

DBpia ONE

온라인논문투고시스템
관리자가이드

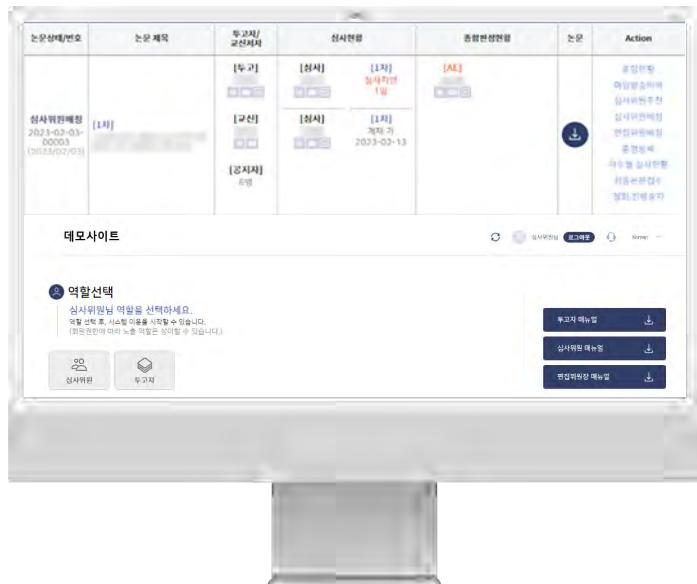
관리자

논문관리



누리미디어

관리자 논문관리 매뉴얼 목차



III. 현황페이지

- 페이지 설명
- 논문관리
- 영수증 발급

2

5

14

IV. 통계자료

15

V. 계재관리

18

VI. 자주 묻는 질문

21



현황페이지

통계자료

게재관리

자주묻는질문

페이지 설명

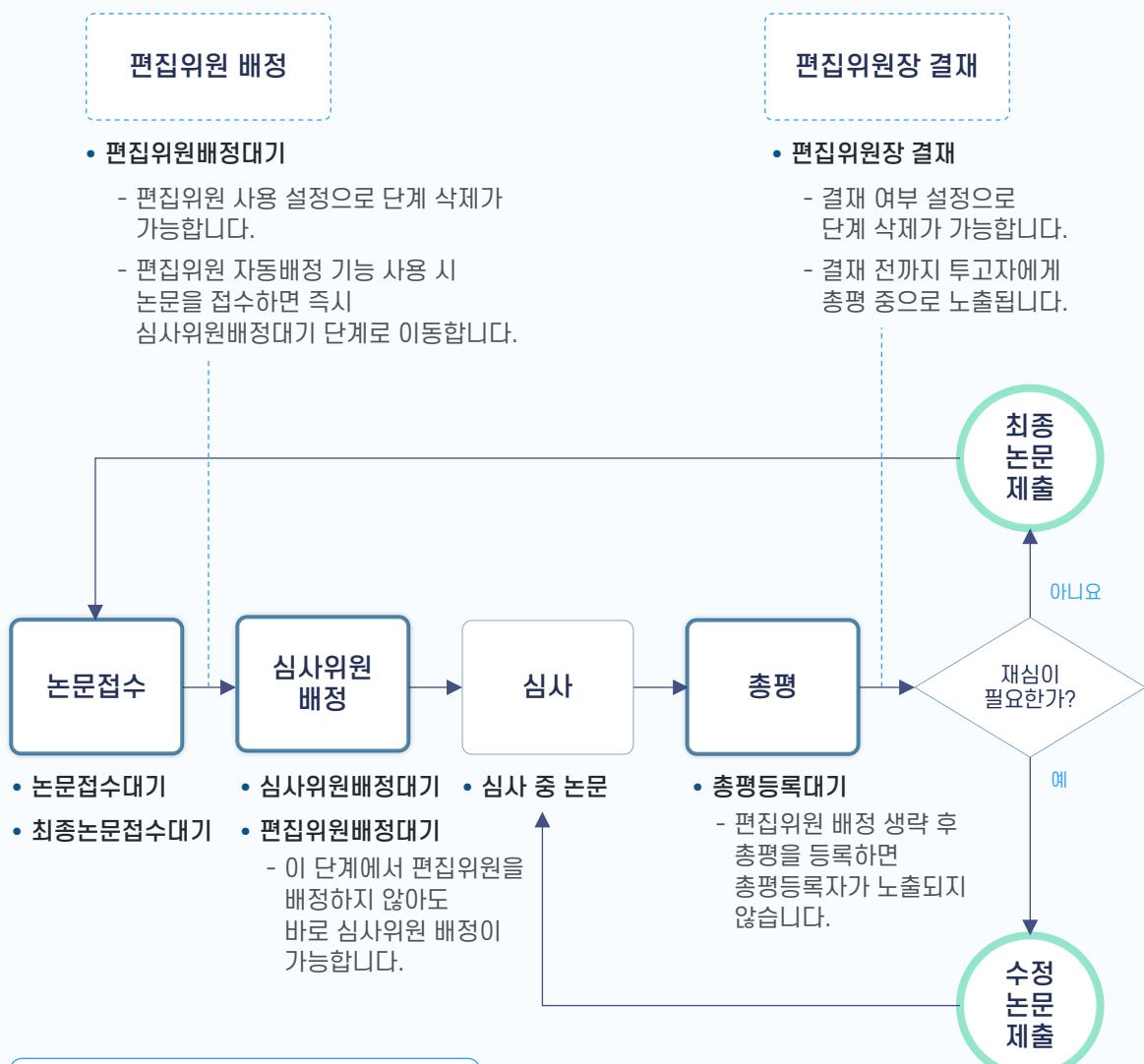
논문관리

영수증 발급

페이지 설명

DBpia ONE은 다음 프로세스로 진행합니다.

각 프로세스와 연관된 현황페이지 단계와 그 설명은 아래와 같습니다.





현황페이지

통계자료

게재관리

자주묻는질문

페이지 설명

논문관리

영수증 발급

내저널 —		
1	0	0
전체	간접	지연
1	논문접수대기	간접 0 0
2	편집위원배정대기	0
3	심사위원배정대기	지연 0 0
4	심사중논문	지연 0 0
5	총평등록대기	지연 0 0
6	편집위원장결제대기	1
	수정논문제출대기	지연 0 0
