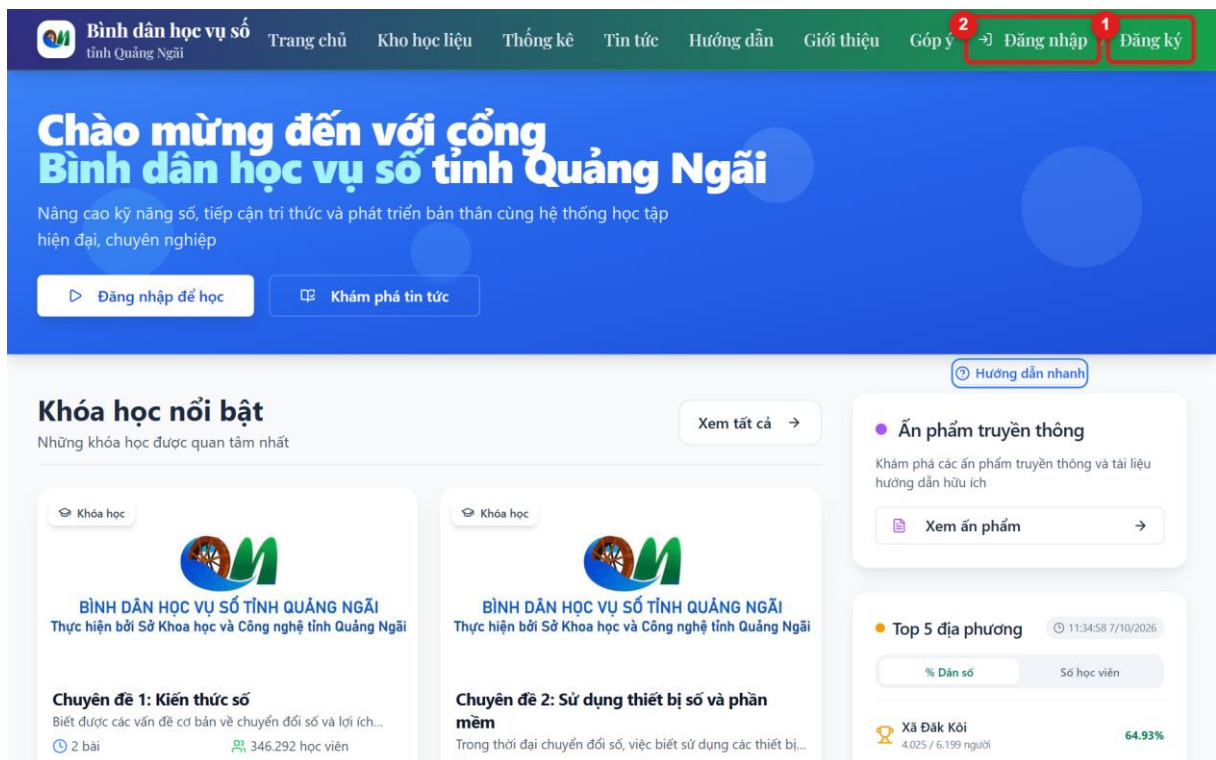


HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CỔNG BÌNH DÂN HỌC VỤ SỐ TỈNH QUẢNG NGÃI

1. Truy cập Cổng Bình dân học vụ số

Mở trình duyệt web trên máy tính hoặc điện thoại (Chrome, Cốc Cốc, Edge, Safari...), truy cập địa chỉ: <https://binhdanhocvuso.quangngai.gov.vn>

Trang chủ hiển thị các mục chính: Trang chủ, Kho học liệu, Thống kê, Tin tức, Hướng dẫn, Giới thiệu, Góp ý, Đăng nhập, Đăng ký.



Hình 1. Trang chủ Cổng Bình dân học vụ số

- Số 1: Nút Đăng ký, dùng khi chưa có tài khoản.
- Số 2: Nút Đăng nhập, dùng khi đã có tài khoản.

Lần đầu truy cập, Cổng hiển thị phần hướng dẫn nhanh giới thiệu các chức năng. Người dùng chọn Tiếp theo để xem hoặc chọn Bỏ qua để vào thẳng trang chủ.

2. Đăng ký tài khoản

Mỗi người dùng cần một tài khoản để học tập, làm bài đánh giá và nhận giấy chứng nhận. Các trường có dấu sao đỏ (*) là bắt buộc.

Bước 1. Nhập thông tin người đăng ký

Tại trang chủ, chọn Đăng ký. Nhập thông tin cá nhân:

Bình dân học vụ số
tỉnh Quảng Ngãi

Trang chủ Kho học liệu Thống kê Tin tức Hướng dẫn Giới thiệu Góp ý Đăng nhập / Đăng ký

Đăng ký người dùng

Tạo tài khoản mới để truy cập hệ thống học tập

Lưu ý quan trọng:

- Tên đăng nhập là tên bạn tự đặt để đăng nhập vào hệ thống (ví dụ: nguyen_van_a)
- Họ và tên, Ngày/tháng/năm sinh, Xã/Phường/Đặc khu và Đơn vị công tác (nếu là cán bộ, công chức, viên chức) sẽ được sử dụng để cấp Giấy chứng nhận. Vui lòng kiểm tra kỹ các thông tin này trước khi đăng ký. Nếu có sai sót, bạn có thể chỉnh sửa lại trong mục Thông tin cá nhân sau khi đăng nhập.

Thông tin người đăng ký

1 Họ và tên *
Nguyễn Văn A

2 Tên đăng nhập *
nguyenvana2027

Email
email@example.com

3 Số điện thoại *
0912345678
Số điện thoại hợp lệ

4 Ngày/tháng/năm sinh *
15/05/1990

Địa chỉ
Số 1 đường Lê Lợi

Hình 2. Nhập thông tin người đăng ký

- Số 1: Họ và tên, ghi đầy đủ, có dấu (ví dụ: Nguyễn Văn A).
- Số 2: Tên đăng nhập, do người dùng tự đặt để đăng nhập các lần sau (ví dụ: nguyenvana).
- Số 3: Số điện thoại đang sử dụng.
- Số 4: Ngày/tháng/năm sinh, nhập theo dạng ngày/tháng/năm (ví dụ: 15/05/1990).

Email và Địa chỉ không bắt buộc. Người dùng có email nên nhập để tự lấy lại mật khẩu khi quên.

Họ và tên, ngày sinh, xã/phường và đơn vị công tác được in trên giấy chứng nhận. Người dùng kiểm tra kỹ trước khi đăng ký. Nếu có sai sót, có thể sửa lại trong mục Thông tin cá nhân sau khi đăng nhập.

Bước 2. Chọn nơi cư trú và đối tượng

The screenshot shows a registration form with the following fields and annotations:

- Email:** email@example.com
- Số điện thoại:** 0912345678
- Ngày/tháng/năm sinh:** 15/05/1990
- Địa chỉ:** Số 1 đường Lê Lợi
- Nơi cư trú và đối tượng tham gia:**
 - Tỉnh/Thành phố:** Tỉnh Quảng Ngãi
 - Xã/Phường/Đặc khu:** Phường Nghĩa Lộ (Annotated with a red circle and number 1)
 - Thôn/Tổ dân phố:** Chọn thôn/tổ dân phố (không bắt buộc)
 - Bạn thuộc đối tượng nào?:** Người dân (Annotated with a red circle and number 2)
- Bảo mật tài khoản:**

ⓘ Nếu cung cấp email, bạn có thể sử dụng chức năng lấy lại mật khẩu qua OTP. Người dân không có email có thể bỏ qua và liên hệ bộ phận hỗ trợ khi cần đặt lại mật khẩu.

