

BỘ Y TẾ
HỆ THỐNG CÔNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN



TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG
ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN CỦA DỊCH VỤ CÔNG

Hà Nội 09/2019

MỤC LỤC

1. Giới thiệu tổng quan hệ thống	4
2. Đăng ký tài khoản dành cho Doanh nghiệp/Công dân	4
2.1. Đăng ký tài khoản Doanh nghiệp.....	4
2.1.1. Quy trình nghiệp vụ.....	4
2.1.2. Đăng ký tài khoản.....	5
2.2. Đăng ký tài khoản công dân.....	9
2.2.1. Quy trình nghiệp vụ.....	9
2.2.2. Đăng ký tài khoản.....	9
2.3. Hướng dẫn lấy lại mật khẩu cho Doanh nghiệp/Công dân.....	13
2.4. Hướng dẫn đổi mật khẩu Doanh nghiệp/ Công dân.....	15

Phiên bản	Ngày tạo	Người tạo	Mô tả thay đổi	Người phê duyệt
1.0	13/09/2019	Nguyễn Thị Lanh	Cập nhật	Nhâm Như Liêm

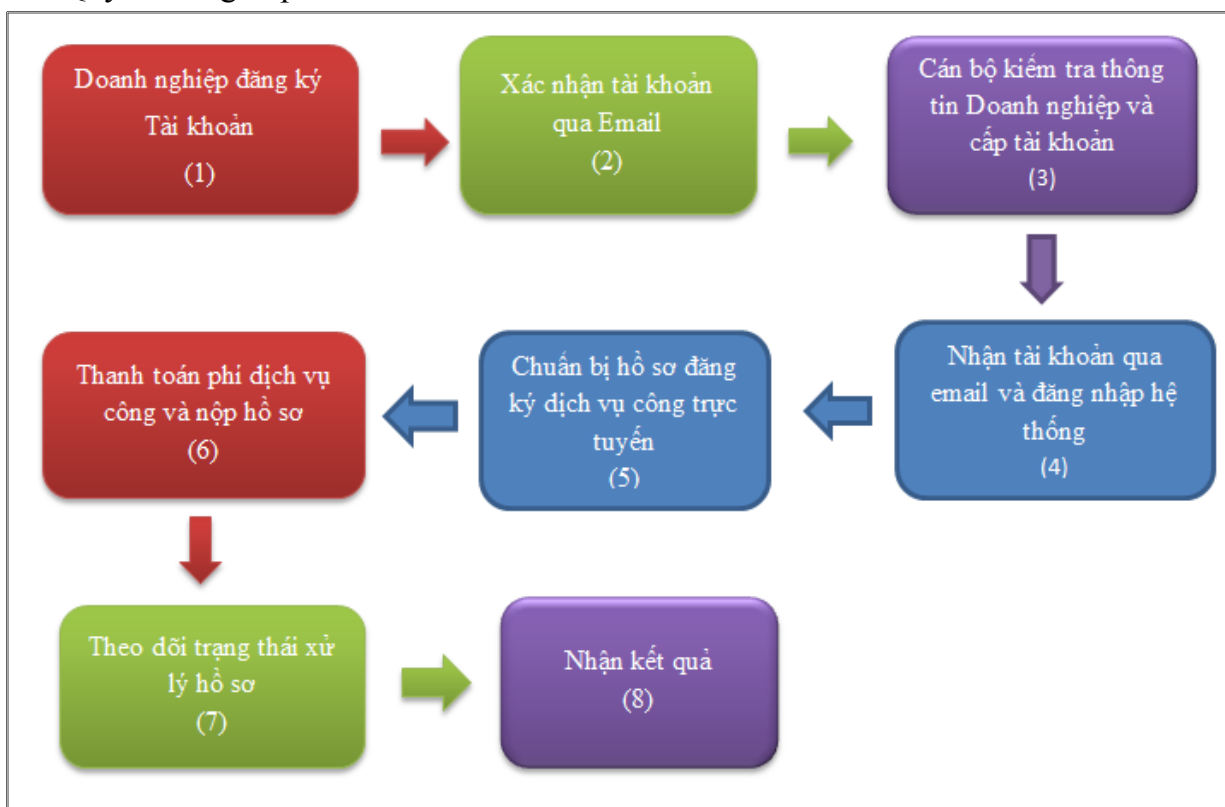
1. Giới thiệu tổng quan hệ thống

- Tài liệu hướng dẫn sử dụng Hệ thống Cổng Dịch vụ công trực tuyến - Bộ Y Tế doanh nghiệp và công dân thực hiện các chức năng về đăng ký tài khoản trên Cổng trước khi thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến.

2. Đăng ký tài khoản dành cho Doanh nghiệp/Công dân

2.1. Đăng ký tài khoản Doanh nghiệp

2.1.1. Quy trình nghiệp vụ



Hình 1. Quy trình đăng ký dịch vụ công

➤ Mô tả quy trình:

- Để doanh nghiệp có thể đăng ký được dịch vụ công trực tuyến, doanh nghiệp cần *Đăng ký tài khoản (1)* trên hệ thống. Sau khi doanh nghiệp tạo tài khoản, hệ thống *xác nhận tài khoản qua email (2)*. Cán bộ kiểm tra thông tin và cấp tài khoản cho doanh nghiệp (3).
- Doanh nghiệp *nhận tài khoản qua email và đăng nhập hệ thống thành công (4)*. Khi đó doanh nghiệp thực hiện đăng ký dịch vụ công trực tuyến như sau: *Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đăng ký dịch vụ công trực tuyến (5)*, thực hiện

thanh toán phí dịch vụ công và nộp hồ sơ (6). Doanh nghiệp theo dõi trạng thái xử lý hồ sơ (7) và nhận kết quả (8) khi được cán bộ trả kết quả.

2.1.2. Đăng ký tài khoản

- Doanh nghiệp truy cập vào hệ thống dịch vụ công trực tuyến, màn hình trang chủ hệ thống sẽ hiển thị và thực hiện đăng ký tài khoản theo các bước sau:



Màn hình nhập thông tin đăng ký tài khoản doanh nghiệp

- Bước 1: Doanh nghiệp click “**Đăng ký**” góc bên phải màn hình để đăng ký tài khoản. Hệ thống hiển thị giao diện trên màn hình.
- Bước 2: Trên màn hình đăng ký, Doanh nghiệp nhập đầy đủ thông tin đăng ký tài khoản (Lưu ý: Những trường có (*) là những trường bắt buộc nhập không được để trống)



BỘ Y TẾ
CỔNG DỊCH VỤ CÔNG

ĐĂNG KÝ

ĐĂNG NHẬP

TRANG CHỦ

DỊCH VỤ CÔNG

TRA CỨU KẾT QUẢ

HỎI ĐÁP

PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ

HƯỚNG DẪN

Công dân

Doanh nghiệp

Thông tin loại hình doanh nghiệp

Doanh nghiệp

Hợp tác xã

Hệ kinh doanh cá thể

Thông tin tài khoản

Email *

lady041294@gmail.com

Email sẽ được sử dụng làm tài khoản đăng nhập và nhận thông tin từ hệ thống

Thông tin doanh nghiệp

Tên doanh nghiệp/Tên công ty *

Công ty DTT

Tên giao dịch quốc tế

DTT

Tỉnh/thành phố *

Quận/huyện *

Phường/xã *

Thành phố Hà Nội

quận Cầu Giấy

phường Trung Hoà

Địa chỉ chi tiết

Trung hòa, Cầu Giấy, Hà Nội

Điện thoại

Fax

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đăng ký doanh nghiệp) số *

Ngày cấp *

01

10/09/2019

Cơ quan cấp phép *

Tải lên Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đăng ký doanh nghiệp) *

Doanh nghiệp

Chọn tệp tin

C:\fakepath\Giấy XNQC.pdf

Giấy phép kinh doanh cần scan đầy đủ trên một file pdf hoặc định dạng ảnh tham khảo mẫu [Link mẫu](#)

Thông tin người đại diện

Người đại diện

Chức danh

Nguyễn phương Mai

Số CMND/hộ chiếu

Ngày cấp

Nơi cấp

Nhập mã xác nhận *

6324




Đăng ký tài khoản

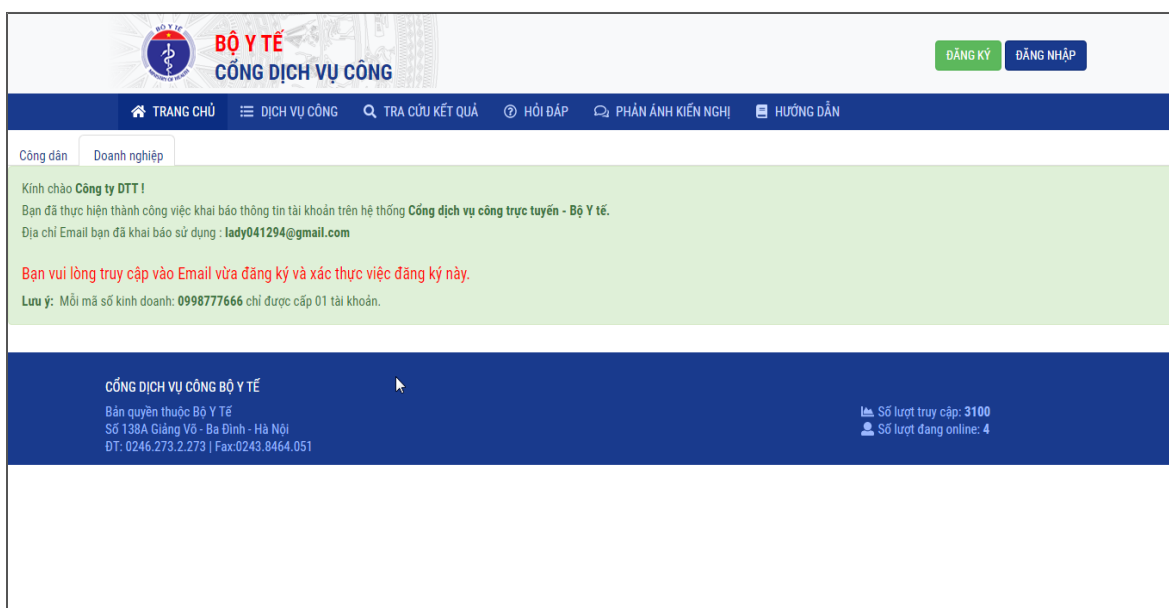
Hủy bỏ đăng ký

Ghi chú: Những trường thông tin có dấu * là bắt buộc

- Bước 3: Sau khi nhập đầy đủ thông tin, Doanh nghiệp click nút **“Đăng ký tài khoản”**. Hệ thống thông báo đăng ký thành công và gửi về gmail tài khoản đăng nhập và mật khẩu cho Doanh nghiệp .



- Bước 4: Tiếp theo Doanh nghiệp click vào link theo hướng dẫn của gmail để kích hoạt tài khoản.



Sau đó Doanh nghiệp đăng nhập hệ thống với tên đăng nhập và mật khẩu nhận từ địa chỉ email của hệ thống gửi đến. Để thực hiện đăng nhập vào hệ thống người dùng nhấn nút “**Đăng nhập**” tại góc bên phải của màn hình hệ thống

BỘ Y TẾ
CỔNG DỊCH VỤ CÔNG

ĐĂNG KÝ ĐĂNG NHẬP

TRANG CHỦ DỊCH VỤ CÔNG TRA CỨU KẾT QUẢ HỎI ĐÁP PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ HƯỚNG DẪN

TRA CỨU TÌNH TRẠNG HỒ SƠ DỊCH VỤ CÔNG

Nhập mã số biên nhận

Nhập mã xác thực ~~6824~~

Tra cứu

NỘP VÀ TRA CỨU KẾT QUẢ HỒ SƠ DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Màn hình sau khi đăng nhập như sau:

BỘ Y TẾ
CỔNG DỊCH VỤ CÔNG

CÔNG TY DTT ĐĂNG XUẤT

TRANG CHỦ DỊCH VỤ CÔNG TRA CỨU KẾT QUẢ HỎI ĐÁP PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ HƯỚNG DẪN QUẢN LÝ HỒ SƠ

TRA CỨU TÌNH TRẠNG HỒ SƠ DỊCH VỤ CÔNG

Nhập mã số biên nhận

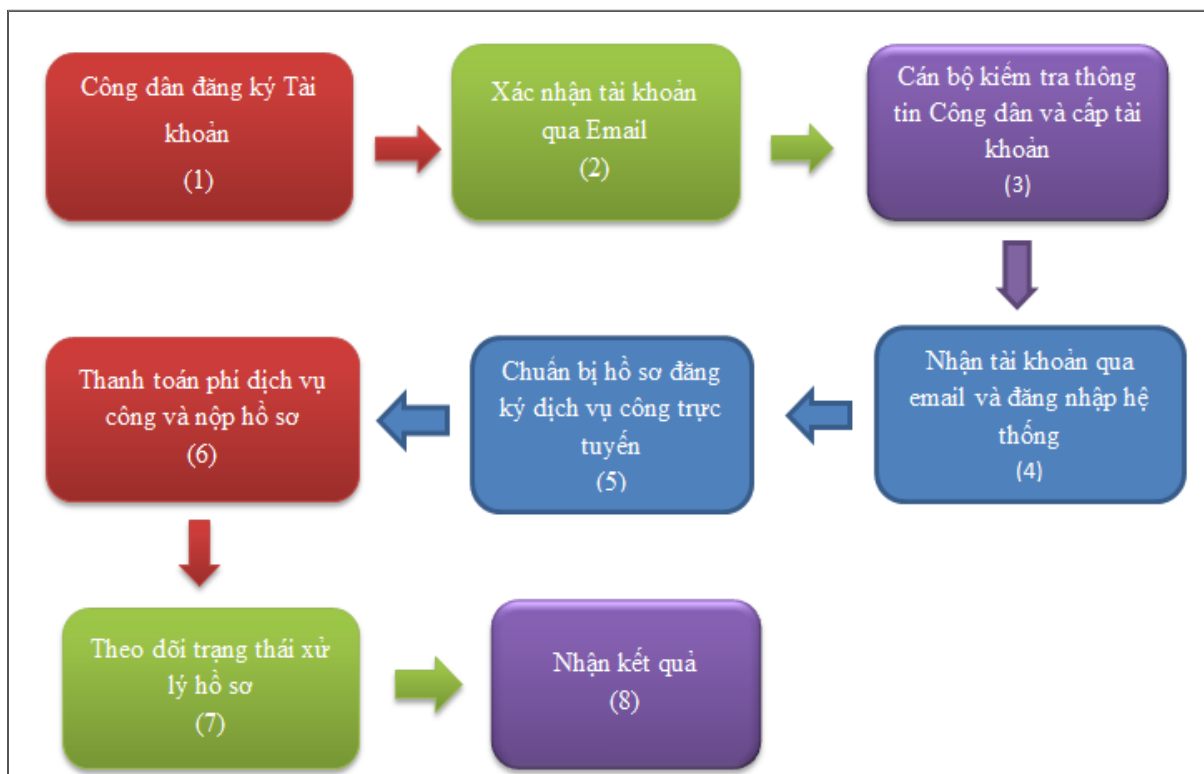
Nhập mã xác thực ~~5952~~

Tra cứu

NỘP VÀ TRA CỨU KẾT QUẢ HỒ SƠ DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

2.2. Đăng ký tài khoản công dân

2.2.1. Quy trình nghiệp vụ



Hình 2. Quy trình đăng ký dịch vụ công

➤ Mô tả quy trình:

- Để công dân có thể đăng ký được dịch vụ công trực tuyến, công dân cần *Đăng ký tài khoản (1)* trên hệ thống. Sau khi doanh nghiệp tạo tài khoản, hệ thống *xác nhận tài khoản qua email (2)*. Cán bộ *kiểm tra thông tin và cấp tài khoản cho công dân (3)*.
- Công dân *nhận tài khoản qua email và đăng nhập hệ thống thành công (4)*. Khi đó doanh nghiệp thực hiện đăng ký dịch vụ công trực tuyến như sau: Công dân *chuẩn bị hồ sơ đăng ký dịch vụ công trực tuyến (5)*, *thực hiện thanh toán phí dịch vụ công và nộp hồ sơ (6)*. Công dân *theo dõi trạng thái xử lý hồ sơ (7)* và *nhận kết quả (8)* khi được cán bộ trả kết quả.

2.2.2. Đăng ký tài khoản

Công dân truy cập vào hệ thống dịch vụ công trực tuyến, màn hình trang chủ hệ thống sẽ hiển thị và thực hiện đăng ký tài khoản theo các bước sau:

BỘ Y TẾ
CỔNG DỊCH VỤ CÔNG

Đăng ký **Đăng nhập**

Trang chủ **Dịch vụ công** **Tra cứu kết quả** **Hỏi đáp** **Phản ánh kiến nghị** **Hướng dẫn**

Công dân **Doanh nghiệp**

Thông tin tài khoản

Email *

Thông tin cá nhân

Họ và tên * Ngày sinh Quốc tịch Giới tính

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu * Ngày cấp * Nơi cấp *

Tỉnh/thành phố * Quận/huyện * Phường/xã *

Địa chỉ chi tiết

Tải lên CMND/CCCD/Hộ chiếu *

Chọn tệp tin Chưa chọn tệp tin

CMND/CCCD/Hộ chiếu cần scan đầy đủ trên một file định dạng pdf hoặc định dạng ảnh

Nhập mã xác nhận *

Ghi chú: Những trường thông tin có dấu * là bắt buộc

Đăng ký tài khoản **Hủy bỏ đăng ký**

CỔNG DỊCH VỤ CÔNG BỘ Y TẾ
Bản quyền thuộc Bộ Y Tế
Số 138A Giảng Võ - Ba Đình - Hà Nội
ĐT: 0246.273.2.273 | Fax: 0243.8464.051

Số lượt truy cập: 2895
Số lượt đang online: 3

Màn hình nhập thông tin đăng ký tài khoản công dân

- Bước 1: Công dân click “**Đăng ký**” góc bên phải màn hình để đăng ký tài khoản. Hệ thống hiển thị giao diện trên màn hình.
- Bước 2: Trên màn hình đăng ký, Công dân nhập đầy đủ thông tin đăng ký tài khoản (Lưu ý: Những trường có (*) là những trường bắt buộc nhập không được để trống)


BỘ Y TẾ
CỔNG DỊCH VỤ CÔNG

[ĐĂNG KÝ](#)
[ĐĂNG NHẬP](#)

[TRANG CHỦ](#)
[DỊCH VỤ CÔNG](#)
[TRA CỨU KẾT QUẢ](#)
[HỎI ĐÁP](#)
[PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ](#)
[HƯỚNG DẪN](#)

Công dân

Doanh nghiệp

Thông tin tài khoản

Email *

nguyenvlanh041294@gmail.com

Email sẽ được sử dụng làm tài khoản đăng nhập và nhận thông tin từ hệ thống

Thông tin cá nhân

Họ và tên *

Nguyễn Thị Lan Anh

Ngày sinh

02/09/1995

Quốc tịch

Việt Nam

Giới tính

Nữ

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu *

12312312312

Ngày cấp *

09/09/2008

Nơi cấp *

Hà Nội

Tỉnh/thành phố *

Thành phố Hà Nội

Quận/huyện *

quận Hai Bà Trưng

Phường/xã *

phường Nguyễn Du

Địa chỉ chi tiết

Nguyễn Du, Hai bà trung, Thành Phố Hà Nội

Tải lên CMND/CCCD/Hộ chiếu *

Chọn tệp tin

C:\fakepath\Giấy XNQC.pdf

CMND/CCCD/Hộ chiếu cần scan đầy đủ trên một file định dạng pdf hoặc định dạng ảnh

Nhập mã xác nhận *

8471

8471

Ghi chú: Những trường thông tin có dấu * là bắt buộc

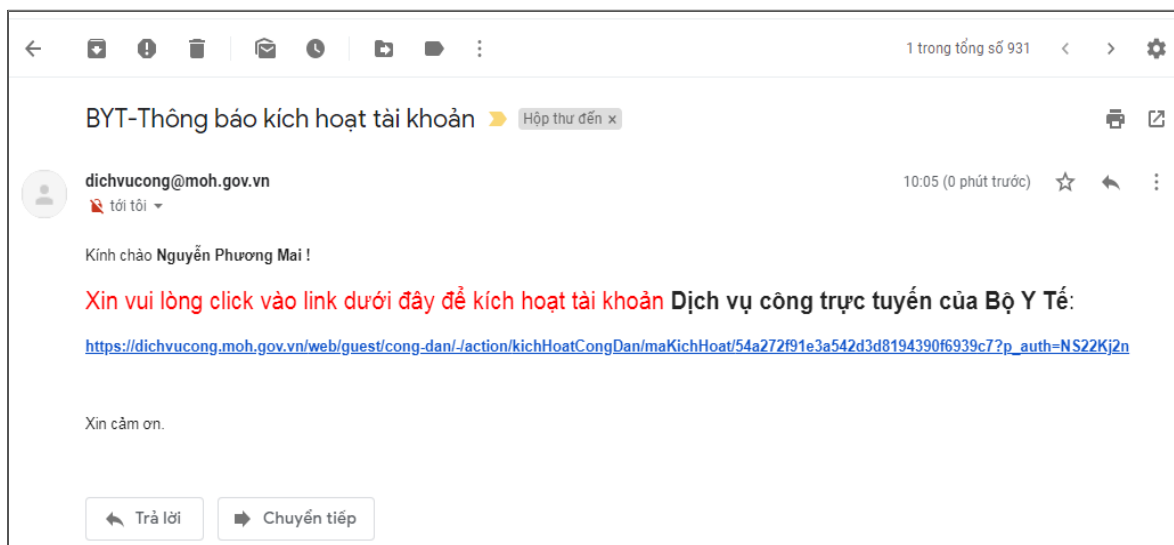
Đăng ký tài khoản

Hủy bỏ đăng ký

CỔNG DỊCH VỤ CÔNG BỘ Y TẾ
 Bản quyền thuộc Bộ Y Tế
 Số 138A Giảng Võ - Ba Đình - Hà Nội
 ĐT: 0246.273.2.273 | Fax: 0243.8464.051

Số lượt truy cập: 2896
 Số lượt đang online: 5

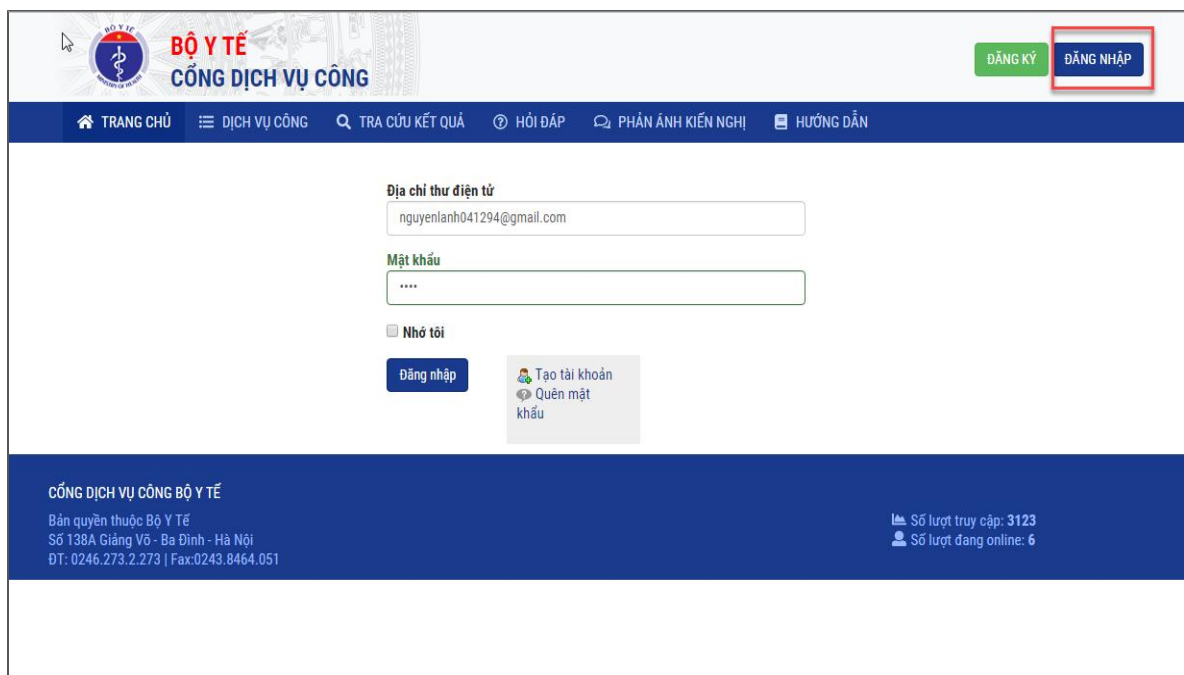
- Bước 3: Sau khi nhập đầy đủ thông tin, Công dân click nút **“Đăng ký tài khoản”**. Hệ thống thông báo đăng ký thành công và gửi về gmail tài khoản đăng nhập và mật khẩu cho Công dân



- Bước 4: Tiếp theo Công dân click vào link theo hướng dẫn của gmail để kích hoạt tài khoản.



Công dân đăng nhập hệ thống với tên đăng nhập và mật khẩu nhận từ địa chỉ email của hệ thống gửi đến. Để thực hiện Đăng nhập hệ thống công dân nhấn nút **“Đăng nhập”** góc bên phải màn hình hệ thống



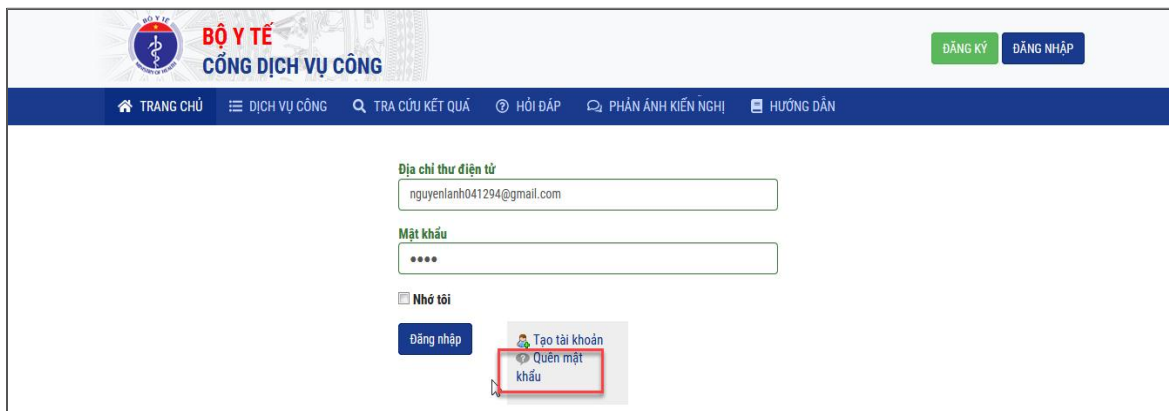
Màn hình giao diện sau khi đăng nhập hiển thị như sau:



The screenshot shows the login interface of the BHYT DVC Portal. At the top, there is a header with the BHYT logo, the text "BỘ Y TẾ CỔNG DỊCH VỤ CÔNG", and a user profile section for "NGUYỄN PHƯƠNG MAI" with ID "CD1003305" and a "ĐĂNG XUẤT" button. Below the header is a navigation bar with links: "TRANG CHỦ", "DỊCH VỤ CÔNG", "TRA CỨU KẾT QUẢ", "HỎI ĐÁP", "PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ", "HƯỚNG DẪN", and "QUẢN LÝ HỒ SƠ". The main content area features a large banner with the title "TRA CỨU TÌNH TRẠNG HỒ SƠ DỊCH VỤ CÔNG". It contains two input fields: "Nhập mã số biên nhận" and "Nhập mã xác thực", followed by a "Tra cứu" button. A CAPTCHA image with the number "4905" is also present. At the bottom of the banner, it says "NỘP VÀ TRA CỨU KẾT QUẢ HỒ SƠ DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN".

2.3. Hướng dẫn lấy lại mật khẩu cho Doanh nghiệp/Công dân

- Để lấy lại mật khẩu Doanh nghiệp/ Công dân click nút lệnh “Quên mật khẩu” màn hình giao diện hiển thị như sau:



The screenshot shows the "Forgot Password" page of the BHYT DVC Portal. The header and navigation bar are identical to the previous screenshot. The main content area has a form with the following fields: "Địa chỉ thư điện tử" (Email address) with the value "nguyenlanh041294@gmail.com", and "Mật khẩu" (Password) with masked characters "****". There is a checkbox labeled "Nhớ tôi" (Remember me) and a "Đăng nhập" (Login) button. A link "Tạo tài khoản" (Create account) is also visible. A red box highlights the "Quên mật khẩu" (Forgot password) link.

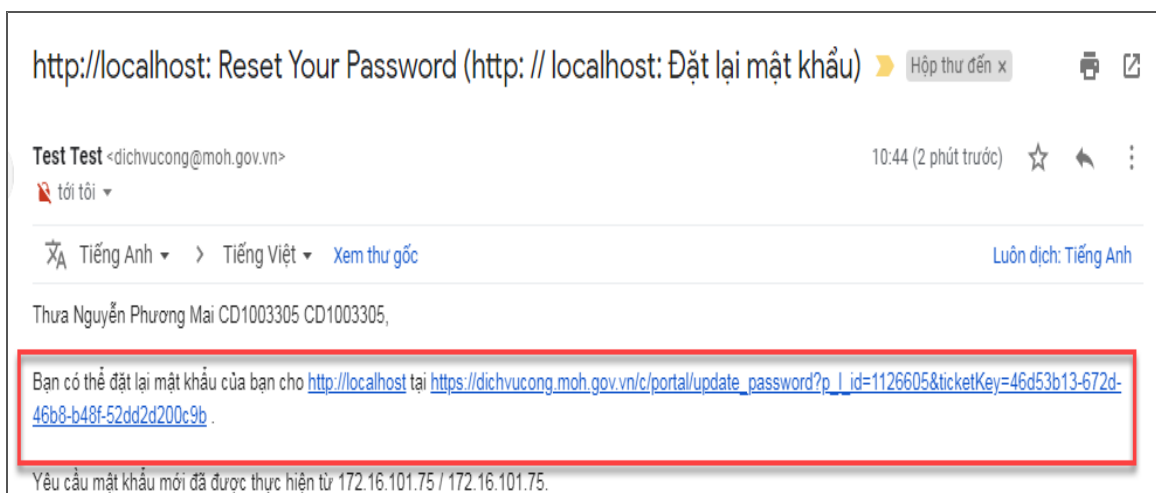
- Sau khi click nút lệnh “**Quên mật khẩu**” hiển thị màn hình xác thực lại email của doanh nghiệp/ công dân khi quên mật khẩu:

The screenshot shows the BHYT DVC portal interface. At the top, there is a header with the BHYT logo and the text "BỘ Y TẾ CỔNG DỊCH VỤ CÔNG". On the right, there are buttons for "ĐĂNG KÝ" and "ĐĂNG NHẬP". Below the header, there is a navigation bar with links: "TRANG CHỦ", "DỊCH VỤ CÔNG", "TRA CỨU KẾT QUẢ", "HỎI ĐÁP", "PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ", and "HƯỚNG DẪN". The main content area displays a form for password reset. It includes a label "Địa chỉ thư điện tử (Bắt buộc)" with a text input field containing "nguyenlanh041294@gmail.com". Below this is a CAPTCHA image showing the number "1881". Underneath the CAPTCHA is a label "Chữ xác nhận (Bắt buộc)" with a text input field containing "1881". At the bottom of the form, there is a button labeled "Gửi Mật khẩu mới" (highlighted with a red box) and two other buttons: "Đăng nhập" and "Tạo tài khoản".

- Doanh nghiệp/Công dân nhập địa chỉ thư điện tử cần lấy lại mật khẩu sau đó click vào nút lệnh “**Gửi Mật khẩu mới**” sau khi màn hình thông báo yêu cầu thành công

The screenshot shows the BHYT DVC portal interface after a successful password reset. At the top, there is a header with the BHYT logo and the text "BỘ Y TẾ CỔNG DỊCH VỤ CÔNG". On the right, there are buttons for "ĐĂNG KÝ" and "ĐĂNG NHẬP". Below the header, there is a navigation bar with links: "TRANG CHỦ", "DỊCH VỤ CÔNG", "TRA CỨU KẾT QUẢ", "HỎI ĐÁP", "PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ", and "HƯỚNG DẪN". The main content area displays a green message box with the text "Yêu cầu của bạn được thực hiện thành công." Below this message box, there is a form for password reset. It includes a label "Địa chỉ thư điện tử (Bắt buộc)" with a text input field containing "nguyenlanh041294@gmail.com". Below this is a CAPTCHA image showing the number "5448" (crossed out with a red line). Underneath the CAPTCHA is a label "Chữ xác nhận (Bắt buộc)" with a text input field containing "1881". At the bottom of the form, there is a button labeled "Gửi Mật khẩu mới" and two other buttons: "Đăng nhập" and "Tạo tài khoản".

- Doanh nghiệp/ Công dân vào gmail muốn lấy lại mật khẩu click vào link theo hướng dẫn để lấy lại mật khẩu



- Sau khi click vào link theo hướng dẫn màn hình nhập mật khẩu mới hiển thị Doanh nghiệp/Công dân nhập mật khẩu mới và click **“Ghi lại”** để đăng nhập thành công vào hệ thống.

2.4. Hướng dẫn đổi mật khẩu Doanh nghiệp/ Công dân

- Bước 1: Để đổi mật khẩu người dùng đang nhập vào hệ thống bằng tên đăng nhập và mật khẩu đã đăng ký màn hình giao diện hiển thị như sau:



- Bước 2: Người dùng click vào thông tin Doanh nghiệp/ Công dân, sau đó click chọn **“Thay đổi mật khẩu”** để vào màn hình chi tiết đổi mật khẩu:

CỔNG DỊCH VỤ CÔNG BỘ Y TẾ

TRANG CHỦ | THỦ TỤC HÀNH CHÍNH | VĂN BẢN PHÁP QUY | HỎI ĐÁP, GÓP Ý | PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ | HƯỚNG DẪN | LIÊN HỆ

QUẢN LÝ THÔNG TIN CÁ NHÂN | **THAY ĐỔI MẬT KHẨU NGƯỜI DÙNG**

- Thay đổi mật khẩu
- Quản lý thông tin cá nhân

Mật khẩu cũ *

.....

Mật khẩu mới (Tối thiểu 8 ký tự) *

.....

Gõ lại mật khẩu *

.....

Ghi chú: Những trường thông tin có dấu * là bắt buộc

Cập nhật

CỔNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN BỘ Y TẾ (MOH)
Bản quyền thuộc Bộ Y Tế
Số 138A Giảng Võ - Ba Đình - Hà Nội
ĐT: 0246.273.2.273 | Fax: 0243.8464.051

HỖ TRỢ
☎ 024 1900 0115
✉ hotro@moh.gov.vn

Số lượt truy cập: 6355
Số lượt đang online: 4

- Bước 3: Người dùng nhập đầy đủ thông tin mật khẩu cũ, mật khẩu mới, nhập lại mật khẩu mới (lưu ý: những trường có dấu * là trường bắt buộc nhập không được để trống). Tiếp theo người dùng click vào nút **“Cập nhật”** để hoàn thành đổi mật khẩu.