	최종논문제출대기	지연 0 0
	최종논문접수대기	0
	완료논문	0
증명서 발급 현황		0
영수증 발급 신청 현황		0

1 논문접수대기

접수 전인 논문들이 조회됩니다. 투고자가 직접 투고를 철회할 수 있는 단계입니다.

2 편집위원배정대기

논문접수 이후 자동으로 이 단계로 이동합니다. 편집위원을 별도로 배정하지 않을 경우, 해당 단계에서 바로 심사위원을 추천하거나 배정할 수 있습니다.

3 심사위원배정대기

편집위원을 배정하면 이 단계로 이동합니다. 심사규정 설정에서 설정한 최소 심사위원수를 충족해야 다음 단계로 이동합니다.

4 심사 중 논문

심사 중인 논문만 조회됩니다. 모든 심사위원이 심사를 완료하여야 다음 단계로 이동할 수 있습니다. 최초 심사뿐 아니라 재심사가 필요한 논문도 수정논문 제출이 완료되면 이 단계에서 진행합니다.

5 총평등록대기

총평 등록을 위한 최소 심사 수가 충족되면 이 단계로 이동합니다. 총평 권한의 편집위원, 편집위원장, 관리자는 이 단계에서 총평을 등록합니다.

6 편집위원장결재대기

편집위원이나 관리자가 총평을 등록하는 경우, 편집위원장이 별도로 결재하는 단계입니다.



현황페이지

통계자료

게재관리

자주묻는질문

페이지 설명

논문관리

영수증 발급

내저널 —

1	0	0
전체	긴급	지연

- 7** 논문접수대기 0
- 8** 편집위원배정대기 0
- 9** 심사위원배정대기 0
- 10** 심사중논문 0
- 11** 총평등록대기 0
- 12** 편집위원장결제대기 1
- 7** **수정논문제출대기** 0
- 8** **최종논문제출대기** 0
- 9** **최종논문접수대기** 0
- 10** **완료논문** 0
- 11** **증명서 발급 현황** 0
- 12** **영수증 발급 신청 현황** 0

7 수정논문제출대기

총평 등록 후 편집위원장 결재가 완료되면 수정 후 게재, 수정 후 재심 판정을 받은 논문은 이 단계로 이동합니다. 만약 게재 가능 판정을 받거나 수정 후 게재 판정 시 별도 확인 없이 수정본을 최종본으로 간주하는 경우, 최종논문제출대기 단계로 즉시 이동합니다.

8 최종논문제출대기

게재 가능과 수정 후 게재 등 게재 판정된 논문에 한해서 모든 과정이 완료되면 이 단계로 이동합니다.

9 최종논문접수대기

투고자가 최종본을 제출하면 이 단계로 이동합니다.
심사규정 설정 메뉴를 통해 해당 단계를 생략할 수 있습니다.

10 완료 논문

위 단계에서 최종본을 접수하거나 철회, 진행 중지된 논문을 조회할 수 있습니다.

11 증명서 발급 현황

누가 어떤 증명서 발급을 했는지 확인할 수 있습니다.

12 영수증 발급 신청 현황

누가 어떤 영수증 발급을 신청했는지 확인할 수 있습니다.



현황페이지

통계자료

게재관리

자주묻는질문

페이지 설명

논문관리

영수증 발급

논문관리

기본적으로 관리자는 모든 역할 계정에 접속할 수 있습니다.

우측 상단 이름 옆 화살표 아이콘을 클릭하면 다시 관리자로 돌아갑니다.

논문상태/번호	논문 제목	투고자/ 교신저자	심사현황	종합판정현황	논문	Action	
심사위원배정 2023-02-03- 00003 (2023/02/03)	[1차]	[투고] [교신] [공지자] 6명	[심사] 1 [심사] 1	[1차] 심사지연 1일 [1차] 제재 가 2023-02-13	[AE] 	 	종합현황 메일발송미역 심사위원주전 심사위원배정 편집위원배정 총평등록 차수별 심사현황 최종논문접수 결회,진행중지

데모사이트



역할선택

심사위원님 역할을 선택하세요.

역할선택 후, 시스템 이용을 시작할 수 있습니다.
(회원권한에 따라 노출 역할은 상이할 수 있습니다.).



심사위원



투고자

투고자 매뉴얼



심사위원 매뉴얼



편집위원장 매뉴얼





현황페이지

통계자료

게재관리

자주묻는질문

페이지 설명

논문관리

영수증 발급

ID 아이콘에 마우스 커서를 올리면 회원 여부와 계정을 확인할 수 있습니다.

M의 여부로 회원인지 알 수 있습니다. 비회원(외부계정 로그인)은 M이 없습니다.

논문상태/번호	논문 제목	투고자/ 교신저자	심사현황	종합판정현황	논문	Action
심사위원추천 2023-11-01- 00001 (2023/11/01)	[1차] 회원 식별문자 테스트	[투고] 투고자 M,author@dbpiaone.com 교신저자	[심사] 심사위원1 [1차] 마감 14일 전	[1차] 마감 14일 전		종합현황 메일발송이력 심사위원추천 심사위원배정 편집위원배정 증명등록 차수별 심사현황 최종논문접수 철회,진행중지 메모보기

논문상태/번호	논문 제목	투고자/ 교신저자	심사현황	종합판정현황	논문	Action
심사위원추천 2023-11-01- 00002 (2023/11/01)	[1차] 회원 식별문자 테스트	[투고] 비회원 투고자 author@gmail.com	[심사] 심사위원1 [1차] 마감 14일 전	[1차] 마감 14일 전		종합현황 메일발송이력 심사위원추천 심사위원배정 편집위원배정 증명등록 차수별 심사현황 최종논문접수 철회,진행중지 메모보기



이용내역이 보이지 않는다는 문의가 있을 경우, M의 여부를 확인하여 외부계정 로그인 했는지 반드시 확인해주시기 바랍니다.



현황페이지

통계자료

게재관리

자주묻는질문

페이지 설명

논문관리

영수증 발급

관리자는 모든 역할이 입력한 정보를 수정할 수 있습니다.

각 논문의 종합현황에 접속하여 수정합니다. 일부 항목의 경우 관리자가 수정했다는 기록이 남습니다.

1. 종합현황 클릭

논문상태/번호	논문 제목	투고자/ 교신저자	심사현황	종합편성현황	논문	Action
심사위원배정 2023-02-03- 00003 (2023/02/03)	[1차]	[투고] 	[심사] 	[1차] 심사지연 1일 [AE] 	종합현황 	종합현황 매일별(승인미역) 심사위원추천 심사위원배정 면접위원회배정 총평등록 자수별 심사현황 최종논문접수 결회, 진행중지

2. 수정이 필요한 탭 이동 후 각 항목 우측 상단의 수정하기 클릭

1 투고 현황
심사 현황

논문파일

*	원문파일	2023-01-18
*	심사용 원문파일 (자자정보 삭제)	2023-01-18
이미지(figure)	등록된 파일이 없습니다.	
표(Table)	등록된 파일이 없습니다.	
추가 파일	등록된 파일이 없습니다.	

투고정보

*	총평마감일	2023-01-18
*	학술지명	2023-01-18

2



현황페이지

통계자료

게재관리

자주묻는질문

페이지 설명

논문관리

영수증 발급

3. 각 항목마다 알맞게 수정한 후, 우측 상단의 저장하기 클릭

논문파일

* 원문파일

원문파일은 드래그 하거나
파일선택에서 추가하세요.

파일추가



↳ 논문_수소...

저장하기

저장하기

* 심사용 원문파일

(저장정보 삭제)

심사용 원문파일은 드래그
하거나
파일선택에서 추가하세요.

파일추가



↳ 논문_수소...



심사위원의 정보와 논문 단계는 수정할 수 없습니다.
논문 단계는 필요 시 누리미디어로 요청해 주세요.



현황페이지

통계자료

게재관리

자주묻는질문

페이지 설명

논문관리

영수증 발급

알림메일을 설정한 경우, 발송이력 조회가 가능합니다.

논문상태/번호	논문 제목	두고자/ 교신저자	심사현황	종합판정현황	논문	Action
심사위원배정 2023-02-03- 00003 (2023/02/03)	[1차] [1차]	[두고] 	[심사] 	[1차] 심사기간 1일 	[AET] 	총합현황 [메일발송이력] 심사위원추천 심사위원배정 면접위원배정 총평등록 차수별 심사현황 최종논문접수 결회, 진행중지

메일발송이력

1. 발송이력을 클릭하면 창이 뜨며, 알림 종류와 발송일, 수신자 정보 등 확인이 가능합니다.

Mail Log



Mail Log

번호	제목	발송시간	수신자	수신 이메일	발송종류	발송여부	재발송
1	[0001] 수정 논문 제출	2022-11-21 00:00:00	[redacted]	[redacted]	알림	Y	재발송
2	[0001] 수정 논문 제출	2022-11-21 00:00:00	[redacted]	[redacted]	알림	Y	재발송
3	[0001] 수정 논문 제출	2022-11-21 00:00:00	[redacted]	[redacted]	알림	Y	재발송
4	[0001] 수정 논문 제출	2022-11-21 00:00:00	[redacted]	[redacted]	알림	Y	재발송
5	[0001] 수정 논문 제출	2022-11-21 00:00:00	[redacted]	[redacted]	알림	Y	재발송
6	[0001] 수정 논문 제출	2022-11-21 00:00:00	[redacted]	[redacted]	알림	Y	재발송
7	[0001] 수정 논문 제출	2022-11-21 00:00:00	[redacted]	[redacted]	알림	Y	재발송
8	[0001] 수정 논문 제출	2022-11-21 00:00:00	[redacted]	[redacted]	알림	Y	재발송
9	[0001] 수정 논문 제출	2022-11-21 00:00:00	[redacted]	[redacted]	알림	Y	재발송



현황페이지

통계자료

게재관리

자주묻는질문

페이지 설명

논문관리

영수증 발급

2. 제목을 클릭하면 메일에 대한 상세 내용 확인이 가능합니다.

