

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG GOOGLE MEET ĐỂ DẠY HỌC TRỰC TUYẾN (DÀNH CHO GIẢNG VIÊN)

I. CÁC BƯỚC CHUẨN BỊ

1. Phần cứng

- Thiết bị điện tử kết nối internet (khuyến nghị sử dụng Laptop)
- Slide bài giảng (file điện tử), để trình chiếu.
- Bảng phấn (nếu sử dụng thêm bảng thì cần có thêm smartphone, có giá đỡ để quay và trình chiếu bảng)
- Hệ thống âm thanh (khuyến nghị trang bị micro không dây dành cho laptop, để tiện di chuyển khi thuyết trình với bảng), hoặc sử dụng trực tiếp hệ thống âm thanh của laptop.

2. Phần mềm

2.1 Đối với Laptop: trên máy tính cần cài đặt các phần mềm

- Trình duyệt web (Mozilla FireFox, Cốc Cốc, Google Chrome...khuyến nghị sử dụng Google Chrome) (hầu hết các máy tính đều đã được cài đặt)
- Cài đặt tiện ích Meet attendance (tiện ích điểm danh - thống kê người dùng) cho trình duyệt Google Chrome (có thể sử dụng hoặc không)
- Email G suite

2.2 Đối với Smartphone (giảng dạy bằng điện thoại)

- Cài đặt phần mềm Meet từ kho ứng dụng CH Play (đối với điện thoại chạy hệ điều hành Android) kho ứng dụng App Store (đối với điện thoại chạy hệ điều hành iOS)
- Email G Suite

II. CÁC BƯỚC THỰC HIỆN

1. Tạo cuộc họp: Phòng TC-HC-QT sẽ tạo link cố định cho mỗi lớp (mỗi lớp học là 01 link) dựa trên số lớp phòng QLĐT, NCKH cung cấp. Quý thầy cô bỏ qua bước này.

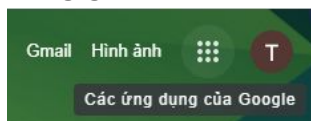
2. Tham gia cuộc họp (giảng dạy)

B1. Mở trình duyệt Google Chrome

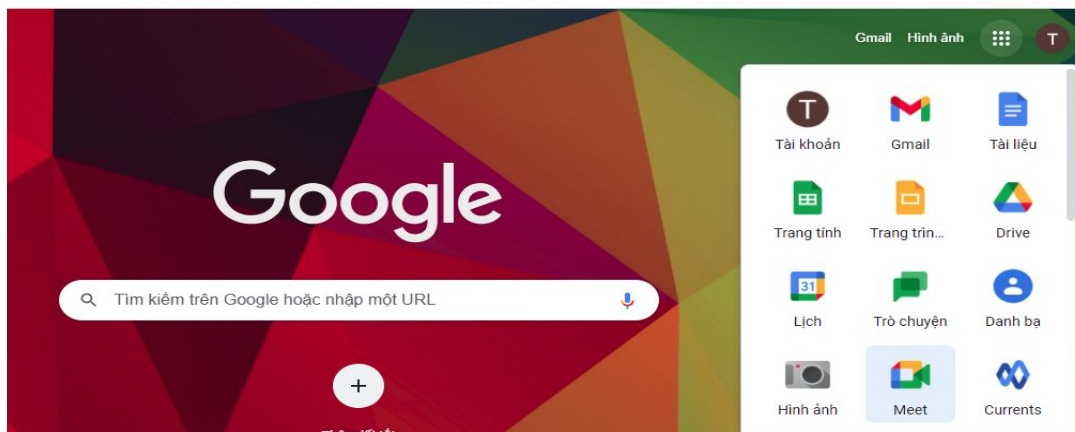


B2. Đăng nhập vào tài khoản Google (bằng tài khoản G Suite): Tài khoản G suite có dạng: hovaten@truongchinhtri.edu.vn, đối với giảng viên đã đăng nhập bằng tài khoản G Suite từ trước thì bỏ qua bước này, nếu đã đăng nhập bằng tài khoản Gmail thông thường (diachimail@gmail.com) thì cần đăng xuất toàn bộ tài khoản và tiến hành đăng nhập lại bằng tài khoản G Suite.

