

Stt	Mục chính	Мџс рhџ
1	1. CÁCH KÝ HỢP ĐỒNG TỪ EMAIL	
2	2.CÁCH XEM XÉT HỢP ĐỒNG	
3	3.CÁCH KÝ HỢP ĐỒNG	a. Nguyên tắc chung b. CÁCH KÝ ẢNH THƯỜNG c. CÁCH KÝ ẢNH CÓ XÁC THỰC ĐA LỚP QUA EMAIL ( OTP ) d . CÁCH KÝ SỐ BẰNG USB TOKEN e. CÁCH KÝ BẰNG HSM OTP ( FPT eSignCloud) f. CÁCH KÝ BẰNG HSM PASSCODE ( FPT eSignCloud pass cố định )
		g. CÁCH KÝ BẰNG HSM của Doanh Nghiệp
4	4. TU CHOI XEM XET/KY HỌP ĐONG	
5	5. UỶ QUYÊN/ CHUYÊN TIÊP HỢP ĐÔNG	
6	6. HƯỚNG DẪN XEM XÉT/KÝ HỢP ĐỒNG TỪ MÀN HÌNH THÔNG BÁO	
7	7. HƯỚNG DẪN XEM XÉT/KÝ HỢP ĐỒNG	
	THEO LÔ	
8	8. NGƯỜI ĐIỀU PHỐI TẠO LUỒNG KÝ	a. NGƯỜI ĐIỀU PHỐI XÁC ĐỊNH NGƯỜI THAM GIA LUÔNG KÝ b. NGƯỜI ĐIỀU PHỐI THIẾT KẾ VỊ TRÍ Ô KÝ TRÊN HỢP ĐỒNG c. NGƯỜI ĐIỀU PHỐI THAY THẾ NGƯỜI TRONG LUÔNG KÝ

# HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG HỢP ĐỒNG ĐIỆN TỬ (Econtract) – Phần 3 XEM XÉT – KÝ – ĐIỀU PHỐI luồng ký hợp đồng.



## 1. CÁCH KÝ HỢP ĐỒNG TỪ EMAIL

- a. Đầu tiên: Người ký hoặc người xem xét nhận được **email thông báo** cần ký/cần xem xét hợp đồng.
  - Người dùng có thể truy cập để xem xét/ký hợp đồng từ các thiết bị: máy tính, tablet, smart phone.
  - Trường hợp người dùng muốn ký hợp đồng bằng USB token, phải sử dụng máy tính để nhận thiết bị USB token phục vụ ký số.

Xin chào Nguyễn Văn A	
	Bạn có một yêu cầu xem xét tài liệu từ esignatureyn@gmail.com HỌP ĐÔNG HÔA ĐƠN ĐIỆN TỪ ABENLA Mã truy cập
	f4E6Js
	XEM TÀI LIỆU
KHÔNG CHIA SÊ	

- Người xem xét/người ký đến lượt thực hiện, sẽ nhận được email gồm mã truy cập và đường dẫn để xem xét/ký tài liệu
  - Từ email, chọn nút [Xem tài liệu], hệ thống hiển thị màn hình xác thực truy cập.
  - 2) NSD nhập địa chỉ email nhận mail thông báo và Mã truy cập trong email.

#### Xác thực truy cập

Sử dụng email hoặc số điện thoại nhận được thông tin hợp đồng để xác nhận truy cập dưới đây.

Email/số điện thoại	
nguyenvanak4@gmail.com	
Mã truy cập	
	Ø
	TRUY CẬP

- 3) Hệ thống hiển thị nội dung hợp đồng và các ô dữ liệu cần điền (nếu có). Sử dụng phím di chuyển lên xuống để di chuyển nhanh đến trang có ô dữ liệu cần điền và trang có chữ ký.
- 4) Nếu là người xem xét, hệ thống có nút Xem xét màu vàng.
- 5) Nếu là người ký ảnh (không ký số), hệ thống có nút "Hoàn tất ký"
- 6) Nếu là người ký số, hệ thống có nút "Ký số và hoàn tất".



*3*.



### 2. CÁCH XEM XÉT HỢP ĐỒNG

a. NSD chọn check box: "Tôi đã đọc, hiểu, đồng ý với nội dung của văn bản (thông điệp dữ liệu) điện tử và thống nhất sử dụng phương thức điện tử để thực hiện giao dịch"

🗖 Tôi đã đọc, hiếu, đồng	ý với nội dung của văn bản (thông điệp dữ	liệu) điện tử và thống nhất sử dụng phương thức điện tử để thị	/c hiện giao dịch
🚸 Tải xuống	🔒 Lưu thao tác	Khác	Xem xét

- b. Nếu hợp đồng hiển thị ô text cần điền, người xem xét chọn vào ô text và nhập thông tin.
- c. Chọn nút [Xem xét] để xác nhận đã xem xét hợp đồng. Hợp đồng chuyển trạng thái "Đã xem xét". Hệ thống gửi email đến người thực hiện tiếp theo trong luồng ký.
- d. Nếu không đồng ý với nội dung hợp đồng, chọn nút [Khác]\[Từ chối]. Hợp đồng bị từ chối sẽ không còn hiệu lực ký kết. Hệ thống sẽ gửi thông báo đến người tạo hợp đồng và những người đã thực hiện trước đó (nếu có).
- e. Chọn nút [**Tải xuống**] để tải nội dung hợp đồng về máy.

M 4 8 /8 M	100%	~		
<ul> <li>12.6 Các phụ lục là bộ phận không thể tách rời của Hợp đồng và có giá trị pl</li> <li>12.7 Hợp đồng này kẻm theo các bản phụ lục có giá trị pháp lý như nhau.</li> <li>ĐẠI DIỆN BÊN A ĐẠI DIỆN BÊN B</li> </ul>	háp lý.	•	<list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item>	•
NGUYÊN THỊ C TRÀN VÃN B Tổng giám đốc ■ Tôi đã đọc, hiếu, đồng ý với nội dung của vàn bản (thông điệp dữ liệu) điện tử và thống nhất sử dụng phương thức đi	iện tử để thực hi	ện giao dịc	h	
♠ Tải xuống là Lưu thao tác	Khác		em xét	
CÁCH KÝ HỢP ĐỒNG				



- a. Nguyên tắc chung:
  - 1) NSD cần điền hết các ô text và ô ký ảnh (nếu có) trên văn bản.
  - 2) Chọn check box: "Tôi đã đọc, hiểu, đồng ý với nội dung của văn bản (thông điệp dữ liệu) điện tử và thống nhất sử dụng phương thức điện tử để thực hiện giao dịch", hệ thống mới cho phép NSD bấm chọn nút "Ký số và hoàn thành".



#### b. CÁCH KÝ ẢNH THƯỜNG

 Cách 1: Ký bằng vẽ tay chữ ký: NSD chọn tab [Vẽ tay], sau đó kéo di trỏ chuột hoặc di tay trên màn hình smart phone/tablet để vẽ tay chữ ký. NSD chọn nút [Ok] và nút [Đồng ý] để điền chữ ký vẽ tay lên văn bản.



2) Cách 2: Ký bằng cách tải file chụp ảnh chữ ký: NSD chọn tab "Từ tập tin", bấm vào màn hình để chọn tập tin, sau đó chọn đồng ý để điền ảnh chữ ký lên văn bản.



#### Thông tin chữ ký



- Trường hợp đã ký và chưa hoàn tất, NSD có thể chọn ký lại bằng cách bấm lại vào biểu tượng chữ ký đã điền trên văn bản để ký lại.
- 4) NSD chọn check box: "Tôi đã đọc, hiểu, đồng ý với nội dung của văn bản (thông điệp dữ liệu) điện tử và thống nhất sử dụng phương thức điện tử để thực hiện giao dịch", Hệ thống hiển thị nút "Hoàn tất ký".
- 5) NSD chọn nút "**Hoàn tất ký**", chọn nút "**Ký ảnh thường**". hệ thống điền ảnh chữ ký lên văn bản và thông báo thành công.

#### c. CÁCH KÝ ẢNH CÓ XÁC THỰC ĐA LỚP QUA EMAIL ( OTP )

- 1) NSD thực hiện ký ảnh lên văn bản tương tự với ký ảnh thường.
- 2) NSD chọn check box: "Tôi đã đọc, hiểu, đồng ý với nội dung của văn bản (thông điệp dữ liệu) điện tử và thống nhất sử dụng phương thức điện tử để thực hiện giao dịch", Hệ thống hiển thị nút "Hoàn tất ký".
- 3) NSD chọn nút "Hoàn tất ký", chọn nút "Ký ảnh xác thực đa lớp qua email".
- Hệ thống gửi 01 mã OTP về email của người ký và hiển thị popup cho NSD nhập mã OTP đó.



- 5) NSD check mail để lấy mã OTP và nhập vào màn hình popup ở trên.
- 6) Nếu NSD nhập sai mã OTP, hệ thống thông báo "Sai mã OTP". NSD nhập lại hoặc chọn nút [Hủy bỏ] để hệ thống gửi 01 mã OTP mới về email.
- Nếu NSD nhập đúng mã OTP, hệ thống điền ảnh chữ ký lên văn bản và thông báo thành công.

#### d. CÁCH KÝ SỐ BẰNG USB TOKEN

- Sau khi điền các ô text và ô ký ảnh (nếu có), NSD tích chọn mục "Tôi đã đọc, hiểu, đồng ý với nội dung của văn bản (thông điệp dữ liệu) điện tử và thống nhất sử dụng phương thức điện tử để thực hiện giao dịch"
- 2) NSD chọn nút [Ký số và hoàn thành], chọn tiếp nút [Ký bằng plugin của eContract]. Hệ thống bật thông báo nếu NSD chưa cài tool ký số hoặc đã cài nhưng chưa bật tool ký số.
- 3) NSD chọn vào đường link tại hình dưới để tải tool ký số về máy trạm.

M			100%
	Thông tin chữ ký số	Chọn để tự tải tooi ký số về mây tính	×
	Vui lòng bật tool ký số hoặc chọn và	ào <mark>đây</mark> để tải và cài đặt	

- NSD thực hiện cài đặt tool ký số theo "Hướng dẫn cài đặt tool ký số" của tài liệu dưới.
- 5) Nếu máy tính chưa sử dụng thiết bị ký số (USB token) trước đó, thực hiện cài đặt USB token để nhận thiết bị ký số. Để cài đặt: cắm USB token vào máy tính, chọn vào ổ USB token trên màn hình browser, nhắp đúp vào file cài đặt.
- 6) Trước khi ký, bật tool ký số và cắm USB token vào máy tính.



- 7) Chọn nút [Ký số và hoàn thành]\[Ký Token]
- 8) Hệ thống hiển thị màn hình các chứng thư số đang có trong máy tính.
- Chọn chứng thư số cần ký -> Chọn nút [Ký] -> nhập mã pin của USB token -> chọn nút [Ký].
- 10) Xử lý sự cố: Trường hợp đã cắm USB token vào máy tính nhưng không thấy tên chứng thư số trong màn hình ký số, người dùng có thể:



- 1. Bấm nút "Làm mới" để hệ thống thực hiện quét lại các chứng thư số hiện có hoặc đang cắm vào máy tính.
- Trường hợp chọn nút "Làm mới" mà vẫn không có trong danh sách chứng thư số, kiểm tra cài đặt USB token để đảm bảo hệ thống đã nhận được thiết bị, kiểm tra phần mềm plugin đảm bảo đã được chạy trên máy.
- Sau khi hoàn tất ký, NSD có thể tải bản hợp đồng về máy tính bằng cách chọn chọn nút [Tải xuống].
- e. CÁCH KÝ BẰNG HSM OTP (FPT eSignCloud)
  - Chọn check box "Tôi đã đọc, hiểu, đồng ý với nội dung của văn bản (thông điệp dữ liệu) điện tử và thống nhất sử dụng phương thức điện tử để thực hiện giao dịch"
  - Chọn nút [Ký số và hoàn thành] -> chọn Ký HSM OTP -> một tin nhắn có chứa mã OTP sẽ được gửi vào tin nhắn SMS hoặc email của người ký (việc gửi vào tin nhắn SMS hay email phụ thuộc loại gói cước mà người tạo hợp đồng sử dụng)
  - Nhập mã OTP nhận được vào ô "nhập mã OTP" của màn hình bên dưới Thông tin OTP

- 4) Chọn nút [Ký số] để thực hiện ký số lên hợp đồng.
- 5) Hệ thống gửi vào số điện thoại NSD mã OTP dùng để ký. NSD nhập mã OTP.
- 6) Nếu NSD nhập sai mã OTP, hệ thống thông báo mã OTP không đúng, NSD chọn nút [Hủy bỏ] và chọn lại nút [Ký số và hoàn thành] để hệ thống gửi lại mã OTP mới.
- 7) Nếu NSD nhập sai mã OTP quá 5 lần, hệ thống sẽ khóa tài khoản ký số trong vòng 5-10 phút. Quá thời gian khóa này, NSD đăng nhập lại để ký lại.
- 8) Nếu NSD nhập đúng mã OTP, hệ thống thực hiện điền ô text và ảnh chữ ký (nếu có); thực hiện ký số lên văn bản và thông báo thành công.
- f. CÁCH KÝ BẰNG HSM PASSCODE (FPT eSignCloud pass cố định )
  - Chọn check box "Tôi đã đọc, hiểu, đồng ý với nội dung của văn bản (thông điệp dữ liệu) điện tử và thống nhất sử dụng phương thức điện tử để thực hiện giao dịch"
  - Chọn nút [Ký số và hoàn thành] -> chọn Ký qua CA PassCode -> Nhập thông tin tài khoản và mật khẩu ký qua CA PassCode.
  - 3) Nếu NSD đã lưu thông tin tài khoản chứng thư số HSM trên profile của mình, NSD bấm vào ô "Tên tài khoản", hệ thống hỗ trợ liệt kê tài khoản ký số đã lưu để NSD



#### chọn (không phải nhớ và gõ lại tên tài khoản).

Tên tài khoản		
Nhập tên tài khoản		
Mật khẩu		
Nhập mật khẩu		Ø
	Hủy bỏ	Ký số

- 4) Chọn nút [Ký số] để thực hiện ký số lên hợp đồng.
- Nếu NSD nhập sai mật khẩu, hệ thống thông báo sai mật khẩu. NSD nhập lại mật khẩu để ký lại.
- 6) Nếu NSD nhập sai mật khẩu quá 5 lần, hệ thống tạm khóa tài khoản trong 5-10 phút. Sau thời gian này, NSD đăng nhập và ký lại.
- Nếu NSD nhập đúng mật khẩu, hệ thống thực hiện điền ô text và ảnh chữ ký (nếu có); thực hiện ký số lên văn bản và thông báo thành công.

#### g. CÁCH KÝ BẰNG HSM của Doanh Nghiệp

- Chọn check box "Tôi đã đọc, hiểu, đồng ý với nội dung của văn bản (thông điệp dữ liệu) điện tử và thống nhất sử dụng phương thức điện tử để thực hiện giao dịch"
- Chọn nút [Ký số và hoàn thành] -> chọn Ký số HSM -> Nhập thông tin tài khoản và mật khẩu của chứng thư số trong HSM.
- 3) Nếu NSD đã lưu thông tin tài khoản chứng thư số HSM vào profile của mình, NSD bấm vào ô "Tên tài khoản", hệ thống hỗ trợ liệt kê tài khoản ký số đã lưu để NSD chọn (không phải nhớ và gõ lại tên tài khoản).

ên tài khoản		
Nhập tên tài khoản		
/lật khẩu		
Nhập mật khẩu		8
	Hủy bỏ	Ký số

- 4) Chọn nút [Ký số] để thực hiện ký số lên hợp đồng.
- Nếu NSD nhập sai mật khẩu, hệ thống thông báo sai mật khẩu. NSD nhập lại mật khẩu để ký lại.
- 6) Nếu NSD nhập sai mật khẩu quá 5 lần, hệ thống tạm khóa tài khoản trong 5-10 phút. Sau thời gian này, NSD đăng nhập và ký lại.



7) Nếu NSD nhập đúng mật khẩu, hệ thống thực hiện điền ô text và ảnh chữ ký (nếu có); thực hiện ký số lên văn bản và thông báo thành công.

#### 4. TỪ CHỐI XEM XÉT/KÝ HỢP ĐỒNG

 a. Nếu người dùng không đồng ý ký hợp đồng vì lý do cần chỉnh sửa hoặc các lý do khác, tại màn hình ký hợp đồng chọn vào nút [Khác] -> [Từ chối].

<b>Bạn chắc chắn muốn</b> Khi bạn bấm từ chối, hợp đồng hết hi	<b>từ chối?</b> <sub>ệu lực</sub> ký kết
Vui lòng nhập lý do bạn không	đồng ý hợp đồng này
Lý do từ chối của bạn	
Hủy bỏ	Từ chối

- b. Nhập lý do từ chối thực hiện hợp đồng.
- c. Xác nhận "Từ chối"
- d. Hợp đồng bị từ chối sẽ bị dừng luồng ký và không còn hiệu lực. Hệ thống gửi email thông báo kèm lý do hợp đồng bị từ chối ký đến người tạo và những người đã nhận được email xử lý hợp đồng này trước đó. Hệ thống dừng không gửi email yêu cầu xem xét/ký đến những người còn lại trong luồng ký.

#### 5. UỶ QUYỀN/ CHUYỄN TIẾP HỢP ĐỒNG

- a. Người được yêu cầu ký/ xem xét hợp đồng cần ủy quyền/chuyển tiếp thực hiện việc ký/ xem xét cho người khác thì có thể sử dụng chức năng Ủy quyền/Chuyển tiếp ký hoặc xem xét hợp đồng. Để ủy quyền/chuyển tiếp người dùng thực hiện như sau:
  - Tại màn Ký/Xem xét hợp đồng->chọn nút [Khác]-> chọn [Ủy quyền]/[Chuyển tiếp]



2) Nhập thông tin thay thế người nhận -> chọn nút [Xác nhân]

Thông tin người được uỷ quyền	×
Tên *	
Trần Văn A	
Email *	
tranvana@gmail.com	
	Xác Nhận



Chuyển tiếp nhiệm vụ đến	×
Tên *	
Trần Văn B	
Email *	
tranvanb@gmail.com	

### 3) Nhập lý do ủy quyền/chuyển tiếp -> chọn nút [Ủy quyền]/[Chuyển tiếp] Bạn chắc chắn muốn ủy quyền cho người khác?

Khi bạn bấm ủy quyền, hợp đồng sẽ được ủy quyền cho người khác

/ui lòng nhập lý do bạn ủy quyề	ên hợp đồng này
Lý do ủy quyền của bạn	
Hủy bỏ	Ủy quyền

# Bạn chắc chắn muốn chuyển tiếp?

Khi bạn bấm chuyển tiếp, hợp đồng sẽ được chuyển cho Trần Văn B xử lý

#### Vui lòng nhập lý do bạn chuyển tiếp hợp đồng này

Hủy bỏ	Chuyển tiếp
	h
Lý do chuyển tiếp của bạn	

- 4) Sau khi xác nhận ủy quyền/chuyển tiếp, hệ thống sẽ gửi email thông báo kèm lý do đến người được ủy quyền/chuyển tiếp; người đã ủy quyền/chuyển sẽ ngắt kết nối với hợp đồng.
- 6. HƯỚNG DẪN XEM XÉT/KÝ HỢP ĐỒNG TỪ MÀN HÌNH THÔNG BÁO
  - a. Vào màn hình Trang chủ\Tài liệu\Thông báo.





- b. Hệ thống hiển thị danh sách hợp đồng người dùng đóng vai trò là người xem xét hoặc người ký.
- c. Để xem xét/ký hợp đồng, chon nút Xem xét hoặc Ký kết
- d. Sau khi chọn Xem xét/Ký hợp đồng, thao tác tương tự mục "Ký hợp đồng từ email"

#### 7. HƯỚNG DẪN XEM XÉT/KÝ HỢP ĐỒNG THEO LÔ

- a. Hệ thống hỗ trợ NSD là người có tài khoản trong hệ thống thực hiện xem xét hoặc ký hợp đồng theo lô.
  - Lưu ý: Hệ thống chỉ hỗ trợ ký lô với các hợp đồng mà người ký chỉ có 01 chữ ký số trên văn bản và hình thức ký sử dụng chứng thư số HSM eSigncloud.
  - Dấu hiệu nhận biết: Hợp đồng có hỗ trợ ký lô là hợp đồng có ô tích ở phía trước tên hợp đồng.





#### b. Thao tác thực hiện:

- 1) Từ màn hình Trang chủ, chọn vào mục Chờ xử lý.
- 2) Hệ thống hiển thị danh sách hợp đồng NSD cần xem xét hoặc ký hợp đồng.
- NSD tích chọn vào các hợp đồng muốn ký lô\ Sau đó chọn vào nút Thực hiện theo lô

Thông báo Thực hiện theo lõ	Q Tim kiếm		▼ 10 ~ _‡\$sip xép
2 Hợp đồng thuộ k tán cá nhân l Ngày nhận 09/5 Gử từ binhực Phòng ban Côn	Nguyễn Văn B liện lõ	¢	Kýkét
Hợp đồng lao động Nguyễn Vă 1 01/07/2021 17:27 Cử từ binhinh Phòng ban Công ty T Tích chọn n	hững HĐ	© …	Ký két
Mộp đồng thuế           Ngày nhận 01/07/2021 17:27           Gửi từ binhntt66@fpt.com.vn           Phòng ban Cổng tự TNHH hệ thống thôn	ng tin FPT	۰۰۰ 🕲	Ký kết

4) Hệ thống bật popup, NSD điền tài khoản Chứng thư số HSM.eSigncloud và

mật k Thông t	hẩu chứng thư số, chọn n in CA Passcode	iút Ký số	· .	
	Tên tài khoản			
	22222222-202012281	335		
	Mật khẩu			
			Ø	
		Hủy bỏ	Ký số	

- 5) Để hệ thống hỗ trợ mặc định tài khoản Chứng thư số tại màn hình này NSD nên lưu tài khoản CTS trong profile của mình (xem tài liệu hướng dẫn lưu CTS vào tài khoản – Phần 1).
- Sau khi bấm nút ký số, hệ thống chuyển các hợp đồng đã chọn sang trạng thái đang ký số.
- NSD có thể refress màn hình để biết được tiến trình ký lô đã ký xong những hợp đồng nào.

B Thing big		Dā dura vāo dani	h sách thực hiện theo lõ thành côngi 👘 🔀
Thong bao	Q Tim kiệm		▼ 10 * ↓ <sup>7</sup> Sδp x€p
Hợp đồng thuê khoán cá nhân Nguyễn Văn Ngày nhận 09/07/2021 18:31 Gửi từ binhrttó60/fpt.com.vn Phòng ban Công tự TNHH hệ thống thông tin FPT	В	٥	Ký kết
Hợp đồng lao động Nguyễn Văn A Ngày nhận 01/07/2021 17:27 Gởi từ binhntt66@fpt.com.vn Phòng ban Công tự TNHH hệ thống thống tin FPT		• …	Dang ký
Hợp đồng thuê khoán cá nhân Nguyễn Văn Ngiy nhặn 01/07/2021 17:27 Gời từ binhrtt66@fpt.com.vn Phòng ban Công tự TNHH hệ thống thông tin FPT	c	۰۰ 🛛	Dang ký
Ngày nhận 01/07/2021 17:27 Gử từ binhntt66@Ppt.com.vn Phòng ban Công tự TNHH hệ thống thông tin FPT Hợp đồng thuế khoán cá nhân Nguyễn Văn Ngày nhận 01/07/2021 17:27 Gử từ binhntt66@Ppt.com.vn Phòng ban Công tự TNHH hệ thống thống tin FPT	c	© ···	Dang i Dang i



8) Để thực hiện xem xét lô nhiều hợp đồng cũng lúc, NSD thao tác như với ký lô, nhưng hệ thống sẽ không yêu cầu nhập Tài khoản chứng thư số do xem xét không cần ký số.

# 8. NGƯỜI ĐIỀU PHỐI TẠO LƯỒNG KÝ

## a. NGƯỜI ĐIỀU PHỐI XÁC ĐỊNH NGƯỜI THAM GIA LUỒNG KÝ

 Người điều phối sau khi nhận được email có thông báo yêu cầu điều phối, đăng nhập vào link xem hợp đồng và thực hiện chức năng điều phối luồng ký

Xin chào Người điều phối

Bạn có 1 tài liệu cần xác nhận/thiết lập luồng ký từ	
hai.nv@abenla.com	
Hợp đồng mua phần mềm 01022021	
Mã truy cập	
r2SL4V	
XEM TÀI LIỆU	

#### Hợp đồng mua phần mềm 01022021

H 4 1 /24 D H	100% ~
HỢP ĐỎNG DỊCH V TRIỀN KHAI GIẢI PHÁP HỎA ĐƠN ĐI <i>(Hợp đồng số: 022019/HĐDV/V</i> Cãn cứ Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 14/06/2 Cãn cứ Luật thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/06/2	
Cãn cứ nhu cầu và khả năng của hai bên. Hôm nay ngi chúng tôi gồm: BÊN A : CÔNG TY CÓ PHẢN DỊCH VỤ TE VINCOMMERCE Địa chi : Số 72 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Ngi	y tháng nằm 2019, VớNG MẠI TỔNG HỢP ế, Quận 1, TP Hồ Chí Minh, Việt
🐢 Tải xuống	Khác Điều phối

- Nếu người điều phối là người đã có tài khoản trên hệ thống, hệ thống sẽ yêu cầu đăng nhập lại bằng tài khoản và mật khẩu của hệ thống đã cấp
- 3) Nếu người điều phối chưa có tài khoản trên hệ thống, hệ thống mở ra màn hình cho phép người điều phối tiếp tục nhập thông tin hợp đồng và thiết kế luồng ký cho tổ chức của mình.
- Người điều phối thực hiện nhập thông tin hợp đồng tương tự như người tạo hợp đồng thực hiện.

x



Chọn loại hợp đồng *	
Tạo hợp đồng không theo luồng	×
	<u>Chon hợp đồng liên q</u>
Tên hợp đồng *	
Hợp đồng mua phần mềm 01022021	
Số hợp đồng	
Nhập số hợp đồng	
Ngày ký	
22/23/2222	

5) Ở màn hình điền thông tin những người tham gia luồng ký, người điều phối chỉ nhập thông tin đối với tổ chức của mình

### b. NGƯỜI ĐIỀU PHỐI THIẾT KẾ VỊ TRÍ Ô KÝ TRÊN HỢP ĐỒNG

- Ở màn hình thiết kế hợp đồng, những trường dữ liệu và ô ký đã được người tạo hợp đồng thiết kế trước đó và gán cho người điều phối, người điều phối sẽ gán lại những trường thông tin đó cho người tham gia trong luồng ký mà mình thiết kế.
- Ngoài ra, người điều phối có quyền thêm các ô ký số để gán cho những người có trong luồng ký đảm bảo không có người ký chưa được gán ô ký.
- Đối với những hợp đồng được tải lên gồm nhiều file, người điều phối có thể chọn file cần đặt vị trí ô ký để thiết kế cho phù hợp.





### c. NGƯỜI ĐIỀU PHỐI THAY THẾ NGƯỜI TRONG LUỒNG KÝ

- Hợp đồng đã được gửi đi, người điều phối vẫn có quyền thay thế người tham gia trong luồng ký bằng cách:
  - Người điều phối truy cập từ email xem hợp đồng đã điều phối -> chọn xem lịch sử điều phối -> chọn thay thế (người tham gia).



Hợp đồng mua	phần mềm 010220	21				· [	•
	Lịch sử hợp đồng						
T	ên hợp đồng: <b>lợp đồng mua phần mềm</b> iguởi tạo:	01022021 Ngày tạo:	Trang thái:			Chọn xem lịch sử điều phối	
t	amnm21@fpt.com.vn	01/02/2021	Dang xử lý			The second secon	
	Nguyễn Minh Tâm (t. Tập đoàn Đông Á	amnm21@fpt.com.vn) (09	8631971 🥑	Dā ký		Entrancia de la composition de activadas de la composition de la c	
	Nguyễn Văn C Tập đoàn Đông Á	nvanck4@gmail.com) (098	631971 🥑	Dã đóng dấu		Chọn thay thế	
	WHO Nguyễn Văn A (nguye	nvanak4@gmail.com) (095	9999999 📀	Dang xem xét	🖋 Thay thế	gia	
	Nguyễn Văn B (nguye WHO	nvanbk4@gmail.com)	×	Chờ ký	🖋 Thay thế		
					Đóng	Alexandrometry and a second seco	

 Nếu người điều phối có tài khoản hệ thống, đăng nhập vào hệ thống, vào màn hình Thông báo -> chọn xem lịch sử hợp đồng -> chọn thay thế (người tham gia)

	rien an tiéb noug					
Thông bảo I Hợp đồng 👻	Tên hợp đồng: <b>Hợp đồng mua phần mềm 0</b>	1022021				💢 Chờ người khác
<ul> <li>Bán nháp</li> <li>Dang xử lý</li> </ul>	Người tạo: tamnm21@fpt.com.vn	Ngày tạo: 01/02/2021	Trạng thải: Dang xử lý			🕑 Hoàn thành
<ul> <li>Hoàn thành</li> </ul>	Danh sách ký <u>Quy trinh ký</u>	trut: guan				
<ul> <li>Húy bỏ</li> <li>Từ chối</li> </ul>	Nguyễn Minh Tâm (ta Tập đoàn Đông Á	mnm21@fpt.com.vn) (0	98631971 🥑	Đã ký		🚆 Chờ người khác
A Quá hạn	.Nguyễn Văn C (nguyen Tập đoàn Đông Á	vanck4@gmail.com) (0	98631971 🥑	Đã đóng dấu		📓 Chờ người khác
	<u>Người điều phối</u> (hoạn WHO	gtientam123456⊜gmai	Leom) 🥵	Đã điều phối		Dièu phói
Mau hợp dòng	Nguyễn Văn A (nguyen WHO	vanak4@gmail.com) (0	999999999 🧿	Đang xem xét	🖋 Thay thế	
Hợp đồng được	Nguyễn Văn B (nguyen WHO	vanbk4@gmail.com)	×	Chờ ký	🖋 Thay thế	Điều phối
n guyeli 🔹				_	Dían	📓 Chờ người khác
					Dong	

Cám ơn đã tin tưởng, và sử dụng dịch vụ của công ty chúng tôi.

TpHồ Chí Minh, ngày 01 tháng 01 năm 2022

. Sales Department

