

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN KÝ SỐ TRÊN HỆ THỐNG Q-OFFICE

I. Yêu cầu về hình ảnh ký số

1. Hình ảnh chữ ký không dấu:

- Kích thước: 780 x 424px
- Nền ảnh: trong suốt

2. Hình ảnh con dấu đơn vị

- Kích thước: 1229 x 1221px
- Nền ảnh: trong suốt

II. Yêu cầu file dự thảo

Phải có đầy đủ 3 mã ký tự đặc biệt:

1. #SoKyHieuVanBan

- Là vị trí để chèn hình ảnh số, ký hiệu của văn bản
- Vị trí: ứng với vị trí đặt số, ký hiệu văn bản

2. #DiaDiemNgayBanHanh

- Là vị trí để chèn hình ảnh địa điểm, ngày tháng năm ban hành
- Vị trí: ứng với vị trí đặt địa điểm, ngày tháng năm ban hành văn bản

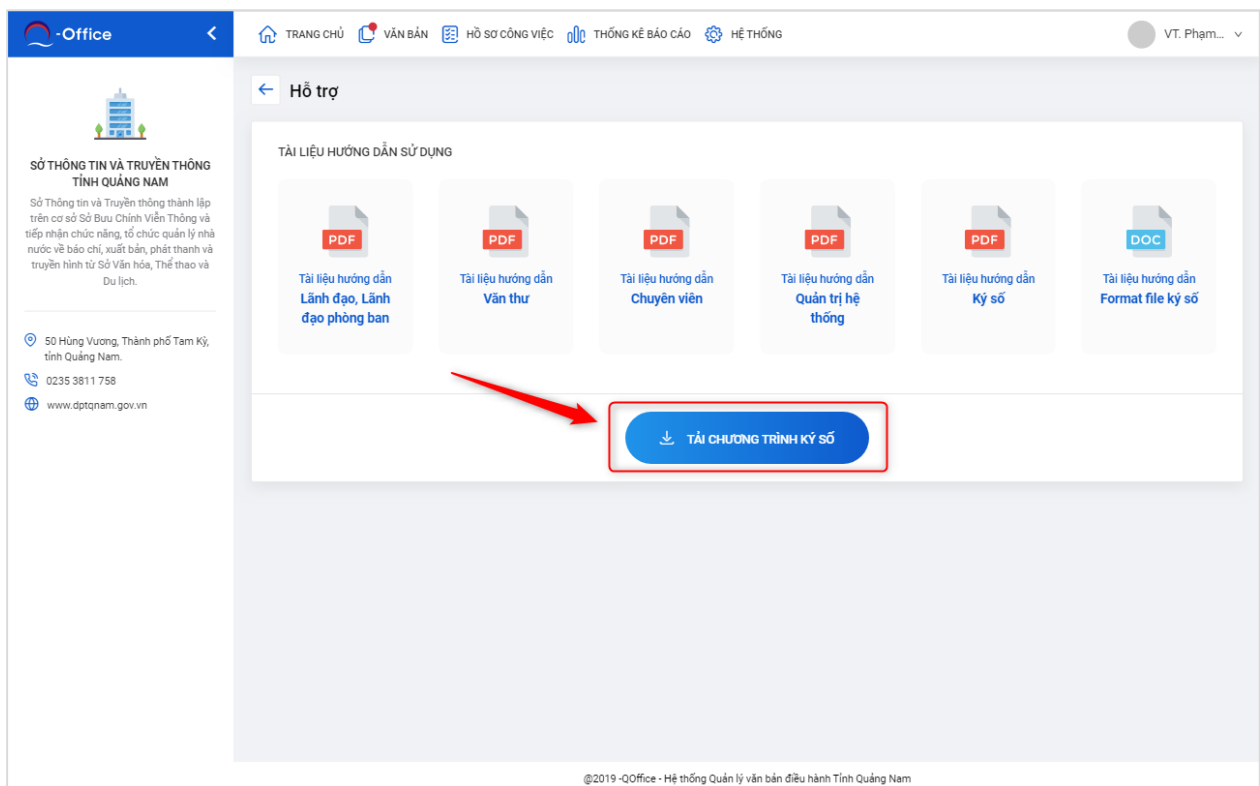
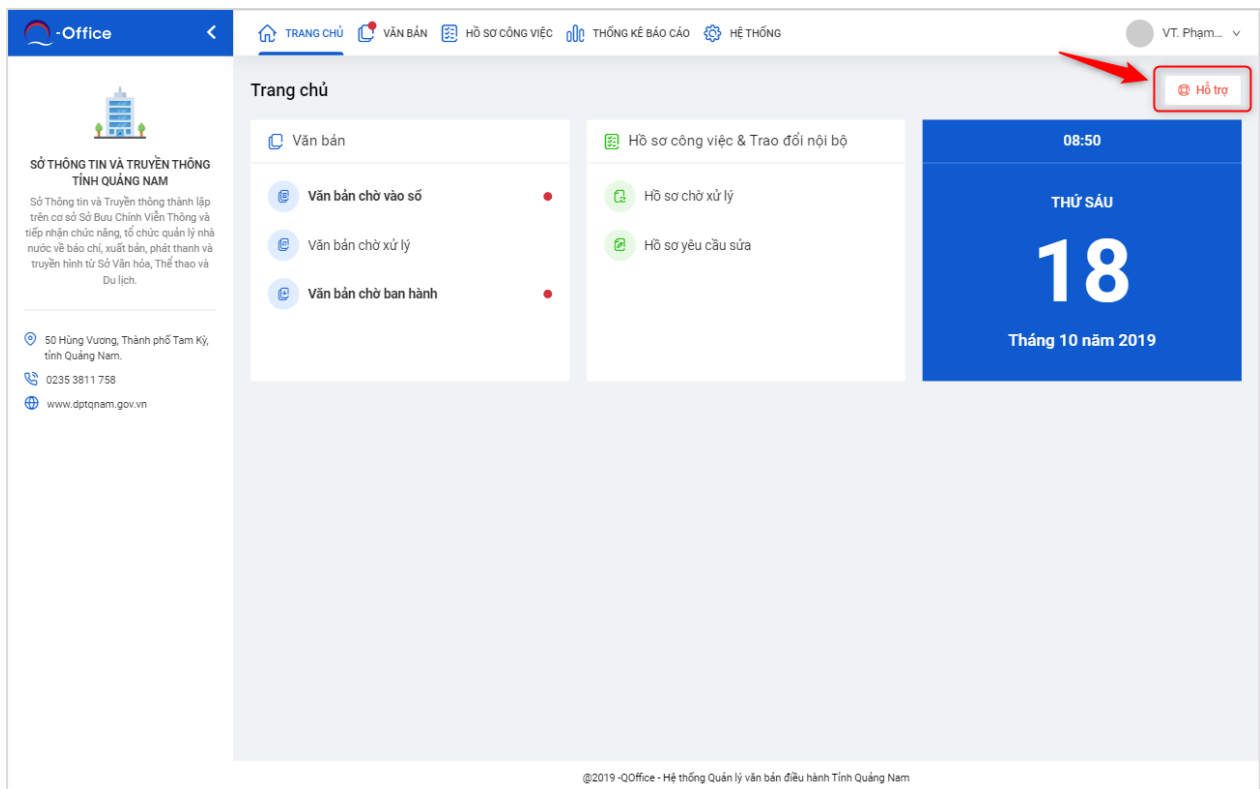
3. #ChuKyLanhDao

- Là vị trí để chèn hình ảnh chữ ký không dấu của lãnh đạo và con dấu đơn vị
- Vị trí: dòng thứ 4 tính từ dòng chức vụ của người ký

III. Hướng dẫn cài đặt file ký số

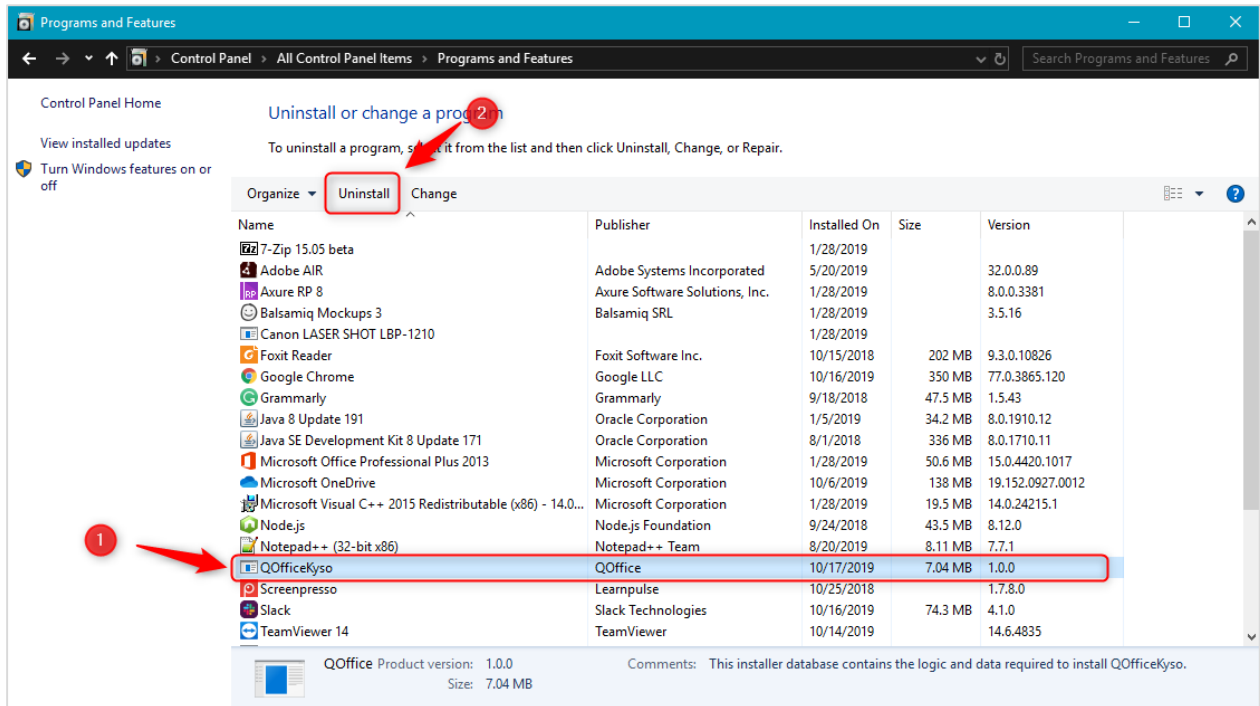
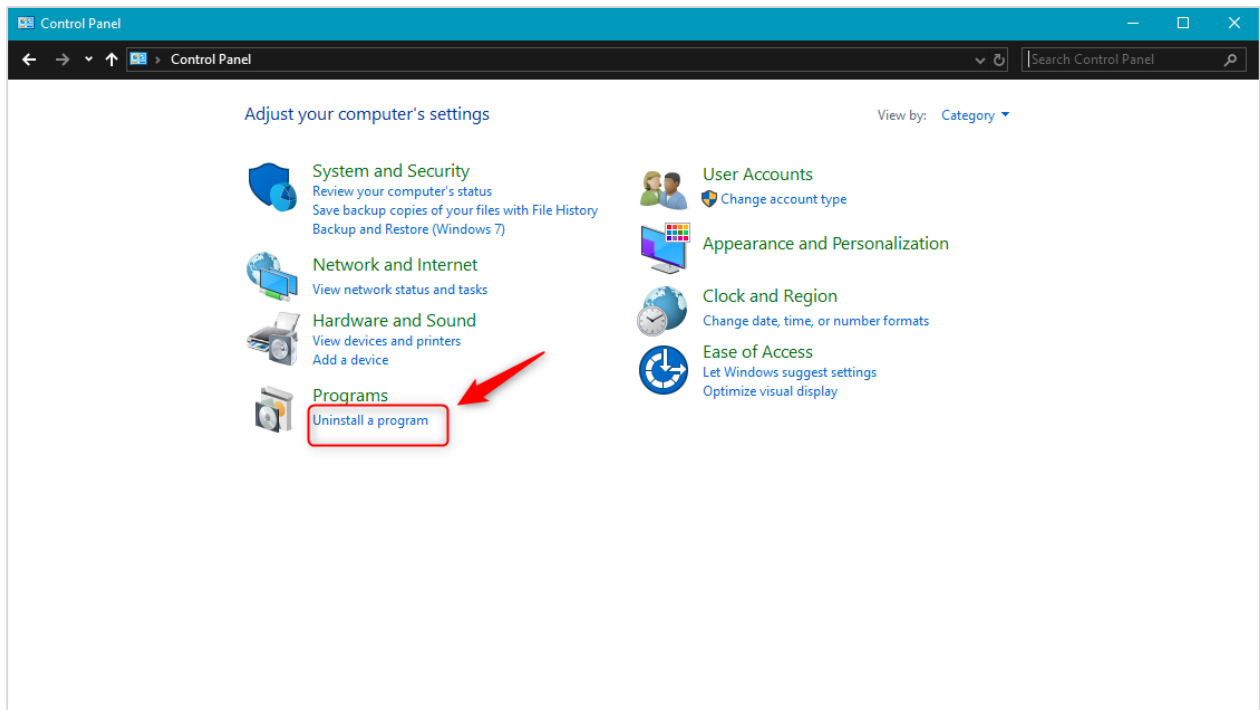
1. Tải file về máy

- Vào menu TRANG CHỦ -> Chọn nút Hỗ trợ
- Chọn nút TẢI CHƯƠNG TRÌNH KÝ SỐ



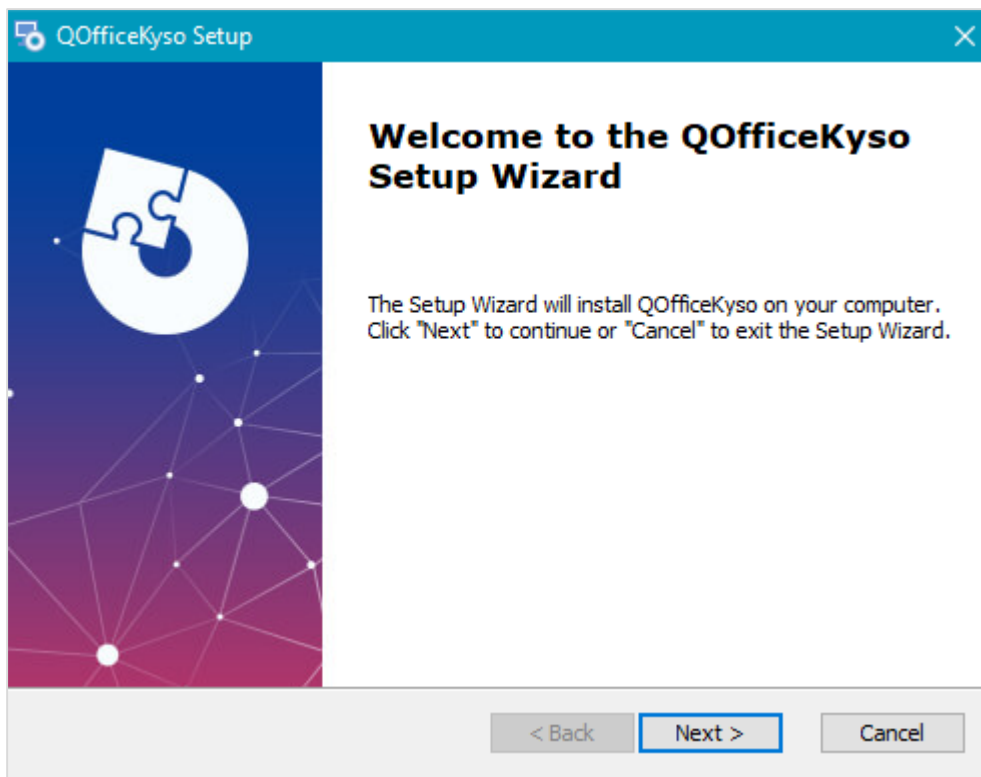
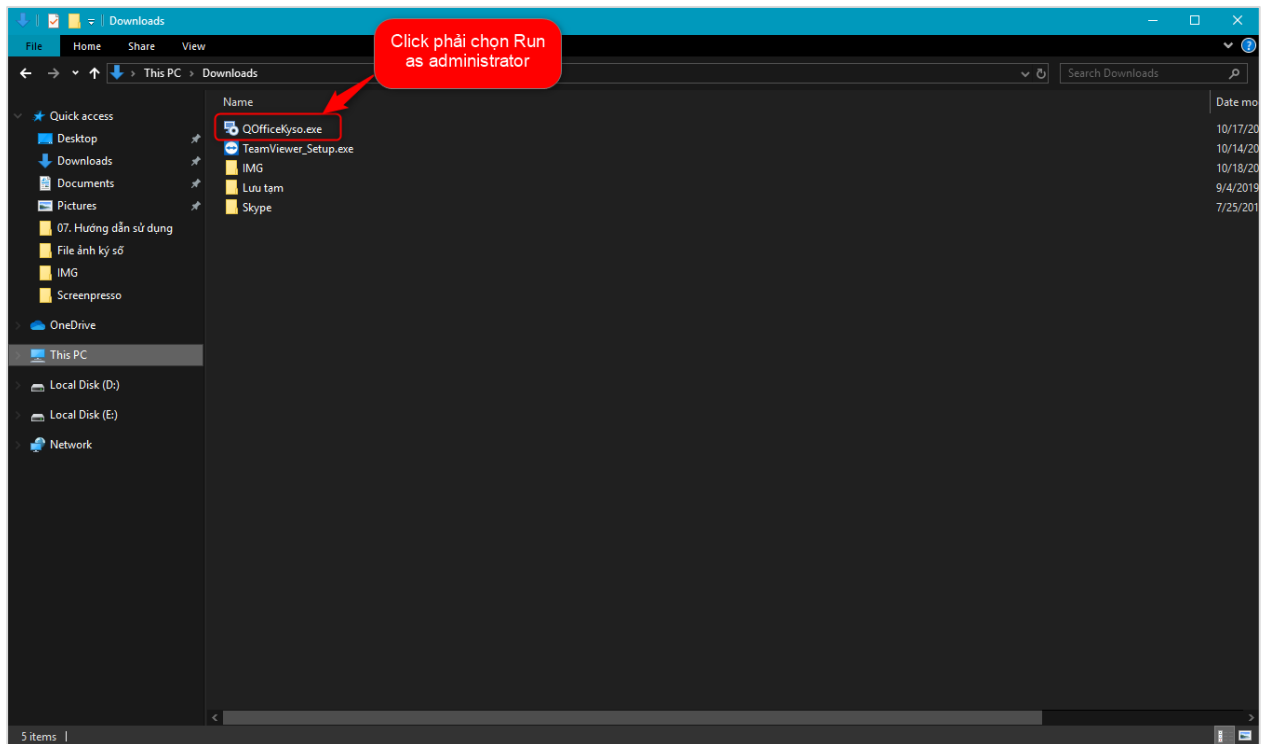
2. Tháo app QOffice ký số ra khỏi máy (nếu có)

- Vào Control Panel -> Chọn Uninstall a program
- Chọn QOfficeKyso
- Chọn Uninstall



3. Cài app ký số lên máy

- Mở folder Download, chọn file QOfficeKyso.exe vừa mới tải về
- Click phải vào file -> chọn Run as administrator
- Chọn Next -> Next -> Install -> Finish



4. Kích hoạt app ký số (nếu lần đầu cài vào máy)

- Vào ổ C -> chọn Program File hoặc Program File (x86)
- Chọn QOffice -> chọn QOfficeKyso -> Click phải vào file QOfficeKyso.exe -> Chọn Run as administrator

Hoàn thành bước cài đặt ký số và có thể thực hiện ký số ở trên hệ thống

IV. Hướng dẫn thực hiện ký số trên hệ thống

Kiểm tra file dự thảo trước khi ký số: phải có đầy đủ 3 mã ký tự đặc biệt:

- #SoKyHieuVanBan
- #DiaDiemNgayBanHanh
- #ChuKyLanhDao

Hệ thống hỗ trợ ký số trong các trường hợp sau:

1. Các bước ký số và duyệt ban hành

Là thao tác thực hiện duyệt ban hành dự thảo và thực hiện ký số

- Bước 1: Chọn xem chi tiết Hồ sơ chờ ký duyệt từ màn hình danh sách. Chọn Duyệt ban hành
- Bước 2: Chọn Ký số và duyệt ban hành
- Bước 2: Chọn chứng thư số của lãnh đạo
- Bước 3: Nhập mật khẩu của token

Hoàn thành Ký số và duyệt ban hành. Ở bước này, hệ thống sẽ thực hiện chèn hình ảnh chữ ký không dấu của người duyệt ban hành vào vị trí #ChuKyLanhDao

THÔNG TIN PHIẾU ĐỀ XUẤT

Ngày đề xuất: 21/10/2019 Người đề xuất: Phạm Thị Trúc (Văn thư)
 Người phê duyệt: Phan Ngọc Tuấn (Lãnh đạo đơn vị) Hạn xử lý: 26/10/2019
 Nội dung: Ký số và duyệt ban hành
 Loại đề xuất: Tạo hồ sơ Bộ qua bước duyệt đề xuất: Có

File đính kèm:

THÔNG TIN HỒ SƠ Chờ ký duyệt MỞ RỘNG

Tiêu đề hồ sơ: Ký số và duyệt ban hành
 Người lập hồ sơ: Phạm Thị Trúc Hạn xử lý: 23:59 26/10/2019

DỰ THẢO

Dự thảo lần 1

THÔNG TIN DỰ THẢO

Trích yếu: Ký số và duyệt ban hành
 File dự thảo: Format file ky so.docx
 Người ký: Ngày ký:
 Người tạo: Phạm Thị Trúc Ngày tạo: 16:35 21/10/2019
 Loại văn bản: Chỉ thị Loại nghiệp vụ văn bản: Văn Bản mới
 Độ khẩn: Thường Độ mật: Thường
 Ngôn ngữ: Tiếng Việt Hạn trả lời văn bản:
 File liên quan:
 Ghi chú:

LUỒNG DỰ THẢO

STT	NGƯỜI CHUYỂN	NGÀY CHUYỂN	Ý KIẾN	NGƯỜI XỬ LÝ	NGÀY XỬ LÝ	THAO TÁC
01	Phạm Thị Trúc (Văn thư)	16:35 21/10/2019		Phan Ngọc Tuấn (Lãnh đạo đơn vị)		

