HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG OCS

MỤC LỤC

Hướng dẫn OCS dành cho Tác giả bài viết (Authors)

I. Đăng kí tài khoản với tư cách là tác giả

Trường hợp 1: Tác giả đã có tài khoản

>> Đăng nhập với tên tài khoản và mật khẩu đã đăng ký (hình 1.1)



Hình 1.1: Đăng nhập hệ thống

>> Sau khi đăng nhập thành công lựa chọn "My profile"

Lưu ý: cần **kiểm tra** và **truy cập đúng hội thảo** (thể hiện bằng thanh điều hướng và tiêu đề) trước khi lựa chọn "My profile" để lựa chọn vai trò (**Hình 1.2**)



Hình 1.2: Kiểm tra thông tin hội vào và truy cập điều chỉnh vai trò

>> Lựa chọn vai trò tương ứng: Tác giả (kéo xuống dưới cùng trình duyệt)
Lựa ý: cần kiểm tra cần kiểm tra đúng link của hội thảo (Hình 1.3)



Hình 1.3: Đăng ký vai trò

Trường hợp 2: tác giả chưa có tài khoản đăng nhập hệ thống

>> Tiến hành chọn **Menu Tài khoản** để khai báo đăng ký tài khoản (Hình 2)

Lưu ý: - Tích chọn vào mục Tạo tài khoản như là Bạn đọc và Tác giả:

- Tích chọn vào chỉ một ngôn ngữ được sử dụng.

TRANG NHÂT	giới thiệu	ĐẢNG NHẬP	TÁI KHOÁN	ТІМ КІЕ́М	HỘI THẢO HIỆN TẠI	THÔNG BÁO
Trang nhất > Hồi thảo kh	oe hac quốc gie "Ng giá	nhiên cứu & giảng di Ing day ngoại ngữ; i	iy ngalii ngữ, ngôn 1gôn ngữ và quốc l	ngữ và quốc tế ế học tại Việt Ni	học tự Việt Nam*> Hội thủc m*> Tái khoản	o quốc gia 2018 "Nghiên củu l
			TÀI KHƠ	AN		
Điền mẫu để tạo mộ	t tài khoản với h	iội thảo này.				
Click here if you alre	ady have an ac	count with this o	r another confe	rence on this	site.	
HỒ SƠ						
Ngôn ngữ của biểu mẫu	Vietname Để nhập th	se * 1ông tin dưới đã	y bằng các ngó	in ngữ khác,	trước hết hãy chọn ng	ôn ngữ.
Tên tài khoản*						
	Tên tài kho	bản chỉ bao gồm	chữ in thường	số và dầu g	ạch dưới.	
Mát khẩu*						
	Mặt khẩu j	phải ít nhất 6 ký	tur.			
Nhập lại mặt khẩu*						
Chức danh						
Ho.						
Tên đêm						
ác nhân	🕅 Gủi cho tr	ôi một email xác	nhận kêm theo	tên tài khoả	n và mật khẩu	
gôn ngữ sử dụng	 English Vietname 	se				
ao tài khoản như là	 Ban doc: Tác giả: A Người ph reviewing interviewing interviewing interviewing 	Notified by emai ble to submit ite ån biën: Willing erests (substanti	f on publication ms to the confi to conduct pee ve areas and n	of presentat erence review of su esearch meth	ons. bmissions to the confe ods)	rence Identify
Tao Thôi						

Hình 2: Đăng kí với tư cách tác giả

II. Tác giả gửi bài

Bước 1: Bắt đầu gửi bài viết

Chọn Menu Người dùng >> Tại dòng Tác giả chọn [Tạo bài gửi mới]

