

UBND TỈNH ĐIỆN BIÊN  
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG



**HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG**  
**ỨNG DỤNG ĐIỆN BIÊN SMART DÀNH**  
**CHO NGƯỜI DÂN VÀ DOANH NGHIỆP**

**ĐIỆN BIÊN 2024**

## MỤC LỤC

1	HƯỚNG DẪN TẢI VÀ CÀI ĐẶT ỨNG DỤNG (App) ĐIỆN BIÊN SMART .....	4
2	HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG ỨNG DỤNG (App) ĐIỆN BIÊN SMART.....	4
2.1	Tài khoản.....	4
2.1.1	Đăng nhập.....	4
2.1.2	Đăng ký.....	5
2.1.3	Xem thông tin .....	6
2.1.4	Đăng xuất.....	9
2.2	Xem tra cứu PAHT.....	10
2.2.1	Xem danh sách PAHT .....	10
2.2.2	Chi tiết phản ánh.....	12
2.3	Gửi PAHT .....	13
2.3.1	Xem danh sách phản ánh đã gửi .....	13
2.3.2	Gửi phản ánh.....	15
2.3.3	Xem thông báo cá nhân .....	16
2.3.4	Bộ lọc phản ánh .....	17
2.3.5	Phản ánh nháp.....	19
2.4	Thông tin từ chính quyền .....	21
2.5	Góp ý về TTDH.....	22
2.6	Clip tuyên truyền.....	22
2.7	Đường dây nóng .....	23
2.8	Ứng cứu khẩn cấp.....	24
2.9	Bản đồ phản ánh .....	25
2.10	Camera an ninh.....	26
2.11	Thông tin quy hoạch tỉnh.....	27
2.12	Du lịch 360 .....	28
2.13	Giới thiệu & hướng dẫn.....	29
2.14	VneID .....	30
2.15	Liên kết.....	31
2.15.1	Báo Điện Biên Phủ .....	31
2.15.2	Đài phát thanh – Truyền hình tỉnh.....	32
2.15.3	Mạng xã hội .....	33
2.15.4	Cổng thông tin Điện Biên .....	34
2.16	Dịch vụ công .....	35

2.16.1 Tra cứu thủ tục .....	35
2.16.2 Tra cứu hồ sơ .....	36
2.16.3 Nộp hồ sơ trực tuyến.....	37
2.16.4 Hồ sơ cá nhân .....	38
2.16.5 Đánh giá, phản hồi TTHC .....	39
2.16.6 Cổng thông tin DVC.....	40

# 1 HƯỚNG DẪN TẢI VÀ CÀI ĐẶT ỨNG DỤNG (App) ĐIỆN BIÊN SMART

Để tải và cài đặt ứng dụng thực hiện các bước sau:

**Bước 1:** Vào cửa hàng ứng dụng:

- App Store với các thiết bị của Apple: iPhone, iPad
- CH Play với các thiết bị sử dụng HĐH Android: Samsung, Oppo, Nokia, Xiaomi, LG, Google, Sony, v.v...
- Sau đó nhập từ tìm kiếm với từ khoá: **Điện Biên Smart**

**Bước 2:** Chọn vào ứng dụng: Điện Biên Smart

**Bước 3:** Nhấn “Cài đặt”

# 2 HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG ỨNG DỤNG (App) ĐIỆN BIÊN SMART

## 2.1 Tài khoản

### 2.1.1 Đăng nhập

Để đăng nhập thực hiện các bước sau:

**Bước 1:** Nhấn vào hình avatar hoặc icon “Đăng nhập”

**Bước 2:** Nhấn vào nút “Tỉnh Điện Biên Smart”

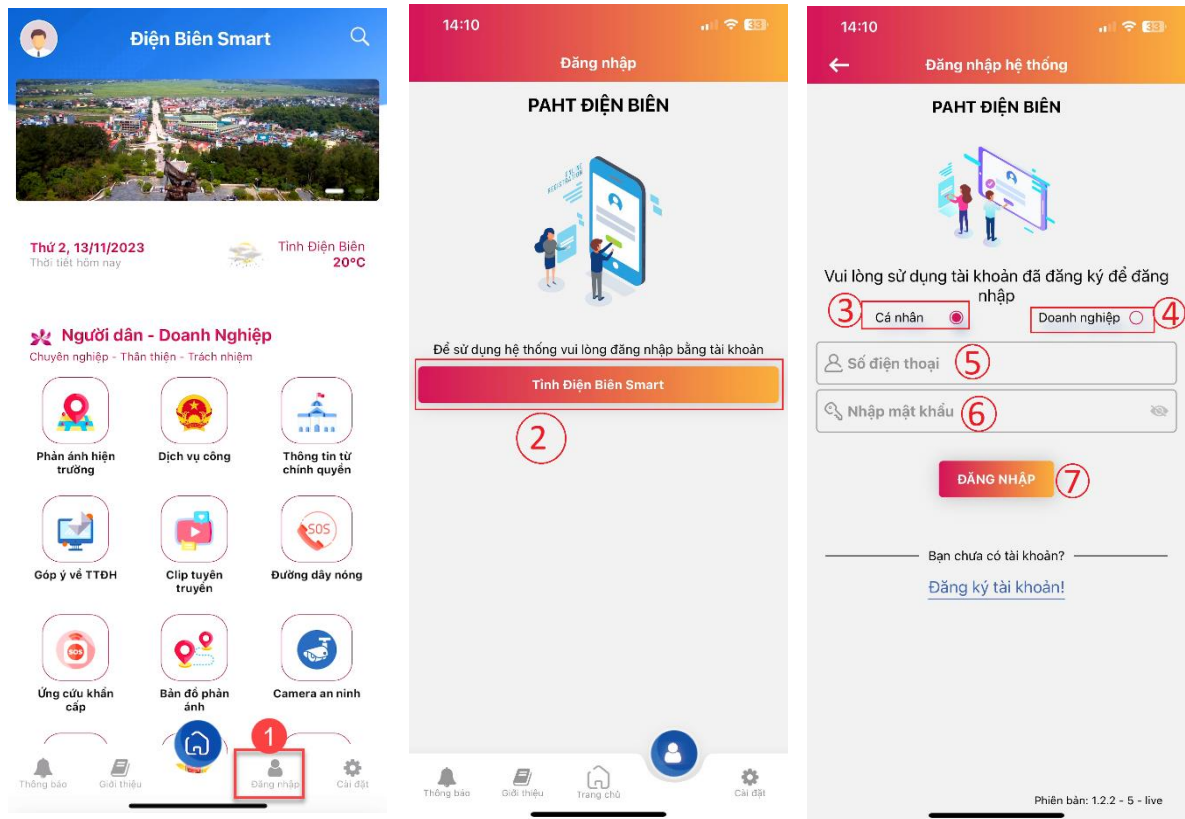
**Bước 3:** Chọn vào tài khoản cá nhân

**Bước 4:** Chọn vào tài khoản doanh nghiệp nếu là doanh nghiệp

**Bước 5:** Nhập số điện thoại đã đăng ký

**Bước 6:** Nhập mật khẩu đã đăng ký theo số điện thoại

**Bước 7:** Nhấn “Đăng nhập”



Hình 2.1 Giao diện đăng nhập

## 2.1.2 Đăng ký

Để đăng ký tài khoản, người dùng thực hiện các bước sau:

**Bước 1:** Nhấn vào “Bạn chưa có tài khoản? Đăng ký”

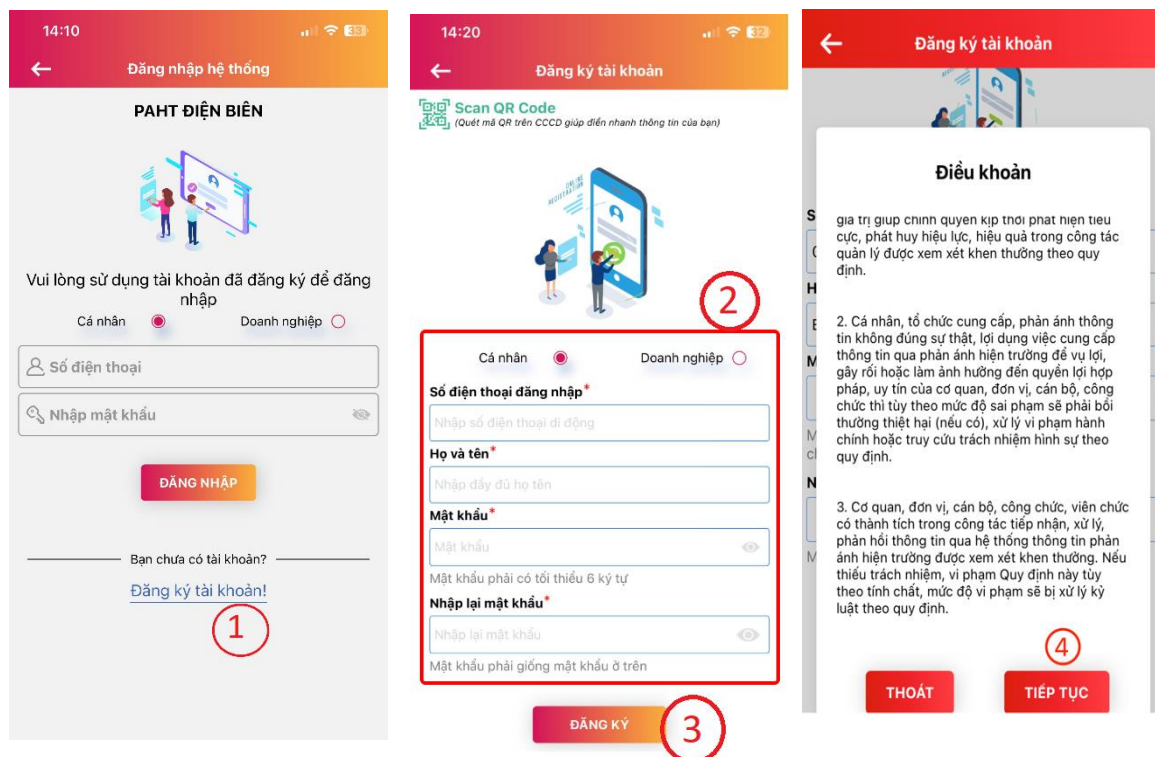
**Bước 2:** Nhập đầy đủ thông tin đăng ký vào các trường dữ liệu

**Bước 3:** Nhấn nút “Đăng ký”

**Bước 4:** Nhập “Tiếp tục”

**Lưu ý:**

- ✓ Mỗi số điện thoại chỉ được đăng 1 lần
- ✓ Mật khẩu phải có tối thiểu 8 ký tự (bao gồm chữ hoa, chữ thường, chữ số và ký tự đặc biệt)
- ✓ Tài khoản phải kích hoạt rồi mới được đăng nhập



Hình 2.2 Giao diện đăng ký tài khoản

## 2.1.3 Xem thông tin

Để xem thông tin tài khoản, người dùng thực hiện các bước sau:

**Bước 1:** Đăng nhập thành công vào hệ thống

**Bước 2:** Nhấn vào hình avatar hoặc icon “Cá nhân”



Hình 2.3 Giao diện thông tin tài khoản

**Giải thích các chức năng:**

1	Thông tin tài khoản đăng nhập
2	Click để chỉnh sửa thông tin tài khoản
3	Click để thay đổi mật khẩu
4	Click để đăng xuất tài khoản

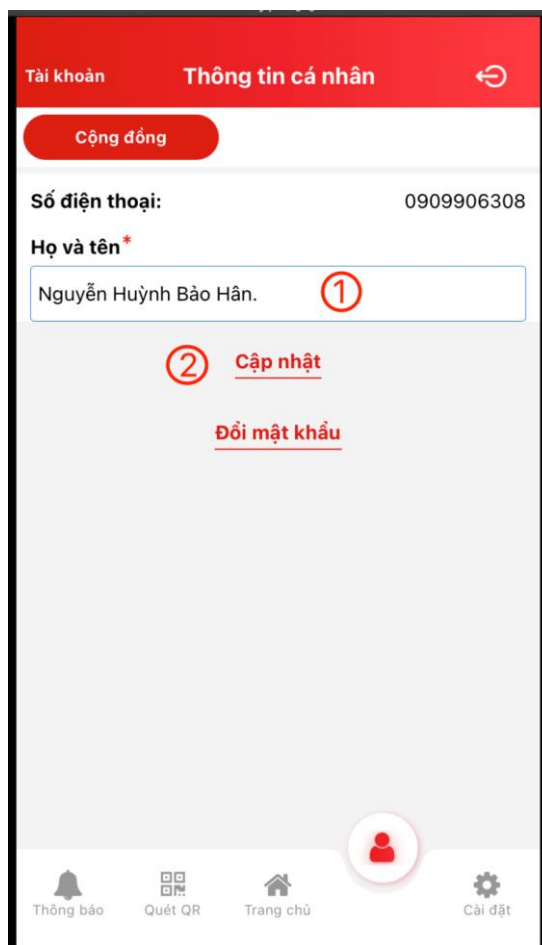
**2.1.3.1 Chỉnh sửa thông tin**

Để chỉnh sửa thông tin tài khoản, click vào [Chỉnh sửa thông tin](#) và thực hiện các bước:

**Bước 1:** Nhập tên người dùng chỉnh sửa

**Bước 2:** Nhấn “Lưu”

Lưu ý: Số điện thoại đăng nhập chỉ được phép xem, không được sửa



Hình 2.4 Giao diện chỉnh sửa thông tin tài khoản

### 2.1.3.2 Thay đổi mật khẩu

Để chỉnh sửa thông tin tài khoản, click vào **Đổi mật khẩu** và thực hiện các bước:

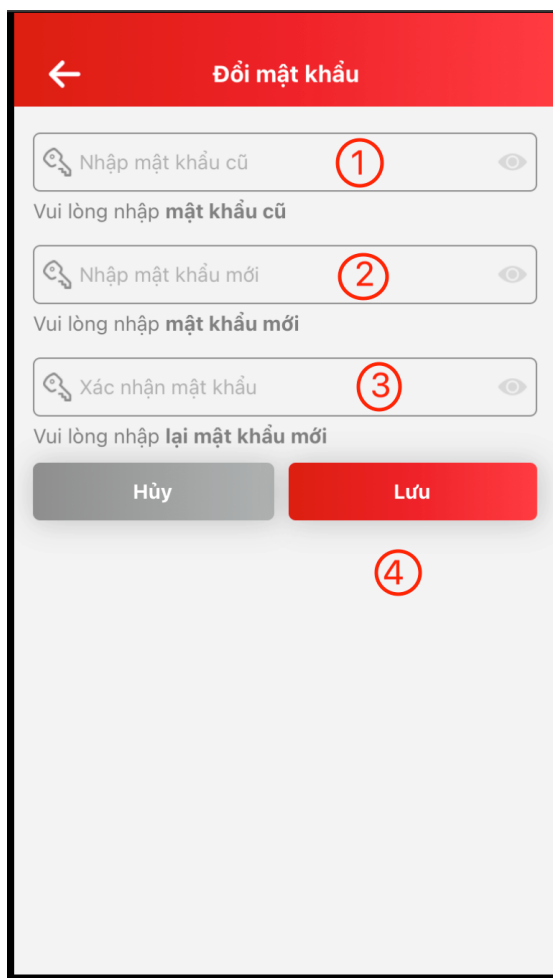
**Bước 1:** Nhập đúng mật khẩu cũ

**Bước 2:** Nhập mật khẩu mới

**Bước 3:** Nhập lại mật khẩu xác nhận (phải giống với mật khẩu mới)

**Bước 4:** Nhấn “Lưu”





Hình 2.5 Giao diện thay đổi mật khẩu

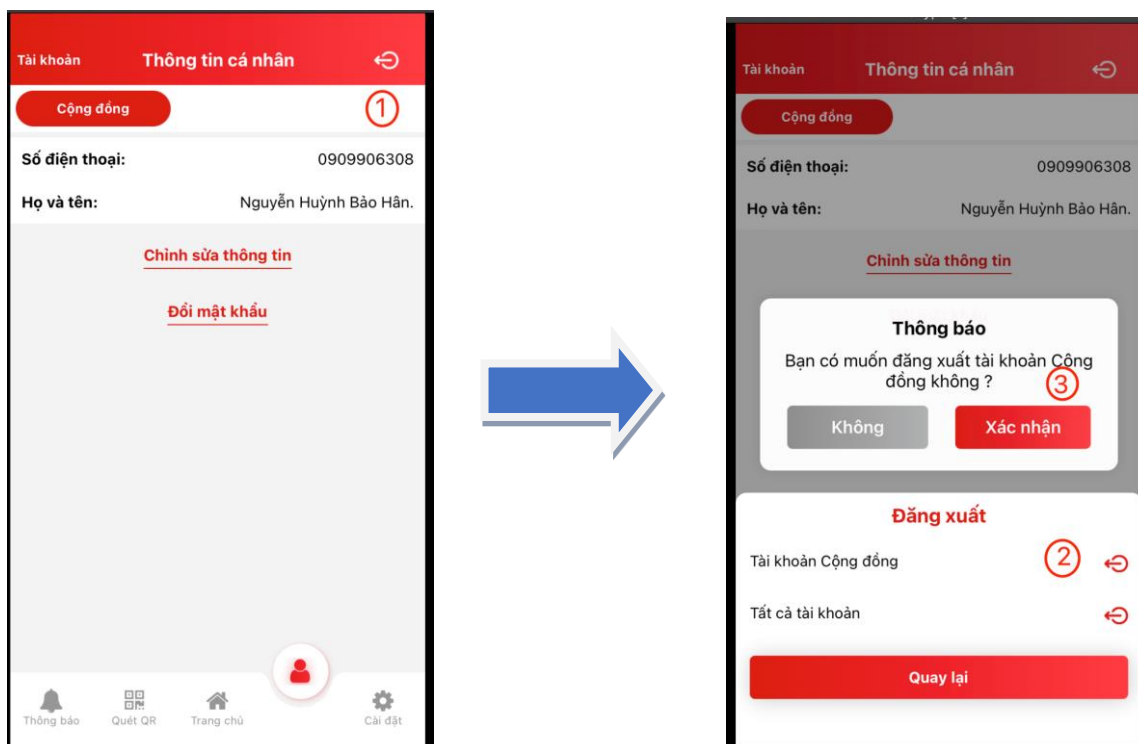
#### 2.1.4 Đăng xuất

Để đăng xuất app, click vào avatar và thực hiện các bước sau:

**Bước 1:** Nhấn icon “Đăng xuất”

**Bước 2:** Nhấn icon “Đăng xuất” tại dòng “Tài khoản Cộng đồng”

**Bước 3:** Nhấn “Xác nhận”



## 2.2 Xem tra cứu Phản ánh hiện trường (PAHT)

Tab cộng đồng là nơi hiển thị các phản ánh hiện trường cộng đồng. Người dân và doanh nghiệp có thể không đăng nhập vào hệ thống vẫn xem được những phản ánh này.

### 2.2.1 Xem danh sách PAHT

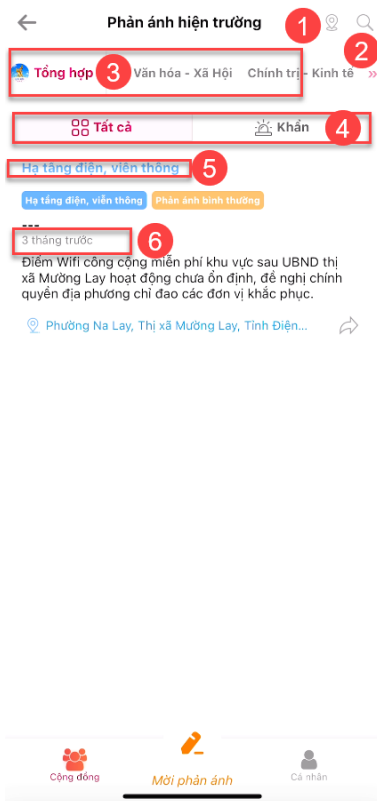
Để xem danh sách phản ánh thực hiện các bước sau:



Phản ánh hiện trường

**Bước 1:** Click vào icon ở trang đăng nhập

**Bước 2:** Chọn loại phản ánh cần xem: khẩn, đã xử lý



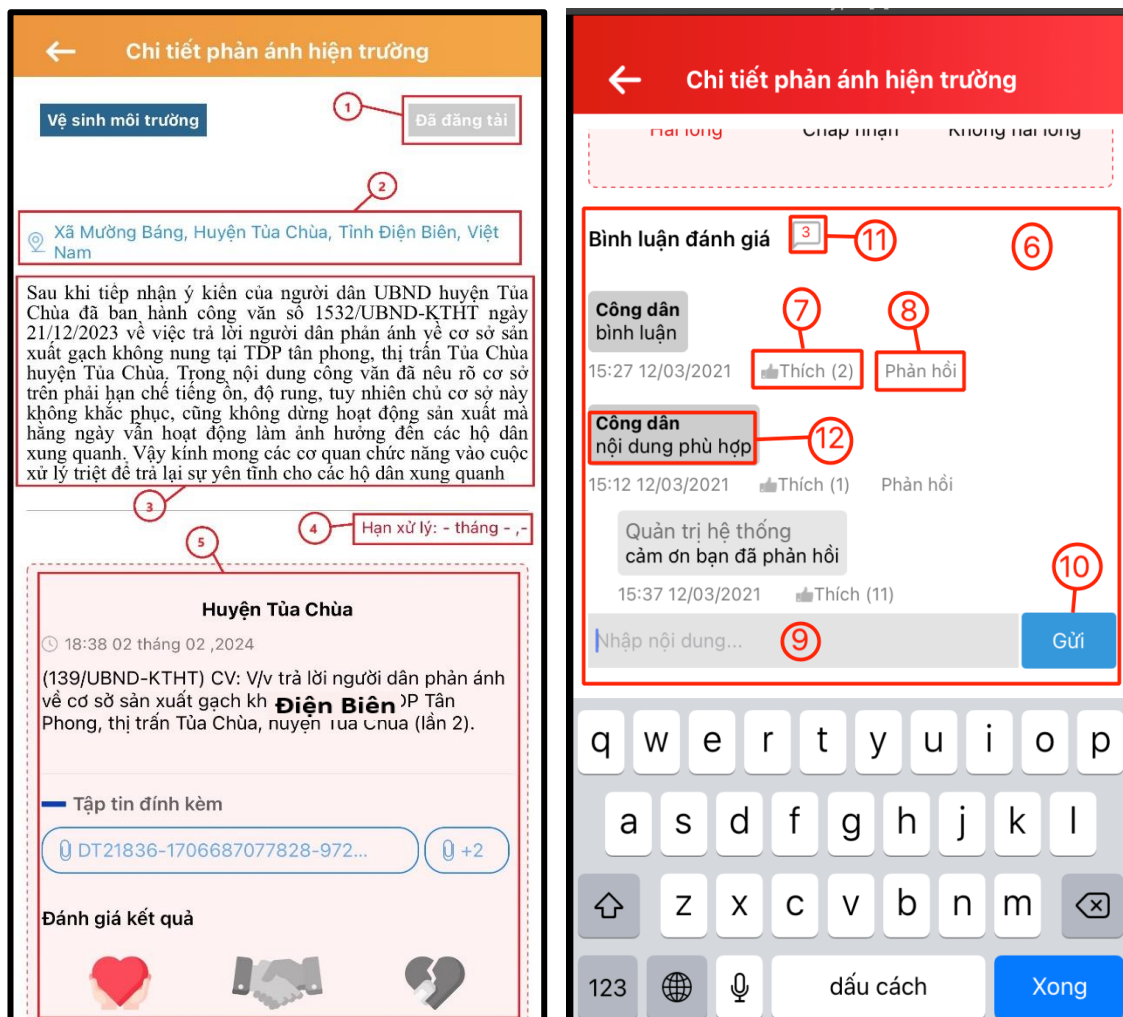
Hình 2.6 Giao diện danh sách phản ánh

**Giải thích các trường thông tin:**

1	Nhấn để xem bản đồ. Hiển thị các phản ánh theo từng địa điểm sự kiện.
2	Nhấn vào để nhập từ khóa tìm kiếm. Tìm kiếm theo: mã phản ánh, tiêu đề, tên cá nhân/ tổ chức
3	Các chuyên mục có trong hệ thống Click vào từng chuyên mục sẽ hiển thị danh sách phản ánh thuộc chuyên mục đó
4	Danh sách phản ánh gồm 3 loại: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Phản ánh khẩn:</b> Khi gửi phản ánh có check “Phản ánh khẩn” hoặc trong quá trình xử lý ở bước phân phối cán bộ chọn mức độ phản ánh “Phản ánh khẩn”.</li> <li>• <b>Phản ánh đã xử lý:</b> Những phản ánh đã đăng tải và được cán bộ công khai</li> </ul>
5	Chuyên mục của phản ánh
6	Thời gian gửi phản ánh

### 2.2.2 Chi tiết phản ánh

Để xem chi tiết quá trình xử lý của phản ánh nhấn vào mỗi phản ánh để xem chi tiết.



Hình 2.7 Giao diện xem chi tiết phản ánh

#### Giải thích các trường thông tin:

1	Trạng thái của phản ánh
2	Địa điểm sự kiện
3	Nội dung phản ánh
4	Hạn xử lý phản ánh
5	Mức độ hài lòng của phản ánh. Chỉ được đánh giá mức độ phản ánh khi đủ 3 yếu tố sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Đã đăng nhập vào hệ thống</li> <li>• Phản ánh đã đăng tải</li> <li>• Phản ánh do mình tạo</li> </ul>

6	Tương tác, bình luận phản ánh, được đánh giá khi phản ánh đã đăng tải
7	Lướt like tương tác
8	Nhấn để phản hồi tương tác
9	Nhập nội dung cần tương tác, bình luận
10	Nhấn để gửi tương tác
11	Số tương tác, bình luận trên mỗi phản ánh
12	Nội dung đã tương tác. Chỉ hiển thị nội dung tương tác khi đã được quản trị hệ thống duyệt

### 2.3 Gửi PAHT

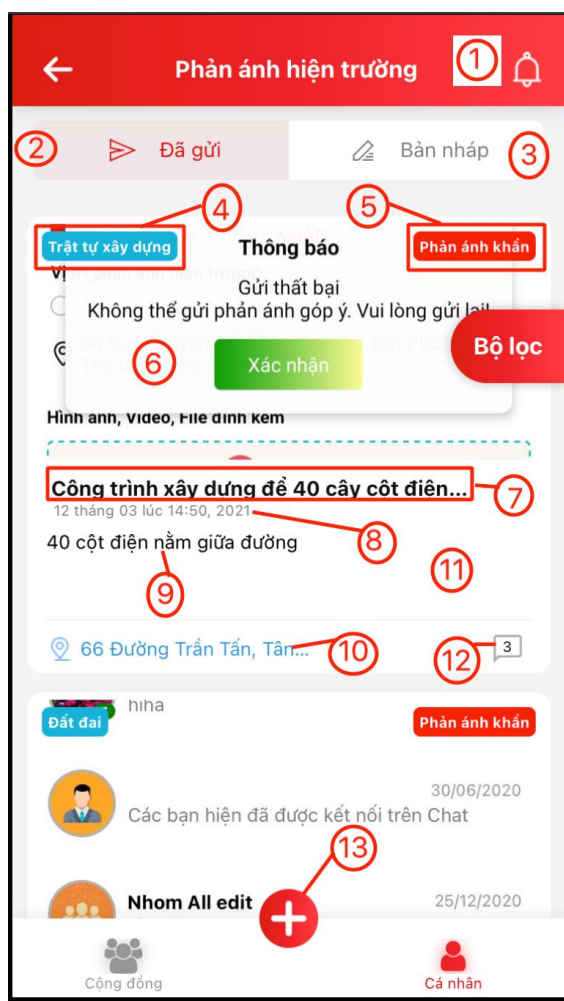
#### 2.3.1 Xem danh sách phản ánh đã gửi

Danh sách phản ánh cá nhân là nơi quản lý những phản ánh của cá nhân đã gửi về cơ quan xử lý.

Để xem danh sách phản ánh cá nhân hiện các bước sau:

**Bước 1:** Đăng nhập thành công vào app

**Bước 2:** Chọn tab “Cá nhân”



Hình 2.8 Giao diện danh sách phản ánh cá nhân

**Giải thích các chức năng:**

1	Chọn để xem thông báo các phản ánh
2	Chọn để xem danh sách phản ánh cá nhân đã gửi
3	Chọn để xem danh sách phản ánh nháp đã lưu
4	Thông tin chuyên mục phản ánh
5	Thông tin mức độ phản ánh
6	Nhấn để xem ảnh phản ánh
7	Thông tin tiêu đề phản ánh
8	Thông tin thời gian gửi phản ánh
9	Nội dung của phản ánh
10	Thông tin vị trí của phản ánh
11	Nhấn để xem chi tiết một phản ánh
12	Số tương tác, bình luận trên mỗi phản ánh
13	Nhấn để chia sẻ thông tin phản ánh
14	Nhấn để tạo mới một phản ánh

## 2.3.2 Gửi phản ánh

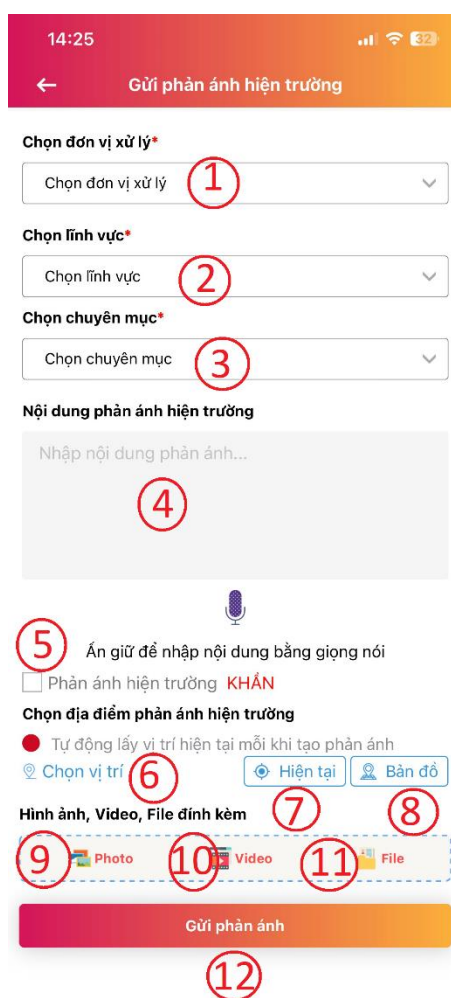
Để tạo mới và gửi phản ánh, thực hiện các bước sau:

**Bước 1:** Đăng nhập vào hệ thống

**Bước 2:** Nhấn vào icon  để tạo mới phản ánh

**Bước 3:** Nhập đầy đủ nội dung phản ánh

**Bước 4:** Nhấn nút “Gửi”



Hình 2.9 Giao diện gửi phản ánh

**Giải thích các chức năng:**

1	Chọn đơn vị xử lý
2	Chọn lĩnh vực
3	Chọn chuyên mục


4	Nhập nội dung phản ánh
5	Check để chọn đây là phản ánh khẩn
6	Nhấn để nhập địa chỉ phản ánh
7	Nhấn để chọn lấy lên vị trí hiện tại cho phản ánh
8	Nhấn để chọn lấy lên vị trí từ bản đồ cho phản ánh
9	Nhấn để chọn hình ảnh phản ánh
10	Nhấn để chọn video
11	Nhấn để chọn file
12	Nhấn để gửi phản ánh

### 2.3.3 Xem thông báo cá nhân

Để xem danh sách thông báo, thực hiện các bước sau:

**Bước 1:** Đăng nhập vào app

**Bước 2:** Chọn tab “Cá nhân”

**Bước 3:** Nhấn vào icon 





Hình 2.10 Giao diện danh sách thông báo

**Giải thích các chức năng:**

1	Click để xem chi tiết thông báo Sau khi đã xem thông báo sẽ tự hiện thị icon xóa thông báo
2	Click để xóa từng thông báo đã xem

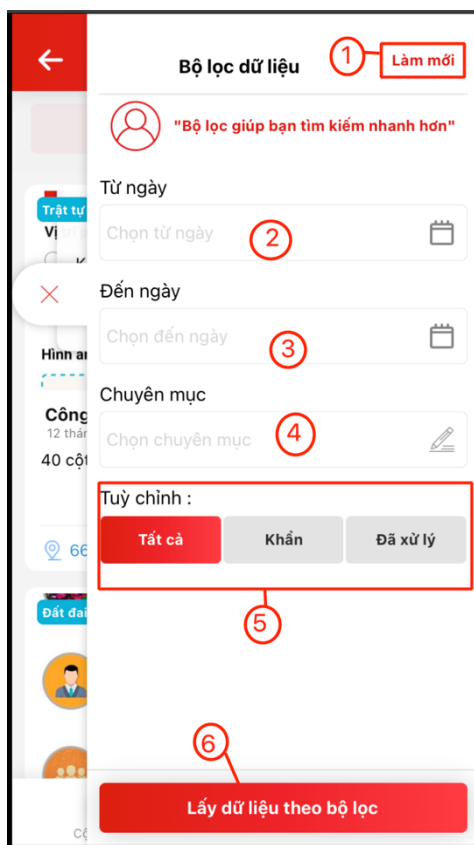
**2.3.4 Bộ lọc phản ánh**

Để xem danh sách thông báo, thực hiện các bước sau:

**Bước 1:** Đăng nhập vào app

**Bước 2:** Chọn tab “Cá nhân”

**Bước 3:** Nhấn vào icon



Hình 2.1 *Giao diện danh sách thông báo*

**Giải thích các chức năng:**

1	Click để làm mới danh sách phản ánh
2	Click để chọn thời gian từ ngày
3	Click để chọn thời gian đến ngày
4	Click để hiển thị danh sách tất cả các chuyên mục của hệ thống
5	Click để chọn Tùy chỉnh. Có 3 loại tùy chỉnh : <ul style="list-style-type: none"><li>• Tất cả</li><li>• Khẩn</li><li>• Đã xử lý</li></ul>

6 Click để lọc tìm kiếm phản ánh


### 2.3.5 Phản ánh nháp

#### 2.3.5.1 Lưu nháp phản ánh

Để lưu nháp phản ánh, thực hiện các bước sau:

**Bước 1:** Nhấn vào icon  để tạo mới phản ánh

**Bước 2:** Nhập nội dung phản ánh

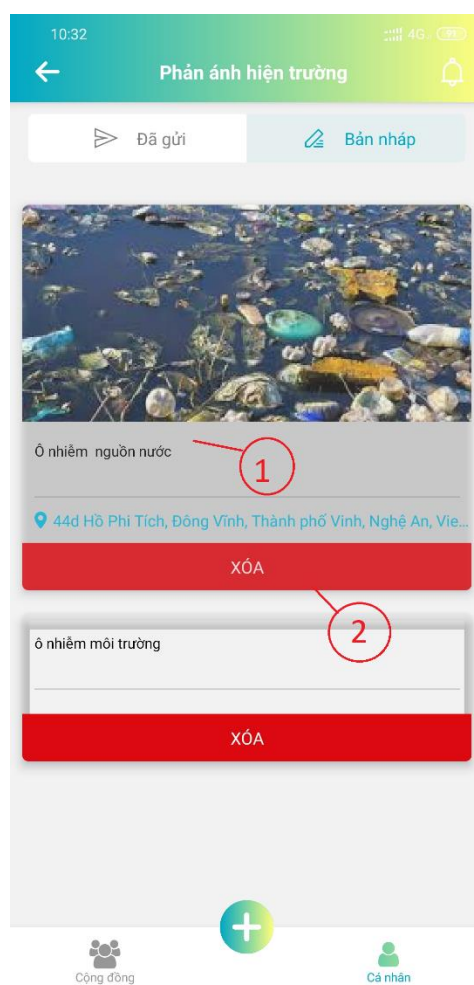
**Bước 3:** Nhấn nút icon  quay lại

**Bước 4:** Nhấn nút “Lưu nháp”



Hình 2.2 Giao diện lưu nháp phản ánh

## 2.3.5.2 Danh sách phản ánh nháp



Hình 2.3 *Giao diện danh sách phản ánh đã lưu nháp*

### Giải thích các chức năng:

1	Click để xem chi tiết và chỉnh sửa phản ánh
2	Click để xóa phản ánh nháp

## 2.4 Thông tin từ chính quyền

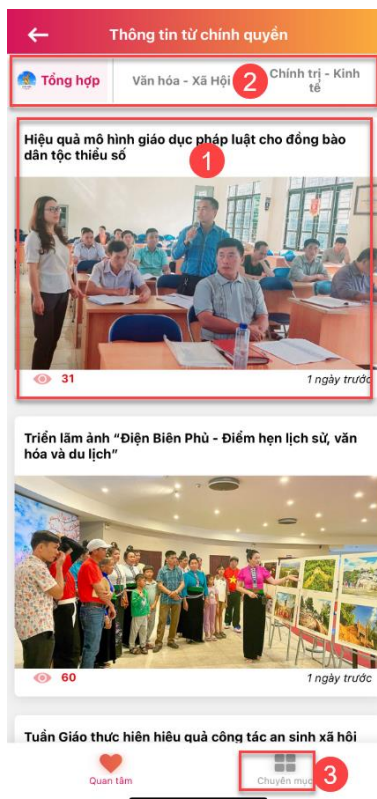
Để xem danh sách thông tin từ chính quyền thực hiện các bước sau:



**Bước 1:** Click vào icon ở giao diện trang chủ

**Bước 2:** Nhấn vào thông tin để xem chi tiết

**Bước 3:** Nhấn vào chuyên mục để hiển thị thông tin theo chuyên mục



Hình 2.4 *Giao diện danh sách thông tin chính quyền*

### Giải thích các chức năng:

1	Click thông tin để xem thông tin chi tiết
2	Click chuyên mục để hiển thị thông tin theo chuyên mục
3	Click chuyên mục để chọn chuyên mục cần xem

### 2.5 Góp ý về TTDH

Để thực hiện góp ý về TTDH người dùng thực hiện các bước sau:



**Bước 1:** Click vào icon **Góp ý về TTDH** ở giao diện trang chủ

**Bước 2:** Nhập đầy đủ thông tin theo các tiêu chí

**Bước 3:** Nhấn vào nút “Gửi góp ý”

← **Góp ý về TTDH**

Chú ý: Chức năng này chỉ để đóng góp ý kiến cải thiện các chức năng, báo lỗi ứng dụng và đề xuất chức năng mới.

**Họ và tên \***  
Nguyễn Đức Khiêm

**Số điện thoại \***  
0877123789

**Nội Dung \***  
Nội Dung

**File đính kèm**  
Photo Video File

**Gửi góp ý**

Xem lịch sử góp ý của bạn.

**Lịch sử góp ý**

Hình 2.5 Giao diện góp ý về TTDH

**Giải thích các chức năng:**

1	Nhập nội dung góp ý
2	Đính kèm file
3	Chọn để thực hiện “Gửi góp ý”
4	Nhấn vào để xem lịch sử góp ý

### 2.6 Clip tuyên truyền

Để xem danh sách clip tuyên truyền, thực hiện các bước sau:



**Bước 1:** Click vào icon **Clip tuyên truyền** ở giao diện trang chủ

**Bước 2:** Nhấn vào để xem chi tiết



Hình 2.6 Giao diện danh sách clip tuyên truyền

## 2.7 Đường dây nóng

Để xem danh sách đường dân nóng, thực hiện các bước sau:



**Bước 1:** Click vào icon **Đường dây nóng** ở giao diện trang chủ

**Bước 2:** Nhấn vào số điện thoại để thực hiện cuộc họp

**Bước 3:** Nhấn vào danh sách để chọn danh mục hỗ trợ



Hình 2.7 Giao diện danh sách đường dây nóng

### Giải thích các chức năng:

1	Click vào để chọn danh mục hỗ trợ
2	Click vào để thực hiện tìm kiếm
3	Click vào để thực hiện cuộc gọi
4	Chọn để đóng đường dây nóng và ra ngoài trang chủ

## 2.8 Ứng cứu khẩn cấp

Để gửi được ứng cứu khẩn cấp, người dùng thực hiện các bước sau:

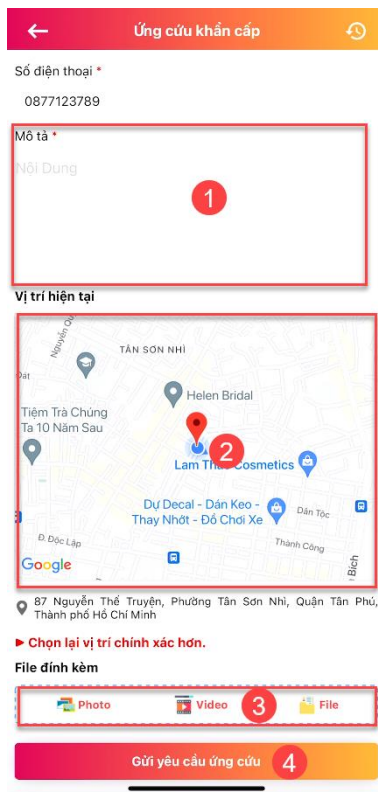


**Bước 1:** Click vào icon **Ứng cứu khẩn cấp** ở giao diện trang chủ

**Bước 2:** Nhập đầy đủ thông tin theo tiêu chí

**Bước 3:** Nhấn vào “Gửi yêu cầu ứng cứu”





Hình 2.8 Giao diện ứng cứu khẩn cấp

**Giải thích các chức năng:**

1	Nhập mô tả ứng cứu
2	Chọn vị trí hiện tại
3	Chọn để thực hiện đính kèm file
4	Click vào để thực hiện gửi yêu cầu ứng cứu

**2.9 Bản đồ phản ánh**

Để xem được bản đồ, người dùng thực hiện các bước sau:



**Bước 1:** Click vào icon **Bản đồ phản ánh** ở giao diện trang chủ

**Bước 2:** Nhấn vào bán kính để xem bán kính phản ánh trên bản đồ

**Bước 3:** Nhấn vào icon phản ánh để xem chi tiết phản ánh



Hình 2.9 *Giao diện bản đồ phản ánh*

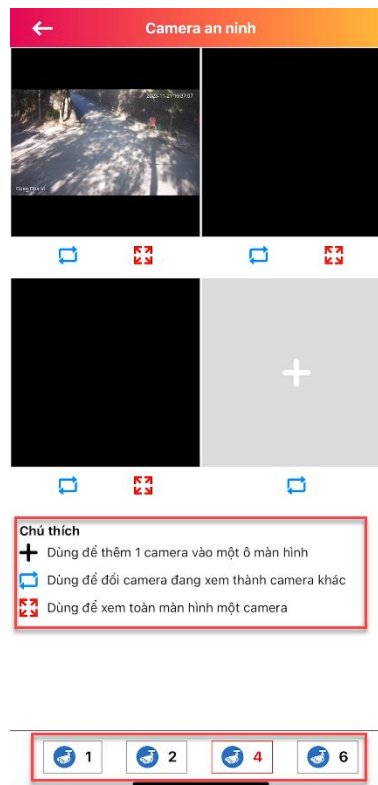
## 2.10 Camera an ninh

Để xem danh sách các camera, người dùng thực hiện các bước sau:



**Bước 1:** Click vào icon **Camera an ninh** ở giao diện trang chủ

**Bước 2:** Nhấn vào để chọn camera hiển thị



Hình 2.10 Giao diện danh sách camera

### 2.11 Thông tin quy hoạch tỉnh

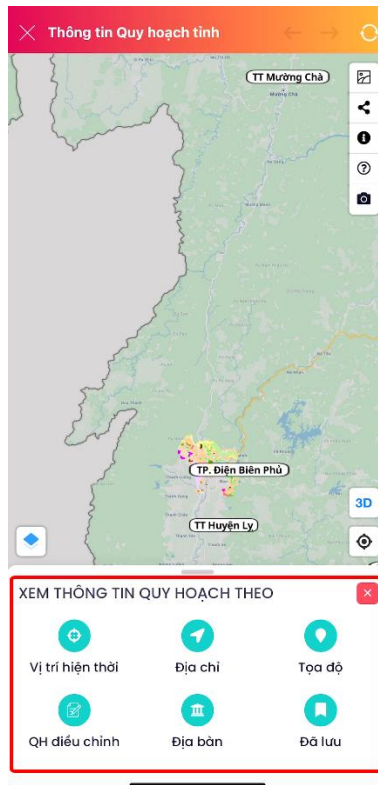
Để xem thông tin quy hoạch tỉnh, người dùng danh sách thực hiện các bước sau:



**Bước 1:** Click vào icon  ở giao diện trang chủ

**Bước 2:** Lọc thông tin quy hoạch theo: Vị trí hiện thời, địa chỉ, tạo độ, QH điều chỉnh, địa bàn, đã lưu.

**Bước 3:** Nhấn vào bản đồ để xem cơ sở hạ tầng



Hình 2.11 *Giao diện danh sách quy hoạch tỉnh*

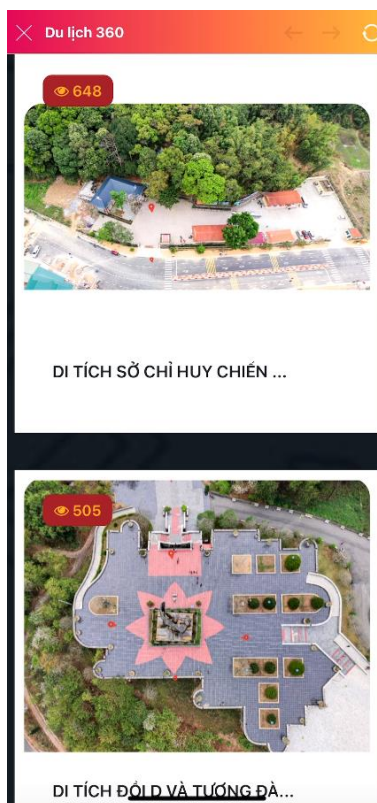
## 2.12 Du lịch 360

Để xem danh sách địa điểm du lịch, thực hiện các bước sau:



**Bước 1:** Click vào icon **Du lịch 360** ở giao diện trang chủ

**Bước 2:** Nhấn vào điểm du lịch để xem chi tiết



Hình 2.12 Giao diện danh sách địa điểm du lịch

### 2.13 Giới thiệu & hướng dẫn

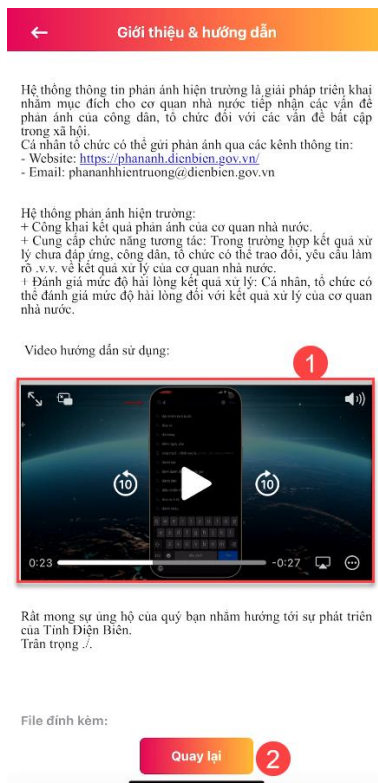
Để xem hướng dẫn, người dùng thực hiện các bước sau:



**Bước 1:** Click vào icon **Giới thiệu & hướng dẫn** ở giao diện trang chủ

**Bước 2:** Nhấn vào video để xem video hướng dẫn

**Bước 3:** Nhấn vào “Quay lại” để trở lại trang chủ



Hình 2.13 *Giao diện danh sách*

## 2.14 VneID

Để xem VNeID, người dùng thực hiện các bước sau:



**Bước 1:** Click vào icon **Vneid** ở giao diện trang chủ

**Bước 2:** Hiện thị ra app VNeID



Hình 2.14 Giao diện app VNeID

## 2.15 Liên kết

### 2.15.1 Báo Điện Biên Phủ

Để xem báo Điện Biên Phủ, người dùng thực hiện các bước sau:



**Bước 1:** Click vào icon Báo Điện Biên Phủ ở mục liên kết

**Bước 2:** Hiện thị ra web liên kết Báo Điện Biên Phủ



Hình 2.15 Giao diện báo Điện Biên Phủ

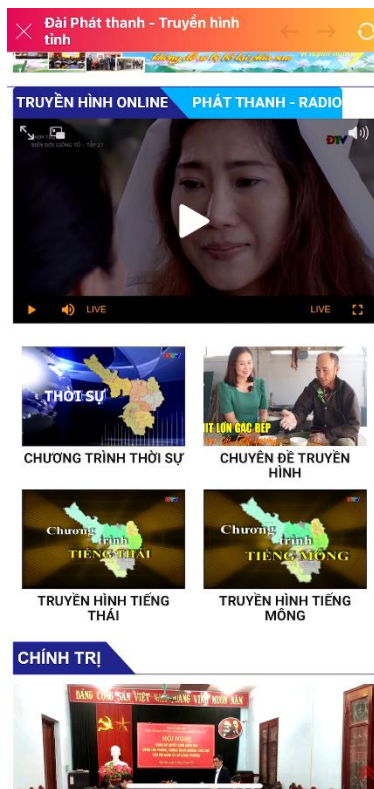
## 2.15.2 Đài phát thanh – Truyền hình tỉnh

