

Vietnam Health Research Portal

The Hanoi School of Public Health



Web System User-guide

Investigator



Vietnam Health Research Portal
User Manual

Preface & Recommendation

For additional information concerning the Vietnam Health Research Portal we invite you to read the Standard Operating Procedure.

In order to make your training easier, this user's guide will use screenshots of the website. A glossary is present at the end of this manual.

We strongly recommend you to always pay attention to your notifications. These one possess a lot of information addressed to you and not always specifying with another way.

For a global comprehension of the Health Research Portal please refer to the operating diagram in the back cover of this user-guide.



Summary

Preface & Recommendation	2
Summary.....	3
I. Common	5
I.1 Navigation on the website.....	5
I.1.a The Header	6
I.1.b The Right Column	7
I.2 Home Page	8
I.3 About ERC.....	9
I.4 Log In	10
I.4.a Registering	11
I.4.b Forget your password?.....	12
I.5 Past & Ongoing Research	15
I.5.a Search.....	15
I.5.c Exporting the results	16
I.6 Announcements	17
II. Investigator	18
II.1 User Home.....	18
II.2 Your submissions	19
II.2.a Active Proposals	20
II.2.b Approved Proposals (Research Ongoing).....	21
II.2.c Not Approved Proposals	23
II.2.d Archived Submissions.....	23
II.3 Submitting a new proposal.....	24
II.3.a Step 1 – Starting the submission.....	24
II.3.b Step 2 – Entering the Metadata	26
II.3.c Step 3 – Uploading the main proposal file.	29
II.3.d Step 4 – Uploading Supplementary Files.....	30



Vietnam Health Research Portal
User Manual

II.3.e Step 5 – Confirming the submission	31
III. Miscellaneous	34
IV Glossary	36



I. Common

I.1 Navigation on the website

The screenshot illustrates the portal's navigation structure. It features a header with the portal's name and a Vietnamese flag. Below the header, a main title 'CỔNG THÔNG TIN NGHIÊN CỨU Y TẾ' is displayed. A breadcrumb navigation path 'Trang nhất > CỔNG THÔNG TIN NGHIÊN CỨU Y TẾ' is shown above the main content area. The main content area contains a section titled 'Thông báo' with the message 'Chưa có thông báo nào.' and a link 'Các thông báo khác...'. To the right of the main content is a sidebar labeled 'NGƯỜI DÙNG' which includes fields for 'Bi danh' and 'Mật khẩu', a checkbox for 'Ghi nhớ', and a red 'Vào mạng' button. Below this is a note asking if the user needs help with their login information. At the bottom of the sidebar is a link 'CHUYỂN ĐẾN TRANG ĐĂNG KÝ'. The bottom right corner of the page indicates it was 'System developed by WHO-WPRO'.

All the WebPages of the Vietnam Health Research Portal are composed of the same header, access point to the main WebPages of the portal (*frame 1 of the above example*), and right column (*frame 2 of the above example*).

The variable part of all WebPages, which contains specific information, is therefore at their centre (*frame 3 of the above example*). On the top of this part is your current position in the arborescence of the website. The second line is the title of the webpage.



I.1.a The Header

TRANG NHẤT GIỚI THIỆU ĐĂNG NHẬP ĐĂNG KÝ TÌM KIẾM THÔNG BÁO

The header is the access point to the main WebPages of the website. This header, present on the top of absolutely every WebPages of the website, is composed of various “tabs” (main links). Click on one of this tab to access to the concerned main webpage:

- **Home:** You will access the Home Page of the website. It contains the welcome message and last announcements made by the committees.
- **About ERC:** This webpage contains divers information concerning the Ethics Review Committee(s), the Standard Operating Procedures or User Guides for the website.
- **Log In:** If you possess an account within this website you can log in through this webpage.
- **Register:** If you don't possess any account within this website you can register through this webpage.
- **Past & Ongoing Research:** Via this tab you can access to all the past & ongoing health researches registered in the website.
- **Announcements:** By clicking on this tab you will access to all the announcements made by the Ethics Review Committee(s).

If you possess an account within this website and are logged in, the header slightly change:

TRANG NHẤT GIỚI THIỆU NGƯỜI DÙNG TÌM KIẾM THÔNG BÁO

The tab “User Home” replaces the two tabs “Log In” and “Register”. This new tab allows you to access to all the functionalities gave to your account. As an example, if you are an investigator/researcher and want to submit a research proposal, you should find a link on this webpage.



Vietnam Health Research Portal User Manual

I.1.b The Right Column

If you possess an account, the Right Column allows you to log in/out within the website.

To log in you need to type your username and your password in the appropriate fields. Please click on the “Log In” button to validate your data. Before clicking on this button you can choose to check the “Remember me” box by clicking on it. This allows your computer to remember your username and password. We strongly recommend you to check this box ONLY on your personal computer.

NGƯỜI DÙNG

Bí danh

Mật khẩu

Ghi nhớ

Vào mạng

Quý vị cần Bí danh/Mật khẩu?

CHUYỂN ĐỔI TRANG ĐĂNG KÝ

NGÔN NGỮ

Tiếng Việt

If you don't possess any account within the website, please click on the “Go to Registration” link in the bottom of this right column for registering into the website.

Once logged in you can log out anywhere you are by clicking on the “Log Out” link present on the right column. We highly recommend you to log out each time you leave your computer.

Above the “Log Out” link, the “My Profile” link allows you to access to all your information and to modify them (your mail address, phone number, password...).

NGƯỜI DÙNG

Bạn đã đăng nhập với bí danh

...

admin

- Hồ sơ cá nhân
- Thoát ra

THÔNG BÁO

- Xem (12 mới)

NGÔN NGỮ

Tiếng Việt

Under the user' information is the notification section. A notification is a short personal message addressed to you. By clicking on the “View” link you access to all your notifications. The message in brackets on the right of the link specifies the number of notifications you never read. In the opposite example the user, with the username “investigator”, has 2 unread notifications.

You can easily select the language you prefer by selecting it with the dropdown menu on the bottom of the right column.



Vietnam Health Research Portal

User Manual

1.2 Home Page

Trang nhất > CỔNG THÔNG TIN NGHIÊN CỨU Y TẾ

CỔNG THÔNG TIN NGHIÊN CỨU Y TẾ

Qua cổng thông tin này, bạn có thể tìm kiếm nghiên cứu trước đây & và nghiên cứu đang thực hiện tại Trường Đại học Y tế công cộng Hà Nội. Ngoài ra trang web này phục vụ như một nền tảng để trình để xem xét các đề xuất nghiên cứu bởi tổ chức Hội đồng đánh giá của Trường Đại học Y tế công cộng (HSPHIRB).

Thông báo

Chưa có thông báo nào.

Các thông báo khác...

This is the home page of the Vietnam Health Research Portal.

After a brief introducing message the Home page of the website shows the latest announcements made by the Ethics Review Committees. Please click on the title of one of the announcements or on the “**More...**” link to know more about it. You can access to all the announcements with the “**More Announcements...**” link.

In the above example 2 announcements are shown. The first one possesses the title “A first announcement”. Under the title you can see a short description of the announcement and under the description the date when the announcement has been posted to the website. In the bottom right of the announcement you can see the “**More...**” link.



