

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỒN THƯ ĐIỆN TỬ CÔNG VỤ, PHẦN MỀM QUẢN LÝ VĂN BẢN ĐIỀU HÀNH, PHẦN MỀM SỔ THỤ LÝ ĐIỆN TỬ ÁN HÌNH SỰ

I. HỒN THƯ ĐIỆN TỬ CÔNG VỤ

1. Địa chỉ truy cập: <http://mail.vks.gov.vn>
2. Tài khoản và mật khẩu: Có phụ lục kèm theo Công văn số 408/VKS-VP ngày 27/5/2020 về việc sử dụng hệ thống phần mềm Quản lý văn bản điều hành; hệ thống thư điện tử; phần mềm Sổ thụ lý điện tử án hình sự.
3. Tài liệu hướng dẫn sử dụng cụ thể, chi tiết được đăng tải trên trang tin điện tử <http://ftp.vks.gov.vn/prg/mail/>
4. Phải thực hiện đổi mật khẩu khi đăng nhập lần đầu tiên để đảm bảo tính bảo mật. Thực hiện các bước như sau:
 - Bước 1: Đăng nhập theo địa chỉ <http://mail.vks.gov.vn>



VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỐI CAO
Hệ thống thư điện tử công vụ

Tên người dùng:

Mật khẩu:

Duy trì trạng thái đăng nhập

Bản quyền thuộc: Viện kiểm sát nhân dân tối cao
Địa chỉ: Số 9 Phạm Văn Bạch - Yên Hòa - Cầu Giấy - Hà Nội
Mọi thông tin đóng góp xin gửi về: gopy@vks.gov.vn

- Bước 2: Đổi mật khẩu mới



VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỐI CAO
Hệ thống thư điện tử công vụ

Mật khẩu của bạn không còn hợp lệ. Vui lòng chọn một mật khẩu mới.

Tên người dùng:

Mật khẩu:

Mật khẩu mới:

Xác nhận:

Duy trì trạng thái đăng nhập

Bản quyền thuộc: Viện kiểm sát nhân dân tối cao
Địa chỉ: Số 9 Phạm Văn Bạch - Yên Hòa - Cầu Giấy - Hà Nội
Mọi thông tin đóng góp xin gửi về: gopy@vks.gov.vn

- + **Tên người dùng:** Nhập vào tên tài khoản được cấp trong phụ lục.
- + **Mật khẩu:** Nhập mật khẩu là Vks@2020.
- + **Mật khẩu mới:** Người dùng tự nhập mật khẩu mới của mình.
- + **Xác nhận:** Nhập lại mật khẩu mới.

=> **Ghi chú:** Nếu muốn tự động đăng nhập thì tích vào mục **Duy trì trạng thái đăng nhập**.

- Bước 3: Nhấn nút **Đăng nhập** để vào hòm thư điện tử.

II. PHẦN MỀM QUẢN LÝ VĂN BẢN ĐIỀU HÀNH

2.1 Đăng nhập hệ thống

Hình 1.1: Màn hình đăng nhập

Anh (chị) truy cập vào hệ thống theo đường link <http://vbdh.vks.gov.vn>

Tại màn hình đăng nhập (Hình 1.1), thực hiện đăng nhập vào hệ thống bằng tài khoản được cấp.

- Tại đây, anh (chị) nhập tên đăng nhập, mật khẩu và mã captcha → Click button **Đăng nhập**/ nhấn **Enter** để thực hiện đăng nhập vào hệ thống.

- Sau khi đăng nhập, hệ thống hiển thị màn hình trang chủ:

Hình 1.2: Màn hình trang chủ.

*** Lưu ý:**

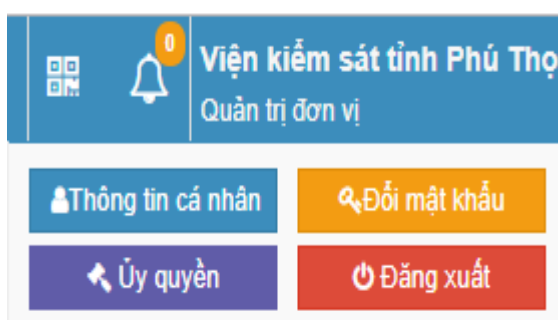
- Mã captcha không phân biệt ký tự viết hoa và ký tự viết thường.VD: Dãy captcha là ABTY, anh chị nhập là abty -> đăng nhập hệ thống thành công.

- Tick ghi nhớ mật khẩu: Hệ thống lưu lại thông tin tài khoản, mật khẩu đăng nhập cho lần truy cập tiếp theo (anh chị không cần thực hiện đăng nhập lại).

2.2Đổi mật khẩu

Đây là chức năng cho phép anh (chị) đổi mật khẩu cá nhân sang mật khẩu mới.

Từ trang chủ (Hình 1.2), anh (chị) click vào tên tài khoản ở góc phải màn hình.



Hình 1.3: Button chức năng

Anh (chị) click button **Đổi mật khẩu**→ Hệ thống hiển thị màn hình thay đổi mật khẩu.

Hình 1.4: Màn hình thay đổi mật khẩu.

Tại (Hình 1.4), anh (chị) nhập các thông tin bắt buộc:

- Nhập mật khẩu cũ, mật khẩu mới, nhập lại mật khẩu mới.
- Click **Đổi mật khẩu** để lưu mật khẩu mới.
- Click **Hủy** để hủy thao tác thay đổi mật khẩu cá nhân.

III. HƯỚNG DẪN PHẦN MỀM SỔ THỤ LÝ ĐIỆN TỬ ÁN HÌNH SỰ

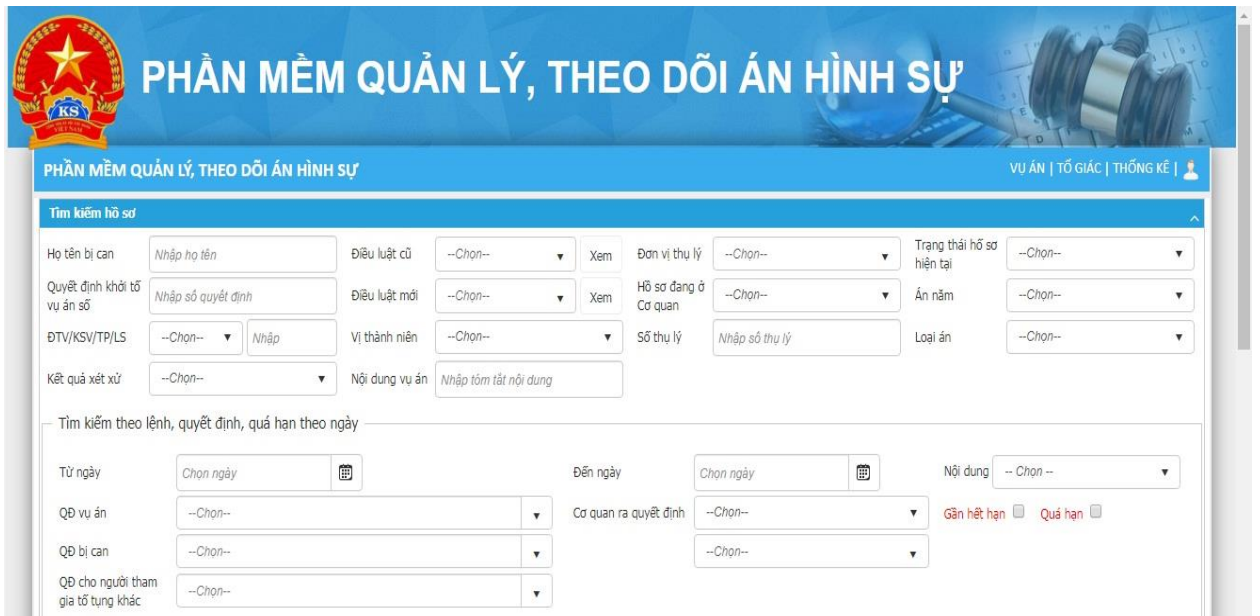
3.1 Đăng nhập hệ thống

Anh (chị) truy cập vào hệ thống theo đường link <http://qlahs.vkssonla.gov.vn>



Tại màn hình đăng nhập (*Hình 1.1*), thực hiện đăng nhập vào hệ thống bằng tài khoản được cấp.

- Tại đây, anh (chị) nhập tên đăng nhập, mật khẩu → Click button **Đăng nhập**/ nhấn **Enter** để thực hiện đăng nhập vào hệ thống.
- Sau khi đăng nhập, hệ thống hiển thị màn hình trang chủ:

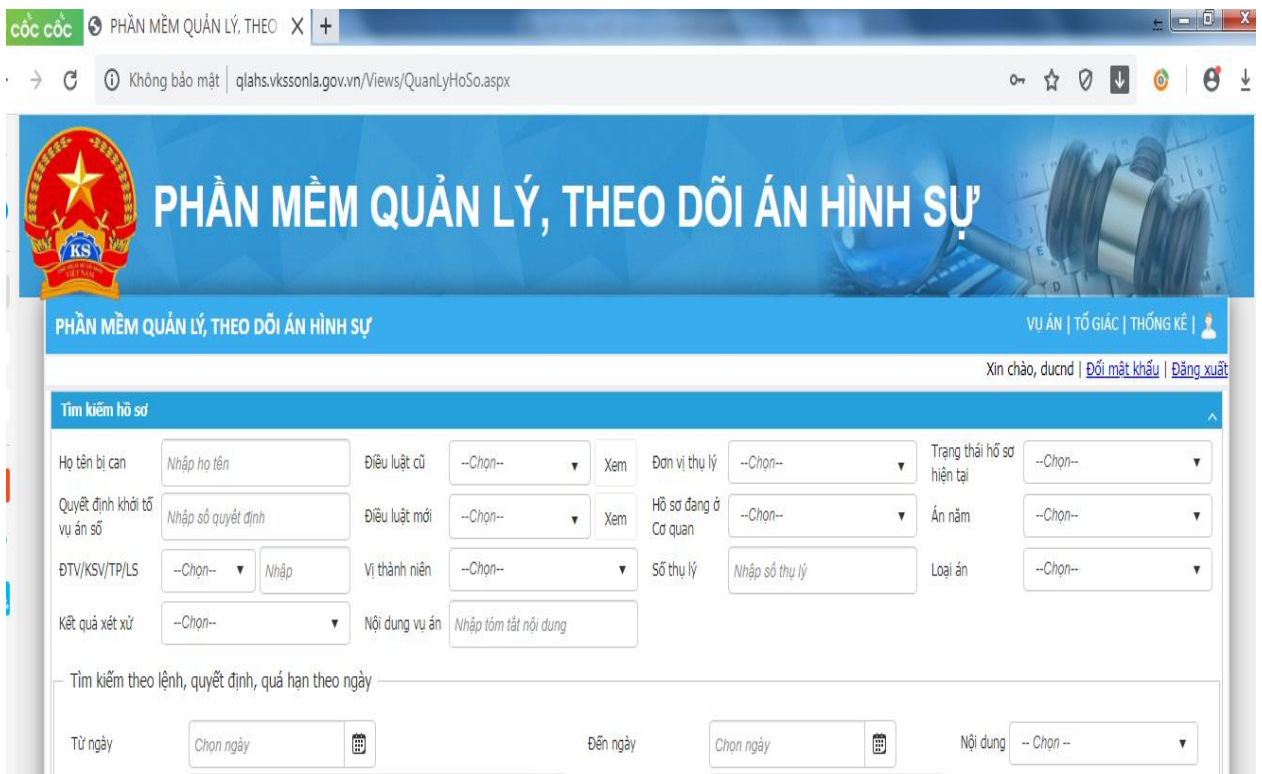


Hình 1.2: Màn hình trang chủ.

3.2 Đổi mật khẩu

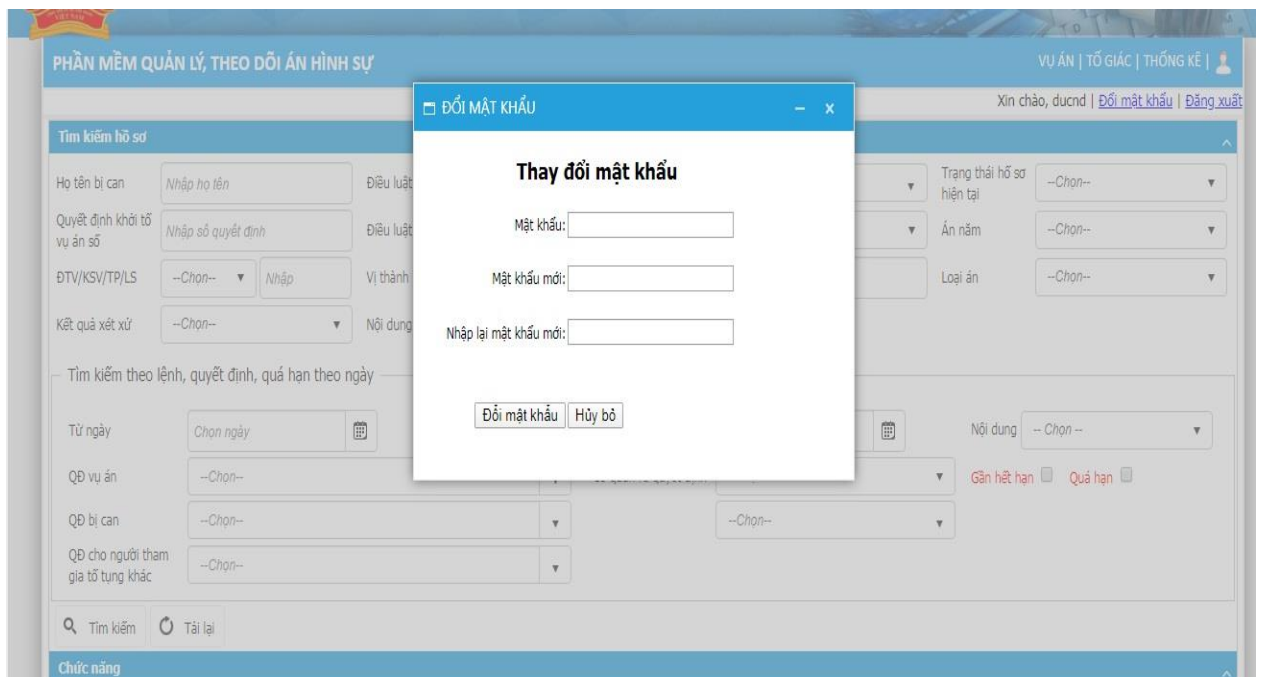
Đây là chức năng cho phép anh (chị) đổi mật khẩu cá nhân sang mật khẩu mới.

Từ trang chủ (Hình 1.2), anh (chị) click vào biểu tượng mặt người ở góc phải màn hình.



Hình 1.3 Giao diện đổi mật khẩu

Anh (chị) click button **Đổi mật khẩu** → Hệ thống hiển thị màn hình thay đổi mật khẩu.



Hình 1.4: Màn hình thay đổi mật khẩu.

Tại (Hình 1.4), anh (chị) nhập các thông tin bắt buộc:

- Nhập mật khẩu cũ, mật khẩu mới, nhập lại mật khẩu mới.
- Click đổi mật khẩu để lưu mật khẩu mới.
- Click hủy bỏ để hủy thao tác thay đổi mật khẩu cá nhân.

IV. LƯU Ý

- Người sử dụng tự bảo quản tài khoản và mật khẩu của mình.
- Mật khẩu: phải có ít nhất 6 ký tự, trong đó có ít nhất: 1 ký tự viết hoa, 1 ký tự viết thường, 1 ký tự đặc biệt, 1 ký tự số, dữ liệu tại trường. Nhập mật khẩu mới và trường Nhập lại mật khẩu mới phải hoàn toàn giống nhau.
- Mọi thắc mắc liên hệ với Bộ phận Thông kê tội phạm và Công nghệ thông tin theo số điện thoại **02123.851.301** để được hướng dẫn và giải đáp.
- + Hệ thống thư điện tử: Liên hệ trực tiếp đồng chí Đinh Quang Hoài theo điện thoại 094.121.6689 hoặc 093.609.8189.
- + Phần mềm Quản lý văn bản điều hành: Liên hệ trực tiếp đồng chí Nguyễn Thanh Tùng theo số điện thoại 0976.32.4554.