

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG
CHUYỂN ĐỔI FILE TÀI LIỆU PDF SANG
WORD/EXCEL

MỤC LỤC

| | | |
|-----|--|---|
| 1 | Download file tài liệu PDF về máy | 3 |
| 2 | Chuyển đổi file PDF sang Word/Excel..... | 4 |
| 2.1 | Chuyển đổi file PDF sang Excel | 4 |
| 2.2 | Chuyển đổi file PDF sang Word | 6 |

1 Download file tài liệu PDF về máy

Người dùng truy cập vào hệ thống một cửa điện tử liên thông và chọn “**Báo cáo động**”:

The screenshot shows the 'Báo cáo động' (Dynamic Report) page. The sidebar on the left contains links: 'Quản lý hồ sơ', 'Báo cáo thống kê', and 'Báo cáo động' (highlighted). The main content area is titled 'THỐNG KÊ HỒ SƠ XỬ LÝ SỚM HẠN'. It features a search bar with 'Từ ngày' (1/1/2019) and 'Đến ngày' (31/1/2019). Below the search bar are buttons for 'Tạo báo cáo' (Create report) and 'Tải xuống Excel' (Download Excel). The top navigation bar includes the logo of the Ministry of Culture, Sports and Tourism, the text 'CỔNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN', and the user's name 'Lãnh đạo Bộ'.

Người dùng chọn một báo cáo thống kê và kích chọn “**Tạo báo cáo**”. Sau đó hệ thống sẽ hiển thị báo cáo động và người dùng tiến hành download file PDF về máy:

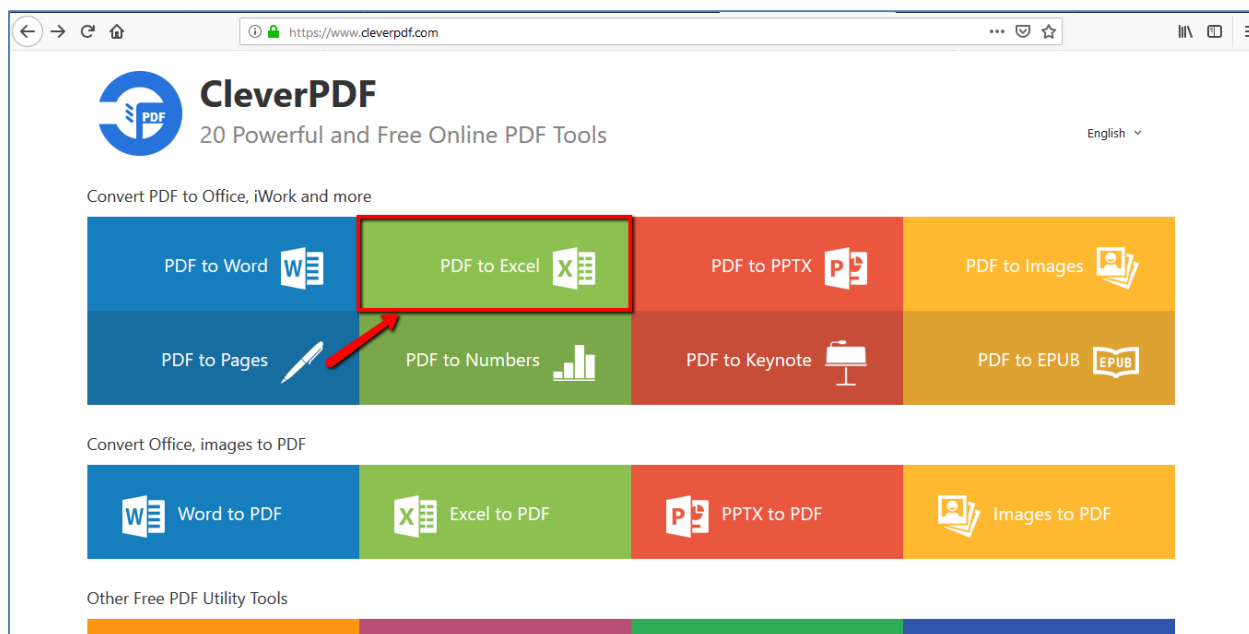
The screenshot shows the 'Báo cáo động' (Dynamic Report) page with a table of data. The table has columns: STT, Mã hồ sơ, Đơn vị, Lĩnh vực, Tên thủ tục, Chủ hồ sơ, Ngày tiếp nhận, Ngày hẹn trả, Ngày trả kết quả, and Trạng thái. The table contains 4 rows of data. The 'Tạo báo cáo' button is highlighted in the sidebar. The 'Tải xuống Excel' button is highlighted in the top bar. The 'Tạo báo cáo' button is highlighted in the sidebar.

| STT | Mã hồ sơ | Đơn vị | Lĩnh vực | Tên thủ tục | Chủ hồ sơ | Ngày tiếp nhận | Ngày hẹn trả | Ngày trả kết quả | Trạng thái |
|-----|--------------------|--------------------|----------------|--|---|---------------------|---------------------|---------------------|------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| 1 | CDSVH.190111.00002 | Cục Di sản văn hoá | Di sản văn hoá | Cấp giấy phép tham dò, khai quật khảo cổ | CÔNG TY DU LỊCH NHÀ HN | 11/01/2019 14:28:02 | 30/01/2019 14:28:02 | 11/01/2019 14:42:47 | Hoàn thành |
| 2 | CDSVH.190111.00028 | Cục Di sản văn hoá | Di sản văn hoá | Cấp giấy phép tham dò, khai quật khảo cổ | CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ DUY ĐỨC | 11/01/2019 14:30:00 | 30/01/2019 14:30:00 | 11/01/2019 14:45:47 | Hoàn thành |
| 3 | CDSVH.190111.00050 | Cục Di sản văn hoá | Di sản văn hoá | Cấp giấy phép tham dò, khai quật khảo cổ | CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ DUY ĐỨC | 11/01/2019 17:04:15 | 30/01/2019 17:04:15 | 11/01/2019 17:13:32 | Hoàn thành |
| 4 | CDSVH.190125.00099 | Cục Di sản văn hoá | Di sản văn hoá | Cấp giấy phép tham dò, khai quật khảo cổ | CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ DUY ĐỨC | 25/01/2019 09:38:31 | 13/02/2019 09:45:31 | 25/01/2019 09:51:19 | Hoàn thành |

