





Ficha técnica de licencia de software para ofimática

Indique Nombre Comercial completo del software de Ofimática	Google Workspace Enterprise Starter + Vault
Capacidad mínima de Unidad de almacenamiento de archivos (GB)	1000 GB (1 TB) por usuario, compartido entre Gmail
Capacidad mínima de Unidad de almacenamiento de correos (GB)	1000 GB (1TB) por usuario, compartido entre Drive
¿Requiere licencia CAL? (*)	No
Límite de Usuarios	Ilimitados
Informes y Auditoría Web	Sí
Antiphishing y Antispam	Sí

(*) Si es necesario una licencia adicional(CAL) esta debe estar incluida en el precio

1. Herramientas de Ofimática incluidas

	Gmail	Correo electrónico potenciado por IA, seguro y fácil de usar en el que confían miles de millones de personas y empresas. Consulta, envía y recibe correos desde cualquier ordenador o dispositivo móvil de forma privada, segura y con el dominio de tu empresa.
	Meet	Videollamadas seguras en tu empresa. Mantén a los miembros de tu equipo en contacto mediante un sistema de videoconferencias para empresas que aprovecha las capacidades y la seguridad de la infraestructura global de Google.
	Chat	Ayuda a los equipos y las empresas a colaborar de forma fluida y eficiente desde cualquier lugar, con mensajes directos o conversaciones en grupo. Conéctese de forma segura con cualquier colega y lleve el trabajo en grupo al siguiente nivel con chat, tareas y archivos compartidos
	Calendario	Maneja tu agenda personal, ahorra tiempo y aprovecha el día al máximo. Con Google Calendar puedes sincronizar tus contactos, invitarlos, confirmar reuniones y coordinar eventos desde cualquier lugar donde se encuentren
	Drive	Almacena, comparte y accede a tus archivos en un lugar seguro, desde tu ordenador o desde un dispositivo móvil. También puedes controlar cómo se comparten los archivos.
	Docs	Google Docs es un procesador de textos que permite crear, editar y colaborar en documentos con otros usuarios. Es una herramienta muy versátil que se puede utilizar para una gran variedad de tareas, como escribir informes, crear presentaciones, o incluso diseñar folletos.
	Sheet	Google Sheets es una hoja de cálculo que permite crear, editar y colaborar en hojas de cálculo con otros usuarios. Es una herramienta muy útil para realizar cálculos, crear gráficos, o incluso gestionar datos.

	Slide	Atractivas presentaciones creadas en equipo. Crea y edita elegantes presentaciones en tu navegador sin necesidad de software específico. Pueden trabajar varias personas al mismo tiempo; de esta forma, todos tienen siempre la versión más reciente
	Forms	Con los formularios de Google Workspace crea, analiza encuestas y test de evaluación desde tu cuenta Google Workspace. Diseña un formulario y compártelo con tu equipo de trabajo para obtener feedback e ideas de próximos eventos o proyectos de la empresa
	Site	Crea impactantes sitios web para tu equipo de forma sencilla. Colabora con otras personas para crear atractivos sitios web de calidad para tu equipo, proyecto o evento. Se mostrarán perfectamente en cualquier tipo de pantalla, ya sea en un ordenador o en un smartphone.
	Keep	Toma notas de las ideas importantes y agiliza tu trabajo. Mantén tus notas organizadas. Haz listas de las tareas pendientes y toma nota de tus ideas cuando te llegue inspiración. Colabora en notas con tus compañeros y añade recordatorios para que no se te escape nada. Todo el contenido se sincroniza en tus dispositivos.

2. Seguridad Estándar y herramienta de administración estándar

Característica	Detalle	Cumple
Google Vault	<p>Herramienta de gobernanza de la información y de descubrimiento electrónico incluida en Google Workspace. Con Vault, puedes conservar, bloquear, buscar y exportar los datos de los usuarios de Google Workspace. Vault puede gestionar los datos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mensajes de Gmail • Archivos de Google Drive • Eventos de Google Calendar • Mensajes de Google Chat (cuando el historial de conversaciones está activado) • Grabaciones de Google Meet, así como registros de chat, preguntas y respuestas, y encuestas que tengan asociados • Mensajes de Grupos de Google • Mensajes de texto, mensajes de voz y sus transcripciones, y registros de llamadas de Google Voice para Google Workspace • Google Sites • Mensajes de la versión clásica de Hangouts (cuando el historial de conversaciones está activado) 	✓

Gestión de dispositivos móviles básica	Seguridad Estándar	✓
Autenticación de dos factores (2FA)	Seguridad Estándar	✓
Seguridad de correo electrónico	Seguridad Estándar	✓
Gestión de usuarios	Herramienta de administración estándar	✓
Gestión de dispositivos	Herramienta de administración estándar	✓
Configuración de servicios	Herramienta de administración estándar	✓
Informes básicos	Herramienta de administración estándar	✓

3. Seguridad Avanzada y herramientas de administración móviles

Características	Detalle	Cumple
Información básica sobre dispositivo	información básica sobre los dispositivos que acceden a los datos de la empresa y permite a los administradores realizar acciones básicas de gestión	✓
Cumplimiento de normas de correo electrónico	el cumplimiento de normas de correo electrónico, puedes mejorar la seguridad, la entregabilidad y la reputación de tus correos electrónicos.	✓
Prevención de phishing y malware en Gmail	Similar a la gestión fundamental, pero con mayor profundidad de información y capacidades de seguimiento	✓
Cumplimiento de normas de correo electrónico	capa esencial de seguridad en Google Workspace Enterprise Starter. Gracias a las tecnologías avanzadas que utiliza, Gmail protege a los usuarios de estas amenazas, ayudando a mantener las cuentas, los dispositivos y los datos seguros.	✓
Control de acceso a aplicaciones	El control de acceso a aplicaciones es esencial para proteger los datos, prevenir amenazas y cumplir con las regulaciones. Google Workspace ofrece un conjunto completo de herramientas para implementar un control de acceso a aplicaciones efectivo en tu organización.	✓
Protección de datos y privacidad	Ofrece funciones básicas de protección de datos y privacidad, como la gestión de dispositivos y controles de seguridad integrados.	✓
Uso obligatorio de conexiones SSL	asegura que todas las comunicaciones entre los dispositivos de los usuarios y los servicios de Google Workspace estén protegidas mediante cifrado SSL (Secure Sockets Layer) o TLS (Transport Layer Security).	✓
Supervisión y control de la seguridad de las contraseñas	Permite a los administradores establecer políticas de contraseñas para los usuarios de la organización. Datos Abiertos Esto incluye la capacidad de definir requisitos de complejidad, como longitud mínima, uso de caracteres especiales y restricciones en la reutilización de contraseñas anteriores.	

4. Identidad Avanzada

Característica	Detalle	Cumple
Autenticación de dos factores (2FA)	Enterprise Standard te permite hacer que la 2FA sea obligatoria para todos los usuarios de tu organización	✓
Gestión de usuarios y grupos	Permite crear, modificar y eliminar cuentas de usuario, así como organizar usuarios en grupos para facilitar la asignación de permisos y recursos.	✓
Gestión de contraseñas	Permite establecer requisitos de complejidad y periodicidad de cambio de contraseñas para fortalecer la seguridad de las cuentas.	✓
Informes de actividad	Proporciona informes básicos sobre la actividad de los usuarios, lo que ayuda a monitorear el uso de los servicios y detectar comportamientos inusuales.	✓

5. Informes y Auditoría móvil

Característica	Detalle	Cumple
Informes de uso	Muestra datos sobre cómo los usuarios están utilizando los servicios de Google (como Gmail, Google Drive, Calendar, etc.), lo que incluye métricas de inicio de sesión, uso de aplicaciones y almacenamiento..	✓
Auditoría de seguridad y eventos	Permite ver eventos relacionados con la seguridad, como inicios de sesión, cambios en la configuración de cuentas, actividades en documentos, y accesos a archivos o correos electrónicos.	✓
Auditoría móvil	Realiza un seguimiento de los dispositivos móviles gestionados, incluidas las configuraciones de seguridad, los registros de inicios de sesión y las aplicaciones instaladas.	✓

6. Requisitos de instalación y/o uso

Característica	Detalle
Acceso a Internet	Conexión a Internet estable y confiable para acceder a las aplicaciones y servicios de Google Workspace
Navegadores web compatibles	Google Workspace funciona mejor con las versiones más recientes de los navegadores web populares como Chrome, Firefox, Safari y Edge

Característica	Detalle
Dispositivos compatibles	Variedad de dispositivos, incluyendo computadoras de escritorio, portátiles, tablets y smartphones. principales sistemas operativos, como Windows, macOS, Android e iOS.
Cuentas de usuario	Necesita una cuenta de Google para acceder a Google Workspace
Dominio	Necesitas un dominio propio (ej. tuempresa.com) para utilizar Google Workspace.
Administración	La consola de administración de Google Workspace es la herramienta central para gestionar usuarios, dispositivos, aplicaciones y configuraciones. Los administradores necesitan acceso a esta consola para configurar y administrar Google Workspace.

7. Otra información relevante del producto

Para complementar la información proporcionada sobre Google Workspace Enterprise Starter, algunos detalles adicionales relevantes que pueden ser relevantes:

Funcionalidades adicionales:

- Google Sites: Permite crear sitios web internos y externos de forma sencilla, sin necesidad de conocimientos de programación. Ideal para intranets, sitios de proyectos o páginas web informativas.
- Google Forms: Facilita la creación de formularios online para encuestas, cuestionarios, recopilación de datos y más. Se integra con otras aplicaciones de Google Workspace, como Sheets.
- AppSheet: Plataforma sin código para crear aplicaciones empresariales personalizadas. Permite automatizar tareas, crear flujos de trabajo y conectar datos de diferentes fuentes.

