

Nouveautés

G Suite

FÉVRIER 2017



Lancement : Google Cloud Search

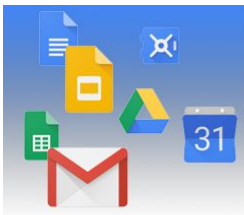
La puissance de la recherche Google au service des clients G Suite

- Un système de recherche plus intelligent, adapté à vos besoins
- Fin du cloisonnement des informations en entreprise
- Fonctionnalité désormais intégrée dans G Suite



Travailler partout

Simplification de la recherche de fichiers Google Drive sur votre téléphone Android



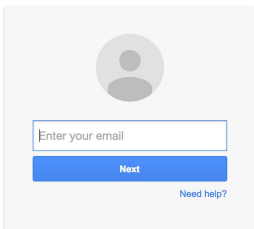
Simplicité d'utilisation

Insertion de vidéos dans Google Slides à partir de Google Drive

Lien vers des plages de cellules dans Google Sheets

Ajout de fonctionnalités dans Google Sheets : orientation du texte, formats numériques comptables, et bien plus

Nouveaux indicateurs de messages non lus dans Hangouts



Conçu pour les entreprises

Résolution des problèmes de comptes en conflit avec le nouvel outil de transfert pour les utilisateurs non gérés

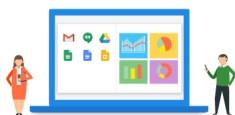
Nouveau droit d'administrateur pour la gestion des modèles personnalisés dans les éditeurs Google Docs

Amélioration des invites de validation en deux étapes par téléphone

Prévisualisation des fichiers protégés par mot de passe dans Google Drive

Intégration de Google Keep dans les services principaux de G Suite avec options de contrôle et accessibilité dans Docs

Accès aux applications professionnelles dans Google Play sur les anciens appareils Android



En savoir plus sur G Suite

Recherche de méthodes d'automatisation des processus dans la Transformation Gallery

Google Cloud Connect (GCC) : la communauté des administrateurs G Suite

The G Suite Show sur YouTube

Vidéos What's New for G Suite Admins


N'hésitez pas à nous faire part de vos commentaires sur les améliorations que nous pouvons apporter à cette newsletter.

- L'équipe G Suite, 1er mars 2017

Lancement : Google Cloud Search

La puissance de la recherche Google au service des clients G Suite

Annnonce du 7 février 2017

 Partager avec votre organisation

[- Haut de page -](#)

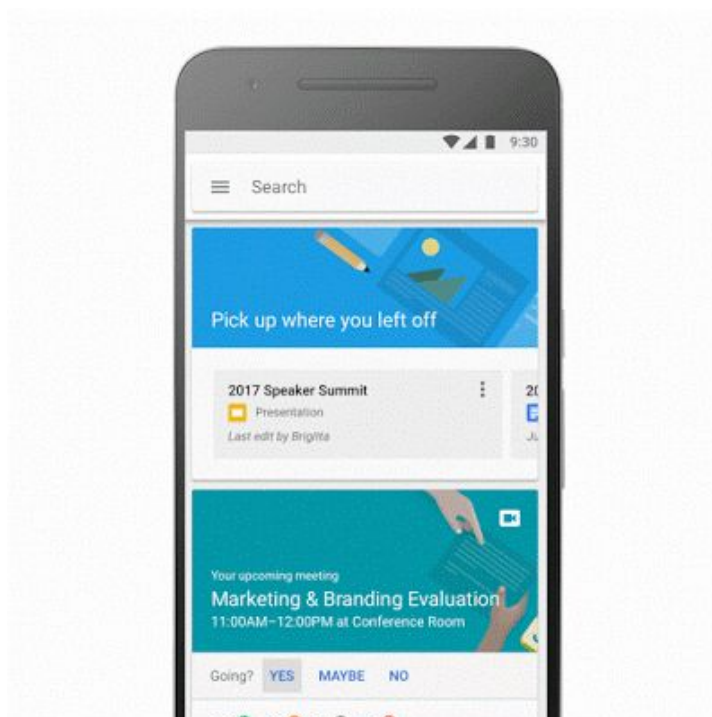
Nouveauté : les internautes du monde entier utilisent chaque jour la puissante fonction de recherche Google pour accéder à des informations. Plus d'un billion de recherches sont ainsi lancées chaque année. Nous ne cessons d'investir dans de nouvelles technologies cloud, telles que le machine learning (apprentissage automatique), afin de perfectionner notre moteur de recherche sur le Web et nous souhaitons également mettre ces innovations à la disposition des entreprises pour la recherche d'informations internes. Au mois de février, nous avons annoncé le lancement de Google Cloud Search (anciennement Springboard), un nouveau produit qui exploite l'intelligence artificielle pour proposer un système de recherche unifié dans G Suite.

À mesure qu'un nombre croissant d'entreprises transfèrent leurs données et charges de travail vers le cloud, trier les informations internes est devenu un vrai casse-tête. Les équipes se retrouvent à travailler dans des environnements hybrides et à stocker des quantités astronomiques de données partout et sous divers formats : e-mails, documents texte, feuilles de calcul, diapositives, formulaires, sites internes, et bien d'autres. Selon McKinsey, un professionnel de l'information passe en moyenne 20 % de son temps de travail hebdomadaire à rechercher et à collecter des informations, ce qui constitue évidemment une perte de temps non négligeable.

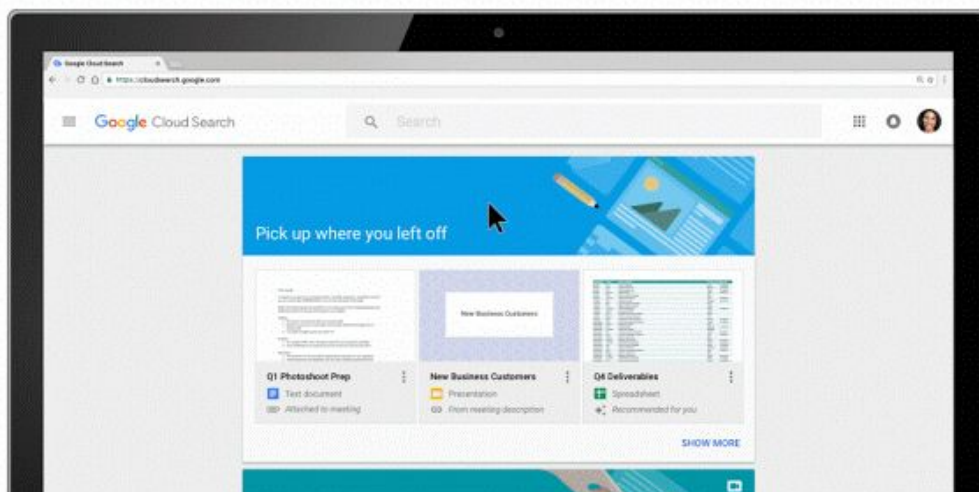
Un système de recherche plus intelligent, adapté à vos besoins

Cloud Search apporte dans G Suite le meilleur de la recherche Google et de l'intelligence artificielle. Il fournit une fonctionnalité de recherche complète en plus de recommandations proactives pour vous aider dans votre travail quotidien.

Par exemple, lorsque vous ouvrez l'application Cloud Search sur votre téléphone ou votre ordinateur portable, les informations pertinentes sont organisées en fiches (cartes d'aide) qui vous aident à optimiser votre travail. Ces cartes offrent une nouvelle méthode pour trouver l'information recherchée au moment où vous en avez besoin. Basées sur la technologie d'intelligence artificielle développée par Google, ces cartes peuvent vous aider à préparer une réunion ou vous suggérer des fichiers requérant votre attention. Elles sont conçues pour vous fournir des informations pertinentes en temps utile et vous faire gagner un temps précieux. À mesure que nous saurons de quelles informations vous avez le plus besoin, nous pourrons enrichir Cloud Search avec de nouvelles cartes d'aide.



En plus des informations, vous pouvez rechercher des contacts répertoriés dans l'annuaire de votre entreprise. Vous pouvez accéder aux coordonnées de vos collègues, ainsi qu'aux événements et fichiers partagés avec eux. Vous avez également la possibilité d'envoyer un e-mail, de passer un appel ou de créer un Hangout, le tout en un seul geste.



Pour les entreprises, la confidentialité des données est une priorité. Cloud Search applique les autorisations de partage de fichiers définies dans G Suite, de sorte que les utilisateurs ne peuvent rechercher que les fichiers pour lesquels ils disposent de droits d'accès. Résultat : les ressources de l'entreprise, telles que le règlement relatif aux congés, sont accessibles à tous les membres de l'organisation, tandis que les projets de votre équipe ne le sont qu'aux membres de cette dernière. De même, vos listes de tâches ne sont visibles que par vous.

Fin du cloisonnement des informations en entreprise

Cloud Search a été lancé l'été dernier, dans le cadre d'un programme pilote. Depuis, des entreprises s'en servent pour décloisonner les informations internes et faciliter l'accès à ces dernières. QAD, fournisseur international de solutions ERP pour les entreprises du secteur industriel, aide les entreprises à gérer leurs finances, leur chaîne d'approvisionnement, leur veille stratégique et bien plus. N'ayant que peu de temps à consacrer à la recherche des informations nécessaires pour prendre ses décisions stratégiques, QAD a choisi d'exploiter les performances de Cloud Search.

"Chez QAD, nous n'avons pas de temps à perdre. Il nous faut donc une technologie capable de nous offrir agilité, flexibilité et accès rapide aux informations. L'application Cloud Search remplit parfaitement ce rôle. Elle nous a permis de décloisonner les informations stockées sur différents systèmes de contenus et d'y accéder sans que l'équipe informatique ait à fournir un gros effort", précise Scott Lawrence Lawson, directeur du service Architecture des technologies de l'information.

Fonctionnalité désormais intégrée dans G Suite

Cloud Search est à présent accessible aux clients des éditions G Suite Business et G Suite Enterprise. Et ce n'est qu'un début. D'autres fonctionnalités viendront enrichir Cloud Search ultérieurement, notamment son intégration à des applications tierces. Vous et votre équipe pourrez ainsi trouver, consulter et exploiter vos informations dans G Suite et d'autres applications.

Une fois activé pour votre organisation, le service Cloud Search sera accessible à l'adresse cloudsearch.google.com.

Pour plus d'informations sur Cloud Search, consultez le centre d'aide :

[Centre d'aide pour les administrateurs de Cloud Search](#)

[Centre d'aide pour les utilisateurs de Cloud Search](#)


[Centre de formation Cloud Search](#)

[Page du produit Cloud Search](#)

Travailler partout

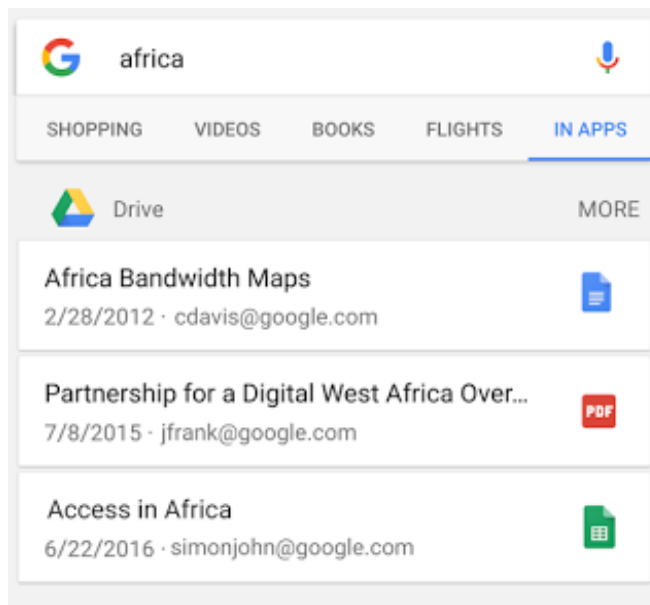
Simplification de la recherche de fichiers Google Drive sur votre téléphone Android

Annonce du 23 février 2017

 Partager avec votre organisation

- [Haut de page](#) -

Nouveauté : vous pouvez désormais retrouver vos fichiers Google Drive plus facilement, à tout moment et où que vous soyez. Avec cette nouvelle fonctionnalité, les fichiers et les dossiers Drive sont indexés via [Firebase App Indexing](#) et s'affichent dans les résultats de la recherche que vous lancez dans l'[application Google](#) de votre téléphone Android. Il vous suffit de saisir votre requête et d'appuyer sur l'onglet "IN APPS" pour afficher tous les fichiers Drive correspondant à votre recherche. Sélectionnez ensuite les fichiers pour les ouvrir dans l'application appropriée.




Pour télécharger les versions les plus récentes de l'[application Drive pour Android](#), accédez au [Google Play Store](#).

Simplicité d'utilisation

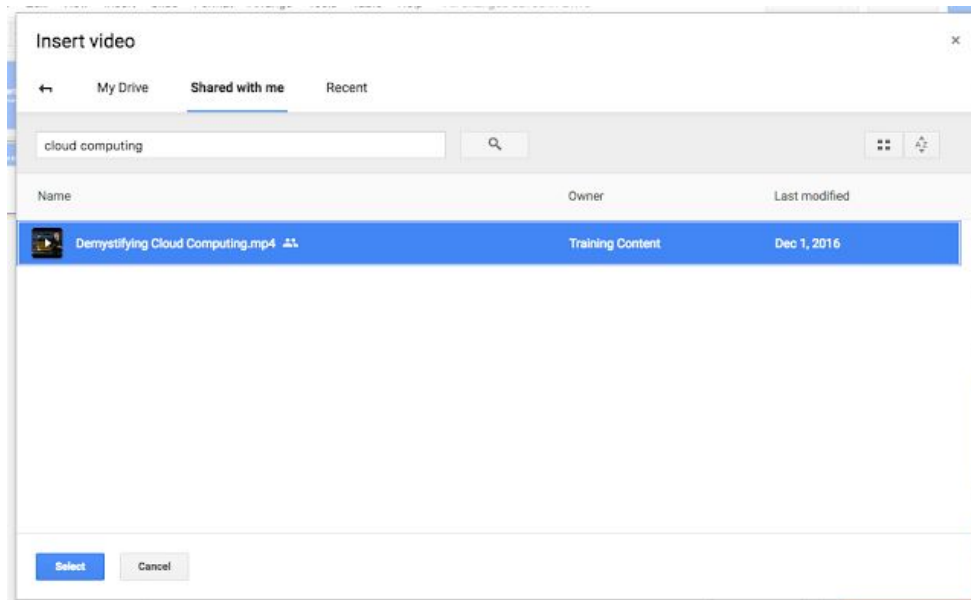
Insertion de vidéos dans Google Slides à partir de Google Drive

Annonce du 8 février 2017

 Partager avec votre organisation

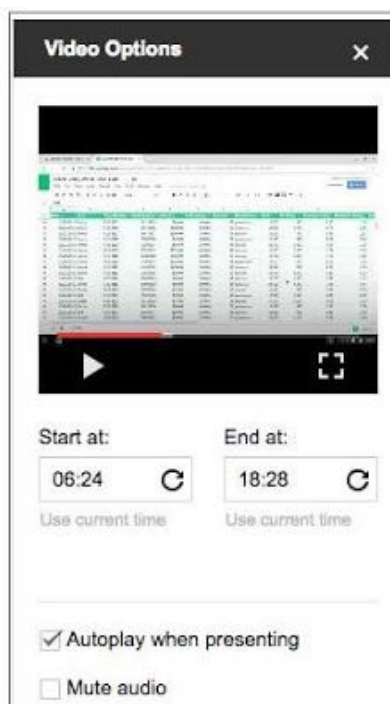
[- Haut de page -](#)

Nouveauté : en plus des vidéos YouTube, il est désormais possible d'insérer et de lire des vidéos Google Drive dans Google Slides.



Après avoir ajouté une vidéo Drive à votre présentation, vous pouvez choisir quand lancer sa lecture et l'arrêter, définir son exécution automatique lors de la présentation, ou encore activer ou désactiver le son.

Il suffit pour cela de cliquer avec le bouton droit de la souris sur la vidéo et de sélectionner **Options vidéo**.




Si une personne qui consulte votre présentation n'est pas autorisée à visionner une vidéo intégrée, elle sera invitée à en demander l'accès.

Notez que vous pouvez lire des vidéos Drive dans les versions Web et mobile de Slides, mais que leur insertion n'est possible qu'à partir de l'application Web.

Pour plus d'informations, consultez le [Centre d'aide](#).

Lien vers des plages de cellules dans Google Sheets

Annonce du 13 février 2017

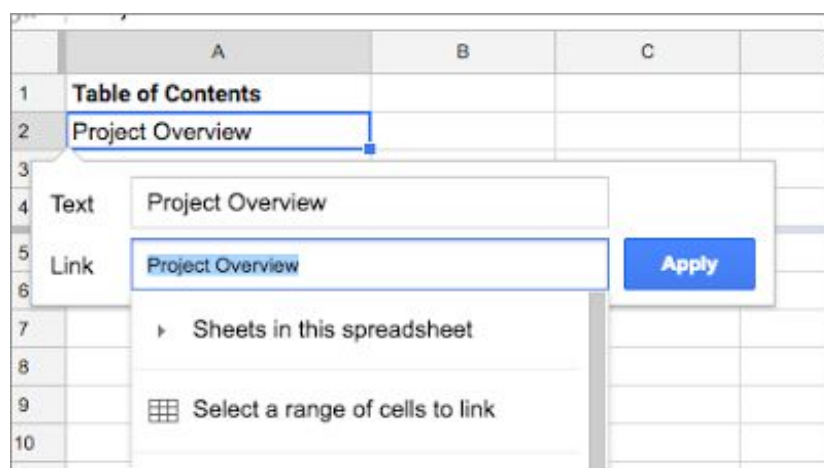
 Partager avec votre organisation

[- Haut de page -](#)

Nouveauté : il n'est pas toujours aisé de parcourir des feuilles de calcul volumineuses et complexes. Pour cette raison, la version Web de Google Sheets offre désormais la possibilité de créer un lien vers des plages de cellules spécifiques.

Grâce à cette nouvelle fonctionnalité, vous pouvez créer une "table des matières" pour votre feuille de calcul, diriger les autres utilisateurs vers un contenu précis, ou encore conserver les liens vers les cellules lorsque vous importez des feuilles de calcul d'autres applications.


Pour créer un lien vers des cellules d'une feuille de calcul, il suffit de cliquer sur "Insérer un lien" > "Sélectionnez une plage de cellules à associer au lien", puis de saisir la plage souhaitée ou de la mettre en surbrillance.



Pour plus d'informations, consultez le [Centre d'aide](#).

Ajout de fonctionnalités dans Google Sheets : orientation du texte, formats numériques comptables, et bien plus

Annonce du 22 février 2017

 Partager avec votre organisation

[- Haut de page -](#)

Nouveauté : nous faisons tout notre possible pour que Google Sheets réponde aux besoins de votre entreprise. Dans le cadre de ces efforts, nous avons lancé plusieurs fonctionnalités professionnelles que vous souhaitez voir ajoutées à Sheets sur le Web, pour Android et iOS :

Orientation du texte

Vous pouvez maintenant faire pivoter le texte contenu dans une cellule de Sheets (Format > Orientation du texte). Cette fonction est particulièrement pratique pour faire entrer des en-têtes longs dans des colonnes de largeur réduite, ou simplement pour saisir davantage de texte sur une seule page.

	9/5	9/6	9/7	9/8
Meeting	Y	N	N	Y
Conference	N	N	Y	Y

Formats numériques comptables

Afin de faciliter la lecture des budgets, des notes de frais et d'autres feuilles de calcul présentant des valeurs monétaires, nous avons aligné le symbole de devise (Format > Nombre > Comptabilité). Nous avons également modifié la manière dont les nombres, les notations décimales et les caractères répétés s'affichent afin de faciliter leur lecture et leur analyse.

	A	B
1	Quarter	Budget
2	Q1	\$ 900.00
3	Q2	\$ 1,100.00
4	Q3	\$ 2,500.00
5	Q4	\$ 400.00

Nouveaux styles de bordures

Vous disposez désormais d'un plus grand choix de styles de bordures dans Sheets, dont plusieurs épaisseurs et bordures doubles. Les bordures sont souvent utilisées dans les rapports financiers tels que les bilans (Barre d'outils > Bordures > Style de la bordure).

