

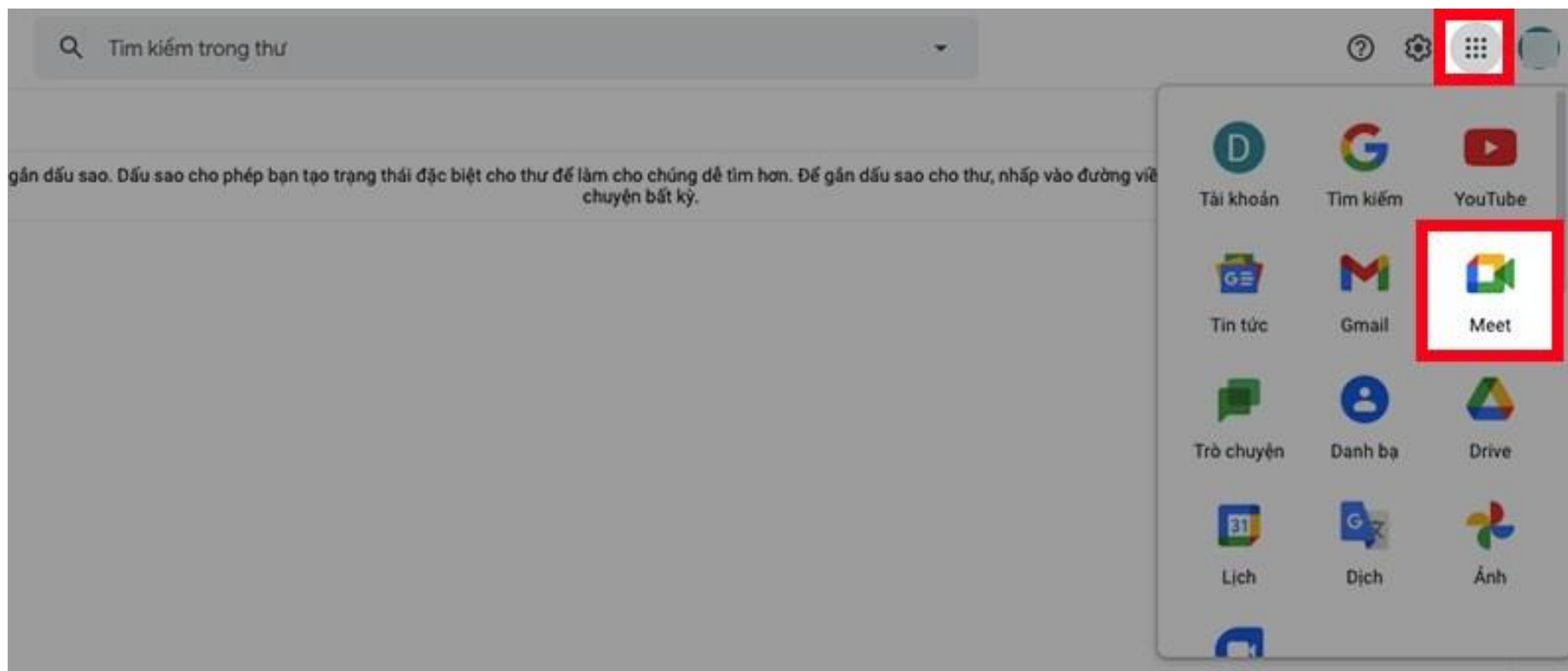
## **1. Cách tạo lớp học, họp online trên Google Meet bằng máy tính**

### **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.

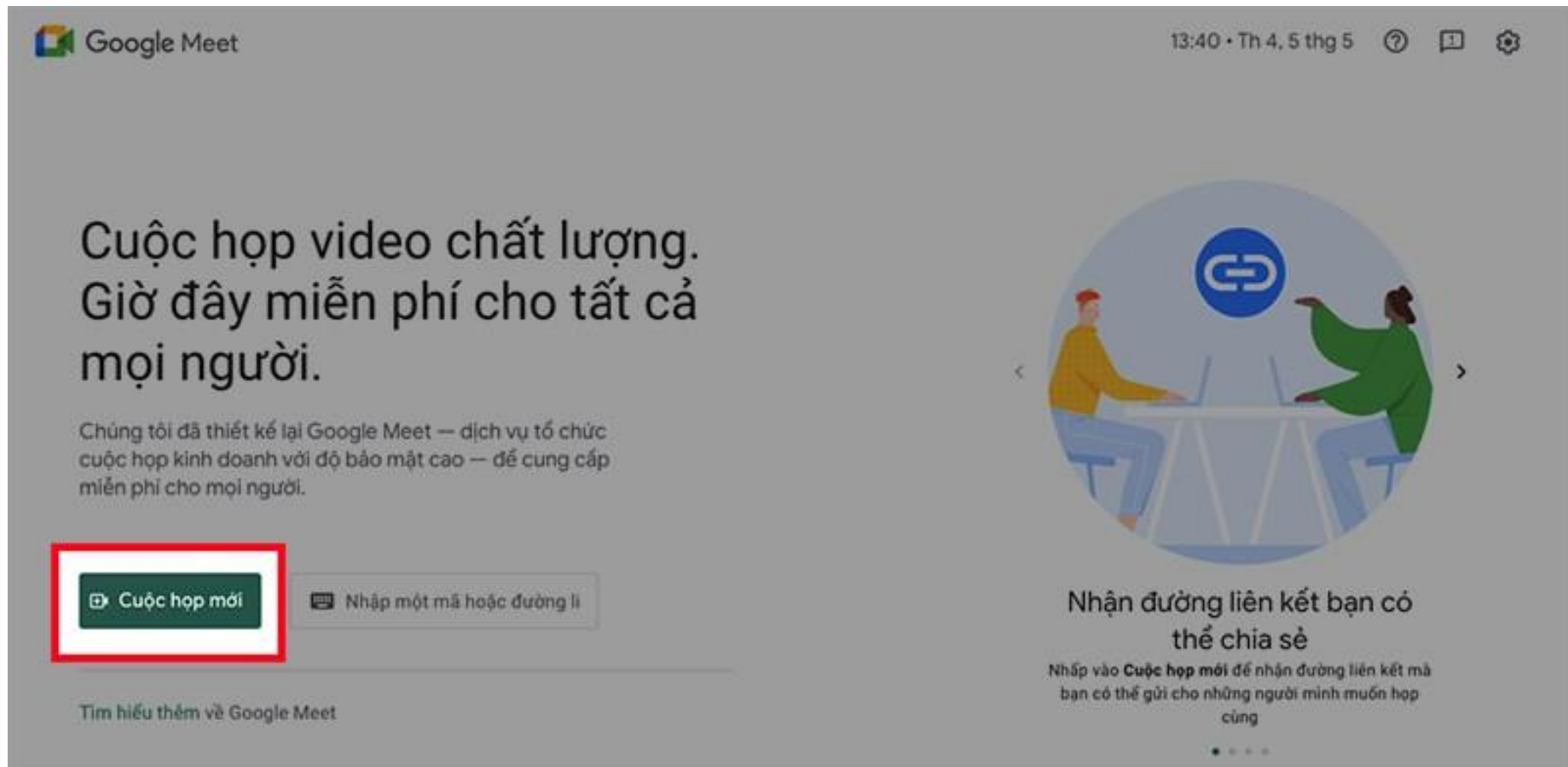
## Hướng dẫn chi tiết

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



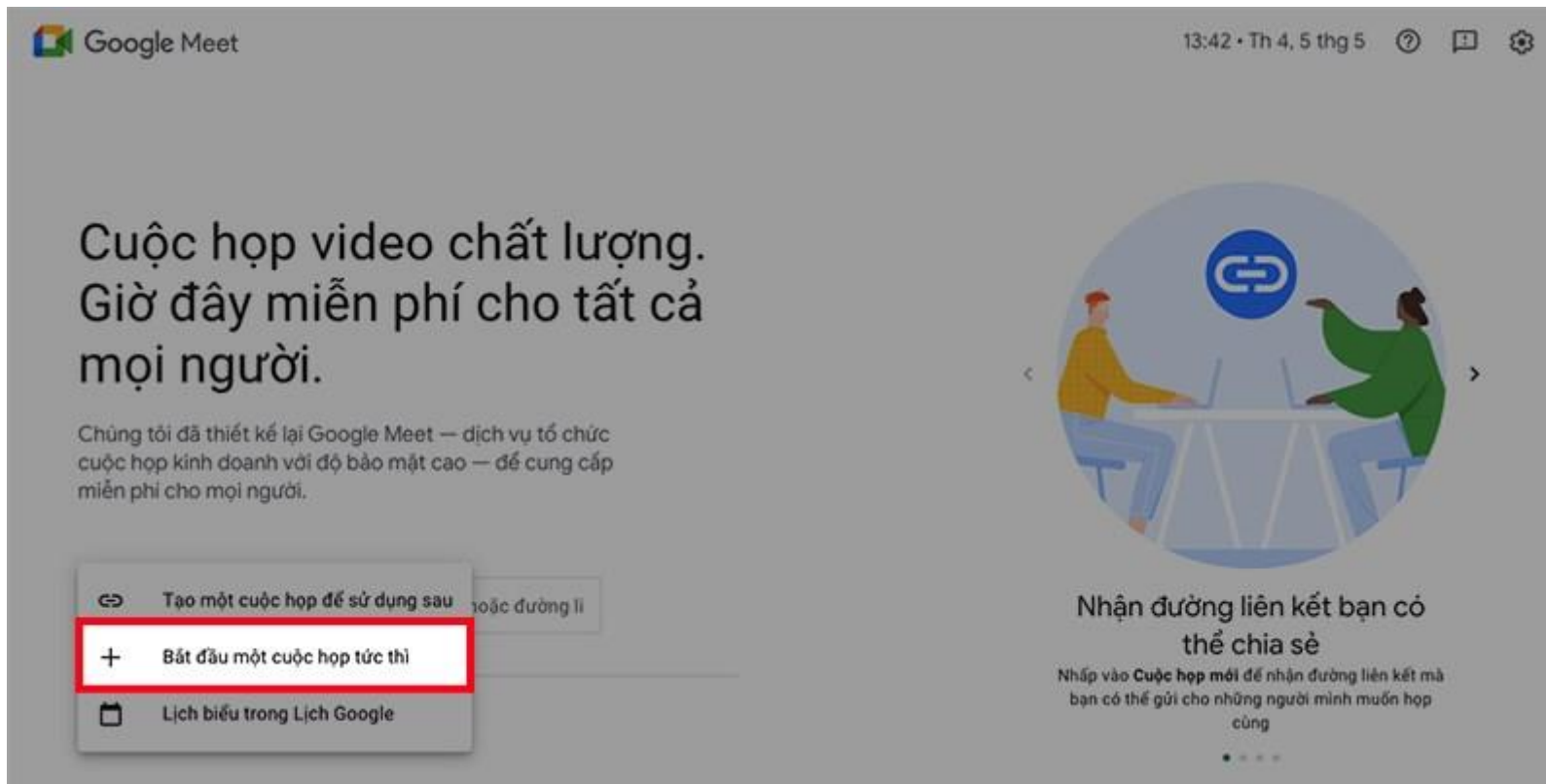
Đăng nhập Gmail trên máy tính, nhấn vào biểu tượng dấu chấm ở góc trên bên phải > Chọn Meet

