



투고자 매뉴얼

온라인 논문투고 시스템



1. 로그인 페이지

2. 메인 페이지

3. 신규논문투고

- 1) 기본사항
- 2) 저자정보
- 3) 파일 첨부
- 4) 검토 및 제출

4. 논문진행상황

- 1) 전체논문리스트
- 2) 논문진행상태

5. 철회

1. 로그인 페이지

교보문고 KYOBOBOOK

논문투고규정 논문심사규정 편집위원회 규정 연구윤리규정 테스트

한국고전연구학회

한국고전연구학회

The Research Of The Korean Classic

한국고전연구학회
온라인 논문 투고 시스템

한국고전연구학회의 온라인 논문 투고 시스템에 오신 것을 환영합니다.
로그인하기 위해서 아이디와 패스워드를 입력해주세요.
만약 첫 방문이시라면 회원가입 후 로그인해주세요.

pISSN : 1226-3850

로그인

이메일을 입력하세요

비밀번호를 입력하세요

☐ 아이디 저장

로그인

회원가입

비밀번호 찾기

이용안내

• 방법

1. 회원가입

- 1) 온라인투고시스템에 접속
- 2) [회원가입] 클릭
- 3) 정보 입력 후 [저장] 클릭
- 4) 메인 페이지로 이동하여 로그인

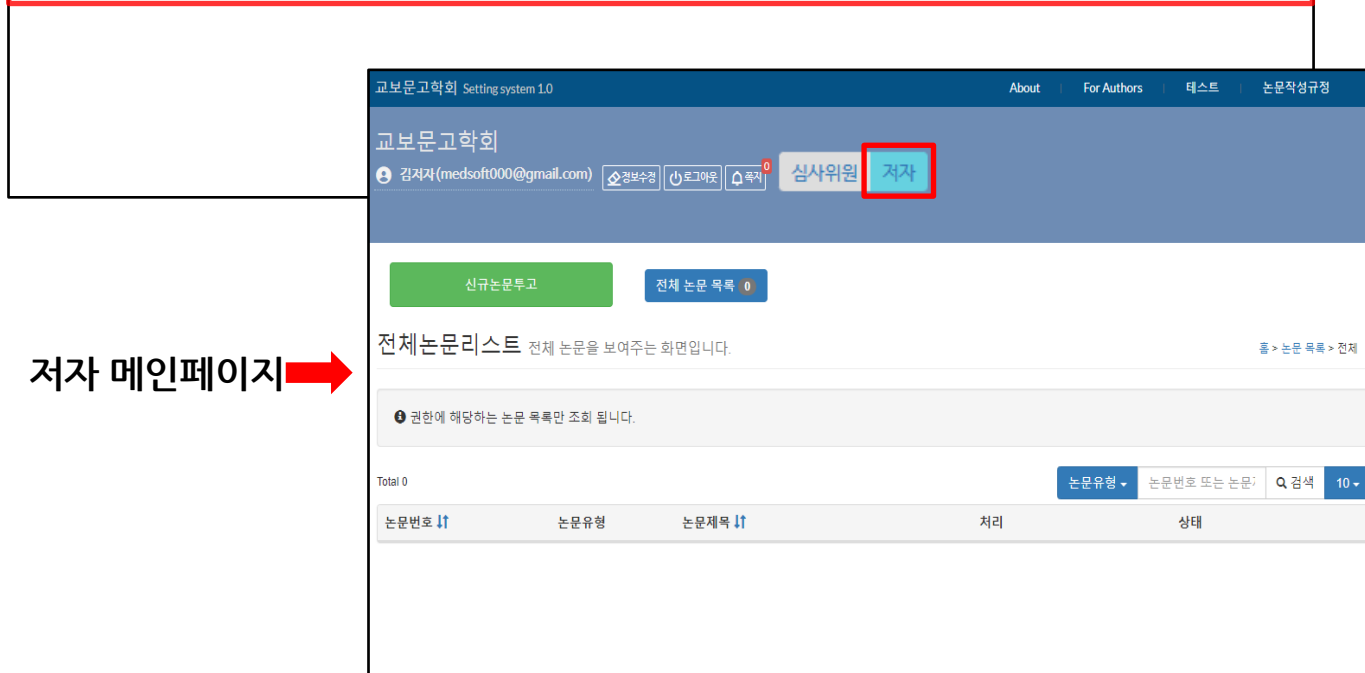
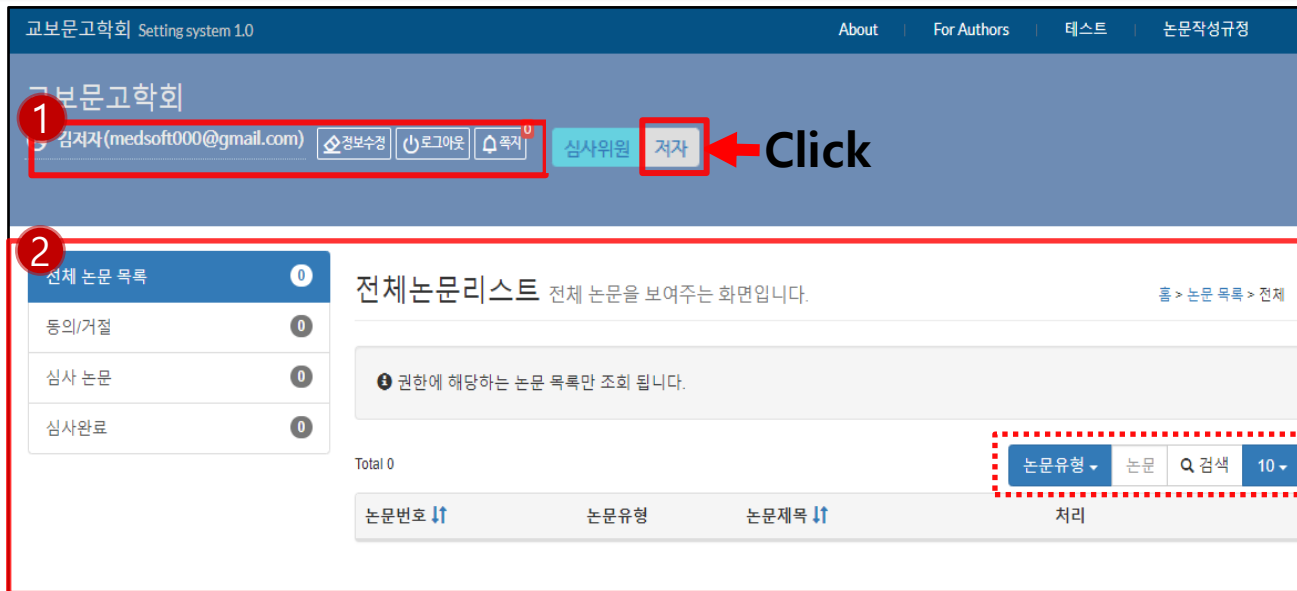
2. 로그인