Autres améliorations des applications mobiles

Outre les fonctionnalités décrites ci-dessus, les améliorations suivantes ont également été apportées aux applications mobiles :

- Possibilité d'utiliser une souris avec l'application Sheets pour Android
- Possibilité d'afficher et de sélectionner des couleurs personnalisées existantes dans Sheets pour Android
- Possibilité de faire glisser des lignes et des colonnes dans Sheets pour Android et iOS
- Suggestions de mise en forme dans la fonction Explorer de l'application Sheets pour iOS

Pour plus d'informations, consultez les articles suivants du centre d'aide :

[Centre d'aide : Modifier et mettre en forme une feuille de calcul](#)

[Centre d'aide : Mettre en forme des nombres dans une feuille de calcul](#)

[Centre d'aide : Modifier les lignes, les colonnes et les cellules d'une feuille de calcul](#)

[Centre d'aide : Afficher et utiliser des suggestions de graphique et d'analyse dans une feuille de calcul](#)

Accès direct aux messages non lus grâce aux nouveaux indicateurs dans Hangouts

Annonce du 27 février 2017

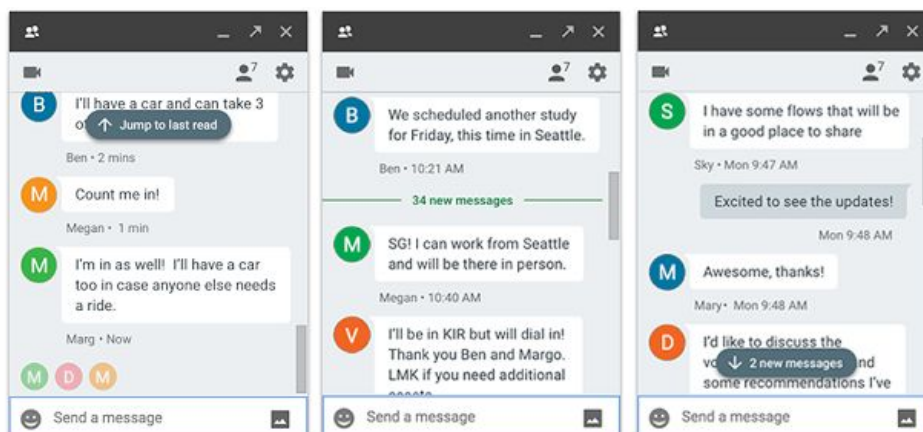


Partager avec votre organisation

- Haut de page -

Nouveauté : nous avons apporté à l'application Google Hangouts pour ordinateur et Android* quelques améliorations qui vous feront gagner du temps lors de la consultation des messages. Lorsque vous accédez à une conversation qui a été très active en votre absence, un bouton "Passer au dernier message lu" apparaît. Cliquez sur celui-ci pour accéder au dernier message de chat non lu qui est signalé par l'indicateur "# nouveaux messages". De plus, le bouton "# nouveaux messages" a été redessiné dans l'esprit de la nouvelle interface.

Voyez comment cela fonctionne sur les captures d'écran ci-dessous :



* Notez que cette fonctionnalité est déjà disponible dans Hangouts pour iOS

Conçu pour les entreprises

Résolution des problèmes de comptes en conflit avec le nouvel outil de transfert pour les utilisateurs non gérés

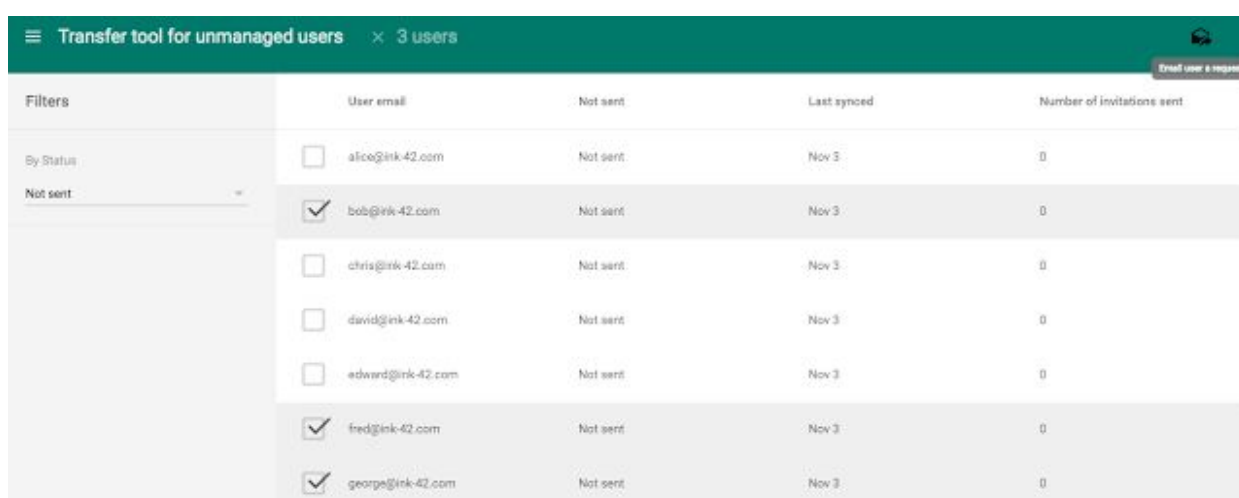
Annonce du 14 février 2017

★ Fonctionnalité d'administration

- [Haut de page](#) -

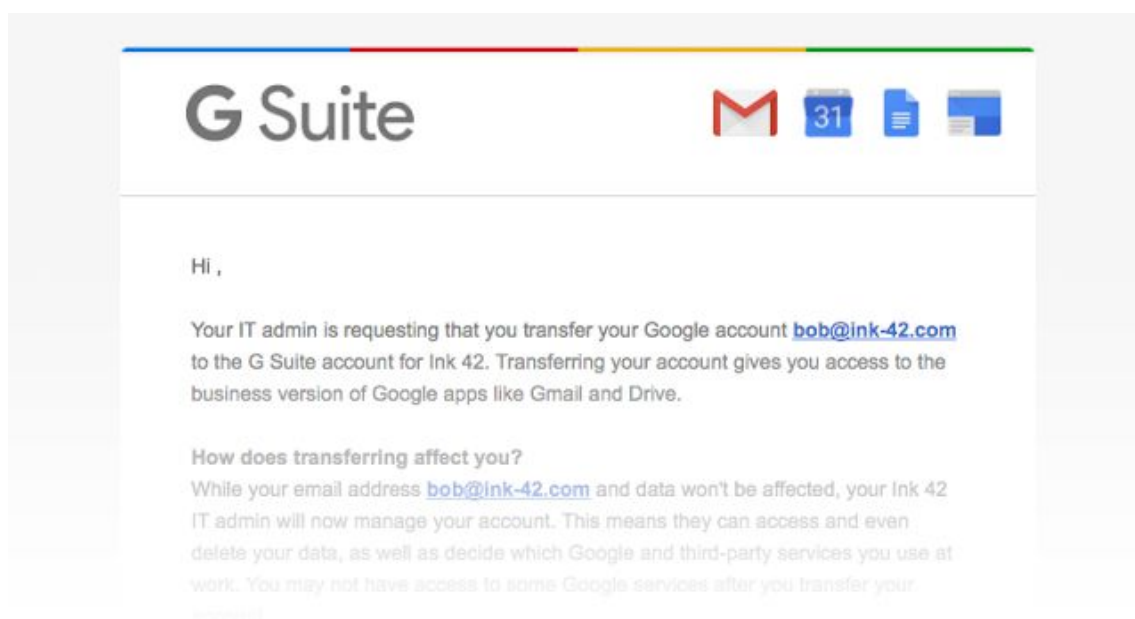
Nouveauté : si votre organisation vient de passer à G Suite, il n'est pas impossible que certains de vos utilisateurs disposent d'un compte Google personnel utilisant votre nom de domaine. Ce nouvel outil vous aidera à identifier et à transférer facilement ces comptes avant qu'ils ne deviennent des comptes en conflit.

