

PHỤ LỤC TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN CÀI ĐẶT, SỬ DỤNG HỆ THỐNG TRAO ĐỔI THÔNG TIN CHÍNH PHỦ

(Kèm theo công văn số: /VPCP-KSTT ngày tháng 12 năm 2025
của Văn phòng Chính phủ)

I. Tải và cài đặt ứng dụng

Trên điện thoại:

Bước 1. Để tải ứng dụng, người dùng có thể truy cập đường dẫn <https://trios.com.vn/>, hoặc thông qua mã QR dưới đây

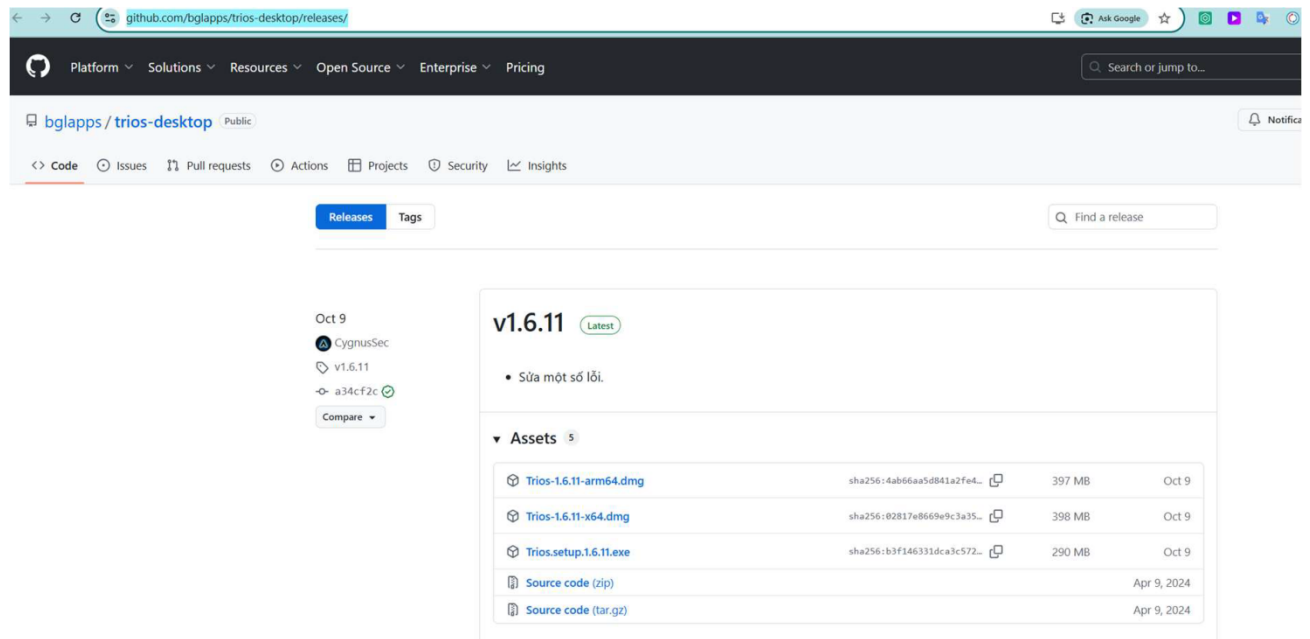


Bước 2. Sau khi tải ứng dụng thành công, người dùng tiến hành cài đặt trên thiết bị của mình.

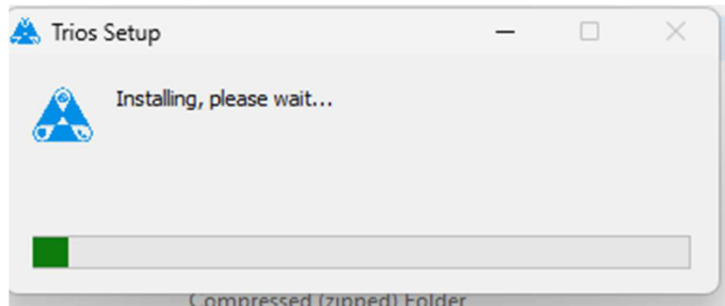
Bước 3. Chờ hoàn tất cài đặt, khởi động ứng dụng và tiến hành đăng ký tài khoản.

Trên máy tính windows:

Bước 1. Để tải phần mềm, người dùng truy cập đường dẫn <https://github.com/bglapps/trios-desktop/releases/> và chọn phiên bản cài đặt định dạng đuôi “.exe” mới nhất bên cạnh có chữ latest, ví dụ:



Bước 2. Sau khi tải phần mềm thành công, người dùng tiến hành cài đặt trên thiết bị của mình như các phần mềm Windows thông thường.



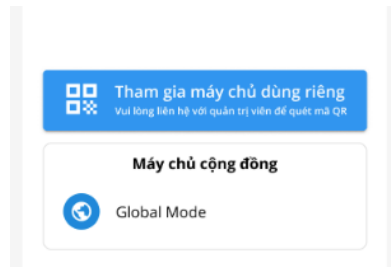
Bước 3. Chờ hoàn tất cài đặt, khởi động ứng dụng và tiến hành đăng ký tài khoản.

II. Tài khoản

Ứng dụng cung cấp tài khoản truy cập máy chủ **Hệ thống trao đổi thông tin Chính phủ** cho người dùng thông qua “kiểm soát” của Quản trị hệ thống.