1.3 About ERC

Trang nhất > Giới thiệu tạp chí

Giới thiệu tạp chí

Nhân sự

- » Hội đồng đánh giá tổ chức trường Đại học y tế Công cộng Hà Nội
- » Thư mục nhà nghiên cứu (sốm có mặt...)

Chính sách

- » Thủ tục làm việc chuẩn (sốm có mặt...)
- » Hướng dẫn người dùng điều tra viên VNHRP (sốm có mặt...)

The “About the Vietnam Health Research Portal” main webpage gives you information about the Ethical Review Committee in Hanoi School of Public Health and about this web system.

The “Hanoi School of Public Health” part allows you to obtain information on the memberships of “The Hanoi School of Public Health Institutional Review Board”.

The “Policies” section provides you links to access to the Standard Operating Procedures for Health Research or to user-guides for investigators/researchers. These links open “pdf” files with your web browser. If you want to download these files please do a right click on the concerned link and choose “Download”.



1.4 Log In

Trang nhất > Vào mạng

Vào mạng

Bí danh Quý vị cần Bí danh/Mật khẩu?
Mật khẩu » [Quên Mật khẩu?](#) » [CHUYỂN ĐẾN TRANG ĐĂNG KÝ](#)

Nhớ tên người dùng và mật khẩu của quý vị

Vào mạng

Before any actions as an Investigator, a Secretary or a Reviewer, you need to “log in” the website. To “log in” allows the website to understand who you are.

You need to type your username and your password in the appropriate fields. You will then need to validate these data by clicking on the “**Log In**” button.

Before clicking on the “**Log In**” button you can choose to check the “**Remember my username and password**” box by clicking on it. This allows your computer to remember your username and password. We strongly recommend you to check this box ONLY on your personal computer.

If you don’t remember your username or password please click on the “**Forgot your password?**” link.

If you don’t have any username or password (i.e. if you are not registered into the Vietnam Health Research Portal) you can register by clicking on the “**Go to Registration**” link.



I.4.a Registering

To register into the Vietnam Health Research Portal you are requested to fill this form. A star (“*”) denotes a required field.

Are required fields:

- The username. It must contain only lowercase letters, numbers and hyphens/underscores. A username is a name that uniquely identifies someone on a computer system. It is the only information in this form that will not be able to change.
- The password. It must be at least 6 characters. A password is a string of characters used for authenticating a user on a computer system. In order to verify you entered the desired password you are requested to enter it twice (once in each password field).
- Your first name.
- Your last name.
- Your email address (you are also requested to enter it twice).

Before finishing your registration, two options are available.

- If you want to receive a confirmation email including your username and password please check the “Confirmation” box.
- If you plan to use the Vietnam Health Research Portal as an Investigator (i.e. for submitting proposals) please check the “Investigator” box.
- If you plan to use the Vietnam Health Research Portal as a reviewer, please select your reviewing interests. This will greatly help the review committees on their work.

For finishing the submission please click on the “**Register**” button. If you want to leave this page without registering please click on the “**Cancel**” button.

Trang nhất > Người dùng > Đăng ký

Đăng ký

Điền vào mẫu khai dưới đây để đăng ký với tạp chí này.

Họ tên*
Bi danh*
Mật khẩu*
Nhập lại mật khẩu*
Xung hó*
Họ*
Tên đệm
Tên gọi*
Giới
Cơ quan*

Thông tin lý lịch
(VĐ: phòng hoặc cấp bậc)

Email*
Xác nhận email*
ĐT*
Địa chỉ gửi thư*

Vui lòng bao gồm các quốc gia và mã vùng.
Vui lòng nhập càng nhiều thông tin bạn có thể.

Quốc gia*
Kháng định
Kiểu đăng ký
Chi đánh giá những thành viên ERC và người đánh giá chuyên môn
Dánh giá lợi nhuận:
Thêm một đánh giá lợi nhuận khác

Đăng ký **Thôi**

* Chỉ các trường bắt buộc



Vietnam Health Research Portal

User Manual

I.4.b Forget your password?

Trang nhất > [Tạo mật khẩu mới](#)

Tạo mật khẩu mới

Vì lý do an ninh, hệ thống sẽ gửi cho quý vị qua email một mật khẩu mới thay vì gửi lại mật khẩu hiện tại.

Nhập địa chỉ email dưới đây để tạo mật khẩu mới. Địa chỉ này sẽ nhận được email xác định từ hệ thống.

Địa chỉ email người dùng đăng ký

Tạo mật khẩu mới

» Quý vị chưa có bí danh? Xin vui lòng đăng ký

If you forgot your username or your password you can reset it on this subpage (*click on the “Forgot your password?” link into the “Log In” main webpage*).

Enter your email address in the appropriate field (the one you used to register within the portal) and click on the “**Reset Password**” button. A confirmation email will be send to your email address.

Dear [REDACTED]

We have received a request to reset your password for the Health Research Portal.

If you did not make this request, please ignore this email and your password will not be changed. If you wish to reset your password, click on the below URL.

Reset my password: [http://\[REDACTED\]/index.php?journal=hrp&page=login&op=resetPassword&path%5B%5D=mydelai&confirm=3340b3](http://[REDACTED]/index.php?journal=hrp&page=login&op=resetPassword&path%5B%5D=mydelai&confirm=3340b3)

This confirmation email contains a link, if you really want to reset your password, please click on this link.

Reset Password

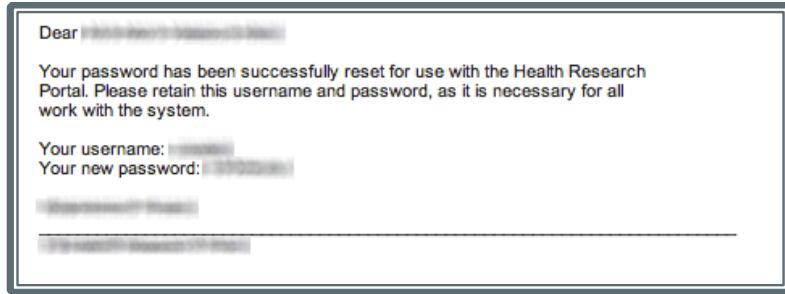
A new password has been sent to your email address. You may now login to the site with your new password.

By clicking on the link you directly arrive on the above webpage. This is just to confirm you that your password has been reset and send with a new email to your email address.



Vietnam Health Research Portal

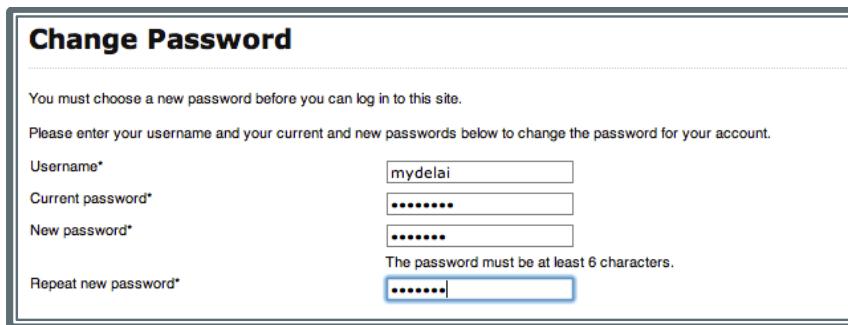
User Manual



For the rest of this explanation, we will call the password included in this email "resetPassword". You can now go to the Vietnam Health Research Portal and try to log in.



