

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

(Dành cho cán bộ)

Hải Dương, năm 2020

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN

DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC 3, MỨC 4

NỘI DUNG:

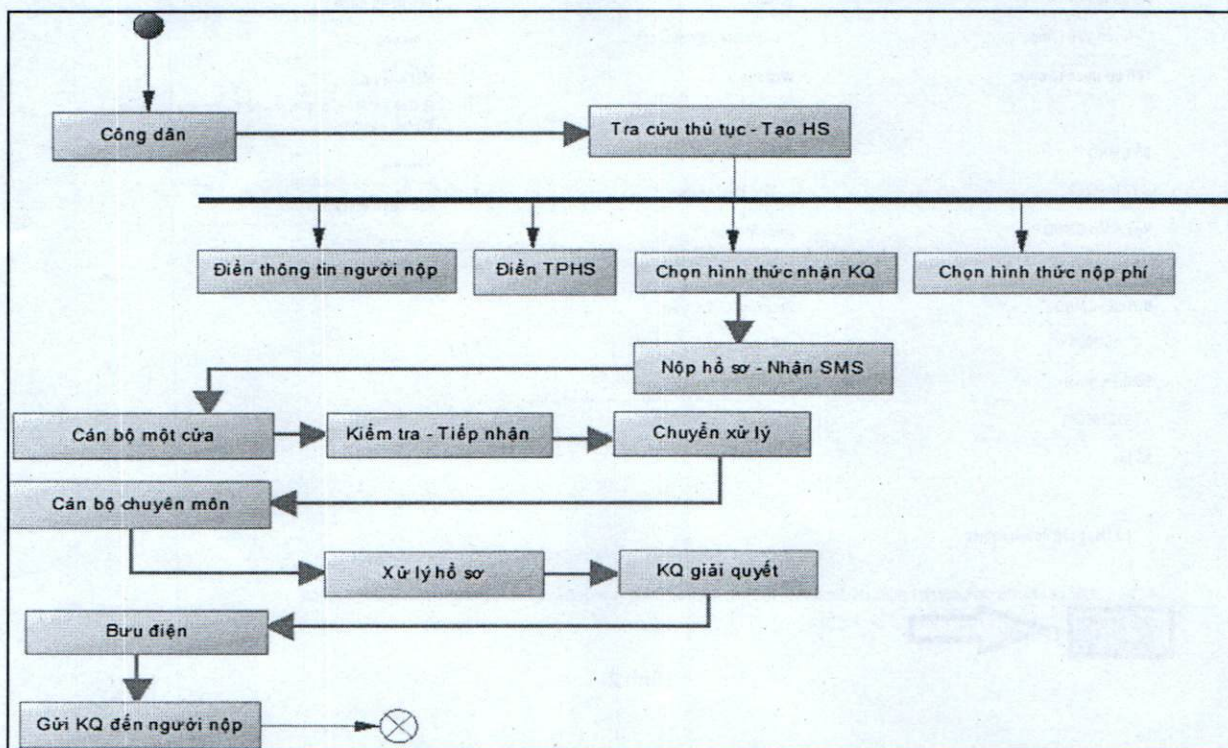
I. GIỚI THIỆU DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN	2
II. HƯỚNG DẪN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC 3 VÀ MỨC 4.....	3
1. Quy trình nộp và xử lý hồ sơ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.....	3
2. Hướng dẫn đăng ký tài khoản của Công dân, Tổ chức, doanh nghiệp:	3
3. Công dân, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến.....	5
4. Cập nhật, bổ sung thông tin hồ sơ đã nộp:.....	17
5. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ Dịch vụ công trực tuyến:.....	19
6. Các bước tiếp như Phân công thụ lý và thụ lý hồ sơ, xét duyệt:	23
7. Lãnh đạo ký duyệt:	23
8. Trả kết quả:	31
III. HƯỚNG DẪN CẤU HÌNH CHỮ KÝ SỐ TRÊN PHẦN MỀM MỘT CỬA LIÊN THÔNG ĐIỆN TỬ CỦA TỈNH HẢI DƯƠNG.....	32
1. Cài đặt và cấu hình ký số Ban cơ yếu chính phủ:	32
2. Cài đặt và cấu hình ký số VNPT:	40

I. GIỚI THIỆU DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

- Dịch vụ hành chính công là những dịch vụ liên quan đến hoạt động thực thi pháp luật, không nhằm mục tiêu lợi nhuận, do cơ quan nhà nước (hoặc tổ chức, doanh nghiệp được ủy quyền) có thẩm quyền cấp cho tổ chức, cá nhân dưới hình thức giấy tờ có giá trị pháp lý trong lĩnh vực mà cơ quan nhà nước đó quản lý.
- Dịch vụ công trực tuyến là dịch vụ hành chính công được cung cấp cho các tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng, được chia thành 4 mức độ gồm:
 - + Dịch vụ công mức độ 1: là dịch vụ bảo đảm cung cấp đầy đủ các thông tin về thủ tục hành chính và các văn bản có liên quan quy định về thủ tục hành chính đó.
 - + Dịch vụ công mức độ 2: là dịch vụ công trực tuyến mức độ 1 và cho phép người sử dụng tải về các mẫu văn bản và khai báo để hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. Hồ sơ sau khi hoàn thiện được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ.
 - + Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3: là dịch vụ công trực tuyến mức độ 2 cho phép người sử dụng điền và gửi trực tuyến các mẫu văn bản đến cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ. Các giao dịch trong quá trình xử lý hồ sơ và cung cấp dịch vụ được thực hiện trên môi trường mạng. Việc thanh toán lệ phí (nếu có) và nhận kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ.
 - + Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4: là dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và cho phép người sử dụng thanh toán lệ phí (nếu có) được thực hiện trực tuyến. Việc trả kết quả có thể được thực hiện trực tuyến, gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến người sử dụng.
- Với thủ tục ở dịch vụ công trực tuyến mức 4, công dân có thể nộp lệ phí qua bưu điện hoặc qua ngân hàng trực tuyến. Và lựa chọn hình thức nhận kết quả: tại cơ quan hoặc tại nhà qua dịch vụ chuyển phát của bưu điện.

II. HƯỚNG DẪN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC 3 VÀ MỨC 4

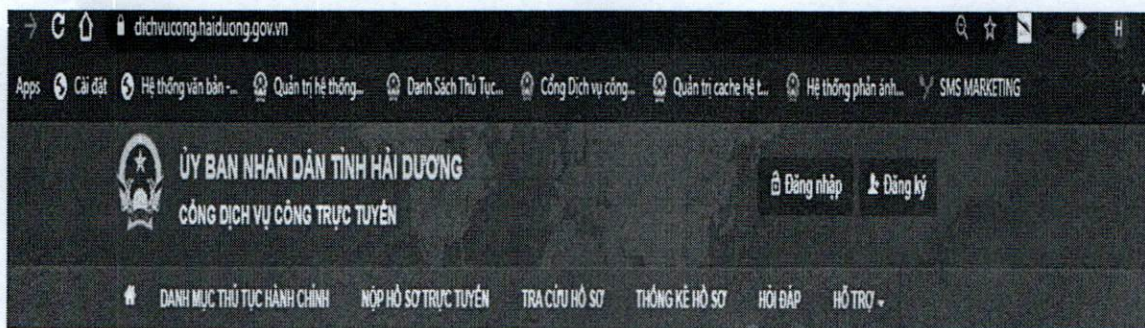
1. Quy trình nộp và xử lý hồ sơ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4:



Hình 1

2. Hướng dẫn đăng ký tài khoản của Công dân, Tổ chức, doanh nghiệp:

- Đối tượng: Công dân là Cá nhân hoặc tổ chức.
- Với phần mềm Một cửa liên thông, người dân có thể tự tạo tài khoản để nộp hồ sơ và quản lý những hồ sơ đã nộp trên hệ thống.
- Điều kiện cần: Công dân có số điện thoại di động, chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân
- Bước 1: Truy cập vào trang <https://dichvucong.haiduong.gov.vn>. Tại trang chủ chọn đăng ký



- Bước 2: Người đăng ký điền thông tin vào các ô. Nhấn nút [Đăng ký] để hoàn tất

ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN DÀNH CHO CÁ NHÂN HOẶC TỔ CHỨC

Họ và tên (*) Nguyễn Văn Công	Email (*) dichvucong@gmail.com	Tên đăng nhập (*) nvcong
Tên cơ quan tổ chức	Website	Mật khẩu (*) <small>Phải có ít nhất 8 ký tự gồm số, chữ thường, chữ hoa, ký tự đặc biệt, với /adkneu@123</small>
Số CMND (*) 123456789	Tỉnh/Thành phố (*) Tỉnh Hải Dương
Ngày cấp CMND (*) 01/12/2018	Quận/Huyện (*) Thành phố Hải Dương	Xác nhận mật khẩu (*)
Nơi cấp CMND (*) 27/10/2008	Phường/Xã/Thị trấn (*) Phường Lê Thanh Nghị	
Số điện thoại (*) 0913255888	Số nhà/Đường/Áp/Khóm (*) 888 Lê Thanh Nghị	
Số fax		

Là tài khoản doanh nghiệp

* Chú ý : Các cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp chỉ được đăng ký 1 tài khoản duy nhất và phải điền chính xác thông tin số điện thoại, email


Đăng ký **Quên mật khẩu**

Hình 2

- Trường hợp quên mật khẩu, người dùng có thể lấy lại mật khẩu bằng cách nhấn vào [Quên mật khẩu] và làm theo hướng dẫn

CÔNG DÂN/DOANH NGHIỆP ĐĂNG NHẬP

Kênh hướng dẫn Kiosk Cơ quan

 CÁN BỘ ĐĂNG NHẬP Đăng nhập dành cho cán bộ

Đăng nhập dành cho cá nhân hoặc tổ chức

Tên đăng nhập

Mật khẩu

Quên mật khẩu? **Đăng ký tài khoản**

Đăng nhập

Đăng nhập bằng Cổng DVC Quốc gia

Hình 3

3. Công dân, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến

- Bước 1: Truy cập trang chủ Một cửa điện tử Hải Dương <https://dichvucong.haiduong.gov.vn>, chọn đăng nhập điền tên đăng nhập và mật khẩu của tài khoản đã đăng ký

Hình 4

- Bước 2: chọn mục [Nộp hồ sơ trực tuyến] sau đó tìm kiếm thủ tục cần nộp theo 1 trong các tiêu chí. Sau khi đã tìm kiếm thủ tục cần nộp, trước

khi nhấn nút nộp hồ sơ có thể xem chi tiết thủ tục cần nộp như: yêu cầu điều kiện nộp hồ sơ, căn cứ pháp lý của thủ tục, trình tự giải quyết hồ sơ tổng quát, thành phần hồ sơ cần có hoặc tải mẫu đơn có sẵn từ hệ như hình bên dưới:

STT	Mã TTHC	Mức độ DVC	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan	Lĩnh vực
1	HTX001	Mức độ 4	Thủ tục đăng ký khai sinh	Cấp Quận/huyện	Hộ tịch


Hình 5

Mức độ 4 Thủ tục đăng ký khai sinh

Ký hiệu thủ tục: HTX001 Lượt xem: 229

Thông tin chung Trình tự thực hiện Thành phần hồ sơ **Yêu cầu, điều kiện**

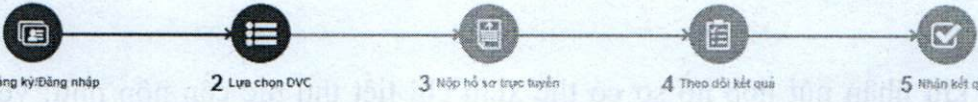
* Giấy tờ phải xuất trình:
 - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh.
 - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh; trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì phải xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc). Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.
 * Giấy tờ phải nộp:
 - Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu.
 - Bản chính Giấy chứng sinh; trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh.
 - Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì phải có biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập.
 - Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ.
 - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh.

📎 File mẫu:
 Giấy khai sinh. 

[Nộp hồ sơ trực tuyến](#) [Phiên hướng dẫn](#) [Đặt câu hỏi](#)

Hình 6

- Bước 3: Chọn nơi nộp hồ sơ. Với thủ tục ở cấp huyện cấp xã thì người nộp cần chọn chính xác huyện và xã muốn nộp hồ sơ vào, chọn trường hợp nộp hồ sơ (nếu có).



Chọn trường hợp hồ sơ

Chọn quy trình xử lý và cơ quan giải quyết (nếu có) phù hợp

Cơ quan giải quyết hồ sơ (*)	UBND Huyện Bình Giang ▼
Trường hợp giải quyết (*)	1 ngày ▼
Quận/Huyện nộp hồ sơ (*)	Huyện Bình Giang ▼
Phường/Xã nộp hồ sơ (*)	Xã Bình Xuyên ▼

[← Quay lại](#) [→ Đồng ý và tiếp tục](#)

Hình 7

- Bước 4: Hiện thị thông tin người đăng ký hồ sơ theo đúng thông tin đã đăng ký tài khoản, tiếp theo nhấn nút đồng ý và tiếp tục như hình:

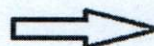
Thông tin người nộp hồ sơ

Mã số HTX001 - Thủ tục đăng ký khai sinh

Nơi tiếp nhận hồ sơ	Xã Bình Minh
Thời gian giải quyết	1 ngày

Họ và tên (*) Nguyễn Đức Hòa	Tên cơ quan/tổ chức	Số CMND 141230888
Ngày cấp CMND 27/10/2008	Nơi cấp CMND CA HẢI DƯƠNG	Di động 0914830818
Số Fax	Email hoavnpthd@gmail.com	Website
Tỉnh/Thành phố (*) Tỉnh Hải Dương	Quận/Huyện (*) Thành phố Hải Dương	Phường/Xã/Thị trấn (*) Phường Ngọc Châu
Số nhà/Đường/Tổ/Áp/Thôn/Xóm 47/23 Ngọc Uyển	Số GCN/GP	

← Quay lại



→ Đồng ý và tiếp tục

Hình 8

- Bước 5: Điền thành phần hồ sơ, đính kèm file scan hoặc mẫu đơn đã soạn sẵn. Chú ý: dung lượng tệp tin dưới 50Mb và tệp tin được tải lên phải có đuôi là: .doc, .docx, .pdf, .jpg, .png hoặc tệp tin nén.

Thông tin hồ sơ


Mã số HTX001 - Thủ tục đăng ký khai sinh

Nơi tiếp nhận hồ sơ	Xã Bình Minh
Thời gian giải quyết	1 ngày

Thành phần hồ sơ

Các giấy tờ cơ quan giải quyết yêu cầu cá nhân hoặc tổ chức phải nộp cho thủ tục này. Vui lòng nhấn vào ô chọn giấy tờ bên dưới để nhập thông tin cho các giấy tờ tương ứng.

Đính kèm Tệp tin vào các thành phần hồ sơ tương ứng, có thể đính kèm tệp tin có đuôi .doc, .docx, .pdf, .JPG hoặc tệp tin nén. Dung lượng tối đa là 6 Mb.

#	Tên giấy tờ	Số bản (*)	Tệp tin	Mẫu đơn
<input checked="" type="checkbox"/>	Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì phải có biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập.	1	Chọn tệp tin	
<input checked="" type="checkbox"/>	Giấy khai sinh.	1	Chọn tệp tin	 Tải về
<input type="checkbox"/>	Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ.	1	Chọn tệp tin	Kích chọn để tải mẫu giấy tờ
<input type="checkbox"/>	Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh.	1	Chọn tệp tin	
<input checked="" type="checkbox"/>	Bản chính Giấy chứng sinh, trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh, nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh.	1	Chọn tệp tin	

Hình 9

Đính kèm tệp tin vào các giấy tờ tương ứng:

Thông tin hồ sơ

Mã hồ sơ: HTX001 - Thủ tục đăng ký khai sinh

Nơi tiếp nhận hồ sơ	Xã Bình Minh
Thời gian giải quyết	1 ngày

Thành phần hồ sơ

Các giấy tờ cơ quan giải quyết yêu cầu cá nhân hoặc tổ chức phải nộp cho thủ tục này. Vui lòng nhấn vào ô chọn giấy tờ bên dưới để nhập thông tin cho các giấy tờ tương ứng

Đính kèm Tệp tin vào các thành phần hồ sơ tương ứng, có thể đính kèm tệp tin có đuôi .doc, .docx, .pdf, .JPG hoặc tệp tin nén. Dung lượng tối đa là 6 Mb.

#	Tên giấy tờ	Số bản (*)	Tệp tin	Mẫu đơn
<input checked="" type="checkbox"/>	Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì phải có biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập.	1	Chon tệp tin -	
<input checked="" type="checkbox"/>	Giấy khai sinh.	1	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Chon tệp tin - Scan File Chon tệp tin </div>	Tải về
<input type="checkbox"/>	Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ.	1	Chon tệp tin -	
<input type="checkbox"/>	Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh.	1	Chon tệp tin -	

Hình 10

Có thể đính kèm thêm thành phần hồ sơ giấy tờ khác sau khi đính kèm xong thì nhấn nút đồng ý và tiếp tục:

Biểu mẫu giấy tờ

Thông tin khác

Cá nhân hoặc tổ chức có thể bổ sung thêm thông tin hồ sơ của mình hoặc các tệp tin khác có liên quan

Tệp tin tải lên có dung lượng không quá 6MB

Về việc (*)

Thủ tục đăng ký khai sinh

Ghi chú

Giấy tờ khác

	+	Chon tệp
	+	Chon tệp
	+	Chon tệp

Giấy tờ khác

	Chon tệp tin
--	--------------



Hình 11

- Bước 6: Lựa chọn hình thức nhận kết quả: tại nhà và tại cơ quan

+ Với trường hợp nhận tại nhà: nhấn chọn [Gửi hồ sơ đến địa chỉ của tôi] sau đó nhấn nút [Lấy địa chỉ từ Thông tin người nộp] để hệ thống tự điền địa chỉ người nộp đã điền ở trên vào các ô địa chỉ. Khi có kết quả giải quyết

hồ sơ, cơ quan sẽ kết hợp với dịch vụ chuyển phát bưu điện, vận chuyển hồ sơ đến địa chỉ đã đăng ký

- Với trường hợp nhận tại cơ quan thì chọn [Đến cơ quan giải quyết để nhận kết quả], người dân sẽ tự đến nhận kết quả tại cơ quan đã nộp hồ sơ khi nhận được thông báo đã có kết quả từ hệ thống

- Sau khi đã chọn xong hình thức nhận kết quả nhấn nút đồng ý và tiếp tục

Nơi tiếp nhận hồ sơ	Xã Bình Minh
Thời gian giải quyết	1 ngày

Hình thức nhận kết quả
 Cá nhân hoặc tổ chức chọn nơi nhận hồ sơ khi đã giải quyết xong. Đối với trường hợp nhờ bưu điện phát trả kết quả thì kết quả hồ sơ sẽ được gửi đến địa chỉ bên dưới thông qua bưu điện, các chi phí gửi kết quả sẽ do **bưu điện hoặc cơ quan giải quyết** quy định.

Hình thức nhận kết quả

Đến cơ quan giải quyết để nhận kết quả

Lệ phí thanh toán cho cơ quan giải quyết Đơn vị tính: VND
 Các khoản lệ phí mà cá nhân hoặc tổ chức phải thanh toán cho cơ quan giải quyết.

Loại lệ phí	Số lượng	Mức lệ phí	Bắt buộc	Mô tả
Phí thủ tục	1	0 (X\$)	VND	Không
Tổng lệ phí			0 VND	
Tổng lệ phí bắt buộc phải đóng trước			0 VND	

Thanh toán lệ phí cho cơ quan giải quyết
 Các khoản lệ phí thanh toán phải có giá trị và không bao gồm các khoản lệ phí bưu điện.

