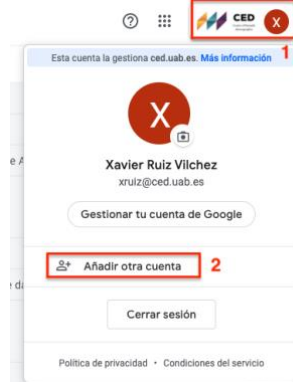
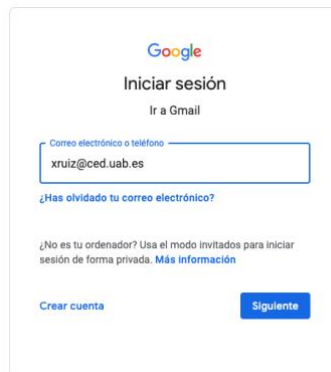


## Com accedir a Google Apps amb la compte del CED via web

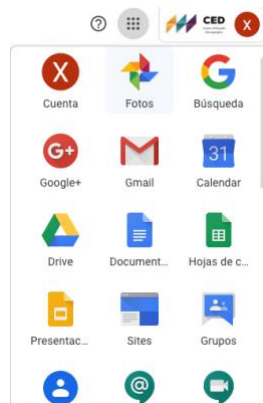
1. Accedir a la web <http://mail.google.com/>. Si ja tenim el correu personal obert podeu obrir un altre compte fent clic d'alt a la dreta a la vostra fotografia de perfil i després fer clic a sobre de "Añadir otra cuenta":



2. Una vegada dins heu d'escriure el vostre correu del CED sencer i la contrasenya associada al vostre correu del CED:

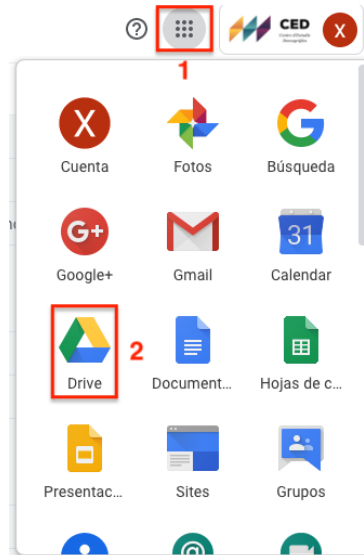


3. Una vegada dins podeu anar d'alt a la dreta on estan totes les aplicacions de Google i obrir la que necessiteu:



## Drive

Una vegada dins de la compte de Google Apps amb la compte del CED, hem d'anar a d'alt a la dreta i seleccionar l'aplicació Drive:



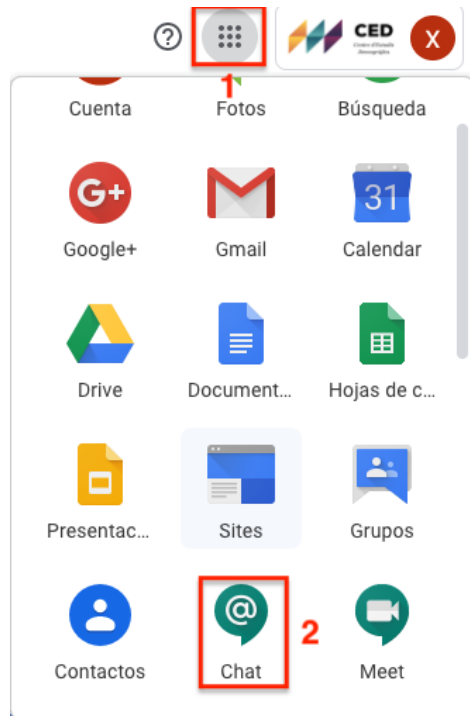
Dins trobareu tots els arxius que teniu a l'ordinador del CED, els podeu descarregar des d'aquí i tornar a pujar.

Aquí hi ha unes guies de com treballar amb els arxius al núvol:

<https://support.google.com/drive/answer/2424384?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=es>

## CHAT

Amb aquesta aplicació es poden crear “salas” on podeu convidar a tots als companys d’equip, parlar individualment amb qui vulgueu, enviar arxius...

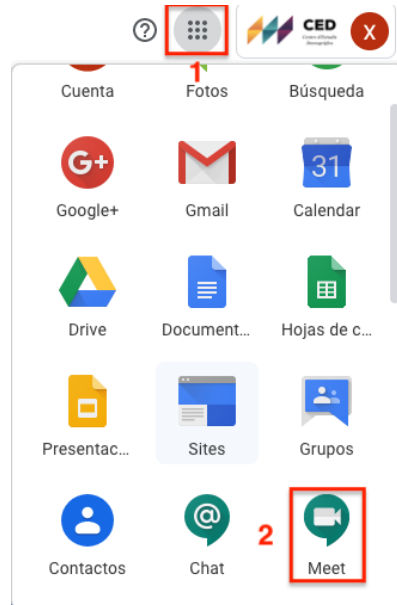


Una vegada dins podeu convidar fent clic a sobre de “Buscar personas, salas y bots” i escrivint el correu del CED de la persona que vols convidar.

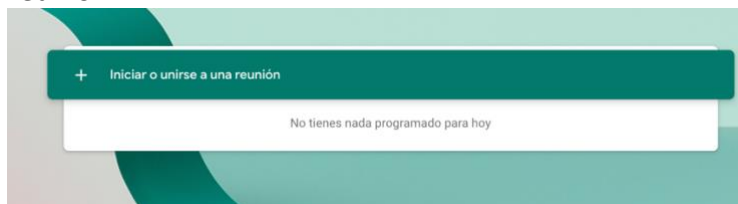


## MEET

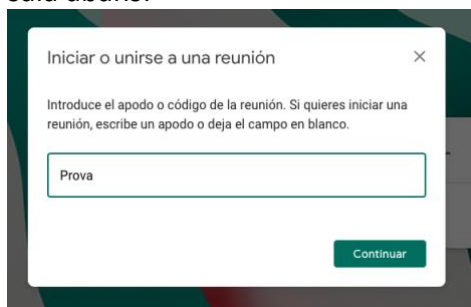
Per últim tenim l'aplicació Meet que serveix per fer reunions per videoconferència en grup:



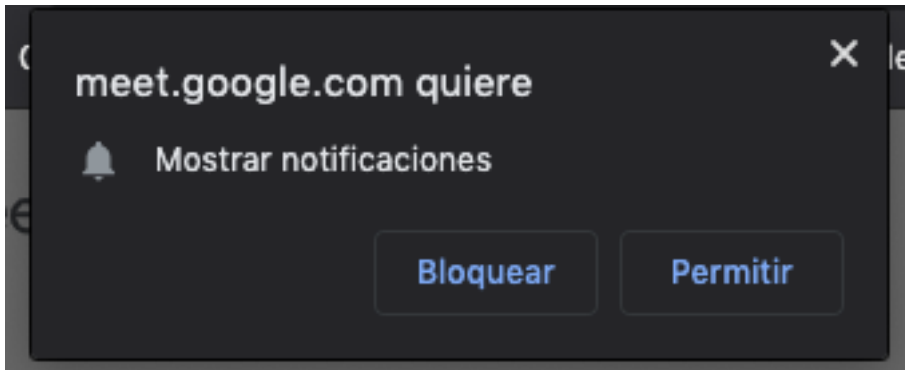
1. Una vegada dins per crear una reunió heu de fer clic a “Iniciar o unirse a una reunión”



2. Escriure el nom de la reunió o el codi que t'ha enviat la persona que ha creat la sala abans:



3. Pot ser el navegador et demana d'accedir a la Web Cam i micròfon, l'has de permetre:



4. Fer clic a “Unirme ahora”



5. Per últim podem afegir a gent o convidar a través d'un enllaç:

