

THỰC THI QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÔNG DÂN TRÊN KHÔNG GIAN SỐ



Công dân số là ai?

👉 Là người sử dụng các công cụ số để thực hiện quyền và nghĩa vụ công dân. Có danh tính số, tài khoản số, tương tác với dịch vụ công trực tuyến thay vì đến cơ quan nhà nước

Dịch vụ công trực tuyến là gì?

👉 Là dịch vụ do cơ quan nhà nước cung cấp qua Internet để: Nộp hồ sơ hành chính; Theo dõi tiến độ xử lý; Nhận kết quả online hoặc qua bưu điện.

Lợi ích khi công dân sử dụng dịch vụ công số

- ⌚ Tiết kiệm thời gian, không cần xếp hàng
- 💻 Lưu trữ điện tử để tra cứu
- 🏠 Giải quyết tại nhà – nhận kết quả qua bưu điện
- 🔒 Minh bạch – công khai – bảo mật

Lưu ý khi thực hiện dịch vụ công trực tuyến

- Kiểm tra kỹ thông tin cá nhân trước khi nộp
- Không chia sẻ mã OTP hoặc mật khẩu tài khoản
- Chỉ truy cập cổng dịch vụ công chính thức

Cách sử dụng dịch vụ công trực tuyến

Truy cập đường dẫn <https://dichvucong.gov.vn>



Bước 1

Thực hiện “Đăng nhập” hoặc “Đăng ký” nếu chưa có tài khoản bằng CCCD gắn chip (VNeID)



Bước 2

Tìm thủ tục hành chính cần giải quyết ➡ Chọn cơ quan thực hiện ➡ Đồng ý/Nộp trực tuyến



Bước 3

Điền thông tin, tải và hoàn thành tài liệu ➡ Đính kèm tài liệu, giấy tờ ➡ Xác nhận và gửi hồ sơ

Thông tin cơ bản				
Mã giấy chứng nhận dân cư	Mã giấy chứng nhận dân cư	Ngày cấp giấy chứng nhận dân cư		
*Loại đăng ký	*Loại đăng ký	*Mã đơn vị hành chính		
Số lượng bản sao cần nộp				
Họ và tên đăng ký				
STT	Thành phần hồ sơ	Đính kèm (Tải chứng minh thư tải lên)	Số lượng	Thành phần phải nộp (nếu muốn xem chi tiết)
1	- Giấy chứng sinh, trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp bản bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh.	☐	1	Giao nộp
2	- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu (nếu người có yêu cầu làm chứng nộp tờ khai theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính).	☐	1	Giao nộp
		Lưu hồ sơ		Nộp hồ sơ

Bước 4

Khi hồ sơ được cơ quan kiểm tra, chấp thuận; công dân sẽ nhận thông báo của Cổng dịch vụ công qua tin nhắn SMS hoặc thư điện tử (Email) về việc tiếp nhận hồ sơ và mức lệ phí. Công dân tiến hành nộp lệ phí theo hướng dẫn nhắn SMS hoặc thư điện tử (Email) thông qua ví điện tử hoặc ngân hàng số.

CHIA SẺ DỮ LIỆU, THÔNG TIN, NỘI DUNG SỐ QUA CÔNG NGHỆ SỐ



CÁCH CHIA SẺ DỮ LIỆU PHỤC VỤ ĐỜI SỐNG CÁ NHÂN



- Qua dịch vụ lưu trữ đám mây: *Google Drive, iCloud, OneDrive, Zalo Cloud...*
- Các bước cơ bản: *Đăng nhập tài khoản → Tải tệp lên → Nhấn chuột phải → "Chia sẻ" → Gửi đường dẫn hoặc mời email.*
- Trên thiết bị cá nhân: *Chia sẻ qua Bluetooth, AirDrop, cáp USB...; Chia sẻ qua email, mạng xã hội, ứng dụng nhắn tin...*

QUẢN LÝ QUYỀN TRUY CẬP KHI CHIA SẺ

- Gán quyền cụ thể cho từng người hoặc nhóm: *quyền xem (View), chỉnh sửa (Edit), bình luận (Comment)...*
- Thiết lập thời gian chia sẻ *(nếu có)*.
- Sử dụng tài khoản riêng biệt trên thiết bị chia sẻ.
- Tránh dùng chung tài khoản để bảo vệ quyền riêng tư.
- Chia sẻ có chọn lọc: *Chỉ chia sẻ với người bạn tin tưởng.*



CƠ SỞ PHÁP LÝ KHI CHIA SẺ DỮ LIỆU



Tuân thủ các luật sau để tránh vi phạm

- Luật An toàn thông tin mạng 2015.
- Luật An ninh mạng 2018.
- Nghị định 13/2023/NĐ-CP về bảo vệ dữ liệu cá nhân.
- Luật Dân sự, Luật Xuất bản, Luật Báo chí...

TƯƠNG TÁC THÔNG QUA CÔNG NGHỆ SỐ



ỨNG DỤNG TƯƠNG TÁC PHỔ BIẾN PHỤC VỤ CÁ NHÂN



*Thư điện tử: Giao tiếp, gửi tài liệu, đăng ký dịch vụ.
Ứng dụng: Gmail, Outlook,...*



*Thương mại điện tử: Tìm kiếm sản phẩm, Mua sắm trực tuyến.
Ứng dụng: Shopee, Tiki, Lazada,...*



*Tin nhắn & Mạng xã hội: Kết nối bạn bè, chia sẻ thông tin nhanh.
Ứng dụng: Zalo, Facebook, TikTok,...*



*Giáo dục: Học trực tuyến hoặc qua video.
Ứng dụng: Zoom, Google Meet, YouTube,...*



*Ngân hàng số, Ví điện tử: Thanh toán không dùng tiền mặt.
Ứng dụng: Internet Banking, Momo,...*



*Y tế: Khám bệnh từ xa, quản lý sức khỏe.
Ứng dụng: eDoctor, Medpro, Doctor Anywhere,...*



TƯƠNG TÁC VỚI CHATBOT & TRỢ LÝ ẢO



*Chatbot: Trả lời tự động, hỗ trợ dịch vụ khách hàng.
Gặp trên website TMDT, Ngân hàng,...*



Lợi ích: Tiết kiệm thời gian, Truy cập thông tin nhanh, Cá nhân hóa trải nghiệm.



*Trợ lý ảo: Điều khiển bằng giọng nói.
Phổ biến: Siri (Apple), Google Assistant, Alexa (Amazon),...*



CHUYỂN ĐỔI SỐ

NHẬN THỨC VỀ CHUYỂN ĐỔI SỐ



CÁC VẤN ĐỀ CƠ BẢN CỦA CHUYỂN ĐỔI SỐ

Chuyển đổi số không chỉ là ứng dụng công nghệ, mà là quá trình thay đổi toàn diện mô hình hoạt động, bao gồm 3 yếu tố chính:

-  Chuyển đổi nhận thức
-  Chuyển đổi quy trình
-  Chuyển đổi công nghệ



Với tác nhân then chốt là con người

LỢI ÍCH VÀ TÁC ĐỘNG CỦA CHUYỂN ĐỔI SỐ



Đối với Nhà nước

Tăng hiệu quả quản lý, phục vụ người dân tốt hơn



Đối với Doanh nghiệp

Giảm chi phí, tăng năng suất, tiếp cận thị trường toàn cầu



Đối với Người dân

Dễ dàng tiếp cận dịch vụ, nâng cao chất lượng cuộc sống

ĐỊNH HƯỚNG & QUAN ĐIỂM PHÁT TRIỂN

-  Khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo là động lực then chốt
-  Phát triển hạ tầng số, dữ liệu số, và chính phủ số
-  Khuyến khích doanh nghiệp công nghệ số Việt Nam đi ra thế giới
-  Ưu tiên phát triển nhân lực số và nâng cao năng lực số cộng đồng
-  Đặt người dân, doanh nghiệp làm trung tâm phục vụ

CHUYỂN ĐỔI SỐ NHẬN THỨC VỀ CÔNG NGHỆ



CÁC LOẠI HÌNH CÔNG NGHỆ SỐ PHỔ BIẾN

Trí tuệ nhân tạo (AI)

- Tự động hóa, ra quyết định thông minh
- Ứng dụng: chatbot, phân tích dữ liệu, xe tự lái

Internet vạn vật (IoT)

- Kết nối thiết bị qua internet
- Ứng dụng: nhà thông minh, sản xuất tự động

Dữ liệu lớn (Big Data)

- Phân tích dữ liệu khổng lồ để dự đoán và tối ưu
- Ứng dụng: marketing, y tế, logistics

Điện toán đám mây (Cloud Computing)

- Lưu trữ, xử lý dữ liệu từ xa
- Linh hoạt, tiết kiệm chi phí



Blockchain

- Công nghệ sổ cái phi tập trung
- Ứng dụng: tiền điện tử, truy xuất nguồn gốc

TÁC ĐỘNG, THÁCH THỨC & XU HƯỚNG CÔNG NGHỆ SỐ



Tác động tích cực

- Thay đổi mô hình kinh doanh và quản lý
- Tạo ra dịch vụ và sản phẩm mới
- Tăng khả năng cạnh tranh quốc gia

Thách thức

- Chênh lệch năng lực số giữa các khu vực
- Vấn đề bảo mật, quyền riêng tư
- Khó khăn trong thay đổi tư duy và hạ tầng

Xu hướng nổi bật

- AI & Tự động hóa phát triển mạnh
- Dữ liệu là tài nguyên chiến lược
- Công nghệ xanh và bền vững lên ngôi
- Tập trung phát triển nhân lực số và kinh tế số

CHUYỂN ĐỔI SỐ

NHẬN THỨC VỀ TRÍ TUỆ NHÂN TẠO (AI)



KHÁI NIỆM CƠ BẢN VỀ AI



AI là khả năng của máy móc mô phỏng trí tuệ con người. Gồm các chức năng như: học hỏi, lập luận, nhận dạng, ra quyết định.

Phân loại chính

AI yếu: Thực hiện một nhiệm vụ cụ thể (ví dụ: trợ lý ảo)

AI mạnh: Có khả năng tư duy như con người (chưa phổ biến)

Các ứng dụng AI phổ biến



ĐẠO ĐỨC & PHÁP LÝ LIÊN QUAN ĐẾN AI

Vấn đề đạo đức

- Quyền riêng tư dữ liệu
- Thiên vị trong thuật toán
- Tác động đến việc làm con người
- Quyết định tự động có thể thiếu minh

Khung pháp lý cần thiết

- Quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân
- Kiểm soát việc sử dụng AI trong giám sát
- Đảm bảo AI phục vụ lợi ích con người, không gây hại

KỸ NĂNG SỐ CƠ BẢN

NHẬN DIỆN, SỬ DỤNG THIẾT BỊ



BẬT/TẮT & THAO TÁC CƠ BẢN TRÊN THIẾT BỊ

Bật thiết bị: Nhấn giữ nút nguồn

Tắt thiết bị: Giữ nút nguồn → chọn "Tắt nguồn"

Các thao tác cơ bản: Vuốt, chạm, kéo thả; Mở ứng dụng qua biểu tượng; Gõ văn bản bằng bàn phím ảo

ĐIỀU CHỈNH CÀI ĐẶT CƠ BẢN

Âm lượng, độ sáng: điều chỉnh ở thanh công cụ nhanh

Ngôn ngữ & bàn phím: Vào Cài đặt → Hệ thống → Ngôn ngữ

Cập nhật hệ điều hành: Cài đặt → Cập nhật phần mềm

Bảo mật: thiết lập mật khẩu, vân tay, mã PIN



KẾT NỐI THIẾT BỊ VỚI MẠNG INTERNET

Wi-Fi: Vào Cài đặt → Wi-Fi → Chọn mạng → Nhập mật khẩu

Dữ liệu di động (SIM): Bật Dữ liệu di động trong mục Cài đặt mạng

Bluetooth: Dùng để chia sẻ dữ liệu hoặc kết nối tai nghe

CÁC CHỨC NĂNG CƠ BẢN CỦA THIẾT BỊ

➤ Gọi điện, nhắn tin

➤ Chụp ảnh, quay video

➤ Quản lý tệp, lưu trữ

Truy cập Internet (trình duyệt, tra cứu)

Cài đặt báo thức, lịch làm việc

Giải trí: xem phim, nghe nhạc, chơi game

KỸ NĂNG SỐ CƠ BẢN

CÁC PHẦN MỀM ỨNG DỤNG PHỔ BIẾN



HỆ ĐIỀU HÀNH WINDOWS

1. Cách tải và cài đặt phần mềm từ nguồn chính thức

Cách tải: từ Microsoft Store Hoặc từ các trang web chính hãng (có định dạng file .exe hoặc .msi)

Cài đặt: Nhấp đúp file đã tải ➡ Làm theo hướng dẫn

2. Quản lý dung lượng & gỡ bỏ phần mềm không dùng

Kiểm tra dung lượng: vào Settings ➡ Storage

Gỡ bỏ phần mềm: vào Settings ➡ Apps ➡ Uninstall

3. Cập nhật phần mềm & hệ điều hành

Phần mềm: Microsoft Store ➡ Library ➡ Update All

Hệ điều hành: vào Settings ➡ Windows Update

HỆ ĐIỀU HÀNH MAC OS

1. Cách tải và cài đặt phần mềm từ nguồn chính thức

Cách tải: từ App Store hoặc tải từ các website nhà phát triển (có định dạng file .dmg)

Cài đặt: mở file đã tải ➡ kéo biểu tượng ứng dụng vào thư mục Applications

2. Quản lý dung lượng & gỡ bỏ phần mềm không dùng

Kiểm tra dung lượng: vào Apple menu ➡ About This Mac ➡ Storage

Gỡ bỏ phần mềm: vào Finder ➡ Applications ➡ kéo phần mềm vào Thùng rác

3. Cập nhật phần mềm & hệ điều hành

Phần mềm: App Store ➡ Updates ➡ Update All

Hệ điều hành: vào System Settings ➡ General ➡ Software Update



NHÓM CHỨC NĂNG PHẦN MỀM PHỔ BIẾN



Văn phòng: Microsoft Office, Google Docs

Trình duyệt web: Chrome, Safari, Edge, Firefox

Thư điện tử: Outlook, Mail (macOS), Gmail

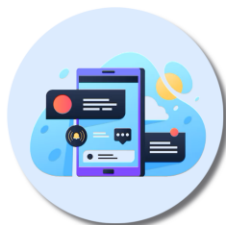
Lưu trữ: Google Drive, Dropbox, iCloud

Thiết kế: Canva, Photoshop, Figma

Giao tiếp: Zoom, Microsoft Teams, Slack

KỸ NĂNG SỐ CƠ BẢN

CÁC PHẦN MỀM ỨNG DỤNG PHỔ BIẾN



ĐIỆN THOẠI THÔNG MINH

1. Cách tải và cài đặt phần mềm từ nguồn chính thức

Cách tải: Chỉ tải từ nguồn chính thức

Hệ điều hành Android: CH Play

Hệ điều hành iOS: App Store

Các bước cơ bản: Tìm tên ứng dụng → Nhấn "Tải" hoặc "Cài đặt"

2. Quản lý dung lượng & gỡ bỏ phần mềm không dùng

Kiểm tra dung lượng: vào Cài đặt → Bộ nhớ/Lưu trữ

Gỡ bỏ phần mềm: Nhấn giữ biểu tượng phần mềm → Gỡ cài đặt

** Dùng công cụ dọn dẹp có sẵn hoặc ứng dụng hỗ trợ để dọn dẹp rác hệ thống*

3. Cập nhật phần mềm & hệ điều hành

Phần mềm: CH Play/App Store → Tìm phần mềm → Cập nhật

Hệ điều hành: vào Cài đặt → cập nhật phiên bản

CÁCH SỬ DỤNG CÁC ỨNG DỤNG PHỔ BIẾN

Email (Gmail, Outlook):

gửi – nhận thư, đính kèm tập tin

Zalo, Messenger, Zoom:

nhắn tin & gọi video

Chrome, Safari:

tra cứu thông tin

Word, Excel, Google Docs:

soạn thảo, tính toán

Google Drive, OneDrive:

lưu trữ đám mây



KỸ NĂNG

DUYỆT, TÌM KIẾM VÀ LỌC DỮ LIỆU, THÔNG TIN VÀ NỘI DUNG SỐ



XÁC ĐỊNH NHU CẦU THÔNG TIN



- Xác định rõ mục tiêu: học tập, công việc, giải trí...
- Đặt câu hỏi cụ thể để hướng dẫn tìm kiếm.
- Ghi lại từ khóa hoặc chủ đề liên quan.

CÔNG CỤ TÌM KIẾM PHỔ BIẾN

- Google Chrome: Đa năng, mạnh mẽ, có bộ lọc nâng cao.
- Cốc Cốc: Hỗ trợ tiếng Việt tốt, có tính năng lọc nội dung không phù hợp.
- AI tìm kiếm (ChatGPT, Copilot, Gemini...): Tóm tắt nhanh, gợi ý trực tiếp, đối thoại thời gian thực.



CHIẾN LƯỢC TÌM KIẾM HIỆU QUẢ



- Dùng từ khóa cụ thể, tránh lan man.
- Dùng các toán tử logic: "...": tìm cụm từ chính xác;
-: loại trừ từ khóa không mong muốn;
site:abc.com: tìm trong một trang web cụ thể;
- Sử dụng bộ lọc theo thời gian, loại nội dung (hình ảnh, video...).

LỌC VÀ XÁC THỰC THÔNG TIN

- Kiểm tra nguồn gốc: Chính thống, học thuật, chuyên ngành.
- Xác thực thông tin qua nhiều nguồn.
- Tránh tin giả, quảng cáo trá hình.



KỸ NĂNG BỔ TRỢ



- Ghi chú lại các nguồn tin quan trọng.
- Lưu trữ đường dẫn hoặc chụp màn hình.
- Tạo thư mục sắp xếp thông tin hợp lý (PDF, link, note...).

KỸ NĂNG

KIỂM CHỨNG, XÁC THỰC DỮ LIỆU, THÔNG TIN VÀ NỘI DUNG SỐ



PHÂN BIỆT TIN GIẢ & THÔNG TIN SAI



- Tin giả (Fake news): *thông tin sai sự thật, thường có mục đích gây hiểu lầm, giật gân, định hướng dư luận.*
- Dấu hiệu nhận biết: *Tiêu đề giật gân;
Nguồn tin mập mờ;
Ảnh/video bị cắt ghép, không có ngữ cảnh;
Thời gian đăng không trùng khớp thực tế.*

PHÂN TÍCH & ĐÁNH GIÁ TÍNH XÁC

- Kiểm tra nguồn tin: *Ưu tiên các báo chính thống (.gov, .edu, .org);
Tránh trang web giả mạo, mạo danh tên miền.*
- Kiểm tra thời gian & bối cảnh: *Tin cũ bị chia sẻ lại;
Sự kiện bị bóp méo thời điểm.*
- Kiểm tra động cơ người chia sẻ: *Có mục đích xấu;
Giật gân;
Lợi ích cá nhân.*



KIỂM CHỨNG NỘI DUNG DO AI TẠO



- Dấu hiệu nhận biết thông tin do AI tạo: *Văn bản trôi chảy nhưng thiếu dẫn chứng thật;
Lỗi logic nhỏ, không rõ nguồn gốc.*
- Sử dụng AI kiểm tra chéo: *Dùng AI đa nguồn như Google, Bing AI, ChatGPT, Copilot để đối chiếu thông tin.*
- Dùng công cụ kiểm tra sự thật (fact-checking): *Google Fact Check Tools, Snopes, VAFC.vn.*

MẸO VÀ CÔNG CỤ HỮU ÍCH

- Kiểm chứng ảnh/video: *Google Image Search, TinEye.com.*
 - Trích xuất dữ liệu ẩn (EXIF) để kiểm tra ảnh.
- Dấu xác minh trên mạng xã hội: *kênh chính thức thường có biểu tượng tích xanh.*



KỸ NĂNG

QUẢN LÝ DỮ LIỆU, THÔNG TIN VÀ NỘI DUNG SỐ



Khái niệm & Lý do cần quản lý dữ liệu



Dữ liệu là tài sản số có giá trị: văn bản, hình ảnh, âm thanh, mã số...

Quản lý dữ liệu gồm: thu thập, sắp xếp, bảo vệ, lưu trữ, chia sẻ.

Lý do: tuân thủ pháp luật (đặc biệt với dữ liệu cá nhân); đảm bảo an toàn, tránh mất mát; tăng hiệu quả lưu trữ & truy xuất thông tin.

Sắp xếp dữ liệu có cấu trúc



Tạo thư mục chính: Documents, Pictures, Music,...

Tạo thư mục con theo chủ đề: Documents → Work, Personal,...

Đặt tên tệp: sử dụng dấu gạch dưới "_", dấu gạch ngang "-"; quy tắc "năm_tháng_ngày_Tên_Tài_Liệu"; dùng hậu tố: _v1, _v2,...

Lưu trữ và truy xuất hiệu quả

Lưu trữ dữ liệu: Trên ổ cứng (HDD, SSD), ổ cứng di động, đám mây (Google Drive, iCloud, OneDrive...).

Truy xuất nhanh: Sử dụng công cụ tìm kiếm của hệ điều hành, tìm theo tên tệp, loại tệp, ngày tạo.

Dọn dẹp định kỳ: Xóa tệp rác, di chuyển tệp tạm



Bảo vệ & sao lưu dữ liệu

Sao lưu định kỳ: ổ cứng ngoài, USB, đám mây.

Cài phần mềm chống virus

Mã hóa dữ liệu nhạy cảm.

Gán quyền truy cập hợp lý khi chia sẻ tệp.



Công cụ hỗ trợ

Phần mềm quản lý dữ liệu: giúp lưu trữ, dọn rác, bảo mật.

Tạo thư mục tạm riêng để chứa file ngắn hạn.

Luôn theo dõi và điều chỉnh cấu trúc lưu trữ để phù hợp thực tế.

