



**TẬP ĐOÀN BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG VIỆT NAM  
CÔNG TY CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VNPT**

## **TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG**

### **ỨNG DỤNG CÔNG DÂN SỐ (VNCITIZENS)**

Mã số:	UM001
Phiên bản:	1.0.0
Ngày hiệu lực:	

--	--	--

I.	MỞ ĐẦU .....	5
I.1.	Mục đích tài liệu .....	5
I.2.	Phạm vi .....	5
I.3.	Cách sử dụng .....	5
I.4.	Các quy ước đánh máy .....	5
I.5.	Tài liệu liên quan .....	5
I.6.	Giải thích từ ngữ và các chữ viết tắt .....	5
II.	TỔNG QUAN .....	6
II.1.	Module Home .....	6
II.1.1	Xem ảnh banner .....	6
II.1.2	Xem và truy cập các menu chức năng .....	7
II.1.3	Truy cập đến chức năng cài đặt .....	8
II.1.4	Xem số lượt thông báo nhanh chưa xem .....	8
II.1.5	Truy cập đến chức năng tài khoản cá nhân .....	8
II.1.6	Xem dự báo thời tiết .....	8
II.1.7	Xem trạng thái đăng nhập .....	9
II.2.	Module Công thông tin .....	9
II.2.1	Xem danh sách tin tức .....	9
II.2.2	Tìm kiếm tin tức .....	10
II.2.3	Xem chi tiết tin tức .....	11
II.2.4	Xem danh sách các thông báo nhanh .....	12
II.3.	Module Dịch vụ công .....	13
II.3.1	Tra cứu hồ sơ .....	13
II.3.2	Xem chi tiết hồ sơ .....	16
II.3.3	Xem danh sách hồ sơ đã nộp .....	17
II.3.4	Tìm kiếm hồ sơ đã nộp .....	18
II.3.5	Xem chi tiết hồ sơ đã nộp .....	19
II.3.6	Cập nhật hồ sơ đã nộp .....	19
II.3.7	Rút hồ sơ đã nộp .....	26
II.3.8	Xóa hồ sơ đã nộp .....	29
II.3.9	Tra cứu thủ tục .....	32
II.3.10	Xem chi tiết thủ tục .....	34
II.3.11	Nộp hồ sơ trực tuyến .....	35
II.4.	Module Đánh giá cán bộ .....	42

II.4.1	Tìm cán bộ đánh giá.....	42
II.4.2	Đánh giá cán bộ .....	43
II.5.	Module Tài khoản cá nhân .....	45
II.5.1	Đăng ký tài khoản cá nhân.....	45
II.5.2	Đăng nhập .....	49
II.5.3	Cập nhật email .....	51
II.5.4	Đổi số điện thoại .....	52
II.5.5	Cập nhật địa chỉ hiện tại.....	54
II.5.6	Thêm giấy tờ cá nhân.....	56
II.5.7	Cập nhật giấy tờ cá nhân.....	60
II.5.8	Xóa giấy tờ cá nhân .....	62
II.5.9	Đổi hình ảnh đại diện.....	62
II.5.10	Thay đổi mật khẩu .....	63
II.5.11	Đăng xuất .....	64
II.5.12	Lấy lại mật khẩu.....	65
II.6.	Module Cài đặt .....	67
II.6.1	Bật/tắt nhận thông báo nhanh .....	67
II.6.2	Xem phiên bản ứng dụng .....	67
II.6.3	Cập nhật phiên bản ứng dụng .....	68
II.7.	Module Văn bản chỉ đạo điều hành.....	69
II.7.1	Xem danh sách văn bản nhà nước .....	69
II.7.2	Tìm kiếm văn bản nhà nước .....	70
II.7.3	Xem chi tiết văn bản nhà nước .....	71
II.8.	Module Quản lý thông báo nhanh trên app mobile.....	72
II.8.1	Xem danh sách thông báo .....	72
II.8.2	Tìm kiếm thông báo .....	73
II.8.3	Xem chi tiết thông báo .....	74
II.9.	Module Quản lý thiết bị.....	75
II.9.1	Danh sách thiết bị.....	75
II.9.2	Đăng xuất thiết bị.....	76
II.10.	Module Quản lý kho dữ liệu.....	79
II.10.1	Kho dữ liệu điện tử của tôi.....	79
II.10.2	Dữ liệu gần đây .....	80
II.10.3	Tài liệu chia sẻ .....	81

II.10.4	Tài liệu được chia sẻ .....	82
II.10.5	Tài liệu đã xóa.....	83
II.10.6	Tìm kiếm dữ liệu.....	84
II.11.	Module Đánh giá cơ quan .....	85
II.11.1	Xem danh sách cơ quan trong đợt đánh giá.....	85
II.11.2	Tìm kiếm cơ quan đánh giá.....	86
II.11.3	Đánh giá cơ quan .....	87
II.11.4	Xem kết quả đánh giá .....	89
II.12.	Module Hỏi đáp.....	91
II.12.1	Xem danh sách câu hỏi .....	91
II.12.2	Tìm kiếm câu hỏi .....	91
II.12.3	Gửi câu hỏi.....	93
II.12.4	Xem chi tiết câu hỏi .....	96
II.13.	Module Truyền hình Quảng Ngãi .....	97

## I. MỞ ĐẦU

### I.1. Mục đích tài liệu

Tài liệu này nhằm giới thiệu tổng quan các chức năng và hướng dẫn người dùng sử dụng các chức năng có trong Ứng dụng Công dân số nền tảng di động và trang quản trị trên website dành cho Công dân, Cán bộ và Quản trị.

Các chức năng có trên app: Quét mã QR, xem livestream camera, quản lý tài khoản cá nhân, xem tin tức, xem thông báo nhanh, tra cứu thủ tục, nộp hồ sơ trực tuyến, tra cứu hồ sơ (công khai, cá nhân), bắt số xếp hàng, đánh giá cán bộ, phản ánh kiến nghị, cài đặt, tìm kiếm địa điểm, xem danh bạ khẩn cấp, thanh toán, xem trạm quan trắc, xem văn bản nhà nước, xem lịch thu gom rác.

Các chức năng quản trị trên web: Quản lý thông báo nhanh, quản lý địa điểm, quản lý camera, quản lý danh bạ, quản lý lịch gom rác, thống kê dữ liệu sử dụng

### I.2. Phạm vi

Các chức năng của ứng dụng

Người dùng ứng dụng: Công dân, Cán bộ và Quản trị

### I.3. Cách sử dụng

Xem từ trên xuống dưới theo từng mục

### I.4. Các quy ước đánh máy

Font chữ 13 Times New Roman

### I.5. Tài liệu liên quan

Không

### I.6. Giải thích từ ngữ và các chữ viết tắt

Thuật ngữ	Ý nghĩa
OTP	One Time Password – mật khẩu sử dụng một lần
URL	Uniform Resource Locator – địa chỉ web
QR	Quick response code – Mã phản hồi nhanh/Mã vạch ma trận/Mã vạch 2 chiều
CMND	Giấy chứng minh nhân dân
CCCD	Thẻ căn cước công dân
BioID	Nền tảng định danh và xác thực sinh trắc học
eKYC	Electronic Know Your Customer – định danh khách hàng điện tử

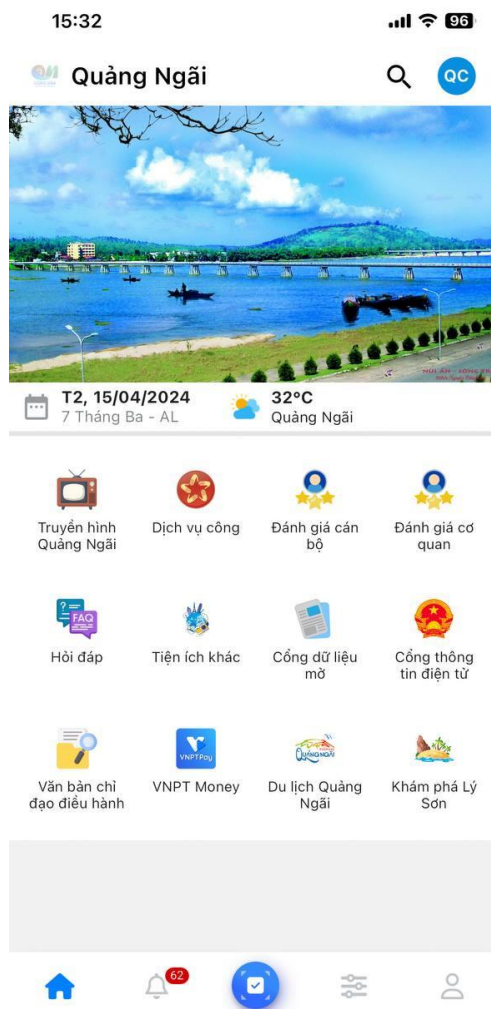
Thuật ngữ	Ý nghĩa
OCR	Optical Character Recognition – Nhận dạng ký tự quang học, đọc text ở file ảnh

## II. TỔNG QUAN

### II.1. Module Home

#### II.1.1 Xem ảnh banner

Truy cập vào app, tại màn hình home hiển thị danh sách các hình ảnh biểu tượng, giới thiệu của tỉnh, hình ảnh sẽ tự động chuyển tiếp sau 5 giây (s và danh sách hình ảnh được lấy từ remote config)



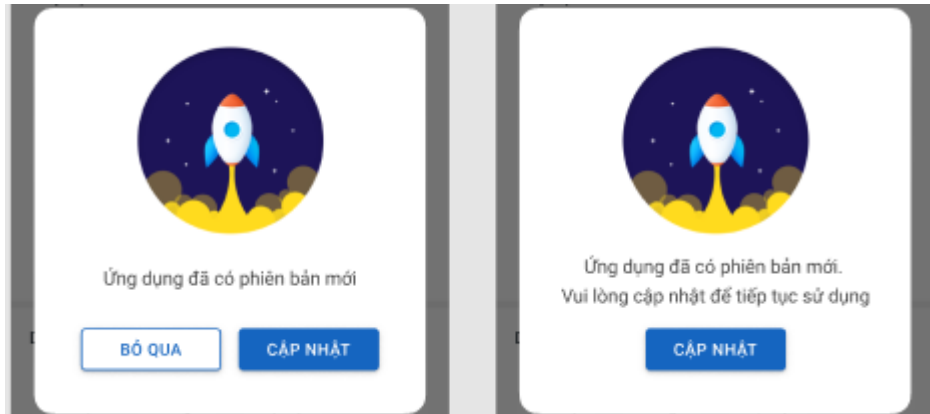
#### Trang chủ

Trường hợp nếu ứng dụng có phiên bản mới thì sẽ hiển thị popup thông báo cần cập nhật ứng dụng.

Cho phép quản trị cấu hình bắt buộc người dùng cập nhật phiên bản mới hay không.

Nút Bỏ qua: bỏ qua cập nhật ứng dụng, popup sẽ không hiển thị lại, người dùng muốn cập nhật thì sẽ vào chức năng cài đặt để cập nhật

Nút Cập nhật: chuyển hướng đến ứng dụng trên Chplay/AppStore để cập nhật ứng dụng



*Thông báo cập nhật phiên bản*

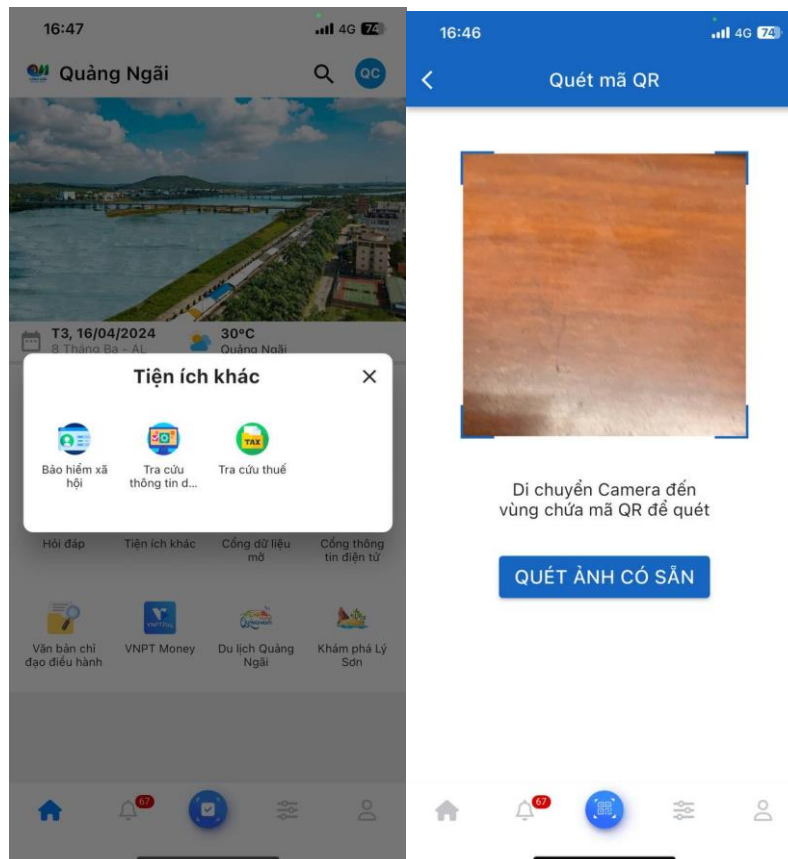
### II.1.2 Xem và truy cập các menu chức năng

Truy cập vào app, tại màn hình home hiển thị danh sách các chức năng tích hợp.


Danh sách hiển thị dạng nhóm hoặc không phụ thuộc vào cấu hình từ remote config.

Cho phép cấu hình động icon chức năng, tên chức năng, chức năng dạng webview, weblink, sms, email, app to app.


Nhấp vào chức năng để chuyển đến giao diện chức năng





### II.1.3 Truy cập đến chức năng cài đặt


Truy cập app, tại thanh menu của ứng dụng, chọn icon  để hiển thị danh sách cài đặt của app

### II.1.4 Xem số lượt thông báo nhanh chưa xem

Truy cập app, tại thanh menu của ứng dụng, tại icon  hiển thị số lượng thông báo chưa xem, số lượng sẽ tự động tăng/giảm khi ứng dụng nhận được thông báo mới/người dùng xem chi tiết thông báo

### II.1.5 Truy cập đến chức năng tài khoản cá nhân

Truy cập app, trường hợp người dùng chưa đăng nhập, chọn icon  tại màn hình home hoặc chọn icon  tại thanh menu để hiển thị màn hình đăng nhập vào app

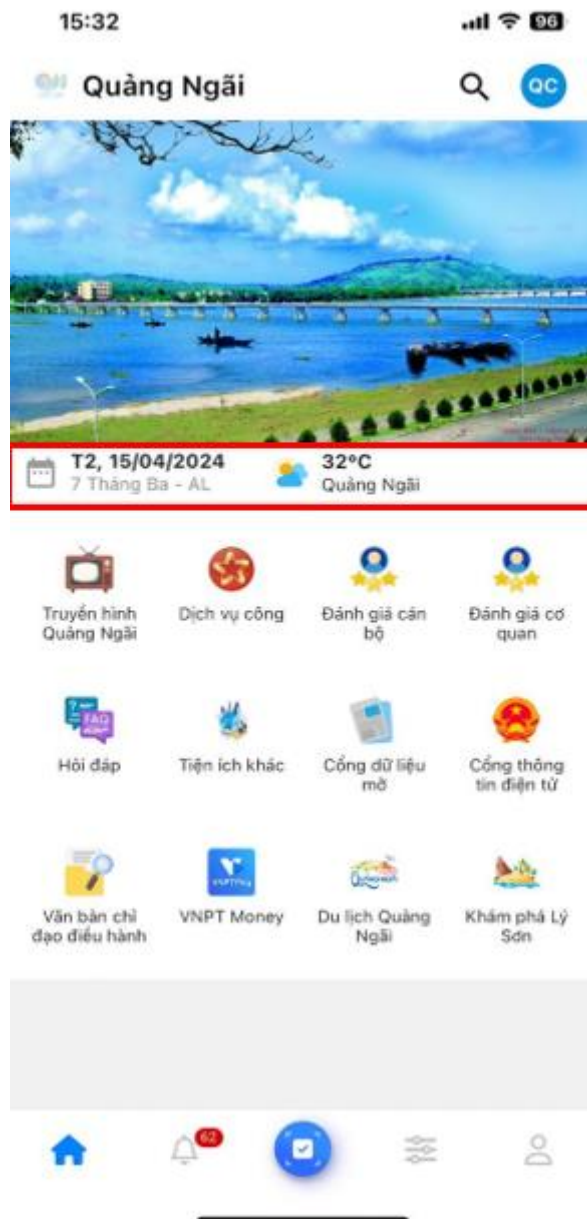
Trường hợp người dùng đã đăng nhập, chọn icon trạng thái đăng nhập hoặc icon  tại thanh menu ngang để hiển thị giao diện Thông tin cá nhân của người dùng

### II.1.6 Xem dự báo thời tiết

Truy cập app, tại màn hình home hiển thị thông tin vị trí của người dùng theo định vị GPS và các thông tin: ngày tháng năm dương lịch, âm lịch, thời tiết và nhiệt độ trung bình trong ngày.


Nhấp vào thời tiết tại màn hình home hiển thị giao diện dự báo thời tiết chi tiết trong ngày và các ngày kế tiếp







### Thông tin dự báo thời tiết

#### II.1.7 Xem trạng thái đăng nhập

Truy cập vào app, tại màn hình home, trường hợp người dùng chưa đăng nhập vào app thì sẽ hiển thị icon mặc định: 

Trường hợp người dùng đã đăng nhập, chưa cập nhật hình đại diện thì sẽ hiển thị là chữ viết tắt tên tài khoản hoặc hình đại diện nếu đã cập nhật:  

## II.2. Module Cổng thông tin

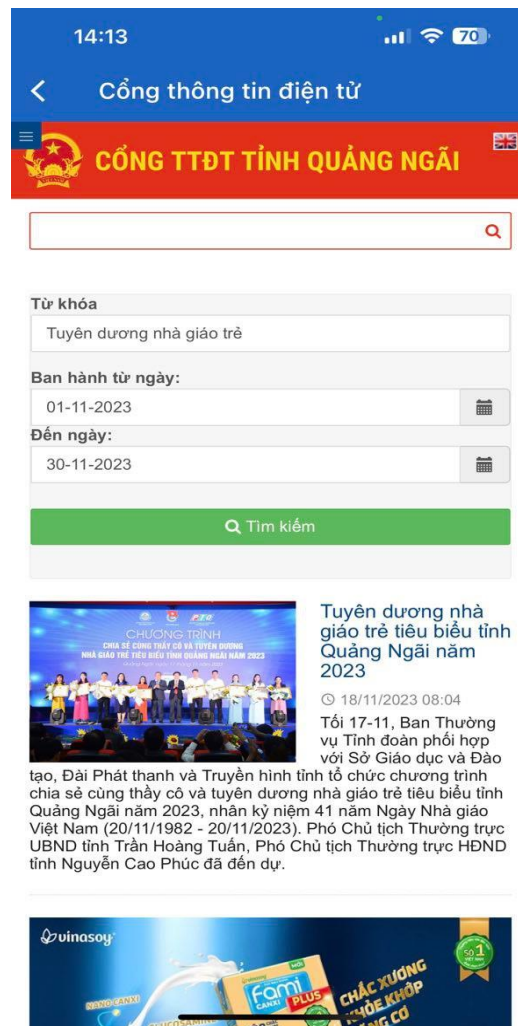
### II.2.1 Xem danh sách tin tức

Truy cập app, chọn module Tin tức, hiển thị giao diện danh sách tin tức mới nhất dạng list và danh sách tin tức nổi bật dạng slider



## II.2.2 Tìm kiếm tin tức

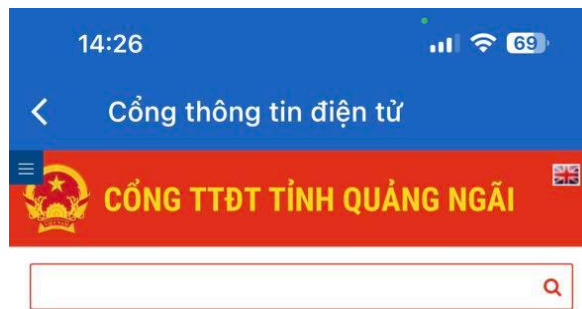
Tại màn hình danh sách, chọn icon  để hiển thị popup tìm kiếm tin tức theo nguồn tin, chuyên mục tin



*Tìm kiếm tin tức*

### II.2.3 Xem chi tiết tin tức

Tại màn hình danh sách tin tức nhấp chọn một tin để hiển thị giao diện chi tiết. Người dùng xem được ảnh đính kèm, tiêu đề, nội dung tin tức, nguồn tin, tác giả, ngày đăng.



## Tuyên dương nhà giáo trẻ tiêu biểu tỉnh Quảng Ngãi năm 2023

📅 18/11/2023 08:04 👁 556

Xem cỡ chữ: **A A**


🖨 In trang ✉ Gửi tới bạn

Chia sẻ: [f](#) [in](#) [t](#) [Zalo](#)

Tối 17-11, Ban Thường vụ Tỉnh đoàn phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh tổ chức chương trình chia sẻ cùng thầy cô và tuyên dương nhà giáo trẻ tiêu biểu tỉnh Quảng Ngãi năm 2023, nhân kỷ niệm 41 năm Ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 - 20/11/2023). Phó Chủ tịch Thường trực UBND tỉnh Trần Hoàng Tuấn, Phó Chủ tịch Thường trực HĐND tỉnh Nguyễn Cao Phúc đã đến dự.



### II.2.4 Xem danh sách các thông báo nhanh

Truy cập app, nhấn vào icon  tại thanh menu, hiển thị danh sách thông báo: logo/icon random của đơn vị gửi thông báo, tên đơn vị gửi, nội dung, ngày gửi, danh sách thao tác với thông báo.

Các thông báo chưa xem sẽ có màu đậm hơn các thông báo đã được xem




*Danh sách thông báo*


## II.3. Module Dịch vụ công

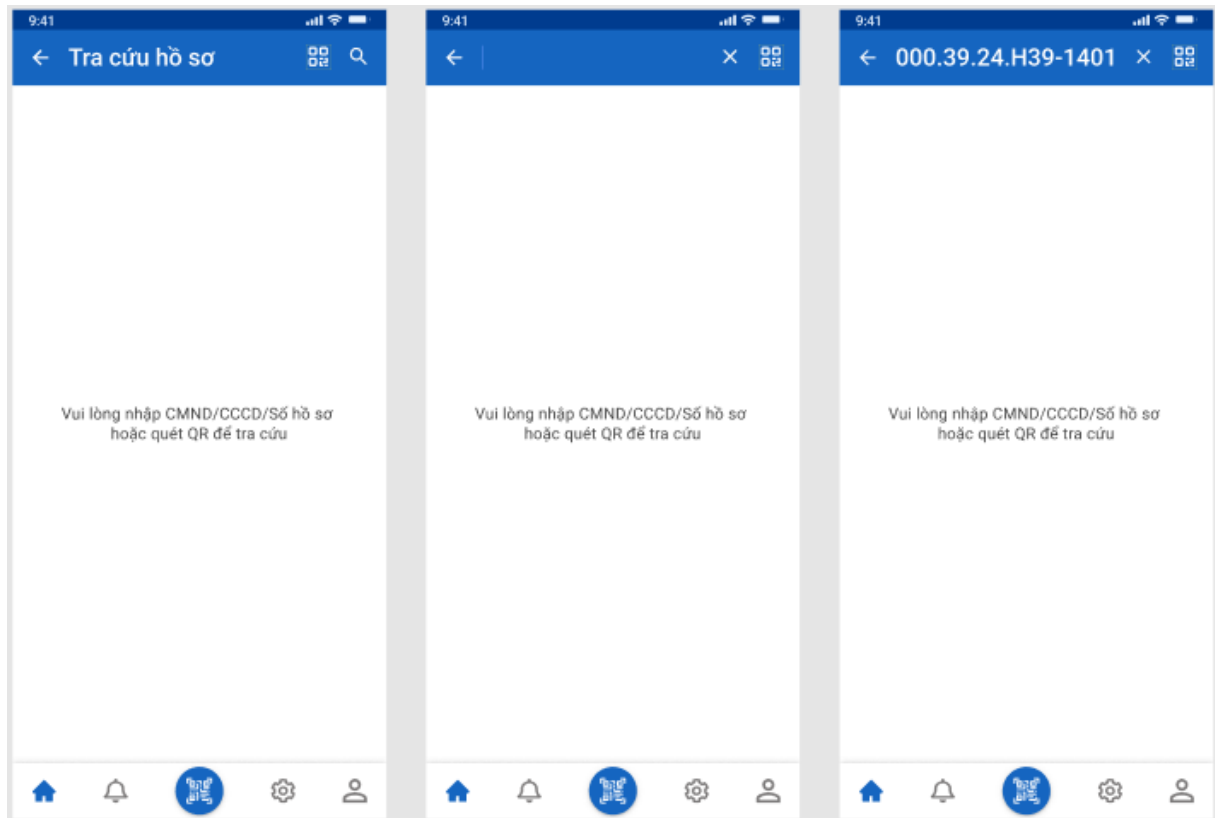
### II.3.1 Tra cứu hồ sơ

Truy cập vào app, chọn chức năng tra cứu hồ sơ.


TH1:

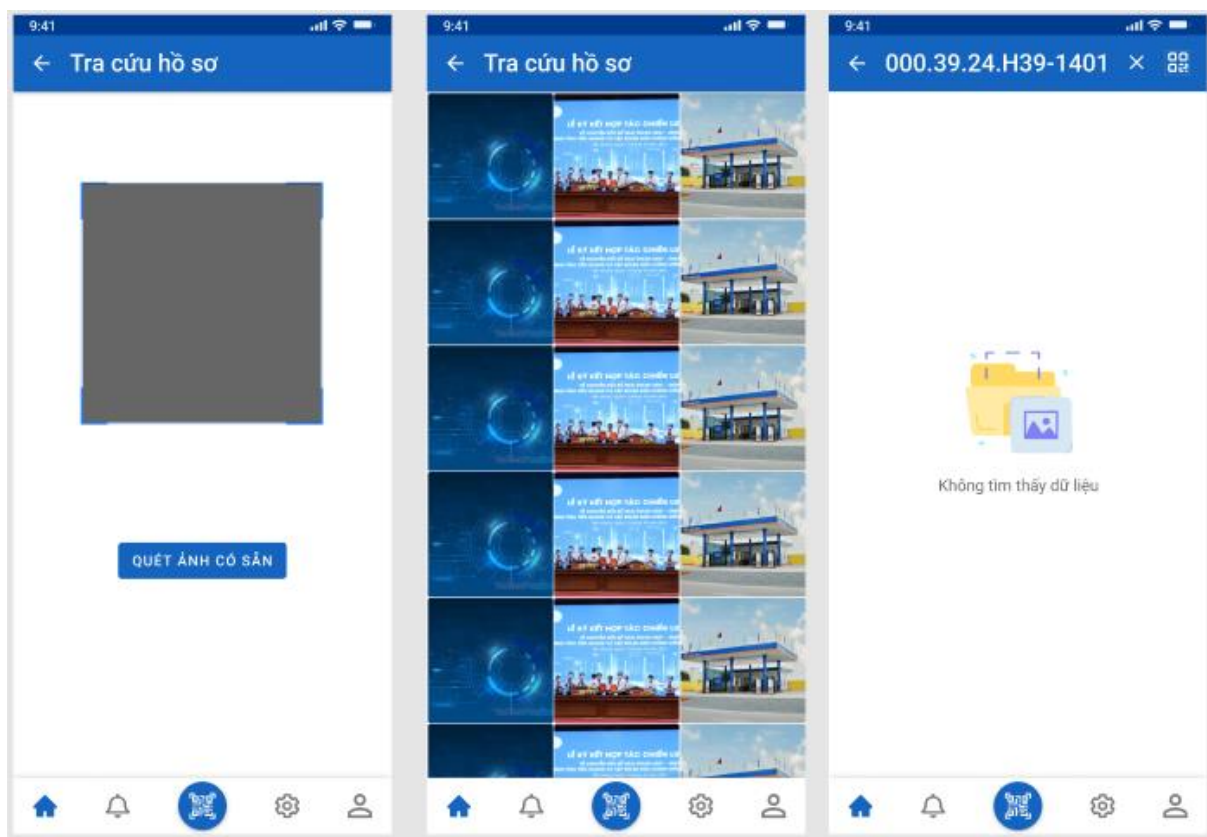
Chọn  để hiển thị form nhập tìm kiếm theo CMND/CCCD/Số hồ sơ. Nhập tìm kiếm và nhấn nút enter trên bàn phím thiết bị để bắt đầu tìm

Nhấn icon  để xóa nhanh tìm kiếm và đóng trường nhập tìm kiếm



*Tra cứu dịch vụ công*

TH2: Chọn icon  để hiển thị giao diện Quét mã QR trực tiếp từ camera. Hoặc chọn **QUÉT ẢNH CÓ SẴN** để chọn hình QR từ hình trên thiết bị để quét. Sau khi quét xong thì tự động điền mã được quét vào khung tìm kiếm để tìm

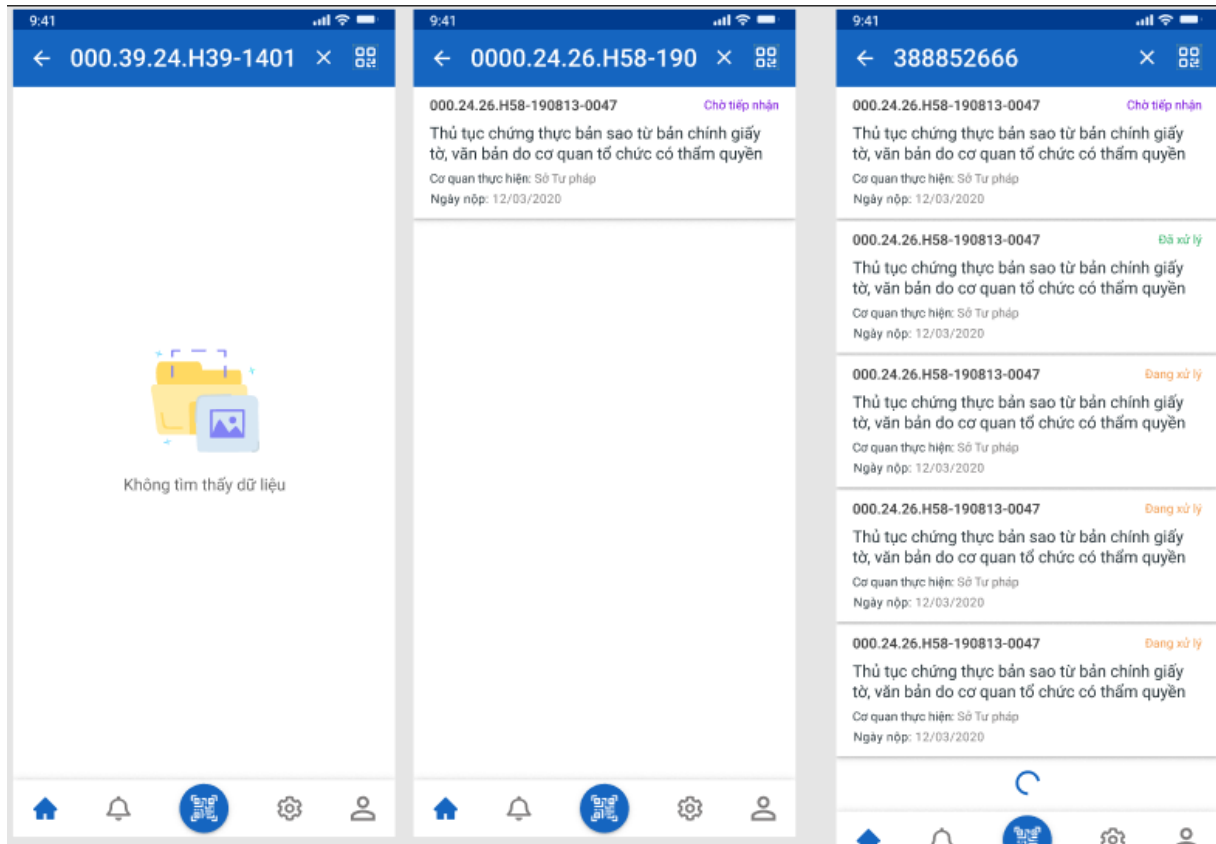


*Tìm kiếm hồ sơ bằng quét mã QR*

Sau khi tra cứu sẽ hiển thị danh sách kết quả cần tra:

Tra theo Số hồ sơ: 1 kết quả

Tra theo CMND/CCCD: Có 0 hoặc nhiều kết quả



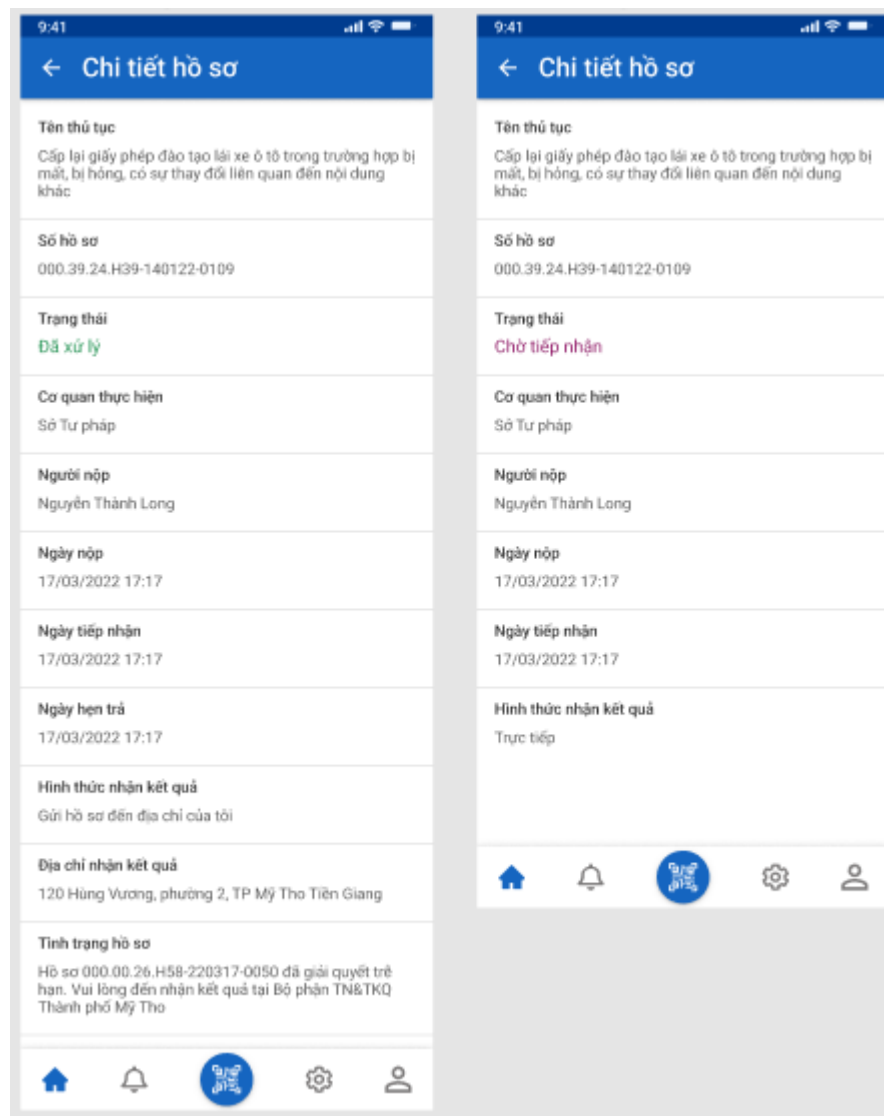
*Danh sách hồ sơ*

### II.3.2 Xem chi tiết hồ sơ

Sau khi tra cứu hồ sơ, tại màn hình danh sách chọn một hồ sơ để xem chi tiết. Người dùng xem được các thông tin hồ sơ tùy theo trạng thái:

Tên thủ tục, số hồ sơ, trạng thái, cơ quan thực hiện, người nộp, ngày nộp, ngày tiếp nhận, ngày hẹn trả, hình thức nhận kết quả, địa chỉ nhận kết quả, tình trạng hồ sơ  
 Các trường nào không có dữ liệu thì sẽ cho ẩn.





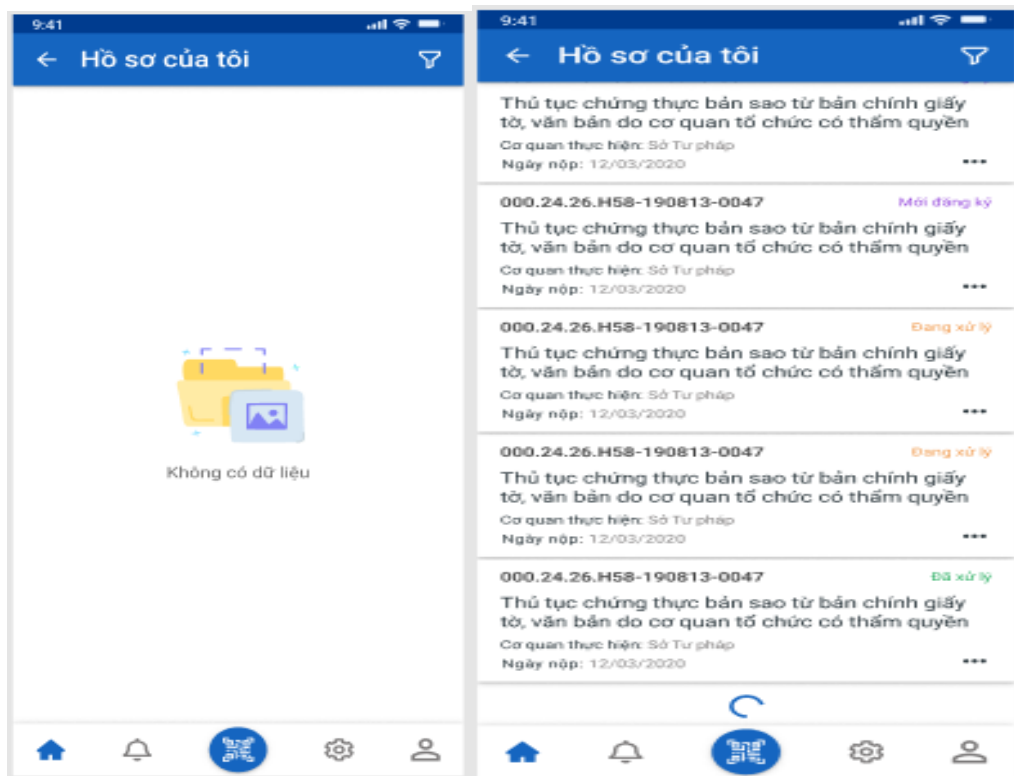
Chi tiết hồ sơ

### II.3.3 Xem danh sách hồ sơ đã nộp

Truy cập app, chọn menu Dịch vụ công > chọn menu Hồ sơ của tôi.


Yêu cầu người dùng cần đăng nhập trước để truy cập chức năng. Sau khi đăng nhập người dùng có thể xem danh sách các hồ sơ đã nộp theo CMND/CCCD của tài khoản: Tên thủ tục nộp hồ sơ, cơ quan thực hiện, ngày nộp hồ sơ.

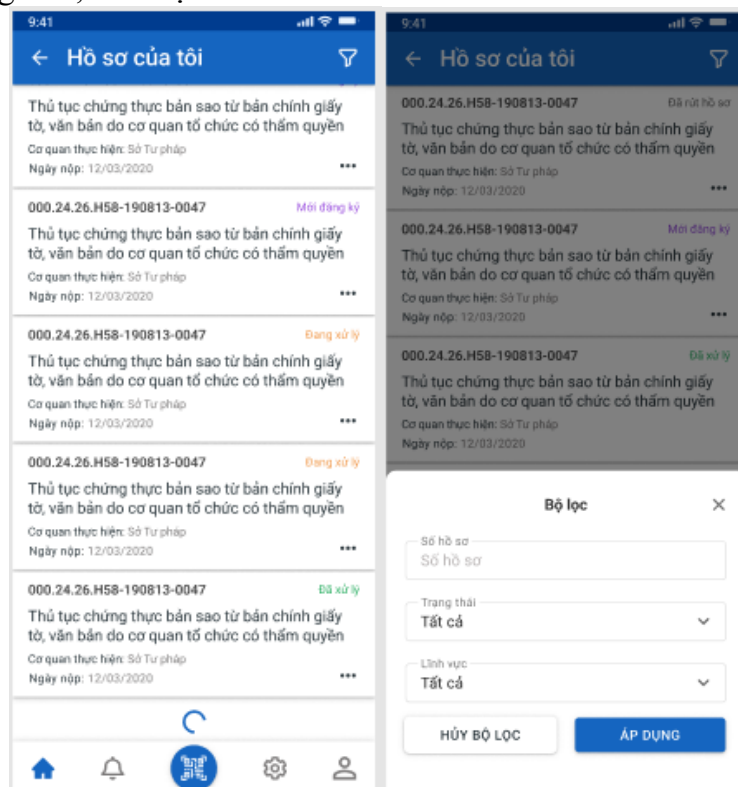
Nếu như người dùng không có hồ sơ đã nộp thì hiển thị thông báo



Hồ sơ đã nộp

### II.3.4 Tìm kiếm hồ sơ đã nộp

Tại màn hình danh sách hồ sơ đã nộp, chọn icon  để hiển thị bộ lọc tìm kiếm theo: Số hồ sơ, trạng thái, lĩnh vực



### Tìm kiếm hồ sơ

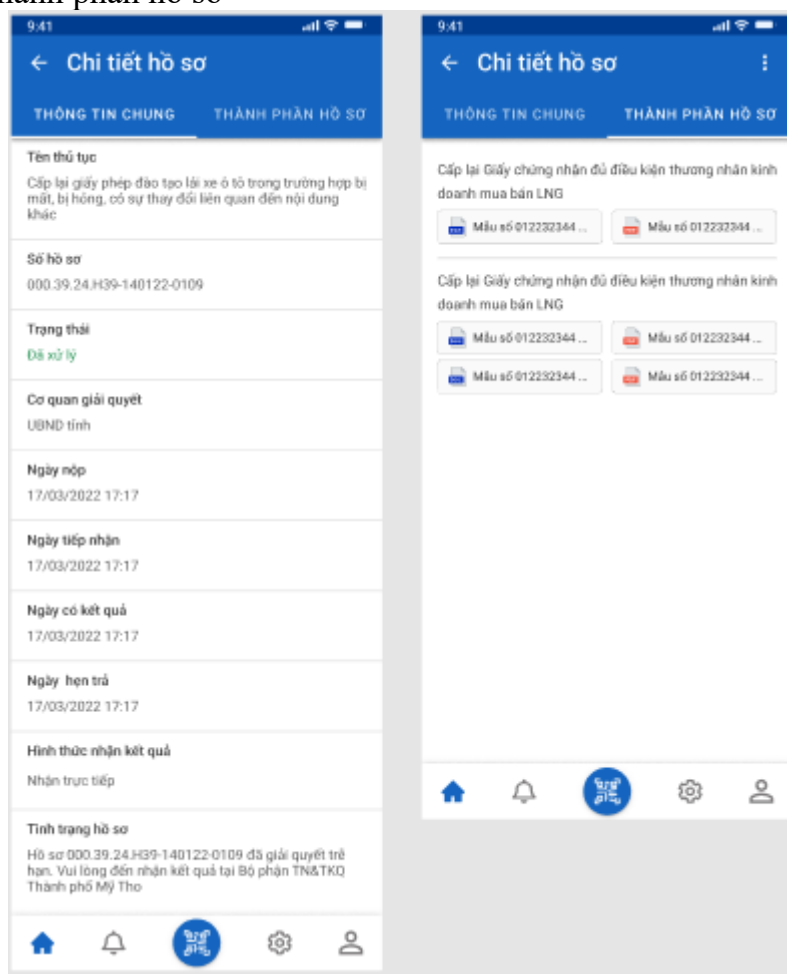
Nhấn Hủy bộ lọc để reset lại các trường nhập/chọn tìm kiếm và reload lại danh sách tìm kiếm

Nhấn Áp dụng: đóng popup và hiển thị danh sách tìm kiếm phù hợp với dữ liệu đầu vào

#### II.3.5 Xem chi tiết hồ sơ đã nộp

Tại màn hình danh sách hồ sơ của tôi nhập chọn một hồ sơ để xem chi tiết:

Chọn tab thông tin chung để xem: Tên thủ tục, số hồ sơ, trạng thái, cơ quan giải quyết, ngày nộp, ngày tiếp nhận, ngày có kết quả, ngày hẹn trả, hình thức nhận kết quả, tình trạng hồ sơ, thành phần hồ sơ

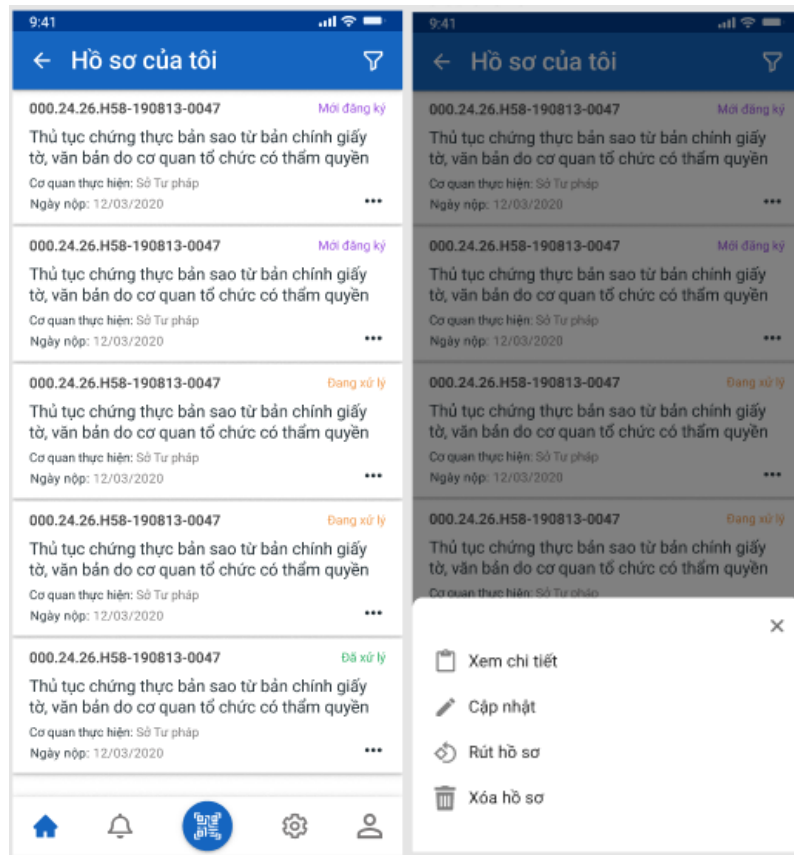


Chi tiết hồ sơ đã nộp

#### II.3.6 Cập nhật hồ sơ đã nộp


Truy cập vào chức năng Hồ sơ của tôi

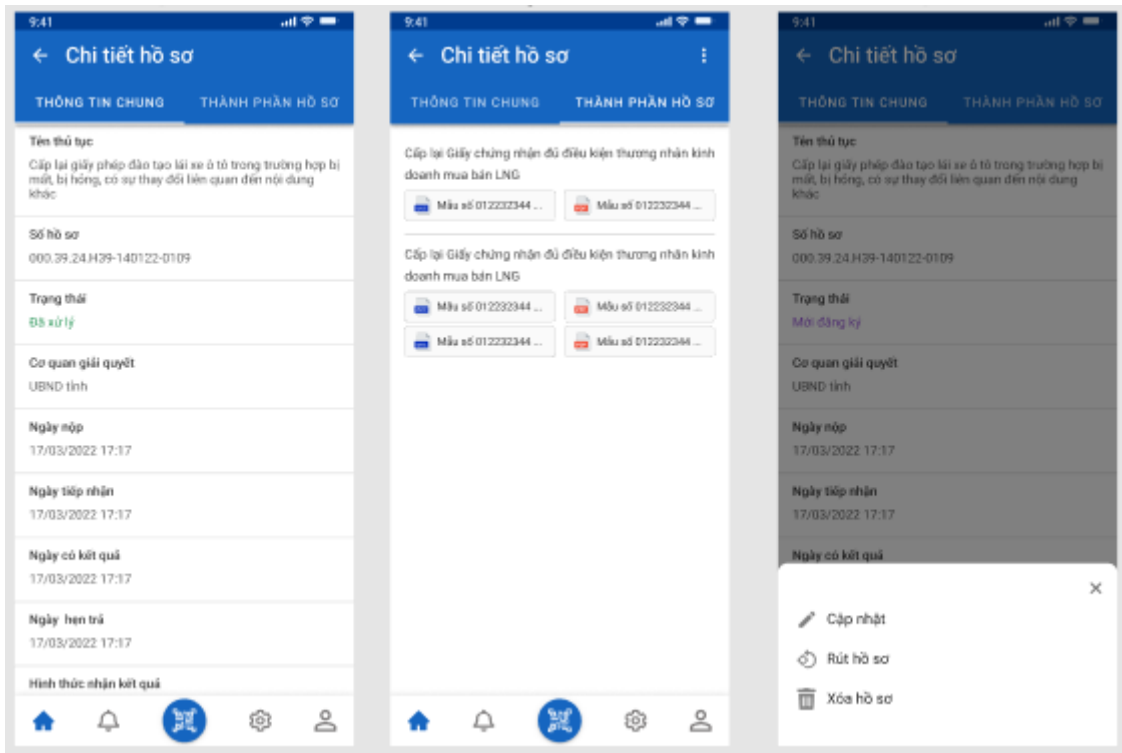
**TH1:** Tại danh sách hồ sơ của tôi, chọn hồ sơ chưa được tiếp nhận xử lý hoặc hồ sơ được yêu cầu bổ sung. Nhấp chọn icon  để hiển thị danh sách các chức năng




### Cập nhật hồ sơ

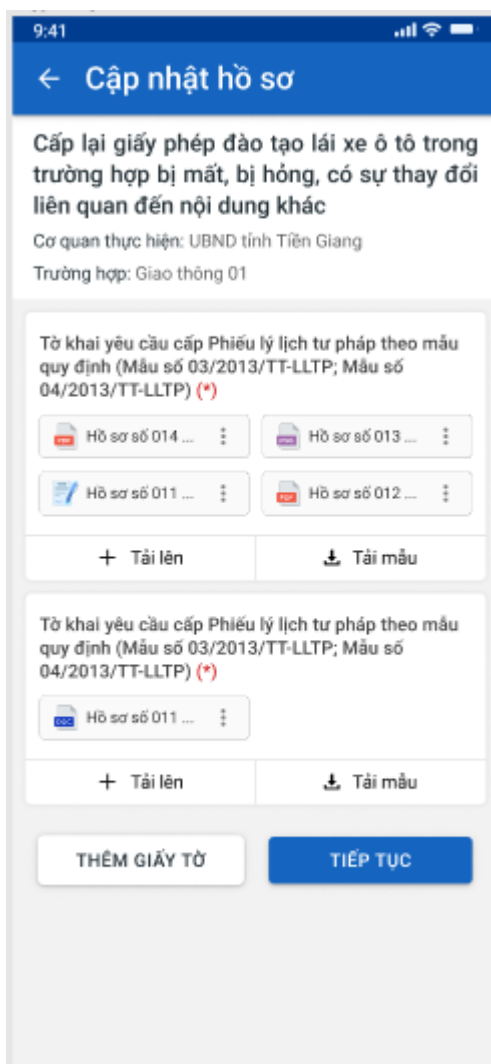
Chọn item  **Cập nhật** để chuyển tới giao diện cập nhật hồ sơ

TH2: Tại màn hình xem chi tiết hồ sơ chưa được tiếp nhận xử lý hoặc hồ sơ được yêu cầu bổ sung, nhấp chọn icon  để hiển thị danh sách các chức năng




Thông tin hồ sơ

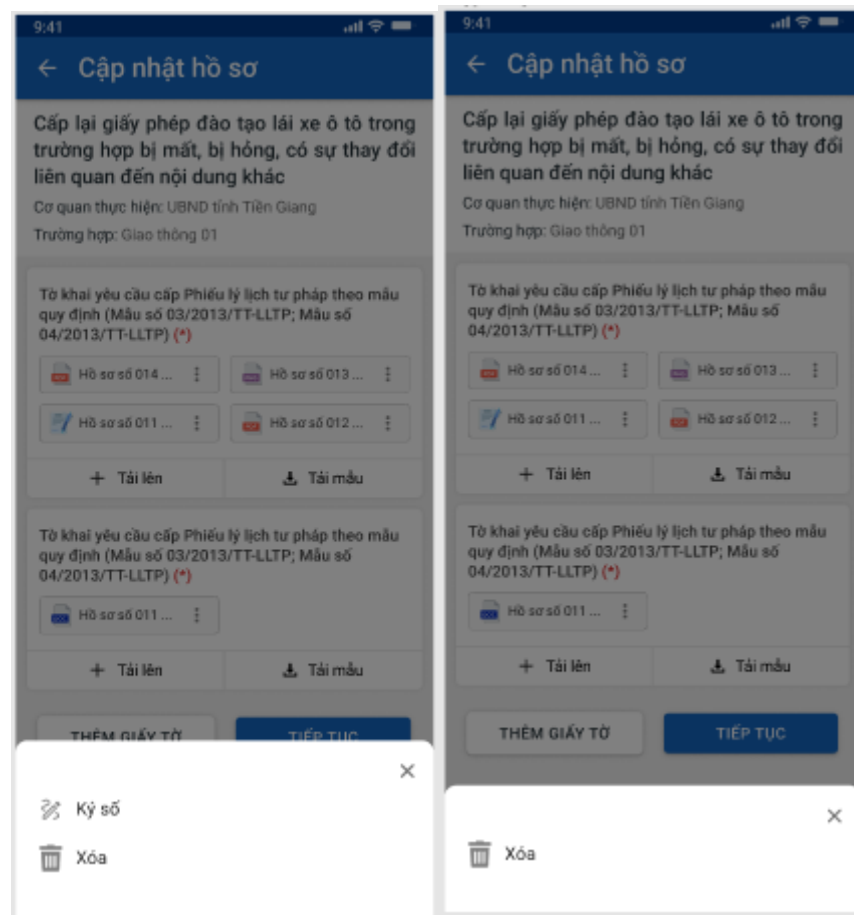
Nhấp chọn item  Cập nhật để chuyển tới giao diện cập nhật hồ sơ. Tại giao diện cập nhật cho phép tải file vào hồ sơ, tải mẫu về thiết bị, thêm giấy tờ bổ sung, ký số, xóa file đã up lên.



*Cập nhật hồ sơ*

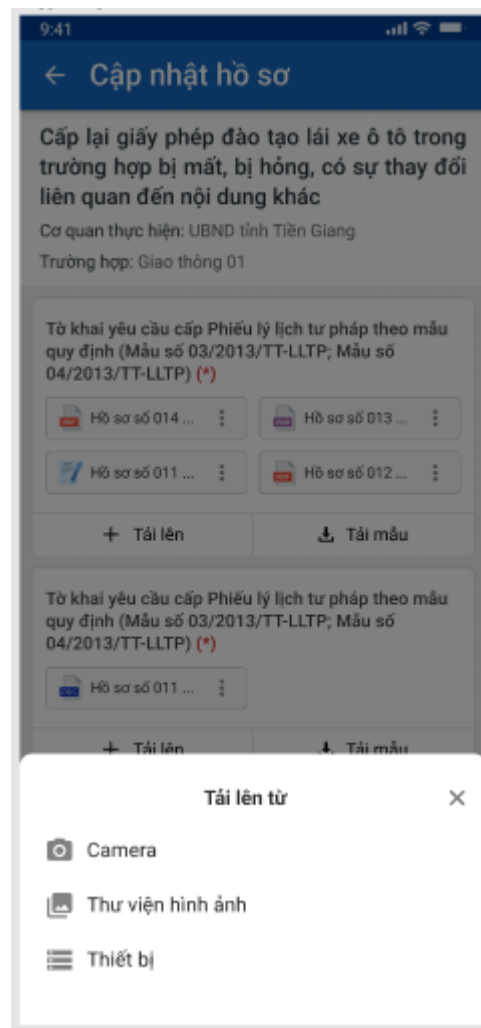
Chọn  tại file tải lên để hiển thị thao tác chức năng cho file

- Với file đã được ký số rồi: xóa
- Với file chưa được ký số: ký số, xóa

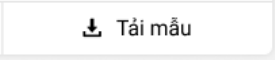



*Thao tác hồ sơ đã nộp*

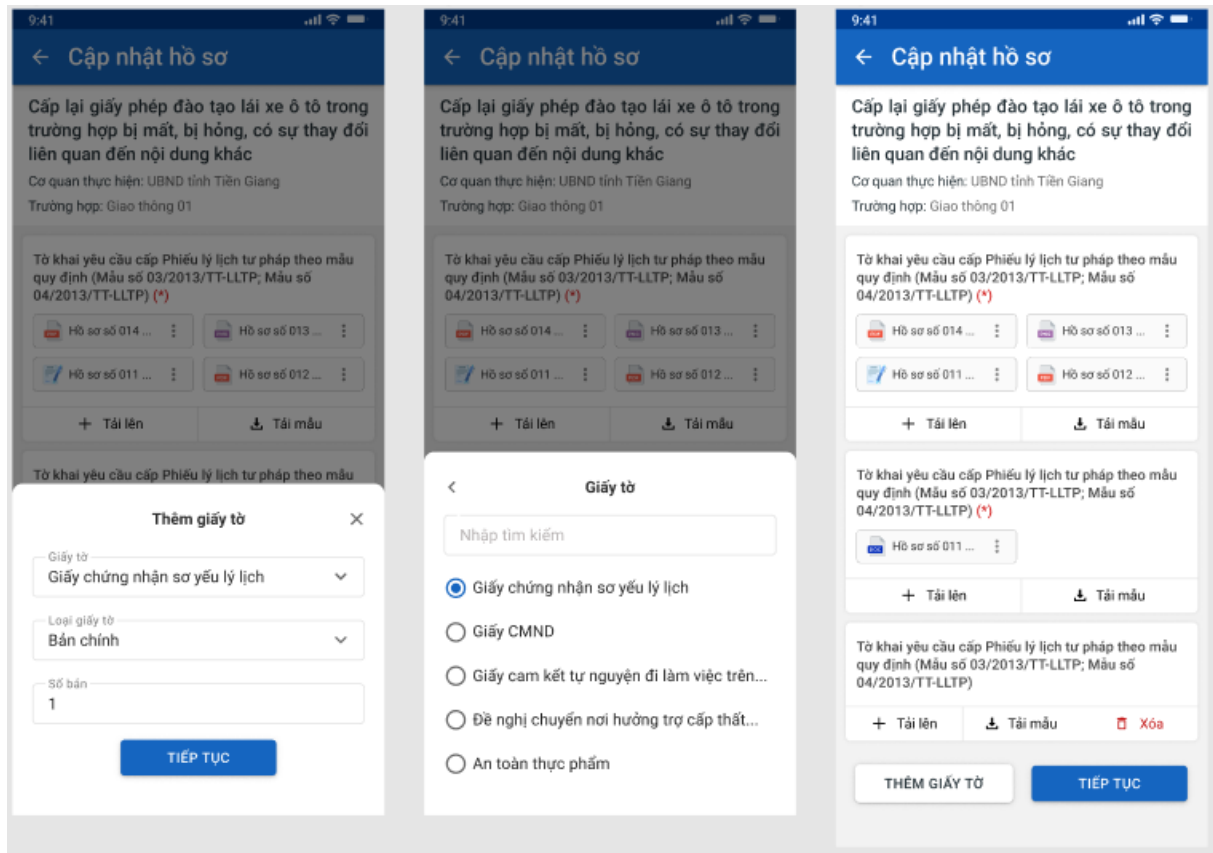
Chọn : Hiện thị popup cho phép chọn nơi để tải file lên: camera, thư viện hình ảnh, thiết bị



*Chọn ảnh đính kèm*

- Chọn  : Lưu các file trong hồ sơ về thiết bị người dùng
- Nhấn Thêm giấy tờ: hiển thị bottom sheet thêm giấy tờ, cần chọn các trường Loại giấy tờ, giấy tờ, số bản.
- Nhấp chọn loại giấy tờ sẽ hiển thị danh sách các loại giấy tờ của hệ thống, người dùng có thể nhập từ khóa để tìm kiếm
  - Nút  để thêm loại giấy tờ được chọn vào hồ sơ. Loại giấy tờ được thêm sẽ hiển thị thêm chức năng Xóa





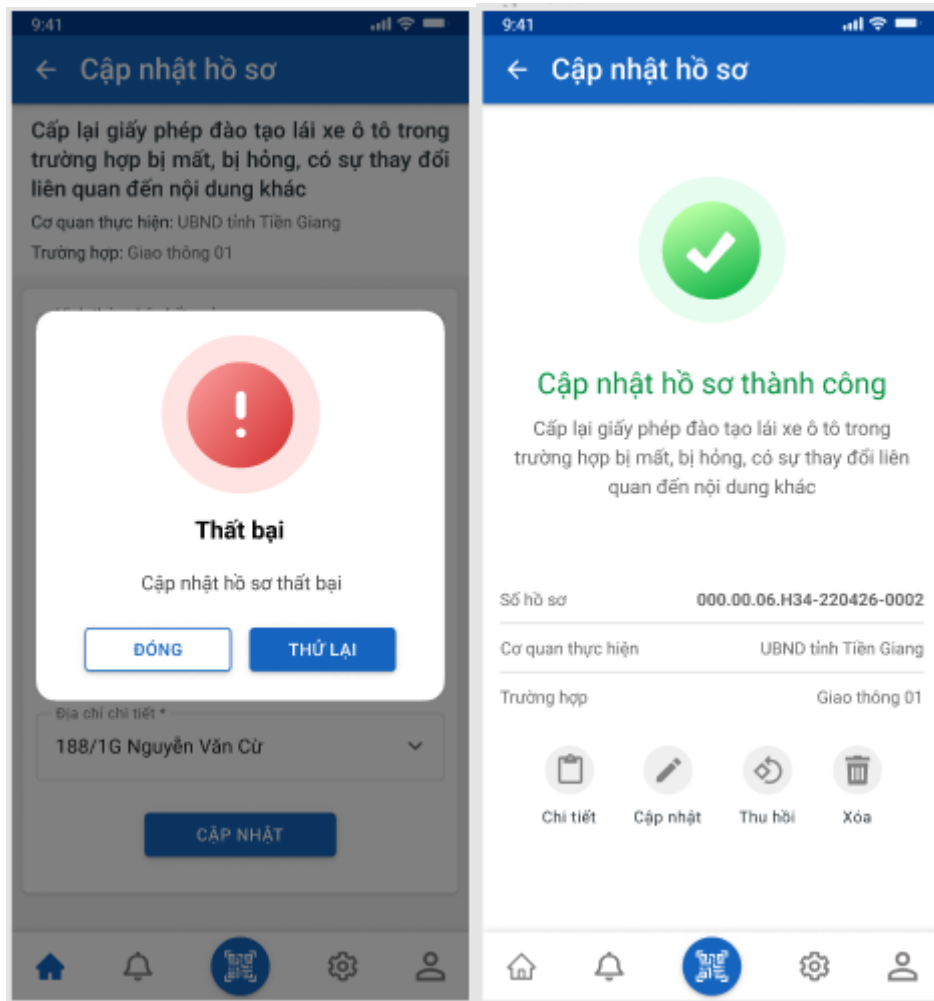
*Cập nhật giấy tờ cho hồ sơ*

Sau khi cập nhật giấy tờ trong hồ sơ, nhấn **Tiếp tục** để chuyển tới giao diện cập nhật Hình thức nhận kết quả và địa chỉ (địa chỉ hiển thị tùy theo hình thức nhận kết quả được chọn).

Nhấn **CẬP NHẬT** để thực hiện cập nhật thông tin điều chỉnh.

Nếu cập nhật thất bại sẽ hiển thị thông báo lỗi. Tại form thông báo lỗi nhấn nút **THỬ LẠI** để gửi lại yêu cầu cập nhật.


Nếu thành công thì hiển thị giao diện thông báo thành công cùng với các chức năng của hồ sơ (danh sách chức năng hiển thị theo trạng thái của hồ sơ)

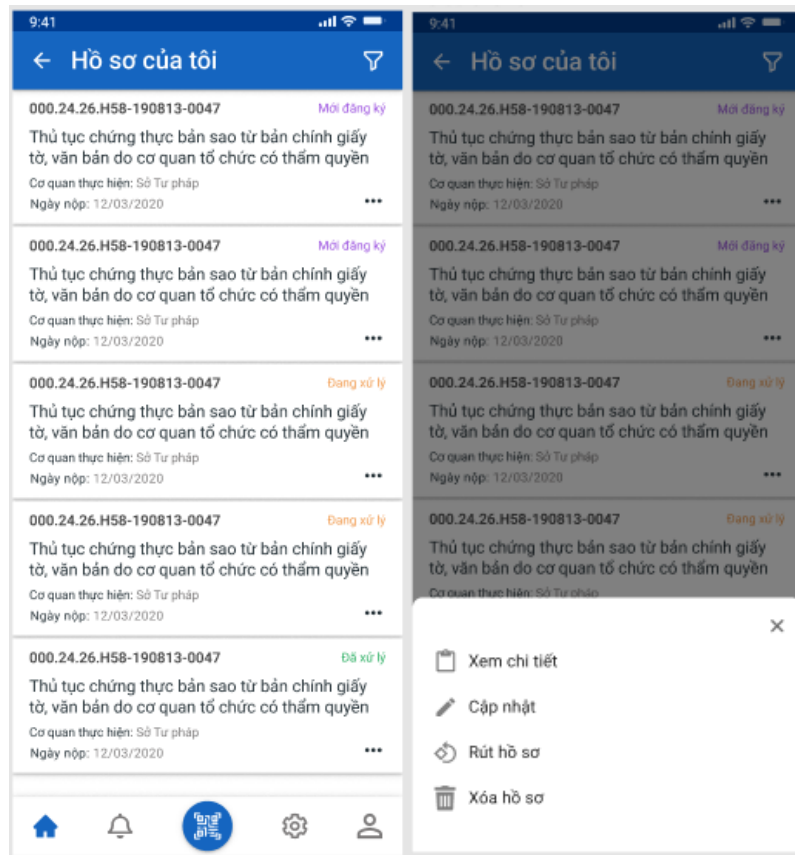


*Thông báo cập nhật hồ sơ*


### II.3.7 Rút hồ sơ đã nộp


Truy cập vào chức năng Hồ sơ của tôi

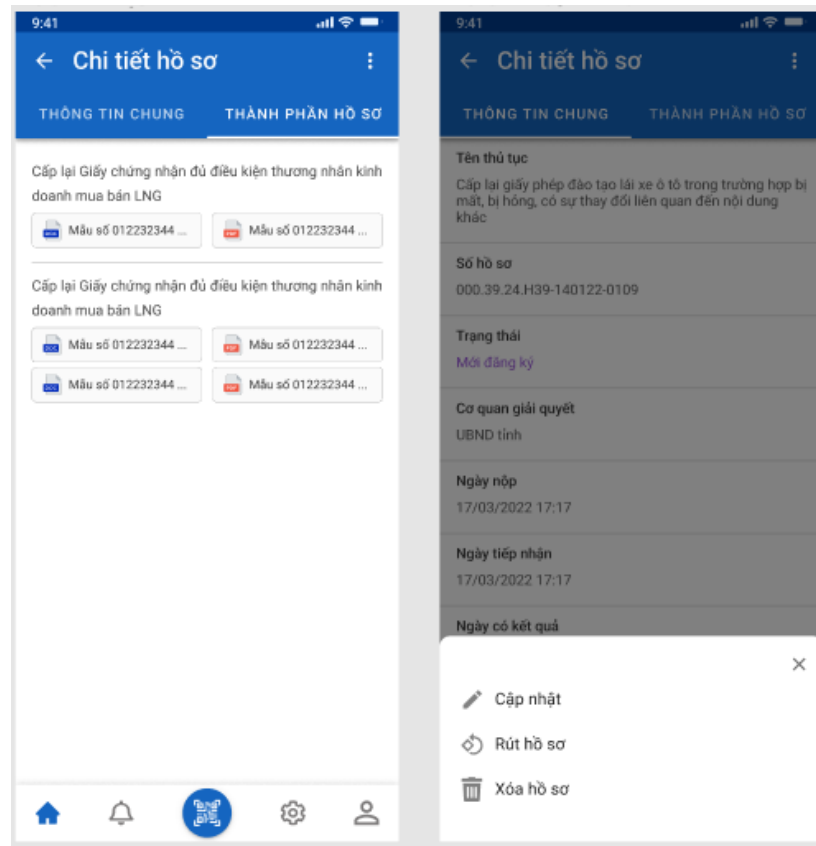
**TH1:** Tại danh sách hồ sơ của tôi, các hồ sơ chưa được xử lý xong đều có thể rút hồ sơ. Nhấp chọn icon  để hiển thị danh sách các chức năng




### Rút hồ sơ

Chọn item  Rút hồ sơ để hiển thị form xác nhận rút hồ sơ


**TH2:** Tại màn hình xem chi tiết hồ sơ chọn hồ sơ chưa được xử lý xong, nhấp chọn icon  để hiển thị danh sách chức năng



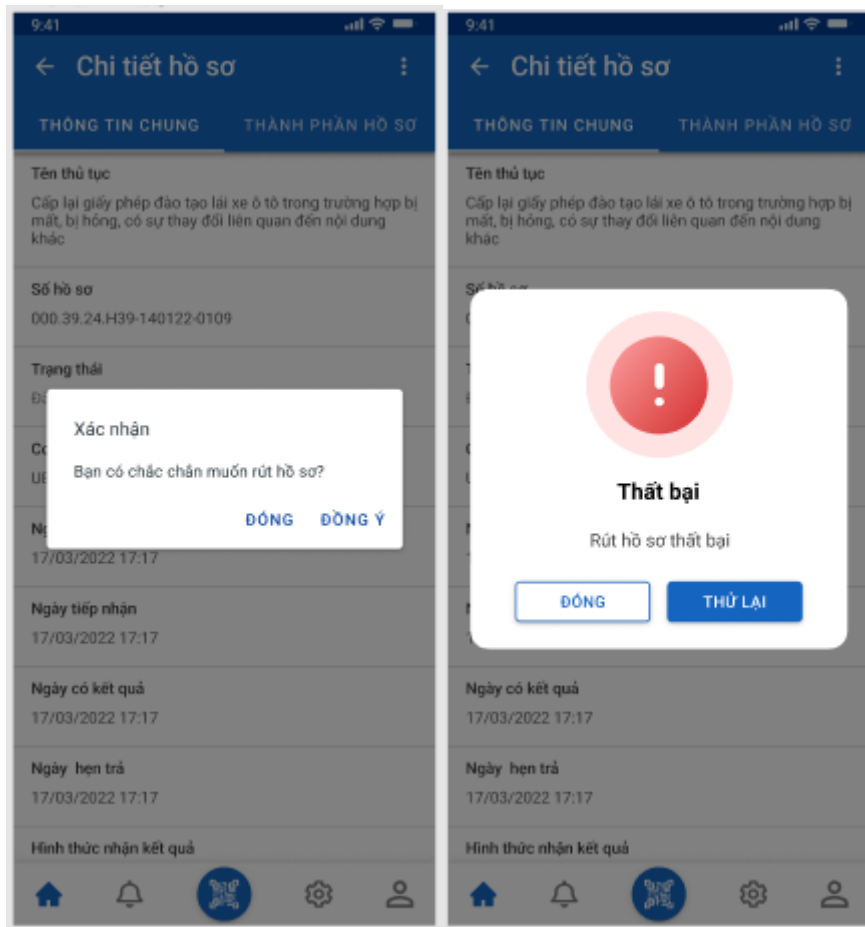
### Rút hồ sơ

Nhấp chọn item  Rút hồ sơ để hiển thị form xác nhận rút hồ sơ

Tại form xác nhận, chọn **ĐỒNG Ý** để xác nhận.

Nếu rút thất bại thì hiển thị popup thông báo lỗi. Nhấn  để gửi lại yêu cầu rút hồ sơ.

Nếu thành công thì sẽ rút hồ sơ và hiển thị thông báo tại màn hình chi tiết ngay tab chọn chức năng

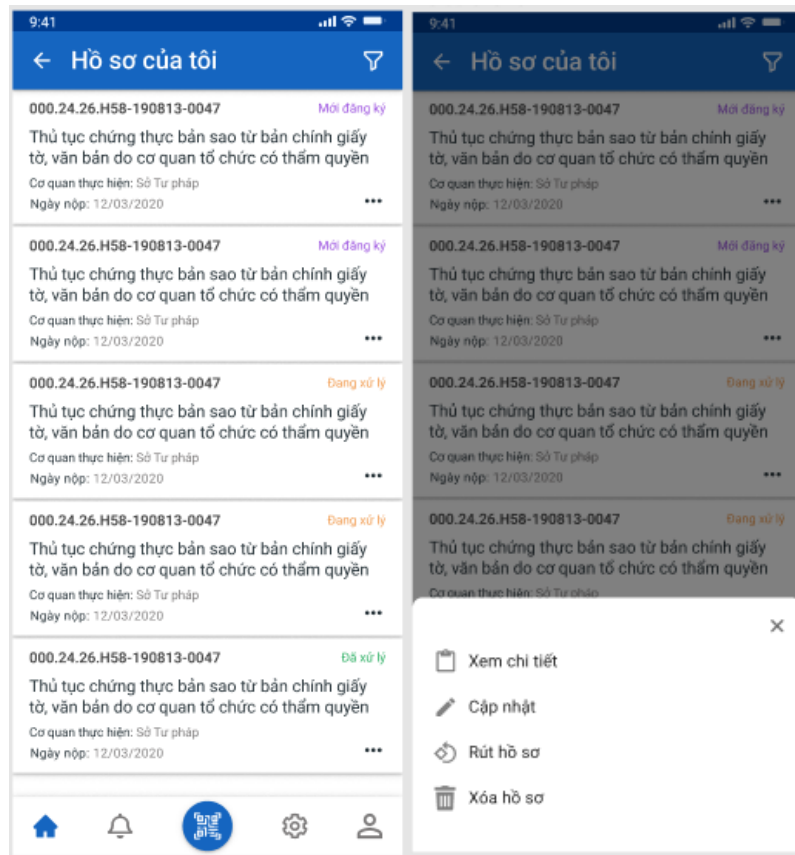


*Xác nhận và thông báo rút hồ sơ*


### II.3.8 Xóa hồ sơ đã nộp


Truy cập vào chức năng Hồ sơ của tôi

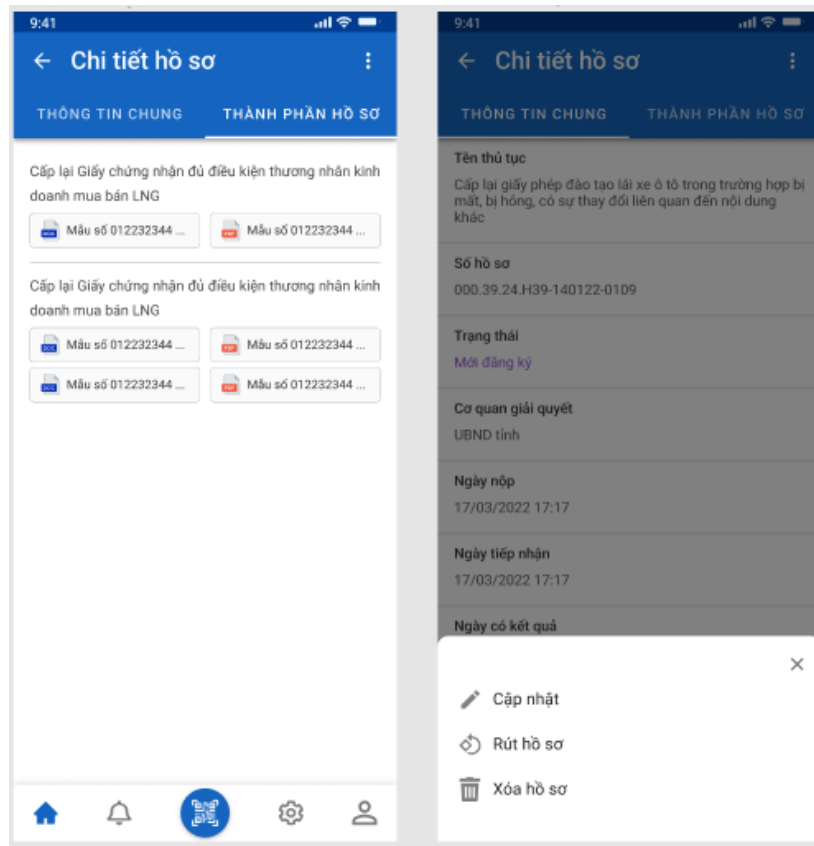
TH1: Tại danh sách hồ sơ của tôi, các hồ sơ chưa được xử lý đều có thể xóa hồ sơ. Nhấp chọn icon **⋮** để hiển thị danh sách các chức năng




### Xóa hồ sơ


Chọn item  Xóa hồ sơ để hiển thị form xác nhận xóa hồ sơ

TH2: Tại màn hình xem chi tiết hồ sơ chọn hồ sơ chưa được xử lý xong, nhấp chọn icon  để hiển thị danh sách chức năng

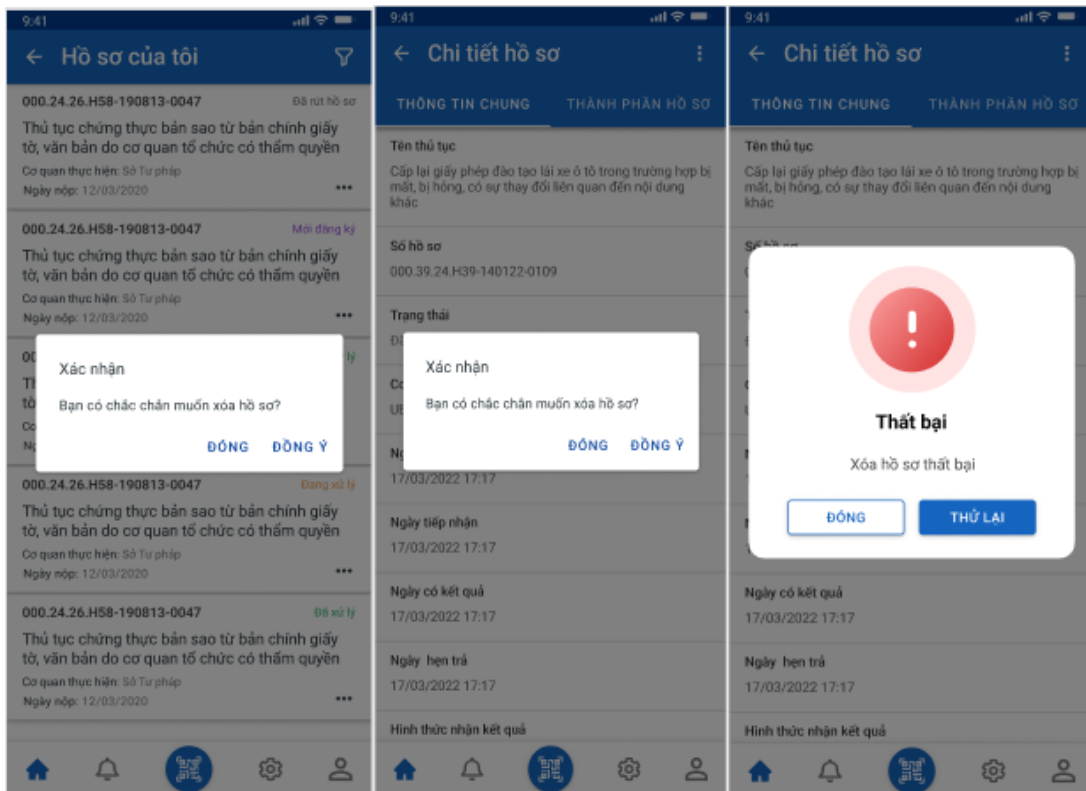


*Xóa hồ sơ từ chi tiết hồ sơ*

Nhấp chọn item  Xóa hồ sơ để hiển thị form xác nhận rút hồ sơ  
 Tại form xác nhận, chọn **ĐỒNG Ý** để xác nhận.


Nếu rút thất bại thì hiển thị popup thông báo lỗi. Nhấn  để gửi lại yêu cầu xóa hồ sơ.

Nếu thành công thì sẽ xóa hồ sơ và hiển thị thông báo tại màn hình chi tiết ngay tab chọn chức năng

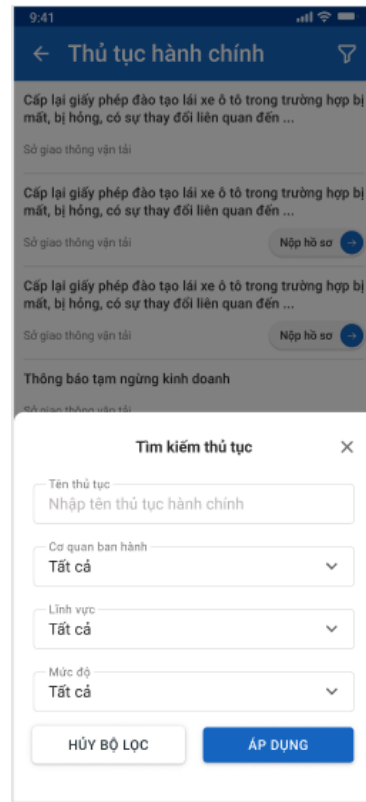


*Xác nhận và thông báo xóa hồ sơ*

### II.3.9 Tra cứu thủ tục

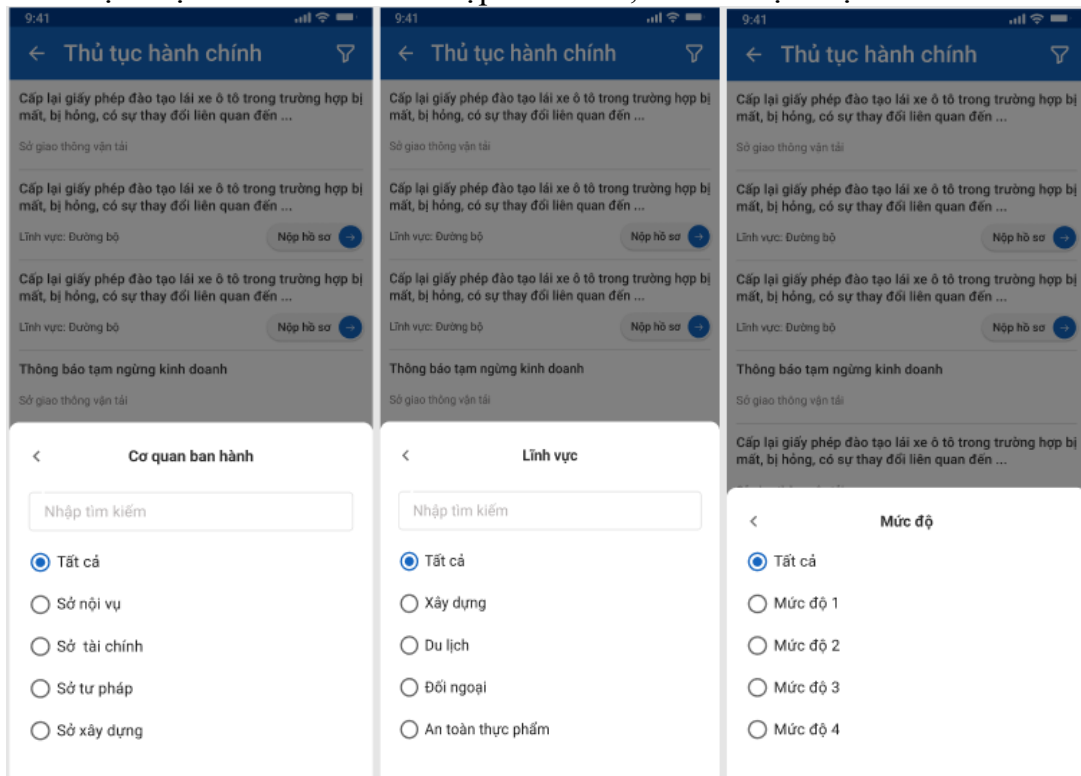
Chọn chức năng tra cứu thủ tục, hiển thị giao diện danh sách các thủ tục, chọn icon  để hiển thị popup các trường lọc tìm kiếm:







### Tra cứu thủ tục

Nhấp chọn trường cơ quan ban hành/lĩnh vực/mức độ để hiển thị danh sách cơ quan/lĩnh vực. Tại form danh sách nhập tìm kiếm, check chọn mục muốn tìm.

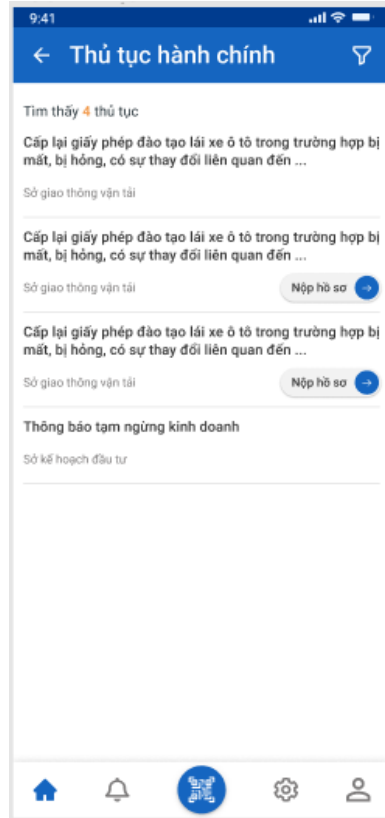


### Tra cứu thủ tục

Sau khi đã chọn trong danh sách, nhấn icon  để trở lại form tìm kiếm và tự động điền các thông tin đã chọn vào form

Nhấn  để hiển thị số lượng và kết quả thủ tục hành chính phù hợp

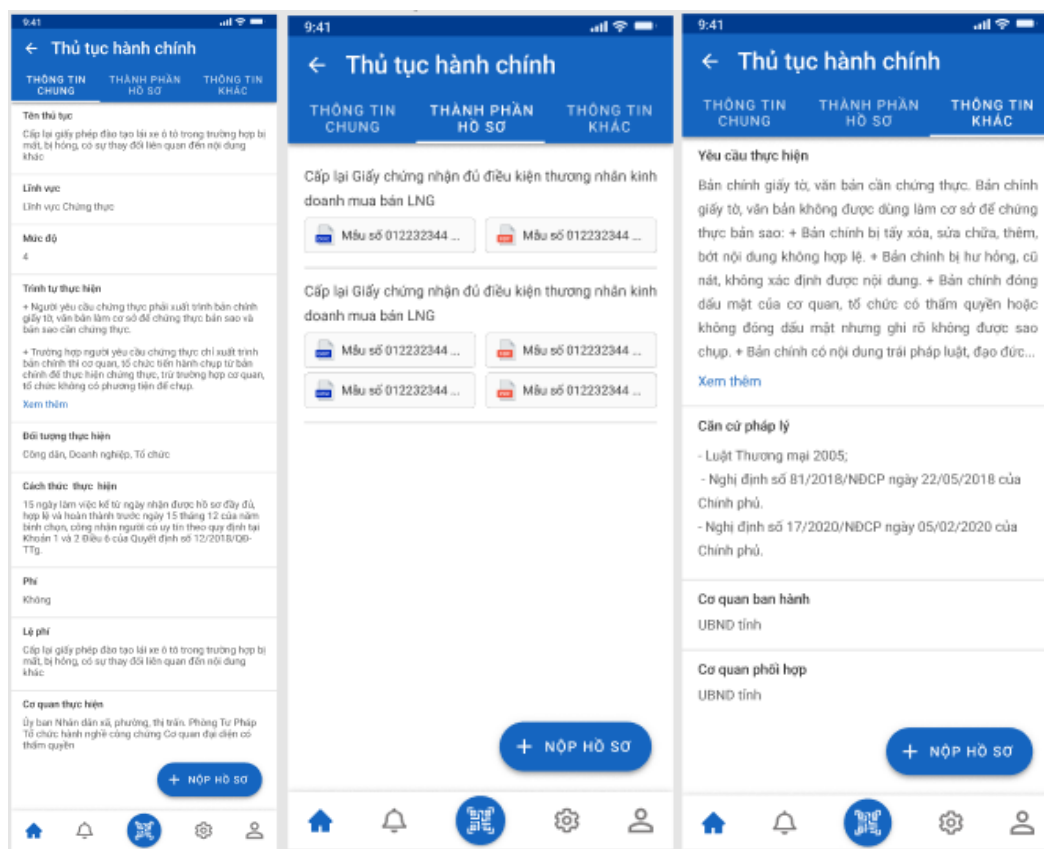
Nhấn  để reset lại danh sách tìm kiếm và form nhập tìm kiếm



*Danh sách thủ tục*

### II.3.10 Xem chi tiết thủ tục

Nhấp chọn một thủ tục tại màn hình danh sách để xem chi tiết thủ tục tại các tab: thông tin chung, thành phần hồ sơ, thông tin khác

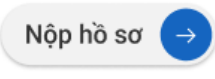


Chi tiết thủ tục


### II.3.11 Nộp hồ sơ trực tuyến

Để nộp hồ sơ, yêu cầu người dùng cần đăng nhập và cập nhật thông tin cá nhân CMND/CCCD/Hộ chiếu và Địa chỉ hiện tại.

**TH1:** Tại màn hình danh sách thủ tục hành chính, chọn thủ tục có cấp độ 3, 4.

Chọn nút  để chuyển đến giao diện nộp hồ sơ

**TH2:** Tại màn hình chi tiết thủ tục hành chính có cấp độ 3, 4. Chọn nút

 để chuyển đến giao diện nộp hồ sơ.

Chọn các thông tin cơ quan nộp, trường hợp giải quyết (quy trình xử lý).

