

Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

1. Giới thiệu chung về dự án/dự toán mua sắm, gói thầu:

1.1. Giới thiệu chung về kế hoạch thuê dịch vụ

- Tên kế hoạch: Thuê phần mềm quản lý văn bản và điều hành triển khai tại các cơ quan Đảng tỉnh Vĩnh Phúc, giai đoạn 2025-2029.
- Chủ trì thuê dịch vụ: Văn phòng Tỉnh ủy tỉnh Vĩnh Phúc
- Địa điểm thực hiện: Trung tâm dữ liệu Tỉnh ủy và các cơ quan Đảng, đoàn thể từ cấp tỉnh đến cấp xã tỉnh Vĩnh Phúc.
- Nội dung thuê dịch vụ gồm:
 - +/ Phần mềm quản lý văn bản và điều hành tại các cơ quan Đảng tỉnh Vĩnh Phúc.
 - +/ Quản trị, vận hành hệ thống.
 - +/ Bảo trì dịch vụ
 - +/ Đào tạo, hướng dẫn sử dụng.
 - +/ Chuyển đổi dữ liệu từ hệ thống cũ sang hệ thống mới.

1.2. Giới thiệu chung về gói thầu

- Tên gói thầu: Thuê phần mềm Quản lý văn bản và điều hành triển khai tại các cơ quan Đảng tỉnh Vĩnh Phúc, giai đoạn 2025-2029;
- Tóm tắt công việc chính của gói thầu: Thuê dịch vụ công nghệ thông tin bao gồm: Thuê phần mềm quản lý văn bản và điều hành tại các cơ quan Đảng tỉnh Vĩnh Phúc giai đoạn 2025-2029; Thuê dịch vụ Quản trị, vận hành dịch vụ; Thuê dịch vụ Bảo trì dịch vụ; Thuê dịch vụ Đào tạo, hướng dẫn sử dụng;
- Giá gói thầu: 6.327.213.000 VND;
- Lĩnh vực: Phi tư vấn;
- Hình thức LCNT, Phương thức LCNT: Đấu thầu rộng rãi, Một giai đoạn một túi hồ sơ;
- Loại hợp đồng: Trọn gói;
- Chi tiết nguồn vốn: Ngân sách nhà nước năm 2025-2029;
- Thời gian thực hiện gói thầu: Thời gian chuẩn bị cung cấp dịch vụ tối đa 45 ngày, thời gian thuê dịch vụ 60 tháng kể từ thời điểm bàn giao đưa vào sử dụng;

2. Mục tiêu công việc:

Thuê phần mềm quản lý văn bản và điều hành để triển khai tại các cơ quan Đảng tỉnh Vĩnh Phúc nhằm kết nối liên thông văn bản điện tử trong nội bộ các cơ quan khối Đảng của tỉnh và liên thông văn bản điện tử lên Trục liên thông văn bản quốc gia theo Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07/3/2019 của Chính phủ và

Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước.

Phần mềm quản lý văn bản và điều hành được thuê đáp ứng đầy đủ các chức năng theo yêu cầu của Chính phủ, của Bộ Thông tin và Truyền thông và các bộ ngành có liên quan; đảm bảo liên thông văn bản 4 cấp trong các cơ quan đảng từ cấp Trung ương đến cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã; sẵn sàng mở rộng tích hợp với các hệ thống khác; giao diện đơn giản, thân thiện với người dùng; hiệu năng hệ thống tốt, đảm bảo an toàn về dữ liệu, tính liên tục của hệ thống; cung cấp các tiện ích giúp người dùng sử dụng nhanh và tiện, tăng hiệu suất xử lý công việc.

Phần mềm quản lý văn bản và điều hành triển khai tại các cơ quan Đảng tỉnh Vĩnh Phúc phải thể hiện các thông tin sau của văn bản điện tử: Mã định danh của cơ quan, tổ chức (cấu trúc mã định danh cơ quan, tổ chức thực hiện theo Quy định số 15-QĐ/VPTW, ngày 30/01/2018 của Văn phòng Trung ương Đảng); Số và ký hiệu văn bản; Ngày, tháng, năm ban hành văn bản; Thể loại văn bản; Mức độ khẩn (khẩn/thượng khẩn/hoà tốc); Trích yếu nội dung văn bản; Hồ sơ, tài liệu gửi kèm; Trạng thái xử lý (đã đến, đã tiếp nhận, đã chuyển xử lý, đang xử lý, đã hoàn thành, từ chối nhận (trả lại), thu hồi, xoá...); Họ tên người ký; Bên gửi/nhận; Thời gian gửi, nhận; Thời hạn xử lý; Lịch sử gửi, nhận văn bản.

Tăng cường ứng dụng CNTT các cơ quan Đảng cấp tỉnh, huyện, xã trên nền tảng công nghệ tiên tiến nhằm nâng cao trình độ, hiệu quả phục vụ người dùng trên toàn hệ thống.

Góp phần đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI); xây dựng Chính quyền điện tử đang được Đảng, Nhà nước, Chính phủ, Tỉnh ủy và UBND tỉnh chỉ đạo thực hiện.

3. Yêu cầu kỹ thuật của gói thầu:

3.1. Yêu cầu về chất lượng dịch vụ

3.1.1. Yêu cầu chung

Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành sẵn có trên thị trường phải đáp ứng tối thiểu như:

- Phần mềm phải dựa trên nền tảng công nghệ có xu thế phát triển, mở rộng hiện tại và tương lai, có đầy đủ tính xác thực về bản quyền pháp lý, hiệu năng xử lý và tính ổn định trong vận hành khai thác.

- Phần mềm đáp ứng đầy đủ các quy trình nghiệp vụ nhằm hỗ trợ các yêu cầu chức năng và phi chức năng của người dùng.

- Phần mềm triển khai tập trung, sử dụng ngôn ngữ lập trình ứng dụng hướng đối tượng hiện đại và phổ biến, cho phép khả năng tùy biến cao.

- Hiệu năng phần mềm phải đảm bảo cung cấp và đáp ứng cho số lượng lớn người sử dụng truy cập đồng thời.

- Sản phẩm của đơn vị cung cấp có khả năng hỗ trợ kỹ thuật trong nước, cung cấp dịch vụ sau bán hàng, có đầy đủ tính xác thực về bản quyền pháp lý.

- Sản phẩm có hiệu năng xử lý cao và tính ổn định trong vận hành khai thác đáp ứng các nhu cầu về tính năng, hiệu năng trong tương lai.

- Đáp ứng tiêu chuẩn kỹ thuật của pháp luật hiện hành.

- Cụ thể các yêu cầu về kiến trúc hệ thống:

+ Kiến trúc ứng dụng phải được xây dựng tập trung, hoàn toàn trên nền tảng Web-based Application, cho phép người dùng dễ dàng thao tác sử dụng và thay đổi, chỉnh sửa bổ sung các chức năng, tính năng theo các yêu cầu phát sinh nếu cần một cách dễ dàng và đơn giản.

+ Kiến trúc ứng dụng phải được xây dựng dựa mô hình ứng dụng đa lớp. Đây là một mô hình ứng dụng hiện đại phù hợp với quy mô hoạt động và các nhu cầu quản lý, sử dụng của người dùng.

+ Kiến trúc ứng dụng phải hỗ trợ cơ chế xử lý phân luồng, cân bằng động và phân tán dữ liệu.

+ Kiến trúc ứng dụng phải có khả năng hỗ trợ phân tải và cấu hình cluster cùng tính sẵn sàng cao (High Availability) trong mô hình cài đặt triển khai. Khi cần mở rộng dung lượng hệ thống, chỉ cần bổ sung thêm các server mới mà không làm ảnh hưởng toàn bộ kiến trúc hệ thống và không phải thay đổi, nâng phần mềm.

3.1.2. Các tiêu chí, yêu cầu chất lượng cụ thể và yêu cầu đầu ra của dịch vụ Phần mềm quản lý văn bản và điều hành

STT	Tiêu chí	Yêu cầu chất lượng cụ thể	Yêu cầu đầu ra	
			Giai đoạn chuẩn bị cung cấp dịch vụ	Giai đoạn thuê dịch vụ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Các tiêu chí về chức năng nghiệp vụ			
1.1	Tính đầy đủ của chức năng nghiệp vụ	Hệ thống đáp ứng đầy đủ các chức năng nghiệp vụ theo yêu cầu của Hồ sơ thuyết minh.	Đáp ứng yêu cầu. Thực hiện vận hành thử để xác định số lượng chức năng, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu	Đáp ứng yêu cầu. Tổ chức kiểm tra định kỳ để xác định các chức năng hoạt động không chính xác (nếu có) trong quá trình thuê dịch vụ
1.2	Tính chính xác của các chức năng nghiệp vụ	Kết quả thực thi của các chức năng nghiệp vụ của Hệ	Đáp ứng yêu cầu.	Đáp ứng yêu cầu.

STT	Tiêu chí	Yêu cầu chất lượng cụ thể	Yêu cầu đầu ra	
			Giai đoạn chuẩn bị cung cấp dịch vụ	Giai đoạn thuê dịch vụ
		thông phải bảo đảm chính xác, phù hợp với quy trình thực hiện nghiệp vụ	Thực hiện vận hành thử để xác định số lượng chức năng, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu	Tổ chức kiểm tra định kỳ để xác định các chức năng hoạt động không chính xác (nếu có) trong quá trình thuê dịch vụ
1.3	Tính phù hợp của chức năng với nghiệp vụ	100% các chức năng phù hợp với các quy chuẩn và tiêu chuẩn cần áp dụng trong xây dựng, phát triển phần mềm	Đáp ứng yêu cầu. Thực hiện vận hành thử để xác định số lượng chức năng, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu	Đáp ứng yêu cầu. Tổ chức kiểm tra định kỳ để xác định các chức năng hoạt động không chính xác trong quá trình thuê dịch vụ
2	Các tiêu chí về hiệu năng vận hành			
2.1	Hiệu năng đáp ứng của dịch vụ	Hệ thống có khả năng đáp ứng số lượng người truy cập đồng thời lớn. (Tối thiểu 150 truy cập đồng thời)	Đáp ứng yêu cầu. Thực hiện vận hành thử để đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu	Đáp ứng yêu cầu. Thực hiện kiểm tra nhật ký (logs) của hệ thống cung cấp dịch vụ để đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu
		Hệ thống có thời gian phản hồi trung bình dưới 5 giây đối với mỗi luồng công việc chính riêng rẽ và không bao gồm các luồng mang tính chất thống kê, báo cáo (thời gian	Đáp ứng yêu cầu. Thực hiện vận hành thử để đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu	Đáp ứng yêu cầu. Thực hiện kiểm tra nhật ký (logs) của hệ thống cung cấp dịch vụ để đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu

STT	Tiêu chí	Yêu cầu chất lượng cụ thể	Yêu cầu đầu ra	
			Giai đoạn chuẩn bị cung cấp dịch vụ	Giai đoạn thuê dịch vụ
		phản hồi được tính từ khi người sử dụng gửi yêu cầu tới hệ thống cho đến khi nhận được dữ liệu phản hồi từ hệ thống)		
2.2	Khả năng mở rộng của dịch vụ	Cho phép mở rộng hệ thống theo nhu cầu mà không làm thay đổi kiến trúc chung của hệ thống	Đáp ứng yêu cầu	Đáp ứng yêu cầu
2.3	Mức độ sử dụng, khai thác của dịch vụ CNTT	Dịch vụ CNTT sau khi chính thức cung cấp phải được sử dụng, khai thác một cách có hiệu quả. Phản ánh những yêu cầu tối thiểu về số lần và tần suất dịch vụ được khai thác nhằm hạn chế tình trạng dịch vụ CNTT sau khi được chính thức cung cấp nhưng không được sử dụng		Đáp ứng yêu cầu. Tổ chức kiểm tra định kỳ để đánh giá
3	Các tiêu chí về an toàn thông tin			
3.1	Bảo mật thông tin	Hệ thống không được vi phạm lỗi hỏng bảo mật khi kiểm tra bằng các	Đáp ứng yêu cầu. Thực hiện kiểm tra bảo mật bằng các phần	Đáp ứng yêu cầu. Thực hiện kiểm tra bảo mật bằng các phần mềm

STT	Tiêu chí	Yêu cầu chất lượng cụ thể	Yêu cầu đầu ra	
			Giai đoạn chuẩn bị cung cấp dịch vụ	Giai đoạn thuê dịch vụ
		phần mềm chuyên dụng	mềm chuyên dụng để đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu	chuyên dụng để đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu
		Không một lỗi hỏng nào của hệ thống bị đánh giá có mức độ nghiêm trọng từ cấp độ 2 trở lên khi kiểm tra bằng các phần mềm chuyên dụng	Đáp ứng yêu cầu. Thực hiện kiểm tra bảo mật bằng các phần mềm chuyên dụng để đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu	Đáp ứng yêu cầu. Thực hiện kiểm tra bảo mật bằng các phần mềm chuyên dụng để đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu
		Toàn bộ dữ liệu hình thành trong quá trình vận hành, sử dụng hệ thống đều phải được bảo đảm tính vẹn toàn, không bị thay đổi, bị mất trong quá trình xử lý và lưu trữ		Đáp ứng yêu cầu. Thực hiện đánh giá tin toàn vẹn định kỳ để đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu
3.2	Khả năng truy xuất nguồn gốc	Hệ thống cung cấp dịch vụ của nhà cung cấp dịch vụ phải có khả năng lưu trữ, quản trị logs tập trung, cho phép lưu vết và tra cứu toàn bộ các hành động của người sử dụng trên hệ thống. Dữ liệu phải được kết xuất ra dạng file để bên thuê dịch vụ có thể đọc và kiểm tra được	Đáp ứng yêu cầu. Thực hiện vận hành thử và kiểm tra thực tế để đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu	Đáp ứng yêu cầu. Thực hiện kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu

STT	Tiêu chí	Yêu cầu chất lượng cụ thể	Yêu cầu đầu ra	
			Giai đoạn chuẩn bị cung cấp dịch vụ	Giai đoạn thuê dịch vụ
3.3	Cam kết về bảo mật thông tin	Nhà thầu có cam kết về bảo đảm an toàn, bảo mật và tính riêng tư về thông tin, dữ liệu của chủ trì thuê dịch vụ; tuân thủ quy định của pháp luật về an toàn, an ninh thông tin, cơ yếu và Pháp lệnh bảo vệ bí mật nhà nước	Đáp ứng yêu cầu. Có cam kết	Đáp ứng yêu cầu. Không vi phạm các cam kết về bảo mật thông tin
3.4	Bảo đảm an toàn HTTT theo cấp độ	Dịch vụ được cung cấp phải được bảo đảm an toàn mạng với cấp độ tương ứng cấp độ 2	HTTT được xác định cấp độ và triển khai phương án bảo đảm an toàn theo quy định của pháp luật	Bảo đảm an toàn HTTT theo cấp độ yêu cầu
4	Các tiêu chí phi chức năng khác			
4.1	Tuân thủ các yêu cầu chung về kỹ thuật			
4.1.1	Tuân thủ các tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng CNTT trong CQNN	Các định dạng tập tin (tập tin nhập vào hệ thống, tập tin được xuất ra từ hệ thống, tập tin được lưu trữ trong hồ sơ điện tử,...) tuân thủ theo các định dạng tập tin (về văn bản, hình ảnh...) được quy định tại Thông tư số 39/2017/TT-	Đáp ứng yêu cầu. Thực hiện vận hành thử để đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu	Đáp ứng yêu cầu. Thực hiện kiểm tra định kỳ để xác định các tập tin không tuân thủ định dạng tập tin (nếu có) trong quá trình thuê dịch vụ

STT	Tiêu chí	Yêu cầu chất lượng cụ thể	Yêu cầu đầu ra	
			Giai đoạn chuẩn bị cung cấp dịch vụ	Giai đoạn thuê dịch vụ
		BTTTT ngày 15/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông		
4.1.2	Nền tảng công nghệ	Hệ thống bảo đảm sự tương thích về nền tảng công nghệ, phù hợp với hiện trạng ứng dụng CNTT của chủ trì thuê dịch vụ	Đáp ứng yêu cầu. Thực hiện kiểm tra thực tế để đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu	
4.2	Khả năng sử dụng			
4.2.1	Khả năng sử dụng	Cho phép người dùng truy cập từ trình duyệt để tra cứu, trích xuất dữ liệu sinh ra trong quá trình sử dụng, khai thác dịch vụ	Đáp ứng yêu cầu	Đáp ứng yêu cầu
4.2.2	Tính dễ học, dễ sử dụng			
		Nhà thầu phải cung cấp đầy đủ tài liệu hướng dẫn sử dụng của phần mềm bản cứng và bản mềm.	Kiểm tra thực tế các tài liệu do Nhà thầu bàn giao theo yêu cầu.	
4.3	Tính tin cậy			
4.3.1	Tính liên tục, sẵn sàng	Đáp ứng yêu cầu sẵn sàng 24/7 trừ trường hợp gián đoạn hệ thống phục vụ bảo trì, nâng cấp.		Kiểm tra nhật ký cung cấp dịch vụ và thu thập thông tin từ người sử dụng để đánh giá chất lượng dịch vụ CNTT.

STT	Tiêu chí	Yêu cầu chất lượng cụ thể	Yêu cầu đầu ra	
			Giai đoạn chuẩn bị cung cấp dịch vụ	Giai đoạn thuê dịch vụ
4.3.2	Khả năng phục hồi sau sự cố	Có khả năng phục hồi sau sự cố.		Kiểm tra nhật ký cung cấp dịch vụ và thu thập thông tin từ người sử dụng để đánh giá chất lượng dịch vụ CNTT.
4.4	Khả năng bảo trì	Bảo trì hệ thống phải thực hiện định kỳ hàng tháng	Cam kết của nhà cung cấp dịch vụ.	Kiểm tra nhật ký cung cấp dịch vụ và thu thập thông tin từ người sử dụng để đánh giá chất lượng công tác bảo trì.
4.5	Khả năng điều chỉnh			
4.6	Khả năng tích hợp, kết nối	+ Phương án kết nối, chia sẻ dữ liệu: nhà cung cấp dịch vụ cần bảo đảm hệ thống đáp ứng phương án kết nối, chia sẻ dữ liệu khoa học, phù hợp với hiện trạng ứng dụng CNTT của bên thuê, tuân thủ tài liệu Hồ sơ thuyết minh và các quy định hiện hành. + Khả năng tích hợp, kết nối với các hệ thống giám sát, các hệ thống của bên thứ ba để phục vụ nhu cầu quản lý, theo dõi, giám sát của bên	Thực hiện vận hành thử để đánh giá khả năng kết nối của hệ thống.	Kiểm tra định kỳ và thu thập thông tin từ người sử dụng để đánh giá

STT	Tiêu chí	Yêu cầu chất lượng cụ thể	Yêu cầu đầu ra	
			Giai đoạn chuẩn bị cung cấp dịch vụ	Giai đoạn thuê dịch vụ
		thuê dịch vụ: hệ thống có khả năng tích hợp các hệ thống theo dõi, giám sát.		
5	Các tiêu chí về sự hài lòng của người sử dụng			
5.1	Tính kịp thời	Dịch vụ CNTT bảo đảm bảo được cung cấp tới người dùng đúng thời gian theo kế hoạch, có hiệu lực đúng quy định của cấp có thẩm quyền	Kiểm tra và giám sát công tác triển khai xây dựng hệ thống phục vụ cung cấp dịch vụ.	Kiểm tra nhật ký cung cấp dịch vụ và thu thập thông tin từ người sử dụng để đánh giá mức độ đáp ứng tiêu chí chất lượng này.
5.2	Phản hồi của người sử dụng	Dịch vụ CNTT phải cho phép ghi nhận các ý kiến của người dùng và nhận được các phản hồi tích cực từ phía người dùng trong quá trình sử dụng trong một thời gian hữu hạn theo hợp đồng/thỏa thuận cung cấp dịch vụ		Đánh giá định kỳ để đánh giá
5.3	Thái độ phục vụ	Đội ngũ hỗ trợ người dùng phải được đào tạo bài bản luôn sẵn sàng hỗ trợ một cách nhanh chóng và có thái độ đúng		Tổ chức khảo sát, thu thập, phân tích đánh giá phản hồi của đơn vị sử dụng dịch vụ (sử dụng tiêu chí: Đáp

STT	Tiêu chí	Yêu cầu chất lượng cụ thể	Yêu cầu đầu ra	
			Giai đoạn chuẩn bị cung cấp dịch vụ	Giai đoạn thuê dịch vụ
		mức, chuyên nghiệp		ứng, Chưa đáp ứng) để đưa ra đánh giá về tiêu chí chất lượng này.
6	Các tiêu chí về quản lý dịch vụ			
6.1	Tuân thủ quy trình	Nhà cung cấp dịch vụ CNTT phải ban hành các quy trình quản lý dịch vụ CNTT trên cơ sở thống nhất với bên thuê dịch vụ	Kiểm tra thực tế.	Kiểm tra thực tế.
6.2	Môi trường làm việc	Nhà cung cấp dịch vụ phải có trụ sở hoặc chi nhánh hoặc văn phòng đại diện đáp ứng kịp thời nhu cầu của Chủ trì thuê dịch vụ.	Kiểm tra thực tế.	Kiểm tra thực tế.
6.3	Báo cáo dịch vụ	Nhà cung cấp dịch vụ phải có báo cáo dịch vụ theo các giai đoạn: Chuẩn bị cung cấp dịch vụ và Chính thức cung cấp dịch vụ.	Kiểm tra báo cáo kết quả xây dựng hệ thống phục vụ cung cấp dịch vụ CNTT.	Kiểm tra báo cáo kết quả cung cấp dịch vụ theo kỳ đánh giá.
6.4	Quản lý tính sẵn sàng và tính liên tục của dịch vụ	Nhà cung cấp dịch vụ phải đánh giá và ghi lại rủi ro ảnh hưởng đến tính sẵn sàng và tính liên tục của dịch vụ trên cơ sở thống nhất các chỉ tiêu chất lượng	Kiểm tra và giám sát công tác triển khai các công cụ, nhân lực quản lý khai thác và vận hành hệ thống cùng cam kết của Nhà	Tổ chức khảo sát, kiểm tra đánh giá thực tế kết hợp thu thập, phân tích đánh giá phản hồi của đơn vị sử dụng dịch vụ để đưa ra đánh giá về tiêu

STT	Tiêu chí	Yêu cầu chất lượng cụ thể	Yêu cầu đầu ra	
			Giai đoạn chuẩn bị cung cấp dịch vụ	Giai đoạn thuê dịch vụ
		với bên thuê dịch vụ. Nhà cung cấp dịch vụ phải tạo ra, thực hiện và duy trì các kế hoạch về tính sẵn sàng và tính liên tục của dịch vụ	cung cấp dịch vụ về việc nâng cấp phần mềm hàng năm khi có yêu cầu phát sinh.	chỉ chất lượng này.
6.5	Quản lý thay đổi	Thông tin về việc thay đổi của hệ thống phải được ghi nhận trong suốt quá trình cung cấp dịch vụ.	Kiểm tra văn bản xác nhận, thống nhất các thay đổi về hệ thống trong quá trình xây dựng hệ thống.	Kiểm tra báo cáo kết quả cung cấp dịch vụ và văn bản xác nhận, thống nhất các thay đổi về hệ thống theo kỳ đánh giá (nếu có).
6.6	Quản lý và triển khai phiên bản	Thông tin về các phiên bản của hệ thống phải được ghi nhận trong suốt quá trình cung cấp dịch vụ (nếu có thay đổi).		Kiểm tra báo cáo kết quả cung cấp dịch vụ và văn bản liên quan đến triển khai phiên bản của hệ thống theo kỳ đánh giá (nếu có).

3.2. Yêu cầu về giải pháp kỹ thuật và công nghệ

3.2.1. Quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật áp dụng

- Quyết định số 273-QĐ/TW ngày 03/3/2015 của Ban Bí thư về việc ban hành quy chế quản lý, sử dụng và bảo vệ mạng thông tin diện rộng của Đảng;

- Quyết định số 189-QĐ/TW ngày 19/4/2019 của Ban Bí thư ban hành Kiến trúc tổng thể công nghệ thông tin và truyền thông thống nhất trong các cơ quan đảng Phiên bản 1.0;

- Quyết định số 27-QĐ/TW, ngày 10/8/2021 của Ban Bí thư về việc ban hành Chương trình ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan đảng giai đoạn 2021-2025;

- Quy định số 217-QĐ/TW ngày 02/01/2020 của Ban Bí thư về quy định gửi, nhận văn bản điện tử trên mạng thông tin diện rộng của Đảng trên mạng Internet;

- Chỉ thị số 41-CT/TW ngày 24/3/2020 của Ban Bí thư về tăng cường phối hợp và triển khai đồng bộ các giải pháp bảo đảm an toàn, an ninh mạng;

- Quyết định số 15-QĐ/VPTW ngày 30/01/2018 của Văn phòng Trung ương Đảng quy định mã định danh của các cơ quan đảng trên mạng máy tính;

- Quyết định số 693-QĐ/VPTW ngày 15/12/2021 của Văn phòng Trung ương Đảng về công tác văn thư trong cơ quan, tổ chức đảng

- Hướng dẫn số 52-HD/VPTW ngày 06/7/2015 của Văn phòng Trung ương Đảng về tổ chức, kết nối mạng máy tính nội bộ và mạng thông tin diện rộng của Đảng đối với các Tỉnh ủy thành ủy để triển khai Chương trình;

- Hướng dẫn số 08-HD/VPTW ngày 16/11/2016 của Văn phòng Trung ương Đảng quản lý, sử dụng chữ ký số trong hoạt động giao dịch điện tử của các cơ quan đảng;

- Hướng dẫn số 03-HD/VPTW ngày 04/6/2021 của Văn phòng Trung ương Đảng về quản lý và sử dụng chữ ký số trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức đảng;

- Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ V/v gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước;

- Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12/8/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn Nghị định 85/2016/NĐ-CP về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ;

- Quyết định số 395/QĐ-BTTTT ngày 23/3/2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành hướng dẫn về sử dụng mã định danh và Bộ tiêu chí về chức năng, tính năng kỹ thuật trong xây dựng hệ thống quản lý văn bản và điều hành;

Quy chuẩn QCVN 102:2016/BTTTT do Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành kèm theo Thông tư số 10/2016/TT-BTTTT ngày 01/4/2016;

Thông tư số 01/2022/TT-BTTTT ngày 17/02/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi 1:2022 qcvn 102:2016/BTTTT quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cấu trúc mã định danh và định dạng dữ liệu gói tin phục vụ kết nối các hệ thống quản lý văn bản và điều hành;

Yêu cầu an toàn ứng dụng, an toàn dữ liệu tại Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12/8/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn Nghị định 85/2016/NĐ-CP về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ;

Công văn số 1016/BTTTT-CĐSQG ngày 22/03/2024 của Bộ Thông tin và Truyền thông V/v hướng dẫn xây dựng, áp dụng quy chuẩn, tiêu chuẩn, quy định kỹ thuật kết nối, chia sẻ dữ liệu;

Danh mục tiêu chuẩn và quy chuẩn áp dụng theo Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc ban hành Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan Nhà nước

3.2.2. Giải pháp kỹ thuật và công nghệ đối với phần mềm quản lý văn bản và điều hành

Đề xuất lựa chọn các công nghệ nền tảng tương tự như hệ thống quản lý văn bản và điều hành đang triển khai thí điểm như dưới đây.

a) Ngôn ngữ phát triển phần mềm

Để tăng khả năng bảo trì và tính dễ hiểu của mã nguồn (source code), đơn vị tư vấn đề xuất phát triển bằng ngôn ngữ lập trình hướng đối tượng phổ biến (JAVA, C#, ASP...)

b) Lựa chọn hệ điều hành máy chủ

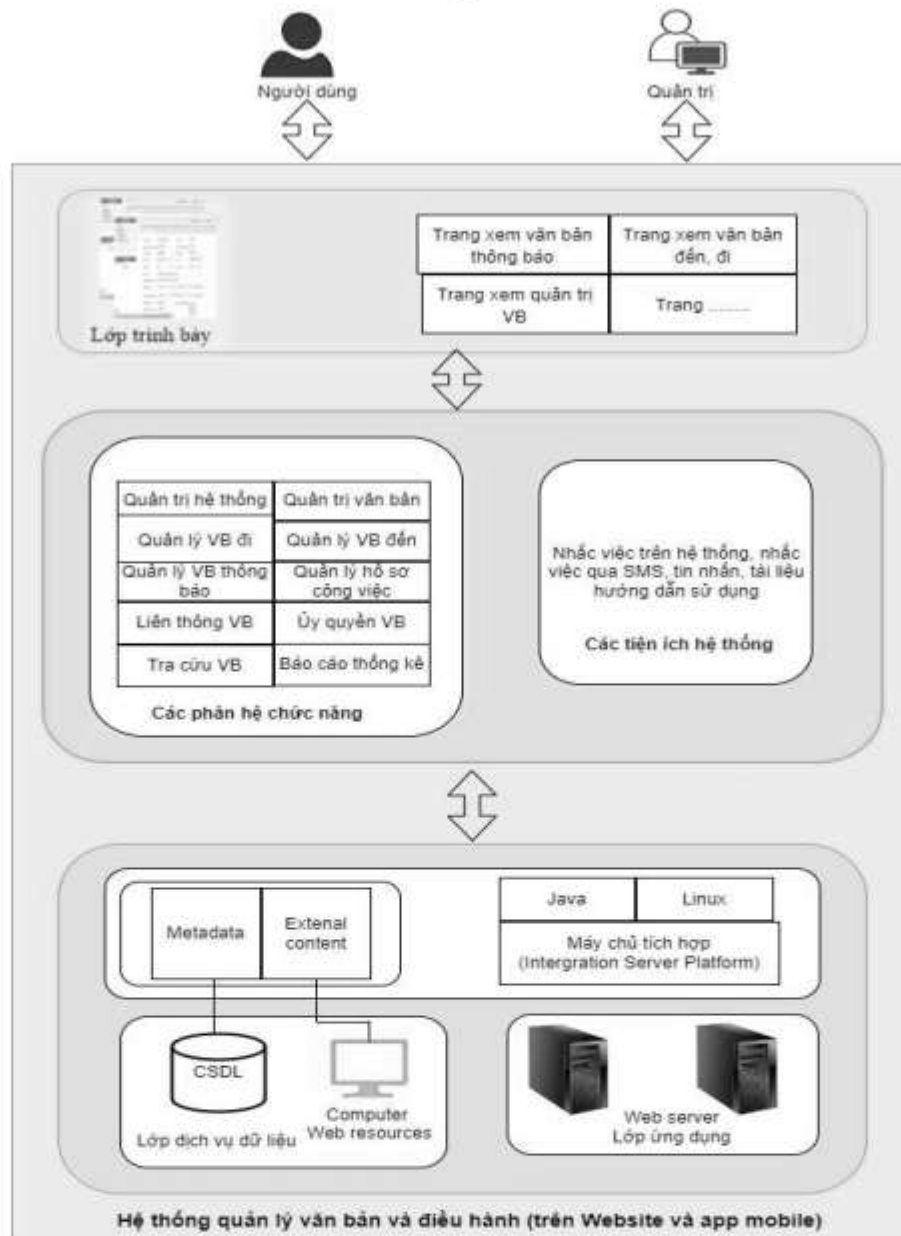
Đề xuất sử dụng hệ điều hành máy chủ Windows Svr Std 2019 đã được mua bản quyền vĩnh viễn để triển khai thí điểm phần mềm quản lý văn bản và điều hành.

c) Hệ quản trị cơ sở dữ liệu

Sử dụng các hệ quản trị CSDL phổ biến như: SQL Server, Oracle, noSQL, MongoDB.

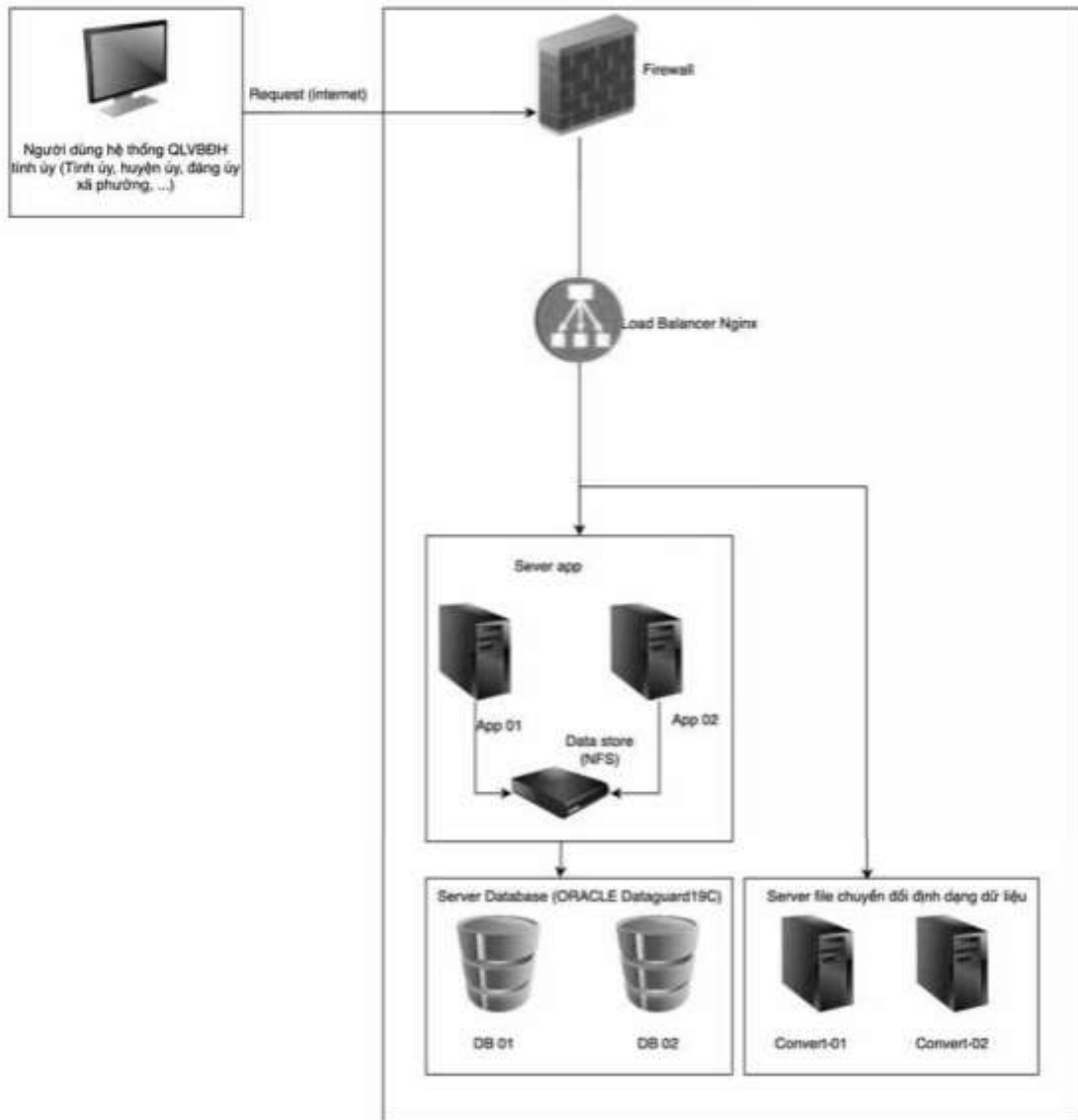
3.2.3. Mô hình, kiến trúc phần mềm

❖ **Mô hình kiến trúc tổng thể hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành**



Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành được thiết kế theo nhiều phân lớp khác nhau. Người dùng, quản trị truy cập hệ thống để xem văn bản đến, gửi văn bản đi, văn bản thông báo,...thông qua lớp trình bày. Bên dưới lớp trình bày là toàn bộ các phân hệ của hệ thống, bao gồm các chức năng: chức năng quản trị hệ thống, chức năng quản trị văn bản, chức năng văn bản đến, văn bản đi, chức năng ủy quyền, liên thông văn bản... và các tiện ích của hệ thống như tin nhắn SMS nhắc việc. Dưới các phân hệ và tiện ích là lớp dịch vụ dữ liệu (CSDL) và lớp ứng dụng.

❖ Mô hình triển khai hệ thống



Trên đây là giải pháp kỹ thuật và công nghệ của hệ thống quản lý văn bản và điều hành đang triển khai thí điểm phục vụ các cơ quan Đảng trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc

Nhà thầu thuyết minh chi tiết, cụ thể giải pháp kỹ thuật và công nghệ của hệ thống quản lý văn bản và điều hành do nhà thầu đề xuất để chứng minh khả năng phù hợp với yêu cầu giải pháp kỹ thuật và công nghệ của hệ thống đang triển khai thí điểm.

3.3. Yêu cầu về chức năng phần mềm

3.3.1. Yêu cầu chung

Hệ thống quản lý văn bản và điều hành phải có những chức năng đáp ứng những tiêu chí sau đây:

STT	Tên chức năng	Mô tả yêu cầu cần đáp ứng
1	Quản trị danh mục	- Cho phép định nghĩa các quy trình nghiệp vụ lưu chuyển VB đi và VB đến (Business process management).

STT	Tên chức năng	Mô tả yêu cầu cần đáp ứng
		- Hỗ trợ hiển thị quy trình nghiệp vụ dưới dạng sơ đồ trực quan trong quá trình định nghĩa, khai báo. - Cho phép định nghĩa, khai báo các luồng xử lý VB theo một số ràng buộc về thuộc tính VB như sau: + Loại VB (VB hành chính/ VB quy phạm pháp luật); + Độ khẩn của VB; - Tạo lập, quản lý các danh mục cho người dùng (ví dụ danh mục số VB, danh mục hồ sơ công việc, danh mục loại VB, lĩnh vực, cơ quan, phòng ban, chức danh, mã định danh và các danh mục khác).
2	Quản lý VB đến	
2.1	Nhập VB đến vào hệ thống và nhận VB điện tử	- Cho phép kiểm tra tính đầy đủ, toàn vẹn, tính xác thực của VB điện tử đến và tiến hành tiếp nhận trên hệ thống. - Cho phép kiểm tra chữ ký số, hiệu lực của chứng thư số và thông tin lưu trữ kèm theo theo quy định. - Trường hợp VB điện tử đến không đảm bảo các nguyên tắc, yêu cầu về gửi, nhận VB điện tử hoặc gửi sai nơi nhận, có chức năng cho phép Bên nhận trả lại VB và kịp thời phản hồi thông qua hệ thống để Bên gửi biết, xử lý theo quy định. - Cho phép định nghĩa và phân loại các loại VB đến, nhập hoặc sửa các thuộc tính VB đến, nhập nội dung toàn văn của VB đến (theo nhu cầu của đơn vị sử dụng) thông qua máy quét hoặc tệp đính kèm. - Các VB đến được số hóa từ VB giấy tuân theo tiêu chuẩn số hóa tài liệu và phải được ký số của cơ quan, tổ chức thực hiện số hóa theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP và các quy định khác về công tác văn thư. - Có dấu hiệu để người dùng nhận biết, phân biệt được VB đến là VB điện tử và VB đến là VB được số hóa từ VB giấy. - Cho phép cấp số VB đến theo năm. - Số đến, thời gian đến được lưu trong hệ thống. - Cho phép in VB đến ra giấy để ký nhận bản chính và đóng số để quản lý. - Cho phép in Phiếu giải quyết VB đến. - Tự động báo trùng văn bản đến, trong trường hợp văn bản đến có cùng số, ký hiệu... do một cơ quan ban hành trong một năm (phần mềm phải có khả

STT	Tên chức năng	Mô tả yêu cầu cần đáp ứng
		năng chuẩn hóa số, ký hiệu; loại bỏ các ký tự khoảng trống và các ký tự đặc biệt khác dẫn đến việc không phát hiện trùng văn bản).
2.2	Chuyển xử lý VB đến theo quy trình điện tử đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt	- Chuyển xử lý VB theo quy trình điện tử đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và đã được khai báo vào hệ thống. - Cho phép thu hồi VB đến đã chuyển trong trường hợp chuyển nhầm. - Cho phép chuyển tiếp VB đến cho các đơn vị trực thuộc đối với các văn bản gửi cho các đơn vị trực thuộc thông qua đơn vị chủ quản.
2.3	Phân phối, chỉ đạo giải quyết VB	- Cho phép nhập ý kiến phân phối, chỉ đạo giải quyết VB đến của người có thẩm quyền. - Đối với VB đến liên quan đến nhiều đơn vị, cá nhân, người có thẩm quyền phải xác định rõ đơn vị hoặc cá nhân chủ trì giải quyết VB, đơn vị hoặc cá nhân phối hợp giải quyết. Hệ thống chỉ cho thực hiện tiếp nếu đáp ứng yêu cầu này. - Đối với VB đến thuộc nhóm văn bản để biết, để theo dõi, người có thẩm quyền chỉ cần gửi thông báo cho các đơn vị, cá nhân có liên quan. - Cho phép các cá nhân có liên quan đến luồng xử lý trao đổi ý kiến trong quá trình xử lý VB. - Cho phép các cá nhân có liên quan đến luồng xử lý đính kèm các tài liệu liên quan quá trình xử lý VB. - Cho phép người dùng là lãnh đạo có thể ấn định thời gian xử lý VB đối với cán bộ được giao xử lý.
2.4	Giải quyết VB đến trong hệ thống	Cho phép cá nhân được giao nhiệm vụ giải quyết VB xác định và cập nhật số và ký hiệu hồ sơ cho VB đến theo Danh mục hồ sơ của cơ quan, tổ chức theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP và các quy định khác về công tác văn thư.
2.5	Theo dõi tình trạng xử lý VB đến	- Hỗ trợ lãnh đạo các cấp tùy theo thẩm quyền có thể thống kê tình trạng xử lý VB đến từ một mốc thời gian nhất định đến thời điểm hiện tại, bao gồm ít nhất các loại thống kê sau đây: + VB trong hạn đã xử lý; + VB trong hạn đang xử lý; + VB trong hạn chưa xử lý; + VB quá hạn đã xử lý; + VB quá hạn đang xử lý; + VB quá hạn chưa xử lý;

STT	Tên chức năng	Mô tả yêu cầu cần đáp ứng
		+ VB đến hạn chưa xử lý (hạn xử lý VB bằng ngày hiện tại); + VB đến hạn đang xử lý. - Cho phép ghi và in vết xử lý theo luồng xử lý VB đã được định nghĩa, khai báo. - Cho phép hiển thị toàn bộ VB đến liên quan đến người dùng. - Hỗ trợ theo dõi, hiển thị trạng thái văn bản đã bị thu hồi (khi văn bản đã bị thu hồi từ Bên gửi). - Trường hợp nhận được thông báo thu hồi VB điện tử, hệ thống phải có chức năng để Bên nhận hủy bỏ VB điện tử bị thu hồi đó trên hệ thống, đồng thời thông báo việc đã xử lý VB điện tử bị thu hồi thông qua hệ thống để Bên gửi biết. - Cho phép Bên nhận trao đổi với Bên gửi trạng thái tiếp nhận, thông tin xử lý VB, bao gồm ít nhất các trạng thái sau đây: Đã đến, đã tiếp nhận, đã phân công, đang xử lý, đã hoàn thành, đã trả lại, đã thu hồi (trong điều kiện hệ thống có thể trao đổi thông suốt dữ liệu giữa Bên gửi và Bên nhận).
2.6	Tìm kiếm, tra cứu, sắp xếp VB đến	- Cho phép tìm kiếm VB theo các thuộc tính VB (đáp ứng mọi tiêu chí thông tin đã có, đã nhập đối với VB đến), tìm kiếm theo thuộc tính thể hiện VB là VB điện tử đến hay VB được số hóa từ VB giấy, tìm kiếm VB theo phân quyền người dùng. - Cho phép tìm kiếm VB theo thời gian, theo tình trạng xử lý, theo cán bộ hoặc đơn vị xử lý. - Kết quả tìm kiếm được trình bày dạng danh sách có thể sắp xếp thứ tự. - Cho phép kết xuất kết quả tìm kiếm ra các định dạng tệp văn bản phổ biến: (.doc), (.docx), (.pdf). - Cho phép sắp xếp thứ tự hiển thị danh sách VB theo nhiều tiêu chí như: mức độ khẩn, thời gian, cơ quan ban hành.
3	Quản lý VB đi	
3.1	Quản lý quá trình soạn thảo, dự thảo VB đi	Quá trình soạn thảo VB đi được thực hiện theo luồng xử lý đã được khai báo của hệ thống. Luồng xử lý VB đi áp dụng theo quy định của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP và các quy định khác về công tác văn thư. Ngoài ra hệ thống phải có các chức năng sau: - Cá nhân được giao nhiệm vụ soạn thảo VB thực hiện tạo lập, tiếp thu, chỉnh sửa và hoàn thiện dự thảo VB đi: Hệ thống cho phép cá nhân xin ý kiến

STT	Tên chức năng	Mô tả yêu cầu cần đáp ứng
		các đơn vị, cá nhân khác có liên quan và quản lý các phiên bản dự thảo VB; - Kiểm tra dự thảo VB đi: Cho phép lãnh đạo đơn vị được giao nhiệm vụ dự thảo VB đi trực tiếp chỉnh sửa trên VB dự thảo và tiếp tục chuyển người được giao nhiệm vụ kiểm tra thể thức, kỹ thuật trình bày VB; - Cho phép hủy dự thảo VB đi khi chưa được phát hành; - Cho phép tra cứu, tìm kiếm dự thảo VB đi; - Cho phép ghi và in vết xử lý theo luồng xử lý VB đã được định nghĩa, khai báo; - Cho phép in phiếu trình ký VB đi (chức năng này được tùy chọn theo một trong ba chế độ: in tự động khi trình VB, in thủ công khi trình VB hoặc không cần in phiếu trình ký); - Cho phép in VB ra giấy tại tất cả các giai đoạn trong quá trình soạn thảo, dự thảo VB đi; - Cho phép ký số và thông tin lưu trữ kèm theo; - Cho phép đính kèm với VB chính đang được dự thảo các văn bản phụ/ tài liệu kèm theo, và có dấu hiệu để người dùng nhận biết, phân biệt giữa VB chính đang được dự thảo với các văn bản phụ/ tài liệu kèm theo đó; - Cho phép các cá nhân tham gia vào quá trình soạn thảo văn bản đi được bổ sung các ý kiến tham mưu, đề xuất hoặc gắn kèm văn bản, tài liệu liên quan vào dự thảo văn bản đi sau khi đã trình lãnh đạo đơn vị hoặc trình người có thẩm quyền.
3.2	Quản lý phát hành VB đi	Quá trình phát hành VB đi được thực hiện theo luồng xử lý đã được khai báo của hệ thống. Luồng xử lý VB đi áp dụng theo quy định của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP và các quy định khác về công tác văn thư. Ngoài ra hệ thống phải có các chức năng sau: - Tự động cập nhật trạng thái VB đi khi nhận được phản hồi trạng thái xử lý của Bên nhận; - Cho phép nhập hoặc sửa các thông tin bổ sung cho VB đi; - Cho phép nhập nội dung toàn văn VB đi theo nhu cầu của đơn vị sử dụng (gắn tệp điện tử hoặc quét VB); - Cho phép lựa chọn cấp tự động hoặc thủ công số VB đi theo năm;

STT	Tên chức năng	Mô tả yêu cầu cần đáp ứng
		- Cho phép in VB đi ra giấy để ký nhận bản lưu hồ sơ và đóng sổ để quản lý; - Cho phép thiết lập liên kết đến VB đến mà VB đi giải quyết; - Cho phép đính kèm với VB chính đang được phát hành các văn bản phụ/ tài liệu kèm theo, và có dấu hiệu để người dùng nhận biết, phân biệt giữa VB chính đang được phát hành với các văn bản phụ/ tài liệu kèm theo đó; - Theo dõi được trạng thái, thông tin xử lý VB đi đã phát hành tương ứng với các trạng thái, thông tin xử lý VB được phản hồi từ Bên nhận; - Cho phép cấp tự động và chèn số, ký hiệu, ngày, tháng, năm vào VB phát hành; - Cho phép tự động đổi tên tệp theo dạng số, ký hiệu, ngày, tháng, năm khi tệp VB được phát hành; - Hệ thống phải hỗ trợ chức năng, hình thức ký số của người có thẩm quyền ký ban hành VB và cơ quan, tổ chức ban hành VB theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP; - Cho phép Bên gửi thực hiện thu hồi VB đã gửi đi thông qua việc gửi thông báo thu hồi trên hệ thống đến Bên nhận. Việc thu hồi VB chỉ được coi là hoàn thành khi Bên gửi nhận được thông báo phản hồi của Bên nhận về việc đã xử lý VB điện tử được thu hồi.
3.3	Tìm kiếm, tra cứu, sắp xếp VB đi	- Cho phép tìm kiếm VB theo các thuộc tính VB (đáp ứng mọi tiêu chí thông tin đã có, đã tạo đối với VB đi), cho phép tìm kiếm toàn văn đối với định dạng tệp .doc, .docx, .xls, .xlsx theo phân quyền người dùng. - Cho phép tìm kiếm VB theo thời gian, theo tình trạng xử lý, theo cán bộ hoặc đơn vị xử lý. - Cho phép tìm kiếm liên kết giữa VB đi và VB đến (nếu có). - Kết quả tìm kiếm được trình bày dạng danh sách có thể sắp xếp thứ tự. - Cho phép kết xuất kết quả tìm kiếm ra các định dạng tệp văn bản phổ biến: .doc, .docx, .pdf. - Cho phép sắp xếp thứ tự hiển thị danh sách VB theo nhiều tiêu chí như: mức độ khẩn, thời gian, nơi nhận.
4	Quản lý HSCV	

STT	Tên chức năng	Mô tả yêu cầu cần đáp ứng
4.1	Quản lý HSCV	- Nhóm chức năng quản lý HSCV đáp ứng các yêu cầu chức năng hệ thống đối với hồ sơ điện tử theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP và các quy định khác về công tác văn thư; - Cho phép nhập và sử dụng Danh mục hồ sơ của cơ quan, lập hồ sơ công việc theo Danh mục hồ sơ; - Hệ thống hỗ trợ việc lập hồ sơ bằng cách tra cứu các VB đi cùng VB đến theo các tiêu chí (ví dụ theo từ khóa, theo đối tượng cơ quan gửi và nhận VB...) để lựa chọn văn bản, tài liệu vào hồ sơ.
5	Báo cáo thống kê	
5.1	In báo cáo, thống kê tình trạng xử lý VB đến	- In báo cáo, thống kê số lượng VB đến đã xử lý, chưa xử lý trong hạn và đã xử lý, chưa xử lý quá hạn và theo một hoặc một số ràng buộc sau đây: + Theo khoảng thời gian; + Theo đơn vị/ cá nhân xử lý; + Theo các tiêu chí tùy chọn. - Có khả năng tùy biến các biểu mẫu báo cáo, thống kê. - Dạng thức báo cáo, thống kê tối thiểu tuân thủ quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP và các quy định khác về công tác văn thư.
5.2	In báo cáo, thống kê tình hình VB đi	- In báo cáo, thống kê số lượng VB đi đã phát hành theo một hoặc một số ràng buộc sau đây: + Theo khoảng thời gian; + Theo đơn vị/ cá nhân dự thảo; + Theo các tiêu chí tùy chọn. - Có khả năng tùy biến các biểu mẫu báo cáo, thống kê. - Dạng thức báo cáo, thống kê tối thiểu tuân thủ quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP và các quy định khác về công tác văn thư.
5.3	In báo cáo thống kê HSCV	- In báo cáo, thống kê Mục lục văn bản theo hồ sơ và Mục lục hồ sơ đã được tạo theo một hoặc một số ràng buộc sau đây: + Theo khoảng thời gian; + Theo đơn vị/ cá nhân khởi tạo; + Theo VB trong hồ sơ; + Theo nhóm hồ sơ (nếu có). + Thống kê Số lượng văn bản trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử. + Thống kê Số lượng văn bản trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử và song song với văn bản giấy.

STT	Tên chức năng	Mô tả yêu cầu cần đáp ứng
6	Quản trị người dùng	- Có khả năng phân quyền theo đơn vị/ phòng/ban, vai trò, nhóm vai trò, người dùng, nhóm người dùng. - Có khả năng thống kê số lượt truy cập vào hệ thống theo yêu cầu của người quản trị. - Có khả năng ghi lưu và truy vết nhật ký sử dụng (log) của người dùng. - Có khả năng tạm khóa tài khoản người dùng, ngăn khả năng đăng nhập và sử dụng hệ thống của người dùng.
7	Quản trị hệ thống	- Quản trị thông tin về cấu hình hệ thống: + Có khả năng thực hiện lệnh in hoặc scan trên chính phần mềm; + Thiết lập tham số chế độ làm việc, chế độ nhật ký, đăng nhập/đăng xuất; + Đặt chế độ sao lưu, phục hồi; + Khai báo chứng thư số; + Cho phép cấu hình tổng dung lượng và định dạng của các tệp đính kèm theo mỗi văn bản. - Và đáp ứng các yêu cầu về quản trị hệ thống tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP (Phụ lục VI).
8	Một số chức năng khác	
8.1	Sao lưu dữ liệu	Hệ thống phải có khả năng và phương án cụ thể để thực hiện sao lưu dữ liệu định kỳ và đột xuất.
8.2	Hỗ trợ sử dụng chữ ký số	Sử dụng chữ ký số đảm bảo hoạt động được trên máy tính và các thiết bị cầm tay thông minh (ví dụ: điện thoại thông tin, máy tính bảng).
8.3	Thông báo nhắc việc	- Cung cấp chức năng nhắc việc tự động cho người dùng khi đăng nhập thành công vào hệ thống. - Cho phép kết nối, tích hợp với hệ thống thông báo tự động bằng Email để thông báo/nhắc việc/cảnh báo lỗi theo vai trò.
8.4	Hướng dẫn sử dụng	Hệ thống phải cung cấp hướng dẫn sử dụng bao gồm đầy đủ các chức năng để người dùng tra cứu.
8.5	Kiểm soát việc truy cập đồng thời	Kiểm soát việc truy cập đồng thời của cùng một tài khoản người dùng trên nhiều máy tính khác nhau.
8.6	Xem các tệp đính kèm	Cho phép xem các tệp đính kèm ngay trên trình duyệt với một số định dạng phổ biến (ví dụ: .doc; .docx; .xls; .xlsx; .pdf; .rtf).
8.7	Ký văn bản và Ủy quyền xử lý VB đến	Cho phép ủy quyền xử lý VB đến; Có chức năng ký thay, ký thừa lệnh, ký thừa ủy quyền đáp ứng các quy định hiện hành.

STT	Tên chức năng	Mô tả yêu cầu cần đáp ứng
8.8	Báo vắng	Cho phép các cá nhân báo vắng trên hệ thống và chuyển sang trạng thái vắng mặt (lý do nghỉ ốm, công tác dài ngày...)
8.9	Tích hợp, kết nối, đồng bộ	- Tích hợp hoặc đồng bộ với kết quả theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao (theo Quyết định số 42/2014/QĐ-TTg ngày 27/7/2014 của Thủ tướng Chính phủ) - Tích hợp hoặc kết nối, đồng bộ với lịch công tác, lịch họp và thông báo của cơ quan, đơn vị; - Tích hợp với hệ thống Thư điện tử công vụ (sử dụng chung tài khoản người dùng; kết nối, chia sẻ dữ liệu, thông tin cảnh báo, nhắc việc); - Kết nối, liên thông với Trục liên thông văn bản quốc gia theo quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg.

3.3.2. Yêu cầu chức năng chi tiết của phần mềm

TT	Tên chức năng	Mô tả
A	PHÂN HỆ WEB	
I	QUẢN TRỊ HỆ THỐNG	
1	Sửa thông tin đơn vị	Tại giao diện danh sách đơn vị, người dùng nhấn chọn đơn vị muốn sửa, nhấn nút Sửa. Hệ thống hiển thị giao diện Sửa thông tin đơn vị
		Người dùng thực hiện cập nhật thông tin đơn vị, nhấn nút Lưu. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL
2	Thêm mới thông tin đơn vị	Tại giao diện danh sách đơn vị, người dùng nhấn nút Thêm. Hệ thống hiển thị giao diện thêm mới thông tin đơn vị
		Người dùng thực nhập thông tin thêm mới đơn vị, nhấn nút lưu. Hệ thống thực hiện lưu thông tin vào CSDL
3	Khai báo hộp tin trang chủ cho đơn vị	Người dùng chọn đơn vị muốn khai báo hộp tin trang chủ, nhấn nút khai báo hộp tin trang chủ. Hệ thống hiển thị giao diện khai báo hộp tin trang chủ
		Người dùng thực hiện cập nhật thông tin trên giao diện khai báo hộp tin trang chủ, nhấn nút Lưu. Hệ thống thực hiện lưu thông tin vào CSDL
		Người dùng nhấn nút Hủy bỏ. Hệ thống thực hiện đóng giao diện khai báo hộp tin trang chủ
4	Tìm kiếm người dùng khi khai báo người dùng (Quản lý người dùng)	Người dùng nhấn chọn Khai báo người dùng trên menu, hệ thống hiển thị danh sách người dùng của đơn vị

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng nhập các tiêu chí tìm kiếm người dùng, nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
		Người dùng nhấn nút Xuất excel trên danh sách người dùng của đơn vị. Hệ thống thực hiện kết xuất danh sách người dùng về máy người dùng dưới dạng excel
5	Thêm mới người dùng khi khai báo người dùng	Tại giao diện danh sách, người dùng nhấn nút Thêm mới. Hệ thống hiển thị giao diện thêm mới người dùng
		Người dùng thực hiện nhập các thông tin trên giao diện, nhấn nút Thêm mới. Hệ thống thực hiện lưu thông tin người dùng vào CSDL
		Người dùng thực hiện nhập các thông tin trên giao diện, nhấn nút Thêm mới và đóng. Hệ thống thực hiện lưu thông tin người dùng vào CSDL và đóng giao diện thêm mới
		Người dùng nhấn nút Đồng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện thêm mới
6	Thêm danh sách người dùng khi khai báo người dùng	Người dùng nhấn nút Nhập danh sách trên giao diện danh sách người dùng. Hệ thống hiển thị giao diện nhập danh sách người dùng
		Người dùng thực hiện upload file danh sách người dùng. Hệ thống hiển thị danh sách người dùng trong file upload lên giao diện
		Người dùng nhập các thông tin khác trên giao diện, nhấn nút Thêm mới người dùng. Hệ thống thực hiện lưu thông tin vào CSDL
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện nhập danh sách người dùng
7	Sửa thông tin người dùng khi khai báo người dùng	Quản trị hệ thống nhấn chọn người dùng muốn sửa trên danh sách, nhấn nút Sửa. Hệ thống hiển thị giao diện sửa thông tin người dùng
		Quản trị hệ thống thực hiện cập nhật lại thông tin người dùng và nhấn nút Cập nhật. Hệ thống thực hiện cập nhật thông tin vào CSDL
		Quản trị hệ thống nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện sửa thông tin người dùng
8	Xóa thông tin người dùng khi khai báo người dùng	Quản trị hệ thống nhấn chọn người dùng muốn xóa trên danh sách, nhấn nút Xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận
		Quản trị hệ thống nhấn nút Thực hiện khóa tài khoản. Hệ thống cập nhật thông tin vào CSDL
		Quản trị hệ thống nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện đóng thông báo xác nhận xóa thông tin người dùng
9	Đổi mật khẩu người dùng khi khai báo người dùng	Quản trị hệ thống nhấn chọn người dùng muốn đổi mật khẩu, nhấn nút đổi mật khẩu. Hệ thống hiển thị giao diện nhập mật khẩu mới

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Quản trị hệ thống thực hiện nhập mật khẩu mới, nhấn nút OK. Hệ thống thực hiện cập nhật thông tin mật khẩu mới vào CSDL
		Quản trị hệ thống nhấn nút Cancel. Hệ thống đóng giao diện nhập mật khẩu mới
10	Gán nhóm quyền cho người dùng	Quản trị hệ thống thực hiện nhập các tiêu chí tìm kiếm để tìm người dùng cần gán quyền. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
		Quản trị hệ thống chọn nhóm quyền cần gán cho người dùng, nhấn nút Cập nhật. Hệ thống thực hiện lưu thông tin nhóm quyền được gán cho người dùng vào CSDL
		Quản trị hệ thống có thể thực hiện nhấn xóa nhóm quyền vừa gán cho người dùng. Hệ thống thực hiện lưu lại thông tin
11	Tìm kiếm thông tin nhóm người dùng	Quản trị hệ thống thực hiện chọn tab Nhóm người dùng. Hệ thống hiển thị danh sách nhóm người dùng
		Quản trị hệ thống thực hiện tìm kiếm thông tin nhóm người dùng. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
12	Thêm mới nhóm người dùng	Tại giao diện danh sách nhóm người dùng, Quản trị hệ thống thực hiện nhấn nút Thêm mới. Hệ thống mở ra giao diện thêm mới nhóm người dùng
		Quản trị hệ thống thực hiện nhập thông tin trên giao diện thêm mới, nhấn nút Thêm mới. Hệ thống thực hiện lưu thông tin nhóm người dùng vào CSDL
		Quản trị hệ thống thực hiện nhấn nút Thêm mới và đóng. Hệ thống thực hiện lưu thông tin nhóm người dùng mới vào CSDL và đóng giao diện thêm mới
		Quản trị hệ thống thực hiện nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện thêm mới nhóm người dùng
13	Sửa thông tin nhóm người dùng	Quản trị hệ thống nhấn chọn nhóm người dùng trên danh sách cần sửa, nhấn nút Sửa. Hệ thống mở giao diện sửa nhóm người dùng
		Quản trị hệ thống thực hiện cập nhật thông tin nhóm người dùng, nhấn nút Cập nhật. Hệ thống thực hiện cập nhật thông tin vào CSDL
		Quản trị hệ thống nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện sửa nhóm người dùng
14	Xóa thông tin nhóm người dùng	Quản trị hệ thống nhấn chọn nhóm người dùng trên danh sách cần xóa, nhấn nút Xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Quản trị hệ thống xác nhận xóa, hệ thống cập nhật thông tin vào CSDL
		Quản trị hệ thống thực hiện nhấn nút đóng. Hệ thống đóng giao diện xác nhận xóa
15	Gán quyền cho nhóm người dùng	Quản trị hệ thống nhấn chọn nhóm người dùng trên danh sách cần gán nhóm quyền, nhấn nút gán quyền. Hệ

TT	Tên chức năng	Mô tả
		thống hiển thị giao diện gán quyền cho nhóm người dùng
		Quản trị hệ thống lựa chọn nhóm quyền cần gán và nhấn nút thêm mới. Hệ thống thực hiện lưu thông tin quyền vừa gán cho nhóm người dùng vào CSDL
		Quản trị hệ thống nhấn xóa quyền trên danh sách quyền vừa gán. Hệ thống lưu lại thông tin vào CSDL
		Quản trị hệ thống nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện gán quyền cho nhóm người dùng
16	Gán người dùng vào nhóm người dùng	Quản trị hệ thống thực hiện chọn nhóm người dùng cần gán thêm người dùng vào, nhấn nút Gán user. Hệ thống hiển thị giao diện danh sách các người dùng được gán vào nhóm
		Quản trị hệ thống thực hiện tìm kiếm người dùng muốn gán vào nhóm, nhấn Cập nhật. Hệ thống thêm thông tin người dùng vào nhóm người dùng
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện gán người dùng vào nhóm người dùng
17	Tìm kiếm thông tin truy cập khi tra cứu lịch sử hệ thống (Tra cứu thông tin truy cập)	Người dùng chọn chức năng Tra cứu lịch sử hệ thống, hệ thống hiển thị giao diện tra cứu lịch sử hệ thống
		Người dùng nhập các thông tin tìm kiếm tại tab tra cứu thông tin truy cập, nhấn nút Tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
18	Tìm kiếm thông tin thay đổi khi tra cứu lịch sử hệ thống	Người dùng chọn tab tra cứu thay đổi tại chức năng tra cứu lịch sử hệ thống. Hệ thống hiển thị danh sách thông tin thay đổi
		Người dùng nhập tiêu chí tìm kiếm thông tin thay đổi và nhấn tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
		Người dùng chọn thông tin thay đổi muốn xem chi tiết, nhấn xem chi tiết. Hệ thống hiển thị giao diện xem thông tin chi tiết thay đổi
19	Tìm kiếm thông tin quyền hệ thống khi khai báo quyền hệ thống (Quản lý truy cập menu theo role)	Người dùng nhấn chọn Khai báo quyền hệ thống trên menu. Hệ thống hiển thị danh sách các quyền trong hệ thống
		Người dùng nhập tiêu chí tìm kiếm thông tin quyền hệ thống và nhấn nút Tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
20	Thêm mới quyền hệ thống	Tại giao diện danh sách các quyền hệ thống, người dùng nhấn nút Thêm mới. Hệ thống hiển thị giao diện thêm mới quyền hệ thống

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng thực hiện nhập các thông tin thêm mới quyền hệ thống, nhấn nút Thêm mới. Hệ thống ghi nhận thông tin vào CSDL
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống đóng giao diện thêm mới quyền hệ thống
21	Sửa quyền hệ thống	Người dùng nhấn chọn quyền hệ thống muốn sửa, nhấn nút Sửa. Hệ thống mở ra giao diện sửa thông tin quyền hệ thống
		Người dùng sửa thông tin quyền hệ thống, nhấn nút cập nhật. Hệ thống cập nhật thông tin vào CSDL
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống đóng giao diện sửa thông tin quyền hệ thống
22	Xem danh sách user được gán quyền hệ thống	Người dùng nhấn chọn quyền hệ thống muốn xem danh sách user được gán quyền, nhấn nút Danh sách user. Hệ thống hiển thị giao diện user được gán với quyền vừa chọn
23	Xem danh sách nhóm người dùng mà quyền hệ thống đã gán	Người dùng nhấn chọn quyền hệ thống muốn xem danh sách nhóm người dùng được gán quyền, nhấn nút Danh sách group. Hệ thống hiển thị giao diện danh sách nhóm người dùng được gán với quyền vừa chọn
24	Gán menu vào quyền hệ thống	Người dùng nhấn chọn quyền hệ thống muốn gán menu, nhấn nút Gán menu vào role. Hệ thống hiển thị giao diện danh sách các menu
		Người dùng tích chọn các menu muốn gán vào quyền, nhấn nút cập nhật. Hệ thống thực hiện lưu danh sách menu được chọn gán vào quyền hệ thống vào CSDL
		người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện danh sách menu
25	Khai báo ban hành nội bộ khi khai báo thông tin của đơn vị	Người dùng chọn đơn vị gốc muốn khai báo ban hành nội bộ. Hệ thống hiển thị danh sách đơn vị được ban hành
		Người dùng tích chọn cho phép đơn vị gốc được ban hành, xem log, giao nhiệm vụ, gửi thông tin điều hành, giao việc, ký ủy quyền tới đơn vị được ban hành và nhấn nút Cập nhật. Hệ thống ghi nhận thông tin ban hành nội bộ của đơn vị vào CSDL
26	Khai báo quyền xem danh bạ khi khai báo thông tin của đơn vị	Người dùng chọn đơn vị gốc muốn khai báo quyền xem danh bạ. Hệ thống hiển thị danh sách đơn vị đích
		Người dùng tích chọn đơn vị đích muốn khai báo quyền xem danh bạ cho đơn vị gốc, nhấn cập nhật. Hệ thống lưu thông tin quyền xem danh bạ cho đơn vị gốc vào CSDL
27	Khai báo loại đăng nhập khi khai báo thông tin của đơn vị	Người dùng tích chọn loại đăng nhập, nhấn nút Cập nhật. Hệ thống lưu thông tin loại đăng nhập đã chọn vào CSDL

TT	Tên chức năng	Mô tả
28	Khai báo ngôn ngữ khi khai báo thông tin của đơn vị	Người dùng nhấn chọn ngôn ngữ muốn khai báo, nhấn nút Cập nhật ngôn ngữ. Hệ thống thực hiện cập nhật thông tin ngôn ngữ đã chọn
		Người dùng nhấn nút Cập nhật cho người dùng. Hệ thống thực hiện đồng bộ thông tin ngôn ngữ đã chọn cho tất cả người dùng trong đơn vị
29	Cấu hình lịch họp khi khai báo thông tin của đơn vị	Người dùng nhấn chọn đơn vị gốc muốn cấu hình lịch họp. Hệ thống hiển thị danh sách các đơn vị được ban hành
		Người dùng tích chọn các đơn vị mà đơn vị gốc muốn đặt được phòng họp tại đơn vị đó, nhấn nút Cập nhật. Hệ thống lưu thông tin cấu hình lịch họp vào CSDL
30	Tìm kiếm thông tin người dùng liên quan	Người dùng nhấn chọn chức năng Quản trị người dùng liên quan từ menu. Hệ thống hiển thị danh sách người dùng liên quan
		Người dùng nhập các tiêu chí tìm kiếm thông tin người dùng liên quan, nhấn nút Tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
31	Thêm người dùng liên quan	Người dùng chọn thông tin tên người dùng, chọn thông tin người dùng liên quan và nhấn nút Thêm. Hệ thống thực hiện lưu thông tin người dùng liên quan vào CSDL
32	Xóa thông tin người dùng liên quan	Quản trị hệ thống chọn người dùng liên quan trên danh sách muốn xóa, nhấn nút Xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Quản trị hệ thống nhấn nút Xóa. Hệ thống thực hiện xóa người dùng liên quan được chọn
		Quản trị hệ thống nhấn nút Đóng. Hệ thống đóng thông báo xác nhận xóa
II	QUẢN TRỊ VĂN BẢN	
33	Tìm kiếm thông tin luồng xử lý văn bản	Người dùng chọn chức năng Luồng xử lý văn bản từ menu. Hệ thống hiển thị danh sách luồng xử lý văn bản
		Người dùng nhập tiêu chí tìm kiếm thông tin luồng xử lý văn bản và nhấn tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
34	Thêm mới luồng xử lý văn bản	Tại giao diện danh sách luồng xử lý văn bản, người dùng nhấn nút Thêm mới. Hệ thống hiển thị giao diện thêm mới luồng xử lý văn bản
		Người dùng nhập thông tin thêm mới luồng xử lý văn bản, nhấn nút ghi lại. Hệ thống thực hiện lưu thông tin luồng xử lý văn bản mới vào CSDL
35	Sửa thông tin luồng xử lý văn bản	Người dùng chọn 1 luồng xử lý văn bản trên danh sách muốn sửa, nhấn nút cập nhật. Hệ thống hiển thị giao diện cập nhật thông tin luồng xử lý văn bản
		Người dùng thực hiện cập nhật thông tin luồng xử lý văn bản, nhấn nút Ghi lại. Hệ thống cập nhật thông tin vào CSDL

TT	Tên chức năng	Mô tả
36	Xóa thông tin luồng xử lý văn bản	Người dùng chọn 1 luồng xử lý văn bản trên danh sách cần xóa, nhấn nút xóa. Hệ thống đưa ra thông báo xác nhận
		Người dùng nhấn nút Đồng ý. Hệ thống thực hiện xóa thông tin luồng xử lý văn bản
		Người dùng nhấn nút Hủy. Hệ thống thực hiện đóng thông báo xác nhận
37	Xem thông tin chi tiết luồng xử lý văn bản	Người dùng chọn 1 luồng xử lý văn bản trên danh sách muốn xem chi tiết, nhấn nút thông tin. Hệ thống hiển thị ra giao diện thông tin chi tiết luồng xử lý văn bản
38	Cập nhật thông tin nhánh xử lý khi xem chi tiết luồng xử lý văn bản	Tại giao diện xem chi tiết luồng xử lý văn bản, người dùng chọn 1 dòng chi tiết, nhấn nút cập nhật. Hệ thống hiển thị giao diện cập nhật thông tin nhánh xử lý
		Người dùng thực hiện chỉnh sửa thông tin nhánh xử lý trên giao diện, nhấn nút cập nhật. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL
		Người dùng nhấn nút Cập nhật và đóng. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL và đóng giao diện cập nhật thông tin nhánh xử lý
		Người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL và đóng giao diện cập nhật thông tin nhánh xử lý
39	Xóa thông tin nhánh xử lý khi xem chi tiết luồng xử lý văn bản	Tại giao diện xem chi tiết nhánh xử lý văn bản, người dùng chọn 1 dòng chi tiết muốn xóa, nhấn nút Xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng nhấn nút Đồng ý. Hệ thống thực hiện xóa thông tin nhánh xử lý văn bản đã chọn
		Người dùng nhấn nút Hủy. Hệ thống thực hiện đóng thông báo xác nhận xóa nhánh xử lý
40	Cập nhật thông tin nhánh xử lý lịch sử khi cập nhật luồng xử lý văn bản	Tại giao diện cập nhật luồng xử lý văn bản, người dùng chọn luồng xử lý văn bản lịch sử muốn cập nhật lại chi tiết, nhấn nút Thông tin. Hệ thống hiển thị giao diện thông tin nhánh xử lý luồng xử lý văn bản lịch sử đã chọn
		Tại giao diện xem nhánh xử lý văn bản lịch sử, người dùng chọn 1 dòng chi tiết, nhấn nút cập nhật. Hệ thống hiển thị giao diện cập nhật thông tin nhánh xử lý
		Người dùng thực hiện chỉnh sửa thông tin nhánh xử lý lịch sử trên giao diện, nhấn nút cập nhật. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL
		Người dùng nhấn nút Cập nhật và đóng. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL và đóng giao diện cập nhật thông tin nhánh xử lý luồng lịch sử
		Người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL và đóng giao diện cập nhật thông tin nhánh xử lý luồng lịch sử

TT	Tên chức năng	Mô tả
41	Xóa thông tin chi tiết nhánh xử lý khi cập nhật luồng xử lý văn bản	Tại giao diện xem nhánh xử lý luồng xử lý văn bản lịch sử, người dùng chọn 1 dòng nhánh xử lý, nhấn nút xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng nhấn nút Đồng ý. Hệ thống thực hiện xóa thông tin nhánh xử lý luồng văn bản lịch sử đã chọn
		Người dùng nhấn nút Hủy. Hệ thống thực hiện đóng thông báo xác nhận xóa nhánh xử lý luồng văn bản lịch sử
42	Tìm kiếm thông tin luồng văn bản khi gán quyền khởi tạo luồng quy trình	Người dùng chọn chức năng Gán quyền khởi tạo luồng quy trình. Hệ thống hiển thị danh sách các luồng quy trình đã được gán quyền
		Người dùng nhập tên luồng văn bản muốn tìm, nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
43	Sửa thông tin gán quyền khởi tạo luồng quy trình	Người dùng chọn luồng văn bản muốn sửa gán quyền khởi tạo, nhấn nút Sửa. Hệ thống hiển thị ra giao diện sửa thông tin gán quyền khởi tạo luồng quy trình
		Người dùng thực hiện sửa thông tin trên giao diện gán quyền khởi tạo luồng quy trình, nhấn nút Cập nhật. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện sửa thông tin gán quyền khởi tạo luồng quy trình
44	Gán đơn vị áp dụng luồng quy trình	Tại danh sách các luồng quy trình đã được gán quyền, người dùng chọn luồng quy trình đã được gán quyền cần gán cho đơn vị, nhấn nút Gán đơn vị. Hệ thống hiển thị giao diện các đơn vị
		Người dùng tích chọn các đơn vị cần gán quyền áp dụng luồng quy trình, nhấn nút Cập nhật. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện các đơn vị cần gán quyền
45	Gán thông tin văn bản áp dụng luồng quy trình	Tại danh sách các luồng quy trình đã được gán quyền, người dùng chọn luồng quy trình đã được gán quyền cần gán thông tin văn bản, nhấn nút Gán thông tin văn bản. Hệ thống hiển thị giao diện khai báo thông tin văn bản của luồng xử lý
		Người dùng tích chọn các thông tin văn bản trên giao diện, nhấn nút cập nhật. Hệ thống ghi nhận thông tin vào CSDL
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện khai báo thông tin văn bản của luồng xử lý
46	Xóa thông tin luồng quy trình đã được gán quyền	Tại danh sách các luồng quy trình đã được gán quyền, người dùng chọn luồng quy trình đã được gán quyền cần xóa, nhấn nút Xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng nhấn đồng ý. Hệ thống xóa thông tin luồng quy trình đã được gán quyền
		Người dùng nhấn nút Hủy. Hệ thống thực hiện đóng thông báo xác nhận xóa luồng quy trình đã được gán quyền
47	Tìm kiếm thông tin hàm lấy danh sách người nhận	Người dùng nhấn chọn chức năng Khai báo hàm lấy danh sách người nhận. Hệ thống hiển thị danh sách các hàm lấy danh sách người nhận đã có
		Người dùng nhập các thông tin tìm kiếm hàm lấy danh sách người nhận. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
48	Thêm mới thông tin hàm lấy danh sách người nhận	Tại danh sách các hàm lấy danh sách người nhận, người dùng nhấn nút Thêm mới. Hệ thống hiển thị giao diện thêm mới hàm lấy danh sách người nhận
		Người dùng thực hiện nhập các thông tin trên giao diện thêm mới, nhấn nút thêm mới. Hệ thống ghi nhận thông tin hàm lấy danh sách người nhận mới thêm vào CSDL và giữ nguyên giao diện thêm mới
		Người dùng nhấn nút thêm mới và đóng. Hệ thống lưu thông tin hàm lấy danh sách người nhận mới vào CSDL và đóng giao diện thêm mới
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện thêm mới hàm lấy danh sách người nhận
49	Sửa thông tin hàm lấy danh sách người nhận	Tại danh sách các hàm lấy danh sách người nhận, người dùng chọn hàm muốn sửa và nhấn nút cập nhật. Hệ thống hiển thị giao diện cập nhật thông tin hàm lấy danh sách người dùng
		Người dùng thực hiện sửa thông tin trên giao diện cập nhật thông tin hàm lấy danh sách người dùng, nhấn nút cập nhật. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL
		Người dùng thực hiện sửa thông tin trên giao diện cập nhật thông tin hàm lấy danh sách người dùng, nhấn nút cập nhật và đóng. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL và đóng giao diện sửa
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống đóng giao diện sửa thông tin hàm lấy danh sách người nhận
50	Xóa thông tin hàm lấy danh sách người nhận	Tại danh sách các hàm lấy danh sách người nhận, người dùng chọn hàm muốn xóa và nhấn nút xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng xác nhận xóa. Hệ thống thực hiện xóa thông tin hàm lấy danh sách người nhận đã chọn
		Người dùng nhấn nút Hủy. Hệ thống thực hiện đóng thông báo các nhận xóa hàm lấy danh sách người nhận
51	Tìm kiếm thông tin hình thức văn bản	Người dùng nhấn chọn chức năng Hình thức văn bản trên menu. Hệ thống hiển thị giao diện danh sách hình thức văn bản
		Người dùng nhập thông tin tìm kiếm hình thức văn bản, nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả

TT	Tên chức năng	Mô tả
52	Thêm mới thông tin hình thức văn bản	Tại giao diện danh sách hình thức văn bản, người dùng chọn Thêm mới. Hệ thống hiển thị giao diện thêm mới
		Người dùng nhập các thông tin thêm mới hình thức văn bản, nhấn nút Lưu. Hệ thống ghi nhận thông tin vào CSDL
		Người dùng nhập các thông tin thêm mới hình thức văn bản, nhấn nút Lưu và đóng. Hệ thống ghi nhận thông tin vào CSDL và đóng giao diện thêm mới
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện thêm mới hình thức văn bản
53	Sửa thông tin hình thức văn bản	Tại giao diện danh sách hình thức văn bản, người dùng chọn hình thức muốn sửa đổi, nhấn nút Cập nhật. Hệ thống hiển thị giao diện cập nhật thông tin hình thức văn bản
		Người dùng thực hiện sửa đổi thông tin trên giao diện cập nhật, nhấn nút Lưu. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL
		Người dùng thực hiện sửa đổi thông tin trên giao diện cập nhật, nhấn nút Lưu và đóng. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL và đóng giao diện cập nhật hình thức văn bản
		Người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện cập nhật thông tin hình thức văn bản
54	Xóa hình thức văn bản	Tại giao diện danh sách hình thức văn bản, người dùng chọn hình thức muốn xóa, nhấn nút Xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng tích chọn các hình thức văn bản cần xóa, nhấn nút xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng nhấn nút Đồng ý. Hệ thống thực hiện xóa thông tin hình thức văn bản đã chọn
		Người dùng nhấn nút Hủy. Hệ thống thực hiện đóng thông báo xác nhận xóa
55	Thêm mới hình thức văn bản qua file upload	Tại giao diện danh sách hình thức văn bản, người dùng nhấn nút Nhập danh sách, hệ thống hiển thị giao diện nhập danh sách hình thức văn bản
		Người dùng thực hiện tải lên file hình thức văn bản, nhấn nút Thêm mới hình thức văn bản. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL
		Người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống đóng giao diện thêm mới hình thức văn bản qua file upload
56	Tìm kiếm thông tin lĩnh vực	Người dùng nhấn chọn chức năng Lĩnh vực trên menu. Hệ thống hiển thị giao diện danh sách Lĩnh vực
		Người dùng nhập thông tin tìm kiếm Lĩnh vực, nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
57	Thêm mới thông tin Lĩnh vực	Tại giao diện danh sách Lĩnh vực, người dùng chọn Thêm mới. Hệ thống hiển thị giao diện thêm mới

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng nhập các thông tin thêm mới Lĩnh vực, nhấn nút Lưu. Hệ thống ghi nhận thông tin vào CSDL
		Người dùng nhập các thông tin thêm mới Lĩnh vực, nhấn nút Lưu và đóng. Hệ thống ghi nhận thông tin vào CSDL và đóng giao diện thêm mới
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện thêm mới Lĩnh vực
58	Sửa thông tin Lĩnh vực	Tại giao diện danh sách Lĩnh vực, người dùng chọn lĩnh vực muốn sửa đổi, nhấn nút Cập nhật. Hệ thống hiển thị giao diện cập nhật thông tin Lĩnh vực
		Người dùng thực hiện sửa đổi thông tin lĩnh vực trên giao diện cập nhật, nhấn nút Lưu. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL
		Người dùng thực hiện sửa đổi thông tin trên giao diện cập nhật, nhấn nút Lưu và đóng. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL và đóng giao diện cập nhật Lĩnh vực
		Người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện cập nhật thông tin lĩnh vực
59	Xóa Lĩnh vực	Tại giao diện danh sách Lĩnh vực, người dùng chọn lĩnh vực muốn xóa, nhấn nút Xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng tích chọn các Lĩnh vực cần xóa, nhấn nút xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng nhấn nút Đồng ý. Hệ thống thực hiện xóa thông tin Lĩnh vực đã chọn
		Người dùng nhấn nút Hủy. Hệ thống thực hiện đóng thông báo xác nhận xóa thông tin lĩnh vực
60	Tìm kiếm thông tin độ khẩn	Người dùng nhấn chọn chức năng độ khẩn trên menu. Hệ thống hiển thị giao diện danh sách độ khẩn
		Người dùng nhập thông tin tìm kiếm độ khẩn, nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
61	Thêm mới thông tin độ khẩn	Tại giao diện danh sách độ khẩn, người dùng chọn Thêm mới. Hệ thống hiển thị giao diện thêm mới
		Người dùng nhập các thông tin thêm mới độ khẩn, nhấn nút Lưu. Hệ thống ghi nhận thông tin vào CSDL
		Người dùng nhập các thông tin thêm mới độ khẩn, nhấn nút Lưu và đóng. Hệ thống ghi nhận thông tin vào CSDL và đóng giao diện thêm mới
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện thêm mới độ khẩn
62	Sửa thông tin độ khẩn	Tại giao diện danh sách độ khẩn, người dùng chọn độ khẩn muốn sửa đổi, nhấn nút Cập nhật. Hệ thống hiển thị giao diện cập nhật thông tin độ khẩn
		Người dùng thực hiện sửa đổi thông tin độ khẩn trên giao diện cập nhật, nhấn nút Lưu. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng thực hiện sửa đổi thông tin trên giao diện cập nhật, nhấn nút Lưu và đóng. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL và đóng giao diện cập nhật độ khẩn
		Người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện cập nhật thông tin độ khẩn
63	Xóa độ khẩn	Tại giao diện danh sách độ khẩn, người dùng chọn độ khẩn muốn xóa, nhấn nút Xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng tích chọn các độ khẩn cần xóa, nhấn nút xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng nhấn nút Đồng ý. Hệ thống thực hiện xóa thông tin độ khẩn đã chọn
		Người dùng nhấn nút Hủy. Hệ thống thực hiện đóng thông báo xác nhận xóa thông tin độ khẩn
64	Tìm kiếm thông tin độ mật	Người dùng nhấn chọn chức năng độ mật trên menu. Hệ thống hiển thị giao diện danh sách độ mật
		Người dùng nhập thông tin tìm kiếm độ mật, nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
65	Thêm mới thông tin độ mật	Tại giao diện danh sách độ mật, người dùng chọn Thêm mới. Hệ thống hiển thị giao diện thêm mới
		Người dùng nhập các thông tin thêm mới độ mật, nhấn nút Lưu. Hệ thống ghi nhận thông tin vào CSDL
		Người dùng nhập các thông tin thêm mới độ mật, nhấn nút Lưu và đóng. Hệ thống ghi nhận thông tin vào CSDL và đóng giao diện thêm mới
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện thêm mới độ mật
66	Sửa thông tin độ mật	Tại giao diện danh sách độ mật, người dùng chọn độ mật muốn sửa đổi, nhấn nút Cập nhật. Hệ thống hiển thị giao diện cập nhật thông tin độ mật
		Người dùng thực hiện sửa đổi thông tin độ mật trên giao diện cập nhật, nhấn nút Lưu. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL
		Người dùng thực hiện sửa đổi thông tin trên giao diện cập nhật, nhấn nút Lưu và đóng. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL và đóng giao diện cập nhật độ mật
		Người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện cập nhật thông tin độ mật
67	Xóa độ mật	Tại giao diện danh sách độ mật, người dùng chọn độ mật muốn xóa, nhấn nút Xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng tích chọn các độ mật cần xóa, nhấn nút xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng nhấn nút Đồng ý. Hệ thống thực hiện xóa thông tin độ mật đã chọn
		Người dùng nhấn nút Hủy. Hệ thống thực hiện đóng thông báo xác nhận xóa thông tin độ mật

TT	Tên chức năng	Mô tả
68	Tìm kiếm thông tin hình thức chuyển	Người dùng nhấn chọn chức năng hình thức chuyển trên menu. Hệ thống hiển thị giao diện danh sách hình thức chuyển
		Người dùng nhập thông tin tìm kiếm hình thức chuyển, nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
69	Thêm mới thông tin hình thức chuyển	Tại giao diện danh sách hình thức chuyển, người dùng chọn Thêm mới. Hệ thống hiển thị giao diện thêm mới
		Người dùng nhập các thông tin thêm mới hình thức chuyển, nhấn nút Lưu. Hệ thống ghi nhận thông tin vào CSDL
		Người dùng nhập các thông tin thêm mới hình thức chuyển, nhấn nút Lưu và đóng. Hệ thống ghi nhận thông tin vào CSDL và đóng giao diện thêm mới
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện thêm mới hình thức chuyển
70	Sửa thông tin hình thức chuyển	Tại giao diện danh sách hình thức chuyển, người dùng chọn hình thức chuyển muốn sửa đổi, nhấn nút Cập nhật. Hệ thống hiển thị giao diện cập nhật thông tin hình thức chuyển
		Người dùng thực hiện sửa đổi thông tin hình thức chuyển trên giao diện cập nhật, nhấn nút Lưu. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL
		Người dùng thực hiện sửa đổi thông tin trên giao diện cập nhật, nhấn nút Lưu và đóng. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL và đóng giao diện cập nhật hình thức chuyển
		Người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện cập nhật thông tin hình thức chuyển
71	Xóa hình thức chuyển	Tại giao diện danh sách hình thức chuyển, người dùng chọn hình thức chuyển muốn xóa, nhấn nút Xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng tích chọn các hình thức chuyển cần xóa, nhấn nút xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng nhấn nút Đồng ý. Hệ thống thực hiện xóa thông tin hình thức chuyển đã chọn
		Người dùng nhấn nút Hủy. Hệ thống thực hiện đóng thông báo xác nhận xóa thông tin hình thức chuyển
72	Tìm kiếm thông tin đơn vị ngoài	Người dùng nhấn chọn chức năng đơn vị bên ngoài trên menu. Hệ thống hiển thị giao diện danh sách đơn vị ngoài
		Người dùng nhập thông tin tìm kiếm đơn vị bên ngoài, nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
73	Thêm mới thông tin đơn vị bên ngoài	Tại giao diện danh sách đơn vị bên ngoài, người dùng chọn Thêm mới. Hệ thống hiển thị giao diện thêm mới
		Người dùng nhập các thông tin thêm mới đơn vị bên ngoài, nhấn nút Lưu. Hệ thống ghi nhận thông tin vào CSDL

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng nhập các thông tin thêm mới đơn vị bên ngoài, nhấn nút Lưu và đóng. Hệ thống ghi nhận thông tin vào CSDL và đóng giao diện thêm mới
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện thêm mới đơn vị bên ngoài
74	Sửa thông tin đơn vị bên ngoài	Tại giao diện danh sách đơn vị bên ngoài, người dùng chọn đơn vị bên ngoài muốn sửa đổi, nhấn nút Cập nhật. Hệ thống hiển thị giao diện cập nhật thông tin đơn vị bên ngoài
		Người dùng thực hiện sửa đổi thông tin đơn vị bên ngoài trên giao diện cập nhật, nhấn nút Lưu. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL
		Người dùng thực hiện sửa đổi thông tin trên giao diện cập nhật, nhấn nút Lưu và đóng. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL và đóng giao diện cập nhật đơn vị bên ngoài
		Người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện cập nhật thông tin đơn vị bên ngoài
75	Xóa đơn vị bên ngoài	Tại giao diện danh sách đơn vị bên ngoài, người dùng chọn đơn vị bên ngoài muốn xóa, nhấn nút Xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng tích chọn các đơn vị bên ngoài cần xóa, nhấn nút xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng nhấn nút Đồng ý. Hệ thống thực hiện xóa thông tin đơn vị bên ngoài đã chọn
		Người dùng nhấn nút Hủy. Hệ thống thực hiện đóng thông báo xác nhận xóa thông tin đơn vị bên ngoài
76	Tìm kiếm thông tin lãnh đạo chỉ đạo	Người dùng nhấn chọn chức năng khai báo lãnh đạo chỉ đạo trên menu. Hệ thống hiển thị giao diện danh sách lãnh đạo chỉ đạo
		Người dùng nhập thông tin tìm kiếm lãnh đạo chỉ đạo, nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
77	Thêm mới thông tin lãnh đạo chỉ đạo	Tại giao diện danh sách lãnh đạo chỉ đạo, người dùng chọn Thêm mới. Hệ thống hiển thị giao diện thêm mới
		Người dùng nhập các thông tin thêm mới lãnh đạo chỉ đạo, nhấn nút Lưu. Hệ thống ghi nhận thông tin vào CSDL
		Người dùng nhập các thông tin thêm mới lãnh đạo chỉ đạo, nhấn nút Lưu và đóng. Hệ thống ghi nhận thông tin vào CSDL và đóng giao diện thêm mới
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện thêm mới lãnh đạo chỉ đạo
78	Sửa thông tin lãnh đạo chỉ đạo	Tại giao diện danh sách lãnh đạo chỉ đạo, người dùng chọn lãnh đạo chỉ đạo muốn sửa đổi, nhấn nút Cập nhật. Hệ thống hiển thị giao diện cập nhật thông tin lãnh đạo chỉ đạo

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng thực hiện sửa đổi thông tin lãnh đạo chỉ đạo trên giao diện cập nhật, nhấn nút Lưu. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL
		Người dùng thực hiện sửa đổi thông tin trên giao diện cập nhật, nhấn nút Lưu và đóng. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL và đóng giao diện cập nhật lãnh đạo chỉ đạo
		Người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện cập nhật thông tin lãnh đạo chỉ đạo
79	Xóa lãnh đạo chỉ đạo	Tại giao diện danh sách lãnh đạo chỉ đạo, người dùng chọn lãnh đạo chỉ đạo muốn xóa, nhấn nút Xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng nhấn nút Đồng ý. Hệ thống thực hiện xóa thông tin lãnh đạo chỉ đạo đã chọn
		Người dùng nhấn nút Hủy. Hệ thống thực hiện đóng thông báo xác nhận xóa thông tin lãnh đạo chỉ đạo
80	Tìm kiếm thông tin sổ văn bản đến	Người dùng chọn chức năng Sổ văn bản đến trên menu. Hệ thống hiển thị danh sách sổ văn bản đến
		Người dùng nhập tiêu chí tìm kiếm thông tin sổ văn bản đến, nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
81	Thêm mới thông tin sổ văn bản đến	Tại giao diện danh sách sổ văn bản đến, người dùng nhấn nút Thêm mới. Hệ thống hiển thị giao diện thêm mới sổ văn bản đến
		Người dùng nhập thông tin người theo dõi, hệ thống hiển thị ra giao diện chọn người theo dõi
		Người dùng tích chọn người theo dõi, nhấn nút chọn và đóng. Hệ thống ghi nhận người theo dõi đã tích chọn lên giao diện thêm mới
		Người dùng nhập thông tin người quản trị, hệ thống hiển thị ra giao diện chọn người quản trị
		Người dùng tích chọn người theo quản trị, nhấn nút chọn và đóng. Hệ thống ghi nhận người theo quản trị đã tích chọn lên giao diện thêm mới
		Người dùng nhập các thông tin khác trên giao diện thêm mới, nhấn nút thêm mới. Hệ thống ghi nhận thông tin sổ văn bản đến vào CSDL
		Người dùng nhập các thông tin khác trên giao diện thêm mới, nhấn nút thêm mới và đóng. Hệ thống ghi nhận thông tin sổ văn bản đến vào CSDL và đóng giao diện thêm mới
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống đóng giao diện thêm mới thông tin sổ văn bản đến
82	Sửa thông tin sổ văn bản đến	Tại giao diện danh sách sổ văn bản đến, người dùng nhấn chọn sổ văn bản đến muốn sửa, nhấn nút Cập nhật. Hệ thống hiển thị giao diện sửa thông tin sổ văn bản đến

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng thực hiện cập nhật thông tin sổ văn bản đến, nhấn nút Lưu. Hệ thống thực hiện lưu thông tin vào CSDL
		Người dùng thực hiện cập nhật thông tin sổ văn bản đến, nhấn nút Lưu và đóng. Hệ thống thực hiện lưu thông tin vào CSDL và đóng giao diện sửa thông tin sổ văn bản đến
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống đóng giao diện sửa thông tin sổ văn bản đến
83	Xem thông tin chi tiết sổ văn bản đến	Tại giao diện danh sách sổ văn bản đến, người dùng chọn sổ muốn xem thông tin chi tiết, nhấn nút xem. Hệ thống hiển thị danh sách các văn bản đến đã được vào sổ văn bản chọn
84	Xóa thông tin sổ văn bản đến	Tại giao diện danh sách sổ văn bản đến, người dùng chọn sổ muốn xóa, nhấn nút Xóa. Hệ thống đưa ra thông báo xác nhận xóa
		Người dùng tích chọn các sổ văn bản đến cần xóa, nhấn nút xóa. Hệ thống đưa ra thông báo xác nhận
		Người dùng nhấn nút Đồng ý. Hệ thống thực hiện xóa thông tin sổ văn bản đến
		Người dùng nhấn nút Đồng ý. Hệ thống đưa ra thông báo sổ đang sử dụng không thể xóa
		Người dùng nhấn nút Hủy bỏ. Hệ thống đóng thông báo xác nhận
85	Kết xuất thông tin sổ theo dõi giải quyết văn bản đến	Tại giao diện danh sách sổ văn bản đến, người dùng chọn sổ muốn kết xuất thông tin, nhấn nút xuất báo cáo. Hệ thống hiển thị giao diện thông tin kết xuất báo cáo
		Người dùng nhập các thông tin trên giao diện kết xuất báo cáo, nhấn nút thực hiện. Hệ thống kết xuất dữ liệu về máy dưới dạng excel
86	Tìm kiếm thông tin sổ văn bản đi	Người dùng chọn chức năng Sổ văn bản đi trên menu. Hệ thống hiển thị danh sách sổ văn bản đi
		Người dùng nhập tiêu chí tìm kiếm thông tin sổ văn bản đi, nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
87	Thêm mới thông tin sổ văn bản đi	Tại giao diện danh sách sổ văn bản đi, người dùng nhấn nút Thêm mới. Hệ thống hiển thị giao diện thêm mới sổ văn bản đi
		Người dùng nhập thông tin người theo dõi của sổ văn bản đi, hệ thống hiển thị ra giao diện chọn người theo dõi
		Người dùng tích chọn người theo dõi, nhấn nút chọn và đóng. Hệ thống ghi nhận người theo dõi đã tích chọn lên giao diện thêm mới sổ văn bản đi
		Người dùng nhập thông tin người quản trị sổ văn bản đi, hệ thống hiển thị ra giao diện chọn người quản trị

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng tích chọn người quản trị, nhấn nút chọn và đóng. Hệ thống ghi nhận người theo quản trị đã tích chọn lên giao diện thêm mới sổ văn bản đi
		Người dùng nhập các thông tin khác trên giao diện thêm mới, nhấn nút thêm mới. Hệ thống ghi nhận thông tin sổ văn bản đi vào CSDL
		Người dùng nhập các thông tin khác trên giao diện thêm mới, nhấn nút thêm mới và đóng. Hệ thống ghi nhận thông tin sổ văn bản đi vào CSDL và đóng giao diện thêm mới
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống đóng giao diện thêm mới thông tin sổ văn bản đi
88	Sửa thông tin sổ văn bản đi	Tại giao diện danh sách sổ văn bản đi, người dùng nhấn chọn sổ văn bản đi muốn sửa, nhấn nút Cập nhật. Hệ thống hiển thị giao diện sửa thông tin sổ văn bản đi
		Người dùng thực hiện cập nhật thông tin sổ văn bản đi, nhấn nút Lưu. Hệ thống thực hiện lưu thông tin vào CSDL
		Người dùng thực hiện cập nhật thông tin sổ văn bản đi, nhấn nút Lưu và đóng. Hệ thống thực hiện lưu thông tin vào CSDL và đóng giao diện sửa thông tin sổ văn bản đi
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống đóng giao diện sửa thông tin sổ văn bản đi
89	Xem thông tin chi tiết sổ văn bản đi	Tại giao diện danh sách sổ văn bản đi, người dùng chọn sổ muốn xem thông tin chi tiết, nhấn nút xem. Hệ thống hiển thị danh sách các văn bản đi đã được vào sổ văn bản chọn
90	Xóa thông tin sổ văn bản đi	Tại giao diện danh sách sổ văn bản đi, người dùng chọn sổ muốn xóa, nhấn nút Xóa. Hệ thống đưa ra thông báo xác nhận xóa
		Người dùng tích chọn các sổ văn bản đi cần xóa, nhấn nút xóa. Hệ thống đưa ra thông báo xác nhận
		Người dùng nhấn nút Đồng ý. Hệ thống thực hiện xóa thông tin sổ văn bản đi
		Người dùng nhấn nút Đồng ý. Hệ thống đưa ra thông báo sổ văn bản đi đang sử dụng không thể xóa
		Người dùng nhấn nút Hủy bỏ. Hệ thống đóng thông báo xác nhận xóa thông tin sổ văn bản đi
91	Kết xuất thông tin sổ theo dõi giải quyết văn bản đi	Tại giao diện danh sách sổ văn bản đi, người dùng chọn sổ muốn kết xuất thông tin, nhấn nút xuất báo cáo. Hệ thống hiển thị giao diện thông tin kết xuất báo cáo
		Người dùng nhập các thông tin trên giao diện kết xuất báo cáo thông tin sổ theo dõi giải quyết văn bản đi, nhấn nút thực hiện. Hệ thống kết xuất dữ liệu về máy dưới dạng excel

TT	Tên chức năng	Mô tả
III	KHAI BÁO NHÓM NHẬN VĂN BẢN	
92	Thêm mới thông tin nhóm đơn vị ban hành	Tại giao diện danh sách nhóm đơn vị ban hành, người dùng chọn Thêm mới. Hệ thống hiển thị giao diện thêm mới
		Người dùng nhập các thông tin thêm mới nhóm đơn vị ban hành, nhấn nút Lưu. Hệ thống ghi nhận thông tin vào CSDL
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện thêm mới nhóm đơn vị ban hành
93	Sửa thông tin nhóm đơn vị ban hành	Tại giao diện danh sách nhóm đơn vị ban hành, người dùng chọn nhóm đơn vị ban hành muốn sửa đổi, nhấn nút Cập nhật. Hệ thống hiển thị giao diện cập nhật thông tin nhóm đơn vị ban hành
		Người dùng thực hiện sửa đổi thông tin nhóm đơn vị ban hành trên giao diện cập nhật, nhấn nút Lưu. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL
		Người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện cập nhật thông tin nhóm đơn vị ban hành
94	Xóa nhóm đơn vị ban hành	Tại giao diện danh sách nhóm đơn vị ban hành, người dùng chọn nhóm đơn vị ban hành muốn xóa, nhấn nút Xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng nhấn nút Đồng ý. Hệ thống thực hiện xóa thông tin nhóm đơn vị ban hành đã chọn
		Người dùng nhấn nút Hủy. Hệ thống thực hiện đóng thông báo xác nhận xóa thông tin nhóm đơn vị ban hành
95	Thêm đơn vị vào nhóm đơn vị ban hành	Tại giao diện danh sách nhóm đơn vị ban hành, người dùng chọn nhóm đơn vị ban hành muốn thêm đơn vị, nhấn nút danh sách đơn vị. Hệ thống hiển thị thông tin đơn vị
		Người dùng lựa chọn đơn vị nội bộ, đơn vị bên ngoài muốn thêm vào nhóm, nhấn nút cập nhật. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL
		Người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống đóng giao diện thêm đơn vị vào nhóm ban hành
96	Thêm mới thông tin nhóm người nhận ban hành	Tại giao diện danh sách nhóm người nhận ban hành, người dùng chọn Thêm mới. Hệ thống hiển thị giao diện thêm mới
		Người dùng nhập các thông tin thêm mới nhóm người nhận ban hành, nhấn nút Lưu. Hệ thống ghi nhận thông tin vào CSDL
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện thêm mới nhóm người nhận ban hành
97	Sửa thông tin nhóm người nhận ban hành	Tại giao diện danh sách nhóm người nhận ban hành, người dùng chọn nhóm người nhận ban hành muốn sửa

TT	Tên chức năng	Mô tả
		đổi, nhấn nút Sửa. Hệ thống hiển thị giao diện cập nhật thông tin nhóm người nhận ban hành
		Người dùng thực hiện sửa đổi thông tin nhóm người nhận ban hành trên giao diện cập nhật, nhấn nút Lưu. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL
		Người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện cập nhật thông tin nhóm người nhận ban hành
98	Xóa nhóm người nhận ban hành	Tại giao diện danh sách nhóm người nhận ban hành, người dùng chọn nhóm người nhận ban hành muốn xóa, nhấn nút Xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng nhấn nút Đồng ý. Hệ thống thực hiện xóa thông tin nhóm người nhận ban hành đã chọn
		Người dùng nhấn nút Hủy. Hệ thống thực hiện đóng thông báo xác nhận xóa thông tin nhóm người nhận ban hành
99	Thêm cá nhân vào nhóm người nhận ban hành	Tại giao diện danh sách nhóm người nhận ban hành, người dùng chọn nhóm người nhận ban hành muốn thêm cá nhân, nhấn nút danh sách cá nhân. Hệ thống hiển thị danh sách các cá nhân trong đơn vị
		Người dùng lựa chọn cá nhân muốn thêm vào nhóm hoặc lọc bỏ cá nhân ra khỏi nhóm, nhấn nút cập nhật. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL
		Người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống đóng giao diện thêm cá nhân vào nhóm người nhận ban hành
IV	QUẢN LÝ VĂN BẢN ĐI	
100	Tìm kiếm văn bản đi chờ xử lý	Người dùng nhấn Xem danh sách văn bản đi chờ xử lý. Hệ thống hiển thị danh sách văn bản dưới dạng bảng
		Người dùng thực hiện Tìm kiếm văn bản đi chờ xử lý theo các tiêu chí. Hệ thống truy vấn dữ liệu và trả ra danh sách văn bản theo tiêu chí tìm kiếm
		Người dùng tải file đính kèm văn bản trong danh sách văn bản đi chờ xử lý. Hệ thống thực hiện tải file đính kèm về máy
		Người dùng nhấn phân trang danh sách văn bản đi chờ xử lý. Hệ thống hiển thị danh sách theo trang đã chọn
101	Tìm kiếm văn bản đi cần xử lý	Người dùng nhấn Xem danh sách văn bản đi cần xử lý. Hệ thống hiển thị danh sách văn bản dưới dạng bảng
		Người dùng thực hiện Tìm kiếm văn bản đi cần xử lý theo các tiêu chí. Hệ thống truy vấn dữ liệu và trả ra danh sách văn bản theo tiêu chí tìm kiếm
		Người dùng tải file đính kèm văn bản trong danh sách văn bản đi cần xử lý. Hệ thống thực hiện tải file đính kèm về máy
		Người dùng nhấn phân trang danh sách văn bản đi cần xử lý. Hệ thống hiển thị danh sách theo trang đã chọn

TT	Tên chức năng	Mô tả
102	Thêm mới văn bản đi cần xử lý	Tại giao diện hệ thống, người dùng di chuột qua icon Văn bản trên menu ngang >> chọn Thêm mới văn bản đi. Hệ thống hiển thị giao diện thêm mới
		Người dùng nhập các thông tin thêm mới văn bản đi, nhấn nút Lưu. Hệ thống ghi nhận thông tin vào CSDL
		Người dùng nhập các thông tin thêm mới văn bản đi, nhấn nút Lưu và đóng. Hệ thống ghi nhận thông tin vào CSDL và đóng giao diện thêm mới
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện thêm mới văn bản đi
103	Sửa văn bản đi cần xử lý	Tại giao diện danh sách văn bản đi cần xử lý, người dùng nhấn xem văn bản, nhấn nút Xử lý. Hệ thống hiển thị giao diện cập nhật văn bản đi cần xử lý
		Người dùng thực hiện sửa đổi văn bản đi cần xử lý trên giao diện cập nhật, nhấn nút Lưu. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL
		Người dùng thực hiện sửa đổi thông tin trên giao diện cập nhật, nhấn nút Lưu và đóng. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL và đóng giao diện cập nhật đơn vị bên ngoài
		Người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện cập nhật văn bản đi cần xử lý
104	Xóa văn bản đi cần xử lý	Tại giao diện danh sách văn bản đi cần xử lý, người dùng nhấn xem văn bản, nhấn nút Xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng nhấn xem văn bản cần xóa, nhấn nút xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng nhấn nút Đồng ý. Hệ thống thực hiện xóa văn bản đi cần xử lý đã chọn
		Người dùng nhấn nút Hủy. Hệ thống thực hiện đóng thông báo xác nhận xóa văn bản đi cần xử lý
105	Tìm kiếm văn bản đi dự thảo	Người dùng nhấn Xem danh sách văn bản đi dự thảo. Hệ thống hiển thị danh sách văn bản dưới dạng bảng
		Người dùng thực hiện Tìm kiếm văn bản đi dự thảo theo các tiêu chí. Hệ thống truy vấn dữ liệu và trả ra danh sách văn bản theo tiêu chí tìm kiếm
		Người dùng tải file đính kèm văn bản trong danh sách văn bản đi dự thảo. Hệ thống thực hiện tải file đính kèm về máy
		Người dùng nhấn phân trang danh sách văn bản đi dự thảo. Hệ thống hiển thị danh sách theo trang đã chọn
106	Thêm mới văn bản đi dự thảo	Tại giao diện hệ thống, người dùng di chuột qua icon Văn bản trên menu ngang >> chọn Thêm mới văn bản đi. Hệ thống hiển thị giao diện thêm mới
		Người dùng nhập các thông tin thêm mới văn bản đi, nhấn nút Lưu. Hệ thống ghi nhận thông tin vào CSDL

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng nhập các thông tin thêm mới văn bản đi, nhấn nút Lưu và đóng. Hệ thống ghi nhận thông tin vào CSDL và đóng giao diện thêm mới
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện thêm mới đơn vị bên ngoài
107	Sửa văn bản đi dự thảo	Tại giao diện danh sách văn bản đi dự thảo, người dùng nhấn xem văn bản, nhấn nút Xử lý. Hệ thống hiển thị giao diện cập nhật văn bản đi chờ dự thảo
		Người dùng thực hiện sửa đổi văn bản đi dự thảo trên giao diện cập nhật, nhấn nút Lưu. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL
		Người dùng thực hiện sửa đổi thông tin trên giao diện cập nhật, nhấn nút Lưu và đóng. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL và đóng giao diện cập nhật đơn vị bên ngoài
		Người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện cập nhật văn bản đi chờ dự thảo
108	Xóa văn bản đi dự thảo	Tại giao diện danh sách văn bản đi dự thảo, người dùng nhấn xem văn bản, nhấn nút Xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng nhấn xem văn bản cần xóa, nhấn nút xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng nhấn nút Đồng ý. Hệ thống thực hiện xóa văn bản đi chờ dự thảo đã chọn
		Người dùng nhấn nút Hủy. Hệ thống thực hiện đóng thông báo xác nhận xóa văn bản đi dự thảo
109	Tìm kiếm văn bản đi đã xử lý	Người dùng nhấn Xem danh sách văn bản đi đã xử lý. Hệ thống hiển thị danh sách văn bản dưới dạng bảng
		Người dùng thực hiện Tìm kiếm văn bản đi đã xử lý theo các tiêu chí. Hệ thống truy vấn dữ liệu và trả ra danh sách văn bản theo tiêu chí tìm kiếm
		Người dùng tải file đính kèm văn bản trong danh sách văn bản đi đã xử lý. Hệ thống thực hiện tải file đính kèm về máy
		Người dùng nhấn phân trang danh sách văn bản đi đã xử lý. Hệ thống hiển thị danh sách theo trang đã chọn
110	Tìm kiếm văn bản đi đã ban hành	Người dùng nhấn Xem danh sách văn bản đi đã ban hành. Hệ thống hiển thị danh sách văn bản dưới dạng bảng
		Người dùng thực hiện Tìm kiếm văn bản đi đã ban hành theo các tiêu chí. Hệ thống truy vấn dữ liệu và trả ra danh sách văn bản theo tiêu chí tìm kiếm
		Người dùng tải file đính kèm văn bản trong danh sách văn bản đi đã ban hành. Hệ thống thực hiện tải file đính kèm về máy
		Người dùng nhấn phân trang danh sách văn bản đi đã ban hành. Hệ thống hiển thị danh sách theo trang đã chọn

TT	Tên chức năng	Mô tả
V	QUẢN LÝ VĂN BẢN ĐẾN	
111	Tìm kiếm văn bản đến cần vào sổ	. Người dùng nhấn Xem danh sách văn bản đến cần vào sổ. Hệ thống hiển thị danh sách văn bản dưới dạng bảng
		. Người dùng thực hiện Tìm kiếm văn bản đến cần vào sổ theo các tiêu chí. Hệ thống truy vấn dữ liệu và trả ra danh sách văn bản theo tiêu chí tìm kiếm
		. Người dùng nhấn Xem chi tiết văn bản đến cần vào sổ. Hệ thống truy vấn cơ sở dữ liệu và trả ra thông tin chi tiết văn bản
		. Người dùng tải file đính kèm văn bản trong danh sách văn bản đến cần vào sổ. Hệ thống thực hiện tải file đính kèm về máy
		. Người dùng nhấn phân trang danh sách văn bản đến cần vào sổ. Hệ thống hiển thị danh sách theo trang đã chọn
112	Tìm kiếm văn bản đến dự thảo	. Người dùng nhấn Xem danh sách văn bản đến dự thảo. Hệ thống hiển thị danh sách văn bản dưới dạng bảng
		. Người dùng thực hiện Tìm kiếm văn bản đến dự thảo theo các tiêu chí. Hệ thống truy vấn dữ liệu và trả ra danh sách văn bản theo tiêu chí tìm kiếm
		. Người dùng nhấn Xem chi tiết văn bản đến dự thảo. Hệ thống truy vấn cơ sở dữ liệu và trả ra thông tin chi tiết văn bản
		. Người dùng tải file đính kèm văn bản trong danh sách văn bản đến dự thảo. Hệ thống thực hiện tải file đính kèm về máy
		. Người dùng nhấn phân trang danh sách văn bản đến dự thảo. Hệ thống hiển thị danh sách theo trang đã chọn
113	Thêm mới văn bản đến dự thảo	Tại giao diện hệ thống, người dùng di chuột qua icon Văn bản trên menu ngang >> chọn Thêm mới văn bản đến. Hệ thống hiển thị giao diện thêm mới
		Người dùng nhập các thông tin thêm mới văn bản đến, nhấn nút Lưu. Hệ thống ghi nhận thông tin vào CSDL
		Người dùng nhập các thông tin thêm mới văn bản đến, nhấn nút Lưu và đóng. Hệ thống ghi nhận thông tin vào CSDL và đóng giao diện thêm mới
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện thêm mới đơn vị bên ngoài
114	Sửa văn bản đến dự thảo	Tại giao diện danh sách văn bản đến dự thảo, người dùng nhấn xem văn bản, nhấn nút Xử lý. Hệ thống hiển thị giao diện cập nhật văn bản đến dự thảo
		Người dùng thực hiện sửa đổi văn bản đến dự thảo trên giao diện cập nhật, nhấn nút Lưu. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng thực hiện sửa đổi thông tin trên giao diện cập nhật, nhấn nút Lưu và đóng. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL và đóng giao diện cập nhật đơn vị bên ngoài
		Người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện cập nhật văn bản đi chờ dự thảo
115	Xóa văn bản đến dự thảo	Tại giao diện danh sách văn bản đến dự thảo, người dùng nhấn xem văn bản, nhấn nút Xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng nhấn vào xem văn bản cần xóa, nhấn nút xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng nhấn nút Đồng ý. Hệ thống thực hiện xóa văn bản đi chờ dự thảo đã chọn
		Người dùng nhấn nút Hủy. Hệ thống thực hiện đóng thông báo xác nhận xóa văn bản đi chờ dự thảo
116	Tìm kiếm danh sách văn bản đến chờ xử lý	. Người dùng nhấn Xem danh sách văn bản đến chờ xử lý. Hệ thống hiển thị danh sách văn bản dưới dạng bảng
		. Người dùng thực hiện Tìm kiếm văn bản đến chờ xử lý theo các tiêu chí. Hệ thống truy vấn dữ liệu và trả ra danh sách văn bản theo tiêu chí tìm kiếm
		. Người dùng nhấn Xem chi tiết văn bản đến chờ xử lý. Hệ thống truy vấn cơ sở dữ liệu và trả ra thông tin chi tiết văn bản
		. Người dùng tải file đính kèm văn bản trong danh sách văn bản đến chờ xử lý. Hệ thống thực hiện tải file đính kèm về máy
		. Người dùng nhấn phân trang danh sách văn bản đến chờ xử lý. Hệ thống hiển thị danh sách theo trang đã chọn
117	Tìm kiếm danh sách văn bản đến cần xử lý	. Người dùng nhấn Xem danh sách văn bản đến cần xử lý. Hệ thống hiển thị danh sách văn bản dưới dạng bảng
		. Người dùng thực hiện Tìm kiếm văn bản đến cần xử lý theo các tiêu chí. Hệ thống truy vấn dữ liệu và trả ra danh sách văn bản theo tiêu chí tìm kiếm
		. Người dùng nhấn Xem chi tiết văn bản đến cần xử lý. Hệ thống truy vấn cơ sở dữ liệu và trả ra thông tin chi tiết văn bản
		. Người dùng tải file đính kèm văn bản trong danh sách văn bản đến cần xử lý. Hệ thống thực hiện tải file đính kèm về máy
		. Người dùng nhấn phân trang danh sách văn bản đến cần xử lý. Hệ thống hiển thị danh sách theo trang đã chọn
118	Tìm kiếm văn bản đến đơn vị chờ xử lý	. Người dùng nhấn Xem danh sách văn bản đến đơn vị chờ xử lý. Hệ thống hiển thị danh sách văn bản dưới dạng bảng

TT	Tên chức năng	Mô tả
		. Người dùng thực hiện Tìm kiếm văn bản đến đơn vị chờ xử lý theo các tiêu chí. Hệ thống truy vấn dữ liệu và trả ra danh sách văn bản theo tiêu chí tìm kiếm
		. Người dùng nhấn Xem chi tiết văn bản đến đơn vị chờ xử lý. Hệ thống truy vấn cơ sở dữ liệu và trả ra thông tin chi tiết văn bản
		. Người dùng tải file đính kèm văn bản trong danh sách văn bản đến đơn vị chờ xử lý. Hệ thống thực hiện tải file đính kèm về máy
		. Người dùng nhấn phân trang danh sách văn bản đến đơn vị chờ xử lý. Hệ thống hiển thị danh sách theo trang đã chọn
119	Tìm kiếm văn bản đến cá nhân chờ xử lý	. Người dùng nhấn Xem danh sách văn bản đến cá nhân chờ xử lý. Hệ thống hiển thị danh sách văn bản dưới dạng bảng
		. Người dùng thực hiện Tìm kiếm văn bản đến cá nhân chờ xử lý theo các tiêu chí. Hệ thống truy vấn dữ liệu và trả ra danh sách văn bản theo tiêu chí tìm kiếm
		. Người dùng nhấn Xem chi tiết văn bản đến cá nhân chờ xử lý. Hệ thống truy vấn cơ sở dữ liệu và trả ra thông tin chi tiết văn bản
		. Người dùng tải file đính kèm văn bản trong danh sách văn bản đến cá nhân chờ xử lý. Hệ thống thực hiện tải file đính kèm về máy
		. Người dùng nhấn phân trang danh sách văn bản đến cá nhân chờ xử lý. Hệ thống hiển thị danh sách theo trang đã chọn
120	Tìm kiếm văn bản đến đã xử lý	. Người dùng nhấn Xem danh sách văn bản đến đã xử lý. Hệ thống hiển thị danh sách văn bản dưới dạng bảng
		. Người dùng thực hiện Tìm kiếm văn bản đến đã xử lý theo các tiêu chí. Hệ thống truy vấn dữ liệu và trả ra danh sách văn bản theo tiêu chí tìm kiếm
		. Người dùng nhấn Xem chi tiết văn bản đến đã xử lý. Hệ thống truy vấn cơ sở dữ liệu và trả ra thông tin chi tiết văn bản
		. Người dùng tải file đính kèm văn bản trong danh sách văn bản đến đã xử lý. Hệ thống thực hiện tải file đính kèm về máy
		. Người dùng nhấn phân trang danh sách văn bản đến đã xử lý. Hệ thống hiển thị danh sách theo trang đã chọn
VI	CÁC CHỨC NĂNG CHUNG XỬ LÝ CỦA MỘT VĂN BẢN	
121	Chức năng Lưu hồ sơ	Người dùng click vào chức năng Lưu hồ sơ. Hệ thống trả ra Danh sách hồ sơ cần thực hiện.

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng tích chọn hồ sơ trên danh sách. Hệ thống hiển thị hồ sơ đã được tích chọn trên giao diện
		Người dùng click chọn chức năng Lưu hồ sơ. Hệ thống thực hiện chức năng lưu văn bản vào hồ sơ và trả ra thông báo thành công
		Người dùng click chọn chức năng Lưu hồ sơ và kết thúc văn bản. Hệ thống thực hiện chức năng lưu văn bản vào hồ sơ và trả ra thông báo thành công
		Người dùng nhập từ khóa tìm kiếm. Hệ thống trả ra kết quả tìm kiếm theo tiêu chí tìm kiếm
122	Chức năng Tạo công việc từ văn bản	Người dùng click chức năng Tạo việc. Hệ thống trả ra màn hình tạo công việc.
		Người dùng click vào công việc liên quan trên màn hình chi tiết văn bản. Hệ thống trả ra thông tin chi tiết công việc
		Người dùng click vào văn bản liên quan trên màn hình chi tiết công việc. Hệ thống trả ra thông tin chi tiết văn bản.
		Người dùng click chọn chức năng tự động giao việc khi chuyển xử lý văn bản. Hệ thống thực hiện tự động tạo công việc cùng văn bản.
123	Chức năng Đánh dấu/Bỏ đánh dấu	Người dùng chọn chức năng đánh dấu trong màn hình xem nhanh văn bản. Hệ thống xử lý và trả ra thông báo thành công.
		Người dùng chọn chức năng đánh dấu trong danh sách văn bản. Hệ thống xử lý và trả ra thông báo thành công.
		Người dùng chọn chức năng đánh dấu đồng thời nhiều văn bản trên danh sách văn bản. Hệ thống xử lý và trả ra thông báo thành công.
		Người dùng chọn chức năng Hủy đánh dấu văn bản trên màn hình xem nhanh vb. Hệ thống xử lý và trả ra thông báo thành công.
		Người dùng chọn chức năng Hủy đánh dấu văn bản trên màn hình danh sách văn bản. Hệ thống xử lý và trả ra thông báo thành công.
124	Chức năng Xem nhanh thông tin 1 văn bản đi (xem file, tải file, thông tin ký số văn bản,in, xem luồng)	Trên màn hình xem nhanh văn bản đến, người dùng chọn chức năng Nén và tải file. Hệ thống xử lý và trả về tệp tin tải về.
		Hệ thống gọi api của hệ thống ký số. Trên màn hình xem nhanh văn bản đến, Hệ thống trả ra thông tin ký số của file
		Trên màn hình xem nhanh văn bản đến, Người dùng chọn văn bản liên quan. Hệ thống trả ra thông tin chi tiết văn bản liên quan.

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Trên màn hình xem nhanh văn bản đến Người dùng chọn chức năng Xem file. Hệ thống hiển thị nội dung file đính kèm trên giao diện.
125	Xem nhanh thông tin 1 văn bản đến (xem file, tải file, thông tin ký số văn bản, in, xem luồng)	Người dùng chọn chức năng Nén và tải file. Hệ thống xử lý và trả về tệp tin tải về.
		Hệ thống gọi api của hệ thống ký số. Hệ thống trả ra thông tin ký số của file
		Người dùng chọn văn bản liên quan. Hệ thống trả ra thông tin chi tiết văn bản liên quan.
		Người dùng chọn chức năng Xem file. Hệ thống hiển thị nội dung file đính kèm trên giao diện.
126	Chức năng Cấp số phát hành	Người dùng chọn chức năng nhân bản thông tin văn bản gốc lên văn bản cấp số. Hệ thống xử lý và trả ra danh sách luồng khởi tạo văn bản.
		người dùng chọn luồng khởi tạo. Hệ thống xử lý và hiển thị màn hình khởi tạo văn bản đi
		Người dùng nhập thông tin trên màn hình, chọn chức năng lưu. Hệ thống xử lý và trả về thông báo thành công.
127	Chức năng Xem log xử lý văn bản	Người dùng chọn văn bản trong danh sách văn bản. Hệ thống xử lý và Hiển thị toàn bộ thông tin văn bản
		người dùng di chuyển đến box log xử lý văn bản. Hệ thống hiển thị toàn bộ log xử lý văn bản.
		người dùng di chuyển đến box log xử lý văn bản. Hệ thống hiển thị log Nhật ký công việc
		Người dùng chọn chức năng sắp xếp log xử lý. Hệ thống xử lý và trả về kết quả sắp xếp log xử lý.
128	Chức năng Xem toàn bộ log văn bản	Tại màn hình Xem nhanh thông tin văn bản, người dùng click vào link Xem toàn bộ, Hệ thống hiển thị màn hình chức năng tương ứng
		Người dùng cuộn chuột. Hệ thống hiển thị toàn bộ log xử lý của văn bản đang xem
		Người dùng click chọn vào đơn vị nhận trong log. Hệ thống hiển thị log xử lý của đơn vị đó
		Người dùng chọn chức năng sắp xếp log xử lý cột STT. Hệ thống xử lý và trả về danh sách log xử lý đã được sắp xếp.
129	Quản lý Thông tin nhận văn bản đi	Người dùng chọn tab Thông tin nhận trên form Xử lý văn bản đi. Hệ thống xử lý và Hiển thị tab Thông tin nhận văn bản đi theo cấu hình
		Trên form Xử lý văn bản đi người dùng cuộn chuột trên tab. Hệ thống Hiển thị các box nhận vb theo cấu hình

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Trên form Xử lý văn bản đi Người dùng chọn chức năng Chọn đơn vị nhận theo nhóm. Hệ thống xử lý và hiển thị danh sách nhóm đơn vị nhận.
		Trên form Xử lý văn bản đi Người dùng chọn chức năng Chọn người nhận theo nhóm. Hệ thống xử lý và hiển thị danh sách nhóm cá nhân nhận.
		Trên form Xử lý văn bản đi Người dùng tích Chọn thêm/xóa bỏ người nhận/đơn vị nhận. Hệ thống xử lý và trả thông báo thành công.
		Người dùng vào chức năng Cấu hình ẩn hiện nút xóa đơn vị/cá nhân trong danh sách nhận; Trên form Xử lý văn bản đi Hệ thống hiển thị/ẩn nút Xóa theo cấu hình.
		Trên form Xử lý văn bản đi Người dùng chọn chức năng Xóa đơn vị/cá nhân nhận trong box danh sách nhận. Hệ thống xử lý và thông báo thành công
		Trên form Xử lý văn bản đi Người dùng tích chọn Thay đổi vai trò xử lý. Hệ thống hiển thị vai trò được chọn thay đổi trên giao diện.
130	Quản lý Thông tin nhận văn bản đến	Người dùng chọn tab Thông tin nhận trên form Xử lý văn bản đến . Hệ thống xử lý và Hiển thị tab Thông tin nhận văn bản đi theo cấu hình
		Trên form Xử lý văn bản đến người dùng cuộn chuột trên tab. Hệ thống Hiển thị các box nhận vb theo cấu hình
		Trên form Xử lý văn bản đến Người dùng chọn chức năng Chọn đơn vị nhận theo nhóm. Hệ thống xử lý và hiển thị danh sách nhóm đơn vị nhận.
		Trên form Xử lý văn bản đến Người dùng chọn chức năng Chọn người nhận theo nhóm. Hệ thống xử lý và hiển thị danh sách nhóm cá nhân nhận.
		Trên form Xử lý văn bản đến Người dùng tích Chọn thêm/xóa bỏ người nhận/đơn vị nhận. Hệ thống xử lý và trả thông báo thành công.
		Người dùng vào chức năng Cấu hình ẩn hiện nút xóa đơn vị/cá nhân trong danh sách nhận; Trên form Xử lý văn bản đến Hệ thống hiển thị/ẩn nút Xóa theo cấu hình.
		Trên form Xử lý văn bản đến Người dùng chọn chức năng Xóa đơn vị/cá nhân nhận trong box danh sách nhận. Hệ thống xử lý và thông báo thành công
		Trên form Xử lý văn bản đến Người dùng tích chọn Thay đổi vai trò xử lý. Hệ thống hiển thị vai trò được chọn thay đổi trên giao diện.
131	Quản lý Sơ đồ luồng	Người dùng chọn tab Xem sơ đồ luồng xử lý văn bản dự thảo. Hệ thống hiển thị sơ đồ luồng xử lý văn bản dự thảo

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng chọn tab Xem sơ đồ luồng xử lý văn bản đã xử lý. Hệ thống hiển thị sơ đồ luồng xử lý văn bản đã xử lý
132	Quản lý Thông tin ý kiến	Người dùng chọn chức năng xin ý kiến. Hệ thống xử lý và trả ra Danh sách đơn vị / cá nhân trên màn hình xin ý kiến
		Người dùng nhập từ khóa tìm kiếm đơn vị/cá nhân xin ý kiến, Hệ thống xử lý và trả ra kết quả tìm kiếm.
		Người dùng tích chọn người muốn xin ý kiến, chọn chức năng xin ý kiến. Hệ thống xử lý và thông báo thành công
		Người dùng nhập thông tin ý kiến và click chức năng Cho ý kiến. Hệ thống xử lý và thông báo thành công
		Người dùng cuộn chuột đến phần log ý kiến . Hệ thống xử lý và hiển thị log tổng hợp ý kiến
		. Người dùng vào chức năng xem log xử lý của văn bản. Hệ thống xử lý và Hiển thị ý kiến trong log xử lý
		Người dùng chọn chức năng Upload file, chọn file upload. Hệ thống xử lý và hiển thị file được upload lên.
		Người dùng chọn chức năng Tải file. Hệ thống cho phép tải file thành công về máy.
133	Quản lý Thông tin văn bản đến	Người dùng vào chức năng quản trị thực hiện Cấu hình tính bắt buộc nhập trên số trường thông tin văn bản đến. Hệ thống hiển thị bắt buộc ở các trường thông tin cấu hình.
		Người dùng vào chức năng quản trị thực hiện Cấu hình hiển thị các trường dữ liệu văn bản đến. Hệ thống hiển thị các trường dữ liệu được cấu hình.
		Người dùng vào chức năng quản trị thực hiện Cấu hình in đậm các trường dữ liệu văn bản đến. Hệ thống hiển thị in đậm label ở các trường được cấu hình.
		Người dùng chọn số văn bản đến. Hệ thống Sinh số đến tự động
		Người dùng Chọn Lãnh đạo chỉ đạo cho văn bản đến. Hệ thống hiển thị lãnh đạo được chọn trên giao diện.
		. Người dùng chọn chức năng đính kèm file cho văn bản đến. Hệ thống hiển thị các file đã được đính kèm trên giao diện
		Người dùng chọn chức năng Tải file đính kèm văn bản đến. Hệ thống trả về file cho người dùng trên máy.
		Người dùng chọn chức năng chọn văn bản liên quan cho văn bản đến. Hệ thống trả ra danh sách văn bản liên quan.
		Người dùng chọn chức năng tải tệp liên quan cho văn bản đến. Hệ thống trả về tệp liên quan cho người dùng trên máy.

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng chọn chức năng đính kèm tệp liên quan cho văn bản đến. Hệ thống hiển thị các file đã được đính kèm trên giao diện
		Người dùng chọn chức năng ĐỔI tên file của văn bản đến . Hệ thống hiển thị tên file sau khi đổi trên giao diện
		Người dùng Nhập nội dung xử lý cho văn bản đến. Hệ thống hiển thị nội dung xử lý đã nhập trên giao diện
		Người dùng chọn chức năng CHọn nội dung xử lý từ trong mẫu nhập của văn bản đến. Hệ thống hiển thị danh sách các mẫu nhập người dùng đang có trên giao diện.
134	Quản lý Thông tin văn bản đi	Người dùng vào chức năng quản trị thực hiện Cấu hình tính bắt buộc nhập trên số trường thông tin văn bản đi. Hệ thống hiển thị bắt buộc ở các trường thông tin cấu hình.
		Người dùng vào chức năng quản trị thực hiện Cấu hình hiển thị các trường dữ liệu văn bản đi. Hệ thống hiển thị các trường dữ liệu được cấu hình.
		Người dùng vào chức năng quản trị thực hiện Cấu hình in đậm các trường dữ liệu văn bản đi. Hệ thống hiển thị in đậm label ở các trường được cấu hình.
		Người dùng chọn số văn bản đi. Hệ thống Sinh số đi tự động
		Người dùng Chọn Lãnh đạo chỉ đạo cho văn bản đi. Hệ thống hiển thị lãnh đạo được chọn trên giao diện.
		. Người dùng chọn chức năng đính kèm file cho văn bản đi. Hệ thống hiển thị các file đã được đính kèm trên giao diện
		Người dùng chọn chức năng Tái file đính kèm văn bản đi. Hệ thống trả về file cho người dùng trên máy.
		Người dùng chọn chức năng chọn văn bản liên quan cho văn bản đi. Hệ thống trả ra danh sách văn bản liên quan.
		Người dùng chọn chức năng tải tệp liên quan cho văn bản đi. Hệ thống trả về tệp liên quan cho người dùng trên máy.
		Người dùng chọn chức năng đính kèm tệp liên quan cho văn bản đi. Hệ thống hiển thị các file đã được đính kèm trên giao diện
		Người dùng chọn chức năng ĐỔI tên file của văn bản đi . Hệ thống hiển thị tên file sau khi đổi trên giao diện
		Người dùng Nhập nội dung xử lý cho văn bản đi. Hệ thống hiển thị nội dung xử lý đã nhập trên giao diện
		Người dùng chọn chức năng CHọn nội dung xử lý từ trong mẫu nhập của văn bản đi. Hệ thống hiển thị danh sách các mẫu nhập người dùng đang có trên giao diện.

TT	Tên chức năng	Mô tả
135	Chọn văn bản liên quan cho văn bản	Người dùng nhập từ khóa tìm kiếm, click nút Tìm kiếm. Hệ thống hiển thị kết quả tìm kiếm theo từ khóa nhập vào
		Người dùng tích Chọn văn bản liên quan cho văn bản. Hệ thống hiển thị văn bản đã được tích chọn trên giao diện
		Người dùng chọn chức năng Xóa văn bản liên quan cho văn bản. Hệ thống xử lý và trả thông báo thành công
		Người dùng click vào văn bản liên quan. Hệ thống hiển thị thông tin chi tiết văn bản liên quan
		Người dùng chọn văn bản liên quan, click nút thêm. Hệ thống xử lý và hiển thị văn bản liên quan được chọn trên giao diện.
136	Chọn mẫu nhập cho văn bản	Người dùng nhập thông tin mẫu nhập, click nút Thêm. Hệ thống xử lý và thông báo thành công.
		Người dùng nhập thông tin mẫu nhập chỉnh sửa, click nút lưu. Hệ thống cập nhật thông tin mẫu nhập vừa cập nhật
		Người dùng chọn chức năng Xóa mẫu nhập. Hệ thống xử lý, trả về thông báo thành công
		Người dùng Chọn mẫu nhập trong danh sách. Hệ thống hiển thị mẫu nhập được chọn trên giao diện.
137	Quản lý Lịch sử file văn bản đi	Người dùng vào chức năng Lịch sử file. Hệ thống hiển thị danh sách các version của file
		Người dùng chọn chức năng Thực hiện revert File. Hệ thống xử lý lấy file làm version hiện tại và thông báo thành công.
		Người dùng chọn chức năng Xóa file trong lịch sử. Hệ thống thực hiện xóa file và hiển thị thông báo thành công
		Người dùng chọn chức năng Xem file trong lịch sử. Hệ thống trả ra nội dung file
		Người dùng chọn chức năng Tải file trong lịch sử. Hệ thống trả file về máy cho người dùng
138	Danh sách văn bản thu hồi	Người dùng vào chức năng quản trị Cấu hình hiển thị tab Danh sách văn bản thu hồi. Hệ thống hiển thị tab Danh sách văn bản thu hồi trên giao diện
		Người dùng chọn chức năng Thêm văn bản vào danh sách văn bản thu hồi. Hệ thống hiển thị danh sách văn bản thu hồi
		Người dùng nhập từ khóa văn bản thu hồi, click nút Tìm kiếm. Hệ thống trả ra kết quả tìm kiếm.
		Người dùng tích Chọn văn bản thu hồi trên màn hình popup. Hệ thống hiển thị văn bản được chọn trên giao diện.

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng chọn chức năng Xóa văn bản thu hồi. Hệ thống thực hiện xóa văn bản thu hồi khỏi danh sách và thông báo thành công.
		. Người dùng click chọn văn bản thu hồi trên danh sách; Hệ thống hiển thị chi tiết văn bản thu hồi
139	Danh sách văn bản thay thế	Người dùng vào chức năng quản trị Cấu hình hiển thị tab Danh sách văn bản thay thế. Hệ thống hiển thị tab Danh sách văn bản thay thế trên giao diện
		Người dùng chọn chức năng Thêm văn bản vào danh sách văn bản thay thế. Hệ thống hiển thị danh sách văn bản thay thế
		Người dùng nhập từ khóa văn bản thay thế, click nút Tìm kiếm. Hệ thống trả ra kết quả tìm kiếm.
		Người dùng tích Chọn văn bản thay thế trên màn hình popup. Hệ thống hiển thị văn bản được chọn trên giao diện.
		Người dùng chọn chức năng Xóa văn bản thay thế. Hệ thống thực hiện xóa văn bản thay thế khỏi danh sách và thông báo thành công.
		. Người dùng click chọn văn bản thay thế trên danh sách; Hệ thống hiển thị chi tiết văn bản thay thế
140	Xử lý văn bản đi/đến bằng icon trên menu ngang	Người dùng chọn chức năng Thêm mới văn bản. Hệ thống hiển thị các luồng khởi tạo
		Người dùng chọn luồng văn bản đến. Hệ thống hiển thị màn hình tạo mới văn bản đến
		Người dùng chọn luồng văn bản đi. Hệ thống hiển thị màn hình tạo mới văn bản đi
141	Quản lý Thông tin lưu sổ	Người dùng vào quản trị cấu hình hiển thị tab Thông tin lưu sổ. Hệ thống hiển thị tab Thông tin lưu sổ trên giao diện.
		Người dùng click chọn vào trường Sổ văn bản. Hệ thống hiển thị danh sách sổ văn bản
		Người dùng click chọn vào trường Người ký. Hệ thống hiển thị danh sách người ký
		Người dùng chọn sổ từ trường Sổ văn bản đi. Hệ thống Sinh số ký hiệu tự động
		Người dùng nhập số ký hiệu đã có. Hệ thống hiển thị Cảnh báo tương ứng
		. Người dùng chọn chức năng Lưu. Hệ thống thực hiện lưu thông tin và thông báo thành công
142	Ký số SmartCA	Người dùng tích chọn Ký nháy. Hệ thống thực hiện ký smart theo nghiệp vụ ký nháy trên file và thông báo thành công
		Người dùng tích chọn Ký phụ lục. Hệ thống thực hiện ký smartca theo nghiệp vụ phụ lục và thông báo thành công

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng tích chọn Ký chính. Hệ thống thực hiện ký smart ca theo nghiệp vụ ký chính và thông báo thành công.
		Người dùng tích chọn Ký sao. Hệ thống thực hiện ký smartca theo nghiệp vụ ký sao và thông báo thành công
		Người dùng tích chọn Ký tự động. Hệ thống thực hiện ký smartca theo nghiệp vụ ký tự động theo tên người ký và thông báo thành công
		. Người dùng tích chọn Ký chọn vị trí. Hệ thống hiển thị màn hình ký nâng cao ký smartCA
143	Ký số Token	Người dùng tích chọn Ký nháy. Hệ thống thực hiện ký Token theo nghiệp vụ ký nháy trên file và thông báo thành công
		Người dùng tích chọn Ký phụ lục. Hệ thống thực hiện ký token theo nghiệp vụ phụ lục và thông báo thành công
		Người dùng tích chọn Ký chính. Hệ thống thực hiện ký Token ca theo nghiệp vụ ký chính và thông báo thành công.
		Người dùng tích chọn Ký sao. Hệ thống thực hiện ký token theo nghiệp vụ ký sao và thông báo thành công
		Người dùng tích chọn Ký tự động. Hệ thống thực hiện ký token theo nghiệp vụ ký tự động theo tên người ký và thông báo thành công
		. Người dùng tích chọn Ký chọn vị trí. Hệ thống hiển thị màn hình ký nâng cao ký token
144	Ký số PKI	Người dùng tích chọn Ký nháy. Hệ thống thực hiện ký pki theo nghiệp vụ ký nháy và thông báo thành công
		Người dùng tích chọn Ký chính. Hệ thống thực hiện ký pki theo nghiệp vụ ký chính và thông báo thành công.
145	Quét văn bản	Người dùng chọn chức năng scan văn bản. Hệ thống Kiểm tra kết nối máy scan và trả ra thông báo
		Người dùng đưa file vào máy scan. Hệ thống Thực hiện scan theo các lựa chọn trên màn hình quét vb
		Người dùng chọn chức năng Hủy quét vb. Hệ thống xử lý hủy quét văn bản và đưa ra thông báo
		Người dùng chọn chức năng Tiếp tục quét vb. Hệ thống thực hiện scan tiếp theo các lựa chọn trên màn hình quét văn bản
146	Quản lý Thông tin người tạo file trên văn bản và hiển thị nút Xóa file đính kèm/file phát hành/File phiếu trình trên văn bản đến/đi	Người dùng click xem thông tin người tạo file. Hệ thống Hiển thị thông tin người tạo file bên cạnh file khi người dùng đính kèm file

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng click xem thông tin người tạo file khi chỉnh sửa online. Hệ thống Hiển thị thông tin người tạo file bên cạnh file khi người dùng sửa file online
		Người dùng click xem thông tin người tạo file khi ký số văn bản. Hệ thống Hiển thị thông tin người tạo file bên cạnh file khi người dùng ký số file
		Người dùng click xem thông tin người tạo ở file revert. Hệ thống Hiển thị thông tin người tạo file bên cạnh file khi người dùng revert file
147	Chức năng Chỉnh sửa online	Người dùng vào chức năng chỉnh sửa file online. Hệ thống hiển thị nội dung file đính kèm.
		Người dùng nhập thông tin chỉnh sửa file đính kèm. Hệ thống hiển thị nội dung chỉnh sửa người dùng nhập trên file
		Người dùng thực hiện lưu file đính kèm sau khi chỉnh sửa. Hệ thống thực hiện lưu nội dung chỉnh sửa, trả ra thông báo thành công
		Người dùng thực hiện đóng file và không lưu file chỉnh sửa. Hệ thống thực hiện lưu nội dung file và trả ra thông báo thành công.
148	Chức năng Kết thúc văn bản	Người dùng vào chức năng Kết thúc hàng loạt. Hệ thống thực hiện kết thúc văn bản đã chọn và thông báo thành công
		Người dùng vào chức năng Kết thúc từng văn bản. Hệ thống thực hiện kết thúc văn bản và thông báo thành công
149	Chức năng Xóa văn bản đi/đến	Người dùng click chọn vào văn bản trong danh sách. Hệ thống hiển thị nút chức năng Xóa
		Người dùng vào chức năng Xóa văn bản. Hệ thống xử lý và phản hồi thành công
		Người dùng vào chức năng Quản lý văn bản đã xóa. Hệ thống hiển thị danh sách văn bản đã xóa
150	Chức năng xử lý trên file đính kèm	Người dùng vào chức năng Tải file. Hệ thống thực hiện cho phép người dùng tải file về máy
		Người dùng vào chức năng Nén và tải file. Hệ thống cho phép thực hiện nén và tải file về hệ thống
		Người dùng click Xem file trực tiếp. Hệ thống hiển thị nội dung file trực tiếp
		Người dùng click Xem file trên tab mới. Hệ thống hiển thị nội dung file trên tab mới
		Người dùng vào quản trị Cấu hình dung lượng file upload. Hệ thống giới hạn cho phép upload file theo dung lượng cấu hình
		. Người dùng vào chức năng Xóa file đính kèm. Hệ thống thực hiện xóa file và hiển thị thông báo thành công

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng vào quản trị hệ thống Cấu hình thứ tự hiển thị file. Hệ thống hiển thị thứ tự file đính kèm theo giá trị cấu hình.
		Người dùng vào chức năng đổi tên file. Hệ thống xử lý và hiển thị tên file sau khi đổi trên giao diện
151	Lọc nhanh văn bản theo tiêu chí [Đỏ] Hòa tảo	Người dùng nhấn vào button [Đỏ] Hòa tảo. Hệ thống hiển thị danh sách văn bản theo tiêu chí độ khẩn là Hòa tảo
152	Lọc nhanh văn bản theo tiêu chí [Cam] Khẩn	Người dùng nhấn vào button [Cam] Khẩn . Hệ thống hiển thị danh sách văn bản theo tiêu chí độ khẩn là Khẩn
153	Lọc nhanh văn bản theo tiêu chí VB chỉ đạo	Người dùng nhấn vào nút [Xanh da trời] Chỉ đạo. Hệ thống hiển thị danh sách văn bản theo tiêu chí là Vb chỉ đạo
154	Lọc nhanh văn bản theo tiêu chí [XLC] Xử lý chính	Người dùng nhấn vào nút [XLC] Xử lý chính. Hệ thống hiển thị danh sách văn bản theo tiêu chí vai trò xử lý là Xử lý chính
155	Lọc nhanh văn bản theo tiêu chí [PH] Phối hợp	Người dùng nhấn vào nút [PH] Phối hợp. Hệ thống hiển thị danh sách văn bản theo tiêu chí vai trò xử lý là Phối hợp
VII	CÁC CHỨC NĂNG CHUNG XỬ LÝ CỦA MỘT VĂN BẢN ĐẾN	
156	Chức năng Chuyển văn bản đến theo cấu hình luồng	Người dùng vào quản trị hệ thống cấu hình hiển thị box đồng gửi. Hệ thống hiển thị box đồng gửi trên giao diện
		Người dùng vào chức năng chuyển văn bản theo cấu hình luồng. Hệ thống hiển thị Danh sách cá nhân nhận theo luồng
		Người dùng nhập từ khóa tìm kiếm nhấn enter trên màn hình ds cá nhân nhận theo luồng. Hệ thống hiển thị kết quả tìm kiếm theo từ khóa tìm kiếm.
		Người dùng tích Chọn cá nhân nhận theo luồng theo vai trò xử lý chính. Hệ thống hiển thị tích chọn cột xử lý chính ở người dùng trên giao diện
		Người dùng tích chọn cá nhân nhận trong luồng theo vai trò phối hợp. Hệ thống hiển thị tích chọn cột phối hợp ở người dùng trên giao diện
		. Người dùng tích Chọn đơn vị/cá nhân trong luồng với vai trò đồng xử lý trong box đồng gửi. Hệ thống hiển thị tích chọn cột đồng xử lý trong box Đồng gửi trên giao diện.
		Người dùng tích Chọn đơn vị/cá nhân trong luồng với vai trò xem để biết trong box đồng gửi. Hệ thống hiển thị tích chọn cột xem để biết trong box Đồng gửi trên giao diện.

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng click chức năng Chuyển văn bản đến trong luồng. Hệ thống thực hiện chuyển văn bản và thông báo thành công
157	Chức năng Xử lý văn bản đến cần vào sổ	Người dùng nhập thông tin, chọn chức năng Lưu văn bản đến cần vào sổ. Hệ thống thực hiện lưu thông tin văn bản và thông báo thành công
		Người dùng chọn chức năng Chuyển văn bản đến trong luồng văn bản đến cần vào sổ. Hệ thống thực hiện chuyển văn bản theo luồng và thông báo thành công.
		Người dùng chọn chức năng Chuyển xử lý kết thúc luồng văn bản đến cần vào sổ. Hệ thống thực hiện chuyển văn bản theo luồng và thông báo thành công.
		Người dùng chọn chức năng Tạo việc từ văn bản đến cần vào sổ. Hệ thống hiển thị màn hình tạo công việc.
		Người dùng chọn chức năng Kết thúc văn bản đến cần vào sổ. Hệ thống thực hiện kết thúc văn bản và thông báo thành công.
		Người dùng chọn chức năng Lưu hồ sơ văn bản đến cần vào sổ. Hệ thống hiển thị danh sách hồ sơ của người dùng
		Người dùng chọn chức năng Đánh dấu văn bản đến cần vào sổ. Hệ thống thực hiện đánh dấu văn bản và thông báo thành công
		Người dùng chọn chức năng Bỏ đánh dấu văn bản đến cần vào sổ. Hệ thống thực hiện bỏ đánh dấu văn bản và thông báo thành công
		Người dùng click chức năng Từ chối văn bản đến cần vào sổ. Hệ thống xử lý và thông báo thành công;
158	Chức năng phân công vb đến	Người dùng chọn chức năng Bổ sung file liên quan cho văn bản chuyển xử lý kết thúc luồng, chọn file đính kèm liên quan. Hệ thống hiển thị file liên quan vừa đính trên giao diện
		Người dùng chọn chức năng Bổ sung File đính kèm cho văn bản chuyển xử lý kết thúc luồng, chọn file đính kèm. Hệ thống hiển thị file đính kèm vừa đính trên giao diện
		Người dùng chọn chức năng Bổ sung văn bản liên quan cho văn bản chuyển xử lý kết thúc luồng, chọn văn bản. Hệ thống hiển thị văn bản liên quan vừa thêm trên giao diện
		Người dùng tích Chọn đơn vị nhận liên thông nội bộ cho văn bản chuyển xử lý kết thúc luồng. Hệ thống hiển thị tích chọn ở đơn vị được chọn trên danh sách
		Người dùng tích Chọn đơn vị nhận liên thông ngoài cho văn bản chuyển xử lý kết thúc luồng. Hệ thống hiển thị tích chọn ở đơn vị được chọn trên danh sách

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng Chọn lại vai trò nhận cho văn bản đến chuyển xử lý kết thúc luồng. Hệ thống hiển thị tích chọn vai trò nhận tương ứng trên danh sách đơn vị.
		. Người dùng vào chức năng Xóa đơn vị cá nhân nhận trong Danh sách nhận chuyển xử lý kết thúc luồng. Hệ thống xóa đơn vị/cá nhân khỏi ds
		.Người dùng click nút chức năng Lưu ý kiến. Hệ thống lưu ý kiến và đóng form xử lý; hiển thị thông báo thành công
		Người dùng click nút chức năng Chuyển kết thúc luồng văn bản đến. Hệ thống thực hiện chuyển văn bản, hiển thị thông báo thành công
159	Chức năng Chuyển xử lý tiếp VB đến ngoài luồng	Người dùng chọn chức năng Bổ sung file liên quan cho văn bản chuyển xử lý ngoài luồng, chọn file đính kèm liên quan. Hệ thống hiển thị file liên quan vừa đính trên giao diện
		Người dùng chọn chức năng Bổ sung File đính kèm cho văn bản chuyển xử lý ngoài luồng, chọn file đính kèm. Hệ thống hiển thị file đính kèm vừa đính trên giao diện
		Người dùng chọn chức năng Bổ sung văn bản liên quan cho văn bản chuyển xử lý ngoài luồng, chọn văn bản. Hệ thống hiển thị văn bản liên quan vừa thêm trên giao diện
		Người dùng tích Chọn đơn vị nhận liên thông nội bộ cho văn bản chuyển xử lý ngoài luồng. Hệ thống hiển thị tích chọn ở đơn vị được chọn trên danh sách
		Người dùng tích Chọn đơn vị nhận liên thông ngoài cho văn bản chuyển xử lý ngoài luồng. Hệ thống hiển thị tích chọn ở đơn vị được chọn trên danh sách
		Người dùng Chọn lại vai trò nhận cho văn bản đến chuyển xử lý ngoài luồng. Hệ thống hiển thị tích chọn vai trò nhận tương ứng trên danh sách đơn vị.
		. Người dùng vào chức năng Xóa đơn vị cá nhân nhận trong Danh sách nhận chuyển xử lý ngoài luồng. Hệ thống xóa đơn vị/cá nhân khỏi ds
		Trên màn hình Chuyển tiếp ngoài luồng, Người dùng click nút chức năng Lưu ý kiến. Hệ thống lưu ý kiến và đóng form xử lý; hiển thị thông báo thành công
		Người dùng click nút chức năng Chuyển ngoài luồng văn bản đến. Hệ thống thực hiện chuyển văn bản, hiển thị thông báo thành công
160	Chức năng Chuyển xử lý vb đến trong luồng	Người dùng chọn chức năng Bổ sung file liên quan cho văn bản chuyển trong luồng văn bản đến với người dùng không phải văn thư, chọn file đính kèm liên quan. Hệ thống hiển thị file liên quan vừa đính trên giao diện

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng chọn chức năng Bổ sung File đính kèm cho văn bản chuyển trong luồng văn bản đến với người dùng không phải văn thư, chọn file đính kèm. Hệ thống hiển thị file đính kèm vừa đính trên giao diện
		Người dùng chọn chức năng Bổ sung văn bản liên quan cho văn bản chuyển trong luồng văn bản đến với người dùng không phải văn thư, chọn văn bản. Hệ thống hiển thị văn bản liên quan vừa thêm trên giao diện
		Người dùng tích Chọn cá nhân nhận trong luồng văn bản đến xử lý chính với người dùng không phải văn thư. Hệ thống hiển thị tích chọn cột xử lý chính ở người dùng trên giao diện
		Người dùng tích chọn cá nhân nhận trong luồng văn bản đến phối hợp với người dùng không phải văn thư. Hệ thống hiển thị tích chọn cột phối hợp ở người dùng trên giao diện
		. Người dùng tích Chọn đơn vị/cá nhân trong luồng văn bản đến đồng xử lý trong box đồng gửi với người dùng không phải văn thư. Hệ thống hiển thị tích chọn cột đồng xử lý trong box Đồng gửi trên giao diện.
		Người dùng tích Chọn đơn vị/cá nhân trong luồng văn bản đến xem đề biết trong box đồng gửi với người dùng không phải văn thư. Hệ thống hiển thị tích chọn cột xem đề biết trong box Đồng gửi trên giao diện.
		Người dùng click chức năng Chuyển văn bản đến trong luồng với người dùng không phải văn thư. Hệ thống thực hiện chuyển văn bản và thông báo thành công
161	Xử lý lại văn bản đến	Người dùng chọn chức năng Bổ sung file liên quan cho văn bản đến, chọn file đính kèm liên quan. Hệ thống hiển thị file liên quan vừa đính trên giao diện
		Người dùng chọn chức năng Bổ sung File đính kèm cho văn bản chuyển trong luồng văn bản đến, chọn file đính kèm. Hệ thống hiển thị file đính kèm vừa đính trên giao diện
		Người dùng khác văn thư chọn chức năng Bổ sung văn bản liên quan cho văn bản chuyển trong luồng văn bản đến, chọn văn bản. Hệ thống hiển thị văn bản liên quan vừa thêm trên giao diện
		Người dùng tích Chọn đơn vị liên thông nội bộ. Hệ thống hiển thị tích chọn ở đơn vị được chọn trên danh sách
		Người dùng tích Chọn đơn vị liên thông ngoài. Hệ thống hiển thị tích chọn ở đơn vị được chọn trên danh sách
		. Người dùng tích Chọn vai trò nhận. Hệ thống hiển thị tích chọn vai trò nhận trên danh sách.

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng vào chức năng Xóa đơn vị cá nhân nhận trong Danh sách nhận. Hệ thống xóa văn bản thành công trong danh sách
		Người dùng nhập thông tin văn bản, click nút Xử lý. Hệ thống Cập nhật thông tin văn bản và thông báo thành công
		Người dùng click nút chức năng Xử lý. Hệ thống thực hiện chuyển văn bản, hiển thị thông báo thành công
162	Chức năng Chuyển tiếp xem đề biết	Người dùng thực hiện Chuyển tiếp xem đề biết, Hệ thống hiển thị màn hình chọn danh sách người nhận
		Người dùng chọn người nhận trong màn hình chuyển xem đề biết, click nút Chuyển. Hệ thống thực hiện chuyển văn bản tới cá nhân đơn vị và thông báo thành công
163	Chức năng Tạo văn bản đi phúc đáp	Người dùng click nút Tạo văn bản đi phúc đáp. Hệ thống hiển thị danh sách luồng văn bản đi phúc đáp
		Người dùng chọn luồng văn bản đi phúc đáp. Hệ thống hiển thị màn hình Khởi tạo văn bản theo luồng định nghĩa
164	Chức năng Lấy lại văn bản đến	Người dùng vào quản trị Cấu hình hiển thị nút lấy lại văn bản đến. Hệ thống hiển thị nút lấy lại văn bản đến trên giao diện theo cấu hình
		Người dùng click chức năng lấy lại văn bản đến khi vb còn trong luồng. Hệ thống thực hiện lấy lại văn bản đến văn bản và thông báo thành công
		Người dùng click chức năng lấy lại văn bản đến vb khi đã chuyển tiếp ngoài luồng. Hệ thống thực hiện lấy lại văn bản đến văn bản và thông báo thành công
		Người dùng click chức năng lấy lại văn bản đến khi vb đã kết thúc. Hệ thống thực hiện lấy lại văn bản đến văn bản và thông báo thành công
165	Chức năng Tìm kiếm nâng cao văn bản đến	Trên các màn hình danh sách văn bản đến, Người dùng nhấn nút tìm kiếm nâng cao. Hệ thống hiển thị màn hình tìm kiếm nâng cao gồm các tiêu chí tìm kiếm
		Người dùng nhập tiêu chí tìm kiếm. Hệ thống trả ra kết quả tìm kiếm theo tiêu chí nhập vào.
166	Tìm kiếm thêm trên màn hình tìm kiếm nâng cao	Người dùng nhấn vào chức năng Tìm kiếm nâng cao thêm, hệ thống thực hiện hiển thị bổ sung thêm các tiêu chí tìm kiếm nâng cao
		Người dùng nhập tiêu chí tìm kiếm trên các tiêu chí tìm kiếm nâng cao. Hệ thống trả ra kết quả tìm kiếm theo tiêu chí nhập vào.
167	Làm mới trên màn hình Tìm kiếm nâng cao	Người dùng nhập liệu giá trị tìm kiếm trên các tiêu chí tìm kiếm nâng cao, sau đó nhấn nút Làm mới. Hệ thống thực hiện refresh toàn bộ các thông tin nhập liệu tìm kiếm tại các tiêu chí tìm kiếm trên màn hình

TT	Tên chức năng	Mô tả
168	Chức năng trả lại văn bản	Người dùng vào chức năng Trả lại văn bản khi nhận đc văn bản đến ngoài luồng. Hệ thống xử lý trả lại văn bản và thông báo thành công
VIII	CÁC CHỨC NĂNG CHUNG XỬ LÝ CỦA MỘT VĂN BẢN ĐI	
169	Chức năng Chuyển văn bản đi trong luồng	Người dùng vào chức năng Chuyển văn bản đi theo luồng. Hệ thống hiển thị Danh sách cá nhân nhận theo luồng
		Người dùng nhập tiêu chí tìm kiếm. Hệ thống trả ra kết quả Tìm kiếm cá nhân nhận theo tiêu chí tìm kiếm
		Người dùng tích Chọn thông tin nhận văn bản và chuyển xử lý văn bản. Hệ thống hiển thị giao diện đã tích chọn người nhận trên danh sách và thực hiện chức năng chuyển văn bản và thông báo thành công
170	Chức năng Phát hành văn bản đi	Trên màn hình xử lý vb đi, Người dùng check chọn thông tin nhận trên tab Thông tin nhận. Hệ thống hiển thị giao diện đã check chọn ở danh sách người nhận
		Trên màn hình xử lý vb đi, Người dùng nhập tiêu chí tìm kiếm. Hệ thống Tìm kiếm đơn vị/cá nhân trong box danh sách tương ứng
		Trên màn hình xử lý vb đi/Tab thông tin nhận, Người dùng chọn chức năng Xóa/thêm đơn vị trong box Danh sách nhận. Hệ thống thực hiện xóa đơn vị/cá nhân khỏi danh sách nhận
		Trên màn hình xử lý vb đi/tab thông tin nhận Người dùng chọn chức năng chọn đơn vị nhận theo nhóm. Hệ thống hiển thị danh sách đơn vị nhận theo nhóm
		Trên màn hình xử lý vb đi/tab thông tin nhận, Người dùng chọn chức năng chọn cá nhân nhận theo nhóm. Hệ thống hiển thị danh sách cá nhân nhận theo nhóm
		. Người dùng click nút chức năng Phát hành văn bản. Hệ thống thực hiện phát hành văn bản đến người nhận và thông báo thành công
171	Chức năng Xử lý lại văn bản đi	Người dùng nhấn nút Xử lý lại. Hệ thống hiển thị màn hình Xử lý lại văn bản đi
		Người dùng check chọn thông tin nhận trên tab Thông tin nhận. Hệ thống hiển thị giao diện đã check chọn ở danh sách người nhận
		Người dùng nhập tiêu chí tìm kiếm. Hệ thống Tìm kiếm đơn vị/cá nhân trong box danh sách tương ứng
		Người dùng chọn chức năng Xóa/thêm đơn vị trong box Danh sách nhận. Hệ thống thực hiện xóa đơn vị/cá nhân khỏi danh sách nhận

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng chọn chức năng chọn đơn vị nhận theo nhóm. Hệ thống hiển thị danh sách đơn vị nhận theo nhóm
		Người dùng chọn chức năng chọn cá nhân nhận theo nhóm. Hệ thống hiển thị danh sách cá nhân nhận theo nhóm
		. Người dùng click nút chức năng Xử lý. Hệ thống thực hiện phát hành văn bản đến người nhận và thông báo thành công
172	Chức năng Gửi ý kiến (đi chờ xử lý phối hợp)	Người dùng nhập thông tin ý kiến. Hệ thống hiển thị thông tin ý kiến nhập trên giao diện
		Người dùng click nút chức năng Gửi ý kiến. Hệ thống gửi ý kiến cho người xin ý kiến và thông báo thành công
173	Chức năng Lấy lại văn bản đi	Người dùng vào quản trị cấu hình hiển thị nút Lấy lại văn bản đi. Hệ thống hiển thị nút Lấy lại trên giao diện theo cấu hình
		Người dùng vào chức năng Lấy lại văn bản đi khi đã chuyển trong luồng và người dùng chưa xem. Hệ thống xử lý lấy lại văn bản và thông báo thành công
174	Chức năng Cập nhật thông tin văn bản đi	Trên màn hình VB đi đã xử lý, người dùng nhấn nút Cập nhật thông tin. Hệ thống hiển thị màn hình cập nhật thông tin văn bản đi
IX	VĂN BẢN THÔNG BÁO	
175	Tìm kiếm văn bản thông báo	Người dùng vào chức năng văn bản thông báo. Hệ thống hiển thị danh sách tất cả văn bản thông báo của người dùng
		Người dùng nhập từ khóa tìm kiếm theo các tiêu chí, click nút Tìm kiếm. Hệ thống hiển thị ra danh sách văn bản thông báo theo tiêu chí tìm kiếm
		Người dùng click vào chức năng phân trang. Hệ thống hiển thị dữ liệu văn bản thông báo trên trang theo giá trị được chọn.
		Người dùng click vào văn bản trong danh sách. Hệ thống hiển thị thông tin chi tiết xem nhanh của văn bản thông báo
X	TRA CỨU VĂN BẢN	
176	Tìm kiếm nhanh trên màn hình Tra cứu văn bản	Người dùng vào chức năng Tra cứu văn bản. Hệ thống hiển thị danh sách tất cả văn bản của người dùng
		Người dùng nhập từ khóa tìm kiếm theo các tiêu chí, click nút Tìm kiếm. Hệ thống hiển thị ra kết quả tìm kiếm văn bản tra cứu theo các tiêu chí.

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng click vào chức năng phân trang. Hệ thống hiển thị dữ liệu văn bản tra cứu trên trang theo giá trị được chọn.
		Người dùng click vào văn bản trong danh sách. Hệ thống hiển thị thông tin chi tiết xem nhanh văn bản tra cứu tương ứng
177	Tìm kiếm nâng cao trên màn hình Tra cứu văn bản	Người dùng nhấn nút Tìm kiếm nâng cao. Hệ thống hiển thị các tiêu chí tìm kiếm nâng cao
178	Làm mới trên màn hình tìm kiếm	Người dùng nhập liệu giá trị tìm kiếm trên các tiêu chí tìm kiếm nâng cao, sau đó nhấn nút Làm mới. Hệ thống thực hiện refresh toàn bộ các thông tin nhập liệu tìm kiếm tại các tiêu chí tìm kiếm trên màn hình
179	Tải file trên màn hình tra cứu	Người dùng nhấn vào icon file trên danh sách văn bản. Hệ thống tải file đính kèm về máy
180	Xem file trên tab mới	Người dùng nhấn vào icon Xem file trên tab mới. Hệ thống mở file trên tab mới của trình duyệt
181	Sắp xếp văn bản trên danh sách Tra cứu	Người dùng nhấn vào Tiêu đề cột trên danh sách. Hệ thống hiển thị dữ liệu được sắp xếp theo tiêu đề cột đã nhấn
182	Xuất excel biểu mẫu Văn bản đến của đơn vị phụ thuộc trong Tra cứu văn bản	Người dùng thực hiện nhấn nút Xuất excel, chọn Văn bản đến của đơn vị phụ thuộc. Hệ thống tải file dữ liệu về máy
183	Xuất excel biểu mẫu Văn bản đến của đơn vị độc lập trong Tra cứu văn bản	Người dùng thực hiện nhấn nút Xuất excel, chọn Văn bản đến của đơn vị độc lập. Hệ thống tải file dữ liệu về máy
184	Xuất excel biểu mẫu Văn bản đi của đơn vị phụ thuộc trong Tra cứu văn bản	Người dùng thực hiện nhấn nút Xuất excel, chọn Văn bản đi của đơn vị phụ thuộc. Hệ thống tải file dữ liệu về máy
185	Xuất excel biểu mẫu Văn bản đi của đơn vị độc lập trong Tra cứu văn bản	Người dùng thực hiện nhấn nút Xuất excel, chọn Văn bản đi của đơn vị độc lập. Hệ thống tải file dữ liệu về máy
186	Xuất excel biểu mẫu tổng hợp trong Tra cứu văn bản	Người dùng thực hiện nhấn nút Xuất excel, chọn biểu mẫu tổng hợp. Hệ thống tải file dữ liệu về máy
187	Xuất excel Sổ văn bản đi	Người dùng thực hiện nhấn nút Xuất excel, chọn Sổ văn bản đi. Hệ thống tải file dữ liệu về máy
188	Xuất excel Thống kê theo phân loại	Người dùng thực hiện nhấn nút Xuất excel, chọn Thống kê theo phân loại. Hệ thống tải file dữ liệu về máy

TT	Tên chức năng	Mô tả
189	Xuất excel Mẫu import	Người dùng thực hiện nhấn nút Xuất excel, chọn Mẫu import. Hệ thống tải file dữ liệu về máy
190	Xuất Word biểu mẫu Văn bản đến của đơn vị phụ thuộc trong Tra cứu văn bản	Người dùng thực hiện nhấn nút Xuất Word, chọn Văn bản đến của đơn vị phụ thuộc. Hệ thống tải file dữ liệu về máy
191	Xuất Word biểu mẫu Văn bản đến của đơn vị độc lập trong Tra cứu văn bản	Người dùng thực hiện nhấn nút Xuất Word, chọn Văn bản đến của đơn vị độc lập. Hệ thống tải file dữ liệu về máy
192	Xuất Word biểu mẫu Văn bản đi của đơn vị phụ thuộc trong Tra cứu văn bản	Người dùng thực hiện nhấn nút Xuất Word, chọn Văn bản đi của đơn vị phụ thuộc. Hệ thống tải file dữ liệu về máy
193	Xuất Word biểu mẫu Văn bản đi của đơn vị độc lập trong Tra cứu văn bản	Người dùng thực hiện nhấn nút Xuất Word, chọn Văn bản đi của đơn vị độc lập. Hệ thống tải file dữ liệu về máy
194	Xuất Word biểu mẫu tổng hợp trong Tra cứu văn bản	Người dùng thực hiện nhấn nút Xuất Word, chọn biểu mẫu tổng hợp. Hệ thống tải file dữ liệu về máy
195	Xuất Word Sổ văn bản đi	Người dùng thực hiện nhấn nút Xuất Word, chọn Sổ văn bản đi. Hệ thống tải file dữ liệu về máy
196	Xuất Word Thống kê theo phân loại	Người dùng thực hiện nhấn nút Xuất Word, chọn Thống kê theo phân loại. Hệ thống tải file dữ liệu về máy
197	Xuất Word Mẫu import	Người dùng thực hiện nhấn nút Xuất Word, chọn Mẫu import. Hệ thống tải file dữ liệu về máy
198	Xuất PDF biểu mẫu Văn bản đến của đơn vị phụ thuộc trong Tra cứu văn bản	Người dùng thực hiện nhấn nút Xuất PDF, chọn Văn bản đến của đơn vị phụ thuộc. Hệ thống tải file dữ liệu về máy
199	Xuất PDF biểu mẫu Văn bản đến của đơn vị độc lập trong Tra cứu văn bản	Người dùng thực hiện nhấn nút Xuất PDF, chọn Văn bản đến của đơn vị độc lập. Hệ thống tải file dữ liệu về máy
200	Xuất PDF biểu mẫu Văn bản đi của đơn vị phụ thuộc trong Tra cứu văn bản	Người dùng thực hiện nhấn nút Xuất PDF, chọn Văn bản đi của đơn vị phụ thuộc. Hệ thống tải file dữ liệu về máy
201	Xuất PDF biểu mẫu Văn bản đi của đơn vị độc lập trong Tra cứu văn bản	Người dùng thực hiện nhấn nút Xuất PDF, chọn Văn bản đi của đơn vị độc lập. Hệ thống tải file dữ liệu về máy

TT	Tên chức năng	Mô tả
202	Xuất PDF biểu mẫu tổng hợp trong Tra cứu văn bản	Người dùng thực hiện nhấn nút Xuất PDF, chọn biểu mẫu tổng hợp. Hệ thống tải file dữ liệu về máy
203	Xuất PDF Sổ văn bản đi	Người dùng thực hiện nhấn nút Xuất PDF, chọn Sổ văn bản đi. Hệ thống tải file dữ liệu về máy
204	Xuất PDF Thống kê theo phân loại	Người dùng thực hiện nhấn nút Xuất PDF, chọn Thống kê theo phân loại. Hệ thống tải file dữ liệu về máy
205	Xuất PDF Mẫu import	Người dùng thực hiện nhấn nút Xuất PDF, chọn Mẫu import. Hệ thống tải file dữ liệu về máy
XI	VĂN BẢN XEM ĐỂ BIẾT	
206	Tìm kiếm văn bản xem để biết	Người dùng vào chức năng văn bản xem để biết. Hệ thống hiển thị danh sách tất cả văn bản xem để biết của người dùng
		Người dùng nhập từ khóa tìm kiếm theo các tiêu chí, click nút Tìm kiếm. Hệ thống hiển thị ra danh sách văn bản xem để biết theo tiêu chí tìm kiếm
		Người dùng click vào chức năng phân trang. Hệ thống hiển thị dữ liệu văn bản xem để biết trên trang theo giá trị được chọn.
		Người dùng click vào văn bản trong danh sách. Hệ thống hiển thị thông tin chi tiết xem nhanh của văn bản xem để biết
XII	QUẢN LÝ VĂN BẢN ĐÃ HỦY	
207	Tìm kiếm văn bản đi Đã hủy	Người dùng nhấn Xem danh sách văn bản đi đã hủy. Hệ thống hiển thị danh sách văn bản dưới dạng bảng
		Người dùng thực hiện Tìm kiếm văn bản đi đã hủy theo các tiêu chí. Hệ thống truy vấn dữ liệu và trả ra danh sách văn bản theo tiêu chí tìm kiếm
		Người dùng click vào chức năng phân trang. Hệ thống hiển thị dữ liệu văn bản đã hủy trên trang theo giá trị được chọn.
208	Khôi phục văn bản đã hủy	Người dùng click vào chức năng khôi phục. Hệ thống thực hiện khôi phục trạng thái văn bản trước khi xóa và thông báo thành công
XIII	VĂN BẢN ĐÁNH DẤU	
209	Tìm kiếm văn bản đi đánh dấu	
		Người dùng vào chức năng văn bản đánh dấu. Hệ thống hiển thị danh sách tất cả văn bản đánh dấu của người dùng
		Người dùng nhập từ khóa tìm kiếm theo các tiêu chí, click nút Tìm kiếm. Hệ thống hiển thị ra danh sách văn bản đánh dấu theo tiêu chí tìm kiếm

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng click vào chức năng phân trang. Hệ thống hiển thị dữ liệu văn bản đánh dấu trên trang theo giá trị được chọn.
		Người dùng click vào văn bản trong danh sách. Hệ thống hiển thị thông tin chi tiết xem nhanh của văn bản đánh dấu
XIV	QUẢN LÝ ỦY QUYỀN	
210	Tìm kiếm danh sách cấu hình ủy quyền	Người dùng vào chức năng ủy quyền. Hệ thống hiển thị danh sách tất cả các cấu hình ủy quyền của người dùng
		Người dùng nhập từ khóa tìm kiếm theo các tiêu chí, click nút Tìm kiếm. Hệ thống hiển thị ra danh sách cấu hình theo tiêu chí tìm kiếm
		Người dùng click vào chức năng phân trang. Hệ thống hiển thị dữ liệu văn bản thông báo trên trang theo giá trị được chọn.
211	Thêm mới cấu hình ủy quyền	Tại Danh sách cấu hình Ủy quyền, người dùng thực hiện thêm mới. Hệ thống hiển thị giao diện thêm mới
		Người dùng nhập các thông tin thêm mới cấu hình, nhấn nút Thêm mới Hệ thống ghi nhận thông tin vào CSDL
		Người dùng nhập các thông tin thêm mới cấu hình ủy quyền, nhấn nút Thêm mới và đóng. Hệ thống ghi nhận thông tin vào CSDL và đóng giao diện thêm mới
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện thêm mới đơn vị bên ngoài
212	Sửa cấu hình ủy quyền	Tại giao diện danh sách cấu hình ủy quyền, người dùng nhấn nút Sửa. Hệ thống hiển thị giao diện cập nhật cấu hình ủy quyền
		Người dùng thực hiện sửa đổi thông tin cấu hình trên giao diện cập nhật, nhấn nút Lưu. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL
		Người dùng thực hiện sửa đổi thông tin trên giao diện cập nhật, nhấn nút Lưu và đóng. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL và đóng giao diện cập nhật đơn vị bên ngoài
		Người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện cập nhật văn bản đi chờ dự thảo
213	Xóa cấu hình ủy quyền	Tại giao diện danh sách cấu hình ủy quyền, người dùng nhấn nút Xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng tích chọn các cấu hình cần xóa, nhấn nút xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng nhấn nút Đồng ý. Hệ thống thực hiện xóa cấu hình ủy quyền đã chọn
		Người dùng nhấn nút Hủy. Hệ thống thực hiện đóng thông báo xác nhận xóa cấu hình ủy quyền
XV	VĂN BẢN ỦY QUYỀN	

TT	Tên chức năng	Mô tả
214	Tìm kiếm văn bản ỦY quyền	Người dùng vào chức năng văn bản ủy quyền. Hệ thống hiển thị danh sách tất cả văn bản được ủy quyền/đã ủy quyền của người dùng
		Người dùng nhập từ khóa tìm kiếm theo các tiêu chí, click nút Tìm kiếm. Hệ thống hiển thị ra danh sách văn bản ủy quyền theo tiêu chí tìm kiếm
		Người dùng click vào chức năng phân trang. Hệ thống hiển thị dữ liệu văn bản thông báo trên trang theo giá trị được chọn.
		Người dùng click vào văn bản trong danh sách. Hệ thống hiển thị thông tin chi tiết xem nhanh của văn bản ủy quyền
XVI	LIÊN THÔNG VĂN BẢN	
215	Tìm kiếm thông tin văn bản đi thu hồi	Văn thư chọn chức năng Văn bản đi thu hồi trên menu. Hệ thống hiển thị danh sách các văn bản đi thu hồi
		Văn thư nhập tiêu chí tìm kiếm thông tin văn bản đi thu hồi, nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
216	Tìm kiếm thông tin văn bản đến thu hồi	Văn thư chọn chức năng Văn bản đến thu hồi trên menu. Hệ thống hiển thị danh sách các văn bản đến thu hồi
		Văn thư nhập tiêu chí tìm kiếm thông tin văn bản đến thu hồi, nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
217	Xem thông tin chi tiết văn bản đến thu hồi	Văn thư chọn văn bản đến thu hồi muốn xem trên danh sách, nhấn nút Xem. Hệ thống mở ra giao diện xem thông tin văn bản đến thu hồi
218	Tìm kiếm thông tin văn bản bị thu hồi	Văn thư chọn chức năng Văn bản bị thu hồi trên menu. Hệ thống hiển thị danh sách các văn bản bị thu hồi
		Văn thư nhập tiêu chí tìm kiếm thông tin văn bản bị thu hồi, nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
219	Xem thông tin chi tiết văn bản bị thu hồi	Văn thư chọn văn bản bị thu hồi muốn xem trên danh sách, nhấn nút Xem. Hệ thống mở ra giao diện xem thông tin văn bản bị thu hồi
220	Tìm kiếm thông tin văn bản trả lại từ đơn vị	Văn thư chọn chức năng Văn bản trả lại từ đơn vị trên menu. Hệ thống hiển thị danh sách các văn bản trả lại từ đơn vị
		Văn thư nhập tiêu chí tìm kiếm thông tin văn bản trả lại từ đơn vị, nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
221	Xem thông tin chi tiết văn bản trả lại từ đơn vị	Văn thư chọn văn bản trả lại từ đơn vị muốn xem trên danh sách, nhấn nút Xem. Hệ thống mở ra giao diện xem thông tin văn bản trả lại từ đơn vị
222	Tìm kiếm thông tin văn bản bị đơn vị khác trả lại	Văn thư chọn chức năng Văn bản bị đơn vị khác trả lại trên menu. Hệ thống hiển thị danh sách các văn bản bị đơn vị khác trả lại

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Văn thư nhập tiêu chí tìm kiếm thông tin văn bản bị đơn vị khác trả lại, nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
223	Xem thông tin chi tiết văn bản bị đơn vị khác trả lại	Văn thư chọn văn bản bị đơn vị khác trả lại muốn xem trên danh sách, nhấn nút Xem. Hệ thống mở ra giao diện xem thông tin văn bản bị đơn vị khác trả lại
224	Tìm kiếm thông tin văn bản đi thay thế	Văn thư chọn chức năng Văn bản đi thay thế trên menu. Hệ thống hiển thị danh sách các văn bản đi thay thế
		Văn thư nhập tiêu chí tìm kiếm thông tin văn bản đi thay thế, nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
225	Tìm kiếm thông tin văn bản đến thay thế	Văn thư chọn chức năng Văn bản đến thay thế trên menu. Hệ thống hiển thị danh sách các văn bản đến thay thế
		Văn thư nhập tiêu chí tìm kiếm thông tin văn bản đến thay thế, nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
226	Xem thông tin chi tiết văn bản đến thay thế	Văn thư chọn văn bản đến thay thế muốn xem trên danh sách, nhấn nút Xem. Hệ thống mở ra giao diện xem thông tin văn bản đến thay thế
227	Tìm kiếm thông tin văn bản đi cập nhật	Văn thư chọn chức năng Văn bản đi cập nhật trên menu. Hệ thống hiển thị danh sách các văn bản đi cập nhật
		Văn thư nhập tiêu chí tìm kiếm thông tin văn bản đi cập nhật, nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
228	Tìm kiếm thông tin văn bản bị cập nhật, lấy lại	Văn thư chọn chức năng Văn bản bị cập nhật, lấy lại trên menu. Hệ thống hiển thị danh sách các văn bản bị cập nhật, lấy lại
		Văn thư nhập tiêu chí tìm kiếm thông tin văn bản bị cập nhật, lấy lại, nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
XVII	BÁO CÁO THỐNG KÊ VĂN BẢN	
229	Báo cáo văn bản đến	Người dùng vào chức năng Báo cáo văn bản đến. Hệ thống hiển thị số liệu thống kê báo cáo văn bản đến.
		Người dùng nhập tiêu chí tìm kiếm. Hệ thống hiển thị kết quả số liệu báo cáo văn bản đến theo tiêu chí tìm kiếm tương ứng.
		Người dùng click vào số liệu trong báo cáo văn bản đến. Hệ thống hiển thị thông tin chi tiết số liệu báo cáo
		Người dùng chọn chức năng Xuất excel báo cáo văn bản đến. Hệ thống xuất dữ liệu báo cáo ra file excel
		Người dùng chọn chức năng Xuất pdf báo cáo văn bản đến. Hệ thống xuất dữ liệu báo cáo ra file pdf
230	Báo cáo tổng hợp	Người dùng vào chức năng Báo cáo tổng hợp. Hệ thống hiển thị số liệu thống kê báo cáo tổng hợp

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng nhập tiêu chí tìm kiếm. Hệ thống hiển thị kết quả số liệu báo cáo theo tiêu chí tìm kiếm tương ứng.
		Người dùng click vào số liệu trong báo cáo tổng hợp. Hệ thống hiển thị thông tin chi tiết số liệu báo cáo tổng hợp
		Người dùng chọn chức năng Xuất excel báo cáo tổng hợp. Hệ thống xuất dữ liệu báo cáo tổng hợp ra file excel
		Người dùng chọn chức năng Xuất pdf báo cáo tổng hợp. Hệ thống xuất dữ liệu báo cáo tổng hợp ra file pdf
231	Báo cáo Thống kê số liệu trong cơ quan	Người dùng vào chức năng Thống kê số liệu trong cơ quan. Hệ thống hiển thị số liệu thống kê số liệu trong cơ quan
		Người dùng nhập tiêu chí tìm kiếm. Hệ thống hiển thị kết quả số liệu báo cáo thống kê số liệu trong cơ quan theo tiêu chí tìm kiếm tương ứng.
		Người dùng chọn chức năng Xuất excel báo cáo thống kê số liệu trong cơ quan. Hệ thống xuất dữ liệu báo cáo thống kê số liệu trong cơ quan ra file excel
		Người dùng chọn chức năng phân trang. Hệ thống hiển thị dữ liệu theo giá trị phân trang được chọn
232	Báo cáo văn bản chưa xử lý	Người dùng vào chức năng Báo cáo văn bản chưa xử lý. Hệ thống hiển thị danh sách văn bản
		Người dùng nhập tiêu chí tìm kiếm. Hệ thống hiển thị danh sách văn bản theo tiêu chí tìm kiếm tương ứng.
		Người dùng chọn chức năng Xuất excel báo cáo Báo cáo văn bản chưa xử lý. Hệ thống xuất dữ liệu báo cáo Báo cáo văn bản chưa xử lý ra file excel
		Người dùng nhấn phân trang danh sách văn bản chưa xử lý. Hệ thống hiển thị danh sách theo trang đã chọn
233	Báo cáo văn bản đi đã phát hành của đơn vị	Người dùng vào chức năng Báo cáo văn bản đi đã phát hành của đơn vị. Hệ thống hiển thị danh sách văn bản
		Người dùng nhập tiêu chí tìm kiếm. Hệ thống hiển thị số liệu văn bản theo tiêu chí tìm kiếm tương ứng.
		Người dùng chọn chức năng Xuất excel báo cáo Báo cáo văn bản chưa xử lý. Hệ thống xuất dữ liệu báo cáo Báo cáo văn bản chưa xử lý ra file excel
		Người dùng nhấn số liệu văn bản trong báo cáo. Hệ thống hiển thị danh sách VB tương ứng
		Người dùng nhấn nút xuất excel trong danh sách văn bản. Hệ thống xuất dữ liệu báo cáo danh sách văn bản ra file excel
XVIII	QUẢN LÝ LỊCH	