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



Giao diện Google Meet sẽ xuất hiện, sau đó chọn Cuộc họp mới

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

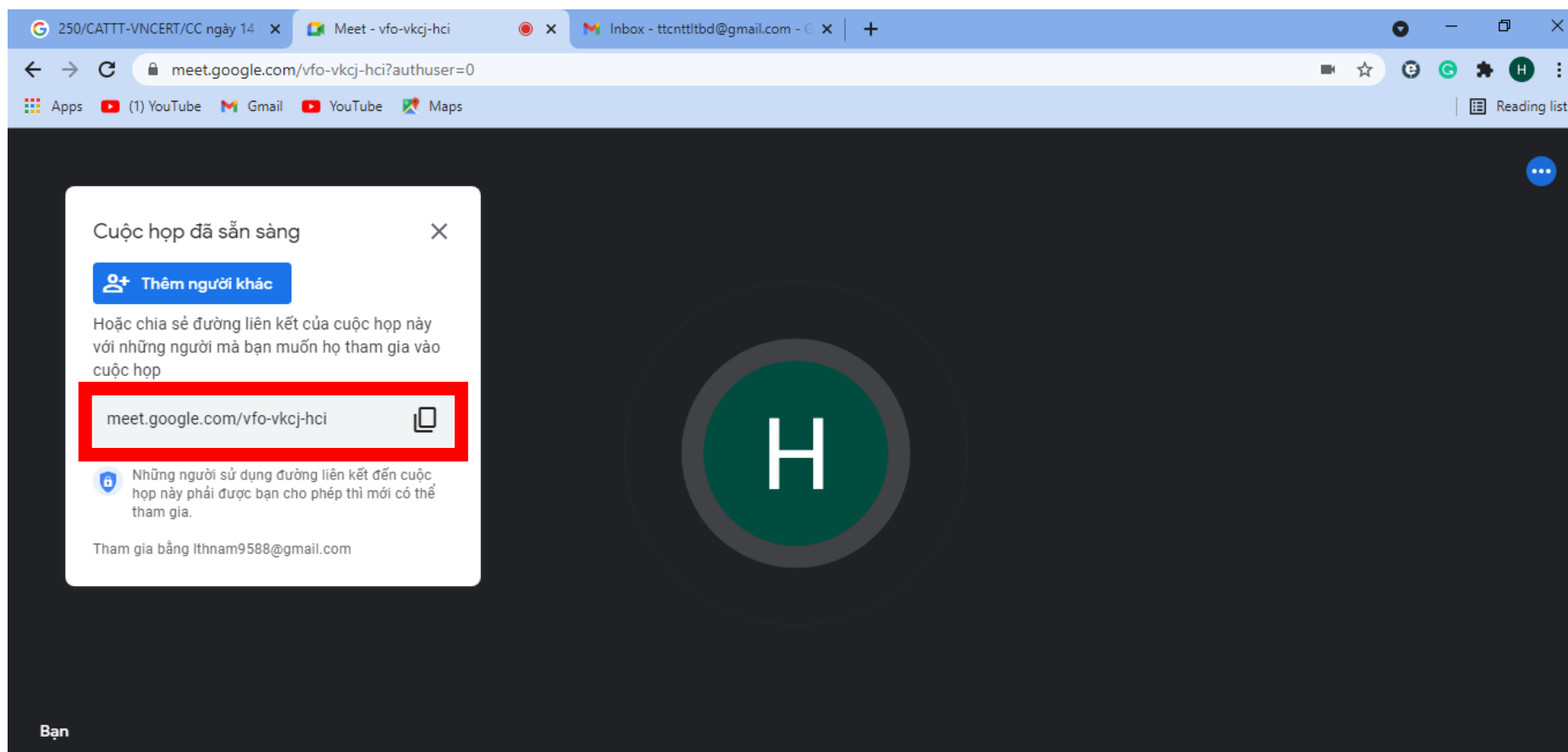


Chọn **Bắt đầu một cuộc họp tức thì**

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

Sẽ có 2 hình thức để bạn thêm thành viên vào lớp học, họp online:

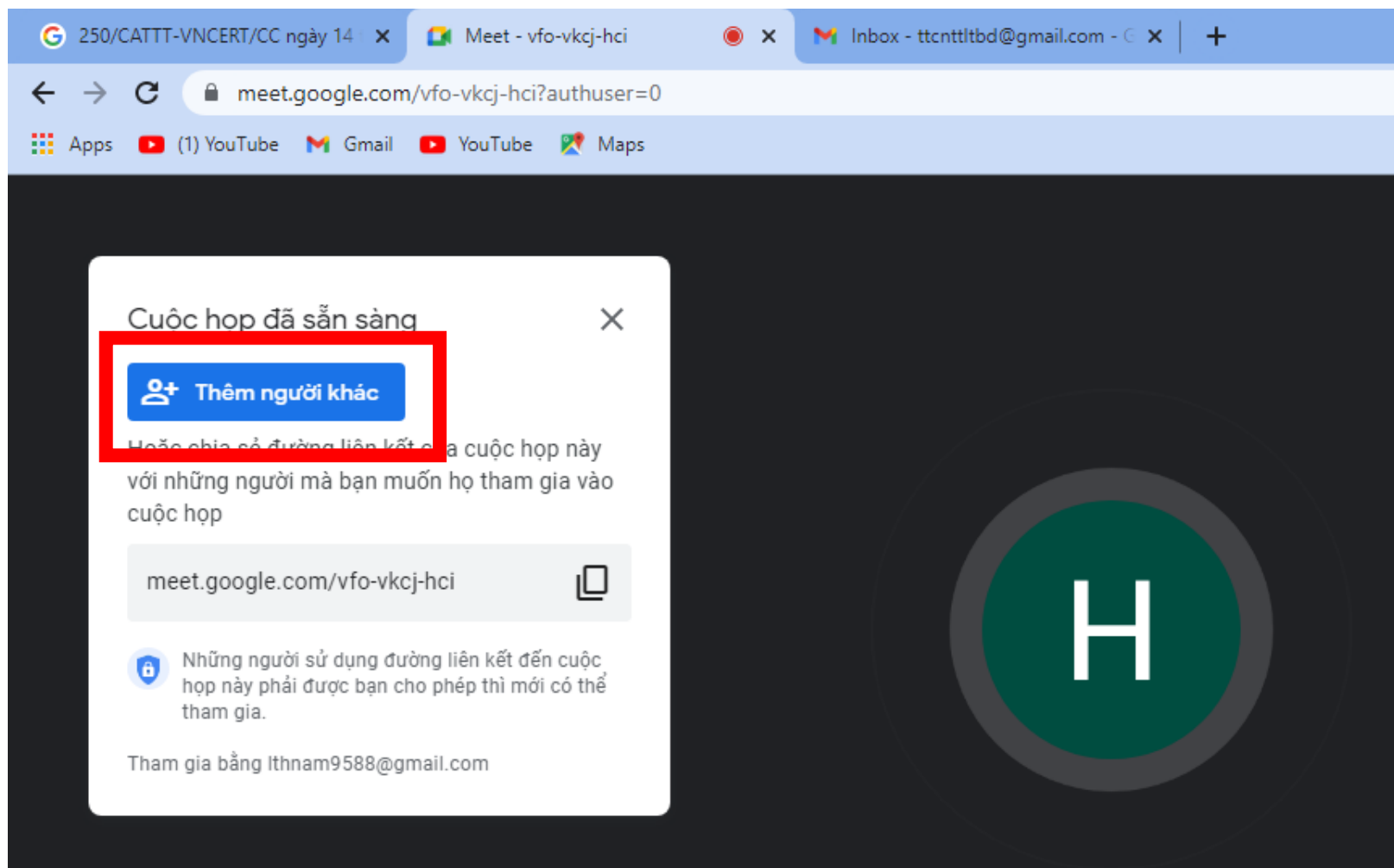
**Copy đường link ở khung** bên trái để gửi link cho người dùng máy tính hoặc **copy mã lớp học** là các ký tự ở sau cụm meet.google.com/ để gửi mã lớp cho người dùng điện thoại qua zalo hoặc một số phần mềm nhắn tin khác.



