

Phú Thọ, ngày 27 tháng 3 năm 2025

YÊU CẦU BÁO GIÁ

Kính gửi: Các nhà cung cấp phần mềm tại Việt Nam

Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Phú Thọ có nhu cầu tiếp nhận báo giá để tham khảo, xây dựng giá gói thầu, làm cơ sở lập dự toán: Mua bản quyền Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ, với nội dung cụ thể như sau:

I. Thông tin của đơn vị yêu cầu báo giá :

1. Đơn vị yêu cầu báo giá: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Phú Thọ.

2. Thông tin liên hệ của người chịu trách nhiệm tiếp nhận báo giá:

Ông: Hoàng Ngọc Châu (SĐT: 0903.455.577) - Trưởng phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Phú Thọ;

Email: hoangngocchauvt@gmail.com

3. Cách thức tiếp nhận báo giá:

- Nhận trực tiếp tại địa chỉ: Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Phú Thọ; Số 392, đường Nguyễn Tất Thành, phường Tân Dân, thành phố Việt Trì, tỉnh Phú Thọ (trong giờ hành chính, trừ thứ 7 - chủ nhật).

- Nhận qua email: hoangngocchauvt@gmail.com

4. Thời hạn tiếp nhận báo giá: Từ 08h00 ngày 28 tháng 3 năm 2025 đến trước 16h00 ngày 06 tháng 4 năm 2025, Các báo giá nhận được sau thời điểm nêu trên sẽ không được xem xét.

5. Thời hạn có hiệu lực của báo giá: Tối thiểu 90 ngày, kể từ ngày 06 tháng 04 năm 2025.

II. Nội dung yêu cầu báo giá :

1. Mua bản quyền: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ

2. Yêu cầu tính năng, chức năng hệ thống

(Chi tiết phụ lục kèm theo)

3. Địa điểm triển khai:

Các cơ quan nhà nước tỉnh Phú Thọ, bao gồm

- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh;
- UBND các huyện, thành, thị;
- UBND các xã, phường, thị trấn.

4. Thời gian triển khai

- Thời gian cung cấp, lắp đặt, cài đặt, cấu hình hệ thống: 15 ngày
- Thời gian bản quyền: 12 tháng.

5. Nội dung triển khai,

Cung cấp bản quyền (License 12 tháng) Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

6. Dự kiến về các điều khoản tạm ứng, thanh toán hợp đồng: Thực hiện theo quy định hiện hành hoặc theo điều kiện chung, điều kiện cụ thể của hợp đồng giữa nhà cung cấp và Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Phú Thọ.

Nơi nhận:

- Như trên;
- GD; PGĐ (Ô. Trung);
- Lưu: VT, P.CNĐMST.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Minh Tường

Phụ lục

Yêu cầu tính năng chức năng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ

(Kèm theo Thông báo ngày 27/3/2025 của Sở Khoa học và Công nghệ)

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
I	Phân hệ hệ thống thông tin giải quyết TTHC	
I.1	Chức năng quản trị danh mục hệ thống	
1	Danh mục tỉnh thành	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục tỉnh thành Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục tỉnh thành Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục tỉnh thành Quản trị hệ thống có thể hiển thị danh mục tỉnh thành Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm tỉnh thành theo từ khóa tên tỉnh thành
2	Danh mục quận huyện	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục quận huyện Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục quận huyện Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục quận huyện Quản trị hệ thống có thể hiển thị danh mục quận huyện Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm quận huyện theo từ khóa tên quận huyện
3	Danh mục phường xã	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục phường xã Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục phường xã Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục phường xã Quản trị hệ thống có thể hiển thị danh mục phường xã Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm phường xã theo từ khóa tên phường xã
4	Danh mục dân tộc	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục dân tộc Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục dân tộc Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục dân tộc Quản trị hệ thống có thể hiển thị danh mục dân tộc Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm dân tộc theo từ khóa tên dân tộc
5	Danh mục quốc tịch	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục quốc tịch Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục quốc tịch Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục quốc tịch Quản trị hệ thống có thể hiển thị danh mục quốc tịch Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm quốc tịch theo từ khóa tên quốc tịch
6	Danh mục tôn giáo	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục tôn giáo Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục tôn giáo Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục tôn giáo Quản trị hệ thống có thể hiển thị danh mục tôn giáo

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
		Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm tôn giáo theo từ khóa tên tôn giáo
7	Danh mục ngân hàng	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục ngân hàng
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục ngân hàng
		Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục ngân hàng
		Quản trị hệ thống có thể hiển thị danh mục ngân hàng
		Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm ngân hàng theo từ khóa
8	Danh mục nơi đăng ký nhận kết quả	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục nơi đăng ký nhận kết quả
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục nơi đăng ký nhận kết quả
		Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục nơi đăng ký nhận kết quả
		Quản trị hệ thống có thể hiển thị danh mục nơi đăng ký nhận kết quả
		Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm nơi đăng ký nhận kết quả theo từ khóa
9	Danh mục hình thức thanh toán	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục hình thức thanh toán
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục hình thức thanh toán
		Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục hình thức thanh toán
		Quản trị hệ thống có thể hiển thị danh mục hình thức thanh toán
		Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm hình thức thanh toán theo từ khóa
10	Danh mục lệ phí	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục lệ phí
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục lệ phí
		Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục lệ phí
		Quản trị hệ thống có thể hiển thị danh mục lệ phí
		Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm lệ phí theo từ khóa
11	Danh mục menu	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục menu
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục menu
		Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục menu
		Quản trị hệ thống có thể hiển thị danh mục menu
		Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm menu theo từ khóa
12	Danh mục quyền	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục quyền
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục quyền
		Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục quyền
		Quản trị hệ thống có thể hiển thị danh mục quyền
		Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm quyền theo từ khóa
13	Danh mục nhóm quyền	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục nhóm quyền
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục nhóm quyền

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
		Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục nhóm quyền
		Quản trị hệ thống có thể hiển thị danh mục nhóm quyền
		Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm nhóm quyền theo từ khóa
14	Phân quyền cho nhóm quyền	Quản trị hệ thống có thể thêm một quyền vào nhóm quyền
		Quản trị hệ thống có thể xóa một quyền trong nhóm quyền
		Quản trị hệ thống có thể hiển thị hoặc không hiển thị quyền trong nhóm quyền
		Quản trị hệ thống có thể sửa một quyền trong nhóm quyền
15	Danh mục chức vụ	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục chức vụ
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục chức vụ
		Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục chức vụ
		Quản trị hệ thống có thể hiển thị danh mục chức vụ
		Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm chức vụ theo từ khóa
16	Danh mục loại công việc	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục loại công việc
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục loại công việc
		Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục loại công việc
		Quản trị hệ thống có thể hiển thị loại công việc
		Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm loại công việc theo từ khóa
17	Danh mục loại giấy tờ	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục loại giấy tờ
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục loại giấy tờ
		Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục loại giấy tờ
		Quản trị hệ thống có thể hiển thị danh mục loại giấy tờ
		Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm loại giấy tờ theo từ khóa
18	Danh mục loại kết quả trả	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục loại kết quả trả
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục loại kết quả trả
		Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục loại kết quả trả
		Quản trị hệ thống có thể hiển thị/không hiển thị loại kết quả trả
		Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm loại kết quả trả theo từ khóa
19	Danh mục lĩnh vực	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục lĩnh vực
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục lĩnh vực
		Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục lĩnh vực
		Quản trị hệ thống có thể hiển thị/không hiển thị lĩnh vực
		Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm lĩnh vực theo từ khóa
20	Danh mục mức độ	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục mức độ
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục mức độ

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
		Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục mức độ
		Quản trị hệ thống có thể hiển thị/không hiển thị mức độ
		Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm mức độ theo từ khóa
21	Danh mục hình thức cấp	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục hình thức cấp
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục hình thức cấp
		Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục hình thức cấp
		Quản trị hệ thống có thể hiển thị/không hiển thị hình thức cấp
		Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm hình thức cấp theo từ khóa
22	Danh mục cấp thủ tục	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục cấp thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục cấp thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục cấp thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể hiển thị/không hiển thị cấp thủ tục
23	Danh mục đối tượng nộp	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục đối tượng nộp
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục đối tượng nộp
		Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục đối tượng nộp
		Quản trị hệ thống có thể hiển thị/không hiển thị đối tượng nộp
		Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm đối tượng nộp theo từ khóa
24	Danh mục hệ thống tham số	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục hệ thống tham số
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục hệ thống tham số
		Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục hệ thống tham số
25	Tham số hệ thống	Quản trị hệ thống có thể thêm tham số của hệ thống
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa tham số của hệ thống
		Quản trị hệ thống có thể bật/tắt cấu hình của hệ thống
26	Danh mục ngày nghỉ	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục ngày nghỉ
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục ngày nghỉ
		Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục ngày nghỉ
		Quản trị hệ thống có thể hiển thị danh mục ngày nghỉ
		Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm ngày nghỉ nộp theo từ khóa
27	Danh mục thông báo khẩn	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục thông báo khẩn
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục thông báo khẩn
		Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục thông báo khẩn
		Quản trị hệ thống có thể bật/tắt danh mục thông báo khẩn
		Quản trị hệ thống có thể chọn hiển thị thông báo cho một cơ quan

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
		Quản trị hệ thống có thể chọn hiển thị thông báo cho một đơn vị
		Quản trị hệ thống có thể chọn hiển thị thông báo cho một tổ
		Quản trị hệ thống có thể chọn hiển thị thông báo theo nhóm quyền trên hệ thống
28	Danh mục menu trang chủ	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục menu trang chủ
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục menu trang chủ
		Quản trị hệ thống có thể cho phép hiển thị menu trên trang chủ
		Quản trị hệ thống có thể gom nhóm các menu trên trang chủ
29	Cấu hình menu trang chủ một cơ quan	Quản trị hệ thống có thể thêm menu mới vào danh mục menu trang chủ cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể sửa menu mới vào danh mục menu trang chủ cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể xóa menu mới vào danh mục menu trang chủ cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể gom nhóm các menu trên trang chủ cơ quan
30	Cấu hình SMS Brandname toàn tỉnh	Quản trị hệ thống có thể thêm thông tin SMS Brandname của hệ thống
		Quản trị hệ thống có thể sửa thông tin SMS Brandname của hệ thống
		Quản trị hệ thống có thể xóa thông tin SMS Brandname của hệ thống
31	Cấu hình SMS Brandname một cơ quan	Quản trị hệ thống có thể thêm thông tin SMS Brandname của cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể sửa thông tin SMS Brandname của cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể xóa thông tin SMS Brandname của cơ quan
I.2	Chức năng quản trị cơ quan	
32	Danh mục loại cơ quan	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục loại cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục loại cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục loại cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể hiển thị/không hiển thị danh mục loại cơ quan
33	Danh mục cơ quan	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể hiển thị/không hiển thị danh mục cơ quan

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
34	Danh mục loại đơn vị	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục loại đơn vị
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục loại đơn vị
		Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục loại đơn vị
		Quản trị hệ thống có thể hiển thị/không hiển thị danh mục loại đơn vị
35	Danh mục đơn vị	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục đơn vị
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục đơn vị
		Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục đơn vị
		Quản trị hệ thống có thể hiển thị/không hiển thị danh mục đơn vị
36	Danh mục loại nhóm người sử dụng	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục loại nhóm Người sử dụng
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục loại nhóm Người sử dụng
		Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục loại nhóm Người sử dụng
		Quản trị hệ thống có thể hiển thị/không hiển thị danh mục nhóm Người sử dụng
37	Danh mục tổ chuyên môn	Quản trị hệ thống có thể thêm tổ chuyên môn
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa tổ chuyên môn
		Quản trị hệ thống có thể xóa tổ chuyên môn
		Quản trị hệ thống có thể hiển thị/không hiển thị tổ chuyên môn
38	Phân lĩnh vực vào cơ quan	Quản trị hệ thống có thể thêm lĩnh vực vào cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể xóa lĩnh vực ra khỏi cơ quan
I.3	Chức năng quản trị tài khoản - cán bộ	
39	Danh mục cán bộ	Quản trị hệ thống có thể thêm một cán bộ vào danh mục cán bộ
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa cán bộ trong danh mục cán bộ
		Quản trị hệ thống có thể xóa cán bộ khỏi danh mục cán bộ
		Quản trị hệ thống có thể hiển thị cán bộ
40	Xem danh sách cán bộ	Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể xem danh sách cán bộ theo tổ chuyên môn
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể xem danh sách cán bộ theo đơn vị
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể tìm kiếm tài khoản cán bộ theo từ khóa tên hoặc tài khoản đăng nhập của cán bộ
		Quản trị hệ thống có thể xuất danh sách cán bộ ra file Excel
41	Cập nhật cán bộ từ file excel	Quản trị hệ thống có thể cập nhật danh sách người dùng vào hệ thống từ file Excel

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
		Hệ thống tự sinh tài khoản sử dụng chứng minh nhân dân trong file excel import
		Hệ thống tự sinh tài khoản sử dụng là họ tên viết liền không dấu nếu cột chứng minh nhân dân trong file excel import null
42	Phân quyền cho một cán bộ	Quản trị hệ thống có thể thêm quyền cho cán bộ
		Quản trị hệ thống có thể thu hồi quyền của cán bộ
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa quyền của cán bộ
43	Phân quyền sử dụng đồng thời nhiều cán bộ	Quản trị hệ thống xem danh sách tất cả cán bộ của một cơ quan
		Quản trị có thể xem danh sách tất cả các nhóm quyền
		Quản trị hệ thống có thể phân quyền cho nhiều cán bộ đồng thời
		Quản trị hệ thống có thể xóa quyền cho nhiều cán bộ đồng thời
44	Điều chuyển cán bộ	Quản trị hệ thống có thể xem nơi công tác hiện tại của cán bộ
		Quản trị hệ thống có thể điều chuyển một cán bộ sang một bộ phận khác
45	Cập nhật chức vụ cán bộ	Quản trị có thể xem chức vụ hiện tại của cán bộ
		Quản trị có thể cập nhật chức vụ mới cho cán bộ
46	Chức năng kiêm nhiệm	Quản trị có thể cấu hình cán bộ công tác ở hai đơn vị trong cùng một cơ quan
		Quản trị có thể kết thúc kiêm nhiệm của cán bộ
		Quản trị có thể xem danh sách đơn vị kiêm nhiệm của một cán bộ
47	Ủy quyền cán bộ	Quản trị hệ thống có thể thêm ủy quyền cho cán bộ
		Quản trị hệ thống có thể sửa ủy quyền cho cán bộ
		Quản trị hệ thống có thể kết thúc ủy quyền cho cán bộ
48	Quản lý tài khoản	Quản trị hệ thống có thể thêm thông tin tài khoản cán bộ
		Quản trị hệ thống có thể sửa thông tin tài khoản cán bộ
		Quản trị hệ thống có thể xóa tài khoản cán bộ
		Quản trị hệ thống có thể đóng tài khoản cán bộ
		Quản trị hệ thống có thể thay đổi tổ chuyên môn của tài khoản cán bộ
		Quản trị hệ thống có thể thay đổi đơn vị của cán bộ
		Quản trị hệ thống có thể thay đổi cơ quan của cán bộ
		Quản trị hệ thống có thể phục hồi tài khoản cán bộ đã nghỉ việc
49	Quá trình công tác	Quản trị hệ thống có thể xem quá trình công tác của cán bộ
		Quản trị hệ thống có thể cập nhật quá trình công tác của cán bộ
		Quản trị hệ thống có thể kết thúc quá trình công tác của cán bộ

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
		Quản trị hệ thống có thể xem chức vụ cán bộ trong quá trình công tác
50	Xem nhật ký đăng nhập của cán bộ	Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể xem nhật ký đăng nhập của toàn thể cán bộ
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể xem nhật ký đăng nhập của tất cả cán bộ theo thời gian lọc
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể in nhật ký đăng nhập của toàn thể cán bộ
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể in nhật ký đăng nhập của toàn thể cán bộ theo thời gian đã lọc
51	Xem nhật ký sử dụng của cán bộ	Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể xem nhật ký sử dụng của toàn thể cán bộ
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể xem nhật ký sử dụng của tất cả cán bộ theo thời gian lọc
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể in nhật ký sử dụng của toàn thể cán bộ
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể in nhật ký sử dụng của toàn thể cán bộ theo thời gian đã lọc
52	Thống kê tình hình đăng nhập của cán bộ	Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể thống kê tình hình đăng nhập của cán bộ theo tháng
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể thống kê tình hình đăng nhập của cán bộ theo năm
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể xem tình hình đăng nhập của một cán bộ
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể xuất excel tình hình đăng nhập của cán bộ theo tháng
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể xuất excel tình hình đăng nhập của cán bộ theo năm
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể xuất excel tình hình đăng nhập của một cán bộ
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể xem số ngày làm việc, ngày nghỉ và tổng ngày theo từng tháng
53	Cập nhật thông báo khẩn	Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ quản trị có thể cập nhật thông báo khẩn về thay đổi trên hệ thống hoặc các thông báo khác
I.4	Chức năng quản trị thủ tục	
54	Danh mục thủ tục	Quản trị hệ thống có thể thêm một thủ tục vào danh mục thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa thông tin thủ tục trong danh mục thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể xóa thủ tục khỏi danh mục thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể cho phép hiển thị thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể đóng thủ tục không sử dụng

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
		Quản trị hệ thống có thể hủy thủ tục trong danh mục thủ tục
55	Quy trình thủ tục	Quản trị hệ thống có thể thêm một quy trình vào một thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa một quy trình của một thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể xóa một quy trình của một thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể cho phép áp dụng quy trình của thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể cho phép hủy quy trình của thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể mở quy trình của thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể đóng quy trình của thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể xem danh sách quy trình của thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể xem chi tiết một quy trình thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể xuất ra file excel một quy trình thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể copy một quy trình thủ tục
56	Cập nhật bước trong quy trình	Quản trị hệ thống có thể xem danh sách tất cả các bước của một quy trình
		Quản trị hệ thống có thể thêm mới một bước cho một quy trình
		Quản trị hệ thống có thể cập nhật một bước trong một quy trình
		Quản trị hệ thống có thể xóa một bước trong một quy trình
57	Cập nhật công việc trong một bước	Quản trị hệ thống có thể xem danh sách tất cả các công việc trong một bước
		Quản trị hệ thống có thể xem danh sách tất cả các công việc trong quy trình
		Quản trị hệ thống có thể thêm mới một công việc trong một bước
		Quản trị hệ thống có thể cập nhật một công việc trong một bước
		Quản trị hệ thống có thể xóa một công việc trong một bước
58	Định nghĩa lệ phí cho một thủ tục	Quản trị hệ thống có thể xem lệ phí của một thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể cập nhật lệ phí của một thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể xóa lệ phí của một thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể xem danh sách lệ phí của một thủ tục
59	Định nghĩa kết quả trả cho thủ tục	Quản trị hệ thống có thể xem kết quả trả về của một thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể cập nhật kết quả trả về của một

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
		thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể xóa kết quả trả về của một thủ tục
60	Cấu hình thủ tục đại diện cho các huyện	Quản trị hệ thống có thể cấu hình thủ tục của một huyện làm thủ tục đại diện cho các huyện khác
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa cấu hình thủ tục của một huyện làm thủ tục đại diện cho các huyện khác
61	Copy thủ tục cấp huyện	Quản trị hệ thống có thể copy một thủ tục từ một huyện đến một huyện khác
		Quản trị hệ thống có thể copy một thủ tục từ một huyện đến nhiều huyện khác
		Quản trị hệ thống có thể copy một giấy tờ của một thủ tục từ huyện này đến huyện khác
		Quản trị hệ thống có thể copy một giấy tờ của một thủ tục từ huyện này đến nhiều huyện khác
		Quản trị hệ thống có thể copy nhiều giấy tờ của một thủ tục từ huyện này đến huyện khác
		Quản trị hệ thống có thể copy nhiều giấy tờ của một thủ tục từ huyện này đến nhiều huyện khác
		Quản trị hệ thống có thể chọn copy và xóa giấy tờ đã có của thủ tục được copy đến
		Quản trị hệ thống có thể chọn copy và giữ giấy tờ đã có của thủ tục được copy đến
62	Tra cứu thủ tục	Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm thủ tục theo từ khóa tên thủ tục trong danh sách thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm thủ tục theo mức độ thủ tục trong danh sách thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm thủ tục theo lĩnh vực thủ tục trong danh sách thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm thủ tục theo cấp thủ tục trong danh sách thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm thủ tục theo trạng thái thủ tục trong danh sách thủ tục
63	Danh mục hình thức giấy tờ	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục hình thức giấy tờ
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục hình thức giấy tờ
		Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục hình thức giấy tờ
		Quản trị hệ thống có thể hiển thị danh mục hình thức giấy tờ
64	Danh mục giấy tờ hệ thống	Quản trị hệ thống có thể thêm danh mục giấy tờ hệ thống
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa danh mục giấy tờ hệ thống
		Quản trị hệ thống có thể xóa danh mục giấy tờ hệ thống

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
		Quản trị hệ thống có thể hiển thị danh mục giấy tờ hệ thống
65	Định nghĩa giấy tờ cần có (thành phần hồ sơ) của thủ tục	Quản trị hệ thống có thể thêm một giấy tờ vào thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể đóng (không sử dụng) một giấy tờ của thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể xóa một giấy tờ của thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể xem danh sách giấy tờ của một thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể đính kèm tệp tin mẫu (tờ đơn) của một giấy tờ của một thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa tệp tin mẫu (tờ đơn) của một giấy tờ của một thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể xóa tệp tin mẫu (tờ đơn) của một giấy tờ của một thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể định nghĩa loại giấy tờ cho giấy tờ của thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể định nghĩa số bản của giấy tờ của thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể định nghĩa bắt buộc nộp với giấy tờ của thủ tục
66	Định nghĩa biểu mẫu của giấy tờ	Quản trị hệ thống có thể thêm form nhập liệu của giấy tờ
		Quản trị hệ thống có thể sửa form nhập liệu của giấy tờ
		Quản trị hệ thống có thể xóa form nhập liệu của giấy tờ
		Quản trị hệ thống có thể áp dụng form nhập liệu của giấy tờ
		Quản trị hệ thống có thể hủy form nhập liệu của giấy tờ
		Quản trị hệ thống có thể copy form nhập liệu đến giấy tờ khác
		Quản trị hệ thống có thể định dạng các ô nhập liệu của form nhập liệu giấy tờ
		Quản trị hệ thống có thể copy định dạng các ô nhập liệu của form nhập liệu giấy tờ
67	Định nghĩa biểu mẫu của thủ tục	Quản trị hệ thống có thể thêm form nhập liệu của thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể sửa form nhập liệu của thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể xóa form nhập liệu của thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể áp dụng form nhập liệu của thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể hủy form nhập liệu của thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể copy form nhập liệu của thủ tục đến thủ tục khác
		Quản trị hệ thống có thể định dạng các ô nhập liệu của thủ tục

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
		Quản trị hệ thống có thể copy định dạng các ô nhập liệu của thủ tục
68	Cấu hình tệp tin kết quả (giấy chứng nhận/giấy phép xuất ra từ hệ thống)	Quản trị hệ thống có thể cấu hình xuất tệp tin kết quả tự động của thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa cấu hình xuất tệp tin kết quả tự động của thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể xóa cấu hình xuất tệp tin kết quả tự động của thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể xem danh sách tệp tin kết quả đã được cấu hình
69	Cấu hình mẫu đơn xuất ra khi nộp hồ sơ	Quản trị hệ thống có thể cấu hình xuất mẫu đơn khi người dân nộp hồ sơ online cần in lại mẫu đơn đã nhập liệu
		Quản trị hệ thống có thể chỉnh sửa cấu hình xuất mẫu đơn khi người dân nộp hồ sơ online cần in lại mẫu đơn đã nhập liệu
		Quản trị hệ thống có thể xóa cấu hình xuất mẫu đơn khi người dân nộp hồ sơ online cần in lại mẫu đơn đã nhập liệu
		Quản trị hệ thống có thể xem danh sách mẫu đơn đã được cấu hình
70	Quản trị phiếu tiếp nhận	Quản trị hệ thống có thể thêm một phiếu tiếp nhận
		Quản trị hệ thống có thể sửa một phiếu tiếp nhận
		Quản trị hệ thống có thể xóa một phiếu tiếp nhận
		Quản trị hệ thống có thể đóng một phiếu tiếp nhận
		Quản trị hệ thống có thể cho phép phiếu tiếp nhận được sử dụng trong một cơ quan
71	Cấu hình phiếu tiếp nhận của thủ tục	Quản trị hệ thống có thể cấu hình một phiếu tiếp nhận cho một thủ tục chung cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể cấu hình hai phiếu tiếp nhận cho một thủ tục chung cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể cấu hình một phiếu tiếp nhận cho nhiều thủ tục chung cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể thay đổi cấu hình thủ tục được sử dụng mẫu phiếu tiếp nhận
		Quản trị hệ thống có thể hủy bỏ cấu hình thủ tục được sử dụng mẫu phiếu tiếp nhận
72	Quản trị phiếu kiểm soát	Quản trị hệ thống có thể thêm một phiếu kiểm soát
		Quản trị hệ thống có thể sửa một phiếu kiểm soát
		Quản trị hệ thống có thể xóa một phiếu kiểm soát
		Quản trị hệ thống có thể đóng một phiếu kiểm soát
		Quản trị hệ thống có thể cho phép phiếu kiểm soát được sử dụng trong một cơ quan

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
73	Cấu hình phiếu kiểm soát của thủ tục	Quản trị hệ thống có thể cấu hình một phiếu kiểm soát cho một thủ tục chung cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể cấu hình hai phiếu kiểm soát cho một thủ tục chung cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể cấu hình một phiếu kiểm soát cho nhiều thủ tục chung cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể thay đổi cấu hình thủ tục được sử dụng mẫu phiếu kiểm soát
		Quản trị hệ thống có thể hủy bỏ cấu hình thủ tục được sử dụng mẫu phiếu kiểm soát
74	Quản trị phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ	Quản trị hệ thống có thể thêm một phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ
		Quản trị hệ thống có thể sửa một phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ
		Quản trị hệ thống có thể xóa một phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ
		Quản trị hệ thống có thể đóng một phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ
		Quản trị hệ thống có thể cho phép phiếu bổ sung được sử dụng trong một cơ quan
75	Cấu hình phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ của thủ tục	Quản trị hệ thống có thể cấu hình một phiếu bổ sung cho một thủ tục chung cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể cấu hình hai phiếu bổ sung cho một thủ tục chung cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể cấu hình một phiếu bổ sung cho nhiều thủ tục chung cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể thay đổi cấu hình thủ tục được sử dụng mẫu phiếu bổ sung
		Quản trị hệ thống có thể hủy bỏ cấu hình thủ tục được sử dụng mẫu phiếu bổ sung
76	Quản trị giao một hồ sơ của thủ tục	Quản trị hệ thống có thể thêm một phiếu giao một hồ sơ của thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể sửa một phiếu giao một hồ sơ của thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể xóa một phiếu giao một hồ sơ của thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể đóng một phiếu giao một hồ sơ của thủ tục
		Quản trị hệ thống có thể cho phép phiếu giao được sử dụng trong một cơ quan
77	Cấu hình phiếu giao một hồ sơ của thủ tục	Quản trị hệ thống có thể cấu hình một phiếu giao cho một thủ tục chung cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể cấu hình hai phiếu giao cho một thủ tục chung cơ quan

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
		Quản trị hệ thống có thể cấu hình một phiếu giao cho nhiều thủ tục chung cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể thay đổi cấu hình thủ tục được sử dụng mẫu phiếu giao
		Quản trị hệ thống có thể hủy bỏ cấu hình thủ tục được sử dụng mẫu phiếu giao
78	Quản trị giao hồ sơ của một đơn vị	Quản trị hệ thống có thể thêm một phiếu giao hồ sơ của một đơn vị
		Quản trị hệ thống có thể sửa một phiếu giao hồ sơ của một đơn vị
		Quản trị hệ thống có thể xóa một phiếu giao hồ sơ của một đơn vị
		Quản trị hệ thống có thể đóng một phiếu giao hồ sơ của một đơn vị
		Quản trị hệ thống có thể cho phép phiếu giao được sử dụng trong một cơ quan
79	Cấu hình phiếu giao hồ sơ của một đơn vị	Quản trị hệ thống có thể cấu hình một phiếu giao cho một đơn vị chung cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể cấu hình hai phiếu giao cho một đơn vị chung cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể cấu hình một phiếu giao cho nhiều đơn vị chung cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể thay đổi cấu hình đơn vị được sử dụng mẫu phiếu giao
		Quản trị hệ thống có thể hủy bỏ cấu hình đơn vị được sử dụng mẫu phiếu giao
80	Quản trị phiếu nhận hồ sơ của đơn vị	Quản trị hệ thống có thể thêm một phiếu nhận hồ sơ của đơn vị
		Quản trị hệ thống có thể sửa một phiếu nhận hồ sơ của đơn vị
		Quản trị hệ thống có thể xóa một phiếu nhận hồ sơ của đơn vị
		Quản trị hệ thống có thể đóng một phiếu nhận hồ sơ của đơn vị
		Quản trị hệ thống có thể cho phép phiếu nhận được sử dụng trong một cơ quan
81	Cấu hình phiếu nhận hồ sơ của đơn vị	Quản trị hệ thống có thể cấu hình một phiếu nhận cho một đơn vị chung cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể cấu hình hai phiếu nhận cho một đơn vị chung cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể cấu hình một phiếu nhận cho nhiều đơn vị chung cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể thay đổi cấu hình đơn vị được sử dụng mẫu phiếu nhận

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
		Quản trị hệ thống có thể hủy bỏ cấu hình đơn vị được sử dụng mẫu phiếu nhận
82	Quản trị phiếu lệ phí	Quản trị hệ thống có thể thêm một phiếu lệ phí
		Quản trị hệ thống có thể sửa một phiếu lệ phí
		Quản trị hệ thống có thể xóa một phiếu lệ phí
		Quản trị hệ thống có thể đóng một phiếu lệ phí
		Quản trị hệ thống có thể cho phép phiếu lệ phí được sử dụng trong một cơ quan
83	Cấu hình phiếu lệ phí của thủ tục	Quản trị hệ thống có thể cấu hình một phiếu lệ phí cho một đơn vị chung cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể cấu hình hai phiếu lệ phí cho một đơn vị chung cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể cấu hình một phiếu lệ phí cho nhiều đơn vị chung cơ quan
		Quản trị hệ thống có thể thay đổi cấu hình đơn vị được sử dụng mẫu phiếu lệ phí
		Quản trị hệ thống có thể hủy bỏ cấu hình đơn vị được sử dụng mẫu phiếu lệ phí
1.5	Chức năng chung tài khoản cán bộ	
84	Chức năng đăng nhập	Cán bộ có thể đăng nhập hệ thống với tài khoản đã được cung cấp
		Cán bộ tự thiết lập trang mặc định khi đăng nhập hệ thống
85	Chức năng đăng xuất	Cán bộ có thể đăng xuất khỏi hệ thống
86	Thao tác trên tài khoản cá nhân	Cán bộ có thể xem nhật ký đăng nhập tài khoản của cán bộ
		Cán bộ có thể xem nhật ký sử dụng tài khoản của cán bộ
		Cán bộ có thể xem thông tin cá nhân của mình
		Cán bộ có thể thay đổi thông tin cá nhân của mình
		Cán bộ có thể thay đổi mật khẩu đăng nhập cá nhân
		Cán bộ có thể cấu hình trang mặc định sau đăng nhập
87	Nhận thông báo khẩn	Cán bộ có thể xem nội dung thông báo khẩn từ quản trị hệ thống
88	Nhận ủy quyền	Cán bộ có thể nhận được ủy quyền xử lý hồ sơ từ cán bộ khác
89	Quyền thao tác trên hệ thống	Cán bộ có thể thực hiện phân quyền thao tác xử lý hồ sơ trên hệ thống
		Cán bộ có thể thực hiện cấp quyền quản trị cơ quan đang công tác
90	Thống kê báo cáo	Cán bộ được cấp quyền xem các thống kê báo cáo sẵn có của hệ thống theo chức vụ của cán bộ
		Cán bộ có thể lọc thống kê báo cáo theo thời gian, thủ tục, lĩnh vực đã giải quyết
		Cán bộ có thể xuất excel thống kê báo cáo đang xem

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
I.6	Chức năng tiếp nhận - xử lý - trả kết quả hồ sơ của cán bộ	
91	Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến	Cán bộ một cửa có thể xem danh sách hồ sơ nộp trực tuyến
		Cán bộ một cửa có thể xem chi tiết hồ sơ nộp trực tuyến
		Cán bộ một cửa có thể tải file đính kèm hồ sơ nộp trực tuyến
		Cán bộ một cửa có thể tiếp nhận hồ sơ hồ sơ trực tuyến
		Cán bộ một cửa có thể gửi tin nhắn cho người nộp khi tiếp nhận hồ sơ trực tuyến
		Cán bộ một cửa có thể yêu cầu bổ sung thông tin hồ sơ đến người nộp hồ sơ trực tuyến
		Cán bộ một cửa có thể gửi tin nhắn cho dân khi yêu cầu bổ sung hồ sơ trực tuyến
		Cán bộ một cửa có thể hủy hồ sơ trực tuyến
92	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp	Cán bộ một cửa có thể tiếp nhận hồ sơ khi công dân đến cơ quan nộp trực tiếp
		Cán bộ một cửa có thể cập nhật lại thông tin người nộp hồ sơ vừa tiếp nhận
		Cán bộ một cửa có thể xem danh sách hồ sơ vừa tiếp nhận
		Cán bộ một cửa có thể in phiếu tiếp nhận hồ sơ
		Cán bộ một cửa có thể in phiếu kiểm soát hồ sơ vừa tiếp nhận
		Cán bộ một cửa có thể chuyển hồ sơ vừa tiếp nhận sang bước kế tiếp
		Hệ thống tự động tạo mã vạch khi cán bộ tiếp nhận hồ sơ
		Hệ thống tự động tạo số hồ sơ tự tăng khi cán bộ tiếp nhận hồ sơ
		Hệ thống tự động tính ngày hẹn trả kết quả hồ sơ
93	In các phiếu	Cán bộ một cửa có thể in phiếu tiếp nhận một hồ sơ
		Cán bộ một cửa có thể in phiếu tiếp nhận nhiều hồ sơ
		Cán bộ một cửa có thể in phiếu kiểm soát hồ sơ
		Cán bộ một cửa có thể in phiếu giao một hồ sơ
		Cán bộ một cửa có thể in phiếu giao nhiều hồ sơ
		Cán bộ một cửa có thể in phiếu nhận hồ sơ
		Cán bộ một cửa có thể in phiếu yêu cầu bổ sung thông tin hồ sơ
		Cán bộ một cửa có thể in phiếu hướng dẫn thực hiện nộp hồ sơ cho người dân
94	Cán bộ xử lý hồ sơ	Cán bộ có thể tra cứu hồ sơ theo cá nhân, theo đơn vị và theo cơ quan
		Cán bộ có thể trả ngược lại hồ sơ cho bước trước

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
		Cán bộ có thể tạm ngưng hồ sơ đang xử lý có thời hạn và không có thời hạn
		Cán bộ có thể trả lại dân hồ sơ không đủ điều kiện xử lý
		Cán bộ có thể chọn lãnh đạo ký duyệt hồ sơ đã trình ký
		Cán bộ có thể chọn người nhận hồ sơ ở bước kế tiếp (trường hợp bước kế tiếp có nhiều người thực hiện)
		Cán bộ có thể chọn gửi tin nhắn, email đến người nộp khi chuyển hồ sơ sang bước kế tiếp
		Cán bộ có thể xem tệp tin kết quả tại bước bất kỳ
		Cán bộ có thể điền số giấy chứng nhận/giấy phép tại bước bất kỳ
		Cán bộ có thể cập nhật tệp tin kết quả tại bước bất kỳ
		Cán bộ có thể xem tệp tin kết quả tại bước bất kỳ
		Cán bộ có thể thu hồi hồ sơ sau khi đã chuyển với điều kiện hồ sơ chưa được xử lý
95	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Cán bộ có thể xem danh sách hồ sơ chờ thực hiện
		Cán bộ có thể xem chi tiết hồ sơ đang chờ thực hiện
		Cán bộ có thể xác nhận đã nhận một hồ sơ giấy từ bộ phận khác chuyển qua
		Cán bộ có thể xác nhận đã nhận nhiều hồ sơ giấy từ bộ phận khác chuyển qua
		Cán bộ có thể chuyển nhiều hồ sơ qua bước kế tiếp
		Cán bộ có thể xem hồ sơ theo trạng thái hồ sơ trong danh sách chờ xử lý
		Cán bộ có thể xem hồ sơ theo tiến độ hồ sơ trong danh sách chờ xử lý
		Cán bộ có thể chuyển một hồ sơ sang bước kế tiếp
96	Chức năng bổ sung hồ sơ	Cán bộ một cửa có thể yêu cầu bổ sung hồ sơ
		Cán bộ một cửa có thể xem danh sách hồ sơ chờ bổ sung
		Cán bộ một cửa có thể tiếp tục hồ sơ bổ sung
		Cán bộ một cửa có thể cập nhật thông tin bổ sung vào hồ sơ chờ bổ sung
		Cán bộ một cửa có thể in biên nhận các thông tin còn thiếu của hồ sơ cần bổ sung
		Cán bộ có thể in lại biên nhận hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ sau khi tạm dừng chờ bổ sung
97	Chức năng trả ngược lại hồ sơ	Cán bộ có thể chọn trả ngược lại bước đã xử lý
		Cán bộ có thể ghi lý do trả ngược lại
		Cán bộ có thể gửi tin nhắn thông báo hồ sơ bị trả về bước trước đến người nộp

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
		Cán bộ có thể gửi email thông báo hồ sơ bị trả về bước trước đến người nộp
98	Cho ý kiến xử lý hồ sơ	Cán bộ có thể đính kèm tệp tin xử lý hồ sơ
		Cán bộ có thể ghi ý kiến xử lý hồ sơ tại bước cán bộ xử lý
99	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo có thể xem danh sách hồ sơ chờ phân công thụ lý
		Lãnh đạo có thể phân công thụ lý hồ sơ
		Lãnh đạo có thể phân công lại
100	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo có thể xem danh sách hồ sơ chờ ký duyệt
		Lãnh đạo có thể trả lại hồ sơ chờ ký duyệt cho bước kế trước
		Lãnh đạo có thể chuyển hồ sơ chờ ký duyệt qua bước kế tiếp
		Lãnh đạo có thể xem tệp tin kết quả giải quyết hồ sơ (giấy chứng nhận, giấy phép)
101	Xem quy trình xử lý, tiến độ hồ sơ	Cán bộ có thể xem danh sách các bước của một hồ sơ
		Cán bộ có thể xem danh sách các công việc trong các bước của một hồ sơ
		Cán bộ xem hồ sơ đang nằm ở bước nào do ai xử lý
		Cán bộ có thể xem tiến độ xử lý hồ sơ
		Cán bộ có thể xem ý kiến xử lý của từng cán bộ trong một hồ sơ
102	Trả kết quả hồ sơ	Cán bộ một cửa thể xem danh sách hồ sơ chờ trả kết quả
		Cán bộ một cửa có thể trả kết quả hồ sơ cho người nộp
		Cán bộ một cửa có thể in kết quả giải quyết hồ sơ cho người nộp
		Cán bộ một cửa có thể trả kết quả nhiều hồ sơ cùng một lúc
I.7	Chức năng tra cứu và quản trị hồ sơ	
103	Tra cứu hồ sơ	Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể tra cứu tất cả các hồ sơ trên hệ thống
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể tra cứu các hồ sơ theo số hồ sơ
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể tra cứu các hồ sơ theo đơn vị tiếp nhận
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể tra cứu các hồ sơ theo lĩnh vực
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể tra cứu các hồ sơ theo đơn vị đang xử lý
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể tra cứu các hồ sơ theo hình thức nộp

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể tra cứu các hồ sơ theo thông tin người nộp
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể tra cứu các hồ sơ theo thủ tục
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể tra cứu các hồ sơ theo tiến độ thực hiện
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể tra cứu các hồ sơ theo thời gian
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ tra cứu hồ sơ theo công việc
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể xem chi tiết hồ sơ
104	Xem nội dung chi tiết hồ sơ	Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể nhấn xem nội dung chi tiết hồ sơ
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể xem thông tin người nộp hồ sơ, người tiếp nhận
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể xem thành phần hồ sơ, file đính kèm mà công dân nộp
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể xem thông tin biểu mẫu hồ sơ
105	Xem quy trình xử lý hồ sơ	Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể nhấn xem quy trình xử lý một hồ sơ
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể xem hồ sơ đang nằm ở bước nào trong quy trình
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể xem bước nào trong quy trình đúng hạn ,trước hạn ,trễ hạn
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể xem thời gian bắt đầu và kết thúc của từng bước trong quy trình
106	Tra cứu nhanh hồ sơ	Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể tra cứu hồ sơ ở trang cá nhân theo số hồ sơ
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể tra cứu hồ sơ ở trang cá nhân theo tên người nộp
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể tra cứu hồ sơ ở trang cá nhân chứng minh nhân dân người nộp
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể tra cứu hồ sơ ở trang cá nhân số điện thoại người nộp
107	Tra cứu hồ sơ tiếp nhận	Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể tra cứu danh sách hồ sơ theo đơn vị tiếp nhận, năm
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể tra cứu danh sách hồ sơ theo đơn vị tiếp nhận, tháng
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể in danh sách hồ sơ theo đơn vị tiếp nhận, năm, tháng
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể xuất danh sách hồ sơ theo đơn vị tiếp nhận, năm, tháng ra file Excel

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
108	Tra cứu hồ sơ hủy	Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể tra cứu danh sách hồ sơ hủy theo đơn vị tiếp nhận, năm
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể tra cứu danh sách hồ sơ hủy theo đơn vị tiếp nhận, tháng
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể in danh sách hồ sơ hủy theo đơn vị tiếp nhận, năm, tháng
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể xuất danh sách hồ sơ hủy theo đơn vị tiếp nhận, năm, tháng ra file Excel
109	Tra cứu hồ sơ đến hạn	Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể tra cứu danh sách hồ sơ đến hạn theo đơn vị tiếp nhận
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể tra cứu danh sách hồ sơ đến hạn theo số ngày đến hạn
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể in danh sách hồ sơ đến hạn theo đơn vị tiếp nhận, số ngày đến hạn
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể xuất danh sách hồ sơ đến hạn theo đơn vị tiếp nhận, số ngày đến hạn ra file Excel
110	Thao tác quản trị một hồ sơ	Quản trị hệ thống có thể tạm dừng hồ sơ
		Quản trị hệ thống có thể tiếp tục hồ sơ
		Quản trị hệ thống có thể xóa bước sau cùng của một hồ sơ
		Quản trị hệ thống có thể xóa hồ sơ
		Quản trị hệ thống có thể hủy hồ sơ
		Quản trị hệ thống có thể cập nhật thông tin hồ sơ
		Quản trị hệ thống có thể xóa hồ sơ
		Quản trị hệ thống có thể cập nhật thành phần hồ sơ
		Quản trị hệ thống có thể cập nhật hồ sơ đúng hạn
		Quản trị hệ thống có thể cập nhật một công việc đúng hạn
		Quản trị hệ thống có thể cập nhật lại ngày tiếp nhận hồ sơ
		Quản trị hệ thống có thể cập nhật lại ngày bắt đầu một công việc hồ sơ
I.8	Chức năng thống kê	
111	Thống kê theo cơ quan	Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể xem thống kê tình hình giải quyết hồ sơ theo cơ quan, năm
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể xem thống kê tình hình giải quyết hồ sơ theo cơ quan, tháng
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể in thống kê tình hình giải quyết hồ sơ theo cơ quan, năm, tháng
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể xuất thống kê tình hình giải quyết hồ sơ theo cơ quan, năm, tháng ra file excel

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
112	Thống kê theo biểu đồ	Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể xem thống kê tình hình giải quyết hồ sơ theo năm dạng số liệu
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể xem thống kê tình hình giải quyết hồ sơ theo tháng dạng số liệu
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể xem thống kê tình hình giải quyết hồ sơ theo năm dạng biểu đồ tròn
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể xem thống kê tình hình giải quyết hồ sơ theo tháng dạng biểu đồ cột
113	Thống kê kết quả thực hiện theo tháng	Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể xem thống kê kết quả thực hiện của toàn đơn vị theo tháng (số lượng tiếp nhận, số lượng tồn, chưa giải quyết, đã giải quyết, đúng hạn, trễ hạn)
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể in thống kê kết quả thực hiện của toàn đơn vị theo tháng (số lượng tiếp nhận, số lượng tồn, chưa giải quyết, đã giải quyết, đúng hạn, trễ hạn)
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể xuất thống kê kết quả thực hiện của toàn đơn vị theo tháng (số lượng tiếp nhận, số lượng tồn, chưa giải quyết, đã giải quyết, đúng hạn, trễ hạn) ra file excel
114	Thống kê kết quả thực hiện theo năm	Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể xem thống kê kết quả thực hiện của toàn đơn vị theo năm (số lượng tiếp nhận, số lượng tồn, chưa giải quyết, đã giải quyết, đúng hạn, trễ hạn)
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể in thống kê kết quả thực hiện của toàn đơn vị theo năm (số lượng tiếp nhận, số lượng tồn, chưa giải quyết, đã giải quyết, đúng hạn, trễ hạn)
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể xuất thống kê kết quả thực hiện của toàn đơn vị theo năm (số lượng tiếp nhận, số lượng tồn, chưa giải quyết, đã giải quyết, đúng hạn, trễ hạn) ra file excel
115	Thống kê kết quả thực hiện theo lĩnh vực	Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể xem thống kê kết quả thực hiện của toàn đơn vị theo lĩnh vực (số lượng tiếp nhận, số lượng tồn, chưa giải quyết, đã giải quyết, đúng hạn, trễ hạn)
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể in thống kê kết quả thực hiện của toàn đơn vị theo lĩnh vực (số lượng tiếp nhận, số lượng tồn, chưa giải quyết, đã giải quyết, đúng hạn, trễ hạn)
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo có thể xuất thống kê kết quả thực hiện của toàn đơn vị theo lĩnh vực (số lượng tiếp nhận, số lượng tồn, chưa giải quyết, đã giải quyết, đúng hạn, trễ hạn) ra file excel
116	Thống kê tình hình xử lý chung theo đơn vị	Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể xem thống kê chung số hồ sơ xử lý theo tháng, năm của từng đơn vị (số hồ sơ xử lý, phần trăm đúng hạn, phần trăm trễ hạn)

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể xem thống kê chung số hồ sơ xử lý theo lĩnh vực của từng đơn vị (số hồ sơ xử lý, phần trăm đúng hạn, phần trăm trễ hạn)
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể in thống kê chung số hồ sơ xử lý theo tháng, năm, lĩnh vực của từng đơn vị (số hồ sơ xử lý, phần trăm đúng hạn, phần trăm trễ hạn)
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể xuất thống kê chung số hồ sơ xử lý theo tháng, năm, lĩnh vực của từng đơn vị (số hồ sơ xử lý, phần trăm đúng hạn, phần trăm trễ hạn) ra file excel
117	Thống kê tình hình xử lý chi tiết theo đơn vị	Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể xem thống kê chi tiết số hồ sơ xử lý theo tháng, năm của từng đơn vị (số hồ sơ xử lý, phần trăm đúng hạn, phần trăm trễ hạn)
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể xem thống kê chi tiết số hồ sơ xử lý theo lĩnh vực của từng đơn vị (số hồ sơ xử lý, phần trăm đúng hạn, phần trăm trễ hạn)
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể in thống kê chi tiết số hồ sơ xử lý theo tháng, năm, lĩnh vực của từng đơn vị (số hồ sơ xử lý, phần trăm đúng hạn, phần trăm trễ hạn)
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể xuất thống kê chi tiết số hồ sơ xử lý theo tháng, năm, lĩnh vực của từng đơn vị (số hồ sơ xử lý, phần trăm đúng hạn, phần trăm trễ hạn) ra file excel
118	Thống kê tình hình xử lý chi tiết theo tổ chuyên môn	Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể xem thống kê chi tiết số hồ sơ xử lý theo tháng, năm của từng tổ chuyên môn (số hồ sơ xử lý, phần trăm đúng hạn, phần trăm trễ hạn)
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể xem thống kê chi tiết số hồ sơ xử lý theo lĩnh vực của từng tổ chuyên môn (số hồ sơ xử lý, phần trăm đúng hạn, phần trăm trễ hạn)
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể in thống kê chi tiết số hồ sơ xử lý theo tháng, năm, lĩnh vực của từng tổ chuyên môn (số hồ sơ xử lý, phần trăm đúng hạn, phần trăm trễ hạn)
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể xuất thống kê chi tiết số hồ sơ xử lý theo tháng, năm, lĩnh vực của từng tổ chuyên môn (số hồ sơ xử lý, phần trăm đúng hạn, phần trăm trễ hạn) ra file excel
119	Thống kê tình hình xử lý chi tiết theo cán bộ	Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể xem thống kê chi tiết số hồ sơ xử lý theo tháng, năm, lĩnh vực của từng cán bộ (số hồ sơ xử lý, phần trăm đúng hạn, phần trăm trễ hạn)
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể in thống kê chi tiết số hồ sơ xử lý theo tháng, năm, lĩnh vực của từng cán bộ (số hồ sơ xử lý, phần trăm đúng hạn, phần trăm trễ hạn)

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
120	Thống kê tình hình xử lý chi tiết theo công việc	Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể xem thống kê chi tiết số hồ sơ xử lý theo từng công việc, năm (số hồ sơ xử lý, phần trăm đúng hạn, phần trăm trễ hạn)
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể xem thống kê chi tiết số hồ sơ xử lý theo từng công việc, tháng (số hồ sơ xử lý, phần trăm đúng hạn, phần trăm trễ hạn)
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể in thống kê chi tiết số hồ sơ xử lý theo từng công việc, năm, tháng (số hồ sơ xử lý, phần trăm đúng hạn, phần trăm trễ hạn)
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể xuất thống kê chi tiết số hồ sơ xử lý theo từng công việc, năm, tháng (số hồ sơ xử lý, phần trăm đúng hạn, phần trăm trễ hạn) ra file excel
121	Thống kê tình hình đăng nhập của cán bộ	Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể xem thống kê tình hình đăng nhập của cán bộ theo năm
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể xem thống kê tình hình đăng nhập của cán bộ theo tháng
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể in thống kê tình hình đăng nhập của cán bộ theo năm, tháng
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể xuất thống kê tình hình đăng nhập của cán bộ theo năm, tháng ra excel
122	Thống kê tình hình xử lý theo thủ tục	Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể xem thống kê tình hình xử lý hồ sơ theo năm của từng thủ tục (số hồ sơ xử lý, phần trăm đúng hạn, phần trăm trễ hạn)
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể xem thống kê tình hình xử lý hồ sơ theo tháng của từng thủ tục (số hồ sơ xử lý, phần trăm đúng hạn, phần trăm trễ hạn)
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể in thống kê tình hình xử lý hồ sơ theo năm, tháng của từng thủ tục (số hồ sơ xử lý, phần trăm đúng hạn, phần trăm trễ hạn)
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể xuất thống kê tình hình xử lý hồ sơ theo năm, tháng của từng thủ tục (số hồ sơ xử lý, phần trăm đúng hạn, phần trăm trễ hạn) ra file excel
123	Xem thống kê theo hình thức nộp	Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể xem báo cáo thống kê theo hình thức nộp
		Quản trị hệ thống, lãnh đạo, cán bộ có thể in báo cáo thống kê theo hình thức nộp
II.9	Dịch vụ hành chính công - toàn tỉnh	
124	Tra cứu thủ tục	Công dân có thể xem thủ tục của toàn tỉnh
		Công dân có thể tra cứu thủ tục của riêng từng cơ quan
		Công dân có thể xem giấy tờ của từng thủ tục
		Công dân có thể tải mẫu đơn của giấy tờ
		Công dân có thể in phiếu hướng dẫn nộp hồ sơ

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
		Công dân có thể đặt câu hỏi thắc mắc với thủ tục đã xem
		Công dân có thể tra cứu thủ tục theo từ khóa tên thủ tục
		Công dân có thể tra cứu thủ tục theo lĩnh vực
		Công dân có thể tra cứu thủ tục theo mức độ
		Công dân có thể tra cứu thủ tục cấp cơ quan (Sở-Huyện-Xã)
		Công dân có thể xem số lượng thủ tục của từng cơ quan
		Công dân có thể xem thủ tục cùng lĩnh vực với thủ tục đang xem
125	Tra cứu hồ sơ	Công dân có thể tra cứu hồ sơ tại trang chủ theo số hồ sơ
		Công dân có thể tra cứu hồ sơ tại trang chủ theo chứng minh nhân dân đã điền khi nộp hồ sơ
		Công dân có thể tra cứu hồ sơ tại trang chủ theo tên người nộp đã ghi trong hồ sơ
		Công dân có thể tra cứu hồ sơ qua tin nhắn (tổng đài 8188)
		Công dân có thể xem danh sách hồ sơ đã có kết quả của toàn tỉnh
126	Xem thống kê tình hình giải quyết hồ sơ	Công dân có thể xem thống kê tình hình giải quyết hồ sơ toàn tỉnh
		Công dân có thể xem thống kê tình hình giải quyết hồ sơ theo cơ quan
		Công dân có thể so sánh tình hình giải quyết hồ sơ giữa các cơ quan
		Công dân có thể xem được danh sách hồ sơ trễ hạn của các cơ quan (nếu được cơ quan công khai)
127	Xem thông tin chi tiết một thủ tục	Công dân có thể xem thông tin chi tiết của một thủ tục
		Công dân có thể xem trình tự thực hiện của một thủ tục
		Công dân có thể xem thành phần hồ sơ của một thủ tục
		Công dân có thể xem yêu cầu điều kiện thực hiện của một thủ tục
		Công dân có thể tải mẫu đơn của giấy tờ
128	Quản lý tài khoản công dân	Công dân có thể đăng ký tài khoản
		Công dân có thể quản lý các hồ sơ đã tạo, đã nộp
		Công dân có thể đăng nhập hệ thống với tài khoản đã đăng ký
		Công dân có thể đăng xuất khỏi hệ thống
		Công dân có thể xem thông tin cá nhân sau khi đăng nhập
		Công dân có thể cập nhật thông tin cá nhân sau khi đăng nhập
		Công dân có thể thay đổi mật khẩu sau khi đăng nhập
129	Công dân nộp hồ sơ trực tuyến khi không có tài	Công dân có thể tìm kiếm thủ tục cần nộp vào hệ thống

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
	khoản	
		Công dân có thể tạo hồ sơ, đính kèm giấy tờ cần thiết
		Công dân nhận được tin nhắn đã nộp hồ sơ thành công
		Công dân nhận được tin nhắn hẹn trả kết quả khi hồ sơ được cán bộ một cửa tiếp nhận
		Công dân nhận được email hẹn trả kết quả khi hồ sơ được cán bộ một cửa tiếp nhận
		Công dân nhận được khóa cập nhật qua tin nhắn sau khi nộp hồ sơ thành công
130	Công dân nộp hồ sơ trực tuyến với tài khoản công dân	Công dân có thể tìm kiếm thủ tục cần nộp vào hệ thống
		Công dân có thể tạo hồ sơ, đính kèm giấy tờ cần thiết
		Công dân nhận được tin nhắn đã nộp hồ sơ thành công
		Công dân nhận được tin nhắn hẹn trả kết quả khi hồ sơ được cán bộ một cửa tiếp nhận
		Công dân có thể lưu hồ sơ đã tạo, không nộp vào hệ thống
		Công dân có thể chỉnh sửa hồ sơ khi cần bổ sung sau khi đăng nhập tài khoản
		Công dân có thể đăng ký nhận tin nhắn kết quả hồ sơ mỗi khi hồ sơ chuyển trạng thái
131	Nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 4 của công dân	Công dân có thể xem danh sách thủ tục ở mức độ 4 để nộp hồ sơ
		Công dân có thể xem danh sách các cơ quan có thủ tục đưa lên mức độ 4 để nộp hồ sơ
		Công dân có thể chọn thủ tục ở mức độ 4 theo từng lĩnh vực
		Công dân có thể đăng nhập để lưu hồ sơ ở mức độ 4
		Công dân có thể cập nhật các thông tin cần thiết để nộp hồ sơ
		Công dân có thể chọn trường hợp nộp hồ sơ để xem lệ phí thủ tục phải nộp
		Công dân có thể xem bảng quy định lệ phí vận chuyển hồ sơ
		Công dân có thể cập nhật thông tin hóa đơn đã thanh toán từ ngân hàng
		Công dân có thể chọn nơi nhận hồ sơ khi hồ sơ đã có kết quả
		Công dân có thể nộp hồ sơ vào thủ tục ở mức độ 4
		Công dân có thể nộp hồ sơ ở mức độ 3 và bỏ qua phần lệ phí
		Công dân có thể xem lại thông tin hồ sơ sau khi nộp

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
I.10	Dịch vụ hành chính công - trang chủ cơ quan	
132	Xem danh sách hồ sơ đã có kết quả của một cơ quan	Công dân có thể xem danh sách hồ sơ đã có kết quả của một cơ quan
133	Xem tổng số thủ tục mức độ 3 của một cơ quan	Công dân có thể xem tổng số thủ tục mức độ 3 của một cơ quan
134	Xem danh sách tất cả các lĩnh vực và tổng số thủ tục của mỗi lĩnh vực trong một cơ quan	Công dân có thể xem danh sách tất cả các lĩnh vực và tổng số thủ tục của mỗi lĩnh vực trong một cơ quan
135	Thống kê ở trang chủ của một cơ quan	Công dân xem thống kê tình hình xử lý hồ sơ của một cơ quan theo năm
		Công dân xem thống kê tình hình xử lý hồ sơ của một cơ quan theo tháng
		Công dân xem thống kê tình hình xử lý hồ sơ của một cơ quan theo biểu đồ
		Công dân xem thống kê tình hình xử lý hồ sơ của từng cơ quan theo năm
		Công dân xem thống kê tình hình xử lý hồ sơ của từng cơ quan theo tháng
		Công dân xem thống kê tình hình xử lý hồ sơ của từng cơ quan theo lĩnh vực
		Công dân xem thống kê tình hình xử lý hồ sơ của từng cơ quan theo lĩnh vực và theo tháng
		So sánh thống kê tình hình giải quyết hồ sơ theo tháng giữa các đơn vị trong một cơ quan
		So sánh tình hình giải quyết hồ sơ theo lĩnh vực giữa các đơn vị trong một cơ quan
		Hiện thị danh sách hồ sơ đã có kết quả của một cơ quan
		Công dân có thể xem tổng số thủ tục mức độ 3 của một cơ quan
136	Tra cứu thủ tục của một cơ quan	Công dân có thể xem danh sách tất cả các thủ tục của một cơ quan
		Công dân có thể tra cứu thủ tục theo lĩnh vực của một cơ quan
		Công dân có thể tra cứu thủ tục theo mức độ của một cơ quan
		Công dân có thể tra cứu thủ tục theo tên thủ tục một cơ quan
		Công dân có thể xem thông tin chi tiết của từng thủ tục
		Công dân có thể xem danh sách những thủ tục cùng lĩnh vực với thủ tục đang xem
		Công dân có thể in phiếu hướng dẫn thực hiện của một thủ tục
		Công dân có thể tải mẫu đơn của một thủ tục

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
		Công dân có thể nộp hồ sơ trực tuyến khi xem chi tiết một thủ tục mức độ 3 và mức độ 4
137	Nộp hồ sơ trực tuyến của công dân tại một cơ quan	Hệ thống hiển thị danh sách lĩnh vực có thể nộp trực tuyến của một cơ quan
		Công dân có thể chọn lĩnh vực để nộp hồ sơ trực tuyến
		Hệ thống hiển thị những thủ tục đã đưa lên mức độ 3 của lĩnh vực đó
		Công dân có thể nộp hồ sơ trực tuyến đối với thủ tục đã đưa lên mức độ 3
		Hệ thống hiển thị những thủ tục đã đưa lên mức độ 4 của lĩnh vực đó
		Công dân có thể nộp hồ sơ trực tuyến đối với thủ tục đã đưa lên mức độ 4
		Công dân có thể cập nhật bổ sung hồ sơ trực tuyến đã nộp
		Công dân có thể lưu hồ sơ trực tuyến nhưng không nộp khi đã đăng nhập
		Công dân có thể hủy hồ sơ trực tuyến đã nộp
138	Tra cứu kết quả hồ sơ của một cơ quan	Công dân có thể tra cứu hồ sơ theo số hồ sơ
		Công dân có thể tra cứu hồ sơ theo CMND người nộp
		Công dân có thể tra cứu hồ sơ theo tên người nộp
		Công dân có thể xem chi tiết kết quả một hồ sơ
		Công dân có thể tra cứu hồ sơ đã nhập theo tài khoản
II	Phân hệ chức thực điện tử	
139	Đăng nhập hệ thống	Người dùng chọn đăng nhập hệ thống. Hệ thống hiển thị màn hình đăng nhập
		Người dùng nhập thông tin tài khoản và mật khẩu. Hệ thống xác minh tài khoản và mật khẩu của người dùng hệ thống phải nhập để đăng nhập vào hệ thống
		Người dùng nhập sai thông tin tài khoản và mật khẩu. Hệ thống xử lý và thông báo kết quả xác minh tài khoản và mật khẩu của người dùng
		Người dùng đăng nhập thành công. Hệ thống truy vấn chức năng được phép khai thác hệ thống của tài khoản đăng nhập
		Người dùng chọn đăng nhập hệ thống bằng tài khoản Vnconnect. Hệ thống xác minh tài khoản và mật khẩu của người dùng hệ thống phải nhập để đăng nhập vào hệ thống
140	Đăng xuất hệ thống	Người dùng có thể đăng xuất hệ thống. Hệ thống hiển thị màn hình xác nhận đăng xuất hệ thống
141	Đổi mật khẩu	Người dùng nhập mật khẩu thay đổi. Hệ thống xử lý và xác nhận thông tin

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
		Người dùng chọn thay đổi mật khẩu. Hệ thống xử lý và lưu mật khẩu thay đổi
142	Xem trang cá nhân	Người dùng Xem thông tin chi tiết tài khoản đăng nhập. Hệ thống xử lý và hiển thị màn hình kết quả
143	Dashboard tình hình xử lý hồ sơ	Người dùng có thể xem dashboard tổng số hồ sơ. Hệ thống xử lý và thông báo kết quả cho Người dùng
		Người dùng có thể xem dashboard số hồ sơ đang xử lý. Hệ thống xử lý và thông báo kết quả cho Người dùng
		Người dùng có thể xem dashboard số hồ sơ đã hoàn thành. Hệ thống xử lý và thông báo kết quả cho Người dùng
		Người dùng có thể xem dashboard số hồ sơ không đạt. Hệ thống xử lý và thông báo kết quả cho Người dùng
144	Xem dashboard dạng biểu đồ cột	Người dùng có thể xem dữ liệu thống kê theo năm. Hệ thống hiển thị biểu đồ cột tình hình xử lý hồ sơ
145	Tạo lập hồ sơ CTĐT trực tiếp trên hệ thống	Nhập thông tin hồ sơ
		Nhập thông tin người nộp hồ sơ
		Tìm kiếm thông tin người nộp hồ sơ trong trường hợp người nộp hồ sơ có tài khoản vnconnect
		Xem bản scan của từng giấy tờ
		Tải file scan của giấy tờ điện tử
		Tải file scan của giấy tờ giấy
		Trình ký lãnh đạo của cơ quan tư pháp
		Lưu nháp hồ sơ
146	Tìm kiếm hồ sơ CTĐT ở tất cả trạng thái	Tìm kiếm hồ sơ CTĐT ở tất cả trạng thái theo đối tượng
		Tìm kiếm hồ sơ CTĐT ở tất cả trạng thái theo mã chứng thực
		Tìm kiếm hồ sơ CTĐT ở tất cả trạng thái theo tên đối tượng/số CMT/CCCD/MST/Email
		Tìm kiếm hồ sơ CTĐT ở tất cả trạng thái theo thời gian đăng ký chứng thực
147	Theo dõi hồ sơ	Xem danh sách hồ sơ chứng thực điện tử ở tất cả trạng thái
		Xem danh sách hồ sơ theo phân trang
148	Xem chi tiết hồ sơ ở tất cả trạng thái	Xem thông tin hồ sơ ở tất cả trạng thái
		Xem thông tin người nộp hồ sơ ở tất cả trạng thái
		Xem danh sách file scan
		Xem chi tiết file scan
149	Xóa hồ sơ	Người dùng có thể xóa hồ sơ
		Người dùng chọn đồng ý/hủy bỏ. Hệ thống xác thực yêu cầu và xóa hồ sơ

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
150	Xem quy trình xử lý hồ sơ	Người dùng có thể xem tiến trình xử lý hồ sơ
		Người dùng có thể xem nội dung xử lý hồ sơ
151	Xem bản tin đã đồng bộ về iGate	Người dùng có thể xem được bản tin đã thực hiện trả kết quả về iGate sau khi hồ sơ đã hoàn thành
152	Reset hồ sơ	Người dùng có thể Reset hồ sơ. Hồ sơ sẽ được khởi tạo về bước đầu tiên
153	Gửi lại hồ sơ về iGate	Người dùng có thể Gửi lại hồ sơ về iGate trong trường hợp hồ sơ gửi về iGate không thành công
154	Tìm kiếm hồ sơ chứng thực điện tử chờ lãnh đạo ký	Tìm kiếm hồ sơ chứng thực điện tử theo đối tượng chờ lãnh đạo ký
		Tìm kiếm hồ sơ chứng thực điện tử theo mã chứng thực chờ lãnh đạo ký
		Tìm kiếm hồ sơ chứng thực điện tử theo tên đối tượng/số CMT/CCCD/MST/Email chờ lãnh đạo ký
		Tìm kiếm hồ sơ chứng thực điện tử theo thời gian đăng ký chứng thực chờ lãnh đạo ký
155	Quản lý hồ sơ chứng thực điện tử chờ lãnh đạo ký	Xem danh sách hồ sơ chờ ký
		Xem thông tin chi tiết hồ sơ chờ ký
		Xem luồng tiến trình xử lý hồ sơ chứng thực điện tử đối với các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp điện tử đối với các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp chờ ký
		Xem nội dung xử lý qua từng bước chờ lãnh đạo ký
156	Xử lý hồ sơ chứng thực điện tử chờ lãnh đạo ký	Xem danh sách hồ sơ chờ ký
		Xem thông tin chi tiết hồ sơ chờ ký
		Xem luồng tiến trình xử lý hồ sơ chứng thực điện tử đối với các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp điện tử đối với các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp chờ ký
		Xem nội dung xử lý qua từng bước chờ lãnh đạo ký
		Xem file scan
		Trả lại toàn bộ hồ sơ chờ đóng dấu cho cán bộ tư pháp
		Ký file chứng thực đủ điều kiện
		Đánh dấu những giấy tờ không đủ điều kiện cấp chứng thực
		Nhập lý do không đồng ý chứng thực
157	Tìm kiếm hồ sơ chứng thực điện tử chờ đóng dấu	Tìm kiếm hồ sơ chứng thực điện tử theo đối tượng chờ đóng dấu
		Tìm kiếm hồ sơ chứng thực điện tử theo mã chứng thực chờ đóng dấu
		Tìm kiếm hồ sơ chứng thực điện tử theo tên đối tượng/số CMT/CCCD/MST/Email chờ đóng dấu

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
		Tìm kiếm hồ sơ chứng thực điện tử theo thời gian đăng ký chứng thực chờ đóng dấu
158	Quản lý hồ sơ chứng thực điện tử chờ đóng dấu	Xem danh sách hồ sơ chờ đóng dấu
		Xem thông tin chi tiết hồ sơ chờ đóng dấu
		Xem luồng tiến trình xử lý hồ sơ chứng thực điện tử đối với các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp điện tử đối với các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp chờ đóng dấu
		Xem nội dung xử lý qua từng bước chờ đóng dấu
159	Xử lý hồ sơ chứng thực điện tử chờ đóng dấu	Xem danh sách hồ sơ chờ đóng dấu
		Xem thông tin chi tiết hồ sơ chờ đóng dấu
		Xem luồng tiến trình xử lý hồ sơ chứng thực điện tử đối với các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp điện tử đối với các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp chờ đóng dấu
		Xem nội dung xử lý qua từng bước chờ đóng dấu
		Xem file scan
		Trả lại toàn bộ hồ sơ chờ đóng dấu cho cán bộ tư pháp
		Trả lại một phần hồ sơ chờ đóng dấu cho cán bộ tư pháp
		Đóng dấu file chứng thực đủ điều kiện
		Tự động cấp mã giấy tờ chứng thực
160	Tìm kiếm sổ chứng thực	Tìm kiếm sổ chứng thực theo loại sổ chứng thực
		Tìm kiếm sổ chứng thực theo năm
		Tìm kiếm sổ chứng thực theo tên
		Tìm kiếm sổ chứng thực kết hợp các tiêu chí
161	Quản lý sổ chứng thực	Xem danh sách sổ chứng thực
		Xem danh sách sổ chứng thực theo phân trạng
162	Thêm mới sổ chứng thực	Thêm mới sổ chứng thực theo loại sổ chứng thực
		Nhập các thông tin thêm mới sổ chứng thực
		Lưu các thông tin thêm mới sổ chứng thực
		Hủy bỏ việc thêm mới sổ chứng thực
163	Chỉnh sửa sổ chứng thực	Chỉnh sửa sổ chứng thực theo loại sổ chứng thực
		Nhập các thông tin chỉnh sửa sổ chứng thực
		Đóng sổ để ngưng phát hành sổ
		Lưu các thông tin chỉnh sửa sổ chứng thực
		Hủy bỏ việc chỉnh sửa sổ chứng thực
164	Xuất Excel thông tin sổ chứng thực	Xuất Excel thông tin sổ chứng thực theo loại sổ chứng thực
		Xuất Excel thông tin sổ chứng thực theo sổ chứng thực được chọn
165	Xem thông tin sổ chứng thực	Xem thông tin chung của sổ

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
		Xem trang bìa của sổ
		Xem danh sách các giấy tờ được chứng thực trong sổ
		Xem danh sách các giấy tờ được chứng thực trong sổ theo phân trang
166	Xóa sổ chứng thực	Xóa sổ chứng thực theo loại sổ chứng thực
		Xóa sổ chứng thực theo sổ chứng thực được chọn
167	Quản lý con dấu cơ quan	Chọn cơ quan trong trường hợp quản lý con dấu nhiều cơ quan
		Xem hình ảnh con dấu
		Xóa con dấu
		Upload hình ảnh con dấu
168	Quản lý chữ ký cá nhân cơ quan	Xem thông tin cá nhân
		Xem hình ảnh chữ ký cá nhân
		Xóa chữ ký cá nhân
		Upload hình ảnh chữ ký cá nhân
169	Plugin ký số ký chứng thực điện tử	Tự động chèn thêm trang trắng để ký đối với các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp
		Fix tọa độ ký khi ký trên trang trắng đối với các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp
		Ký tự động nhiều file chứng thực
		Đóng dấu tự động nhiều file chứng thực
III	Phân hệ Kho lưu trữ dữ liệu cá nhân	
III.1	Kho lưu trữ dữ liệu cá nhân (Công dân)	
170	Chức năng đăng nhập SSO với các hệ thống iGate	Công dân/ doanh nghiệp thực hiện đăng nhập
		Đăng nhập thành công vào hệ thống kho lưu trữ cá nhân hồ sơ
		Đăng nhập SSO vào hệ thống MCĐT
		Đăng nhập không thành công
171	Công dân/ doanh nghiệp thực hiện ký số VNPT CA giấy tờ cá nhân	Công dân/ doanh nghiệp có thể xem danh sách giấy tờ
		Công dân/ doanh nghiệp có thể tìm kiếm giấy tờ
		Phân trang danh sách giấy tờ
		Công dân/ doanh nghiệp có thể xem danh sách tập tin của một giấy tờ
		Công dân/ doanh nghiệp có thể chọn một tập tin của giấy tờ để xem trước khi ký số.
		Công dân/ doanh nghiệp thực hiện ký số lên tập tin đã chọn.
		Công dân/ doanh nghiệp có thể tải file kết quả ký số về máy cá nhân

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
		Lưu lại kết quả sau khi ký số thành công.
172	Công dân/ doanh nghiệp thực hiện ký số Ban cơ yếu giấy tờ cá nhân	Công dân/ doanh nghiệp có thể xem danh sách giấy tờ
		Công dân/ doanh nghiệp có thể tìm kiếm giấy tờ
		Phân trang danh sách giấy tờ
		Công dân/ doanh nghiệp có thể xem danh sách tập tin của một giấy tờ
		Công dân/ doanh nghiệp có thể chọn một tập tin của giấy tờ để xem trước khi ký số.
		Công dân/ doanh nghiệp thực hiện ký số lên tập tin đã chọn.
		Công dân/ doanh nghiệp có thể tải file kết quả ký số về máy cá nhân
		Lưu lại kết quả sau khi ký số thành công.
173	Công dân/ doanh nghiệp thực hiện ký số SIM giấy tờ cá nhân	Công dân/ doanh nghiệp có thể xem danh sách giấy tờ
		Công dân/ doanh nghiệp có thể tìm kiếm giấy tờ
		Phân trang danh sách giấy tờ
		Công dân/ doanh nghiệp có thể xem danh sách tập tin của một giấy tờ
		Công dân/ doanh nghiệp có thể chọn một tập tin của giấy tờ để xem trước khi ký số.
		Công dân/ doanh nghiệp thực hiện ký số lên tập tin đã chọn.
		Công dân/ doanh nghiệp có thể tải file kết quả ký số về máy cá nhân
		Lưu lại kết quả sau khi ký số thành công.
174	Công dân/ doanh nghiệp thực hiện ký số VNPT SmartCA giấy tờ cá nhân	Công dân/ doanh nghiệp có thể xem danh sách giấy tờ
		Công dân/ doanh nghiệp có thể tìm kiếm giấy tờ
		Phân trang danh sách giấy tờ
		Công dân/ doanh nghiệp có thể xem danh sách tập tin của một giấy tờ
		Công dân/ doanh nghiệp có thể chọn một tập tin của giấy tờ để xem trước khi ký số.
		Công dân/ doanh nghiệp thực hiện ký số lên tập tin đã chọn.
		Công dân/ doanh nghiệp có thể tải file kết quả ký số về máy cá nhân
		Lưu lại kết quả sau khi ký số thành công.
175	Công dân/ doanh nghiệp thực hiện ký số NEAC	Công dân/ doanh nghiệp có thể xem danh sách giấy tờ

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
		Công dân/ doanh nghiệp có thể tìm kiếm giấy tờ
		Phân trang danh sách giấy tờ
		Công dân doanh nghiệp có thể xem danh sách tập tin của một giấy tờ
		Công dân/ doanh nghiệp có thể chọn một tập tin của giấy tờ để xem trước khi ký số.
		Công dân/ doanh nghiệp thực hiện ký số lên tập tin đã chọn.
		Công dân/ doanh nghiệp có thể tải file kết quả ký số về máy cá nhân
		Lưu lại kết quả sau khi ký số thành công.
176	xem lịch sử ký số giấy tờ điện tử trong thư mục	Có thể xem thông tin đã ký số trên giấy tờ
177	Di chuyển thư mục sang thư mục khác (thư mục tự định nghĩa)	Có thể di chuyển thư mục sang thư mục khác
178	Di chuyển tập tin sang thư mục khác (không áp dụng cho tập tin của giấy tờ, áp dụng cho thư mục tự định nghĩa)	Có thể di chuyển file sang thư mục khác
179	xem lịch sử thao tác giấy tờ	Có thể xem lịch sử thao tác giấy tờ
180	Chia sẻ giấy tờ	Có thể chia sẻ giấy tờ với bất kỳ người dùng có liên kết (người dùng đã có tài khoản trong hệ thống)
		Có thể chia sẻ giấy tờ với từng người dùng cụ thể
		Có thể sao chép liên kết
		Có thể dừng chia sẻ
181	Chia sẻ thư mục	Có thể chia sẻ thư mục với bất kỳ người dùng có liên kết (người dùng đã có tài khoản trong hệ thống)
		Có thể chia sẻ thư mục với từng người dùng cụ thể
		Có thể sao chép liên kết
		Có thể dừng chia sẻ
182	Chia sẻ tập tin	Có thể chia sẻ tập tin với bất kỳ người có link
		Có thể chia sẻ tập tin với cán bộ cụ thể
		Có thể sao chép liên kết
		Có thể dừng chia sẻ
183	Đã chia sẻ	xem các mục đã chia sẻ theo dạng ô
		xem các mục đã chia sẻ theo dạng danh sách
		Có thể sắp xếp các mục đã chia sẻ theo tên
		Có thể sắp xếp các mục đã chia sẻ theo ngày
		Có thể xem chi tiết các mục đã chia sẻ
		Có thể tải các mục đã chia sẻ về máy tính cá nhân
		Có thể xem thông tin đối tượng đã chia sẻ
		Có thể thu hồi các mục đã chia sẻ

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
184	Được chia sẻ với tôi	xem các mục được chia sẻ theo dạng ô
		xem các mục được chia sẻ theo dạng danh sách
		Có thể sắp xếp các mục được chia sẻ theo tên
		Có thể sắp xếp các mục được chia sẻ theo ngày
		Có thể tải các mục được chia sẻ về máy tính cá nhân
		Có thể xóa thư các mục được chia sẻ ra khỏi danh sách "Được chia sẻ với tôi"
185	Thùng rác	xem các mục đã xóa theo dạng ô
		xem các mục đã xóa theo dạng danh sách
		Có thể các mục đã xóa theo tên
		Có thể sắp xếp các mục đã xóa theo ngày
		Có thể khôi phục các mục đã xóa
		Có thể xóa vĩnh viễn các mục đang nằm trong thùng rác
		Có thể xem lịch sử các mục đã xóa
		Có thể xem chi tiết các mục đã xóa
186	Thống kê dung lượng đã sử dụng	Xem thống kê dung lượng đã sử dụng
187	Liên kết sang hệ thống dịch vụ công	Công dân có thể nhấn vào liên kết để mở trang dịch vụ công sang tab mới
188	Công dân lấy giấy tờ đưa vào thành phần hồ sơ khi nộp hồ sơ trực tuyến	Công dân có thể xem danh sách giấy tờ từ thư mục
		Công dân có thể chọn giấy tờ từ thư mục để thêm vào Thành phần hồ sơ
		Cán bộ có thể bỏ chọn giấy tờ từ thư mục đã thêm vào Thành phần hồ sơ
		Cán bộ có thể tải tệp tin giấy tờ về máy
189	Thư mục mặc định	xem thư mục mặc định theo dạng ô
		xem thư mục mặc định theo dạng danh sách
		Có thể sắp xếp thư mục lưu mặc định
		Có thể chia sẻ thư mục mặc định
190	Thư mục tự định nghĩa	xem thư mục tự định nghĩa theo dạng ô
		xem thư mục tự định nghĩa theo dạng danh sách
		Có thể sắp xếp thư mục tự định nghĩa
		Có thể thêm mới thư mục tự định nghĩa
		Có thể đổi tên thư mục tự định nghĩa
		Có thể xóa thư mục tự định nghĩa
		Có thể chia sẻ thư mục tự định nghĩa
191	Chi tiết giấy tờ trong thư mục mặc định	xem thông tin chi tiết giấy tờ
		Có thể in giấy tờ
		Có thể tải tệp tin giấy tờ về máy tính cá nhân
		Có thể xoay tệp tin của một giấy tờ.
192	xem lịch sử phiên bản của	Có thể xem danh sách phiên bản của giấy tờ.

