

CÂU HỎI THƯỜNG GẶP - eSERVICES

Câu trả lời nhanh cho các tình huống thường gặp khi sử dụng cổng dịch vụ.

1. Tôi có cần tài khoản để nộp hồ sơ không?

Làm theo yêu cầu đang hiển thị. Dịch vụ công khai có thể cho phép điền biểu mẫu và xác minh an toàn trực tiếp.

2. Khi nào hồ sơ được coi là đã gửi?

Khi hệ thống báo đã ghi nhận và cấp mã phiếu. Không dựa vào việc nút đã được bấm.

3. Tôi quên lưu mã phiếu thì làm gì?

Dùng thông tin liên hệ đã nhập để thử tra cứu hoặc dùng kênh hỗ trợ đang được công bố.

4. Chuyển PDF có được chọn sẵn không?

Không. Lựa chọn này luôn mặc định bỏ chọn.

5. Tại sao tôi không thấy Chuyển PDF?

Checkbox chỉ xuất hiện với định dạng có converter thật và capability đang sẵn sàng.

6. PDF đầu vào có bị chuyển lại không?

Không. PDF hợp lệ được giữ nguyên.

7. PPT/PPTX có chuyển PDF không?

Không. PowerPoint được giữ nguyên tuyệt đối.

8. Ảnh PNG/WebP được lưu thế nào?

Ảnh hợp lệ được chuẩn hóa thành JPEG thật và có checksum để kiểm tra toàn vẹn.

9. Tôi có thể đổi đuôi tệp để tải lên không?

Không. Hệ thống kiểm tra nội dung thật và sẽ từ chối tệp giả định dạng.

10. Liên kết bổ sung có thể chia sẻ không?

Không. Liên kết gắn với hồ sơ và có thời hạn; chỉ người liên quan nên sử dụng.

11. Tôi gặp lỗi mạng khi đang gửi?

Chờ mạng ổn định, kiểm tra tra cứu trước khi gửi lại để tránh thao tác trùng.

12. Liên hệ hỗ trợ ở đâu?

Kênh hỗ trợ vận hành đang được cập nhật. Không gửi mật khẩu hoặc mã xác minh cho người khác.