The screenshot shows a web browser window with the URL `meet.google.com/vfo-vkcj-hci?authuser=0`. A dialog box titled "Cuộc họp đã sẵn sàng" (Meeting ready) is open. It contains a button "Thêm người khác" (Add others), a text field with the link `meet.google.com/vfo-vkcj-hci` (highlighted with a red box), and a note: "Những người sử dụng đường liên kết đến cuộc họp này phải được bạn cho phép thì mới có thể tham gia." (People using the link to this meeting must be allowed by you to be able to join). The meeting code `lthnam9588@gmail.com` is also visible. A large green circle with the letter 'H' is in the background.

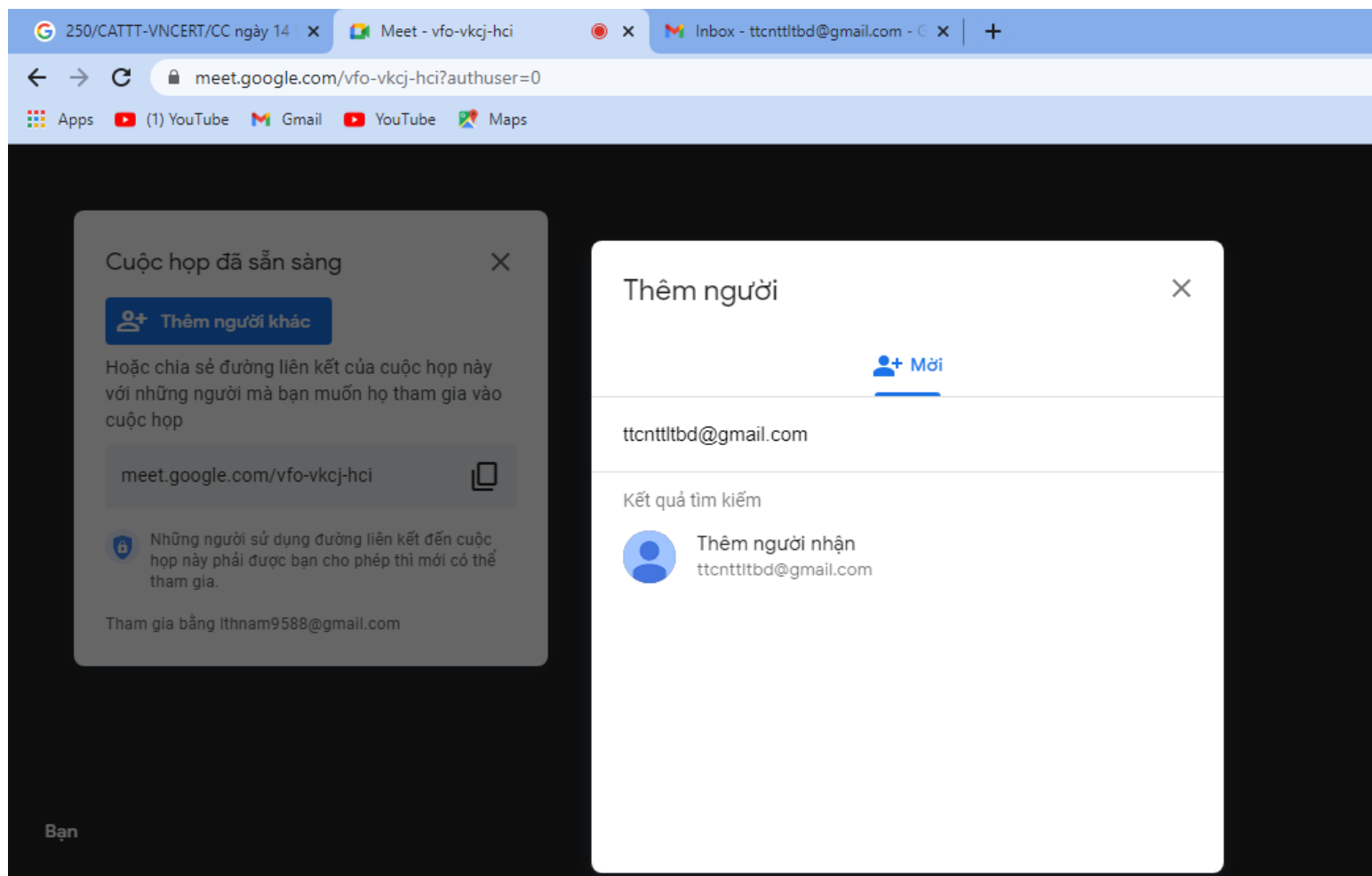
Copy đường link ở khung bên trái hoặc copy mã lớp học là các ký tự ở sau cụm meet.google.com/

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



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

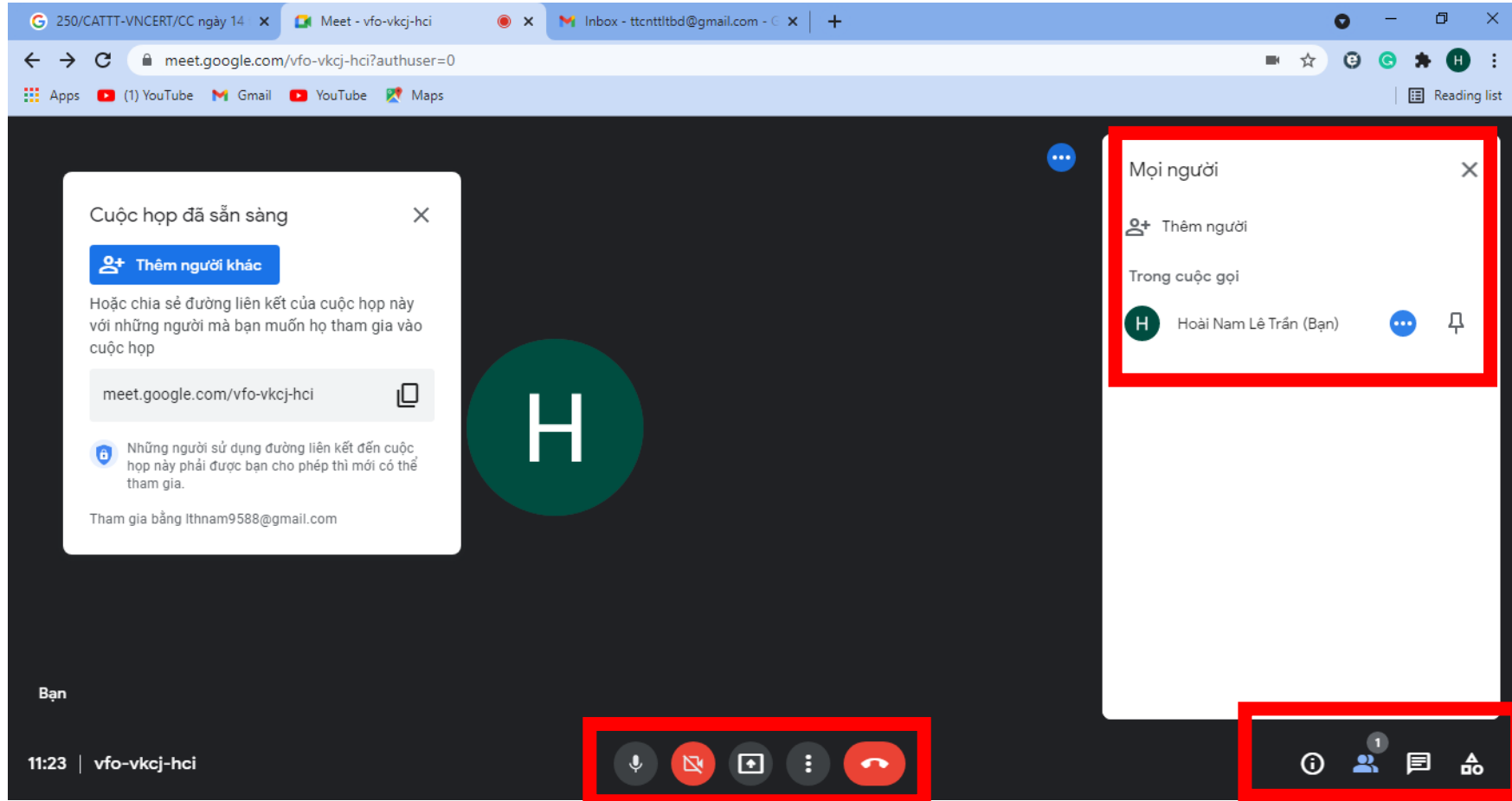
Nhập tên hoặc email của người mà bạn muốn thêm vào lớp học > Chọn **Gửi email**.



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.



