Tạo, chỉnh sửa và xóa vai trò quản trị viên tùy chỉnh

Vai trò quản trị viên · https://gcs.vn/kho-tai-nguyen/google-workspace-admin-center/tao-chinh-sua-va-xoa-vai-tro-quan-tri-vien-tuy-chinh/

Bạn phải đăng nhập với tư cách quản trị viên cấp cao cho tác vụ này.

Nếu vai trò quản trị viên được tạo sẵn không cấp các đặc quyền mà bạn muốn gán cho người dùng, hãy tạo một vai trò tùy chỉnh để cấp các đặc quyền đó. Mỗi vai trò tùy chỉnh có thể bao gồm một hoặc nhiều đặc quyền của quản trị viên cho các tác vụ quản lý cụ thể trong Bảng điều khiển dành cho quản trị viên của Google. Các đặc quyền bạn chọn sẽ xác định các tùy chọn kiểm soát Trang chủ nào có trong Bảng điều khiển dành cho quản trị viên của người dùng và những cài đặt nào mà người dùng có thể quản lý. Bất kể đặc quyền bạn chọn là gì, người dùng có vai trò quản trị viên tùy chỉnh không bao giờ có thể thực hiện thay đổi đối với tài khoản quản trị viên của bạn hoặc bất kỳ tài khoản quản trị viên nào khác.

Bạn có thể tạo tối đa 750 vai trò tùy chỉnh cho toàn bộ tổ chức của mình. Nếu tổ chức của bạn có hơn 750 vai trò tùy chỉnh trước khi giới hạn có hiệu lực, chúng tôi khuyên bạn nên điều chỉnh các vai trò của mình để đưa chúng xuống dưới giới hạn.

Tạo vai trò tùy chỉnh

1. Đăng nhập to your Bảng điều khiển dành cho quản trị viên của Google của bạn.
2. Trong Bảng điều khiển dành cho quản trị viên, đi tới Menu > **Tài khoản** > **Vai trò quản trị viên .**
3. Nhấp vào **Tạo vai trò mới**
4. Nhập tên và tùy chọn mô tả cho vai trò và nhấp vào **Tiếp tục**.
5. Từ danh sách **Tên đặc quyền**, chọn hộp kiểm để chọn từng đặc quyền mà bạn muốn người dùng có vai trò này có.

Tìm hiểu về từng đặc quyền

6. Nhấp vào **Tiếp tục**.
7. Xem lại các đặc quyền và nhấp vào **Tạo vai trò.**
8. Thực hiện theo các bước để gán vai trò tùy chỉnh.

Chỉnh sửa vai trò tùy chỉnh

1. Đăng nhập vào Bảng điều khiển dành cho quản trị viên của Google của bạn .
2. Trong Bảng điều khiển dành cho quản trị viên, đi tới Menu > **Tài khoản** > **Vai trò quản trị viên**.
3. Nhấp vào vai trò tùy chỉnh mà bạn muốn chỉnh sửa.
4. Chọn một hành động:
   - Để chỉnh sửa tên hoặc mô tả của vai trò, hãy nhấp vào **Chỉnh sửa thông tin vai trò** và thực hiện các thay đổi.
   - Để chỉnh sửa các đặc quyền liên quan đến vai trò, hãy nhấp vào **Đặc quyền** và chọn các hộp để chọn từng đặc quyền mà bạn muốn người dùng có vai trò này có.
5. Nhấp vào **Lưu**.

Xóa vai trò tùy chỉnh

Yêu cầu: Để xóa một vai trò tùy chỉnh, bạn không thể được chỉ định cho vai trò đó hoặc tự xóa mình. Hãy liên hệ với quản trị viên cấp cao khác để xóa bạn khỏi vai trò này. Sau đó, hãy làm theo các bước dưới đây để xóa vai trò.

1. Đăng nhập vào **Bảng điều khiển dành cho quản trị viên của Google của bạn.**
2. Trong Bảng điều khiển dành cho quản trị viên, đi tới Menu > **Tài khoản** > **Vai trò quản trị viên**.
3. Nhấp vào vai trò tùy chỉnh mà bạn muốn xóa.
4. Nhấp vào **Quản trị viên được chỉ định**.
5. Chọn hộp **Quản trị** để chọn tất cả quản trị viên được chỉ định vai trò.
6. Nhấn vào Bỏ gán vai trò và sau đó Bỏ gán vai trò .
7. Nhấp vào **Xóa vai trò** > **Xóa vai trò .**

Chủ đề có liên quan

Tạo vai trò quản trị viên cho đơn vị tổ chức