



한국교육재정경제학회
The Korean society for the Economics and Finance of Education

투고자 매뉴얼

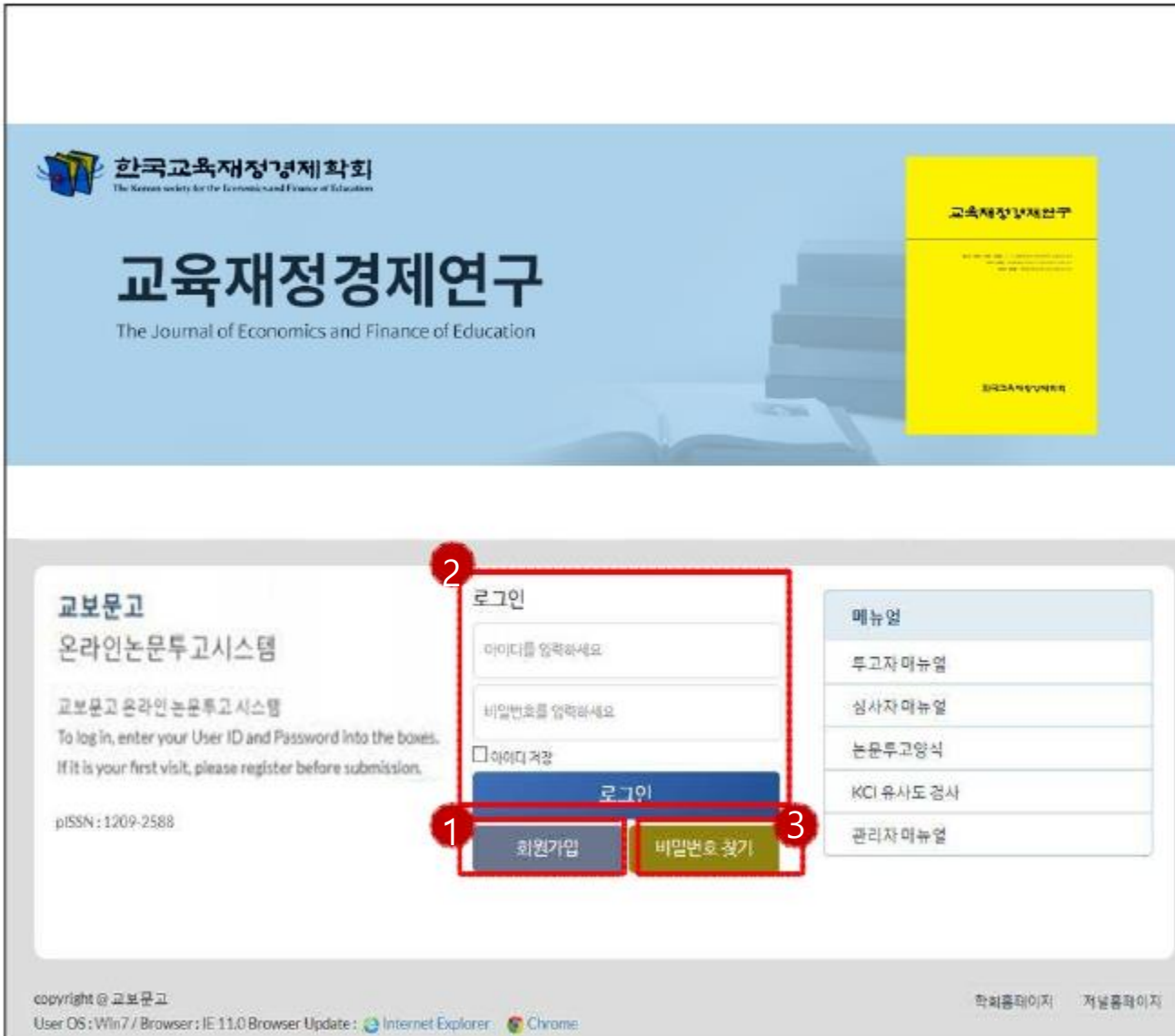
- 온라인 논문투고 시스템 -

<http://kyobo101.medone.co.kr>



<http://kyobo101.medone.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

