



DỰ ÁN: VNPT GoMeet

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

MỤC LỤC

I. MỞ ĐẦU	4
I.1. Mục đích tài liệu	4
I.2. Phạm vi	4
I.3. Cách sử dụng	4
I.4. Các quy ước đánh máy	4
I.5. Tài liệu liên quan	4
I.6. Giải thích từ ngữ và các chữ viết tắt	4
II. TỔNG QUAN	4
II.1. Đăng nhập hệ thống	4
II.2. Menu hệ thống	4
II.3. Thoát ra khỏi hệ thống	5
II.4. Hướng dẫn sử dụng chức năng	5
II.4.1. Hướng dẫn sử dụng trang Portal	5
II.4.2. Hướng dẫn sử dụng giao diện phòng họp	5
II.4.2.1 Quản lý phòng họp	5
II.4.2.2 Quản lý người dùng	6

VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
II.4.2.3	Quản lý người dùng cá nhân	7
II.4.2.4	Tham gia cuộc họp	8
II.4.2.5	Quản lý nội dung trình bày	9
II.4.2.6	Quản lý cài đặt giao diện thông báo / hiển thị	10
III.	PHỤ LỤC	12
III.1.	Phụ lục	12

VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------

I. MỞ ĐẦU

I.1. Mục đích tài liệu

Tài liệu diễn tả các chức năng có trên giao diện của ứng dụng tại core VNPT GoMeet, hướng dẫn người dùng thao tác trên giao diện để xử lý các chức năng có sẵn.

I.2. Phạm vi

Tài liệu cung cấp cho khách hàng sử dụng dịch vụ VNPT GoMeet, các trung tâm kinh doanh sau khi đã khởi tạo cuộc họp thành công từ web portal

I.3. Cách sử dụng

Tài liệu chia thành các phần hướng dẫn sử dụng các chức năng có trong giao diện khi tham gia phòng họp:

- Quản lý phòng họp
- Quản lý tất cả người dùng
- Quản lý người dùng các nhân
- Quản lý nội dung trình bày
- Tham gia vào cuộc họp
- Cài đặt hiển thị giao diện

II. TỔNG QUAN

Giao diện core VNPT GoMeet là nơi quản lý người dùng tham gia vào phòng họp, là giao diện nơi người dùng thực hiện các chức năng của một cuộc họp thông thường: chia sẻ audio / video, trình chiếu tài liệu, ...

II.1. Đăng nhập Phòng Họp

- Người dùng tham gia vào cuộc họp với thông tin link và mã được cấp phát:

NỀN TẢNG SỐ VNPT GOMEET

Trạng thái: Đang diễn ra

Họ và tên *

Nhập mã truy cập *

Tham gia

VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------

II.2. Danh mục thao tác phòng họp

Phòng họp sẽ bao gồm tập các danh mục sau:

- Menu Tùy chọn: Setting giao diện hiển thị của người dùng



- Menu các hành động: Quản lý các hành động ở phần trình bày

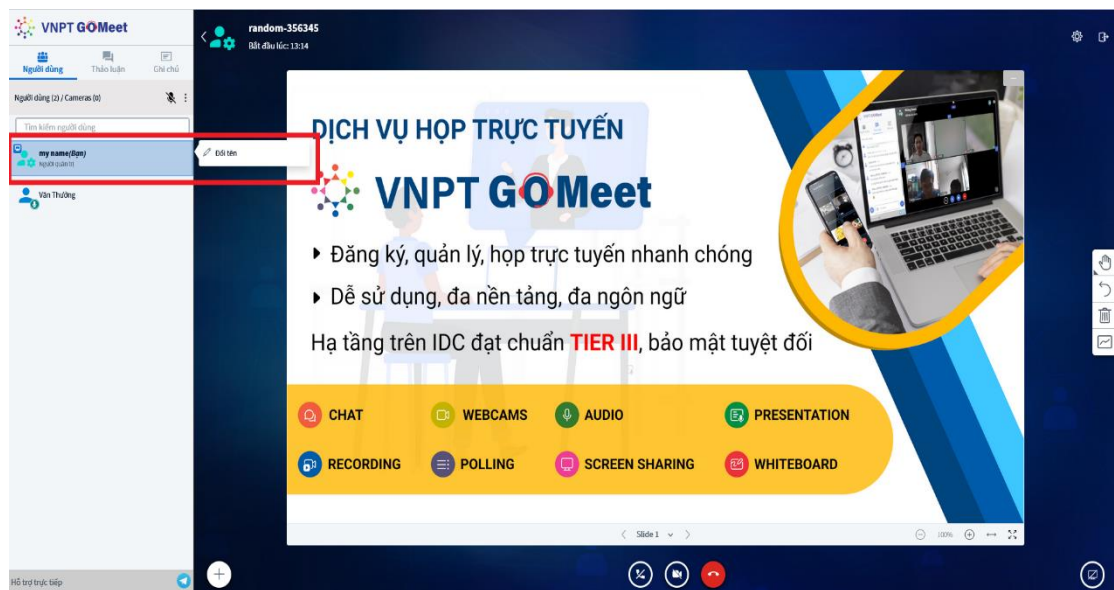


- Menu tác động lên người dùng khác: Menu thực hiện các hành động lên người dùng khác

VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------



- Menu tác động lên người dùng bản thân: Menu thực hiện các hành động lên chính bản thân



- Menu Quản lý người dùng: Quản lý người dùng trong phòng họp

VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------



- Menu công cụ: Quản lý các công cụ tác động lên bảng trắng



II.3. Thoát ra khỏi hệ thống

- Người dùng click chọn vào nút đăng xuất  để thoát khỏi cuộc họp.

VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------



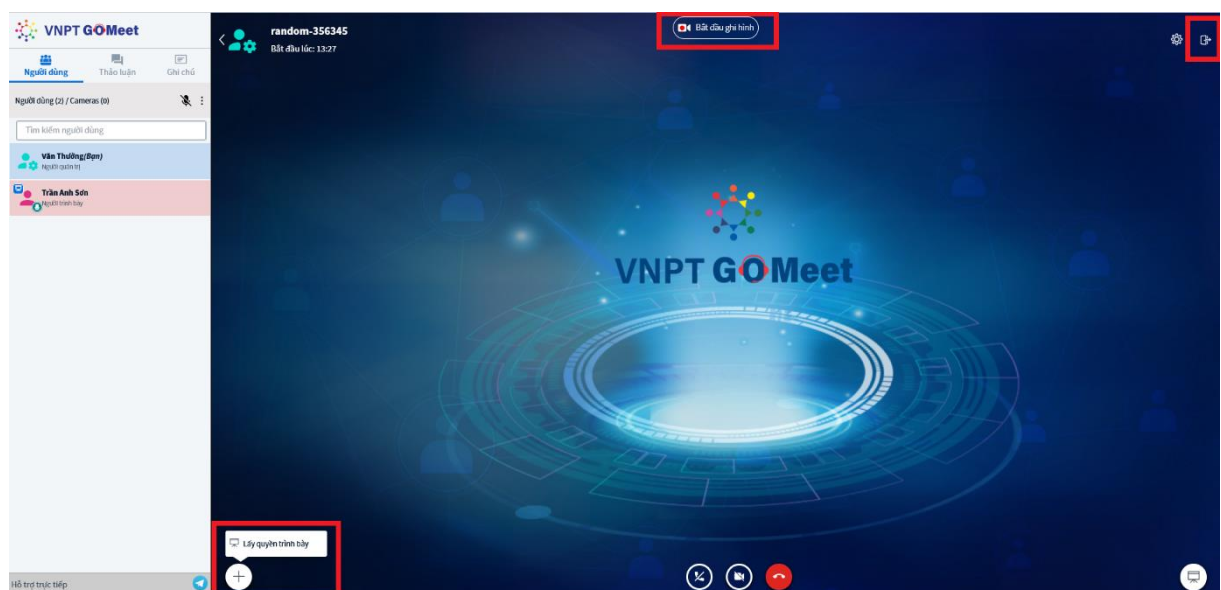
II.4. Hướng dẫn sử dụng chức năng

○ II.4.1. Hướng dẫn sử dụng giao diện phòng họp

II.4.2.1 Quản lý phòng họp

Các chức năng quản lý phòng họp bao gồm:

- Khởi động phòng họp
- Lấy quyền thuyết trình
- Kết thúc cuộc họp
- Recording



II.4.2.1.1 Khởi động phòng họp

Đi từ giao diện web portal

VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------

II.4.2.1.2 Lấy quyền thuyết trình

- Bước 1: Chọn vào người dùng của chính bạn (người quản lý)  sẽ hiện ra một menu
- Bước 2: Chọn  **Lấy quyền trình bày** bạn sẽ lấy lại được quyền thuyết trình

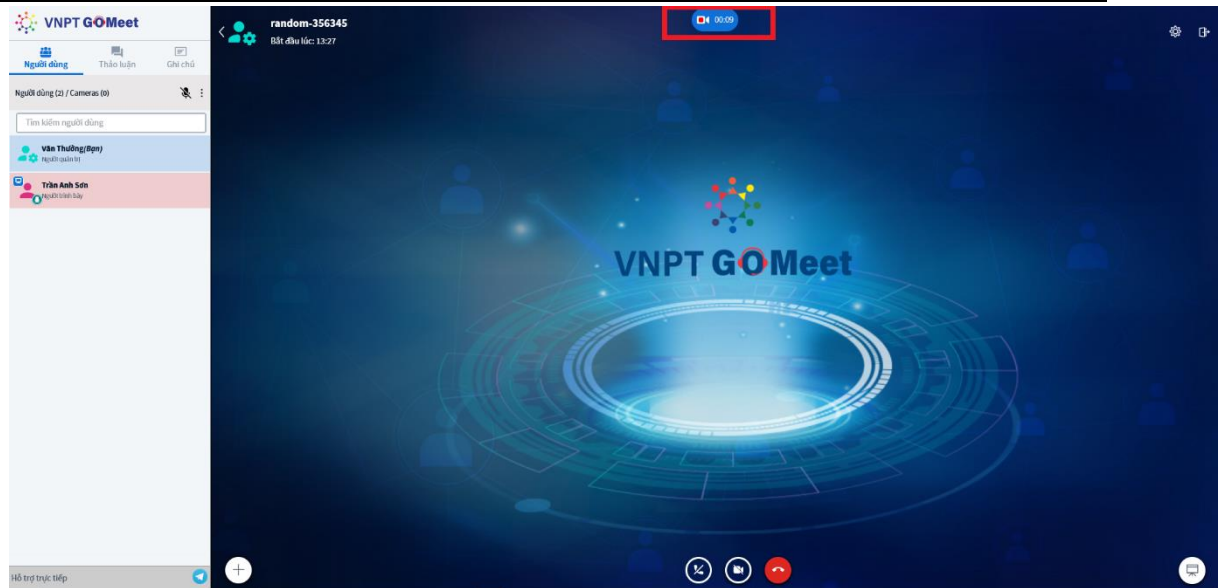
II.4.2.1.3 Kết thúc cuộc họp

- Bước 1: Chọn  góc trên bên phải màn hình sẽ hiện ra một menu
- Bước 2: Chọn  **Kết thúc cuộc họp** sẽ hiện ra một bảng thông báo hỏi bạn muốn kết thúc cuộc họp hay không
- Bước 3: Lựa chọn có nếu bạn muốn kết thúc cuộc họp và bạn sẽ được đưa về trang chủ, lựa chọn không sẽ tiếp tục cuộc họp

