

HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH CHỨNG THỰC BẢN SAO ĐIỆN TỬ TỪ BẢN CHÍNH

Ngày 08/4/2020, Chính phủ ban hành Nghị định số 45/2020/NĐ-CP về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 22/5/2020. Thực hiện kế hoạch số 1246/KH-UBND ngày 26/4/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương ban hành triển khai xây dựng 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện lên dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 của các cơ quan nhà nước tỉnh Hải Dương và Công văn 2428/UBND-VP ngày 02/07/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện nhiệm vụ về cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến và cơ chế một cửa, Sở Tư pháp hướng dẫn cách thức để người dân, doanh nghiệp đăng ký dịch vụ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính và cách thức để công chức tư pháp, lãnh đạo Phòng Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp xã, văn thư xử lý hồ sơ chứng thực bản sao điện tử như sau:

1. Cách thức người dân, doanh nghiệp đăng ký dịch vụ chứng thực bản sao điện tử

a. Cách thức thực hiện

Người dân, doanh nghiệp truy cập vào cổng DVCQG, chọn menu “Dịch vụ công nổi bật”, tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/> như sau:



Người dân, doanh nghiệp (ND/DN) chọn thủ tục: “Thủ tục 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”, hệ thống hiển thị màn hình hướng dẫn thông tin thủ tục hành chính như sau:

Dịch vụ công nổi bật

Nhập từ khóa tìm kiếm dịch vụ công nổi bật Tìm kiếm nâng cao Tìm kiếm

Công dân **Doanh nghiệp**

- Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do 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
- Thủ tục 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**
- Cấp điện mới từ lưới điện hạ áp
- Đổi Giấy phép lái xe
- Thay đổi chủ thể hợp đồng mua bán điện
- Cấp Giấy phép lái xe quốc tế
- Cấp điện mới từ lưới điện trung áp (cấp điện áp 6kV, 10kV, 15kV, 22kV, 35kV)
- Cấp lại, đổi, điều chỉnh thông tin trên sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế
- Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) cấp sau
- Đăng ký doanh nghiệp

Hiển thị 10 trên 32 bản ghi << < 1 2 3 4 > >>

Tại màn hình hướng dẫn thông tin thủ tục hành chính, ND/DN chọn UBND cấp xã hoặc Phòng Tư pháp cấp huyện để đăng ký đặt lịch hẹn chứng thực, sau đó bấm nút [Đồng ý], như sau: (với 2 đơn vị là Tổ chức hành nghề công chứng và Cơ quan đại diện sẽ được triển khai ở giai đoạn sau).

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

 Nguyễn Thị Thu

[Giới thiệu](#) **[Thông tin và dịch vụ](#)** [Thanh toán trực tuyến](#) [Phản ánh kiến nghị](#) [Thủ tục hành chính](#) [Hỗ trợ](#)

[Công dân](#) [Doanh nghiệp](#) [Dịch vụ công trực tuyến](#) **[Dịch vụ công nổi bật](#)** [Tra cứu hồ sơ](#) [Câu hỏi thường gặp](#)

Trang chủ > Chi tiết thủ tục hành chính

Thủ tục 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

> Xem chi tiết

Trình tự thực hiện

+ Người yêu cầu chứng thực phải xuất trình bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực.

+ Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính thì cơ quan, tổ chức tiến hành

Chọn cơ quan tư pháp

Tỉnh/ Thành phố

UBND Thành phố Hà Nội

UBND huyện Ba Vì

UBND Phường/Xã Phòng Tư Pháp

UBND xã Phú Cường

Đồng ý

Sau khi chọn cơ quan chứng thực, hệ thống hiển thị màn hình đặt lịch hẹn như sau:

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

Nguyễn Thị Thu

Giới thiệu | **Thông tin và dịch vụ** | Thanh toán trực tuyến | Phản ánh kiến nghị | Thủ tục hành chính | Hỗ trợ

Công dân | Doanh nghiệp | Dịch vụ công trực tuyến | Dịch vụ công nổi bật | Tra cứu hồ sơ | Câu hỏi thường gặp

Trang chủ > Đặt lịch hẹn

Thủ tục cấp bản sao từ bản chính

Kính gửi: UBND xã Phú Cường - Huyện Ba Vì - Thành phố Hà Nội

Thông tin người đăng ký chứng thực bản sao từ bản chính

Tên đối tượng: Nguyễn Thị Thu

Ngày sinh: 24/09/1991 CMND/CCCD/MST: 151804051

Email: Số điện thoại: 0375560786

Địa chỉ: 01, Xã Đông Phương, Huyện Đông Hưng, Tỉnh Thái Bình

Loại giấy tờ cần chứng thực *
-- Chọn loại giấy tờ --

Đặt lịch hẹn *
01/07/2020 --Chọn giờ hẹn--

Bỏ qua Đặt lịch hẹn

ND/DN chọn loại giấy tờ cần chứng thực, chọn ngày hẹn, giờ hẹn (những ngày, giờ hẹn nào đã đủ lượt đặt lịch hẹn, hệ thống tự động ẩn đi):

Ngày sinh: 24/09/1991 CMND/CCCD/MST: 151804051

Email: Số điện thoại: 0375560786

Địa chỉ: 01, Xã Đông Phương, Huyện Đông Hưng, Tỉnh Thái Bình

Loại giấy tờ cần chứng thực *
Chứng minh nhân dân

Đặt lịch hẹn *
01/07/2020 --Chọn giờ hẹn--

Bỏ qua

- Chọn giờ hẹn--
- 8h00
- 9h00
- 10h00
- 11h00
- 13h00
- 14h00
- 15h00
- 16h00

Sau khi chọn loại giấy tờ và chọn ngày giờ hẹn, ND/DN bấm nút [Đặt lịch hẹn], hệ thống hiển thị thông báo thành công và mã lịch hẹn:

Ngày sinh: 24/09/1991 CMND/CCCD/MST: 151804051

Email: Địa chỉ: 01, Xã Đông Phương

Loại giấy tờ cần chứng thực *
-- Chọn loại giấy tờ --

Đặt lịch hẹn *
01/07/2020

Bỏ qua Đặt lịch hẹn

Chúc mừng bạn đã đặt lịch hẹn thành công
Mã lịch hẹn của bạn là: CTĐT-300620-0001

Đồng thời hệ thống gửi sms tới số điện thoại của ND/DN thông báo mã lịch hẹn và thời gian hẹn. Trong trường hợp cán bộ tư pháp hẹn lại vào thời

điểm khác, hệ thống sẽ gửi sms tới số điện thoại của ND/DN thông báo thời gian hẹn lại, đồng thời notify tới tài khoản DVCQG của ND/DN. ND/DN đến cơ quan đã đăng ký chứng thực theo lịch hẹn, mang bản chính giấy tờ cần chứng thực, nộp lệ phí chứng thực.

b. Nhận kết quả chứng thực bản sao điện tử

Trường hợp ND/DN có tài khoản cổng DVCQG và đăng ký chứng thực bằng hình thức đặt lịch hẹn hoặc khi tới cơ quan tư pháp, ND/DN thông báo với cán bộ tư pháp có tài khoản DVCQG và cung cấp CMND/CCCD hoặc MST (với doanh nghiệp), khi đó sau khi cơ quan tư pháp hoàn tất việc cấp bản chứng thực điện tử, thì hồ sơ sẽ được gửi về tài khoản DVCQG của ND/DN như sau:

The screenshot shows the user interface of the National Public Service Portal (DVCQG). The user is logged in as Nguyễn Thị Thu. The main section is titled 'Dịch vụ công của tôi' (My Public Services). Below this, there is a search bar and a table of service records. The table has columns for 'Mã HS' (Service ID), 'Đơn vị thực hiện' (Implementing Unit), 'Ngày tiếp nhận' (Date Received), 'Ngày trả' (Date Returned), and 'Theo dõi' (Track). The records show services for 'UBND xã Phú Cường' with dates '29/06/2020'. The 'Theo dõi' column contains icons for 'BẮT HẢI LÒNG', 'HẢI LÒNG', and 'KHÔNG HẢI LÒNG'. A red box highlights the 'Theo dõi' column in the first record.

