viettel

TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP VIỄN THÔNG QUÂN ĐỘI

PHẦN MỀM MYSIGN DESKTOP TRÊN HỆ ĐIỀU HÀNH WINDOWS

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

Mã hiệu dự án: Viettel-CA

Mã hiệu tài liệu: HDSD_MYSIGN_DESKTOP

Hà Nội, 09/2026

BẢNG GHI NHẬN THAY ĐỔI

*A – Tạo mới, M – Sửa đổi, D – Xóa bỏ

Ngày thay đổi	Vị trí thay đổi	A* M, D	Nguồn gốc	Phiên bản cũ	Mô tả thay đổi	Phiên bản mới
12/04/2023		A*				v1.0
20/07/2023		M				V1.1
20/09/2023		M				V1.2
01/06/2024		M				V1.3
01/08/2024		M				V1.4
26/12/2024		M				V1.5
01/05/2025		M				V1.6
01/09/2025		M				V1.6.4
24/12/2025		M				V1.6.6
16/07/2026		M				V1.7.1
09/09/2026		M				V1.7.3

MỤC LỤC

PHẦN I: GIỚI THIỆU TỔNG QUAN HỆ THỐNG 5
1. Mục đích và ý nghĩa của tài liệu 5
2. Đối tượng sử dụng tài liệu 6
3. Phạm vi tài liệu 6
PHẦN II: HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHỨC NĂNG TRONG HỆ THỐNG 7
1. Cài đặt phần mềm 7
1.1. Cài đặt phần mềm 8
1.2. Mở ứng dụng 11
1.3. Mở chặn hệ thống (Đối với trình duyệt Google Chrome) 12
2. Chuyển sang phiên bản Web 13
3. Chuyển ngôn ngữ 14
4. Đăng nhập 15
5. Đổi mật khẩu 16
6. Quên mật khẩu 17
7. Cấu hình mẫu chữ ký 18
7.1. Tạo mẫu chữ ký 19
7.2. Xóa mẫu chữ ký 23
8. Cấu hình mẫu ký nhanh 23
9. Cấu hình mạng 25
10. Cấu hình Dịch vụ chứng thực 29
11. Cấu hình Chứng thư số mặc định 29
12. Ký văn bản 30
13. Ký nhanh 42
14. Ký tài liệu trên bản Website 47
15. Lịch sử giao dịch ký 50
16. Báo cáo số lượng lượt ký 51
17. Xóa cấu hình toàn bộ cấu hình 52

TRANG KÝ

Người lập:	Vũ Thị Minh <Tester>	<Ngày>
Người xem xét:	<Chức danh>	<Ngày>
Người xem xét:	<Chức danh>	<Ngày>
Người phê duyệt:	<Chức danh>	<Ngày>

PHẦN I: GIỚI THIỆU TỔNG QUAN HỆ THỐNG

1. Mục đích và ý nghĩa của tài liệu

Tài liệu này được xây dựng nhằm hướng dẫn người dùng hiểu và sử dụng các tính năng phần mềm MySign Deskop.

MySign Desktop là phần mềm hỗ trợ khách hàng sử dụng dịch vụ ký số từ xa của Viettel-CA (thương hiệu MySign) có thể thực hiện ký văn bản. Tài liệu này được sử dụng để làm cơ sở hướng dẫn người dùng cách sử dụng.

2. Đối tượng sử dụng tài liệu

Tài liệu này phục vụ các đối tượng sau:

- Khách hàng sử dụng dịch vụ ký số từ xa MySign.
- Nhân viên CSKH sử dụng tài liệu để hỗ trợ khách hàng trong quá trình sử dụng.

3. Phạm vi tài liệu

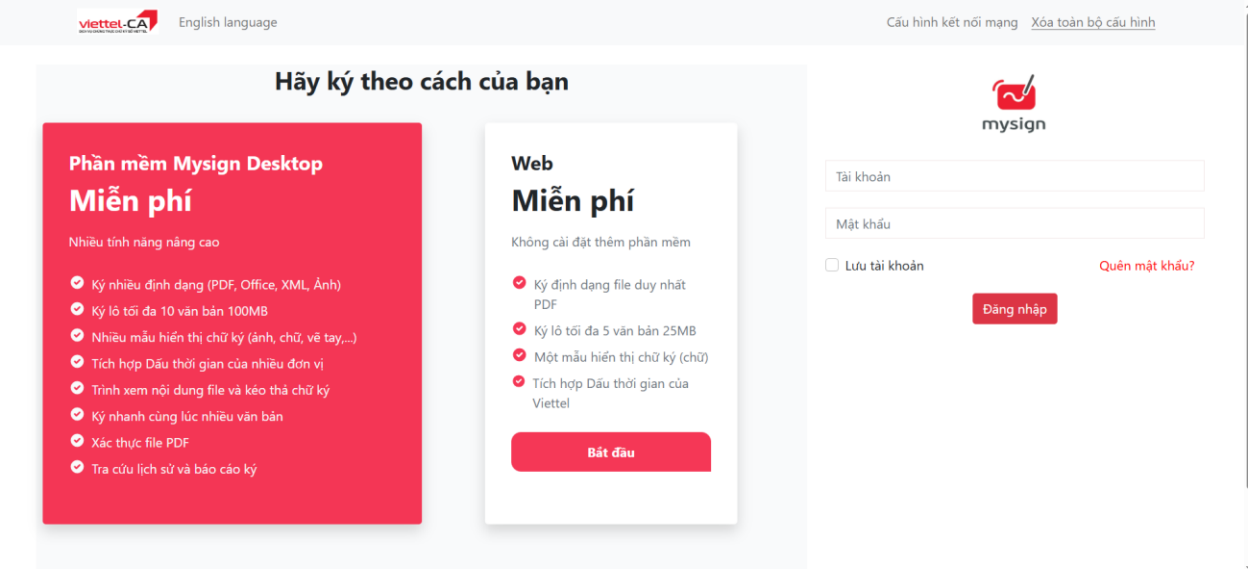
Tài liệu này áp dụng cho Phần mềm MySign Desktop với các chức năng sau đây:

STT	Tính năng
1	Hệ điều hành hỗ trợ: Windows
2	Cài đặt phần mềm
3	Hỗ trợ đa ngôn ngữ: Tiếng Việt/Tiếng Anh.
4	Đăng nhập bằng mật khẩu của tài khoản MySign
5	Quên mật khẩu
6	Đổi mật khẩu
7	Cấu hình mẫu chữ ký
8	Cấu hình mẫu ký nhanh
9	Cấu hình mạng
10	Cấu hình Dịch vụ chứng thực
11	Cấu hình Chứng thư số
12	Ký văn bản
13	Ký nhanh
14	Ký tài liệu trên bản Website
15	Lịch sử giao dịch ký
16	Báo cáo
17	Xóa cấu hình

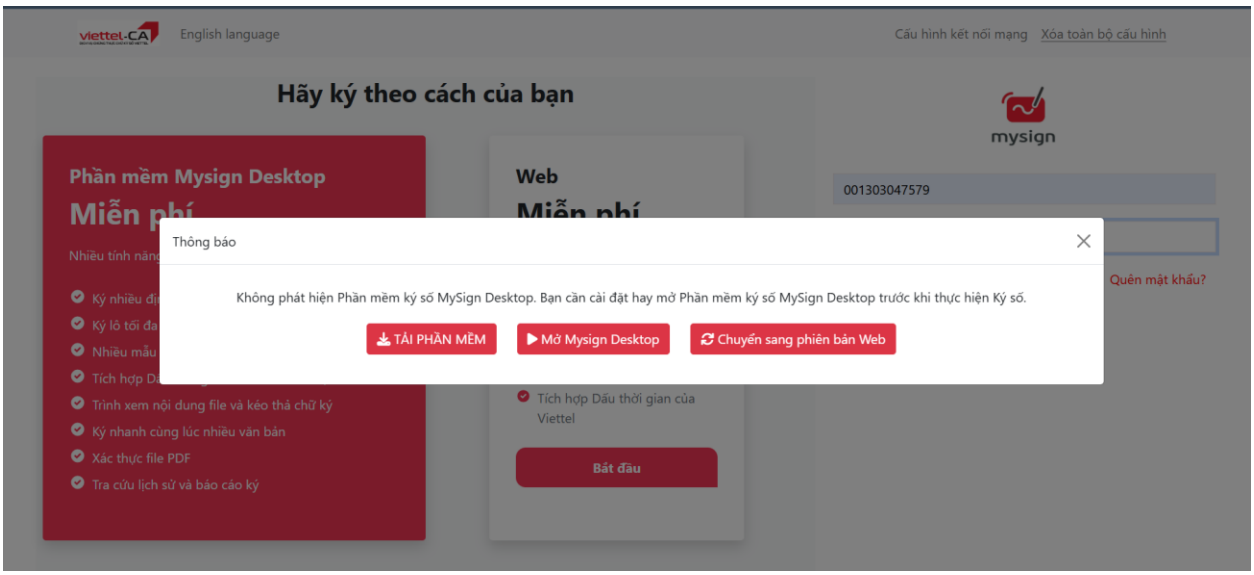
PHẦN II: HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHỨC NĂNG TRONG HỆ THỐNG

1. Cài đặt phần mềm

- Truy cập vào link: https://remotesigning.viettel.vn/mysign/?page=home



- Nhập Số tài khoản và Mật khẩu, nếu hệ thống hiển thị thông báo:



⇒ Tùy theo tình trạng sử dụng, thực hiện theo hướng dẫn tương ứng:

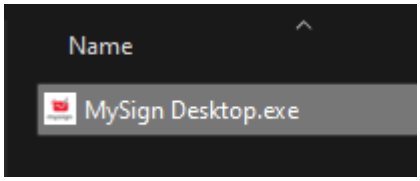
- Chưa cài đặt MySign Desktop >> Thực hiện theo Mục 1.1. Cài đặt phần mềm.

- Đã cài đặt nhưng chưa mở MySign Desktop >> Thực hiện theo Mục 1.2. Mở ứng dụng.
- Trình duyệt Google Chrome chặn kết nối >> Thực hiện theo Mục 1.3. Mở chặn hệ thống.
- Phần mềm diệt virus hoặc thiết lập trên máy tính chặn kết nối >> Kiểm tra và thực hiện cấu hình cho phép MySign Desktop kết nối. Trường hợp cần thiết, kiểm tra hoặc gỡ phần mềm diệt virus đang chặn kết nối.

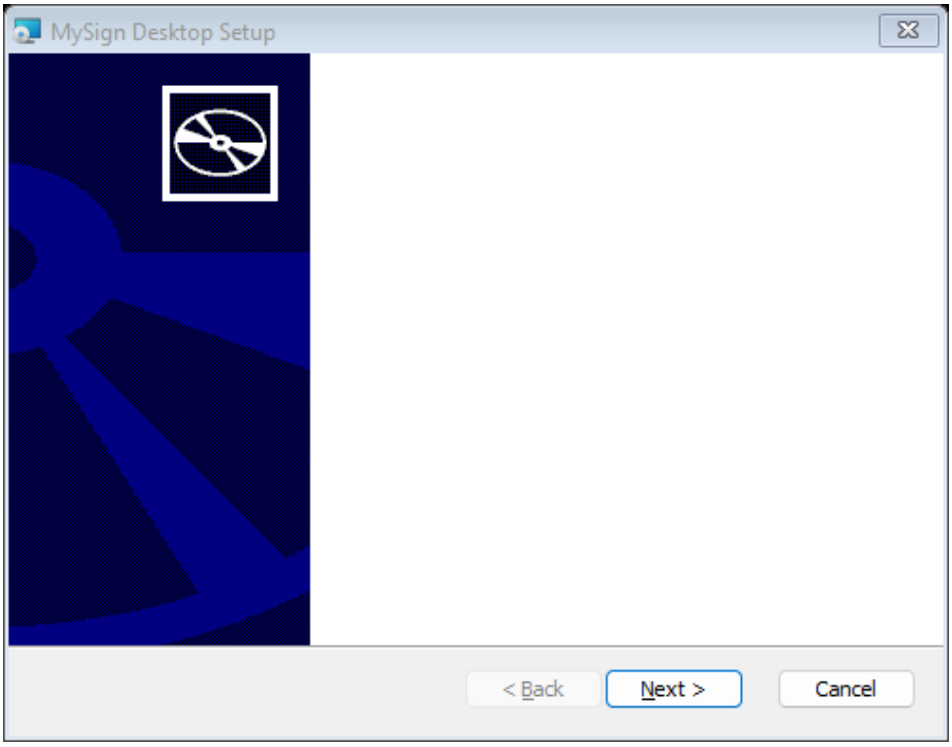
Sau khi thực hiện các bước trên, quay lại website MySign để đăng nhập và sử dụng dịch vụ.

1.1. Cài đặt phần mềm

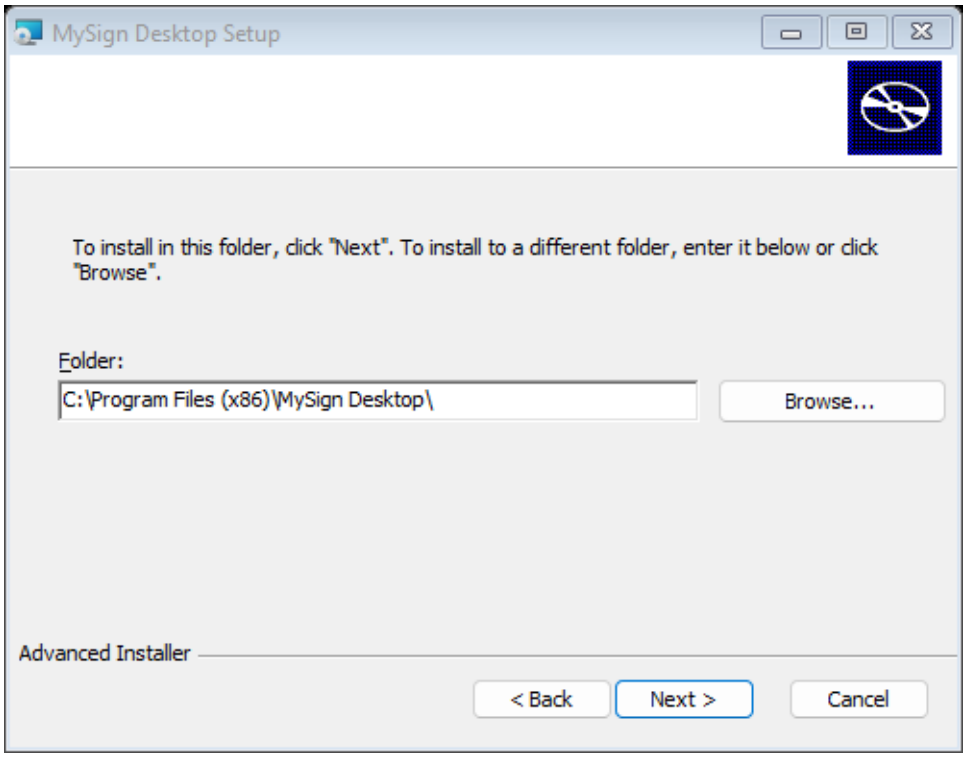
- Nhấn **Tải phần mềm** và mở file cài đặt vừa tải về



- Chọn Next

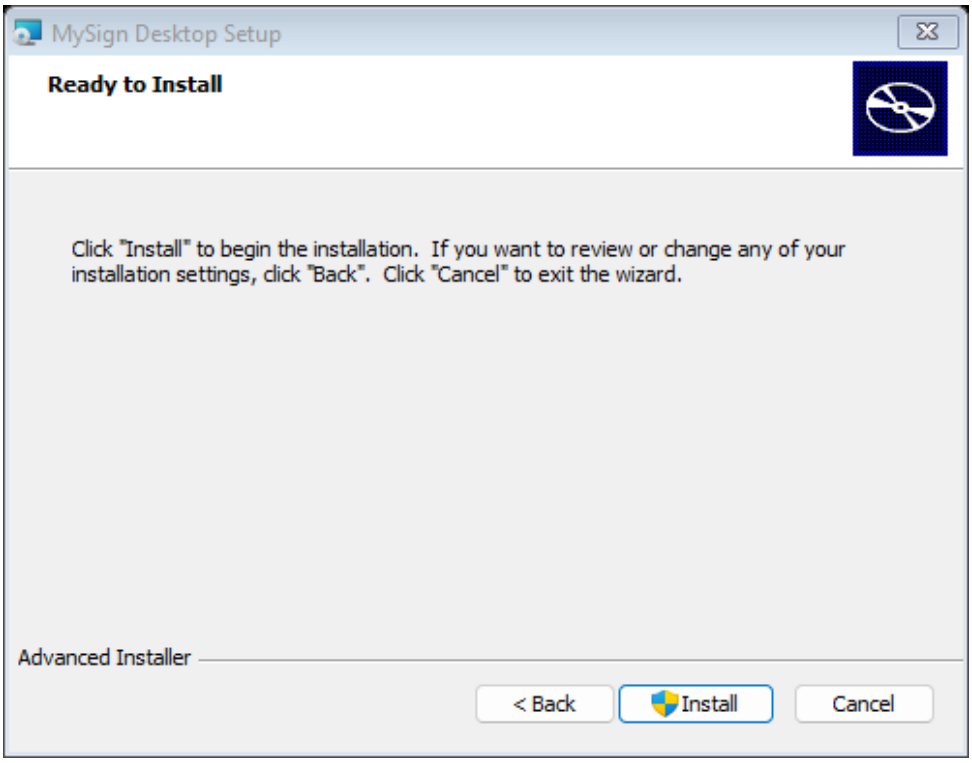


- Chọn Next

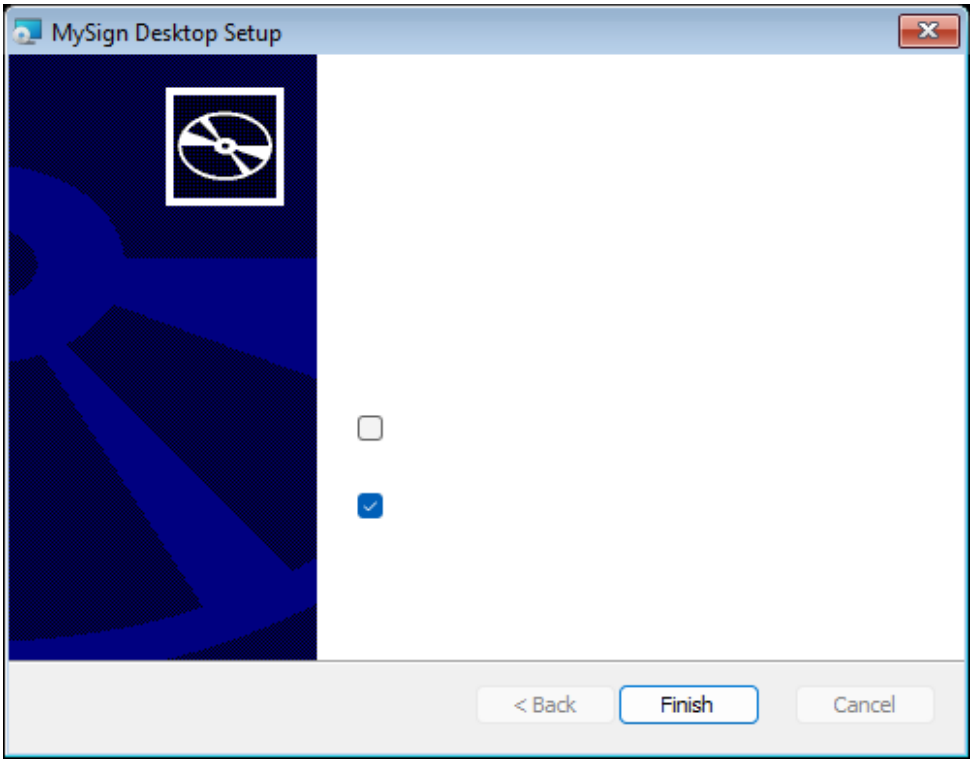


- Nhấn Install để bắt đầu cài đặt.

- Lưu ý: Người dùng cần sử dụng tài khoản có quyền cài đặt phần mềm, thông thường là quyền Administrator.



- Chọn Finish



- Nhấn **Mở web ký số** để truy cập hệ thống MySign



- Truy cập website trên trình duyệt và đăng nhập hệ thống để bắt đầu sử dụng dịch vụ

1.2. Mở ứng dụng

Trường hợp MySign Desktop đã được cài đặt nhưng chưa mở:

- Mở ứng dụng **MySign Desktop** trên máy tính

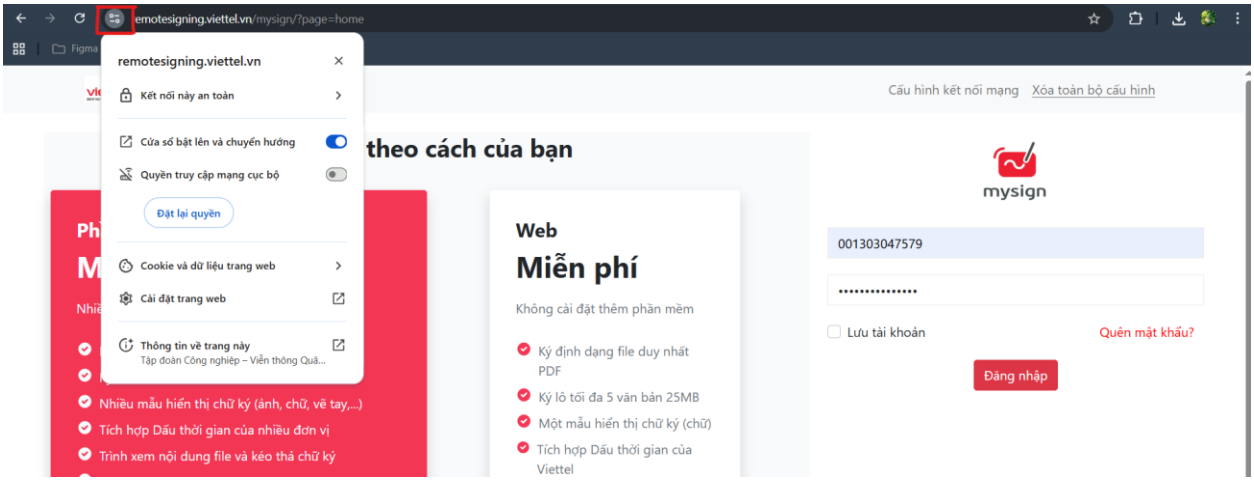


- Nhấn Mở web ký số và đăng nhập hệ thống để bắt đầu sử dụng dịch vụ

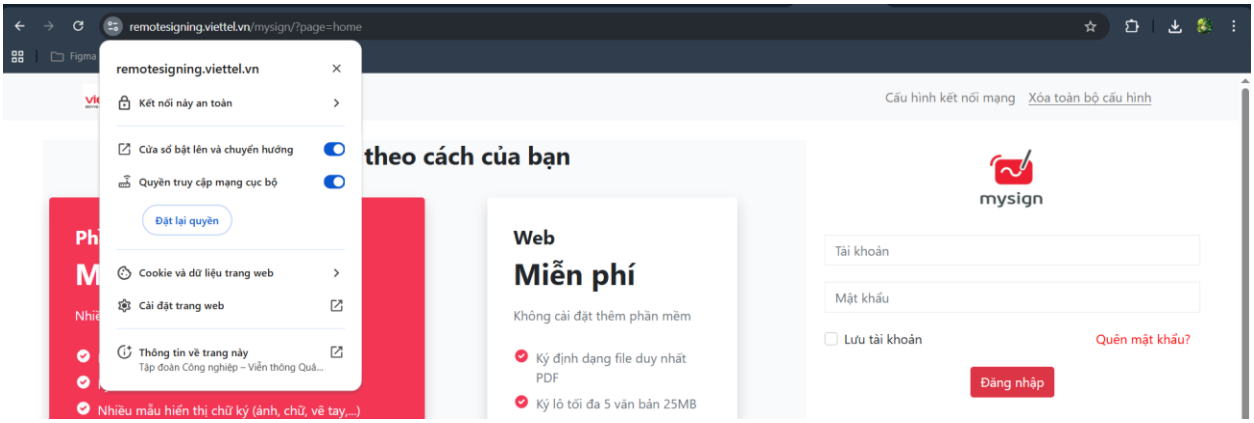
1.3. Mở chặn hệ thống (Đối với trình duyệt Google Chrome)

Trường hợp Google Chrome chặn quyền kết nối với MySign Desktop:

- Click icon  trên thanh địa chỉ của trình duyệt

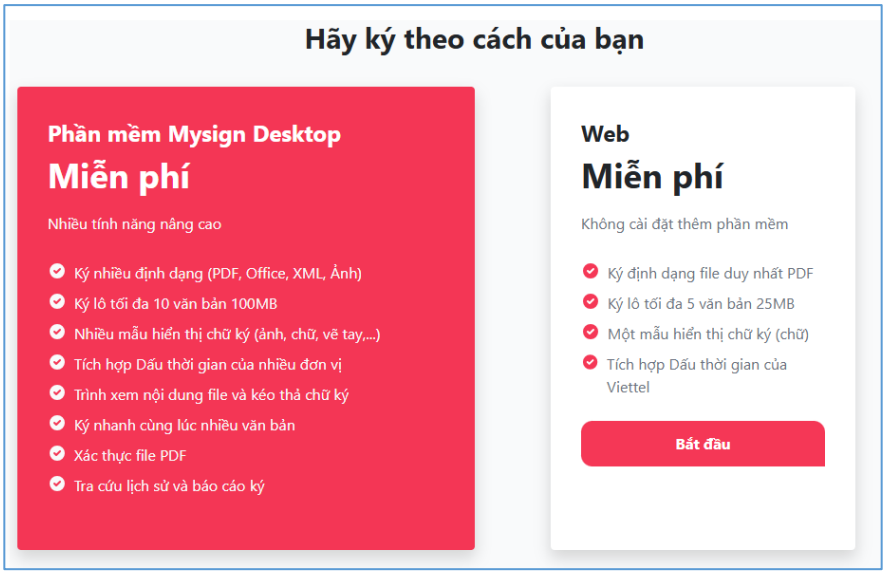


- Nhấn mở Quyền truy cập mạng cục bộ

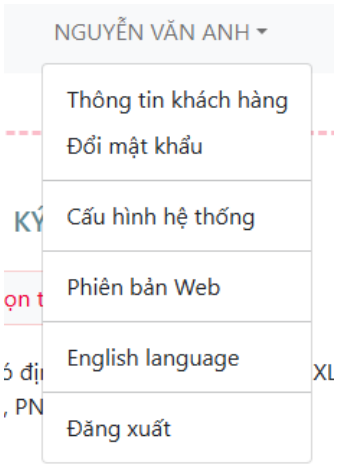


2. Chuyển sang phiên bản Web

- Người dùng có thể chuyển sang sử dụng phiên bản Web mà không cần cài đặt phần mềm MySign Desktop theo một trong hai cách:
  - **Cách 1:** Tại màn hình Đăng nhập, click Bắt đầu trên card Web để chuyển sang phiên bản Web.

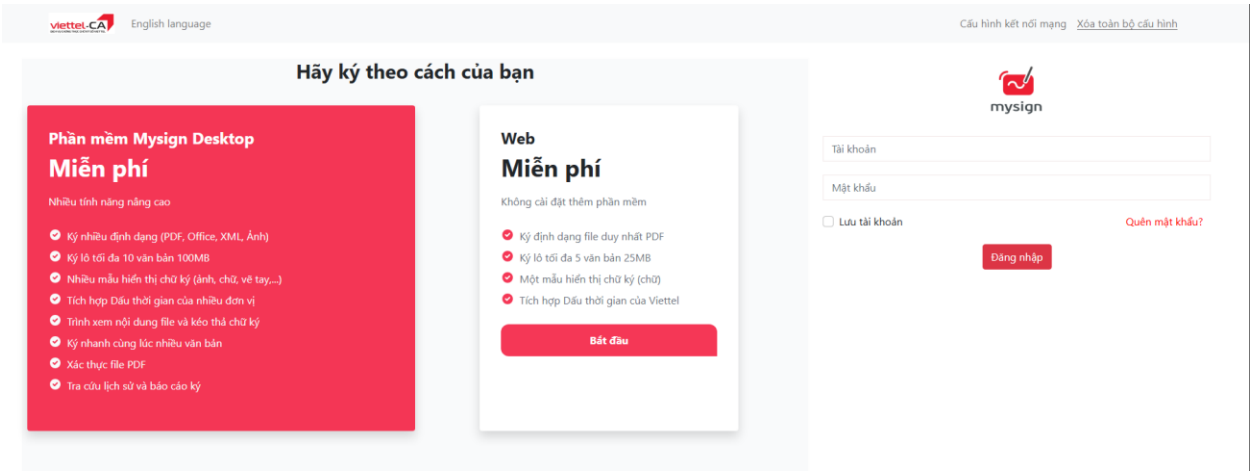


  - **Cách 2:** Sau khi đăng nhập, tại Menu chọn Phiên bản Web để chuyển sang phiên bản Web.

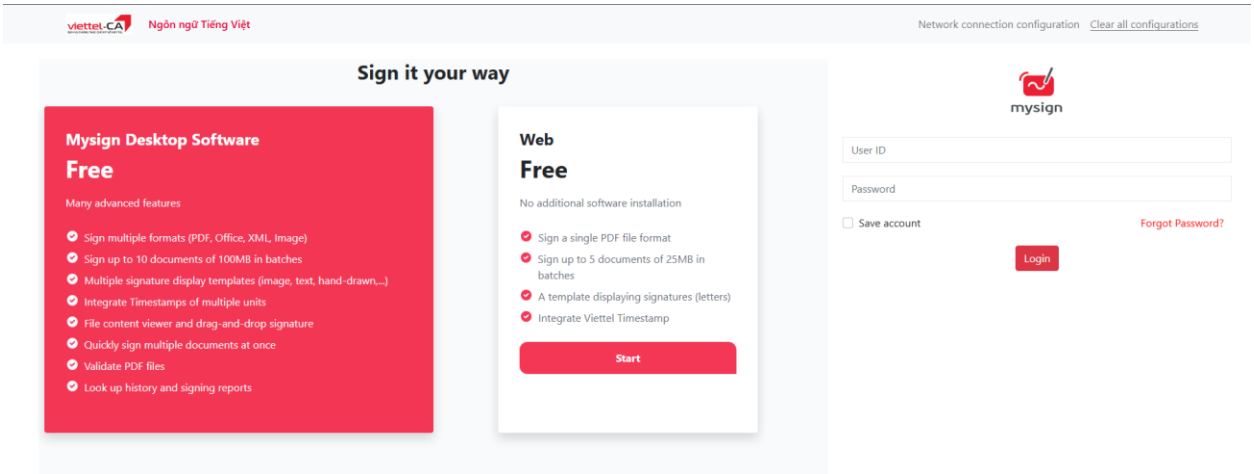


3. Chuyển ngôn ngữ

- Ngôn ngữ mặc định của website là Tiếng Việt.



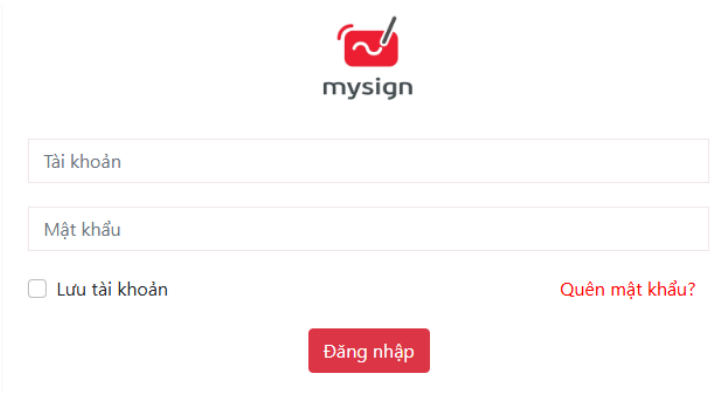
- Để chuyển ngôn ngữ của website sang tiếng Anh >> Click vào Internaltional Verions:



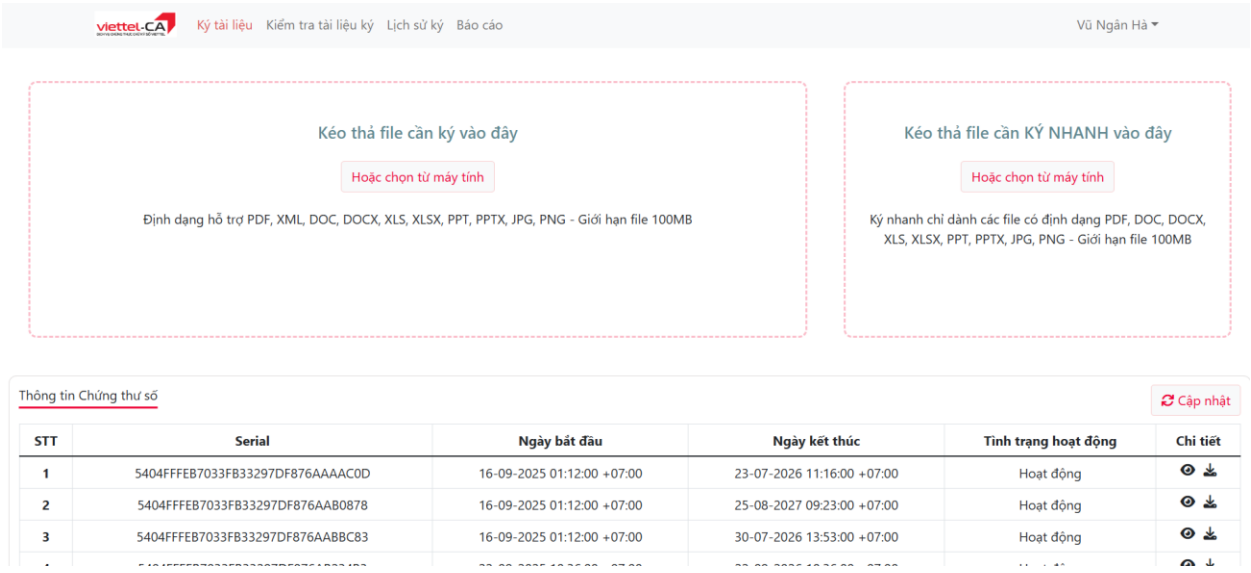
- Để chuyển trở về ngôn ngữ Tiếng Việt >> Click Phiên bản Tiếng Việt

4. Đăng nhập

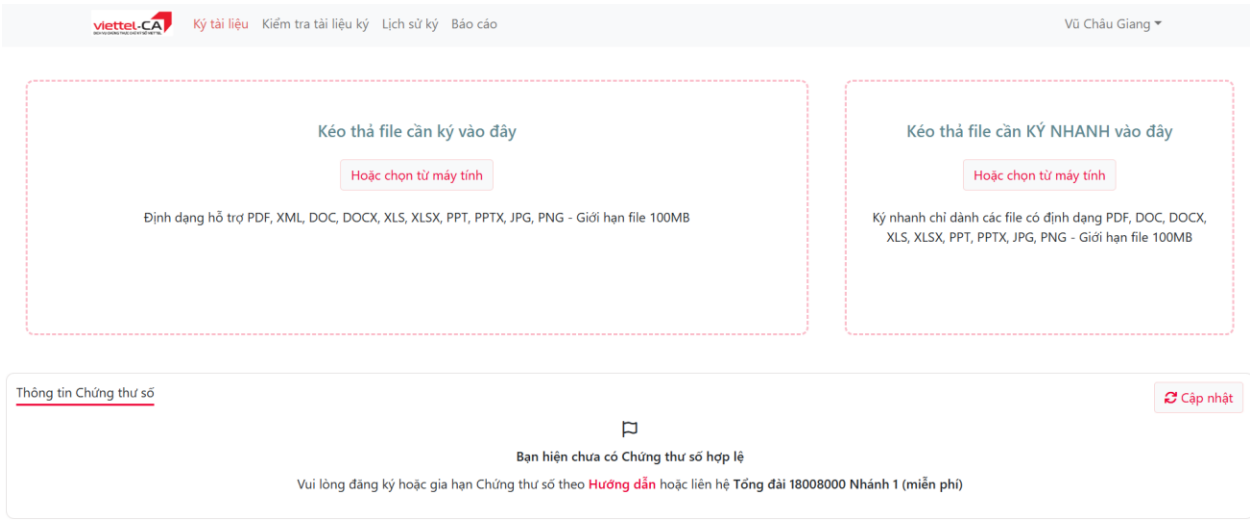
- Tại màn hình Đăng nhập, nhập **Tên tài khoản** và **Mật khẩu**
- Tích chọn Lưu tài khoản nếu muốn lưu thông tin đăng nhập.
- Click Đăng nhập



- Đăng nhập thành công, hệ thống chuyển đến Trang chủ.

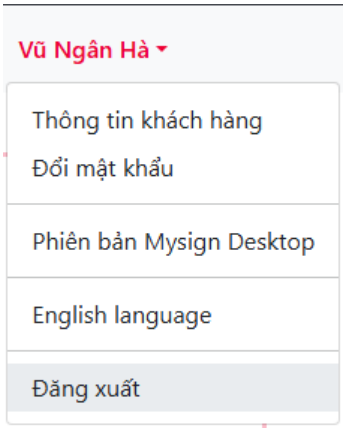


- Trường hợp người dùng không có Chứng thư số hợp lệ (còn hạn), tại Trang chủ hệ thống hiển thị hướng dẫn. Click ***Hướng dẫn*** để xem hướng dẫn đăng ký hoặc gia hạn Chứng thư số:

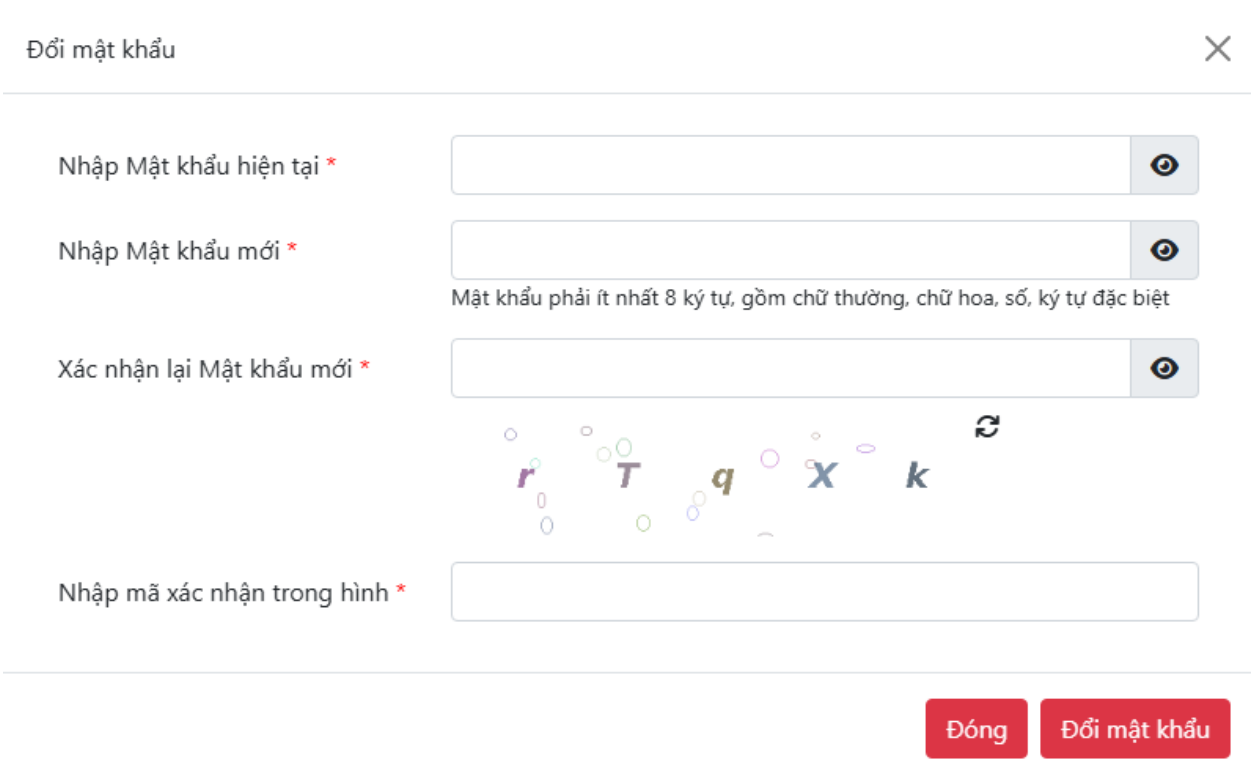


5. Đổi mật khẩu

- Tại Menu, chọn Đổi mật khẩu



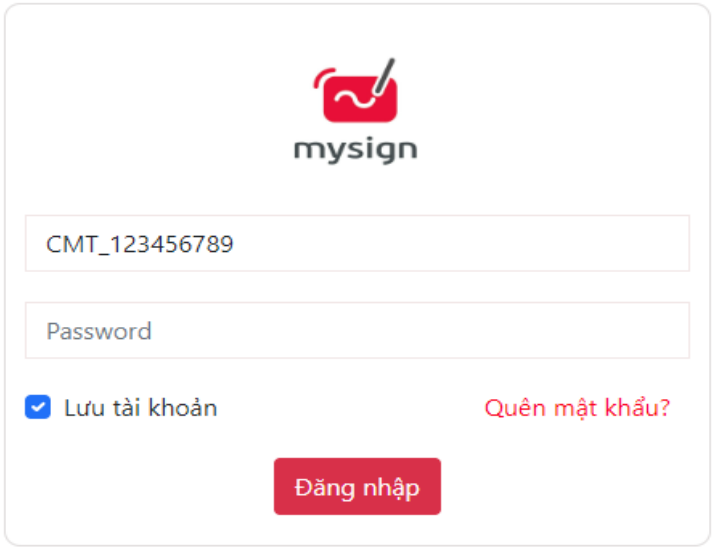
- Nhập Mật khẩu cũ, Mật khẩu mới, Xác nhận mật khẩu mới và Mã xác nhận (Captcha).



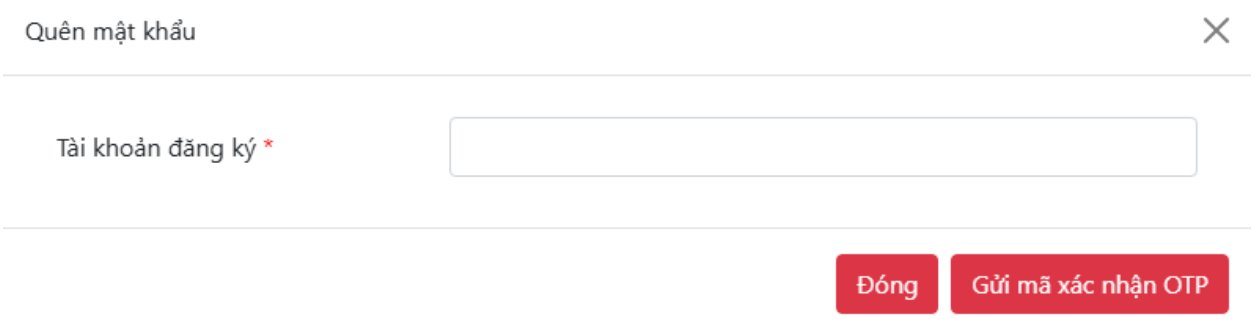
- Click Đổi mật khẩu.
- Hệ thống hiển thị thông báo kết quả. Nếu đổi mật khẩu thành công, hệ thống chuyển về màn hình Đăng nhập.

6. Quên mật khẩu

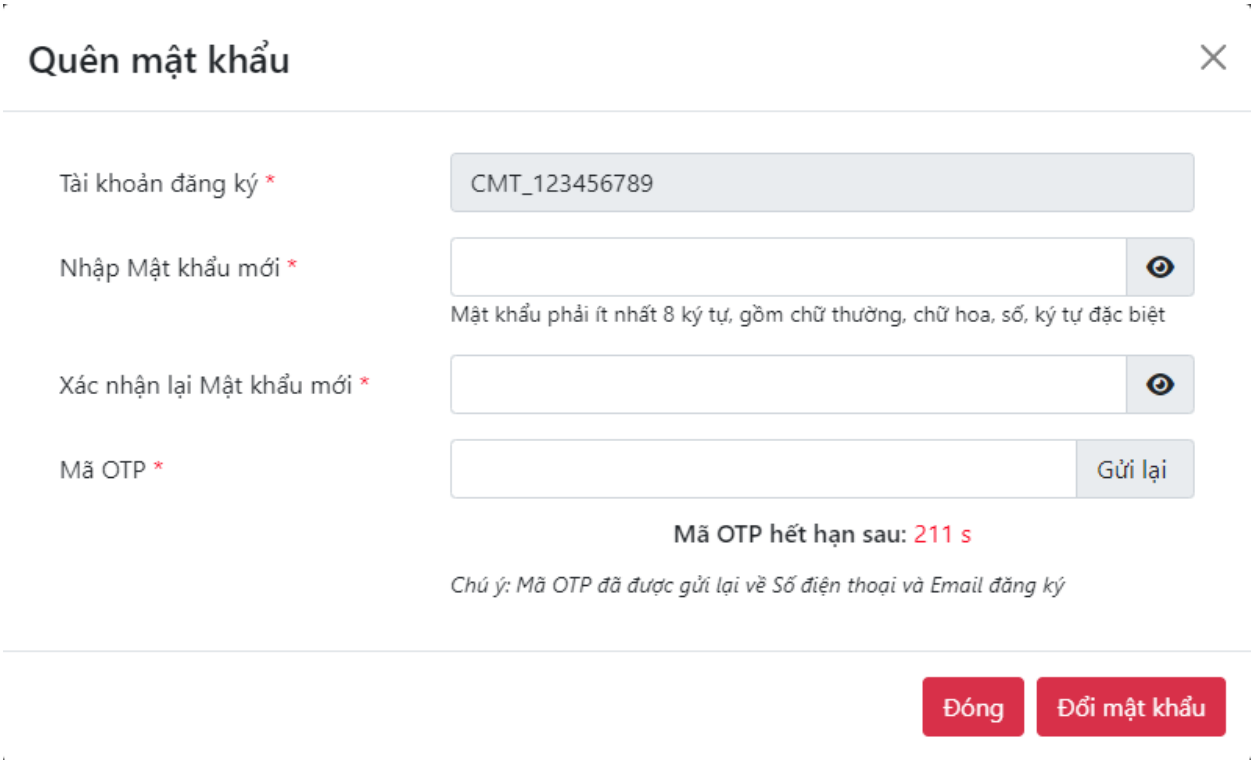
- Từ Màn hình Đăng nhập chọn Quên mật khẩu



- Hiển thị màn hình nhập Tài khoản quên mật khẩu:



- Nếu tài khoản đúng sẽ hiển thị màn hình Quên mật khẩu, một mã OTP sẽ được gửi tới số điện thoại/email đăng ký của KH.



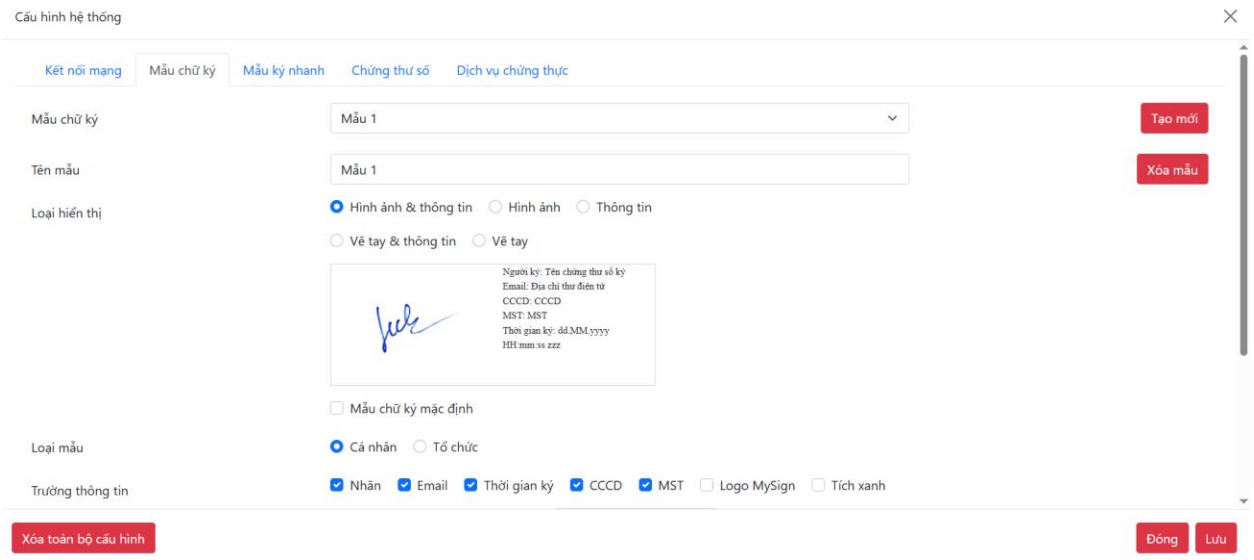
- KH thực hiện điền Mật khẩu mới, Xác nhận mật khẩu mới, Mã OTP hệ thống gửi tới email hoặc SDT đăng ký.
- Click Đổi mật khẩu >> Hệ thống sẽ thông báo kết quả.

7. Cấu hình mẫu chữ ký

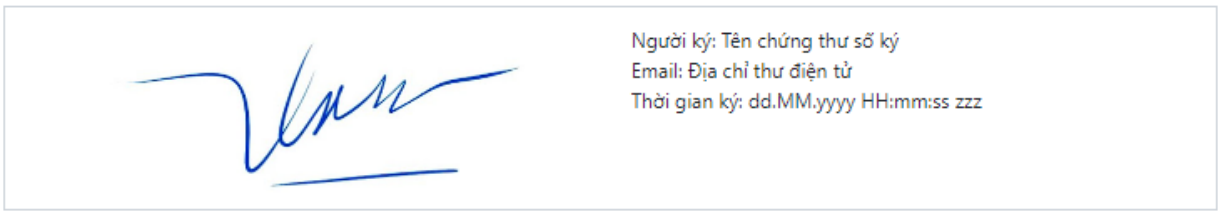
- Tính năng Cấu hình mẫu chữ ký cho phép người dùng tạo và thiết lập mẫu hiển thị chữ ký trên văn bản.

7.1. Tạo mẫu chữ ký

- Tại Menu, chọn Cấu hình hệ thống >> tab Mẫu chữ ký
- Chọn Tạo mới:



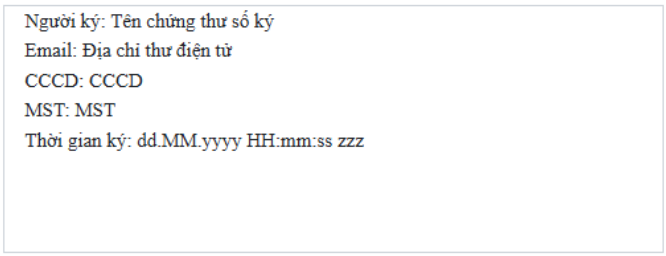
- Điền các thông tin >> Click Lưu:
  - Tên mẫu: Tên của mẫu chữ ký
  - Loại mẫu:
    - Cá nhân: Áp dụng mẫu cho Chứng thư số cá nhân (định danh bằng CMND/CMT/CCCD/HC)
    - Tổ chức: Áp dụng mẫu cho Chứng thư số tổ chức (định danh bằng MST).
  - Loại hiển thị: Lựa chọn hình thức hiển thị của chữ ký:
    - Hình ảnh và thông tin: Hiển thị hình ảnh chữ ký/con dấu và thông tin người ký.



- Hình ảnh: Chỉ hiển thị hình ảnh chữ ký/con dấu.



- Thông tin: Chỉ hiển thị thông tin người ký.



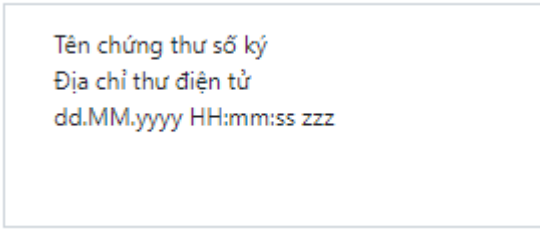
- Vẽ tay: Hiển thị chữ ký được vẽ tay.



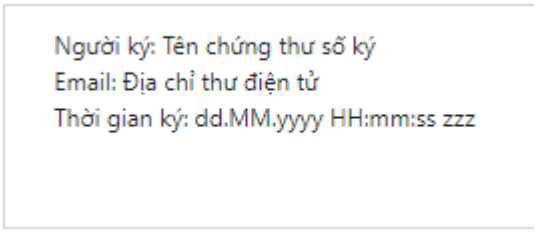
- Vẽ tay và thông tin: Hiển thị chữ ký vẽ tay và thông tin người ký.



- Trường thông tin: Lựa chọn các thông tin hiển thị trong vùng thông tin người ký:
  - Nhãn: Hiển thị nhãn của các trường thông tin hay không?
    - Không hiển thị nhãn

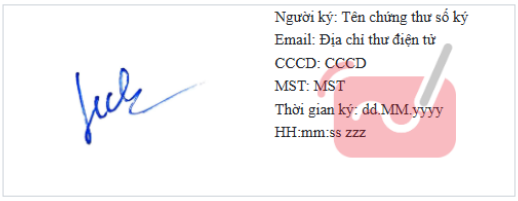


    - Hiển thị nhãn

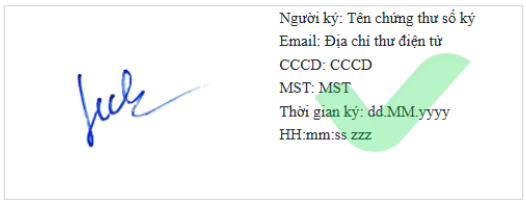


  - Email: Hiển thị email của người ký nếu có trong Chứng thư số.
  - Thời gian ký: Hiển thị thời gian thực hiện ký.

- CCCD: Hiển thị CCCD nếu có trong thông tin UID của Chứng thư số.
- MST: Hiển thị MST nếu có trong thông tin UID của Chứng thư số.
- Logo MySign: Hiển thị Logo MySign trên mẫu chữ ký



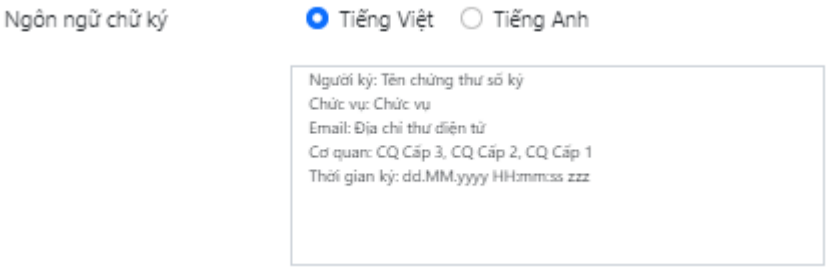
- Tick xanh: Hiển thị biểu tượng Tick xanh trên mẫu chữ ký.



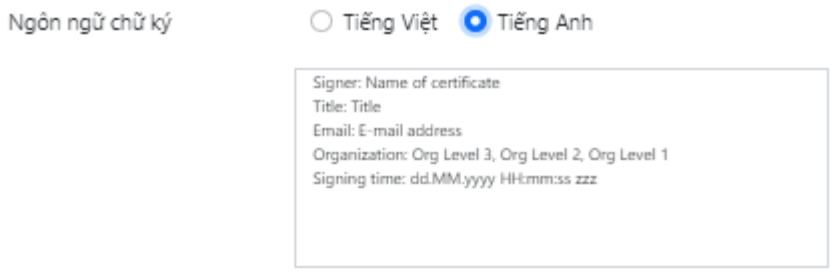
- Tổ chức: Cho phép người dùng nhập tên tổ chức.
- Người đại diện: Đối với mẫu Tổ chức, cho phép nhập tên người đại diện.
- Chức vụ: Cho phép người dùng nhập chức vụ.
- Phòng/ban: Cho phép người dùng nhập phòng/ban.

o Ngôn ngữ chữ ký: Chọn ngôn ngữ dùng để hiển thị thông tin chữ ký trên file. Tiếng Việt/Tiếng Anh.

- Tiếng Việt:



- Tiếng Anh:



- Phông chữ chữ ký: Chọn phông chữ dùng để hiển thị thông tin chữ ký trên file. Times New Roman/Tahoma/Roboto.
- Mẫu chữ ký mặc định: Chọn để mẫu được tự động lựa chọn khi người dùng thực hiện chọn vị trí ký.

Chú ý: "Click chọn file ảnh" để chọn file ảnh hiển thị.

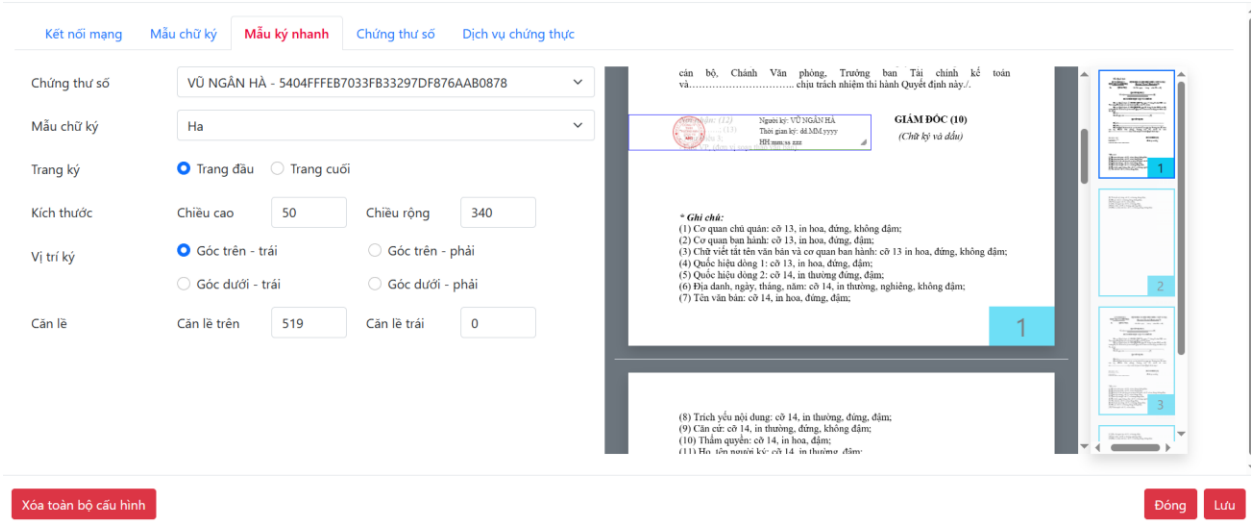
7.2. Xóa mẫu chữ ký

- Tại danh sách Mẫu chữ ký, chọn mẫu cần xóa và thực hiện Xóa mẫu.