ⓘ Lưu ý: Chỉ chọn "Cán bộ, công chức, viên chức" nếu bạn hiện đang công tác tại cơ quan Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập. Việc khai báo sai thông tin có thể ảnh hưởng đến quyền lợi của bạn trong hệ thống.

Hình 3. Chọn nơi cư trú và đối tượng tham gia

- Số 1: Chọn Xã/Phường/Đặc khu nơi đang sinh sống. Có thể gõ tên để tìm nhanh.
- Số 2: Chọn đối tượng tham gia tại mục "Bạn thuộc đối tượng nào?".

Bấm vào ô đối tượng để mở danh sách. Cổng có ba nhóm đối tượng:

The screenshot shows the dropdown menu for the "Bạn thuộc đối tượng nào?" field. The menu is open, showing the following options:

- 1. Cán bộ, công chức, viên chức
- 2. Người dân (Selected with a blue checkmark)
- 3. Doanh nghiệp

The menu also includes a search bar with the text "Tìm kiếm..." and a note: "ⓘ Chỉ chọn 'Cán bộ, công chức, viên chức' nếu bạn hiện đang công tác tại cơ quan Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập. Việc khai báo sai thông tin có thể ảnh hưởng đến quyền lợi của bạn trong hệ thống."

Hình 4. Danh sách đối tượng tham gia

- Số 1: Cán bộ, công chức, viên chức, dành cho người đang công tác tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập. Sau khi chọn, người dùng chọn thêm đơn vị công tác.
- Số 2: Người dân.
- Số 3: Doanh nghiệp, dành cho doanh nghiệp tham gia học tập.

Mỗi nhóm đối tượng được học các khóa học dành riêng cho nhóm đó. Người dùng chọn đúng đối tượng để Cổng hiển thị đúng khóa học cần học.

Bước 3. Đặt mật khẩu và hoàn tất

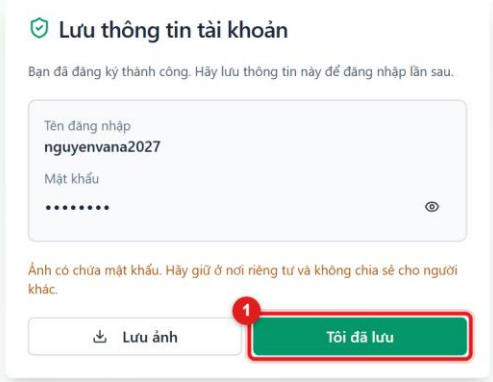
The screenshot shows a web form for creating an account. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Người dân' (Citizen) with a note: 'Lưu ý: Chỉ chọn "Cán bộ, công chức, viên chức" nếu bạn hiện đang công tác tại cơ quan Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập. Việc khai báo sai thông tin có thể ảnh hưởng đến quyền lợi của bạn trong hệ thống.' Below this is the 'Bảo mật tài khoản' (Account Security) section. It contains two password input fields: 'Mật khẩu *' (Password) and 'Xác nhận mật khẩu *' (Confirm Password). Both fields are highlighted with a red box and a red circle with the number 1. Below the first password field, there are five green checkmarks indicating password requirements: 'Ít nhất 8 ký tự', 'Ít nhất 1 chữ số', 'Ít nhất 1 chữ cái viết thường', 'Ít nhất 1 chữ cái viết hoa', and 'Không chứa các phần trong tên người dùng'. Below the second password field, there is a green checkmark indicating 'Mật khẩu khớp' (Passwords match). Below the password fields, there is a checkbox labeled 'Tôi đã đọc, hiểu rõ và tự nguyện đồng ý với Điều khoản sử dụng và Chính sách bảo vệ dữ liệu cá nhân, bao gồm việc xử lý dữ liệu cá nhân của tôi theo đúng nội dung Chính sách.' This checkbox is highlighted with a red box and a red circle with the number 3. At the bottom, there is a green button labeled 'Đăng ký' (Register), which is highlighted with a red box and a red circle with the number 4. Below the button, there is a link: 'Đã có tài khoản? Đăng nhập' (Already have an account? Log in).

Hình 5. Đặt mật khẩu và gửi đăng ký

- Số 1: Nhập mật khẩu. Mật khẩu có ít nhất 8 ký tự, gồm chữ hoa, chữ thường và chữ số. Các điều kiện đã đạt chuyển sang màu xanh.
- Số 2: Nhập lại đúng mật khẩu vừa đặt.
- Số 3: Đánh dấu đồng ý với Điều khoản sử dụng và Chính sách bảo vệ dữ liệu cá nhân.
- Số 4: Chọn Đăng ký.

Bước 4. Lưu thông tin tài khoản

Đăng ký thành công, Cổng hiển thị tên đăng nhập và mật khẩu vừa tạo.



Lưu thông tin tài khoản

Bạn đã đăng ký thành công. Hãy lưu thông tin này để đăng nhập lần sau.

Tên đăng nhập
nguyenvana2027

Mật khẩu
.....

Ảnh có chứa mật khẩu. Hãy giữ ở nơi riêng tư và không chia sẻ cho người khác.

 Lưu ảnh

1 Tôi đã lưu

Hình 6. Lưu thông tin tài khoản sau khi đăng ký

Người dùng ghi lại hoặc chọn Lưu ảnh để giữ thông tin, sau đó chọn Tôi đã lưu (số 1) để vào Cổng. Ảnh lưu có chứa mật khẩu, cần giữ ở nơi riêng tư, không chia sẻ cho người khác.

3. Đăng nhập

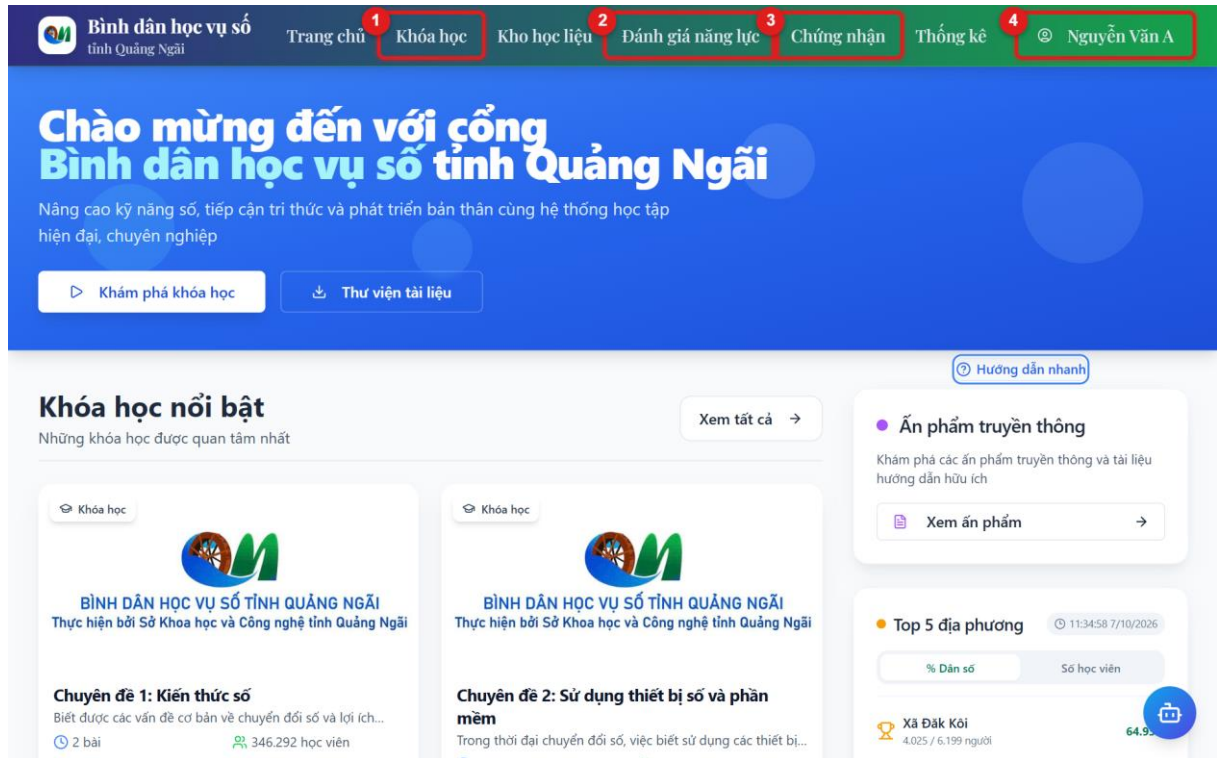
Tại trang chủ, chọn Đăng nhập.