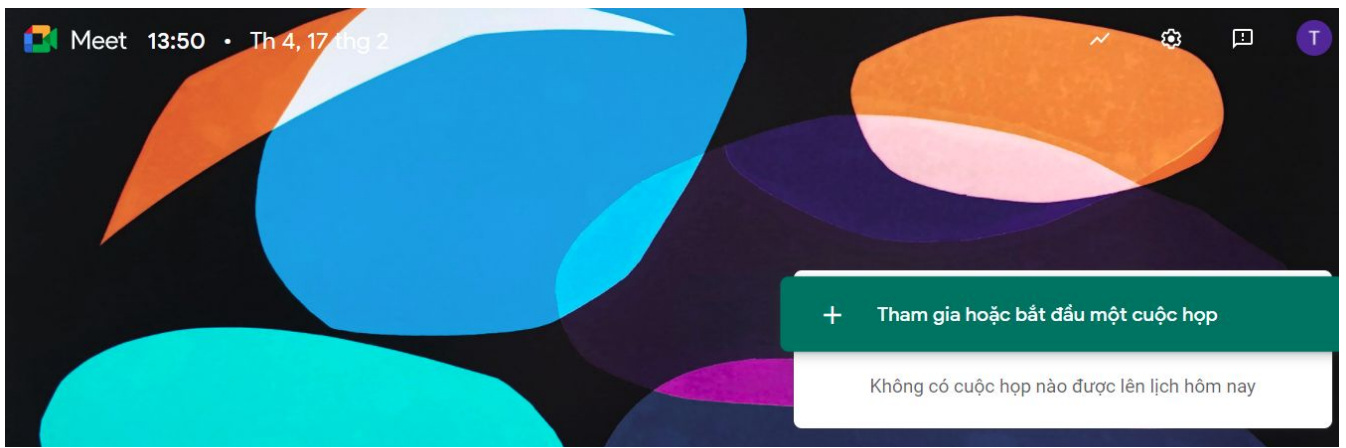
B3. Mở ứng dụng Meet từ hộp công cụ hiển thị trên cửa sổ trình duyệt (click vào nút 9 chấm trắng góc trên bên phải cửa sổ)



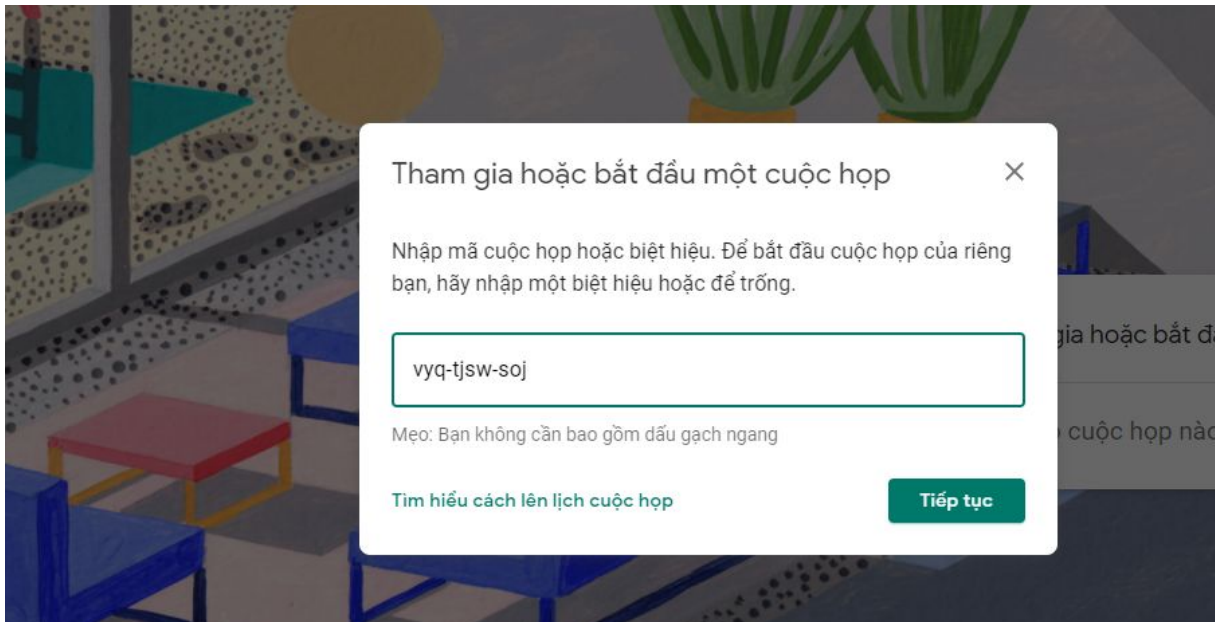
>> trong menu xổ xuống click biểu tượng [Meet]



