

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y – DƯỢC, ĐẠI HỌC HUẾ
TRUNG TÂM CÔNG NGHỆ THÔNG TIN



HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG GOOGLE MEET

Tài liệu nội bộ - Dành cho Sinh viên

MỤC LỤC

1.	TẠO LỚP HỌC, HỌP ONLINE.....	2
1.1.	Trên máy tính.....	2
1.2.	Trên điện thoại.....	5
2.	CHIA SẺ MÀN HÌNH	9
2.1.	Trên máy tính.....	9
2.2.	Trên điện thoại.....	11
3.	ĐẶT LỊCH TẠO LỚP HỌC, HỌP ONLINE	15
3.1.	Trên máy tính.....	15
3.2.	Trên điện thoại.....	19
4.	THAM GIA PHÒNG HỌC, HỌP ONLINE (GV/CBCT sẽ xét duyệt khi SV đăng nhập).....	22
5.	TRAO ĐỔI VỚI GV/CBCT KHI CẦN THIẾT	23

Ghi chú: Giao diện trong hướng dẫn này có thể khác với máy tính, điện thoại của các bạn đang dùng. Tuy nhiên, tài liệu vẫn thể hiện đầy đủ nội dung cơ bản.

Khuyến dùng: Sử dụng trình duyệt Chrome trên máy tính để ổn định hơn.

Hoặc tham khảo thêm: (Dành cho các dòng máy tính, hệ điều hành, trình duyệt, smartphone)

<https://apps.google.com/intl/vi/meet/how-it-works/>

<https://support.google.com/meet>

1. TẠO LỚP HỌC, HỌP ONLINE

1.1. Trên máy tính

HƯỚNG DẪN NHANH

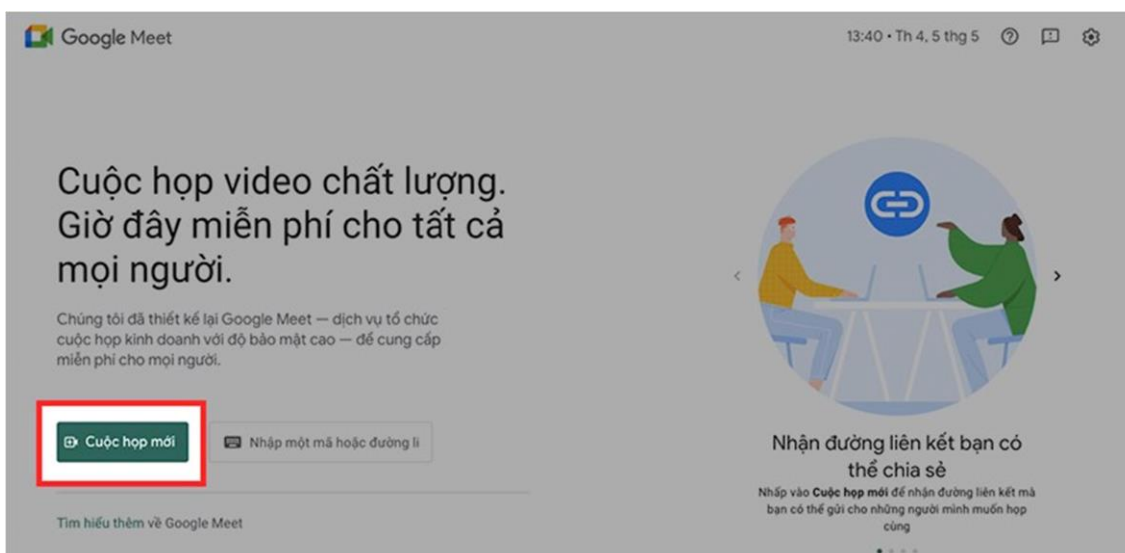
- Đăng nhập Gmail trên máy tính, nhấn vào **biểu tượng dấu chấm** ở góc trên bên phải □ Chọn **Meet**.
- Chọn **Cuộc họp mới**.
- Chọn **Bắt đầu một cuộc họp tức thì**.
- Thêm thành viên vào lớp học, họp online.
- Cài đặt cấu hình và các thông số cần thiết cho buổi học, họp online.
- Chọn **Trình bày ngay** để bắt đầu buổi học, họp online.

HƯỚNG DẪN CHI TIẾT

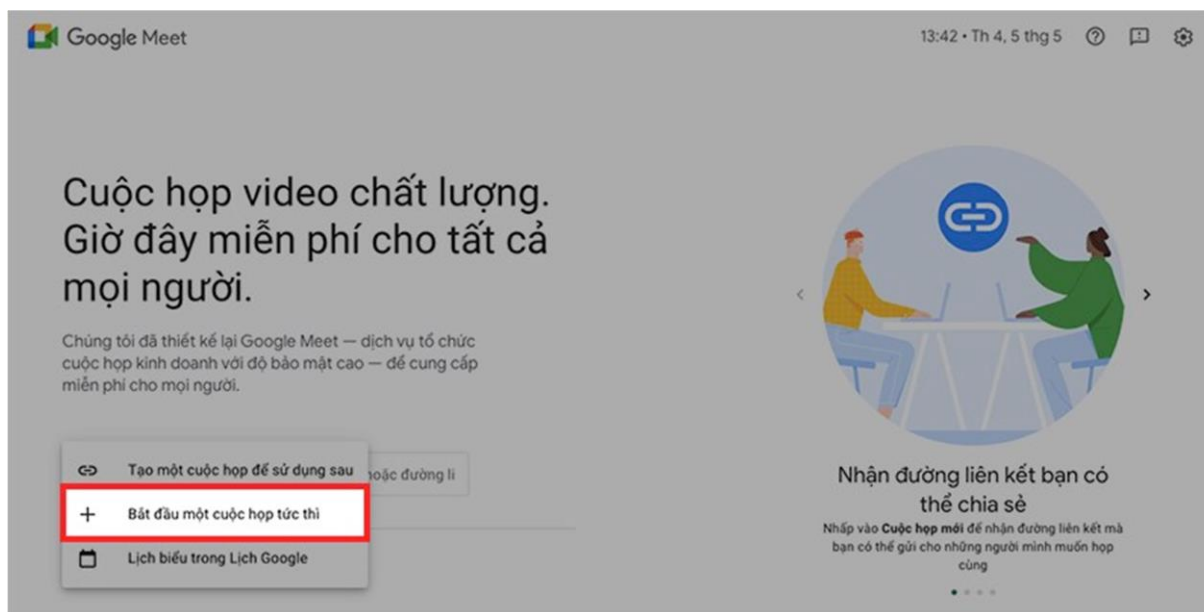
Bước 1: Đăng nhập Gmail trên máy tính, nhấn vào **biểu tượng dấu chấm** ở góc trên bên phải □ Chọn **Meet**.



Bước 2: Giao diện Google Meet sẽ xuất hiện, sau đó chọn **Cuộc họp mới**.

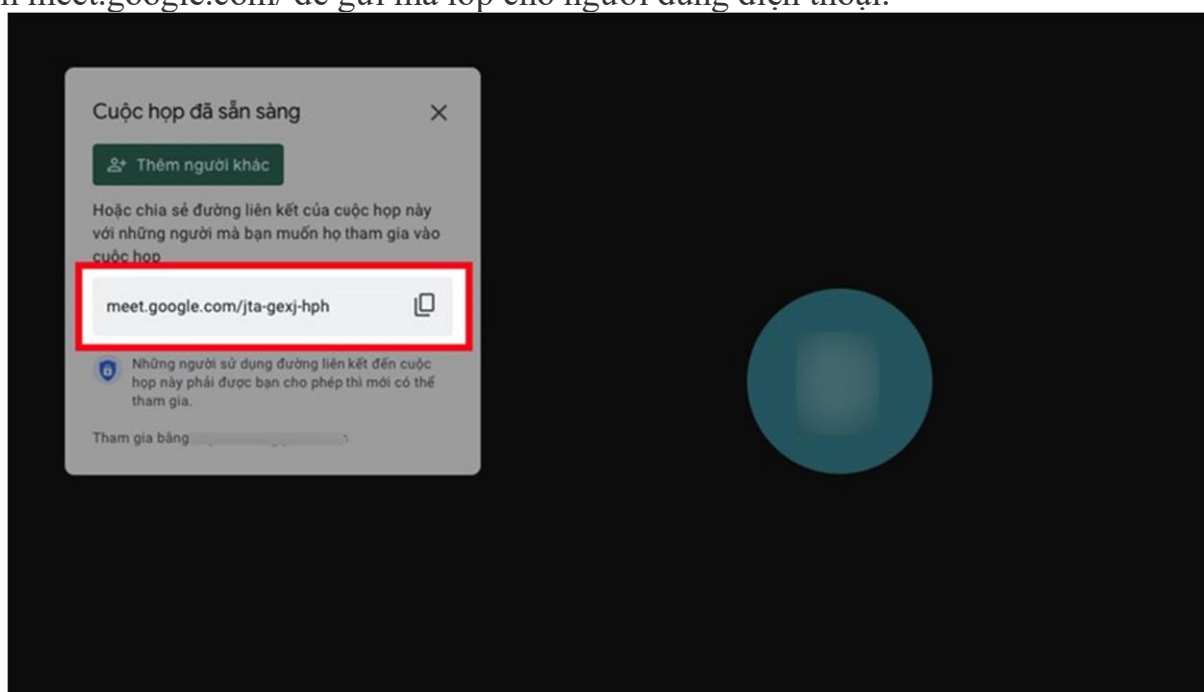


Bước 3: Chọn **Bắt đầu một cuộc họp tức thì**.

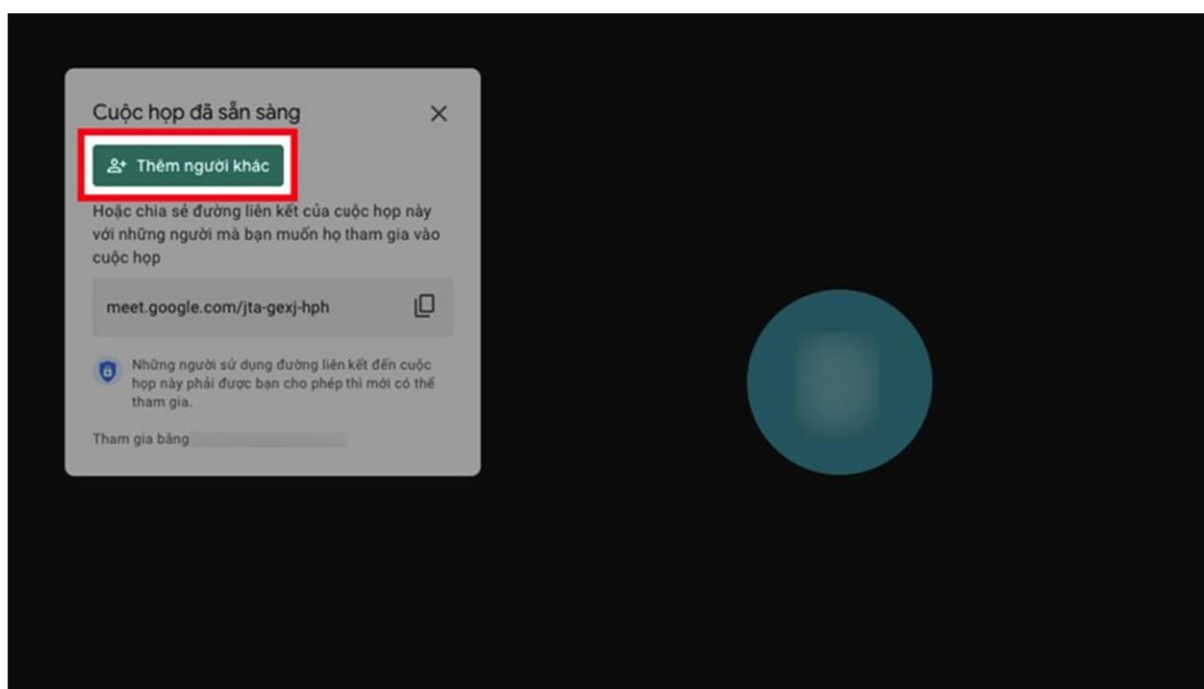


Bước 4: Thêm thành viên vào lớp học, họp online.

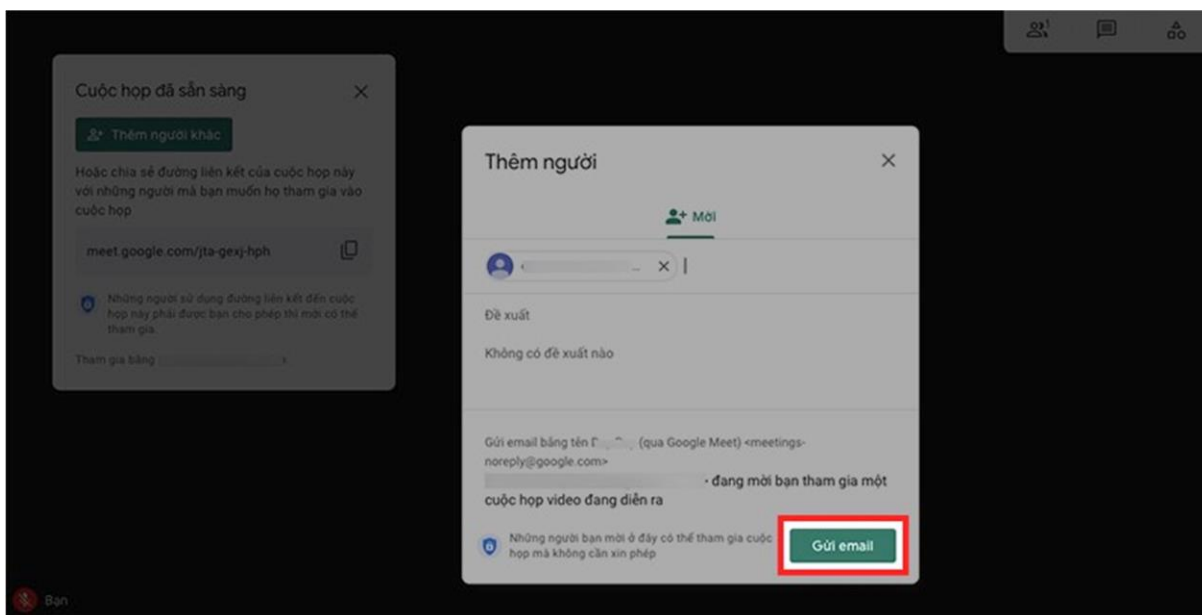
Copy đường link ở khung bên trái để gửi link cho người dùng máy tính hoặc **copy mã lớp học** là các ký tự ở sau cụm `meet.google.com/` để gửi mã lớp cho người dùng điện thoại.



