

HƯỚNG DẪN CÁN BỘ SOẠN THẢO

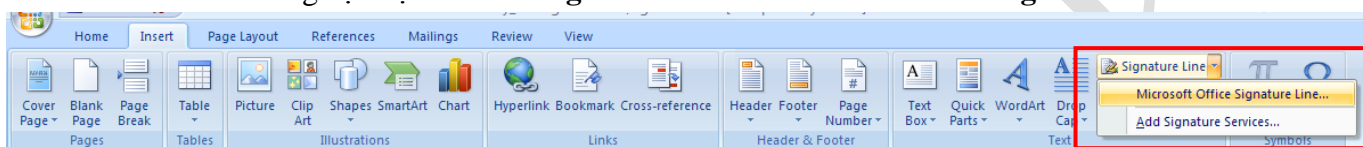
Để thực hiện ký số trên văn bản điện tử, máy trạm phải cài đặt các phần mềm:

- Cài đặt *Microsoft Base Smart Card Cryptographic Service Provider (CSP)*: **KB909520**
- Cài đặt **.NET Framework 3.5**
- Cài đặt driver cho **smart card SID800**
- Cài đặt phần mềm quản lý token: **RSA Authentication Client**
- Trình duyệt web **Internet Explorer 7** trở lên.

1. Cán bộ soạn thảo chuẩn bị các vị trí cần lấy chữ ký

Cán bộ sau khi soạn thảo công văn trình ký cần thêm đầy đủ các vị trí để lãnh đạo ký trên văn bản

- trên thanh công cụ chọn: **Insert>signature Line>Microsoft Office Signature line**



Điền các thông tin tương ứng

Signature Setup

Suggested signer (for example, John Doe):
Trần Thị C

Suggested signer's title (for example, Manager):
Phó Giám Đốc

Suggested signer's e-mail address:
tranthic@vietinbank.vn

Instructions to the signer:
Before signing this document, verify that the content you are signing is correct.

☒ Allow the signer to add comments in the Sign dialog

☒ Show sign date in signature line

OK Cancel

Sau khi chọn Ok sẽ xuất hiện biểu tượng chữ ký ở dưới,

Tai lieu huong dan cn.DOC [Compatibility Mode] - Micr...

Home Insert Page Layout References Mailings Review View Design Layout Format


Times New Roman 12

Font Paragraph Styles

Clipboard

Page: 1 of 1 Words: 102

100%

NGÂN HÀNG TMCP CÔNG THƯƠNG VIỆT NAM CHI NHÁNH THANH XUÂN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập – Tự do – Hạnh phúc</u> Hà Nội, ngày 21 tháng 04 năm 2011	
<p align="center">ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG INTERNET & USER AD Kính gửi: Trung tâm CNTT – Ngân hàng Công thương Việt Nam</p> <p>Đề nghị TTCNTT thực hiện chuyển user AD của cán bộ mới thay đổi đơn vị công tác:</p> <p>Họ tên cán bộ: <u>Trần Văn E</u></p> <p>User AD: <u>tranvane</u></p> <p>Từ OU Chi nhánh Hòa Bình về chi nhánh Thanh Xuân.</p>		
LẬP BẢNG	LÃNH ĐẠO CHI NHÁNH  Trần Thị C Phó Giám Đốc	LÃNH ĐẠO TTCNTT

Đối với trường hợp cần có nhiều chữ ký, cán bộ soạn thảo làm lại thao tác để đưa thêm vị trí ký, việc này phải được thực hiện trước khi chuyển cho lãnh đạo ký.

Tai lieu huong dan cn.DOC [Compatibility Mode] - Micr...

Home Insert Page Layout References Mailings Review View Design Layout Format




Times New Roman 12

Font Paragraph Styles

Clipboard

Page: 1 of 1 Words: 102

100%

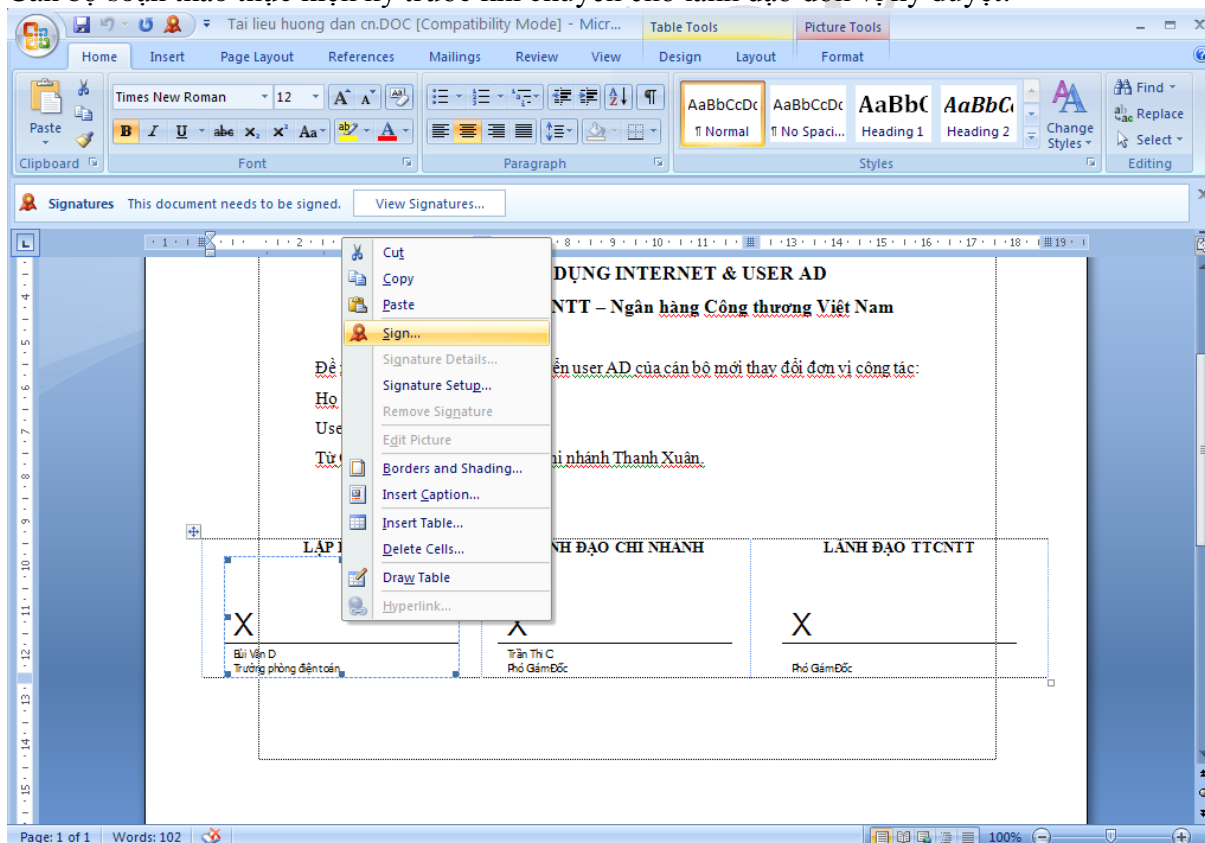
NGÂN HÀNG TMCP CÔNG THƯƠNG VIỆT NAM CHI NHÁNH THANH XUÂN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập – Tự do – Hạnh phúc</u> Hà Nội, ngày 21 tháng 04 năm 2011	
<p align="center">ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG INTERNET & USER AD Kính gửi: Trung tâm CNTT – Ngân hàng Công thương Việt Nam</p> <p>Đề nghị TTCNTT thực hiện chuyển user AD của cán bộ mới thay đổi đơn vị công tác:</p> <p>Họ tên cán bộ: <u>Trần Văn E</u></p> <p>User AD: <u>tranvane</u></p> <p>Từ OU Chi nhánh Hòa Bình về chi nhánh Thanh Xuân.</p>		
LẬP BẢNG  Bùi Văn D Trưởng phòng điện toán	LÃNH ĐẠO CHI NHÁNH  Trần Thị C Phó Giám Đốc	LÃNH ĐẠO TTCNTT  Phó Giám Đốc

Cán bộ soạn thảo lưu ý khi khởi tạo vị trí để lãnh đạo ký phê duyệt có bút phê phải tích vào ô **“Allow the signer to add comments in the Sign dialog”**

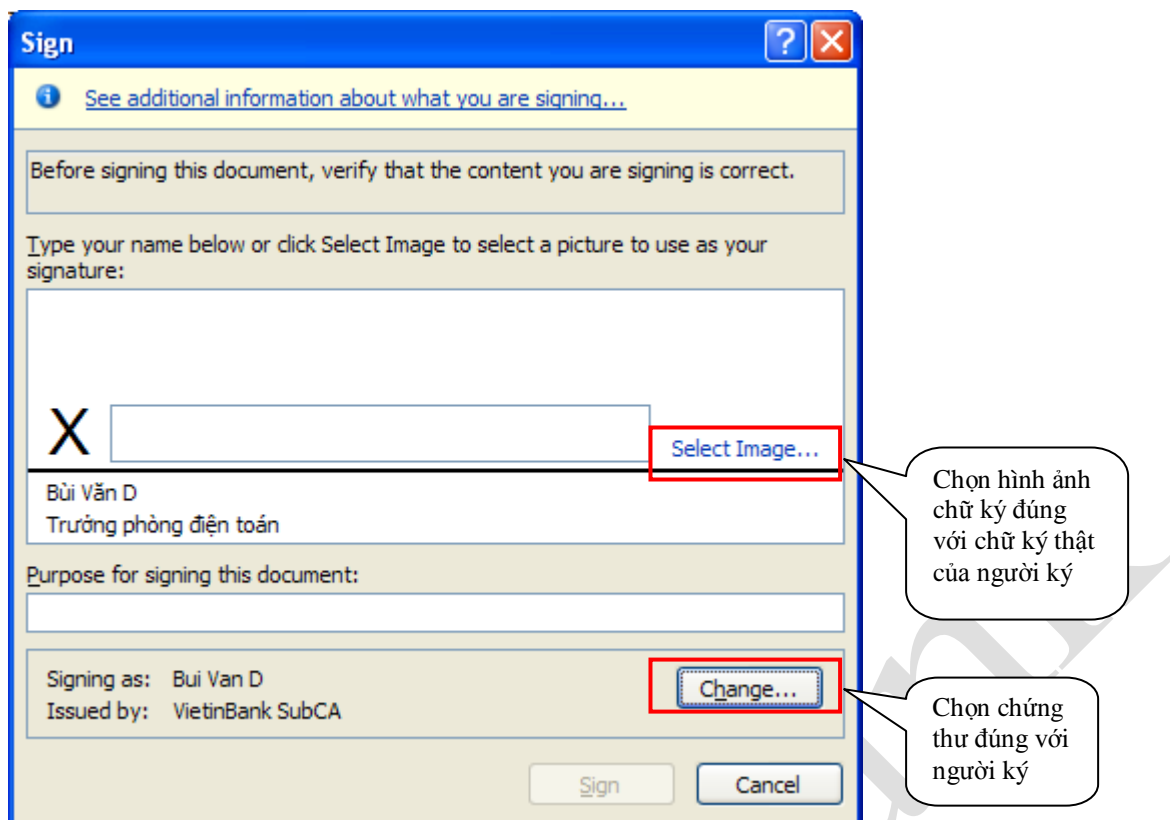


2. Cán bộ soạn thảo ký văn bản

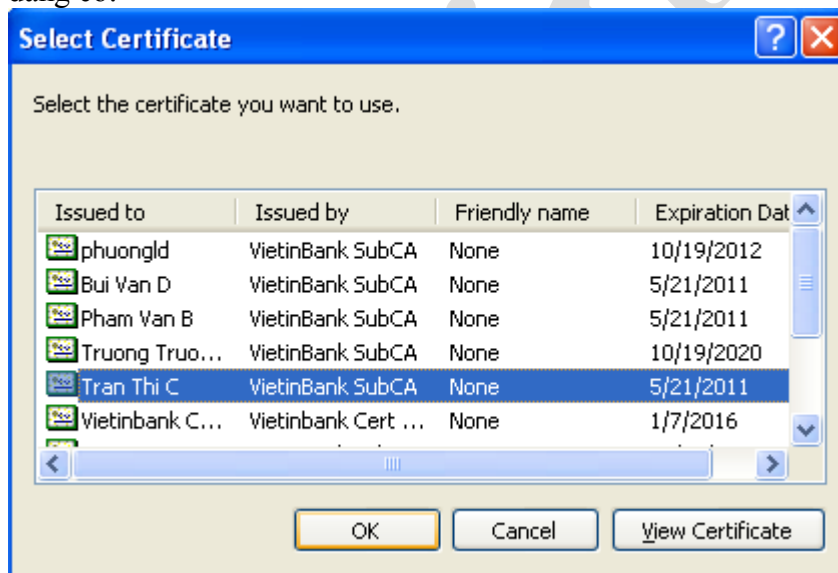
Cán bộ soạn thảo thực hiện ký trước khi chuyển cho lãnh đạo đơn vị ký duyệt.



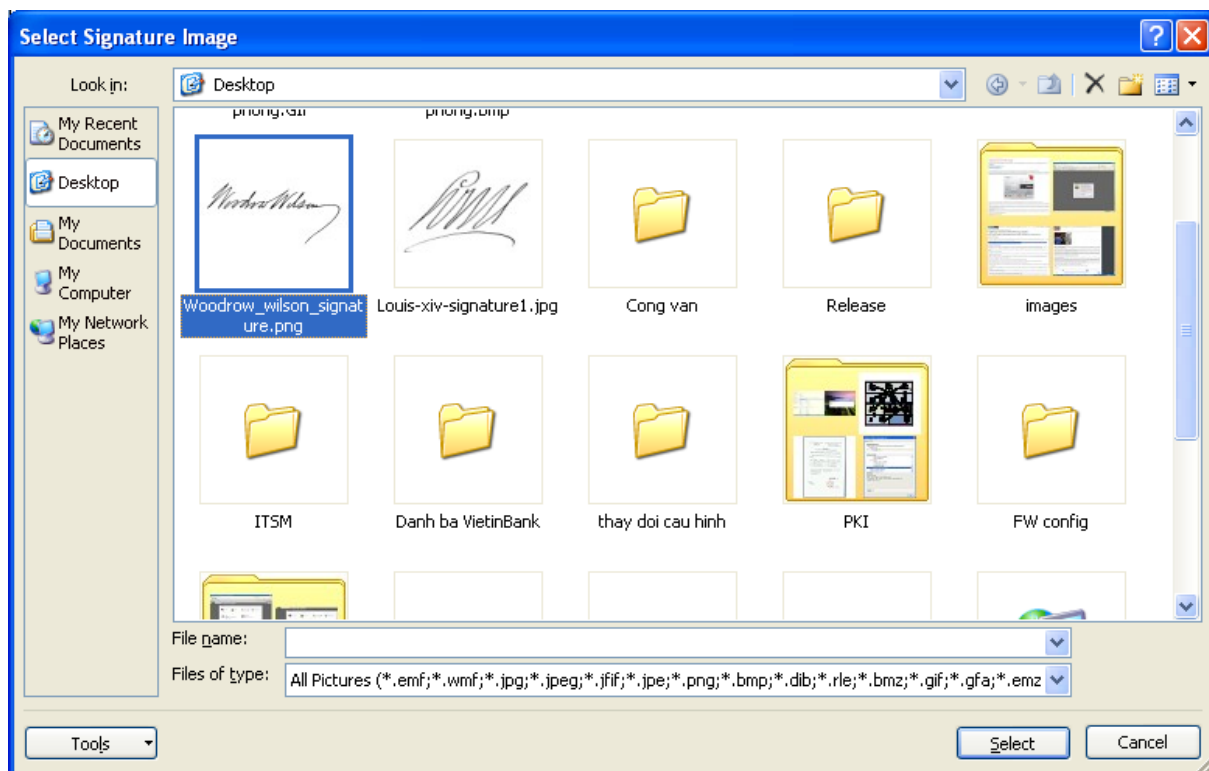
Chọn vị trí cần ký, chọn chuột phải, chọn **Sign...**



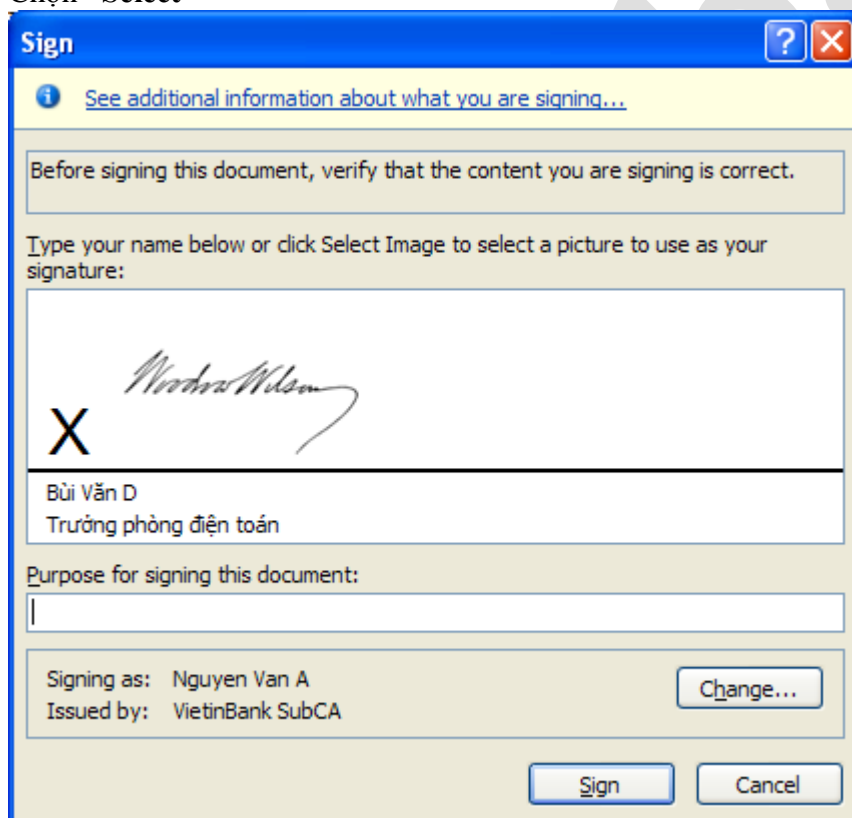
Trong trường hợp máy tính đã từng cắm nhiều token trong máy tính sẽ lưu trữ thông tin chứng thư của các token đó (chỉ có thông tin về chứng thư nhưng không có private key), cán bộ soạn thảo chọn phím **“Change”** và phải chọn chứng thư tương ứng với token của mình đang có.



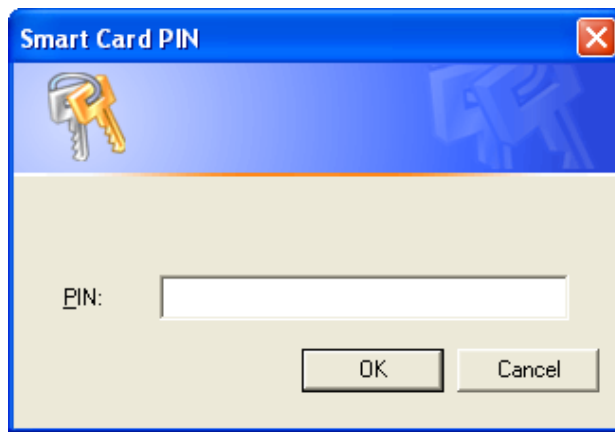
Sau khi chọn chứng thư đúng, người ký chọn **“Select Image...”** để chọn hình ảnh chữ ký thật của mình, hình ảnh này mang tính tượng trưng.



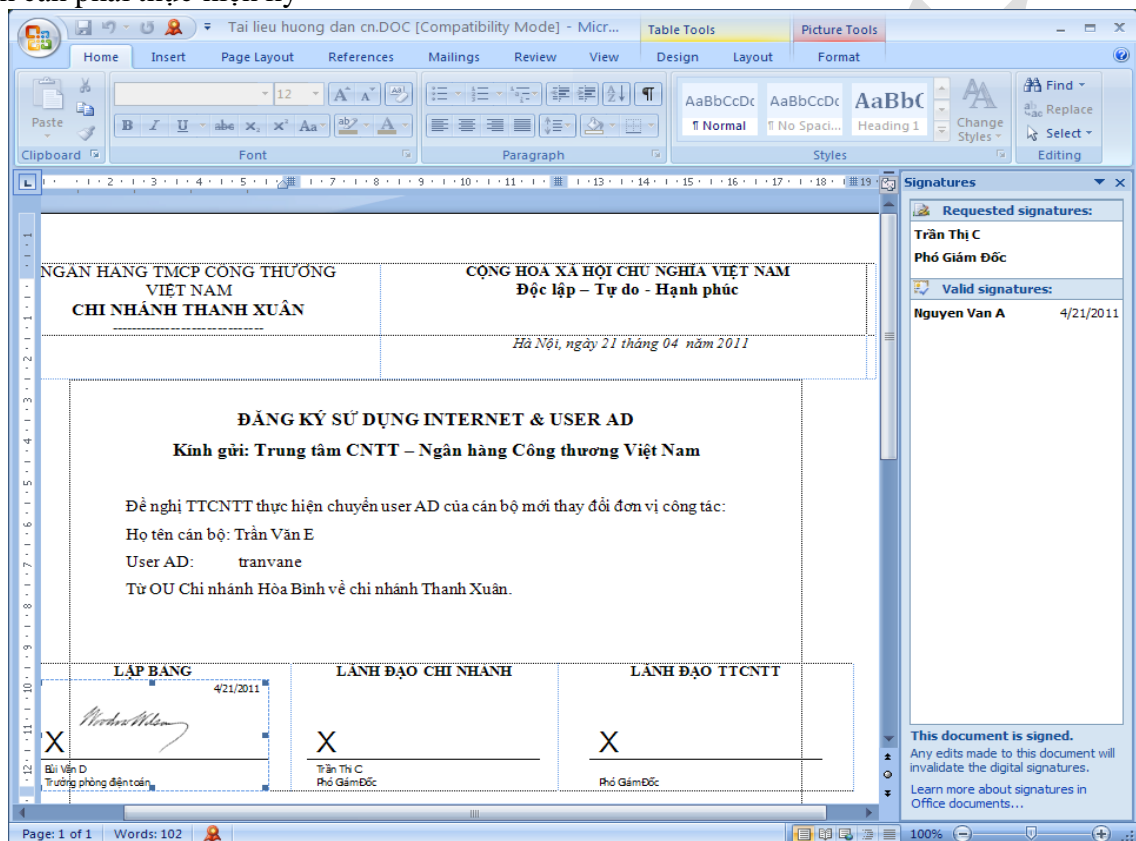
Chọn “Select”



Chọn “Sign” để thực hiện ký, sau khi chọn Sign, sẽ xuất hiện cửa sổ yêu cầu nhập mật khẩu của token để có thể thực hiện ký.



Sau khi ký sẽ xuất hiện văn bản như hình vẽ và thông tin về người ký, thời gian ký, chữ ký còn cần phải thực hiện ký



Sau khi ký, cán bộ soạn thảo đính kèm email để gửi đến lãnh đạo đơn vị xin chữ ký phê duyệt.

3, Gửi đề nghị về TTCNTT

Khi tiếp nhận văn bản đã được lãnh đạo đơn vị ký, cán bộ soạn thảo gửi văn bản điện tử đến hộp thư vanthu-TTCNTT@vietinbank.vn:

Yêu cầu đối với email gửi:

Tên văn bản: aaa-de nghi bbb.docx

Subject email đề gửi: aaa - de nghi bbb

Trong đó;

aaa: Tên đơn vị hoặc mã chi nhánh

bbb: đề nghị của đơn vị thay đổi tài khoản người dùng AD hoặc thay đổi chính sách bảo mật

VD: CN128-De nghi cap moi tai khoan nguoi dung