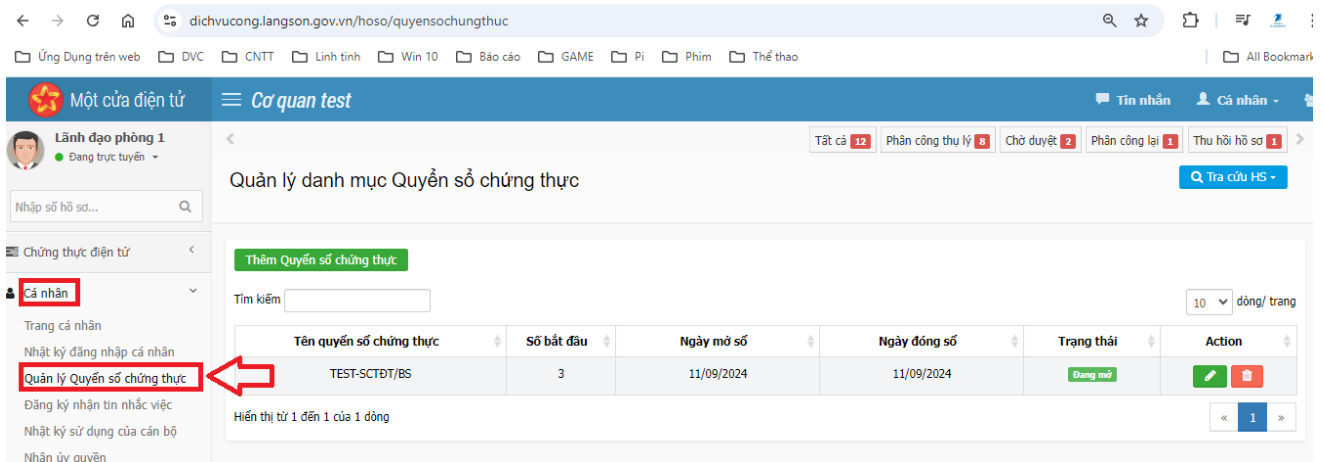


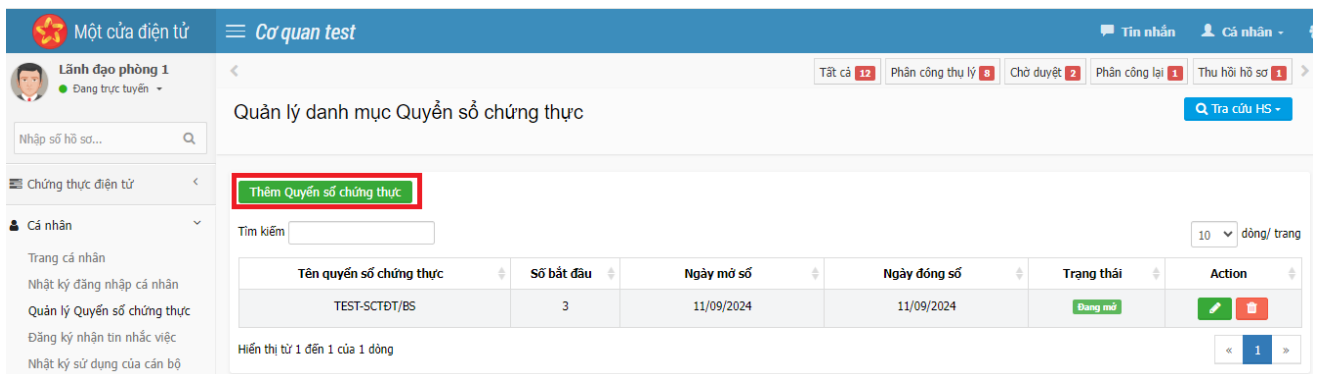
# I – HƯỚNG DẪN TẠO SỔ CHỨNG THỰC

*Lưu ý: Chỉ tài khoản văn thư mới thực hiện phần này*

Bước 1: Vào menu [Cá nhân] chọn [Quản lý quyền sổ chứng thực]



Bước 2: Ấn vào nút [Thêm quyền sổ chứng thực]



Bước 3: Điền các thông tin liên quan đến sổ chứng thực và ấn [Cập nhật]

Quyển sổ chứng thực

Tên sổ chứng thực: (\*)

Số ban đầu: (\*)

Ngày mở sổ: (\*)

Ngày đóng sổ: (\*)

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

\* Tên sổ chứng thực mặc định có hậu tố: -SCTĐT/BS, người dùng không cần nhập

Cập nhật

*Lưu ý: cán bộ điều chỉnh lại [Ngày đóng sổ]*

## II - HƯỚNG DẪN CẤU HÌNH CHỮ KÝ, CON DẤU

Bước 1: Cán bộ vào menu [Cá nhân] chọn [Trang cá nhân]

Trang cá nhân

Thông tin cá nhân

| Cán bộ Một cửa - Nhân viên |                     |
|----------------------------|---------------------|
| Đơn vị:                    | Một cửa UBND cấp xã |
| Tổ/Bộ phận:                | Bộ phận Một cửa     |
| Số CC/CCCD                 | Không cung cấp      |

Bước 2: Cấu hình chữ ký (đối với người dùng là lãnh đạo), con dấu (đối với người dùng là văn thư)

➤ Cấu hình chữ ký:

- Tại mục [Cấu hình chứng thực điện tử] cán bộ chọn [Chữ ký]

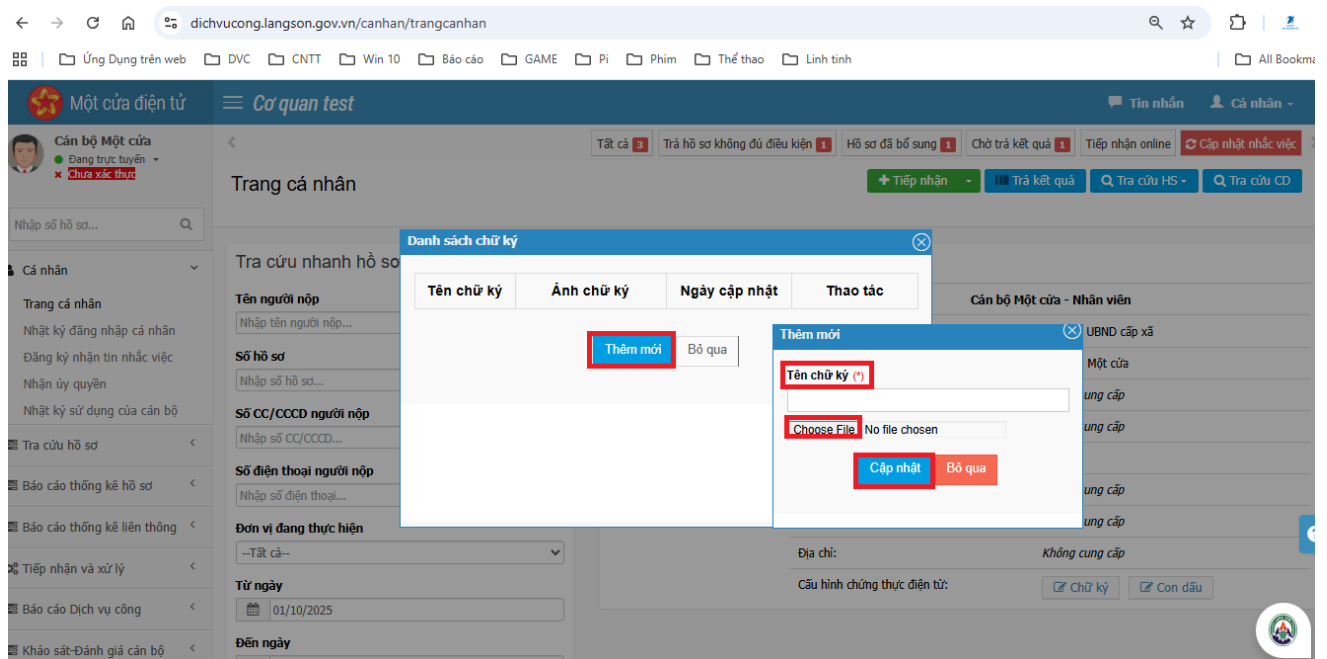
Trang cá nhân

Thông tin cá nhân

Cấu hình chứng thực điện tử:

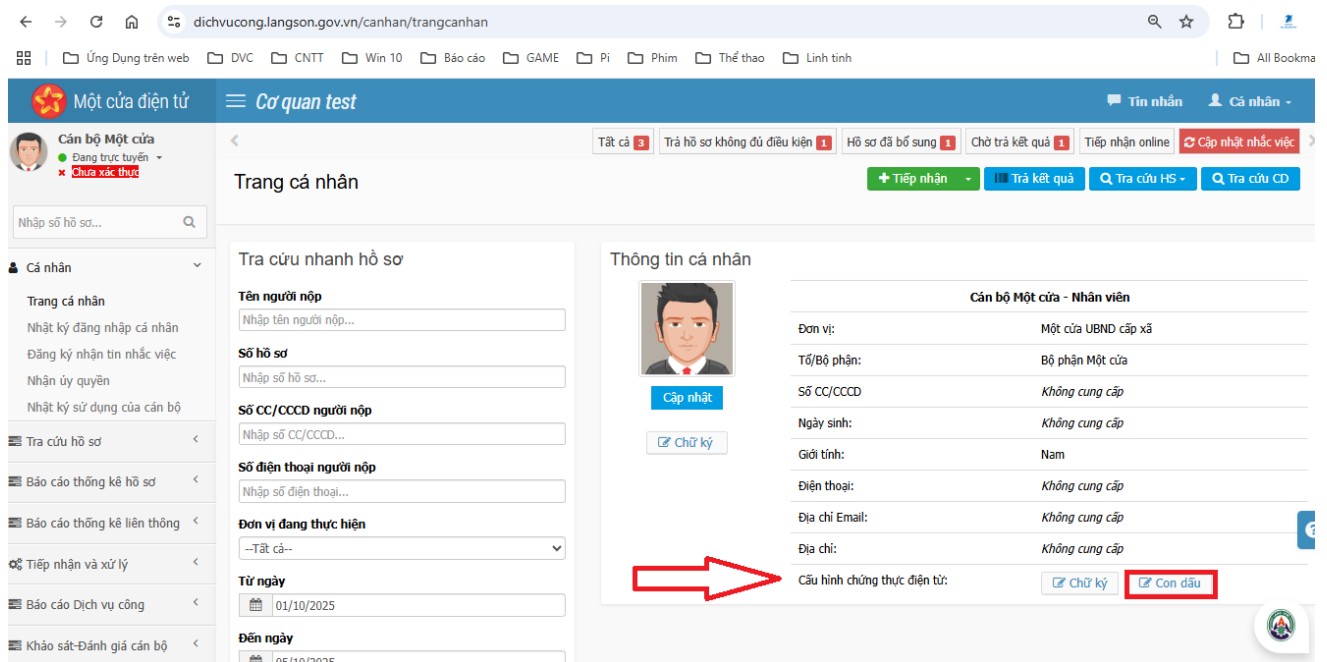
☒ Chữ ký ☐ Con dấu

- Tại hộp thoại [Danh sách chữ ký] cán bộ nhấn nút [Thêm mới], sau đó nhập [Tên chữ ký], chọn đến hình ảnh chữ ký và ấn [Cập nhật].



➤ Cấu hình con dấu:

- Tại mục [Cấu hình chứng thực điện tử] cán bộ chọn [Con dấu]



- Tại hộp thoại [Danh sách con dấu] cán bộ nhấn nút [Thêm mới], sau đó nhập [Tên con dấu], chọn đến hình ảnh con dấu và ấn [Cập nhật].



### III – THỰC HIỆN CHỨNG THỰC ĐIỆN TỬ

Bước 1: Cán bộ Một cửa sau khi tiếp nhận hồ sơ, sẽ đính kèm file kết quả vào hồ sơ

- Cán bộ Một cửa ấn nút [Chọn tệp KQ từ TPHS] để lấy các file thành phần hồ sơ làm file kết quả

The screenshot shows the 'Một cửa' portal with the following details:

- Case ID:** Một cửa - 000.00.99.H37-251005-0001
- Case Name:** Ý kiến xử lý của cán bộ
- Case Number:** 2.000815.000.00.00.H37
- Case Description:** Về Việc Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận
- Case Status:** Được tiếp nhận
- Case Action:** Chọn tệp KQ từ TPHS (highlighted in red)

- Tại danh sách thành phần hồ sơ, tích chọn các file cần chứng thực điện tử rồi ấn [Cập nhật]

The screenshot shows the 'Danh sách thành phần hồ sơ' window with the following details:

- Window Title:** Danh sách thành phần hồ sơ
- Message:** Bản sao, chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực phải đầy đủ các trang đã ghi thông tin của bản chính.
- File List:** 759547455456\_1759635329.pdf (checkbox checked)
- Buttons:** Cập nhật (highlighted in red), Bỏ qua