II.4.2.1.4 Recording

- Bước 1: Chọn  góc trên ở giữa màn hình một bảng thông báo sẽ hiện ra
- Bước 2: Chọn có sẽ bắt đầu ghi hình lại cuộc họp, ngược lại chọn không thì cuộc họp sẽ không được ghi hình lại
- Bước 3: Sau khi chọn ghi hình, nếu bạn muốn kết thúc việc ghi hình, bạn chọn  một thông báo tạm dừng ghi hình sẽ hiện ra

VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------

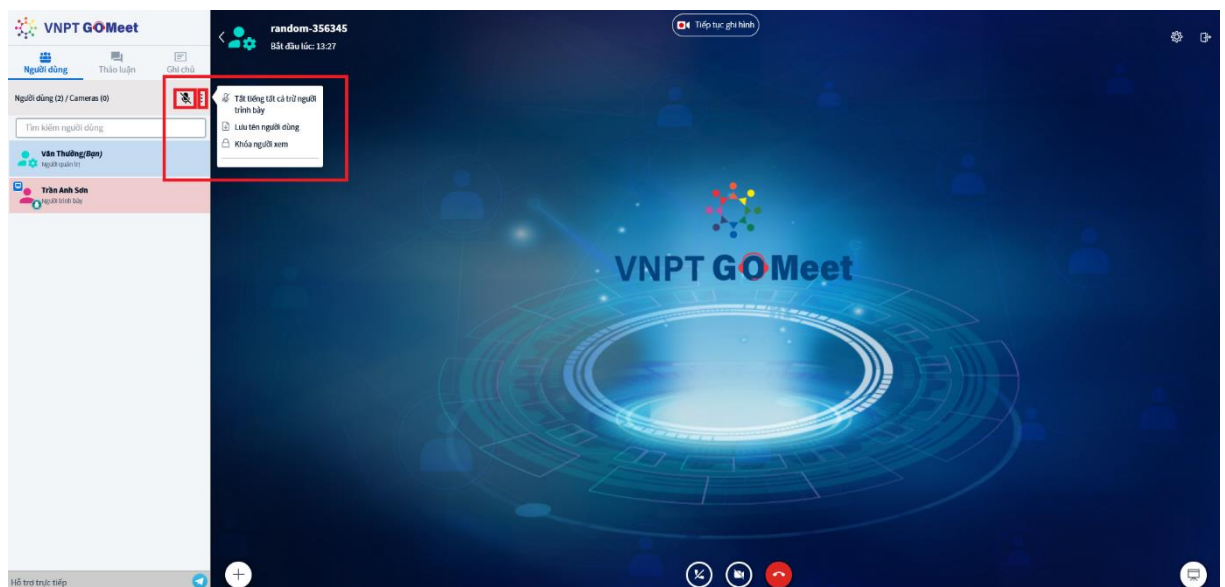


- Bước 4: Chọn có sẽ dừng ghi hình, sau khi kết thúc buổi họp bạn sẽ thấy bản ghi hình của mình ở trang chủ

II.4.2.2 Quản lý người dùng

Các chức năng quản lý người dùng bao gồm:

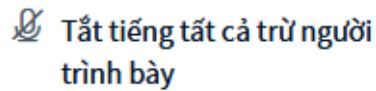
- Tắt audio tất cả người tham gia trừ người thuyết trình
- Khóa người xem
- Xuất danh sách người tham gia cuộc họp



II.4.2.2.1 Tắt audio tất cả người tham gia trừ người thuyết trình

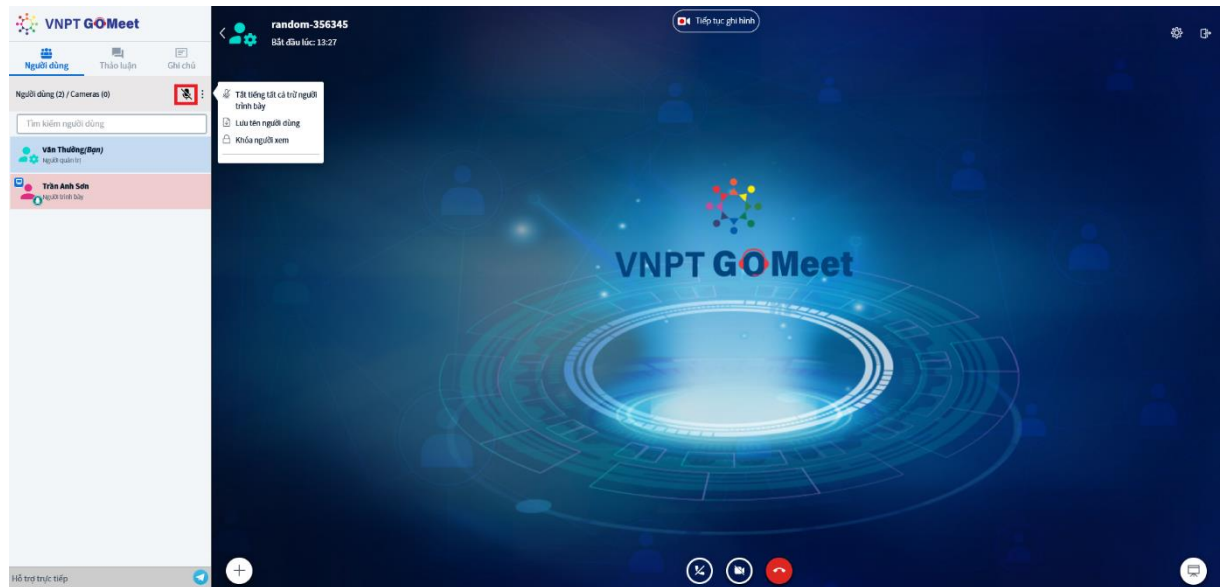
- Bước 1: Chọn quản lý người dùng  sẽ hiện ra một menu

VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------



Tắt tiếng tất cả trừ người
trình bày

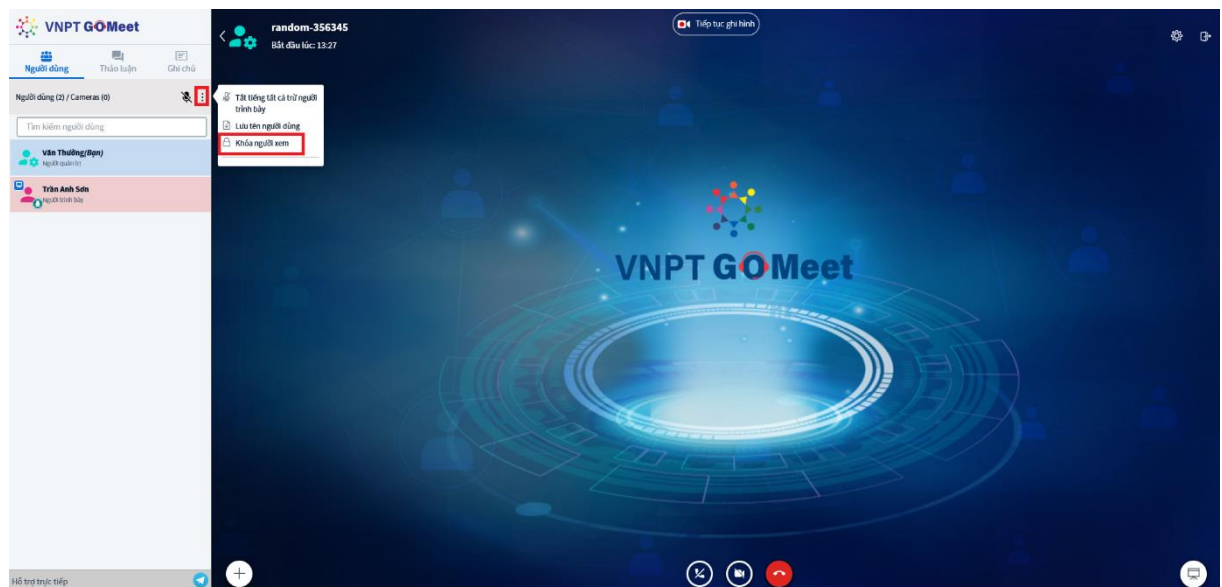
- Bước 2: Chọn để tắt tất cả audio của tất cả người tham gia trừ người thuyết trình



