

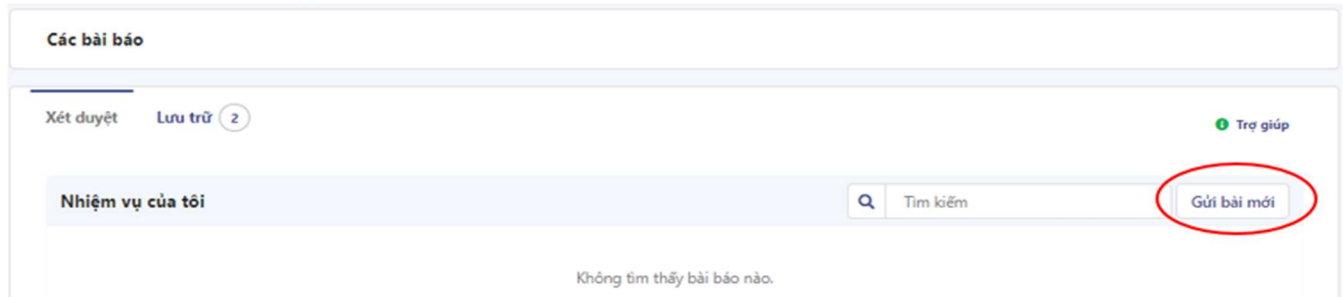
HƯỚNG DẪN TÁC GIẢ NỘP BÀI BÁO ĐẾN TẠP CHÍ

Để gửi/tải bài báo lên hệ thống OJS của tạp chí, tác giả cần đăng nhập (nếu đã có tài khoản) hoặc đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản).

Đăng nhập vào tài khoản:



Tác giả cần xem kỹ các nội dung yêu cầu đối với bài báo đăng tải lên tạp chí, và để đăng tải bài báo mới, tác giả chọn "Gửi bài báo mới"



Hoặc



- **Bước 1:** Kiểm tra và tick vào các yêu cầu của một bài báo được đăng tải trên tạp chí như: Ngôn ngữ, Chuyên mục, đã thực hiện đúng với các yêu cầu theo quy định của tạp chí chưa, Nếu có thêm các ý kiến có thể ghi chú vào nội dung "Ghi chú cho Biên tập viên" để tạp chí có thể theo dõi.

- Một tài khoản có thể có vài trò: tác giả, biên dịch, phản biện... do đó, khi gửi bài báo mới, người gửi nên chọn vai trò tác giả để có thể theo dõi và thuận tiện chỉnh sửa bài báo theo yêu cầu của Biên tập viên.

- Tick vào ô đồng ý cam kết bảo mật để đảm bảo thực hiện bảo mật dữ liệu theo quy định của tạp chí. Và chọn Lưu và tiếp tục:

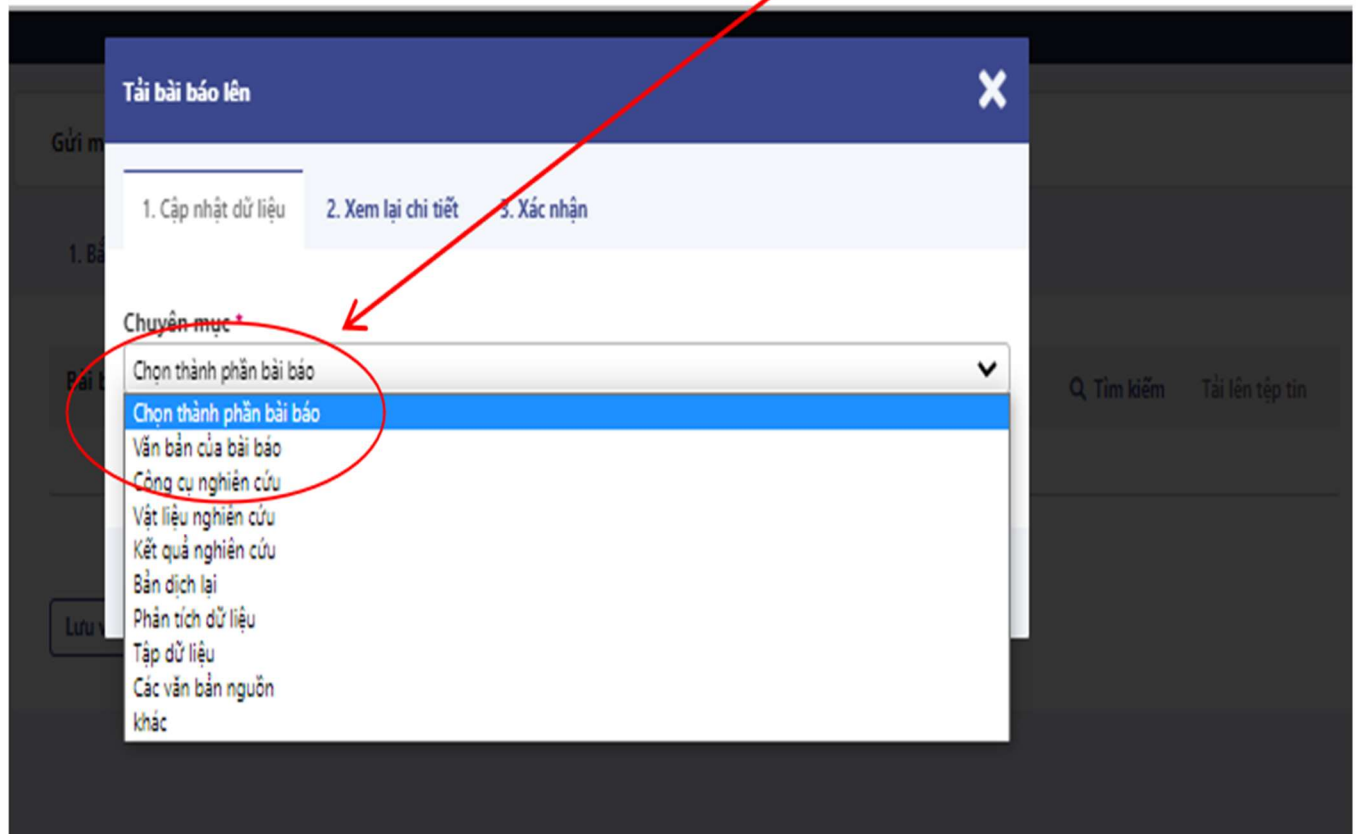
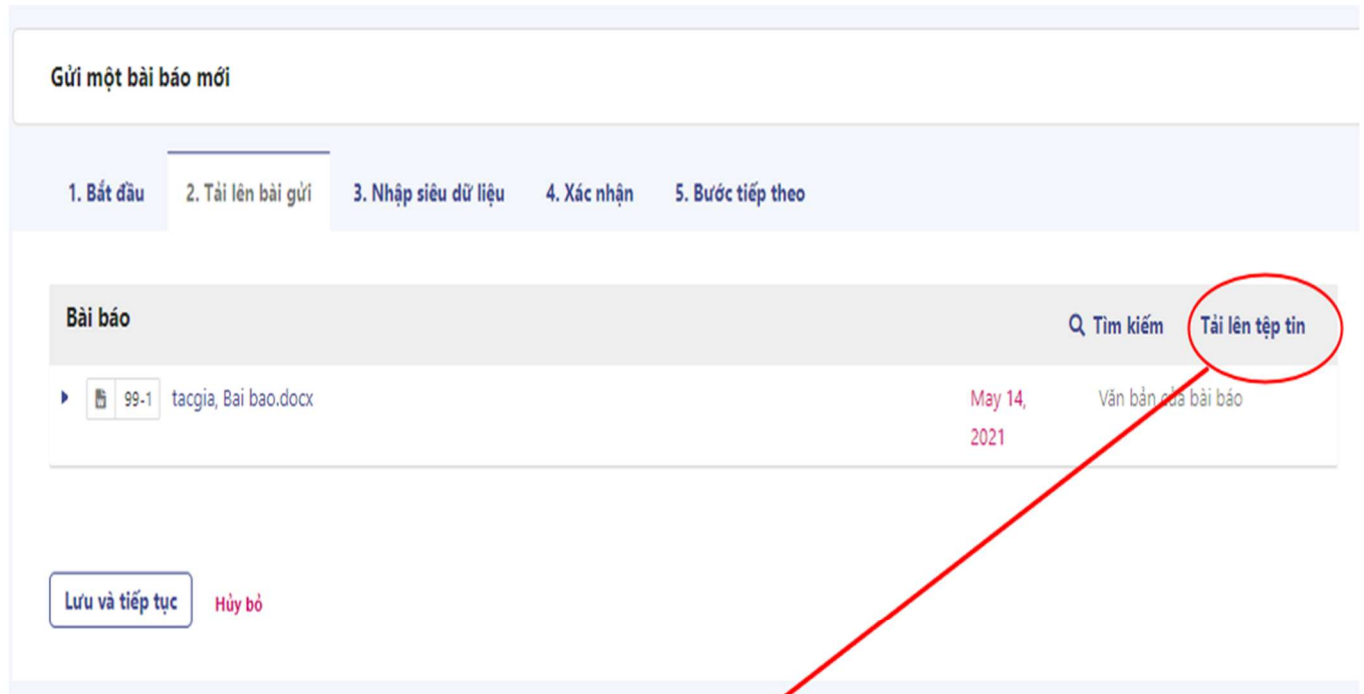
The image shows a web form for submitting a new article. At the top, there's a progress bar with five steps: 1. Bắt đầu, 2. Tải lên bài gửi, 3. Nhập siêu dữ liệu, 4. Xác nhận, and 5. Bước tiếp theo. The form is titled "Gửi một bài báo mới".

Key sections and annotations:

- Ngôn ngữ bài báo:** A dropdown menu is set to "Tiếng Việt". A red circle highlights this dropdown, with an arrow pointing to the first instruction in the "Yêu cầu của bài nộp" section.
- Chính sách của chuyên mục:** Displayed as "tyradit".
- Yêu cầu của bài nộp:** A list of five checkboxes, all of which are checked. A red circle highlights the first checkbox, with an arrow pointing to the "Ghi chú cho biên tập viên" section.
- Ghi chú cho biên tập viên:** A rich text editor area. A red circle highlights the text "Tôi đã đăng ký thành công" (I have successfully registered), with an arrow pointing to the "Gửi bài dưới dạng" section.
- Gửi bài dưới dạng:** Two radio buttons: "Tác giả" (selected) and "Biên dịch". A red circle highlights the "Tác giả" option, with an arrow pointing to the "Có tôi đồng ý" checkbox.
- Đồng ý cam kết bảo mật:** A checkbox labeled "Có tôi đồng ý để dữ liệu của tôi được thu thập và lưu trữ theo cam kết bảo mật" is checked. A red circle highlights this checkbox, with an arrow pointing to the "Lưu và tiếp tục" button.
- Buttons:** "Lưu và tiếp tục" and "Hủy bỏ" are at the bottom.
- Footer:** A note says "* Biểu thị trường bắt buộc".

- **Bước 2:** Tải bài báo lên hệ thống của Tạp chí.

- Chọn **Tải lên tệp tin** => box **Tải bài báo lên** xuất hiện => Chọn **thành phần bài báo** (Văn bản của bài báo trước tiên, sau đó có thể cung cấp thêm hình hay các nội dung bổ sung sau)



- Chọn **Tải lên tệp tin** và chọn **tệp cần tải lên**. Sau đó ấn **Tiếp tục**

Tải bài báo lên

1. Cập nhật dữ liệu 2. Xem lại chi tiết 3. Xác nhận

Chuyên mục *

Văn bản của bài báo

Kéo và thả tệp vào đây để bắt đầu tải lên **Tải lên tệp tin**

Tiếp tục **Hủy bỏ**

Chú ý: Trong trường hợp tác giả cần up thêm 1 hoặc nhiều file bổ sung như file giới thiệu thông tin tác giả.... thì có thể bổ sung ở bước xác nhận sau khi cập nhật dữ liệu và xem lại chi tiết.

Tải bài báo lên

1. Cập nhật dữ liệu 2. Xem lại chi tiết 3. Xác nhận

Đã thêm tệp

Thêm một tệp khác

Hoàn thành **Hủy bỏ**

- **Bước 3:** Nhập siêu dữ liệu của bài báo bao gồm: Tiêu đề (Tiếng Anh, Tiếng Việt); danh sách tác giả, tóm tắt; từ khóa cho bài báo...:

Gửi một bài báo mới

1. Bắt đầu 2. Tải lên bài gửi 3. Nhập siêu dữ liệu 4. Xác nhận 5. Bước tiếp theo

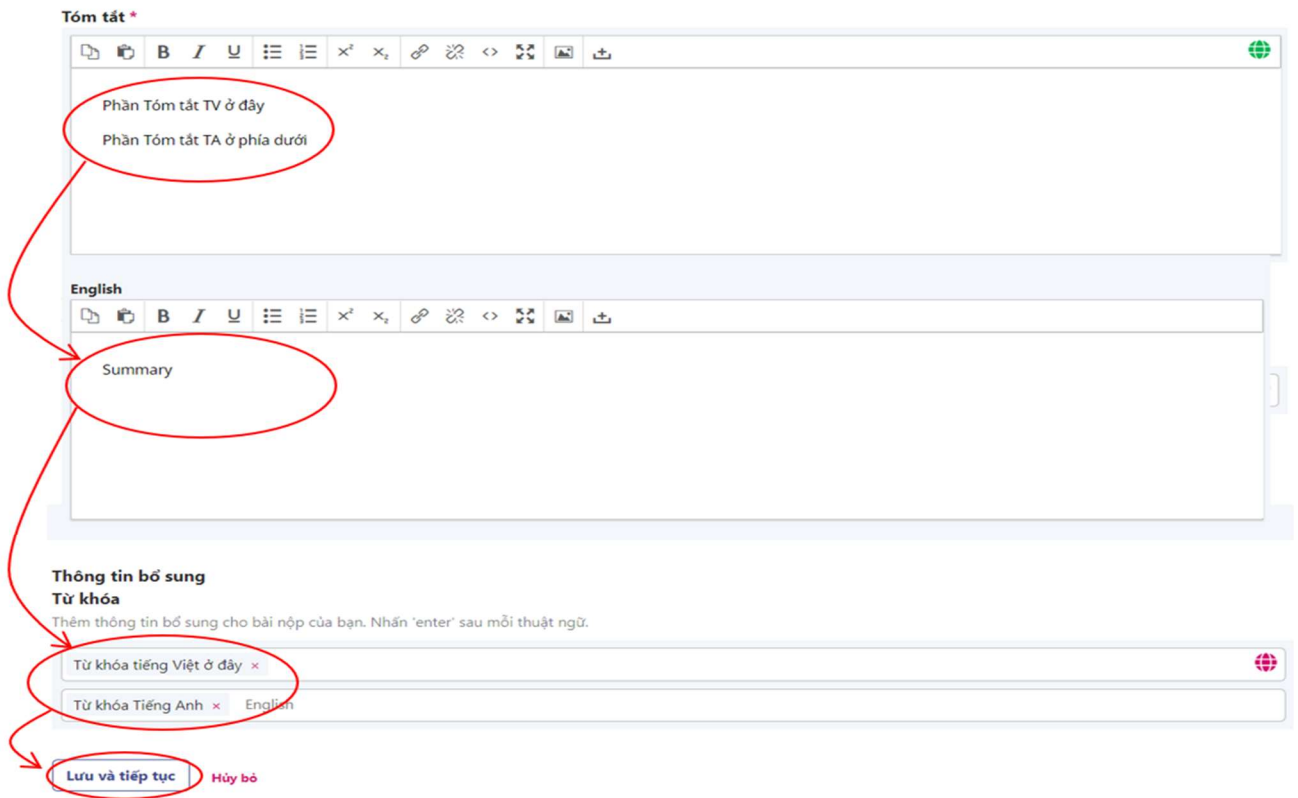
Tiền tố

Tiêu đề *

Tiêu đề bài báo

Phụ đề

Articles



Để thêm đồng tác giả: Chọn **Thêm tác giả** => Box **Thêm tác giả** => Điền các thông tin đồng tác giả

Danh sách tác giả					Sắp xếp	Thêm tác giả
Tên	E-mail	Quyền	Thông tin liên hệ	Hiện trên trang web		
▶ Tác giả 1	tacgia1@gmail.com	Tác giả				
▶ Tác giả 2	x@gmail.com	Tác giả				

Thêm tác giả ✕

Tên

Tên * Họ

Bạn muốn tên được hiển thị như thế nào? Hãy nhập vào đây nếu bạn muốn.

Tên công khai ưu thích

- Do cách thức hiển thị họ tên theo ngôn ngữ Tiếng Việt và Tiếng Anh khác nhau, đối với tác giả nước ngoài vẫn để thông tin họ tên như bình thường; còn đối với tác giả trong nước cần điền:

Tên: Tên đệm + Tên riêng

Họ: Họ

- Và điền đầy đủ Họ + tên đệm + tên riêng và mục "Tên Công khai ưu thích" (Chú ý: Điền cả vào ô Tiếng Việt và tiếng Anh)

- Thêm đầy đủ thông tin của tác giả như thông tin liên hệ, quốc tịch, chức danh (nếu có), cơ quan (tiếng Anh & tiếng Việt), tiểu sử khoa học (nếu có)...

Lưu ý: điền vai trò của tác giả, nếu đó là tác giả liên lạc chính thì tick vào ô Liên hệ chính từ biên tập. Và ấn **Lưu lại**

The image shows a web form titled "Thêm tác giả" (Add author). The form is divided into several sections: "Tên" (Name) with a "Hãy nhập" (Please enter) prompt, "Liên hệ" (Contact), "Quốc tịch" (Nationality) set to "Viet Nam", and "Thông tin chi tiết" (Additional information) including "URL trang chủ" and "ORCID ID". There are also radio buttons for "Vai trò" (Role) with options "Tác giả" (Author) and "Biên dịch" (Editor). Checkboxes include "Liên hệ chính từ biên tập" (Contact from the editor) and "Bao gồm người đóng góp này trong bài báo?" (Include this contributor in the article?). A "Lưu lại" (Save) button is at the bottom right. Red circles and arrows highlight the "Hãy nhập" prompt, the "Liên hệ" field, the "Quốc tịch" dropdown, the "Vai trò" radio buttons, the "Liên hệ chính từ biên tập" checkbox, and the "Lưu lại" button.

Bước 4: Xác nhận: Sau khi kiểm tra lại các thông tin đã nhập, xác nhận **Hoàn thành bài nộp**

The image shows a confirmation screen for submitting an article. At the top, there is a progress bar with five steps: "1. Bắt đầu", "2. Tải lên bài gửi", "3. Nhập siêu dữ liệu", "4. Xác nhận", and "5. Bước tiếp theo". The "4. Xác nhận" step is currently active. Below the progress bar, there is a message: "Bài nộp của bạn đã được tải lên và sẵn sàng được gửi đi. Bạn có thể quay lại để xem xét và điều chỉnh bất kỳ thông tin nào bạn đã nhập trước khi tiếp tục. Khi bạn đã sẵn sàng, hãy nhập vào 'Hoàn thành bài nộp'." (Your submission has been uploaded and is ready to be sent. You can go back to check and adjust any information you entered before continuing. When you are ready, enter 'Complete submission'). Below this message, there are two buttons: "Hoàn thành bài nộp" (Complete submission) and "Hủy bỏ" (Cancel). A red circle highlights the "Hoàn thành bài nộp" button. Below this, there is a modal dialog box titled "Xác nhận" (Confirmation) with a close button (X). The dialog asks: "Bạn có chắc chắn muốn gửi bài báo này đến tạp chí?" (Are you sure you want to submit this article to the journal?). At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Đồng ý" (Agree) and "Hủy bỏ" (Cancel). A red circle highlights the "Đồng ý" button.

Bước 5: Xác nhận của Tạp chí: Sau khi hoàn thành các thao tác trên, Tạp chí sẽ xác nhận Bài báo đã được ghi nhận vào hệ thống của Tạp chí tại bước 5 .

Gửi một bài báo mới

1. Bắt đầu 2. Tải bài gửi lên 3. Nhập siêu dữ liệu 4. Xác nhận 5. Bước tiếp theo

Gửi bài báo thành công

Cảm ơn ông/bà đã gửi bài báo tới Tạp chí Khoa học Trường Đại học Hồng Đức.

Tạp chí đã nhận được thông báo về bài báo của ông/bà. Sau khi biên tập viên xem xét bài báo, chúng tôi sẽ liên lạc với ông/bà trong thời gian sớm nhất.

Hiện tại, ông/bà có thể:

- [Xem lại bài nộp này](#)
- [Tạo một bài nộp mới](#)
- [Quay lại bảng điều khiển của ông/bà](#)