Once on the login page of the Vietnam Health Research Portal (or you can use the right column), on the username field, you should provide your username, on the password field, you should provide the "resetPassword", the password included in the email of the precedent step. Please click on Login.



Because you asked to reset your password, the first time you login the above page appear. It is for suggesting you to choose your own new password :

- A) On the username field, you should provide your username.
- B) On the current password field, you should provide the "resetPassword" ..



Vietnam Health Research Portal
User Manual

- C) On the new password field, you should provide the new password you desire. You are free to choose any password you want. We will call it "newPassword"
- D) On the repeat new password field, you should provide again "newPassword". You should type exactly the same as in the step E.
- E) Please click on save.

If you don't have any username or password (i.e. if you are not registered into the Vietnam Health Research Portal) you can register by clicking on the "**Go to Registration**" link on the right column.



1.5 Past & Ongoing Research

You may search a past or ongoing researches registered in the Vietnam Health Research Portal using this main webpage.

I.5.a Search

The screenshot shows a search form titled "Tìm kiếm". At the top, there is a search bar labeled "Tim kiem từ Tiêu đề hoặc từ khóa". Below it, there are fields for "Ngày bắt đầu nghiên cứu" (Start date) and "Ngày kết thúc nghiên cứu" (End date), each with dropdown menus for year, month, and day. There is also a dropdown for "Trong trang web quốc gia" (Within national website) set to "Tất cả". At the bottom, there are two radio buttons for "Trạng thái": "Hoàn thành" (Completed) and "Đang thực hiện" (Ongoing), with "Đang thực hiện" being selected. A red "Tìm kiếm" button is located at the bottom right.

The search engine allows you to search a past or ongoing research by typing a title or keyword(s). It also allows you to frame your search by dates, geographical area or status of the research.

Take note that even though a combination of search criteria refines your search, each of them can be used alone as no one of them will start a global research.

Once your search criteria settled, a click on the “Search” button launch the search and display the results.



Vietnam Health Research Portal

User Manual

I.5.b Results

Trang nhất > Tim kiem > Kết quả tìm kiếm					
Kết quả tìm kiếm					
CHÍNH LẠI TÌM KIẾM XUẤT KẾT QUẢ TÌM KIẾM					
Tìm kiếm : 5 Kết quả.					
TIÊU ĐỀ	NHÀ TÀI TRỢ CHÍNH	TRONG TRANG WEB QUỐC GIA	PHẠM VI NGHIÊN CỨU	NGÀY NGHIÊN CỨU	TRẠNG THÁI
[TITLE OF A COMPLETED PROPOSAL]	Ngân hàng phát triển Châu Á	Tỉnh tinh Đăk Lăk	Tai nạn thương tích	13-Nov-2013 Đến 14-Nov-2013	Đang thực hiện
TITLE OF ANOTHER APPROVED PROPOSAL	Viện Pasteur	Tỉnh Kiên Giang	Bệnh truyền nhiễm	14-Nov-2013 Đến 29-Nov-2013	Đang thực hiện

Results are presented in the form of a table composed of 6 columns: the title of the research, the primary sponsor, the geographical area, the research field, the dates of the research and the status. By clicking on the title of a research you can access its information.

You can choose to refine your search by clicking on the “Revise Search” link or to export these results in a “.csv” format by clicking on the “Export Search Results” link.

I.5.c Exporting the results

CHÍNH LẠI TÌM KIẾM | ĂN TÙY CHỌN XUẤT

Vui lòng kiểm tra phạm vi mà quý vị muốn xuất.

Tác giả:

Tên đầy đủ Cơ quan

Dữ liệu mô tả:

Tiêu đề khoa học Tiêu đề chung Phạm vi nghiên cứu
 Loại đề xuất Ngày nghiên cứu Trong trang web quốc gia
 Nhà tài trợ chính Thu thập dữ liệu: Trạng thái
 Nếu sinh viên nghiên cứu, Tổ chức & bằng cấp học vấn

Xuất



Vietnam Health Research Portal User Manual

Once you clicked on the “**Export Search Results**” link, a new part of the webpage appears. This one allows you to “customize” your exportation. Please check the fields you would like to export (click on the concerned box) and click on the “**Export**” button.

You can hide this new part by clicking on the “**Hide Export Options**” link.

1.6 Announcements

Thông báo

[Thong bao tuyen chon de tai cap co so](#)
Truong Dai hoc Y te cong cong thong bao tuyen chon de tai cap co so nam 2013-2014.
Đã đăng: 2013-10-22

[Các thông báo khác...](#)

Through this page you can access to announcements made by the Ethics Review Committees. They are ordered from the most recent to the oldest. By clicking on the “**More...**” link you can access to the whole announcement.



II. Investigator

II.1 User Home

Trang nhất > Người dùng

Người dùng

CỔNG THÔNG TIN NGHIÊN CỨU Y TẾ

» Tác giả Đang xử lý (1) Bài cũ (0) [Nộp bài mới]

Tài khoản

» Sửa Hồ sơ cá nhân
» Đổi Mật khẩu
» Đăng xuất

Once “logged in”, this webpage is available anywhere you are on the website by clicking on the “**User Home**” header tab.

On your “User Home” main page you have different action possible:

- You can access to your submissions by clicking on the “**Investigator**” link.
- The “**Archive**” link shows you how many past submissions you have. In the above example, there are 0 archived submissions. By clicking on it you will also access to your archived submissions. If you don’t have any archived submissions this link is inactive.
- The “**Active**” link shows you how many active submissions you have. In the above example, there are 2 active submissions. By clicking on it you will also access to your active submissions. If you don’t have any active submissions this link is inactive.
- You can submit a new proposal by clicking the “**New Submission**” link.

The “My Account” section allows you to edit your profile information, to change your password or to log out.



II.2 Your submissions

Trang nhất > Người dùng > Tác giả > Bài đang xử lý

Bài đang xử lý

ĐANG XỬ LÝ BÀI CŨ

Tiêu đề : có từ

Gửi giữa : và

Tìm kiếm

Nộp bài viết mới
NHẤP CHUỘT VÀO ĐÂY để chuyển sang bước đầu tiên trong quá trình nộp bài gồm năm bước.

This is the “Submissions” webpage of an Investigator. When you log in you access directly to this webpage. By default it shows your active submissions. Are consider as active submissions:

- Your **active proposals**. These proposals are drafts or have been submitted to an Ethics Review Committee and are waiting for a decision from it.
- Your **approved proposals**. An Ethics Review Committee has approved these proposals and the research is ongoing.
- Your not **approved proposals**. You can consult them before archiving them.

You can access to your archived submissions by clicking on the “**Archive**” link and coming back to your active submissions by clicking on the “**Active**” link.

In case of a lot of submissions you may search a submission by using the searching tool on the top of this page. Type a keyword/title and/or frame your search by dates and launch your search by using the “**Search**” button.

You also have on this page a link to start a new submission.



II.2.a Active Proposals

ĐỀ XUẤT KÍCH HOẠT (Đang chờ Quyết định / Sửa đổi, Gửi lại)			
ID	GỬI ĐI	Tiêu đề	TRẠNG THÁI
2013.1.HSPH.1.MDCM	October 10, 2013	[TITLE OF A PROPOSAL FOR FULL REVIEW]	Cho đánh giá đầy đủ RÚT LAI
2013.5.HSPH.5.CHTK	November 15, 2013	[TITLE OF A SUBMITTED PROPOSAL]	Đã gửi RÚT LAI
2 Đề trình			

This table shows your active proposals. It is composed of 4 columns:

- **PROPOSAL ID:** The identification code of your proposal (*for more information see chapter: Miscellaneous – Understanding Proposal's ID*).
- **DATE OF SUBMISSION:** The date when you submitted your proposal.
- **TITLE:** The title of your proposal.
- **STATUS:** The status of your proposal

As an active proposal, your submission can obtain 6 different statuses:

- **Draft:** Your proposal has not been submitted. Only you can see it. For modifying it and to submit it please click on the title of the proposal (in the above example: “UNTITLED”). If you want to delete it please click on the “DELETE” link under the status of your proposal.
- **Submitted:** Your proposal has been submitted and is waiting to be checked before the review decision.
- **Incomplete:** Your proposal has been checked and not completes required conditions for the review decision. You can re-submit it by clicking on the “RESUBMIT” link.
- **Complete:** Your proposal has been checked and waits the review decision.
- **For Full Review:** The review of your proposal will be a “Full Review”.
- **For Expedited Review:** The review of your proposal will be an “Expedited Review”.



Except for draft proposals, by clicking on the title one of your proposal you will access on all data you submitted. If you want to withdraw it please click on the “WITHDRAW” link. You will be required to explain why you are withdrawing this proposal.

II.2.b Approved Proposals (Research Ongoing)

ĐỀ XUẤT được phê duyệt (nghiên cứu đang thực hiện)				
ID	GỬI ĐI	Tiêu đề	TRẠNG THÁI	NGÀY PHÊ DUYỆT
2013.4.HSPH.4.NCCHT	November 14, 2013	[TITLE OF A PROPOSAL WITH COMPLETION REPORT DUE]	Đã phê duyệt (Tiếp tục đánh giá) » GỬI YÊU CẦU MỎ RỒNG » NỘP BÁO CÁO TIẾN ĐỘ TẠM THỜI/HÀNG NĂM » NỘP BÁO CÁO CUỐI CÙNG » TÀI LЕН DỰ LIỆU CHƯA QUA XỬ LÝ » TÀI LЕН KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU BỎ SUNG KHÁC » RÚT LAI	November 19, 2013
2013.2.HSPH.2.CHDL	November 13, 2013	[TITLE OF AN APPROVED PROPOSAL]	Đã phê duyệt » NỘP BÁO CÁO TIẾN ĐỘ TẠM THỜI/HÀNG NĂM » NỘP BÁO CÁO CUỐI CÙNG » TÀI LЕН DỰ LIỆU CHƯA QUA XỬ LÝ » TÀI LЕН KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU BỎ SUNG KHÁC » RÚT LAI	November 4, 2013
2 Đề trình				

Once an Ethics Review Committee has approved your proposal you find it in this table, which is composed of 5 columns:

- **PROPOSAL ID:** The identification code of your proposal (*for more information see chapter: Miscellaneous – Understanding Proposal's ID*).
- **DATE OF SUBMISSION:** The date when you submitted your proposal.
- **TITLE:** The title of your proposal.
- **STATUS:** The status of your proposal
- **APPROVAL DATE:** The date when your proposal has been approved.

As an approved proposal, your submission can obtain 2 different statuses:



- ***Approved or Exempted from review:*** Your proposal has been approved (or exempted from review). By clicking on its title you will access to all data you submitted. Under the status of your proposal you can find different links:
 - **SUBMIT INTERIM PROGRESS REPORT:** For submitting an interim progress report.
 - **SUBMIT FINAL REPORT:** For submitting the final report. Please be careful: Once you report has been submitted your research is fulfilled and you can't add any complementary files.
 - **UPLOAD RAW DATA:** For submitting the final dataset used for final analysis (Excel, SAS, SPSS or Stata).
 - **UPLOAD SUPPLEMENTARY RESEARCH OUTPUT:** For submitting supplementary research output as journal publications, news, items or any others publications related to research.
 - **WITHDRAW:** If you want to withdraw your proposal. You will need to explain why you want to withdraw it.
- ***Approved (For Continuing Review):*** Your proposal has been approved more than one year ago and you are late. By clicking on its title you will access to all data you submitted. Under the status of your proposal you can find the same links as an approved proposal but also an additional link:
 - **SUBMIT EXTENSION REQUEST:** Via this link you can submit an extension request in the form of a letter addressed to the concerned Ethics Review Committee.



II.2.c Not Approved Proposals

KHÔNG PHÊ DUYỆT			
ID	GỬI ĐI	Tiêu đề	TRẠNG THÁI
2013.5.HSPH.5.CHTK	November 15, 2013	[TITLE OF A SUBMITTED PROPOSAL]	Không phê duyệt GỬI ĐỀ LƯU TRỮ
1 Đề trình			

This table shows your not approved proposals. It is composed of 4 columns:

- **PROPOSAL ID:** The identification code of your proposal (*for more information see chapter: Miscellaneous – Understanding Proposal's ID*).
- **DATE OF SUBMISSION:** The date when you submitted your proposal.
- **TITLE:** The title of your proposal.
- **STATUS:** The status of your proposal

By clicking on the title of a proposal you access to all data you submitted for. You can decide to send this proposal to your archive via the “SEND TO ARCHIVE” link.

II.2.d Archived Submissions

ID	GỬI ĐI	Tiêu đề	TRẠNG THÁI
2013.2.HSPH.2.CHDL	2013-11-13	[TITLE OF A COMPLETED PROPOSAL]	Rút lại
2013.4.HSPH.4.NCCHT	2013-11-14	[TITLE OF A WITHDRAWN PROPOSAL]	Đã hoàn thành
1 - 2 trong số 2 mục			

To show past proposals you submitted please use the “Archive” link into the “Submission” page. As most of tables of submissions this one is composed of 4 columns:

- **PROPOSAL ID:** The identification code of your proposal (*for more information see chapter: Miscellaneous – Understanding Proposal's ID*).
- **DATE OF SUBMISSION:** The date when you submitted your proposal.
- **TITLE:** The title of your proposal.
- **STATUS:** The status of your proposal



II.3 Submitting a new proposal

You are able to submit a new proposal by using the “**New Submission**” link in your “User Home” webpage or by clicking on the “**Click Here**” of the “Start a submission” section in your “Active Submissions” webpage.

A new submission goes through a five stages process. In all the steps of the submission process, a star (“*”) denotes a required field and a question-mark (“/?”) indicates information on mouse over.

II.3.a Step 1 – Starting the submission

Trang nhất > Người dùng > Tác giả > Bài nộp > **Nộp bài mới**

Bước 1. Bắt đầu nộp bài

1. BẮT ĐẦU 2. TẢI BÀI NỘP LÊN 3. NHẬP DỮ LIỆU MÔ TẢ 4. TẢI CÁC FILE PHỤ TRỢ LÊN 5. KHẲNG ĐỊNH

Gặp khó khăn? Liên hệ với [ERC System Admin](#) để được trợ giúp.

chi phí đánh giá đề xuất
Chi phí đánh giá đề xuất: 1500000.00 (VND)
Các điều tra viên được yêu cầu phải thanh toán chi phí một đề xuất như là một phần của quá trình đóng góp vào chi phí đánh giá và đào tạo. Sinh viên sẽ được miễn lệ phí xét này.