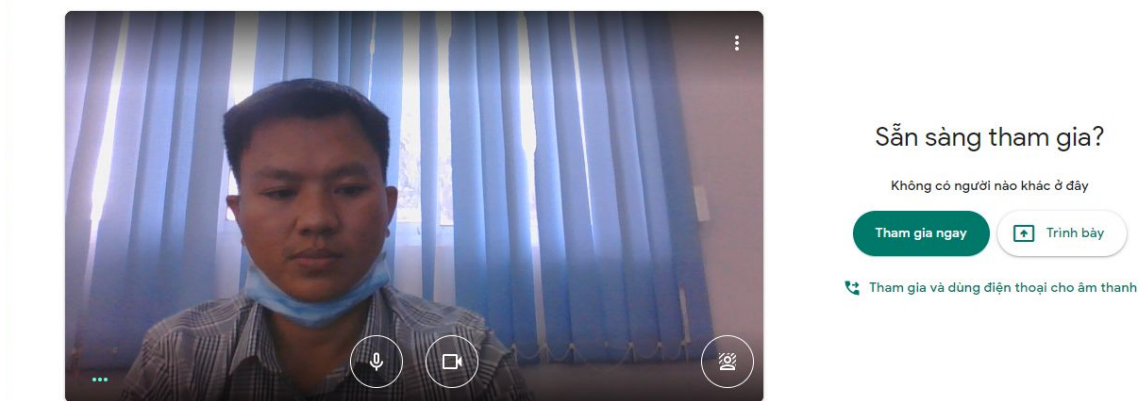
B4. Trong giao diện Google Meet: Click vào nút [tham gia hoặc bắt đầu cuộc họp]



Trong giao diện tiếp theo tiến hành nhập mã lớp học: (mã lớp học được gửi trước cho giảng viên) có dạng: xxx-yyy-zzz



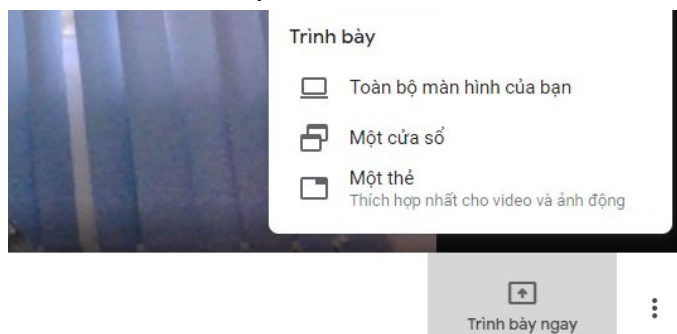
- Sau đó click vào nút [Tiếp tục]
- Cửa sổ mới xuất hiện click vào nút [Tham gia ngay]



Giao diện vào lớp học/cuộc họp thành công như sau:

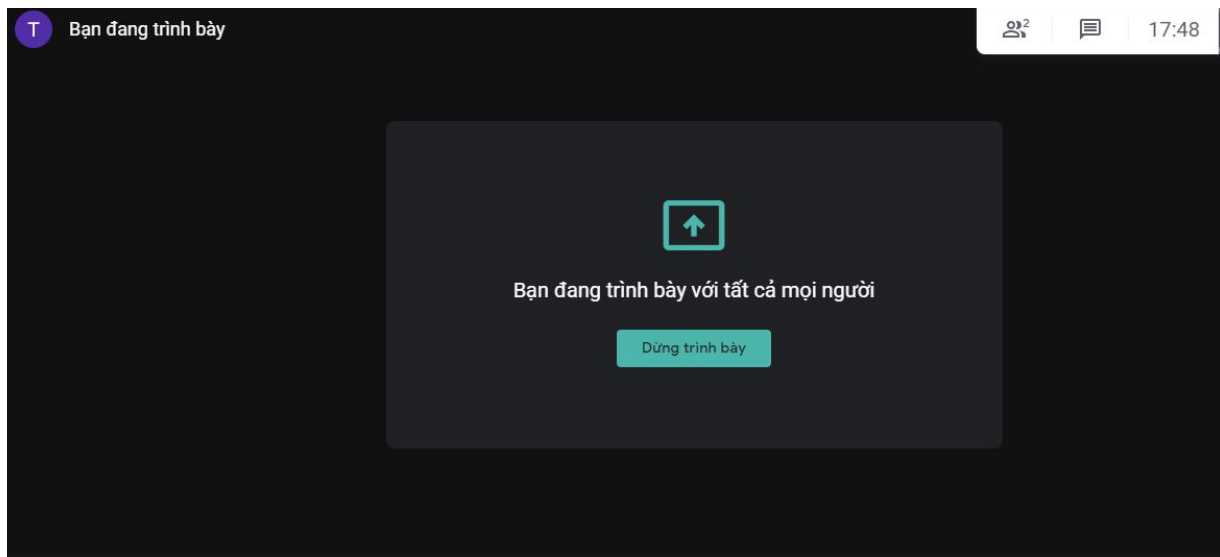


- B6. Trình chiếu bài giảng:** Sau khi vào cuộc họp/vào lớp thành công để trình chiếu slide bài giảng chúng ta thực hiện
- Click vào nút [Trình bày ngay]
 - Cửa sổ chọn chế độ trình bày xuất hiện (chọn chức năng tương ứng, khuyến nghị chọn Toàn bộ màn hình của bạn)