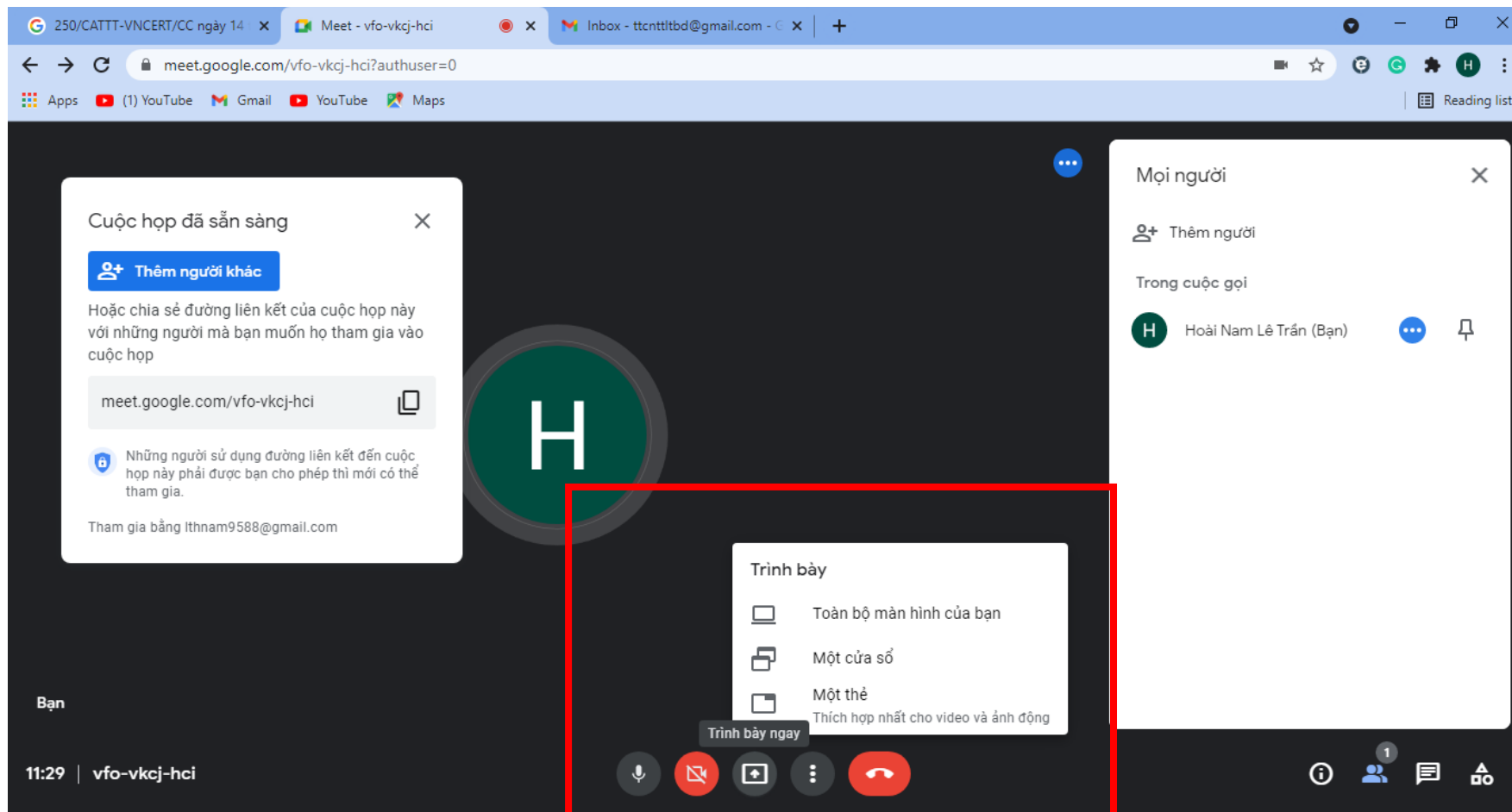
The screenshot shows a Google Meet interface in a browser window. The address bar displays the meeting URL: `meet.google.com/vfo-vkcj-hci?authuser=0`. On the left, a white panel titled "Cuộc họp đã sẵn sàng" (Meeting ready) contains a blue button "Thêm người khác" (Add others), a link to the meeting URL, and a note about permissions. In the center, a large green circular profile picture with the letter "H" is visible. On the right, a white panel titled "Mọi người" (Everyone) shows a "Thêm người" (Add people) button and a list of participants, including "Hoài Nam Lê Trần (Bạn)". At the bottom, a control bar is visible with several icons: a microphone, a camera, a screen sharing icon, a settings icon, and a red phone icon. To the right of these icons, there are icons for information, a participant list (with a "1" notification), chat, and a screen sharing icon.

Có thể 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



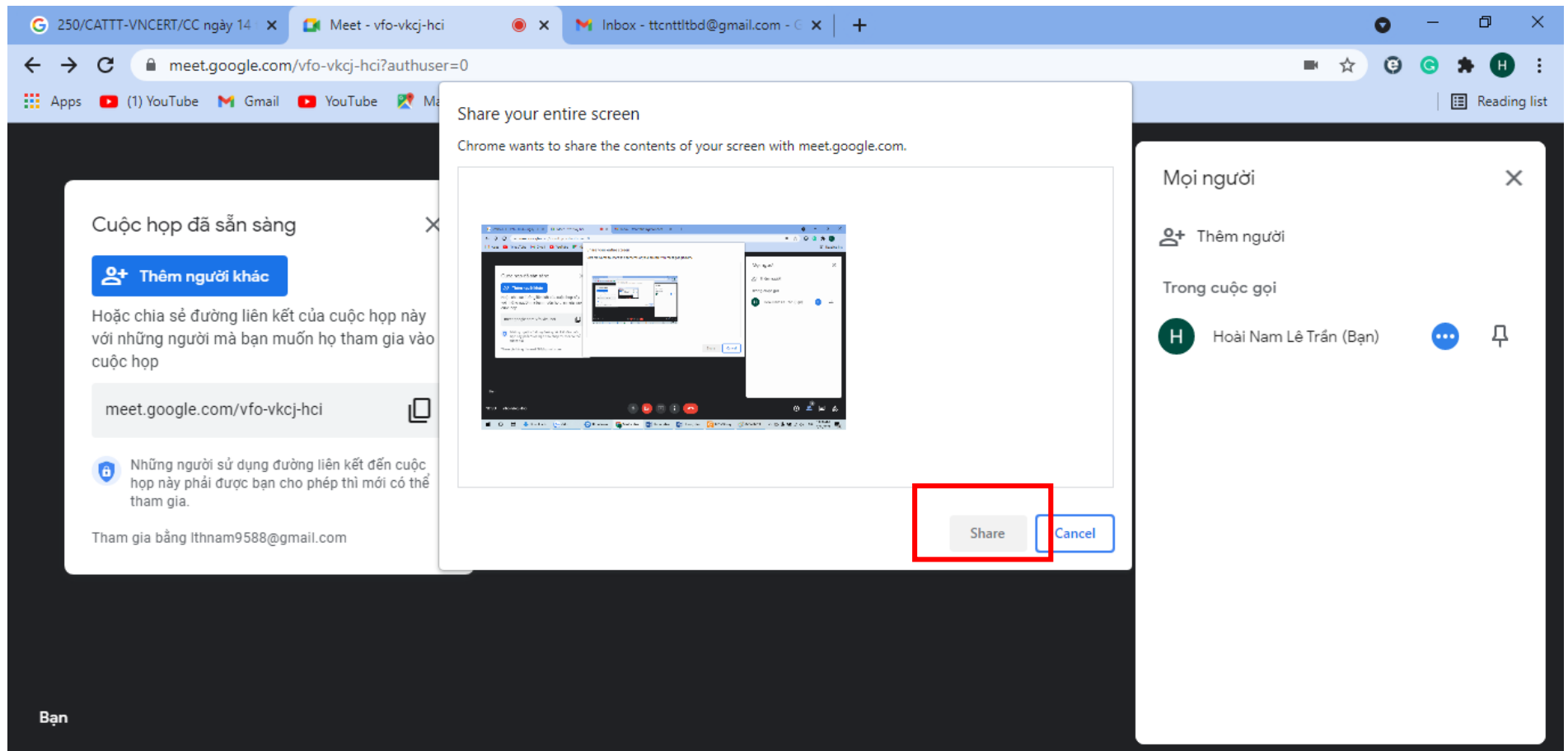
Ngoài ra, bạn cũng có thể truy cập vào mục quản lý danh sách người tham gia để tắt micro của những người làm ồn hoặc xóa những người không liên quan đến buổi học, họp online.

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



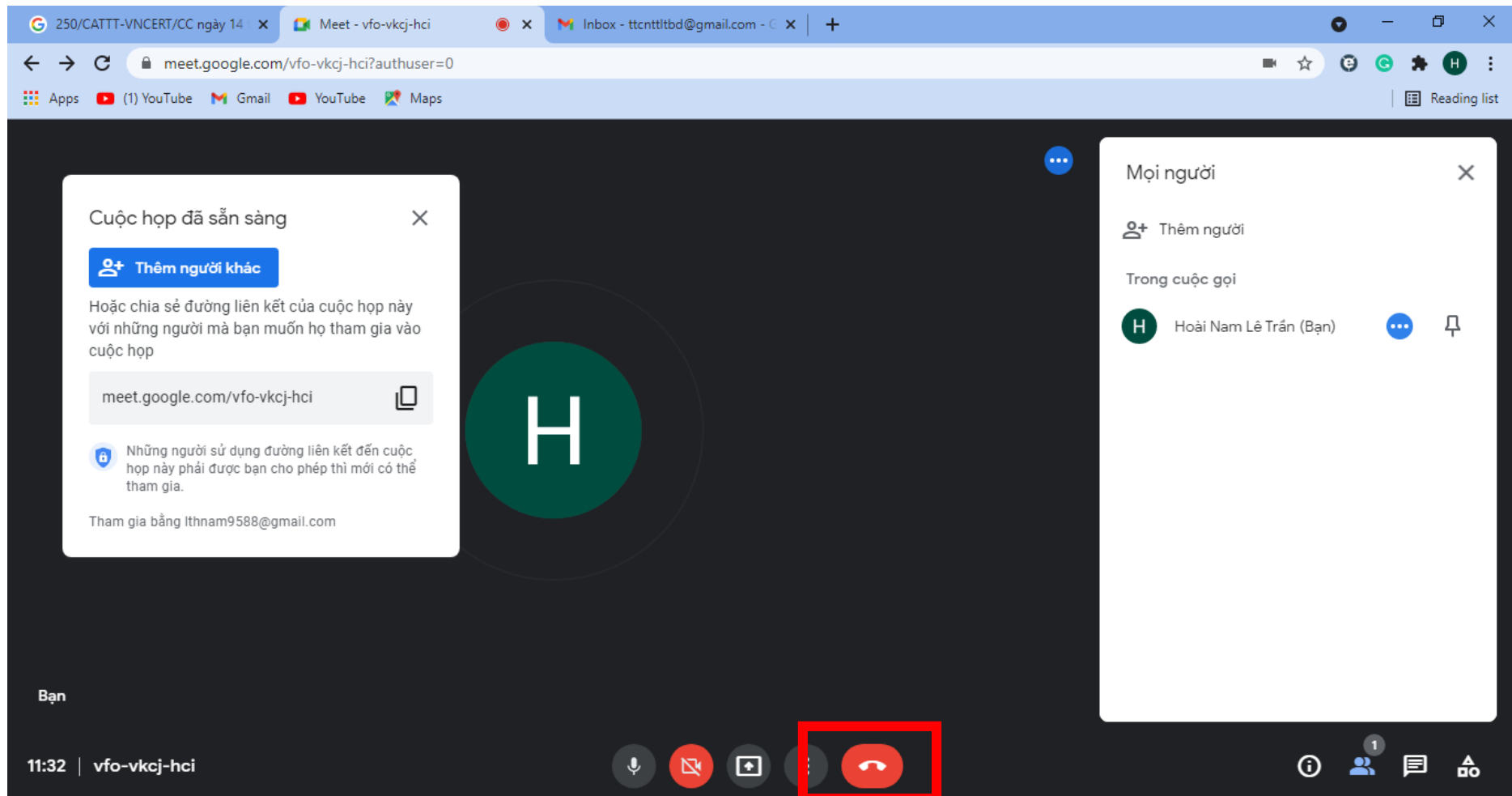
Chọn Trình bày ngay để bắt đầu buổi học, họp online

