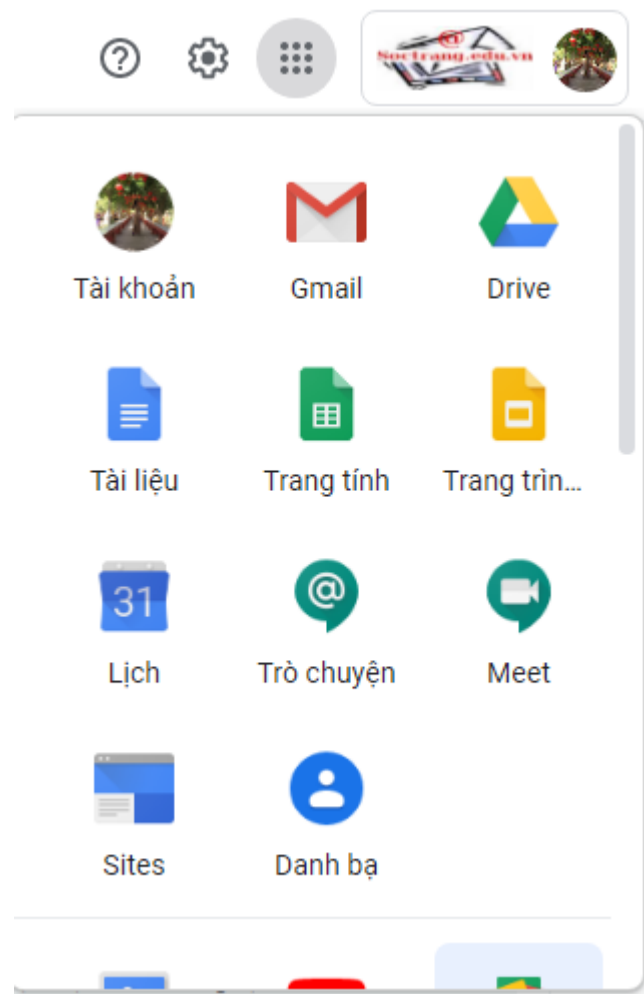


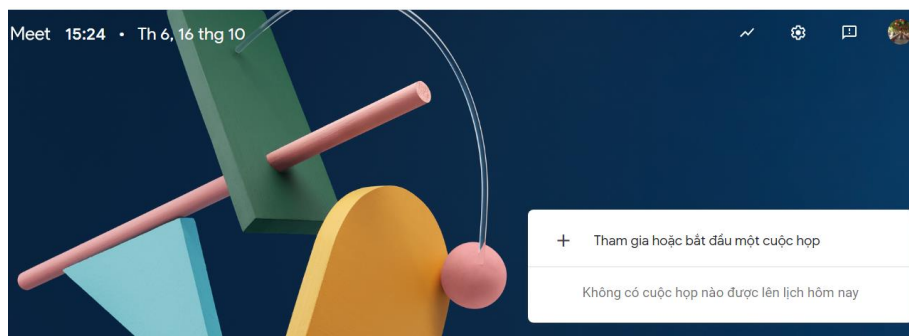
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG GOOGLE MEET

- Bước 1: Đăng nhập Mail của Sở

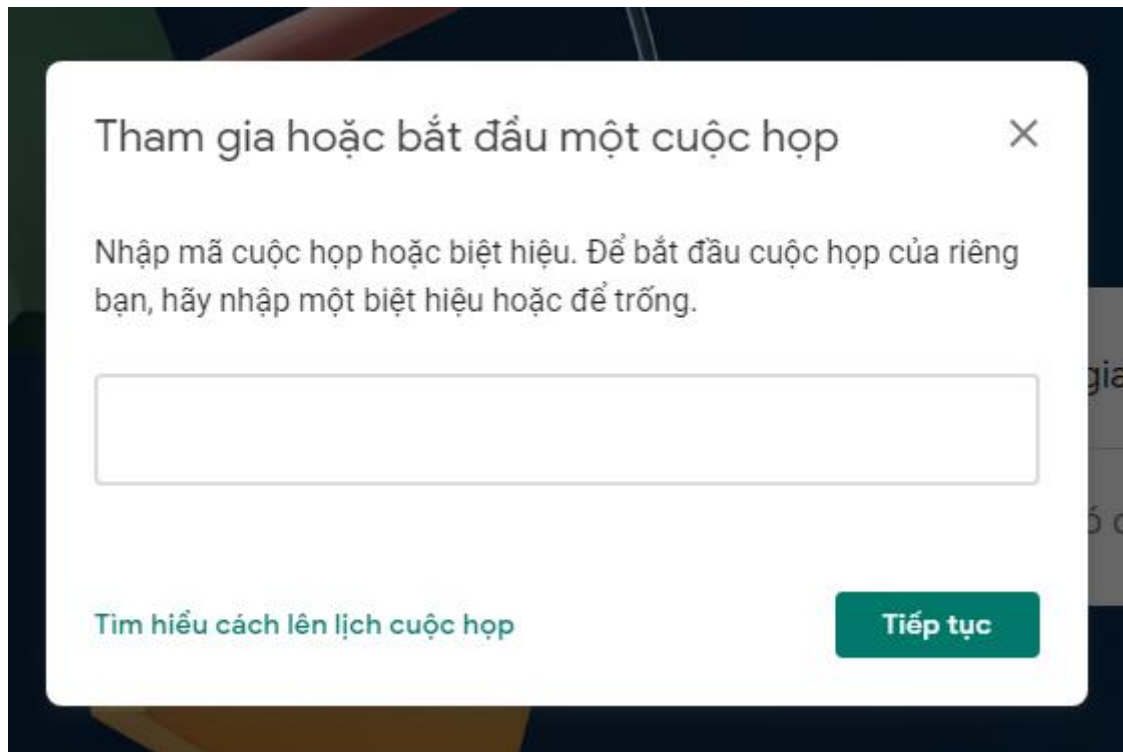
- Bước 2: Click vào biểu tượng **Google Apps** () chọn **Meet**