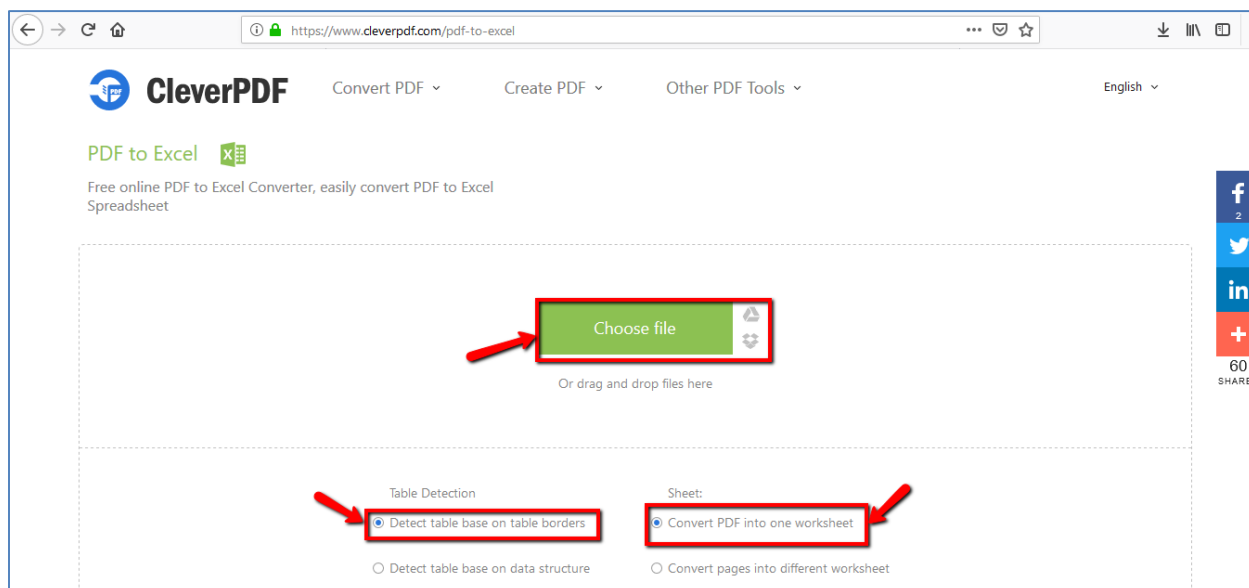
2 Chuyển đổi file PDF sang Word/Excel

2.1 Chuyển đổi file PDF sang Excel

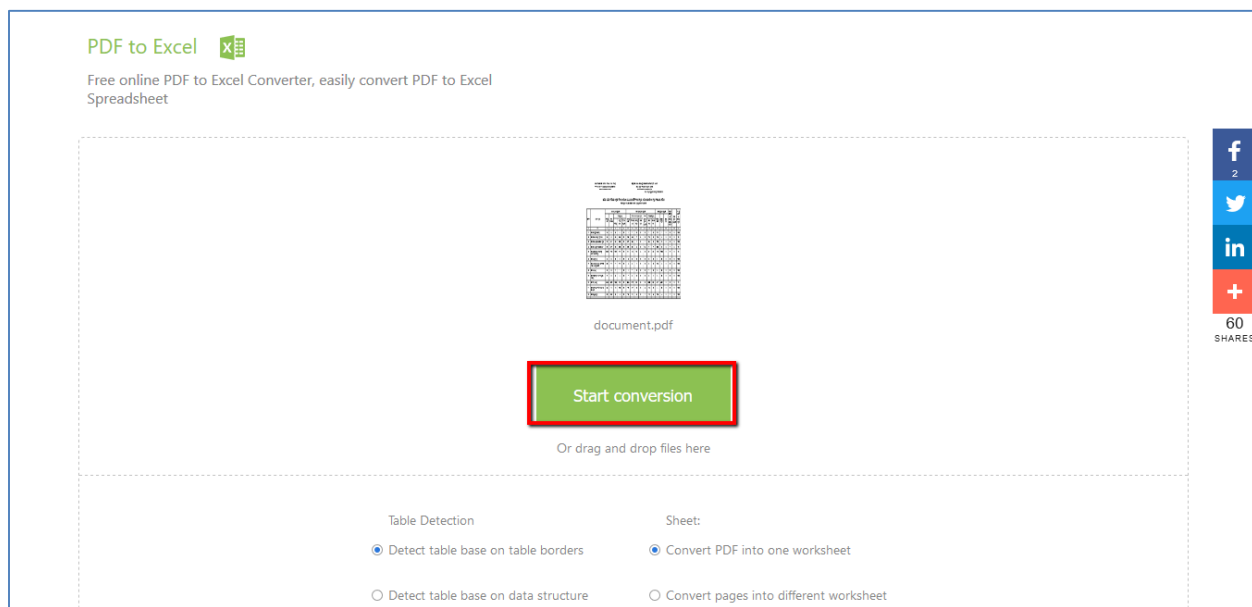
Người dùng truy cập vào link cleverpdf.com, chọn “PDF to Excel”:



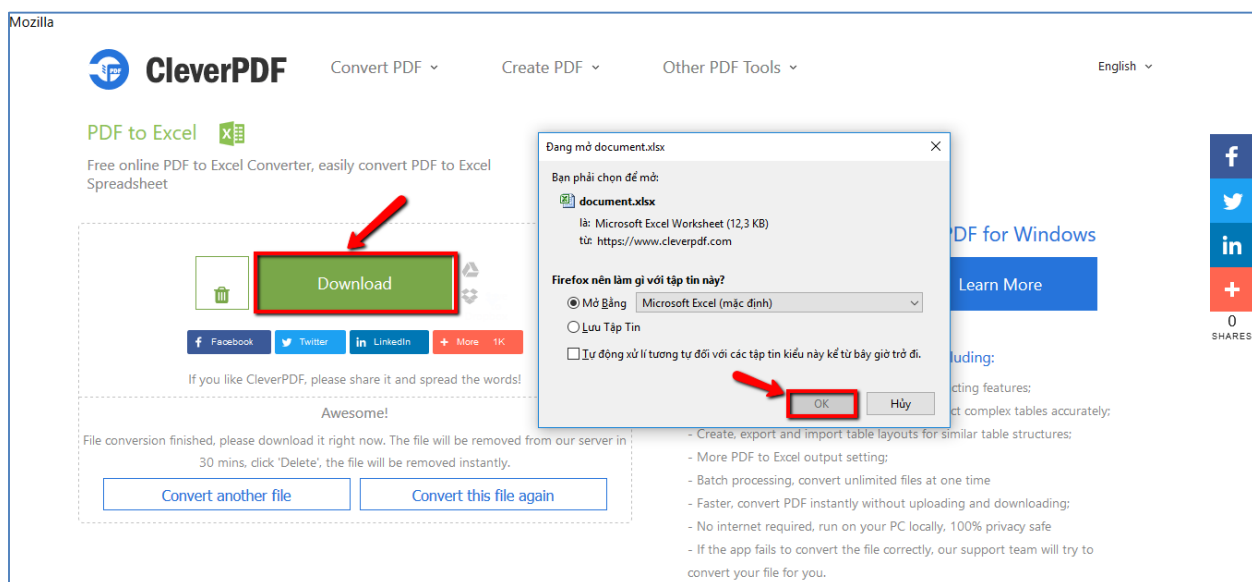
Người dùng kích chọn “Choose file” để tải file PDF lên và kích “Detect table base on table borders” và “Convert PDF into one worksheet”:



Sau đó, người dùng kích chọn “Start conversion”:

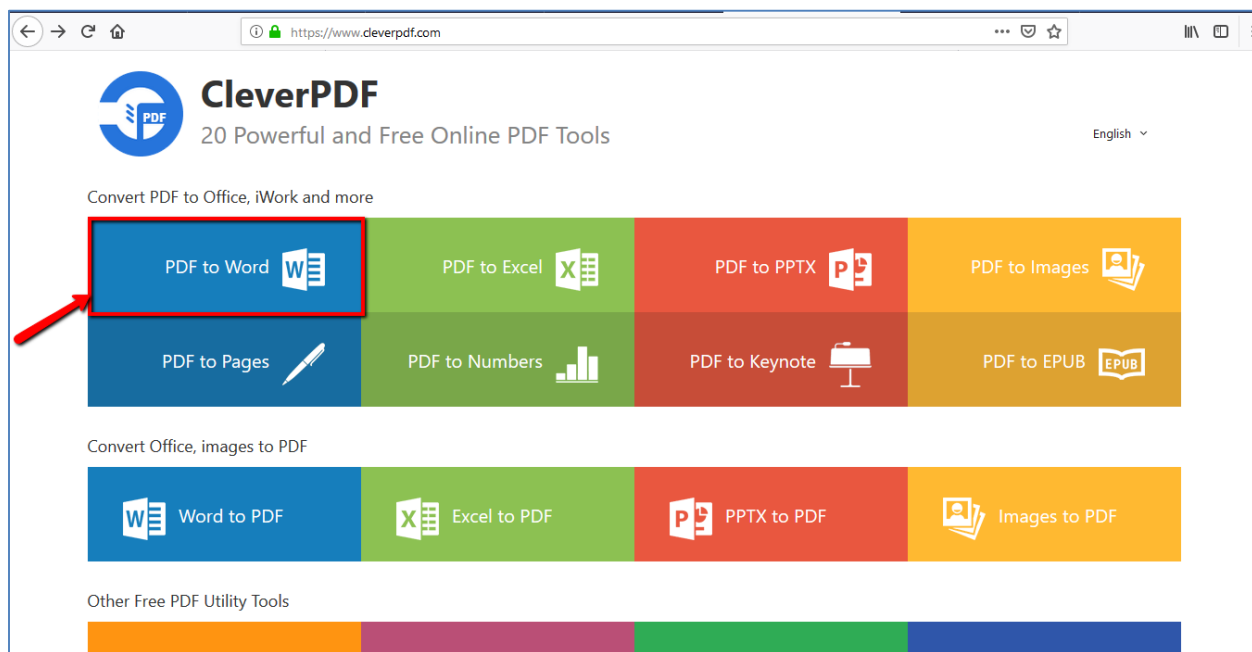


Sau khi hệ thống đã chuyển đổi thành công, người dùng kích “Download”, sau đó kích chọn “OK” để lưu file dạng Excel về máy:

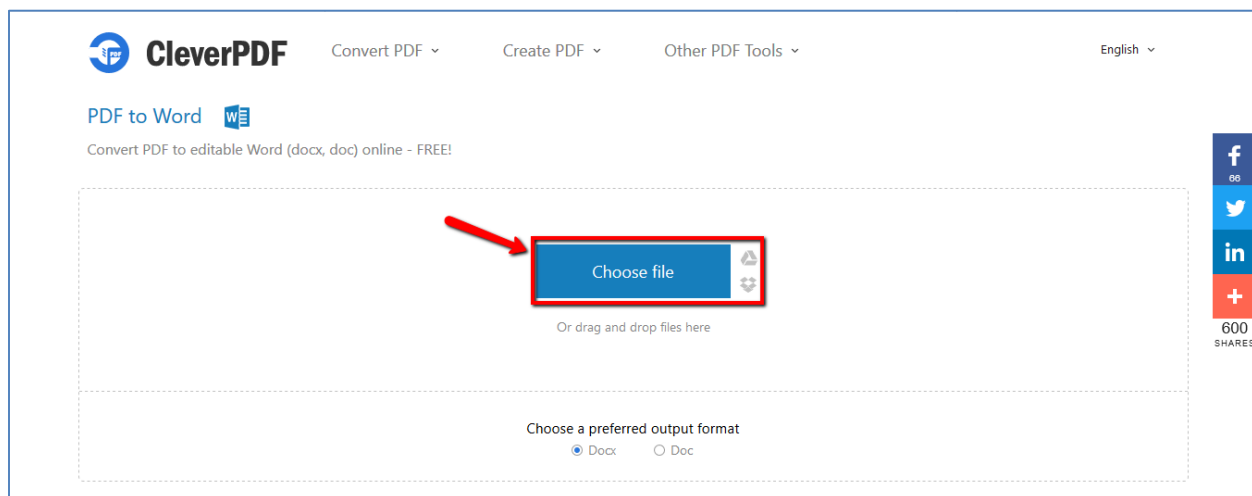


2.2 Chuyển đổi file PDF sang Word

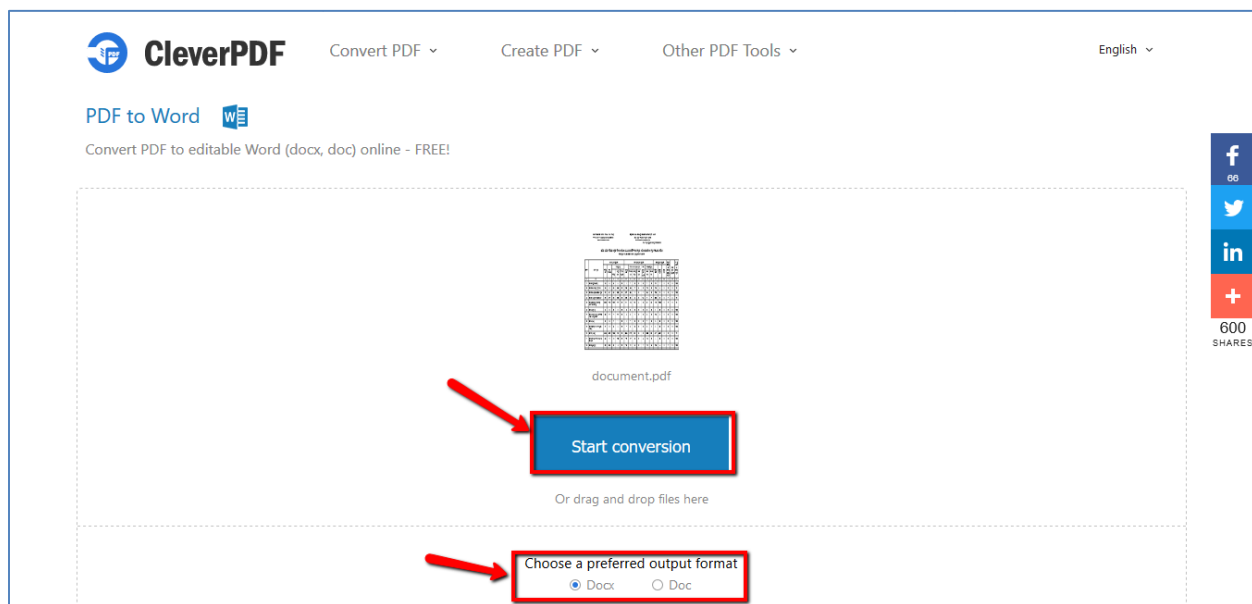
Người dùng truy cập vào link cleverpdf.com, chọn “PDF to Word”:



Người dùng kích chọn “Choose file” để tải lên file PDF:



Sau đó chọn “đuôi” cho file và click “Start conversion”:



Sau khi hệ thống chuyển đổi xong, Người dùng chọn “**Download**” và kích chọn “**OK**” để lưu file về máy:

