

투고시스템 사용 매뉴얼 (투고자)

20. 10. 5

1. 투고시스템 전체 프로세스



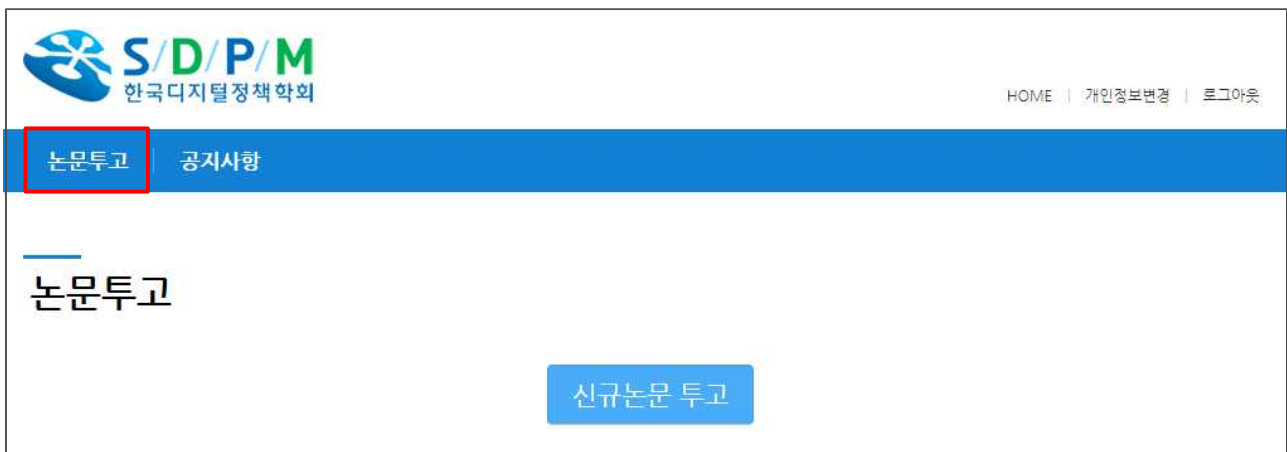
※ 최종결과판정이 "게재가"가 되어야 모든 심사 프로세스 완료

2. 논문 투고

※ 논문투고 진행

모든 저자는 학회에 가입을 진행하여 연회비를 납부해야 하며, 투고자는 투고시스템에서 회원으로 가입해야 함.

STEP 1 . 논문투고 ▶ 신규논문 투고 클릭 후 윤리규정, 체크리스트, 저작권 위임동의서 체크 후 다음단계 이동



STEP 2. 일반/긴급논문 선택 후 제목, 분야선택, 주저자 정보입력, 모든 저자입력 진행 뒤 다음단계 이동

STEP 3. 논문 파일 업로드

- ① 원저파일 : 저자정보가 모두 있는 파일 업로드 → 필수사항
- ② 심사용파일 : 저자정보가 삭제된 파일 업로드 → 필수사항
- ③ 유사도 검사결과 : 미사용 (사무국에서 카피킬러 유사도검사 진행)
- ④ 기타파일 : 기타 그림파일 등 필요시 업로드

STEP 4. 작성 및 업로드 파일 확인 후 논문투고완료 버튼 클릭

※ 이메일로 모든 진행상황에 대해 알림 설정. (스팸으로 가지 않도록 설정 부탁드립니다.)

※ 메일로 전달된 내용에서는 별도의 로그인 없이 시스템을 바로 이용가능. (바로가기 기능)

○ 심사결과에 따른 프로세스 안내

구분	제출파일	진행과정
게재가	최종수정논문, 반영파일	최종수정논문 및 반영파일 업로드 후, 분과위원장 최종확인 프로세스 종료
수정후게재	수정논문, 반영파일	수정논문* 및 반영파일** 분과위원장 최종 확인 후 결과가 “게재가”로 판정난 뒤에 최종수정본 제출
수정 후 재심사		① 수정논문 및 반영파일 접수 후 재심사 진행 (재심사를 준 심사위원에게만 재심사 발송) ② 심사결과가 수정 후 게재로 변경될 경우 한 번 더 수정논문 및 반영파일 업로드 진행, 이후 분과위원장 최종 확인을 통해 “게재가”로 판정난 후 최종본 요청 진행 ③ 심사결과가 다시 수정 후 재심사로 판정될 경우, 재심사 한 번 더 진행, 이후 프로세스는 같음
게재불가		프로세스 종료

*수정논문 : 심사의견을 반영하여 수정한 부분을 붉은색으로 표시

**반영파일 : 각 심사위원의 심사의견에 대한 반영사항을 자유 양식으로 작성 후 업로드