#### SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THANH HÓA **TRUNG TÂM CNTT&TT**

### Số: /TTCNTT&TT-QTHT V/v hướng dẫn sử dụng chức năng Hồ sơ lưu trữ phục vụ trích xuất, đóng gói cơ sở dữ liệu trên hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và Hồ sơ công việc.

#### Kính gửi:

- Các Sở, ngành cấp tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh.

Thực hiện công văn số 1088/SKHCN-CNTT&CĐS ngày 25/5/2024 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc triển khai rà soát, xây dựng phương án sẵn sàng hạ tầng CNTT phục vụ hoạt động của các cơ quan, đơn vị theo chủ trương sắp xếp, tổ chức bộ máy chính trị trên địa bàn tỉnh (lần 3).

Để thực hiện tốt việc lưu trữ dữ liệu trên phần mềm Quản lý văn bản và Hồ sơ công việc (QLVB) phục vụ trích xuất, đóng gói, khai thác cơ sở dữ liệu trên hệ thống. Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông đã phối hợp với đơn vị phát triển phần mềm bổ sung chức năng Hồ sơ lưu trữ trên hệ thống phần mềm QLVB (*Chi tiết hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo*), để các đơn vị có thể chủ động thực hiện việc trích xuất, đóng gói, khai thác cơ sở dữ liệu trên hệ thống để bàn giao cho Sở Nội vụ hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền sau sắp xếp tổ chức bộ máy quản lý.

Đầu mối phối hợp trao đổi thông tin của Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông:

- Ông Hoàng Anh Tuấn - Phó trưởng phòng phụ trách phòng Quản trị hệ thống; điện thoại: 0947815789.

Đề nghị các đơn vị quan tâm, phối hợp triển khai./.

#### Nơi nhận:

- Như trên;

- Sở KH&CN (để b/c);

#### KT. GIÁM ĐỐC PHÓ GIÁM ĐỐC

- PGĐ Sở Nguyễn Văn Tước (để b/c);
- Lưu: VT, QTHT.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thanh Hoá, ngày tháng năm 2025

### Phụ lục HƯỚNG DĨN SỬ DỤNG MODULE CHỨC NĂNG HỒ SƠ LƯU TRỮ

## Hướng dẫn sử dụng chức năng Hồ sơ lưu trữ điện tử

- Các cơ quan đơn vị phân công tài khoản cho cán bộ thực hiện chức năng Hồ sơ lưu trữ điện tử (*là tài khoản có quyền Văn thư*).

- Thực hiện theo các bước như sau:

<u>Bước 1:</u> Người dùng đăng nhập vào hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và Hồ sơ công việc  $\rightarrow$  Chọn **Hồ sơ lưu trữ** 



Bước 2: Chọn Danh mục. Tạo lập các thông tin sau:

- Tạo cơ quan lưu trữ:

+ Chọn Danh mục → Cơ quan lưu trữ



+ Nhấn **Thêm mới** để thêm cơ quan lưu trữ:

Hồ sơ lưu trữ 🛛 🗏	HỆ THỐNG QUẢN LÝ VĂN BẢN VÀ ĐIỀU HÀNH TỈNH	Văn thư 👤
🗥 Trang chủ	Danh mục cơ quan lưu trữ	
Lttl Dashboard	#	
📒 Danh sách hồ sσ 🛛 <	Tổng số 2 cơ quan lưu trừ	
👖 Quản lý kho 🧹	📄 💼 Sở Khoa học và Công nghệ 🗌 🖿 Tập huấn	
🔍 Tra cứu dữ liệu		
Quản lý Khai thác tài liệu <		
💄 Theo dõi độc giả 🛛 <		
🖶 Báo cáo thống kê 🛛 <		
🖵 Danh mục 🧹 🤇		
Loại hình tài liệu		
Trường tài liệu kiểu danh sách lựa chọn		
Khai báo mẫu import excel		
Đề mục hồ sơ		

