

Google Workspace導入前チェックリスト

WYNX / Google Workspace実務資料

導入を始める前に、目的、責任者、対象範囲、既存環境を一枚でそろえます。

目的と体制

- ☐ 導入目的と、完了を判断する基準を決めた
- ☐ 対象ユーザー数、部門、開始日を決めた
- ☐ 意思決定者、作業責任者、問い合わせ窓口を決めた
- ☐ 障害時に切替続行か中止かを判断する担当者を決めた

既存環境

- ☐ ドメイン管理画面とDNSを変更できる担当者を確認した
- ☐ 現在のメールサービス、転送、メーリングリストを棚卸しした
- ☐ 移行対象のメールとファイル容量を概算した
- ☐ 業務で使う端末、スマートフォン、複合機を棚卸しした

運用準備

- ☐ 通常業務用と分けた管理者アカウントを用意する計画がある
- ☐ 利用者向けの初回ログイン案内と問い合わせ先を用意した
- ☐ バックアップとロールバックの責任者を決めた
- ☐ 料金と契約条件をGoogle公式ページで当日確認する