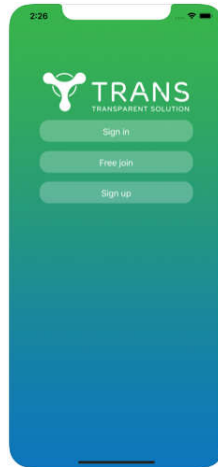


HƯỚNG DẪN TẢI VÀ SỬ DỤNG **CƠ BẢN
PHẦN MỀM HỌP TRỰC TUYẾN TRANS
DÀNH CHO **ĐẠI BIỂU THAM DỰ****

Bước 1: Tải phần mềm

- Nếu dùng **điện thoại**: có thể vào **App store** trên iOS hoặc **Google play** trên Android để tải ứng dụng: tìm kiếm ứng dụng theo từ khóa **Trans** (có logo ảnh như hình dưới)



- Nếu dùng **máy tính**: vào trang <https://trans.naviconference.com/> để tải phần mềm. Thực hiện cài đặt theo các hướng dẫn mặc định (nhấn “next” và “install” khi cài trên MT)



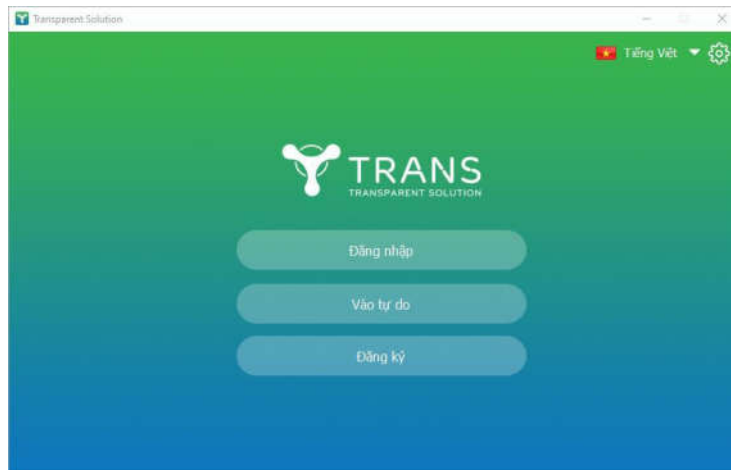
icon của phần mềm Trans trên màn hình máy tính sau khi cài đặt xong

Bước 2: Đăng ký (bỏ qua bước này nếu đại biểu đã được đơn vị cấp tài khoản)

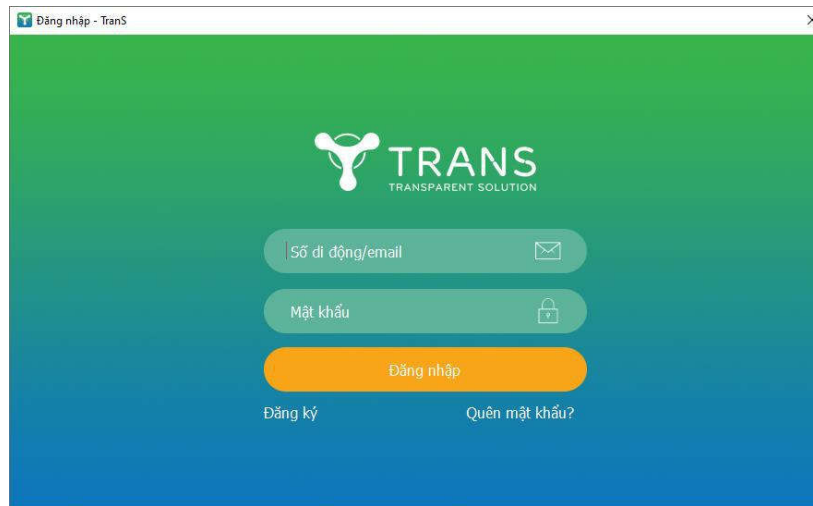
- Chọn ngôn ngữ Tiếng Việt (không bắt buộc với máy tính, với smartphone ngôn ngữ tự động cập nhật theo ngôn ngữ mặc định của điện thoại). Bấm nút Đăng ký để đăng ký
- Nhập thông tin cá nhân vào từng ô
- Đặt mật khẩu dễ nhớ và chọn lĩnh vực phù hợp

Bước 3: Đăng nhập

- Chọn “Đăng nhập” trên giao diện phần mềm Trans



- Đăng nhập bằng **số điện thoại** hoặc **email** đã đăng ký, nhập mật khẩu rồi nhấn nút Đăng nhập



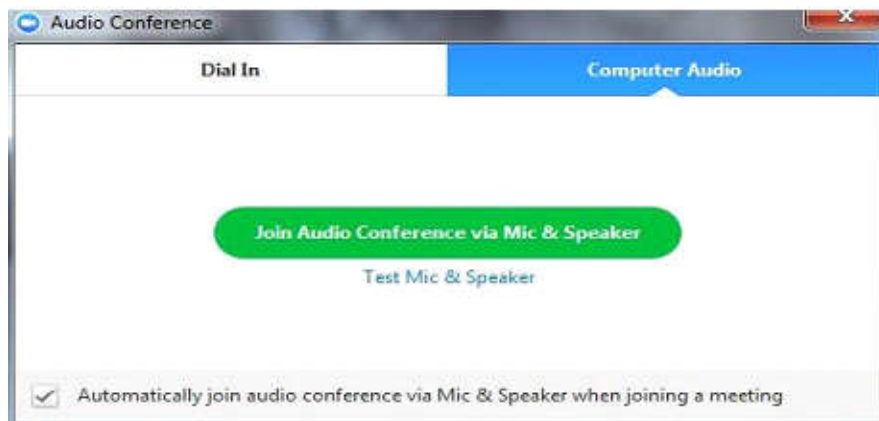
Các giao diện này giống nhau trên mọi loại thiết bị.

Bước 4: Vào họp

- B1: Chọn nút “Tham dự”
- B2: Nhập Trans ID của phòng họp do chủ tọa hoặc đơn vị cung cấp
- B2: Bấm nút “Vào phòng”.

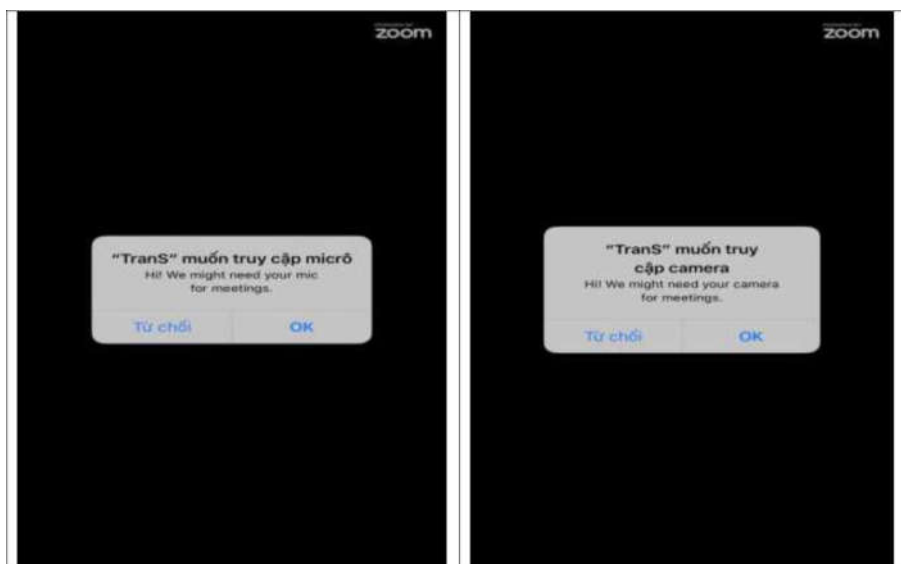
Lưu ý Chủ tọa phải ở trong phòng trước thì đại biểu mới vào được do vậy nếu bạn nhận được thông báo Chủ tọa chưa vào phòng thì vui lòng đợi.

- Nếu bạn sử dụng máy tính hoặc máy MAC có thể Trans sẽ hỏi thêm như hình sau:



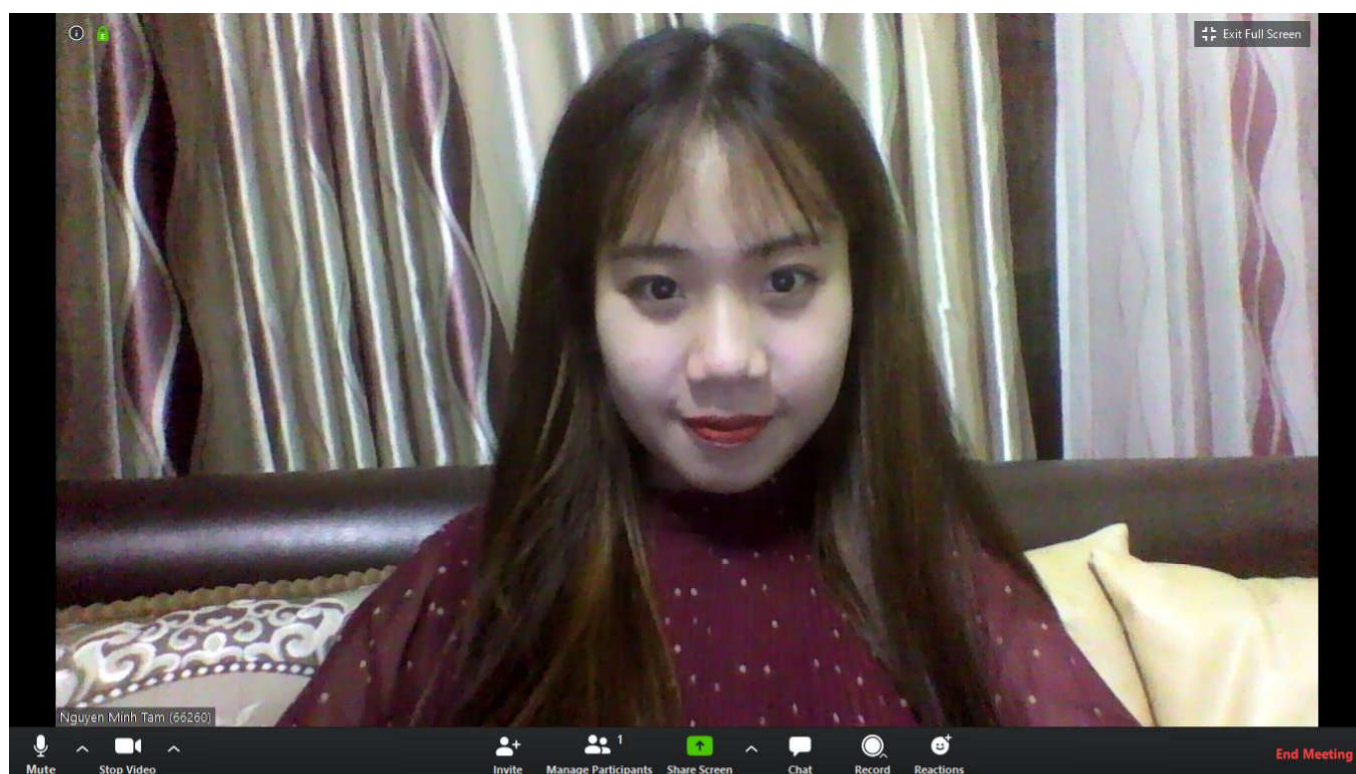
Bạn hãy tích vào ô cuối có chữ “Automatically join audio ...” sau đó bấm nút màu xanh “Join Audio Conference via Mic & Speaker”. Từ lần sau App sẽ nhớ và đưa bạn thẳng vào phòng khi Chủ tọa đã mở phòng.

- Nếu dùng smartphone để họp thì bước này App sẽ hỏi có cho phép ứng dụng truy cập **microphone** và **camera**, xin nhớ chọn tất cả đều là **OK (Đồng ý)**



Vì lý do bảo mật một số điện thoại có thể sẽ hỏi thêm cho phép chạy App này mở quyền vẽ trên ứng dụng không hoặc Cho phép hiển thị trên ứng dụng khác thì bạn bật cho phép chạy và chọn dòng menu trên cùng có chữ “Call via Device Audio” khi App yêu cầu cách thức sử dụng âm thanh của thiết bị để chính thức vào phòng. Khi này bạn sẽ nhìn thấy Video của Chủ tọa còn nếu Chủ tọa chưa vào thì App báo “Chủ tọa vừa vào phòng vui lòng đợi” bạn cứ đợi để App tự đưa bạn vào.

