

**BỘ TÀI CHÍNH**

Số: 1429/QĐ-BTC

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

*Hà Nội, ngày 19 tháng 06 năm 2013*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy định chế độ chi phục vụ hoạt động  
đối với Trang thông tin điện tử của các đơn vị thuộc Bộ Tài chính**

**BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH**

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27/11/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2002/NĐ-CP ngày 11/6/2002 của Chính phủ về chế độ nhuận bút;

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 21/2003/TTLT-BVHTT-BTC ngày 01/07/2003 của Liên Bộ Tài chính - Bộ văn hóa Thông tin hướng dẫn chi trả chế độ nhuận bút, trích lập và sử dụng quỹ nhuận bút đối với một số loại hình tác phẩm qui định tại Nghị định số 61/2002/NĐ-CP ngày 11/6/2002 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 19/2012/TTLT-BTC-BKHĐT-BTTTT ngày 15/02/2012 của Liên Bộ Tài chính - Kế hoạch và Đầu tư - Thông tin và Truyền thông hướng dẫn quản lý và sử dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn mức chi tạo lập thông tin điện tử nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê tài chính, Chánh Văn phòng Bộ và Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Tài chính,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ chi phục vụ hoạt động đối với Trang thông tin điện tử của các đơn vị thuộc Bộ Tài chính.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế điều 7 Quyết định số 1937/QĐ-BTC ngày 25/12/2001 của Bộ trưởng Bộ Tài

chính ban hành Quy chế hoạt động của Ban biên tập trên Trang thông tin điện tử trên internet, Quyết định số 2622/QĐ-BTC ngày 17/8/2004 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành chế độ nhuận bút, thù lao đối với các Trang thông tin điện tử của các đơn vị thuộc Bộ Tài chính, Công văn số 721/BTC- KHTC ngày 17/01/2011 của Bộ Tài chính về việc chi trả nhuận bút thông tin báo chí và phụ cấp Ban biên tập trên Cổng thông tin điện tử Bộ Tài chính.

**Điều 3.** Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê tài chính, Chánh Văn phòng Bộ và Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Lãnh đạo Bộ;
- Bộ TTTT;
- Các đơn vị thuộc Bộ;
- Lưu VT, Vụ KHTC.



**Phạm Sỹ Danh**

**QUY ĐỊNH**

**Chế độ chi phục vụ hoạt động đối với**  
**Trang thông tin điện tử của các đơn vị thuộc Bộ Tài chính**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1429/QĐ-BTC ngày 19 tháng 06 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

**CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi áp dụng:**

Chế độ chi tại Quy định này áp dụng đối với Công thông tin điện tử của Bộ Tài chính, Trang thông tin pháp luật Tài chính; Công thông tin, Trang thông tin điện tử của các đơn vị cấp Tổng cục, Cục thuộc Bộ; Trang thông tin điện tử của các đơn vị cấp Cục thuộc Tổng cục; Công thông tin hải quan một cửa quốc gia do Tổng cục Hải quan quản lý, vận hành (trong Quy định này gọi tắt là Trang thông tin điện tử của các đơn vị thuộc Bộ Tài chính).

**Điều 2. Đối tượng áp dụng:**

1. Cán bộ, công chức các đơn vị thuộc Bộ Tài chính tham gia, phục vụ hoạt động của Trang thông tin điện tử của các đơn vị thuộc Bộ Tài chính:

- Cung cấp, biên tập tin, trả lời bạn đọc, tranh, ảnh, chính luận, bài viết, phóng sự, ký sự, bài phỏng vấn, văn học, thơ, nghiên cứu (trong Quy định này gọi tắt là tin, bài) được đăng trên Trang thông tin điện tử.

- Tạo lập thông tin điện tử trên Trang thông tin điện tử.

- Thành viên Ban Biên tập Trang thông tin điện tử.

2. Các tổ chức, cá nhân khác cung cấp tin, bài được đăng trên Trang thông tin điện tử của các đơn vị thuộc Bộ Tài chính.

**Điều 3. Nguyên tắc thực hiện chế độ chi:**

1. Thủ trưởng các đơn vị giao nhiệm vụ cho cán bộ, công chức thực hiện tạo lập thông tin điện tử; cung cấp, biên tập tin, bài; tham gia Ban Biên tập phục vụ hoạt động của Trang thông tin điện tử trên cơ sở đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ, sử dụng kinh phí tiết kiệm, hiệu quả, trong phạm vi dự toán ngân sách được giao.

2. Các mức chi trong Quy định này là mức tối đa, Thủ trưởng đơn vị căn cứ thực tế tại đơn vị, địa phương, nguồn kinh phí để quy định mức chi cụ thể trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị đảm bảo không vượt mức tối đa, đồng thời tăng cường chất lượng thông tin đáp ứng mục tiêu, yêu cầu của Trang thông tin điện tử của đơn vị.

3. Chế độ chi tại Quy định này được tính theo: Các tin, bài được đăng, thông tin điện tử được sử dụng trên Trang thông tin điện tử; thời gian cán bộ, công chức tham gia Ban Biên tập, trường hợp thời gian tham gia Ban Biên tập dưới 01 tháng được tính tròn 01 tháng.

4. Cán bộ, công chức các đơn vị thuộc Bộ Tài chính phải làm đêm, thêm giờ để tạo lập thông tin điện tử trên Trang thông tin điện tử đã được thanh toán theo quy định tại điều 6 Quy định này, thì không được thanh toán phụ cấp làm đêm, thêm giờ theo quy định tại Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của Liên Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức.

5. Tổ chức, cá nhân cung cấp, biên tập tin, bài được đăng trên nhiều Trang thông tin điện tử của các đơn vị thuộc Bộ Tài chính chỉ được thanh toán nhuận bút, thù lao đối với tin, bài được đăng trên Trang thông tin điện tử đầu tiên; Trường hợp tin, bài được đăng đồng thời trên nhiều Trang thông tin điện tử của các đơn vị thuộc Bộ Tài chính, chỉ được thanh toán nhuận bút, thù lao của một Trang thông tin điện tử có mức chi cao nhất.

6. Trường hợp trong cùng thời gian, cán bộ, công chức được giao nhiều nhiệm vụ trong Ban biên tập của một Trang thông tin điện tử hoặc được giao nhiều nhiệm vụ trong các Ban biên tập của các Trang thông tin điện tử khác nhau của một đơn vị và mỗi nhiệm vụ được hưởng một mức bồi dưỡng khác nhau thì chỉ được hưởng một mức bồi dưỡng cao nhất.

## CHƯƠNG II: QUY ĐỊNH CỤ THỂ

### Điều 4. Nội dung chi:

Ngoài các nội dung chi phục vụ hoạt động của Trang thông tin điện tử (tiền lương, cước phí điện thoại...) được thực hiện theo quy định hiện hành, Quy định này quy định đối với các nội dung chi đặc thù, bao gồm:

1. Nhuận bút, thù lao các tin, bài được đăng trên Trang thông tin điện tử.
2. Tạo lập thông tin điện tử trên Trang thông tin điện tử.
3. Bồi dưỡng, thù lao thành viên Ban Biên tập Trang thông tin điện tử.

**Điều 5. Mức chi nhuận bút, thù lao các tin, bài được đăng trên Trang thông tin điện tử như sau:**

1. Mức chi nhuận bút trả cho tác giả, chủ sở hữu các tin, bài được đăng trên Trang thông tin điện tử như sau:

Mức chi = Giá trị một đơn vị x Hệ số giá trị x Mức hệ số nhuận bút  
nhuận bút            hệ số nhuận bút            tin bài

Trong đó:

- Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút bằng 10% mức tiền lương tối thiểu theo quy định hiện hành của Nhà nước.

- Hệ số giá trị tin, bài và mức hệ số nhuận bút tối đa như sau:

Nhóm	Thể loại	Đơn vị độ dài tin	Hệ số giá trị tin bài	Mức hệ số nhuận bút
1	Tin, trả lời bạn đọc	½ trang A4	1	3
2	Tranh	01 tranh	1	3
3	Ảnh	01 ảnh	1	3
4	Chính luận, bài viết	01 trang A4	1	10
5	Phóng sự, ký sự, bài phỏng vấn	01 trang A4	1	10
6	Văn học, thơ	01 trang A4	1	10
7	Nghiên cứu	01 trang A4	1	10

2. Mức chi thù lao trả cho tổ chức, cá nhân cung cấp các tin, bài (sưu tầm từ các nguồn khác) được đăng trên Trang thông tin điện tử:

- Đối với tin, trả lời bạn đọc, tranh, ảnh: Tối đa bằng 30% mức chi nhuận bút quy định tại khoản 1 điều 5 nêu trên.

- Đối với chính luận, bài viết, phóng sự, ký sự, bài phỏng vấn, văn học, thơ, nghiên cứu: Tối đa bằng 20% mức chi nhuận bút quy định tại khoản 1 điều 5 nêu trên.

3. Mức chi thù lao trả cho tổ chức, cá nhân biên dịch các tin, bài được đăng trên Trang thông tin điện tử:

- Tiếng Anh hoặc tiếng của một nước thuộc EU sang Tiếng Việt: Tối đa 120.000 đồng/trang (350 từ).

- Tiếng Việt sang Tiếng Anh hoặc tiếng của một nước thuộc EU: Tối đa 150.000 đồng/trang (350 từ).

Đối với một số ngôn ngữ không phổ thông mức chi biên dịch được phép tăng tối đa 30% so với mức chi biên dịch nêu trên.

#### **Điều 6. Mức chi tạo lập thông tin điện tử trên Trang thông tin điện tử:**

##### **1. Nhập dữ liệu:**

##### **a) Nhập dữ liệu có cấu trúc:**

Mức chi tính theo trường dữ liệu trên cơ sở số lượng ký tự trong 01 trường dữ liệu:

- Đối với trường dữ liệu có số lượng ký tự trong 1 trường ( $n \leq 15$ ): 150 đồng/1 trường.

- Đối với trường dữ liệu có số lượng ký tự trong 1 trường  $15 < n \leq 50$ : 187 đồng/1 trường.

- Đối với trường dữ liệu có số lượng ký tự trong 1 trường (n) > 50: 225 đồng/1 trường.

Trong đó: đơn giá trên bao gồm cả cả việc kiểm tra hiệu đính thông tin; 01 trang văn bản tương ứng 46 dòng x 70 ký tự/dòng, tương đương bình quân.

b) Nhập dữ liệu phi cấu trúc:

Mức chi tính theo trang dữ liệu:

- Trang tài liệu chỉ gồm các chữ cái, chữ số: 4.750 đồng/1 trang.

- Trang tài liệu có bảng biểu kèm theo: 5.850 đồng/1 trang.

- Trang tài liệu dạng đặc biệt có nhiều công thức toán học, hoặc các ký tự đặc biệt: 7.000 đồng/1 trang.

Trong đó: đơn giá trên bao gồm cả cả việc kiểm tra hiệu đính thông tin.

2. Tạo lập các trang siêu văn bản (Web):

a) Trang siêu văn bản đơn giản: Mức chi 6.000 đồng/trang tài liệu gốc A4 chuyển vào trang siêu văn bản (văn bản phi cấu trúc chuyển đổi sang trang siêu văn bản, tùy theo độ phức tạp về cấu trúc và kỹ thuật miêu tả).

b) Trang siêu văn bản phức tạp: Mức chi 21.000 đồng/trang tài liệu gốc A4 chuyển vào trang siêu văn bản phức tạp (tùy theo độ phức tạp về bố cục mỹ thuật, nhiều hình ảnh, sử dụng các công nghệ tiên tiến, các mối liên kết phức tạp).

Các mức chi quy định tại khoản này không bao gồm chi phí thiết kế giao diện, cấu trúc toàn trang.

3. Đối với công việc tạo lập thông tin điện tử bằng tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc thiểu số: Được phép tăng tối đa 30% mức chi quy định tương ứng tại các khoản 1, 2 điều này (không bao gồm chi phí thiết kế giao diện, cấu trúc toàn trang).

4. Đối với việc tạo lập thông tin điện tử từ các nguồn dữ liệu điện tử có sẵn: Mức chi bằng 15% mức chi tạo lập thông tin lần đầu tại Quy định này.

5. Chuyển đổi thông tin:

Trường hợp sử dụng thiết bị ngoại vi để quét dữ liệu có sẵn trên giấy nhằm chuyển dữ liệu dạng văn bản in sang dữ liệu dạng văn bản điện tử (không hiệu đính), sau đó sử dụng phần mềm chuyên dụng để chuyển đổi thông tin từ dạng văn bản điện tử (không hiệu đính) sang thông tin dạng văn bản điện tử (có hiệu đính): Mức chi bằng 30% mức chi nhập dữ liệu phi cấu trúc tại Quy định này.

6. Số hóa thông tin:

Mức chi bằng 30% mức chi tạo lập trang siêu văn bản tại Quy định này.

**Điều 7. Mức chi bồi dưỡng, thù lao thành viên Ban Biên tập Trang thông tin điện tử:**

1. Thành viên Ban Biên tập Trang thông tin điện tử: Được bồi dưỡng mức 200.000 đồng/người/tháng.

2. Cán bộ làm công tác biên tập tin, bài: Sau khi tin bài được đăng trên Trang thông tin điện tử, được hưởng thù lao bằng 20% mức nhuận bút, thù lao của người cung cấp.

## **Điều 8. Lập dự toán, thanh toán và quyết toán kinh phí:**

### **1. Lập dự toán:**

- Các đơn vị thực hiện lập dự toán chi phục vụ hoạt động đối với Trang thông tin điện tử của đơn vị theo quy định và tổng hợp trong dự toán chi thực hiện tự chủ hàng năm của đơn vị.

- Riêng tại Cơ quan Bộ Tài chính:

+ Văn phòng Bộ thực hiện lập dự toán chi nhuận bút, thù lao các tin, bài; bồi dưỡng, thù lao thành viên Ban Biên tập gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính để tổng hợp trong dự toán hàng năm của Cơ quan Bộ.

+ Cục Tin học và Thống kê tài chính thực hiện lập dự toán chi tạo lập thông tin điện tử và tổng hợp trong dự toán hàng năm của đơn vị.

### **2. Chấp hành dự toán:**

#### **a) Bố trí dự toán:**

- Dự toán chi phục vụ hoạt động đối với Trang thông tin điện tử của đơn vị được bố trí trong dự toán chi thường xuyên, thực hiện tự chủ hàng năm của đơn vị.

- Riêng tại Cơ quan Bộ Tài chính:

+ Dự toán chi nhuận bút, thù lao các tin, bài; bồi dưỡng, thù lao thành viên Ban Biên tập được bố trí trong dự toán của Vụ Kế hoạch - Tài chính.

+ Dự toán chi tạo lập thông tin điện tử được bố trí trong dự toán của Cục Tin học và Thống kê tài chính.

#### **b) Thanh toán:**

- Ban Biên tập Trang thông tin điện tử của đơn vị mở sổ theo dõi, ghi chép cụ thể: Số tin, bài, ảnh, tin phát thanh, tin truyền hình được đăng, thông tin điện tử được tạo lập, thời gian tham gia Ban Biên tập của các cán bộ, công chức.

- Hàng tháng Ban Biên tập lập bảng kê chi tiết: Số tin, bài được đăng, thông tin điện tử được tạo lập; thời gian tham gia Ban Biên tập của các cán bộ, công chức báo cáo Thủ trưởng đơn vị phê duyệt làm căn cứ thanh toán theo quy định.

Riêng tại Cơ quan Bộ Tài chính: Văn phòng Bộ lập bảng kê chi tiết; gửi bảng kê chi tiết số tin, bài được đăng, thời gian tham gia Ban Biên tập của các cán bộ, công chức cho Vụ Kế hoạch - Tài chính; gửi bảng kê chi tiết tạo lập thông tin điện tử cho Cục Tin học và Thống kê tài chính làm thủ tục thanh toán theo quy định.

- Khoản chi bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức tham gia Ban Biên tập không dùng để tính đóng, hưởng chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

3. Khoản chi phục vụ hoạt động đối với Trang thông tin điện tử của các đơn vị hạch toán mục 6600 thông tin, tuyên truyền, liên lạc (tiểu mục 6606 tuyên truyền) và được tổng hợp trong quyết toán ngân sách hàng năm của đơn vị theo quy định.



### **Điều 9. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị:**

1. Lập, phê duyệt danh sách cán bộ, công chức tham gia Ban Biên tập Trang thông tin điện tử của đơn vị bằng hình thức quyết định.

2. Quy định cụ thể mức chi trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị đảm bảo: Không vượt mức tối đa tại Quy định này; đáp ứng mục tiêu, yêu cầu thông tin, tuyên truyền; phù hợp tình hình thực tế tại đơn vị, địa phương.

3. Chỉ đạo các bộ phận, cán bộ trực thuộc thực hiện rà soát trước khi thanh toán nhuận bút, thù lao, bồi dưỡng: Đảm bảo các đơn vị trong ngành Tài chính thực hiện các nội dung chi theo đúng nguyên tắc quy định tại khoản 5 điều 3 Quy định này.

4. Thực hiện chế độ chi phục vụ hoạt động đối với Trang thông tin điện tử của đơn vị theo đúng quy định. Những khoản chi không đúng quy định: Khi các cơ quan có thẩm quyền thanh tra, kiểm tra, kiểm toán phát hiện phải thu hồi về công quỹ; cán bộ, công chức đề xuất, phê duyệt sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

5. Năm 2013, chủ động sắp xếp, bố trí trong phạm vi dự toán ngân sách được giao và các nguồn kinh phí hợp pháp khác của đơn vị để thực hiện chế độ chi phục vụ hoạt động đối với Trang thông tin điện tử của đơn vị theo quy định.

### **CHƯƠNG III: TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 10. Tổ chức thực hiện:**

Quy định chế độ chi phục vụ hoạt động đối với Trang thông tin điện tử của các đơn vị thuộc Bộ Tài chính được áp dụng thực hiện từ ngày ký.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về Bộ Tài chính (qua Vụ Kế hoạch - Tài chính và Cục Tin học và Thống kê tài chính) để kịp thời nghiên cứu, xem xét, giải quyết./

KT. BỘ TRƯỞNG  
T. THỦ TRƯỞNG



Phạm Sỹ Danh



## **PHỤ LỤC**

**Đơn vị độ dài tin; phân loại tin, bài, ảnh, tin phát thanh, tin truyền hình, thông tin điện tử quy định tại các khoản 1, 2 điều 5 Quy định Chế độ chi phục vụ hoạt động đối với Trang thông tin điện tử của các đơn vị thuộc Bộ Tài chính kèm theo Quyết định số 1429/QĐ-BTC ngày 19 tháng 06 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính**

### **I. Đơn vị độ dài của tin, bài:**

1. Một trang A4 là 1 trang có số từ tương đương với 500 từ, chữ thường, cỡ chữ 13.
2. Một bài hoặc tin có số từ xấp xỉ 250 từ thì được tính tròn thành  $\frac{1}{2}$  (nửa) trang A4.
3. Một bài hoặc tin có số từ xấp xỉ 500 từ thì được tính tròn thành 1 (một) trang A4.
4. Bài viết được tính theo 1 (một) trang A4.
5. Tin viết, trả lời bạn đọc, tin dịch xuôi và tin dịch ngược được tính theo  $\frac{1}{2}$  (nửa) trang A4.