회원가입시 등록한 아이디로
로그인

3. 비밀번호 찾기

비밀번호를 잃어버린 경우,
[비밀번호 찾기]를 클릭하면
가입 당시 입력한 E-mail로
임시비밀 번호가 발송됨

2. 메인 페이지



저자 메인페이지 →

• 방법

1. 로그인 계정

- 1) 정보수정 및 로그아웃 기능
- 2) [저자] 버튼을 눌러 논문 투고가 가능한 저자 메인 페이지로 이동
(저자 외 권한이 부여된 경우, 이용이 필요한 해당권한을 선택하여 진행)

2. 전체 논문 목록

- 1) 본인의 논문목록 및 진행상황 조회 가능
- 2) 투고 시 부여된 논문번호나 논문제목으로 검색 가능

3. 신규논문투고

교보문고학회 Setting system 1.0

About | For Authors | 테스트 | 논문작성규정

교보문고학회

김저자(medsoft000@gmail.com) | 정보수정 | 로그아웃 | ⁰ | 심사위원 | 저자

신규논문투고 | 전체 논문 목록 0

전체논문리스트 **Click**

권한에 해당하는 논문 목록만 조회 됩니다.

Total 0

논문유형 | 논문번호 또는 논문 | Q 검색 | 10

논문번호 ↕	논문유형	논문제목 ↕	처리	상태
--------	------	--------	----	----

• 방법

1. 신규논문투고

[신규논문투고] 버튼을 선택하여
논문투고 시작

스콜라 SCHOLAR
학지사·교보문고

- **방법**

- 1) 투고 진행 상황 확인 가능
- 2) 현재 진행 중인 메뉴는 진하게 표시됨

저자점검사항 확인 후 개별클릭
혹은 메뉴 상단의 **[전체선택]** 클릭

- 1) 논문의 유형을 선택
- 2) 논문 분야를 선택
- 3) 논문 제목/영문명/초록 등
논문 정보를 입력
(**V** 는 필수 입력항목)
- 5) 입력 후 하단의 **[저장]** 버튼 클릭

3. 신규논문투고 - 2step 저자입력

논문번호 자동 부여

참고) 선택 시 해당 단계로 이동

S-23-0001 (1st)
[Original article]

테스트논문1
test1

1 step
기본사항 이동

2 step
저자입력 이동

3 step
파일첨부 이동

4 step
검토 및 제출 이동

논문내용확인

☐ 논문심사결과

☐ 심사진행상태

☐ 게재료 납부

☐ 저작권영도동의서 업로드

☐ 게재확인서 출력

☐ 철회

저자입력 저자에 대한 정보를 입력하는 화면입니다. 홈 > 논문투고상세 > 저자입력

① 단독 투고인 경우, 교신저자의 메뉴의 풀다운 화살표를 클릭하셔서 본인의 메일을 선택해주세요.
② 공저자가 있는 경우, 저자 정보(이름, E-mail, 소속 등)를 입력 후 '추가' 버튼을 눌러 정보를 입력 후 하단 주저자, 교신저자 정보를 선택해주세요.

저자입력 ☐ 로그인 정보와 동일

순서	이름	E-mail	소속	직위	
	<input type="text" value="이름"/>	<input type="text" value="E-mail"/>	<input type="text" value="소속"/>	<input type="text" value="직위"/>	<input type="button" value="추가"/>
	<input type="text" value="김저자"/>	<input type="text" value="medsoft000@gm."/>	<div style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">교보문고 ×</div> 소속	<input type="text" value="정교수"/>	<input type="button" value="수정"/> <input type="button" value="삭제"/>

2 주저자, 교신(연락) 저자 입력

☒ 주저자 ☐ 김저자 medsoft000@gmail.com

☒ 교신(연락)저자

교신(연락)저자 연락처

교신(연락)저자 휴대폰번호

저자확인

김저자¹
¹교보문고

• 방법

1. 저자 입력사항

- 1) 저자 정보 (이름, E-mail, 소속, 직위)를 입력 후 [추가] 버튼 클릭
(저자 정보가 자동입력 되어있는 경우에는 그대로 두시면 됩니다.)
- 2) 저자의 소속이 여러 개일 경우 소속 추가 가능
- 3) 공저자가 있는 경우 저자 추가 가능
- 4) 수정 및 삭제 가능

2. 주저자 및 교신저자 (필수항목)

- 1) 주저자 및 교신저자를 선택
(단독투고의 경우, 교신저자 메뉴의 풀다운 화살표를 클릭해 본인 메일을 선택해주세요)
- 2) 교신저자의 주소 및 연락처 정보를 기입
- 3) 하단의 '저자확인' 메뉴를 통해 기입한 정보 확인 가능

3. 신규논문투고 - 2step 저자입력

저자확인

김저자¹
¹교보문고

순서조정

소속

번호	순서 ?	소속
1	↑	메드소프트 medsoft
2	↓	메드소프트2 medsoft2
3	↑	메드소프트3 medsoft3
4	↓	메드소프트4 medsoft4

소속 : 순서 조정이 필요한 소속을 마우스로 드래그 하여 원하시는 위치로 끌어 이동시켜 주세요.

저자

번호	순서 ?	저자구분	이름
1	↑	공저자	김메드 Kimmed
2	↓	공저자	이메드 leemed
3	↑	공저자	박메드 Parkmed
4	↓	공저자	최메드 Choimed

저자구분 : 순서 조정이 필요한 저자이름을 마우스로 드래그 하여 원하시는 위치로 끌어 이동시켜 주세요.

저장

닫기

• 방법

(참고) 저자 정보 순서 조정

‘저자확인’ 메뉴의 [순서조정]을
클릭 후, 저자의 소속과 순서를
드래그하여 위치 변경 가능

(학회 설정에 따라, 리비전 시에는
순서변경이 불가능할 수 있습니다.)

