

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
CỤC CHUYỂN ĐỔI SỐ

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG
TÀI KHOẢN

**HỆ THỐNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI
TRƯỜNG**

Hà Nội - 2025

MỤC LỤC

I.	Giới thiệu.....	3
II.	Hướng dẫn truy cập và đăng ký tài khoản	4
1.	Truy cập vào hệ thống	4
2.	Hướng dẫn đăng ký tài khoản.....	4
2.1.	Đăng ký với tài khoản cho Tổ chức	4
2.2.	Đăng ký với tài khoản cho Cá nhân	16
III.	Cập nhật thông tin tài khoản.....	18
1.	Quản lý thông tin cá nhân	18
2.	Quản lý chữ kí số	20

I. Giới thiệu

Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Bộ Nông nghiệp và Môi trường là hệ thống giao dịch điện tử trên môi trường mạng thực hiện các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Bộ Nông nghiệp và Môi trường tại địa chỉ <https://dichvucong.mae.gov.vn>

Tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính qua Hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Tài liệu này hướng dẫn tổ chức, cá nhân thao tác các thông tin tài khoản để thực hiện các dịch vụ công trực tuyến.

II. Hướng dẫn truy cập và đăng ký tài khoản

1. Truy cập vào hệ thống

Từ trình duyệt Web, để truy cập vào hệ thống Công dịch vụ công trực tuyến Bộ Nông nghiệp và Môi trường người dùng cần gõ địa chỉ <https://dichvucong.mae.gov.vn>. Màn hình trang chủ hiển thị:

The screenshot displays the homepage of the Dich Vu Cong Mae Gov Vn website. At the top, there is a navigation bar with links for 'GIỚI THIỆU', 'THỦ TỤC HÀNH CHÍNH', 'DỊCH VỤ CÔNG', 'TRẢ CỨU', 'PHẦN ANH KIẾN NGHỊ', 'ĐÁNH GIÁ', 'BÁO CÁO THỐNG KÊ', and 'HỖ TRỢ'. Below this, a banner titled 'CÁC BƯỚC THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN' shows a five-step process: 01 Đăng ký/Đăng nhập, 02 Lựa chọn DVC, 03 Nộp hồ sơ trực tuyến, 04 Theo dõi kết quả, and 05 Nhận kết quả. The main content area is divided into several sections: 'Tra cứu hồ sơ' (Search case) with a search bar and a checkbox for 'Tôi không phải là người nhập'; 'CÁC LĨNH VỰC CUNG CẤP DỊCH VỤ CÔNG' (Public service sectors) listing various services like 'Đất đai', 'Môi trường', 'Địa chất và khoáng sản', etc.; 'Báo cáo số liệu theo lĩnh vực' (Report data by sector) with a bar chart showing data for 2025; 'Thống kê số lượng hồ sơ dịch vụ công trực tuyến' (Statistics on the number of online public service cases) with a donut chart showing 0% completion; and 'Tình hình xử lý hồ sơ theo tháng' (Case processing status by month) showing data for February and March 2025. The footer contains contact information for the Ministry of Agriculture and Forestry, including the address, phone number, and email.

2. Hướng dẫn đăng ký tài khoản

2.1. Đăng ký với tài khoản cho Tổ chức

Tổ chức có thể đăng ký tài khoản bằng các phương thức: USB ký số, SIM ký số hoặc VNPT SmartCA.