- Sau đó chọn chuyển hồ sơ đến bước lãnh đạo để ký chức thực điện tử



- Tại các file kết quả cần ký, chọn [Ký chứng thực (Ký số VNPT CA)]

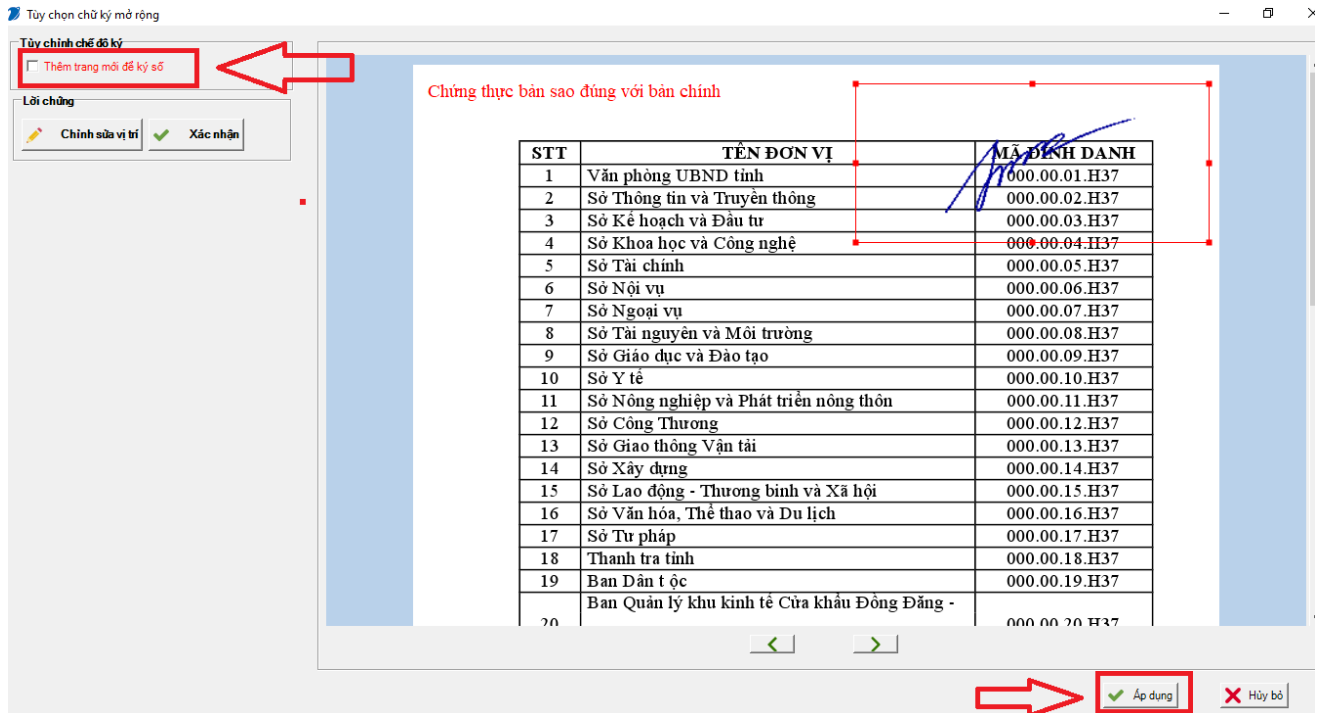
The screenshot shows the VNPT CA online portal interface. On the left is a sidebar with navigation links. The main area is titled "Ý kiến xử lý của cán bộ" (Officer's opinion on handling). Below this, there's a section for "Tệp tin xử lý đính kèm" (Attached files for processing) with a "Chọn từ mẫu ý kiến có sẵn" (Select from existing sample opinions) button. A checkbox for "Gửi Zalo cho người dân (0846678158) trạng thái hồ sơ sau khi chuyển." is present. The "Upload kết quả" (Upload result) section has a "Chọn tệp tin" (Select file) button. A dropdown menu is open, showing various file types, with "Ký chứng thực (Ký số VNPT CA)" highlighted. On the right, there's a section for "2.000815.000.00.H37" with details about the document and a list of actions. At the bottom, there's a "Chọn cán bộ cần chuyển hồ sơ đến:" (Select officer to transfer case to) dropdown and a "Gửi tin nhắn cho cán bộ kế tiếp khi chuyển với nội dung:" (Send message to the next officer when transferring with content:) field.

