

Manual: Sincronización CRM.es con Google

Si es Ud. usuario Gmail y lo utiliza para gestionar las operaciones de venta dentro de su organización, tenemos una buena noticia para usted. CRM.es ofrece una forma sencilla de sincronizar su calendario y contactos entre el CRM y Google. Este proceso consiste en tres pasos:

- 1º Crear proyecto en tu cuenta de google para habilitar la api de calendario y contactos.
- 2º Sincronización manual.
- 3º Sincronización automática.

Creación y configuración proyecto google

Paso 1: Crear un nuevo proyecto en la consola de desarrollador de Google.

Antes de sincronizar su CRM con Google, es necesario obtener las credenciales de la API de Google. Esto permitirá que sus usuarios puedan autenticarse cuando conecten desde el CRM. Abra su navegador de Internet y en la barra de direcciones escriba <https://console.developers.google.com/project>. La página de Gmail solicitará sus credenciales. Entre su usuario y contraseña.

La página para desarrolladores de la API de Google se abrirá. Seleccione la opción "Crear proyecto" de la lista desplegable tal como muestra la siguiente imagen:

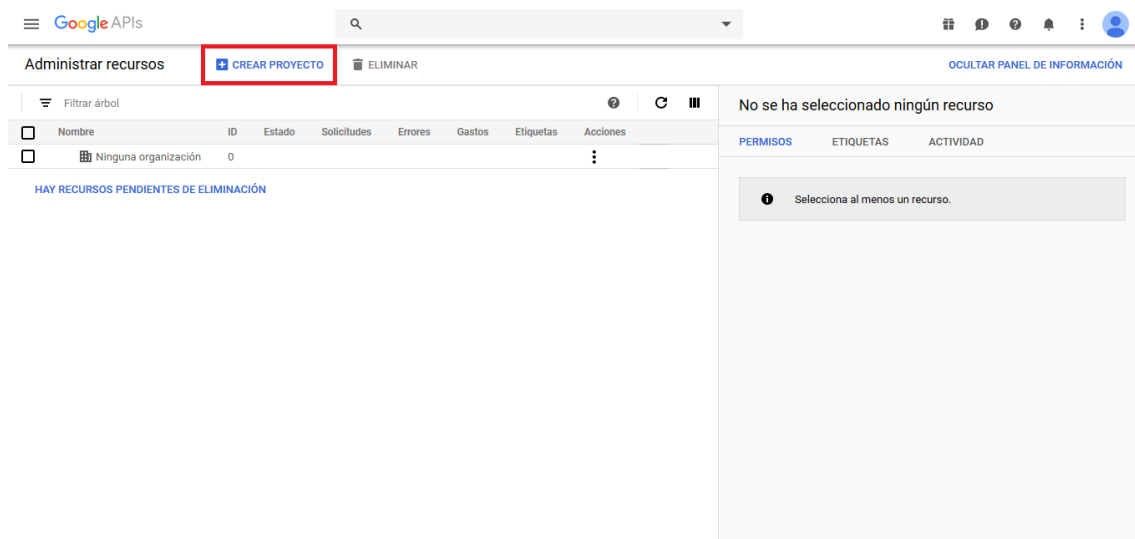
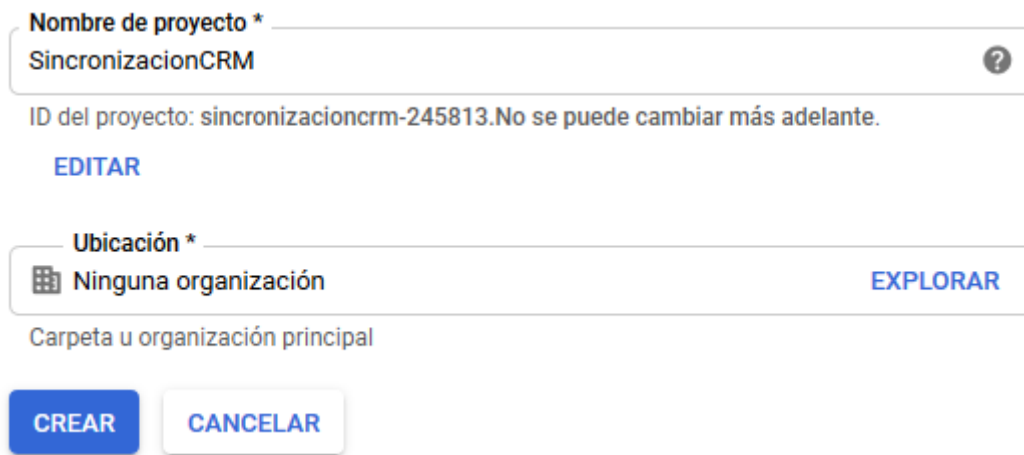


Fig 1. Ventana principal de la consola de desarrolladores de google.

En la siguiente página se le pedirá que proporcione un nombre de proyecto. Sólo tiene que escribir un nombre que tenga sentido para usted y hacer clic en el botón **Crear** tal como muestra la siguiente imagen:



Nombre de proyecto *
SincronizacionCRM ?

ID del proyecto: sincronizacioncrm-245813.No se puede cambiar más adelante.

[EDITAR](#)

Ubicación *
Ninguna organización EXPLORAR

Carpeta u organización principal

[CREAR](#) [CANCELAR](#)

Fig 2. Ventana emergente para la creación de un nuevo proyecto.

Paso 2: Activar la API de Calendario de Google.

Después de crear el proyecto, es necesario seleccionar dicho proyecto en la lista desplegable superior (puede que el propio navegador haya entrado en dicho proyecto de forma automática) y activar la API de calendario. Para ello, haga clic en la opción "APIs y servicios" y selecciona "Biblioteca" del panel izquierdo de su pantalla:

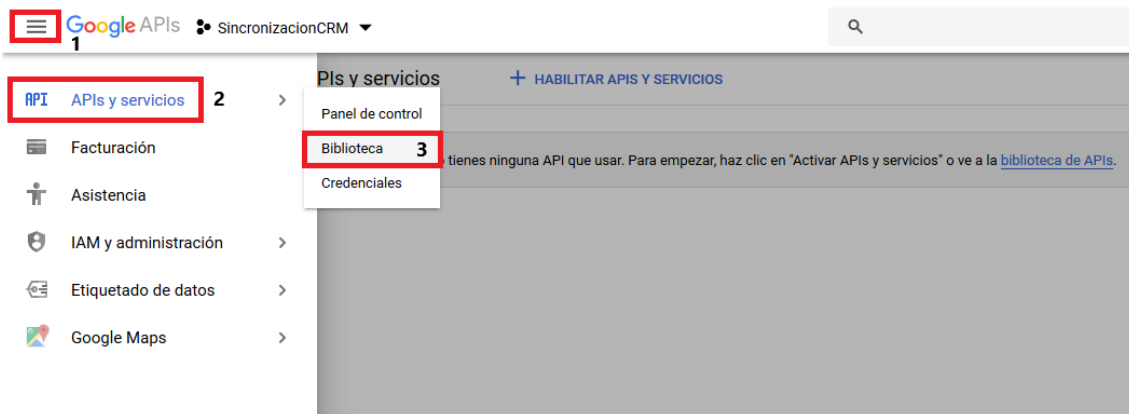


Fig 3. Listado de API's disponibles en google.

Cuando el cuadro de APIs disponibles aparezca en la pantalla, busca "Google Calendar API" y haga clic, tal como se muestra en la siguiente imagen.

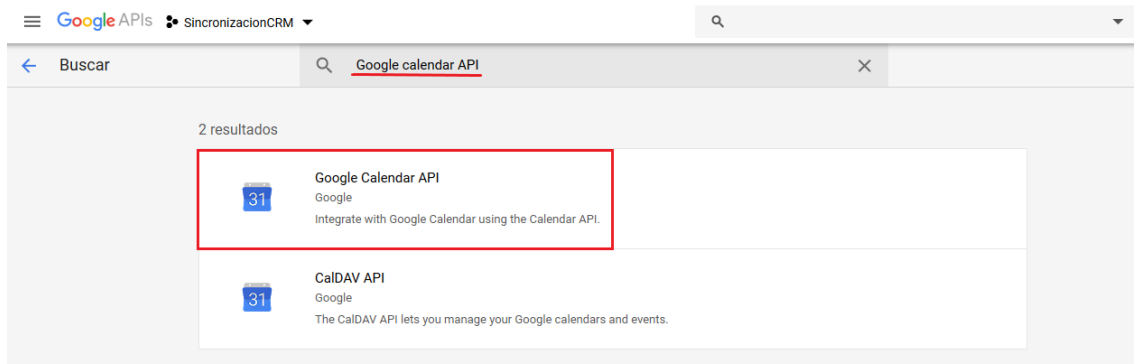


Fig 4. Seleccionar Google Calendar API.

Una vez seleccionada el Google Calendar API haga clic en el botón "Habilitar", de esta forma ya tendrás añadida la API en tu proyecto.

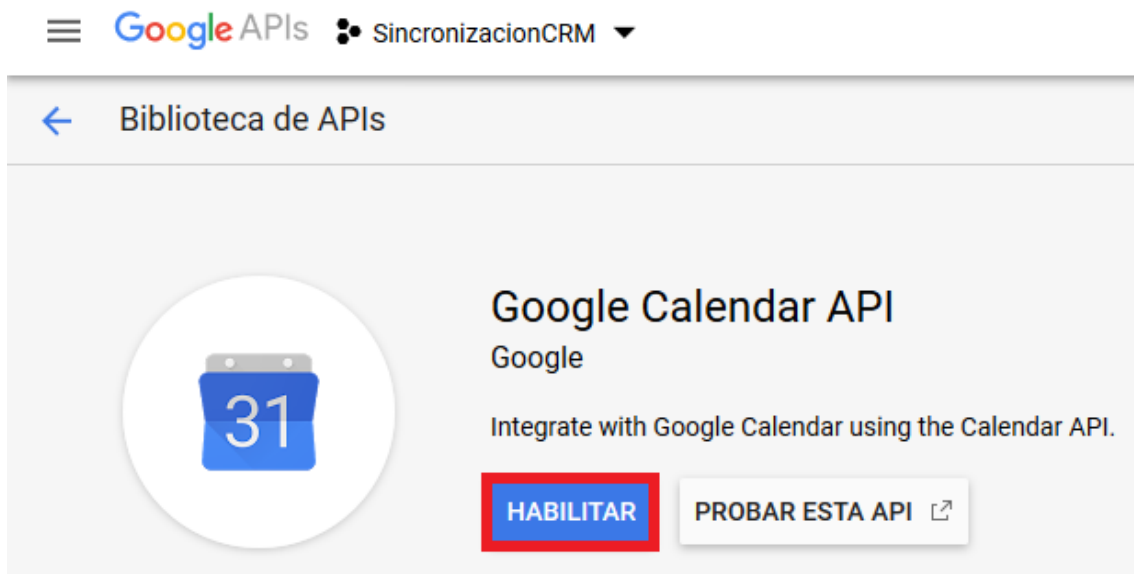


Fig 5. Habilitar Google Calendar API.

Paso 3: Establecer credenciales OAuth.

Una vez habilitada la API hay que crear unas credenciales para poder utilizarla. Para ello, haga clic en la opción "Credenciales" del panel izquierdo de su pantalla:

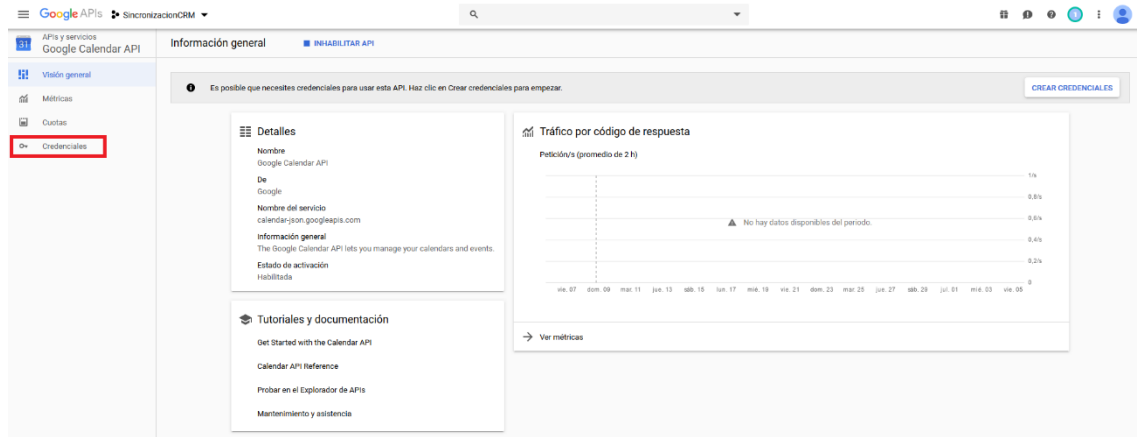


Fig 6. Ventana inicial de gestión de credenciales.

Antes de generar la clave de nuestra API tiene que hacer clic en "Pantalla de consentimiento de OAuth" donde te aparecerá un formulario como el de la siguiente imagen:

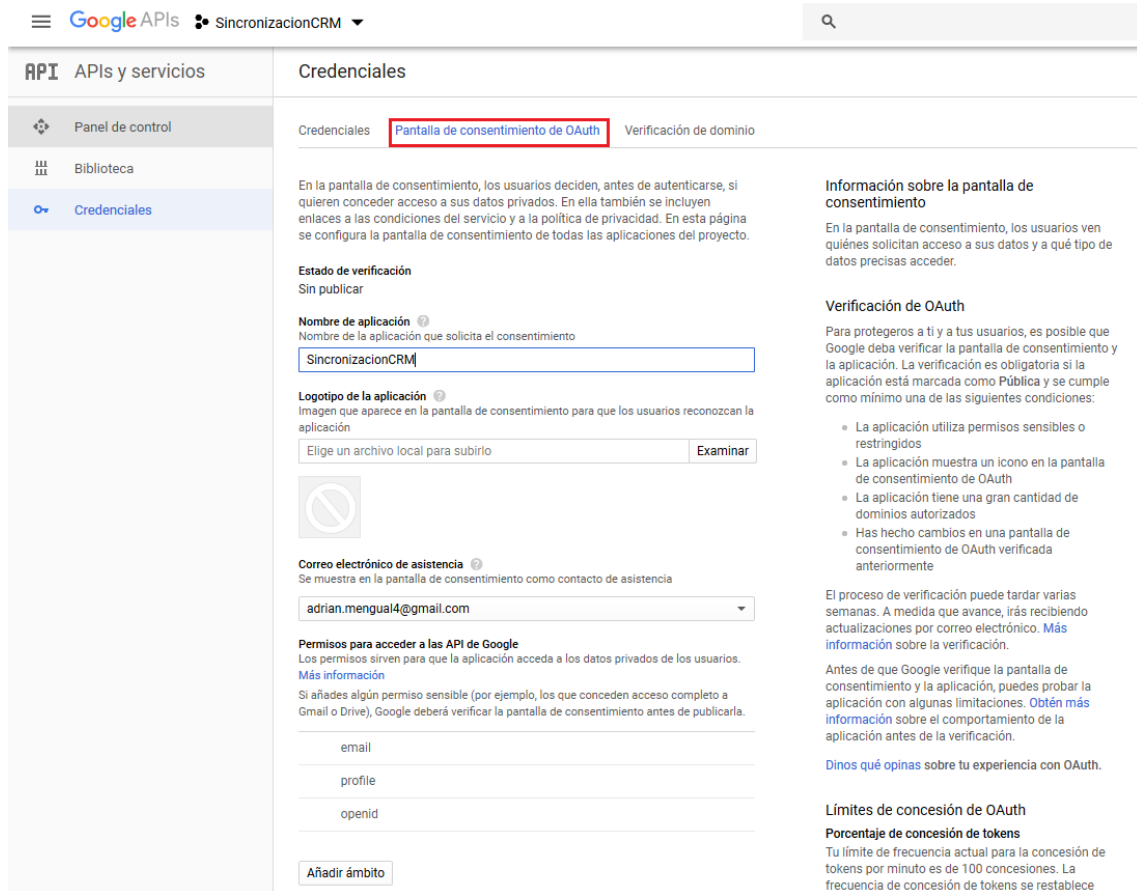



Fig 7. Pantalla de consentimiento OAuth.

En el formulario anterior únicamente tiene que darle un nombre a la aplicación y añadir un dominio autorizado, en su caso será "crm.es", lo puedes ver en la siguiente imagen. Una vez introducido tiene que guardar.

Dominios autorizados ?
Para protegeros a ti y a tus usuarios, Google solo permite las aplicaciones que se autentican mediante OAuth para usar dominios autorizados, en los que deben estar alojados sus enlaces. [Más información](#)

crm.es 

example.com

Introduce el dominio y pulsa Intro para añadirlo

Fig 8. Dominios autorizados.

En el siguiente paso haga clic en "Crear credenciales" → "ID de cliente de OAuth" y selecciona en "Tipo de aplicación" la opción "Web".

APIs
Credenciales

Necesitas credenciales para acceder a las API. [Activa las API que vayas a usar](#) y, a continuación, crea las credenciales que exijan. Según la API, hacen falta una clave de API, una cuenta de servicio o un ID de cliente de OAuth 2.0. Para obtener más información, consulta la [documentación de autenticación](#).

1 Crear credenciales ▾

2 Clave de API
Identifica tu proyecto con una simple clave de API para comprobar la cuota y el acceso


2 ID de cliente de OAuth
Solicita la autorización del usuario para que la aplicación pueda acceder a los datos del usuario

Clave de cuenta de servicio
Permite autenticar a nivel de aplicación y entre servidores mediante cuentas robot

Ayúdame a elegir
Te haremos unas preguntas para decidir qué tipo de credencial puedes usar

Fig 9. ID de cliente OAuth.

Tipo de aplicación


Web 

Android [Más información](#)

Chrome [Más información](#)

iOS [Más información](#)

Otro

Nombre 

GoogleCRM|

Restricciones

Introduce los orígenes de JavaScript, los URI de redirección o ambos. [Más información](#)

Debes añadir los dominios de origen y redirección a la lista Dominios autorizados de la [configuración de autorización de OAuth](#).

Orígenes de JavaScript autorizados

Para usarse en las solicitudes desde un navegador. Se trata del URI de origen de la aplicación cliente. No puede contener caracteres comodín (https://*.example.com) ni una ruta (<https://example.com/subdir>). Si utilizas un puerto que no sea estándar, deberás incluirlo en el URI de origen.

Introduce el dominio y pulsa Intro para añadirlo

URIs de redirección autorizados

Para usarse con las solicitudes de un servidor web. Es la ruta de la aplicación a la que se redirecciona a los usuarios después de autenticarse en Google. A dicha ruta se añadirá el código de autorización de acceso. Debe tener un protocolo. No puede incluir fragmentos de URL ni rutas relativas. No puede ser una dirección IP pública.

Introduce el dominio y pulsa Intro para añadirlo

Fig 10 Tipo de aplicación y Restricciones.

En el formulario escriba el nombre del producto (por ejemplo, GoogleCRM).

En el apartado de Orígenes de JavaScript autorizados tiene que introducir la url de su crm, por ejemplo <https://micrm.crm.es>.

A continuación en el apartado de URIs de redireccionamiento autorizados debe introducir las siguientes URLs.

