



# Kết nối và chia sẻ thông tin với đồng nghiệp để giảng dạy từ xa

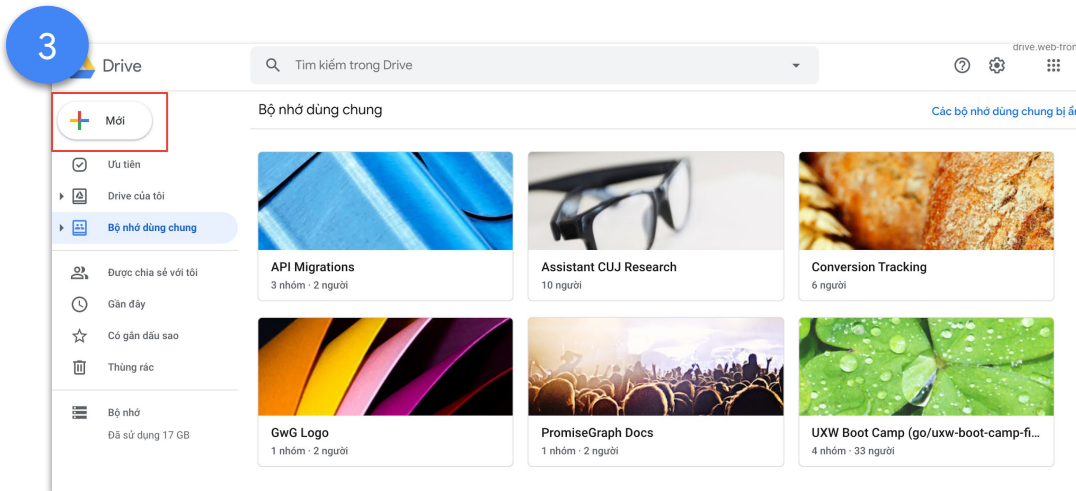
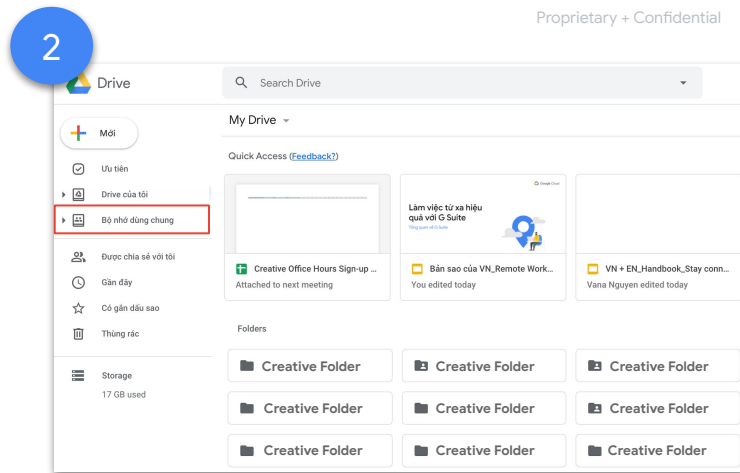
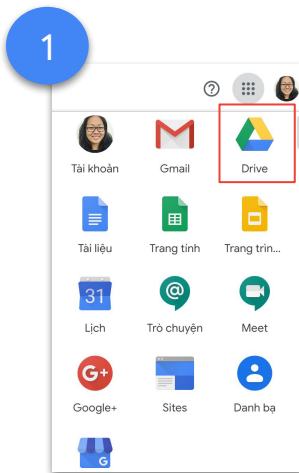


# Sắp xếp các tệp nội dung một cách tập trung trên bộ nhớ dùng chung.

Cho phép nhóm đồng nghiệp hoặc học viên của bạn lưu trữ, tìm kiếm và truy cập các tệp thông tin, bài tập nhóm hoặc tài liệu từ bất cứ thiết bị nào.

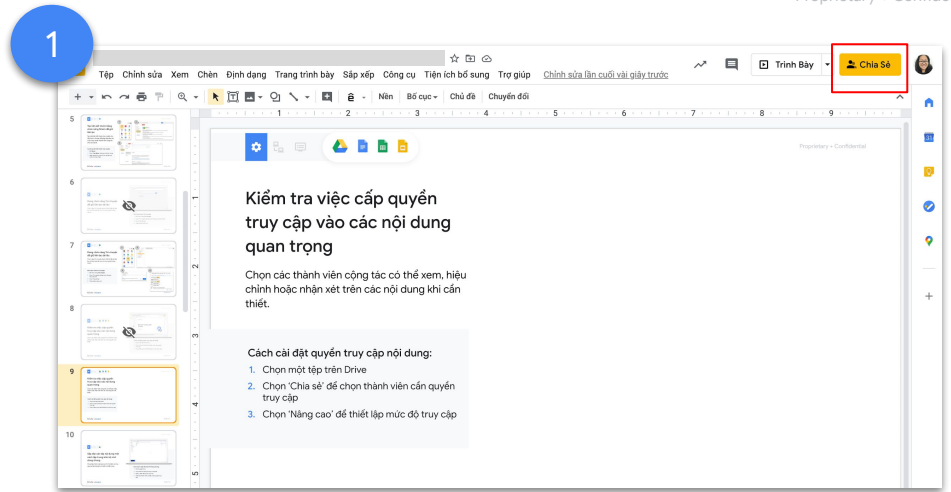
## Cách tạo & sắp xếp bộ nhớ dùng chung:

1. Mở Drive
2. Chọn **Bộ nhớ dùng chung** trong bảng tính năng bên trái
3. Nhấp '+Mới' để tạo bộ nhớ dùng chung mới
4. Điều chỉnh quyền truy cập bằng cách nhấp chuột phải vào tài liệu, chọn **Chia sẻ** rồi thêm/bỏ email của các thành viên.



# Kiểm tra việc cấp quyền truy cập vào các nội dung giảng dạy.

Chọn học viên hoặc đồng nghiệp có thể xem, điều chỉnh hoặc nhận xét trên các nội dung giảng dạy khi cần thiết.



## Cách cài đặt quyền truy cập nội dung:

1. Chọn một tệp trên **Drive**
2. Chọn **Chia sẻ** để chọn học viên hoặc đồng nghiệp cần quyền truy cập
3. Thiết lập mức độ truy cập (Người xem, Người nhận xét hoặc Người chỉnh sửa)