9:41

← Nộp hồ sơ trực tuyến

Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi liên quan đến nội dung khác

Cơ quan nộp hồ sơ \*

UBND Huyện Ngọc Hồi

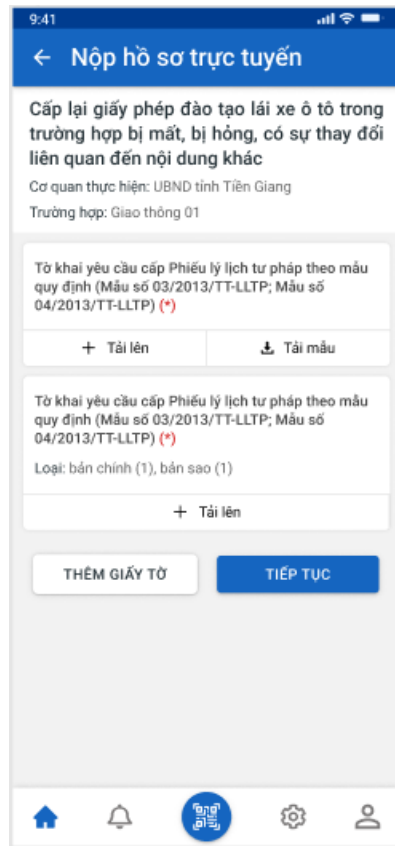
Trường hợp giải quyết \*

TP-Sở Công thương-06

TIẾP TỤC

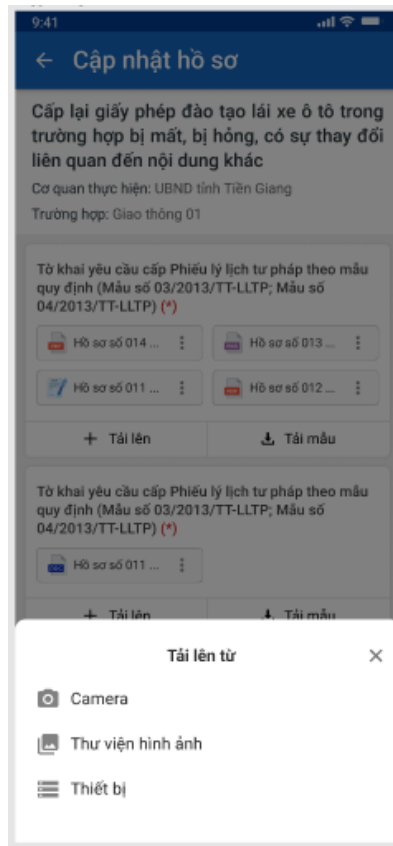
*Nộp hồ sơ*

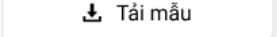
Nhấn nút  để hiển thị danh sách các loại giấy tờ hồ sơ cần upload

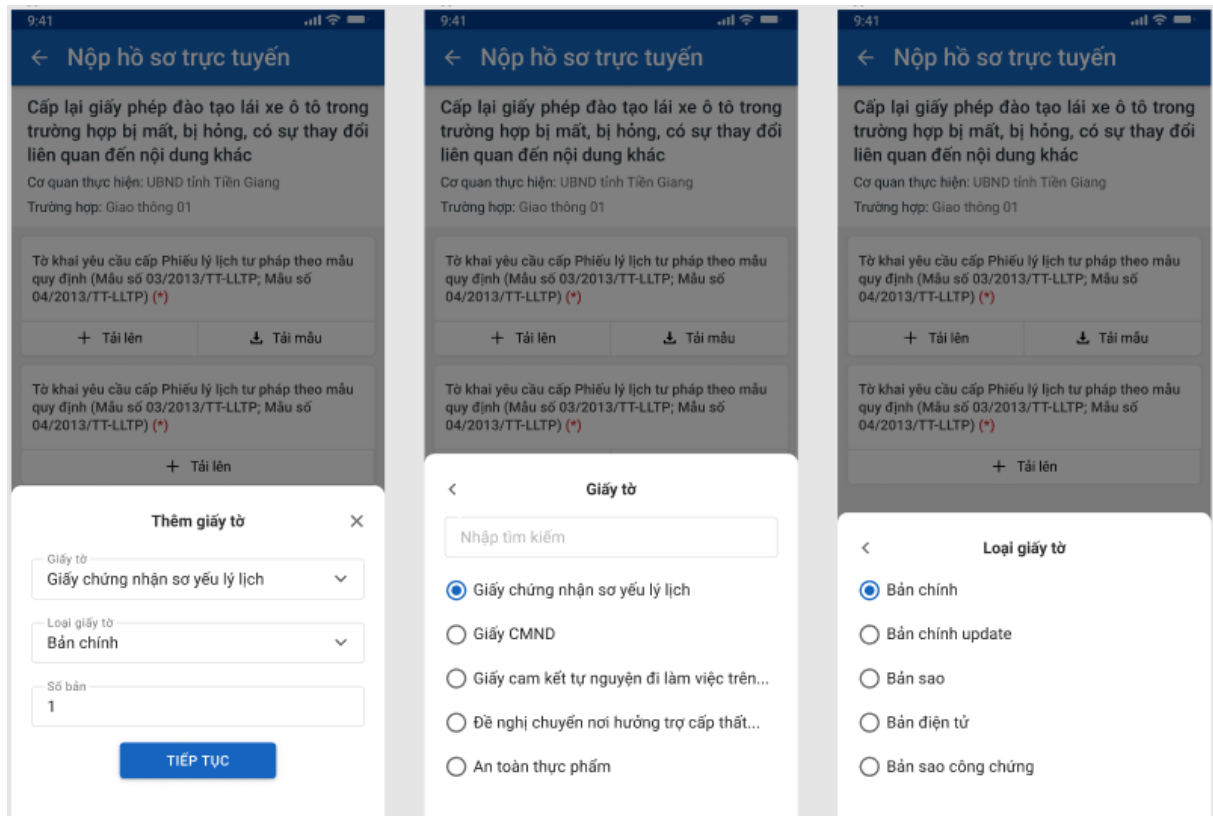


*Nộp hồ sơ*

Chọn  : Hiện thị popup cho phép chọn nơi để tải file lên: camera, thư viện hình ảnh, thiết bị

*Thêm ảnh*


Chọn : Lưu các file trong hồ sơ về thiết bị người dùng  
Nhấn Thêm giấy tờ: hiển thị bottom sheet thêm giấy tờ. Nhấp chọn loại giấy tờ sẽ hiển thị danh sách các loại giấy tờ của hệ thống, người dùng có thể nhập từ khóa để tìm kiếm



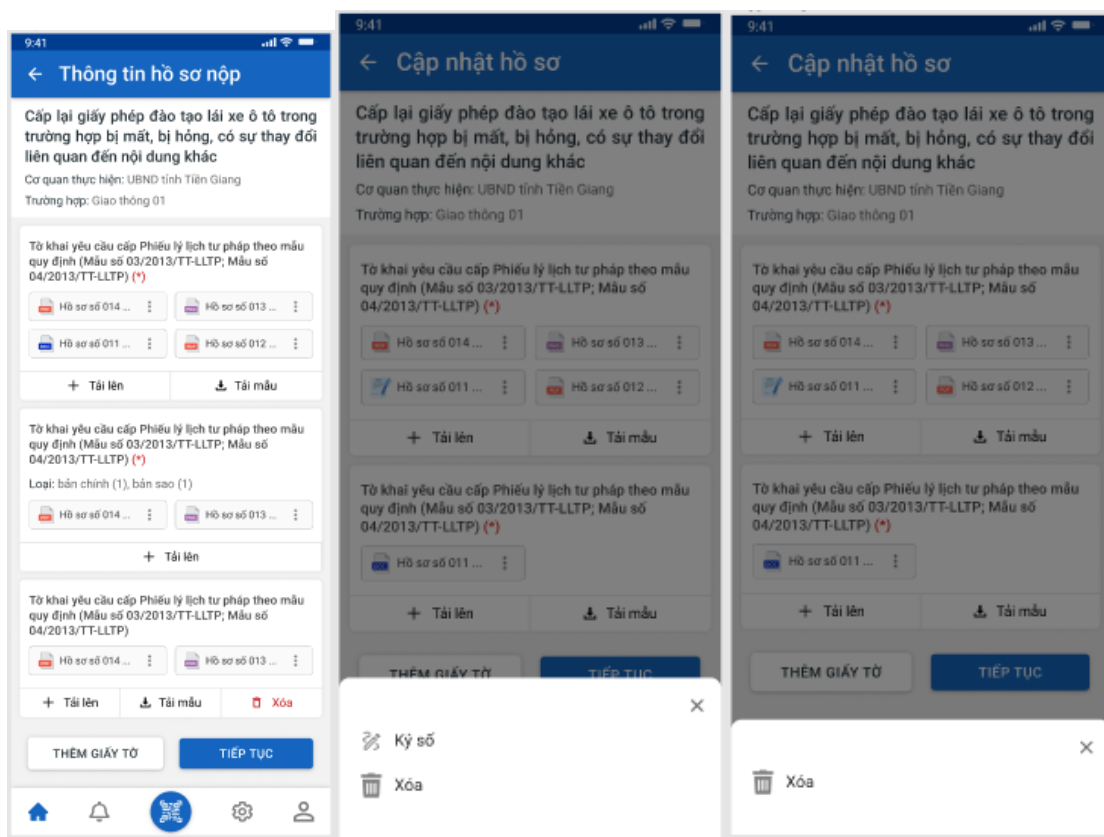
### Thêm thông tin hồ sơ

Sau khi chọn các thông tin Giấy tờ, loại giấy tờ, nhấn nút **TIẾP TỤC** để thêm loại giấy tờ được chọn vào hồ sơ.

Loại giấy tờ được thêm sẽ hiển thị thêm chức năng **Xóa** để xóa loại giấy tờ đã thêm và các giấy tờ đã thêm cho loại đó

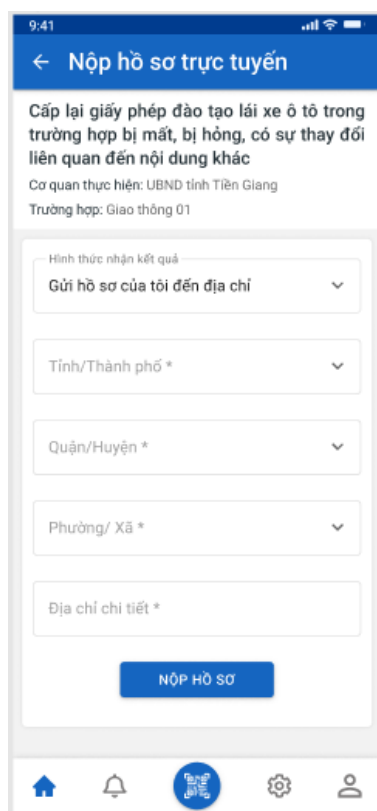
Chọn  tại file đã tải lên để hiển thị thao tác chức năng cho file

- Với file đã được ký số rồi: xóa
- Với file chưa được ký số: ký số, xóa



### *Cập nhật thông tin file*

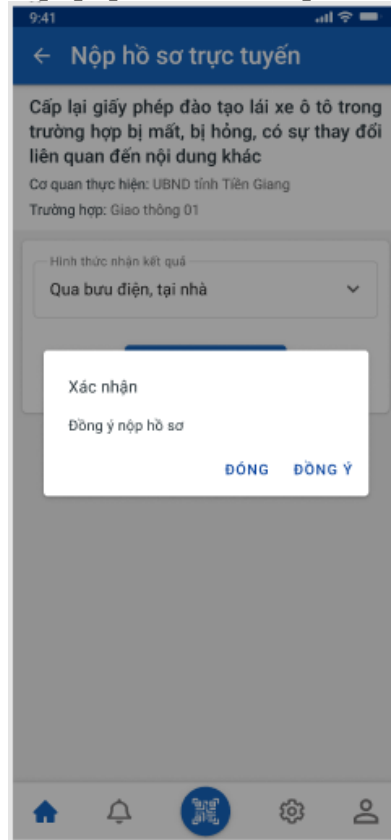
Sau khi thêm giấy tờ trong hồ sơ, nhấn Tiếp tục để chuyển tới giao diện cập nhật Hình thức nhận kết quả và địa chỉ (địa chỉ hiển thị tùy theo hình thức nhận kết quả được chọn).





*Nộp hồ sơ*

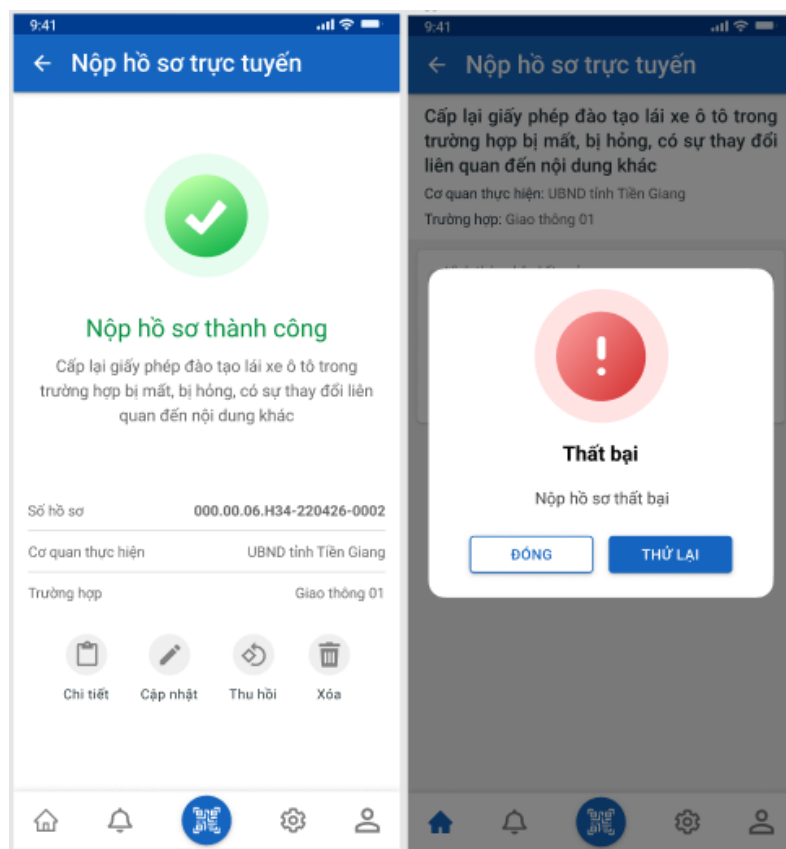
Nhấn Nộp hồ sơ để hiển thị popup xác nhận nộp

*Xác nhận nộp hồ sơ*

Nhấn đồng ý: xác nhận gửi nộp hồ sơ.

Nếu thành công thì hiển thị giao diện thông báo thành công cùng với các chức năng của hồ sơ (danh sách chức năng hiển thị theo trạng thái của hồ sơ)

Nếu thất bại thì hiển thị popup thông báo thất bại. Nhấn thử lại để gửi lại yêu cầu nộp hồ sơ

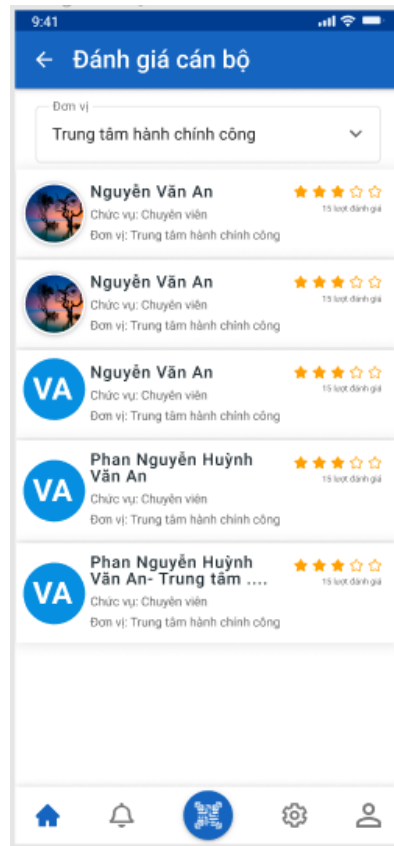


*Thông báo nộp hồ sơ*

## II.4. Module Đánh giá cán bộ

### II.4.1 Tìm cán bộ đánh giá

Truy cập app, chọn menu Đánh giá cán bộ > chọn đơn vị muốn đánh giá > hiển thị danh sách các cán bộ trong đơn vị

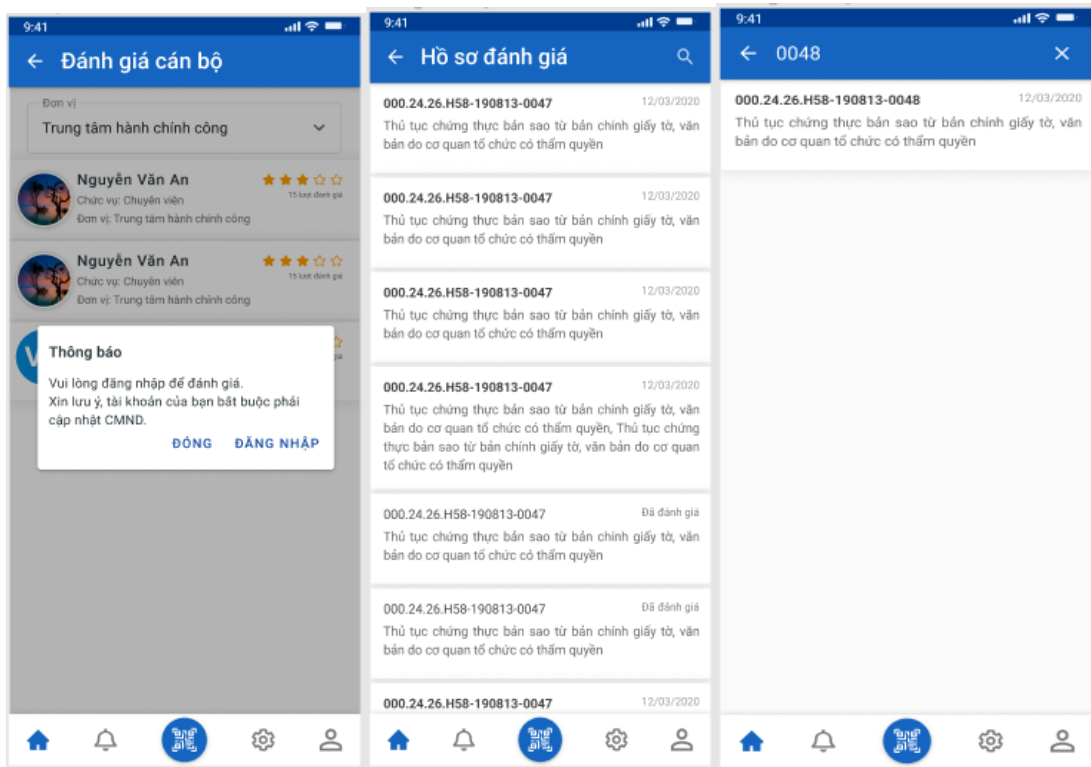


*Danh sách cán bộ*

#### II.4.2 Đánh giá cán bộ

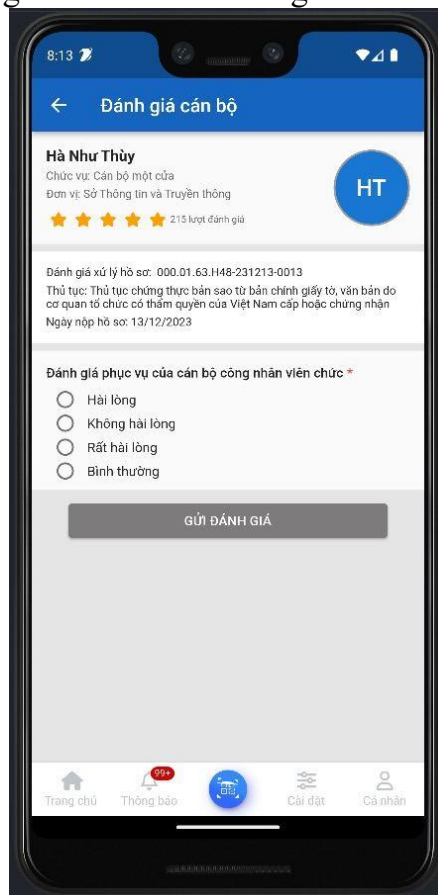
Chức năng yêu cầu người dùng cần đăng nhập và cập nhật các thông tin cá nhân trước khi thực hiện đánh giá cán bộ

Tại màn hình danh sách các cán bộ trong đơn vị, chọn một cán bộ > hiển thị danh sách các hồ sơ của người dùng đã nộp mà cán bộ có tham gia xử lý, người dùng có thể nhập tìm kiếm hồ sơ theo từ khóa.



### Chọn thông tin đánh giá

Nhấp chọn một hồ sơ > hiển thị giao diện đánh giá > check chọn/ghi thông tin đánh giá > nhấn Gửi đánh giá để hoàn tất đánh giá



### Đánh giá cán bộ

Sau khi đánh giá cán bộ xong, tại màn hình danh sách các cán bộ hiển thị số lượt đánh giá và số sao trung bình.

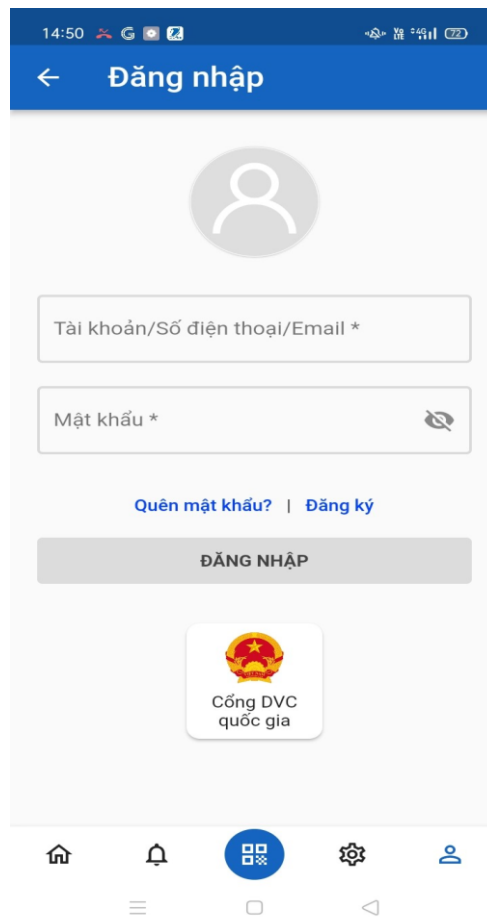
## II.5. Module Tài khoản cá nhân

### II.5.1 Đăng ký tài khoản cá nhân

Một số điện thoại/email chỉ cho phép đăng ký tài khoản 1 lần

**TH1:** Ứng dụng bắt buộc đăng nhập khi truy cập app – trường hợp không tích hợp eKYC

Truy cập app, hiển thị giao diện đăng nhập, nhấp chọn [Đăng ký](#) để hiển thị giao diện đăng ký.



Đăng nhập

15:52 4G 74%

< Đăng ký tài khoản

Họ tên \*

Số điện thoại \*

Email

Mật khẩu \*

Xác nhận mật khẩu \*

Tôi đồng ý tuân thủ mọi [điều khoản dịch vụ](#) và [chính sách quyền riêng tư](#) theo quy định khi sử dụng ứng dụng này

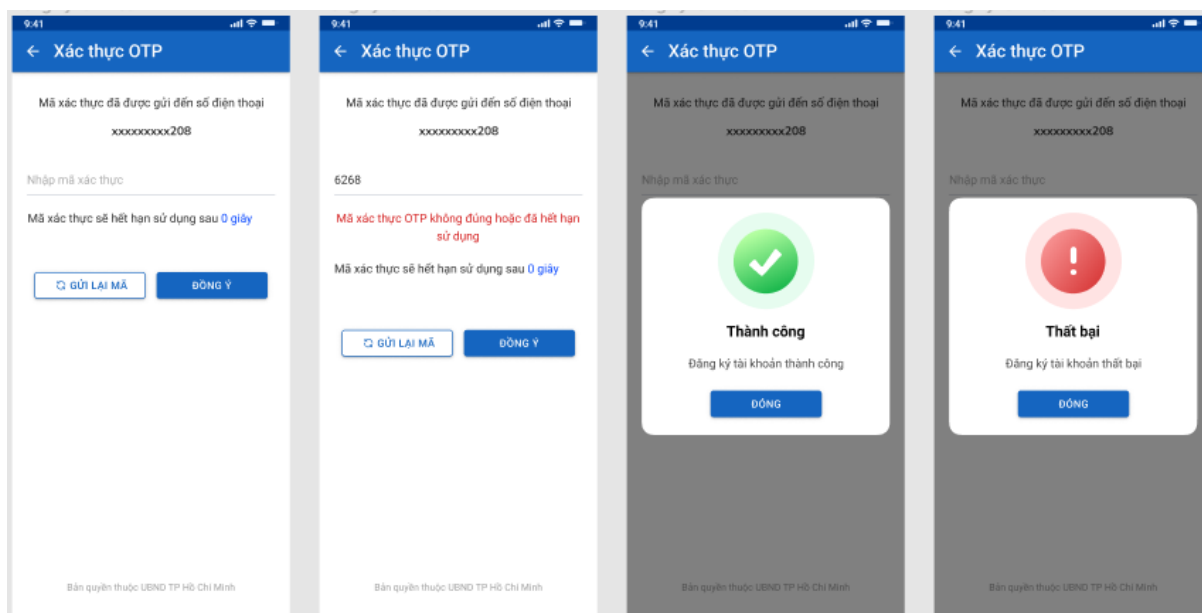
ĐĂNG KÝ

Home Notifications Profile Settings

### *Đăng ký tài khoản*

Nhập vào form đăng ký đầy đủ các trường bắt buộc (trường email cho phép cấu hình bắt buộc hay không)

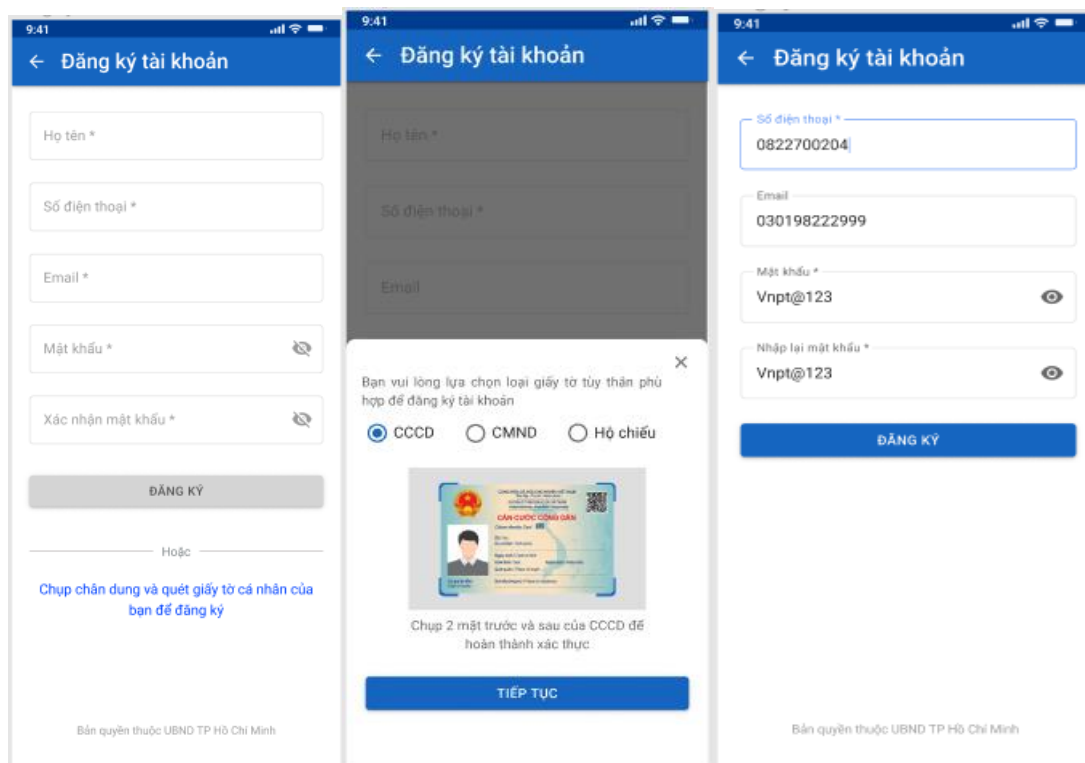
Chọn nút Đăng ký để hệ thống gửi mã OTP tới SĐT được nhập, nếu ứng dụng không có tích hợp sms brandname thì sẽ bỏ qua bước gửi mã OTP. Nhập đúng mã OTP để hoàn tất đăng ký tài khoản.



### Xác thực OTP

**TH2:** Ứng dụng bắt buộc đăng nhập khi truy cập app – trường hợp tích hợp eKYC thì tại màn hình Đăng ký sẽ hiển thị chức năng cho phép đăng ký bằng chụp chân dung và OCR giấy tờ cá nhân.

Chọn loại giấy tờ để quét -> chụp giấy tờ -> quét mặt -> OCR dữ liệu và tự động điền vào form -> nhập thêm các thông tin bắt buộc (số điện thoại, mật khẩu) -> hệ thống gửi OTP tới số điện thoại (bỏ qua bước gửi OTP nếu không có sms brandname)

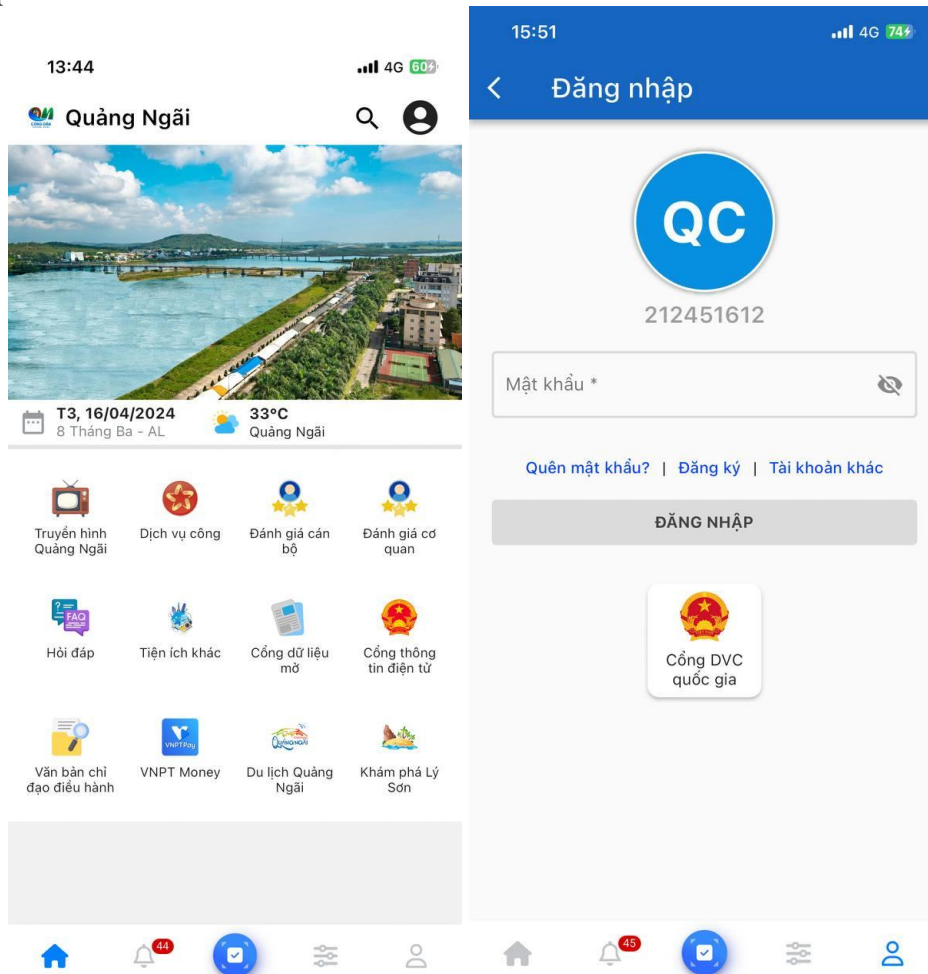


### Đăng ký tài khoản

Sau khi đăng ký thành công sẽ tự động đăng nhập và chuyển hướng đến màn hình Thông tin cá nhân của tài khoản

TH3: Ứng dụng không bắt buộc đăng nhập vào app

Truy cập app -> hiển thị màn hình home, tại màn hình home nhấp chọn icon tài khoản tại thanh footer hoặc icon trạng thái đăng nhập để chuyển hướng đến màn hình đăng nhập.



