TRƯỜNG TIỂU HỌC C VĨNH THẠNH TRUNG

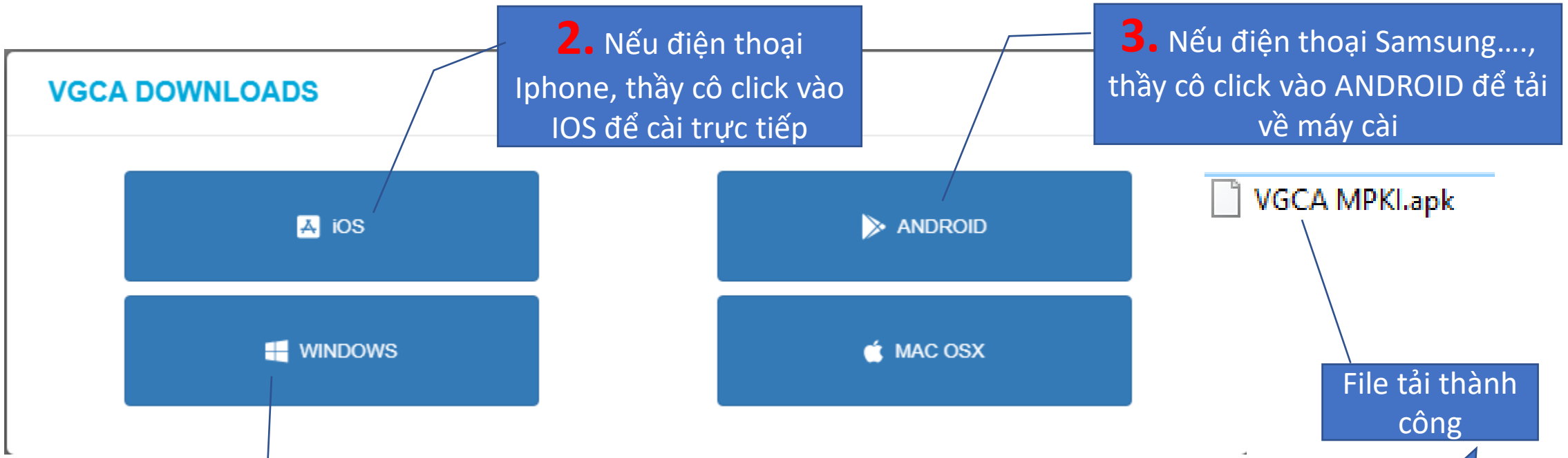
HƯỚNG DẪN KÝ SỐ BAN CƠ YẾU CHÍNH PHỦ

- **Để ký số của Ban cơ yếu chính phủ, thầy cô phải hiểu được qui trình sau:**
- **1. Phải cài đặt được app ký số trên điện thoại, máy tính.**
- **2. Đăng nhập app.**
- **3. Cấu hình ký số.**
- **4. Ký số trên VNedu**

1. Cài đặt app ký số:

- Để cài đặt app trên điện thoại, thầy cô vào đường Link sau để tải app:
- https://mpki2.ca.gov.vn/downloads-vgca

Tải file cài đặt ký số

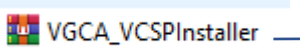


2. Nếu điện thoại Iphone, thầy cô click vào IOS để cài trực tiếp

3. Nếu điện thoại Samsung…., thầy cô click vào ANDROID để tải về máy cài

File tải thành công

4. Thầy cô click vào WINDOWS để tải về máy cài trên máy tính

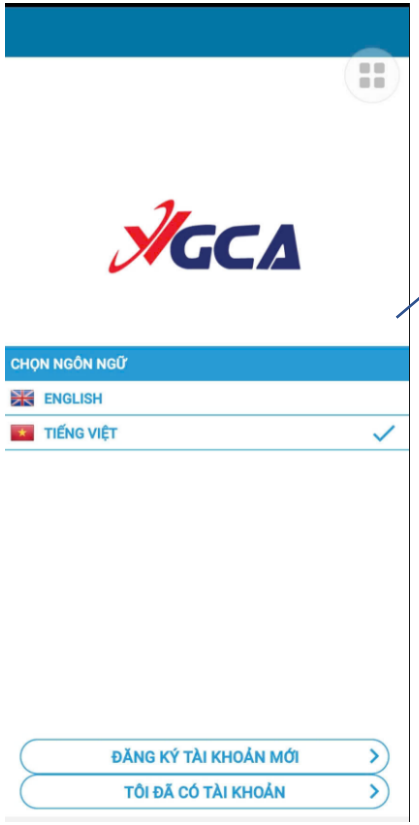


File tải thành công

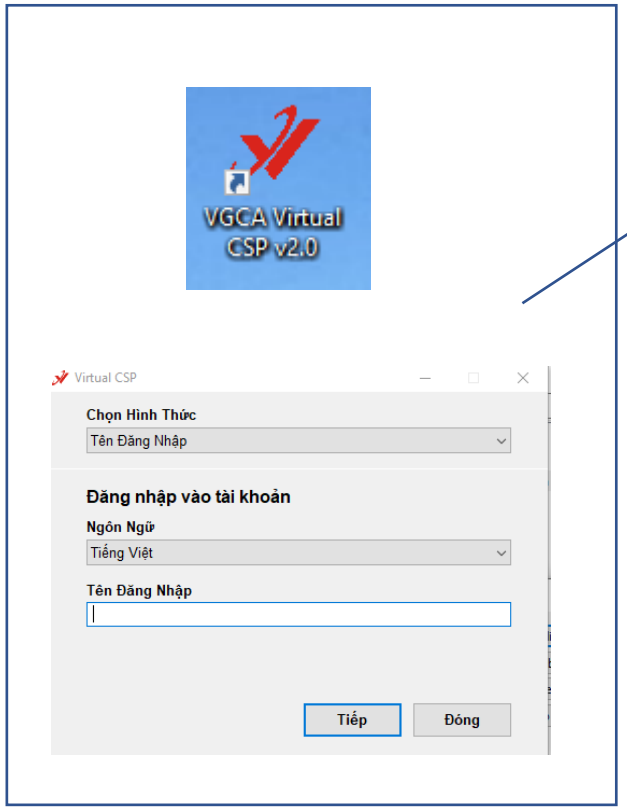
Thầy cô nên tải trên máy tính, sẽ dễ thực hiện

Cài đặt app ký số:

- Sau khi cài đặt thành công, sẽ có giao diện như sau:



5. Giao diện trên điện thoại



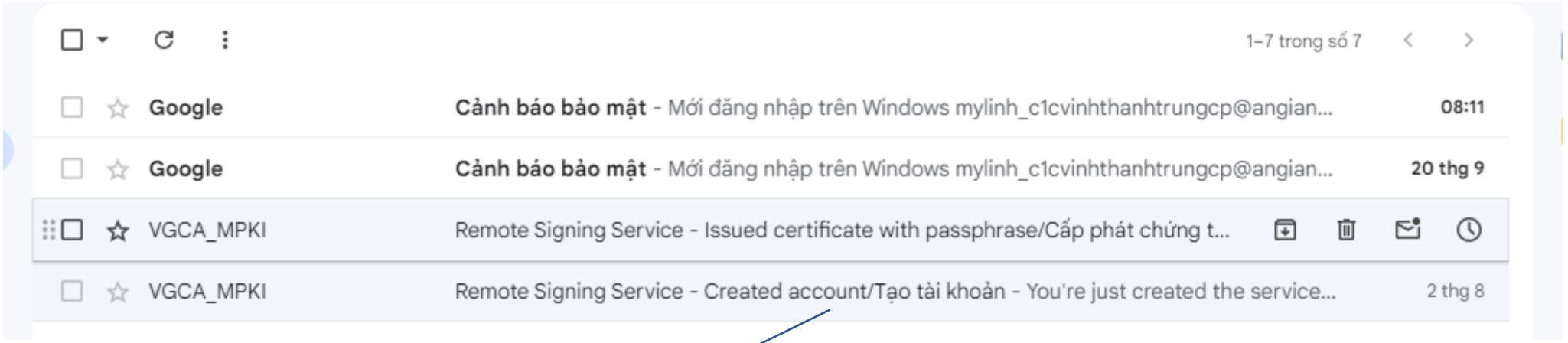
6. Biểu tượng và giao diện trên máy tính khi cài thành công app

Thầy cô sang bước kế tiếp để đăng nhập

2. Đăng nhập app:

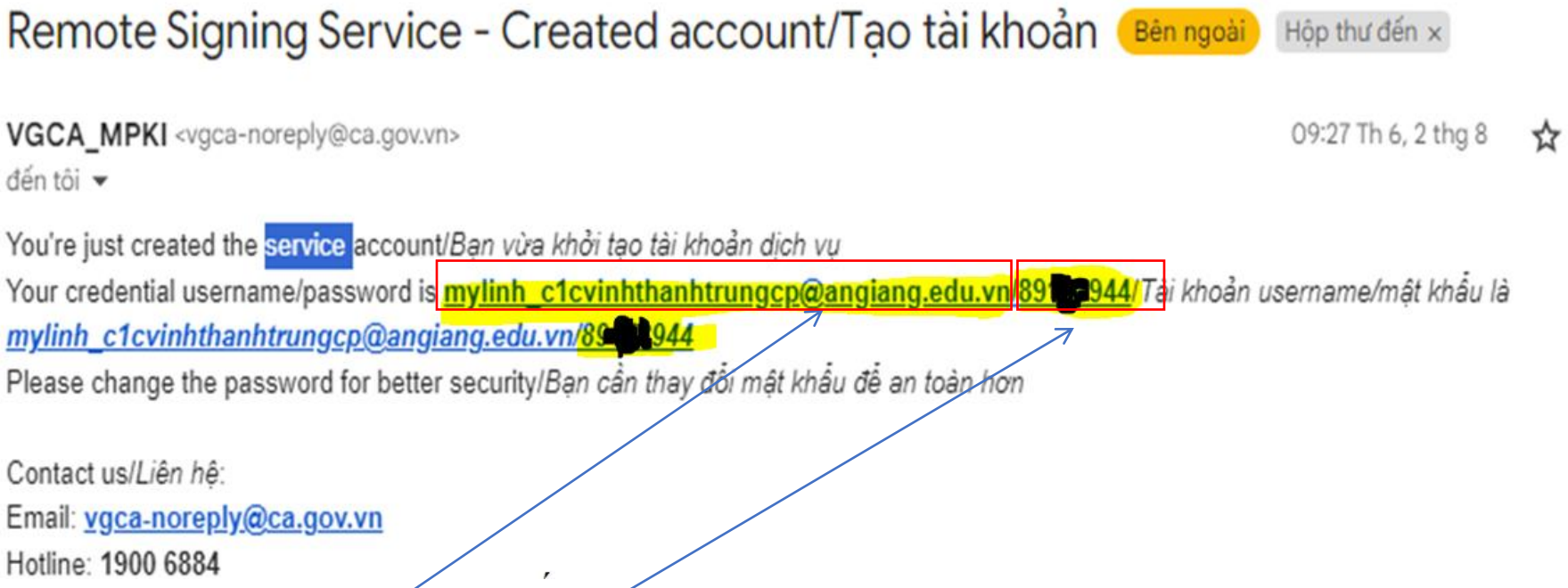
- Để đăng nhập được app ký số trên điện thoại và máy tính, thầy cô phải có **tài khoản** và **mật khẩu** đăng nhập.
- Để có tài khoản đăng nhập, thầy cô phải vào **hộp thư công vụ** để lấy tài khoản và mật khẩu.
- Hộp thư công vụ là hộp thư Phòng Giáo dục cấp, có tên miền là: angiang.edu.vn
- Ví dụ: an_c1cvinhthanhtrungcp@angiang.edu.vn

Khi đăng nhập hộp thư thành công



Thầy cô Click vào Email có dòng chữ: Created account/Tạo tài khoản

Lấy tài khoản và mật khẩu:

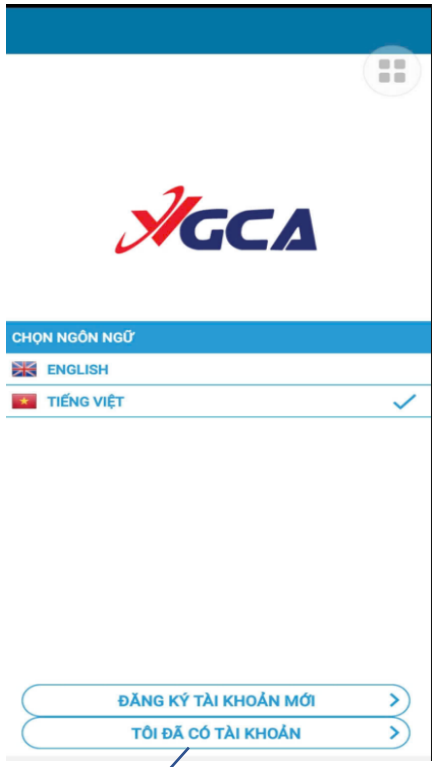


Tài khoản: là địa chỉ hộp thư PGD cấp:

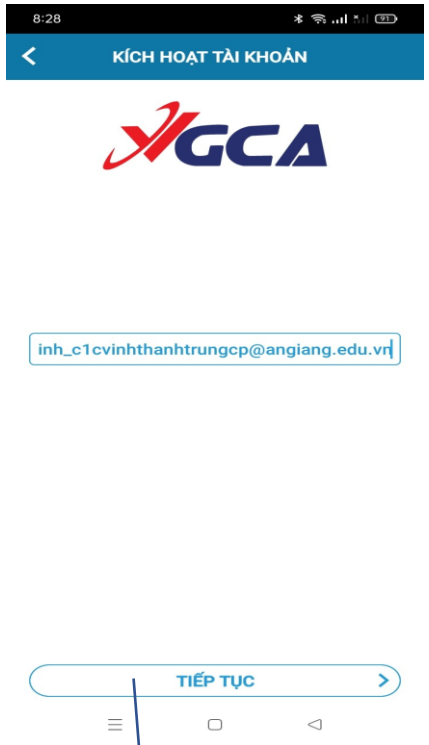
Ví dụ: mylinh_c1cvinhthanhtrung@angiang.edu.vn

Mật khẩu: là dãy số 8 số phía sau

Đăng nhập trên điện thoại



1. Thầy cô Click vào: **TÔI ĐÃ CÓ TÀI KHOẢN**

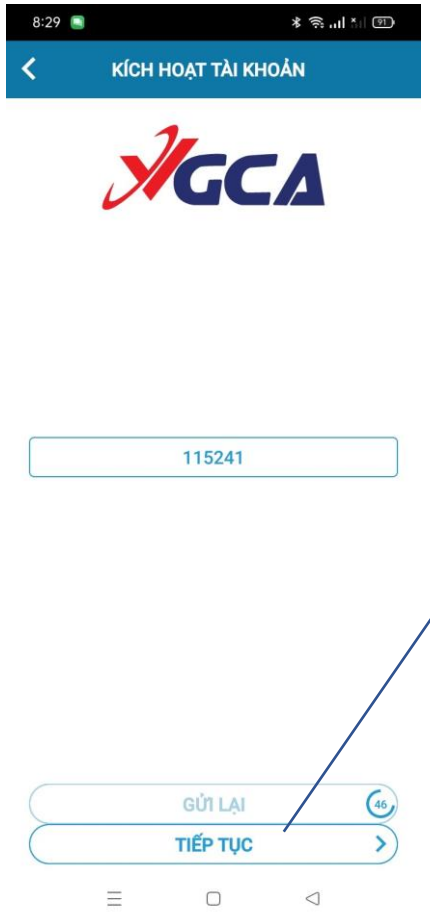


2. Nhập tài khoản và Click **TIẾP TỤC**

3. Nhập Mật khẩu và Click **TIẾP TỤC**

Lưu ý: Mật khẩu nhập **sai 5 lần sẽ bị khóa**, trường phải gửi văn bản ra Hà Nội để khôi phục

Khi đăng nhập thành công, sẽ có một tin nhắn tới điện thoại của thầy cô, gửi mã kích hoạt, thường thì mã kích hoạt sẽ tự động chèn vào, không thì thầy cô phải nhập tay.



1. Mã kích hoạt sau khi chèn xong, thầy cô Click vào **TIẾP TỤC**

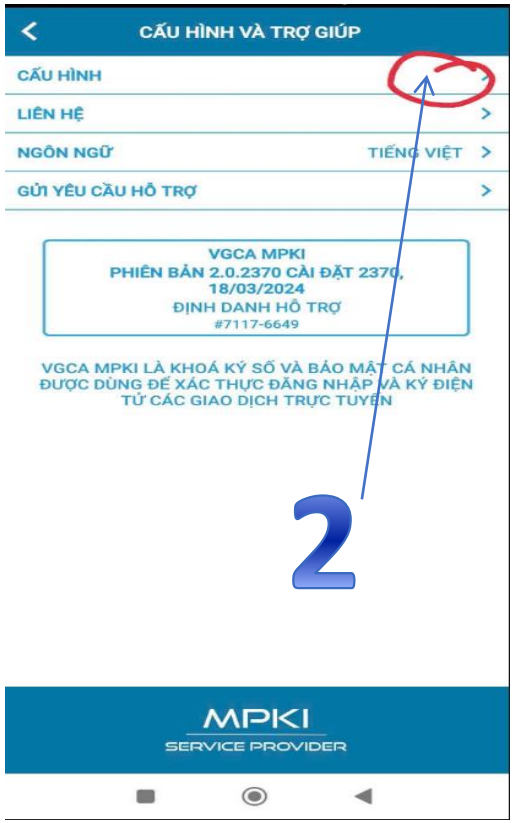
2. Nhập mã **PIN**, mã này thầy cô tự đặt và phải ghi nhớ, mã này dùng để xác nhận khi ký số

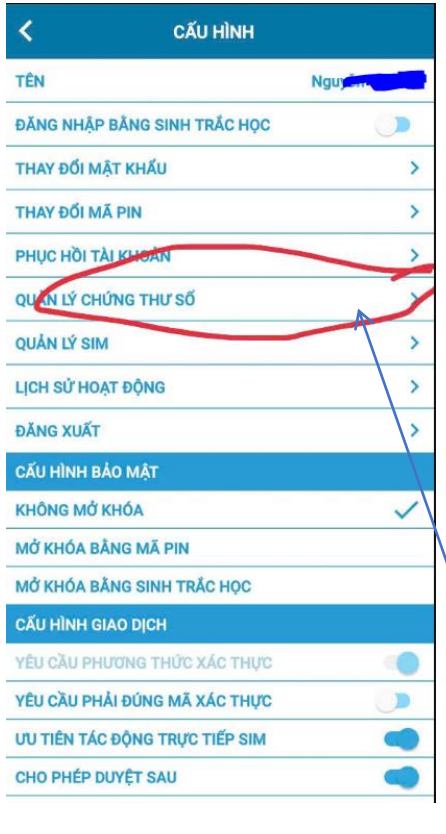
Sao lưu Mã phục hồi

- Mã phục hồi là mã dùng để phục hồi thông tin khi thầy cô có thay đổi điện thoại.
- Cần chụp ảnh, hoặc ghi sổ mã này.
- Click **TIẾP TỤC** để qua bước kế tiếp