8. Cấu hình mẫu ký nhanh

Tính năng Mẫu ký nhanh cho phép người dùng thiết lập sẵn Chứng thư số, mẫu chữ ký và vị trí ký để áp dụng cho các văn bản có cùng cách thức ký, giúp rút ngắn thao tác khi thực hiện ký nhiều văn bản.

- Tại Menu, chọn Cấu hình hệ thống >> tab Mẫu ký nhanh.



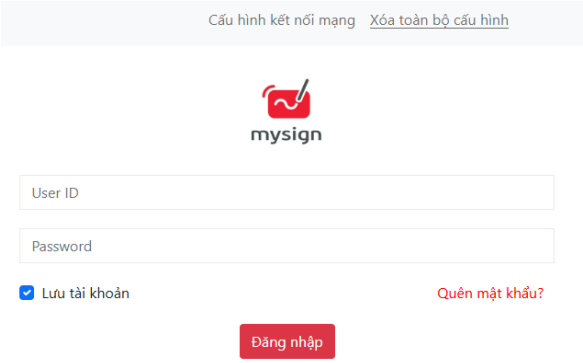
- Chọn mẫu ký nhanh cần cấu hình/chỉnh sửa

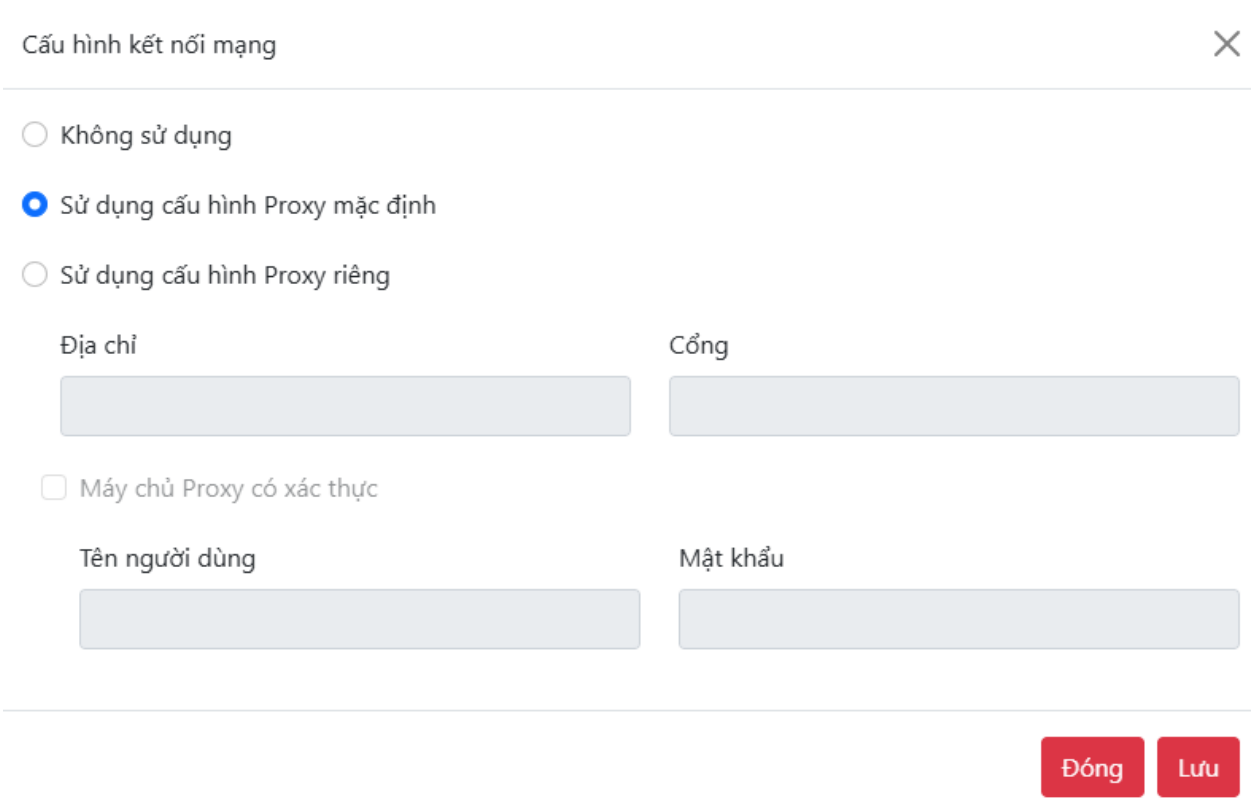
- Thiết lập các thông tin:
  - Chứng thư số: Chọn CTS dùng để ký.
  - Mẫu chữ ký: Chọn mẫu chữ ký dùng để hiển thị nội dung chữ ký trên file văn bản.
  - Trang ký: Do các file văn bản có thể có số trang khác nhau, cấu hình này hỗ trợ trọn: trang đầu tiên hoặc trang cuối cùng của file văn bản cần ký.
  - Kích thước: Thiết lập kích thước khung chữ ký:
    - Chiều cao: Chiều cao của khung chữ ký.
    - Chiều rộng: Chiều rộng của khung chữ ký.
  - Vị trí ký: Lựa chọn vị trí làm căn cứ xác định vị trí chữ ký:
    - Góc trên – trái: Căn theo lề trên và lề trái.
    - Góc trên – phải: Căn theo lề trên và lề phải.
    - Góc dưới – trái: Căn theo lề dưới và lề trái.
    - Góc dưới – phải: Căn theo lề dưới và lề phải.
  - Căn lề:
    - Căn lề trên: Khoảng cách của chữ ký so với lề trên
    - Căn lề trái: Khoảng cách của chữ ký so với lề trái
- Tại phần **Preview**, người dùng có thể điều chỉnh trực tiếp khung hiển thị của chân ký trước khi lưu cấu hình:
  - Điều chỉnh khung ảnh và thông tin:
    - Đối với mẫu chữ ký có Hình ảnh và thông tin hoặc Vẽ tay và thông tin, cho phép kéo đường phân cách giữa vùng Ảnh/Vẽ tay và vùng Thông tin để thay đổi tỷ lệ hiển thị của hai vùng.
  - Tăng/giảm cỡ chữ thông tin:

        - Người dùng có thể sử dụng nút + / - tại phần Preview để tăng hoặc giảm cỡ chữ của vùng Thông tin.
    - Điều chỉnh kích thước khung chữ ký:
        - Người dùng có thể kéo các cạnh/góc của khung chân ký để thay đổi chiều rộng và chiều cao.
    - Điều chỉnh vị trí:
        - Kéo thả toàn bộ khung chữ ký để thay đổi vị trí.
- **Lưu ý:** Các thay đổi tại phần Preview được áp dụng cho mẫu ký nhanh sau khi người dùng click Lưu.

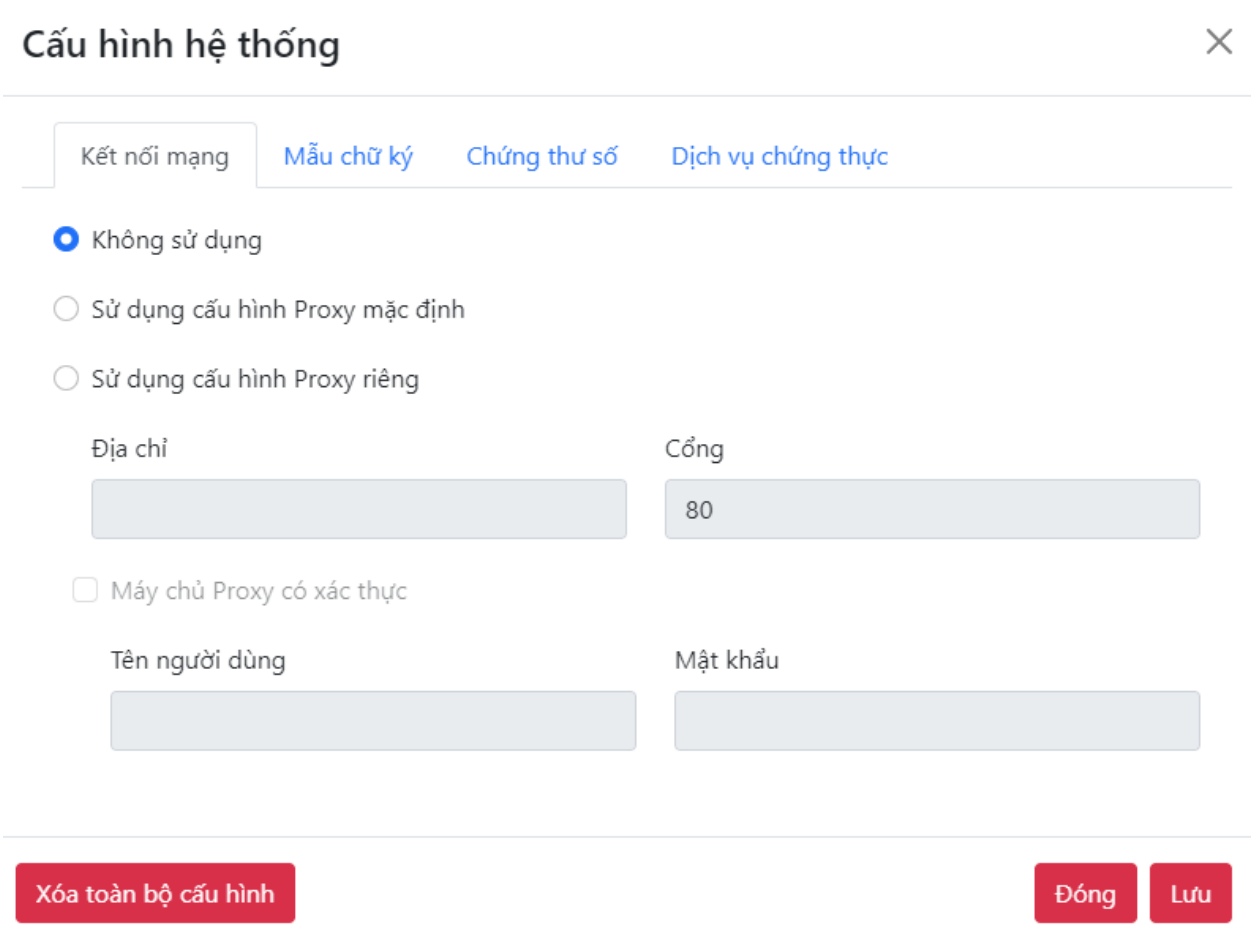
9. Cấu hình mạng

- Có hai cách thức thực hiện cấu hình việc sử dụng Proxy để truy cập mạng:
    - **Cách 1:** Tại màn hình đăng nhập >> Click Cấu hình kết nối mạng

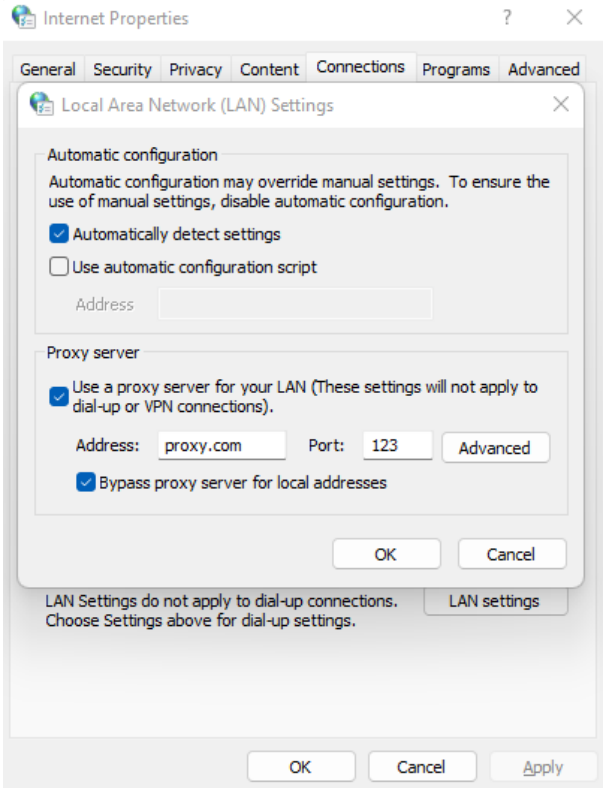




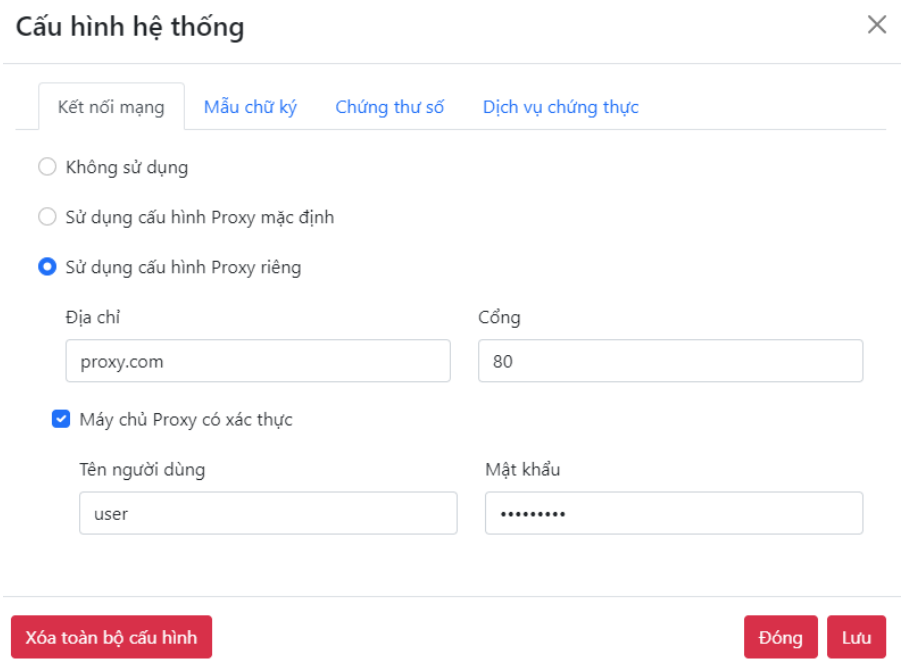
- **Cách 2:** Sau khi đăng nhập, click Menu Cấu hình hệ thống >> Chọn tab Kết nối mạng



- Chọn các tùy chọn sau cho việc kết nối hệ thống ký số từ xa MySign của Cloud >> Sau đó click Lưu.
  - Không sử dụng: không sử dụng proxy.
  - Sử dụng cấu hình Proxy mặc định: sử dụng cấu hình proxy của hệ điều hành trong Internet Options.

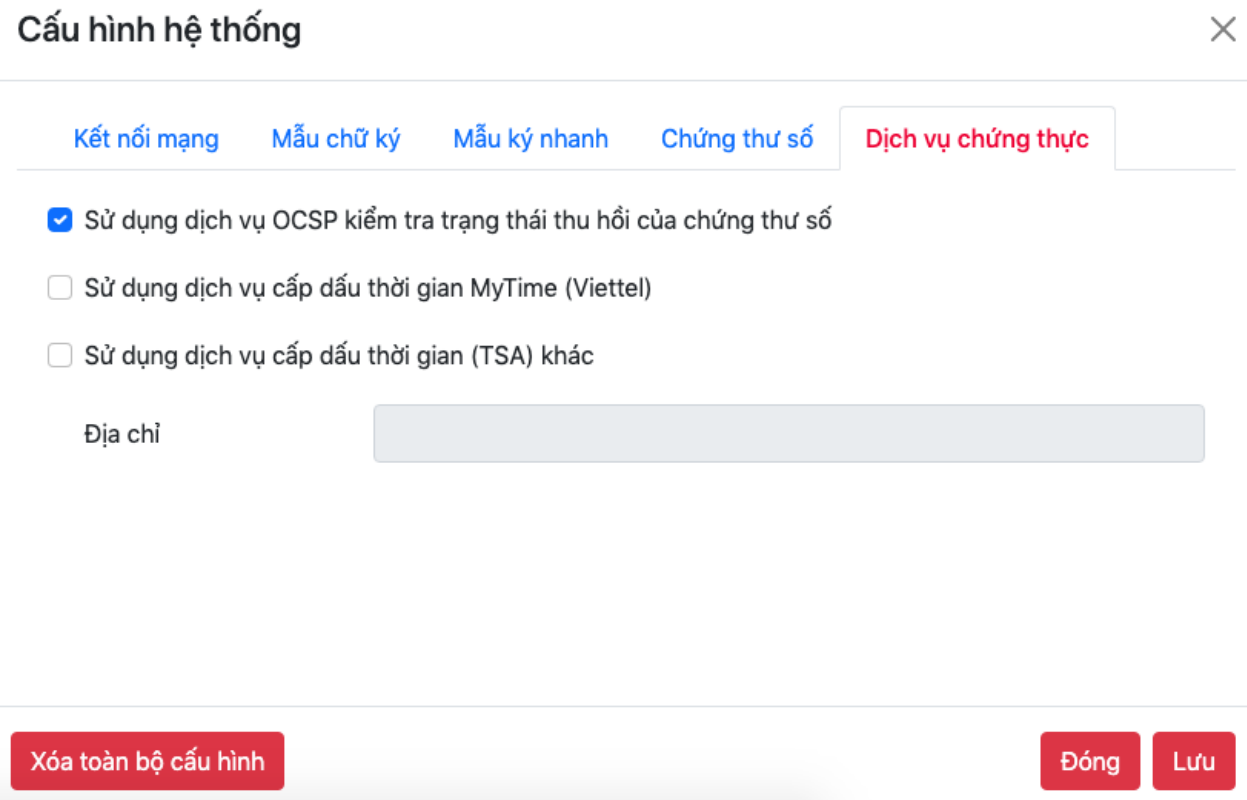


- Sử dụng cấu hình Proxy riêng: cần điền địa chỉ, cổng của Proxy. Nếu Proxy có yêu cầu xác thực bằng tài khoản thì điền thêm: Tên người dùng và mật khẩu:



10. Cấu hình Dịch vụ chứng thực

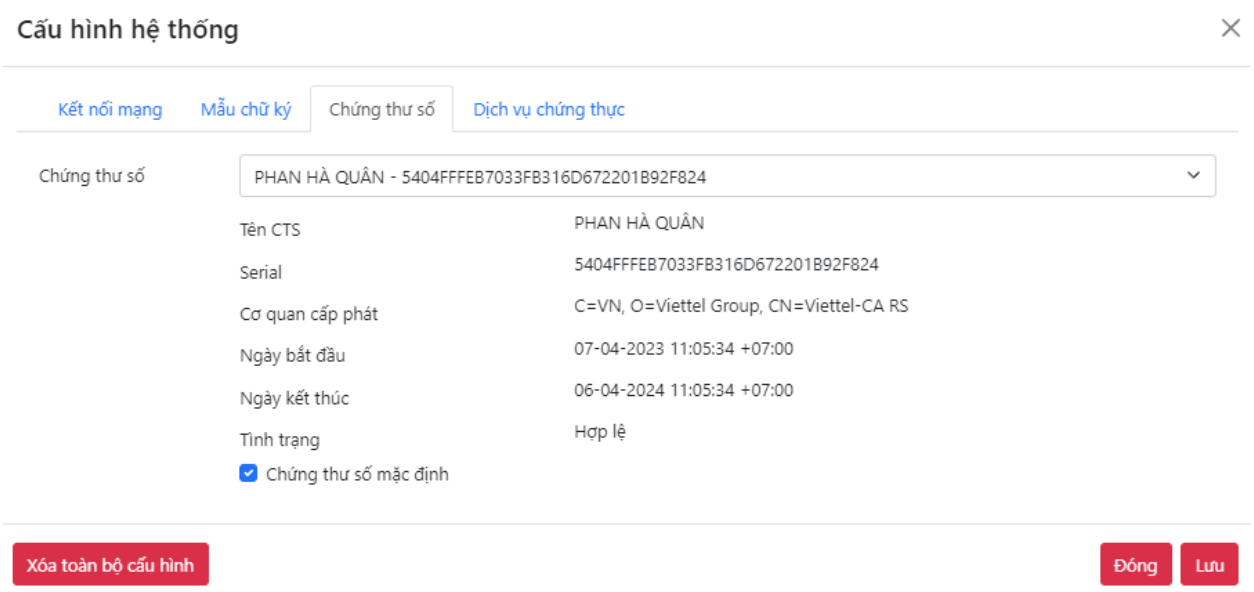
- Click Menu Cấu hình hệ thống >> Chọn tab Dịch vụ chứng thực



- Điền các thông tin sau >> Sau đó Click Lưu.
  - Sử dụng dịch vụ OCSP kiểm tra trạng thái thu hồi của Chứng thư số.
  - Sử dụng dịch vụ cấp dấu thời gian MyTime của Viettel-CA.
  - Sử dụng dịch vụ cấp dấu thời gian (TSA) khác thì điền thêm địa chỉ của TSA.

11. Cấu hình Chứng thư số

- Click Menu Cấu hình hệ thống >> Chọn tab Chứng thư số



- Chọn CTS >> Tích chọn Chứng thư số mặc định >> Sau đó Click Lưu.

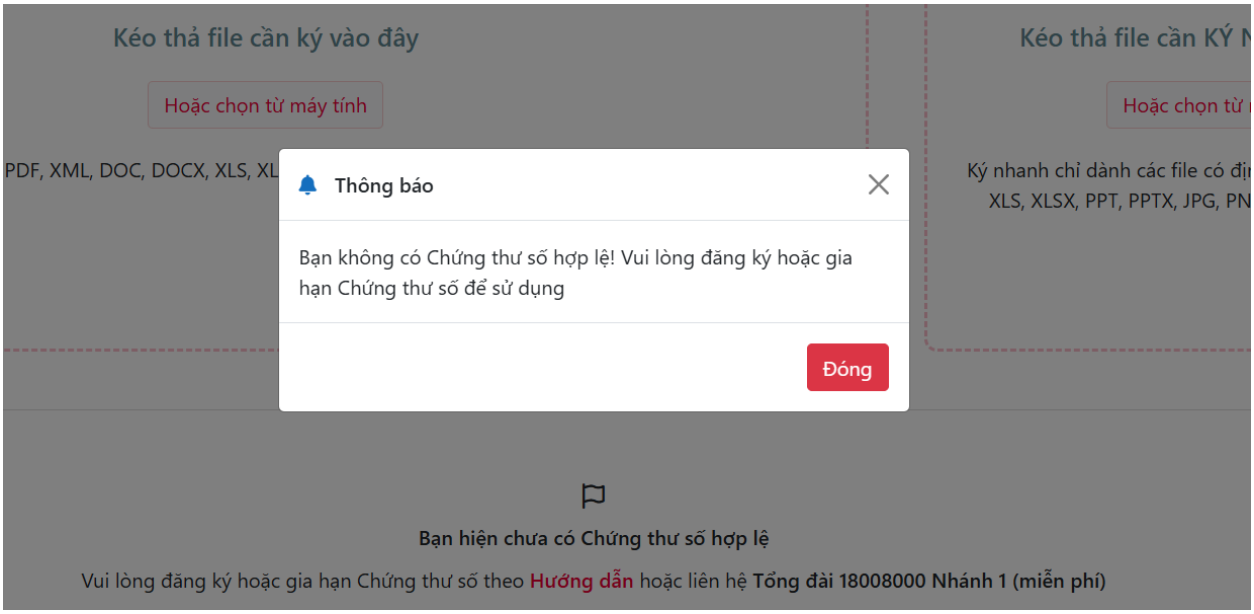
Chú ý: CTS mặc định này là lựa chọn mặc định trong màn hình chọn CTS để ký.

12. Ký văn bản

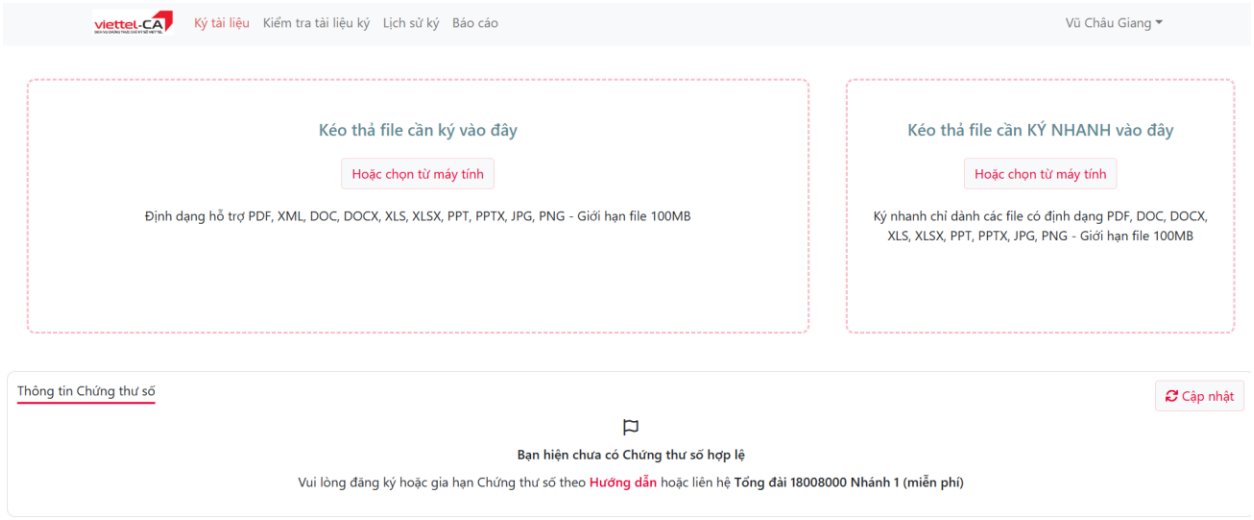
- Tại Trang chủ, chọn Ký tài liệu



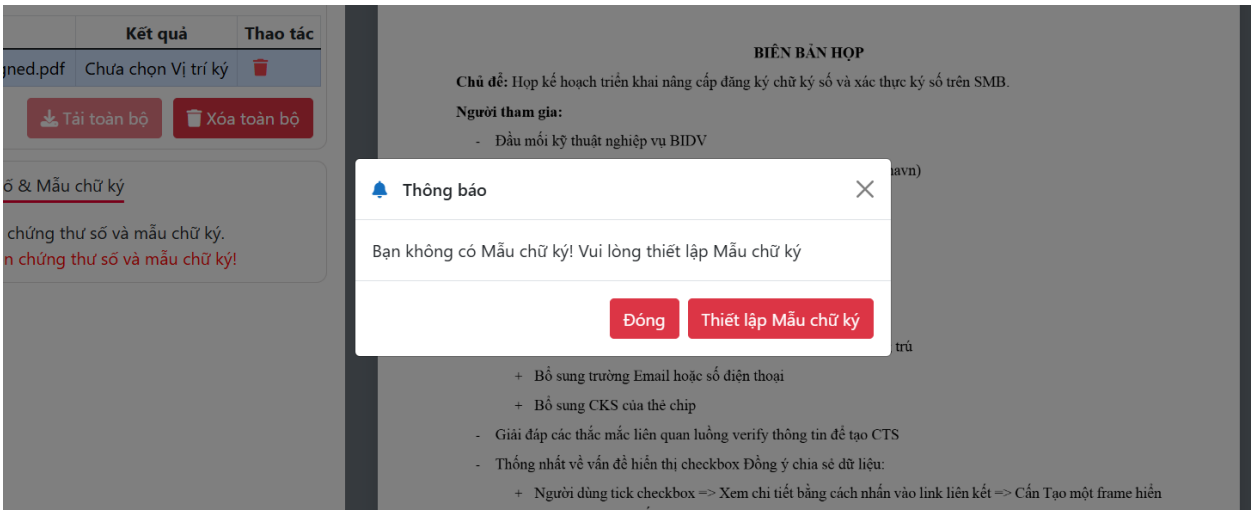
- Trường hợp người dùng chưa có Chứng thư số hợp lệ (còn hạn), hệ thống hiển thị cảnh báo:



- Nhấn Đóng.
- Tại phần thông tin Chứng thư số, nhấn Hướng dẫn để xem hướng dẫn đăng ký hoặc gia hạn Chứng thư số.

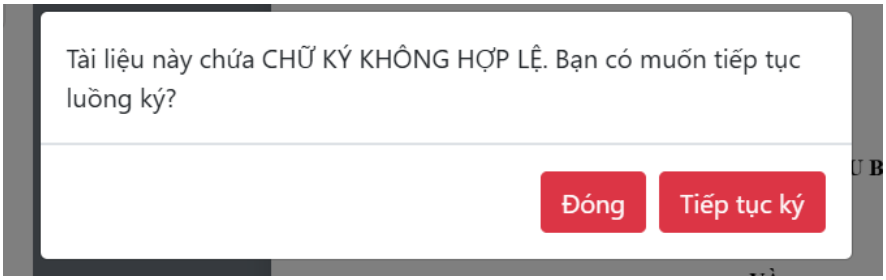


- Trường hợp người dùng có CTS hợp lệ >> Kéo thả hoặc chọn các File cần ký từ máy tính
  - Nếu người dùng chưa có Mẫu chữ ký >> Hệ thống hiển thị cảnh báo:

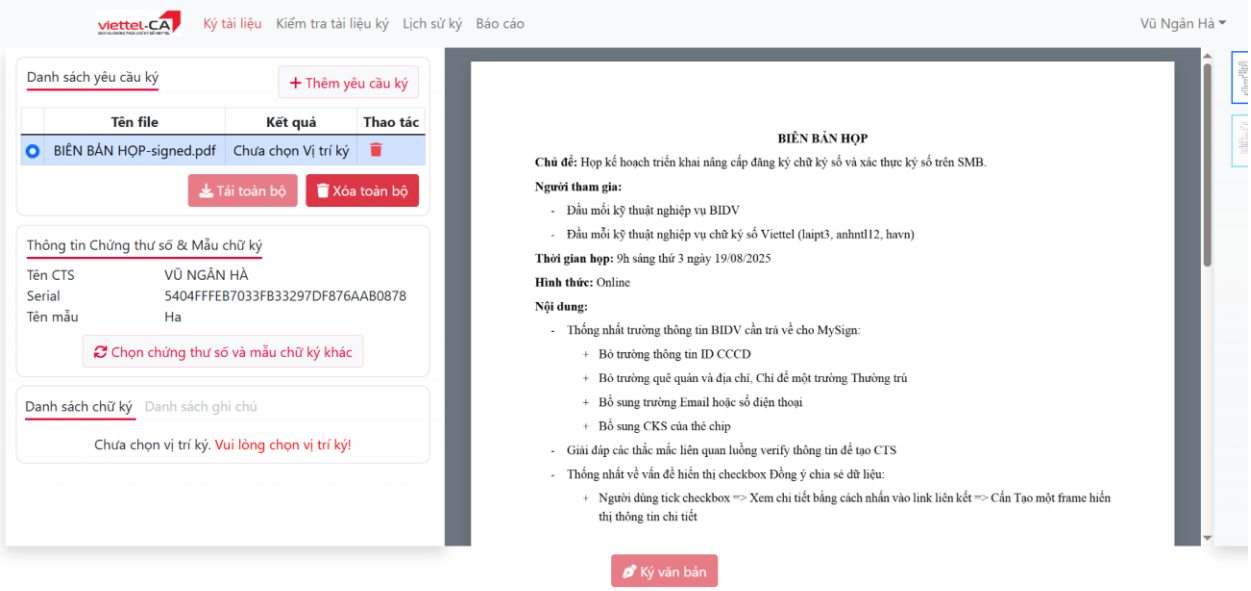


- Nhấn Thiết lập mẫu chữ ký >> Chuyển đến màn Cấu hình mẫu chữ ký *(Xem chi tiết tại mục 7. Cấu hình mẫu chữ ký)*

- Nếu người dùng đã có mẫu chữ ký hợp lệ:
  - Trường hợp file có chữ ký không hợp lệ, hệ thống hiển thị:



  - Đóng: Xóa file khỏi danh sách yêu cầu ký
  - Tiếp tục ký: Tiếp tục thực hiện các bước ký đối với file



a. Danh sách yêu cầu ký

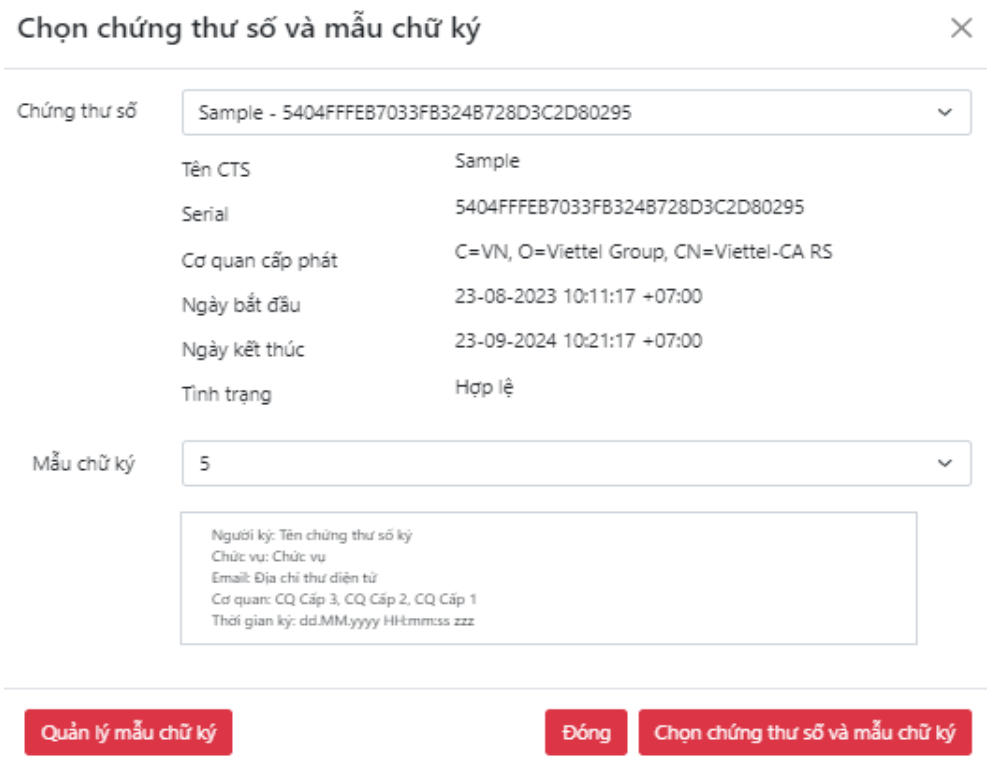
- Có thể Click Xóa toàn bộ để xóa toàn bộ các file đã chọn.

  Hoặc Click biểu tượng Xóa để xóa cụ thể file mong muốn.

- Có thể Click "Thêm yêu cầu ký" bổ sung các File cần ký từ máy tính

b. Thông tin chứng thư số và Mẫu chữ ký

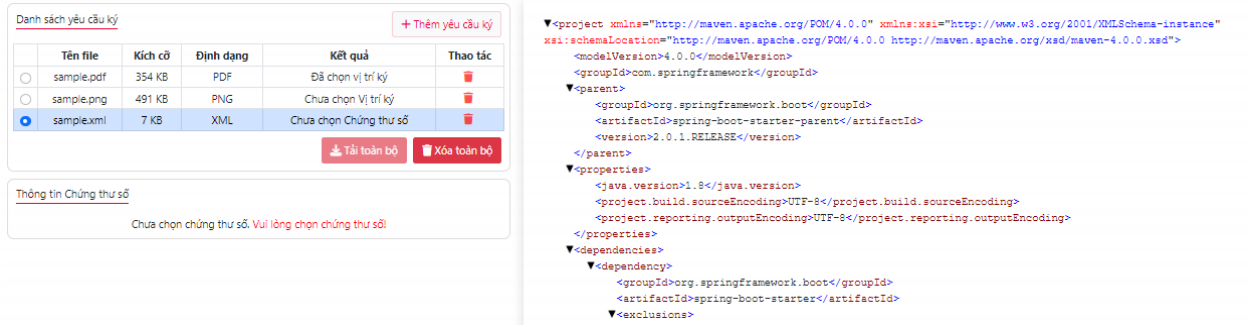
- **Chọn chứng thư số với các file định dạng PDF**
  - Hệ thống tự động chọn Chứng thư số và Mẫu chữ ký mặc định >> Nhấn "Chọn chứng thư số và mẫu chữ ký khác" để chon thông tin:



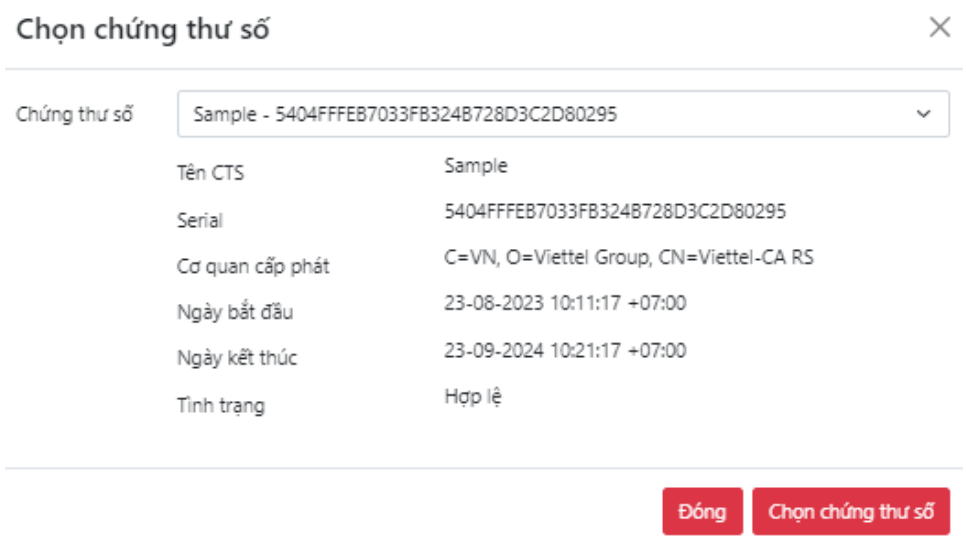
- Chứng thư số: Chọn chứng thư số dùng để ký, thông tin CTS hiện thị chi tiết bên dưới.
- Mẫu chữ ký: Chọn mẫu chữ ký để hiển thị chữ ký trên văn bản PDF.

- Nếu chưa có mẫu chữ ký phù hợp >> Nhấn Quản lý mẫu chữ ký => Điều hướng đến màn Cấu hình mẫu chữ ký *(Xem chi tiết tại mục 7. Cấu hình mẫu chữ ký)* để thêm/sửa/xóa mẫu chữ ký theo mong muốn.