1. Yêu cầu tham gia vào máy chủ Hệ thống trao đổi thông tin Chính phủ

Bước 1. Người dùng chọn "Tham gia máy chủ dùng riêng" tại màn hình chọn máy chủ



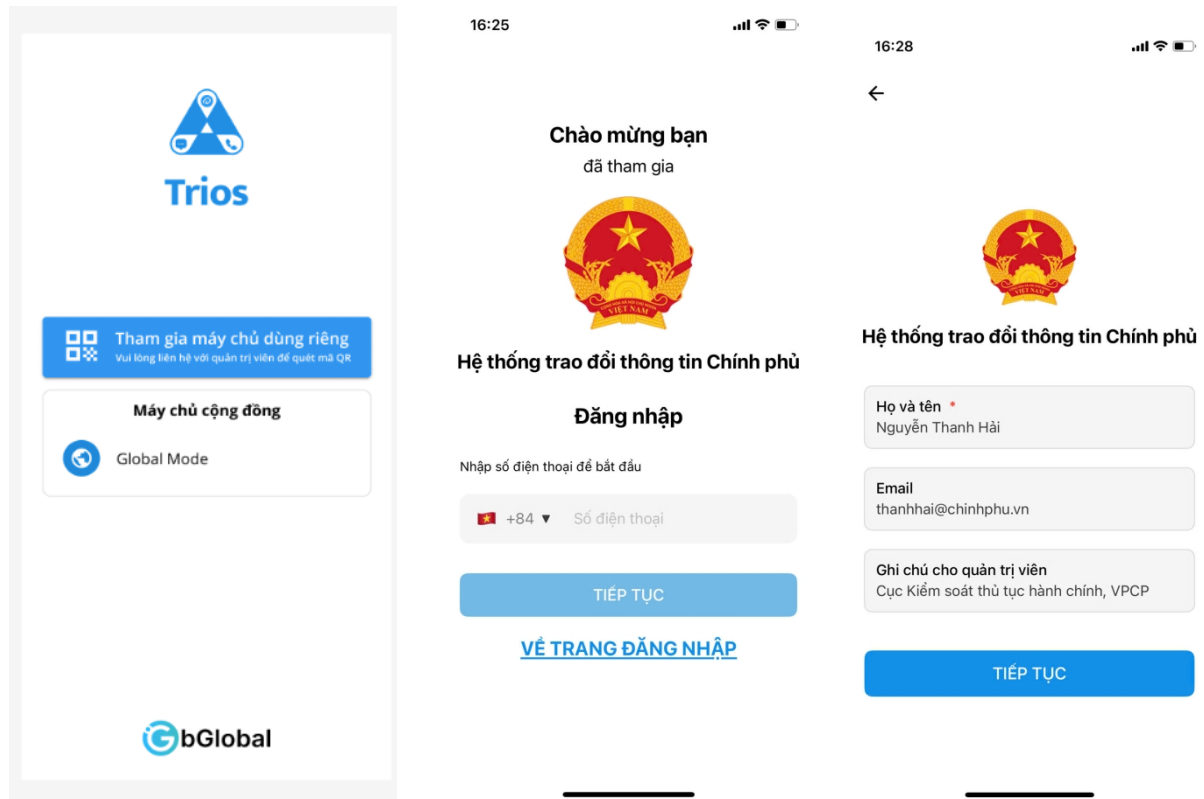
Bước 2. Quét mã QR được quản trị viên của Văn phòng Chính phủ cung cấp (liên hệ đ/c Trịnh Xuân Hưng, sdt: 0989 892 633). Mã QR:



Bước 3. Điền các thông tin cần thiết để Quản trị viên xét duyệt yêu cầu tham gia vào máy chủ.

Lưu ý: cần ghi chú rõ Họ và tên (có dấu) + email + đơn vị (đến cấp xã) của người đăng ký để Quản trị viên quản lý và phân đúng nhóm.

Bước 4. Gửi yêu cầu tham gia vào máy chủ sau khi điền các thông tin cần thiết



2. Đăng nhập vào máy chủ Hệ thống trao đổi thông tin Chính phủ

Bước 1. Tại màn hình ứng dụng, nhập số điện thoại cá nhân để đăng ký tài khoản

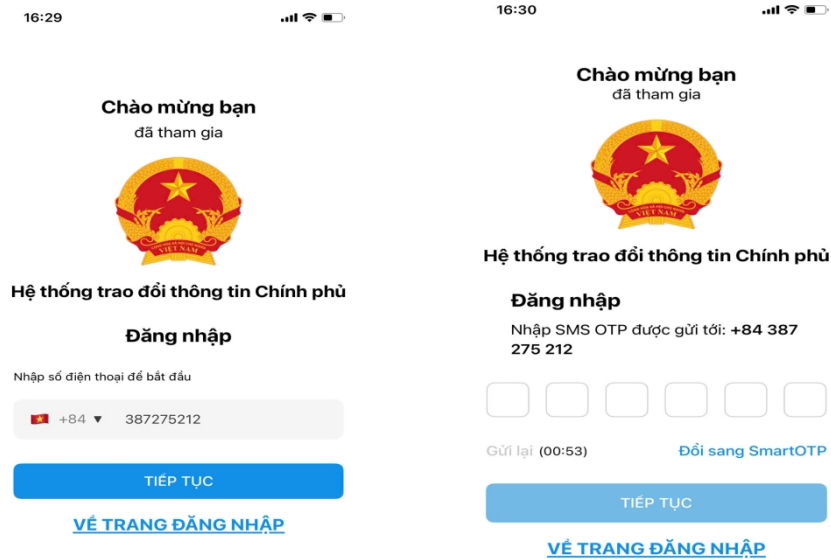
Bước 2. Chọn mã vùng tương ứng với số điện thoại đang có và nhấn nút [Tiếp tục]

Hệ thống gửi mã SMS OTP đến số điện thoại của người dùng để xác nhận.

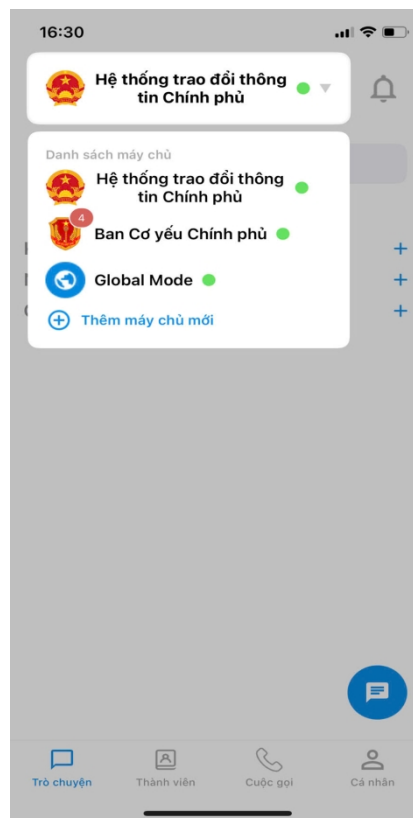
Bước 3: Nhập mã OTP tại form và nhấn nút [Tiếp tục]

Hệ thống đăng nhập thành công vào tài khoản máy chủ Hệ thống trao đổi thông tin Chính phủ.

