

# GoogleDocs

Quelle: <https://blogs.fu-berlin.de/ideenbar/tools/google-docs/>

## Beschreibung

Google Docs ist ein webbasierter Dienst mit dem Textdokumente in der Gruppe erstellt und bearbeitet werden können. Über eine Menü-Leiste können Google Docs formatiert sowie Gleichungen, Bilder, Zeichnungen, Tabellen, Links etc. eingebunden werden. Integrierte Tools ermöglichen z. B. via Spracheingabe Inhalte zu diktieren, die als Text im Dokument mitgeschrieben werden oder Texte zu übersetzen. Funktionen zur Prüfung der Rechtschreibung oder zum Zählen der Wörter sind ebenfalls vorhanden. Die Kommentarfunktion ermöglicht Randbemerkungen und die Bearbeitungsfunktion Änderungsvorschläge einzubinden. Google Docs lassen sich für ausgewählte Nutzer/innen oder öffentlich im Web, nur zur Ansicht sowie zur Ansicht und zur Bearbeitung, frei schalten und in verschiedenen Formaten wie z. B. als PDF-Datei, Nur-Text Datei, RTF-Datei oder Microsoft Word-Datei herunterladen. Mit Google Docs können Peers in einem Dokument synchron und asynchron zusammenarbeiten, weshalb sich dieses Tool sehr gut für die gemeinsame Erstellung von Texten eignet. Mit Google Docs können Nutzer/innen außerdem immer den jeweils aktuellen Bearbeitungs-Stand einsehen. Änderungen in einem Dokument werden automatisch gespeichert. Alle erstellten Google Docs werden standardmäßig bei Google Drive abgespeichert.

## Funktionen & Potentiale

- Online Zugang zu Dokumenten via Computer, Tablet, Smartphone
- Erstellen und Bearbeiten von Dokumenten
- Mit anderen an einem Dokument zusammenarbeiten
- Automatische Speicherung von Dokumenten
- Dokumente mit anderen Studierenden und Lehrenden oder mit Kolleg/innen teilen
- Chat-, Kommentier- und Änderungsvorschläge-Funktion
- Spracheingabe
- Übersetzungsfunktion
- Möglichkeit zum Markieren von Worten und Text-Abschnitten
- Einbindung von Gleichungen, Tabellen, Links etc.
- Download der Dokumente in verschiedenen Formaten
- Präsentation der Dokumente privat oder öffentlich

## Einsatz in Lehr-/Lernszenarien

- Kollaboratives Schreiben in einer Lehr-Lern-Umgebung üben
- Feedback in verschiedenen Phasen des Bearbeitungsprozesses geben
- Im Überarbeitungsverlauf den Entstehungsprozess verfolgen und den Lernenden Hilfestellungen geben
- Lehrende können Texte einstellen, bei denen Lernende bestimmte Aufgaben zu lösen haben wie z. B. das
  - Markieren der Hauptaussagen eines Textes,
  - Suchen von grammatikalischen Fehlern in einem Text und Notieren von Änderungsvorschlägen
- In einer Lerngruppe kollaborativ einen Text erstellen und von einer weiteren Lerngruppe gegenseitig gelesen lassen, die kommentieren und Verbesserungsvorschläge schreiben können
- Gemeinsam recherchieren und die Ergebnisse zusammenführen wie z. B. bei der Sammlung von Begriffsdefinitionen
- Projekt-Teams können Protokolle schreiben und ergänzen#
- Gemeinsame Planung von Entwürfen und Strukturierung von Berichten

## Zum Tool

<https://docs.google.com/document/u/o/>



## Tolle Alternative:

CryptPad