HƯỚNG DẪN SINH VIÊN SỬ DỤNG GOOGLE MEET ĐỂ THAM GIA HỌC TRỰC TUYẾN (ONLINE)

1 Giới thiệu về Google Meet (Hangouts Meet by Google)

Google Meet là phần mềm cho phép người dùng tổ chức các cuộc họp, học và hội thảo trực tuyến (webminar). Google Meet cho phép chia sẻ link của cuộc họp để nhiều người cùng tham gia, cũng như dễ dàng lập lịch cho các cuộc họp.

Sinh viên có thể sử dụng* Google Meet *trên máy tính (thông qua trình duyệt)

hoặc trên Smart phone bằng cách cài đặt ứng dụng* Google Meet *từ Google Play hoặc Apple Store.

Khi sử dụng Google Meet để tham gia vào các buổi học trực tuyến do giảng viên của Trường tổ chức, sinh viên cần lưu ý một số điểm sau:

- Trước khi sử dụng Google Meet phải sử dụng tài khoản email là gmail.com đăng nhập vào gmail (không được sử dụng tài khoản email với tên miền khác).
- Nên tắt micro và camera của cá nhân (trừ trường hợp được giảng viên yêu cầu bật micro hoặc camera).
- Chỉ nên sử dụng tính năng Chat khi cần trao đổi với giảng viên hoặc các bạn học trong lớp.

2 Tham gia học trực tuyến bằng Google Meet

Để tham gia học trực tuyến bằng Google Meet, sinh viên có thể sử dụng các cách sau đây (tùy thuộc vào cách thức tổ chức học trực tuyến của giảng viên):

- Sử dụng link tham gia buổi học do giảng viên cung cấp
- Thông qua lịch học trực tuyến đã được giảng viên lập lịch và thông báo cho lớp.

2.1 Tham gia học trực tiếp thông qua đường link

với hình thức này, sinh viên sẽ được giảng viên cung cấp link của cuộc họp (thông qua group Messenger của lớp, email, tin nhắn, thông báo trên luồng của lớp…). Link này có dạng:

https://meets.google.com/mã_cuộc_họp

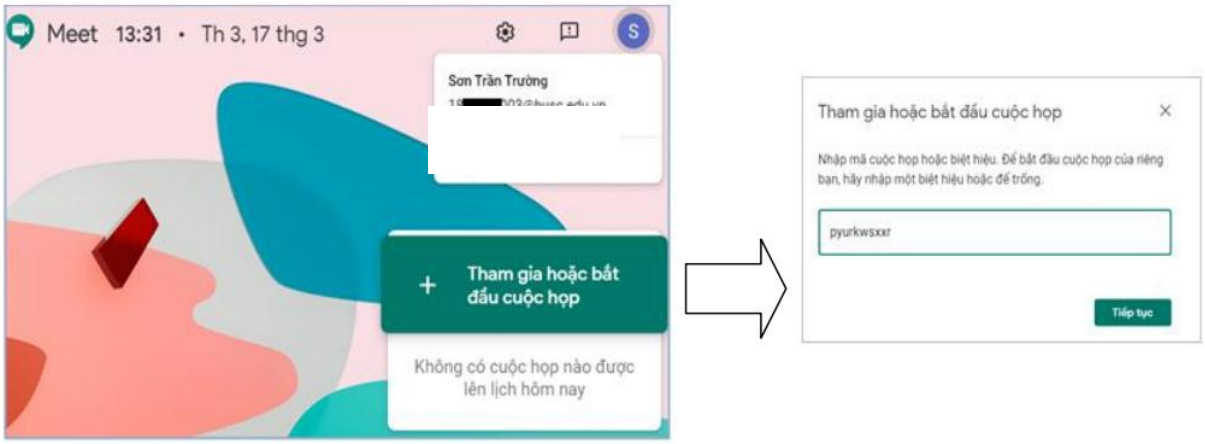
Khi nhận được link này, sau khi đăng nhập, sinh viên có thể truy cập vào buổi học trực tuyến theo một trong hai cách sau:

- ***Cách 1***: Sử dụng link đã được cung cấp để truy cập trực tiếp vào buổi học
- ***Cách 2:***

o Truy cập vào địa chỉ https://meet.google.com

o Nhấn vào nút Tham gia hoặc bắt đầu cuộc họp

o Nhập mã cuộc họp và nhấn Tiếp tục để tham gia.