Hoặc nhấn vào **Thêm người khác** ở góc bên trái.

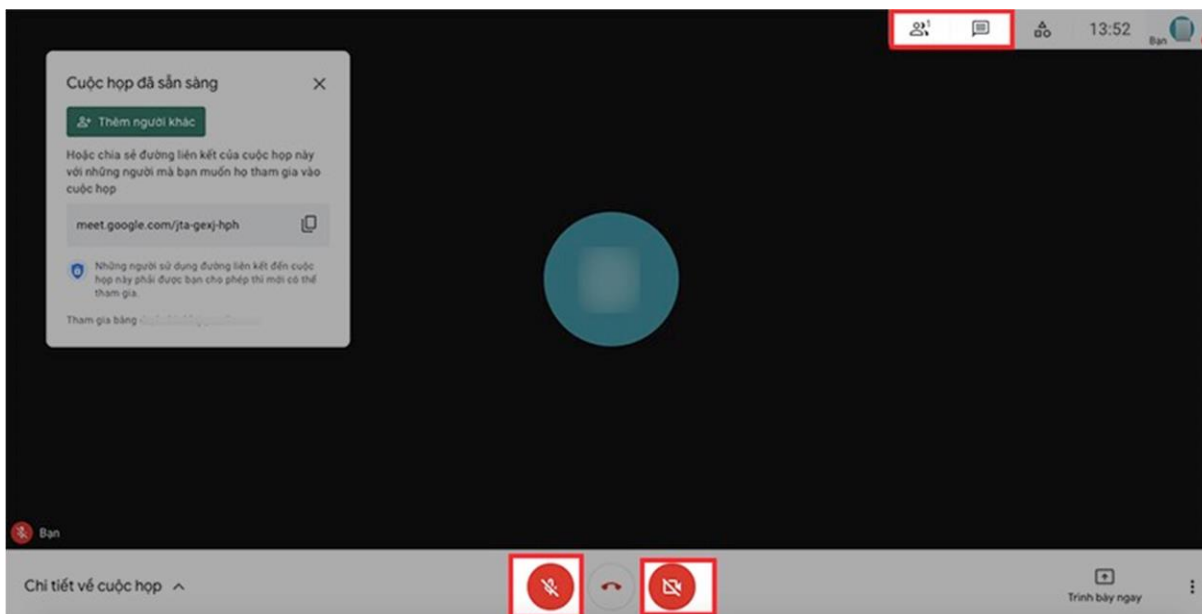


Nhập tên hoặc email của người mà Bạn muốn thêm vào lớp học □ Chọn **Gửi email**.



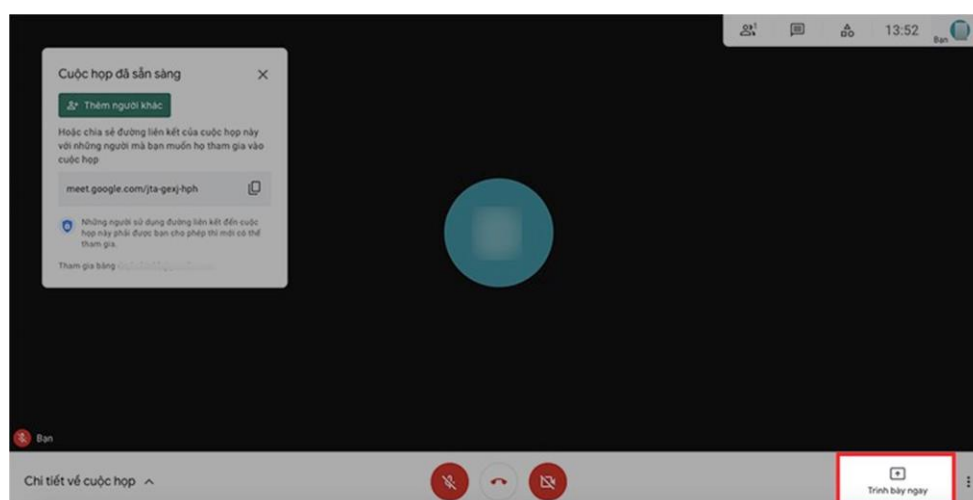
Bước 5: Cài đặt cấu hình và các thông số cần thiết cho buổi , họp online.

Bạn có thể dễ dàng tùy chỉnh micro, camera của bản thân, quản lý danh sách người tham gia buổi học, họp online và xem cửa sổ thảo luận của mọi người với các biểu tượng tương ứng.



Ngoài ra, Bạn cũng có thể truy cập vào mục quản lý danh sách người tham gia để tắt micro của những người làm ồn hoặc xóa những người không liên quan đến buổi học, họp online.

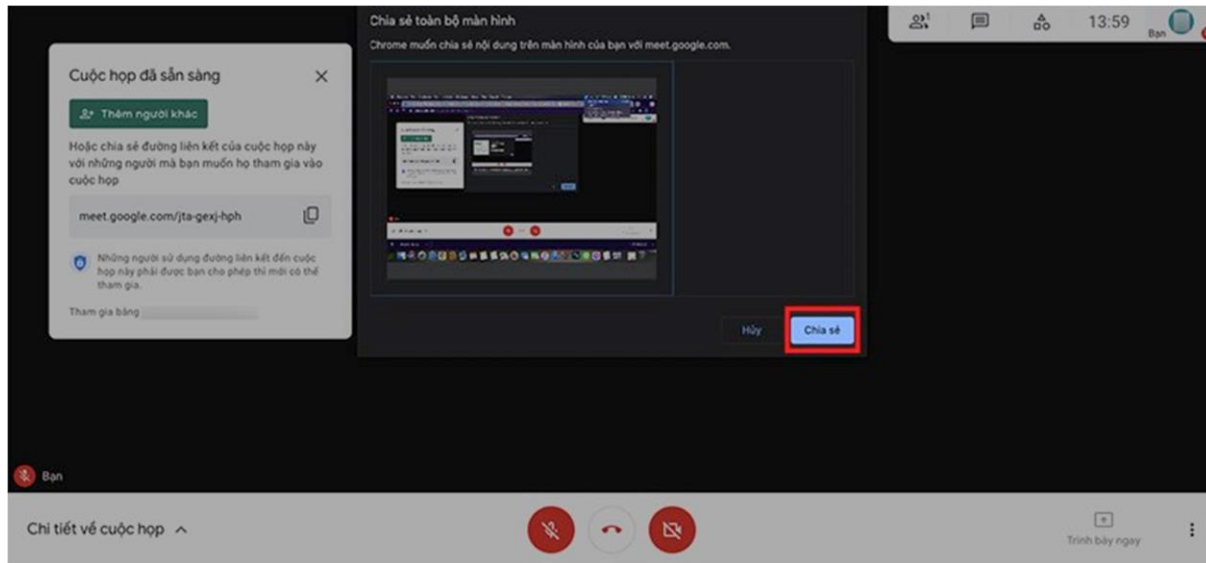
Bước 6: Chọn **Trình bày ngay** để bắt đầu buổi học, họp online.



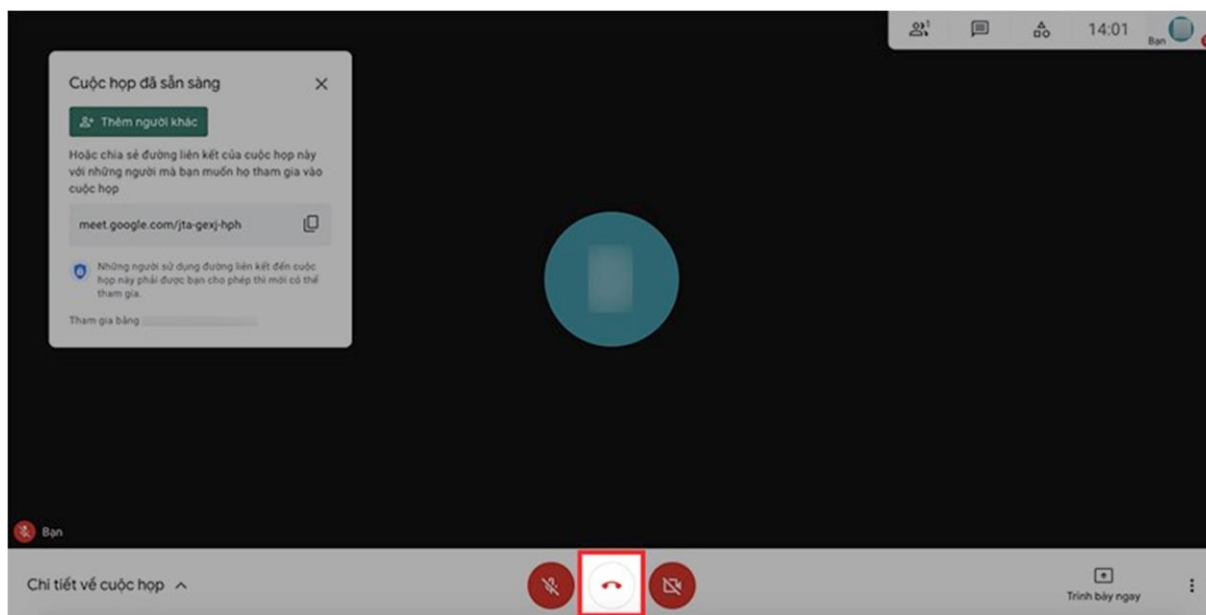
Sẽ có 3 hình thức để Bạn lựa chọn:

- **Toàn bộ màn hình của bạn** : Bạn sẽ trình chiếu toàn bộ màn hình máy tính của Bạn cho mọi người xem.
- **Một cửa sổ**: Bạn chỉ trình chiếu duy nhất 1 cửa sổ của 1 giao diện hoặc phần mềm với mọi người.
- **Một thẻ**: Bạn chỉ trình chiếu duy nhất 1 thẻ trên Chrome với mọi người.

Chọn **Chia sẻ**.



Bước 7: Để kết thúc buổi học, họp online, nhấn vào biểu tượng ở giữa micro và camera ở phía dưới.



1.2. Trên điện thoại

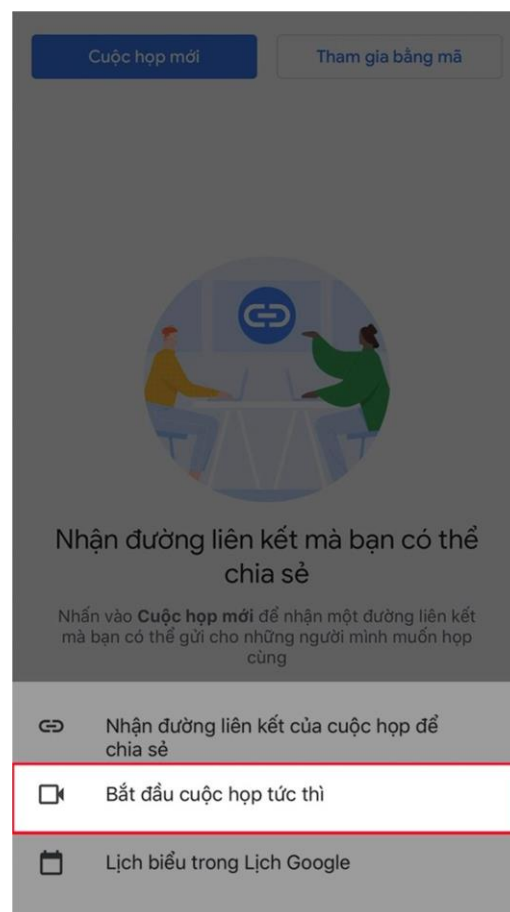
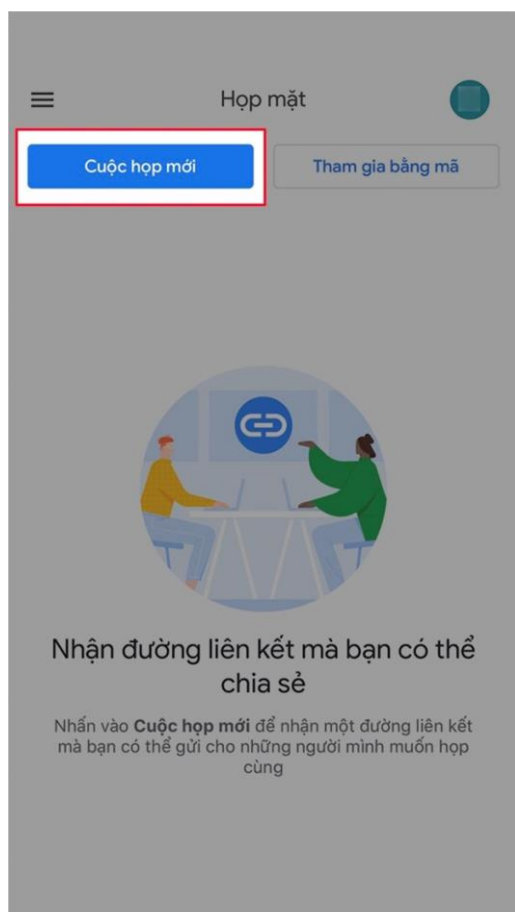
HƯỚNG DẪN NHANH

- Mở ứng dụng Google Meet, đăng nhập tài khoản Gmail □ Nhấn vào **Cuộc họp mới**.
- Chọn **Bắt đầu cuộc họp tức thì**.
- Thêm thành viên vào lớp học, họp online.
- Cài đặt cấu hình và các thông số cần thiết cho buổi học, họp online.
- Nhấn vào **biểu tượng 3 dấu chấm** > Chọn **Chia sẻ màn hình** để bắt đầu buổi học, họp online.

