BỘ CÔNG AN - CỤC CẢNH SÁT QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH VỀ TRẬT TỰ XÃ HỘI

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG ĐỊNH DANH VÀ TRUY XUẤT NGUỒN GỐC HÓA CHẤT TRÊN NỀN TẢNG VNeID SỬ DỤNG CHO CƠ QUAN QUẢN LÝ

CĂN CỨ PHÁP LÝ:
Căn cứ Luật Hóa chất 2025; Nghị định số 24/2026/NĐ-CP; Nghị định số 26/2026/NĐ-CP; Thông tư số 154/2026/TT-BCA của Bộ trưởng Bộ Công an và Đề án 940/CP.

Đối tượng sử dụng	Cơ quan quản lý
Địa chỉ hệ thống	https://g.vnidcheck.vn
Phiên bản biên tập	12.10.2026

Phạm vi tài liệu: hướng dẫn thao tác trên phân hệ cơ quan quản lý theo giao diện hiện có.

MỤC LỤC

MỤC LỤC....1
I. HƯỚNG DẪN ĐĂNG NHẬP TRÊN HỆ THỐNG G.VNIDCHECK....2
1. Đăng nhập bằng số điện thoại....2
2. Đăng nhập bằng tài khoản định danh điện tử (VNeID)....4
II. QUẢN LÝ CHUỖI CUNG ỨNG HÓA CHẤT....5
1. Quản lý mã số, mã vạch chuẩn GS1....5
1.1 Quản lý mã GCP (mã tiền tố doanh nghiệp)....5
1.2 Quản lý mã GTIN (mã thương phẩm toàn cầu)....6
1.3 Quản lý mã GLN (mã địa điểm toàn cầu)....6
1.4 Quản lý mã SSCC (mã đơn vị vận chuyển)....7
1.5 Quản lý mã GIAI (mã tài sản riêng lẻ)....7
2. Quản lý tờ khai hải quan....8
3. Quản lý hóa đơn....9
4. Quản lý thành viên....10
4.1 Danh sách thành viên....10
4.2 Vai trò trên trang....10
4.2.1 Thêm mới vai trò trên trang....10
5. Quản lý doanh nghiệp, tổ chức, doanh nghiệp liên kết....12
6. Quản lý phương tiện vận chuyển....13
7. Quản lý nhà xưởng....14
8. Quản lý vùng sản xuất....14
9. Quản lý sản phẩm....15
10. Quản lý giống, nguyên liệu gốc....16
11. Quản lý vật tư....16
12. Quản lý vật liệu bao gói....17
13. Giám sát giấy tờ....18
III. QUẢN LÝ CHUỖI HOẠT ĐỘNG HÓA CHẤT....19
1. Giám sát lô hàng....19
2. Giám sát nhật ký....20
2.1 Nhật ký hoạt động....20
2.2 Nhật ký kế hoạch....20
2.3 Nhật ký vận chuyển....21
2.4 Phiếu kiểm soát mua bán....22
3. Giám sát giao dịch....23
3.1 Lịch sử vận chuyển....23
3.2 Giao dịch xuất nhập hàng....24
4. Giám sát lịch sử quét tem....24
4.1 Thống kê lượt quét....24
4.2 Lịch sử quét....25
IV. QUẢN LÝ MÃ ĐỊNH DANH HÓA CHẤT....26

1. Quản lý mã HS (mã phân loại hàng hóa)..... 26
2. Quản lý mã CAS (mã định danh chất hóa học)..... 26
V. CẤU HÌNH HỆ THỐNG.....27
1. Thông tin cá nhân..... 27
2. Báo cáo thống kê..... 28
PHỤ LỤC A. BẢNG TRA CỨU NHANH..... 29
PHỤ LỤC B. THUẬT NGỮ VÀ AN TOÀN TÀI KHOẢN.....30
1. Giải nghĩa nhanh các mã định danh..... 30
2. Lưu ý an toàn tài khoản khi sử dụng..... 30

I. HƯỚNG DẪN ĐĂNG NHẬP TRÊN HỆ THỐNG G.VNIDCHECK

ĐỊA CHỈ	Truy cập: https://g.vnidcheck.vn/admin

1. Đăng nhập bằng số điện thoại

MỤC ĐÍCH	Đăng nhập hệ thống bằng thông tin tài khoản sử dụng số điện thoại.

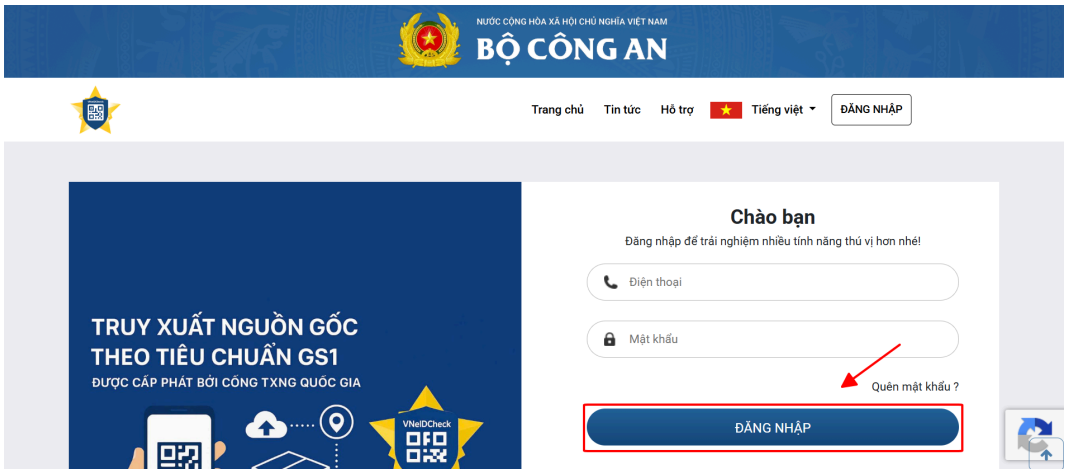
Thao tác

1. Tại trang chủ, chọn "Đăng nhập".

2. Nhập số điện thoại và mật khẩu của tài khoản.

3. Chọn "Đăng nhập" để truy cập hệ thống.

Hình 1. Trang chủ và vị trí nút "Đăng nhập".



Hình 2. Màn hình nhập số điện thoại, mật khẩu và nút "Đăng nhập".

KẾT QUẢ	Sau khi thông tin tài khoản được chấp nhận, người dùng được chuyển vào hệ thống theo quyền đã được cấp.

2. Đăng nhập bằng tài khoản định danh điện tử (VNeID)

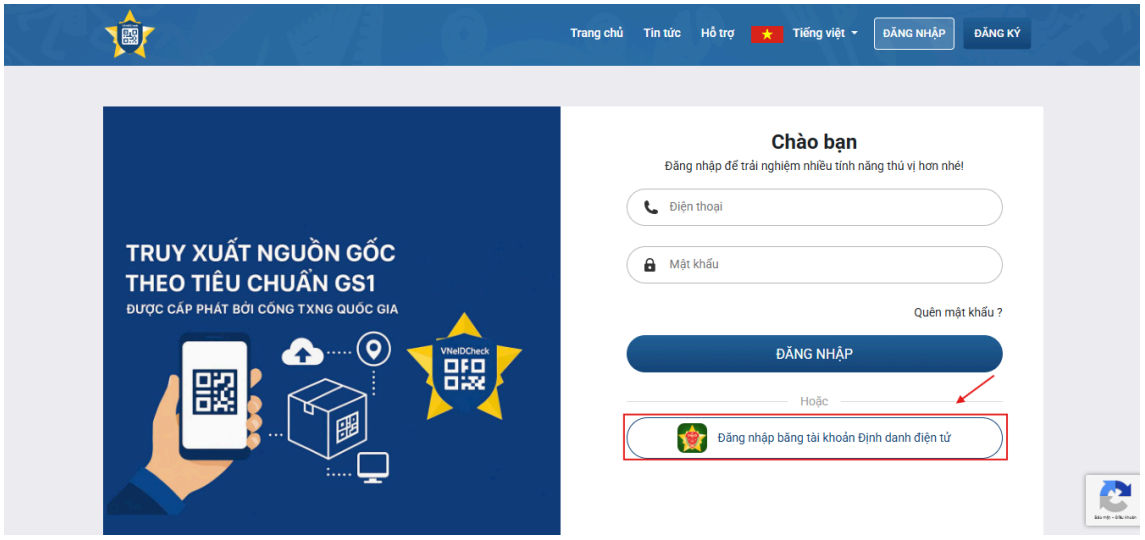
MỤC ĐÍCH	Đăng nhập thông qua tài khoản định danh điện tử theo lựa chọn hiển thị trên màn hình đăng nhập.

Thao tác

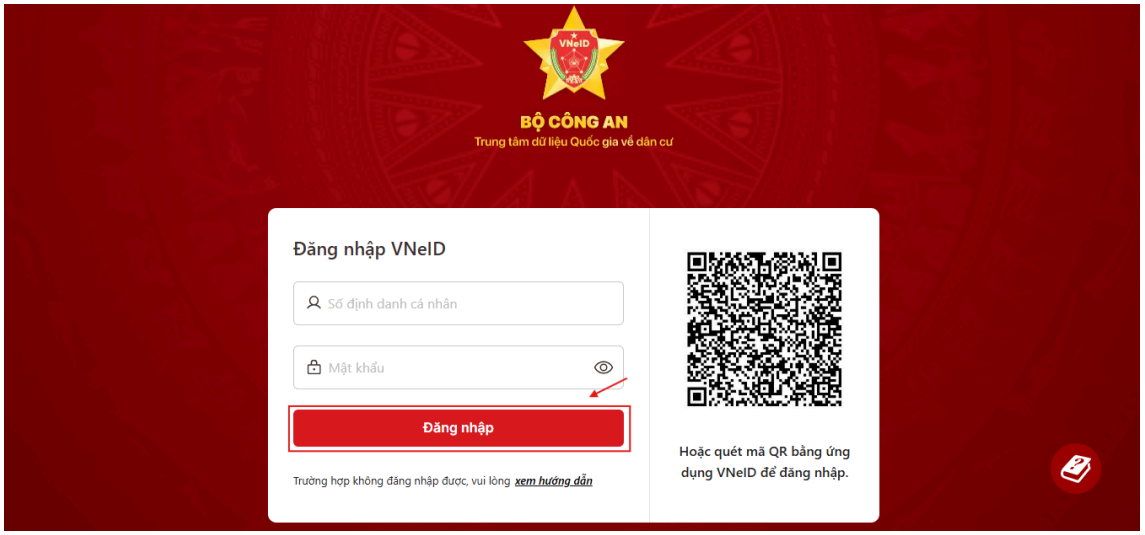
1. Tại màn hình đăng nhập, chọn "Đăng nhập bằng tài khoản Định danh điện tử".

2. Sử dụng ứng dụng VNeID quét mã QR trên màn hình.

3. Hoàn tất xác thực theo hướng dẫn trên màn hình.



Hình 3. Vị trí lựa chọn đăng nhập bằng tài khoản định danh điện tử.



Hình 4. Màn hình VNeID với lựa chọn nhập thông tin hoặc quét mã QR.

KẾT QUẢ	Sau khi xác thực thành công, hệ thống tiếp tục đăng nhập theo tài khoản định danh điện tử.

II. QUẢN LÝ CHUỖI CUNG ỨNG HÓA CHẤT

Nhóm chức năng dùng để tra cứu dữ liệu trong chuỗi cung ứng hóa chất, gồm mã định danh, giao dịch, tổ chức, cơ sở và sản phẩm.

THAO TÁC CHUNG	Mở chức năng trên trình đơn bên trái → nhập hoặc chọn điều kiện → chọn "Tìm kiếm". Chọn "Làm mới" khi cần xóa bộ lọc.

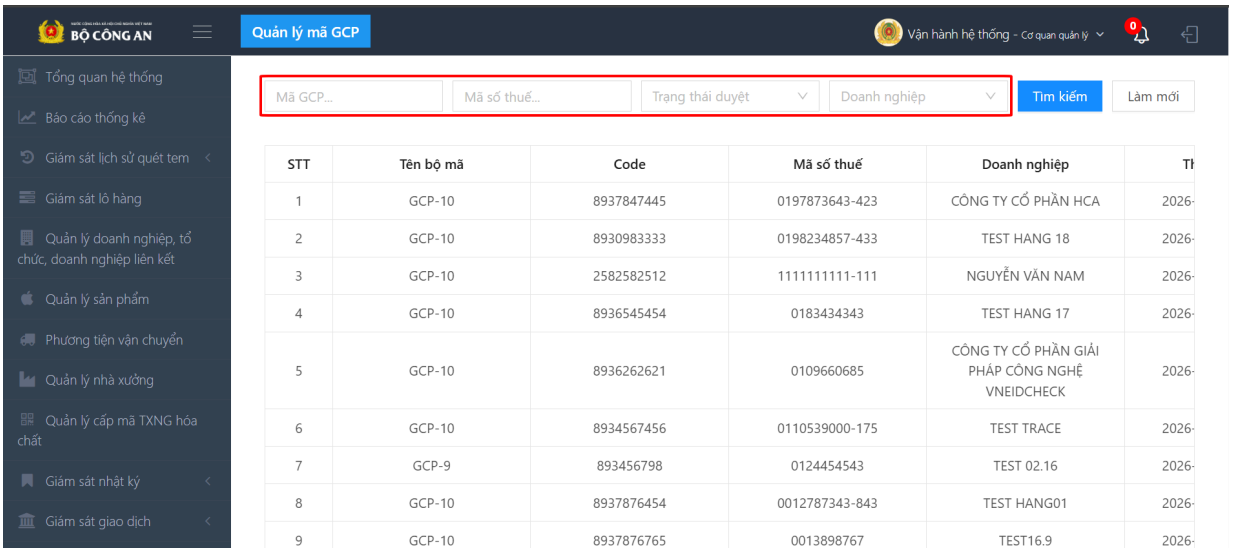
1. Quản lý mã số, mã vạch chuẩn GS1

MỤC ĐÍCH	Theo dõi mã số, mã vạch sản phẩm để phục vụ định danh, tra cứu và xác minh.

1.1 Quản lý mã GCP (mã tiền tố doanh nghiệp)

Trường tra cứu

- Mã GCP
- Mã số thuế
- Doanh nghiệp



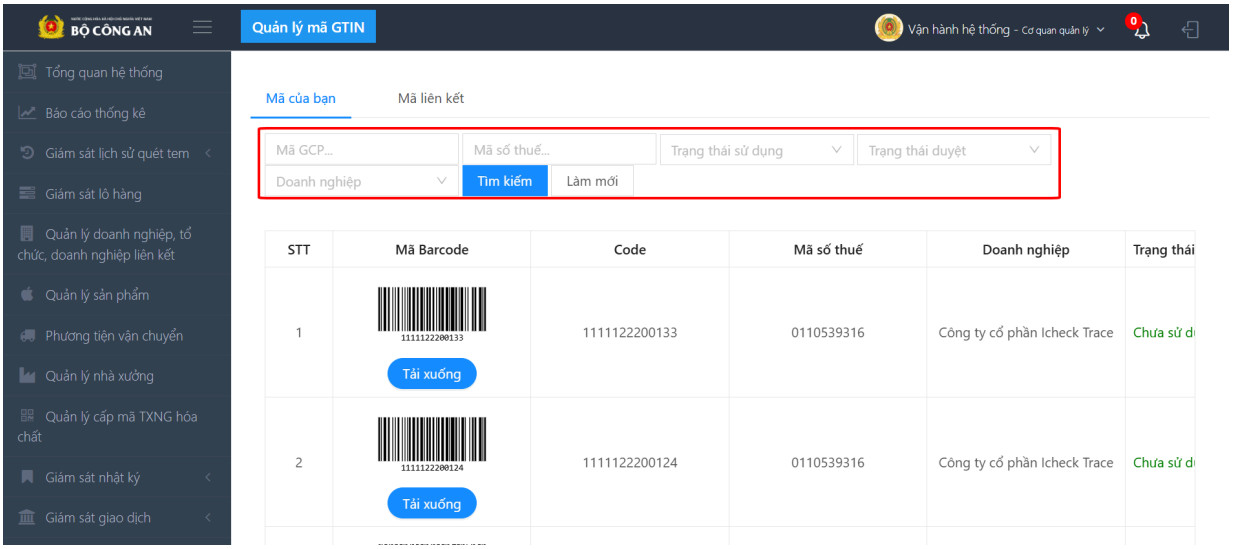
STT	Tên bộ mã	Code	Mã số thuế	Doanh nghiệp	Th
1	GCP-10	8937847445	0197873643-423	CÔNG TY CỔ PHẦN HCA	2026-
2	GCP-10	8930983333	0198234857-433	TEST HANG 18	2026-
3	GCP-10	2582582512	1111111111-111	NGUYỄN VĂN NAM	2026-
4	GCP-10	8936545454	0183434343	TEST HANG 17	2026-
5	GCP-10	8936262621	0109660685	CÔNG TY CỔ PHẦN GIẢI PHÁP CÔNG NGHỆ VNEIDCHECK	2026-
6	GCP-10	8934567456	0110539000-175	TEST TRACE	2026-
7	GCP-9	893456798	0124454543	TEST 02.16	2026-
8	GCP-10	8937876454	0012787343-843	TEST HANG01	2026-
9	GCP-10	8937876765	0013898767	TEST16.9	2026-

Hình 5. Bộ lọc tra cứu mã GCP.

1.2 Quản lý mã GTIN (mã thương phẩm toàn cầu)

Trường tra cứu

- Mã GCP
- Mã số thuế
- Doanh nghiệp

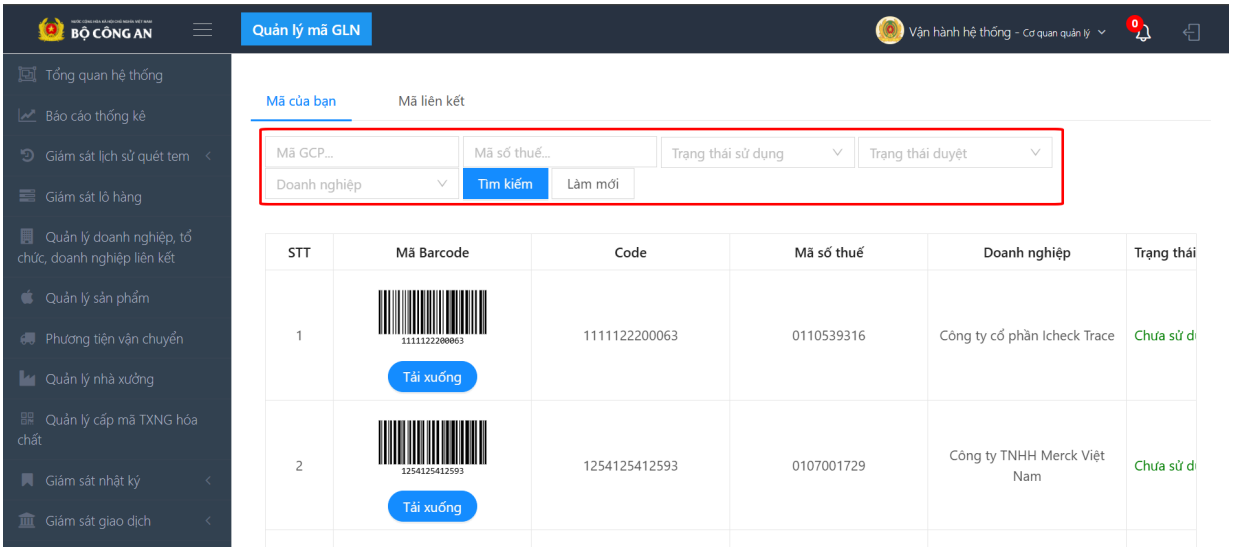


Hình 6. Bộ lọc tra cứu mã GTIN.

1.3 Quản lý mã GLN (mã địa điểm toàn cầu)

Trường tra cứu

- Mã GCP
- Mã số thuế
- Doanh nghiệp

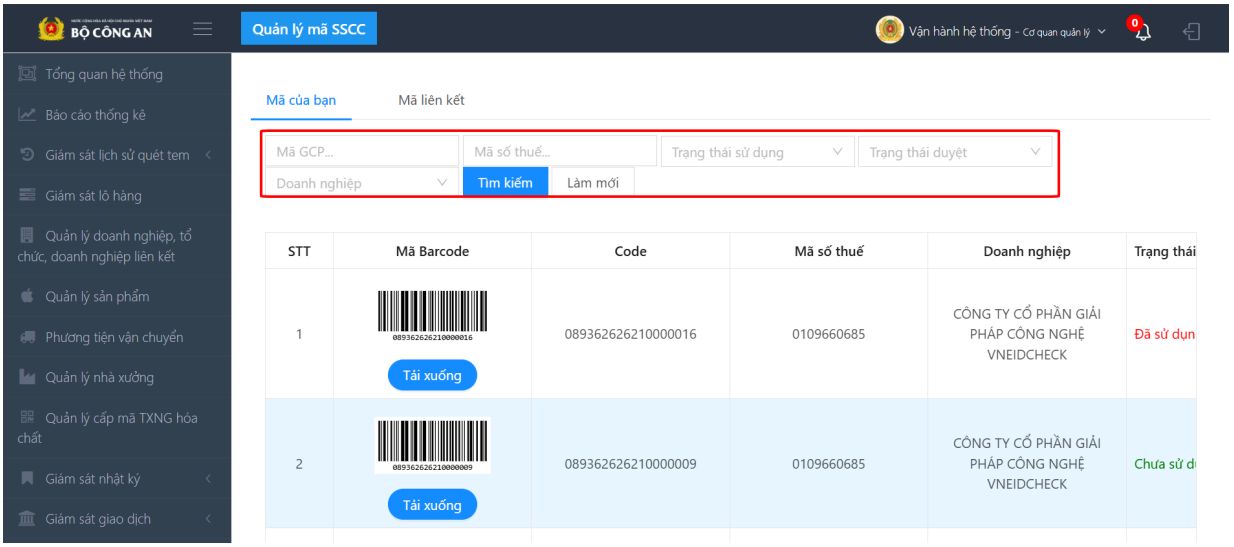


Hình 7. Bộ lọc tra cứu mã GLN.

1.4 Quản lý mã SSCC (mã đơn vị vận chuyển)

Trường tra cứu

- Mã GCP
- Mã số thuế
- Doanh nghiệp

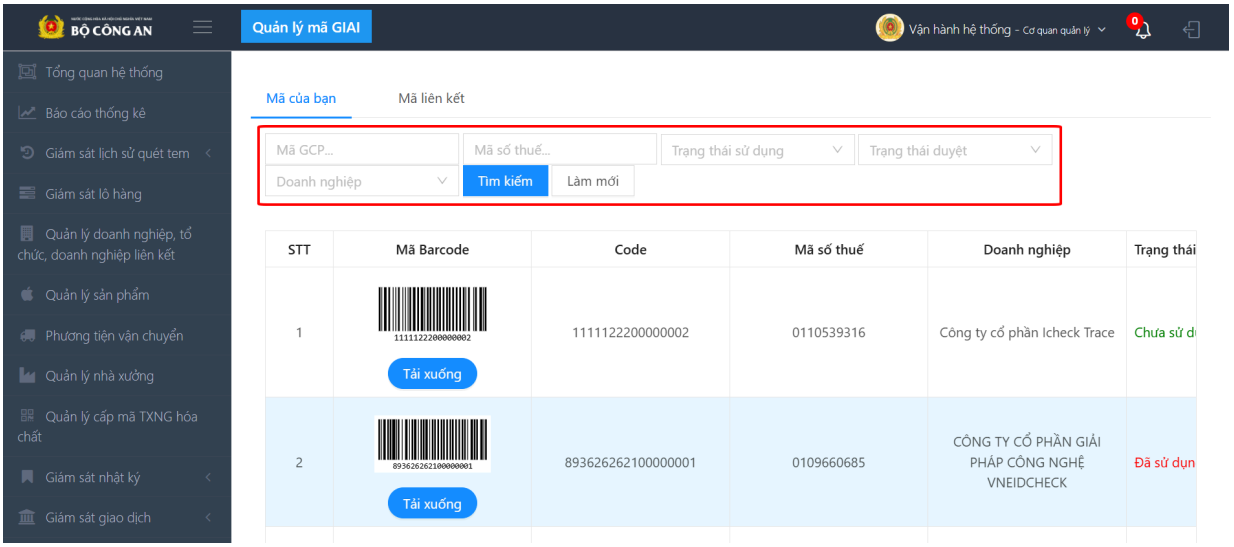


Hình 8. Bộ lọc tra cứu mã SSCC.

1.5 Quản lý mã GIAI (mã tài sản riêng lẻ)

Trường tra cứu

- Mã GCP
- Mã số thuế
- Doanh nghiệp



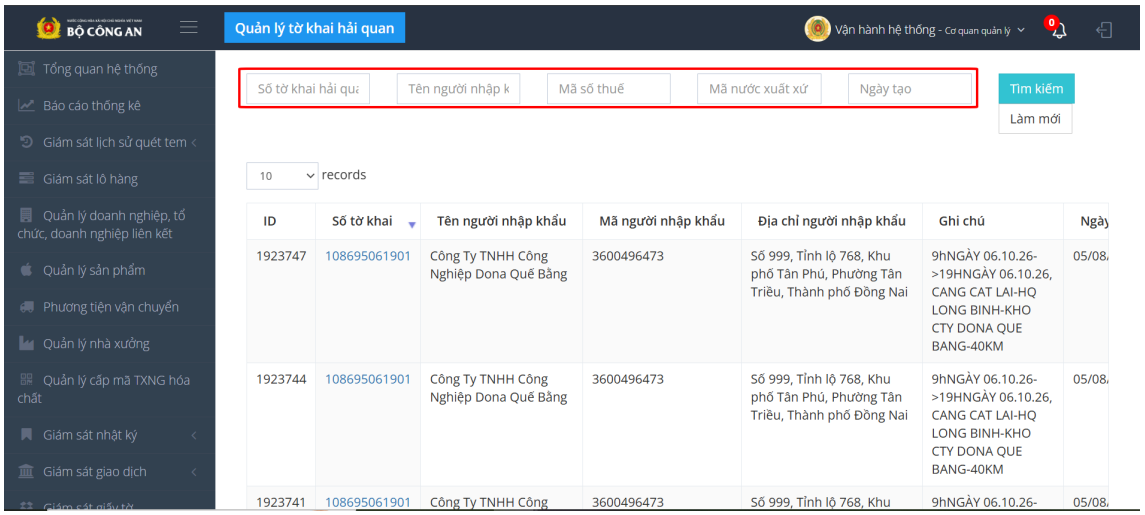
Hình 9. Bộ lọc tra cứu mã GIAI.

2. Quản lý tờ khai hải quan

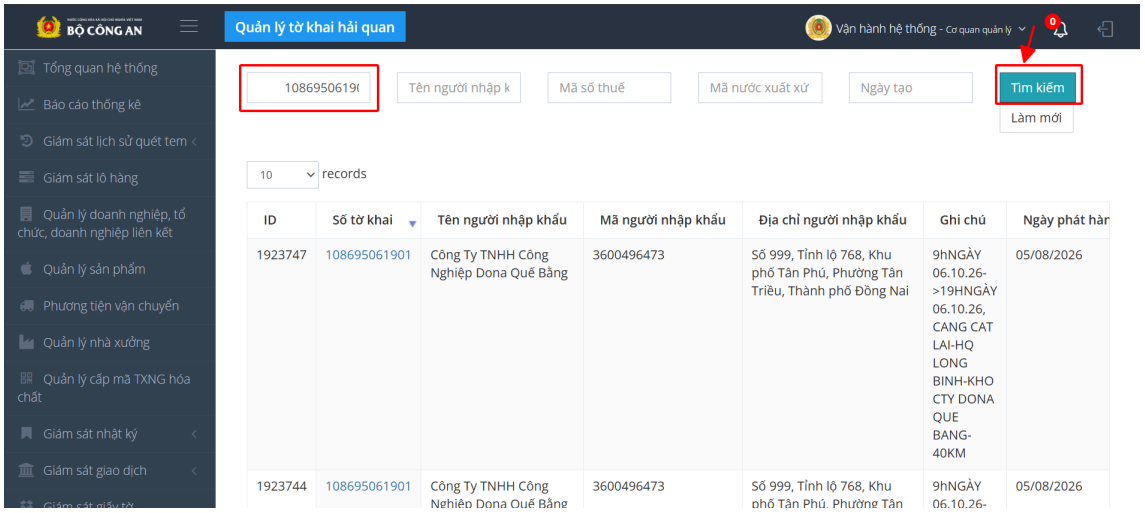
MỤC ĐÍCH	Tra cứu tờ khai hải quan liên quan đến hoạt động xuất, nhập khẩu hóa chất.

Trường tra cứu

- Số tờ khai hải quan
- Tên người nhập khẩu
- Mã số thuế
- Mã nước xuất xứ
- Ngày tạo



Hình 10. Các trường lọc tra cứu tờ khai hải quan.



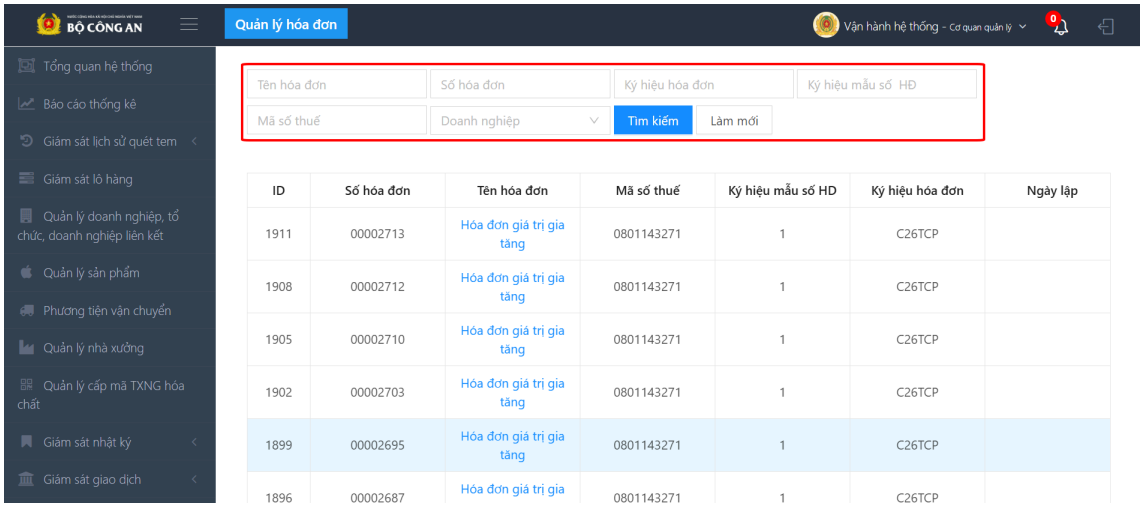
Hình 11. Ví dụ nhập điều kiện và thực hiện "Tìm kiếm".

3. Quản lý hóa đơn

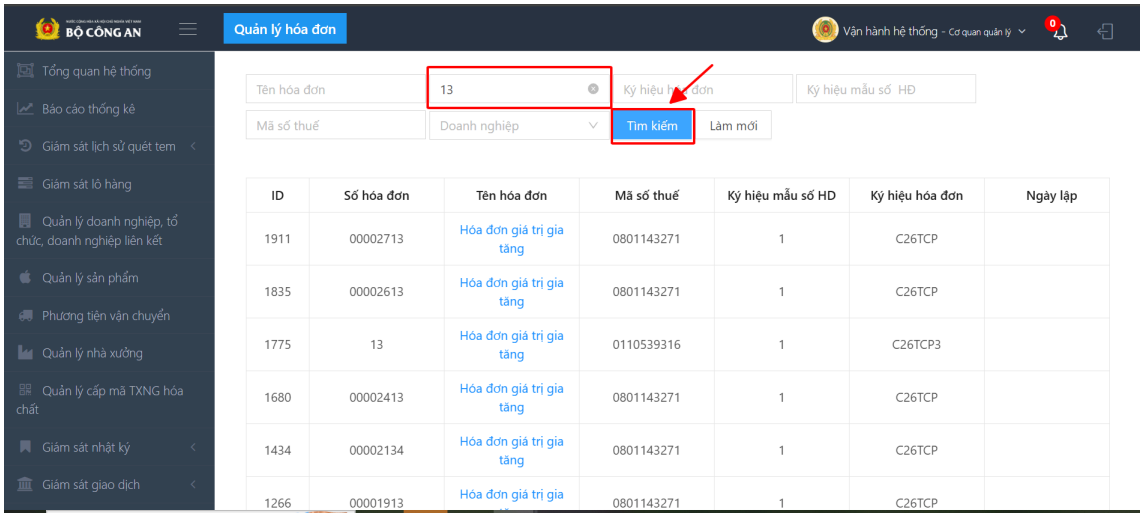
MỤC ĐÍCH	Tra cứu hóa đơn phát sinh trong giao dịch hóa chất.

Trường tra cứu

- Tên hóa đơn
- Số hóa đơn
- Ký hiệu hóa đơn
- Ký hiệu mẫu số hóa đơn
- Mã số thuế
- Doanh nghiệp



Hình 12. Các trường lọc tra cứu hóa đơn.



Hình 13. Ví dụ tra cứu theo số hóa đơn và xem kết quả.

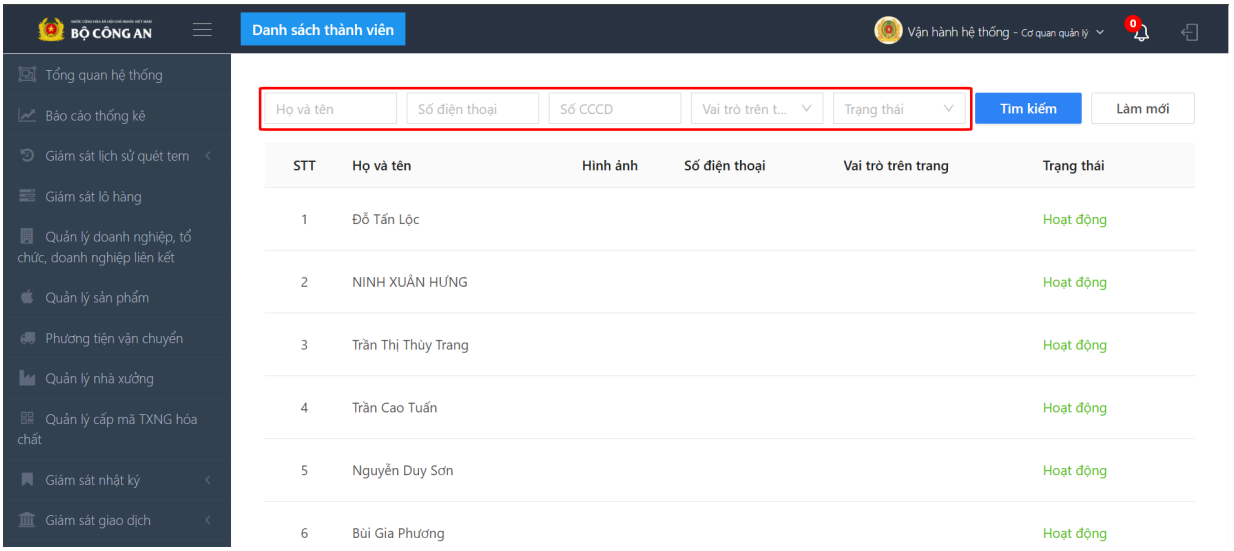
4. Quản lý thành viên

MỤC ĐÍCH	Tra cứu thành viên, vai trò và quyền hạn được ghi nhận trên hệ thống.

4.1 Danh sách thành viên

Trường tra cứu

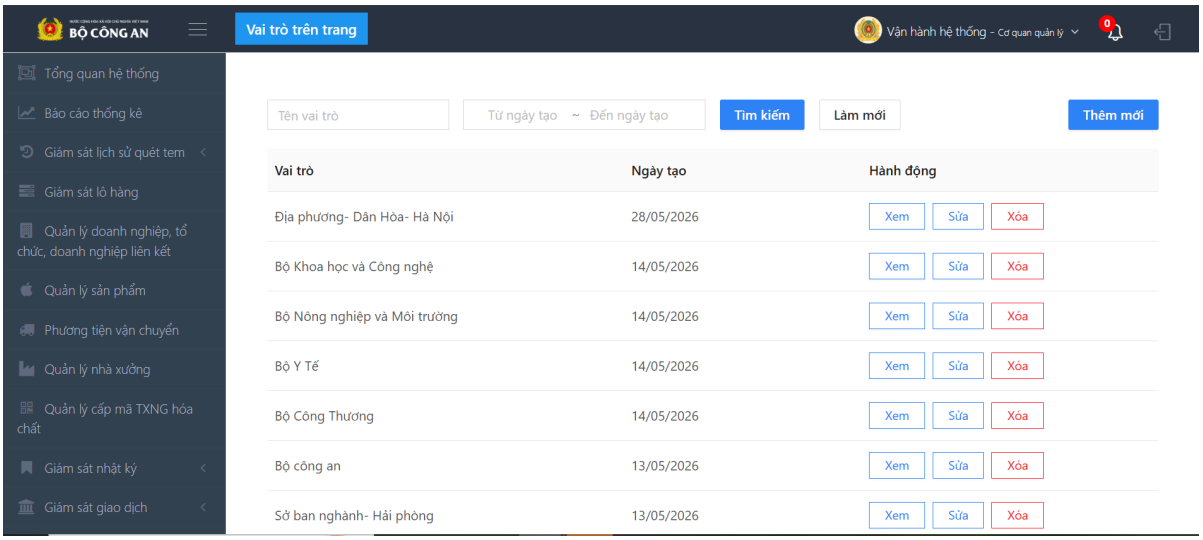
- Họ và tên
- Số điện thoại
- Số CCCD
- Vai trò trên trang



Hình 14. Bộ lọc tra cứu danh sách thành viên.

4.2 Vai trò trên trang

MỤC ĐÍCH	Theo dõi vai trò đã tạo và thực hiện thao tác xem, sửa hoặc xóa theo quyền được cấp.



Hình 15. Danh sách vai trò trên trang và các thao tác quản lý.

4.2.1 Thêm mới vai trò trên trang

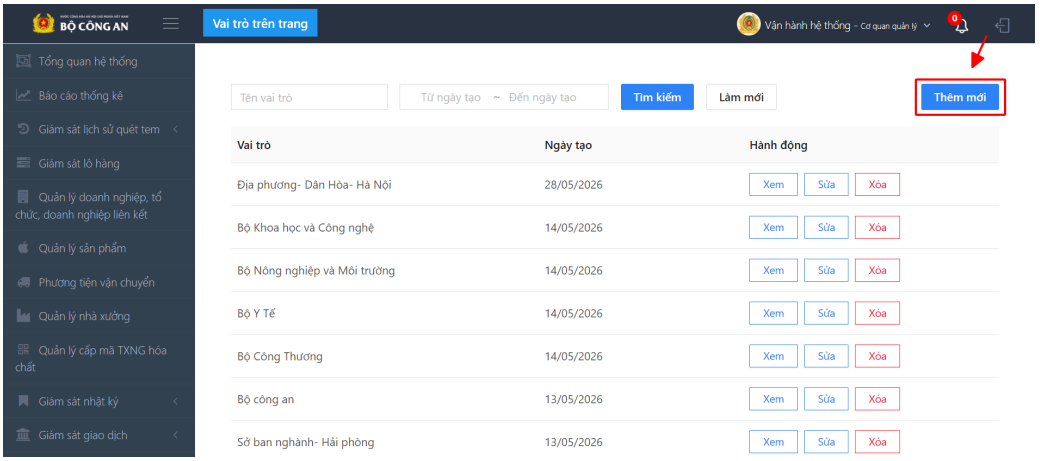
Thao tác

1. Tại màn hình “Vai trò trên trang”, chọn “Thêm mới”.

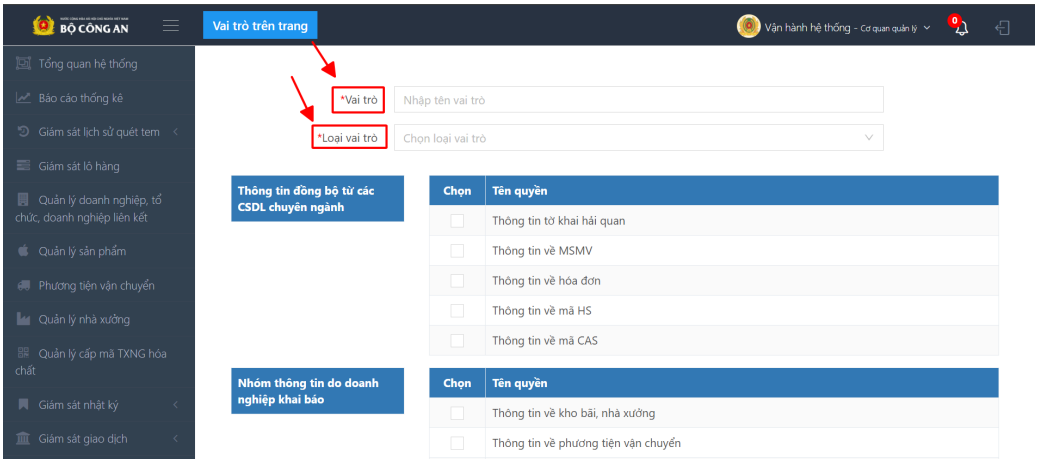
2. Nhập tên vai trò và chọn loại vai trò tương ứng.

3. Tích chọn các nhóm thông tin/quyền cần cho phép tra cứu hoặc hiển thị đối với vai trò.

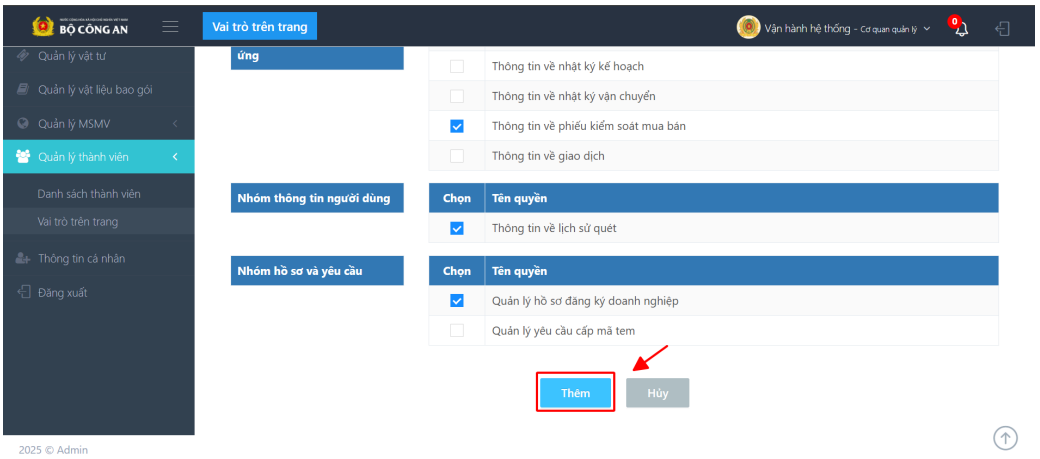
4. Chọn "Thêm" để lưu vai trò mới.



Hình 16. Bước 1 - Chọn "Thêm mới".



Hình 17. Bước 2 - Nhập tên vai trò, chọn loại vai trò và lựa chọn quyền.



Hình 18. Bước 3 - Chọn "Thêm" để lưu.

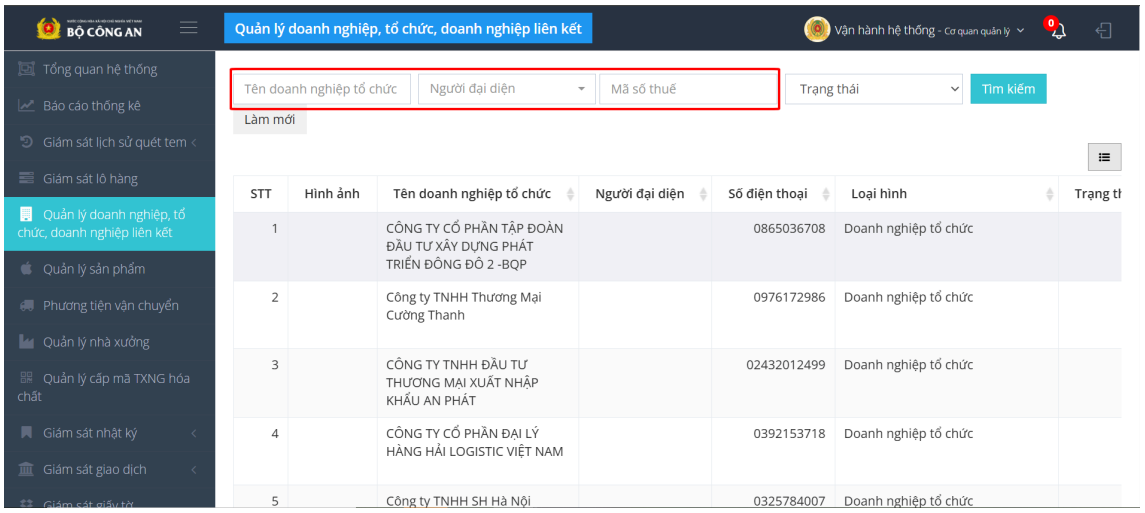
KẾT QUẢ	Vai trò mới được ghi nhận sau khi thao tác lưu thành công.

5. Quản lý doanh nghiệp, tổ chức, doanh nghiệp liên kết

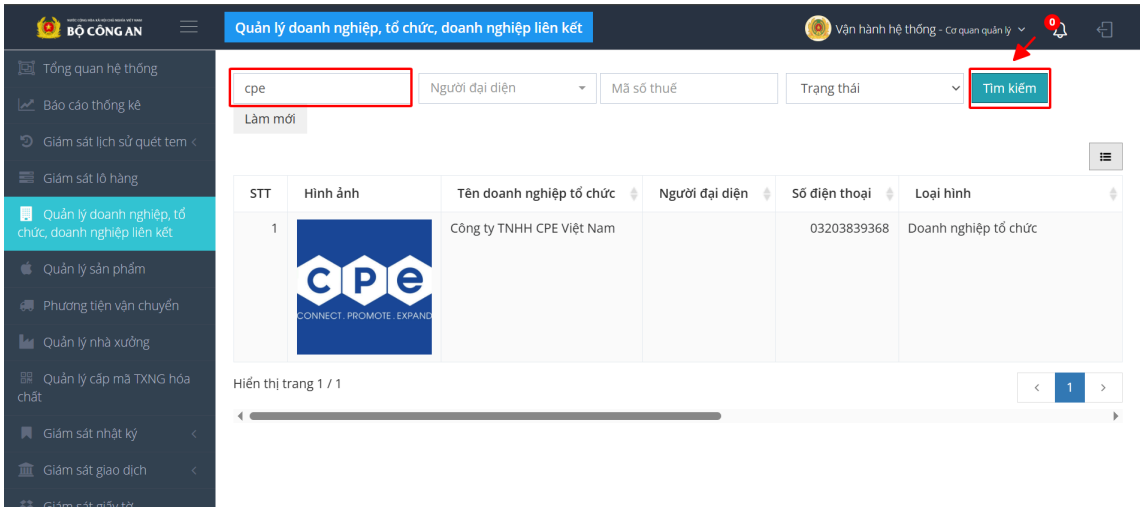
MỤC ĐÍCH	Tra cứu thông tin doanh nghiệp, tổ chức và doanh nghiệp liên kết.

Trường tra cứu

- Tên doanh nghiệp/tổ chức
- Mã số thuế
- Người đại diện



Hình 19. Các trường lọc tra cứu doanh nghiệp, tổ chức và doanh nghiệp liên kết.



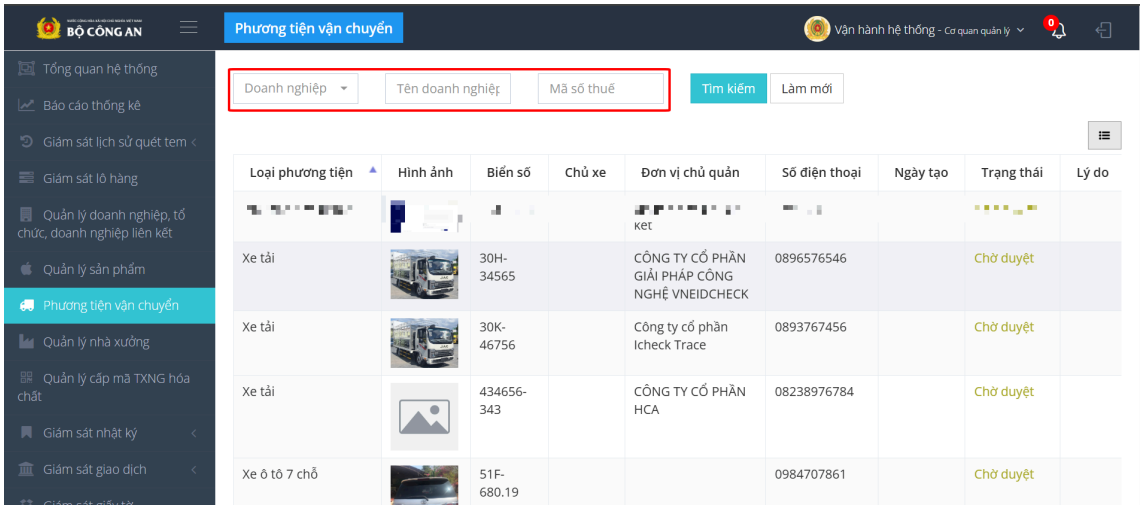
Hình 20. Ví dụ nhập điều kiện và xem kết quả tra cứu.

6. Quản lý phương tiện vận chuyển

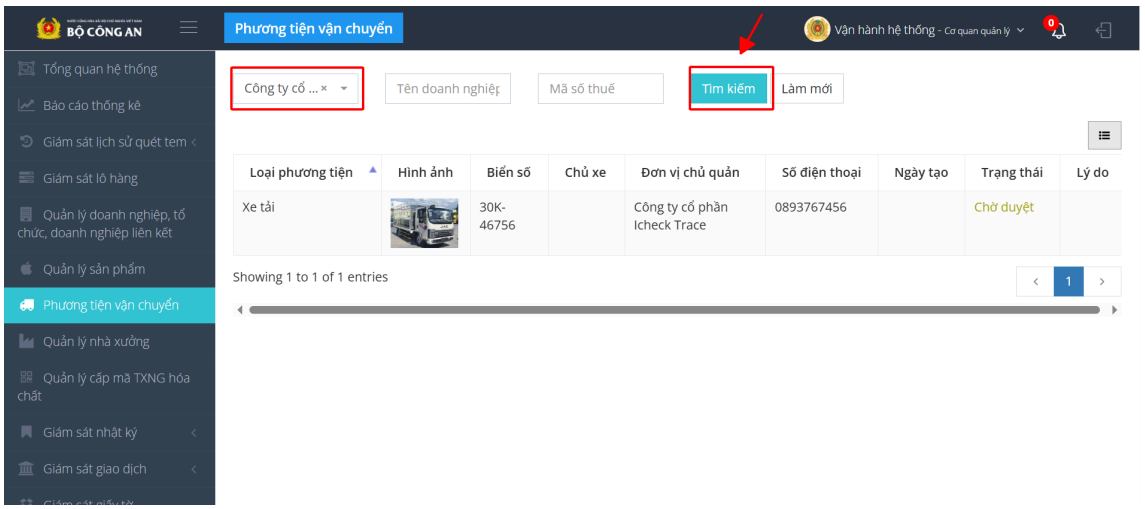
MỤC ĐÍCH	Tra cứu phương tiện vận chuyển và thông tin liên quan trên hệ thống.

Trường tra cứu

- Tên doanh nghiệp
- Mã số thuế



Hình 21. Bộ lọc tra cứu phương tiện vận chuyển.



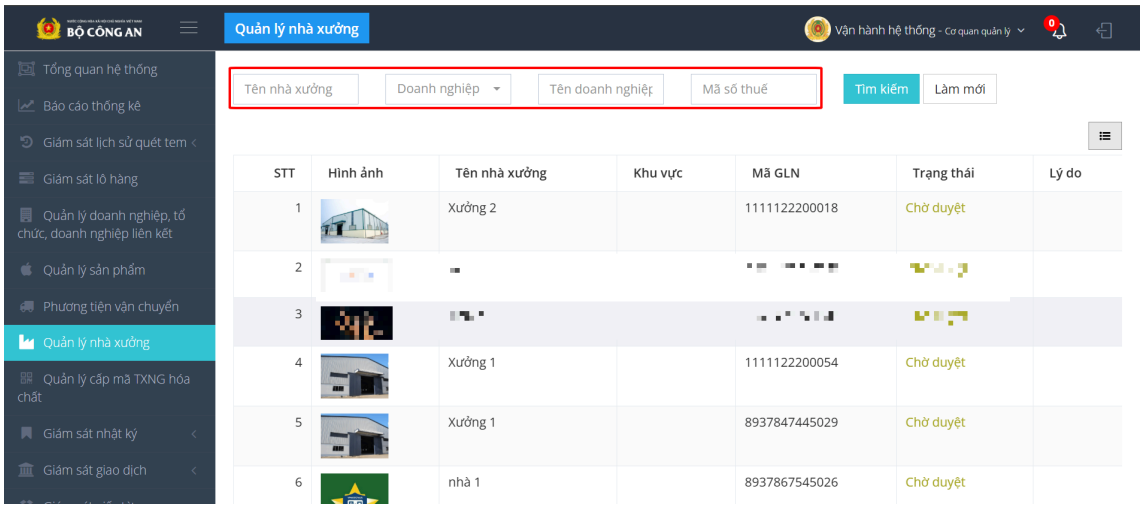
Hình 22. Ví dụ tra cứu và danh sách phương tiện phù hợp.

7. Quản lý nhà xưởng

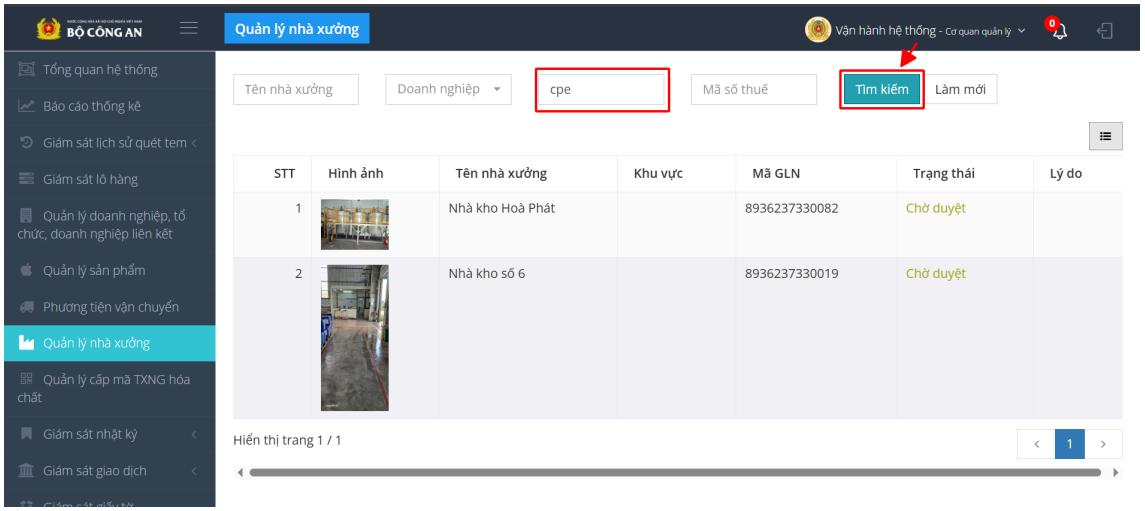
MỤC ĐÍCH	Tra cứu thông tin nhà xưởng phục vụ công tác quản lý hoạt động sản xuất, kinh doanh hóa chất.

Trường tra cứu

- Tên doanh nghiệp
- Mã số thuế
- Tên nhà xưởng



Hình 23. Các trường lọc tra cứu nhà xưởng.



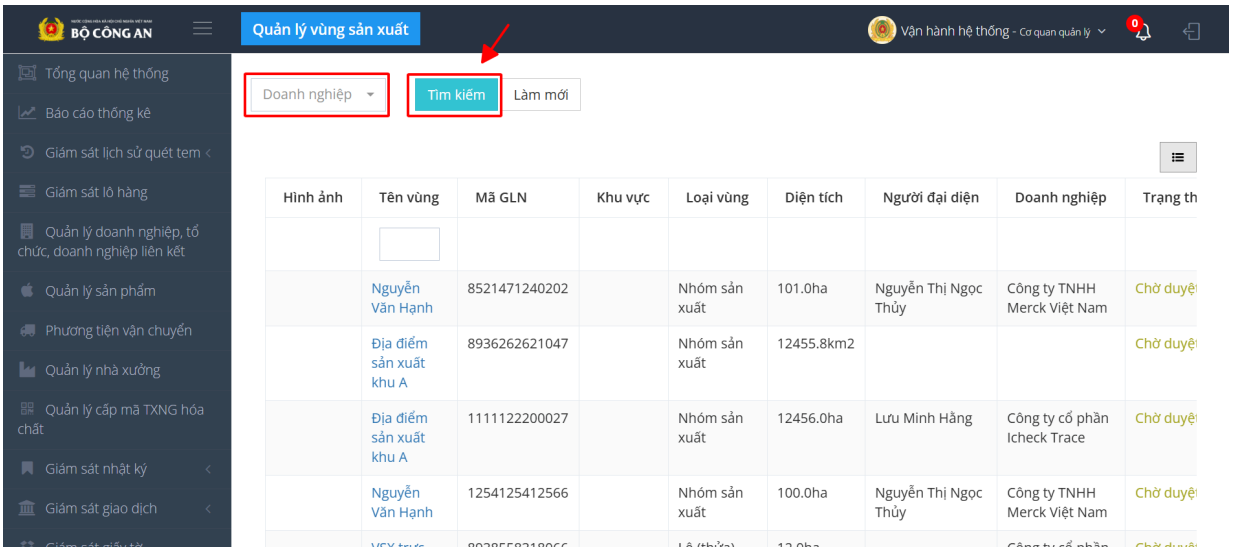
Hình 24. Ví dụ tra cứu theo doanh nghiệp và xem kết quả.

8. Quản lý vùng sản xuất

MỤC ĐÍCH	Tra cứu vùng sản xuất và thông tin liên quan.

Trường tra cứu

- Doanh nghiệp



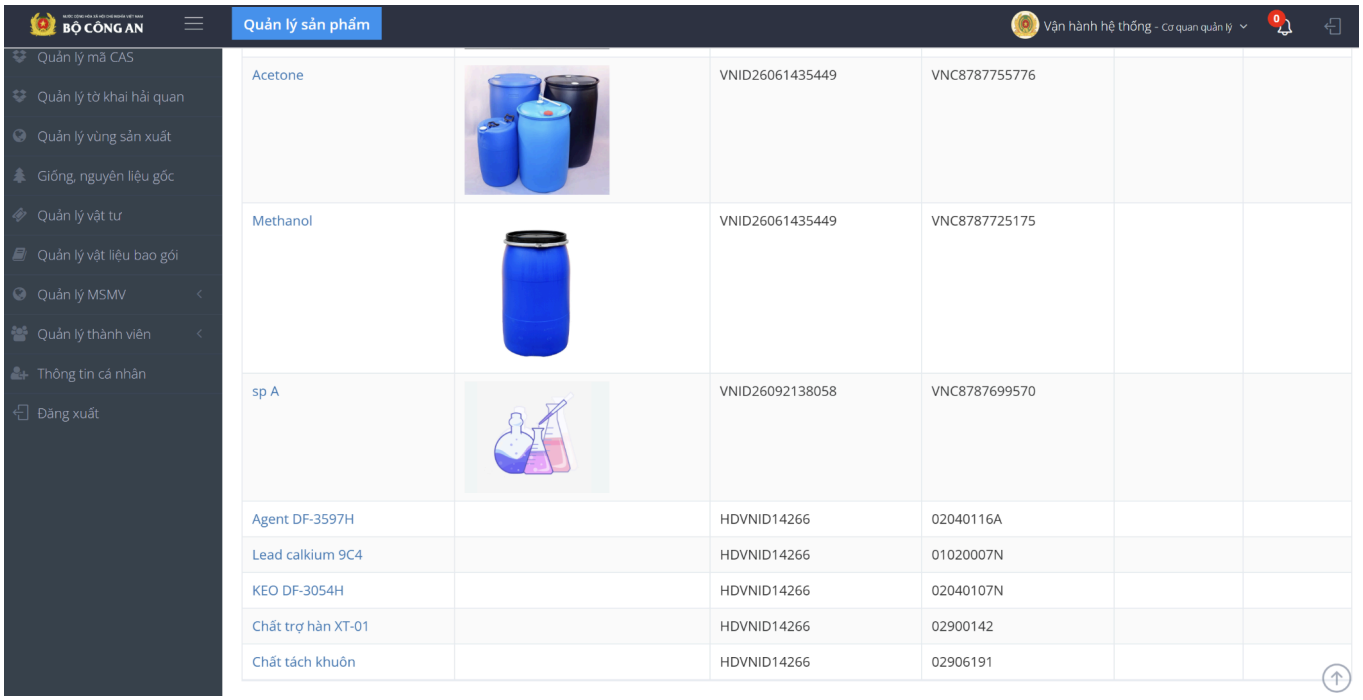
Hình 25. Tra cứu vùng sản xuất theo doanh nghiệp.

9. Quản lý sản phẩm

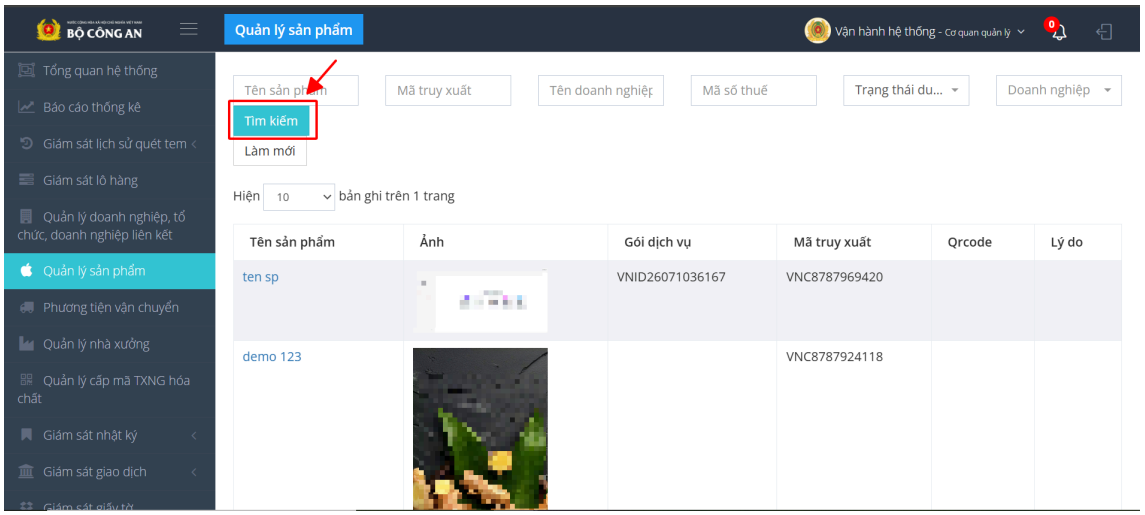
MỤC ĐÍCH	Tra cứu sản phẩm, tình trạng và thông tin truy xuất.

Trường tra cứu

- Tên doanh nghiệp
- Mã số thuế
- Tên sản phẩm
- Mã truy xuất



Hình 26. Các trường lọc tra cứu sản phẩm.



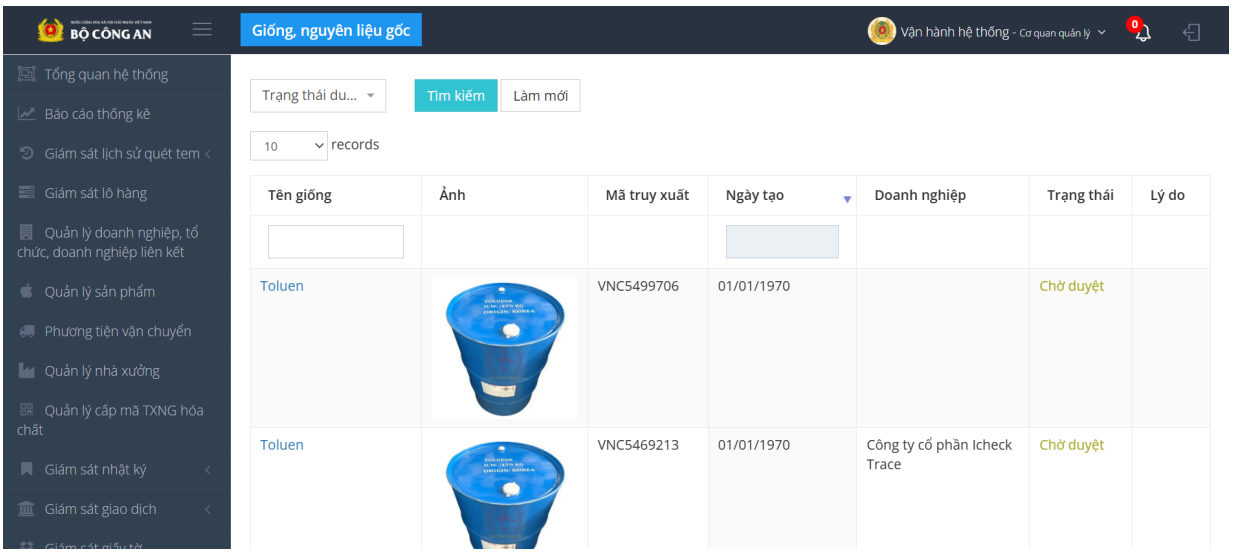
Hình 27. Ví dụ thực hiện tìm kiếm và xem danh sách sản phẩm.

10. Quản lý giống, nguyên liệu gốc

MỤC ĐÍCH	Theo dõi giống, nguyên liệu gốc được sử dụng trong quá trình sản xuất.

Thao tác

1. Mở mục "Giống, nguyên liệu gốc" trên trình đơn bên trái.
2. Chọn trạng thái hoặc điều kiện lọc cần thiết, sau đó chọn "Tìm kiếm".
3. Xem tên giống/nguyên liệu, hình ảnh, mã truy xuất, ngày tạo, doanh nghiệp và trạng thái trong bảng kết quả.



Hình 28. Danh sách giống, nguyên liệu gốc và bộ lọc trạng thái.

11. Quản lý vật tư

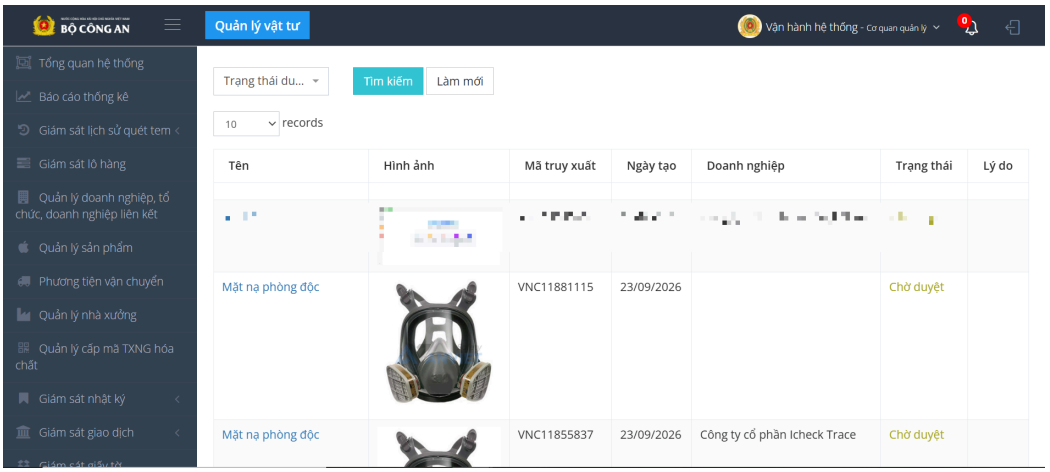
MỤC ĐÍCH	Theo dõi vật tư sử dụng trong quá trình sản xuất.

Thao tác

1. Mở chức năng "Quản lý vật tư".

2. Chọn trạng thái cần lọc, sau đó chọn "Tìm kiếm".

3. Xem tên vật tư, hình ảnh, mã truy xuất, ngày tạo, doanh nghiệp và trạng thái trong bảng kết quả.



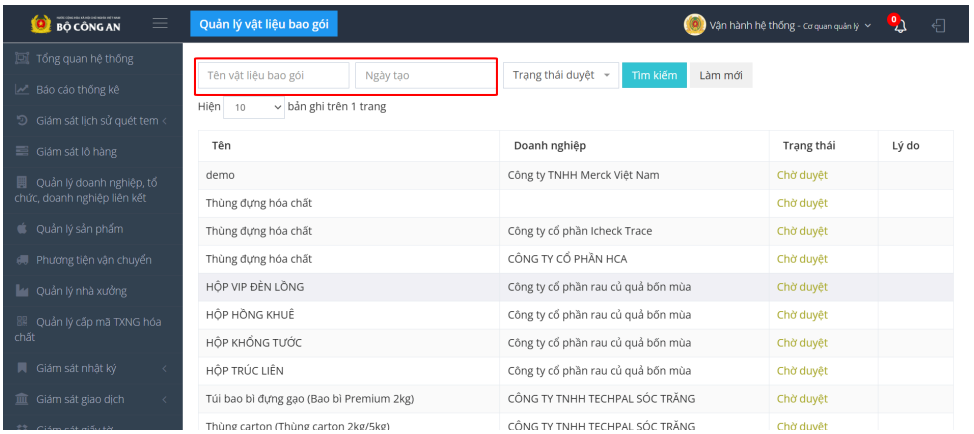
Hình 29. Danh sách vật tư trên hệ thống.

12. Quản lý vật liệu bao gói

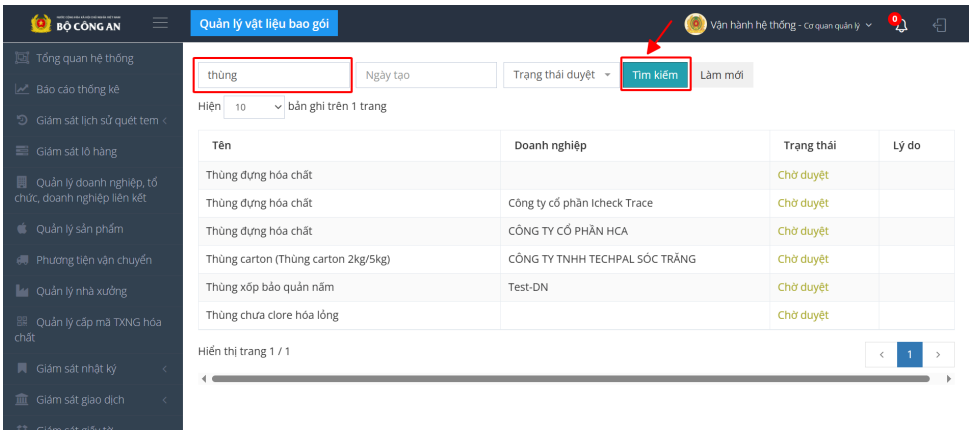
MỤC ĐÍCH	Theo dõi vật liệu bao gói sử dụng trong quá trình sản xuất và đóng gói.

Trường tra cứu

- Tên vật liệu bao gói
- Ngày tạo



Hình 30. Các trường lọc tra cứu vật liệu bao gói.



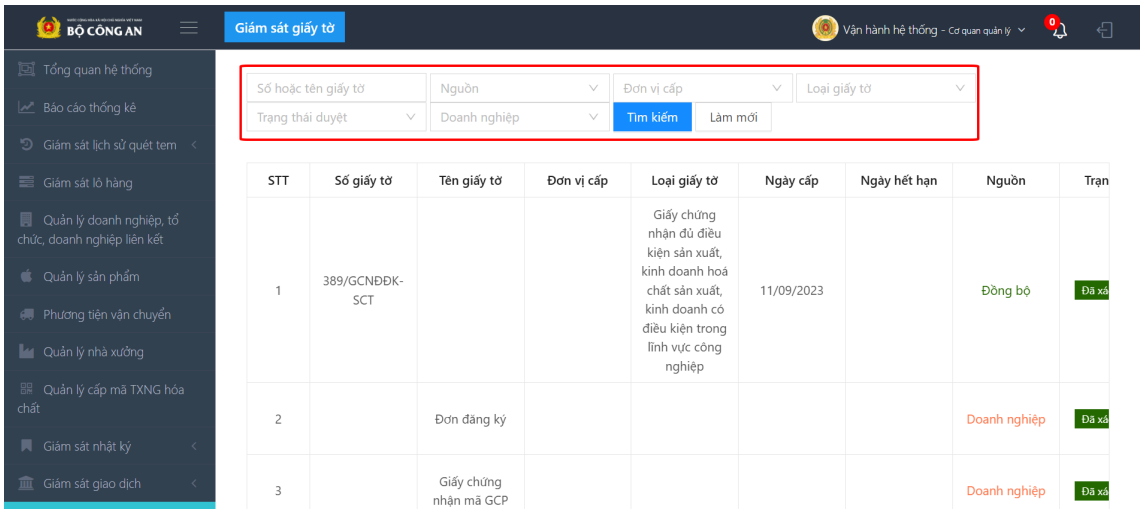
Hình 31. Ví dụ nhập điều kiện và xem kết quả tra cứu.

13. Giám sát giấy tờ

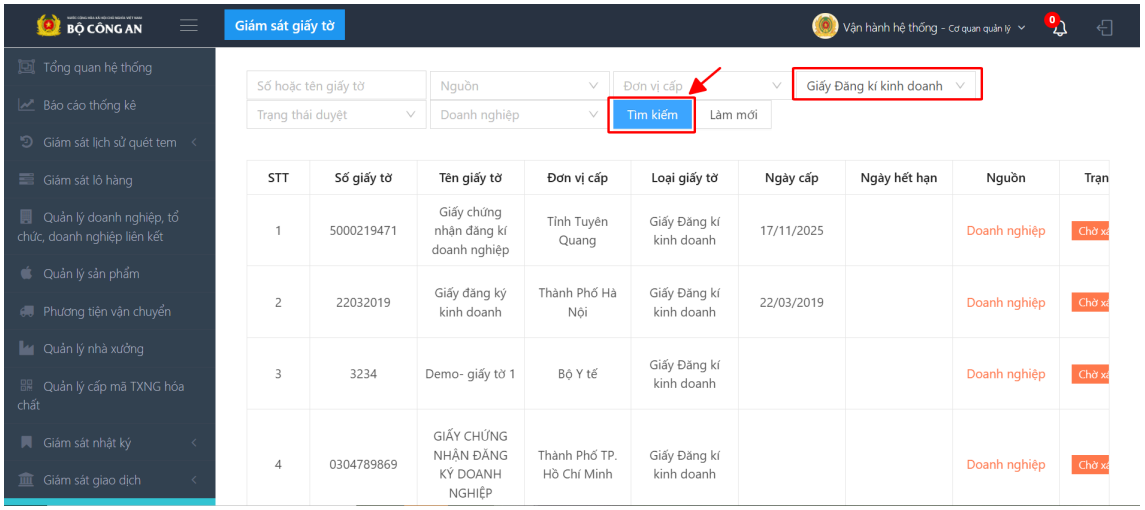
MỤC ĐÍCH	Tra cứu giấy tờ, hồ sơ liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp.

Trường tra cứu

- Số hoặc tên giấy tờ
- Nguồn
- Đơn vị cấp
- Loại giấy tờ
- Doanh nghiệp



Hình 32. Các trường lọc tra cứu giấy tờ.



Hình 33. Ví dụ tra cứu giấy tờ và danh sách kết quả.

III. QUẢN LÝ CHUỖI HOẠT ĐỘNG HÓA CHẤT

Nhóm chức năng dùng để theo dõi lô hàng, nhật ký, giao dịch và lịch sử quét tem.

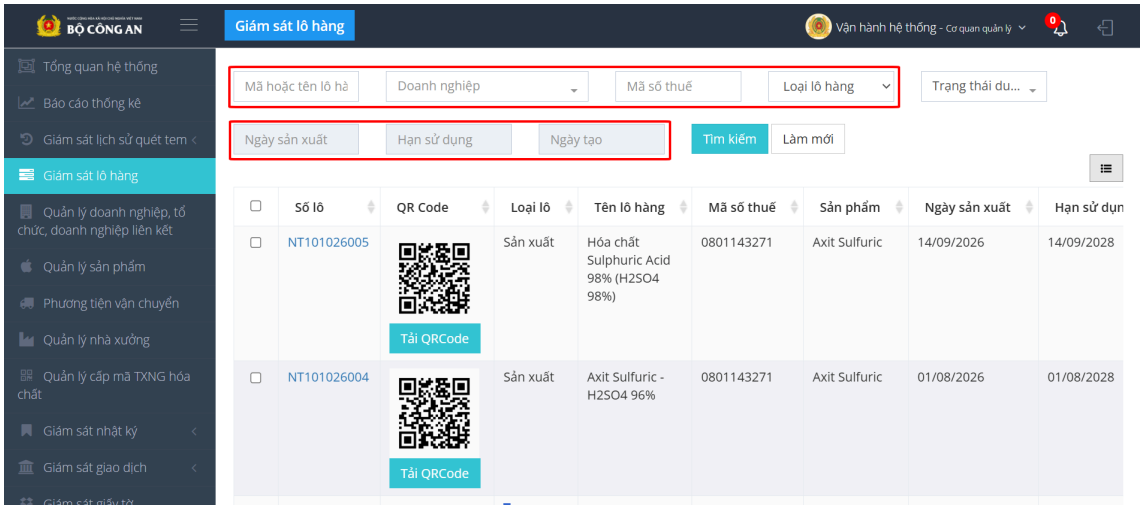
THAO TÁC CHUNG	Chọn chức năng → nhập hoặc chọn điều kiện lọc → chọn "Tìm kiếm". Chọn "Làm mới" khi cần xóa bộ lọc.

1. Giám sát lô hàng

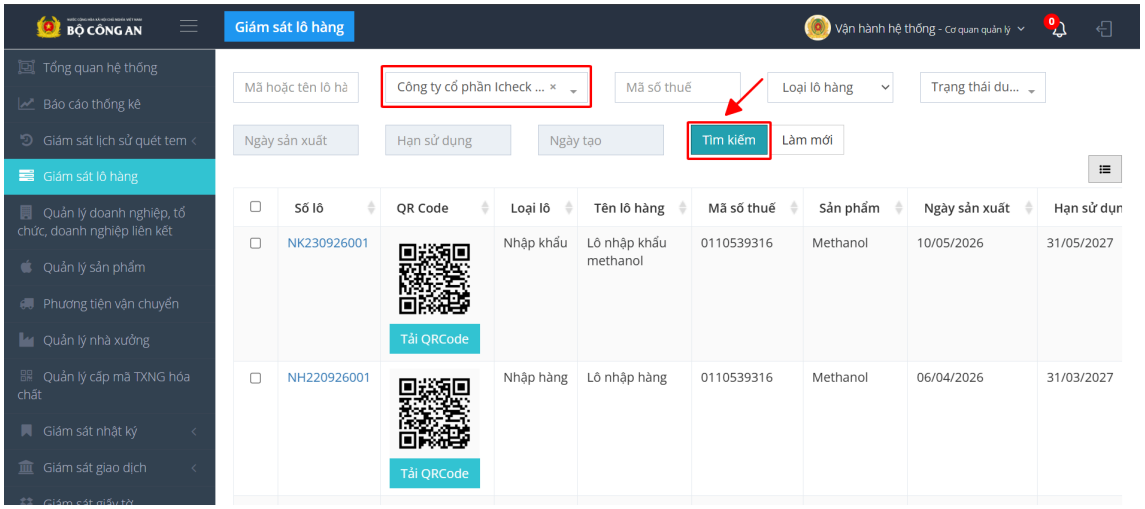
MỤC ĐÍCH	Theo dõi lô hàng và các thông tin liên quan trong quá trình lưu thông.

Trường tra cứu

- Mã hoặc tên lô hàng
- Doanh nghiệp
- Mã số thuế
- Loại lô hàng
- Ngày sản xuất
- Hạn sử dụng
- Ngày tạo



Hình 34. Các trường lọc tra cứu lô hàng.



Hình 35. Ví dụ thực hiện tìm kiếm và xem kết quả lô hàng.

2. Giám sát nhật ký

2.1 Nhật ký hoạt động

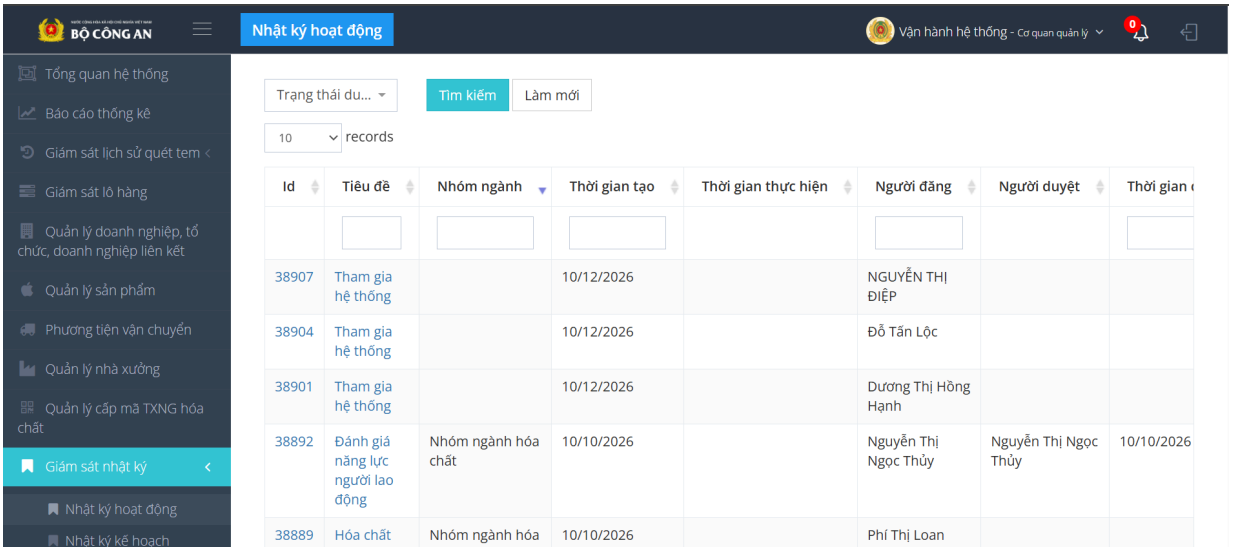
MỤC ĐÍCH	Tra cứu lịch sử hoạt động phát sinh trên hệ thống.

Thao tác

1. Mở "Giám sát nhật ký" → "Nhật ký hoạt động".

2. Chọn trạng thái hoặc điều kiện lọc phù hợp với bản ghi cần tra cứu.

3. Xem các bản ghi trong danh sách kết quả.



Hình 36. Danh sách nhật ký hoạt động.

2.2 Nhật ký kế hoạch

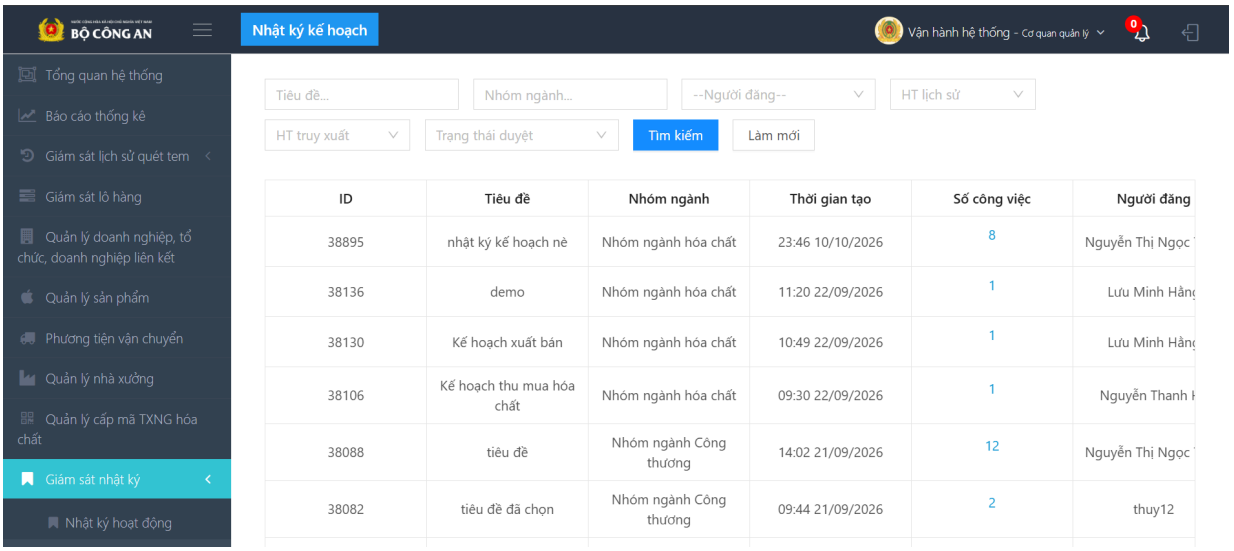
MỤC ĐÍCH	Tra cứu các kế hoạch được lập và lưu trên hệ thống.

Thao tác

1. Mở "Giám sát nhật ký" → "Nhật ký kế hoạch".

2. Nhập hoặc chọn điều kiện lọc trên đầu danh sách.

3. Chọn "Tìm kiếm" để xem các kế hoạch phù hợp.



Hình 37. Danh sách nhật ký kế hoạch và các trường lọc.

2.3 Nhật ký vận chuyển

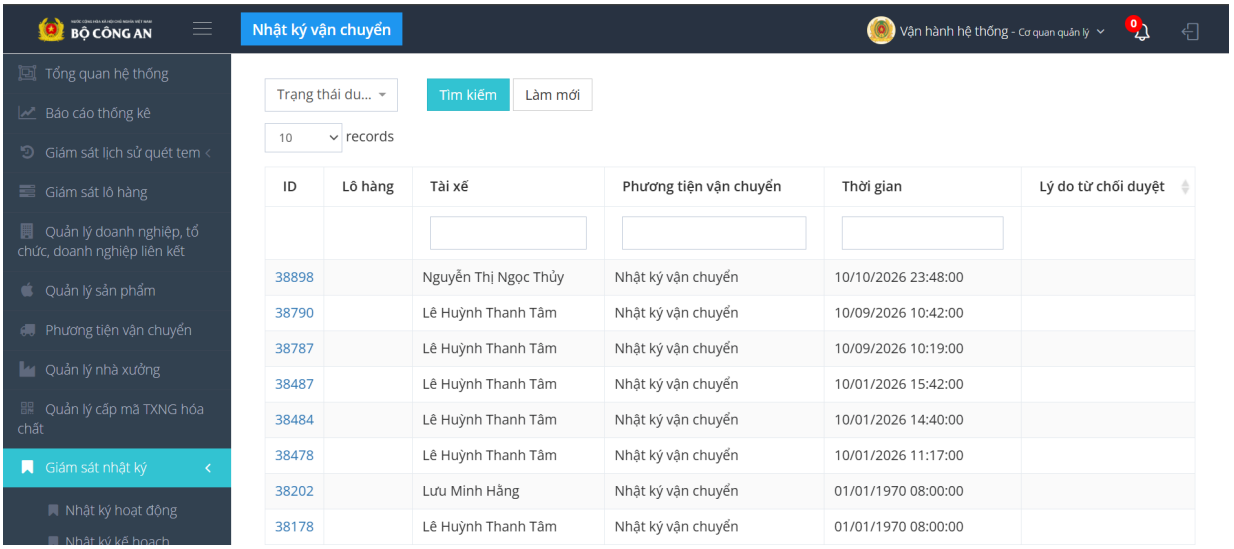
MỤC ĐÍCH	Tra cứu lịch sử vận chuyển hàng hóa, phương tiện và hành trình.

Thao tác

1. Mở "Giám sát nhật ký" → "Nhật ký vận chuyển".

2. Chọn trạng thái hoặc điều kiện lọc theo chuyến vận chuyển cần tra cứu.

3. Xem các bản ghi vận chuyển trong bảng kết quả.



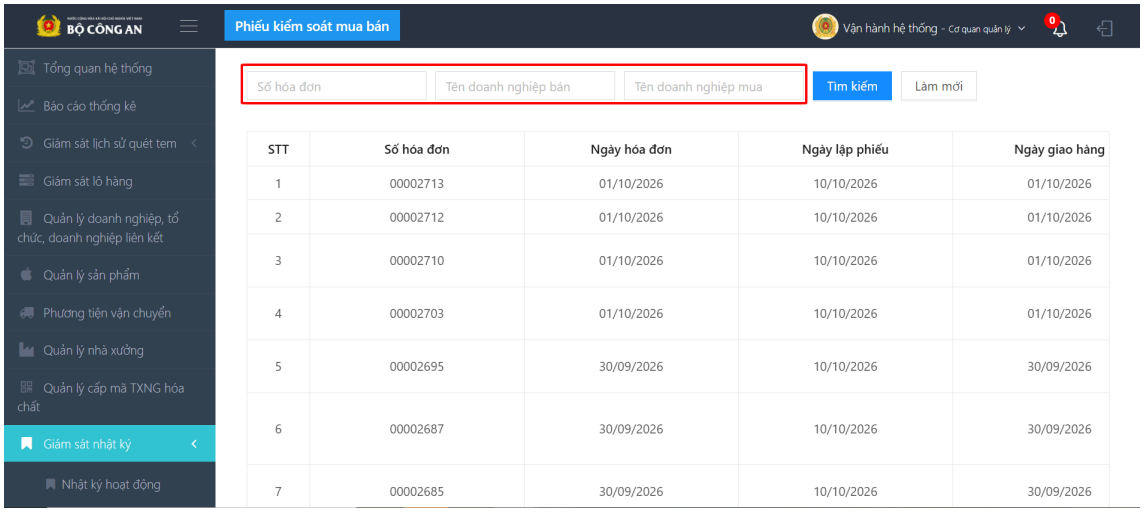
Hình 38. Danh sách nhật ký vận chuyển.

2.4 Phiếu kiểm soát mua bán

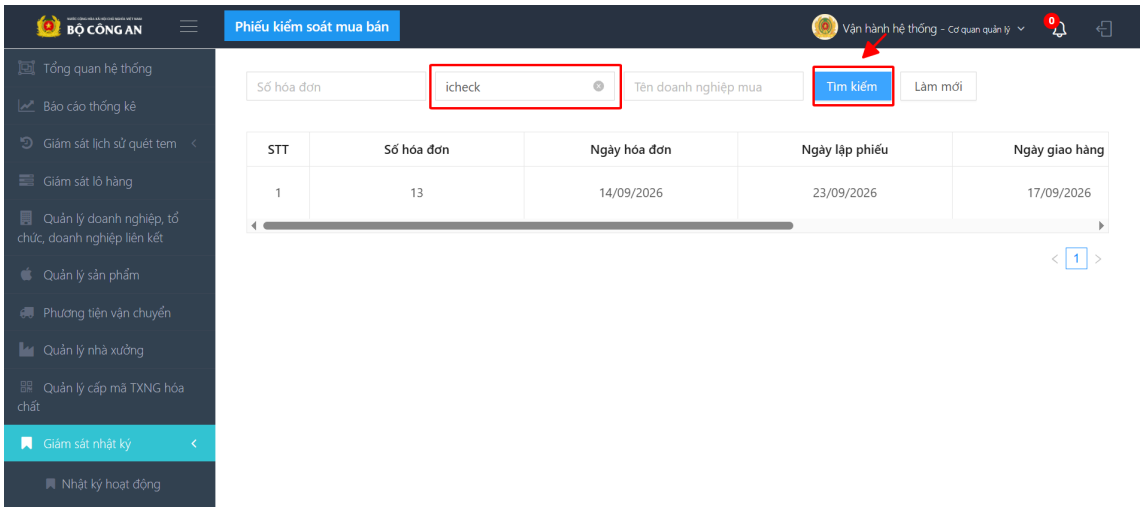
MỤC ĐÍCH	Tra cứu phiếu kiểm soát mua bán và thông tin bên mua, bên bán.

Trường tra cứu

- Số hóa đơn
- Tên doanh nghiệp bán
- Tên doanh nghiệp mua



Hình 39. Các trường lọc tra cứu phiếu kiểm soát mua bán.



Hình 40. Ví dụ thực hiện tìm kiếm phiếu kiểm soát mua bán.

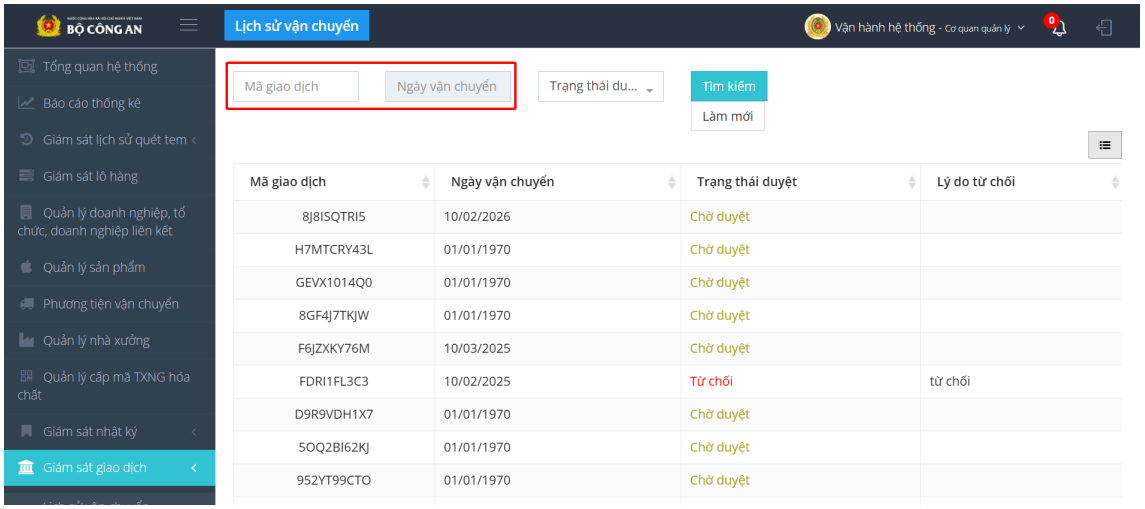
3. Giám sát giao dịch

3.1 Lịch sử vận chuyển

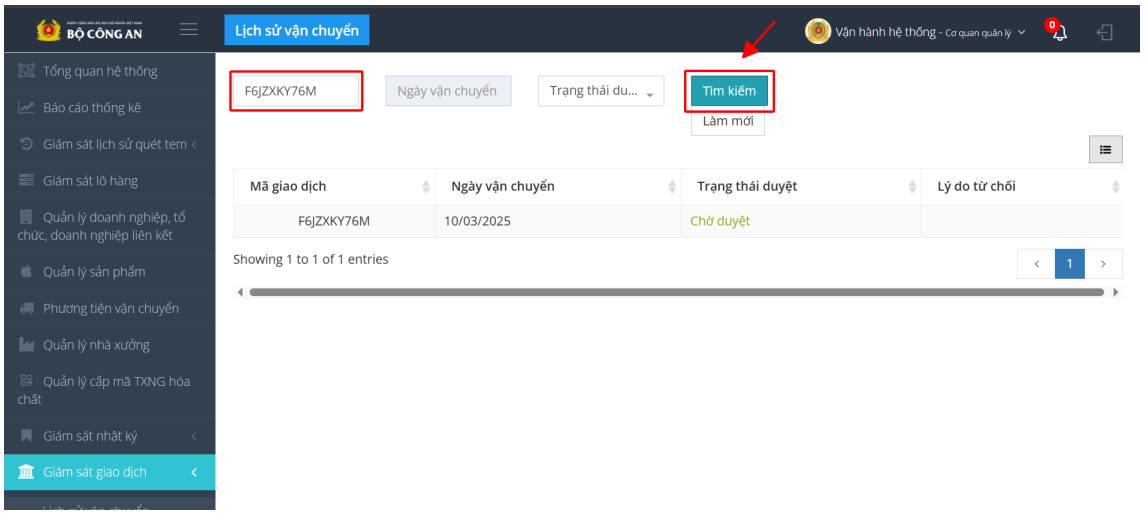
MỤC ĐÍCH	Tra cứu lịch sử vận chuyển, phương tiện và hành trình.

Trường tra cứu

- Mã giao dịch
- Ngày vận chuyển



Hình 41. Các trường lọc tra cứu lịch sử vận chuyển.



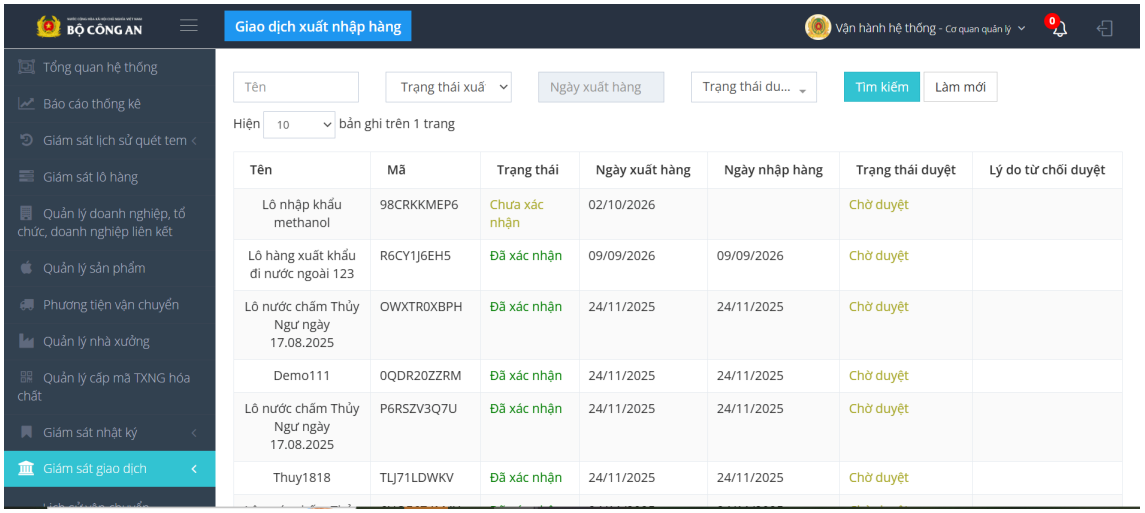
Hình 42. Ví dụ thực hiện tìm kiếm lịch sử vận chuyển.

3.2 Giao dịch xuất nhập hàng

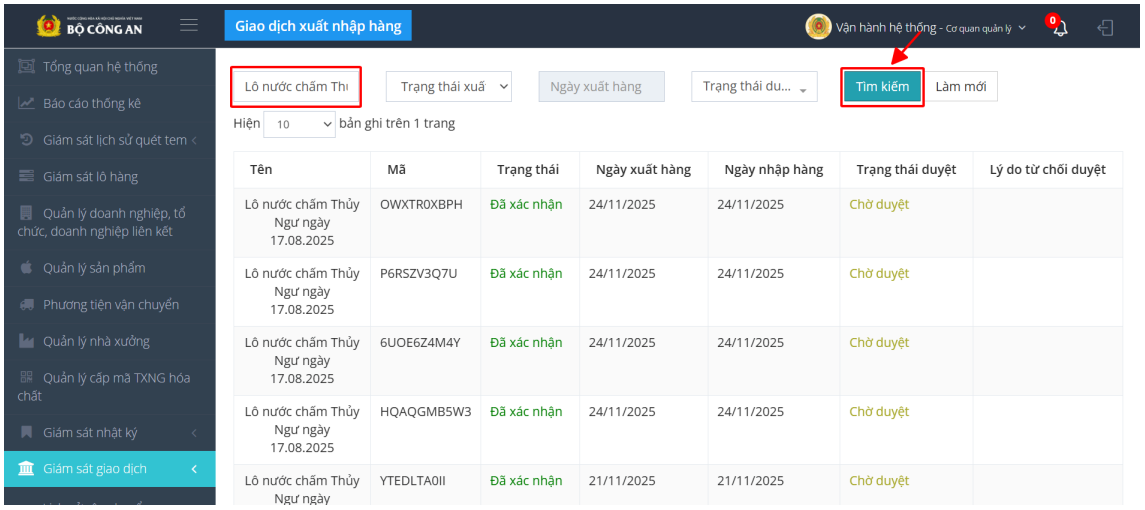
MỤC ĐÍCH	Tra cứu giao dịch xuất, nhập hàng hóa và thông tin liên quan.

Trường tra cứu

- Tên
- Ngày xuất hàng



Hình 43. Danh sách giao dịch xuất, nhập hàng.



Hình 44. Các trường lọc tra cứu giao dịch xuất nhập hàng.

4. Giám sát lịch sử quét tem

MỤC ĐÍCH	Theo dõi số lượt quét tem theo thời gian và loại tem hiển thị trên hệ thống.

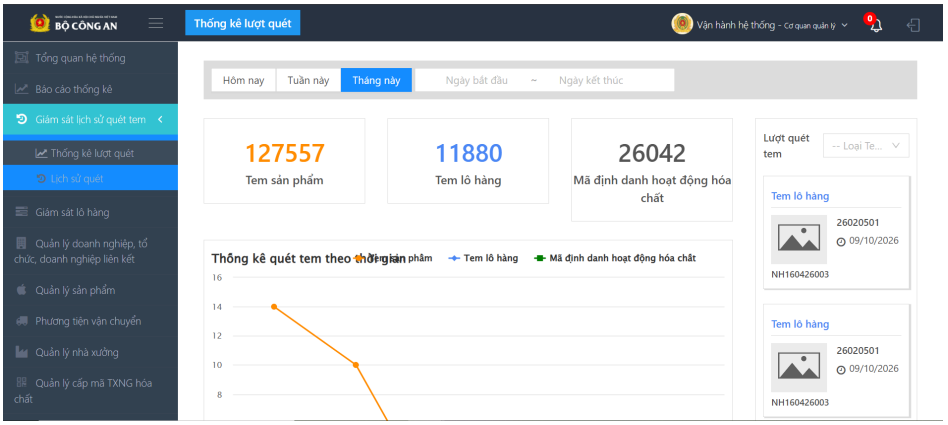
4.1 Thống kê lượt quét

PHẠM VI	Màn hình cho phép xem thống kê lượt quét theo ngày, tháng, năm và các khoảng thời gian có trên giao diện.

Nội dung thống kê

- Thống kê theo thời gian: hôm nay, tuần này, tháng này hoặc theo ngày cụ thể.
- Phân loại theo từng loại tem: tem sản phẩm, tem lô hàng, tem chống giả (biến đổi).

- Hiển thị tổng lượt quét của từng loại tem.
- Biểu đồ thể hiện số lượt quét theo thời gian.
- Danh sách tem được quét nhiều, kèm hình ảnh, mã tem và ngày.



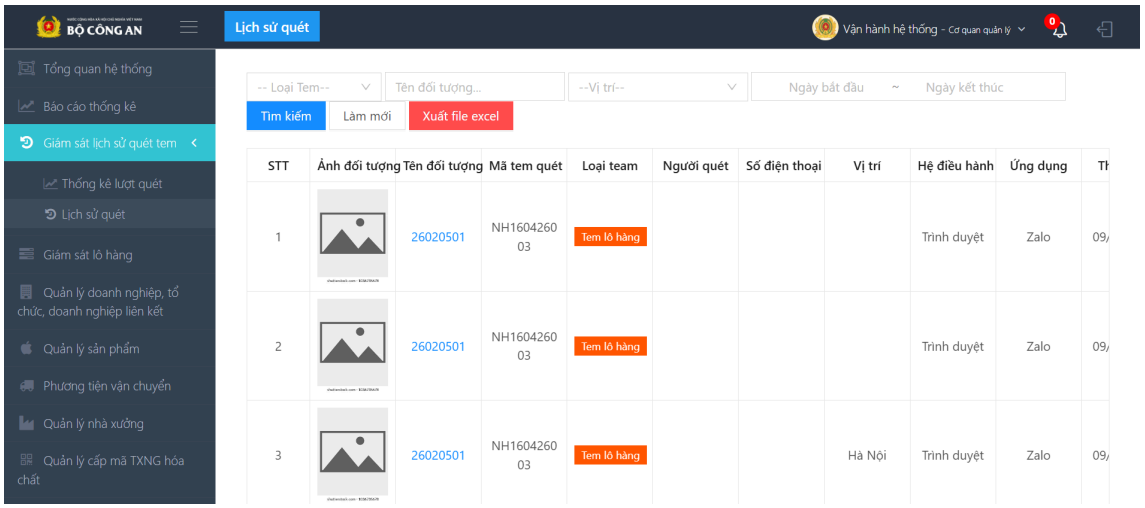
Hình 45. Màn hình thống kê lượt quét và biểu đồ theo thời gian.

4.2 Lịch sử quét

MỤC ĐÍCH	Tra cứu chi tiết từng lượt quét mã truy xuất trên hệ thống.

Thông tin hiển thị

- Ảnh đối tượng/sản phẩm được gắn mã.
- Tên đối tượng: sản phẩm, lô hàng, v.v.
- Mã tem quét.
- Loại tem: tem sản phẩm, tem lô hàng, v.v.
- Người quét (nếu đăng nhập hoặc cung cấp thông tin).
- Số điện thoại, vị trí, hệ điều hành, ứng dụng sử dụng.
- Thời gian quét.



Hình 46. Danh sách lịch sử quét tem.

IV. QUẢN LÝ MÃ ĐỊNH DANH HÓA CHẤT

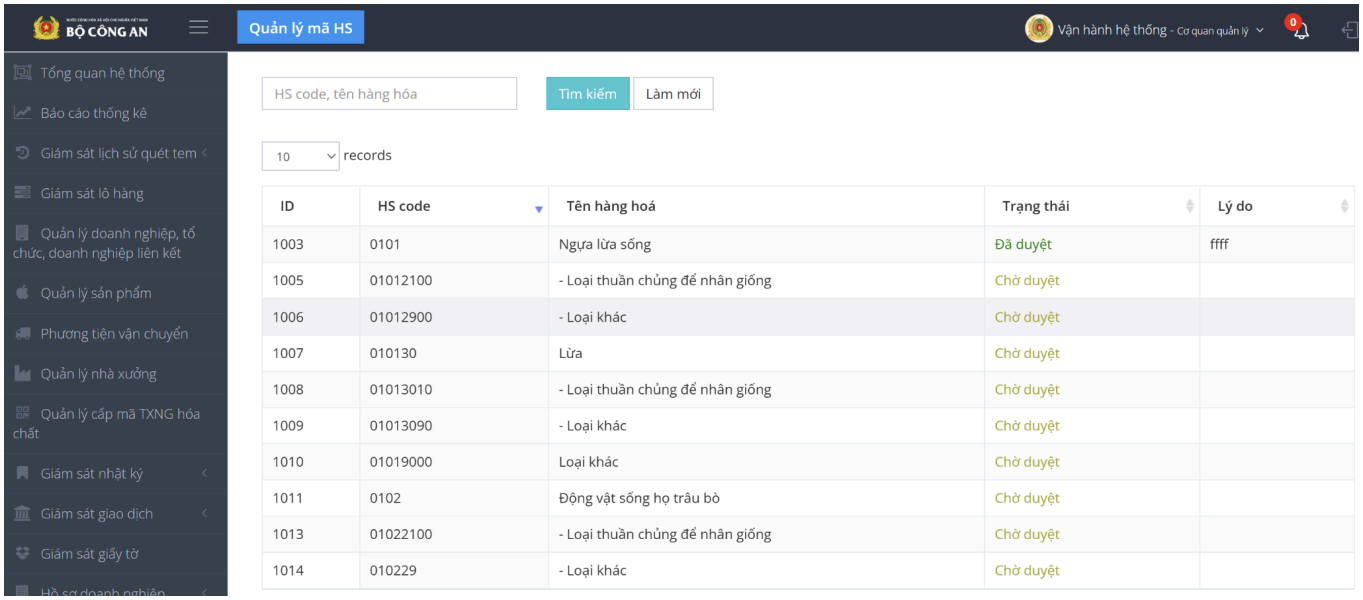
THAO TÁC CHUNG	Chọn loại mã → nhập mã hoặc tên tương ứng → chọn "Tìm kiếm". Chọn "Làm mới" khi cần xóa điều kiện.

1. Quản lý mã HS (mã phân loại hàng hóa)

MỤC ĐÍCH	Tra cứu mã HS và thông tin hàng hóa liên quan.

Trường tra cứu

- Mã HS hoặc tên hàng hóa



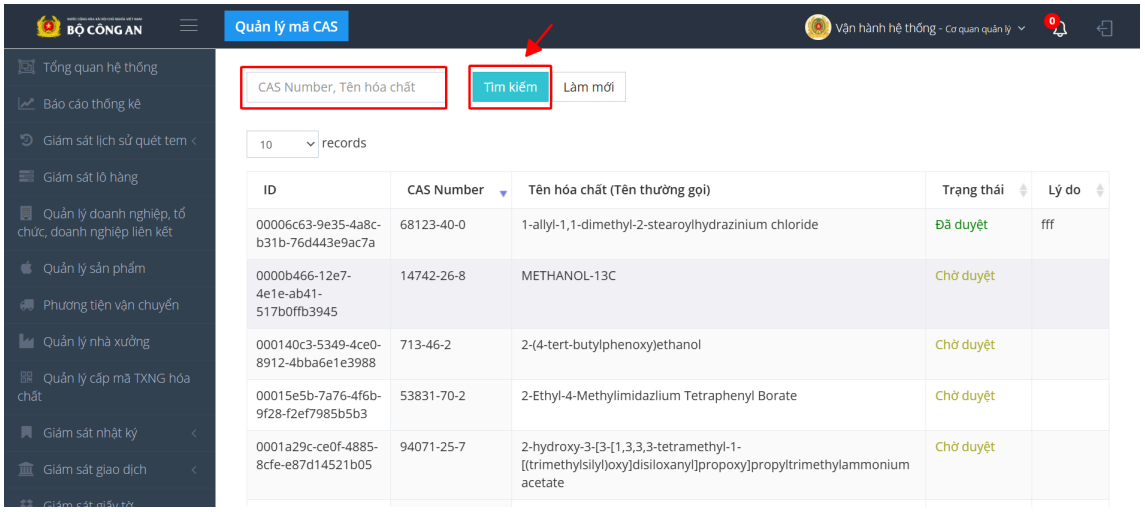
Hình 47. Bộ lọc tra cứu mã HS theo mã hoặc tên hàng hóa.

2. Quản lý mã CAS (mã định danh chất hóa học)

MỤC ĐÍCH	Tra cứu mã CAS và thông tin hóa chất liên quan.

Trường tra cứu

- Số CAS hoặc tên hóa chất



Hình 48. Các trường lọc tra cứu mã CAS.

V. CẤU HÌNH HỆ THỐNG

1. Thông tin cá nhân

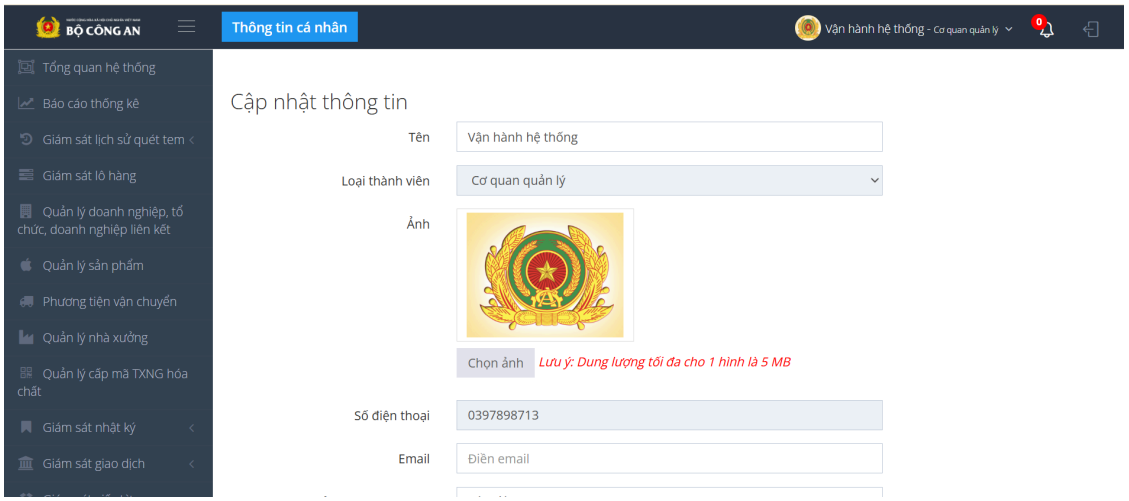
MỤC ĐÍCH	Cập nhật thông tin cá nhân của người dùng trên hệ thống.

Thông tin có thể cập nhật

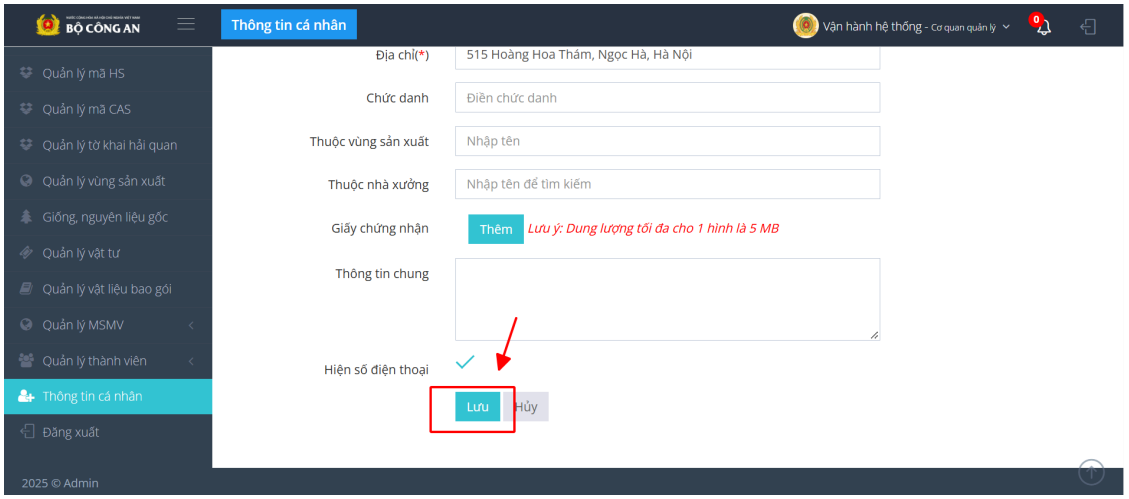
- Tên
- Ảnh
- Email
- Địa chỉ
- Chức danh

Thao tác

1. Mở mục "Thông tin cá nhân".
2. Cập nhật các trường cần thay đổi trên biểu mẫu.
3. Chọn "Lưu" để hoàn tất.



Hình 49. Biểu mẫu cập nhật thông tin cá nhân.



Hình 50. Vị trí nút "Lưu" để hoàn tất cập nhật.

KẾT QUẢ	Thông tin cá nhân được lưu sau khi hoàn tất thao tác "Lưu".

2. Báo cáo thống kê

MỤC ĐÍCH	Tổng hợp số liệu theo khoảng thời gian hiển thị trên màn hình báo cáo.

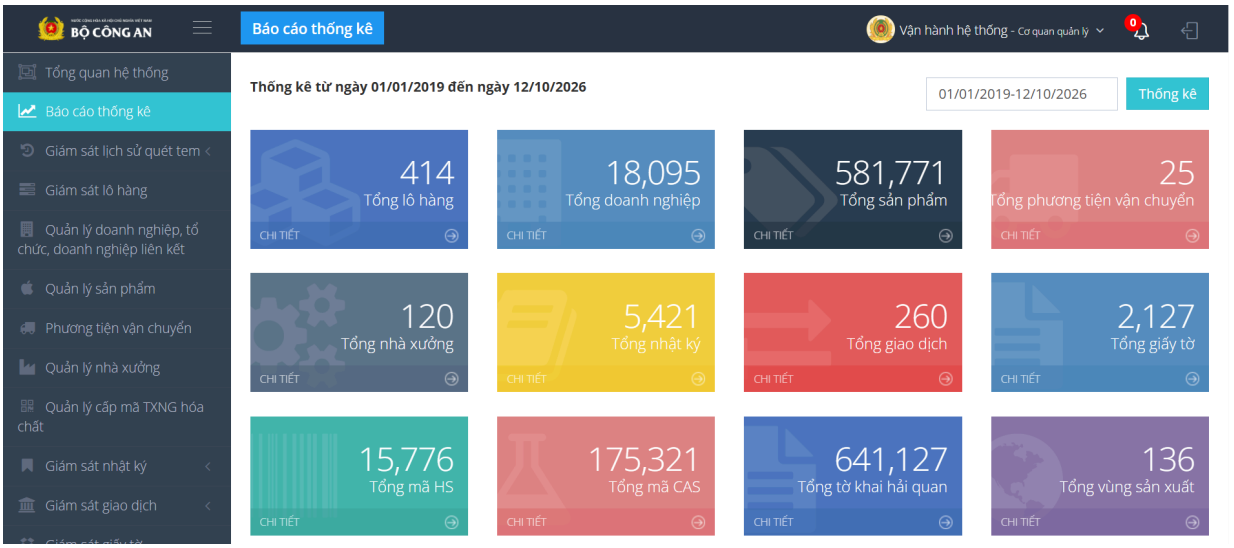
Thao tác

1. Mở mục "Báo cáo thống kê".

2. Chọn khoảng thời gian cần thống kê theo giao diện hiển thị.

3. Chọn "Thống kê" để cập nhật số liệu tổng hợp.

4. Xem các chỉ số tổng hợp trên màn hình.



Hình 51. Màn hình báo cáo thống kê với các chỉ số tổng hợp.

KẾT QUẢ	Màn hình hiển thị các chỉ số tổng hợp theo khoảng thời gian đã chọn.

PHỤ LỤC A. BẢNG TRA CỨU NHANH

Bảng tổng hợp các trường tra cứu chính theo từng chức năng.

CHỨC NĂNG	TRƯỜNG TRA CỨU / THÔNG TIN CHÍNH
Mã GCP	Mã GCP; Mã số thuế; Doanh nghiệp
Mã GTIN	Mã GCP; Mã số thuế; Doanh nghiệp
Mã GLN	Mã GCP; Mã số thuế; Doanh nghiệp
Mã SSCC	Mã GCP; Mã số thuế; Doanh nghiệp
Mã GIAI	Mã GCP; Mã số thuế; Doanh nghiệp
Tờ khai hải quan	Số tờ khai; Tên người nhập khẩu; Mã số thuế; Mã nước xuất xứ; Ngày tạo
Hóa đơn	Tên hóa đơn; Số hóa đơn; Ký hiệu hóa đơn; Ký hiệu mẫu số; Mã số thuế; Doanh nghiệp
Danh sách thành viên	Họ và tên; Số điện thoại; Số CCCD; Vai trò trên trang
Doanh nghiệp/tổ chức/liên kết	Tên doanh nghiệp/tổ chức; Mã số thuế; Người đại diện
Phương tiện vận chuyển	Tên doanh nghiệp; Mã số thuế
Nhà xưởng	Tên doanh nghiệp; Mã số thuế; Tên nhà xưởng
Vùng sản xuất	Doanh nghiệp
Sản phẩm	Tên doanh nghiệp; Mã số thuế; Tên sản phẩm;
Vật liệu bao gói	Tên vật liệu bao gói; Ngày tạo
Giấy tờ	Số hoặc tên giấy tờ; Nguồn; Đơn vị cấp; Loại giấy tờ; Doanh nghiệp
Lô hàng	Mã hoặc tên lô hàng; Doanh nghiệp; Mã số thuế; Loại lô hàng; Ngày sản xuất; Hạn sử dụng; Ngày tạo
Phiếu kiểm soát mua bán	Số hóa đơn; Tên doanh nghiệp bán; Tên doanh nghiệp mua
Lịch sử vận chuyển	Mã giao dịch; Ngày vận chuyển
Giao dịch xuất nhập hàng	Tên; Ngày xuất hàng
Mã HS	Mã HS; Tên hàng hóa
Mã CAS	Số CAS; Tên hóa chất

PHỤ LỤC B. THUẬT NGỮ VÀ AN TOÀN TÀI KHOẢN

Bảng dưới đây giải thích các thuật ngữ được sử dụng trong tài liệu.

1. Giải nghĩa nhanh các mã định danh

MÃ	GIẢI NGHĨA	CÁCH HIỂU NHANH
GCP	**Mã tiền tố doanh nghiệp**	Tiền tố do GS1 cấp cho doanh nghiệp; là cơ sở hình thành các mã định danh GS1 khác của doanh nghiệp.
GTIN	**Mã thương phẩm toàn cầu**	Dùng để định danh một loại thương phẩm/sản phẩm trong hoạt động thương mại và truy xuất.
GLN	**Mã địa điểm toàn cầu**	Dùng để định danh một địa điểm hoặc một chủ thể/vị trí trong chuỗi cung ứng.
SSCC	**Mã đơn vị vận chuyển**	Dùng để định danh duy nhất một đơn vị logistics như kiện, thùng hoặc pallet trong quá trình giao nhận.
GIAI	**Mã tài sản riêng lẻ**	Dùng để định danh một tài sản riêng lẻ nhằm phục vụ quản lý và truy xuất tài sản.
HS	**Mã phân loại hàng hóa**	Dùng để phân loại hàng hóa theo hệ thống mã HS; hỗ trợ tra cứu và đối chiếu thông tin hàng hóa.
CAS	**Mã định danh chất hóa học**	Số định danh dùng để phân biệt một chất hóa học cụ thể, giúp hạn chế nhầm lẫn giữa các tên gọi khác nhau.

2. Lưu ý an toàn tài khoản khi sử dụng

NGUYÊN TẮC	Các lưu ý dưới đây áp dụng khi sử dụng tài khoản. Quy định an toàn thông tin của cơ quan, đơn vị vẫn được ưu tiên.

Lưu ý sử dụng tài khoản

- Không chia sẻ mật khẩu hoặc cho người khác sử dụng chung tài khoản được cấp.
- Đăng xuất khỏi hệ thống khi rời máy tính, đặc biệt trên máy tính dùng chung hoặc khu vực làm việc có nhiều người.
- Khi nghi ngờ tài khoản hoặc mật khẩu bị lộ, liên hệ đầu mối quản trị hệ thống của đơn vị để được xử lý.
- Chỉ tải xuống, lưu trữ hoặc chia sẻ dữ liệu trong phạm vi quyền được cấp và theo quy định nội bộ.