

Configuració de connectors externs - Connectivitat de Clickedu amb Google

G Suite és un servei de Google que proporciona de manera independent les versions personalitzades de diversos productes de Google amb un nom de domini propi. Compta amb diverses aplicacions web amb funcions similars als paquets ofimàtics tradicionals: Gmail, Google Groups, Google Calendar, Google Talk, Google Docs, Google Drive i Google Sites.

Aquests són alguns dels serveis i productes que teniu a la vostra disposició:

Gmail i Calendar: correu electrònic i el seu calendari

Drive: espai d'emmagatzematge d'arxius, amb possibilitat de compartició

Docs: eines d'Office (documents, fulls de càlcul, presentacions, etc.)

Sites: espais de treballs per classes, professors, clubs, etc.

Altres: blogs, canals de YouTube, Picasa, etc.

La integració de G Suite amb Clickedu us permet realitzar els següents serveis:

- **Exportar els esdeveniments de Clickedu a Google Calendar.** Quan es crea un esdeveniment de calendari a Clickedu, també es crea al calendari del Google. Cal que el centre defineixi que la [passarel·la de correu](#) és la de Gmail.

- **Accedir a Google Drive.** A Arxius > Les meves carpetes podeu accedir al vostre Google Drive.

- **Obrir documents amb Google Docs.** Des de diverses pantalles (Arxius, Continguts del centre, Entrega de treballs, etc.) podeu obrir els documents que hi ha pujats a Clickedu amb les aplicacions de Google Docs.

Tingueu en compte que aquests serveis només es poden utilitzar amb la plataforma de Google o d'Office, aquella que hi hagi configurada com a passarel·la de correu (vegeu més informació [aquí](#)).

Configurar G Suite:

1. Per connectar G Suite amb Clickedu heu de clicar la icona negra amb la silueta blanca del menú de funcionalitats i després la icona del núvol amb un engranatge.



2. A continuació veureu una pantalla on haureu de clicar a l'enllaç '**Connecta**' de l'apartat de Google.

3. Finalment, us demanarà que inclogueu les vostres dades d'accés (nom d'usuari i contrasenya) a Google. Haureu d'acceptar les advertències de seguretat i ja

tindreu la connexió configurada.

Un cop feta la connexió podreu veure a Google Calendar els esdeveniments del calendari de Clickedu, accedir a Google Drive i obrir documents amb Google Docs:

Esdeveniments de Clickedu a Google Calendar:

(Només si el centre ha definit Gmail com a [passarel·la de correu](#).)

Cada nou esdeveniment creat a Clickedu a partir del moment d'haver fet la connexió s'exportarà al vostre calendari de Google. Això funcionarà pels esdeveniments creats per vosaltres mateixos i pels esdeveniments que us ha posat algú altre al vostre calendari.

Per veure el calendari de Clickedu al vostre compte de Google cal que activeu el calendari amb nom Clickedu que us sortirà al vostre Google Calendar.

Accés a Google Drive:

Per veure els documents que tingueu a Google Drive haureu d'anar a Arxius > Les meves carpetes.

Allà podreu navegar per les diverses carpetes i arxius que teniu a Google Drive.

Obrir documents amb Google Docs:

Des de les següents pantalles de Clickedu podeu obrir arxius amb Google Docs:

- Arxius
- Pestanya Continguts
- Eines educatives:
 - Continguts
 - Entregues de treballs
 - Treballs compartits

Quan accediu a la icona en miniatura de Google Drive que hi ha al costat d'un arxiu, es fa una còpia del document a l'arrel de Google Drive i des d'allà podeu visualitzar el document amb les eines d'Office de Google.

Per connectar, com a centre, el correu electrònic de Gmail amb el vostre Clickedu cal que en [configureu la passarel·la](#).

Nota important:

S'ha de tenir en compte que quan algun membre de l'escola té el permís per realitzar 'treball compartit', pot accedir de forma íntegra al Clickedu d'altres usuaris de

l'escola. És per això que, des de Clickedu, recomanem restringir l'ús de les carpetes personals (i dels serveis de la plataforma en general) a l'àmbit professional i no al personal.