Chọn “Share”.



Chọn “Share”

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



Để kết thúc buổi học, họp online, nhấn vào biểu tượng trên



## **2. Cách tạo lớp học, họp online trên Google Meet bằng điện thoại**








### **Hướng dẫn nhanh**



Mở ứng dụng Google Meet và 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: Tải ứng dụng Google Meet trên CH Play hoặc App Store:

12:06       

← google meeting  



---

 **Google Meet**  
Google LLC Mở

**4,0★**  
9 N bài đánh giá





**3+**  
Phù hợp cho 3 tuổi trở lên ⓘ

**100 Tr+**  
Lượt tải xuống



Hội nghị truyền hình với độ bảo mật cao

**Quảng cáo · Liên quan đến nội dung tìm ki...**







Tinder kết bạn trực tuyến. Hẹn hò trên...  
48 MB

MICO - Trò chuyện ngẫu nhiên và trò...  
60 MB

Tigo - live video chat with strange...  
79 MB

Bi St  
54

**Có thể bạn cũng thích** →



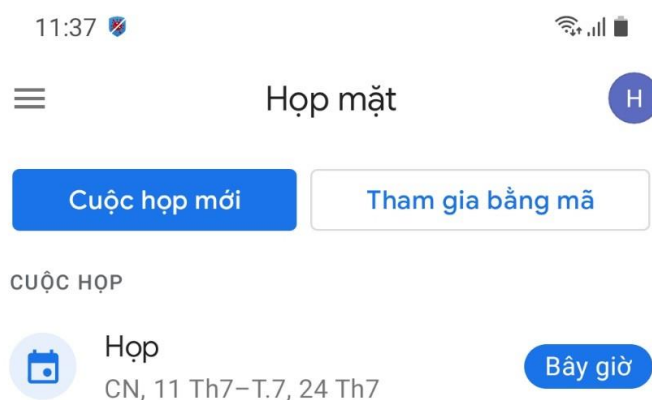
Candy Crush Soda Saga

Zoom Meetings

Microsoft Excel: Xem, chỉnh sửa &...