Sincronización del calendario

CRM_URL/index.php?module=Google&view=List&operation=sync&sourcemodule=Calendar&service=GoogleCalendar

Por ejemplo:

<https://micrm.crm.es/index.php?module=Google&view=List&operation=sync&sourcemodule=Calendar&service=GoogleCalendar>

Sincronización de los Contactos

[CRM URL/index.php?module=Google&view=List&operation=sync&sourcemodule=Contacts&service=GoogleContacts](CRM_URL/index.php?module=Google&view=List&operation=sync&sourcemodule=Contacts&service=GoogleContacts)

Por ejemplo:

<https://micrm.crm.es/index.php?module=Google&view=List&operation=sync&sourcemodule=Contacts&service=GoogleContacts>

Una vez completado el formulario tiene que hacer clic en Crear. Al crear aparecerá una ventana con tu ID y secreto de cliente, tiene que copiarlas en un archivo de texto y enviarlas a suporte@sai.es para que el equipo de soporte técnico IO configure en su crm.

Sincronización manual

Una vez el equipo de soporte ha configurado el proyecto google en el crm tiene que realizar la sincronización manual. Tiene que abrir su cuenta de correo en la misma venta que el CRM y acceder a Calendario vista lista y en la parte izquierda aparece la opción de Google Calendar.

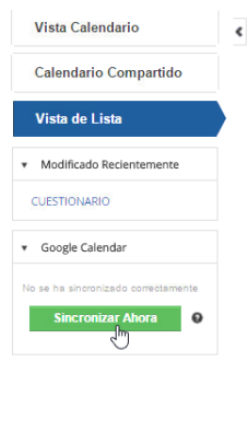


Fig 11. Menú de la pantalla de calendario vista lista.

Tiene que hacer clic en Sincronizar Ahora. Al hacer clic aparecerá una ventana donde tiene que permitir que el crm utilice el proyecto de google.

▾ SincroCRMweb quiere hacer lo siguiente:

31 Administra tus calendarios. ⓘ

Al hacer clic en Permitir, autorizas a esta aplicación y a Google a utilizar tu información según lo establecido en sus respectivas condiciones de servicio y políticas de privacidad. Puedes cambiar este y otros [permisos de la cuenta](#) en cualquier momento.

Denegar

Permitir

Fig 12. Menú de la pantalla de calendario vista lista.

Una vez permita el uso del proyecto la sincronización se realizará. Hay que mencionar que cada sincronización es de 100 actividades por lo que si tiene más de 100 actividades se sincronizarán en la siguiente sincronización. Otro punto importante es que la sincronización sincroniza todas las actividades, si solo quiere sincronizar actividades a partir de una fecha determinada debe contactar con el soporte técnico para limitar la sincronización.

Sincronización Automática

La sincronización Automática siempre es previa a la sincronización manual ya que esta genera un identificador de sincronización que enlaza la cuenta de google y el usuario de crm. Para activar la sincronización automática debe ir a la configuración de CRM, planificador y habilitar la tarea programada SAI GoogleSync. Una vez habilitada la sincronización se efectuará de forma automática.

Planificador

Secuencia	Tarea Programada	Frecuencia (HM)	Estado	Ultima ejecución empezó hace	Ultima ejecución acabó hace
1	Advanced Reporting Scheduled reports	00:15	Activo	5 Minutos	5 Minutos
2	Workflow	00:15	Activo	5 Minutos	5 Minutos
3	RecurringInvoice	12:00	Activo	5 Minutos	5 Minutos
4	SendReminder	00:15	Activo	5 Minutos	5 Minutos
5	MailScanner	00:15	Inactivo	1 años	1 años
6	Scheduled Import	00:15	Inactivo	1 años	1 años
7	ScheduleReports	00:15	Inactivo	1 años	1 años
8	EMAILMaker - Send emails	00:15	Inactivo	1 años	1 años
9	SAI GoogleCalSync	00:15	Inactivo		
10	EMAILMaker - Birthday email	24:00	Inactivo		

Fig 13. Menú de la pantalla de calendario vista lista.