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
- Chon QOfficeKyso
- Chọn Uninstall

🕮 Control Panel						- 0	×
← → ▾ ↑ 🖾 → Control P	anel				Search Control	Panel	م
		Vie	w by: Catego	ory 🔻			
	System and Security Review your computer's status Save backup copies of your files with File Histo Backup and Restore (Windows 7) Image: System and Security View network status and tasks Image: System and Sound View devices and printers Add a device Image: System and Sound View devices and printers Add a program Image: System and Sound View devices and printers Add a program	ny See Accour Change acco Change acco Appearance Clock and Re Change date, tir Clock and Re Change date, tir Clock and Re Change date, tir Change date, tir Change date, tir Clock and Re Change date, tir Clock and Re Clock	its unt type and Persona egion me, or number fo ss ggest settings display	lization			
 Programs and Features ← → → ↑ → Control P 	anel → All Control Panel Items → Programs and Features				✓ ♂ Search Program	ns and Features	× م
Control Panel Home View installed updates	Uninstall or change a process To uninstall a program, start from the list and then	click Uninstall, Change, or Repair.					~
off	Organize Vuninstall Change Name 127-721p 15.05 beta 1 Adobe AIR Axure RP 8 1 Balsamiq Mockups 3 1 Canon LASER SHOT LBP-1210 2 Foxit Reader	Publisher Adobe Systems Incorporated Axure Software Solutions, Inc. Balsamig SRL Foxit Software Inc.	Installed On 1/28/2019 5/20/2019 1/28/2019 1/28/2019 1/28/2019 10/15/2018	Size 202 MB	Version 32.0.0.89 8.0.0.3381 3.5.16 9.3.0.10826		•

		S oraninariy	oraniniany	5/ 10/ 2010	4112 1110	110140	
	🕌 Java 8 Update 191	Oracle Corporation	1/5/2019	34.2 MB	8.0.1910.12		
	🕌 Java SE Development Kit 8 Update 171	Oracle Corporation	8/1/2018	336 MB	8.0.1710.11		
	Microsoft Office Professional Plus 2013	Microsoft Corporation	1/28/2019	50.6 MB	15.0.4420.1017		
	 Microsoft OneDrive 	Microsoft Corporation	10/6/2019	138 MB	19.152.0927.0012		
	Hicrosoft Visual C++ 2015 Redistributable (x86) - 14.0	Microsoft Corporation	1/28/2019	19.5 MB	14.0.24215.1		
	😡 Node.js	Node.js Foundation	9/24/2018	43.5 MB	8.12.0		
	Notepad++ (32-bit x86)	Notepad++ Team	8/20/2019	8.11 MB	7.7.1		
	QOfficeKyso	QOffice	10/17/2019	7.04 MB	1.0.0		
		P Screenpresso	Learnpulse	10/25/2018		1.7.8.0	
		🔁 Slack	Slack Technologies	10/16/2019	74.3 MB	4.1.0	
	🔁 TeamViewer 14	TeamViewer	10/14/2019		14.6.4835		
		QOffice Product version: 1.0.0 Size: 7.04 MB	Comments: This installer da	tabase contains the l	ogic and c	lata required to install Q	OfficeKyso.

Grammarly

9/18/2018

47.5 MB 1.5.43

3. Cài app ký số lên máy

Grammarly

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



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

C-Office	<	🞧 TRANG CHỦ 🚺 VĂN BẢN 👩 HỒ SƠ CÔNG VIỆC 🔐 THỐNG KẼ BẢO CẢO 🛞	HỆ THỐNG		VT.	Phạm v		
VĂN BẢN ĐẾN P Vào sổ văn bản đến Q Văn bản chờ vào số		Chi tiết văn bản chờ ban hành			XEM CHI TIẾT	μồ sơ		
	•	Tiêu đề hồ sơ: Hồ sơ công việc từ PYC/2C-324 Người lập hồ sơ: Nguyễn Đình Trọng	Hạn xử lý:	23:59 16/10/2019				
VĂN BẢN ĐI P Vào số văn bản đi Văn bản chỏ ban hành E Lập và in số văn bản đi E Lậy và in số văn bản đi E Lậy và trước		THÔNG TIN DỰ THẢO Mở RỘNG ~ Trích yếu: Trích yếu Hồ sơ công việc từ PYC/2C-324 File dự thảo a kysomoi.pdf						
TRA CỨU VĂN BẢN (P) Văn bản đến (P) Văn bản đi		Ký số lãnh đạo Ban hành Không đồng ý Dính kèm file văn bản đi *						
		Nhấp hoặc kéo và thả tệp để tải lên tại đây	Danh sách file văn bản đi Văn bản chính CV hotroHoitruongDXuyen (1).doc		Văn bản chính *			
		Hỗ trợ loại file: .pdf, .docx, .doc			۲	D		
		Đính kèm file liên quan						
		Nhấp hoặc kéo và thả tệp để tải lên tại đây Hỗ trợ loại file: .pdf, .docx, .doc, .xlsx, .xls, .jpeg, .jpg, .ppt, .pptx, .zip						
		< Quay lại						

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

C-Office <	⑦ TRANG CHỦ	HỆ THỐNG	VT. Phạm V			
VĂN BẢN ĐẾN Pậ Vào sổ văn bản đến	Chi tiết văn bản chờ ban hành					
Văn bản chờ vào số	THÔNG TIN HỒ SƠ XEM CHI TIẾT HỎ SƠ					
Văn bản chở chuyện Văn bản chờ xử lý Văn bản đã xử lý Lập và in số văn bản đến	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					
VĂN BÁN ĐI	THÔNG TIN DỰ THẢO MỞ RỘNG 🗸					
	Trích yếu: Trích yếu hồ sơ công việc của 535/KHVBDen-05A18 lần 2 File dự thảo Image: Registration of the second secon					
TRA CỨU VĂN BẢN 🕑 Văn bản đến	Ban hành Không đồng ý					
🕒 Văn bản đi	Số văn bản *	Loại văn bản *	Ngày ban hành *			
	Chọn số văn bản Văn bản QPPL	Chọn loại văn bản 🗸 🗸	16:27 21/10/2019			
	Số văn bản *	Ký hiệu văn bản *	Địa điểm ban hành *			
	Chọn số đã lấy Nhập số văn bản	Chọn ký hiệu văn bản 🗸 🗸	Quảng Nam			
	Ngày ký * Ngày hiệu lực *					
	10:14 11/10/2019 🛗 16:27 21/10/2019 🛗					
	Đính kèm file văn bản đi *					
	Nhấp hoặc kéo và thả tệp để tải lên tại đây Hỗ trợ loại file: .pdf, .docx, .doc	Danh sách file văn bán đi	Văn bản chính *			
	Đính kèm file liên quan					
	Nhấp 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 cả 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/dơn vị nhận ngoài						
	Cuaviai					
@2019-QOffice - Hệ thống Quản lý văn bản điều hành Tinh Quảng Nam						