Cho phép người dùng thay đổi hồ sơ và ảnh trong danh sách

Quản lý người dùng · https://gcs.vn/kho-tai-nguyen/google-workspace-admin-center/cho-phep-nguoi-dung-thay-doi-ho-so-va-anh-trong-danh-sach/

Trang này dành cho quản trị viên. Để tìm hiểu cách thay đổi thông tin hồ sơ của bạn, hãy chuyển đến Thay đổi ảnh, tên và thông tin khác của Tài khoản Google của bạn .

Với tư cách là quản trị viên Danh bạ, bạn kiểm soát những thông tin hồ sơ mà người dùng có thể thay đổi cho chính họ, như ảnh hồ sơ của họ, tại Giới thiệu về tôi hoặc trong Tài khoản Google của họ . Nếu bạn cho phép, người dùng có thể thay đổi tên hồ sơ, ảnh, giới tính, đại từ, ngày sinh hoặc địa điểm làm việc của họ.

Chỉ quản trị viên mới có thể cập nhật số điện thoại và thông tin liên hệ khác của người dùng. Để biết chi tiết, hãy đi tới Thêm thông tin vào hồ sơ Danh bạ của người dùng .

Cho phép hoặc không cho phép người dùng chỉnh sửa hồ sơ của họ

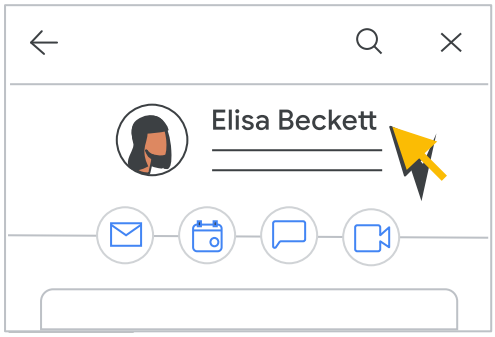
Trước khi bạn bắt đầu: Để áp dụng cài đặt cho một số người dùng nhất định, hãy đặt tài khoản của họ vào một đơn vị tổ chức (để đặt theo bộ phận) hoặc một nhóm cấu hình (để đặt cho người dùng trên toàn bộ hoặc trong các bộ phận).

1. Đăng nhập vào Bảng điều khiển dành cho quản trị viên của Google .Đăng nhập bằng *tài khoản quản trị viên* , không phải tài khoản hiện tại của bạn anhtn@hvn.vn
2. Trong Bảng điều khiển dành cho quản trị viên, hãy chuyển đến Menu > **Thư mục** > **Người dùng** .
3. Ở góc trên cùng bên phải, nhấp vào **Tùy chọn khác** > chọn **Cho phép người dùng chỉnh sửa hồ sơ** .
4. Để áp dụng cài đặt cho mọi người, hãy chọn đơn vị tổ chức hàng đầu. Nếu không, hãy chọn đơn vị tổ chức con hoặc nhóm cấu hình .
5. Trong **Chỉnh sửa hồ sơ** , hãy chọn hoặc bỏ chọn các hộp đối với thông tin hồ sơ mà bạn muốn cho phép người dùng thay đổi.

Để biết thêm thông tin về các lựa chọn, hãy chuyển đến các phần Tên , Ảnh , Giới tính , Đại từ , Sinh nhật hoặc Địa điểm làm việc bên dưới.

6. Nếu bạn đã tắt chỉnh sửa tên, hãy nhấp vào **Tiếp tục** .
7. Nhấp vào **Lưu** . Nếu đã định cấu hình một đơn vị tổ chức hoặc nhóm, bạn có thể **Kế thừa** hoặc **Ghi đè** đơn vị tổ chức mẹ hoặc **Bỏ đặt** nhóm.

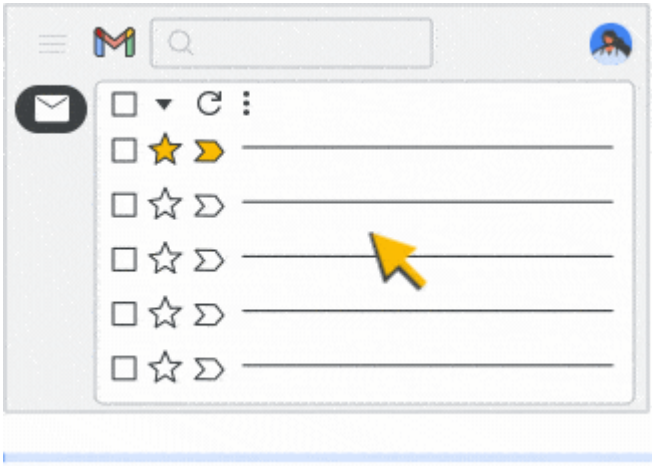
Tên



Để cho phép người dùng chỉnh sửa tên hồ sơ và biệt hiệu của họ, hãy chọn hộp **Tên** . Tên hồ sơ và biệt hiệu được sử dụng trong các ứng dụng Google Workspace , bao gồm Gmail, Danh bạ, tài liệu được chia sẻ và lời mời trên lịch. Khi người dùng chỉnh sửa tên hồ sơ hoặc biệt hiệu của họ, nó sẽ ghi đè tên do quản trị viên đặt. Chỉ trang **Chi tiết người dùng** trong Bảng điều khiển dành cho quản trị viên của Google mới hiển thị tên do quản trị viên đặt.

Nếu bạn bỏ chọn **Tên** , tên và biệt hiệu do người dùng sửa đổi sẽ bị xóa và tên được hoàn nguyên về tên do quản trị viên đặt.

