

# WORKSPACE - BASICO

Solução integrada e gerenciada que disponibiliza um espaço colaborativo na nuvem para seus usuários, com e-mail e calendário (Gmail), rede social corporativa (Criador de Sites), videoconferência e chamada de voz (Meet), armazenamento de arquivos (Drive), mensagens de equipe (Chat), agendas compartilhadas (Agenda), criação de conteúdo colaborativo (Documentos, Planilhas, Apresentações e Anotações Compartilhadas), além do Forms para criação de pesquisas e formulários.



| Secretaria de Governo

- ✓ Solução integrada gerenciada, em nuvem, com mais mobilidade, produtividade e eficiência;
- ✓ Integração e colaboração entre os times por meio do compartilhamento seguro de arquivos online e edição de arquivos e documentos ao mesmo tempo entre as equipes;
- ✓ Comunicação com recursos para mensagens de voz, chat online, videoconferências;
- ✓ Segurança com múltiplo fator de autenticação, auditoria de logs e arquivos, além de gestão de dispositivos de acordo com o perfil;
- ✓ Funcionamento Offline de toda plataforma de colaboração (Google Drive, Docs, Sheets, Slides);
- ✓ Conversão e interoperabilidade com a plataforma office;
- ✓ Antispam, Antiphishing e Antimalware com machine learning;
- ✓ Recursos disponibilizados de acordo com os perfis:

Básico I	Básico II
2GB EMAIL e DRIVE, Calendário e toda plataforma de colaboração	30GB EMAIL e DRIVE, Calendário e toda plataforma de colaboração
Meet videoconferência e chamada de voz	Meet videoconferência e chamada de voz
Criação de conteúdo colaborativa	Criação de conteúdo colaborativa
Funcionamento offline	Funcionamento offline
Sites – intranet e internet	Sites – intranet e internet



- ✓ Suporte ao usuário:
  - Central de Atendimento ao usuário 24 x 7 (1º nível)
  - Suporte por telefone 0800-726-2277
- ✓ Fornecimento de endereço eletrônico – “url” para acesso à ferramenta por meio de navegador web;
- ✓ Gerenciamento Básico
- ✓ Disponibilização de cronograma de implantação e treinamento à distância (com vídeos tutoriais).

### Funcionalidades da Plataforma

#### ✓ Gmail

- Ferramenta de gerenciamento de e-mails que permite receber, editar e compartilhar documentos;
- Permite e-mail comercial personalizado para a empresa ou a criação de listas de e-mails para grupos;
- Integrações avançadas com Google Meet ou Google Chat;
- Funcionalidade “Sugestões Inteligentes” – ações sugeridas de resposta, escrita, gramática com o objetivo de facilitar o dia a dia

#### ✓ Meet

- Videoconferência e chamada de voz;
- Mensagens criptografadas durante o uso, garantindo a segurança das reuniões;
- Recursos disponíveis em qualquer plataforma (smartphone, desktop ou sala de conferência);

#### ✓ Chat

- Ferramenta integrada que permite acompanhar toda a comunicação relacionada ao trabalho em um único lugar;
- Mensagens para equipes para facilitar a colaboração e produtividade;



- Criação de salas virtuais dedicadas para organizar projetos e compartilhar arquivos

✓ **Agenda**

- Agendas compartilhadas e integradas ao e-mail, drive, contatos, sites e meet;
- Programação inteligente com verificação de disponibilidade de agenda ou sobrepondo agendas em uma única visualização;
- Acesso por diferentes dispositivos

✓ **Drive**

- Armazenamento de arquivos em nuvem;
- Acesso por meio de diferentes dispositivos;
- Inteligência artificial para reconhecimento de conteúdo, colaboradores e eventos importantes;
- Organização de arquivos em drive individual ou compartilhado

✓ **Criação de conteúdo colaborativo**

- Criação, edição de documentos e planilhas em equipe, de forma simultânea, com salvamento automático;
- Comentários e bate-papo em tempo real;
- Integração e compatibilidade com os principais tipos de arquivo do mercado;
- Histórico de versões mantidos por tempo indeterminado sem contar no armazenamento;
- Planilhas com recursos de inteligência artificial com acesso a insights e APIs adicionais que permitem processar dados de várias fontes



**✓ Sites**

- Criador de sites para facilitar a exibição do trabalho da equipe, em diferentes dispositivos;
- Sites com configuração de compartilhamento (externo e interno)

**✓ Forms**

- Criador de pesquisas on-line permite que os usuários criem pesquisas e questionários personalizados, podendo ser os dados exportados para planilha

**SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO**

- ✓ Criação de conta
- ✓ Exclusão de conta
- ✓ Alteração de dados
- ✓ Alteração de e-mail
- ✓ Alteração de nome
- ✓ Reset de senha
- ✓ Desativação de conta
- ✓ Migração de usuário entre domínios
- ✓ Alteração de licença
- ✓ Criação de grupo
- ✓ Exclusão de grupo
- ✓ Alteração do nome do grupo
- ✓ Alteração de grupo
- ✓ Relatórios de contas
- ✓ Gerenciamento de AntiSPAM
- ✓ Inclusão de acesso delegado
- ✓ Exclusão de acesso delegado
- ✓ Gestão de demandas com fornecedor



Portfólio

- ✓ Tratamento de incidentes / Troubleshooting
- ✓ Cadastro de domínio de e-mail
- ✓ Aplicação de políticas de acesso
- ✓ Criação de infraestrutura de site

## **BENEFÍCIOS**

- ✓ Maior integração e colaboração entre os times por meio do compartilhamento seguro de arquivos online e edição de arquivos e documentos ao mesmo tempo entre as equipes;
- ✓ Comunicação mais ágil com recursos para mensagens de voz, chat online, vídeos conferências;
- ✓ Mobilidade;
- ✓ Mais produtividade no dia a dia do trabalho com uso de ferramentas modernas e de fácil utilização;
- ✓ Economia de custos de seleção, capacitação e gestão de equipes técnicas próprias;
- ✓ Utilização do ambiente em Nuvem Governo SP.

## **PRÉ-REQUISITOS**

- ✓ Acesso à internet

## **SERVIÇOS FORA DO ESCOPO**

- ✓ Disponibilização de sistema operacional;
- ✓ Disponibilização de equipamentos e componentes de hardware;
- ✓ Suporte técnico local;
- ✓ Migração de dados de outros sistemas;
- ✓ Digitalização de documentos;
- ✓ Treinamento presencial

