Bật cuộc họp Meet cho tổ chức của bạn

Google Meet · https://gcs.vn/kho-tai-nguyen/google-workspace-admin-center/bat-cuoc-hop-meet-cho-to-chuc-cua-ban/

Chú ý: *Nếu bạn không phải là quản trị viên CNTT của tổ chức của mình, hãy chuyển đến phần Bắt đầu hoặc lên lịch cuộc họp video trên Google Meet*

Bạn có thể bật cuộc họp trên Google Meet, quản lý các tính năng nâng cao hoặc chỉ định người khác trong tài khoản Google Workspace của bạn làm quản trị viên để giúp bạn thực hiện các nhiệm vụ quản lý Meet.

Bật cuộc họp Meet

Khi dịch vụ **Google Meet** bật, người dùng trong tổ chức của bạn có thể:

- Tạo và tham gia cuộc họp Meet trong Google Meet .
- Sử dụng Meet trong trải nghiệm Gmail tích hợp nếu tổ chức của bạn sử dụng Gmail. Tìm hiểu thêm về Gmail tích hợp.

Người dùng vẫn có thể sử dụng các dịch vụ hội nghị khác khi Meet được bật.

1. Đăng nhập vào Bảng điều khiển dành cho quản trị viên của Google của bạn.
2. Trong Bảng điều khiển dành cho quản trị viên, hãy chuyển đến Menu > **Ứng dụng** > **Google Workspace** > **Google Meet** .
3. Bên cạnh Trạng thái dịch vụ, nhấp vào Mũi tên xuống .
4. Để bật hoặc tắt dịch vụ cho mọi người trong tổ chức của bạn, hãy nhấp vào **Bật cho mọi người** hoặc **Tắt cho mọi người** rồi nhấp vào **Lưu** .
5. (Tùy chọn) Để bật hoặc tắt dịch vụ cho đơn vị tổ chức:
   1. Ở bên trái, hãy chọn đơn vị tổ chức.
   2. Để thay đổi trạng thái Dịch vụ, hãy chọn **Bật** hoặc **Tắt** .
   3. Chọn một:
      - Nếu trạng thái Dịch vụ được đặt thành **Kế thừa** và bạn muốn giữ cài đặt đã cập nhật, ngay cả khi cài đặt gốc thay đổi, hãy nhấp vào **Ghi đè** .

- Nếu trạng thái Dịch vụ được đặt thành **Ghi đè** , hãy nhấp vào **Kế thừa** để hoàn nguyên về cài đặt tương tự như cài đặt gốc hoặc nhấp vào **Lưu** để giữ cài đặt mới, ngay cả khi cài đặt gốc thay đổi.
  Lưu ý : Tìm hiểu thêm về cơ cấu tổ chức .

6. Để bật dịch vụ cho một nhóm người dùng trong hoặc trong các đơn vị tổ chức, hãy chọn một nhóm truy cập. Để biết chi tiết, hãy chuyển tới phần bật dịch vụ cho một nhóm.

Các thay đổi có thể mất tới 24 giờ nhưng thường diễn ra nhanh hơn. Tìm hiểu thêm

Đường liên kết hội nghị Meet sẽ tự động được thêm vào tất cả các sự kiện mới trên Lịch Google dành cho những người dùng có thể tạo cuộc họp Meet. Quản trị viên có thể tắt liên kết hội nghị Meet tự động cho tất cả các sự kiện mới trên Lịch hoặc người dùng có thể điều chỉnh tùy chọn hội nghị cho tài khoản của họ.

Để tìm hiểu việc tắt Meet sẽ tác động như thế nào đến người dùng trong tổ chức của bạn, hãy xem Tắt cuộc họp Meet cho tổ chức của bạn.

Quản lý cài đặt an toàn của Meet

Bạn có thể kiểm soát ai có thể tham gia cuộc họp trong miền của mình và cuộc họp nào mà người dùng của bạn có thể tham gia. Để biết chi tiết, hãy chuyển đến phần Quản lý cài đặt an toàn của Meet

Cấp quyền truy cập để quản lý thiết lập Meet (tùy chọn)

Chỉ định một người khác làm quản trị viên để giúp bạn thực hiện các nhiệm vụ quản lý Meet trong bảng điều khiển quản trị Google của bạn. Điều này có nghĩa là, khi bạn bận rộn hoặc đi nghỉ, người khác có thể giúp đỡ với các nhiệm vụ đó

Để biết thêm thông tin, bạn có thể tham khảo:

- Chỉ định vai trò quản trị viên cụ thể cho người dùng
- Tạo, chỉnh sửa và xóa vai trò quản trị viên tùy chỉnh
- Vai trò quản trị viên được tạo sẵn

Nếu bạn quản lý Meet cho một tổ chức giáo dục

Nếu bạn đang quản lý Meet cho một tổ chức giáo dục thì bạn sẽ có thêm một số thông tin. Đi tới Thiết lập Meet (dành cho quản trị viên Giáo dục).

Xem xét việc tuân thủ HIPAA

Các tổ chức tuân theo Đạo luật về trách nhiệm giải trình và cung cấp thông tin bảo hiểm y tế (HIPAA) nên xem xét việc tuân thủ HIPAA với Google Workspace và Cloud Identity.