Le nouvel outil de transfert pour les utilisateurs non gérés vous permet d'afficher tous les comptes Google personnels dont l'adresse e-mail correspond à une adresse G Suite de votre organisation. Il vous suffit alors d'envoyer un e-mail à ces utilisateurs pour leur demander de convertir leur compte personnel en compte G Suite. Vous aurez ensuite accès à l'état de ces demandes et pourrez les annuler si nécessaire.



Filters	User email	Not sent	Last synced	Number of invitations sent
By Status Not sent	<input type="checkbox"/> alice@ink-42.com	Not sent	Nov 3	0
	<input checked="" type="checkbox"/> bob@ink-42.com	Not sent	Nov 3	0
	<input type="checkbox"/> chris@ink-42.com	Not sent	Nov 3	0
	<input type="checkbox"/> david@ink-42.com	Not sent	Nov 3	0
	<input type="checkbox"/> edward@ink-42.com	Not sent	Nov 3	0
	<input checked="" type="checkbox"/> fred@ink-42.com	Not sent	Nov 3	0
	<input checked="" type="checkbox"/> george@ink-42.com	Not sent	Nov 3	0

Si un utilisateur accepte de transférer son compte, vous serez autorisé à accéder à ce dernier et à le gérer. S'il refuse ou ignore votre demande, il sera invité à modifier l'adresse e-mail de son compte personnel lorsque vous créerez son compte G Suite. L'utilisateur est le seul à pouvoir accéder aux données de son compte personnel. Il en conserve le contrôle total.



Notez que ces actions doivent être effectuées manuellement. Vous pouvez envoyer et annuler des demandes, ainsi que télécharger leur état, pour plusieurs utilisateurs à la fois, mais ces opérations ne sont pas encore possibles avec une API.

Nous espérons que le nouvel outil de transfert facilitera votre transition vers G Suite.

Pour plus d'informations sur cet outil, consultez le [Centre d'aide](#).

Nouveau droit d'administrateur pour la gestion des modèles personnalisés dans Google Docs, Sheets, Slides et Forms

Annnonce du 15 février 2017

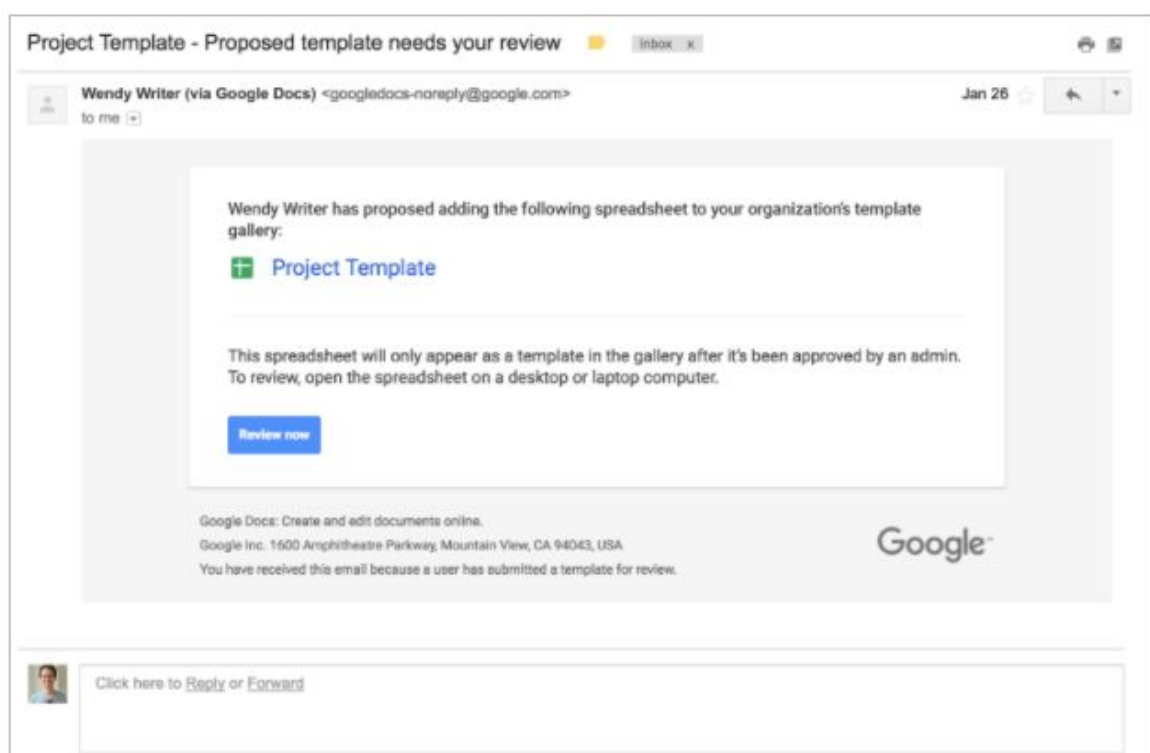
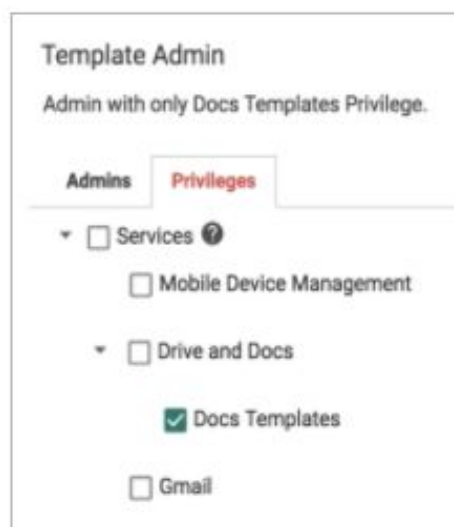
★ Fonctionnalité d'administration

- [Haut de page](#) -

Nouveauté : en novembre 2016, nous avons lancé les modèles personnalisés dans Google Docs, Sheets, Slides et Forms, afin de permettre aux équipes de passer moins de temps sur la mise en forme et de se consacrer davantage à la collaboration et à l'échange d'idées. Nous avons également ajouté les options de contrôle facultatives suivantes à la console d'administration pour les clients G Suite Business, G Suite pour l'éducation et G Suite Enterprise :

- **Modéré** : les modèles créés par les utilisateurs doivent être approuvés par des administrateurs dotés du droit Drive et Docs.
- **Restreint** : seuls les administrateurs dotés du droit Drive et Docs peuvent ajouter des modèles.

