

12_DossierMgt_DossierTemplate_List


Mẫu hồ sơ

Cấu hình dịch vụ

-Nhập từ khóa tìm kiếm-

Thêm mẫu

STT	Số hiệu	Tên mẫu	Mô tả	Hành động
1	0545665	Mẫu abc	Dùng cho thủ tục	Sửa;Xóa;
2	0545665	Mẫu abc	Dùng cho thủ tục	Sửa;Xóa;
3	0545665	Mẫu abc	Dùng cho thủ tục	Sửa;Xóa;
4	0545665	Mẫu abc	Dùng cho thủ tục	Sửa;Xóa;



Danh sách phải được hiển thị theo phân trang. Số dòng hiển thị trong một trang được cấu hình trong hệ thống

Mẫu hồ sơ

Cấu hình dịch vụ


Số hiệu

4496569

Tên mẫu hồ sơ

Mẫu abc

Mô tả



Thành phần hồ sơ và thủ tục hành chính chỉ xuất hiện khi mẫu hồ sơ đã được tạo ra



Mẫu abc

My App

Thông tin chung

Thành phần hồ sơ

Thủ tục hành chính

Lưu

Quay lại

Thêm thành phần

STT	Mã	Tên thành phần	Kiểu loại	Ghi chú	Hành động
1	TP1	Thành phần 1	Giấy nộp		Sửa;Xóa
2	TP2	Thành phần 2	Nhóm giấy chọn	Chọn một giấy tờ để nộp	Sửa;Xóa; Thêm con
2.1	TP21	Giấy tờ A	Giấy nộp		Sửa;Xóa;
2.2	TP22	Giấy tờ B	Giấy nộp		Sửa;Xóa;
3	TP3	Thành phần 3	Hồ sơ riêng	Có thể tạo nhiều bộ hồ sơ con	Sửa;Xóa; Thêm con
3.1	TP31	Giấy tờ con 1	Giấy nộp		Sửa;Xóa;
3.2	TP32	Giấy tờ con 2	Giấy nộp		Sửa;Xóa;
4	TP4	Giấy tờ khác	Nhóm giấy khác	Giấy tờ gửi kèm theo	Sửa;Xóa;
5	TP5	Biên bản kiểm tra	Giấy trung gian		Sửa; Xóa
6	TP6	Giấy phép kết quả	Giấy kết quả		Sửa; Xóa



Mẫu abc

Thông tin chung

Thành phần hồ sơ

Thủ tục hành chính

Quay lại

12_DossierMgt_DossierPart_Edit

Thành phần hồ sơ

Tên thành phần	Mã thành phần	
<div>ABC</div>	<div>TP1</div>	
Ghi chú hướng dẫn		
<div>text</div>		
Thành phần cha	Thứ tự sắp xếp	
<div></div>	<div>2</div>	
Kiểu thành phần	Biểu mẫu	<input type="checkbox"/> Dữ liệu bắt buộc
<div>Một giấy tờ</div>	<div>BM03 - Đơn đăng kí</div>	
<input checked="" type="checkbox"/> Form nhập trực tuyến	<div>Xem trước form</div>	
<div><div><div></div></div><div>Chú ý form nhập trực tuyến chỉ xuất hiện đối với thành phần hồ sơ là một giấy tờ</div></div>		
Mẫu dữ liệu		
<div></div>		
<div><div>Lưu</div><div>Quay lại</div></div>		

Thêm dịch vụ công

STT	Tên thủ tục	Cơ quan	Chế độ	Hành động
1	Thủ tục abc	Cơ quan A	Chưa kích hoạt	Xem Xóa
2	Thủ tục abc	Cơ quan A	Cùng hệ thống	Xem Xóa
3	Thủ tục abc	Cơ quan A	Hệ thống ngoài	Xem Xóa
4	Thủ tục abc	Cơ quan A	Hệ thống ngoài	Xem Xóa



Mẫu abc

Thông tin chung

Thành phần hồ sơ

Thủ tục hành chính

Quay lại

Không hiển thị menu này khi mẫu hồ sơ được tạo mới lần đầu. Sau khi tạo mới nhấn nút lưu thì giữ nguyên màn hình

12_DossierMgt_ServiceConfig_List

Mẫu hồ sơ

Cấu hình dịch vụ


-Nhập từ khóa tìm kiếm-

-Lọc theo lĩnh vực thủ tục-

▼

Thêm dịch vụ công

STT	Thủ tục	Cơ quan	Mẫu hồ sơ	Chế độ	Quy trình xử lý	Hành động
1	Thủ tục abc	Cơ quan A	Mẫu hồ sơ 1	Chưa kích hoạt	<input type="checkbox"/>	Sửa;Xóa;
2	Thủ tục abc	Cơ quan A	Mẫu hồ sơ 1	Tập trung	<input checked="" type="checkbox"/>	Sửa;Xóa;
3	Thủ tục abc	Cơ quan A	Mẫu hồ sơ 1	Phân tán	<input checked="" type="checkbox"/>	Sửa;Xóa;
4	Thủ tục abc	Cơ quan A	Mẫu hồ sơ 1	Phân tán	<input type="checkbox"/>	Sửa;Xóa;

 Danh sách phải được hiển thị theo phân trang. Số dòng hiển thị trong một trang được cấu hình trong hệ thống

Mẫu hồ sơ

Cấu hình dịch vụ

Lĩnh vực thủ tục

Lĩnh vực ABC

▼

Thủ tục hành chính

Thủ tục ABC

▼

Mẫu thành phần hồ sơ

Mẫu hồ sơ thủ tục ABC

▼

Cơ quan thực hiện

Cơ quan A

Mã cơ quan

CQA

Chế độ vận hành

Tập trung

▼

Khi lựa chọn chế độ là cùng hệ thống thì phải đảm bảo mã cơ quan đã được thêm vào bảng cơ quan đơn vị (workingunit) trong phần quản lý người dùng cán bộ

Lưu

Quay lại

13_DossierMgt_FrontOffice_Dossier_List

Hồ sơ

Giấy tờ

Xử lý mới nhất


20/11/2013: Hồ sơ số 5 - Yêu cầu bổ sung - Thiếu giấy tờ ABC	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
20/11/2013: Hồ sơ số 3 - Đã trả kết quả	
20/11/2013: Hồ sơ số 2 - Gửi yêu cầu rút hồ sơ	

-Nhập từ khóa tìm kiếm-

-Lọc theo trạng thái hồ sơ-

Thêm hồ sơ mới

Ngày tạo	Số đếm	Thủ tục	Trạng thái	Ngày nộp	Tiếp nhận	Hành động
DD/MM/YYYY	5	Thủ tục abc	Mới tạo			Xem; Xóa; Gửi nộp
DD/MM/YYYY	4	Thủ tục abc	Chờ tiếp nhận	30/10/2013		Xem; Rút hồ sơ
DD/MM/YYYY	3	Thủ tục abc	Chờ bổ sung	30/10/2013		Xem; Gửi bổ sung
DD/MM/YYYY	2	Thủ tục abc	Chờ thanh toán	30/10/2013		Xem; Thanh toán
DD/MM/YYYY	1	Thủ tục abc	Đang xử lý	30/10/2013	10/11/2013	Xem; Rút hồ sơ

 Danh sách phải được hiển thị theo phân trang. Số dòng hiển thị trong một trang được cấu hình trong hệ thống

13_DossierMgt_FrontOffice_Dossier_New

Hồ sơ

Giấy tờ

Danh sách các thủ tục được thực hiện gần đây

STT	Thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Hành động
1	Thủ tục abc	Lĩnh vực 1	Cơ quan A	Tạo hồ sơ mới
2	Thủ tục abc	Lĩnh vực 1	Cơ quan A	Tạo hồ sơ mới
3	Thủ tục abc	Lĩnh vực 1	Cơ quan A	Tạo hồ sơ mới


-Nhập từ khóa tìm kiếm-

-Lọc theo lĩnh vực thủ tục-

▼

STT	Thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Hành động
1	Thủ tục abc	Lĩnh vực 1	Cơ quan A	Tạo hồ sơ mới
2	Thủ tục abc	Lĩnh vực 1	Cơ quan A	Tạo hồ sơ mới
3	Thủ tục abc	Lĩnh vực 1	Cơ quan A	Tạo hồ sơ mới
4	Thủ tục abc	Lĩnh vực 1	Cơ quan A	Tạo hồ sơ mới

Quay lại

 Sau khi kích hoạt tạo mới hồ sơ thì chuyển về cửa sổ cho biên tập nội dung hồ sơ

13_DossierMgt_FrontOffice_DossierInfo

Hồ sơ

Giấy tờ

Thủ tục hành chính

Thủ tục abc

Cơ quan thực hiện

Cơ quan A

Đối tượng thực hiện

Tên công dân hoặc tổ chức

Địa chỉ

33 Phố Hàng Phố

Tỉnh thành

Hà Nội

Quận huyện

Hoàn Kiếm

Phường xã

Hàng mã

Người liên lạc

Nguyễn Văn A

Số điện thoại

text

Email

text

Ghi chú kèm theo

Mã thủ tục

TTHC01

Mã cơ quan

CQA

Mã định danh

06567767

48 x 45

Hồ sơ số 3

Thông tin hồ sơ

Thành phần hồ sơ

Kết quả thực hiện

Lịch sử giao dịch

Lưu

Quay lại

X

Chỉ được sửa hồ sơ khi ở các trạng thái tạo mới hoặc chờ bổ sung

Tài giấy tờ

Tên giấy tờ *

Giấy tờ ABC

Mã số giấy tờ

Chọn tệp

Tên tệp

Đồng ý

Bỏ qua

Thêm hồ sơ riêng

Tên hồ sơ riêng *

Hồ sơ riêng số 1

Đồng ý

Bỏ qua

Nạp từ kho

-Nhập từ khóa tìm kiếm-

☒ Của cá nhân ☐ Của tổ chức

☒ Tìm giấy có cùng biểu mẫu

	Số hiệu	Tên giấy tờ
<input type="checkbox"/>	ABC	Giấy tờ lựa chọn
<input type="checkbox"/>	ABC	Giấy tờ lựa chọn
<input type="checkbox"/>	ABC	Giấy tờ lựa chọn

Đồng ý

Bỏ qua

- ✕

Khi lọc dữ liệu chỉ lấy các giấy tờ gốc trong kho. Ngầm định tìm kiếm trên giấy tờ của cá nhân. Nếu là tổ chức thì có thể tìm kiếm trong kho của tổ chức (các giấy có org trùng với tổ chức hiện hành)
- ✕

Khi tải giấy tờ tên giấy tờ bắt buộc phải nhập ngầm định lấy tên của thành phần hồ sơ, nếu là giấy tờ khác thì để trắng và phải nhập

Hồ sơGiấy tờ

Ngày gửi hồ sơ:HH:mm DD/MM/YYYY

Ngày tiếp nhận:HH:mm DD/MM/YYYY

Ngày hẹn trả:HH:mm DD/MM/YYYY

Ngày hoàn thành:HH:mm DD/MM/YYYY

Trạng thái hồ sơ:Đang xử lý

Mô tả trạng thái:text

Thông tin trao đổi:text

Ngày cập nhật:HH:mm DD/MM/YYYY

Ngày bổ sung cuối:HH:mm DD/MM/YYYY

Mã số tiếp nhận:ABCD

Ngày chuyển xử lý:HH:mm DD/MM/YYYY

Ngày trả kết quả:HH:mm DD/MM/YYYY

Số ngày trễ hẹn:03 ngày

48 x 45

Hồ sơ số 3

Thông tin hồ sơ

Thành phần hồ sơ

Kết quả thực hiện

Lịch sử giao dịch

Tùy thuộc trạng thái hồ sơ chính, có thể tạo ra đường dẫn để thực hiện các thao tác như gửi bổ sung hồ sơ, hay thực hiện thanh toán

Click vào đường dẫn để thực hiện bổ sung hồ sơ theo yêu cầu xử lý đối với thành phần hồ sơ riêng

Quay lại

Kết quả xử lý đối với thành phần hồ sơ riêng: ABC (nếu có)

Ngày cập nhật:HH:mm DD/MM/YYYY

Mô tả trạng thái:text

Thông tin trao đổi:text

Trạng thái hồ sơ:[Chờ bổ sung](#)

STT	Ngày tạo	Số hiệu	Tên giấy tờ
1	DD/MM/YYYY	ABC	Giấy tờ ABC
2	DD/MM/YYYY	ABC	Giấy tờ ABC
3	DD/MM/YYYY	ABC	Giấy tờ ABC

