Thay đổi tên hồ sơ người dùng

Quản lý người dùng · https://gcs.vn/kho-tai-nguyen/google-workspace-admin-center/thay-doi-ten-ho-so-nguoi-dung/

Trang này dành cho quản trị viên quản lý tài khoản của người khác cho công ty hoặc trường học. Để đổi tên cho tài khoản ***anhtn@hvn.vn*** *, bạn vào đây*

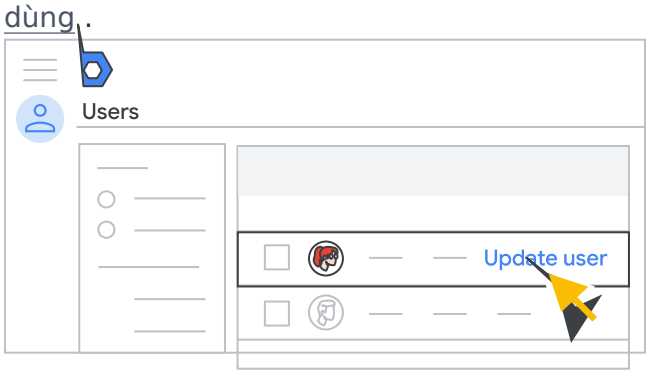
Là một người quản trị viên cho tài khoản Google Workspace hoặc Cloud Identity của tổ chức bạn, bạn có thể thay đổi tên hồ sơ của người dùng (tên và họ) hiển thị trong email họ gửi, lời mời lịch và các dịch vụ Google khác.

Thây đổi họ hoặc tên người dùng

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. Trong danh sách **Người dùng** , hãy tìm người dùng. Tìm hiểu cách tìm tài khoản người dùng .
4. Chỉ vào người dùng và nhấp vào **Cập nhật người dùng** .

   Lưu ý : Bạn cũng có thể tìm thấy **Cập nhật người dùng** ở bên trái trang tài khoản của người dùng .



5. Thay đổi **Tên** hoặc **Họ** —Tên hiển thị trong email họ gửi, lời mời trên lịch và các dịch vụ khác của Google.

   Mẹo : Bạn có thể nhập tên công ty thay vì tên người.
6. Nhấp vào **Cập nhật người dùng** .

7. Nhấp vào **Xong** .

Sau khi bạn thay đổi tên hồ sơ...

- Trong thư người dùng gửi (trừ khi họ thay đổi cài đặt Gmail của chính họ)
- Trong lời mời trên lịch, tài liệu được chia sẻ và các dịch vụ khác của Google (trừ khi người dùng thay đổi hồ sơ trên Dòng điện của họ)
- Trong Danh mục có thể tìm kiếm của công ty bạn

Quan trọng: Tên hồ sơ trước đây của người dùng không phải là thông tin riêng tư và có thể hiển thị cho người dùng khác trong một số tình huống.

Chủ đề liên quan

- Đổi tên người dùng hoặc thay đổi địa chỉ email của người dùng
- Nguyên tắc đặt tên cho người dùng và nhóm