

HƯỚNG DẪN GỬI BÀI BÁO ĐĂNG KÝ YẾU HỘI NGHỊ CHĂN NUÔI THÚ Y TOÀN QUỐC 2021 (AVS 2021)

Website: <https://avs.huaf.edu.vn>

Email: avs2021@huaf.edu.vn

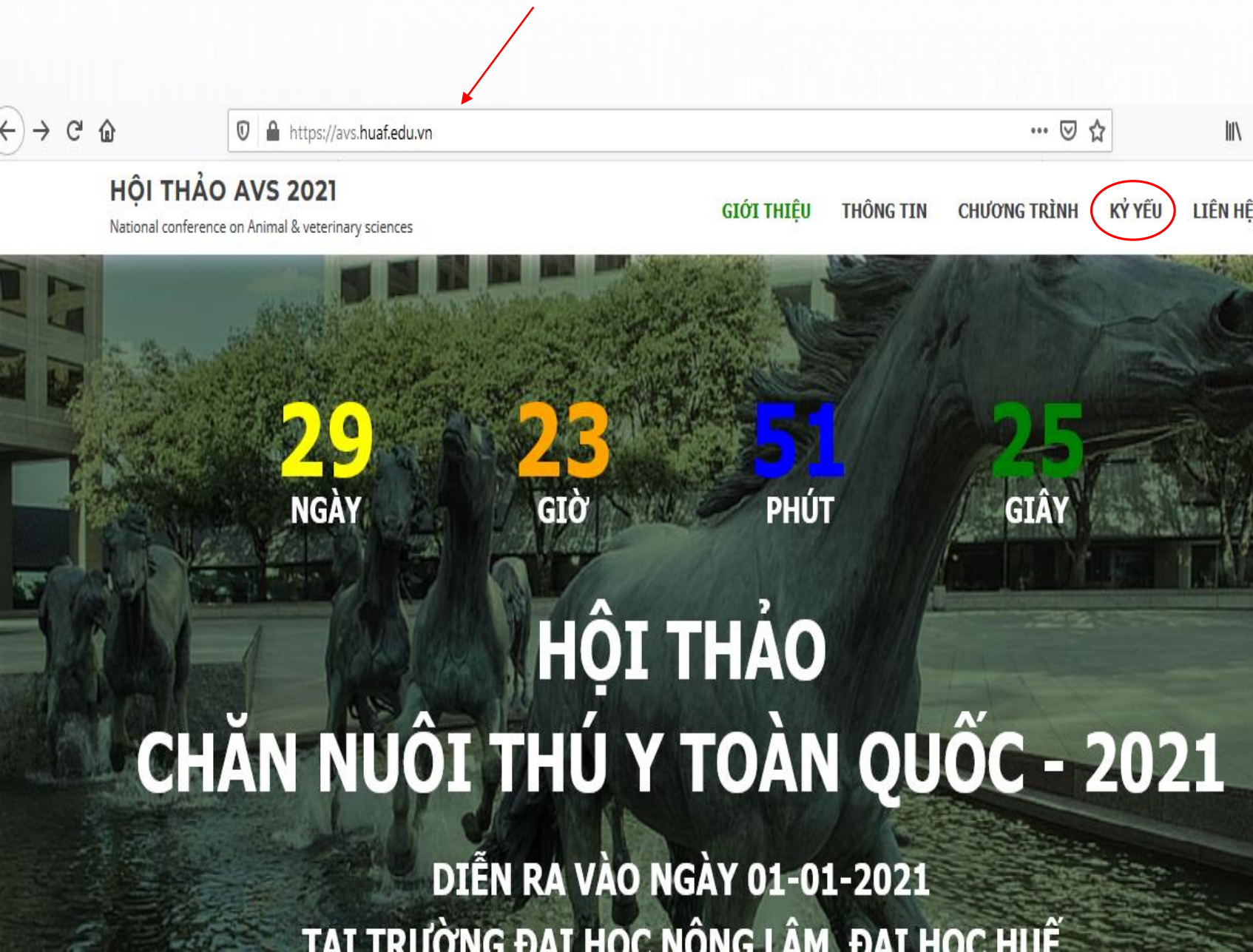
Điện thoại:

0234 3525439 (KS. Lê Thị Thu Hằng)

0986 939 906 (TS. Đinh Văn Dũng)

0905 558 284 (TS. Dương Thanh Hải)

PHẦN I: TÁC GIẢ GỬI BÀI BÁO



Bước 1: Truy cập vào địa chỉ

<http://avs.huaf.edu.vn>

- Click vào mục Kỷ yếu
(Phía bên phải)

Bước 2: Vào trang tạp chí AVS để đăng nhập tài khoản

The screenshot displays the AVS journal website interface. At the top, the browser address bar shows the URL `tapchi.huaf.edu.vn/index.php/avs/`. The page header includes the site name "Tạp chí AVS", contact information (+84 234.3525.049 and `tapchidhnl@huaf.edu.vn`), and buttons for "ĐĂNG KÝ" (Register) and "ĐĂNG NHẬP" (Login). A red arrow points to the "ĐĂNG NHẬP" button. Below the header, a navigation bar contains links for "Current", "Lưu trữ" (Archive), "Giới thiệu" (Introduction), and a yellow "Gửi bài mới" (Submit new article) button. The main content area has a yellow background with a grid pattern. On the left, there is a search bar with the placeholder text "Tìm kiếm..." and a green "Tìm kiếm" (Search) button, accompanied by an illustration of laboratory glassware. On the right, a box titled "Thông báo mới" (New announcement) is present. At the bottom, a dark grey footer displays four statistics: "Số tạp chí đã xuất bản" (0), "Số bài báo đã xuất bản" (0), "Lượt truy cập" (14), and "Lượt tải về" (0).

tapchi.huaf.edu.vn/index.php/avs/

Tạp chí AVS

+84 234.3525.049
tapchidhnl@huaf.edu.vn

ĐĂNG KÝ ĐĂNG NHẬP

Current Lưu trữ Giới thiệu ▾

Gửi bài mới

Tìm kiếm... Tìm kiếm

Thông báo mới

0
Số tạp chí đã xuất bản

0
Số bài báo đã xuất bản

14
Lượt truy cập

0
Lượt tải về

Trang chủ Đăng nhập

Username
thongtintruyenthong

Mật khẩu
Mật khẩu

Bạn quên mật khẩu

☒ Duy trì đăng nhập

Đăng nhập Đăng ký

Information

- Dành cho bạn đọc
- Dành cho tác giả
- Dành cho thủ thư

Lời dẫn

Tạp chí Hội thảo AVS 2021
Email: avs@huaf.edu.vn

Đơn vị chủ quản

Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế
Điện thoại: +84 234.3522.535
+84 234.3525.049

Fax: +84 234.3524.033

(1) Đăng nhập bằng tài khoản cán bộ/SV của phần mềm quản lý giáo dục nếu là cán bộ/ SV của Trường.
(2) Nếu quên mật khẩu thì bấm vào Bạn quên mật khẩu để lấy lại mật khẩu từ Email.

tapchi.huaf.edu.vn/index.php/avs/user/register

Tạp chí AVS

+84 234.3525.049
tapchidhnl@huaf.edu.vn

ĐĂNG KÝ ĐĂNG NHẬP

Current Lưu trữ Giới thiệu

Gửi bài mới

Trang chủ Register

Profile

Họ

Tên lót

Tên

Liên kết cá nhân.

