

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG
XỬ LÝ HỒ SƠ CHỨNG THỰC BẢN SAO ĐIỆN TỬ TỪ BẢN CHÍNH
(Ban hành kèm theo Công văn số: 974 /VP-KSTTHCNC ngày 31 tháng 8 năm 2020 của Văn phòng UBND tỉnh Thanh Hóa)

I. Quy trình cấp bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính

- Định nghĩa: *Chứng thực bản sao điện tử từ bản chính* là việc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền căn cứ vào bản chính dạng văn bản giấy để chứng thực bản sao bằng hình thức điện tử là đúng với bản chính (Khoản 9 Điều 3 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/04/2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử).

- Đối tượng thực hiện: Lãnh đạo, cán bộ tư pháp, văn thư thuộc phòng Tư pháp cấp huyện, UBND cấp xã (Tài khoản cấp 3).

- Mô tả quy trình:

Bước	Thao tác	Đối tượng
0	<p>- Trước khi thực hiện chứng thực bản sao điện tử từ bản chính, tổ chức, cá nhân có thể đặt lịch hẹn với cơ quan có thẩm quyền thực hiện chứng thực. Nếu đặt lịch hẹn, tổ chức, cá nhân đăng nhập vào cổng Dịch vụ công Quốc gia (DVCQG), chọn TTHC: “ <i>Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt nam cấp hoặc chứng nhận</i>”, chọn cơ quan có thẩm quyền thực hiện chứng thực (điền đầy đủ thông tin tỉnh, huyện, xã) và đặt lịch hẹn.</p> <p>- Khi thực hiện chứng thực bản sao từ bản chính, tổ chức, cá nhân mang bản chính giấy tờ cần chứng thực và các giấy tờ liên quan tới trực tiếp cơ quan có thẩm quyền thực hiện chứng thực để yêu cầu chứng thực bản sao điện tử từ bản chính</p> <p>- Sau khi được tiếp nhận bản chính để chứng thực, tổ chức, cá nhân nộp lệ phí chứng thực trực tiếp tại nơi thực hiện chứng thực</p>	Người dân/Doanh nghiệp
1	<p>Công chức thực hiện công tác chứng thực kiểm tra bản chính cần chứng thực, nếu bảo đảm các quy định về chứng thực thì đăng nhập vào cổng DVCQG, thực hiện tiếp nhận:</p> <p>(1) Với trường hợp tổ chức, cá nhân đặt lịch hẹn,</p>	Quyền tạo bản sao (Công chức tiếp nhận hồ sơ chứng thực-

	<p>Công chức thực hiện công tác chứng thực chọn lịch hẹn trong danh sách lịch hẹn, thông tin tổ chức, cá nhân được tự động lấy từ thông tin tài khoản</p> <p>(2) Với trường hợp tổ chức, cá nhân không đặt lịch hẹn, Công chức thực hiện công tác chứng thực nhập thông tin của tổ chức, cá nhân (nếu tổ chức, cá nhân có tài khoản DVCQG thì khi nhập tài khoản DVCQG, thông tin tổ chức, cá nhân được tự động điền theo thông tin tài khoản; nếu tổ chức, cá nhân không có tài khoản DVCQG thì nhập thông tin thư điện tử tổ chức, cá nhân cung cấp).</p> <p>Sau đó, Công chức thực hiện công tác chứng thực tạo bản scan, đính kèm file scan bản chính lên hệ thống, nhập lời chứng và thực hiện chuyển hồ sơ trình lãnh đạo ký.</p>	Cán bộ tư pháp)
2	Lãnh đạo đăng nhập vào Cổng DVCQG, kiểm tra hồ sơ chứng thực đang trình, ký số lên bản scan.	Quyền Ký bản sao (Lãnh đạo Phòng Tư pháp hoặc UBND cấp xã)
3	<p>Cán bộ quản lý con dấu cơ quan đăng nhập vào cổng DVCQG, cấp số chứng thực điện tử do hệ thống cấp tự động theo số chứng thực bản sao điện tử từ bản chính, ký số cơ quan lên bản scan, hoàn thiện quy trình chứng thực bản sao điện tử từ bản chính.</p> <p>Bản sao điện tử đã chứng thực từ bản chính được đồng bộ về tài khoản cổng DVCQG (trong trường hợp thông tin đăng ký trùng với thông tin tài khoản DVCQG) hoặc gửi về email cho người đăng ký theo email người đăng ký cung cấp.</p>	Quyền ký số cơ quan (cán bộ quản lý con dấu cơ quan- Văn thư)

Ghi chú: lệ phí thực hiện, thời gian thực hiện 3 bước phải bảo đảm quy định về thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật về chứng thực.

Yêu cầu: Đơn vị tiếp nhận hồ sơ phải có máy scan; người ký chứng thực và đóng dấu được cài đặt chữ ký số.

II. Quy trình tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác của thành phần hồ sơ TTHC là bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính

Bước	Thao tác	Đối tượng
0	<p>Người dân/Doanh nghiệp (tổ chức, cá nhân) nộp hồ sơ điện tử thực hiện thủ tục hành chính, trong thành phần hồ sơ đầu vào của thủ tục hành chính có bản sao điện tử đã chứng thực từ bản chính. Việc nộp thông qua 02 cách:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dẫn nguồn từ Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, - Đăng tải bản sao điện tử đã chứng thực từ bản chính lấy từ địa chỉ email đã cung cấp. 	Người dân/Doanh nghiệp
1	<p>Cán bộ giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra tính toàn vẹn dữ liệu và tính chính xác của chữ ký số trên bản chứng thực khi mở bản chứng thực thông qua công cụ hỗ trợ cán bộ, công chức kiểm tra tính hợp lệ của chữ ký số trên bản sao điện tử được chứng thực, bao gồm chữ ký số chuyên dùng chính phủ và chữ ký số công cộng được tích hợp trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh.</p> <p>Công cụ giúp cung cấp các thông tin về: tính toàn vẹn của bản sao điện tử đã được ký số, thông tin chứng thư số của lãnh đạo và cơ quan có thẩm quyền chứng thực còn hiệu lực tại thời điểm ký, dấu thời gian tương ứng chữ ký số có hiệu lực, tính hợp pháp của tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số.</p>	Cán bộ tiếp nhận, giải quyết TTHC

III. Quy trình xử lý hồ sơ chứng thực điện tử

1. Đăng nhập hệ thống

Cán bộ được phân quyền (lãnh đạo, cán bộ tư pháp, văn thư) thực hiện truy cập hệ thống tại địa chỉ <https://quantri.dichvucong.gov.vn> và thực hiện đăng nhập (Lưu ý: tài khoản đã được phân quyền tương ứng với từng vai trò xử lý)

2. Đối tượng “Quyền tạo bản sao” (cán bộ tư pháp- cán bộ tiếp nhận hồ sơ)

Cán bộ tư pháp sau khi truy cập hệ thống thành công (địa chỉ <https://quantri.dichvucong.gov.vn>), sẽ hiển thị màn hình như sau:

Căn cứ vào cách thức người dân, doanh nghiệp thực hiện đăng ký chứng thực điện tử bằng hình thức đặt lịch hẹn hay đến trực tiếp mà cán bộ tư pháp cũng có 02 hình thức xử lý cho người dân, doanh nghiệp.

2.1. Xử lý không qua lịch hẹn

Cán bộ tư pháp chọn menu [Thêm mới bản sao từ bản chính], hệ thống hiển thị màn hình như sau:

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

Thông tin người đăng ký cấp bản sao

Đối tượng có tài khoản DVCQG Đối tượng không có tài khoản DVCQG

CMND/CCCD (Đối với công dân) hoặc MST (đối với doanh nghiệp) *

Nhập CMND/CCCD/MST TÌM KIẾM TÀI KHOẢN

Đính kèm bản chính (scan) *

File đính kèm:

Loại giấy tờ cần chứng thực *

Chọn loại giấy tờ

Cơ quan tiếp nhận *

Chọn cơ quan

Lời chứng: Chứng thực bản sao đúng với bản chính

BỎ QUA TRÌNH KÝ

Lúc này, tại cơ quan tư pháp, cán bộ tư pháp hỏi người dân, doanh nghiệp có tài khoản cổng DVCQG hay không, trường hợp người dân, doanh nghiệp có tài khoản cổng DVCQG thì yêu cầu ND/DN cung cấp CMND/CCCD hoặc mã số thuế.

Cán bộ tư pháp nhập CMND/CCCD hoặc mã số thuế để thực hiện tìm kiếm tài khoản như sau:

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

Thông báo - Lưu ý: Để xử lý và theo dõi hồ sơ dịch vụ công thì cần bộ cần được gắn đúng vào UBND Huyện, UBND Tỉnh, PGD NHC SXH tương ứng với vai trò phụ trách

Trang chủ / Thêm mới bản sao từ bản chính

Thông tin người đăng ký cấp bản sao

Đối tượng có tài khoản DVCQG Đối tượng không có tài khoản DVCQG

CMND/CCCD (Đối với công dân) hoặc MST (đối với doanh nghiệp) *

151804051 TÌM KIẾM TÀI KHOẢN

STT	Tên đối tượng	CMND/CCCD/MST	Số điện thoại	Email
1	Nguyễn Thị Thu	151804051	0942077643	

Đính kèm bản chính (scan) *

File đính kèm:

Loại giấy tờ cần chứng thực *

Chọn loại giấy tờ

Lời chứng: Chứng thực bản sao đúng với bản chính

BỎ QUA TRÌNH KÝ

Trường hợp người dân không có tài khoản DVCQG thì cán bộ Tư pháp check radio box “Đối tượng không có tài khoản DVCQG”, sau đó nhập email của người dân như sau:

Thông tin người đăng ký cấp bản sao

Đối tượng có tài khoản DVCQG Đối tượng không có tài khoản DVCQG

Nhập email nhận bản chứng thực *

thunguyen@gmail.com

File đính kèm:

Loại giấy tờ cần chứng thực *

Chọn loại giấy tờ

Lời chứng: Chứng thực bản sao đúng với bản chính

Sau đó cán bộ tư pháp đính kèm bản scan của bản gốc, file đính kèm bắt buộc định dạng .pdf và dung lượng $\leq 30\text{mb}$ và chọn loại giấy tờ cần chứng thực, sau đó bấm nút [Trình ký] để trình tới lãnh đạo đơn vị.

2.2. Xử lý lịch hẹn

Trường hợp người dân đã đặt lịch hẹn trên cổng DVCQG, cán bộ tư pháp chọn menu [Lịch hẹn chờ duyệt], hệ thống hiển thị màn hình như sau:

Thông tin tìm kiếm

Đối tượng: Chọn đối tượng

Tên đối tượng/ số CMT/CCCD/MST: Nhập tên đối tượng/ số CMT/CCCD/MST

Mã lịch hẹn: Nhập mã lịch hẹn

Thời gian: dd/mm/yyyy

--Chọn giờ hẹn--

TÌM KIẾM

Tim thấy 42 kết quả

STT	Mã lịch hẹn	Đối tượng	Tên đối tượng đăng ký	CMT/CCCD/MST	Thời gian hẹn	Thời gian hẹn lại	Trạng thái
1	CTĐT-20200623-0000	Công dân	Nguyễn Thị Nhung	173019476	09:00 26/06/2020	2020-06-26 09:00:00.0	Xử lý Dời lịch hẹn
2	CTĐT-20200623-0001	Công dân	Nguyễn Thị Nhung	173019476	13:00 24/06/2020	2020-06-24 10:00:00.0	Xử lý Dời lịch hẹn
3	CTĐT-20200623-0002	Công dân	Nguyễn Thị Nhung	173019476	13:00 24/06/2020	2020-06-30 09:00:00.0	Xử lý Dời lịch hẹn
4	CTĐT-20200623-0003	Công dân	Nguyễn Thị Nhung	173019476	14:00 24/06/2020		Xử lý Dời lịch hẹn
5	CTĐT-20200623-0004	Công dân	Nguyễn Thị Nhung	173019476	15:00 24/06/2020		Xử lý Dời lịch hẹn
6	CTĐT-20200623-0005	Công dân	Nguyễn Thị Nhung	173019476	16:00 24/06/2020		Xử lý Dời lịch hẹn
7	CTĐT-20200623-0006	Công dân	Nguyễn Thị Nhung	173019476	08:00 24/06/2020		Xử lý Dời lịch hẹn
8	CTĐT-20200623-0007	Công dân	Nguyễn Thị Nhung	173019476	13:00 24/06/2020		Xử lý Dời lịch hẹn
9	CTĐT-20200623-0008	Công dân	Nguyễn Thị Nhung	173019476	14:00 24/06/2020		Xử lý Dời lịch hẹn
10	CTĐT-20200623-0009	Công dân	Nguyễn Thị Nhung	173019476	14:00 24/06/2020		Xử lý Dời lịch hẹn

Hiện thị 10

<< < 1 2 3 4 5 > >>

➤ Xử lý lịch hẹn

Hệ thống hiển thị toàn bộ các lịch hẹn của đơn vị mà người dân, doanh nghiệp đã hẹn, cán bộ tư pháp chọn 1 lịch hẹn để xử lý, bấm nút [Xử lý], hệ thống hiển thị màn hình như sau:

Chứng thực điện tử

Thêm mới bản sao từ bản chính

Hồ sơ bị từ chối

Lịch hẹn chờ duyệt

Theo dõi hồ sơ chứng thực

Thông báo

Lưu ý: Để xử lý và theo dõi hồ sơ dịch vụ công thì cán bộ cần được gắn đúng và

Trang chủ / Thêm mới bản sao từ bản chính

Thông tin người đăng ký cấp bản sao

Đối tượng có tài khoản DVCQG

STT	Tên đối tượng	CMND/CCCD/MST	Số điện thoại	Email
1	Nguyễn Thanh Chiến	271724291	0833101999	abc@vnpt.vn

Đính kèm bản chính (scan) *

File đính kèm:

Loại giấy tờ cần chứng thực *

Giấy khai sinh

Lỗi chung: Chứng thực bản sao đúng với bản chính

BỎ QUA TRÌNH KÝ

Trên giao diện hiển thị thông tin của người dân, doanh nghiệp đăng ký chứng thực, loại giấy tờ cần chứng thực, cán bộ tư pháp cần scan bản giấy của giấy tờ (người dân mang bản giấy tới), sau đó đính kèm lên trên hệ thống, file đính kèm bắt buộc định dạng .pdf và dung lượng $\leq 30\text{mb}$.

Sau khi đính kèm bản scan, cán bộ tư pháp bấm nút [Trình ký] để trình tới lãnh đạo của đơn vị mình.

➤ Dời lịch hẹn

Trong trường hợp lịch hẹn của người dân, doanh nghiệp trùng lịch với lịch của cơ quan hoặc cán bộ bận việc đột xuất, hệ thống cung cấp chức năng cho cán bộ tư pháp dời lịch hẹn. Để dời lịch hẹn, cán bộ bấm nút “Dời lịch hẹn” của lịch hẹn cần dời, hệ thống hiển thị màn hình như sau:

Thông tin người đăng ký bản sao

Đối tượng có tài khoản DVCQG

STT	Tên đối tượng	CMND/CCCD/MST	Số điện thoại	Email
1	Nguyễn Thị Nhung	173019476	0988160992	phuongnhung160992@gmail.com

Loại giấy tờ cần chứng thực *

Giấy tờ khác: Giấy tờ khác

Thời gian công dân/doanh nghiệp đăng ký lịch hẹn: 14:00 24/06/2020

Thời gian hẹn lại *

24/06/2020 --Chọn giờ hẹn--

Lý do hẹn *

Nhập lý do hẹn

BỎ QUA ĐẶT LẠI LỊCH HẸN

Cán bộ tư pháp chọn lại giờ hẹn, nhập lý do hẹn, bấm nút [Đặt lại lịch hẹn]. Sau khi đặt lại lịch hẹn thành công, hệ thống sẽ gửi tin nhắn tới số điện thoại của người dân, doanh nghiệp, đồng thời gửi thông báo tới tài khoản công DVCQG của người dân, doanh nghiệp.

Chú ý: Ngày, giờ hẹn được hiển thị theo nguyên tắc giờ, ngày hẹn còn trống, giờ/ngày hẹn đã đầy sẽ ẩn đi không chọn được.

2.3. Xử lý hồ sơ bị từ chối

Hồ sơ bị từ chối là các hồ sơ do lãnh đạo đơn vị trả về:

Chứng thực điện tử

- Thêm mới bản sao từ bản chính
- Hồ sơ bị từ chối**
- Lịch hẹn chờ duyệt
- Theo dõi hồ sơ chứng thực

Lưu ý: Để xử lý và theo dõi hồ sơ dịch vụ công thì cần bộ căn được gắn đúng vào

Trang chủ / Hồ sơ bị từ chối

Thông tin tìm kiếm

Tất cả
 Công dân
 Doanh nghiệp
 Đối tượng không có tài khoản DVCQG

Mã chứng thực:

Tên đối tượng/ số CMT/CCCD/ MST/ Email:

Ngày nộp từ ngày:

Đến ngày:

TÌM KIẾM

Tim thấy 9 kết quả

STT	Mã chứng thực	Đối tượng	Tên đối tượng đăng ký	Email	Số CMT/CCCD/MST	Ngày đăng ký	Thao tác	Xem tiến trình
1	G22.29-200624-0018	Công dân		hqtuan_ubhct@bentre.gov.vn	320997403	24/06/2020 16:15:17	Xử lý tiếp Hủy hồ sơ	Xem tiến trình
2	G22.29-200624-010021			nguyenductoan092@gmail.com		24/06/2020 20:33:28	Xử lý tiếp Hủy hồ sơ	Xem tiến trình
3	G22.29-250620-010009	Công dân	Ninh Thị Liễu		null	25/06/2020 13:42:28	Xử lý tiếp Hủy hồ sơ	Xem tiến trình
4	G22.29-250620-010011	Công dân	Nguyễn Thị Ngọc Huệ	nrnhue@vnpt.vn	013419012	25/06/2020 14:07:26	Xử lý tiếp Hủy hồ sơ	Xem tiến trình
5	G22.29-250620-010014	Doanh nghiệp	CÔNG TY CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VNPT-CHI NHÁNH TẬP ĐOÀN BƯU CHÍNH - TESTVIEN THÔNG VIỆT NAM	ttthuy@vnpt.vn	0108212803	25/06/2020 14:30:47	Xử lý tiếp Hủy hồ sơ	Xem tiến trình
6	G22.29-250620-010023	Doanh nghiệp	CÔNG TY CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VNPT-CHI NHÁNH TẬP ĐOÀN BƯU CHÍNH - TESTVIEN THÔNG VIỆT NAM	ttthuy@vnpt.vn	0108212803	25/06/2020 15:39:15	Xử lý tiếp Hủy hồ sơ	Xem tiến trình
7	G22.29-250620-010031			huentn@gmail.com		25/06/2020 16:37:39	Xử lý tiếp Hủy hồ sơ	Xem tiến trình
8	G22.29-260620-010004	Công dân	Nguyễn Thị Tiệp		null	26/06/2020 09:47:02	Xử lý tiếp Hủy hồ sơ	Xem tiến trình
9	G22.29-260620-010008	Công dân	Nguyễn Thị Tiệp		038194004677	26/06/2020 10:21:38	Xử lý tiếp Hủy hồ sơ	Xem tiến trình

Số hàng mỗi trang:

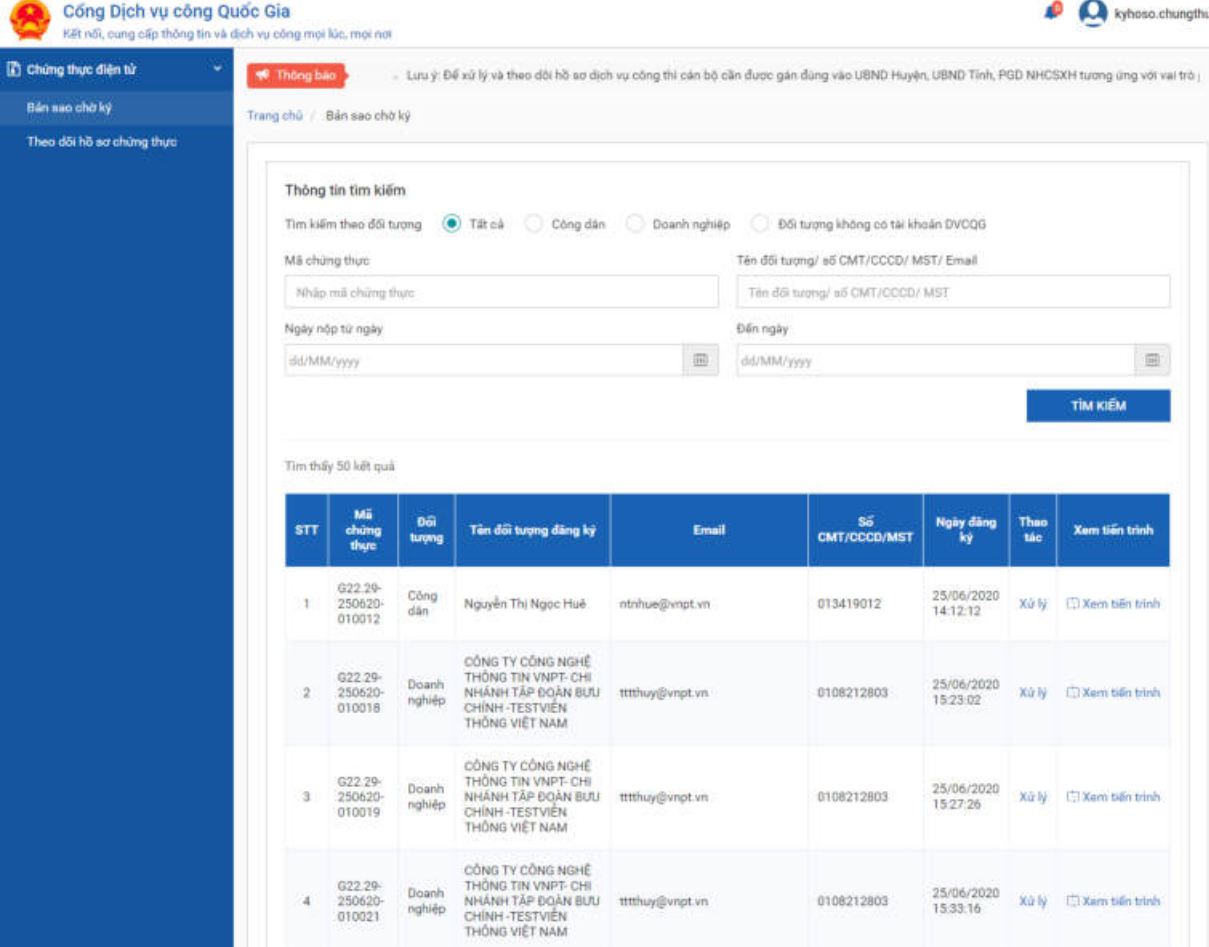
<< < 1 > >>

Các hồ sơ bị từ chối sẽ có 2 cách xử lý:

- Cách 1: hủy hồ sơ, hủy bỏ hoàn toàn hồ sơ, dừng xử lý
- Cách 2: Xử lý tiếp, cán bộ bấm nút “Xử lý tiếp” => cán bộ tư pháp có thể chỉnh sửa các thông tin như file scan... để trình ký lại lãnh đạo.

3. Đối tượng “Quyền ký bản sao” (Lãnh đạo Phòng Tư pháp và UBND cấp xã)

Lãnh đạo sau khi truy cập thành công hệ thống (địa chỉ <https://quantri.dichvucong.gov.vn>) sẽ hiển thị màn hình danh sách các bản sao chờ ký như sau:



The screenshot shows the 'Bản sao chờ ký' (Copies to be signed) page on the National Public Service Portal. The page includes a search filter section and a table of pending copies.

Thông tin tìm kiếm

Tim kiếm theo đối tượng: Tất cả Công dân Doanh nghiệp Đối tượng không có tài khoản DVCGG

Mã chứng thực: Tên đối tượng/ số CMT/CCCD/ MST/ Email:

Nhập mã chứng thực: Tên đối tượng/ số CMT/CCCD/ MST:

Ngày nộp từ ngày: Đến ngày:

dd/MM/yyyy dd/MM/yyyy

TÌM KIẾM

Tim thấy 50 kết quả

STT	Mã chứng thực	Đối tượng	Tên đối tượng đăng ký	Email	Số CMT/CCCD/MST	Ngày đăng ký	Thao tác	Xem tiến trình
1	G22.29-250620-010012	Công dân	Nguyễn Thị Ngọc Huệ	ntnhue@vnpt.vn	013419012	25/06/2020 14:12:12	Xử lý	<input type="checkbox"/> Xem tiến trình
2	G22.29-250620-010018	Doanh nghiệp	CÔNG TY CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VNPT- CHI NHÁNH TẬP ĐOÀN BUU CHÍNH -TESTVIÊN THÔNG VIỆT NAM	ttthuy@vnpt.vn	0108212803	25/06/2020 15:23:02	Xử lý	<input type="checkbox"/> Xem tiến trình
3	G22.29-250620-010019	Doanh nghiệp	CÔNG TY CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VNPT- CHI NHÁNH TẬP ĐOÀN BUU CHÍNH -TESTVIÊN THÔNG VIỆT NAM	ttthuy@vnpt.vn	0108212803	25/06/2020 15:27:26	Xử lý	<input type="checkbox"/> Xem tiến trình
4	G22.29-250620-010021	Doanh nghiệp	CÔNG TY CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VNPT- CHI NHÁNH TẬP ĐOÀN BUU CHÍNH -TESTVIÊN THÔNG VIỆT NAM	ttthuy@vnpt.vn	0108212803	25/06/2020 15:33:16	Xử lý	<input type="checkbox"/> Xem tiến trình

Lãnh đạo bấm nút [Xử lý], hệ thống hiển thị màn hình như sau:

Chứng thực điện tử

Thông báo

Lưu ý: Để xử lý và theo dõi hồ sơ dịch vụ công thì cần bộ căn cước đã

Bản sao chữ ký

Theo dõi hồ sơ chứng thực


Trang chủ

Xử lý cấp bản sao từ bản chính

Thông tin người đăng ký cấp bản sao

Tên đối tượng đăng ký	Nguyễn Thị Thu	Số CMND/CCCD/MST	151804051
Số điện thoại	0942077843	Email	
Loại giấy tờ cần cấp bản sao	Giấy khai sinh		
Mã chứng thực	G22.99-290620-010005		

Đính kèm bản chính (scan)



Chứng thực bản sao đúng với bản chính

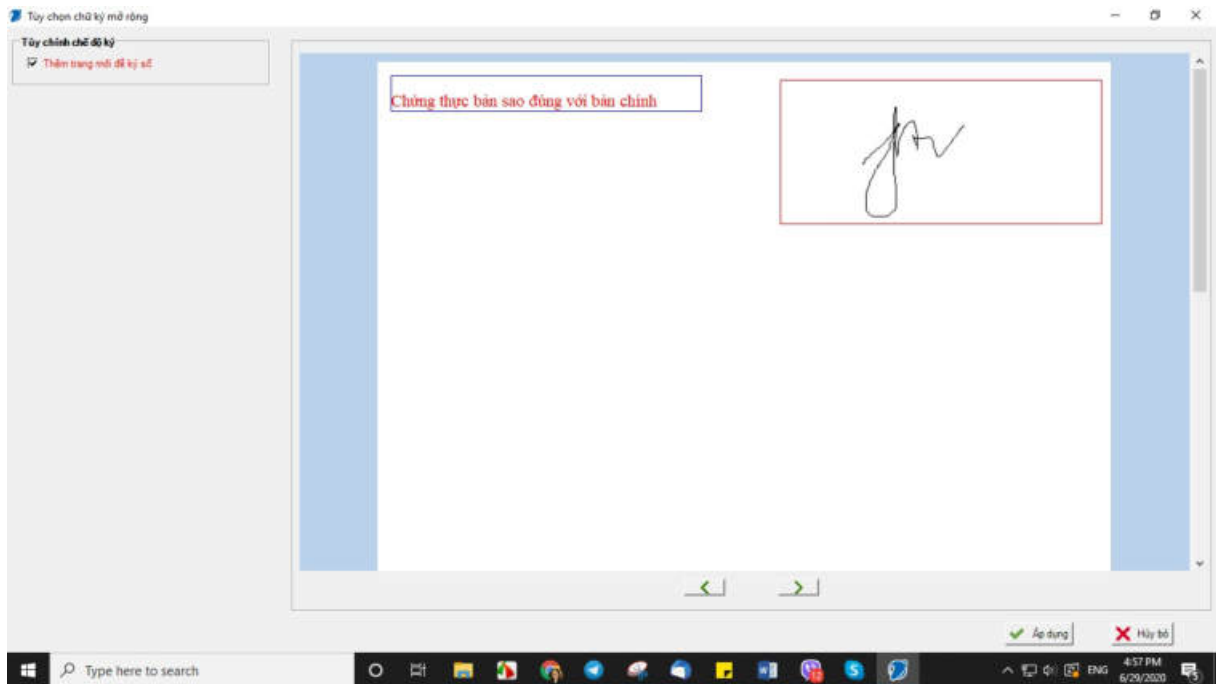
TRẢ LẠI KÝ SỐ

Chú ý: để ký số được thì máy tính của lãnh đạo phải được cài công cụ plugin ký số (Vào địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>; - Vào mục [Hỗ trợ] -> [Hướng dẫn sử dụng]; - Tiếp tục vào mục [Bộ ngành, địa phương] -> [Phần mềm hỗ trợ]. Nếu máy cài hệ điều hành window thì tải file '1. Plugin chữ ký số cho Window', nếu máy cài hệ điều hành Mac thì tải file '2. Plugin chữ ký số cho Mac'. Tiến hành cài đặt file Plugin vừa tải về - có thể liên hệ với bộ phận kỹ thuật để được hướng dẫn cài đặt).

Lãnh đạo bấm nút [Ký số], khi đó hệ thống gọi đến plugin để ký số như sau:

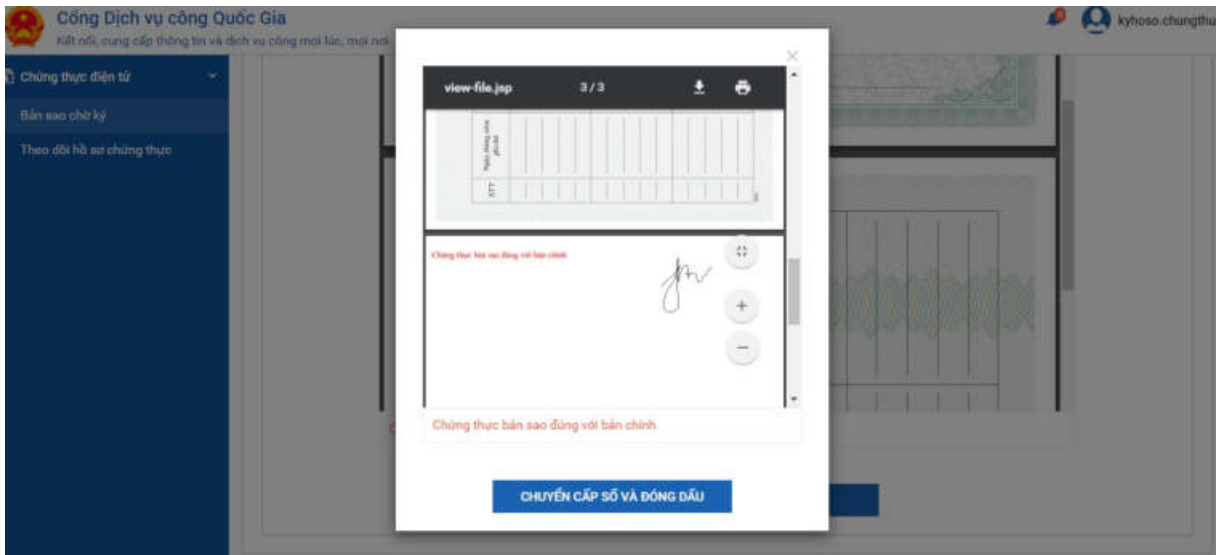


Lãnh đạo bấm nút [Ok] trên plugin để thực hiện ký, sau khi ký plugin hiển thị file đã có chữ ký và lời chứng như sau:



Hệ thống mặc định thêm trang trắng để hiển thị chữ ký và lời chứng, tuy nhiên trong trường hợp lãnh đạo muốn căn chỉnh vị trí thì click vào hình ảnh chữ ký để kéo thả vị trí theo ý muốn.

Lãnh đạo bấm nút [Áp dụng] trên plugin để hoàn tất việc ký, hệ thống sẽ hiển thị file đã ký như sau:

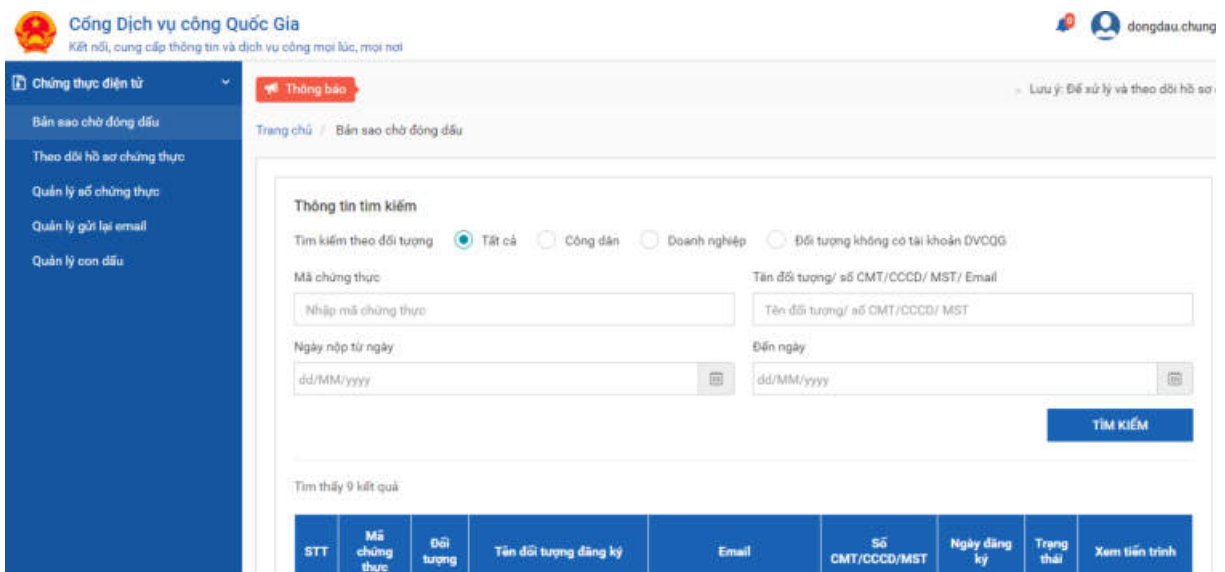


Lãnh đạo bấm nút [Chuyển cấp số và đóng dấu] để chuyển tới văn thư đóng dấu.

4. Đối tượng “Quyền đóng dấu bản sao” (Văn thư)

4.1 Quản lý sổ chứng thực

Văn thư sau khi đăng nhập thành công, sẽ hiển thị màn hình như sau:



Văn thư chọn menu [Quản lý sổ chứng thực], hệ thống hiển thị màn hình như sau:

STT	Tên sổ chứng thực	Số ban đầu	Số hiện tại	Ngày mở sổ	Ngày đóng sổ	Thao tác
1	Số Nga/ĐT	1/ĐT	2/ĐT	29/06/2020	30/06/2020	
2	598/ĐT	10/ĐT	10/ĐT	29/06/2020	29/06/2020	
3	547/ĐT	91/ĐT		28/06/2020	28/06/2020	
4	2706 hué/ĐT	100/ĐT	100/ĐT	28/06/2020	28/06/2020	

Tại màn hình quản lý sổ chứng thực, văn thư có thể thực hiện các chức năng:

- Thêm mới sổ
- Chỉnh sửa sổ
- Xóa sổ
- Xem thông tin sổ
- Xuất báo cáo dữ liệu trong sổ
- Thêm mới sổ chứng thực

Văn thư bấm nút [Thêm mới], hệ thống hiển thị màn hình như sau:

Thêm mới sổ

Tên sổ chứng thực *
Số ban đầu *
Ngày mở sổ *
Ngày đóng sổ *

Số chứng thực được nhập tự động theo số thứ tự trong sổ theo dạng số/ĐT, ví dụ 001/ĐT

Tên sổ chứng thực mặc định có hậu tố /ĐT để phân biệt với sổ chứng thực giấy

THOÁT LƯU

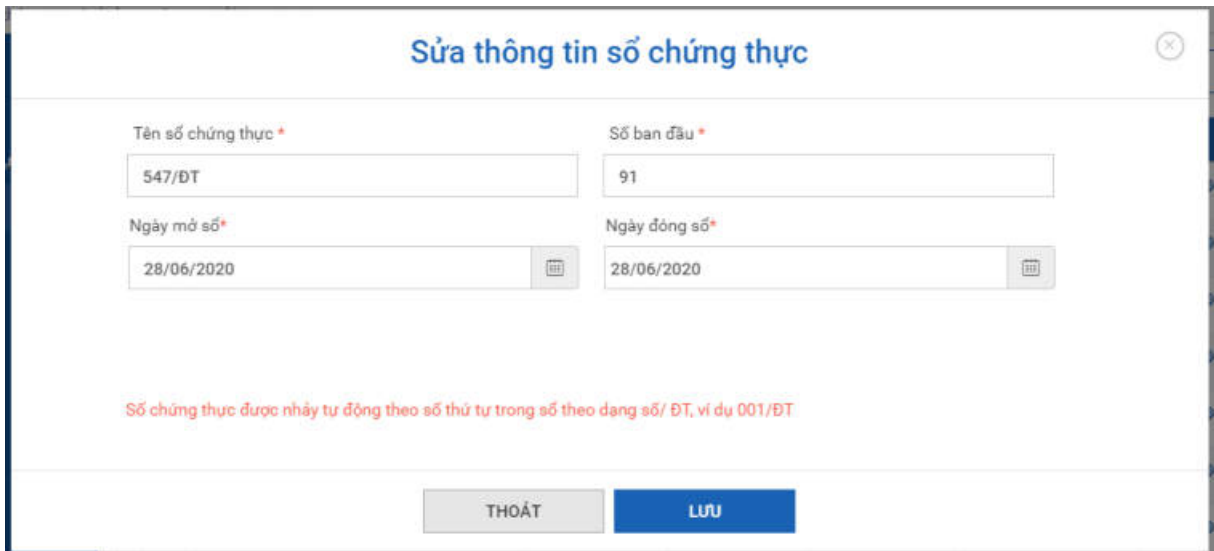
Văn thư nhập các thông tin:

- Tên sổ chứng thực
- Số bắt đầu sổ: chỉ nhập số
- Ngày mở sổ
- Ngày đóng sổ

Bấm nút [Lưu] để hoàn tất việc thêm mới sổ

➤ **Chỉnh sửa sổ**

Để chỉnh sửa sổ, văn thư bấm icon [chỉnh sửa] trên danh sách, hệ thống hiển thị màn hình sau:



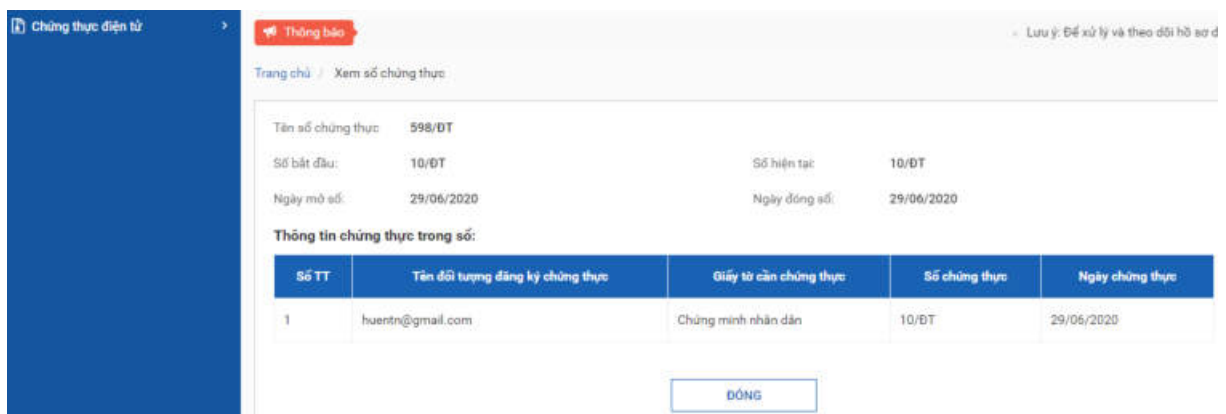
Văn thư chỉnh sửa các thông tin và bấm nút [Luu] để hoàn thành việc chỉnh sửa

➤ **Xóa sổ**

Sổ chỉ được xóa khi sổ còn trống, sổ đã được cấp sổ không thể thực hiện xóa, để xóa sổ người dùng bấm nút [Xóa] để thực hiện xóa sổ

➤ **View thông tin sổ**

Văn thư bấm nút view thông tin sổ trên danh sách sổ, hệ thống hiển thị màn hình như sau:



Số TT	Tên đối tượng đăng ký chứng thực	Giấy tờ căn chứng thực	Số chứng thực	Ngày chứng thực
1	huentn@gmail.com	Chứng minh nhân dân	10/ĐT	29/06/2020

Hệ thống hiển thị thông tin sổ và danh sách hồ sơ chứng thực được cấp trong sổ.

➤ **Xuất báo cáo**

Văn thư bấm nút xuất báo cáo dữ liệu của sổ, hệ thống xuất báo cáo ra file excel như sau:

Tên số chứng thư 598/ĐT				
Số bắt đầu	10/ĐT	Số hiện tại	10/ĐT	
Ngày mở số	29/06/2020	Ngày đóng số	29/06/2020	
Cơ quan quản lý số chứng thực	Phòng Tư pháp			
Thông tin chứng thực trong số				
STT	Tên đối tượng đăng ký chứng thực	Giấy tờ căn chứng thực	Số chứng thực	Ngày chứng thực
1	huentn@gmail.com	Chứng minh nhân dân	10/ĐT	29/06/2020

4.2. Cấp số và đóng dấu bản chứng thực điện tử

Văn thư chọn menu [Bản sao chờ đóng dấu], hệ thống hiển thị danh sách các bản sao chờ đóng dấu như sau:

Chứng thực điện tử

- Bản sao chờ đóng dấu
- Theo dõi hồ sơ chứng thực
- Quản lý số chứng thực
- Quản lý gửi lại email
- Quản lý con dấu

Thông báo

Trang chủ / Bản sao chờ đóng dấu

Thông tin tìm kiếm

Tất cả
 Công dân
 Doanh nghiệp
 Đối tượng không có tài khoản DVCQG

Mã chứng thực:
 Tên đối tượng/ số CMT/CCCD/ MST/ Email:

Ngày nộp từ ngày:
 Đến ngày:

TÌM KIẾM

Tim thấy 6 kết quả

STT	Mã chứng thực	Đối tượng	Tên đối tượng đăng ký	Email	Số CMT/CCCD/MST	Ngày đăng ký	Trạng thái	Xem tiến trình
1	022.29-250620-010025	Công dân	Nguyễn Thị Thu		151804051	25/06/2020 16:02:28	Xử lý	<input type="checkbox"/> Xem tiến trình
2	022.29-260620-010040	Doanh nghiệp	CÔNG TY CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VNPT-CHI NHÁNH TẬP ĐOÀN BƯU CHÍNH-TESTVIÊN THÔNG VIỆT NAM	ttttuy@vnpt.vn	0108212803	26/06/2020 15:12:07	Xử lý	<input type="checkbox"/> Xem tiến trình
3	022.29-260620-010046			buonthu@gmail.com		26/06/2020 15:40:27	Xử lý	<input type="checkbox"/> Xem tiến trình
4	022.29-260620-010053	Công dân	Nguyễn Thị Ngọc Huế	ntnhue@vnpt.vn	013419012	26/06/2020 16:15:12	Xử lý	<input type="checkbox"/> Xem tiến trình
5	022.99-290620-010004	Doanh nghiệp	CÔNG TY CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VNPT-CHI NHÁNH TẬP ĐOÀN BƯU CHÍNH-TESTVIÊN THÔNG VIỆT NAM	ttttuy@vnpt.vn	0108212803	29/06/2020 16:32:37	Xử lý	<input type="checkbox"/> Xem tiến trình
6	022.99-290620-010065	Công dân	Nguyễn Thị Thu		151804051	29/06/2020 16:35:40	Xử lý	<input type="checkbox"/> Xem tiến trình

Số hàng mỗi trang: 10

<< < 1 > >>

Văn thư bấm nút [Xử lý] của một hồ sơ trên danh sách, hệ thống hiển thị như sau:

Chứng thực điện tử

Bản sao chờ đóng dấu

Theo dõi hồ sơ chứng thực

Quản lý số chứng thực

Quản lý gửi lại email

Quản lý con dấu

Thông báo ❗ Hồ sơ dịch vụ công thì cần bộ cần được gắn đúng vào UBND Huyện, UBND Tỉnh, PGD NHCSXH tương ứng với vai trò phụ trách

Trang chủ /

Xử lý cấp bản sao từ bản chính

Thông tin người đăng ký cấp bản sao

Tên đối tượng đăng ký	Nguyễn Thị Thu	Số CMND/CCCD/MST	151804051
Số điện thoại	0942077843	Email	
Loại giấy tờ cần cấp bản sao	Giấy khai sinh		
Mã chứng thực	G22.99-290620-010005		


Chọn số chứng thực *

1010/ĐT

Số chứng thực *

100/ĐT

Đính kèm bản chính (scan)



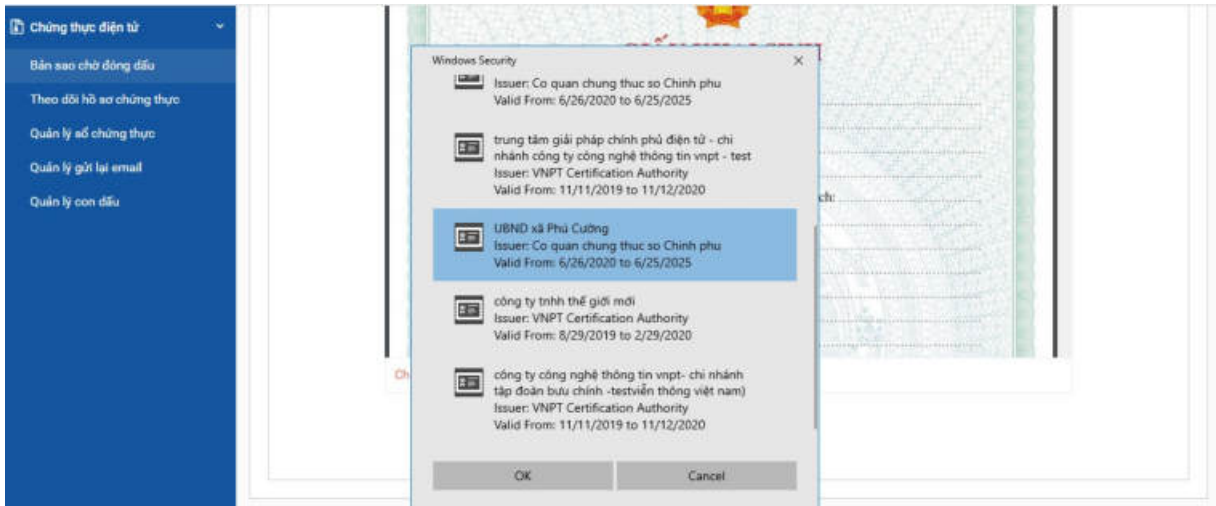
Chứng thực bản sao đúng với bản chính

ĐÓNG DẤU

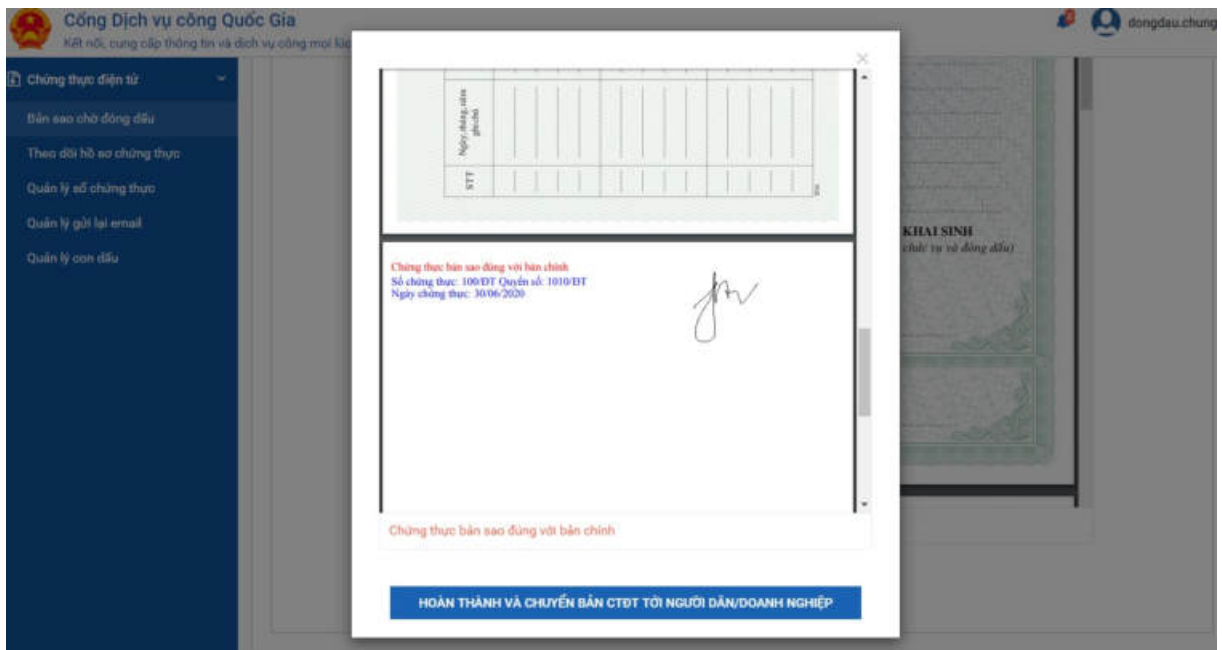
Văn thư chọn số chứng thực, hệ thống tự động sinh số theo số chứng thực.

Sau đó, văn thư bấm nút [Đóng dấu] để thực hiện đóng dấu cho bản sao, hệ thống gọi tới plugin để đóng dấu.

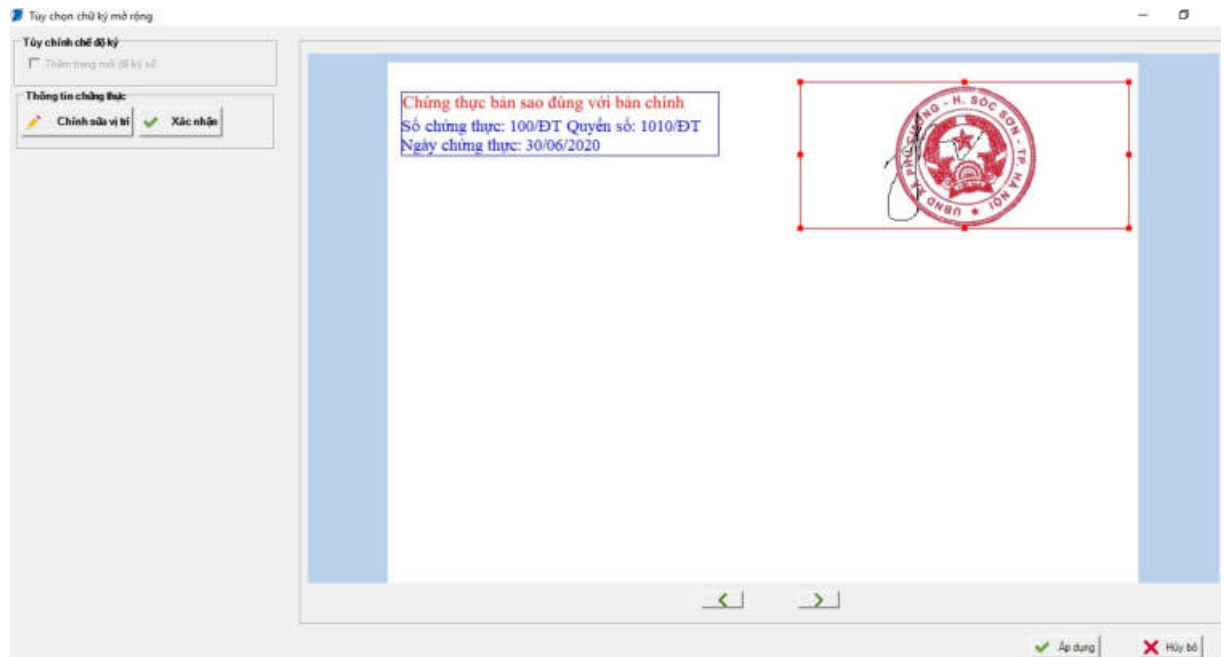
Chú ý: để đóng dấu được thì máy tính của văn thư phải được cài công cụ plugin ký số như hướng dẫn phân cài công cụ plugin ký số của lãnh đạo.



Văn thư chọn chứng thư số để đóng dấu, hệ thống hiển thị màn hình như sau:



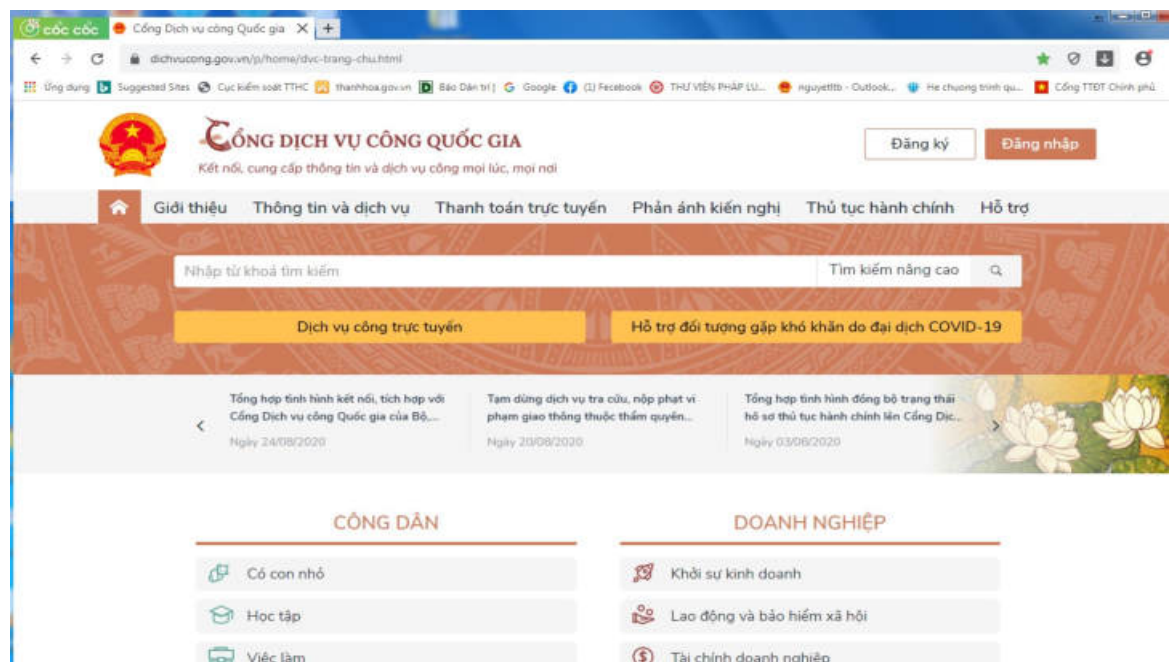
Văn thư bấm nút [Áp dụng] trên plugin để hoàn thành việc đóng dấu, khi đó hệ thống hiển thị bản đã đóng dấu như sau:



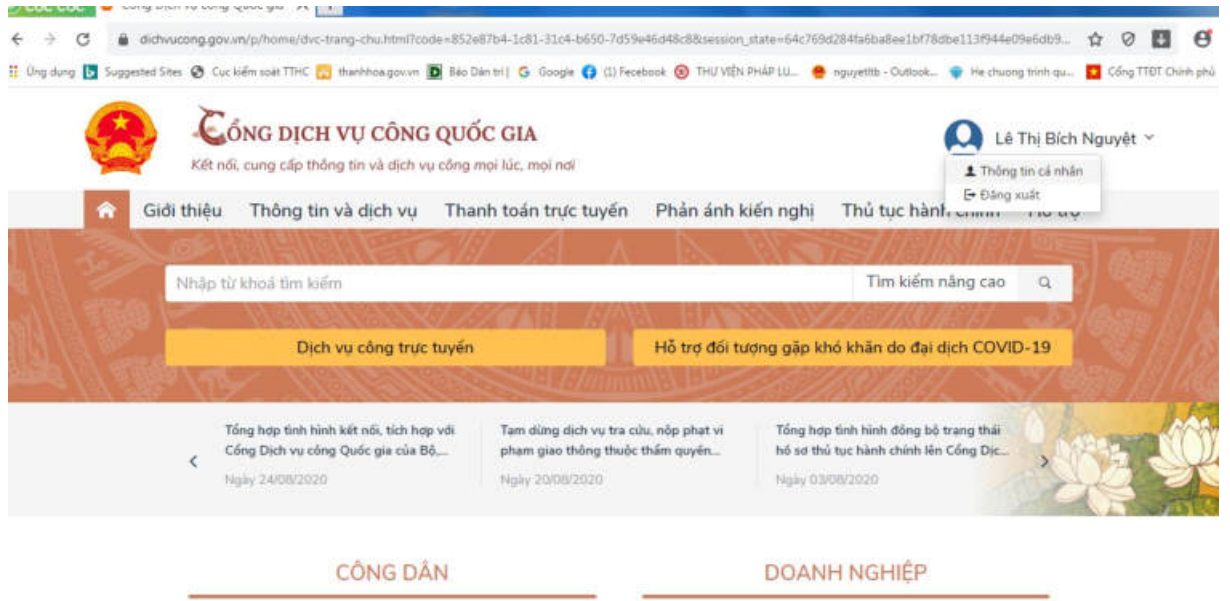
Văn thư bấm nút [Hoàn thành và chuyển bản chứng thực điện tử tới người dân/doanh nghiệp], khi đó bản chứng thực điện tử sẽ được chuyển tới tài khoản Dịch vụ công Quốc gia của người dân/doanh nghiệp hoặc chuyển tới email trong trường hợp người dân/doanh nghiệp không có tài khoản dịch vụ công quốc gia./.

5. Hướng dẫn người dân/doanh nghiệp tra cứu kết quả chứng thực điện tử

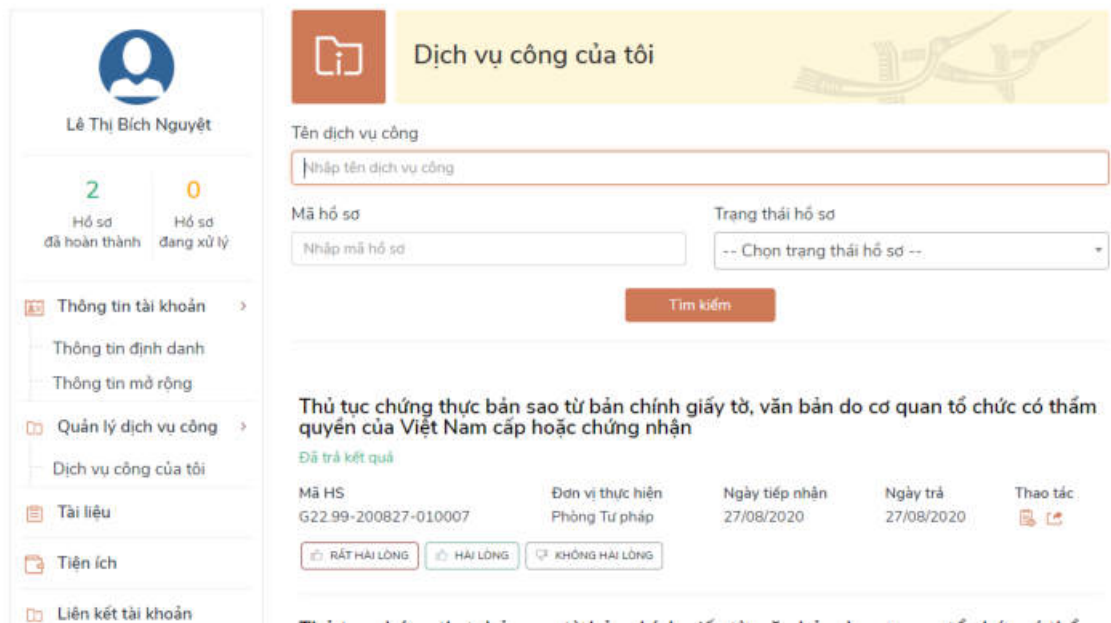
- Cán bộ hướng dẫn cho Người dân/doanh nghiệp đăng nhập vào tài khoản của mình trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia để tra cứu, tìm kiếm bản chứng thực điện tử của mình



- Bấm vào tên cá nhân của mình, vào “Thông tin cá nhân”



- Vào “Thao tác xem giấy tờ” tải kết quả về.



Chứng thực bản sao đúng với bản chính

Số chứng thực: 2/ĐT Quyền số: Số CT 1-SCTĐT/BS
Ngày 27 tháng 08 năm 2020



Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính dạng văn bản giấy có giá trị sử dụng thay cho bản chính đã dùng để đối chiếu chứng thực trong các giao dịch, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Các đơn vị có thể xem tài liệu hướng dẫn trên tại địa chỉ <https://quantri.dichvucong.gov.vn>, vào [Hướng dẫn sử dụng].