

Crear una reunió de Google Meet

Per crear una reunió de Google Meet des de Clickedu

Si al vostre centre treballem amb G Suite for Education, podeu utilitzar l'eina Google Meet per fer videotrucades amb els alumnes. Des del calendari de Clickedu podeu crear una reunió de Google Meet i convidar als usuaris implicats perquè hi puguin accedir.

Per poder crear reunions de Google Meet cal que abans [connecteu el compte de Google](#).

1. Des del bloc **Calendari**, aneu al dia en què vulgueu crear la reunió i cliqueu **Nou esdeveniment**.

Nou esdeveniment

Nom: (requerit)

Descripció:

Data: / / (dd/mm/aaaa)

Tipus:

Tipus de repetició:

Destinatari del missatge: Hi ha altres destinataris

Crear reunió de Google Meet:

2. Introduïu les dades com si creéssiu un [esdeveniment nou](#).

Especialment, afegiu l'esdeveniment al calendari de tots els usuaris que haurien de participar a la reunió.

3. Marqueu la casella **Crear reunió de Google Meet**.

Si no us apareix la casella, assegureu-vos que heu [sincronitzat Clickedu i Google Classroom](#).

4. Cliqueu Guardar.

Si accediu a l'esdeveniment que acabeu de crear, podreu veure un enllaç a la reunió de Google Meet.

Si els alumnes cliquen l'enllaç de l'esdeveniment, accediran a la reunió amb el compte que tinguin al seu navegador.

Per tal de poder veure tots els participants d'una reunió de Google Meet en format taula, podeu instal·lar-vos alguna extensió del vostre navegador:

— Chrome i Edge: [Google Meet Grid View](#)

— Firefox: [Google Meet Grid View](#)

Clickedu no és responsable d'aquestes extensions ni en pot assegurar el correcte funcionament.