13_DossierMgt_FrontOffice_DossierHistory

Hồ sơ

Giấy tờ

STT	Ngày giờ HH:mm DD/MM/YYYY	Trạng thái	Hoạt động	Thông tin trao đổi
1	HH:mm DD/MM/YYYY	Tạo mới	Tạo mới lần đầu	
2	HH:mm DD/MM/YYYY	Hệ thống xử lý	Gửi hồ sơ	
3	HH:mm DD/MM/YYYY	Chờ thanh toán	Yêu cầu thanh toán hồ sơ	Phí 100.000 VNĐ
4	HH:mm DD/MM/YYYY	Hệ thống xử lý	Thanh toán qua keypay	100.000 VNĐ. Mã GD:...
5	HH:mm DD/MM/YYYY	Chờ bổ sung	Cán bộ yêu cầu bổ sung	Còn thiếu giấy tờ xyz
6	HH:mm DD/MM/YYYY	Hệ thống xử lý	Gửi hồ sơ bổ sung	Đã bổ sung xyz theo yêu cầu
7	HH:mm DD/MM/YYYY	Chờ tiếp nhận	Chuyển cán bộ kiểm tra tiếp nhận	
8	HH:mm DD/MM/YYYY	Đã tiếp nhận	Cán bộ đã tiếp nhận hồ sơ	454665767
9	HH:mm DD/MM/YYYY	Cán bộ xử lý	Chuyển cán bộ xử lý hồ sơ	
10	HH:mm DD/MM/YYYY	Đã hoàn thành	Chuyển cán bộ trả hồ sơ	
11	HH:mm DD/MM/YYYY	Đã trả kết quả	Cán bộ trả kết quả thực hiện	Giấy phép ABC



Hồ sơ số 3

Thông tin hồ sơ

Thành phần hồ sơ

Kết quả thực hiện

Lịch sử giao dịch

Quay lại

13_DossierMgt_FrontOffice_Dossier_Action

Nộp hồ sơ

Hồ sơ số 3

Thủ tục: Cấp phép ABC

Cơ quan thực hiện: Cơ quan A

Hồ sơ đã kiểm tra đủ điều kiện gửi nộp. Bạn có muốn nộp không?

Có

Không

Rút hồ sơ

Hồ sơ số 3

Thủ tục: Cấp phép ABC

Cơ quan thực hiện: Cơ quan A

Nhập lí do xin rút *

text

Bạn có muốn xin rút hồ sơ không?

Có

Không

Bổ sung hồ sơ

Hồ sơ số 3

Thủ tục: Cấp phép ABC

Cơ quan thực hiện: Cơ quan A

Nhập mô tả bổ sung *

text

Hồ sơ đã có dữ liệu bổ sung. Bạn có muốn gửi bổ sung không?

Có

Không

- Chi gửi khi dữ liệu bổ sung được kiểm tra là các giấy tờ được tạo ra sau ngày cập nhật trạng thái cuối cùng của hồ sơ. Phải nhập mô tả giải thích các nội dung hồ sơ đã được
- Việc gửi hồ sơ đi tùy tính chất dịch vụ là local hay remote thì có các hành xử khác nhau. Trạng thái hồ sơ chuyển sang system và đưa yêu cầu gửi vào hàng đợi
- Việc rút hồ sơ không làm thay đổi trạng thái hồ sơ. Chi đơn giản là gửi một yêu cầu rút và trạng thái thay đổi phụ thuộc vào backoffice

13_DossierMgt_FrontOffice_DossierFile_List

Hồ sơ

Giấy tờ

-Nhập từ khóa để tìm kiếm giấy tờ-


-Lọc theo biểu mẫu giấy tờ-

☒ Chỉ xem giấy gốc


☐ Chỉ xem giấy kết quả

☒ Chỉ xem giấy chưa hủy

STT	Ngày tạo	Số giấy	Tên giấy tờ	Hồ sơ	Loại giấy	Giấy gốc	Đã hủy
1	DD/MM/YYYY	ABC	Giấy tờ ABC	Hồ sơ 1	Giấy nộp	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	DD/MM/YYYY	ABC	Giấy tờ ABC	Hồ sơ 1	Kết quả	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	DD/MM/YYYY	ABC	Giấy tờ ABC	Hồ sơ 1	Giấy nộp	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Danh sách phải được hiển thị theo phân trang. Số dòng hiển thị trong một trang được cấu hình trong hệ



Nhấn vào đường link để xem hồ sơ hoặc download các giấy tờ đi kèm. Dựa trên phân quyền, một nhân viên trong tổ chức có thể chỉ được xem giấy tờ trong phạm vi cá nhân đó tạo ra

14_DossierMgt_Dossier_Menu

Trạng thái hồ sơ	
Mới tạo	10
Chờ tiếp nhận	10
Chờ bổ sung	10
Chờ thanh toán	1
Đã tiếp nhận	10
Đã từ chối	10
Đang xử lý	10
Đã rút	10
Đã hoàn thành	10
Đã trả kết quả	10
Hệ thống xử lý	0



Danh sách trạng thái hồ sơ được lấy theo danh mục DOSSIER_STATUS mức level 1. Khi nhấn vào menu thì tự động lọc hồ sơ theo trạng thái tương ứng tại portlet số 13 hoặc tương tự