# + Cập nhật các thông tin về cơ quan lưu trữ $\rightarrow$ Nhấn Lưu

Hồ sơ lưu trữ 🛛 🗐		THÔNG TIN CƠ QUAN X	Văn thư 🌘
😽 Trang chủ	Danh mục cơ quan lưu	Cơ quan quản lý:	
Lill Dashboard	<b>#</b>	-co quan quan iy-	
📃 Danh sách hồ sơ 🛛 🤇	⊕ Thêm mới	Tên cơ quan:* UBND huyện Hà Trung	Tổng số 2 cơ quan lưu trữ
👖 Quản lý kho 🧹	🔄 💼 Sở Khoa học và 📃 💼 Tập huấn	Mã cơ quan;*	
🔍 Tra cứu dữ liệu 🛛 🕔		H56.0002	
📔 Quản lý Khai thác tài liệu <		Hiv Loo	
🖪 Theo dõi độc giả 🛛 🔇			
🖶 Báo cáo thống kê 🦷 🤇			
🖵 Danh mục 🛛			
Loại hình tài liệu			
Trường tài liệu kiểu danh sách lựa chọn			
Khai báo mẫu import excel			

- Tạo Phông tài liệu:

+ Chọn L
Quán lý Khai thác tài liệu <
🛂 Theo dõi độc giả 🛛 🤇
🖶 Báo cáo thống kê 🛛 🕔
🖵 Danh mục 🛶
Loại hình tài liệu
Trường tài liệu kiểu danh sách lựa chọn
Khai báo mẫu import excel
Đề mục hồ sơ
Danh mục hồ sơ 🗸 🗸
🗮 Dạng danh sách
🖿 Dạng cây
Ký hiệu hồ sơ
Cơ quan lưu trữ
Phông tài liệu 🔫
Sổ văn bản
Lĩnh vực
Loại văn bản

----

+ Nhấn Thêm mới để thêm Phông tài liệu:

Hồ sơ lưu trữ 🛛 🚍	HỆ THỐNG QUẢN LÝ VĂN BẢN VÀ	ĐIỀU HÀNH TÍNH	Vân thư 👥
者 Trang chủ	Danh sách phông tài liệu		
Lttl Dashboard	+ Thêm mới	Tîm kiếm	
📒 Danh sách hồ sơ 🛛 <	Tên phông	Mã phông	Ghi chú
📱 Quản lý kho 🧹	Tập huấn	02	
Q Tra cứu dữ liệu <	Sở Khoa học và Công nghệ	H56.0001	
붵 Quản lý Khai thác tài liệu <	Tổng số 2 danh mục		
E Theo dõi độc giả <			
🖶 Báo cáo thống kê 🛛 <			
🖵 Danh mục 🕔 🤇			
Loại hình tài liệu			
Trường tài liệu kiểu danh sách lựa chọn			
Khai báo mẫu import excel			
Đà mục hồ sơ			

## + Cập nhật các thông tin về **Phông tài liệu →** Nhấn L**ưu**

		DANH MỤC PHÔNG		×	Vẫn thư 🌒
🕋 Trang chủ	Danh sách phông tài liệu	Tên phông:*	Mã phông:*	Phông số:*	
Lui Dashboard	🕂 Thêm mới 🔋 Xóa	UBND huyện Hà Trung	H56.0002	2	kiếm
📒 Danh sách hồ sơ 🛛 🤇		Cơ quan lưu trữ: UBND huyện Hà Trung 🗸 🗸	Mã cơ quan lưu trữ: H56.0002		Ghí chú
📕 Quản lý kho 🧹	Tập huấn	Thời gian tài liệu:	Tổng số tài liệu giấy:		
🔍 Tra cứu dữ liệu 🛛 <	So khoa nộc và công nghệ				
📔 Quản lý Khai thác tài liệu 🧹	Tổng số 2 danh mục	Số lượng tài liệu giấy đã số hóa:	Ngôn ngữ:		
Theo dõi độc giả		Công cu tra cứu:	Số lượng trạng tài liệu đã lập bản sao bảo hiệ	Ý.	
🖨 Báo cáo thống kê					
🖵 Danh mục 🛛		Các nhóm tài liệu chủ yếu:			
Loại hình tài liệu					
Trường tài liệu kiểu danh sách lựa chọn		Các loại hình tài liệu khác:			
Khai báo mẫu import excel		Lịch sử đơn vị hình thành phông:			
Đề mục hồ sơ					
Danh mục hồ sơ 🛛 🗸				li	
🗮 Dạng danh sách		Ghi chú:			
🖿 Dạng cây					
Ký hiệu hồ sơ					
Cơ quan lưu trữ					
Phông tài liệu				Huy	

- Thời hạn bảo quản:
- + Chọn Danh mục → Thời hạn bảo quản

	🖵 Danh mục 💦 🗸 🗸
ľ	
	Loại ninn tai liệu
l	Trường tài liệu kiểu danh sách lựa chọn
	Khai báo mẫu import excel
	Đề mục hồ sơ
	Danh mục hồ sơ 🛛 🗸 🗸
	🗮 Dạng danh sách
Г	🖿 Dạng cây
	Ký hiệu hồ sơ
	Cơ quan lưu trữ
	Phông tài liệu
L	Sổ văn bản
ŀ	Lĩnh vực
ŀ	Loại văn bản
	Loui van ban
	Thời hạn bảo quản
н.	

Hồ sơ lưu trữ	≡		HỆ THỐNG QUẢ	N LÝ VĂN BẢN VÀ ĐIỀU HÀNH	і тіпн	Văn thư 👤
삼 Trang chủ		Danh s	ách thời hạn bảo quản			
Lui Dashboard		+11	nêm mới thời hạn		Tìm kiếm	
📒 Danh sách hồ sơ			Tên tắt	Tê	ên đầy đủ	Chức năng
👖 Quản lý kho	<		5	5 năm		🕼 Sửa  👕 Xóa
<b>Q</b> Tra cứu dữ liệu	<		10	10 Năm		🕼 Sửa  👕 Xóa
📔 Quản lý Khai thác tài liệu	<		20	20 năm		🕼 Sửa 📋 Xóa
🖪 Theo dõi độc giả	<		vv	Vĩnh viễn		🕼 Sửa 📄 Xóa
🖶 Báo cáo thống kê	<	Tổng s	ố 4 danh mục			
🖵 Danh mục	<					
Loại hình tài liệu						
Trường tài liệu kiểu danh sách lựa chọn						

# + Nhấn Thêm mới thời hạn để thêm Thời hạn bảo quản:

## + Cập nhật các thông tin về Thời hạn bảo quản → Nhấn Lưu

Hồ sơ lưu trữ 🛛 🔳		THÊM MỚI DANH MỤC	Văn thư 🌘
🕋 Trang chủ	Danh sách t	Tên tắt.*	
Lul Dashboard	+ Thêm m	30	Tìm kiếm
E Danh sách hồ sơ		Tên đầy đủ.* 30 năm	Chức năng
🛄 Quản lý kho <	5	Ghi chứ:	🕼 Sửa 📑 Xóa
🔍 Tra cứu dữ liệu 🧹 🧹	10		🗹 Sứa 📑 Xóa
붵 Quản lý Khai thác tài liệu 🧹	20		🗹 Sửa 📑 Xóa
Theo dõi độc giả <	vv	Hill	😰 Sứa 📋 Xóa
🔒 Báo cáo thống kê	Tổng số 4 da		
🖵 Danh mục 🕓			
Loại hình tài liệu			
Trường tài liêu kiểu danh			

- Tạo Đề mục:

# + Chọn Danh mục → Đề mục Hồ sơ → Chọn Đề mục hồ sơ đã được tạo

Hồ sơ lưu trữ 🛛 🗏	HỆ THỐNG QUẢN LÝ VĂN BẢN VÀ ĐIỀU HÀNH TỈNH	Văn thư 👤
者 Trang chủ	Đề mục hồ sơ	
Lin Dashboard	Tim klém 43	$\sim 2$
📒 Danh sách hồ sơ 🛛 <	Tập huấn Tống số nhóm	
👖 Quản lý kho 🧹	Sở Khoa học và Công nghệ	
🔍 Tra cứu dữ liệu 🛛 <	UBND huyện Hà Trung	
붵 Quản lý Khai thác tài liệu 🤞		
🛓 Theo dõi độc giả 🛛 <		
🖶 Báo cáo thống kê 🛛 <		
🖵 Danh mục 🛛 🗸	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Loại hình tài liệu		
Trường tài liệu kiểu danh sách lựa chọn		
Khai báo mẫu import excel		
Đề mục hồ sơ		
Danh mục hồ sợ		

# + Nhấn **Thêm mới**

Hồ sơ lưu trữ 🛛 🚍	HỆ THỐNG QUẢN LÝ V	ĂN BẢN VÀ ĐIỀU HÀNH TỈNH	Văn thư 🧶
🕋 Trang chủ	Đề mục hồ sơ		
Lul Dashboard	UBND huyện Hà Trung × -	æ	$\sim c$
📒 Danh sách hồ sơ 🛛 <	ଞ୍ଚ Đề mục lớn v େ	⊕ Thêm đẽ mục nhỏ	Tống số nhóm
👖 Quản lý kho 🧹	🕀 Thêm mới 🛛 Đồng bộ		
🔍 Tra cứu dữ liệu 🛛 <			
📔 Quản lý Khai thác tài liệu 🤞			
😫 Theo dõi độc giả 🛛 <	<pre> `` ` ` ` ` ` ` ` ` ` ` ` ` ` ` ` ` `</pre>		
🖶 Báo cáo thống kê 🦷 <			
🖵 Danh mục <	<b></b>		
Loại hình tài liệu			
Trường tài liệu kiểu danh sách lựa chọn			
Khai báo mẫu import excel			
Đề mục hồ sơ Danh mục hồ sơ v			

+ Cập nhật các thông tin về Đề mục hồ sơ → Nhấn Lưu

Hồ sơ lưu trữ 🛛 🗐		ΜỘC LỤC HÒ SƠ ×	Vân thư 🌒
Trang chủ	Đề mục hồ sơ	Phông.*	
Danh sách bồ sự	© Đề mục lớn	Tên mục lục.*	Tổng số nhóm
🔛 Quản lý kho	🕀 Thêm mới 🛛 Đồng I	I. Văn phòng	
🔍 Tra cứu dữ liệu		(	
Quản lý Khai thác tài liệu <		6hi chú: Trạng thái	
Theo dõi độc giá < A state			
🖵 Danh mục <		Hủy	
Loại hình tài liệu			
Trường tài liệu kiểu danh sách lựa chọn			
Khai báo mẫu import excel			
Đề mục hồ sơ			

<u>Bước 3:</u> Chọn Danh sách hồ sơ → Danh sách hồ sơ chờ chuyển lưu trữ → Chọn Phông → Chọn Đề mục

Hồ sơ lưu trữ 🛛 🗐	HỆ THỐNG	GUẢN LÝ VĂN BẢN VÀ ĐIỀ	J HÀNH TỈNH		Văn thư 👤
☆ Trang chủ Liti Dashboard E Danh sách hö sơ Danh sách kiện/ chuẩn	Danh sách HS chờ chuyến lưu trữ       Phông:       UBND huyện Hà Trung       × ~       ©ệ Đề mục lớn	Từ khóa tìm kiếm C Chuyến lưu trừ	Tất cả thời hạn × +	🕂 Thêm mới 📋 Xóa 💋 Kết	chuyến TL 🗸
Sang chờ duyệt Danh sách HS chờ chuyển lưu	💼 I. Văn phòng	Số ký hiệu hồ sơ Tổng số 0 hồ sơ	Tiêu đề hồ sơ	Ngày BĐ-KT Số trang	Thời hạn bảo Ghi chú quản Ghi chú
từ Danh sách HS kết chuyển từ QLVB		-			
Danh sách HS đã lưu trữ					
Danh sách HS chuyển lưu trữ lịch sử chờ duyệt					
Danh sách HS chuyển lưu trữ lịch sử đã duyệt					
Danh sách HS chuyển lưu trữ lịch sử bị từ chối					
Danh sách HS hết hạn lưu trữ					
Danh sách chức từ kết thúc		_	_	_	

<u>Bước 4:</u> Chọn Kết chuyển TL → Chọn Kết chuyển các chức năng chuyển dữ liệu tương ứng

Hồ sơ lưu trữ 🛛 🗮	HỆ THỐN	G QUẢN LÝ VĂN BẢN VÀ ĐIỀU	HÀNH TỈNH		Văn thư 🕕
🕋 Trang chủ	Danh sách HS chờ chuyển lưu trữ				
Lul Dashboard	Phông: UBND huyện Hà Trung × -	Từ khóa tìm kiếm	Tất cả thời hạn 🛛 👻 🚽	🕇 Thêm mới 📋 Xóa 🔓	🕃 Kết chuyến TL 🗸
🗏 Danh sách hồ sơ 🛛 🤇	ଞ୍ଚ Đề mục lớn	Chuyến lưu trữ			Import từ file Excel
Danh sách HSCV chuyển sang chờ duyệt	늘 I. Văn phòng	Số ký hiệu hồ	Tiêu đề hồ sơ	Ngày BĐ-KT 🖇	<ul> <li>Mẫu nhập liệu HS</li> <li>Mẫu nhập liệu VB hành chính 1</li> </ul>
Danh sách HS chờ chuyển lưu trữ		Tống số 0 hồ sơ			Mẫu nhập liệu VB TĐKT
Danh sách HS kết chuyển từ QLVB					<ul> <li>Kết chuyển HS từ VB đi</li> </ul>
Danh sách HS đã lưu trữ					
Danh sách HS chuyển lưu trữ lịch sử chờ duyệt					
Danh sách HS chuyển lưu trữ lịch sử đã duyệt					
Danh sách HS chuyển lưu trữ lịch sử bị từ chối					
Danh sách HS hết hạn lưu trữ					
Danh sách chức từ kết thúc					

## <u>Bước 5:</u> Cập nhật đầy đủ thông tin về Kết xuất hồ sơ $\rightarrow$ Thực hiện

Hồ sơ lưu trữ	KẾT XUẤT HỜ SƠ TỪ VĂN BẢI	N ĐI	? <u>&gt;</u>		×	Vå	in thư 🌘
者 Trang chủ	Phông: *	UBND huyện Hà Trung	Đề mục lớn: *	I. Văn phòng			
Ltd Dashboard	Chọn cơ sở dữ liệu văn bản đi:	Năm hiện tại × -					
Danh sách hồ s	Ngày ban hành từ *:	01/05/2025	Ngày ban hành đến *:	26/05/2025			
	Số, ký hiệu hồ sơ *:	05.2025	Loại văn bản:	Tìm kiếm			
Danh sach HSCV sang chờ duyệt	Bổ sung thông tin cơ bản của hồ sơ s	Bổ sung thông tin cơ bản của hồ sơ sau khi kết xuất:					
Danh sách HS ch	Tiêu đề hồ sơ*:	Công văn tháng 5/2025					
trữ	Năm hình thành*:	2025 \$	Thời hạn bảo quản*:	5 năm ×	-		
Danh sách HS kế OLVB	Lấy văn bản từ số:		đến số :				
Danh sách HS đã		✔ Kiểm tra dữ lị	êu 🗸 Thực hiện 🚽				
Danh sách HS ch lịch sử chờ duyệt							
Danh sách HS chu lịch sử đã duyệt	nyển lưu trữ						

<u>Bước 6:</u> Chọn Danh sách HS chờ chuyển lưu trữ → Chọn Hồ sơ lưu trữ

Hồ sơ lưu trữ 🛛 🚍	HỆ THỐNG (	QUẢN LÝ VĂN BẢN VÀ ĐIỀU HÀNH TỈN	н	Văn thư 👤
<ul> <li>☆ Trang chủ</li> <li>i Dashboard</li> <li>i Danh sách hồ sơ</li> </ul>	Danh sách HS chờ chuyến lưu trừ Phòng: UBND huyện Hà Trung × - ©ể Đề mục lớn	Từ khóa tìm kiếm Q Tất cả thời hạ Chuyến lưu trữ	in × • 🕂 Thêm mới 📑 Xóa 🕄	♥ Kēt chuyến TL ♥
Danh sách HSCV chuyến sang chờ duyệt Danh sách HS chò chuyến lưu trừ Danh sách HS kết chuyến từ QLVB	I. Văn phòng	Số ký hiệu hỏ     Tiêu đề hỏ sơ       05.2025     Công văn tháng 5/2025       Tổng số 1 hỏ sơ	d Ngày BD-KT Số 1 01/05/2025 26/05/2025	trang Thời hạn bảo Ghi chú quân Ghi chú 2 5 năm
Danh sách HS đã lưu trừ Danh sách HS chuyển lưu trữ Iịch sử chở duyệt Danh sách HS chuyển lưu trữ Iịch sử đã duyệt				
Danh sách HS chuyển lưu trữ lịch sử bị từ chối Danh sách HS hết hạn lưu trữ	,			



Hồ sơ lưu trữ 🛛 🚍	HỆ TH	IỐNG QUẢN LÝ VĂN BẢN VÀ ĐIỀU H.	ÀNH TỈNH		Văn thư 👤	
🕋 Trang chủ	- Mã định danh hồ sơ: H56.000	Mã định danh hồ sơ: H56.0002.2025.05				
Lttl Dashboard	← Quay lại 🕜 Hiệu chỉnh 👕 Xóa	🗲 Quay lại 🕜 Hiệu chính 👕 Xốa 🕼 Tách hồ sơ 📄 Gộp hồ sơ 🗹 Chuyển lưu trữ				
🗏 Danh sách hồ sơ 🛛 <				Thông tin cơ bản	Mục lục văn bản	
Danh sách HSCV chuyển sang chờ duyệt	Phông: *	UBND huyện Hà Trung	Đề mục lớn: *	I. Văn phòng		
Danh sách HS chờ chuyển lựu	Đề mục nhỏ:		Lĩnh vực:			
trữ 1	Loại hình tài liệu:	Tài liệu hành chính	Thời hạn bảo quản: *	5 năm		
Danh sách HS kết chuyển từ	Số ký hiệu hồ sơ: *	5.2025	Năm hình thành hồ sơ:	2025		
QLVB	Tiêu đề hồ sơ: *	Công văn tháng 5/2025				
Danh sách HS đã lưu trữ	Tên danh mục hồ sơ: *	Công văn tháng 5/2025				
Danh sách HS chuyển lưu trữ	Thời gian bắt đầu: *	01/05/2025	Thời gian kết thúc: *	26/05/2025		
lịch sứ chờ duyệt	Người lập hồ sơ:	Văn thư	Đơn vị lập hồ sơ:	Phòng Hành chính		
Danh sách HS chuyển lưu trữ lịch sử đã duyệt	Số lượng văn bản:	2	Số trang:	2		
Desk sásk 10 skurða har trö	Chế độ sử dụng:		Ngôn ngữ:	Tiếng Việt		
lịch sử bị từ chối	Chú giải:					
Danh sách HS hết hạn lưu trữ						

