

# Word ohne Programm mit GoogleDrive

Version August 2014

## Google Drive

Auf <https://drive.google.com/> kann sich jede Person gratis registrieren.

Auf „Konto erstellen“ klicken



### Einmal anmelden. Alle Google Produkte nutzen

Zur Nutzung von Google Drive anmelden

A login form with a grey background. At the top is a circular icon representing a user profile. Below it are two input fields: "E-Mail-Adresse" and "Passwort", each with an asterisk on the right. A blue button labeled "Anmelden" is positioned below the fields. At the bottom left, there is a checked checkbox labeled "Angemeldet bleiben" and a link "Brauchen Sie Hilfe?".

[Konto erstellen](#)

Formular ausfüllen

## Google-Konto erstellen

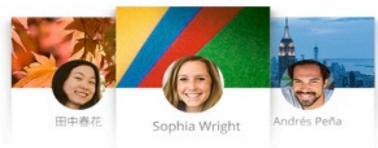
Sie brauchen nur ein Konto

Ein einziger Nutzernamen und ein Passwort reichen für alle Google-Dienste.



Alle Google-Dienste nutzen

Richten Sie Ihr Profil und Ihre Einstellungen so ein, wie Sie möchten.



A registration form with a grey background. It contains several sections: "Name" with two input fields (Max and Muster); "Aktuelle E-Mail-Adresse" with an input field (max.muster@sigmal.ch) and a link "Ich möchte eine neue Gmail-Adresse"; "Passwort erstellen" and "Passwort bestätigen" with masked input fields and eye icons; "Geburtsdatum" with three input fields (Tag, Monat, Jahr); and "Geschlecht" with a dropdown menu (Ich bin...).

Nach fertigem Ausfüllen auf „Nächster Schritt“ klicken.

Folgende Meldung erscheint:

## E-Mail-Adresse bestätigen

Sie sind fast fertig. Es wurde eine Bestätigungsnachricht an **max.muster@sigmal.ch** gesendet.

Rufen Sie Ihre E-Mails ab und folgen Sie dem Link, um die Erstellung Ihres Google-Kontos abzuschließen. Sobald Sie Ihre E-Mail-Adresse bestätigt haben, können Sie Ihr Google+ Profil erstellen und auf alle Produkte und Dienste von Google zugreifen.

---

Ich kann die E-Mail nicht finden. [Bestätigungs-E-Mail erneut zusenden](#) oder [Hilfe besuchen](#)

Gehen Sie nun auf Ihr Mail-Konto um dieses Mail von Google zu finden.

Und bestätigen Sie Ihr Adresse durch das klicken auf den Link



### Google-E-Mail-Bestätigung

<account-verification-noreply@google.com> ▼

Willkommen bei Google Konten! Zur Aktivierung Ihres Kontos und Bestätigung Ihrer E-Mail-Adresse klicken Sie auf folgenden Link:

<https://accounts.google.com/VEH?c=CI6v9dYLjM24ZBCDsJD8iuzkntI&hl=de&service=wise>

\*\*\* Hinweis \*\*\* Drucken Sie diese Seite aus und nehmen Sie sie zu Ihren Unterlagen. Sie benötigen Ihren Bestätigungslink, falls Sie beispielsweise Ihren Nutzernamen oder Ihr Passwort vergessen und so den Zugriff auf Ihr Konto verlieren. Falls Sie diese E-Mail irrtümlicherweise erhalten haben, wurde Ihre E-Mail-Adresse wahrscheinlich von einem anderen Nutzer bei der Erstellung eines Kontos für eine andere E-Mail-Adresse eingegeben. Das Konto wird nur durch Klicken auf den Bestätigungslink aktiviert. Wenn Sie diese E-Mail nicht angefordert haben, dieses Konto jedoch verwenden oder löschen möchten, müssen Sie das Passwort Ihres Kontos zuerst zurücksetzen. Geben Sie dazu Ihre E-Mail-Adresse unter