HƯỚNG DẪN CHI TIẾT

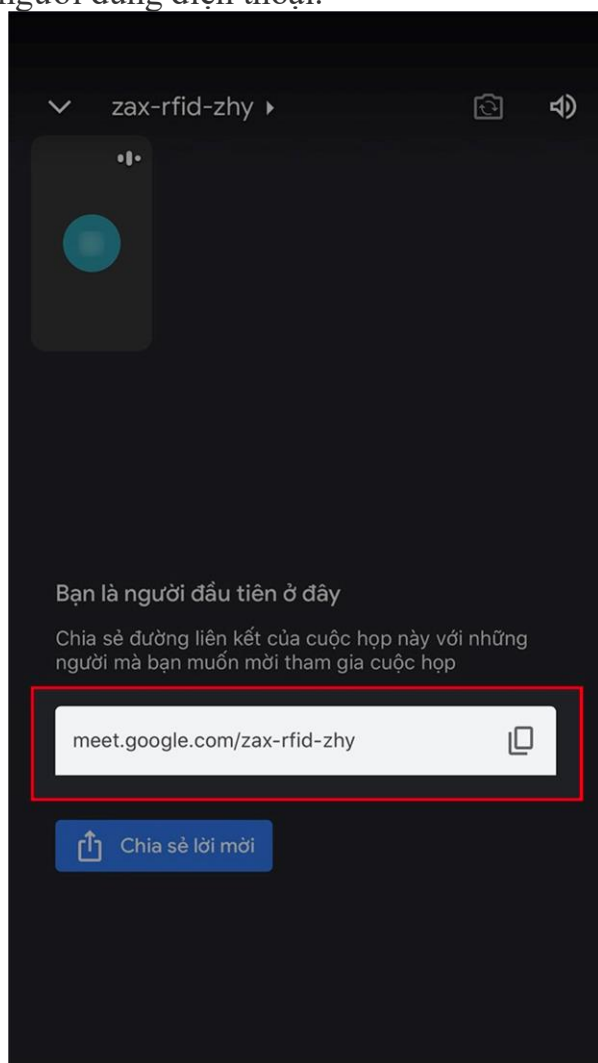
Bước 1: Mở ứng dụng Google Meet, đăng nhập tài khoản Gmail □ Nhấn vào **Cuộc họp mới**.

Bước 2: Chọn **Bắt đầu cuộc họp tức thì**.

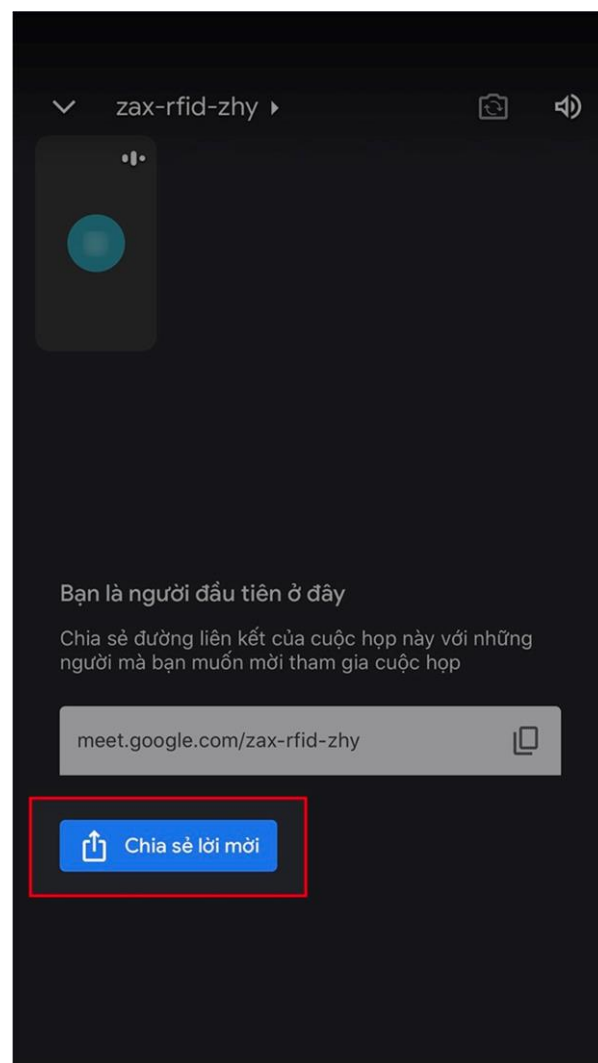


Bước 3: Thêm thành viên vào lớp học, họp online.

Copy đường link ở khung bên trái để gửi link cho người dùng máy tính hoặc **copy mã lớp học** là các ký tự ở sau cụm `meet.google.com/` để gửi mã lớp cho người dùng điện thoại.

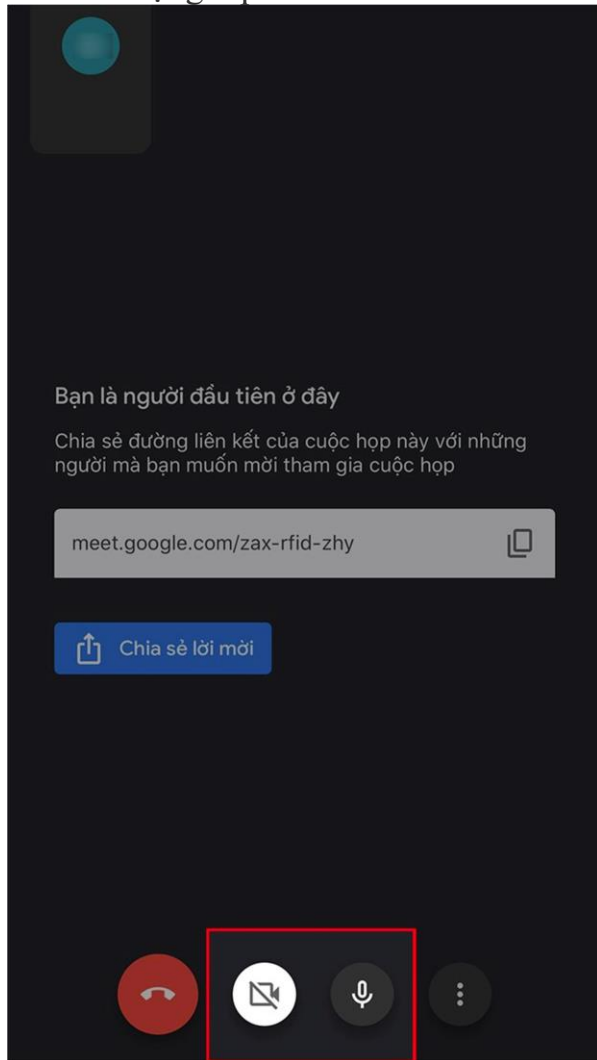


Hoặc chọn **Chia sẻ lời mời** để chia sẻ đường link lớp học, họp online của Bạn qua [Facebook](#), [Zalo](#),...

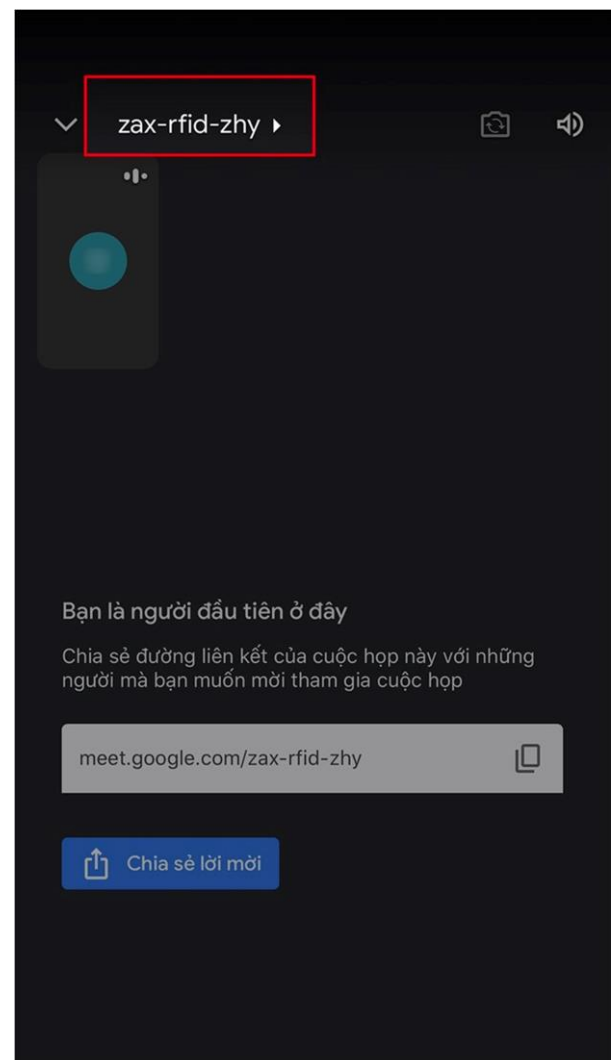


Bước 4: Cài đặt cấu hình và các thông số cần thiết cho buổi , họp online.

Bạn có thể tùy chỉnh micro, camera của bản thân với các biểu tượng ở phía dưới.



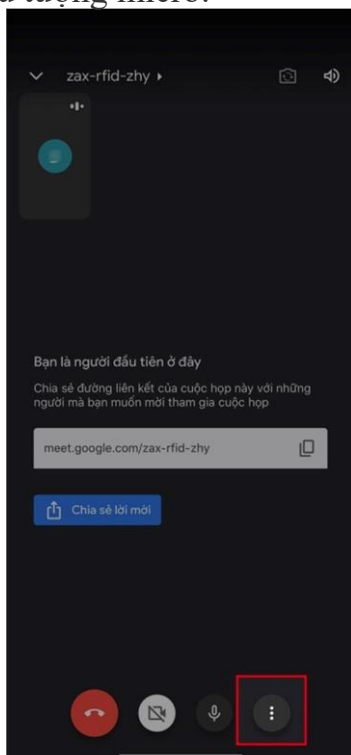
Quản lý danh sách người tham gia buổi học, họp online bằng cách nhấn vào mã lớp học, họp online ở góc trên bên trái.



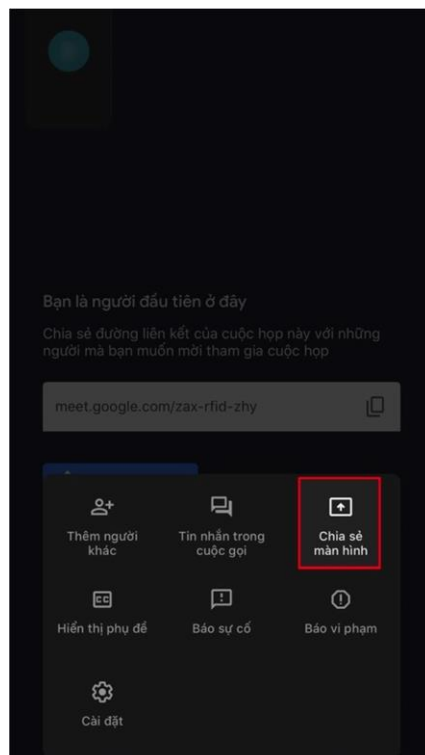
Ngoài ra, Bạn cũng có thể truy cập vào mục quản lý danh sách người tham gia để tắt micro của những người làm ồn hoặc xóa những người không liên quan đến buổi học, họp online.

Bước 5: Để bắt đầu buổi học, họp online

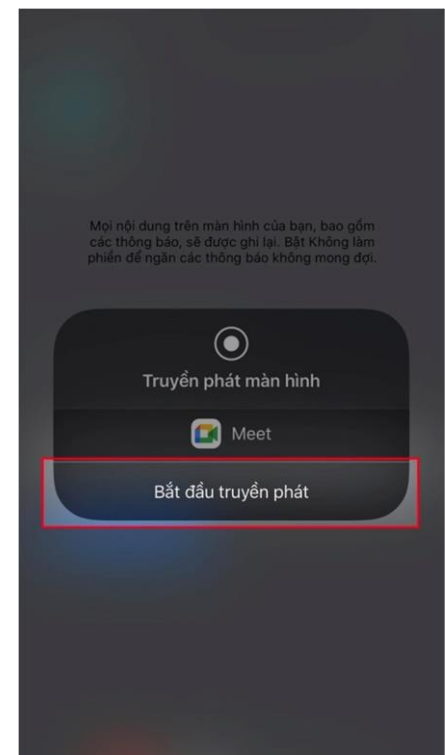
Bạn thực hiện nhấn vào **biểu tượng 3 dấu chấm** ở bên phải biểu tượng micro.



