

PHẦN MỀM QUẢN LÝ VĂN BẢN

...

Phòng Phát Triển Phần Mềm

Trung tâm Chuyển đổi số tỉnh Đồng Tháp, Sở Thông tin và Truyền thông.



GIỚI THIỆU PHẦN MỀM



🖵 Văn phòng	điện	tử	Tìm kiếm	Q 🛃 🕼	Xín chảo, Lê Thị Kim Duyên
倄 Trang chủ		🛗 Lịch làm việc		⊘ Hết hạn trong ngày	Letter Standard Letter Standar
Văn bản đến	~	➡ Công việc		▶ Văn bản đi	Vietnamese ↓ Tiện ích ↓
🚱 Văn bản đi	2 ~	LVv Test trình duyệt văn bản đến lãnh đạo		🖨 Đang xử lý	🌣 Vai trò 🛛 🕨
Công việc	\sim	V/v Giao việc cho chuyên viên		▶ Văn bản đi	Hướng dẫn sử dụng
🕐 Theo dõi	~			Văn bán dự tháo	Thông tin hệ thống
Q Tra cứu & tìm kiến	n 🗸				🕩 Đăng xuất
Báo cáo & thống k	kê 🗸				
۲					



ĐỔI MẬT KHẦU

Bước 1: Truy cập vào <u>https://qlvb.dongthap.gov.vn</u>Bước 2: Đăng nhập vào hệ thống
Bước 3: Chọn thông tin cá nhânThay đổi mật khẩuBước 4: Đổi mật khẩu mới
(Lưu ý, tạo mật khẩu mới có độ khó phức tạp)Vui lòng nhập mật khẩu



SƠ ĐỒ XỬ LÝ VĂN BẢN ĐẾN



SƠ ĐỒ XỬ LÝ VĂN BẢN ĐI



GIỚI THIỆU

Trong hệ thống, Chuyên viên sẽ thực hiện các chức năng xử lý chuyên môn trước khi gửi và sau khi nhận nhiệm vụ được giao từ lãnh đạo cấp trên.



XỬ LÝ CHÍNH

🖵 Văn phòng điện t	ử	Т	im kiếm 🔍 🛃 🔤 Xin chảo, Trần Thái Nhu 🔻
倄 Trang chủ	Vùng menu văn bản đến	🏓 Chuyển xử lý 🖺 Tạo dự thảo 🛛 Để biết 🗸	Hoàn thành ≡ - X
O Văn bản đến 2 ∨	Dang xử lý ▼ Từ khóa tìm kiếm▼Q l ^A ₂	☆ [13/UBND-CNTT - 13/06/2023] V/v cung (Vò	cấp danh sách Camera cần tích hợp trên địa bàn huyện Lấp
Xử lý chính 2	Ngày nhận từ <u>28/04/2023</u> đến <u>28/07/2023</u>	<u>Trưởng phòng (Trần Phước Dư</u>) (1 tháng trước)	Files dinh kem
Cho ý kiến	V/v cung cấp danh sách Camera cần tích hợp trên 📎	49 Copy of 2 TRINH VPU	3062023-sig
Phối hợp xử lý	địa bàn huyện Lấp Vò Trạng thái: Đang xử lý	± Tải về ⊙ Xác t	hực Xác thực chữ lợi số và
Yêu cầu theo dõi	1065/UBND-VHTT 17/05/2023 ☆		Tải files về
Văn bản cần xem lại	V/v hỗ trợ tạo tài khoản sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và điều bành (iDock) các cơ cả giáo dục	V Y Kien, chỉ đặo	
Văn bản để biết	thuộc UBND Thành phố	Phó Giám đốc [Nguyễn Tấn Hoàng] 99 trung tâm tổng hợp	Vùng hiển thị ý © 13/06/2023 16:24:30
🕒 Văn bản đi 🛛 🗸	Trạng thái: Đang xử lý	Phó Giám đốc TT CĐS [Lê Thị Kim Loan]	kiên và chỉ đạo © 13/06/2023 17:30:43
📑 Công việc 🛛 🗸		99 Chuyển phòng PTPM thực hiện	
Theo dõi ~	Vùng xem nhanh trích yếu	Trưởng phòng [Trân Phước Dư] 55 - Nhu tổng hợp	◎ 13/06/2023 21:19:24
🝳 Tra cứu & tìm kiếm 🗸 🗸	van dan	A Thông tin văn bản	Hiển thi thêm thông tin văn bản
📶 Báo cáo & thống kê 🗸			
(Co quan BH: ObivD huyện Lạp vo - tình Đông Thấp
		Thông tin xử lý	
	1-2/2 ₩ < 1 ▲ > ₩ Ø	Người xử lý Dư); Chuyên viên (Trần Thái Ni	àng); Phó Giám đốc TT CĐS (Lê Thị Kim Loan); Trưởng phòng (Trần Phước nu)

TẠO DỰ THẢO VÀ TRÌNH DUYỆT



XÓA VĂN BẢN DỰ THẢO



XEM LẠI VĂN BẢN ĐÃ XỬ LÝ



CHỈNH SỬA NỘI DUNG VĂN BẢN

- **┝ Bước 1:** Chọn văn bản cần Sửa → trên thanh tác vụ bấm nút chương trình xuất hiện màn hình cho phép Sửa văn bản.
- **Bước 2:** Thực hiện nhập lại thông tin cần sửa đổi, có thể tải lại tài liệu đính kèm (bấm vào biểu tượng xóa ad để xóa văn bản cần thay đổi).
- Bước 3: Sau khi cập nhật lại đầy đủ thông tin à Bấm vào nút Bấm vào nút Bấm vào nút

			Tìm kiếm	Q 🛃 💭 Xín chảo, Văn thư Hội Nông Dân 🎽
🔿 Chuyển xử lý 🛛 🖓	ửi 🖋 Sửa	📎 Trả lời cho 🔳 🔹		
☆ [09/CV-HNDT - 27	//07/2023] Co	ong van moi hop BTV ti	hang 6/2023	
Chánh Văn Phòng (Ngu	<u>yễn Thị Mỹ Linh)</u>	(1 ngày trước)		
1196-Cong van moi h	op B			
🛓 Tải về				
() Thông tin văn bả	n			Ân thông tin văn bắn
Cấp CQBH:			Cơ quan BH:	Hội Nông dân Việt Nam tỉnh Đồng Tháp
Loại văn bản:	Công văn		Lĩnh vực:	
Độ khẳn:	Bình thườr	ng	Độ mật:	Bình thường
Người ký:	Phan Thị K	(im Nhung	Chức vụ:	Phó Chủ tịch
Người duyệt:			Quyền hạn:	
Người soạn:	Lê Thị Kim	Duyên	ĐV soạn thảo:	Văn phòng
Thuộc nhóm:	Văn bản hà	ành chính	Hình thức VB:	Bản chính
Địa danh:			Hình thức gửi:	
Tài liệu giấy:	Không		Loại nghiệp vụ:	Văn bản mới
Mã hồ sơ:			Ngôn ngữ:	
Báo cáo giải trình:			Ngày nhập:	
Loại ý kiến:			Hạn cho ý kiến:	
Gửi bản điện tử:	Không		Văn bản:	Không là văn bản chỉ đạo
Hạn trả lời VB:				
Ghi chú:				

CHỨC NĂNG THU HỒI VĂN BẢN

Thu hồi: Chức năng cho phép thu hồi lại văn bản đã chuyển xử lý đến các tài khoản khác.

- Bước 1: Từ màn hình "Tiếp nhận văn bản" và Mở văn bản muốn thu hồi lại
- -→ Bước 2: Chọn tài khoản muốn thu hồi văn bản → Bấm nút "Thu hồi" để hoàn thành tác vụ.

Lưu ý: Tài khoản nhận xử lý chưa xử lý văn bản mới thu hồi lại được.

Tất cả 2 Tiếp nhận trong ngày 1	Click vào biểu tượng và	chọn thu hồi							
+ Tạo dự thảo 📌 Chuyển ≣ -	') Thu hồi 🛛 🗙 Bỏ qua		×						
Đang xử lý v Từ khóa tìm kiến Q	Trích yếu: V/v Thu hồi văn bảr	1							
Ngày nhận từ 27/04/2023 đến 27/07/2023	Từ khóa	Q Hiển thị 1 - 3 trong t	lồng số 3 🙌 < 1 🗦 🕅 🎜						
▲ ➡ Đang xử lý 27/07/2023 ☆ ✓ V/v Thu hồi văn bản 00:00:00 27/07/202	23 Vgười nhận	Ghi chú Trạng thái	Ngày gửi Hạn xử lý						
▲ ● Đã tạo 26/07/2023 ☆	Phó Chủ tịch [Hồ Văn Đạt]	Đang xử lý	27/07/2023						
vv minnann uáo 🦷	Chuyên viên [Nguyễn Thị Mộng Lành]	Đang xử lý	27/07/2023						
	Chuyên viên [Võ Tuấn Anh]	Đang xử lý	27/07/2023						
Click chuột vào ô chọn người thu hồi lại văn bản									
1-2/2 H < 1 - > H S									

THÊM MỚI HỒ SƠ CÔNG VIỆC

🗲 🖺 Lưu 🕒 Thên	n văn bản đã có 🕑 Chia sẻ 🛛 💻 🕶			×
Tiêu đề(*):	Báo cáo nhanh tình hình hoạt động hằng ngày	IOC tháng 07		٦ŕ
			Mã tự động sinh	
Số/ký hiệu (*):	BC-IOC-02	Mã hồ sơ:	H20.14.1.2023.BC-IOC-02	
Tên đề mục:		Thời gian bảo qu…		
Loại hồ sơ:	Hồ sơ công việc 🗸 🗸	Thư mục lưu trữ:	+ Chọn thư mục	
Lĩnh vực:	Chọn lĩnh vực 🔹	Độ khẩn:	Bình thường	~
Ngôn ngữ:	Chọn ngôn ngữ	Chế độ sử dụng:		
Người lập hồ sơ:	Chuyên viên (Nguyễn Minh Luân)	Người xử lý:	Chuyên viên (Nguyễn Minh Luân)	
Ngày bắt đầu:	01/07/2023	Ngày kết thúc:	01/08/2023	#
Tiến độ:	0 %	Kết quả giải quyết:		
Mô tả:				
💄 Người được chia	sê			
Được xem:	Phó GĐ TTCĐS (PTĐH) (Lê Thị Kim Loan) 🗴 Pho	ó Giám đốc TT CĐS (Trần P	hước Dư) 🗙	
Được xử lý:	Chuyên viên (Lê Phát Lầm) 🗴 Chuyên viên (Trần	n Thái Nhu) 🗙		
i≣ Dữ liêu liên quan				