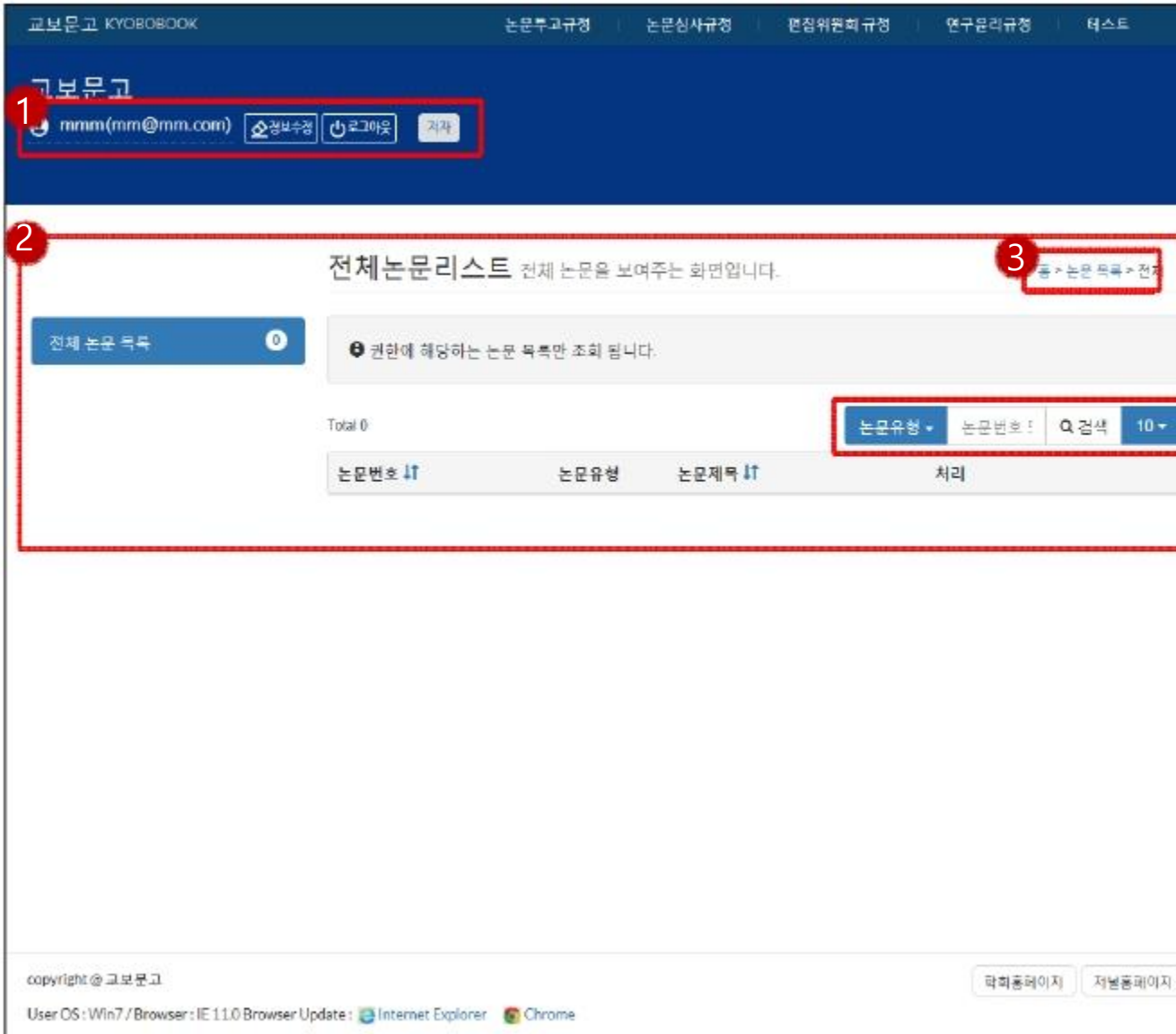
- 가. 온라인투고시스템에 접속합니다.
- 나. 화면 하단에 있는 회원가입창을 눌러 회원가입을 진행합니다.
- 다. 아이디 중복확인을 합니다.
- 라. √는 필수입력 항목입니다.
- 마. 필수정보 입력 후 저장 합니다.
- 바. 메인페이지로 이동 로그인 후 온라인투고시스템을 이용합니다.

2. 로그인

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

3. 비밀번호찾기

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



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.

Description

1. 신규논문투고

가. 신규논문투고 버튼을 선택
논문투고를 시작합니다.

The screenshot shows the top navigation bar with links for '교보문고 KYOBOBOOK', '논문투고규정', '논문심사규정', '편집위원회 규정', '연구윤리규정', and '데스크'. Below this is a user profile section for 'mmm (mm@mm.com)' with buttons for '정보수정', '로그아웃', and '과자'. The main content area features a green button labeled '신규논문투고' (New Paper Submission) which is highlighted with a red rectangular box, and a blue button labeled '전체 논문 목록 0' (All Paper List 0). Below the buttons, a message states '전체 논문리스트 전체 논문을 보여주는 화면입니다.' (This is the screen showing all papers in the All Paper List). A notification box indicates '권한에 해당하는 논문 목록만 조회 됩니다.' (Only the list of papers corresponding to the authority is displayed). A table header is visible with columns: '논문번호 11', '논문유형', '논문제목 11', '처리', and '상태'. The footer contains copyright information, user OS/browser details (Win7 / IE 11.0 / Chrome), and buttons for '학회홈페이지' and '저널홈페이지'.

1. 논문 진행 상황

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

2. 저자점검사항

- 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 '저작권 이양 동의' 등의 체크 되어야 합니다.

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.

1 5-18-039 (1st) | 논문 | 테스트논문입니다. test

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

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"/>
	mmm	mm@mm.com	mmm × 소속

4 주저자, 교신(연락) 저자 입력

- 주저자 mmm mm@mm.com
- 교신(연락)저자
- 교신(연락)저자 주소 +82 (Korea, South) 대한민국
- 교신(연락)저자 연락처

저자확인

mmmm
'mmm'

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.

저자정보 입력

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

번호	순서	소속
1	1	교보문고

저자: 순서 조정이 필요한 저자이름을 마우스로 드래그 하여 원하는 위치로 끌어 이동시켜 주세요.

번호	순서	저자구분	이름
1	1	교신 / 주저자	윤소영

저장

닫기

저자확인

이전 다음

Description

1. 저자 정보 순서 조정

가. 저자의 소속과 순서를 드래그 하여 위치를 바꿀 수 있습니다.

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.

1 stop 기본사양 이동
2 stop 저자입력 이동
3 stop 파일첨부 이동
4 stop 검토 및 제출 이동

S-18-039 1st

[논문]

테스트논문입니다.
test

파일 첨부

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

- ❶ 파란색 항목은 필수 첨부 파일 입니다.
- ❷ 파일명은 접수번호에 맞추어 시스템이 자동 변환하여 업로드 합니다.
- ❸ 필수로 올려야 하는 파일은 Manuscript 파일입니다.

파일첨부 및 상세파일확인

파일형식	파일설명	파일명	처리
✓ 심사원고 (hwp)	심사원고	<input type="text" value="심사원고"/> <input type="button" value="찾아보기..."/>	
✓ 연구윤리규정 준수 약약서 (hwp)	연구윤리규정 준수 약약서	<input type="text" value="연구윤리규정 준수 약약서"/> <input type="button" value="찾아보기..."/>	
✓ koi 논문유사도 검사지(pdf,docx)	koi 논문유사도 검사지	<input type="text" value="koi 논문유사도 검사지"/> <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 type="button" value="↓"/> <input type="button" value="삭제"/>
논문 파일(*)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="찾아보기..."/>

<참고> 이미지용량 줄이기

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

1 step 기본사항 마팅
2 step 저자입력 마팅
3 step 파일정보 마팅
4 step 검토 및 제출 마팅

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

논문기본정보 수정	
논문 ID	S-18-039
논문유형	논문
논문분야	상당
논문제목	테스트논문입니다.
Full Title	test
국문 초록	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	파일설명	파일명
논문 파일-1*	-	S-18-039-[New(1st)-Author-01].docx (194.50KB) ↓

심사료 납부 심사료 납부 정보를 기입해주세요.