3. 신규논문투고 - 3step 파일첨부

• 방법

1. 파일 첨부

- 1) **[파일선택]** 버튼을 눌러 첨부할 파일을 선택
- 2) 업로드 파일에 대한 설명 입력 가능 (선택사항)
- 3) **[파일첨부]** 버튼 클릭
(**v**는 필수 첨부사항입니다.)

(뒷장에서 계속)

1 step
기본사항 이동

2 step
저자입력 이동

3 step
파일첨부 이동

4 step
검토 및 제출 이동

파일 첨부 각종 파일을 업로드 하는 단계 입니다.

▶ 논문투고상세 > 파일 첨부

❗ 빨간색 체크 표시가 있는 파일은 필수로 올려야 하는 파일입니다.

❗ 파일명은 접수번호에 맞추어 시스템이 자동 변환하여 업로드 합니다.

❗ 파일 첨부 이후 4. 검토 및 제출에서 '제출' 버튼을 눌러주셔야 투고가 완료됩니다.

파일첨부 및 상세파일확인

파일형식	파일설명	파일명	처리
✓ 제출용파일(*) 최대 20 MB	제출용파일	파일 선택	선택된 파일 없음
✓ 심사용파일(저자 정보 삭제)(*) 최대 20 MB	심사용파일(저자 정보 삭제)	파일 선택	선택된 파일 없음
✓ KCI 논문유사도 검사지(*) 최대 5 MB	KCI 논문유사도 검사지	파일 선택	선택된 파일 없음

이전

파일 첨부

Click

<참고> 이미지용량 줄이기

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

3. 신규논문투고 - 3step 파일첨부

• 방법

1. 파일 첨부

- 4) 앞서 업로드 한 파일에 대해 확인 및 삭제가 가능
- 5) **[다음]** 버튼을 눌러 다음 단계로 이동

1 step
기본사항 이동

2 step
저자입력 이동

3 step
파일첨부 이동

4 step
검토 및 제출 이동

파일 첨부 각종 파일을 업로드 하는 단계입니다. [홈 > 논문투고상세 > 파일 첨부](#)

❗ 빨간색 체크 표시가 있는 파일은 필수로 올려야 하는 파일입니다.
 ❗ 파일명은 접수번호에 맞추어 시스템이 자동 변환하여 업로드 합니다.
 ❗ 파일 첨부 이후 4. 검토 및 제출에서 '제출' 버튼을 눌러주셔야 투고가 완료됩니다.

파일첨부 및 상세파일확인			
파일형식	파일설명	파일명	처리
제출용파일-1 st	제출용파일	S-24-0028-[New(1st)-Author-01].hwp (185.96KB)	<div style="display: flex; gap: 10px;"> <div style="border: 1px dashed red; padding: 2px;">⬇</div> <div style="border: 1px dashed red; padding: 2px;">삭제</div> </div>
심사용파일(저자 정보 삭제)-1 st	심사용파일(저자 정보 삭제)	S-24-0028-[New(1st)-Author-02].hwp (203.30KB)	<div style="display: flex; gap: 10px;"> <div>⬇</div> <div>삭제</div> </div>
KCI 논문유사도 검사지-1 st	KCI 논문유사도 검사지	S-24-0028-[New(1st)-Author-03].pdf (910.79KB)	<div style="display: flex; gap: 10px;"> <div>⬇</div> <div>삭제</div> </div>

제출용파일(*) 최대 20 MB

제출용파일

파일 선택 선택된 파일 없음

심사용파일(저자 정보 삭제)(*) 최대 20 MB

심사용파일(저자 정보 삭제)

파일 선택 선택된 파일 없음

KCI 논문유사도 검사지(*) 최대 5 MB

KCI 논문유사도 검사지

파일 선택 선택된 파일 없음

이전

파일 첨부

다음

← Click

3. 신규논문투고 - 4step 검토 및 제출

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

검토 및 제출
논문 검토하고 제출하는 화면입니다.
[홈 > 논문투고상세 > 검토 및 제출](#)

논문기본정보
수정

논문 ID	S-23-0001
논문유형	Original article
논문분야	인문학 > 인문학1
논문제목 / a thesis subject	테스트논문1
Full Title	test1
국문초록	국문초록입니다.
English Abstract	영문초록입니다.
키워드	국문키워드
Keyword	Keyword

