Mục lục

A.	Ký số bẳng USB token	3
I.	Hướng dẫn cài đặt Ký số	3
1	l. Bản cài Ký số bản 64 bit	3
2	2. Bản cài ký số bản 32 bit	3
II.	Hướng dẫn đổi mật khẩu và cấu hình hệ thống ký số	5
1	l. Đổi mật khẩu cho USB token	5
2	2. Cấu hình dịch vụ chứng thực	6
	2.1. Dịch vụ chứng thực	6
	2.2. Hiển thị chữ ký trên PDF	7
	2.3. Đăng ký sử dụng	9
3	3. Đổi mật khẩu cho USB token	11
4	4. Cập nhật phần mềm ký số	11
III.	. Hướng dẫn ký số bằng USB token	
1	l. Văn bản dự thảo	12
2	2. Văn bản tờ trình	17
B.]	Ký số bằng Sim PKI	22
I	. Cấu hình bằng Sim PKI	22
	1. Cài hình ảnh chữ ký và điền số di động	22
	2. Lưu ý tạo file Ký số Mobile	23
I	II. Ký số sim PKI	24
	1. Văn bản dự thảo	24

A. Ký số bằng USB token

I. Hướng dẫn cài đặt Ký số

1. Bản cài Ký số bản 64 bit

Trên phần mềm "Quản lý văn bản và điều hành", tại menu chức năng bên trái, NSD chọn Download tiên ích và lựa chọn bản cài 64 bit về máy tính người dùng thực hiện tháo tác các bước sau:



- Bước 2: Chọn release-v2.0.8/Chọn VGCASignServiceSetup

_ → rel	ease-v2.0.8				
_	Name	Status	Date modified	Туре	Size
	demo	S	5/2/2019 12:06 AM	File folder	
Я	js	g	5/2/2019 12:01 AM	File folder	
A	😼 VGCASignServiceSetup	g	5/1/2019 11:34 PM	Windows Installer	8,240 KB
*					

- **Bước 3:** Chọn MS Office 2007 Save as PDF or XPS X64/Chọn saveaspdfandxps

QLVB_KySo_64bit > vSignPDF_3.1.4	MS Office 2007 Save as P	DF or XPS X64		
Name	Status	Date modified	Туре	Size
* saveaspdfandxps	\odot	7/8/2013 10:49 AM	Application	934 KB
*				
4				

2. Bản cài ký số bản 32 bit

Trên phần mềm "Quản lý văn bản và điều hành", tại menu chức năng bên trái, NSDchọn Download tiên ích và lựa chọn bản cài 34 bit về máy tính người dùng thực hiện tháotáccácbướcsau:

- Buróc 1: Chọn Drive USB token/Chọn gca01-client-v2-x32-8.3

• •	QLV	B_KySo_32bit > Driver USB Token					
		Name	Status	Date modified	Туре	Size	
;	*	貸 gca01-client-v2-x32-8.3	\odot	8/6/2018 10:37 AM	Windows Installer	27,222 KB	
4	*						

- Buróc 2: Chon release-v2.0.8/Chon VGCASignServiceSetup

<mark> </mark> → re	elease-v2.0.8				
_	Name	Status	Date modified	Туре	Size
	🔒 demo	S	5/2/2019 12:06 AM	File folder	
Я	js	g	5/2/2019 12:01 AM	File folder	
A A	侵 VGCASignServiceSetup	g	5/1/2019 11:34 PM	Windows Installer	8,240 KB

- **Bước 3:** Chọn MS Office 2007 Save as PDF or XPS X86/Chọn saveaspdfandxps

	> QL	VB_KySo_32bit > vSignPDF_3.1.4 >	MS Office 2007 Save as PDF	or XPS X86		
		Name	Status	Date modified	Туре	Size
,	*	🛃 saveaspdfandxps	Ø	7/8/2013 10:50 AM	Application	934 KB
;	*		I			
s	*					

II. Hướng dẫn đổi mật khẩu và cấu hình hệ thống ký số1. Đổi mật khẩu cho USB token

- **Bước 1:** Tại biểu tượng Số ở thanh dưới của máy tính cá nhân kích chuột phải vào biểu tượng sẽ hiển thị các công cụ.

- **Bước 2:** Hiển thị hình công cụ, chọn Đổi mật khẩu của Token (lưu ý mật khẩu có ít nhất 8 ký tự gồm chữ cái, số và ký tự đặc biệt)

- Bước 3: Nhấn OK để đổi mật khẩu

🕵 Đổi Mật khẩu: VGCAToken		×
Эсл сниот	NG TRÌNH QUẢN LÝ	GCA-01 40355546065051164 5056645554606+081 4035546085441641 4035554604641641
Mật khẩu hiện tại của token:	I	
Mật khẩu mới của token:		
Xác nhận Mật khẩu:		0%
Mật khẩu mới cần phải đáp ứng vớ	i các đặc tính thiết lập đã được	định nghĩ a trên token.
Một Mật khẩu bảo mật có ít nhất 8 biệt (như là !, \$, #, %).	ký tự, và chứa chữ viết hoa, chí	ử viết thường, số, và các ký tự đặc
Ngôn ngữ hiện tại: EN		
Nhập Mật khẩu mới.		
		OK Cancel

2. Cấu hình dịch vụ chứng thực

2.1. Dịch vụ chứng thực

- Bước 1: Tại biểu tượng * ở thanh dưới của máy tính cá nhân, Click chuột phải vào biểu tượng *, chọn Cấu hình hệ thống.
- Bước 2: Tại màn hình cấu hình hệ thống, chọn dịch vụ chứng thực, Click chọn:
 + Sử dụng dịch vụ cấp dấu thời gian (TSA)

+ Sử dụng dịch vụ kiểm tra chứng thư số trực tuyến

- + Cho phép kiểm tra chứng thư số người ký qua OCSP
- Bước 3: Nhấn Lưu

Sử dụng dịch vụ cấp dấu thời gian (TSA) Máy chủ dịch vụ cấp dấu thời gian (TSA)		
Địa chỉ: http://ca.gov.vn/tsa		
 Sử qung dịch vụ kiếm tra chủng thư số trực tuyến Dịch vụ kiếm tra chủng thư số trực tuyến Cho phép kiếm tra chủng thư số người ký qua OCSP Đường dẫn danh sách chủng thư bị thu hồi (CRLs): 	Thêm	Xóa
		~
		Ų

2.2. Hiển thị chữ ký trên PDF

* Cấu hình chữ ký thường

- **Bước 1 :** Mở form cấu hình Hiển thị chữ ký trên PDF
- Bước 2: Chọn Tạo mẫu mới và nhập các thông tin sau:

Dịch vụ chúng thực Hiển thị chữ ký trên PDF Đăng ký sử dụng
QUÀN LÝ MÃU CHỮ KÝ:
Tạo mẫu mới...

- Nhập tên mẫu: Nhập Chữ ký thường
- Chọn loại chữ ký: Mẫu chữ ký cá nhân
- Chọn hiện thị chữ ký: Hình ảnh
- Chọn ảnh chữ ký thường, định dạng .png bằng cách bấm chuột phải vảo hình ảnh chữ ký và chọn menu "Thay ảnh khác"
- Nhập độ rộng và độ cao của ảnh chữ ký theo đơn vị Points (1 point = 1 pixel x 96 / 72)
- Thông tin chữ ký: Nếu chữ ký của Lãnh đạo thì nhập họ tên Lãnh đạo. Khi ký số công văn để tự động tìm kiếm vị trí chữ ký

- Các thông tin khác không thay đổi
- Bước 3: Click *Lưu* để lưu mẫu.

-

JẢN LÝ MÃU CHỮ K	(Ý: Tạo mẫu m	nới		~
ên mẫu: Chữ ký cá nhân		Loai d	hữ ký: Mẫu chữ ký cá	á nhân 🛛 🗸 🗸
Hiển thị chữ ký			-	
🔿 Hình ành & thông tin		-		/
) Hình ảnh				llim
🔿 Thông tin				
Nhãn thông tin	🗹 Email	🗹 Cơ q	uan 🗹 Thời gia	an ký
Vị trí & Kích thước chữ ký mà	ác định			
Irang đầu 🛛 🗸	Vitri:	Góc trên bêr	itrăi V	' Cỡ chữ: 0
Hoặc trang: 1	Độ rộng:	120	Độ cao: 100	
Thông tin người ký				
Họ và tên:			(Sử dụng để xác định	vi trí ký)

* Cấu hình chữ ký nháy

- Bước 1 : Mở form cấu hình Hiển thị chữ ký trên PDF
- Bước 2: Chọn Tạo mẫu mới và nhập các thông tin sau:



- Nhập tên mẫu: Nhập Chữ ký nháy
- Chọn loại chữ ký: Mẫu chữ ký cá nhân
- Chọn hiện thị chữ ký: Hình ảnh
- Chọn ảnh chữ ký nháy, định dạng .png bằng cách bấm chuột phải vảo hình ảnh chữ ký và chọn menu "Thay ảnh khác"
- Nhập độ rộng và độ cao của ảnh chữ ký theo đơn vị Points (1 point = 1 pixel x 40 / 30)