Đến bước này, thầy cô đã đăng nhập xong, Click vào **CẤU HÌNH** để cấu hình ký số

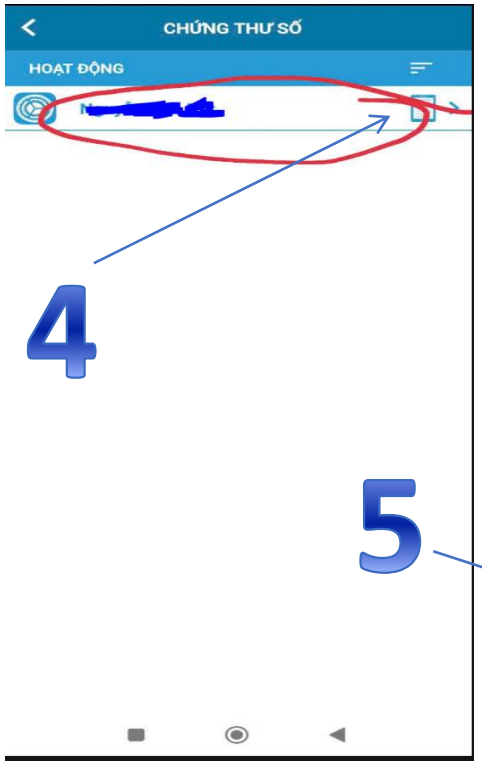
3. Cấu hình ký số

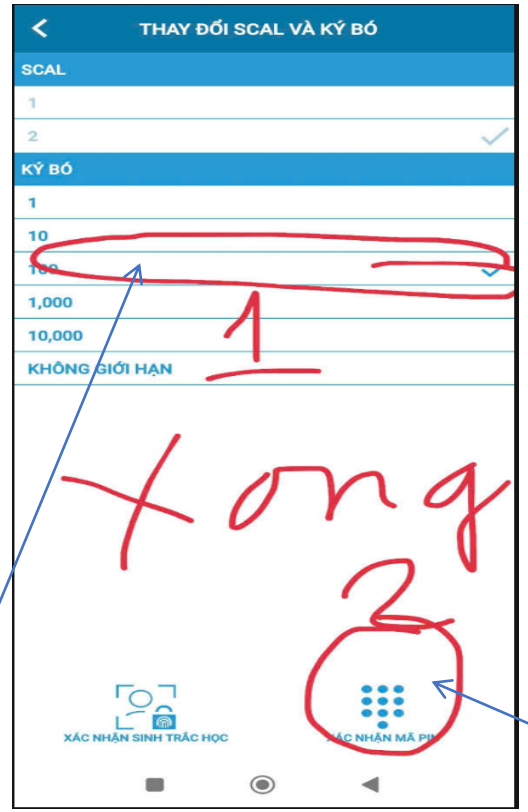




- **1.** Click vào biểu tượng **CẤU HÌNH**
- **2.** Click tiếp vào dòng **CẤU HÌNH**
- **3.** Click vào dòng **QUẢN LÝ CHỨNG THƯ SỐ**

Cấu hình ký số





7

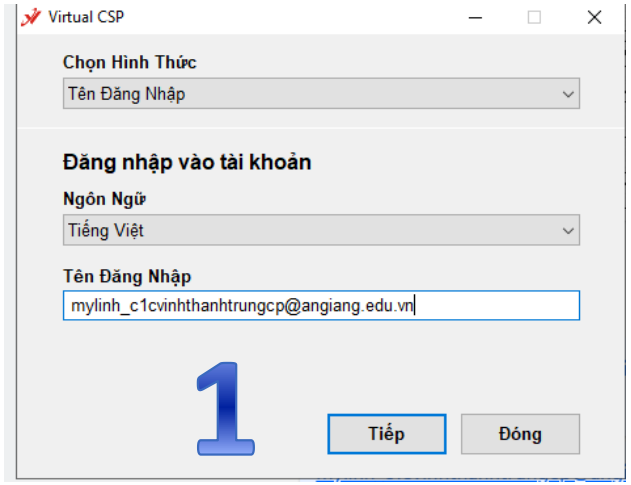
4. Khi tới giao diện hiện lên Tên mình, thầy cô Click tiếp **ô hình vuông**

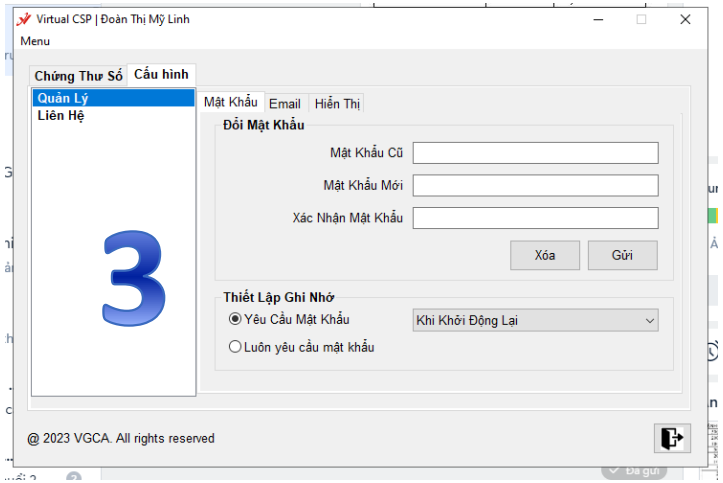
5. Click chọn dòng **THAY ĐỔI SCAL VÀ KÝ SỐ**

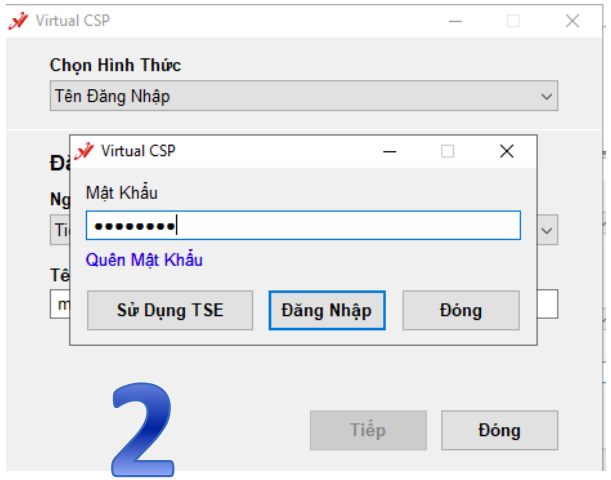
6. Click chọn **dòng số 100**, nếu không chọn dòng này, mỗi lần ký thầy cô chỉ ký được 01 hồ sơ. Nếu chọn sẽ ký được 100 hồ sơ/1 lần ký.

7. Xác nhận mã **PIN** để kết thúc cấu hình.

Đăng nhập trên máy tính

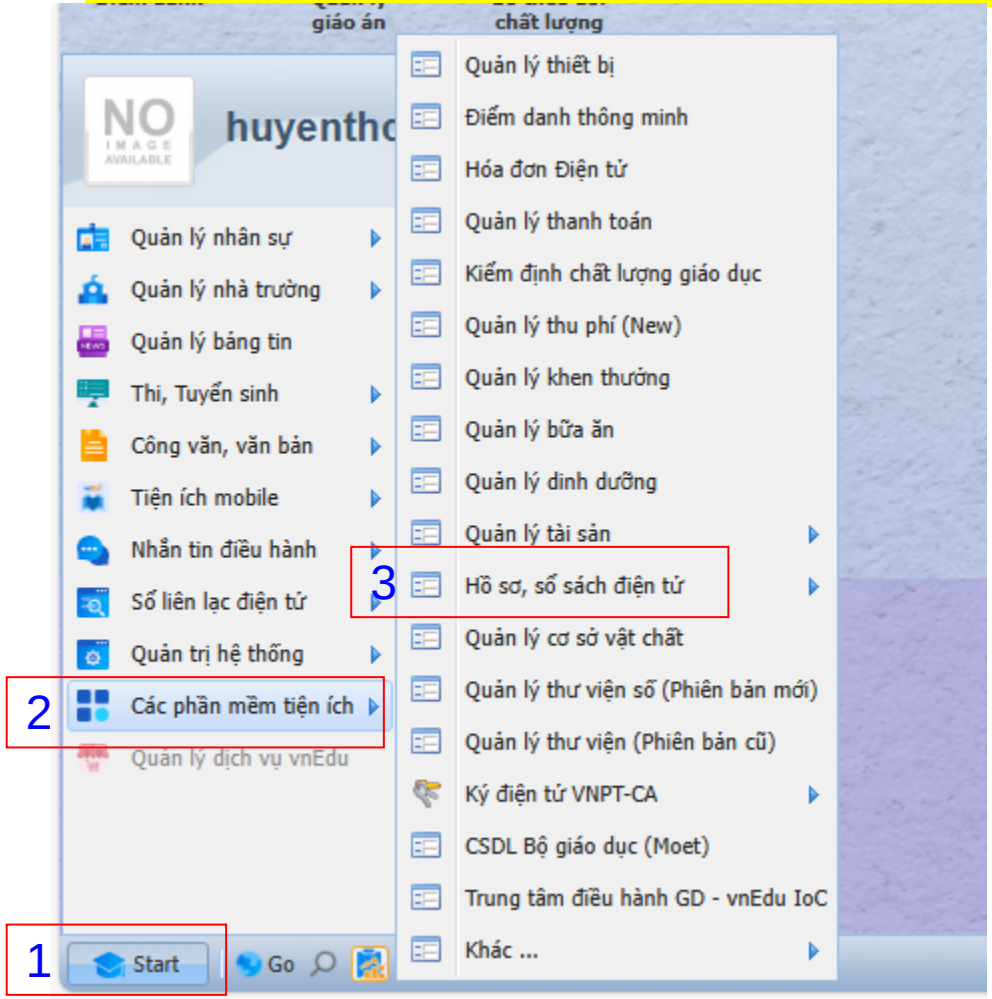






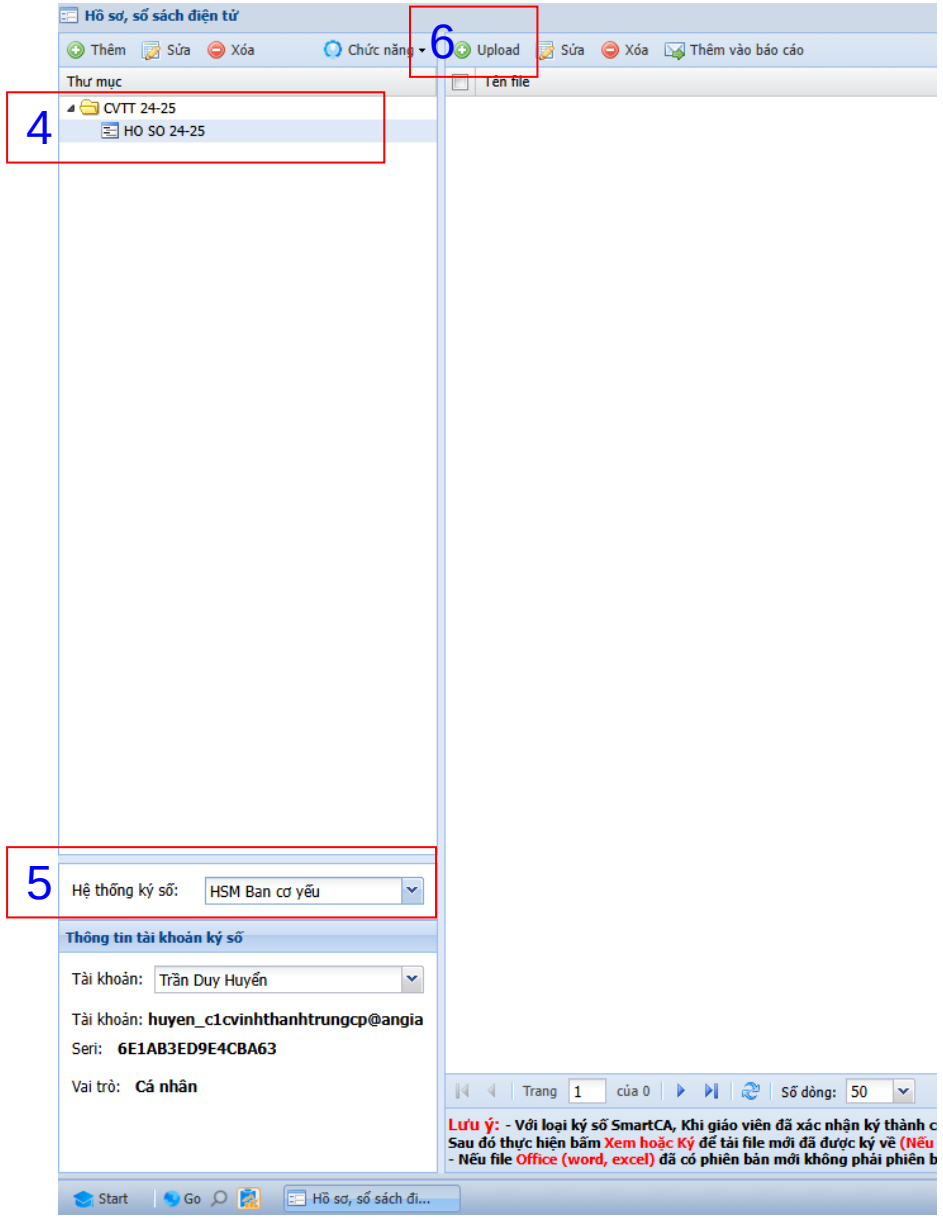
- Kích hoạt ứng dụng Virtual CSP
- **1.** Nhập tài khoản đăng nhập, Click nút **Tiếp**
- **2.** Nhập mật khẩu, click **Đăng nhập**
- **3.** Click vào **Cấu hình** để thay đổi mật khẩu (nếu cần)
- *Phần này thầy cô nghiên cứu thêm.*

4. Ký số trên VNedu



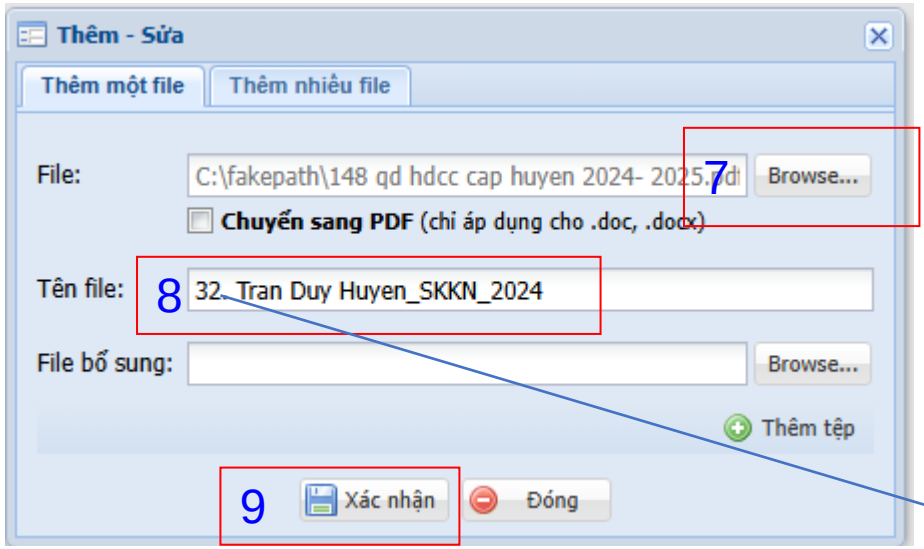
- Sau khi đăng nhập vào hệ thống dữ liệu Vnedu
- **1.** Click Start
- **2.** Chọn: Các phần mềm tiện ích
- **3.** Click chọn Hồ sơ, sổ sách điện tử

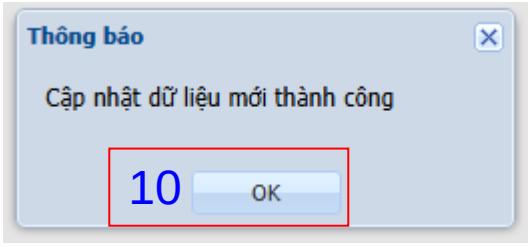
Ký số trên VNedu



- **4.** Click chọn CVTT 24-25/HO SO 24-25
- **5.** Click mũi tên sổ xuống, chọn HSM Ban cơ yếu. Thông tin cá nhân sẽ hiện tên tài khoản của cá nhân và số Seri. Số seri này do admin cấu hình trước.
- **6**. Click chọn Upload để chọn tài liệu cần ký số. Nên chuyển sang PDF trước để ký được nhanh.

