

PHỤ LỤC HƯỚNG DẪN CẬP NHẬT THÔNG TIN TRÊN CỔNG THÔNG TIN CÔNG NGHIỆP ICT MAKE IN VIET NAM

(Kèm theo Công văn số 145/UBND- VP ngày 30/3/2023
của UBND phường Lương Sơn)

I. Địa chỉ truy cập Cổng thông tin công nghiệp ICT Make in Viet Nam

Truy cập Cổng thông tin công nghiệp ICT Make in Viet Nam tại địa chỉ:

<http://makeinvietnam.mic.gov.vn>

II. Hướng dẫn đăng ký tài khoản doanh nghiệp

Bước 1: Sau khi truy cập Cổng thông tin công nghiệp ICT Make in Viet Nam chọn “Đăng ký”



Hệ thống sẽ hiển thị chức năng “Đăng ký tài khoản doanh nghiệp ICT”

Bước 2: Nhập đầy đủ thông tin vào các trường bắt buộc có dấu (*)

1. Thông tin doanh nghiệp

- Tên doanh nghiệp: Nhập tên doanh nghiệp của bạn vào đây
- Mã số thuế: Nhập mã số thuế
- Ngày cấp MST: Nhập ngày cấp mã số thuế
- Nơi cấp đăng ký kinh doanh: Chọn tỉnh mà doanh nghiệp đăng ký kinh doanh
- Chọn lĩnh vực: Click vào để chọn lĩnh vực kinh doanh
- Chọn ngành nghề: Click chọn ngành nghề mà doanh nghiệp hướng tới
- Loại hình kinh tế: Click chọn loại hình kinh tế
- Địa chỉ doanh nghiệp: Click chọn địa chỉ (Tỉnh/Huyện/Xã-Phường)
- Email: Nhập địa chỉ Email của của doanh nghiệp

The screenshot shows a web form titled "1. Thông tin Doanh nghiệp". It contains the following fields and annotations:

- 1: Text input for "Tên doanh nghiệp" (Company Name). Example: "Công Ty TNHH xyz hoặc Hộ kinh doanh xyz".
- 2: Text input for "Mã số thuế" (Tax Code).
- 3: Text input for "Ngày cấp MST" (Date of Tax Code Issuance).
- 4: Dropdown menu for "Nơi cấp đăng ký kinh doanh" (Business Registration Location).
- 5: Dropdown menu for "Chọn lĩnh vực" (Select Sector).
- 6: Dropdown menu for "Chọn ngành nghề" (Select Industry).
- 7: Dropdown menu for "Loại hình kinh tế" (Economic Type).
- 8: A group of three dropdown menus for "Địa chỉ doanh nghiệp" (Business Address), including "Chọn Tỉnh/TP", "Chọn Quận/H...", and "Chọn Xã/Phườ...". A red box highlights these three dropdowns.
- 9: Text input for "Email".

Other fields include "Logo công ty" (Company Logo) with a "Chọn tệp" button, "Số nhà" (House Number), "Điện thoại" (Phone), and "Fax".

2. Thông tin liên hệ thông báo

- Địa chỉ doanh nghiệp: Chọn địa chỉ (Tỉnh/Huyện/Xã/Phường)
- Email: Nhập địa chỉ Email của của doanh nghiệp

The screenshot shows a web form titled "2. Thông tin liên hệ thông báo". It contains the following fields and annotations:

- 1: A group of three dropdown menus for "Địa chỉ nhận thông báo" (Notification Address), including "Chọn Tỉnh/TP", "Chọn Quận/H...", and "Chọn Xã/Phườ...". A red box highlights these three dropdowns.
- 2: Text input for "Email". A red box highlights this field.

Other fields include "Số nhà" (House Number), "Điện thoại" (Phone), and "Fax".

3. Thông tin người đại diện pháp luật

- Họ và tên: Nhập họ và tên của người đại diện pháp luật cho doanh nghiệp
- Chức vụ: Nhập chức vụ của người đại diện pháp luật
- Email: Nhập Email của người đại diện pháp luật
- Điện thoại di động: Nhập số điện thoại di động của người đại diện pháp luật
- Địa chỉ liên lạc: Nhập địa chỉ liên lạc của người đại diện pháp luật

3. Thông tin người đại diện pháp luật

Họ và tên

Chức vụ

Email

Điện thoại di động

Địa chỉ liên lạc

4. Thông tin đăng nhập

- Tài khoản: Tài khoản đăng nhập sẽ tự động lấy theo mã số thuế của doanh nghiệp
- Mật khẩu: Nhập mật khẩu
- Nhập lại mật khẩu: Nhập lại để xác nhận mật khẩu
- Nhập mã xác nhận: Nhập mã xác nhận hiển thị ở ngay dưới

4. Thông tin đăng nhập

• Tài khoản 1
Tài khoản tự động lấy theo Mã số thuế doanh nghiệp

• Mật khẩu 2

• Nhập lại mật khẩu 3

• Nhập mã xác nhận 4

85VY4
BotDetect CAPTCHA AGRNET Form Validator

Bước 3: Sau khi điền đầy đủ thông tin, người dùng chọn “**Đăng ký**” để hoàn tất quá trình đăng ký tài khoản doanh nghiệp

III. Hướng dẫn đăng nhập bằng tài khoản doanh nghiệp

Bước 1: Sau khi truy cập Cổng thông tin công nghiệp ICT Make in Viet Nam chọn “Đăng nhập”.



Bước 2: Người dùng điền thông tin vào các trường “Tên đăng nhập” và “Mật khẩu”. Nếu muốn ghi nhớ tài khoản cho lần đăng nhập sau tích chọn ô “Ghi nhớ đăng nhập”. Sau đó chọn “Đăng nhập”

ĐĂNG NHẬP ×

Tên đăng nhập **1**

Mật khẩu **2**

Ghi nhớ đăng nhập ? **3**

Đăng nhập

[Đăng ký tài khoản](#)

[Quên mật khẩu](#)

IV. Hướng dẫn thêm mới thông tin tài chính bằng tài khoản doanh nghiệp

Bước 1: Sau khi đăng nhập bằng tài khoản doanh nghiệp hệ thống sẽ hiển thị hình ảnh như dưới đây

The screenshot shows the 'TRANG CHÍNH' (Home) page of the system. The header includes the company name 'Công ty TNHH bán lẻ phần cứng máy tính' and the date 'Ngày 10 tháng 5 năm 2021'. The main content area is divided into three columns: 'TAO SẢN PHẨM ICT' (0 sản phẩm đã duyệt), 'TAO DỊCH VỤ ICT' (0 dịch vụ đã duyệt), and 'BÁO CÁO' (Đang có 0 báo cáo). Below these are two data panels: 'Công việc cần thực hiện' (Không có nhiệm vụ cần thực hiện) and 'Danh sách sản phẩm - dịch vụ' (Không có dữ liệu).

Bước 2: Người dùng chọn “Thông tin tài chính”

The screenshot shows the 'TRANG CHÍNH' (Home) page of the system. The header includes the company name 'Công ty TNHH bán lẻ phần cứng máy tính' and the date 'Ngày 10 tháng 5 năm 2021'. The main content area is divided into three columns: 'TAO SẢN PHẨM ICT' (0 sản phẩm đã duyệt), 'TAO DỊCH VỤ ICT' (0 dịch vụ đã duyệt), and 'BÁO CÁO' (Đang có 0 báo cáo). Below these are two data panels: 'Công việc cần thực hiện' (Không có nhiệm vụ cần thực hiện) and 'Danh sách sản phẩm - dịch vụ' (Không có dữ liệu). A red arrow points to the 'Thông tin tài chính' option in the left navigation menu.

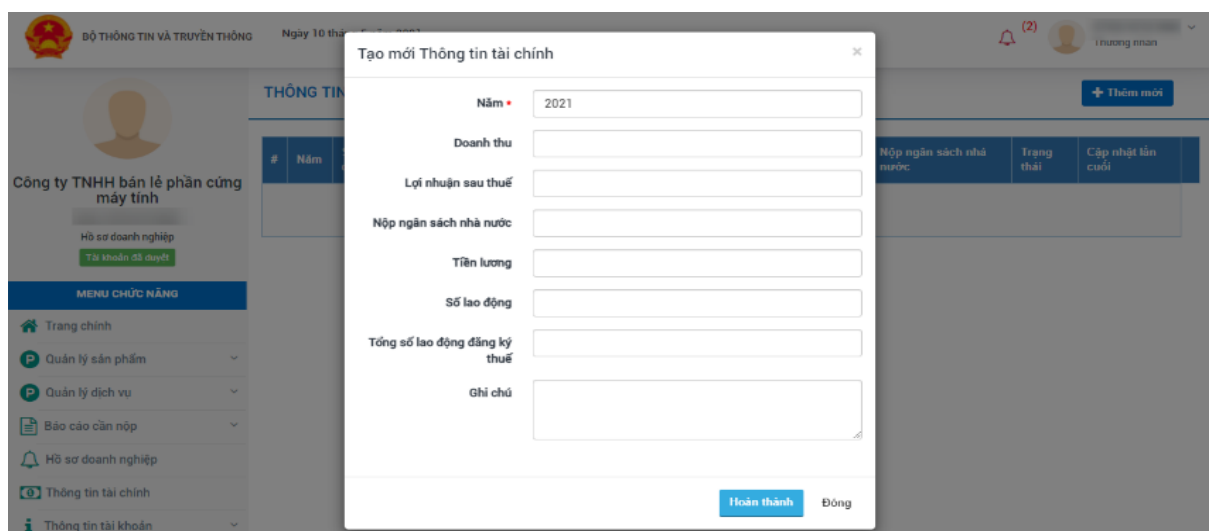
Sau chọn “Thông tin tài chính” hệ thống sẽ hiển thị như hình dưới đây

The screenshot shows the 'THÔNG TIN TÀI CHÍNH CÁC NĂM' (Annual Financial Information) page of the system. The header includes the company name 'Công ty TNHH bán lẻ phần cứng máy tính' and the date 'Ngày 10 tháng 5 năm 2021'. The main content area is a table with the following columns: '#', 'Năm', 'Số lao động', 'Tổng số lao động đăng ký thuế', 'Tiền lương/tiền công', 'Doanh thu', 'Lợi nhuận sau thuế', 'Nộp ngân sách nhà nước', 'Trạng thái', and 'Cập nhật lần cuối'. The table is currently empty, displaying 'Không có dữ liệu' (No data).

Bước 3: Người dùng chọn “Thêm mới” để thực hiện thêm mới thông tin tài chính doanh nghiệp



Bước 4: Sau khi người dùng chọn “Thêm mới” hệ thống sẽ hiển thị như hình dưới đây



Nhập đầy đủ thông tin vào các trường thông tin tài chính doanh nghiệp

- Năm: Bạn chọn năm để Tạo mới thông tin tài chính của năm đó
- Doanh thu: Là doanh thu của doanh nghiệp trong năm đó
- Lợi nhuận sau thuế: Là lợi nhuận của doanh nghiệp sau khi đóng thuế cho nhà nước
- Nộp ngân sách nhà nước: Là doanh nghiệp đã nộp bao nhiêu cho ngân sách nhà nước vào năm đó
- Tiền lương: Là tiền lương của mỗi lao động
- Số lao động: Là số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp
- Tổng số lao động đăng ký thuế: Là số lao động đã được doanh nghiệp đăng ký nộp thuế cho nhà nước
- Ghi chú: Là doanh nghiệp ghi chú những gì muốn thêm vào đây

Bước 5: Tiếp theo người dùng chọn “Hoàn thành” để hoàn thành thêm mới thông tin tài chính doanh nghiệp

Tạo mới Thông tin tài chính

Năm * 2021

Doanh thu

Lợi nhuận sau thuế

Nộp ngân sách nhà nước

Tiền lương

Số lao động

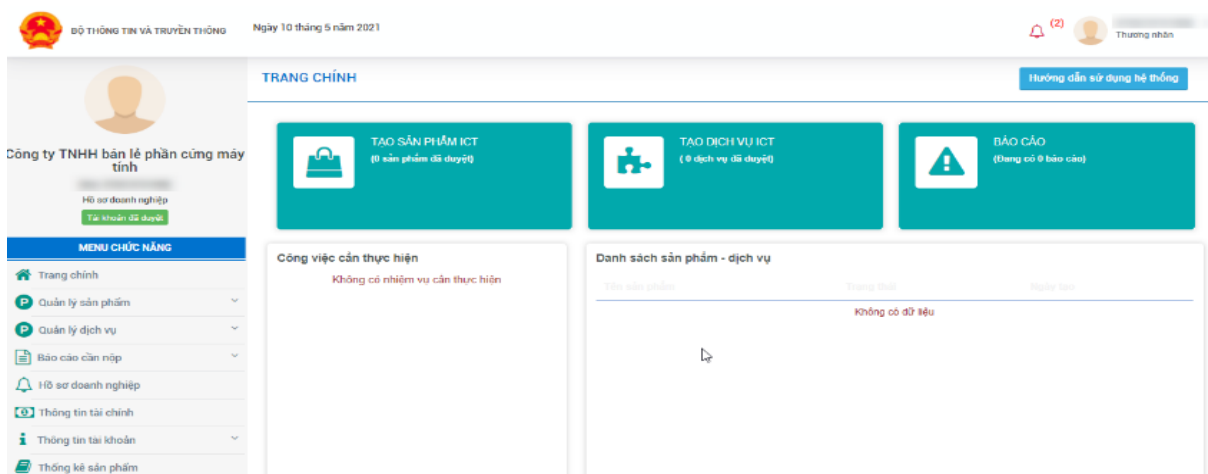
Tổng số lao động đăng ký thuế

Ghi chú

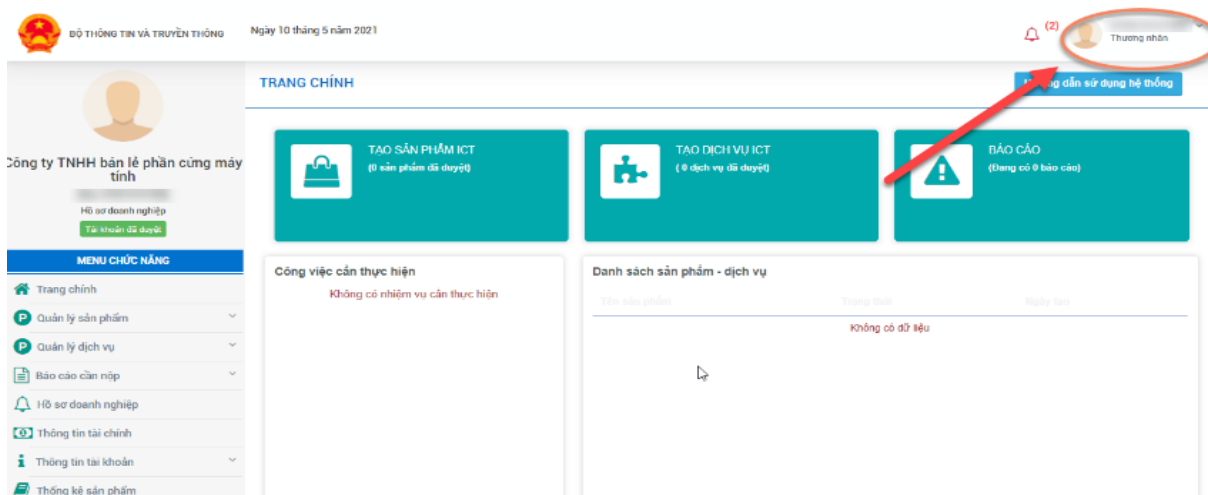
Hoàn thành Đóng

V. Hướng dẫn chỉnh sửa thông tin tài khoản doanh nghiệp

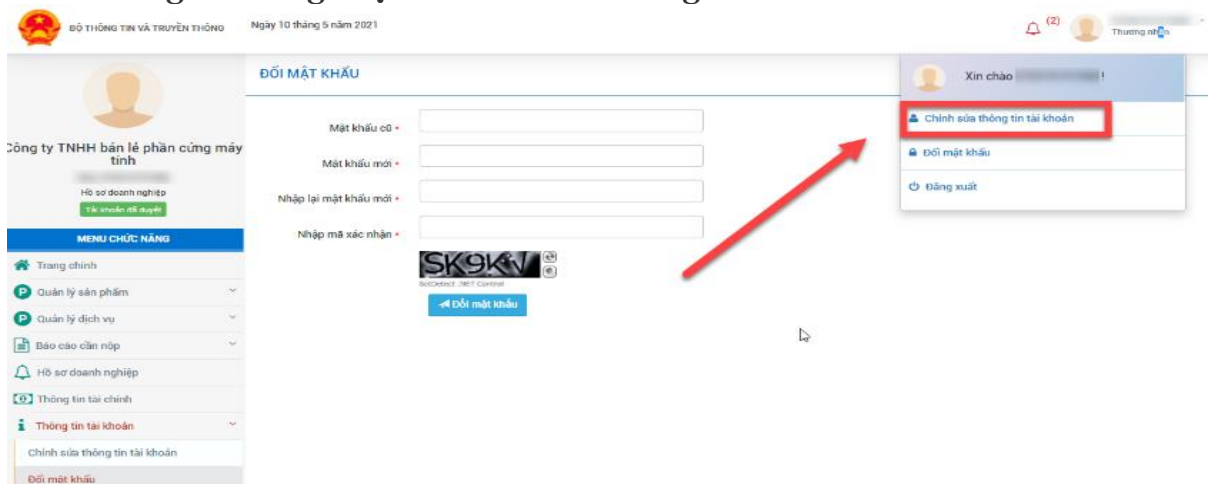
Bước 1: Sau khi đăng nhập bằng tài khoản doanh nghiệp hệ thống sẽ hiển thị như hình ảnh dưới đây



Bước 2: Người dùng click vào biểu tượng ở trên góc bên phải màn hình (như hình ảnh dưới đây).

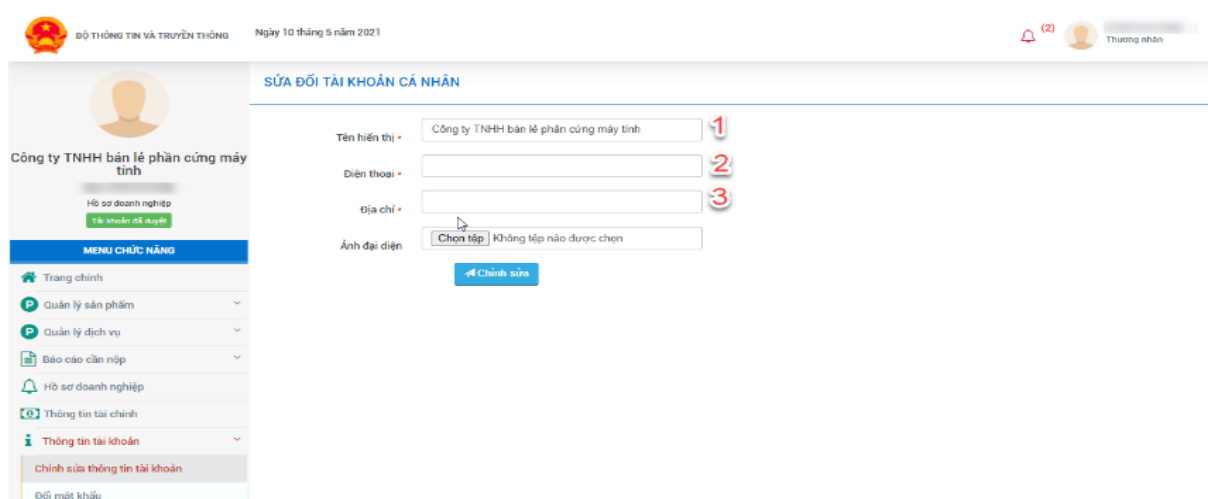


Bước 3: Người dùng chọn “Chỉnh sửa thông tin tài khoản”

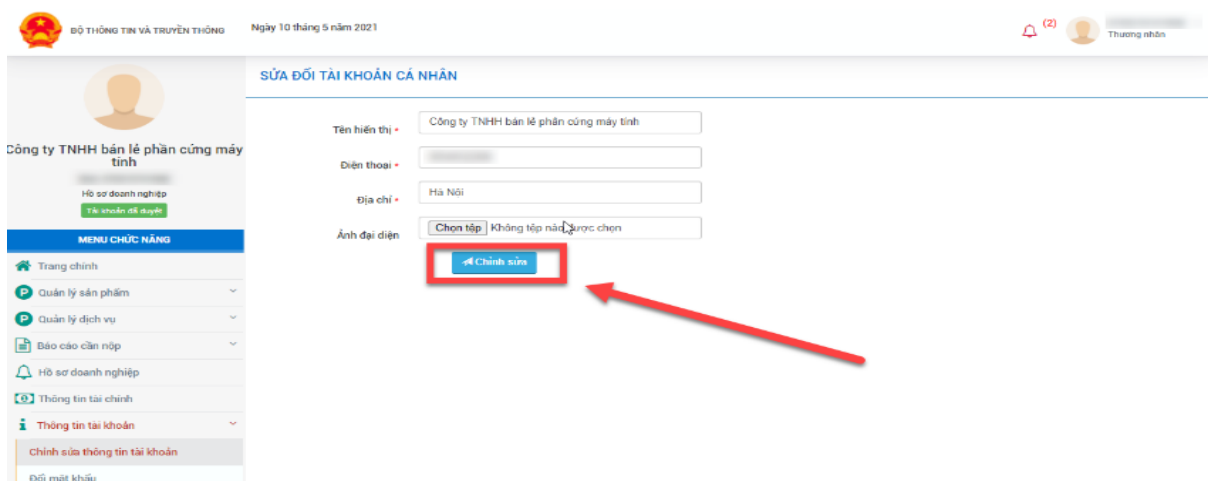


Bước 4: Nhập đầy đủ thông tin vào các trường thông tin

- Tên hiển thị: Nhập tên của doanh nghiệp mà bạn muốn đổi vào đây
- Điện thoại: Nhập số điện thoại của người chủ doanh nghiệp
- Địa chỉ: Nhập địa chỉ hiện tại mà doanh nghiệp đang kinh doanh
- Ảnh đại diện: Chọn ảnh hiển thị cho doanh nghiệp (Có thể có hoặc không)

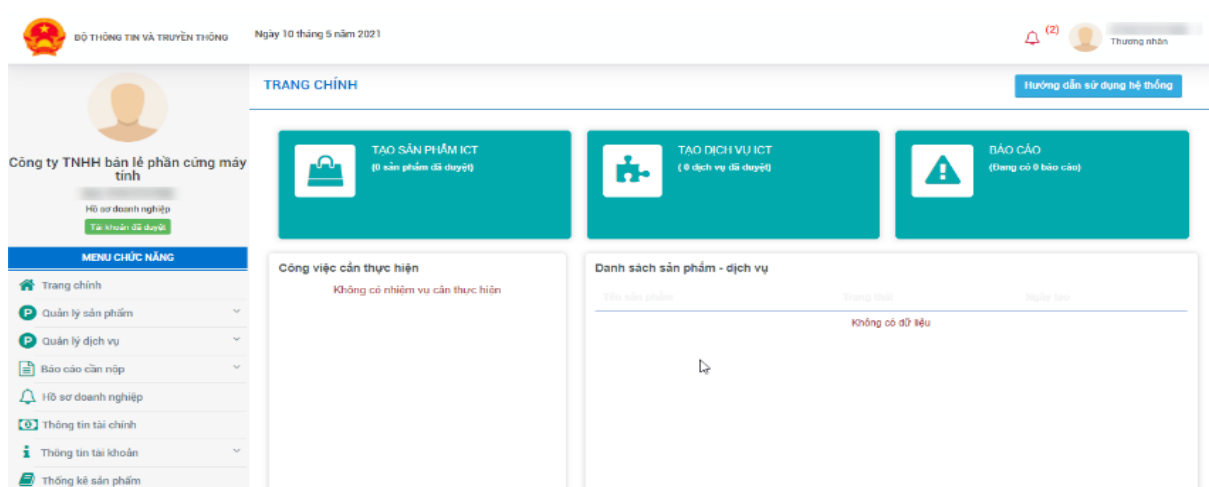


Bước 5: Sau khi nhập đầy đủ thông tin vào các trường trên, người dùng chọn “Chỉnh sửa” để lưu lại



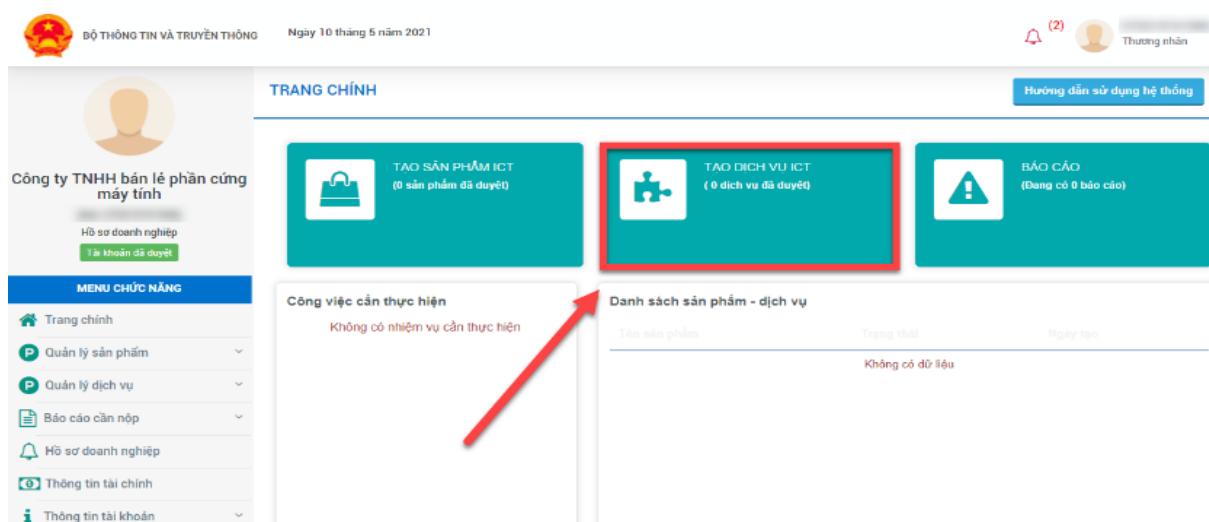
VI. Hướng dẫn thêm mới dịch vụ ICT bằng tài khoản doanh nghiệp

Bước 1: Sau khi đăng nhập bằng tài khoản doanh nghiệp hệ thống sẽ hiển thị như hình ảnh dưới đây

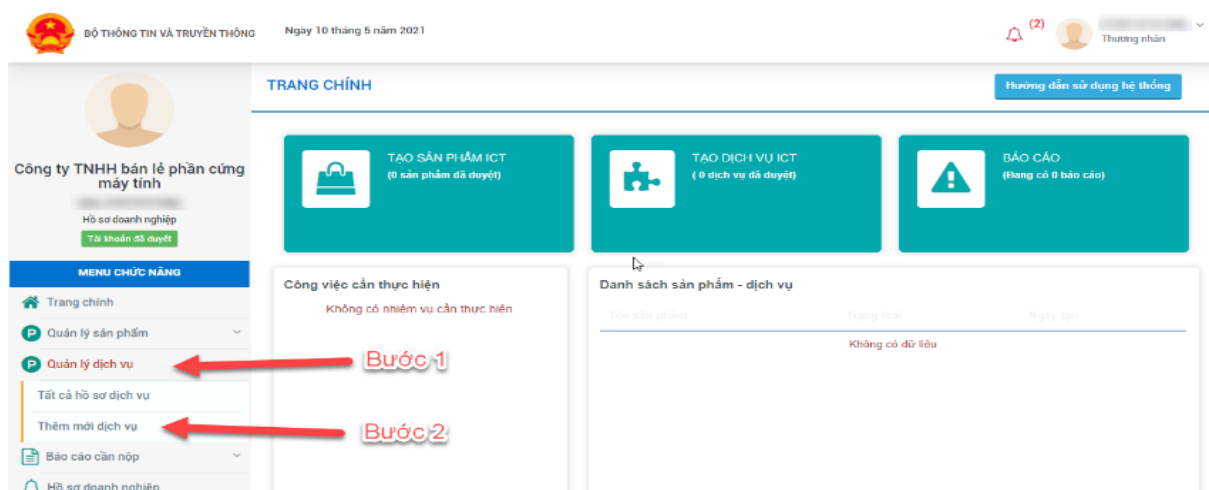


Bước 2: Tại đây, có 2 cách để thêm mới dịch vụ doanh nghiệp.

Cách 1: Người dùng có thể tạo nhanh dịch vụ khi chọn “Tạo dịch vụ ICT”



Cách 2: Người dùng chọn “Quản lý dịch vụ” và chọn “Thêm mới dịch vụ”



Bước 3: Nhập đầy đủ thông tin vào các trường thông tin

- Tên dịch vụ: Nhập tên dịch vụ mà người dùng muốn thêm mới
- Ảnh dịch vụ: Tải ảnh dịch vụ mà người dùng muốn thêm mới.
- Link dịch vụ: Người dùng nhập liên kết đến trang hiển thị dịch vụ.
- Chọn nhóm dịch vụ: Hệ thống đã tạo sẵn các nhóm dịch vụ để cho các doanh nghiệp lựa chọn (Lưu ý phải doanh nhóm dịch vụ theo đúng thứ tự để có thể hiển thị đúng nhóm dịch vụ)
- Mô tả: Người dùng nhập mô tả của dịch vụ phục vụ công tác quản lý của CQNN
- Nơi sử dụng: Người dùng nhập nơi sử dụng của dịch vụ.

The screenshot shows the 'THÊM MỚI DỊCH VỤ' (Add New Service) form. It includes a sidebar with navigation options and a main form area. The form fields are numbered 1 through 9:

- 1: Tên dịch vụ (Service name)
- 2: Ảnh dịch vụ (Service image)
- 3: Link dịch vụ (Service link)
- 4: Chọn nhóm dịch vụ cấp 1 (Level 1 service group)
- 5: Chọn nhóm dịch vụ cấp 2 (Level 2 service group)
- 6: Chọn nhóm dịch vụ cấp 3 (Level 3 service group)
- 7: Chọn nhóm dịch vụ cấp 4 (Level 4 service group)
- 8: Mô tả (Description)
- 9: Nơi ứng dụng (Application location)

