



투고자 매뉴얼

- 온라인 논문투고 시스템 -

<http://scholar.dkyobobook.co.kr>





1. 메인페이지
2. 로그인 페이지
3. 신규논문투고
 - 1) 기본사항 입력
 - 2) 저자정보 입력
 - 3) 파일 첨부
 - 4) 검토 및 제출
4. 논문진행상황
 - 1) 전체논문리스트
 - 2) 논문진행상태
 - 3) 심사결과
5. 리비전
6. 철회



Description

1. 회원가입

- 가. 온라인투고시스템에 접속합니다.
- 나. 화면 하단에 있는 회원가입창을 눌러 회원가입을 진행합니다.
- 다. 아이디 중복확인을 합니다.
- 라. √는 필수입력 항목입니다.
- 마. 필수정보 입력 후 저장 합니다.
- 바. 메인페이지로 이동 로그인 후 온라인투고시스템을 이용합니다.

2. 로그인

- 가. 회원가입시 등록한 아이디로 로그인 합니다.
- 나. 회원가입이 되어 있지 않는 경우 1번으로 돌아가 회원가입을 진행하시면 됩니다.

3. 비밀번호 찾기

- 가. 비밀번호를 잃어버린 경우 '비밀번호 찾기'를 눌러 가입 당시 입력한 아이디(E-mail)로 임시비밀번호가 발송 됩니다.

교보문고 KYOBOBOOK 논문투고규정 논문심사규정 편집위원회 규정 연구윤리규정 테스트

교보문고
mmm(mm@mm.com) 정보수정 로그아웃 저자

전체 논문리스트 전체 논문을 보여주는 화면입니다.

전체 논문 목록

권한에 해당하는 논문 목록만 조회 됩니다.

Total 0

논문유형 논문번호! 검색 10

논문번호	논문유형	논문제목	처리
------	------	------	----

copyright @ 교보문고

User OS: Win7 / Browser: IE 11.0 Browser Update: Internet Explorer Chrome

학회홈페이지 저널홈페이지

Description

1. 로그인 계정

- 가. 로그인 계정의 정보수정 및 로그아웃 처리가능합니다.
- 나. 저자 버튼을 눌러 논문 투고를 시작합니다.
- 다. 저자 외 권한이 부여된 경우 이용이 필요한 해당권한을 선택하여 진행 하시면 됩니다.

2. 전체 논문 목록

- 가. 로그인 된 계정으로 작성 한 전체 논문목록 및 진행상황을 조회할 수 있습니다.
- 나. 투고시 부여된 논문번호나 논문제목으로 검색이 가능합니다.

3. 현재 페이지

- 가. 현재페이지 확인이 가능합니다.
- 나. 페이지 이동 시, 원하는 페이지명을 선택하여 이동 가능합니다.

교보문고 KYOBOBOOK 논문투고규정 논문심사규정 편집위원회 규정 연구윤리규정 테스트

교보문고
mmm(mm@mm.com) 정보수정 로그아웃 저자

신규논문투고 전체 논문 목록 0

전체 논문리스트 전체 논문을 보여주는 화면입니다. 홈 > 논문 목록 > 전체

❗ 권한에 해당하는 논문 목록만 조회 됩니다.

Total 0 논문유형 ▾ 논문번호 또는 논문제목 또는 🔍 검색 10 ▾

논문번호 ↕	논문유형	논문제목 ↕	처리	상태
(Empty table content)				

copyright @ 교보문고 학회홈페이지 저널홈페이지

User OS : Win7 / Browser : Internet Explorer Chrome

Description

1. 신규논문투고

가. 신규논문투고 버튼을 선택
논문투고를 시작합니다.