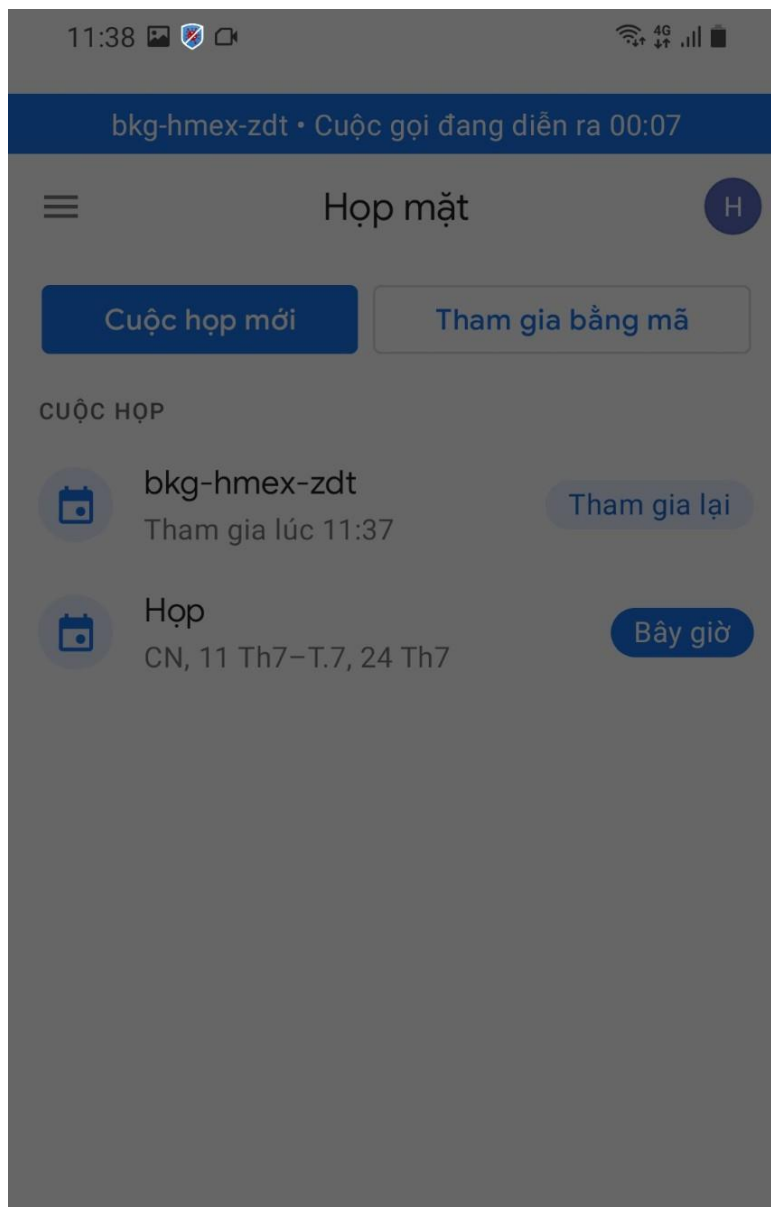
File Manager

**Bước 2:** Mở ứng dụng Google Meet và đăng nhập tài khoản Gmail > Nhấn vào **Cuộc họp mới**



Mở ứng dụng Google Meet và đăng nhập tài khoản Gmail > Nhấn vào Cuộc họp mới

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



⇒ Nhận đường liên kết của cuộc họp để chia sẻ

📺 Bắt đầu cuộc họp ngay tức thì

📅 Lên lịch trong Lịch Google

✕ Đóng



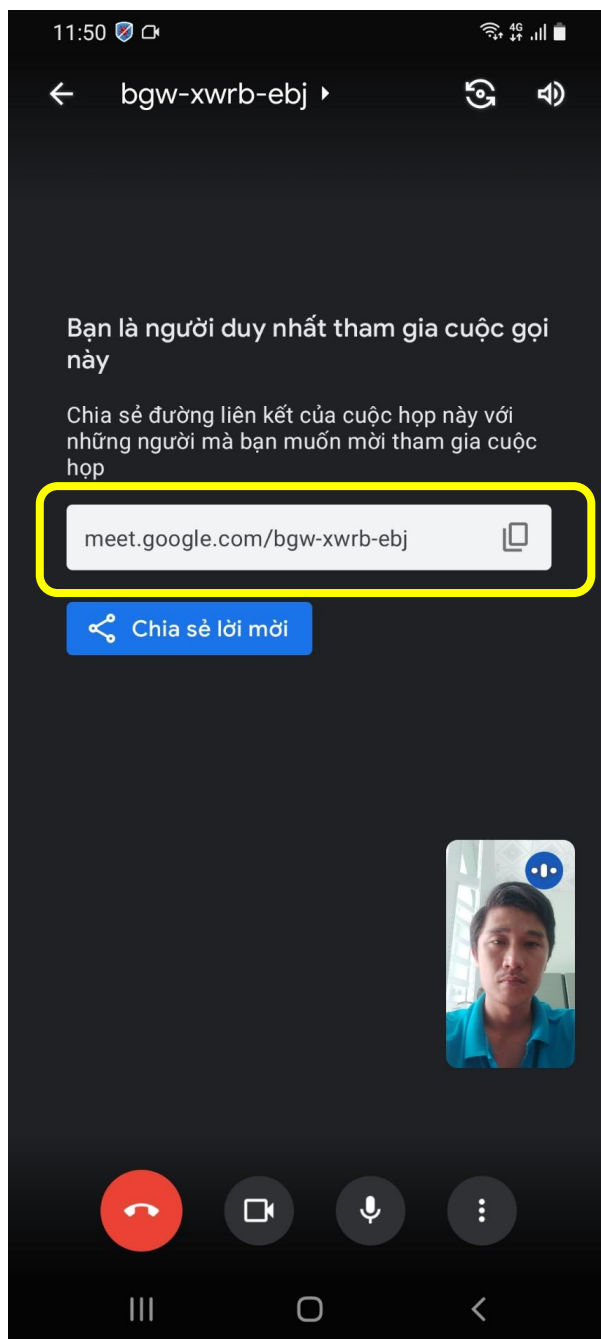
Chọn **Bắt đầu cuộc họp ngay tức thì**



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

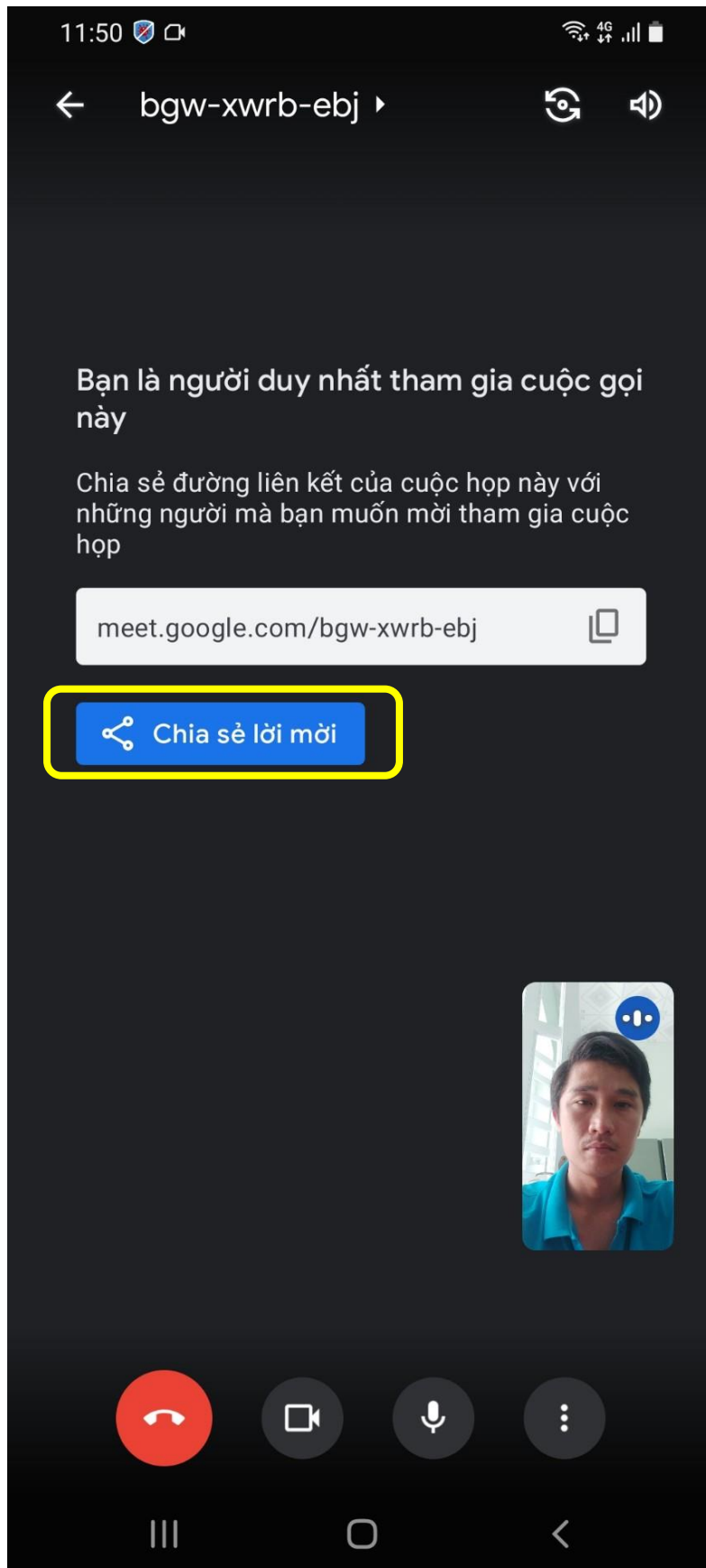
Sẽ có 2 hình thức để bạn thêm thành viên vào lớp học, họp online:

**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.



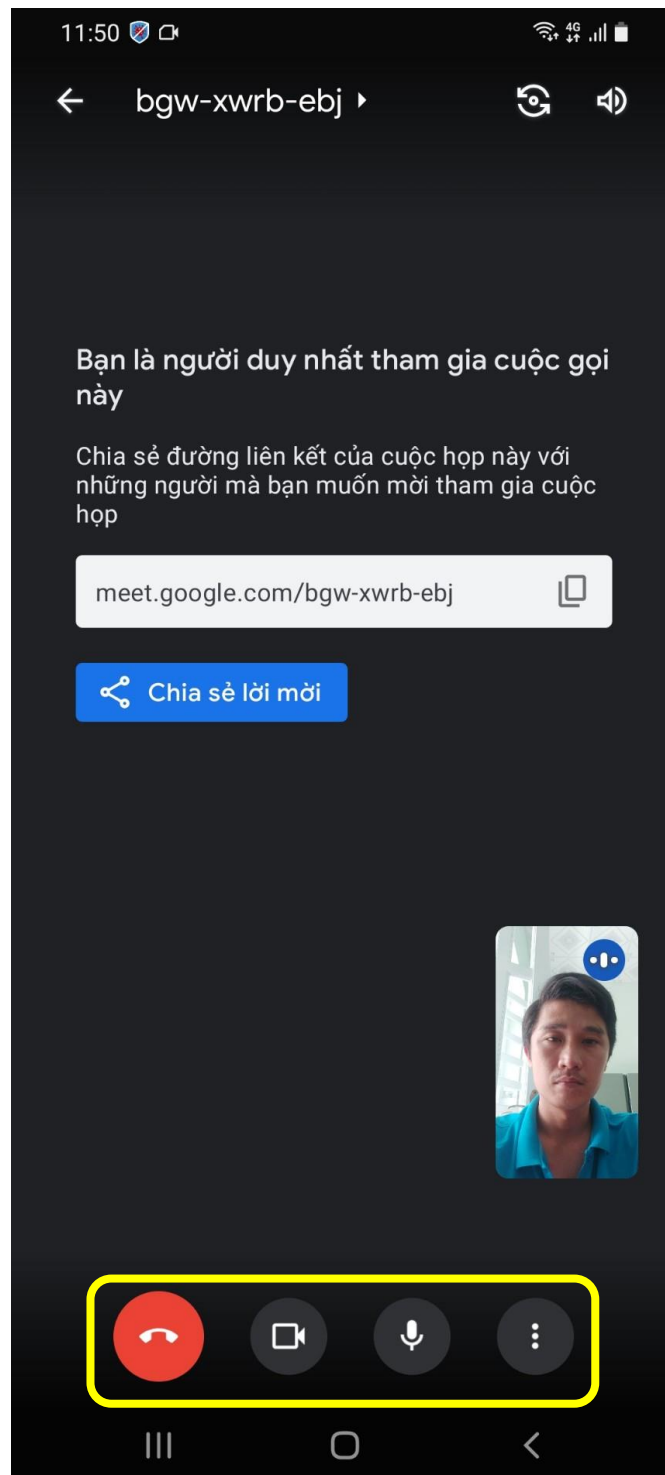
Copy đường link ở khung bên trái hoặc copy mã lớp học là các ký tự ở sau cụm `meet.google.com/`

**Hoặc** chọn **Chia sẻ lời mời** để chia sẻ đường link lớp học, họp online của bạn qua Facebook, Zalo,...

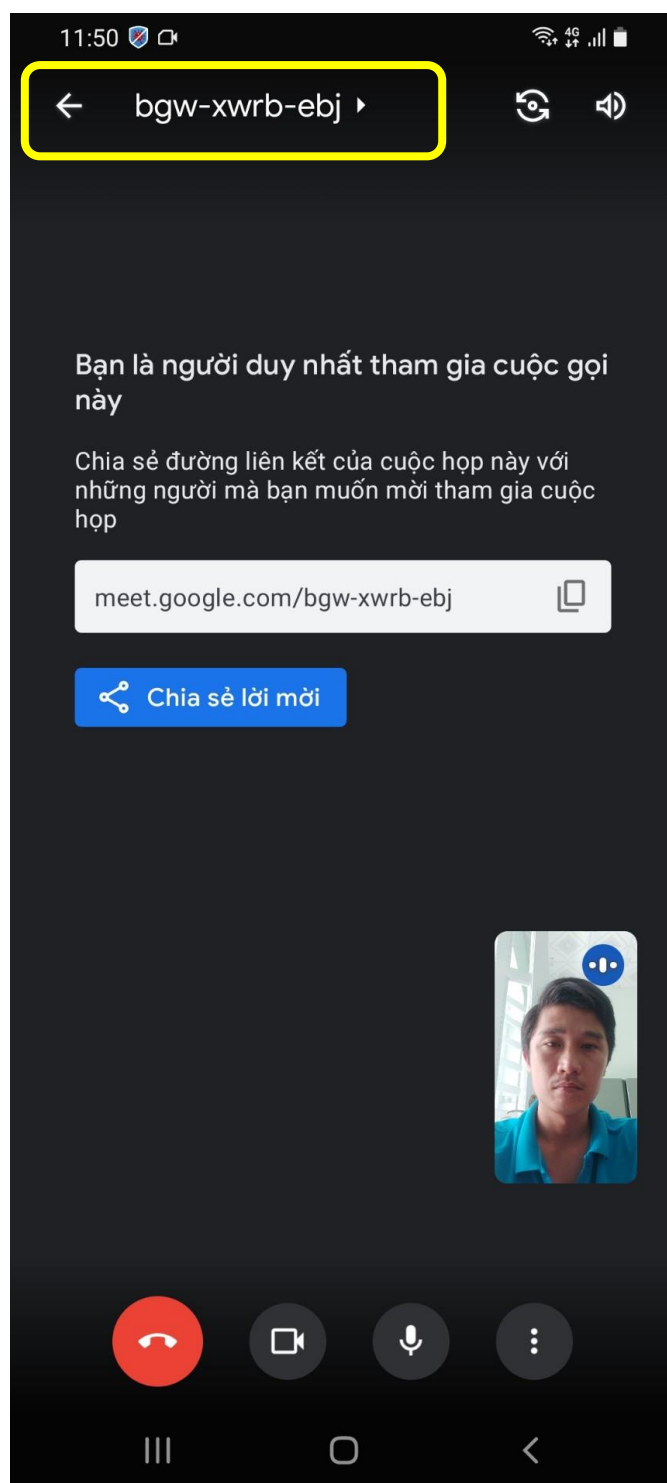


Chọn Chia sẻ lời mời để chia sẻ đường link lớp học, họp online của bạn qua Facebook, Zalo,...

