

BỘ TÀI CHÍNH
CỤC TIN HỌC VÀ THỐNG KÊ TÀI CHÍNH



Dự án
NÂNG CẤP CÔNG DỊCH VỤ CÔNG VÀ HỆ THỐNG THÔNG TIN
MỘT CỬA BỘ TÀI CHÍNH

TÀI LIỆU
HƯỚNG DẪN THAY ĐỔI MẶT KHẨU CỦA TÀI KHOẢN ĐÃ CẤP
Dành cho Doanh nghiệp, Công dân, tổ chức

Phiên bản tài liệu: 1.0

Đơn vị quản lý: Cục Tin học và Thống kê tài chính – Bộ Tài chính

Đơn vị thực hiện: Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ DTT

Hà Nội - 12/2020



TRANG KÝ

Đại diện đơn vị thi công

STT	Ngày	Họ tên	Vai trò	Ký tên

Đại diện bộ phận giám sát thi công

STT	Ngày	Họ tên	Vai trò	Ký tên

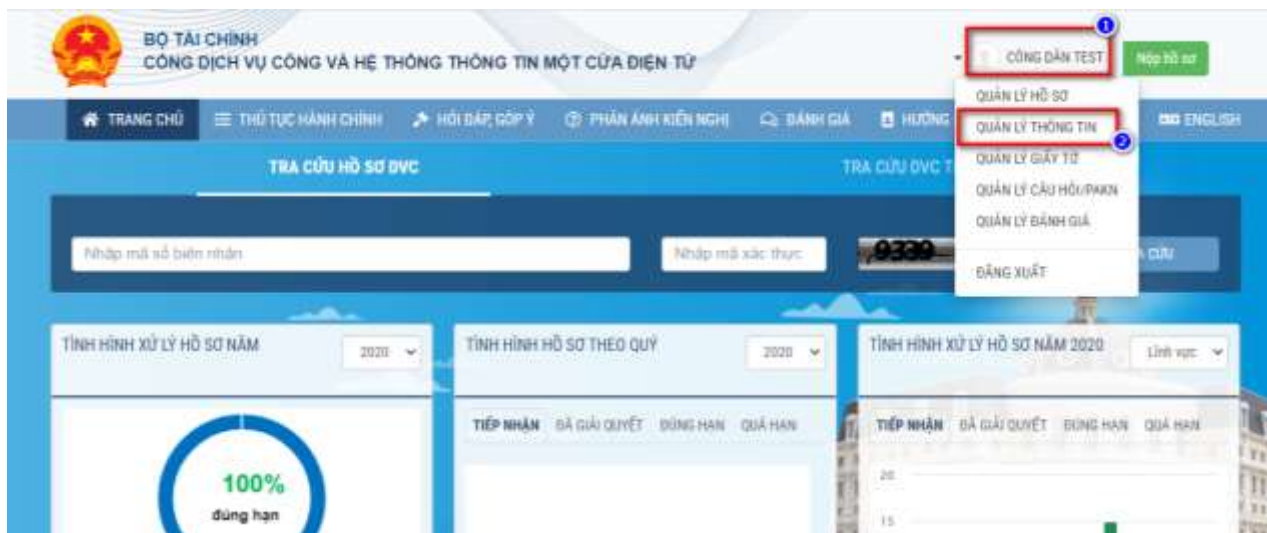


MỤC LỤC

HƯỚNG DẪN THAY ĐỔI MẬT KHẨU CHO TÀI KHOẢN DOANH NGHIỆP/ CÔNG DÂN/ TỔ CHỨC.....	4
---	---

HƯỚNG DẪN THAY ĐỔI MẬT KHẨU CHO TÀI KHOẢN DOANH NGHIỆP/ CÔNG DÂN/ TỔ CHỨC

Bước 1: Để đổi mật khẩu người dùng đăng nhập vào hệ thống với màn hình giao diện hiển thị như sau:



Bước 2: Người dùng nhấn vào “*Quản lý thông tin*”, sau đó nhấp chọn “*Thay đổi mật khẩu*” để vào màn hình chi tiết đổi mật khẩu:



Bước 3: Người dùng nhập đầy đủ thông tin mật khẩu cũ, mật khẩu mới, nhập lại mật khẩu mới (lưu ý: những trường có dấu * là trường bắt buộc nhập không được để trống). Tiếp theo người dùng click vào nút “*Cập nhật*” để hoàn thành đổi mật khẩu.

Bước 4: Người dùng thoát tài khoản và đăng nhập lại với mật khẩu mới