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
	giấy tờ	
		Có thể xem phiên bản hiện tại của giấy tờ
		Có thể xem các tập tin giấy tờ của một phiên bản.
		Có thể tải tập tin các tập tin giấy tờ của một phiên bản.
193	Công dân cập nhật SĐT nhận OTP	Công dân xác nhận SĐT nhận OTP bằng cách đăng nhập ít nhất một lần vào Kho bằng tài khoản DVCQG
		Công dân xác nhận SĐT nhận OTP bằng cách nhập SĐT và chọn hình ảnh là mã QR CCCD lấy từ app VNeID.
		Công dân cập nhật SĐT khác nhận OTP bằng cách xác nhận OTP qua SĐT cũ.
194	Nhập OTP để xác nhận phiên truy cập hợp lệ	Hệ thống ghi nhận SĐT của công dân khi công dân đăng nhập ít nhất một lần bằng tài khoản DVCQG.
		Hệ thống gửi OTP đến SĐT của công dân khi công dân đăng nhập vào Kho.
		Công dân nhập OTP để xác nhận phiên truy cập.
		Công dân có thể lấy lại OTP mới để xác nhận phiên truy cập.
195	Hướng dẫn người dùng sử dụng hệ thống sau khi đăng nhập	Hệ thống điều hướng người dùng đến trang hướng dẫn sử dụng hệ thống
		Người dùng có thể chọn hướng dẫn tiếp theo
		Người dùng có thể trở về hướng dẫn trước đó
		Người dùng có thể bỏ qua xem hướng dẫn sử dụng.
III.2	Quản trị kho lưu trữ dữ liệu cá nhân (Quản trị/Cán bộ)	
196	Danh mục Kho công dân	Xem danh sách Kho công dân tồn đã có trên hệ thống (họ tên, số định danh, ngày sinh, ngày kích hoạt).
		Tìm kiếm Kho công dân theo số định danh
		Tìm kiếm Kho công dân theo họ tên (công dân)
		Tìm kiếm Kho công dân theo ngày sinh (công dân)
		Tìm kiếm Kho công dân theo từ khóa (Tìm kiếm cơ bản)
		Làm mới dữ liệu tìm kiếm
		Thêm mới Kho công dân
		Xem dung lượng đã sử dụng của mỗi công dân.
197	Tích hợp máy quét CCCD để tra cứu Kho công dân	Cán bộ quét mã QR CCCD khi tìm kiếm nâng cao
		Cán bộ quét mã QR CCCD khi tìm kiếm cơ bản
198	Cán bộ số hóa hồ sơ giấy	Cán bộ chọn công dân để thêm giấy tờ.
		Cán bộ chọn giấy tờ cần thêm.
		Cán bộ tải tập tin giấy tờ từ máy tính.
		Cán bộ scan tập tin giấy tờ từ máy scan.
		Cán bộ xóa tập tin giấy tờ đã chọn hoặc scan.

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
		Cán bộ chọn tập tin mẫu (nếu giấy tờ có cấu hình tập tin mẫu).
		Cán bộ nhập thông tin và lưu giấy tờ vào hệ thống.
		Hệ thống thông báo lỗi nếu thông tin không hợp lệ.
199	Cán bộ xem lịch sử ký các tập tin của giấy tờ	Có thể xem thông tin đã ký số trên giấy tờ
200	Đồng bộ kết quả giải quyết thủ tục hành chính của một hồ sơ từ MCĐT sang Kho (Lưu kết quả vào Kho)	Hệ thống thông báo lỗi khi giấy tờ chưa map với giấy tờ của thư mục
		Hệ thống thông báo lỗi khi chưa có thông tin CMND/CCCD.
		Đồng bộ kết quả giải quyết thủ tục hành chính của một hồ sơ từ MCĐT sang Kho
		Hệ thống thông báo kết quả đồng bộ
201	Đồng bộ Thành phần hồ sơ từ MCĐT sang Kho (Lưu thành phần hồ sơ vào Kho)	Hệ thống thông báo lỗi khi chưa map với giấy tờ của thư mục
		Hệ thống thông báo lỗi khi chưa có thông tin CMND/CCCD.
		Đồng bộ Thành phần hồ sơ thủ tục hành chính của một hồ sơ từ MCĐT sang Kho
		Hệ thống thông báo kết quả đồng bộ.
202	Cán bộ lấy giấy tờ đưa vào thành phần hồ sơ khi tiếp nhận hồ sơ trực tiếp	Cán bộ có thể xem danh sách giấy tờ từ thư mục
		Cán bộ có thể chọn giấy tờ từ thư mục để thêm vào Thành phần hồ sơ
		Cán bộ có thể bỏ chọn giấy tờ từ thư mục đã thêm vào Thành phần hồ sơ
		Cán bộ có thể tải tập tin giấy tờ về máy
203	Cấu hình kết nối giữa hệ thống iGate và Kho	Quản trị hệ thống của hệ thống MCĐT xem thông tin tham số
		Quản trị hệ thống của hệ thống MCĐT thêm tham số
		Quản trị hệ thống của hệ thống MCĐT sửa tham số
		Quản trị hệ thống của hệ thống MCĐT đóng tham số
204	Map danh mục giấy tờ giữa iGate và Kho	Có thể Map danh mục giấy tờ giữa MCĐT và Kho
		Có thể xóa dữ liệu đã map
		Có thể tìm kiếm dữ liệu đã map
205	Cấu hình kết nối ký số VNPT CA	Quản trị hệ thống của hệ thống xem thông tin cấu hình kết nối ký số VNPT CA
		Quản trị hệ thống của hệ thống sửa tham số cấu hình kết nối ký số VNPT CA

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
		Quản trị hệ thống của hệ thống tắt tham số cấu hình kết nối ký số VNPT CA
		Quản trị hệ thống của hệ thống mở khóa tham số cấu hình kết nối ký số VNPT CA
206	Cấu hình kết nối ký số Ban cơ yếu	Quản trị hệ thống của hệ thống xem thông tin cấu hình kết nối ký số Ban cơ yếu
		Quản trị hệ thống của hệ thống sửa tham số cấu hình kết nối ký số Ban cơ yếu
		Quản trị hệ thống của hệ thống tắt tham số cấu hình kết nối ký số Ban cơ yếu
		Quản trị hệ thống của hệ thống mở khóa tham số cấu hình kết nối ký số Ban cơ yếu
207	Cấu hình kết nối ký số SIM	Quản trị hệ thống của hệ thống xem thông tin cấu hình kết nối ký số SIM
		Quản trị hệ thống của hệ thống sửa tham số cấu hình kết nối ký số SIM
		Quản trị hệ thống của hệ thống tắt tham số cấu hình kết nối ký số SIM
		Quản trị hệ thống của hệ thống mở khóa tham số cấu hình kết nối ký số SIM
208	Cấu hình kết nối ký số VNPT SmartCA	Quản trị hệ thống của hệ thống xem thông tin cấu hình kết nối ký số VNPT SmartCA
		Quản trị hệ thống của hệ thống sửa tham số cấu hình kết nối ký số VNPT SmartCA
		Quản trị hệ thống của hệ thống tắt tham số cấu hình kết nối ký số VNPT SmartCA
		Quản trị hệ thống của hệ thống mở khóa tham số cấu hình kết nối ký số VNPT SmartCA
209	Cấu hình kết nối ký số NEAC	Quản trị hệ thống của hệ thống xem thông tin cấu hình kết nối ký số NEAC
		Quản trị hệ thống của hệ thống thêm tham số cấu hình kết nối ký số NEAC
		Quản trị hệ thống của hệ thống sửa tham số cấu hình kết nối ký số NEAC
		Quản trị hệ thống của hệ thống xóa tham số cấu hình kết nối ký số NEAC
210	Cấu hình tham số sử dụng chức năng quét mã vạch QR căn cước công dân	Quản trị có thể tìm kiếm tham số cấu hình sử dụng máy quét mã vạch QR
		Quản trị có thể cập nhật giá trị tham số cấu hình sử dụng máy quét mã vạch QR
		Quản trị có thể ngưng sử dụng tham số cấu hình sử dụng máy quét mã vạch QR

TT	Tên Chức năng	Mô tả trường hợp sử dụng
		Quản trị có thể sử dụng lại tham số cấu hình sử dụng máy quét mã vạch QR
211	Danh mục giấy tờ chuẩn	Quản trị hệ thống có thể xem danh sách giấy tờ trong thư mục
		Quản trị hệ thống có thể Thêm mới giấy tờ
		Quản trị hệ thống có thể Sửa giấy tờ
		Quản trị hệ thống có thể Xóa giấy tờ
		Quản trị hệ thống có thể Tìm kiếm giấy tờ trong thư mục theo từ khóa
		Quản trị hệ thống có thể Tìm kiếm nâng cao giấy tờ trong thư mục
		Phân trang danh sách giấy tờ
212	Cấu hình thuộc tính cho từng loại giấy tờ chuẩn	Quản trị đặt mã cho giấy tờ
		Quản trị đặt tên cho giấy tờ
		Quản trị cấu hình giấy tờ: là giấy tờ định danh hay không
		Quản trị cấu hình giấy tờ: được phép có nhiều giấy tờ cùng lúc hay không
		Quản trị cấu hình giấy tờ: là giấy tờ có thời hạn hay không
		Quản trị cấu hình giấy tờ: số giấy tờ là cố định hay không
		Quản trị cấu hình giấy tờ: Giấy tờ có số hay không
		8. Quản trị có thể cấu hình biểu mẫu cho giấy tờ
213	Thống kê tình hình sử dụng thư mục lưu trữ	xem thống kê tình hình sử dụng thư mục lưu trữ
214	Thống kê dung lượng đã sử dụng của thư mục lưu trữ	xem thống kê dung lượng đã sử dụng của thư mục lưu trữ
215	Cấu hình màu chủ đạo cho web Kho dữ liệu	Quản trị có thể cấu hình màu chủ đạo khác với màu mặc định của hệ thống.
		Quản trị có thể bỏ cấu hình màu chủ đạo để trở về màu mặc định của hệ thống.
216	Cấu hình màu chủ đạo cho web quản trị Kho dữ liệu	Quản trị có thể cấu hình màu chủ đạo khác với màu mặc định của hệ thống.
		Quản trị có thể bỏ cấu hình màu chủ đạo để trở về màu mặc định của hệ thống.
217	Cấu hình tập tin mẫu cho các giấy tờ là thành phần hồ sơ	Quản trị thêm tập tin mẫu cho giấy tờ
		Quản trị xóa tập tin mẫu khỏi giấy tờ
		Hệ thống báo lỗi khi tập tin mẫu không hợp lệ