

SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH VĨNH LONG  
TRUNG TÂM ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ

---

# NỀN TẢNG SỐ DÀNH CHO NGƯỜI DÂN, DOANH NGHIỆP



*Smart Vĩnh Long*

*Vĩnh Long, năm 2025*

# **NỘI DUNG**

- 1. Giới thiệu tổng thể về ứng dụng Smart Vĩnh Long**
- 2. Đăng ký tài khoản qua ứng dụng Smart Vĩnh Long**
- 3. Đăng ký tài khoản qua trang web Chính quyền số**
- 4. Chức năng gửi phản ánh hiện trường**
- 5. Hướng dẫn xử lý phản ánh hiện trường**

# 1. Giới thiệu tổng thể về ứng dụng Smart Vĩnh Long



Nhận diện đơn vị  
chủ quản bản quyền



Nhóm chức năng dành cho người dân,  
phục vụ kinh tế số, xã hội số:  
- Phản ánh hiện trường, góp ý, hiến kế  
- Cập nhật thông tin truyền thông, cảnh báo  
- Tra cứu thông tin: dịch vụ công, y tế, Giáo dục, Tiện ích, Thời tiết, du lịch, danh bạ...  
- Thông tin tuyên truyền, ứng dụng trực tuyến

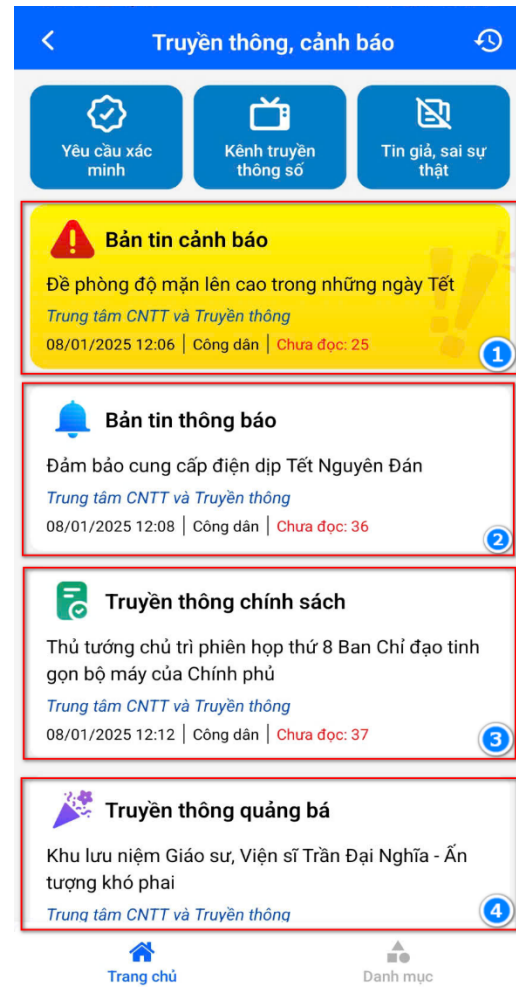


Nhóm chức năng dành cho cán bộ, công chức, viên chức:  
- Quản lý công việc, hợp thông minh...  
- Cập nhật số liệu báo cáo, số hóa thông tin, dữ liệu  
- Tra cứu thông tin Tổ công nghệ số, mạng lưới phát ngôn



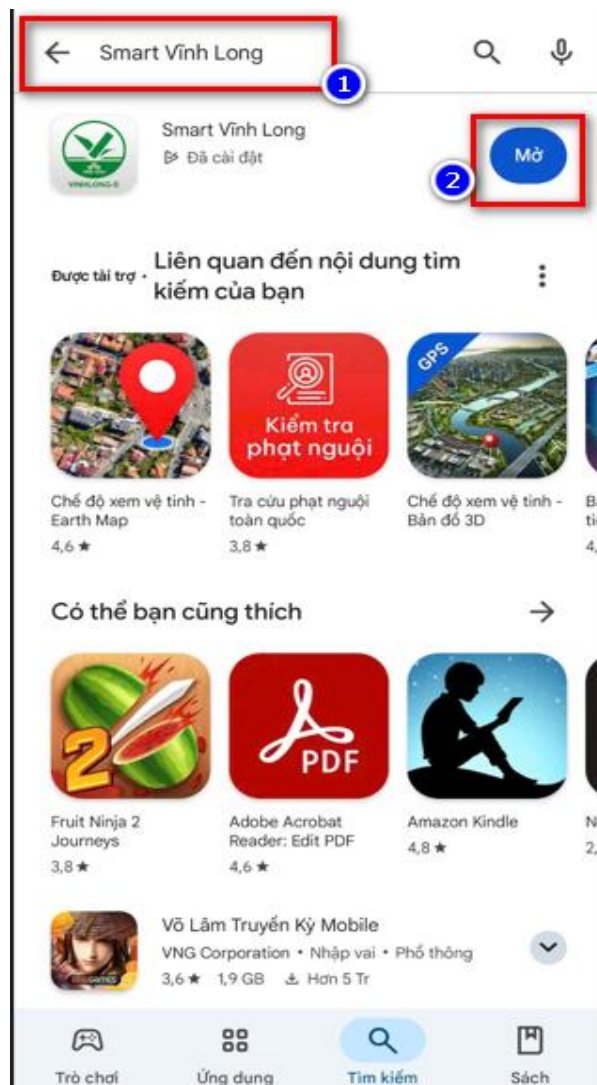
Nhóm chức năng về tài khoản người dùng

# 1. Giới thiệu tổng thể về ứng dụng Smart Vĩnh Long



- (1) Bản tin cảnh báo
- (2) Bản tin thông báo
- (3) Truyền thông chính sách
- (4) Truyền thông quảng bá

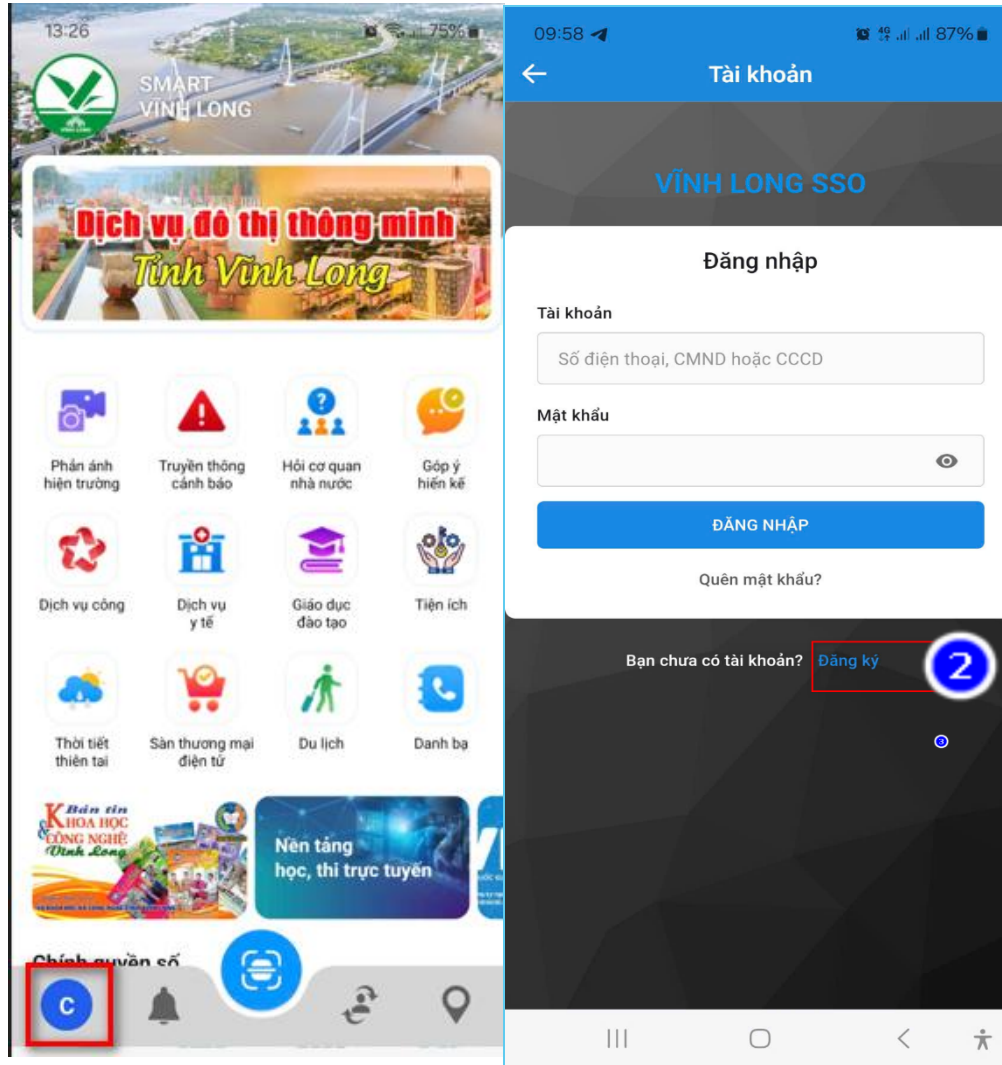
## 2. Đăng ký tài khoản qua ứng dụng Smart Vĩnh Long



### Tải ứng dụng

- Truy cập Apple Store hoặc Google Play
- Tìm từ khóa: Smart Vĩnh Long
- Chọn ứng dụng có tên: Smart Vĩnh Long để cài đặt

## 2. Đăng ký tài khoản qua ứng dụng Smart Vĩnh Long



### Đăng ký tài khoản

- Khởi động ứng dụng
- Chọn vào mục tài khoản
- Chọn “Đăng ký”

## 2. Đăng ký tài khoản qua ứng dụng Smart Vĩnh Long

09:58 87%

Tài khoản

VĨNH LONG SSO

< Đăng nhập

Đăng ký tài khoản

Họ và tên \*

Nhập đầy đủ họ tên khai sinh 1

Ngày sinh \*

ngày/tháng/năm 2

Căn cước công dân \*

Nhập 12 số CCCD 3

Số điện thoại \*

Nhập số di động 4


Mã xác thực OTP sẽ gửi về số này

KIỂM TRA THÔNG TIN 5

- Nhập đầy đủ, chính xác thông tin theo các mục đã gợi ý.
- Chọn “Kiểm tra thông tin” để tiến hành các bước tiếp theo.

► *Lưu ý: Cần nhập chính xác số điện thoại di động để hệ thống thông báo mã xác thực qua tin nhắn.*

## 2. Đăng ký tài khoản qua ứng dụng Smart Vĩnh Long

<  VINHLONG\_SO ▾

VINHLONG\_SO: Ma xac thuc OTP cua ban cho ung dung Smart Vĩnh Long la 504115. Ma co hieu luc trong 5 phut. Vui long khong chia se ma nay cho nguoi khac. 10:09

**VĨNH LONG SSO**

< Quay lại

Đăng ký tài khoản

Vui lòng nhập mã xác thực được gửi tới số điện thoại 09084 Có thể mất một khoảng thời gian để nhận mã.

Mã OTP

Chưa nhận được mã OTP? [Gửi lại](#)

**ĐĂNG KÝ**

- Nhận mã OTP từ tổng đài VINHLONG\_SO
- Nhập mã OTP được gửi tới số điện thoại đã đăng ký. Chọn vào “**Đăng ký**” để tiếp tục.

## 2. Đăng ký tài khoản qua ứng dụng Smart Vĩnh Long

VĨNH LONG SSO

< Quay lại

Đăng ký tài khoản

Ảnh khuôn mặt

Chọn ảnh

Giới tính \*

Nam Nữ 1

Địa chỉ thường trú \*

Tỉnh Vĩnh Long 2

Huyện Mang Thít

Xã Long Mỹ

Mật khẩu \*

..... 3

ĐĂNG KÝ 4

- (1) Nhập thông tin Giới tính
- (2) Nhập Địa chỉ thường trú (tỉnh, huyện, xã)
- (3) Nhập mật khẩu cho tài khoản
- (4) Chọn “**Đăng ký**” để hoàn tất

## 2. Đăng ký tài khoản qua ứng dụng Smart Vĩnh Long

The screenshot shows the login interface of the Smart Vĩnh Long app. At the top, there is a blue header with a back arrow and the text 'Tài khoản'. Below this is a dark grey banner with 'VĨNH LONG SSO' in blue. The main content area is white and titled 'Đăng nhập'. It contains three input fields: 'Tài khoản' (Account) with a placeholder 'Số điện thoại, CMND hoặc CCCD' and a blue circle with the number '1' to its right; 'Mật khẩu' (Password) with a blue circle with the number '2' to its right and a toggle icon; and a blue button labeled 'ĐĂNG NHẬP' with a blue circle with the number '3' to its right. Below the button is a link 'Quên mật khẩu?'. At the bottom, there is a dark grey footer with the text 'Bạn chưa có tài khoản? Đăng ký'.

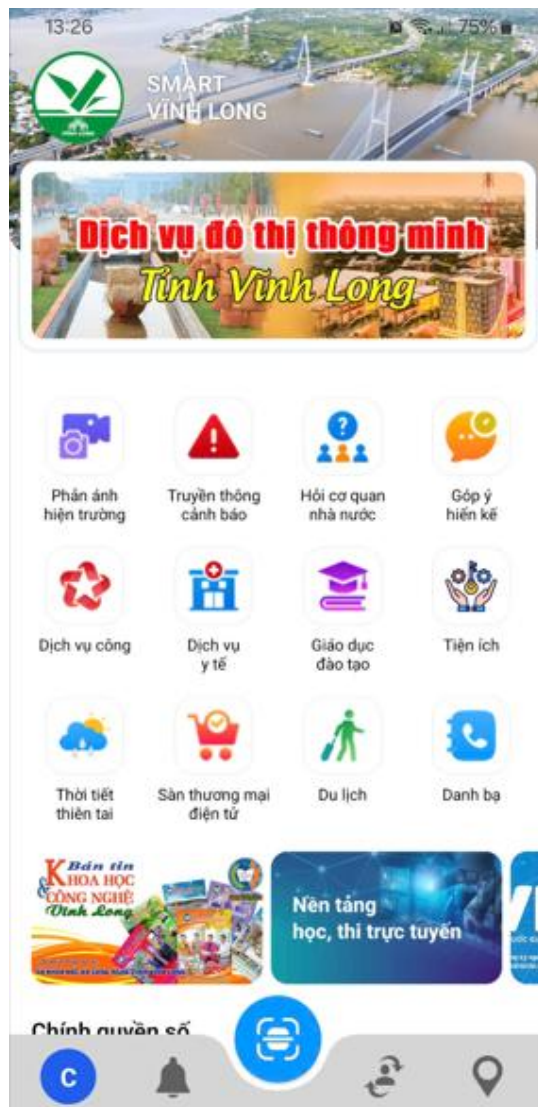
- Đăng nhập app Smart Vĩnh Long

(1) Nhập số điện thoại hoặc số CCCD

(2) Nhập mật khẩu

(3) Chọn Đăng nhập

## 2. Đăng ký tài khoản qua ứng dụng Smart Vĩnh Long



*Giao diện sau khi đăng nhập thành công*

### 3. Đăng ký tài khoản qua trang web Chính quyền số

VINH LONG SSO

Đăng nhập

Tài khoản

Số điện thoại, CMND hoặc CCCD

Mật khẩu

Duy trì đăng nhập

ĐĂNG NHẬP

Quên mật khẩu?

Đăng nhập bằng QR Code

Bạn chưa có tài khoản? **Đăng ký**

Truy cập vào địa chỉ: <https://cqs.vinhlong.gov.vn>, chọn và mục **Đăng ký**

### **3. Đăng ký tài khoản qua trang web Chính quyền số**

Thực hiện các bước đăng ký tài khoản tương tự như đăng ký qua ứng dụng Smart Vĩnh Long

### 3. Đăng ký tài khoản qua trang web Chính quyền số

VINH LONG SSO

Đăng nhập

Tài khoản

Số điện thoại, CMND hoặc CCCD ①

Mật khẩu ②

Duy trì đăng nhập

ĐĂNG NHẬP ③

- Đăng nhập hệ thống
  - Truy cập vào địa chỉ: <https://cqs.vinhlong.gov.vn>
- (1) Nhập thông tin tài khoản (là số điện thoại hoặc số CCCD đã đăng ký)
  - (2) Nhập mật khẩu
  - (3) Chọn “**Đăng nhập**”

### 3. Đăng ký tài khoản qua trang web Chính quyền số

Nền tảng làm việc số

Trợ lý ảo | Lưu trữ trực tuyến | Thông báo | Chuyên viên

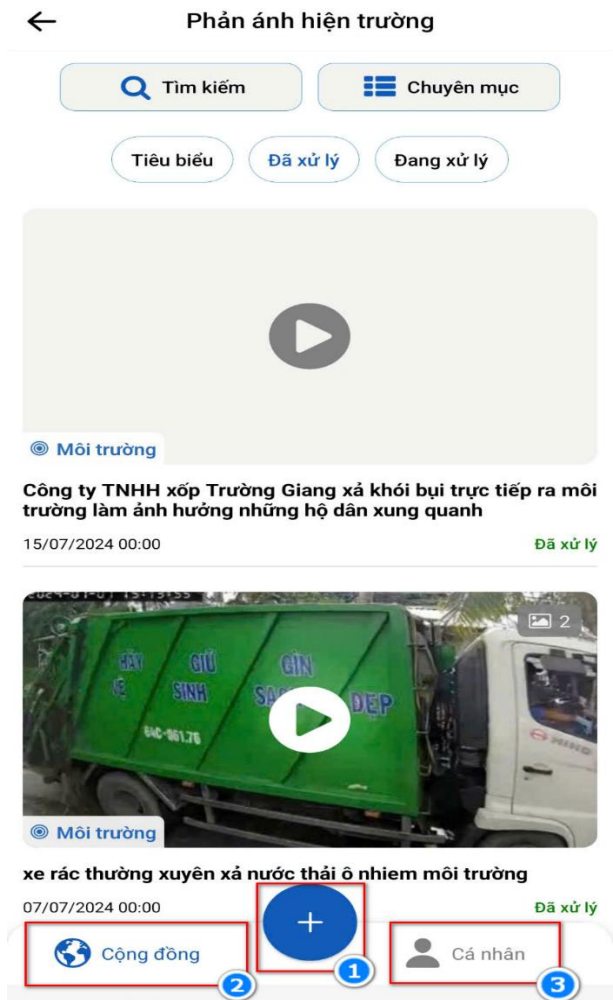
Bàn làm việc số

Tìm kiếm | Bộ lọc | Xuất file | Tạo công việc

Nghệp vụ	STT	Tiêu đề	Người gửi	Đang XL	Từ ngày	Đến ngày	Loại	Vai trò	Trạng thái
Tiếp nhận - Ban hành									
Xử lý									
Tra cứu văn bản									
Tổng hợp - Thống kê									

*Giao diện sau khi đăng nhập thành công*

## 4. Chức năng gửi phản ánh hiện trường



Chọn chức năng Phản ánh hiện trường

- (1) Chức năng gửi phản ánh
- (2) Theo dõi phản ánh của người dân trên địa bàn
- (3) Các phản ánh của cá nhân đã gửi

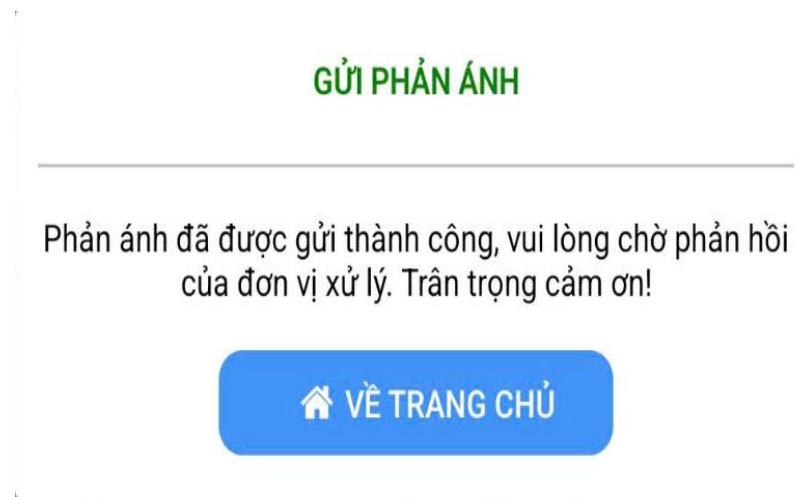
## 4. Chức năng gửi phản ánh hiện trường



- (1) Nhập nội dung phản ánh
  - (2) Chọn vị trí (Nhập hoặc chọn vị trí hiện tại từ bản đồ)
  - (3) Chọn ảnh hoặc video
  - (4) Thực hiện gửi phản ánh
- Khi gửi thành công, sẽ có hộp thoại thông báo đã gửi phản ánh thành công

## 4. Chức năng gửi phản ánh hiện trường

Khi gửi thành công, sẽ có hộp thoại thông báo đã gửi phản ánh thành công



# 5. Hướng dẫn xử lý phản ánh hiện trường

STT	Tiêu đề	Người gửi	Đăng XL	Từ ngày	Đến ngày	Loại	Vai trò	Trạng thái
1	Hướng dẫn xử lý phản ánh	Công dân	C viên	15/01/2025	23/01/2025	PAHT	0	Đang Xử lý

**Chuyên viên nhập nội dung xử lý.** Sau khi đăng nhập vào hệ thống

- (1) Chọn vào mục Bàn làm việc số
- (2) Chọn Xử lý
- (3) Chọn vào phản ánh cần xử lý

## 5. Hướng dẫn xử lý phản ánh hiện trường

XL

**Xử lý** Quy trình Nhật ký

**Thông tin công việc**

**Tiêu đề:** Hướng dẫn xử lý phản ánh

**Loại công việc:** Phản ánh hiện trường

**Nội dung:** Hướng dẫn xử lý phản ánh

**Từ ngày:** 15/01/2025 13:58

**Đến ngày:** 24/01/2025 13:58

**Mã phản ánh:** 150125007

**Nội dung:** Hướng dẫn xử lý phản ánh

**Ngày phản ánh:** 15/01/2025

**Địa chỉ sự kiện:** Số 88C Đ. Võ Văn Kiệt, Phường 9, Vĩnh Long, Việt Nam

**Chuyên mục:** Giao thông, trật tự đô thị

**Công khai:** Có

**Đính kèm:** |

**File đính kèm:** [Chọn]

**Thông tin bước tiếp theo**

**Nội dung phải thực hiện**

Xử lý phản ánh Trả bước trước

Ngày đến hạn: 23/01/2025 Xin gia hạn

**Bước tiếp theo** Bàn giao công việc

Phê duyệt kết quả Trả bước trước

**Thao tác xử lý**

Chọn thao tác:\* [Chọn]

(1) Chọn Tab Xử lý

(2) Nhấn chọn vào mục Thao tác

(3) Chọn “Xử lý”

## 5. Hướng dẫn xử lý phản ánh hiện trường

**Thông tin bước trước**

**Nội dung phải thực hiện**  
Xử lý phản ánh  
Ngày đến hạn: 23/01/2025

**Bước tiếp theo**  
Phê duyệt kết quả

**Thao tác xử lý**

Chọn thao tác:\* Xử lý

**Nội dung trả lời:\***

The image shows a rich text editor interface. The toolbar at the top includes icons for Bold (B), Italic (I), Underline (U), text color (abc), background color (X<sub>2</sub>), and text background color (X<sup>2</sup>). There are also icons for bulleted and numbered lists, indentation, and a 'Mã HTML' button. The main content area contains the text 'Chuyên viên nhập nội dung xử lý phản ánh'. At the bottom of the editor, the HTML structure 'body p' is visible.