Hình ảnh

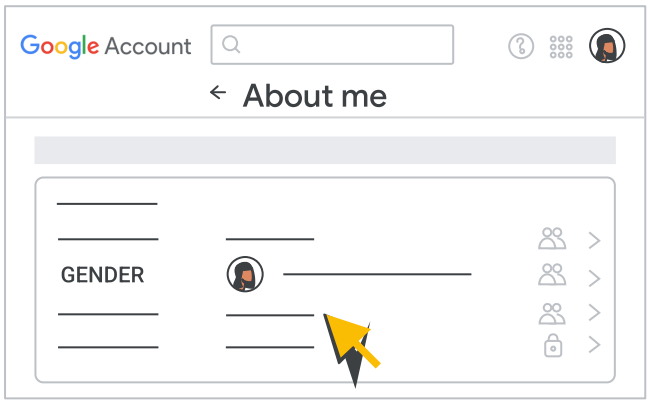


Để cho phép người dùng chỉnh sửa ảnh hồ sơ của họ, hãy chọn hộp **Ảnh** . Nếu bạn thêm ảnh hồ sơ cho người dùng thì ảnh đó sẽ ghi đè ảnh do người dùng đặt.

Nếu bạn bỏ chọn **Ảnh** , chỉ quản trị viên mới có thể đặt hoặc cập nhật ảnh hồ sơ của người dùng.

Các thay đổi có thể mất tới 24 giờ nhưng thường diễn ra nhanh hơn. Tìm hiểu thêm

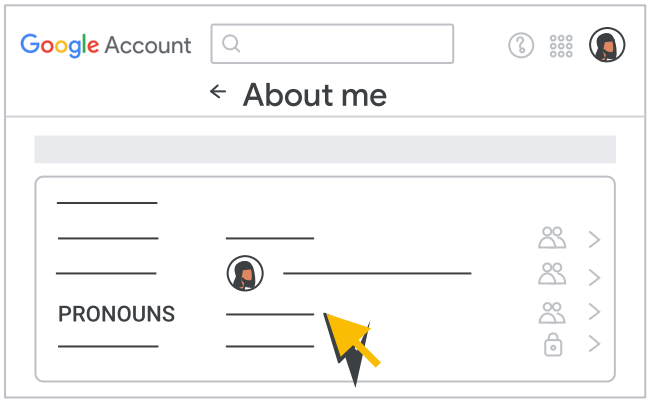
Giới tính



Để cho phép người dùng chỉnh sửa giới tính của họ, hãy chọn hộp **Giới tính** .

Đại từ

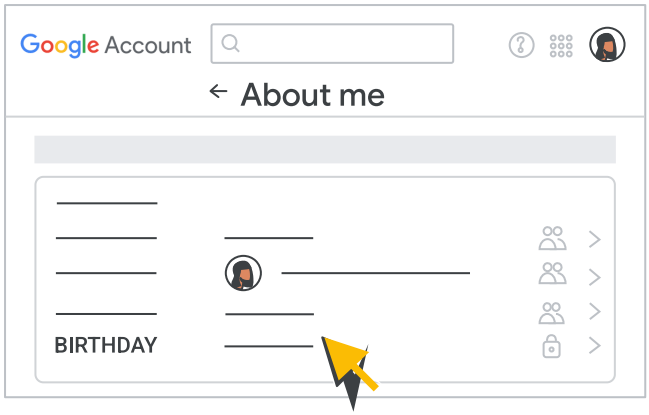
Tính năng này không khả dụng cho Google Workspace dành cho Giáo dục.



Để cho phép người dùng chỉnh sửa đại từ của họ, hãy chọn hộp **Đại từ** . Người dùng sẽ có thể đặt và chọn cài đặt hiển thị cho đại từ của họ. Nếu bạn bỏ chọn cài đặt này, tất cả thông tin đại từ do người dùng đặt sẽ bị xóa trong vòng 24 giờ. Để biết thêm thông tin, hãy chuyển đến Thay đổi thông tin đại từ trong Tài khoản Google của bạn .

Ngày sinh

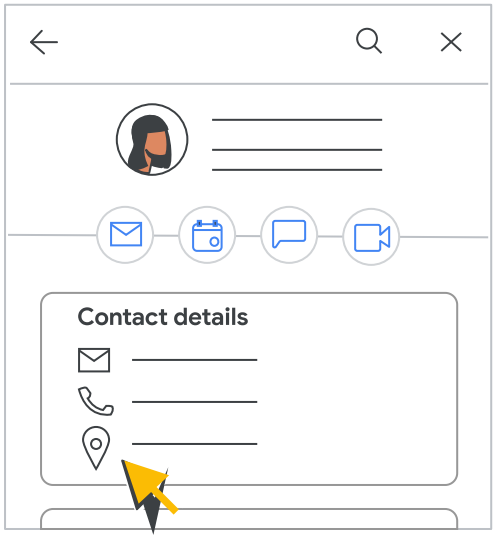
Tính năng này không khả dụng cho Google Workspace dành cho Giáo dục hoặc Tổ chức phi lợi nhuận.



Để cho phép người dùng chỉnh sửa ngày sinh nhật của họ, hãy chọn ô **Ngày sinh**.

Lưu ý: Nếu một người dùng nhập ngày sinh nhật cho thấy họ quá nhỏ tuổi, tài khoản của họ có thể bị vô hiệu hóa.

Địa điểm làm việc



Để cho phép người dùng thay đổi địa điểm làm việc của họ, hãy chọn ô **Địa điểm làm việc**. Người dùng có thể chỉnh sửa vị trí bàn làm việc của mình trong cài đặt Lịch. Để biết thêm thông tin, vui lòng xem Hướng dẫn thiết lập khuyến nghị đặt phòng.