

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

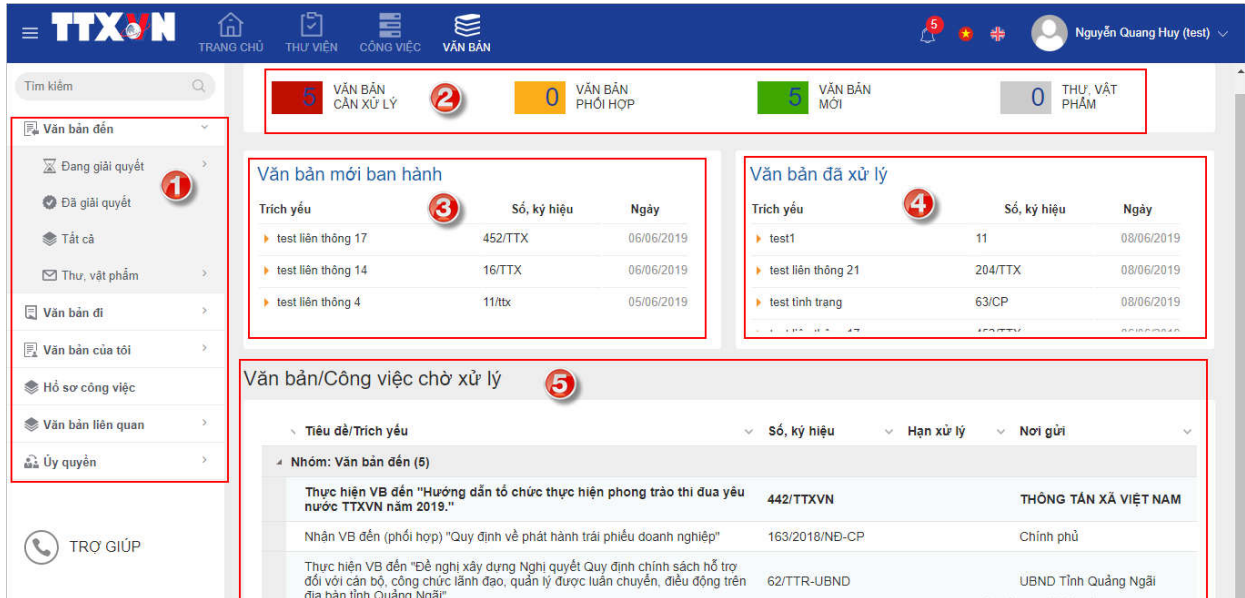
Văn bản dành cho Lãnh đạo đơn vị

Mục Lục

I. Hướng dẫn chức năng.....	3
1. Giao diện làm việc.....	3
2. Văn bản đến.....	3
Xử lý văn bản đến xin ý kiến.....	3
3. Văn bản ban hành.....	6
4. Văn bản dự thảo.....	7
Phê duyệt văn bản.....	7
Thực hiện ký số.....	Error! Bookmark not defined.

I. Hướng dẫn chức năng

1. Giao diện làm việc



The screenshot shows the TTXVN web application interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Trang Chủ, Thư Viện, Công Việc, and Văn Bản. A search bar is located on the left. Below the navigation bar, there are four summary cards: 'VĂN BẢN CẦN XỬ LÝ' (6), 'VĂN BẢN PHỐI HỢP' (0), 'VĂN BẢN MỚI' (5), and 'THƯ, VẬT PHẨM' (0). The main content area is divided into three sections: 'Văn bản mới ban hành' (3), 'Văn bản đã xử lý' (4), and 'Văn bản/Công việc chờ xử lý' (5). The 'Văn bản/Công việc chờ xử lý' section contains a table with columns for 'Tiêu đề/Trích yếu', 'Số, ký hiệu', 'Hạn xử lý', and 'Nơi gửi'.

Tiêu đề/Trích yếu	Số, ký hiệu	Hạn xử lý	Nơi gửi
Nhóm: Văn bản đến (5)			
Thực hiện VB đến "Hướng dẫn tổ chức thực hiện phong trào thi đua yêu nước TTXVN năm 2019."	442/TTXVN		THÔNG TÁN XÃ VIỆT NAM
Nhận VB đến (phối hợp) "Quy định về phát hành trái phiếu doanh nghiệp"	163/2018/NĐ-CP		Chính phủ
Thực hiện VB đến "Đề nghị xây dựng Nghị quyết Quy định chính sách hỗ trợ đối với cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý được luân chuyển, điều động trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi"	62/TTTR-UBND		UBND Tỉnh Quảng Ngãi

1. Menu chức năng.
2. Thống kê nhanh, click vào con số sẽ hiển thị ra danh sách tương ứng.
3. Hiển thị 5 văn bản mới ban hành.
4. Hiển thị 5 việc cần xử lý đã xử lý mới nhất.
5. Danh sách việc cần xử lý.