2.1.1. Hướng dẫn đăng ký tài khoản với USB ký số

– Điều kiện thực hiện:

- + Doanh nghiệp sở hữu USB ký số, chứng thư trong USB ký số còn hạn và đang được sử dụng.
 - + USB được cắm vào thiết bị máy tính.
 - + Thiết bị máy tính được cài đặt Driver USB ký số
- Quy trình thực hiện: Tổ chức thực hiện đăng ký tài khoản bằng USB ký số theo các thao tác sau:

- + Bước 1: Tại màn hình trang chủ, Tổ chức nhấn vào nút **Đăng ký** ở góc phải phía trên màn hình -> Hiện thị màn đăng ký:



CỔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA
Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi

Đăng ký

Vui lòng chọn phương thức đăng ký

☒ Công dân ☐ Doanh nghiệp
☐ Cơ quan nhà nước

Xác minh mức độ trung bình (IAL2)

VNeID
Bộ Công An

- + Bước 2: Tại màn đăng ký -> Tổ chức nhấn chọn phương thức đăng ký chọn đối tượng thực hiện: “ Doanh nghiệp” và phương thức “ USB ký số”.

CỔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA
Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi

Đăng ký

Vui lòng chọn phương thức đăng ký

☐ Công dân ☒ **Doanh nghiệp** ☐ Cơ quan nhà nước

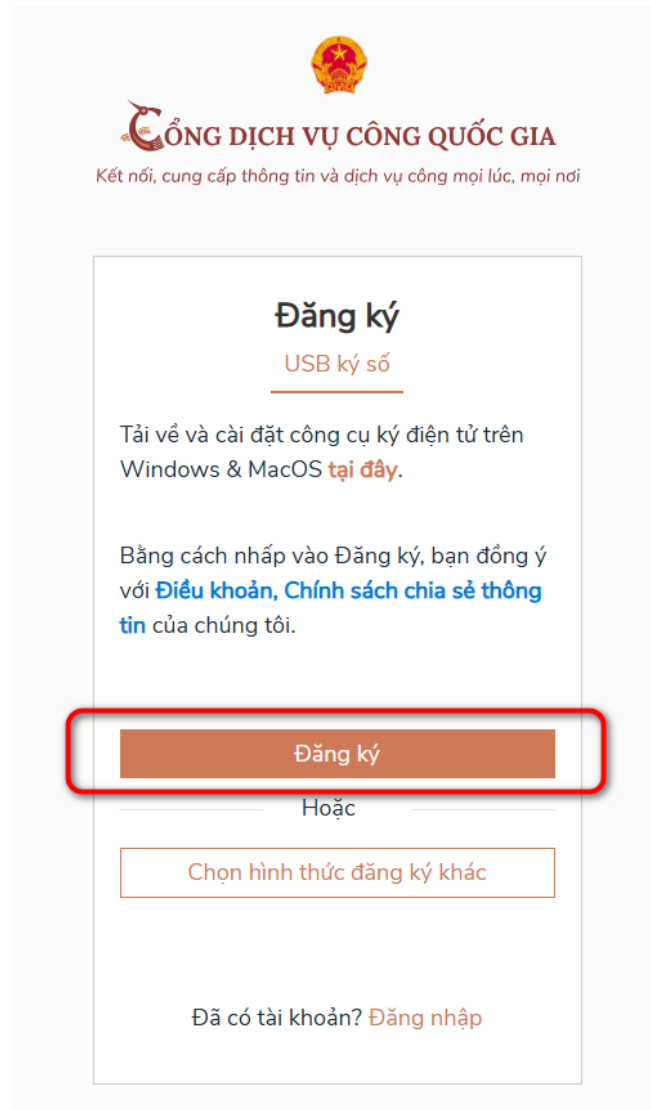
Xác minh mức độ cao (IAL3)

USB ký số **SIM ký số** VNPT SmartCA

+ Bước 3: Tại màn đăng ký bằng USB ký số -> Tổ chức nhấn nút “Đăng ký”

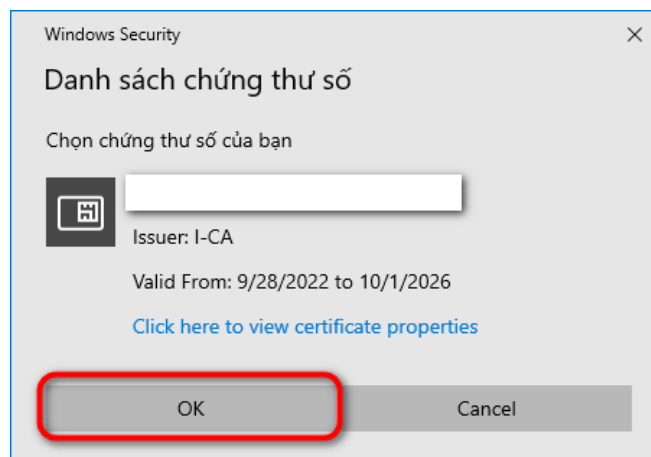
Trường hợp thiết bị truy cập chưa được cài Plugin-> Tổ chức thực hiện tải công cụ ký điện tử plugin tương ứng với thiết bị và cài lên máy tính.

Trường hợp thiết bị chưa nhận USB ký số-> Tổ chức thực hiện cài Driver cho USB ký số (Click vào USB-> Click Setup để thực hiện cài đặt) sau đó nhấn Đăng ký.

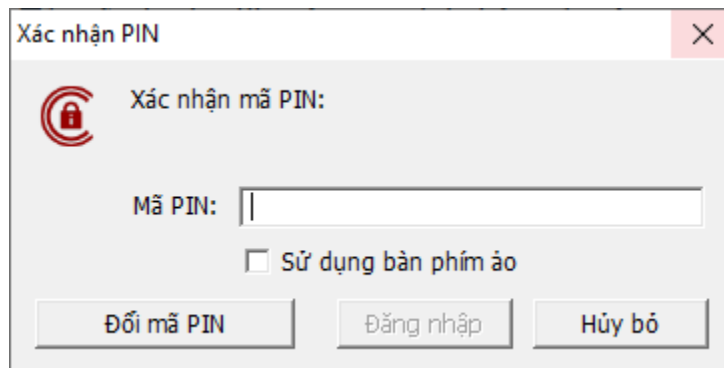


The screenshot shows the registration page for the National Public Service Portal. At the top is the national emblem and the text "CỘNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA" with the tagline "Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi". The main heading is "Đăng ký" (Registration) with a sub-heading "USB ký số" (Digital Signature USB). Below this, it says "Tải về và cài đặt công cụ ký điện tử trên Windows & MacOS [tại đây](#)." (Download and install the digital signature tool on Windows & MacOS [here](#)). It also states "Bằng cách nhấp vào Đăng ký, bạn đồng ý với [Điều khoản](#), [Chính sách chia sẻ thông tin](#) của chúng tôi." (By clicking Register, you agree to the [Terms](#), [Information sharing policy](#) of us). A red rectangle highlights the "Đăng ký" button. Below it is the word "Hoặc" (Or), followed by a button "Chọn hình thức đăng ký khác" (Choose another registration method). At the bottom, it says "Đã có tài khoản? [Đăng nhập](#)" (Already have an account? [Log in](#)).

Sau khi nhấn nút “Đăng ký” -> Hệ thống hiển thị thông báo của USB ký số -> Tổ chức nhấn nút “OK”.



Hiện thị màn hình nhập mã Pin của USB ký số -> Tổ chức thực hiện nhập mã pin và nhấn “Đăng nhập”



- + Bước 4: Tại hệ thống Cổng dịch vụ công hiển thị các thông tin của Tổ chức được lấy từ USB ký số -> Tổ chức điền email, nhập mã xác thực và nhấn “Đăng ký” để hoàn thành đăng ký tài khoản

Chú ý: Trường email bắt buộc nhập đối với tài khoản Doanh nghiệp. Tài khoản được đăng ký bằng USB ký số sẽ ở mức xác minh cao nhất là mức 3, tương đương với tài khoản đăng ký trực tiếp



2.1.2. Hướng dẫn đăng ký tài khoản với SIM ký số

– Điều kiện thực hiện:

- + SIM ký số do nhà cung cấp như Viettel, VNPT, Vinaphone, Mobifone,...
- + SIM này đang được gắn trên điện thoại và sẵn sàng để xác nhận (nhận và nhập mã PIN khi hệ thống yêu cầu)

– Quy trình thực hiện: Tổ chức thực hiện đăng ký tài khoản bằng SIM ký số theo các thao tác sau:

- + Bước 1: Tại màn hình trang chủ, Tổ chức nhấn vào góc phải phía trên màn hình -> Hiện thị màn đăng

 nút ở
ký:



Màn hình đăng ký tài khoản của Cổng Dịch vụ Công Quốc gia. Ở đầu trang là logo của Quốc gia và tên cổng dịch vụ. Phần chính của màn hình có tiêu đề 'Đăng ký' và hướng dẫn 'Vui lòng chọn phương thức đăng ký'. Có ba lựa chọn: 'Công dân' (được chọn), 'Doanh nghiệp' và 'Cơ quan nhà nước'. Dưới đây là một banner khuyến khích xác minh mức độ trung bình (IAL2) và logo của Bộ Công An.

CỔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA
Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi

Đăng ký
Vui lòng chọn phương thức đăng ký

☒ Công dân ☐ Doanh nghiệp
☐ Cơ quan nhà nước

Xác minh mức độ trung bình (IAL2)


Bộ Công An

- + Bước 2: Tại màn đăng ký -> Tổ chức nhấn chọn phương thức đăng ký chọn đối tượng thực hiện: “ Doanh nghiệp” và phương thức “ SIM ký số”.


CỔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA
Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi

Đăng ký

Vui lòng chọn phương thức đăng ký

☐ Công dân ☒ **Doanh nghiệp**
☐ Cơ quan nhà nước

Xác minh mức độ cao (IAL3)

 **USB ký số**  **SIM ký số**  **VNPT SmartCA**

- + Bước 3: Tại màn đăng ký SIM ký số -> Tổ chức nhập số điện thoại thuê bao SIM ký số và nhấn nút “Đăng ký” -> Hệ thống gửi yêu cầu xác nhận lên SIM ký số.



CỔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA
Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi

Đăng ký

Sim ký số

Nhập số điện thoại của Sim ký số.

vinaphone ▾

Nhập số điện thoại

Bằng cách nhấp vào Đăng ký, bạn đồng ý với [Điều khoản](#), [Chính sách chia sẻ thông tin](#) của chúng tôi.

Đăng ký

Hoặc

Chọn hình thức đăng ký khác

Đã có tài khoản? [Đăng nhập](#)

+ Bước 4: Tổ chức “Xác nhận” và nhập mã Pin tại Sim ký số



- + Bước 5: Sau khi được xác nhận đăng ký tại sim ký số, hệ thống hiển thị các thông tin của tổ chức được lấy từ Sim ký số -> Tổ chức nhấn “Đăng ký” để hoàn tất đăng ký tài khoản



CỔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA
Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi

Đăng ký

Chào mừng bạn đến với Cổng Dịch vụ công quốc gia

Tên doanh nghiệp

Ngày hiệu lực

Ngày hết hạn

Tên CA

Email *

Nhập mã xác thực *

1 t o 2 l m 

Bằng cách nhấp vào Đăng ký, bạn đồng ý với [Điều khoản](#), [Chính sách chia sẻ thông tin](#) của chúng tôi

Đăng ký

2.1.3. Hướng dẫn đăng ký tài khoản với VNPT SMARTCA

– Điều kiện thực hiện:

+ Tổ chức sở hữu SmartCA, chứng thư còn hạn và đang được sử dụng

– Quy trình thực hiện: Tổ chức thực hiện đăng ký tài khoản với VNPT SMARTCA theo các thao tác sau:

+ Bước 1: Tại màn hình trang chủ, Tổ chức nhấn vào nút **Đăng ký** ở góc phải phía trên màn hình -> Hiện thị màn đăng ký:




CỔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA
Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi

Đăng ký

Vui lòng chọn phương thức đăng ký

☒ Công dân ☐ Doanh nghiệp
☐ Cơ quan nhà nước

Xác minh mức độ trung bình (IAL2)


Bộ Công An

- + Bước 2: Tại màn đăng ký -> Tổ chức nhấn chọn phương thức đăng ký chọn đối tượng thực hiện: “ Doanh nghiệp” và phương thức “ VNPT SmartCA”.



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CỔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA
Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi

Đăng ký

Vui lòng chọn phương thức đăng ký

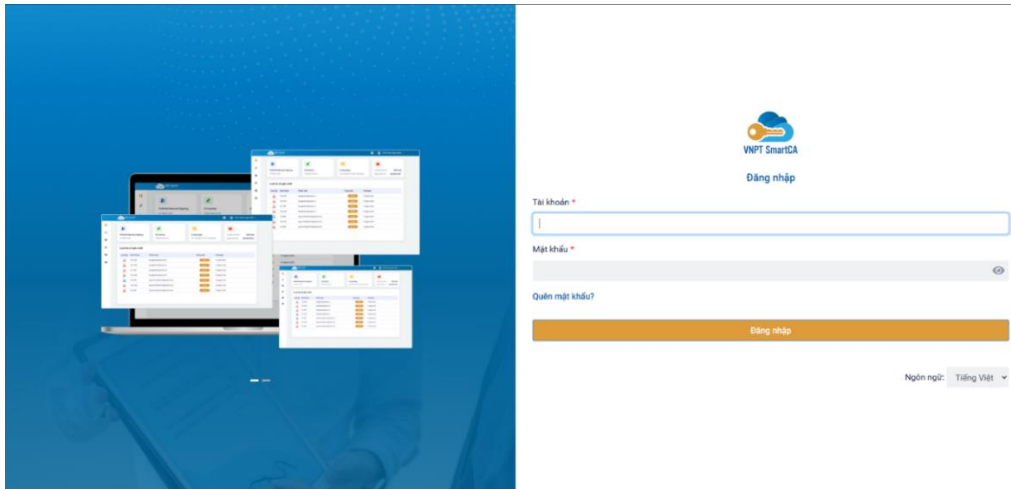
☐ Công dân ☒ **Doanh nghiệp** ☐ Cơ quan nhà nước

Xác minh mức độ cao (IAL3)

 USB ký số  SIM ký số  **VNPT SmartCA**

Hệ thống điều hướng đến màn hình Đăng nhập của VNPT SmartCA

- + Bước 3: Tổ chức thực hiện nhập thông tin tài khoản SmartCA và nhấn nhấn “Đăng ký”



- + Bước 4: Tổ chức (Xác nhận bằng vân tay hoặc mã PIN) trên ứng dụng SmartCA, hệ thống hiển thị thông tin lấy từ SmartCA -> Tổ chức nhấn “Đăng ký” để hoàn thành đăng ký tài khoản.



CỔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA
Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi

Đăng ký

Chào mừng bạn đến với Cổng Dịch vụ công quốc gia

Tên doanh nghiệp

Ngày hiệu lực

Ngày hết hạn

Tên CA

Email *

Nhập mã xác thực *

Bằng cách nhấp vào Đăng ký, bạn đồng ý với [Điều khoản](#), [Chính sách chia sẻ thông tin](#) của chúng tôi

Đăng ký

2.2. Đăng ký với tài khoản cho Cá nhân

2.2.1. Hướng dẫn đăng ký tài khoản với VNeID

– Quy trình thực hiện: Tổ chức thực hiện đăng ký tài khoản bằng SIM ký số theo các thao tác sau:

- + Bước 1: Tại màn hình trang chủ, Tổ chức nhấn vào nút **Đăng ký** ở góc phải phía trên màn hình -> Hiện thị màn đăng ký -> Cá nhân chọn đối tượng "Công dân" và biểu tượng "VNeID".



