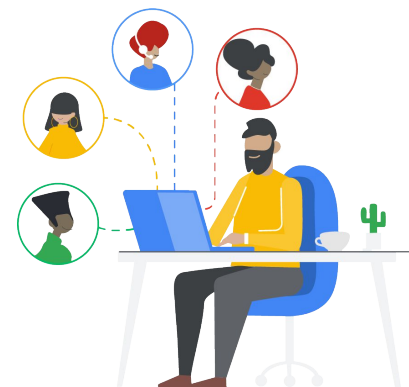




Giảng dạy, làm việc và tương tác trực tuyến hiệu quả

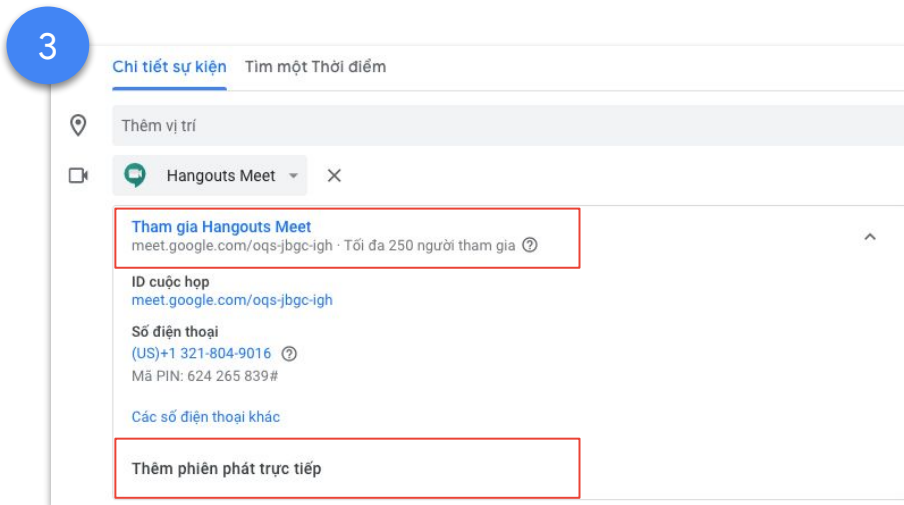
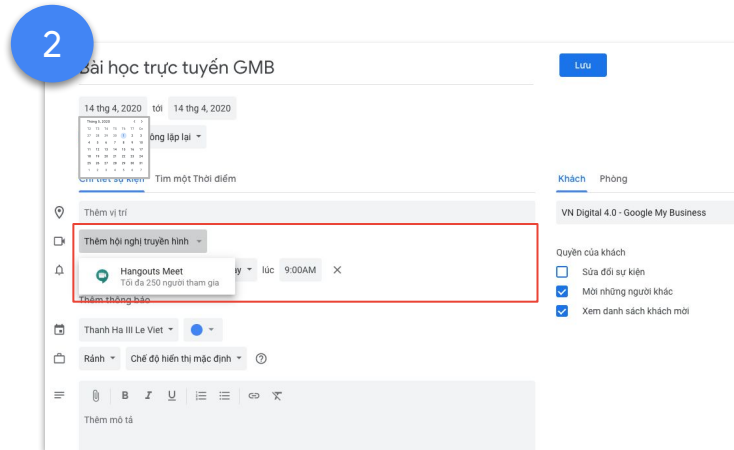
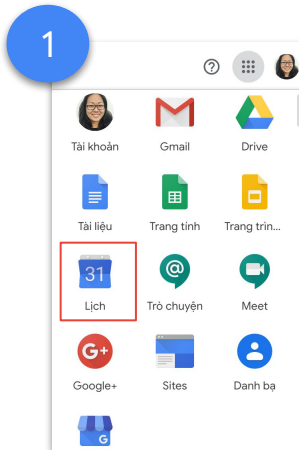


Tổ chức lớp học hoặc cuộc họp trực tuyến với Hangouts Meet và Lịch Google

Bạn có thể tổ chức lớp học hoặc cuộc họp trực tuyến, trình bày nội dung bài giảng, đặt câu hỏi và ghi hình lại để chia sẻ lại cho học viên hoặc thành viên nhóm không thể tham gia bằng cách xếp lịch lớp học hoặc cuộc họp trực tuyến với công cụ Lịch Google có tích hợp với Hangouts Meet.

Cách xếp lịch và tổ chức lớp học hoặc cuộc họp trên tính năng Lịch:

1. Mở Lịch Google
2. Nhấp '+Tạo' hoặc chọn ngày bạn muốn đặt lịch lớp học
3. Trong Chi tiết sự kiện, chọn **Thêm hội nghị truyền hình**
4. Chọn **Thêm phiên phát trực tiếp** nếu bạn cần ghi hình lại lớp học cho học viên không thể tham gia



Tham gia lớp học hoặc cuộc họp với Hangouts Meet

Tham gia lớp học hoặc cuộc họp trực tuyến, trình bày nội dung bài giảng, đặt câu hỏi và ghi hình lại để cập nhật cho học viên hoặc thành viên nhóm không thể tham gia.

Cách tham gia lớp học hoặc cuộc họp trực tuyến:

1. Truy cập meet.google.com
2. Chọn lớp học hoặc cuộc họp cần tham gia
3. Nhấp vào **Tham gia ngay** và cân nhắc nếu bạn muốn mở/ tắt camera hoặc micro
4. Nhấp vào ký hiệu để chọn **Ghi lại cuộc họp** hoặc cài đặt các tùy chỉnh khác
5. Nhấp vào **Trình bày ngay bây giờ** để chia sẻ màn hình của bạn.

