

Datenaustausch mit Google Apps 4 Education



Daten können auf ganz unterschiedliche Weise verteilt & ausgetauscht werden. In diesem Dokument werden 3 Möglichkeiten mit ihren jeweiligen Vor- & Nachteilen & was beachtet werden sollte erläutert...

Daten/Dokumente als E-Mail-Anhänge verschicken



Diese Möglichkeit ist allgemein bekannt und wird häufig & meist erfolgreich angewendet. Jedoch funktioniert dies nur, wenn nicht gemeinsam am gleichen Dokument gearbeitet werden soll und wenn man(n)&frau&sus die Mailanhänge stets sauber und geordnet ablegt - dies gilt für den Sender & Empfänger.

Daten/Dokumente via Google-Drive freischalten



Seit ein paar Jahren gibt es verschiedene Cloud-Dienste (Dropbox, OneDrive, GoogleDrive), welche einem Speicherplatz "gratis" zur Verfügung stellen oder ihn gegen Bezahlung erwerben kann.

Der grosse Vorteil besteht darin, dass wenn ich selber auf mehreren Geräten arbeite, ich immer die gleichen und v.a. aktuellen Dateiversionen zur Hand habe. Zusätzlich kann ich einzelne Dokumente oder ganze Ordner gezielt an Freunde oder Gruppen freigeben und die Rechte entsprechend verwalten. [Hier der Direktlink zur Google-Hilfe...](#)

Und übrigens habe ich stets ein Backup meiner Daten in der Cloud. Egal was mit meinem Computer oder Smartphone passiert, meine Daten sind abgesichert.

Aber Achtung - nicht alle Daten gehören in einen Cloud-Dienst!!!

Daten/Dokumente via Google-Classroom verteilen



Google Apps 4 Education bietet für Schulen ein Tool an, mit welchem ganze Lektionseinheiten organisiert werden können. Die LP kann in dieser App ganz einfach Arbeitsaufträge verteilen, Abgabetermine festlegen, Arbeiten sichten & einsammeln...

Der ganz grosse Vorteil besteht darin, dass die App für alle SuS automatisch Ordner & Dokumentennamen erstellt und diese systematisch abspeichert. Ebenfalls können einfach Daten/Dokumente oder Links angefügt werden und die Freigabeberechtigungen sind sehr einfach zu handhaben.