Integraciones:

- Microsoft Office: Google Workspace ofrece compatibilidad con los formatos de archivo de Microsoft Office, lo que permite a los usuarios trabajar con archivos de Word, Excel y PowerPoint sin problemas.
- Herramientas de terceros: Google Workspace se integra con una amplia gama de herramientas de terceros, como Slack, Salesforce, Zoom y muchas más.
- API: Las API de Google Workspace permiten a los desarrolladores integrar Google Workspace con otras aplicaciones y servicios empresariales.

Soporte y recursos:

- Centro de ayuda: El centro de ayuda de Google Workspace proporciona documentación, tutoriales y artículos de ayuda para usuarios y administradores. [Más información](#)
- Asistencia técnica Google, [más información](#)

Aspectos a considerar:

- Cumplimiento normativo: Google Workspace cumple con una amplia gama de normativas de cumplimiento, pero es importante verificar que cumple con los requisitos específicos de tu industria y región.
- Migración de datos: Si estás migrando desde otra plataforma, como Microsoft Exchange o Office 365, Google ofrece herramientas y recursos para facilitar la migración de datos.

En general:

Google Workspace Enterprise Standard es una solución completa y robusta que ofrece una amplia gama de herramientas de productividad, colaboración y comunicación para empresas de todos los tamaños. Sus funciones de seguridad avanzadas, la gestión centralizada y la integración con otras herramientas lo convierten en una opción atractiva para las organizaciones que buscan mejorar la eficiencia, la seguridad y la colaboración.

- a. Puesta en marcha: Con el fin de garantizar una comunicación fluida y efectiva, se solicitará al comprador, designar a un interlocutor responsable, quien trabajará en estrecha colaboración con el equipo técnico. Este interlocutor será el encargado de coordinar de manera conjunta todas las actividades relacionadas con la implementación y puesta en marcha del sistema. Será el enlace directo entre ambas partes, asegurando una comunicación eficiente y una sincronización adecuada de los procesos.

- b. Opciones de acceso:

- i. Ordenadores

Navegadores compatibles con Google Workspace, utiliza versiones recientes de un navegador esto garantiza las últimas funciones, mayor nivel de seguridad y rendimiento. Los siguientes navegadores son compatibles con todas las características y funciones de Google Workspace

- Chrome
- Firefox
- Safari
- Microsoft EDGE

El usuario que utiliza Google Workspace en un navegador con versiones más antiguas o no compatibles, es posible que algunas funciones no estén operativas

- ii. Dispositivos Móviles

La solución de Google Workspace ha sido diseñada para dispositivos móviles Android y Apple iOS. Las actualizaciones de aplicaciones incorporan nuevas funciones y mejoras de ella tales como funciones de seguridad y rendimiento, estas están disponibles en los sistemas operativos más recientes.

En el caso de los dispositivos móviles con sistema operativo Android, Google ofrece actualizaciones para la versión actual y las 2 anteriores.

Para los dispositivos móviles iOS, se ofrecen actualizaciones para la versión reciente y la anterior.

Google solo trabaja con versiones oficiales y no modificadas, además, los dispositivos deben ser compatibles y disponer de versiones Google Móvil.

Las versiones más antiguas de Android y iOS siguen funcionando y en el caso que las funciones de un sistema operativo ya no sean compatibles, las aplicaciones dejan de funcionar sin previo aviso

- c. Consola administración usuario: El o los administradores contarán con los privilegios de añadir o quitar usuarios, asignarlos a unidades organizativas y entregar funciones administrativas para al apoyo en la gestión

Además, el servicio incluye funciones como:.

- Novedades de productos
- Alertas recientes en el centro de alertas de la consola de administrador
- Gestionar dispositivos móviles y ordenadores
- gestionar la configuración de seguridad de GWS implementando seguridad en dos pasos, monitorizar, requerir contraseñas, entre otras
- Creación de grupos y lista de distribución para el trabajo colaborativo o en grupos
- Gestionar ajustes de aplicaciones y servicios GWS como calendario y Gmail
- Protección de los datos, los archivos y los dispositivos de la organización bajo la creación, edición, de reglas de seguridad.
- El servicio permite a otros usuarios la asignación de roles de administrador, cada rol concede privilegios. Rol de superadministrador es quien cuenta con todas las funciones de la consola de administración siendo algunas de sus tareas:
 - Crear y asignar roles de administrador
 - gestionar otros superadministradores
 - Restaurar cuentas de usuarios
 - Permitir que usuarios activen verificación en dos pasos
 - Transferir la propiedad de los archivos durante el proceso de eliminación de usuarios entre
- otros roles de administración
 - Administrador de grupos
 - Administracion de usuarios
 - Administrador de centro de ayuda
 - Administrador móvil
 - Administrador de almacenamiento