- Tiếp theo chọn vào cửa sổ hiển thị và click nút [Chia sẻ]





Chi tiết về cuộc họp ^

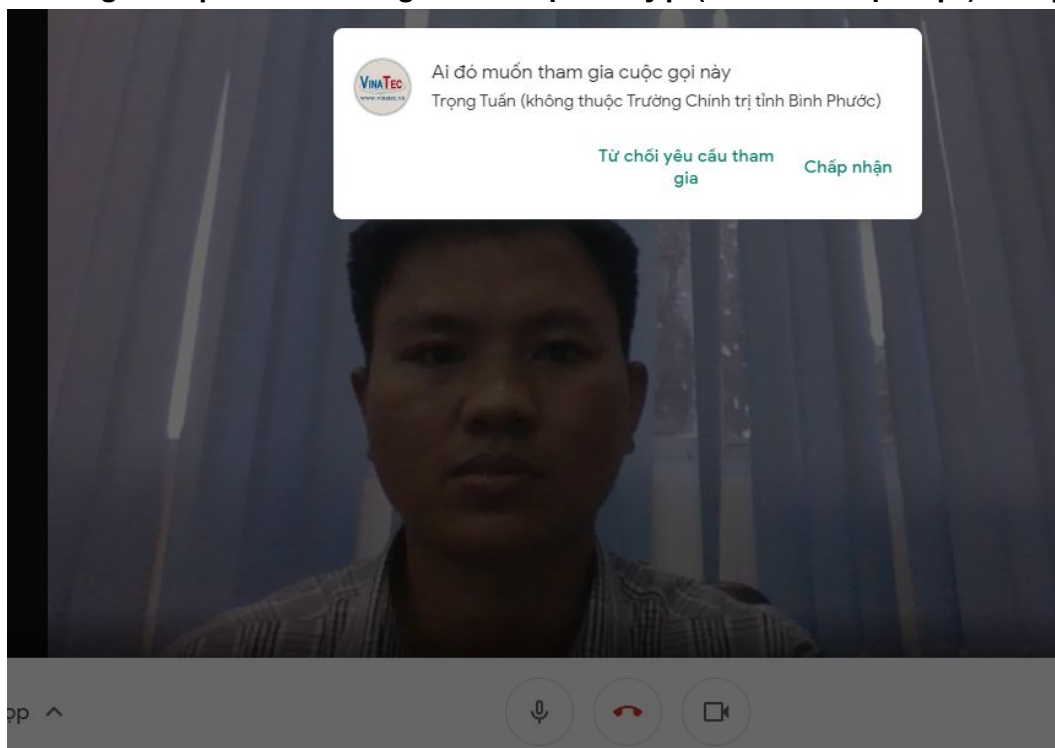
meet.google.com đang chia sẻ màn hình của bạn. Dừng chia sẻ Ẩn

Bạn

- Giao diện chia sẻ màn hình thành công, tiếp theo chúng ta hạ các cửa sổ xuống và mở file bài giảng tiến hành trình chiếu như bình thường.
- Để kết thúc chia sẻ màn hình chúng ta click nút Dừng chia sẻ,
- Để kết thúc cuộc họp/ tiết giảng : sau khi click nút [Dừng chia sẻ] chúng ta được đưa ra màn hình chính, tiến hành click vào biểu tượng “Hang” nút gọi màu đỏ

* Một số thao tác cần lưu ý trong quá trình sử dụng Google Meet

1. **Phê duyệt học viên tham gia lớp học:** Sau khi giảng viên tham gia vào cuộc họp, nếu học viên tham gia lớp học sẽ có cửa sổ yêu cầu phê duyệt vào lớp xuất hiện trong giao diện chính. Giảng viên cần phê duyệt (từ chối/ chấp nhận) để học viên vào lớp.



2. **Điểm danh học viên:** Thông qua cửa sổ chat kết hợp yêu cầu bật camera... (giáo viên chủ nhiệm cùng với lớp trưởng hỗ trợ công tác điểm danh) và báo cáo sau mỗi buổi học.
3. **Kiểm tra micro, camera trước khi vào tiết giảng.**
4. **Sử dụng bảng phấn:**
Sử dụng thêm 01 smartphone (thiết lập màn hình theo chiều ngang, đặt vị trí đảm bảo quay hết kích thước của bảng), đăng nhập lớp học, tắt micro và tiến hành share màn hình khi cần chiếu bảng.

5. **Hỏi đáp học viên: Giảng viên có thể đặt câu hỏi và chỉ định trực tiếp học viên trả lời thông qua cửa sổ chat hoặc nói trực tiếp, khi yêu cầu học viên A trả lời (nói trực tiếp) thì cần mở mic của học viên A.**