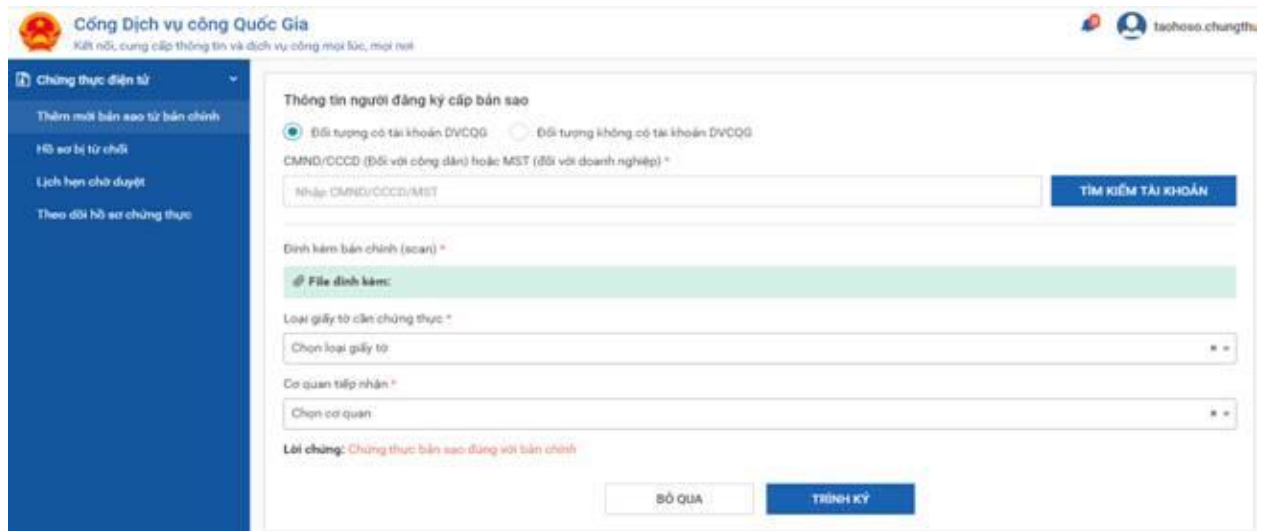
Để xem file kết quả, ND/DN bấm nút [Xem giấy tờ] trên hồ sơ, hệ thống hiển thị màn hình như sau:

The screenshot shows a modal window titled 'Xem giấy tờ' (View Documents). The window displays a table with columns for 'STT' (Serial Number) and 'Tên tệp' (File Name). The first row is highlighted with a red box and contains the file name '3fd4ae13497757c8.pdf'. A 'Xem chi tiết' (View Details) button is located to the right of the file name. The background shows a blurred view of the service records from the previous screenshot.

thực điện tử bằng hình thức đặt lịch hẹn hay đến trực tiếp mà Công chức tư pháp cũng có 2 hình thức xử lý cho người dân, doanh nghiệp.

- 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:



The screenshot shows the 'Cổng Dịch vụ công Quốc Gia' (National Public Service Portal) interface. The main content area is titled 'Thông tin người đăng ký cấp bản sao' (Information of the registrant for copy issuance). It features two radio buttons: 'Đã từng có tài khoản DVCQG' (Selected) and 'Đã từng không có tài khoản DVCQG'. Below this is a text input field for 'CMND/CCCD (Đối với công dân) hoặc MST (Đối với doanh nghiệp) *' with a 'TÌM KIẾM TÀI KHOẢN' button. A 'Định kèm bản chính (scan) *' section includes a 'File đính kèm:' area. Further down are dropdown menus for 'Loại giấy tờ cần chứng thực *' and 'Cơ quan tiếp nhận *'. A red note at the bottom states 'Lưu ý: Chứng thực bản sao đúng với bản chính'. At the bottom of the form are 'BỎ QUA' and 'TIẾN HÀNH' buttons.

