

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

**dSPACE**

**Hướng Dẫn Sử Dụng**

# 1 Giới thiệu

## 1.1 Định dạng tài liệu khoa học

Trong thời gian qua, ĐHQG HN đã đưa lên mạng rất nhiều tư liệu phục vụ cho các hoạt động đào tạo, nghiên cứu, quản trị đại học và quảng bá hình ảnh. Tuy nhiên nhiều đơn vị và cá nhân đưa tư liệu lên mạng chưa đúng cách nên các hệ thống đánh giá tự động trên mạng đã không nhận dạng được tư liệu khiến cho chỉ số xếp hạng của web của ĐHQGHN chưa tương xứng với mức độ thực tế.

Để nhận dạng một tài liệu có phải là một tư liệu khoa học không, các hệ thống đánh giá thường sử dụng 2 phương pháp:

- Phân tích định dạng tài liệu có dấu hiệu thể hiện cấu trúc tiêu chuẩn của tư liệu khoa học hay không. Chi tiết quý vị có thể xem tài liệu mẫu (template) để hướng dẫn định dạng tài liệu cùng trong trang web này
- Đưa vào tài liệu các thẻ mô tả. Một trong chuẩn được dùng nhiều trong định dạng tài liệu trên mạng là chuẩn dubline core với 15 thẻ cơ bản như bao gồm: Nhan đề (Title), Tác giả (Creator), Chủ đề (Subject), Mô tả (Description), Tổ chức xuất bản (Publisher), Tác giả phụ (Contributor), Ngày tháng (Date), Loại hình (Type), Mô tả vật lý (Format), Định danh tư liệu (Identifier), . Nguồn gốc (Source), Ngôn ngữ (Language), Liên kết (Relation), Nơi chứa (Coverage) và Bản quyền (Rights)

Người ta đã xây dựng nhiều phần mềm giúp cho các nhà khoa học đăng ký tài liệu một cách đơn giản, sau đó phần mềm sẽ tự động tạo ra các tài liệu có định dạng "đúng chuẩn" giúp các hệ thống đánh giá có thể nhận diện.

## 1.2 DSpace

DSpace là một phần mềm mã nguồn mở chuyên dùng để tổ chức thư tịch khoa học trên mạng. Có thể xem DSpace như một thư viện điện tử đơn giản. Hiện nay Dspace đã được hơn 11000 cơ sở đại học trên toàn thế giới và hàng chục cơ sở đại học ở Việt Nam sử dụng. Điều này cho thấy tính phổ biến và hiệu quả của DSpace.

ĐHQG HN đã tiến hành cài đặt Dspace trên cổng thông tin chung của ĐHQGHN và trên website của nhiều đơn vị trực thuộc.

## 1.3 Mục đích và phạm vi của tài liệu

Tài liệu này là một hướng dẫn ngắn, nhằm giúp các cán bộ có thể đưa tài liệu lên D-space và tìm kiếm tư liệu một khi đã được đưa lên DSpace.

Đối với người quản trị DSpace, ĐHQGHN cũng đã biên soạn một tài liệu khác hướng dẫn cách quản trị hệ thống.

# 2 Hướng dẫn sử dụng các chức năng

## 2.1 Đăng nhập (Login)

2.1.1 Vào trang Tài Nguyên Số <http://tainquyenso.vnu.edu.vn>, chọn Tiếng Việt (các hướng dẫn dưới đây được thực hiện trên giao diện tiếng Việt).

## 2.1.2 Trong thực đơn “Chức năng” (Sign on to: ) Chọn “Trang cá nhân” (My DSpace)

Điền thông tin đăng nhập: Với username và password là tên đăng nhập và mật khẩu được cấp từ trước.

**TÀI NGUYÊN SỐ - ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**  
Website: <http://tainguyenso.vnu.edu.vn> - Địa chỉ: 144 đường Xuân Thủy, quận Cầu Giấy, Hà Nội

### Đăng nhập vào DSpace

Trợ giúp...

Người dùng mới? Nhấp chuột vào đây để đăng ký.  
Vui lòng nhập Địa chỉ E-mail và mật khẩu để đăng nhập vào hệ thống.

Địa chỉ E-mail:   
Mật khẩu:

[Quên mật khẩu?](#)

©2011 TRUNG TÂM ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN, ĐHQGHN  
144 Xuân Thủy, Cầu Giấy, Hà Nội, Việt Nam  
Điện thoại: 04. 37547880 - Email: [netadmin@vnu.edu.vn](mailto:netadmin@vnu.edu.vn)  
Phát triển từ Phần mềm DSpace - Phiên bản 1.7 - Góp ý

## 2.2 Thêm tài liệu (Add document)

2.2.1 Đăng nhập theo bước trên (tài khoản phải có quyền đăng tải tài liệu)

2.2.2 Chọn “Bắt đầu một yêu cầu gửi đi mới” - (Start New Submission)

1. Chọn “Trang cá nhân”

DSpace at My University >

### TRANG CÁ NHÂN : TRAN TRONG THOANG

Xem các đăng ký của bạn

2. Chọn “Bắt đầu một yêu cầu gửi đi mới”

**Đăng nhập để:**

- Trang cá nhân
- Ủy quyền người dùng:
- Sửa hồ sơ cá nhân
- Quản trị

### 2.2.3 Chọn Bộ sưu tập chứa tài liệu → “Tiếp” – (Next)

3. Danh sách các Bộ sưu tập hiện có – Chọn 1 bộ sưu tập sẽ chứa tài liệu

**GỬI: CHỌN BỘ SƯU TẬP**  
Hãy lựa chọn bộ sưu tập từ danh sách bên dưới và nhấn nút “Tiếp”. Hướng dẫn thêm...

Bộ sưu tập

- Lập trình web động với JSP
- Ldap
- OpenSSO

Quay về  
Trang chủ Dspace  
Trang cá nhân

Tiếp Cancel

4. Chọn “Tiếp”

### 2.2.4 “Mô tả tài liệu” - (Describe item) : chọn các lựa chọn để mô tả thông tin tài liệu: tài liệu có nhiều hơn một tiêu đề, nhiều hơn một tập tin hay đã được xuất bản, công khai trước đó → “Tiếp” - (Next)

Describe Mô tả Mô tả Tài liệu Xác nhận Giấy phép Hoàn tất

**GỬI: MÔ TẢ TÀI LIỆU NÀY**  
Vui lòng đánh dấu vào các ô kế bên những khai báo để áp dụng vào yêu cầu gửi đi này. Hướng dẫn thêm...

Tài liệu này có nhiều hơn một nhan đề, ví dụ như một nhan đề dịch

Tài liệu này đã được xuất bản hoặc phân phối công khai trước đó

Tài liệu có nhiều hơn một tập tin

Tiếp Hủy bỏ/Lưu

5. Check để mô tả tài liệu

6. Chọn “Tiếp”

### 2.2.5 Điền các thông tin vào “Mẫu mô tả tài liệu” - (Item form): tên tác giả, tiêu đề.... → “Tiếp” – (Next)

10. Điền các thông tin mô tả, từ khoá cho tài liệu

**GỬI: MÔ TẢ TÀI LIỆU NÀY**  
Please fill further information about this submission below. (Hướng dẫn thêm...)

Subject Keywords Enter appropriate subject keywords or phrases below.  
open sso cas Thêm

Abstract Enter the abstract of the item below.

Sponsors Enter the names of any sponsors and/or funding codes in the box below.

Description Enter any other description or comments in this box.

< Trước Tiếp > Hủy bỏ/Lưu

11. Chọn “Tiếp”

## 2.2.6 Đăng tải tập tin tài liệu

The screenshot shows the 'Upload a file' step in the DSpace submission process. At the top, there are navigation tabs: Describe, Mô tả, Mô tả, **Tải lên**, Xác nhận, Giấy phép, and Hoàn tất. Below the tabs, the heading is 'GỬI: TẢI LÊN MỘT TẬP TIN'. The text below explains that the user should enter the file name in the provided field. A text box contains the file path 's and Settings\admin\Desktop\SSO - my.ppt' and a 'Browse...' button. Below the text box, there are three buttons: '< Trước', 'Tiếp', and 'Hủy bỏ/Lưu'. A red arrow points from the 'Browse...' button to the text '12. Click chọn file để đăng tải'. Another red arrow points from the 'Tiếp' button to the text '13. Chọn "Tiếp"'. The text 'Công lưu ý rằng hệ thống DSpace có thể bảo quản nội dung của một số loại tập tin tốt hơn các loại khác. Thông tin về các loại tập tin và mức độ hỗ trợ của nó.' is also visible.

2.2.7 Kiểm tra lại thông tin của file đã đăng tải, có thể điều chỉnh lại định dạng hoặc chọn nhầm tập tin khác → "Tiếp" – (Next)

2.2.8 Xác nhận và chấp nhận giấy phép – (License) → "Chấp nhận" – (Next)

The screenshot shows the 'Confirm requirements' step in the DSpace submission process. At the top, there are navigation tabs: Describe, Mô tả, Mô tả, Tải lên, **Xác nhận**, Giấy phép, and Hoàn tất. Below the tabs, the heading is '(Xác nhận yêu cầu gửi)'. The text below explains that the user should check the requirements and confirm them. A table lists the requirements and their status: 'Tài liệu có hơn một nhan đề: Không đồng ý', 'Tài liệu xuất bản trước đó: Không đồng ý', 'Tài liệu chứa hơn một tập tin: Không đồng ý', 'Authors: Smith, Will', 'Title: Open SSO or CAS', 'Series/Report No.: Không cần nêu', 'Identifiers: Không cần nêu', 'Type: Không cần nêu', 'Language: Không cần nêu', 'Subject Keywords: open sso, cas', 'Abstract: Không cần nêu', 'Sponsors: Không cần nêu'. Below the table, there are three buttons: '< Trước', 'Tiếp >', and 'Hủy bỏ/Lưu'. A red arrow points from the 'Tiếp >' button to the text '16. Chọn "Tiếp"'. The text 'Bạn có thể kiểm tra các tập tin đã được tải lên - một cửa sổ mới sẽ được mở ra để hiển thị chúng.' is also visible.

2.2.9 Chọn "Đăng tải tài liệu" - (Submit to this Collection) - để kết thúc

The screenshot shows the 'License' step in the DSpace submission process. At the top, there are navigation tabs: Describe, Mô tả, Mô tả, Tải lên, Xác nhận, **Giấy phép**, and Hoàn tất. Below the tabs, the text explains that the user should select a license for their work. There are three buttons: 'Open SSO', 'Chấp nhận', and 'Không chấp nhận'. A red arrow points from the 'Chấp nhận' button to the text '17. Chọn "Chấp nhận"'. The text 'Một trong những bước cuối cùng: Để DSpace có thể sao chép, dịch và phân phối yêu cầu gửi đi của bạn trên toàn thế giới, sự đồng ý của bạn cho các điều khoản sau đây là cần thiết. Hãy dành một chút thời gian để đọc các điều khoản của giấy phép này, và nhấn vào một trong các nút ở cuối trang. Bằng cách bấm vào nút "cấp giấy phép", bạn sẽ chứng tỏ rằng bạn đồng ý với các điều khoản sau đây của giấy phép. Hướng dẫn thêm...' is also visible.

## 2.3 Tìm kiếm

### 2.3.1 Tìm kiếm cơ bản

**Điền thông tin tìm kiếm và nhấn nút "Tìm"**

The screenshot shows the DSpace search interface. On the left, there is a sidebar with navigation options like 'Trang chủ', 'Liệt kê theo:', and 'Đăng nhập để:'. The main content area has a search bar with the text 'SSO' and a 'Tìm' button. A red arrow points to the search bar, and another red arrow points to the 'Tìm' button. The page title is 'DSpace at My University' and there are language options for 'Tiếng Việt' and 'English'.

**Giới hạn số lượng kết quả / trang**

**Xếp thứ tự theo tiêu đề/ ngày tháng...**

**Xếp tăng dần hay giảm dần**

The screenshot shows the search results page. The search bar contains 'SSO' and the search button is 'Tìm'. Below the search bar, there are options for 'Kết quả 1-3 của 3'. The 'Sort items by' dropdown is set to 'Relevance', and the 'In order' dropdown is set to 'Descending'. The 'Update' button is circled in red. The search results are displayed in a table with columns for 'Title', 'Author', and 'Date'. A red arrow points to the 'Update' button, and another red arrow points to the 'Author' column header.

| Results/Page | Export met | Sort items by | In order   | hors/record | Update |
|--------------|------------|---------------|------------|-------------|--------|
| 10           | 5          | Relevance     | Descending | All         |        |
| 10           | 10         | Relevance     | Ascending  | 1           |        |
| 15           | 15         | Title         | Descending | 5           |        |
| 20           | 20         | Submit Date   |            | 10          |        |
| 25           | 25         | Issue Date    |            | 15          |        |
| 30           | 30         |               |            | 20          |        |
| 35           | 35         |               |            | 25          |        |
| 40           | 40         |               |            | 30          |        |
| 45           | 45         |               |            | 35          |        |
| 50           | 50         |               |            | 40          |        |
| 55           | 55         |               |            | 45          |        |
| 60           | 60         |               |            | 50          |        |
| 65           | 65         |               |            |             |        |
| 70           | 70         |               |            |             |        |
| 75           | 75         |               |            |             |        |
| 80           | 80         |               |            |             |        |
| 85           | 85         |               |            |             |        |
| 90           | 90         |               |            |             |        |
| 95           | 95         |               |            |             |        |

## 2.3.2 Tìm kiếm nâng cao

1. Chọn "Tìm nâng cao"

2. Giới hạn tìm kiếm trên cộng đồng được chỉ định

3. Nhập từ khoá tìm kiếm

4. Chọn logic tìm kiếm và/ hoặc/ không

5. Chọn loại tìm theo tên/ mô tả/ tác giả...

6. Chọn tìm kiếm

myfamily226@yahoo...  
đã đăng nhập ( Thoát )

**Tìm kiếm**  
SSO

Tìm nâng cao

Trang chủ

**Liệt kê theo:**

- Các cộng đồng/ Các bộ sưu tập
- Theo ngày
- Các tác giả
- Các nhan đề
- Các từ/ khóa

**Đăng nhập để:**

- Nhận email thông báo
- Trang cá nhân Ủy quyền người dùng
- Sửa hồ sơ cá nhân
- Quản trị
- Hướng dẫn sử dụng

DSpace at My University >

Tìm kiếm: All of DSpace

Tìm kiếm  
Từ khóa  
Cộng nghệ phần mềm  
Hình ảnh thiên nhiên  
Toán cao cấp

AND

AND   
OR   
NOT