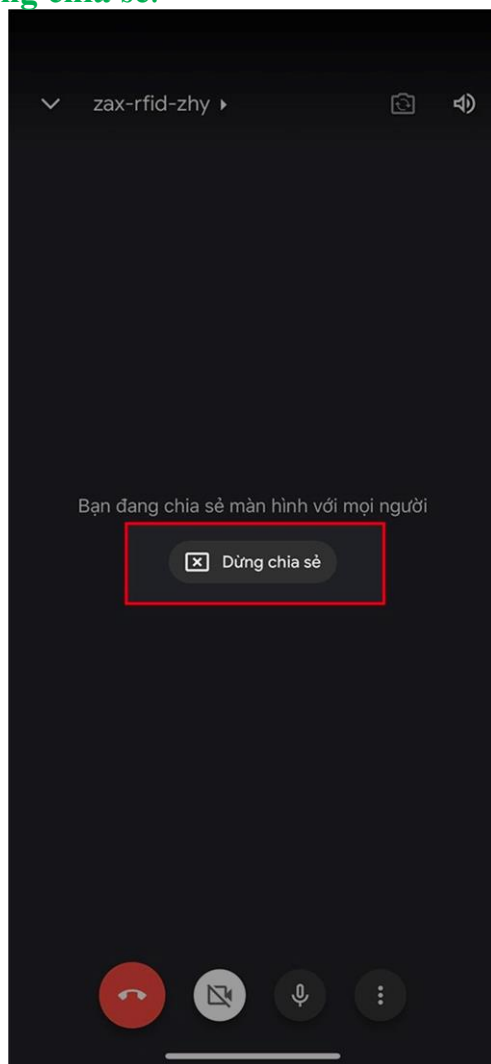
☐ Chọn **Chia sẻ màn hình.**



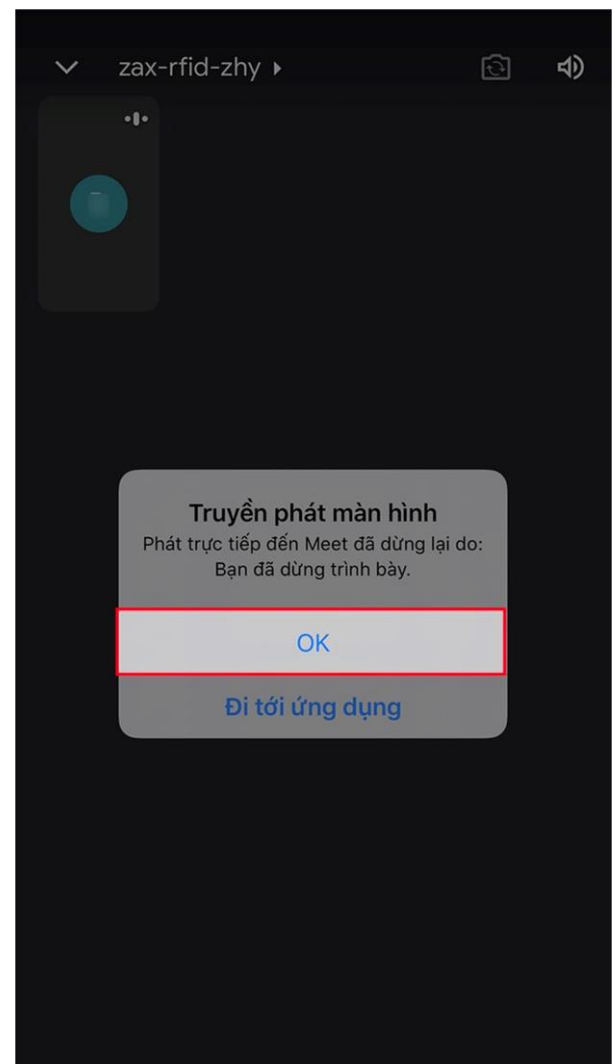
☐ Chọn **Bắt đầu truyền phát.**



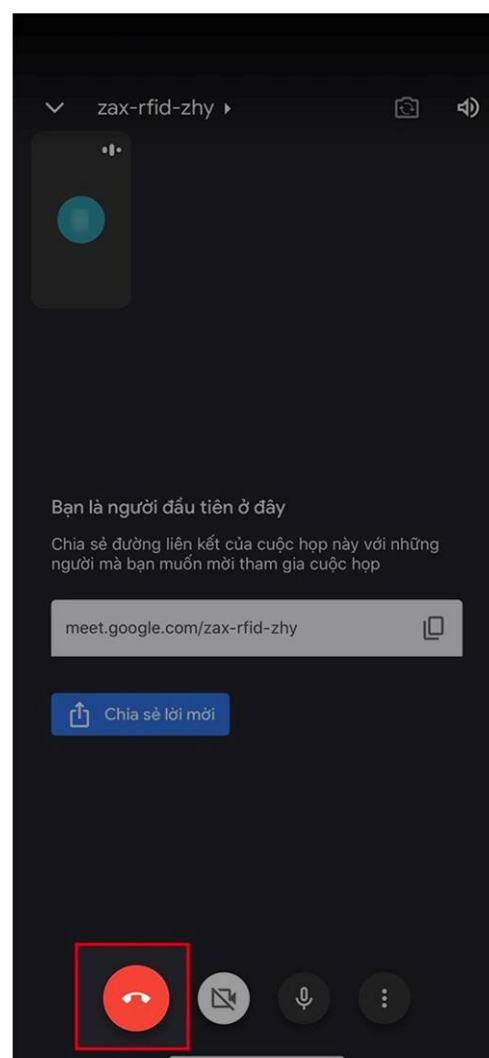
Bước 6: Để dừng chia sẻ màn hình với mọi người, chọn **Dừng chia sẻ**.



☐ Chọn **OK**.



Bước 7: Để kết thúc buổi học, họp online, nhấn vào **biểu tượng màu đỏ** bên trái micro và camera.



2. CHIA SẺ MÀN HÌNH

2.1. Trên máy tính

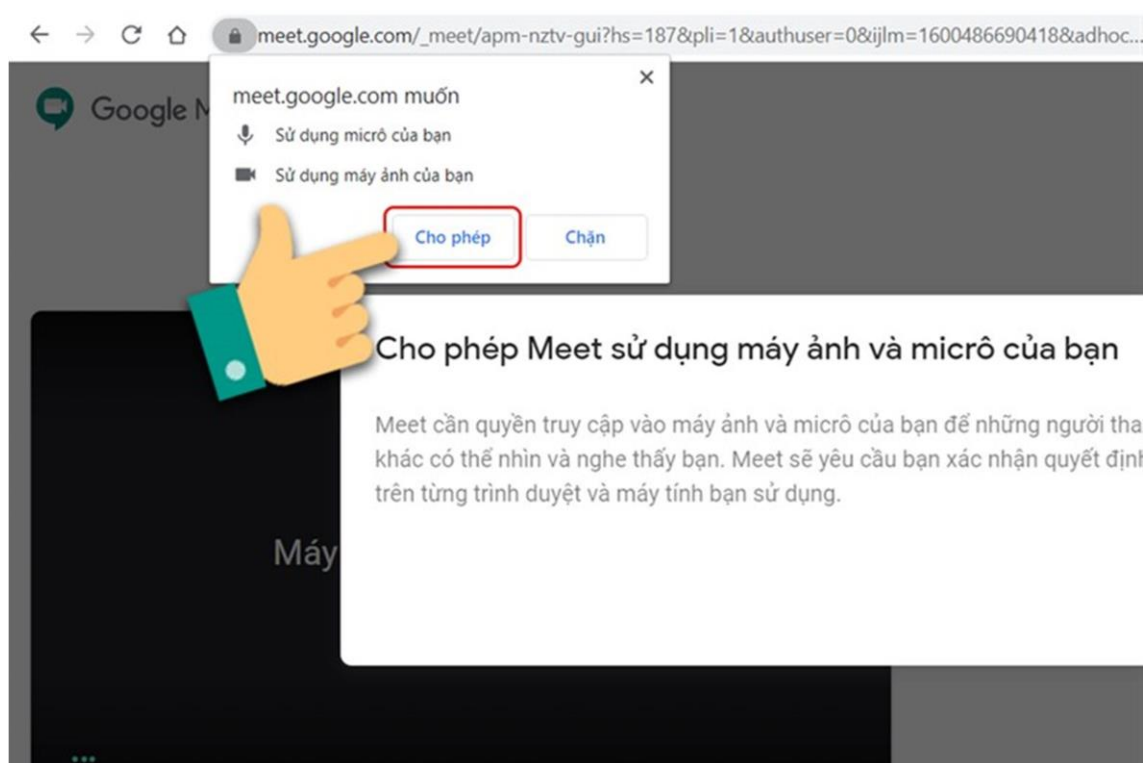
HƯỚNG DẪN NHANH

- **Bật camera, mở micro:** Tham gia cuộc họp bằng Meet > Nhấn **cho phép truy cập sử dụng micro và máy ảnh của bạn**.
- **Chia sẻ màn hình:** Trong giao diện cuộc họp > Trình bày ngay > Toàn màn hình, một cửa sổ, một thẻ trên trình duyệt > Chia sẻ.

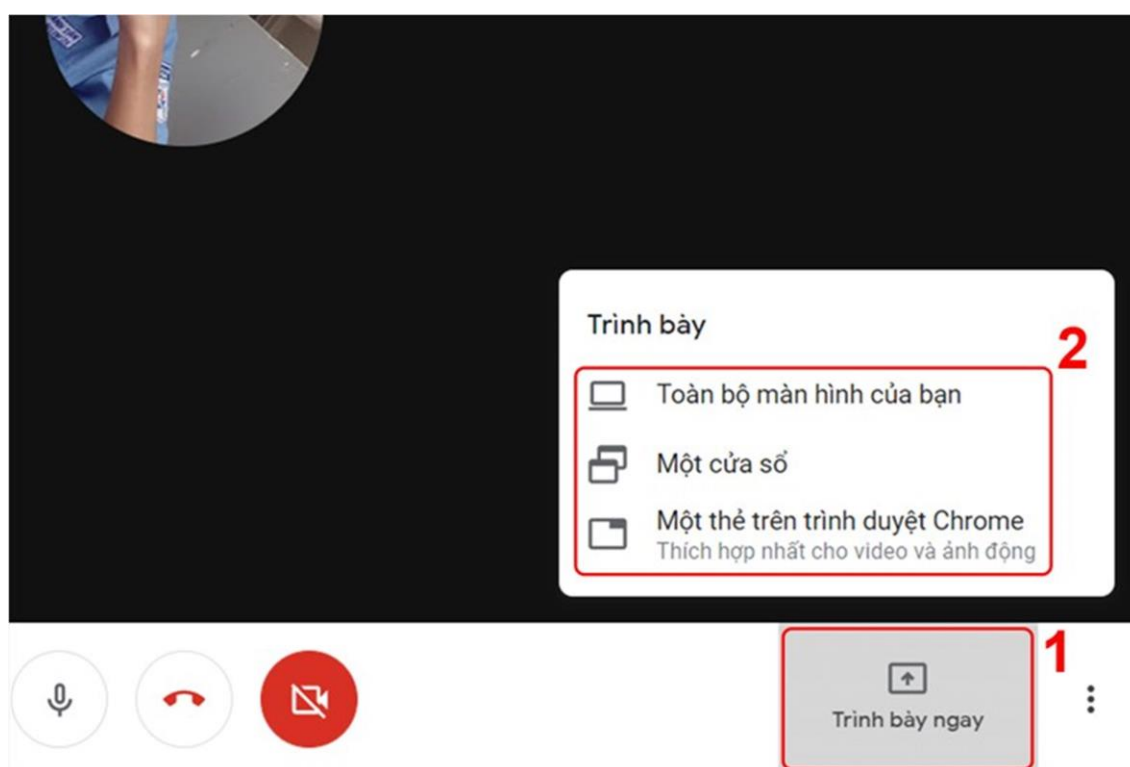
HƯỚNG DẪN CHI TIẾT

Bước 1: Bật camera, mở micro

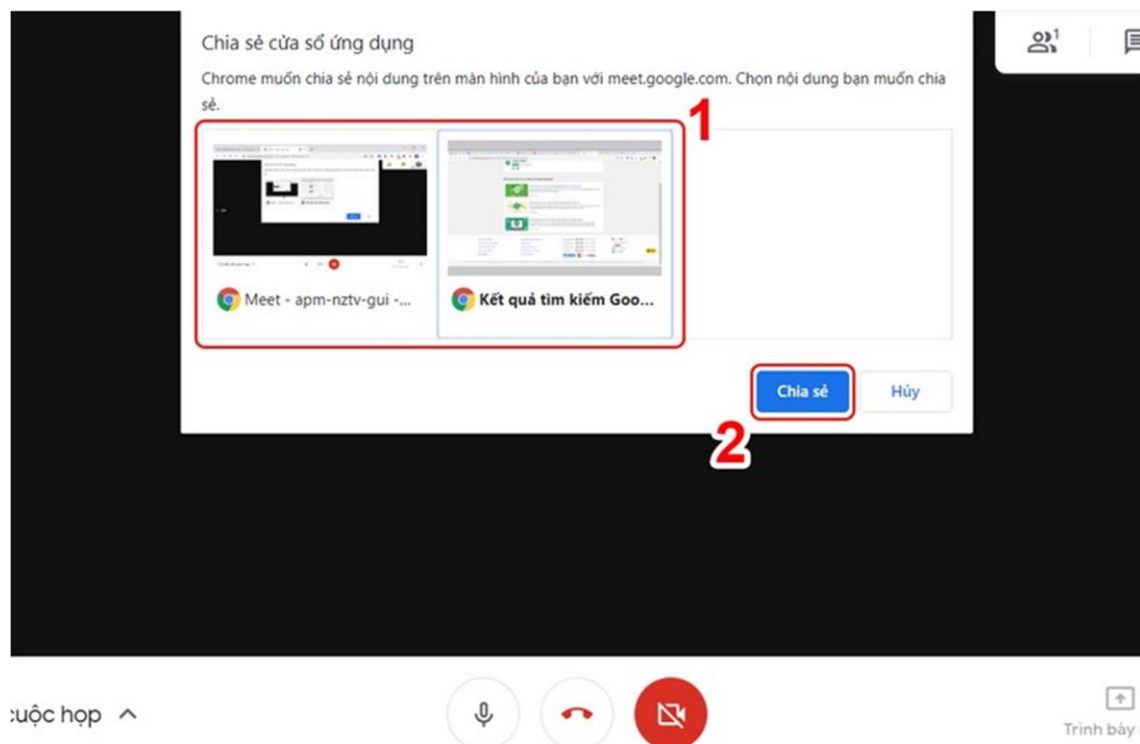
Trong giao diện cuộc họp Google Meet, màn hình sẽ hiển thị thông báo yêu cầu truy cập sử dụng micro và máy ảnh của bạn, nhấn vào **Cho phép** là thành công.



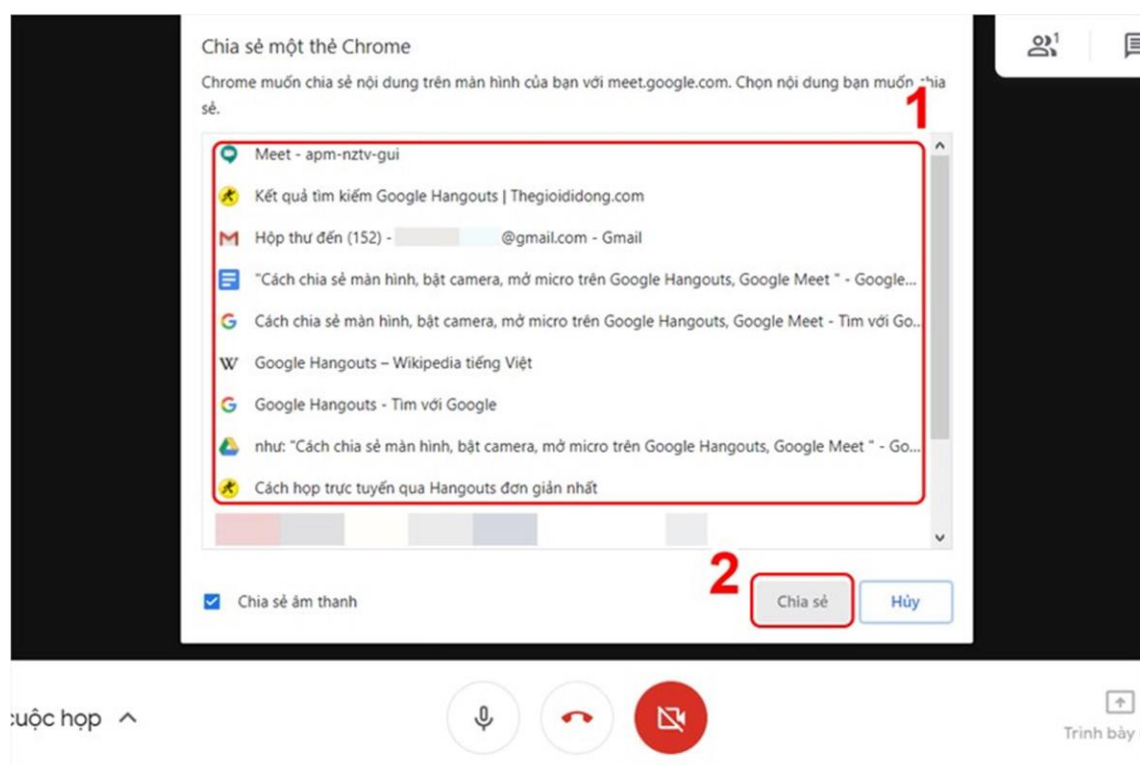
Bước 2: Chia sẻ màn hình: Trong giao diện cuộc họp Bạn nhấn vào mục Trình bày ngay sau đó sẽ hiển thị 3 mục: Chia sẻ toàn màn hình của bạn , Một cửa sổ, Một thẻ trên trình duyệt Chrome.