- Các thông tin khác không thay đổi
 Bước 3: Click Luu để lưu mẫu.
- -

ịch vụ chứn QUẢN L	,thực Hi Ý MÃU	ển thị chữ CHỮ K	ký trên PDF Đ Ƴ: Chữ ký nh	ăng ký sử dụn náy	ng					~
Tên mẫu:	Chữ ký n	háy		Loại (shữ ký:	Mẫu ch	ữ ký cá nhà	àn		~
Hiến thị	shữ ký —	•		[/	7
U Hin	h anh & thi	ong tin					(\checkmark		
Hìn	h ành							Χ		
⊖ Thi	òng tin					-	11	9		
🗹 Nha	in thông tir	ı	🗹 Email	Cơ (quan	⊠ 1	hời gian ký	,		
Vịtrí & I	(ích thước	chữ ký mặ	íc định							
Trang	đầu	~	Vị trí:	Góc trên bê	n trái		\sim	Cõc	hữ: O	
Hoặc tr	ang:	1	Độ rộng:	40	Độ ca	BO:	30			
Thông tir	người ký									
Họ và	tên:				(Sử dụ	ung để xả	íc định vị tr	rí ký)		
🗌 Mẫu ci	nữ ký mặc	định							Xóa mẫu	

2.3. Đăng ký sử dụng

Click đăng ký sử dụng/ Nhập mã đăng ký phần mềm/Chọn chức danh đúng với usb token đang cắm và nhấn Đăng ký / Nhấn **Lưu** để lưu đăng ký, nhấn **Đóng** sau khi đăng kí sử dụng thành công

Mã Đăng ký Phần mền: 2CA8F-E9D026-A6C20C-1CFD1

CÂU HÌNH HỆ THỐNG	
Dịch vụ chứng thực Hiển thị chữ ký trên PDF Đăng ký sử dụng	
Thông tin đăng ký Phần mềm đã được đăng ký sử dụng Thời gian sử dụng: Từ 20/04/2019 đến 19/04/2022 ProductID: Px8Hm0Uj3qNZotIbxc9iiDf+OU=	
, Đăng ký sử dụng	
	Luiu Đóng

💉 [KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC] - ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG PHẦN MỀM	\times
VGCA - ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG PHẦN MỀM	
Mã đăng ký phần mềm	
2CA8F-E9D026-A6C20C-1CFD1	
Chọn chủng thư số người ký:	
Huấn luyện 29 <huanluyen29@bcy.gov.vn> V</huanluyen29@bcy.gov.vn>	
Thông tin chứng thư số Chủ sở hũu: Huấn luyện 29 Chi tiết	
Cơ quan cấp phát: Co quan chung thục so Chinh phụ	
Thời hạn: Từ 16/08/2017 đến 14/08/2027	
Tình trạng: Chứng thư số không được kiểm tra trực tuyến	
Đăng ký Đóng	
Chứng thư số không được kiểm tra trực tuyến	:

3. Đổi mật khẩu cho USB token

Bước 1: Tại biểu tượng 🕵 ở thanh dưới của máy tính cá nhân kích chuột phải vào biểu tượng sẽ hiển thị các công cụ.

Bước 2: Hiển thị hình công cụ, chọn Đổi mật khẩu của Token (lưu ý mật khẩu có ít nhất 8 ký tự gồm chữ cái, số và ký tự đặc biệt)

Bước 3: Nhấn OK để đổi mật khẩu

Đổi Mật khẩu: VGCAToken		×
Эсса сниот	NG TRÌNH QUẢN LÝ GCA-0'	5056645554605051164 5056645554606+401 260554641563411K33 4403655554644563411K33 44036555546405445634
Mật khẩu hiện tại của token:	l	
Mật khẩu mới của token:		
Xác nhận Mật khẩu:		0%
Mật khẩu mới cần phải đáp ứng vớ	ìi các đặc tính thiết lập đã được định nghĩ a	trên token.

Một Mật khẩu bảo mật có ít nhất 8 ký tự, và chứa chữ viết hoa, chữ viết thường, số, và các ký tự đặc biệt (như là !, \$, #, %).

Ngôn ngữ hiện tại: EN		
Nhập Mật khẩu mới.		
	OK	Cancel

4. Cập nhật phần mềm ký số

NSD cần thường xuyên kiểm tra và cập nhật phần mềm ký số bằng cách:

- Bước 1: Tại thanh taskbar trên màn hình desktop, NSD nhấn chọn 🛆 (show hidden

icons) \rightarrow $nhấn chuột phải tại <math>\swarrow$ (VGCA Sign Service)

- Bước 2: Nhấn chọn Cập nhật phần mềm



- **Bước 3:** Nhấn chọn *Tải và cài đặt*. Sau khi cài đặt thành công, phần mềm sẽ hiển thị thông tin của phiên bản mới nhất.



III. Hướng dẫn ký số bằng USB token

1. Văn bản dự thảo

* Mục đích:

 Ký số chữ ký cá nhân hoặc chữ ký nháy tại các file văn bản cần được phát hành điện tử (thay cho việc ký bằng bản giấy)

- Ký số ý kiến phê duyệt tại các file văn bản khi lãnh đạo cần viết một đoạn nội dung vào file.

* Thao tác thực hiện ký số chữ ký cá nhân, chữ ký nháy

Sau khi cán bộ tạo dự thảo hoặc Lãnh đạo nhận được văn bản dự thảo trên phần mềm. Người dùng kiểm tra nội dung văn bản và thực hiện thao tác ký số theo các bước sau: - **Bước 1:** Truy cập menu Quản lý văn bản, điều hành \rightarrow Văn bản dự thảo \rightarrow Danh sách văn bản chưa xử lý. Tại màn hình danh sách chọn Trích yếu để vào chi tiết văn bản cần ký số

📕 📔 Quản Lý Văn Bản, Điều Hành	Văn bản dụ QUÂN LÝ V	r thào Văn bản dự thào ĂN BÁN DỰ THÁO CHƯ/	chưa xử lý A XỬ LÝ								
🖪 Văn bản đến 🛛 <	🔓 Thêm mớ	i 🔍 Tìm kiếm									
🐻 Văn bản đi 🛛 <											
🖹 Văn bản dự thảo 🛛 🗡	Ngày dự	Dom vi coon thảo	Logi văn bản	Trích vấu	Nauròs phâ duyất	In	Tình	Trang thái	1	×	
 Thêm mới văn bản 	thảo	Don vị soạn thao	Loại van ban	inch yeu	Người phê đuyệt	0	xử lý	nạng thai	£.,		
 Dự thảo chưa xử lý 	16/10/2020	Phòng phát triển ứng	Hướng dẫn	Văn bản đấn kử số	Giám đốc - Phạm Thị	In		Chờ duyết	1		
 Dự thảo đã xử lý 	10/10/2020	dụng	nuong dan	van ban den ky so	Thu Hà	•		Chố đuyệt	all a		
Danh sách VB dự thảo						U					
Trao đổi nội bộ	15/10/2020	Trung tâm tin học	Huráng dẫn	Ký sim DKI		U		Tao mái	10	0	
 Ý kiến xử lý dự thảo 	13/10/2020	rrung tam dif hộc	nuong udli	Ny Sili PN		U		raomor	Ref.	Ű	
🖹 Tờ trình <						U					

- Bước 2: Thực hiện thao tác ký số:
- + Kích chọn biểu tượng 🖍 (biểu tượng bút chì ký số) và chọn Ký số.

Chi tiết văn bản											
CHI TIẾT VĂN BẢN DỤ 💾 Cập nhật 🔡 Bổ sur 🗙 Chuyển trà	r THẢO ng file 💾 Văn thư lưu	법 Duyệt 법 Chuyển xử lý	肖 Gừi phê duyệt	💾 Phát hàn	n nội bộ 🔡 Ph	át hành KTNN	Ký t	hừa lệ	nh		
THONG TIN VAN BAN	Hướng dẫn		Trang thái	Chà	r duyêt			Xen	1 ther	m 🔻	
Igười tạo	Phó Trưởng phòng phụ tr	rách - Trần Quỳnh Trang	Ngày tạo	16/1	0/2020		2				
lội dung trích yếu	Văn bản đến ký số							Ký số			
ile văn bản		Văn bản gốc			VB Đã ký số	Kiếm tr	a 📝	🖍 Y.K phê duy			
ile văn bản	🖉 Ký số.pdf						_				
Ý KIÉN XIỆI Ý DIỆ THẢ)	
Người gửi	Nơi nhận	Ý kiến	I	Thời gi gửi	^{an} Hạn xử lý	Thao tác	U	ţ	×		
hòng phát triển ứng ụng hó Trưởng phòng phụ	Người nhận: Giám đốc - Phạm Thị Thu			16/10/20)20	Trình ký					
									×	The	

+ Người dùng nhấn *Chọn vị trí ký*, kích chuột trái tại vị trí cần đặt chữ ký và chọn mẫu chữ ký số (ký thường hoặc ký nháy) Sau đó nhấn chọn *Ký số*.