Người dùng có thể dùng tài khoản này liên lạc với người dùng khác đang sử dụng.



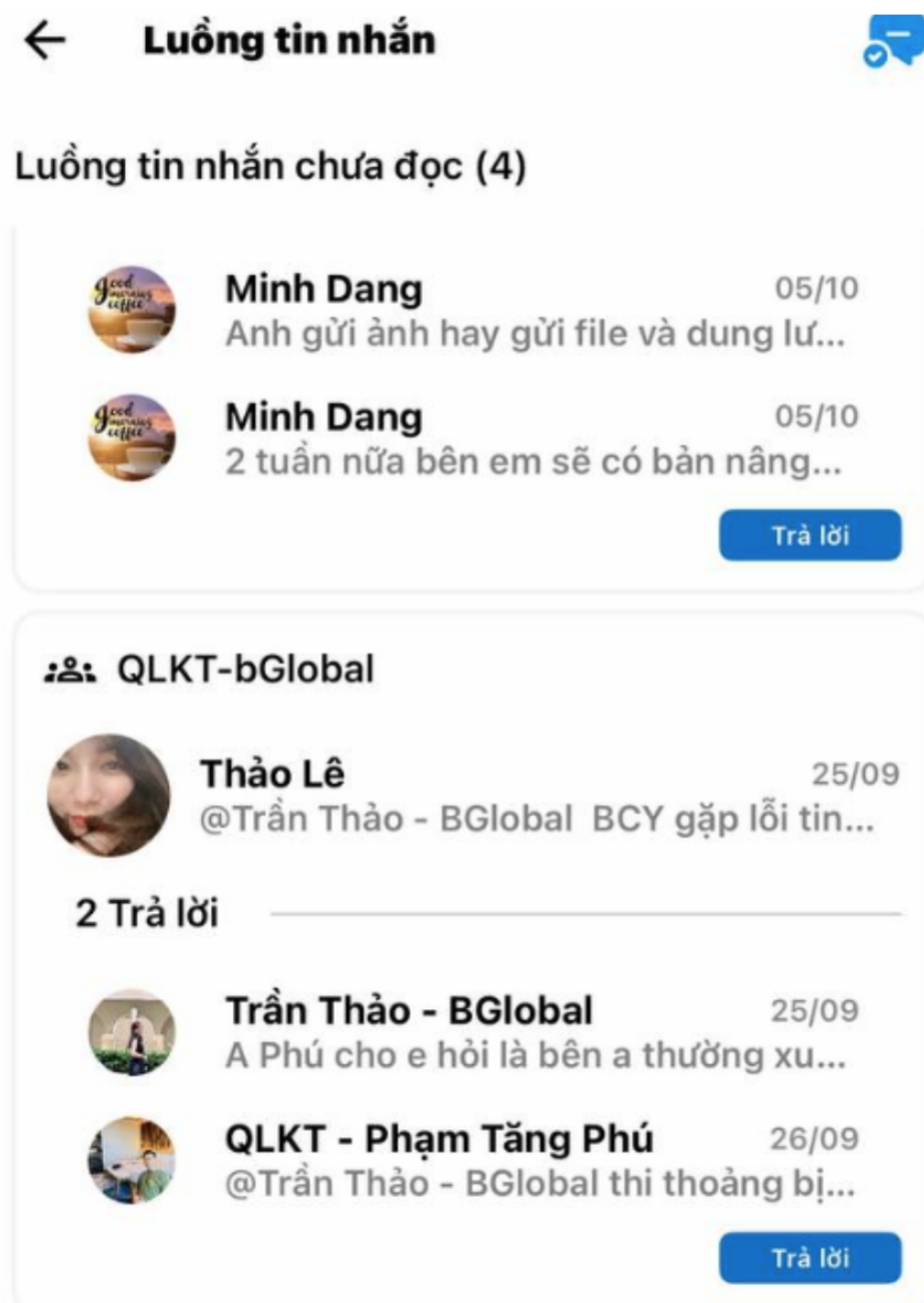
Giao diện ứng dụng sau khi đăng nhập máy chủ Hệ thống trao đổi thông tin Chính phủ thành công:



III. Quản lý cuộc trò chuyện

3.1 Luồng tin nhắn

- Luồng tin nhắn là luồng bao gồm tin nhắn và các phản hồi trực tiếp của tin nhắn đó, được gắn vào ngay dưới tin nhắn, giúp việc theo dõi theo luồng thông tin được thuận tiện hơn.
- Luồng tin nhắn xuất hiện trong một nhóm, tin nhắn riêng tư hoặc một kênh.



3.2 Trao đổi kênh

Hiển thị tất cả các cuộc trò chuyện kênh mà người dùng có tham gia

Kênh (42) +

- 
Bugs report 10:46
 Bạn: gọi không nghe thấy gì
- 
TRIOS - PJ36 Favorite Features 10:07
Dương Trần: @all Hôm qua server d... 6
- 
PO&BA Th 5 16:41
Dang Minh: @Trần Hữu Văn Em chec... 3
- 
Infor_sec assessment - BCYCP Th 5 13:32
 Dang Minh: Anh thấy nội dung giải trình c...