- Tại hộp thoại [Ký số chứng thực điện tử], lãnh đạo chọn chữ ký và ấn nút [Ký chứng thực]

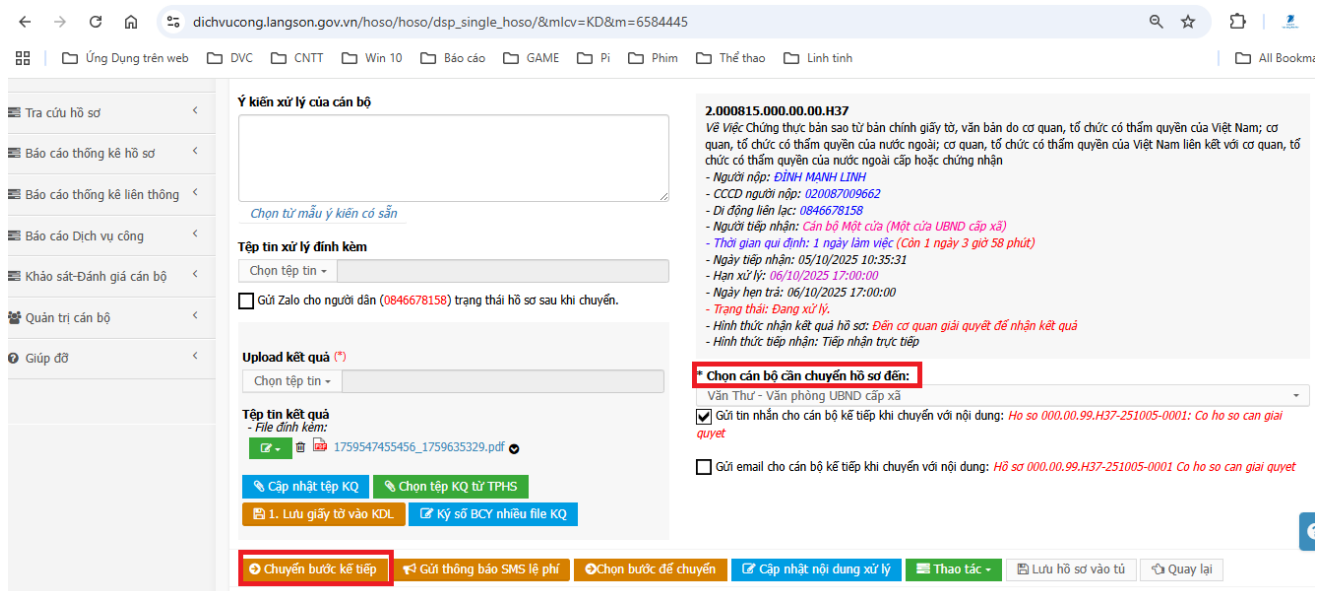
The screenshot shows a dialog box titled "Ký số chứng thực điện tử" (Electronic Signature Confirmation). It has a close button in the top right corner. Inside, there's a "Chọn chữ ký" (Select signature) dropdown menu with "--Chưa chọn--" (Not selected) as the current value. Below this is a "File văn bản" (Text file) section with a table. The table has three columns: "STT" (Serial Number), "Văn bản" (Text), and "Ký số" (Signature). There is one row with "STT" 1, "Văn bản" "ptnsigned1614672412\_1615821834.pdf", and "Ký số" containing a green button labeled "Ký chứng thực" (Sign and confirm). At the bottom of the dialog, there's a label "\* Chọn cán bộ cần chuyển hồ sơ đến:" (Select officer to transfer case to:).

| STT | Văn bản                            | Ký số         |
|-----|------------------------------------|---------------|
| 1   | ptnsigned1614672412_1615821834.pdf | Ký chứng thực |

- Hộp thoại ký số hiện ra, lãnh đạo bỏ tích chọn [Thêm trang mới để ký số] để ký trực tiếp vào trang đầu tiên của file, sau đó chọn vị trí ký và ấn [Áp dụng].



- Sau khi ký chứng thực điện tử xong, lãnh đạo chuyển hồ sơ tới bước văn thư



### Bước 3: Văn thư Đóng dấu chứng thực điện tử:

➤ Văn thư vào hồ sơ cần đóng dấu chứng thực điện tử

**Danh sách hồ sơ chờ Phát hành văn bản**

Tất cả | Phát hành văn bản | Cập nhật nhắc việc

+ Tiếp nhận | Tra cứu HS

Nhập số hồ sơ...

- Cá nhân
- Tra cứu hồ sơ
- Báo cáo thống kê hồ sơ
- Báo cáo thống kê liên thông
- Báo cáo Dịch vụ công
- Khảo sát-Đánh giá cán bộ
- Quản trị căn bộ
- Giúp đỡ

**Chon lĩnh vực:** Tất cả

**Đơn vị chuyển hồ sơ đến:** Tất cả

**Sắp xếp:** Mặc định

**Thủ tục:** Tất cả

**Tỉnh/TP người nộp:** Tất cả

**Tiếp nhận từ ngày:** 05/10/2024

**Tiếp nhận đến ngày:**

**Trạng thái liên thông:** Tất cả

Thêm... | Tìm kiếm

Kỳ Số BCY nhiều hồ sơ | Xác nhận HS giấy | In phiếu nhận HS | In phiếu giao HS | In phiếu kiểm soát | Share hồ sơ

Upload file kết quả | Chọn mẫu phiếu giao | YCBS giấy tờ nhiều hồ sơ

| <input type="checkbox"/> | Số hồ sơ                              | Về việc                                                                                                     | Người đăng ký                              | Thông tin chung                                     | Thời gian QĐHS                                                   | Tiến độ                               | Trạng thái                           | Cán bộ chuyển đến                          |
|--------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="Số hồ sơ"/> | <input type="text" value="Về việc"/>                                                                        | <input type="text" value="Người đăng ký"/> | <input type="text" value="Thông tin chung"/>        | <input type="text" value="Thời gian thực hiện"/>                 | <input type="text" value="Chọn"/>     | <input type="text" value="Chọn"/>    | <input type="text" value="Cán bộ chuyển"/> |
| <input type="checkbox"/> | 000.00.99.H37-251005-0001             | 2.000815.000.00.00.H37 - Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền | ĐINH MẠNH LINH                             | 31/5 Tam Thanh khối 6, Phường Kỳ Lừa, Tỉnh Lạng Sơn | 05/10/2025 11:08:37<br>06/10/2025 08:00:00<br>(Chưa trả kết quả) | 1 giờ làm việc<br>(Còn 4 giờ 50 phút) | Đang xử lý tại Văn phòng UBND cấp xã | Lãnh phương, xã                            |

- Tại file kết quả cần đóng dấu, Văn thư chọn [Đóng dấu và vào sổ (ký số VNPT CA)]

[illegible]

- Tại hộp thoại [Ký số chứng thực điện tử], văn thư chọn con dấu, chọn sổ chứng thực và ấn nút [Ký chứng thực]

**Ký số chứng thực điện tử**

**Chọn con dấu (\*)**

--Chưa chọn--

**Chọn sổ chứng thực: (\*)**

--Chưa chọn--

**Số chứng thực: (\*)**

Số chứng thực

**File văn bản**

| STT | Văn bản                      | Ký số                                             |
|-----|------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1   | 1759547455456_1759635329.pdf | <input checked="" type="checkbox"/> Ký chứng thực |

- Tại hộp thoại đóng dấu, văn thư chọn vị trí ký và ấn [Áp dụng]

Tùy chọn chữ ký mở rộng

☐ Thêm trang mới để ký số

**Thông tin chứng thực:**

Chứng thực bản sao đúng với bản chính

Số chứng thực: 6/ĐT Quyền số: TEST-SCTBT/BS

Ngày 11 tháng 01 năm 2024

| STT | TÊN ĐƠN VỊ                                   | MÃ ĐỊNH DẠNH  |
|-----|----------------------------------------------|---------------|
| 1   | Văn phòng UBND tỉnh                          | 000.00.01.H37 |
| 2   | Sở Thông tin và Truyền thông                 | 000.00.02.H37 |
| 3   | Sở Kế hoạch và Đầu tư                        | 000.00.03.H37 |
| 4   | Sở Khoa học và Công nghệ                     | 000.00.04.H37 |
| 5   | Sở Tài chính                                 | 000.00.05.H37 |
| 6   | Sở Nội vụ                                    | 000.00.06.H37 |
| 7   | Sở Ngoại vụ                                  | 000.00.07.H37 |
| 8   | Sở Tài nguyên và Môi trường                  | 000.00.08.H37 |
| 9   | Sở Giáo dục và Đào tạo                       | 000.00.09.H37 |
| 10  | Sở Y tế                                      | 000.00.10.H37 |
| 11  | Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn       | 000.00.11.H37 |
| 12  | Sở Công Thương                               | 000.00.12.H37 |
| 13  | Sở Giao thông Vận tải                        | 000.00.13.H37 |
| 14  | Sở Xây dựng                                  | 000.00.14.H37 |
| 15  | Sở Lao động - Thương binh và Xã hội          | 000.00.15.H37 |
| 16  | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch              | 000.00.16.H37 |
| 17  | Sở Tư pháp                                   | 000.00.17.H37 |
| 18  | Thanh tra tỉnh                               | 000.00.18.H37 |
| 19  | Ban Dân tộc                                  | 000.00.19.H37 |
| 20  | Ban Quản lý khu kinh tế Cửa khẩu Đồng Đăng - | 000.00.20.H37 |

## ➤ Sau khi đóng dấu xong, văn thư chuyển hồ sơ ra một cửa để trả kết quả

← → ↻ 🏠 📄 dichvucong.langson.gov.vn/hoso/hoso/dsp\_single\_hoso/&mlcv=PHAT\_HANH\_VB&m=6584421 🔍 ☆ 📄 📄 📄

📄 | 📄 Ứng Dụng trên web 📄 DVC 📄 CNTT 📄 Win 10 📄 Báo cáo 📄 GAME 📄 Pi 📄 Phim 📄 Thể thao 📄 Linh tinh | 📄 All Bookmark

🔍 Nhập số hồ sơ...

📄 Cá nhân <

📄 Tra cứu hồ sơ <

📄 Báo cáo thống kê hồ sơ <

📄 Báo cáo thống kê liên thông <

📄 Báo cáo Dịch vụ công <

📄 Khảo sát-Đánh giá cán bộ <

📄 Quản trị cán bộ <

📄 Giúp đỡ <

📄 Nội dung công việc : Đóng dấu; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Văn phòng UBND cấp xã

Ý kiến xử lý của cán bộ

Chọn từ mẫu ý kiến có sẵn

Tập tin xử lý đính kèm

Chọn tập tin

☐ Gửi Zalo cho người dân (0846678158) trạng thái hồ sơ sau khi chuyển.

Upload kết quả (\*)

Chọn tập tin

Tập tin kết quả

- File đính kèm:

📄 📄 📄 1759547455456\_1759635329.pdf

Cập nhật tập KQ

Chọn tập KQ từ TP.HS

1. Lưu giấy tờ vào KDL

🔗 Ký số BCY nhiều file KQ

2.000815.000.00.00.H37

Về Việc: Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận

- Người nộp: ĐÌNH MANH LINH

- CCCD người nộp: 020087009662

- Di động liên lạc: 0846678158

- Người tiếp nhận: Cán bộ Một cửa (Một cửa UBND cấp xã)

- Thời gian qui định: 1 ngày làm việc (Còn 1 ngày 3 giờ 50 phút)

- Ngày tiếp nhận: 05/10/2025 10:35:31

- Hạn xử lý: 06/10/2025 17:00:00

- Ngày hẹn trả: 06/10/2025 17:00:00

- Trạng thái: Đang xử lý.

- Hình thức nhận kết quả hồ sơ: Đến cơ quan giải quyết để nhận kết quả

- Hình thức tiếp nhận: Tiếp nhận trực tiếp

\* Chọn cán bộ cần chuyển hồ sơ đến:

Chọn tất cả cán bộ

☒ Gửi tin nhắn cho cán bộ kế tiếp khi chuyển với nội dung: Hồ sơ 000.00.99.H37-251005-0001: Co ho so can giai quyet

☐ Gửi email cho cán bộ kế tiếp khi chuyển với nội dung: Hồ sơ 000.00.99.H37-251005-0001 Co ho so can giai quyet

🔍 Chuyển bước kế tiếp

📄 Gửi thông báo SMS lệ phí

🔍 Chọn bước để chuyển

🔗 Cập nhật nội dung xử lý

📄 Thao tác

📄 Lưu hồ sơ vào tủ

🔍 Quay lại

*\* Lưu ý: Tên của file kết quả không được đặt quá dài ảnh hưởng đến phân hiển thị nút ký số/đóng dấu*