2. Văn bản đến

Xử lý văn bản đến xin ý kiến

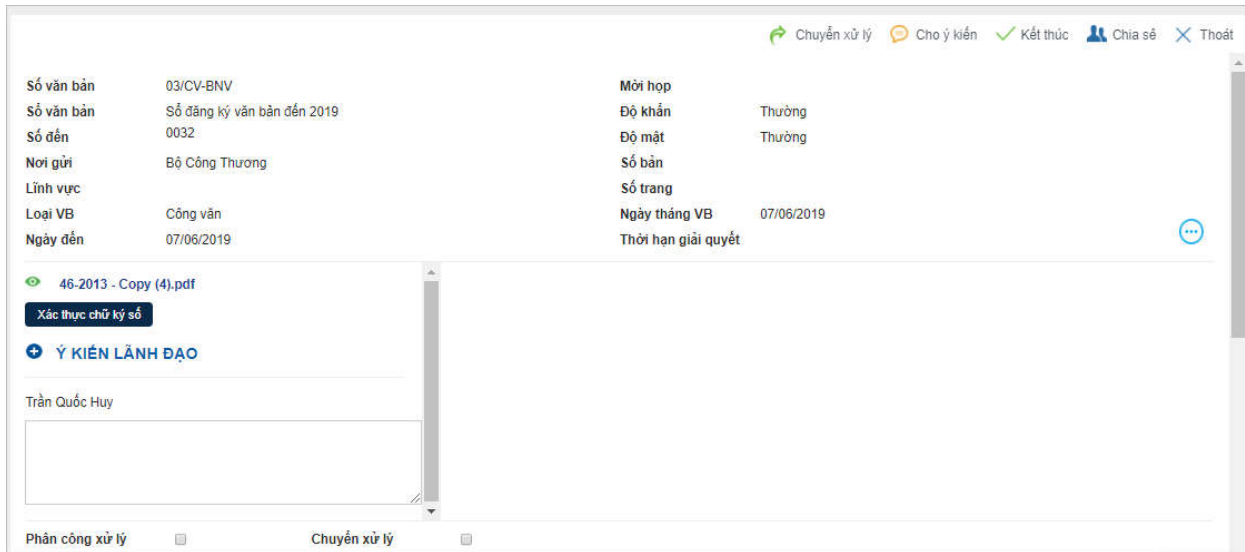
Mục đích: Hướng dẫn Lãnh đạo đơn vị xử lý văn bản đến.

Tại trang chủ văn bản có khung Việc cần xử lý click vào tên tiêu đề task được giao **Cho ý kiến VB đến <trích yếu>**.



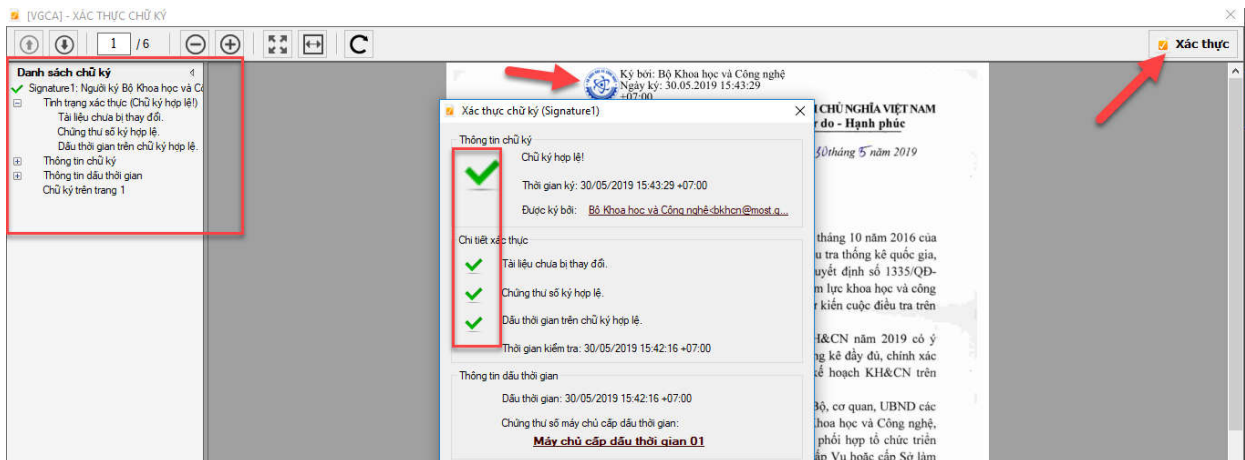
The screenshot shows a detailed view of the 'Văn bản/Công việc chờ xử lý' section. It displays a table with columns for 'Tiêu đề/Trích yếu', 'Số, ký hiệu', 'Hạn xử lý', and 'Nơi gửi'. The table is grouped under 'Nhóm: Văn bản đến (8)'.

