

Phụ lục 1

HƯỚNG DẪN

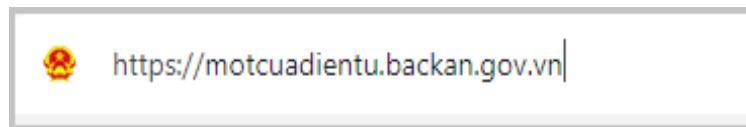
Tạo Sổ chứng thực điện tử, chữ ký số và con dấu điện tử đối với dịch vụ công “Chứng thực bản sao điện tử từ bản chính” thực hiện trên Công dịch vụ công của tỉnh

(Kèm theo Thông báo số: /TB- STP ngày /5/2024 của Sở Tư pháp)

Lưu ý: Trước khi thực hiện các quy trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ chứng thực bản sao điện tử (tại Phụ lục 2), công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cần thực hiện các thao tác: Tạo Sổ chứng thực bản sao điện tử, cài đặt chữ ký của người ký chứng thực và con dấu điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền thực hiện chứng thực bản sao điện tử, cụ thể như sau:

1. Tạo Sổ chứng thực bản sao điện tử (thực hiện tại tài khoản của cán bộ tiếp nhận hồ sơ)

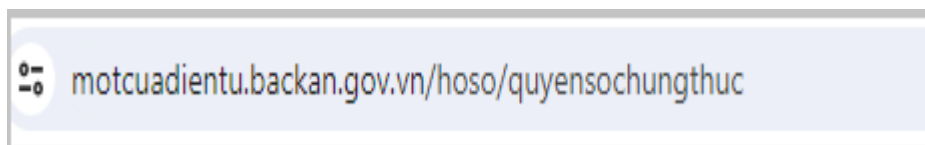
- Cá nhân truy cập trang web có địa chỉ: <https://motcuadientu.backan.gov.vn> và đăng nhập:



- Sau khi đăng nhập vào tài khoản một cửa, cá nhân thực hiện:

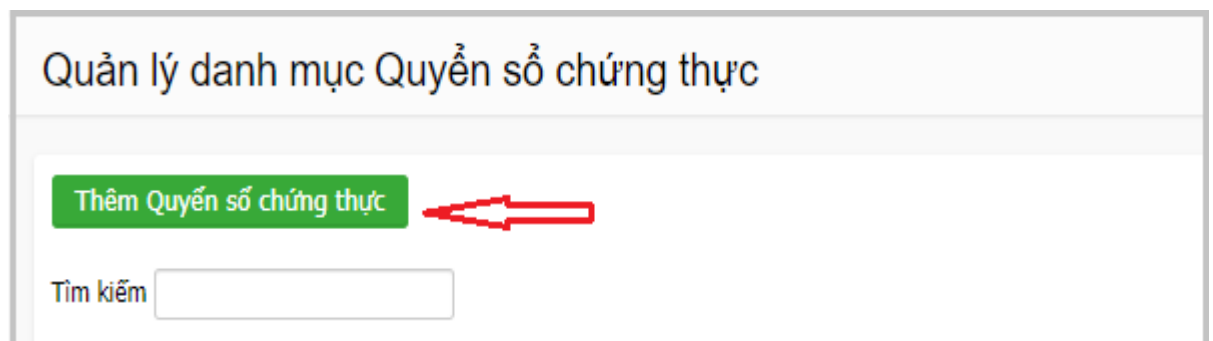
+ Thêm cụm từ **“/hoso/quyensochungthuc”** vào sau địa chỉ <https://motcuadientu.backan.gov.vn>

+ Địa chỉ sau khi thêm vào để tạo Sổ chứng thực là: <https://motcuadientu.backan.gov.vn/hoso/quyensochungthuc>.



- Tại đây, cá nhân thực hiện các bước sau:

+ Ấn **Thêm Quyền số chứng thực**:



+ Điền các thông tin: **Tên Sổ chứng thực** (theo quy định tại Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ, Ví dụ: 01/2024); **Số ban đầu**; **Ngày mở sổ**; **Ngày đóng sổ**.

+ Ấn **Cập nhật**:

Quyển sổ chứng thực X

Tên sổ chứng thực: (*) <input style="width: 95%;" type="text" value="01/2024"/>	Số ban đầu: (*) <input style="width: 95%;" type="text" value="1"/>
Ngày mở sổ: (*) <input style="width: 95%;" type="text" value="10/05/2024"/>	Ngày đóng sổ: (*) <input style="width: 95%;" type="text" value="10/05/2024"/>

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

* Tên sổ chứng thực mặc định có hậu tố: -SCTĐT/BS, người dùng không cần nhập

Cập nhật

- **Kết thúc việc tạo Sổ chứng thực bản sao điện tử:** Việc tạo Sổ được hoàn thành khi màn hình hiện thông tin sổ, cá nhân có thể sửa đổi thông tin Sổ sau khi đã ấn **Cập nhật**:

Thêm Quyển sổ chứng thực

Tìm kiếm

Tên quyển sổ chứng thực	Số bắt đầu	Ngày mở sổ
01/2024-SCTĐT/BS	1	10/05/2024

Hiển thị từ 1 đến 1 của 1 dòng

Ngày mở sổ	Ngày đóng sổ	Trạng thái	Action
10/05/2024	10/05/2024	Đang mở	<div style="display: flex; gap: 5px;"> ✎ 🗑 </div>

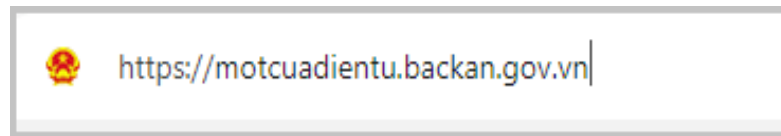
↑

2. Tạo chữ ký số của người thực hiện chứng thực bản sao điện tử (*thực hiện tại tài khoản của người có thẩm quyền thực hiện chứng thực*)

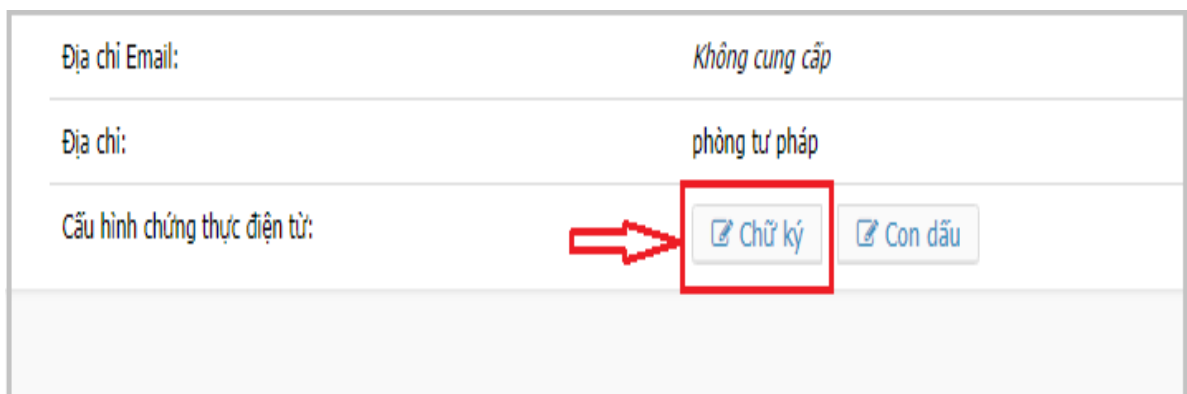
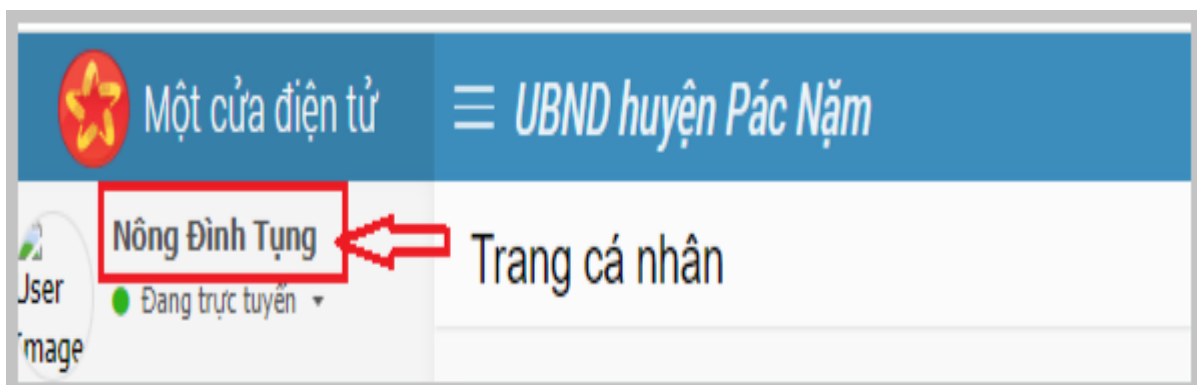
Tài khoản người có thẩm quyền thực hiện chứng thực điện tử:

- + Đối với cấp tỉnh là tài khoản Công chứng viên;
- + Đối với cấp huyện là tài khoản lãnh đạo Phòng Tư pháp;
- + Đối với cấp xã là tài khoản lãnh đạo UBND cấp xã.

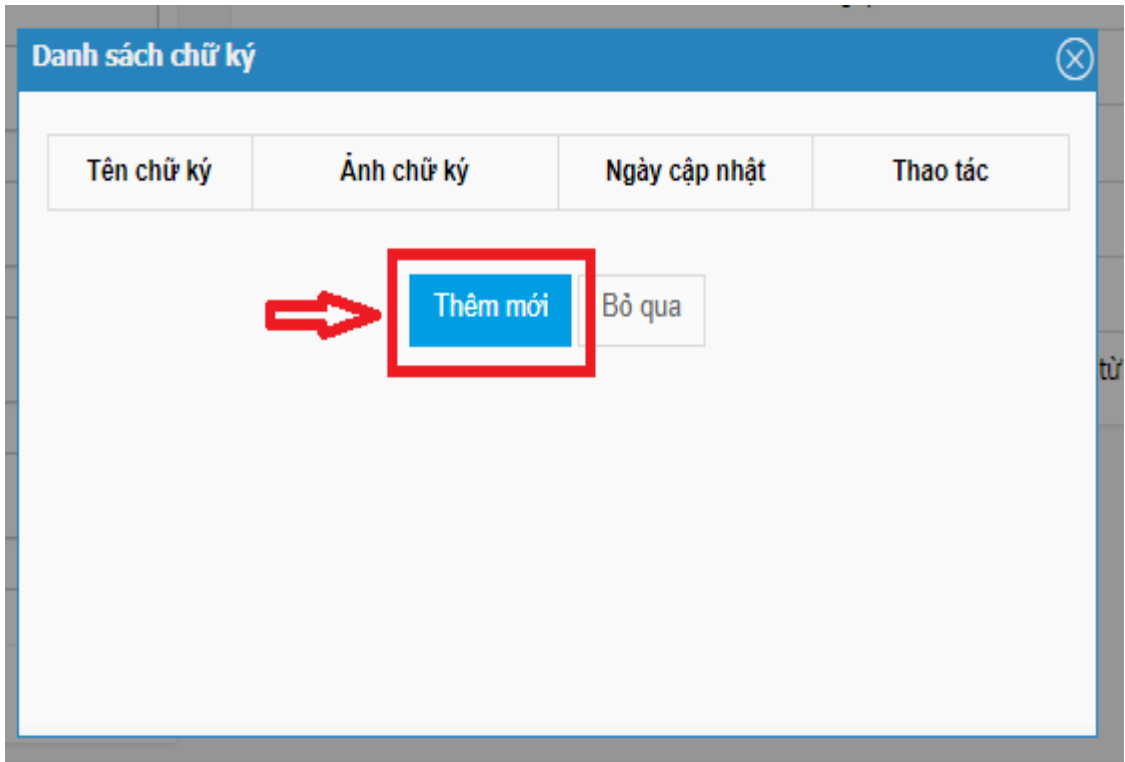
- Người có thẩm quyền thực hiện chứng thực bản sao điện tử truy cập trang web có địa chỉ: <https://motcuadientu.backan.gov.vn> và đăng nhập:



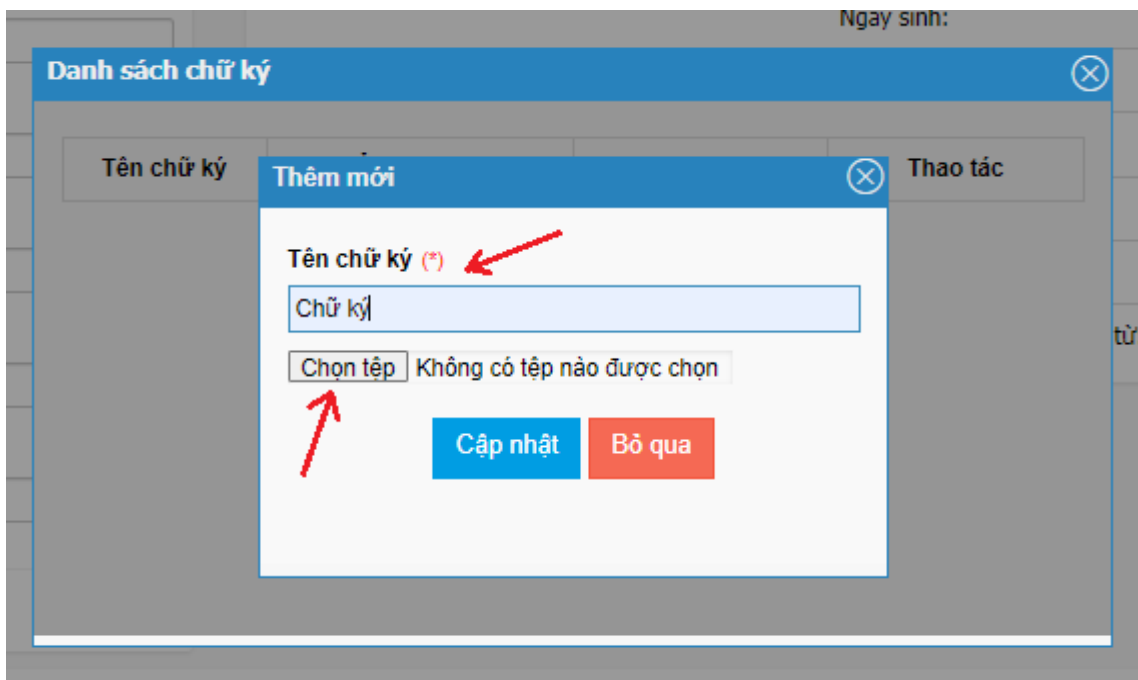
- Tại trang cá nhân, ấn vào tên của người dùng => Ấn chọn **Chữ ký**:



- Màn hình hiện cửa sổ Danh sách chữ ký: Ấn **Thêm mới**:

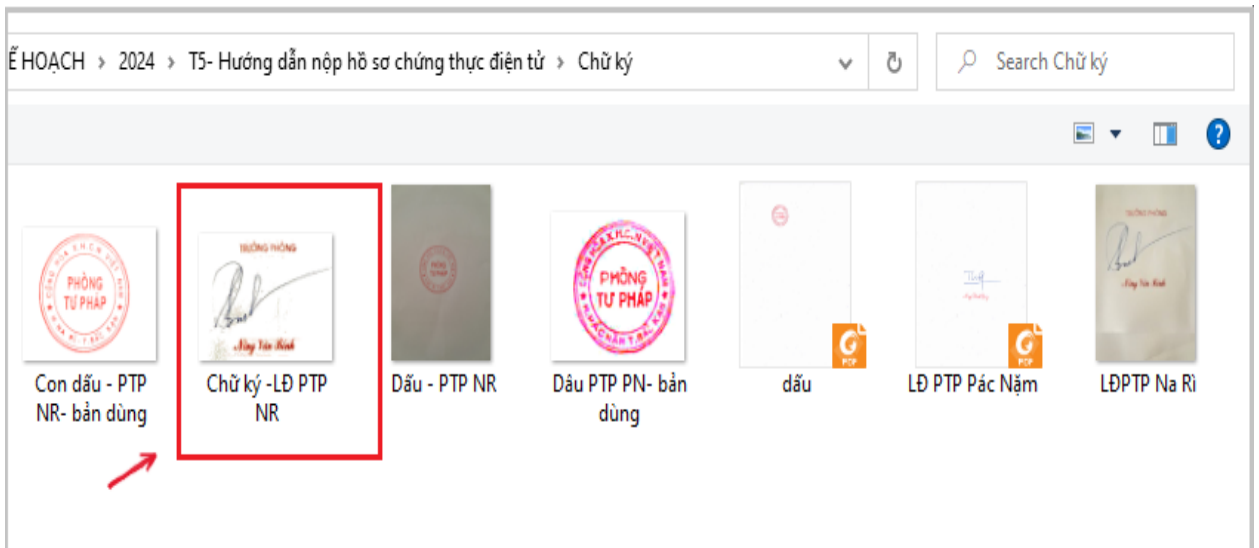


- Nhập **Tên chữ ký** (ví dụ: Chữ ký/Chữ ký lãnh đạo) => Ấn **Chọn tệp** để gắn mẫu chữ ký:

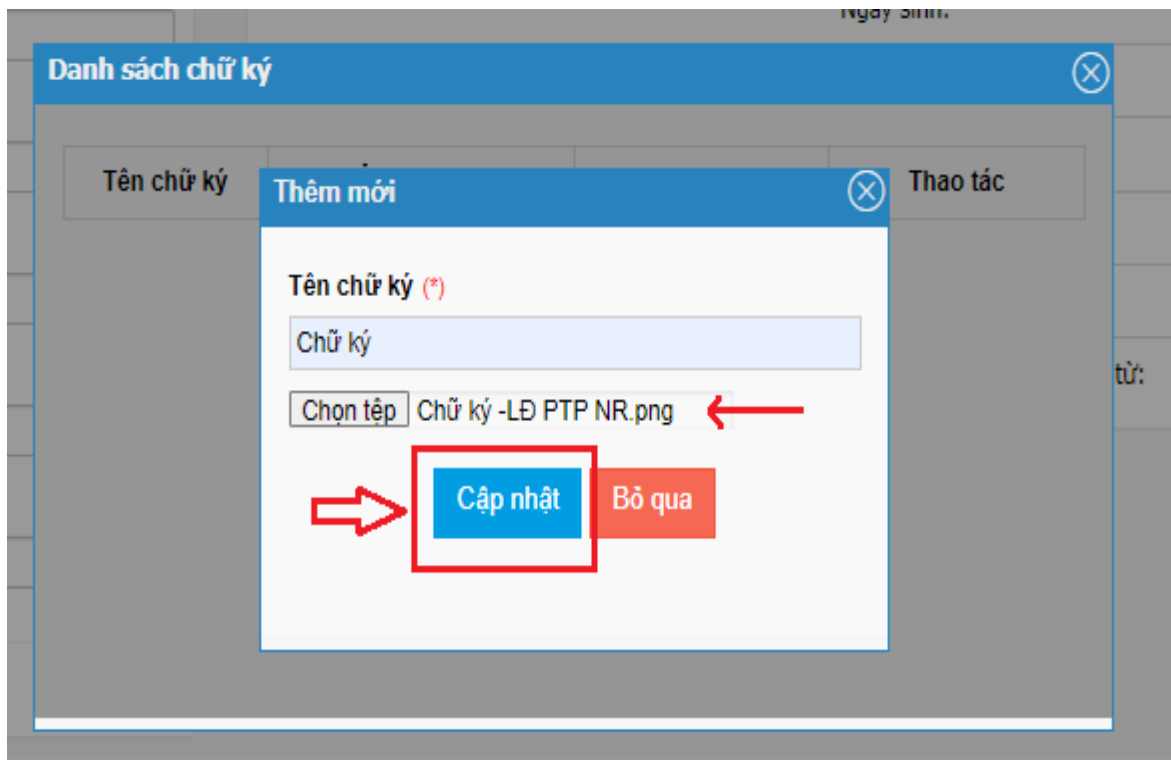


- Cá nhân chọn hình ảnh Chữ ký của người có thẩm quyền ký số chứng thực bản sao điện tử (đã được lưu sẵn tại file trên máy tính).

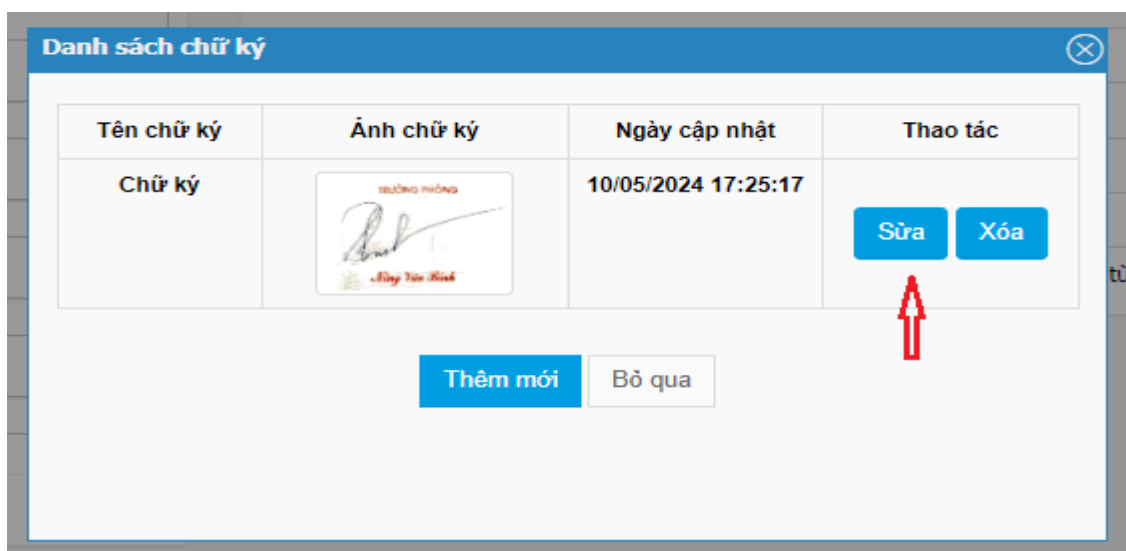
Lưu ý: Hình ảnh chữ ký phải thể hiện rõ Họ và tên, Chức vụ/chức danh của người có thẩm quyền ký số chứng thực bản sao điện tử theo quy định của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ)



- Sau khi chọn file hình ảnh chữ ký, ấn **Cập nhật** để kết thúc việc tạo chữ ký số của người thực hiện chứng thực bản sao điện tử:

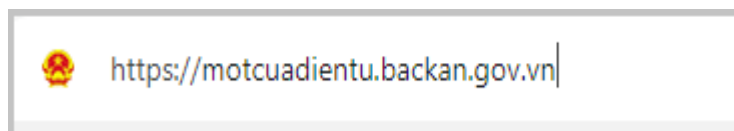


- **Kết thúc tạo chữ ký số của người thực hiện chứng thực bản sao điện tử:**
Việc tạo chữ ký số của người thực hiện chứng thực được hoàn thành khi màn hình hiện thông tin Ảnh chữ ký, cá nhân có thể sửa đổi thông tin chữ ký sau khi đã ấn **Cập nhật**:

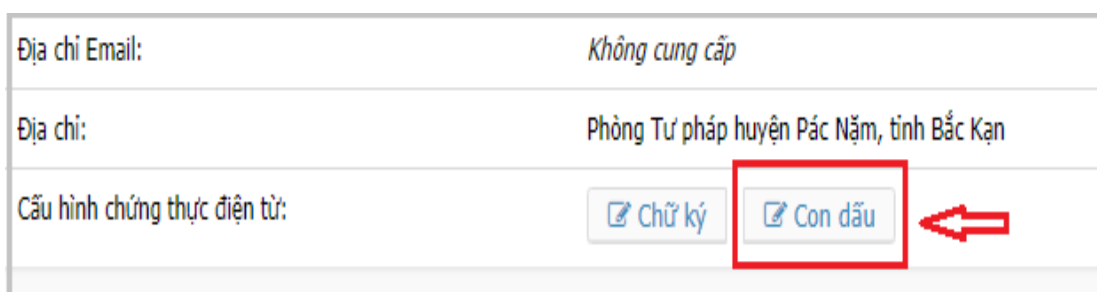
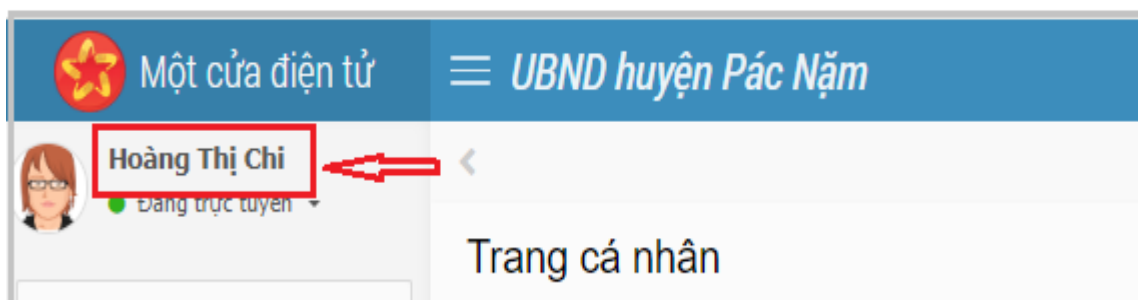


3. Tạo con dấu điện tử của cơ quan, đơn vị thực hiện chứng thực bản sao điện tử (thực hiện tại tài khoản của văn thư cơ quan, đơn vị)

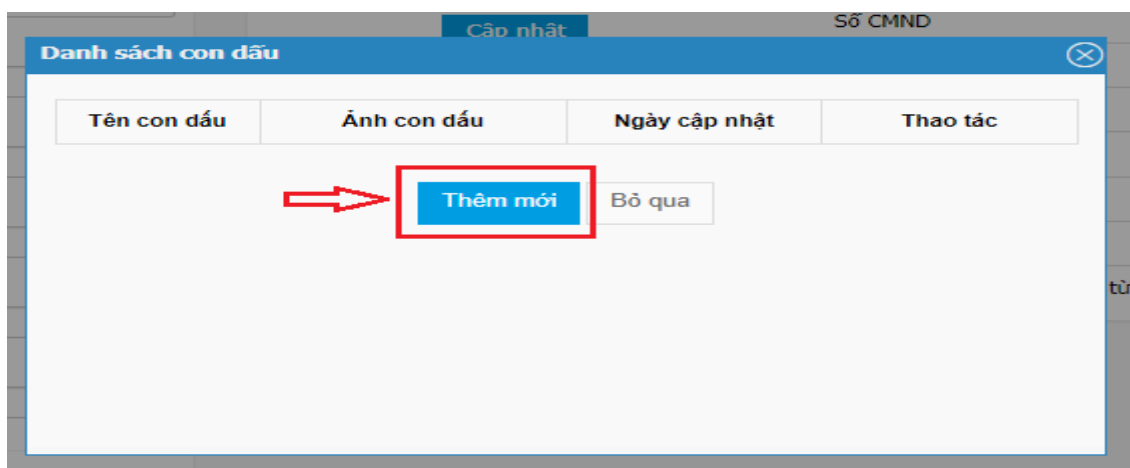
- Cá nhân là văn thư cơ quan, đơn vị truy cập trang web có địa chỉ: <https://motcuadientu.backan.gov.vn> và đăng nhập:



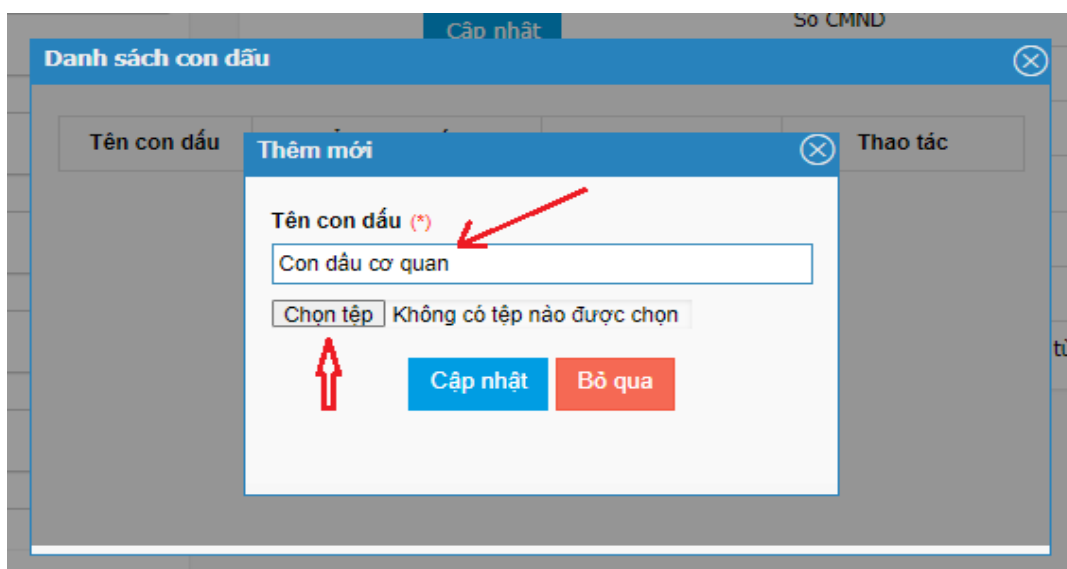
- Tại trang cá nhân, ấn vào tên của người dùng => Ấn chọn **Con dấu**:



- Màn hình hiện cửa sổ Danh sách con dấu: Ấn **Thêm mới**:

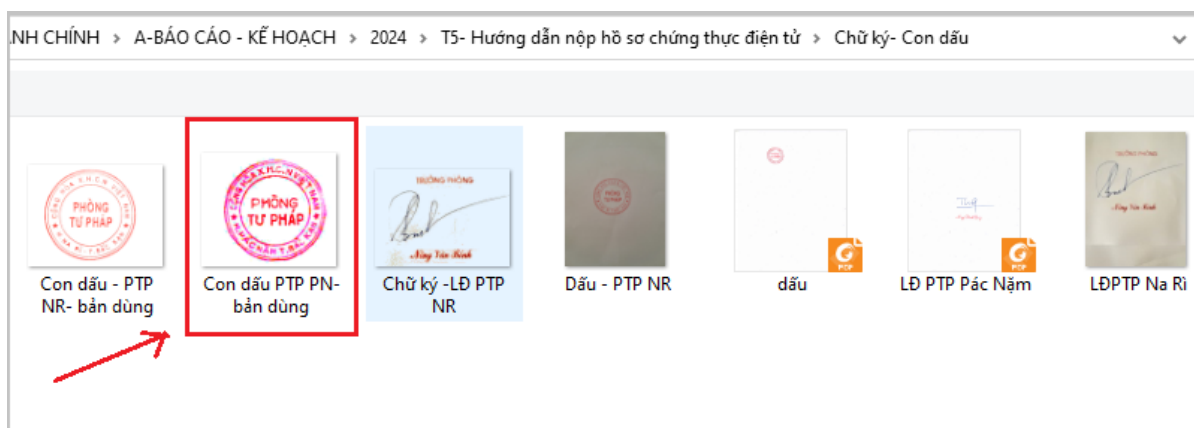


- Nhập **Tên con dấu** (ví dụ: Con dấu cơ quan/Con dấu đơn vị) => Ấn **Chọn tệp** để gắn mẫu con dấu:

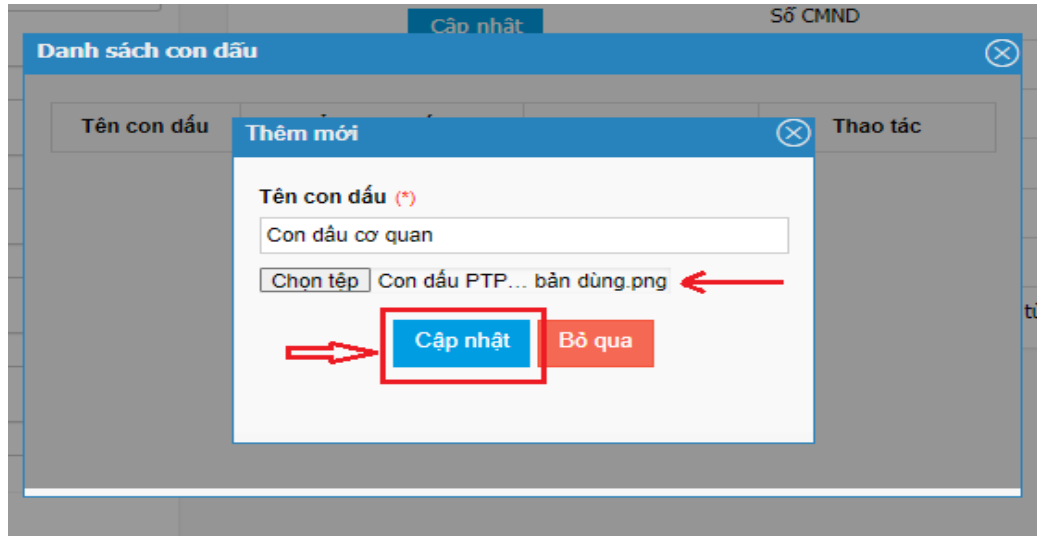


- Cá nhân chọn hình ảnh Con dấu của cơ quan có thẩm quyền (đã được lưu sẵn tại file trên máy tính).

Lưu ý: Hình ảnh con dấu phải thể hiện rõ nét.



- Sau khi chọn file hình ảnh con dấu, ấn **Cập nhật** để kết thúc việc tạo con dấu điện tử của cơ quan, đơn vị thực hiện chứng thực bản sao điện tử:



- **Kết thúc tạo con dấu điện tử của cơ quan, đơn vị thực hiện chứng thực bản sao điện tử:** Việc tạo con dấu của cơ quan, đơn vị thực hiện chứng thực bản sao điện tử được hoàn thành khi màn hình hiện thông tin Ảnh con dấu, cá nhân có thể sửa đổi thông tin con dấu sau khi đã ấn **Cập nhật**:

