* Nội dung cần làm theo trnajg thái đơn: 1 ng yêu cầu, 1 ng xử lý
* Quản lý tài liệu (admin + luật sư) cho vào mục monitor
  + Ngày tháng
  + Mã đơn
  + Tên tài liệu
  + Loại tài liệu (bản gốc, bản sao)
  + Tình trạng
    - Đang chờ bản gốc -> khách hàng phải làm
    - Đang chờ dịch -> cty phải làm
  + Thời hạn dạng ngày (để nhắc trước 1 tuần)
  + Chọn loại In hay out book
    - In : tải file lên
    - Out: chọn loại out (gửi vào cục, gửi cho khách hàng)