Duyệt ban hành Trình tiếp Không đồng ý

Ý kiến

Nhập ý kiến xử lý

Đính kèm file dự thảo *

Nhập hoặc kéo và thả tệp để tải lên tại đây
 Hỗ trợ loại file: .pdf, .docx, .doc

Danh sách file dự thảo

File	Văn bản chính *
Format file ky so.docx	<input checked="" type="radio"/>

Đính kèm file liên quan

Nhập hoặc kéo và thả tệp để tải lên tại đây
 Hỗ trợ loại file: .pdf, .docx, .doc, .xlsx, .xls, .jpeg, .jpg, .png, .ppt, .pptx, .zip

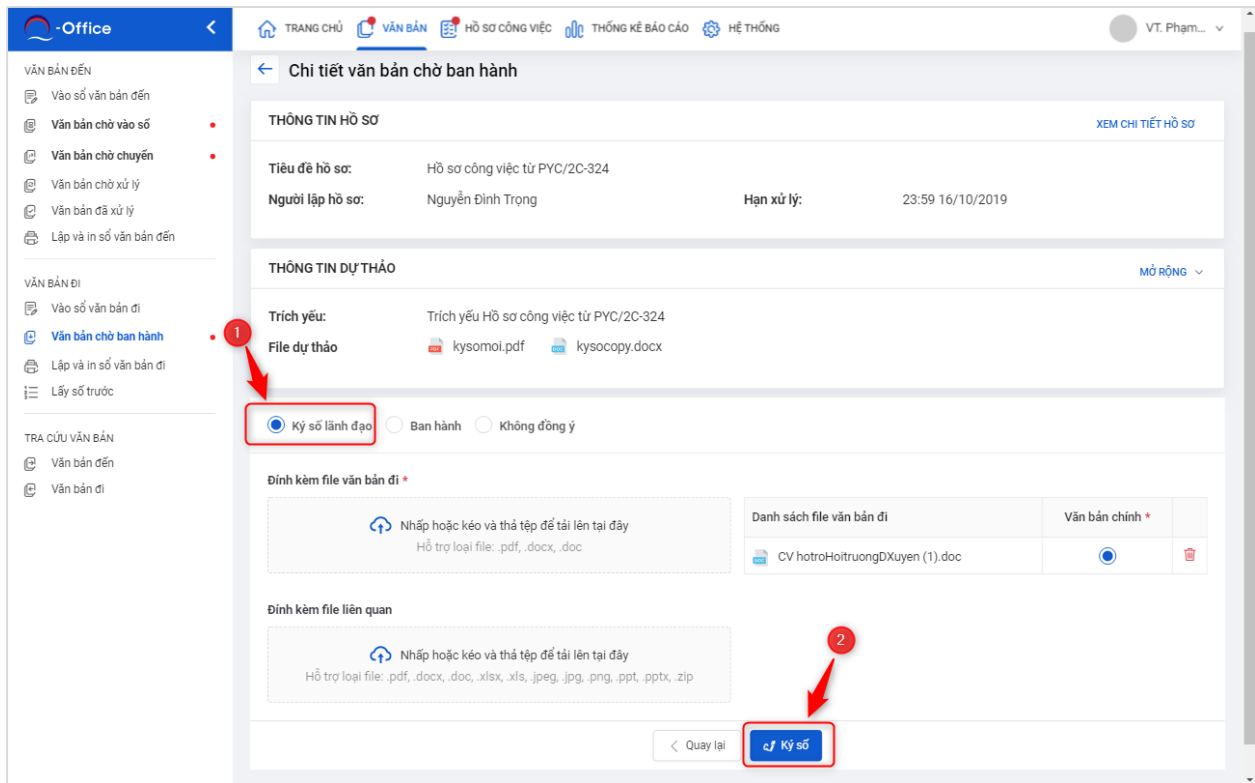
Quay lại Duyệt ban hành **Ký số và Duyệt ban hành**

2. Các bước Ký số lãnh đạo

Nếu Văn bản có nguồn từ HSCV và được lãnh đạo Duyệt ban hành (không ký số) thì sẽ hiển thị thao tác Ký số lãnh đạo

- Bước 1: Chọn Văn bản chờ ban hành từ màn hình danh sách, chọn Ký số lãnh đạo
- Bước 2: Nhập thông tin (nếu có điều chỉnh) và Chọn Ký số
- Bước 3: Chọn chứng thư số của lãnh đạo
- Bước 4: Nhập mật khẩu của token

Hoàn thành Ký số lãnh đạo. Ở bước này sẽ thực hiện chèn thông tin chữ ký không dấu của người duyệt ban hành dự thảo vào vị trí #ChuKyLanhDao



3. Các bước ký số và ban hành

Văn bản có nguồn từ HSCV, sau khi được Ký số và duyệt ban hành (ở HSCV) hoặc Ký số lãnh đạo thì có thể thực hiện Ký số và ban hành

- Bước 1: Chọn xem chi tiết từ màn hình danh sách Văn bản chờ ban hành
- Bước 2: Nhập thông tin ban hành và Chọn Ký số và ban hành
- Bước 2: Chọn chứng thư số của đơn vị
- Bước 3: Nhập mật khẩu của token

Hoàn thành Ký số và ban hành. Ở bước này chỉ thực hiện chèn hình ảnh con dấu của đơn vị vào 1/3 vị trí chữ ký không dấu, thông tin Số ký hiệu văn bản vào vị trí #SoKyHieuVanBan và địa điểm, ngày ban hành vào vị trí #DiaDiemNgayBanHanh

<

TRANG CHỦ
VĂN BẢN
HỒ SƠ CÔNG VIỆC
THỐNG KÊ BÁO CÁO
HỆ THỐNG

VT. Phạm... <

Chi tiết văn bản chờ ban hành

THÔNG TIN HỒ SƠ
XEM CHI TIẾT HỒ SƠ

Tiêu đề hồ sơ: Hồ sơ công việc của 535/KHVBDen-05A18

Người lập hồ sơ: Phan Thị Mỹ Tâm Hạn xử lý: 23:59 11/10/2019

THÔNG TIN DỰ THẢO
MỞ RỘNG >

Trích yếu: Trích yếu hồ sơ công việc của 535/KHVBDen-05A18 lần 2

File dự thảo: kysomoi.pdf kysocopy.docx

Ban hành Không đồng ý

Số văn bản *

Chọn số văn bản ▼

Văn bản QPPL

Chọn số đã lấy

Số văn bản *

Nhập số văn bản

Ngày ký *

10:14 11/10/2019 📅

Loại văn bản *

Chọn loại văn bản ▼

Ký hiệu văn bản *

Chọn ký hiệu văn bản ▼

Ngày hiệu lực *

16:27 21/10/2019 📅

Ngày ban hành *

16:27 21/10/2019 📅

Địa điểm ban hành *

Quảng Nam

Đính kèm file văn bản đi *

📁 Nhập hoặc kéo và thả tệp để tải lên tại đây

Hỗ trợ loại file: .pdf, .docx, .doc

Danh sách file văn bản đi	Văn bản chính *	
Format file ky so.signed.pdf	<input checked="" type="radio"/>	

Đính kèm file liên quan

📁 Nhập hoặc kéo và thả tệp để tải lên tại đây

Hỗ trợ loại file: .pdf, .docx, .doc, .xlsx, .xls, .jpeg, .jpg, .png, .ppt, .pptx, .zip

Trong cơ quan

Chọn cá nhân nhận trong cơ quan

Nhóm đơn vị nhận

Chọn đơn vị nhận

Khác (đơn vị trong hệ thống/liên thông)

Nhập, Enter để tìm đơn vị

Cá nhân/đơn vị nhận ngoài

Nhập cá nhân/đơn vị nhận ngoài

Kèm văn bản giấy

< Quay lại

Ký số và ban hành

Ban hành

@2019 - QOffice - Hệ thống Quản lý văn bản điều hành Tỉnh Quảng Nam