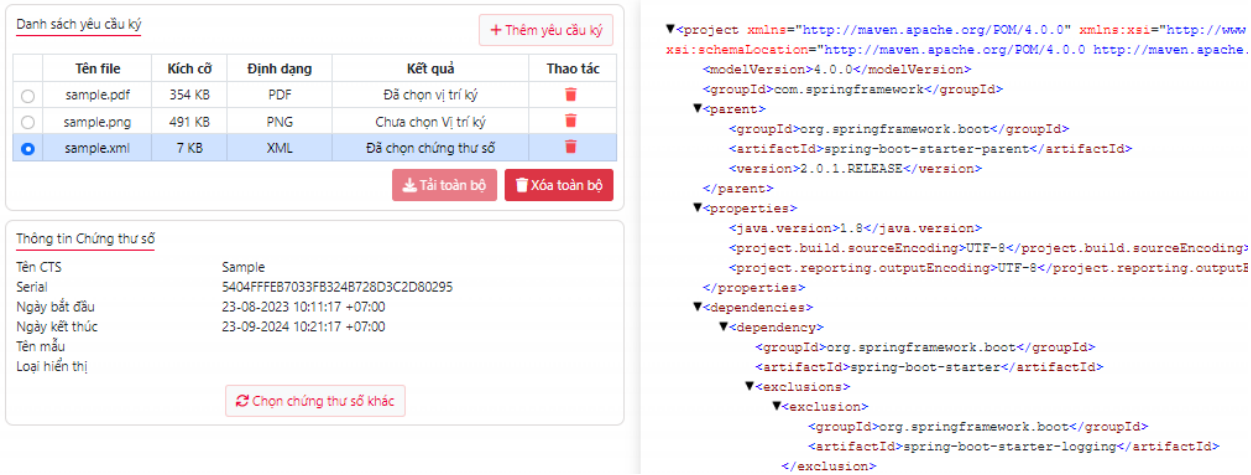
- **Chọn chứng thư số với các file định dạng XML**



- Nhấn "Vui lòng chọn chứng thư số" >> Chọn CTS và nhấn Chọn chứng thư số

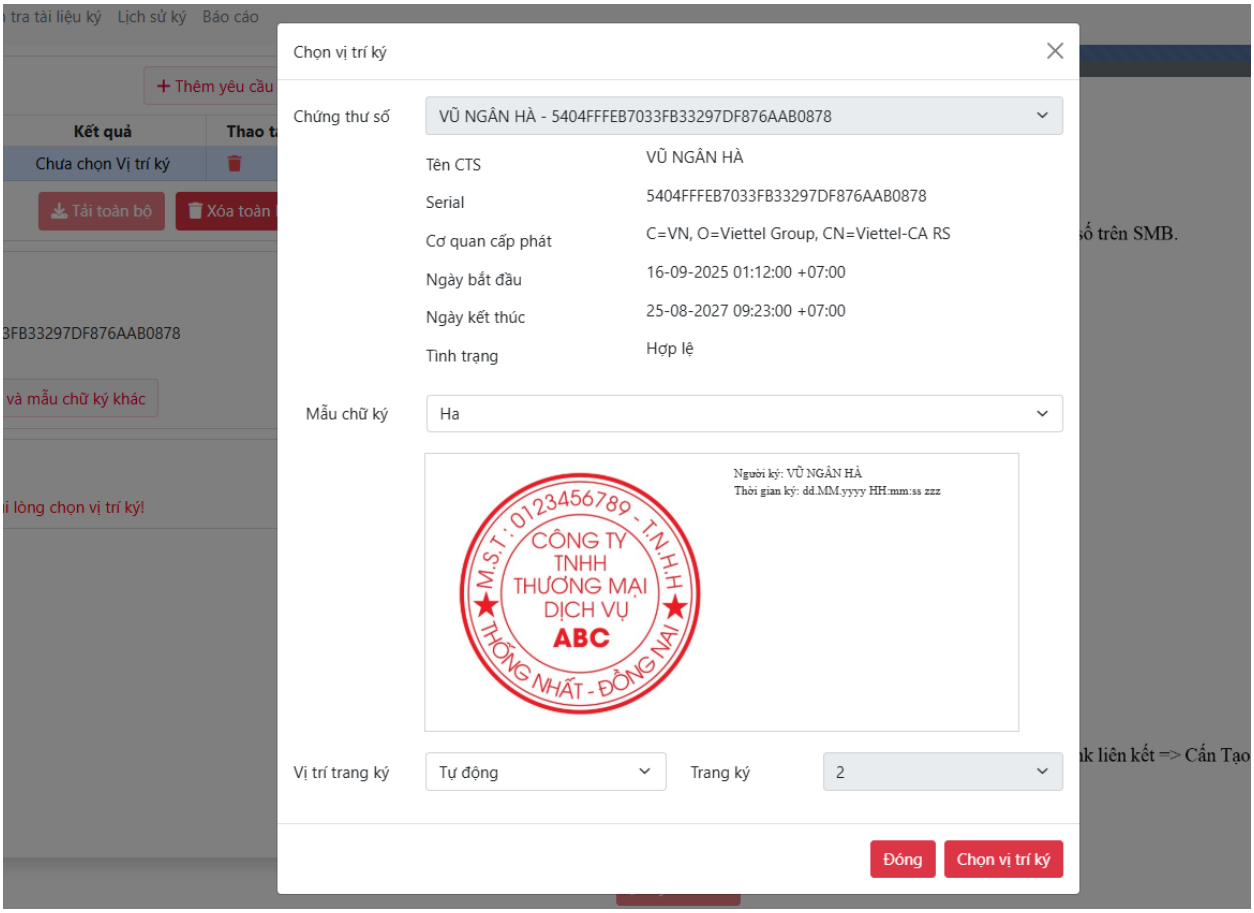


- Hệ thống hiển thị Thông tin Chứng thư số đã chọn:



c. Danh sách chữ ký

- Nhấn "Vui lòng chọn vị trí ký " để thêm vị trí ký

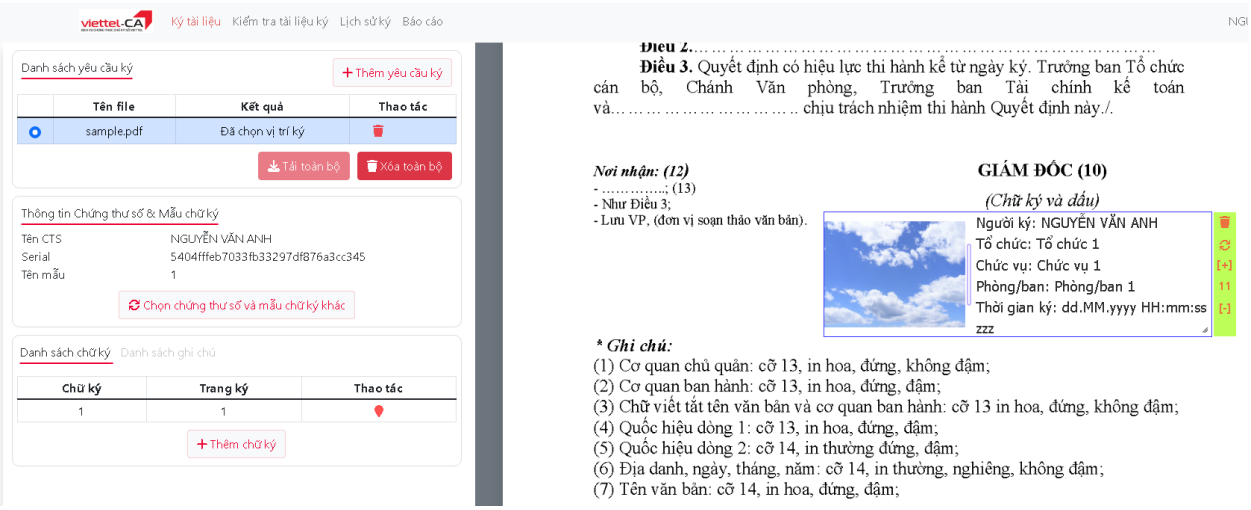


- Chọn mẫu chữ ký áp dụng
- Chọn Vị trí trang ký:
  - Tự động: Phần mềm tự động nhân diện vị trí có khả năng là vị trí cần ký của văn bản (nếu văn bản PDF tuân thủ theo đúng quy định về văn bản của Bộ nội vụ).
  - Trang đầu: Chữ ký đặt tại trang đầu của tài liệu PDF.
  - Trang cuối: Chữ ký đặt tại trang cuối của tài liệu PDF.
  - Trang khác: Khách hàng được chọn chỉ định trang mà chữ ký được hiển thị trong tài liệu PDF.
- Chọn Trang ký: Trang ký của chữ ký trong tài liệu PDF.

- Nhấn Chọn vị trí >> Một khung chữ ký sẽ được chèn vào giao diện xem văn bản PDF.

Khách hàng có thể:

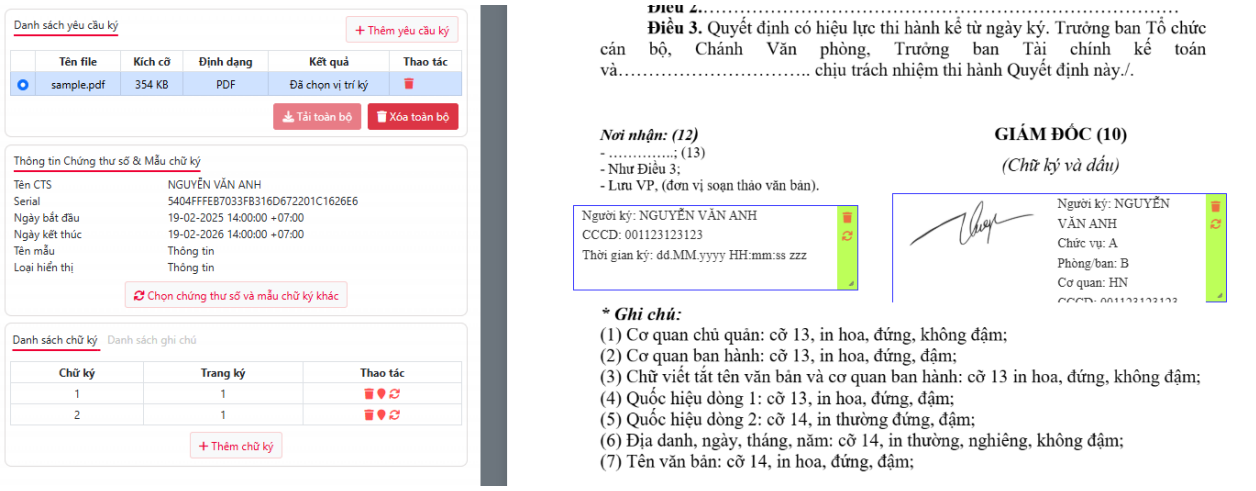
- Kéo thả Khung này để di chuyển, điều chỉnh vị trí chữ ký.
- Thay đổi kích thước (rộng, dài) chữ ký.
- Kéo thả để thay đổi tỉ lệ hiển thị giữa vùng ảnh (hình ảnh/vẽ tay) 30% đến 70% tỉ lệ toàn bộ chữ ký.
- Nhấn vào biểu tượng [+] để tăng hoặc [-] để giảm kích thước phông chữ trong khoảng từ 10 tới 30.



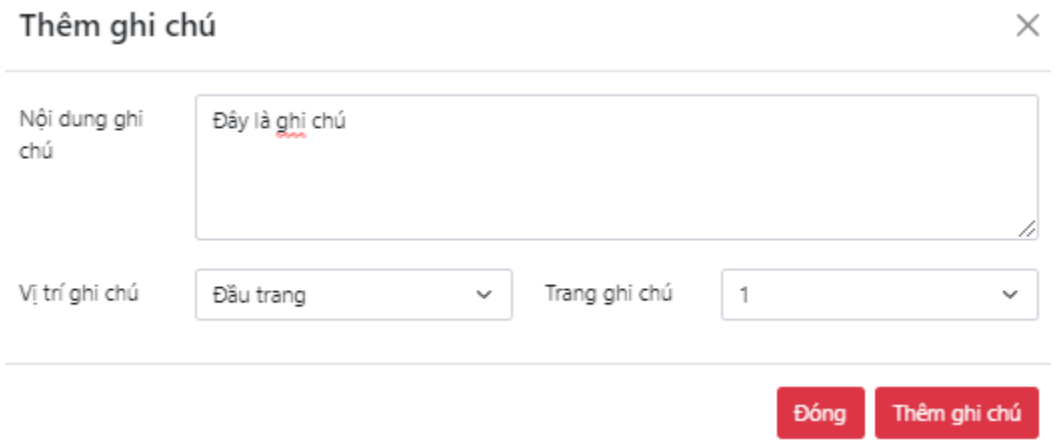
Chú ý:

- Muốn hiển thị thêm chữ ký thì nhấn "Thêm chữ ký"
- Muốn xóa chữ ký >> Nhận vào icon trên Khung chữ ký trên màn Preview.
- Muốn chỉnh sửa chữ ký >> Nhấn icon để chỉnh sửa.

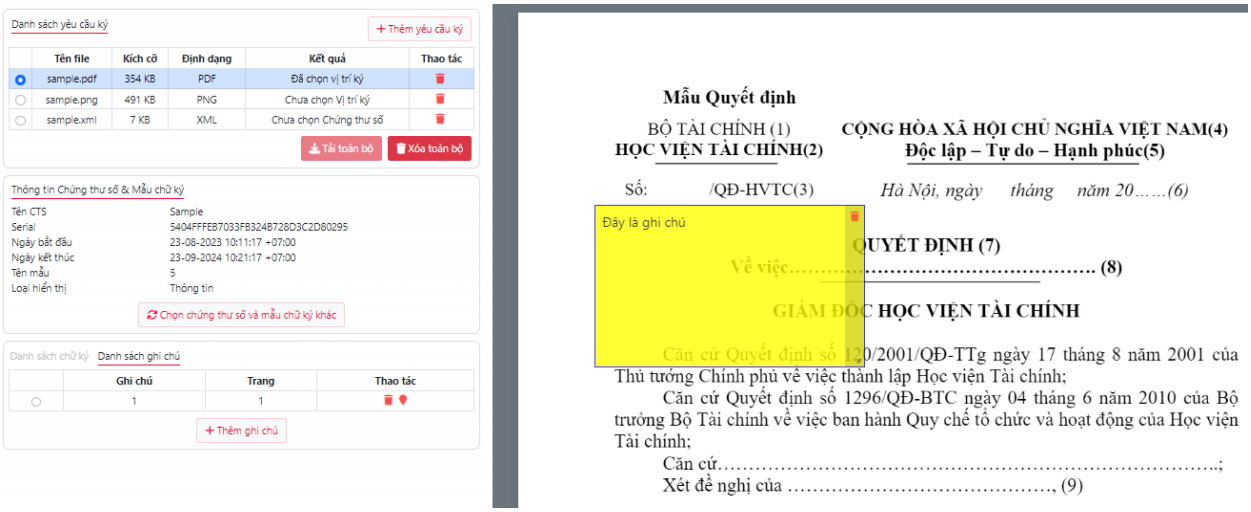
d. Danh sách ghi chú



- Nhấn Danh sách ghi chú >> Nhấn "Vui lòng thêm ghi chú"



- Nhập nội dung ghi chú và vị trí của ghi chú gồm:
  - Vị trí ghi chú: Đầu trang, cuối trang, giữa trang
  - Trang ghi chú: số trang đặt ghi chú
- Nhấn "Thêm ghi chú" >> Ghi chú được chèn vào đúng vị trí được trọng trên màn hình view file.



Khách hàng có thể kéo thả Khung này để di chuyển, điều chỉnh ghi chú tới vị trị hoặc thay đổi kích thước (rộng, dài) cho phù hợp nhu cầu và trực tiếp sửa nội dung ghi chú.

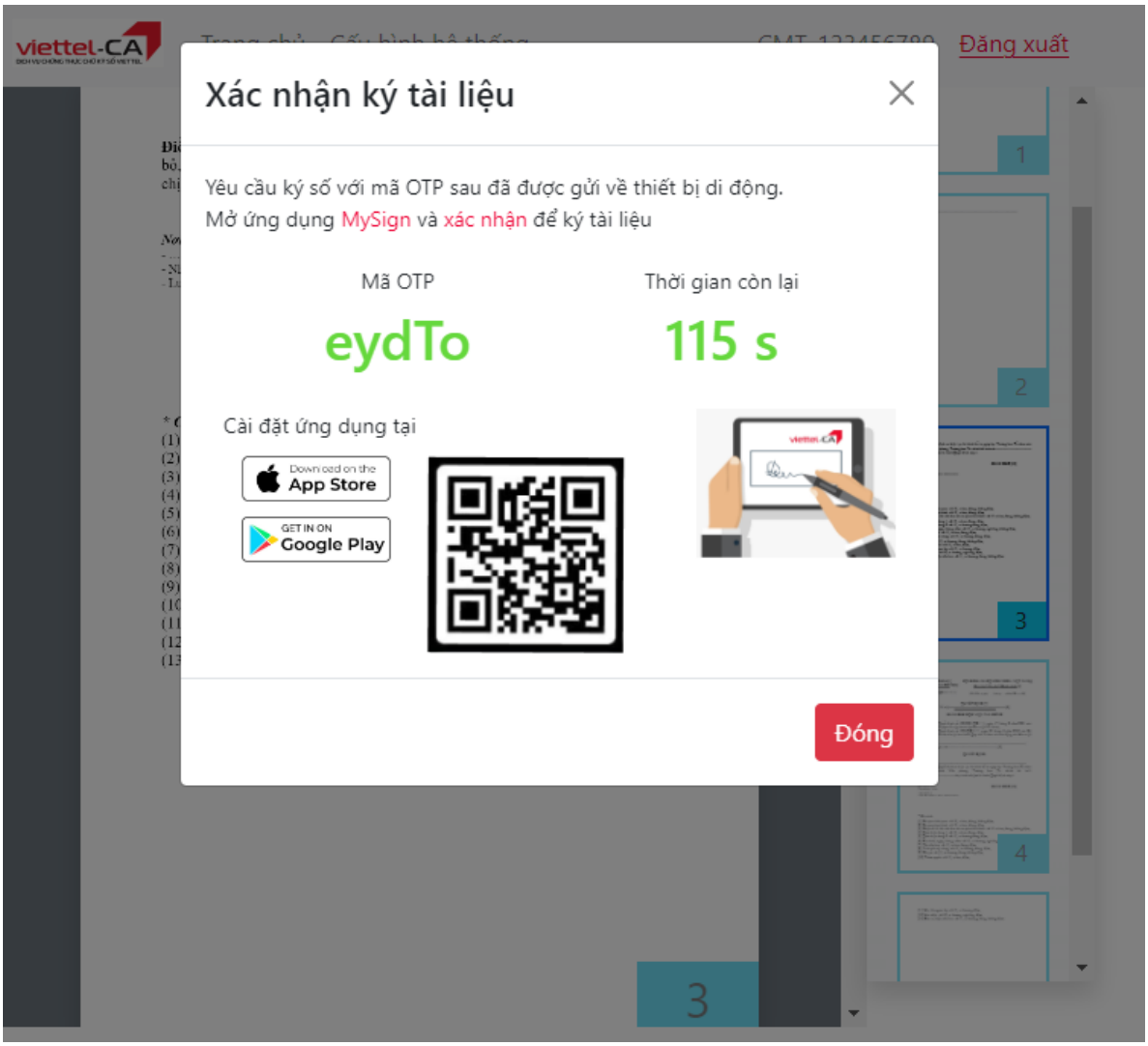
Chú ý:

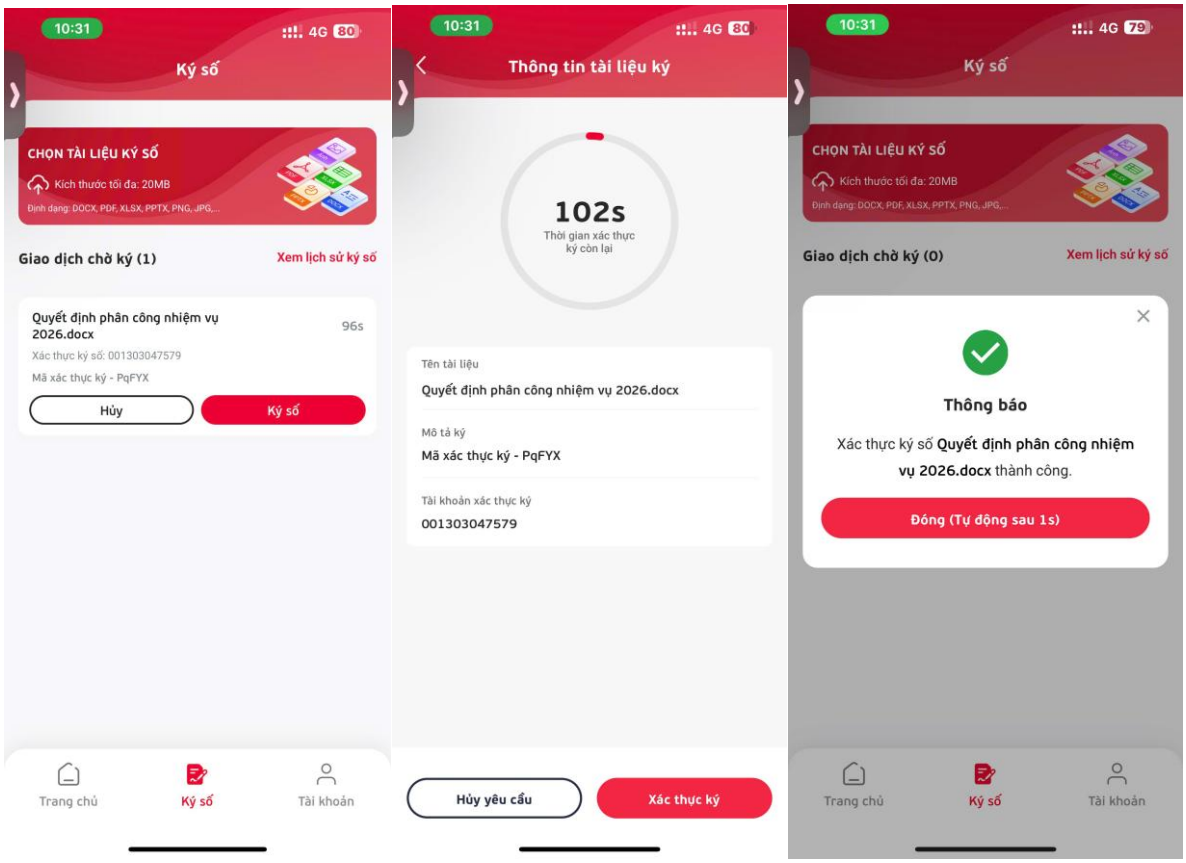
- Muốn thêm ghi chú thì nhấn "Thêm ghi chú".
- Muốn xóa ghi chú >> Nhấn icon Xóa trên Khung ghi chú trên màn Preview.

e. Ký văn bản

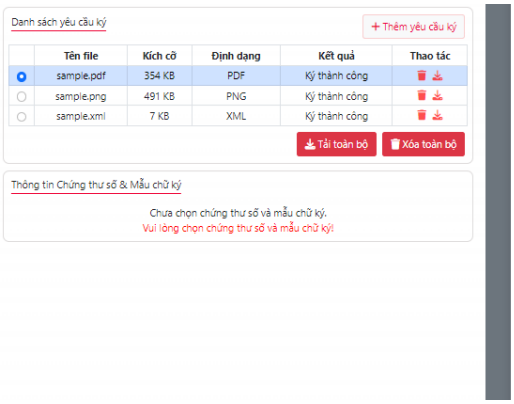
- Sau khi đã chọn được vị trí ký và chứng thư số cho toàn bộ các file >> Click Ký văn bản, một yêu cầu ký sẽ được gửi tới ứng dụng MySign.
- Khách hàng cần mở ứng dụng MySign/Tammi trên điện thoại để xác thực cho yêu cầu ký này.

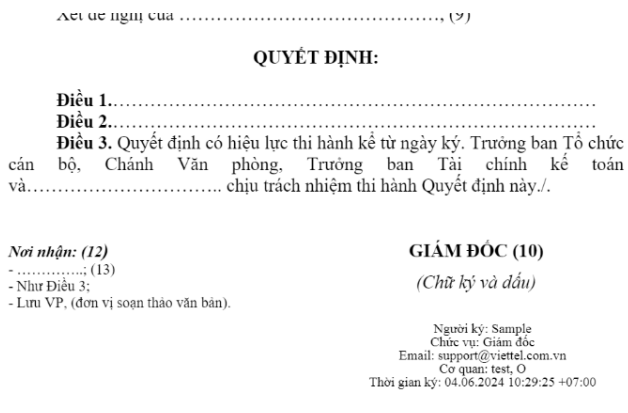
Chú ý: So khớp mã OTP.


viettel-CA
Đăng xuất
Xác nhận ký tài liệu
Yêu cầu ký số với mã OTP sau đã được gửi về thiết bị di động.
Mở ứng dụng MySign và xác nhận để ký tài liệu
Mã OTP
eydTo
Thời gian còn lại
115 s
Cài đặt ứng dụng tại
Download on the App Store
GET IN ON Google Play
Đóng



- Trường hợp ký thành công sẽ nhận được thông báo.
  - Nếu file PDF và các file được chuyển đổi sang PDF sẽ thấy chữ ký mới:





Xét đề nghị của ……, (9)

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.……

Điều 2.……

Điều 3. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trưởng ban Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng, Trưởng ban Tài chính kế toán và…….. chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

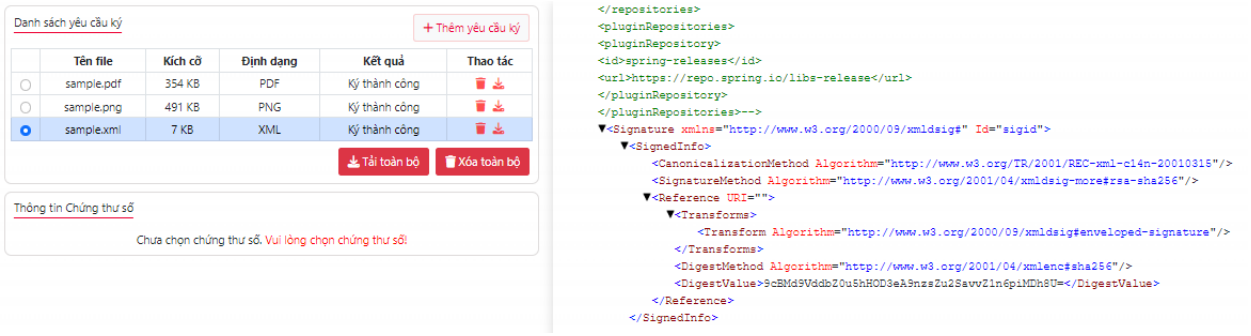
Nơi nhận: (12)
- ……; (13)
- Như Điều 3;
- Lưu VP, (đơn vị soạn thảo văn bản).

GIÁM ĐỐC (10)

(Chữ ký và dấu)

Người ký: Sample
Chức vụ: Giám đốc
Email: support@viettel.com.vn
Cơ quan: test, O
Thời gian ký: 04.06.2024 10:29:25 +07:00

  - Nếu file XML sẽ thấy chữ ký mới:



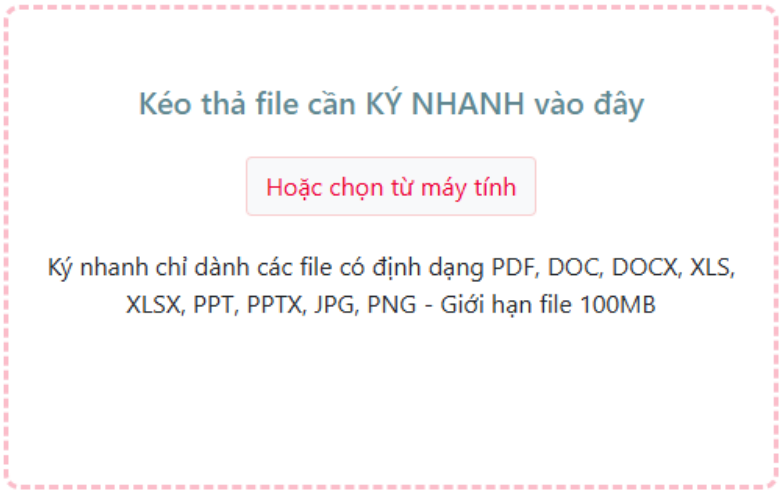
- Nhấn Tải toàn bộ để lưu toàn bộ các văn bản đã ký về máy tính.

  Hoặc Nhấn icon Download của văn bản để tải văn bản đã ký về máy tính.

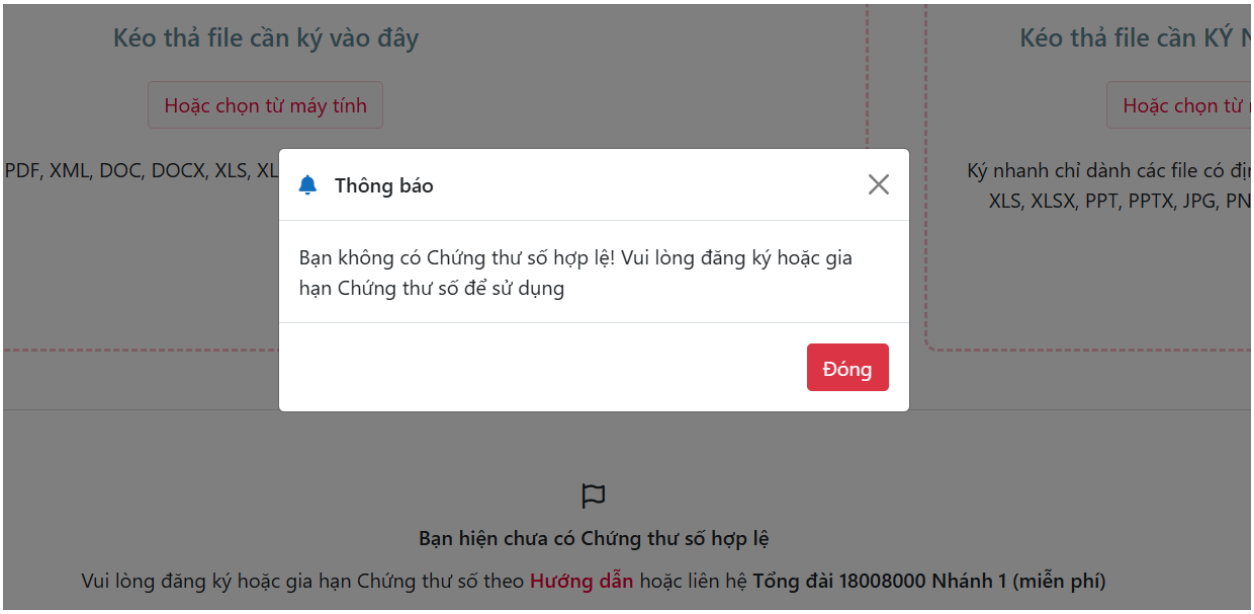
- Trường hợp muốn ký tiếp lần 2 vào văn bản thì thực hiện lại từ đầu các bước chọn CTS, mẫu chữ ký, vị trí.

13. Ký nhanh

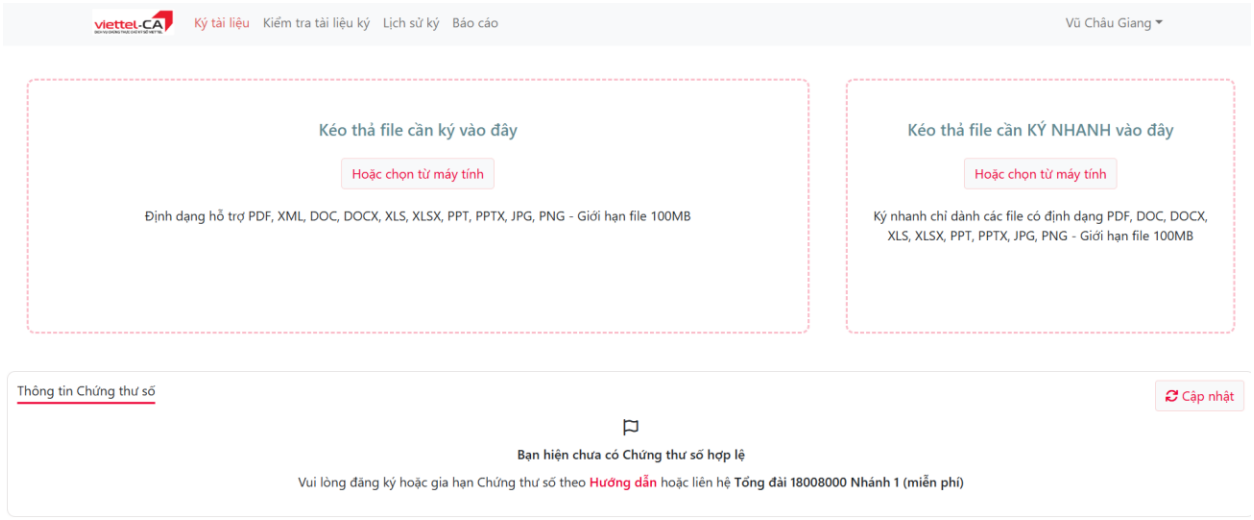
- Dùng cho trường hợp các văn bản cần ký có vị trí ký và sử dụng cùng một chứng số giống nhau.
- Click vào Trang chủ hoặc Ký tài liệu



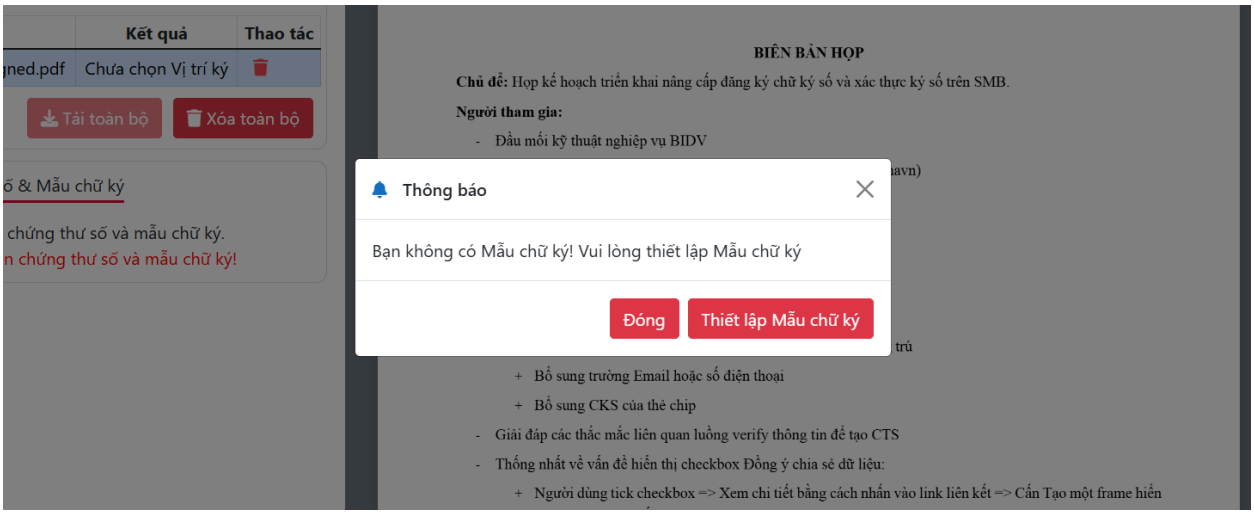
- Nếu người dùng chưa có Chứng thư số hợp lệ (Còn hạn) >> Hệ thống hiển thị cảnh báo:



- Nhấn Đóng >> Nhấn ***Hướng dẫn*** ở phần thông tin Chứng thư số để tài HDSD đăng ký hoặc gia hạn Chứng thư số.

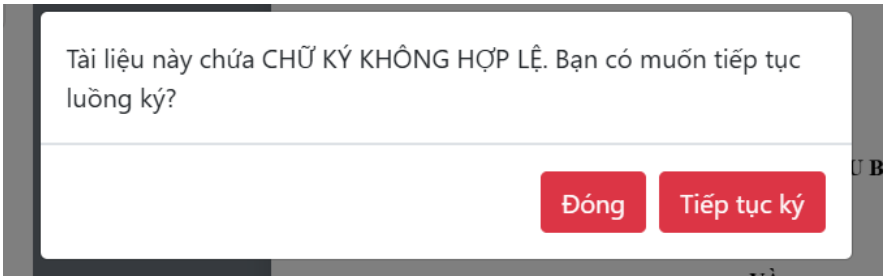


- Trường hợp người dùng có CTS hợp lệ >> Kéo thả hoặc chọn các File cần ký từ máy tính
  - Nếu người dùng chưa có Mẫu chữ ký >> Hệ thống hiển thị cảnh báo:

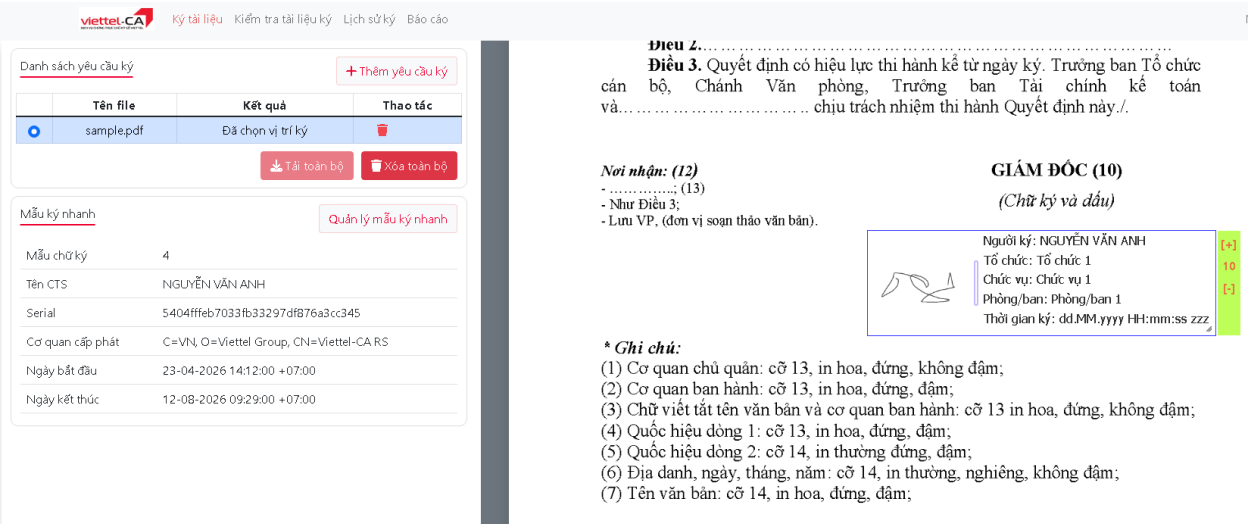


- Nhấn Thiết lập mẫu chữ ký >> Chuyển đến màn Cấu hình mẫu chữ ký *(Xem chi tiết tại mục 7. Cấu hình mẫu chữ ký)*

- Nếu người dùng đã có mẫu chữ ký hợp lệ:
  - Trường hợp file có chữ ký không hợp lệ, hệ thống hiển thị:



  - Đóng: Xóa file khỏi danh sách yêu cầu ký
  - Tiếp tục ký: Tiếp tục thực hiện các bước ký đối với file



Khách hàng có thể:

- Kéo thả Khung này để di chuyển, điều chỉnh vị trí chữ ký
- Thay đổi kích thước (rộng, dài) chữ ký.
- Kéo thả để thay đổi tỉ lệ hiển thị giữa vùng ảnh (hình ảnh/vẽ tay) 30% đến 70% tỉ lệ toàn bộ chữ ký.
- Nhấn vào biểu tượng [+] để tăng hoặc [-] để giảm kích thước phông chữ trong khoảng từ 10 tới 30.

a. Danh sách yêu cầu ký

- Có thể Click Xóa toàn bộ để xóa toàn bộ các file đã chọn.

  Hoặc Click biểu tượng Xóa để xóa cụ thể file mong muốn.

