

## Aprovisionamento de licenças do Google Workspace for Education

# Começar a usar as edições pagas do Google Workspace for Education

As edições pagas do Google Workspace for Education ([Education Standard](#), [Teaching and Learning Upgrade](#) e [Education Plus](#)) ajudam a criar um ambiente de aprendizagem inovador com ferramentas de nível empresarial personalizadas para o ensino. Disponibilizamos orientação passo a passo sobre as diferentes opções para aprovisionar licenças pagas do Google Workspace for Education para os seus utilizadores.

## Índice

[Começar a usar as edições pagas do Google Workspace for Education](#)

---

[Índice](#)

---

[Sugestões e práticas recomendadas para a implementação de licenças](#)

---

[Como funciona o licenciamento](#)

---

[Formas de atribuir licenças](#)

[Usar a consola do administrador do Google Workspace](#)

- Atribuição automática de licenças com base no utilizador
  - Atribua automaticamente uma licença a todos os utilizadores na sua organização
  - Configure o licenciamento automático para unidades organizacionais (UOs)
    - Defina uma organização de forma a substituir a definição da organização superior
    - Reverta a definição de substituição de uma organização
    - Mude a definição de substituição de licenciamento automático de uma organização
- 

[Atribuição manual de licenças com base no utilizador](#)

- Atribua e remova manualmente licenças na página Utilizadores
  - Atribua e remova manualmente licenças na página de um utilizador individual
-

- Atribua e remova manualmente licenças através do carregamento em massa
- 

#### Usar a Sincronização de diretórios do Google Cloud (GCDS)

- Atribuir licenças
- 

#### Usar uma ferramenta de linha de comandos de terceiros (por exemplo, o Google Apps Manager [GAM])

- Atribuir licenças
  - Eliminar licenças
- 

#### Usar a API Enterprise License Manager

---



## Sugestões e práticas recomendadas para a implementação de licenças

---

- Apenas um administrador do Google Workspace tem acesso à consola do administrador e pode distribuir a licença paga do Google Workspace for Education.
- Embora possa escolher entre várias opções para aprovisionar licenças, recomendamos que escolha uma única opção para usar no futuro.
- Antes de atribuir licenças, recomendamos que  [retire os utilizadores suspensos](#)  das UOs ou dos grupos que planeia licenciar, de forma a evitar atribuir licenças a esses utilizadores.



## Como funciona o licenciamento

---

Para que os utilizadores tirem partido das funcionalidades pagas do Google Workspace for Education, têm de ter uma licença atribuída ([Centro de Ajuda](#)).

Pode atribuir licenças a utilizadores individuais, a todos os utilizadores numa unidade organizacional ou a todos os utilizadores no seu domínio do Google Workspace.



### Importante

Só pode atribuir o mesmo número de licenças que comprar, inclusive através de qualquer um dos métodos automático ou manual descritos abaixo. Se tentar atribuir mais licenças do que as que comprou, receberá uma mensagem de erro e as licenças não serão atribuídas. Nesse caso, terá de anular a atribuição das licenças aos utilizadores ou comprar mais licenças.



## Formas de atribuir licenças

---

### Usar a consola do administrador do Google Workspace

---

#### Atribuição automática de licenças com base no utilizador

Se souber que todos os utilizadores na sua organização precisam de uma licença paga do Google Workspace for Education, pode ativar a atribuição automática de licenças. Se o fizer, os utilizadores na sua conta que não têm uma licença (e quaisquer novos utilizadores que adicionar posteriormente) obtêm uma licença para o Google Workspace for Education. Se tiver vários serviços Google, só pode ativar o licenciamento automático para um serviço.

#### Nota:

- Se tiver vários serviços Google ou várias subscrições do mesmo serviço, só pode ativar o licenciamento automático para um serviço ou uma subscrição.
- Se tiver unidades organizacionais secundárias na sua organização de nível superior, pode definir opções de licenciamento automático para unidades organizacionais específicas.
- Se optar por atribuir automaticamente licenças para um serviço a todos os utilizadores, não pode remover a licença de um utilizador individual.
- Uma licença atribuída automaticamente pode demorar até 24 horas a entrar em vigor.
- A atribuição automática de licenças vai atribuir licenças a utilizadores ativos e suspensos na organização/UOs que ativar. Antes de atribuir licenças, recomendamos que [retire os utilizadores suspensos](#) das UOs que planeia licenciar, de forma a evitar atribuir licenças a esses utilizadores.

**Atribua automaticamente uma licença a todos os utilizadores na sua organização**  
Pode atribuir automaticamente uma licença a todos os utilizadores na sua organização a partir da página Definições de licença da consola do administrador.

1. Na Página inicial da consola do administrador, clique em Menu e, no lado esquerdo, clique em Faturação > Definições de licença.
  2. Clique no serviço para o qual quer atribuir as licenças.
  3. Clique em Desativar > selecione Ativar.
-

4. Se tiver várias subscrições do mesmo serviço, escolha a subscrição a usar para a atribuição automática de licenças.
5. Clique em Guardar.

### Configure o licenciamento automático para unidades organizacionais (UOs)

Se configurar unidades organizacionais na consola do administrador Google, todas as organizações secundárias herdam a definição de licenciamento automático da organização superior. No entanto, pode substituir uma definição superior e definir independentemente a opção de licenciamento automático.



#### Importante

Para compreender quando herda ou substitui uma definição, ou de que forma o licenciamento automático afeta os utilizadores existentes, consulte este [artigo do Centro de Ajuda](#).

### Defina uma organização de forma a substituir a definição da organização superior

1. Na Página inicial da consola do administrador, aceda a Faturação.
2. À esquerda do nome da subscrição, clique na seta para baixo para expandir a caixa. (O campo Licenciamento automático mostra se tem a atribuição automática de licenças ativada ou desativada para toda a organização. Também mostra as organizações que estão atualmente a substituir a predefinição.)
3. Clique em Substituir para organizações específicas.
4. (Opcional) Para ver as organizações secundárias, clique na seta para baixo junto ao nome de uma organização.
5. Coloque o cursor do rato sobre a organização e clique em Substituir.
6. Repita os passos 5 e 6 para quaisquer outras organizações.
7. Clique em Concluído.
8. Na página Faturação, clique em Guardar. A organização aparece agora sob a coluna Organizações em substituição na caixa da subscrição.

### Reverta a definição de substituição de uma organização

1. Na Página inicial da consola do administrador, aceda a Faturação.
2. À esquerda do nome da subscrição, clique na seta para baixo para expandir a caixa.
3. À direita de uma organização, clique em X para remover a substituição.

4. Clique em Guardar.



#### Sugestão:

Se quiser fazer substituições e reversões ao mesmo tempo, siga os passos de 4 a 9 do procedimento de substituição acima. No passo 6, clique em Herdar ou Substituir, conforme necessário.

### Mude a definição de substituição de licenciamento automático de uma organização

1. Na Página inicial da consola do administrador, aceda a Faturação.
2. À esquerda do nome da subscrição, clique na seta para baixo para expandir a caixa.
3. À direita de uma organização, clique em Ativar ou Desativar.
4. Selecione Ativar ou Desativar.
5. Clique em Guardar.

### Atribuição manual de licenças com base no utilizador

---

Pode atribuir manualmente licenças a utilizadores individuais, a uma lista carregada de utilizadores ou a uma unidade organizacional inteira.

Se atribuir manualmente licenças a uma organização, apenas os utilizadores nessa organização recebem uma licença. Os utilizadores em organizações secundárias não recebem automaticamente uma licença. Tem de atribuí-las manualmente.

### Atribua e remova manualmente licenças na página Utilizadores

1. Na Página inicial da consola do administrador, aceda a Utilizadores.
2. Selecione a caixa junto a cada nome de utilizador ao qual pretende atribuir ou remover uma licença.
3. Na parte superior, clique em Mais > Atribuir licenças ou Remover licenças.
4. Clique em Google Workspace for Education > Atribuir ou Remover. (Nota: se tiver vários tipos de licenças do Google Workspace for Education, pode clicar no menu pendente para seleccionar o tipo específico.)

## Atribua e remova manualmente licenças na página de um utilizador individual

1. Na Página inicial da consola do administrador, aceda a Utilizadores.
2. Clique no nome do utilizador que quer gerir.
3. Desloque a página para baixo e clique na secção Licença do utilizador.
4. Clique em Google Workspace for Education para apresentar os interruptores ativar/desativar na coluna Estado.
5. Junto a Google Workspace for Education, na coluna Estado, clique no interruptor para atribuir ou remover uma licença.
6. Clique em Guardar. (Nota: se tiver vários tipos de licenças do Google Workspace for Education, pode clicar no menu pendente para seleccionar o tipo específico.)

## Atribua e remova manualmente licenças através do carregamento em massa



### Nota:

Com o carregamento em massa, atribui um máximo de 200 licenças de uma vez. Para atribuir mais de 200 licenças, pode repetir o processo as vezes que precisar.

## Passo 1: transfira informações dos utilizadores

1. Na Página inicial da consola do administrador, aceda a Utilizadores.
2. Na parte superior da página, clique em Transferir utilizadores.
3. Em Seleccionar colunas, selecione Todas as colunas de informações do utilizador e as colunas seleccionadas atualmente.
4. Selecione o formato pretendido e clique em Transferir.

## Passo 2: introduza informações das licenças

1. Na folha de cálculo, localize a coluna com a etiqueta New Licenses [UPLOAD ONLY] (Novas licenças [APENAS CARREGAMENTO]). (Se quiser ver as licenças atualmente atribuídas a um utilizador, use a coluna Licenses [READ ONLY] [Licenças [SÓ DE LEITURA]].)
2. Introduza o [ID do SKU](#) para a licença que quer atribuir:
  - a. Para o Google Workspace for Education Plus - antigo: 1010310002
  - b. Para o Google Workspace for Education - antigo (Estudantes): 1010310003

- c. Para o Google Workspace for Education Plus: 1010310008
  - d. Para o Google Workspace for Education Plus (Funcionários): 1010310009
  - e. Para o Google Workspace for Education Standard: 1010310005
  - f. Para o Google Workspace for Education Standard (Funcionários): 1010310006
  - g. Para o Google Workspace for Education - Teaching and Learning Upgrade: 1010370001
3. Introduza os IDs de SKUs para até 200 utilizadores (consulte a nota acima).
  4. Guarde o ficheiro no formato CSV (.csv).

### Passo 3: carregue o ficheiro

1. Na parte superior da página Utilizadores na consola do administrador, clique em Atualizar utilizadores em massa.
2. Clique em Anexar ficheiro CSV.
3. Navegue até à localização no seu computador e anexe o ficheiro CSV.
4. Clique em Carregar. Se existir um erro, introduza as informações em falta na folha de cálculo e carregue o ficheiro novamente. Para mais informações, consulte os [erros comuns](#).

A [lista Tarefas](#) abre-se automaticamente e mostra o progresso do carregamento. Quando o processamento estiver concluído, receberá um relatório por email. Se existir um erro de processamento, transfira o ficheiro de registo a partir da lista Tarefas. Para mais informações, consulte os [erros comuns](#).

## Usar a Sincronização de diretórios do Google Cloud (GCDS)

---

Pode usar a [Sincronização de diretórios do Google Cloud](#) (GCDS) para sincronizar automaticamente utilizadores, grupos e contactos. Desta forma, os dados na sua Conta Google correspondem aos dados no seu servidor LDAP, como o Microsoft Active Directory. Também pode usar a GCDS para sincronizar licenças por utilizador, UO ou grupo.

### Atribuir licenças

---

1. Siga [estas instruções](#) para compreender como funciona a GCDS e começar a usar a ferramenta.
2. [Configure a sincronização](#) com o Gestor de configuração.
3. Na página Licenças do Gestor de configuração, configure a sincronização de licenças da GCDS para utilizadores na sua Conta Google.
4. Defina o atributo de endereço de email: em Atributo de endereço de email, especifique o atributo usado pela GCDS como mapeamento de endereços de email entre a conta do utilizador LDAP e o utilizador da Conta Google.
5. Para atribuir licenças, clique em Adicionar regra.
6. No campo Consulta LDAP, com a notação de consultas LDAP, especifique os utilizadores no seu diretório LDAP aos quais deve ser atribuída a licença.
  - a. Importante: só pode configurar uma regra de licença para cada SKU de licença.
7. Selecione Atribuir licenças a utilizadores do domínio Google.
8. Clique na lista Licenças e selecione o SKU da licença.
9. (Opcional) Selecione a caixa Remover esta licença de utilizadores do domínio Google que não correspondem a esta regra para remover licenças de utilizadores da Google que não correspondem à regra.
  - a. Nota: se a sua configuração LDAP não estiver corretamente definida, a seleção da caixa pode resultar na remoção de licenças para um grande conjunto de utilizadores na sua conta. Verifique a sua configuração antes de usar esta funcionalidade.
10. Selecione uma das seguintes opções:

- a. OK — adiciona a regra e regressa ao ecrã de regras da licença LDAP
- b. Aplicar — adiciona a regra e inicia outra regra da licença LDAP
- c. Cancelar — cancela a regra
- d. Testar consulta LDAP — testa a validade da consulta da licença LDAP



## Usar uma ferramenta de linha de comandos de terceiros (por exemplo, GAM)

---

Pode usar soluções de terceiros para um aprovisionamento de contas rápido e em grande escala. Por exemplo, o [Google Apps Manager \(GAM\)](#) é uma solução grátis, transferível e de código aberto que usa a API Admin SDK Directory para criar e gerir utilizadores e grupos do Google Workspace.

O GAM interage com muitas APIs Google, que pode usar para também gerir funcionalidades e recursos de outras contas.

Importante: o apoio técnico do Google Cloud não suporta o GAM nem outras soluções de terceiros. Suportamos a API Admin SDK Directory usada por essas ferramentas. O GAM está ao abrigo da [licença Apache 2.0](#), que fornece os Termos de Utilização referentes à sua utilização, reprodução e distribuição do GAM.

Se optar por usar o GAM, siga estes passos recomendados:

### Atribuir licenças

---

1. No Website do GAM, [transfira o GAM](#).
  2. [Configure a ferramenta](#).
  3. Durante a configuração, quando lhe for perguntado se está "a postos para autorizar o GAM para gerir as definições e os dados do utilizador do Google Workspace", responda N (não) para ignorar a delegação ao nível do domínio.
  4. Este comando ajuda a confirmar que o GAM está associado à conta do Google Workspace certa: `gam info domain`
  5. Pode [adicionar licenças](#) por nome de utilizador, unidade organizacional ou grupo. A sintaxe para adicionar licenças é a seguinte:
-

```
gam user <username>|group <groupname>|ou <ouname>|all users add license <sku>
```

Por exemplo, para conceder licenças do Google Workspace for Education Plus - antigo a todos os membros do grupo "Professores":

```
gam group teachers add license 1010310002
```

## Sincronizar licenças

Também pode adicionar e remover licenças de utilizadores com base na respetiva inclusão numa lista de utilizadores específica.

- A lista de inclusão pode ser um Grupo do Google, uma UO ou um ficheiro de texto local.
- Para os utilizadores que não estejam incluídos na lista de utilizadores e tenham a licença aplicada, o tipo de licença que lhes foi atribuído será removido da respetiva conta.
- A licença será adicionada à conta dos utilizadores incluídos na lista de utilizadores que não têm a licença.
- Pode usar "group\_ns" para remover licenças de utilizadores suspensos.

A sintaxe para sincronizar licenças é a seguinte:

```
gam user <username>|group <groupname>|ou <ouname>|all users sync license <sku>
```

### Exemplo

O seguinte exemplo vai criar dois Grupos do Google denominados e4e e e4es, adicionar utilizadores com licenças aos grupos e, por fim, sincronizar a licença com o grupo. Uma vez que usámos group\_ns (group no suspended) no último passo, a licença dos utilizadores suspensos será removida. A nova execução de forma recorrente dos dois comandos finais vai manter as licenças alinhadas com os membros do grupo não suspensos.

```
gam create group e4e "Google Workspace for Education users"  
gam create group e4es "Google Workspace for Education Student users"  
gam update group e4e add members license 1010310002
```

```
gam update group e4es add members license 1010310003  
gam group_ns e4e sync license 1010310002  
gam group_ns e4es sync license 1010310003
```

## Eliminar licenças

---

A sintaxe para eliminar licenças é a seguinte:

```
gam user <username>|group <groupname>|ou <ouname>|all users delete license <sku>
```

Por exemplo, para remover licenças da UO "Funcionários":

```
gam ou staff delete license 1010310002
```



## Usar a API Enterprise License Manager

---

Pode usar a API Enterprise License Manager para atribuir e remover licenças.

[Comece aqui](#) ou siga as instruções presentes nos seguintes recursos:

- [Pré-requisitos](#) — obtenha uma conta, saiba mais sobre o produto e crie um projeto nas APIs Console (Google).
- [Instale uma biblioteca cliente](#) — transfira uma biblioteca cliente para a sua linguagem de programação e importe as classes de que precisa.
- [Configure a autorização da sua aplicação](#) — configure a autorização do seu cliente.
- Para compreender como gerir licenças, comece com os [Conceitos](#) da API.
- Para compreender como fazer tudo isto, bem como gerir os pedidos dos seus clientes e as respostas do serviço da API, consulte os [Guias de instruções](#).