1 step 기본사항 입력 2 step 저자입력 이동 3 step 파일업로드 이동 4 step 검토 및 제출 이동

TEST

기본사항 논문에 대한 기본 사항 설정하는 화면입니다. > 논문투고상세 > 기본사항

1. 논문내용확인

- 논문심사결과
- 심사진행상태
- 게재료 납부
- 저작권양도동의서 업로드
- 게재확인서 출력
- 철회

2. 저자점검사항 전체선택

[저자점검사항]

- 저자(들)는 본 논문이 창의적이며 다른 논문의 저작권을 침해하지 않았음을 확인합니다.
- 저자(들)는 본 논문에 실재적이고 지적인 공헌을 하였으며 논문의 내용에 대하여 책임을 함께 합니다.
- 본 논문은 과거에 출판된 적이 없으며, 현재 다른 학술지에 게재를 목적으로 제출되었거나 제출할 계획이 없습니다.
- 본 학술지의 발행인은 저자(들)나 본 잡지 발행인의 허락없이 타인에 의해 이루어지는 저작권 침해에 대해 이의 표출할 권리가 있습니다.
- 저자(들)는 본 논문이 소비문화연구에 게재될 경우, 본 논문에 따른 권리와 이익, 저작권 및 디지털 저작권에 대한 모든 권한행사 등을 한국소비문화학회에 이양합니다.

아래 투고규정을 꼭 지켜 읽으신 후 확인 버튼을 체크하여 주십시오.

- 아이프레임 규정입니다.
- 에디터로 수정 가능합니다.
- 소스 코드로 넣고 태그를 모두 제거 할 경우 줄바꿈(엔터) 처리만 합니다.
- 수정사항 있으면 메모 남겨주세요
- 감사합니다.

내용을 이해하였고 동의합니다.

3. 논문기본정보

Category of Submission [신규]

✓ 논문유형 논문 Review

✓ 논문분야

- [상단]
- [사회과학]
 - 경영학
 - 교육학
 - 행정학
 - 심리학1
 - 상담1

✓ 논문제목 0 / 100 (글자수) MeSH browser 특수문자

✓ Full Title 0 / 100 (글자수) MeSH browser 특수문자

✓ 국문 초록 0 / 500 (단어수) MeSH browser 특수문자

✓ Abstract 0 / 500 (단어수) MeSH browser 특수문자

✓ 키워드 MeSH browser 특수문자 , 또는 세미콜론(;)으로 구분지어 주세요.

✓ Keyword MeSH browser 특수문자 , 또는 세미콜론(;)으로 구분지어 주세요.

완료

Description

1. 논문 진행 상황

- 가. 심사 진행, 결과 등의 확인이 가능합니다.
- 나. 현재 진행상황 메뉴는 진하게 표시 됩니다.

2. 저자 점검사항

- 가. 논문 투고시 필수 선택되어야 하는 정보로 확인 후 전체 항목 선택되어야 합니다.
- 나. 저자점검사항 확인 후 메뉴 상단의 전체선택 체크 하시면 됩니다.
- 다. 저자점검사항 하단의 '내용이해 동의메뉴' 등의 체크되어야 합니다. (선택사용)

* 학회특성에 따라 해당항목이 존재하지 않을 수 있습니다.

3. 논문 기본정보

- 가. 논문의 유형을 선택 합니다.
- 나. 논문 분야를 선택 합니다.
- 다. 논문 제목/영문명/초록 등 논문 정보를 입력합니다.
- 라. ✓는 필수 입력항목 입니다.
- 마. 입력 후 하단의 저장버튼을 누릅니다.

2

1 step 기본사항 이동 2 step **저자입력 이동** 3 step 파일첨부 이동 4 step 검토 및 제출 이동

저자입력 저자에 대한 정보를 입력하는 화면입니다. [홈 > 논문투고상세 > 저자입력](#)

① 소속 정보를 먼저 입력하시기 바랍니다.
② 교신 저자의 경우 연락처를 반드시 입력하시기 바랍니다.

3

저자입력 로그인 정보와 동일

순서	이름 / English Name	E-mail	소속	
	<input type="text" value="이름"/>	<input type="text" value="E-mail"/>	<input type="text" value="소속"/>	<input type="button" value="추가"/>
	<input type="text" value="mmm"/>	<input type="text" value="mm@mm.com"/>	<input type="text" value="mmm x"/> 소속	<input type="button" value="수정"/> <input type="button" value="삭제"/>

1

S-18-039 (1st)
[논문]
테스트논문입니다.
test

4

주저자, 교신(연락) 저자 입력

주저자 mmm mm@mm.com

교신(연락)저자

교신(연락)저자 주소 +82 (Korea, South) 대한민국
대한민국 서울특별시

교신(연락)저자 연락처

저자확인

mmm¹
¹mmm

Description

1. 논문정보 확인

- 가. 상위 논문의 기본사항 입력 후 논문명(국문/영문)이 생성됩니다.
- 나. 해당 논문의 논문번호가 자동 부여됩니다.

2. 투고논문 입력사항

- 가. 논문 투고 입력 상황을 표시합니다.
- 나. 항목 선택시 해당 항목으로 이동 가능합니다.

3. 저자 입력사항

- 가. 저자 정보(이름, E-mail, 소속)를 입력 후 '추가' 버튼을 누릅니다.
- 나. 저자의 소속이 여러개일 경우 소속 추가가 가능합니다.
- 다. **단독 저자일 경우에도 추가 버튼을 눌러 기본 정보를 입력합니다.**
- 라. 수정 및 삭제도 가능합니다.

4. 주저자 및 교신저자 (필수항목)

- 가. 주저자 및 교신저자를 선택합니다.
- 나. 교신저자의 주소 및 연락처 정보를 기입합니다.
- 다. 화면 하단의 저자확인 메뉴를 통해 입력된 저자 정보 확인이 가능합니다.

The screenshot shows a web interface for entering author information. A modal window is open, allowing the user to reorder authors. The modal contains two tables: one for '소속' (Affiliation) and one for '저자' (Author). Both tables have columns for '번호' (Number), '순서' (Order), and '이름' (Name). The '저자' table also includes a '저자구분' (Author Type) column. A '저장' (Save) button is at the bottom of the modal, and a '닫기' (Close) button is in the bottom right corner. In the background, the main form has a '저자확인' (Check Author) button highlighted with a red box, and a '순서조정' (Reorder) button is visible in the bottom right corner of the form area.

번호	순서 ?	소속
1	↓	교보문고

번호	순서 ?	저자구분	이름
1	↓	교신 / 주저자	윤소영

Description

1. 저자 정보 순서 조정

가. 저자의 소속과 순서를 드래그 하여 위치를 바꿀 수 있습니다.

S-18-039 1st
[논문]

1 step 기본사항 이동
2 step 저자입력 이동
3 step 파일첨부 이동
4 step 검토 및 제출 이동

★ 논문내용확인

- 논문심사결과
- 심사진행상태
- 게재료 납부
- 저작권양도동의서 업로드
- 게재확인서 출력
- 철회

파일 첨부 각종 파일을 업로드 하는 단계입니다.

홈 > 논문투고상세 > 파일 첨부

- ❗ 파란색 항목은 필수 첨부 파일입니다.
- ❗ 파일명은 접수번호에 맞추어 시스템이 자동 변환하여 업로드 합니다
- ❗ 필수로 올려야 하는 파일은 Manuscript 파일입니다.

파일첨부 및 상세파일확인

파일형식	파일설명	파일명	처리
논문 파일(*)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="button" value="찾아보기..."/>



파일첨부 및 상세파일확인

파일형식	파일설명	파일명	처리
논문 파일-1st	논문파일입니다.	S-18-004-[New(1st)-Author-01].xls (286.50KB)	<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="button" value="↓"/> <input style="margin-left: 10px; width: 40px; height: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="button" value="삭제"/>
논문 파일(*)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="button" value="찾아보기..."/>

Description

1. 파일 첨부

- 가. '찾아보기' 버튼을 눌러 첨부 할 파일을 선택 합니다.
- 나. 파일 첨부를 누르시고 다음 버튼을 누릅니다.
- 다. 업로드 파일에 대한 설명도 입력 가능합니다. (선택사항)
- 라. 업로드 한 파일에 대해 삭제처리 가능합니다.

<참고> 이미지용량 줄이기

논문에 삽입된 이미지 파일이 많아 파일 용량이 큰 경우, 이미지용량 줄이기를 통해 파일 용량을 줄일 수 있습니다.

1 step 기본사항 이동
2 step 저자입력 이동
3 step 파일첨부 이동
4 step 검토 및 제출 이동

검토 및 제출 논문을 검토하고 제출하는 화면입니다. 홈 > 논문투고상세 > 검토 및 제출

S-18-039 1st [논문]

테스트논문입니다. test

▶ 논문내용확인

- 논문심사결과
- 심사진행상태
- 게재료 납부
- 저작권권도동의서 업로드
- 게재확인서 출력

논문기본정보 수정	
논문 ID	S-18-039
논문유형	논문
논문분야	상당
논문제목	테스트논문입니다.
Full Title	test
국문 조록	테스트논문입니다.
Abstract	테스트논문입니다.
키워드	테스트논문입니다.
Keyword	테스트논문입니다.

저자 수정

mmm'
'mmm

교신(연락)저자 수정

mmm
mmm
Addr. 대한민국 서울특별시
Tel. 000-0000-0000 E-mail. mm@mm.com

첨부파일 수정		
파일형식	파일실명	파일명
논문 파일-1*	-	S-18-039-[New(1st)-Author-01].docx (194.50KB) ↓

심사료 납부 심사료 납부 정보를 기입해주세요

심사료 납부	
심사종류	<input checked="" type="radio"/> 일반 심사
결제금액	20,000원
결제방법	<input checked="" type="radio"/> 무통장 입금
무통장 입금자	<input type="text"/>
무통장 입금예정일	<input type="text"/>
입금계좌	농협 301-0115-6788-21, 예금주:교보문고

제출

Description

1. 검토 및 제출

- 가. 논문 투고시 입력한 정보를 한눈에 확인할 수 있습니다.
- 나. 논문 정보 수정
수정버튼을 눌러 항목별 수정 가능합니다.
- 다. 논문 정보 확인
투고한 논문 정보를 최종 검토 합니다.
- 마. 저자 사항 확인
저자 및 교신 저자 정보를 확인 합니다.
- 바. 첨부파일 확인
첨부 된 파일을 최종 확인합니다.
- 사. 논문 제출
논문 정보 검토 후 제출 버튼을 눌러 논문을 제출합니다.
- 아. 심사료 납부 (선택사용 항목)
 - a. 결제 방법을 선택합니다.
 - b. 입금자, 입금예정일을 선택하 '제출'합니다.

교보문고 KYOBOBOOK 논문투고규정 논문심사규정 편집위원회 규정 연구윤리규정 테스트

교보문고
mmm(mm@mm.com) 정보수정 로그아웃 저자

신규논문투고

전체 논문 목록 10 제출전 논문 2 반려된 논문 3 논문 심사중 4 출판 대기/완료 1

전체논문리스트 전체 논문을 보여주는 화면입니다. [홈 > 논문 목록 > 전체](#)

권한에 해당하는 논문 목록만 조회됩니다.

Total 0 논문유형 논문번호 또는 논문제목 또는 검색 10

논문번호	논문유형	논문제목	처리	상태
KYOBO-1f29f537	논문	[2018-07-30] 업로드테스트	진행상태확인	논문 심사중
KYOBO-b05ebf9c	논문	[2018-07-26] 게재가 테스트	출판완료 vol 13(11)	심사완료
KYOBO-17ed0377	논문	[2018-08-08] *****	심사로 납부/확인 반려확인	반려된 논문
KYOBO-806ecdaa [2nd]	논문	[2018-07-26] 수정후 재심의	결과확인	

copyright @ 교보문고 학회홈페이지 저널홈페이지

User OS : Win7 / Browser : IE 11.0 Browser Update : Internet Explorer Chrome

Description

1. 전체논문목록

- 가. 투고한 전체 논문 목록에 대한 정보가 표기 됩니다.
- 나. 각 진행상황별 논문 정보가 표시 됩니다.
- 다. 상단의 진행상황 선택시, 해당 진행상황의 논문 정보만이 표시 됩니다.
- 라. 화면 하단의 논문 목록에서 상세진행상태를 확인 할 수 있습니다.

논문 진행상태

KYOBO-051887ff 1st

[논문]

업로드 테스트입니다
업로드 테스트입니다

- 논문내용확인
- 논문심사결과
- 심사진행상태
- 게재로 납부
- 저작권양도동의서 업로드
- 게재확인서 출력

심사위원 진행상태

Reviewer No.	Being Time	Accept Time	Decline Time	Review Time
편집위원장_R3781	2018-08-06 15:26:02	2018-08-06 15:26:02		

Action Info

Operate Time	Activity	Operator
2018-08-06 15:25:36	논문 제출 완료, 관리자 확인중	관리자
2018-08-06 15:26:02	관리자 확인완료, 편집위원장(가) 심사 인원 배정중	편집위원장

Description

1. 논문 진행 상태

- 가. Being Time
편집위원장이 심사위원을 '배정' 한 시간
- 나. Accept Time
심사위원이 심사를 '수락' 한 시간
- 다. Decline Time
심사위원이 심사를 '거절' 한 시간
- 라. Review Time
심사위원이 '심사완료' 한 시간
- 마. Action Info
각각의 진행상태를 구체적으로 확인 할 수 있습니다.
- 바. 최종 심사가 완료된 논문은 심사 결과 확인이 가능합니다.

신규논문투고 전체 논문 목록 4 제출전 논문 1 논문 심사중 2 심사완료 1

전체논문리스트 전체 논문을 보여주는 화면입니다. [홈 > 논문 목록 > 전체](#)

권한에 해당하는 논문 목록만 조회 됩니다.

Total 4 논문유형 논문번호 또는 논문제목! 검색 10

논문번호	논문유형	논문제목	처리	상태
KYOBO-8772f7be [2*]	논문	[2018-08-08] 리비전테스트 파일	진행상태확인	논문 심사중
KYOBO-cc1efe5d	논문	[2018-08-06] 확인테스트	결과확인	논문 심사중
KYOBO-051887ff	논문	[2018-08-06] 업로드 테스트입니다	진행상태확인	논문 심사중



심사 결과

1st

수정후 게재가
수정후 게재가 A 입니다. (Revision 필요)-가이드

심사의견

편집위원장_R3761	수정후 게재가 A 입니다. (Revision 필요) KYOBO-c5b35adb-[New(1st)-Final-Review-01].png [26] 다운
심사위원_R3762	수정후 재심의 A-1 입니다. (Revision 필요) 1234

Description

1. 심사결과

- 가. 최종심사가 완료된 경우, 결과확인을 통해 심사위원의 의견 및 업로드 파일 확인이 가능합니다.
- 나. '수정후 게재가', '수정후 재심의'의 경우 논문 재투고가 필요합니다. (심사결과문구는 다를 수 있습니다)
- 다. 리비전이 필요한 경우 재투고를 시작합니다.
- 라. 리비전 절차는 신규논문 투고 절차와 동일합니다.

신규논문투고

전체 논문 목록 9

반려된 논문 1

논문 심사중 5

리비전 대상 1

심사완료 1

철회 신청/완료 1

리비전 대상 리비전 대상 논문을 보여주는 화면입니다. 홈 > 논문 목록 > 관리자 확인중

Total 1

논문유형 ▾

논문번호 또는 논문제목 또는

Q 검색

10 ▾

논문번호 ↑↓	논문유형	논문제목 ↑↓	처리	상태
KYOBO-c5b35adb	논문	[2018-07-27] 업로드테스트	결과확인	리비전 1/3

« 1 »

위원에게 보내는 의견 저자답변서 샘플 다운로드

수정후 게재가

수정후 게재가 A 입니다. (Revision 필요)-가이드

심사위원 의견

편집위원장_R3761

수정후 게재가 A 입니다. (Revision 필요)

의견 작성하기

KYOBO-c5b35adb-[New(1st)-Final-Review-01].png

[↓](#)

심사위원_R3762

수정후 재심의 A-1 입니다. (Revision 필요) 1234

의견 작성하기

임시 저장

Submit

Description

1. 리비전

- 가. 리비전을 선택 후 재투고를 시작합니다.
- 나. 리비전 절차는 신규논문 투고 절차와 동일합니다.
- 다. 검토 및 제출 과정에서 심사위원에게 본인의 의견을 작성 / 파일 첨부도 가능합니다.
- 라. 최종 검토 후 논문을 제출합니다.

철회 신청

KYOBO-87727be (2nd)
 [논문]

리비전테스트 파일
 리비전테스트 파일

논문내용확인

논문심사결과

심사진행상태

게재료 납부

저작권양도동의서 업로드

철회

이유

철회요청

Description

1. 철회

가. 투고한 논문에 대해 '철회'를 요청 할 수 있습니다.

나. 최종 철회는 학회 관리자 승인이 필요합니다.