- Có thể Click "Thêm yêu cầu ký" bổ sung các File cần ký từ máy tính

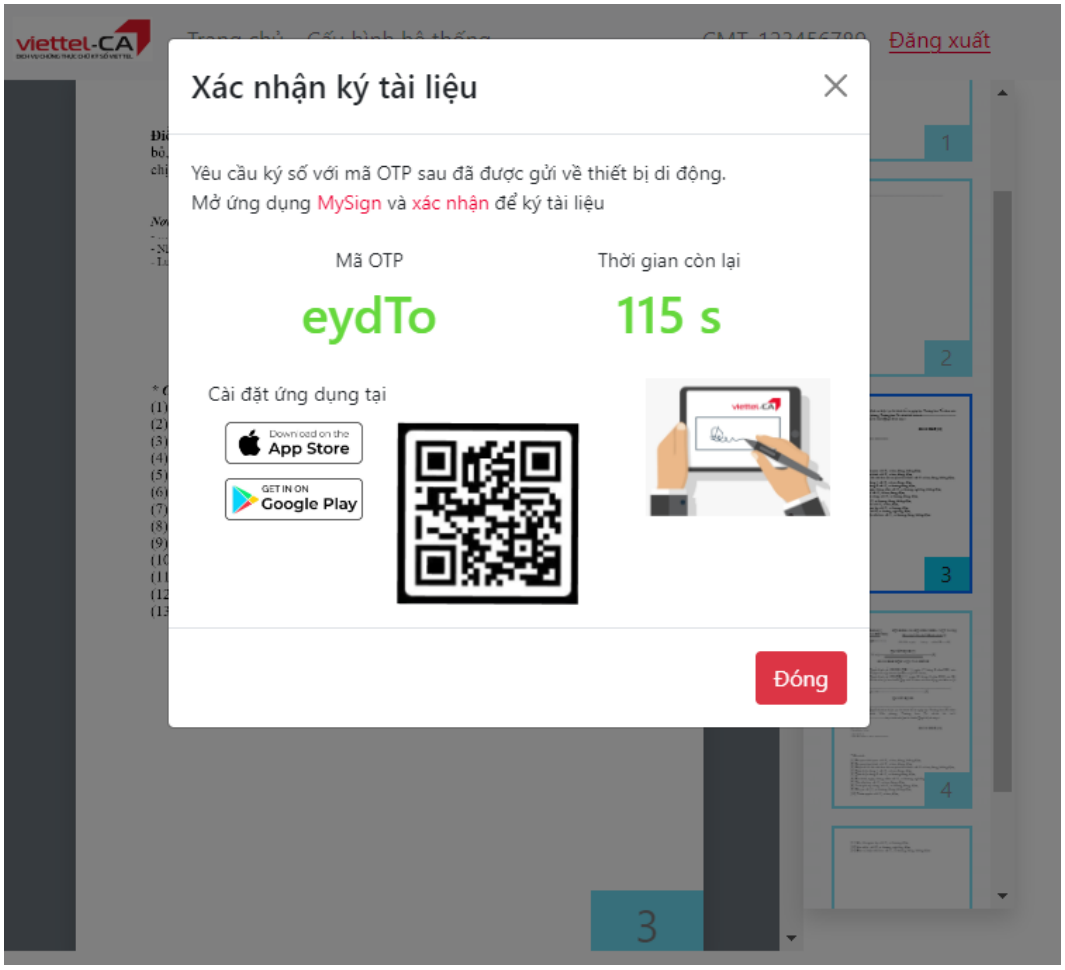
b. Mẫu ký nhanh

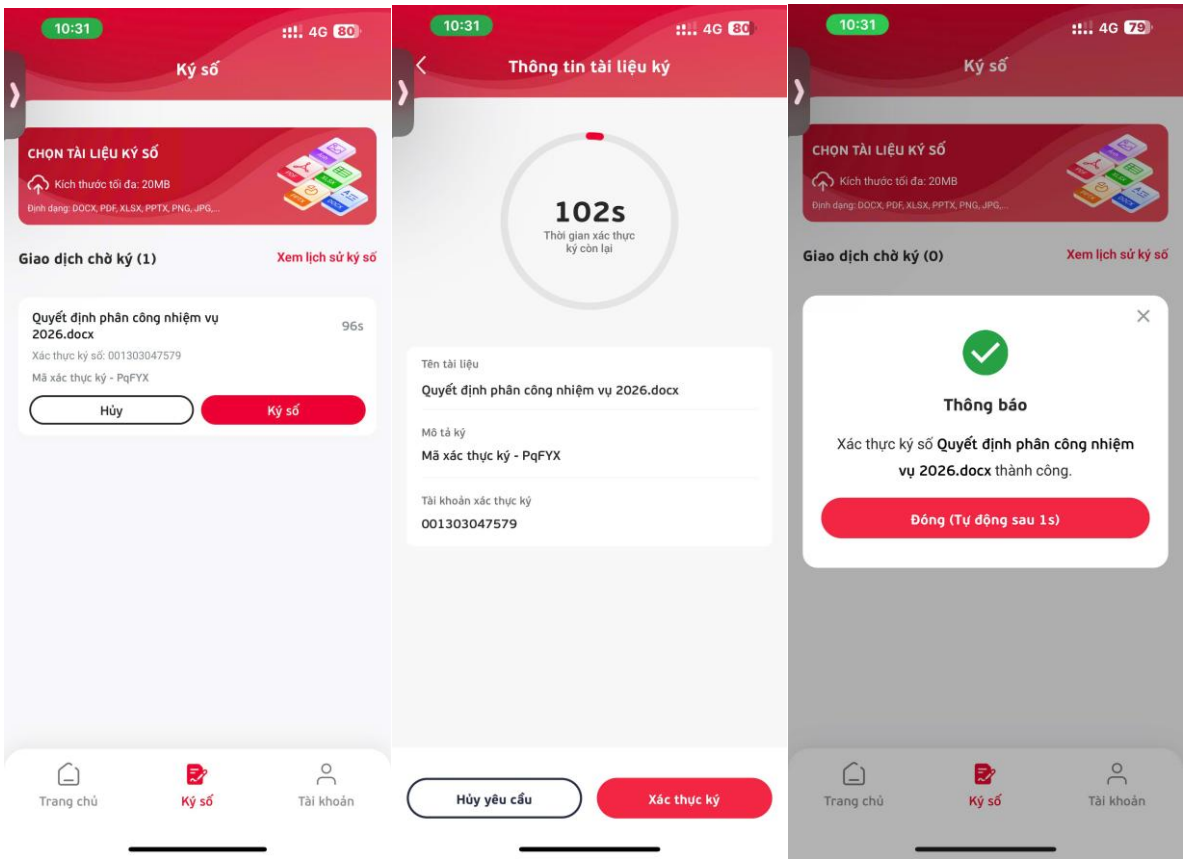
- Nếu người dùng muốn thay đổi Mẫu ký nhanh >> Nhấn Quản lý mẫu ký nhanh >> Điều hướng đến màn Cấu hình mẫu ký nhanh *(Xem chi tiết hướng dẫn tại mục 8. Cấu hình mẫu ký nhanh)*

c. Ký văn bản

- Sau khi đã chọn được vị trí ký và chứng thư số cho toàn bộ các file >> Click Ký văn bản, một yêu cầu ký sẽ được gửi tới ứng dụng MySign.
- Khách hàng cần mở ứng dụng MySign trên điện thoại để xác thực cho yêu cầu ký này.

Chú ý: So khớp mã OTP.



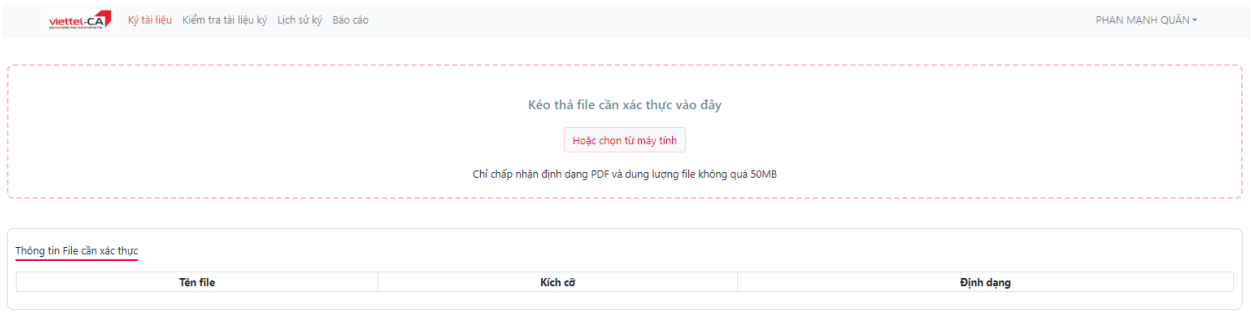


- Trường hợp ký thành công sẽ nhận được thông báo.
- Nhấn Tải toàn bộ để lưu toàn bộ các văn bản đã ký về máy tính.

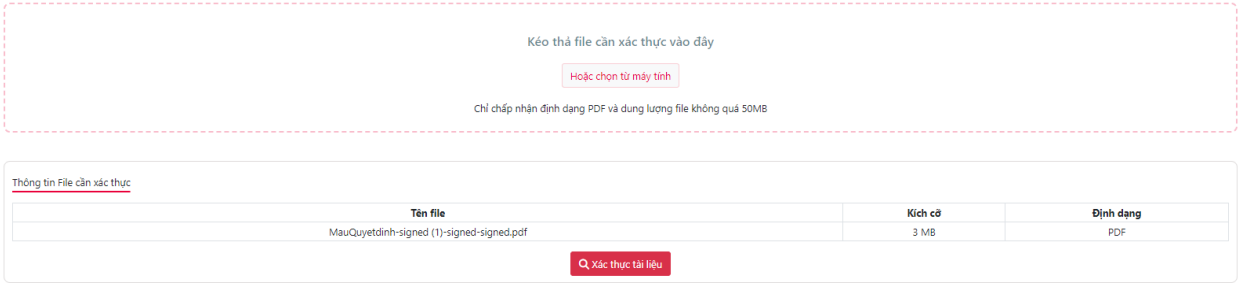
  Hoặc Nhấn icon Download của văn bản để tải văn bản đã ký về máy tính.
- Trường hợp muốn ký tiếp lần 2 vào văn bản thì thực hiện lại từ đầu các bước chọn CTS, mẫu chữ ký, vị trí.

14. Ký tài liệu trên bản Website

- Chỉ có thể ký các file có định dạng PDF
- Click vào Kiểm tra tài liệu ký



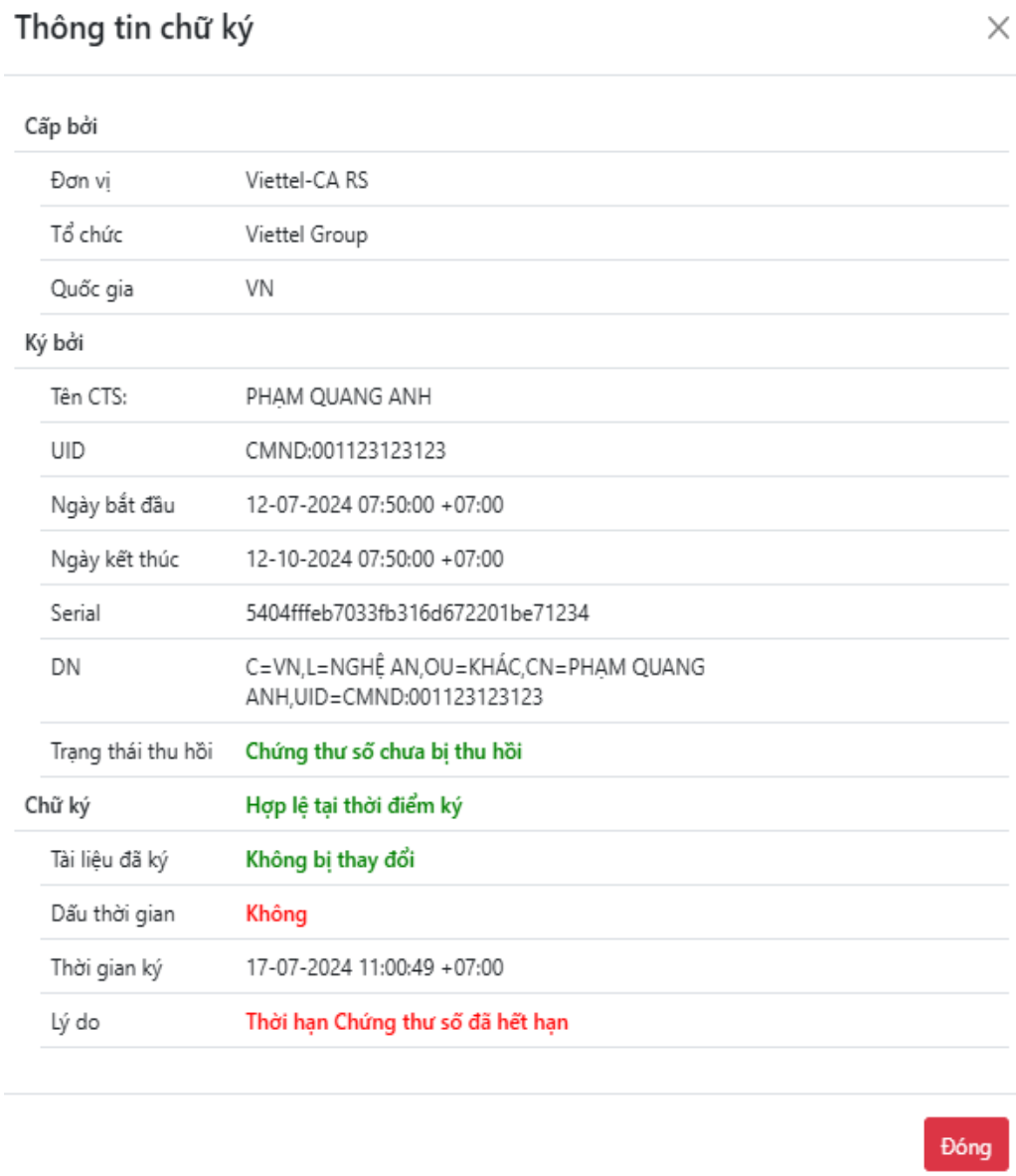
- Kéo thả hoặc chọn các File PDF cần ký từ máy tính >> Hiển thị thông tin file cần xác thực



- Click Xác thực tài liệu >> Hiển thị kết quả xác thực file PDF

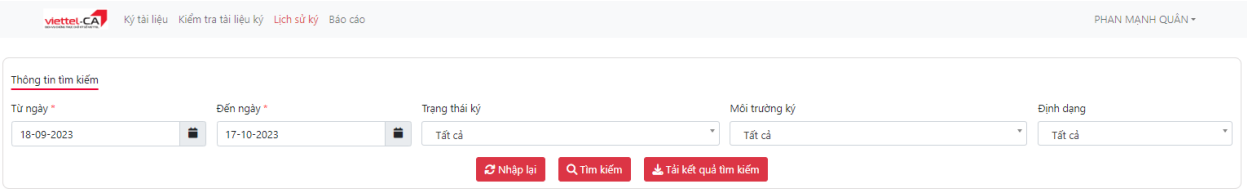


- Click Icon Xem thêm >> Hiển thị thông tin chữ ký:

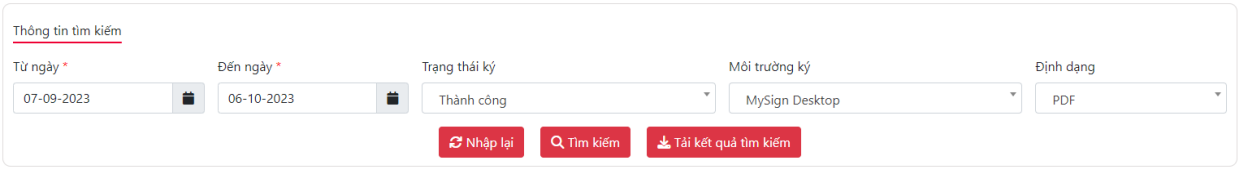

Thông tin chữ ký
Cấp bởi
Đơn vị
Viettel-CA RS
Tổ chức
Viettel Group
Quốc gia
VN
Ký bởi
Tên CTS:
PHẠM QUANG ANH
UID
CMND:001123123123
Ngày bắt đầu
12-07-2024 07:50:00 +07:00
Ngày kết thúc
12-10-2024 07:50:00 +07:00
Serial
5404fffeb7033fb316d672201be71234
DN
C=VN,L=NGHỆ AN,OU=KHÁC,CN=PHẠM QUANG ANH,UID=CMND:001123123123
Trạng thái thu hồi
Chứng thư số chưa bị thu hồi
Chữ ký
Hợp lệ tại thời điểm ký
Tài liệu đã ký
Không bị thay đổi
Dấu thời gian
Không
Thời gian ký
17-07-2024 11:00:49 +07:00
Lý do
Thời hạn Chứng thư số đã hết hạn
Đóng

15. Lịch sử giao dịch ký

- Click vào Menu Lịch sử ký



- Nhập điều kiện tra cứu Lịch sử ký:



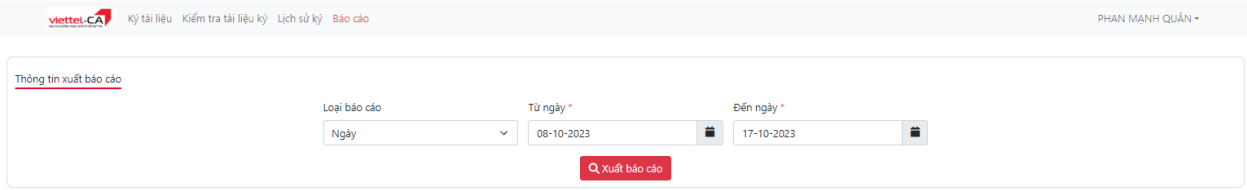
- Click Tìm kiếm >> Hiển thị kết quả lịch sử ký



- Click **"Tải kết quả tìm kiếm"** để tải danh sách kết quả tìm kiếm dạng file Excel (XLSX).

16. Báo cáo số lượng lượt ký

- Click vào Menu Báo cáo



- Điền thông tin lọc kết quả báo cáo >> Click xuất báo cáo

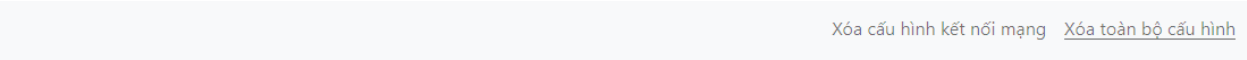


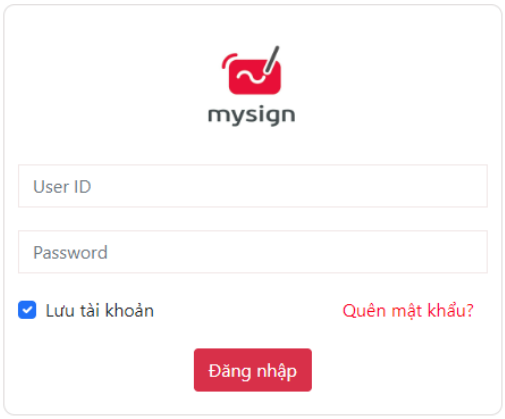
- Click vào cột mong muốn xem chi tiết số lượng giao dịch ký theo loại file



17. Xóa cấu hình toàn bộ cấu hình

- Trong một số trường hợp, phần mềm không thể thực hiện đúng theo nghiệp vụ thiết kế có thể do Cấu hình hệ thống không đúng ở một điểm nào đấy (Ví dụ: Không kết nối tới máy chủ, không ký thành công do mẫu chữ ký, đường dẫn dịch vụ cấp dấu thời gian TSA không đúng,..).
- KH có thể thực hiện xóa toàn bộ cấu hình để khởi tạo cấu hình về trạng thái ban đầu tại màn hình đăng nhập:





- Hoặc màn hình Cấu hình hệ thống

