Phụ lục 2 Hướng dẫn sử dụng Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân (Dành cho Cán bộ tại Bộ phận Một cửa)

(Kèm theo Công văn số /UBND-VP ngày /10/2023 của UBND thành phố Hải Dương)

Lưu kết quả vào cá nhân/tổ chức

Bước 1: Cán bộ kích chọn tệp kết quả đã được ký số để upload file kết quả lên phần mềm tiếp theo kích chọn cập nhật tệp KQ



Hình 1

Bước 2: Sau khi đã cập nhật tệp KQ thành công kích chọn Lưu giấy tờ vào KDL



Hình 2

Bước 3: Đăng nhập bằng tài khoản DVC Quốc gia

ĐĂNG NHẬP



Bước 4: Tiếp theo kích chọn vào mũi tên khoanh đỏ

KQ.G15.000008 Phiếu lý lịch tư pháp số 2	🛷 🛱 🌐 🎙	Kết quả	Chưa lưu giá	íy tờ
--	---------	---------	--------------	-------

Hình 4

Bước 5: Nhập số giấy tờ theo quy định

Nhập số giấy tờ	×
Số giấy tờ	
Tiếp tục	



Bước 6: Nhập ngày hiệu lực của giấy tờ và kích chọn lưu giấy tờ,

Số giấy tờ	Ngày hiệu lực *	Mã hồ sơ
LLTP02	15/8/2023	H23.13-230815-0018
Họ và tên *	CMND/CCCD*	⊂ Ngày sinh
NGUYỄN ĐỨC HÒA	036077010813	11/1/1977
	Làm mới Lưu giấy t	tờ 2



Kích xác nhận lưu lại để lưu giấy tờ vào kho





Hiển thị đã lưu giấy tờ thành công

KQ.G15.000008	Phiếu lý lịch tư pháp số 2	🛩 🛱 🖶 🎙	Kết quả	LLTP02	Đã lưu giấy tờ	\rightarrow