

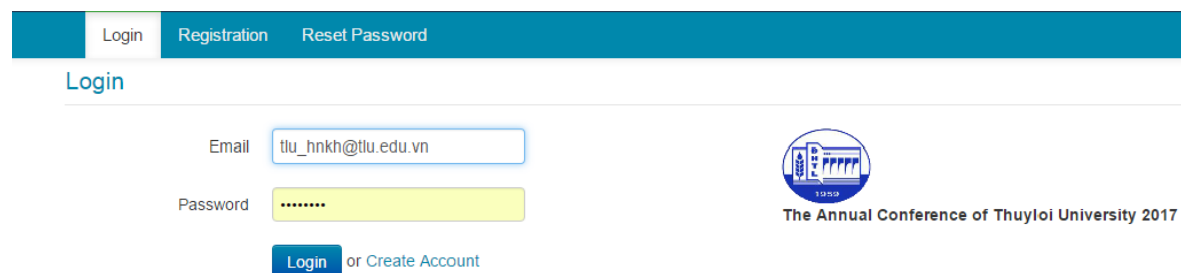
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG TLCS DÀNH CHO NGƯỜI NỘP BÀI

I. Giới thiệu.....	2
1.1. Địa chỉ truy cập.....	2
1.2. Tài khoản truy cập	2
1.1. Đăng ký tài khoản mới	3
1.2. Reset lại mật khẩu	4
II. Hướng dẫn sử dụng	6
1. Nộp bài thuyết trình	6
2. Chỉnh sửa bài đã nộp	8

Giới thiệu

1. Địa chỉ truy cập:

<http://hnhk.tlu.edu.vn/hntn2017/default.htm>



The screenshot shows a web interface for a conference. At the top, there is a blue navigation bar with three links: 'Login', 'Registration', and 'Reset Password'. Below this, the 'Login' section is active. It features an email input field with the text 'tlu_hnhk@tlu.edu.vn', a password input field with masked characters, and a blue button labeled 'Login or Create Account'. To the right of the login fields, there is a circular logo of Thuyloi University and the text 'The Annual Conference of Thuyloi University 2017'.

2. Tài khoản truy cập:

1.1. Cách đăng ký tài khoản mới:

chọn “**Create Account**”. Lúc này xuất hiện trang “**Create New Account**” và các thầy cô điền đầy đủ thông tin vào các mục:

Tại “**Login information**” gồm:

- **Email**: tên tài khoản đăng nhập cũng là email mà các thầy cô đăng ký **nhận thông tin của ban tổ chức và phản hồi từ hệ thống**.
- **Password**: tùy ý điền (các thầy cô nên dùng những password mà mình hay dùng và dễ nhớ).
- **Confirm Password**: nhập lại password thêm một lần nữa.

Tại “**Personal Information**” thầy cô điền các thông tin cá nhân như hướng dẫn dưới:

- **Phone number**: số điện thoại liên hệ.
- **Organization Name**: khoa (đơn vị) đang công tác.

Bước tiếp theo điền đầy đủ các “**Keyword**” ở mục “**Verification**” và tích chọn “**I agree to the Microsoft CMT’s ...**”.

Create New Account

Login information

* Email

* Password

* Confirm Password

Personal Information

* First Name

Middle Initial

* Last Name

* Organization Name

* Country/Region

Phone Number

Verification

Enter the characters you see

New | Audio



I agree to the Microsoft

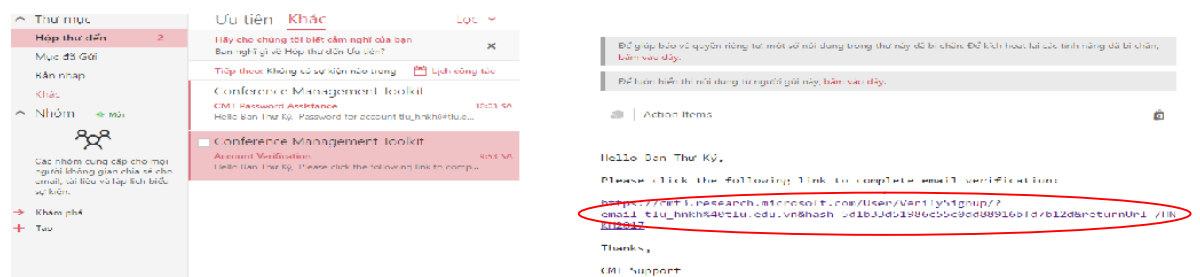


Chọn “**Register**”. Nếu thành công sẽ xuất hiện thông báo:

Welcome to CMT !

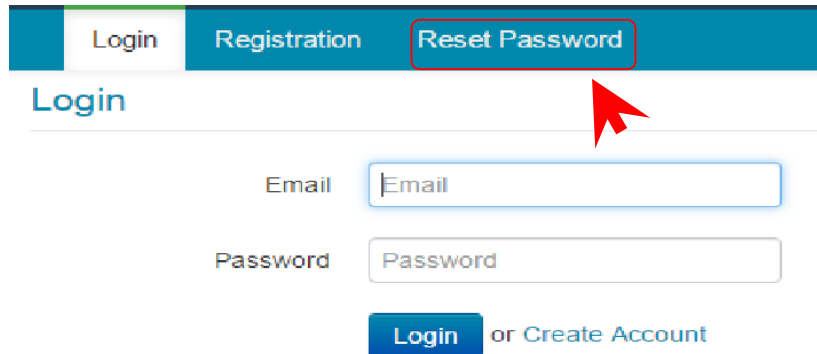
Your account tlu_hnhk@tlu.edu.vn has been registered, please verify it by clicking the activation link that has been sent to this email address.

Thầy (cô) đăng nhập vào email đã đăng ký để kích hoạt tài khoản:



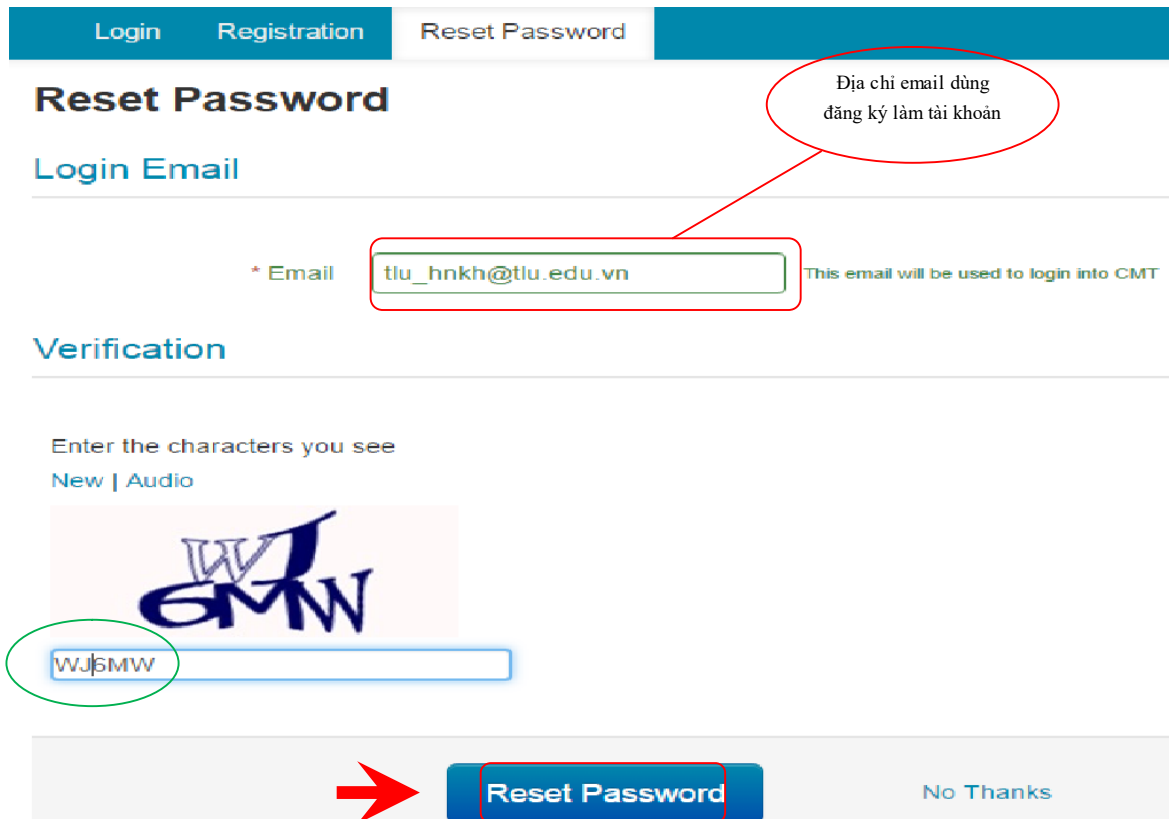
1.2. Reset lại mật khẩu:

Trong trường hợp quên (mất) mật khẩu, để lấy lại mật khẩu: trên giao diện chọn “Reset Password”



The screenshot shows a navigation bar with three tabs: "Login", "Registration", and "Reset Password". The "Reset Password" tab is highlighted with a red box and a red mouse cursor arrow pointing to it. Below the navigation bar, the "Login" section is visible, featuring input fields for "Email" and "Password", and a "Login" button followed by the text "or Create Account".

Giao diện ResetPassword:



The screenshot displays the "Reset Password" page. At the top, the navigation bar has "Reset Password" as the active tab. The main heading is "Reset Password" followed by "Login Email". An input field for the email address contains "tlu_hnkh@tlu.edu.vn", which is circled in red. A red callout bubble points to this field with the text "Địa chỉ email dùng đăng ký làm tài khoản". Below the email field, there is a verification step titled "Verification" with the instruction "Enter the characters you see". A CAPTCHA image shows the characters "WJSMW" in a stylized font. Below the image, an input field contains the characters "WJSMW", which is circled in green. At the bottom, there is a "Reset Password" button (circled in red) and a "No Thanks" button, with a red arrow pointing to the "Reset Password" button.

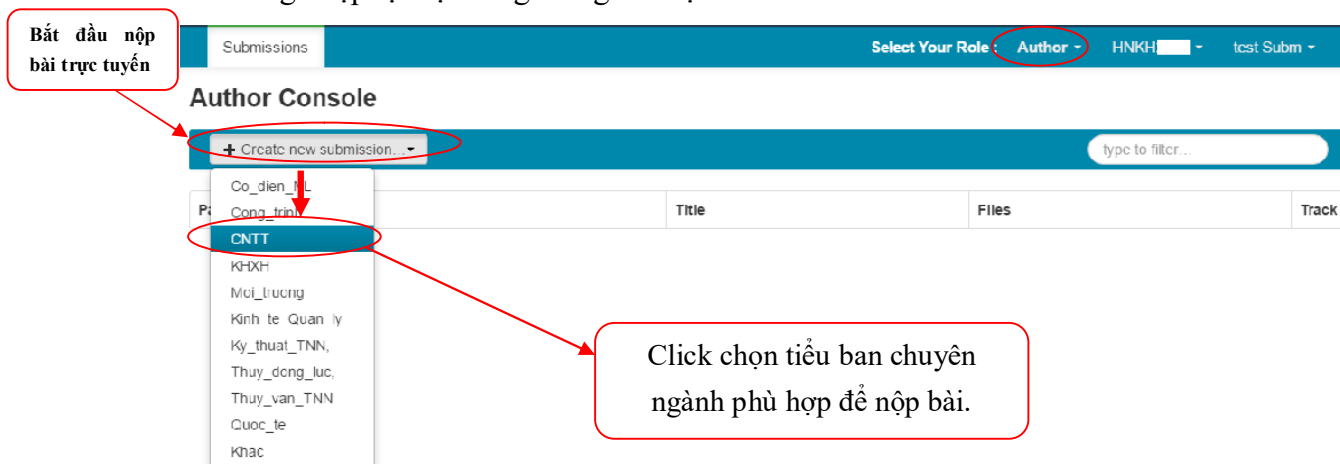
Nhập code và điền thông tin email đăng ký tài khoản → ResetPassword

Hệ thống báo đã gửi một Password mới vào email đã đăng ký. Thầy (cô) vào lại email để lấy password dùng đăng nhập hệ thống.

II. Hướng dẫn sử dụng.

1. Nộp bài thuyết trình.

Đăng nhập lại hệ thống vào giao diện “Author”.



Bắt đầu nộp bài trực tuyến

Submissions Select Your Role: Author HNKH: - tcst Subm -

Author Console

+ Create new submission...

Co_dien_TL
Cong_trinh
CNTT
KH-DKH
Moi_Luong
Kinh_te_Quan_ly
Ky_thuat_TNN
Thuy_dong_luc
Thuy_van_TNN
Quoc_te
Khac

Click chọn tiểu ban chuyên ngành phù hợp để nộp bài.

Sau thao tác chọn tiểu ban phù hợp sẽ vào phần nội dung chính nộp bài bao gồm các phần chính:

- + **Title:** tiêu đề bài thuyết trình (không quá 256 ký tự).
- + **Abstract:** ghi lại tóm tắt phần thuyết trình (không quá 2000 ký tự).
- + **Authors:** thông tin tác giả.

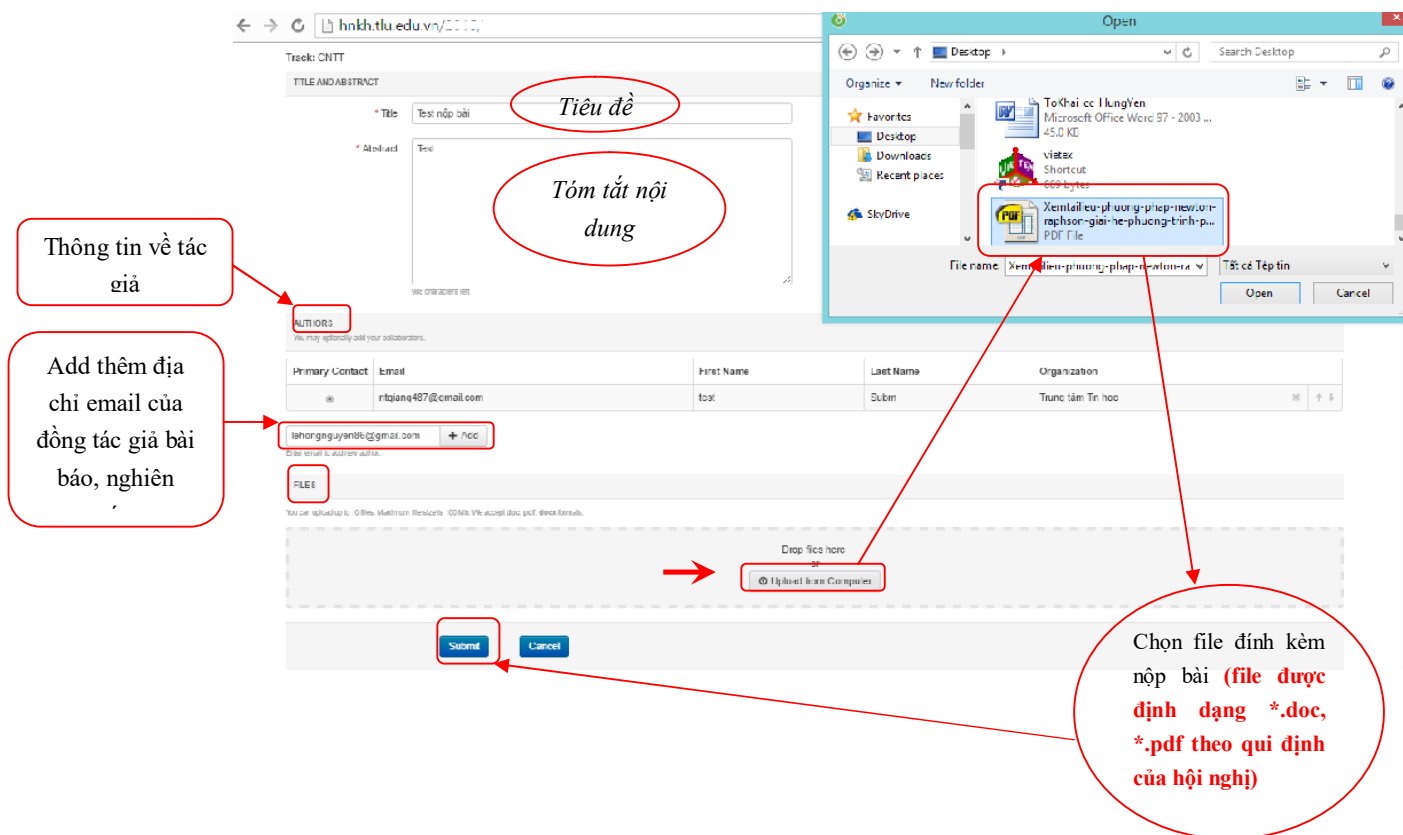
“Primary Contact” được mặc định với Tên hiển thị và email khi đăng ký tài khoản của người nộp bài.

Người nộp bài có thể thêm đồng tác giả hoặc những người cùng tham gia nghiên cứu bằng tab “Add”.

- + **File:** nơi thực hiện thao tác đính kèm file chi tiết để nộp (bài báo, nghiên cứu đầy đủ, **độ lớn <100 MB, định dạng file: *.doc, *.docx.**

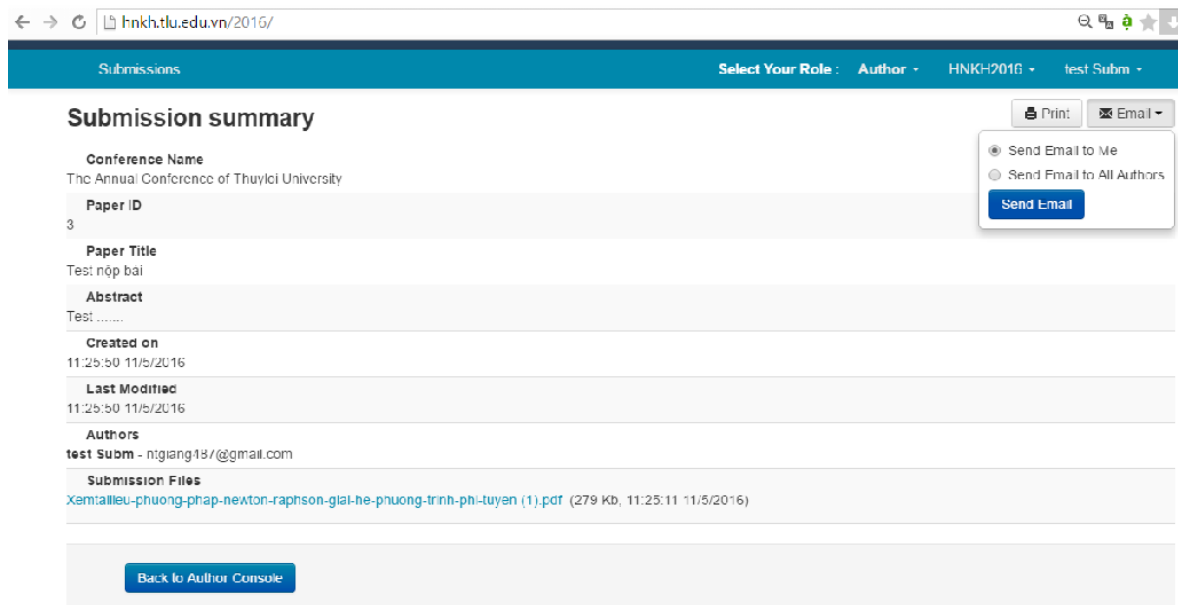
Form mẫu của bài báo thầy (cô) xem và download:

<http://hnhk.tlu.edu.vn/tabid/242/catid/991/bie%CC%89u-ma%CC%83u.aspx>



Sau khi chọn “**Submit**” tới giao diện tiếp theo chọn “**Save Conflict**”.

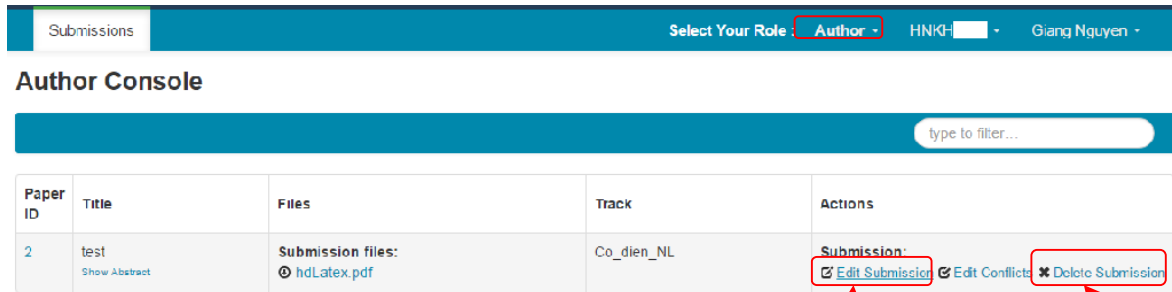
Nếu thành công sẽ hiện ra thông báo tóm tắt như sau:



Click “**Email**” → “**Send Email to me**” để gửi một xác nhận đã nộp bài vào tài khoản email cá nhân.

2. Chỉnh sửa bài đã nộp.

Quay về giao diện Author để chỉnh sửa lại bài đã nộp thì cô click vào “**Edit Submission**”.



The screenshot shows the 'Author Console' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Submissions' selected, 'Select Your Role: Author', and user information 'HNKH' and 'Giang Nguyen'. Below this is a search bar with the placeholder text 'type to filter...'. The main content is a table with the following data:

Paper ID	Title	Files	Track	Actions
2	test Show Abstract	Submission files: hdLatex.pdf	Co_dien_NL	Submission: Edit Submission Edit Conflicts Delete Submission

Chỉnh sửa
bài nộp

Xóa
bài nộp