Để xem đài phát thanh - truyền hình tỉnh, người dùng thực hiện các bước sau:

**Bước 1:** Click vào icon  ở mục liên kết

**Bước 2:** Hiện thị ra web liên kết đài phát thanh- truyền hình tỉnh





Hình 2.16 Giao diện đài phát thanh truyền hình ảnh

### 2.15.3 Mạng xã hội

Để xem mạng xã hội, người dùng thực hiện các bước sau:



**Bước 1:** Click vào icon  ở mục liên kết

**Bước 2:** Hiện thị ra web liên kết



Hình 2.17 *Giao diện mạng xã hội*

## 2.15.4 Cổng thông tin Điện Biên

Để xem cổng thông tin Điện Biên, người dùng thực hiện các bước sau:



**Bước 1:** Click vào icon ở mục liên kết

**Bước 2:** Hiện thị ra web liên kết




Hình 2.18 *Giao diện cổng thông tin Điện Biên*

## 2.16 Dịch vụ công

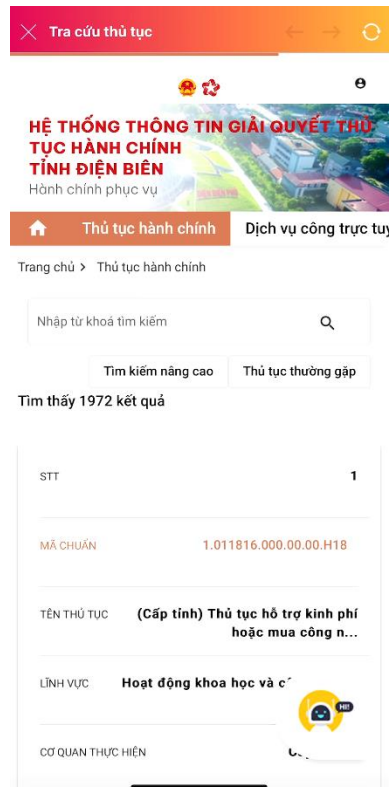
### 2.16.1 Tra cứu thủ tục

Để tra cứu thủ tục, người dùng thực hiện các bước sau:



**Bước 1:** Click vào icon  ở mục dịch vụ công

**Bước 2:** Hiện thị ra web liên kết tra cứu thủ tục



Hình 2.19 Giao diện tra cứu thủ tục

## 2.16.2 Tra cứu hồ sơ

Để xem tra cứu hồ sơ, người dùng thực hiện các bước sau:



**Bước 1:** Click vào icon  ở mục dịch vụ công

**Bước 2:** Hiện thị ra web liên kết tra cứu hồ sơ

The screenshot shows a mobile application interface for searching cases. At the top, there is a red header with the text "Tra cứu hồ sơ" and navigation icons. Below the header is a banner for the "HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TỈNH ĐIỆN BIÊN" (Administrative Procedure Resolution Information System of Điện Biên Province) with the slogan "Hành chính phục vụ" (Administration serves). A navigation bar contains a home icon and two menu items: "Thủ tục hành chính" (Administrative Procedure) and "Dịch vụ công trực tuyến" (Online Public Service). The main section is titled "Tra cứu hồ sơ trực tuyến" (Online Case Search) and contains three input fields: "Số hồ sơ \*" (Case Number), "Số CMND người nộp \*" (ID Number of Applicant), and "Tên công dân nộp \*" (Applicant Name). Below the fields are two buttons: "Tìm kiếm" (Search) and "Làm mới" (Refresh). A note at the bottom states: "Vui lòng nhập số hồ sơ, số CMND và họ tên người nộp" (Please enter case number, ID number, and applicant name).

Hình 2.20 *Giao diện tra cứu hồ sơ*

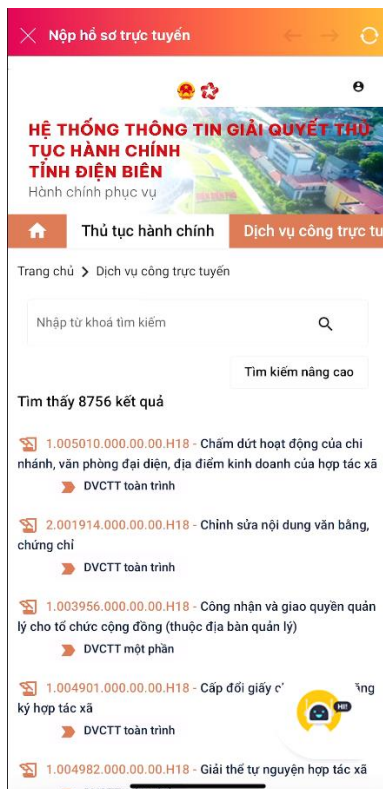
### 2.16.3 Nộp hồ sơ trực tuyến

Để nộp hồ sơ trực tuyến, người dùng thực hiện các bước sau:



**Bước 1:** Click vào icon ở mục dịch vụ công

**Bước 2:** Hiện thị ra web liên kết nộp hồ sơ trực tuyến



Hình 2.21 *Giao diện nộp hồ sơ trực tuyến*

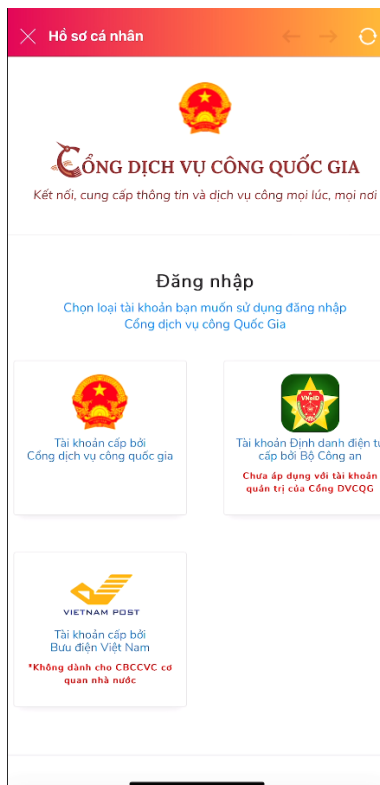
## 2.16.4 Hồ sơ cá nhân

Để xem hồ sơ cá nhân, người dùng thực hiện các bước sau:



**Bước 1:** Click vào icon  ở mục dịch vụ công

**Bước 2:** Hiện thị ra web liên kết hồ sơ cá nhân



Hình 2.22 Giao diện hồ sơ cá nhân

### 2.16.5 Đánh giá, phản hồi TTHC

Để xem đánh giá phản hồi TTHC , người dùng thực hiện các bước sau:



**Bước 1:** Click vào icon ở mục dịch vụ công

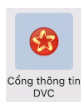
**Bước 2:** Hiện thị ra web liên kết đánh giá phản hồi TTHC



Hình 2.23 *Giao diện đánh giá phản hồi TTHC*

## 2.16.6 Cổng thông tin DVC

Để xem cổng thông tin DVC, người dùng thực hiện các bước sau:



**Bước 1:** Click vào icon  ở mục dịch vụ công

**Bước 2:** Hiện thị ra web liên kết cổng thông tin DVC





Hình 2.24 *Giao diện cổng thông tin DVC*