Quốc gia

Đăng nhập

Email

Username

Mật khẩu

Nhắc lại mật khẩu

Bạn có sẵn lòng xem các bài viết gửi đến tạp chí này?

☐ Yes, request the ##default.groups.name.externalReviewer## role.

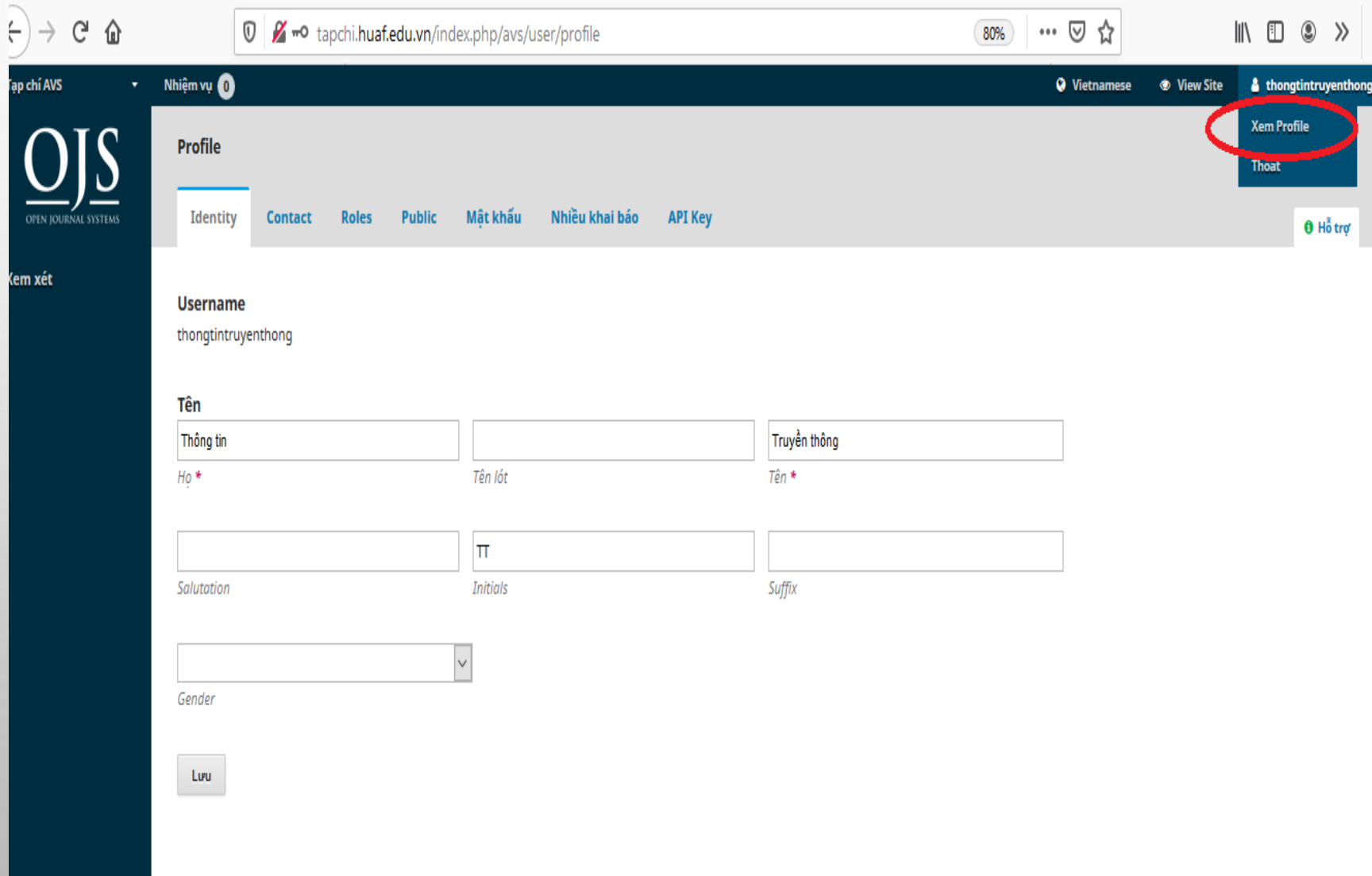
Register Đăng nhập

Information

- Dành cho bạn đọc
- Dành cho tác giả
- Dành cho thủ thư

(3) Hoặc nếu tác giả chưa phải là thành viên thì Đăng ký tài khoản để trở thành thành viên. Nhập thông tin theo yêu cầu.

Bước 3: Sau khi vào hệ thống, tác giả bấm chọn Xem Profile dưới tên đăng nhập



The screenshot shows the OJS (Open Journal Systems) user profile page. The browser address bar displays the URL: `tapchi.huaf.edu.vn/index.php/avs/user/profile`. The page header includes the OJS logo and the text "OPEN JOURNAL SYSTEMS". The user's name, "thongtintruyenthong", is displayed in the top right corner. A red circle highlights the "Xem Profile" link in the user menu. Below the header, the "Profile" section is visible, with tabs for "Identity", "Contact", "Roles", "Public", "Mật khẩu", "Nhiều khai báo", and "API Key". The "Identity" tab is selected, showing the "Username" field with the value "thongtintruyenthong". Below this, the "Tên" (Name) section contains three input fields: "Thông tin" (Last name), "Tên lót" (First name), and "Truyền thông" (Middle name). The "Thông tin" field is marked with a red asterisk. Below these fields are three more input fields: "Salutation", "Initials" (containing "TT"), and "Suffix". A "Gender" dropdown menu is also present. At the bottom of the form is a "Lưu" (Save) button.

→ ↻ 🏠 tapchi.huaf.edu.vn/index.php/avs/user/profile 80% ... 🛡️ ☆

chỉ AVS ▾ Nhiệm vụ 0 Vietnamese View Site thongtintruyenthong

Xem Profile Thoát

Hỗ trợ

Profile

Identity Contact **Roles** Public Mật khẩu Nhiều khai báo API Key

Roles

- ☒ Reader
- ☒ Author
- ☐ Độc giả
- ☐ ##default.groups.name.externalReviewer##

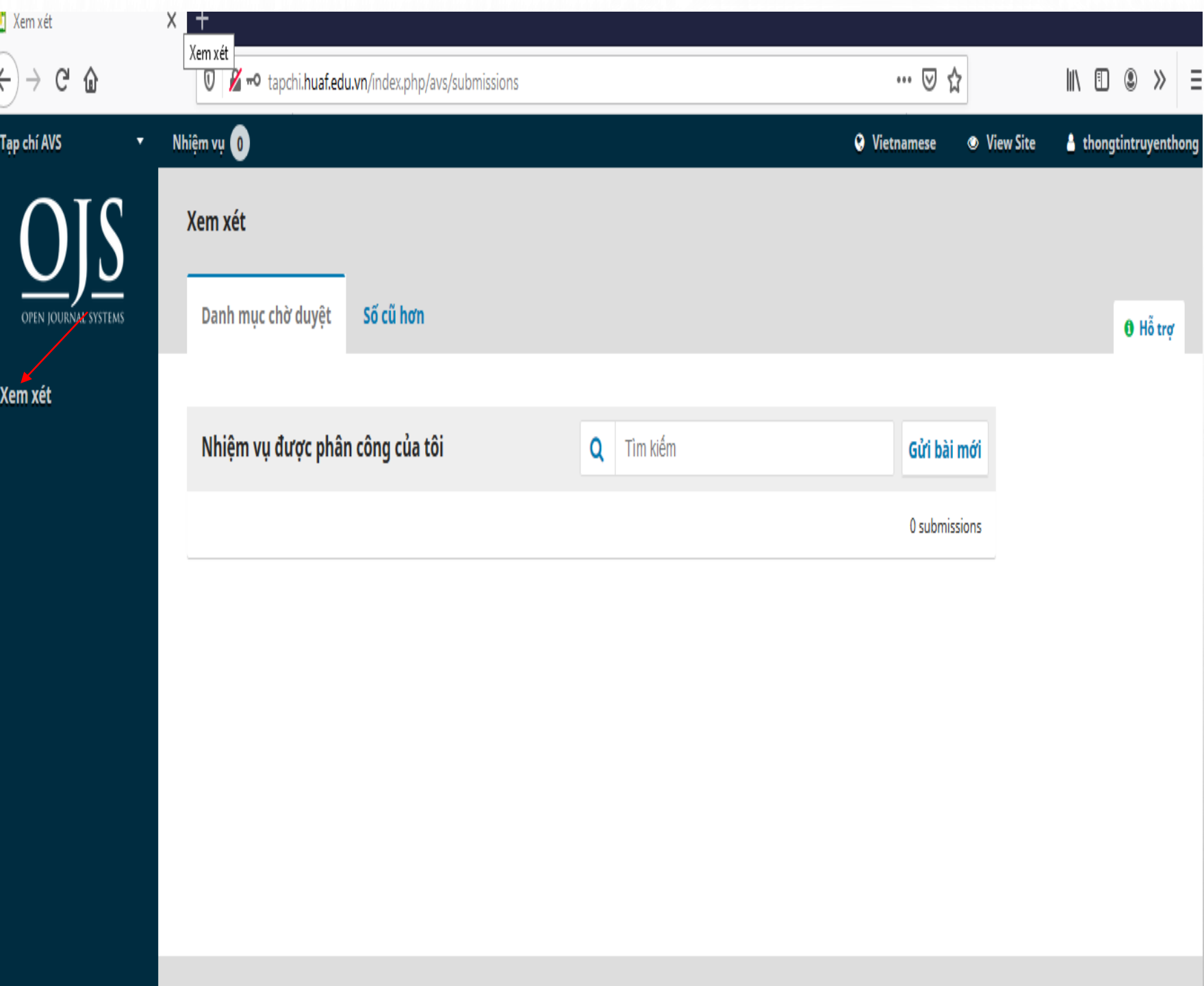
+ Đăng ký bài báo khác

Reviewing interests

Lưu

* Ghi rõ trường bắt buộc

Bước 4: Bấm
vào Roles của
mục Xem Profile
- Tích vào
Reader và
Author
- Bấm Lưu



Bước 5: Bấm F5
(trên bàn phím)
để hiển thị ra
mục Xem xét
như bên trái
- Chọn Gửi bài
mới (Phía bên
phải)

Bước 6: (a)

- Bắt đầu

- Tích vào các mục ở Yêu cầu gửi

Submit an Article

tapchi.huaf.edu.vn/index.php/avs/submission/wizard

80%

Tap chí AVS

Nhiệm vụ 0

Vietnamese

View Site

thongtintruyenthong

Submit an Article

1. Bắt đầu
2. Tải bài nộp
3. Truy cập siêu dữ liệu
4. Xác nhận
5. Các bước tiếp theo

Ngôn ngữ của bản đệ trình

Vietnamese

Các bài đệ trình trong một số ngôn ngữ được chấp nhận. Chọn ngôn ngữ chính của bài đệ trình từ mục thả xuống dưới đây. *

Yêu cầu gửi

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

- ☐ Việc đệ trình chưa được công bố trước đây, cũng không phải là gửi trước một tạp chí khác để xem xét (hoặc một lời giải thích đã được cung cấp trong Bình luận dành cho Biên tập viên).
- ☐ Tập trình nằm trong định dạng Tập tài liệu của OpenOffice, Microsoft Word, hoặc RTF.
- ☐ Trường hợp có sẵn, URL cung cấp các tài liệu tham khảo.
- ☐ Văn bản là khoảng cách một dòng; sử dụng một phông chữ 12; chữ nghiêng, không dùng gạch dưới (ngoại trừ các địa chỉ URL); và tất cả các minh họa, hình vẽ và bảng biểu được đặt trong văn bản tại các điểm thích hợp, không phải ở cuối.
- ☐ Văn bản tuân thủ các yêu cầu về phong cách và nguồn sách tham khảo được vạch ra trong Hướng dẫn Tác giả.

Bước 6: (b)

- Tác giả nhập Nhận xét dành cho các biên tập viên (Nội dung gửi đến Tòa soạn)
- Lưu và tiếp tục

☐ Văn bản tuân thủ các yêu cầu về phương cách và nguồn sách tham khảo được vạch ra trong hướng dẫn tác giả.

Nhận xét dành cho các biên tập viên

  **B** *I* U      Upload 

Cam kết bảo mật

Tên và địa chỉ email được nhập vào trang tạp chí này sẽ được sử dụng độc quyền cho các mục đích đã nêu của tạp chí và sẽ không được cung cấp cho bất kỳ mục đích nào khác hoặc cho bất kỳ

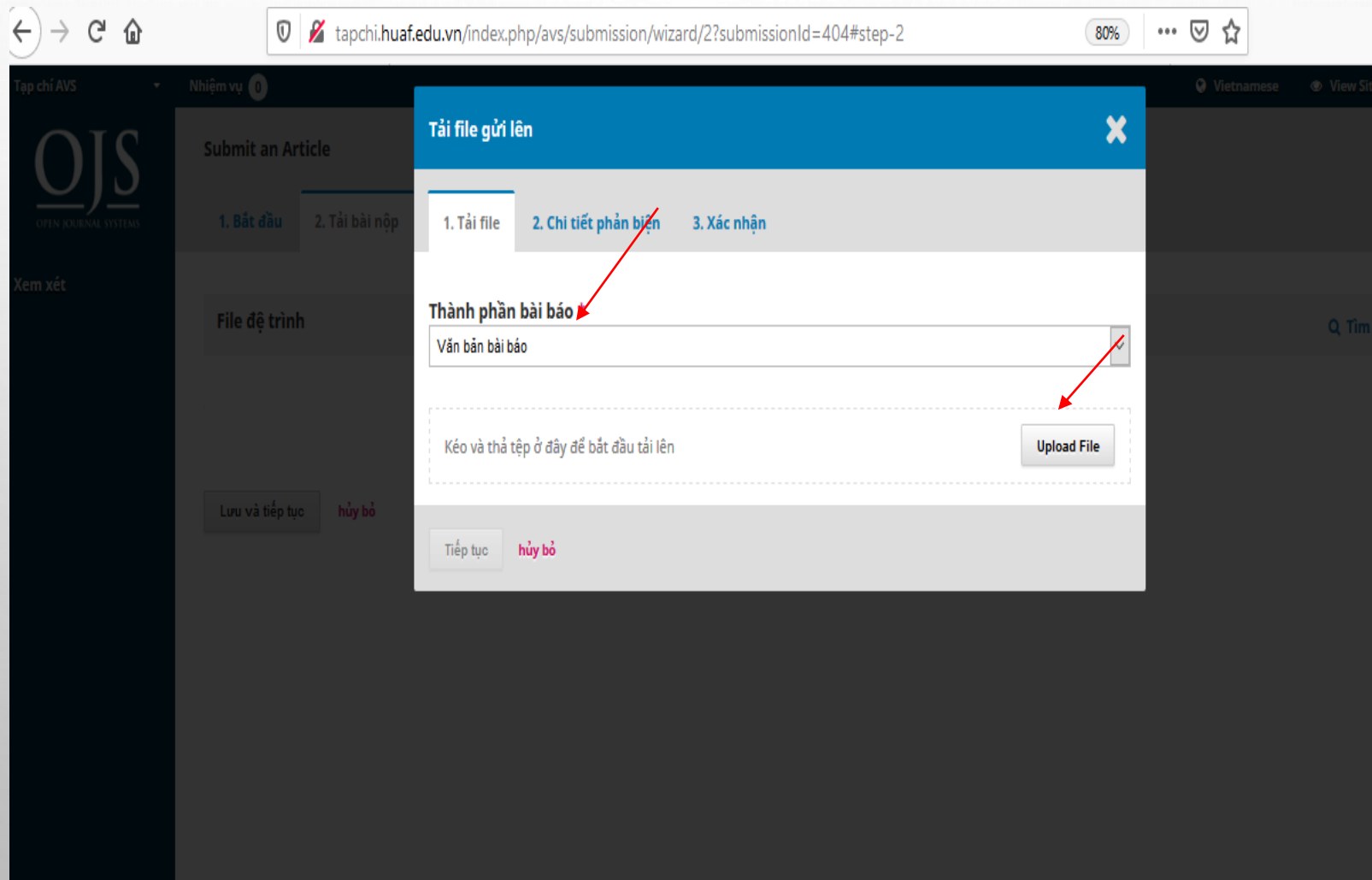
Lưu và tiếp tục

[hủy bỏ](#)

* Ghi rõ trường bắt buộc

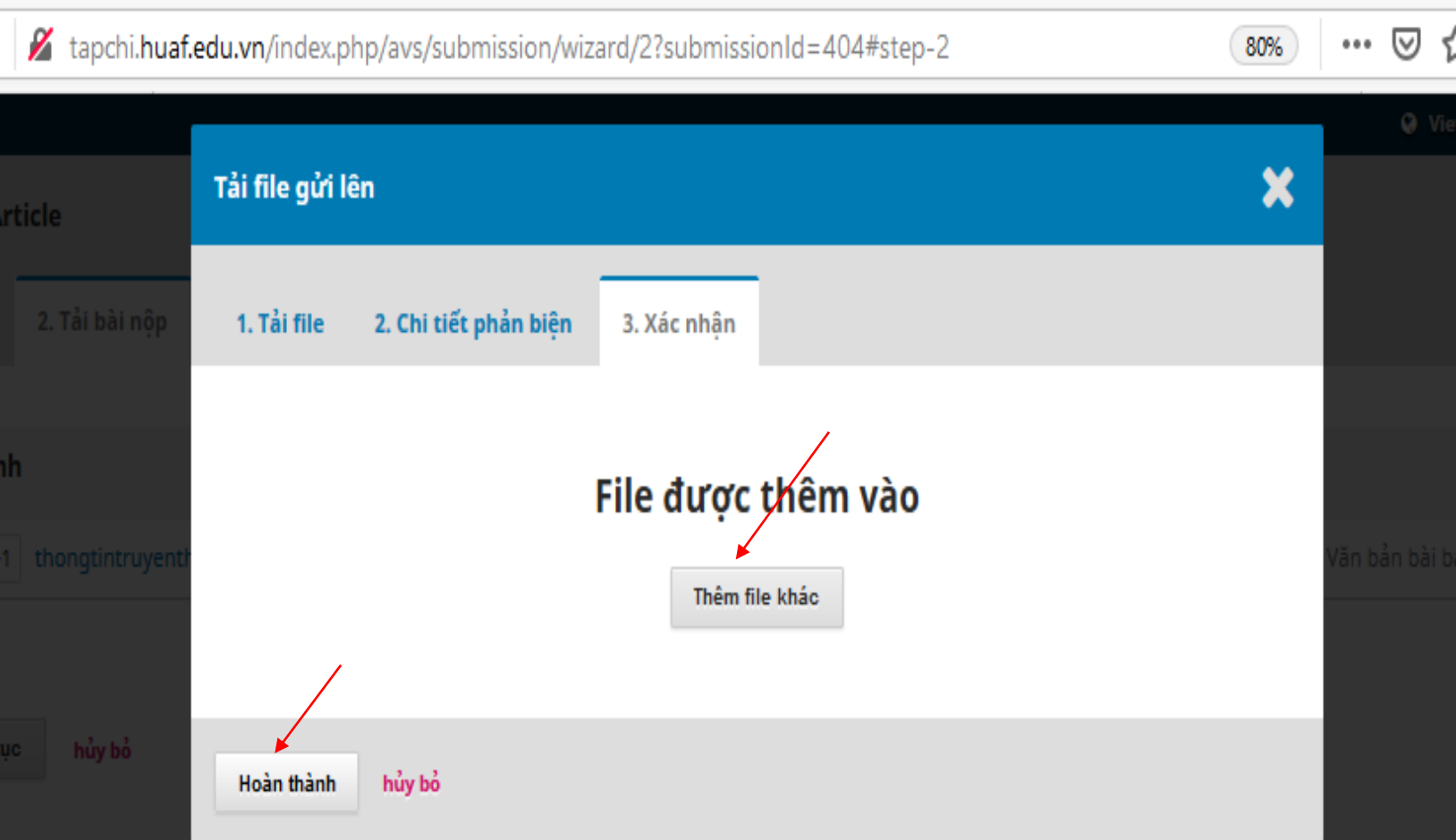
Bước 7: Đưa file bài báo lên hệ thống

- Chọn Thành phần bài báo: Văn bản bài báo
- Bấm Upload file (File bài báo từ máy tính để đưa lên hệ thống. File được chọn là file định dạng Word (.doc hoặc .docx))





Bước 8: Sau khi file bài báo của tác giả được lưu vào hệ thống.
- Bấm Tiếp tục.



Bước 9: Nếu có file khác thì bấm Thêm file khác.
- Nếu không thì Bấm Hoàn thành.

tapchi.huaf.edu.vn/index.php/avs/submission/wizard/2?submissionId=404#step-2

tap chí AVS

Nhiệm vụ 0

OJS

OPEN JOURNAL SYSTEMS

em xét

Submit an Article

1. Bắt đầu
2. Tải bài nộp
3. Truy cập siêu dữ liệu
4. Xác nhận
5. Các bước tiếp theo

File đệ trình

1371-1 thôngtintruyenthong, Author, The le gui bai viet va Mau huong dan viet bai bao_Updated 2020.doc

Lưu và tiếp tục **hủy bỏ**

Bước 10:

- File bài báo gửi đăng đã hiển thị
- Bấm Lưu và tiếp tục

Bước 11: Khai báo thông tin bài gửi

-Các phần còn lại tác giả chưa cần khai báo sau khi bài được đăng biên tập viên sẽ hoàn thiện sau

- Các mục bắt buộc : Nhập Tiêu đề, Tóm tắt. (Mục *) là mục bắt buộc

Submit an Article

1. Bắt đầu 2. Tải bài nộp 3. Truy cập siêu dữ liệu 4. Xác nhận 5. Các bước tiếp theo

Lời mở đầu

Tiêu đề *

Hướng dẫn gửi bài đăng Tạp chí AVS 2020

Đề phụ

Tóm tắt *

Hướng dẫn gửi bài đăng Tạp chí AVS 2020

Bước 12: Bấm Thêm người đóng góp (Nếu bài báo có nhiều tác giả) (Nhập thông tin theo yêu cầu của hệ thống)

Phụ đề tùy chọn sẽ xuất hiện sau dấu hai chấm (:), theo tiêu đề chính.

Tóm tắt *

Hướng dẫn gửi bài đăng Tạp chí AVS 2020

Powered by TinyMCE

Danh mục người đóng góp

[Thêm người đóng góp](#)

Name	E-mail	Role	Primary Contact	In Browse	Add Author
▶ Thông tin Truyền thông	tttt@huaf.edu.vn	Author	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Submission Metadata

Các thông số này được dựa trên tiêu chuẩn của bộ dữ liệu Dublin Core, một tiêu chuẩn quốc tế được dùng để mô tả nội dung bài báo.

Thêm phần lọc

Bước 13: Nhập Keywords (mỗi keyword cách nhau bởi 1 dấu phẩy).

- Bấm Lưu và tiếp tục

Danh mục người đóng góp

Thêm người đóng góp

Name	E-mail	Role	Primary Contact	In Browse Lists
▶ Thông tin Truyền thông	tttt@huaf.edu.vn	Author	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Submission Metadata

Các thông số này được dựa trên tiêu chuẩn của bộ dữ liệu Dublin Core, một tiêu chuẩn quốc tế được dùng để mô tả nội dung bài báo.

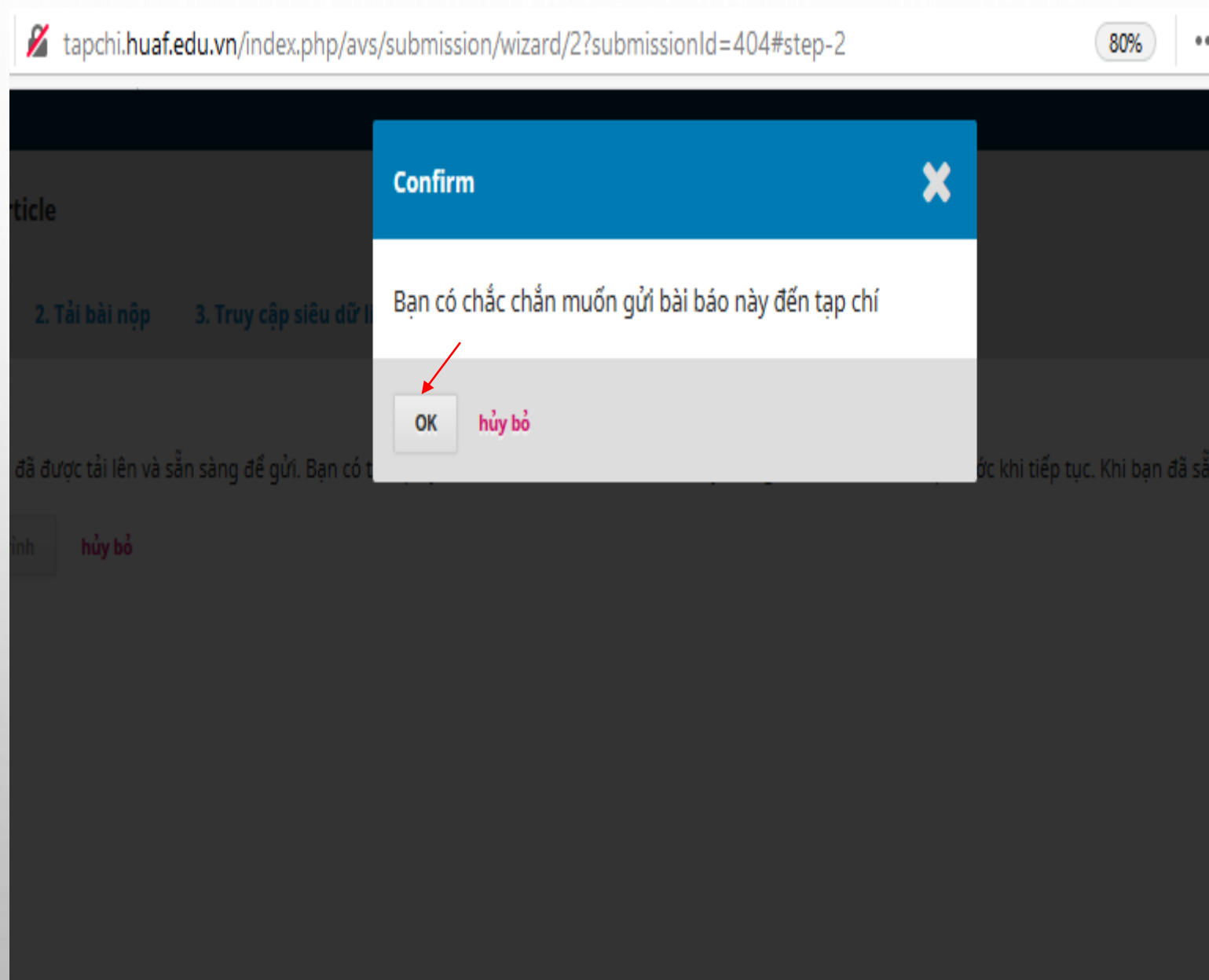
Thêm phần lọc

Keywords

Lưu và tiếp tục

hủy bỏ

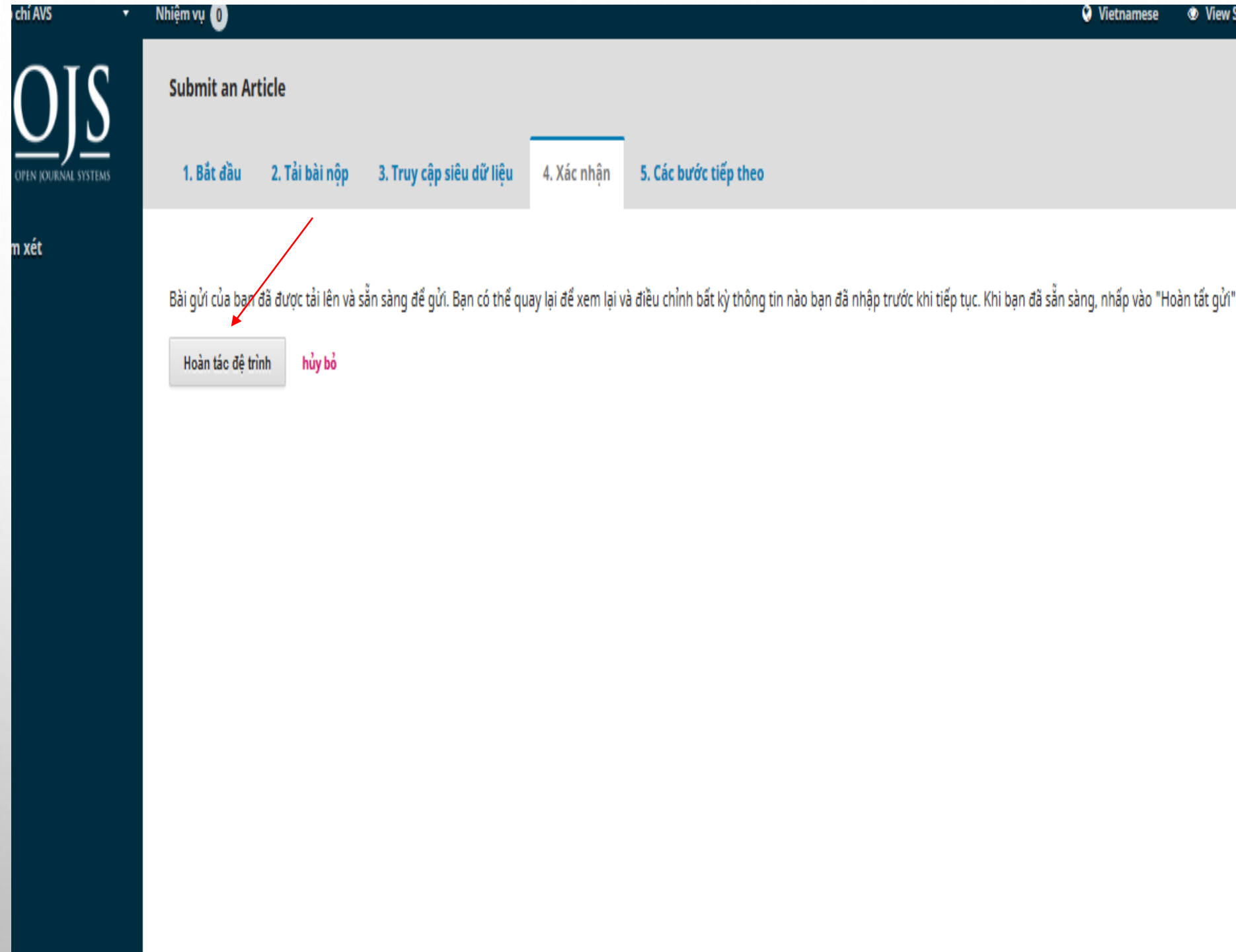
Bước 14: Bấm ok để gửi đến tạp chí



Bước 15: Hoàn tất đệ trình

- Bấm vào “Hoàn tác
đệ trình” và xem lại
bài vừa gửi hoặc gửi
bài mới.

- Khi có thông báo
sửa, duyệt, gạch bài,
hệ thống sẽ tự động
gửi email về cho tác
giả.



Submit an Article

1. Bắt đầu
2. Tải bài nộp
3. Truy cập siêu dữ liệu
4. Xác nhận
5. Các bước tiếp theo

Bài gửi hoàn tất

Cảm ơn sự quan tâm của bạn đến xuất bản \$contextName}.

Điều gì sẽ xảy ra tiếp theo?

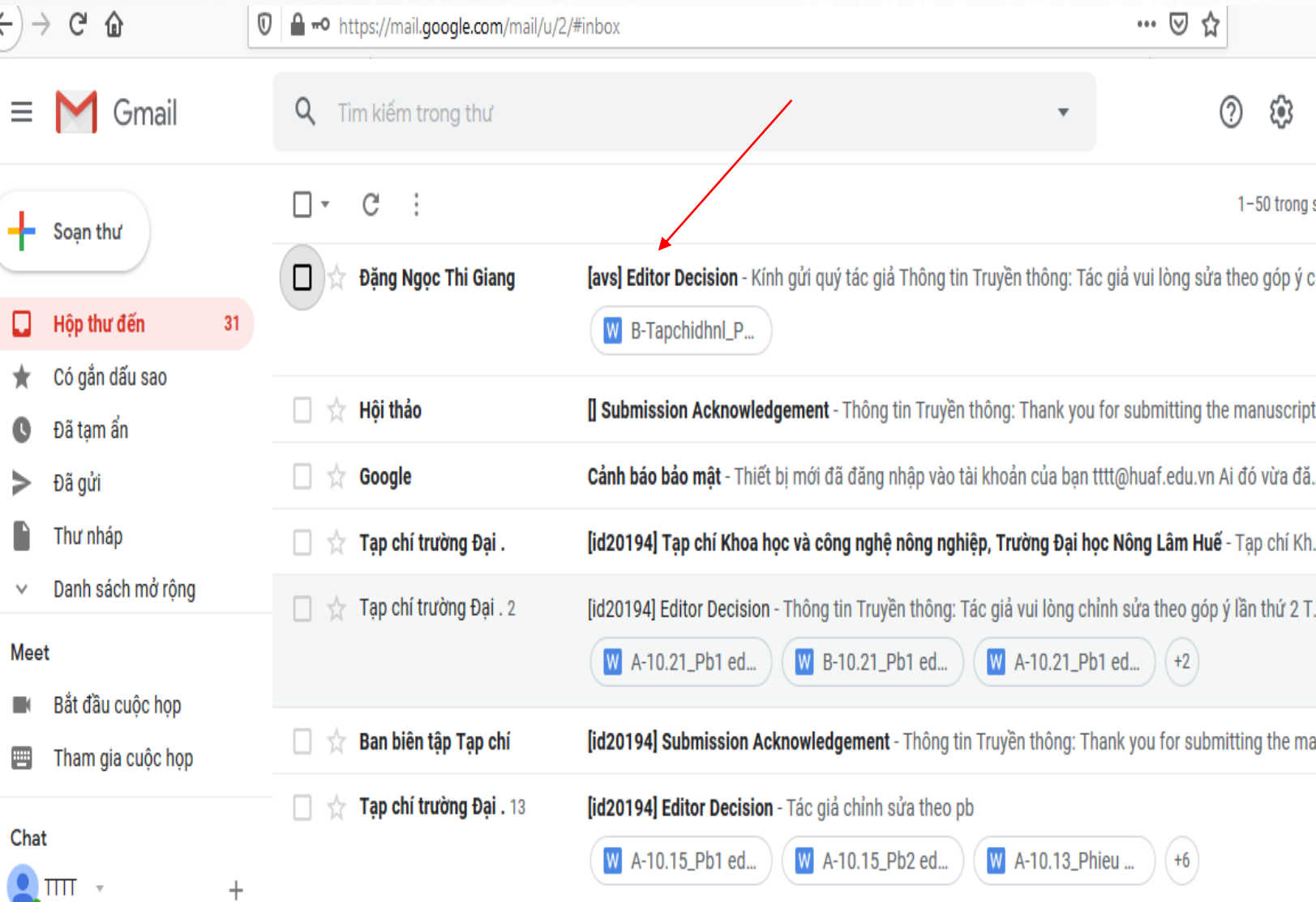
Bài viết của bạn được thông báo đã nộp và bạn đã được gửi email đến địa chỉ bạn để xác nhận. Khi biên tập viên đã xem xét việc nộp bài báo của bạn, họ sẽ liên hệ với bạn.

Bây giờ, bạn có thể:

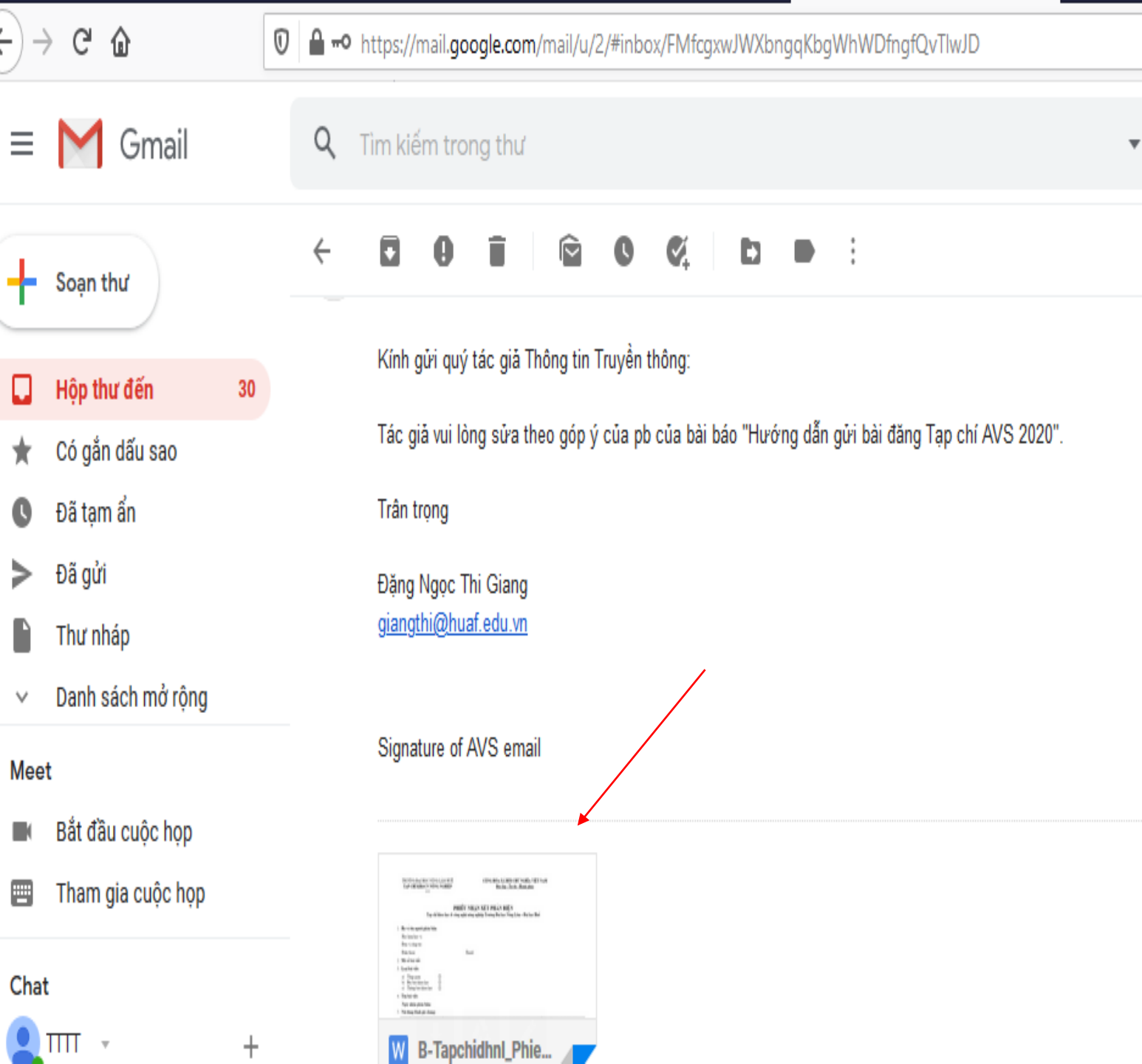
- [Xem lại bài đệ trình này](#)
- [Tạo một bài đệ trình mới](#)
- [Quay lại bảng điều khiển của bạn](#)

**Bước 16: Xem lại
bài đệ trình
(Nếu cần thiết)**

PHẦN II: TÁC GIẢ NHẬN BÀI GÓP Ý PHẢN BIỆN TỪ TÒA SOẠN



**Bước 1: Tác giả
nhận phản hồi
Email mới từ
Tòa soạn.**



Bước 2: Tác giả lấy bài góp ý phản biện
- Cách 1: Từ email, tác giả tải file đính kèm bên dưới

- **Hoặc cách 2:** Tải files phản biện về từ hệ thống phần mềm theo hướng dẫn như sau:
 - + Tác giả đăng nhập hệ thống phần mềm theo tài khoản của mình để nhận files phản biện (Các thao tác đăng nhập được thực hiện như Phần I)
 - + Click vào Phản biện (Tác giả đã thấy 2/2 có nghĩa là đã có files phản biện)
 - > Bấm View submission

The screenshot shows the OJS (Open Journal Systems) interface. The top navigation bar includes 'Tạp chí AVS', 'Nhiệm vụ 0', 'Vietnamese', 'View Site', and 'thongtintruyenthong'. The main content area is titled 'Xem xét' (Review) and contains a sidebar with 'OJS OPEN JOURNAL SYSTEMS' and 'Xem xét'. The main panel shows a search bar and a list of tasks. The first task is 'Thông tin Truyền thông' (Communication Information) with the subtitle 'Hướng dẫn gửi bài đăng Tạp chí AVS 2020'. A red arrow points to the 'Phản biện' (Review) button next to this task. Below the task list, there is a table with three rows: 'Assigned reviews completed' (1/2), 'Revisions submitted' (0), and 'Open discussions' (0). A red arrow points to the 'View Submission' button at the bottom right of the task list. The bottom right corner of the page indicates '1 of 1 submissions'.

Nhiệm vụ được phân công của tôi	
404	Thông tin Truyền thông Hướng dẫn gửi bài đăng Tạp chí AVS 2020 1/2
1/2	Assigned reviews completed
0	Revisions submitted
0	Open discussions

Tạp chí AVS

OJS

OPEN JOURNAL SYSTEMS

Xem xét

Nhiệm vụ 1

Vietnamese

View Site

thongtintruyenthong

Submission Library

Xem siêu dữ liệu

Hướng dẫn gửi bài đăng Tạp chí AVS 2020

Thông tin Truyền thông

Bản đệ trình

Phản biện

Đang chỉnh sửa

Xuất bản

Round1

Vòng 1 Status

Revisions have been requested.

Nhiều khai báo

[avs] Editor Decision

2020-06-29 03:59 AM

Bước 3: a)
Tác giả bấm vào Phản biện

→ Không bảo mật | tapchi.huaf.edu.vn/index.php/avs/authorDashboard/submission/404

Tap chí AVS

Nhiệm vụ 1

Vietnamese View Site thongtintruyenthong

Đính kèm của phản biện viên

1384-1 ##default.groups.name.externalReviewer##, Tapchidhnl_Phieunhanxetphan
bien_Updated2020_Reviewer.doc