➔

Hình 12

- Bước 7: Nhập mã xác nhận chính xác, nếu không nhìn rõ có thể nhấn [Đổi mã xác nhận khác], Nhấn chuột trái vào ô đồng ý “Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên”. Sau đó nhấn nút [Nộp hồ sơ] để nộp hồ sơ vào hệ thống:

Bản chính Giấy chứng sinh; trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh, nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh

Số bản	1
Tệp tin	(Không có tệp tin nào được tải lên)

Thông tin khác

Giấy tờ khác

	+	-	Chọn tệp
	+	-	Chọn tệp
	+	-	Chọn tệp

Mã xác nhận ^(*)

YDQWRA

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên

wpuya
Đổi mã xác nhận khác

Hình 13

+ Với thủ tục ở mức độ 3 và mức 4 không có phí và lệ phí sau khi kích nộp hồ sơ thì việc nộp hồ sơ đã hoàn thành như hình dưới:

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Chúc mừng bạn đã nộp hồ sơ thành công!

Vui lòng ghi nhớ các thông tin bên dưới để theo dõi tình hình xử lý hoặc cập nhập thông tin hồ sơ của bạn

Số hồ sơ	000.30.27.H23-200524-0001
Tài khoản	hoand.hdg

Hình 14

- Bước 8: Với thủ tục ở mức độ 4, có nộp lệ phí và phí thì ở bước này sẽ tiến hành chọn phương thức nộp lệ phí và phí sau đó nhấn tiếp nút đồng ý và tiếp tục:

Đền cơ quan giải quyết để nhận kết quả

Lệ phí thanh toán cho cơ quan giải quyết Đơn vị tính: VND

Các khoản lệ phí mà cá nhân hoặc tổ chức phải thanh toán cho cơ quan giải quyết.

Loại lệ phí	Số lượng	Mức lệ phí	Bắt buộc	Mô tả
Lệ phí thủ tục	1	20.000 VND	Có	
Tổng lệ phí		20.000 VND		Thanh toán cho cơ quan giải quyết.
Tổng lệ phí bắt buộc phải đóng trước		20.000 VND		Lệ phí buộc phải thanh toán trước

Thanh toán lệ phí cho cơ quan giải quyết

Các khoản lệ phí thanh toán phải có giá trị và không bao gồm các khoản lệ phí bưu điện.

Phương thức thanh toán (*)

-- Chưa chọn --

-- Chưa chọn --

 Thanh toán trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia

← Quay lại
➔

➔ Đồng ý và tiếp tục

Hình 15

- Bước 9: Nhập mã xác nhận chính xác, nếu không nhìn rõ có thể nhấn [Đổi mã xác nhận khác], Nhấn chuột trái vào ô đồng ý “Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên”. Sau đó nhấn nút [Thanh toán và nộp hồ sơ]:

	+	-	Chọn tệp	
	+	-	Chọn tệp	
	+	-	Chọn tệp	

Lệ phí thanh toán cho cơ quan giải quyết Đơn vị tính: VND

Loại lệ phí	Số lượng	Mức lệ phí
Lệ phí thủ tục	1	20.000 VND
Tổng cộng		20.000 VND

Mã xác nhận (*)

Đổi mã xác nhận khác

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên

← Quay lại

Lưu hồ

Thanh toán & Nộp hồ sơ

Hình 16

Cổng thanh toán có giao diện như sau:

The screenshot shows the 'PAYMENT PLATFORM' interface. On the left, there are two sections: 'Chọn ngân hàng' (Select bank) and 'Chọn ví điện tử' (Select e-wallet). The 'Chọn ngân hàng' section includes logos for Vietcombank, VietinBank, BIDV, and AGRI BANK, along with a button for 'Các ngân hàng khác qua VNPT Pay'. The 'Chọn ví điện tử' section includes logos for VNPT Pay, mo, and Ngân Lượng.vn. On the right, the 'Thông tin đơn hàng' (Order information) section displays: 'Đơn hàng' (Order), 'Thanh toán lệ phí cho hồ sơ 000.30.27.H23-200524-0003', 'Nhà cung cấp' (Supplier) 'UBND tỉnh Hải Dương', 'Phí giao dịch' (Transaction fee) '0 VND', and 'Giá trị thanh toán:' (Payment value) '20.000 VND'. At the bottom right is a 'THANH TOÁN' (PAY) button.

Hình 17

- Bước 10: Chọn ngân hàng mà tài khoản của tổ chức cá nhân dùng để thanh toán Sau đó nhấn nút [Thanh toán]:

This screenshot shows the same 'PAYMENT PLATFORM' interface as Figure 17, but with a grid of bank logos expanded. The 'Chọn ngân hàng' section now includes logos for EXIMBANK, MASTING BANK, AC, Ngân hàng Việt Á, NCB, Sacombank, and TECHCOMBANK. The second row includes MB, VIETBANK, VPBank, AGRIBANK, ACB, and OCB. The third row includes VietinBank, BIDV, OCEAN BANK, TPBank, Vietcombank, and HDBank. The fourth row includes DONGA Bank, SCB, MSHB, ABBANK, BAOVIET Bank, and GPBANK. A red arrow points to the 'THANH TOÁN' button. The 'Thông tin đơn hàng' section on the right remains the same, showing the order details and the '20.000 VND' payment value.

Hình 18

- Bước 11: Nhập thông tin số tài khoản ngày phát hành thẻ, tên chủ tài khoản sau đó nhấn nút [Xác thực]:

Quý khách vui lòng không tắt trình duyệt để nhận thông báo kết quả giao dịch trên website. Xin cảm ơn!

Thanh toán qua Ngân hàng NCB

VNPTPG200524098337-Thanh toán lệ phí cho hồ sơ
000.30.27.H23-200524-0003

20.000 VND

	*****2198	
	07/15	
	Ngày phát hành	
	NGUYEN VAN A	

Điều kiện sử dụng dịch vụ ?



XÁC THỰC

Hình 19

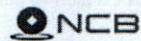
- Bước 12: Nhập mã OTP đã được gửi về số điện thoại đã đăng ký sau đó nhấn nút [Thanh toán]:

Quý khách vui lòng không tắt trình duyệt để nhận thông báo kết quả giao dịch trên website. Xin cảm ơn!

Xác thực OTP

OTP đã được gửi về số điện thoại đăng ký. Quý khách vui lòng nhập OTP để tiếp tục thực hiện GD

	123456
--	--------



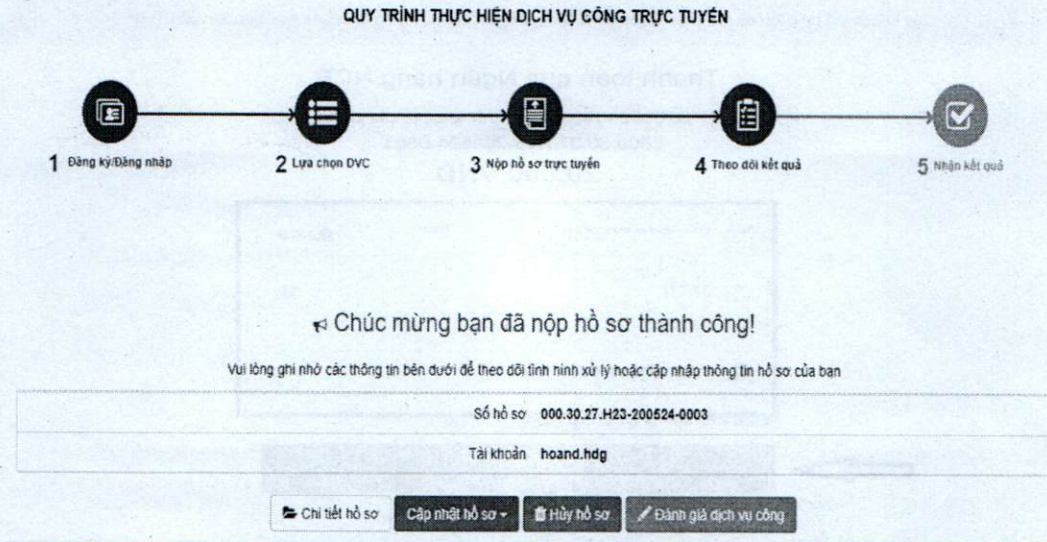
THANH TOÁN

Hoặc

HỦY

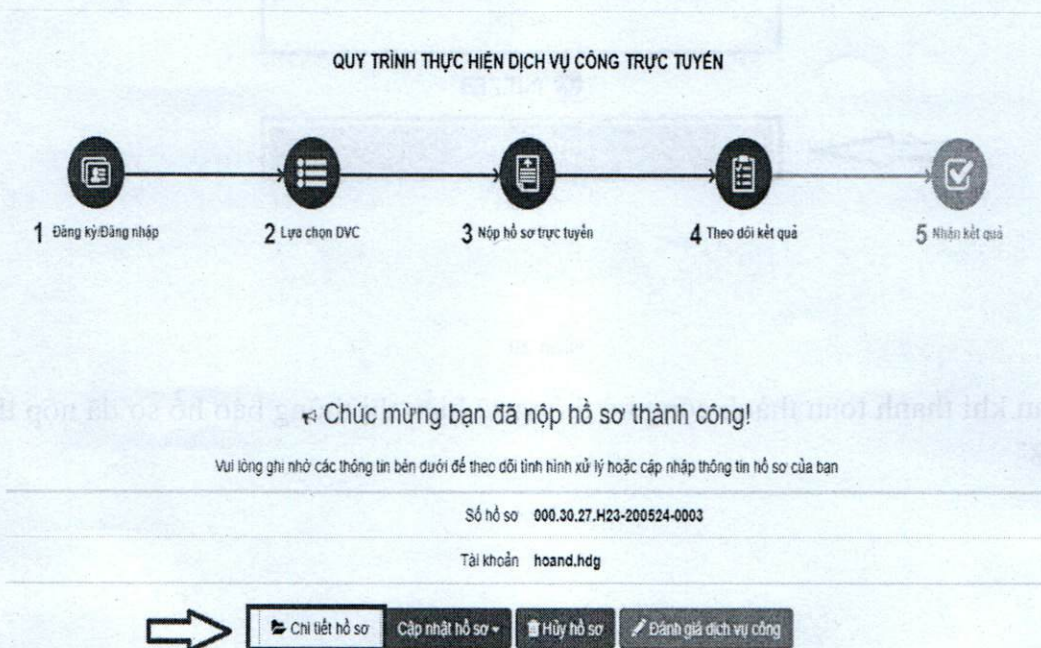
Hình 20

- + Sau khi thanh toán thành công hệ thống sẽ hiển thị thông báo hồ sơ đã nộp thành công:



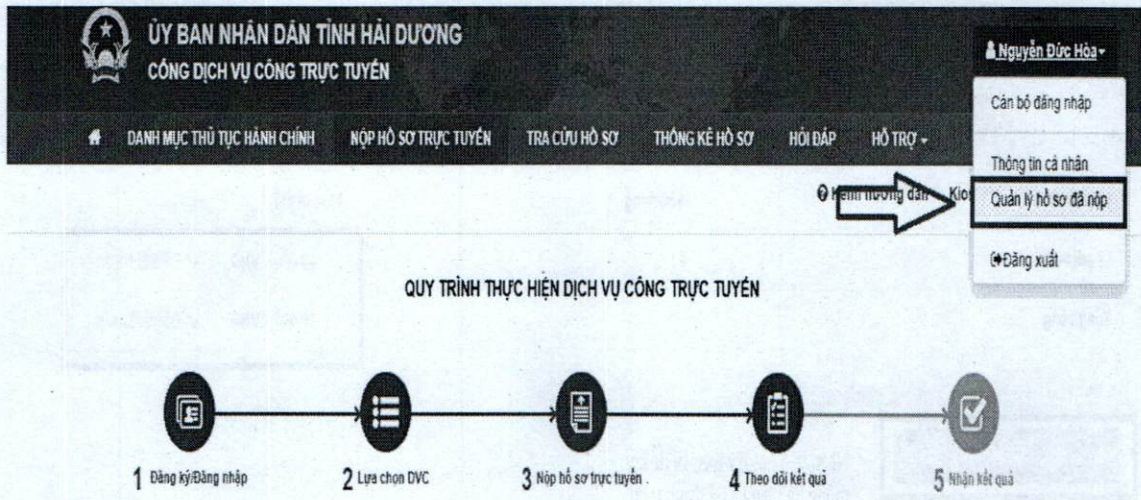
Hình 21

+ Tổ chức cá nhân có thể kiểm tra và lấy biên lai sau khi đã thanh toán bằng cách nhấn vào nút chi tiết hồ sơ sau khi hệ thống báo nộp hồ sơ thành công :



Hình 22

+ Hoặc vào mục quản lý hồ sơ đã nộp và tìm đến đúng hồ sơ đã nộp nhân vào nút chi tiết:

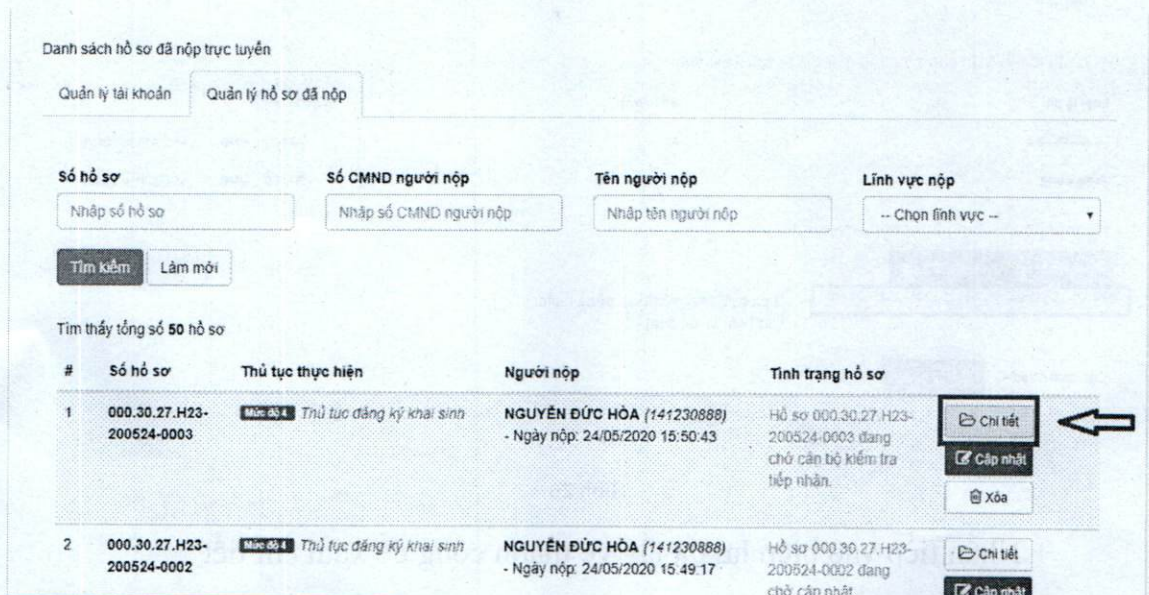


Chi tiết hồ sơ 000.30.27.H23-200524-0003

Mức độ 4 HTY001 Thủ tục đăng ký khai sinh

Hình 23

+ Khi đã tìm đúng hồ sơ đã nộp và nhấn vào nút chi tiết



Hình 24

Thông tin thanh toán sẽ hiển thị như hình sau:

Thông tin khác

Lệ phí thanh toán cho cơ quan giải quyết Đơn vị tính: VND

Loại lệ phí	Số lượng	Mức lệ phí
Lệ phí thủ tục	4	20.000 VND ✓ Đã thanh toán
Tổng cộng		20.000 VND ✓ Đã thanh toán

Biên lai thanh toán payment platform

Lấy Biên Lai Payment Platform

Nhấn vào nút lấy biên lai để lấy thông tin biên lai đã thanh toán

Cập nhật hồ sơ

Hình 25

+ Biên lai lấy về thành công sẽ hiển thị như sau:

Thông tin khác

Lệ phí thanh toán cho cơ quan giải quyết Đơn vị tính: VND

Loại lệ phí	Số lượng	Mức lệ phí
Lệ phí thủ tục	4	20.000 VND ✓ Đã thanh toán
Tổng cộng		20.000 VND ✓ Đã thanh toán

Biên lai thanh toán payment platform

Lấy Biên Lai Payment Platform


302_20200524090035_20200524041408.pdf

Biên lai đã lấy về thành công nhấn vào biên lai để xem

Cập nhật hồ sơ

Hình 26

+ Nhấn tiếp vào biên lai đã lấy về thành công để xem chi tiết :

 VNPT-Media Cơ quan thu: TỔNG CÔNG TY TRUYỀN THÔNG VNPT - Media		NỘI DUNG THEO MẪU 03c ND/11/2020/ND-CP Số: 0001616 Số seri: Số biên lai:
Thu phạt <input type="checkbox"/> Thu phí, lệ phí <input checked="" type="checkbox"/> Thu thuế <input type="checkbox"/>	Nội dung nộp phạt: Tên loại phí lệ phí: Đăng ký khai sinh	
Người nộp: NGUYỄN ĐỨC HÒA MST/CCCD/HC: 141230688 Địa chỉ: 47/23 Ngọc Uyển, Phường Ngọc Châu, Thành phố Hải Dương, Tỉnh Hải Dương Quận/Huyện: Thành phố Hải Dương Tỉnh/TP: Tỉnh Hải Dương Theo quyết định/Thông báo số: Ngày: Đơn vị nhận tiền: Nguyễn Đức Hòa Của: UBND Huyện Bình Giang		
STT	Nội dung các khoản nộp NS/mã định danh hồ sơ (ID)	Số tiền (VNĐ)
1	Lệ phí thủ tục/000.30.27.H23-200524-0003	20.000
Tổng cộng:		20.000
Tổng số tiền ghi bằng chữ: Hai mươi nghìn đồng Hình thức thanh toán: Thanh toán trực tuyến <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> Ngày 24 tháng 05 năm 2020 Người thu tiền Ký, ghi rõ họ, tên Ký bởi: VNPT_TEST Ký ngày: 24/05/2020 </div>		

Hình 27

4. Cập nhật, bổ sung thông tin hồ sơ đã nộp:

- Trường hợp cần cập nhật:
- + Hồ sơ đã tạo nhưng cán bộ các đơn vị chưa tiếp nhận
- + Hồ sơ đã được cán bộ kiểm tra và yêu cầu bổ sung thông tin.
- + Hồ sơ đang trong quá trình thụ lý và yêu cầu bổ sung thông tin
- Cách thực hiện:
- + Bước 1: Tra cứu hồ sơ theo số hồ sơ: Điền số hồ sơ vào ô Số hồ sơ, sau đó nhấn nút [Tìm kiếm]:

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN TRA CỨU HỒ SƠ THÔNG KÊ HỒ SƠ HỎI ĐÁP HỖ TRỢ ▾

◉ [Kênh hướng dẫn](#) [Kiosk](#) [Cơ quan ▾](#)

TRA CỨU THÔNG TIN HỒ SƠ TRỰC TUYẾN

Tra cứu hồ sơ bằng tin nhắn SMS
Soạn tin nhắn theo cú pháp **TTHC** gửi về tổng đài **8188**

Tra cứu hồ sơ trực tuyến

Số hồ sơ	Số CMND người nộp	Tên công dân nộp
000.30.27.H23-200524-000	Nhập số CMND người nộp	Nhập tên công dân nộp
<input type="button" value="Tìm kiếm"/> <input type="button" value="Làm mới"/>		

BÙI THỊ THANH	000.44.20.H23-200523-0004
VĂN THỊ HOAN	000.44.20.H23-200523-0003
NGUYỄN THỊ HÁI	000.44.20.H23-200523-0002
PHẠM VĂN HƯNG	000.44.20.H23-200523-0001
NGUYỄN VĂN LỰC	000.45.20.H23-200523-0001
VŨ THỊ ĐÀN	000.47.20.H23-200521-0012
PHẠM THỊ HẬU	000.47.20.H23-200521-0009

Hình 28

+ Bước 2: Tại hồ sơ đã tra cứu được, nhấn nút [Cập nhật]:

+
Tìm thấy tổng số 1 hồ sơ

#	Số hồ sơ	Thủ tục thực hiện	Người nộp	Tình trạng hồ sơ	
1	000.30.27.H23-200524-0003 (Nộp online)	- Về việc: Thủ tục đăng ký khai sinh	NGUYỄN ĐỨC HÒA (141230888) - Ngày nộp: 24/05/2020 15:50:43	Hồ sơ 000.30.27.H23-200524-0003 đang chờ cán bộ kiểm tra tiếp nhận	<input type="button" value="Chi tiết"/> <input type="button" value="Cập nhật"/> <input type="button" value="Xóa"/>

Trang đầu « 1 » Trang cuối

Hình 29

+ Bước 3: Tiến hành chỉnh sửa thông tin theo yêu cầu. Điền mã xác nhận và nộp lại hồ sơ.

