

PHỤ LỤC

Hướng dẫn tác giả gửi bài báo trên hệ thống tạp chí (dành cho hội thảo)

*(Kèm theo Công văn số: /TCKHCN-ĐHĐN, ngày tháng 02 năm 2023
của Tổng biên tập Tạp chí Khoa học và Công nghệ)*

BƯỚC 1: ĐĂNG NHẬP VÀO HỆ THỐNG

☐ Trường hợp chưa là thành viên

Đăng ký thành viên theo các bước sau:

- Click vào “Đăng ký” (Register) ở góc phía trên, bên phải

The screenshot shows the registration page of the 'Tạp chí Khoa học và Công nghệ' (Journal of Science and Technology) from 'Đại học Đà Nẵng' (Da Nang University). The page has a blue header with the journal's logo and ISSN (1859-1531). Below the header is a navigation bar with links like 'Trang chủ', 'Số hiện tại', 'Lưu trữ', 'Gửi bài', 'Thông báo', 'Giới thiệu', and 'Hướng dẫn'. On the right side of the header, there are buttons for 'Đăng ký' (Register) and 'Đăng nhập' (Login). The main content area is titled 'HỒ SƠ' (Form) and contains several input fields with red asterisks indicating required information: 'Tên' (Name), 'Họ' (Surname), 'Đơn vị công tác' (Working unit), 'Quốc gia' (Country), 'Giới tính' (Gender), 'Đơn vị trực thuộc' (Subordinate unit), 'Lĩnh vực nghiên cứu' (Research field), 'Học hàm' (Academic title), 'Học vị' (Degree), and 'Địa chỉ liên hệ' (Contact address). To the right of the form is a sidebar with a list of links: 'Ban biên tập' (Editorial Board), 'Tác giả' (Authors), 'Người phản biện' (Reviewers), 'Quy trình phản biện' (Review process), 'Mục tiêu và phạm vi' (Aims and scope), 'Lệ phí bài báo' (Article fee), 'Kiểm tra trùng lặp' (Check for duplication), 'Cam kết bảo mật' (Confidentiality commitment), and 'Template'. At the bottom of the sidebar, there are logos for 'ASEAN CITATION INDEX' and 'Google Scholar'.

Hình 1. Đăng ký tài khoản

- Điền toàn bộ thông tin tại form đăng ký, các thông tin đánh dấu sao màu đỏ là bắt buộc.

Trang chủ / Đăng ký

Hồ sơ

Tên *	Họ
Văn A	Nguyễn
Đơn vị công tác *	Quốc gia *
Đại học Đà Nẵng	Viet Nam
Giới tính *	Đơn vị trực thuộc *
Nam	Trong ĐHĐN
Lĩnh vực nghiên cứu *	
Vật lý hạt và trường	
Học hàm	Học vị
Địa chỉ liên hệ *	
41 Lê duẩn, Đại học Đà Nẵng	
Điện thoại *	Mã số thuế
0945853568	

Hình 2. Nhập thông tin vào form đăng ký

□ **Trường hợp đã là thành viên**

Click vào “Đăng nhập” (Login) ở góc phía trên, bên phải;

Nhập “Tên đăng nhập” (Username) và “Mật khẩu” (Password) vào các ô tương ứng; Click vào “Đăng nhập” (Login).

Hình 3. Đăng nhập vào hệ thống

□ **Trường hợp quên mật khẩu**

Click vào “Quên mật khẩu?” (Forgot your password?);



Tạp chí Khoa học và Công nghệ
Đại học Đà Nẵng
ISSN: 1859-1531

Đăng ký Đăng nhập

Trang chủ Số hiện tại Lưu trữ Gửi bài Thông báo Giới thiệu Hướng dẫn Tìm kiếm

Trang chủ / Đăng nhập

Tên người dùng (username)

user

Mật khẩu (password)

Mật khẩu (password)

Quên mật khẩu?

☒ Giữ tôi luôn đăng nhập

Đăng ký Đăng nhập

Ban biên tập
Tác giả
Người phản biện
Quy trình phản biện
Mục tiêu và phạm vi
Lệ phí bài báo
Kiểm tra trùng lặp
Cam kết bảo mật
Template

ASEAN CITATION INDEX

Hình 4. Quên mật khẩu

Nhập địa chỉ E-mail đã sử dụng để đăng ký thành viên; Click vào ô “Đặt lại mật khẩu mới” (Reset Password);

Mật khẩu mới sẽ được tạo và tự động gửi đến địa chỉ E-mail;



Tạp chí Khoa học và Công nghệ
Đại học Đà Nẵng
ISSN: 1859-1531

Đăng ký Đăng nhập

Trang chủ Số hiện tại Lưu trữ Gửi bài Thông báo Giới thiệu Hướng dẫn Tìm kiếm

Trang chủ / Đăng nhập

Nhập địa chỉ email tài khoản của bạn vào bên dưới và một email sẽ được gửi kèm theo hướng dẫn về cách đặt lại mật khẩu của bạn.

Email của người dùng đã đăng ký

Email của người dùng đã đăng ký

Đăng ký **Đặt lại mật khẩu**

Ban biên tập
Tác giả
Người phản biện
Quy trình phản biện
Mục tiêu và phạm vi
Lệ phí bài báo
Kiểm tra trùng lặp
Cam kết bảo mật
Template

ASEAN CITATION INDEX

Hình 5. Nhập e-mail và xác nhận quên mật khẩu

Chú ý: Kiểm tra hộp “Thư rác” (Spam) của e-mail vì thư gửi tự động có thể nằm ở đây; Sau đó click vào ô “Report not spam” trong e-mail;

Sử dụng “Mật khẩu” mới này để đăng nhập vào hệ thống.

Mật khẩu của bạn đã được đặt lại thành công để sử dụng với trang web của . Vui lòng lưu lại tên người dùng và mật khẩu này, vì nó cần thiết cho tất cả các công việc với tạp chí.

Username: username
Password: jbvDU8

Nguyễn Tấn Hưng

[JST-UD](#)

Hình 6. Lấy lại “Mật khẩu” để đăng nhập vào hệ thống

□ **Đổi “Mật khẩu”:**

Sau khi đăng nhập, có thể đổi lại “Mật khẩu”.

Thay đổi mật khẩu

Bạn phải chọn một mật khẩu mới trước khi có thể đăng nhập vào trang web này.

Vui lòng nhập tên người dùng và mật khẩu hiện tại và mật khẩu mới của bạn vào bên dưới để thay đổi mật khẩu cho tài khoản của bạn.

Đăng nhập

username

Mật khẩu hiện tại

Mật khẩu mới

Mật khẩu phải có ít nhất 6 ký tự.

Lặp lại mật khẩu mới

Dữ liệu của bạn được lưu trữ theo [tuyên bố về quyền riêng tư](#) của chúng tôi.

Hình 7. Đổi lại “Mật khẩu” đăng nhập vào hệ thống

BUƯỚC 2: GỬI BẢN THẢO BÀI BÁO

Sau khi đăng nhập vào hệ thống tạp chí thì click vào nút “**Bài mới**” (New Submission) để tiến hành các bước gửi bài.

Submissions

My Queue Archives [Help](#)

My Assigned

No submissions found.

1. Bắt đầu (Start)

□ **Ngôn ngữ của bài gửi (Submission Language)**

Nếu bài báo viết bằng tiếng Việt thì chọn ngôn ngữ là “Tiếng Việt”;

Nếu bài báo viết bằng tiếng Anh thì chọn ngôn ngữ là “English”.

Và tick chọn “Số đặc biệt dành cho hội thảo”.

Gửi một bài báo mới

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

Ngôn ngữ Bài gửi

Tiếng Việt

Gửi bài bằng một số ngôn ngữ được chấp nhận. Chọn ngôn ngữ chính của bài gửi từ menu thả xuống ở trên. *

Danh mục bài báo

☒ Số đặc biệt dành cho hội thảo

Lĩnh vực nghiên cứu

Toán học cơ bản

Chính sách của chuyên mục

Section default policy

Yêu cầu gửi bài

Bạn phải đọc và xác nhận rằng bạn đã hoàn thành các yêu cầu bên dưới trước khi tiếp tục.

☐ Tập tin bài gửi ở định dạng tệp tài liệu Microsoft Word.

☐ Nội dung trong bài chưa được gửi đăng hoặc công bố trên bất kỳ tạp chí quốc gia hay quốc tế khác.

☐ Bài báo được định dạng theo đúng quy định của Tạp chí như đã nêu ở mục [Hướng dẫn cho Tác giả](#)

Bình luận cho Biên tập viên



Hình 8. Chọn ngôn ngữ, lĩnh vực và các yêu cầu của bài gửi

□ **Lĩnh vực nghiên cứu (Field of research)**

Chọn lĩnh vực nghiên cứu của bài báo.

□ **Yêu cầu bài gửi (Submission Requirements)**

Đọc kỹ các yêu cầu và click chọn vào tất cả các ô.

□ **Bình luận cho Biên tập viên (Comments for the Editor)**

Tác giả nhập như sau: Hội thảo Khoa học Cán bộ trẻ các Đại học Quốc gia, Đại học vùng mở rộng lần thứ II.

Click vào ô “Có, tôi đồng ý thu thập và lưu trữ dữ liệu của mình theo Tuyên bố về quyền riêng tư” (Yes, I agree to have my data collected and stored according to the Policy Statement).

Hình 9. Chọn đồng ý theo chính sách của tạp chí

2. Tải bản thảo lên (Upload Submission)

a) Tải tệp bản thảo bài báo

☐ Nội dung bài viết (Article Component)

Chọn “Bài báo” (Article) để tải lên file bản thảo bài báo (Hình 10). File bản thảo bài báo ở dạng Microsoft Word (.doc, .docx).

Lưu ý:

- Bài báo phải được định dạng đúng theo quy định của Tạp chí tại địa chỉ: <https://jst-ud.vn/jst-ud/instruction/author-guideline>
- Định dạng mẫu cho bài báo có thể tải theo đường dẫn sau: <https://docs.google.com/document/d/1vfqq55SBgDxPx7uovComA9NVbNehfn dE/edit?usp=sharing&ouid=105905796939035460735&rtpof=true&sd=true>

Hình 10. Chọn “Bài báo” để tải lên file

Có 2 cách để tải file lên như sau:

- Cách thứ nhất: Click vào ô “Tải lên file” (Upload File);
- Cách thứ 2: Kéo thả file bản thảo bài báo và để mũi tên con chuột nằm trong phạm vi ô chữ nhật có viền nét đứt và thả chuột (Drag and drop a file

here to begin upload).

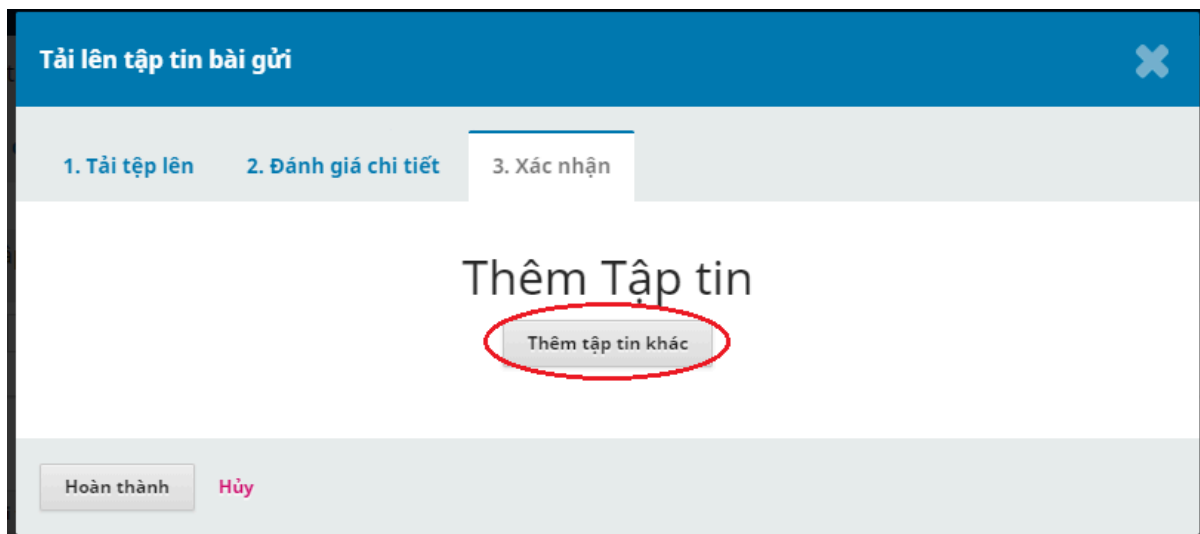
Có thể thay đổi file đã tải lên bằng file khác thì click vào ô “Thay đổi file” (Change File). Click vào ô “Tiếp tục” (Continue).

❑ Chi tiết Phản biện (Review Details)

Nếu muốn chỉnh sửa tên file đã đưa lên thì click vào ô “Chỉnh sửa” (Edit). Click vào ô “Tiếp tục” (Continue).

❑ Xác nhận (Confirm)

Click vào ô “Thêm tệp khác” (Add Another File) để gửi thêm file (Hình 11).



Hình 11. Chọn “Thêm tệp khác” để gửi thêm file

Chú ý: Không click vào ô “Hoàn thành” (Complete) vì còn gửi thêm file khác (Hình 11).

b) Tải lên bản thảo đã chỉnh sửa sau phản biện

❑ Tải lên tệp (Upload File)

Chọn “Đây không phải là bản sửa đổi của một tập tin hiện có” (This is not a revision of an existing file) như ở Hình 12.

❑ Nội dung bài viết (Article Component)

Chọn “Bài báo” (Article) để gửi thêm file

Tải lên tập tin bài gửi

1. Tải tập lên 2. Đánh giá chi tiết 3. Xác nhận

Nếu bạn đang tải lên bản sửa đổi của tệp hiện có, vui lòng cho biết tệp nào.

Đây không phải là bản sửa đổi của tệp hiện có

Thành phần bài báo *

Văn bản của bài báo

Kéo và thả tệp vào đây để bắt đầu tải lên

Tải tập tin

Tiếp tục Hủy

Hình 12. Chọn “Bài báo” để gửi thêm file

Lưu ý: Chỉ chọn “Bài báo” chứ không chọn mục khác;

Click vào ô “Tải file” (Upload File) hoặc có thể tải file lên theo cách kéo thả file như đã hướng dẫn ở trên.

Click vào ô “Tiếp tục” (Continue).

❑ Chi tiết Phản biện (Review Details)

Nếu muốn chỉnh sửa tên file đã đưa lên thì click vào ô “Chỉnh sửa” (Edit). Click vào ô “Tiếp tục” (Continue).

❑ Xác nhận (Confirm)

Click vào ô “Hoàn thành” nếu không còn gửi thêm file nào khác. Click vào ô “Ghi và tiếp tục” (Save and continue).

3. Điền dữ liệu mô tả (Enter Metadata)

❑ Tiền tố (Prefix)

Không cần nhập.

❑ Tiêu đề (Title)

Click vào ô “Tiêu đề” (Title) thì sẽ xuất hiện 2 ô nằm ở 2 dòng trên và dưới;

Nếu đã chọn ngôn ngữ là “tiếng Việt” như ở Mục 2.1 thì theo mặc định: nhập tiêu đề bài báo ở ô trên (dòng trên) bằng tiếng Việt và tương ứng nhập tiêu đề bài báo ở ô dưới (dòng dưới) bằng tiếng Anh (Hình 13).

Gửi một bài báo mới

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

Tiền tố

Ví dụ: A, The (Một, Các)

Tiêu đề *

English

Hãy nhập.

Phụ đề

Tóm tắt *

Hình 13. Nhập tên của bài báo

□ Tiêu đề con (Subtitle)

Không cần nhập.

□ Tóm tắt (Abstract)

Click vào ô “Tóm tắt” (Abstract) thì sẽ xuất hiện 2 ô to nằm ở trên và dưới nhau; Nếu đã chọn ngôn ngữ là “Tiếng Việt” như ở Mục 2.1 thì theo mặc định: nhập ô ở trên bằng tiếng Việt và ô ở dưới bằng tiếng Anh;

Trường hợp bài báo viết bằng tiếng Việt thì nhập vào ô ở trên gồm 5 nội dung theo thứ tự như ở bài báo (Hình 14):

- Tóm tắt bài báo bằng tiếng Việt
- Các từ khóa bằng tiếng Việt (không quá 5 từ khóa)
- Tên bài báo bằng tiếng Anh
- Tóm tắt bài báo bằng tiếng Anh
- Các từ khóa bằng tiếng Anh (không quá 5 từ khóa)

Gửi một bài báo mới

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

Tiền tố **Tiêu đề ***

Ví dụ: A, The (Một, Các) **ĐO LƯỜNG SỰ THAM GIA CỦA KHÁCH HÀNG TRÊN TRANG MẠNG XÃ HỘI FACEBOOK CỦA DOANH NGHIỆP: NGHIÊN CỨU**

Phụ đề

Tóm tắt *

Nghiên cứu phân tích các nội dung được chia sẻ trên Fanpage của các thương hiệu thời trang, nhằm xác định thông tin được trao đổi giữa doanh nghiệp và khách hàng, cũng như đo lường ảnh hưởng của loại nội dung và hình thức nội dung đến sự tham gia của khách hàng. Kết quả nghiên cứu có 8 danh mục nội dung được trao đổi: Giới thiệu sản phẩm/ dịch vụ, cuộc thi, lợi ích, xu hướng thời trang, hướng dẫn kết hợp trang phục, thông tin, nhận xét khách hàng, nội dung khác. Nghiên cứu cũng cho thấy sự khác biệt về mức độ tham gia của khách hàng theo loại nội dung và hình thức nội dung của bài đăng. Theo đó, hai danh mục nội dung hấp dẫn nhất là "Lợi ích" và "Giới thiệu sản phẩm/ dịch vụ". Nội dung dưới dạng hình ảnh, video là hai hình thức tạo ra mức độ tham gia cao nhất. Hình ảnh có mức độ cam kết và mức độ phổ biến lớn nhất, trong khi đó video lại có mức độ lan truyền cao nhất so với các hình thức khác

English

The study focuses on analyzing the shared contents on Facebook site of fashion brands, aiming to identify the content types exchanged between businesses – customers, and measure the influence of media types and content types on the customer's engagement. The results show there are 8 content categories: Product/ services introduction, contests, benefits, updating fashion trends, style guide, information, customer reviews, others. The study also shows a

Hình 14. Nhập vào tóm tắt tiếng Việt, tiếng Anh

Từ khóa

Thông tin bổ sung cho bài gửi của bạn. Nhấn "enter" hoặc dấu ";" sau mỗi thông tin bổ sung.

Mạng xã hội × marketing mạng xã hội × sự tham gia × phân tích nội dung × Facebook × |

Social Network × Social Marketing × Engagement × Content analysis × Facebook × English

Tài liệu tham khảo *

- [1] Bolotaeva, Victoria, and Teuta Cata. "Marketing opportunities with social networks" Journal of Internet Social Networking and Virtual Communities 2010, 2010, 1-8.
- [2] Bonsón, E., & Ratkai, M. (2013). A set of metrics to assess stakeholder engagement and social legitimacy on a corporate Facebook page. Online Information Review, 37(5), 787-803.
- [3] Čeněk, Jiří, Josef Smolík, and Veronika Svatošová. "Marketing on social networks: content analysis of Facebook Profiles of selected Czech e-Shops". Trends economics and management 10.26, 2016, 9-20.

Lưu lại và tiếp tục

Hủy

Hình 15. Nhập từ khóa tiếng Việt, tiếng Anh và tài liệu tham khảo

Lưu ý: Trường hợp bài báo viết bằng tiếng Anh thì cần nhập vào các ô ở trên chỉ gồm 2 nội dung theo thứ tự sau:

- Tóm tắt bài báo bằng tiếng Anh
- Các từ khóa bằng tiếng Anh

□ Danh sách tác giả (List of Contributors)

Người gửi bài thì mặc định đã có tên trong danh sách;

Nhập danh sách các đồng tác giả của bài báo; Click vào “Thêm tác giả” (Add Contributor). (Lưu ý: phải nhập đầy đủ tất cả các đồng tác giả có trong bài báo,

có bao nhiêu đồng tác giả thì nhập bấy nhiêu lần)

Add Contributor

Name

Given Name * Family Name

Contact

Email *

Country

Country *

User Details

Homepage URL ORCID iD

Affiliation

Hình 16. Thông tin đồng tác giả

Nhập đầy đủ các thông tin sau:

Họ Tên (Name): Nhập họ và tên đồng tác giả. Nếu là người Việt Nam thì nhập Họ trước, Tên sau. Nếu là người nước ngoài thì ngược lại nhập Tên trước, Họ sau.

Liên hệ (Contact): Nhập địa chỉ e-mail.

Quốc gia (Country): chọn quốc gia

Thông tin chi tiết đồng tác giả (User Details): nhập đơn vị công tác (Affiliation)

Vai trò đóng góp (Contributor's role) (Hình 17): Chọn “Tác giả” (Authors); Click vào ô “Ghi” (Save).

Vai trò của người đóng góp *

- ☒ Author
☐ Translator

- ☐ Người liên hệ chính với ban biên tập.
☒ Người đóng góp này trong danh sách hay không?

Hình 17. Vai trò đóng góp của các đồng tác giả bài báo

□ Tài liệu tham khảo (References)

Nhập tất cả các tài liệu tham khảo sử dụng trong bài báo;
Click vào ô “Ghi và tiếp tục” (Save and continue)

4. Xác nhận (Confirmation)

Tick vào “Tôi đã đọc...” và click “Hoàn thành gửi bài”

Gửi một bài báo mới

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

Yêu cầu gửi bài
Bạn phải đọc và xác nhận rằng bạn đã hoàn thành các yêu cầu bên dưới trước khi tiếp tục.

- ☒ Số liệu phân tích trong bài là trung thực, là kết quả nghiên cứu của chính nhóm tác giả có tên trong bài thực hiện.
- ☒ Nội dung trong bài chưa được gửi đăng hoặc công bố trên bất kỳ tạp chí quốc gia hay quốc tế khác.
- ☒ Tất cả các tác giả có tên trong bài trên đều đã đọc bản thảo, đã thỏa thuận về thứ tự tác giả và đồng ý gửi đăng trên Tạp chí Khoa học Công nghệ - Đại học Đà Nẵng.
- ☒ Công trình này không có bất kỳ sự xung đột về lợi ích nào giữa các tác giả trong bài và với tác giả khác.
- ☒ Tạp chí Khoa học và Công nghệ - Đại học Đà Nẵng có toàn quyền sử dụng công trình này (sau khi được chấp nhận công bố) để quảng bá tới bạn đọc bằng các hình thức khác nhau (bản in giấy và điện tử).

☐ Tôi đã đọc và hiểu rõ Thể lệ đăng bài của Tạp chí Khoa học và Công nghệ - Đại học Đà Nẵng. Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm với những cam kết của mình ở trên cũng như nội dung của công trình công bố!

Bài gửi 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 nhấp vào “Hoàn tất gửi bài”.

[Hoàn thành gửi bài](#) [Hủy](#)

Hình 18. Xác nhận yêu cầu gửi bài

Gửi một bài báo mới

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

Hoàn thành gửi bài
Cảm ơn bạn đã quan tâm đến việc xuất bản với Tạp chí Khoa học và Công nghệ - Đại học Đà Nẵng.

Tiếp theo là gì?
Tạp chí đã được thông báo về bài gửi của bạn và bạn đã được gửi email xác nhận cho bài gửi của bạn. Khi biên tập viên xem xét bài gửi, họ sẽ liên lạc với bạn.

Hiện tại, bạn có thể:

- [Xem lại bài gửi này](#)
- [Tạo một bài gửi mới](#)
- [Quay lại bảng điều khiển của bạn](#)

Hình 19. Hoàn thành gửi bài báo