저자
수정

김저자¹
¹메드소프트

교신(연락)저자
수정

김저자
메드소프트
Tel. E-mail. medsoft000@gmail.com

첨부파일 Attached file
수정

파일형식	파일설명	파일명 Files Name	
Manuscript-1 st	Manuscript	S-23-0001-[New(1st)-Author-01].docx (11.86KB)	
저작권양도동의서 -1 st	저작권양도동의서	S-23-0001-[New(1st)-Author-02].docx (11.86KB)	
연구윤리 서약서 -1 st	연구윤리 서약서	S-23-0001-[New(1st)-Author-03].docx (11.87KB)	

• 방법

1. 검토 및 제출

- 1) 논문 투고 시 입력한 정보 확인
- 2) [수정] 버튼을 클릭하여
항목별 수정 가능
- 3) 논문 정보를 최종 검토
- 4) 저자 및 교신 저자 정보를 확인
- 5) 첨부 된 파일을 최종 확인

2. 논문 제출

논문 정보 검토 후 [제출] 버튼을
눌러 논문을 최종 제출

4. 논문진행상황 - 전체논문리스트

• 방법

1. 전체논문목록

메인 페이지에서 확인 가능

1) 투고한 전체 논문 목록에 대한
정보 표기

2) 상단의 진행상황 선택 시,
해당 진행상황의 논문 정보만이
표시됨

3) 화면 하단의 논문 목록에서
상세진행상태 확인 가능

교보문고학회 Setting system 1.0 About For Authors 테스트 논문작성규정

교보문고학회

김자자 (medsoft000@gmail.com) 정보수정 로그아웃 쪽지 0 심사위원 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 조회 됩니다.

Total 0 논문유형 논문번호 또는 논문제목 또는 Q 검색 10

논문번호 ↑↓	논문유형	논문제목 ↑↓	처리	상태
S-18-014	논문	[2018-07-30] 업로드테스트	진행상태확인	논문 심사중
KYOBO-b05ebf9c	논문	[2018-07-26] 게재가 테스트	출판완료 vol 13(11)	심사완료

4. 논문진행상황 - 심사진행상태

논문번호 ↑↓	논문유형	논문제목 ↑↓	처리	Click	상태
S-18-014	논문	[2018-07-30] 업로드테스트	진행상태확인		논문 심사중
KYOBO-b05ebf9c	논문	[2018-07-26] 게재가 테스트	출판완료	vol 13(11)	심사완료

KYOBO-051887ff1st

[논문]

업로드 테스트입니다
업로드 테스트입니다

☐ 논문내용확인

☐ 논문심사결과

☒ 심사진행상태

☐ 게재료 납부

☐ 저작권양도동의서 업로드

☐ 게재확인서 출력

논문 진행상태

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, 편집위원장이(가) 심사 인원 배정중	편집위원장

• 방법

1. 논문 진행상태

전체논문리스트의 해당 논문
[진행상태확인] 버튼을 클릭하여
확인 가능

1) Being Time

편집위원장이 심사위원을
'배정'한 시간

2) Accept Time

심사위원이 심사를
'수락' 한 시간

3) Decline Time

심사위원이 심사를
'거절' 한 시간

4) Review Time

심사위원이 '심사완료' 한 시간

5) Action Info

각각의 진행상태 확인 가능

5. 철회

THESIS-58860b92 1st
[Original article]

테스트논문1
test1

☐ 논문내용확인

☐ 논문심사결과

☐ 심사진행상태

☐ 게재로 납부

☐ 저작권양도동의서 업로드

☐ 게재확인서 출력

1 ☒ 철회

철회 요청 철회 요청을 보여주는 화면입니다.

철회

이유

철회요청

Click

철회 요청 철회 요청을 보여주는 화면입니다.

철회

이유 철회를 요청합니다.

신청일자 2023-09-18 17:06:41

철회요청 취소

• 방법

1. 철회

논문 진행상태 페이지로 이동

1) 좌측 하단의 **[철회]** 메뉴 클릭
(게재불가, 최종심사완료된 논문은
철회가 불가능합니다.)

2) 철회 이유 작성 후 **[철회요청]**
버튼 클릭

3) 관리자가 승인하기 전에는
[철회요청 취소] 가능
(최종 철회는 학회 관리자 승인이
필요합니다.)