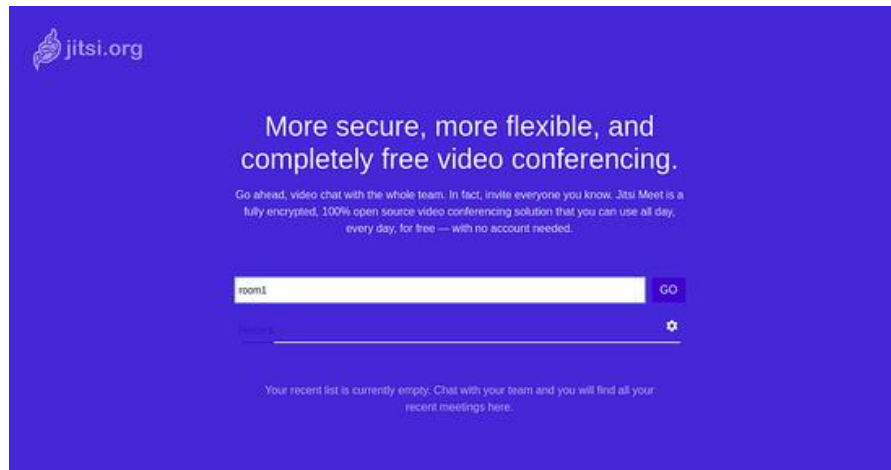


HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG JITSI

1) Hướng dẫn sử dụng trên desktop

- Màn hình Jitsi sau khi vào:



Giao diện tạo cuộc họp

- Ở ô text có thể tạo cuộc họp. Lưu ý nên đặt tên chuẩn.

- Sau khi đặt tên, kích đúp vào phòng họp để vào giao diện họp:



Giao diện sử dụng

(1) Chia sẻ màn hình sử dụng khi cần biểu diễn slide (sau khi ấn sẽ cho bạn chọn màn hình chia sẻ bạn chọn màn hình của bạn sau đó chọn slide hoặc word trình chiếu).

(2) Giơ tay phát biểu. Khi cần ấn vào để giơ tay phát biểu, khi đó người quản lý cuộc họp sẽ bật âm thanh của bạn để bạn phát biểu

(3) Chức năng chat. Bạn có thể chat với mọi người tại đây.

(4) Bật hoặc tắt mic.

(5) Thoát khỏi cuộc họp.

(6) Bật hoặc tắt camera.

(7) Xem tắt cả những người đang ở trong cuộc họp online này.

(8) Xem thông tin về cuộc họp. Ở đây có thể đặt pass cuộc họp nếu là chủ tọa, xem và chia sẻ link cuộc họp.