- + Bước 2: Hệ thống sẽ hiển thị trang hướng dẫn đăng ký tài khoản VNeID:
<https://vneid.gov.vn/huongdan/huong-dan-dang-ky-tai-khoan-vneid.html> ->
Cá nhân thực hiện các bước trong trang hướng dẫn để đăng ký và kích hoạt tài khoản VNeID

III. Cập nhật thông tin tài khoản

Khi đã tạo thành công tài khoản thì cá nhân, tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin tài khoản. Việc sửa đổi, bổ sung thông tin tài khoản của tổ chức, cá nhân thực hiện trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến trong các trường hợp sau:

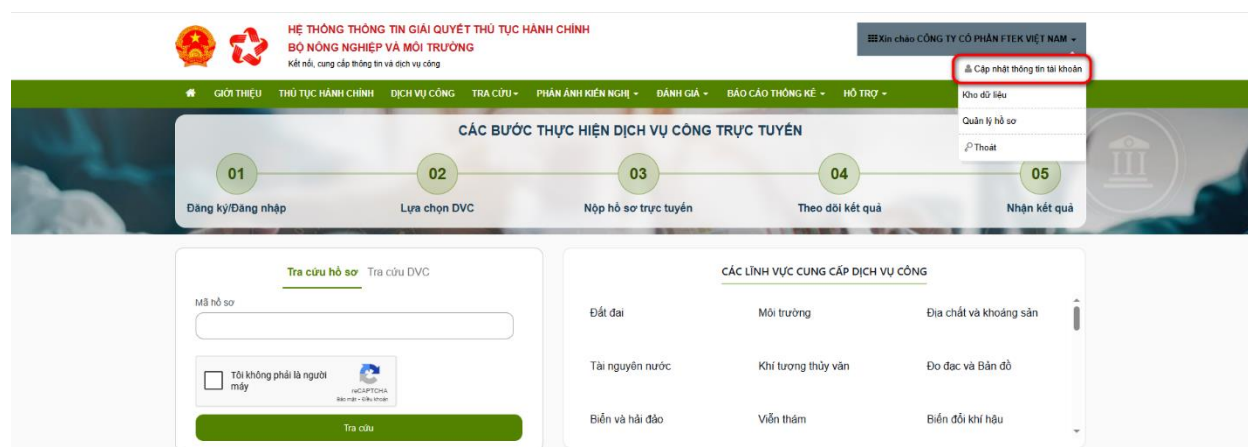
- Có sự thay đổi của các thông tin đăng ký của tài khoản.
- Yêu cầu của Hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

Thông tin tài khoản bao gồm: Thông tin cá nhân; Quản lý chữ ký số. Sau đây sẽ hướng dẫn cập nhật thông tin tài khoản cho tổ chức, cập nhật thông tin tài khoản cho cá nhân cũng tương tự.

1. Quản lý thông tin cá nhân

Thao tác để vào chức năng cập nhật thông tin tài khoản như sau:

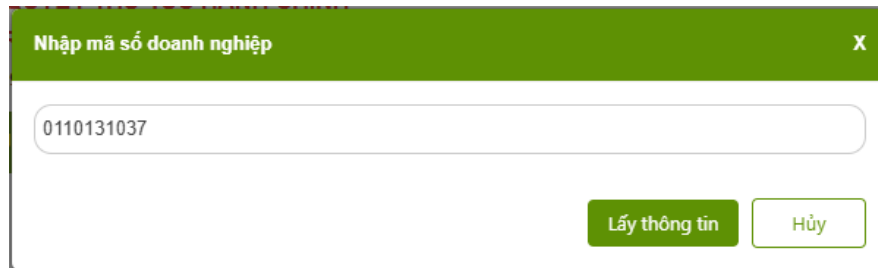
- Bước 1: Đăng nhập thành công vào hệ thống -> hiển thị tên tài khoản như hình dưới:



- Bước 2: Tổ chức, cá nhân nhấn vào nút “Cập nhật thông tin tài khoản” -> Chương trình hiển thị giao diện ”Cập nhật thông tin tài khoản”.

- + Cập nhật thông tin tổ chức từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về đăng ký doanh nghiệp:
- + Tổ chức có nhập thông tin tổ chức bằng các cập nhật thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với các thao tác sau:

Tổ chức nhấn nút **Cập nhật từ CSDL Quốc Gia về Đăng ký doanh nghiệp** -> Hệ thống hiển thị màn Nhập mã số doanh nghiệp -> Tổ chức thực hiện nhập Mã số doanh nghiệp và nhấn nút “Lấy thông tin cá nhân”

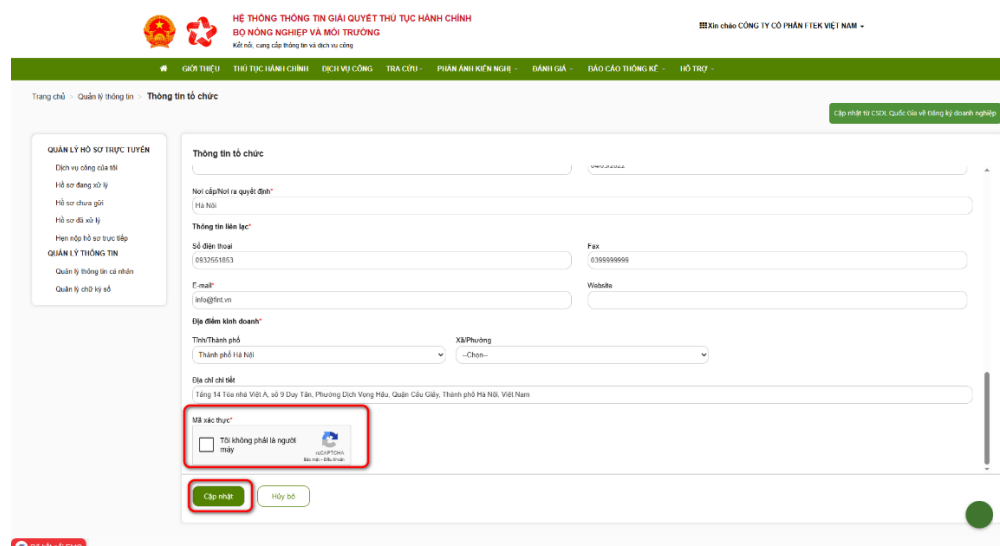


Hệ thống hiển thị thông tin của tổ chức được trả về từ Cổng CSDL Quốc gia



Sau đó, Tổ chức nhấn nút “Đồng ý” -> Hệ thống tự động điền thông tin vào các trường tương ứng.

– Bước 3: Tổ chức, cá nhân cập nhật thông tin vào các trường cần sửa, Tích chọn mục Xác thực “Tôi không phải là người máy”.



- Bước 4: Nhấn nút ”Cập nhật” -> Chương trình thực hiện cập nhật thành công

2. Quản lý chữ ký số

Hệ thống cho phép Quản lý thông tin chữ ký số của tài khoản tại Tab “Quản lý chữ ký số” của chức năng “Cập nhật thông tin tài khoản”.

Từ giao diện chức năng “Cập nhật thông tin tài khoản”, trên menu trái chọn Quản lý chữ ký số -> Hệ thống hiển thị giao diện:

Các bước thao tác để nhập thông tin chữ ký số:

- Bước 1: Nhập thông tin vào các trường:
 - + Số hiệu chứng thư số: Nhập Số hiệu chứng thư số
 - + Ngày hiệu lực: Nhập Ngày hiệu lực
 - + Ngày hết hiệu lực: Nhập ngày hết hiệu lực.
- Bước 2: Nhấn nút -> Chương trình thông báo "Lưu chữ ký số thành công"