Revisions

No Files

Thảo luận phản biện

Tên Từ Trả lời cuối cùng Trả lời Đã được đồng ý

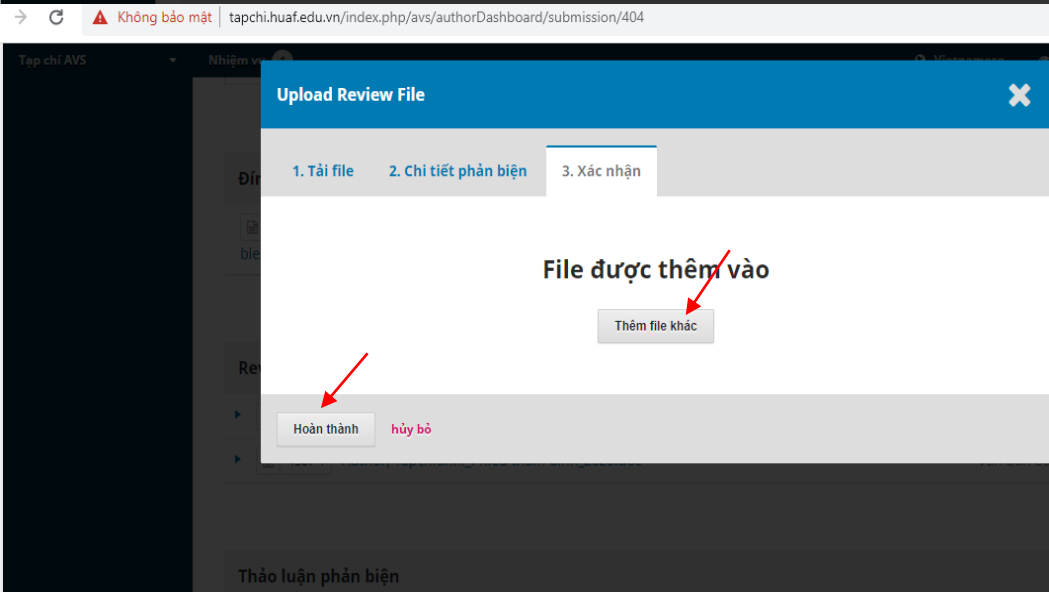
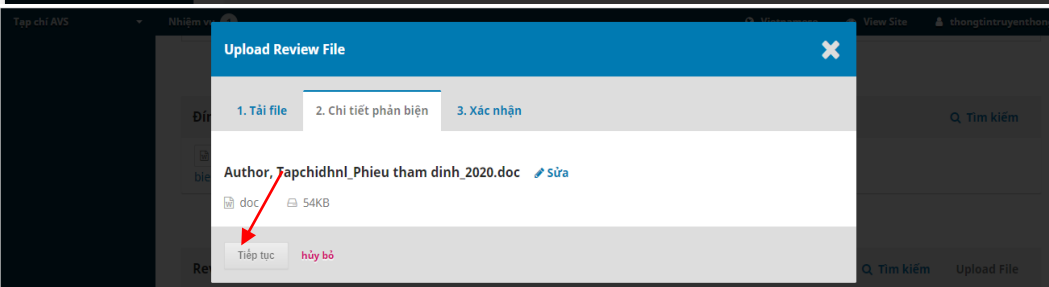
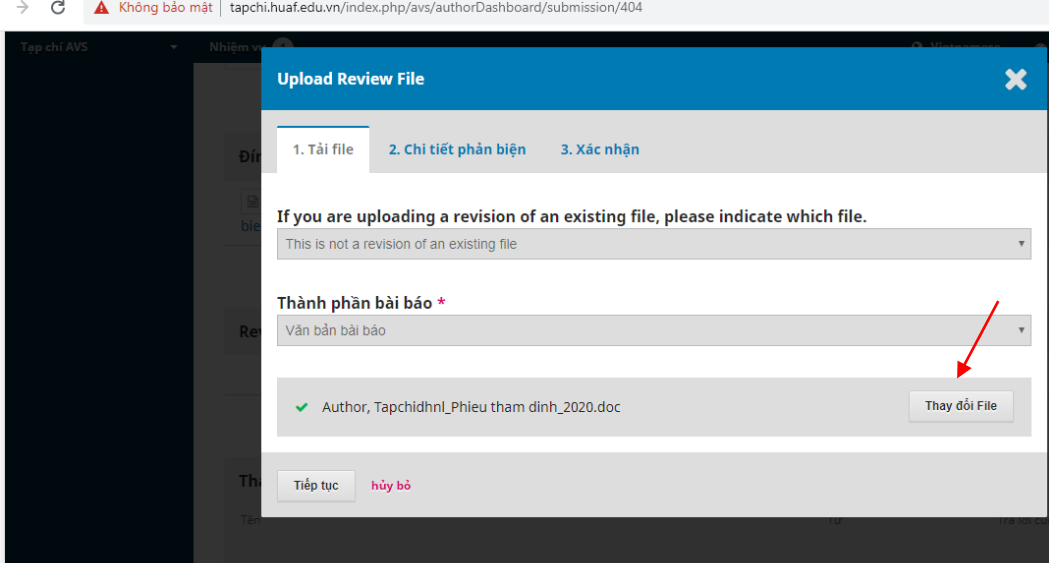
Sửa theo pb thongtintruyenthong Jun/29 0

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Bước 3: b)

-Kéo xuống dưới, tác giả sẽ thấy file đã được phản biện góp ý -> Tác giả tải và lưu về máy tính

- Sau khi đã chỉnh sửa bài báo của mình theo phản biện, tác giả bấm vào Upload file của mục Revisions để đưa bài đã chỉnh sửa theo phản biện lên hệ thống.



Bước 3: c)

- Thành phần bài báo: Chọn văn bản bài báo
- Upload file: Chọn file đã chỉnh sửa từ máy tính (Click đúp để hiển thị)
- Bấm Tiếp tục
- File được thêm vào: Nếu muốn thêm file.
- Nếu không thì bấm Hoàn thành

Đính kèm của phản biện viên

Q Tìm kiếm

1384-1 ##default.groups.name.externalReviewer##, Tapchidhnl_Phieu nhan xet phan
bien_Updated2020_Reviewer.doc

Revisions

Q Tìm kiếm

Upload File

- 1386-1 Author, Tapchidhnl_Phieu nhan xet phan bien_Updated2020_Reviewer_Tg sua theo pb.doc Văn bản bài báo
- 1387-1 Author, Tapchidhnl_Phieu tham dinh_2020.doc Văn bản bài báo

Thảo luận phản biện

Thêm thảo luận

Tên

Từ

Trả lời cuối cùng

Trả

Đã

Bước 4: Sau khi đưa file đã chỉnh sửa lên hệ thống, tác giả sẽ thấy file đã hiển thị tại mục **Revisions** (Có nghĩa là đã đưa files lên thành công)

Bước 5: Sau khi hoàn tất đưa bài chỉnh sửa lên hệ thống, tác giả bấm vào Thoát tài khoản theo hướng dẫn.

The screenshot shows the AVS Author Dashboard. The browser address bar displays the URL: `tapchi.huaf.edu.vn/index.php/avs/authorDashboard/submission/404`. The page header includes the AVS logo, navigation links like "chí AVS", "Nhiệm vụ 0", "Vietnamese", "View Site", and a user profile section for "thongtintruyenthong" with options "Xem Profile" and "Thoát" (highlighted with a red circle). The main content area is titled "Hướng dẫn gửi bài đăng Tạp chí AVS 2020" and "Thông tin Truyền thông". Below this are tabs for "Bản đề trình", "Phản biện", "Đang chỉnh sửa", and "Xuất bản". The "Đang chỉnh sửa" tab is active, showing "Round1" and "Vòng 1 Status" with the message "Revisions have been submitted." At the bottom, there is a section for "Nhiều khai báo" with a link "[avs] Editor Decision" and a timestamp "2020-06-29 03:59 AM".

Ghi chú: Sau khi tác giả hoàn tất gửi bản chỉnh sửa lên hệ thống, nếu bài báo được yêu cầu chỉnh sửa tiếp, tác giả thao tác tương tự các bước trên.

Kính chúc quý tác giả thao tác thành công!