

Số: *2803* /BTTTT-THH

Hà Nội, ngày *01* tháng *10* năm 2014

V/v hướng dẫn kỹ thuật liên thông giữa các hệ thống quản lý văn bản và điều hành trong cơ quan nhà nước

Kính gửi:

- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương Đảng, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, Toà án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán Nhà nước;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Thực hiện Quyết định số 1605/QĐ-TTg ngày 27/8/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc Phê duyệt Chương trình quốc gia về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước giai đoạn 2011 – 2015; Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước, để có thể trao đổi văn bản điện tử thông suốt giữa các cơ quan nhà nước với nhau, ngày 20/02/2013, Bộ Thông tin và Truyền thông đã ban hành Công văn số 512/BTTTT-UĐCNTT Hướng dẫn kỹ thuật liên thông giữa các hệ thống quản lý văn bản và điều hành trong cơ quan nhà nước. Dựa trên thực tế triển khai và góp ý của các cơ quan nhà nước, để phù hợp với thực tế áp dụng, Bộ Thông tin và Truyền thông đã chỉnh sửa và ban hành Công văn này để thay thế Công văn số 512/BTTTT-UĐCNTT.

Một số nội dung chính đã được bổ sung, chỉnh sửa trong Công văn thay thế:

1. Trong phần nội dung hướng dẫn:

- Thống nhất chỉ hướng dẫn về mô hình liên thông qua hệ thống trung gian và phương pháp quản lý định danh theo mã kết hợp với tên miền chung, không hướng dẫn về mô hình liên thông trực tiếp và phương pháp quản lý định danh theo tên miền;

- Giải thích rõ:

+Phần mã $Z_1Z_2.Y_1Y_2.MX_1X_2$ có 9 ký tự bao gồm các chữ số và các dấu chấm;

+ Mã các cơ quan tính từ 01, mã 00 dùng để dự trữ. Trường hợp cơ quan có mã không đầy đủ 9 ký tự (bao gồm cả các dấu chấm) thì điền số 0 thay cho các chữ số còn thiếu, không để trống.

2. Trong Phụ lục 1 - Danh sách mã cho cơ quan nhà nước:

- Ghi rõ mã cho Văn phòng Trung ương Đảng; Văn phòng Chủ tịch nước; Văn phòng Quốc hội; Toà án nhân dân tối cao; Viện kiểm sát nhân dân tối cao; Kiểm toán Nhà nước tính từ "01" và chú thích các mã A00, B00, C00, D00, E00, F00 để dự trữ;

- Bổ sung mã cho Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (G31) và Viện Hàn lâm Khoa học và Xã hội Việt Nam (G32);

- Sửa mã của Thông tấn xã Việt Nam từ G32 thành G30.

3. Trong Phụ lục 2 - Định dạng trao đổi văn bản thống nhất edXML:

- Giải thích rõ ý nghĩa các trường thông tin và ghi rõ các trường thông tin Bắt buộc và Tùy chọn có dữ liệu trong thẻ edXML;

- Ghi rõ tham khảo Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 về Hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính và Thông tư số 25/2011/TT-BTP ngày 27/12/2011 về thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ và văn bản quy phạm pháp luật liên tịch;

- Hướng dẫn chi tiết về thành phần quản lý thời điểm gửi/nhận gói tin và thành phần ghi lỗi của gói tin;

- Hướng dẫn chi tiết về thành phần chữ ký số để xác thực thông tin;

- Bổ sung danh sách mã lỗi phục vụ xác định nguyên nhân gây lỗi trong gói tin;

- Thay đổi cách mô tả lưu trữ tài liệu đính kèm: Thông tin cụ thể hiện nay của tập tin đính kèm bao gồm các trường: ID, kiểu định dạng và giá trị đã được mã hóa của tập tin đính kèm thay cho cách mô tả trong Công văn 512/BTTTT-UDCNTT bao gồm các trường: kiểu định dạng, kiểu mã hóa, tên và giá trị đã được mã hóa của tập tin đính kèm.

4. Trong Phụ lục 3 – Ví dụ: Cập nhật Phụ lục 3 để phù hợp với những thay đổi trong Phụ lục 2.

Kính đề nghị Quý cơ quan tải bản điện tử tài liệu hướng dẫn kỹ thuật liên thông từ cổng thông tin điện tử <http://www.mic.gov.vn> hoặc trang thông tin điện tử <http://www.aita.gov.vn>.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị Quý Cơ quan phản ánh về Bộ Thông tin và Truyền thông để được hướng dẫn giải quyết.

Trân trọng cảm ơn././ *Hoa*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Đơn vị chuyên trách về CNTT của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ (gửi email);
- Đơn vị chuyên trách về CNTT của Văn phòng Trung ương Đảng, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán Nhà nước;
- Đơn vị chuyên trách về CNTT của Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Sở TT&TT các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gửi email);
- Cổng thông tin điện tử Bộ TT&TT;
- Lưu: VT, THH (HTTT).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Minh Hồng

www.LuatVietnam.vn

HƯỚNG DẪN KỸ THUẬT LIÊN THÔNG GIỮA CÁC HỆ THỐNG QUẢN LÝ VĂN BẢN VÀ ĐIỀU HÀNH TRONG CƠ QUAN NHÀ NƯỚC

(Kèm theo Công văn số: 2203/BTTTT-THH ngày 01/10/2014 của
Bộ Thông tin và Truyền thông)

1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1.1. Phạm vi áp dụng

Tài liệu này nhằm hướng dẫn kỹ thuật liên thông giữa các hệ thống quản lý văn bản và điều hành được sử dụng trong các cơ quan nhà nước.

1.2. Đối tượng áp dụng

Đối tượng áp dụng bao gồm các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Văn phòng Trung ương Đảng, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán Nhà nước, Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Trung ương Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Trung ương Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam, Hội Cựu chiến binh Việt Nam, Hội Nông dân Việt Nam và các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp khác có thể tham khảo và áp dụng trong cơ quan, tổ chức mình.

2. Một số khái niệm

- Trong văn bản này, hệ thống quản lý văn bản và điều hành là hệ thống thông tin quản lý văn bản và điều hành của các cơ quan nhà nước thực hiện theo Quyết định số 1605/2010/QĐ-TTg ngày 27/8/2010 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình quốc gia về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước giai đoạn 2011 – 2015.

- Liên thông giữa các hệ thống quản lý văn bản và điều hành là khả năng kết nối và chuyển văn bản điện tử từ hệ thống quản lý văn bản và điều hành này đến hệ thống quản lý văn bản và điều hành khác.

3. Phương án kỹ thuật liên thông giữa các hệ thống quản lý văn bản và điều hành

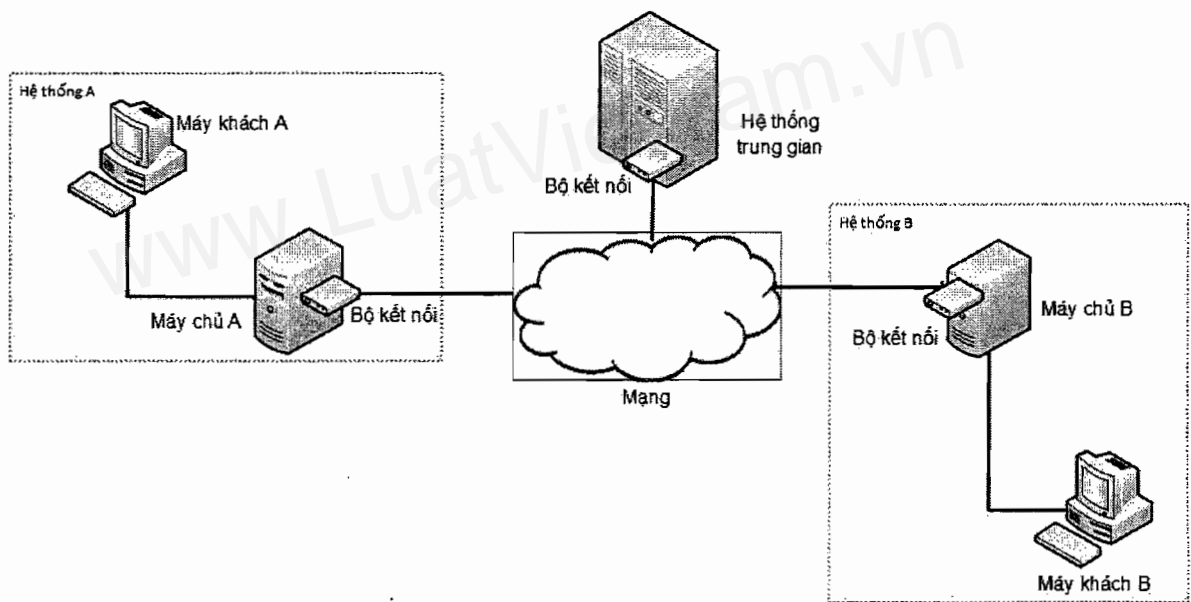
3.1 Mô hình kỹ thuật liên thông

Để liên thông giữa các hệ thống quản lý văn bản và điều hành, cần có một định dạng trao đổi văn bản thống nhất và mô hình liên thông qua hệ thống trung gian.

Mô hình liên thông qua hệ thống trung gian là mô hình trao đổi văn bản điện tử giữa các hệ thống quản lý văn bản và điều hành với nhau thông qua một

hệ thống trung gian trên môi trường mạng. Hệ thống trung gian có nhiệm vụ chính là xác thực các hệ thống quản lý văn bản và điều hành và chuyển văn bản điện tử từ hệ thống quản lý văn bản và điều hành của cơ quan gửi tới hệ thống quản lý văn bản và điều hành của cơ quan nhận. Ngoài ra, hệ thống trung gian cũng cho phép hệ thống quản lý văn bản và điều hành của cơ quan nhận kết nối và lấy về văn bản điện tử được gửi từ hệ thống quản lý văn bản và điều hành của cơ quan gửi. Trên hệ thống trung gian sẽ lưu danh bạ địa chỉ chung bao gồm các thông tin của các cơ quan khi tham gia vào hệ thống trung gian, các cơ quan sẽ được yêu cầu nhập các thông tin về cơ quan mình (chi tiết trong Phụ lục 2).

Sau đây mô tả cách thức trao đổi văn bản điện tử giữa cơ quan A sử dụng hệ thống quản lý văn bản và điều hành A (Hệ thống A) và cơ quan B sử dụng hệ thống quản lý văn bản và điều hành B (Hệ thống B) thông qua mô hình liên thông qua hệ thống trung gian, mô hình hoạt động được biểu diễn trong Hình 3-1. Môi trường mạng ở đây có thể là đường truyền Mạng truyền số liệu chuyên dùng cho các cơ quan Đảng, Nhà nước hoặc đường truyền Internet.



Hình 3-1. Mô hình liên thông qua hệ thống trung gian giữa hai hệ thống

- Văn thư tại cơ quan A sử dụng Hệ thống A tại máy khách A phát hành văn bản điện tử, nghĩa là văn bản điện tử được chuyển tới máy chủ quản lý văn bản và điều hành A.

- Máy chủ quản lý văn bản và điều hành A chuyển văn bản điện tử tới hệ thống trung gian; tại đây hệ thống trung gian sẽ xác thực Hệ thống A và lưu thông tin gửi đi từ Hệ thống A.

- Sau đó, hệ thống trung gian sẽ xác thực Hệ thống B và chuyển tiếp văn bản điện tử đến máy chủ quản lý văn bản và điều hành B.

Ngoài ra, máy chủ quản lý văn bản và điều hành B có thể chủ động kết nối với hệ thống trung gian và lấy về văn bản điện tử do máy chủ quản lý văn bản và điều hành A đã gửi sau khi hệ thống trung gian đã xác thực Hệ thống B.

- Cuối cùng, máy chủ quản lý văn bản và điều hành B chuyển văn bản điện tử tới máy khách B, văn thư tại cơ quan B sử dụng máy khách B để lấy văn bản điện tử về.

Để máy chủ quản lý văn bản và điều hành A trao đổi văn bản điện tử được với máy chủ quản lý văn bản và điều hành B thông qua hệ thống trung gian, cần thiết phải xây dựng thêm bộ kết nối cho Hệ thống A, bộ kết nối cho Hệ thống B và bộ kết nối cho hệ thống trung gian (xem chi tiết tại Mục 4. Hoạt động của bộ kết nối giữa các hệ thống quản lý văn bản và điều hành).

Khi áp dụng mô hình liên thông qua hệ thống trung gian, các hệ thống quản lý văn bản và điều hành không trao đổi văn bản điện tử trực tiếp với nhau mà sẽ thông qua một hệ thống quản lý trung gian. Mô hình liên thông qua hệ thống trung gian sẽ thống kê, kiểm soát được số lượng văn bản điện tử trao đổi giữa các hệ thống quản lý văn bản và điều hành, khắc phục được tình trạng quá tải của từng hệ thống quản lý văn bản và điều hành; tuy nhiên, phải đầu tư để xây dựng, duy trì hệ thống trung gian.

Các cơ quan, đơn vị có thể áp dụng mô hình liên thông qua hệ thống trung gian hoặc chờ tham gia vào hệ thống trung gian do Bộ Thông tin và Truyền thông chủ trì tổ chức triển khai trong thời gian tới.

3.2 Phương pháp quản lý tổ chức định danh các cơ quan nhà nước

Để thuận tiện trong quản lý, trao đổi văn bản điện tử trên môi trường mạng giữa các hệ thống quản lý văn bản và điều hành, cần thiết phải xây dựng và thống nhất định danh của các cơ quan nhà nước trên môi trường mạng. Tài liệu này hướng dẫn phương pháp quản lý định danh theo mã kết hợp với tên miền chung. Phương pháp quản lý định danh theo mã kết hợp với tên miền chung là cách sử dụng kết hợp việc đánh mã và tên miền chung phục vụ cho việc trao đổi văn bản điện tử giữa các hệ thống quản lý văn bản và điều hành, bảo đảm tính thống nhất và cấu trúc trong việc quản lý.

Mỗi cơ quan sẽ được Bộ Thông tin và Truyền thông cấp phát một mã định danh cho hệ thống quản lý văn bản và điều hành để trao đổi văn bản điện tử như sau:

Z₁Z₂.Y₁Y₂.MX₁X₂.e-doc.vn

Trong đó:

- Tên miền e-doc.vn là tên miền chung cho các cơ quan nhà nước do Bộ Thông tin và Truyền thông quản lý;

- Phần mã $Z_1Z_2.Y_1Y_2.MX_1X_2$ có 9 ký tự bao gồm các chữ số và các dấu chấm;

- MX_1X_2 xác định các cơ quan nhà nước, bao gồm Văn phòng Trung ương Đảng, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao; các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; các tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức xã hội, các tổ chức xã hội - nghề nghiệp. M là các chữ cái (hiện sử dụng từ A đến J); X_1, X_2 là chữ số từ 0 đến 9, cụ thể quy định như sau:

- + Chữ cái A dành cho Văn phòng Trung ương Đảng;
- + Chữ cái B dành cho Văn phòng Chủ tịch nước;
- + Chữ cái C dành cho Văn phòng Quốc hội;
- + Chữ cái D dành cho Tòa án nhân dân tối cao;
- + Chữ cái E dành cho Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- + Chữ cái F dành cho Kiểm toán Nhà nước;
- + Chữ cái G dành cho các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- + Chữ cái H dành cho Ủy ban nhân dân các tỉnh và thành phố trực thuộc Trung ương;
- + Chữ cái I dành cho các tổ chức chính trị - xã hội;
- + Chữ cái J dành cho các tổ chức xã hội, các tổ chức xã hội- nghề nghiệp.

- Y_1Y_2 xác định cơ quan thuộc/trực thuộc Văn phòng Trung ương Đảng, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán Nhà nước; các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ (cấp Cục, Vụ, Viện), Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (cấp quận/huyện, sở ban ngành); các tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức xã hội, các tổ chức xã hội - nghề nghiệp. Trong đó Y_1, Y_2 là chữ số từ 0 đến 9.

- Z_1Z_2 xác định cơ quan thuộc/trực thuộc cấp quận, huyện và các cơ quan tương đương (cấp phường/xã). Trong đó Z_1, Z_2 là chữ số từ 0 đến 9.

- Y_1Y_2, Z_1Z_2 : do các cơ quan ở cấp MX_1X_2 đánh số, quản lý và gửi về Bộ Thông tin và Truyền thông quản lý thống nhất. Nguyên tắc đánh mã cho Y_1Y_2, Z_1Z_2 theo thứ tự từ nhỏ đến lớn dựa trên thời gian các đơn vị đăng ký cấp phát.

Mã các cơ quan tính từ 01, mã 00 dùng để dự trữ. Trường hợp cơ quan có mã không đầy đủ 9 ký tự (bao gồm cả các dấu chấm) thì điền số 0 thay cho các chữ số còn thiếu, không để trống. Ví dụ: 00.01.G01 là một đơn vị thuộc Bộ Công an, trong đó G01 biểu thị Bộ Công an, 01 là mã của một đơn vị thuộc Bộ Công an, 00 là phần chữ số thêm vào cho đầy đủ 9 ký tự.

Chi tiết đánh mã cho Văn phòng Trung ương Đảng, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán Nhà nước; các Bộ, các cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; các tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức xã hội, các tổ chức xã hội - nghề nghiệp xem tại Phụ lục 1.

Phương pháp quản lý định danh theo mã kết hợp với tên miền chung là cơ sở cho việc quản lý định danh các cơ quan tham gia trao đổi văn bản điện tử trên môi trường mạng, nhằm bảo đảm hệ thống trung gian có khả năng xác thực các hệ thống quản lý văn bản và điều hành của các cơ quan nhà nước chính xác do có sự thống nhất trong quản lý định danh và địa chỉ IP.

4. Hoạt động của bộ kết nối giữa các hệ thống quản lý văn bản và điều hành

Để kết nối giữa các hệ thống quản lý văn bản và điều hành, các hệ thống cần phải tuân thủ một định dạng trao đổi văn bản thống nhất, gọi là edXML. Dựa trên định dạng trao đổi văn bản thống nhất, cần xây dựng bộ kết nối để trao đổi văn bản điện tử giữa các hệ thống quản lý văn bản và điều hành (mô tả chi tiết trong Phụ lục 2). Bộ kết nối tại các máy chủ quản lý văn bản và điều hành sẽ đồng bộ với danh bạ địa chỉ chung trên hệ thống trung gian trước khi các cơ quan bắt đầu gửi, nhận văn bản điện tử.

Sau đây mô tả rõ cách thức hoạt động của bộ kết nối trong mô hình liên thông qua hệ thống trung gian đã trình bày trong mục 3.1.

- Sau khi Hệ thống A đóng gói thông tin theo định dạng trao đổi của Hệ thống A, gói tin sẽ được chuyển đến máy chủ quản lý văn bản và điều hành A. Tại bộ kết nối A trên máy chủ quản lý văn bản và điều hành A, gói tin sẽ được xử lý qua các bước bao gồm:

- (i) Thêm các thông tin cơ bản để định danh văn bản gửi đi/đến v.v;
- (ii) Ký các thông tin trong văn bản (nếu có chỉ sử dụng chữ ký số do Ban Cơ yếu Chính phủ xây dựng);



(iii) Đóng gói sau khi bổ sung đầy đủ các thông tin cần thiết để tạo thành một gói tin theo định dạng trao đổi văn bản edXML.

- Sau khi đóng gói xong, gói tin được máy chủ quản lý văn bản và điều hành A chuyển đến hệ thống trung gian, sau khi nhận được gói tin, hệ thống trung gian sẽ xác thực Hệ thống A và lưu thông tin của gói tin nhận được.

- Tiếp đó, hệ thống trung gian sẽ xác thực Hệ thống B và chuyển tiếp gói tin đến máy chủ quản lý văn bản và điều hành B.

Ngoài ra, máy chủ quản lý văn bản và điều hành B có thể chủ động kết nối với hệ thống trung gian và lấy về các gói tin thông qua bộ kết nối B sau khi hệ thống trung gian đã xác thực Hệ thống B.

- Sau khi lấy gói tin từ hệ thống trung gian, bộ kết nối B sẽ bóc tách các thông tin cơ bản từ gói tin theo định dạng trao đổi văn bản edXML và chuyển thành định dạng dữ liệu của Hệ thống B. Sau đó, Hệ thống B sẽ hiển thị ra thông tin ban đầu cho người sử dụng xử lý.

www.LuatVietnam.vn

Phụ lục 1
Danh sách mã cho cơ quan nhà nước

I. Danh sách mã cho Văn phòng Trung ương Đảng

(Mã A01 – A99)

II. Danh sách mã cho Văn phòng Chủ tịch nước

(Mã B01 - B99)

III. Danh sách mã cho Văn phòng Quốc hội

(Mã C01 - C99)

IV. Danh sách mã cho Tòa án nhân dân tối cao

(Mã D01 - D99)

V. Danh sách mã cho Viện kiểm sát nhân dân tối cao

(Mã E01 - E99)

VI. Danh sách mã cho Kiểm toán Nhà nước

(Mã F01 - F99)

Chú thích: Các mã A00, B00, C00, D00, E00, F00 để dự trữ.

VII. Danh sách mã cho các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ

STT	Tên Bộ, cơ quan ngang Bộ	Mã
1	Bộ Công an	G01
2	Bộ Công Thương	G02
3	Bộ Giáo dục và Đào tạo	G03
4	Bộ Giao thông vận tải	G04
5	Bộ Kế hoạch và Đầu tư	G05
6	Bộ Khoa học và Công nghệ	G06
7	Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội	G07
8	Bộ Ngoại giao	G08
9	Bộ Nội vụ	G09

10	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	G10
11	Bộ Quốc phòng	G11
12	Bộ Tài chính	G12
13	Bộ Tài nguyên và Môi trường	G13
14	Bộ Thông tin và Truyền thông	G14
15	Bộ Tư pháp	G15
16	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch	G16
17	Bộ Xây dựng	G17
18	Bộ Y tế	G18
19	Ngân hàng Nhà nước Việt Nam	G19
20	Thanh tra Chính phủ	G20
21	Ủy ban Dân tộc	G21
22	Văn phòng Chính phủ	G22
23	Ban Quản lý lăng Chủ tịch Hồ Chí Minh	G23
24	Bảo hiểm Xã hội Việt Nam	G24
25	Đại học Quốc gia Hà Nội	G25
26	Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh	G26
27	Đài tiếng nói Việt Nam	G27
28	Đài truyền hình Việt Nam	G28
29	Học viện Chính trị - Hành chính quốc gia Hồ Chí Minh	G29
30	Thông tấn xã Việt Nam	G30
31	Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam	G31
32	Viện Hàn lâm Khoa học và Xã hội Việt Nam	G32

Chú thích:

- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Đại học Quốc gia Hà Nội, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh được sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái theo từng nhóm cơ quan.

- Mã G00 và các mã từ G33 đến G99 để dự trữ.

VIII. Danh sách mã cho Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

STT	Tên tỉnh/thành phố	Mã
1	UBND tỉnh An Giang	H01
2	UBND tỉnh Bắc Giang	H02
3	UBND tỉnh Bắc Kạn	H03
4	UBND tỉnh Bạc Liêu	H04
5	UBND tỉnh Bắc Ninh	H05
6	UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu	H06
7	UBND tỉnh Bến Tre	H07
8	UBND tỉnh Bình Định	H08
9	UBND tỉnh Bình Dương	H09
10	UBND tỉnh Bình Phước	H10
11	UBND tỉnh Bình Thuận	H11
12	UBND tỉnh Cà Mau	H12
13	UBND thành phố Cần Thơ	H13
14	UBND tỉnh Cao Bằng	H14
15	UBND tỉnh Đắk Lắk	H15
16	UBND tỉnh Đắk Nông	H16
17	UBND thành phố Đà Nẵng	H17
18	UBND tỉnh Điện Biên	H18

19	UBND tỉnh Đồng Nai	H19
20	UBND tỉnh Đồng Tháp	H20
21	UBND tỉnh Gia Lai	H21
22	UBND tỉnh Hà Giang	H22
23	UBND tỉnh Hải Dương	H23
24	UBND thành phố Hải Phòng	H24
25	UBND tỉnh Hà Nam	H25
26	UBND thành phố Hà Nội	H26
27	UBND tỉnh Hà Tĩnh	H27
28	UBND tỉnh Hòa Bình	H28
29	UBND thành phố Hồ Chí Minh	H29
30	UBND tỉnh Hậu Giang	H30
31	UBND tỉnh Hưng Yên	H31
32	UBND tỉnh Khánh Hòa	H32
33	UBND tỉnh Kiên Giang	H33
34	UBND tỉnh Kon Tum	H34
35	UBND tỉnh Lai Châu	H35
36	UBND tỉnh Lâm Đồng	H36
37	UBND tỉnh Lạng Sơn	H37
38	UBND tỉnh Lào Cai	H38
39	UBND tỉnh Long An	H39
40	UBND tỉnh Nam Định	H40
41	UBND tỉnh Nghệ An	H41

42	UBND tỉnh Ninh Bình	H42
43	UBND tỉnh Ninh Thuận	H43
44	UBND tỉnh Phú Thọ	H44
45	UBND tỉnh Phú Yên	H45
46	UBND tỉnh Quảng Bình	H46
47	UBND tỉnh Quảng Nam	H47
48	UBND tỉnh Quảng Ngãi	H48
49	UBND tỉnh Quảng Ninh	H49
50	UBND tỉnh Quảng Trị	H50
51	UBND tỉnh Sóc Trăng	H51
52	UBND tỉnh Sơn La	H52
53	UBND tỉnh Tây Ninh	H53
54	UBND tỉnh Thái Bình	H54
55	UBND tỉnh Thái Nguyên	H55
56	UBND tỉnh Thanh Hóa	H56
57	UBND tỉnh Thừa Thiên Huế	H57
58	UBND tỉnh Tiền Giang	H58
59	UBND tỉnh Trà Vinh	H59
60	UBND tỉnh Tuyên Quang	H60
61	UBND tỉnh Vĩnh Long	H61
62	UBND tỉnh Vĩnh Phúc	H62
63	UBND tỉnh Yên Bái	H63

Chú thích:

- Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái.

- Mã H00 và các mã từ H64 đến H99 để dự trữ.

IX. Danh sách mã của các tổ chức chính trị - xã hội khối Trung ương

STT	Tên tổ chức chính trị - xã hội	Mã
1	Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam	I01
2	Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam	I02
3	Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh	I03
4	Trung ương Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam	I04
5	Hội Cựu chiến binh	I05
6	Hội Nông dân Việt Nam	I06

Chú thích:

- Mã I00 và các mã từ I07 đến I99 để dự trữ.

X. Danh sách mã của các tổ chức xã hội, xã hội – nghề nghiệp hội khối Trung ương

STT	Tên tổ chức xã hội	Mã
1	Hội Bảo trợ người tàn tật và trẻ mồ côi Việt Nam	J01
2	Hội Chữ thập đỏ Việt Nam	J02
3	Hội Cựu thanh niên xung phong Việt Nam	J03
4	Hội Cứu trợ trẻ em tàn tật Việt Nam	J04
5	Hội Điện ảnh Việt Nam	J05
6	Hội Đông y Việt Nam	J06
7	Hội Khuyến học Việt Nam	J07
8	Hội Kiến trúc sư Việt Nam	J08
9	Hội Luật gia Việt Nam	J09

10	Hội Mỹ thuật Việt Nam	J10
11	Hội Nạn nhân chất độc da cam/dioxin Việt Nam	J11
12	Hội Nghệ sĩ múa Việt Nam	J12
13	Hội Nghệ sĩ nhiếp ảnh Việt Nam	J13
14	Hội Nghệ sĩ sân khấu Việt Nam	J14
15	Hội Người cao tuổi Việt Nam	J15
16	Hội Người mù Việt Nam	J16
17	Hội Nhà báo Việt Nam	J17
18	Hội Nhà văn Việt Nam	J18
19	Hội Nhạc sĩ Việt Nam	J19
20	Hội Sinh viên Việt Nam	J20
21	Hội Văn học nghệ thuật các dân tộc thiểu số Việt Nam	J21
22	Hội Văn nghệ dân gian Việt Nam	J22
23	Liên hiệp các hội khoa học và kỹ thuật Việt Nam	J23
24	Liên hiệp các hội văn học nghệ thuật Việt Nam	J24
25	Liên hiệp các tổ chức hữu nghị Việt Nam	J25
26	Liên minh hợp tác xã Việt Nam	J26
27	Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam	J27
28	Tổng hội Y học Việt Nam	J28

Chú thích:

- Các tổ chức xã hội, xã hội – nghề nghiệp được sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái.

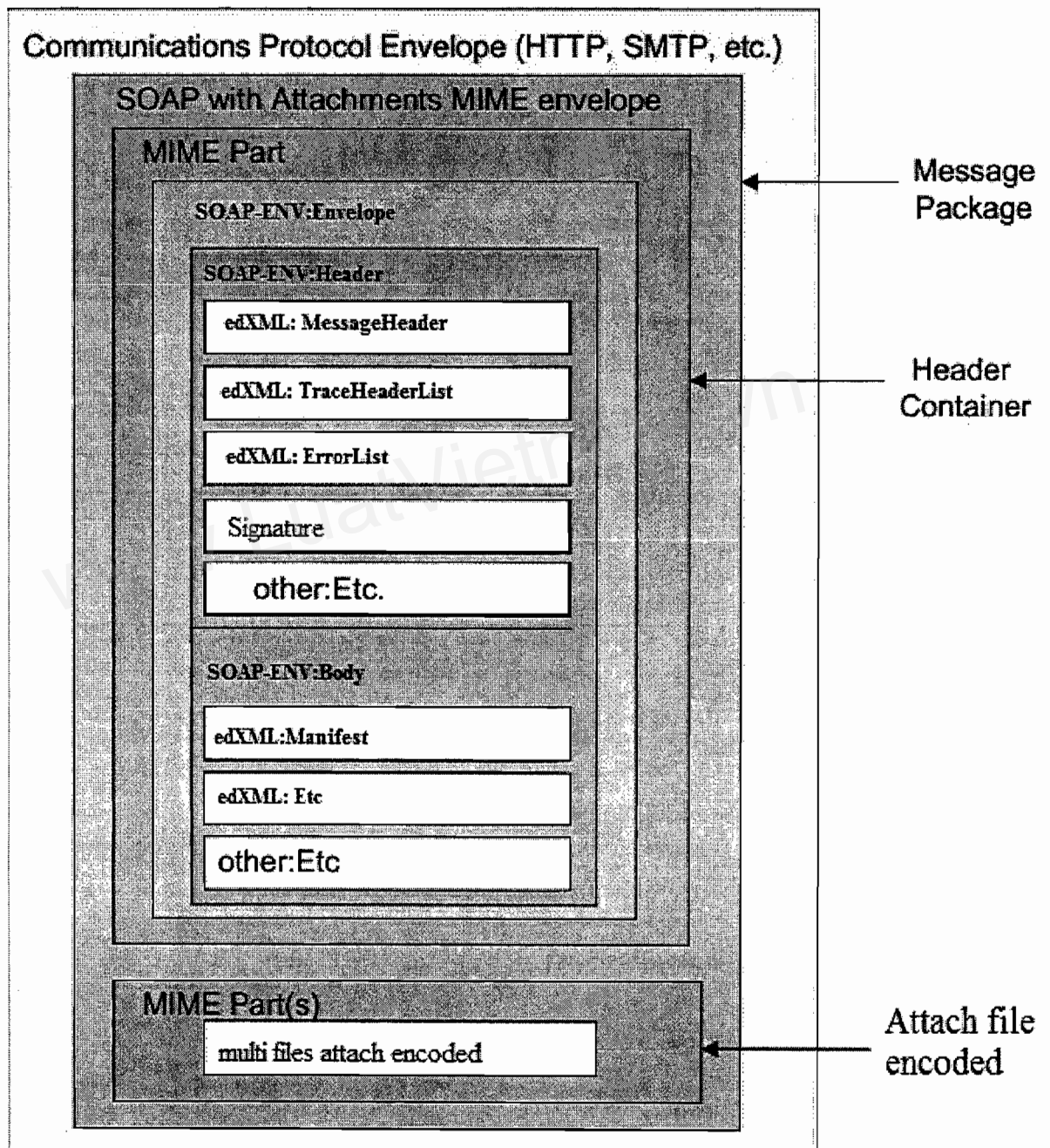
- Mã J00 và các mã từ J29 đến J99 để dự trữ.

Phụ lục 2 Định dạng trao đổi văn bản thống nhất edXML

Sau đây trình bày cấu trúc của gói tin edXML và thành phần của bộ kết nối xử lý gói tin edXML.

1. Cấu trúc gói tin edXML

Hình 1-1 dưới đây mô tả cấu trúc của một gói tin edXML.



Hình 1-1. Cấu trúc của một gói tin edXML

Trong đó:

- Trong **Message Package**: các thành phần thông tin cơ bản MIME tuân thủ các đặc tả SOAP Message with Attachment và MIME.

- Trong **Header Container**: các thành phần thông tin chính MIME tuân thủ các đặc tả MIME, SOAP và SOAP Message with Attachment.

- Trong **Attach file encoded**: phần thông tin đính kèm tuân thủ đặc tả SOAP Message with Attachment.

Lưu ý:

- Gói tin theo định dạng edXML phải có tất cả các trường thông tin được quy định trong các Bảng 1-1, 1-2 và 1-3.

- Trong Bảng 1-1 và 1-2, các trường thông tin ghi “Bắt buộc” nghĩa là những trường thông tin phải có dữ liệu trong thẻ edXML tương ứng, các trường thông tin ghi “Tùy chọn” nghĩa là những trường thông tin không bắt buộc phải có dữ liệu trong thẻ XML tương ứng nhưng khuyến khích các cơ quan sử dụng. Trong Bảng 1-3, các trường thông tin là các tham số mô tả tập tin đính kèm có trong gói tin edXML.

- Các kiểu dữ liệu tuân thủ kiểu dữ liệu trong XML.

- Sử dụng Bộ ký tự và mã hóa cho tiếng Việt theo TCVN 6909:2001 “Công nghệ thông tin - Bộ mã ký tự tiếng Việt 16-bit” để thể hiện các nội dung bên trong gói tin.

- Nếu các trường thông tin có sử dụng thời gian đến giờ, phút, giây, sử dụng kiểu dữ liệu DateTime: dd/MM/yyyy hh:mm:ss, ví dụ: 26/12/2012 15:03:45.

1.1 Phần thông tin

Phần thông tin được đóng gói trong SOAP-ENV:Envelope, bao gồm hai phần: thông tin cơ bản (SOAP-ENV:Header) và thông tin chính (SOAP-ENV:Body)

1.1.1 Phần SOAP-ENV:Header

Các thông tin cơ bản được biểu diễn theo cấu trúc, định dạng dựa trên XML, chi tiết xem Bảng 1-1, một số trường thông tin chính như sau:

- edXML:MessageHeader: Là thành phần bắt buộc phải có của một gói tin edXML để chứa các thông tin về phần mở đầu và phần kết thúc của một văn bản điện tử tương ứng với văn bản giấy quy định tại Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 về Hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính và Thông tư số 25/2011/TT-BTP ngày 27/12/2011 về thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ và văn bản quy phạm pháp luật liên tịch;

- edXML:TraceHeaderList: Là thành phần bắt buộc phải có, được sử dụng để xác định thời điểm gửi của hệ thống quản lý văn bản và điều hành nơi gửi hoặc thời điểm nhận của hệ thống quản lý văn bản và điều hành nơi nhận của một gói tin;

- edXML:ErrorList: Là thành phần bắt buộc phải có, được sử dụng để ghi lại các lỗi của gói tin gửi đi từ hệ thống quản lý văn bản và điều hành nơi gửi;

- Signature: Là thành phần chứa chữ ký số để xác thực thông tin. Chữ ký số và các dịch vụ chứng thực chữ ký số sử dụng Hệ thống chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan thuộc hệ thống chính trị (Hệ thống Chứng thực điện tử chuyên dùng Chính phủ) do Ban Cơ yếu Chính phủ thiết lập, duy trì và quản lý.

www.LuatVietnam.vn

Bảng 1-1. Các trường thông tin trong SOAP-ENV:Header

STT	Tên trường	Kiểu dữ liệu đặc biệt	Mô tả	Bắt buộc/Tùy chọn có điều kiện	Ghi chú
1.	edXML:MessageHeader		Đây là thông tin phải có của phần đầu gói tin, lưu trữ các thông tin về phần mở đầu và phần kết thúc của một văn bản	Bắt buộc	
1.1	edXML:From		Thông tin nơi ban hành văn bản	Bắt buộc	
1.1.1	<i>edXML:OrganId</i>	Kiểu String Độ dài tối đa: 9	ID của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản	Bắt buộc	Chi tiết cách đánh mã trong phần nội dung hướng dẫn và Phụ lục 1
1.1.2	<i>edXML:OrganizationInCharge</i>	Kiểu String Độ dài tối đa: 200	Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có) Ví dụ: Bộ Thông tin và Truyền thông	Tùy chọn	Thông tin được lấy từ danh bạ địa chỉ chung lưu trên hệ thống trung

Số ID	Tên trường	Định dạng dữ liệu	Mô tả	Bắt buộc/Tùy chọn có dữ liệu	Chức năng
1.1.3	<i>edXML:OrganName</i>	Kiểu String Độ dài tối đa: 200	Tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản Ví dụ: Cục Tin học hóa	Bắt buộc	gian
1.1.4	<i>edXML:OrganAdd</i>	Kiểu String Độ dài tối đa: 250	Địa chỉ của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản	Bắt buộc	
1.1.5	<i>edXML:Email</i>	Kiểu String Độ dài tối đa: 100	Thư điện tử liên lạc của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản Ví dụ: vanthucucud@mic.gov.vn	Bắt buộc	
1.1.6	<i>edXML:Telephone</i>	Kiểu String Độ dài tối đa: 20	Số điện thoại của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản	Bắt buộc	
1.1.7	<i>edXML:Fax</i>	Kiểu String Độ dài tối đa:	Số fax của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản	Tùy chọn	

STT	Tên trường	Định dạng dữ liệu	Mô tả	Bắt buộc/Tùy chọn có dữ liệu	Ghi chú
		20			
1.1.8	<i>edXML:Website</i>	Kiểu String Độ dài tối đa: 100	Trang/cổng thông tin điện tử của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản	Tùy chọn	
1.2	<i>edXML:To</i>		Thông tin về nơi nhận văn bản (có thể có nhiều trường, mỗi nơi nhận văn bản tương ứng với một <edXML:To>)	Bắt buộc	Đây là thông tin về các cơ quan, tổ chức hoặc đơn vị trực tiếp giải quyết công việc
1.2.1	<i>edXML:OrganId</i>	Kiểu String Độ dài tối đa: 9	ID của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản trực tiếp xử lý nhận văn bản	Bắt buộc	Chi tiết cách đánh mã trong phần nội dung hướng dẫn và Phụ lục 1
1.2.2	<i>edXML:OrganName</i>	Kiểu String Độ dài tối đa: 200	Tên cơ quan, tổ chức nhận văn bản Ví dụ: Cục Công nghệ thông tin - Bộ	Bắt buộc	Thông tin được lấy từ danh bạ địa chỉ chung

STT	Tên trường	Định dạng dữ liệu	Mô tả	Bắt buộc/Tùy chọn có dữ liệu	Chú thích
			Giáo dục và Đào tạo		lưu trên hệ thống trung gian
1.2.3	<i>edXML:OrganAdd</i>	Kiểu String Độ dài tối đa: 250	Địa chỉ của cơ quan, tổ chức nhận văn bản	Bắt buộc	
1.2.4	<i>edXML:Email</i>	Kiểu String Độ dài tối đa: 100	Thư điện tử đại diện của cơ quan, tổ chức nhận văn bản Ví dụ: CucCNTT@moet.edu.vn	Bắt buộc	
1.2.5	<i>edXML:Telephone</i>	Kiểu String Độ dài tối đa: 20	Số điện thoại của cơ quan, tổ chức nhận văn bản	Bắt buộc	
1.2.6	<i>edXML:Fax</i>	Kiểu String Độ dài tối đa: 20	Số fax của cơ quan, tổ chức nhận văn bản	Tùy chọn	
1.2.7	<i>edXML:Website</i>	Kiểu String	Trang/cổng thông tin điện tử của cơ	Tùy chọn	

STT	Tên trường	Định dạng dữ liệu	Mô tả	Bắt buộc/Tùy chọn có điều kiện	Ghi chú
		Độ dài tối đa: 100	quan, tổ chức nhận văn bản		
1.3	edXML:Code		Số, kí hiệu văn bản gửi đi Ví dụ: 01/NQ-CP, 02/CT-TTg, 01/2010/NĐ-CP...	Bắt buộc	Thông tin này do văn thư nhập vào
1.3.1	edXML:CodeNumber	Kiểu String Độ dài tối đa: 11	Số của văn bản gửi đi Ví dụ: 01, 02, 01/2010...	Bắt buộc	Thông tin này do văn thư nhập vào
1.3.2	edXML:CodeNotation	Kiểu String Độ dài tối đa: 30	Ký hiệu của văn bản gửi đi Ví dụ: ...NQ-CP, ...CT-TTg, NĐ-CP...	Bắt buộc	Thông tin này do văn thư nhập vào
1.4	edXML:Promulgation Info		Địa danh và ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tùy chọn	Thông tin này do văn thư nhập vào

STT	Tên trường	Định dạng dữ liệu	Mô tả	Bắt buộc/Tùy chọn có dữ liệu	Chú chú
1.4.1	<i>edXML:Place</i>	Kiểu String Độ dài tối đa: 50	Địa danh Ví dụ: Hà Nội, Hưng Yên, Khánh Hòa...	Tùy chọn	Thông tin này do văn thư nhập vào
1.4.2	<i>edXML:PromulgationDate</i>	Kiểu Date: dd/MM/yyyy	Ngày, tháng, năm ban hành Ví dụ: 26/12/2012	Tùy chọn	Thông tin này do văn thư nhập vào
1.5	<i>edXML:DocumentType</i>		Mô tả về loại văn bản	Tùy chọn	Thông tin này do văn thư nhập vào
1.5.1	<i>edXML:Type</i>	Kiểu Number (unsignedShort) Văn bản quy phạm pháp	Loại của văn bản. Các loại văn bản quy phạm pháp luật quy định như sau: Hiến pháp = 1 Luật = 2	Tùy chọn	Giá trị mặc định là 2. Các loại văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật số

STT	Tên nguồn	Hình thức điển hình	Mô tả	Ban hành/ Ủy định có hiệu lực	Chỉ dẫn
		luật = 1 Văn bản hành chính = 2	Pháp lệnh = 3 Lệnh = 4 Nghị quyết = 5 (bao gồm Nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao, Hội đồng nhân dân) Nghị quyết liên tịch = 6 Nghị định = 7 Quyết định = 8 (bao gồm Quyết định của Chủ tịch nước, Thủ tướng Chính phủ, Tổng Kiểm toán Nhà nước, Ủy ban nhân dân) Thông tư = 9 (bao gồm Thông tư của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao,		17/2008/QH12 và Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân số 31/2004/QH11. Các loại văn bản hành chính quy định tại Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011

STT	Tên trường	Danh dạng đơn lẻ	Mã số	Bất buộc/Tùy chọn có thể liệt	Chỉ số
			Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ Thông tư liên tịch = 10 Chỉ thị = 11 (Chỉ thị của Ủy ban nhân dân) Các loại văn bản hành chính quy định như sau: Nghị quyết (cá biệt) = 1 Quyết định (cá biệt) = 2 Chỉ thị (cá biệt) = 3 Quy chế = 4 Quy định = 5 Thông cáo = 6		

STT	Tên tài liệu	Mã tài liệu	Mô tả	Biên soạn/Tùy chọn số đầu trang	Ghi chú
			<p>Thông báo = 7</p> <p>Hướng dẫn = 8</p> <p>Chương trình = 9</p> <p>Kế hoạch = 10</p> <p>Phương án = 11</p> <p>Đề án = 12</p> <p>Dự án = 13</p> <p>Báo cáo = 14</p> <p>Biên bản = 15</p> <p>Tờ trình = 16</p> <p>Hợp đồng = 17</p> <p>Công văn = 18</p> <p>Công điện = 19</p>		

STT	Tên tài liệu	Định dạng đơn vị	Mô tả	Bắt buộc/Được chọn có điều kiện	Chỉ định
			Bản ghi nhớ = 20 Bản cam kết = 21 Bản thỏa thuận = 22 Giấy chứng nhận = 23 Giấy ủy quyền = 24 Giấy mời = 25 Giấy giới thiệu = 26 Giấy nghỉ phép = 27 Giấy đi đường = 28 Giấy biên nhận hồ sơ = 29 Phiếu gửi = 30 Phiếu chuyển = 31 Thư công = 32		

STT	Tên trường	Định dạng chi tiết	Mô tả	Bắt buộc/Tùy chọn có chi tiết	Ghi chú
1.5.2	<i>edXML:TypeName</i>	Kiểu String Độ dài tối đa: 100	Tên loại văn bản gửi đi Ví dụ: Thông tư, Quyết định...	Tùy chọn	Giá trị mặc định là Công văn
1.6	<i>edXML:Subject</i>	Kiểu String Độ dài tối đa: 500	Trích yếu nội dung của văn bản gửi đi Ví dụ: Về việc điều động cán bộ	Bắt buộc	Thông tin này do văn thư nhập vào
1.7	<i>edXML:Content</i>	Kiểu String Độ dài tối đa: 500	Nội dung của văn bản cần ban hành	Tùy chọn	Thông tin này do văn thư nhập vào. Chỉ áp dụng đối với văn bản dạng phi cấu trúc có độ dài không quá 500 ký tự
1.8	<i>edXML:SignerInfo</i>		Quyền hạn, chức vụ, họ tên của	Tùy chọn	Thông tin này do văn

STT	Hai phương	Định dạng dữ liệu	Mô tả	Bắt buộc/Tùy chọn có dữ liệu	Chú thích
			người ký ban hành văn bản		thư nhập vào
1.8.1	<i>edXML:Competence</i>	Kiểu String Độ dài tối đa: 100	Quyền hạn của người ký văn bản	Tùy chọn	<p>- Trường hợp ký thay mặt tập thể thì phải ghi chữ viết tắt “TM.” (thay mặt) vào trước tên tập thể lãnh đạo hoặc tên cơ quan, tổ chức, ví dụ: TM. HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN</p> <p>- Trường hợp ký thay người đứng đầu cơ quan, tổ chức thì phải ghi chữ viết tắt “KT.” (ký thay) vào trước chức vụ của người</p>

STTT	Tên công ty	Địa chỉ công ty tại địa phương	Mã số thuế	Bản được/Tuyên bố có hiệu lực	Chức vụ
					<p>đứng đầu, ví dụ:</p> <p>KT. CHỦ TỊCH</p> <p>PHÓ CHỦ TỊCH</p> <p>- Trường hợp cấp phó được giao phụ trách thì thực hiện như cấp phó ký thay cấp trưởng</p> <p>- Trường hợp ký thừa lệnh thì phải ghi chữ viết tắt “TL.” (thừa lệnh) vào trước chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, ví dụ:</p>

STT	Tên trường	Định dạng chữ	Mô tả	Bắt buộc/Tùy chọn có điều kiện	Giá trị
					TL. BỘ TRƯỞNG VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ - Trường hợp ký thừa ủy quyền thì phải ghi chữ viết tắt “TUQ.” (thừa ủy quyền) vào trước chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, ví dụ: TUQ. GIÁM ĐỐC TRƯỞNG PHÒNG TỔ CHỨC CÁN BỘ
1.8.2	<i>edXML:Position</i>	Kiểu String Độ dài tối đa:	Chức vụ của người ký văn bản	Tùy chọn	Chức vụ ghi trên văn bản là chức vụ lãnh

Số TT	Tham chiếu	Định dạng đầu vào	Mô tả	Đầu vào/Tùy chọn có thể lựa	Giá trị
		100			đạo chính thức của người ký văn bản trong cơ quan, tổ chức
1.8.3	<i>edXML:FullName</i>	Kiểu String Độ dài tối đa: 50	Họ và tên người ký văn bản Ví dụ: Trần Văn B.	Tùy chọn	Thông tin này do văn thư nhập vào
1.9	<i>edXML:DueDate</i>	Kiểu Date, định dạng dd/MM/yyyy	Hạn trả lời văn bản Ví dụ: 26/12/2012	Tùy chọn	Thông tin này do văn thư nhập vào
1.10	<i>edXML:ToPlaces</i>		Danh sách nơi nhận và lưu văn bản, không tính các cơ quan, tổ chức trực tiếp giải quyết công việc đã quy định tại thẻ <edXML:To> (có nhiều nơi nhận tương ứng với mỗi	Tùy chọn	Thông tin này do văn thư nhập vào. Tên các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan khác

STT	Hiệu ứng	Định dạng dữ liệu	Mô tả	Bước/ tùy chọn có dữ liệu	Chỉ chú
			<edXML:Place>)		nhận văn bản
1.10. 1	<i>edXML:Place</i>	Kiểu String Độ dài tối đa: 150	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân nhận văn bản Ví dụ: Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ	Tùy chọn	Mỗi gạch đầu dòng ở phần nơi nhận của văn bản tương ứng với một <edXML:Place>
1.11	<i>edXML:OtherInfo</i>		Các thông tin khác của văn bản được ban hành	Tùy chọn	Thông tin này do văn thư nhập vào
1.11. 1	<i>edXML:Priority</i>	Kiểu Number (unsignedShort) Quy định: Thường = 0 Khẩn = 1,	Độ khẩn của văn bản	Tùy chọn	Giá trị mặc định là 0

STT	Tên trường	Loại dữ liệu đơn vị	Mô tả	Bắt buộc/Tùy chọn có thể null	Giá trị
		Thượng khẩn = 2, Hỏa tốc = 3, Hỏa tốc hẹn giờ = 4			
1.11. 2	<i>edXML:SphereOfPro mulgation</i>	Kiểu String Độ dài tối đa: 100	Phạm vi lưu hành của văn bản Ví dụ: "Lưu hành nội bộ"	Tùy chọn	Thông tin này do văn thư nhập vào
1.11. 3	<i>edXML:TyperNotatio n</i>	Kiểu String Độ dài tối đa: 10	Ký hiệu người đánh máy Ví dụ: TVC	Tùy chọn	Thông tin này do văn thư nhập vào
1.11. 4	<i>edXML:Promulgation Amount</i>	Kiểu Number (unsignedSho	Số lượng bản phát hành Ví dụ: 10	Tùy chọn	Giá trị mặc định là 1

STT	Tên trường	Định dạng dữ liệu	Mô tả	Bắt buộc/Tùy chọn có dữ liệu	Chỉ dữ
		rt)			
1.11.5	<i>edXML:PageAmount</i>	Kiểu Number (unsignedShort)	Số trang của văn bản Ví dụ: 5	Tùy chọn	Giá trị mặc định là 1
1.11.6	<i>edXML:Appendixes</i>		Phần này mô tả các phụ lục đi kèm văn bản. Các phụ lục này được đóng gói trong phân tập tin đính kèm	Tùy chọn	
1.11.6.1	<i>edXML:Appendix</i>	Kiểu String Độ dài tối đa: 250	Mô tả về Phụ lục	Tùy chọn	Nếu có nhiều phụ lục thì có bấy nhiêu <code><edXML:Appendix></code> tương ứng
2	edXML:TraceHeaderList		Ghi lại thời điểm gửi của hệ thống quản lý văn bản và điều hành nơi gửi hoặc thời điểm nhận của hệ thống quản lý văn bản và điều hành nơi	Bắt buộc	

STT	Tên định nghĩa	Định dạng dữ liệu	Mô tả	Bắt buộc/Tùy chọn có dữ liệu	Chi tiết
			nhận của một gói tin		
2.1	<i>edXML:TraceHeader</i>			Bắt buộc	Có thể có nhiều thẻ TraceHeader trong thẻ TraceHeaderList
2.1.1	<i>edXML:OrganId</i>	Kiểu String Độ dài tối đa: 9	ID của cơ quan, tổ chức ban hành hoặc ID của cơ quan, tổ chức nhận văn bản	Bắt buộc	Chi tiết cách đánh mã trong phần nội dung hướng dẫn và Phụ lục 1
2.1.2	<i>edXML:Timestamp</i>	Kiểu Date, định dạng dd/MM/yyyy HH:mm:ss	Thời điểm gửi hoặc nhận gói tin	Bắt buộc	
3	edXML:ErrorList		Ghi lại các lỗi của gói tin do hệ thống quản lý văn bản và điều hành nơi gửi gửi đi	Bắt buộc	Trường thông tin này có thể không có dữ liệu trong trường hợp không có lỗi nhưng vẫn phải có thẻ ErrorList trong gói tin.

SMP	Tên tài liệu	Định dạng dữ liệu	Mô tả	Bắt buộc/Tùy chọn có điều kiện	Chú thích
					Các lỗi sinh ra để phục vụ việc sửa lỗi của các đơn vị phát triển phần mềm
3.1	<i>edXML:Error</i>		Có thể có nhiều thẻ Error trong thẻ ErrorList	Bắt buộc	
3.1.1	<i>edXML:ErrCode</i>	Kiểu String Độ dài tối đa: 200	Mã lỗi được quy định theo nguyên tắc: <i>[Ký tự mã lỗi].[Phần tử lỗi]</i> Trong đó, các ký tự mã lỗi bao gồm: - N(ull): Không tồn tại - R(ange): Lỗi giới hạn - T(ype): Lỗi kiểu dữ liệu - M(atch): Lỗi dữ liệu không phù hợp. Phần tử lỗi là thành phần đứng sau dấu chấm trong thẻ edXML. Ví dụ:	Bắt buộc	Chi tiết danh sách mã lỗi xem phần cuối của Phụ lục 2

STT	Tên thông tin	Loại thông tin	Mô tả	Bắt buộc/Tùy chọn	Chú thích
			<p>- Nếu sinh ra lỗi <i>N.Subject</i> tức là phần tử <i>edXML:Subject</i> không tồn tại trong gói tin.</p> <p>- Nếu sinh ra lỗi <i>R.MessageHeader.OtherInfo.Appendixes.Appendix</i> thì phần tử lỗi là <i>edXML:Appendix</i> bị lỗi giới hạn, trong đó <i>edXML:Appendix</i> nằm trong thẻ <i>edXML:Appendixes</i>, <i>edXML:Appendixes</i> nằm trong thẻ <i>edXML:MessageHeader</i></p>		
3.1.2	<i>edXML:ErrDescription_n</i>	Kiểu String Độ dài không giới hạn	Mô tả lỗi phát sinh	Bắt buộc	
4	Signature		Mô tả về chữ ký số và thông tin ký số gói tin edXML	Tùy chọn	Trường thông tin này chỉ Bắt buộc có dữ liệu khi các cơ quan sử dụng chữ ký số, khi đó phải có tất cả các

STT	Tên thuộc tính	Định dạng dữ liệu	Mô tả	Bắt buộc/Tùy chọn có dữ liệu	Ghi chú
					trường thông tin trong thẻ Signature và tất cả các trường thông tin phải có dữ liệu
4.1	<i>SignedInfo</i>		Mô tả các thông tin được ký	Tùy chọn	
4.1.1	<i>CanonicalizationMethod</i>		Xác định thuật toán chuẩn hóa dữ liệu cần ký	Tùy chọn	Là một thuộc tính của <i>CanonicalizationMethod</i>
	<i>Algorithm</i>	Kiểu String	Thuật toán chuẩn hóa dữ liệu: http://www.w3.org/TR/xml-exc14n/		
4.1.2	<i>SignatureMethod</i>		Xác định thuật toán để ký số thành phần <i>SignedInfo</i> đã được chuẩn hóa	Tùy chọn	
	<i>Algorithm</i>	Kiểu String	Thuật toán ký số <i>SignedInfo</i> : http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#rsa-sha1		Là một thuộc tính của <i>SignatureMethod</i>
4.1.3	<i>Reference</i>		Tham chiếu đến các đối tượng dữ liệu cần ký và xác định phương thức	Tùy chọn	

STT	Tên thuộc tính	Loại thuộc tính	Mô tả	Giá trị mặc định/Thuộc tính có thể chọn	Chú thích
			băm và giá trị băm của các thành phần đối tượng dữ liệu trong gói tin edXML		
	<i>URI</i>	Kiểu String	Tham chiếu đến đối tượng dữ liệu được băm. URI = "" tham chiếu đến <i>SOAP-ENV:Envelope</i> . URI = cid tham chiếu đến từng tệp dữ liệu đính kèm		Là một thuộc tính của <i>Reference</i>
4.1.3.1	<i>Transforms</i>		Danh sách phương thức biến đổi đối tượng dữ liệu định dạng XML được tham chiếu trước khi ký	Tùy chọn	Chỉ sử dụng <i>Transforms</i> đối với đối tượng dữ liệu SOAP-ENV:Envelope (XML)
4.1.3.1.1	<i>Transform</i>		Định nghĩa một phương thức biến đổi sẽ được áp dụng	Tùy chọn	
	<i>Algorithm</i>	Kiểu String	Tên phương thức biến đổi được áp dụng. Có các loại phương thức biến đổi sau: - Phương thức biến đổi sử dụng		Là một thuộc tính của <i>Transforms</i>

STT	Tên trường	Định dạng dữ liệu	Mô tả	Bắt buộc/Tùy chọn có dữ liệu	Chú thích
			<p>Enveloped Signature: www.w3.org/2000/09/XMLDSig#enveloped-signature</p> <p>- Phương thức biến đổi sử dụng thuật toán chuẩn hóa nội dung XML, XML-C14N: www.w3.org/TR/xml-exc-c14n/</p>		
4.1.3.2	<i>DigestMethod</i>		Xác định thuật toán băm dữ liệu	Tùy chọn	
	<i>Algorithm</i>	Kiểu String	Thuật toán băm dữ liệu: http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#sha1		Là một thuộc tính của <i>DigestMethod</i>
4.1.3.3	<i>DigestValue</i>	Kiểu String	Giá trị băm của đối tượng dữ liệu tham chiếu sử dụng thuật toán quy định tại <i>DigestMethod</i>	Tùy chọn	
4.2	<i>SignatureValue</i>	Kiểu String	Giá trị chữ ký số của <i>SignedInfo</i>	Tùy chọn	

STT	Tên trường	Định dạng dữ liệu	Mô tả	Đầu buộc/Tùy chọn có dữ liệu	Chỉ số
4.3	<i>KeyInfo</i>		Mô tả khóa sử dụng để xác thực chữ ký	Tùy chọn	
4.3.1	<i>X509Data</i>		Dữ liệu về chứng thư số sử dụng để xác thực chữ ký số	Tùy chọn	
4.3.1.1	<i>X509SubjectName</i>	Kiểu String	Tên cá nhân/tổ chức ký số	Tùy chọn	Tên cá nhân/tổ chức sở hữu chứng thư số ký
4.3.1.2	<i>X509Certificate</i>	Kiểu String	Chứng thư số sử dụng để xác thực chữ ký số	Tùy chọn	

Nguyên tắc thực hiện ký số

- Chữ ký số sử dụng cho gói tin edXML sử dụng theo chuẩn XML Signature;
- Chứng thư số sử dụng để ký dữ liệu được cung cấp từ Hệ thống Chứng thực điện tử chuyên dùng Chính phủ;
- Thông điệp dữ liệu trước khi thực hiện ký số phải được đóng gói theo định dạng văn bản edXML.
- Ký số gói tin edXML là thực hiện ký số phần **SOAP-ENV:Envelope** và các tệp văn bản đính kèm trong gói tin edXML.
- Chữ ký số đảm bảo tính toàn vẹn và xác thực của gói tin edXML trong quá trình trao đổi văn bản điện tử giữa các cơ quan nhà nước.

Chi tiết cấu trúc chữ ký số dạng XML Signature cho gói tin edXML

Chữ ký số dạng XML Signature được đưa vào phần *SOAP-ENV:Header* với cấu trúc như sau:

```
<Signature>
  <SignedInfo>
    <CanonicalizationMethod/>
    <SignatureMethod/>
    (<Reference URI >
      (<Transforms>
        (<Transform/>)+
      </Transforms>)?
    <DigestMethod>
    <DigestValue>
  </Reference>)+
  </SignedInfo>
  <SignatureValue>
  <KeyInfo>
    <X509Data>
      <X509SubjectName>
      <X509Certificate>
    </X509Data>
  </KeyInfo>
</Signature>
```

- Dấu ? có nghĩa thành phần dữ liệu XML có 0 hoặc 1 phần tử; dấu + có nghĩa thành phần dữ liệu XML phải có 1 hoặc nhiều phần tử. Các thành phần không đánh dấu nghĩa là bắt buộc phải có 1 phần tử.

- Mỗi gói tin edXML sẽ có một chữ ký số *Signature*, mỗi *Signature* chứa một phần tử *SignedInfo* chứa thông tin được ký. *CanonicalizationMethod* là thuật toán để

chuẩn hóa phần tử *SignedInfo* trước khi ký, khuyến nghị sử dụng thuật toán www.w3.org/TR/xml-exc-c14n (XML-C14N).

- *SignatureMethod* là thuật toán sử dụng để ký số thành phần *SignedInfo* đã được chuẩn hóa để tạo thành *SignatureValue*. *SignatureMethod* chứa một thuật toán băm và một thuật toán ký số phụ thuộc vào khóa. Khuyến nghị sử dụng thuật toán sau cho *SignatureMethod*: <http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#rsa-sha1>.

- Chữ ký có thể chứa nhiều tham chiếu (*Reference*) tới một hoặc nhiều đối tượng dữ liệu (các MIME part) trong gói tin edXML. Mỗi phần tử *Reference* chứa phương thức băm (*DigestMethod*) và giá trị băm (*DigestValue*) của một đối tượng dữ liệu. Thuộc tính URI của *Reference* xác định đối tượng dữ liệu được ký, với phần Header Container của gói tin edXML thì giá trị URI bằng "", với các tệp văn bản đính kèm trong gói tin edXML thì URI là Content-id của tệp đính kèm.

- *Transforms* trong các *Reference* là một danh sách có thứ tự các phương thức biến đổi áp dụng cho nội dung dữ liệu được tham chiếu trước khi lấy giá trị băm. Có thể có một hoặc nhiều phương thức biến đổi trong *Transforms*, mỗi phương thức được định nghĩa bởi một thẻ *Transform*. Thuộc tính *Algorithm* của *Transform* xác định tên phương thức biến đổi sẽ được áp dụng.

- *KeyInfo* xác định khóa sử dụng để xác thực chữ ký. *KeyInfo* bao gồm các chứng thư số, các tên khóa, các thuật toán thỏa thuận khóa.

Các bước ký số gói tin edXML (minh họa trong hình 1-2)

- **Bước 1:** Phân tích gói tin để tách các MIME part được: SOAP-ENV:Envelope và các tệp đính kèm.

- **Bước 2:** Tạo các phần tử *Reference* với các URI tham chiếu tới các MIME part: với SOAP-ENV:Envelope, URI có giá trị bằng ""; với các tệp đính kèm, URI có giá trị là các Content-id của tệp đính kèm. Mỗi một MIME part là một *Reference*, trong mỗi *Reference* sử dụng thuật toán băm chỉ ra trong *DigestMethod* để băm các MIME part và phần tử *DigestValue*, đóng gói tạo thành các *Reference*.

- **Bước 3:** Tạo *SignedInfo* với các thành phần *SignatureMethod*, *CanonicalizationMethod* và các *Reference*.

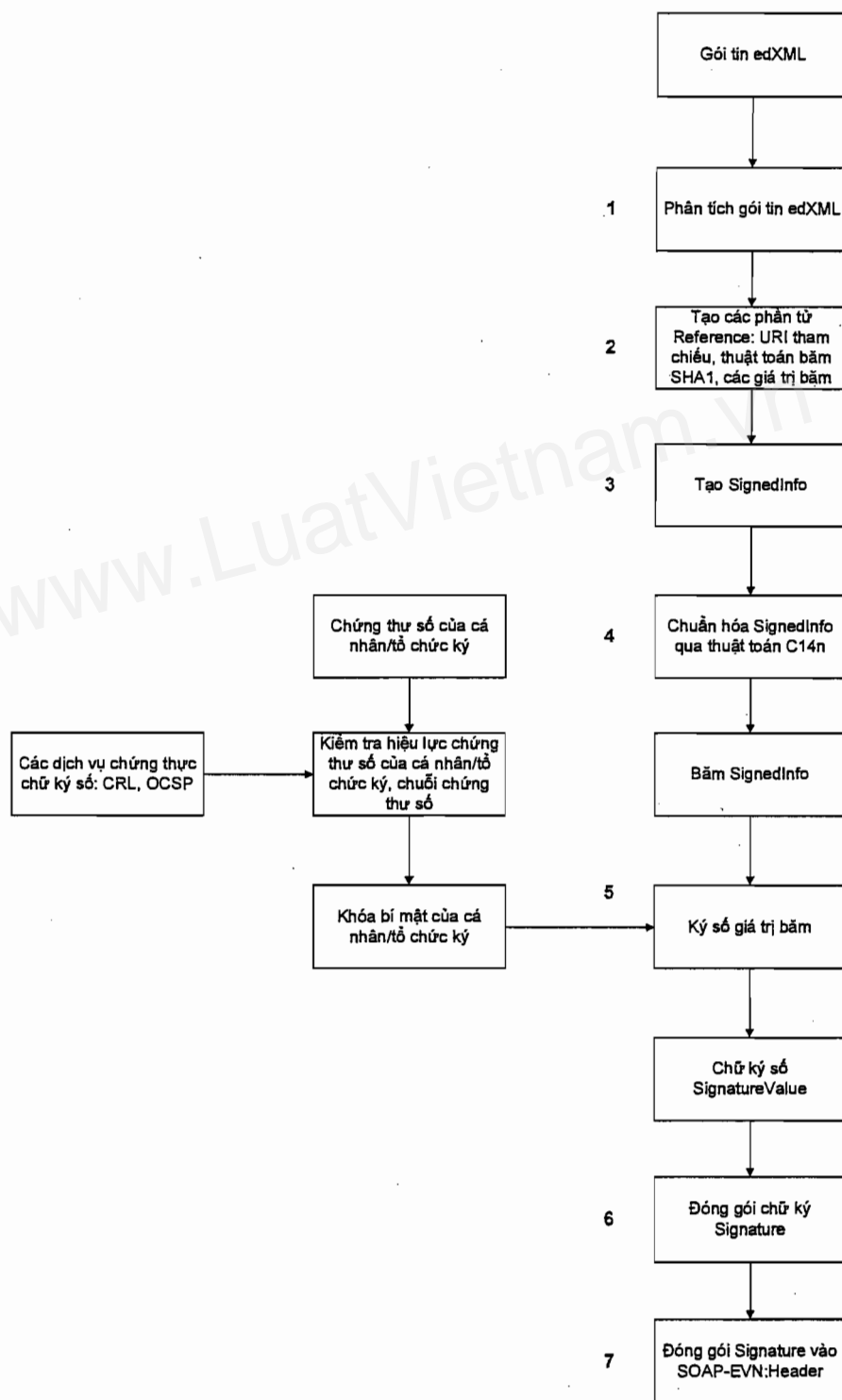
- **Bước 4:** Chuẩn hóa *SignedInfo* với thuật toán C14n theo quy định tại <http://www.w3.org/TR/xml-exc-c14n>.

- **Bước 5:** Sử dụng khóa bí mật của cá nhân/tổ chức (thường được lưu trên thiết bị USB Token) ký lên giá trị băm để tạo *SignatureValue*. Trước khi ký phải kiểm tra hiệu lực của chứng thư số ký. Để kiểm tra hiệu lực chứng thư số ký, phải kiểm tra hiệu lực của đường dẫn chứng thực bao gồm chứng thư số ký, chứng thư số của SubCA,

chứng thư số của RootCA, sử dụng các dịch vụ chứng thực chữ ký số (danh sách hủy bỏ CRL, dịch vụ OCSP) để kiểm tra các chứng thư số bị hủy bỏ hay chưa.

- **Bước 6:** Đóng gói *Signature* với các thành phần *SignedInfo*, *SignatureValue*, *KeyInfo*.

- **Bước 7:** Gắn *Signature* vào *SOAP-ENV:Header* tạo gói tin edXML mới với chữ ký số.



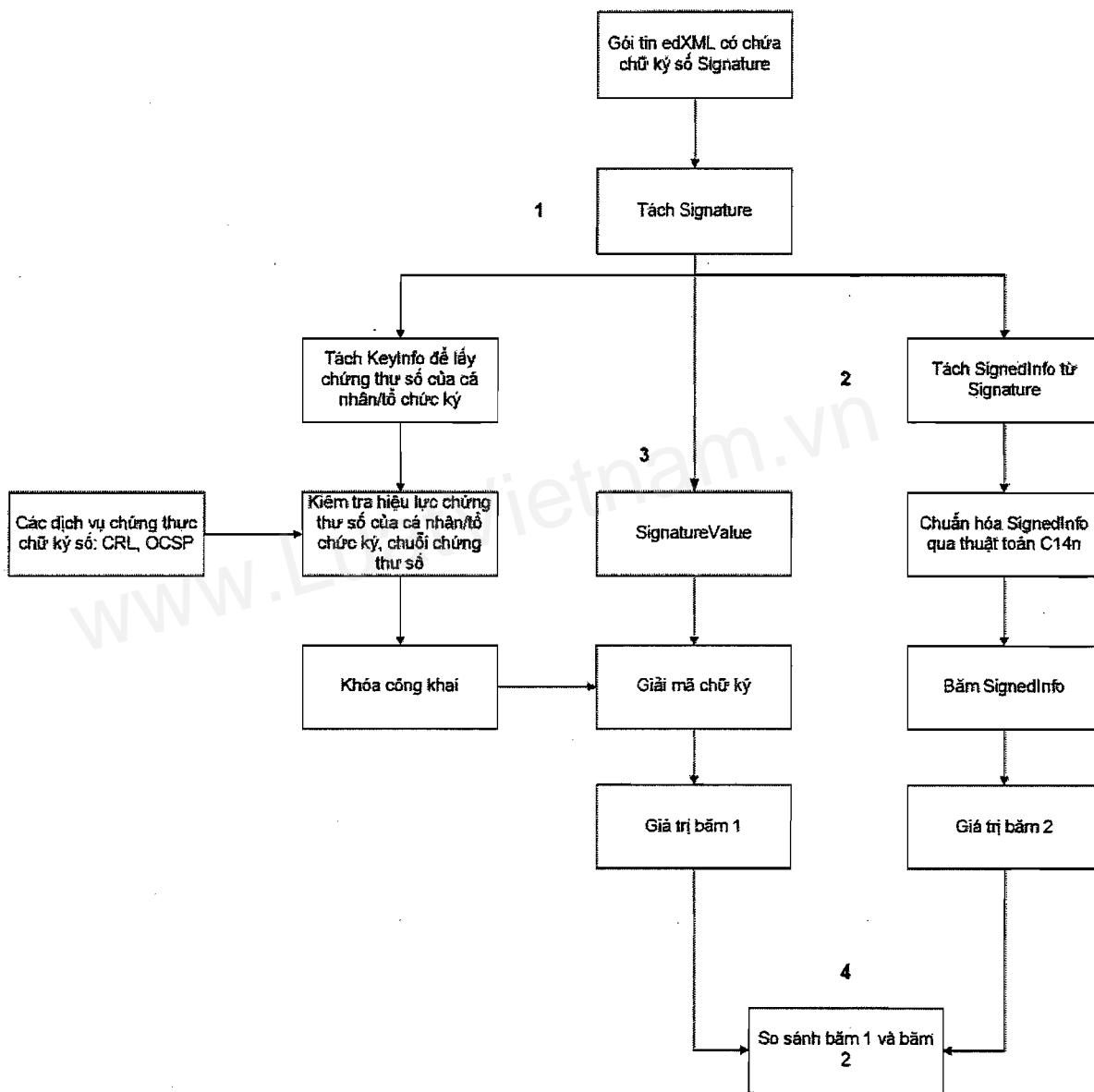
Hình 1-2. Mô tả quá trình ký số dữ liệu

Các bước xác thực chữ ký số trên gói tin edXML (minh họa trong hình 1-3)

Để xác thực chữ ký số trên gói tin edXML phải thực hiện 02 quá trình:

- Xác thực chữ ký số trên gói tin edXML.
- Kiểm tra tính toàn vẹn của các MIME part trong gói tin.

(i) **Quá trình thứ nhất - Xác thực chữ ký số trên gói tin edXML** gồm các bước sau:



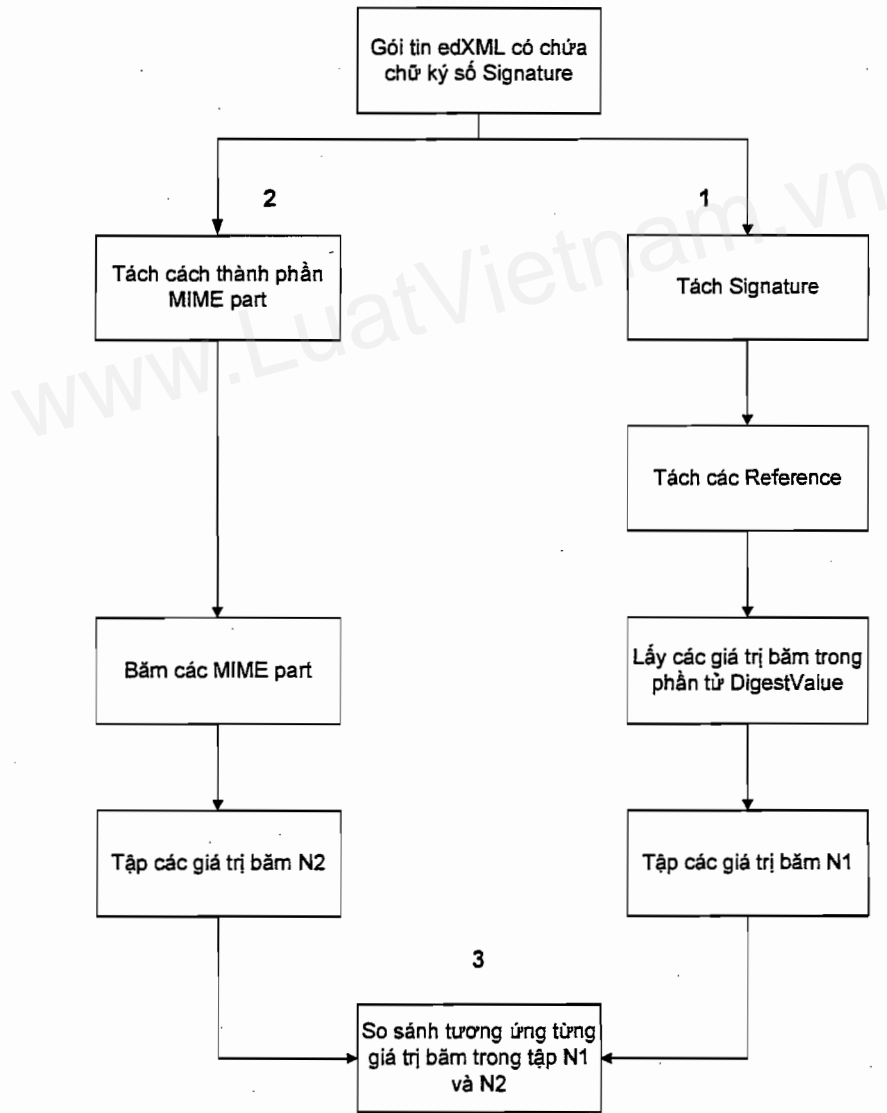
Hình 1-3. Mô tả quá trình xác thực chữ ký số

- **Bước 1:** Tách phần tử *Signature* từ gói tin edXML.
- **Bước 2:** Tách *SignedInfo* từ *Signature*, chuẩn hóa *SignedInfo* theo thuật toán C14n, băm *SignedInfo* theo thuật toán được chỉ ra trong *SignatureMethod* được giá trị băm 2.

- **Bước 3:** Tách *SignatureValue* để lấy giá trị chữ ký và *KeyInfo* để lấy chứng thư số của cá nhân/tổ chức ký, thực hiện giải mã chữ ký số được giá trị băm 1. Trước khi giải mã chữ ký phải kiểm tra hiệu lực của chứng thư số ký, để kiểm tra hiệu lực chứng thư số ký phải kiểm tra hiệu lực của đường dẫn chứng thực bao gồm chứng thư số ký, chứng thư số của SubCA, chứng thư số của RootCA, sử dụng các dịch vụ chứng thực chữ ký số (danh sách hủy bỏ CRL, dịch vụ OCSP) để kiểm tra các chứng thư số bị hủy bỏ hay chưa.

- **Bước 4:** So sánh giá trị băm 1 và giá trị băm 2 để xác thực chữ ký. Nếu hai giá trị băm bằng nhau thì có thể xác định được cá nhân/tổ chức ký thông qua chứng thư số ký, dữ liệu ký là toàn vẹn không bị sửa đổi trong quá trình xử lý, truyền nhận dữ liệu.

(ii) **Quá trình thứ hai: Kiểm tra tính toàn vẹn của các thành phần MIME part trong gói tin edXML gồm các bước sau:**



Hình 1-4. Mô tả quá trình kiểm tra tính toàn vẹn các tệp văn bản đính kèm

- **Bước 1:** Tách phần tử *Signature* từ gói tin edXML, lấy các giá trị băm trong các *Reference* được tập các giá trị băm N1.

- **Bước 2:** Tách các MIME part từ gói tin edXML, băm các MIME part theo thuật toán băm được chỉ ra trong phần tử *DigestMethod* của *Reference* được tập các giá trị băm N2.

- **Bước 3:** So sánh tương ứng 1-1 các giá trị băm trong tập N1 và N2 để kiểm tra tính toàn vẹn của dữ liệu. Nếu các giá trị băm bằng nhau tương ứng 1-1 thì có thể khẳng định các MIME part bao gồm *SOAP-ENV:Envelope* và các tệp đính kèm không bị sửa đổi trong quá trình xử lý, truyền nhận dữ liệu.

www.LuatVietnam.vn

1.1.2 Phần SOAP-ENV:Body

Các thông tin chính cũng được biểu diễn theo cấu trúc, định dạng dựa trên XML, chi tiết các trường thông tin trong Bảng 1-2.

Bảng 1.2: Các trường thông tin của SOAP-ENV:Body

STT	Tên trường	Định dạng dữ liệu	Mô tả	Bắt buộc/Thy chọn có dữ liệu	Ghi chú
1.	edXML:Manifest		<p>Mô tả thông tin về phần chứa tập tin đính kèm.</p> <p>Có thể chứa nhiều phần tử edXML:Reference</p>	Bắt buộc	<p>Chỉ bắt buộc khi có tập tin đính kèm hoặc phụ lục. Trường thông tin này có thể không có dữ liệu trong trường hợp không có tập tin đính kèm hoặc phụ lục nhưng vẫn phải có các thẻ trong gói tin</p>

STT	Tên trường	Định dạng dữ liệu	Mô tả	Bắt buộc/Tùy chọn số chiều	Chú thích
1.1	edXML:Reference			Bắt buộc	
	xlink:href	Kiểu String Độ dài tối đa: 250	Là Content-Id của Attachment được tham chiếu, quy định trong Bảng 1-3		Là một thuộc tính của thẻ edXML:Reference
1.1.1	<i>edXML:Attachment Name</i>	Kiểu String Độ dài tối đa: 200	Tên tập tin đính kèm	Bắt buộc	
1.1.2	<i>edXML:Description</i> <i>n</i>	Kiểu String Độ dài tối đa: 250	Mô tả thông tin của tập tin đính kèm	Tùy chọn	

1.2 Phần tập tin đính kèm

Phần này bao gồm giá trị của tập tin đính kèm đã được mã hóa dạng base64, các trường thông tin chi tiết trong Bảng 1-3. Nếu có nhiều tập tin đính kèm thì có nhiều nhóm thông tin (Content-ID, Content-Type, Content-Transfer-Encoding) tương ứng

Bảng 1-3. Các thành phần của tập tin đính kèm

STT	Tên trường	Loại dữ liệu	Mô tả	Bắt buộc/Tùy chọn có định dạng	Chú ý
1	Content-ID	Kiểu String	Trường này do hệ thống quản lý văn bản và điều hành nơi gửi sinh ra	Bắt buộc	Bắt buộc khi có tập tin đính kèm hoặc phụ lục.
2	Content-Type	Kiểu String	Mô tả kiểu của tập tin đính kèm dưới dạng kiểu dữ liệu trên Internet Hỗ trợ các định dạng tập tin, tuân thủ quy định của W3C và định dạng trao đổi tập tin quy định tại Thông tư số 22/2013/TT-BTTTT ngày 23/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Ban hành Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước	Bắt buộc	Bắt buộc khi có tập tin đính kèm hoặc phụ lục.

SHTT	Tên gói tin	Định dạng đính kèm	Mô tả	Bắt buộc/Tùy chọn có đính kèm	Chỉ định
			Ví dụ: Với định dạng .doc: Content-Type là application/msword Với định dạng .pdf: Content-Type là application/pdf		
3	Content-Transfer-Encoding		Mô tả kiểu mã hóa tập tin đính kèm. Quy định kiểu mã hóa là "BASE64"	Bắt buộc	Bắt buộc khi có tập tin đính kèm hoặc phụ lục.

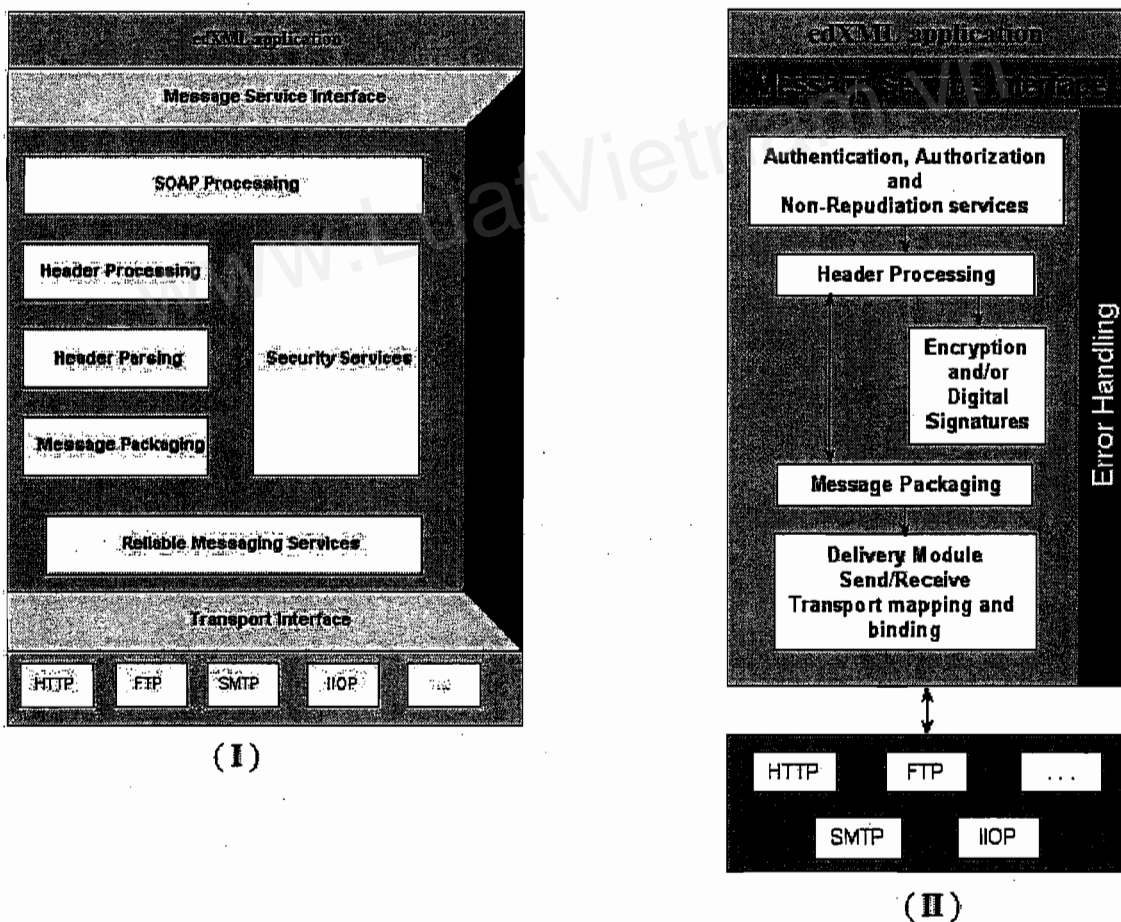
Ví dụ mẫu về một gói tin đóng gói theo định dạng edXML, xem Phụ lục 3.

2. Bộ kết nối xử lý gói tin edXML

Cấu trúc xử lý gói tin edXML cài đặt trong bộ kết nối gồm có ba thành phần chính: thành phần giao diện ứng dụng (Message Service Interface), thành phần xử lý gói tin edXML và thành phần liên kết với các giao thức vận chuyển (Transport Interface) như trong Hình 2-1.

- Message Service Interface là giao diện ứng dụng cho phép các phần mềm xử lý nghiệp vụ có thể giao tiếp được với bộ kết nối xử lý gói tin chính là MSH, Message Service Interface cung cấp các giao diện lập trình ứng dụng - API (của bộ kết nối) để người lập trình ứng dụng có thể sử dụng các hàm này để nhận được thông tin từ các bộ kết nối của các hệ thống khác gửi đến hoặc gửi đi các gói tin đến hệ thống khác.

- Các thành phần xử lý gói tin là phần xử lý dữ liệu được truyền vào (hoặc trích xuất từ gói tin edXML nhận được) thành các gói tin (hoặc dữ liệu) edXML để chuyển xuống tầng “truyền tải” (hoặc chuyển cho ứng dụng) để chuyển đến bộ kết nối của ứng dụng khác.



I – Mô hình tổng quát các thành phần của edXML Message Service Handling (MSH)

II- Mô hình chi tiết của edXML Message Service Handling (MSH)

Hình 2-1. Mô hình edXML Message Service Handling

- Thành phần liên kết với các giao thức vận chuyển làm nhiệm vụ liên kết với các giao thức (ví dụ HTTP, SOAP, SMTP v.v) để gửi/nhận các gói tin đi/đến các hệ thống khác.

Một hệ thống khi muốn gửi/nhận các gói tin đi/đến một hệ thống khác sẽ thông qua Message Service Interface để tương tác với MSH và MSH sử dụng thành phần này để chuyển các gói tin nhận được cho ứng dụng. Dữ liệu sau khi đến MSH sẽ được chuyển qua các thành phần khác nhau của MSH để đóng gói thành gói tin theo định dạng edXML, các thành phần của một bộ xử lý MSH bao gồm:

- **Header Processing:** Để tạo các thành phần header cho gói tin edXML. Đầu vào là các thông tin như: chữ ký số, timestamp, các trường định danh v.v;

- **Header Parsing:** Sử dụng để trích xuất thông tin hoặc chuyển thông tin từ edXML Header đến các thành phần khác của MSH;

- **Security Services:** Sử dụng để ký, xác thực và xử lý ủy quyền. Thành phần này có thể được sử dụng bởi các thành phần khác như Header Processing, Header Parsing;

- **Message Packaging:** Làm nhiệm vụ đóng gói dữ liệu edXML (bao gồm các thành phần edXML Header và các tập tin đính kèm) thành SOAP Message, SOAP Message này có thể chứa các tập tin đính kèm.

- **Reliable Messaging Services:** Làm nhiệm vụ phân phối và xác nhận các gói tin edXML với các hệ thống khác bao gồm các xử lý duy trì kết nối, gửi lại gói tin, thông báo lỗi và xác nhận các thông điệp yêu cầu xác nhận lại.

- **Error Handling:** Thành phần này sử dụng để xử lý các lỗi trong quá trình xử lý gói tin hoặc các thông báo lỗi trong quá trình xử lý các gói tin.

- **Transport Interface:** Thành phần vận chuyển của MSH, có nhiệm vụ liên kết với các giao thức (ví dụ HTTP, SOAP, SMTP v.v) để gửi/nhận các gói tin đi/đến các hệ thống.

Các gói tin edXML có thể được gửi/nhận từ hệ thống này sang hệ thống khác thông qua một trong các giao thức mạng như SMTP/S, HTTP/S v.v.

Danh sách chi tiết các mã lỗi

ST T	Tên trường	Định dạng dữ liệu	Mô tả	Bắt buộc/Tùy chọn có dữ liệu trong thẻ XML	Mã lỗi			
					Không tồn tại N(ull)	Lỗi giới hạn R(ange)	Kiểu dữ liệu T(ype)	Dữ liệu không phù hợp M(atch)
1.	edXML:MessageHeader		Đây là thông tin phải có của phần đầu gói tin, lưu trữ các thông tin về phần mở đầu và phần kết thúc của một văn bản	Bắt buộc	N.MessageHeader			
1.1	edXML:From		Thông tin nơi ban hành văn bản	Bắt buộc	N.MessageHeader. From			
1.1 .1	edXML:Orga nId	Kiểu String Độ dài tối đa: 9	ID của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản	Bắt buộc	N.MessageHeader. From.OrganId	R.MessageHeader. From.OrganId		M.MessageHeader. From. OrganId
1.1 .2	edXML:Orga nizationInCh arge	Kiểu String Độ dài tối đa: 200	Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có)	Tùy chọn	N.MessageHeader. From.Organization InCharge	R.MessageHeader. From.Organization InCharge		

ST	Tên trường	Định	Mô tả	Bắt	Mã lỗi			
1.1.8	edXML:Website	Kiểu String Độ dài tối đa: 100	Trang/cổng thông tin điện tử của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản	Tùy chọn	N.MessageHeader.From.Website	R.MessageHeader.From.Website		M.MessageHeader.From.Website
1.2	edXML:To		Thông tin về nơi nhận văn bản (có thể có nhiều trường, mỗi nơi nhận văn bản tương ứng với một <edXML:To>)	Bắt buộc	N.MessageHeader.To			
1.2.1	edXML:OrganId	Kiểu String Độ dài tối đa: 9	ID của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản trực tiếp xử lý nhận văn bản	Bắt buộc	N.MessageHeader.To.OrganId	R.MessageHeader.To.OrganId		M.MessageHeader.To.OrganId
1.2.2	edXML:OrganName	Kiểu String Độ dài tối đa: 200	Tên cơ quan, tổ chức nhận văn bản	Bắt buộc	N.MessageHeader.To.OrganName	R.MessageHeader.To.OrganName		
1.2.3	edXML:OrganAdd	Kiểu String Độ dài tối đa: 250	Địa chỉ của cơ quan, tổ chức nhận văn bản	Bắt buộc	N.MessageHeader.To.OrganAdd	R.MessageHeader.To.OrganAdd		

ST	Tên trường	Định	Mô tả	Bắt	Mã lỗi			
1.2.4	edXML:Email	Kiểu String Độ dài tối đa: 100	Thư điện tử đại diện của cơ quan, tổ chức nhận văn bản	Bắt buộc	N.MessageHeader.To.Email	R.MessageHeader.To.Email		M.MessageHeader.To.Email
1.2.5	edXML:Telephone	Kiểu String Độ dài tối đa: 20	Số điện thoại của cơ quan, tổ chức nhận văn bản	Bắt buộc	N.MessageHeader.To.Telephone	R.MessageHeader.To.Telephone		M.MessageHeader.To.Telephone
1.2.6	edXML:Fax	Kiểu String Độ dài tối đa: 20	Số fax của cơ quan, tổ chức nhận văn bản	Tùy chọn	N.MessageHeader.To.Fax	R.MessageHeader.To.Fax		M.MessageHeader.To.Fax
1.2.7	edXML:Website	Kiểu String Độ dài tối đa: 100	Trang/công thông tin điện tử của cơ quan, tổ chức nhận văn bản	Tùy chọn	N.MessageHeader.To.Website	R.MessageHeader.To.Website		M.MessageHeader.To.Website
1.3	edXML:Code		Số, kí hiệu văn bản gửi đi	Bắt buộc	N.MessageHeader.Code			M.MessageHeader.Code
1.3.1	edXML:CodeNumber	Kiểu String Độ dài tối đa: 11	Số của văn bản gửi đi	Bắt buộc	N.MessageHeader.Code.CodeNumber	R.MessageHeader.Code.CodeNumber		

ST	Tên trường	Định	Mô tả	Bắt	Mã lỗi			
1.3.2	edXML:CodeNotation	Kiểu String Độ dài tối đa: 30	Ký hiệu của văn bản gửi đi	Bắt buộc	N.MessageHeader.Code.CodeNotation	R.MessageHeader.Code.CodeNotation		
1.4	edXML:PromulgationInfo		Địa danh và ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tùy chọn	N.MessageHeader.PromulgationInfo			
1.4.1	edXML:Place	Kiểu String Độ dài tối đa: 50	Địa danh	Tùy chọn	N.MessageHeader.PromulgationInfo.Place	R.MessageHeader.PromulgationInfo.Place		
1.4.2	edXML:PromulgationDate	Kiểu Date: dd/MM/yyyy	Ngày, tháng, năm ban hành	Tùy chọn	N.MessageHeader.PromulgationInfo.PromulgationDate		T.MessageHeader.PromulgationInfo.PromulgationDate	M.MessageHeader.PromulgationInfo.PromulgationDate
1.5	edXML:DocumentType		Mô tả về loại văn bản	Tùy chọn	N.MessageHeader.DocumentType			

ST	Tên trường	Định	Mô tả	Bắt	Mã lỗi			
1.5.1	edXML:Type	Kiểu Number (unsignedShort) Văn bản quy phạm pháp luật = 1 Văn bản hành chính = 2	Loại của văn bản.	Tùy chọn	N.MessageHeader.DocumentType.Type		T.MessageHeader.DocumentType.Type	M.MessageHeader.DocumentType.Type
1.5.2	edXML:TypeName	Kiểu String Độ dài tối đa: 100	Tên loại văn bản gửi đi	Tùy chọn	N.MessageHeader.DocumentType.TypeName	R.MessageHeader.DocumentType.TypeName		
1.6	edXML:Subject	Kiểu String Độ dài tối đa:	Trích yếu nội dung của văn bản gửi đi	Bắt buộc	N.MessageHeader.Subject	R.MessageHeader.Subject		

ST	Tên trường	Định	Mô tả	Bắt	Mã lỗi			
		500						
1.7	edXML:Content	Kiểu String Độ dài tối đa: 500	Nội dung của văn bản cần ban hành	Tùy chọn	N.MessageHeader.Content	R.MessageHeader.Content		
1.8	edXML:SignerInfo		Quyền hạn, chức vụ, họ tên của người ký ban hành văn bản	Tùy chọn	N.MessageHeader.SignerInfo			
1.8.1	edXML:Competence	Kiểu String Độ dài tối đa: 100	Quyền hạn của người ký văn bản	Tùy chọn	N.MessageHeader.SignerInfo.Competence	R.MessageHeader.SignerInfo.Competence		
1.8.2	edXML:Position	Kiểu String Độ dài tối đa: 100	Chức vụ của người ký văn bản	Tùy chọn	N.MessageHeader.SignerInfo.Position	R.MessageHeader.SignerInfo.Position		
1.8.3	edXML:FullName	Kiểu String Độ dài tối đa: 50	Họ và tên người ký văn bản	Tùy chọn	N.MessageHeader.SignerInfo.FullName	R.MessageHeader.SignerInfo.FullName		

ST	Tên trường	Định	Mô tả	Bắt	Mã lỗi			
1.9	edXML:DueDate	Kiểu Date, định dạng dd/MM/yyyy	Hạn trả lời văn bản	Tùy chọn	N.MessageHeader.DueDate		T.MessageHeader.DueDate	M.MessageHeader.DueDate
1.10	edXML:ToPlaces		Danh sách nơi nhận và lưu văn bản, không tính các cơ quan, tổ chức trực tiếp giải quyết công việc đã quy định tại thẻ <edXML:To> (có nhiều nơi nhận tương ứng với mỗi <edXML:Place>)	Tùy chọn	N.MessageHeader.ToPlaces			
1.10.1	edXML:Place	Kiểu String Độ dài tối đa: 150	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân nhận văn bản	Tùy chọn		R.MessageHeader.ToPlaces.Place		
1.11	edXML:OtherInfo		Các thông tin khác của văn bản được ban hành	Tùy chọn	N.MessageHeader.OtherInfo			

ST	Tên trường	Định	Mô tả	Bắt	Mã lỗi			
1.1 1.1	edXML:Priority	Kiểu Number (unsignedShort) Thường = 0, Khẩn = 1, Thượng khẩn = 2, Hỏa tốc = 3, Hỏa tốc hẹn giờ = 4	Độ khẩn văn bản	Tùy chọn	N.MessageHeader.OtherInfo.Priority		T.MessageHeader.OtherInfo.Priority	M.MessageHeader.OtherInfo.Priority
1.1 1.2	edXML:SphereOfPromulgation	Kiểu String Độ dài tối đa: 100	Phạm vi lưu hành của văn bản	Tùy chọn	N.MessageHeader.OtherInfo.SphereOfPromulgation	R.MessageHeader.OtherInfo.SphereOfPromulgation		

ST	Tên trường	Định	Mô tả	Bắt	Mã lỗi			
1.1 1.3	edXML:Type rNotation	Kiểu String Độ dài tối đa: 10	Ký hiệu người đánh máy	Tùy chọn	N.MessageHeader. OtherInfo.TyperNo tation	R.MessageHe ader.OtherInf o.TyperNotati on		
1.1 1.4	edXML:Pro mulgationAm ount	Kiểu Numb er (unsig nedSh ort)	Số lượng bản phát hành	Tùy chọn	N.MessageHeader. OtherInfo.Promulg ationAmount		T.MessageHe ader.OtherInf o.Promulgatio nAmount	
1.1 1.5	edXML:Page Amount	Kiểu Numb er (unsig nedSh ort)	Số trang của văn bản	Tùy chọn	N.MessageHeader. OtherInfo.PageAm ount		T.MessageHe ader.OtherInf o.PageAmoun t	
1.1 1.6	edXML:App endixes		Phần này mô tả các phụ lục đi kèm văn bản. Các phụ lục này được đóng gói trong phần tập tin đính kèm	Tùy chọn	N.MessageHeader. OtherInfo.Appendi xes			

ST	Tên trường	Định	Mô tả	Bắt	Mã lỗi			
1.1 1.6 .1	edXML:Appendix	Kiểu String Độ dài tối đa: 250	Mô tả về Phụ lục	Tùy chọn		R.MessageHeader.OtherInfo.Appendixes .Appendixes		
2	edXML:TraceHeaderList		Ghi lại thời điểm gửi của hệ thống quản lý văn bản và điều hành nơi gửi hoặc thời điểm nhận của hệ thống quản lý văn bản và điều hành nơi nhận của một gói tin	Bắt buộc	N.MessageHeader.TraceHeaderList			
2.1	edXML:TraceHeader			Bắt buộc	N.TraceHeader			
2.1 .1	edXML:OrganId	Kiểu String Độ dài tối đa: 9	ID của cơ quan, tổ chức ban hành hoặc ID của cơ quan, tổ chức nhận văn bản	Bắt buộc		R.TraceHeader.OrganId		
2.1 .2	edXML:Timestamp	Kiểu Date, định dạng dd/MM/yyyy	Thời điểm gửi hoặc nhận gói tin	Bắt buộc		R.TraceHeader.Timestamp	T.TraceHeader.Timestamp	

ST	Tên trường	Định	Mô tả	Bắt	Mã lỗi			
		y HH:m m:ss						
3	edXML:Error List		Ghi lại các lỗi của gói tin do hệ thống quản lý văn bản và điều hành nơi gửi gửi đi	Bắt buộc	N.ErrorList			
3.1	edXML:Error		Có thể có nhiều thẻ Error trong thẻ ErrorList	Bắt buộc				
3.1 .1	edXML:ErrC ode	Kiểu String	Mã lỗi	Bắt buộc				
3.1 .2	edXML:ErrD escription	Kiểu String	Mô tả lỗi phát sinh	Bắt buộc				

Phụ lục 3

Ví dụ một gói tin theo định dạng edXML

Đây chỉ là ví dụ minh họa các trường thông tin được mô tả trong Phụ lục 2 để các cơ quan, đơn vị tham khảo

--Boundary

Content-Type: text/xml; charset=utf-8

Content-Transfer-Encoding: 8bit

Content-ID: <Start>

```
<SOAP-ENV:Envelope xmlns:SOAP-ENV="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/">
  <SOAP-ENV:Header>
    <edXML:MessageHeader xmlns:edXML="http://www.e-doc.vn/Schema/">
      <edXML:From>
        <edXML:OrganId>00.01.G14</edXML:OrganId>
        <edXML:OrganName>Cục Tin học hóa</edXML:OrganName>
        <edXML:OrganizationInCharge>Bộ Thông tin truyền
thông</edXML:OrganizationInCharge>
        <edXML:OrganAdd>Tầng 2, tòa nhà DETECH, số 8 Tôn Thất
Thuyết</edXML:OrganAdd>
        <edXML:Email>vanthucucud@mic.gov.vn</edXML:Email>
        <edXML:Telephone>(84-4) 37821766</edXML:Telephone>
        <edXML:Fax>(84-4) 35378208</edXML:Fax>
        <edXML:Website>http://www.aita.gov.vn</edXML:Website>
      </edXML:From>
      <edXML:To>
        <edXML:OrganId>00.01.H26</edXML:OrganId>
        <edXML:OrganName>Sở TTTT Thành phố Hà Nội</edXML:OrganName>
        <edXML:OrganAdd>185 Giảng Võ - Đống Đa - Hà Nội</edXML:OrganAdd>
        <edXML:Email>sotttt@ict-hanoi.gov.vn</edXML:Email>
        <edXML:Telephone>(04) 35123536</edXML:Telephone>
        <edXML:Fax>(04) 37366617</edXML:Fax>
        <edXML:Website>http://www.ict-hanoi.gov.vn</edXML:Website>
      </edXML:To>
      <edXML:To>
        <edXML:OrganId>00.01.H29</edXML:OrganId>
        <edXML:OrganName>Sở TTTT Thành phố Hồ Chí Minh</edXML:OrganName>
        <edXML:OrganAdd>59 Lý Tự Trọng, Quận 1, Thành phố Hồ Chí
Minh</edXML:OrganAdd>
        <edXML:Email>sotttt@tphcm.gov.vn</edXML:Email>
        <edXML:Telephone>(84-8) 35202727</edXML:Telephone>
        <edXML:Fax>(84-8) 35202424</edXML:Fax>
        <edXML:Website>http://www.ict-hcm.gov.vn</edXML:Website>
      </edXML:To>
      <edXML:Code>
        <edXML:CodeNumber>269</edXML:CodeNumber>
        <edXML:CodeNotation>BTTT-UDCNTT</edXML:CodeNotation>
      </edXML:Code>
      <edXML:PromulgationInfo>
        <edXML:Place>Hà Nội</edXML:Place>
        <edXML:PromulgationDate>06/02/2012</edXML:PromulgationDate>
    </edXML:MessageHeader>
  </SOAP-ENV:Header>
</SOAP-ENV:Envelope>
```



```

</edXML:PromulgationInfo>
<edXML:DocumentType>
  <edXML:Type>2</edXML:Type>
  <edXML:TypeName>Công văn</edXML:TypeName>
</edXML:DocumentType>
<edXML:Subject>V/v giải thích việc áp dụng các tiêu chuẩn kỹ thuật
chính sử dụng cho hệ thống công thông tin điện tử và hệ thống thu điện
tử</edXML:Subject>
<edXML:Content/>
<edXML:SignerInfo>
  <edXML:Competence>TL. BỘ TRƯỞNG</edXML:Competence>
  <edXML:Position>CỤC TRƯỞNG CỤC ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG
TIN</edXML:Position>
  <edXML:FullName>Nguyễn Thành Phúc</edXML:FullName>
</edXML:SignerInfo>
<edXML:DueDate/>
<edXML:ToPlaces>
  <edXML:Place>Bộ trưởng(để b/c)</edXML:Place>
  <edXML:Place>Thủ trưởng Nguyễn Minh Hồng(để b/c)</edXML:Place>
  <edXML:Place>Sở TT&TT các tỉnh, thành phố trực thuộc
TW</edXML:Place>
  <edXML:Place>Đơn vị chuyên trách về CNTT các Bộ, cơ quan ngang Bộ,
cơ quan thuộc Chính phủ</edXML:Place>
  <edXML:Place>Lưu: VT, UDCNTT</edXML:Place>
</edXML:ToPlaces>
<edXML:OtherInfo>
  <edXML:Priority>0</edXML:Priority>
  <edXML:SphereOfPromulgation/>
  <edXML:TyperNotation/>
  <edXML:PromulgationAmount>1</edXML:PromulgationAmount>
  <edXML:PageAmount>1</edXML:PageAmount>
</edXML:OtherInfo>
<edXML:Appendixes/>
  <edXML:Appendix>Phụ lục 1 (Giải thích việc áp dụng các tiêu chuẩn
kỹ thuật chính sử dụng cho công thông tin điện tử)</edXML:Appendix>
  <edXML:Appendix>Phụ lục 2 (Giải thích việc áp dụng các tiêu chuẩn
kỹ thuật chính sử dụng cho hệ thống thu điện tử)</edXML:Appendix>
</edXML:Appendixes>
</edXML:MessageHeader>
<edXML:TraceHeaderList xmlns:edXML="http://www.e-doc.vn/Schema/">
  <edXML:TraceHeader>
    <edXML:OrganId>00.01.G14</edXML:OrganId>
    <edXML:Timestamp>02/04/2014 09:23:34</edXML:Timestamp>
  </edXML:TraceHeader>
  <edXML:TraceHeader>
    <edXML:OrganId>00.01.H26</edXML:OrganId>
    <edXML:Timestamp>02/04/2014 09:25:56</edXML:Timestamp>
  </edXML:TraceHeader>
  <edXML:TraceHeader>
    <edXML:OrganId>00.01.H29</edXML:OrganId>
    <edXML:Timestamp>02/04/2014 09:26:23</edXML:Timestamp>
  </edXML:TraceHeader>
</edXML:TraceHeaderList>
<edXML:ErrorList xmlns:edXML="http://www.e-doc.vn/Schema/" />
<Signature xmlns="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#">
<SignedInfo>
  <CanonicalizationMethod Algorithm="http://www.w3.org/2001/10/xml-exc-
cl14n#" />

```

```

    <SignatureMethod Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#rsa-sha1" />
    <Reference URI="">
      <Transforms>
        <Transform Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#enveloped-signature" />
        <Transform Algorithm="http://www.w3.org/TR/xml-exc-c14n#" />
      </Transforms>
      <DigestMethod Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#sha1" />
      <DigestValue>FwgIqsSYJshUS2+wLOM6lL+q7Aw=</DigestValue>
    </Reference>
    <Reference URI="cid:208">
      <DigestMethod Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#sha1" />
      <DigestValue>d84Dd9770Rt3sfStVMpA6l7yhJA=</DigestValue>
    </Reference>
    <Reference URI="cid:209">
      <DigestMethod Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#sha1" />
      <DigestValue>d84Dd9770Rt3sfStVMpA6l7yhJA=</DigestValue>
    </Reference>
    <Reference URI="cid:210">
      <DigestMethod Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#sha1" />
      <DigestValue>d84Dd9770Rt3sfStVMpA6l7yhJA=</DigestValue>
    </Reference>
  </SignedInfo>
<SignatureValue>FXM4QWgcX3Eb0fdB+p50Kh9p4jhnc2rIzvuN5+FRlQ2ruCClXQKGMbupEq3qXp
TXNxxHcd/euv+RFH2EgIbyh070uj6lIW4zlfZAUvtOkMjbgVLjoTyy9xtqc+PXcmU08vqX7oyzR7ML
K5JcKIsDUD0PNixD7l8kFFgqVfvhvb4RL466YBEh2m48gbDzKwIzBis6sFHXzQH20ACc9ko39NPiPN
fcKjG0f/q4/eshPPyzOUTcdRMW6+hTI6aPFb8jn/MSS43VE4TbiDJl1lWkmULnLspClMzTMEaKba5C
q7NvoIRi f9E5NK3l6WYA7hponYl.6kyLCdJxoOZE+OnSSQg==</SignatureValue>
  <KeyInfo>
    <X509Data>
      <X509SubjectName>CN=user05, L=Ha Noi, O=Ban Co yeu Chinh phu, OU=Cuc
Quan ly Ky thuat Nghiep vu Mat Ma, OU=Trung tam chung thuc dien tu chuyen dung
Chinh phu, C=VN</X509SubjectName>
    <X509Certificate>MII FqTCCBJGgAwIBAgIDLFAwMA0GCSqGSIb3DQEBBQUAMFYx CzA JBgNVBAYTA
lZOMR0wGwYDVQQKDBRCYCW4gQ28geWV1IENoaW5oIHBodTEoMCA1UEAwfwQ28gcXVhbiBjaHVuZyB
0aHVj IHNvIENoaW5oIHBodTAeFw0xMTA0MTMwOTQyMzlaFw0xNjA0MTEwOTQyMzlaMIG7MQswCQYDV
QQGEWJWJTJE7MDkGAlUECwwyVHJlbmcgdGFtIGNodW5nIHRodWwgZGllbiB0dSBjaHV5Z4gZHVuZyB
DaGluaCBwaHUxLjAsBgNVBAsMJUNlYyBRdWFiIGx5IEt5IHRodWF0IE5naGllcCB2dSBNYXQgTWEzH
TABGnVBAoMFEJhbiBDbyB5ZXUgQ2hpbmgtGh1MQ8wDQYDVQQHDAZlYSB0b2kxZDZANBgNVBAMNBnV
zZXIwNTCCASlWdQYJKoZIhvcNAQEBBQADggEPADCCAQoCggEBAMh/+mvm2ev1584e1fzXE1cfzTK5G
uCma9r74UkDfbiP+4MedIQ/k2pyL2mzM50sbpx+0AeRBS00xIrb2yVsKmkC8JSzub8JLUhbyvtnh5r
FLphBPRAi+MNvSZXByWDKvGht8NwPpGspNsgLlAI0bmz0GksOxiRmi16mc/7YWFKBUCTkYB9a/pnLof
JeBy/zQ2ekw6oUF5CNJq9t/MLXmP2s3AVdq4KR2PJ3xRiSUFKat9RBcgR5Qi+NbvUURsWnloYysWiy
FMd6i fWSouocOb/T33Xlp+IVz6GaFfVwYQ299TEDVHqXQZg7KkfMenkQgyKe2jOIJBAI3pyLhcanS0
t8CAwEAAoCAhgwgIUAKGAlUdEwQCMAAwCwYDVR0PBAQDAgZAMCUGCwCGSAGG+EIBDQOYFhZVc2V
yIFNpZ24gb2YgQ2hpbmgtGh1MB0GAlUdDgQWBBT7mk6fmUv19ktMqjSzTsyIbRuIGTCB1QYDVR0jB
IGNMIKGBQFMUDENL6zj8DbbsVDDj4S92PGHKFvpG0wazELMAKGA1UEBhMCVj4xHTAbBgNVBAoMFEJ
hbiBDbyB5ZXUgQ2hpbmgtGh1MT0wOwYDVQQDDDRDbyBxdWFiIGNodW5nIHRodWwgZGllbiB0dSBjaHV
GRlBmcgQ2hpbmgtGh1IChSb290Q0EpggEEMBSGA1UdEQUMBKBEHVzZXIwNUBjYS5nb3Yudm4wMgY
JYIZIAyb4QgEEBCUWI2h0dHA6Ly9jYS5nb3Yudm4vcGtpL3B1Y19jcmwvY3AuY3JSMdIGCwCGSAGG+
EIBAWQlFiNodHRwOi8vY2EuZ292LnZuL3BraS9wdWIvY3JSL2NwLmNybDBjBgNVHR8EXDBaMCMgJ6A
lhiNodHRwOi8vY2EuZ292LnZuL3BraS9wdWIvY3JSL2NwLmNybDAtOCugKYynaHR0cDovL3B1Y15jY
S5nb3Yudm4vcGtpL3B1Y19jcmwvY3AuY3JSMdIGCCSGAQUBwEBBCYwJDAiBggrBgEFBQcWARYWahr
0cDovL29jc3AuY2EuZ292LnZuLzANBgkqhkiG9w0BAQUFAAOCAQEAbSxix/XUCd7i+p5ufYFNvxxYk0
J/guTxE6t9fbgPvMcpXrUu9JpHmNkna/r/OvEm2p1y1aAb60DHaC196nU17pt6HBMJt80X36RDUpg
hnmkmc3C6XZwCBve8A45WByYv+FNIEDpNoGgjZ2T5wpwWnq9w4d4Nnb5R4EZGZ7zKEu/JLo1VuH0gA
M1KyVE1Qj3hEWHYbZDQH1sBXZURtms89F33xcadMDny3ymoiPH9F7MMBSwmgDISnHCDgyBijJo3m9t

```

```
QV2SeuLs6NxNWNFKkOwTISLrptZEkbcHYRlZ4t/nIvJ7j0rWgRB+gWFxgYGj8HxcZMy8Xv9cy+f4Xd
NufMA==</X509Certificate>
  </X509Data>
  </KeyInfo>
</Signature>
</SOAP-ENV:Header>
<SOAP-ENV:Body>
  <edXML:Manifest xmlns:edXML="http://www.e-doc.vn/Schema/"
xmlns:xlink="http://www.w3.org/1999/xlink">
  <edXML:Reference xlink:href="cid:208">
    <edXML:AttachmentName>269-Huong dan tieu
chuan.pdf</edXML:AttachmentName>
    <edXML:Description>Công văn số 269/BTTTT-UDCNTT V/v giải thích
việc áp dụng các tiêu chuẩn kỹ thuật chính sử dụng cho hệ thống công thông tin
điện tử và hệ thống thu điện tử</edXML:Description>
  </edXML:Reference>
  <edXML:Reference xlink:href="cid:209">
    <edXML:AttachmentName>269-Huong dan tieu chuan-Cong thong tin dien
tu.pdf</edXML:AttachmentName>
    <edXML:Description>Giải thích việc áp dụng các tiêu chuẩn kỹ thuật
chính sử dụng cho công thông tin điện tử
  </edXML:Description>
  <edXML:Reference xlink:href="cid:210">
    <edXML:AttachmentName>269-Huong dan tieu chuan-Thu dien
tu.pdf</edXML:AttachmentName>
    <edXML:Description>Giải thích việc áp dụng các tiêu chuẩn kỹ thuật
chính sử dụng cho hệ thống thu điện tử</edXML:Description>
  </edXML:Reference>
</edXML:Manifest>
</SOAP-ENV:Body>
</SOAP-ENV:Envelope>
```

--Boundary

Content-ID: <208>

Content-Type: application/pdf

Content-Transfer-Encoding: base64

```
ni6/zOtQFyD15v9YoWHaBvR0BE1v1+jc88YeVgmXC1oQfy2JwuU4AAa+n2RntRyfiaodoMT+glFGC+
w50kI903xj6NwTn07HiKvDnUcRE4ocQ3mTGYi3fNwCKfEdVMPHYscjuIX7wpxeoZiT2VupZ1soaBuf
3qCgThuVGxWR7xk
```

--Boundary--

Content-ID: <209>

Content-Type: application/pdf

Content-Transfer-Encoding: base64

```
jc88YeVgmXC1oQfy2JwuU4AAa+n2RntRyfiaodoMT+glFGC+w50kI903xj6NwTn07HiKvDnUcRE4oc
Q3mTGYi3fNwCKfEdVMPHYscjuIX7wpxeoZiT2VupZ1soaBuf3qCgThuVGxWR7xkjc88YeVgmXC1oQf
y2JwuU4AAa+n2RntRyfiaodoMT+glFGC+w50kI903xj6NwTn07HiKvDnUcRE4ocQ3mTGYi3fNwCKfE
dVMPHYscjuIX7wpxeoZiT2VupZ1soaBuf3qCgThuVGxWR7xkQfy2JwuU4AAa+n2RntRyGC+w50kI90
3xj
```

--Boundary

Content-ID: <210>

Content-Type: application/pdf

Content-Transfer-Encoding: base64

ni6/jc88YeVgmXC1oQfy2JwuU4AAa+jc88YeVgmXC1oQfy2JwuU4AAa+n2RntRyfiaodoMT+glFGC+w50kI903xj6NwTn07HiKvDnUcRE4ocQ3mTGYi3fNwCKfEdVMPHYscjuIX7wpxeoZiT2VupZlsoaBuf3qCgThuVGxWR7xk

--Boundary--

www.LuatVietnam.vn

ST	Tên trường	Định	Mô tả	Bắt	Mã lỗi			
1.1 .3	edXML:OrganName	Kiểu String Độ dài tối đa: 200	Tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản	Bắt buộc	N.MessageHeader.From.OrganName	R.MessageHeader.From.OrganName		
1.1 .4	edXML:OrganAdd	Kiểu String Độ dài tối đa: 250	Địa chỉ của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản	Bắt buộc	N.MessageHeader.From.OrganAdd	R.MessageHeader.From.OrganAdd		
1.1 .5	edXML:Email	Kiểu String Độ dài tối đa: 100	Thư điện tử liên lạc của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản	Bắt buộc	N.MessageHeader.From.Email	R.MessageHeader.From.Email		M.MessageHeader.From.Email
1.1 .6	edXML:Telephone	Kiểu String Độ dài tối đa: 20	Số điện thoại của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản	Bắt buộc	N.MessageHeader.From.Telephone	R.MessageHeader.From.Telephone		M.MessageHeader.From.Telephone
1.1 .7	edXML:Fax	Kiểu String Độ dài tối đa: 20	Số fax của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản	Tùy chọn	N.MessageHeader.From.Fax	R.MessageHeader.From.Fax		M.MessageHeader.From.Fax