3.3 Cuộc trò chuyện nhóm

Hiển thị tất cả các cuộc trò chuyện nhóm của người dùng

Nhóm (12) +

- 
Tester 30/09
 15 đã gửi 1 bức ảnh
- 
Test nhóm Pj402 27/09
 Cuộc gọi video đã kết thúc
- 
hungpt bglobal, Kiểm thử bGlob... 02/04
 25 đã rời nhóm
- 
Test Desktop
 Hãy bắt đầu cuộc trò chuyện!

3.4 Cuộc trò chuyện cá nhân

Hiển thị tất cả các cuộc trò chuyện cá nhân của người dùng



3.5 Tìm kiếm nội dung hội thoại

- Người dùng có thể tìm kiếm nội dung thoại, danh bạ hoặc nhóm khi nhập từ khóa muốn tìm vào ô Tìm kiếm ở màn hình chính.

- Hệ thống hiển thị kết quả tại các tab Danh bạ, Nhóm, Tin nhắn.

3.6 Xóa cuộc hội thoại

Người dùng có thể xóa cuộc hội thoại ở danh sách cuộc trò chuyện của mình.

Bước 1. Tại danh sách cuộc hội thoại, chọn một cuộc hội thoại, ấn giữ vào cuộc hội thoại cần xóa. Hệ thống hiển thị các tùy chọn của cuộc trò chuyện

Bước 2. Người dùng chọn “Xóa” để thực hiện xóa cuộc hội thoại

- **Đối với cuộc hội thoại cá nhân**, sau khi xóa thì thông tin cuộc hội thoại sẽ không hiển thị ở màn hình danh sách, nội dung cuộc hội thoại sẽ bị xóa, người dùng vẫn có thể tìm kiếm thông tin người dùng để tiếp tục cuộc hội thoại nhưng sẽ không còn nội dung trao đổi trước đó.

- **Đối với cuộc hội thoại kênh/nhóm**, hệ thống hiển thị topup xác nhận rời kênh/nhóm trước khi xóa cuộc hội thoại

3.7 Tắt thông báo

Người dùng có thể tắt thông báo cuộc hội thoại ở danh sách cuộc trò chuyện của mình.

Bước 1. Tại danh sách cuộc hội thoại, chọn một cuộc hội thoại, ấn giữ vào cuộc hội thoại cần tắt thông báo. Hệ thống hiển thị các tùy chọn của cuộc trò chuyện

Bước 2. Người dùng chọn “Tắt thông báo” để thực hiện tắt thông báo cuộc hội thoại/nhóm/ kênh.

IV. Cuộc hội thoại

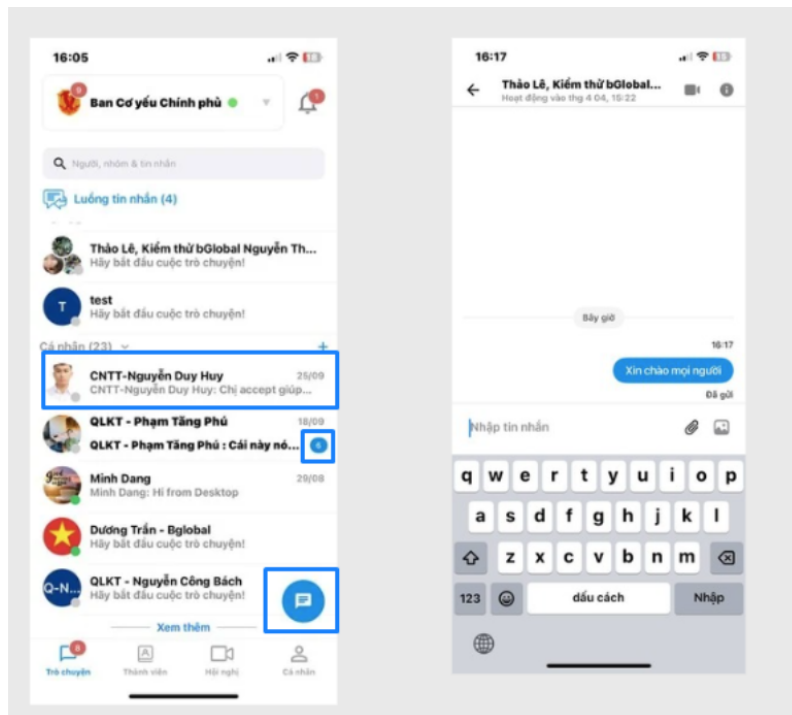
4.1 Gửi tin nhắn đơn/ nhóm

Chức năng cho phép người dùng gửi tin nhắn trong các cuộc trao đổi công việc đơn hoặc trò chuyện nhóm nhiều người

Bước 1. Tại màn hình danh sách, click biểu tượng [+] ở đầu danh sách hội thoại, hoặc chọn biểu tượng “Tin nhắn” ở dưới cùng màn hình app, tìm kiếm tên một người bạn muốn gửi tin.

Bước 2. Để gửi tin nhắn trên, bạn chỉ cần:

Gõ nội dung tin nhắn và bấm Gửi.



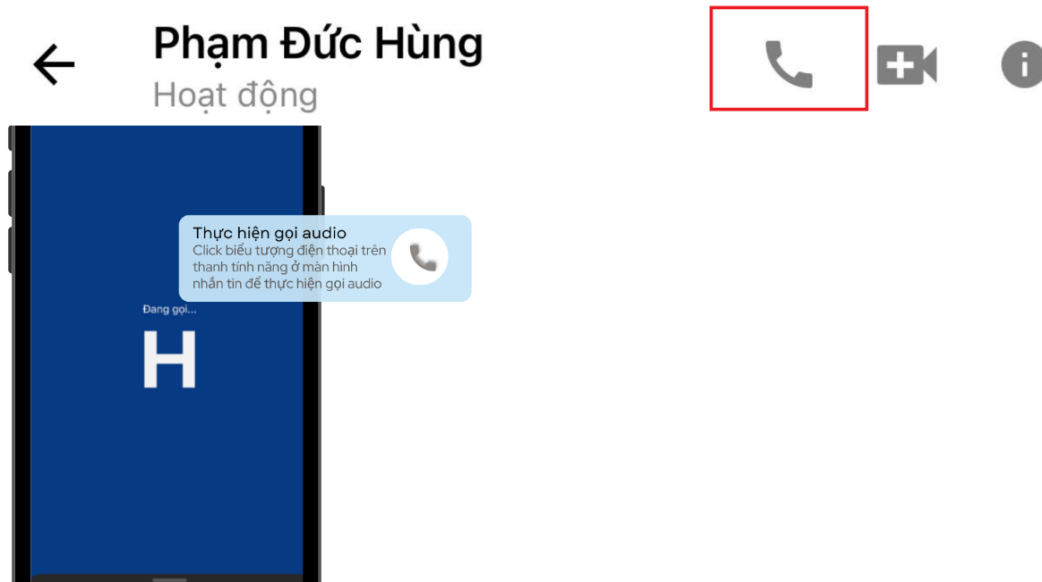
4.2 Các tính năng khác trong tin nhắn thoại

- Sửa nội dung tin đã gửi
- Chuyển tiếp tin nhắn tới một người hoặc kênh/ nhóm khác
- Reply tin nhắn trong hội thoại
- React tin nhắn
- Xóa tin nhắn
- Xóa thông tin cuộc hội thoại
- Xem thông tin chi tiết cuộc hội thoại
- Chia sẻ file, media

V. Gọi âm thanh/Video

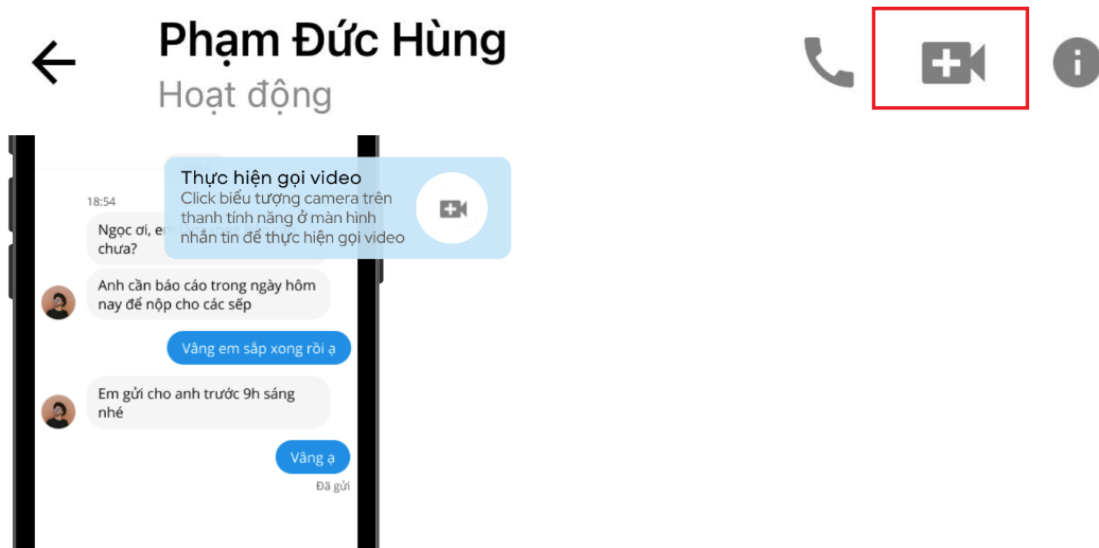
5.1 Gọi âm thanh đơn

Tính năng gọi đơn thay thế cuộc gọi từ mạng di động thông thường. Tính năng chỉ có cho cuộc gọi 1-1. Người dùng thực hiện gọi từ màn hình thoại cá nhân và chọn vào biểu tượng “**Điện thoại**” trên thanh tính năng để gọi video.



5.2 Gọi video đơn

Ứng dụng hỗ trợ gọi video cuộc gọi đơn 1-1. Người dùng thực hiện gọi từ màn hình thoại cá nhân và chọn vào biểu tượng “**Máy quay**” trên thanh tính năng để gọi video.



VI. Hội nghị và làm việc nhóm

6.1 Gọi hội nghị trao đổi công việc theo phòng ban, nhóm làm việc

- Chức năng cho phép thực hiện gọi họp từ các nhóm, kênh phòng ban, đơn vị.

Cho phép:

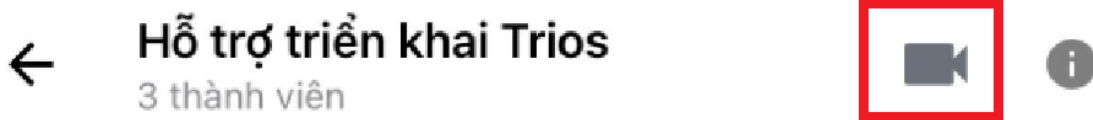
- + Tắt/ bật cam khi tham gia cuộc gọi
- + Tắt/ bật micro
- + Cài đặt cuộc gọi (Xem thành viên tham dự, Giờ tay phát biểu, Xem chế độ lưới)
- + Kết thúc cuộc gọi

- Khi thực hiện thu nhỏ giao diện cuộc gọi, hiển thị trạng thái Quay lại cuộc gọi, chọn để trở lại màn hình trước khi thực hiện cuộc gọi và cuộc gọi vẫn diễn ra, chuyển về giao diện trước khi thực hiện cuộc gọi. Người dùng có thể quay lại giao diện cuộc gọi khi click dòng xanh

- Các bước thực hiện:

Bước 1. Chọn kênh/nhóm muốn thực hiện cuộc gọi

Bước 2. Chọn biểu tượng “**Máy quay**” đây để thực hiện cuộc gọi hội nghị



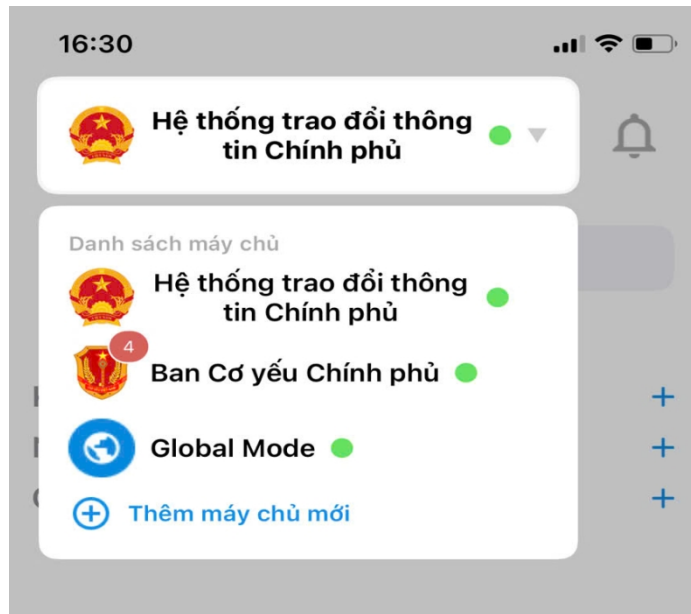
Bước 3. Sau khi ấn gọi, hệ thống thực hiện tạo cuộc gọi hội nghị.

6.2 Tạo kênh/ nhóm trao đổi công việc

Chức năng cho phép người dùng tạo mới một Kênh/ Nhóm để trao đổi công việc.

6.2.1 Tạo kênh

Tại giao diện tin nhắn, tại mục “Kênh”, chọn biểu tượng “+” để tạo kênh và thêm người dung khác vào kênh đó



Nhập Tên kênh. Nếu tích tùy chọn “Kênh riêng tư”, chỉ những người nhận được lời mời mới có thể xem được. Chọn “tiếp tục” rồi và tích chọn Người dùng khác để thêm vào kênh để hoàn thiện

←
Kênh mới

Tên

#

Quyền riêng tư

Kênh riêng tư

Khi bạn đặt kênh thành riêng tư. Chỉ những người được mời mới có thể xem được

☐

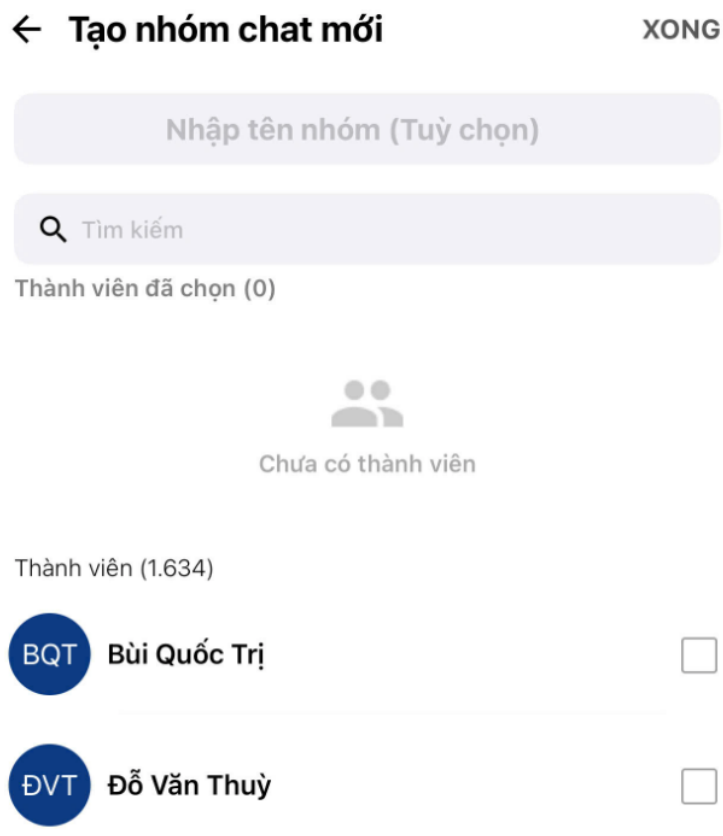
TIẾP TỤC

6.2.2 Tạo nhóm

Tại giao diện tin nhắn, tại mục “Kênh”, chọn biểu tượng “+” để tạo kênh và thêm người dung khác vào kênh đó

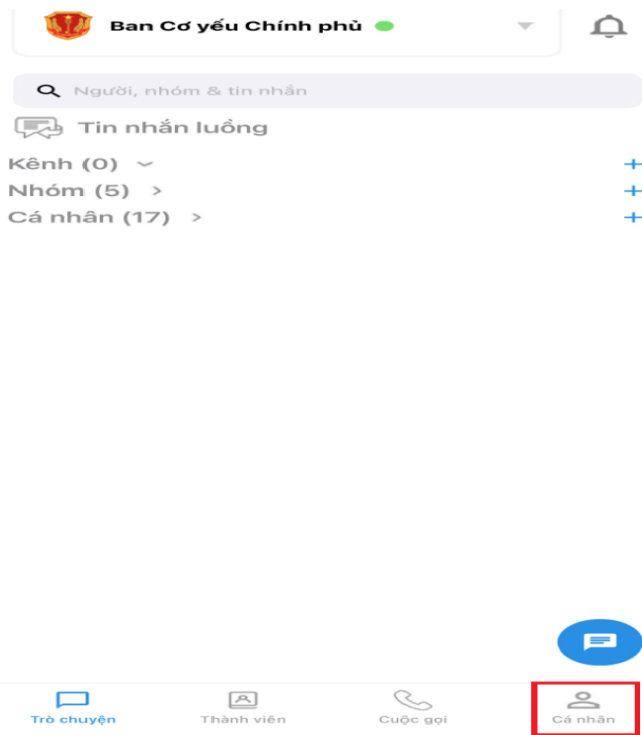


Nhập tên Nhóm, tìm kiếm và tích chọn Người dùng khác để thêm vào nhóm



VII. Các tính năng khác

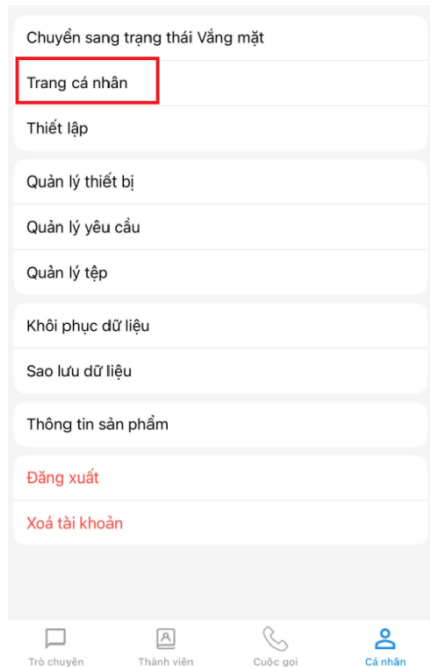
Chọn tab “**Cá nhân**” ở góc phải phía dưới của màn hình ứng dụng.



7.1 Thiết lập thông tin cá nhân

Chức năng cho phép người thay đổi thông tin cá nhân của tài khoản

Bước 1. Chọn “Trang cá nhân” để mở giao diện thông tin cá nhân



Bước 2. Hệ thống hiển thị màn hình thông tin cá nhân

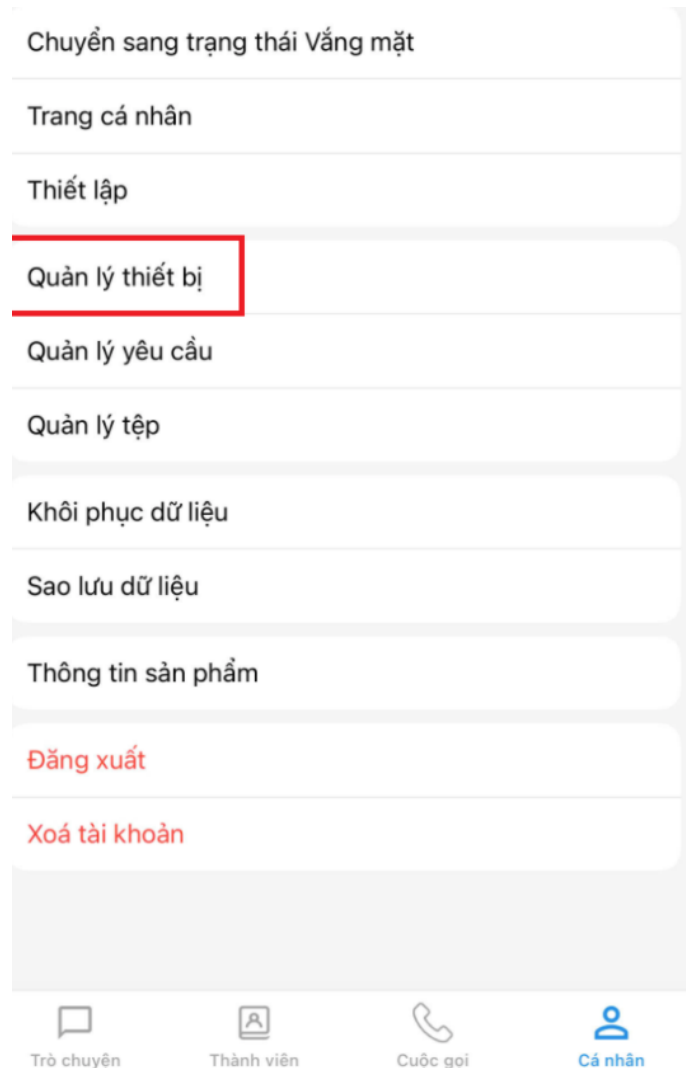
Bước 3. Click Chỉnh sửa nếu muốn cập nhật thông tin cá nhân. Sau khi click thì ứng dụng chuyển sang màn hình chỉnh sửa thông tin cá nhân

Bước 4. Ấn Lưu sau khi cập nhật xong thông tin cá nhân

7.2 Quản lý thiết bị

Chức năng cho phép người dùng quản lý được các thiết bị đăng nhập ứng dụng bằng tài khoản của người dùng, cho phép cài đặt thiết bị nào là thiết bị chủ, đồng thời có thể chuyển quyền thiết bị để quản lý

Bước 1. Chọn “Quản lý thiết bị” (1) để mở giao diện Quản lý thiết bị.



Người dùng có thể xem thông tin các thiết bị đang sử dụng

← Quản lý thiết bị



Phiên bản: 1.6.10 (1009)

Thiết bị sử dụng Trios

Thiết bị chủ



iPhone

Offline, hoạt động 8 phút trước

Thiết bị hiện tại

Thiết bị phụ



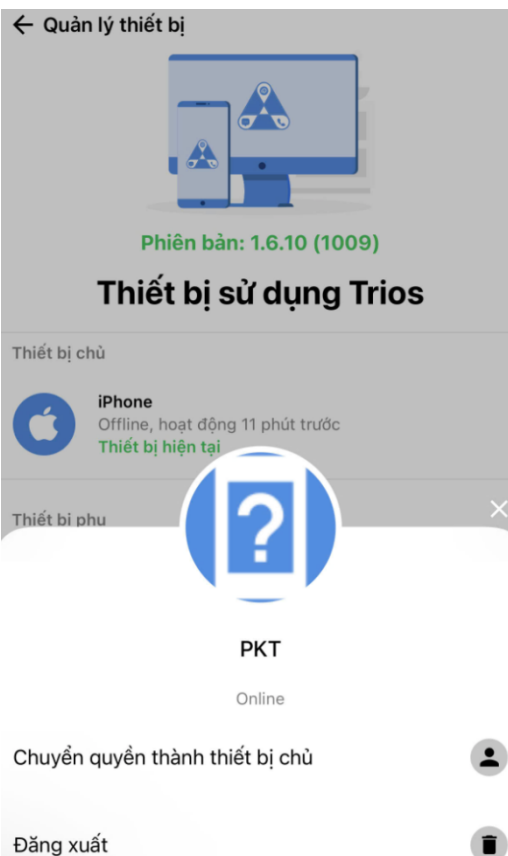
PKT

Online

Phiên bản: 1.6.11

Bản build: 1215

Bước 2. Người dùng có thể chuyển quyền hoặc đăng xuất thiết bị.



7.3 Sao lưu và khôi phục dữ liệu

7.3.1 Sao lưu dữ liệu

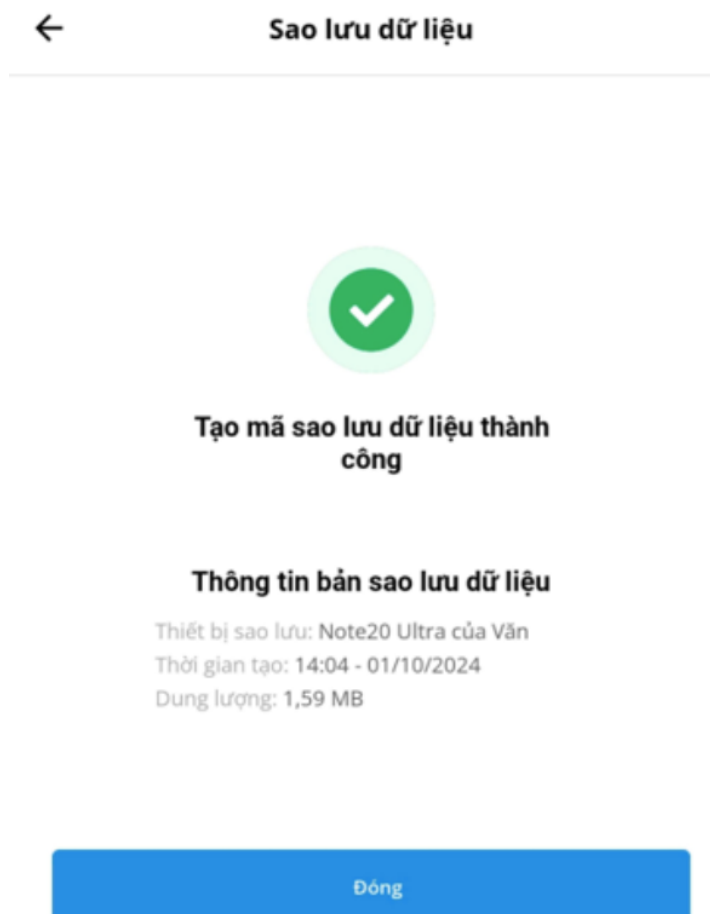
Chức năng cho phép người dùng tạo bản sao lưu dữ liệu để có thể lưu trữ và khôi phục lại theo nhu cầu.

Bước 1. Truy cập ứng dụng, chọn tab Cá nhân ở góc phải phía dưới của màn hình ứng dụng.

Bước 2. Chọn “Sao lưu dữ liệu” để bắt đầu quá trình sao lưu.

Bước 3. Điền mã sao lưu dữ liệu (Gồm 6 chữ số) và click Tạo mã sao lưu để thực hiện tạo bản sao lưu dữ liệu .

Bước 4. Sau khi tạo thành công, hệ thống hiển thị thông báo tạo mã sao lưu thành công và thông tin bản sao lưu (Bao gồm tên thiết bị sao lưu, thời gian tạo, dung lượng)



7.3.2 Khôi phục dữ liệu

Chức năng cho phép khôi phục lại dữ liệu trên ứng dụng từ các bản sao lưu

Bước 1. Truy cập ứng dụng, chọn tab Cá nhân ở góc phải phía dưới của màn hình ứng dụng.

Bước 2. Chọn “Khôi phục dữ liệu” để bắt đầu quá trình khôi phục, hệ thống hiển thị màn hình Khôi phục dữ liệu, áp dụng khi thiết bị chính đã tạo bản sao lưu dữ liệu.

Bước 3. Thực hiện nhập mã sao lưu đã tạo trước đó (Gồm 6 chữ số). Sau khi nhập, hệ thống hiển thị giao diện khôi phục dữ liệu

Trong quá trình thực hiện, nếu có lỗi xảy ra, hệ thống dừng quá trình khôi phục và hiển thị thông báo.

Click Thử lại để thực hiện tải lại. Sau khi tải thành công, hệ thống hiển thị thông báo khôi phục dữ liệu thành công

← **Khôi phục dữ liệu**

Thông tin bản sao lưu dữ liệu

Tên thiết bị sao lưu: SAMSUNG GALAXY S9
 Thời gian sao: 16:00 - 17/11/2023
 Dung lượng: 1GB

Vui lòng nhập mã 6 chữ số để thực hiện quá trình khôi phục dữ liệu

KHÔI PHỤC

7.4 Quản lý tệp

Chức năng cho phép người dùng quản lý các tệp đã gửi như tệp tài liệu, ảnh, video

Bước 1. Truy cập ứng dụng, chọn tab Cá nhân ở góc phải phía dưới của màn hình ứng dụng.

Bước 2. Chọn “Quản lý tệp” để mở giao diện Quản lý tệp

Hệ thống hiển thị màn hình quản lý danh sách các tệp đã gửi và được chia sẻ.

Bước 3. Tại màn hình ứng dụng, người dùng có thể xem tất cả các loại tệp đã nhận và được chia sẻ trong branch cũng như xem các file Đã gửi ở tab [Đã gửi] và file được chia sẻ ở tab [Được chia sẻ].

Người dùng có thể lọc theo loại tệp, theo thời gian hoặc tìm theo tên file



Quản lý tệp

Tất cả

Đã gửi

Được chia sẻ

Tìm kiếm tệp

Loại tệp ▾ Thời gian ▾

12/09/2024

**Đối chiếu tính năng theo UC.xlsx**

25 KB - Chia sẻ bởi tôi

test

**Phiếu Giám Định phần mềm.docx**

185 KB - Chia sẻ bởi tôi

test

**Nội bộ _CSB_Phiếu Giám Định phả...**

397 KB - Chia sẻ bởi tôi

test