### **II. Phân loại tin, bài, ảnh, tin phát thanh, tin truyền hình:**

1. Tin viết: Khoảng 250 chữ, với lượng thông tin có tính chất phản ánh, tường thuật, đánh giá các sự kiện. Yêu cầu sử dụng ngôn ngữ chuyên môn, ngắn gọn, súc tích, dễ hiểu.
2. Bài viết: Khoảng 500 chữ, trong đó: Nội dung đề cập có tính tổng hợp và có đề cập vấn đề mới. Trường hợp sử dụng ngôn ngữ chuyên môn phải đảm bảo nội dung bài viết dễ hiểu, đáp ứng yêu cầu về thông tin của vấn đề được đề cập.
3. Đối với các loại ảnh: Là ảnh chụp có chất lượng, minh họa rõ nét cho tin, bài.
4. Các tác phẩm tin phát thanh, tin truyền hình: Là các phóng sự, phỏng vấn, tin sự kiện, hội nghị... đáp ứng yêu cầu về vấn đề xã hội đang quan tâm, thể hiện quan điểm chính thống, nhất quán của đơn vị.
5. Bài phỏng vấn: Chủ đề bài phỏng vấn đề cập vấn đề xã hội đang quan tâm; nội dung câu hỏi và câu trả lời phỏng vấn ngắn gọn, rõ ràng; thể hiện quan điểm chính thống, nhất quán của đơn vị về vấn đề được phỏng vấn.
6. Trả lời chính sách: Trả lời những câu hỏi về chính sách được xã hội đang quan tâm; thể hiện quan điểm chính thống, nhất quán của đơn vị.

### **III. Phân loại thông tin điện tử:**

1. Nhập dữ liệu:
  - 1.1. Nhập dữ liệu có cấu trúc: Là các dữ liệu đã được tổ chức theo một cấu trúc thống nhất, bản thân các cấu trúc này không hoặc ít có sự biến động theo thời gian.

1.2. Nhập dữ liệu phi cấu trúc: Là dữ liệu ở dạng tự do và không có cấu trúc được định nghĩa sẵn, ví dụ: Các tập tin video, tập tin ảnh, tập tin âm thanh...

2. Tạo lập các trang siêu văn bản (Web): Là một dạng dữ liệu được mô tả bằng ngôn ngữ đánh dấu siêu văn bản (HTML), chức năng chính là cho phép tạo lập kết nối đến các tài nguyên khác trên mạng, trong đó:

2.1. Trang siêu văn bản đơn giản: Là các văn bản chủ yếu nhằm mục đích thể hiện nội dung thông tin.

2.2. Trang siêu văn bản phức tạp: Là các văn bản có sử dụng các tính năng tiên tiến của ngôn ngữ đánh dấu siêu văn bản, tạo được một giao diện thân thiện, mỹ thuật, dễ sử dụng, làm cơ sở dẫn dắt người dùng truy tìm và sử dụng thông tin một cách hiệu quả nhất.

3. Tạo lập thông tin điện tử trên cơ sở các dữ liệu có sẵn, bao gồm cả chuyển đổi thông tin: Sử dụng thiết bị ngoại vi để quét dữ liệu có sẵn trên giấy nhằm chuyển dữ liệu dạng văn bản in sang dữ liệu dạng văn bản điện tử (không hiệu đính), sau đó sử dụng phần mềm chuyên dụng để chuyển đổi thông tin từ dạng văn bản điện tử (không hiệu đính) sang thông tin dạng văn bản điện tử (có hiệu đính).

4. Số hóa thông tin: Trường hợp sử dụng thiết bị ngoại vi để tiến hành số hoá các bức ảnh và lưu giữ hình ảnh đó dưới dạng một tệp tin để có thể kết hợp sử dụng trong các văn bản hoặc siêu văn bản.

---