	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
		🃝 Chọn vị trí ký 🗾 Xác thực
	KIÉM TOÁN NHẢ NƯỚC CỘNG HOA XA HỌI CHU NGHIA VIỆT NAM KIÉM TOÁN NHẢ NƯỚC CHUYÊN NGÀNH Ia Độc lập – Tự do – Hạnh phúc (ÉT) (Bảo hiến xả họi Việt Nam) KÝ SỐ TỔ CHỨC PHÁT HÀNH VĂN BẢN (I.Chọn mẫu chữ ký (Lức ký cả nhân (I.Chọn mẫu chữ ký: (Lức ký cả nhân (I.Chọn mẫu chữ ký: (Lức ký cả nhân (I.Chọn mẫu chữ ký: (I.Chọn mẫu chữ ký: (I.Chon mẫu chữ ký: (I.Chon mậu chữ ký: (I.Chon mẫu chữ ký: (I.Chon mẫu chữ ký: (I.Chon mậu chữ ký: (I.Chon mậu chữ kỳ:	
	Trở lại KÝ SỐ Đóng	
CÎn sina		

+ Sau khi ký số người dùng thao tác:

Nhấn hoàn thành sau khi ký thành công để tắt màn hình hình ký số.

Nhấn Trở lại để thao tác ký lại.

Nhấn Thoát để thoát khỏi màn hình ký số.

- Bước 3: Xem file đã ký số và Kiểm tra ký số

Sau khi ký số thành công, NSD nhấn chọn biểu tượng \mathscr{O} tại cột Văn bản đã ký số để xem file ký số ở định dạng đuôi .pdf hoặc nhấn chọn biểu tượng \mathscr{O} tại cột *Kiểm tra* ký số để kiểm tra tình trạng xác thực của chữ ký.

Chi tiết văn bản										
CHI TIẾT VĂN BẢN DỤ	ŗ thảo						٤v	ăn thu	r lưu	
THÔNG TIN VĂN BẢN								Xei	n thé	êm 1
Loại văn bản	Hướng dẫn		Trạng thái	Chờ du	ıyệt]					
Người tạo	Giám đốc - Phạm Thị Thu	Hà	Ngày tạo	15/10/2	020					
Nội dung trích yếu	Văn bản đến ký số			3						
File văn bản		Văn bản gốc		VE	B Đã ký số	Kiếm	tra ký số		Ký s	ó
	🖉 Ký số sim.pdf	Ø		Ø						
File van ban	🖉 KT PKI Trangtq 1.docx				Ø					
Ý KIÉN XỬ LÝ DỰ THẢ	ào									
Người gửi	Nơi nhận	Ý kiến		Thời gian gửi	Hạn xử lý	Thao tác	U	ţ	×	C
Kiểm toán nhà nước Thư ký Tổng kiểm toán nhà nước - Ông Vinh	Người nhận: Tổng Kiểm toán Nhà nước - Hồ Đức Phớc			15/10/2020 15:08		Trình ký				



* Thao tác thực hiện ký số ý kiến phê duyệt

Sau khi cán bộ tạo dự thảo và trình lãnh đạo trên phần mềm. Lãnh đạo nhận dự thảo, kiểm tra nội dung văn bản và thực hiện thao tác ký số ý kiến phê duyệt theo các bước sau:

- **Bước 1:** Truy cập menu Quản lý văn bản, điều hành \rightarrow Văn bản dự thảo \rightarrow Danh sách văn bản chưa xử lý. Tại màn hình danh sách chọn Trích yếu để vào chi tiết văn bản cần ký số

📳 Quản Lý Văn Bản, Điều Hành	 Văn bản dụ QUÂN LÝ V 	r thào Văn bàn dự thào ĂN BẢN DỰ THẢO CHƯ	chưa xử lý A XỬ LÝ											
🐻 Văn bản đến 🛛 <	🔓 Thêm mó	🗅 Thêm mới 🔍 Tim kiểm												
📕 Văn bản đi 💦 🔨														
🖹 Văn bản dự thảo 🛛 🗡	Ngày dự	Dem vi es en 46 és	t ani uža bža	Triat vấu	blaumini ada 2 aluuri 24	IG	Tình	Turu u thái		×				
 Thêm mới văn bản 	thảo	Đơn vị soạn thao	Loại văn băn	inch yeu	Người phê duyệt	U	trạng xử lý	irạng thai	200	^				
 Dự thảo chưa xử lý 	16/10/2020	Phòng phát triển ứng	Huróng dẫn	Văn bản đấn kứ cấ	Giám đốc - Phạm Thị	IG		Chài dun ất	R					
 Dự thảo đã xử lý 	10/10/2020	dụng	Throng dan	Van ban den ky so	Thu Hà	0	***	Chở đuyệt	all a					
Danh sách VB dự thảo						U								
 Trao đổi nội bộ 	15/10/2020	Trung tâm tin học	Huróng dẫn	Ký sim DKI		U		Too mói	12	0				
 Ý kiến xử lý dự thảo 	15/10/2020	Trung tam til nöc	nuong udit	Ny Silit i Ni		U		Tạo mor	Ref.	Ĩ				
🖹 Tờ trình <						U								

- Bước 2: Thực hiện thao tác ký số:
- + Kích chọn biểu tượng 🖍 (biểu tượng bút chì ký số) chọn Y.K phê duyệt.

THẢO ŋ file 🕒 Văn thư lưu	법 Duyệt 🛛 🎦 Chuyển xử lý 🛔	💾 Gửi phê duyệt 🛛	💾 Phát hành nộ)i bộ ∫ ⊟ Ph	át hành KTNI	N 💾 Ký t	hừa lệ	nh			
							Xen	n thên	n 🔻		
Hướng dẫn		Trạng thái	Chờ du	yệt							
Phó Trưởng phòng phụ tr	ách - Trần Quỳnh Trang	Ngày tạo	16/10/2	020							
Văn bản đến ký số						21	🖊 Ký số				
	Văn bản gốc		VE	B Đã ký số	Kiếm t	ra 📝	Y.K pl	nê duy	yệt		
🖉 Ký số.pdf							0	/ _			
									•		
,											
Nơi nhận	Ý kiến		Thời gian gửi	Hạn xử lý	Thao tác	U	4	x (
Người nhận: Giám đốc - Phạm Thị Thu			16/10/2020 09:59		Trình ký						
	HÁO file	HẢO file ➡ Văn thư lưu ➡ Duyệt ➡ Chuyển xử lý Hướng dẫn Phó Trưởng phòng phụ trách - Trần Quỳnh Trang Văn bản đến ký số Văn bản gốc Ø Ký số.pdf Nơi nhận Yế kiến Người nhận: Giám đốc - Phạm Thị Thu	HÁO file ➡ Văn thư lưu ➡ Duyệt ➡ Chuyển xừ lý ➡ Gửi phê duyệt Hướng dẫn Trạng thái Phó Trưởng phòng phụ trách - Trần Quỳnh Trang Ngày tạo Văn bản đến ký số Văn bản gốc	HÁO file ➡ Văn thư lưu ➡ Duyệt ➡ Chuyển xử lý ➡ Gửi phê duyệt ➡ Phát hành nổ -tướng dẫn Trạng thái Chờ dư Phó Trường phòng phụ trách - Trần Quỳnh Trang Ngày tạo 16/10/2 Văn bản đến ký số Văn bản gốc VE	HÁO file Văn thư lưu Duyệt Chuyển xừ lý Gửi phê duyệt Phát hành nội bộ Ph	HÁO file ➡ Văn thư lưu ➡ Duyệt ➡ Chuyển xử lý ➡ Gửi phẻ duyệt ➡ Phát hành nội bộ ➡ Phát hành KTN Hướng dẫn Trạng thái Chờ duyệt Phó Trưởng phòng phụ trách - Trần Quỳnh Trang Ngày tạo 16/10/2020 Văn bản đến kỷ số Văn bản gốc VB Đã kỷ số Kiểm t I Kiếm t I Ký số.pdf Nơi nhận Ý kiến Thời gian Hạn xử lý Thao tác Người nhận: Siám đốc - Phạm Thị Thu	HÁO file U Văn thư lưu Uru Uru Uryệt U Chuyển xử lý U Gừi phê đuyệt U Phát hành nội bộ U Phát hành KTNN U Ký t -tướng dẫn Trạng thái Chờ đuyệt Phó Trường phòng phụ trách - Trần Quỳnh Trang Ngày tạo 16/10/2020 Văn bản đến ký số Văn bản gốc VB Đã ký số Kiếm tra Văn bản gốc VB Đã ký số Kiếm tra Nơi nhận Ý kiến Thời gian Hạn xử lý Thao tác U Người nhận: Siám đốc - Phạm Thị Thu	HÁO file ➡ Văn thư lưu ➡ Duyệt ➡ Chuyển xử lý ➡ Gửi phê duyệt ➡ Phát hành nội bộ ➡ Phát hành KTNN ➡ Ký thừa lệ Xen Hướng dẫn Trạng thái Chờ duyệt Phó Trường phòng phụ trách - Trần Quỳnh Trang Ngày tạo 16/10/2020 Văn bản đến ký số Văn bản gốc VB Đã ký số Kiểm tra ¥YK pl 《 Ký số.pdf Nơi nhận Ý kiến Ý kiến Thời gian Hạn xử lý Thao tác Ū ➡ Người nhận: Giám đốc - Phạm Thị Thu	HÁO file ➡ Văn thư lưu ➡ Duyệt ➡ Chuyển xử lý ➡ Gửi phê duyệt ➡ Phát hành nội bộ ➡ Phát hành KTNN ➡ Kỹ thừa lệnh Ký thừa lệnh Ký thừa lệnh Ký thừa lệnh Lướng dẫn Trạng thái Chờ duyệt Phó Trưởng phòng phụ trách - Trần Quỳnh Trang Ngày tạo 16/10/2020 Văn bản đến ký số Văn bản gốc VB Đã ký số Kiểm tra YK phế duy Ký số.pdf Nơi nhận Ý Kiến Ý Kiến Thời gian gửi Hạn xử lý Thao tác Ū ♠ X		

