CỤC CHỨNG THỰC SỐ VÀ BẢO MẬT THÔNG TIN – BAN CƠ YẾU CHÍNH PHỦ
23 Ngụy Như Kon Tum – Thanh Xuân – Hà Nội
Tel: (84-243)7738668 - Fax: (84-243)7738668
ca@bcy.gov.vn – http://www.ca.gov.vn

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG
PHẦN MỀM KÝ SỐ TRÊN THIẾT BỊ DI ĐỘNG ANDROID
VSIGN-MOBILE

PHIÊN BẢN 1.0

Tháng 12/2017

Mục lục

1. GIỚI THIỆU 3
1.1. Lịch sử tài liệu 3
1.2. Mục đích tài liệu 3
1.3. Bảng các từ viết tắt 3
1.4. Thông tin liên hệ 3
2. Cấu hình ký số cho phần mềm Vsign-Mobile 3
2.1. Mô tả chức năng 3
2.2. Các bước thực hiện 3
3. Quản lý danh sách tài liệu 5
3.1. Mô tả chức năng 5
Cho phép người dùng quản lý danh sách công văn cần ký số và đã được ký số 5
3.2. Các bước thực hiện 5
4. Quản lý danh sách mẫu chữ ký 6
4.1. Mô tả chức năng 6
Cho phép người dùng tùy biến hiển thị mẫu chữ ký số trên công văn. 6
4.2. Các bước thực hiện 6
5. Ký số tài liệu 8
5.1. Mô tả chức năng 8
Cho phép người dùng tùy biến hiển thị mẫu chữ ký số trên công văn. 8
5.2. Các bước thực hiện 8
6. Xác thực tài liệu đã được ký số 11
6.1. Mô tả chức năng 11
Cho phép người dùng xác thực chữ ký số trên công văn. 11
6.2. Các bước thực hiện 11

1. GIỚI THIỆU

1.1. Lịch sử tài liệu

Phiên bản	Ngày	Mô tả
1.0	04/12/2017	Bắt đầu

1.2. Mục đích tài liệu

Tài liệu này được biên soạn nhằm mục đích hướng dẫn người dùng cách sử dụng các chức năng của phần mềm ký số trên thiết bị di động hệ điều hành Android "VSign-Mobile". Các chức năng trong V-HMSSP bao gồm:

- Cấu hình phần mềm;
- Quản lý tài liệu;
- Quản lý mẫu chữ ký;
- Ký số tài liệu;
- Xác thực chữ ký tài liệu;

1.3. Bảng các từ viết tắt

1.4. Thông tin liên hệ

- Tên đơn vị phát triển: Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin – Ban Cơ yếu Chính phủ.
- Địa chỉ: 23 Ngụy Như Kon Tu – Thanh Xuân - Hà Nội
- Điện thoại: (84-243)7738668 - Fax: (84-243)7738668
- Địa chỉ website: http://ca.gov.vn

2. Cấu hình ký số cho phần mềm Vsign-Mobile

2.1. Mô tả chức năng

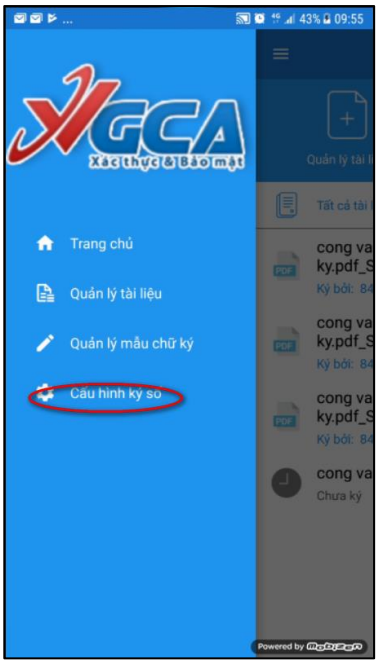
Người dùng thiết lập cấu hình các dịch vụ ký số

2.2. Các bước thực hiện

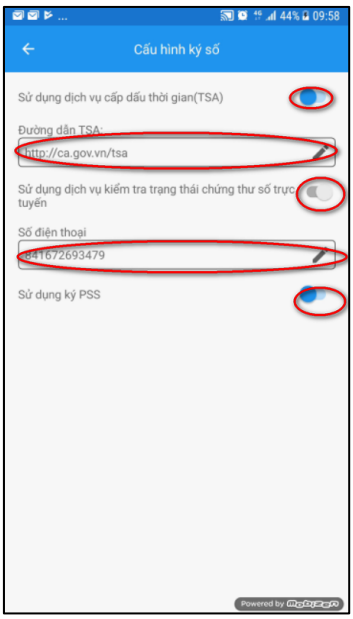
Bước 1: Tại cửa số chính của phần mềm , chọn Menu ở góc trên bên trái.



Bước 2: Tại Menu được mở, chọn “Cấu hình ký số”



Bước 3: Lựa chọn các dịch vụ có nhu cầu sử dụng, nhập các tham số nếu cần thiết hoặc để giá trị mặc định:



Bước 4: Bấm nút quay lại để trở về màn hình chính của chương trình.



3. Quản lý danh sách tài liệu

3.1. Mô tả chức năng

Cho phép người dùng quản lý danh sách công văn cần ký số và đã được ký số

3.2. Các bước thực hiện

Bước 1: Tại cửa số chính của phần mềm , chọn Menu ở góc trên bên trái hoặc nút "Quản lý tài liệu" tại cửa sổ màn hình chính. Màn hình chính của chương trình sẽ hiển thị danh sách các công văn (bao gồm đã ký và chưa ký).

4. Quản lý danh sách mẫu chữ ký

4.1. Mô tả chức năng

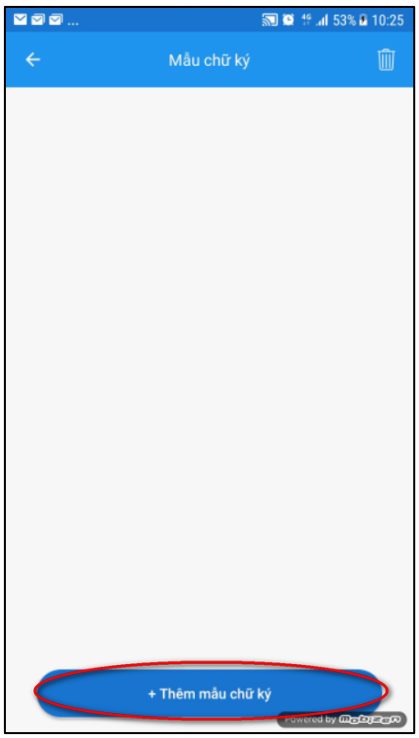
Cho phép người dùng tùy biến hiển thị mẫu chữ ký số trên công văn.

4.2. Các bước thực hiện

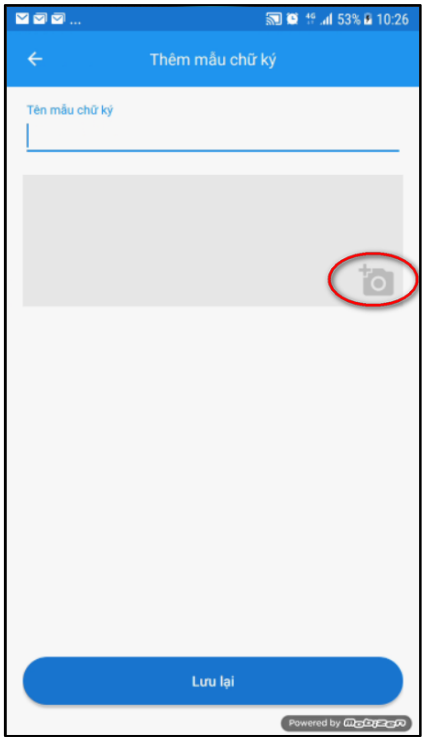
Bước 1: Tại cửa số chính của phần mềm , chọn Menu ở góc trên bên trái hoặc nút "Thêm mẫu chữ ký" tại cửa sổ màn hình chính. Màn hình chính của chương trình sẽ hiển thị danh sách các công văn (bao gồm đã ký và chưa ký).



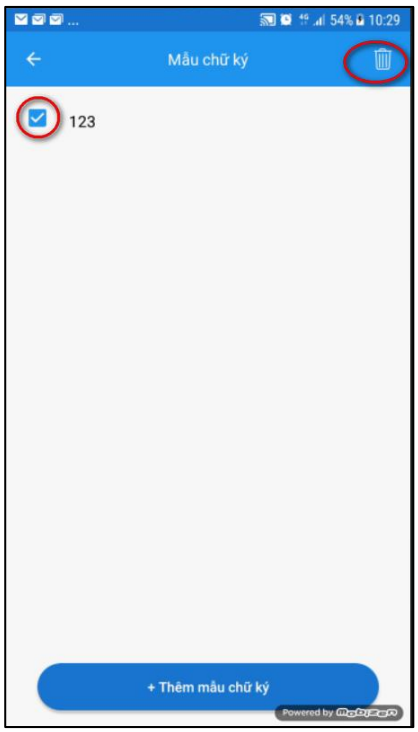
Bước 2: Bấm nút "Thêm mẫu chữ ký" để thêm mẫu hình.



Bước 3: Chụp lại ảnh chữ ký, thêm tên mẫu chữ ký và bấm nút "Lưu lại" để lưu mẫu chữ ký



Bước 4: Để xóa mẫu chữ ký đã lưu, chọn mẫu chữ ký cần xóa. Bấm vào biểu tượng thùng rác ở góc trên bên phải



Bước 5: Bấm nút quay lại để trở về màn hình chính của chương trình.

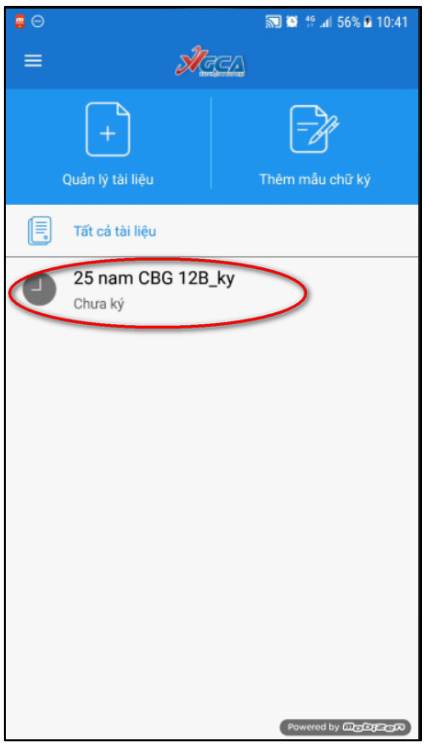
5. Ký số tài liệu

5.1. Mô tả chức năng

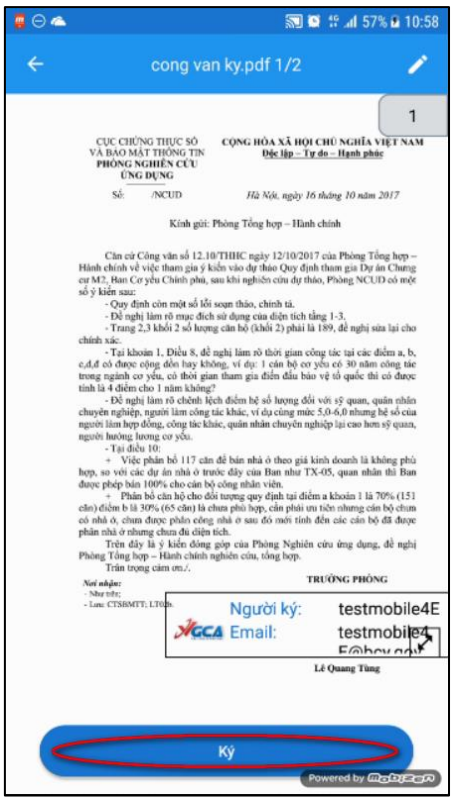
Cho phép người dùng tùy biến hiển thị mẫu chữ ký số trên công văn.

5.2. Các bước thực hiện

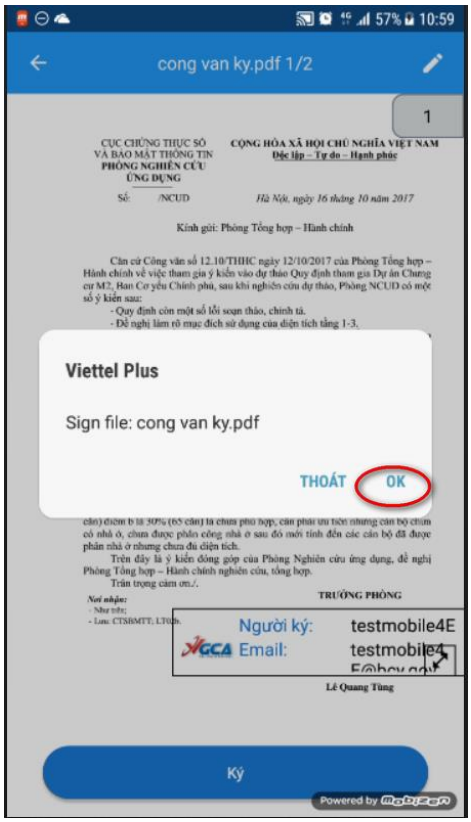
Bước 1: Chọn công văn chưa ký tại màn hình chính của chương trình



Bước 2: Rê mẫu chữ ký vào vị trí ký số, sử dụng nút zoom để phóng to thu nhỏ mẫu chữ ký. Bấm nút "Ký" để tiến hành ký số.



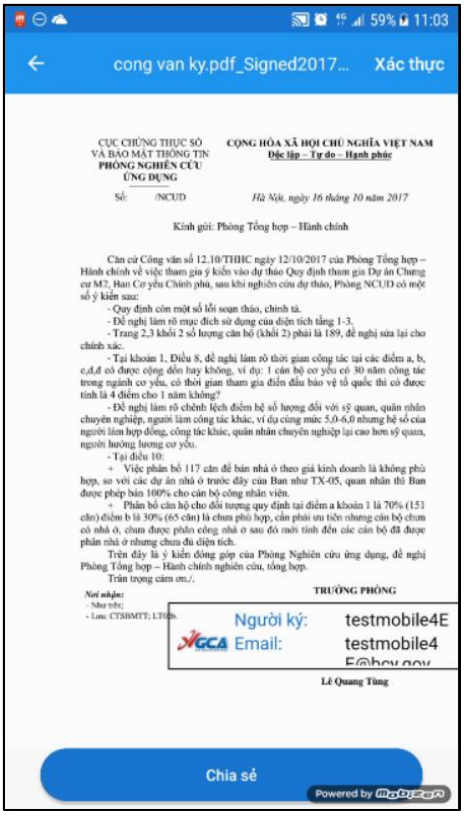
Bước 3: Bấm nút xác nhận hành động ký số



Bước 4: Nhập mã Pin ký số



Bước 5: Màn hình chính sẽ hiển thị công văn được ký thành công.



Bước 6: Bấm nút quay lại để trở về màn hình chính của chương trình

6. Xác thực tài liệu đã được ký số

6.1. Mô tả chức năng

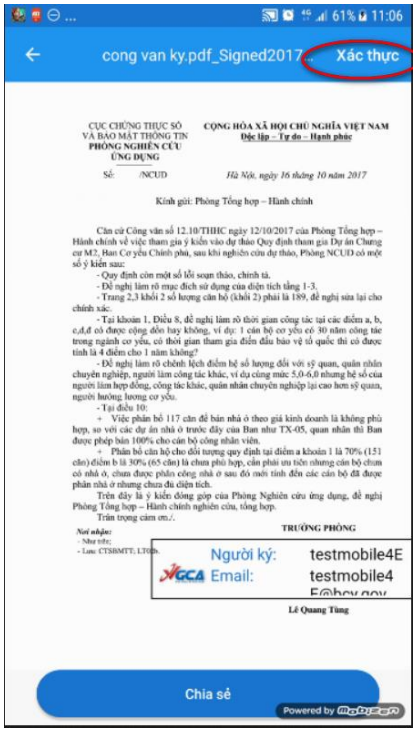
Cho phép người dùng xác thực chữ ký số trên công văn.

6.2. Các bước thực hiện

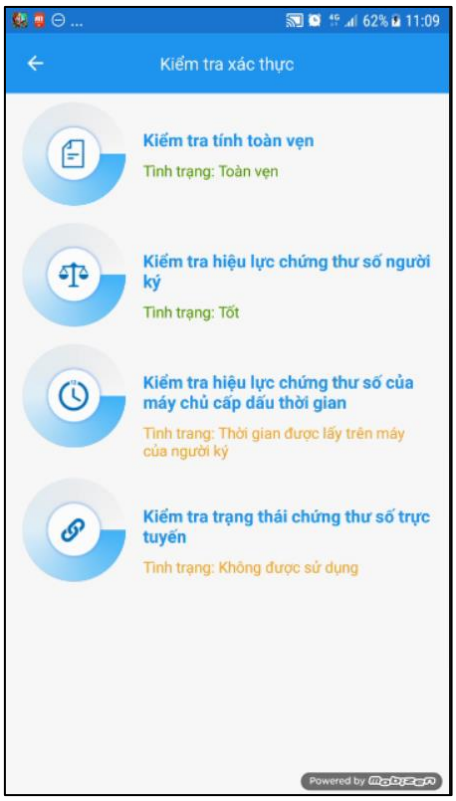
Bước 1: Chọn công văn đã ký số tại màn hình chính của chương trình



Bước 2: Tại màn hình chính hiện ra, bấm nút "Xác thực" ở góc trên bên phải



Bước 3: Phần mềm sẽ tự động kiểm tra các dịch vụ đi kèm cũng như hiệu lực chữ ký số và thông báo kết quả cho người dùng


62% 11:09
Kiểm tra xác thực
Kiểm tra tính toàn vẹn
Tình trạng: Toàn vẹn
Kiểm tra hiệu lực chứng thư số người ký
Tình trạng: Tốt
Kiểm tra hiệu lực chứng thư số của máy chủ cấp dấu thời gian
Tình trạng: Thời gian được lấy trên máy của người ký
Kiểm tra trạng thái chứng thư số trực tuyến
Tình trạng: Không được sử dụng
Powered by