Fiche mémo | Leçon 24 | 28 min

Gmail, Google Drive et Google Agenda branchés sur Claude

Les connecteurs Google donnent à Claude votre Gmail, votre Agenda et votre Drive, sur toutes les offres. Il y cherche, lit, prépare des brouillons, crée des événements et modifie un Google Docs en direct, avec votre accord avant chaque envoi ou partage. La leçon montre les branchements, les réglages d'administration et les limites à connaître.

Objectifs

- Brancher Gmail, Google Agenda et Google Drive, puis les activer dans une conversation
- Confier une synthèse de boîte, un créneau commun et la mise à jour d'un Google Docs en gardant l'accord avant envoi
- Contourner les limites connues : pièces jointes non lues, images ignorées, graphiques absents des Slides

À retenir

- Gmail, Agenda et Drive se branchent sur toutes les offres, chacun avec son compte Google, et s'activent par le bouton + dans chaque conversation.
- Envoyer, répondre, transférer, partager, déplacer et mettre à la corbeille demandent votre accord par défaut : gardez-le au moins le premier mois.
- Claude ne lit ni le contenu des pièces jointes Gmail ni les images insérées dans un document : enregistrez la pièce dans Drive ou joignez-la.
- Pour un fichier Google, nommez le type (« un Google Docs ») : il naît dans votre Drive et se modifie en direct à côté de la conversation.
- Sur Team, le propriétaire active les connecteurs Google ; si Google bloque, l'administrateur Workspace autorise l'application Claude.

La demande à recopier

Demande à recopier La synthèse de la boîte du lundi matin

```
<contexte>
Je suis responsable administrative d'une PME de 25 salariés. Le lundi, ma boîte compte 60 à 80
messages non lus. Je veux traiter d'abord ce qui engage l'entreprise (clients, fournisseurs,
administrations) et laisser le reste. Les réponses simples peuvent être préparées, jamais
envoyées sans moi.
</contexte>
<exemples>aucun</exemples>
<mission>
1. Lis les messages non lus reçus depuis vendredi 18 h.
2. Classe-les en trois groupes : « À traiter par moi », « Réponse simple à préparer », « Sans
intérêt » (lettres d'information, notifications).
3. Pour le deuxième groupe, prépare chaque réponse en brouillon dans Gmail.
</mission>
<rendu>
Pour le premier groupe : expéditeur, objet, ce qui est demandé, échéance éventuelle, en une
```

```
ligne chacun, du plus urgent au moins urgent. Pour le deuxième : la liste des brouillons créés.
Pour le troisième : le nombre seulement. Si un message mentionne une pièce jointe importante,
signale-la : tu ne peux pas la lire. N'envoie, n'archive et ne supprime rien. Termine par le
compte rendu des actions.
</rendu>
```

Note : Ouvrez le dossier des brouillons avant de croire la liste. Un brouillon se relit et s'envoie depuis Gmail, par vous.

Les erreurs fréquentes

L'erreur, et pourquoi elle coûte	La correction
Demander à Claude de résumer la pièce jointe d'un courriel, connecteur Gmail activé. Par Gmail, Claude ne voit que le nom et la taille de la pièce jointe. Il peut produire un résumé plausible et faux.	Enregistrer la pièce jointe dans Drive et la faire lire par le connecteur Drive, ou la joindre à la conversation.
Écrire « fais-moi un document » et chercher ensuite le fichier dans le Drive. Une demande générale crée un fichier dans la conversation. Seul le nom du type crée un fichier Google.	Écrire « crée un Google Docs », « un Google Sheets » ou « une présentation Google Slides ».
Sur Team, autoriser les membres à envoyer et partager sans approbation dès le premier jour. Personne n'a encore vu les demandes de l'équipe fonctionner. Un message ou un partage parti ne se rattrape pas.	Garder l'approbation par défaut au moins un mois, puis décider outil par outil après des essais réussis.

Ce que Claude lit dans Google

Gmail, les messages
Le corps des messages, les fils, les libellés, les brouillons enregistrés.

Gmail, les pièces jointes
Leur nom, leur type, leur taille. Pas leur contenu.

Agenda
Vos événements et les agendas partagés que vous voyez déjà.

Drive, le texte
Docs, Sheets, Slides, PDF, fichiers Office : le texte extrait, commentaires et suggestions des Docs compris.

Drive, les images
Une image insérée dans un document n'est pas analysée.

Ce qui n'est pas du texte, une pièce jointe Gmail ou une image dans un document, lui échappe sans prévenir.