Avec la création de ce nouveau droit, les administrateurs qui souhaitent modérer et gérer les modèles n'ont plus besoin de disposer des droits Drive et Docs complets. À la place, vous pouvez leur accorder le nouveau **droit Modèles Docs**. Ils peuvent ainsi approuver les modèles et modifier les paramètres de ces derniers dans la console d'administration, mais n'ont pas accès aux autres paramètres relatifs à Drive, Docs, Sheets, Slides et Forms. Les administrateurs qui disposent toujours des droits Drive et Docs complets pourront continuer à gérer les modèles.



Ce changement permet à votre organisation de gérer les modèles personnalisés avec souplesse, tout en gardant le contrôle des paramètres d'administration sensibles.

Pour obtenir plus d'informations sur le droit Modèles Docs, ainsi que des instructions sur la gestion des modèles, consultez les articles du centre d'aide mentionnés ci-dessous.

[Centre d'aide : Définition des droits d'administrateur - Modèles Docs](#)

[Centre d'aide : Activer les modèles personnalisés pour Docs, Sheets et Slides](#)

Amélioration des invites de validation en deux étapes par téléphone

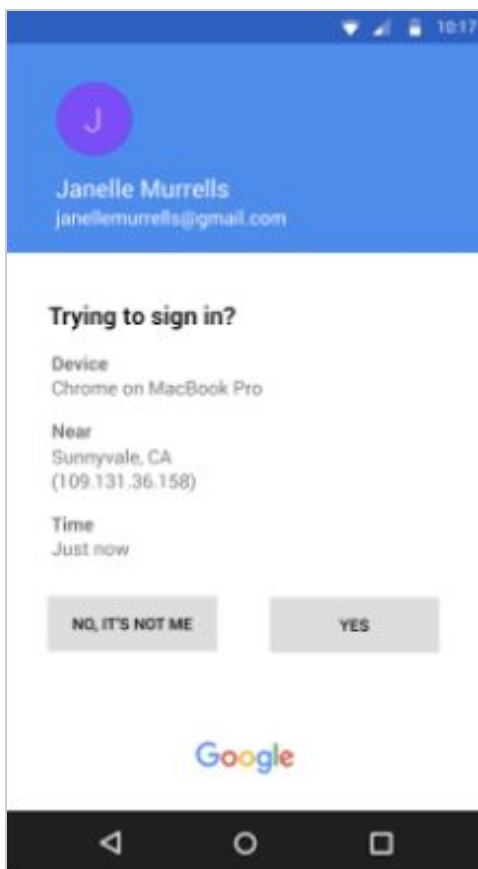
Annonce du 22 février 2017



Partager avec votre organisation

- [Haut de page](#) -

Nouveauté : en juin 2016, nous avons lancé les invites de validation en deux étapes par téléphone, afin que les utilisateurs puissent disposer d'une option supplémentaire pour sécuriser leur compte. Dans cette nouvelle version, les utilisateurs qui ont opté pour cette option verront s'afficher des notifications améliorées au moment de leur connexion. Par exemple, des informations détaillées relatives à la demande de connexion, telles que la date et le lieu de cette dernière, apparaîtront si elles sont disponibles. Ces invites améliorées s'afficheront sur les appareils Android et iOS.



Pour plus d'informations sur les invites de validation en deux étapes par téléphone, consultez le centre d'aide.

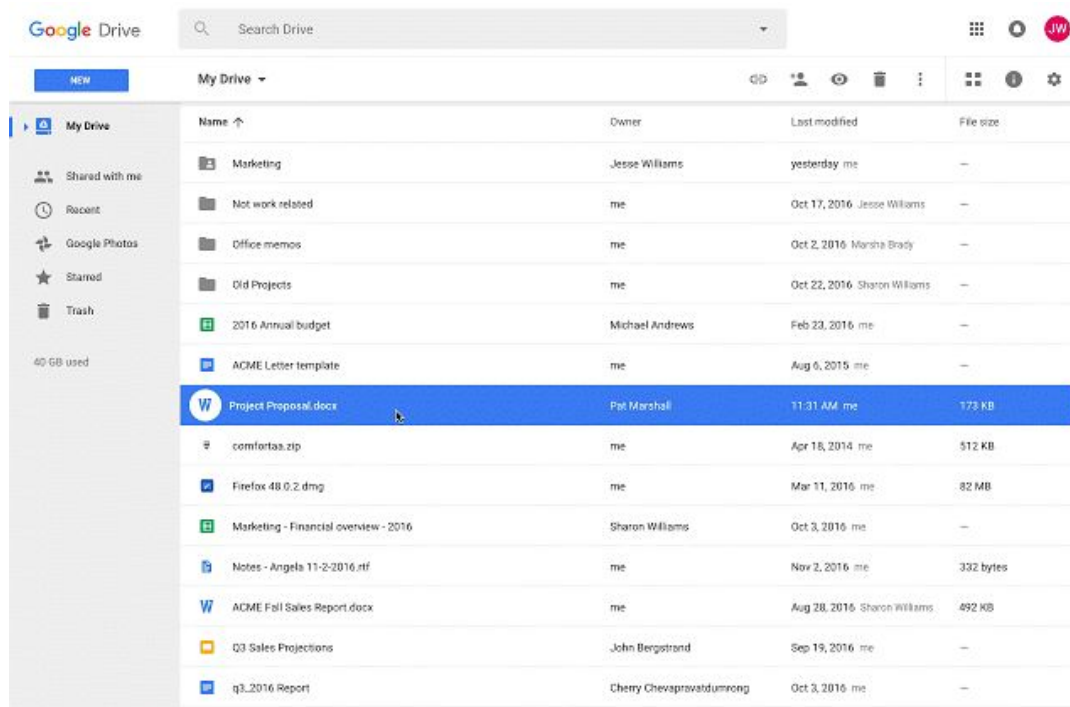
Prévisualisation des fichiers protégés par mot de passe dans Google Drive

Annonce du 23 février 2017

Partager avec votre organisation

- Haut de page -

Nouveauté : vous travaillez certainement avec plusieurs formats de fichiers dans Google Drive. C'est la raison pour laquelle nous vous offrons maintenant la possibilité de prévisualiser dans Drive des documents, présentations et feuilles de calcul Microsoft Office protégés par mot de passe.



Lorsque vous tenterez d'ouvrir l'un de ces types de fichiers dans Drive sur le Web, vous serez invité à saisir le mot de passe du document. Vous pourrez alors accéder à son contenu en lecture seule.

Notez que cela fonctionne également dans Gmail lorsque vous ouvrez des fichiers Office protégés par mot de passe qui vous ont été envoyés en pièces jointes.

Intégration de Google Keep dans les services principaux de G Suite avec options de contrôle et accessibilité dans Docs

Annonce du 28 février 2017

Partager avec votre organisation

- Haut de page -

Nouveauté : disponible depuis 2013 pour les utilisateurs de Google Drive disposant d'un compte G Suite, Google Keep permet de regrouper vos réflexions, idées et tâches, entre autres choses, dans un même emplacement facile d'accès. Dans cette nouvelle version, Google Keep devient un service principal de G Suite lorsque la solution est utilisée au sein d'un domaine. Le contrat G Suite de la plupart des clients couvre donc désormais cette application. De plus, Keep est maintenant accessible dans Google Docs, ce qui permet aux utilisateurs de revoir et de réorganiser facilement leurs notes.

Service principal de G Suite

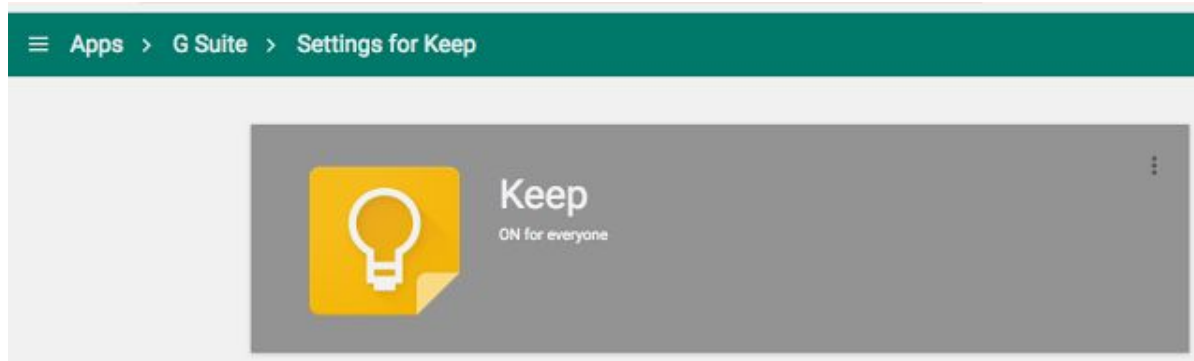
Keep bénéficie à présent de la même assistance technique et du même niveau de service que tous les autres services principaux, à l'instar de Gmail ou Google Drive. Désormais, les domaines utilisant Keep profiteront des avantages suivants :

- Le contenu Keep sera traité selon les dispositions du contrat G Suite.
- Keep sera couvert par les conditions d'utilisation et niveaux de service définis dans les Instructions relatives aux Services d'assistance technique et dans le Contrat de niveau de service de G Suite.
- Keep sera ajouté aux services contrôlés dans le tableau de bord G Suite Status Dashboard.

Nouvelles commandes d'administration

La possibilité d'activer ou de désactiver Keep sur leur domaine permet aux administrateurs G Suite de mieux superviser l'utilisation de cette application au sein de leur organisation. La procédure diffère selon que Google Drive est déjà activé ou non dans votre organisation. Par exemple :

1. Si Google Drive est actuellement activé au sein de votre organisation, les utilisateurs, qui avaient déjà [accès à Keep, pourront continuer à l'utiliser après ce lancement. Si vous souhaitez désactiver l'accès à Keep, vous pouvez maintenant le faire depuis la console d'administration (**Applications > G Suite > Keep**).
2. Si Drive n'est pas activé au sein de votre organisation, vos utilisateurs n'ont pas accès à Keep. Si vous décidez ultérieurement d'activer Drive, Keep est activé d'office dans votre organisation si vous avez opté pour la réception automatique des nouveaux services dans la console d'administration, ou est désactivé d'office si vous avez opté pour l'activation manuelle des nouveaux services. Vous pouvez activer ou désactiver l'application depuis la console d'administration quand vous le souhaitez.

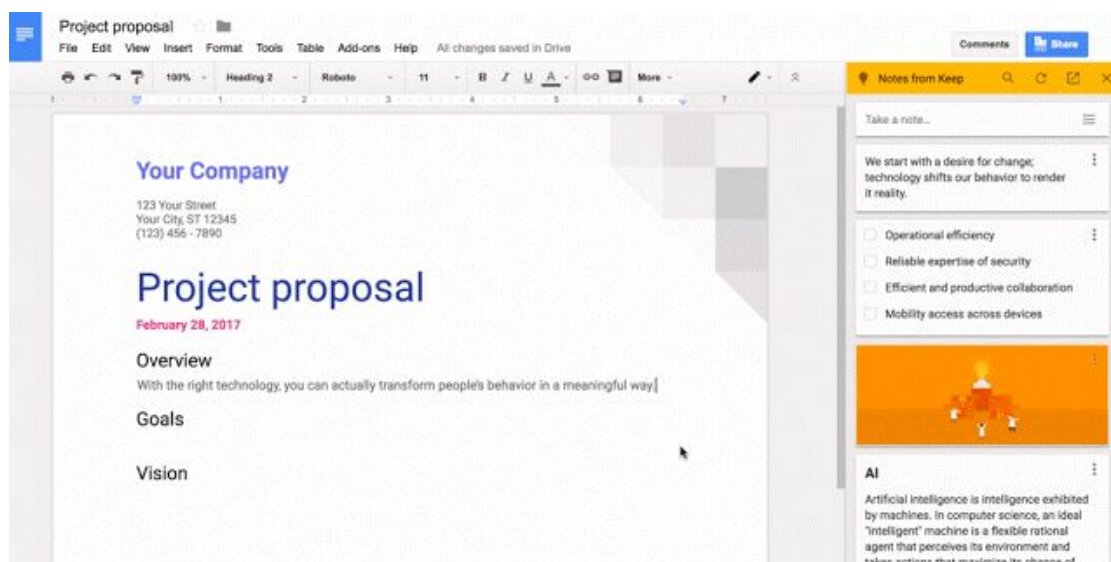


Lorsqu'il est activé, Keep hérite d'une partie des paramètres de partage qui s'appliquent à Google Drive.

Consulter et créer des notes Keep dans Docs

Les administrateurs ne sont pas les seuls concernés par les améliorations apportées à Keep. Les utilisateurs finaux ont ainsi la possibilité de consulter et de créer des notes Keep dans Google Docs sur le Web. À compter d'aujourd'hui, il vous suffit de sélectionner "Bloc-notes Keep" dans le menu "Outils" pour afficher une barre latérale contenant vos notes Keep (ainsi qu'une option de recherche). Vous pouvez ensuite modifier ces notes ou les glisser-déposer dans votre document.

Vous pouvez créer une note à partir du contenu de votre document si vous le jugez utile. Pour cela, mettez le contenu en surbrillance, faites un clic droit et sélectionnez "Enregistrer dans le bloc-notes Keep". Si vous préférez créer une note de A à Z, saisissez votre texte dans le champ "Créer une note" du bloc-notes. Toutes les notes ainsi créées depuis un document sont ajoutées à une section connexe de la barre latérale. Par la suite, lorsque vous consulterez ces notes dans Keep, elles seront accompagnées d'un lien redirigeant vers le document dans lequel elles ont été créées.



Pour plus d'informations, consultez le centre d'aide :

- [Centre de formation G Suite : Keep](#)
- [Centre d'aide : Premiers pas avec Keep](#)
- [Centre d'aide : Activer ou désactiver Keep pour les utilisateurs](#)
- [Centre d'aide : Définir les options de partage dans Keep](#)
- [Centre d'aide : Utiliser Google Keep dans un document](#)

Accès aux applications professionnelles dans Google Play sur les anciens appareils Android

Annnonce du 28 février 2017

Partager avec votre organisation

- [Haut de page](#) -

Nouveauté : en début d'année, nous vous avons [annoncé](#) que les applications privées de votre organisation ne seraient plus répertoriées dans la chaîne privée (à savoir l'onglet "domaine.com"), mais dans l'onglet "Applications professionnelles" du Google Play Store. Ce nouvel onglet regroupera l'ensemble des applications dont les utilisateurs ont besoin pour travailler sur leur mobile. À l'aide de [Google Mobile Management](#), les administrateurs G Suite peuvent proposer, via la section "Applications professionnelles" de Google Play, une sélection d'applications publiques et personnalisées à leurs collaborateurs.

Auparavant, toutefois, les utilisateurs d'un appareil Android non compatible avec les [profils professionnels](#) n'avaient pas accès à l'onglet "Applications professionnelles" ni aux applications sélectionnées par leurs administrateurs. Ce problème concernait tous les utilisateurs dotés d'un appareil Android Lollipop 5.0 (ou versions antérieures). Avec cette amélioration, il est désormais possible à ces utilisateurs d'afficher l'onglet "Applications professionnelles" dans Google Play (depuis leur profil personnel) ainsi que les applications sélectionnées par leurs administrateurs.



Notez que sur les appareils *compatibles* avec les profils professionnels, l'onglet "Applications professionnelles" n'est accessible dans Google Play que depuis le profil professionnel.

Pour plus d'informations, consultez le [centre d'aide](#) :

[Centre d'aide : Gérer les applications privées Google Play](#)

[Centre d'aide : Publier des applications privées](#)

[Centre d'aide : Gérer les applications sur les appareils mobiles](#)

En savoir plus sur G Suite

Recherche de méthodes d'automatisation des processus dans la Transformation Gallery

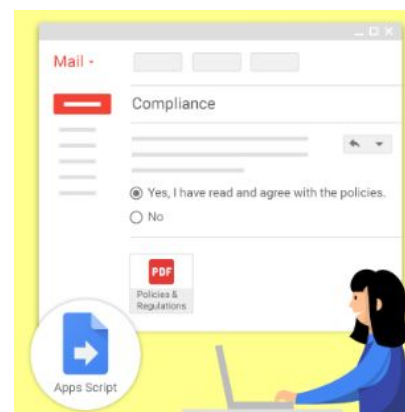
Partager avec votre organisation

- Haut de page -

Automatisation des processus sur votre lieu de travail

En février, l'équipe Transformation Gallery a lancé une nouvelle série d'articles de blog intitulée [Work hacks from G Suite](#) (Astuces productivité signées G Suite). N'hésitez pas à y jeter un œil pour découvrir quelques astuces permettant d'automatiser des processus. Avec des outils comme Forms, Apps Script et Sheets, vous pouvez rationaliser des processus quotidiens tels que le suivi de la conformité des pratiques de vos collaborateurs ou les demandes de congés.

Ajoutez la [Transformation Gallery](#) à vos favoris pour en savoir plus sur ces processus déjà testés par des professionnels évoluant dans votre secteur d'activité ou occupant le même poste que vous.



Google Cloud Connect (GCC) : la communauté des administrateurs G Suite

★ Ressource administrateur

- Haut de page -

Google Cloud Connect

Home

Welcome to Google Cloud Connect!

Check out our most popular communities:

- New Member
- G Suite
- Meetups
- Feature Ideas (Customers Only)
- Early Adopter (Customers Only)

Don't miss Next '17

Learn, engage, and network at Google's immersive, annual cloud event. Register now.

Inscrivez-vous au plus vite : Google Cloud Connect (GCC) est le répertoire de ressources à consulter pour vous faciliter la tâche avec G Suite. [Inscrivez-vous aujourd'hui](#) pour échanger vos bonnes pratiques, poser des questions et communiquer avec vos pairs et avec les Googleurs. Pour ne manquer aucune information, pensez à lire la chronique hebdomadaire de [Lauren Gallegos](#), notre [Community Manager](#).

Nouveauté : en janvier, nous avons étoffé le calendrier éditorial de 2017. Notre catalogue comprend de nouveaux exemples d'utilisation sur des sujets tels que [l'automatisation du processus de demande de congés](#) et la [première carte des services cloud publics](#).

En outre, Kim Wylie a présenté la suite de sa série relative à la gestion du changement avec deux articles intitulés [Google's Change Management Methodology for Deploying G Suite](#) (Méthodologie Google de gestion du changement lors d'un déploiement G Suite) et [G Suite adoption for high performing teams](#) (Adoption de G Suite dans les équipes les plus performantes). Rejoignez-nous en mars pour découvrir de nouveaux exemples d'utilisation de vos produits Google Cloud favoris.

The G Suite Show sur YouTube, tous les mardis à 11h00 PST

Partager avec votre organisation

- Haut de page -

En avant pour la deuxième moitié de la saison 10 !

The G Suite Show propose un épisode relatif à Google Classroom pour parler d'apprentissage individualisé et du dernier Chromebook équipé d'un stylet et d'une caméra permettant de capturer des images dans toutes les directions, ainsi qu'un épisode sur les nouveaux rapports disponibles dans la console d'administration. [Cliquez ici](#) pour regarder le premier d'entre eux.

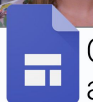
Ensuite, Lily et Jimmy nous présentent leurs [pépites Gmail](#) favorites pour venir à bout d'une boîte de réception ingérable. Ces pépites comprennent des idées concernant les libellés, les filtres, la fonction de recherche intégrée et la planification directe dans l'agenda.

Nous planifions souvent les réunions durant nos déplacements, mais ce n'est pas un problème, puisque l'option "Rechercher un horaire" est disponible sur mobile ! Elle analyse votre agenda et celui de vos invités pour trouver le meilleur horaire possible. Jimmy et Drea nous présentent les nouvelles fonctionnalités de Google Agenda dans [cette vidéo](#).

Enfin, Drea et Jenny nous expliquent comment une entreprise peut créer un [portail de formation virtuel](#) en utilisant Google Sites et Drive. Il s'agit de l'une des fiches les plus populaires de la [Transformation Gallery](#).



See what's new with Google Classroom

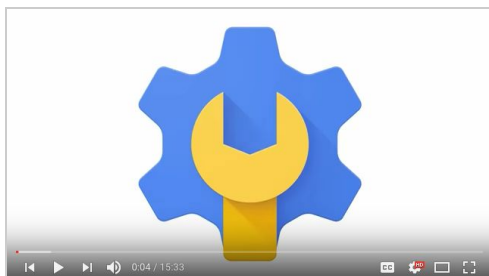


Quickly and easily create a virtual training hub

Vidéos What's New for G Suite Admins

★ Ressource administrateur

- Haut de page -



Nouveauté : les vidéos *What's New for G Suite Admins* offrent un récapitulatif de toutes les fonctionnalités parues au cours du mois écoulé et qui concernent les administrateurs G Suite. N'hésitez pas à les visionner et à les partager.

Fonctionnement : ajoutez la [playlist à vos favoris YouTube](#) et consultez-la tous les mois pour prendre connaissance des nouveautés.

Merci d'avoir lu cette newsletter !

N'hésitez pas à nous faire part de [vos commentaires](#) sur les améliorations que nous pouvons y apporter.