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 MST.

Cán bộ tư pháp nhập CMND/CCCD hoặc MST 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

laohoso.chungthu

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 NHCĐKH 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	0942077843	

Đính kèm bản chính (scan) *

File đính kèm:

Loại giấy tờ cần chứng thực *

Chọn loại giấy tờ

Lưu ý: 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 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 NHCĐKH

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

Nhập email nhận bản chứng thực *

thunquyen@gmail.com

Đính kèm bản chính (scan) *

File đính kèm:

Loại giấy tờ cần chứng thực *

Chọn loại giấy tờ

Lưu ý: 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 <= 30mb và chọn loại giấy tờ cần chứng thực, sau đó bấm nút [Trình ký] để trình tới lãnh đạo đơn vị.

- 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:

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 tin tìm kiếm

Đối tượng

Tên đối tượng/ số CMT/CCCD/MST

Mã lịch hẹn

Thời gian

Thời gian 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	CTBT-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	CTBT-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	CTBT-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	CTBT-20200623-0003	Công dân	Nguyễn Thị Nhung	173019476	14:00 24/06/2020		Xử lý Dời lịch hẹn
5	CTBT-20200623-0004	Công dân	Nguyễn Thị Nhung	173019476	15:00 24/06/2020		Xử lý Dời lịch hẹn
6	CTBT-20200623-0005	Công dân	Nguyễn Thị Nhung	173019476	16:00 24/06/2020		Xử lý Dời lịch hẹn
7	CTBT-20200623-0006	Công dân	Nguyễn Thị Nhung	173019476	08:00 24/06/2020		Xử lý Dời lịch hẹn
8	CTBT-20200623-0007	Công dân	Nguyễn Thị Nhung	173019476	13:00 24/06/2020		Xử lý Dời lịch hẹn
9	CTBT-20200623-0008	Công dân	Nguyễn Thị Nhung	173019476	14:00 24/06/2020		Xử lý Dời lịch hẹn
10	CTBT-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 đồng hồ

Trang chủ > Thêm mới bản sao từ bản chính

Thông tin người đăng ký cấp bản sao

Đối tượng có tài khoản DVCGG

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

Đính kèm bản chính (scan) *

@ File đính kèm:

Loại giấy tờ cần chứng thực *

Giấy khai sinh

Lưu ý: Chứng thực bản sao đúng với bản chính

BỎ QUÁ

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 <= 30mb.Sau

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

- o **Dời lịch hẹn**

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

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:

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 sms tới số điện thoại của người dân, doanh nghiệp, đồng thời gửi notify tới tài khoản cổng DVCQG của người dân, doanh nghiệp.

- **Xử lý hồ sơ bị từ chối**

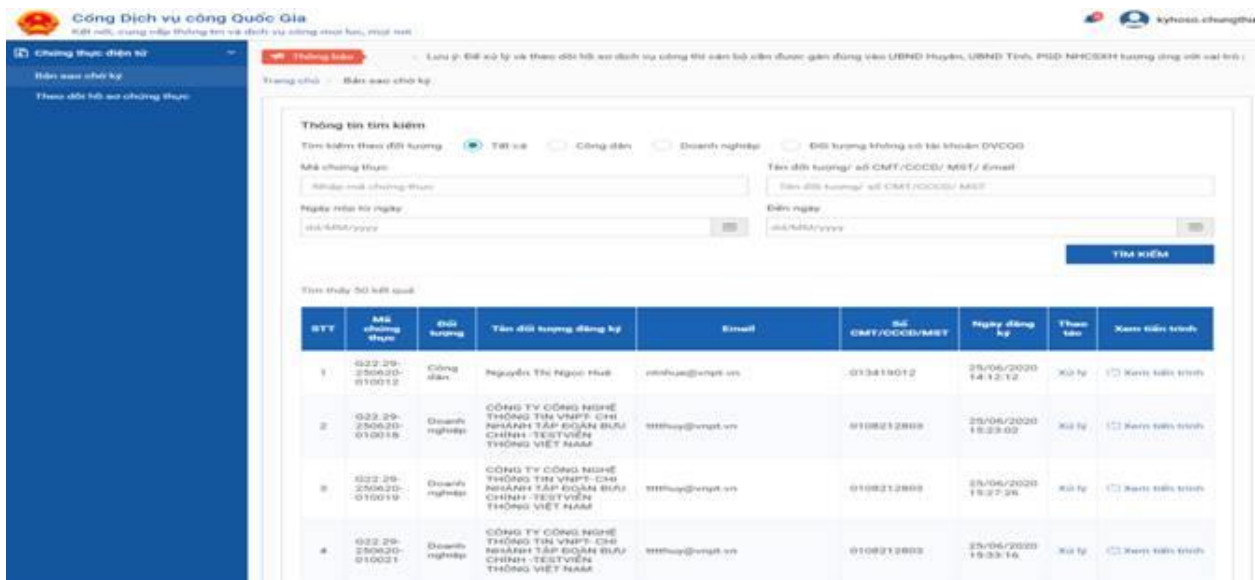
Hồ sơ bị từ chối là các hồ sơ do lãnh đạo đơn vị trả về, có 2 cách xử lý:

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.

b. Lãnh đạo ký bản sao

Lãnh đạo sau khi truy cập thành công hệ thống, sẽ hiển thị màn hình danh sách các bản sao chờ ký như sau:



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

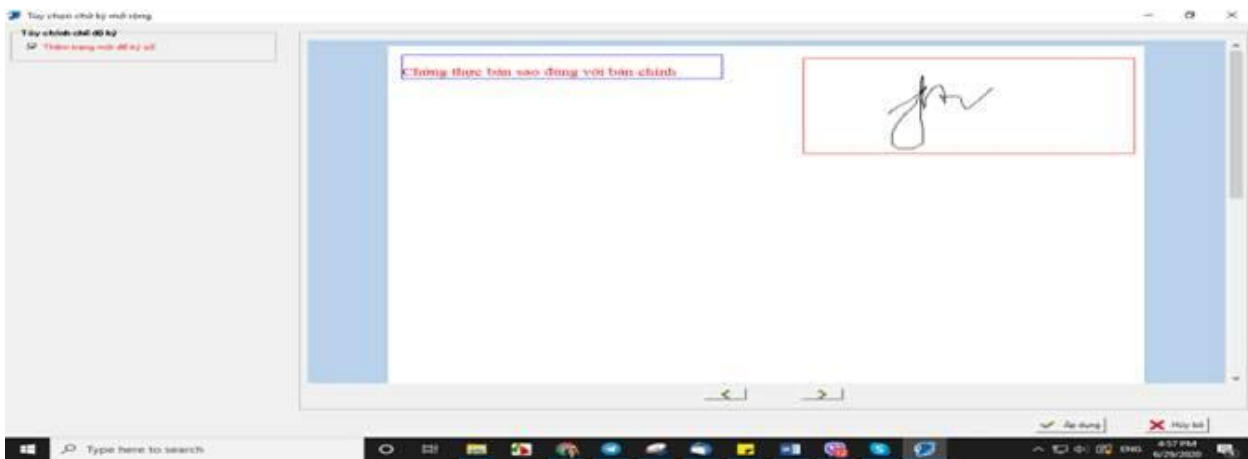


Chú ý: để ký số được thì máy tính của lãnh đạo phải được cài công cụ plugin ký số.

