Xem phân công vai trò và đặc quyền

Vai trò quản trị viên · https://gcs.vn/kho-tai-nguyen/google-workspace-admin-center/xem-phan-cong-vai-tro-va-dac-quyen/

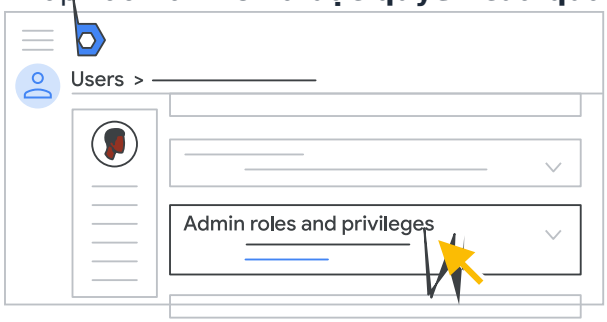
Với tư cách là quản trị viên cho tài khoản Google Workspace hoặc Cloud Identity của tổ chức, bạn có thể xem danh sách tất cả các đặc quyền và vai trò quản trị viên được chỉ định cho một người dùng hoặc nhóm. Bạn cũng có thể xem danh sách tất cả các nhiệm vụ trực tiếp cho một vai trò nhất định. Thông tin này có thể giúp bạn nhanh chóng xác định cấp quyền truy cập quản trị của người dùng hoặc nhóm vào tài khoản và dịch vụ Google Workspace của tổ chức bạn.

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

Xem vai trò và đặc quyền của người dùng

Trên trang của người dùng, bạn có thể thấy **các vai trò được gán trực tiếp cho người dùng** và **các vai trò mà người dùng gián tiếp nhận được** với tư cách là thành viên của nhóm đã được gán vai trò đó.

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 > **Thư mục** > **Người dùng** .
3. Tìm người dùng trong danh sách. Nếu bạn cần trợ giúp, hãy xem Tìm tài khoản người dùng.
4. Nhấp vào tên người dùng để mở trang tài khoản của họ.
5. Nhấp vào **Vai trò và đặc quyền của quản trị viên** .



6. Trong danh sách **Vai trò**, trong cột **Trạng thái được chỉ định**, hãy xem lại các vai trò được chỉ định cho người dùng.
7. Cuộn đến **Đặc quyền** để xem lại tất cả các đặc quyền của người dùng. Đối với mỗi đặc quyền, bạn có thể xem vai trò được kế thừa từ đó và đặc quyền đó được áp dụng cho đơn vị tổ chức

nào.

8. (Tùy chọn) Để quay lại trang tài khoản của người dùng, đối với **vai trò và đặc quyền của Quản trị viên**, hãy nhấp vào Mũi tên lên ^ .

Xem vai trò và đặc quyền của nhóm

Trên trang của nhóm, bạn có thể thấy **các vai trò được gán trực tiếp cho nhóm** và **các vai trò mà nhóm gián tiếp nhận được** với tư cách là thành viên của một nhóm khác đã được gán vai trò đó.

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 > **Thư mục** > **Nhóm.**
3. Tìm nhóm trong danh sách.
4. Nhấp vào tên của nhóm để mở trang tài khoản của nhóm.
5. Nhấp vào **Vai trò và đặc quyền của quản trị viên** .
6. Trong danh sách **Vai trò** , trong cột **Trạng thái được giao** , hãy xem lại các vai trò được gán cho nhóm.
7. Di chuyển đến **Đặc quyền** để xem lại tất cả các đặc quyền của nhóm. Đối với mỗi đặc quyền, bạn có thể xem vai trò được kế thừa từ đó và đặc quyền đó được áp dụng cho đơn vị tổ chức nào.
8. (Tùy chọn) Để quay lại trang tài khoản của nhóm, đối với **vai trò và đặc quyền của Quản trị viên** , hãy nhấp vào Mũi tên lên ^ .

Xem bài tập trực tiếp cho một vai trò

Trên trang Vai trò, bạn có thể thấy tất cả người dùng và nhóm có vai trò được gán trực tiếp cho họ. Bạn không thể thấy các vai trò được gán gián tiếp cho người dùng hoặc nhóm là thành viên của nhóm nhận vai trò đó.

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 mà bạn muốn xem xét > Quản trị viên .

Thay đổi phân công vai trò

Để biết thông tin về cách thay đổi phân công vai trò của người dùng hoặc nhóm, hãy chuyển tới Chỉ định vai trò quản trị viên cụ thể .