Bước 3: Ở đây mình chọn mục Một cửa sổ, sau đó màn hình sẽ hiển thị các cửa sổ Bạn đang sử dụng. Tiếp theo Bạn hãy nhấn một cửa sổ để chia sẻ và nhấn vào Chia sẻ.



Bước 4: Nếu muốn chia sẻ một thẻ trên trình duyệt Chrome, ở đây sẽ hiển thị các trang Bạn đang mở. Bạn hãy nhấn vào Trang mà Bạn muốn chia sẻ sau đó nhấn vào Chia sẻ.



Bước 5: Để tắt chia sẻ màn hình, trong màn hình chia sẻ Bạn nhấn vào phần Dừng chia sẻ ở góc bên dưới màn hình.



2.2. Trên điện thoại

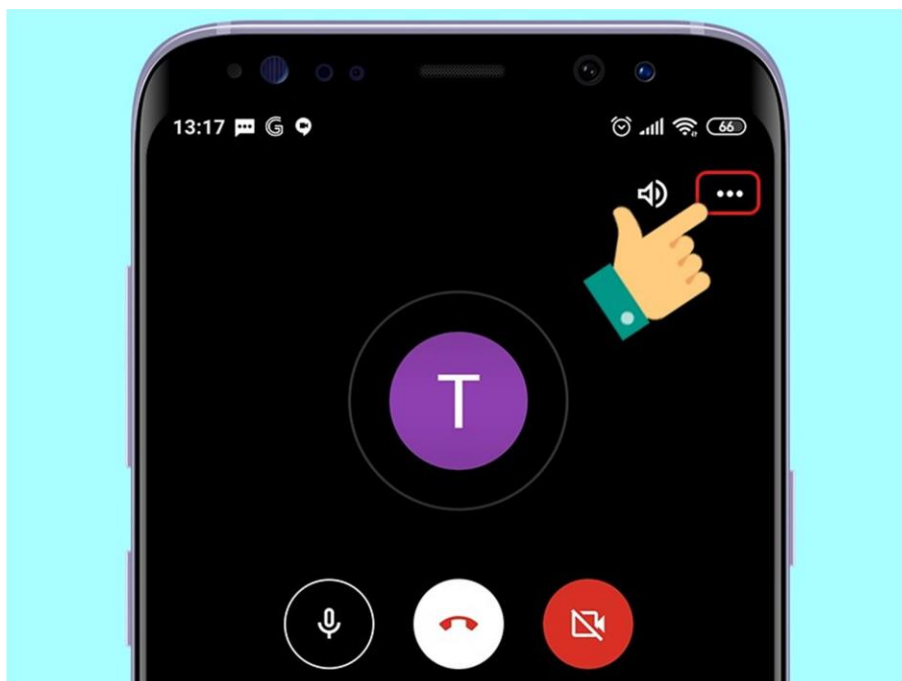
HƯỚNG DẪN NHANH

- **Chia sẻ màn hình:** Nhấn biểu tượng ba chấm trên giao diện cuộc họp > Trình bày màn hình > Bắt đầu trình diễn > Bắt đầu ngay bây giờ.
- **Bật camera, mở micro:** Truy cập cuộc họp trên Google Meet > Nhấn biểu tượng micro/máy quay.
- Khi quyền truy cập máy ảnh, micro bị từ chối hãy nhấn vào biểu tượng máy ảnh > Mở phần cài đặt > Quyền ứng dụng > Máy ảnh, Micro > Cho phép.

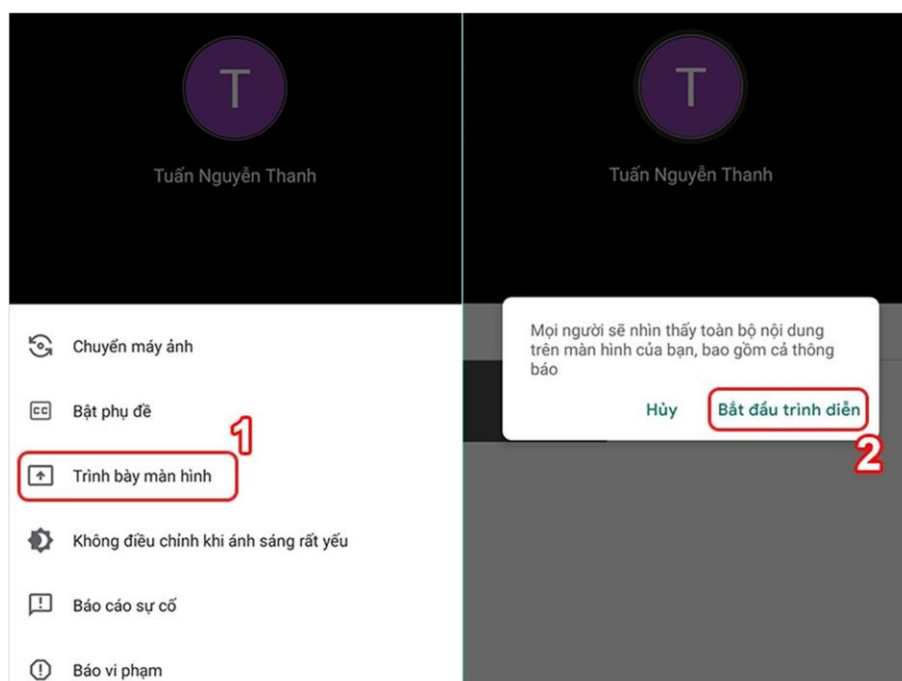
HƯỚNG DẪN CHI TIẾT

- **Chia sẻ màn hình Google Meet trên điện thoại.**

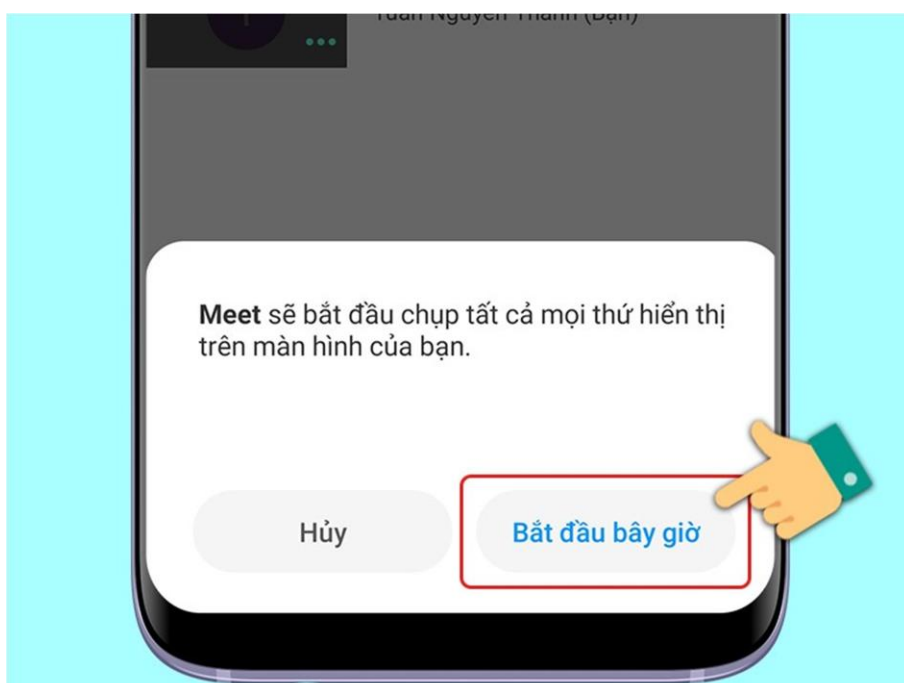
Bước 1: Đầu tiên bạn hãy nhấn vào biểu tượng 3 chấm phía góc phải màn hình của cuộc họp.



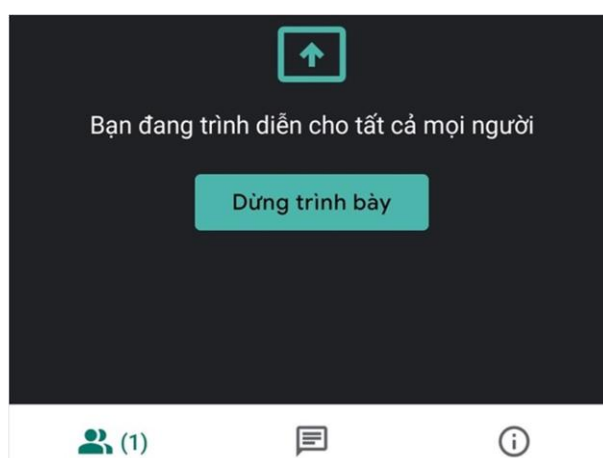
Bước 2: Ở màn hình tiếp theo hãy nhấn vào **Trình bày màn hình** và chọn **Bắt đầu trình diễn**.



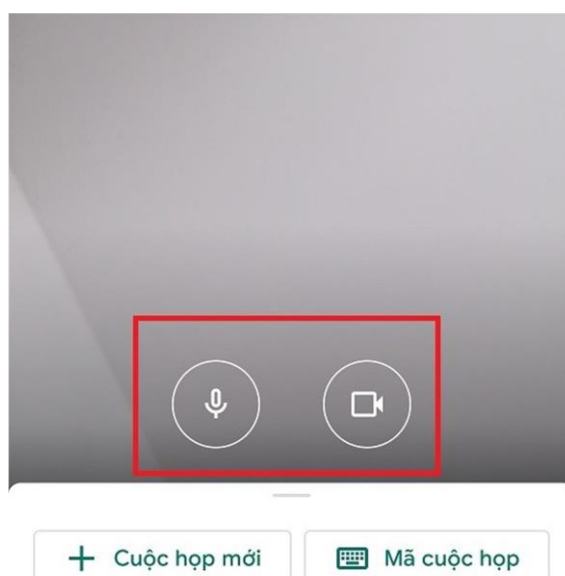
Bước 3: Màn hình có thông báo bắt đầu ghi màn hình bạn hãy chọn **Bắt đầu ngay bây giờ**.



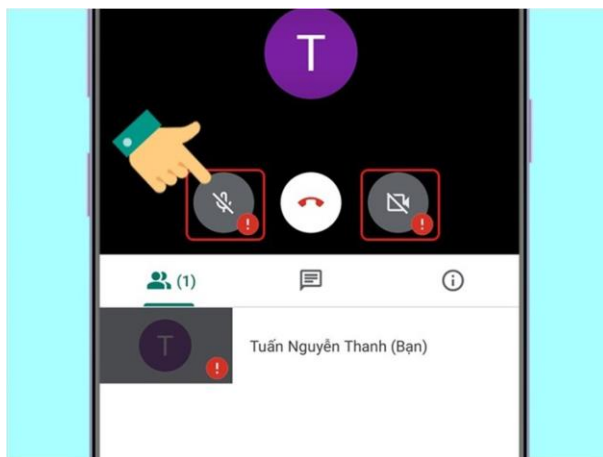
Bước 4: Màn hình hiển thị bắt đầu trình diễn trên màn hình của người có trong cuộc họp.



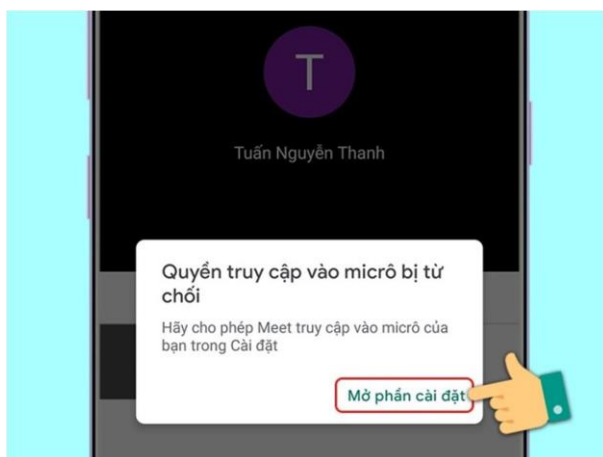
Bước 5: Bật camera, mở micro: Truy cập cuộc họp trên Google Meet. Nhấn chọn **biểu tượng micro** nếu muốn **bật/tắt mic**, chọn **biểu tượng máy quay** nếu muốn **bật/tắt camera điện thoại**, khi biểu tượng có dấu gạch chéo là đang tắt và ngược lại.



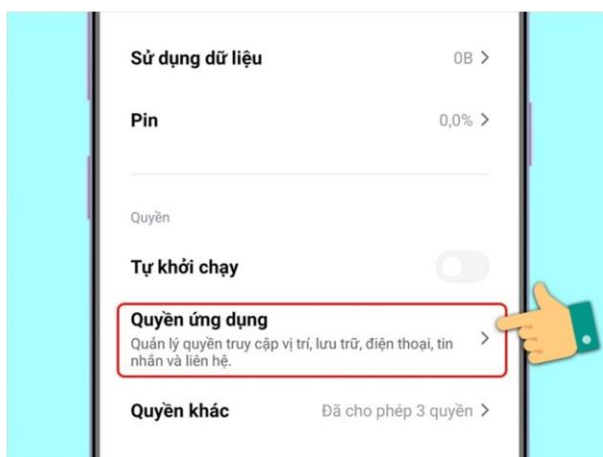
Lưu ý: Nếu ứng dụng hiển thị lỗi Micro bạn nhấn vào một trong 2 biểu tượng này.



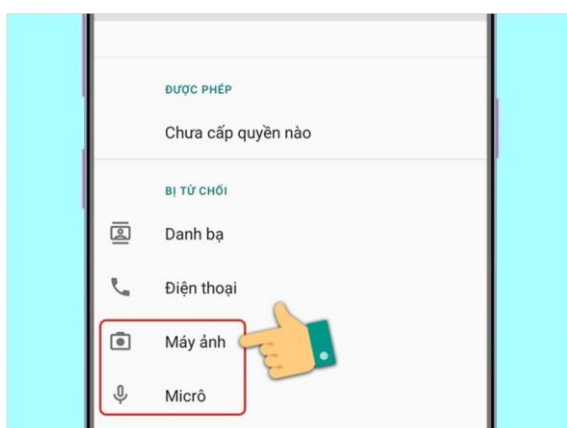
Tiếp theo ứng dụng thông báo Quyền truy cập bị từ chối bạn nhấn vào **Mở phần cài đặt**.