Tiêu đề/Trích yếu	Số, ký hiệu	Hạn xử lý	Nơi gửi
Nhóm: Văn bản đến (8)			
Cho ý kiến VB đến "Mời họp văn phòng"	02/CV-BNV		Bộ Công Thương
Cho ý kiến VB đến "Mời họp"	01/TT-BNV		Bộ Nội vụ
Cho ý kiến VB đến "Kế hoạch tổ chức các đoàn Lãnh đạo thành phố đi thăm người cao tuổi tiêu biểu nhân kỷ niệm Ngày người cao tuổi Việt Nam (06/6) năm 2019"	2187/KH-UBND		Ủy ban nhân dân Thành Phố - TPHCM



Xử lý văn bản:

- Xác thực chữ ký số: Ấn nút **Xác thực chữ ký số**, cửa sổ hiển thị khung bên trái các chữ ký số trên văn bản. Có thể ấn chuột trái vào chữ ký để hiển thị chi tiết thông tin ký



- Gửi lãnh đạo khác cho ý kiến : Nhập ý kiến , check chọn Chuyển xử lý và chọn lãnh đạo khác, và bấm Chuyển xử lý

3 Chuyển xử lý Chia sẻ Thoát

Số văn bản	03/CV-BNV	Mời họp	
Số văn bản	Số đăng ký văn bản đến 2019	Độ khẩn	Thường
Số đến	0032	Độ mật	Thường
Nơi gửi	Bộ Công Thương	Số bản	
Lĩnh vực		Số trang	
Loại VB	Công văn	Ngày tháng VB	07/06/2019
Ngày đến	07/06/2019	Thời hạn giải quyết	

46-2013 - Copy (4).pdf

Xác thực chữ ký số

Ý KIẾN LÃNH ĐẠO

Trần Quốc Huy

Anh Chính chỉ đạo 1

2

Phân công xử lý Chuyển xử lý Nguyễn Văn Chính

- Kết thúc: Nhấn nút kết thúc nếu văn bản chỉ cần dừng lại ở lãnh đạo chỉ để biết thông tin

Chuyển xử lý Cho ý kiến Kết thúc Chia sẻ Thoát

Số văn bản	03/CV-BNV	Mời họp	
Số văn bản	Số đăng ký văn bản đến 2019	Độ khẩn	Thường
Số đến	0032	Độ mật	Thường
Nơi gửi	Bộ Công Thương	Số bản	
Lĩnh vực		Số trang	
Loại VB	Công văn	Ngày tháng VB	07/06/2019
Ngày đến	07/06/2019	Thời hạn giải quyết	

46-2013 - Copy (4).pdf

Xác thực chữ ký số

Ý KIẾN LÃNH ĐẠO

Trần Quốc Huy

Phân công xử lý Chuyển xử lý

- Phân công cho các phòng: Nhập ý kiến, chọn gửi cho các trưởng, phó phòng, chuyên viên sau đó bấm nút Phân công để chuyển

Hà thực hiện, Huy phối hợp

Phân công xử lý Chuyển xử lý

Tổ chức thực hiện

Người chuyển: Trần Quốc Huy (test) x

Phân công cho

Tên các đơn vị	Xử lý chính	Phối hợp	Để biết	Ý kiến chỉ đạo	Hạn xử lý
TRUNG TÂM TIN HỌC (TEST)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> Phòng Quản lý hệ thống Nguyễn Quang Huy (test) test_tranvanha 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

3. Văn bản ban hành

Nhận thông báo có văn bản mới ban hành, tại Việc cần xử lý.

➤ Nhóm: Văn bản đi (1)

Nhận VB đi để biết "Về việc triển khai hệ thống nhân sự" **8/TTTH**

Hiển thị chi tiết văn bản, click vào tập đính kèm để xem nội dung

Loại văn bản (*) Công văn Đơn vị soạn thảo (*) TRUNG TÂM TIN HỌC (TEST)

Số VB (*) Số đăng ký văn bản đi 2019 Số văn bản (*) 8/TTTH Chèn số VB

Trích yếu (*) Về việc triển khai hệ thống nhân sự

Tập đính kèm (*)

Tệp tin	Loại
Báo cáo ngay	Văn bản chính

Xác thực chữ ký số

Danh sách nhận văn bản trong hệ thống

Cá nhân Nguyễn Quang Huy (test)

Đơn vị

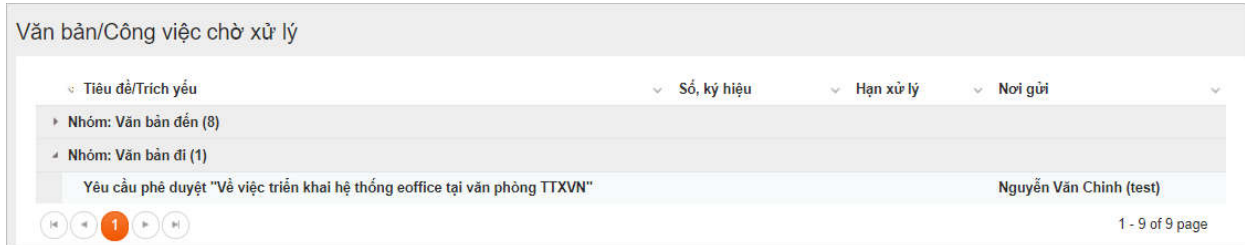
Khi xem xong, thông báo sẽ tự hoàn thành tại việc cần xử lý.

Để xem lại văn bản thì vào menu Văn bản đi → Ban hành → Đã ban hành: hiển thị tất cả văn bản mà người đang đăng nhập có quyền xem.

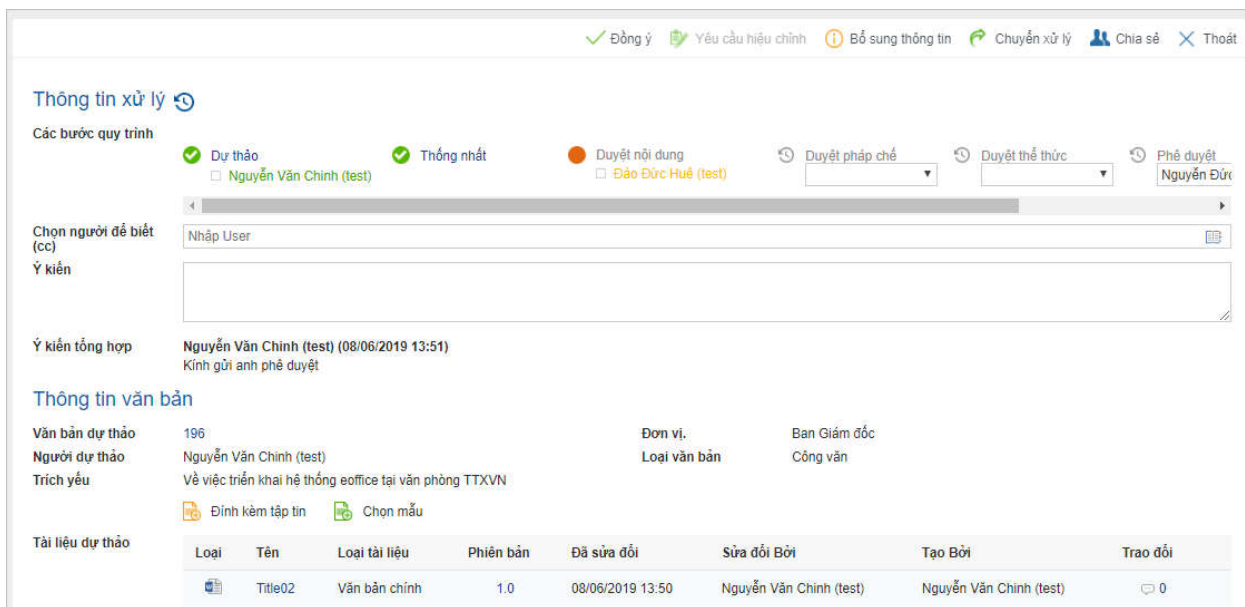
4. Văn bản dự thảo

Phê duyệt văn bản

Tại Việc cần xử lý thấy 1 văn bản cần phê duyệt.



Hiển thị chi tiết.



Xem tài liệu: click vào tên file.

Các nút thao tác:

- Đồng ý: đồng ý phê duyệt và hệ thống tự chuyển qua bước tiếp theo nếu chưa phải bước cuối cùng.
- Yêu cầu hiệu chỉnh: trả về cho người soạn thảo hiệu chỉnh.
- Bổ sung thông tin: trả về cho người bất kỳ đã từng xử lý trước đó (người soạn thảo hoặc người phê duyệt)



- Chuyển xử lý: tại bước xử lý không xử lý mà chuyển cho người khác xử lý.



- Chia sẻ: chia sẻ người khác vào dự thảo.

Thực hiện ký số

Có những văn bản văn thư chuyển để ký số, thực hiện như sau:

Tại Việc cần xử lý thấy 1 văn bản chờ ký số.



Tiêu đề/Trích yếu	Số, ký hiệu	Hạn xử lý	Nơi gửi
Nhóm: Văn bản đến (3)			
Nhóm: Văn bản đi (2)			
Văn bản chờ ký số "V/V bản giao và hướng dẫn sử dụng chứng thư số"	3/TTXTEST		Văn thư CQ (test)
Phê duyệt "Thông báo v/v phun thuốc phòng bệnh dịch mùa hè."			Trần Mai Khanh (test)

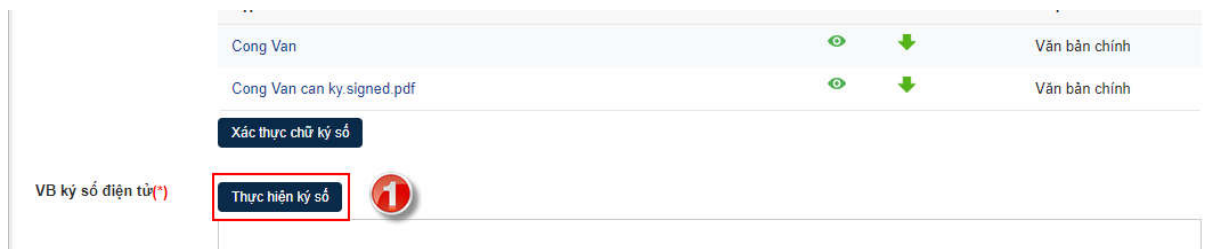
Click vào tiêu đề, hiển thị chi tiết văn bản cần ký số

Tải file văn bản về máy tính



Tệp đính kèm (*)	Tệp tin	Loại
	Cong Van	Văn bản chính
	Cong Van can ky signed.pdf	Văn bản chính

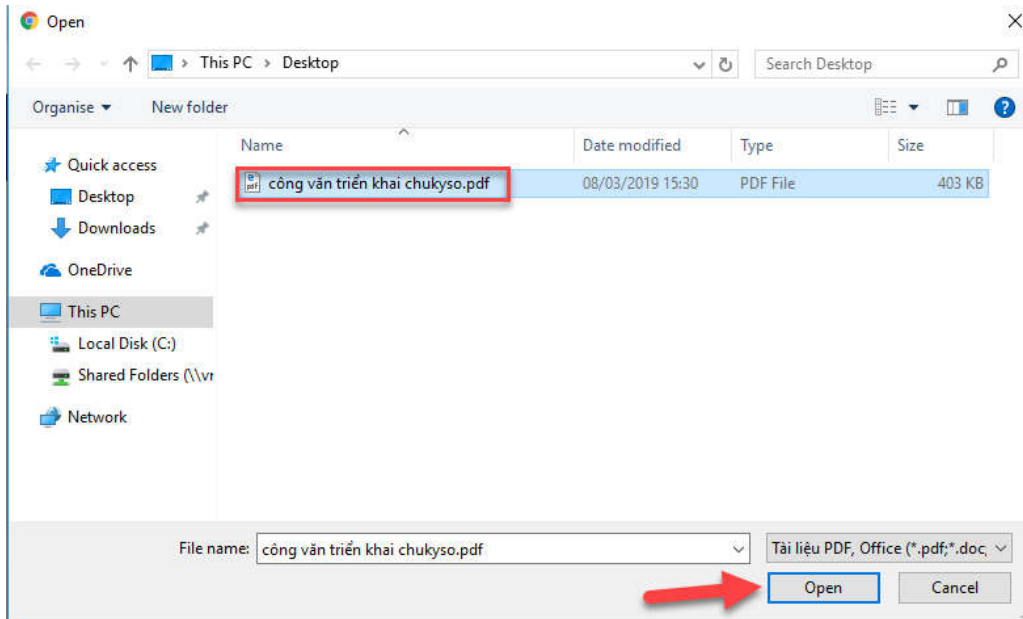
Ấn nút Thực hiện ký số



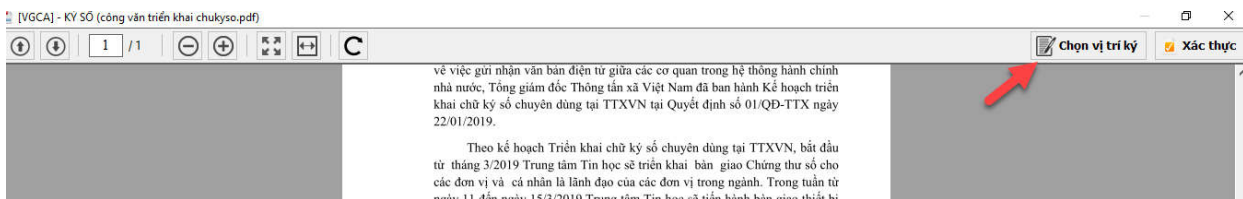
Xác thực chữ ký số

Thực hiện ký số

Chọn văn bản vừa tải xuống

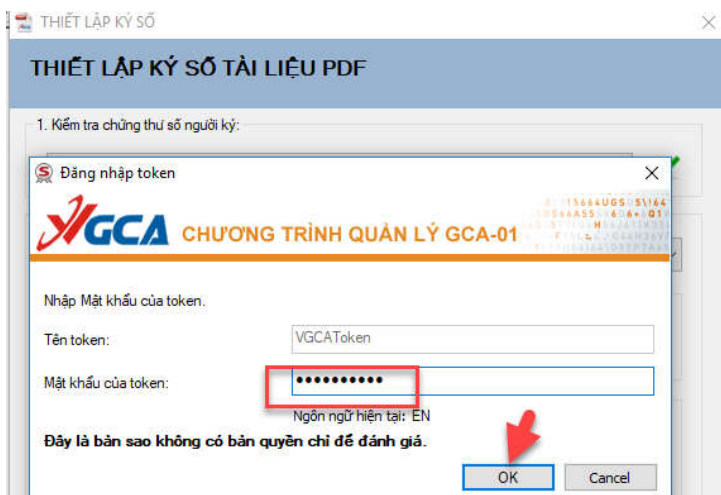


Ấn nút Chọn vị trí ký



Nhấn và kéo chuột trái vào vị trí cần ký

Chọn hình ảnh chữ ký, nhập mật khẩu và ấn OK



Ấn nút hoàn thành


ninh anh chur ky tren may tinh.

2. Bô tri thời gian thích hợp để Trung tâm Tin học cử người cài đặt và hướng dẫn sử dụng cụ thể.


Trân trọng cảm ơn./.

ơi nhận: Như trên;
Luu: TTTT.

GIÂM ĐỐC



Trần Quốc Huy



Trở lại Hoàn thành Hủy

Văn bản được đưa lên phần mềm

VB ký số điện tử(*) **Thực hiện ký số**

công văn triển khai chukyso1.pdf



Ấn nút Lưu chữ ký chuyển văn bản đã ký cho văn thư

2 Lưu chữ ký Chia sẻ Thoát

Loại văn bản (*)	Công văn	Đơn vị soạn thảo (*)	THÔNG TẤN XÃ VIỆT NAM
Số VB (*)	Số đăng ký văn bản đi 2019	Số văn bản (*)	3/TTXTEST <input type="checkbox"/> Chèn số VB
Trích yếu (*)	V/V bản giao và hướng dẫn sử dụng chứng thư số		
Tệp đính kèm (*)	Tệp tin Loại		