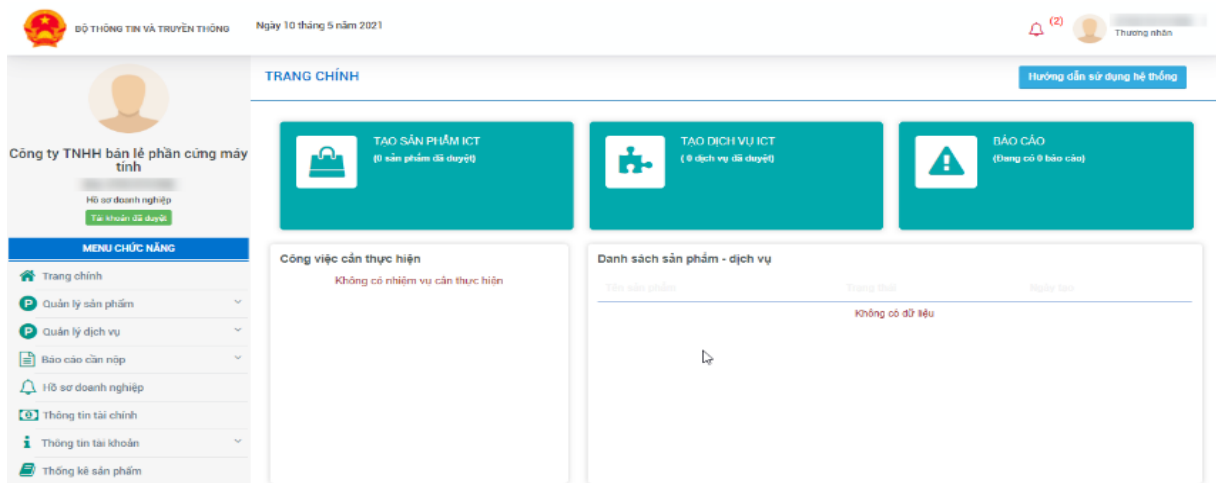
Bước 4: Sau khi nhập đủ thông tin vào các trường trên người dùng chọn "Gửi hồ sơ"

This screenshot shows the bottom part of the form, focusing on the 'Gửi hồ sơ' (Submit form) button, which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The form fields are partially visible, including the dropdown menus for service groups and the text input fields for description and application location.



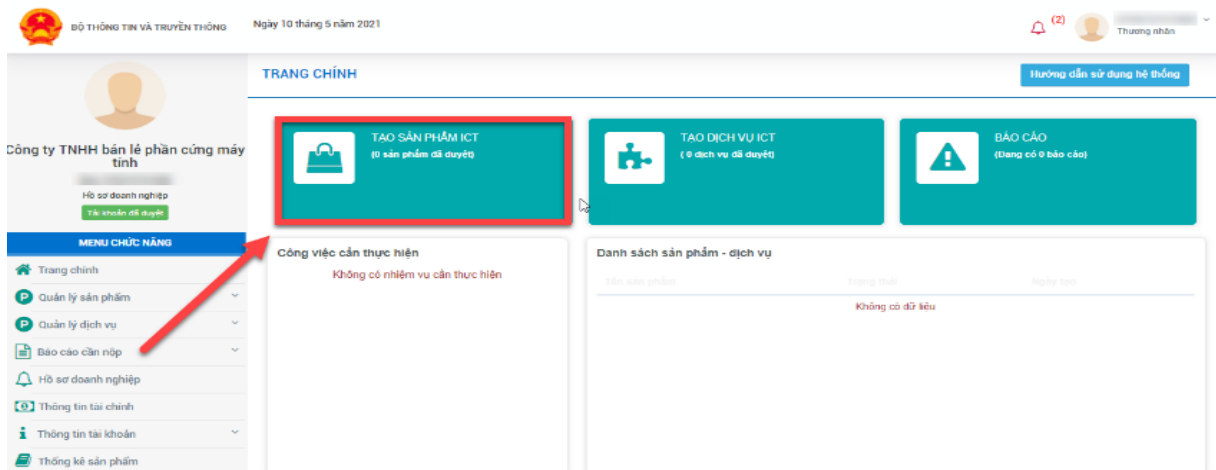
VII. Hướng dẫn thêm mới sản phẩm ICT bằng tài khoản doanh nghiệp

Bước 1: Sau khi đăng nhập bằng tài khoản doanh nghiệp hệ thống sẽ hiển thị như hình ảnh dưới đây