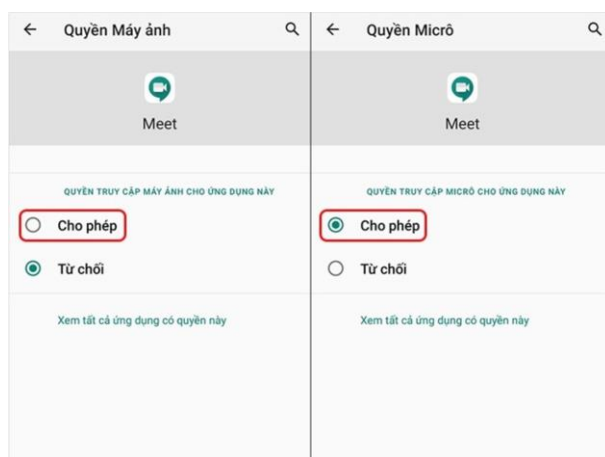
Trong phần cài đặt quyền hãy nhấn vào mục Quyền ứng dụng.



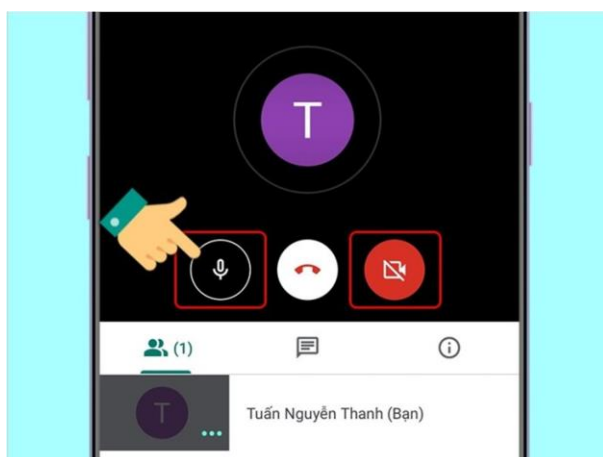
Ở phần quyền ứng dụng hãy nhấn vào từng mục Máy ảnh, micro.



Hãy nhấn Cho phép ở các mục Quyền máy ảnh và Quyền micro.



Khi hoàn thành cài đặt, Bạn quay lại màn hình cuộc họp và nhấn vào biểu tượng máy ảnh, micro để bật tắt tính năng.



3. ĐẶT LỊCH TẠO LỚP HỌC, HỌP ONLINE

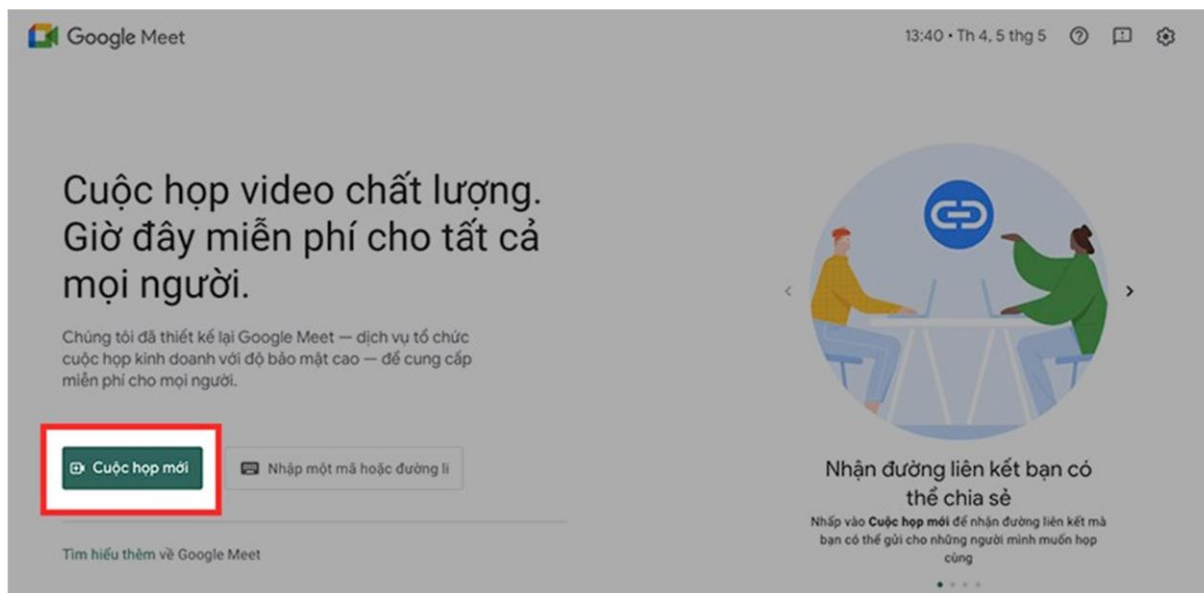
3.1. Trên máy tính

HƯỚNG DẪN NHANH

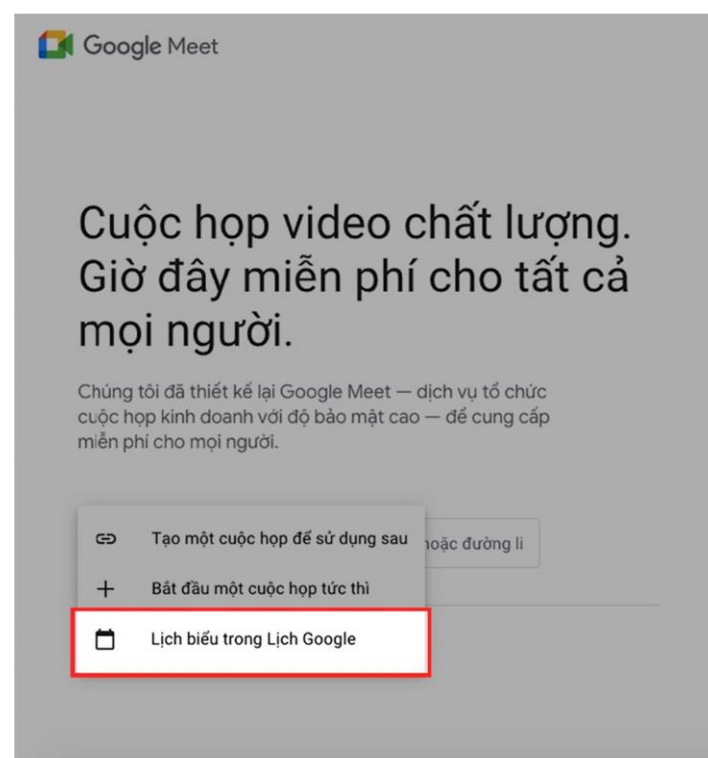
- Mở Google Meet trên máy tính, chọn **Cuộc họp mới**.
- Chọn **Lịch biểu trong Lịch Google**.
- Đặt lịch tạo lớp học, họp online trên Google Meet > Nhấn **Lưu**.
- Nhấn **Gửi**.

HƯỚNG DẪN CHI TIẾT

Bước 1: Mở Google Meet trên máy tính, chọn **Cuộc họp mới**.



Bước 2: Chọn **Lịch biểu trong Lịch Google**.



Bước 3: Đặt lịch tạo lớp học, họp online trên Google Meet.

Tại đây, Bạn có thể: Đặt tên và chọn khoảng thời gian diễn ra lớp học, họp online.

× Thêm tiêu đề

11 thg 5, 2021 5:00PM tới 6:00PM 11 thg 5, 2021 Múi giờ

☐ Cả ngày ☐ Không lặp lại

Chỉ tiết sự kiện Tìm một Thời điểm

meet.google.com/mzx-szph-fea - Tối đa 100 người tham gia

Thêm vị trí

Thông báo 30 phút ×

Thêm thông báo

Duy Duyệt

Bạn Chế độ hiển thị mặc định

Thêm mô tả

Khách

Thêm khách

Quyền của khách

☐ Sửa đổi sự kiện

☒ Mời những người khác

☒ Xem danh sách khách mời

Thêm vị trí và thông báo về thời gian diễn ra lớp học, họp online.

× Thêm tiêu đề

11 thg 5, 2021 5:00PM tới 6:00PM 11 thg 5, 2021 Múi giờ

☐ Cả ngày ☐ Không lặp lại

Chỉ tiết sự kiện Tìm một Thời điểm

meet.google.com/mzx-szph-fea - Tối đa 100 người tham gia

Thêm vị trí

Thông báo 30 phút ×

Thêm thông báo

Duy Duyệt

Bạn Chế độ hiển thị mặc định

Thêm mô tả

Khách

Thêm khách

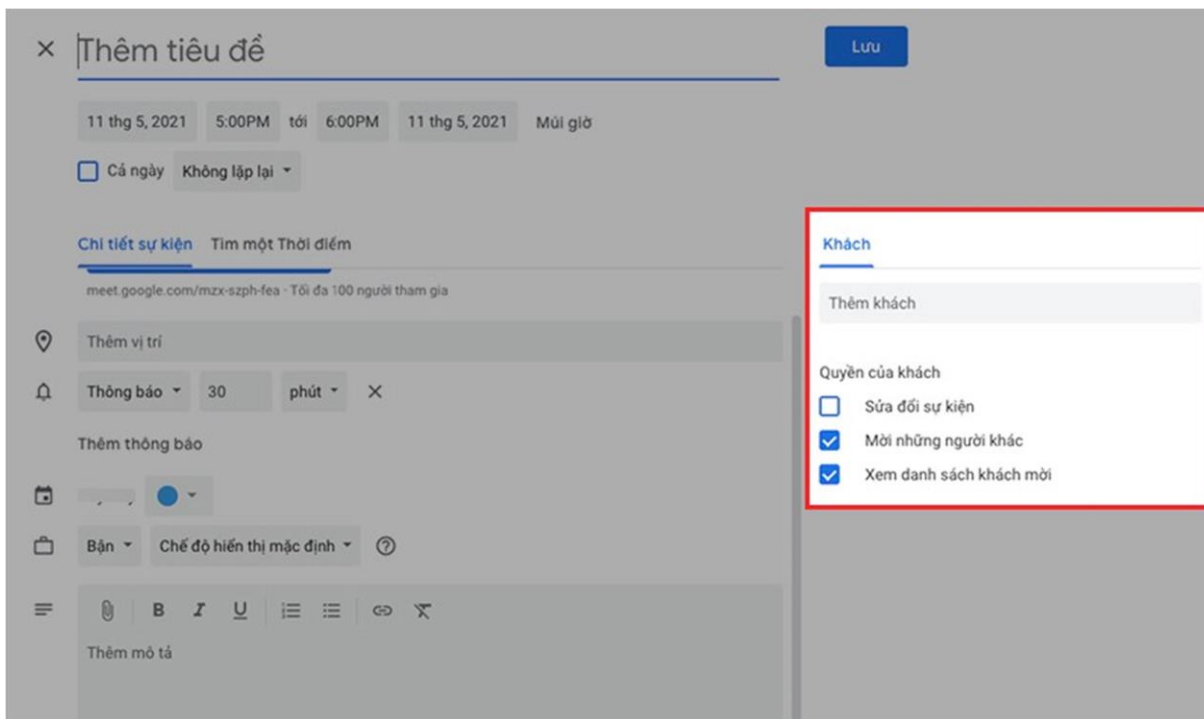
Quyền của khách

☐ Sửa đổi sự kiện

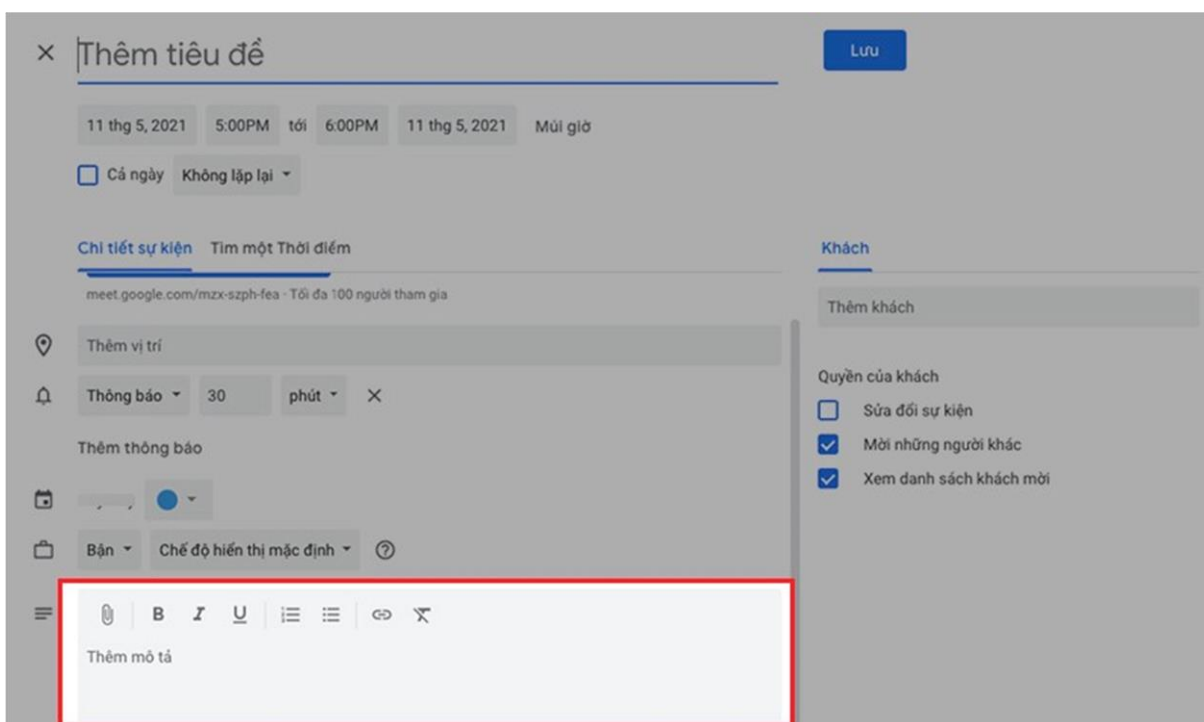
☒ Mời những người khác

☒ Xem danh sách khách mời

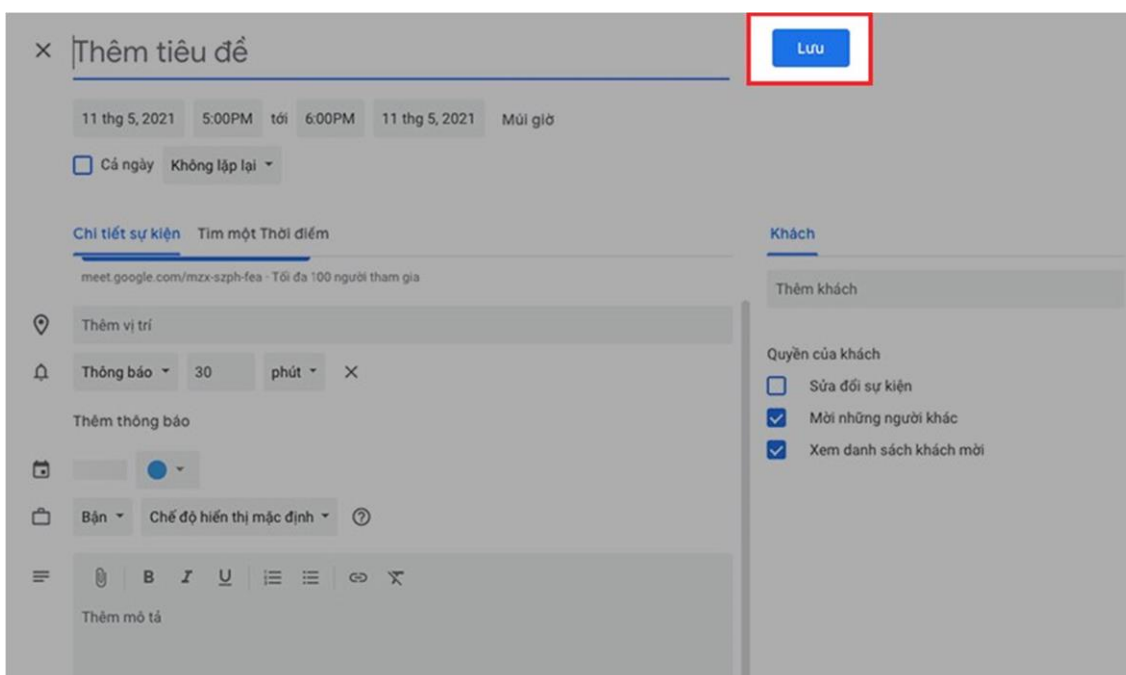
Nhập địa chỉ email của thành viên tham gia được mời tại mục **Khách** và chỉnh sửa quyền riêng tư của thành viên được mời tại mục **Quyền của khách**.



