

Phụ lục số 01

HƯỚNG DẪN NGƯỜI DÂN VÀ DOANH NGHIỆP ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN TRÊN CÔNG DỊCH VỤ CÔNG VÀ HỆ THỐNG THÔNG TIN MỘT CỬA ĐIỆN TỬ TỈNH VÀ QUY TRÌNH NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN

Bước 1: Truy cập trang Web <https://dichvucong.hungyen.gov.vn/>

Bước 2: chọn: **Đăng Ký**, nhập đầy đủ thông tin như bảng sau:

The screenshot shows the homepage of the website. The browser address bar is highlighted with a red box and an arrow pointing to the URL. The main navigation bar includes links for 'BỘ THỦ TỤC', 'TRA CỨU HỒ SƠ', 'NỘP QUA MẠNG', 'THỐNG KÊ', and 'DỊCH VỤ KHÁC'. Below the navigation bar, there are several sections: 'TÌNH HÌNH XỬ LÝ HỒ SƠ' with a circular progress indicator showing 98.7% completion, 'GIỚI THIỆU' with two service level descriptions, and 'QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN' with a 5-step process flow diagram.

Chọn [Đăng nhập] → [Đăng ký tài khoản]

The screenshot shows the login page. The browser address bar is highlighted with a red box and an arrow pointing to the URL. The main navigation bar includes links for 'BỘ THỦ TỤC', 'TRA CỨU HỒ SƠ', 'NỘP QUA MẠNG', 'THỐNG KÊ', and 'DỊCH VỤ KHÁC'. Below the navigation bar, there are two login forms: 'CÁNH DÂN/DOANH NGHIỆP ĐĂNG NHẬP' and 'CÁN BỘ ĐĂNG NHẬP'. The 'CÁNH DÂN/DOANH NGHIỆP ĐĂNG NHẬP' form has fields for 'Tên đăng nhập' and 'Mật khẩu', and a link for 'Đăng ký tài khoản' which is highlighted with a red box and an arrow. The 'CÁN BỘ ĐĂNG NHẬP' form has a field for 'Đăng nhập dành cho cán bộ'.

Bước 3: Điền đầy đủ thông tin vào form đăng ký như hình phía dưới

Lưu ý: Những mục (*) là bắt buộc phải nhập

Sau khi đầy đủ thông tin, sau đó thì chọn [Đăng ký]

ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN DÀNH CHO CÁ NHÂN HOẶC TỔ CHỨC

Họ và tên (*) <input type="text" value="test"/>	Email (*) <input type="text" value="admin.ttcc"/>	Tên đăng nhập (*) <input type="text" value="hcc"/>
Tên cơ quan tổ chức <input type="text"/>	Website <input type="text"/>	Mật khẩu (*) <small>Phải có ít nhất 8 ký tự gồm số, chữ thường, chữ hoa, ký tự đặc biệt, vd: Matkhau@123</small> <input type="password" value="....."/>
Số CMND (*) <input type="text" value="123456789"/>	Tỉnh/Thành phố (*) <input type="text" value="Tỉnh Hưng Yên"/>	Xác nhận mật khẩu (*) <input type="password" value="....."/>
Ngày cấp CMND (*) <input type="text" value="01/01/2011"/>	Quận/Huyện (*) <input type="text" value="Thành phố Hưng Yên"/>	Hình ảnh <input type="button" value="Chọn tệp tin"/>
Nơi cấp CMND (*) <input type="text" value="1/1/2011"/>	Phường/Xã/Thị trấn (*) <input type="text" value="Phường Quang Trung"/>	
Số điện thoại (*) <input type="text" value="0352379009"/>	Số nhà/Đường/Áp/Khóm (*) <input type="text" value="Trung Đạo"/>	
Số fax <input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> 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.

* Nếu là doanh nghiệp tích chọn “là tài khoản doanh nghiệp” sau đó chọn **Đăng ký**

Bước 4: Đăng nhập tên tài khoản và mật khẩu vừa đăng ký

Trường hợp nếu quên mật khẩu thì kích vào [Quên mật khẩu] để lấy lại mật khẩu

CÔNG DÂN/DOANH NGHIỆP ĐĂNG NHẬP

Đăng nhập dành cho cá nhân hoặc tổ chức

Bạn đã đăng ký thành công tài khoản công dân, vui lòng nhập thông tin tài khoản để tiến hành đăng nhập!

Tên đăng nhập

Mật khẩu

[Quên mật khẩu?](#) | [Đăng ký tài khoản](#)

Chú ý:

Công dân muốn đăng nhập lại bằng một tài khoản cổng DVCQG khác thì tiến hành.

- Xóa cache trình duyệt.

- Reload (F5) lại trang hiện tại.

Sau đó tiến hành đăng nhập bằng cổng DVCQG như bình thường.

Bạn đã đăng ký tài khoản thành công
Hướng dẫn quy trình cán bộ hỗ trợ người dân nộp hồ sơ online

Bước 1: Truy cập tại địa chỉ <https://dichvucong.hungyen.gov.vn/>

Bước 2: chọn: Nộp hồ sơ qua mạng / Cơ quan thực hiện / lĩnh vực / thủ tục cần nộp hồ sơ / nộp hồ sơ

Bước 3: Sau khi chọn nộp hồ sơ, nhập đầy đủ những trường thông tin có dấu “*” sau đó chọn “**Đồng ý và tiếp tục**” như bảng sau:

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN



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 (*)

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Trường hợp giải quyết (*)

-- Chưa chọn --

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

➡ Nhập đầy đủ thông tin của người nộp hồ sơ (trường thông tin có dấu “*” bắt buộc phải nhập) sau đó chọn “**Đồng ý và tiếp tục**”

🔔 **Mẹo:** Đăng nhập để hệ thống lấy thông tin tự động và quản lý hồ sơ dễ dàng hơn

Họ và tên (*)	Tên cơ quan/tổ chức	Số CMND
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ngày cấp CMND	Nơi cấp CMND	Di động
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Số Fax	Email	Website
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tỉnh/Thành phố (*)	Quận/Huyện (*)	Phường/Xã/Thị trấn (*)
Tỉnh Hưng Yên	-- Chưa chọn --	-- Chưa chọn --
Số nhà/Đường/Tổ/Áp/Thôn/Xóm (*)	Số GCN/GP	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

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

Tiến hành quét, tải thành phần hồ sơ của người dân khi nộp, Sau đó chọn “ **Đồng ý và tiếp tục** ”

chọn hình thức nhận kết quả và sau đó chọn “ **Đồng ý và tiếp tục** ”

Sau đó lựa chọn các **Hình thức nhận kết quả:**

* Chọn hình thức **Đến cơ quan giải quyết để nhận kết quả**

* Chọn nhận kết quả “ **Gửi đến địa chỉ của tôi**” (trả kết quả qua dịch vụ **Bưu chính công ích**)

* Chọn hình thức thanh toán sau đó chọn “ **Đồng ý và tiếp tục** ”

Đối với các hồ sơ được tiếp nhận tại Trung tâm, chọn hình thức thanh toán là **Tiền mặt**

Kiểm tra lại thông tin của người dân, nhập **Mã xác nhận**

Chọn Nộp hồ sơ kết thúc quy trình nộp hồ sơ online cho người dân

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị liên hệ thông qua số điện thoại hỗ trợ kỹ thuật: 0221.3856789; Email: motcuahy@gmail.com hoặc số điện thoại của Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát thủ tục hành chính qua SĐT cố

định 0221. 3829883; 0221 1022 hoặc SĐT di động: 082 6959996; 091 2709689; 035 2379009 để được hướng dẫn.

Phụ lục số 02
HƯỚNG DẪN TẠO TÀI KHOẢN CÔNG DÂN TRÊN CÔNG DỊCH
VỤ CÔNG QUỐC GIA

I. Quy trình tạo tài khoản đối với cán bộ

Khi công dân tới thực hiện thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát thủ tục hành chính hoặc Bộ phận một cửa cấp huyện, Bộ phận một cửa cấp xã, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện kiểm tra, tạo tài khoản cho công dân theo quy trình như sau:

- Bước 1: Nhập thông tin tài khoản

Để thực hiện chức năng này tạo tài khoản công dân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, cán bộ một cửa phải thực hiện đăng ký tài khoản trước trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; sau đó gửi các thông tin bao gồm: *Họ và tên, Số CMND/CCCD, thông tin cơ quan, đơn vị công tác* để gửi cho cán bộ được giao phân quyền quản trị của của cơ quan, đơn vị trên Cổng Dịch vụ công quốc gia phân quyền cho phép tạo tài khoản công dân như hình sau:

	Quyền người dùng	Thao tác
Nhóm quyền hỗ trợ		
<input type="checkbox"/>	Quản lý yêu cầu hỗ trợ	
<input type="checkbox"/>	Xử lý phiếu khảo sát	
Nhóm quyền quản trị		
<input type="checkbox"/>	Quyền cho thêm mới người dùng	
<input type="checkbox"/>	Xem dữ liệu thống kê về Payment Platform	
<input checked="" type="checkbox"/>	Quyền tạo tài khoản công dân	
<input type="checkbox"/>	Xem bản đồ thực thi thể chế	
Nhóm quyền xử lý hồ sơ dịch vụ công		
<input type="checkbox"/>	Xem thông tin hồ sơ dịch vụ công	

+ Cán bộ một cửa truy cập vào hệ thống quản trị tại địa chỉ: <https://quantri.dichvucong.gov.vn/> bằng tài khoản đăng ký trên Cổng Dịch vụ công quốc gia đã được Quản trị cấp cao của tỉnh hoặc tài khoản Quản trị của các sở, ban, ngành và UBND cấp huyện cấp quyền.

Chọn chức năng: **Quản trị hệ thống >> Tạo tài khoản công dân**

Cổng Dịch vụ công Quốc Gia
Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi

PHẠM THỊ THÚY HÀ

Dashboard

QUẢN TRỊ

Quản trị hệ thống

Tạo tài khoản công dân

Thông báo

Trang chủ / Tạo tài khoản công dân

Khuyến nghị: Sử dụng hệ điều hành Windows, trình duyệt Chrome để thực hiện xử lý dịch vụ

Thông tin tìm kiếm:

Tên công dân:

Số điện thoại:

CMND/CCCD:

Cán bộ tạo:

Đơn vị tạo:

Từ ngày:

Đến ngày:

Không tìm thấy tài khoản thỏa mãn các tiêu chí trên

STT	Tên công dân	CMND/CCCD	Số điện thoại	Cán bộ tạo	Đơn vị	Thao tác
Không tìm thấy tài khoản thỏa mãn các tiêu chí trên						

Hệ thống hiển thị danh sách các tài khoản công dân do cán bộ tạo trước đó. Cán bộ chọn nút [**Thêm mới**] để tạo mới thông tin tài khoản cho công dân.

+ Nhập số chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân (CMND/CCCD);

+ Chọn nút để tra cứu tài khoản trong hệ thống tài khoản của Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Lưu ý: Trường hợp đã có tài khoản với số CMND/CCCD của công dân thì thông báo cho người dân và không cần thực hiện tạo mới.

+ Quét CMDN/CCCD: quét 2 mặt CMND, CCCD của công dân, lưu thành 1 file định dạng doc, docx (word) hoặc pdf.

+ Cán bộ nhập thông tin của công dân theo CMND/CCCD và một số thông tin khác, bao gồm:

- Số CMND/CCCD: bắt buộc;
- Họ và tên: bắt buộc;
- Ngày sinh: bắt buộc nhập;
- Số điện thoại: bắt buộc nhập;
- Yêu cầu số điện thoại của chính chủ tài khoản đang đăng ký;
- Đính kèm file CMND, CCCD đã quét: bắt buộc (Lưu ý: Dung lượng không vượt quá 5MB);
- Email: không bắt buộc;

- Chọn đơn vị Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã nơi cán bộ một cửa đang công tác: bắt buộc.

Tạo tài khoản công dân

Thông tin công dân

Số CMND/CCCD *

Họ và tên *

Ngày sinh *

Số điện thoại *

Email

Đính kèm CCCD/CMND * File đính kèm: CCCD.pdf
(Đề nghị đính kèm 1 file định dạng file doc, docx, pdf gồm 2 mặt CCCD/CMND)

Thông tin cán bộ

Cán bộ

Số điện thoại

Đơn vị *

Thời gian tạo

Anh/chị nhập mã OTP gồm 6 số đã được gửi tới số điện thoại đăng ký của công dân
(OTP chỉ có hiệu lực trong vòng 2 phút)

Nhập OTP *

Chọn đơn vị là Bộ phận 1 của cán bộ đang làm việc

- Bước 2: Xác nhận của công dân về thông tin tài khoản

+ Cán bộ chọn [Tải xuống] để tải xuống giấy đề nghị tạo tài khoản theo thông tin công dân đã cung cấp và yêu cầu công dân kiểm tra thông tin và xác nhận.

+ Xác nhận số điện thoại của công dân bằng cách chọn [Gửi mã OTP] để gửi mật khẩu một lần (OTP) đến số máy điện thoại công dân đã đăng ký.

Hệ thống sẽ gửi 1 tin nhắn đến số điện thoại của công dân mã OTP gồm 6 chữ số. Trường hợp công dân không nhận được thì thực hiện gửi lại bằng cách chọn [Gửi mã OTP].

- Bước 3: Đăng ký tài khoản

Cán bộ nhập mã xác nhận mới nhất do công dân cung cấp:

Anh/chị nhập mã OTP gồm 6 số đã được gửi tới số điện thoại đăng ký của công dân
(OTP chỉ có hiệu lực trong vòng 2 phút)

Nhập OTP *

Thực hiện [**Tạo tài khoản**]. Hệ thống sẽ gửi thông báo mật khẩu đăng nhập tài khoản tới người dân.

II. Một số vấn đề thường gặp

(1) Cán bộ không chọn được đơn vị

Nguyên nhân:

- Tài khoản cán bộ chưa được gán vào đơn vị “Trung tâm Phục vụ hành chính công” hoặc “Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã”;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận một cửa chưa được đặt tên đúng theo yêu cầu (Tên cơ quan đơn vị chứa chuỗi ký tự “Trung tâm phục vụ hành chính công” hoặc “Bộ phận một cửa”, không phân biệt chữ hoa, chữ thường).

(2) Công dân không nhận được mã OTP

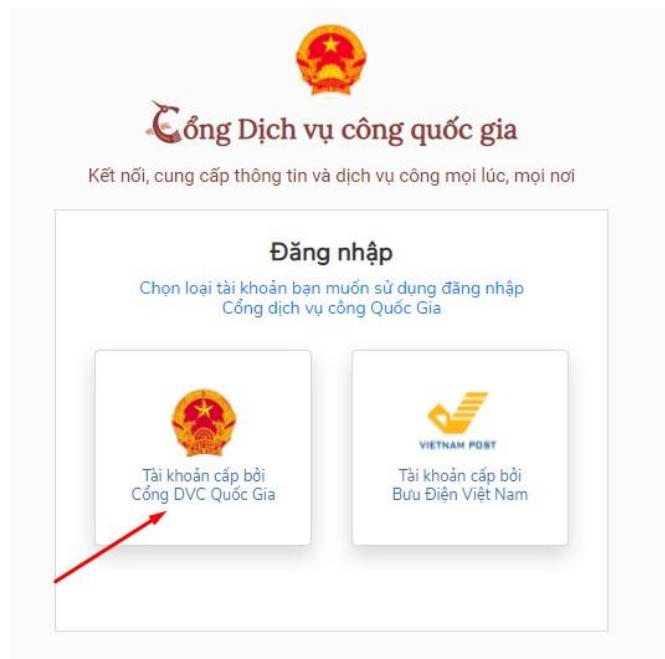
Nguyên nhân:

- Số điện thoại nhập không đúng;
- Lỗi mạng, thiết bị. Cán bộ có thể gửi lại mã OTP. Nếu sau nhiều lần gửi lại mã OTP vẫn không nhận được, đề nghị công dân khởi động lại điện thoại.

(3) Công dân không nhận được SMS mật khẩu hoặc không đăng nhập được bằng mật khẩu đã cấp qua tin nhắn

Nguyên nhân:

- Tin nhắn đến chậm do lỗi mạng hoặc thiết bị.
- Cán bộ đề nghị công dân chờ thêm ít phút hoặc hướng dẫn công dân đổi mật khẩu theo các bước sau:
- + Truy cập <https://dichvucong.gov.vn/>;
 - + Chọn [**Đăng nhập**];
 - + Chọn đăng nhập bằng tài khoản cấp bởi công Dịch vụ công Quốc gia.



+ Chọn [Quên mật khẩu] và thực hiện đổi mật khẩu tại:

II. Quy trình tự tạo tài khoản đối với người dân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

- **Bước 1:** Cán bộ một cửa hướng dẫn công dân truy cập vào link dưới đây để vào trang chủ của Cổng Dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn>

Tại giao diện trang chủ chúng ta nhấn chọn vào **nút Đăng ký** ở góc bên phải.



- **Bước 2:** Lúc này bạn được chọn phương thức đăng ký là **Công dân**. Tiếp xuống phần xác minh bạn chọn xác minh ở mức độ trung bình với **Thuê bao di động**.

Đăng ký

Vui lòng chọn phương thức đăng ký

Công dân Doanh nghiệp

Xác minh mức độ trung bình (IAL2)

Thuê bao di động Bảo hiểm xã hội

Xác minh mức độ cao (IAL3)

USB ký số SIM ký số

- **Bước 3:** Chuyển sang giao diện mới bạn điền đầy đủ **thông tin đăng ký tài khoản** Dịch vụ công Quốc gia theo như hình dưới đây.

Đăng ký

Thuê bao di động

(Chỉ dành cho công dân)

Tên đăng nhập (Số CMT/CCCD) *

Họ tên *

Ngày sinh *

Số điện thoại *

Email

Tiếp đến chúng ta điền mã xác thực được cho sẵn ở bên cạnh rồi nhấn **nút Đăng ký** ở bên dưới. Những mục nào có dấu * màu đỏ thì bắt buộc phải điền, không có thì có thể bỏ qua.

Nhập mã xác thực *

Nhập mã xác thực

Bằng cách nhấp vào Đăng ký, bạn đồng ý với **Điều khoản, Chính sách chia sẻ thông tin** của chúng tôi.

Đăng ký

Hoặc

Chọn hình thức đăng ký khác

Lưu ý: Chỉ các thuê bao đã khai báo thông tin chính xác với nhà mạng mới có thể đăng ký tài khoản, nếu có sai lệch thông tin vui lòng ra điểm giao dịch để cập nhật lại thông tin thuê bao

- **Bước 4:** Người dùng chọn **hình thức xác minh qua số điện thoại** nên trang web sẽ **gửi mã OTP xác nhận về số điện thoại**. Chúng ta nhập mã được gửi vào giao diện như hình rồi nhấn **Xác nhận**.

- **Bước 5:** Người dùng **nhập mật khẩu tài khoản** theo yêu cầu vào giao diện như hình dưới rồi nhấn **Đăng ký**.

Cuối cùng bạn được thông báo đã tạo tài khoản Dịch vụ công Quốc gia thành công.

- **Bước 6:** Khi đã đăng ký tài khoản thành công thì người dùng được quay trở lại giao diện **đăng nhập tài khoản**.

Đăng nhập

[CMT/CCCD](#) [Usb ký số](#) [Sim ký số](#)

Tên đăng nhập

Mật khẩu

Nhập mã xác thực


6 1 m c a w

[Quên mật khẩu?](#)

Đăng nhập

[Chưa có tài khoản? Đăng ký](#)

Kết quả bạn đã truy cập được giao diện trang của Dịch vụ công Quốc gia. Tại đây chúng ta sẽ lựa chọn dịch vụ công trực tuyến muốn thực hiện.



CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA

Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi

Đăng nhập

[CMT/CCCD](#) [Usb ký số](#) [Sim ký số](#)

Tên đăng nhập

Mật khẩu

Nhập mã xác thực

1nanzk

[Quên mật khẩu?](#)

Đăng nhập

————— [Hoặc đăng nhập bằng](#) —————

Cơ quan chủ quản: Văn phòng Chính phủ www.dichvucong.gov.vn Tổng đài hỗ trợ: 18001096 Email: dichvucong@chinhphu.vn

Sau đó nhập mã OTP được hệ thống gửi vào tin nhắn SMS trên điện thoại của công dân



CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA
Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi

Xác thực mã OTP
Mã xác thực đã được gửi qua số điện thoại:
0979xxx399

Nhập mã OTP:

7	5	7	9	2	6
---	---	---	---	---	---

Bạn chưa nhận được mã? [Gửi lại OTP](#)

XÁC NHẬN

[Chọn phương thức xác thực khác](#)
[Mất số điện thoại nhận OTP.](#)

Chưa có tài khoản? [Đăng ký](#)

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị liên hệ thông qua số điện thoại hỗ trợ kỹ thuật: 0221.3856789; Email: motcuahy@gmail.com hoặc số điện thoại của Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát thủ tục hành chính qua SĐT cố định 0221. 3829883; 0221 1022 hoặc SĐT di động: 082 6959996; 091 2709689; 035 2379009 để được hướng dẫn.