Danh mục kiểm tra bài nộp

Thể hiện rằng bài viết đã sẵn sàng để duyệt bằng cách đánh dấu vào các mục dưới đây (lời nhắn gửi BTV chính có thể được bổ sung ở phía dưới).

Tôi đồng ý đưa ra bản báo cáo cuối cùng của nghiên cứu (cá bản sao điện tử và bản cứng) không quá 12 tháng sau khi hoàn thành việc thu thập dữ liệu/phạm vi làm việc với Trường Đại học Y tế Cộng đồng Hà Nội.

Ghi và tiếp tục **Thôi**

* Chỉ các trường bắt buộc



Vietnam Health Research Portal
User Manual

This page is the first step of a new submission. For reviewing the proposal, the Hanoi School of Public Health request you to provide final report of the research study (both electronic and a hard copy) no later than 12 months of completion of data collection/field work to Hanoi School of Public Health through this website. This is a requirement for submitting a proposal. If you agree please check the “**Checkbox**” and click on the “**Save and continue**” button.

Your proposal will then be saved into the database as a draft proposal. It will appear in the “Active proposals” table of the “Active” subpage of the “Submissions” webpage and you will be able to continue the steps of the submission whenever you want. As a “draft” proposal, your submission will not be accessible by the Ethics Review Committees.

If you want to leave this page without saving please click on the “**Cancel**” button.



II.3.b Step 2 – Entering the Metadata

During the step 2 of the submission of a proposal you will be asked to fill the main proposal's metadata. The main proposal's metadata is made up of 3 different parts:

Investigator and Co-INVESTIGATOR (s)

These data concern the investigator of the research. You are asked to fill the name, middle name, last name, e-mail fields and the phone number of the investigator. Most of the time the investigator is the user logged in: you. Therefore to facilitate your work into this webpage the Vietnam Health Research Portal automatically fill these fields with your data. If you are not the investigator either if these data are incorrect please correct them by clicking on the desired field.

Tác giả

Họ*

Tên đệm

Tên gọi*

Email*

ĐT*

Cơ quan*

Vui lòng bao gồm quốc gia và mã vùng.

(cơ quan, ví dụ như: "Đại học y tế Công cộng Hà Nội")

Thêm tác giả

The screenshot shows a form titled 'Tác giả' (Author). It contains fields for 'Họ*' (Last Name), 'Tên đệm' (Middle Name), 'Tên gọi*' (Title), 'Email*', 'ĐT*' (Phone), and 'Cơ quan*' (Institution). A note below the institution field says 'Vui lòng bao gồm quốc gia và mã vùng.' (Please include country and area code.) and provides an example '(cơ quan, ví dụ như: "Đại học y tế Công cộng Hà Nội")'. At the bottom is a red button labeled 'Thêm tác giả' (Add author).

You may want to add co-investigator(s) for the research. For adding a co-investigator please click on the “**Add a Co-Investigator**” button. You can add up to 3 co-investigators.

Đồng Điều tra viên

Họ*

Tên đệm

Tên gọi*

Email*

Cơ quan*

(cơ quan, ví dụ như: "Đại học y tế Công cộng Hà Nội")

Delete Co-Investigator

The screenshot shows a form titled 'Đồng Điều tra viên' (Co-Investigator). It contains fields for 'Họ*' (Last Name), 'Tên đệm' (Middle Name), 'Tên gọi*' (Title), 'Email*', 'ĐT*' (Phone), and 'Cơ quan*' (Institution). A note below the institution field says '(cơ quan, ví dụ như: "Đại học y tế Công cộng Hà Nội")'. At the bottom is a red button labeled 'Delete Co-Investigator'.

In this case, please fill up the information concerning the Co-Investigator of your research. You can delete a co-investigator by clicking on the “**Delete Co-Investigator**” Button.



Vietnam Health Research Portal User Manual

Title and abstract and proposal details

These data concern main explanations of your proposal as its titles, abstract, keywords etc.

Depending of your responses, some required fields may appear (i.e. student research, human subjects involved...).

For some other fields you are able to add as much information as you want (i.e. Research Fields or Districts involved).

In this case please click on the “Add another...” link under the concerned field or selection menu.

Don't forget that more explanations are available on mouse over.

Tiêu đề và Tóm tắt

[?] tiêu đề khoa học
Tiêu đề khoa học bằng tiếng Anh: _____
Tiêu đề khoa học bằng tiếng Việt: _____

[?] Tiêu đề chung
Tiêu đề chung bằng tiếng Anh: _____
#proposal.vietPublicTitle##"

Tóm tắt bằng tiếng Anh
[?] Giới thiệu* _____

[?] Các mục tiêu* _____

[?] Những phương pháp nghiên cứu* _____

[?] Kết quả mong đợi và ứng dụng của kết quả* _____

Tóm tắt bằng tiếng Việt
[?] Giới thiệu* _____

[?] Các mục tiêu* _____

[?] Những phương pháp nghiên cứu* _____

[?] Kết quả mong đợi và ứng dụng của kết quả* _____

[?] Từ khóa
Từ khóa tiếng Anh* _____
Từ khóa tiếng Việt* _____

Chi tiết đề xuất

[?] Nghiên cứu của sinh viên*
 Có Không
[?] Trường Đại học y tế Công cộng Hà Nội*
 Có Không
[?] Trình độ học vấn* _____

Giáo viên hướng dẫn
[?] Tiểu đề và tên đầy đủ* _____
[?] Email* _____
[?]ĐT* _____
[?] Cơ quan* _____

[?] Ngày bắt đầu* _____
[?] Ngày kết thúc* _____
[?] Nhà tài trợ chính* _____
[?] Nhà tài trợ thứ cấp* _____

[?] Nghiên cứu đã quốc gia*
Thêm một nhà tài trợ thứ cấp khác
 Có Không
Chọn một quốc gia* _____
Thêm một quốc gia khác _____

[?] Trong trang web quốc gia*
Thêm một khu vực khác _____

Phạm vi nghiên cứu*
Thêm một phạm vi nghiên cứu khác
 Có Không

Liên quan đến đối tượng con người*
Thêm một loại đối tượng con người khác
 Có Không

Thu thập dữ liệu*
Thêm một loại thu thập dữ liệu khác
 Có Không

Đánh giá bởi ERIC khác*
Niếu Có, quyết định ERIC khác* _____
Theo đánh giá _____



Vietnam Health Research Portal
User Manual

Source(s) of Monetary or Material Support

These data concern your source(s) of monetary or material support for your research.

(Các) Nguồn hỗ trợ tiền tệ hoặc vật liệu

Kinh phí dự trù*

Xin vui lòng nhập một số nguyên mà không có dấu phẩy hoặc dấu phân cách khác.
 Đô la Mỹ Việt Nam Đồng

Tài trợ công nghiệp*

Có Không
Nếu Có, vui lòng chỉ rõ.*

Trợ cấp cơ quan*

Có Không
Nếu Có, vui lòng chỉ rõ.*

Thêm một cơ quan khác

Có Không
 Có Không
Nếu Có, vui lòng chỉ rõ.*

Tài trợ của Bộ y tế Việt nam*

Trợ cấp từ chính phủ (Không phải Bộ y tế - MoH)*

Trợ cấp nghiên cứu của trường đại học*

Kinh phí cá nhân*

Khác*

Có Không
 Có Không
Nếu Có, vui lòng chỉ rõ.*

Like the previous section, depending of your answers, some required fields might appear.

Risk Assessment

You should be careful when completing this last section. By doing so, it helps you to understand all the risks related to your proposal.

Click on the “Save and continue” button for saving your proposal and continuing this submission. Like all the steps of the submission process, once your proposal saved you can get back to it whenever you want.

If you want to leave this page without saving please click on the “Cancel” button.

Đánh giá rủi ro

Nghiên cứu đề xuất có bao gồm đối tượng nghiên cứu không:

Danh tính của ai có thể tiết lộ trong quá trình nghiên cứu? Có Không
Không thể đồng ý? Có Không
Đưới 18 tuổi? Có Không
Trong mối quan hệ với bất kỳ thành viên nào trong nhóm nghiên cứu không? Có Không
Nhóm nghiên cứu không? Có Không
Trong những người tham gia nghiên cứu?

Từ một nhóm dân tộc thiểu số? Có Không
Suy giảm trí tuệ hoặc tinh thần? Có Không
Ai mang thai? Có Không

Nghiên cứu bao gồm:

Một phương pháp điều trị, thủ tục y tế hoặc kiểm tra mới? Có Không
Thu thập các mẫu sinh học bao gồm khai thác mổ? Có Không
Sử dụng bức xạ ion hóa? Có Không
Đau đớn hoặc căng thẳng tâm lý? Có Không
Khuyến khích? Có Không
Thu thập các thông tin nhạy cảm? Có Không
Lừa dối? Có Không
Công nghệ hỗ trợ sinh sản? Có Không
Nghiên cứu về hé gen hoặc gen con người? Có Không
Nghiên cứu bao gồm? Có Không
Vấn đề an toàn sinh học? Có Không

Rủi ro tiềm ẩn

Mức độ rủi ro liên quan đến nghiên cứu:
Rủi ro áp dụng đối với: Nhóm nghiên cứu
 Đối tượng nghiên cứu
 Cộng đồng rộng lớn hơn

Lợi ích tiềm năng

Lợi ích từ các dự án nghiên cứu: Lợi ích trực tiếp cho người tham gia
 Kiến thức khái quát về điều kiện hoặc sự rối loạn của người tham gia
 Kiến thức khái quát về căn bệnh hay điều kiện được nghiên cứu

Dự án da tổ chức: Có Không
Xung đột lợi ích: Có Không Không chắc chắn

Ghi và tiếp tục **Thôi**



II.3.c Step 3 – Uploading the main proposal file.

In the third step of a new submission you must upload the main proposal file:

Trang nhất > Người dùng > Tác giả > Bài nộp > Nộp bài mới

Bước 3. Nhập dữ liệu mô tả về bài nộp

1. BẮT ĐẦU 2. TẢI BÀI NỘP LÊN 3. NHẬP DỮ LIỆU MÔ TẢ 4. TẢI CÁC FILE PHỤ TRỢ LÊN 5. KHẲNG ĐỊNH

Để tải một bản thảo lên tạp chí nào, xin hoàn thành các bước sau.

1. Trên trang này, nhấp chuột vào mục Duyệt (hoặc Chọn File) để mở ra một cửa sổ cho phép chọn file trên ổ cứng máy tính của quý vị.
2. Xác định file quý vị cần gửi và chọn file đó.
3. Nhấp chuột vào nút Mở trên cửa sổ chọn file để đưa tên của file lên trang này.
4. Nhấp chuột vào nút Tải lên trên trang này để tải file từ máy tính lên website tạp chí và đặt lại tên theo thông lệ của tạp chí.
5. Khi bài nộp đã được tải lên, nhấp chuột vào nút Ghi và Tiếp tục ở cuối trang này.

Gặp khó khăn? Liên hệ với [ERC System Admin](#) để được trợ giúp.

File bài nộp
Chưa có file bài nộp nào được tải lên.

Tải lên file bài nộp no file selected

Thôi

Please follow the instructions on the screen in order to upload your file. If no file has been uploaded the “Save and continue” button doesn’t appear.

File bài nộp

Tên file	7-24-1-MainProposal.pdf
Tên file nguyên gốc	Main Proposal File.pdf
Kích thước file	47KB
Ngày tải lên	2013-11-15 01:31 PM

Thay thế tập tin đê trình no file selected

Ghi và tiếp tục **Thôi**

Once your file is uploaded you see it on the page. At this step you can upload only one file. You will be able to upload supplementary files during the step 4. If you want to replace the file uploaded please do same steps as before.

Click on the “Save and continue” button for saving your proposal and continuing this submission. If you want to leave this page without saving please click on the “Cancel” button.



II.3.d Step 4 – Uploading Supplementary Files

This optional step allows you to add supplementary files to your proposal.

Trang nhất > Người dùng > Tác giả > Bài nộp > Nộp bài mới

Bước 4. Tải các file phụ trợ lên

1. BẮT ĐẦU 2. TÀI BÀI NỘP LÊN 3. NHẬP DỮ LIỆU MÔ TẢ 4. TÀI CÁC FILE PHỤ TRỢ LÊN 5. KHẲNG ĐỊNH

Bước không bắt buộc này cho phép tải lên các file phụ trợ cho bài nộp. Những file này, ở bất cứ định dạng nào, có thể bao gồm (a) công cụ nghiên cứu, (b) tập hợp dữ liệu, phù hợp với các điều khoản về đạo đức của nghiên cứu này, (c) các nguồn dữ liệu mà nếu không đưa vào đính kèm sẽ không tiếp cận được, (d) các bảng và biểu đồ không thể tích hợp vào trong bài nộp, hoặc các tài liệu khác bổ trợ cho bài viết.

TIÊU ĐỀ	TÊN FILE NGUYÊN GỐC	NGÀY TÀI LÊN	TÁC VỤ
Chưa có file phụ trợ nào được tải lên cho bài nộp này.			
Chọn (các) loại file (Giữ phím CTRL [hoặc CMD trên mac] để chọn nhiều tùy chọn.)	Tóm tắt Chấp thuận thông tin Tài trợ CV của điều tra viên chính Bảng câu hỏi Chứng nhận đăng ký Quyết định ERC khác Thông tin khác		
Chọn file để tải lên	<input type="button" value="Choose File"/> no file selected	<input type="button" value="Tải lên"/>	

Ghi và tiếp tục

You firstly need to select the type of file you want to upload. Selecting multiple options is possible by holding down the “CTRL” button of your keyboard (or “CMD” button if you are using a Macintosh) and clicking on desired options. If you select “Other” on this menu a new field appears on its right. In this case please specify the file type you want to upload.

As in step 3, for uploading a supplementary file you need to open a “Choose File” window by clicking on the “Browse” button, to locate your file and to upload it with the “Upload” button.

Each supplementary file uploaded will appear into the table above the “file type” selection menu:

TIÊU ĐỀ	TÊN FILE NGUYÊN GỐC	NGÀY TÀI LÊN	TÁC VỤ
Tóm tắt	Summary Of My Proposal.pdf	11-15	XÓA
Chấp thuận thông tin	Consent form and Information sheet.pdf	11-15	XÓA
CV của điều tra viên chính	CV of the principal investigator.pdf	11-15	XÓA
Bảng câu hỏi, Quyết định ERC khác	Questionnaires.pdf	11-15	XÓA



Vietnam Health Research Portal

User Manual

In this example, 3 files have been uploaded. The table provide their title, their original file name and their date of upload. If ever you want to remove an uploaded file please you use the “Delete” link on the right of the table.

Click on the “Save and continue” button for saving your proposal and continuing this submission. If you want to leave this page without saving please click on the “Cancel” button.

II.3.e Step 5 – Confirming the submission

Trang nhất > Người dùng > Tác giả > Bài nộp > Nộp bài mới

Bước 5. Khẳng định nộp bài

1. BẮT ĐẦU 2. TẢI BÀI NỘP LÊN 3. NHẬP DỮ LIỆU MÔ TẢ 4. TẢI CÁC FILE PHỤ TRỢ LÊN 5. KHẲNG ĐỊNH

Để nộp bài tháo cho tạp chí CỘNG THÔNG TIN NGHIÊN CỨU Y TẾ, nhấp chuột vào nút Kết thúc nộp bài. Người liên hệ chính của bài nộp sẽ nhận được một thư xác nhận qua email và có thể xem được tiến trình của bài nộp trong quá trình biên tập bằng cách đăng nhập vào website tạp chí. Cảm ơn quý vị gửi bài viết cho tạp chí CỘNG THÔNG TIN NGHIÊN CỨU Y TẾ.

The step 5 of the submission process allows you to check every data you provided to the Vietnam Health Research Portal before submitting your proposal to review. If you want to modify your data you can go back to any step you want by clicking on its name (*see above screenshot*).

This last step is composed of 3 main parts:

- The “Proposal Details” part sum up your proposal metadata provided in step 2



Vietnam Health Research Portal
User Manual

- The “**File Summary**” sum up your main proposal file and your supplementary files if you added some

Tóm tắt file			
TÊN FILE NGUYỄN GỐC	LOẠI	KÍCH THƯỚC FILE	NGÀY TẢI LÊN
MAIN PROPOSAL FILE.PDF	File bài nộp	47KB	11-15
CONSENT FORM AND INFORMATION SHEET.PDF	File phụ trợ	46KB	11-15
SUMMARY OF MY PROPOSAL.PDF	File phụ trợ	10KB	11-15
CV OF THE PRINCIPAL INVESTIGATOR.PDF	File phụ trợ	10KB	11-15
QUESTIONNAIRES.PDF	File phụ trợ	47KB	11-15

- If you would like to add a comment for the secretariat of the Ethical Committee you chose please fill the “**Comments for the Secretariat**” field.

Lời nhắn gửi BTV chính

Nhập lời nhắn (Không bắt buộc)

- Depending of you research, you might have to pay a review fee, please take consideration of the information noted. To continue you need to check the box about the review fee. If you are considering your proposal should be waived, please check also the box under the previous one and add the reasons why you think your proposal should be waived

chi phí đánh giá đề xuất
Chi phí đánh giá đề xuất: 1500000.00 (VND)
Các điều tra viên được yêu cầu phải thanh toán chi phí một đề xuất như là một phần của quá trình đóng góp vào chi phí đánh giá và đào tạo. Sinh viên sẽ được miễn lệ phí xét này.

Tin dụng trực tiếp tài khoản ngân hàng HSPH:

Bộ Y Tế Công Cộng Hà Nội
NGÂN HÀNG TMCP CỘNG THƯỜNG VIỆT NAM - CHI NHÁNH ĐỐNG ĐA;
SWIFT CODE: CBBVNVVX 126 - A/C NO: 10201.00000.75181
183 NGUYỄN LƯƠNG BÌNG, ĐỐNG ĐA, HÀ NỘI, VIỆT NAM.

Khoản thanh toán đã gửi đi

Đề nghị miễn thu phí

Vui lòng xem xét miễn Phí Nộp bài cho bài viết này
Sử dụng ô dưới đây để giải thích tại sao nên miễn thu phí.

Chú ý
Trước khi kết thúc việc nộp xin đảm bảo rằng tất cả các dữ liệu bạn nhập vào là chính xác. Sau khi gửi đề nghị không thể được sửa đổi

Kết thúc nộp bài | **Thôi**



Vietnam Health Research Portal
User Manual

You can submit your proposal to review by clicking on the “**Finish Submission**” button. But be careful. Once your proposal submitted you are not able to modify it anymore.

If you want to leave this page and to keep this proposal as a draft please click on the “**Cancel**” button. All data you entered will be saved and you will be able to finish your proposal by coming back to your “Submissions” webpage.



III. Miscellaneous

An ID of a proposal is composed of 5 different part ordered as follows:

- The year of submission.
- The number of submitted proposals into the Vietnam Health Research Portal during the year of submission.
- The Ethical Committee of the submission.
- The number of submitted proposals for the selected ethical committee during the year of submission.
- The geographical area of the proposal:
 - 'MC' denotes a multiple countries proposal.
 - 'NW' denotes a nationwide proposal.
 - 'MP' denotes a multiple districts proposal.
 - 'CHDL' refers to Dak Lak province.
 - 'CHDN' refers to Dak Nong province.
 - 'CHGL' refers to Gia Lai province.
 - 'CHKT' refers to Kon Tum province.
 - 'CHLD' refers to Lam Dong province.
 - 'MDAG' refers to An Giang province.
 - 'MDBL' refers to Bac Lieu province.
 - 'MDBT' refers to Ben Tre province.
 - 'MDCM' refers to Ca Mau province.
 - 'MDCT' refers to Can Tho city.
 - 'MDDT' refers to Dong Thap province.
 - 'MDHG' refers to Hau Giang province.
 - 'MDKG' refers to Kien Giang province.
 - 'MDLA' refers to Long An province.
 - 'MDST' refers to Soc Trang province.
 - 'MDTG' refers to Tien Giang province.
 - 'MDTV' refers to Tra Vinh province.
 - 'MDVL' refers to Vinh Long province.
 - 'NCCHT' refers to Ha Tinh province.
 - 'NCCNA' refers to Nghe An province.
 - 'NCCQB' refers to Quang Binh province.
 - 'NCCQT' refers to Quang Tri province.
 - 'NCCTH' refers to Thanh Hoa province.
 - 'NCCTT' refers to Thua Thien-Hue province.
 - 'NEBG' refers to Bac Giang province.
 - 'NELS' refers to Lang Son province.
 - 'NEPT' refers to Phu Tho province.
 - 'NEQN' refers to Quang Ninh province.
 - 'NESL' refers to Son La province.
 - 'NETN' refers to Thai Nguyen province.
 - 'NETG' refers to Tuyen Guang province.
 - 'NEYB' refers to Yen Bai province.
 - 'RRDBN' refers to Bac Ninh province.
 - 'RRDHD' refers to Hai Duong province.
 - 'RRDHN' refers to Ha Nam province.
 - 'RRDHNC' refers to Hanoi city.
 - 'RRDHP' refers to Hai Phong city.
 - 'RRDHY' refers to Hung Yen province.
 - 'RRDND' refers to Nam Dinh province.
 - 'RRDNB' refers to Ninh Binh province.
 - 'RRDTB' refers to Thai Binh province.
 - 'RRDVP' refers to Vinh Phuc province.
 - 'SCCBD' refers to Binh Dinh province.
 - 'SCCBT' refers to Binh Thuan province.
 - 'SCCDN' refers to Da Nang city.
 - 'SCCKH' refers to Khanh Hoa province.
 - 'SCCNT' refers to Ninh Thuan province.
 - 'SCCPY' refers to Phu Yen province.
 - 'SCCQN' refers to Quang Nam province.
 - 'SCCQNg' refers to Quang Ngai province.
 - 'SEBR' refers to Ba Ria-Vung Tau province.
 - 'SEBD' refers to Binh Duong province.
 - 'SEBP' refers to Binh Phuoc province.



Vietnam Health Research Portal
User Manual

- ‘NEBK’ refers to Bac Kan province.
- ‘NECB’ refers to Cao Bang province.
- ‘NEDB’ refers to Dien Bien province.
- ‘NEHB’ refers to Hoa Binh province.
- ‘NEHG’ refers to Ha Giang province.
- ‘NELC’ refers to Lao Cai province.
- ‘NELCh’ refers to Lai Chau province.
- ‘SEDN’ refers to Dong Nai province.
- ‘SETN’ refers to Tay Ninh province.
- ‘SETP’ refers to Than pho Ho Chi Minh city.

As an example, 2013.7.HPSH.7.NECB means:

- It is the 7^h proposal submitted in 2013 to the Vietnam Health Research Portal.
- It is the 7th proposal submitted to HSPH in 2013.
- It concerns the province of Cao Bang.

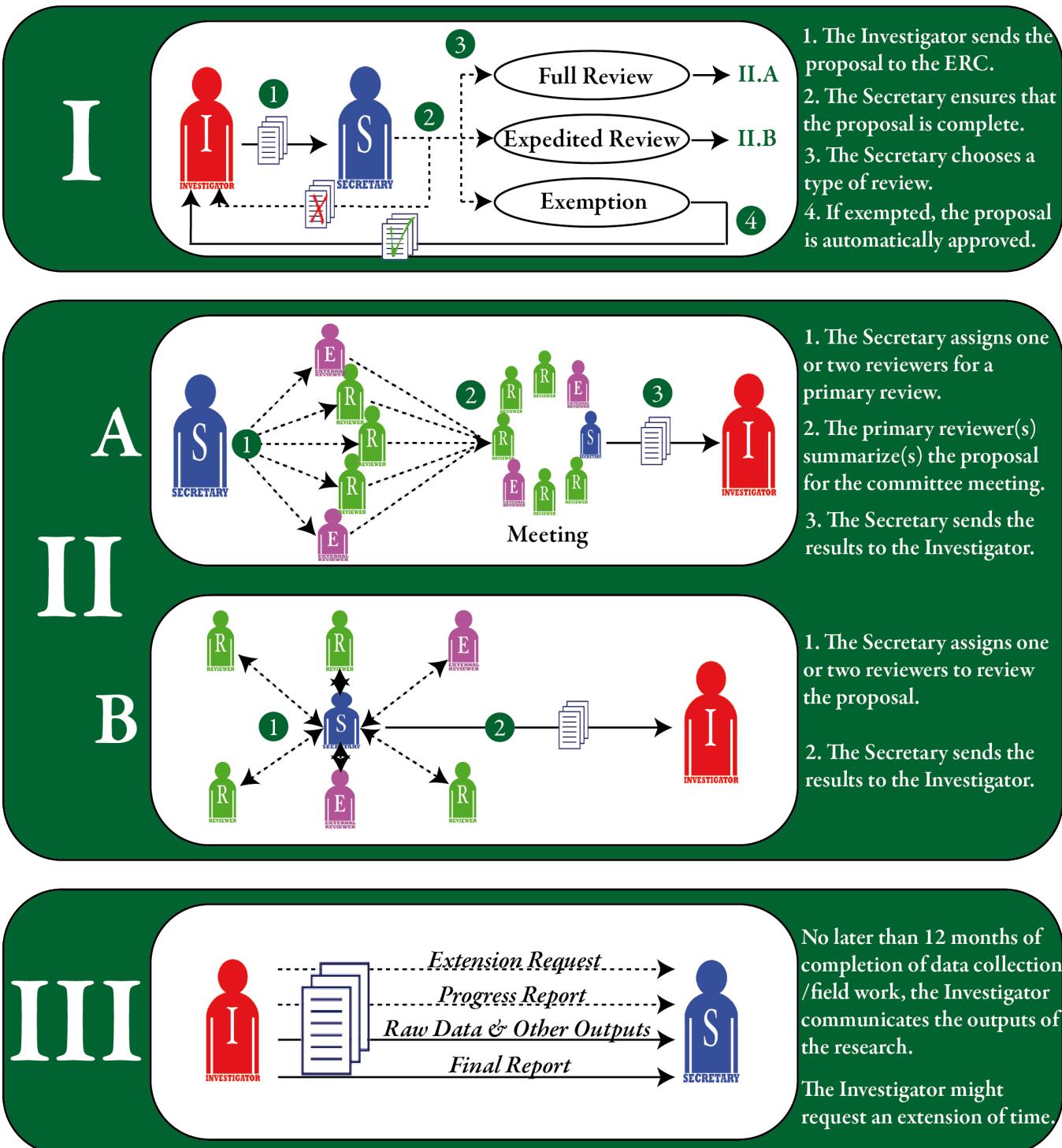


IV Glossary

Account	Having an account within a website means you are registered into. The website has information about you and is able to identify you if you provide your username and password.
Arborescence	A website is build like a document with chapters and subchapters. It therefore possesses a hierarchical structure: an arborescence.
Chat room	A specific page on a website where users can communicate.
csv	A comma-separated values (CSV) file stores tabular data (numbers and text) in plain-text form. The CSV file format is very simple and supported by almost all spreadsheets and database management systems.
Download	To transfer data from a server or host computer to one's own computer or digital device.
Exportation	To format data in such a way that it can be used by another application. An application that can export data can create a file in a format that another application understands, enabling the two programs to share the same data.
Icon	A picture on a screen that represents a specific file, directory, window, option or program.
Link	In this case, an element that connects one part of the website to another, typically activated by clicking on a highlighted word at a particular location on the screen.
Log In	The process of identifying oneself to a website, usually by entering one's username and password.
Log Out	The process of ending the identification of oneself by a website.
Metadata	Data about the containers of data.
Mouse Over	In this case, information appearing when the user moves or "hovers" the pointer of the mouse over a particular area of the website.
Notifications	Formal announcements send to a particular user or group of users.
Portal	A website that brings information from diverse sources in a unified way.
Submission	A submission of a research proposal.
Tab	On a website, a button redirecting to one of the main webpage. A tab is present in every pages of the website and always at the same place on the screen. Usually a group of tabs are placed in the border of the window.
Upload	To transfer data from one's own computer or digital device to a server or host computer.
Username	A unique sequence of characters used to identify a user on a computer system.

The Health Research Portals

Operating Diagram



- I. Submission
- II. Ethics Review
 - A. Full review
 - B. Expedited Review
- III. Research Outputs