Ký số trên VNedu

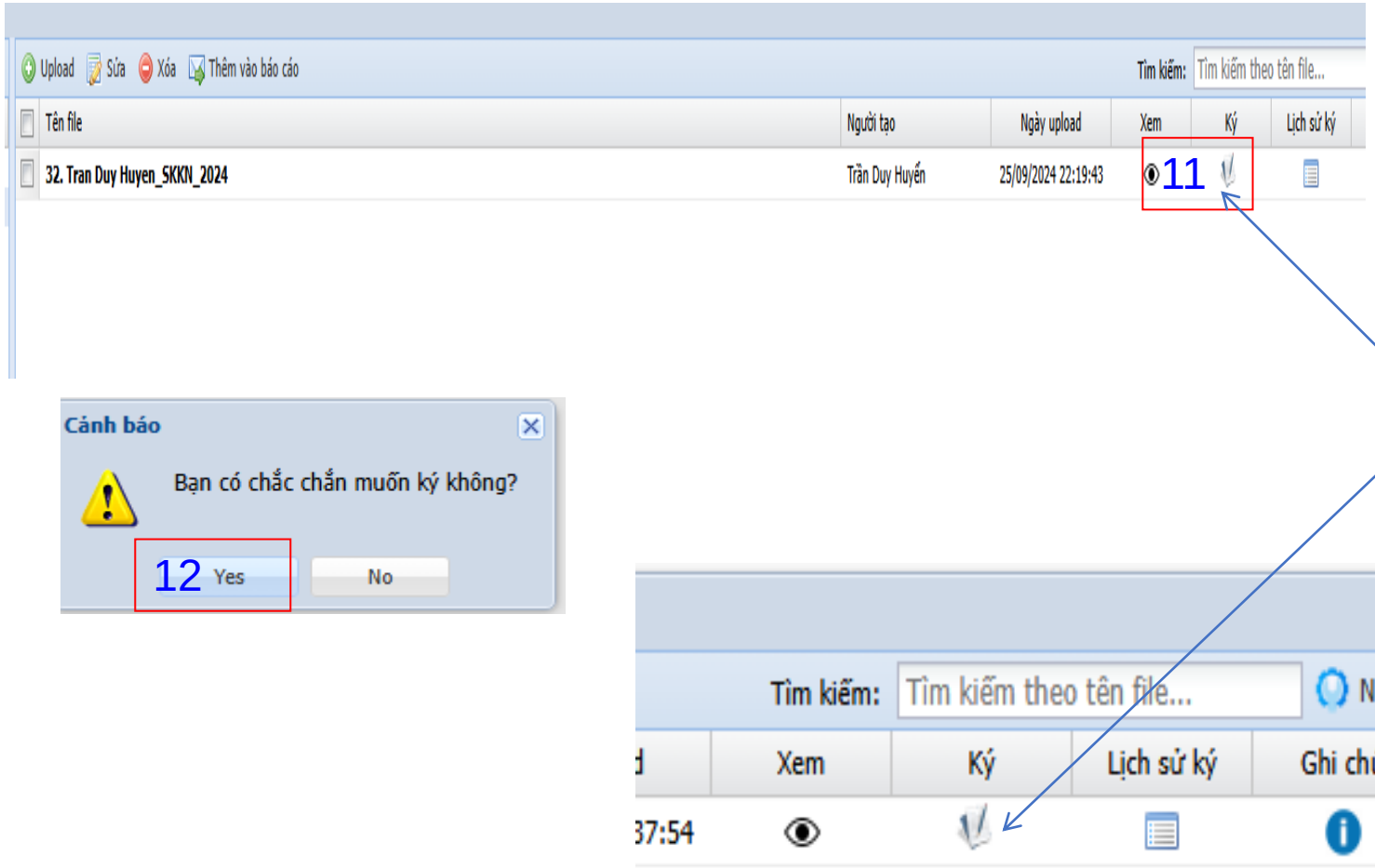




- **7.** Click chọn nút Browse...để chọn file cần ký số trên ổ cứng máy tính.
- **8.** Đặt tên file (Khi trường có ký số, sẽ có hướng dẫn cách đặt tên file riêng. Thầy cô tham khảo danh sách bên cạnh khi ký thử hồ sơ)
- **9.** Click nút **xác nhận**
- **10.** Click OK

TT	Họ tên	TT	Họ tên
1	Nguyễn Văn Phương	18	Nguyễn Văn Thạnh
2	Nguyễn Minh Huấn	19	Trịnh Long Phụng Cao
3	Lương Hoàng Nhơn	20	Nguyễn Duy Tâm
4	Huỳnh Thị Nguyên	21	Thiều Quang Thanh
5	Đoàn Phạm Mỹ Nhàn	22	Nguyễn Văn Thắng
6	Lương Văn Phú	23	Đoàn Thị Mỹ Linh
7	Trần Thị Mộng Thu	24	Trần Văn Lợi
8	Hồ Thị Hoà	25	Đặng Hùng Cử
9	Nguyễn Thị Hương	26	Trần Minh Phụng
10	Dương Thị Tuyến	27	Phạm Thanh Quang
11	Trần Phú Qui	28	Lương Thị Kim Ái
12	Nguyễn Kim Diệu	29	Mai Hồng Thắm
13	Trần Thị Ngọc Giàu	30	Trương Thị Mỹ Duyên
14	Võ Phạm Như Tiên	31	Nguyễn Thị Diệu
15	Nguyễn Thanh Tùng	32	Trần Duy Huyền
16	Phùng Trung Hoa	33	Lâm Trung Lâm
17	Phan Hồng Phong	34	Vương Thị Thái Linh

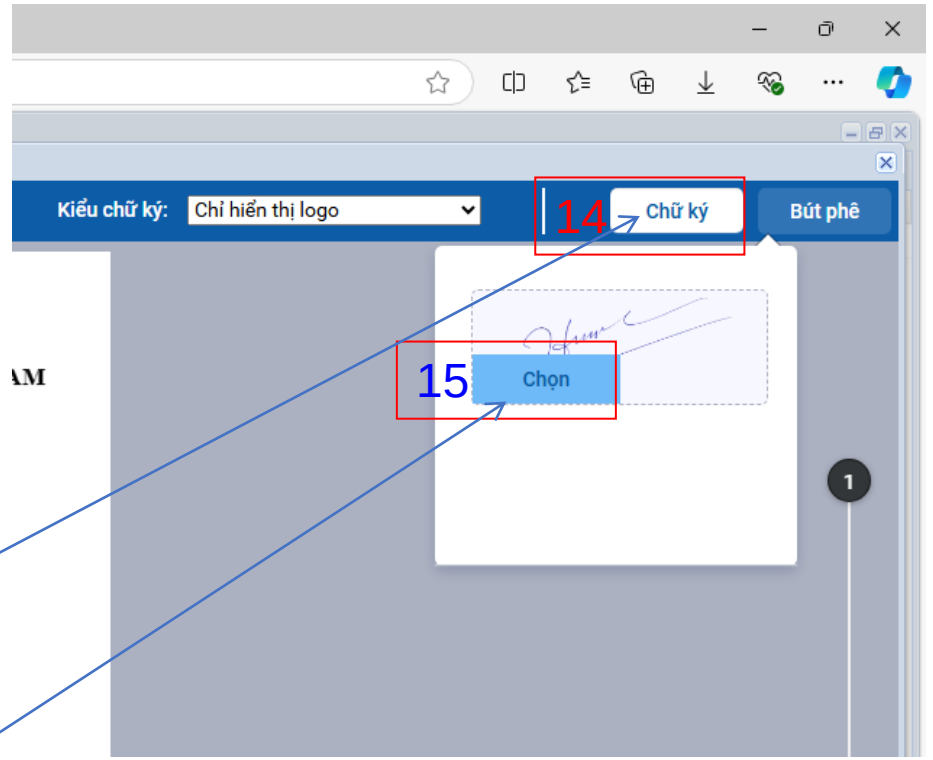
Ký số trên VNedu



- Sau khi Click OK, sẽ có giao diện như hình trên
- **11.** Click vào biểu tượng Ký số
- **12.** Chọn Yes

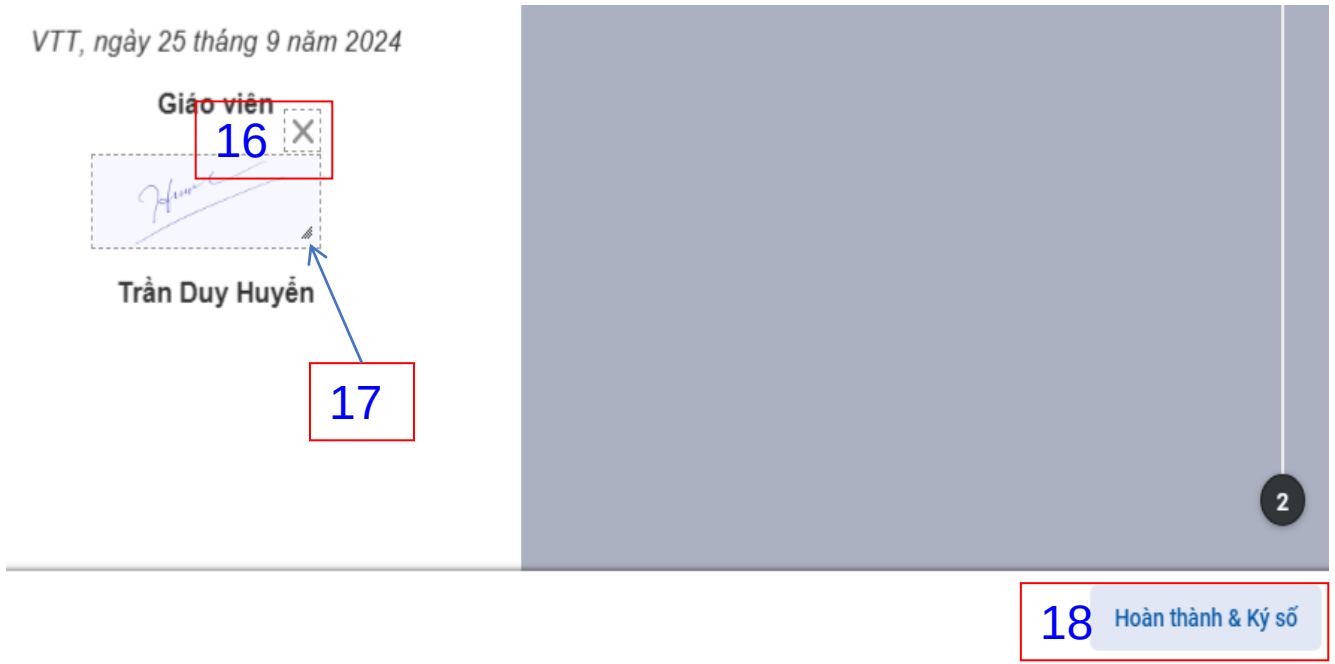
Ký số trên VNedu

of selected text in the document text by choosing a look for the selected text from the Quick Styles gallery on the Home tab. You can also format text directly by using the other controls on the Home tab. Most controls offer a choice of using the look from the current theme or using a format that you specify directly.



- **13.** Sau khi Click YES, trang tài liệu xuất hiện, lăn nút cuộn chuột máy tính để đi đến trang cần chèn chữ ký. Click 1 cái vào vị trí cần chèn chữ ký.(Click xong sẽ không thấy gì hết)
- **14.** Click chọn **Chữ ký**
- **15.** Rê chuột vào vùng chữ ký, chữ CHỌN sẽ xuất hiện. Click CHỌN.
- Sau bước này Chữ ký sẽ xuất hiện ngay vị trí đã Click ở bước trước bước 13

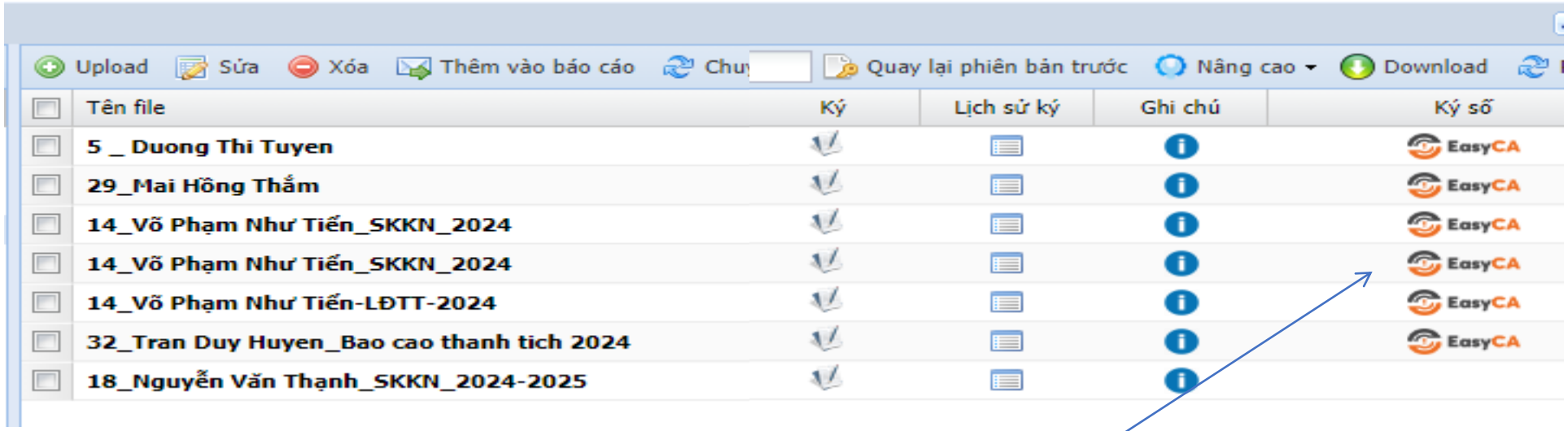
Ký số trên VNedu



- **16.** Click dấu X, để xóa chữ ký, nếu cần ký lại (Sẽ xuất hiện hộp thoại xác nhận xóa)
- **17.** Click vào dấu tam giác dưới góc để phóng to, thu nhỏ chữ ký.
- Có thể click giữ chuột trái để năm kéo chữ ký đúng vị trí
- **18.** Click **Hoàn thành & Ký số** để ký. Thông tin xác nhận sẽ gửi tới điện thoại. Khi ký số, thầy cô phải mở app trên điện thoại trước để nhận thông tin gửi xác nhận.
- Thầy cô nhập mã **PIN** xác nhận hoàn thành.

Ký học bạ điện tử tương tự như ký trên app của VNPT.

Lưu ý: Khi thầy cô ký số lần đầu tiên trên máy tính, hệ thống sẽ yêu cầu nhập mật khẩu tài khoản đăng nhập. Mật khẩu này là mật khẩu thầy cô lấy **trong địa chỉ Email công vụ**, dùng để đăng nhập ứng dụng trên điện thoại lần đầu tiên. Nếu thầy cô đổi mật khẩu, thì lấy mật khẩu đã thay đổi nhập vào để xác nhận.



Khi ký hồ sơ số thành công, sẽ có xác nhận EasyCA nha thầy cô

Lưu ý về mã PIN và mật khẩu đăng nhập

- Mật khẩu: **8 số** (nếu có thay đổi)
- Mã PIN: **6 số**
- Cách xác nhận mã PIN trên điện thoại giống như ký của ứng dụng SmartCA, thầy cô đã ký học bạ.