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 muốn căn chỉnh vị trí thì click vào hình ảnh chữ ký để kéo thả vị trí theo ý muốn. 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

c. Văn thư đóng dấu bản sao

- Quản lý sổ chứng thực

Văn thư sau khi đăng nhập thành công, 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	Sổ 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 Huế/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 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 nhảy 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:

Sửa thông tin sổ chứng thực

Tên sổ chứng thực * 547/ĐT

Số ban đầu * 91

Ngày mở sổ* 28/06/2020

Ngày đóng sổ* 28/06/2020

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

THOÁT LƯU

Văn thư chỉnh sửa các thông tin và bấm nút [Lưu] 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:

Chứng thực điện tử

Thông báo

Trang chủ / Xem sổ chứng thực

Tên sổ chứng thực: 598/ĐT

Số ban đầu: 10/ĐT

Số hiện tại: 10/ĐT

Ngày mở sổ: 29/06/2020

Ngày đóng sổ: 29/06/2020

Lưu ý: Để xử lý và theo dõi hồ sơ

Thông tin chứng thực trong sổ:

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 rsinh nhân dân	10/ĐT	29/06/2020

ĐÓNG

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

- Xuất báo cáo

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

Tên số chứng thực 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

- 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 - di vai trò phụ trách

Trang chủ / Bản sao chờ đóng dấu

Thông tin tìm kiếm

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

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 10:02:28	Xử lý	Xem tiến trình
2	022.29-260620-010040	Doanh nghiệp	CÔNG TY CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VNPT- CHI NHÁNH TẬP ĐOÀN BƯU CHÍNH - TEST VIÊN THÔNG VIỆT NAM	ttthuy@vnpt.vn	0108212803	26/06/2020 15:12:07	Xử lý	Xem tiến trình
3	022.29-260620-010046			buonthu@gmail.com		26/06/2020 15:40:27	Xử lý	Xem tiến trình
4	022.29-260620-010053	Công dân	Nguyễn Thị Ngọc Huệ	ntrnhue@vnpt.vn	013419012	26/06/2020 16:15:12	Xử lý	Xem tiến trình
5	022.99-290620-010004	Doanh nghiệp	CÔNG TY CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VNPT- CHI NHÁNH TẬP ĐOÀN BƯU CHÍNH - TEST VIÊN THÔNG VIỆT NAM	ttthuy@vnpt.vn	0108212803	29/06/2020 16:32:37	Xử lý	Xem tiến trình
6	022.99-290620-010005	Công dân	Nguyễn Thị Thu		151804051	29/06/2020 16:35:40	Xử lý	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 chữ đóng dấu
Theo dõi hồ sơ chứng thực
Quản lý số chứng thực
Quản lý gửi lại email
Quản lý con dấu

Thông báo: Vì hồ sơ dịch vụ công thì cần bộ cần được gắn đúng vào UBND Huyện, UBND Tỉnh, PGD NHCEXH 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)