Bản chính Giấy chứng sinh: trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh

Số bản: 1

Tệp tin: (Không có tệp tin nào được tải lên)

Thông tin khác

Giấy tờ khác

Chọn tệp

Chọn tệp

Chọn tệp

Mã xác nhận (*)

wpuya

Đổi mã xác nhận khác

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên

← Quay lại

Lưu 307

Nộp hồ sơ

Hình 30

5. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ Dịch vụ công trực tuyến:

- Cách thực hiện:

+ Bước 1: Đăng nhập hệ thống sau đó nhấn vào menu tiếp nhận online như hình:

Vừa tiếp nhận 1 Tiếp nhận online 2

Danh sách hồ sơ Vừa tiếp nhận

+ Tiếp nhận - Trả kết quả Q. Tra cứu HS -

Hình 31

+ Bước 2: Mở hồ sơ, kiểm tra thông tin người nộp, xem nội dung các tệp tin đính kèm đã thanh toán phí lệ phí đối với hồ sơ có phí :

	Số hồ sơ	Về việc	Người đăng ký	Địa chỉ	Ngày nộp	Trạng thái.
Tìm kiếm	<input type="text" value="Số hồ sơ"/>	<input type="text" value="Về việc"/>	<input type="text" value="Người đăng ký"/>	<input type="text" value="Địa chỉ"/>	<input type="text" value="Ngày nộp"/>	<input type="text" value="Công dân mới ni"/>
<input type="checkbox"/>	000.30.27.H23-200524-0003	Thủ tục đăng ký khai sinh	NGUYỄN ĐỨC HÒA	47/23 Ngọc Uyển, Phường Ngọc Châu, Thành phố Hải Dương, Tỉnh Hải Dương	24/05/2020 21:21:01	Công dân mới nộp

Hình 32

Thành phần hồ sơ

Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì phải có biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập.

Số bản	1
Tệp tin	(Không có tệp tin nào được tải lên)
Giấy khai sinh.	
Số bản	1
Tệp tin	(Không có tệp tin nào được tải lên)
Bản chính Giấy chứng sinh: trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh	
Số bản	1
Tệp tin	(Không có tệp tin nào được tải lên)

Thông tin khác

Siêu tờ khác

1.

2.

Hình 33

Lệ phí thanh toán cho cơ quan giải quyết Đơn vị tính: VND

Loại lệ phí	Số lượng	Mức lệ phí
Lệ phí thủ tục	1	20,000 VND ✓ Đã thanh toán
Tổng cộng		20,000 VND ✓ Đã thanh toán
Tổng lệ phí đã thanh toán		20,000 VND ✓ Đã thanh toán
Tổng lệ phí chưa thanh toán		0 VND

Hình 34

+ Bước 3: Bấm nút [Tiếp nhận] với hồ sơ đầy đủ yêu cầu:

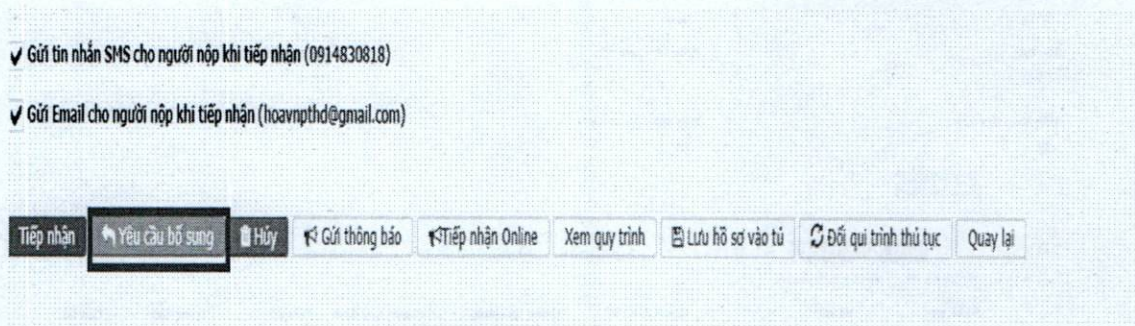
Gửi tin nhắn SMS cho người nộp khi tiếp nhận (0914830818)

Gửi Email cho người nộp khi tiếp nhận (hoavnptd@gmail.com)

Hình 35

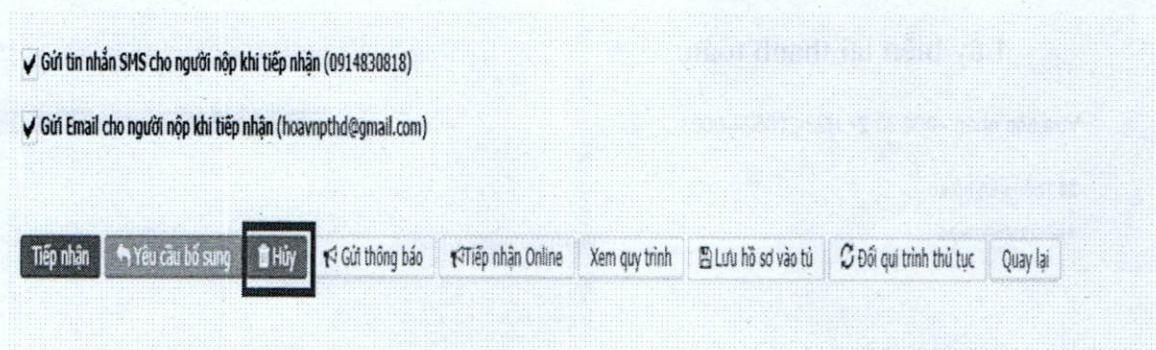
Trường hợp hồ sơ không tiếp nhận do không đủ và yêu cầu bổ sung hồ sơ:

(1) **Yêu cầu bổ sung:** Nhấn nút [Yêu cầu bổ sung] sau đó điền ý kiến, chọn gửi tin nhắn đến dân và nhấn nút [Cập nhật] để tổ chức/cá nhân bổ sung hồ sơ, như hình sau:



Hình 36

(2) **Hủy hồ sơ:** Nhấn nút [Hủy hồ sơ] sau đó điền ý kiến, chọn gửi tin nhắn đến dân và nhấn nút [Cập nhật] để hủy, như hình sau:



Hình 37

Sau khi hồ sơ được tiếp nhận vào hệ thống, người nộp sẽ nhận được tin nhắn hoặc email thông báo đã được tiếp nhận tại bộ phận một cửa đơn vị, họ tên cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- + Bước 4: Nhấn vào menu Vừa tiếp nhận, mở lại hồ sơ vừa tiếp nhận, tại đây cán bộ cũng có thể lấy biên lai đã thanh toán của tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đối với hồ sơ có phí. Tiếp theo chọn cán bộ cần chuyển và nhấn nút [Chuyển bước kế tiếp] để chuyển hồ sơ sang bước kế tiếp của quy trình xử lý:

Bấm vào số hồ sơ để mở:

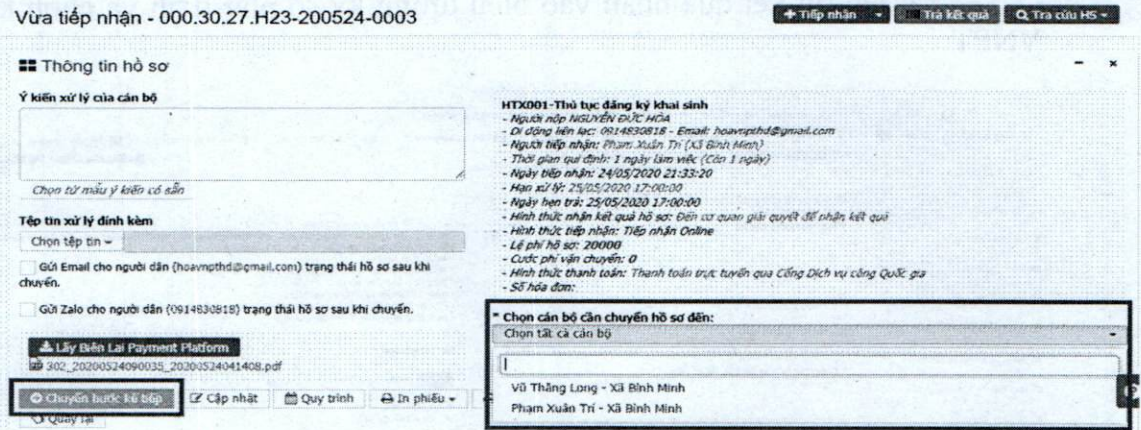
Hình 38

Lấy biên lai thanh toán:

Vừa tiếp nhận - 000.30.27.H23-200524-0003

Hình 39

Tiếp theo chọn cán bộ cần chuyển đến và bấm nút [Chuyển bước kế tiếp] để chuyển hồ sơ :



Hình 40

6. Các bước tiếp như Phân công thụ lý và thụ lý hồ sơ, xét duyệt:

Sau khi cán bộ tiếp nhận chuyển hồ sơ đến thì lúc này hồ sơ được thụ lý theo đúng như quy trình hồ sơ tiếp nhận trực tiếp thông thường trên hệ thống một cửa liên thông điện tử: Phân công thụ lý, thụ lý, xét duyệt

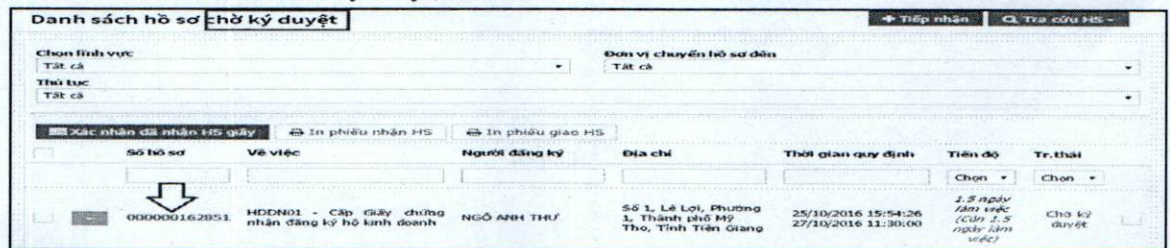
7. Lãnh đạo ký duyệt:

- Lãnh đạo nhận được hồ sơ chuyển đến, menu nhắc việc hiển thị số lượng hồ sơ tăng lên:



Hình 41

- Cách ký duyệt:
+ Mở hồ sơ cần ký duyệt:



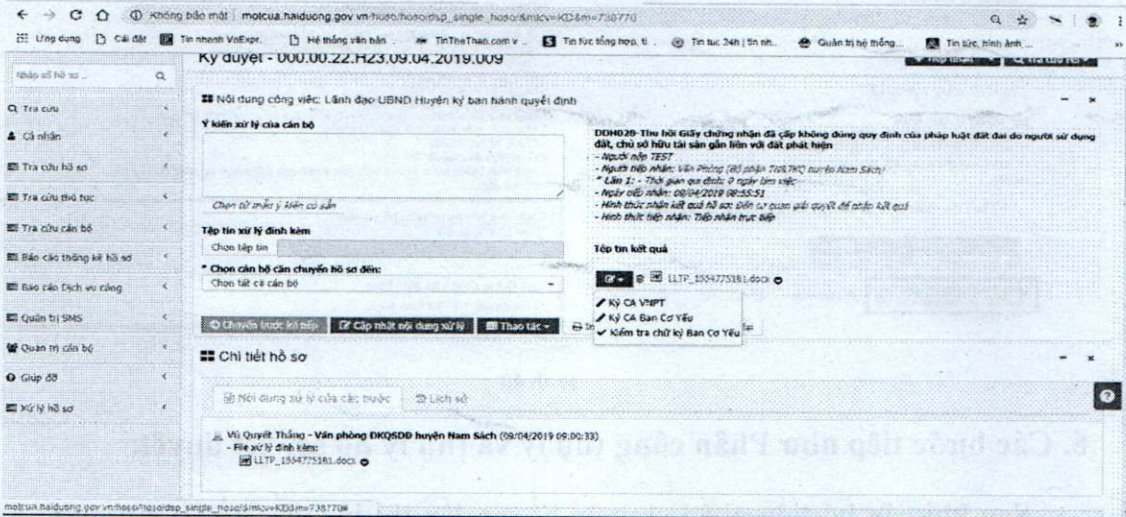
Hình 42

án bộ upload file kết quả và cập nhật.

+ Xem tệp tin kết quả.

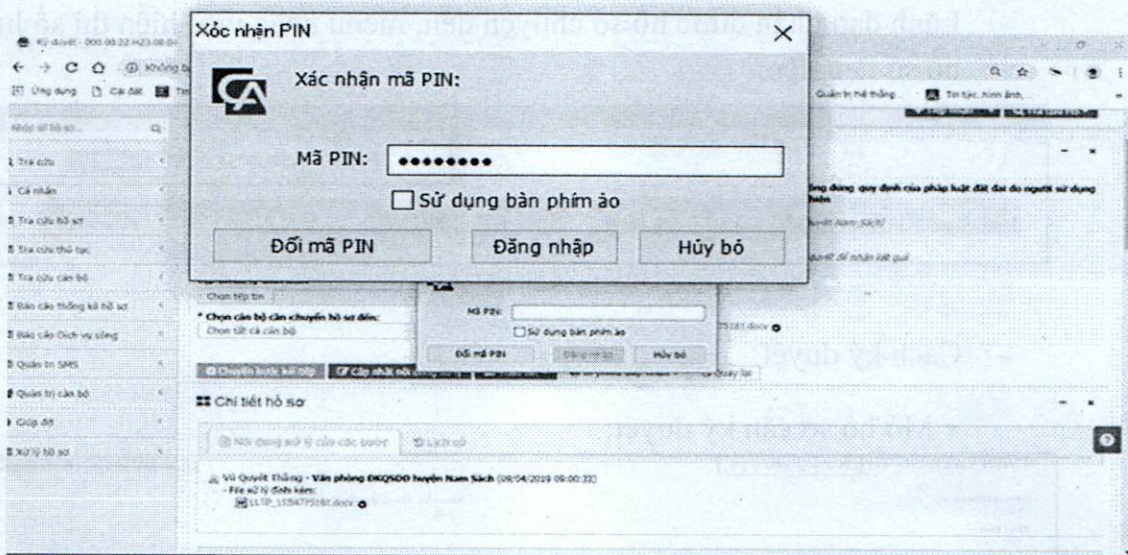
+ Nếu Thực hiện ký số VNPT thì làm các bước sau:

Tại tệp tin kết quả nhận vào biểu tượng ký số như hình và chọn ký CA VNPT



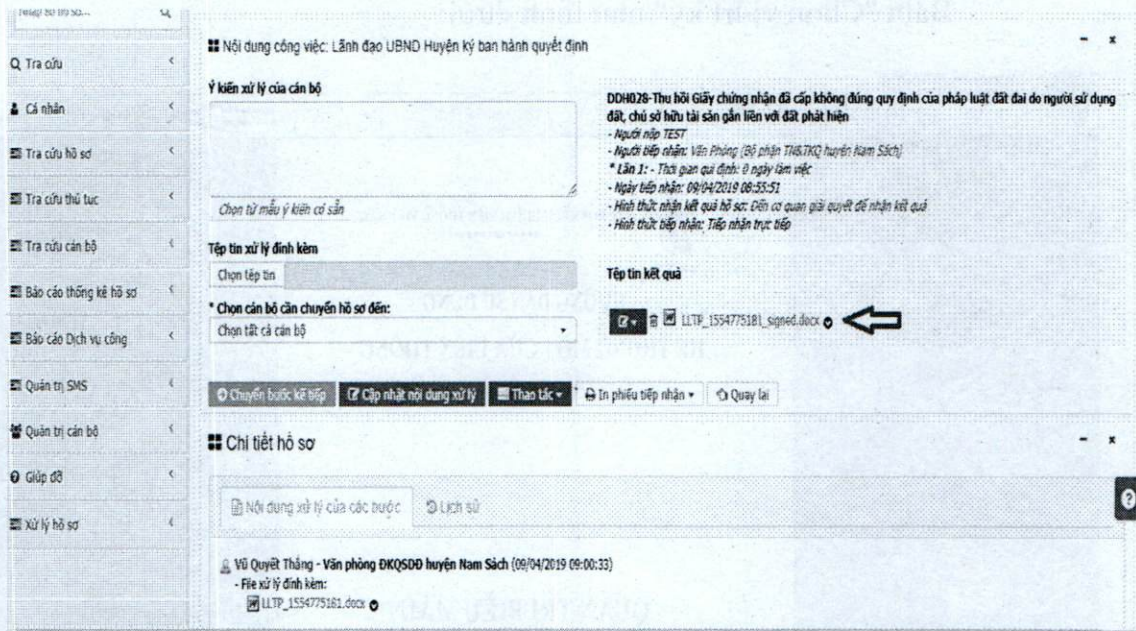
Hình 43

Nhập vào mã pin đã được cung cấp và ấn đăng nhập



Hình 44

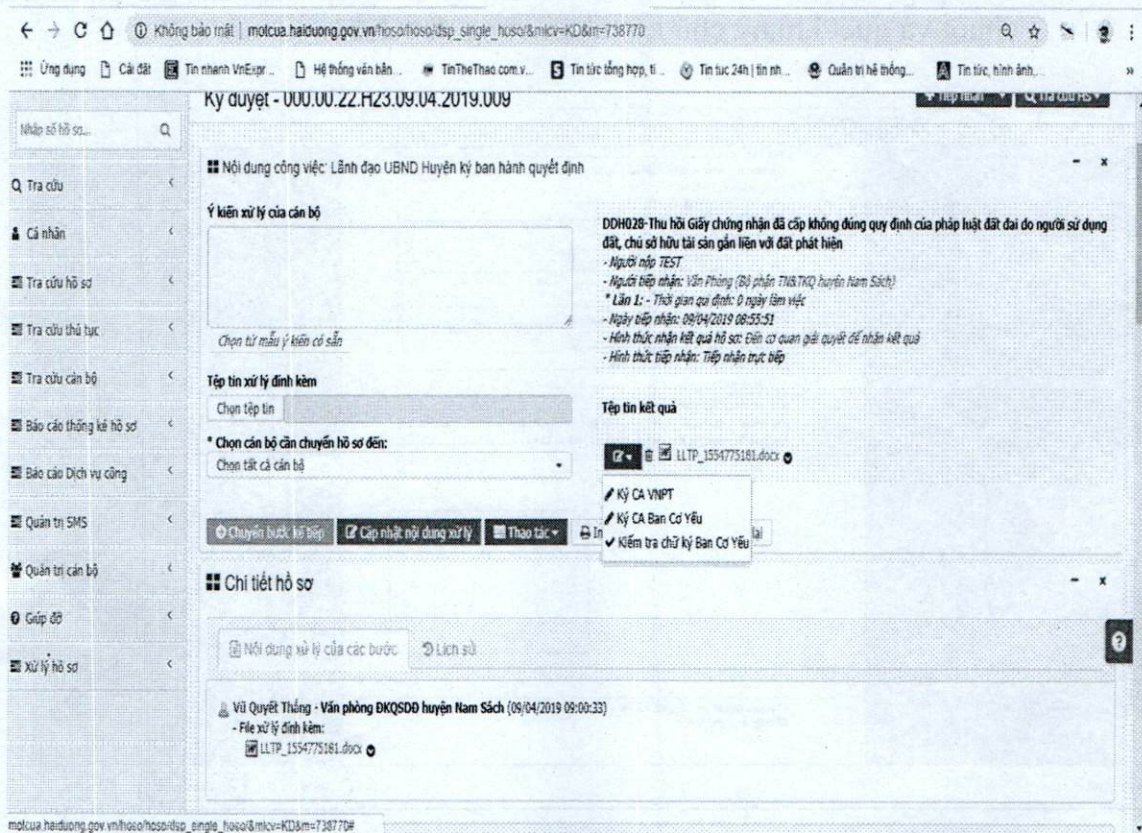
Lúc này màn hình hiển thị file kết quả đã được ký điện tử(có thêm đuôi signed)