TT	Tên chức năng	Mô tả
234	Tìm kiếm thông tin lịch công tác khi đăng ký lịch công tác	Người dùng truy cập chức năng Đăng ký lịch công tác lãnh đạo trên menu, hệ thống hiển thị lịch công tác của lãnh đạo trong tuần hiện tại
		Người dùng nhập các thông tin tìm kiếm lịch công tác lãnh đạo, nhấn tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
235	In lịch công tác	Người dùng nhấn nút in lịch. Hệ thống thực hiện mở giao diện in lịch để người dùng thực hiện kết nối với máy in và in lịch
236	Thêm lịch công tác	Người dùng thực hiện nhập các thông tin trên giao diện lịch công tác, hệ thống ghi nhận thông tin đã nhập
		Người dùng nhấn nút thêm mới trên dòng lịch công tác. Hệ thống sinh thêm dòng lịch công tác trên thứ mà người dùng vừa nhấn
		Người dùng thực hiện nhấn nút Cập nhật nhật tất cả. Hệ thống ghi nhận thông tin lịch công tác vừa thêm vào CSDL
237	Cập nhật lịch công tác	Người dùng nhấn nút xóa dòng trên lịch công tác, hệ thống xóa dòng mà người dùng vừa nhấn
		Người dùng sửa lại thông tin nội dung trên lịch công tác, hệ thống ghi nhận thông tin vừa cập nhật
		Người dùng nhấn nút cập nhật tất cả. Hệ thống ghi nhận thông tin lịch công tác vừa cập nhật vào CSDL
238	Chia sẻ lịch công tác	Người dùng nhấn nút chia sẻ, hệ thống hiển thị giao diện chia sẻ lịch
		Người dùng nhập thông tin tìm kiếm trên màn hình chia sẻ lịch, hệ thống xử lý và trả về kết quả
		Người dùng tích chọn thông tin người dùng muốn chia sẻ lịch, nhấn nút Chia sẻ. Hệ thống lưu thông tin chia sẻ lịch vào CSDL
		Người dùng nhấn nút Đóng trên giao diện chia sẻ lịch. Hệ thống đóng giao diện chia sẻ lịch
XIX	THÔNG TIN ĐIỀU HÀNH	
239	Tìm kiếm thông tin điều hành nhận	Người dùng chọn Module Thông tin điều hành. Hệ thống hiển thị danh sách các chức năng có trong module được phân quyền
		Người dùng nhấn chọn Thông tin điều hành nhận. Hệ thống hiển thị danh sách các văn bản điều hành nhận
		Tại giao diện danh sách văn bản điều hành nhận, người dùng nhập các tiêu chí tìm kiếm và nhấn tìm kiếm. Hệ thống thực hiện xử lý và trả về kết quả
240	Xóa thông tin điều hành nhận	Tại danh sách thông tin điều hành nhận, người dùng nhấn xóa 1 thông tin điều hành trên lưới. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng thực hiện nhấn nút đồng ý trên thông báo xác nhận. Hệ thống thực hiện xóa thông tin điều hành nhận
		Người dùng thực hiện nhấn nút Hủy bỏ trên thông báo xác nhận. Hệ thống thực hiện đóng thông báo xác nhận
241	Xem thông tin chi tiết điều hành nhận	Tại giao diện danh sách thông tin điều hành nhận, người dùng nhấn chọn vào thông tin điều hành nhận muốn xem. Hệ thống điều hướng sang giao diện xem thông tin chi tiết điều hành nhận
		Người dùng nhấn nút Quay lại trên giao diện xem chi tiết thông tin điều hành nhận. Hệ thống thực hiện quay về giao diện danh sách thông tin điều hành nhận
242	Đánh dấu đã đọc thông tin điều hành nhận	Tại giao diện danh sách thông tin điều hành nhận, người dùng tìm thông tin điều hành nhận chưa đọc. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
		Người dùng thực hiện đánh dấu đã đọc thông tin điều hành trên danh sách trả về và nhấn nút Đánh dấu đã đọc. Hệ thống ghi nhận trạng thái đã đọc vào CSDL
243	Xem danh sách người nhận khi xem chi tiết thông tin điều hành	Tại giao diện xem chi tiết thông tin điều hành, người dùng nhấn nút Danh sách người nhận. Hệ thống hiển thị giao diện danh sách người nhận
		Người dùng thực hiện tìm kiếm theo tên người nhận trong danh sách người nhận. Hệ thống thực hiện xử lý và trả về kết quả
		Người dùng nhấn nút Đóng trên giao diện danh sách người nhận. Hệ thống thực hiện đóng giao diện danh sách người nhận
244	Xem file đính kèm khi xem chi tiết thông tin điều hành nhận	Tại giao diện xem chi tiết thông tin điều hành nhận, người dùng nhấn nút Xem nhanh. Hệ thống hiển thị ra giao diện xem nhanh tệp đính kèm của thông tin điều hành nhận
		Tại giao diện xem chi tiết thông tin điều hành nhận, người dùng nhấn nút Tải về. Hệ thống thực hiện tải về máy các tệp đính kèm của thông tin điều hành nhận đang xem
245	Chuyển tiếp thông tin tại giao diện xem chi tiết thông tin điều hành nhận	Tại giao diện xem chi tiết thông tin điều hành nhận, người dùng nhấn nút Chuyển tiếp. Hệ thống hiển thị giao diện chuyển tiếp
		Người dùng thực hiện nhập thông tin trên giao diện chuyển tiếp. Hệ thống ghi nhận các thông tin người dùng đã nhập
		Người dùng thực hiện nhấn nút Chọn người nhận tại giao diện chuyển tiếp. Hệ thống hiển thị giao diện chuyển tiếp thông tin điều hành nhận

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng tích chọn người dùng để chuyển tiếp thông tin điều hành và nhấn nút Gửi. Hệ thống thực hiện lưu thông tin chuyển tiếp vào CSDL
		Người dùng nhấn nút Đóng trên giao diện chuyển tiếp. Hệ thống thực hiện đóng giao diện chuyển tiếp
246	Trả lời cho thông tin điều hành nhận	Tại giao diện xem chi tiết thông tin điều hành nhận, người dùng nhấn nút Trả lời. Hệ thống hiển thị giao diện trả lời
		Tại giao diện xem chi tiết thông tin điều hành nhận, người dùng nhấn nút Trả lời tất cả. Hệ thống hiển thị giao diện trả lời
		Người dùng thực hiện nhập các thông tin trên giao diện trả lời, nhấn nút Chuyển. Hệ thống ghi nhận thông tin trả lời vào CSDL
		Người dùng thực hiện nhập các thông tin trên giao diện trả lời, nhấn nút Thêm người nhận Hệ thống hiển thị giao diện thêm người nhận
		Người dùng thực hiện thêm người nhận và nhấn nút Gửi. Hệ thống ghi nhận thông tin vào CSDL
		Tại giao diện thêm người nhận, người dùng nhấn nút Quay lại. Hệ thống thực hiện đóng giao diện thêm người nhận và quay về giao diện trả lời
		Tại giao diện thêm người nhận, người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện trở về giao diện xem chi tiết thông tin điều hành
		Tại giao diện trả lời thông tin điều hành nhận, người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống đóng giao diện trả lời
247	Tìm kiếm thông tin điều hành gửi	Người dùng nhấn chọn Thông tin điều hành gửi trong danh sách menu Hệ thống hiển thị danh sách các văn bản điều hành gửi
		Tại giao diện danh sách văn bản điều hành gửi người dùng nhập các tiêu chí tìm kiếm và nhấn tìm kiếm. Hệ thống thực hiện xử lý và trả về kết quả
248	Sửa thông tin điều hành gửi	Tại giao diện danh sách điều hành gửi, người chọn thông tin điều hành cần sửa và nhấn nút sửa. Hệ thống mở ra giao diện sửa thông tin điều hành
		Tại giao diện sửa thông tin điều hành, người dùng thực hiện sửa các thông tin trên giao diện. Hệ thống ghi nhận thông tin đã sửa
		Người dùng thực hiện nhấn nút Đóng trên giao diện sửa. Hệ thống thực hiện đóng giao diện sửa thông tin
		Người dùng thực hiện nhấn nút Chọn người nhận. Hệ thống hiển thị giao diện chọn người nhận
		Người dùng thực hiện chọn người nhận trên giao diện và nhấn nút Gửi. Hệ thống ghi nhận thông tin đã sửa vào CSDL

TT	Tên chức năng	Mô tả
249	Xóa thông tin điều hành gửi	Tại giao diện danh sách điều hành gửi, người chọn thông tin điều hành cần xóa và nhấn nút xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng nhấn nút Đồng ý. Hệ thống thực hiện xóa thông tin điều hành gửi đã chọn
		Người dùng nhấn nút Hủy bỏ. Hệ thống thực hiện đóng thông báo xác nhận
250	Thêm mới thông tin điều hành gửi	Tại giao diện danh sách thông tin điều hành gửi, người dùng nhấn nút Thêm mới. Hệ thống hiển thị giao diện thêm mới thông tin điều hành gửi
		Người dùng thực hiện nhập thông tin trên giao diện thêm mới. Hệ thống ghi nhận thông tin đã nhập
		Người dùng nhấn nút Chọn người nhận, hệ thống hiển thị giao diện chọn người nhận
		Người dùng thực hiện chọn người nhận, nhấn nút Gửi. Hệ thống ghi nhận thông tin điều hành mới thêm vào CSDL
251	Xem thông tin chi tiết điều hành gửi	Tại giao diện danh sách thông tin điều hành gửi người dùng nhấn chọn vào thông tin điều hành gửi muốn xem. Hệ thống điều hướng sang giao diện xem thông tin chi tiết điều hành gửi
		Người dùng nhấn nút Quay lại trên giao diện xem chi tiết thông tin điều hành gửi Hệ thống quay trở lại giao diện danh sách điều hành gửi
252	Xem danh sách người nhận khi xem chi tiết thông tin điều hành gửi	Tại giao diện xem chi tiết thông tin điều hành gửi, người dùng nhấn nút Danh sách người nhận. Hệ thống hiển thị giao diện danh sách người nhận
		Người dùng thực hiện tìm kiếm theo tên người nhận trong danh sách người nhận thông tin điều hành gửi. Hệ thống thực hiện xử lý và trả về kết quả
		Người dùng nhấn nút Đóng trên giao diện danh sách người nhận thông tin điều hành gửi. Hệ thống thực hiện đóng giao diện danh sách người nhận
		Người dùng thực hiện thu hồi thông tin người nhận trên danh sách người nhận. Hệ thống ghi nhận thông tin vào CSDL
		Người dùng thực hiện nhấn nút thu hồi tất cả trên danh sách người nhận. Hệ thống ghi nhận thông tin vào CSDL
253	Xem file đính kèm khi xem chi tiết thông tin điều hành gửi	Tại giao diện xem chi tiết thông tin điều hành gửi, người dùng nhấn nút Xem nhanh. Hệ thống hiển thị ra giao diện xem nhanh tệp đính kèm của thông tin điều hành gửi
		Tại giao diện xem chi tiết thông tin điều hành gửi, người dùng nhấn nút Tải về. Hệ thống thực hiện tải về

TT	Tên chức năng	Mô tả
		máy các tệp đính kèm của thông tin điều hành gửi đang xem
254	Chuyển tiếp thông tin tại giao diện xem chi tiết thông tin điều hành gửi	Tại giao diện xem chi tiết thông tin điều hành gửi, người dùng nhấn nút Chuyển tiếp. Hệ thống hiển thị giao diện chuyển tiếp
		Người dùng thực hiện nhập thông tin trên giao diện chuyển tiếp thông tin điều hành gửi. Hệ thống ghi nhận các thông tin người dùng đã nhập
		Người dùng thực hiện nhấn nút Chọn người nhận tại giao diện chuyển tiếp. Hệ thống hiển thị giao diện chuyển tiếp thông tin điều hành gửi
		Người dùng tích chọn người dùng để chuyển tiếp thông tin điều hành gửi và nhấn nút Gửi. Hệ thống thực hiện lưu thông tin chuyển tiếp vào CSDL
		Người dùng nhấn nút Đóng trên giao diện chuyển tiếp thông tin điều hành gửi. Hệ thống thực hiện đóng giao diện chuyển tiếp
255	Trả lời cho thông tin điều hành gửi	Tại giao diện xem chi tiết thông tin điều hành gửi, người dùng nhấn nút Trả lời. Hệ thống hiển thị giao diện trả lời
		Tại giao diện xem chi tiết thông tin điều hành gửi, người dùng nhấn nút Trả lời tất cả. Hệ thống hiển thị giao diện trả lời
		Người dùng thực hiện nhập các thông tin trên giao diện trả lời thông tin điều hành gửi, nhấn nút Chuyển. Hệ thống ghi nhận thông tin trả lời vào CSDL
		Người dùng thực hiện nhập các thông tin trên giao diện trả lời thông tin điều hành gửi, nhấn nút Thêm người nhận Hệ thống hiển thị giao diện thêm người nhận
		Người dùng thực hiện thêm người nhận và nhấn nút Gửi. Hệ thống ghi nhận thông tin điều hành nhận đã trả lời vào CSDL
		Tại giao diện thêm người nhận, người dùng nhấn nút Quay lại. Hệ thống thực hiện đóng giao diện thêm người nhận và quay về giao diện trả lời thông tin điều hành gửi
		Tại giao diện thêm người nhận, người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện trở về giao diện xem chi tiết thông tin điều hành gửi
		Tại giao diện trả lời thông tin điều hành gửi, người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống đóng giao diện trả lời
256	Tìm kiếm thông tin nhóm người nhận thông tin điều hành	Người dùng nhấn chọn Tạo nhóm người nhận trên menu. Hệ thống hiển thị danh sách các nhóm người nhận thông tin điều hành
		Người dùng thực hiện nhập thông tin tìm kiếm và nhấn nút Tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả

TT	Tên chức năng	Mô tả
257	Xem danh sách người nhận trong nhóm người nhận thông tin điều hành	Tại danh sách nhóm người nhận, người dùng chọn nhóm người nhận muốn xem, nhấn nút Xem. Hệ thống mở ra giao diện danh sách người nhận có trong nhóm vừa chọn
		Người dùng nhập tên người nhận trong danh sách nhóm người nhận. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
		Người dùng nhấn nút đóng trên giao diện danh sách người nhận. Hệ thống thực hiện đóng giao diện
258	Sửa nhóm người nhận thông tin điều hành	Tại giao diện danh sách nhóm người nhận thông tin điều hành, người dùng nhấn chọn nhóm người nhận muốn sửa, nhấn nút sửa. Hệ thống mở ra giao diện sửa thông tin nhóm người nhận
		Người dùng thực hiện cập nhật thông tin nhóm người nhận thông tin điều hành, nhấn nút Lưu. Hệ thống thực hiện cập nhật thông tin nhóm người nhận vào CSDL
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện sửa thông tin nhóm người nhận
259	Thêm người nhận khi sửa nhóm người nhận thông tin điều hành	Tại giao diện sửa thông tin nhóm người nhận, người dùng nhấn nút Thêm thành viên. Hệ thống mở ra giao diện thêm người nhận
		Người dùng chọn nhân sự cần thêm, nhấn nút Đồng ý. Hệ thống thực hiện lưu thông tin nhân sự vừa chọn vào CSDL
		Người dùng nhấn nút Hủy bỏ. Hệ thống thực hiện đóng giao diện thêm người nhận
260	Xóa nhóm người nhận thông tin điều hành	Tại giao diện danh sách nhóm người nhận thông tin điều hành, người dùng chọn nhóm điều hành muốn xóa, nhấn nút Xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng nhấn nút Đồng ý. Hệ thống thực hiện xóa nhóm người nhận thông tin điều hành
		Người dùng nhấn nút Hủy bỏ. Hệ thống thực hiện đóng thông báo xác nhận xóa nhóm người nhận thông tin điều hành
261	Thêm mới nhóm người nhận thông tin điều hành	Tại giao diện danh sách nhóm người nhận thông tin điều hành, nhấn nút Thêm mới. Hệ thống mở ra giao diện thêm mới thông tin điều hành
		Người dùng thực hiện nhập thông tin nhóm người nhận trên giao diện thêm mới, nhấn nút Lưu. Hệ thống thực hiện lưu thông tin nhóm người nhận vào CSDL
		Người dùng thực hiện nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện thêm mới thông tin nhóm người nhận
262	Tìm kiếm thông tin điều hành đã xóa	Người dùng nhấn chọn Thông tin đã xóa trên module Thông tin điều hành. Hệ thống hiển thị danh sách các thông tin điều hành đã xóa

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng thực hiện nhập các tiêu chí tìm kiếm và nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
263	Thống kê gửi thông tin điều hành	Người dùng nhấn chọn Thống kê gửi thông tin điều hành. Hệ thống hiển thị giao diện thống kê gửi thông tin điều hành
		Người dùng nhập thời gian muốn thống kê, nhấn nút Tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
		Người dùng nhấn nút Xuất excel. Hệ thống thực hiện kết xuất kết quả thống kê được về máy dưới dạng excel
XX	QUẢN LÝ CÔNG VIỆC	
264	Tìm kiếm văn bản liên quan khi giao việc	Người dùng truy cập hệ thống quản lý văn bản và điều hành. Hệ thống hiển thị các chức năng được phân quyền cho người dùng
		Người dùng nhấn chọn module Quản lý hồ sơ công việc. Hệ thống hiển thị danh sách các chức năng trong Module Quản lý hồ sơ công việc
		Người dùng nhấn chọn Giao việc trong menu. Hệ thống hiển thị giao diện giao việc
		Tại giao diện giao việc, người dùng nhấn nút Thêm văn bản liên quan, hệ thống hiển thị giao diện văn bản liên quan
		Tại giao diện danh sách văn bản liên quan, người dùng nhập tiêu chí tìm kiếm và nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả tìm kiếm
265	Chọn văn bản liên quan khi giao việc	Người dùng thực hiện tích chọn các văn bản liên quan khi giao việc. Hệ thống ghi nhận các văn bản được tích chọn đó
		Người dùng thực hiện nhấn nút chọn. Hệ thống thực hiện ghi nhận các thông tin văn bản đã chọn vào CSDL
		Người dùng thực hiện nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện
266	Xóa văn bản liên quan khi giao việc	Người dùng nhấn nút Xóa văn bản liên quan. Hệ thống ghi nhận và xử lý
267	Tạo nhắc việc định kỳ khi giao việc	Người dùng nhấn nút Nhắc việc định kỳ. Hệ thống mở ra giao diện nhắc việc định kỳ
		Người dùng thực hiện nhập các thông tin trên giao diện nhắc việc định kỳ. Hệ thống ghi nhận thông tin nhắc việc định kỳ vào CSDL
268	Tạo công việc lặp định kỳ	Người dùng nhấn nút Tạo công việc lặp định kỳ. Hệ thống mở ra giao diện tạo công việc lặp định kỳ
		Người dùng thực hiện nhập các thông tin trên giao diện tạo công việc lặp định kỳ. Hệ thống ghi nhận thông tin nhắc việc định kỳ vào CSDL
269	Tìm phòng ban hoặc cá nhân để	Người dùng thực hiện nhập từ khóa tìm kiếm phòng ban hoặc cá nhân để phân công thực hiện công việc. Hệ thống xử lý và trả về kết quả

TT	Tên chức năng	Mô tả
	phân công khi giao việc	
270	Tạo công việc	Người dùng thực hiện chọn chức năng Giao việc trên menu. Hệ thống hiển thị giao diện tạo công việc
		Người dùng thực hiện nhập các thông tin chung của công việc. Hệ thống ghi nhận thông tin người dùng đã nhập
		Người dùng nhấn nút Tạo công việc. Hệ thống ghi nhận thông tin công việc đã tạo vào CSDL
271	Tìm kiếm công việc cần xử lý	Người dùng thực hiện nhấn chọn chức năng Công việc cần xử lý. Hệ thống hiển thị danh sách công việc cần xử lý
		Người dùng thực hiện nhập các tiêu chí tìm kiếm và nhấn tìm kiếm. Hệ thống thực hiện xử lý và trả về kết quả
272	Thêm công việc cần xử lý	Tại giao diện danh sách công việc cần xử lý, người dùng nhấn nút Thêm công việc. Hệ thống hiển thị giao diện thêm công việc
		Người dùng thực hiện nhập thông tin công việc trên giao diện thêm công việc và nhấn nút Tạo công việc. Hệ thống thực hiện lưu thông tin công việc vào CSDL
273	Xem chi tiết công việc cần xử lý	Người dùng nhấn chọn vào công việc cần xử lý muốn xem. Hệ thống mở ra giao diện xem chi tiết công việc vừa chọn
274	Thêm người xử lý cho công việc cần xử lý	Người dùng nhấn nút Thêm người xử lý tại giao diện chi tiết công việc cần xử lý. Hệ thống mở ra giao diện phân công thực hiện công việc
		Người dùng tích chọn cá nhân/ phòng ban để phân công. Hệ thống ghi nhận thông tin được tích chọn
		Người dùng nhấn nút Cập nhật trên giao diện phân công thực hiện công việc. Hệ thống lưu thông tin cá nhân/ phòng ban đã tích chọn vào CSDL
		Người dùng nhấn nút Đóng trên giao diện thêm người xử lý. Hệ thống đóng giao diện thêm người xử lý
275	Xem tiến trình xử lý của công việc cần xử lý	Tại giao diện chi tiết công việc cần xử lý, người dùng nhấn nút Xem tiến trình xử lý. Hệ thống mở ra giao diện xem tiến trình xử lý
		Tại giao diện tiến trình xử lý, người dùng nhấn nút Xuất excel. Hệ thống thực hiện kết xuất thông tin tiến trình xử lý dưới dạng excel về máy
		Tại giao diện tiến trình xử lý, người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện tiến trình xử lý
276	Cập nhật tình trạng công việc cần xử lý	Tại giao diện chi tiết công việc cần xử lý, người dùng nhấn nút Cập nhật tình trạng. Hệ thống hiển thị giao diện cập nhật tình trạng

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng thực hiện nhập các thông tin trên giao diện cập nhật tình trạng. Hệ thống ghi nhận các thông tin người dùng đã nhập
		Người dùng nhấn nút Lưu. Hệ thống thực hiện lưu thông tin người dùng đã nhập vào CSDL
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống thực hiện đóng giao diện cập nhật tình trạng công việc
277	Trao đổi thông tin cho công việc cần xử lý	Tại giao diện chi tiết công việc cần xử lý, người dùng chọn tab trao đổi thông tin. Hệ thống chuyển sang tab trao đổi thông tin
		Người dùng thực hiện nhập thông tin trên giao diện của tab trao đổi thông tin và nhấn nút Gửi. Hệ thống Thực hiện lưu thông tin vào CSDL
278	Xin gia hạn công việc cần xử lý	Người dùng chọn công việc được giao cần xử lý, nhấn chọn gia hạn. Hệ thống hiển thị giao diện gia hạn thời gian xử lý công việc
		Người dùng nhập thông tin trên giao diện xin gia hạn, nhấn nút lưu. Hệ thống lưu thông tin gia hạn công việc đã chọn
		Người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống đóng giao diện xin gia hạn thời gian xử lý công việc
279	Tìm kiếm công việc đã giao	Người dùng nhấn chọn Công việc đã giao trên menu chức năng. Hệ thống hiển thị giao diện danh sách công việc đã giao
		Tại giao diện danh sách công việc đã giao, người dùng thực hiện nhập các tiêu chí tìm kiếm. Hệ thống thực hiện xử lý và trả về kết quả
280	Kết xuất excel danh sách công việc đã giao	Tại giao diện danh sách công việc đã giao, người dùng nhấn nút Xuất excel. Hệ thống thực hiện kết xuất danh sách công việc đã giao về máy dưới dạng excel
281	Đánh giá công việc đã giao	Tại giao diện danh sách công việc đã giao, người dùng nhấn nút Đánh giá công việc. Hệ thống chuyển giao diện đánh giá công việc
		Người dùng thực hiện cập nhật thông tin đánh giá công việc trên danh sách công việc đã giao. Hệ thống ghi nhận thông tin đã nhập
		Người dùng nhấn nút Cập nhật đánh giá. Hệ thống thực hiện ghi nhận thông tin đánh giá công việc đã nhập vào CSDL
		Người dùng nhấn nút Kết thúc đánh giá. Hệ thống thực hiện đóng giao diện đánh giá công việc
282	Xóa công việc đã giao	Tại giao diện danh sách công việc đã giao, người dùng nhấn chọn xóa công việc đã giao. Hệ thống thực hiện xóa công việc đã giao khỏi danh sách
283	Cập nhật thông tin công việc đã giao	Tại giao diện danh sách công việc đã giao, người dùng nhấn vào công việc đã giao muốn cập nhật thông tin. Hệ thống hiển thị giao diện chi tiết công việc đã giao

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Tại tab thông tin công việc, người dùng thực hiện cập nhật thông tin công việc, nhấn nút Lưu thông tin. Hệ thống cập nhật lại thông tin công việc đã giao vào CSDL
284	Thực hiện đơn đốc công việc đã giao	Tại giao diện chi tiết công việc đã giao, người dùng chọn tab đơn vị/ cá nhân thực hiện. Hệ thống hiển thị thông tin đơn vị / cá nhân thực hiện
		Người dùng nhấn chọn đơn vị/ cá nhân xử lý muốn đơn đốc, nhấn nút đơn đốc. Hệ thống hiển thị giao diện đơn đốc công việc
		Người dùng nhập các thông tin trên giao diện đơn đốc, nhấn nút lưu. Hệ thống lưu thông tin đơn đốc vào CSDL
		Người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống đóng giao diện đơn đốc công việc
285	Tìm kiếm báo cáo tổng hợp cá nhân	Người dùng nhấn chọn vào chức năng Báo cáo tổng hợp cá nhân. Hệ thống hiển thị ra giao diện báo cáo tổng hợp cá nhân
		Người dùng có thể thực hiện tìm kiếm báo cáo tổng hợp cá nhân theo các tiêu chí. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
286	Xem chi tiết công việc theo số liệu báo cáo tổng hợp cá nhân	Tại giao diện báo cáo số liệu tổng hợp cá nhân, người dùng nhấn vào kết quả thống kê cụ thể muốn xem. Hệ thống hiển thị giao diện chi tiết công việc theo kết quả thống kê đã chọn
287	Kết xuất kết quả chi tiết công việc theo số liệu báo cáo tổng hợp cá nhân	Tại giao diện xem chi tiết công việc theo kết quả thống kê, người dùng nhấn nút Xuất Excel. Hệ thống thực hiện kết xuất danh sách công việc về máy dưới dạng excel
		Tại giao diện xem chi tiết công việc theo kết quả thống kê, người dùng nhấn nút Xuất PDF Hệ thống thực hiện kết xuất danh sách công việc về máy dưới dạng PDF
288	Kết xuất kết quả tìm kiếm báo cáo tổng hợp cá nhân	Người dùng nhấn nút Xuất Excel. Hệ thống thực hiện kết xuất kết quả báo cáo tổng hợp cá nhân về máy dưới dạng excel
		Người dùng nhấn nút Xuất PDF Hệ thống thực hiện kết xuất kết quả báo cáo tổng hợp cá nhân về máy dưới dạng PDF
289	Tìm kiếm thông tin báo cáo chi tiết cá nhân	Người dùng nhấn chọn vào chức năng Báo cáo chi tiết cá nhân. Hệ thống hiển thị ra giao diện báo cáo chi tiết cá nhân
		Người dùng có thể thực hiện tìm kiếm báo cáo chi tiết cá nhân theo các tiêu chí khác nhau. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
290	Kết xuất kết quả tìm kiếm báo cáo chi tiết cá nhân	Người dùng nhấn nút Xuất Excel. Hệ thống thực hiện kết xuất kết quả báo cáo chi tiết cá nhân về máy dưới dạng excel

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng nhấn nút Xuất PDF Hệ thống thực hiện kết xuất kết quả báo cáo chi tiết cá nhân về máy dưới dạng PDF
291	Tìm kiếm thông tin báo cáo tổng hợp đơn vị	Người dùng nhấn chọn vào chức năng Báo cáo tổng hợp đơn vị. Hệ thống hiển thị ra giao diện báo cáo tổng hợp đơn vị
		Người dùng có thể thực hiện tìm kiếm báo cáo tổng hợp đơn vị theo các tiêu chí khác nhau. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
292	Kết xuất kết quả tìm kiếm báo cáo tổng hợp đơn vị	Người dùng nhấn nút Xuất Excel. Hệ thống thực hiện kết xuất kết quả báo cáo tổng hợp đơn vị về máy dưới dạng excel
		Người dùng nhấn nút Xuất PDF Hệ thống thực hiện kết xuất kết quả báo cáo tổng hợp đơn vị về máy dưới dạng PDF
293	Xem chi tiết công việc theo số liệu báo cáo tổng hợp đơn vị	Tại giao diện báo cáo số liệu tổng hợp đơn vị, người dùng nhấn vào kết quả thống kê cụ thể muốn xem. Hệ thống hiển thị giao diện chi tiết công việc theo kết quả thống kê đã chọn
294	Kết xuất kết quả chi tiết công việc theo số liệu báo cáo tổng hợp đơn vị	Tại giao diện xem chi tiết công việc theo kết quả thống kê báo cáo tổng hợp đơn vị, người dùng nhấn nút Xuất Excel. Hệ thống thực hiện kết xuất danh sách công việc về máy dưới dạng excel
		Tại giao diện xem chi tiết công việc theo kết quả thống kê báo cáo tổng hợp đơn vị, người dùng nhấn nút Xuất PDF Hệ thống thực hiện kết xuất danh sách công việc về máy dưới dạng PDF
295	Tìm kiếm thông tin báo cáo chi tiết đơn vị	Người dùng nhấn chọn chức năng Báo cáo chi tiết đơn vị trong menu. Hệ thống hiển thị ra giao diện báo cáo chi tiết đơn vị
		Người dùng có thể thực hiện tìm kiếm báo cáo chi tiết đơn vị theo các tiêu chí khác nhau. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
296	Kết xuất kết quả tìm kiếm báo cáo chi tiết đơn vị	Người dùng nhấn nút Xuất Excel. Hệ thống thực hiện kết xuất kết quả báo cáo chi tiết đơn vị về máy dưới dạng excel
		Người dùng nhấn nút Xuất PDF Hệ thống thực hiện kết xuất kết quả báo cáo chi tiết đơn vị về máy dưới dạng PDF
XXI	QUẢN LÝ HỒ SƠ CÔNG VIỆC	
297	Tìm kiếm thông tin hồ sơ cá nhân	Người dùng chọn chức năng Hồ sơ cá nhân trên menu. Hệ thống hiển thị danh sách hồ sơ cá nhân của người đăng nhập tạo
		Người dùng nhập các tiêu chí tìm kiếm thông tin hồ sơ cá nhân, nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng nhấn nút xuất excel. Hệ thống thực hiện kết xuất danh sách thông tin hồ sơ cá nhân về máy dưới dạng excel
298	Thêm thông tin hồ sơ cá nhân	Tại giao diện danh sách hồ sơ cá nhân, người dùng nhấn nút Thêm mới. Hệ thống hiển thị giao diện thêm mới thông tin hồ sơ cá nhân
		Người dùng nhập thông tin hồ sơ cá nhân mới, Hệ thống ghi nhận thông tin người dùng vừa nhập
		Người dùng tìm kiếm thông tin hồ sơ công việc cha cho hồ sơ cá nhân đang thêm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
		Người dùng nhấn nút Lưu. Hệ thống ghi nhận thông tin hồ sơ cá nhân vào CSDL
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống đóng giao diện thêm mới hồ sơ cá nhân
299	Sửa thông tin hồ sơ cá nhân	Tại giao diện danh sách hồ sơ cá nhân, người dùng chọn hồ sơ muốn sửa và nhấn nút Sửa. Hệ thống hiển thị giao diện sửa thông tin hồ sơ cá nhân
		Người dùng cập nhật thông tin hồ sơ cá nhân trên giao diện sửa, nhấn nút Lưu. Hệ thống cập nhật thông tin vào CSDL
		Người dùng nhấn nút Lưu và Đóng. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL và đóng giao diện sửa thông tin hồ sơ cá nhân
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống đóng giao diện sửa thông tin hồ sơ cá nhân
300	Xóa thông tin hồ sơ cá nhân	Tại giao diện danh sách hồ sơ cá nhân, người dùng nhấn chọn hồ sơ cá nhân muốn xóa, nhấn nút Xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng nhấn nút Đồng ý. Hệ thống xóa thông tin hồ sơ cá nhân
		Người dùng nhấn nút hủy. Hệ thống đóng thông báo xác nhận xóa
301	Chia sẻ thông tin hồ sơ cá nhân	Tại giao diện danh sách hồ sơ cá nhân, người dùng chọn hồ sơ muốn chia sẻ, nhấn nút Chia sẻ. Hệ thống hiển thị giao diện chia sẻ thông tin hồ sơ
		Người dùng nhấn nút chọn người chia sẻ. Hệ thống hiển thị giao diện gán thông tin người được chia sẻ
		Người dùng nhập thông tin tìm kiếm người được chia sẻ, nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
		Người dùng tích chọn người được chia sẻ trong danh sách, nhấn nút Chọn và Đóng. Hệ thống ghi nhận thông tin người được chia sẻ lên giao diện chia sẻ hồ sơ
		Người dùng nhấn nút Đóng tại giao diện chọn người được chia sẻ. Hệ thống đóng giao diện chọn người được chia sẻ

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng nhập các thông tin khác trên giao diện chia sẻ và nhấn nút Chia sẻ và đóng. Hệ thống ghi nhận thông tin chia sẻ hồ sơ cá nhân vào CSDL
		Người dùng nhấn chọn tab Log chia sẻ. Hệ thống hiển thị giao diện thông tin log chia sẻ của hồ sơ đang chọn
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống đóng giao diện chia sẻ thông tin hồ sơ cá nhân
302	Chuyển giao hồ sơ cá nhân	Tại giao diện danh sách hồ sơ cá nhân, người dùng nhấn chọn hồ sơ muốn chuyển giao, nhấn nút Chuyển giao. Hệ thống hiển thị giao diện chuyển giao
		Người dùng nhấn nút chọn người tiếp nhận. Hệ thống hiển thị giao diện gán thông tin người được chuyển giao
		Người dùng nhập thông tin tìm kiếm người được chuyển giao, nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
		Người dùng tích chọn người được chuyển giao trong danh sách, nhấn nút Chọn và Đóng. Hệ thống ghi nhận thông tin người được chuyển giao lên giao diện chuyển giao hồ sơ
		Người dùng nhấn nút Đóng tại giao diện chọn người được chuyển giao. Hệ thống đóng giao diện chọn người được chuyển giao
		Người dùng nhấn nút Chuyển giao. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận chuyển giao hồ sơ
		Người dùng nhấn nút đồng ý. Hệ thống ghi nhận thông tin chuyển giao hồ sơ vào CSDL
		Người dùng nhấn nút Hủy. Hệ thống đóng thông báo xác nhận chuyển giao
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống đóng giao diện chuyển giao hồ sơ cá nhân
303	Tìm kiếm thông tin hồ sơ được chia sẻ	Người dùng nhấn chọn chức năng Hồ sơ được chia sẻ trên menu. Hệ thống hiển thị danh sách các hồ sơ được chia sẻ cho người đăng nhập
		Người dùng nhập tiêu chí tìm kiếm hồ sơ được chia sẻ, nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
		Người dùng nhấn xuất excel, hệ thống kết xuất danh sách hồ sơ được chia sẻ về máy dưới dạng excel
304	Xem chi tiết thông tin hồ sơ được chia sẻ	Người dùng chọn hồ sơ chia sẻ muốn xem chi tiết, nhấn nút Thông tin hồ sơ. Hệ thống hiển thị giao diện thông tin chi tiết hồ sơ
		Người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống đóng giao diện xem thông tin chi tiết hồ sơ được chia sẻ
305	Lưu thông tin hồ sơ chia sẻ vào hồ sơ cá nhân	Người dùng chọn hồ sơ được chia sẻ muốn lưu vào hồ sơ cá nhân của mình, nhấn nút Lưu vào hồ sơ. Hệ thống thực hiện lưu thông tin hồ sơ được chọn vào hồ sơ cá nhân của người đăng nhập

TT	Tên chức năng	Mô tả
306	Tìm kiếm thông tin hồ sơ được chuyển giao	Người dùng chọn chức năng hồ sơ được chuyển giao. Hệ thống hiển thị danh sách các hồ sơ mà người đăng nhập được chuyển giao
		Người dùng nhập các tiêu chí tìm kiếm hồ sơ được chuyển giao, nhấn tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
		Người dùng nhấn nút xuất Excel. Hệ thống kết xuất file danh sách hồ sơ được chuyển giao về máy dưới dạng excel
307	Sửa thông tin hồ sơ được chuyển giao	Người dùng chọn hồ sơ được chuyển giao muốn sửa, nhấn nút Sửa. Hệ thống hiển thị giao diện sửa thông tin hồ sơ được chuyển giao
		Người dùng thực hiện sửa thông tin hồ sơ được chuyển giao, nhấn nút Lưu. Hệ thống cập nhật thông tin hồ sơ chuyển giao đã sửa đổi vào CSDL
		Người dùng nhấn nút Lưu và đóng. Hệ thống cập nhật thông tin hồ sơ được chuyển giao đã sửa vào CSDL và đóng giao diện sửa
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống đóng giao diện sửa thông tin hồ sơ được chuyển giao
308	Xóa thông tin hồ sơ được chuyển giao	Người dùng chọn hồ sơ được chuyển giao muốn xóa, nhấn nút xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng nhấn nút Đồng ý. Hệ thống xóa thông tin hồ sơ được chuyển giao
		Người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống đóng thông báo xác nhận xóa thông tin hồ sơ được chuyển giao
309	Chia sẻ thông tin hồ sơ được chuyển giao	Tại giao diện danh sách hồ sơ được chuyển giao, người dùng chọn hồ sơ muốn chia sẻ, nhấn nút Chia sẻ. Hệ thống hiển thị giao diện chia sẻ thông tin hồ sơ
		Người dùng nhấn nút chọn người chia sẻ. để chia sẻ hồ sơ được chuyển giao. Hệ thống hiển thị giao diện gán thông tin người được chia sẻ
		Người dùng nhập thông tin tìm kiếm người được chia sẻ hồ sơ được chuyển giao, nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
		Người dùng tích chọn người được chia sẻ trong danh sách, nhấn nút Chọn và Đóng. Hệ thống ghi nhận thông tin người được chia sẻ lên giao diện chia sẻ hồ sơ được chuyển giao
		Người dùng nhấn nút Đóng tại giao diện chọn người được chia sẻ. Hệ thống đóng giao diện chọn người được chia sẻ hồ sơ được chuyển giao
		Người dùng nhập các thông tin khác trên giao diện chia sẻ và nhấn nút Chia sẻ và đóng. Hệ thống ghi nhận thông tin chia sẻ hồ sơ được chuyển giao vào CSDL