ot secure ocs.ulis.vnu.edu.vn	/index.php/index/HTQGTN_				
	trường đ/ H Ệ THỐ	NG C		GỮ - ĐẠI HỌC QUỐC G N LÝ HỘI THẢ	
C	TRANG NHAT	GIÓI THIEU	NGƯỜI DÚNG	тім кіём	
Trang nhất > Hội t	nảo quốc gia 2018 "Nghiên cứu đ Kh	l giếng day ngoai ngũ U VỰC CỦA), ngôn ngữ và quố người dủ	c tế học tại Việt Nam" > Khu vực của người dùng NG	
 Quan tri Website Hội thảo của tôi <u>Hội thào khoa học q</u> <u>Nam"</u> Quản từ thảo 	uốc gia "Nghiên cú	r <mark>u & giàng d</mark>	ay ngoai ng	gữ, ngôn ngữ và quốc tế học tại	Viêt
Hội thảo quốc gia 2018 "N » Tổng biến tập	ghiên cứu & giảng day n 0 Chựa được gần	goại ngữ, ngôn 15 Trong quả trì	ngữ và quốc t nh đánh giá	ế học tại Việt Nam" [Thông bảo ng:	rởi dùng]
Phu trách tiểu ban the sid		15 Trong quà trì	nh đành già		mbr m C 1
 Jac.gia Người phản biên 			0 Kich hoat	Lao par	gur meil

Hình 3: Truy cập vào khu vực thao tác của người dùng

Bước đầu tiên, tác giả chọn một Tiểu ban (Track) phù hợp với nghiên cứu của mình.



Hình 4: Chọn một tiểu ban (Track)

Sau đó, Tác giả phải đánh dấu vào tất cả các ô (đây là danh sách các cam kết bắt buộc đối với Tác giả bài viết, do Trưởng ban tổ chức hội thảo thiết lập).

DANH SÁCH KIỂM TRA GỬI BÀI

Indicate that this submission is ready to be considered by this conference by checking off the following (comments to the director can be added below).

- Đảng ký và Nộp bài toàn văn
- Phản biện
- Nôp bảo cảo sau chỉnh sửa
- Nôp file thuyết trình

Hình 5: Danh sách kiểm tra trước khi nộp bài

Quá trình nộp bài sẽ không thể tiếp tục nếu có bất kỳ mục nào bị bỏ trống. Tiếp theo, tác giả đánh dấu vào ô trước dòng cuối cùng đồng ý với thông báo bản quyền (Copyright Notice) (đã được soạn sẵn).

LƯU Ý BẢN QUYÈN



Hình 6: Thông báo bản quyền

Nếu không đánh dấu vào ô này, bài viết sẽ không được gửi đi. Cuối cùng, tác giả có thể nhập thêm nhận xét bổ sung (không bắt buộc).

2

Hình 7: Nhận xét của tác giả

Sau khi hoàn thành bước đầu tiên này, tác giả chọn "Lưu và Tiếp tục" (Save and Continue) để chuyển sang bước 2.

Bước 2: Nhập thông tin mô tả bài viết

Thông tin về tác giả được tự động trích xuất từ tài khoản của người dùng.

CÁC TÁC GI	Ă	
Ho*		
Tên đêm		
Tên gọi*		
Email*		
Website		
Co quan		
	X 44 (25 B X 12 E E =	
	(Tổ chức của bạn, ví dự: "Đại học Simon Fraser	0
Quốc gia	Việt Nam	1
Thông tin lý lịch (VĐ: phòng hoặc cấp bắc)		
	X 40 (5) 10 / U E E (0	
The second second		
Them tac gia		

Hình 8: Thông tin về tác giả

Dùng nút "Thêm Tác giả" (Add Author) để bổ sung thêm tên của các tác giả khác cho bài viết. Tuy nhiên, người điền vào mẫu đăng ký ban đầu sẽ được coi là tác giả chính (trong ví dụ trên là Lucy White).

Tiếp theo, tác giả phải xác định loại bài viết (ví dụ: Bài trình bày cá nhân (Single presentation), Bài trình bày theo nhóm (Panel Presentation)).

Submission Type				
Submission Type	Single Presentation 🖵			
	Single Presentation			
	Panel Presentation			

Hình 9: Loại hình nộp

Phần tiếp theo (Title and Abstract) cho phép tác giả nhập tiêu đề (Title) và tóm tắt đề cương nghiên cứu (Abstract).



Hình 10: Tiêu đề và tóm tắt

Tiếp theo, Tác giả chọn từ khoá cho bài viết

Provide terms for inde	aing the submission; separate terms with a semi-colon (term1; term2;	term3).
Academic discipline	Publishing	
and sub-disciplines	Publishing; Library and Information Studies; Education	
Subject classification	Scholarly Electronic Publishing	
	LCC	
Keywords	Scholarly Communication; Open Access	
	Scholarly Communication; Open Access; Open Source; Libraries	
Language	len	
	English-en; French-fr; Spanish-es, Additional codes.	

Hình 11: Lập danh sách từ khoá

Cuối cùng, Tác giả nhập tên các cơ quan tài trợ cho nghiên cứu của mình.

SUPPORTING AGENCIES

Identify agencies that provided funding or support for the work presented in this submission.

Co quan

Hình 12: Các cơ quan tài trợ

Sau khi hoàn thành bước này, tác giả chọn "Lưu và Tiếp tục" (Save and Continue) để hoàn thành quy trình nộp bài (nếu hội thảo chấp nhận bài viết tóm tắt) hoặc chuyển sang Bước 3 để tải file bài viết.

Bước 3: Tải lên bài viết



Hình 13: Tải bài báo cần nộp

Ở mục Tải lên bài viết (Submission File), bấm Browse để chọn file trong máy tính. Sau đó bấm Upload để tải lên. Cuối cùng, chọn Save and Continue (Lưu và tiếp tục).

Bước 4: Tải các file bổ sung

Nếu thiết lập của hội thảo cho phép, tác giả cũng có thể tải lên các file bổ sung, ví dụ, các tài liệu liên quan đến nghiên cứu.

		BƯỚC 4. TẢI LÊN TỆP TIN BỔ	SUNG	
1. BÅ	T ĐẦU 12. TÃI LÊN BẢI GÚI	3 NHẬP SIỆU DÌ LIỆU 4. TÀI LÊN TỆP TIN ĐỔ SUNG	5 XÁC NHĂN	
This	optional step allows Supp to (a) research instrument	plementary Files to be added to a submission. The f	iles, which can be in any a study's research ethics	format, might review. (c)
or ot	the (a) research else units ces that otherwise would her materials that add to méruelt.	be unavailable to readers, (d) figures and tables that the contribution of the work.	t cannot be integrated in	to the text itsel
inclu souti or ot	ces that otherwise would ver materials that add to mêu eê	the unavailable to readers, (d) figures and tables that the contribution of the work.	t cannot be integrated in NGÁY TẢI LÊN	to the text itsel
inclu souh or ot	ces that otherwise would her materials that add to t theu be	the unavailable to readers, (d) figures and tables that the contribution of the work. TÊN FILE NGUYÊN GẮC Khẳng có tếp tin bổ sung nào được thểm vào bài g	it cannot be integrated in NGÁY TÁI LÊN IỮ NBY	to the text itsel

Hình 14: Tải lên các file bổ sung

Hệ thống sẽ yêu cầu tác giả điền thông tin mô tả (metadata) cho các file bổ sung.

SIÊU DỮ LIỆU TỆP TIN BỔ SUNG

Để lập chỉ mục tài liệu bổ sung này, cần cung cấp các siêu dữ liệu sau cho tếp tin bổ sung được tải lên.

Tiêu đề*	Không để
Người tạo (hoặc chủ sở hữu) tập tin	
Từ khóa	
Loei	Công cụ nghiên cửu * Chỉ định khác
Mô tả ngắn gọn	
	X 🖏 🖄 B / Q 🗄 H = 🗇 🕸 🖛 🖾 🦓
Nhà xuất bản	
	Chỉ sử dụng với các tài liệu được xuất bắn chính thức.
Người đóng góp hoặc cơ quan tài trợ	
Ngay	2018-02-28 YYYY-MM-DD
	Ngày dữ liệu được thụ thập hoặc công cụ được tạo.
Nguồn	
	Tên của nghiên cứu hoặc điểm khặc của file gốc.
Ngôn ngữ	
	English=en, French=fr, Spanish=es, Additional codes,

Hình 15: Thêm thông tin dữ liệu cho file bổ sung

Bước 5: Xác nhận quá trình nộp bài

Cuối cùng, tác giả xác nhận quá trình nộp bài.



Hình 16: Xác nhận quá trình nộp

Sau khi chọn nút "Kết thúc qúa trình nộp" (Finish Submission), tác giả cần bấm vào mục "Các bài nộp đang trong quá trình xử lý" (Active Submissions) để gửi thông tin tới hội thảo và chờ xét duyệt.

KÍCH HOẠT BÀI GỬI

Gửi bài thành công. Cám ơn bạn đã gửi bài tới Hội thảo khoa học quốc gia "Nghiên cứu & giảng dạy ngoại ngữ, ngôn ngữ và quốc tế học tại Việt Nam".

» Kích hoạt bài gửi

Hình 17: Các bài nộp đang trong quá trình xử lý (Active Submisions)

Sau khi gửi thành công bài viết, tác giả có thể đăng nhập lại để xem trạng thái của bài gửi. Trong ví dụ dưới đây, bài gửi hiện đang trong trạng thái chờ xử lý (Awaiting Assignment). Bây giờ, họ có thể gửi thêm một bài khác nếu có.

KICH HOẠT LƯU TRỮ					
D	MM DD ISÚI ĐI	TIÊU BAN	CÁC TÁC GIÁ	nêu pê	TRANG THÂ
147	02- 28	VDK	Biện	HƯỞNG ĐĂN ĐƠS ĐÀNH CHO TÁC GIÁ	TAP CHÍ ĐẠNG TRONG QUẢ TRÌNH ĐẢNH DIẢ

Bắt đầu gửi bài bảo cho hội tháo BƯỚC 1 CÚA QUÁ TRÌNH GỨI BÁI

Hình 18: Trạng thái bài nộp

III. Trả lời các phản biện

Bước 1: Tác giả sẽ nhận được qua email thông tin chấp nhận hoặc không chấp nhận của của tổng biên tập và nội dung phiếu đánh giá của người phản biện

Trong trường hợp bài viết được chấp nhận, trạng thái sẽ thay đổi từ "Bài viết đang chờ xử lý" (Awaiting Assignment) sang "Bài viết đang được phản biện" (Paper in Review). Tác giả sẽ được thông báo về các quyết định qua một email hệ thống.

Tác giả có thể quay lại tài khoản của mình bất cứ lúc nào để xem trạng thái bài viết bằng cách đăng nhập vào hệ thống \rightarrow chọn bài viết tác giả đã đăng \rightarrow chọn thẻ "**Phản biện**" để tải báo cáo chỉnh sửa – phiên bản của người phản biện để tiến hành chỉnh sửa theo yêu cầu.

	#147 F	PHÁN BIỆN			
	TÓM TẤT	PHÂN BIỆN	E		
NỘP BẢI					
Các tác giả	tāc giả ⇔				
Tiêu đề	Hưởng dẫn QCS dành cho tác g	ê.			
Tiểu ban	Các vấn đề khác				
Tổng biến tặp	ng biến tập ULIS - Trưởng Đại học Ngoại ngũ 🛲				
PHÂN BIỆN	CHUYÊN GIA PEE	R			
Bàn đã phản biên	Chura có				
Khôi đầu	- Cherry				
Sùn lần cuối					
File dă tâi lên	Chura có				
Phiên bản của Tổng biên tập	Chura có				
Phiên bản của tác giả	Chura có				
	H CỦA TỔNG BIÊN	TĂP			
UUYEI DIN					
	-	an each the ann			
QUYET ĐỊN Quyết định Thông báo cho tổng biến tập	- Director/Author Email Rec	ord 🤿 Không bình lu	ân		
QUYEI ĐỊN Quyết định Thông bảo cho tổng biến tấp Phiên bắn của Tổng biến tấp	- Director/Author Email Rec Chire có	ord ⊋K hông binh lu	ân		
QUYE I ĐỊN Quyết định Thông bảo cho tổng biện tập Phiên bản của Tổng biện tập Phiên bản của tác giả	- Director/Author Email Rec Chire co Chire co	ord ⊋Không binh iu	ân		
QUYET ĐỊN Quyết định Thông bảo cho tổng biện tập Phiên bản của Tổng biện tập Phiên bản của tác giả Phiên bản tác giả tải lên	Director/Author Email Rect Churs có Churs có Churs có Churs có Churs có	ard -Không binh lu rớc chọn Tải Xe	iðn		
QUYET ĐỊN Quyết định Thông bảo cho tổng biến tập Phiên bản của Tổng biến tập Phiên bản của tác giả Phiên bản tác giả tải lên TRÎNH BẢY	Director/Author Email Rect Chura có Chura có Chura có Chura có Chura có	ord =Không binh lu rote chon Tải Xe	ân		
QUYET ĐỊN Quyết định Thống bảo cho tổng biến tập Phiên bản của Tổng biến tập Phiên bản của tác giả Phiên bản của tác giả thi lớn TRÌNH BẢY Định dạng bên bống	Director/Author Email Rect Chura có Chura có Chura có Chura có Chon tép Không có tép néo de	ord -Không binh lư rộc chọn Tải Kế	iðn		
QUYET ĐỊN Quyết định Thống bảo cho tổng biến tập Phiên bản của Tổng biến tập Phiên bản của tác giả Phiên bản của tác giả thi lên TRÌNH BẢY Định dang bản bóng	Chura có Chura có Chura có Chura có Chura có Chura có TÉP THI	ard -Không binh lư rộc chọc Tải Vớ	iðn		
QUYET ĐỊN Quyết định Thống bảo cho tổng biến tập Phiên bản của Tổng biến tập Phiên bản của tác giả Phiên bản của tác giả thi lớn TRÌNH BẢY Định dạng bản bóng	- π Director/Author Email Rect Chura có Chura có Chura có Chura có TÉP THU C	ord -Không bình lư rộc chọn Tải kế thựa có	iðn		
QUYET ĐỊN Quyết định Thông bảo cho tổng biến tập Phiên bản của Tổng biến tập Phiên bản của tác giả Phiên bản của tác giả Phiên bản bản tác giả tải lên TRÌNH BẢY Định dang bản bông Các file phụ trợ	TÉP TIN TÉP TIN	ord -Không bình lư rộc chọn Tải Mỹ	iðn		

Bài viết của tác giả có thể bị hội thảo này từ chối, hoặc có thể được đề xuất gửi sang một hội thảo khác. Bài viết cũng có thể được yêu cầu chỉnh sửa theo nhận xét của người phản biện. Trong trường hợp này, bạn cần chỉnh sửa và nộp lại để được duyệt lần cuối. Hoặc bài viết cũng có thể được chấp nhận mà không cần chỉnh sửa.

Khi nộp bài viết đã được chỉnh sửa, tác giả sử dụng nút "Duyệt" (Browse) và "Tải

lên" (Upload) ở mục "Tải bản của tác giả lên" (Upload Author Version) và phía dưới mục "Quyết định của người quản lý" (Director Decision) trong phần Quyết định của Người phản biện.

QUYẾT ĐỊNH CỦA TỔNG BIÊN TẬP

Quyết định		
Thông báo cho tổng biên tập		Director/Author Email Record Rhông bình luận
Phiên bản của Tổng biên tập	Chư	a có
Phiên bản của tác giả	Chư	a có
Phiên bả <mark>n t</mark> ác giả tải lên	Ch	ọn tệp Không có tệp nào được chọn Tải lên

Hình 19: Tải bản của tác giả lên

Nếu hội thảo được thiết lập yêu cầu bạn nộp các file thuyết trình thì bạn sẽ nộp thêm file thuyết trình của bạn.

Hướng dẫn OCS dành cho Người phản biện (Reviewer)

I. Đăng ký tài khoản với tư cách Người phản biện

Trường họp 1: Người phản biện đã có tài khoản

>> Đăng nhập với tên tài khoản và mật khẩu đã đăng ký (hình 1.1)

TRANG N	IHÁT GIỚI THIỆU	ĐĂNG NHẬP	TẢI KHOẢN	TÌM KIÉM	HỘI THẢO HIỆN TẠI	THÔNG BÁO	NGÔN NGỦ	ł
			Trang nhất > Đã	ng nhập			Vietnamese	•
			ĐĂNG N	HẬP			NGƯỜI D	ŬNG
ên tài khoản	nckh						Tên tải khoản	ulis
lật khẩu	•••••						Mật khẩu	
	Ghi nhớ Tên tài Đăng nhập	khoán và Mật ki	hâu				 Remen Đảng nhậ 	iber me
→ Không phải thành viên? Hãy tạo một tài khoản vào trang này → Quên Mặt khẩu?		CÁC THÔN	g bảo					
		Xem						
							Đặng kỷ / Hộ	v đặng kử

Hình 1.1: Đăng nhập hệ thống

>> Sau khi đăng nhập thành công lựa chọn "My profile"

Lưu ý: cần kiểm tra và truy cập đúng hội thảo (thể hiện bằng thanh điều hướng và tiêu đề) trước khi lựa chọn "My profile" để lựa chọn vai trò (**Hình 1.2**)



CONFERENCE CONTENT

Hình 1.2: Kiểm tra thông tin hôi vào và truy câp điều chỉnh vai trò

>> Lựa chọn vai trò tương ứng: **Người phản biện** (kéo xuống dưới cùng trình duyệt)

C Û https://ocs.ulis.vnu.edu.vn/index.php/HTQG/unc2022/user/profile Quốc gia * Múi giờ v Lĩnh vực phản biện Thông tin lý lịch (VD: phòng hoặc cấp bậc) 13 13 | 🖘 🤴 🚱 erm. 🛄 🔏 🔁 🖪 1 Ảnh hồ sơ Choose File N le chosen Tải lên 🗆 Bạn đọc Vai trò Tác giả 🗹 Người phản biện Ghi lại Thôi * Chỉ các trường bắt buộc

Lưu ý: cần kiểm tra cần kiểm tra đúng link của hội thảo (Hình 1.3)

Hình 1.3: Đăng ký vai trò

Trường họp 2: Người phản biện chưa có tài khoản

>> tiến hành chọn **Menu Tài khoản** để khai báo đăng ký tài khoản (Hình 2) Lưu ý: - **Tích chọn** vào mục Tạo tài khoản với vai trò **Người phản biện**:

- Tích chọn vào chỉ một ngôn ngữ được sử dụng.

TÀI KHOẢN

Điền mẫu để tạo một tài khoản với hội thảo này

Click here if you already have an account with this or another conference on this site.

HÔ SƠ	
Ngôn ngữ của biểu mẫu	Vietnamese ▼ Để nhập thông tin dưới đây bằng các ngôn ngữ khác, trước hết hãy chọn ngôn ngữ.
Tēn tài khoản*	phanbien
	Tên tài khoản chỉ bao gồm chữ in thường số và dấu gạch dưới.
Mật khấu*	********
	Mật khẩu phải ít nhất 6 kỷ tự.
Nhập lại mật khẩu*	
Chức danh	
Ho*	Phản
Tên đệm	
Tên gọi*	Biên
Viết tắt	Lê Thủy Dương = LTD
Giới	Nam *
Co quan*	ULIS
Chữ kử	4
ONU KY	
	4
Email*	phanbien@gmail.com
Website	
Điện thoại	
Fax	
Địa chỉ gửi thư	
	🐰 🖏 🖎 B 🖌 🗓 🗄 🏣 🔤 👘 🎯 🖛 🛄 🎭
Quốc gia	Việt Nam 🔹
Thông tin lý lịch	
(VD: phòng hoặc cập	
Dac)	
	💥 🗈 🏡 B 🗶 🖳 🧮 🖂 🤃 🍩 🕬 🕬 🗰 🛄 🍇
Xác nhận	🖉 Gửi cho tôi một email xác nhận kèm theo tên tài khoản và mật khẩu
Ngôn ngữ sử dụng	 English Vietnamese
Tạo tài khoản như là	Ban doc: Notified by email on publication of presentations.
	Tác giá: Able to submit items to the conference. Navá phán bián: Willing to conduct peer review of submissions to the conference. Identified
	reviewing interests (substantive areas and research methods).
	an na hanna an
Tạo Thôi	

Hình 2: Đăng kí với tư cách người phản biện

II. Phản biện một bài viết

Sau khi đăng nhập hoàn tất sẽ được chuyển hướng tới khu vực dành cho người phản biên (Người dùng>Người phản biên>Kích hoat phản biên)

Tại đây người phản biện có thể thấy bài nộp của tác giả được giao để phản biện với các thông tin Ngày được giao, Tiểu ban, Tiêu đề, Thời hạn,...

TRANG NH	άτ σιớι τη	IỆU NGƯỜI DÙNG	ТІМ КІЕ́М	HỘI THẢO HIỆN TẠI	THÔNG BÁO	HƯỚ	NG DÃN
		Trang nhất > Ngượ	ời dùng > Người p	hản biện > Kích hoạt bài r	ŋộp		
		κίο	H HOẠT	BÀI NỘP			
(ÍCH HOẠT	LƯU TRỮ						
MM-							KIĘ I I
ÐƯQ	C TIÊU					THỜI	ÐÁNH
D GIAC	BAN	TIÊU ĐỀ			I	HẠN	GIÁ
7 01- 03	GDNN	ỨNG DỤNG VIDEO T TRÌNH	TRONG VIỆC NÁ	ÂNG CAO KỸ NĂNG THU	IYÉT	01-31	
1 - 1 trona s	ố 1 mục						

Hình 3: Giao diện khu vực dành cho người phản biện

Người phản biện tiến hành lựa chọn Bài nộp để phản biện bằng cách nhấn chọn vào tiêu đề gắn với liên kết bài nộp.

Trong phần đầu tiên người phản biện sẽ thấy thông tin tóm tắt của bài nộp

ĐÁNH GIẢ BÁO CÁO #7

BẢI NÓP ĐÃ ĐƯỢC PHẢN BIÊN

Tiêu đề Tiểu ban hội thảo Tóm tắt

ỨNG DUNG VIĐEO TRONG VIỆC NĂNG CAO KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH CHO SINH VIÊN GIẨNG DAY NGÔN NGỮ & NGOẠI NGŨ

ỨNG DỤNG VIDEO TRONG VIỆC NĂNG CAO KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH CHO SINH VIÊN

Tom tất

Với vai trò ngày càng quan trọng của kỹ năng thuyết trình bằng tiếng Anh trong học tập cũng như trong công việc, nghiên cứu này tìm hiểu phương pháp áp dụng video nhằm năng cao kỹ năng thuyết trình bằng tiếng Anh cho sinh viên. Nhôm can thiếp (90 sinh viên không chuyển năm thứ hai, trưởng Đại học Thương Mại) quay video bài thuyết trình ngoài giớ học và nộp cho giáo viên. Nhôm đối chứng (90 sinh viên không chuyển năm thứ hai, trường Đại học Thương Mại) thuyết trình trước lớp. Đữ liệu từ điểm, phiếu tự đánh giá kỹ năng thuyết trình, và phiếu điều tra cho thấy hình thức thuyết trình sử dụng video có tác dụng nằng cao kỹ năng thuyết trinh cho sinh viên trên nhiều phương diện hơn so với hình thức thuyết trình trên lớp.

Từ khóa: video, quay video, kỹ năng thuyết trình, tiếng Anh, đánh giá

Tiếp đó, bên dưới là lịch phản biện (Review Schedule)

LICH TRÌNH	ÐÁNH GIÁ
Yêu cầu của tổng biên tập	2018-01-03
Phản hồi của bạn	-
Bài phản biện đã nộp	<u></u> 2
Đánh giá đến hạn	2018-01-31

Hình 5: Lịch phản biện

Cuối cùng, bạn xem các bước đánh giá cần thực hiện để hoàn tất quá trình phản biện.

CÁC BƯỚC ĐÁNH GIÁ

- Notify the submission's director, ULIS ULIS, as to whether you will undertake the review. Phån hồi Sẽ thực hiện đánh giá I Không thể thực hiện đánh giá I
- 2. If you are going to do the review, consult Reviewer Guidelines below.
- Đánh giá bài nộp.
 Bài nộp chỉ xem được khi nếu đã thực hiện đánh giá
- Bấm chọn biểu tượng để điền mẫu đánh giá. Mẫu đánh giá
- 5. In addition, you can upload files for the director and/or author to consult.

Tải file lên	Chưa có	ra có		
Chon têp	Không có têp nào được chon	Tải lên		

6. Select a recommendation and submit the review to complete the process. You must enter a review or upload a file before selecting a recommendation.

Khuyến nghị	Chọn một	*	Nộp phản biện tới Tổng biên tập
-------------	----------	---	---------------------------------

Hình 6: Các bước phản biện

Bước 1: Sử dụng biểu tượng email "Sẽ thực hiện đánh giá" để thông báo cho người Phụ trách Tiểu ban (Track Director) rằng bạn đồng ý hay không đồng ý thực hiện phản biện.

GỬI EMAIL

Kính gửi	Lâm Đông <volamthudong@gmail.com></volamthudong@gmail.com>
Đồng gửi	
Sao gửi	
	Thêm người nhận Thêm Đồng gửi Thêm Sao gửi Image: Strain
File đính kèm	Chọn tệp Không có tệp nào được chọn Tải lên
Người gửi	"Phản Biện" <quanqquuaann@gmail.com></quanqquuaann@gmail.com>
Chủ đề	[HTQGTN_2018] Able to Review
Nội dung	Lâm Đông:
	I am able and willing to review the submission, "ỨNG DỤNG VIDEO TRONG VIỆC NÂNG CAO KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH CHO SINH VIÊN," for Hội thảo khoa học quốc gia "Nghiên cứu & giảng dạy ngoại ngữ, ngôn ngữ và quốc tế học tại Việt Nam". Thank you for thinking of me, and I plan to have the review completed by its due date, 2018-01- 31, if not before.
	Phản Biện
	1
Gửi Thôi Bỏ qua	Email

Hình 7: Phản hồi cho người Phụ trách Tiểu ban (Track Director)

Bước 2: Sau khi người phản biện **chấp nhận phản biện** và lựa chọn "Sẽ thực hiện đánh giá" sẽ **xuất hiện bài nộp** tóm tắt hoặc toàn văn, tuỳ theo thể lệ nộp bài của hội thảo được đính kèm tại bước đánh giá 3.

3. Đánh giá bài nộp.
 Bản thảo bài nộp
 7-14-1-RV.DOC 2017-12-11
 Tệp tin bổ sung
 Chưa có

Hình 8: Hiển thị bài nộp đính kèm

Người dùng tiến hành đánh giá bằng cách nhấn chọn biểu tượng "**Mẫu đánh giá**" tại bước đánh giá 4

 Bấm chọn biểu tượng để điền mẫu đánh giá. Mẫu đánh giá

Hình 9: Đánh giá bài nộp

Hộp hội thoại phản biện xuất hiện, cho phép người phản biện phản hồi ý kiến **mẫu đánh giá** tương ứng.



Hình 10: Mẫu đánh giá phản biện

Bước 3: tại bước đánh giá 5 cho phép người phản biện **tải lên một file** cho người Phụ trách Tiểu ban (Track Director) và/hoặc Tác giả (Author)





Bước 4: Tại bước đánh giá 6 người phản biện đưa ra đề xuất cho Phụ trách Tiểu ban (Track Director): "Chấp nhận bài nộp" (Accept Submission), "Cần chỉnh sửa thêm" (Revisions Required), "Nộp ở hội thảo khác" (Submit Elsewhere), "Từ chối bài nộp" (Decline Submission), hoặc "Xem nhận xét" (See Comments). Sử dụng trình đơn thả xuống để thực hiện lựa chọn của bạn, và chọn "Nộp phản biện cho Phụ trách tiểu ban" (Submit Review to Director) để gửi đi.



Hình 12: Đề xuất nộp phản biện

Nếu đề xuất là "**Chấp nhận bài nộp**" (Accept Submission), "**Nộp ở hội thảo khác**" (Submit Elsewhere), "**Từ chối bài nộp**" (Decline Submission), hoặc "**Xem nhận xét**" (See Comments) công việc của bạn đã hoàn tất. Còn nếu đề xuất là "**Cần chỉnh sửa thêm**" (Revisions Required), bạn có thể sẽ cần phản biện thêm một vòng nữa.