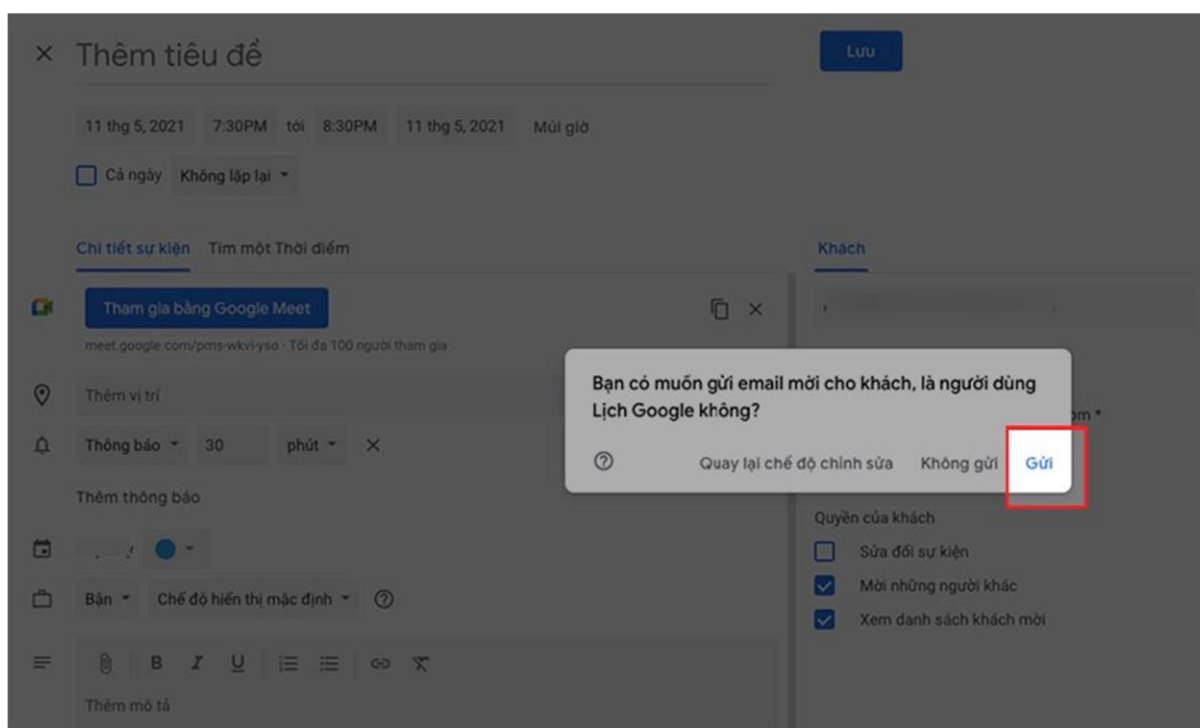
Thêm những ghi chú hoặc lời nhắc nhở trước khi tham gia học, họp online tại mục **Thêm mô tả**.



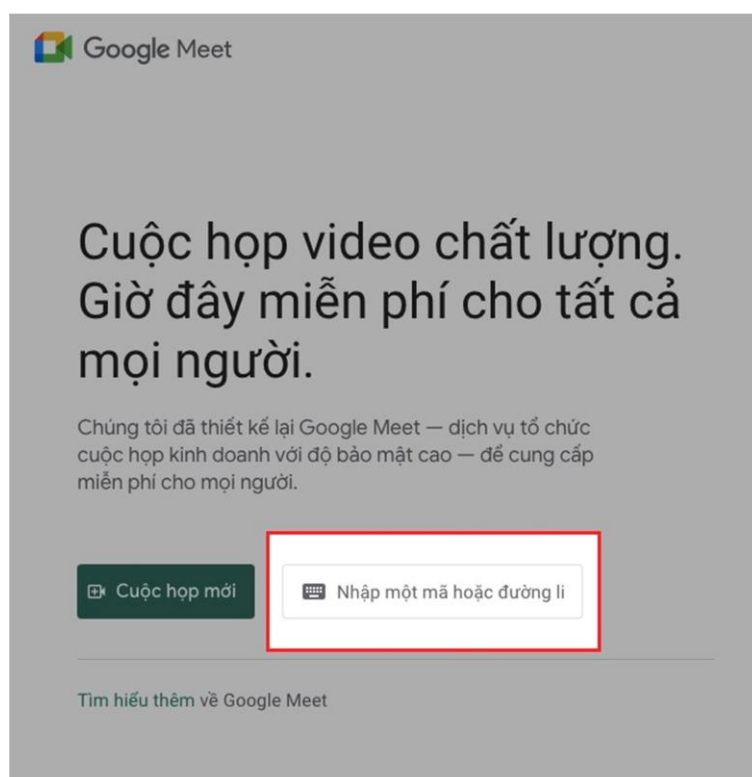
Bước 4: Nhấn **Lưu**.



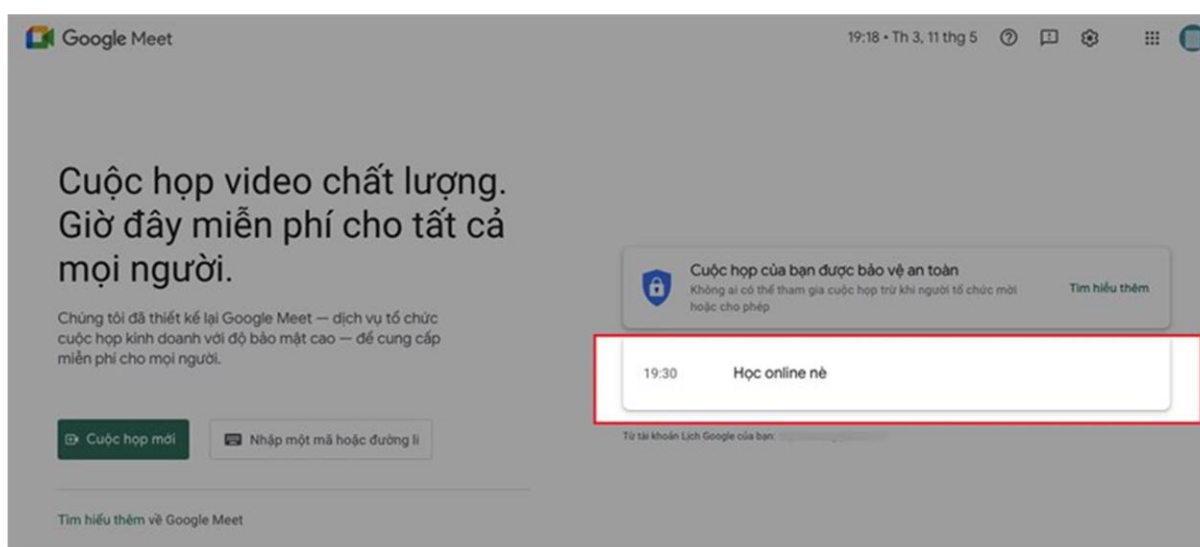
Bước 5: Nhấn **Gửi**.



Để bắt đầu lớp học, họp online Bạn có thể dán đường dẫn URL đã tạo hoặc nhập mã là các ký tự sau cụm meet.google.com/ vào khung Nhập một mã hoặc đường link.



Bạn có thể nhấn vào tên lớp học, họp online ở giao diện chính của Google Meet. Hoặc mở email sau khi Bạn tạo lịch và nhấn vào đường dẫn URL ở trong email.



3.2. Trên điện thoại

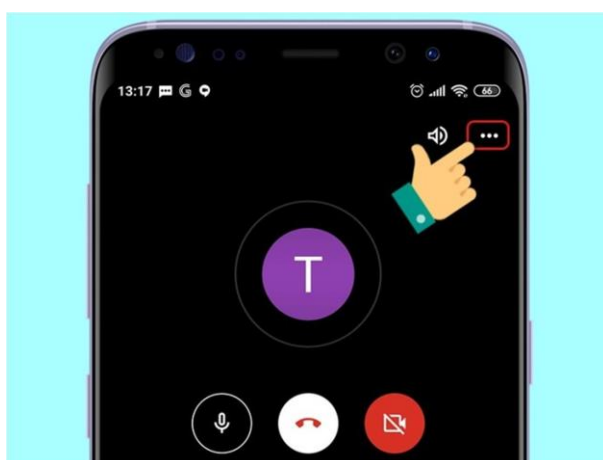
HƯỚNG DẪN NHANH

- **Chia sẻ màn hình:** Nhấn biểu tượng ba chấm trên giao diện cuộc họp > Trình bày màn hình > Bắt đầu trình diễn > Bắt đầu ngay bây giờ.
- **Bật camera, mở micro:** Truy cập cuộc họp trên Google Meet > Nhấn biểu tượng micro/máy quay.
- Khi quyền truy cập máy ảnh, micro bị từ chối hãy nhấn vào biểu tượng máy ảnh > Mở phần cài đặt > Quyền ứng dụng > Máy ảnh, Micro > Cho phép.

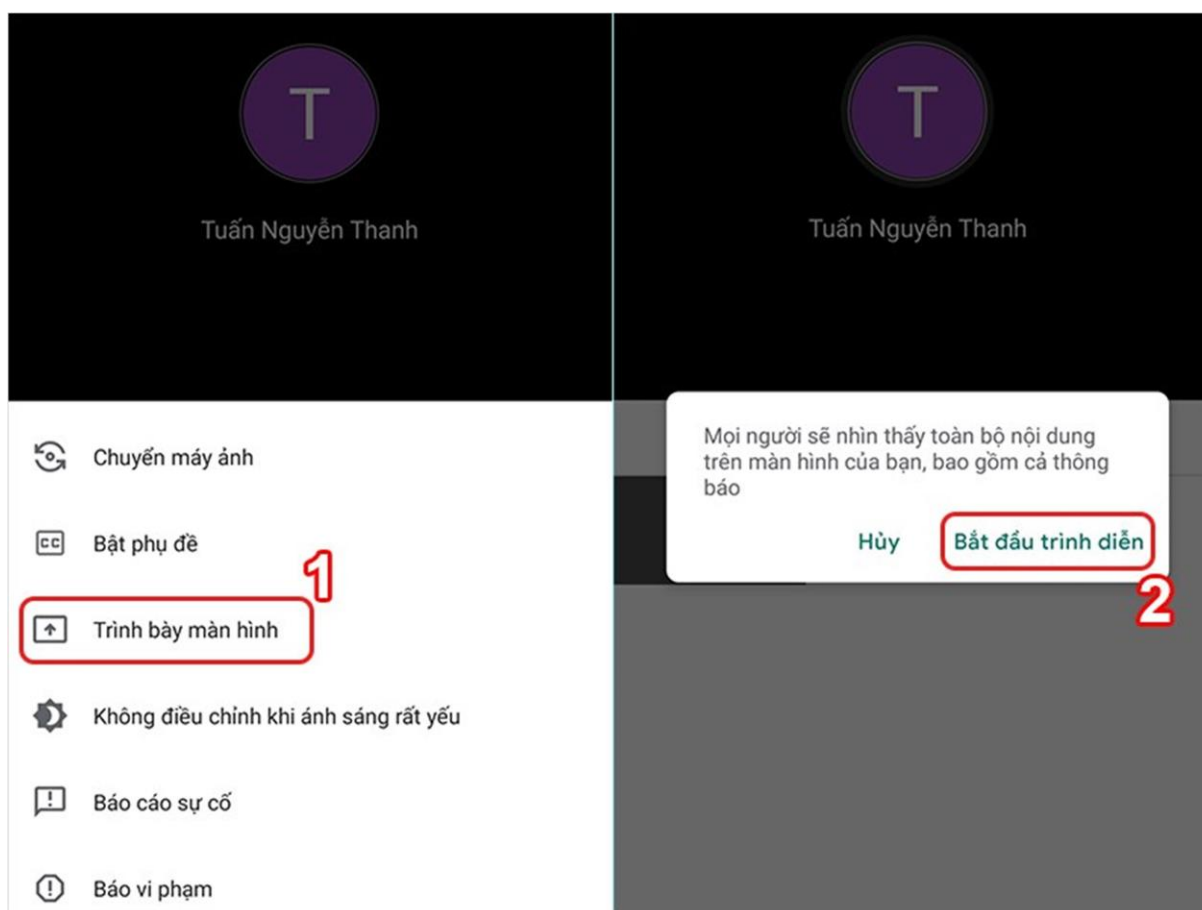
HƯỚNG DẪN CHI TIẾT

- **Chia sẻ màn hình Google Meet trên điện thoại.**

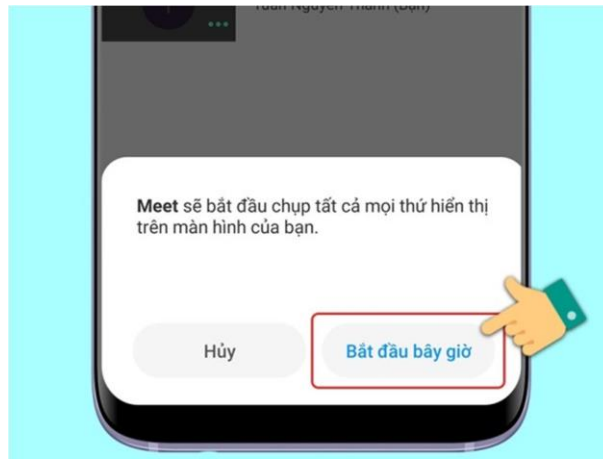
Bước 1: Đầu tiên Bạn hãy nhấn vào biểu tượng 3 chấm phía góc phải màn hình của cuộc họp.



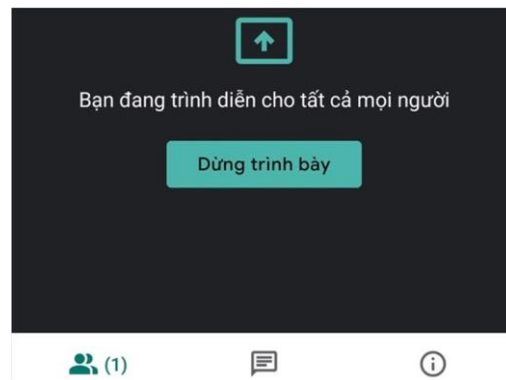
Bước 2: Nhấn vào Trình bày màn hình và chọn Bắt đầu trình diễn.



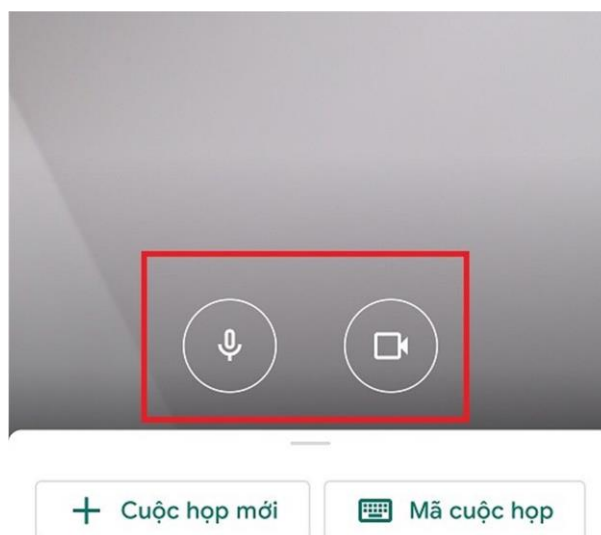
Bước 3: Màn hình có thông báo bắt đầu ghi màn hình Bạn hãy chọn Bắt đầu ngay bây giờ.



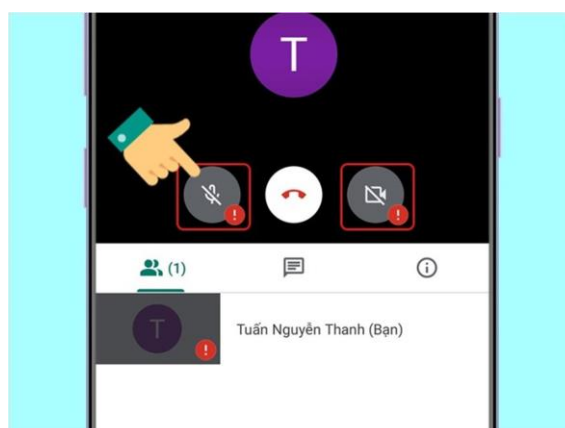
Bước 4: Màn hình hiển thị bắt đầu trình diễn trên màn hình của người có trong cuộc họp.



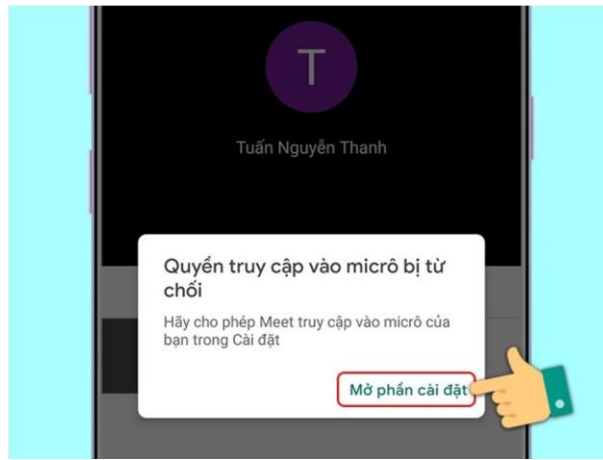
Bước 5: Bật camera, mở micro: Truy cập cuộc họp trên Google Meet. Nhấn chọn biểu tượng micro nếu muốn bật/tắt mic, chọn biểu tượng máy quay nếu muốn bật/tắt camera điện thoại, khi biểu tượng có dấu gạch chéo là đang tắt và ngược lại.



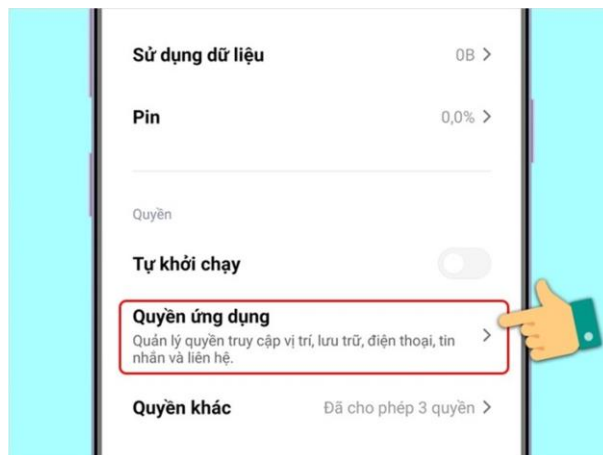
Lưu ý: Nếu ứng dụng hiển thị lỗi Micro Bạn nhấn vào một trong 2 biểu tượng này.



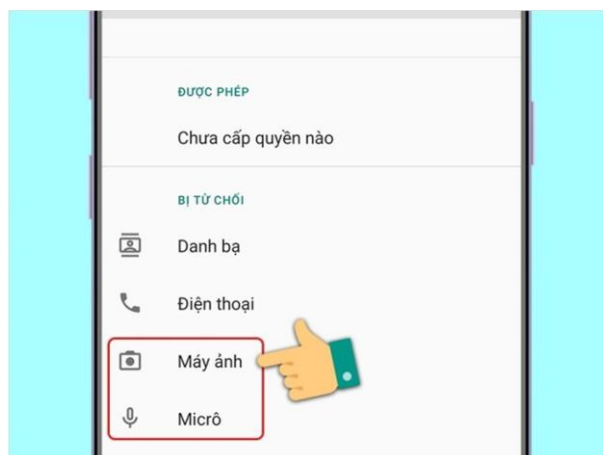
Thông báo Quyền truy cập bị từ chối, Bạn ấn vào Mở phần cài đặt.



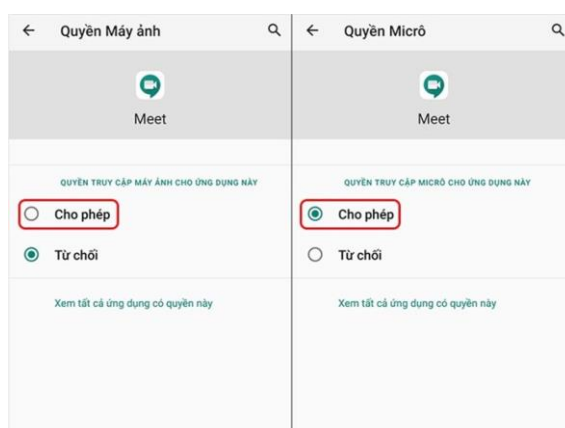
Trong phần cài đặt quyền hãy nhấn vào mục Quyền ứng dụng.



Ở phần quyền ứng dụng hãy nhấn vào từng mục Máy ảnh, micro.



Hãy nhấn Cho phép ở các mục Quyền máy ảnh và Quyền micro.



4. THAM GIA PHÒNG HỌC, HỌP ONLINE (GV/CBCT sẽ xét duyệt khi SV đăng nhập)

HƯỚNG DẪN NHANH

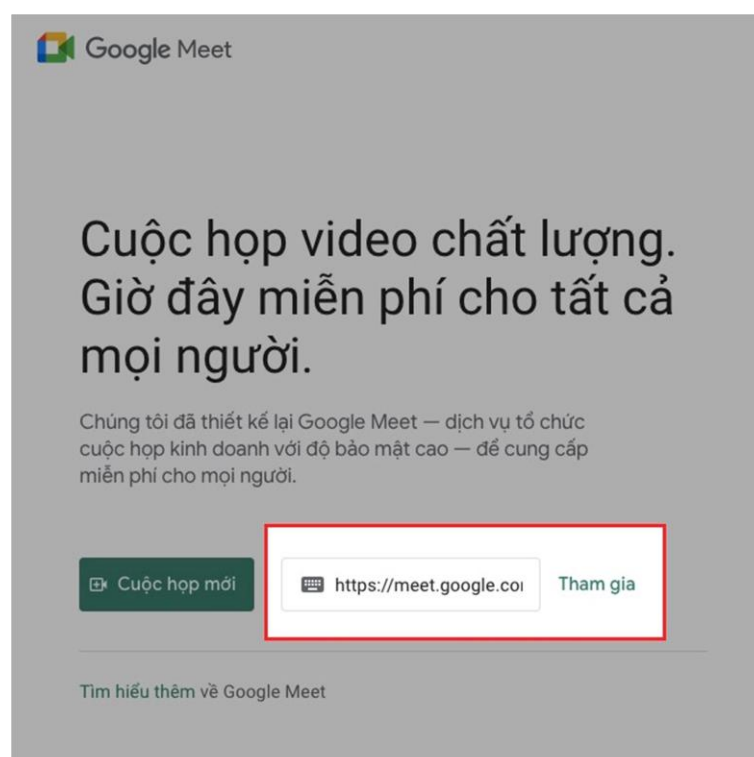
- Đăng nhập Gmail trên máy tính, nhấn vào **biểu tượng dấu chấm** ở góc trên bên phải > Chọn **Meet**.
- Dán đường dẫn URL hoặc nhập mã lớp học, họp online vào khung **Nhập một mã hoặc đường link** > Nhấn **Tham gia**.
- Kiểm tra micro và camera của Bạn trước khi tham gia vào lớp học, họp online > Nhấn **Tham gia ngay** (Hoặc nhấn **Yêu cầu tham gia**).
- Để thoát phòng học, họp online, Bạn nhấn vào **biểu tượng điện thoại** ở giữa biểu tượng micro và camera.

HƯỚNG DẪN CHI TIẾT

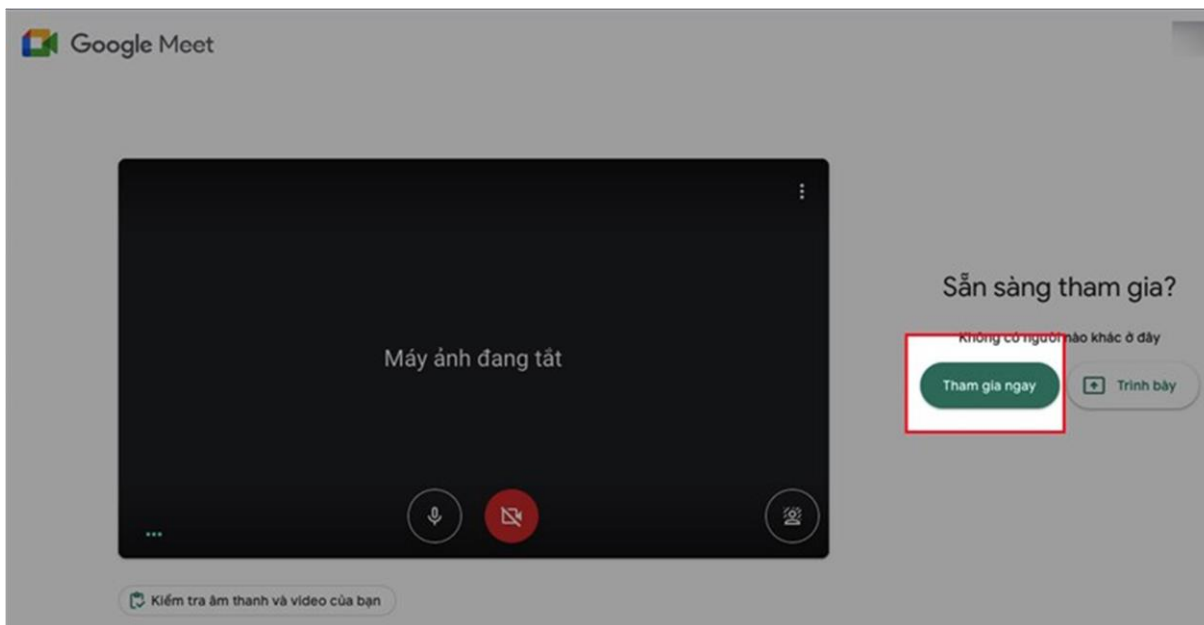
Bước 1: Đăng nhập Gmail trên máy tính, nhấn vào **biểu tượng dấu chấm** ở góc trên bên phải ☐ Chọn Meet.



Bước 2: Dán đường dẫn URL hoặc nhập mã lớp học, họp online mà Bạn được thành viên khác chia sẻ vào khung **Nhập một mã hoặc đường link** > Nhấn **Tham gia**.



Bước 3: Kiểm tra micro và camera của Bạn trước khi tham gia vào lớp học, họp online ☐ Nhấn **Tham gia ngay** (Hoặc nhấn **Yêu cầu tham gia**).

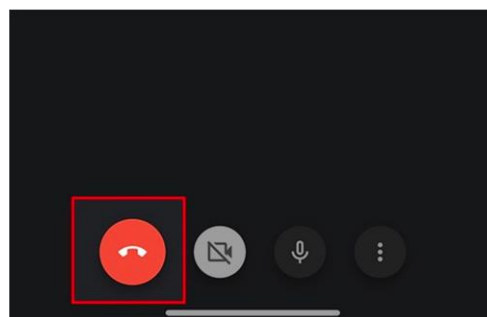


Chờ Người tổ chức (GV/CBCT) xét duyệt **Chấp nhận**

Đang yêu cầu tham gia...

Bạn sẽ tham gia cuộc gọi khi ai đó cho phép bạn

Bước 4: Để thoát phòng học, họp online, Bạn nhấn vào biểu tượng điện thoại ở giữa biểu tượng micro và camera



5. TRAO ĐỔI VỚI GV/CBCT KHI CẦN THIẾT

Sử dụng chức năng **Trò chuyện với mọi người** khi cần thiết.