Hình 45

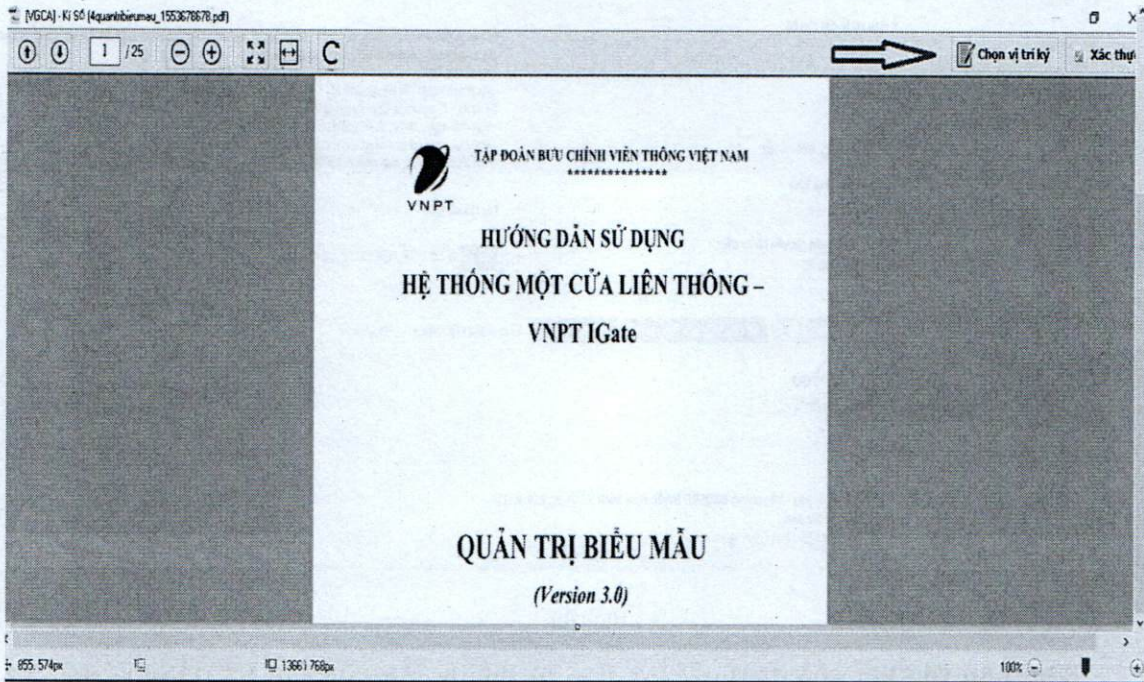
Như vậy file kết quả đã được ký điện tử thành công và cán bộ tiếp tục thao tác chuyển hồ sơ sang bước kế tiếp của quy trình.

+ Nếu thực hiện ký số Ban Cơ Yếu:



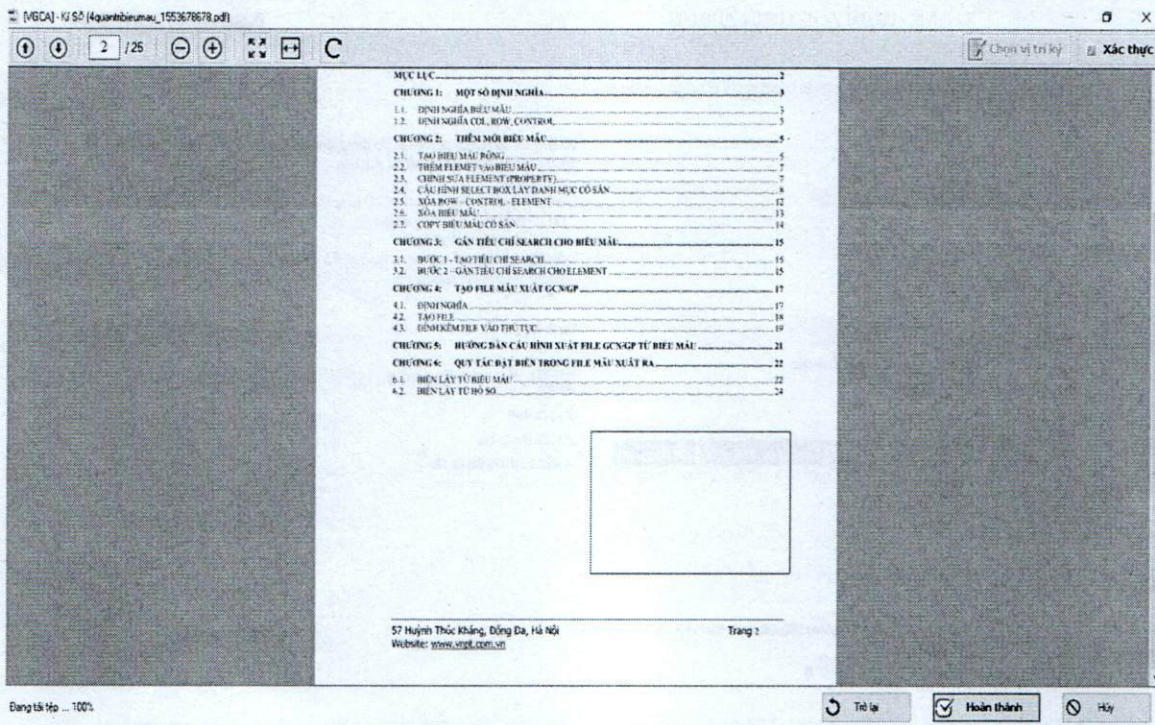
Hình 46

Bấm "Chọn vị trí ký" như hình dưới:



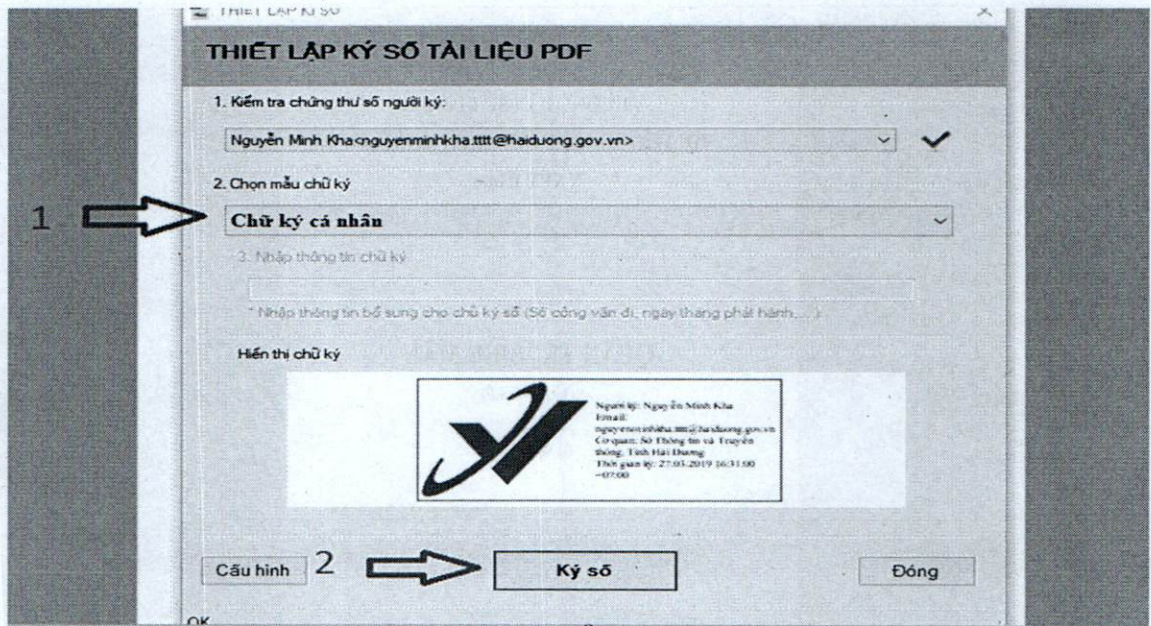
Hình 47

Sử dụng chuột di chuyển đến nơi cần ký trên tệp tin, bấm giữ phím trái chuột và quét khung chữ ký (chọn vùng đặt chữ ký).



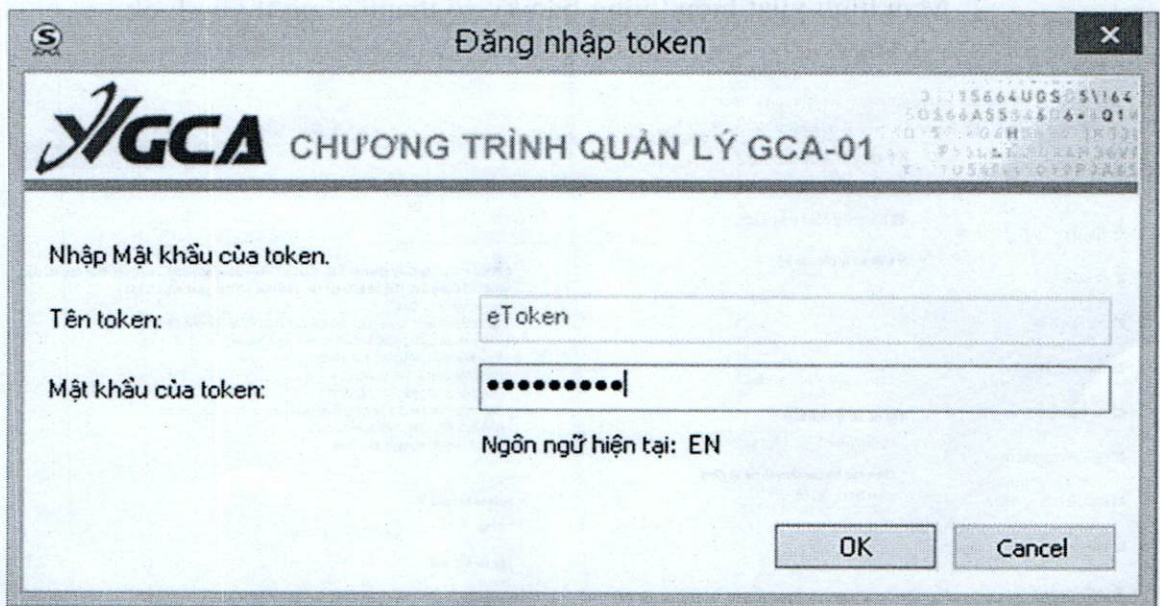
Hình 48

Chọn chữ ký cá nhân trong mục lựa chọn mẫu chữ ký ,sau đó chọn ký số



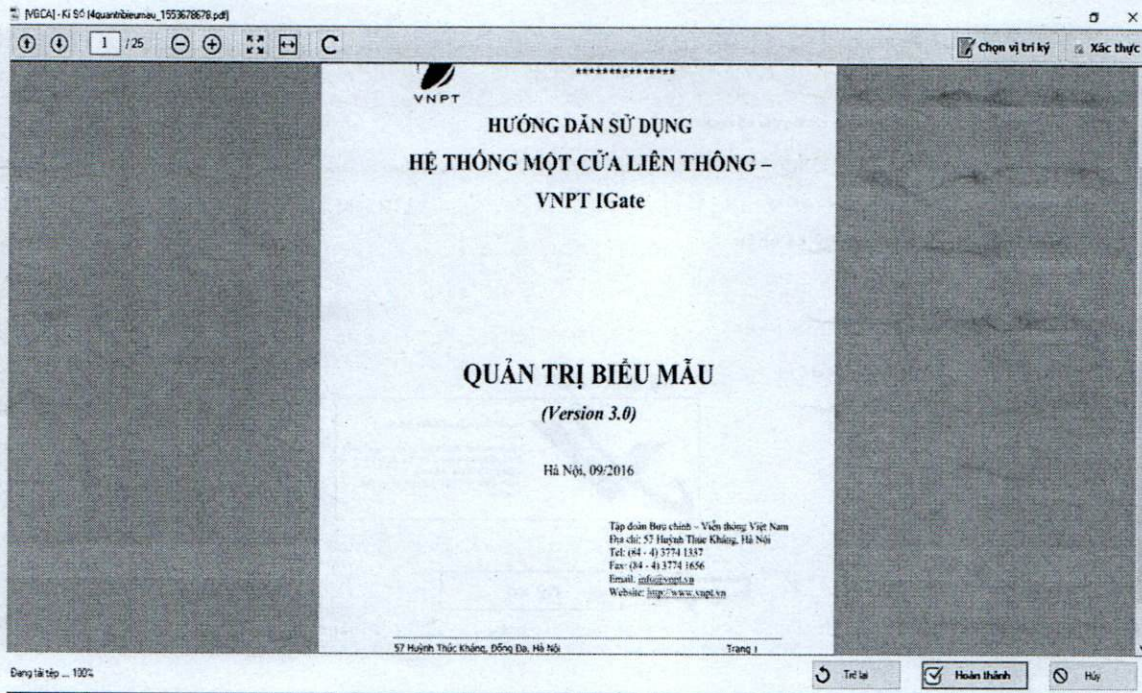
Hình 49

Nhập mật khẩu thiết bị token.



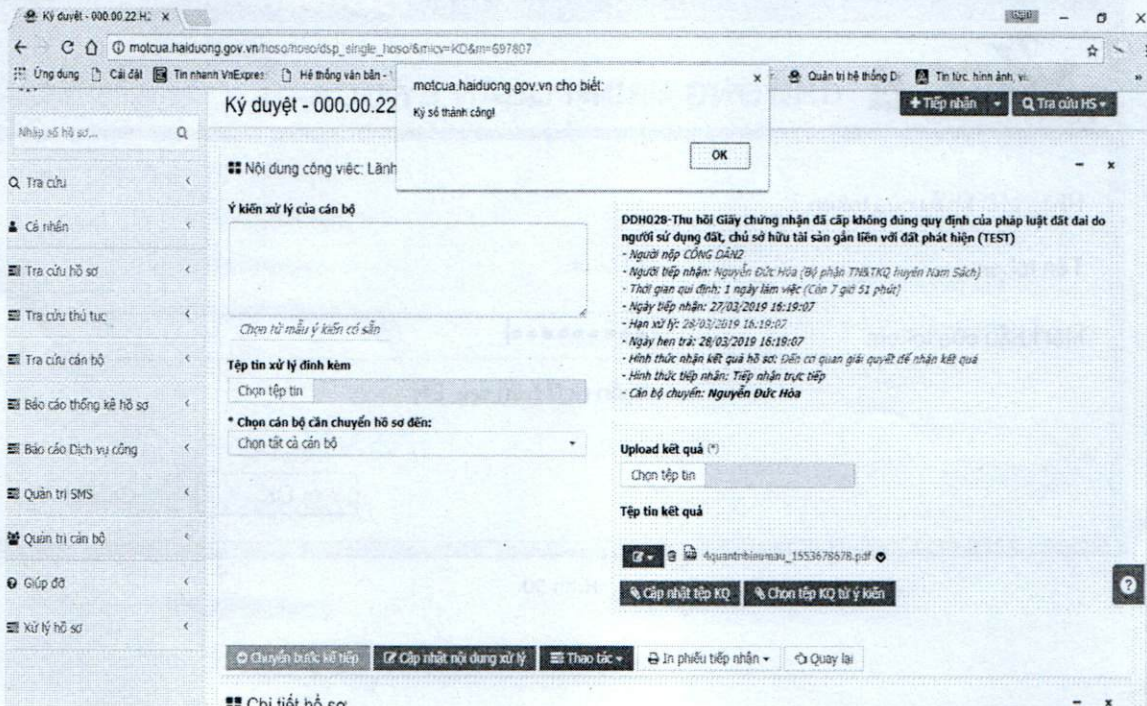
Hình 50

khi ký số, plugin sẽ tự động upload tệp lên máy chủ theo đường dẫn đã cấu hình sẵn, Sau đó kích vào nút hoàn thành



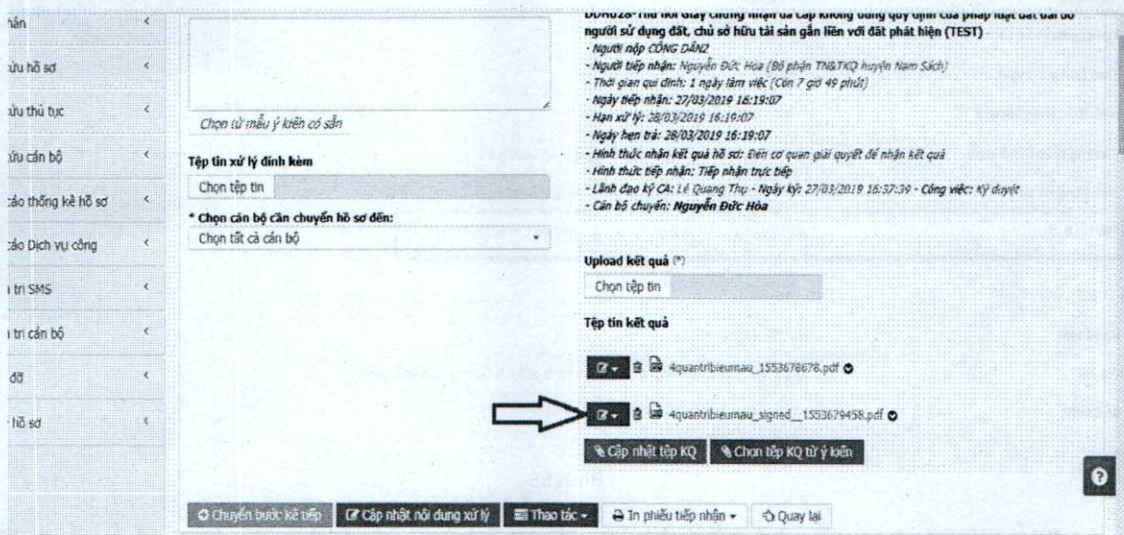
Hình 51

Màn hình xuất hiện thông báo ký số thành công thì kích ok



Hình 52

Lúc này màn hình xuất hiện thêm 1 file đã được ký điện tử(có thêm đuôi signed)

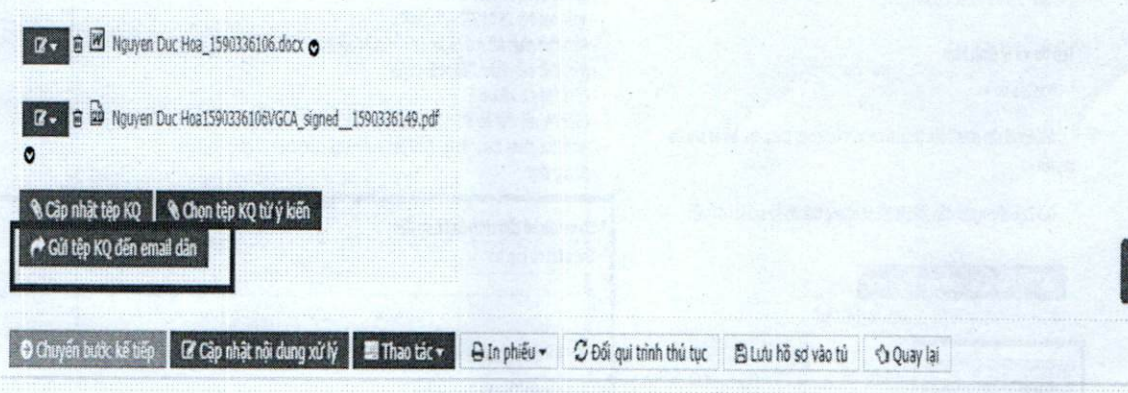


Hình 53

Như vậy file kết quả đã được ký điện tử thành công và cán bộ tiếp tục thao tác chuyển hồ sơ sang bước kế tiếp của quy trình.

