

## Configuración de conectores externos - Conectividad de Clickedu con Google

G Suite es un servicio de Google que proporciona de manera independiente las versiones personalizadas de varios productos de Google con un nombre de dominio propio. Cuenta con varias aplicaciones web con funciones similares a los paquetes ofimáticos tradicionales: Gmail, Google Groups, Google Calendar, Google Talk, Google Docs, Google Drive y Google Sites.

Estos son algunos de los servicios y productos que tiene a su disposición:

Gmail: correo electrónico

Calendar: calendario

Drive: espacio de almacenamiento de archivos, con posibilidad de compartición

Docs: herramientas de Office (documentos, hojas de cálculo, presentaciones, etc.)

Sites: espacios de trabajos por clases, profesores, clubes, etc.

Otros: blogs, canales de YouTube, Picasa, etc.

La integración de G Suite con Clickedu le permite realizar los siguientes servicios:

- **Exportar los eventos de Clickedu a Google Calendar.** Cuando se crea un evento de calendario a Clickedu, también se crea en el calendario de Google. Es necesario que el centro defina que la [pasarela de correo](#) es la de Gmail.

- **Acceder a Google Drive.** En Archivos > Mis carpetas puede acceder a su Google Drive.

- **Abrir documentos con Google Docs.** Desde varias pantallas (Archivos, Contenidos del centro, Entrega de trabajos, etc.) puede abrir los documentos que hay subidos a Clickedu con las aplicaciones de Google Docs.

Tenga en cuenta que estos servicios solo se pueden utilizar con la plataforma de Google o de Office, aquella que haya configurada como pasarela de correo (véase más información [aquí](#)).

---

### Configurar G Suite:

1. Para conectar G Suite con Clickedu deberá pulsar el icono negro con la silueta blanca del menú de funcionalidades y luego el icono de la nube con un engranaje.



2. Verá una pantalla donde debe pulsar en el enlace '**Conecta**' del apartado de Google.

3. Finalmente, le pedirá que incluya sus datos de acceso (nombre de usuario y contraseña) en Google. Deberá aceptar las advertencias de seguridad y ya tendrá la conexión configurada.

Una vez hecha la conexión podrá ver en Google Calendar los eventos del calendario de Clickedu, acceder a Google Drive y abrir documentos con Google Docs:

#### **Eventos de Clickedu a Google Calendar:**

(Solo si el centro ha definido Gmail como la [pasarela de correo](#).)

Cada nuevo evento creado a Clickedu a partir del momento de haber hecho la conexión se exportará a su calendario de Google. Esto funcionará para los eventos creados por usted mismo y por los acontecimientos que le ha puesto alguien en su calendario.

Para ver el calendario de Clickedu a su cuenta de Google debe activar el calendario con nombre Clickedu que le saldrá en su Google Calendar.

#### **Acceso a Google Drive:**

Para ver los documentos que tenga en Google Drive deberá ir a Archivos > Mis carpetas.

Allí podrá navegar por las diversas carpetas y archivos que tiene en Google Drive.

**- Abrir documentos con Google Docs.**

Desde las siguientes pantallas de Clickedu puede abrir archivos con Google Docs:

Archivos

- Pestaña Contenidos

- Herramientas educativas:

- Contenidos

- Entregas de trabajos

- Trabajos compartidos

Cuando accede al icono en miniatura de Google Drive que hay junto a un archivo, se hace una copia del documento a la raíz de Google Drive y desde allí puede ver el documento con las herramientas de Office de Google .

Para conectar, como centro, el correo electrónico de Gmail con su Clickedu es necesario que [configure su pasarela](#).

**Nota importante:**

Hay que tener en cuenta que cuando algún miembro del colegio tiene el permiso para realizar 'trabajo compartido', puede acceder de forma íntegra al Clickedu de otros usuarios del colegio. Es por ello que, desde Clickedu, recomendamos restringir el uso de las carpetas personales (y de los servicios de la plataforma en general) en el ámbito profesional y no al personal.