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng nhấn chọn tab Log chia sẻ. Hệ thống hiển thị giao diện thông tin log chia sẻ của hồ sơ được chuyển giao đang chọn
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống đóng giao diện chia sẻ thông tin hồ sơ được chuyển giao
310	Chuyển giao hồ sơ được chuyển giao	Tại giao diện danh sách hồ sơ được chuyển giao, người dùng nhấn chọn hồ sơ muốn chuyển giao, nhấn nút Chuyển giao. Hệ thống hiển thị giao diện chuyển giao
		Người dùng nhấn nút chọn người tiếp nhận trên giao diện chuyển giao hồ sơ được chuyển giao. Hệ thống hiển thị giao diện gán thông tin người được chuyển giao
		Người dùng nhập thông tin tìm kiếm người được chuyển giao hồ sơ được chuyển giao, nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
		Người dùng tích chọn người được chuyển giao trong danh sách, nhấn nút Chọn và Đóng. Hệ thống ghi nhận thông tin người được chuyển giao lên giao diện chuyển giao hồ sơ được chuyển giao
		Người dùng nhấn nút Đóng tại giao diện chọn người được chuyển giao. Hệ thống đóng giao diện chọn người được chuyển giao hồ sơ được chuyển giao
		Người dùng nhấn nút Chuyển giao. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận chuyển giao hồ sơ được chuyển giao
		Người dùng nhấn nút đồng ý. Hệ thống ghi nhận thông tin chuyển giao hồ sơ được chuyển giao vào CSDL
		Người dùng nhấn nút Hủy. Hệ thống đóng thông báo xác nhận chuyển giao hồ sơ được chuyển giao
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống đóng giao diện chuyển giao hồ sơ được chuyển giao
311	Tìm kiếm thông tin log chia sẻ hồ sơ được chuyển giao	Tại giao diện chia sẻ thông tin hồ sơ được chuyển giao, người dùng chọn tab Log chia sẻ. Hệ thống hiển thị danh sách người được chia sẻ
		Người dùng nhập thông tin tìm kiếm log chia sẻ, nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
312	Sửa thông tin chia sẻ tại log chia sẻ hồ sơ được chuyển giao	Người dùng chọn người được chia sẻ muốn cấp lại quyền chia sẻ trên danh sách, nhấn nút Sửa. Hệ thống hiển thị giao diện sửa thông tin chia sẻ
		Người dùng cập nhật lại thông tin chia sẻ hồ sơ được chuyển giao, nhấn nút Lưu. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL
		Người dùng cập nhật lại thông tin chia sẻ hồ sơ được chuyển giao, nhấn nút Lưu và đóng. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL và đóng giao diện sửa thông tin chia sẻ
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống đóng giao diện sửa thông tin log chia sẻ hồ sơ được chuyển giao

TT	Tên chức năng	Mô tả
313	Xóa thông tin chia sẻ tại log chia sẻ hồ sơ được chuyển giao	Người dùng chọn người được chia sẻ muốn xóa thông tin chia sẻ, nhấn nút Xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng nhấn nút Đồng ý xóa thông tin chia sẻ tại log chia sẻ hồ sơ được chuyển giao. Hệ thống thực hiện xóa thông tin
		Người dùng nhấn nút Hủy xóa thông tin chia sẻ tại log chia sẻ hồ sơ được chuyển giao. Hệ thống đóng thông báo xác nhận xóa
314	Tìm kiếm thông tin lịch sử hồ sơ	Người dùng chọn chức năng Lịch sử hồ sơ. Hệ thống hiển thị danh sách lịch sử hồ sơ của người đăng nhập tạo hoặc được chuyển giao hoặc được chia sẻ
		Người dùng nhập tiêu chí tìm kiếm lịch sử hồ sơ, nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
315	Xem thông tin chi tiết lịch sử chia sẻ của 1 hồ sơ	Người dùng chọn 1 hồ sơ muốn xem lịch sử chia sẻ, nhấn nút lịch sử chia sẻ. Hệ thống hiển thị giao diện lịch sử chia sẻ của hồ sơ vừa chọn
B	PHÂN HỆ APP (IOS, ANDROID)	
I	QUẢN LÝ VĂN BẢN ĐẾN	
316	Quản lý văn bản đến chờ xử lý	Người dùng nhấn Xem danh sách văn bản đến chờ xử lý. Hệ thống hiển thị danh sách văn bản dưới dạng bảng
		Người dùng thực hiện Tìm kiếm văn bản đến chờ xử lý theo các tiêu chí. Hệ thống truy vấn dữ liệu và trả ra danh sách văn bản theo tiêu chí tìm kiếm
		Từ trên danh sách văn bản đến chờ xử lý, Người dùng Đánh dấu văn bản. Hệ thống cập nhật dữ liệu và hiển thị kết quả
		Từ trên danh sách văn bản đến chờ xử lý, Người dùng Bỏ đánh dấu văn bản. Hệ thống cập nhật dữ liệu và hiển thị kết quả
		Từ trên danh sách văn bản đến chờ xử lý, Người dùng thực hiện Xem lịch sử xử lý văn bản. Hệ thống hiển thị danh sách các file lịch sử của văn bản
317	Chi tiết văn bản đến chờ xử lý	Người dùng nhấn Xem chi tiết văn bản đến chờ xử lý. Hệ thống truy vấn cơ sở dữ liệu và trả ra thông tin chi tiết văn bản
		Từ trên chi tiết văn bản đến chờ xử lý, Người dùng nhấn vào Xem nhanh file văn bản. Hệ thống hiển thị nội dung file
		Từ trên chi tiết văn bản đến chờ xử lý, Người dùng thực hiện Xem lịch sử xử lý văn bản. Hệ thống hiển thị danh sách các lịch sử log xử lý của văn bản

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng thực hiện chuyển xử lý văn bản theo luồng đến/chuyển xử lý văn bản ngoài luồng đến. Hệ thống chuyển và thông báo thành công
		Từ trên chi tiết văn bản đến chờ xử lý, Người dùng Đánh dấu/bỏ đánh dấu văn bản. Hệ thống cập nhật dữ liệu và hiển thị kết quả
		Từ trên chi tiết văn bản đến chờ xử lý, Người dùng thực hiện Kết thúc văn bản. Hệ thống cập nhật trạng thái văn bản thành công
		Từ trên chi tiết văn bản đến chờ xử lý, Người dùng thực hiện Lưu hồ sơ văn bản. Hệ thống cập nhật liên kết văn bản dự thảo vào Hồ sơ công việc và hiển thị kết quả
318	Quản lý văn bản đến đã xử lý	Người dùng nhấn Xem danh sách văn bản đến đã xử lý. Hệ thống hiển thị danh sách văn bản dưới dạng bảng
		Người dùng thực hiện Tìm kiếm văn bản đến đã xử lý theo các tiêu chí. Hệ thống truy vấn dữ liệu và trả ra danh sách văn bản theo tiêu chí tìm kiếm
		Người dùng Đánh dấu văn bản đến đã xử lý. Hệ thống cập nhật dữ liệu và hiển thị kết quả
		Người dùng Bỏ đánh dấu văn bản. Hệ thống cập nhật dữ liệu và hiển thị kết quả
		Người dùng thực hiện Xem lịch sử xử lý văn bản đến đã xử lý. Hệ thống hiển thị danh sách các file lịch sử của văn bản
319	Chi tiết văn bản đến đã xử lý	Người dùng nhấn Xem chi tiết văn bản đến đã xử lý. Hệ thống truy vấn cơ sở dữ liệu và trả ra thông tin chi tiết văn bản
		Người dùng nhấn vào Xem nhanh file văn bản. Hệ thống hiển thị nội dung file
		Người dùng thực hiện Xem lịch sử xử lý văn bản. Hệ thống hiển thị danh sách các lịch sử log xử lý của văn bản
		Người dùng Đánh dấu/Bỏ đánh dấu văn bản. Hệ thống cập nhật dữ liệu và hiển thị kết quả
		Người dùng thực hiện Kết thúc văn bản. Hệ thống cập nhật trạng thái văn bản thành công
		Người dùng thực hiện Lưu hồ sơ văn bản đến đã xử lý. Hệ thống cập nhật liên kết văn bản dự thảo vào Hồ sơ công việc và hiển thị kết quả
II	QUẢN LÝ VĂN BẢN ĐI	
320	Quản lý văn bản đi chờ xử lý	Người dùng nhấn Xem danh sách văn bản đi chờ xử lý. Hệ thống hiển thị danh sách văn bản dưới dạng bảng
		Người dùng thực hiện Tìm kiếm văn bản đi chờ xử lý theo các tiêu chí. Hệ thống truy vấn dữ liệu và trả ra danh sách văn bản theo tiêu chí tìm kiếm

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Từ trên danh sách văn bản đi chờ xử lý, người dùng Đánh dấu văn bản. Hệ thống cập nhật dữ liệu và hiển thị kết quả
		Từ trên danh sách văn bản đi chờ xử lý, Người dùng Bỏ đánh dấu văn bản. Hệ thống cập nhật dữ liệu và hiển thị kết quả
		Từ trên danh sách văn bản đi chờ xử lý, Người dùng thực hiện Xem lịch sử xử lý văn bản. Hệ thống hiển thị danh sách các file lịch sử của văn bản
321	Chi tiết văn bản đi chờ xử lý	Người dùng nhấn Xem chi tiết văn bản đi chờ xử lý. Hệ thống truy vấn cơ sở dữ liệu và trả ra thông tin chi tiết văn bản đi chờ xử lý
		Người dùng nhấn vào Xem nhanh file văn bản đi chờ xử lý. Hệ thống hiển thị nội dung file
		Người dùng thực hiện Xem lịch sử xử lý văn bản đi chờ xử lý. Hệ thống hiển thị danh sách các lịch sử log xử lý của văn bản
		Người dùng thực hiện chuyển xử lý văn bản đi chờ xử lý theo luồng đi Hệ thống chuyển và thông báo thành công
		Người dùng Đánh dấu văn bản /bỏ đánh dấu văn bản. Hệ thống cập nhật dữ liệu và hiển thị kết quả
		. Người dùng thực hiện Ký số văn bản đi chờ xử lý. Hệ thống thực hiện fill chữ ký số vào file và thông báo ký thành công
		Người dùng thực hiện lưu văn bản đi chờ xử lý vào Lưu hồ sơ văn bản. Hệ thống cập nhật liên kết văn bản dự thảo vào Hồ sơ công việc và hiển thị kết quả
322	Quản lý văn bản đi đã xử lý	Người dùng nhấn Xem danh sách văn bản đi đã xử lý. Hệ thống hiển thị danh sách văn bản dưới dạng bảng
		Người dùng thực hiện Tìm kiếm văn bản đi đã xử lý theo các tiêu chí. Hệ thống truy vấn dữ liệu và trả ra danh sách văn bản theo tiêu chí tìm kiếm
		Người dùng Đánh dấu văn bản. Hệ thống cập nhật dữ liệu và hiển thị kết quả
		Người dùng Bỏ đánh dấu văn bản. Hệ thống cập nhật dữ liệu và hiển thị kết quả
		Người dùng thực hiện Xem lịch sử xử lý văn bản. Hệ thống hiển thị danh sách các file lịch sử của văn bản
323	Chi tiết văn bản đi đã xử lý	Người dùng nhấn Xem chi tiết văn bản đi chờ xử lý. Hệ thống truy vấn cơ sở dữ liệu và trả ra thông tin chi tiết văn bản
		Người dùng nhấn vào Xem nhanh file văn bản. Hệ thống hiển thị nội dung file
		Người dùng thực hiện Xem lịch sử xử lý văn bản. Hệ thống hiển thị danh sách các lịch sử log xử lý của văn bản

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng thực hiện chuyển xử lý văn bản theo luồng đi Hệ thống chuyển và thông báo thành công
		Người dùng Đánh dấu văn bản. Hệ thống cập nhật dữ liệu và hiển thị kết quả
		. Người dùng Bỏ đánh dấu văn bản. Hệ thống cập nhật dữ liệu và hiển thị kết quả
		Người dùng thực hiện Lưu hồ sơ văn bản. Hệ thống cập nhật liên kết văn bản dự thảo vào Hồ sơ công việc và hiển thị kết quả
324	Quản lý văn bản đi đã phát hành	Người dùng nhấn Xem danh sách văn bản đi đã phát hành. Hệ thống hiển thị danh sách văn bản dưới dạng bảng
		Người dùng thực hiện Tìm kiếm văn bản đi đã phát hành theo các tiêu chí. Hệ thống truy vấn dữ liệu và trả ra danh sách văn bản theo tiêu chí tìm kiếm
		Từ danh sách văn bản đi đã phát hành, Người dùng Đánh dấu văn bản. Hệ thống cập nhật dữ liệu và hiển thị kết quả
		Từ danh sách văn bản đi đã phát hành, Người dùng Bỏ đánh dấu văn bản. Hệ thống cập nhật dữ liệu và hiển thị kết quả
		Từ danh sách văn bản đi đã phát hành, Người dùng thực hiện Xem lịch sử xử lý văn bản. Hệ thống hiển thị danh sách các file lịch sử của văn bản
325	Chi tiết văn bản đi đã phát hành	Từ chi tiết văn bản đi đã phát hành, Người dùng nhấn Xem chi tiết văn bản đi chờ xử lý. Hệ thống truy vấn cơ sở dữ liệu và trả ra thông tin chi tiết văn bản
		Từ chi tiết văn bản đi đã phát hành, Người dùng nhấn vào Xem nhanh file văn bản. Hệ thống hiển thị nội dung file
		Từ chi tiết văn bản đi đã phát hành, Người dùng thực hiện Xem lịch sử xử lý văn bản. Hệ thống hiển thị danh sách các lịch sử log xử lý của văn bản
		Từ chi tiết văn bản đi đã phát hành, Người dùng thực hiện chuyển xử lý văn bản theo luồng đi Hệ thống chuyển và thông báo thành công
		Từ chi tiết văn bản đi đã phát hành, Người dùng Đánh dấu văn bản. Hệ thống cập nhật dữ liệu và hiển thị kết quả
		Từ chi tiết văn bản đi đã phát hành, Người dùng Bỏ đánh dấu văn bản. Hệ thống cập nhật dữ liệu và hiển thị kết quả
		Từ chi tiết văn bản đi đã phát hành, Người dùng thực hiện Lưu hồ sơ văn bản. Hệ thống cập nhật liên kết văn bản dự thảo vào Hồ sơ công việc và hiển thị kết quả
III	TRA CỨU VĂN BẢN	

TT	Tên chức năng	Mô tả
326	Tìm kiếm nhanh trên màn hình Tra cứu văn bản	Người dùng vào chức năng Tra cứu văn bản. Hệ thống hiển thị danh sách tất cả văn bản của người dùng
		Người dùng nhập từ khóa tìm kiếm theo các tiêu chí. Hệ thống hiển thị ra kết quả tìm kiếm văn bản tra cứu theo các tiêu chí.
		Người dùng click vào chức năng Hủy. Hệ thống hiển thị màn hình trước khi vào chức năng tra cứu.
		Người dùng click vào văn bản trong danh sách. Hệ thống hiển thị thông tin chi tiết văn bản tra cứu tương ứng
327	Tìm kiếm nâng cao trên màn hình Tra cứu văn bản	Người dùng nhấn nút Tìm kiếm nâng cao. Hệ thống hiển thị các tiêu chí tìm kiếm nâng cao
		Người dùng nhấn nút Tìm kiếm thêm. Hệ thống hiển thị thêm các tiêu chí tìm kiếm
328	Làm mới trên màn hình tìm kiếm nâng cao	Người dùng nhập liệu giá trị tìm kiếm trên các tiêu chí tìm kiếm nâng cao, sau đó nhấn nút Làm mới. Hệ thống thực hiện refresh toàn bộ các thông tin nhập liệu tìm kiếm tại các tiêu chí tìm kiếm trên màn hình
329	Hủy bỏ tìm kiếm	Người dùng nhấn vào nút Hủy bỏ trên màn hình tìm kiếm nâng cao. Hệ thống quay về màn hình danh sách văn bản trong menu Tra cứu văn bản
IV	CÁC KHO VĂN BẢN KHÁC	
330	Danh sách văn bản đánh dấu	Người dùng vào chức năng văn bản đánh dấu. Hệ thống hiển thị danh sách tất cả văn bản đánh dấu
		Người dùng nhập tiêu chí tìm kiếm văn bản đánh dấu. Hệ thống trả ra kết quả tìm kiếm tương ứng với các tiêu chí tìm kiếm.
		Người dùng click chức năng Hủy Đánh dấu văn bản. Hệ thống xử lý và bỏ văn bản khỏi danh sách văn bản đánh dấu, thông báo thành công
		Người dùng click vào văn bản trong danh sách. Hệ thống hiển thị thông tin chi tiết văn bản đánh dấu
		Người dùng click vào chức năng Xem lịch sử xử lý văn bản đánh dấu. Hệ thống hiển thị thông tin chi tiết lịch sử xử lý văn bản.
331	Danh sách văn bản xem để biết	Người dùng vào chức năng văn bản xem để biết. Hệ thống hiển thị danh sách tất cả văn bản xem để biết
		Người dùng nhập tiêu chí tìm kiếm. Hệ thống trả ra kết quả tìm kiếm tương ứng với các tiêu chí tìm kiếm.
		Người dùng click chức năng Hủy đánh dấu văn bản. Hệ thống xử lý và thông báo thành công
		Người dùng click vào văn bản trong danh sách. Hệ thống hiển thị thông tin chi tiết văn bản xem để biết

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng click vào chức năng Xem lịch sử xử lý văn bản. Hệ thống hiển thị thông tin chi tiết lịch sử xử lý văn bản.
		. Người dùng click vào chức năng Đánh dấu văn bản. Hệ thống xử lý và thông báo thành công
V	DANH BẠ	
332	Tìm kiếm thông tin trong danh bạ	Người dùng đăng nhập vào app bằng tài khoản đã được cấp, nhấn chọn Danh bạ. Hệ thống hiển thị danh sách cơ cấu tổ chức của đơn vị cùng các cá nhân
		Người dùng nhập tiêu chí tìm kiếm thông tin trong danh bạ. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
333	Xem chi tiết thông tin danh bạ	Người dùng nhấn chọn thông tin danh bạ muốn xem chi tiết. Hệ thống hiển thị giao diện xem chi tiết thông tin danh bạ
		Người dùng nhấn nút quay lại. Hệ thống quay lại giao diện danh sách danh bạ
VI	QUẢN LÝ LỊCH ĐƠN VỊ	
334	Xem danh sách lịch họp đơn vị	Người dùng nhấn chọn Lịch họp đơn vị trên menu. Hệ thống hiển thị giao diện danh sách thông tin lịch họp đơn vị của tuần hiện tại
		Người dùng nhấn chọn thứ muốn xem lịch đơn vị. Hệ thống hiển thị thông tin lịch đơn vị (nếu có) tương ứng với thứ đã chọn
335	Xem chi tiết lịch họp đơn vị	Tại danh sách lịch đơn vị, người dùng nhấn vào lịch đơn vị muốn xem chi tiết. Hệ thống hiển thị giao diện xem chi tiết lịch đơn vị đã chọn
		Người dùng nhấn nút Đóng. Hệ thống đóng giao diện xem chi tiết lịch
336	Đăng ký lịch họp trên app	Người dùng chọn chức năng Đăng ký lịch họp trên menu. Hệ thống hiển thị danh sách các lịch họp trong ngày hiện tại
		Người dùng nhấn nút đăng ký lịch họp. Hệ thống hiển thị giao diện đăng ký lịch họp
		Người dùng nhấn vào thông tin người chủ trì, hệ thống hiển thị giao diện chọn người chủ trì
		Người dùng nhập thông tin tìm kiếm người chủ trì, hệ thống xử lý và trả về kết quả
		Người dùng nhấn chọn người chủ trì trong danh sách tìm kiếm được, nhấn nút chọn. Hệ thống lưu thông tin người chủ trì vào giao diện đăng ký lịch họp
		Người dùng nhấn vào thông tin người tham gia. Hệ thống hiển thị giao diện chọn người tham gia

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng nhập thông tin tìm kiếm người tham gia. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
		Người dùng nhấn chọn người tham gia, nhấn nút chọn. Hệ thống lưu thông tin người tham gia vào giao diện đăng ký lịch họp
		Người dùng nhập các thông tin đăng ký lịch họp, nhấn nút tạo lịch. Hệ thống lưu thông tin đăng ký lịch vào CSDL
337	Sửa thông tin đăng ký lịch họp	Người dùng chọn thông tin đăng ký lịch họp muốn sửa, nhấn nút Sửa. Hệ thống hiển thị giao diện sửa đăng ký lịch họp
		Người dùng thực hiện cập nhật thông tin đăng ký lịch họp trên giao diện, nhấn nút cập nhật. Hệ thống cập nhật thông tin đăng ký lịch họp vào CSDL
338	Xem thông tin chi tiết đăng ký lịch họp	Người dùng nhấn vào thông tin đăng ký lịch họp muốn xem chi tiết. Hệ thống hiển thị giao diện xem chi tiết đăng ký lịch họp
		Người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống quay về giao diện danh sách đăng ký lịch họp
339	Xóa thông tin đăng ký lịch họp	Người dùng nhấn chọn thông tin đăng ký lịch họp muốn xóa, nhấn nút xóa. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận xóa
		Người dùng nhấn nút Đồng ý. Hệ thống thực hiện xóa thông tin đăng ký lịch họp đã chọn
		Người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống đóng thông báo xác nhận xóa đăng ký lịch họp
340	Hủy thông tin đăng ký lịch họp	Người dùng nhấn chọn thông tin đăng ký lịch họp muốn Hủy, nhấn nút Hủy. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận Hủy
		Người dùng nhấn nút Đồng ý. Hệ thống thực hiện Hủy thông tin đăng ký lịch họp đã chọn
		Người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống đóng thông báo xác nhận Hủy đăng ký lịch họp
341	Phê duyệt thông tin đăng ký lịch họp	Người dùng chọn thông tin đăng ký lịch họp cần phê duyệt, nhấn nút phê duyệt. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận phê duyệt
		Người dùng nhấn nút Đồng ý. Hệ thống thực hiện cập nhật thông tin duyệt đăng ký lịch họp
		Người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống đóng thông báo xác nhận duyệt đăng ký lịch họp
VII	QUẢN LÝ CÔNG VIỆC	
342	Tìm kiếm công việc được giao	Người dùng chọn chức năng Công việc được giao trên menu. Hệ thống hiển thị danh sách các công việc mà người đăng nhập được giao
		Người dùng nhập các tiêu chí tìm kiếm công việc được giao. Hệ thống xử lý và trả về kết quả

TT	Tên chức năng	Mô tả
343	Xem chi tiết công việc được giao	Người dùng nhấn vào công việc được giao muốn xem chi tiết. Hệ thống hiển thị giao diện chi tiết công việc được giao
		Người dùng nhấn nút quay lại. Hệ thống quay lại giao diện danh sách công việc được giao
344	Xem tiến trình xử lý công việc được giao	Tại giao diện chi tiết công việc được giao, người dùng nhấn xem tiến trình xử lý. Hệ thống hiển thị giao diện tiến trình xử lý công việc đang xem
		Người dùng nhấn nút quay lại. Hệ thống quay lại giao diện chi tiết công việc
345	Cập nhật tình trạng công việc được giao	Tại giao diện chi tiết công việc được giao, người dùng nhấn nút cập nhật tình trạng công việc. Hệ thống hiển thị giao diện cập nhật tình trạng công việc
		Người dùng nhập thông tin trên giao diện cập nhật tình trạng công việc, nhấn nút Lưu. Hệ thống lưu thông tin tình trạng công việc được giao vào CSDL
		người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống quay lại giao diện chi tiết công việc
346	Tạo công việc con cho công việc được giao	Tại giao diện chi tiết công việc được giao, người dùng nhấn nút tạo công việc con. Hệ thống hiển thị giao diện tạo công việc con
		Người dùng nhấn vào thông tin đơn vị xử lý. Hệ thống hiển thị giao diện chọn đơn vị xử lý
		Người dùng thực hiện chọn đơn vị xử lý. Hệ thống ghi nhận đơn vị được chọn lên giao diện tạo công việc con
		Người dùng nhấn vào thông tin cá nhân xử lý. Hệ thống hiển thị giao diện chọn cá nhân xử lý
		Người dùng thực hiện chọn cá nhân xử lý. Hệ thống ghi nhận cá nhân được chọn lên giao diện tạo công việc con
		Người dùng xóa thông tin đơn vị/ cá nhân đã chọn xử lý trên danh sách. Hệ thống ghi lại thông tin đã xóa
		Người dùng nhập các thông tin trên giao diện tạo công việc con, nhấn nút tạo công việc. Hệ thống ghi nhận thông tin công việc con của công việc được giao vào CSDL
347	Xem thông tin văn bản liên quan đi kèm công việc được giao	Tại giao diện chi tiết công việc được giao, người dùng nhấn chọn vào văn bản liên quan. Hệ thống hiển thị giao diện xem chi tiết văn bản liên quan
348	Lưu hồ sơ khi xem chi tiết văn bản liên quan đi kèm công việc được giao	Tại giao diện xem chi tiết văn bản liên quan đi kèm công việc được giao, người dùng nhấn nút Lưu hồ sơ. Hệ thống hiển thị giao diện lưu hồ sơ
		Người dùng nhấn chọn hồ sơ cần lưu, nhấn nút Lưu. Hệ thống lưu thông tin hồ sơ vào CSDL

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng nhấn chọn hồ sơ cần lưu, nhấn nút Lưu và kết thúc. Hệ thống hiển thị giao diện nhập nội dung kết thúc văn bản
		Người dùng thực hiện nhập nội dung kết thúc văn bản, nhấn nút xác nhận. Hệ thống lưu thông tin kết thúc văn bản vào CSDL
		Người dùng nhấn nút quay lại. Hệ thống đóng giao diện lưu hồ sơ và quay về giao diện chi tiết văn bản liên quan
349	Tạo công việc khi xem chi tiết văn bản liên quan đi kèm công việc được giao	Tại giao diện xem chi tiết văn bản liên quan đi kèm công việc được giao, người dùng nhấn nút tạo việc. Hệ thống hiển thị giao diện tạo việc với thông tin văn bản đi kèm là văn bản đang xem
		Người dùng nhập các thông tin trên giao diện tạo mới công việc với văn bản đang xem đi kèm, nhấn nút tạo công việc. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL
350	Tìm kiếm thông tin công việc đã giao	Người dùng chọn chức năng công việc đã giao trên menu. Hệ thống hiển thị danh sách các công việc đã giao
		Người dùng nhập các tiêu chí tìm kiếm công việc đã giao, nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
351	Xem chi tiết công việc đã giao	Người dùng nhấn vào công việc đã giao muốn xem chi tiết. Hệ thống hiển thị giao diện chi tiết công việc đã giao được chọn
		Người dùng nhấn nút quay lại. Hệ thống quay về giao diện danh sách công việc đã giao
352	Xem tiến trình xử lý công việc đã giao	Tại giao diện chi tiết công việc đã giao, người dùng nhấn xem tiến trình xử lý. Hệ thống hiển thị giao diện tiến trình xử lý công việc đang xem
		Người dùng nhấn nút quay lại. Hệ thống quay lại giao diện chi tiết công việc đã giao
353	Cập nhật thông tin công việc đã giao trên app	Tại giao diện chi tiết công việc đã giao, người dùng nhấn nút cập nhật thông tin. Hệ thống hiển thị giao diện cập nhật thông tin công việc
		Người dùng nhập thông tin trên giao diện cập nhật thông tin công việc, nhấn nút Lưu. Hệ thống cập nhật thông tin công việc đã giao
		người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống đóng giao diện cập nhật thông tin công việc đã giao
354	Thêm người xử lý khi xem chi tiết công việc đã giao	Tại giao diện chi tiết công việc đã giao, người dùng nhấn nút thêm người xử lý. Hệ thống hiển thị giao diện thêm người xử lý
		Người dùng nhấn vào đơn vị xử lý. Hệ thống hiển thị giao diện chọn đơn vị xử lý công việc đã giao
		Người dùng nhấn chọn thêm đơn vị xử lý công việc đã giao, nhấn nút lưu. Hệ thống lưu thông tin đơn vị xử lý vào giao diện thêm người xử lý công việc đã giao

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống đóng giao diện chọn đơn vị xử lý công việc đã giao
		Người dùng nhấn vào cá nhân xử lý. Hệ thống hiển thị giao diện chọn cá nhân xử lý công việc đã giao
		Người dùng nhấn chọn thêm cá nhân xử lý công việc đã giao, nhấn nút lưu. Hệ thống lưu thông tin cá nhân xử lý vào giao diện thêm người xử lý công việc đã giao
		Người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống đóng giao diện chọn cá nhân xử lý công việc đã giao
		Người dùng nhấn nút cập nhật. Hệ thống cập nhật thông tin thêm người xử lý công việc đã giao vào CSDL
		Người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống đóng giao diện thêm người xử lý công việc đã giao
355	Xem thông tin văn bản liên quan đi kèm công việc đã giao	Tại giao diện chi tiết công việc đã giao, người dùng nhấn chọn vào văn bản liên quan. Hệ thống hiển thị giao diện xem chi tiết văn bản liên quan
356	Lưu hồ sơ khi xem chi tiết văn bản liên quan đi kèm công việc đã giao	Tại giao diện xem chi tiết văn bản liên quan đi kèm công việc đã giao, người dùng nhấn nút Lưu hồ sơ. Hệ thống hiển thị giao diện lưu hồ sơ
		Người dùng nhấn chọn hồ sơ cần lưu, nhấn nút Lưu. Hệ thống lưu thông tin hồ sơ của công việc đã giao vào CSDL
		Người dùng nhấn chọn hồ sơ cần lưu, nhấn nút Lưu và kết thúc. Hệ thống hiển thị giao diện nhập nội dung kết thúc văn bản của công việc đã giao
		Người dùng thực hiện nhập nội dung kết thúc văn bản của công việc đã giao, nhấn nút xác nhận. Hệ thống lưu thông tin kết thúc văn bản vào CSDL
		Người dùng nhấn nút quay lại. Hệ thống đóng giao diện lưu hồ sơ và quay về giao diện chi tiết văn bản liên quan của công việc đã giao
357	Tạo công việc khi xem chi tiết văn bản liên quan đi kèm công việc đã giao	Tại giao diện xem chi tiết văn bản liên quan đi kèm công việc đã giao, người dùng nhấn nút tạo việc. Hệ thống hiển thị giao diện tạo việc với thông tin văn bản đi kèm là văn bản đang xem
		Người dùng nhập các thông tin trên giao diện tạo mới công việc với văn bản đang xem đi kèm của công việc đã giao, nhấn nút tạo công việc. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL
358	Tạo mới công việc	Người dùng nhấn chọn tạo mới công việc. Hệ thống hiển thị giao diện tạo mới công việc
		Người dùng nhấn chọn đơn vị xử lý. Hệ thống lưu thông tin đơn vị xử lý lên giao diện tạo mới công việc
		Người dùng nhấn chọn cá nhân xử lý. Hệ thống lưu thông tin cá nhân xử lý lên giao diện tạo mới công việc

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng nhập thông tin trên giao diện tạo mới công việc, nhấn nút Tạo công việc. Hệ thống lưu thông tin công việc vào CSDL
359	Thống kê công việc đã giao	Người dùng chọn chức năng thống kê công việc đã giao. Hệ thống hiển thị giao diện thống kê công việc đã giao
		Người dùng nhập các tiêu chí thống kê, nhấn nút tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
VIII	THÔNG TIN ĐIỀU HÀNH	
360	Tìm kiếm thông tin điều hành nhận trên app	Người dùng chọn chức năng thông tin điều hành nhận. Hệ thống hiển thị giao diện danh sách các thông tin điều hành nhận
		Người dùng nhập tiêu chí tìm kiếm thông tin điều hành nhận, nhấn tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
361	Xem chi tiết thông tin điều hành nhận trên app	Người dùng nhấn vào thông tin điều hành muốn xem chi tiết. Hệ thống hiển thị giao diện xem chi tiết thông tin điều hành nhận
		Người dùng nhấn quay lại. Hệ thống quay về giao diện xem chi tiết thông tin điều hành nhận
362	Chuyển tiếp thông tin điều hành nhận trên app	Tại giao diện chi tiết thông tin điều hành nhận trên app, người dùng nhấn nút chuyển tiếp. Hệ thống hiển thị giao diện chuyển tiếp thông tin điều hành nhận
		Người dùng nhấn nút chọn người nhận. Hệ thống hiển thị giao diện chọn người nhận
		Người dùng nhấn chọn người nhận thông tin điều hành nhận, nhấn nút lưu lại. Hệ thống hiển thị giao diện gửi thông tin điều hành nhận cho những người đã chọn
		Tại giao diện gửi thông tin điều hành cho những người đã chọn, người dùng nhấn nút gửi tất cả. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL
		Tại giao diện chọn người nhận, người dùng nhấn nút quay lại. Hệ thống quay về giao diện chuyển tiếp thông tin điều hành nhận
		Tại giao diện gửi thông tin cho những người đã chọn, người dùng nhấn nút quay lại. Hệ thống quay về giao diện chọn người nhận
363	Xem danh sách người nhận thông tin điều hành nhận trên app	Tại giao diện chi tiết thông tin điều hành nhận, người dùng nhấn vào thông tin gửi tới. Hệ thống hiển thị giao diện danh sách người nhận thông tin điều hành
		Người dùng nhấn nút quay lại. Hệ thống quay về giao diện chi tiết thông tin điều hành nhận
364	Trả lời thông tin điều hành nhận trên app	Tại giao diện chi tiết thông tin điều hành nhận, người dùng nhấn nút trả lời. Hệ thống hiển thị giao diện trả lời thông tin điều hành nhận

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng nhập thông tin trên giao diện trả lời thông tin điều hành nhận, nhấn nút gửi. Hệ thống Lưu thông tin trả lời vào CSDL
		Người dùng nhấn nút thêm người nhận. Hệ thống hiển thị giao diện chọn người nhận trả lời thông tin điều hành nhận
		Người dùng nhấn chọn người nhận trả lời thông tin điều hành nhận, nhấn nút lưu lại. Hệ thống hiển thị giao diện gửi trả lời thông tin điều hành nhận cho những người đã chọn
		Tại giao diện gửi trả lời thông tin điều hành cho những người đã chọn, người dùng nhấn nút gửi tất cả. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL
		Tại giao diện chọn người nhận, người dùng nhấn nút quay lại. Hệ thống quay về giao diện trả lời thông tin điều hành nhận
		Tại giao diện gửi thông tin cho những người đã chọn, người dùng nhấn nút quay lại. Hệ thống quay về giao diện chọn người nhận trả lời thông tin điều hành
365	Trả lời tất cả thông tin điều hành nhận trên app	Tại giao diện chi tiết thông tin điều hành nhận, người dùng nhấn nút trả lời tất cả. Hệ thống hiển thị giao diện trả lời tất cả thông tin điều hành nhận
		Người dùng nhập thông tin trên giao diện trả lời tất cả thông tin điều hành nhận, nhấn nút gửi. Hệ thống Lưu thông tin trả lời tất cả vào CSDL
366	Tìm kiếm thông tin điều hành gửi trên app	Người dùng chọn thông tin điều hành gửi trên menu app. Hệ thống hiển thị danh sách các thông tin điều hành gửi
		Người dùng nhập các tiêu chí tìm kiếm thông tin điều hành gửi, nhấn tìm kiếm. Hệ thống xử lý và trả về kết quả
367	Xem chi tiết thông tin điều hành gửi trên app	Tại giao diện danh sách thông tin điều hành gửi, người dùng nhấn vào thông tin điều hành gửi muốn xem chi tiết. Hệ thống hiển thị giao diện xem chi tiết thông tin điều hành gửi
		Người dùng nhấn nút quay lại. Hệ thống quay về giao diện danh sách thông tin điều hành gửi
368	Thêm mới thông tin điều hành gửi trên app	Tại giao diện danh sách thông tin điều hành gửi người dùng nhấn nút thêm mới. Hệ thống giao diện thêm mới thông tin điều hành gửi
		Người dùng nhập thông tin trên giao diện thêm mới thông tin điều hành gửi, nhấn nút chọn người nhận. Hệ thống hiển thị giao diện chọn thông tin người nhận
		Người dùng nhập thông tin tìm kiếm người nhận thông tin điều hành. Hệ thống xử lý và trả về kết quả

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng chọn người nhận thông tin điều hành, nhấn nút lưu lại. Hệ thống hiển thị giao diện gửi thông tin điều hành cho người vừa chọn
		Người dùng nhấn nút quay lại. Hệ thống quay về giao diện thêm mới thông tin điều hành gửi
		Tại giao diện gửi thông tin điều hành cho người vừa chọn, người dùng nhấn nút gửi tất cả. Hệ thống thực hiện gửi thông tin điều hành đến cho các cá nhân đã chọn
		Tại giao diện gửi thông tin điều hành cho cá nhân vừa chọn, người dùng nhấn nút quay lại. Hệ thống quay về giao diện chọn thông tin người nhận
		Người dùng nhấn nút đóng. Hệ thống đóng giao diện chọn người nhận thông tin điều hành và quay về giao diện thêm mới thông tin điều hành gửi
369	Sửa thông tin điều hành gửi trên app	Tại giao diện danh sách thông tin điều hành gửi, người dùng nhấn chọn thông tin điều hành gửi muốn sửa, nhấn nút sửa. Hệ thống hiển thị giao diện sửa thông tin điều hành
		Người dùng thực hiện sửa thông tin điều hành. Nhấn nút lưu nháp. Hệ thống lưu thông tin điều hành đã sửa vào CSDL
		Tại giao diện sửa thông tin điều hành, người dùng nhấn nút thêm người nhận. Hệ thống hiển thị giao diện chọn người nhận thông tin điều hành
		Người dùng chọn thông tin người nhận, nhấn nút lưu lại. Hệ thống hiển thị giao diện gửi thông tin điều hành cho người vừa chọn
		Người dùng thực hiện gửi tất cả để gửi thông tin điều hành cho cá nhân đã chọn. Hệ thống ghi lại thông tin điều hành đã sửa vào CSDL
370	Xóa thông tin điều hành đã gửi trên app	Tại giao diện danh sách thông tin điều hành gửi, người dùng chọn thông tin điều hành gửi muốn xóa, nhấn nút xóa. Hệ thống thực hiện xóa thông tin điều hành đã chọn
371	Chuyển tiếp thông tin điều hành gửi trên app	Tại giao diện chi tiết thông tin điều hành gửi trên app, người dùng nhấn nút chuyển tiếp. Hệ thống hiển thị giao diện chuyển tiếp thông tin điều hành gửi
		Người dùng nhấn nút chọn người nhận. Hệ thống hiển thị giao diện chọn người nhận thông tin điều hành gửi
		Người dùng nhấn chọn người nhận thông tin điều hành gửi nhấn nút lưu lại. Hệ thống hiển thị giao diện gửi thông tin điều hành gửi cho những người đã chọn
		Tại giao diện gửi thông tin điều hành gửi cho những người đã chọn, người dùng nhấn nút gửi tất cả. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Tại giao diện chọn người nhận, người dùng nhấn nút quay lại. Hệ thống quay về giao diện chuyển tiếp thông tin điều hành gửi
		Tại giao diện gửi thông tin cho những người đã chọn, người dùng nhấn nút quay lại. Hệ thống quay về giao diện chọn người nhận thông tin điều hành gửi
372	Xem danh sách người nhận thông tin điều hành gửi trên app	Tại giao diện chi tiết thông tin điều hành gửi người dùng nhấn vào thông tin gửi tới. Hệ thống hiển thị giao diện danh sách người nhận thông tin điều hành
		Người dùng nhấn nút quay lại. Hệ thống quay về giao diện chi tiết thông tin điều hành gửi
373	Trả lời thông tin điều hành gửi trên app	Tại giao diện chi tiết thông tin điều hành gửi người dùng nhấn nút trả lời. Hệ thống hiển thị giao diện trả lời thông tin điều hành gửi
		Người dùng nhập thông tin trên giao diện trả lời thông tin điều hành gửi nhấn nút gửi. Hệ thống Lưu thông tin trả lời vào CSDL
		Người dùng nhấn nút thêm người nhận. Hệ thống hiển thị giao diện chọn người nhận trả lời thông tin điều hành gửi
		Người dùng nhấn chọn người nhận trả lời thông tin điều hành gửi nhấn nút lưu lại. Hệ thống hiển thị giao diện gửi trả lời thông tin điều hành gửi cho những người đã chọn
		Tại giao diện gửi trả lời thông tin điều hành gửi cho những người đã chọn, người dùng nhấn nút gửi tất cả. Hệ thống lưu thông tin vào CSDL
		Tại giao diện chọn người nhận, người dùng nhấn nút quay lại. Hệ thống quay về giao diện trả lời thông tin điều hành gửi
		Tại giao diện gửi thông tin cho những người đã chọn, người dùng nhấn nút quay lại. Hệ thống quay về giao diện chọn người nhận trả lời thông tin điều hành gửi
374	Trả lời tất cả thông tin điều hành gửi trên app	Tại giao diện chi tiết thông tin điều hành gửi người dùng nhấn nút trả lời tất cả. Hệ thống hiển thị giao diện trả lời tất cả thông tin điều hành gửi
		Người dùng nhập thông tin trên giao diện trả lời tất cả thông tin điều hành gửi nhấn nút gửi. Hệ thống Lưu thông tin trả lời tất cả vào CSDL
IX	CÀI ĐẶT HỆ THỐNG	
375	Xem thông tin cá nhân	Người dùng chọn chức năng thông tin cá nhân trên menu. Hệ thống hiển thị giao diện thông tin cá nhân của người đăng nhập
376	Đổi mật khẩu	Người dùng chọn chức năng đổi mật khẩu trên menu. Hệ thống hiển thị giao diện đổi mật khẩu

TT	Tên chức năng	Mô tả
		Người dùng thực hiện đổi thông tin mật khẩu, nhấn nút cập nhật. Hệ thống cập nhật thông tin mật khẩu vào CSDL
377	Thiết lập mặc định	Người dùng chọn chức năng thiết lập mặc định trên menu. Hệ thống hiển thị giao diện thiết lập mặc định
		Người dùng lựa chọn thiết lập mặc định màn hình khi đăng nhập vào app. Hệ thống lưu thông tin đã thiết lập vào CSDL
X	ĐĂNG NHẬP/ĐĂNG XUẤT	
378	Đăng xuất khỏi hệ thống	Người dùng nhấn chọn đăng xuất. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận đăng xuất khỏi app.
		Người dùng nhấn nút có. Hệ thống quay về giao diện đăng nhập.
		Người dùng nhấn nút không. Hệ thống đóng thông báo xác nhận đăng xuất.

3.4 Các yêu cầu phi chức năng

3.4.1. Yêu cầu cần đáp ứng đối với CSDL

CSDL phải đáp ứng khả năng sao lưu dữ liệu, và đảm bảo dữ liệu được sao lưu và phục hồi bởi người được cấp quyền.

Khả năng giám sát thông minh: Ngoài thông tin giám sát các đối tượng truy cập dữ liệu hơn là bản thân dữ liệu chẳng hạn “ai đăng nhập”, “những quyền nào bị thay đổi”.

Tính năng ổn định cao: CSDL hệ thống phải có tính năng ổn định cao “Sao lưu dữ liệu” giữa hai máy chủ, cho phép cấu hình tự động chống lỗi và tự chuyển đổi phiên kết nối và có cơ chế chống lỗi phụ.

Cho phép quản lý CSDL bằng công cụ và chính sách: Một trong những tác vụ đòi hỏi nhiều kỹ năng và tiêu tốn thời gian nhất cho nhà quản trị CSDL đó chính là tác vụ giám sát và quản lý. Ở các hệ thống CSDL kiểu cũ để giám sát và chẩn đoán hiệu quả đòi hỏi nhà quản trị phải có hiểu biết am tường về sản phẩm CSDL cũng như hiện trạng của hạ tầng liên quan như phần cứng, tải của ứng dụng và các ứng tác động khác trong hệ thống. CSDL hệ thống cho phép công việc quản trị trở nên dễ dàng nhưng vẫn đảm bảo được tính hiệu quả, cung cấp khả năng quản trị theo chính sách giúp nhà quản trị có thể giám sát chẩn đoán theo một cách tự nhiên nhất chẳng hạn như “Tôi muốn khôi phục hệ thống CSDL trong vòng 1 giờ” chẳng hạn.

Lưu trữ được nhiều loại dữ liệu: Cùng với sự bùng nổ các loại ứng dụng mới đặc biệt là các loại ứng dụng viễn thông trên nền tảng IP thì hàng loạt các định dạng dữ liệu mới cũng ra đời và người ta cũng muốn lưu trữ, tìm kiếm, truy vấn, chia sẻ, đồng bộ chúng. Vì vậy việc lưu trữ những dữ liệu như vậy trên hệ thống

là đòi hỏi khả năng lưu trữ hầu hết các loại dữ liệu từ dữ liệu dạng hình ảnh (PDF, JPEG, TIFF) đến các định dạng tập tin điện tử (Word, Excel, PowerPoint...)

Khả năng thao tác song hành trên các bảng dữ liệu phân vùng: CSDL hệ thống phải hỗ trợ việc lưu trữ và thao tác song hành liên bảng ghi CSDL. Điều này có nghĩa là khi người dùng có thể thực hiện một truy vấn mà liên quan đến dữ liệu trên hai phân vùng CSDL sẽ xử lý truy vấn này song hành cùng lúc trên mỗi phân vùng.

Tăng tốc khả năng truy vấn dữ liệu: Cùng với khả năng nén CSDL, hiệu suất truy vấn dữ liệu cũng cần được đảm bảo ở mức cao.

3.4.2. Yêu cầu về an toàn thông tin, bảo mật

a) An toàn, bảo mật thông tin đối với phần mềm ứng dụng:

- Có quy định ghi lại các lỗi và quá trình xử lý lỗi, đặc biệt là các lỗi về an toàn, bảo mật trong kiểm tra và thử nghiệm các phần mềm ứng dụng.

- Các phiên bản phần mềm bao gồm cả chương trình nguồn cần được quản lý tập trung, lưu trữ, bảo mật và có cơ chế phân quyền cho từng thành viên trong việc thao tác với các tập tin.

- Có kế hoạch định kỳ kiểm tra mã nguồn, nhằm loại trừ các đoạn mã độc hại, các lỗ hổng bảo mật.

- Đơn vị cung cấp phần mềm ứng dụng cam kết không có các đoạn mã độc hại trong sản phẩm.

b) Kiểm soát truy cập

- Hệ thống có khả năng kiểm soát truy cập của người sử dụng (tài khoản ứng dụng, tài khoản CSDL) theo vị trí, thời gian, mã số người sử dụng và chỉ cho phép mỗi mã số của người sử dụng được đăng nhập một lần tại một thời điểm từ một máy trạm bất kỳ.

- Hệ thống cung cấp chức năng logout tự động khi người dùng không sử dụng trong một khoảng thời gian nào đó; Tính năng này được thiết lập tùy từng thời kỳ và Chủ đầu tư có khả năng thiết lập mà không phải yêu cầu chỉnh sửa mã nguồn chương trình.

- Hệ thống có khả năng kiểm soát và ngăn ngừa các tài khoản ứng dụng CSDL, tài khoản người dùng sử dụng các công cụ để truy cập vào CSDL ứng dụng.

- Hệ thống có khả năng kiểm soát và ngăn ngừa các tài khoản ứng dụng CSDL, tài khoản người dùng thực thi các câu lệnh làm biến đổi cấu trúc CSDL, các modul của chương trình ứng dụng.

c) Giám sát truy cập

- Tất cả các hành động đăng nhập, truy cập vào CSDL (kể cả qua chương trình ứng dụng và qua các công cụ được phép) với mục đích khai thác, thay đổi dữ liệu đều được ghi nhận đầy đủ các thông tin về: Tài khoản truy cập, máy trạm

truy cập, địa chỉ truy cập, thời gian truy cập, dữ liệu bị truy cập. Đối với việc làm thay đổi dữ liệu thì cần ghi nhận thêm các thông tin: giá trị mới, giá trị cũ của dữ liệu bị thay đổi.

- Tất cả các hành động làm biến đổi cấu trúc CSDL, các modul của chương trình ứng dụng được thực hiện ghi nhận đầy đủ các thông tin về: Tài khoản truy cập, máy trạm truy cập, địa chỉ truy cập, thời gian truy cập, câu lệnh thực hiện và gửi email cảnh báo về cho các cán bộ có trách nhiệm xử lý.

d) Lưu trữ và khai thác thông tin giám sát

- Việc tổ chức quản lý, lưu trữ thông tin giám sát trên chương trình ứng dụng được thực hiện một cách tự động với chu kỳ lưu trữ, khai thác do người sử dụng tự định nghĩa (theo dung lượng, thời gian...).

- Chương trình có khả năng cung cấp các công cụ khai thác thông tin giám sát theo nhiều chiều: thời gian, người sử dụng, đối tượng bị thay đổi.

- Hệ thống được xây dựng với mô hình Web Form Application hoặc Web-base, được thiết kế dựa trên một hệ thống bảo mật nhiều lớp và chặt chẽ. Các cấp bảo mật mà hệ thống đưa ra bao gồm:

- Mức hệ điều hành: Sử dụng công nghệ bảo mật sẵn có của hệ điều hành và hạ tầng mạng.

- Mức CSDL: Dựa vào cơ chế, công nghệ bảo mật CSDL sẵn có của hệ quản trị CSDL được sử dụng.

- Mức ứng dụng: Người sử dụng hệ thống phải được cấp quyền và xác thực trước khi sử dụng.

- Source code ứng dụng phải đảm bảo không có những lỗ hổng nghiêm trọng như: SQL Injection, Blind SQL Injection, Cross-site scripting...

e) An toàn dữ liệu

- Bảo đảm có cơ chế bảo vệ và phân quyền truy cập đối với các tài nguyên CSDL.

- Ghi nhật ký đối với các truy cập CSDL, các thao tác đối với cấu hình CSDL.

- Có phương án sao lưu dữ liệu, bảo đảm khôi phục dữ liệu trong trường hợp cần thiết.

- Bảo đảm có thuật toán mã hóa phù hợp yêu cầu bảo đảm tính bí mật và khả năng xử lý của hệ thống.

- Rà soát, cập nhật các bản vá, các bản sửa lỗi hệ quản trị CSDL theo định kỳ và theo khuyến cáo của nhà cung cấp.

- Có các giải pháp ngăn chặn các hình thức tấn công CSDL.

3.4.3. Đảm bảo an toàn HTTP theo cấp độ

Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành tại các cơ quan Đảng tỉnh Vĩnh Phúc, giai đoạn 2025-2029 đề xuất an toàn thông tin hệ thống là cấp 2

Hệ thống được thiết kế đáp ứng các yêu cầu được nêu tại Phụ lục 2 thuộc nội dung của Thông tư số: 12/2022/TT-BTTTT, ngày 12 tháng 08 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và truyền thông về việc Quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ 2.

Yêu cầu sản phẩm phần mềm tham dự thầu đã có quyết định phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ 2 trở lên (đính kèm bản scan quyết định cùng E-HSDT)

3.4.4. Yêu cầu về thời gian xử lý, độ phức tạp xử lý của các chức năng phần mềm

- Các dịch vụ cung cấp trên hệ thống phải đảm bảo hiệu năng cao, khả năng phản hồi người dùng trên các trang không quá 03 giây. Đối với các báo cáo thống kê phải đảm bảo tính chính xác và phản hồi các báo cáo trong tối đa 30 giây, không có lỗi timeout.

- Hiệu năng không bị ảnh hưởng từ các yếu tố như: thời gian, sự tăng trưởng về dữ liệu chính, bảo đảm có khả năng hoạt động không bị ảnh hưởng về dữ liệu trong tối thiểu 5 năm.

- Khi chương trình có độ trễ quá 10 giây cho tác vụ, hệ thống cần có công cụ hiển thị lời thông báo hoặc biểu tượng hiển thị cho người dùng nhận biết được rằng hệ thống vẫn đang hoạt động.

- Độ phức tạp xử lý của các chức năng phần mềm cần đảm bảo các chức năng thỏa mãn yêu cầu nghiệp vụ của người dùng phần mềm và đảm bảo tính logic về nghiệp vụ giữa các chức năng.

3.4.5. Yêu cầu về cài đặt, hạ tầng, đường truyền, an toàn vận hành, khai thác sử dụng

- Hệ thống cần được triển khai và vận hành trên hệ thống hạ tầng đảm bảo bảo mật mức cao có những quy định về quản lý an toàn, bảo mật hệ thống mạng và quản lý các thiết bị đầu cuối của toàn bộ hệ thống mạng. Hệ thống cần chia tách các vùng mạng khác nhau: phân vùng mạng riêng cho máy chủ của Hệ thống; phân vùng mạng trung gian (DMZ) để cung cấp dịch vụ trên mạng Internet.

- Tuân thủ nguyên tắc xây dựng, quản lý, khai thác, bảo vệ và duy trì CSDL được quy định tại nghị định 64/2007/NĐ-CP của Chính phủ về ứng dụng CNTT trong hoạt động CQNN.

- Có phương án dự phòng cho các thiết bị mạng chính, bao gồm thiết bị chuyển mạch trung tâm hoặc tương đương, thiết bị tường lửa trung tâm

- Toàn bộ hạ tầng thiết bị, có phương án dự phòng cho các thiết bị mạng chính, bao gồm thiết bị chuyển mạch trung tâm hoặc tương đương, thiết bị tường lửa trung tâm.

- Các máy chủ CSDL luôn đồng bộ dữ liệu với nhau và chạy ở chế độ sẵn sàng cao đảm bảo tính sẵn sàng và toàn vẹn về mặt dữ liệu của hệ thống, đảm bảo

hệ thống vẫn hoạt động khi có một máy chủ CSDL gặp sự cố.

3.4.6. Các ràng buộc đối với hệ thống gồm: ràng buộc môi trường, sự phụ thuộc vào hệ thống nền tảng

- Hệ thống phần mềm có thể dễ dàng cài đặt và vận hành trên các nền tảng hệ điều hành phổ biến như Windows server, Centos, Unix, Ubuntu... Cho phép triển khai được trên nền tảng ảo hóa.
- Phía người sử dụng cuối sẽ thực hiện truy cập dịch vụ và thực hiện các yêu cầu định danh và xác thực điện tử qua môi trường internet bằng các trình duyệt phổ biến như Firefox, Chrome... được cài đặt trên các máy tính cá nhân (PC, Laptop..) trong các hệ điều hành Windows, MacOS,...

3.4.7. Yêu cầu về tính sẵn sàng với IPv6

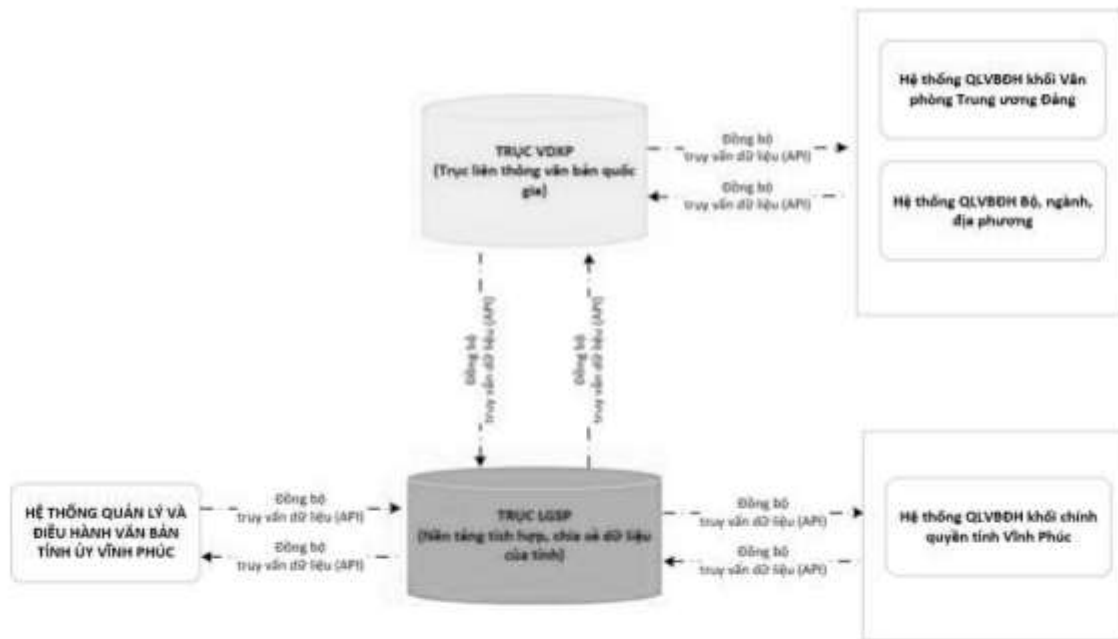
- Hệ thống được triển khai xây dựng phù hợp để sẵn sàng hoạt động tốt trên môi trường mạng IPv6.
- Đường truyền kết nối Internet cho Webserver sẵn sàng hỗ trợ IPv6
- Webserver sẵn sàng lắng nghe được các kết nối qua mạng IPv6
- Hệ thống sẵn sàng khai báo bản ghi AAAA cho tên miền trên hệ thống DNS Hosting.

3.5. Các yêu cầu, điều kiện về khả năng kết nối, liên thông với ứng dụng, HTTP khác

Yêu cầu hệ thống luôn sẵn sàng kết nối, liên thông với Trục liên thông văn bản quốc gia theo quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg, liên thông với trục liên thông của tỉnh LGSP. Cụ thể:

- Phần mềm quản lý văn bản và điều hành cần liên thông văn bản giữa cấp dưới lên cấp trên thông qua mã định danh của từng đơn vị.
- Liên thông văn bản với các cơ quan nhà nước qua trục liên thông của tỉnh (LGSP). Ngoài ra, phần mềm cần cấu hình được nếu văn bản chuyển sang cơ quan nhà nước không hiển thị các thông tin liên quan đến quy trình xử lý, trạng thái xử lý... các thông tin chi tiết không cần thiết mà Tỉnh ủy không muốn công khai.
- Liên thông văn bản với cơ quan Đảng cấp trên, văn phòng trung ương đảng, các bộ ngành địa phương: từ hệ thống phần mềm QLVBDH của tỉnh ủy kết nối vào trục liên thông của tỉnh (LGSP) sau đó từ LGSP kết nối qua trục liên thông văn bản quốc gia (LTVBQG) đến hệ thống của Văn phòng Trung ương Đảng, các bộ ngành địa phương.

Mô hình kết nối liên thông như sau:



3.6. Yêu cầu về đào tạo, hướng dẫn sử dụng

a) Đối tượng đào tạo

Cán bộ, công chức tại các cơ quan Đảng tỉnh Vĩnh Phúc sử dụng phần mềm.

b) Nội dung đào tạo:

- Hướng dẫn sử dụng các chức năng, tính năng, tiện ích của phần mềm Quản lý văn bản và điều hành với các vai trò: văn thư, lãnh đạo, chuyên viên.

- Hướng dẫn cách báo lỗi trong quá trình thao tác sử dụng phần mềm, cách xử lý một số lỗi thường gặp khi thao tác, cách sử dụng một số phần mềm cho phép truy cập từ xa như: Teamview, Anydesk, Ultraview....

c) Số lượng: Với 1.438 tài khoản sử dụng. Trừ các trường hợp lãnh đạo, cán bộ do yêu cầu công việc đột xuất không tham gia được khi tổ chức các lớp đào tạo. Vì vậy số lượng dự kiến đào tạo là 1200 người.

d) Thời gian đào tạo: 01 ngày/01 lớp. Tổng số là 30 lớp.

e) Địa điểm đào tạo: Tại tỉnh Vĩnh Phúc.

3.7. Yêu cầu về chuyển đổi dữ liệu từ hệ thống cũ sang hệ thống mới

a) Các yêu cầu trong công tác chuyển đổi dữ liệu:

Dữ liệu đã được tạo lập, xây dựng và đang hoạt động từ hệ thống triển khai thí điểm (hệ thống cũ), đơn vị cung cấp dịch vụ cần thực hiện chuyển đổi dữ liệu từ hệ thống này sang hệ thống mới để tiếp tục tái sử dụng dữ liệu mà không cần phải tạo lập, xây dựng mới hoàn toàn dữ liệu. Đơn vị cung cấp dịch vụ cần thực hiện sao lưu, chuyển đổi dữ liệu (cấu trúc dữ liệu) từ hệ thống cũ sang hệ thống mới và cấu hình dữ liệu, đảm bảo cấu trúc dữ liệu khi chuyển sang hệ thống mới sẽ tương thích với hệ thống phần mềm được xây dựng mới, hoạt động được ngay sau khi chuyển đổi.

Đối với dữ liệu hệ thống cũ, nhà cung cấp dịch vụ phải có phương án cụ thể đảm bảo tính toàn vẹn thông tin, dữ liệu cho việc chuyển đổi sang hệ thống thuê mới. Quá trình chuyển đổi hệ thống cũ phải có sự tham gia và phối hợp chặt chẽ của các bên liên quan để đáp ứng được tính toàn vẹn và đầy đủ của dữ liệu. Sau khi hoàn thành chuyển đổi phải có kiểm tra, báo cáo hoàn thành và có xác nhận của Đơn vị quản lý, sử dụng dịch vụ việc chuyển đổi dữ liệu đã đáp ứng yêu cầu.

Sau khi hoàn thành việc chuyển đổi dữ liệu sang hệ thống mới, hệ thống cũ vẫn có thể tiếp tục được sử dụng trong để tra cứu thông tin khi cần thiết hoặc để đối chiếu, so sánh dữ liệu khi cần. Văn phòng Tỉnh ủy thống nhất với Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam để thống nhất bàn giao lại thông tin, dữ liệu của hệ thống triển khai thí điểm (sau khi đã chuyển đổi) để lưu trữ, bảo quản theo quy định.

Yêu cầu công tác chuyển đổi dữ liệu: Dữ liệu của hệ thống đang được sử dụng, khi chuyển sang hệ thống mới cần được kế thừa và giữ nguyên tính toàn vẹn của dữ liệu. Do vậy, yêu cầu dữ liệu cần được chuyển đổi với mức độ chính xác là tuyệt đối.

b) Các bước thực hiện đối với công tác chuyển đổi dữ liệu như sau:

- Khảo sát, thu thập thông tin dữ liệu;
- Nghiên cứu, phân tích tài liệu dữ liệu cần chuyển đổi;
- Xác định các quy tắc cần thực hiện chuyển đổi dữ liệu;
- Xây dựng, trình phê duyệt tài liệu và phương án chi tiết cho công tác chuyển đổi dữ liệu;
- Thiết lập hệ thống, thực hiện chuyển đổi dữ liệu;
- Kiểm tra, cấu hình dữ liệu hệ thống mới và nghiệm thu công tác chuyển đổi dữ liệu.

c) Sản phẩm và kết quả chuyển đổi dữ liệu:

Các tài liệu mô tả, hướng dẫn và phương án chuyển đổi dữ liệu. Dữ liệu được chuyển đổi thành công 100%, không bị mất, thiếu sót hoặc sai lệch dữ liệu (Độ chính xác là tuyệt đối 100%).

3.8. Yêu cầu về quản trị, vận hành hệ thống

Nhà thầu có trách nhiệm bố trí cán bộ kỹ thuật phối hợp với cán bộ kỹ thuật của Văn phòng Tỉnh ủy vận hành hệ thống, đảm bảo hoạt động ổn định, liên tục.

Cán bộ kỹ thuật của nhà thầu yêu cầu tối thiểu là Kỹ sư bậc 1, trực tối thiểu mỗi ngày 4 giờ, tương đương 132 ngày công/năm. Nội dung công việc thực hiện gồm:

- Giám sát, vận hành và hỗ trợ kỹ thuật (Quản trị hệ thống);
- Trực hướng dẫn và tiếp nhận sự cố hệ thống phần mềm.

- Hỗ trợ gián tiếp và trực tiếp tại các đơn vị về nghiệp vụ, xử lý lỗi do thao tác người dùng.

3.9. Vận hành thử

- Hệ thống được vận hành thử tại đơn vị thụ hưởng trước khi tiến hành nghiệm thu, bàn giao đưa vào khai thác, sử dụng.

Công tác vận hành thử được thực hiện theo quy định tại Điều 58 của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ và Điều 10 của Thông tư số 24/2020/TT-BTTTT ngày 09/9/2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

3.10. Các yêu cầu khác

3.10.1. Yêu cầu đối với đơn vị cung cấp dịch vụ

- Là doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực CNTT và viễn thông theo quy định.

- Nhà thầu phải là đại lý chính hãng của nhà sản xuất hoặc được ủy quyền bán hàng cho sản phẩm chào thầu.

- Phần mềm quản lý văn bản và điều hành phải được Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả.

3.10.2. Yêu cầu về đảm bảo an toàn trong triển khai

Trong quá trình triển khai hệ thống, nhà thầu phải cam kết đảm bảo các yêu cầu về an toàn như sau:

- Tuân thủ các quy định vào ra phòng máy chủ.

- Tuân thủ các quy định về an toàn điện, phòng chống cháy nổ.

- Đảm bảo việc cài đặt phần mềm không ảnh hưởng tới hoạt động của các hệ thống hạ tầng liên quan. Trường hợp việc cài đặt ảnh hưởng tới các hệ thống hạ tầng liên quan do lỗi của cá nhân hoặc đơn vị thuộc nhà thầu thì nhà thầu phải chịu toàn bộ chi phí bồi thường thiệt hại phát sinh.

3.10.3. Yêu cầu về kiểm tra, đánh giá chất lượng dịch vụ

3.10.3.1. Kiểm tra, đánh giá chất lượng dịch vụ trong giai đoạn chuẩn bị cung cấp dịch vụ

a) Việc kiểm tra, đánh giá chất lượng dịch vụ được thực hiện thông qua vận hành thử và các phương pháp kiểm tra, đánh giá (nếu có);

b) Kết quả kiểm tra, đánh giá chất lượng dịch vụ là cơ sở nghiệm thu, bàn giao dịch vụ để đưa vào sử dụng. Các tài liệu làm căn cứ nghiệm thu bao gồm:

- Báo cáo kết quả vận hành thử;

- Báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá (nếu có);

- Các biên bản, tài liệu khác có liên quan.

c) Chủ trì thuê dịch vụ và nhà cung cấp dịch vụ thống nhất, ký biên bản nghiệm thu, bàn giao dịch vụ để đưa vào sử dụng theo mẫu số 1 Phụ lục II của Thông tư số 23/2020/TT-BTTTT ngày 09/9/2024 2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định các nội dung đặc thù của hợp đồng thuê dịch vụ công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước làm cơ sở đưa dịch vụ vào sử dụng chính thức.

3.10.3.2. Kiểm tra, đánh giá chất lượng dịch vụ trong giai đoạn thuê dịch vụ

a) Chủ trì thuê dịch vụ có trách nhiệm thực hiện theo dõi, giám sát quá trình cung cấp dịch vụ của nhà cung cấp dịch vụ và kiểm tra, đánh giá chất lượng dịch vụ trong giai đoạn thuê dịch vụ.

Việc kiểm tra, đánh giá chất lượng dịch vụ được thực hiện thông qua khảo sát, thu thập, phân tích, đánh giá phản hồi của tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ hoặc kiểm tra thực tế định kỳ, đột xuất đối với hệ thống cung cấp dịch vụ và nhà cung cấp dịch vụ để đánh giá chất lượng dịch vụ theo các tiêu chí cụ thể đã xác định hoặc kết hợp các hình thức trên. Chủ trì thuê dịch vụ có trách nhiệm thành lập Tổ kiểm tra để thực hiện kiểm tra, đánh giá chất lượng dịch vụ định kỳ hoặc đột xuất.

b) Nhà cung cấp dịch vụ có trách nhiệm cung cấp dịch vụ; báo cáo kết quả cung cấp dịch vụ trong giai đoạn thuê dịch vụ cho chủ trì thuê dịch vụ định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất theo thỏa thuận trong hợp đồng;

c) Kết quả kiểm tra, đánh giá chất lượng dịch vụ là cơ sở nghiệm thu kết quả cung cấp dịch vụ. Các tài liệu làm căn cứ nghiệm thu bao gồm:

- Báo cáo kết quả cung cấp dịch vụ do nhà cung cấp dịch vụ lập theo mẫu số 2 Phụ lục II của Thông tư số 23/2020/TT-BTTTT ngày 09/9/2024 2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông;

- Báo cáo kết quả theo dõi, giám sát của chủ trì thuê dịch vụ lập theo mẫu số 3 Phụ lục II của Thông tư số 23/2020/TT-BTTTT ngày 09/9/2024 2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông;

- Biên bản bàn giao thông tin và dữ liệu hình thành trong quá trình cung cấp dịch vụ (nếu có) theo mẫu số 4 Phụ lục II của Thông tư số 23/2020/TT-BTTTT ngày 09/9/2024 2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông;

- Các biên bản, tài liệu khác có liên quan.

d) Chủ trì thuê dịch vụ và nhà cung cấp dịch vụ thống nhất, ký biên bản nghiệm thu kết quả cung cấp dịch vụ theo mẫu số 5 Phụ lục II của Thông tư số 23/2020/TT-BTTTT ngày 09/9/2024 2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông làm cơ sở thanh toán theo thỏa thuận trong hợp đồng.

3.11. Sở hữu thông tin, dữ liệu hình thành trong quá trình cung cấp dịch vụ và phương án quản lý, chuyển giao cho bên thuê

3.11.1. Các thông tin, dữ liệu, phần mềm và tài sản hình thành

- Là các thông tin, dữ liệu được chuyển đổi từ các hệ thống quản lý văn bản và điều hành cũ của bên thuê dịch vụ sang hệ thống quản lý văn bản và điều hành mới trong quá trình cài đặt, khởi tạo hệ thống.

- Là các thông tin, dữ liệu hình thành trong quá trình sử dụng dịch vụ.

3.11.2. Phương án quản lý, chuyển giao cho bên thuê

Thông tin, dữ liệu hình thành trong quá trình thuê dịch vụ CNTT thuộc sở hữu của Bên thuê. Đơn vị cung cấp dịch vụ chịu trách nhiệm quản trị, vận hành hệ thống bảo đảm an toàn, bảo mật và tính riêng tư về thông tin, dữ liệu của CQNN; tuân thủ quy định của pháp luật về an toàn, an ninh thông tin, cơ yếu và Pháp lệnh bảo vệ bí mật nhà nước.

Đơn vị cung cấp dịch vụ có trách nhiệm chuyển giao đầy đủ các thông tin, dữ liệu thuộc sở hữu của Bên thuê và các công cụ cần thiết khi kết thúc hợp đồng để đảm bảo Bên thuê vẫn có thể khai thác sử dụng dịch vụ được liên tục kể cả trong trường hợp thay đổi đơn vị cung cấp dịch vụ.

Trong quá trình vận hành hệ thống, Bên thuê sẽ được cung cấp các tài khoản hệ thống để truy cập, quản lý các thông tin dữ liệu do mình sở hữu.

3.11.3. Yêu cầu phát sinh trong quá trình khai thác, sử dụng dịch vụ

Đơn vị cung cấp dịch vụ có cam kết: Sẵn sàng đáp ứng các yêu cầu về kỹ thuật, chức năng, tính năng của hệ thống, về kết nối, chia sẻ dữ liệu khi Văn phòng Trung ương Đảng hoặc Tỉnh ủy tỉnh yêu cầu hoặc khi có văn bản, quy định mới liên quan được ban hành mà không phát sinh chi phí thuê dịch vụ. Ngoài ra, đơn vị cung cấp dịch vụ phải có trách nhiệm và cam kết cụ thể về thời gian cập nhật, bổ sung, nâng cấp chức năng trong hợp đồng khi đang trong giai đoạn thuê.

Đối với hoạt động bảo trì và hỗ trợ hệ thống cần tuân thủ các yêu cầu:

+ Trong trường hợp hệ thống bổ sung, nâng cấp, cải thiện chất lượng các tính năng của hệ thống trong giờ làm việc chính thức, phải có thông báo bằng văn bản hoặc email đến khách hàng trước 48 giờ. Cơ quan đầu mối tiếp nhận thông tin: Văn phòng Tỉnh ủy tỉnh Vĩnh Phúc.

+ Yêu cầu lựa chọn thời điểm bảo trì ngoài giờ hành chính. Tổng thời gian bảo trì không ảnh hưởng tới thời gian sử dụng dịch vụ của khách hàng quá 02 giờ (120 phút).

+ Đối với các yêu cầu hỗ trợ sự cố của người dùng: Cam kết xử lý trong vòng không quá 4 giờ (giờ hành chính) kể từ khi được thông báo.

+ Bố trí nhân lực phụ trách xử lý, giải quyết các vấn đề vướng mắc, hỏi đáp của người dùng cũng như đơn vị thuê dịch vụ trong quá trình tham gia sử dụng dịch vụ.

+ Cam kết hỗ trợ vận hành 24 giờ/7 ngày trong suốt thời gian thuê dịch vụ

4. Giải pháp và phương pháp luận:

Nhà thầu chuẩn bị đề xuất giải pháp, phương pháp luận tổng quát thực hiện dịch vụ theo các nội dung quy định tại Chương này, gồm các phần như sau:

- 1. Giải pháp và phương pháp luận;*
- 2. Kế hoạch công tác.*

.....

5. Quy định về kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm:

- Hệ thống được vận hành thử tại đơn vị thụ hưởng trước khi tiến hành nghiệm thu, bàn giao đưa vào khai thác, sử dụng.

Công tác vận hành thử được thực hiện theo quy định tại Điều 58 của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ và Điều 10 của Thông tư số 24/2020/TT-BTTTT ngày 09/9/2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông.