



BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
VĂN PHÒNG BỘ

HỘI NGHỊ

**TUYÊN TRUYỀN CÔNG TÁC BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC VÀ CÔNG TÁC
VĂN THƯ LƯU TRỮ**

Chuyên đề:

**Giới thiệu Hệ thống Quản lý văn bản điện tử iOffice mới
của Bộ**

Báo cáo viên: TS. Cù Kim Long
Trung tâm Công nghệ thông tin - Bộ Khoa học và Công nghệ

Ninh Bình, ngày 27 tháng 10 năm 2025





NỘI DUNG CHÍNH

1

GIỚI THIỆU HỆ THỐNG IOFFICE MỚI

2

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG APP MOBILE

3

TRAO ĐỔI & THẢO LUẬN



HỆ THỐNG VĂN BẢN ĐIỀU HÀNH BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Thông tin điều hành

- Cung cấp thông tin hoạt động, thông tin chỉ đạo - điều hành của đơn vị,...
- Thông báo ý kiến - kết luận của các đồng chí lãnh đạo,...
- Chương trình công tác trong tuần, lịch làm việc của lãnh đạo,...
- Giao việc, trao đổi công việc, lập lịch cá nhân, thông báo giấy mời, công việc cần xử lý,...

Quản lý văn bản

- Quản lý văn bản đi - đến của đơn vị, theo dõi và chỉ đạo xử lý văn bản, gửi nhận văn bản, quản lý hồ sơ công việc, quản lý phiếu trình,...

THÔNG TIN ĐĂNG NHẬP

Tên đăng nhập

Mật khẩu

Đăng nhập

Hỗ trợ kỹ thuật

Email: dieuhanh@mst.gov.vn

Phần 1 GIỚI THIỆU IOFFICE MỚI



MỘT SỐ THAY ĐỔI SO VỚI PHIÊN BẢN CŨ

Phiên bản	Hệ Thống iOffice mới	Hệ thống iOffice hiện tại
Mobie App	Nâng cấp và hợp nhất các phiên bản phần mềm: - Xây dựng phiên bản App mobile thống nhất cho toàn bộ đối tượng người dùng, từ chuyên viên, lãnh đạo đơn vị đến Lãnh đạo Bộ; đảm bảo có thể xử lý văn bản và điều hành công việc trên mọi thiết bị (Web, Mobile, iPad). - Hợp nhất giao diện và trải nghiệm người dùng giữa các nền tảng, giúp thao tác nhanh, nhất quán và đồng bộ dữ liệu thời gian thực.	Chưa có ứng dụng App mobie
IPad	Khi thay đổi tập người auto nhận văn bản, hoàn toàn có thể cấu hình trên giao diện web bằng tài khoản quản trị, giảm thời gian điều chỉnh từ 3h -> <u>0.5h</u>	Điều chỉnh dữ liệu trên database
	Khi thay đổi cơ cấu tổ chức thì trên phiên bản iPad cũng sẽ tự động đồng bộ	Chưa tự động đồng bộ, cần can thiệp kỹ thuật để xử lý

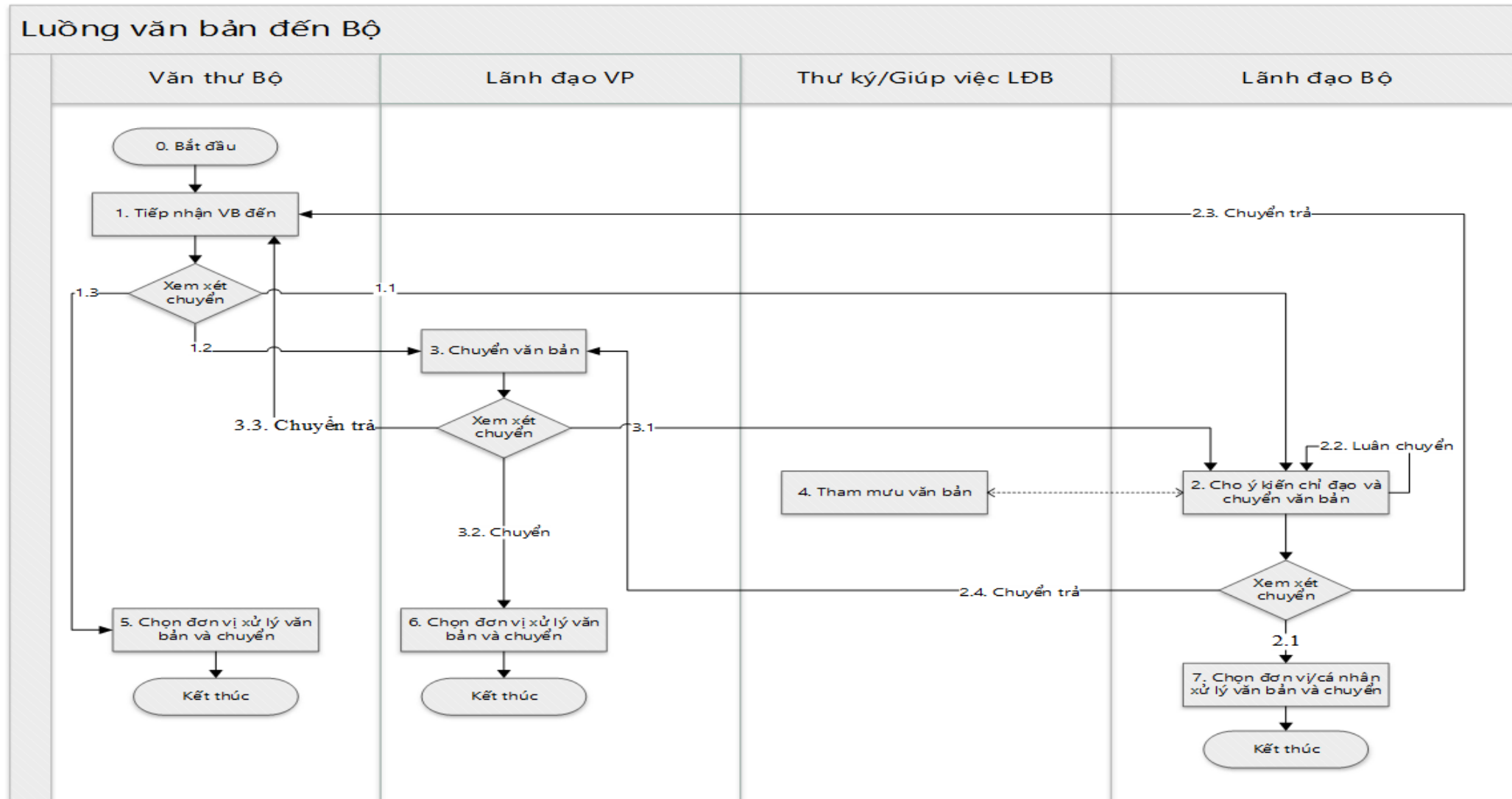


MỘT SỐ THAY ĐỔI SO VỚI PHIÊN BẢN CŨ

Phiên bản	Hệ Thống iOffice mới	Hệ thống iOffice hiện tại
WEB	Mở rộng và hoàn thiện các chức năng quản trị hệ thống: Tích hợp toàn bộ thao tác quản trị (quản lý đơn vị, người dùng, phân quyền, ký số, cấu hình hệ thống...) vào một giao diện web thống nhất, trực quan và thân thiện.	Công cụ quản trị hệ thống còn rời rạc và hạn chế - Các thao tác quản trị như cập nhật đơn vị, phân quyền, cấu hình ký số... phải thực hiện qua nhiều công cụ hoặc thao tác phức tạp, không tập trung trên một giao diện thống nhất. - Thiếu tính trực quan, gây khó khăn cho người quản trị khi theo dõi hoặc điều chỉnh hệ thống.
	Tăng khả năng bảo trì, nâng cấp và quản lý vận hành: - Giảm tối đa sự phụ thuộc vào can thiệp kỹ thuật thủ công, nâng cao tính linh hoạt cho quản trị viên tại đơn vị trực thuộc Bộ. Không gây gián đoạn hệ thống điều chỉnh can thiệp phân quyền, vai trò người dùng (thay đổi vị trí, bổ nhiệm, tuyển dụng	Khả năng bảo trì, nâng cấp hạn chế Hệ thống có nhiều tính năng Fix code, mỗi lần nâng cấp cần can thiệp kỹ thuật thủ công, mất nhiều thời gian và dễ gây gián đoạn dịch vụ
	Nâng cấp tổng thể về nền tảng và công nghệ: - Chuyển đổi hệ thống từ công nghệ cũ sang công nghệ mới (java, Oracle, tomcat ...), đảm bảo khả năng mở rộng, tích hợp, và tương thích với các hệ thống khác trong Bộ, ngành. - Tăng cường hiệu năng, bảo mật, khả năng chịu tải, và tính ổn định khi triển khai diện rộng.	Khả năng bảo trì, nâng cấp hạn chế; công nghệ nền tảng đã lạc hậu - Phiên bản được phát triển trên nền tảng công nghệ cũ, khó mở rộng hoặc tích hợp với các hệ thống mới. - Mỗi lần nâng cấp cần can thiệp kỹ thuật thủ công, mất nhiều thời gian và dễ gây gián đoạn dịch vụ.

MỘT SỐ THAY ĐỔI SO VỚI PHIÊN BẢN CŨ

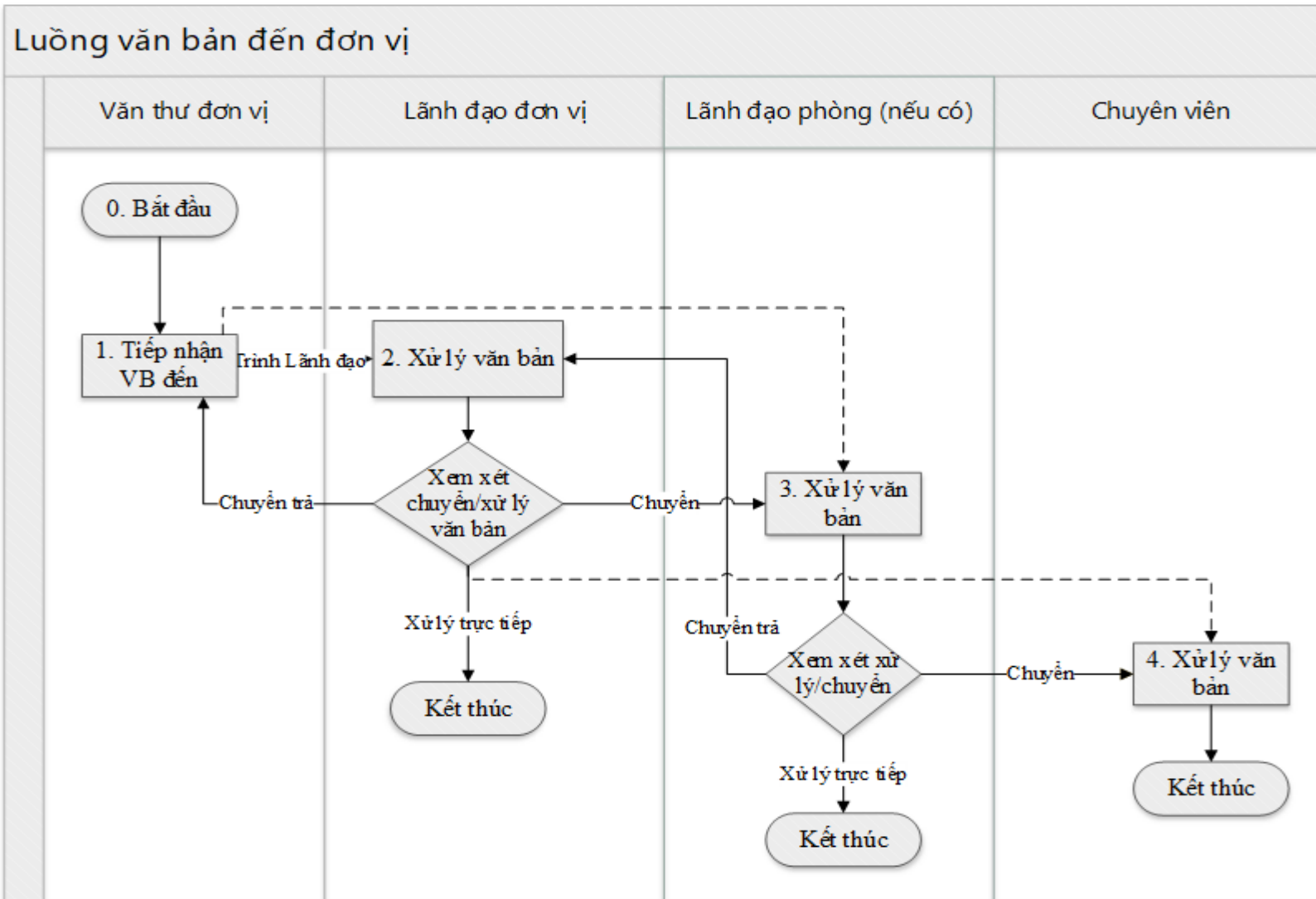
2. Luồng nghiệp vụ xử lý văn bản đến Bộ





MỘT SỐ THAY ĐỔI SO VỚI PHIÊN BẢN CŨ

3. Luồng nghiệp vụ xử lý văn bản đến đơn vị

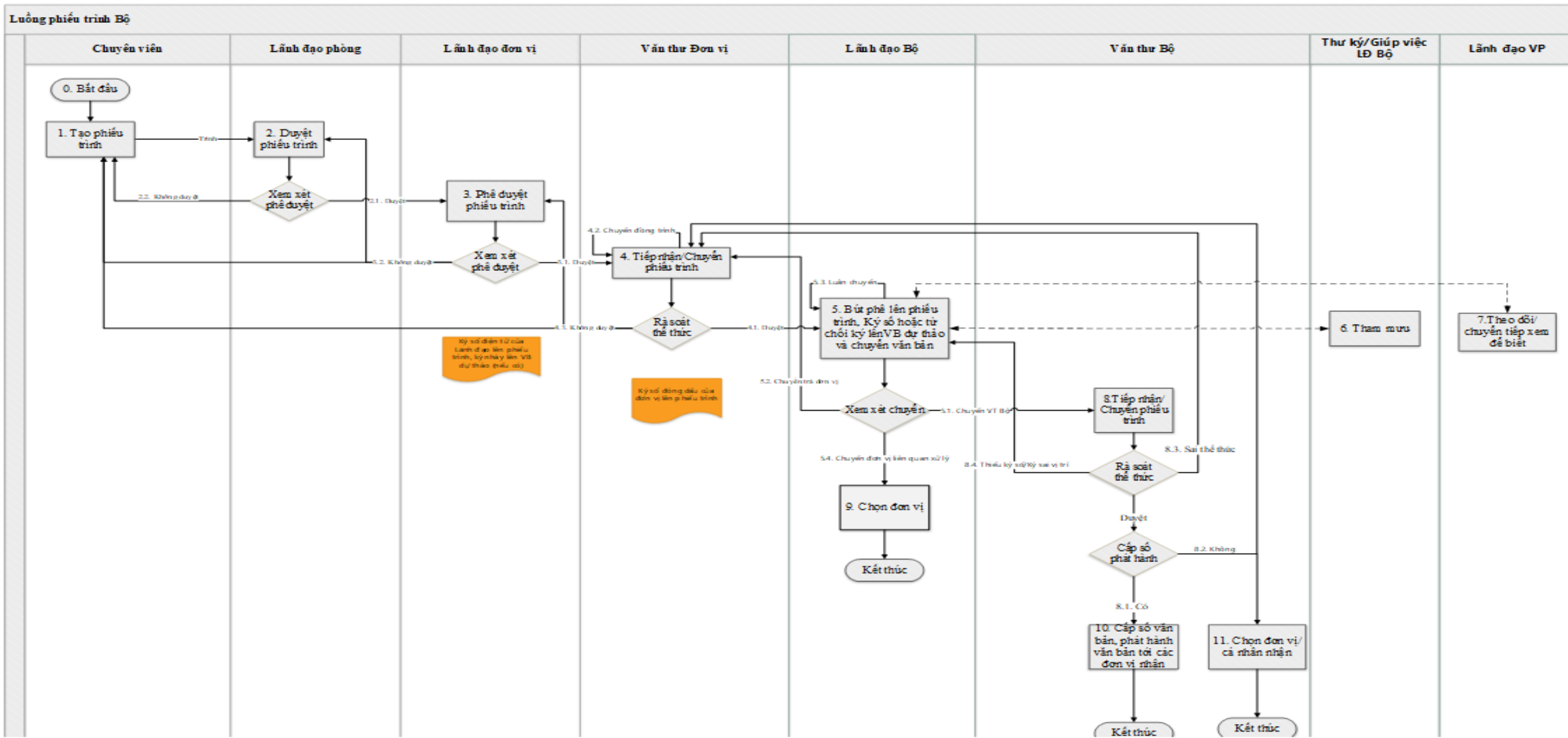


Phiên bản mới, cho phép văn thư đơn vị có thể từ chối văn bản trong trường hợp chuyển nhầm đơn vị.



MỘT SỐ THAY ĐỔI SO VỚI PHIÊN BẢN CŨ

4. Về luồng nghiệp vụ xử lý văn bản đi của Bộ





ĐỊA CHỈ CÀI ĐẶT PHẦN MỀM



Bản Web <https://vanban.mic.gov.vn/qlvbdh>



Bản Mobile/iPad

iphone	Android	iPad
https://appbox.me/6cimntz4	https://drive.google.com/drive/folders/1uiDV TUPnTHXYD09JSB5JvqKaGI0isZHW?usp=drive link	https://appbox.me/jlijbh9q
		



Tài khoản / mật khẩu: Theo tài khoản đăng nhập email



15:19 4G 44





**QUẢN LÝ VĂN BẢN VÀ ĐIỀU HÀNH
BỘ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ**

Đăng nhập

Tên đăng nhập *

 Nhập tên đăng nhập

Mật khẩu *

 Nhập mật khẩu 

Đăng nhập

 Đăng nhập bằng vân tay

Đơn vị chủ trì: Trung tâm CNTT

Phần 2 HƯỚNG DẪN PHIÊN BẢN MOBILE



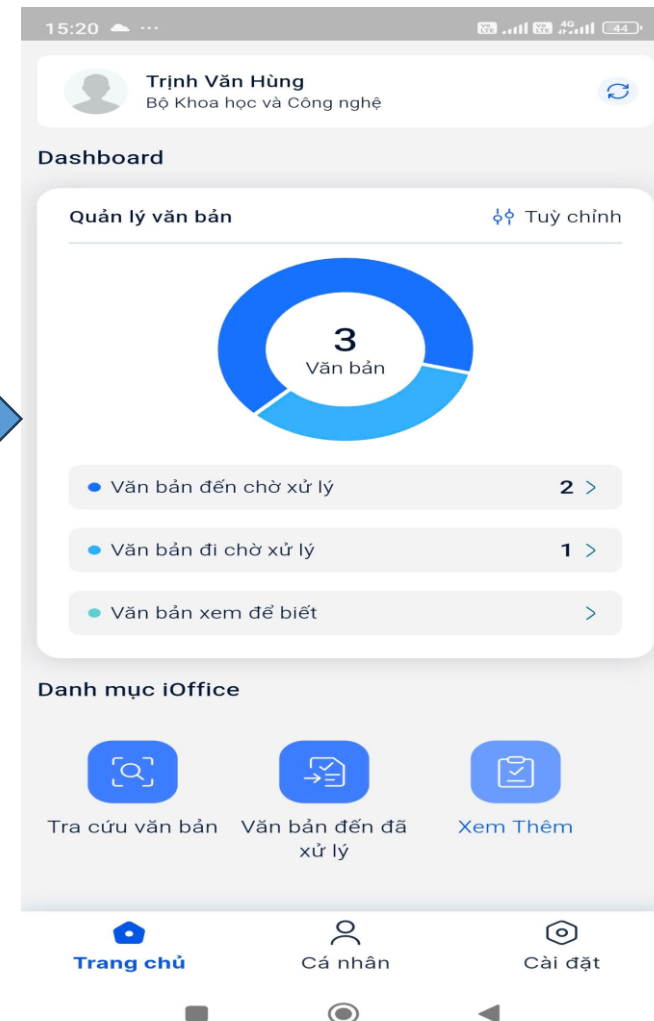
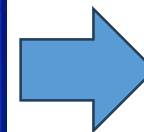
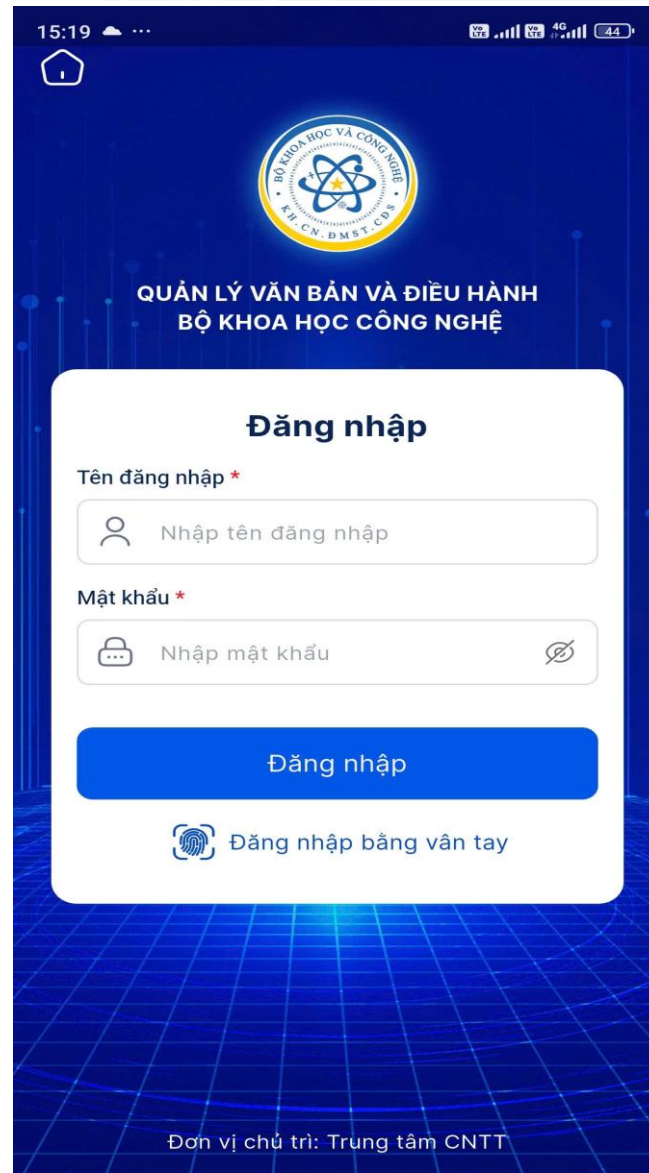
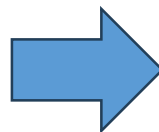
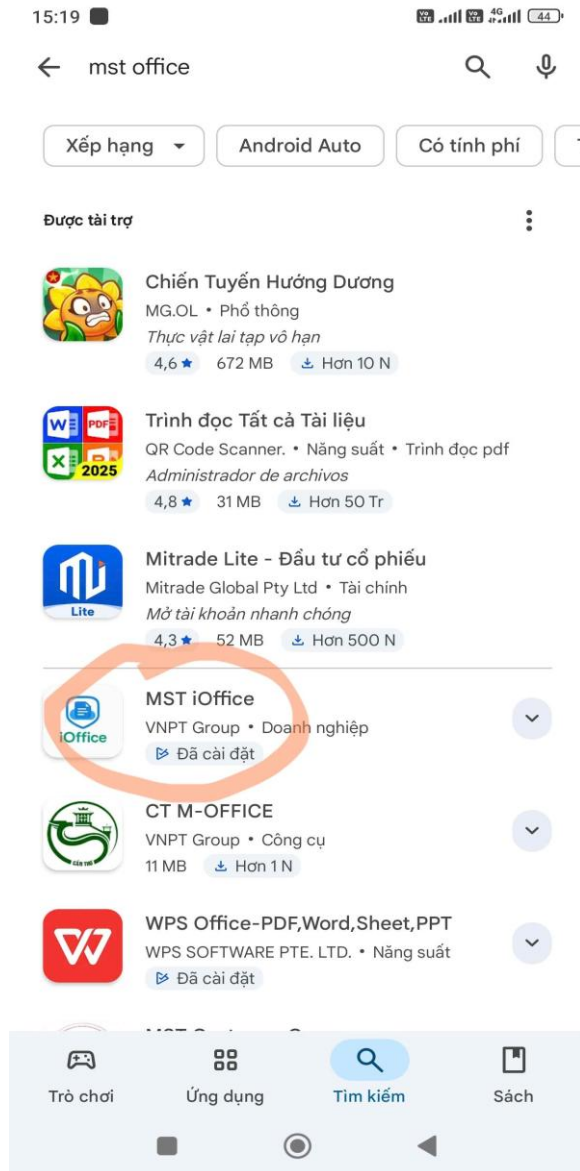
ĐỊA CHỈ CÀI ĐẶT PHẦN MỀM

Bản Mobile/iPad

iphone	Android	iPad
https://appbox.me/6cimntz4	https://drive.google.com/drive/folders/1uiDV TUPnTHXYD09JSB5JvqKaGI0isZHW?usp=drive link	https://appbox.me/jlijbh9q
		

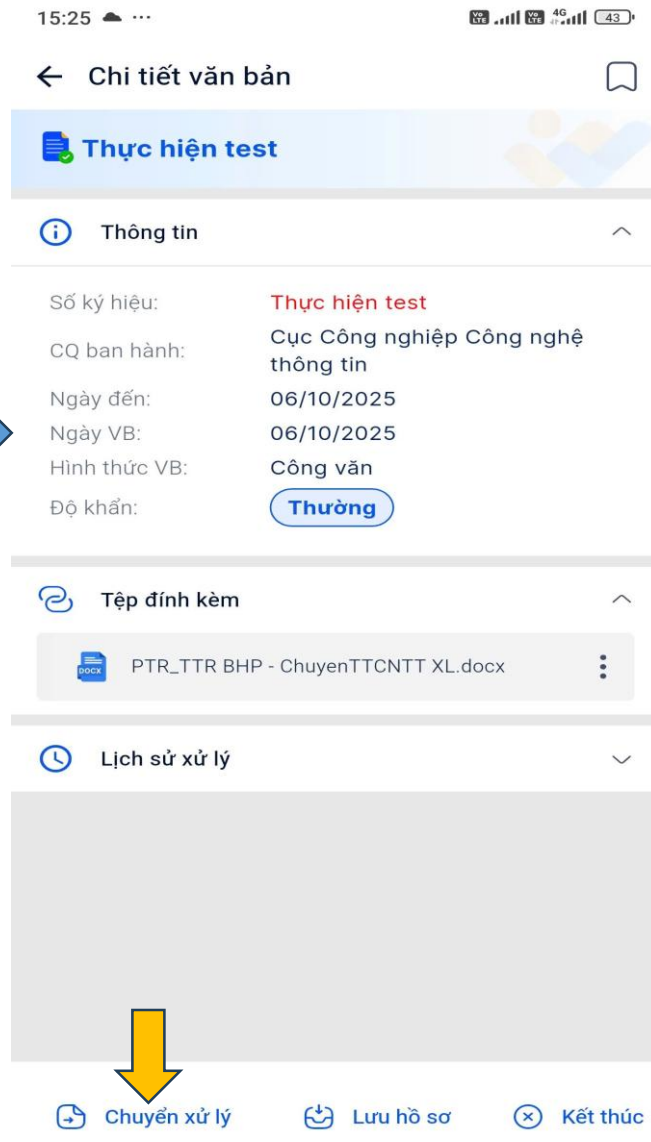
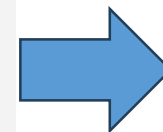
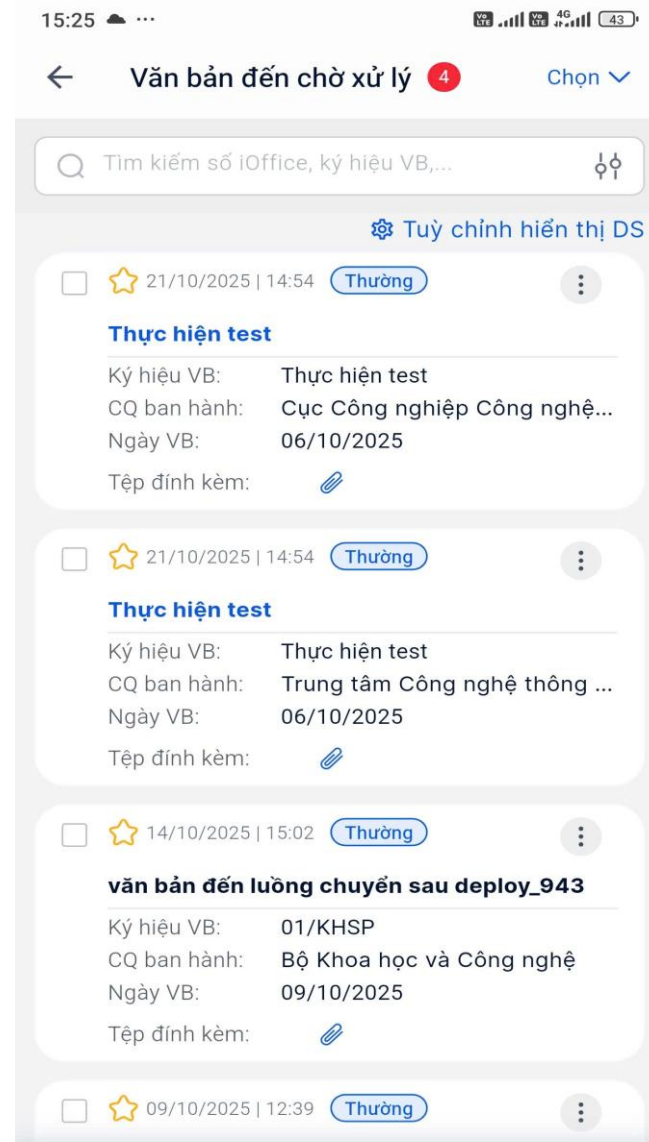
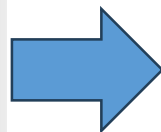
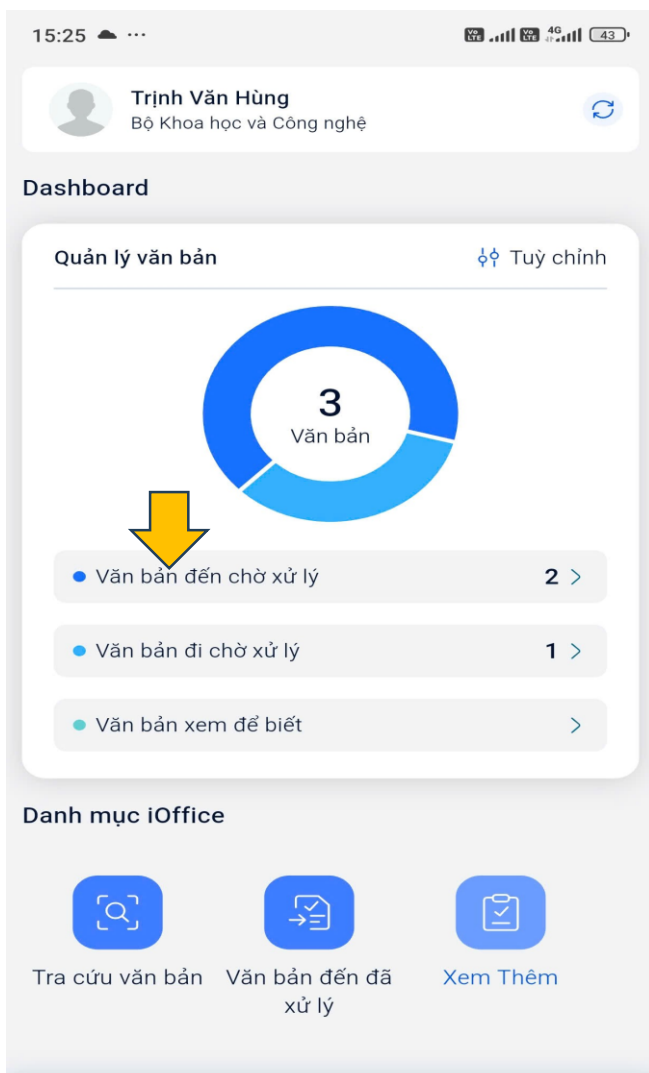


HƯỚNG DẪN CÀI ĐẶT APP





HƯỚNG DẪN XỬ LÝ VĂN BẢN ĐẾN





HƯỚNG DẪN XỬ LÝ VĂN BẢN ĐẾN

15:25 4G 43

← Chuyển HĐTV

Nội dung xử lý Mẫu nhập

→ Nhập nội dung xử lý

Hạn xử lý

Chọn ngày

Đơn vị/ cá nhân xử lý

Chưa có người xử lý

Chọn đơn vị/ cá nhân xử lý

Tìm kiếm đơn vị/ cá nhân

Nhóm đơn vị nhận Nhóm người nhận

Ấn giữ 3s để chọn chuyển đồng thời

Đơn vị/Cá nhân trực tiếp	PH	Xem
☐ Trung tâm Công nghệ thông tin	☐	☐
Trần Quang Hưng	☐	☐
Phạm Hải Sơn	☐	☐
Cù Kim Long	☐	☐
Ngô Minh Phước	☐	☐

→ Chuyển xử lý

- Thực hiện nhập nội dung
- Chọn cá nhân/ đơn vị chuyển xử lý văn bản



HƯỚNG DẪN XỬ LÝ VĂN BẢN ĐI

15:25

Trịnh Văn Hùng
Bộ Khoa học và Công nghệ

Dashboard

Quản lý văn bản

3 Văn bản

Văn bản đến chờ xử lý 2 >

Văn bản đi chờ xử lý 1 >

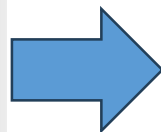
Văn bản xem để biết >

Danh mục iOffice

Tra cứu văn bản

Văn bản đến đã xử lý

Xem Thêm



16:44

Văn bản đi chờ xử lý 8 Chọn

Tìm kiếm số iOffice, ký hiệu VB,...

Tuỳ chỉnh hiển thị DS

23/10/2025 | 16:43 Thường

Vv Kiểm thử Văn bản 23102025

Ngày VB: 23/10/2025

Tệp đính kèm:

18/10/2025 | 16:15 Thường

Phiếu tình 99

Ký hiệu VB: 98/PTTr-TTCNTT

Ngày VB: 18/10/2025

Tệp đính kèm:

13/10/2025 | 10:01 Khẩn

Phiếu trình check VB đi lường cơ bản_1310/002

Ký hiệu VB: 30/PTTr-TTCNTT

Ngày VB: 13/10/2025

Tệp đính kèm:

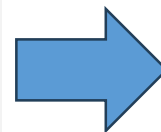
12/10/2025 | 23:24 Hoả tốc

Quyết định về việc xử lý kinh phí đối với dự án không hoàn thành và Công văn đơn đốc trả lại k...

Ngày VB: 07/10/2025

Tệp đính kèm:

11/10/2025 | 17:04 Thường



16:44

Chi tiết văn bản

Vv Kiểm thử Văn bản 23102025

Thông tin

Ngày VB: 23/10/2025

Hình thức VB: Phiếu trình

Độ khẩn: Thường

Tệp đính kèm

FILE PHIẾU TRÌNH

To trình .docx

Ký số

FILE VĂN BẢN DỰ THẢO

Du thao cong van Final.docx

Ký số

Lịch sử xử lý

Chuyển

Lưu hồ sơ

Kết thúc



HƯỚNG DẪN XỬ LÝ VĂN BẢN ĐI

To trình .docx

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Đơn vị trình: Trung tâm Công nghệ thông tin Hà Nội, ngày 29 tháng 12 năm 2020

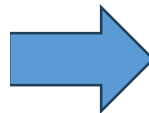
PHIẾU TRÌNH GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC
Kính gửi: Thứ trưởng Bùi Hoàng Phương

136843

Vấn đề trình: Về việc góp ý Dự thảo Thông tư quy định tiêu chuẩn kỹ thuật và cấu trúc dữ liệu thông tin đầu vào của CSDL quốc gia về KH&CN

Văn bản trình kèm theo:
Dự thảo công văn

TÓM TẮT CÁC Ý KIẾN ĐÃ XỬ LÝ	
Phúc đáp Công văn số 579/BKHCN-TTKHCN ngày 02/10/2020 của Cục Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia về việc góp ý Dự thảo Thông tư quy định tiêu chuẩn kỹ thuật và cấu trúc dữ liệu thông tin đầu vào của CSDL quốc gia về KH&CN. Sau khi nghiên cứu Phòng Phần mềm đã Dự thảo công văn góp ý về nội dung Dự thảo này. Kính trình Giám đốc xem xét và cho ý kiến chỉ đạo.	
ĐƠN VỊ TRÌNH KÝ	
Chuyên viên thụ lý (Chữ ký)	Lãnh đạo đơn vị (Ký và ghi rõ chức vụ, họ tên)
- Họ tên: Trịnh Văn Hùng - Điện thoại: ngày tháng năm	Họ tên: Cù Kim Long ngày tháng năm
QUYẾT ĐỊNH CỦA LÃNH ĐẠO BỘ	



To trình .docx

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Đơn vị trình: Trung tâm Công nghệ thông tin Hà Nội, ngày 29 tháng 12 năm 2020

PHIẾU TRÌNH GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC
Kính gửi: Thứ trưởng Bùi Hoàng Phương

136843

Vấn đề trình: Về việc góp ý Dự thảo Thông tư quy định tiêu chuẩn kỹ thuật và cấu trúc dữ liệu thông tin đầu vào của CSDL quốc gia về KH&CN

Văn bản trình kèm theo:
Dự thảo công văn

TÓM TẮT CÁC Ý KIẾN ĐÃ XỬ LÝ	
Phúc đáp Công văn số 579/BKHCN-TTKHCN ngày 02/10/2020 của Cục Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia về việc góp ý Dự thảo Thông tư quy định tiêu chuẩn kỹ thuật và cấu trúc dữ liệu thông tin đầu vào của CSDL quốc gia về KH&CN. Sau khi nghiên cứu Phòng Phần mềm đã Dự thảo công văn góp ý về nội dung Dự thảo này. Kính trình Giám đốc xem xét và cho ý kiến chỉ đạo.	
ĐƠN VỊ TRÌNH KÝ	
Chuyên viên thụ lý (Chữ ký)	Lãnh đạo đơn vị (Ký và ghi rõ chức vụ, họ tên)
- Họ tên: Trịnh Văn Hùng - Điện thoại: ngày tháng năm	Họ tên: Cù Kim Long ngày tháng năm

Chuyển xử lý

- Chuyển Chuyên viên
- Chuyển Lãnh đạo phòng
- Chuyển Văn thư Đơn vị
- Luân chuyển



ngày tháng năm

Ký số | **Chuyển**

Lãnh đạo đơn vị có thể thực hiện:

- Ký văn bản và chuyển văn thư đơn vị thực hiện phát hành
- Chuyển trả LĐ Phòng hoặc Chuyên viên
- Luân chuyển Lãnh đạo để thực hiện xử lý văn bản

TRAO ĐỔI, THẢO LUẬN



THANK
YOU!