**Đính kèm**

Người xử lý tiếp:\* Phan Thành Đạt

Gửi thông báo qua ứng dụng di động

**Thực hiện**

Chuyên viên nhập nội dung xử lý vào ô “**Nội dung trả lời**”, Chọn vào mục “**Đính kèm**” để đính kèm file (nếu có). Chọn “**Thực hiện**” để hoàn tất xử lý phản ánh.

## 5. Hướng dẫn xử lý phản ánh hiện trường

Nền tảng làm việc số		Tổng số: 1								
Nghiệp vụ		STT	Tiêu đề	Người gửi	Đang XL	Từ ngày	Đến ngày	Loại	Vai trò	Trạng thái
Tiếp nhận - Ban hành										
Xử lý		1	Hướng dẫn xử lý phản ánh	C viên	L đạo	15/01/2025	16/01/2025	PAHT	0	Đang Phê duyệt
Tra cứu văn bản										
Tổng hợp - Thống kê										
Phân tích hiệu suất										
Tổng hợp công việc										
Thống kê công việc										
Thống kê làm việc từ xa										

**Lãnh đạo phê duyệt kết quả xử lý.** Sau khi đăng nhập vào hệ thống

(1) Chọn vào mục Bàn làm việc số

(2) Chọn Xử lý

(3) Chọn vào phản ánh cần xử lý

## 5. Hướng dẫn xử lý phản ánh hiện trường

XL

**Xử lý** Quy trình Nhật ký

**Thông tin công việc**

**Tiêu đề:** Hướng dẫn xử lý phản ánh

**Loại công việc:** Phản ánh hiện trường

**Nội dung:** Hướng dẫn xử lý phản ánh

**Từ ngày:** 15/01/2025 15:36

**Đến ngày:** 24/01/2025 15:36

**Mã phản ánh:** 150125001

**Nội dung:** Hướng dẫn xử lý phản ánh

**Ngày phản ánh:** 15/01/2025

**Địa chỉ sự kiện:** Vĩnh Long

**Chuyên mục:** Giao thông, trật tự đô thị

**Công khai:** Không

**Đính kèm:**

**File đính kèm:**

**Thông tin bước tiếp theo**

Người xử lý: Chuyên viên nhập n [Chọn]

Nội dung: Xử lý

**Nội dung phải thực hiện** Phê duyệt

Phê duyệt kết quả: Ban hành

Ngày đến hạn: 15/0

**Bước tiếp theo** Kết thúc công việc

Kết thúc quy trình: Trả bước trước

**Thao tác xử lý**

Chọn thao tác: [Chọn]

(1) Chọn Tab Xử lý

(2) Nhấn chọn vào mục Thao tác

(3) Chọn “Phê duyệt”

## 5. Hướng dẫn xử lý phản ánh hiện trường

Thao tác xử lý

Chọn thao tác: Phê duyệt

Nội dung trả lời:

body p

Chọn gợi ý, để lấy lại nội dung trả lời Chuyên viên đã nhập

Gợi ý

Nội dung

STT	Nội dung	Chọn
1	Đồng ý	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	Lấy nội dung bước trước	

Check vào ô phía trước để hiện lại nội dung

Thực hiện

Chọn thực hiện

Để xem lại nội dung do chuyên viên đã dự thảo, lãnh đạo chọn vào mục “*Gợi ý*”

## 5. Hướng dẫn xử lý phản ánh hiện trường

**Thao tác xử lý**

Chọn thao tác: Phê duyệt

Nội dung trả lời:

Phê duyệt nội dung trả lời phản ánh của chuyên viên đã xử lý

body p

Đính kèm

file ảnh đính kèm

Gửi thông báo qua ứng dụng di động

**Thực hiện**

Lãnh đạo xem lại nội dung xử lý của chuyên viên đã nhập, có thể chỉnh sửa nội dung vào ô “Nội dung trả lời”, Chọn vào mục “Đính kèm” để đính kèm file (nếu có). Chọn “**Thực hiện**” để hoàn tất phê duyệt phản ánh.