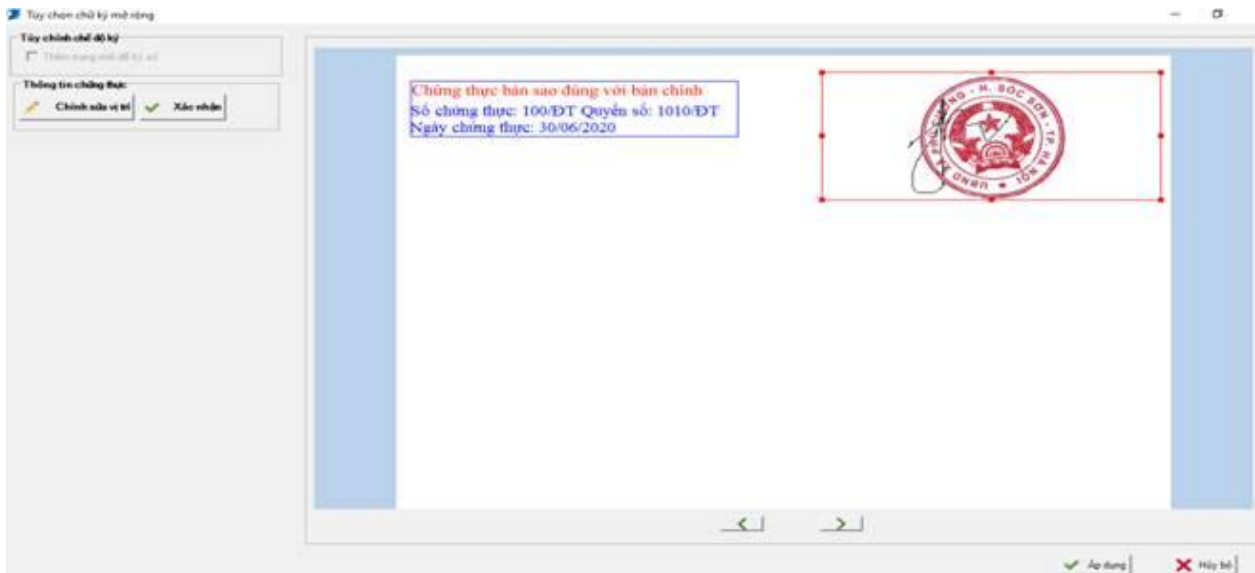
ĐÓNG DẤU

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

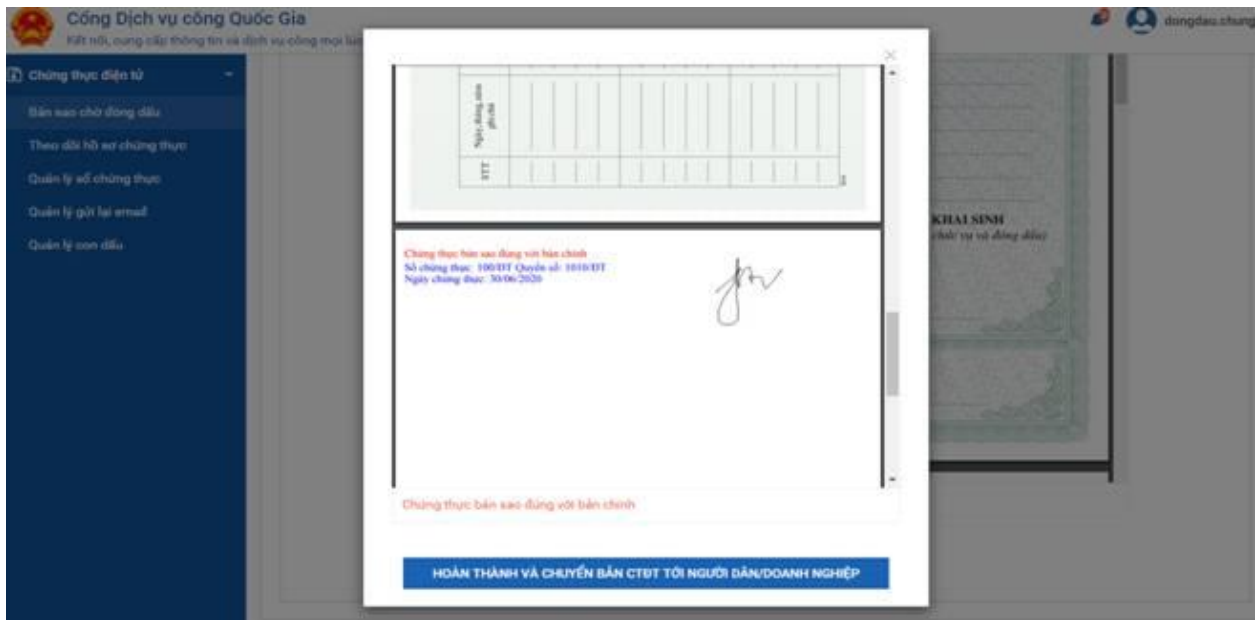
Sau đó, văn thư bấm nút [Đóng dấu] để thực hiện đóng dấu cho bản sao, hệ thống gọi tới plugin để đóng dấu. *Chú ý: để đóng dấu được thì máy tính của văn thư phải được cài công cụ plugin ký số.*



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 CTĐT tới người dân/doanh nghiệp], khi đó bản CTĐT sẽ được chuyển tới tài khoản DVCQG của ND/DN hoặc chuyển tới email trong trường hợp ND/DN không có tài khoản DVCQG./.