

BỘ CÔNG AN



**TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG
DÀNH CHO CÔNG DÂN**

**PHẦN MỀM QUẢN LÝ, ĐĂNG KÝ, XỬ LÝ HỒ SƠ ĐỊNH DANH TỔ CHỨC
(APP)**

Hà Nội - 2024

MỤC LỤC

1	GIỚI THIỆU TỔNG QUAN	8
1.1	Đối tượng sử dụng	8
1.2	Mô tả tài liệu	8
1.3	Thuật ngữ viết tắt	8
2.	HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG	9
2.1	Đăng ký định danh tổ chức	9
2.2	Xác nhận ủy quyền đăng ký định danh tổ chức	23
2.3	Lịch sử đăng ký định danh tổ chức	30
2.4	Đổi vai trò tài khoản	34
2.5	Thêm thành viên vào tổ chức	36
2.6	Thành viên xác nhận tham gia tổ chức	47
2.7	Xóa thành viên khỏi tổ chức	53
2.8	Thay đổi thông tin và quyền thành viên trong tổ chức	61
2.9	Thành viên rút ra khỏi tổ chức	69
2.10	Xác nhận rút khỏi tổ chức	78
2.11	Tra cứu danh sách thành viên của tổ chức	86
2.12	Xem thông tin chi tiết tổ chức	89
2.13	Cập nhật thông tin tổ chức	91
2.14	Thay đổi hình đại diện của tổ chức	98
2.15	Khóa tài khoản định danh tổ chức	101
2.16	Xem lịch sử thay đổi thông tin tổ chức	109
2.17	Thay đổi người đứng đầu/ người đại diện theo pháp luật	112
2.18	Thiết lập các sự kiện của tổ chức	120
2.19	Yêu cầu giải thể ngừng hoạt động	128

DANH MỤC HÌNH ẢNH

Hình 1 Màn chọn chức năng Định danh tổ chức.....	9
Hình 2 Màn chọn Đăng ký định danh tổ chức.....	10
Hình 3 Màn nhập passcode.....	11
Hình 4 Màn xác nhận bằng vân tay	12
Hình 5 Màn xác nhận bằng khuôn mặt.....	12
Hình 6 Màn chọn Đăng ký định danh tổ chức.....	13
Hình 7 Màn chọn loại đăng ký định danh tổ chức	14
Hình 8 Màn chọn loại đăng ký định danh tổ chức	15
Hình 9 Màn nhập các trường thông tin.....	16
Hình 10 Màn tích chọn check box xác nhận	17
Hình 11 Màn chọn loại đăng ký định danh tổ chức	18
Hình 12 Màn nhập các trường thông tin người ủy quyền, thông tin tổ chức	19
Hình 13 Màn tích chọn check box xác nhận	20
Hình 14 Màn nhập passcode.....	21
Hình 15 Màn xác nhận bằng khuôn mặt.....	22
Hình 16 Màn xác nhận bằng vân tay	22
Hình 17 Màn tạo yêu cầu thành công.....	23
Hình 18 Màn chọn Thông báo.....	24
Hình 19 Màn chọn thông báo cần xác nhận ủy quyền	25
Hình 20 Màn xác nhận ủy quyền đăng ký định danh tổ chức	26
Hình 21 Màn từ chối ủy quyền đăng ký định danh tổ chức	27
Hình 22 Màn nhập passcode.....	28
Hình 23 Màn xác thực khuôn mặt	29
Hình 24 Màn xác thực vân tay.....	29
Hình 25 Màn Đồng ý ủy quyền	30
Hình 26 Màn Từ chối ủy quyền.....	30
Hình 27 Màn chọn Lịch sử đăng ký	31
Hình 28 Màn Tìm kiếm thông tin đăng ký tổ chức	32
Hình 29 Màn hình chọn hồ sơ muốn xem chi tiết	33
Hình 30 Màn xem chi tiết đăng ký định danh tổ chức	34

Hình 31 Màn xem quá trình xử lý hồ sơ.....	34
Hình 32 Màn chọn chức năng Định danh tổ chức.....	35
Hình 33 Màn đổi tài khoản	36
Hình 34 Màn Đổi tài khoản	37
Hình 35 Màn chọn chức năng thêm thành viên.....	38
Hình 36 Màn nhập thông tin và phân quyền cho thành viên.....	39
Hình 37 Màn nhập thông tin và phân quyền cho thành viên.....	39
Hình 38 Màn xác nhận và gửi yêu cầu	40
Hình 39 Chọn biểu tượng quét mã QR.....	41
Hình 40 Thực hiện quét mã QR code	41
Hình 41 Màn hiển thị thông tin thành viên sau khi quét mã QR.....	42
Hình 42 Nhập chức danh công việc, chọn phân quyền	42
Hình 43 Màn xác nhận và gửi yêu cầu	43
Hình 44 Màn nhập passcode.....	44
Hình 45 Màn xác nhận bằng khuôn mặt.....	45
Hình 46 Màn xác nhận bằng vân tay	45
Hình 47 Màn thêm thành viên thành công	46
Hình 48 Màn thành viên được thêm mới đang chờ xác nhận	47
Hình 49 Màn Chọn tổ chức cần xác nhận	48
Hình 50 Màn xác nhận tham gia tổ chức.....	49
Hình 51 Màn xác nhận từ chối tham gia tổ chức.....	50
Hình 52 Màn nhập passcode.....	51
Hình 53 Màn xác nhận bằng khuôn mặt.....	52
Hình 54 Màn xác nhận bằng vân tay	52
Hình 55 Màn xác nhận tham gia tổ chức.....	53
Hình 56 Màn xác nhận từ chối tham gia tổ chức.....	53
Hình 57 Màn chọn tổ chức cần xóa thành viên	54
Hình 58 Màn xem danh sách thành viên	55
Hình 59 Màn chọn thành viên cần xóa.....	56
Hình 60 Màn chọn chức năng xóa thành viên.....	57
Hình 61 Màn chọn chức năng xóa thành viên.....	58
Hình 62 Màn nhập passcode.....	59
Hình 63 Màn xác nhận bằng khuôn mặt.....	60
Hình 64 Màn xác nhận bằng vân tay	60
Hình 65 Màn xóa thành viên thành công.....	61
Hình 66 Màn xóa thành viên thành công.....	62
Hình 67 Màn xem danh sách thành viên	63
Hình 68 Màn chọn thành viên cần xóa.....	64
Hình 69 Màn chọn chức năng sửa thông tin thành viên.....	65
Hình 70 Màn Lưu thông tin chỉnh sửa	66

Hình 71 Màn nhập passcode.....	67
Hình 72 Màn xác thực bằng vân tay.....	68
Hình 73 Màn xác thực bằng khuôn mặt	68
Hình 74 Màn Sửa thông tin thành viên thành công.....	69
Hình 75 Màn Chọn tổ chức cần rút khỏi	70
Hình 76 Màn chọn chức năng Yêu cầu rút khỏi tổ chức	71
Hình 77 Màn chọn yêu cầu rút khỏi tổ chức	72
Hình 78 Màn nhập lý do rút khỏi tổ chức	73
Hình 79 Màn gửi yêu cầu rút khỏi tổ chức.....	74
Hình 80 Màn hiển thị thông báo xác nhận	75
Hình 81 Màn xác thực passcode.....	76
Hình 82 Màn xác thực bằng vân tay.....	77
Hình 83 Màn xác thực bằng vân tay.....	77
Hình 84 Màn gửi yêu cầu rút khỏi tổ chức thành công	78
Hình 85 Màn chọn tổ chức cần xác nhận rút khỏi.....	79
Hình 86 Màn chọn chức năng Xác nhận rút khỏi tổ chức.....	80
Hình 87 Màn chọn thành viên cần xác nhận	81
Hình 88 Màn nhập lý do từ chối.....	82
Hình 89 Màn xác nhận cho thành viên rút khỏi tổ chức	83
Hình 90 Màn xác thực passcode.....	84
Hình 91 Màn xác thực passcode.....	85
Hình 92 Màn xác thực bằng vân tay.....	85
Hình 93 Màn xác nhận rút khỏi tổ chức	86
Hình 94 Màn từ chối rút khỏi tổ chức	86
Hình 95 Màn Đổi tài khoản.....	87
Hình 96 Màn chọn chức năng Danh sách thành viên	88
Hình 97 Màn danh sách thành viên đang hoạt động	89
Hình 98 Màn danh sách thành viên ra khỏi tổ chức	89
Hình 99 Màn chọn tổ chức cần xem thông tin	90
Hình 100 Màn chọn thông tin tổ chức	Hình 101 Màn xem thông tin chi tiết ..91
Hình 102 Màn chọn tổ chức cần cập nhật thông tin.....	92
Hình 103 Màn chọn Cập nhật thông tin	93
Hình 104 Màn nhập các trường thông tin cần cập nhật.....	94
Hình 105 Màn tích chọn check box xác nhận	95
Hình 106 Màn xác thực passcode.....	96
Hình 107 Màn xác thực khuôn mặt	97
Hình 108 Màn xác thực vân tay.....	97
Hình 109 Màn tạo yêu cầu thành công.....	98
Hình 110 Màn chọn tổ chức cần đổi ảnh đại diện.....	99
Hình 111 Màn chọn icon thay đổi hình đại diện tổ chức	100

Hình 112 Màn chọn ảnh ở thư viện ảnh	100
Hình 113 Màn thay đổi hình đại diện tổ chức thành công	101
Hình 114 Màn chọn tổ chức cần khóa tài khoản định danh	102
Hình 115 Màn chọn chức năng Yêu cầu khóa tài khoản định danh tổ chức.....	103
Hình 116 Màn chọn yêu cầu khóa tài khoản định danh	104
Hình 117 Màn nhập lý do khóa tài khoản	105
Hình 118 Màn xác nhận thông tin và gửi yêu cầu.....	106
Hình 119 Màn xác thực passcode.....	107
Hình 120 Màn xác thực khuôn mặt	108
Hình 121 Màn xác thực vân tay.....	108
Hình 122 Màn tạo yêu cầu khóa tài khoản thành công	109
Hình 123 Màn chọn tổ chức cần xem lịch sử thay đổi thông tin.....	110
Hình 124 Màn chọn Thông tin tổ chức.....	111
Hình 125 Màn chọn Xem lịch sử thay đổi thông tin tổ chức	111
Hình 126 Màn xem chi tiết lịch sử thay đổi thông tin tổ chức	112
Hình 127 Màn Chọn tổ chức cần thay đổi người đại diện	113
Hình 128 Màn chọn chức năng Yêu cầu thay đổi người đứng đầu/đại diện theo pháp luật	114
Hình 129 Màn chọn chức năng đăng ký người đại diện mới	115
Hình 130 Màn nhập thông tin người đại diện mới	116
Hình 131 Màn tích chọn/ xác nhận yêu cầu thay đổi người đại diện.....	117
Hình 132 Màn xác thực passcode.....	118
Hình 133 Màn xác thực khuôn mặt	119
Hình 134 Màn xác thực vân tay.....	119
Hình 135 Màn tạo yêu cầu thành công.....	120
Hình 136 Màn Chọn tổ chức cần thiết lập sự kiện	121
Hình 137 Màn chọn Thiết lập sự kiện	122
Hình 138 Màn chọn thêm mới sự kiện	123
Hình 139 Màn nhập thông tin thêm mới sự kiện.....	124
Hình 140 Màn xác nhận và gửi yêu cầu	125
Hình 141 Màn xác thực passcode.....	126
Hình 142 Màn xác thực khuôn mặt	127
Hình 143 Màn xác thực vân tay.....	127
Hình 144 Màn thiết lập sự kiện thành công	128
Hình 145 Màn chọn tổ chức yêu cầu giải thể, ngừng hoạt động.....	129
Hình 146 Màn chọn chức năng yêu cầu giải thể, ngừng hoạt động	130
Hình 147 Màn tạo mới yêu cầu giải thể/ ngừng hoạt động	131
Hình 148 Màn nhập lý do	132
Hình 149 Màn chọn check box và xác nhận gửi yêu cầu.....	133
Hình 150 Màn xác thực passcode.....	134

Hình 151 Màn xác thực khuôn mặt	135
Hình 152 Màn xác thực khuôn mặt	135
Hình 153 Màn Tạo yêu cầu thành công.....	136

1 GIỚI THIỆU TỔNG QUAN

1.1 Đối tượng sử dụng

- Dùng cho công dân Việt Nam có tài khoản Định danh điện tử mức 2.

1.2 Mô tả tài liệu

Nội dung tài liệu bao gồm các phần sau:

1. Mục A: Giới thiệu tổng quan
2. Mục B: Hướng dẫn các chức năng hệ thống có trên APP cho người dân sử dụng.

1.3 Thuật ngữ viết tắt

STT	Thuật ngữ	Ý nghĩa
1	CCCD	Căn cước công dân
2	SĐT	Số điện thoại
3	DDDT	Định danh điện tử
4	MST	Mã số thuế

2. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

2.1 Đăng ký định danh tổ chức

- ❖ **Mục đích:** Chức năng này giúp công dân thực hiện đăng ký tài khoản định danh tổ chức.
- ❖ **Phân quyền:** Tài khoản định danh mức 2, có trạng thái tài khoản là Đang hoạt động
- ❖ **Cách thực hiện:**

Bước 1: Truy cập chức năng

Bước 1.1: Công dân thực hiện đăng nhập tài khoản định danh điện tử mức 2 trên app VNeID → Chọn **Định danh tổ chức**.



Hình 1 Màn chọn chức năng Định danh tổ chức

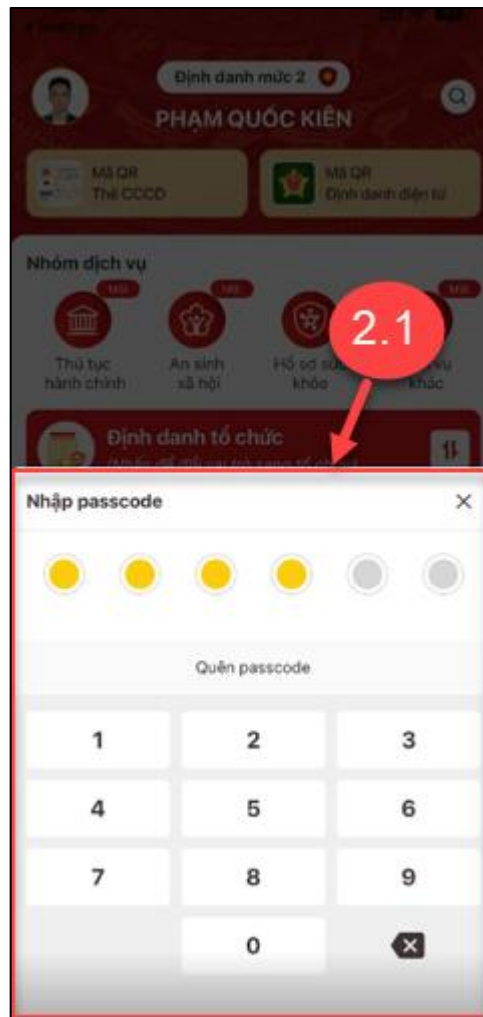
Bước 1.2: Tại màn **Đổi tài khoản** → Chọn **Đăng ký định danh tổ chức**



Hình 2 Màn chọn Đăng ký định danh tổ chức

Bước 2: Xác thực passcode hoặc xác thực bằng vân tay/ khuôn mặt

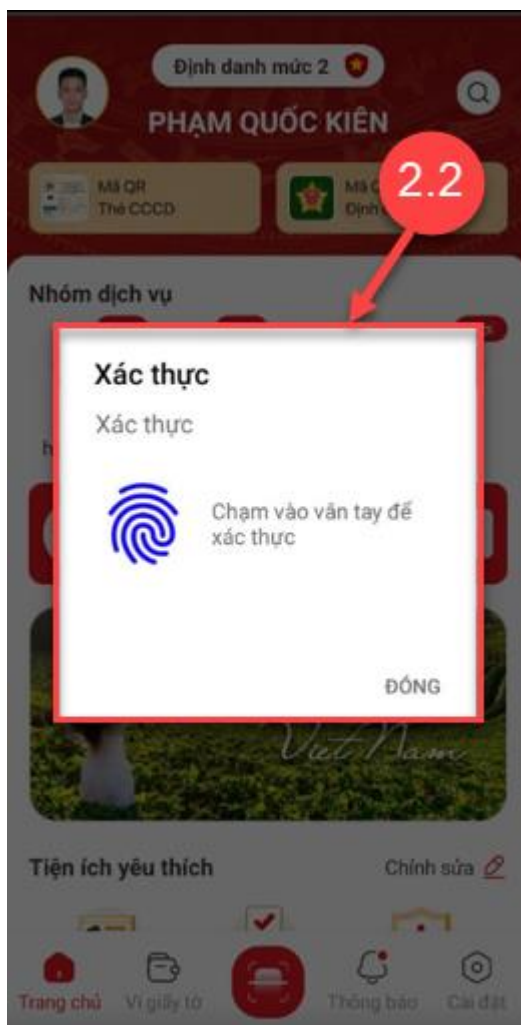
Công dân nhập đúng passcode hoặc thực hiện xác nhận bằng vân tay/ khuôn mặt.



Hình 3 Màn nhập passcode

Lưu ý:

- + Công dân không nhớ passcode nhấn **Quên passcode** để thực hiện thiết lập lại passcode
- + Công dân nhập sai passcode quá 5 lần sẽ bị khoá passcode sang ngày hôm sau.



Hình 4 Màn xác nhận bằng vân tay



Hình 5 Màn xác nhận bằng khuôn mặt

Bước 3: Chọn loại đăng ký định danh tổ chức

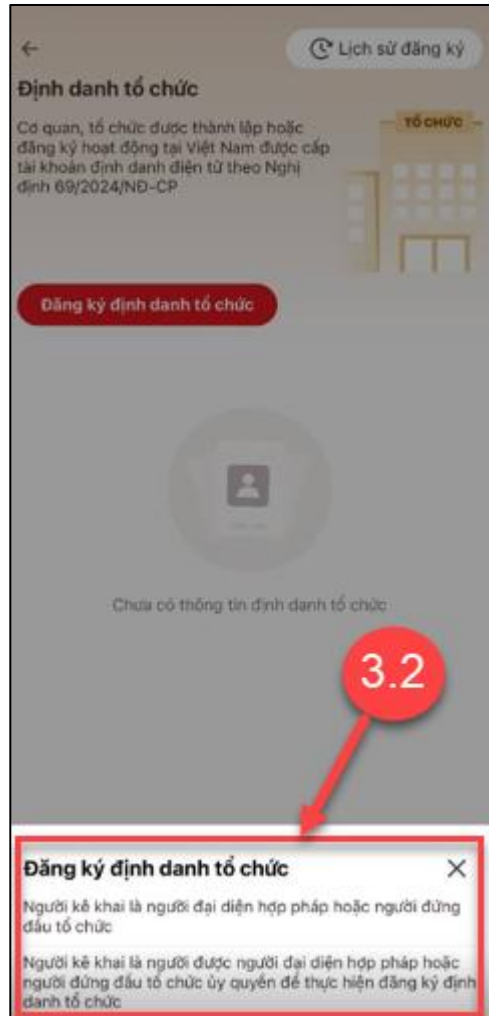
Bước 3.1 Tại màn **Định danh tổ chức** → Nhấn **Đăng ký định danh tổ chức**



Hình 6 Màn chọn Đăng ký định danh tổ chức

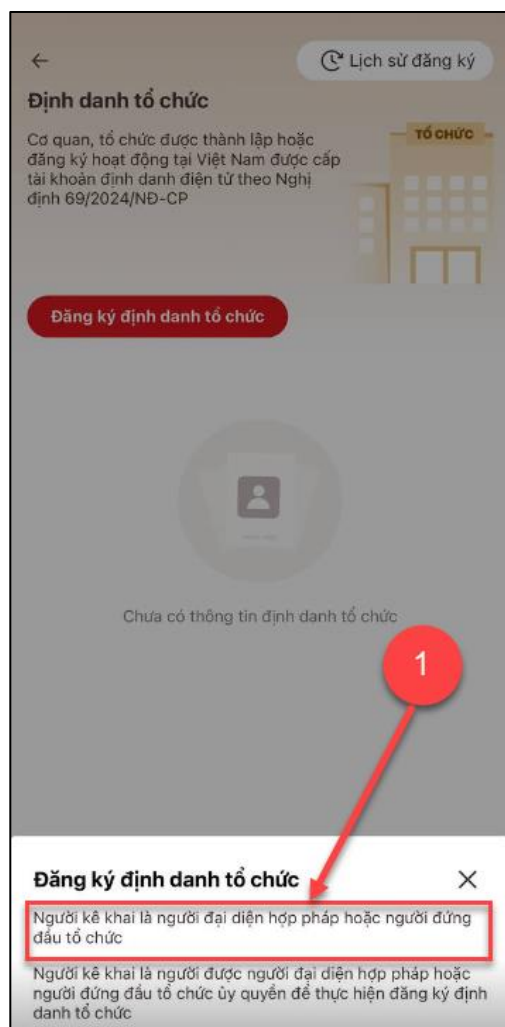
Bước 3.2: Chọn loại đăng ký định danh tổ chức

- Người kê khai là người đại diện hợp pháp hoặc người đứng đầu tổ chức.
- Người kê khai là người được người đại diện hợp pháp hoặc người đứng đầu tổ chức ủy quyền để thực hiện đăng ký định danh tổ chức.



Hình 7 Màn chọn loại đăng ký định danh tổ chức

- ✓ TH1: Người kê khai là người đại diện hợp pháp hoặc người đứng đầu tổ chức.
 - Tại màn **Đăng ký định danh tổ chức** → Chọn **Người kê khai là người đại diện hợp pháp hoặc người đứng đầu tổ chức**.



Hình 8 Màn chọn loại đăng ký định danh tổ chức

- Nhập thông tin tổ chức

← Thêm cơ quan, tổ chức

Thông tin người đại diện theo pháp luật hoặc người đứng đầu tổ chức

Họ tên: **PHẠM QUỐC KIẾN**

Số định danh cá nhân: **999999960370**

Giới tính: **Nam**

Lưu ý: Người đại diện theo pháp luật hoặc người đứng đầu tổ chức cần phải được sự chấp thuận của tất cả các thành viên khác trong danh sách người đại diện để thực hiện đăng ký định danh tổ chức.

Thông tin cơ quan, tổ chức

Loại tổ chức *

Doanh nghiệp

Tên tổ chức (tiếng Việt) *

Công ty Quốc Kiến

Lưu ý: Nhập đúng tên trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp

Mã số doanh nghiệp *

1970527197

Mã định danh điện tử của cơ quan, tổ chức

Nhập thông tin

Mã định danh điện tử của cơ quan, tổ chức được quy định tại [khoản 1 Điều 4 Quyết định 20/2020/QĐ-TTg](#).

Ngày thành lập *

01-12-2023

Gửi yêu cầu

← Thêm cơ quan, tổ chức

Loại tổ chức *

Doanh nghiệp

Tên tổ chức (tiếng Việt) *

Công ty Quốc Kiến

Lưu ý: Nhập đúng tên trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp

Mã số doanh nghiệp *

1970527197

Mã định danh điện tử của cơ quan, tổ chức

Nhập thông tin

Mã định danh điện tử của cơ quan, tổ chức được quy định tại [khoản 1 Điều 4 Quyết định 20/2020/QĐ-TTg](#).

Ngày thành lập *

01-12-2023

 Định dạng: **PNG, JPG**
Kích thước: **128x128**
Dung lượng tối đa: **500KB**

☐ Tôi xác nhận các thông tin trên là đúng và muốn tạo tài khoản định danh cho cơ quan, tổ chức

Gửi yêu cầu

Hình 9 Màn nhập các trường thông tin

Lưu ý:

- Có 4 Loại tổ chức:

+ Doanh nghiệp

+ Có mã số thuế (không đăng ký kinh doanh)

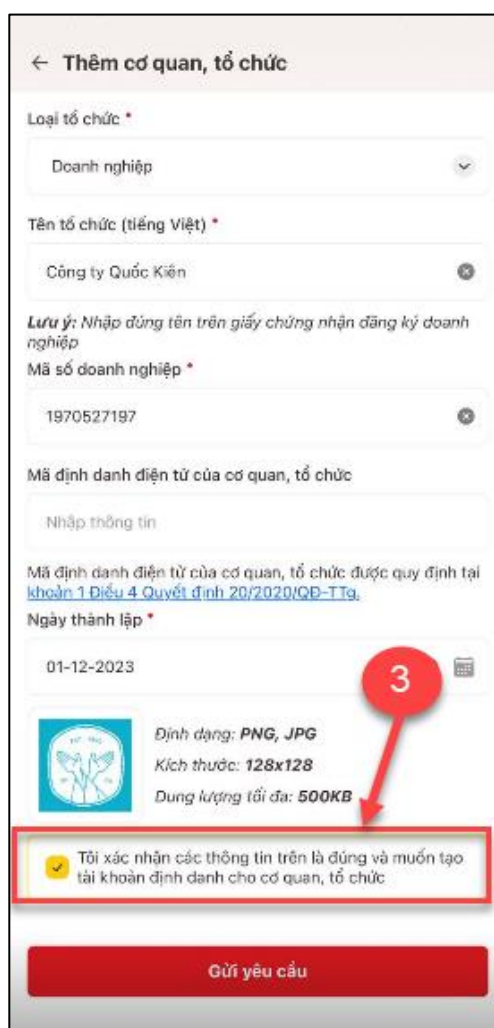
+ Hợp tác xã

+ Không có đăng ký doanh nghiệp, mã số thuế, hợp tác xã

- Loại tổ chức khác nhau sẽ hiển thị thông tin khác nhau

- Công dân phải nhập đầy đủ các trường thông tin bắt buộc

- Sau khi nhập đầy đủ thông tin, tích chọn “Tôi xác nhận các thông tin ở trên là đúng và muốn tạo tài khoản định danh cho cơ quan, tổ chức” → Nhấn chọn **Gửi yêu cầu**



← Thêm cơ quan, tổ chức

Loại tổ chức *

Doanh nghiệp

Tên tổ chức (tiếng Việt) *

Công ty Quốc Kiến

Lưu ý: Nhập đúng tên trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp

Mã số doanh nghiệp *

1970527197

Mã định danh điện tử của cơ quan, tổ chức

Nhập thông tin

Mã định danh điện tử của cơ quan, tổ chức được quy định tại [khoản 1 Điều 4 Quyết định 20/2020/QĐ-TTg](#).

Ngày thành lập *

01-12-2023

Định dạng: PNG, JPG
Kích thước: 128x128
Dung lượng tối đa: 500KB

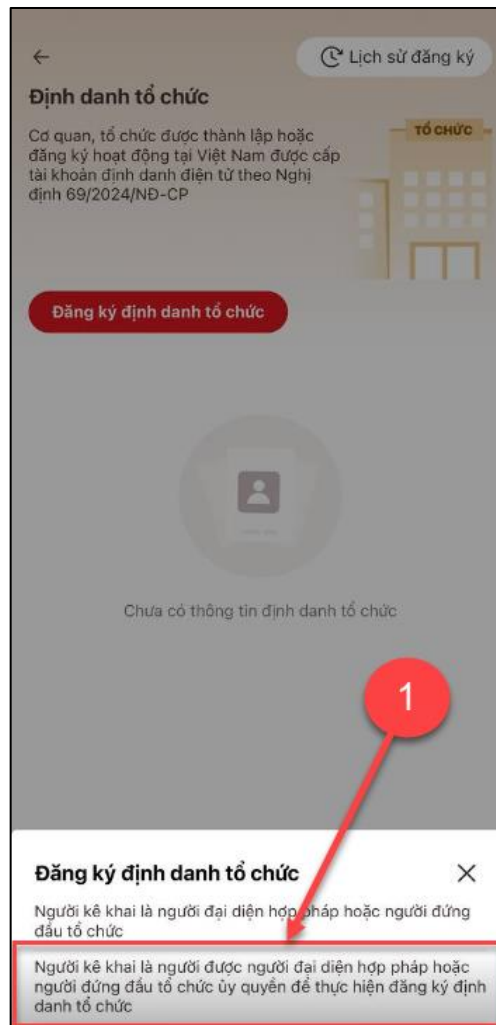
☒ Tôi xác nhận các thông tin trên là đúng và muốn tạo tài khoản định danh cho cơ quan, tổ chức

Gửi yêu cầu

Hình 10 Màn tích chọn check box xác nhận

✓ TH2: Người kê khai là người được người đại diện hợp pháp hoặc người đứng đầu tổ chức ủy quyền để thực hiện đăng ký định danh tổ chức

- Tại màn Đăng ký định danh tổ chức → Chọn Người kê khai là người được người đại diện hợp pháp hoặc người đứng đầu tổ chức ủy quyền để thực hiện đăng ký định danh tổ chức.



Hình 11 Màn chọn loại đăng ký định danh tổ chức

- Nhập đầy đủ thông tin người ủy quyền, thông tin tổ chức.

← Thêm cơ quan, tổ chức

Thông tin người được ủy quyền

Họ tên: **PHẠM QUỐC KIẾN**

Số định danh cá nhân: **999999960370**

Quốc tịch: **Việt Nam**

Xác nhận về việc cử người đại diện theo ủy quyền của tổ chức

Nội dung xác nhận

Xin xác nhận về việc cho phép **PHẠM QUỐC KIẾN** được ủy quyền để thực hiện thủ tục đăng ký cấp tài khoản định danh cho tổ chức.

Lưu ý: Việc ủy quyền trên VNeID phải thỏa mãn các điều kiện sau:

1. Người được ủy quyền nhận được sự đồng ý xác nhận từ thành viên khác là người đại diện hoặc người đứng đầu tổ chức.
2. Người đại diện theo pháp luật hoặc người đứng đầu tổ chức phải có tài khoản định danh điện tử mức độ 2 hoặc hoạt động.
3. Người đại diện theo pháp luật hoặc người đứng đầu tổ chức cần phải được sự chấp thuận của tất cả các thành viên khác trong danh sách người đại diện để thực hiện đăng ký định danh tổ chức

Họ tên người đại diện theo pháp luật hoặc người đứng đầu tổ chức ủy quyền

ngô đức phúc

Số định danh cá nhân *

001122555555

Gửi yêu cầu

← Thêm cơ quan, tổ chức

Thông tin cơ quan, tổ chức

Loại tổ chức *

Doanh nghiệp

Tên tổ chức (tiếng Việt) *

HTX chăn nuôi

Lưu ý: Nhập đúng tên trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp

Mã số doanh nghiệp *

0123901099

Mã định danh điện tử của cơ quan, tổ chức

Nhập thông tin

Mã định danh điện tử của cơ quan, tổ chức được quy định tại khoản 1 Điều 4 Quyết định 20/2020/QĐ-TTg.

Ngày thành lập *

01-12-2022

 **Định dạng: PNG, JPG**
Kích thước: 128x128
Dung lượng tối đa: 500KB

☐ Tôi xác nhận các thông tin trên là đúng và muốn tạo tài khoản định danh cho cơ quan, tổ chức

Gửi yêu cầu

Hình 12 Màn nhập các trường thông tin người ủy quyền, thông tin tổ chức

Lưu ý:

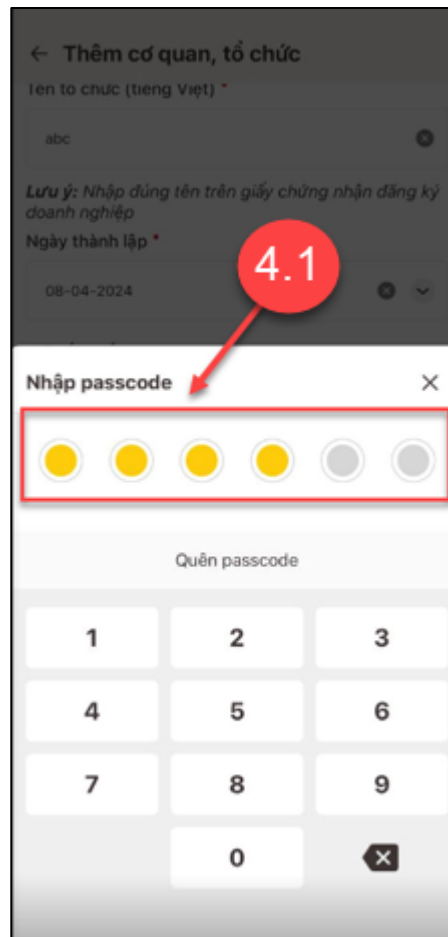
- Có 4 Loại tổ chức:
 - + Doanh nghiệp
 - + Có mã số thuế (không đăng ký kinh doanh)
 - + Hợp tác xã
 - + Không có đăng ký doanh nghiệp, mã số thuế, hợp tác xã
- Loại tổ chức khác nhau sẽ hiển thị thông tin khác nhau
- Công dân phải nhập đầy đủ các trường thông tin bắt buộc

- Sau khi nhập đầy đủ thông tin tích chọn “Tôi xác nhận các thông tin ở trên là đúng và muốn tạo tài khoản định danh cho cơ quan, tổ chức” → Nhấn chọn **Gửi yêu cầu**

Hình 13 Màn tích chọn check box xác nhận

- **Xác thực passcode hoặc xác thực bằng vân tay/ khuôn mặt**

Công dân nhập đúng passcode hoặc thực hiện xác nhận bằng vân tay/ khuôn mặt.



Hình 14 Màn nhập passcode



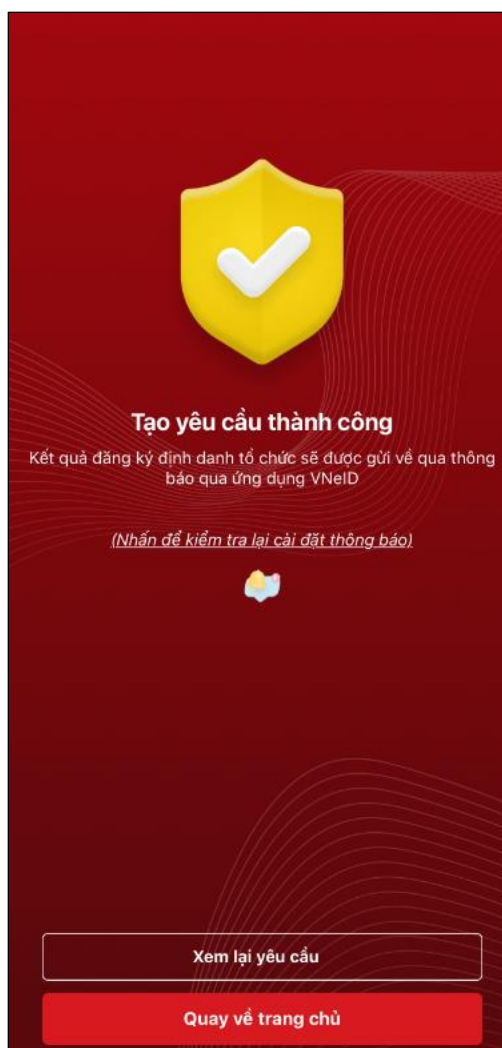
Hình 15 Màn xác nhận bằng khuôn mặt



Hình 16 Màn xác nhận bằng vân tay

Lưu ý:

- + Công dân không nhớ passcode nhấn **Quên passcode** để thực hiện thiết lập lại passcode
- + Công dân nhập sai passcode quá 5 lần sẽ bị khoá passcode sang ngày hôm sau.
- **Đăng ký thành công**



Hình 17 Màn tạo yêu cầu thành công

- + Nhấn **Quay về trang chủ** để quay về màn trang chủ tài khoản định danh điện tử mức 2
- + Nhấn **Xem lại yêu cầu** để xem lại yêu cầu đăng ký định danh tổ chức vừa khai.

2.2 Xác nhận ủy quyền đăng ký định danh tổ chức

- ❖ **Mục đích:** người dùng xác nhận ủy quyền đăng ký định danh tổ chức
- ❖ **Phân quyền:** Tài khoản định danh mức 2, có trạng thái tài khoản là Đang hoạt động
- ❖ **Cách thực hiện:**

Bước 1: Công dân thực hiện đăng nhập tài khoản định danh điện tử mức 2 trên app VNeID.

Tại màn hình trang chủ → Chọn **Thông báo**



Hình 18 Màn chọn Thông báo

Bước 2: Tại màn **Thông báo** → Chọn thông báo cần Xác nhận ủy quyền đăng ký định danh tổ chức.



Hình 19 Màn chọn thông báo cần xác nhận ủy quyền

Bước 3: Tại màn **Chi tiết yêu cầu xác nhận** → Chọn Xác nhận để xác nhận đồng ý ủy quyền đăng ký định danh tổ chức.

← Chi tiết yêu cầu xác nhận

✓ Chờ xác nhận

(Thời hạn xác nhận: 14:46 12-09-2024)

(Ngày tạo yêu cầu: 14:46 09-09-2024)

THÔNG TIN NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN

Họ tên: **LÊ HUYỀN TRANG**

Số định danh cá nhân:

Quốc tịch:

Thời gian nhận ủy quyền: **2 ngày**

THÔNG TIN NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT HOẶC NGƯỜI ĐỪNG ĐẦU TỔ CHỨC

Họ tên: **PHẠM QUỐC KIẾN**

Số định danh cá nhân:

Chức vụ: **giám đốc**

THÔNG TIN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

Loại tổ chức: **Không có đăng ký doanh nghiệp, mã số thuế, hợp tác xã**

Tên tổ chức (tiếng Việt): **CTY TNHH KIẾN ANH**

Loại hình tổ chức: **Doanh nghiệp tư nhân**

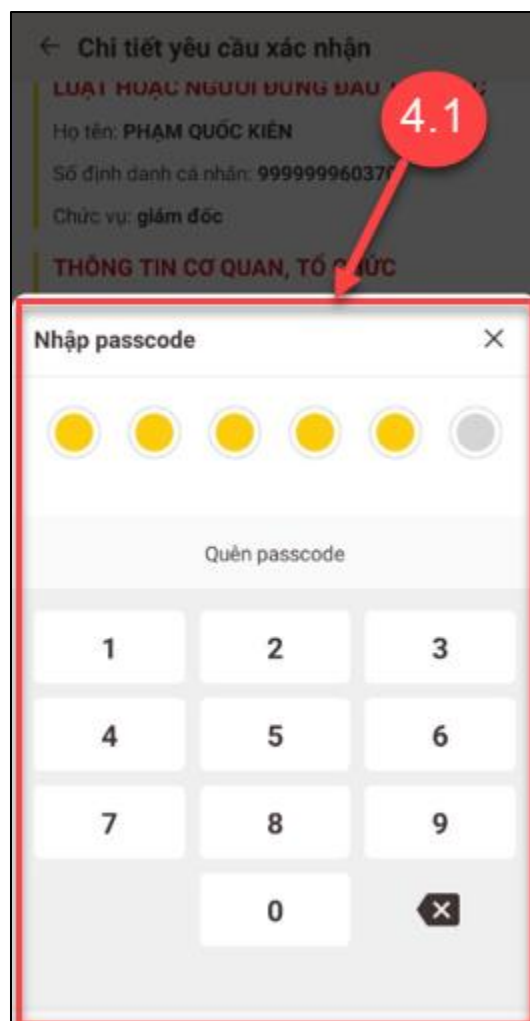
Ngày thành lập: **09-09-2024**

Từ chối

Xác nhận

Hình 20 Màn xác nhận ủy quyền đăng ký định danh tổ chức

Trường hợp không đồng ý ủy quyền, nhập **Lý do** từ chối xác nhận ủy quyền → Chọn **Từ chối**.



Hình 22 Màn nhập passcode



Hình 23 Màn xác thực khuôn mặt



Hình 24 Màn xác thực vân tay

Lưu ý:

- + Công dân không nhớ passcode nhấn **Quên passcode** để thực hiện thiết lập lại passcode
- + Công dân nhập sai passcode quá 5 lần sẽ bị khoá passcode sang ngày hôm sau.

Bước 5: Gửi yêu cầu thành công

← Chi tiết yêu cầu xác nhận 4

✔ Đồng ý

(Thời hạn xác nhận: 15:24 12-09-2024)
(Ngày tạo yêu cầu: 15:24 09-09-2024)

THÔNG TIN NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN

Họ tên: LÊ HUYỀN TRANG
Số định danh cá nhân:
Quốc tịch: Việt Nam
Thời gian nhận ủy quyền: Từ 09-09-2024 đến 15-09-2024

THÔNG TIN NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT HOẶC NGƯỜI ĐỪNG ĐẦU TỔ CHỨC

Họ tên: PHẠM QUỐC KIẾN
Số định danh cá nhân:
Chức vụ: giám đốc

THÔNG TIN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

Loại tổ chức: Không có đăng ký doanh nghiệp, mã số thuế, hợp tác xã
Tên tổ chức (tiếng Việt): CTY TNHH KIẾN A
Loại hình tổ chức: Công ty TNHH một thành viên
Ngày thành lập: 09-09-2024
Địa chỉ chi tiết trụ sở chính: số 12, Phường Phúc Tân, Quận Hoàn Kiếm, Thành phố Hà Nội

Hình 25 Màn Đồng ý ủy quyền

← Chi tiết yêu cầu xác nhận 4

! Không đồng ý
 ko đồng ý ủy quyền

(Thời hạn xác nhận: 15:25 12-09-2024)
(Ngày tạo yêu cầu: 15:25 09-09-2024)

THÔNG TIN NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN

Họ tên: LÊ HUYỀN TRANG
Số định danh cá nhân:
Quốc tịch: Việt Nam
Thời gian nhận ủy quyền: 6 ngày

THÔNG TIN NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT HOẶC NGƯỜI ĐỪNG ĐẦU TỔ CHỨC

Họ tên: PHẠM QUỐC KIẾN
Số định danh cá nhân:
Chức vụ: giám đốc

THÔNG TIN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

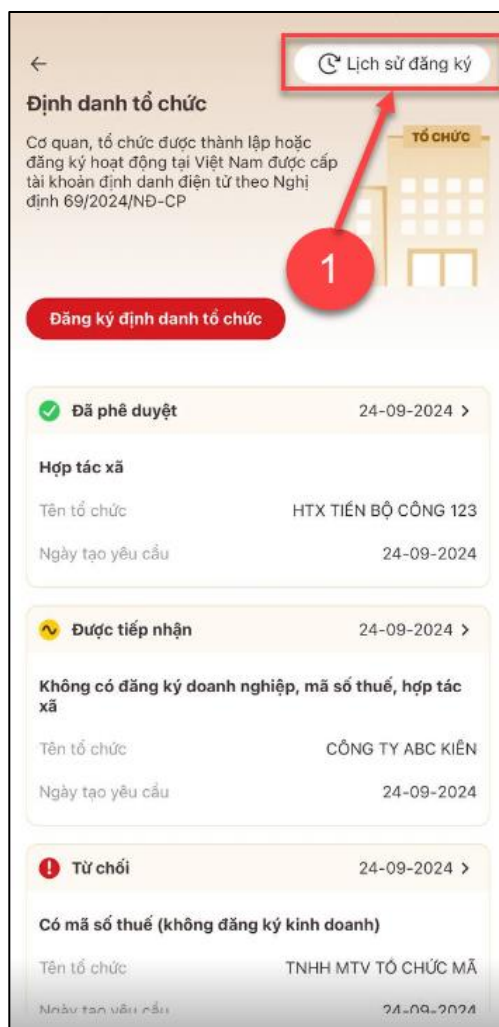
Loại tổ chức: Không có đăng ký doanh nghiệp, mã số thuế, hợp tác xã
Tên tổ chức (tiếng Việt): CTY TNHH KIẾN KIẾN
Loại hình tổ chức: Công ty TNHH một thành viên
Ngày thành lập: 09-09-2024
Địa chỉ chi tiết trụ sở chính: số 12, Phường Trúc

Hình 26 Màn Từ chối ủy quyền

2.3 Lịch sử đăng ký định danh tổ chức

- ❖ **Mục đích:** Giúp công dân tìm kiếm và xem chi tiết lịch sử đăng ký định danh tổ chức.
- ❖ **Phân quyền:** Công dân có khoản định danh điện tử mức 2 đang hoạt động.
- ❖ **Cách thực hiện:**

Bước 1: Tại màn **Định danh tổ chức** → Chọn **Lịch sử đăng ký**.



Hình 27 Màn chọn Lịch sử đăng ký

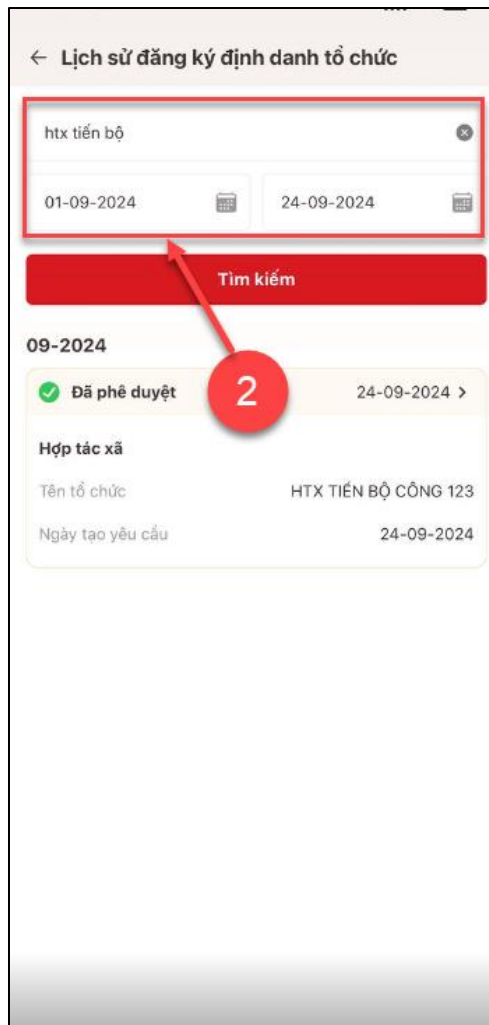
Bước 2: Tìm kiếm

Công dân thực hiện tìm kiếm tổ chức đăng ký định danh cần xem:

+ Nhập Tên tổ chức

+ Chọn thời gian Từ ngày- Đến ngày

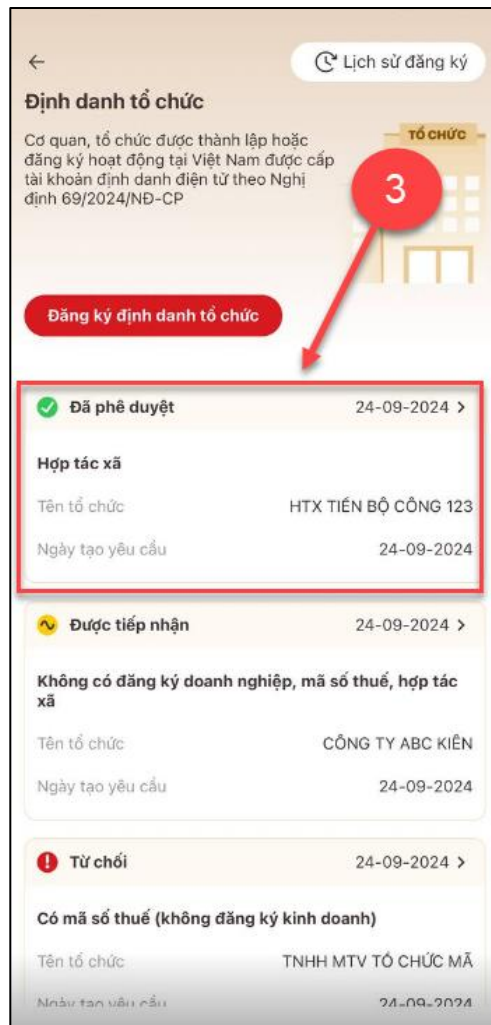
+ Nhấn **Tìm kiếm**



Hình 28 Màn Tìm kiếm thông tin đăng ký tổ chức

Bước 3: Xem chi tiết thông tin đăng ký tổ chức

Công dân nhấn chọn vào một hồ sơ để xem chi tiết.



Hình 29 Màn hình chọn hồ sơ muốn xem chi tiết

←

Chi tiết đăng ký định danh tổ chức

✓

Đã phê duyệt

(Ngày tạo yêu cầu: 14:26 24-09-2024)

(Cập nhật lần cuối: 14:39 24-09-2024)

Xem quá trình xử lý hồ sơ

>

COMPANY NAME

Số định danh: 02003502222

THÔNG TIN NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT HOẶC NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU TỔ CHỨC

Họ tên: PHẠM QUỐC KIÊN

Số định danh cá nhân: 999999960370

Chức vụ: Giám Đốc

THÔNG TIN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

Loại tổ chức: Hợp tác xã

Tên tổ chức (tiếng Việt): HTX TIẾN BỘ CÔNG 123

Loại hình tổ chức: Doanh nghiệp

Ngày thành lập: 18-09-2024

Địa chỉ chi tiết trụ sở chính: 123 Bạch Đằng, Phường Bạch Đằng, Quận Hai Bà Trưng, Thành phố Hà Nội

Lĩnh vực hoạt động kinh doanh

Trồng ngô và cây lương thực có hạt khác

Trồng lúa

Mã số thuế: 0129391993-999

Hình 30 Màn xem chi tiết đăng ký định danh tổ chức

←

Quá trình xử lý hồ sơ

14:39 24-09

✓

Đã phê duyệt

14:29 24-09

●

Được tiếp nhận

14:27 24-09

●

Chờ xử lý

14:27 24-09

●

Đang kiểm tra

14:26 24-09

●

Chờ gửi

Hình 31 Màn xem quá trình xử lý hồ sơ

2.4 Đổi vai trò tài khoản

- ❖ **Mục đích:** Chức năng cho phép người dùng đổi vai trò tài khoản từ tổ chức về cá nhân và ngược lại.
- ❖ **Phân quyền:** Tài khoản định danh mức 2, có trạng thái tài khoản là Đang hoạt động. Chức vị trong tổ chức là người đại diện, người quản trị, thành viên.

+ Trạng thái tài khoản: Đang hoạt động

+ Trạng thái tổ chức: Đang hoạt động

- ❖ **Cách thực hiện:**

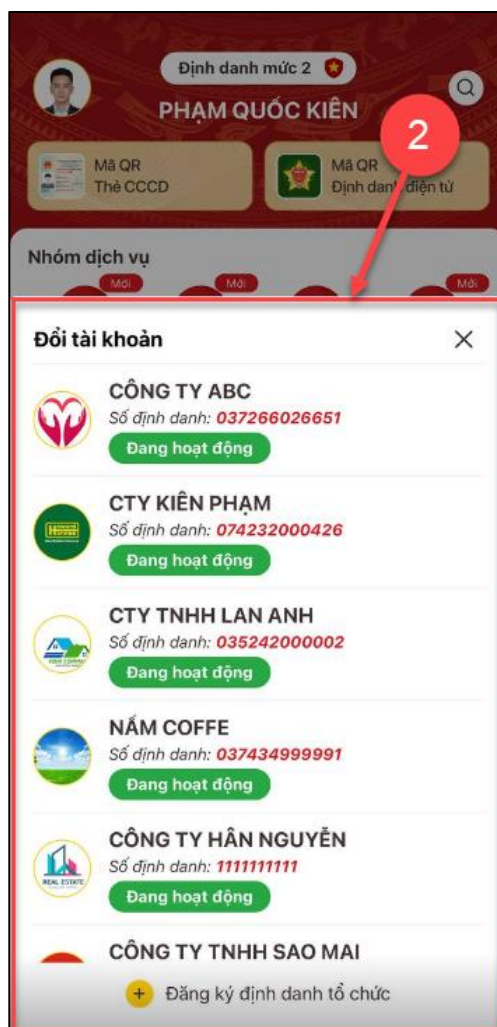
Bước 1: Công dân thực hiện đăng nhập tài khoản định danh điện tử mức 2 trên app VNeID

→ Chọn **Định danh tổ chức**.



Hình 32 Màn chọn chức năng Định danh tổ chức

Bước 2: Hiện thị màn **Đổi tài khoản**



Hình 33 Màn đổi tài khoản

2.5 Thêm thành viên vào tổ chức

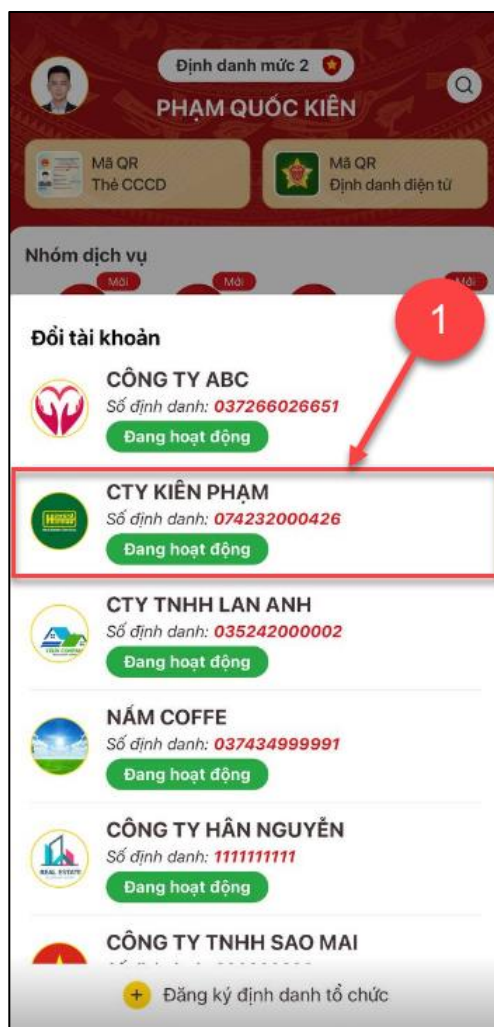
Mục đích: Sau khi tổ chức được đăng ký, phê duyệt thành công. Người đứng đầu, hoặc người có quyền thực hiện thêm thành viên vào tổ chức

❖ **Phân quyền:** Tài khoản định danh mức 2 đang hoạt động, là người đại diện hoặc quản trị viên của tổ chức.

❖ **Cách thực hiện:**

Bước 1: Chọn tổ chức cần thêm thành viên

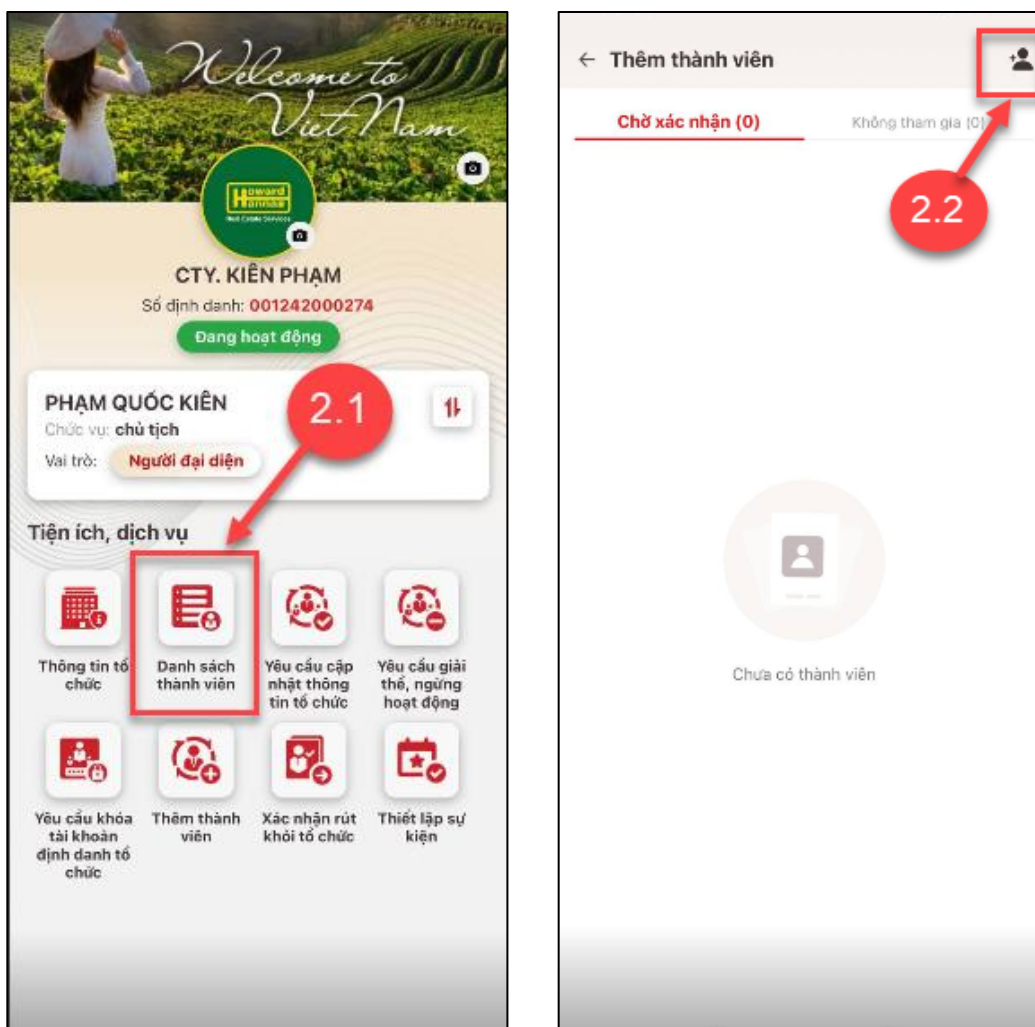
Tại màn **Đổi tài khoản** → Chọn 1 tổ chức đang hoạt động để thêm thành viên



Hình 34 Màn Đổi tài khoản

Bước 2: Chọn chức năng Thêm thành viên

Tại màn Trang chủ của tổ chức chọn **Thêm thành viên** → Chọn icon thêm thành viên



Hình 35 Màn chọn chức năng thêm thành viên

Bước 3: Thêm thành viên

✓ Cách 1: Thêm thành viên bằng cách nhập thông tin

- Công dân nhập thông tin của thành viên cần thêm và phân quyền cho thành viên

← Thêm thành viên

Thông tin thành viên

Họ tên thành viên *

Ngô đức phúc

Số định danh cá nhân *

Chức danh công việc *

Nhân viên

Thời hạn xác nhận trả lời *

12-12-2024

Phân quyền

Quản trị

Thông tin tổ chức

Danh sách thành viên

Yêu cầu thay đổi người đứng đầu/người đại diện theo pháp luật

Yêu cầu rút khỏi tổ chức

Thêm thành viên

Xác nhận rút khỏi tổ chức

Xác nhận

Hình 36 Màn nhập thông tin và phân quyền cho thành viên

← Thêm thành viên

Quản trị

Thông tin tổ chức

Danh sách thành viên

Yêu cầu thay đổi người đứng đầu/người đại diện theo pháp luật

Yêu cầu rút khỏi tổ chức

Thêm thành viên

Xác nhận rút khỏi tổ chức

Thành viên

Thông tin tổ chức

Lịch sử yêu cầu dịch vụ công

Yêu cầu giải thể, ngừng hoạt động

Yêu cầu khóa tài khoản định danh tổ chức

Yêu cầu thay đổi người đứng đầu/người đại diện theo pháp luật

Yêu cầu rút khỏi tổ chức

Lưu ý: Thành viên được thêm cần truy cập tài khoản định danh điện tử và thực hiện xác nhận để có thể chính thức tham gia tổ chức

Xác nhận

Hình 37 Màn nhập thông tin và phân quyền cho thành viên

- Tích chọn check box “Tôi xác nhận thêm thành viên vào trong tổ chức” → Chọn **Xác nhận**

← Thêm thành viên

Thời hạn xác nhận trả lời *

09-09-2024

Phân quyền

Quản trị ☒

- Thông tin tổ chức
- Danh sách thành viên
- Yêu cầu thay đổi người đứng đầu/người đại diện theo pháp luật
- Yêu cầu rút khỏi tổ chức
- Thêm thành viên
- Xác nhận rút khỏi tổ chức

Thành viên ☐

- Thông tin tổ chức
- Yêu cầu thay đổi người đứng đầu/người đại diện theo pháp luật
- Yêu cầu rút khỏi tổ chức

Lưu ý: Thành viên được thêm cần truy cập và xác định danh điện tử và thực hiện xác nhận để có thể chính thức tham gia tổ chức

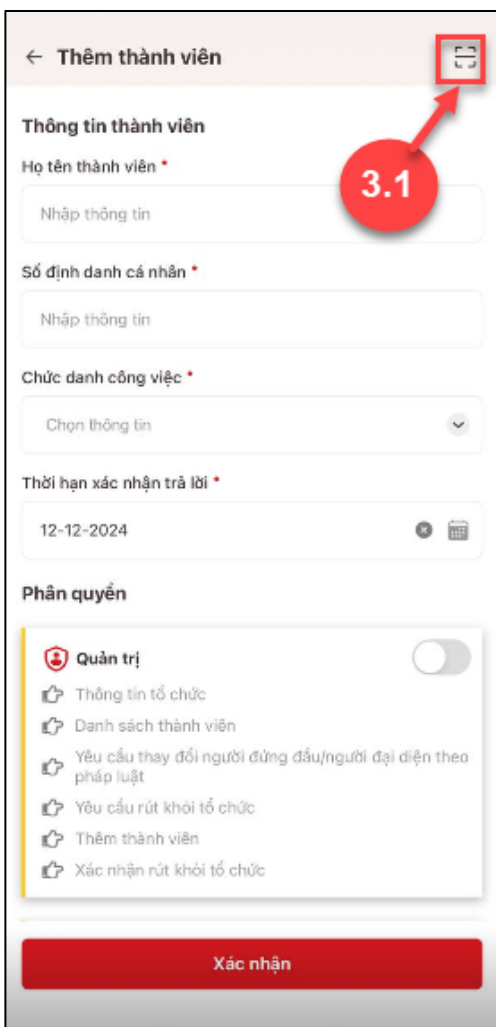
☒ Tôi xác nhận thêm thành viên vào trong tổ chức

Xác nhận

Hình 38 Màn xác nhận và gửi yêu cầu

✓ **Cách 2: Thêm thành viên bằng cách quét mã QR code(định danh điện tử hoặc mã QR code trên thẻ căn cước/CCCD để thêm thành viên vào tổ chức)**

- Tại màn Thêm thành viên → Chọn biểu tượng  → Thực hiện quét mã QR code



← Thêm thành viên

Thông tin thành viên

Họ tên thành viên *

Nhập thông tin

Số định danh cá nhân *

Nhập thông tin

Chức danh công việc *

Chọn thông tin

Thời hạn xác nhận trả lời *

12-12-2024

Phân quyền

☒ Quản trị

☐ Thông tin tổ chức

☐ Danh sách thành viên

☐ Yêu cầu thay đổi người đứng đầu/người đại diện theo pháp luật

☐ Yêu cầu rút khỏi tổ chức

☐ Thêm thành viên

☐ Xác nhận rút khỏi tổ chức

Xác nhận

Hình 39 Chọn biểu tượng quét mã QR



Hình 40 Thực hiện quét mã QR code

- Hiện thị thông tin sau khi quét mã QR code → Nhập chức danh công việc → Thực hiện phân quyền .

← Thêm thành viên **3.3**

Thông tin thành viên

Họ tên thành viên *

PHẠM QUỐC KIẾN

Số định danh cá nhân *

Chức danh công việc *

Chọn thông tin

Thời hạn xác nhận trả lời *

12-12-2024

Phân quyền

Quản trị

Thống tin tổ chức

Danh sách thành viên

Yêu cầu thay đổi người đứng đầu/người đại diện theo pháp luật

Yêu cầu rút khỏi tổ chức

Thêm thành viên

Xác nhận rút khỏi tổ chức

Xác nhận

← Thêm thành viên **3.4**

Chức danh công việc *

Nhân viên

Thời hạn xác nhận trả lời *

12-12-2024

Phân quyền

Quản trị

Thống tin tổ chức

Danh sách thành viên

Yêu cầu thay đổi người đứng đầu/người đại diện theo pháp luật

Yêu cầu rút khỏi tổ chức

Thêm thành viên

Xác nhận rút khỏi tổ chức

Thành viên

Thống tin tổ chức

Yêu cầu thay đổi người đứng đầu/người đại diện theo pháp luật

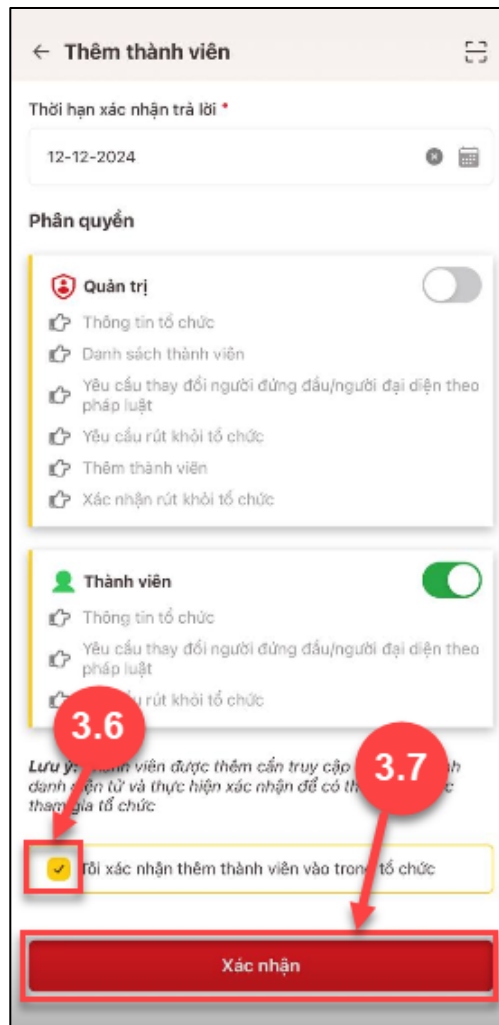
Yêu cầu rút khỏi tổ chức

Xác nhận

Hình 41 Màn hiển thị thông tin thành viên sau khi quét mã QR

Hình 42 Nhập chức danh công việc, chọn phân quyền

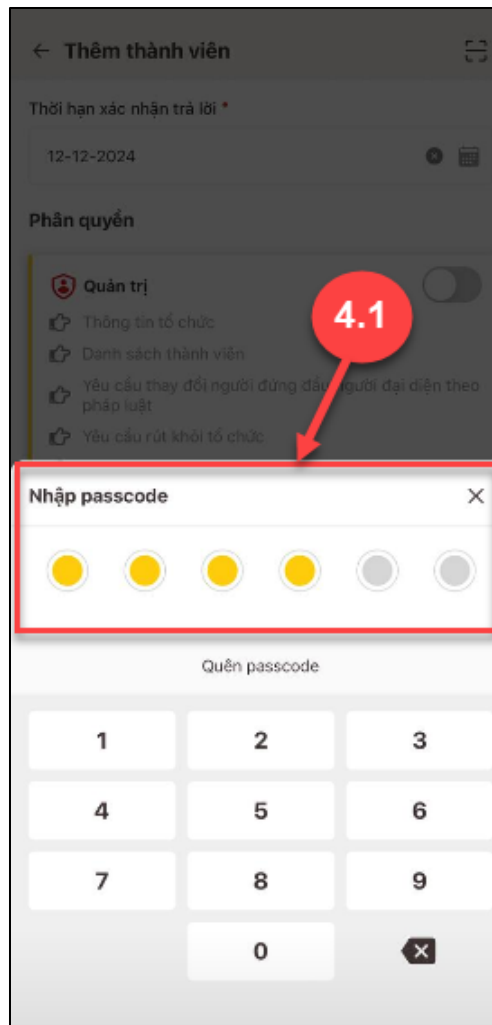
- Tích chọn check box “Tôi xác nhận thêm thành viên vào trong tổ chức” → Chọn **Xác nhận**



Hình 43 Màn xác nhận và gửi yêu cầu

Bước 4: Xác thực passcode hoặc xác thực bằng vân tay/ khuôn mặt

Công dân nhập đúng passcode hoặc thực hiện xác nhận bằng vân tay/ khuôn mặt.



Hình 44 Màn nhập passcode



Hình 45 Màn xác nhận bằng khuôn mặt

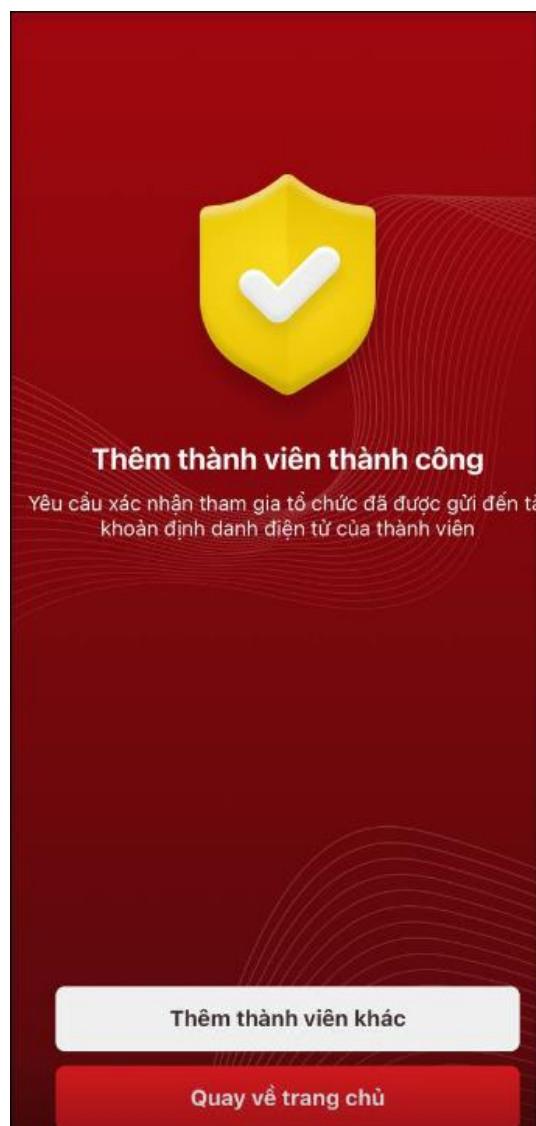


Hình 46 Màn xác nhận bằng vân tay

Lưu ý:

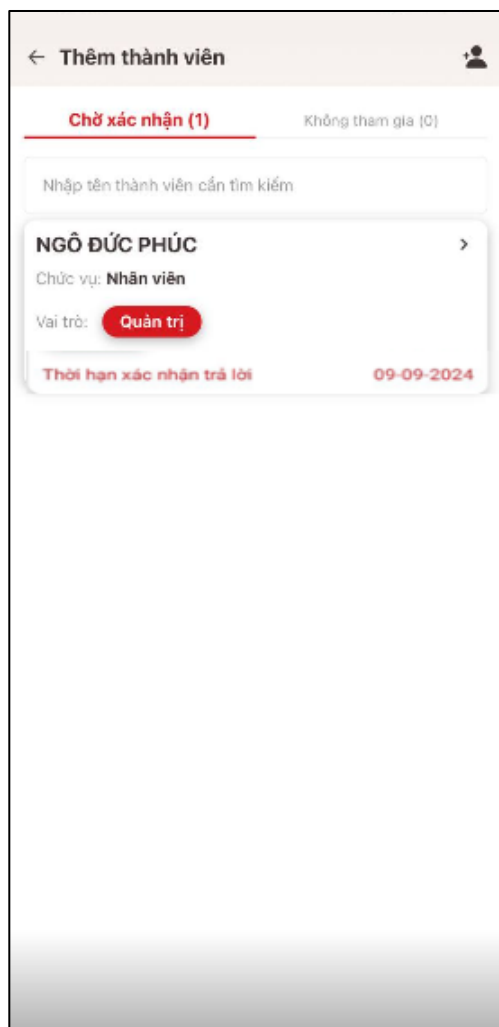
- + Công dân không nhớ passcode nhấn **Quên passcode** để thực hiện thiết lập lại passcode
- + Công dân nhập sai passcode quá 5 lần sẽ bị khoá passcode sang ngày hôm sau.

Bước 5: Thêm mới thành công



Hình 47 Màn thêm thành viên thành công

- + Nhấn **Thêm thành viên khác** để tiếp tục thêm thành viên
- + Nhấn **Quay về trang chủ** để quay về màn trang chủ tài khoản định danh điện tử mức 2
- Sau khi xác thực thành công thành viên mới được thêm sẽ hiển thị ở danh sách Chờ xác nhận



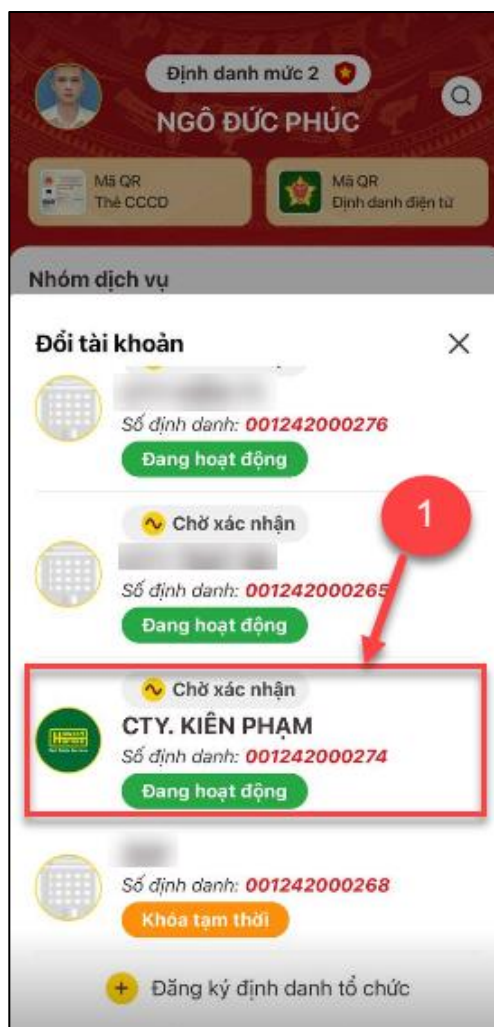
Hình 48 Màn thành viên được thêm mới đang chờ xác nhận

2.6 Thành viên xác nhận tham gia tổ chức

- ❖ **Mục đích:** Sau khi người đứng đầu, quản trị gửi yêu cầu mời tham gia tổ chức tới thành viên, thành viên sẽ nhận được thông báo. Tại đây, người dùng có thể xác nhận hoặc từ chối tham gia tổ chức.
- ❖ **Phân quyền:** Tài khoản định danh mức 2 đang hoạt động, được gửi lời mời tham gia vào tổ chức
- ❖ **Cách thực hiện:**

Bước 1: Chọn tổ chức cần xác nhận tham gia.

Tại màn **Đổi tài khoản** → Chọn 1 tổ chức đang chờ xác nhận tham gia



Hình 49 Màn Chọn tổ chức cần xác nhận

Bước 2: Xác nhận/ Từ chối tham gia tổ chức

✓ TH1: Xác nhận tham gia tổ chức

Tại màn **Xác nhận tham gia tổ chức** → Chọn check box “ Tôi đã đọc nội dung yêu cầu tham gia tổ chức” → Nhấn chọn **Xác nhận**

←

Xác nhận tham gia tổ chức

Bạn đã được **CTY KIÊN PHẠM** thêm vào danh sách thành viên. Vui lòng kiểm tra lại các thông tin và thực hiện xác nhận để chính thức tham gia tổ chức:

NGÔ ĐỨC PHÚC

Số định danh cá nhân:

Ngày sinh:

Giới tính:

Chức danh công việc: nhân viên

Thời hạn xác nhận trả lời: 09-09-2024

Phân quyền

Quản trị

Thông tin tổ chức

Danh sách thành viên

Yêu cầu

2.1

 người đứng đầu

2.2

 đại diện tổ chức

Yêu cầu rút khỏi tổ chức

Thêm thành viên

Tôi đã đọc nội dung yêu cầu tham gia tổ chức

Từ chối

Xác nhận

Hình 50 Màn xác nhận tham gia tổ chức

✓ TH2: Xác nhận từ chối tham gia tổ chức

Tại màn **Xác nhận tham gia tổ chức** công dân nhập lý do từ chối tham gia tổ chức → Chọn check box “ Tôi đã đọc nội dung yêu cầu tham gia tổ chức” → Nhấn chọn **Xác nhận**

Xác nhận tham gia tổ chức

Ngày sinh: 22-06-2009

Giới tính: Nam

Chức danh công việc: nhân viên

Thời hạn xác nhận trả lời: 09-09-2024

Phân quyền

Quản trị

Thông tin tổ chức

Danh sách thành viên

Yêu cầu thay đổi người đứng đầu/người đại diện theo pháp luật

Yêu cầu rút khỏi tổ chức

2.1

2.2

Xác nhận rút khỏi tổ chức

Lý do từ chối tham gia tổ chức *

từ chối tham gia

Tôi đã đọc nội dung yêu cầu tham gia tổ chức

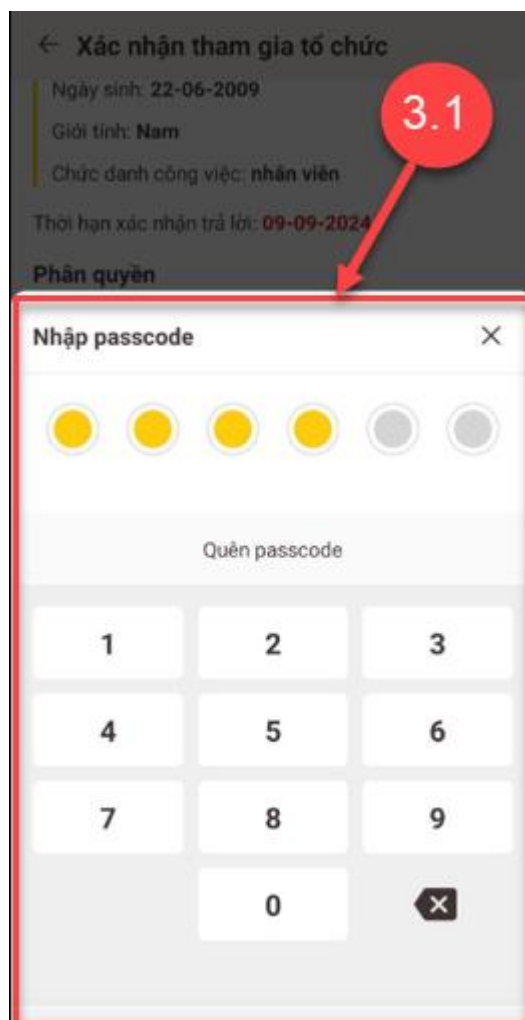
Từ chối

Xác nhận

Hình 51 Màn xác nhận từ chối tham gia tổ chức

Bước 3: Xác thực passcode hoặc xác thực bằng vân tay/ khuôn mặt

Công dân nhập đúng passcode hoặc thực hiện xác nhận bằng vân tay/ khuôn mặt.



Hình 52 Màn nhập passcode



Hình 53 Màn xác nhận bằng khuôn mặt



Hình 54 Màn xác nhận bằng vân tay

Lưu ý:

- + Công dân không nhớ passcode nhấn **Quên passcode** để thực hiện thiết lập lại passcode
- + Công dân nhập sai passcode quá 5 lần sẽ bị khoá passcode sang ngày hôm sau.

Bước 4: Xác nhận thành công



Hình 55 Màn xác nhận tham gia tổ chức



Hình 56 Màn xác nhận từ chối tham gia tổ chức

- + Nhấn **Truy cập tổ chức** để quay về màn thông tin tổ chức
- + Nhấn **Quay về trang chủ** để quay về màn trang chủ tài khoản định danh điện tử mức 2

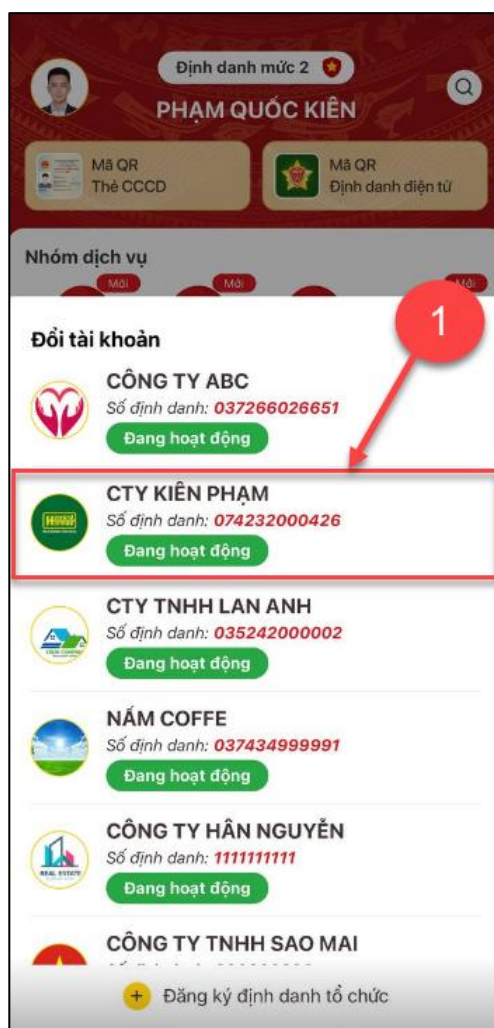
2.7 Xóa thành viên khỏi tổ chức

❖ **Mục đích:** Cho phép người dùng thực hiện xóa thành viên có trạng thái đang hoạt động khỏi tổ chức

❖ **Phân quyền:** Tài khoản định danh mức 2 đang hoạt động là người đại diện, quản trị của tổ chức.

❖ **Cách thực hiện:**

Bước 1: Chọn tổ chức cần xóa thành viên



Hình 57 Màn chọn tổ chức cần xóa thành viên

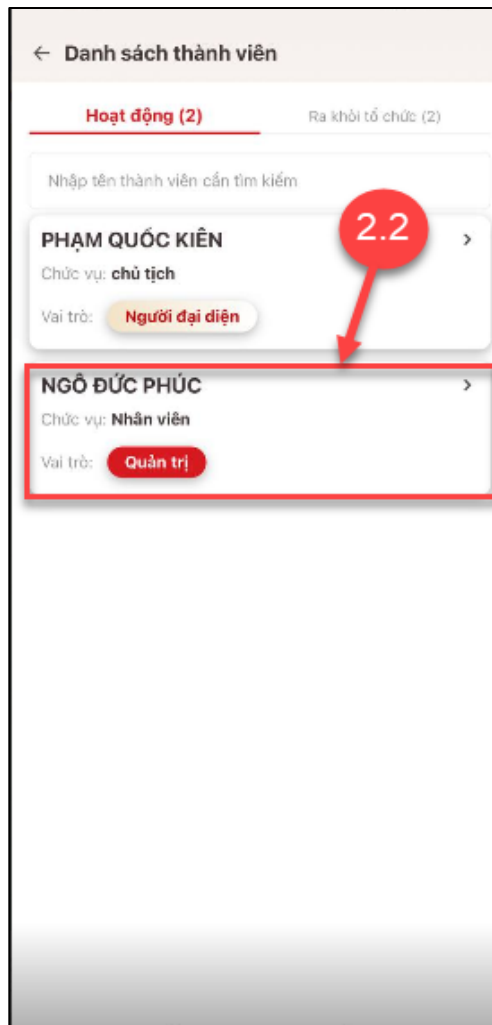
Bước 2: Chọn thành viên cần xóa

Bước 2.1: Tại màn trang chủ định danh tổ chức → Công dân chọn **Danh sách thành viên** để hiển thị danh sách các thành viên của tổ chức



Hình 58 Màn xem danh sách thành viên

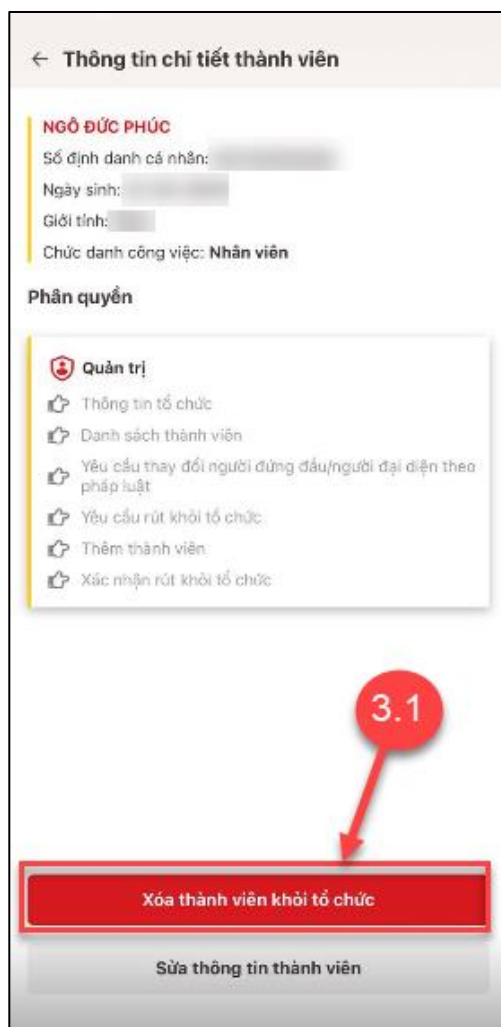
Bước 2.2: Chọn thành viên cần xóa



Hình 59 Màn chọn thành viên cần xóa

Bước 3: Xóa thành viên khỏi tổ chức

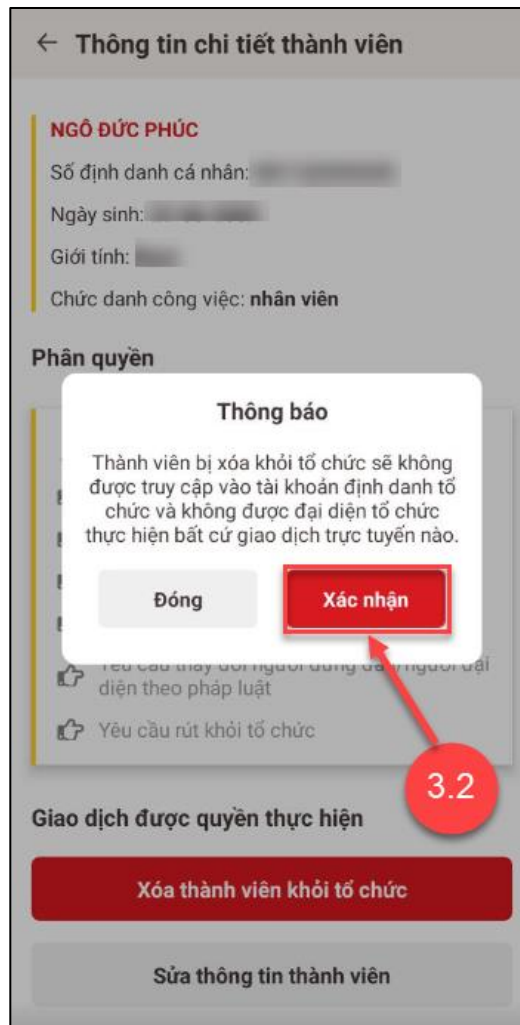
Bước 3.1: Tại màn **Thông tin chi tiết thành viên** → Chọn chức năng **Xóa thành viên khỏi tổ chức**



Hình 60 Màn chọn chức năng xóa thành viên

Bước 3.2: Xác nhận xóa thành viên

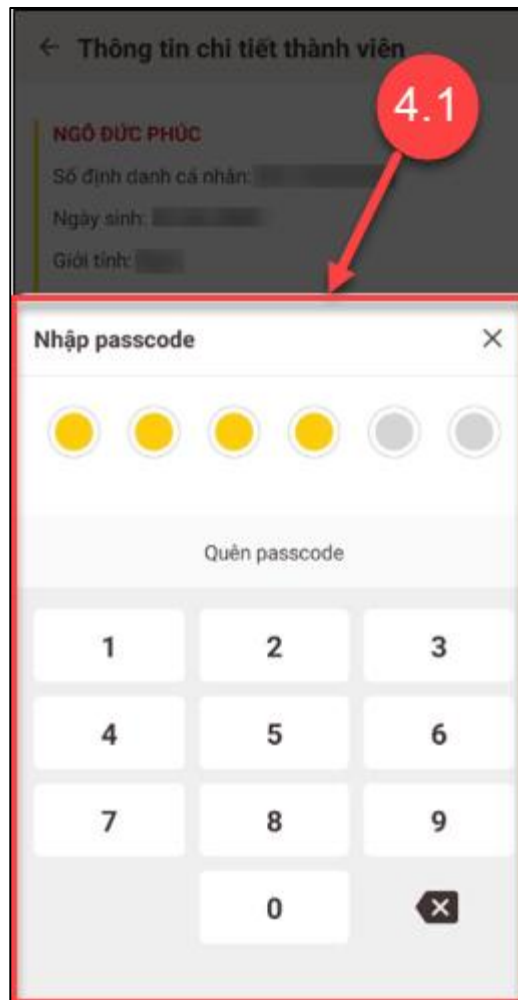
Sau khi nhấn chọn **Xóa thành viên khỏi tổ chức** → Chọn **Xác nhận**



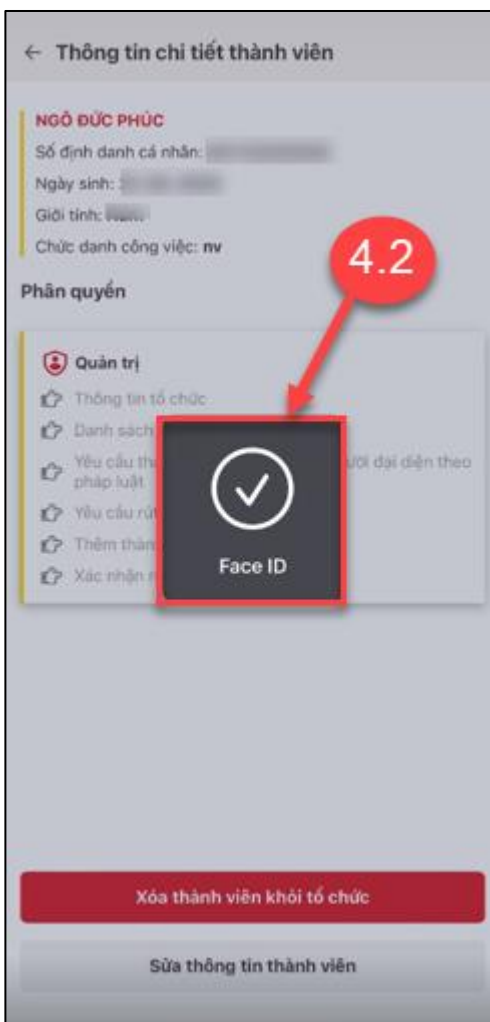
Hình 61 Màn chọn chức năng xóa thành viên

Bước 4: Xác thực passcode hoặc xác thực bằng vân tay/ khuôn mặt

Công dân nhập đúng passcode hoặc thực hiện xác nhận bằng vân tay/ khuôn mặt.



Hình 62 Màn nhập passcode



Hình 63 Màn xác nhận bằng khuôn mặt



Hình 64 Màn xác nhận bằng vân tay

Lưu ý:

- + Công dân không nhớ passcode nhấn **Quên passcode** để thực hiện thiết lập lại passcode
- + Công dân nhập sai passcode quá 5 lần sẽ bị khoá passcode sang ngày hôm sau

Bước 5: Xóa thành viên thành công



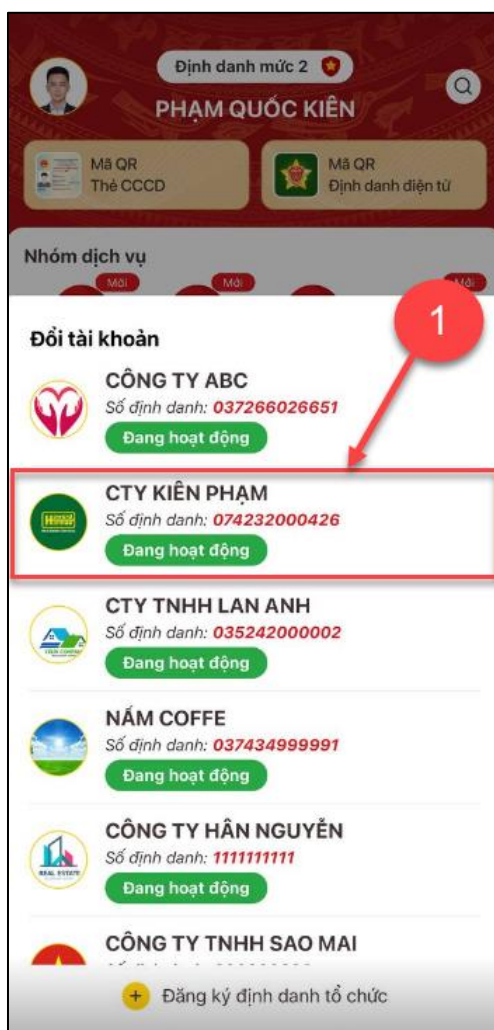
Hình 65 Màn xóa thành viên thành công

- + Nhấn **Xem lại danh sách thành viên** để xem danh sách thành viên của tổ chức.
- + Nhấn **Quay về trang chủ** để quay về màn trang chủ tài khoản định danh điện tử mức 2

2.8 Thay đổi thông tin và quyền thành viên trong tổ chức

- ❖ **Mục đích:** Chức năng cho phép người dùng chỉnh sửa thông tin, quyền, các giao dịch có quyền của thành viên trong tổ chức.
- ❖ **Phân quyền:** Tài khoản định danh mức 2 đang hoạt động, là người đại diện, quản trị của tổ chức.
- ❖ **Cách thực hiện:**

Bước 1: Chọn tổ chức có thành viên cần thay đổi thông tin



Hình 66 Màn xóa thành viên thành công

Bước 2: Chọn thành viên cần thay đổi thông tin và quyền

Bước 2.1: Công dân chọn **Danh sách thành viên** để hiển thị danh sách các thành viên của tổ chức



Hình 67 Màn xem danh sách thành viên

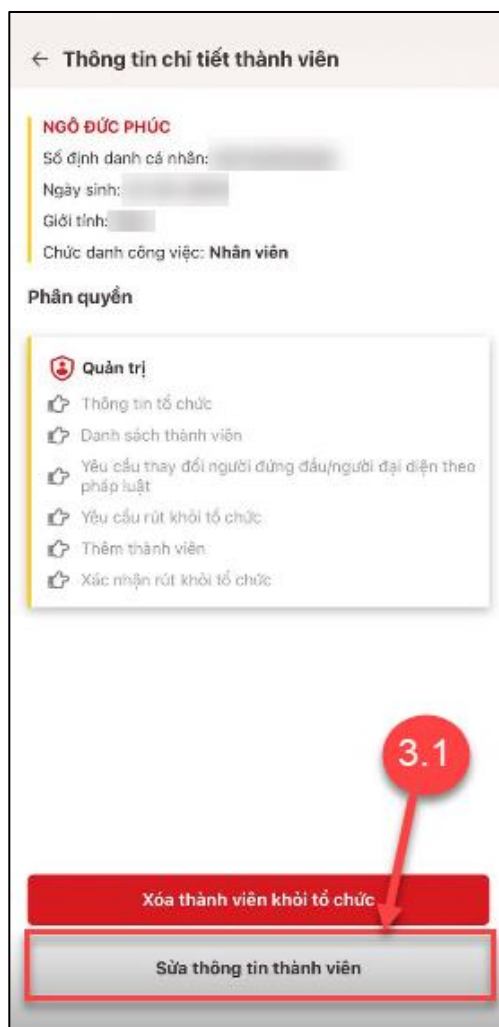
Bước 2.2: Chọn thành viên cần thay đổi thông tin và quyền.



Hình 68 Màn chọn thành viên cần xóa

Bước 3: Thay đổi thông tin/ quyền của thành viên

Bước 3.1: Tại màn **Thông tin chi tiết thành viên**→ Chọn chức năng **Sửa thông tin thành viên**



Hình 69 Màn chọn chức năng sửa thông tin thành viên

Bước 3.2: Thay đổi chức danh công việc hoặc quyền thành viên .

Tại màn **Sửa thông tin thành viên**→ Người dùng thực hiện thay đổi chức danh công việc hoặc quyền thành viên → Chọn **Lưu**

Sửa thông tin thành viên

Chức danh công việc *

nhân viên

Phân quyền

Quản trị

Thông tin tổ chức

Danh sách thành viên

Yêu cầu thay đổi người đứng đầu/người đại diện theo pháp luật

Yêu cầu rút khỏi tổ chức

Thêm thành viên

Xác nhận rút khỏi tổ chức

Thành viên

Thông tin tổ chức

Lịch sử yêu cầu dịch vụ công

Yêu cầu giải thể, ngừng hoạt động

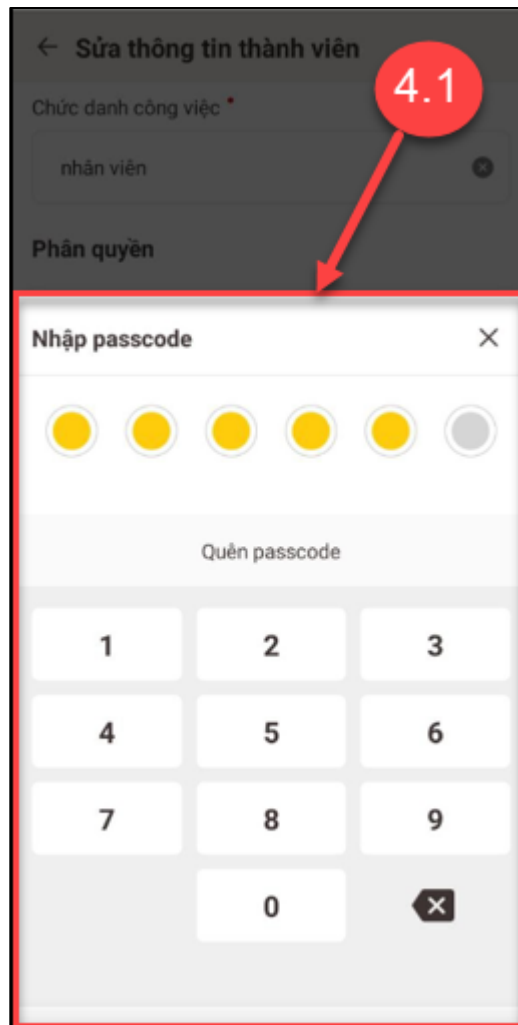
Yêu cầu khóa tài khoản định danh tổ chức

Lưu

Hình 70 Màn Lưu thông tin chỉnh sửa

Bước 4: Xác thực passcode hoặc xác thực bằng vân tay/ khuôn mặt

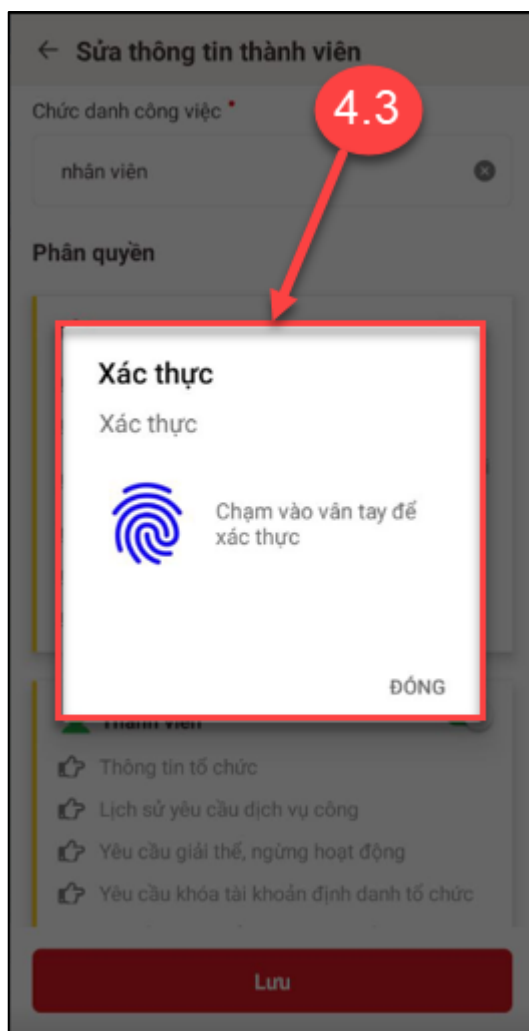
Công dân nhập đúng passcode hoặc thực hiện xác nhận bằng vân tay/ khuôn mặt.



Hình 71 Màn nhập passcode



Hình 72 Màn xác thực bằng vân tay



Hình 73 Màn xác thực bằng khuôn mặt

Lưu ý:

- + Công dân không nhớ passcode nhấn **Quên passcode** để thực hiện thiết lập lại passcode
- + Công dân nhập sai passcode quá 5 lần sẽ bị khoá passcode sang ngày hôm sau

Bước 5: Sửa thành viên thành công



Hình 74 Màn Sửa thông tin thành viên thành công

- + Nhấn **Xem thông tin thành viên** để xem Thông tin chi tiết thành viên.
- + Nhấn **Quay về trang chủ** để quay về màn trang chủ tài khoản định danh điện tử mức 2

2.9 Thành viên rút ra khỏi tổ chức

- ❖ **Mục đích:** Công dân muốn thực hiện rút ra khỏi tổ chức đang tham gia.
- ❖ **Phân quyền:** Tài khoản định danh mức 2 đang hoạt động, đang là thành viên của tổ chức.
- ❖ **Cách thực hiện:**

Bước 1: Truy cập tổ chức muốn rút khỏi

Tại màn **Đổi tài khoản** → Chọn tổ chức cần rút khỏi



Hình 75 Màn Chọn tổ chức cần rút khỏi

Bước 2: Chọn chức năng Yêu cầu rút khỏi tổ chức

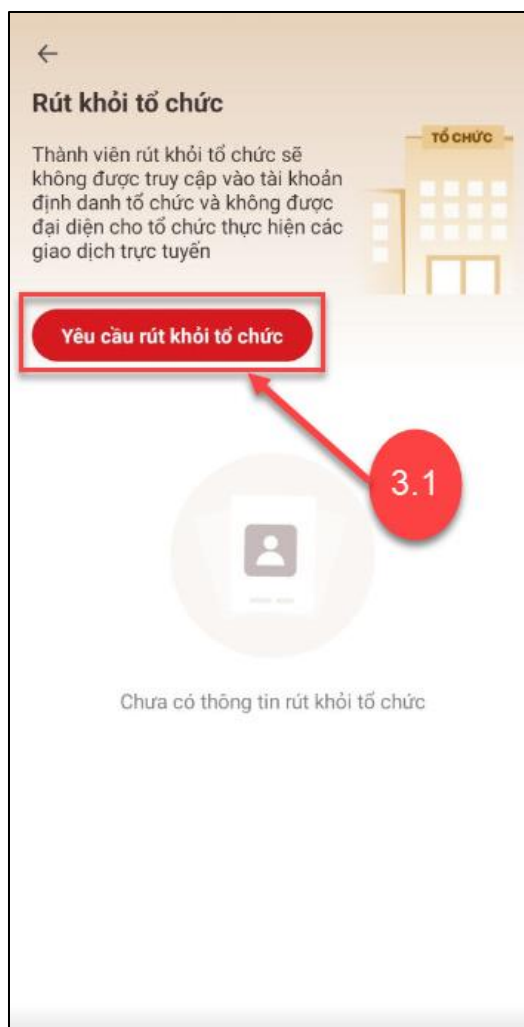
Tại màn trang chủ định danh tổ chức → Chọn **Yêu cầu rút khỏi tổ chức**



Hình 76 Màn chọn chức năng Yêu cầu rút khỏi tổ chức

Bước 3: Tạo yêu cầu rút khỏi tổ chức

Bước 3.1: Tại màn Rút khỏi tổ chức chọn **Yêu cầu rút khỏi tổ chức**



Hình 77 Màn chọn yêu cầu rút khỏi tổ chức

Bước 3.2: Nhập lý do rút khỏi tổ chức

Tại màn **Rút khỏi tổ chức** → Nhập **Lý do rút khỏi tổ chức**

← Rút khỏi tổ chức

PHẠM QUỐC KIẾN

Số định danh cá nhân: 999999960370

Ngày sinh: 04-07-1977

Giới tính: Nam

Chức danh công việc: Nhân viên

Phân quyền

Thành viên

Thông tin tổ chức

Yêu cầu thay đổi người đứng đầu/nhiệm vụ theo pháp luật

Yêu cầu rút khỏi tổ chức

Lý do rút khỏi tổ chức *

muốn nghỉ việc

☐

Tôi đã đọc nội dung yêu cầu rút khỏi tổ chức

Xác nhận

Hình 78 Màn nhập lý do rút khỏi tổ chức

Bước 3.3: Tích chọn check box “Tôi đã đọc nội dung yêu cầu rút khỏi tổ chức” → Nhấn chọn **Xác nhận**

← Rút khỏi tổ chức

PHẠM QUỐC KIẾN
Số định danh cá nhân: 999999960370
Ngày sinh: 04-07-1977
Giới tính: Nam
Chức danh công việc: Nhân viên

Phân quyền

Thành viên

- Thống tin tổ chức
- Yêu cầu thay đổi người đứng đầu/người đại diện theo pháp luật
- Yêu cầu rút khỏi tổ chức

Lý do rút khỏi tổ chức *

muốn nghỉ việc

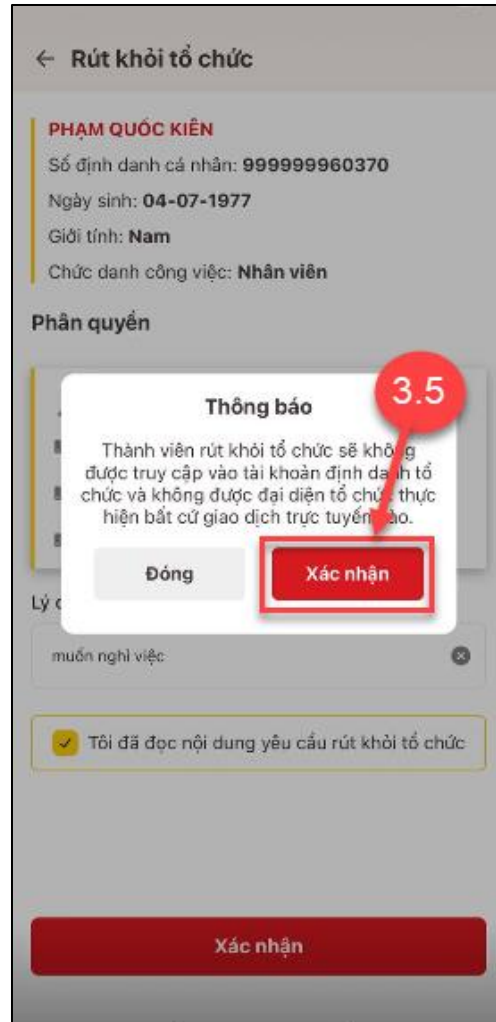
☒ Tôi đã đọc nội dung yêu cầu rút khỏi tổ chức

Xác nhận

Hình 79 Màn gửi yêu cầu rút khỏi tổ chức

Bước 3.4: Xác nhận rút khỏi tổ chức

Sau khi nhấn **Xác nhận** → hiển thị thông báo xác nhận → Chọn **Xác nhận**

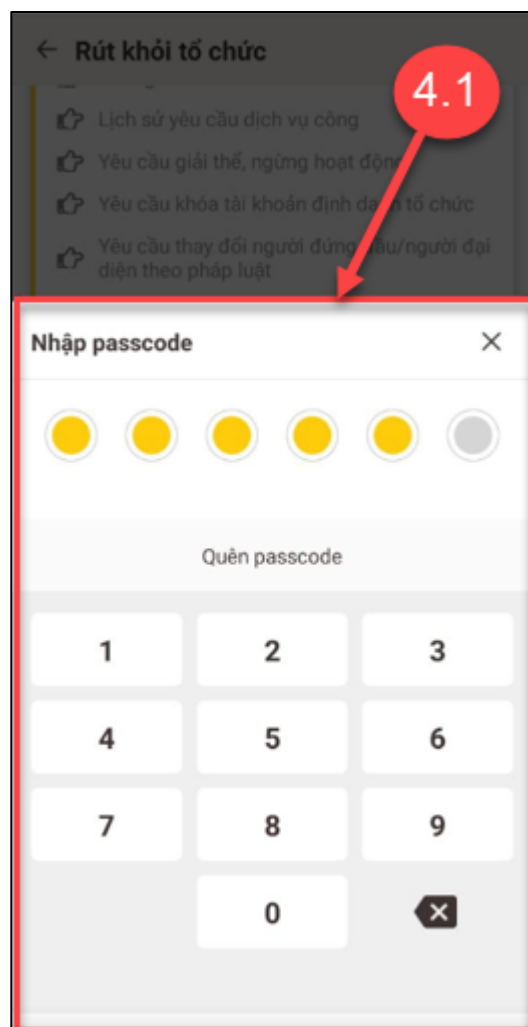


Hình 80 Màn hiển thị thông báo xác nhận

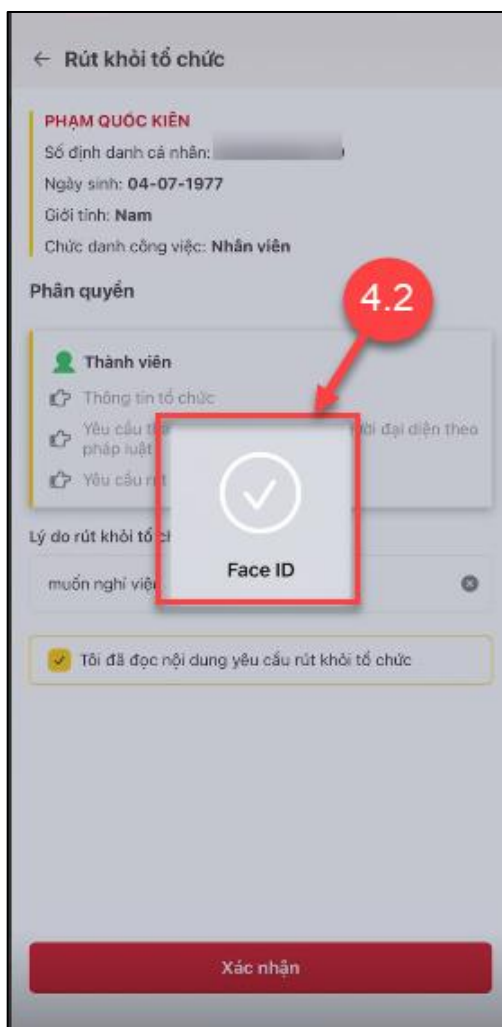
- + Chọn **Đóng** sẽ đóng thông báo
- + Chọn **Xác nhận** sẽ chuyển sang màn xác nhận passcode hoặc xác nhận bằng vân tay/khuôn mặt

Bước 4: Xác thực passcode hoặc xác thực bằng vân tay/ khuôn mặt

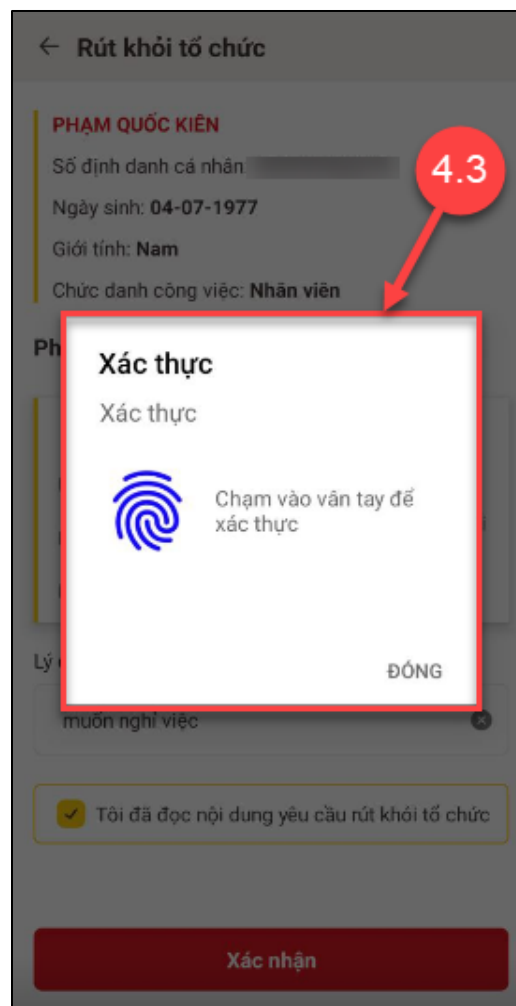
Công dân nhập đúng passcode hoặc thực hiện xác nhận bằng vân tay/ khuôn mặt.



Hình 81 Màn xác thực passcode



Hình 82 Màn xác thực bằng vân tay



Hình 83 Màn xác thực bằng vân tay

Lưu ý:

- + Công dân không nhớ passcode nhấn **Quên passcode** để thực hiện thiết lập lại passcode
- + Công dân nhập sai passcode quá 5 lần sẽ bị khoá passcode sang ngày hôm sau

Bước 5: Gửi yêu cầu thành công



Hình 84 Màn gửi yêu cầu rút khỏi tổ chức thành công

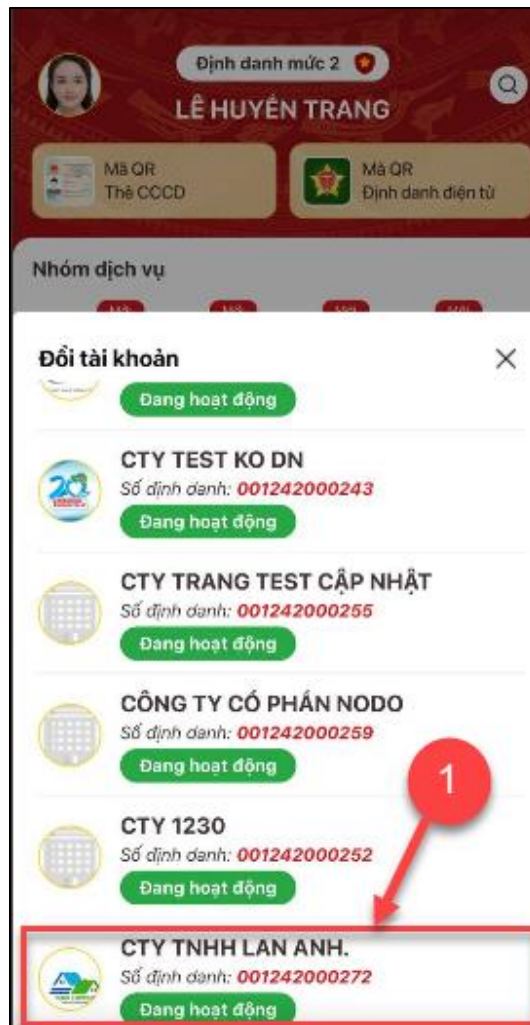
+ Nhấn **Quay về trang chủ** để quay về màn trang chủ tài khoản định danh điện tử mức 2

2.10 Xác nhận rút khỏi tổ chức

- ❖ **Mục đích:** Chức năng cho phép người đại diện, người quản trị phê duyệt yêu cầu rút khỏi tổ chức của thành viên đã gửi yêu cầu.
- ❖ **Phân quyền:** Tài khoản định danh mức 2 đang hoạt động, là quản trị hoặc người đại diện của tổ chức.
- ❖ **Cách thực hiện:**

Bước 1: Truy cập tổ chức cần xác nhận

Tại màn **Đổi tài khoản** → Chọn 1 tổ chức cần xác nhận



Hình 85 Màn chọn tổ chức cần xác nhận rút khỏi

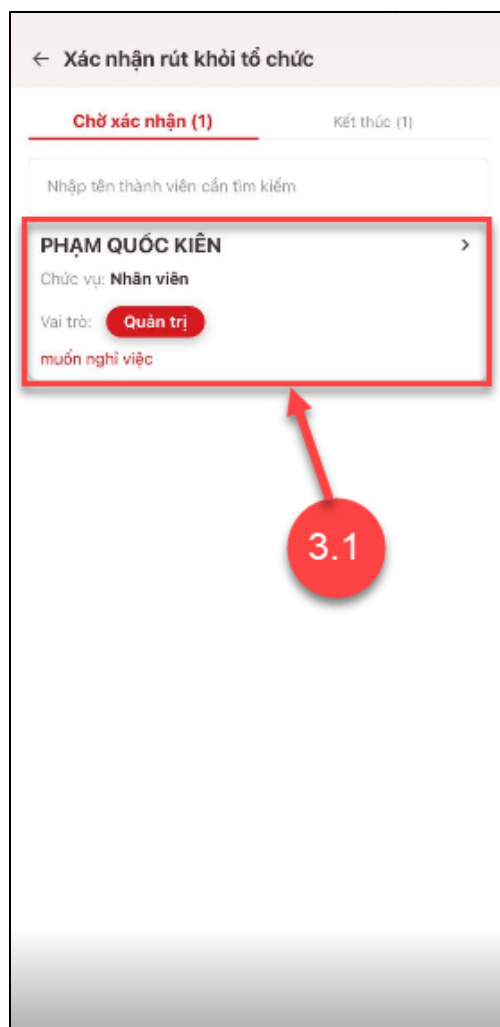
Bước 2: Chọn chức năng Xác nhận rút khỏi tổ chức



Hình 86 Màn chọn chức năng Xác nhận rút khỏi tổ chức

Bước 3: Xác nhận cho thành viên rút khỏi tổ chức

Bước 3.1: Tại màn **Xác nhận rút khỏi tổ chức** → Chọn thành viên cần xác nhận



Hình 87 Màn chọn thành viên cần xác nhận

Bước 3.2: Xác nhận từ chối hoặc đồng ý cho thành viên rút khỏi tổ chức

✓ **TH1: Từ chối cho thành viên rút khỏi tổ chức**

Công dân nhập **Lý do từ chối** → Nhấn chọn **Từ chối** để từ chối cho thành viên rút khỏi tổ chức

Xác nhận rút khỏi tổ chức

PHẠM QUỐC KIẾN

Số định danh cá nhân: 999999960370

Ngày sinh: 04-07-1977

Giới tính: Nam

Chức danh công việc: nhân viên

Phân quyền

Quản trị

Thông tin tổ chức

Danh sách thành viên

Yêu cầu thay đổi người đứng đầu/người đại diện theo pháp luật

Yêu cầu rút khỏi tổ chức

Thêm thành viên

Xác nhận rút khỏi tổ chức

Lý do rút khỏi tổ chức:

Tôi đã nghỉ việc

Lý do từ chối

Không đồng ý

Từ chối

Xác nhận

Hình 88 Màn nhập lý do từ chối

✓ TH2: Đồng ý cho thành viên rút khỏi tổ chức

Công dân chọn **Xác nhận** để đồng ý cho thành viên rút khỏi tổ chức

Xác nhận rút khỏi tổ chức

PHẠM QUỐC KIẾN

Số định danh cá nhân: 999999960370

Ngày sinh: 04-07-1977

Giới tính: Nam

Chức danh công việc: nhân viên

Phân quyền

Quản trị

Thông tin tổ chức

Danh sách thành viên

Yêu cầu thay đổi người đứng đầu/người đại diện theo pháp luật

Yêu cầu rút khỏi tổ chức

Thêm thành viên

Xác nhận rút khỏi tổ chức

Lý do rút khỏi tổ chức:

Tôi đã nghỉ việc

Lý do từ chối

Nhập thông tin

Từ chối

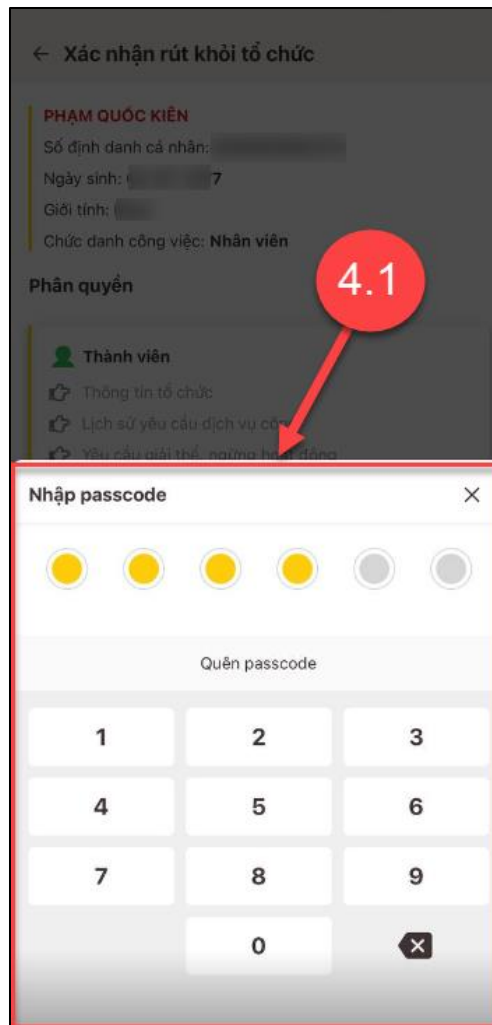
Xác nhận

Hình 89 Màn xác nhận cho thành viên rút khỏi tổ chức

Sau khi chọn từ chối hoặc xác nhận cho thành viên rút khỏi tổ chức hệ thống chuyển sang màn xác thực passcode

Bước 4: Xác thực passcode hoặc xác thực bằng vân tay/ khuôn mặt

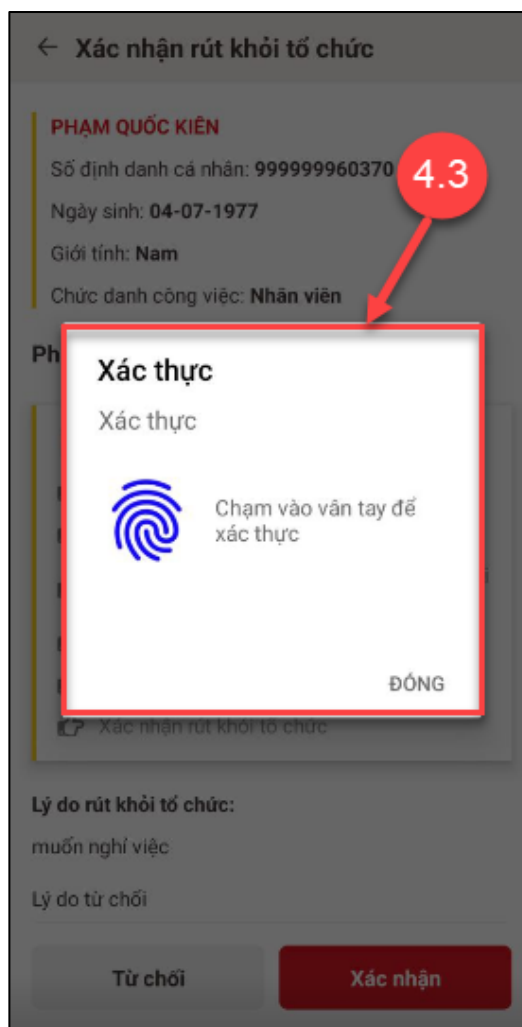
Công dân nhập đúng passcode hoặc thực hiện xác nhận bằng vân tay/ khuôn mặt.



Hình 90 Màn xác thực passcode



Hình 91 Màn xác thực passcode



Hình 92 Màn xác thực bằng vân tay

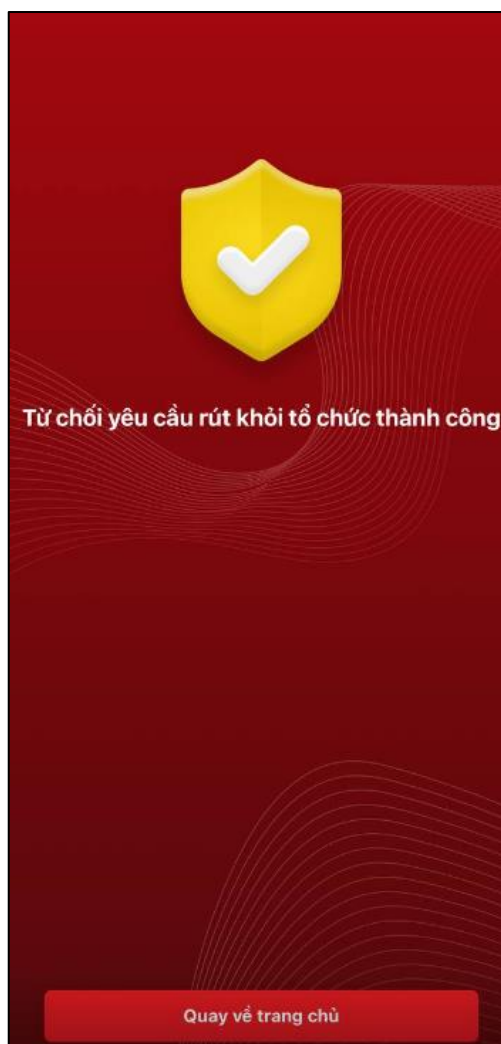
Lưu ý:

- + Công dân không nhớ passcode nhấn **Quên passcode** để thực hiện thiết lập lại passcode
- + Công dân nhập sai passcode quá 5 lần sẽ bị khoá passcode sang ngày hôm sau

Bước 5: Xác nhận thành công



Hình 93 Màn xác nhận rút khỏi tổ chức



Hình 94 Màn từ chối rút khỏi tổ chức

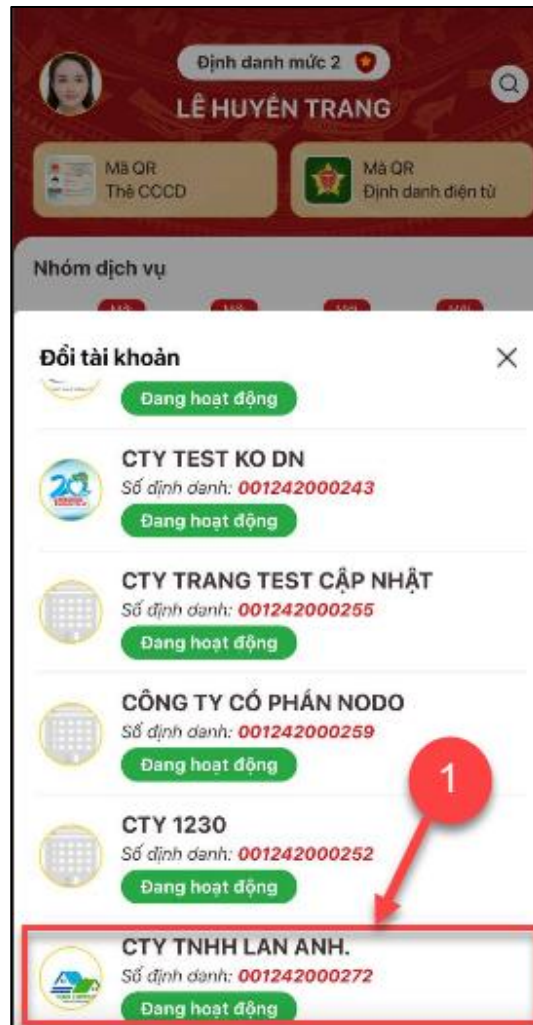
- + Nhấn **Truy cập tổ chức** để quay về màn thông tin tổ chức
- + Nhấn **Quay về trang chủ** để quay về màn trang chủ tài khoản định danh điện tử mức 2

2.11 Tra cứu danh sách thành viên của tổ chức

- ❖ **Mục đích:** Chức năng cho phép người đại diện, quản trị tra cứu danh sách thành viên.
- ❖ **Phân quyền:** Tài khoản định danh mức 2, có trạng thái tài khoản là Đang hoạt động, là người đại diện, quản trị trong tổ chức.
- ❖ **Cách thực hiện:**

Bước 1: Chọn tổ chức cần tra cứu danh sách thành viên

Tại màn **Đổi tài khoản** → Chọn 1 tổ chức đang hoạt động để xem danh sách thành viên



Hình 95 Màn Đổi tài khoản

Bước 2: Chọn chức năng Danh sách thành viên

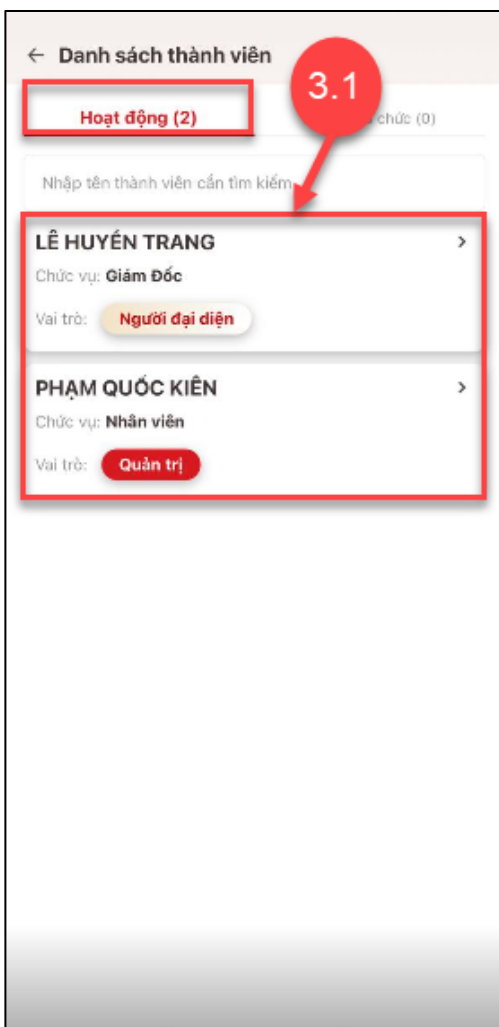
Tại màn Trang chủ định danh tổ chức chọn **Danh sách thành viên**



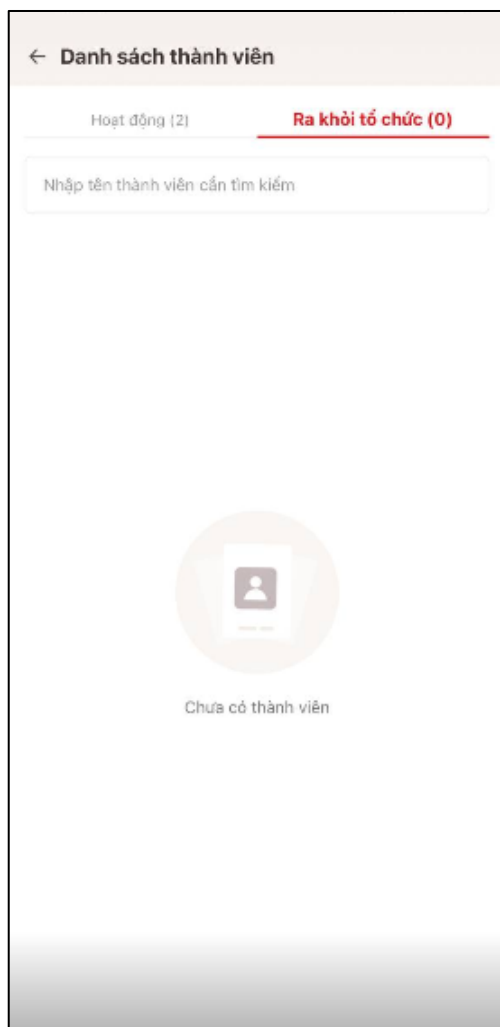
Hình 96 Màn chọn chức năng Danh sách thành viên

Bước 3: Tra cứu danh sách thành viên

Công dân thực hiện tra cứu danh sách thành viên → Chọn **Hoạt động** để xem danh sách thành viên đang hoạt động → Chọn **Ra khỏi tổ chức** để xem danh sách thành viên đã ra khỏi tổ chức.



Hình 97 Màn danh sách thành viên đang hoạt động



Hình 98 Màn danh sách thành viên ra khỏi tổ chức

2.12 Xem thông tin chi tiết tổ chức

- ❖ **Mục đích:** Chức năng cho phép thành viên tổ chức xem thông tin tổ chức.
- ❖ **Phân quyền:** Tổ chức đang hoạt động và thành viên trong tổ chức có trạng thái đang hoạt động
- ❖ **Cách thực hiện:**

Bước 1: Truy cập tổ chức cần xem thông tin

Tại màn **Đổi tài khoản** → Chọn tổ chức đang hoạt động cần xem thông tin



Hình 99 Màn chọn tổ chức cần xem thông tin

Bước 2: Xem thông tin tổ chức

Tại màn trang chủ định danh tổ chức → chọn chức năng **Thông tin tổ chức** để xem thông tin chi tiết của tổ chức



Hình 100 Màn chọn thông tin tổ chức



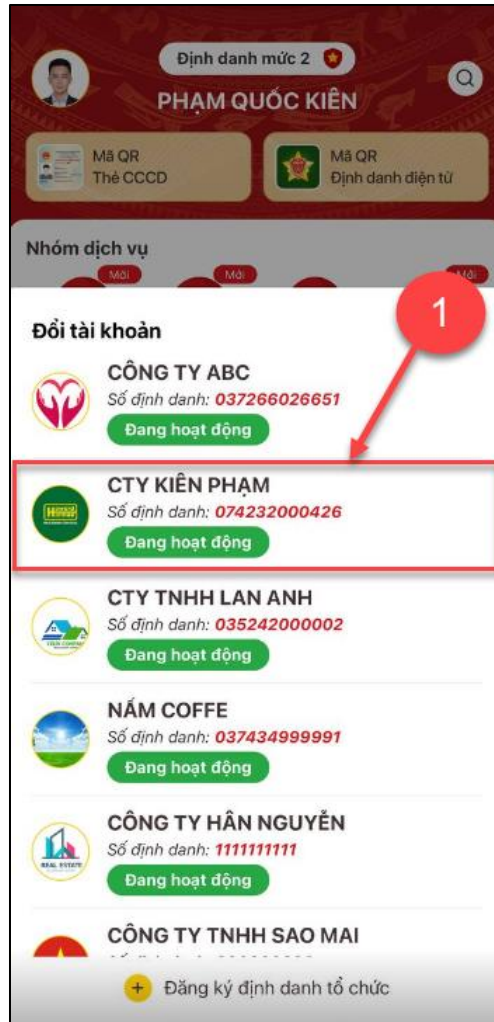
Hình 101 Màn xem thông tin chi tiết

2.13 Cập nhật thông tin tổ chức

- ❖ **Mục đích:** Chức năng cho phép người dùng thay đổi thông tin tổ chức (chỉ dùng cho loại tổ chức: Không có đăng ký doanh nghiệp, mã số thuế, hợp tác xã)
- ❖ **Phân quyền:** Tài khoản định danh mức 2, có trạng thái tài khoản là Đang hoạt động. Là người đại diện, quản trị của tổ chức
- ❖ **Cách thực hiện:**

Bước 1: Truy cập tổ chức cần cập nhật thông tin

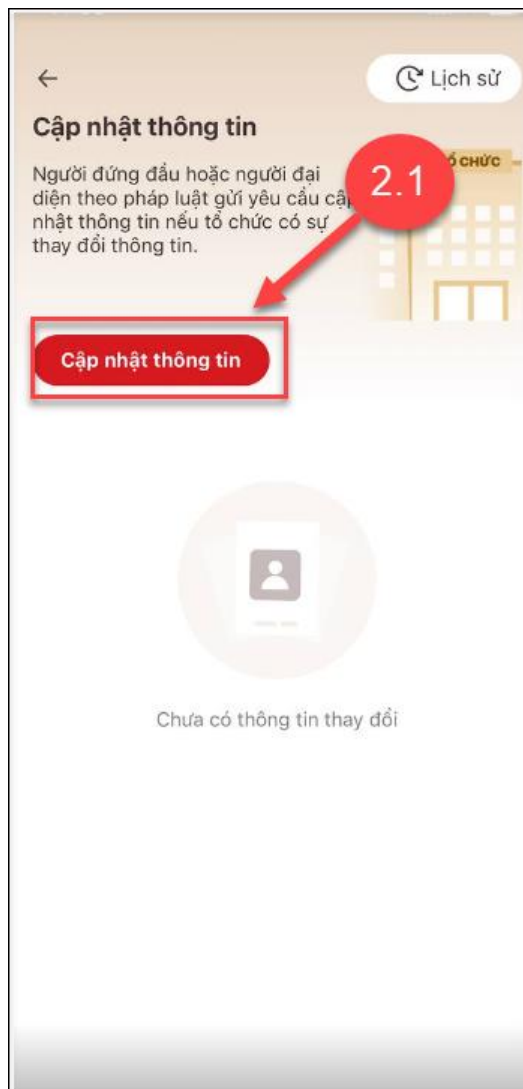
Tại màn **Đổi tài khoản** → Chọn 1 tổ chức cần cập nhật thông tin



Hình 102 Màn chọn tổ chức cần cập nhật thông tin

Bước 2: Cập nhật thông tin

Bước 2.1 Tại màn **Cập nhật thông tin** → Nhấn **Cập nhật thông tin**



Hình 103 Màn chọn Cập nhật thông tin

Bước 2.2 Tại màn **Cập nhật thông tin** → nhập các thông tin cần chỉnh sửa

← Cập nhật thông tin

THÔNG TIN NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT HOẶC NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC

Họ tên: **PHẠM QUỐC KIẾN**

Số định danh cá nhân: **999999960370**

Số điện thoại: **0932416996**

Chức vụ: **gđ**

Thông tin cơ quan, tổ chức

Loại tổ chức *

Không mã số thuế, đăng ký kinh doanh, con dấu

Tên tổ chức (tiếng Việt) *

NĂM COFFE

Tên tổ chức (viết tắt)

bca

Tên tổ chức (tiếng nước ngoài)

Nhập thông tin

Ngày thành lập *

Gửi yêu cầu

← Cập nhật thông tin

phố Hà Nội

Địa chỉ chi tiết trụ sở chính *

Duy Tân

Lĩnh vực hoạt động, kinh doanh *

Trồng lúa

Loại hình tổ chức *

Hợp tác xã

Chức vụ của người đại diện theo pháp luật hoặc người đứng đầu tổ chức *

giám đốc

Định dạng: **PNG, JPG**
 Kích thước: **128x128**
 Dung lượng tối đa: **100KB**

☐ Tôi xác nhận các thông tin trên là đúng và muốn cập nhật thông tin tổ chức

Gửi yêu cầu

Hình 104 Màn nhập các trường thông tin cần cập nhật

Bước 2.3: Sau khi nhập đầy đủ thông tin tích chọn “Tôi xác nhận các thông tin ở trên là đúng và muốn cập nhật thông tin tổ chức” → Nhấn **Gửi yêu cầu**

← **Cập nhật thông tin**

phố Hà Nội

Địa chỉ chi tiết trụ sở chính *

Duy Tân

Lĩnh vực hoạt động, kinh doanh *

Trồng lúa

Loại hình tổ chức *

Công ty cổ phần

Chức vụ của người đại diện theo pháp luật hoặc người đứng đầu tổ chức *

gđ

2.3

Định dạng: **IMG, JPG**
Kích thước: **128x128**
Dung lượng tối đa: **100KB**

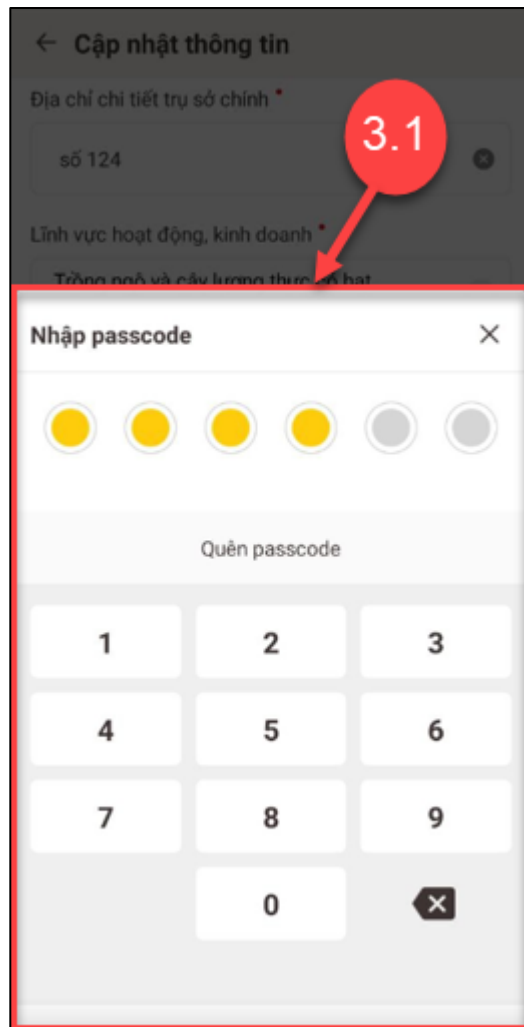
☒ Tôi xác nhận các thông tin trên là đúng và muốn cập nhật thông tin tổ chức

Gửi yêu cầu

Hình 105 Màn tích chọn check box xác nhận

Bước 3: Xác thực passcode hoặc xác thực bằng vân tay/ khuôn mặt

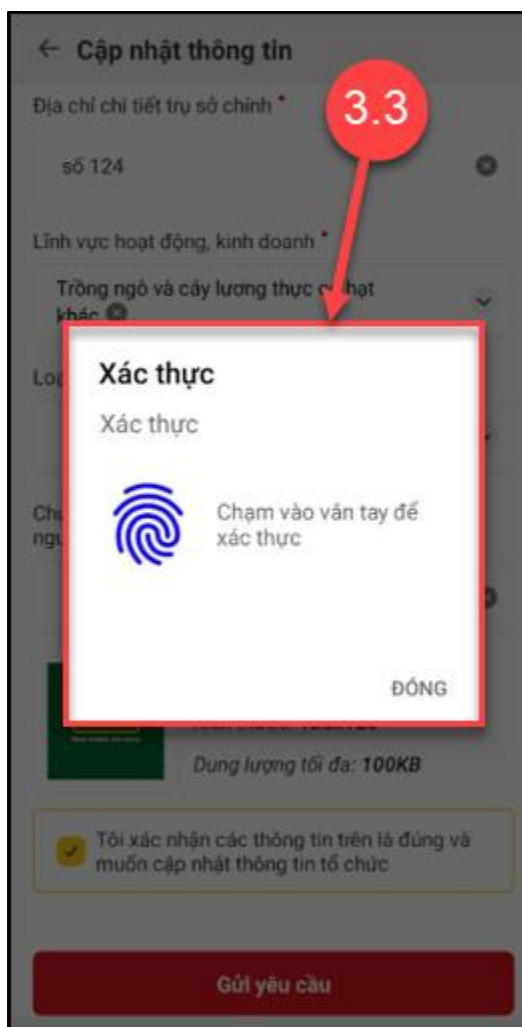
Công dân nhập đúng passcode hoặc thực hiện xác nhận bằng vân tay/ khuôn mặt.



Hình 106 Màn xác thực passcode



Hình 107 Màn xác thực khuôn mặt



Hình 108 Màn xác thực vân tay

Lưu ý:

- + Công dân không nhớ passcode nhấn **Quên passcode** để thực hiện thiết lập lại passcode
- + Công dân nhập sai passcode quá 5 lần sẽ bị khoá passcode sang ngày hôm sau.

Bước 4: Cập nhật thành công



Hình 109 Màn tạo yêu cầu thành công

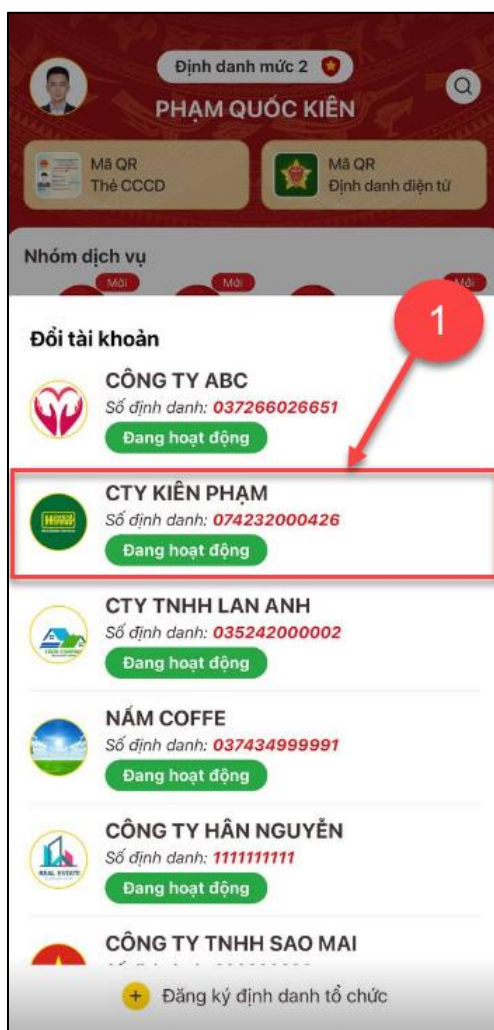
- + Nhấn **Quay về trang chủ** để quay về màn trang chủ tài khoản định danh điện tử mức 2
- + Nhấn **Xem lại yêu cầu** để xem lại yêu cầu cập nhật thông tin.

2.14 Thay đổi hình đại diện của tổ chức

- ❖ **Mục đích:** Chức năng cho phép người đứng đầu, người đại diện tổ chức thay đổi ảnh đại diện tổ chức
- ❖ **Phân quyền:** Tài khoản định danh mức 2 đang hoạt động, là người đứng đầu hoặc người đại diện tổ chức.
- ❖ **Cách thực hiện:**

Bước 1: Truy cập tổ chức cần đổi ảnh đại diện

Tại màn **Đổi tài khoản** → Chọn 1 tổ chức cần đổi ảnh đại diện



Hình 110 Màn chọn tổ chức cần đổi ảnh đại diện

Bước 2: Thay đổi ảnh đại diện

Công dân chọn icon máy ảnh ở ảnh đại diện của tổ chức → Chọn ảnh trong thư viện ảnh



Hình 111 Màn chọn icon thay đổi hình đại diện tổ chức



Hình 112 Màn chọn ảnh ở thư viện ảnh

Bước 3 Thay đổi hình đại diện của tổ chức thành công



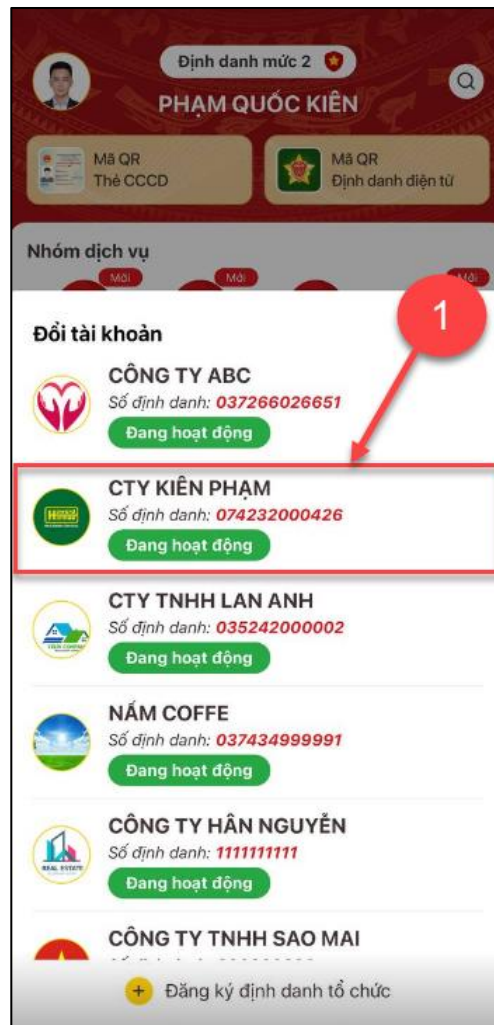
Hình 113 Màn thay đổi hình đại diện tổ chức thành công

2.15 Khóa tài khoản định danh tổ chức

- ❖ **Mục đích:** Chức năng cho phép người đại diện tổ chức tạo yêu cầu khóa tài khoản định danh tổ chức. (TH khóa tạm thời: Loại 1,2,3 / Khóa vĩnh viễn = loại 4)
- ❖ **Phân quyền:** Tài khoản định danh mức 2 đang hoạt động, là người đại diện của tổ chức.
- ❖ **Cách thực hiện:**

Bước 1: Truy cập tổ chức cần khóa tài khoản định danh

Tại màn **Đổi tài khoản** → Chọn 1 tổ chức cần khóa tài khoản định danh



Hình 114 Màn chọn tổ chức cần khóa tài khoản định danh

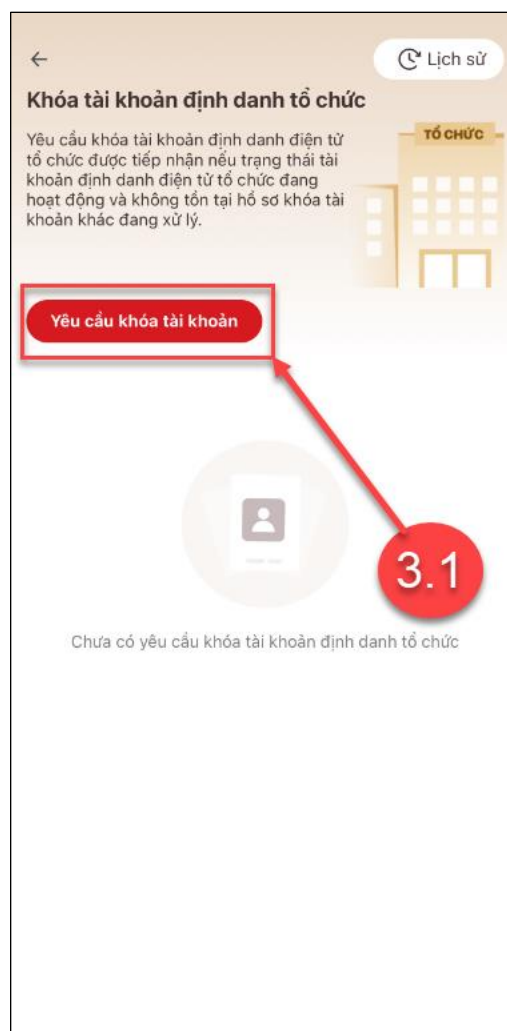
Bước 2: Chọn chức năng **Yêu cầu khóa tài khoản định danh tổ chức**



Hình 115 Màn chọn chức năng Yêu cầu khóa tài khoản định danh tổ chức

Bước 3: Tạo yêu cầu khóa tài khoản

Bước 3.1: Tại màn Khóa tài khoản định danh tổ chức → Nhấn chọn **Yêu cầu khóa tài khoản**



Hình 116 Màn chọn yêu cầu khóa tài khoản định danh

Bước 3.2: Nhập lý do khóa tài khoản

← Yêu cầu khóa tài khoản định danh tổ chức

CTY KIÊN PHẠM

Số định danh: 074232000426

Loại tổ chức: Không có đăng ký doanh nghiệp, mã số thuế, hợp tác xã

Loại hình tổ chức: Hợp tác xã

Ngày thành lập: 08-04-2023

Địa chỉ trụ sở chính: số 124, Xã Phước Sang, Huyện Phú Giáo, Tỉnh Bình Dương

Lĩnh vực hoạt động kinh doanh

- Trồng ngô và cây lương thực có hạt khác

Lý do *

ko kinh doanh nữa

☐ Tôi xác nhận các thông tin trên là đúng và xác nhận khóa tài khoản định danh tổ chức

Yêu cầu khóa tài khoản

Hình 117 Màn nhập lý do khóa tài khoản

Bước 3.3 Xác nhận thông tin và gửi yêu cầu

Tích chọn check box Tôi xác nhận thông tin → Nhấn **Yêu cầu khóa tài khoản**

Yêu cầu khóa tài khoản định danh tổ chức

CTY KIẾN PHẠM

Số định danh: 074232000426

Loại tổ chức: Không có đăng ký doanh nghiệp, mã số thuế, hợp tác xã

Loại hình tổ chức: Hợp tác xã

Ngày thành lập: 08-04-2023

Địa chỉ trụ sở chính: số 124, Xã Phước Sang, Huyện Phú Giáo, Tỉnh Bình Dương

Lĩnh vực hoạt động kinh doanh

- Trồng ngô và cây lương thực có hạt khác

Lý do *

ko kinh doanh nữa

3.3

3.4

☒

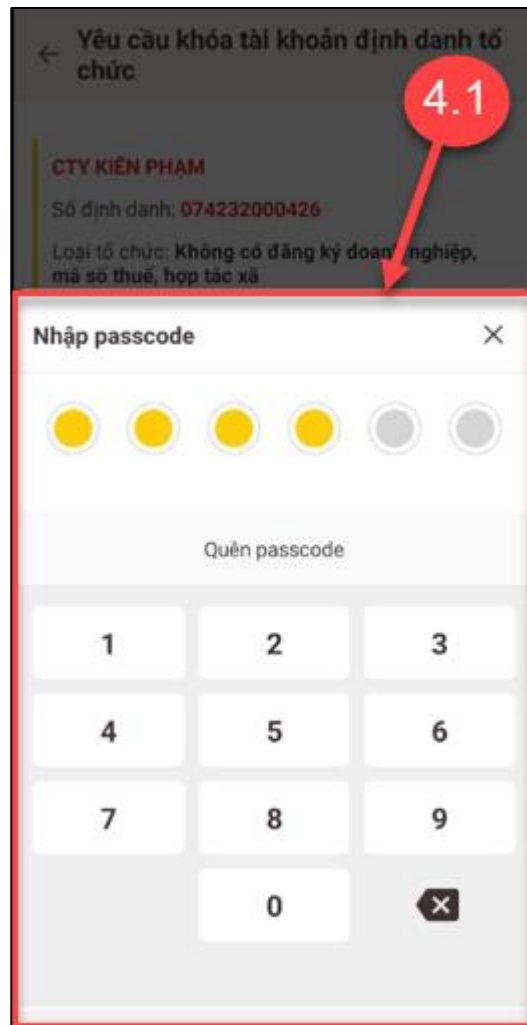
Tôi xác nhận các thông tin trên là đúng và xác nhận khóa tài khoản định danh tổ chức

Yêu cầu khóa tài khoản

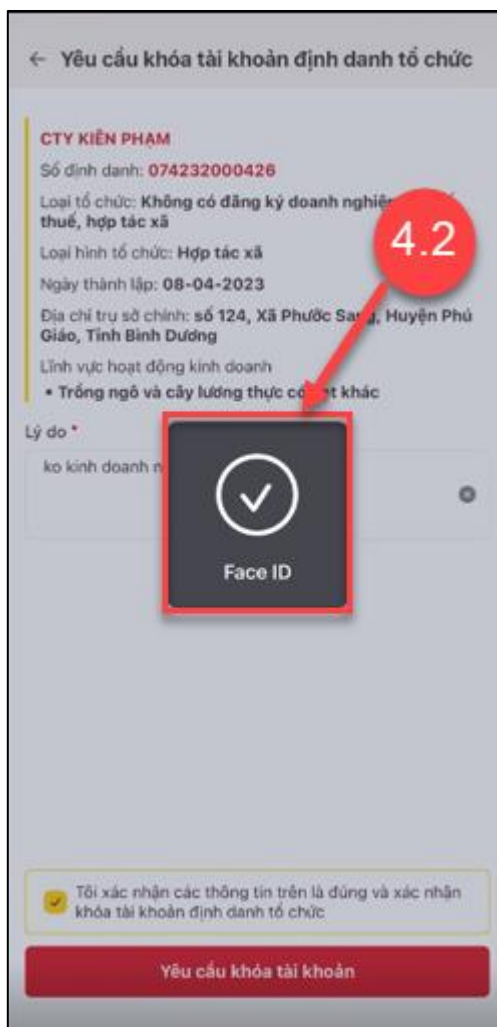
Hình 118 Màn xác nhận thông tin và gửi yêu cầu

Bước 4: Xác thực passcode hoặc xác thực bằng vân tay/ khuôn mặt

Công dân nhập đúng passcode hoặc thực hiện xác nhận bằng vân tay/ khuôn mặt.



Hình 119 Màn xác thực passcode



Hình 120 Màn xác thực khuôn mặt



Hình 121 Màn xác thực vân tay

Lưu ý:

- + Công dân không nhớ passcode nhấn **Quên passcode** để thực hiện thiết lập lại passcode
- + Công dân nhập sai passcode quá 5 lần sẽ bị khoá passcode sang ngày hôm sau

Bước 5: Tạo yêu cầu thành công



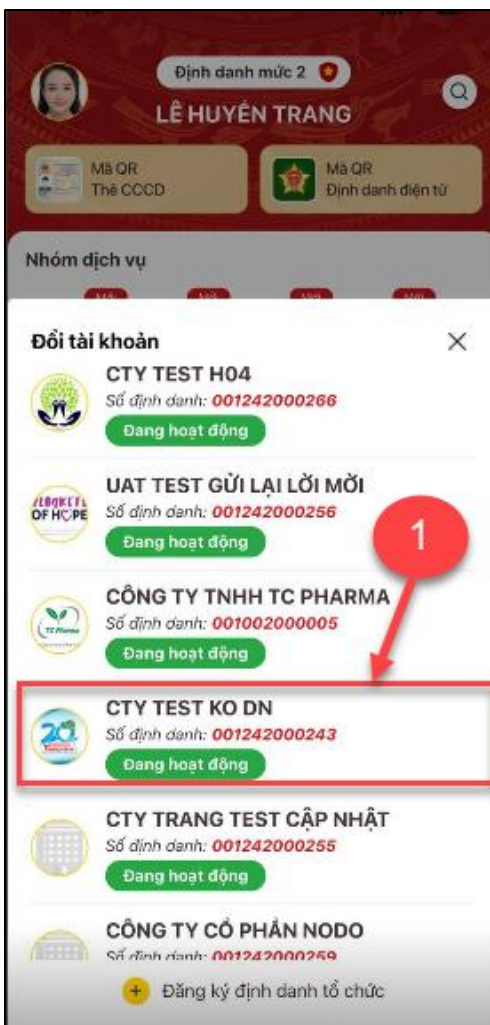
Hình 122 Màn tạo yêu cầu khóa tài khoản thành công

- + Nhấn **Quay về trang chủ** để quay về màn trang chủ tài khoản định danh điện tử mức 2
- + Nhấn **Xem lại yêu cầu** để xem lại yêu cầu khóa tài khoản định danh tổ chức.

2.16 Xem lịch sử thay đổi thông tin tổ chức

- ❖ **Mục đích:** Chức năng cho phép người dùng xem lịch sử thay đổi thông tin tổ chức
- ❖ **Phân quyền:** Tài khoản định danh mức 2, có trạng thái tài khoản là Đang hoạt động. Là người đại diện, quản trị, thành viên
- ❖ **Cách thực hiện:**
- ❖ **Bước 1:** Truy cập tổ chức cần xem lịch sử thay đổi thông tin

Tại màn **Đổi tài khoản** → Chọn 1 tổ chức cần xem lịch sử thay đổi thông tin



Hình 123 Màn chọn tổ chức cần xem lịch sử thay đổi thông tin

Bước 2: Tại màn **Trang chủ** chọn **Thông tin tổ chức** → Tại màn **Thông tin tổ chức** → Chọn **Xem lịch sử thay đổi thông tin**



Hình 124 Màn chọn Thông tin tổ chức



Hình 125 Màn chọn Xem lịch sử thay đổi thông tin tổ chức

Bước 3: Xem chi tiết Lịch sử thay đổi thông tin tổ chức



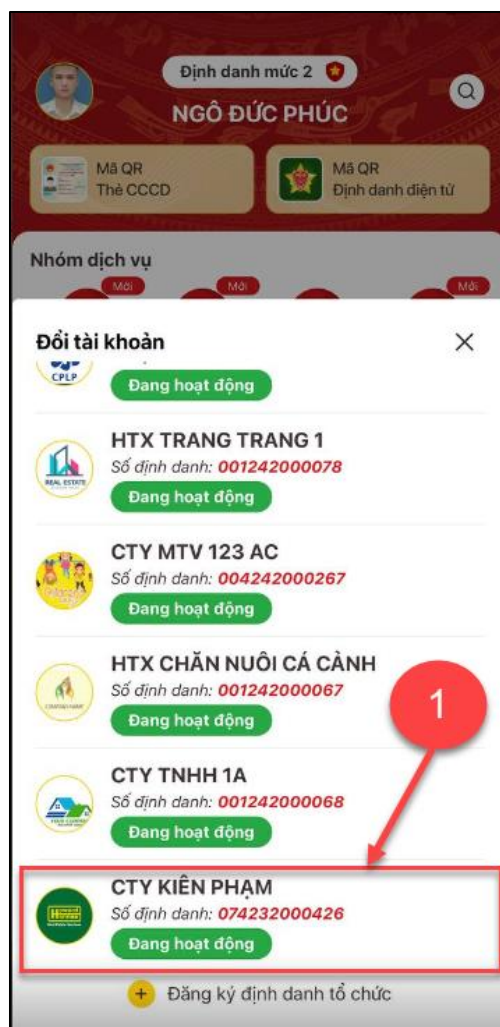
Hình 126 Màn xem chi tiết lịch sử thay đổi thông tin tổ chức

2.17 Thay đổi người đứng đầu/ người đại diện theo pháp luật

- ❖ **Mục đích:** Công dân thực hiện gửi yêu cầu thay đổi người đứng đầu, người đại diện theo pháp luật cho tổ chức.
- ❖ **Phân quyền:** Tài khoản định danh mức 2, có trạng thái tài khoản là Đang hoạt động, đang là quản trị, thành viên của tổ chức.
- ❖ **Cách thực hiện:**

Bước 1: Truy cập tổ chức cần thay đổi người đứng đầu/ người đại diện theo pháp luật

Tại màn **Đổi tài khoản** → Chọn 1 tổ chức cần thay đổi người đại diện



Hình 127 Màn Chọn tổ chức cần thay đổi người đại diện

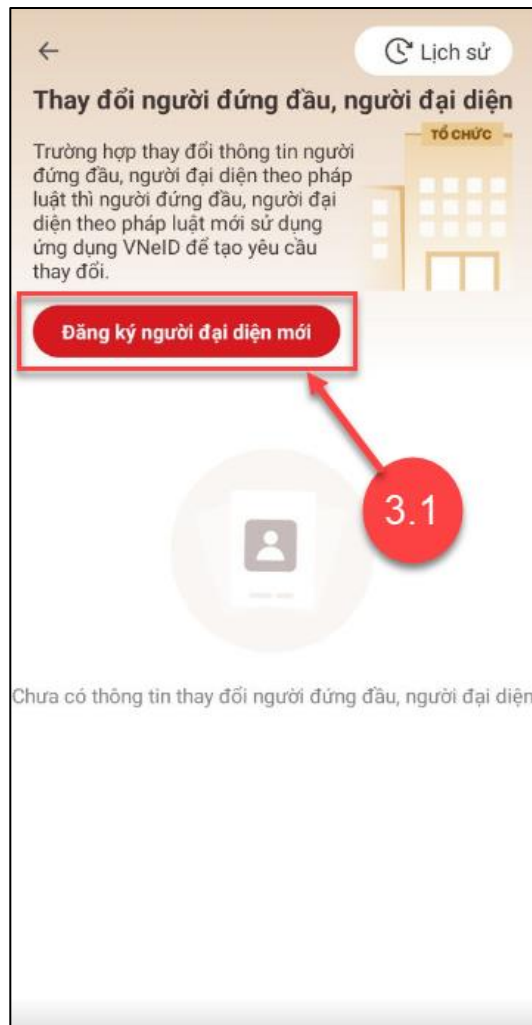
Bước 2: Chọn chức năng Yêu cầu thay đổi người đứng đầu/người đại diện theo pháp luật



Hình 128 Màn chọn chức năng Yêu cầu thay đổi người đứng đầu/đại diện theo pháp luật

Bước 3: Gửi yêu cầu thay đổi người đại diện

Bước 3.1: Tại màn Thay đổi người đứng đầu, người đại diện chọn **Đăng ký người đại diện mới**



Hình 129 Màn chọn chức năng đăng ký người đại diện mới

Bước 3.2: Nhập thông tin người đứng đầu, người đại diện mới

Yêu cầu thay đổi người đứng đầu,
người đại diện

Ngày thành lập: 08-04-2023

Địa chỉ trụ sở chính: số 124, Xã Phước Sang,
Huyện Phú Giáo, Tỉnh Bình Dương

Lĩnh vực hoạt động kinh doanh

- Trồng ngô và cây lương thực có hạt khác

NGÔ ĐỨC PHÚC

Số định danh cá nhân:

Số điện thoại:

Giới tính:

Chức danh công việc *

nhân viên

Lý do thay đổi *

thay đổi người đại diện

☐ Tôi xác nhận các thông tin trên là đúng và
muốn ứng cử làm người đại diện/ người đứng
đầu của tổ chức

Yêu cầu thay đổi người đại diện

3.2

Yêu cầu thay đổi người đứng đầu, người đại diện

CTY KIẾN PHẠM

Số định danh: 074232000426

Loại tổ chức: Không có đăng ký doanh nghiệp, mã số thuế, hợp tác xã

Loại hình tổ chức: Hợp tác xã

Ngày thành lập: 08-04-2023

Địa chỉ trụ sở chính: số 124, Xã Phước Sang, Huyện Phú Giáo, Tỉnh Bình Dương

Lĩnh vực hoạt động kinh doanh

• Trồng ngô và cây lương thực có hạt khác

NGÔ ĐỨC PHÚC

Số định danh cá nhân:

Số điện thoại:

Giới tính:

Chức danh công việc *

nhân viên

Lý do thay đổi *

thay đổi người đại diện

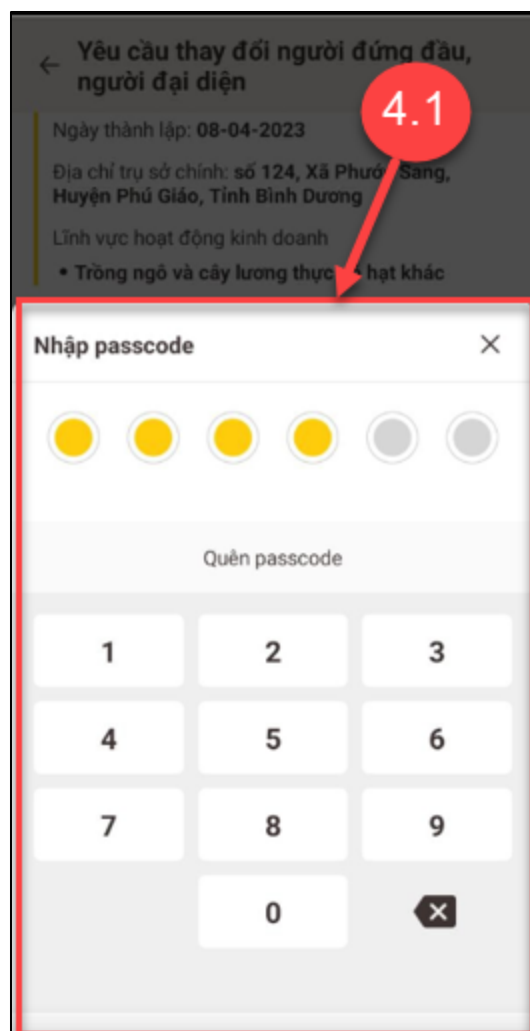
Tôi xác nhận các thông tin trên là đúng và muốn ứng cử làm người đại diện/ người đứng đầu của tổ chức

Yêu cầu thay đổi người đại diện

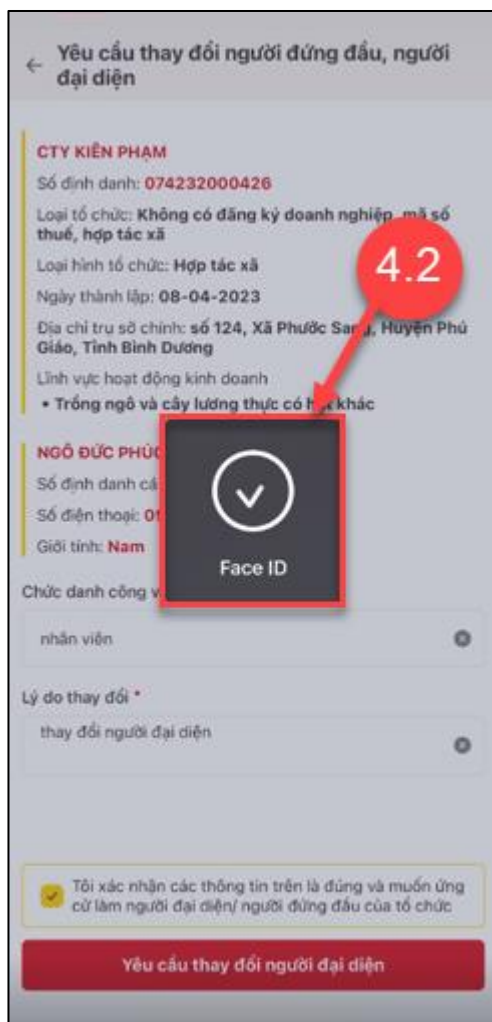
Hình 131 Màn tích chọn/ xác nhận yêu cầu thay đổi người đại diện

Bước 4: Xác thực passcode hoặc xác thực bằng vân tay/ khuôn mặt

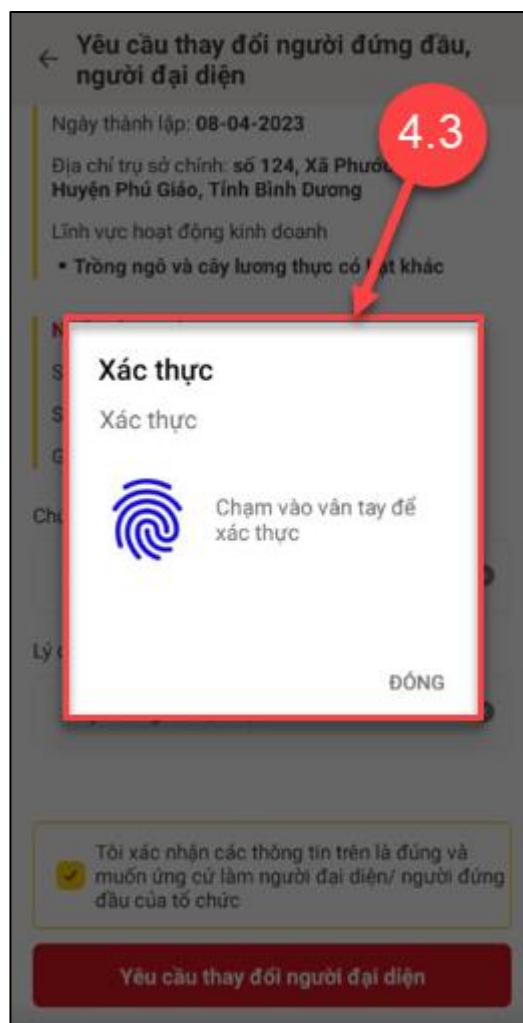
Công dân nhập đúng passcode hoặc thực hiện xác nhận bằng vân tay/ khuôn mặt.



Hình 132 Màn xác thực passcode



Hình 133 Màn xác thực khuôn mặt



Hình 134 Màn xác thực vân tay

Lưu ý:

- + Công dân không nhớ passcode nhấn **Quên passcode** để thực hiện thiết lập lại passcode
- + Công dân nhập sai passcode quá 5 lần sẽ bị khoá passcode sang ngày hôm sau

Bước 5: Gửi yêu cầu thành công



Hình 135 Màn tạo yêu cầu thành công

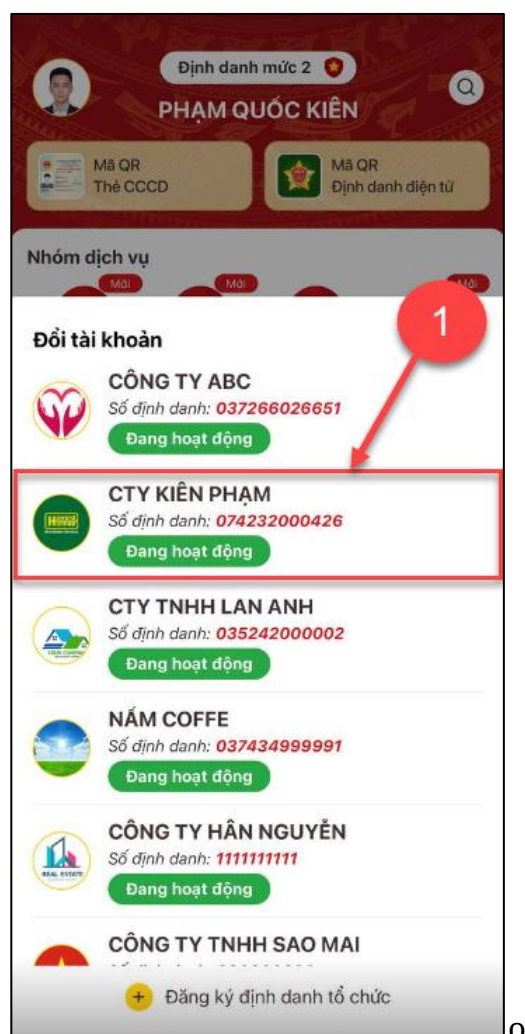
- + Nhấn **Quay về trang chủ** để quay về màn trang chủ tài khoản định danh điện tử mức 2
- + Nhấn **Xem lại yêu cầu** để xem lại yêu cầu thay đổi người đại diện.

2.18 Thiết lập các sự kiện của tổ chức

- ❖ **Mục đích:** Chức năng cho phép người dùng thiết lập các sự kiện của tổ chức. Gửi thông báo cho tất cả thành viên trong tổ chức khi đến ngày sự kiện
- ❖ **Phân quyền:** Tài khoản định danh mức 2, có trạng thái tài khoản là Đang hoạt động, có quyền quản lý sự kiện.
- ❖ **Cách thực hiện:**

Bước 1: Truy cập tổ chức cần thiết lập sự kiện

Tại màn **Đổi tài khoản** → Chọn 1 tổ chức cần thiết lập sự kiện



Hình 136 Màn Chọn tổ chức cần thiết lập sự kiện

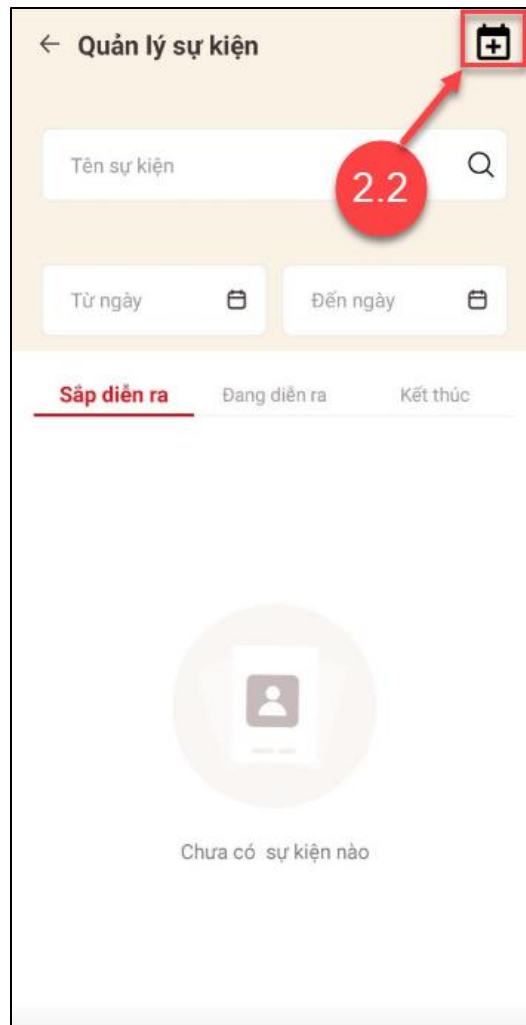
Bước 2: Chọn chức năng Thiết lập sự kiện

Bước 2.1: Tại màn hình trang chủ định danh tổ chức → Chọn **Thiết lập sự kiện**



Hình 137 Màn chọn Thiết lập sự kiện

Bước 2.2: Tại màn **Quản lý sự kiện** → Chọn **Thêm mới**.



Hình 138 Màn chọn thêm mới sự kiện

Bước 3: Thêm mới sự kiện

Tại màn **Thêm mới sự kiện** → Nhập đầy đủ thông tin các trường bắt buộc nhập

← Thêm mới sự kiện

3.1

Tên sự kiện *

Sinh nhật công ty

Thời gian diễn ra *

11-09-202415-09-2024

Thời gian thông báo *

11-09-2024

Địa điểm *

sảnh công ty

Mô tả *

sinh nhật công ty



Định dạng: **PNG, JPG**

Kích thước: **128x128**

Dung lượng tối đa: **<10 MB**

Xác nhận

Hình 139 Màn nhập thông tin thêm mới sự kiện

+ Sau khi nhập đầy đủ thông tin của sự kiện → Tích chọn “Xác nhận thêm sự kiện mới cho tổ chức” → Chọn **Xác nhận**

← Thêm mới sự kiện

sinh nhật công ty

Thời gian diễn ra *

10-05-2024 13-05-2024

Thời gian thông báo *

12-05-2024

Địa điểm *

trụ sở công ty

Mô tả *

Kỉ niệm 10 năm ngi công ty

Định dạng: PNG, JPG
Kích thước: 128x128
Dung lượng tối đa: <10 M

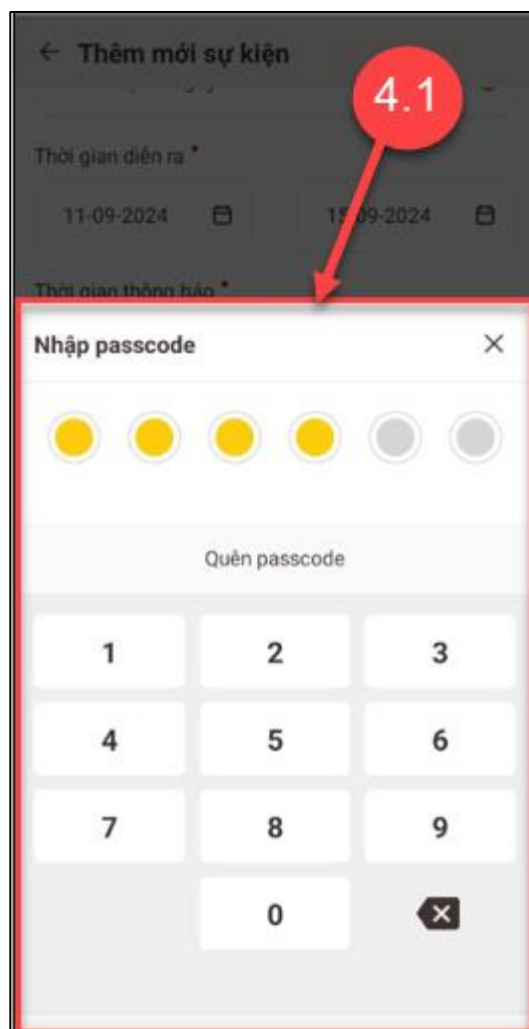
☒ Xác nhận thêm sự kiện mới cho tổ chức

Xác nhận

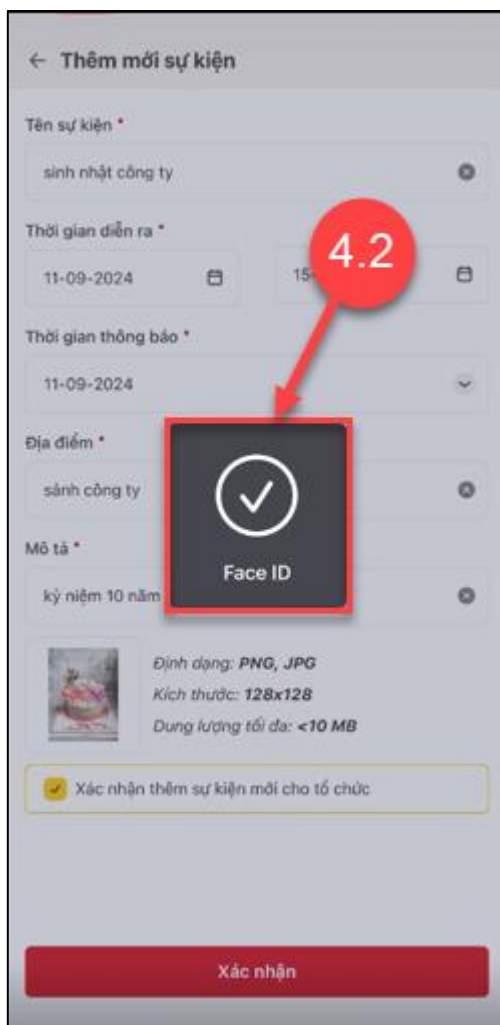
Hình 140 Màn xác nhận và gửi yêu cầu

Bước 4: Xác thực passcode hoặc xác thực bằng vân tay/ khuôn mặt

Công dân nhập đúng passcode hoặc thực hiện xác nhận bằng vân tay/ khuôn mặt.



Hình 141 Màn xác thực passcode



Hình 142 Màn xác thực khuôn mặt

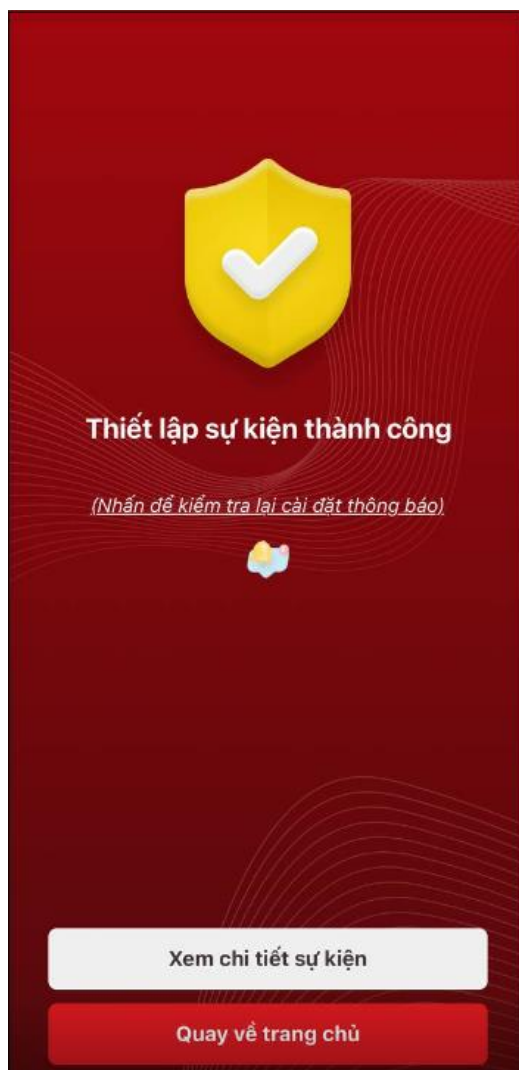


Hình 143 Màn xác thực vân tay

Lưu ý:

- + Công dân không nhớ passcode nhấn **Quên passcode** để thực hiện thiết lập lại passcode
- + Công dân nhập sai passcode quá 5 lần sẽ bị khoá passcode sang ngày hôm sau.

Bước 5: Thêm mới sự kiện thành công



Hình 144 Màn thiết lập sự kiện thành công

+ Nhấn **Quay về trang chủ** để quay về màn trang chủ tài khoản định danh điện tử mức 2

+ Nhấn **Xem chi tiết sự kiện** để xem chi tiết sự kiện

2.19 Yêu cầu giải thể ngừng hoạt động

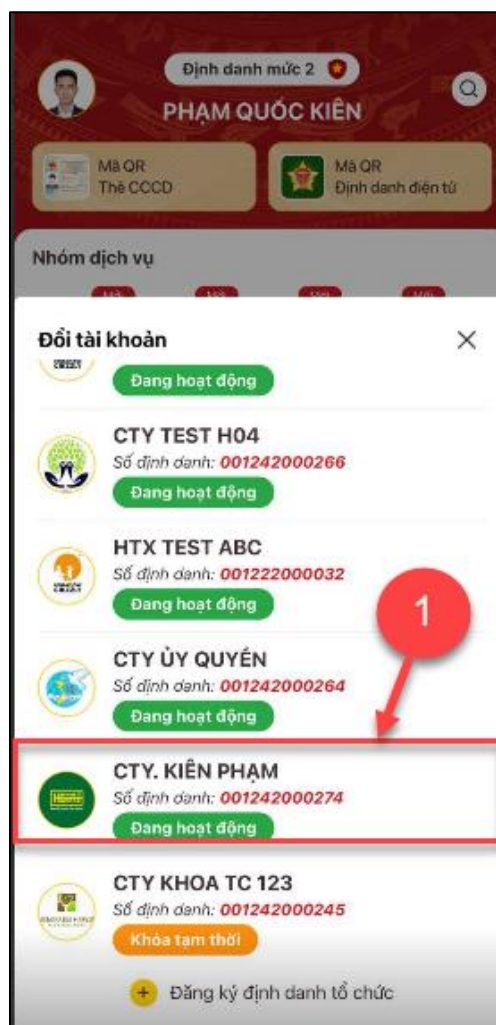
❖ **Mục đích:** Chức năng cho phép người dùng giải thể, ngừng hoạt động tổ chức (Chỉ hiển thị với loại 4)

❖ **Phân quyền:** Tài khoản định danh mức 2, có trạng thái tài khoản là Đang hoạt động. Trong tổ chức giữ vai trò là người đại diện.

❖ **Cách thực hiện:**

Bước 1: Truy cập tổ chức cần Yêu cầu giải thể/ ngừng hoạt động.

Tại màn **Đổi tài khoản** → Chọn 1 tổ chức cần yêu cầu giải thể/ ngừng hoạt động.



Hình 145 Màn chọn tổ chức yêu cầu giải thể, ngừng hoạt động

Bước 2: Chọn chức năng Yêu cầu giải thể/ ngừng hoạt động



Hình 146 Màn chọn chức năng yêu cầu giải thể, ngừng hoạt động

Bước 3: Tạo yêu cầu giải thể/ ngừng hoạt động

Bước 3.1: Tại màn Yêu cầu giải thể/ ngừng hoạt động chọn **Yêu cầu giải thể/ ngừng hoạt động**



Hình 147 Màn tạo mới yêu cầu giải thể/ ngừng hoạt động

Bước 3.2: Tại màn **Yêu cầu giải thể, ngừng hoạt động** → Nhập **Lý do** yêu cầu giải thể/ ngừng hoạt động

← Yêu cầu giải thể, ngừng hoạt động tổ chức

CTY. KIẾN PHẠM
Số định danh: **001242000274**
Loại tổ chức: **Không có đăng ký doanh nghiệp, mã số thuế, hợp tác xã**
Loại hình tổ chức: **Doanh nghiệp tư nhân**
Ngày thành lập: **30-11-2024**
Địa chỉ trụ sở chính: **số 13 ngõ 1, Phường Phúc Tân, Quận Hoàn Kiếm, Thành phố Hà Nội**

Lý do *

Không kinh doanh nữa

☐ Tôi xác nhận các thông tin trên là đúng và muốn giải thể, ngừng hoạt động tổ chức.

Yêu cầu giải thể, ngừng hoạt động

Hình 148 Màn nhập lý do

Bước 3.3: Công dân tích chọn check box xác nhận → Nhấn chọn **Yêu cầu giải thể, ngừng hoạt động**.

← Yêu cầu giải thể, ngừng hoạt động tổ chức

CTY. KIẾN PHẠM
Số định danh: **001242000274**
Loại tổ chức: Không có đăng ký doanh nghiệp, mã số thuế, hợp tác xã
Loại hình tổ chức: Doanh nghiệp tư nhân
Ngày thành lập: 30-11-2024
Địa chỉ trụ sở chính: số 13 ngõ 1, Phường Phúc Tân, Quận Hoàn Kiếm, Thành phố Hà Nội

Lý do *

Không kinh doanh nữa

3.3 3.4

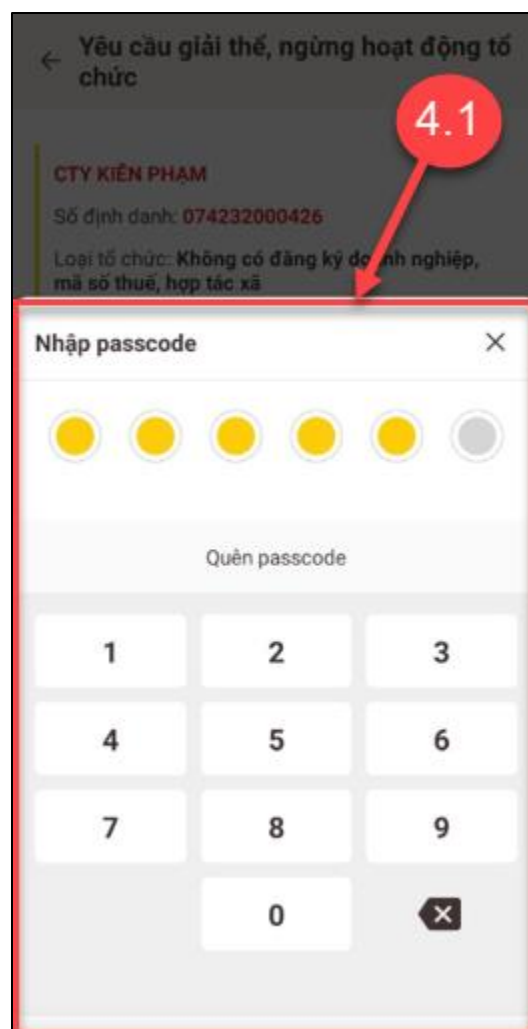
☒ Tôi xác nhận các thông tin trên là đúng và muốn giải thể, ngừng hoạt động tổ chức.

Yêu cầu giải thể, ngừng hoạt động

Hình 149 Màn chọn check box và xác nhận gửi yêu cầu

Bước 4: Xác thực passcode hoặc xác thực bằng vân tay/ khuôn mặt

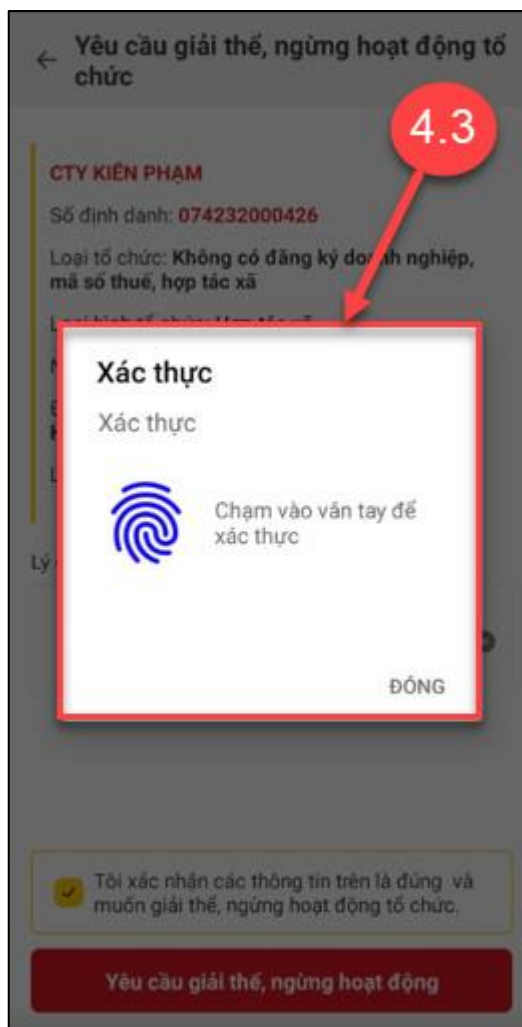
Công dân nhập đúng passcode hoặc thực hiện xác nhận bằng vân tay/ khuôn mặt.



Hình 150 Màn xác thực passcode



Hình 151 Màn xác thực khuôn mặt



Hình 152 Màn xác thực khuôn mặt

Lưu ý:

- + Công dân không nhớ passcode nhấn **Quên passcode** để thực hiện thiết lập lại passcode
- + Công dân nhập sai passcode quá 5 lần sẽ bị khoá passcode sang ngày hôm sau

Bước 5: Tạo yêu cầu thành công



Hình 153 Màn Tạo yêu cầu thành công

- + Nhấn **Xem lại yêu cầu** để xem lại yêu cầu vừa tạo.
- + Nhấn **Quay về trang chủ** để quay về màn trang chủ tài khoản định danh điện tử mức 2