Cấu trúc bảng quản trị

Bảng quản trị · https://gcs.vn/kho-tai-nguyen/google-workspace-admin-center/cau-truc-bang-quan-tri/

Là quản trị viên, bạn có thể sử dụng Bảng điều khiển dành cho quản trị viên của Google để quản lý tất cả các dịch vụ Google Workspace của mình. Sử dụng nó để thêm hoặc xóa người dùng, quản lý thanh toán, thiết lập thiết bị di động, v.v. Bạn có thể tìm thấy Bảng điều khiển dành cho quản trị viên tại admin.google.com.

Lưu ý: Nếu bạn đang dùng thử Google Workspace và cần xác minh miền, thay đổi bản ghi MX cũng như thiết lập thanh toán, hãy chuyển đến phần Thiết lập Google Workspace cho tổ chức của bạn.

Bắt đầu trên Trang chủ với các tính năng này

Để bắt đầu, hãy đăng nhập vào Bảng điều khiển dành cho quản trị viên của bạn.

Lưu ý: Đặc quyền quản trị viên của bạn xác định tính năng nào có sẵn cho bạn và tác vụ nào bạn có thể thực hiện. Ví dụ: quản trị viên có đặc quyền Người dùng chỉ có thể thực hiện các tác vụ đối với người dùng, vì vậy họ không thấy tất cả các tính năng, chẳng hạn như **Thanh toán.** Tìm hiểu thêm.

Tính năng	Bạn có thể làm gì với nó
Người dùng (Users)	Thêm hoặc xóa người dùng, đưa người dùng vào các đơn vị tổ chức và chỉ định vai trò quản trị viên cho người dùng để giúp bạn quản lý các dịch vụ Google Workspace của mình. Chuyển đến Thêm người dùng hoặc địa chỉ email mới.
Thanh toán (Billing)	Thêm phương thức thanh toán, in hóa đơn, nâng cấp phiên bản Google Workspace hoặc hủy đăng ký của bạn. Chuyển đến Lập hóa đơn và thanh toán.
Cập nhật sản phẩm (Product updates)	Đọc các bài đăng blog mới nhất từ blog Thông tin cập nhật về Google Workspace.
Cảnh báo (Alerts)	Xem các thông báo mới nhất từ Trung tâm cảnh báo của Bảng điều khiển dành cho quản trị viên.

Tính năng	Bạn có thể làm gì với nó
Quản lý đám mây trình duyệt Chrome (Chrome Browser Cloud Management)	Thiết lập Quản lý đám mây trình duyệt Chrome, đăng ký trình duyệt, định cấu hình chính sách trình duyệt và quản lý tiện ích mở rộng của chúng. Chuyển đến Thiết lập Quản lý đám mây trình duyệt Chrome.
Thiết bị (Devices)	Quản lý thiết bị di động và máy tính cho tài khoản Google Workspace của tổ chức bạn. Chuyển đến Quản lý thiết bị bằng tính năng quản lý điểm cuối của Google.
Bảo mật (Security)	Quản lý các tùy chọn cài đặt bảo mật trong Google Workspace—thực thi Xác minh 2 bước, giám sát và thực thi mật khẩu, v.v Chuyển đến Bảo mật và bảo vệ dữ liệu.
Tên miền (Domains)	Xác minh miền của bạn, thêm bí danh miền hoặc các miền khác, v.v. Chuyển đến Thêm hoặc thay đổi miền.
Đồng bộ thư mục (Directory Sync)	Đồng bộ hóa dữ liệu nhóm và người dùng LDAP của bạn với thư mục Google Cloud của bạn. Đi đến Bắt đầu với đồng bộ hóa thư mục.
Nhóm (Groups)	Tạo các nhóm và danh sách gửi thư trên toàn công ty để cộng tác. Chuyển đến Bắt đầu quản lý nhóm cho một tổ chức.
Ứng dụng (Apps)	Tạo các nhóm và danh sách gửi thư trên toàn công ty để cộng tác. Chuyển đến Bắt đầu quản lý nhóm cho một tổ chức.
Di chuyển dữ liệu (Data migration)	Sử dụng các công cụ di chuyển của Google để nhập email, sự kiện lịch và danh bạ. Chuyển đến Giới thiệu về dịch vụ di chuyển dữ liệu.

Tính năng		Bạn có thể làm gì với nó
	Cài đặt tài khoản	Tùy chỉnh thông tin chi tiết về tổ chức của bạn và đặt tùy chọn liên lạc của bạn. Xem xét và chấp nhận các thỏa thuận tuân thủ (GDPR, HIPAA). Hồ sơ • Thay đổi tên tổ chức của bạn • Gửi thông báo thanh toán và tài khoản cho quản trị viên khác • Tùy chỉnh Trang tổng quan Google Workspace cho người dùng • Chọn ngôn ngữ cho người dùng mới • Thay đổi múi giờ mặc định cho người dùng mới Sở thích • Chọn thời điểm người dùng nhận được các tính năng mới • Bật hoặc tắt các dịch vụ mới theo mặc định • Chọn các tùy chọn thông báo trên Google Workspace của bạn Cá nhân hóa • Thêm logo của bạn vào Google Workspace Hợp pháp và tuân thủ • Chia sẻ dữ liệu với các dịch vụ Google Cloud • Sửa đổi tuân thủ cho Google Workspace và Cloud Identity • Đăng ký đại diện DPO hoặc EU cho GDPR • (Khu vực cụ thể) Bật hoặc tắt các tính năng và hoạt động cá nhân hóa thông minh của Gmail, Chat và Meet Vùng dữ liệu • Chọn một vị trí địa lý cho dữ liệu của bạn Quản lý tài khoản • Hủy Google Workspace Tùy chỉnh URLs • Tùy chỉnh URL dịch vụ Google Workspace
	Đơn vị tổ chức	Thiết lập cấu trúc để áp dụng cài đặt và ứng dụng cho nhóm hoặc phòng ban. Đi tới Cách thức hoạt động của cơ cấu tổ chức.

Tính năng		Bạn có thể làm gì với nó
	Báo cáo	Xem báo cáo và nhật ký kiểm tra để kiểm tra các rủi ro bảo mật tiềm ẩn và phân tích hoạt động của người dùng và quản trị viên. Chuyển đến Giám sát mức sử dụng và bảo mật bằng báo cáo.
	Tòa nhà và tài nguyên	Thiết lập Lịch để người dùng có thể đăng ký các tài nguyên được chia sẻ trong công ty của bạn, chẳng hạn như thiết bị hoặc phòng hội nghị. Chuyển đến Thiết lập tòa nhà, tính năng và tài nguyên Lịch.
	Quy tắc	Bảo mật dữ liệu, tệp và thiết bị của tổ chức bạn. Chuyển đến Tạo, chỉnh sửa và xem quy tắc bảo mật.
	Vai trò quản trị viên	Thêm người dùng khác làm quản trị viên và chọn quyền của họ. Chuyển đến Giới thiệu về vai trò quản trị viên.
	Bộ nhớ	Quản lý bộ nhớ Google Workspace cho tổ chức của bạn. Chuyển đến Xem lại việc sử dụng bộ nhớ trong tổ chức của bạn.
	Hỗ trợ	Nhận hỗ trợ từ Google qua trò chuyện, điện thoại hoặc email hoặc tìm kiếm các chủ đề trợ giúp cụ thể. Chuyển đến phần Liên hệ với bộ phận hỗ trợ Google Workspace.
	Bảng điều khiển	Xem thông tin chi tiết, thông báo và đề xuất về tổ chức của bạn. Chuyển đến phần tổng quan về quản trị Work Insights.