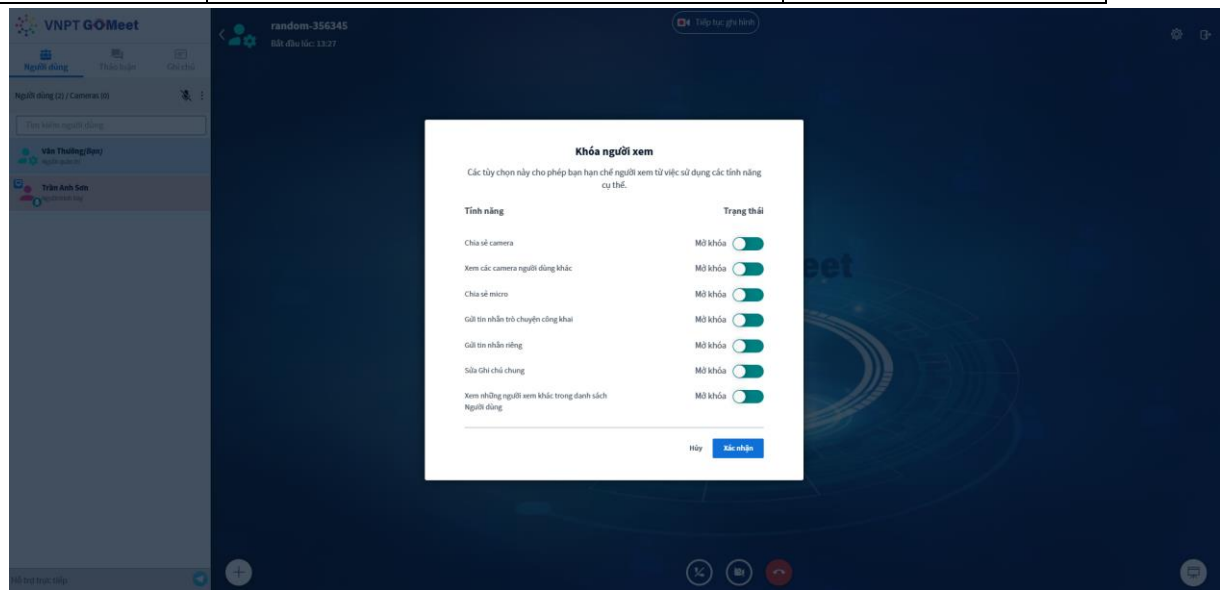
II.4.2.2.2 Khóa người xem

- Bước 1: Chọn quản lý người dùng sẽ hiện ra một menu

- Bước 2: Chọn Khóa người xem sẽ hiện ra một bảng thông báo lựa chọn



VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------

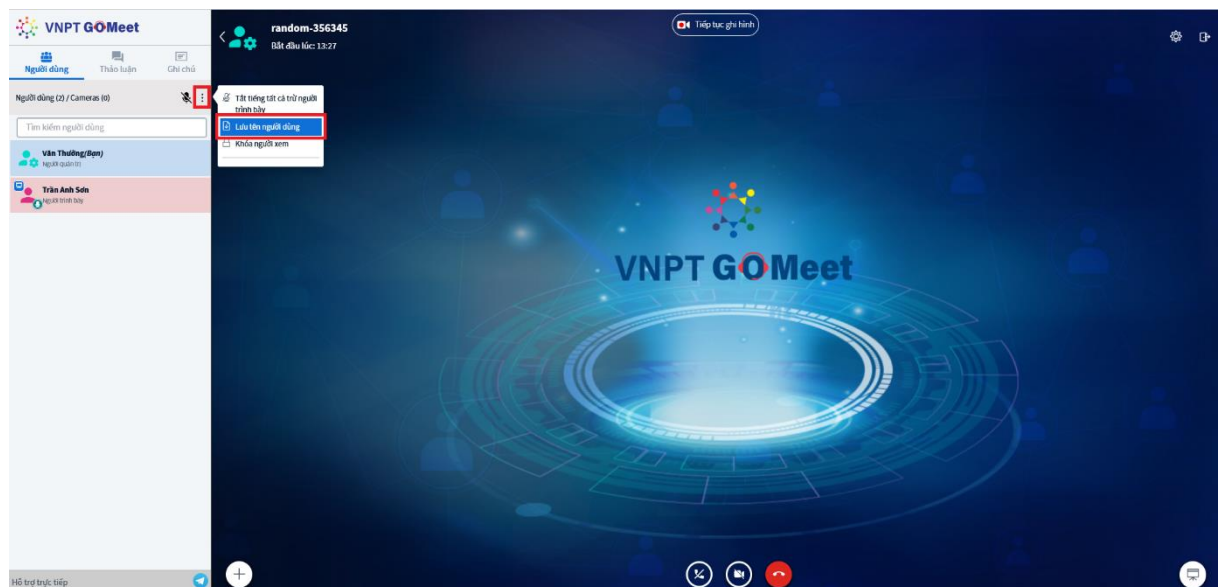


- Bước 3: Khóa hoặc mở khóa các lựa chọn khóa người xem sau đó chọn xác nhận để xác nhận các lựa chọn của mình

II.4.2.2.3 Xuất danh sách tham gia cuộc họp

- Bước 1: Chọn quản lý người dùng  sẽ hiện ra một menu

- Bước 2: Chọn  **Lưu tên người dùng** để download danh sách người dùng tham gia cuộc họp dưới dạng file TXT



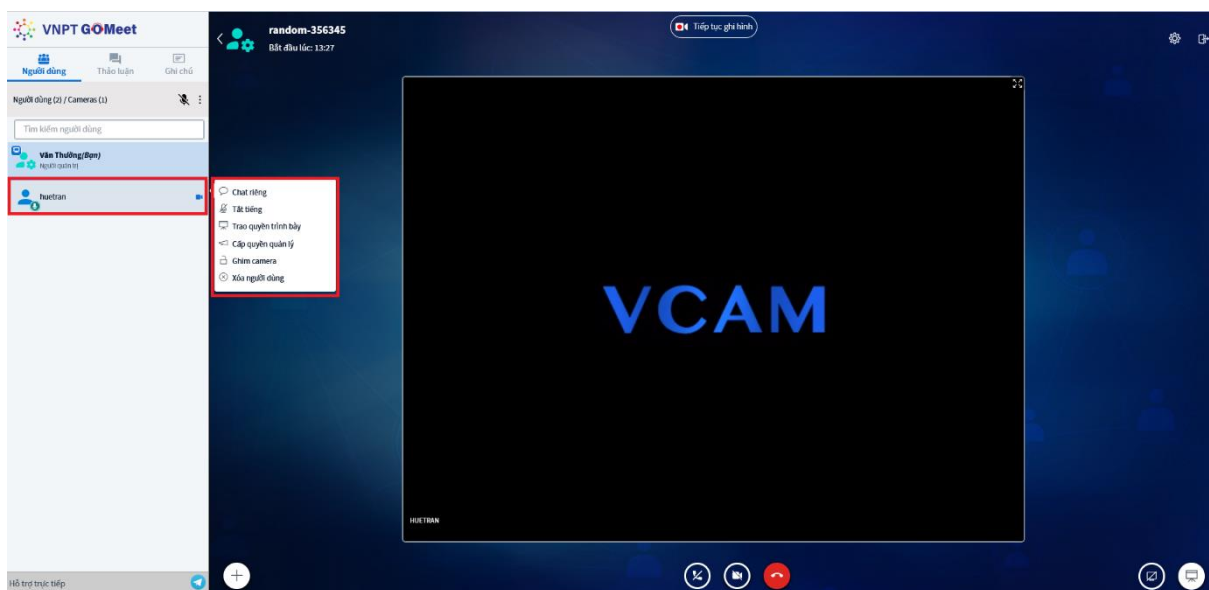
II.4.2.3 Quản lý người dùng cá nhân

Các chức năng quản lý người dùng cá nhân bao gồm :

- Xóa cá nhân khỏi cuộc họp

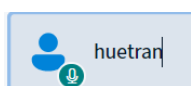
VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------

- Tắt tiếng cá nhân người tham gia
- Trao quyền thuyết trình cho cá nhân
- Trao / thu hồi quyền quản lý
- Khóa / Mở khóa người dùng cá nhân
- Ghim camera người dùng



II.4.2.3.1 Xóa Cá nhân khỏi cuộc họp

- Bước 1: Chọn vào người dùng mà bạn muốn xóa khỏi cuộc họp (ví dụ



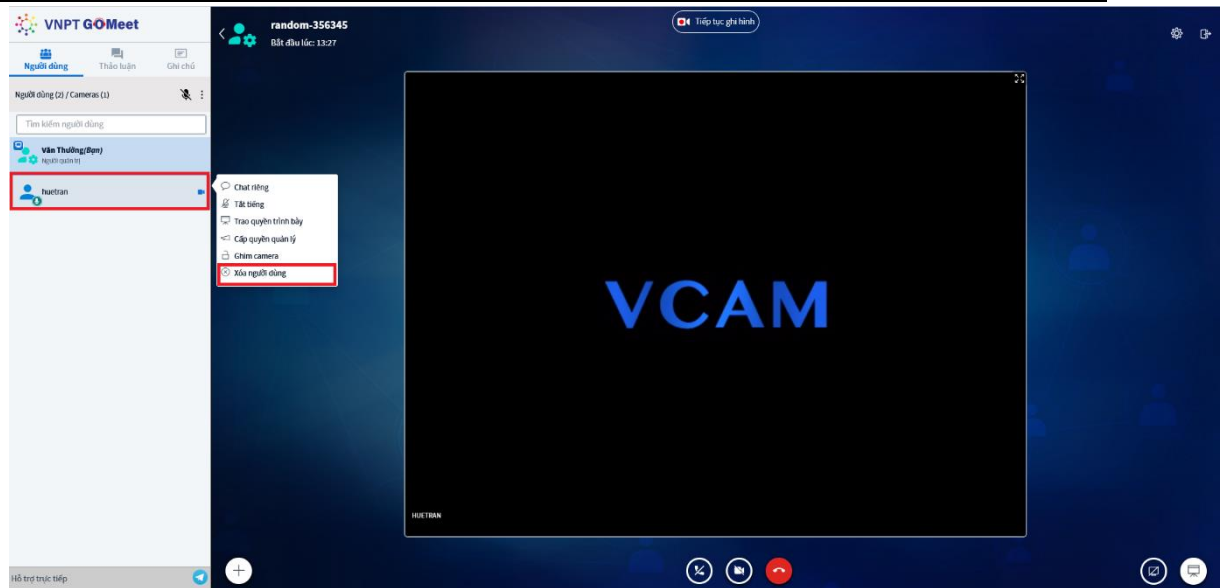
) sẽ hiện ra một menu



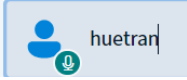
- Bước 2: Chọn  Xóa người dùng sẽ hiện ra một bảng thông báo xóa người dùng để bạn lựa chọn có xóa người dùng ấy khỏi phòng không

- Bước 3: Trên bảng thông báo có một lựa chọn “không cho người dùng tham gia lại phòng” nếu bạn chọn lựa chọn này và chọn có người dùng sẽ bị xóa và không thể tham gia lại phòng họp

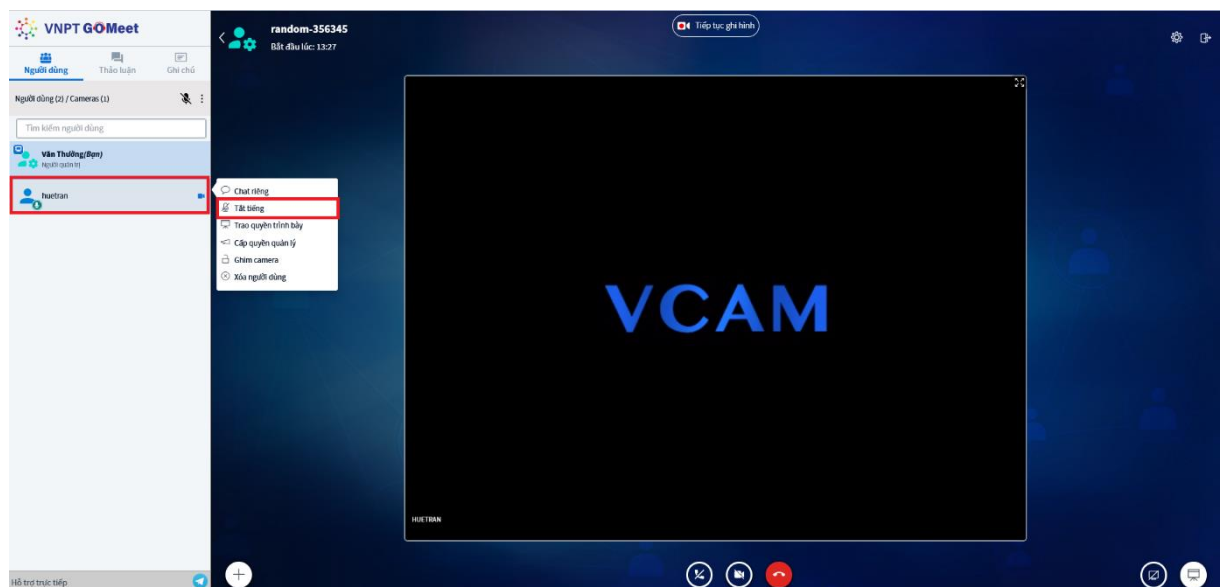
VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------