Hình 7. Màn hình đăng nhập

- Số 1: Nhập tên đăng nhập.
- Số 2: Nhập mật khẩu.
- Số 3: Chọn Đăng nhập.
- Số 4: Quên mật khẩu, xem mục 4.

Người dùng đã liên kết tài khoản với Zalo có thể chọn Đăng nhập bằng Zalo.

Sau khi đăng nhập, họ tên người dùng hiển thị ở góc trên bên phải. Thanh trên cùng có thêm các mục dành cho người học.

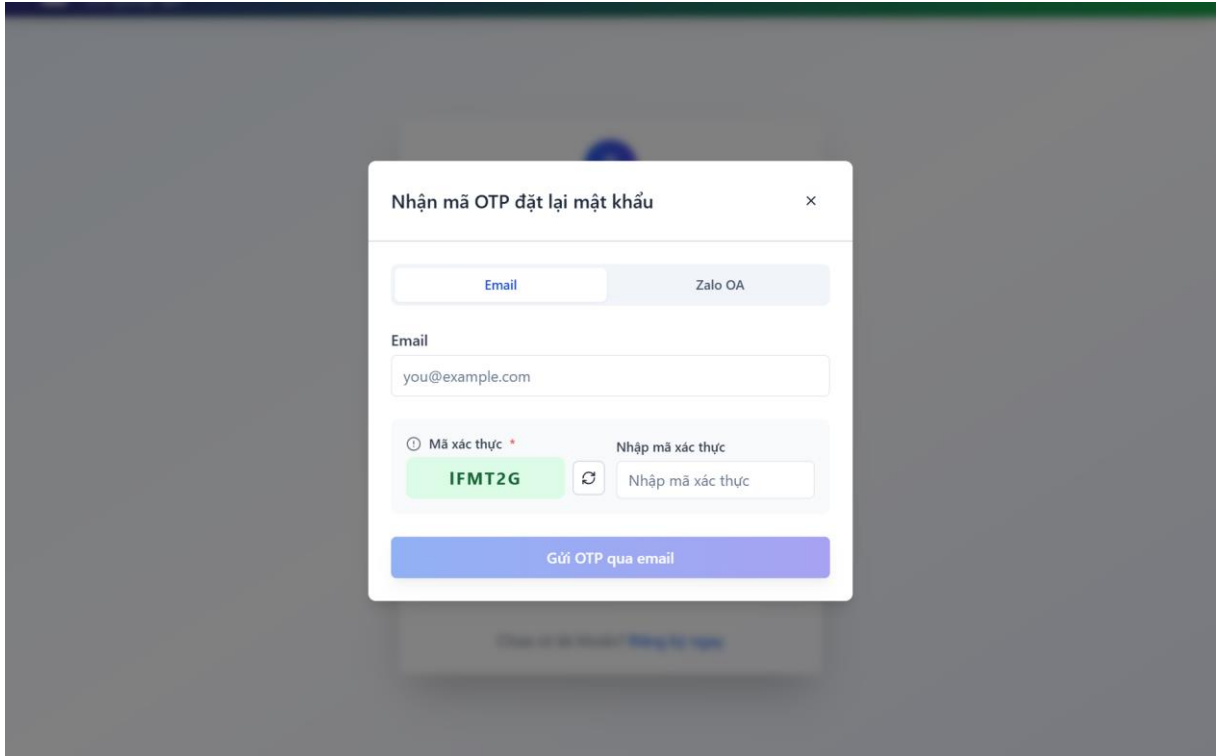


Hình 8. Trang chủ sau khi đăng nhập

- Số 1: Khóa học, danh sách các khóa học.
- Số 2: Đánh giá năng lực, các bài thi đánh giá năng lực số.
- Số 3: Chứng nhận, các giấy chứng nhận đã đạt.
- Số 4: Tên người dùng, chọn để xem và sửa thông tin cá nhân, đổi mật khẩu, đăng xuất.

4. Lấy lại mật khẩu khi quên

Tại màn hình đăng nhập, chọn Quên mật khẩu? Cổng hỗ trợ hai cách nhận mã xác thực (OTP):



Hình 9. Nhận mã OTP để đặt lại mật khẩu

- Qua Email: nhập email đã khai báo khi đăng ký, nhập mã xác thực hiển thị trên màn hình, chọn Gửi OTP qua email. Mã OTP được gửi vào hộp thư.
- Qua Zalo: nhập tên đăng nhập, nhập mã xác thực, chọn Gửi OTP qua Zalo. Cách này chỉ áp dụng khi người dùng đã đăng nhập và đồng ý nhận phản hồi qua Zalo ở trang Góp ý hoặc trang cá nhân.

Nhập mã OTP nhận được và đặt mật khẩu mới. Mã OTP chỉ dùng một lần.
Người dân không đăng ký email và chưa đồng ý nhận tin qua Zalo liên hệ bộ phận hỗ trợ qua số điện thoại 0255 3 718 167 để được đặt lại mật khẩu.

5. Học tập

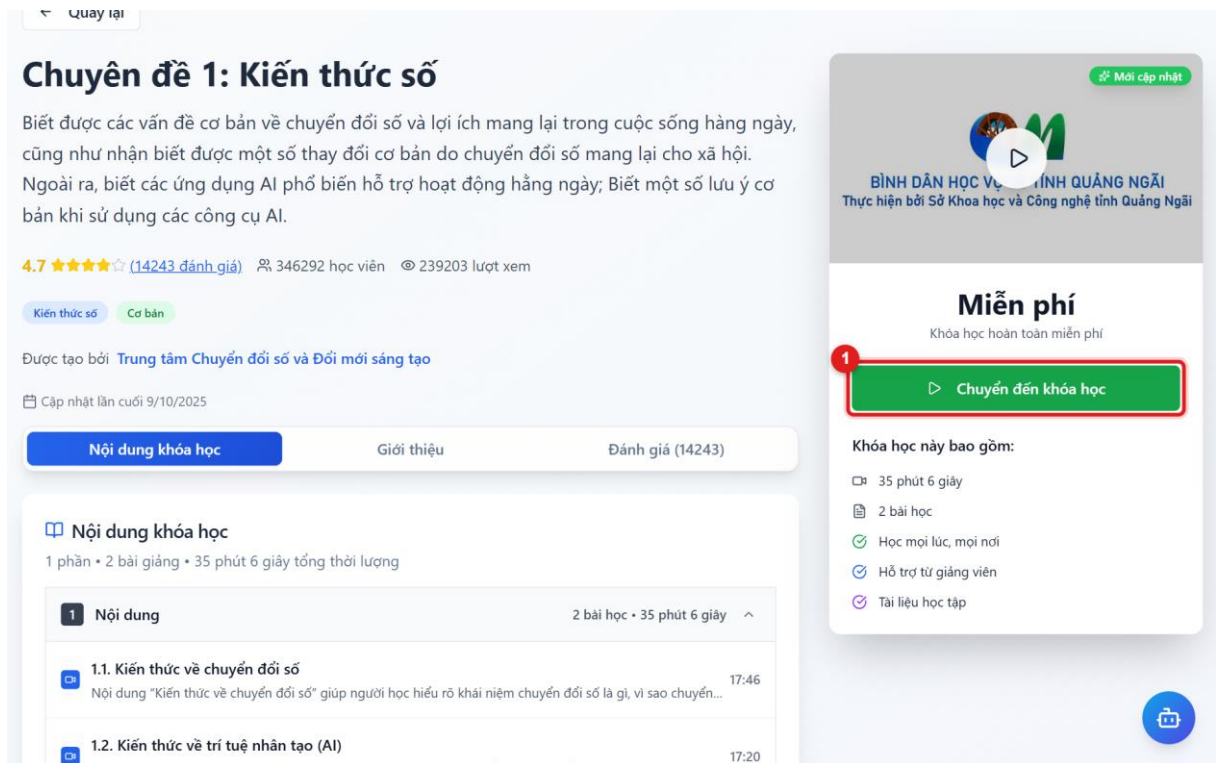
Bước 1. Chọn khóa học và đăng ký học

Chọn mục Khóa học, sau đó chọn khóa học cần học để xem nội dung chi tiết. Chọn Đăng ký học ngay (số 1).

The screenshot displays the user interface of the 'Bình dân học vụ số' (Digital Basic Education) platform. At the top, a green navigation bar contains the logo and menu items: Trang chủ, Khóa học, Kho học liệu, Đánh giá năng lực, Chứng nhận, Thống kê, and a user profile icon labeled 'Nguyễn Văn A'. Below the navigation bar, a breadcrumb trail shows '← Quay lại'. The main content area features the title 'Chuyên đề 1: Kiến thức số' (Topic 1: Digital Knowledge) with a descriptive paragraph about the importance of digital literacy. It includes a rating of 4.7 stars from 14,243 reviews, 346,292 students, and 239,203 views. A 'Kiến thức số' (Digital Knowledge) tag is highlighted. The course is created by the 'Trung tâm Chuyển đổi số và Đổi mới sáng tạo' (Digital Transformation and Innovation Center) and was last updated on 9/10/2025. A blue button labeled 'Đăng ký học ngay' (Register Now) is prominently displayed and circled in red, with a red '1' indicating it as the first step. To the right, a sidebar highlights the 'Miễn phí' (Free) status of the course. Below this, a list of course features is provided: 35 minutes of video, 2 lessons, available anytime/anywhere, instructor support, and downloadable materials. The main content area also shows a tab for 'Nội dung khóa học' (Course Content) with a sub-tab for 'Nội dung' (Content), indicating 2 lessons and 35 minutes of video.

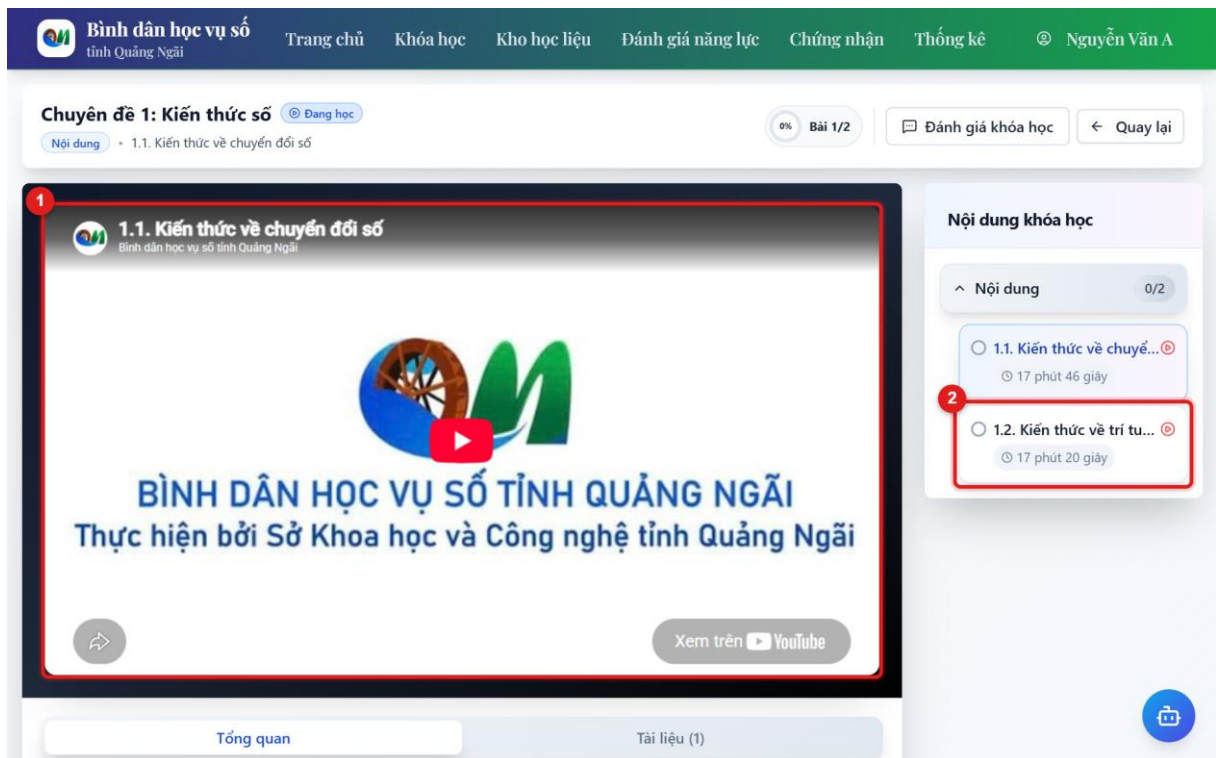
Hình 10. Trang thông tin khóa học

Sau khi đăng ký, chọn Chuyển đến khóa học (số 1) để bắt đầu học.



Hình 11. Vào học sau khi đăng ký

Bước 2. Học bài



Hình 12. Màn hình học bài

- Số 1: Video bài giảng. Bấm nút phát để xem.

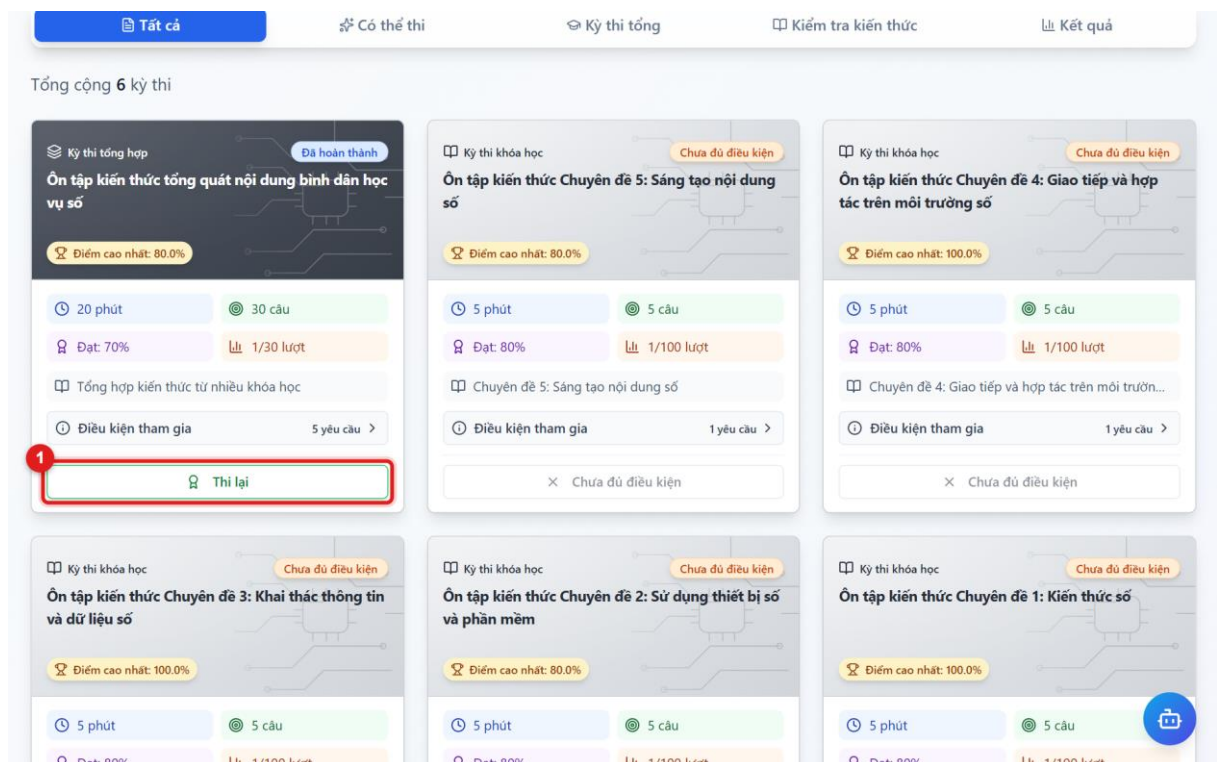
- Số 2: Danh sách bài học của khóa. Chọn bài để chuyển sang bài khác.

Phía trên màn hình hiển thị tiến độ học (phần trăm) và số thứ tự bài đang học. Bài đã học xong được đánh dấu hoàn thành trong danh sách. Hệ thống tự ghi nhận tiến độ học của người dùng.

6. Làm bài đánh giá năng lực số

Bước 1. Chọn kỳ thi

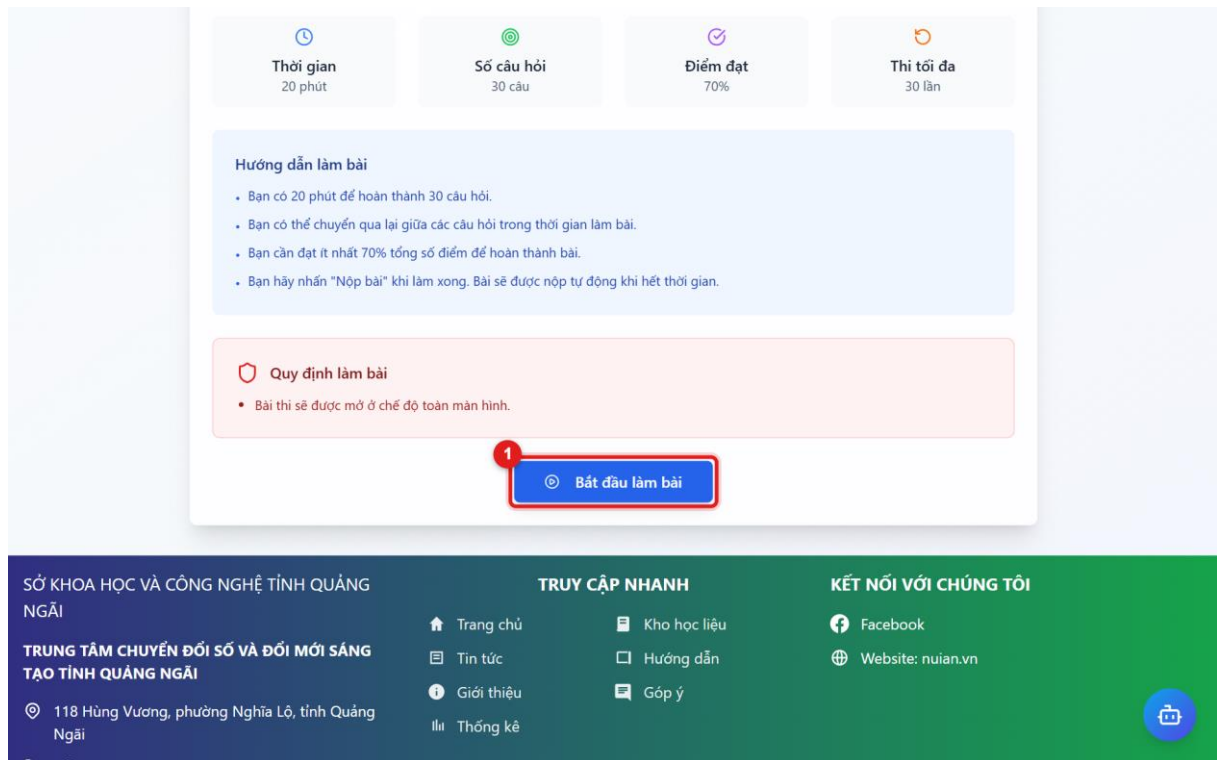
Chọn mục Đánh giá năng lực. Mỗi kỳ thi hiển thị thời gian làm bài, số câu hỏi, điểm đạt và số lượt đã làm.



Hình 13. Danh sách kỳ thi

Kỳ thi ghi "Chưa đủ điều kiện" khi người học chưa hoàn thành khóa học hoặc bài kiểm tra bắt buộc. Chọn mục Điều kiện tham gia trên từng kỳ thi để xem cần hoàn thành những gì. Kỳ thi đủ điều kiện có nút để vào thi; hình trên là nút Thi lại (số 1) của kỳ thi đã làm trước đó.

Bước 2. Đọc thông tin và bắt đầu làm bài



Hình 14. Thông tin kỳ thi

Đọc kỹ thời gian, số câu, điểm đạt, hướng dẫn và quy định làm bài, sau đó chọn Bắt đầu làm bài (số 1).

Bài thi mở ở chế độ toàn màn hình. Trong lúc làm bài không thoát toàn màn hình, không chuyển sang cửa sổ hoặc ứng dụng khác, vì hệ thống có thể ghi nhận vi phạm và tự động nộp bài.

Bước 3. Trả lời câu hỏi

Bình dân học vụ số
tỉnh Quảng Ngãi

Trang chủ Khóa học Kho học liệu Đánh giá năng lực Chứng nhận Thống kê @ Nguyễn Văn A

Ôn tập kiến thức tổng quát nội dung bình dân học vụ số 19:55 0/30 câu

1 Danh sách câu hỏi

1 2 3
4 5 6
7 8 9
10 11 12
13 14 15
16 17 18
19 20 21
22 23 24
25 26 27
28 29 30

Đã trả lời

Câu 1/30 Khó

Khi chia sẻ thông tin quan trọng, việc quản lý quyền truy cập được khuyến nghị qua ba bước. Bước nào được thực hiện sau khi chia sẻ và đóng vai trò là "chìa khóa của sự an toàn"?

Chọn một đáp án đúng:

☐ Theo dõi và thu hồi quyền khi cần

2 ☐ Xác định mức độ bảo mật cần thiết

☐ Thiết lập quyền truy cập phù hợp

☐ Đặt tên file rõ ràng, dễ hiểu

3 Câu trước Câu tiếp theo

Hình 15. Màn hình làm bài

- Số 1: Danh sách câu hỏi. Câu đã trả lời có màu xanh lá. Chọn số câu để chuyển nhanh tới câu đó.
- Số 2: Chọn một đáp án đúng.
- Số 3: Chọn Câu tiếp theo để sang câu sau.

Thời gian còn lại hiển thị ở góc trên bên phải. Hết thời gian, bài làm được nộp tự động.

Bước 4. Nộp bài

Trả lời xong câu cuối cùng, chọn Nộp bài (số 1).

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH QUẢNG NGÃI

TRUNG TÂM CHUYỂN ĐỔI SỐ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO TỈNH QUẢNG NGÃI

118 Hùng Vương, phường Nghĩa Lộ, tỉnh Quảng Ngãi

Hỗ trợ kỹ thuật: 0255 3 718 167

Email: ttcds-sk@quangngai.gov.vn

TRUY CẬP NHANH

Trang chủ, Tin tức, Giới thiệu, Thống kê, Kho học liệu, Hướng dẫn, Góp ý

KẾT NỐI VỚI CHÚNG TÔI

Facebook, Website: nuian.vn, ipv6 ready

Hình 16. Nộp bài

Cổng hiển thị số câu đã trả lời và thời gian còn lại. Chọn Nộp bài để hoàn tất, hoặc chọn Tiếp tục làm để kiểm tra lại đáp án.

Xác nhận nộp bài

Bạn có chắc chắn muốn nộp bài?

Đã trả lời: 30/30 câu

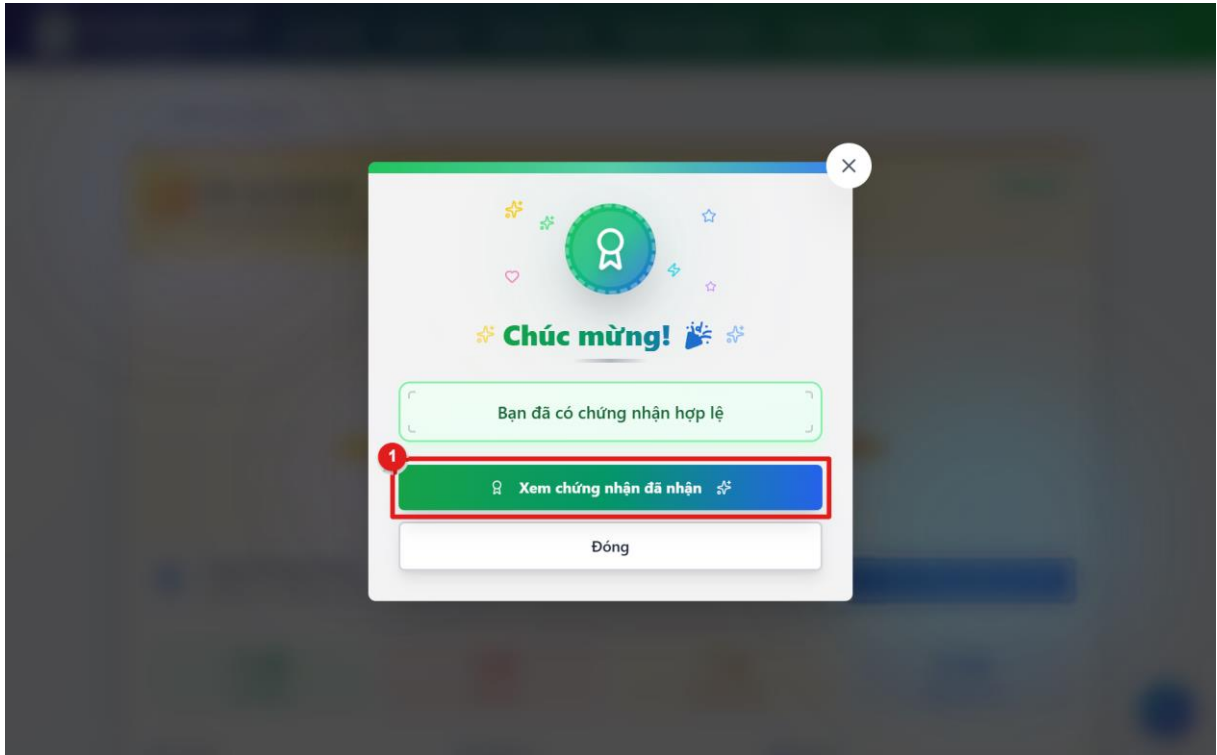
Thời gian còn lại: 19:04

Tiếp tục làm, Nộp bài

Hình 17. Xác nhận nộp bài

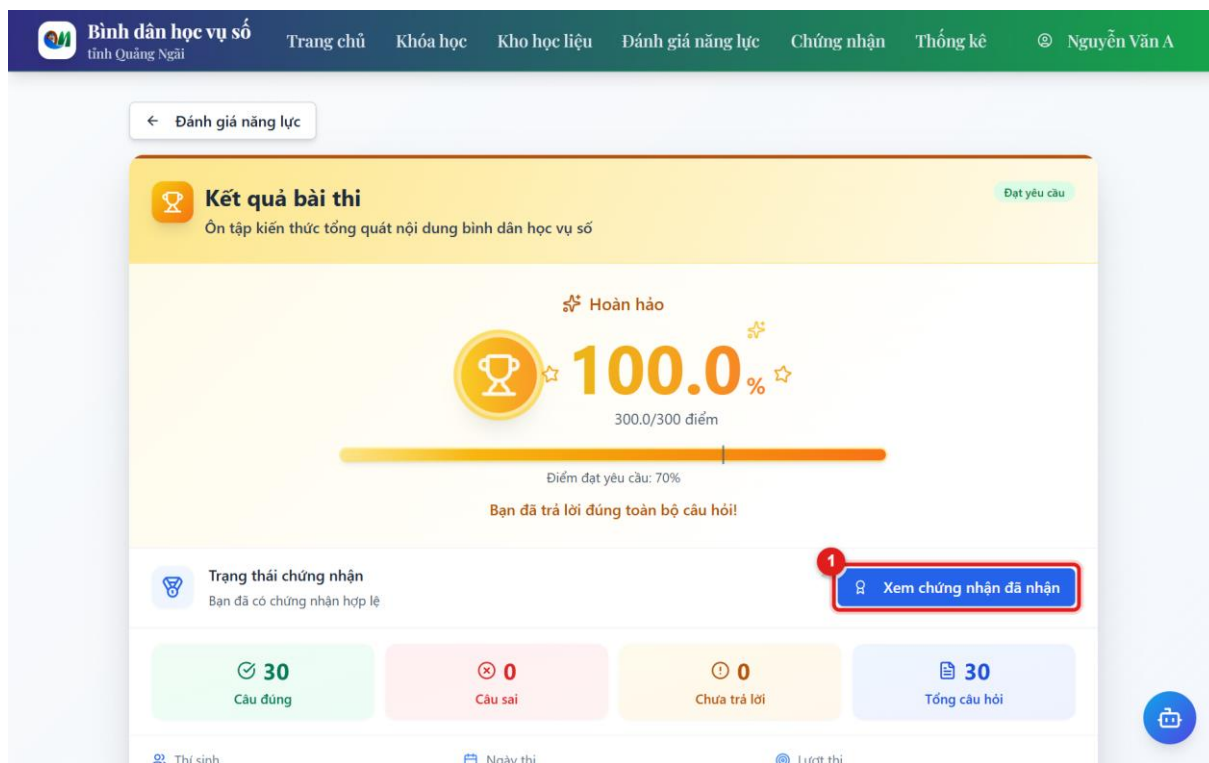
Bước 5. Xem kết quả

Sau khi nộp, Cổng hiển thị điểm, số câu đúng, câu sai và trạng thái đạt hay chưa đạt. Nếu đạt yêu cầu và được cấp chứng nhận, Cổng hiển thị thông báo chúc mừng.



Hình 18. Thông báo đạt chứng nhận

Chọn Xem chứng nhận đã nhận (số 1) để mở giấy chứng nhận, hoặc chọn Đóng để xem kết quả bài thi.



Hình 19. Kết quả bài thi

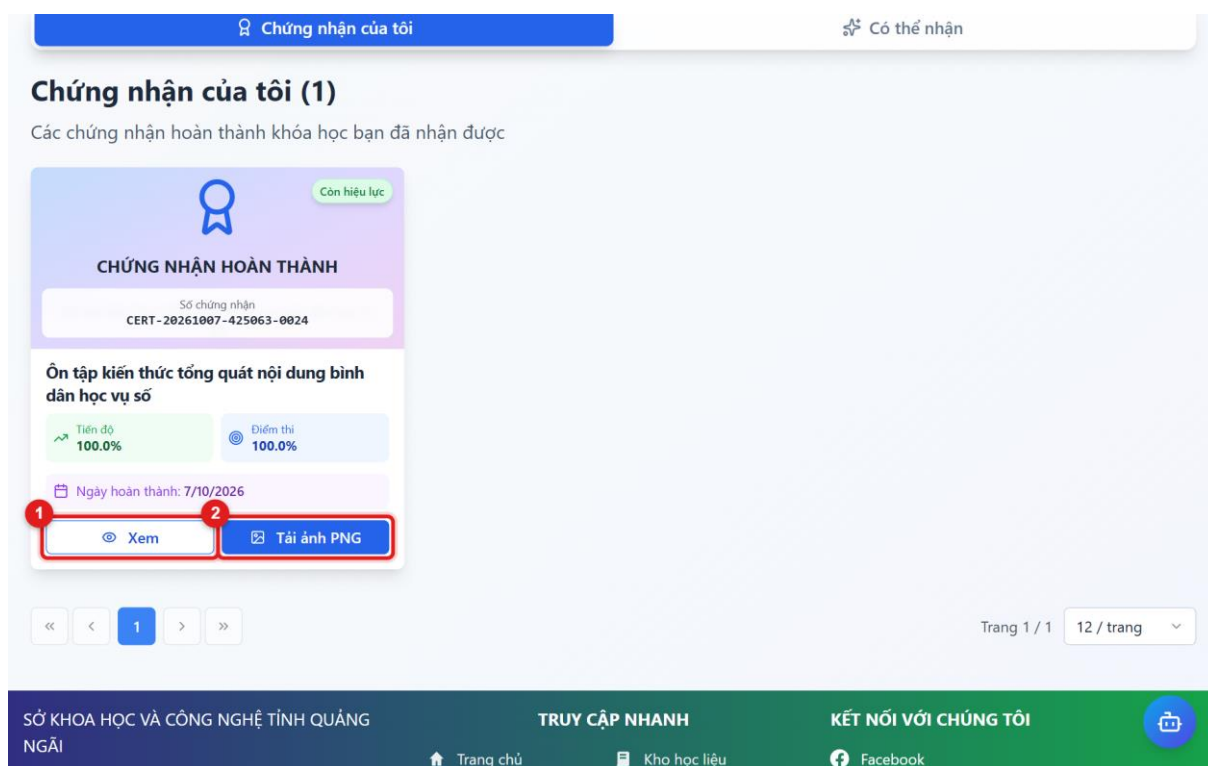
- Số 1: Xem chứng nhận đã nhận.

Kéo xuống cuối trang kết quả để chọn Xem đáp án chi tiết (xem lại từng câu hỏi) hoặc Làm lại bài thi (khi kỳ thi còn lượt).

Chưa đạt yêu cầu, người học có thể ôn tập và làm lại khi kỳ thi còn lượt.

7. Xem và tải giấy chứng nhận

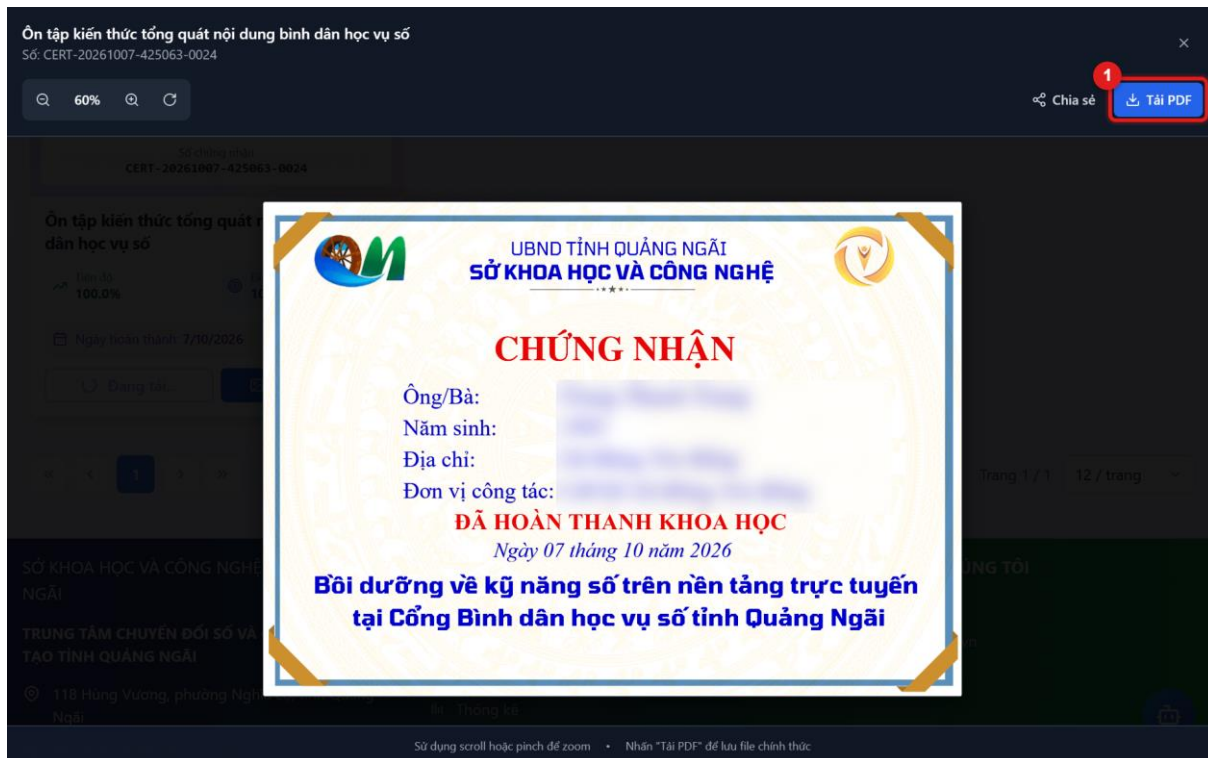
Chọn mục Chứng nhận trên thanh trên cùng. Phần Chứng nhận của tôi liệt kê các giấy chứng nhận đã được cấp.



Hình 20. Danh sách chứng nhận

- Số 1: Xem giấy chứng nhận.
- Số 2: Tải giấy chứng nhận dạng ảnh.

Khi xem, chọn Tải PDF (số 1) để lưu bản chính thức về máy, dùng để in hoặc nộp khi cần.

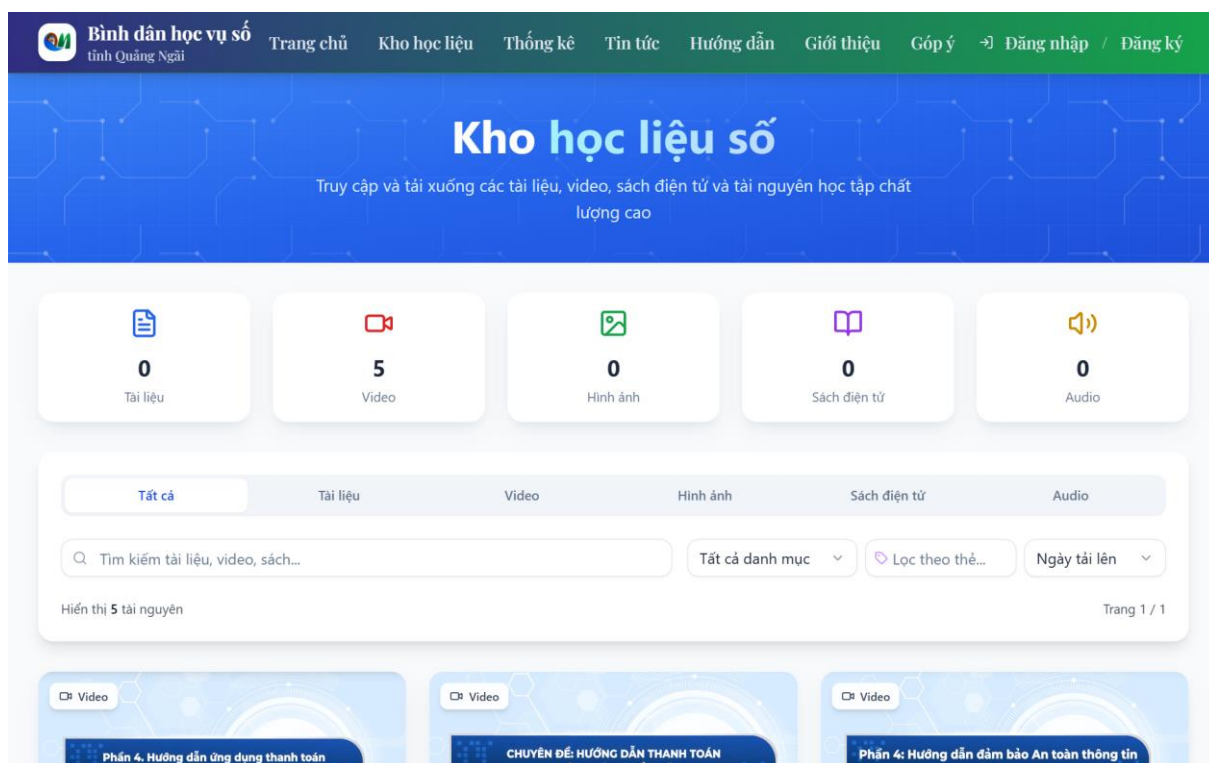


Hình 21. Xem và tải giấy chứng nhận (thông tin cá nhân đã được che)

8. Kho học liệu và Tin tức

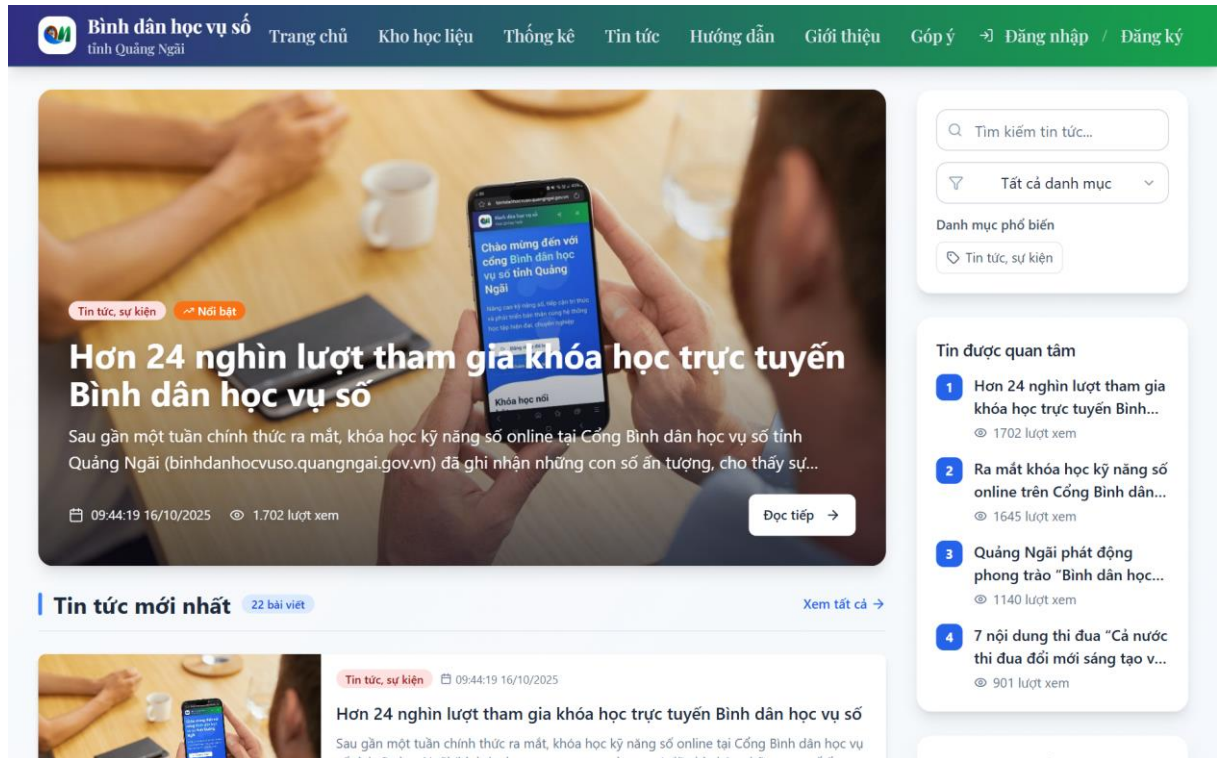
Các mục Kho học liệu và Tin tức xem được mà không cần đăng nhập.

Kho học liệu gồm tài liệu, video, hình ảnh, sách điện tử, audio phục vụ học tập. Người dùng chọn loại học liệu, tìm theo tên hoặc lọc theo danh mục, sau đó chọn học liệu để xem hoặc tải về.



Hình 22. Kho học liệu số

Mục Tin tức đăng các thông báo, kế hoạch và hoạt động của phong trào Bình dân học vụ số trên địa bàn tỉnh.



Hình 23. Trang Tin tức

9. Hỗ trợ

Trong quá trình sử dụng, nếu gặp khó khăn, người dùng liên hệ:

- Trung tâm Chuyển đổi số và Đổi mới sáng tạo tỉnh Quảng Ngãi, 118 Hùng Vương, phường Nghĩa Lộ, tỉnh Quảng Ngãi.
- Hỗ trợ kỹ thuật: 0255 3 718 167.
- Email: ttcds-skx@quangngai.gov.vn.

Người dùng cũng có thể gửi ý kiến tại mục Góp ý trên Cổng.