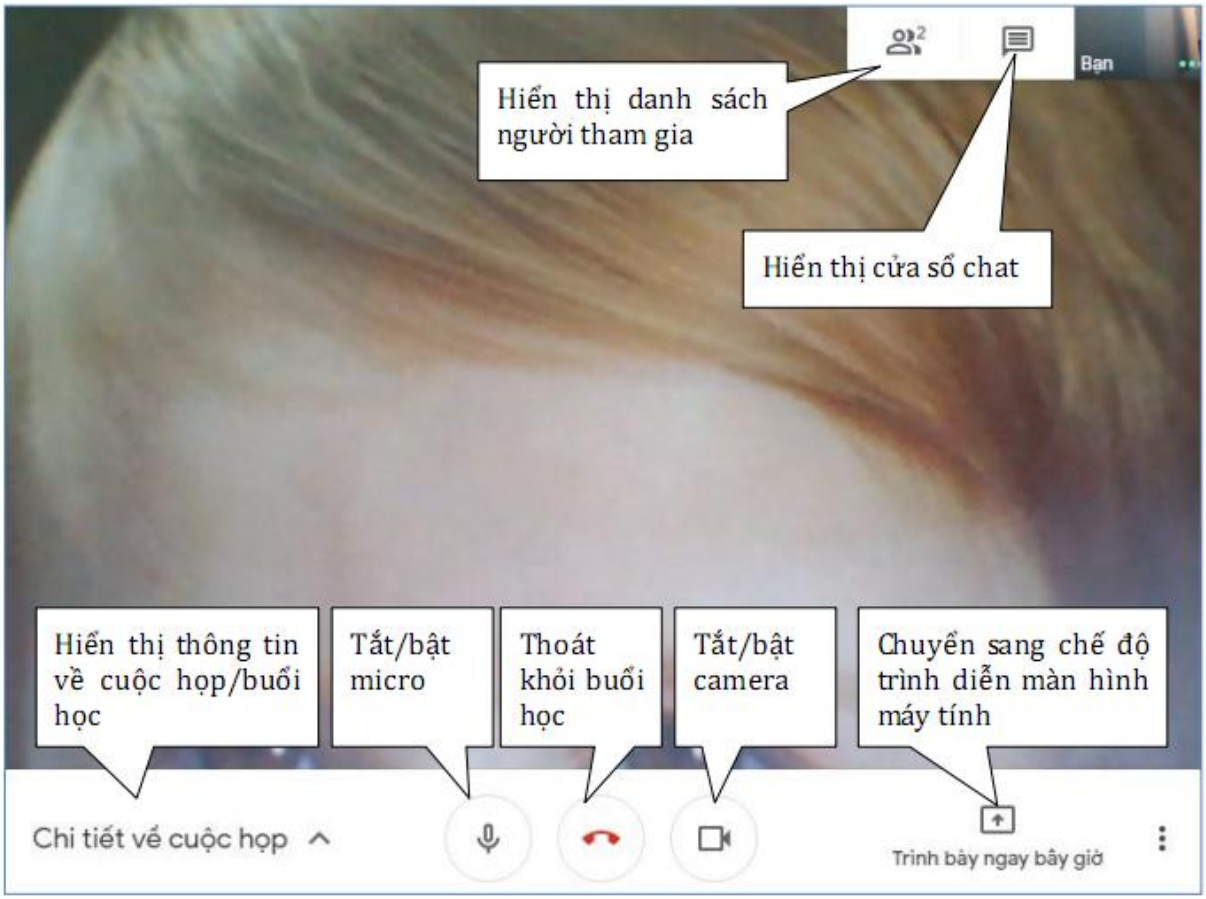
2.2 Tham gia học trực tiếp thông qua lịch đã được lập.

Với hình thức này, giảng viên sẽ tiến hành lên lịch trước cho cuộc họp và thông báo lịch cho sinh viên (thông qua đường Link khi tạo cuộc họp hoặc thư mời trên email hoặc Google Calendar).

Để tham gia buổi học, sinh viên tiến hành các bước sau:

Bước 1: Truy cập và đăng nhập vào Email cá nhân gmail.com bằng tài khoản email của sinh viên

Bước 2: Nhấp chọn vào mục tương ứng với buổi học trực tuyến đã được giảng

viên lên lịch (Gửi Link để tham gia lớp học trực tuyến , tiếp đó nhấp chọn liên kết Tham gia Hangouts Meet để bắt đầu tham gia vào buổi học trực tuyến.

3 Giao diện và thao tác trên Google Meet