

Certification professionnelle Administrateur Google Workspace

Objectifs

- Passer en revue les différents paramétrages de la console d'administration
- Paramétrer et maîtriser la gestion sur Gmail, Agenda et Contact
- Paramétrer et maîtriser la gestion sur Drive (Types de documents, partage...)

Prérequis

- Pour suivre ce cours Google G suite Workspace dans les meilleures conditions possibles, la connaissance globale du service de G Suite Workspace (Ex Google Apps) est indispensable.

Programme

Présentation de la plateforme collaborative G Suite Workspace (Ex Google Apps)

Outils collaboratifs

Outils de communication

G Suite Workspace et votre entreprise

Les bénéfices de la solution

Le planning

La console d'administration

Comment se connecter à la console d'administrateur

Profil de l'entreprise

Sécurité

Paramètres généraux

Surveillance des mots de passe

Document de référence sur API

Paramètres avancés (SSO)

Gestion des utilisateurs

Gestion des services G Suite (Ex Google Apps)

- Agenda
- Contacts
- Drive
- Gmail
- Groupes
- Sites

Gestion des Mobiles MDM

Autres services Google

- Chrome Web store

- Gestion de Google Chrome
- Google+

Présentation Gmail, Agenda, Contact

Présentation Drive

Présentation Sites

Questions/Réponses