**Bước 5:** 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.



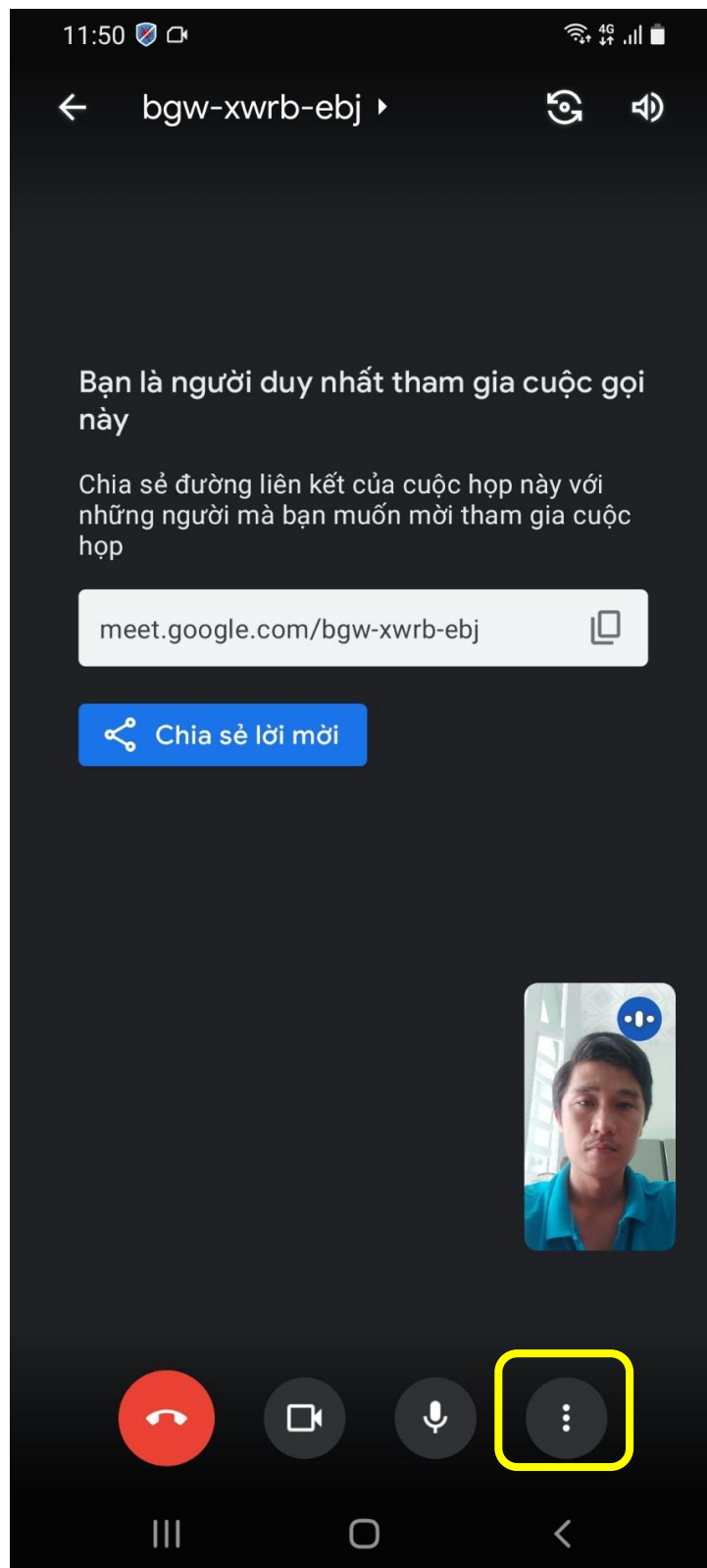
Bạn có thể tùy chỉnh micro, camera của bản thân với các biểu tượng ở phía dưới  
Quản lý danh sách người tham gia buổi học, họp online bằng cách nhấn vào mã  
lớp học, họp online ở góc trên bên trái.



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

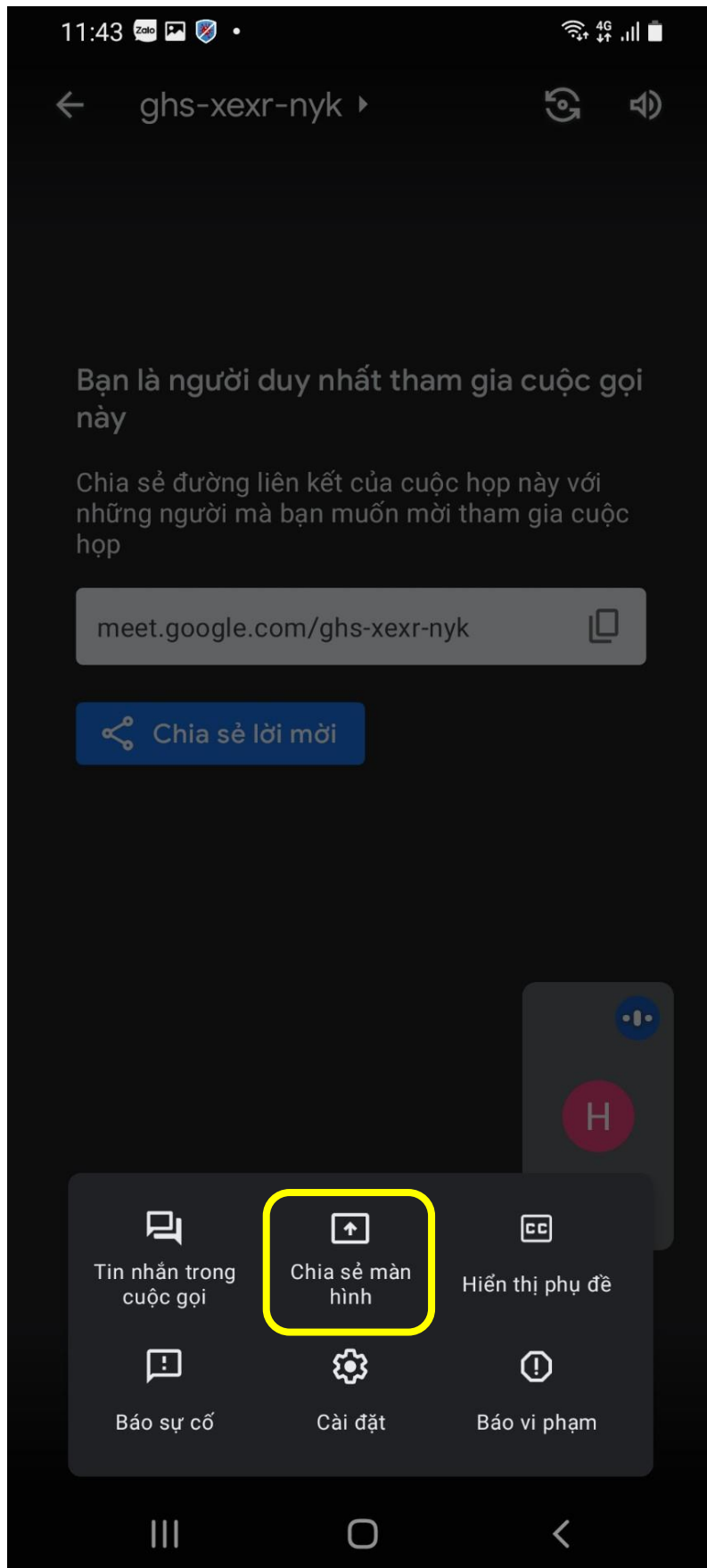
Ngoài ra, bạn cũng có thể truy cập vào mục quản lý danh sách người tham gia để tắt micro của những người làm ồn hoặc xóa những người không liên quan đến buổi học, họp online.

