

## **MỘT SỐ LƯU Ý KHI ĐĂNG KÝ CHỨNG THƯ SỐ**

**1. Địa chỉ thư điện tử:** bắt buộc phải sử dụng địa chỉ thư điện tử công vụ, không sử dụng địa chỉ thư điện tử gmail, yahoo để đăng ký.

Địa chỉ thư điện tử (e-mail) công vụ là địa chỉ thư được thủ trưởng cơ quan, đơn vị cho phép tạo trên các phần mềm quản lý Email tập trung của cơ quan, đơn vị mình như: *Lotus Notes, Mail Exchange, Website* (còn gọi là Webmail) hoặc đăng ký trên cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh...

**2. Đối với chứng thư số của cơ quan, tổ chức:** mỗi cơ quan, đơn vị chỉ được dùng một địa chỉ thư điện tử để đăng ký, không dùng chung địa chỉ thư điện tử (có nghĩa là không dùng địa chỉ thư điện tử của cơ quan này để đăng ký cho cơ quan khác).

Ví dụ: chứng thư số của Tỉnh ủy dùng địa chỉ thư điện tử TUBINHPHUOCQTB1@TUBinhPhuoc, VPTU cũng lấy địa chỉ thư điện tử TUBINHPHUOCQTB1@TUBinhPhuoc để đăng ký, sẽ không được chấp nhận.

**3. Địa chỉ thư điện tử phải có ký tự “@”,** ví dụ:

abcde@gov.vn; xyz123@binhphuoc.gov.vn

**4. Đối các đảng ủy trực thuộc:** sử dụng chức danh của đảng. Ví dụ:

Nguyễn Văn A, Bí thư Đảng ủy công ty XYZ

**5. Tài liệu kèm theo:** ghi một trong 2 loại tài liệu kèm theo, không để nguyên như mẫu hướng dẫn. Ví dụ:

- a) Bản sao Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu con dấu.
- b) Bản sao quyết định bổ nhiệm (hoặc chuẩn y)/.

**PHÒNG CƠ YẾU - CNTT**

**Hoàng Văn Toàn**