A.C.F

GOOGLE SUITE WORKSPACE ADMINISTRATION AVANCÉE

Google Workspace

Public Ce stage cible tout salarié ou collaborateur souhaitant utiliser la console d'administration et possédant les droits Admin sur le domaine G Suite Workspace de son entreprise.

Durée 3 jours - 21 heures

Pré-requis Vous devez avoir des connaissances sur certains concepts informatiques de base et certains concepts de cloud
Vous devez disposer d'un nom de domaine actif pour pouvoir créer votre propre console d'administration Google Workspace

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

Méthodes pédagogiques Pour bien préparer la formation, le stagiaire remplit une évaluation de positionnement et fixe ses objectifs à travers un questionnaire.
La formation est délivrée en présentiel ou distanciel (e-learning, classe virtuelle, présentiel et à distance). Le formateur alterne entre méthodes démonstratives, interrogatives et actives (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification.
Cette formation est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par Audit Conseil Formation.

Moyens techniques 1 poste de travail complet par personne
De nombreux exercices d'application
Mise en place d'ateliers pratiques
Remise d'un support de cours
Passage de certification(s) dans le cadre du CPF
Remise d'une attestation de stage

Modalité d'évaluation des acquis Evaluation des besoins et objectifs en pré et post formation
Evaluation technique des connaissances en pré et post formation
Evaluation générale du stage

Planning Du 24/09/2025 au 26/09/2025
Du 10/12/2025 au 12/12/2025

Délai d'accès L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la session

Accessibilité handicapés Au centre d'affaires ELITE partenaire d'ACF à 20 m. Guide d'accessibilité à l'accueil.

NIVEAU 1 BASE

- Configuration d'une version d'évaluation de Google Workspace (G Suite) y compris les paramètres DNS, les enregistrements MX, les enregistrements SPF, les enregistrements DMARC et DKIM
- Sécurité avancée pour Google Workspace (G Suite) - y compris la sécurité des e-mails, la sécurité des mots de passe, la sécurité des personnes, les applications moins sécurisées, l'authentification MFA et l'authentification unique
- Utilisateurs et groupes - y compris la structure de l'unité d'organisation, les rôles d'administrateur, la suspension et la restauration des utilisateurs, la suppression et la restauration des utilisateurs
- Gestion des applications principales de la suite G - y compris la gestion de l'annuaire, la gestion des calendriers, la gestion de Gmail et la gestion de Drive et Docs
- Flux de messagerie Google Workspace - y compris les paramètres de routage, le routage par défaut, le routage d'envoi, le routage de réception, la conformité du contenu et la conformité des pièces jointes
- Gestion des appareils - y compris Apple Push Cert pour iOS, les profils appartenant à l'entreprise et professionnels

NIVEAU 2 PERFECTIONNEMENT

- Configurer votre console d'administration Google Workspace et configurez les enregistrements DNS requis tels que MX, SPF, DKIM et DMARC
- Mise en service, gestion et intégration des utilisateurs, des groupes, des unités d'organisation et des ressources avec votre serveur Active Directory
- Comprendre les différents paramètres et contrôles de l'Admin Console
- Appliquer les pratiques de sécurité recommandées par Google et les recommandations via 2SV, SSO et leurs guides de sécurité
- Paramètres et gestion des services et des applications en fonction du niveau de l'unité d'organisation et du niveau du domaine
- Mettre en œuvre divers scénarios et configurations de routage et de conformité des courriels
- Mettre en œuvre des stratégies de gestion des appareils et gérer les appareils et les profils professionnels appartenant à l'entreprise
- Surveiller l'intégrité et l'utilisation de votre domaine et de vos services grâce aux différents rapports de l'Admin Console
- Migration des courriels et des données, à l'aide de DMS, GSMME et GSMMO
- Protection des données et conformité à l'aide de règles DLP et d'outils tiers

NOUS CONTACTER

Siège social
16, ALLÉE FRANÇOIS VILLON
38130 ÉCHIROLLES

Téléphone
04 76 23 20 50 - 06 81 73 19 35

Suivez-nous sur les réseaux sociaux, rejoignez la communauté !

ACF Audit Conseil Formation

@ACF_Formation

Dernière mise à jour : 13/12/2024