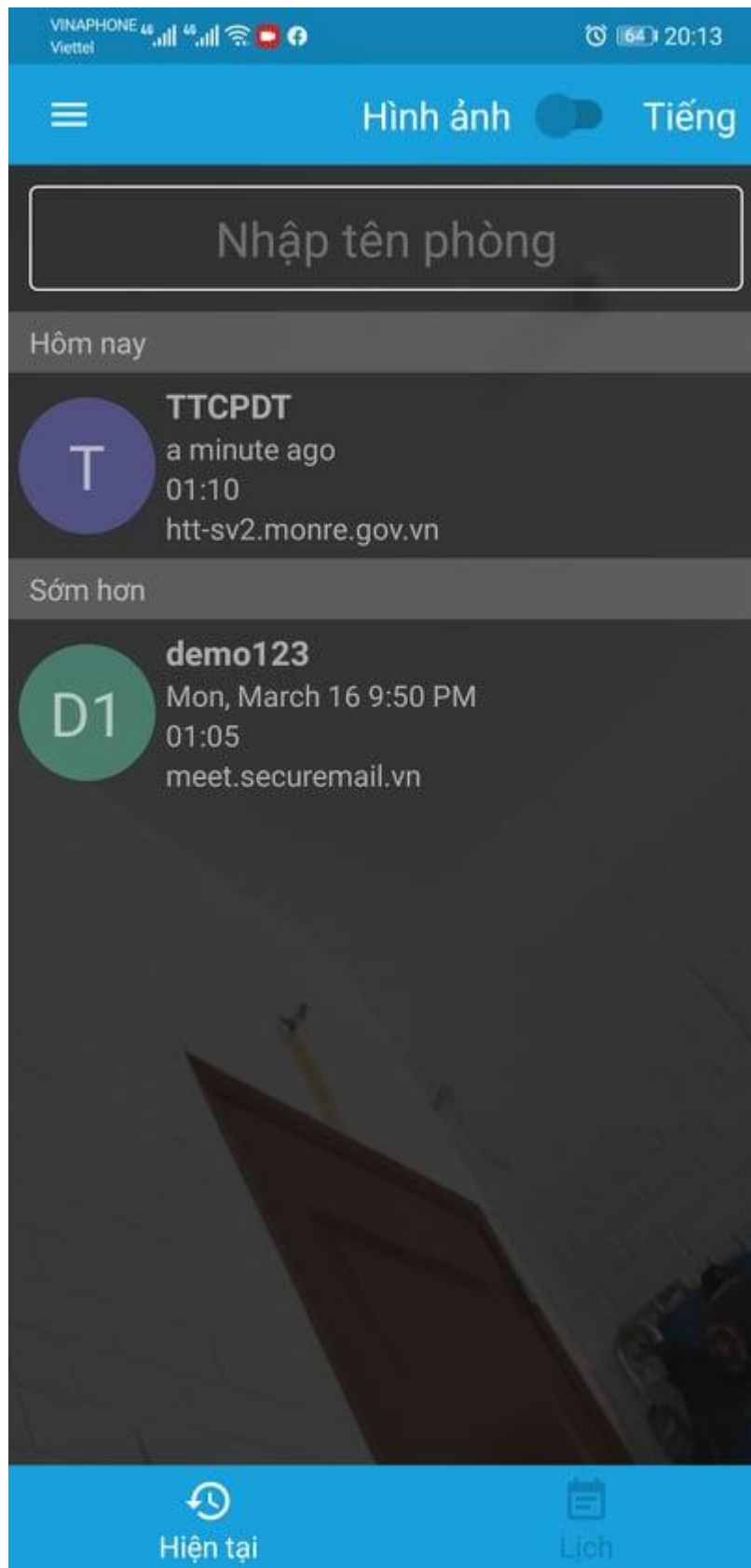
(9) Các chức năng khác (chất lượng video, cài đặt mic và camera...).

Lưu ý: Máy sử dụng vào cuộc họp phải có microphone và camera, nếu trình duyệt hỏi allow microphone và camera thì chọn đồng ý.

2) Hướng dẫn sử dụng trên mobile

- Để sử dụng trên mobile cần cài app “Jitsi” có thể tìm trên CH Play (Android) hoặc Appstore (IOS).

- Đây là giao diện sau khi mở app:



- Ở nhập tên phòng điền vào đường link của cuộc họp sau đó chọn tham gia (nếu hỏi mật thì điền mật khẩu).

- Đây là giao diện sau khi vào phòng:



- Ở giao diện này bạn có các chức năng như sau:

- (1) Chat trên phòng.
- (2) Tắt hoặc bật mic.

(3) Rời khỏi cuộc họp.

(4) Tắt hoặc bật camera.

(5) Các chức năng khác như chỉnh chất lượng mic, camera, xem dạng lưới, thông tin cuộc họp, giờ tay...

(6) Xem ở chế độ khung nhỏ.

3) Một số nguyên tắc sử dụng phần mềm hội nghị trực tuyến

- Chủ động kiểm tra mic và loa ở mức độ phù hợp trước khi vào cuộc họp;

- Khi không phát biểu cần chủ động để chế độ ngắt tiếng (Mute);

- Khi cần phát biểu, đại biểu chọn chức năng giờ tay (Raise hand). Sau khi phát biểu xong đại biểu chủ động chuyển lại chế độ ngắt tiếng (Mute) và chọn chức năng hạ tay xuống (Lower hand);

- Không để các thiết bị thu phát âm thanh gần thiết bị họp (dễ bị lặp, vọng âm). Mỗi điểm cầu chỉ nên có một thiết bị thu, phát âm thanh dùng chung (khi không sẵn sàng micro và speaker chuyên dụng có thể sử dụng chung 01 laptop/PC làm thiết bị thu, phát âm thanh). Có thể sử dụng nhiều thiết bị thu, phát hình ảnh đồng thời.