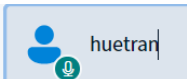
II.4.2.3.2 Tắt tiếng cá nhân người tham gia

- Bước 1: Chọn biểu tượng  người dùng bạn muốn tắt tiếng nằm phía trên bên phải của màn hình

- Bước 2: Click chọn “Tắt tiếng”

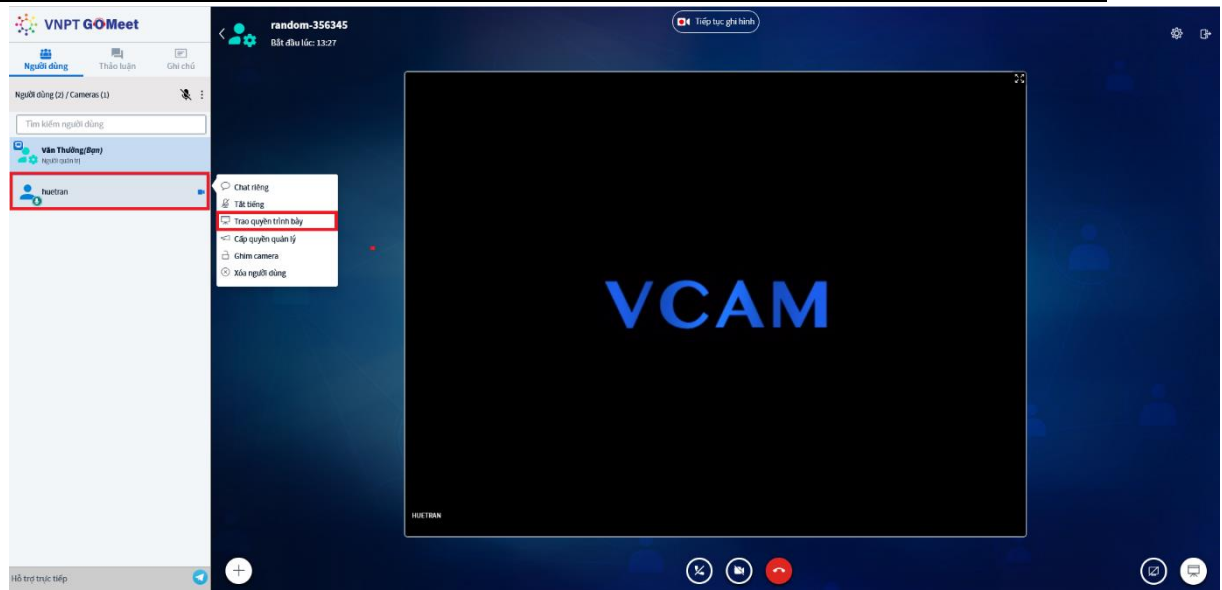


II.4.2.3.3 Trao quyền thuyết trình cho cá nhân

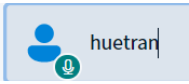
- Bước 1: Chọn vào người dùng mà bạn muốn (ví dụ ) sẽ hiện ra một menu

- Bước 2: Chọn  Trao quyền thuyết trình sẽ cho người dùng đó quyền thuyết trình

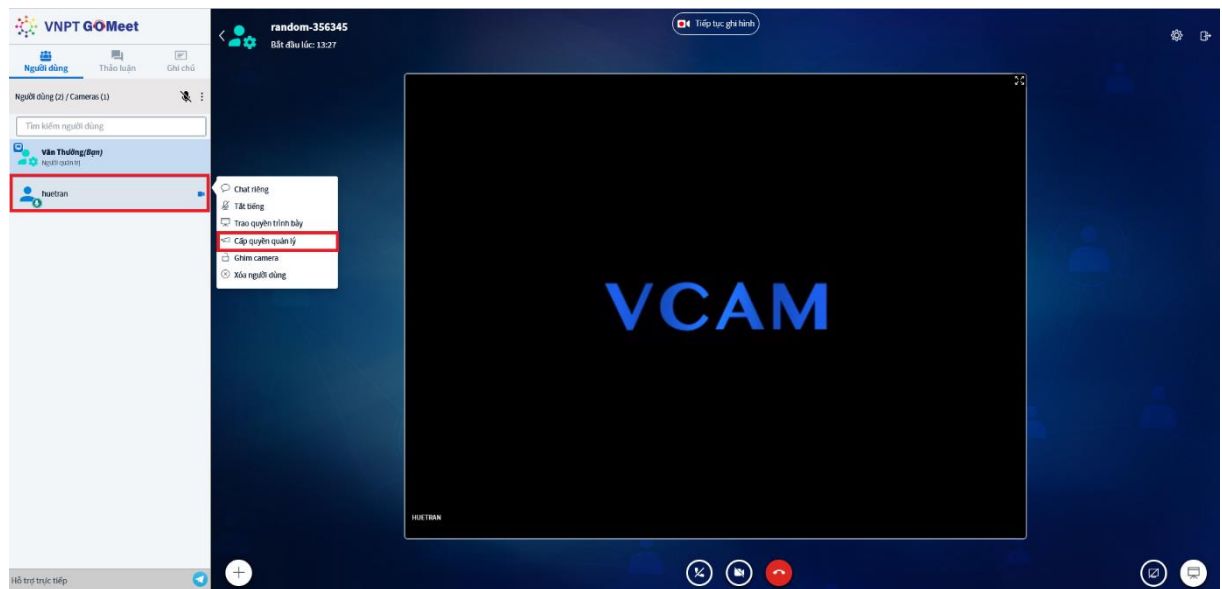
VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------



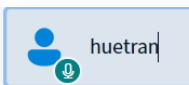
II.4.2.3.4 Trao quyền quản lý

- Bước 1: Chọn vào người dùng mà bạn muốn (ví dụ ) sẽ hiện ra một menu

- Bước 2: Chọn  **Cấp quyền quản lý** để cho người đó quyền quản lý

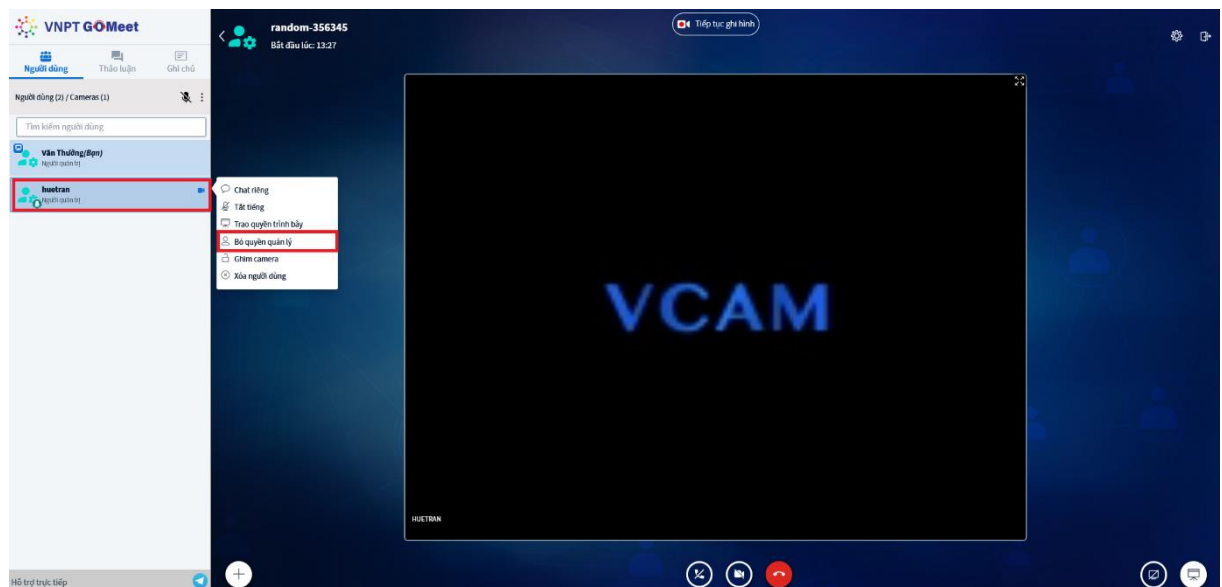


II.4.2.3.5 Thu hồi quyền quản lý

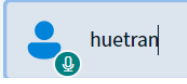
- Bước 1: Chọn vào người dùng mà bạn muốn (ví dụ ) sẽ hiện ra một menu

VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------

- Bước 2: Chọn  Bỏ quyền quản lý để thu hồi quyền quản lý



II.4.2.3.6 Khóa người dùng cá nhân

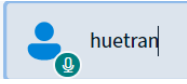
- Bước 1: Chọn vào người dùng mà bạn muốn (ví dụ ) sẽ hiện ra một menu

- Bước 2: Chọn  Khóa s1 để khóa người dùng đó

Lưu ý: Tính năng này được mở khi bạn kích hoạt tính năng khóa người xem



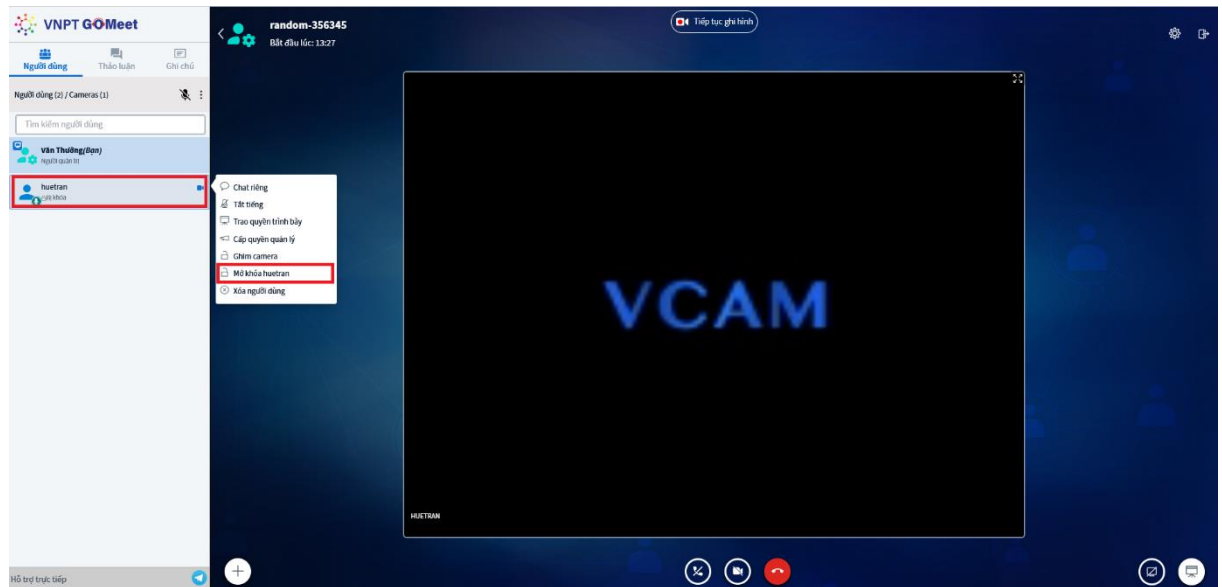
II.4.2.3.7 Mở khóa người dùng cá nhân

- Bước 1: Chọn vào người dùng mà bạn muốn (ví dụ ) sẽ hiện ra một menu

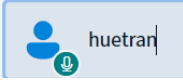
VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------

- Bước 2: Chọn  **Mở khóa s1** để mở khóa người dùng

Lưu ý: Tính năng này được mở khi bạn kích hoạt tính năng khóa người xem

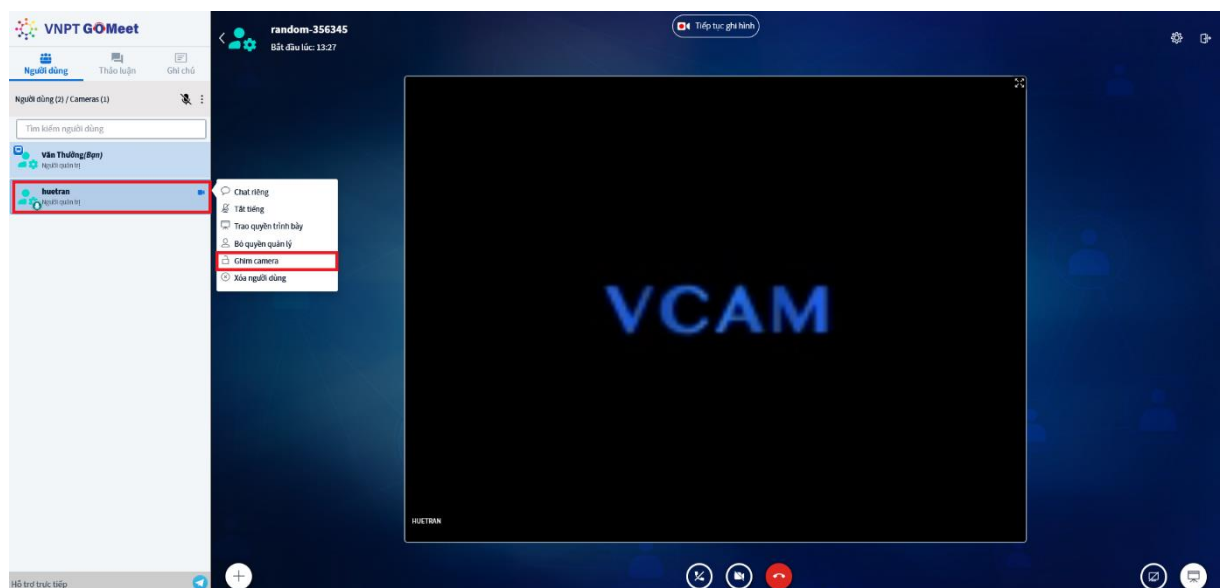


II.4.2.3.8 Ghim camera người dùng cá nhân

- Bước 1: Chọn vào dùng mà bạn muốn (ví dụ ) sẽ hiện ra một menu

- Bước 2: Chọn  **Ghim camera** để ghim camera người dùng
hoặc chọn  **Bỏ ghim camera** để bỏ ghim camera người dùng

Lưu ý: Tính năng này được mở khi người dùng cá nhân mở camera

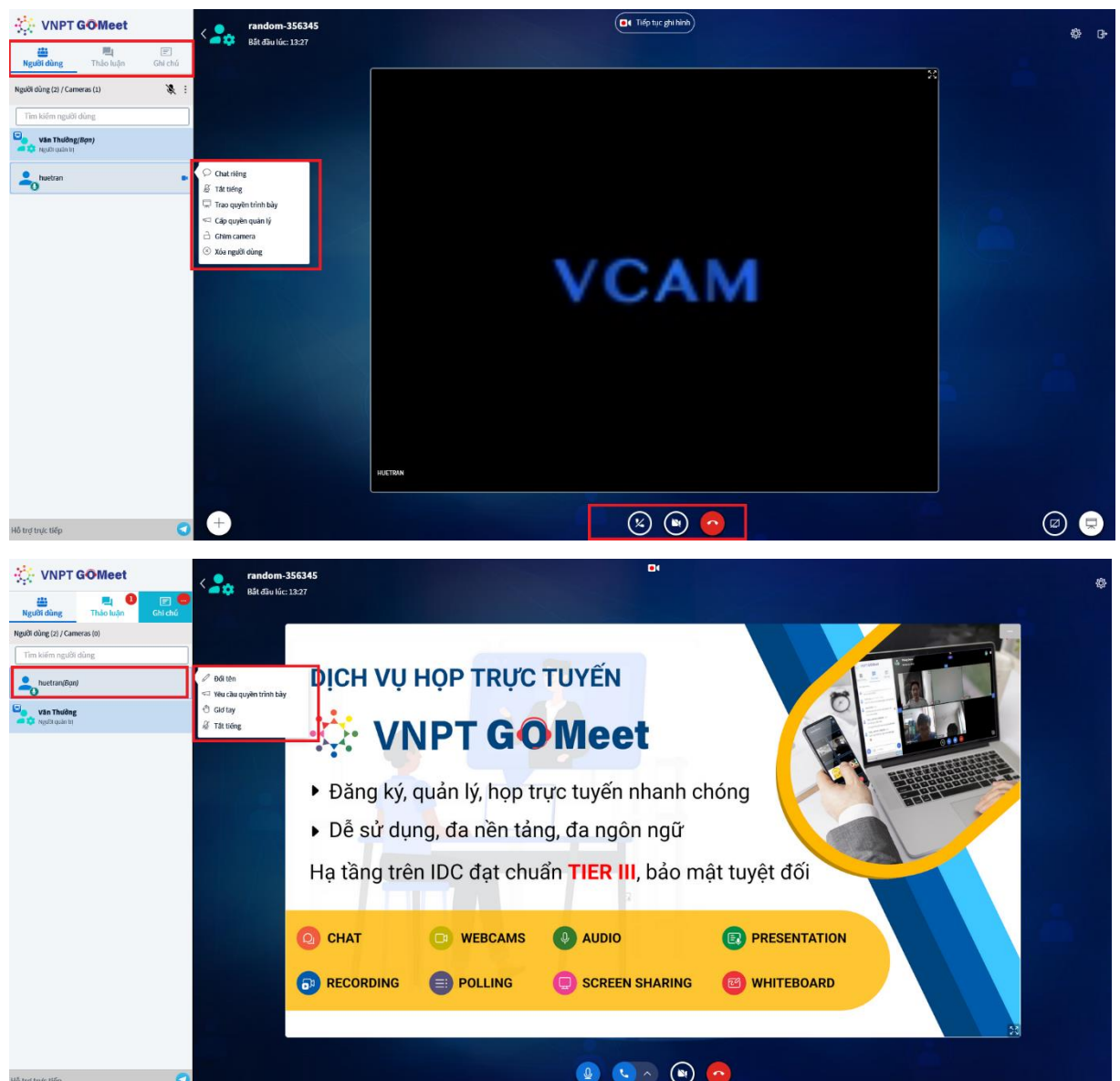


VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------

II.4.2.4 Tham gia cuộc họp

Các chức năng tham gia cuộc họp bao gồm :

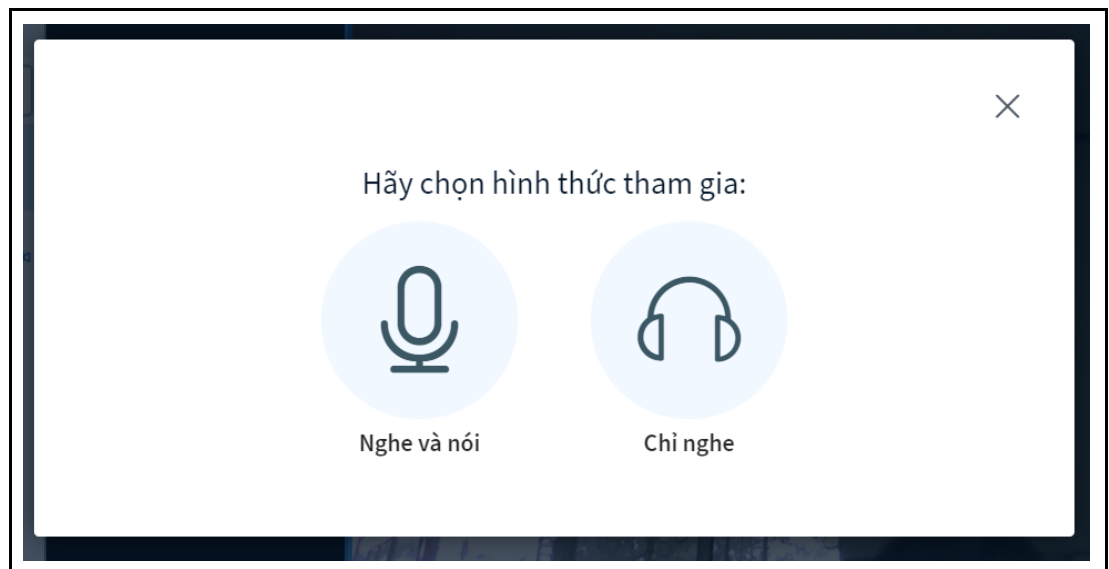
- Tham gia cuộc họp audio
- Chia sẻ camera
- Gửi tin nhắn trong group chat
- Gửi tin nhắn chat cho cá nhân
- Gửi tin nhắn đa phương tiện
- Giơ tay
- Đổi tên hiển thị trong cuộc họp
- Yêu cầu quyền trình bày
- Thoát khỏi cuộc họp



VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------

II.4.2.4.1 Tham gia cuộc họp audio

- Bước 1: Lúc vào phòng sẽ hiện ra một bảng thông báo bạn chọn 1 trong hai lựa chọn “chỉ nghe” và “nghe và nói” hoặc không chọn tất bảng thông báo đó để tham gia cuộc họp audio



II.4.2.4.2 Chia sẻ camera

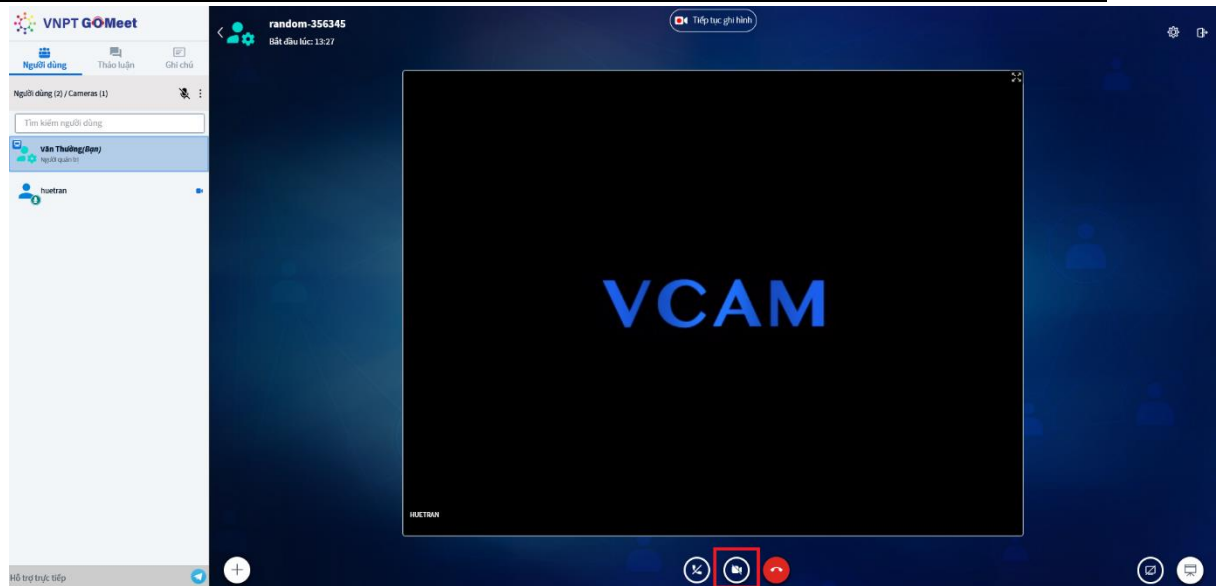
- Bước 1: Lúc vào phòng trình duyệt web sẽ hỏi bạn việc sử dụng camera để chia sẻ, bạn lựa chọn cho phép để chia sẻ camera

Hoặc:



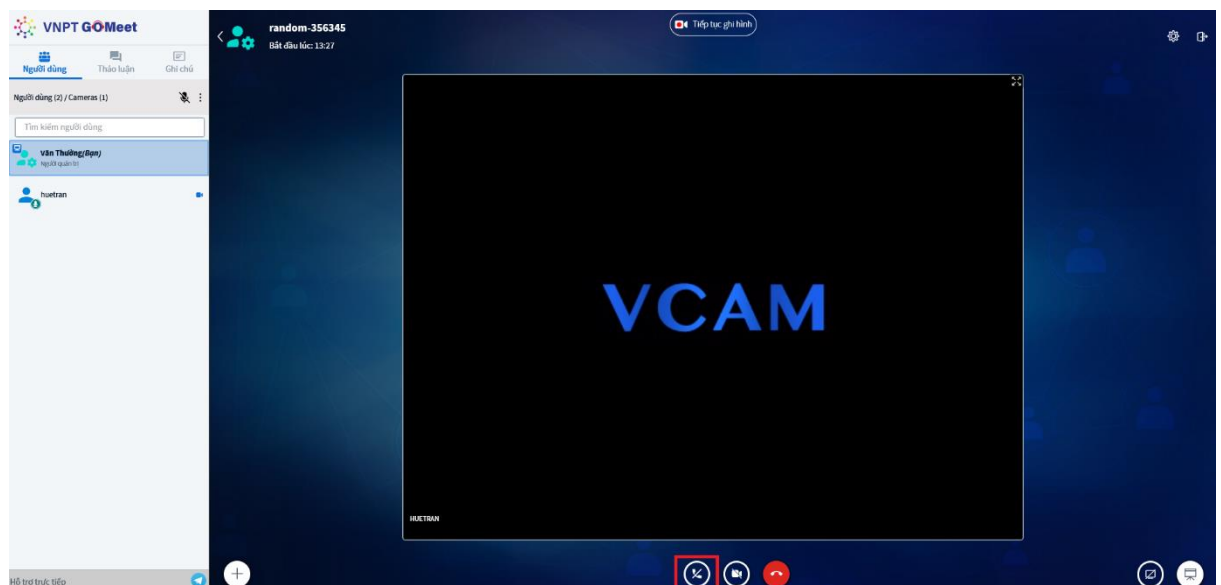
- Bước 1: Nhấn vào nút 
- Bước 2: Chọn chất lượng camera và nhấn vào nút “Bắt đầu chia sẻ”
- Bước 3: Cấp quyền cho camera để sử dụng
- Bước 4: Chờ kết nối camera

VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------



II.4.2.4.3 Chia sẻ audio

- Bước 1: Nhấn vào nút 
- Bước 2: Nhấn vào nút “Nghe và nói” hoặc nút “Chỉ nghe”
- Bước 3: Cấp quyền cho microphone hoặc webcam để sử dụng
- Bước 4: Chờ kết nối audio



II.4.2.4.4 Gửi tin nhắn trong group chat

- Bước 1: Chọn tab “Thảo luận”



- Bước 2: Nhập tin nhắn vào

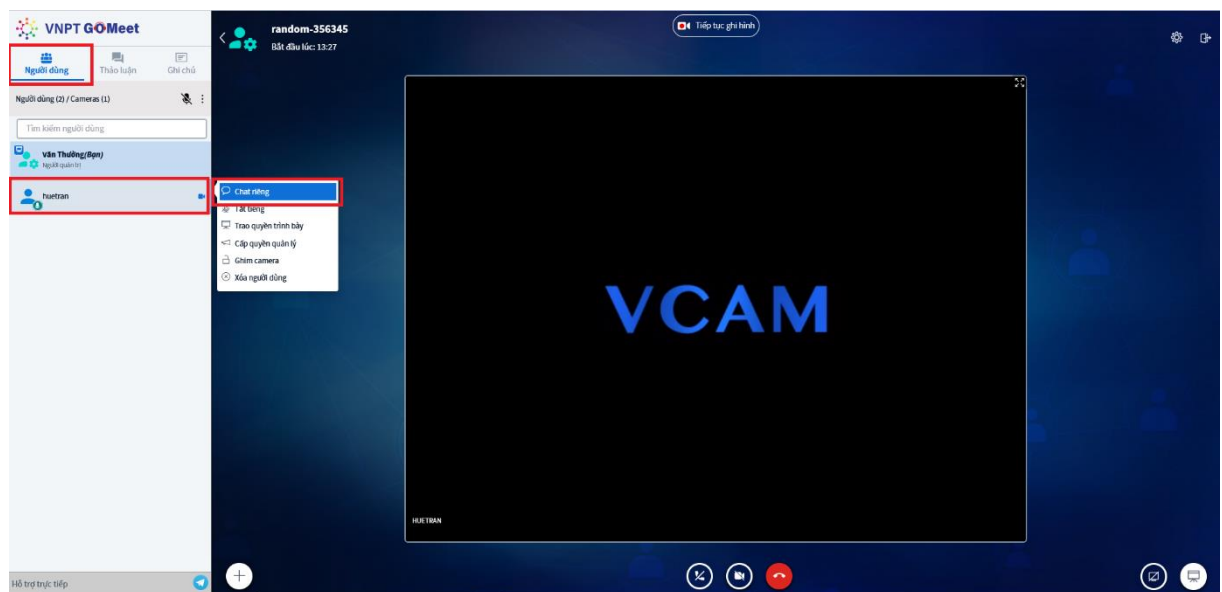
- Bước 3: Chọn  để gửi tin nhắn vào thảo luận chung trong group chat

VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------



II.4.2.4.5 Gửi tin nhắn chat cho cá nhân

- Bước 1: Chọn tab “Người dùng” sau đó chọn vào người dùng mà bạn muốn sẽ hiển thị 1 menu



- Bước 2: Chọn **Chat riêng** sẽ hiện ra phân giao diện chat riêng trên màn hình

- Bước 3: Nhập tin nhắn vào

Tin nhắn

- Bước 4 chọn **➤** để gửi tin nhắn tới cá nhân đó

II.4.2.1.6 Sử dụng ghi chú chung

- Bước 1: Nhấn vào **Người dùng** **Thảo luận** **Ghi chú** để mở phần nhập ghi chú chung

VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------

- Bước 2: Nhập nội dung ghi chú và nội dung sẽ được chia sẻ cho mọi người



II.4.2.4.7 Thoát khỏi cuộc họp

- Bước 1: Chọn  để thoát khỏi cuộc họp



II.4.2.5.8 Sử dụng chú thích, trang chiếu bảng trắng

- Bước 1: Phía bên phải màn hình  chọn vào một trong các biểu tượng, sẽ hiện ra một menu bao gồm các dụng cụ để chú thích và tương tác với bảng trắng

VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------

- Bước 2: Chọn một trong các dụng cụ mình muốn sử dụng để tương tác với bảng trắng



II.4.2.5.9 Gửi tin nhắn đa phương tiện



- Bước 1: Chọn tab “Thảo luận”

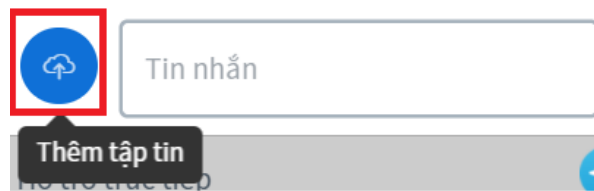
Hoặc chọn tab “Người dùng” sau đó chọn vào người dùng mà bạn muốn sẽ hiển thị 1 menu



- Chọn  Chat riêng sẽ hiện ra phần giao diện chat riêng trên màn hình

- Bước 2: Ấn vào nút thêm tập tin và chọn tập tin để upload tập đa phương tiện

VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------



- Bước 3: Chọn  để gửi tệp vào thảo luận chung trong group chat

II.4.2.5.10 Giờ tay

- Bước 1: Chọn tab “Người dùng” sau đó chọn vào biểu tượng của chính người dùng sẽ hiển thị 1 menu, chọn button “Giờ tay”



II.4.2.5.11 Đổi tên hiển thị

- Bước 1: Chọn tab “Người dùng” sau đó chọn vào biểu tượng của chính người dùng sẽ hiển thị 1 menu, chọn button “Đổi tên”



VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------

- Bước 2: Nhập nội dung và ấn vào nút “Đổi tên” để tiến hành đổi tên hiển thị trong cuộc họp

II.4.2.5.12 Yêu cầu quyền trình bày

- Bước 1: Chọn tab “Người dùng” sau đó chọn vào biểu tượng của chính người dùng sẽ hiển thị 1 menu, chọn button “Yêu cầu quyền trình bày” để tiến hành gửi yêu cầu quyền trình bày đến người quản trị



II.4.2.5 Quản lý nội dung trình bày

Các chức năng quản lý nội dung trình bày gồm:

- Điều hướng trang trình bày
- Sử dụng chú thích, trang chiếu bảng trắng
- Chia sẻ bảng trắng
- Tải lên tài liệu thuyết trình
- Chia sẻ màn hình
- Chia sẻ audio/video ngoài
- Khôi phục trang trình bày
- Tạo thăm dò ý kiến
- Tạo bài trắc nghiệm

VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------



II.4.2.5.1 Điều hướng trang trình bày

- Bước 1: Chọn **Slide 1** ở giao diện bảng trắng trình bày
- Bước 2: Giao diện hiện ra một menu các trang của slide, chọn trang mà bạn muốn điều hướng đến



VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------

II.4.2.5.2 Chia sẻ bảng trắng



- Bước 1: Chọn nằm bên dãy menu phía bên phải màn hình, bảng trắng sẽ được chia sẻ cho những người khác trong phòng



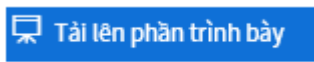
II.4.2.5.3 Tải lên tài liệu thuyết trình



- Bước 1: Chọn sẽ hiện ra một menu



VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------

- Bước 2 chọn  sẽ hiện lên giao diện phần trình bày

Phản trình bày

Với bài thuyết trình bạn có thể tải lên nhiều tập tin office hoặc PDF. Chúng tôi khuyến nên dùng tập tin PDF để được kết quả hiển thị tốt nhất. Vui lòng đảm bảo rằng có 1 tập tin trình bày được chọn bằng cách chọn vào ô checkbox phía bên phải.

HIỆN TẠI

default.pdf

Kéo và thả tập tin vào đây để đưa lên.

[Hoặc chọn đường dẫn cho tập tin](#)

Xác nhận

Hủy

Kéo và thả file vào đây để đưa lên.

[Hoặc chọn đường dẫn cho file](#)

- Bước 3: Chọn để chọn tài liệu thuyết trình tải lên

- Bước 4: Chọn xác nhận để tải lên tài liệu thuyết trình

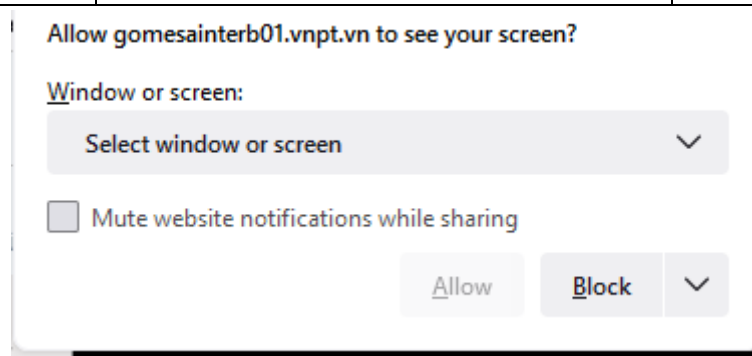
II.4.2.5.4 Chia sẻ màn hình

- Bước 1: Chọn  ở giao diện chính, sẽ hiện ra tính năng chia sẻ màn hình của trình duyệt web

- Bước 2: Nếu chưa cho phép trình duyệt sẽ hỏi quyền

Trang: 27/37

VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------



- Bước 3: Select màn hình muốn chia sẻ
- Bước 4: Bấm allow

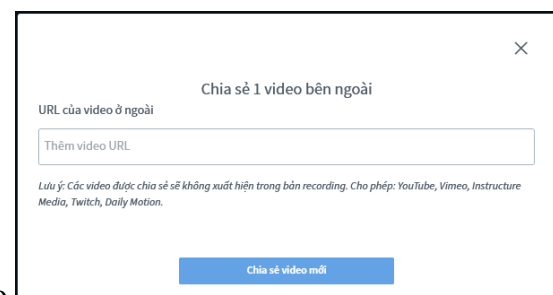
II.4.2.5.5 Chia sẻ audio / video ngoài



- Bước 1: Chọn ở giao diện chính

- Bước 2: Chọn “Chia sẻ 1 video bên ngoài”

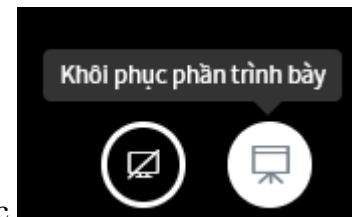
Chia sẻ 1 video ở ngoài



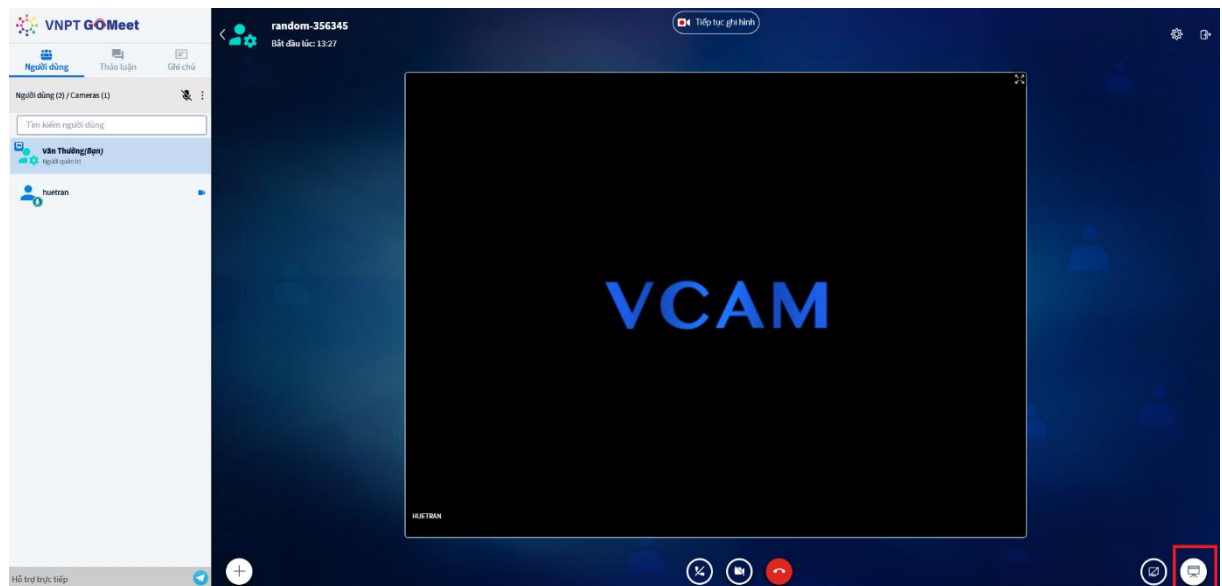
- Bước 3: Dán link audio / video vào
- Bước 4: Nhấn chia sẻ video mới

VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------

II.4.2.5.6 Khôi phục phần trình bày



- Bước 1: Chọn ở giao diện chính biểu tượng khôi phục
- Bước 2: Click chọn vào khôi phục



II.4.2.5.7 Tạo thăm dò ý kiến



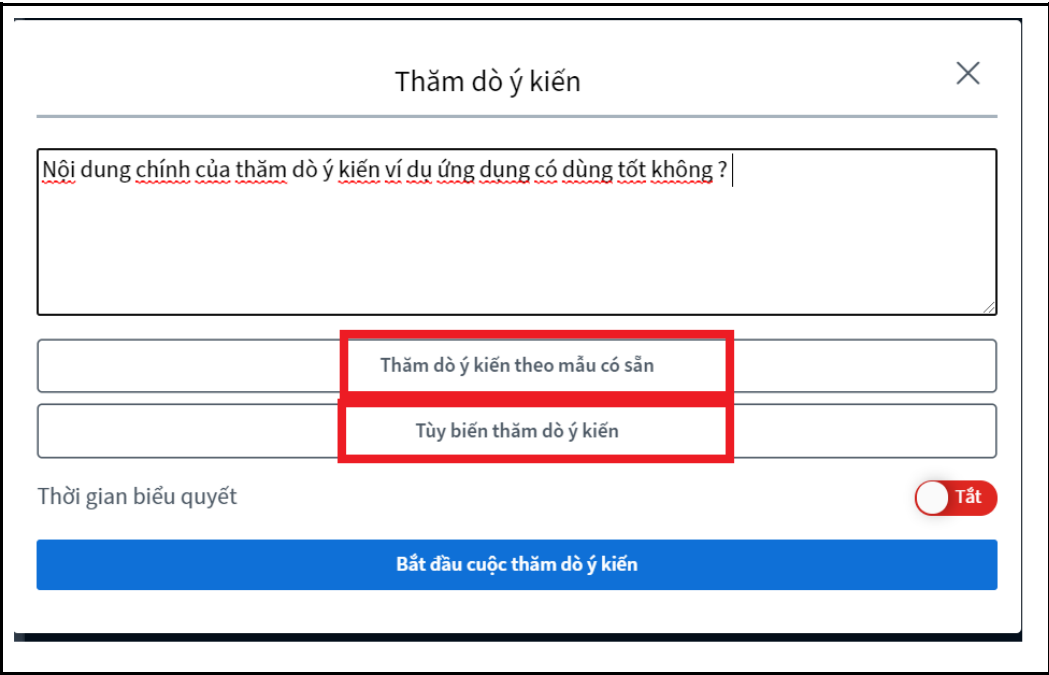
- Bước 1: Chọn ở giao diện chính

- Bước 2: Chọn “Chia sẻ 1 video bên ngoài” | Tạo thăm dò ý kiến

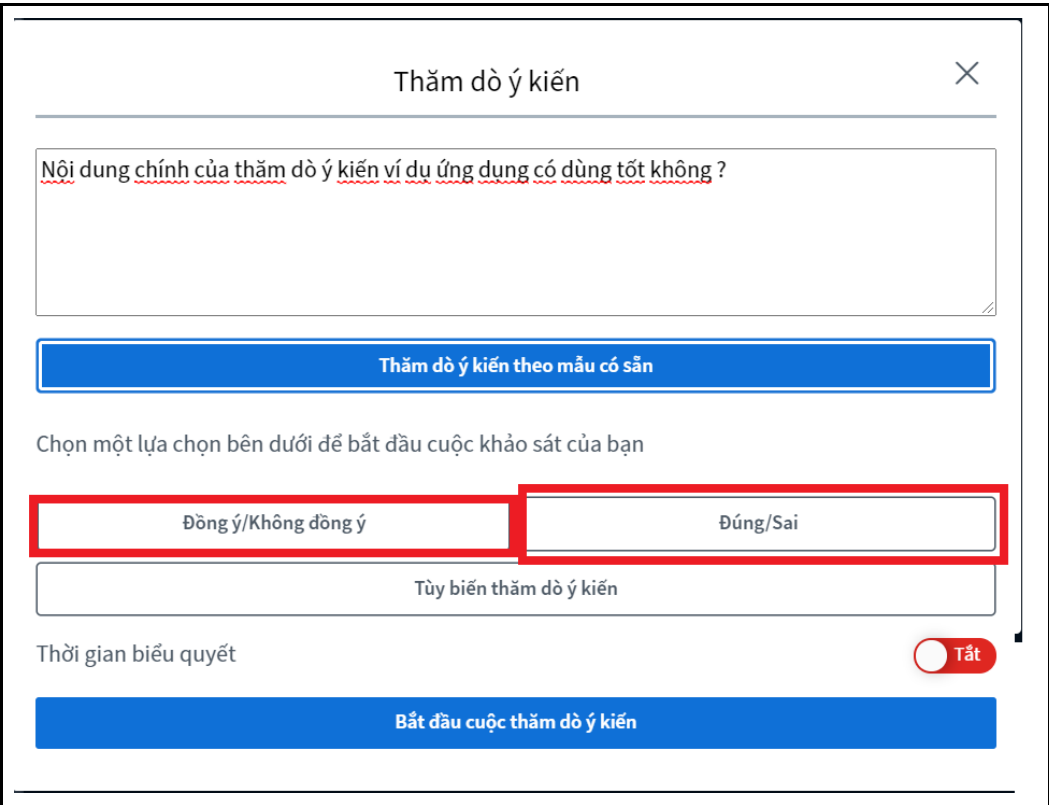


VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------

- Bước 3: Tạo thăm dò



- Bước 4: Chọn mẫu có sẵn hoặc tùy biến thăm dò ý kiến
- Bước 4.1 :Màn hình khi chọn mẫu có sẵn



VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------

- Bước 4.2: Màn hình khi chọn tùy biến thăm dò ý kiến

Thăm dò ý kiến

Nội dung chính của thăm dò ý kiến ví dụ ứng dụng có dùng tốt không ?

Thăm dò ý kiến theo mẫu có sẵn

Tùy biến thăm dò ý kiến

lựa chọn 1 - ứng dụng tốt

lựa chọn 2 - ứng dụng trung bình

lựa chọn 3 - ứng dụng không tốt

Thêm một ý kiến

Thêm một ý kiến

Thời gian biểu quyết

Tắt

Bắt đầu cuộc thăm dò ý kiến

- Bước 5: Bắt đầu cuộc thăm dò ý kiến và theo dõi màn hình kết quả
- Bước 6: Công bố kết quả hoặc xuất ra tập tin

Thăm dò ý kiến ✕

Để bảng này mở để xem phản hồi trực tiếp cho cuộc thăm dò của bạn. Khi bạn đã sẵn sàng, chọn 'Xuất bản kết quả bỏ phiếu' để xuất bản kết quả và kết thúc cuộc thăm dò.

lựa chọn 1 - ứng dụng tốt	1	100%
lựa chọn 2 - ứng dụng trung bình	0	0%
lựa chọn 3 - ứng dụng không tốt	0	0%

Tất cả các người dùng đã chọn xong

Công bố kết quả

Xuất ra Tập tin

Người dùng	Phản hồi
admin	lựa chọn 1 - ứng dụng tốt

- Bước 6.1. Công bố kết quả và xem kết quả trong mục chat chung

Người dùng

Thảo luận

Ghi chú

THẢO LUẬN CHUNG

Để mời ai đó tham gia phòng, hãy gửi cho họ liên kết này:

<https://gomesainterb01.vnpt.vn/b/adm-ch1-r1w-t0j>

admin 12:48

Nội dung chính của thăm dò ý kiến ví dụ ứng dụng có dùng tốt không ?

lựa chọn 1 - ứng...	1	100%	
lựa chọn 2 - ứng...	0	0%	
lựa chọn 3 - ứng...	0	0%	

II.4.2.5.8 Tạo bài trắc nghiệm



- Bước 1: Chọn ở giao diện chính

VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------

- Bước 2: Chọn “Tạo bài trắc nghiệm”



- Bước 3: Tạo câu hỏi trắc nghiệm

Tạo bài trắc nghiệm

Câu hỏi số 1

Thêm câu hỏi

Soạn câu hỏi xong

Câu hỏi số 1

Nội dung câu hỏi

☐ Nhập câu trả lời

☐ Nhập câu trả lời

☐ Nhập câu trả lời

☐ Nhập câu trả lời

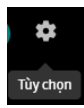
VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------

II.4.2.6 Quản lý cài đặt giao diện thông báo / hiển thị

Các chức năng quản lý cài đặt giao diện thông báo / hiển thị

- Cảnh báo âm thanh cuộc trò chuyện
- Âm thanh thông báo cho người tham gia
- Popup thông báo cho người tham gia
- Thay đổi ngôn ngữ
- Thay đổi font chữ hiển thị
- Bật/tắt chế độ tiết kiệm dữ liệu

II.4.2.6.1 Cảnh báo âm thanh cuộc trò chuyện

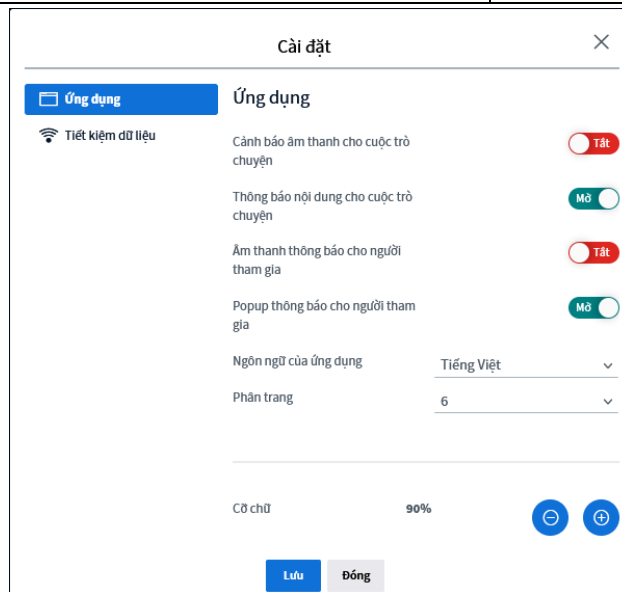


- Bước 1: Chọn **Tùy chọn** góc trên bên phải màn hình sẽ hiện ra một menu



- Bước 2: Chọn **Cài đặt** giao diện cài đặt sẽ hiện ra

VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------



- Bước 3: Chọn bật/tắt **Cảnh báo âm thanh cho cuộc trò chuyện** để bật/tắt tính năng cảnh báo âm thanh cho cuộc trò chuyện
- Bước 4: Bấm lưu để lưu lại các cài đặt

II.4.2.6.2 Âm thanh thông báo cho người tham gia



- Bước 1: Chọn **Tùy chọn** góc trên bên phải màn hình sẽ hiện ra một menu
- Bước 2: Chọn **Cài đặt** giao diện cài đặt sẽ hiện ra
- Bước 3: Chọn bật/tắt **Âm thanh thông báo cho người tham gia** để bật/tắt tính năng âm thanh thông báo cho người tham gia
- Bước 4: Bấm lưu để lưu lại các cài đặt

II.4.2.6.3 Popup thông báo cho người tham gia



- Bước 1: Chọn **Tùy chọn** góc trên bên phải màn hình sẽ hiện ra một menu
- Bước 2: Chọn **Cài đặt** giao diện cài đặt sẽ hiện ra
- Bước 3: Chọn bật/tắt **Popup thông báo cho người tham gia** để bật/tắt tính năng popup thông báo cho người tham gia
- Bước 4: Bấm lưu để lưu lại các cài đặt

VNPT eConference	Hệ thống ứng dụng họp trực tuyến	Phiên bản: 1.0.0
------------------	----------------------------------	------------------

II.4.2.6.4 Thay đổi ngôn ngữ

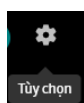


- Bước 1: Chọn góc trên bên phải màn hình sẽ hiện ra một menu
- Bước 2: Chọn  Cài đặt giao diện cài đặt sẽ hiện ra
- Bước 3: Chọn loại ngôn ngữ bạn muốn thay đổi tại đây

Ngôn ngữ của ứng dụng Tiếng Việt 

- Bước 4: Bấm lưu để lưu lại các cài đặt

II.4.2.6.5 Thay đổi font chữ hiển thị



- Bước 1: Chọn góc trên bên phải màn hình sẽ hiện ra một menu
- Bước 2: Chọn  Cài đặt giao diện cài đặt sẽ hiện ra
- Bước 3: Chọn loại ngôn ngữ bạn muốn thay đổi tại đây
- Bước 4: Bấm lưu để lưu lại các cài đặt

II.4.2.6.6 Bật/tắt chế độ tiết kiệm dữ liệu



- Bước 1: Chọn góc trên bên phải màn hình sẽ hiện ra một menu
- Bước 2: Chọn  Cài đặt giao diện cài đặt sẽ hiện ra
- Bước 3: Chọn  Tiết kiệm dữ liệu để mở phần giao diện tiết kiệm dữ liệu

Cài đặt

Đóng

Lưu

Ứng dụng

Tiết kiệm dữ liệu

 Tiết kiệm dữ liệu

Để tiết kiệm băng thông của bạn, hãy điều chỉnh những gì đang hiển thị

Cho phép webcam

Mở

Cho phép chia sẻ màn hình

Mở

- Bước 4: Chọn bật/tắt các thiết lập trong tiết kiệm dữ liệu để thiết lập viết tiết kiệm dữ liệu
- Bước 5: Bấm lưu để lưu lại các cài đặt