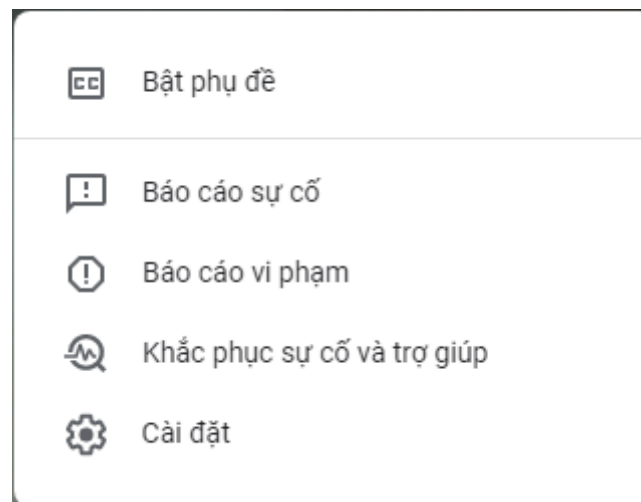
- Bước 3: Chọn **“Tham gia hoặc bắt đầu một cuộc họp”**



- Bước 4: Nhập mã cuộc họp và nhấn **“tiếp tục”**



-Bước 5: Chọn **More Option**  và cài đặt



để cấu hình Camera và Micro nếu cần thiết (*thường không cần điều chỉnh vì hệ thống tự nhận biết*)

-Bước 6: Nhấn **“tham gia ngay”**

12c4

Không còn ai ở đây

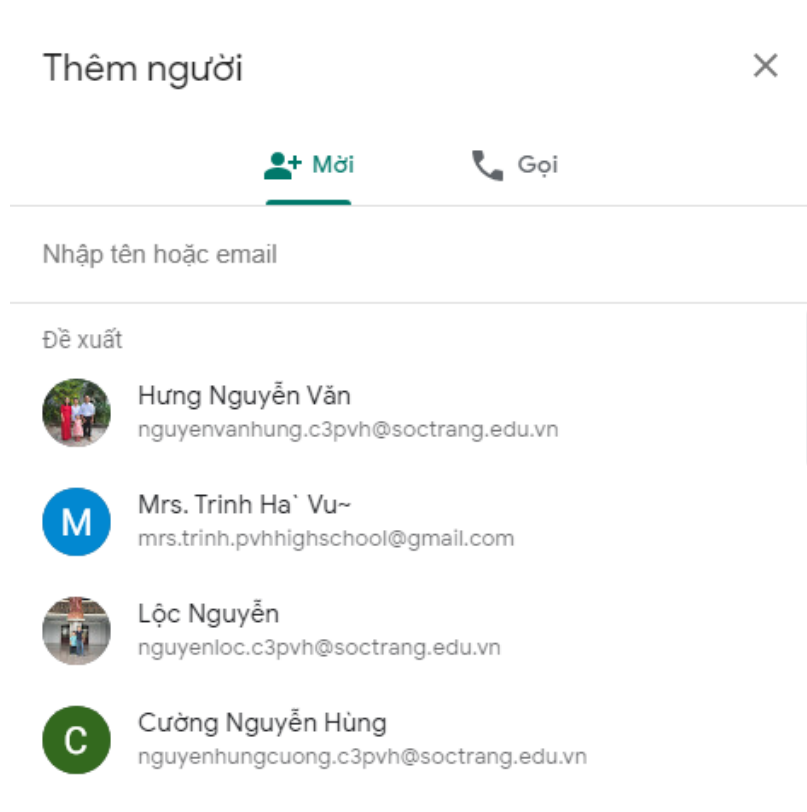
Tham gia ngay

 Trình bày

Tùy chọn khác

 Tham gia và dùng điện thoại cho âm thanh

-Bước 7: Mời các thành viên tham gia họp bằng cách chép và chuyển (email) cho họ liên kết (URL) của cuộc họp.

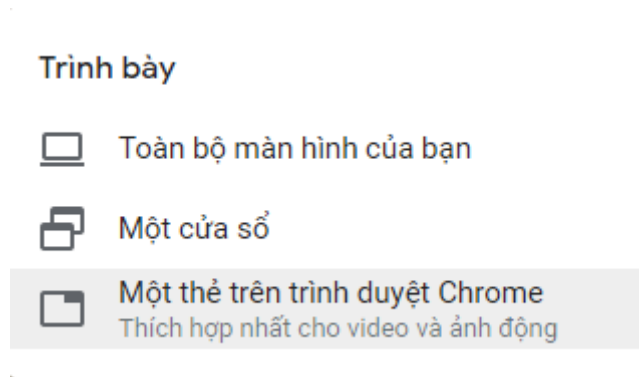


- Bước 8: Thuyết trình trong buổi họp

+Nhấn nút **trình bày ngay** phía dưới bên phải màn hình

Trình bày ngay

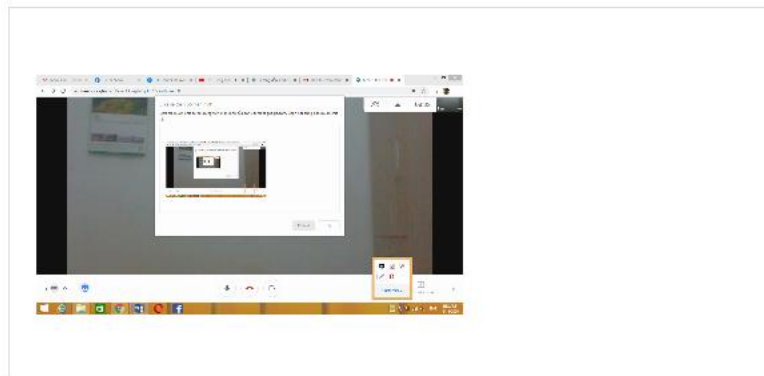
+Màn hình hiện ra



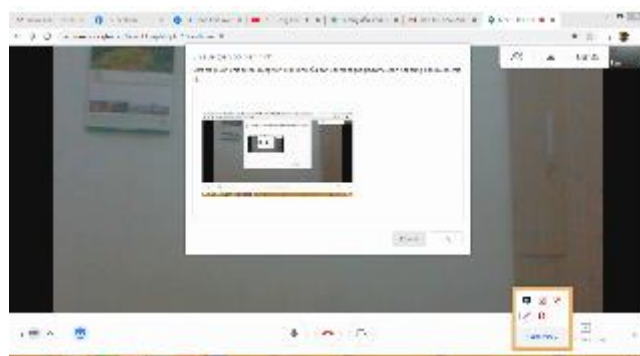
+Nhấn vào “toàn bộ màn hình của bạn”.

Chia sẻ toàn bộ màn hình

Chrome muốn chia sẻ nội dung trên màn hình của bạn với meet.google.com. Chọn nội dung bạn muốn chia sẻ.



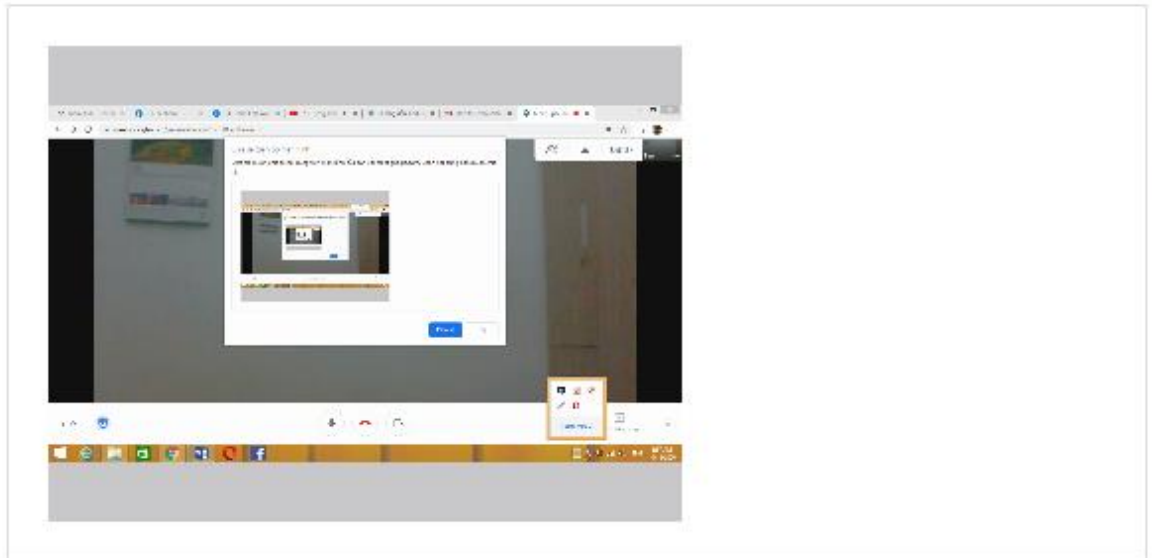
+ Tiếp đó click vào màn hình



+Màn hình sẽ như sau

Chia sẻ toàn bộ màn hình

Chrome muốn chia sẻ nội dung trên màn hình của bạn với meet.google.com. Chọn nội dung bạn muốn chia sẻ.



Chia sẻ

Hủy

+Nhấn nút **chia sẻ**