심사료 납부	
심사료종류	* 일반 심사
납부금액	20,000원
납부방법	* 우편영입권
우편장 입금자	<input type="text"/>
우편장 입금해당일	<input type="text"/>
입금계좌	농협 301-0115-6789-21, 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 검토합니다.
- 마. 저자 사항 확인
저자 및 교신 저자 정보를 확인합니다.
- 바. 첨부파일 확인
첨부된 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 선택하여 '제출'합니다.

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.

교보문고 KYOBOBOOK 논문투고규정 논문심사규정 편집위원회 규정 연구윤리규정 테스트

교보문고 mmm(mm@mm.com) 정보수령 로그아웃 기자

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

전체논문리스트 전체 논문을 보여주는 화면입니다. > 논문 목록 > 전체

권한에 해당하는 논문 목록만 조회 됩니다.

Total 0 논문번호 논문유형 논문제출일 차단 검색 10

논문번호	논문유형	논문제출일	차단	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	[2018-06-08] *****	심사료 납부/확인 반려확인	반려된 논문
KYOBO-806ecdaa [2*]	논문	[2018-07-26] 수정후 재심리	결과확인	

copyright @ 교보문고 약최소페이지 저널홈페이지

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

논문 진행상태

KYOBO-051887ff (1st)
[논문]

업로드 테스트입니다
업로드 테스트입니다

- 논문내용확인
- 논문심사결과
- 심사진행상태
- 게재료 납부
- 저작권양도동의서 업로드
- 게재확인서 발급

심사위원 진행상태

Reviewer No.	Being Time	Accept Time	Decline Time	Review Time
편집위원장_R0761	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

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 제출된 논문 1 논문 심사중 2 심사완료 1

전체논문리스트 전체 논문을 보여주는 화면입니다. > 논문 목록 > 전체

권한에 해당하는 논문 목록만 조회됩니다.

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	[2018-08-08] 확인테스트	결과확인	
KYOBO-051887ff	논문	[2018-08-08] 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] 초

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 재심'의 경우 논문 재투고가 필요합니다. (심사결과문구는 다를 수 있습니다)
- 다. 리비전이 필요한 경우 재투고를 시작합니다.
- 라. 리비전 절차는 신규논문 투고 절차와 동일합니다.

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.

신규논문투고

전체 논문 목록 9
변경된 논문 1
작성 심사중 5
리비전 대상 1
심사완료 1

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

Total 1

논문유형
논문번호
논문제목
처리
상태

논문번호	논문유형	논문제목	처리	상태
KYOBO-c5b035adb	논문	[2018-07-27] 업로드테스트	결과확인	리비전 3/3

위원에게 보내는 의견
저장

수정후 게재가

수정후 게재가 A입니다. (Revision 필요) 가이드

심사위원 의견

편집위원장_R3761

수정후 게재가 A입니다. (Revision 필요)

의견 작성하기
KYOBO-c5b035adb-[New(1st)-Final-Review-01].png
📎

심사위원_R3762

수정후 재심의 A-1입니다. (Revision 필요) 1234

의견 작성하기

임시 저장
Submit

Description

1. 철회

가. 투고한 논문에 대해 '철회'를 요청 할 수 있습니다.

나. 최종 철회는 학회 관리자 승인이 필요합니다.

철회 신청

KYOBO-87727be (2nd)

[논문]

리비전리스트 파일

리비전리스트 파일

논문내용확인

논문심사결과

심사진행상태

게재료 납부

저작권양도동의서 업로드

철회

이유

철회요청