

HƯỚNG DẪN NHẬN KẾT QUẢ HỒ SƠ

(Dành cho người làm thủ tục nhận kết quả)

Đối với hồ sơ trạng thái Hoàn thành.

- **Bước 1:** Trên Menu, chọn “Tra cứu hồ sơ”



- **Bước 2:** Chọn hồ sơ trạng thái “Hoàn thành” cần nhận kết quả, click vào nút “Xem”, hiển thị cửa sổ chi tiết hồ sơ.
- **Bước 3:** Tại tab “Kết quả hồ sơ”, chọn vào hồ sơ giấy tờ để tải xuống kết quả.