+ Lãnh đạo nhấn *Thêm ý kiến*, kích chuột trái tại vị trí cần đặt nội dung ý kiến và nhập ý kiến tại màn hình popup ký số. Sau đó nhấn chọn *Ký số*.

	C	Thêm ý kiến 🛛 🛛 Xác thực
KIÊM KÊT	[Bảo hiếm xã hội Việt Nam] THÊM Ý KIÊN VÀO VĂN BÂN 1 2020 2 Kếm tra chủng thư số người ký: 2 Kếm tra chủng thư số người ký: Câu hình Ký số Dông Name	▲
	Trở lại HOAN THANH Đông	

+ Sau khi ký số Lãnh đạo thao tác:

Nhấn hoàn thành sau khi ký thành công để tắt màn hình hình ký số.

Nhấn Trở lại để thao tác ký lại.

Nhấn Thoát để thoát khỏi màn hình ký số.

- Bước 3: Xem file đã ký số và Kiểm tra ký số

Sau khi ký số thành công, NSD nhấn chọn biểu tượng \mathscr{P} tại cột Văn bản đã ký số để xem file ký số ở định dạng đuôi .pdf hoặc nhấn chọn biểu tượng \mathscr{P} tại cột *Kiểm tra* ký số để kiểm tra tình trạng xác thực của chữ ký.



2. Văn bản tờ trình

* Mục đích:

 Ký số chữ ký cá nhân hoặc chữ ký nháy tại các file văn bản cần được phát hành điện tử (thay cho việc ký bằng bản giấy) - Ký số ý kiến phê duyệt tại các file văn bản khi lãnh đạo cần viết một đoạn nội dung vào file.

* Thao tác thực hiện ký số chữ ký cá nhân, chữ ký nháy

Sau khi cán bộ tạo dự thảo và trình lãnh đạo trên phần mềm. Lãnh đạo nhận dự thảo, kiểm tra nội dung văn bản và thực hiện thao tác ký số theo các bước sau:

- Bước 1: Truy cập menu Quản lý văn bản, điều hành \rightarrow Tờ trình \rightarrow Tờ trình chưa xử lý. Tại màn hình danh sách chọn Trích yếu để vào chi tiết văn bản cần ký số

Ξ		1	🕈 Văn bản tờ	trình Văn bả	n tờ trình chưa	ı xử lý								
	🛿 Quản Lý Văn Bản, Điều H	ành	QUẢN LÝ VI	ĂN BẢN TỜ TI	RÌNH CHƯA X	Ψ LÝ								
[📕 Văn bản đến	<	🔓 Thêm mới	i 🔍 Tìm kiếr	n									
[📕 Văn bản đi	<												
	🖹 Văn bản dự thảo	<	Ngày văn	Ngày	Cấ lợi hiệu	Dem wittrink	Tríab vấu	Maunàsi mhâ duncât	IG	Tình	Trans thái	17	×	
	🖹 Tờ trình	~	bản	chuyển	SO KY NIĘU	Đơn vị trình	Irich yeu	Người phê duyệt	U	trạng xử lý	irạng thai	and the second s	^	
_	 Thêm mới tờ trình 	_		16/10/2020		Phòng phát triễn ứng	Văn bản tờ trình trình lãnh đạo	Giám đốc - Phạm Thị	IO		Chờ duyật	17		
г	 Tờ trình chưa xử lý 			10/10/2020		dụng	van ban to ann ann ann ago	Thu Hà			Cho duyệt	697		
	 Tờ trình đã xử lý 					Trung tâm tin học	V/v triển khai phần mềm hệ điều hành				Tạo mới	Ø	0	
	 Danh sách tờ trình 						windows to Pro bail quyen					-		
	Tờ trình LĐ KTNN duyệ	t				Trung tâm tin học	V/v triên khai phân mêm hệ điều hành Windows 10 Pro bản quyền			4	Tạo mới	(III)	0	

- Bước 2: Thực hiện thao tác ký số:

+ Kích chọn biểu tượng 🖍 (biểu tượng bút chì ký số) để ký số văn bản.

	ſŎ TRÌNH	💾 Cập nhật	💾 Bổ sung file 🛛 💾 Cł	uyển văn thư	💾 Duyệt 💾 Chuyể	ân xử lý 🗙 (Chuyển
THÔNG TIN VĂN BẢ	N					Xe	em thên
Số ký hiệu			Loại văn bản	Tờ trình			
lgười ký			Trạng thái	Chờ duyệt			
Người tạo	Phó Trưởng phòng phụ trách - T	rần Quỳnh Trang	Ngày tạo	16/10/2020		2	
Nội dung trích yếu	Văn bản tờ trình trình lãnh đạo					💉 Ký s	ó
File văn bản		Văn bản gốc		VB Đã k	ý số Kiểm tra	a 📝 Y.K p	phê duy
	164 a f 11 als						
File văn bản	₩ Ky so.pat						
File văn bản Ý KIÉN XỬ LÝ TỜ TỆ Người gửi	Rý ký so.pat		Ý kiến	Thời đi	an cuỳi Han xử lý	Thao tác	
File văn bản ♀ ♀ KIÉN XỬ LỸ TỜ TỊ Người gửi	Rinh Nơi nhận		Ý kiến	Thời gi	an gửi Hạn xử lý	Thao tác	

+ Lãnh đạo nhấn *Chọn vị trí ký*, kích chuột trái tại vị trí cần đặt chữ ký và chọn mẫu chữ ký số (ký thường hoặc ký nháy) Sau đó nhấn chọn Ký số.

	Chọn vị trí ký	🧧 Xác thực
KIÉM TOÁN NHẢ NƯỚC CONG HOA XA HỘI CHU NGHIA VIỆT NAM KIÉM TOÁN NHẢ NƯỚC CHUYÊN NGÀNH Ia Độc lập – Tự do – Hạnh phức KÉT [Bio hiếm xã hội Việt Nam] n 2020 KÝ SỐ TỔ CHỨC PHÁT HÀNH VĂN BẢN Image: State		
Tro Iși KY SO Đông		

+ Sau khi ký số Người dùng thao tác:

Nhấn hoàn thành sau khi ký thành công để tắt màn hình hình ký số.

Nhấn Trở lại để thao tác ký lại.

Nhấn Thoát để thoát khỏi màn hình ký số.

- Bước 3: Xem file đã ký số và Kiểm tra ký số

Sau khi ký số thành công, NSD nhấn chọn biểu tượng \mathscr{O} tại cột Văn bản đã ký số để xem file ký số ở định dạng đuôi .pdf hoặc nhấn chọn biểu tượng \mathscr{O} tại cột *Kiểm tra* ký số để kiểm tra tình trạng xác thực của chữ ký.

Chi tiết văn bản								
CHI TIẾT VĂN BẢN TỜ T	RÌNH		🕒 Chuy	ển văn thư	🕒 Kết thứ	ic 🛛 💾 Chuyé	ễn xử lý	🗙 Hủy duyệ
THÔNG TIN VĂN BẢN								Xem thêm '
Số ký hiệu			Loại văn bản	Tờ trình				
Người ký	Ν		Trạng thái	Đã duyệ]			
Người tạo I	Phó Trưởng phòng phụ trách - Trần G	Quỳnh Trang	Ngày tạo	16/10/20	20			
Nội dung trích yếu	Văn bản tờ trình trình lãnh đạo							
File văn bản	Văn	bản gốc		VB	Đã ký số	Kiểm tra	ký số	Ký số
File văn bản					Ø	Ø		∕ . □ -
Ý KIÉN XỬ LÝ TỜ TRÌNH	1						3	
Người gửi	Nơi nhận		Ý kiến	Th	ời gian gửi	Hạn xử lý	Thao táo	• 0
Trung tâm tin học Giám đốc - Phạm Thị Thu Hà	Người duyệt: Giám đốc - Phạm Thị Thu Hà	Đã duyệt		1	6/10/2020 11:31		Đã duyệt	3
Phòng phát triển ứng dụn	^g Người duyệt:			1	6/10/2020		Triph kí	



* Thao tác thực hiện ký số ý kiến phê duyệt

Sau khi cán bộ tạo dự thảo và trình lãnh đạo trên phần mềm. Lãnh đạo nhận dự thảo, kiểm tra nội dung văn bản và thực hiện thao tác ký số theo các bước sau:

- **Bước 1:** Truy cập menu Quản lý văn bản, điều hành \rightarrow Văn bản dự thảo \rightarrow Danh sách văn bản chưa xử lý. Tại màn hình danh sách chọn Trích yếu để vào chi tiết văn bản cần ký số



- Bước 2: Thực hiện thao tác ký số:

+ Kích chọn biểu tượng 🖍 (biểu tượng bút chì ký số) chọn Y.K phê duyệt.

Chi tiết văn bản								\$
CHI TIÉT VĂN BẢN TÒ	TRÌNH	💾 Cập nhật	💾 Bổ sung file	💾 Chuyển	văn thư	💾 Duyệt	t 💾 Chuyển x	<mark>ử lý 🗙</mark> Chuyển trả
THÔNG TIN VĂN BẢN								Xem thêm 🔻
Số ký hiệu			Loại văn bải	n	Tờ trình			
Người ký			Trạng thái		Chờ duyệt			
Người tạo	Phó Trưởng phòng phụ trách - Trần Qu	uỳnh Trang	Ngày tạo		16/10/2020			
Nội dung trích yếu	Văn bản tờ trình trình lãnh đạo						2	💉 Ký số
File văn bản	Văn b	oản gốc			VB Đã	ký số	Kiếm tra	💉 Y.K phê duyệt
File văn bản	🖉 Ký số.pdf							∕ . □ .

+ Lãnh đạo nhấn *Thêm ý kiến*, kích chuột trái tại vị trí cần đặt nội dung ý kiến và nhập ý kiến tại màn hình popup ký số. Sau đó nhấn chọn Ký số.

() () → 1 /1 ⊖ ⊕		Thêm ý kiến 🗹 Xác thực
	KIÊM FIÊM Ý KIÊN VÀO VĂN BẢN T NAM I hêŋ nữ dựng ý kến n 2020 Việt tra chủng thư số nguỹ kến n 2020 2. Kếm tra chủng thư số nguỹ ký: 2 Lingh ngi dụng ý kến 2 Câu hình Kỹ số Olâm độc 2 Các phông nghiệp vụ; 2 Lưư: VT, HSNV 1	
Sin sàng	Trê lự HOÂN THÀNH Đảng	

+ Sau khi ký số Lãnh đạo thao tác:

Nhấn hoàn thành sau khi ký thành công để tắt màn hình hình ký số.

Nhấn Trở lại để thao tác ký lại.

Nhấn Thoát để thoát khỏi màn hình ký số.

- Bước 3: Xem file đã ký số và Kiểm tra ký số

Sau khi ký số thành công, NSD nhấn chọn biểu tượng \mathscr{O} tại cột Văn bản đã ký số để xem file ký số ở định dạng đuôi .pdf hoặc nhấn chọn biểu tượng \mathscr{O} tại cột *Kiểm tra* ký số để kiểm tra tình trạng xác thực của chữ ký.

CH CH YÁN BÁN TÓ TINHI Chuy Chuy Chuy Chuy Chuy Chuy Chuy Chuy	hi tiết văn bản								
10Kot TN VÁREM Logi ván bán Tör tính águði kjö Trang thái Buðurði íguði kjö Phó Truðng phóng phụ tích - Trân Quýnh Trang Ngày tápo 181/10/2020 (jú dung tích yếu Van bán do trình tính lãnh dạo Intervision Ngày tápo 181/10/2020 (jú dung tích yếu Van bán do trình tính lãnh dạo Intervision Intervision Ngày tápo Ngày	CHI TIẾT VĂN BẮN TỜ	TRÌNH		🕒 Chu	yển văn thư	💾 Kết thú	ic 🛛 💾 Chuyể	ến xử lý 🔀	Hủy duyệ
số ký hiệu Loại văn bản Từ trình tạng thái Từ trình tạng thái Từ trình tạng thái Từ trình trình tạng thái Từ trình trình trình trình tánh đạo "He văn bản Van bản từ trình trình tánh đạo "He văn bản Van bản từ trình trình tánh đạo "He văn bản Van bản từ trình trình tánh đạo "He văn bản Van bản gốc VB Đả ký số Kiểm tra kỳ số "He văn bản Van bản gốc VB Đả ký số Kiểm tra kỳ số "He văn bản Van bản từ trình trình tánh đạo "He văn bản Van bản gốc VB Đả ký số Kiểm tra kỳ số "He văn bản Van bản từ trình trình tânh đạo "He văn bản Van bản vàn thá trì trình tản trì trình tản trì trình tản trình trình tân trì học thế kết kử trì trình trình tân vàn trình trình tản Văn bản Vành trình trình tân trì học trình trình trình trình tân trình thản trình tân trình tân trình tân trình tân trình trình tân trình tân trình trình tân trình tân trình tân trình trình tân trình tân trình tân trình trình tàn trình trình tàn trình tàn trình trình tàn trình thản trình trình tàn trình thản trình trình tàn trình thán trình trình tàn trình trình tàn trình thản trình trình tản trình tàn trình tàn trình tàn trình tành trình trình tàn trình trình tàn trình tành	THÔNG TIN VĂN BẢN							х	(em thêm
Người trờ Trạng thải Dã đưytếi Người tạo Phố Trưởng phòng phụ trách - Trấn duýnh Trạng Ngủy tạo 16/10/2020 Vàn bản đó Van bản gốc VB Đà kỳ số Kiếm tra kỳ số Ký số y số The vàn bản Văn bản gốc VB Đà kỳ số Kiếm tra kỳ số Ký số pởi Ý Kiến Xử L Ý Tổ TRÌNH Image train thọc Image train thọc Image train Image train Ý Kiến Xử L Ý Tổ TRÌNH Người đuyệt: 16/10/2020 Image train Image train Ý Kiến Xử L Ý Tổ TRÌNH Image train Dã đuyệt 16/10/2020 Image train Người đuyệt: Dã đuyệt 16/10/2020 Image train Image train Người đuyệt: Dã đuyệt 16/10/2020 Image train Image train Người đuyệt: Dã đuyệt 16/10/2020 Image train Image train Người đuyệt: Dã đuyệt 16/10/2020 Image train Image train Người đuyệt: Dã đuyệt 16/10/2020 Image train Image train Người đuột: Người đuyệt: 16/10/2020 Image train Image train Người trai ng đu tràng traing đu đuyệt: 10/11 <td< td=""><td>Số ký hiệu</td><td></td><td></td><td>Loại văn bản</td><td>Tờ trìn</td><td>h</td><td></td><td></td><td></td></td<>	Số ký hiệu			Loại văn bản	Tờ trìn	h			
Vậuới tạo Phó Turởng phông phụ trách - Trấn Quýnh Trạng Ngày tạo 16/10/2020 Vận bản Văn bản tổ trính trính lành đạo Văn bản gốc VB Đã ký số Kiểm ta ký số Ky số File văn bản I Ký số pơf I Sa hy số Kiểm ta ký số K y số Y KIÊN XÚ LÝ TÔ TRÍNH Nơi nhận Ý kiến Thời gian gửi Hạn xử kỳ Trao tào I Người giới Nơi nhận Ý kiến Thời gian gửi Hạn xử kỳ Trao tào I Người giới Nơi nhận Ý kiến Thời gian gửi Hạn xử kỳ Trao tào I Người giới Nơi nhận Ý kiến Thời gian gửi Hạn xử kỳ Trao tào I Người giới Nơi nhận Ý kiến Thời gian gửi Hạn xử kỳ Trao tào I Nguời giới Nơi nhận Ý kiến Thời gian gửi Hạn xử kỳ Trao tào I Nguời ghông phu Người đuyệt: Số Số Trao tào tào I Người kỳ số sim ngữ Người đuyệt Số Số I Người tuyệt I Người nghông phủi kỳ số Số I Người kỳ Trần Quýnh I	Người ký			Trạng thái	Đã duy	/ệt			
Vàn bản ở Văn bản gắc VB Đà ký số Kiểm tra ký số File văn bản	Người tạo	Phó Trưởng phòng phụ trách - Trần	Quỳnh Trang	Ngày tạo	16/10/2	2020			
Life văn bản Van bản góc VB Đà kỳ số Kiếm tra kỳ số Kỹ số File văn bản I kỳ số, pdt IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	lội dung trích yếu	Văn bản tờ trình trình lãnh đạo						_	
File văn bản	file văn bản	Văn	bản gốc		v	B Đã ký số	Kiểm tra	ký số	Ký số
Ý KÉN XŮ LÝ TÓ TRÍNI Người giữ Nơi nhận Ý kiến Thời gian giữ Hạn xử lý Thao tác I Trung tàm tín học Sám đóc - Pham Thị Thụ Hà Đả đuyệt 16/10/2020 Điế đuyệt 16/10/2020 Điế đuyệt Thư hà Người đuyệt Đả đuyệt 16/10/2020 Điế đuyệt 16/10/2020 Tenn Ng Người đuyệt Người đuyệt 16/10/2020 Tenn Ng	File văn bản	🖉 Ký số.pdf				Ø	Ø		∕ . □ .
Người gửi Nơi nhận Ý kiến Thời gian gửi Hạn xử lý Thao tác Ư Trung tâm tín học ciảm đốc - Phạm Thi Người đuyệt: Giảm đốc - Phạm Thi Thu Hà Đã duyệt 16/10/2020 Ill duyệt <	Ý KIÉN XỬ LÝ TỜ TRÌN	н			_			3	
Trung tăm tin học Giảm đốc - Phạm Thị hu Hả Người duyệt: Giảm đốc - Phạm Thị Thu Hà Đã duyệt 16/10/2020 Trank Phóng phảt thển ứng dụng Phó Trưởng phóng phụ Người đuyệt: Giảm đốc - Phạm Thị Thu Hà Đã duyệt 16/10/2020 Trank y Người đuyệt: Giảm đốc - Phạm Thị Thu Hà Đã duyệt 16/10/2020 Trank y Trank y Người đuyệt: Giảm đốc - Phạm Thị Thu Hà Người đuyệt: Giảm đốc - Phạm Thị Thu Hà 16/10/2020 Trank y Trank y V Người đuyệt: Giảm đốc - Phạm Thị Thu Hà Người đuyệt: Giảm đốc - Phạm Thị Thu Hà 16/10/2020 Trank y X V Người đuyệt: Giảm đốc - Phạm Thị Thu Hà Người đuyệt: Giảm đốc - Phạm Thị Thu Hà Y Người đuyệt: Si đuyết Y Trank y Y V Người đuyệt: Si than Ngữi Chu Hà Cộ NG HồA X Độc lậ Y Signature 1: Người kỳ Trần Quýnh Trang (trang tác thư (Chữ kỳ họp lê) I I Thông tin chữ kỳ Y Ngh Ngh Thết Tuổn Nhà NƯớc Cộ NG HÔA X Độc lậ Y Ngh Ngh Nhà Y Ngh Ngh Nhà Y Ngh	Người gửi	Nơi nhận		Ý kiến	-	Thời gian gửi	Hạn xử lý	Thao tác	U
Phòng phảt tiến ứng dụng Người duyệt: 16/10/2020 10/10 10/10 Ciấm đốc - Pham Thì Thụ Hả 10/10 10/10 10/10 10/10 K Kiếm tra ký số File vàn bản Ký số sim,pdf If (10/2020) 10/10 If (10/2020) If (Trung tâm tin học Giám đốc - Phạm Thị Thu Hà	Người duyệt: Giám đốc - Phạm Thị Thu Hà	Đã duyệt			16/10/2020 11:31		Đã duyệt	
Kiếm tra ký số File văn bản Ký số sim.pdf File văn bản Ký số sim.pdf Ciếm tra ký số Signature1: Người ký Trần Quýnh Trang(trangta@sav.gov.vn) (-) Thông tin chữ ký (-) Thông tin chữ ký (-) Thông tin chữ ký Số: 1250 /KHĐT-PTDN Kiết TUẨN CỦA PHÓ THỦ TƯỚNG CHÍNH Độc lậ Nế từ LUÂN CỦA PHÓ THỦ TƯỚNG CHÍNH Hả Nộ Phủ VƯÔNG ĐÌNH HUỆ Hả Nộ Trên đây là ý kiến tham gia của BHXH Huyện Vĩn Hả Nộ Trên đây là ý kiến tham gia của BHXH Huyện Vĩn tin học tiếp tục nghiên cứu và phối hợp với để hoàn thiệ	Phòng phát triển ứng dụr Phó Trưởng phòng phụ	Người duyệt:				16/10/2020		Trình ký	
Kiếm tra ký số Flie văn bản Kỹ số sim,pdf Kiếm tra ký số Kiếm tra kỳ số Kiếm tra kỳ trán traing Số: Số: Số: Số: Số: K <t< td=""><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>XT</td></t<>									XT
File văn băn Ký só sim.pdf Kiếm tro kỳ só Kiếm tro kỳ só Kiếm TOÁN NHÀ NƯỚC CQNG HỎA X Ng L Số: 1250 /KHĐT-PTDN Hà Nộ KếT LUẬN CỦA PHÓ THỦ TƯỚNG CHÍNH Phủ VƯƠNG ĐÌNH HUỆ Trên đây là ý kiến tham gia của BHXH Huyện Vĩn tin học tiếp tục nghiên cứu và phối họp với để hoàn thiệ kăn. điều hành vào Nadarh và Lun trêb hà ca điện từ trên K	Kiểm tra kứ số								×
File văn bản Ký số sim.pdf Kiếm tra ký số Số: 1250 /KHĐT-PTDN K									
✓ Signature 1: Người kỳ Trần Quỳnh Trang(trangtq@sav.gov.vn) (+) Tinh trang xác thực(Chữ kỳ hợp lê) (+) Thông tin chữ kỳ (+) Thông tin chữ kỳ (+) Thông tin dấu thời gian KIÊM TOÁN NHÀ NƯỚC CỘNG HÒA X Độc lậ Bộc lậ Số: 1250 /KHĐT-PTDN Hà Nộ KÉT LUẬN CỦA PHÓ THỦ TƯỚNG CHÍNH Hà Nộ Trên đây là ý kiến tham gia của BHXH Huyện Vĩn Hà Nộ Trên đây là ý kiến tham gia của BHXH Huyện Vĩn Vin trên bảo hoàn hiệ	File văn bản Ký s	số sim.pdf				_		iểm tra ký số	
KIÊM TOÁN NHÀ NƯỚC CỘNG HÒA X KIÊM TOÁN NHÀ NƯỚC CỘNG HÒA X KIÊM TOÁN NHÀ NƯỚC CỘNG HÒA X Số: 1250 /KHĐT-PTDN Độc lậ Số: 1250 /KHĐT-PTDN Hà Nộ KÉT LUẬN CỦA PHÓ THỦ TƯỚNG CHÍNH Hà Nộ Trên đây là ý kiến tham gia của BHXH Huyện Vĩn tin học tiếp tục nghiên cứu và phối họp với để hoàn thiệ Làn. điều bành của Meảnh và Lưa trở bằ cơ điện từ trên L Trên đây là ý kiến tham gia của BHXH Huyện Vĩn				<u>^</u>	✓ Signature	1: Người ký Trầ	àn Quỳnh		- 1
(-) Thin trạng Xác thực(Chứ kỳ hộp lệ) (-) Thông tin chữ kỳ (-) Thông tin đầu thời gian KIÊM TOÁN NHÀ NƯỚC CHUYÊN NGÀNH Ia Số: 1250 /KHĐT-PTDN KÊT LUẬN CỦA PHÓ THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ VƯƠNG ĐÌNH HUỆ Trên đây là ý kiến tham gia của BHXH Huyện Vĩn tin học tiếp tục nghiên cứu và phối hợp với để hoàn thiệ hàn điều bảnh của Mahnh và Lun teết hề cơ điện từ trên L					Trang(trangt	q@sav.gov.vn)	(01 ~ 1 / 1		
(F) Thông tin chủ kỳ (F) Thông tin đầu thời gian Kiếm TOÁN NHÀ NƯỚC Kiếm TOÁN NHÀ NƯỚC CHUYÊN NGÀNH Ia Độc lậ Số: 1250 /KHĐT-PTDN Kết LUẬN CỦA PHÓ THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ VƯỚNG ĐÌNH HUỆ Trên đây là ý kiến tham gia của BHXH Huyện Vĩn tin học tiếp tục nghiên cứu và phối họp với để hoàn thiệ Năm điều hành của Maảnh và Lưu trừ bằ cơ điện từ trên L					[+] I Inr	n trạng xac thự	C(UNU KY NỘ	p iė)	
KIÊM TOÁN NHÀ NƯỚC CỘNG HÒA X KIÊM TOÁN NHÀ NƯỚC CHUYÊN NGÀNH Ia Độc lậ Số: 1250 /KHĐT-PTDN Hà Nộ KÉT LUẬN CỦA PHÓ THỦ TƯỚNG CHÍNH Hà Nộ PHỦ VƯƠNG ĐÌNH HUỆ Trên đây là ý kiến tham gia của BHXH Huyện Vĩn tín học tiếp tục nghiên cứu và phối họp với để hoàn thiệ Y tân điều bảnh của Noành và Lưu trở bằ cơ điền từ trên L Y					[+] INO	ng tin chư ky			
KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC CỘNG HÒA X Mỹ Độc lậ Số: 1250 /KHĐT-PTDN Hà Nộ KÉT LUẬN CỦA PHÓ THỦ TƯỚNG CHÍNH Hà Nộ Phủ VƯƠNG ĐÌNH HUỆ Trên đây là ý kiến tham gia của BHXH Huyện Vĩn tí nhọc tiếp tục nghiên cứu và phối hợp với để hoàn thiệ Kết trên thảnh của Ngành và Lưu trở bằ cơ điện từ trên bắ					[+m]no	ng tin dau thời	gian		
Số: 1250 /KHĐT-PTDN Hà Nộ KẾT LUẬN CỦA PHÓ THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ VƯƠNG ĐÌNH HUỆ Trên đây là ý kiến tham gia của BHXH Huyện Vĩn tin học tiếp tục nghiên cứu và phối hợp với để hoàn thiệ hận điều hành của Maành và Lưu trữ bằ cơ điện từ trên bằ	KIÉM TO	KIỀM TOÁN NHÀ NƯỚC DÁN NHÀ NƯỚC CHUYÊN NGÀ! 	CỘNG H NH Ia H	ÒA X Độc lậ					
Trên đây là ý kiến tham gia của BHXH Huyện Vĩn tin học tiếp tục nghiên cứu và phối hợp với để hoàn thiệ hản điều hành của Ngành và Lưu trở bằ cơ điền từ trận L	KÉT LU	Số: 1250 /KHĐT-PTDN JẬN CỦA PHÓ THỦ TƯỚNG CH PHỦ VƯƠNG ĐÌNH HUỆ	IÍNH I	Hà Nộ					
	ti	Trên đây là ý kiến tham gia c in học tiếp tục nghiên cứu và phối cân điền bành của Moành và Lup t	ủa BHXH Huyệ hợp với để hoàn từ bầ cơ điện từ	n Vĩn n thiệ trôn L					
	•			•					×

B. Ký số bằng Sim PKI

I. Cấu hình bằng Sim PKI

1. Cài hình ảnh chữ ký và điền số di động.

- Bước 1: Tại tên Tài khoản cá nhân, chọn Hồ sơ cá nhân
- Bước 2: chọn Cập nhật thông tin
- Bước 3: Chọn ảnh chữ ký
- Bước 4: Nhập số di động đã được Ban cơ yếu xác thực chữ ký số

Lưu ý: Thay số 0 ở đầu số bằng số 84

- Bước 5: Chọn Cập nhật

KIÊM TOÁN STATE AUDIT	I NHÀ NƯỚC VIỆT NAM OFFICE OF VIETNAM	• 16:47:38 iii 17/	HỆ TI 10/2020 എ ⁶¹ 2	HÓNG QUẢN LÝ VĂN	BẢN VÀ ĐIỀU HÀNH oc
=	Cá nhân				A Hồ sơ cá nhân
📳 Quản Lý Văn Bản, Điều Hành	THÔNG TIN VÈ NGƯỜI DÙNG				🔛 🛗 Lịch cá nhân
🗐 Quản Trị	💄 Thông tin tài khoản 🖸 😋 Cập nhật thông tin				🖽 Ủy quyền
🖶 Download Tiện Ích	2	Cân nhất thông tin	ngurời dùng		,<₽ Thoát
🖨 Thông báo		Lưu ý: Các trường có d <u>ấu</u> * bi	ắt buộc nhập thông	tin	
📙 Câu hỏi thường gặp	🖉 Chọn ảnh đại diện	Chọn ảnh chữ ký	Tên hiển thị	Phạm Thị Thu Hà	
		Chev.	Giới tính	🔿 Nam 💿 Nữ	
	and the second second	Sim	Địa chỉ	Nhập vào địa chỉ	4
		1032_Canhan.png	Sim PKI	843-599-34665	Y
		*	Nhận sms		
			Ngay sinh	Ngay sinh	
			Số từ động Nhân email		
			inigii cinai	Câp nhật	

2. Lưu ý tạo file Ký số Mobile.

- Để thực hiện ký số mobile người dùng cần đăng ký đầu số sim với Ban cơ yếu để xác thực chữ ký số.

Để nhận diện vị trí ký nháy thì hết nội dung văn bản soạn thảo người dùng để dấu
 ./.

- Tại file văn bản phải để tên người ký trùng với tên người dùng trên eoffice.

- Tạo văn bản hiển thị vị trí ký dạng bảng theo mẫu ban cơ yếu như sau:

CƠ QUAN BAN HÀNH	CỘNG HOÀ XÃ HỘI C Độc lập - Tự ở	HỦ NGHÌ lo - <mark>Hạnh</mark>	ĬA VIỆT phúc	NAM
Số: /VPCP <u>v/v</u>	<u>Hà Nội, ngày</u>	tháng	năm	

NỘI DUNG VĂN BẢN

Nơi nhận:	CHỨC DANH NGƯỜI KÝ
-	
	Họ và tên 🛛 🖓 🖓 🖓

II. Ký số sim PKI

* Mục đích: Hỗ trợ lãnh đạo ký số văn bản bằng cách xác thực trên sim PKI

* Vai trò sử dụng: Lãnh đạo đơn vị, Lãnh đạo KTNN

* Chức năng sử dụng: Văn bản tờ trình, Văn bản dự thảo

1. Văn bản dự thảo

* *Lưu ý:* Để thực hiện ký số mobile người dùng cần đăng ký đầu số sim với Ban cơ yếu để xác thực chữ ký số

=	🖆 Văn bản dự thảo Chi	tiết văn bản dự thảo					
👔 Quản Lý Văn Bản, Điều Hành	CHI TIÉT VĂN BẢN DỰ	THẢO					
🐻 Văn bản đến 🛛 <	💾 Cập nhật 📔 Bỗ sur	ıg file 🛛 💾 Gửi văn thư trình	💾 Duyệt 📔 Chuyển xử lý	💾 Gửi phê duyệt	💾 Phát hành nội bộ	💾 Phát hành KTNN	🗄 Chuyển ký thừa lệnh
🐻 Văn bản đi 🛛 <	🗙 Chuyển trà						
📑 Văn bản dự thảo 🛛 🗡	THÔNG TIN VĂN BẢN						Xem thêm 🔻
 Thêm mới văn bản 	Loại văn bản	Hướng dẫn		Trạng thái	Chờ duyệt		
• Dự thảo chưa xử lý	Người tạo	Phó Trưởng phòng phụ tr	ách - Trần Quỳnh Trang	Ngày tạo	16/10/2020		
• Dự thảo đã xử lý	Nội dung trích yếu	trình lãnh đạo dự thảo					
Danh sách VB dự thảo	File văn bản		Văn bản gốc		VB Đ	ă ký số Kiểm	tra k
 Trao đổi nội bộ 		🖉 Ký số.pdf					🔒 Ký nháy
 Ý kiến xử lý dự thảo 	File văn bản	o,,					
🖹 Tờ trình <							

- **Bước 1:** Truy cập menu Quản lý văn bản, điều hành chọn Văn bản dự thảo, chọn Chưa xử lý/Đã xử lý vào chi tiết một văn bản dự thảo cần ký số

- *Bước 2:* Thực hiện thao tác ký số bằng cách tích chọn biểu tượng dễ để ký số mobile và chọn loại chữ ký (ký nháy hoặc ký thường)

KIẾM TOÁN STATE AUDIT		T NAM	() 1525:19 (HI 17/10/2020 a			
=		i tiết văn bản dự thảo	-				
📳 Quàn Lý Văn Bản, Điều Hành	CHI TIÉT VĂN BĂN DỤ	THẢO	~				
🐻 Văn bản đến 🛛 🤇		ng file 🛛 🖯 Gùi văn thư	Hệ thống đang xử lý!	bhê duyệt			
📕 Văn bản đi 💦 🤇			Vui lòng chờ trong giây lát.				
📄 Văn bản dự thảo 💦 🗡	THÔNG TIN VĂN BẢN			_			
 Thêm mới văn bản 		Hướng dẫn		Trạng thái			
 Dự thảo chưa xử lý 	Người tạo	Phó Trưởng phòng	phụ trách - Trần Quỳnh Trang	Ngày tạo			
 Dự thảo đã xử lý 	Nội dung trích yếu	trình lãnh đạo dự th					
Danh sách VB dự thảo	File văn bản		Văn bản gốc		VB Đã ký s	ố Kiểm tra ký số	Ký số

- **Bước 3:** Hệ thống sẽ tự động gửi tin nhắn đến số điện thoại người dùng đã đăng ký, người dùng chọn OK để xác nhận ký số



- Bước 4: Người dùng nhập mã pin ký số nhấn OK để xác nhận ký số thành công

	oolkit			
		Ma PIN ky so	i	
Digit:	s (0-9, *, #, ····	+) 6 - 12		
		ок	5	
+	1	2	3	
+	1 4	2	3 6	
+ () -	1 4 7	2 5 8	3 6 9	•

KIẾM TOÁN	NHÀ NƯỚC Thể	ng báo		× _{IĂN I}			
STATE AUDIT	OFFICE OF VIETN	Ký số thành công		ti Tr		妙 Phạm Thị Th	
📕 Ouða Lý Văn Bảo, Điầu Hành	Văn bản dự thác		XĐ	óng lại			
🐻 Văn bản đến 🛛 <	CHI HET VAN BAN DU	ng file 💾 Gửi văn thư trình 🔡 Duyệt 💾 Chuyển xử lý	😫 Gửi phê duyệt 💾 Phát	hành nội bộ 🛛 🖯	Phát hành KTNN	💾 Chuyển ký thừa	a lệnh
🐻 Văn bản đi <	 Chuyên trà THÔNG TIN VĂN BẢN 					Xem	thêm 🔻
Thêm mới văn bản	Loại văn bản	Hướng dẫn	Trạng thái				
 Dự thảo chưa xử lý 	Người tạo	Phó Trưởng phòng phụ trách - Trần Quỳnh Trang	Ngày tạo	16/10/2020			
 Dự thảo đã xử lý 	Nội dung trích yếu	trình lãnh đạo dự thảo					
Danh sách VB dự thảo	File văn bản	Văn bản gốc		VB Đã ký	số Kiểm tr	aký số Ky	ý số

- **Bước 5:** Sau khi ký số thành công, NSD nhấn chọn biểu tượng *(Văn bản đã ký số để xem file ký số ở định dạng đuôi .pdf hoặc nhấn chọn biểu tượng <i>(Văn bản Kiểm tra ký số để kiểm tra tình trạng xác thực của chữ ký.*

Chi tiết văn bản						\$
CHI TIẾT VĂN BẢN T	ở TRÌNH	💾 Chu	uyển văn t	thư 🛛 🖯 Kết thủ	íc 📔 Chuyển xử lý	🗙 Hủy duyệt
THÔNG TIN VĂN BẢI	N					Xem thêm 🔻
Số ký hiệu		Loại văn bản	Tò	trình		
Người ký	Ν	Trạng thái	Ð	ă duyệt		
Người tạo	Phó Trưởng phòng phụ trách - Trần Quỳnh Trang	Ngày tạo	16	10/2020		
Nội dung trích yếu	Văn bản tờ trình trình lãnh đạo					
File văn bản	Văn bản gốc			VB Đã ký số	Kiểm tra ký số	Ký số
File văn bản	Ø Ký số.pdf			Ø	0	∕. □.
						2

Ý KIÉN XỬ LÝ TỜ TRÌNH

2. Văn bản tờ trình

* *Lưu ý:* Để thực hiện ký số mobile người dùng cần đăng ký đầu số sim với Ban cơ yếu để xác thực chữ ký số

=	1	斺 Văn bản tờ trình Cl	hi tiết văn bản Tờ Trình				
📳 Quản Lý Văn Bản, Điều l	Hành	CHI TIÉT VĂN BẢN T	ở TRÌNH	(H)	Chuyển văn thư 🛛 💾 Kết thúc	💾 Chuyển xử l	ý 🗙 Hủy duyệt
🔏 Văn bản đến	<	THÔNG TIN VĂN BẮN	N				Xem thêm 💌
🐻 Văn bản đi	<	Số ký hiệu		Loại văn bản	Tờ trình		
📄 Văn bản dự thảo	<	Người ký		Trạng thái	Dã duyệt		
🖹 Tờ trình	~	Người tạo	Giám đốc - Phạm Thị Thu Hà Ngày tạo 07/07/2020				
 Thêm mới tờ trình 		Nội dung trích yếu	V/v triển khai phần mềm hệ điều hành Win	dows 10 Pro bản quyền		_	
 Tờ trình chưa xử lý 		File văn bản	Văn bả	n gốc	VB Đã ký số	Kiểm tra ký	🔒 Ký thường
 Tờ trình đã xử lý 	_		Ký số.pdf				🔒 Ký nháy
 Danh sách tờ trình 		File văn bản					
 Tờ trình LĐ KTNN duy 	yệt					2	
 Văn bản đã trình Lãnh đạo 	I	Ý KIÉN XỬ LÝ TỜ TR	linh			-	

- **Bước 1:** Truy cập menu Quản lý văn bản, điều hành chọn Tờ trình, chọn Tờ trình chưa xử lý/Đã xử lý vào chi tiết một văn bản tờ trình cần ký số

- *Bước 2:* Thực hiện thao tác ký số bằng cách tích chọn biểu tượng dễ để ký số mobile và chọn loại chữ ký (ký nháy hoặc ký thường)

KIẾM TOÁN STATE AUDIT	I NHÀ NƯỚC VIỆT office of vietnam	NAM	④ 16:33:34	HỆ 1			
📕 🕼 Quản Lý Văn Bản, Điều Hành	 Văn bản tờ trình Chi CHI TIẾT VĂN BẮN TỜI 	tiết văn bản Tờ Trình TRÌNH	()				
🐻 Văn bản đến 🛛 <	THÔNG TIN VĂN BẢN		Hệ thống đang xử lý!				
📕 Văn bản đi 💦 <	Số ký hiệu	Vu	i lòng chờ trong giây lát.	ăn bản	Tờ trình		
🖹 Văn bản dự thảo 🛛 <	Người ký			Trạng thái			
🖹 Tờ trình 🛛 🗡	Người tạo	Giám đốc - Phạm Thị Thu Hà		Ngày tạo			
 Thêm mới tờ trình 	Nội dung trích yếu	V/v triển khai phần mềm hệ đi	ều hành Windows 10 Pro l	oản quyền			
 Tờ trình chưa xử lý 	File văn bản				VB Đã ký số	Kiểm tra ký số	Ký số
 Tờ trình đã xử lý 		A set a to use					
Danh sách tờ trình	File văn bản	// Ky so.par					
Tờ trình LĐ KTNN duyệt							

- **Bước 3:** Hệ thống sẽ tự động gửi tin nhắn đến số điện thoại người dùng đã đăng ký, người dùng chọn OK để xác nhận ký số



- Bước 4: Người dùng nhập mã pin ký số nhấn OK để xác nhận ký số thành công

0.000	oolkit			1
		Ma PIN ky so	5	
Digit	s (0-9, *, #, ···	+) 6 - 12		
	1	01		
	4	UK	4	
+	1	2	3	
+	1	2	3	•
+ (1 4 7	2 5 8	3 6 9	•

KIẾM TOÁI	N NHÀ NƯỚC 🗖 🎹	ông báo		× _{lản lý v}	ĂN BẢN VÀ ĐI	
STATE AUDIT	OFFICE OF VIETN	Ký số th	iành công	う Trung tân	n tin học 🛛 🌍 Phạm	
=	🖆 Văn bản tờ trình			X Đóng lại		
📔 Quản Lý Văn Bản, Điều Hành	CHI TIÉT VĂN BAN TO	JIRINH	8	Chuyen van thư 🛛 🖯 Kết thúc	💾 Chuyển xử lý 🗙	Hủy duyệt
হি Quản Trị	THÔNG TIN VĂN BẢN					Xem thêm 🔻
📙 Download Tiên Ích	Số ký hiệu		Loại văn bản	Tờ trình		
	Người ký		Trạng thái	Đã duyệt		
🖨 ⁾ Thông báo	Người tạo	Giám đốc - Phạm Thị Thu Hà	Ngày tạo	07/07/2020		
🖫 Câu hỏi thường gặp	Nội dung trích yếu	V/v triển khai phần mềm hệ điều hành W	lindows 10 Pro bản quyền			
	File văn bản	Văn b	oàn gốc	VB Đã ký số	Kiểm tra ký số	Ký số
	File văn bản	Ø Ký số.pdf		0	Ø	

- **Bước 5:** Sau khi ký số thành công, NSD nhấn chọn biểu tượng *(Parallel vàn bản đã ký số để xem file ký số ở định dạng đuôi .pdf hoặc nhấn chọn biểu tượng <i>(Parallel vàn bản kiểm tra ký số để kiểm tra tình trạng xác thực của chữ ký.*

🖆 Văn bản tờ trình Chi	tiết văn bản Tờ Trình						
CHI TIÉT VĂN BĂN TỜ	TRÌNH		💾 Chuyển v	răn thư	💾 Kết thúc	💾 Chuyển xử lý	🗙 Hủy duyệt
THÔNG TIN VĂN BẢN							Xem thêm 🔻
Số ký hiệu		Loại văn bản	Tờ	Tờ trình			
Người ký		Trạng thái	Ð	Đã duyệt			
Người tạo	Giám đốc - Phạm Thị Thu Hà	Ngày tạo	07/07/2020				
Nội dung trích yếu	V/v triển khai phần mềm hệ điều hành Windows 10 Pro	bản quyền	5				
File văn bản	Văn bản gốc		VB Đã ký số Kiểm tra ký số Ký số			ố Ký số	
File văn bản					Ø	Ø	/ .