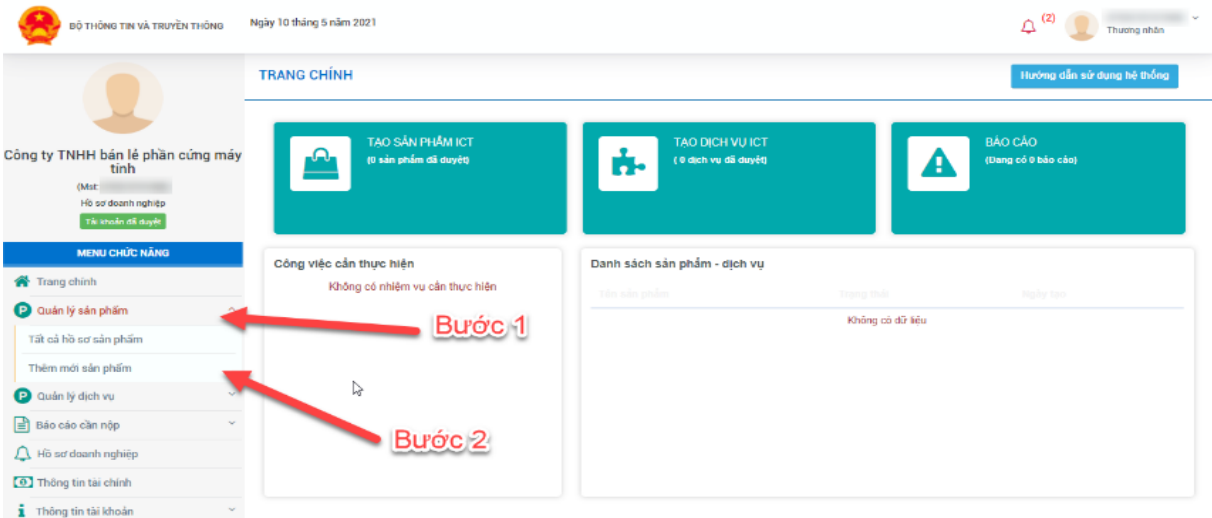


Bước 2: Tại đây, có 2 cách để thêm mới sản phẩm của doanh nghiệp

Cách 1: Người dùng có thể tạo nhanh sản phẩm khi chọn “Tạo sản phẩm ICT”

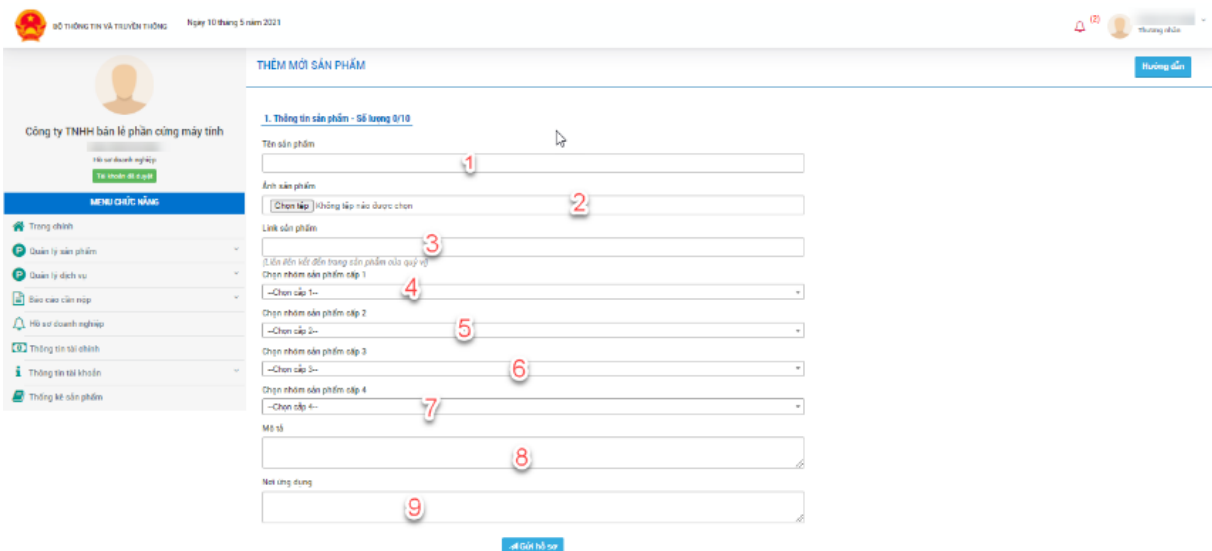


Cách 2: Người dùng chọn “Quản lý sản phẩm” sau đó chọn “Thêm mới sản phẩm”



Bước 3: Nhập đầy đủ thông tin của sản phẩm

- Tên sản phẩm: Nhập tên sản phẩm mà bạn muốn thêm mới
- Ảnh sản phẩm: Tải lên đây ảnh sản phẩm mà bạn muốn thêm mới (Click vào “Chọn tệp”)
- Link sản phẩm: Bạn có nhập vào đây liên kết đến trang hiển thị sản phẩm của bạn
- Chọn nhóm sản phẩm: Ở đây chúng tôi đã tạo sẵn các nhóm sản phẩm để cho các doanh nghiệp lựa chọn (Lưu ý bạn phải doanh nhóm sản phẩm theo đúng thứ tự để có thể hiển thị nhóm sản phẩm đúng)
- Mô tả: Bạn nhập vào đây mô tả của sản phẩm để bên nhà nước có thể quản lý
- Nơi sử dụng: Bạn nhập vào đây nơi sử dụng của sản phẩm của bạn.



Bước 4: Sau khi nhập xong các trường ở trên người dùng chọn “Gửi hồ sơ” để hoàn thành chỉnh sửa thông tin doanh nghiệp

- Quản lý dịch vụ
- Báo cáo cần nộp
- Hồ sơ doanh nghiệp
- Thông tin tài chính
- Thông tin tài khoản
- Thông kê sản phẩm

Sản phẩm phần mềm

Chọn nhóm sản phẩm cấp 2

Nhóm phần mềm ứng dụng

Chọn nhóm sản phẩm cấp 3

Phần mềm ứng dụng cơ bản

Chọn nhóm sản phẩm cấp 4

Phần mềm ứng dụng đồ họa

Mô tả

Nơi ứng dụng

 Gửi hồ sơ

Đơn vị chủ quản: Bộ Thông tin và Truyền thông

Đơn vị quản lý: Vụ công nghệ thông tin

Địa chỉ: Tầng 4, toà nhà B, 18 Nguyễn Du, Hai Bà Trưng, Hà Nội

Email: vanthuctt@mic.gov.vn

Điện thoại: 024 3943 6404

