

Công ký phân tán

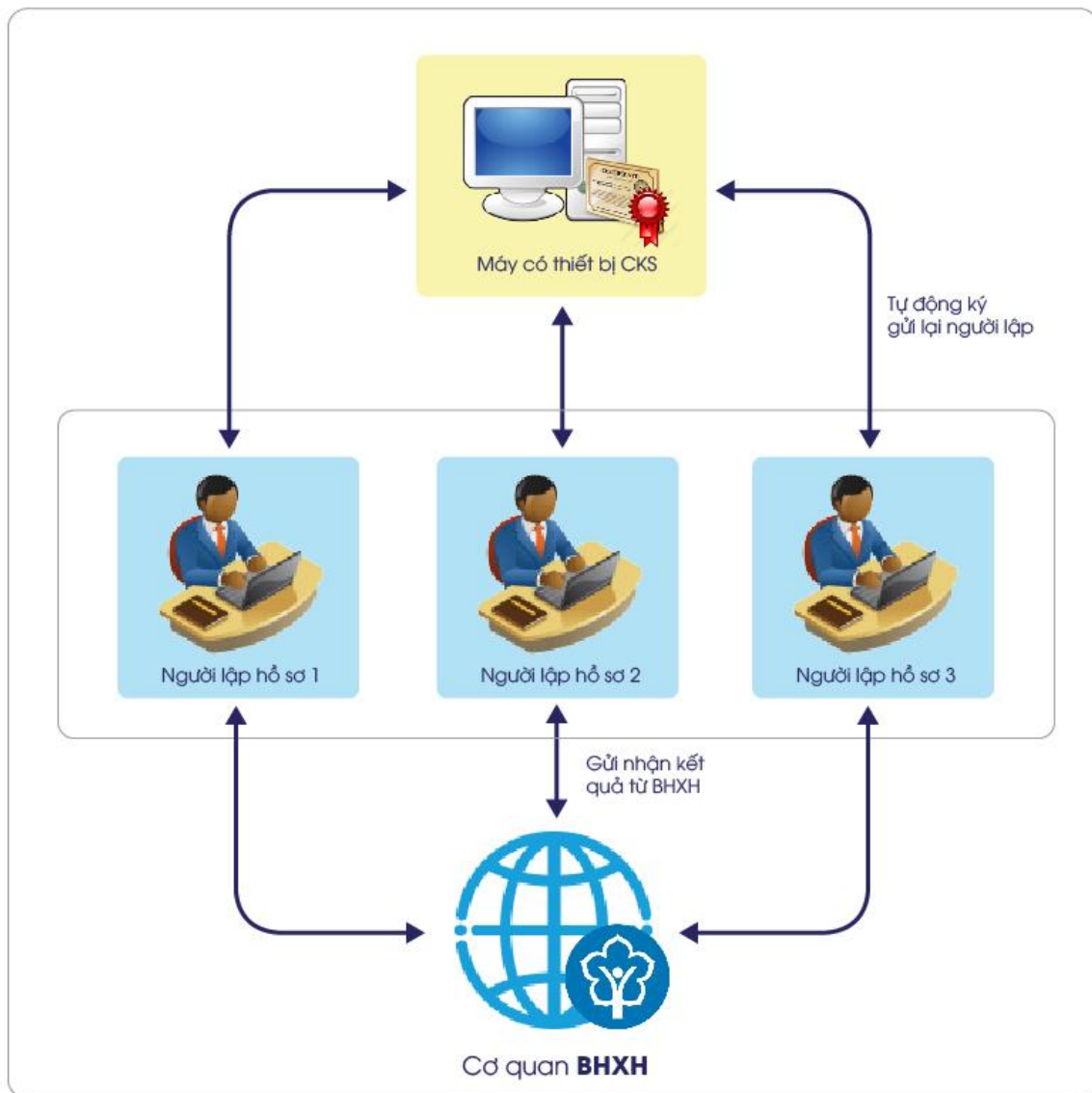
I. Giới thiệu

Mỗi doanh nghiệp (DN) thường sở hữu 1 thiết bị Chữ ký số(CKS), trong trường hợp phát sinh nhiều người lập hồ sơ cùng lúc vấn đề nảy sinh trong quá trình ký gửi hồ sơ, công việc của những người này sẽ chồng chéo lên nhau, người này phải chờ người kia. Lúc này, giải pháp công ký phân tán sẽ giải quyết vấn đề này của đơn vị.

II. Lợi ích

- Tiết kiệm chi phí (không phải mua nhiều thiết bị Token)
- Tiết kiệm thời gian (không phải chờ đợi để được sử dụng CKS)

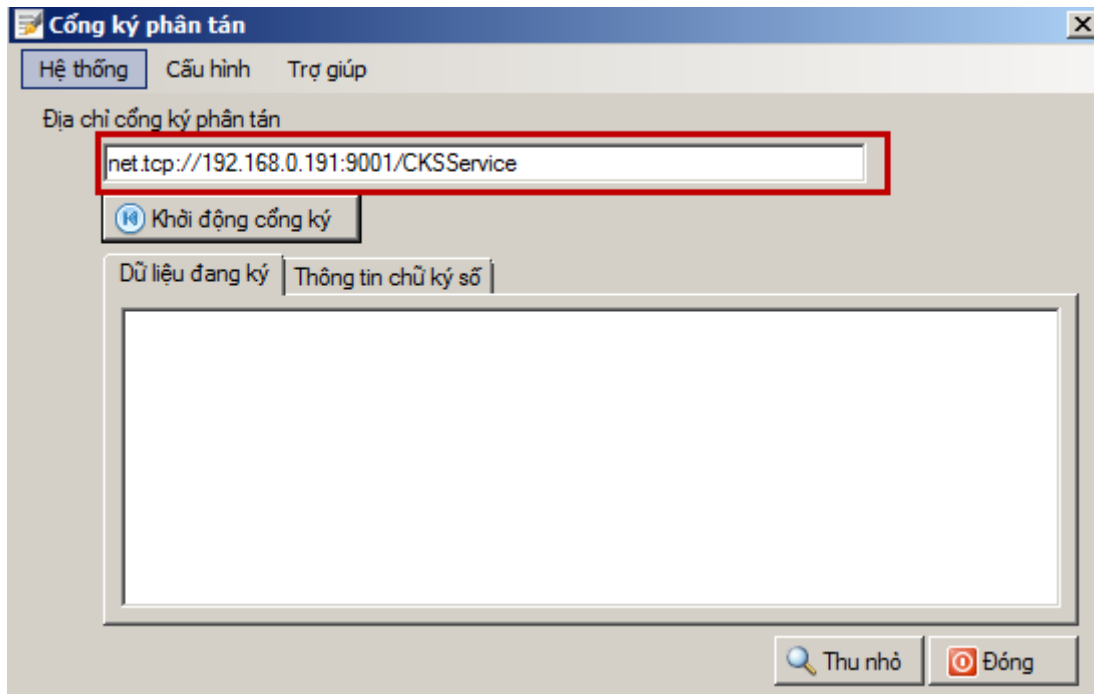
III. Mô hình hoạt động



IV. Cách sử dụng

- Máy tính có CKS

Vào trang web <http://ebh.vn/tai-ve> để tải chương trình **Cổng ký** về, giải nén là có thể chạy được ngay



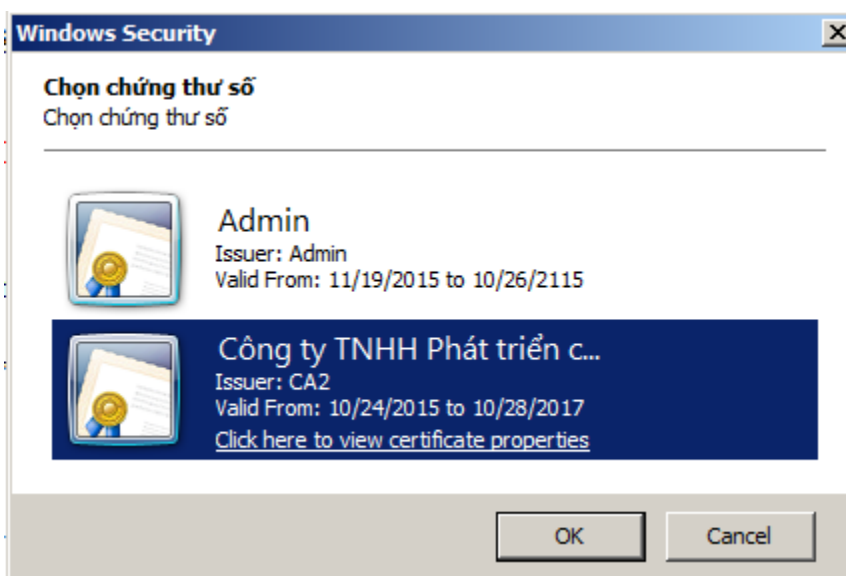
Địa chỉ cổng ký phân tán thông thường chương trình sẽ tự đọc của máy tính ra. Trong 1 số DN có thể sử dụng tường lửa hay diệt virus thì phải thêm đường dẫn vào các bảo mật này, nếu sử dụng proxy thì phải thiết lập theo IP và Port mà bên DN đã có.

Ví dụ: net.tcp://192.168.0.191:9001/CKSService

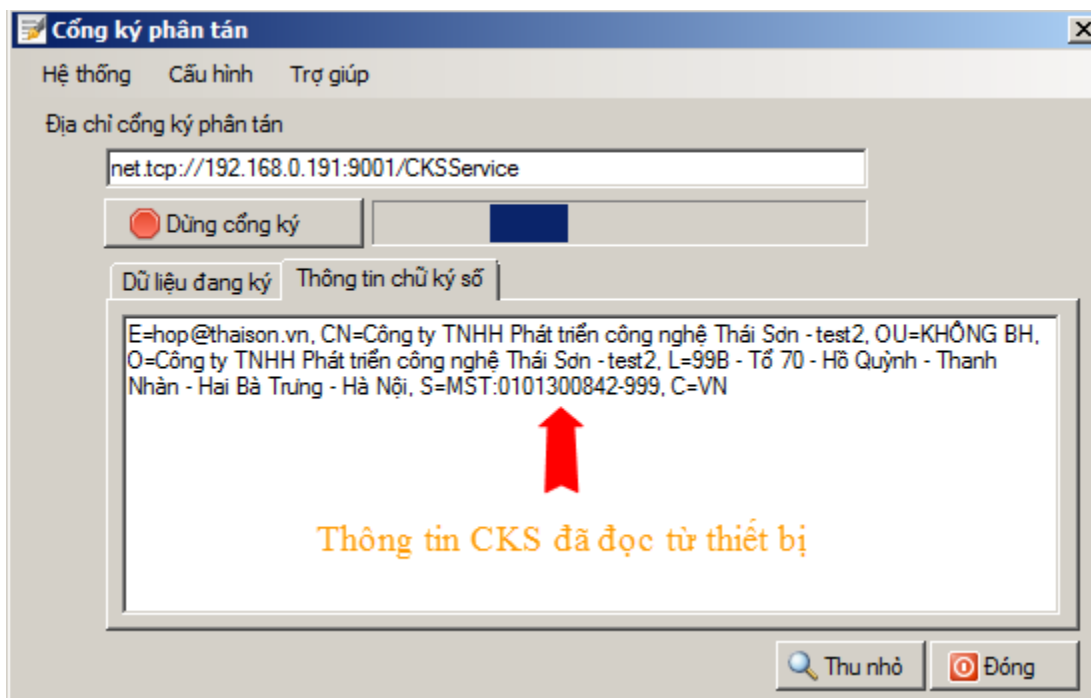
Trong đó: 192.168.0.191 là địa chỉ IP và 9001 là cổng Port, phân cách bởi dấu hai chấm.

Lưu ý: Địa chỉ này sẽ dùng để thiết lập trên phần mềm eBH của người lập hồ sơ.

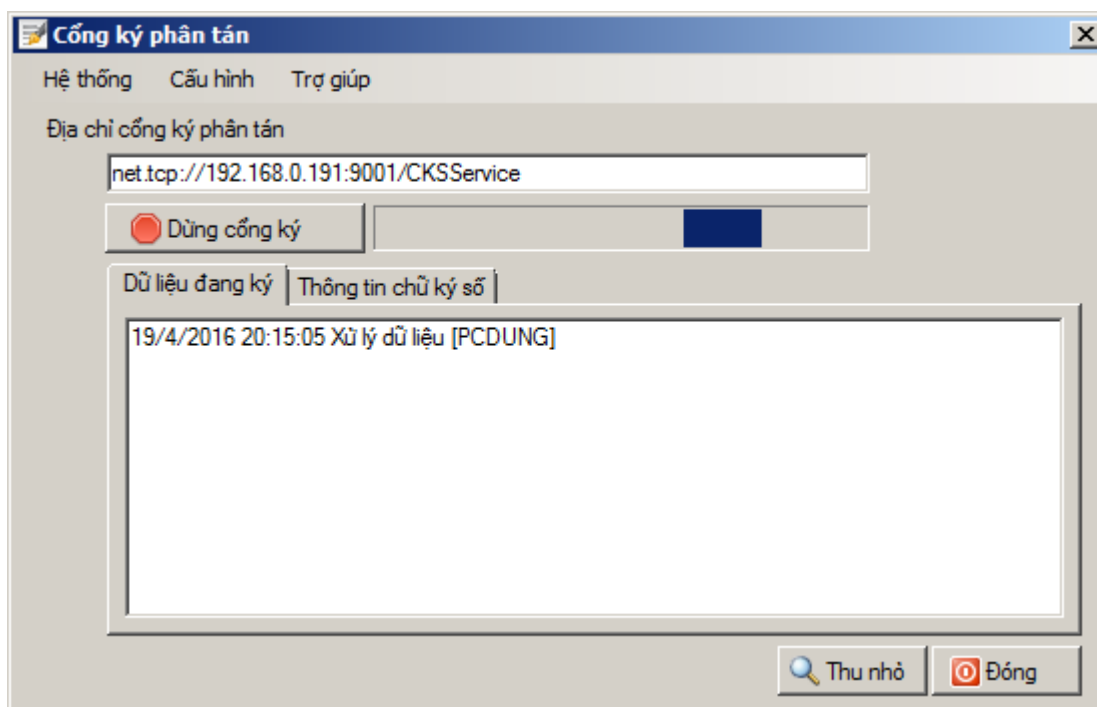
Sau khi thiết lập hoàn tất, bắt đầu **Khởi động cổng ký**. Lúc này chương trình sẽ yêu cầu CKS được nhận trong máy tính này, chọn đúng CKS.



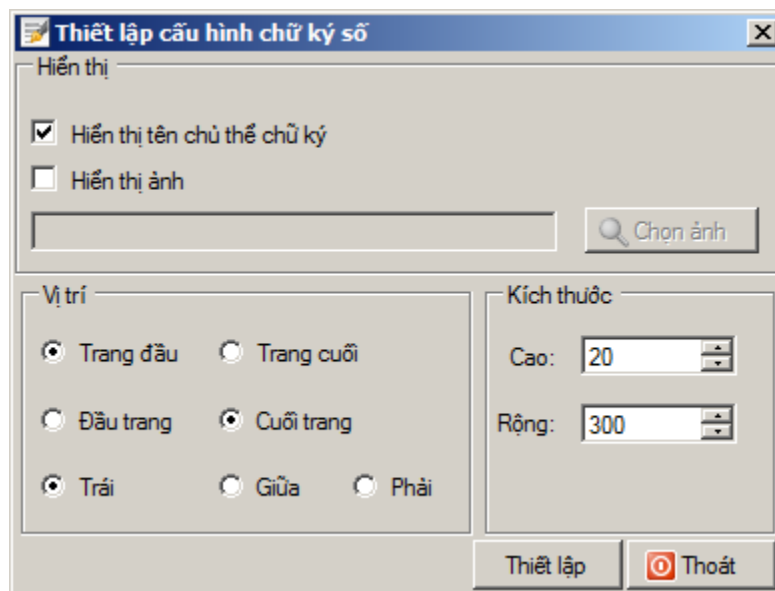
Sau đó kiểm tra lại tại mục “**Thông tin chữ ký số**” để chương trình bắt đầu thực hiện việc ký gửi lại một cách tự động.



Mục “**Dữ liệu đang ký**” để kiểm tra lại nội dung cuối cùng mà bạn ký gửi lại người làm hồ sơ bao gồm các thông tin: ngày giờ ký, tên máy tính người gửi hồ sơ.



Phần “**Cấu hình**” -> “**Cấu hình ký file pdf**” dùng để xác định vị trí kích thước chữ ký sẽ hiện thị trong văn bản dạng PDF (nên để theo mặc định).



➤ **Người lập hồ sơ**

Người lập hồ sơ mở chương trình eBH vào mục “**Hệ thống**” -> “**Cấu hình hệ thống**”.

Mục “**Thông tin ký hồ sơ**” đánh dấu tại mục “**Sử dụng cổng ký**”

Phần “**Địa chỉ cổng ký**” điền địa chỉ giống với bên máy có CKS (ở trên). Kiểm tra lại nếu báo thành công thì được.

E Cấu hình hệ thống - Hỗ trợ lập thủ tục kê khai BHXH [Update: 26/02/2016]

Hệ thống | Quản lý lao động | Quản lý hồ sơ | Đăng ký khai điện tử | Nghiệp vụ Thu | Số | Thẻ | Chi chế độ | Đại

Chuyển MST/MNSNN | Thông tin đơn vị | **Cấu hình hệ thống** | Sao lưu dữ liệu | Phục hồi dữ liệu | Cập nhật phiên bản mới

Cấu hình hệ thống x

Cấu hình hệ thống

Địa chỉ kết nối:

Sử dụng Proxy Cấu hình Lấy cấu hình từ IE

Proxy IP: Proxy Port:

Proxy User:

Proxy Pass:

Thông tin khác

Hiển thị thông tin người lao động đã nghỉ việc hoặc chuyển công tác
(Khi tích chọn thì thông tin NLD đã nghỉ làm tại công ty sẽ được hiển thị)

Thông tin ký hồ sơ

Sử dụng USB Token

Sử dụng cổng ký Cấu hình đến địa chỉ chạy cổng ký, máy tính này phải cắm chữ ký số. [Hướng dẫn sử dụng](#)

Sử dụng trình ký Gửi hồ sơ lên phần mềm trình ký để chờ ký. [Hướng dẫn sử dụng](#)

Địa chỉ cổng ký:

Thông báo

Kết nối với cổng ký thành công

Sau đó, khi hoàn thành hồ sơ tại bước “**Ký hồ sơ**” chương trình sẽ gửi hồ sơ đến máy có CKS và máy này sẽ tự động ký và gửi lại cho máy người lập hồ sơ thay vì hiện yêu cầu cần CKS như trước.

E Hồ sơ đã lập

Thông tin hồ sơ:

Số hồ sơ:

Mã hồ sơ: 103

Nghề nghiệp: Bảo tăng lao động (103)

Ký kê khai: 04/2016 Lần nộp: 1

Loại hồ sơ: THU

Nộp hồ sơ: **Điện tử**

Kết quả nộp hồ sơ [Gửi góp ý](#) - [Hướng dẫn](#)

Trạng thái hồ sơ: **Tạo mới**

Chứng từ trả về: **Chứa có**

Thông báo đã tiếp nhận hồ sơ của BHXH

Giấy hẹn của BHXH **Chứa có**

Hồ sơ tạo mới Bạn cần "Ký và nộp hồ sơ" đến CQBHXH

Danh sách tờ khai | [Quá trình xử lý hồ sơ tại BHXH](#)

F8: Xem tờ khai

Tên tờ khai	Loại file	Đường dẫn file	Trạng thái ký	Trạng thái nộp
→ Phiếu giao nhận hồ sơ	xml		Chưa ký	Chưa nộp
DANH SÁCH LAO ĐỘNG THAM GIA BHXH, BHYT	xls		Chưa ký	Chưa nộp
Bản sao hợp đồng lao động của 4582121212321312	pdf	a.pdf	Chưa ký	Chưa nộp

Hướng dẫn

Để nộp hồ sơ tới cơ quan BHXH, bạn cắm chữ ký số (USB Token) vào máy và bấm **[Ký hồ sơ]**. Sau khi hồ sơ đã được ký thành công, bạn kích chọn **[Nộp điện tử]** để nộp hồ sơ. Để xem các tờ khai trong hồ sơ, bạn bấm **[F8]** hoặc kích đúp chuột vào tờ khai trên danh sách tờ khai.
 Nếu cần mở màn hình lập hồ sơ để sửa lại các tiêu chí khai báo, bạn kích chọn **[Sửa hồ sơ]**

Ký hồ sơ

Nộp điện tử

Lấy kết quả

Kết xuất h.sơ giấy

Sửa hồ sơ

Đóng