<https://accounts.google.com/RecoverAccount> ein. Falls der oben angegebene Link nicht funktioniert, kopieren Sie die URL in das Adressfeld eines neuen Browserfensters. Mit freundlichen Grüßen

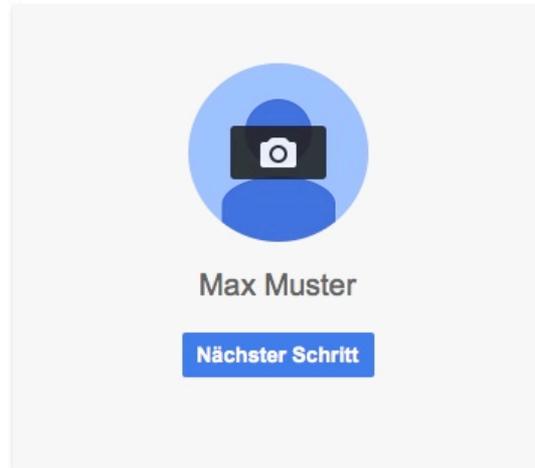
Ihr Google Konten-Team

Hinweis: Es können keine Antworten an diese E-Mail-Adresse gesendet werden. Falls Sie ein Problem beheben möchten oder weitere Informationen zu Ihrem Konto benötigen, rufen Sie unsere Hilfe auf:

<http://www.google.com/support/accounts/>

## So erscheint Ihr Profil im Web

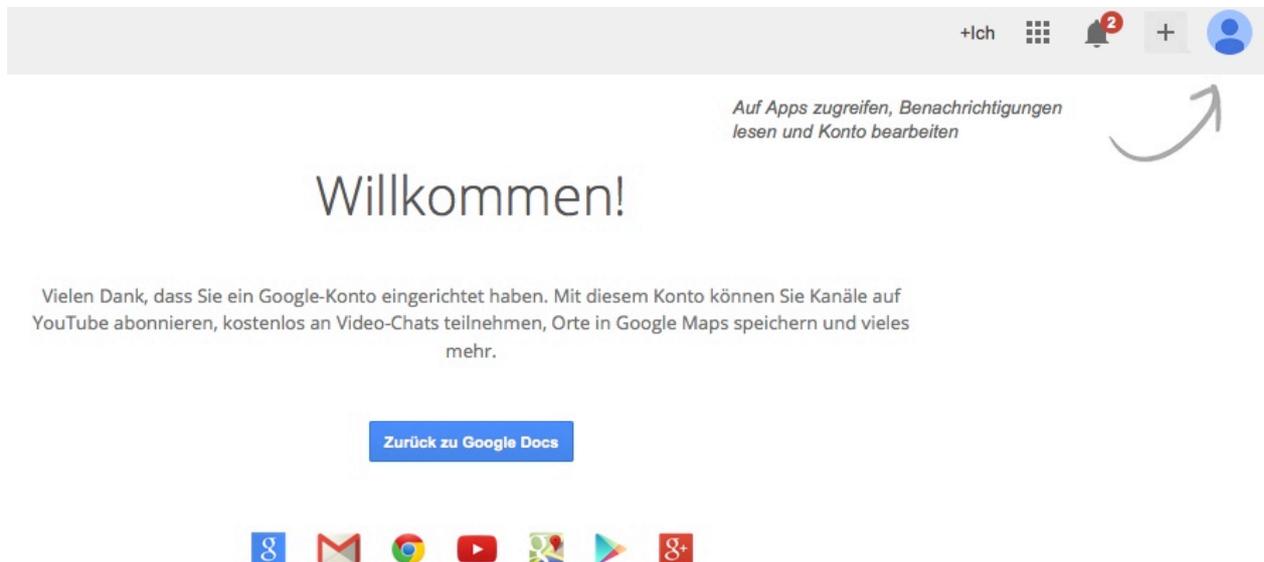
Gestalten Sie Ihren Online-Auftritt in den Google-Diensten – erstellen Sie ein öffentliches Google+ Profil.  
Fügen Sie auch ein Foto hinzu. Sie können es jederzeit ändern.



Sie können Ihre Profilinformationen jederzeit bearbeiten. [Weitere Informationen](#)

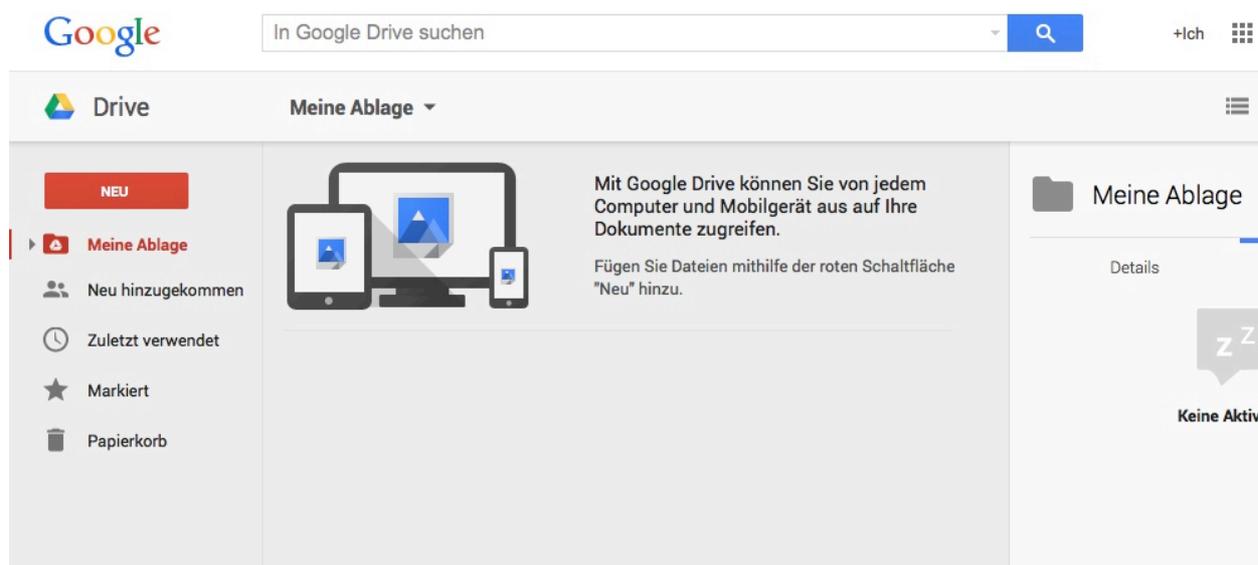
Klick auf „Nächster Schritt“

Sie sind nun in Ihrem Google-Account



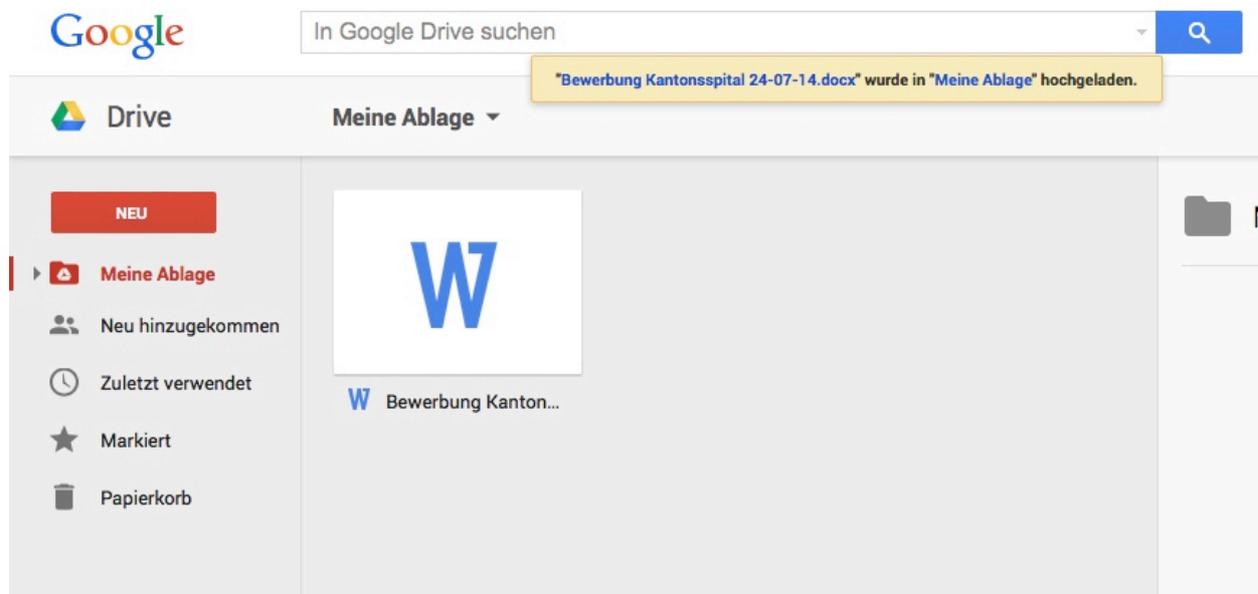
Klicken Sie nun auf „Zurück zu Google Docs“ um auf Google Drive zugreifen zu können.

Das ist Ihr Google-Drive-Konto:



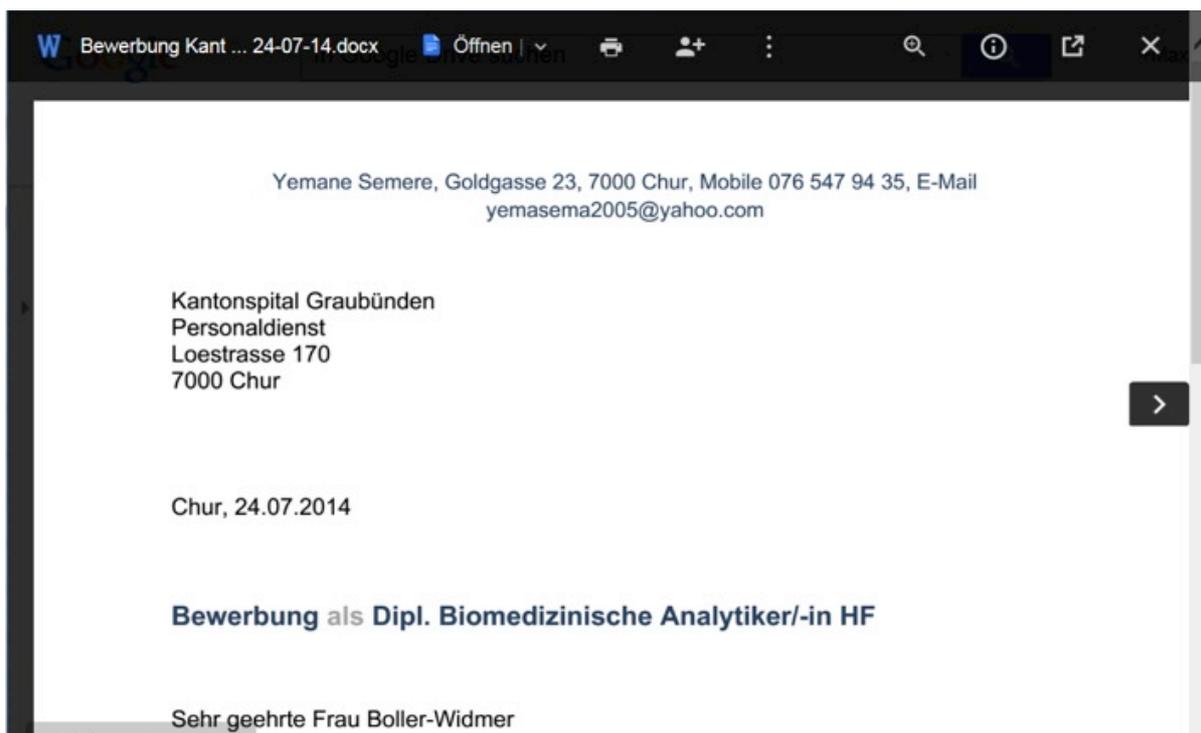
Mit Klick auf „Ablage“ und dann auf „Dateien hochladen“ können Sie nun ein Dokument auf das Google-Drive-Konto hochladen, so dass Sie es überall bearbeiten und benutzen können.

Ein hochgeladenes Dokument kann nun jederzeit und überall von einem PC mit Internetanschluss, ohne Word-Programm, im Browser (Internet Explorer, Firefox oder Google Chrome) bearbeitet werden.



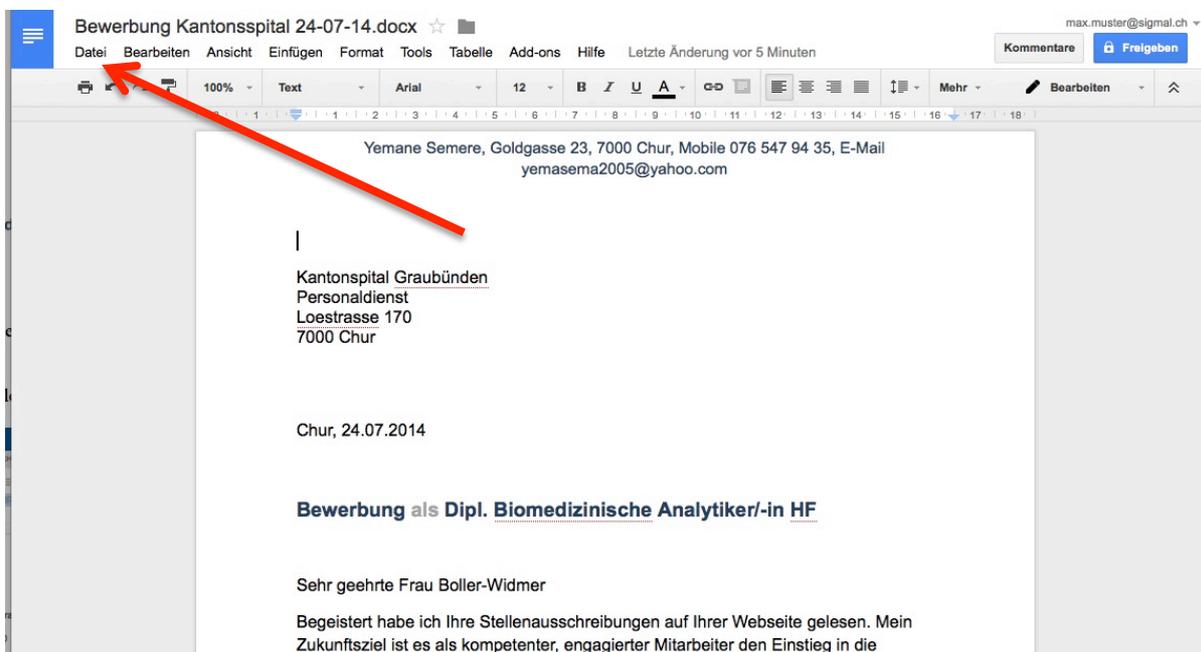
Wie zum Beispiel hier die „Bewerbung Kantonsspital“

Mit Doppel-Klick können Sie das Dokument anschauen.



Wollen Sie das Dokument auch bearbeiten dann mit der Maus auf „Öffnen“ gehen und dann auf „Mit Google Docs öffnen“ klicken.

Das Dokument öffnet sich nun im Google Docs und kann da bearbeitet und angepasst werden.



Alle Änderungen werden automatisch gespeichert.

Dieses Dokument können sie nun drucken oder auch auf Ihrem PC speichern. Klicken Sie dazu auf „Datei“.