THEO DÕI VĂN BẢN



TRA CỨU & TÌM KIẾM VĂN BẢN

🖵 Văn phòng điện t	ử			Tìm ki	ếm	Q	Picto Not AMAJABLE	Xin chào, Văn thư Hội Nông	Dân 🔽	
倄 Trang chủ	📱 Đơn vị và phòng ban	🔶 Văr	n bản đến 🛛 🛧 Và	ăn bản đi 🛛 🗎 Vă	án bản dự t	thảo 🛛 🥭 Văn	bản nội bộ			
 Văn bản đến Văn bản đi Văn bản đi 	 Tất cả Hội Nông dân Việt Nam tỉnh Thường trực 	 Tất cả Hội Nông dân Việt Nam tỉnh - Thường trực 3 thán 		27/07/23	Vùn g Từ khóa	g chọn văn l 🔻 Q	oản cần tra 1-3/3 k	<mark>си́чи</mark> < 1 > м	* (3
 Công việc Công việc ✓ Theo dõi ✓ 	 Văn phòng Ban Kinh tế - Xã hội Dan Xêu dựma hội 	Số đi	Số/ký hiệu	Ngày văn bản	Trích yếu N	Người soạn	Người ký	Nơi nhận VB		^
Q Tra cứu & tìm kiếm Tra cứu văn bản Tìm kiếm văn bản Văn bản thường dùng	 Ban Xay dựng nội Ban Tổ chức - Kiểm tra Ban Điều hành quỹ hỗ trọ Vùng menu tra cứu và tìm kiếm 	9	09/CV-HNDT	27/07/2023	Cong L van D moi hop BTV thang 6/2023	.ê Thị Kim Duyên	Phan Thị Kim Nhung		Ø	
Image: Báo cáo & thống kê	 ✓ Văn bản đi ✓ Măm 2023 ▲ Tháng 7 ▲ Tháng 6 	7	1717/CV-HNDT	26/07/2023	V/v noi V dung xu ly cong viec	/õ Tuấn Anh	Nguyễn Thị Mỹ Hạnh		Ø	
	 ➡ Tháng 5 ➡ Tháng 4 ➡ Tháng 3 	8	1727/CV-HNDT	25/07/2023	cv moi hop				Ø	~

GIỚI THIỆU

Trong hệ thống, Lãnh đạo sẽ thực hiện các chức năng điều hành, chỉ đạo bộ phận chuyên môn xử lý các công việc được giao trước khi gửi và sau khi nhận nhiệm vụ được giao từ cấp trên.



XỬ LÝ VĂN BẢN ĐẾN

Văn phòng điện t	tử	Tìm kiếm	Xin chào, Lê Xuân Hải
Trang chủ	Tất cả 2 Tiếp nhận trong ngày 2		
Văn bản đến 2 ×	Vùng văn bản đến	📌 Chuyển xử lý 🖺 Tạo dự thảo 🚯 Để biết 🗸 Hơ	bàn thành \equiv \checkmark \Leftrightarrow \bigotimes
Xử lý chính	\Box Đang xử lý \checkmark Từ khóa tìn Q l_z^A	☆ [07/HND - 31/07/2023] Thử Ký số lãnh đạo	
Cho ý kiến	Ngày nhận từ 01/05/2023 đến 31/07/2023	Văn thư (Nguyễn Văn Lợi) (6 giờ trước)	
Phối hợp xử lý	► 07/HND 31/07/2023 ☆ [31/07/2023] Thử Ký số lãnh đạo	Phuc dap cong van.pdf	
Yêu cầu theo dõi	■ 03/BB-HNDT 31/07/2023 ☆	La Tải về ♥ Xác thực	
Văn bản cần xem lại	[31/07/2023] Test liên thông văn bản	Thông tin văn bản	Hiển thị thêm thông tin văn bản
Văn bản để biết		Cấp CQBH: Cơ	quan BH:
♂ Văn bản đi 1 ∨	Vùng menu văn bản đến	🌣 Thông tin xử lý	
Công việc 🗸		Người xử lý Chủ tịch (Lê Xuân Hải)	
Theo dõi ~		🙊 Thông tin trao đổi	Vùng thông tin trảo đổi
Q Tra cứu & tìm kiếm 🗸 🗸		Văn thự [Nguyễn Văn Lợi]	© 31/07/2023 15:58:46
III Báo cáo & thống kê ∨		K/g Lãnh đạo	
«			

DUYỆT VĂN BẢN DỰ THẢO



GIỚI THIỆU

Trong cơ quan tổ chức, Văn thư là nhóm chuyên trách các công việc như tiếp nhận các công văn, tài liệu. Công việc này trên phần mềm được thực hiện theo trình tự: Tiếp nhận, đăng ký văn bản đến, chuyển lên cho lãnh đạo cơ quan để có ý kiến chỉ đạo, xử lý công việc.





HƯỚNG DẪN CHỨC NĂNG CỦA VĂN THƯ



Tiếp nhận văn bản liên thông đến cơ quan

Đưa văn bản vào sổ công văn đến và trình lãnh đạo đơn vị

Đưa văn bản vào sổ công văn đi và cấp số công văn đi

Ban hành văn bản cơ quan, phát hành văn bản liên thông



Chức năng tìm kiếm và tra cứu văn bản

Tạo báo cáo sổ văn bản đến và sổ văn bản đi

Văn thư sử dụng con dấu cơ quan

Nhắc nhở và báo cáo nghiệp vụ

TIẾP NHẬN VĂN BẢN ĐẾN

🖵 Văn phòng điện	Ŵ	Tim kiếm 🔍 🛃 🧊 Xin chảo, Nguyễn Tấn Hài 🏹
倄 Trang chủ	Tắt cả 🚱 Văn bản chỉ đạo 👔 Chưa đọc 😰 Nhận trong ngày 🌖 Chưa vào số 😂	
🕤 Văn bản đến 🛛 623 🗸	+ Tạo văn bản 🔶 🖺 Lưu 🗞 Đinh	/B liên quan ≡ - 5
• Tiếp nhận văn bản 623	□ Tất cả ∨ Từ khóa tìm kiếm 🛛 🗣 Q 🙀 Trích yếu (*):	V/v đề nghị báo cáo kết guả thực hiện Chương trình QCOP 06 tháng đầu năm và kế hoạch thực hiện 06 tháng cuối năm 2023
··· Xử lý chính	Ngày nhận từ 21/04/2023 đến 21/07/2023	<u>୍</u>
Cho ý kiến Phối hợp xử lý	→ ● 267/VPDP-OCOP 21/07/2023 ★ V/v đề nghị bảo cảo kết quả thực hiện Chương trình OCOP 06 % tháng đầu năm và kế hoạch thực hiện 06 tháng cuối năm 2023 Số/ký hiệu(*): Ngày nhận liên thông: 21/07/2023 08:39 Loại văn bản (*):	267/VPĐP-OCOP Q Ngày văn bản(*): 21/07/2023 Công văn * * Lĩnh vực : Image: Constraint of the second
 Văn bản cần xem lại Văn bản để biết 	→● 1515/SKHCN-VP 20/07/2023 ☆ Cáp CQBH : V/v lấy ý kiến góp ý Dự thảo Tờ trình, Nghị quyết của HĐND % Tỉnh Tỉnh Ngày nhận liên thông: 20/07/2023 15:43 Thời hạn giải quyết :	Cơ quan BH : Văn phòng Điều phối XDNTM và TCCNN Dộ khắn: Khẳn
 Sổ văn bản đến ở Văn bản đi ở V 	→ 13/UBND-NCPC 20/07/2023 ☆ V/V tăng cường công tác phòng cháy, chữa cháy Ngày nhận liên thông: 20/07/2023 15:37	Số văn bản đến Chi bộ Số văn bản đến Ngành Tỉnh
 ➡ Công việc ↓ ∨ ● Theo dõi ∨ 	→● 445-TB/TCT 20/07/2023 ☆ Thông bảo chiều sinh lớp Bồi dưỡng kỹ năng phối hợp và xử lý % các vấn đề liên ngành thuộc chức năng, nhiêm vụ	Số văn bản đến Tình ủy Số văn bản đến Tình ủy Số văn bản đến UBND-HĐND
🔿 Tra cứu & tìm kiếm 🗸	Ngày nhận liên thông: 20/07/2023 14:56	Sổ văn bản đến Đoàn thể
→ I III Báo cáo & thống kê →	→● 2385/STC-QLNS 19/07/2023 ☆ V/v báo cáo nhu cầu thực hiện cải cách tiền lượng theo %	Chọn số văn bản Số đến: "
(K)	Nghị định 24/2023/NĐ-CP Ngày đến (*): Ngày nhận liên thông: 20/07/2023 14:54	21/07/2023 🛗 Cho phép trùng số trong số văn bản
	→ 833/UBND-KT 18/07/2023 ☆ V/v đẩy nhanh thực hiện hồ sơ huyện nông thôn mới %	7

TIẾP NHẬN VĂN BẢN GIẤY

Bước 1: Từ màn hình menu chính bên trái chọn Tiếp nhận văn bản

- Bước 2: Chọn Tạo văn bản nhập các thông tin nội dung văn bản vào hệ thống.
- Bước 3: Scan văn bản và chọn Tải tài liệu định kèm
- Bước 4: Sau khi đã nhập các thông tin của văn bản và đính kèm file thì chọn "Lưu" hoặc "Lưu và tạo mới" và "Đưa vào sổ công văn đến".