Sau khi lãnh đạo ký số thành công file kết quả thì file kết quả này sẽ gửi được gửi đến mail của tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ và nếu hồ sơ nộp trực tuyến thì file kết quả được đính kèm trong hồ sơ đã nộp:

Gửi đến mail tổ chức/cá nhân



Hình 54

File kết quả có đính kèm trong hồ sơ của tổ chức/cá nhân

Mức độ 4 HTX001 - Thủ tục đăng ký khai sinh

Số hồ sơ	000.30.27.H23-200524-0003
Tài khoản	hoand.hdg
Nơi tiếp nhận hồ sơ	Xã Bình Minh
Thời gian giải quyết	1 ngày
Hình thức nhận kết quả	Đến cơ quan giải quyết để nhận kết quả
Phương thức thanh toán	Thanh toán trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia
Tình trạng hồ sơ	Hồ sơ 000.30.27.H23-200524-0003 đã được tiếp nhận
File kết quả	Nguyen Duc Hoa1590336106VGCA_signed__1590336149.pdf

Người nộp hồ sơ

Họ và tên	NGUYỄN ĐỨC HÒA
Địa chỉ	47/23 Ngọc Uyển, Phường Ngọc Châu, Thành phố Hải Dương, Tỉnh Hải Dương
Số CMND	141230888

Hình 55

Tiếp theo chọn cán bộ cần chuyển đến và bấm nút [Chuyển bước kế tiếp] để chuyển hồ sơ :

Vừa tiếp nhận - 000.30.27.H23-200524-0003

+ Tiếp nhận **-** Trả kết quả **Q** Tra cứu HS **+**

Thông tin hồ sơ

Ý kiến xử lý của cán bộ

Chọn từ mẫu ý kiến có sẵn

Tệp tin xử lý đính kèm

Chọn tệp tin

Gửi Email cho người dân (hoavnpthd@gmail.com) trạng thái hồ sơ sau khi chuyển.

Gửi Zelo cho người dân (0914830818) trạng thái hồ sơ sau khi chuyển.

Lấy Lại Payment Platform

302_20200524090035_20200524011408.pdf

Chuyển bước kế tiếp Cập nhật Quy trình In phiếu Quay lại

HTX001-Thủ tục đăng ký khai sinh

- Người nộp NGUYỄN ĐỨC HÒA
- Di động liên lạc: 0914830818 - Email: hoavnpthd@gmail.com
- Người tiếp nhận: Phạm Xuân Trí (Xã Bình Minh)
- Thời gian qui định: 1 ngày làm việc (Còn 1 ngày)
- Ngày tiếp nhận: 24/05/2020 21:33:20
- Hạn xử lý: 25/05/2020 17:00:00
- Ngày hẹn trả: 25/05/2020 17:00:00
- Hình thức nhận kết quả hồ sơ: Đến cơ quan giải quyết để nhận kết quả
- Hình thức tiếp nhận: Tiếp nhận Online
- Lệ phí hồ sơ: 200000
- Cuộc phí vận chuyển: 0
- Hình thức thanh toán: Thanh toán trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia
- Số hóa đơn:

*** Chọn cán bộ cần chuyển hồ sơ đến:**

Chọn tất cả cán bộ

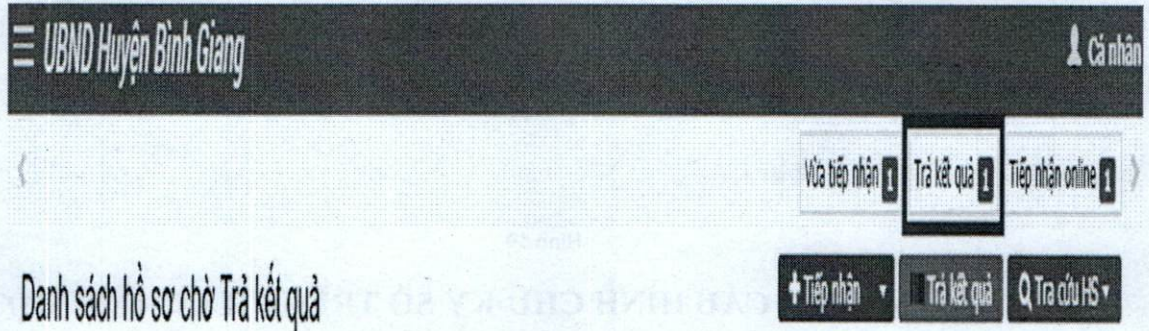
Vũ Thăng Long - Xã Bình Minh

Phạm Xuân Trí - Xã Bình Minh

Hình 56

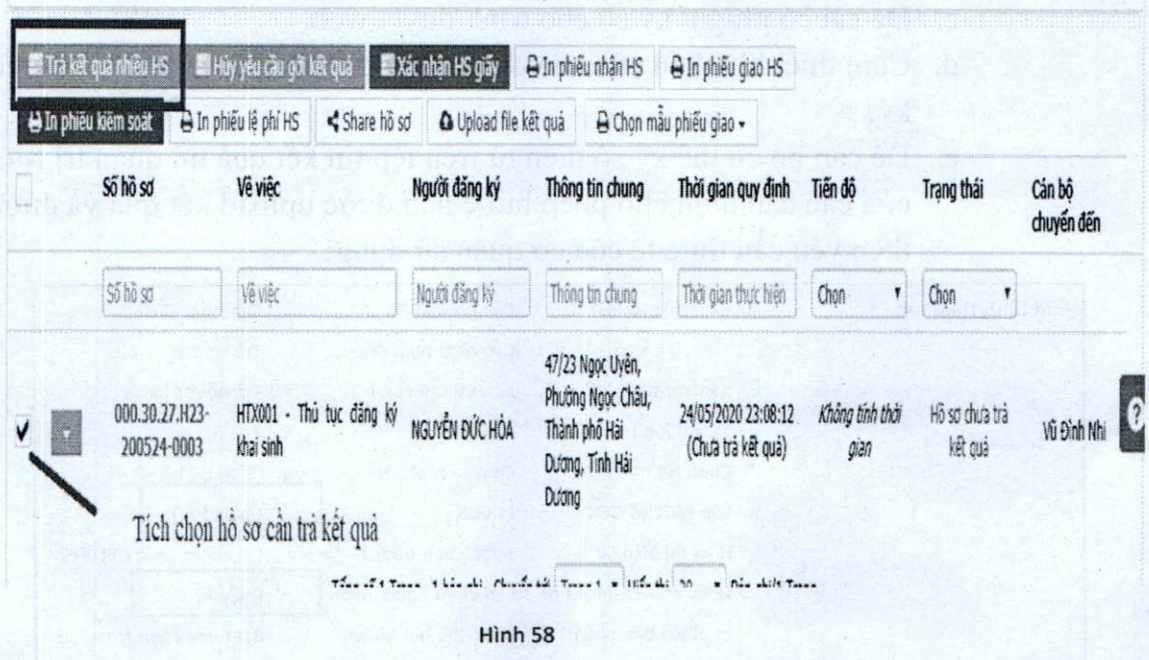
8. Trả kết quả:

- Cán bộ mở danh sách hồ sơ chờ trả kết quả:



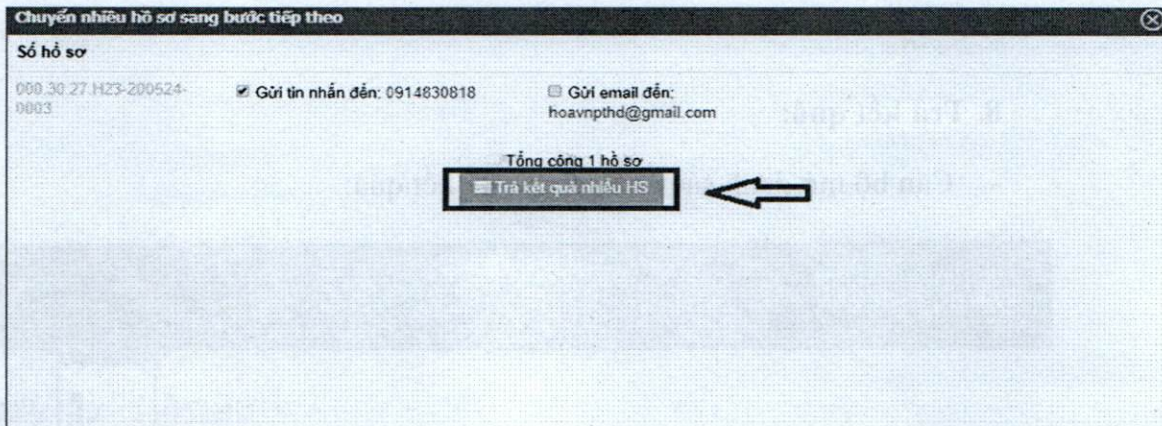
Hình 57

- Trong danh sách tích chọn hồ sơ cần trả kết quả cho tổ chức/cá nhân sau đó nhấn nút trả kết quả nhiều hồ:



Hình 58

- Sau đó nhấn tiếp trả kết quả nhiều hồ sơ là hoàn thành việc trả kết quả hồ sơ kết thúc quy trình .



Hình 59

III. HƯỚNG DẪN CẤU HÌNH CHỮ KÝ SỐ TRÊN PHẦN MỀM MỘT CỬA LIÊN THÔNG ĐIỆN TỬ CỦA TỈNH HẢI DƯƠNG

1. Cài đặt và cấu hình ký số Ban cơ yếu chính phủ:

- Bước 1: Cài đặt plugin CA vào máy tính cá nhân:
 - + Yêu cầu và điều kiện:
 - a. Đã cài các phần đọc tài liệu như pdf, word ...
 - b. Cài đặt Net Framework 4.0.
 - c. Đã cài có plugin ký số cho trình duyệt web.
 - d. Cấm thiết bị token của nhà cung cấp còn hạn thời gian sử dụng chữ ký.
 - e. Để cán bộ có thể ký số điện tử trên tệp tin kết quả thì quản trị Một cửa cần cấu hình cho phép bước nào được upload kết quả và được ký theo yêu cầu thực tế của cơ quan sử dụng:

Câu hình thao tác			
<input type="checkbox"/> Cập nhật số HS	<input type="checkbox"/> Cập nhật TPHS	<input type="checkbox"/> Cập nhật CTHS	
<input type="checkbox"/> Tìm dữ liệu cũ	<input type="checkbox"/> Cập nhật người nộp	<input type="checkbox"/> Trả lại dân	
<input type="checkbox"/> Căn xác nhận	<input type="checkbox"/> Xóa CV sau cùng	<input type="checkbox"/> Trả ngược lại	
<input type="checkbox"/> Tạm dừng HS	<input type="checkbox"/> Hủy HS	<input type="checkbox"/> Xóa HS	
<input type="checkbox"/> Chọn Ng.nhận	<input type="checkbox"/> Chuyển nhiều HS	<input type="checkbox"/> Chọn LD ký	
<input type="checkbox"/> Cập nhật số GCN	<input type="checkbox"/> In GCN	<input checked="" type="checkbox"/> Upload KQ	
<input type="checkbox"/> Hiển thị biên lai	<input type="checkbox"/> Được chọn bước kế tiếp	<input type="checkbox"/> Được cập nhật CTTPHS	
<input type="checkbox"/> Được chuyển nhiều hồ sơ có chọn người nhận	<input checked="" type="checkbox"/> Được ký CA		
<input type="checkbox"/> In phiếu tiếp nhận	<input type="checkbox"/> Được thu hồi hồ sơ	<input type="checkbox"/> Bắt buộc chọn Ng.nhận	

H

Hình 60

Hướng dẫn cài đặt plugin ký số:

- + Download file Plugin VGCASignServiceSetup_v1.0.0.msi tại trang: <http://portal.ca.gov.vn/KnowledgeSharing/Pages/TaiPhanMem.aspx>

vSign-Cơ quan Đăng	Phần mềm Vsign cho cơ quan Đăng	32bit	October 4, 2018
installrootca	Sửa lỗi đường dẫn chứng thực (Đổi thành file ".exe và chạy)	32bit	September 13, 2018
vgca_renew_tool_v1_1	Công cụ hỗ trợ gia hạn chứng thư số (VGCA Renew Tool)	Khác	July 19, 2018
QLTB_Tool_v1.1	Công cụ hỗ trợ Cơ quan quản lý thuế bao (VGCA QLTB Tool)	Khác	July 19, 2018
gca01-client-v2-x64-8.3	Trình điều khiển thiết bị (Driver) GCA-01	64bit	July 19, 2018
gca01-client-v2-x32-8.3	Trình điều khiển thiết bị (Driver) GCA-01	32bit	July 19, 2018
→ vgca-vsigh-web	Bộ công cụ ký số phục vụ liên thông (các thực: chéo) các hệ thống CA	Khác	October 16, 2017

CỤC CHỨNG THỰC SỐ VÀ BẢO MẬT THÔNG TIN - BAN CƠ YẾU CHÍNH PHỦ

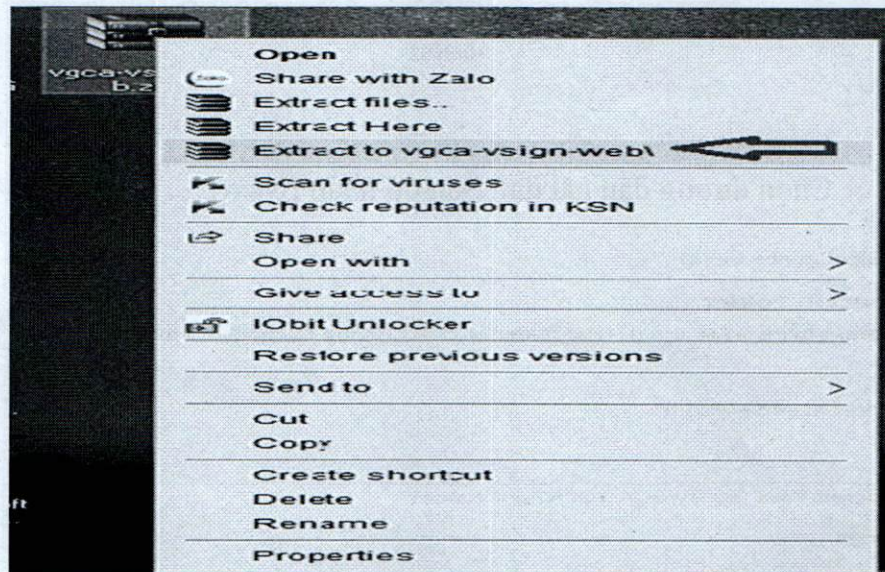
Địa chỉ: 23 Ngõ Nguyễn Văn Tố, Thanh Xuân, Hà Nội
 Điện thoại: (024) 3773 8668 | (024) 3222 2665

©2017 Bản quyền thuộc về Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin - Ban Cơ yếu Chính phủ



Hình 61

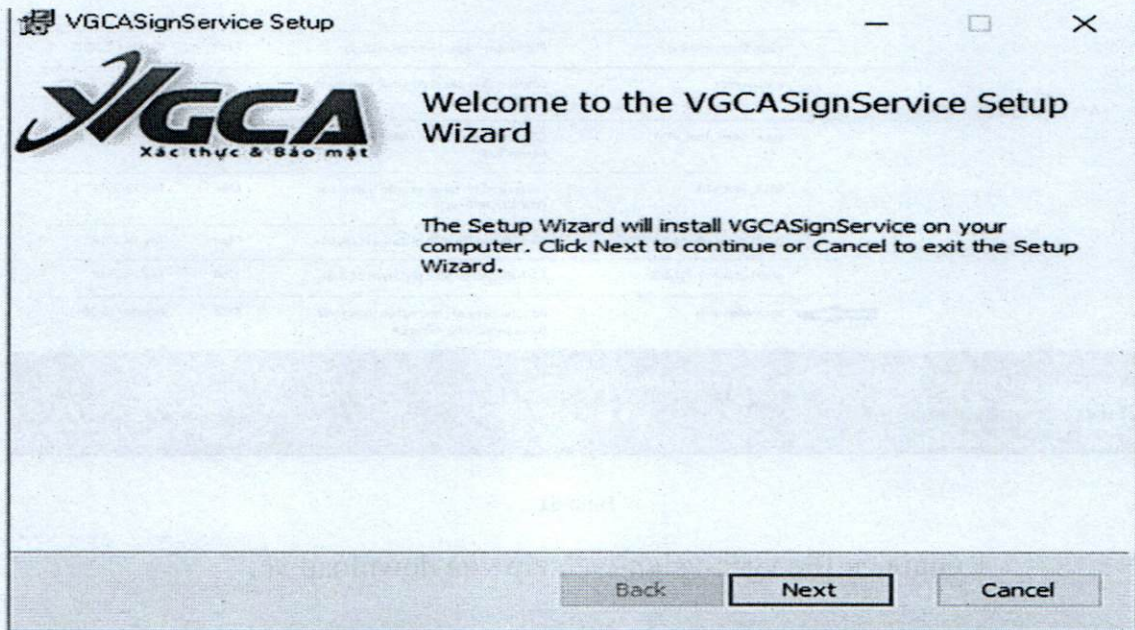
+ Giải nén file vgca-vsigh-web.zip vừa download về:



Hình 62

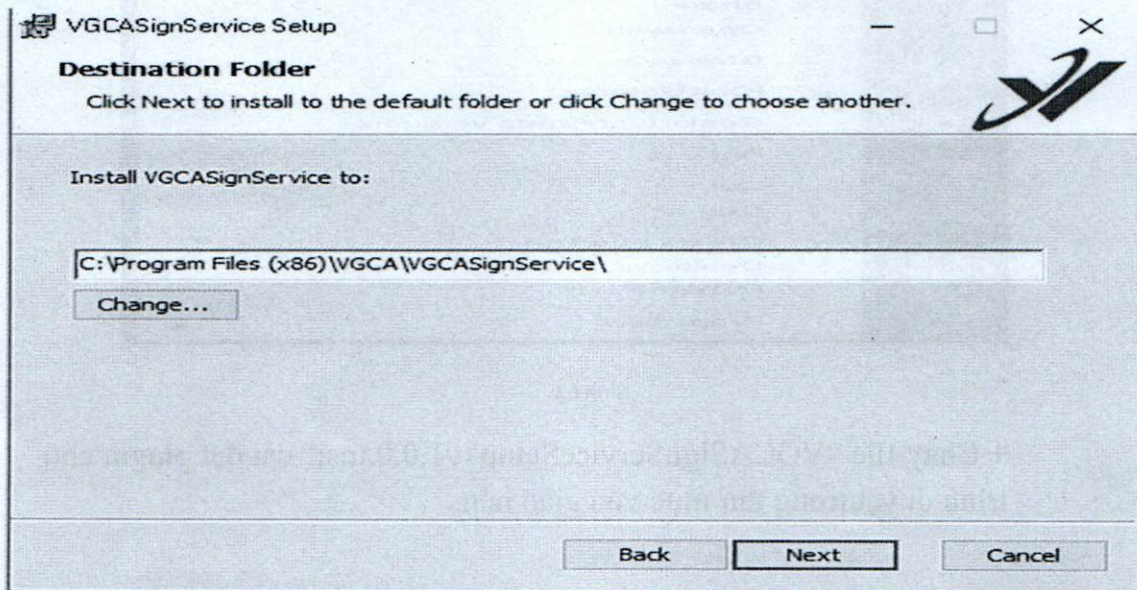
+ Chạy file “VGCASignServiceSetup_v1.0.0.msi” cài đặt plugin cho trình duyệt trong thư mục vừa giải nén.

