Thêm thông tin khôi phục cho tài khoản quản trị

Bảng quản trị · https://gcs.vn/kho-tai-nguyen/google-workspace-admin-center/them-thong-tin-khoi-phuc-cho-tai-khoan-quan-tri/

Là quản trị viên, bạn có thể thêm địa chỉ email khôi phục và số điện thoại cho quản trị viên và người dùng trong tổ chức của mình. Thông tin khôi phục giúp người dùng truy cập vào tài khoản Google Workspace của họ khi họ không thể đăng nhập.

Giới thiệu về thông tin khôi phục

Nếu bạn thiết lập địa chỉ email và số điện thoại khôi phục, thì địa chỉ này được sử dụng để:

- Gửi cho người dùng một mã để đăng nhập vào tài khoản của họ nếu họ bị khóa.
- Chặn ai đó sử dụng tài khoản của người dùng mà không có sự cho phép của họ.
- Giúp người dùng dễ dàng chứng minh rằng tài khoản là của họ.
- Thông báo cho người dùng nếu có hoạt động đáng ngờ trên tài khoản của họ.

Lưu ý: Địa chỉ email khôi phục khác với địa chỉ email thay thế. Để biết chi tiết, hãy xem Cung cấp cho người dùng một địa chỉ "bí danh email" bổ sung (sales@).

Trước khi bắt đầu

- Chọn một địa chỉ email mà người dùng hoặc quản trị viên có thể đăng nhập và địa chỉ đó khác với địa chỉ tài khoản Google Workspace của họ.
- Sử dụng số điện thoại di động nhận tin nhắn văn bản và chỉ thuộc về người dùng hoặc quản trị viên.
- Bật khôi phục mật khẩu để người dùng có thể đặt lại mật khẩu đã quên trên trang đăng nhập. Để biết chi tiết, hãy xem Bật khôi phục mật khẩu.

Thêm hoặc cập nhật địa chỉ email hoặc số điện thoại khôi phục

1. **Đăng nhập** vào **Bảng điều khiển dành cho quản trị viên của Google.**
   Đăng nhập bằng tài khoản quản trị viên của bạn (không kết thúc bằng @gmail.com).
2. Trong Bảng điều khiển dành cho quản trị viên, hãy chuyển đến **Menu** > **Thư mục** > **Người dùng**
3. Nhấp vào người dùng > **Bảo mật** > **Thông tin khôi phục**.
4. Nhập địa chỉ email khôi phục và số điện thoại > bấm **Lưu.**