Bước 5: Chuyển xử lý văn bản bấm vào Chuyển xử lý, bấm Đồng ý

🗲 🖹 Lưu 🖬 Lưu v	rà tạo mới 🛛 Lưu và chuyển				$\leftrightarrow \rightarrow \times$					
Trích yếu (*):					E					
Sô/ký hiệu(*):			Ngày văn bản(*):	27/07/2023	#					
Loại văn bản (*):	Chọn loại văn bản	v	Lĩnh vực :		0					
Cấp CQBH :			Cơ quan BH :							
Thời hạn giải quyết :			Độ khẩn:	Bình thường	~					
Ghi chú :	Ghi chú :									
	Nhạ	p thong tin	co ban vao cac i	trương cơ ban						
	Có tài liệu giấy									
				Hiến thị thêm	nhiều trường thông tin hơn					
🗐 Số văn bản đến			Chọn sổ văn	ı bản đến						
Sổ văn bản đến :	Số văn bản Huyện Thành phố	* *	Số đến:	1	C					
Ngày đến (*):	27/07/2023		✔Cho phép trùng số tr	rong số văn bản						
Đơn vị nhận:			-		Ŷ					
, Sau khi Scan văn bản click vào										
		Sau kiii Sca	ii van Dan Chek	vau						
Tài liêu đính kèm		đây để tải tà	i liệu lên	140						
S Tài liệu đính kèm		đây để tải tà	i liệu lên	40						

SỔ VĂN BẢN ĐẾN

Bước 1: Từ màn hình menu chính bên trái chọn Sổ văn bản đến và bấm vào nút Tạo báo cáo

Bước 2: Sau đó chọn ngày cần xuất báo cáo

🄆 **Bước 3:** Bấm vào nút 🔍 🔍 Xem kết quả

để xem kết quả nhanh trên màn hình/ Bấm vào nút ☐ ☐ Tạo báo cáo sẽ kết xuất ra file excel.

Â	Trang chủ	🗲 Quay	lại 🛛 Q Xem	kết quả 🖺 Tạo b	iáo cáo									
0	Văn bản đến 🛛 🔂 🗸	🚯 Báo	cáo sổ văn b	ản đến - Sổ văn bà	ản đến									
	Tiếp nhận văn bản 636	Từ ngày	*):	01/07/202	3			Đến ngày (*):	27/07/2023				
	Xử lý chính	Từ số:						Đến số:						
	Cho ý kiến	Sổ văn bả	in đến (*):	Tất cả			× ×	Cơ quan ban hành/Tác giả:						-
	Phối hợp xử lý 🚺 🚺	Tài liệu g	iấy:	Tất cả			v	Ký số:		Tất cả				~
	Yêu cầu theo dõi										Hiển thị thêm nhiều tru	rờng t	hông tir	ı hơn
	Văn bản cần xem lại									Hiển thi 1 - 4 trong tổng :	số4 k < 1 >	H	ð •	0
	Văn bản để biết												•	
	Sổ văn bản đến	Số đến	Ngày nhận	Cơ quan BH	Số/ký hiệu	Ngày VB	Tên loại và trích yếu nội dung	Hạn xử lý	Đơn vị chủ trì	Chuyên viên xử lý	Tình trạng			
G	Văn bản đi 🛛 4 🗸	1	20/07/2023	Ủy ban nhân dân	265/BC-UBND	19/07/2023	V/v Báo cáo giữa					8	Ł	1
-	Công việc 1 v			tỉnh Đồng Tháp			kỳ về tỉnh hình thực hiện Kế							
۲	Theo dõi 🗸 🗸						hoạch cơ cấu lại nền kinh tế tỉnh							
Q	Tra cứu & tìm kiếm 🗸 🗸						Đồng Tháp giai đoạn 2021 - 2025							
111	Báo cáo & thống kê 🗸	2	24/07/2023	Liên hiệp các tổ chức hữu nghị - tỉnh Đồng Tháp	02/LHHN-	24/07/2023	V/v Gửi văn bản liên thông đến Hội nông dân (test).		Văn phòng	Lê Thị Kim Duyên	Đang xử lý	8	Ł	2

CHỨC NĂNG XỬ LÝ VĂN BẢN

Nhấp vào đây để hiện thêm các tác Tất cả 🚹 Tiếp nhân trong ngày 们 vu bên dưới 产 Chuyển xử lý 🖿 Tạo dự thảo Đế biết D Hoàn thành ≡ -% Đính kèm văn bản thông tin, điền trích yếu, đưa vào Sổ vb đến, trình duy Đang xử lý 🗸 🗸 Từ khóa tìm kiếm **▼**Q IA Để biết Chánh Văn Phòng (Nguyễn Thị Mỹ Linh) (10 phút trước) Ngày nhận từ 24/04/2023 đến 24/07/2023 Hoàn thành Ø 24/07/2023 B / 02/LHHN-Tessttttttttttt docx Tesstttttttttt.pdf 🌑 Trả lời cho [24/07/2023] V/v Gửi văn bản liên thông đến Hội nông dân Ø ③ Xin ý kiến 📥 Tải về Lai về | ♥ Xác thực (test). Văn thư đã nhân liên thông, kiểm tra thông tin, điền Cho ý kiến trích yếu, đưa vào Sổ vb đến, trình duyệt đến lãnh đạo. §Ý kiến, chỉ đạo Han xử lý: 26/07/2023 23:59 Thêm vào văn bản hay dùng Chánh Văn Phòng [Nguyễn Thị Mỹ Linh] 🗅 Tao dư thảo phân phối văn bản 55 Chuyên viên theo dõi và xử lý 🗅 Tao phiếu trình Han xử lý: 26/07/2023 23:59:00 Tao hồ sơ công việc Thông tin văn bản Sán vào hồ sơ công việc Sán vào công việc Cấp CQBH: 🖓 Sao v 숙 Trả lai Thông tin xử lý 🖱 Thu hồi 𝚱 Đánh dấu là chưa đọc Chánh Văn Phòng (Nguyễn Thị Mỹ Linh); Chuy Người xử lý • Tải phiếu đề xuất 🗪 Thông tin trao đổi ④ Tải phiếu giải quyết văn bản Văn thư Hội nông dân [Nguyễn Tấn Hải] O Xem thông tin xử lý K/g lãnh đao. ② Xem lich sử soan thảo

CHUYỂN NHIỀU VĂN BẢN

🖵 Văn phòng điện t	lử		Tìm kiếm	Q 🛃 💭 Xin chảo, Văn thư Hội Nông Dân 🔽
倄 Trang chủ	+ Tạo VB ← Chuyển 🔳 -	🗸 Đồng ý 🛛 🗙 Bả	qua	×
O Văn bản đến 637 ∨	✓ Tất cả ✓ Từ khóa tìm kiếm ▼Q 1 ⁴ / ₂	🖒 Có 3 văn bản đ	ược chọn (không có đề xuất)	
🕒 Văn bản đi 🛛 🕢 🗸	Ngày nhận từ 27/04/2023 đến 27/07/2023	Thông tin xử l	ý	
··· Văn bản dự thảo 🛛 🚺	□ □ 1727/CV-HNDT 25/07/2023 ☆ □ [26/07/2023] cv moi hop bch	Xử lý chính:	+ Chọn người, phòng ban xử lý chính	Chon tên người
Ban hành văn bản Xử lý văn bản đi	□ □ 1717/CV-HNDT 26/07/2023 ☆ ∨ [26/07/2023] V/v noi dung xu ly cong viec ♦	Chuyển để lưu:	+ Chọn người, phòng ban để lưu văn bản	xử lý văn bản
··· Văn bản lưu	□ 09/CV-HNDT 27/07/2023 ☆ ✓ [27/07/2023] Cong van moi hop BTV thang 6/2023 %	Phối hợp xử lý:	+ Chọn người, phòng ban phối hợp xử lý	
Phiếu trình			Thêm người theo đối I. Thêm thông tin chỉ đạo	
··· Sổ văn bản đi		Han xử lý :		
🚍 Công việc 🛛 🗸	Click chọn nhiêu văn bản	Đô khẩn :	Bình thường	
💿 Theo dõi 🛛 🗸		Nội dung :		
Q Tra cứu & tìm kiếm 🗸 🗸				₽
📶 Báo cáo & thống kê 🗸				
		Tiếp tục xử lý		
	1-3/3 🛛 < 1 🔺 🕨 🗮 😂	Gửi thông báo đế	n người nhận	

CHỨC NĂNG THU HỒI VĂN BẢN

Thu hồi: Chức năng cho phép thu hồi lại văn bản đã chuyển xử lý đến các tài khoản khác.

- Hước 1: Từ màn hình "Tiếp nhận văn bản" và Mở văn bản muốn thu hồi lại
- -→ Bước 2: Chọn tài khoản muốn thu hồi văn bản → Bấm nút "Thu hồi" để hoàn thành tác vụ.

Lưu ý: Tài khoản nhận xử lý chưa xử lý văn bản mới thu hồi lại được.

Tất cả 2 Tiếp nhận tro	ng ngày በ	/	Click vào biểu tượng và	chọn thu l	lồi					
🕇 Tạo dự thảo 🌈 Chuy	yển ≣ -	דכ	Thu hồi 🛛 🗙 Bỏ qua				×	^		
🗌 Đang xử lý 🗸 Tù	, khóa tìm kiến ự Q	Trích yếu: V/v Thu hồi văn bản								
Ngày nhận từ 27/04/202	23 đến 27/07/2023	Từ	Từ khóa Q Hiển thị 1 - 3 trong tổng số 3 🕅			ng số 3 🕅 🔇	1 ≯ ⊮	C		
✓ Dang xử lý ✓ V/v Thu hồi văn bản	27/07/2023 🟠	٦ 🔽	Người nhận	Ghi chú	Trạng thái	Ngày gửi	Hạn xử lý			
≜ ≑ Đã tạo	26/07/2023		Phó Chủ tịch [Hồ Văn Đạt]		Đang xử lý	27/07/2023				
─ V/v Trình lãnh đạo	Ø	✓	Chuyên viên [Nguyễn Thị Mộng Lành]		Đang xử lý	27/07/2023				
			Chuyên viên [Võ Tuấn Anh]		Đang xử lý	27/07/2023				
		Click chuột vào ô chọn người thu hồi lại văn bản								
1-2/2 🕅 🔇	1 ▲ > ₩ 2									

CHỨC NĂNG THEO DÕI VĂN BẢN

🏕 Chuyển xử lý 🛛 Gửi 🖋 Sữa 📎 Trả lời cho	≣.	← ➡ In ② Lịch sử soạn thảo	x
☆ [1727/CV-HNDT - 25/07/2023] cv moi hop b	 ✤ Đính kèm văn bản ● Ghi chú 	☆ [1727/CV-HNDT - 25/07/2023] cv moi hop bch	<u>Hiển thị thêm thông tin văn b</u> ả
1727_CV moi tham gia B	🖻 Xóa	 1727_CV moi tham gia B ▲ Tải về ▲ Tải về 	±2
Thông tin văn bản	 Thêm vào văn bản hay dùng Thu hồi Đánh dấu là chưa đọc 	Từ khóa tìm kiếm Q Văn thư Hội nông dân [Nguyễn Tấn Hải] (Ban hành (Chi tiết xử lý: Chi tiết xử lý マ r Sơ đồ chuyển văn bản Sơ đồ chuyển văn bản
Cáp CQBH: Loại văn bản: Công văn Độ khẩn: Bình thường	≓ Thông tin liên thông ௴ Lấy lại VB liên thông	Ngày tạo: 26/07/2023 17:01:37 Trạng thái: Đã tạo [Đã xem nội dung văn bản] ▼ ④ 27/07/2023 lúc 10:59:55 (<i>11 giờ trước</i>): K/g đơn vị Phó Chủ tịch [Hồ Văn Đạt] Yừ tỷ chính Phó Chủ tịch [Hồ Văn Đạt] Trạng thái: Đạng về bối đốc	a Chi uết xử lý thận văn bản [Hạn xử lý: 28/07/2023]
Người ký: Người duyệt:	Cập nhật văn bản liên thông Opposite về lử	 ✓ ② 27/07/2023 lúc 15:24:40 (7 giờ trước) : 15:24 27/07 Phó Chủ tịch [Hồ Văn Đạt] (Xử lý chính ử Đôn đốc Trạng thậi: Đạng xử lý [Chựa xem nội dụng văn bản] 	
Người soạn: Thuộc nhóm: Văn bản hành chính	 Xem lịch sử soạn thảo Xem theo dõi 		

ĐƯA VÀO SỔ VĂN BẢN ĐI

ƏFBước 1: Chọn Ban hành văn bản

- Bước 2: Bấm vào nút Nhận văn bản

Hước 3: Chọn loại văn bản và Xác thực chữ ký số

- Bước 4: Chọn sổ văn bản đi và bấm Lưu

Ģ	Văn phòng	điện t	ử					Tìm kiếm		ର 🚼 (Xin cł Nguy	_{nào,} 'ễn Tấn Hải	~
Å	Trang chủ		Tất cả 2	Nhận trong ngày 🚺	Chưa vào số 🕧								
0	Văn bản đến	620 V	🕂 Tạo VB	≡ -		🗧 🖹 Lưu 🛛	Lưu và chuyển 🛛 🖨 Lưu và	cất 📎 Trả	lời cho 🔳 🔻		•	+ > X	^
G	Văn bản đi	2~	Tất cả	✓ Từ khóa tì	m kiếm ▼ Q ↓2	Chánh Văn Phòng	<u>g (Nguyễn Thị Mỹ Linh</u>) (ít giây tr	rước)					^
•	Văn bản dự thảo		Ngày nh	ận từ <u>25/04/2023</u> đến 25	5/07/2023	Trích yếu (*):	V/v Tạo văn bản dự thảo,	gửi liên thông	g đến Liên hiệp các tổ	chức hữu nghị.		B	
•	Ban hành văn bản	2	↓ [Khôn V/v Tạo	ng có số ký hiệu] văn bản dự thảo, gửi liê	25/07/2023 🛱 n thông đến 🛛 🗞		Điền các thông	tin cần th	ılết			Q	
	Xử lý văn bản đi		Liên hiệ	p các tổ chức hữu nghị.		l r							
	Văn bản lưu		■ ♦ 05	/CV-HNDT	24/07/2023	Cơ quan BH :	Hội Nông dân Việt Nam tỉnh	Đồng 🔻	Cấp CQBH :				
	Phiếu trình		e [24/07/2 giao.	023j V/V Đà hoàn thành	cong việc được 🤘	Loại văn bản :	Công văn	× ×	Ngày văn bản (*):	25/07/2023			
	Số văn bản đi					Số/ký hiệu :	6 /CV-HNDT	C	Lĩnh vực :	Chọn lĩnh vực		٣	
	Công việc	1~	Văi	n bản chưa đượ	'c lưu	ĐV soạn thảo :	Văn phòng	× ×	Người soạn :	Lê Thị Kim Duyê	'n	× ×	
۲	Theo dõi	~	vào) SÔ		Người ký :	Nguyễn Thị Mỹ Linh		Người duyệt :				
Q	Tra cứu & tìm kiếr	n v								Hiển thị thêm nhi	ều trường thê	ng tin hơn)
<u>lılı</u>	Báo cáo & thống k	iê 🗸	Ði bå	ưa vào sổ văn in đi		Số văn bản đi							
	(K)					Số văn bản đi:	Công văn	× ×	Số đi:	6		5	
						Ngày đi (*):	25/07/2023		Số bản ban hà				

CHỮ KÝ SỐ LÃNH ĐẠO

				a chuyen v			cho		S Dinin	vib ner	qual	
I	•										÷ -	} ≥
.oại	văn bản :	Chọn loại	văn bản	¥	Độ khẩn:		Bìnl	h thư	ờng			~
/ăn l	oàn:	Không là	văn bản chỉ đạo	~	Ngôn ngữ	:						
							Hiển	thị the	êm nhiềi	ı trường	thông ti	n hơn
<i>®</i> .	Tài liệu đính k	èm										
⊙ ⊺	ài tài liệu đính k	èm							🕹 Tải	về tất c	ả tài liệ	ệu (2)
	Tên tài liệu	Người tạ	ġO	Chinh si	ra lần cuối	Chuyể sang p	n odf	Ký	Xác thực	Thay	Tài	Xóa
Ð	VB tra loi SKHCN.docx	Nguyễn ⁻	Thị Hồng Ngọc	19/07/20	23 10:42:31	×					Ł	Û
Z	VB tra loi SKHCN.pdf	Trần Phu	rớc Dư	19/07/20	23 15:54:23		[Ø	0		Ł	Û
`	Trả lời cho văi	n bản										

Chọn **Ký số →** Nhập mật khẩu của chứng thư số cá nhân → Chọn OK → Chọn **Hoàn thành**.



😤 [CÔNG CỤ KÝ SỐ THEO NGH] ĐỊNH SỐ 30/2020/NĐ-CP]

KÝ SỐ TỔ CHỨC PHÁT HÀNH VĂN BẢN

1	-
	C C A
1	GCA
-	Ras cape & Ban ma

Windows secondy		×	
Smart Card			
Please enter your auth	entication PIN.		
PIN]	
Click here fo	r more information	2	
ОК	Cancel		~

Kính gửi Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp./.

Nơi nhận: - Như trên; - GĐ và các PGĐ Sở; - Lưu: VT, TTCĐS. KT. GIÁM ĐÓC PHÓ GIÁM ĐÔC

Trở lại

KÝ SỐ

Đóng

GỬI VĂN BẢN ĐI

→ Bước 5: Đóng dấu cơ quan và phát hành văn bản Ļ

0

۲

Q

Bước 6: Chọn chuyển xử ý để gửi nội bộ cơ quan, chọn để gửi cơ liên thông đến đơn vị khác.

	Tim kiếm 🔍 👬 💓 ^{Xin chao} . Nguyễn Tấn Hải
Tất cả 2 Nhận trong ngày 🕧	
+ Tạo VB 🔳 -	✓ Đồng ý 🗙 Bồ qua 🎗
☐ Tất cả ✓ Từ khóa tìm kiếm▼ Q ↓2	Trich yếu: V/v Tạo văn bản dự thảo, gửi liên thông đến Liên hiệp các tổ chức hữu nghị.
Ngày nhận từ 25/04/2023 đến 25/07/2023	Xử lý chính: + Chọn người, phòng ban xử lý chính
■ ♦ 06/CV-HNDT 25/07/2023 ☆ [25/07/2023] V/v Tao văn bản dự thảo, qửi liên %	Chuyển để lưu:
thông đến Liên hiệp các tổ chức hữu nghị.	Le Thị Kim Duyen X Van phong X + Them
■ ♦ 05/CV-HNDT 24/07/2023 ☆ 124/07/20231 V/v Đã boàn thành công việc được (>	Thêm người phối hợp xử lý Thêm người theo dõi
giao.	Dơn vị nhận trong tỉnh: 1 Chọn đơn vị cần gửi liên thông
	Liên hiệp các tổ chức hữu nghị - tỉnh Đồng Tháp 🗙 + Thêm 😵
Chọn văn bản cần gửi	Đơn vị nhận ngoài tính:
	+ Chọn đơn vị ngoài tỉnh
	Hạn xử lý: 🗎 Điền nội dụng cần thiết
	Độ khẩn : Bình thường v
	Nội dung :
	K/g thông tin đến cơ guan
	V Tiếp tục xử lý
	ất cầ Nhân trong ngày Tạo VB Tải cầ Tử khóa tim kiếm♥ Iá Vgày nhân từ 25/04/2023 đến 25/07/2023

KIỂM TRA LIÊN THÔNG

🖵 Văn phòng điện t	ử	Tìm kiếm	Q 🛃 🌍 Xin chào, Nguyễn Tấn Hải 🔽
倄 Trang chủ		Thông tin liên thông	\leftrightarrow \Rightarrow X
 Văn bản đến Văn bản đến Văn bản đến 	☐ Tất cả v Từ khóa ▼Q	☆ [06/CV-HNDT - 25/07/2023] V/v Tạo chức hữu nghị.	o văn bản dự thảo, gửi liên thông đến Liên hiệp các tổ
Công việc 1 V	Hoàn thành 25/07/2023 ☆ [06/CV-HNDT] V/v Tạo văn bản dự thảo, 100/2023 ☆	Ngày thực hi 25/07/2023 14:06:36	Người thực Văn thư Hội nông dân (Nguyễn Tấn Hải)
💿 Theo dõi 🛛 🗸	gửi liên thông đến Liên hiệp các tổ chức hữu nghị.	Trạng thái: Hoàn thành	Ngày hoàn t 25/07/2023 14:06:45
Văn bản đến		Độ khẳn: Bình thường	Số lần lỗi: 0
Văn bản đi	Trang thái văn bản đã	Loại nghiệp Văn bản mới	Ngày gửi lại:
Văn bản dự thảo	hoàn thành	Ghi chú: K/g thông tin đến cơ quai	1.
- Phiếu trình		Q Đơn vị nhận Vù	ng thông tin liên thông văn bản
Văn bản liên thông	×	9 H20.50 - Liên hiệp các tổ chức hữu nghị - Trang thái: Ngày nhân: 25/07/2023 14:06:47	tỉnh Đồng Tháp
🝳 Tra cứu & tìm kiếm 🗸 🗸			
III Báo cáo & thống kê ∨			

LẤY LẠI VĂN BẢN LIÊN THÔNG

🖵 Văn phòng điện tử	Tim kiếm Q 🛃	Xin chào, Văn thư Hội Nông Dân
A Trang chủ	✓ Đồng ý ¥ Bỏ qua	×
Văn bản đến 647 ∨ □ Tất cả ∨ Từ khóa tìm kiếm マ Q J ^A ₂	Lấy lại VB liên thông [03/BB-HNDT - 31/07/2023] Test liên thông văn bản	
O Văn bản đi 2 Ngày nhận từ 01/05/2023 đến 01/08/2023 Image: Constraint of the state of the s	Cần bổ sung thông tin	
Văn bản dự thảo [31/07/2023] V/v Thủ gửi liên thông đến đơn vị. Ban hành văn bản 2		
- Xử lý văn bản đi	Danh sách đơn vị nhân (*):	
Văn bản lưu	Image: Mail and the provide state of the provide state	
Phiếu trình bản liên thông	✓ H20.50 Liên hiệp các tổ chức hữu nghị - tỉnh Đồng Tháp	
Sỗ văn bản đi		
🔁 Công việc 🛛 2 🗸	Nhập lý do cần lấy lại	
Theo dõi	và chọn đơn vị nhận	
Q Tra cứu & tìm kiếm 🗸 🗸		
LII Báo cáo & thống kê 🗸		
« — — — — — — — — — — — — — — — — — — —		

LẤY LẠI VĂN BẢN LIÊN THÔNG

🖵 Văn phòng điện tử	Tim kiếm Q
☆ Trang chủ Nhận trong ngày 1	
O Văn bản đến 615 ∨	✔ Đồng ý lấy lại 🗙 Không đồng ý lấy lại 📾 Xóa
♂ Văn bản đi 3 ∨ □ Từ khóa tìm kiếm ▼Q	Nhắc nhở
Công việc Ngày nhận từ 23/06/2023 đến 23/07/2023	Liên hiệp các tố chức hữu nghị - tỉnh Đồng Tháp [Nguyễn Văn Lợi]
 Nhắc nhở V/v Test gửi yêu cầu lấy lại văn bản liên thông 	Tiêu đề: [Liên hiệp các tổ chức hữu nghị - tỉnh Đồng Tháp] Lấy lại văn bản 01/LHHN-
Phản hồi liên thông	Nội dung: V/v Test gửi yêu cầu lấy lại văn bản liên thông
Thông tin phản hồi	[01/LHHN 22/07/2023] V/v Test liên thông văn bản đến HND. HND đã nhận được văn bản liên thông
Giao việc	
Hồ sơ công việc 1	
Theo dõi	
Q Tra cứu & tìm kiếm 🗸	
III Báo cáo & thống kê ∨	

SỔ VĂN BẢN ĐI

🖵 Văn phòng điện t	ử					Tìm kiếm	Q	Xin chảo Văn thu	, 7 Hội N	lông Di	ân 🔻
🔗 Trang chủ	🗲 Quay lại 🛛 Q. Xem kế	← Quay lại Q Xem kết quả 🖺 Tạo bảo cáo Xuất báo cáo ra File									
🕤 Văn bản đến 🛛 🚳 🗸	🚳 Báo cáo số văn bản	đi									
😋 Văn bản đi 🛛 🔕 🗸	Từ ngày (*):	r ngày (*): 01/07/2023 Chọn thời giai			Đến ngày (*): 27/07/2023				m		
··· Văn bản dự thảo 🛛 🕚	Từ số:				Đến s	ó:					
- Ban hành văn bản 🛛 3	Cơ quan ban hành/Tác g	ià: + Chọn cơ qua	in ban hành		Số vă	n bản đi (*):	Tát cả				××
··· Xử lý văn bản đi	ĐV soan thảo :	Chọn đơn vị soạ	on đơn vị soan thảo		Ngườ	i soan thảo:	Chọn người soạn th	Chon người soạn thảo		×	
··· Văn bản lưu	Ký số:	Tất cả	Tất cả 🗸		Người ký:						
··· Phiếu trình								Hiển thị thêm nhiều t	uràna f	hông lự	a born
 Sổ văn bản đi 			Vùng hiên thị kết quả						uong e	nong u	
📰 Công việc 🛛 🗸		\leq					Hién thị 1 - 3 trong tố	ng số 3 🛛 🕻 🔇 1 🔾	M	۰ ·	0
👁 Theo dõi 🛛 🗸	Số/ký hiệu Ngày VB	Loại văn bản Tê	ên loại và trích yếu nội dung	sól	bản	Chức vụ, người ký	Nơi nhận văn bản	KQ phản hồi			
🔾 Tra cứu & tim kiếm 🗸 🗸	1717/CV- 26/07/2023	Công văn VA	v noi dung xu ly cong viec		0	Trưởng ban,	Liên Minh Hợp Tác Xã		•		
<u>III</u> Báo cáo & thống kê ∨	HNDT					Nguyễn Thị Mỹ Hạnh	- tỉnh Đồng Tháp Liên hiệp các tổ chức	Đã đến		_	
O							hữu nghị - tỉnh Đồng Tháp				
	1727/CV- 25/07/2023 HNDT	Công văn cv	r moi hop boh		0		Liên hiệp các tổ chức hữu nghị - tỉnh Đồng Tháp	Đã đến	۲		

THÊM NHẮC NHỞ VÀ THÔNG BÁO



THÊM MỚI HỒ SƠ CÔNG VIỆC

🗲 🖺 Lưu 🕒 Thên	n văn bản đã có 🕑 Chia sẻ 🛛 💻 🕶			×
Tiêu đề(*):	Báo cáo nhanh tình hình hoạt động hằng ngày	IOC tháng 07		٦ŕ
			Mã tự động sinh	
Số/ký hiệu (*):	BC-IOC-02	Mã hồ sơ:	H20.14.1.2023.BC-IOC-02	
Tên đề mục:		Thời gian bảo qu…		
Loại hồ sơ:	Hồ sơ công việc 🗸 🗸	Thư mục lưu trữ:	+ Chọn thư mục	
Lĩnh vực:	Chọn lĩnh vực 🔹	Độ khẩn:	Bình thường	~
Ngôn ngữ:	Chọn ngôn ngữ	Chế độ sử dụng:		
Người lập hồ sơ:	Chuyên viên (Nguyễn Minh Luân)	Người xử lý:	Chuyên viên (Nguyễn Minh Luân)	
Ngày bắt đầu:	01/07/2023	Ngày kết thúc:	01/08/2023	#
Tiến độ:	0 %	Kết quả giải quyết:		
Mô tả:				
💄 Người được chia	sê			
Được xem:	Phó GĐ TTCĐS (PTĐH) (Lê Thị Kim Loan) 🗴 Pho	ó Giám đốc TT CĐS (Trần P	hước Dư) 🗙	
Được xử lý:	Chuyên viên (Lê Phát Lầm) 🗴 Chuyên viên (Trần	n Thái Nhu) 🗙		
i≣ Dữ liêu liên quan				

TRA CỨU & TÌM KIẾM VĂN BẢN

🖵 Văn phòng điện t	ử			Tìm ki	ếm	Q	Picto Not AMAJABLE	Xin chào, Văn thư Hội Nông	Dân 🔽	
倄 Trang chủ	📱 Đơn vị và phòng ban	🔶 Văr	n bản đến 🛛 🛧 Và	ăn bản đi 🛛 🗎 Vă	án bản dự t	thảo 🛛 🥭 Văn	bản nội bộ			
 Văn bản đến Văn bản đi Văn bản đi 	 Tất cả Hội Nông dân Việt Nam tỉnh Thường trực 	E Vá	ăn bản đi: Tất cả ng v 27/04/2®	27/07/23	Vùn g Từ khóa	g chọn văn l 🔻 Q	oản cần tra 1-3/3 k	<mark>си́чи</mark> < 1 > м	* (3
 ➡ Công việc ▲ ✓ 	 Văn phòng Ban Kinh tế - Xã hội Dan Xêu dựma hội 	Số đi	Số/ký hiệu	Ngày văn bản	Trích yếu N	Người soạn	Người ký	Nơi nhận VB		^
Q Tra cứu & tìm kiếm Tra cứu văn bản Tìm kiếm văn bản Văn bản thường dùng	 Ban Xay dựng nội Ban Tổ chức - Kiểm tra Ban Điều hành quỹ hỗ trọ Vùng menu tra cứu và tìm kiếm 	9	09/CV-HNDT	27/07/2023	Cong L van D moi hop B B T V thang 6/2023	.ê Thị Kim Duyên	Phan Thị Kim Nhung		Ø	
Image: Báo cáo & thống kê	 ✓ Văn bản đi ✓ Măm 2023 ▲ Tháng 7 ▲ Tháng 6 	7	1717/CV-HNDT	26/07/2023	V/v noi V dung xu ly cong viec	/õ Tuấn Anh	Nguyễn Thị Mỹ Hạnh		Ø	
	 ➡ Tháng 5 ➡ Tháng 4 ➡ Tháng 3 	8	1727/CV-HNDT	25/07/2023	cv moi hop				Ø	~

SƠ ĐỒ XỬ LÝ VĂN BẢN





TRUNG TÂM CHUYÊN ĐỔI SỐ TÌNH ĐÔNG THAP

HƯỚNG DẪN CÀI ĐẶT VÀ SỬ DỤNG CHỮ KÝ SỐ TRÊN PHẦN MỀM QUẢN LÝ VĂN BẢN IDESK



Thiết kế hình chữ ký số

2 Cài đặt phần mềm hỗ trợ Driver Token

3 Cài đặt phần mềm VGCASign

Cấu hình chữ ký số cho lãnh đạo & văn thư

5 Lãnh đạo ký số chuyển văn thư, Văn thư ký số và phát hành văn bản

1. THIẾT KẾ HÌNH CHỮ KÝ SỐ

- Lấy hình con dấu đơn vị, sử dụng máy scan thành file pdf \rightarrow Mở file pdf \rightarrow Dùng công cụ Snipping Tool chụp ảnh màn hình \rightarrow Chọn Lưu \rightarrow đặt tên file \rightarrow Chọn Save.



File name:	Truong phong Noi vu 👻
Save as type:	Portable Network Graphic file (PNG) 🔹
Date taken:	Specify date taken
	Save Cancel



Vào trang web: <u>https://www.remove.bg/upload</u> → Upload Image để xóa phông nền trắng → Download







- Tải phần mềm tại địa chỉ <u>https://ca.gov.vn/tai-phan-mem</u> → Nhấp vào Tải xuống tại tài liệu
 "Trình điều khiển thiết bị USB Token Bit4ID".

ài phần mềm - Cổng d → C (lich vu có × + ov.vn/tai-phan-mem						ය්	- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	0 1 ()
JGG	BAN CƠ YẾU CH CỤC CHỨNG THỤ VIETNAM GOVERNMEI	Í <mark>nh phủ</mark> I'c số và b í Nt certificati	ÁO MẬT THÔNG TIN Ion authority				E	+ ĐĂNG KÝ 🔶 ĐĂNG NHẬP	
TRANG CHỦ	DỊCH VỤ CHỨNG THỰC CKS	TIN TỨC	PHÂN CẤP DỊCH VỤ	HỔI ĐÁP	HƯỚNG DẪN	VIDEO HƯỚNG I	DÂN LIÊN H	ŧÊ	
CHIA SÉ T Biểu mẫu quản	TÀI NGUYÊN	sп	Tên tà	i liệu		Loại tài liệu	Ngày cập nhật	Tải xuống	
Chính sách phá	p lý	1 Trình đi	ều khiến thiết bị USB Tok	en Bit4ID		Driver	10/05/2023	*	

2. CÀI ĐẶT PHẦN MỀM HỖ TRỢ DRIVER TOKEN

Giải nén rồi nhấp mở chương trình A → Chọn Tiếng Việt → Chọn OK → Chọn Tiến → Chọn Tôi chấp thuận rồi chọn Cài đặt → Ngồi chờ chương trình nạp, xong chọn Đóng → Phía gốc phải xuất hiện biểu tượng màu vàng là cài đặt thành công R

Installed I an average	~	
installer Language	~	Chào mừng đến với Trợ li Cài đặt Universal MW 1.4.10.764
Please select a language.		Trich trợ luê hướng dẫn bạn việc cài đặt Universal MW. 1.4.10.764. Ban nên dông tắt cả các chương trình khác trước khi bi dầu cải đặt: Điều này có thể giúp cập nhật các lặt bin h thống nà không cân phải khối dộng lự máy tánh. Nhấn trả rể tế tiếp tục.
Tiếng Việt	Cancel	
		Tiến > Hủy
Thỏa thuận Giấy phép Vui lông xem xét các điều khoản giấy phép Vui lông xem xét các điều khoản giấy phép Universal MW 1.4.10.764. áp Pane Down để xem phần còn lại cũa thôa thuận	p trước khi cải đặt	Cải đặt hoàn tất việc cải đặt dã hoàn tất thành công.
UNIVERSAL MIDDLEWARE - BIT4ID U SOFTWARE LICENCE AGREEMENT DES AND MOBILE VERSION	UMW ^	Xáa táp tin: C:USersIPC\AppDatalRoaming\Bit4idWCDUMCACHE_USB\BFDA7808208. Xáa thur mu;: C:USersIPC\AppDatalRoaming\Bit4idWCDUMCACHE_USB\BFDA7808208. Xáa thur mu;: C:USersIPC\AppDatalRoaming\Bit4idWCDUMCACHE_USB\BFDA78082. Xia thur mu;: C:WsersIPC\AppDataRoaming\Bit4idWCDUMCACHE_USB\ current APPDATA Folder: C:Windows\ServiceProfiles\ksnproxy\AppData\Roaming Thur mu; dâu ra: C:\Program Files (x86)\Bit4idWIniversal MW Tao trinh gô tho: C:Program Files (x86)\Bit4idWiniversal MW
Vérus an chấp thuận các điều khoản của thôa thuận, hãy nhấn ô bên dư thuận bản thôa thuận để cải đặt Universal MW 1.4.10.764. Nhân "Cài đặt đặt. ☑ Tôi chấp thuận các điều khoản của Thôa thuận Giấy phép Intali System v1.0	rói. Ban phải chấp tř để bắt đầu việc cải	Thực thi "C:\WINDOWS\system32lie4uint.exe" -CleariconCache Thực thi "C:\WINDOWS\system32lie4uint.exe" -show SecFinal finish install: bit4id_xpki_1.4.10.764-ng-user-vgca-pkimgr-bwc.exe Hoàn thành Install System v1.0



2. CÀI ĐẶT PHẦN MỀM HỖ TRỢ DRIVER TOKEN

- Giao diện "Trình điều khiển thiết bị USB Token Bit4ID".

- Thay đổi mật khẩu **"Trình điều khiển thiết** bị USB Token Bit4ID".

🖄 id Bit4id PKI Manager (1.4.10.764	4)		鑗 (i) - ×	🗳 id Bi	it4id PKI Manager (1.4.10.76	4)		\$\$ () - ×
Connected Devices				Conne	ected Devices			
● ♥ 合 VGCA Token bit4id TokenME EV0 v2 0 :	Change PIN Lo		• 🕂 🖨	VGCA Token bit4id TokenME EV0 v2 0	Change PIN Login			
	Device Information	Certificates				Device Information	Certificates	
	Reader	bit4id TokenME EVO v2 0				Change PIN	×	
	Description	VGCA Token				Device: bit4id TokenME EVO v2 0		
	Serial number	23039207				Enter old PIN	MIN/MAX length: 4 - 16	
	Manufacturer	NXP						
	Model	SecID-P71						
	PIN status	PIN is OK				Enter new PIN		
	PUK status	PUK is OK				Percet new PIN		
	Total memory	144K				Repeat new Fin		
	Free memory	87412						
						Cancel	Ok	

3. CÀI ĐẶT PHẦN MỀM VGCASign

- Tải phần mềm tại địa chỉ <u>https://ca.gov.vn/tai-phan-mem</u> → Nhấp vào **Tải xuống** tại tài liệu "**Bộ** công cụ tích hợp ký số và xác thực văn bản điện tử (PDF) trên thiết bị di động theo quy định tại Nghị đinh số 30/2020/NĐ-CP".



3. CÀI ĐẶT PHẦN MỀM VGCASign

- Chạy file "VGCASignServiceSetup.exe" → Chọn Next → Chọn Install → Chọn Finish.

→

→

B VGCASignService Setup	
	Welcome to the VGCASignService Setup Wizard
	The Setup Wizard will install VGCASignService on your computer. Click Next to continue or Cancel to exit the Setup Wizard.
	Back Next Cancel
	Back Next Cancel
波 VGCASignService Setup	Back Next Cancel
발 VGCASignService Setup Ready to install VGCASi	ignService
방날 VGCASignService Setup Ready to Install VGCASi Click Install to begin the ins installation settings. Click C	Back Next Cancel
VGCASignService Setup Ready to Install VGCASI Click Install to begin the ins installation settings. Click C	Italiation. Click Back to review or change any of your ancel to exit the wizard.

B VGCASignService Setup	
Destination Folder Click Next to install to the de	fault folder or click Change to choose another.
Install VGCASignService to:	
C:\Program Files (x86)\VGCA Change	\VGCASignService \
	Back Next Cancel
VGCASignService Setup	
VGCASignService Setup	Completed the VGCASignService Setup Wizard
B VGCASignService Setup	Completed the VGCASignService Setup Wizard Click the Finish button to exit the Setup Wizard.
VGCASignService Setup	Completed the VGCASignService Setup Wizard Click the Finish button to exit the Setup Wizard.
VGCASignService Setup	Completed the VGCASignService Setup Wizard Click the Finish button to exit the Setup Wizard.

4. CẤU HÌNH CHỮ KÝ SỐ CHO LÃNH ĐẠO, VĂN THƯ

- Nhấp chuột phải vào biểu tượng



→ Chọn "Cấu hình hệ thống".

x

Thêm

Đóng

- Tại mục dịch vụ chứng thực nhập địa chỉ <u>http://ca.gov.vn/tsa</u> → Lưu



4. CẤU HÌNH CHỮ KÝ SỐ CHO LÃNH ĐẠO, VĂN THƯ

Tại mục đăng ký sử dụng → Nhập mã: 33F6F-EFF028-F8AD03-91BE5 → Đăng ký → đăng nhập token → Nhấn OK để hoàn tất đăng ký

💉 (PHIÊN BẢN THỬ NGHIỆM) 🗮 🔤	3
CĂU HÌNH HỆ THỐNG Diện sự dưàng thực (Hán tự dữ kỳ tiến Đột) Đảng kỳ từ đưng	
Thông tin đăng ký	
Lucense không hơi kết Chủa đảng kỷ sử đưng phân mằm Đảng ký sử đưng Đảng ký thủ công	
Lulu Đông)

S Đăng nhập token	
Яссл о	HƯƠNG TRÌNH QUẢN LÝ GCA-01
Nhập Mật khẩu của toke	n.
Tên token:	e Token
Mật khẩu của token:	
Đây là bản sao khôn	ngon ngư ngư ngh chỉ để đánh giả. G cố bản quyền chỉ để đánh giả. OK Cancel

→

 \rightarrow

VGCA - ĐANG KY SU DỤNG PHAN MEM	
Mã đăng ký phần mềm	
33F6F-EFF028-F8AD03-91BE5	
Chọn chúng thư số người ký:	
Phòng Văn hóa và Thông tin <phongvhtt.txhn@dongthap.gov.vn></phongvhtt.txhn@dongthap.gov.vn>	
Thông tin chủng thủ số Chủ sở hữu: Phòng Văn hóa và Thông tin≺phongvhtt txhn@ <u>Chi tiệt</u>	
Cơ quan cấp phát: Co quan chung thục so Chinh phụ	
Thời hạn: Từ 03/01/2017 đến 01/01/2027	
Tình trạng: Chúng thủ số không được kiếm tra trực tuyến	
Đăng ký Đóng	
ướng thư số không được kiểm tra trực tuyến	



4.1 CẤU HÌNH CHỮ KÝ SỐ CHO LÃNH ĐẠO

- Tại mục **Hiển thị chữ ký trên PDF** \rightarrow Tạo mẫu mới \rightarrow Đặt tên mẫu \rightarrow Chọn loại chữ ký \rightarrow Chọn Hiển thị thông tin chữ ký \rightarrow chọn cỡ chữ \rightarrow Nhập thông tin người ký \rightarrow Nhấn Lưu để hoàn tất cấu hình chữ ký

- Tạo mẫu chữ ký cá nhân

🖋 [SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TÌNH ĐỒNG THÁP]	\times
CẤU HÌNH HỆ THỐNG	
Dịch vụ chúng thực Hiển thị chữ ký trên PDF Đăng ký sử dụng	
QUẢN LÝ MẦU CHỮ KÝ: Tạo mẫu mới 🗸	
Tên mẫu: Chu Loại chữ ký: Mẫu chữ ký cá nhân 🗸	
Hiện thị chữ ký O Hình ảnh & thông tin	
Hinh änh	
O Thông tin	
🗹 Nhãn thông tin 🛛 Email 🖂 Cơ quan 🗹 Thời gian ký	
Vị trí & Kích thước chữ ký mặc định	
Trang đầu Vị trí: Góc trên bên trái V Cô chữ: 0	
Hoặc trang: 1 Độ rộng: 150 Độ cao: 100	
Thông tin người ký	
Họ và tên: Bùi Khắc Chu (Sử dụng để xác định vị trí ký)	
Mẫu chữ ký mặc định Xóa mẫu	
Lưu Đóng	

4.2 CẤU HÌNH CHỮ KÝ SỐ CHO VĂN THƯ

- Tại mục **Hiển thị chữ ký trên PDF** \rightarrow Tạo mẫu mới \rightarrow Đặt tên mẫu \rightarrow Chọn loại chữ ký \rightarrow Chọn Hiển thị thông tin chữ ký \rightarrow chọn cõ chữ \rightarrow Nhập thông tin người ký \rightarrow Nhấn Lưu để hoàn tất cấu hình chữ ký

- Tạo mẫu số công văn đi

🖋 [SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TÌNH ĐỒNG THÁP]	×
CẤU HÌNH HỆ THỔNG	
Dịch vụ chúng thực Hiển thị chủ ký trên PDF Đăng ký sử dụng	
QUẢN LÝ MẪU CHŨ KÝ: Tạo mẫu mới 🗸	
Tên mẫu: Số văn bản đi Loạichữ ký: Mẫu số công văn đi 🗸	
Hinh anh 8 thông tin	
O Hinh anh 123	
Thông tin	
🗹 Nhẫn thông tin 🛛 Email 🕢 Cơ quan 🗹 Thời gian ký	
Vị trí & Kích thước chữ ký mặc định	
Trang đầu Vị tri: Góc trên bên trái V Cỡ chữ: 13	
Hoặc trang: 1 Độ rộng: 100 Độ cao: 50	
Thông tin người ký	
Họ và tên: (Sử dụng để xác định vị tri ký)	
Mẫu chủ ký mặc định Xóa mẫu	
Luiu Đóng	

- Tạo mẫu ngày công văn đi

🖋 [SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TÌNH ĐỒNG THÁP]	×
CÂU HÌNH HỆ THỔNG	
Dịch vụ chúng thực Hiển thị chữ ký trên PDF Đăng ký sử dụng	
QUẢN LÝ MÃU CHỮ KÝ: Tạo mẫu mới 🗸	
Tên mẫu: Ngày văn bản đi Loại chữ ký: Mẫu ngày công văn đi 🗸	
O Hình ảnh 8 thông tin	
🗹 Nhãn thông tin 🗹 Email 🗹 Cơ quan 🗹 Thời gian ký	
Vị trí & Kích thước chữ ký mặc định	
Trang đầu Vị trí: Góc trên bên trái Vì Cô chữ: 14	
Hoặc trang: 1 Độ rộng: 100 Độ cao: 50	
Thông tin người ký Họ và tên: <i>(Sừ dụng để xác định vị trí ký)</i>	
Mẫu chủ ký mặc định Xóa mẫu	
Luu Đóng	

4.2 CẤU HÌNH CHỮ KÝ SỐ CHO VĂN THƯ

- Tại mục Hiển thị chữ ký trên PDF \rightarrow Tạo mẫu mới \rightarrow Đặt tên mẫu \rightarrow Chọn loại chữ ký \rightarrow Chọn Hiển thị thông tin chữ ký \rightarrow chọn cỡ chữ \rightarrow Nhập thông tin người ký \rightarrow Nhấn Lưu để hoàn tất cấu hình chữ ký

- Tạo mẫu chữ ký tổ chức

🖋 [SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH ĐỒNG THÁP]	\times
CĂU HÌNH HỆ THỐNG	
Dịch vụ chủng thực Hiến thị chủ ký trên PDF Đăng ký sử dụng	
QUẢN LÝ MÃU CHŨ KÝ: Tạo mẫu mới 🗸	
Tên mẫu: Dấu - Hận ký Loại chữ ký: Mẫu chữ ký tổ chức 🗸	
Hien thị chư kỳ O Hình ảnh 8 thông tin	
Hinh ánh	
Thông tin	
🗹 Nhăn thông tin 🗹 Email 🗹 Cơ quan 🗹 Thời gian ký	
Vị trí 8 Kích thước chữ ký mặc định	
Trang đầu Vị trí: Góc trên bên trái V Cỡ chữ: 0	
Hoặc trang: 1 Độ rộng: 100 Độ cao: 100	
Thông tin người ký	
Họ và tên: Trang Văn Hặn (Sử dụng để xác định vị trí ký)	
Mẫu chủ ký mặc định Xóa mẫu	
Lulu Đóng	

- Đổi hình con dấu

Nhấp chuột phải vào hình con dấu → chọn Thay ảnh khác.

VIDU	Chọn ảnh mặc định
	Thay ảnh khác
	Lưu ảnh

Vào trình duyệt Schrome → Nhập địa chỉ qlvb.dongthap.gov.vn → Đăng nhập bằng tài khoản đã được cấp (Tên tài khoản và mật khẩu là mail công vụ Đồng Tháp)

Bước 1: Vào mục "Văn bản đi" → Mục "Văn bản dự thảo" để xem danh sách văn bản cần phê duyệt → Chọn vào văn bản cần phê duyệt → Chọn nút "Sửa".

🖵 Văn phòng điện tử								
🖀 Trang chủ	Tất cả 🜒 Tiếp nhận trong ngày 🕦							
Văn bản đến	+ Tạo dự thảo	🖋 Sửa 🛛 🖌 Duyệt & chuyển VT 🛛 🖓 Từ chối						
♂ Văn bản đi	□ Dang xử lý ▼ Từ khóa tìm kiếm ▼ Q	☆ Báo cáo Kết quả thực hiện Kết luận s văn hóa - thể thao giai đoan 2016-2020						
Văn bản dự thảo		 <u>Văn thư (Trần Thị Minh Tuyền)</u> (1 phút trước) 						
Xử lý văn bản đi	Báo cáo Kết quả thực hiện Kết luận số 32-KL/TU của BCH Đảng bộ Tỉnh về thu hút nguồn lực xã hội đầu tư trên lĩnh vực văn hóa	Người duyệt: Trưởng phòng [Bùi Khắc Chu]						
Văn bản lưu	- thể thao giai đoạn 2016-2020	🖻 26 BC ket gua nguon luc						
Phiếu trình		🎍 Văn thư						
📰 Công việc 🗸 🗸		≛ Tài về ≭ Chuyển sang pdf						

Bước 2: Điều chỉnh dự thảo cho phù hợp, thực hiện việc ký số: chọn nút Chuyển sang pdf → chọn nút ký số.

← ● Luu Q Từ chối										* ×	
▶ ⊻	<u>Văn thư (Trần Thị Minh Tuyền</u>) (2 phút trước) Đã thực hiện tác vụ thành công.										
Trich yếu (*): Báo cáo Kết quả thực hiện Kết luận số 32-KL/TU của BCH Đảng bộ Tỉnh về thu hút nguồn lực xã hội đầu tư trên lĩnh vực văn hóa - thể thao giai đoạn 2016-2020								τψC			
Loại	văn bản :	Chọn loại văn bản	¥	Độ khấn:	1	Binh thường	9				•
Văn	bàn:	Không là văn bản chỉ đạo	•	Ngôn ngữ:							
						Н	iển thị th	iêm nhiềi	u trường	thông t	in hơn
9	Tài liệu đính kèm										
01	lăi tài liệu đính kèm										
	Tên tài liệu		Người tạo			Chuyển sang pdf	Ký	Xác thực	Thay	Tải	Xóa
	26 BC ket qua nguo	n luc XHH 2016-2020.docx	Văn thư [Trầ	n Thị Minh Tuyền]		*				1	B
Z	26 BC ket qua nguo	n luc XHH 2016-2020.pdf	Trưởng phòn	g [Bùi Khắc Chu]			Ø	٢		4	B
Trả lời cho văn bản											
	Số ký hiệu	Trích yếu									
	39/PTCKH	V/v đề nghị phối hợp báo cáo kết quả thực hiện Kết luận số 32-KL/TU của BCH Đảng bộ Tỉnh về thu hút nguồn lực xã hội để đầu tư phát triển địa phương giai đoạn 2016-2020				8	8				

Bước 3: Chọn **Ký số →** Nhập mật khẩu của chứng thư số cá nhân → Chọn **OK**

(b) (000 kHolid) - và zo coud vau (useavap-sq la-visc)	-befe-963ae5e70a63117232291674266	677.pdf)	≡ × ⊑ ×	-	a ×
() → 1 /1 ○ +	53 🕀 C			📝 Chọn vị trí ký	🔢 Xác thự
	HQI NÔNG DÂN T <u>ÍNH ĐÔNG THÁ</u> I Số: /HND Về kiác cập mới email công tài khôa phân môm quán lý và điều hành (iDesk) Kinh :	P CộNG HÒA XÃ HỘ Độc lập - Tr Đồng Tháp, ngà vụ và vàn bản gưĩ: TÊN ĐƠN VỊ NHẬN VĂN I	I CHỦ NGHĨA VIỆT NAM ự do - Hạnh phác v tháng năm 2023 BÁN.		
	Tiếp nhận Công vi vị tinh Đông Tháp về vi chính tải khoản sử dụng 1 Hội nông dân tinh viên chức theo danh sácl khâu trước khi sử dụng đ đăm bảo đô phức tạn của	ân số 123/Abc ngày 17 ngày 7 năn cệc tạo bổ sung tải khoản theo danh rấn phần mềm quản lý văn bản IDC dã tạo bổ sung tải khoản người d nyêu cầu. Để nghị Quý Dom vị tiế ổi với các tài khoản để đảm bảo an mật khẩu.	n 2023 của Tên đơn sách đăng ký, điều sk; ủng và điều chuyển hành thay đổi mật toàn thông tin (phải		
	1. Tạo mới tài kh	oản mail công vụ và quản lý văn	bản		
	STT Họ và tên	Tài khoản Mail và iDesk	Mật khẩu		
	1 Hồ Văn A	hva.hctd@dongthap.gov.vn	DongThap@12023		
	Trong quá trình sử liên hệ: Ông Nguyễn Văr email: <u>nva@dongthap.go</u> Trân trọng./.	dụng phần mềm, nếu có khó khãn, h A, Chuyên viên Văn phòng; số điệ <u>w.vn</u> để được hỗ trợ.	vưởng mắc vui lòng n thoại: 123456789;		
	Noi nhận: - Như trên; - Lưu: VT, HND.	KT, GL PHÓ GI	ÁM ĐỚC ÁM ĐỚC		
		Lê Xu	ân Hải		

Đăng nhập token		×
	'O'NG TRÌNH QUẢN LÝ G	30 15444065 5\14 50566455 4 4 01
	one man goar er e	01¥079US4T64\099P7A6
Nhập Mật khẩu của token.		
Tên token:	VGCAToken	
Mật khẩu của token:	I	
	Ngôn ngữ hiện tại: EN	
Đây là bản sao không có	bản quyền chỉ để đánh giá.	
		OK Cancel

Bước 4: Nhấn Hoàn thành để hoàn tất văn bản đã ký số.



Bước 5: Khi đã hoàn thành ký số, ta thực hiện việc chuyển văn thư phát hành: Chọn **Duyệt & chuyển VT** \rightarrow Chọn **Tên văn thư** \rightarrow **Ghi chú** \rightarrow Chọn **Đồng ý**



🏞 Đồng ý	X Bỏ qua				
Trích yếu:	Báo cáo Kết quả thực hiện Kết luận số 32-KL/TU của hóa - thể thao giai đoạn 2016-2020				
Văn thư:		Văn thư (Trần Thị Minh Tuyền) 🗙 Thay đổi			
Ghi chú		Chuyển văn thư phát hành			

- Lưu ý quan trọng: Trước khi "**Nhận văn bản"** cần "**Xác thực**" trước, để xem lãnh đạo có ký số chưa. Nếu lãnh đạo chưa ký thì TRẢ LẠI, nếu lãnh đạo ký rồi thì mới NHẬN VĂN BẢN.

Bước 1: Chọn mục Ban hành văn bản → Chọn Nhận văn bản.

🖵 Văn phòng điện	Tìm kiểm Q	
倄 Trang chủ	Tất cả 🜒 Chưa đọc 🕦 Nhận trong ngày 🌒 Chưa vào số 2	
ᅌ Văn bàn đến 🛛 12 🗸	+ Tạo văn bản	
🕒 Văn bản đi 🛛 3 🗸	□ Tất cả • Từ khóa tim kiếm • Q 12 ☆ [- 19/12/2019] Lãnh đ	ạo đã ký.
Ban hành văn bản	♥ [Không có số ký hiệu] 19/12/2019 ☆) (1 phút trước)
Số văn bản đi	Lãnh đạo đã ký. 🔊 🕅 Mau van ban du thao.docx	Mau van ban du thao.pdf
📰 Công việc 🚺 🗸	♥ [Không có số ký hiệu] 06/12/2019 ☆ Lai về thu nghiem	🛓 Tải về 🗷 Ký VB ⊘ Xác thực

Bước 2: Chọn đồng ý



Bước 3: Nhập thông tin của văn bản cần phát hành → Chọn L**ư**u.

 ♦ ELuu Trả lời cho ≡ 						
Trích yếu (*): Lãnh đạo đã ký.						
Cơ quan BH :	Phòng Văn hoá và Thông tin - UB 🔻	Cấp CQBH :				
Loại văn bản :	Công văn 🗙 🔻	Ngày văn bản (*):	19/12/2019	1		
Số/ký hiệu :	13 /PVHTT C	Lĩnh vực :	Chọn lĩnh vực	Ŧ		
ĐV soạn thảo :	Phòng Văn hoá và Thông tin - U 🗴 💌	Người soạn :	Bùi Khắc Chu 🛛 🗙	Ŧ		
Người ký :	Bùi Khắc Chu	Người duyệt :				
			Hiển thị thêm nhiều trường thông tin hơ	n		
₽Số văn bản đi						
Số văn bản đi:	VB đi Phòng VHTT 🗙 💌	Số đi:	13	c		
Ngày đi (*):	19/12/2019	Số bản ban hà				

- Nhận được thông báo cập nhật văn bản thành công.

🗲 🖺 Lưu 🌈 Chi	uyển 🕼 Gửi 🔊 Trả lời cho 🗮 🗸		↔ X
Trích yếu (*):	Thông báo Lịch trực Tết Nguyên đán Canh Tý năm 2020	Cập nhật văn bản Văn bản được cập nhật thành công	B

Bước 4: Chọn nút sao lưu & ký → Ký Ban hành. Chọn các thông số phù hợp với văn bản cần ký → Ký số



Sân sàng

Bước 5: Chọn Người ký phù hợp → Chọn Ký số → Nhập mật khẩu chứng thư số của tổ chức → OK.





Bước 6: Nhấn Hoàn thành để hoàn tất văn bản ký số.

🚀 [SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TÌNH ĐỒNG THÁP] - Ký số công văn (Mau van ban du thao5057167041211856501.pdf)



ø

×

_

Bước 7: Trường hợp có phụ lục kèm theo, thì phải ký Văn bản trước, rồi mới ký phụ lục kèm theo sau. Thao tác **Chuyển sang pdf** file phụ lục → Chọn **Nút Ký** (để chương trình ký thẳng, không cần sao lưu) → Chọn **Ký phụ lục.**

	Tên tài liệu	Chỉnh sửa	lần cuối	Chuyển sang pdf	Ký số
×	PHU LUC 1.xlsx	19/10/2020) 14:43:35	x	
Ð	CV thuc hanh ky so.docx	19/10/2020) 14:43:35	24	
Ð	CV (kem) Phu luc.docx	19/10/2020) 14:43:35	X	
Z	707_PVHTT_19102020-signed.pdf	19/10/2020) 15:05:26		6
	CV (kem) Phu luc.pdf	19/10/2021	Ký ban há	ành	66
Z	PHU LUC 1.pdf	19/10/202	Ký phụ lụ	с	6
			Ký sao y		

Bước 8: Khi đã hoàn thành ký số và kiểm tra các thông tin liên quan hoàn thiện, ta thực hiện việc phát hành: Chọn nút **Gửi →** Chọn các đơn vị theo nơi nhận → Chọn **Gửi đi**.

	🗧 🖺 Lưu 🌈 Chuyển 🕜 Gửi 📎 Trả lời cho 🗮 🔻	
Ļ	Văn phòng điện tử	Tim kiếm 🔍 🔇 오 📩
1	Tất cả 🚺 Nhận trong ngày 🕦	
Ð	Tài liệu đính kèm: TB Lich truc Tet Nguyen dan 2020.pdf 🔹	Gửi đi 🗙 Bồ qua Thêm người phố
G	UBND THỊ XÃ HỒNG NGỰ 1/2 🛟 🛨 🖶	ົ Người xử lý/ phòng ban trong cơ quan:
101		Văn phòng HDND&UBND - UBND thị xã Hồng Ngự 🗙
۲		Trung tâm Văn hoà - Thể thao và Truyền thanh - UBND thị xã Hồng Ngự - tính Đồng Tháp 🗴 🕇 Thêm
Q	UBND THỊ XÃ HÔNG NGỰ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM PHÒNG VĂ <u>HÓA VÀ THÔNG TIN Độc lập – Tự do – Hạnh phúc</u>	Chuyển để lưu:
ılıl	Số: 35 /TB-PVHTT Thị xã Hồng Ngự, ngày 16 tháng 01 năm 2020	Trần Thị Minh Tuyền 🗴 Phòng Văn hoá và Thông tin - UBND thị xã Hồng Ngự - tỉnh Đồng Tháp 🗴 + Thêm
>	THÔNG BÀO Lịch trực Tết N <u>guyên đán Can</u> h Tý năm 2020	Đơn vị nhận trong tinh: 😢
	Căn cứ Thông báo số 197/TB-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2020 của Uỷ ban nhân dân thị xã Hồng Ngự, về việc treo cờ Tổ quốc và nghỉ Tết Nguyên đán Canh Tý 2020.	Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch - tỉnh Đồng Tháp 🗴 Sở Thông tin và Truyền thông - tỉnh Đồng Tháp 🗴 🕇 Thêm
	Phòng Văn hoá và Thông tin thị xã Hồng Ngự phân công cán bộ, công chức trực như sau:	Đơn vị nhận ngoài tỉnh:
	Ngày trực Họ và tên Chức vụ Số điện thoại Ghi chú	+ Chọn đơn vị ngoài tính



CHÂN THÀNH CẢM ƠN!