+ Chọn [Next]



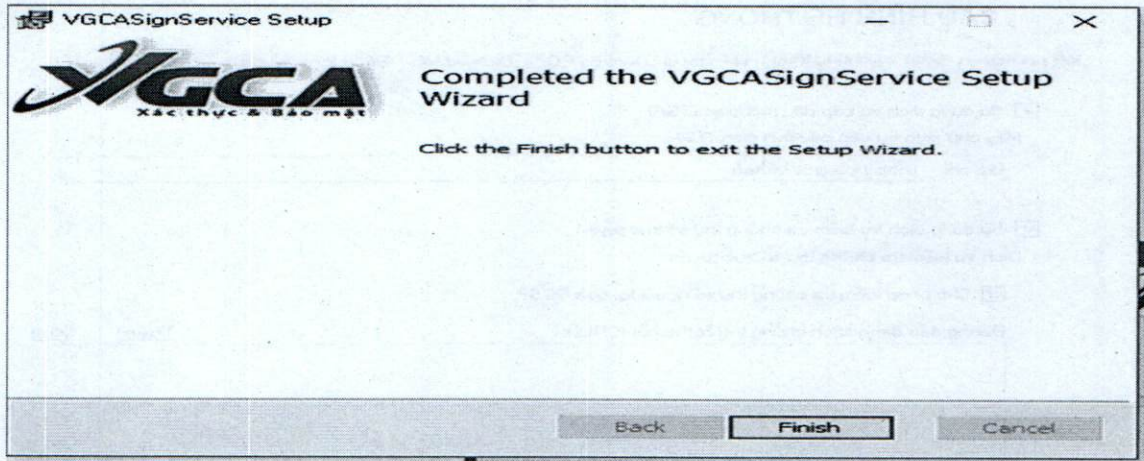
Hình 63

+ Chọn đường dẫn cài đặt. Sau đó nhấn [Next]



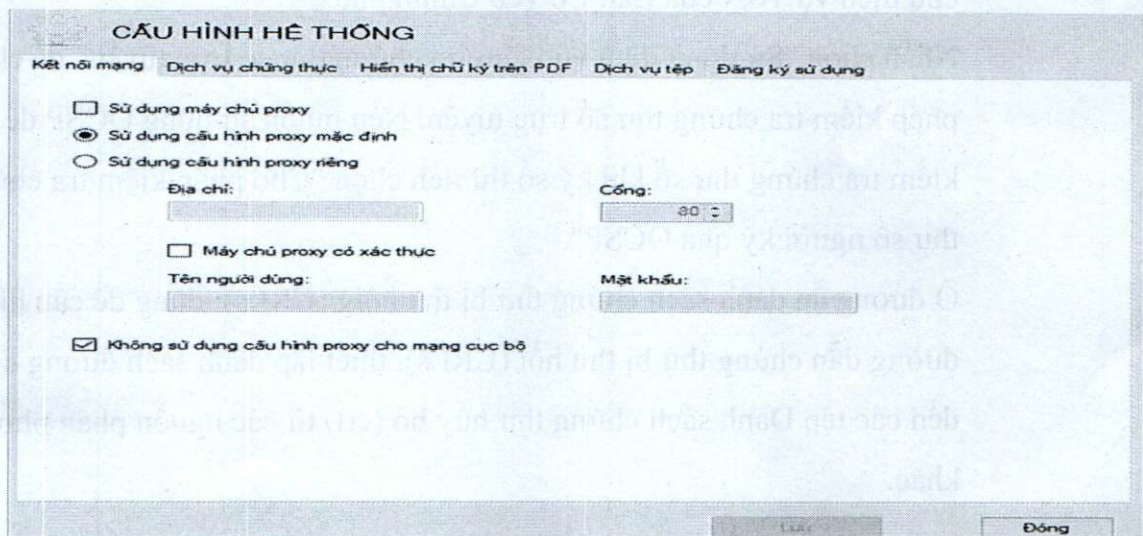
Hình 64

+ Nhấn [Install] và Chạy tiến trình cài đặt. Sau khi Kết thúc cài đặt => Nhấn [Finish].



Hình 65

- + Sau khi nhấn nút [Finish] thì plugin đã được cài đặt. Tiếp theo sang mục 8 để cấu hình hệ thống.
- Bước 2: Cấu hình hoạt động plugin ký số trên máy tính:
 - + Cấu hình proxy. Tùy vào trường hợp mà lựa chọn cách cấu hình, có hai trường hợp như sau:
Trường hợp 1: Với hệ thống mạng có Proxy. Điền đầy đủ các thông số của Proxy Server và thông tin đăng nhập như hình bên dưới:



Hình 66

- Trường hợp 2: Sử dụng cấu hình proxy của IE, nhấn chọn "Sử dụng cấu hình Proxy mặc định".
- + Cấu hình dịch vụ chứng thực:
Hình sau thể hiện cách cấu hình dịch vụ cấp dấu thời gian (TSA) và Dịch vụ kiểm tra chứng thư số trực tuyến, với:

CẤU HÌNH HỆ THỐNG

Kết nối mạng | Dịch vụ chứng thực | Hiện thị chữ ký trên PDF | Dịch vụ tệp | Đăng ký sử dụng

Sử dụng dịch vụ cấp dấu thời gian (TSA)
Máy chủ dịch vụ cấp dấu thời gian (TSA)
Địa chỉ:

Sử dụng dịch vụ kiểm tra chứng thư số trực tuyến
Dịch vụ kiểm tra chứng thư số trực tuyến

Cho phép kiểm tra chứng thư số người ký qua OCSP

Đường dẫn danh sách chứng thư bị thu hồi (CRLs): Thêm Xóa

Hình 67

- Nhấn chọn "Sử dụng dịch vụ cấp dấu thời gian" để sử dụng dịch vụ TSA
 - Ô địa chỉ: nhập vào đường dẫn "**http://ca.gov.vn/tsa**" là đường dẫn máy chủ dịch vụ TSA của Ban Cơ yếu Chính phủ.
 - Nhấn chọn "Sử dụng dịch vụ kiểm tra chứng thư số trực tuyến" để cho phép kiểm tra chứng thư số trực tuyến. Nếu muốn sử dụng OCSP để kiểm tra chứng thư số khi ký số thì tích chọn "Cho phép kiểm tra chứng thư số người ký qua OCSP".
Ô đường dẫn danh sách chứng thư bị thu hồi (CRLs): dùng để cấu hình đường dẫn chứng thư bị thu hồi (CRLs), thiết lập danh sách đường dẫn đến các tệp Danh sách chứng thư hủy bỏ (crl) từ các nguồn phân phối khác.
- Bước 3: Cấu hình chữ ký số:
+ Cấu hình hiển thị chữ ký trên tài liệu PDF. Tùy vai trò của người sử dụng trong hệ thống quản lý văn bản mà thiết lập các mẫu tương ứng.

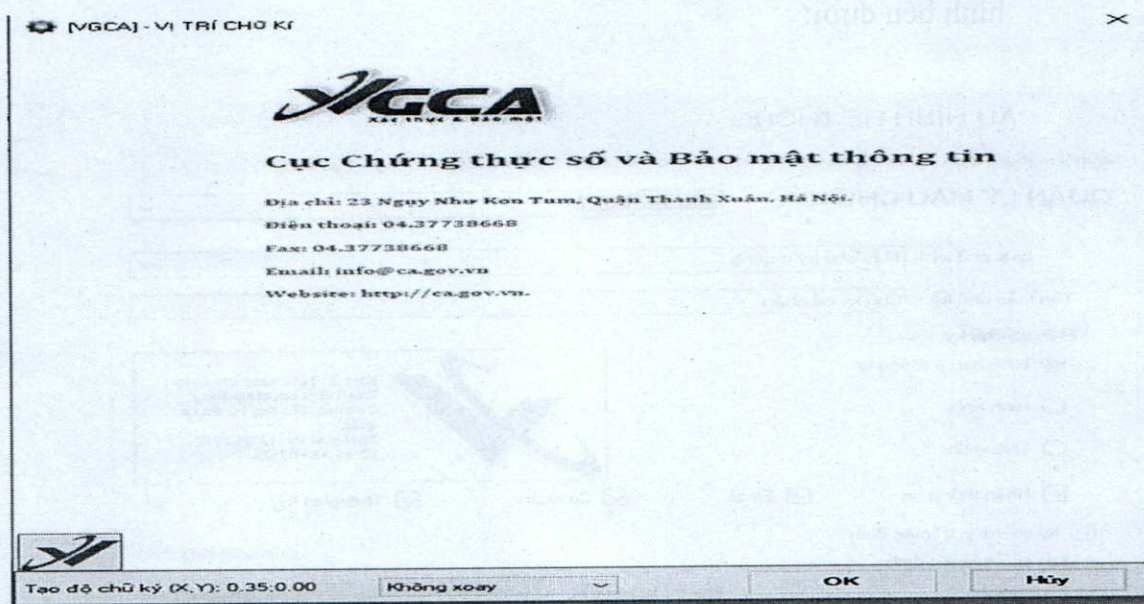
+ Để tạo mới, bạn tích chọn vào combobox, chọn "Tạo mẫu mới ..." như hình bên dưới:

Hình 68

+ Hoặc có thể cấu hình vị trí chữ ký mặc định bằng cách bấm chọn nút "Thay đổi..." ở khung "Vị trí chữ ký mặc định", để chọn vị trí chữ ký trên trang:

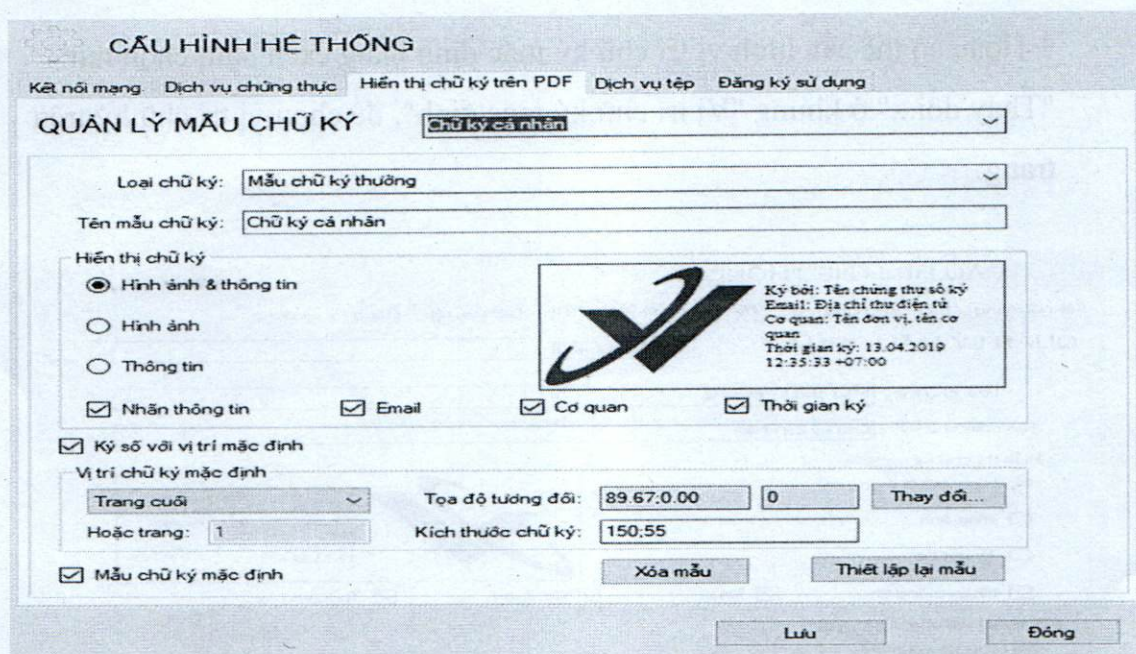
Hình 69

+ Sau đó ấn ok



Hình 70

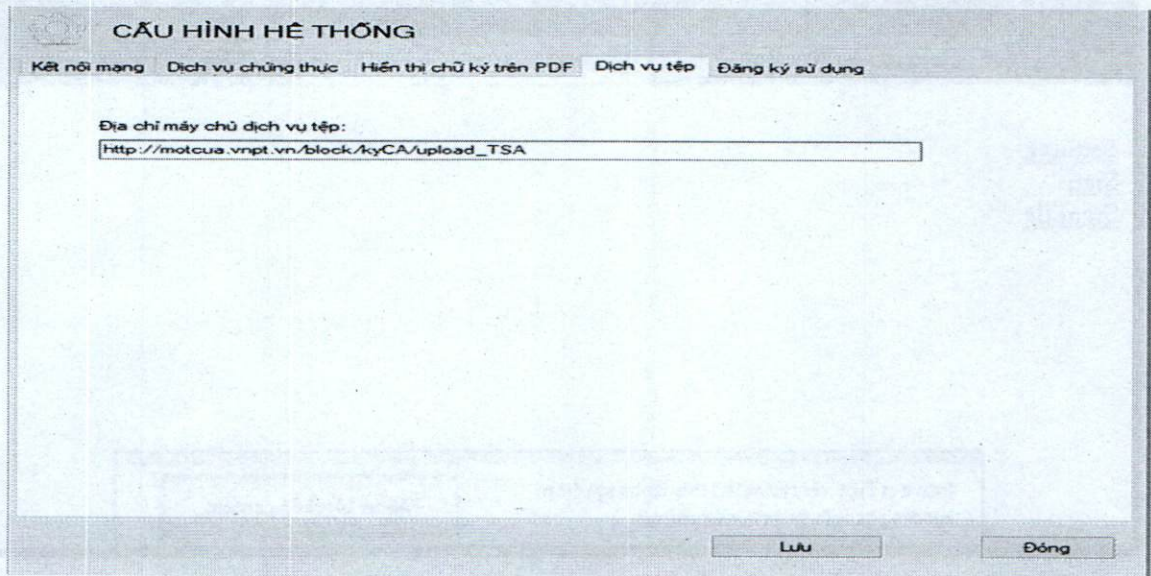
+ Để thay đổi hình ảnh các mẫu, bấm chuột phải vào hình ảnh chữ ký, sẽ hiện 3 menu: Chọn ảnh mặc định, Thay ảnh khác, Lưu ảnh



Hình 71

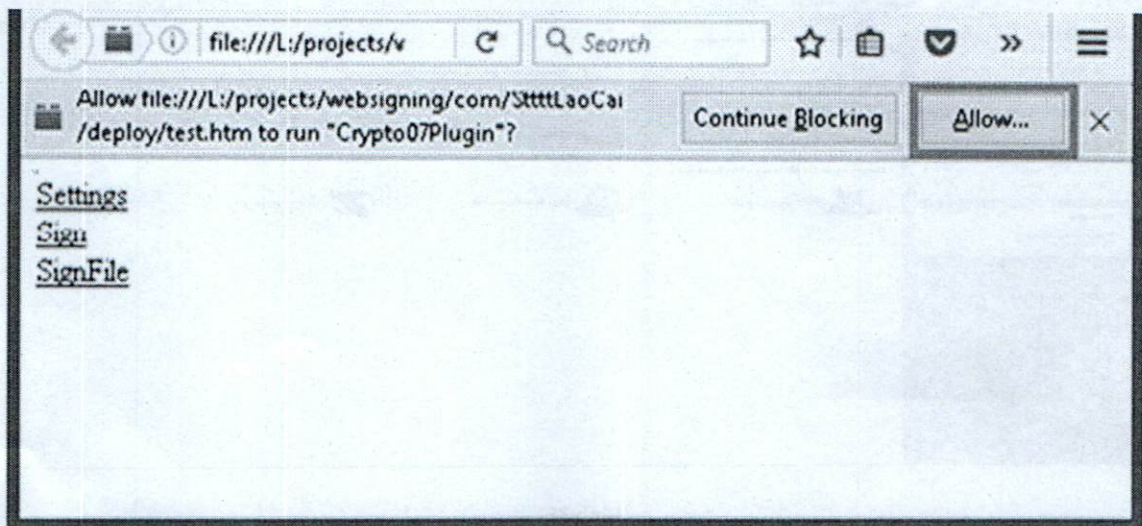
- Bước 4: Cấu hình dịch vụ tệp:

+ Người dùng cần cấu hình đường dẫn module xử lý tệp upload trên server: <http://motcua.vnpt.vn/block/kyCA/upload TSA>



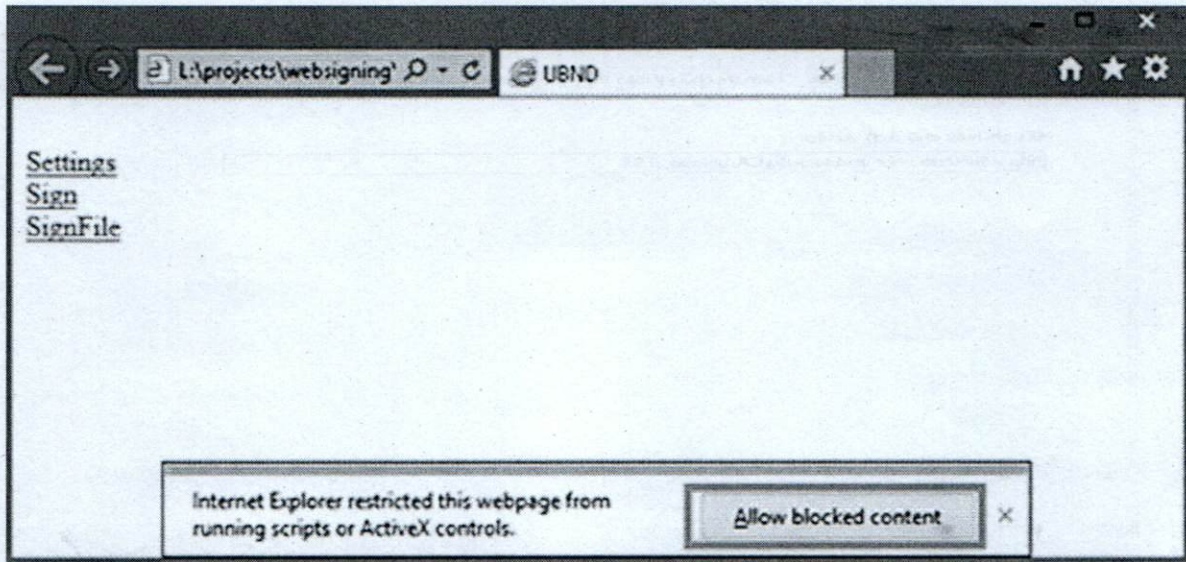
Hình 72

- Hướng dẫn ký chữ ký số:
 - + Để cho phép plugin hoạt động, khi mở web page lần đầu trình duyệt sẽ hỏi chúng ta có cho phép chạy plugin hay không?
 - + Trên FireFox, các bạn bấm chọn "Allow" ("Cho phép") để plugin có thể chạy



Hình 73

- + Trên IE các bạn bấm chọn "Allow blocked content":



Hình 74

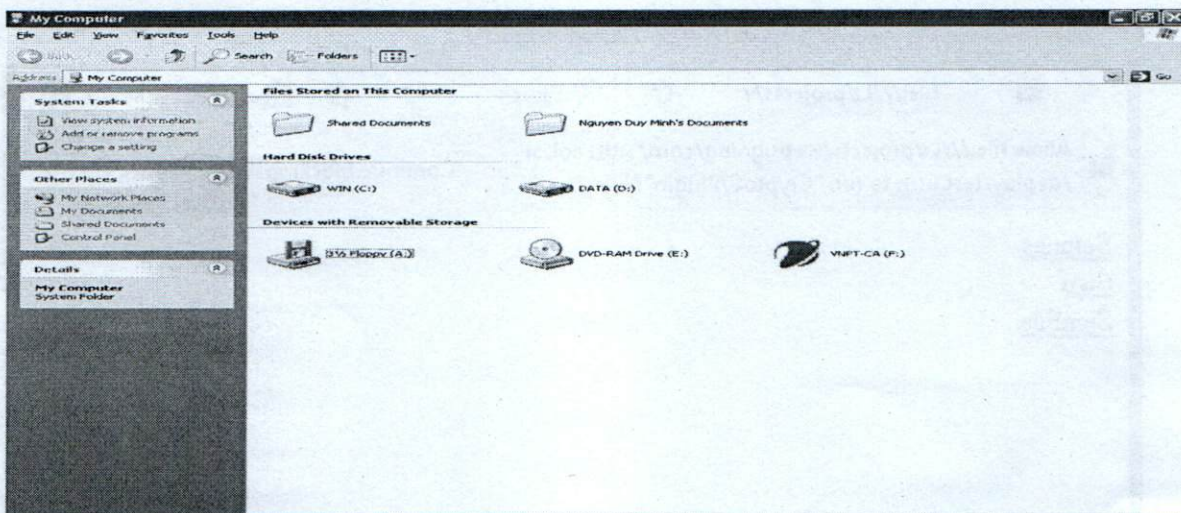
2. Cài đặt và cấu hình hình ký số VNPT:

- Bước 1: Cài Đặt Driver thiết bị chứng thư số:

+ Yêu cầu và điều kiện:

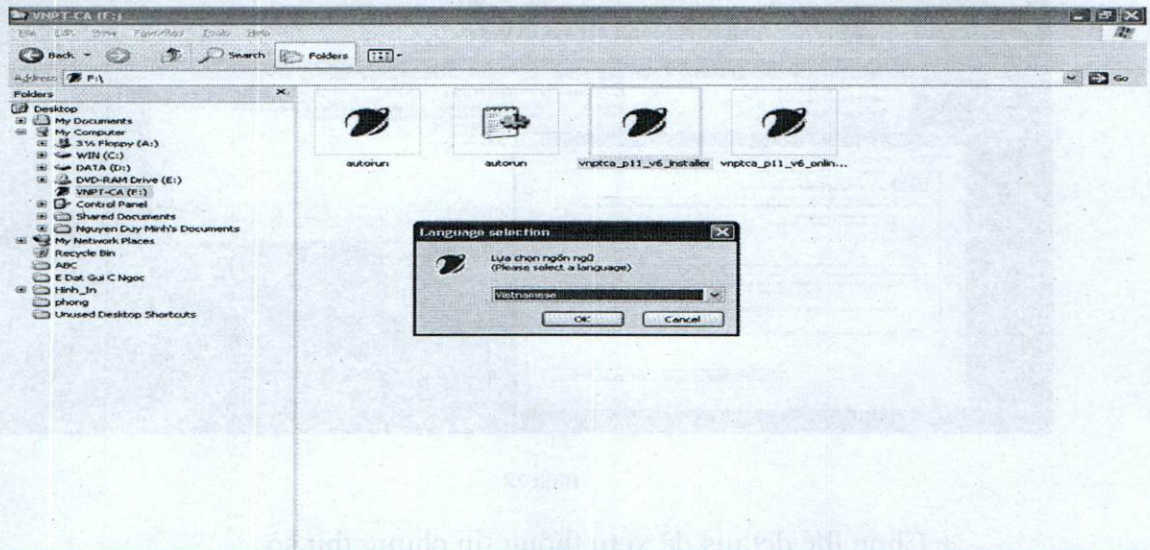
Driver thiết bị - Token (Loại đang sử dụng là **Token V6**)

Vào My Computer/Chọn ổ đĩa VNPT-CA:



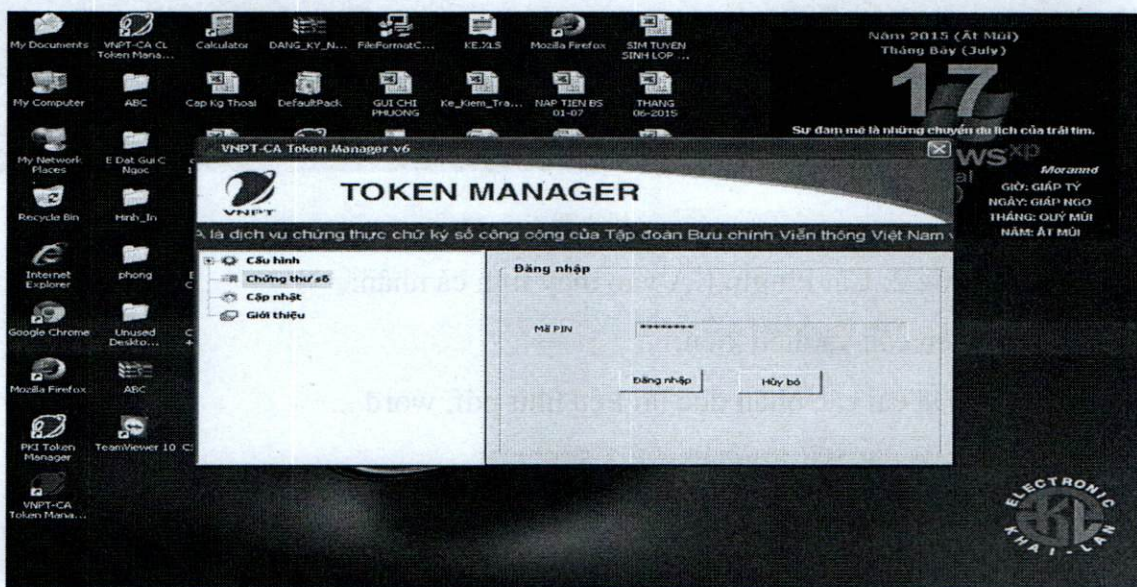
Hình 75

Chọn file **vnptca_p11_v6_installer/** Chọn **OK/Cài/Kết thúc.**



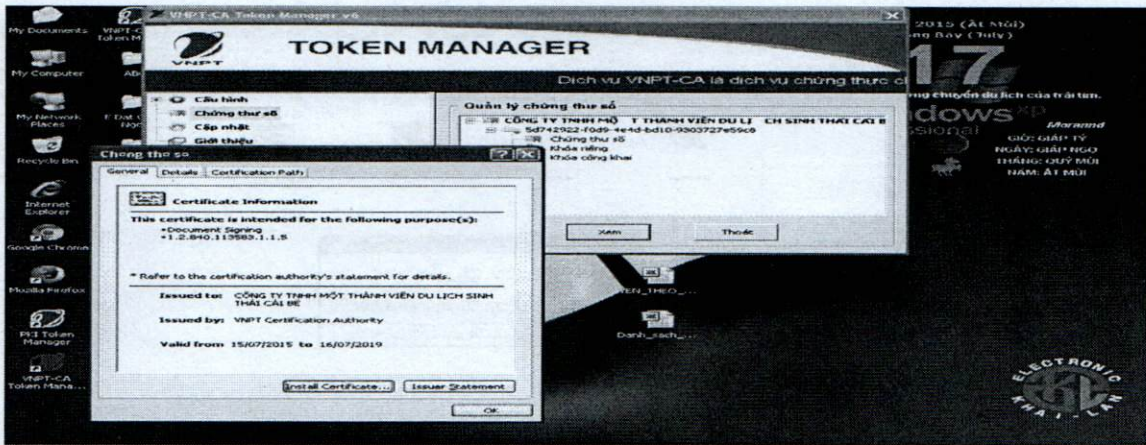
Hình 76

Xong quá trình cài đặt driver thiết bị. Đăng nhập vào thiết bị kiểm tra thông tin chứng thư số. Chọn vào chữ đăng nhập:



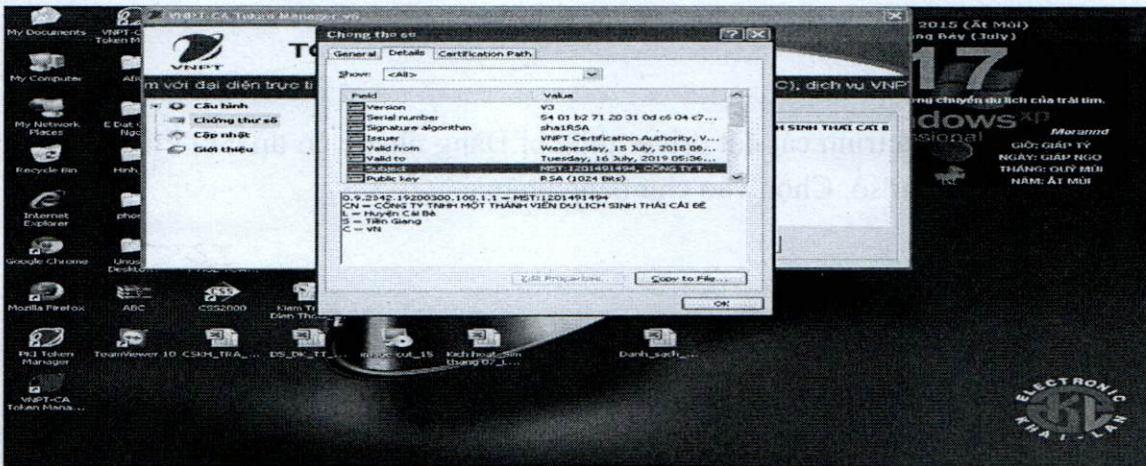
Hình 77

+ Xem chứng thư số:



Hình 78

+ Chọn thẻ details để xem thông tin chứng thư số.



Hình 79

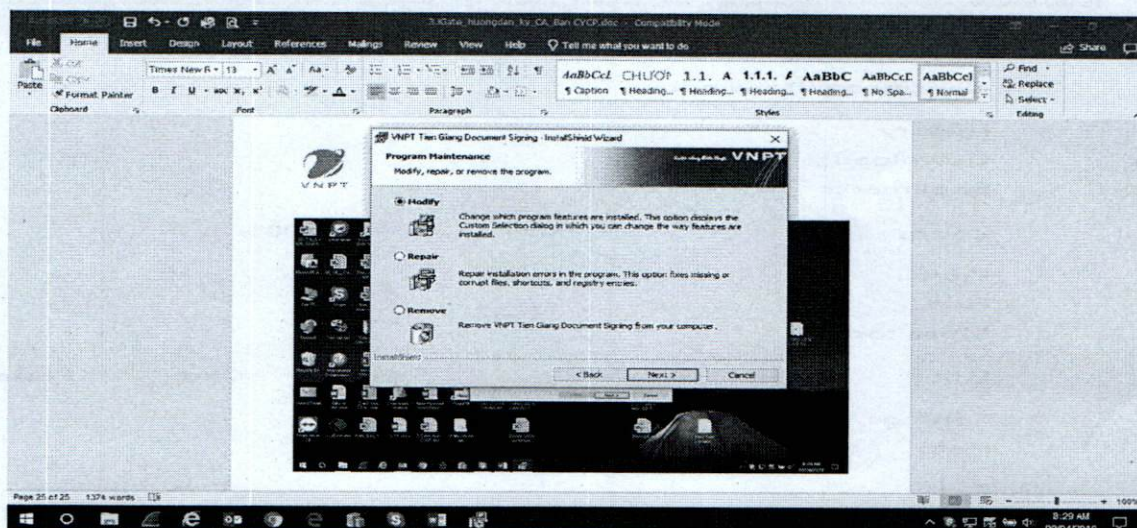
- Bước 2: Cài Plugin CA vào máy tính cá nhân:
- + Yêu cầu và điều kiện:
 - a. Đã cài các phần đọc tài liệu như pdf, word ...
 - b. Cài đặt Net Framework 3.5.
 - c. Hỗ trợ các trình duyệt: Chrome,IE(32 bit), FireFox(32bit).
 - d. Đã cài có plugin ký số cho trình duyệt web.
 - e. Cắm thiết bị token của nhà cung cấp còn hạn thời gian sử dụng chữ ký.

Để cán bộ có thể ký số điện tử trên tệp tin kết quả thì quản trị Một cửa cần cấu hình cho phép bước nào được upload kết quả và được ký theo yêu cầu thực tế của cơ quan sử dụng:

Cấu hình thao tác	<input type="checkbox"/> Cập nhật số HS	<input type="checkbox"/> Cập nhật TPHS	<input type="checkbox"/> Cập nhật CTHS
	<input type="checkbox"/> Tìm dữ liệu cũ	<input type="checkbox"/> Cập nhật người nộp	<input type="checkbox"/> Trả lại dân
	<input type="checkbox"/> Cân xác nhận	<input type="checkbox"/> Xóa CV sau cùng	<input type="checkbox"/> Trả ngược lại
	<input type="checkbox"/> Tạm dừng HS	<input type="checkbox"/> Hủy HS	<input type="checkbox"/> Xóa HS
	<input type="checkbox"/> Chọn Ng.nhận	<input type="checkbox"/> Chuyển nhiều HS	<input type="checkbox"/> Chọn LĐ ký
	<input type="checkbox"/> Cập nhật số GCN	<input type="checkbox"/> In GCN	<input checked="" type="checkbox"/> Upload KQ
	<input type="checkbox"/> Hiển thị biên lai	<input type="checkbox"/> Được chọn bước kế tiếp	<input type="checkbox"/> Được cập nhật CTTPHS
	<input type="checkbox"/> Được chuyển nhiều hồ sơ có chọn người nhận		<input checked="" type="checkbox"/> Được ký CA
	<input type="checkbox"/> In phiếu tiếp nhận	<input type="checkbox"/> Được thu hồi hồ sơ	<input type="checkbox"/> Bắt buộc chọn Ng.nhận

Hình 80

- Bước 3: Hướng dẫn cài đặt plugin ký số:
Chạy file “VNPT_Tien_Giang_Document_Signing_1702.exe” cài đặt plugin cho trình duyệt.

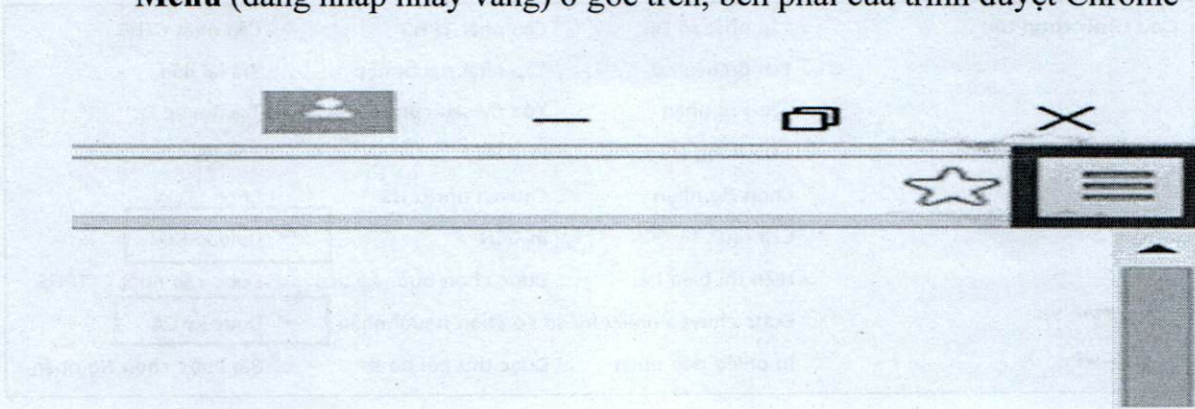


Hình 81

- + Chọn [Next]>>Chọn [Next] tiếp>> và Install>> rồi Finish để kết thúc tiến trình cài đặt.
- Kích hoạt VNPT-CA Document Signing Extension cho trình duyệt Chrome:

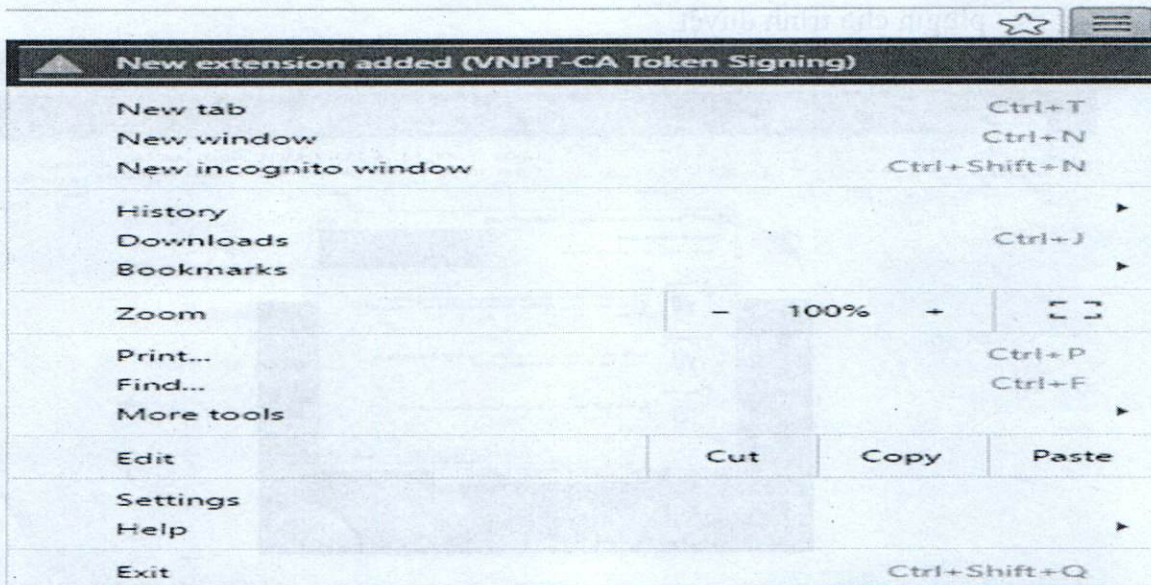
Lưu ý: Đã cài đặt sẵn VNPT-CA Document Signing (tệp tin exe) và Trình duyệt Chrome đã cài đặt sẵn trên máy.

VNPT-CA Document Signing tự động cài đặt extension ký văn bản cho trình duyệt Chrome. Người dùng không cần trực tiếp cài đặt extension, chỉ cần cho phép extension tương tác với website khi trình duyệt yêu cầu. Nhấp vào nút **Menu** (đang nhấp nháy vàng) ở góc trên, bên phải của trình duyệt Chrome



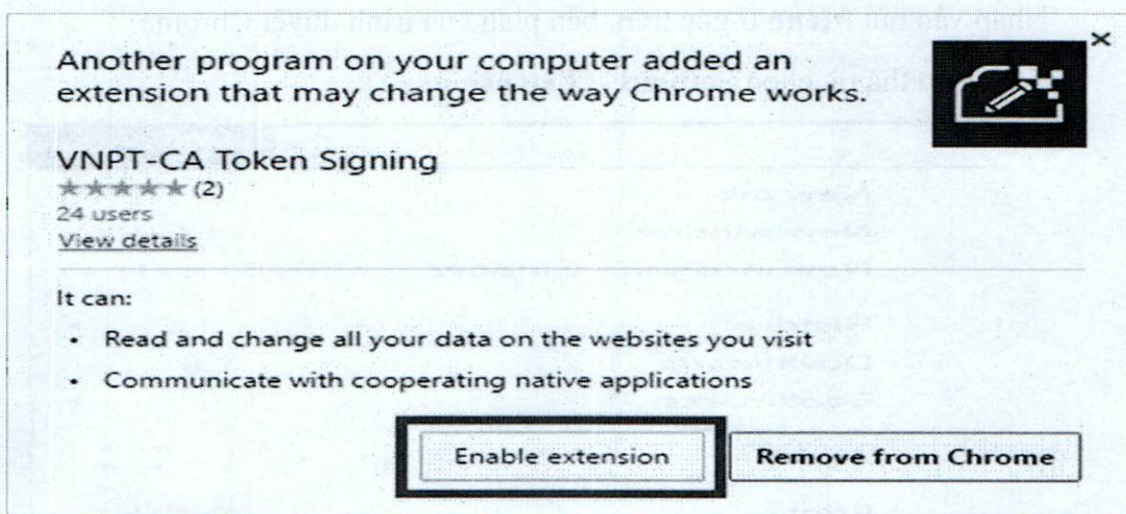
Hình 82

Trình duyệt báo các extension mới vừa được cài đặt. Chọn **New extension added (VNPT-CA Document Signing)**.



Hình 83

Một khung thông báo hiển thị các thông tin cơ bản của VNPT Document Signing Extension. Người dùng cho phép extension hoạt động bằng cách chọn **Enable extension**.



Hình 84

Khởi động lại trình duyệt Chrome. Quá trình kích hoạt hoàn tất. Extension đã sẵn sàng hoạt động với các trang web có tích hợp ký số của VNPT.

Lưu ý: Trong trường hợp trình duyệt không tự động nhận dạng VNPT-CA Document Signing Extension, người dùng cần cài đặt thủ công extension này bằng cách truy cập vị trí cài đặt, thông thường tại **C:\Program Files (x86)\VNPT Software\VNPT Tien Giang Document Signing**

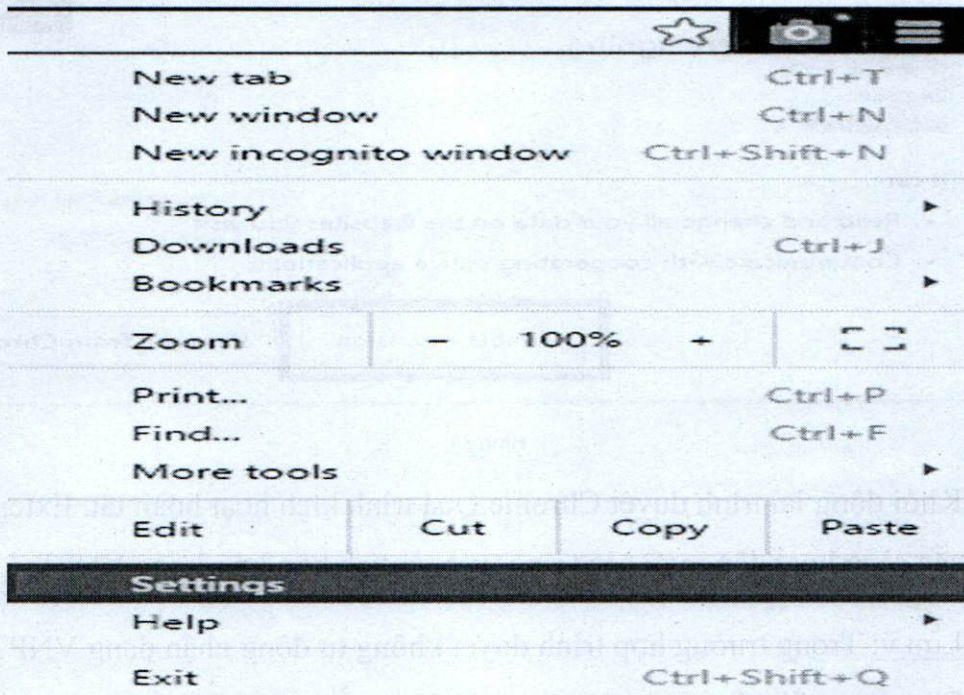
Tìm đến tệp tin **ogcgpddbdiokdpecalgflakechkodjpk.crx**

Name	Date modified	Type	Size
MozillaModule	1/11/2016 8:40 AM	File folder	
com.vdcca.tokensign.json	10/30/2015 4:04 PM	JSON File	1 KB
cspname.txt	11/2/2015 9:11 AM	Text Document	1 KB
Dll.txt	11/2/2015 9:11 AM	Text Document	1 KB
esmgr_EN.lng	1/7/2016 9:46 AM	LNG File	14 KB
esmgr_VN.lng	1/7/2016 9:46 AM	LNG File	16 KB
mfc120u.dll	10/5/2013 2:38 AM	Application extens...	4,346 KB
msvc120.dll	10/30/2015 8:57 AM	Application extens...	445 KB
msvcr120.dll	10/30/2015 8:57 AM	Application extens...	949 KB
noopfdpaplneokkdegpljemjhcjmmc.crx	1/7/2016 1:58 PM	CRX File	41 KB
support_token.txt	1/7/2016 10:58 AM	Text Document	1 KB
TokenManager.exe	1/8/2016 4:51 PM	Application	6,827 KB
TokenManager.exe.manifest	1/7/2016 10:41 AM	MANIFEST File	1 KB
vnpt_chrome_softoken_sign.exe	1/7/2016 11:03 AM	Application	106 KB
vnpt_p11_v10.dll	12/3/2015 3:38 PM	Application extens...	2,484 KB

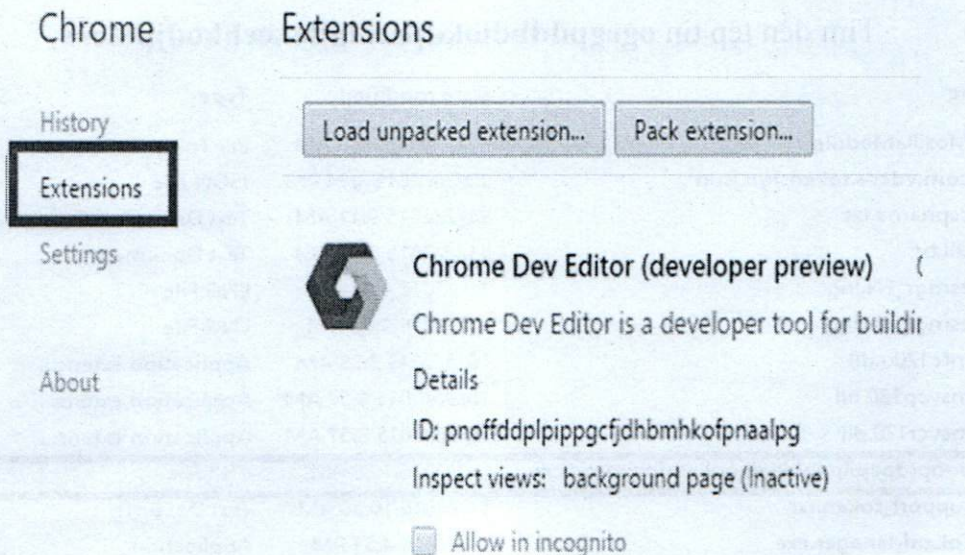
Hình 85

Nhấp vào nút **Menu** ở góc trên, bên phải của trình duyệt Chrome.

Tại menu thả ra, chọn **Settings > Extensions**

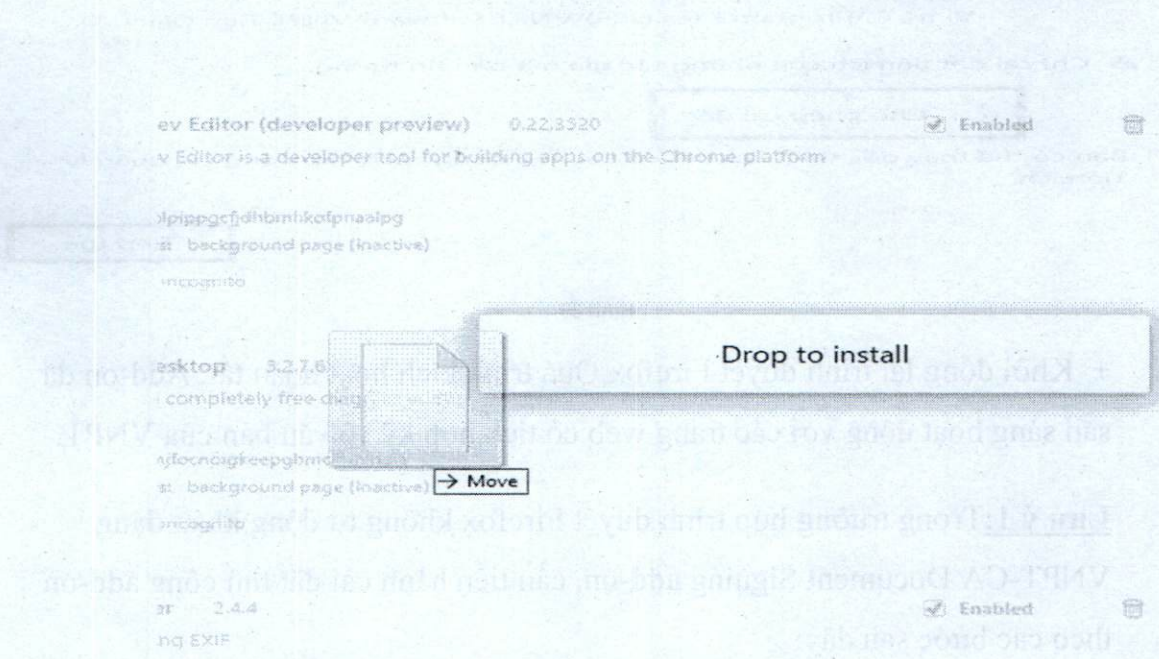


Hình 86



Hình 87

Kéo tệp tin **ogcgpddbdiokdpecalgflakechkodjpk.crx** thả vào tab **Extensions** đang mở sẵn. Nếu quá trình cài đặt thành công, trang web giới thiệu dịch vụ <http://vnpt-ca.vn/sẽ> mở ra.



Hình 88

Khởi động lại trình duyệt Chrome. Quá trình kích hoạt hoàn tất. Extension đã sẵn sàng hoạt động với các trang web có tích hợp ký số của VNPT.

- Kích hoạt VNPT-CA Document Signing Add-on cho trình duyệt Firefox:

Lưu ý: Đã cài đặt sẵn VNPT-CA Document Signing (tệp tin *.exe) và Trình duyệt Firefox đã cài đặt sẵn trên máy

+ VNPT-CA Document Signing tự động cài đặt add-on ký văn bản cho trình duyệt Firefox. Người dùng không cần trực tiếp cài đặt add-on, chỉ cần cho phép add-on tương tác với website khi trình duyệt yêu cầu.

+ Khi cài đặt xong VNPT-CA Document Signing, khởi động trình duyệt Firefox. Firefox tự động phát hiện add-on vừa được cài đặt và hiển thị cảnh báo. Chọn **Allow this installation**, nhấn **Continue** để hoàn tất.

Một chương trình khác trên máy tính của bạn muốn thay đổi Firefox bằng phần mở rộng sau:



Ký Văn Bản VNPT Tiền Giang 0.0.2

Bởi VNPT Software Company

Vị trí: C:\Program Files (x86)\VNPT Software\VNPT Tien Giang D...

Chỉ cài đặt tiện ích của những tác giả mà bạn tin tưởng.

Cho phép cài đặt

Bạn có thể thay đổi, thiết lập bất cứ lúc nào bằng cách vào công cụ Quản lý Tiện ích.

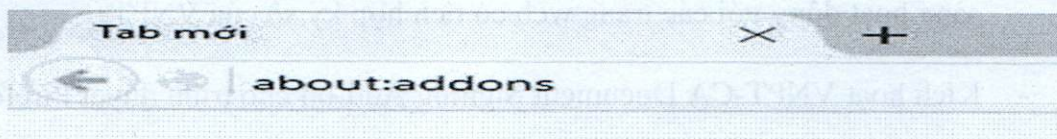
Tiếp tục

Hình 89

+ Khởi động lại trình duyệt Firefox. Quá trình kích hoạt hoàn tất. Add-on đã sẵn sàng hoạt động với các trang web có tích hợp ký số văn bản của VNPT.

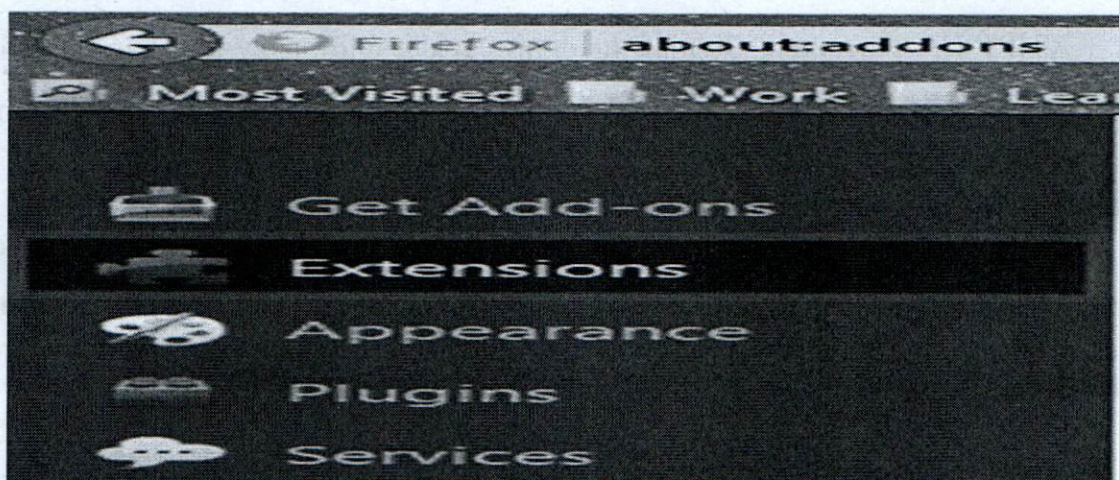
Lưu ý 1: Trong trường hợp trình duyệt Firefox không tự động nhận dạng VNPT-CA Document Signing add-on, cần tiến hành cài đặt thủ công add-on theo các bước sau đây:

+ Trên trình duyệt Firefox, gõ vào thanh địa chỉ dòng sau: **about:addons** và nhấn Enter



Hình 90

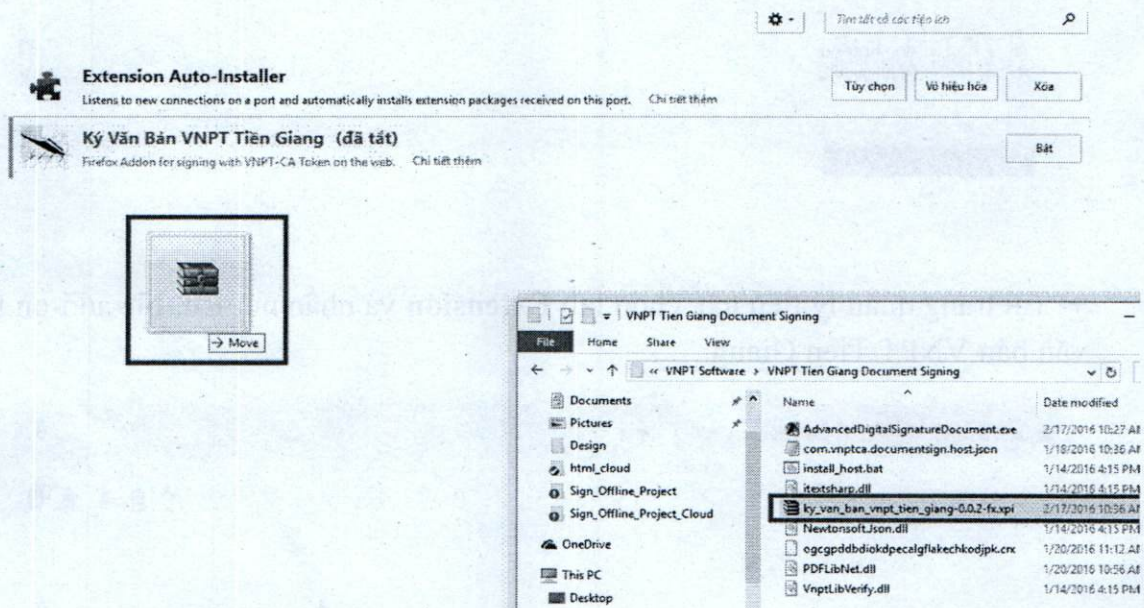
+ Trang quản lý tiện ích hiển thị. Chọn **Extension**



Hình 91

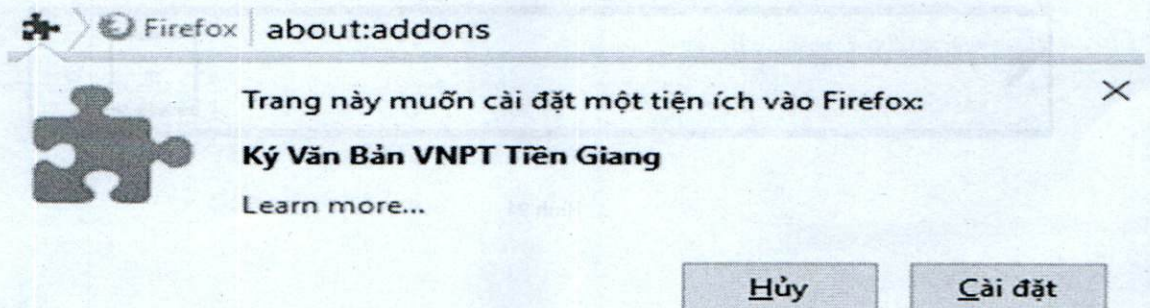
+ Tìm đến tập tin **ky_van_ban_vnpt_tien_giang-0.0.2-fx.xpi** tại thư mục cài đặt chương trình, thông thường tại địa chỉ: C:\Program Files (x86)\VNPT Software\VNPT Tien Giang Document Signing.

+ Kéo thả tập tin **ky_van_ban_vnpt_tien_giang-0.0.2-fx.xpi** vào trang quản lý tiện ích của Firefox để cài đặt add-on.



Hình 92

+ Nhấn **Install** để cài đặt:

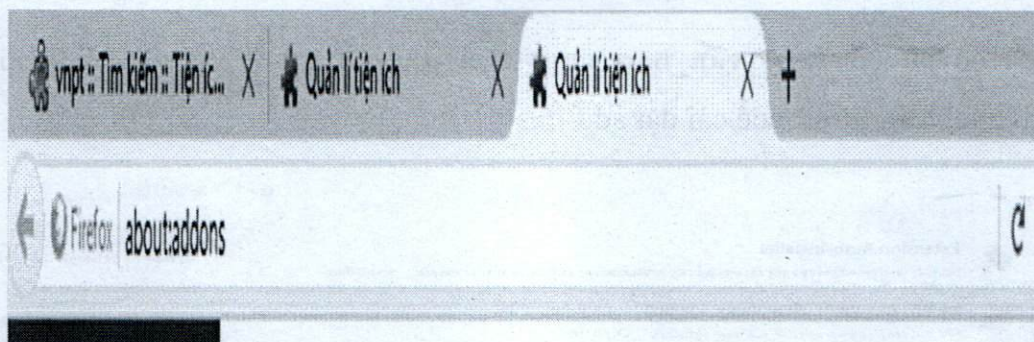


Hình 93

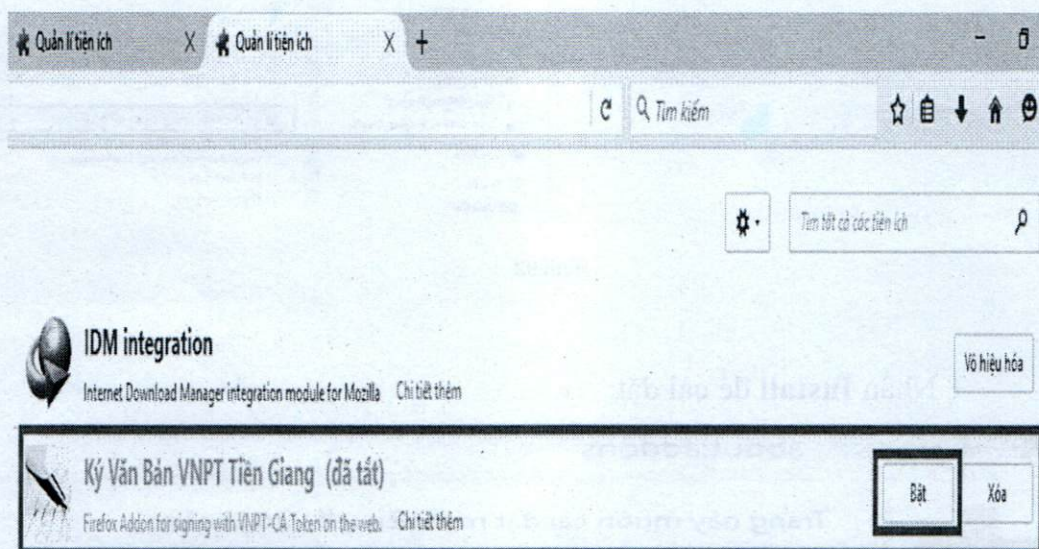
+ Khởi động lại trình duyệt Firefox. Quá trình kích hoạt hoàn tất. Add-on đã sẵn sàng hoạt động với các trang web có tích hợp ký số văn bản của VNPT.

Lưu ý 2: Trong trường hợp add-on ký văn bản bị vô hiệu hóa, người dùng thực hiện theo các bước sau để kích hoạt add-on trở lại:

+ Gõ vào thanh địa chỉ dòng sau: **about:addons** và nhấn Enter



+ Tại trang quản lý tiện ích, chọn tab **Extension** và nhấn nút **Enable** add-on Ký văn bản VNPT Tiền Giang



Hình 94