*Đăng ký tài khoản*



15:52 4G 74%

< Đăng ký tài khoản

Họ tên \*

Số điện thoại \*

Email

Mật khẩu \*

Xác nhận mật khẩu \*

Tôi đồng ý tuân thủ mọi [điều khoản dịch vụ](#) và [chính sách quyền riêng tư](#) theo quy định khi sử dụng ứng dụng này

ĐĂNG KÝ

### *Nhập thông tin đăng ký*

Tại màn hình đăng nhập chọn chức năng Đăng ký, các bước thao tác cũng tương tự với TH1 và TH2 ở trên

### **II.5.2 Đăng nhập**

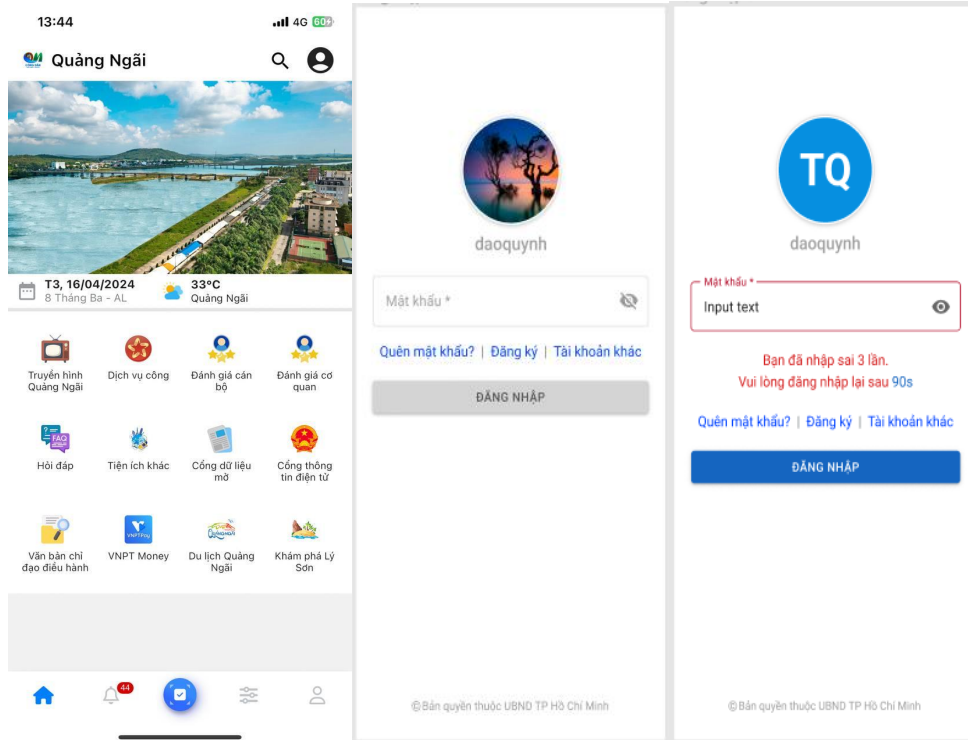
Ứng dụng bắt buộc đăng nhập khi truy cập

Truy cập app, hiển thị giao diện đăng nhập

Nếu người dùng chưa từng đăng nhập app hoặc chọn đăng nhập bằng tài khoản khác: nhập username, password

Nếu người dùng đã từng đăng nhập trước đó: nhập password.

Người dùng nhập sai sau 3 lần thì sẽ bắt buộc chờ n giây mới sau mới được nhập lại

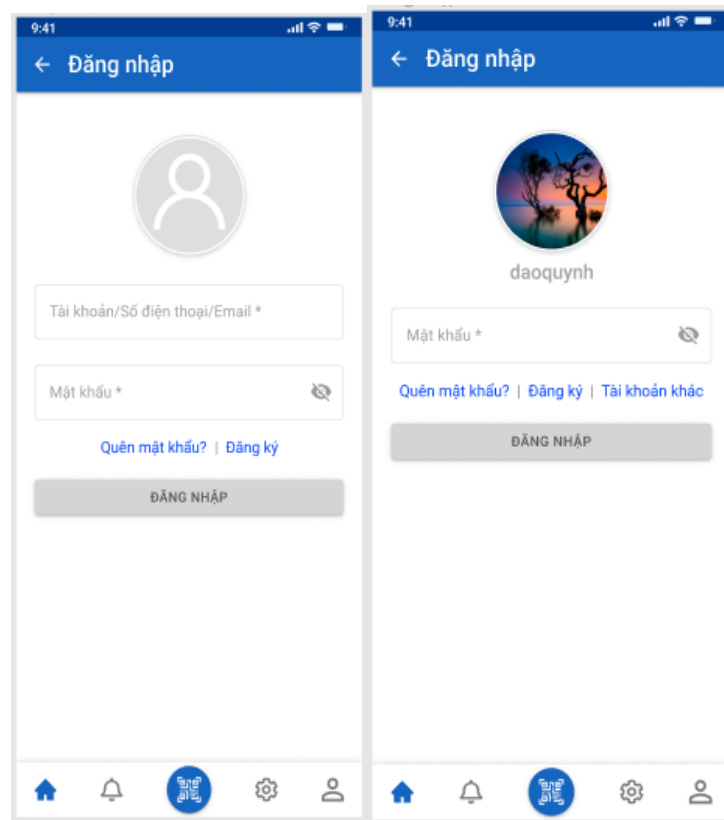


### Đăng nhập

Sau khi đăng nhập thành công thì hiển thị truy cập app, hiển thị tại màn hình home

Ứng dụng không bắt buộc đăng nhập vào app

Truy cập app -> hiển thị màn hình home, tại màn hình home nhấp chọn icon tài khoản tại thanh footer hoặc icon trạng thái đăng nhập để chuyển hướng đến màn hình đăng nhập.



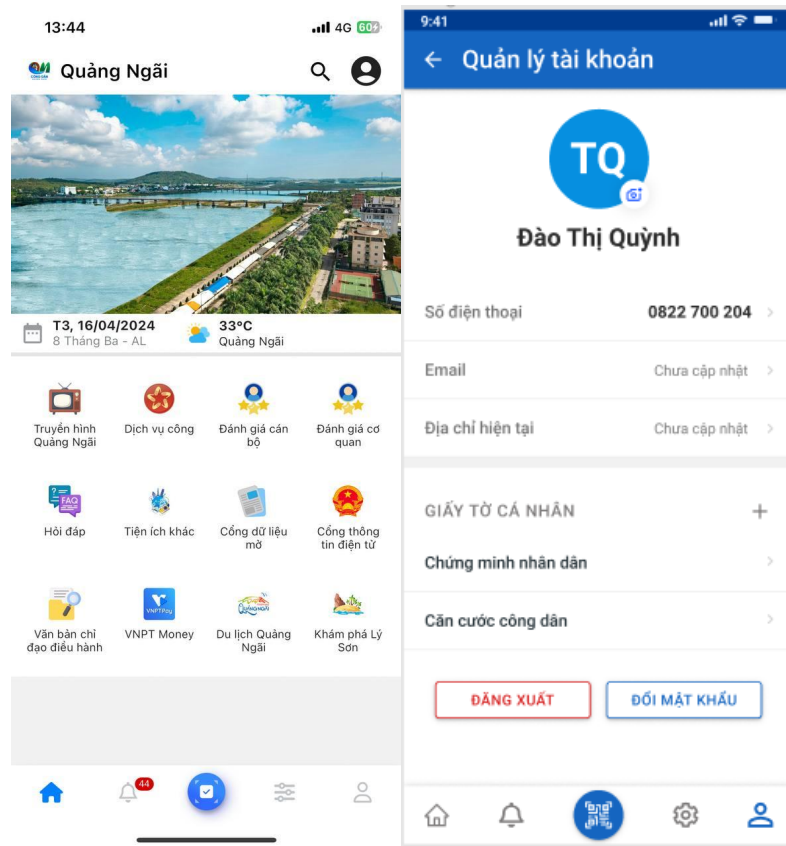
### *Đăng nhập*

Tại màn hình đăng nhập chọn chức năng Đăng ký, các bước thao tác cũng tương tự như trên trên

### **II.5.3 Cập nhật email**

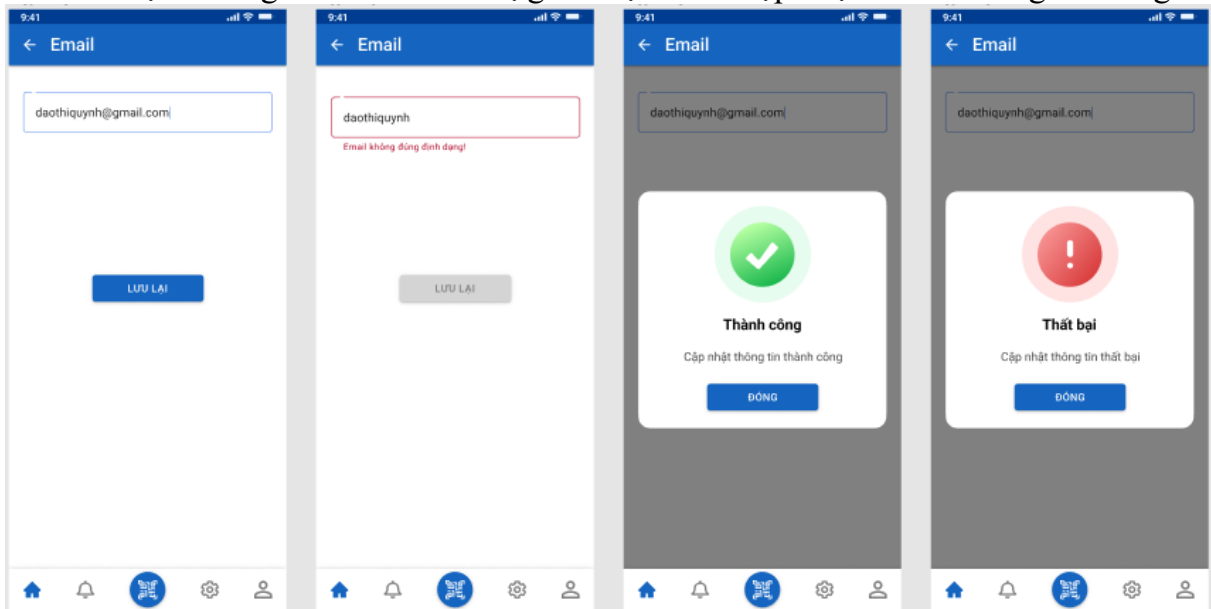
Chức năng hiển thị khi người dùng đã đăng nhập vào app

Truy cập app (trường hợp người dùng đã đăng nhập) -> hiển thị màn hình home, tại màn hình home nhấp chọn icon tài khoản tại thanh footer hoặc icon trạng thái đăng nhập để chuyển hướng đến màn hình thông tin cá nhân của tài khoản



### Quản lý tài khoản

Chọn trường email để hiển thị giao diện thêm/cập nhật email của người dùng.



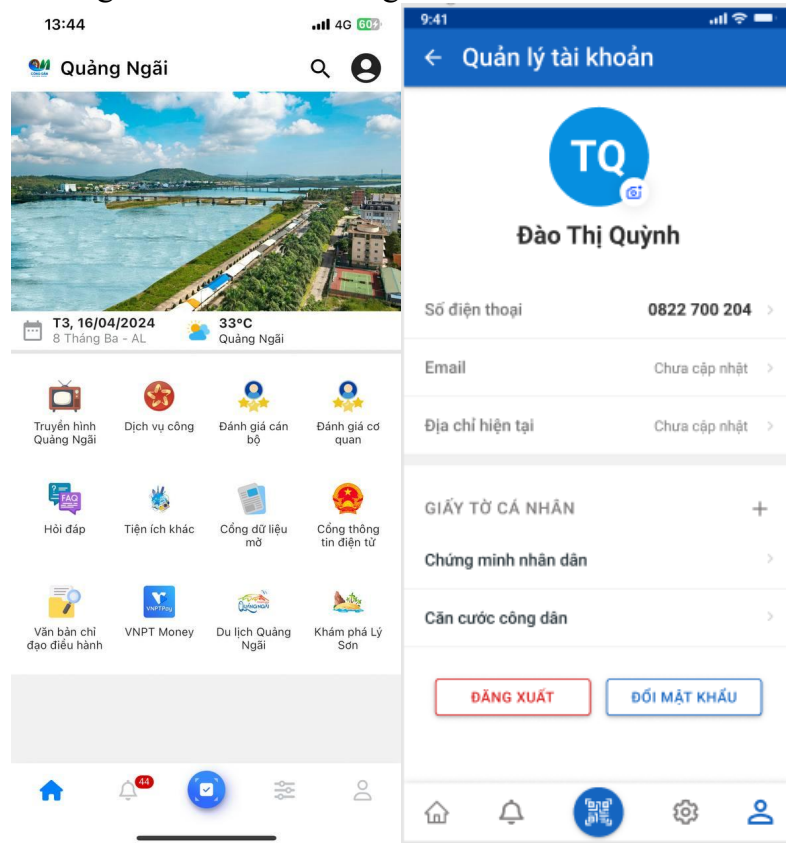
### Cập nhật email

Nhấn Lưu lại để cập nhật thông tin. Hiện thị thông báo thêm/cập nhật email thành công hay thất bại

### II.5.4 Đổi số điện thoại

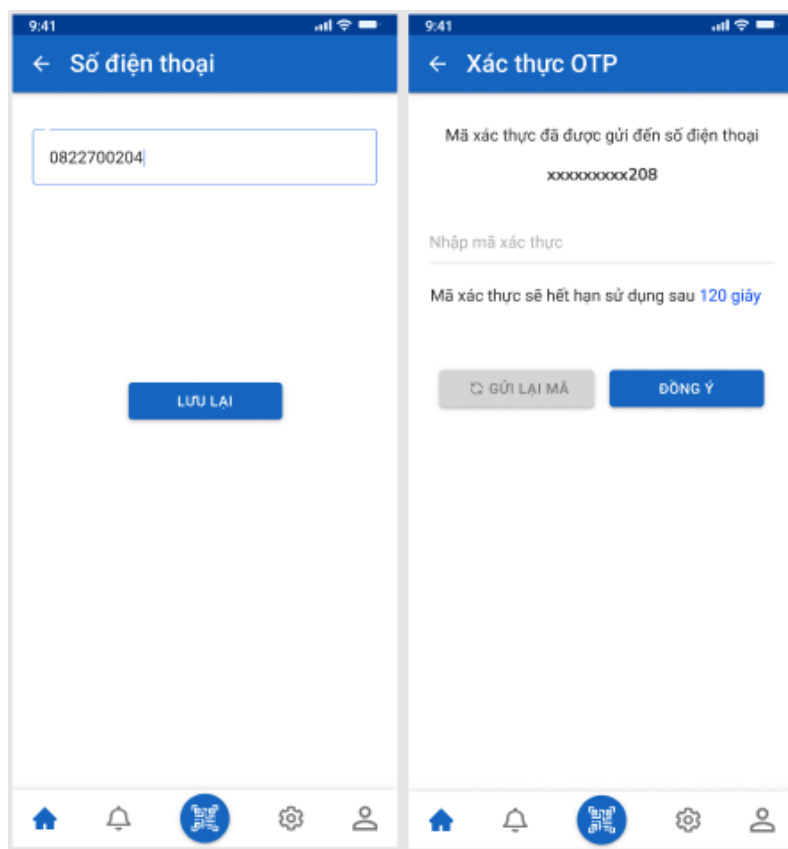
Chức năng hiển thị khi người dùng đã đăng nhập vào app

Truy cập app (trường hợp người dùng đã đăng nhập) -> hiển thị màn hình home, tại màn hình home nhấp chọn icon tài khoản tại thanh footer hoặc icon trạng thái đăng nhập để chuyển hướng đến màn hình thông tin cá nhân của tài khoản



*Quản lý tài khoản*

Chọn trường số điện thoại để hiển thị giao diện cập nhật số điện thoại của người dùng. Nhập số điện thoại muốn cập nhật, nhấn nút Lưu lại > hệ thống gửi mã OTP tới số điện thoại thay đổi > nhập mã xác thực để hoàn tất đổi số điện thoại

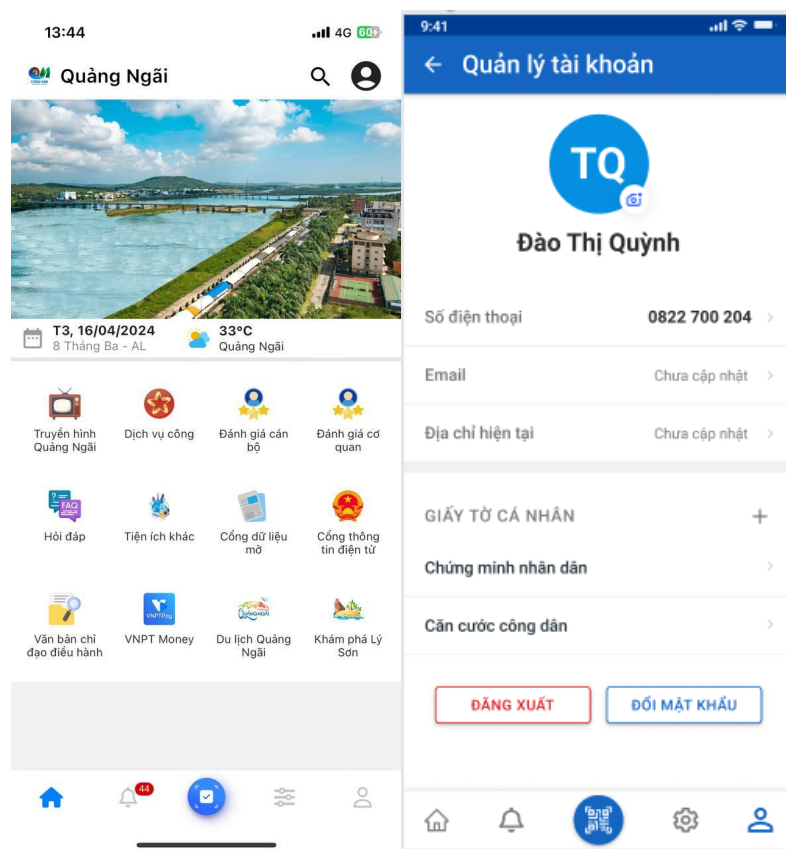


*Cập nhật số điện thoại*

### **II.5.5 Cập nhật địa chỉ hiện tại**

Chức năng hiển thị khi người dùng đã đăng nhập vào app

Truy cập app (trường hợp người dùng đã đăng nhập) -> hiển thị màn hình home, tại màn hình home nhấp chọn icon tài khoản tại thanh footer hoặc icon trạng thái đăng nhập để chuyển hướng đến màn hình thông tin cá nhân của tài khoản



### *Quản lý tài khoản*

Chọn trường Địa chỉ hiện tại để hiển thị giao diện cập nhật địa chỉ của người dùng.

The image displays two side-by-side screenshots of the 'Địa chỉ hiện tại' (Current Address) form in the vnCitizens app. The left screenshot shows the form with the 'Thành phố Cần Thơ' dropdown selected and the 'LƯU LẠI' button active. The right screenshot shows the form with red error messages: 'Vui lòng chọn dữ liệu!' (Please select data!) for the 'Quận/Huyện' and 'Phường/ Xã' dropdowns, and 'Vui lòng nhập dữ liệu!' (Please enter data!) for the 'Chi tiết địa chỉ' text field. The 'LƯU LẠI' button is disabled in this state.

### *Cập nhật địa chỉ*

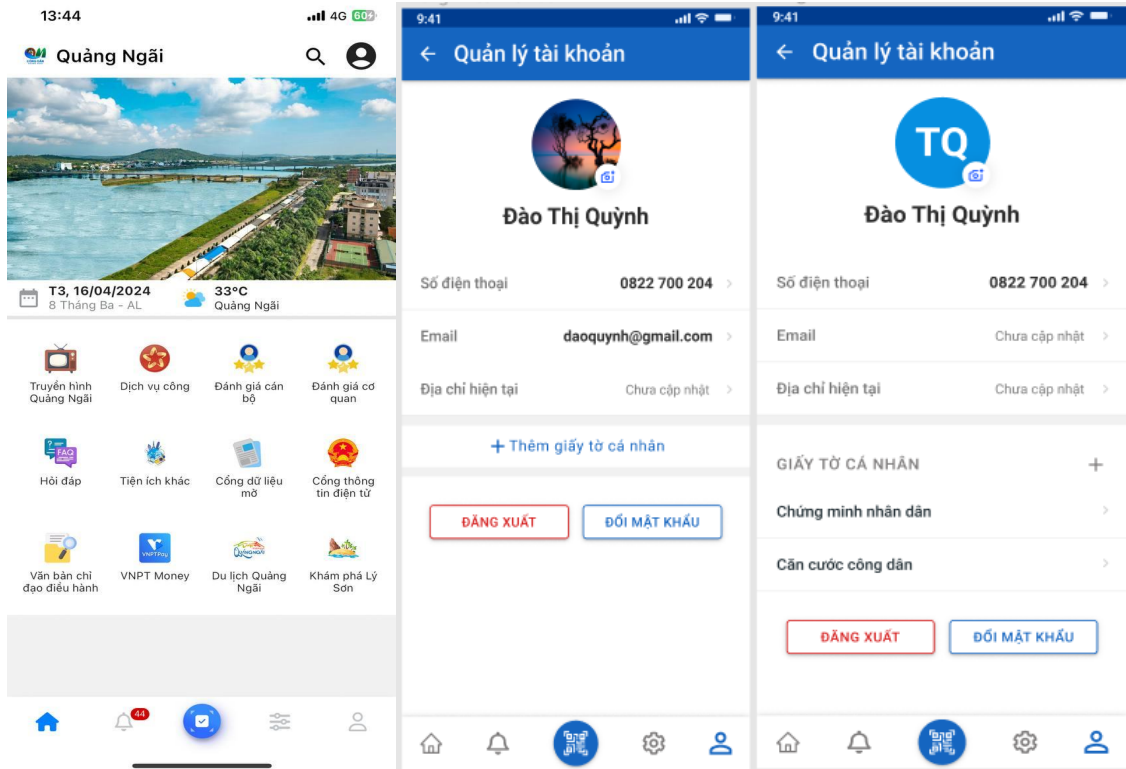
Nhập/chọn dữ liệu các trường bắt buộc -> nhấn Lưu lại để lưu thông tin.

### **II.5.6 Thêm giấy tờ cá nhân**

Chức năng hiển thị khi người dùng đã đăng nhập vào app

Truy cập app (trường hợp người dùng đã đăng nhập) -> hiển thị màn hình home, tại màn hình home nhấp chọn icon tài khoản tại thanh footer hoặc icon trạng thái đăng nhập để chuyển hướng đến màn hình thông tin cá nhân của tài khoản.





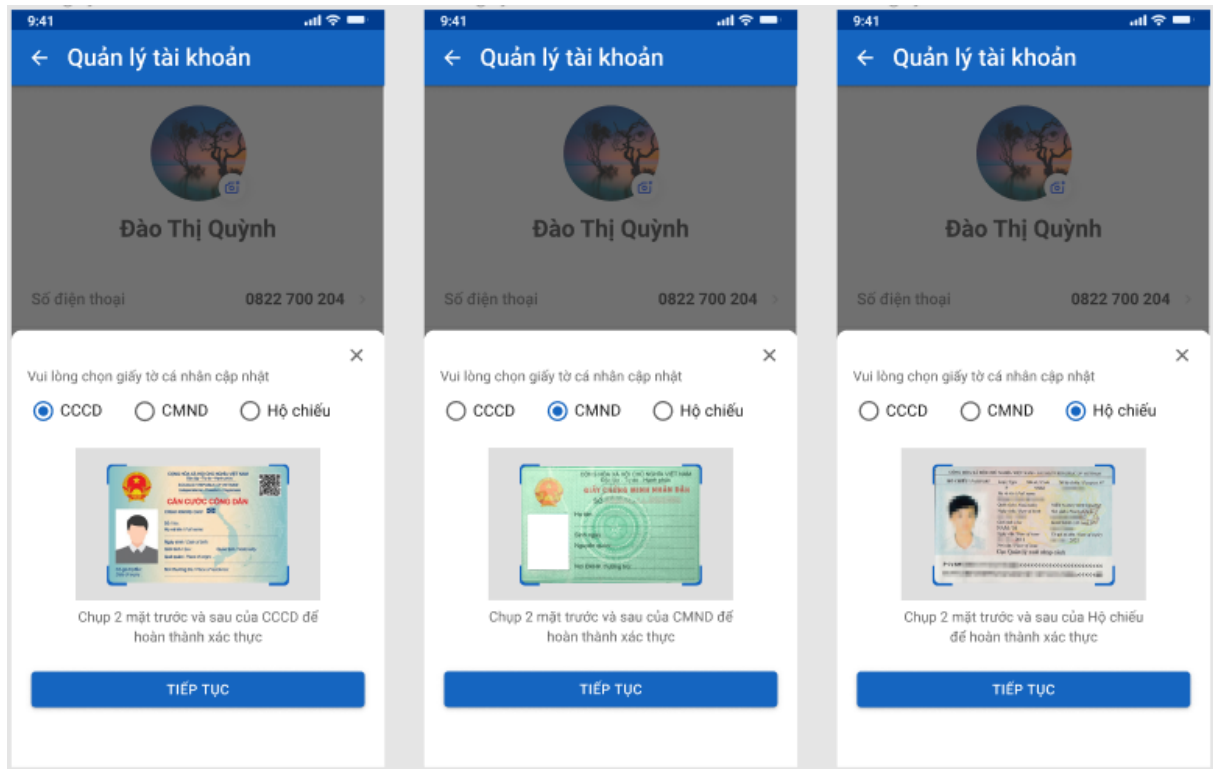
### Quản lý tài khoản

Trường hợp người dùng chưa từng thêm giấy tờ: nhấn chọn

+ Thêm giấy tờ cá nhân

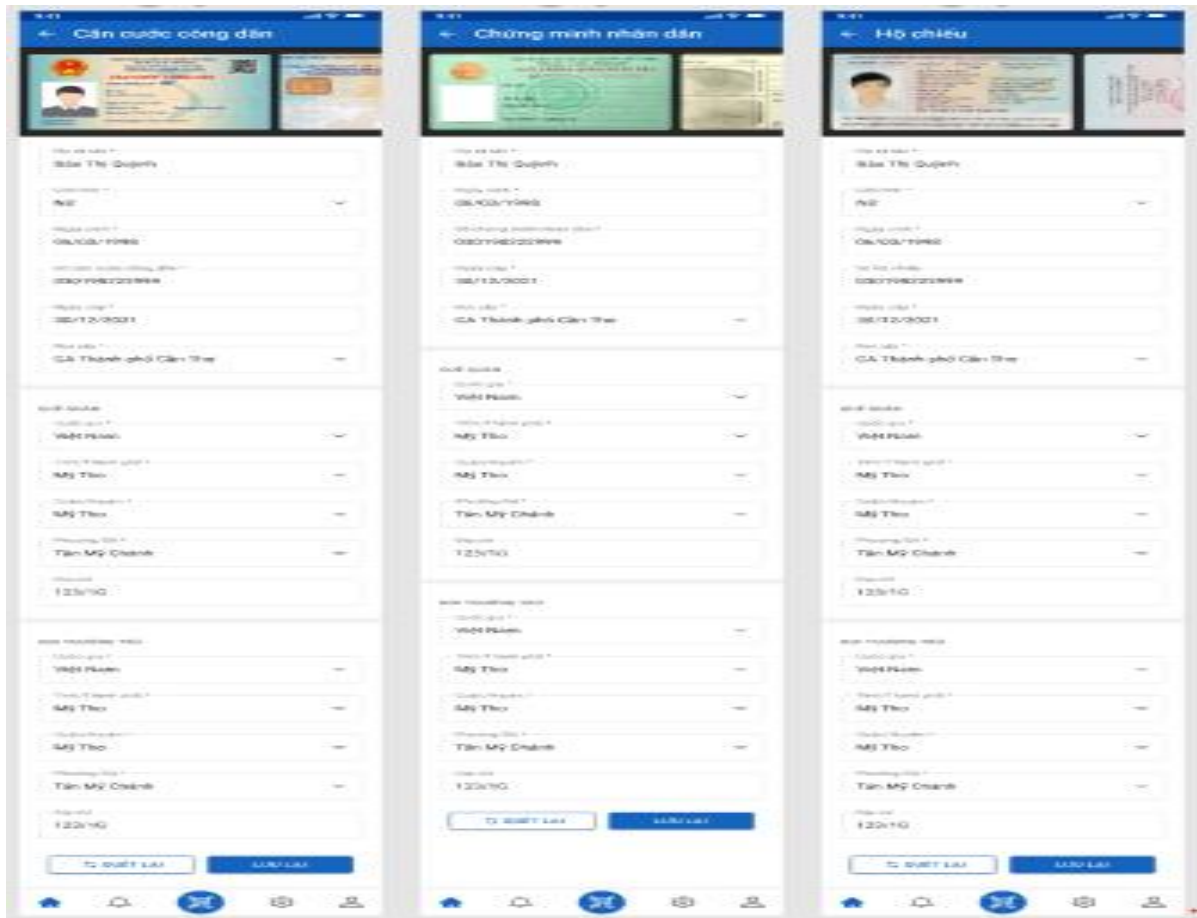
để hiển thị popup chọn loại giấy tờ để thêm

Trường hợp từng thêm giấy tờ thì chọn icon + để hiển thị popup chọn loại giấy tờ để thêm



### *Thêm giấy tờ*

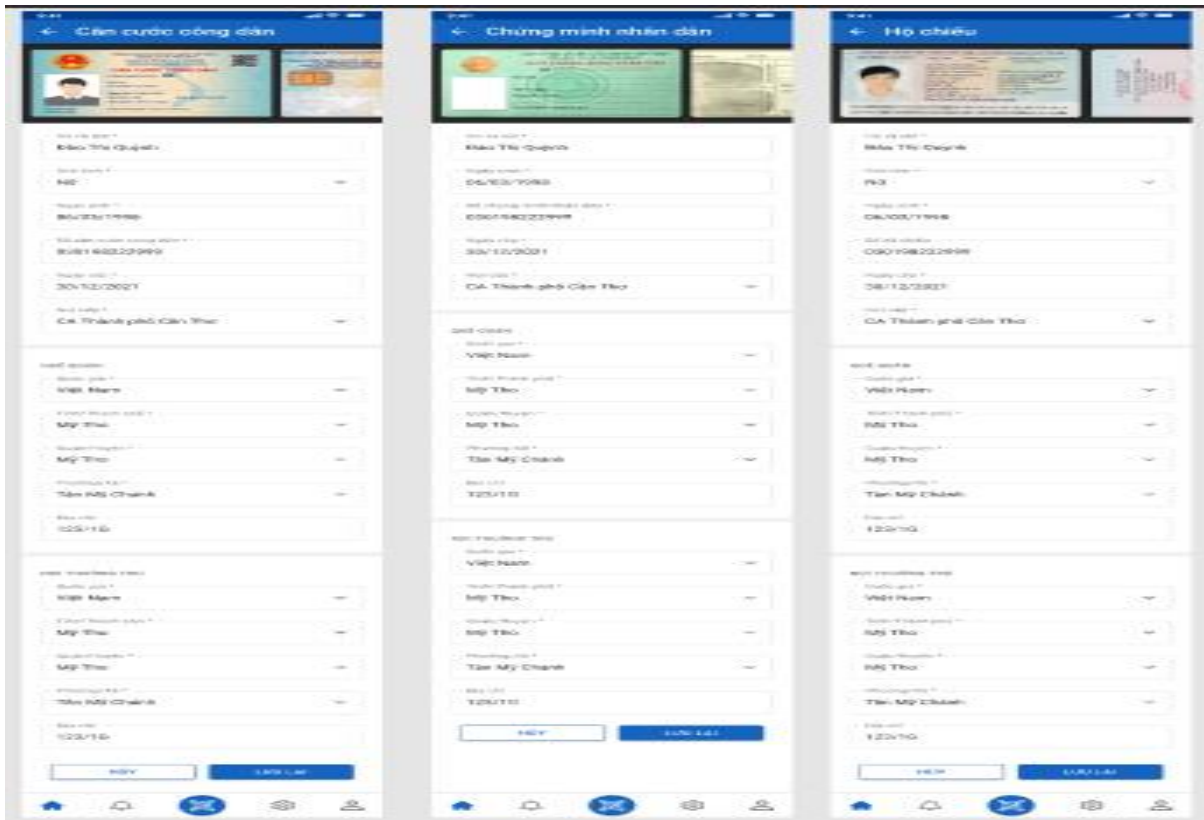
Trường hợp có tích hợp eKYC: Chọn lại giấy tờ muốn thêm, nhấn nút Tiếp tục  
-> chuyển đến giao diện chụp giấy tờ theo loại được chọn -> hệ thống OCR dữ liệu vào form thêm giấy tờ.



*Xem thông tin giấy tờ*

- Nhấn Quét lại: chuyển đến màn hình chụp giấy tờ, OCR lại dữ liệu đã chụp
- Nhấn Lưu lại: lưu thông tin dữ liệu đã OCR/chỉnh sửa tại form thêm

Trường hợp không tích hợp eKYC: Chọn loại giấy tờ muốn thêm, nhấn Tiếp tục  
-> chuyển đến form nhập/chọn dữ liệu cho giấy tờ để thêm



*Xem thông tin giấy tờ*

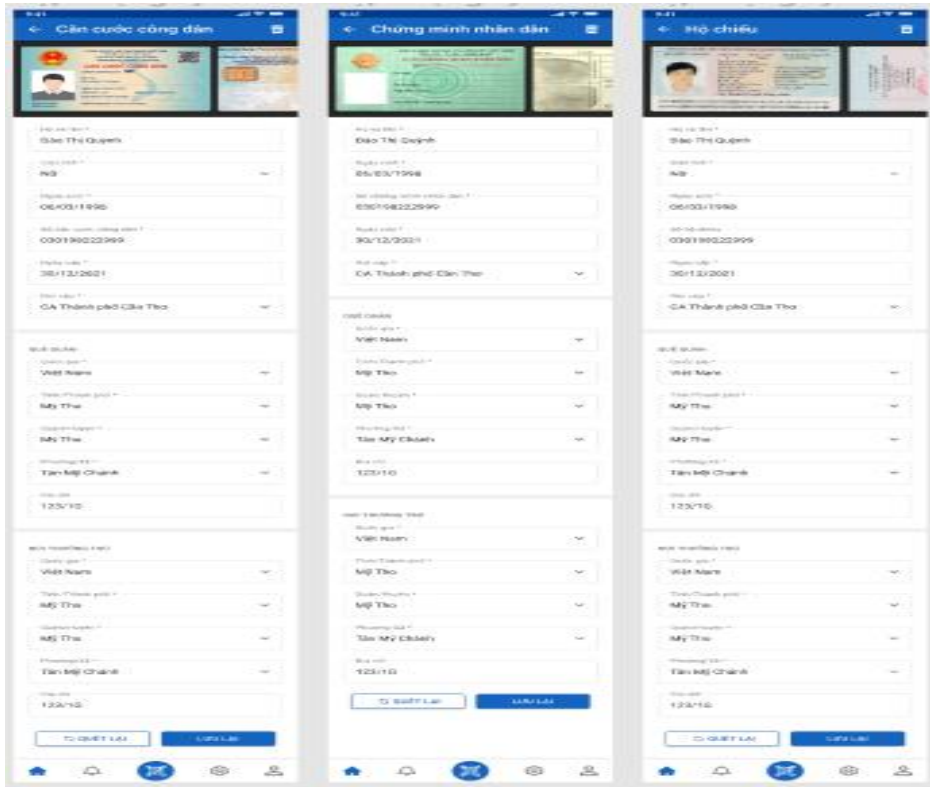
- Nhấn hủy: hủy thông tin đã nhập, quay lại màn hình Thông tin cá nhân
- Nhấn Lưu lại: lưu thông tin đã nhập tại form và cập nhật thông tin cho người dùng

### **II.5.7 Cập nhật giấy tờ cá nhân**

Chức năng hiển thị khi người dùng đã đăng nhập vào app và đã có thêm giấy tờ cá nhân

Tại màn hình Thông tin cá nhân, nhấp vào loại giấy tờ đã thêm để chuyển tới form cập nhật giấy tờ

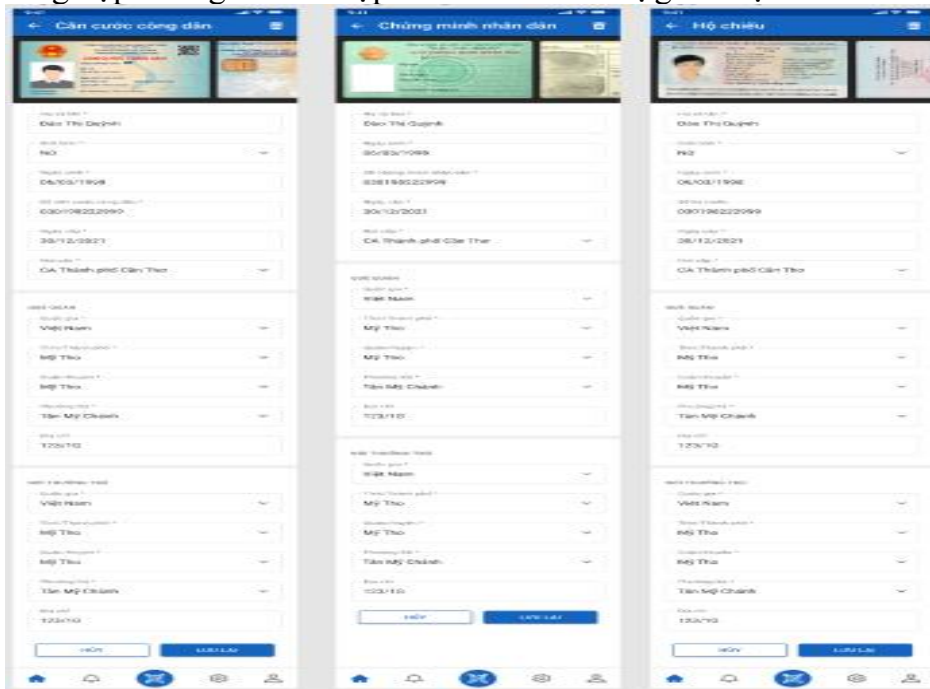
Trường hợp có tích hợp eKYC thì hiển thị giao diện:



*Cập nhật giấy tờ*

- Nhấn Quét lại: chuyển đến màn hình chụp giấy tờ, OCR lại dữ liệu đã chụp
- Nhấn Lưu lại: lưu thông tin dữ liệu đã OCR/chỉnh sửa tại form cập nhật

Trường hợp không có tích hợp eKYC thì hiển thị giao diện:





*Cập nhật giấy tờ*

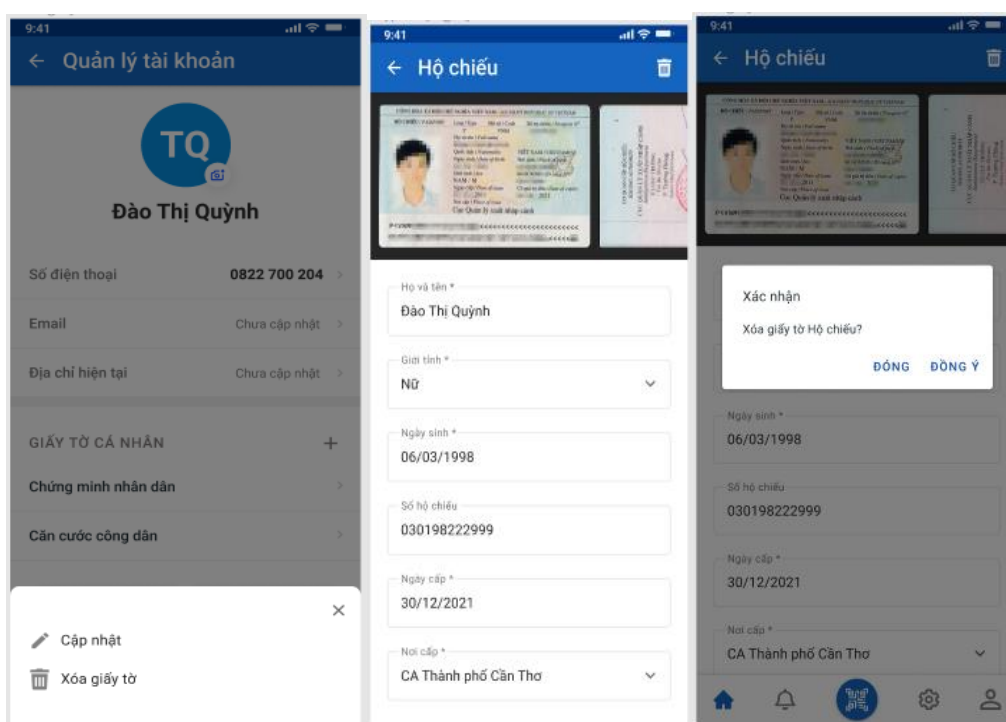
- Nhấn hủy: hủy thông tin đã điều chỉnh, quay lại màn hình Thông tin cá nhân
- Nhấn Lưu lại: lưu thông tin đã điều chỉnh cho giấy tờ

### II.5.8 Xóa giấy tờ cá nhân

Chức năng hiển thị khi người dùng đã đăng nhập vào app và đã có thêm giấy tờ cá nhân

**TH1:** Tại màn hình Thông tin cá nhân, nhấp vào loại giấy tờ đã thêm để hiển thị danh sách các chức năng. Chọn  Xóa giấy tờ để hiển thị form xác nhận xóa

**TH2:** Tại màn hình cập nhật giấy tờ cá nhân, chọn icon  để hiển thị form xác nhận xóa




Xóa giấy tờ

Nhấn Đóng: đóng popup, hủy xóa

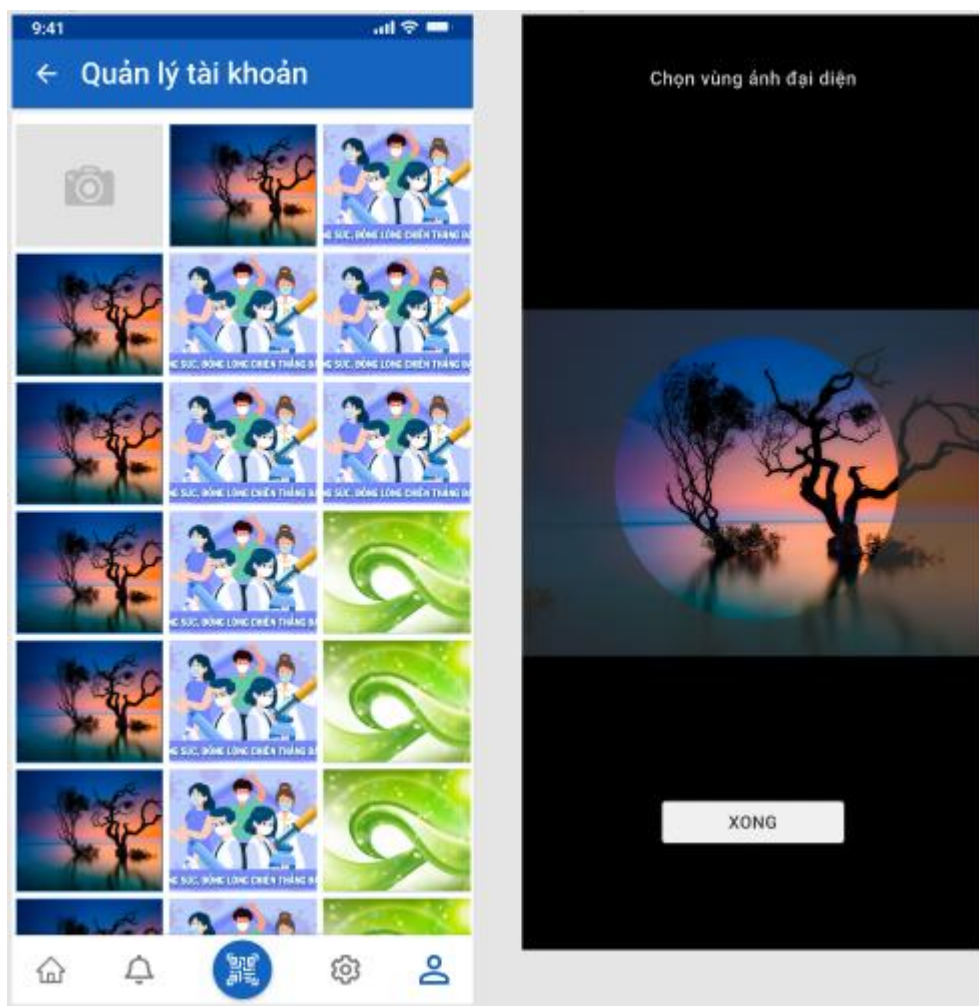
Nhấn Đồng ý: xác nhận xóa giấy tờ được chọn, ấn giấy tờ bị xóa khỏi thông tin cá nhân

### II.5.9 Đổi hình ảnh đại diện

Chức năng hiển thị khi người dùng đã đăng nhập vào app

Tại màn hình thông tin cá nhân, chọn icon  tại avata của người dùng để chọn hình ảnh cập nhật từ thiết bị để upload lên.

Ứng dụng cho phép người dùng di chuyển hình chọn vùng hình muốn hiển thị trên avata.

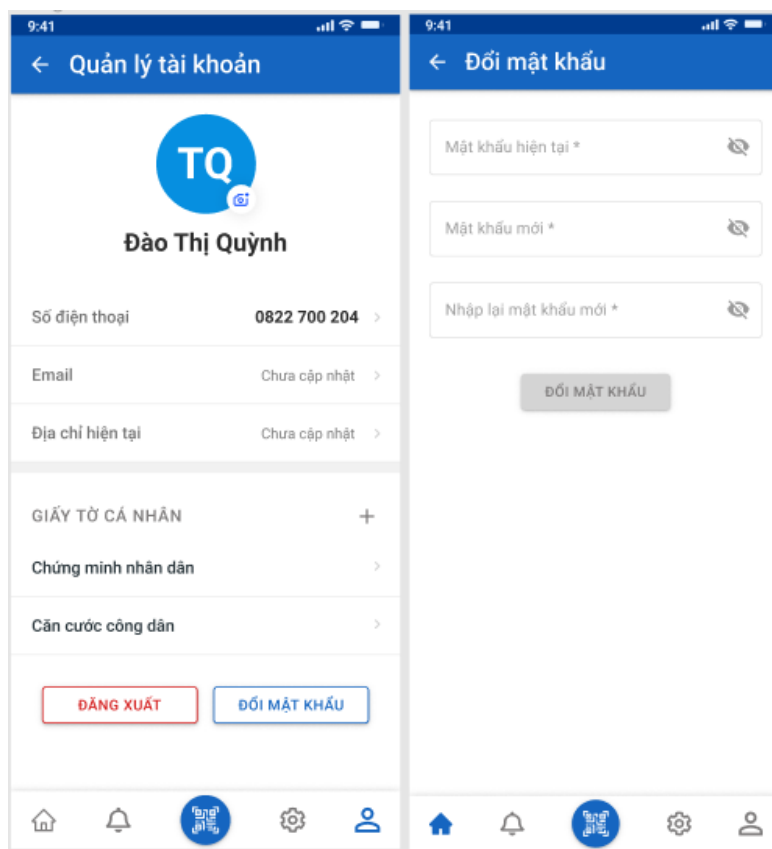


*Cập nhật ảnh đại diện*

### II.5.10 Thay đổi mật khẩu

Chức năng hiển thị khi người dùng đã đăng nhập vào app

Tại màn hình thông tin cá nhân, chọn nút **ĐỔI MẬT KHẨU** > hiển thị giao diện nhập thông tin mật khẩu cần đổi



### *Đổi mật khẩu*

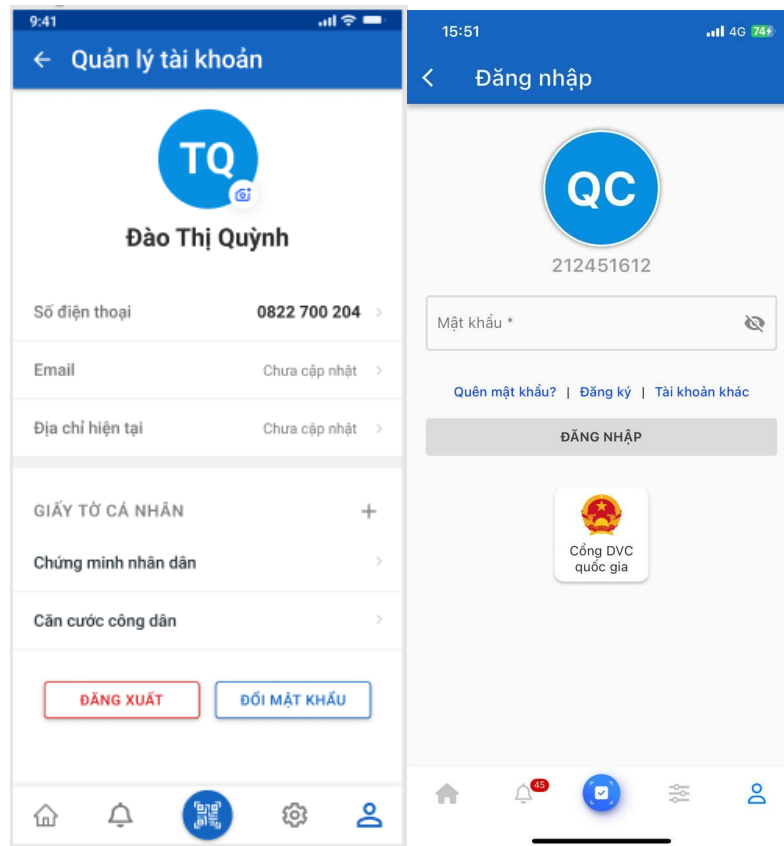
Nhập các trường bắt buộc > nhấn **Đổi mật khẩu** để cập nhật lại mật khẩu đăng nhập vào ứng dụng của tài khoản

### **II.5.11 Đăng xuất**

Chức năng hiển thị khi người dùng đã đăng nhập vào app

Tại màn hình thông tin cá nhân, chọn nút **ĐĂNG XUẤT** > đăng xuất tài khoản khỏi ứng dụng, chuyển đến màn hình đăng nhập





*Đăng xuất*

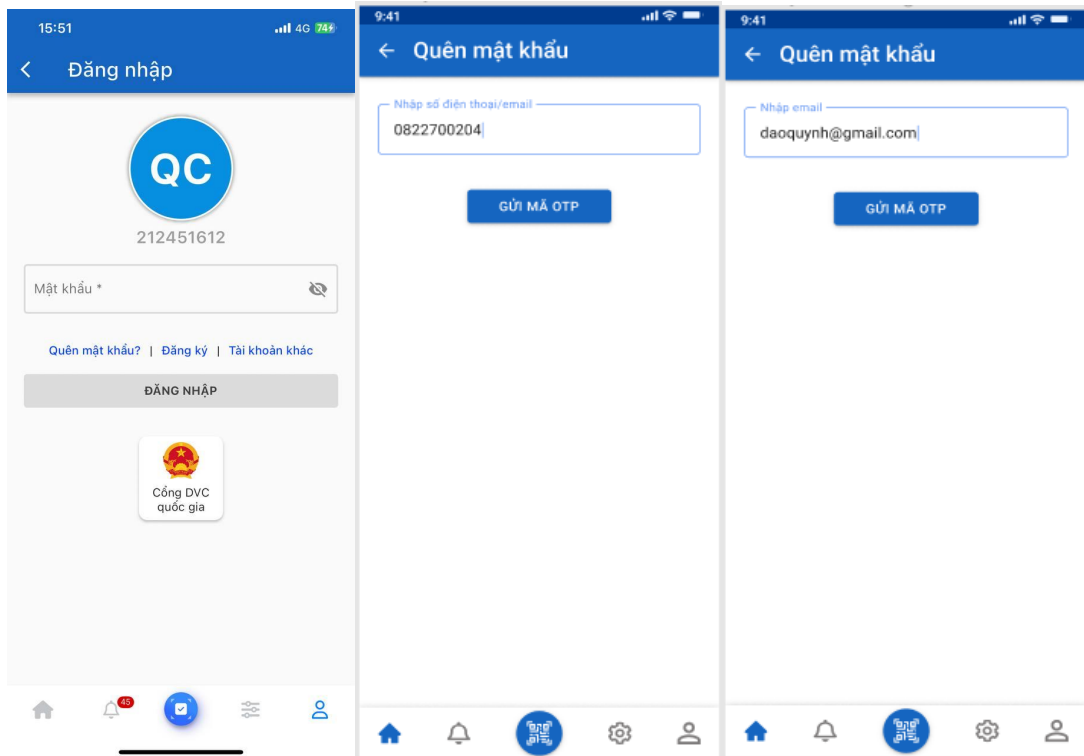
### II.5.12 Lấy lại mật khẩu

Chức năng cho phép người dùng lấy lại mật khẩu khi bị quên và bắt buộc phải nhập mã xác thực OTP tới sdt/email được gửi tới

Truy cập app, tại màn hình Đăng nhập chọn chức năng [Quên mật khẩu?](#)

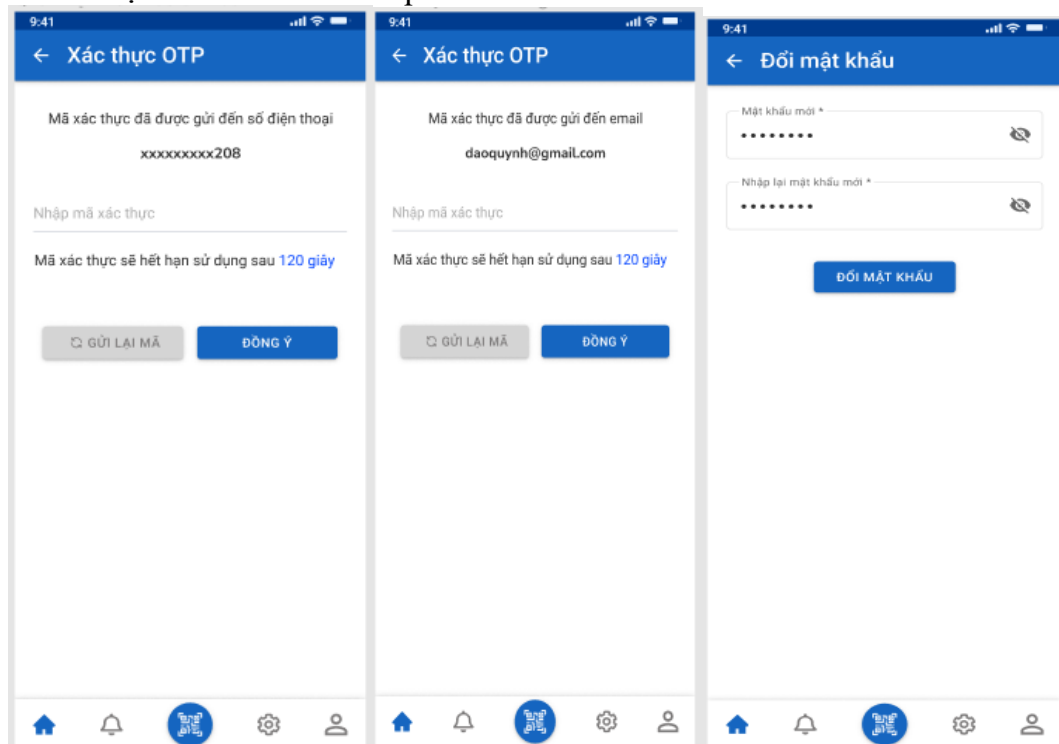
- Trường hợp có sms brandname: hiển thị màn hình nhập tài khoản/sdt/email

- Trường hợp không có smsbrandname: hiển thị màn hình nhập email



### *Xác thực tài khoản*

Sau khi nhập thông tin > nhấn Gửi mã OTP để nhận mã xác thực > nhập mã hợp lệ vào form xác thực OTP > nhấn Đồng ý để chuyển đến màn hình nhập mật khẩu mới > nhấn Đổi mật khẩu để hoàn tất quá trình.





### *Xác thực tài khoản*

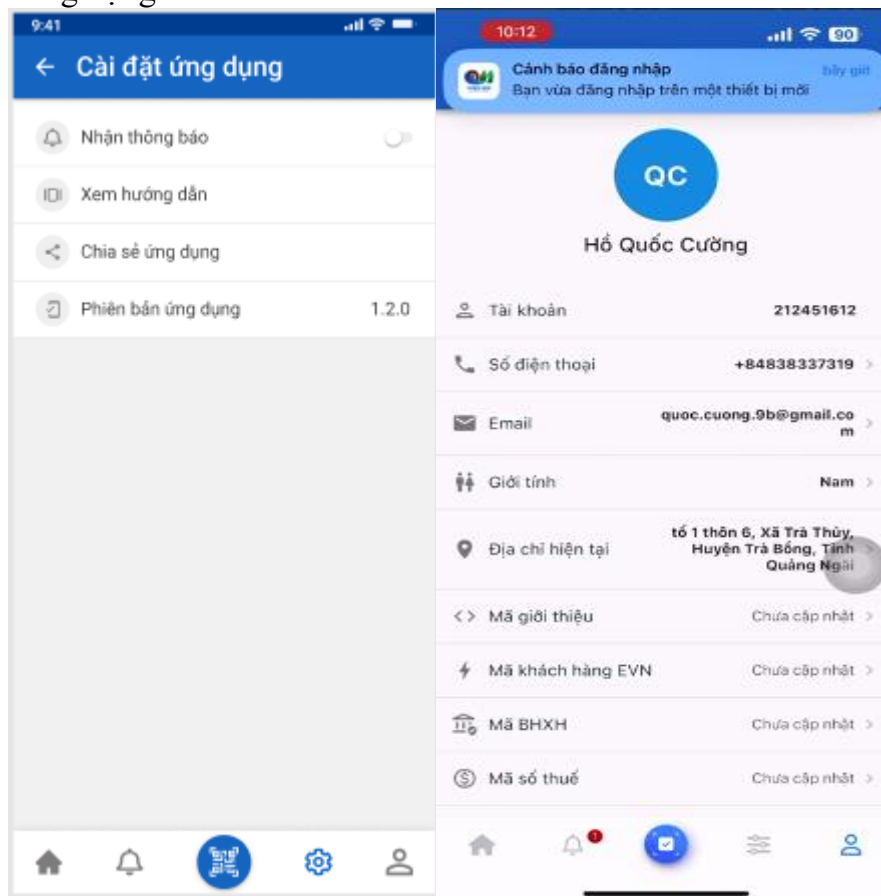
## II.6. Module Cài đặt

### II.6.1 Bật/tắt nhận thông báo nhanh

Truy cập app, chọn icon cài đặt  tại menu ngang > hiển thị danh sách các chức năng cài đặt của app

Tại dòng chức năng Nhận thông báo, nhấn icon  để thay đổi trạng thái thành bật nhận thông báo nhanh notification trên thiết bị.

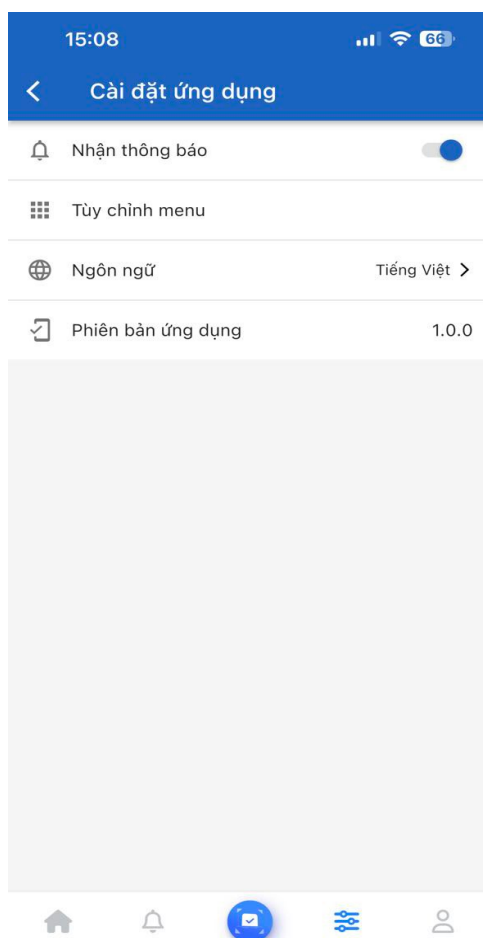
Ngược lại nhấn chọn icon  thì thiết bị sẽ không nhận được thông báo realtime của ứng dụng



Cài đặt

### II.6.2 Xem phiên bản ứng dụng

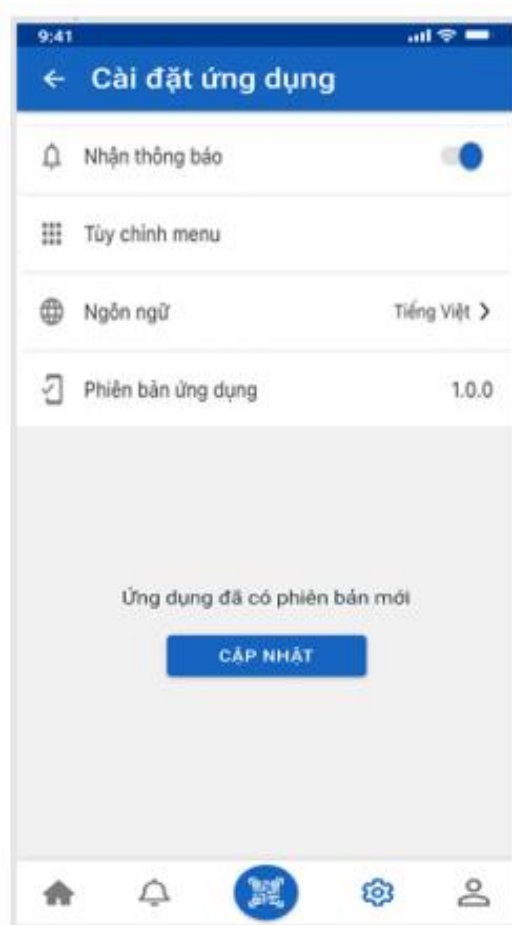
Tài màn hình Cài đặt ứng dụng, hiển thị thông tin phiên bản ứng dụng đang cài đặt trên thiết bị



*Xem phiên bản ứng dụng*

### **II.6.3 Cập nhật phiên bản ứng dụng**

Trường hợp ứng dụng có phiên bản mới và chưa cập nhật trên thiết bị thì sẽ hiển thị chức năng tại giao diện Cài đặt ứng dụng



*Cập nhật phiên bản*

## **II.7. Module Văn bản chỉ đạo điều hành**


### **II.7.1 Xem danh sách văn bản nhà nước**

Truy cập app, chọn chức năng Văn bản nhà nước > hiển thị danh sách văn bản có trong hệ thống




### Danh sách văn bản chỉ đạo điều hành

#### II.7.2 Tìm kiếm văn bản nhà nước

Tại màn hình danh sách văn bản > chọn icon  > hiển thị khung nhập tìm kiếm. Cho phép tìm kiếm từ khóa theo tên văn bản  
Nếu không tìm thấy thì sẽ hiển thị thông báo

15:31 65%

< Văn bản chỉ đạo điều hành

 **VĂN BẢN CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH**  
**CỦA UBND TỈNH QUẢNG NGÃI**

**Lĩnh vực**  
-- Chọn lĩnh vực văn bản --

**Cơ quan ban hành**  
-- Chọn cơ quan ban hành --

**Người ký**  
-- Nhập người ký --

**Năm ban hành**  
-- Chọn năm ban hành --

**Ngày ban hành**  
[ ] >> [ ]

**Nội dung tìm kiếm**  
Nhập số ký hiệu hoặc trích yếu để tìm kiếm

**Tim kiếm**

Hiện thị 30 dòng/trang

**DANH SÁCH VĂN BẢN**

5838/UBND-KGVX	20/11/2023	
Về việc triển khai Quyết định số 1315/QĐ-TTg ngày 09/11/2023 của Thủ tướng Chính phủ		
5836/UBND-KTN	20/11/2023	
Về việc nghiên cứu, tham mưu UBND tỉnh xem xét giải quyết nội dung đề nghị của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh		
571/TB-UBND	20/11/2023	
Kết luận của Phó Chủ tịch UBND tỉnh Trần Phước Hiền tại cuộc họp nghe báo cáo về kế hoạch truyền thông các sự kiện		
5834/UBND-TTHC	17/11/2023	
Về việc triển khai góp ý dự thảo Quyết định ban hành Danh mục thủ tục hành chính cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình		
5833/UBND-KGVX	17/11/2023	
Về việc triển khai thực hiện các văn bản của Bộ Lao động - Thương mại và Du lịch		

### Tìm kiếm văn bản nhà nước

#### II.7.3 Xem chi tiết văn bản nhà nước

Tại màn hình danh sách văn bản, nhấp chọn một văn bản để hiển thị thông tin chi tiết



*Xem chi tiết văn bản nhà nước*

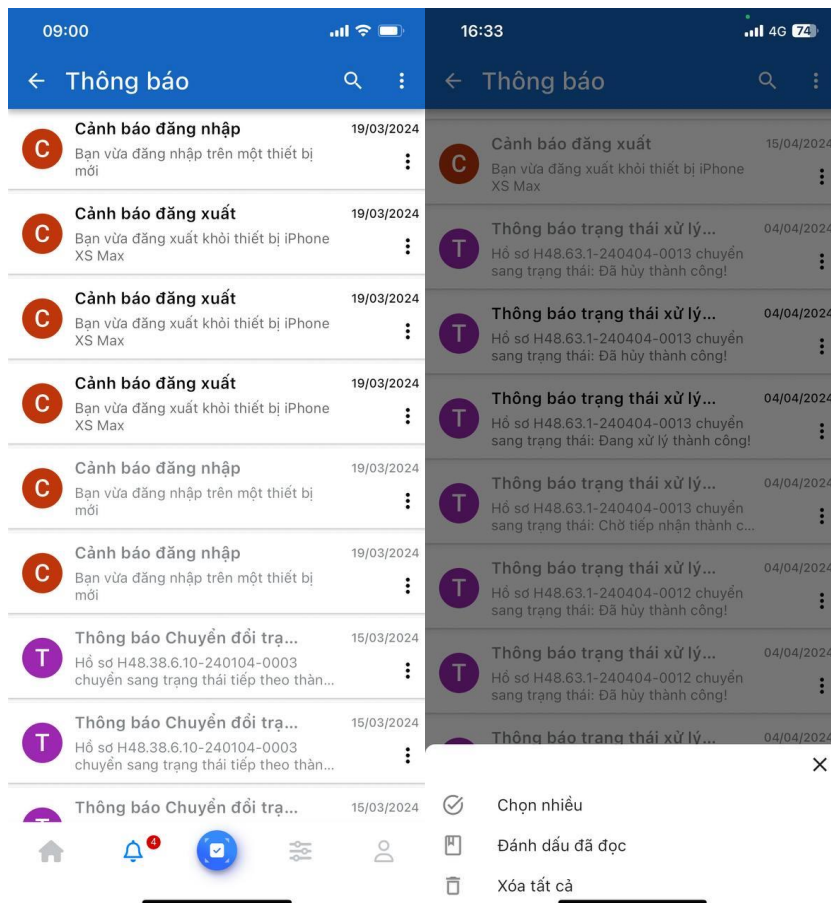
Tại màn hình chi tiết, nhấp vào file đính kèm. Nếu văn bản dạng file .pdf thì cho xem trực tiếp, nếu là các file khác thì tải về máy.

## II.8. Module thông báo nhanh trên app mobile

### II.8.1 Xem danh sách thông báo

Truy cập vào app, chọn menu Quản lý thông báo nhanh. Hiện thị danh sách thông báo với các nội dung: Tiêu đề, nội dung, đơn vị gửi, ngày tạo, trạng thái

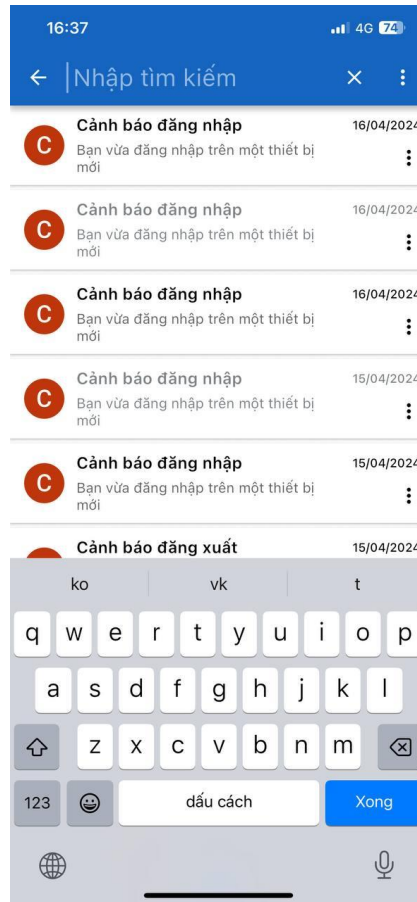




### Danh sách thông báo

#### II.8.2 Tìm kiếm thông báo

Tại màn hình danh sách thông báo, chọn tìm kiếm theo: Tiêu đề, chuyên mục, đơn vị, trạng thái, khoảng thời gian tạo thông báo

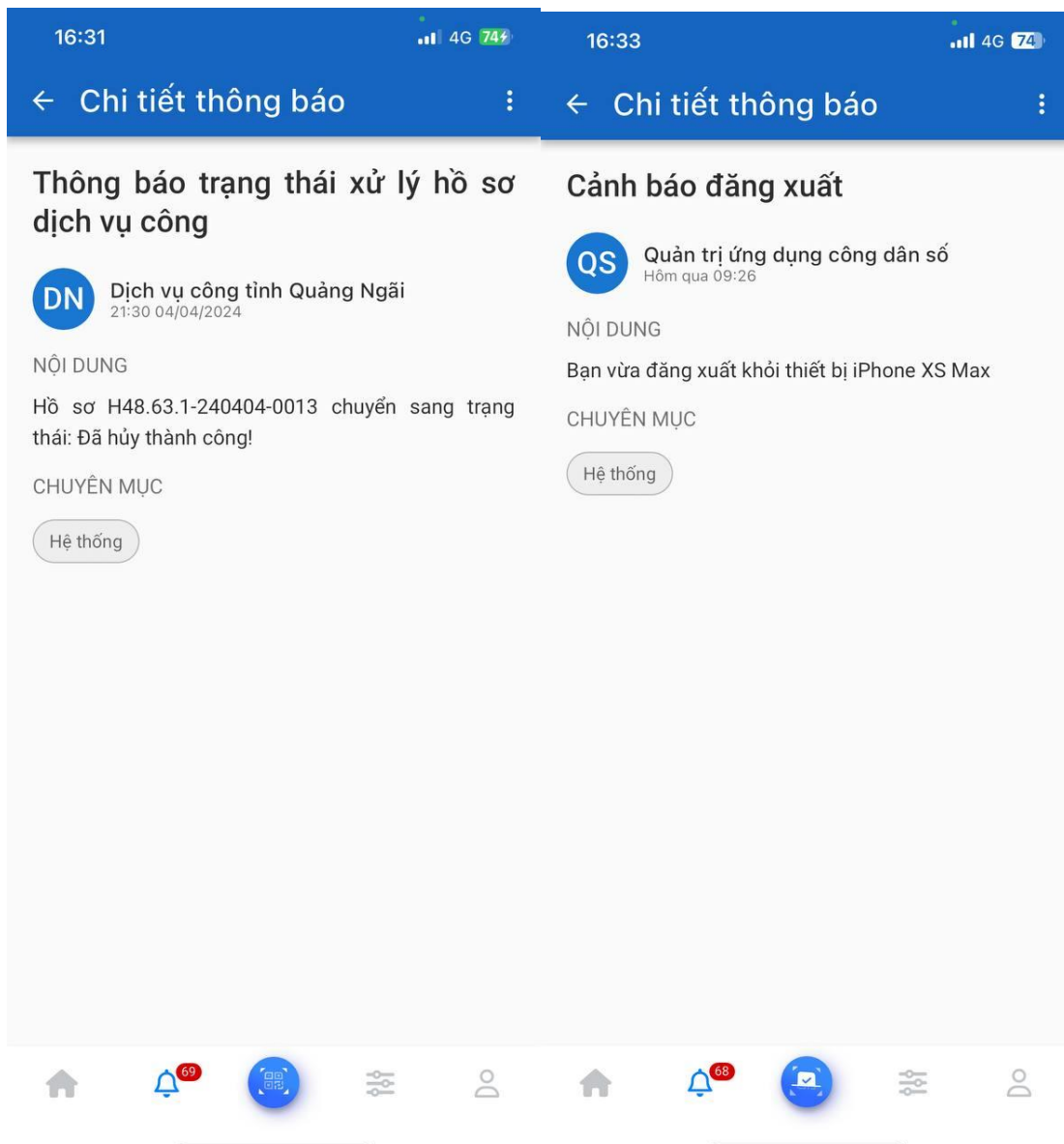


### *Tìm kiếm thông báo*

#### **II.8.3 Xem chi tiết thông báo**

Tại màn hình danh sách thông báo, nhấp chọn một thông báo để xem chi tiết:

Hiện thị 2 tab có phần thông tin chung và lịch sử bao gồm: Tiêu đề, trạng thái, ngày tạo, đơn vị gửi, người gửi, nội dung, chuyên mục, thời điểm gửi, hình đính kèm (nếu có) và các nút thao tác chức năng phụ thuộc vào trạng thái của thông báo mà hiển thị



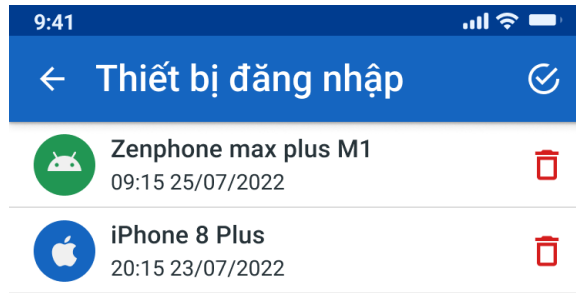
*Chi tiết thông báo tab thông tin chung*

## II.9. Module Quản lý thiết bị

### II.9.1 Danh sách thiết bị

Chức năng hiển thị khi người dùng đã đăng nhập vào app


Tại màn hình thông tin cá nhân, chọn Item Quản lý thiết bị đăng nhập > hiển thị danh sách lịch sử đăng nhập được sắp xếp từ lần đăng nhập gần nhất đến lâu nhất.



*Danh sách thiết bị đăng nhập*

## II.9.2 Đăng xuất thiết bị

Chức năng hiển thị khi người dùng đã đăng nhập vào app.

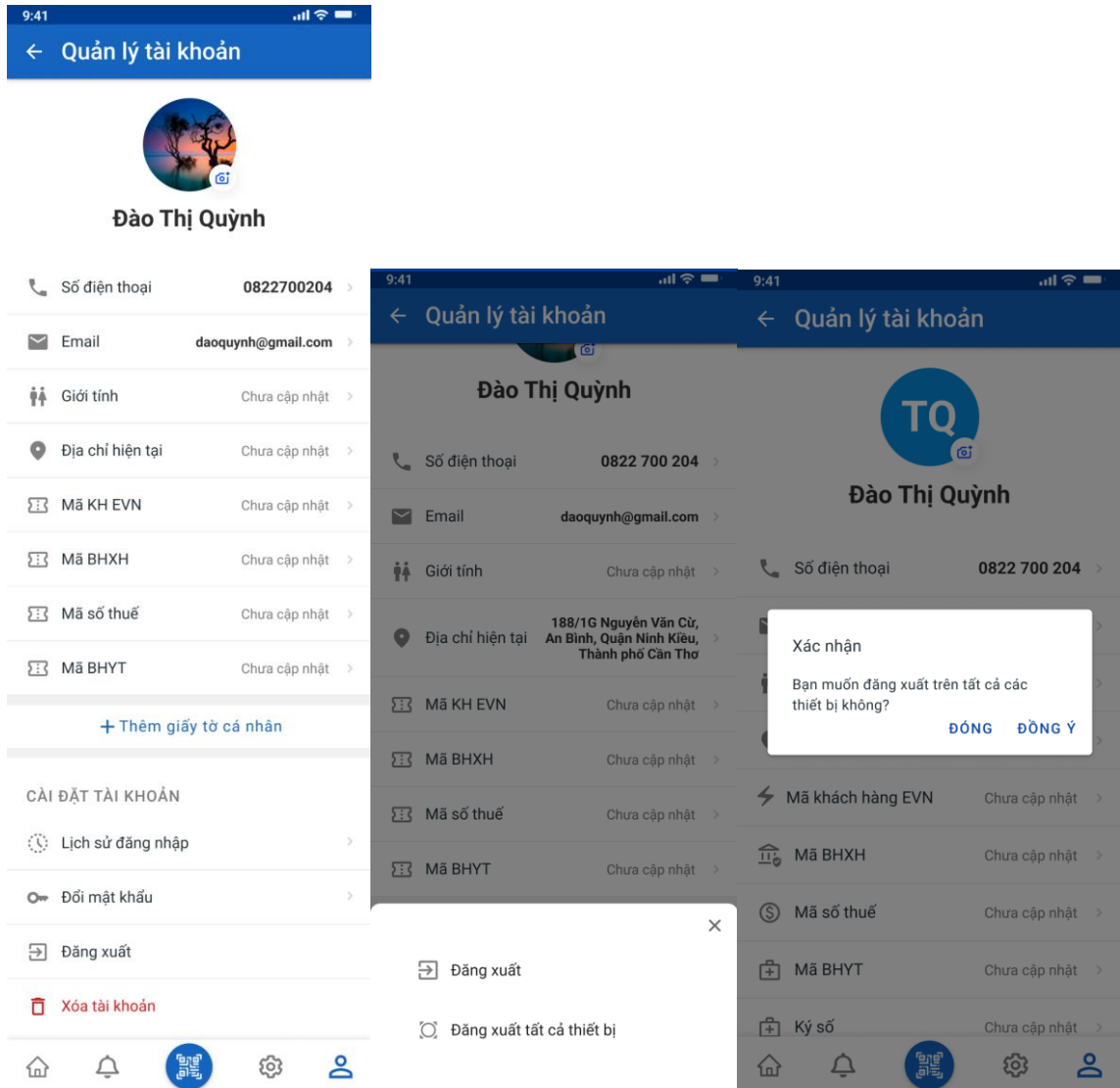
**TH1:** Tại màn hình thông tin cá nhân chọn nút Dropdown thao tác của chức năng đăng xuất  Đăng xuất để hiển thị popup các chức năng > chọn

 Đăng xuất tất cả thiết bị


Để thực hiện đăng xuất tất cả các thiết bị, hệ thống hiển thị thông báo xác nhận “Bạn có muốn đăng xuất tất cả các thiết bị không?”.

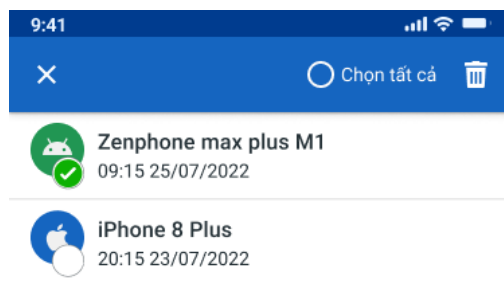
Nút đóng: Trở lại màn hình trước đó

Nút đồng ý: Thực hiện đăng xuất tất cả các thiết bị





*Đăng xuất tất cả thiết bị*

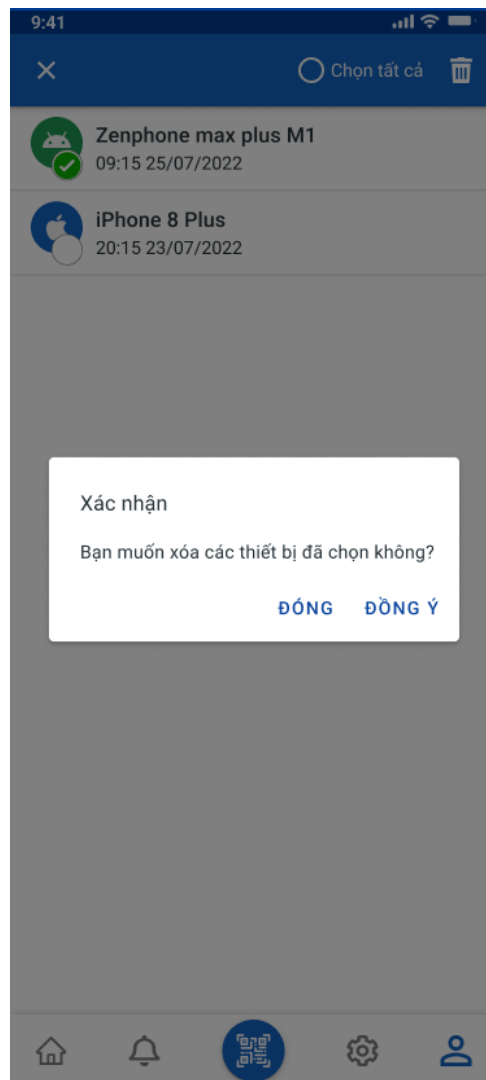
**TH2:** Tại màn hình danh sách thiết bị đăng nhập chọn icon  để hiển thị check chọn các thiết bị muốn chọn xóa



*Chọn thiết bị*

Chọn icon  Chọn tất cả để chọn tất các các thiết bị muốn xóa

Chọn icon  để hiển thị form xác nhận xóa các thiết bị đã chọn



*Xác nhận xóa thiết bị*

Nhấn Đóng: đóng popup

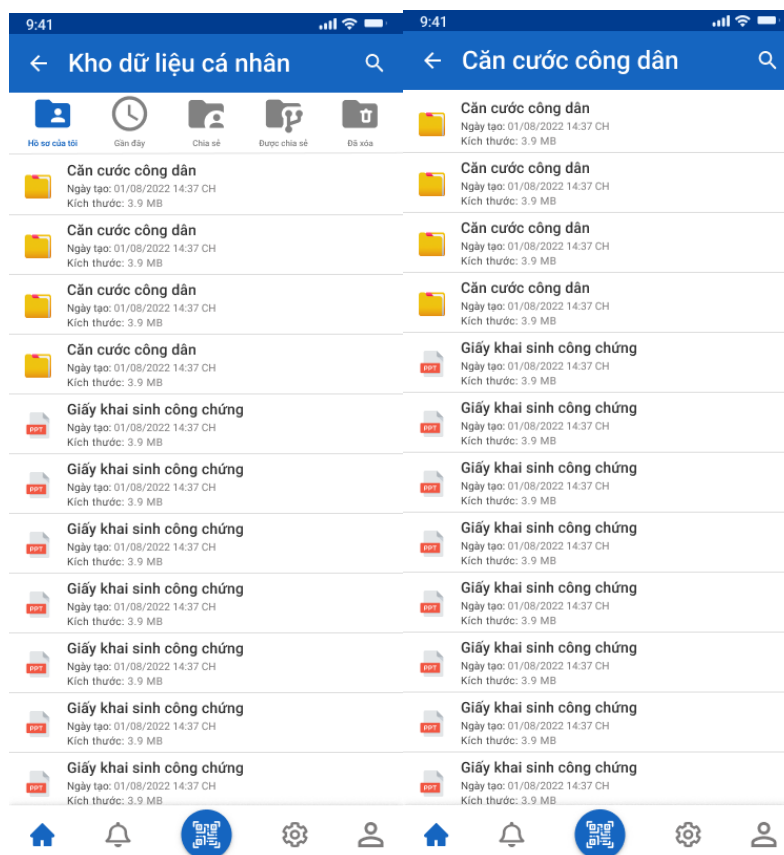
Nhấn Đồng ý: xác nhận xóa các thiết bị đã chọn, hiển thị snackbar thông báo xóa thành công hay thất bại

## **II.10. Module Quản lý kho dữ liệu**

### **II.10.1 Kho dữ liệu điện tử của tôi**

Truy cập vào app Chọn chức năng Quản lý kho dữ liệu > chọn tab Hồ sơ của tôi để hiển thị Danh sách hồ sơ của tôi. Để xem danh sách hồ sơ của tôi yêu cầu người dùng cần phải đăng nhập xác thực qua hệ thống Dịch vụ công Quốc gia.

Hồ sơ của tôi bao gồm các thư mục, tệp tin. Đối với thư mục thì có thể chứa các thư mục con hoặc tệp tin khác.



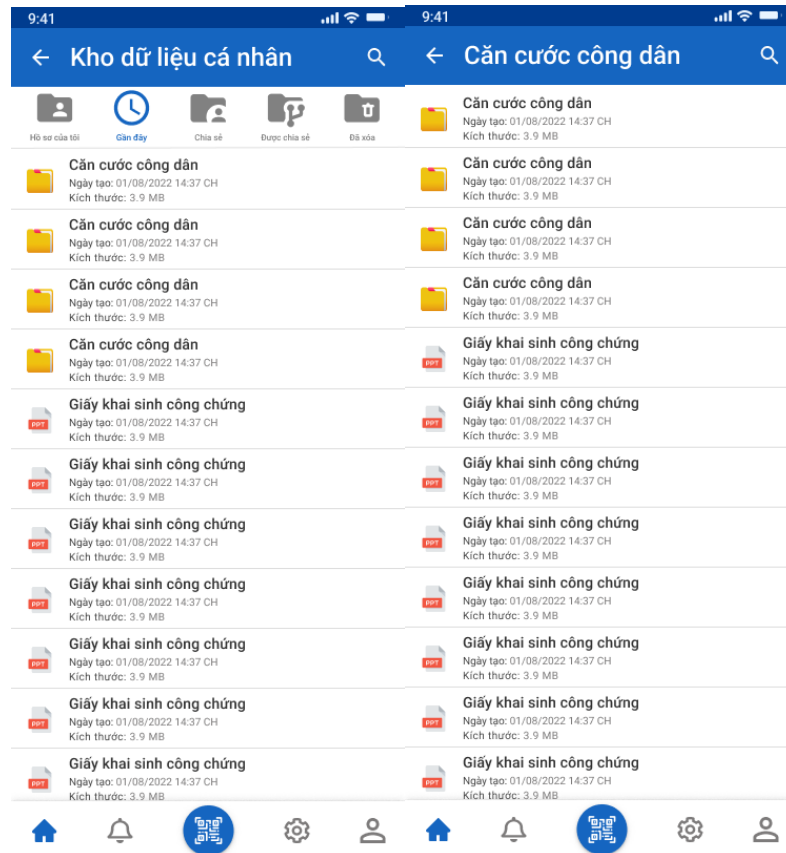
### Hồ sơ của tôi

#### II.10.2 Dữ liệu gần đây

Truy cập vào app Chọn chức năng Quản lý kho dữ liệu > chọn tab Dữ liệu gần đây để hiển thị danh sách Dữ liệu gần đây. Để xem danh sách dữ liệu gần đây yêu cầu người dùng cần phải đăng nhập xác thực qua hệ thống Dịch vụ công Quốc gia

Dữ liệu gần đây bao gồm các thư mục, tệp tin. Đối với thư mục thì có thể chứa các thư mục con hoặc tệp tin khác.



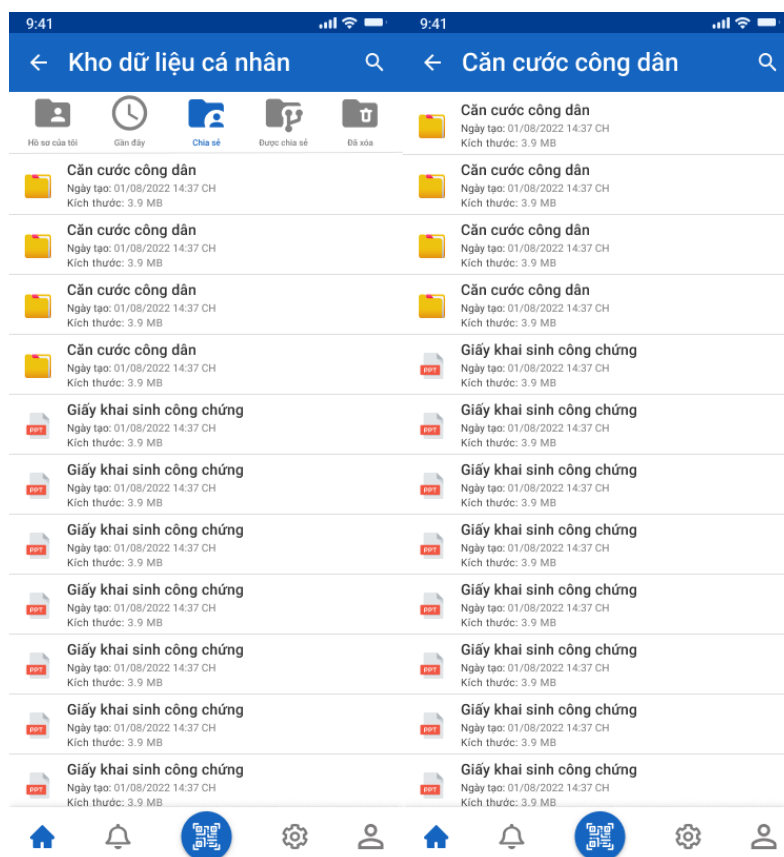


*Dữ liệu gần đây*

### II.10.3 Tài liệu chia sẻ

Truy cập vào app Chọn chức năng Quản lý kho dữ liệu > chọn tab Tài liệu chia sẻ để hiển thị danh sách Tài liệu chia sẻ. Để xem danh sách tài liệu chia sẻ yêu cầu người dùng cần phải đăng nhập xác thực qua hệ thống Dịch vụ công Quốc gia

Tài liệu chia sẻ bao gồm các thư mục, tệp tin. Đối với thư mục thì có thể chứa các thư mục con hoặc tệp tin khác.

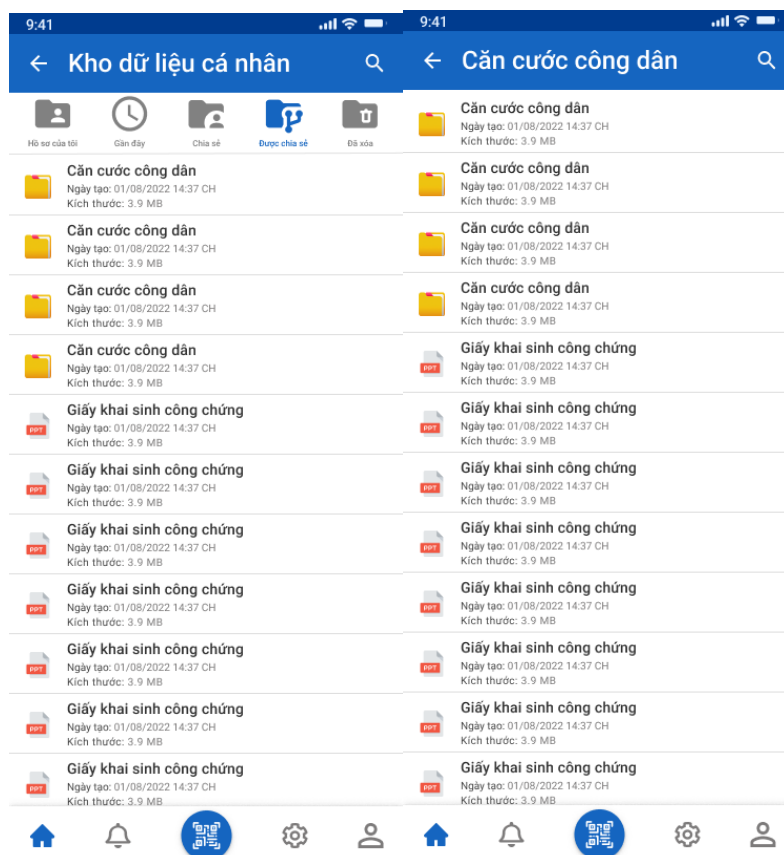


### Tài liệu chia sẻ

#### II.10.4 Tài liệu được chia sẻ

Truy cập vào app Chọn chức năng Quản lý kho dữ liệu > chọn tab Tài liệu được chia sẻ để hiển thị danh sách Tài liệu được chia sẻ. Để xem danh sách tài liệu được chia sẻ yêu cầu người dùng cần phải đăng nhập xác thực qua hệ thống Dịch vụ công Quốc gia

Tài liệu được chia sẻ bao gồm các thư mục, tệp tin. Đối với thư mục thì có thể chứa các thư mục con hoặc tệp tin khác.

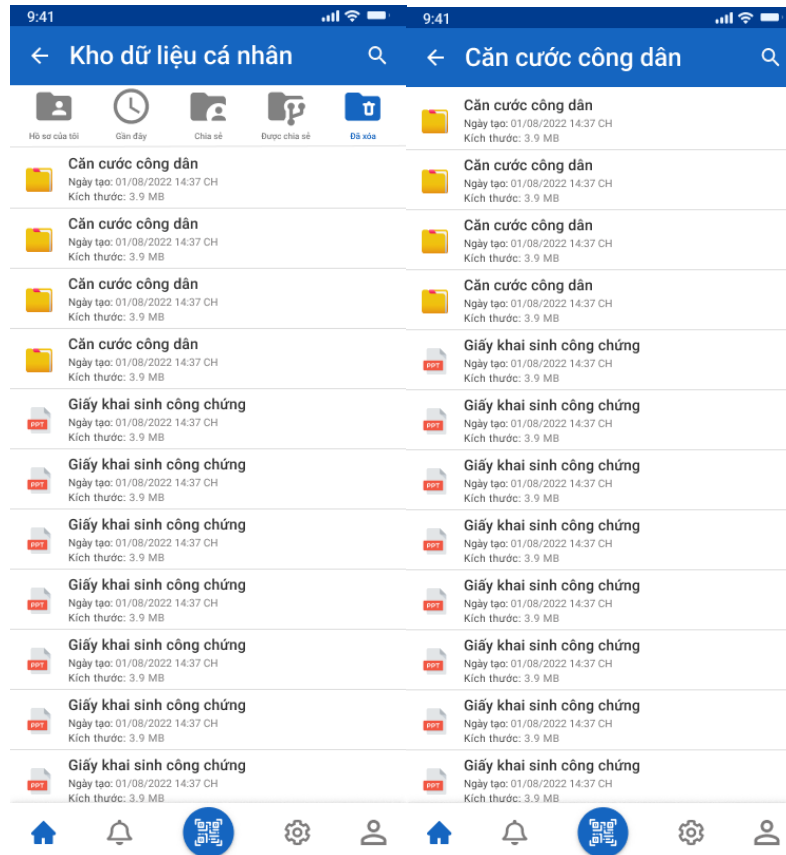


### Tài liệu được chia sẻ

#### II.10.5 Tài liệu đã xóa


Truy cập vào app Chọn chức năng Quản lý kho dữ liệu > chọn tab Tài liệu đã xóa để hiển thị danh sách Tài liệu đã xóa. Để xem danh sách tài liệu đã xóa yêu cầu người dùng cần phải đăng nhập xác thực qua hệ thống Dịch vụ công Quốc gia

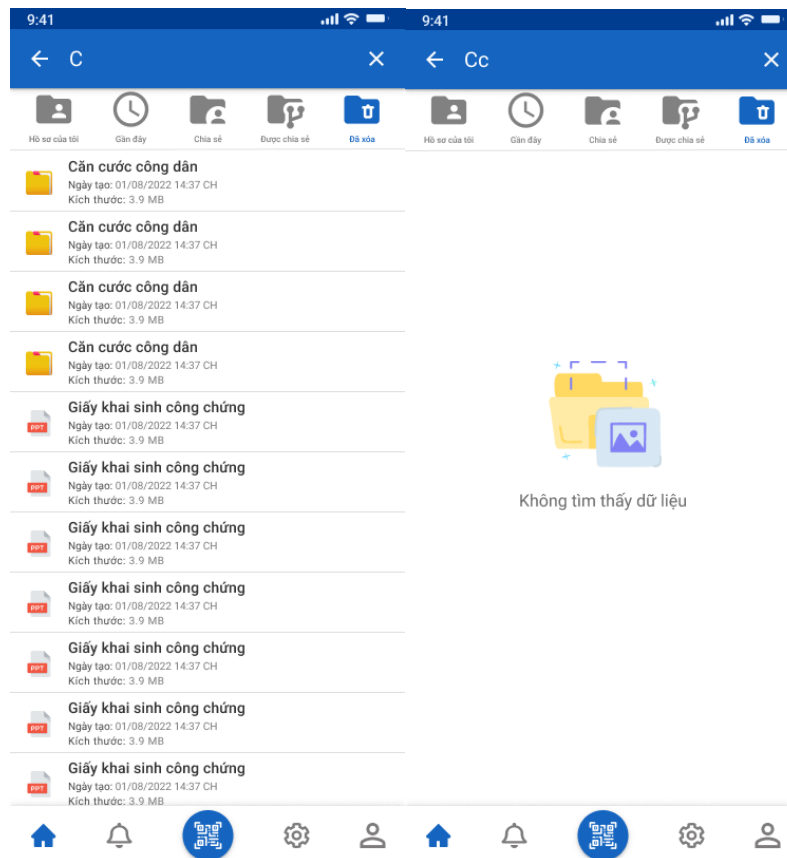
Tài liệu đã xóa bao gồm các thư mục, tệp tin. Đối với thư mục thì có thể chứa các thư mục con hoặc tệp tin khác.



*Tài liệu đã xóa*

## II.10.6 Tìm kiếm dữ liệu

Tại màn hình danh sách của kho dữ liệu cá nhân > chọn icon  > hiển thị khung nhập tìm kiếm. Cho phép tìm kiếm từ khóa theo tên của thư mục/tệp tin. Nếu không tìm thấy kết quả phù hợp sẽ hiển thị thông báo.



*Tìm kiếm dữ liệu*

## II.11. Module Đánh giá cơ quan

### II.11.1 Xem danh sách cơ quan trong đợt đánh giá


Truy cập vào app Chọn chức năng Đánh giá cơ quan

Yêu cầu người dùng cần đăng nhập xác thực qua hệ thống Dịch vụ công Quốc gia. Sau khi đăng nhập người dùng có thể xem danh sách các cơ quan trong đợt đánh giá.

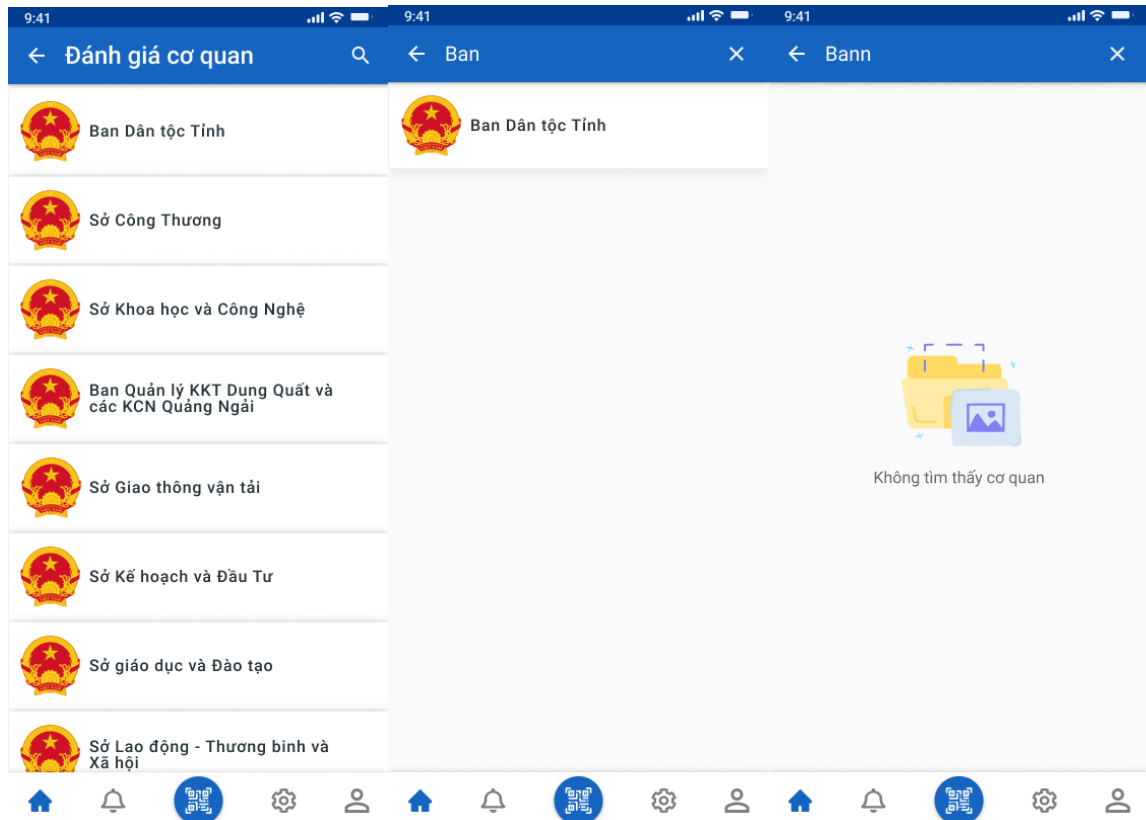


*Danh sách cơ quan trong đợt đánh giá*

### II.11.2 Tìm kiếm cơ quan đánh giá

Tại màn hình danh sách cơ quan trong đợt đánh giá > chọn icon  > hiển thị khung nhập tìm kiếm. Cho phép tìm kiếm từ khóa theo tên của cơ quan cần đánh giá

Nếu không tìm thấy kết quả phù hợp sẽ hiển thị thông báo.



### *Tìm kiếm cơ quan đánh giá*

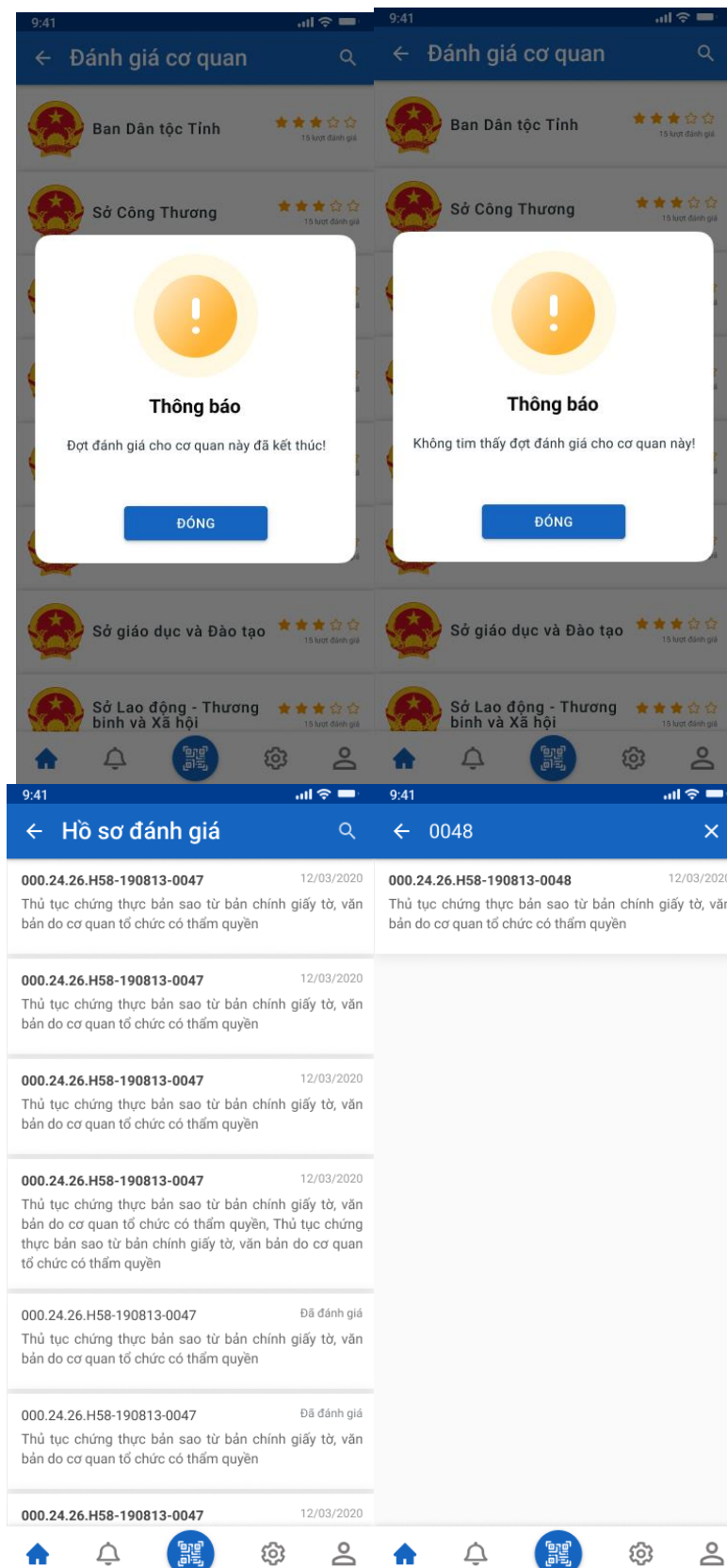
#### **II.11.3 Đánh giá cơ quan**

Chức năng yêu cầu người dùng cần đăng nhập xác thực qua hệ thống Dịch vụ công Quốc gia

Tại màn hình danh sách các cơ quan trong đợt đánh giá, chọn một cơ quan > hiển thị danh sách các hồ sơ của người dùng đã nộp mà cơ quan có tham gia xử lý, người dùng có thể nhập tìm kiếm hồ sơ theo từ khóa.

Trường hợp đợt đánh giá của cơ quan kết thúc sẽ hiển thị thông báo

Trường hợp không tìm đợt đánh giá cho cơ quan sẽ hiển thị thông báo



*Chọn thông tin đánh giá cơ quan*

Nhấp chọn một hồ sơ > hiển thị giao diện đánh giá > check chọn/ghi thông tin đánh giá > nhấn Gửi đánh giá để hoàn tất đánh giá



16:32 72%

← **Đánh giá cơ quan**

Các nội dung niêm yết công khai \*

Rõ ràng, đầy đủ  
 Tạm được  
 Chưa rõ ràng, đầy đủ

Đeo thẻ công chức, đặt bảng tên trên bàn của cán bộ, công

Có  
 Không

Quy trình giải quyết hồ sơ công việc theo quy định hiện hành

Hợp lý  
 Chưa hợp lý, cần cải tiến thêm

Cách thức giải quyết theo quy trình đã quy định \*

Đúng trình tự, cách thức  
 Chưa đúng trình tự, cách thức

Cán bộ, công chức trực tiếp thụ lý hồ sơ có gợi ý làm việc tạ

Có  
 Không

Thủ tục hồ sơ theo quy định hiện hành \*

Đơn giản, dễ thực hiện  
 Rườm rà, cần cải tiến thêm

Ngoài thủ tục quy định cán bộ, công chức có yêu cầu thêm

Có  
 Không

Home, Notifications (27), Profile, Settings, User

### *Đánh giá cơ quan*

#### **II.11.4 Xem kết quả đánh giá**

Tại màn hình danh sách các cơ quan trong đợt đánh giá, chọn một cơ quan > chọn hồ sơ có trạng thái là đã đánh giá > xem kết quả đã đánh giá cơ quan, người dùng có thể nhập tìm kiếm hồ sơ theo từ khóa

The screenshot displays the 'vnCitizens' mobile application interface. At the top, there are two tabs: 'Hồ sơ đánh giá' (Evaluation Cases) and 'Kết quả đánh giá' (Evaluation Results). The 'Hồ sơ đánh giá' tab is active, showing a list of cases with the following details:

- Case ID: 000.24.26.H58-190813-0047, Date: 12/03/2020. Description: Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền.
- Case ID: 000.24.26.H58-190813-0047, Date: 12/03/2020. Description: Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền.
- Case ID: 000.24.26.H58-190813-0047, Date: 12/03/2020. Description: Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền.
- Case ID: 000.24.26.H58-190813-0047, Date: 12/03/2020. Description: Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền.
- Case ID: 000.24.26.H58-190813-0047, Date: Đã đánh giá. Description: Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền.
- Case ID: 000.24.26.H58-190813-0047, Date: Đã đánh giá. Description: Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền.
- Case ID: 000.24.26.H58-190813-0047, Date: 12/03/2020. Description: Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền.

The 'Kết quả đánh giá' tab is also visible, showing the following information:

- Ban Dân tộc Tỉnh**  
Số điện thoại: 0978888666  
Email: bandtt@gmail.com  
Địa chỉ: 123, Hòa Minh, Huyện Châu Thành, Tỉnh Hậu Giang
- Đánh giá xử lý hồ sơ: 000.24.26.H58-190813-0047  
Thủ tục: Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền  
Ngày nộp hồ sơ: 12/03/2020
- Đánh giá mức độ hài lòng \***
  - Không hài lòng
  - Bình thường
  - Hài lòng
  - Rất hài lòng
- Thái độ phục vụ của cán bộ \***
  - Cán bộ không hỗ trợ thực hiện
  - Cán bộ tận tâm, nhiệt tình
- Ý kiến bổ sung**

At the bottom of the screen, there is a navigation bar with icons for Home, Notifications, Profile, Settings, and Search. The text 'Kết quả đánh giá' is centered below the navigation bar.

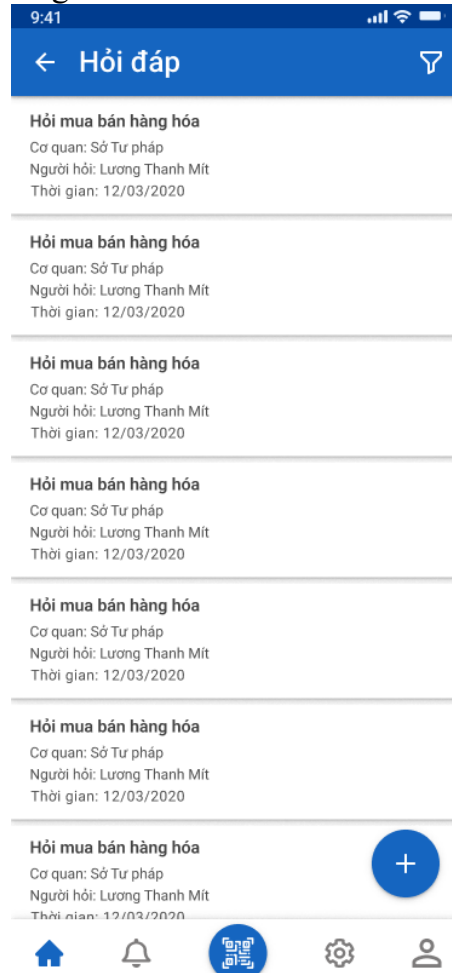
Kết quả đánh giá

## II.12. Module Hỏi đáp

### II.12.1 Xem danh sách câu hỏi


Truy cập vào app Chọn chức năng Hỏi đáp

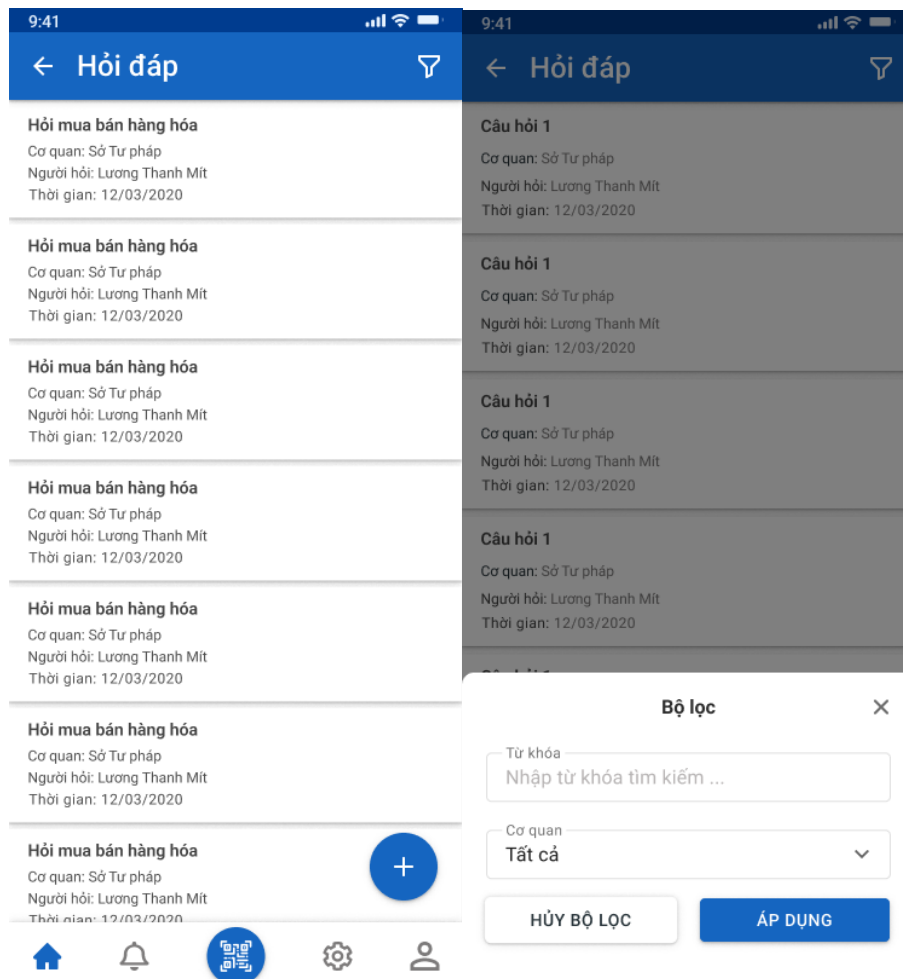
Yêu cầu người dùng cần đăng nhập xác thực qua hệ thống Dịch vụ công Quốc gia. Sau khi đăng nhập người dùng có thể xem danh sách câu hỏi




*Danh sách câu hỏi*

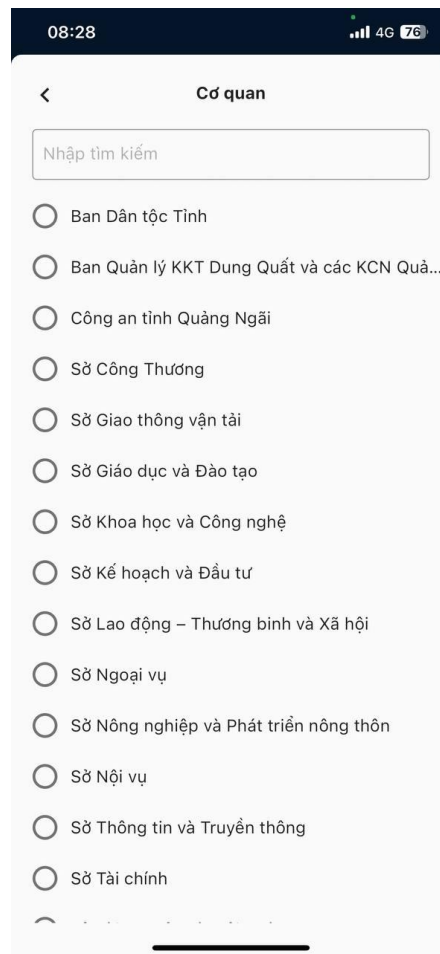
### II.12.2 Tìm kiếm câu hỏi

Tại màn hình giao diện danh sách câu hỏi chọn icon  để hiển thị bộ lọc tìm kiếm  
Người dùng có thể tìm kiếm theo Từ khóa (Tiêu đề câu hỏi, Người hỏi), Cơ quan



### *Tìm kiếm câu hỏi*

Chọn trường cơ quan: hiển thị danh sách dữ liệu các cơ quan để chọn. Sau khi chọn xong nhấn icon  để điền dữ liệu được chọn vào form tìm kiếm.




### *Danh sách dữ liệu các cơ quan*

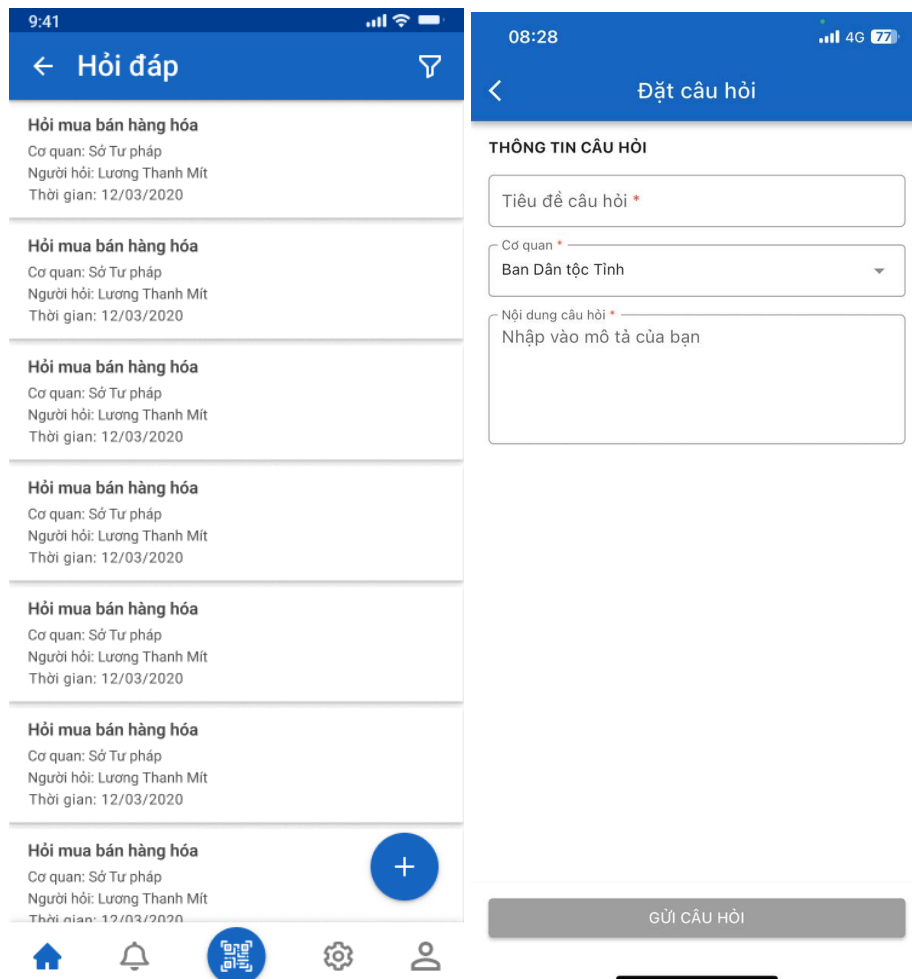
Nhấn **Hủy** bộ lọc: reset lại form tìm kiếm và danh sách phản ánh tại tab chọn lọc tìm kiếm

Nhấn **Áp dụng** để đóng form tìm kiếm và hiển thị kết quả phù hợp với dữ liệu tìm

### **II.12.3 Gửi câu hỏi**

Chức năng yêu cầu người dùng cần đăng nhập xác thực qua hệ thống Dịch vụ công Quốc gia

Tại màn hình danh sách câu hỏi người dùng nhấn chọn icon  để hiển thị form gửi câu hỏi



### Đặt câu hỏi

Sau khi người dùng nhập đầy đủ thông tin của câu hỏi thực hiện chọn vào button **GỬI CÂU HỎI** sẽ hiển thị popup thông báo xác nhận “Hệ thống sử dụng thông tin người dùng để thực hiện gửi kèm câu hỏi. Bạn có đồng ý gửi câu hỏi không?”.

Nút đóng: Quay lại màn hình gửi câu hỏi

Nút đồng ý: Thực hiện gửi câu hỏi

9:41

← Đặt câu hỏi

THÔNG TIN CÂU HỎI

Tiêu đề câu hỏi \*

Tra cứu hồ sơ như thế nào

Cơ quan \*

Ủy ban nhân dân Tỉnh Tiền Giang

Nội dung câu hỏi \*

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Elit quam tortor dignissim

ac convallis bibendum sit lacus.

Xác nhận

Hệ thống sử dụng thông tin người dùng để thực hiện gửi kèm câu hỏi. Bạn có đồng ý gửi câu hỏi không?

ĐÓNG ĐỒNG Ý

GỬI CÂU HỎI

### *Thông báo xác nhận*

Sau khi người dùng nhấn đồng ý hệ thống sẽ hiển thị thông báo gửi câu hỏi thành công hay thất bại

**Đặt câu hỏi**

THÔNG TIN CÂU HỎI

Tiêu đề câu hỏi \*

Tra cứu hồ sơ như thế nào

Cơ quan \*

Ủy ban nhân dân Tỉnh Tiền Giang

Nội dung câu hỏi \*

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Elit quam tortor dignissim neque, nisl. Et id cursus ut lacus diam nunc bibendum. Tincidunt cras risus et rhoncus arcu. Scelerisque venenatis ut malesuada est vivamus sed neque sagittis lectus. Ultricies iaculis mauris nisl, tempor at ut vulputate. Cras rhoncus ac convallis bibendum sit lacus.

**Hỏi đáp**

Hỏi mua bán hàng hóa

Cơ quan: Sở Tư pháp  
Người hỏi: Lương Thanh Mít  
Thời gian: 12/03/2020

Hỏi mua bán hàng hóa

Cơ quan: Sở Tư pháp  
Người hỏi: Lương Thanh Mít  
Thời gian: 12/03/2020

Hỏi mua bán hàng hóa

Cơ quan: Sở Tư pháp  
Người hỏi: Lương Thanh Mít  
Thời gian: 12/03/2020

Hỏi mua bán hàng hóa

Cơ quan: Sở Tư pháp  
Người hỏi: Lương Thanh Mít  
Thời gian: 12/03/2020

Hỏi mua bán hàng hóa

Cơ quan: Sở Tư pháp  
Người hỏi: Lương Thanh Mít  
Thời gian: 12/03/2020

Hỏi mua bán hàng hóa

Cơ quan: Sở Tư pháp  
Người hỏi: Lương Thanh Mít  
Thời gian: 12/03/2020

Gửi câu hỏi thất bại **ĐÓNG**

Gửi câu hỏi thành công **ĐÓNG**

### Thông báo gửi câu hỏi

#### II.12.4 Xem chi tiết câu hỏi

Tại màn hình danh sách câu hỏi chọn một câu hỏi để xem thông tin chi tiết câu hỏi:

Tiêu đề, thời gian gửi, người gửi, địa chỉ phản ánh

Nội dung câu hỏi

Kết quả phản hồi (nếu có)



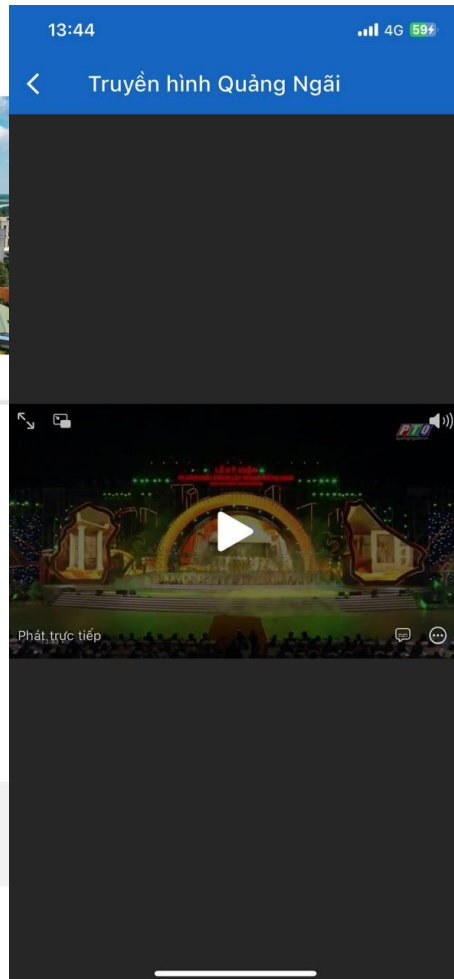
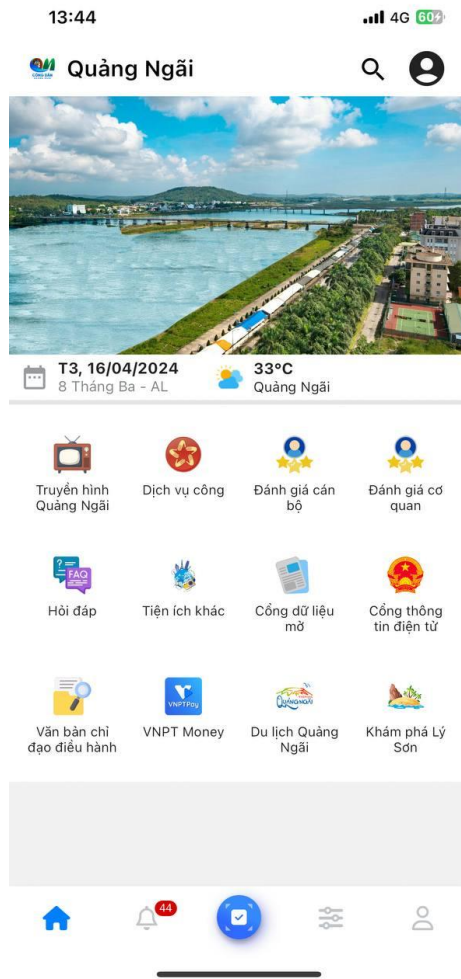


### *Chi tiết câu hỏi*

## **II.13. Module Truyền hình Quảng Ngãi**

### **II.13.1 Xem trực tiếp đài truyền hình PTQ**

Cho phép người dùng xem trực tiếp đài truyền hình PTQ



Xem trực tiếp kênh truyền PTQ