Sau khi vào được phòng họp, Đại biểu sẽ thấy giao diện màn hình như sau nếu là dùng máy tính hoặc máy MAC:



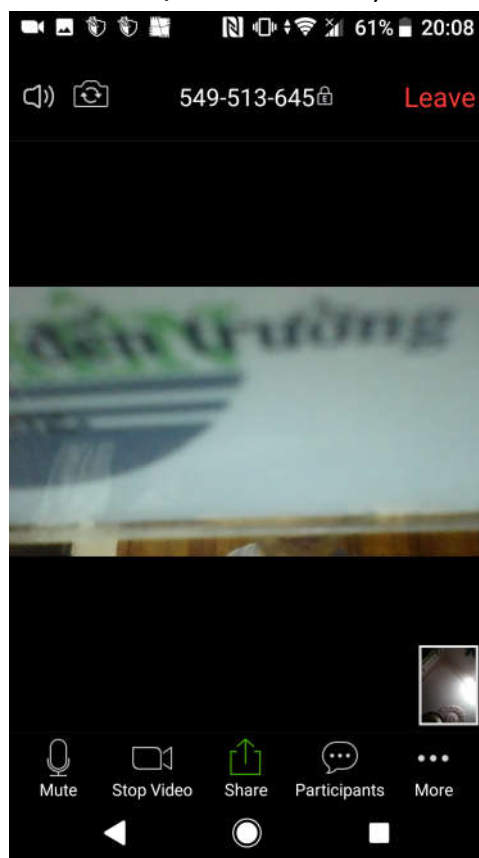
↑
Start Video: Bật Camera
Stop Video: Tắt Camera

↑
Chọn Mute: Tắt mic
Chọn Unmute: mở mic

↑
Vỗ tay/ Like

↑
Chat

Ngoài nghe Chủ tọa giảng dạy và chia sẻ tài liệu trực tuyến, Đại biểu có thể tương tác với Chủ tọa thông qua 2 hình thức là **giơ tay xin phát biểu (Raise hand)**. Với smartphone để giơ tay vào mục **More** ở góc dưới màn hình điện thoại (nếu không thấy thì bạn chạm tay vào màn hình để hiện ra các menu):



Với giao diện trên mobile sẽ có các nút lệnh như trên từ trên xuống dưới gồm:

- + Leave: Là nút để thoát khỏi phòng họp
- + Mute: Tắt mic của bạn, khi ấy sẽ có dấu gạch đỏ báo mic đang tắt. Nếu bạn nói chuyện với Chủ tọa mà Chủ tọa không nghe được thì do mic của bạn tắt, bạn cần chạm vào nút này để mở lại mic. Khuyến nghị khi họp bạn nên tắt mic để không ảnh hưởng tới lớp, khi nào bạn cần phát biểu thì hãy bật mic.
- + Stop Video: Tắt camera, khi ấy sẽ có dấu gạch đỏ và Chủ tọa sẽ không thấy Video của bạn. Đôi khi đường truyền kém bạn nên tắt video của mình để chất lượng âm thanh và hình ảnh từ Chủ tọa được tốt hơn.
- + Share: Dùng để share tài liệu, ảnh từ máy của bạn nếu được Chủ tọa yêu cầu.
- + Participant: Danh sách tất cả đại biểu trong phòng.
- + More: Chứa một số lệnh khác như Raise hand, Lower hand ...

CHÚ Ý

- Đại biểu dùng điện thoại có thể quay ngang điện thoại để thấy màn hình to hơn và rõ hơn.
 - Tự hiệu chỉnh nút tăng giảm âm lượng để có âm thanh phù hợp.
 - Nhớ chọn nút “Thoát” để đóng Trans khi kết thúc buổi họp