**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.

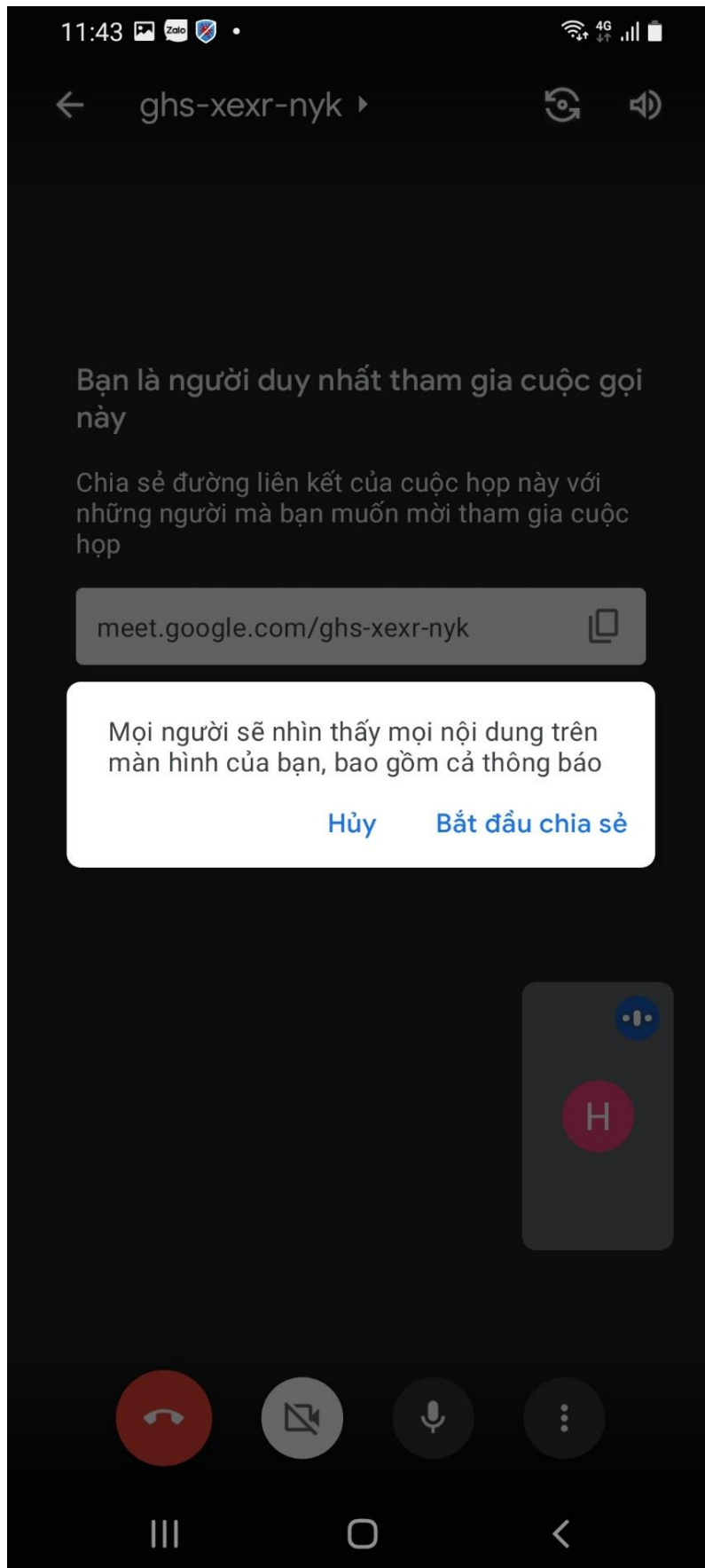


Để bắt đầu buổi học, họp online bạn thực hiện nhấn vào biểu tượng 3 dấu chấm ở bên phải biểu tượng micro

Chọn **Chia sẻ màn hình**.

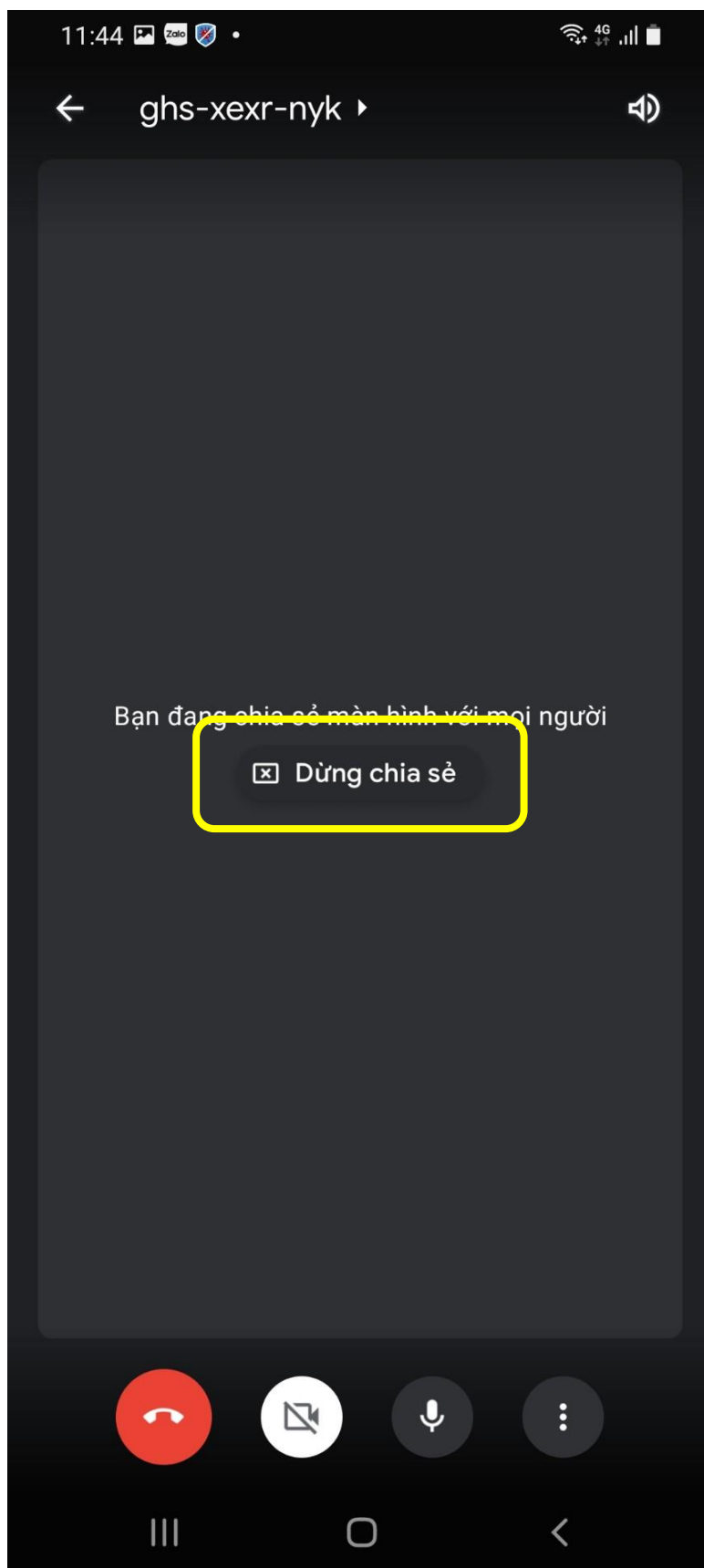


Chọn Chia sẻ màn hình



Chọn Bắt đầu chia sẻ

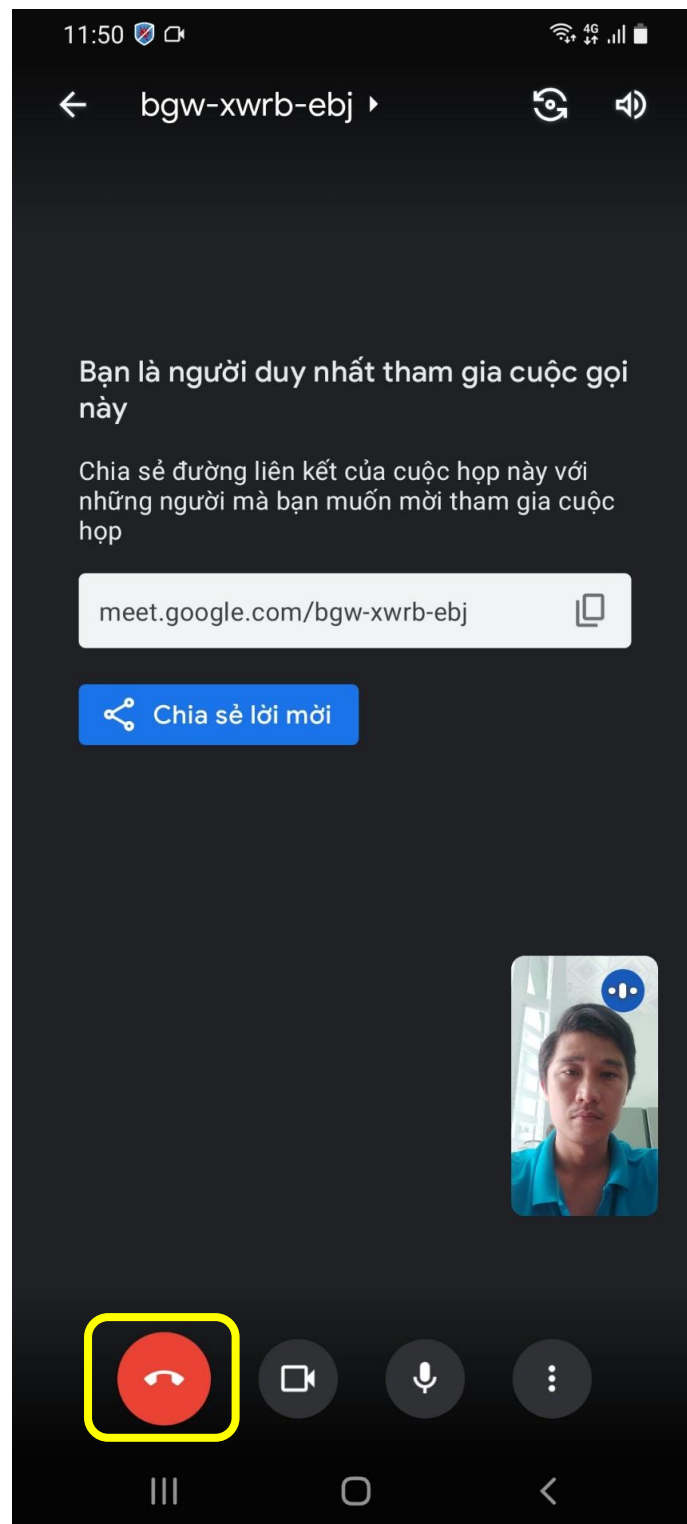
**Bước 7:** Để dừng chia sẻ màn hình với mọi người, chọn **Dừng chia sẻ**.



Để dừng chia sẻ màn hình với mọi người, chọn **Dừng chia sẻ**



**Bước 8:** Để kết thúc buổi học, họp online, nhấn vào **biểu tượng màu đỏ** bên trái micro và camera ở phía dưới.



Để kết thúc buổi học, họp online, nhấn vào biểu tượng màu đỏ bên trái micro và camera ở phía dưới