# <u>Bước 8:</u> Nhấn Chuyển lưu trữ

Hồ sơ lưu trữ 🛛 📃	HỆ THỔNG QUẢN LÝ VĂN BẢN VÀ ĐIỀU HÀNH TỈNH	Văn thư 👤
🕋 Trang chủ	Danh sách HS chờ chuyển lưu trữ	
Ltd Dashboard	Phông: UBND huyện Hà Trung x - Từ khóa tìm kiếm Q Tất cả thời hạn x - + Thêm mới 🔋 Xôa 🏾 🛠 Kết chuyến TL -	1
📒 Danh sách hồ sơ 🛛 🤇	Sắ Đề mục lớn	
Danh sách HSCV chuyển sang chờ duyệt	I. Văn phòng Số ký hiệu hồ Tiêu đề hồ sơ Ngày BĐ-KT Số trang Thời hạn bư quản	io Ghi chú
Danh sách HS chờ chuyển lưu trữ	05.2025 Công văn tháng 5/2025 01/05/2025 2 5 năm	
Danh sách HS kết chuyển từ QLVB	Tổng số 1 hồ sơ	
Danh sách HS đã lưu trữ		
Danh sách HS chuyển lưu trữ lịch sử chờ duyệt		
Danh aéah LIC shimin lini trif		

Hồ sơ lưu trữ 🛛 🗮	HỆ TH	ỐNG QUẢN LÝ VĂN BẢN VÀ ĐIỀU HÀNH TỈNH	I		Văn thư 👤
🗥 Trang chủ	Danh sách HS chờ chuyển lưu tr	ű			
Lul Dashboard	Phông: Sở Khoa học và Công nghệ ×	Từ khóa tìm kiếm Q Tất cả thời hạn	🔹 👻 🕂 Thêm mới 🧻 Xóa	🕄 Kết chuyển TL 🗸	
🗏 Danh sách hồ sơ 🧹 🤇	📽 Đề mục lớn	Chuyến lưu trữ			
Danh sách HSCV chuyển sang chờ duyệt	늘 I. Văn phòng		Ngày BĐ-KT	Số trang Thời hạn bảo	Ghi chú
Danh sách HS chờ chuyển lưu trữ			01/05/2025 26/05/2025	2 5 năm	
Danh sách HS kết chuyển từ		Chuyển lưu trữ			
QLVB		Bạn có chắc muốn chuyển những danh mục đã chọn?			
Danh sách HS chuyển lưu trữ lịch sử chờ duyệt		Không Có			
Danh sách HS chuyển lưu trữ lịch sử đã duyệt					
Danh sách HS chuyển lưu trữ lịch sử bị từ chối					
Danh sách HS hết hạn lưu trữ					
Danh sách chức từ kết thúc					

## <u>Bước 9:</u> Chọn **Danh sách HS đã lưu trữ.** - Kết quả: Danh sách các Hồ sơ lưu trữ đã được tạo lập

Hồ sơ lưu trữ 🛛 🗐	HỆ THỐNG	QUẢN LÝ VĂN	I BẢN VÀ ĐIỀU HÀNH TÍNH				Văn t	hư 🧶
🕋 Trang chủ	Danh sách HS đã lưu trữ							
Lee Dashboard	Phông: Tim kiếm 🔹	Từ khóa tìm k	iễm 🔍 Tất cả thời hạn 🗴 👻	👕 Xóa				
Danh sách HSCV chuyển	📽 Đề mục lớn	Số ký hiệu hồ	Tiêu đề hồ sơ	Ngày BĐ-KT	Số trang	Thời hạn bảo quần	Ghi chú	#
sang chờ duyệt		01.2025	Công văn đến tháng 05/2025	01/05/2025 26/05/2025	2	5 năm		88
Danh sách HS chờ chuyển lưu trữ		1.QD.2025	Quyết định tháng 1 năm 2025	26/05/2025 26/05/2025	2	5 năm		88
Danh sách HS kết chuyển từ		05.2025	Công văn tháng 5/2025	26/05/2025	2	5 năm		88
QLVB Danh sách HS đã lưu trữ Danh sách HS chuyển lưu trữ		Tổng số 3 hồ sơ						
lịch sử chờ duyệt								
Danh sách HS chuyển lưu trữ lịch sử đã duyệt								
Danh sách HS chuyển lưu trữ lịch sử bị từ chối								
Danh sách HS hết hạn lưu trữ								