp erhalten Sie weitere Infos.



ORTSKUNDIG Google Maps für iPhone bringt Sie in jeder Großstadt zum Ziel

SCHRITT FÜR SCHRITT

Strecken finden & anzeigen

1 EIN ZIEL WÄHLEN

Sie können Google Maps ebenso zur Routenplanung verwenden. Dazu geben Sie den gewünschten Start- und Zielpunkt der Strecke ein. Mit einem Fingertipp auf die geschlängelte Linie können Sie Start und Ziel bei Bedarf vertauschen. Durch Tippen auf Route starten Sie dann die Abfrage.



2 DIE ROUTE ANZEIGEN

Google Maps berechnet nun die Wegstrecke und zeichnet die Route in den Kartenausschnitt ein. Die Zeitangaben beziehen sich hier auf die Fahrt mit dem Auto. Sie können sich aber auch anzeigen lassen, wie lange Sie zu Fuß benötigen würden.



3 DER ROUTE FOLGEN

Als Nächstes prüfen Sie den exakten Routenverlauf in der Karte. Dazu drücken Sie auf Start und verwenden dann die Rechts- und Links-Pfeile oben im Bildschirm. Immer, wenn Sie einen der beiden Pfeile antippen, springt Google Maps zum nächsten wichtigen Wegpunkt auf der Karte.



3 ZUSATZINFOS ABRUFEN

Tippen Sie mit dem Finger in dem schwarzen Infobalken auf das Symbol rechts. Damit öffnen Sie die Infobox, der Sie alle wichtigen Daten zur Firma oder dem Dienstleister entnehmen können. Dazu gehört die Telefonnummer, die Homepage sowie die Postanschrift. Mit dem orangefarbenen Symbol im Infobalken (siehe Schritt 2) starten Sie Streetview auf dem iPhone. So verschaffen Sie sich vorab einen Eindruck über die genaue Lage des Geschäfts.



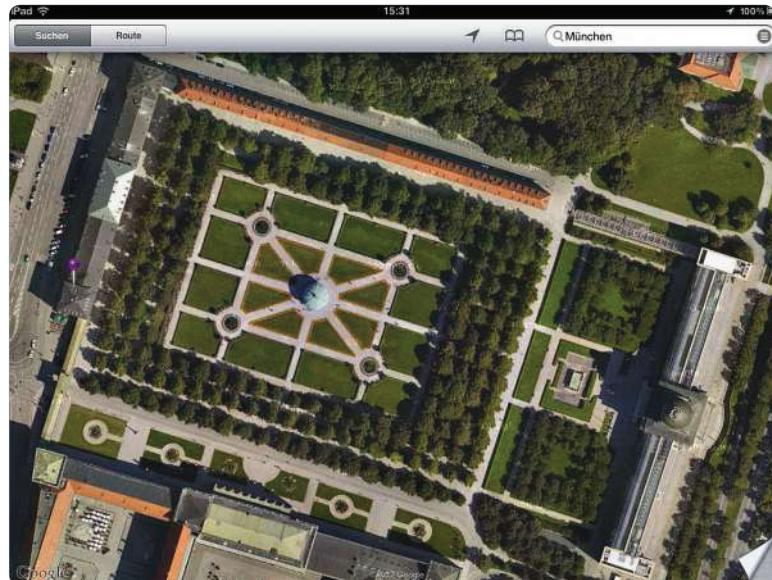
Urlaub mit dem iPad

Planen Sie Ihre nächste Reise vom Sofa aus: Google Maps ist auf dem iPad bereits vorinstalliert – ein Fingertipp reicht, schon starten Sie

Die App nennt sich ganz schlicht „Karten“ und gehört bei jedem iPad zur Grundausstattung. Die App erlaubt den direkten Zugriff auf Google Maps und Street View – natürlich immer vorausgesetzt, Sie sind mit dem Internet verbunden beziehungsweise besitzen ein 3G-Modell.

Es wäre natürlich schön, wenn man zu Hause schon einen Teil der Karten vorab herunterladen und dann vor Ort offline damit arbeiten könnte. Leider ist das aber nicht möglich. Wenn Ihnen diese Option wichtig ist, müssen Sie sich eine zusätzliche Anwendung eines anderen Anbieters anschaffen. Doch zurück zur Google-App: Die Unterschiede zwischen der Maps-Variante am PC und der iPad-App sind eher gering: Das Navigationsrad als Bedienungshilfe im Bildschirm fehlt, gesteuert wird per Finger. Das funktioniert sogar teilweise besser als auf dem PC, vor allem Street View lässt sich auf dem iPad viel intuitiver bedienen. Ansonsten: Das Kartenmaterial ist natürlich identisch mit dem normalen Google Maps.

Mit der Karten-App können Sie zum Beispiel gezielt nach Orten suchen, dazu tippen Sie im Bildschirm auf



VOGELPERSPEKTIVE Mit Google Maps erkunden Sie Kulturschätze und Denkmäler aus der Luft

Suchen. Wollen Sie dagegen eine Route planen, müssen Sie in einen anderen Modus wechseln – dazu tippen Sie auf **Route**. Nur so können Sie den Start- und den Zielpunkt einer Strecke eingeben. Oder Sie nutzen Marker: Wenn man das Display antippt und den Finger für einen kurzen Moment darauf

ruhen lässt, setzt die App an dieser Stelle einen Streckenmarker. Das kann sowohl der Start- als auch der Zielpunkt einer Strecke sein. Im Prinzip ist das eine einfache, elegante Methode, wenn man mehrere Alternativen ausprobieren möchte oder wissen will, wie lange man bräuchte, um eine bestimmte Strecke zu Fuß zu gehen. Vielleicht kommen Sie dabei zum Ergebnis, dass es sinnvoller ist, ein Taxi oder ein öffentliches Verkehrsmittel zu nehmen. Allerdings: Das Setzen eines Markers entwickelt sich sehr schnell zu einem Geduldsspiel, wenn man den Kartenmaßstab zu groß wählt. Die Nadel landet dann überall, nur nicht dort, wo man sie haben will. Deshalb unserer Rat: Zoomen Sie erst mit der Zwei-Finger-Geste in die Karte hinein und setzen Sie jetzt den Marker, dann geht es ganz einfach. Das ist nicht nur für die exakte Berechnung der Streckenlänge wichtig, sondern auch für den Infokasten: Die Angaben in der kleinen Dialogbox zu Sehenswürdigkeiten und Ausflugszielen sind millimetergenau mit der Position des Markers in der Karte gekoppelt.

TIPP

KUNST & GOOGLE

Nach Street View startet Google nun ein neues, schlagzeulenträchtiges Projekt: Unter www.googleartproject.com können Sie sich jetzt Meisterwerke in Museen ansehen. Bislang sind mehr als 30.000 Objekte in hoher Auflösung abrufbar.



PROMINENTE ZIELE

Sofern Ihr Reiseziel in einer Großstadt liegt, können Sie es sich mit Street View vorab auf dem iPad ansehen.



SO GEHT'S Eine Stadtbesichtigung mit dem iPad

1 ANZEIGEMODUS

Mit diesen beiden Buttons schalten Sie zwischen dem Routenplaner und der Standardsuche in der Karte hin- und her. So können Sie immer die für Sie jeweils günstigste Kartendarstellung wählen.

2 ROUTENPLANNER

In diese beiden Felder geben Sie den Start- und Zielpunkt Ihrer Route ein. Mit dem geschlängelten Pfeil tauschen Sie Start und Ziel. Sie können bei der Eingabe sowohl Groß- als auch Kleinschreibung verwenden oder beide Varianten mischen. Die Suchenträge werden von Google Maps automatisch zwischengespeichert.

3 ZUSATZINFOS

Wenn Sie auf das „Eselsohr“ tippen, blättert die Seite um. Sie gelangen zu den Kartenansichten **Standard**, **Satellit**, **Hybrid** und **Gelände**. Zusätzlich können Sie die Option **Verkehr** aktivieren. Sie sehen dann in der Karte, welche Hauptstraßen eine hohe Verkehrsichte haben und welche frei sind.

4 INFOBOX

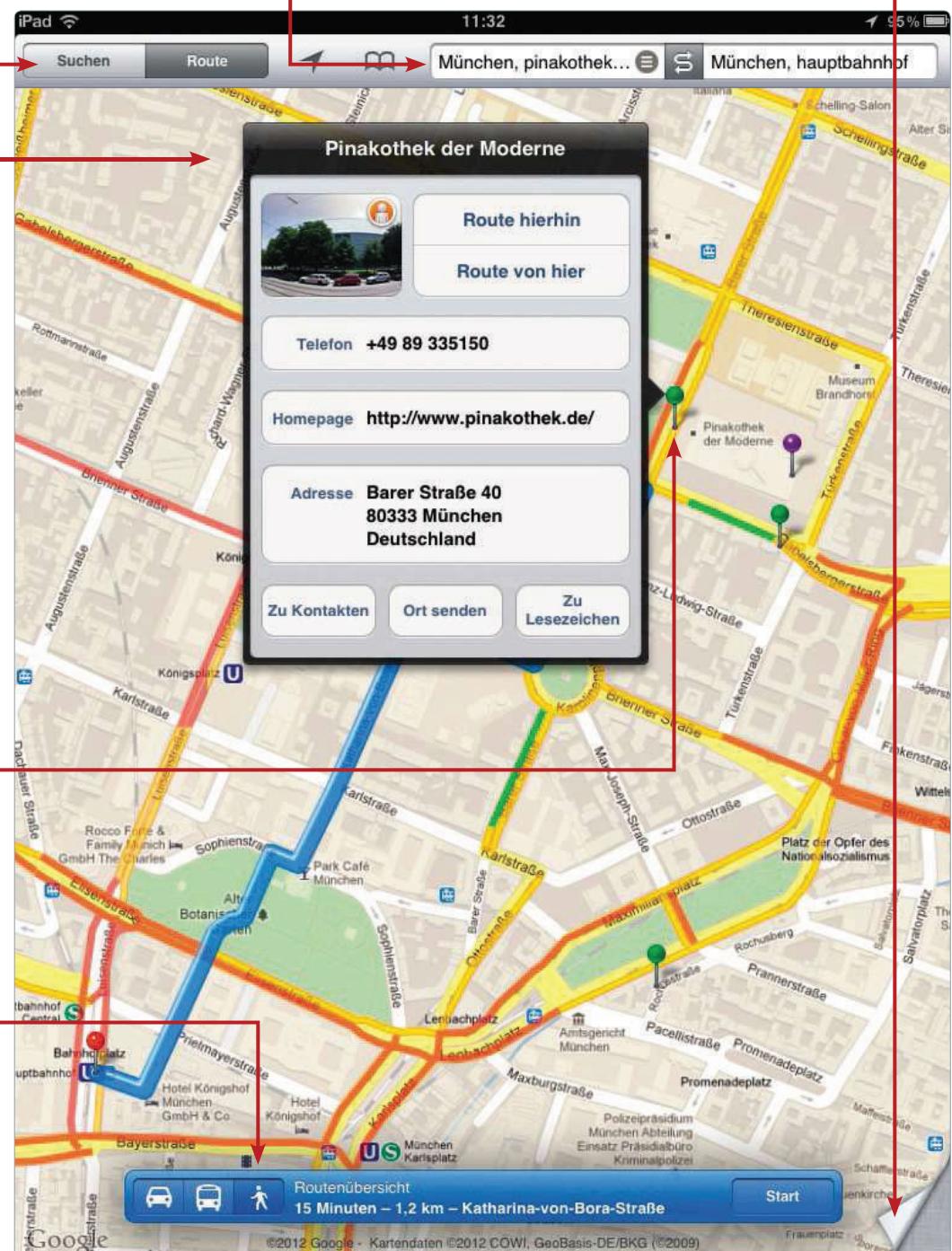
Die Infobox liefert Ihnen wichtige Daten zum Ziel. Wenn Sie auf das Vorschaubild tippen, startet Street View. Fehlt das Vorschaubild, existiert keine Street-View-Darstellung in der Datenbank. Sie können in dieser Box auch Lesezeichen speichern.

5 MARKER

Den grünen Marker setzt Google Maps automatisch, wenn Sie den Start- oder den Zielpunkt im Suchfeld angeben. Sie können auch jederzeit Marker von Hand setzen. Dazu tippen Sie auf das Display und halten den Finger einen kurzen Moment darauf fest. So lässt sich auf einfache Weise ein alternativer Streckenverlauf berechnen.

6 ROUTENASSISTENT

Mit einem Fingertipp auf das jeweilige Icon legen Sie fest, wie Google Maps die Wegstrecke berechnen soll: Aus Sicht des Autofahrers, des Fußgängers oder eines Benutzers von öffentlichen Verkehrsmitteln. Wenn Sie **Start** antippen, fährt Google Maps die Route auf der Karte ab.





Mobile Navigation ohne Mobilnetzverbindung

Wissen, wo es langgeht: Mit Google Maps für Android ist das ein Kinderspiel, da sich die Karten auch offline nutzen lassen

Als mobile Orientierungshilfe ist Google Maps für Android kaum zu schlagen. Die App bietet gleich mehrere Vorteile. Per GPS und Mobilfunknetz lokalisiert Sie Google Maps erstaunlich präzise. Wenn Sie Restaurants, Tankstellen oder Geldautomaten suchen, erhalten Sie nicht nur die Kontaktdaten und die Position auf der Karte, sondern können sich auch direkt dorthin lotsen lassen. Mit Google

Maps checken Sie Ihre aktuelle Position und finden so schnell die kürzeste oder schnellste Route zu Ihrem Ziel.

Praktische Suchfunktion

Die sogenannte Latitude-Funktion ermöglicht es Ihnen zu sehen, wo Freunde sich gerade aufhalten. Um sich die Positionen anzeigen zu lassen, müssen die Personen erst über die Option „Latitude“ eingeladen werden. Wird die Einladung angenommen, erscheint auf Google Maps jeweils ein Icon an der Position, wo sich der Kontakt gerade befindet.

Die Android-Version von Google Maps erlaubt es, Kartenbereiche herunterzuladen, um sie später auch ohne Internet-Verbindung nutzen zu können. Dafür müssen Sie lediglich auf den gewünschten Standort auf der Karte drücken und die entsprechende

Option auswählen. Der geladene Ausschnitt entspricht einem Umkreis von 16 Kilometern vom ausgewählten Standort. Für die Routeführung per Google Maps Navigation taugen diese Karten allerdings nicht. Google Maps bindet außerdem in der Beta-Version für Android-Tablets öffentliche Verkehrsmittel in ausgewählten Städten bei der Routenplanung mit ein.

Verbesserte Bedienung

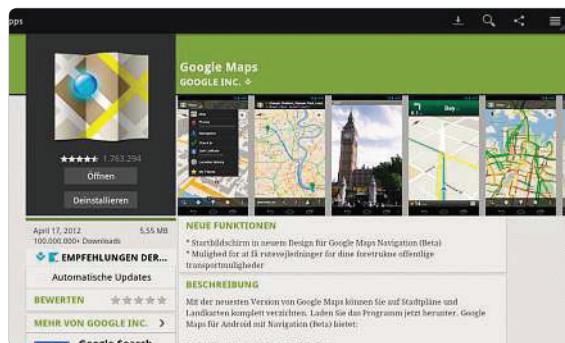
Zudem hat der Suchmaschinenriese die Infozeile der Lokalitäten in der digitalen Karte nochmals erweitert. Neben der bisherigen Adresszeile sind in Google Maps der Telefon-Button für den direkten Anruf und das Navigations-Symbol für die direkte Zielführung zu dem ausgewählten Standort integriert – Google nennt diese Neuheit auch „Bubble Buttons“.

PRAXIS-TIPP

Android-Version prüfen

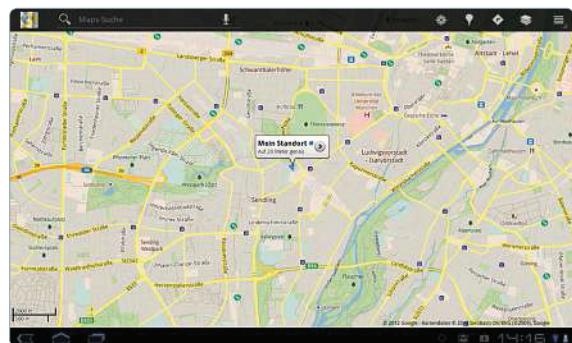
Die Karten-App von Google erfordert mindestens Android OS 2.1 oder höher. Über den Download-Button werden Sie zum Google Play Store geführt, über den Sie die Software installieren und updaten können.

SCHRITT FÜR SCHRITT Erste Schritte mit Google Maps auf Android



1 GOOGLE MAPS INSTALLIEREN

Um Google Maps einzurichten, wählen Sie den App-Button oder öffnen Sie den Google Play Store auf Ihrem Smartphone oder Tablet. Suchen Sie nach „Google Maps“ und tippen Sie auf **Installieren**.



2 STANDORT FESTLEGEN

Wenn Sie Google Maps erstmalig starten, erscheint die Auswahl „Mein Standort“. Bestätigen Sie diese Option. Rechts oben sehen Sie das Kompass-Symbol. Tippen Sie darauf, um Ihren aktuellen Standort festzulegen.



SO GEHT'S Google Maps für Android

1 RESULTATE

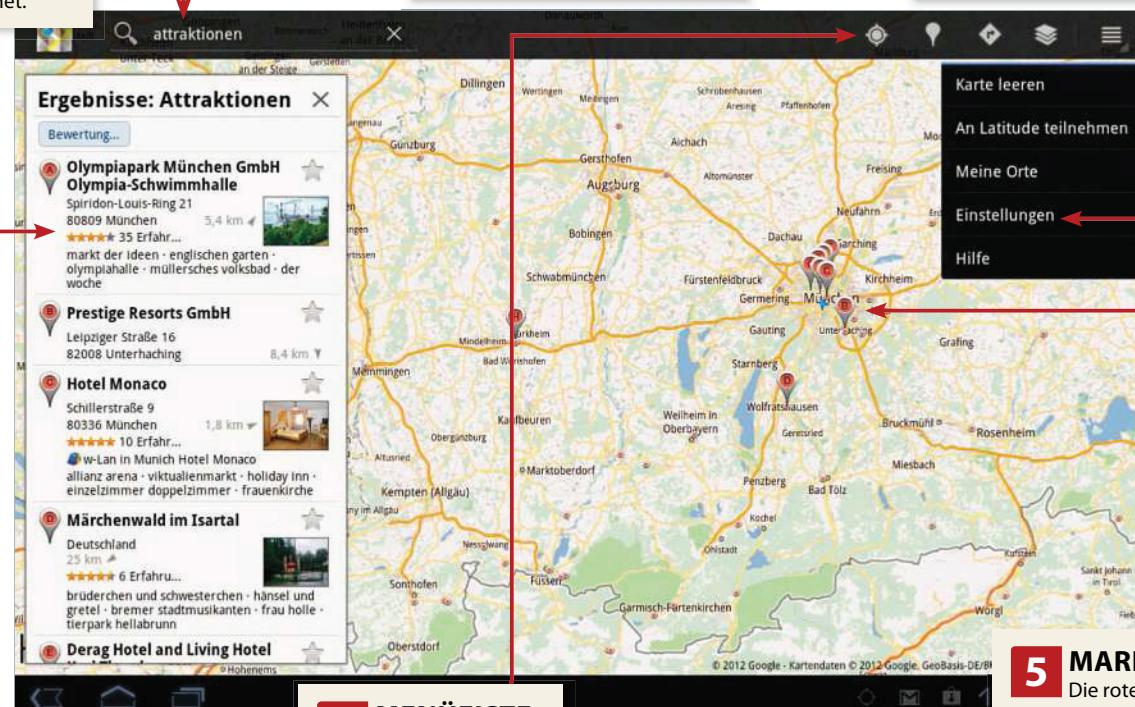
Die Ergebnisse Ihrer Suche erscheinen in diesem Fenster. Die Einträge sind nach ihrer Relevanz geordnet.

2 SUCHEN

Tippen Sie auf die Suchbox, um eine Adresse, eine Postleitzahl oder ein Ausflugsziel einzutragen. Die Resultate der Abfrage erscheinen links in einem neuen Fenster.

3 OPTIONEN

Tippen Sie auf das Icon in der Ecke rechts, um weitere Zusatzoptionen von Google Maps abzurufen, wie zum Beispiel Einstellungen und Hilfe.

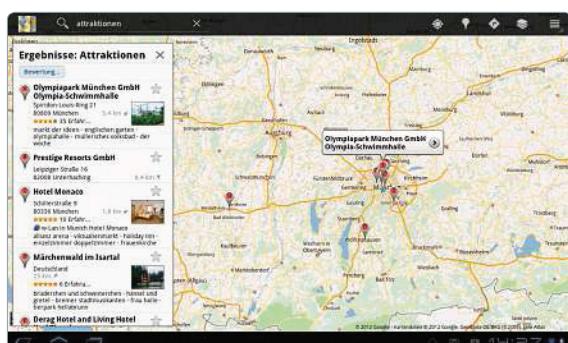


4 MENÜEISTE

Hier finden Sie alle wichtigen Icons, um die Grundfunktionen der App zu steuern, wie etwa die Layer-Anzeige.

5 MARKER

Die roten Marker in der Karte zeigen an, welche Orte mit Ihren Suchkriterien übereinstimmen. Tippen Sie auf den Infobalken, um weitere Daten abzurufen.



3 GESCHÄFTE FINDEN

Tippen Sie auf den Marker, um ortsbezogene Zusatzinfos abzurufen. Links im Display erscheint daraufhin eine Liste mit Geschäften, Cafés oder Hotels. Sie können Filter setzen, um die Auswahl thematisch einzuschränken.

4 ROUTEN PLANEN

Wenn Sie eine Route abstecken möchten, tippen Sie zuerst auf den roten Marker in der Karte. Dann aktivieren Sie per Antippen das rautenförmige Symbol oben in der Leiste. Nun erscheint die Dialogbox des Routenplaners.



Eine virtuelle Expedition rund um den Globus

Es gibt unglaublich viel zu entdecken: Google Earth bringt Sie an Orte, die bislang nur wenige Menschen betreten oder gesehen haben

Google Earth bringt Sie überall hin, selbst zum Mond. Das ist kein Scherz: Klicken Sie im Menü auf **Ansicht → Erkunden und Mond**. Nur wenige Sekunden später können Sie in die Fußstapfen von Neil Armstrong treten, dem ersten Menschen auf unserem Erdtrabanten. Weniger spektakulär ist ein Ausflug nach Berlin zum Parlamentsgebäude: Dort entdecken Sie eine technische Besonder-

heit von Google Earth: Viele berühmte Bauwerke wurden in Google Earth als fotorealistische und maßstabsgetreue Modelle nachgebaut. Große Städte wie Berlin, New York oder Tokio lassen sich so auf ganz neue Weise touristisch vom PC aus entdecken. Die Software „SketchUp“, die zum Bau solcher 3D-Modelle nötig ist, können Sie sich bei Google zum Nulltarif unter sketchup.google.com herunterladen.

Doch zurück zu Google Earth: Der virtuelle Globus lässt sich auch als Streckenplaner einsetzen. Geben Sie einfach den Start- und den Zielpunkt ein und schon berechnet das Programm eine detaillierte Route für die Reise. Mehr noch: Dank vieler Erhebungsdaten und Overlayinformationen über Städte und Geschäfte taugt Google Earth zudem als exzellenter Branchen-Suchdienst. Darüber hinaus

können Sie sich mit der Software umfassend über die Weltmeere und deren Flora und Fauna informieren. Im sogenannten „Ozean“-Modus, den Sie im Bereich „Ebenen“ finden, erkunden Sie die Unterwasserwelt in einer (noch) sehr einfachen 3D-Ansicht, die aber mit unzähligen YouTube-Filmen, Bildern und Texten angereichert ist.

Google-Earth-Galerie

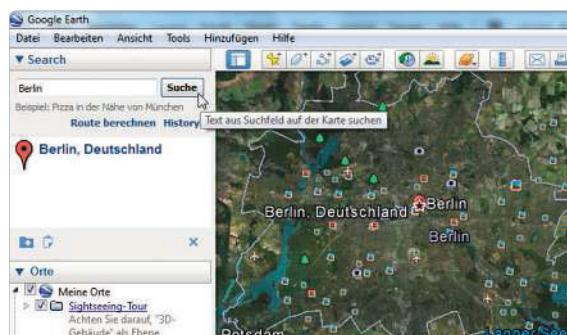
Alles in allem ist Google Earth ein fantastisches Werkzeug, um die Welt zu entdecken. Wer früher als Kind Stunden mit dem klassischen Leuchtglobus zubringen konnte, wird Google Earth nicht mehr missen wollen. Tipp: Laden Sie die **Google-Earth-Galerie**, die Sie auch in der Spalte links unter „Ebenen“ finden. Dahinter verbergen sich Touren, die Ihnen einen tieferen Einblick in Google Earth bieten.

PRAXIS-TIPP

Google Earth installieren

Bei Google Earth handelt es sich um ein eigenständiges Programm. Sie laden die Installationssoftware kostenlos unter dieser Adresse: earth.google.com. Google Earth benötigt einen ständigen Online-Zugang.

SCHRITT FÜR SCHRITT 3D-Modelle herunterladen



1 ORTE FINDEN

Starten Sie Google Earth. Tippen Sie links oben im Suchfeld (Abschnitt „Search“) den gewünschten Ort ein und bestätigen Sie mit **Suchen**. Google Earth zoomt jetzt näher heran, bleibt aber bei einer Sichthöhe von rund vier Kilometern stehen. Das ist die Grundeinstellung.



2 3D-OBJEKTE ENTDECKEN

Zoomen Sie ganz nah heran. In diesem Beispiel wählen wir das Reichstagsgebäude (Sitz des Deutschen Bundestags). Mit mehreren Doppelklicks in den Kartenausschnitt wechseln Sie in den 3D-Modus. Wählen Sie den Ausschnitt so, dass Sie das Gebäude von vorne sehen.



SO GEHT'S Die wichtigsten Funktionen von Google Earth

1 SUCHFELD

In dieses Feld tragen Sie zum Beispiel den Ortsnamen, eine geografische Bezeichnung oder ähnliches ein.

2 HISTORY

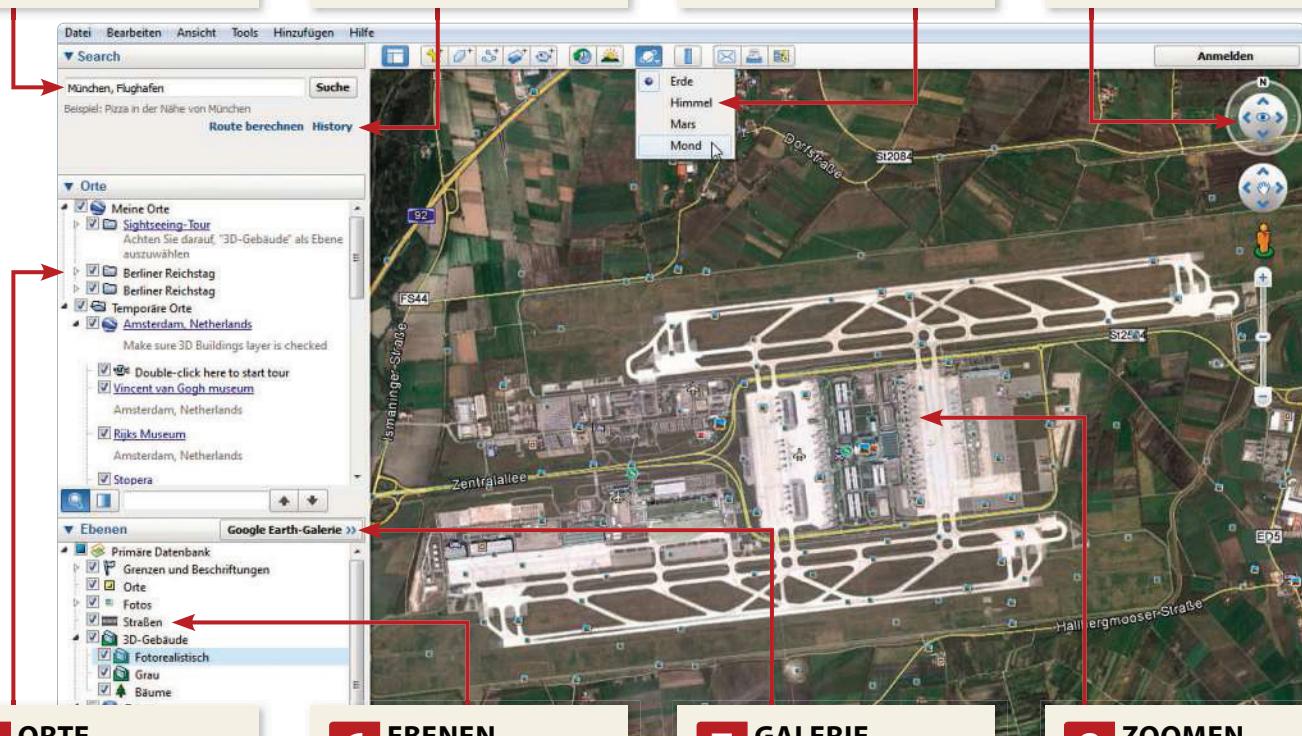
Google Earth notiert sich alle Ihre Suchanfragen. Mit History rufen Sie diese Recherchen später wieder ab.

3 ANSICHT

Google Earth kann zwischen den Ansichten Erde, Himmel, Mars und Mond wechseln. Standard ist „Erde“.

4 NAVIGATION

Mit diesen Reglern wählen Sie den Bildausschnitt, die Himmelsrichtung und den jeweiligen Zoomfaktor.



5 ORTE

In diesem Abschnitt werden zum Beispiel die Touren abgelegt, die Sie über die Google Earth-Galerie abrufen (siehe Abschnitt „Ebenen“).

6 EBENEN

Jeder Kartenausschnitt in Google Earth kann spezielle Zusatzinformationen enthalten. Hier legen Sie fest, was Sie sehen wollen und was nicht.

7 GALERIE

Hier können Sie vorgefertigte Touren abrufen, die andere User erstellt haben. Die Galerie ist ideal, um Google Earth besser kennenzulernen.

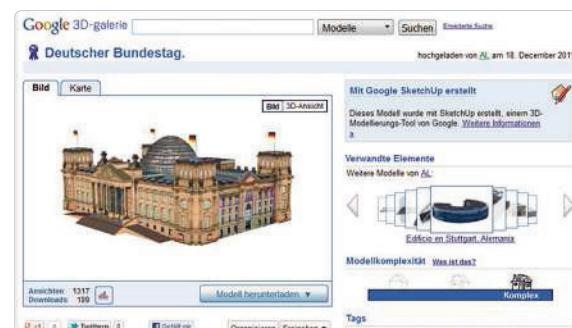
8 ZOOMEN

Jedesmal, wenn Sie an einer beliebigen Stelle in die Karte doppelklicken, zoomt Google Earth den Ausschnitt automatisch heran.



3 ZUSATZINFO ABRUFEN

Mit einem Mausklick auf das Gebäude öffnen Sie die Infobox. Sie wird nur bei prominenten und bekannten Objekten angeboten. Dort finden Sie eine zusätzliche Fotogalerie, die im Fall des Deutschen Bundestags sehr umfangreich ist. Ferner können Sie das 3D-Modell laden.



4 3D-MODELL LADEN

Wenn Sie das kostenlose SketchUp installiert haben, können Sie jedes Gebäudemodell herunterladen. Dazu klicken Sie auf die Registerkarte Modell und dann auf das Vorschaubild. In der folgenden Dialogbox wählen Sie die Schaltfläche Modell herunterladen.



Die Google Earth-Galerie entdecken und nutzen

Der digitale Globus ist nicht nur hübsch anzusehen: Mit Daten-Overlays verfolgen Sie aktuelle Erdbeben und planen Ihre Wanderroute

Mit Google Earth kann man unzählige Stunden verbringen. Das Kartenprogramm bietet nämlich eine spannende Funktion, mit der sich die Erde in ein umfassendes 3D-Lexikon verwandeln lässt.

Mit Overlays arbeiten

Und das funktioniert so: Klicken Sie links in der Seitenleiste auf die Schaltfläche **Google Earth-Galerie**. Sie gelangen jetzt zu einer Übersicht, in der verschiedene Daten-Overlays aufgelistet sind. Sie enthalten zum Beispiel detaillierte Informationen über die Niederschlagsverteilung in einer bestimmten Region oder visualisieren wissenschaftliche Daten, die aus der Erdbebenforschung stammen. Es gibt aber ebenso Overlays, die historische Karten enthalten und sozusagen als Folie über die aktuelle Google-Earth-

Karte gelegt werden. Lassen Sie sich zum Beispiel die Bevölkerungsdichte der einzelnen Länder anzeigen. Das erlaubt spannende Vergleiche und bietet auch für den Schulunterricht ganz neue Möglichkeiten.

Andere Overlays wiederum dienen nicht der Wissensvermittlung, sondern helfen Ihnen, Ihre Freizeitaktivitäten zu organisieren. Angenommen, Sie planen eine längere Wandertour durch die Alpen: In diesem Fall würden Sie das Overlay „Wikiloc“ in der Google Earth-Galerie aktivieren.

Einfach zu bedienen

Dazu klickt man einfach auf den Link **In Google Earth öffnen**, der bei jedem Overlay erscheint. Google Earth lädt nun automatisch die Daten, was je nach Größe und Komplexität des Overlays einige Augenblicke dauert.

Zoomen Sie in der Google-Earth-Karte in die Alpenregion, in der Sie Ihre Wanderung starten wollen. Suchen Sie nach dem Wikiloc-Icon und tippen Sie darauf. Jetzt können Sie den jeweiligen Eintrag in voller Länge lesen.

Externe Overlays

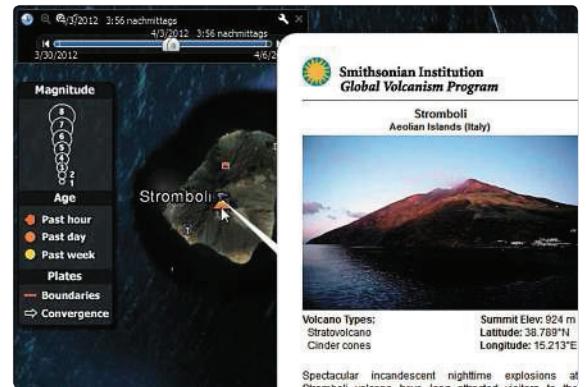
Als Einstieg sind die Beispiele aus der Google Earth-Galerie perfekt. Falls Sie mehr Datenmaterial suchen und Sie die Möglichkeiten von Google Earth ausschöpfen wollen, laden Sie sich weitere Overlays aus dem Internet. Eine der besten Sammlungen finden Sie hier: www.gearhacks.com. Diese Overlays werden als KMZ-Datei auf der Festplatte gespeichert. Mit Doppelklick auf die KMZ-Datei laden Sie das Overlay in Google Earth. Inzwischen können Sie viele Overlays auch als Plug-in in Ihre Homepage einbinden.

SCHRITT FÜR SCHRITT Diese Overlays sollten Sie testen



1 ERDBEBEN IN EUROPA

Wo bebt die Erde in den letzten Tagen? Suchen Sie in der Google Earth-Galerie nach **Real-time Earthquakes**, um das Overlay zu laden. Die Daten des Erdbebens rufen Sie per Klick auf die Farbpunkte (Rot, Orange, Gelb) ab.



2 VULKANE EINBLENDEN

Die Daten aus „Real-time Earthquakes“ können Sie mit einem anderen Overlay kombinieren, nämlich mit **Volcanoes**. Es zeichnet die Positionen von Vulkanen in die Google-Earth-Karte ein und bietet zahlreiche Zusatzinfos.



The screenshot shows a satellite view of a mountainous area. A callout box from the Wikiloc overlay displays information about a walk from Zugspitze to Münchner Haus Talfahrt, mentioning a walking distance of 11.81 km and an elevation range from 1226 to 3014 meters. The overlay also includes a track map and a link to the Wikiloc website.

3 TOUREN PLANEN

Mit dem Overlay Wikiloc suchen Sie weltweit nach Beschreibungen von Wandertouren. Nach der Installation erscheint ein weißer Kreis mit einem Wanderer in der Karte. Ein Klick darauf leitet Sie zur Wikiloc-Datenbank.

The screenshot shows a satellite view of Hamburg. A callout box from the Webcams.travel overlay displays a night-time photograph of the Binnenalster lake and surrounding buildings. It includes the webcam's location (Hamburg / Binnenalster), the camera's provider (Kernin's webcams), and a note about the image being taken in the last 15 minutes.

4 WEBCAMS WELTWEIT

Mit Webcams.travel rufen Sie die Positionen von Webcams ab. Mit einem Klick auf das Icon empfangen Sie eine aktuelle Aufnahme der Kamera. Die Bildqualität hängt vom örtlichen Wetter und der Uhrzeit ab.

The screenshot shows a satellite view of Europe. A callout box from the National Geographic overlay displays a photograph of a celestial scene with a crescent moon and stars. It includes the title "National Geographic" and a link to the magazine's website.

5 NATIONAL GEOGRAPHIC MAGAZINE

Die Reportagen des National Geographic Magazine sind eine Klasse für sich. Mit dem gleichnamigen Overlay können Sie interessante Punkte auf der Erde ansteuern und ausgewählte Artikel direkt in Google Earth lesen.

The screenshot shows a satellite view of Germany. A callout box from the Rumsey Historical Maps overlay displays a historical map of Germany from 1800, overlaid on a modern map background. The map shows various regions and place names from the early 19th century.

6 HISTORISCHE KARTEN ANZEIGEN

Das Overlay Rumsey Historical Maps können Sie unter www.davidrumsey.com herunterladen. Sobald es aktiviert ist, erscheinen einige ausgewählte Regionen in der historischen Kartenansicht.

The screenshot shows a satellite view of the world. A callout box from the Disappearing Forests of the World overlay displays a map of Germany with red dots indicating deforestation. It includes a chart showing forest loss percentages for different countries and a link to the full report.

7 BAUMBESTÄNDE WELTWEIT

Dieses externe Overlay zeigt die weltweite Entwicklung der Baumbestände. Sie laden es unter dieser Adresse: services.google.com/earth/kmz/disappearing_forests_n.kmz. Öffnen Sie die Datei in Google Earth.

The screenshot shows a 3D globe view of the world. A callout box from the Day and Night overlay displays a map of Australia with a color gradient from blue (night) to green (day). The overlay also includes a link to download the overlay file.

8 TAG- UND NACHTGRENZE EINBLENDEN

Das Overlay Day and Night ist zwar nicht so nützlich, verstärkt aber den fotorealistischen Eindruck von Google Earth ganz erheblich. Sie können es hier herunterladen: www.gearthhacks.com/dlfile507/Day-and-Night.htm.



Die besten Tipps & Tricks rund um Google Earth

Mit diesen Einstellungen und Optionen holen Sie noch mehr aus dem virtuellen Erdball heraus und machen eine Reise zum Mond

Auf Tauchstation mit Google Earth: Wer das Wrack der Titanic in Augenschein nehmen will, sollte auf den Positionsmarker südöstlich der neufundländischen Küste achten.

Genau dort liegt die Titanic im Atlantischen Ozean auf dem Meeresgrund. Wenn Sie die entsprechenden Optionen links unten in der Seitenleiste aktivieren, zeigt Google Earth nicht

nur die Positionen von gekenterten Schiffen. Mit der Software lassen sich auch interessante Tauchgebiete rund um den Globus erkunden. Dazu öffnen Sie in der Seitenleiste den Eintrag **Ozean** und setzen bei **Cousteaus Welt des Meeres** ein Häkchen.

Versteckte Gimmicks

Neben den Weiten des Ozeans können Sie mit Google Earth auch den Luftraum erkunden. Als kleines Gimmick für Flugbegeisterte steht ein rudimentärer Flugsimulator zur Verfügung, der per Maus gesteuert wird. Allzu viel darf man sich davon allerdings nicht versprechen – an Programme wie „Microsoft Flight“, „Flight Simulator X“ oder „X-Plane“ reicht das Modul nicht heran. Von ganz anderem Kaliber ist das Modul „Mond“. Hier finden Sie

unter anderem ausführliche Fachinformationen zu den damaligen Apollo-Missionen, etwa hochauflösende Fotos der Raumfahrzeuge sowie zahlreiche geologische und topografische Karten. An Stellen von besonderer historischer Bedeutung können Sie direkt die passenden Video-Clips abspielen und Panoramabilder einblenden – für Raumfahrtfans ein absolutes Muss. Eine abgespeckte Version der Präsentation finden Sie unter der Internet-Adresse www.google.com/moon.

Mit Google zum Mars

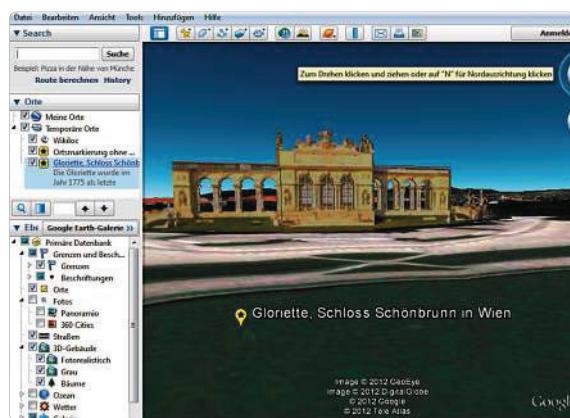
Und noch einen Planeten hat Google erobert: den Mars. Hier können Sie mit Google Earth auf den höchsten Vulkan unseres Sonnensystems steigen, den mit über 22 Kilometern Höhe alles überragenden Olympus Mons.

PRAXIS-TIPP

Die Titanic finden

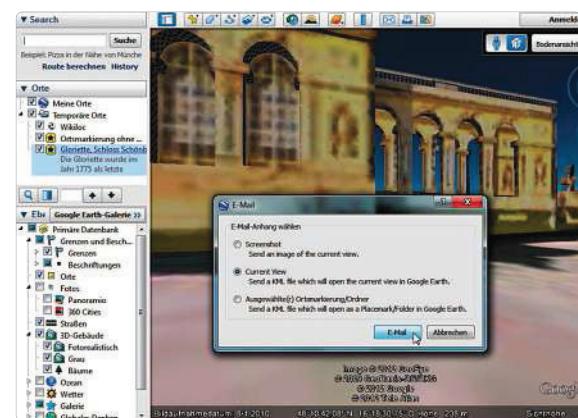
Das Wrack der Titanic finden Sie auf zweierlei Weise: Entweder Sie tippen die Koordinaten 41°44'N, 49°55'W in das Suchfeld ein oder Sie laden folgende Overlay-Datei herunter: www.gearthblog.com/kmfiles/titanic.kmz.

SCHRITT FÜR SCHRITT Zusatzfunktionen von Google Earth



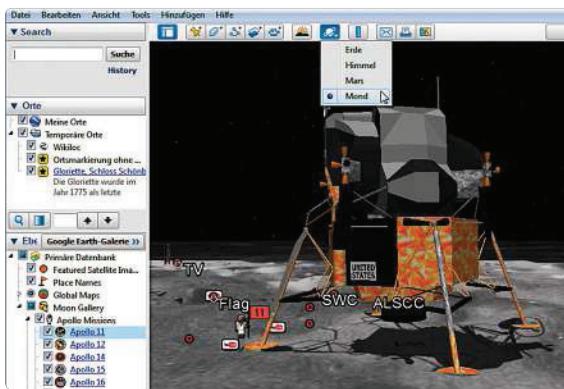
1 EIGENE ORTSMARKER SETZEN

Wenn Sie Orte auf der Karte markieren wollen, können Sie eigene Marker setzen. Dazu klicken Sie in der Symbolleiste auf den kleinen gelben Pin. In der folgenden Dialogbox geben Sie dem Marker einen Namen.



2 FUNDSTÜCKE TEILEN

Sie haben einen interessanten Ort in Google Earth gefunden? Dann teilen Sie Ihr Fundstück doch mit anderen. Mit einem Klick auf das E-Mail-Symbol öffnen Sie die Optionsbox. Bestätigen Sie Ihre Wahl mit E-Mail.



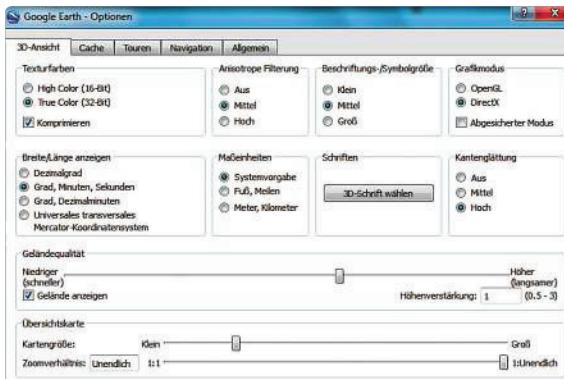
3 ABSTECHER ZUM MOND

Mit Google Earth reisen Sie bis zum Mond: Klicken Sie auf das Planeten-Symbol und wählen Sie Mond. In der Seitenleiste links können Sie dann zum Beispiel einen der berühmten Landeplätze der Apollo-Mission auswählen.



4 SONNENSTAND ÄNDERN

Klicken Sie auf die Schaltfläche für die Anzeige des Sonnenverlaufs, um das unterschiedliche Tageslicht zu simulieren. Betätigen Sie den Zeitschieberegler. Damit erzeugen Sie etwa in den Alpen tolle Lichteffekte.

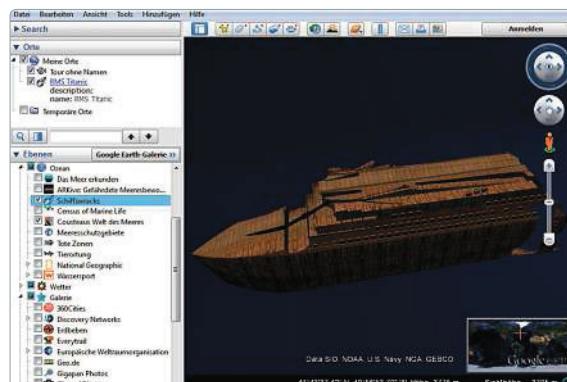
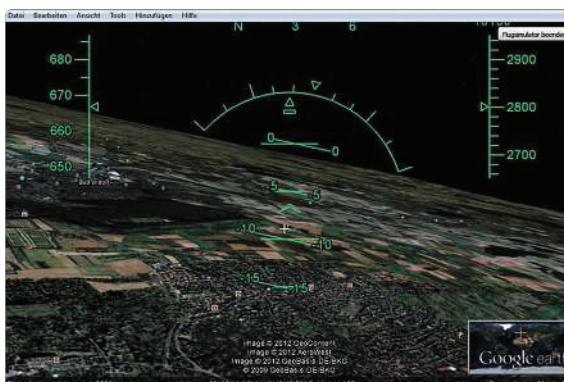


5 3D-ANZEIGE VERBESSERN

Wenn Sie einen leistungsstarken Rechner besitzen, sollten Sie die Bildschirmdarstellung optimieren. Sie öffnen das Dialogfenster mit Tools → Optionen. Stellen Sie zum Beispiel die Kantenglättung auf Hoch.

6 ÜBERSICHTSKARTE NUTZEN

In unbekanntem Terrain findet man sich besser zu- rech, wenn man die Übersichtskarte einblendet (Ansicht → Übersichtskarte). Ein weiterer Trick: Mit einem Doppelklick in die Karte wechseln Sie blitzschnell die Region.



7 FLUGSIMULATOR STARTEN

Google Earth besitzt ein nettes Gimmick, nämlich einen Flugsimulator. Wählen Sie Ihren Flieger mit Tools → Flugsimulator starten aus. Gesteuert wird per Maus. Wenn Sie wollen, starten Sie vom Frankfurter Flughafen.

8 SCHIFFSWRACKS FINDEN

Sie wollen zum Beispiel die Titanic auf dem Meeresgrund finden? Dann aktivieren Sie im Abschnitt „Ebenen“ unter Ozean das Symbol für Schiffwracks. Das erleichtert die Suche, auch wenn Sie die Koordinaten nicht kennen.

Mein analoges Leben.



Motiv von Jonas Grüter
Gewinner der CHIP Leseraktion

www.mein-digitales-ich.de

IMPRESSUM

Chefredakteur (Deutschland) Stephan Goldmann
(verantw. für den redaktionellen Inhalt)
Chefredakteur (England) Adam Ifans (England)
Übersetzung Andrea Ege, Jörg Reichertz
Grafik Paul Blachford, Kelly Day, Fraser McDermott,
Matt Orton (England); Janine Auer, Silke Florstede
(freie MA), Doreen Heimann (Deutschland)
Redaktion Alan Dexter, Tamsin Oxford (England);
Text-/Schlussredaktion Julia Schmidt, Sebastian Sponsel (Deutschland)
Titel Stefan Girschner (freier MA), Angelika Reinhard
Autoren und Mitarbeiter Janine Auer (Deutschland)
Bilder Laurence Cable, Joe Cassels, Emma Davies,
Dan Graham, Tamsin Oxford, Paul Roberts, James
Stables, Paul Townsend, Hannah Welham (England);
Andrea Ege, Jörg Reichertz (Deutschland)
iStockPhoto.com, thinkstockphotos.com

VERLAG UND REDAKTION

**Hubert
Burda
Media**

Anschrift CHIP Communications GmbH,
Poccistraße 11, 80336 München
Tel. (089) 74 64 2-0,
Fax (089) 74 60 56-0

Die Inhaber- und Beteiligungs-
verhältnisse lauten wie folgt:
Alleinige Gesellschafterin ist die
CHIP Holding GmbH mit Sitz in der
Poccistraße 11, 80336 München

Geschäftsführer Thomas Pyczak (CEO)
Dr. Roman Miserre (CFO)

COO CHIP Florian Schuster (Print)
Markus Letzner (Online)

Verleger Prof. Dr. Hubert Burda
Director Sales Jochen Lutz, Tel. (089) 74 64 2-218,
Fax -325, jlutz@chip.de,
chip.de/media

Key Account Manager Erik Wicha, Tel. -326, ewicha@chip.de
Account Management Marcus Etzl, Tel. -526, metzl@chip.de

Verantw. für den Elina Auch, Tel. -317, eauch@chip.de
Anzeigenanteil Burda Community Network GmbH,
Gudrun Nauder,
Tel. (089) 92 50-2951, Fax -2581,
gudrun.nauder@burda.com

Herstellung Frank Schormüller,
Medienmanagement, Vogel Business
Media GmbH & Co. KG, 97064 Würzburg

Druck Vogel Druck & Mediendienstleistungen GmbH,
Leibnizstr. 5, 97204 Höchberg
Andreas Laube

Leiter Vertrieb & Catherine Gajewski,
Direktmarketing Tel. (089) 74 64 2-128
Leserservice Montag bis Freitag, 9 bis 12 Uhr;
E-Mail: redaktion@chip.de

NACHDRUCK

© 2012 by CHIP Communications GmbH. Nachdruck nur mit schriftlicher
Genehmigung des Verlags.

Kontakt Claudia Wurmsam,
cwurmsam@chip.de,
Tel. (089) 74 64 2-243

Bezugspreise 8,90 Euro (Österreich: 9,80 EUR;
Schweiz: 17,80 CHF;
BeNeLux: 10,30 EUR)

Nachbestellung chip-kiosk.de



Articles in this issue are translated or reproduced from "the complete guide to google" and are the copyright of or licensed to Future Publishing Limited, a Future plc group company, UK 2012. Used under licence.
All rights reserved. "the complete guide to google" is the trademark of or licensed to Future Publishing Ltd, a Future plc group company. Used under licence. For more information about this and other magazines published by the Future plc group, go to <http://www.futureplc.com>



Android vor!



Nur 5,90 Euro
Jetzt am Kiosk!

oder gleich bestellen unter
[www\(chip-kiosk.de/special-android](http://www(chip-kiosk.de/special-android)

CHIP KIOSK

Das ultimative Google Handbuch

Mehr als eine Suchmaschine

GOOGLE SUCHE



Bessere Suchergebnisse – so geht's

GOOGLE MAIL



Nie mehr Chaos im Posteingang

GOOGLE KALENDER



Termine und Aufgaben organisieren

GOOGLE DOCS



Texte, Tabellen, Präsentationen erstellen

GOOGLE+ & YOUTUBE



Google+ und YouTube ausreizen

GOOGLE CHROME



Apps und Spiele für den Browser

GOOGLE MAPS & EARTH



Die perfekte Routenplanung

Unsere Lesetipps:

Besuchen Sie chip-kiosk.de
für Infos und Bestellung