번호	제목	발송시간	수신자	수신 이메일	발송종류	발송여부	재발송
1	[2022-11-21] 0001] 수정 논문 제출	2022-11-21 16:58:09	.....	.....	알림	Y	<button>재발송</button>

3. 재발송 버튼을 클릭하면 메일 내용 수정과 재발송 처리가 가능합니다.
단, 여기서 수정한 메일 내용은 학술지 알림설정에 반영되지 않습니다.

번호	제목	발송시간	수신자	수신 이메일	발송종류	발송여부	재발송
1	[2022-11-21] 0001] 수정 논문 제출	2022-11-21 16:58:09	.....	.....	알림	Y	<button>재발송</button>

재발송



학술지 알림설정은 수정 시 소급적용이 불필요하나, 이미 발송 시점이 지난 경우에는 수정된 내용으로 발송되지 않습니다.



현황페이지

통계자료

게재관리

자주묻는질문

페이지 설명

논문관리

영수증 발급

1차 심사의 심사위원을 2차 이후 심사에 다시 배정할 수 있습니다.

심사규정 설정에서 총평이 수정 후 재심/게재 시 확인안함으로 설정되어 있어야 합니다.

다른 심사위원을 배정하려는 경우, 기존과 같이 새로 배정하시기 바랍니다.

1. 심사 중 논문 또는 총평등록대기 단계에서 심사위원배정 클릭

총평등록대기 심사가 완료되어 총평 등록 대기중인 논문입니다.

논문상태/번호	논문 제목	투고자/ 교신저자	심사현황	종합판정현황	논문	Action												
심사완료 2023-00074 (2023/08/02)	[3차]	[투고] 	<table border="1"> <tr> <td>[심사]</td> <td>[2차]</td> </tr> <tr> <td></td> <td>수정 후 게재 2023-08-04</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>[심사]</td> <td>[2차]</td> </tr> <tr> <td></td> <td>수정 2023</td> </tr> </table>	[심사]	[2차]		수정 후 게재 2023-08-04	[심사]	[2차]		수정 2023	<table border="1"> <tr> <td>[AE]</td> <td>[종합판정]</td> </tr> <tr> <td></td> <td>마감 14일 전</td> </tr> </table>	[AE]	[종합판정]		마감 14일 전		종합현황 메일발송미력 [심사위원추천] 심사위원배정 편집위원배정 증평등록 차수별 심사현황 최종논문접수 철회/진행중지 메모보기
[심사]	[2차]																	
	수정 후 게재 2023-08-04																	
[심사]	[2차]																	
	수정 2023																	
[AE]	[종합판정]																	
	마감 14일 전																	



현황페이지

통계자료

게재관리

자주묻는질문

페이지 설명

논문관리

영수증 발급

2. 재배정이 가능한 심사위원은 배정 버튼이 재배정으로 활성화 되어있습니다.

심사위원 배정



심사위원 조회 (해당 논문의 투고자, 공저자, 교신저자는 검색되지 않습니다.)

 심사위원Pool 추천심사위원 회원 비회원 비회원Pool

조회조건



ID	이름	분야	소속기관	연락처	심사종	심사중 논문 배정일	심사자연	심사누적
[REDACTED]	[REDACTED]	분야 A-1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	분야 B-1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	분야 A-1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	분야 A-2	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	분야 A-2, 분야 B-2	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

<< < 1 2 > >>

배정

심사위원 배정

번호	이름	분야	소속기관	연락처	심사위원 구분	심사상태	
1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	회원	심사완료	
2	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	

재배정

닫기

3. 재배정을 클릭하면 완료



현황페이지

통계자료

게재관리

자주묻는질문

페이지 설명

논문관리

영수증 발급

차수별 심사현황에서는 심사, 총평현황 조회가 가능합니다.

논문상태/번호	논문 제목	두고자/ 교신저자	심사현황	종합판정현황	논문	Action
심사위원배정 2023-02-03- 00003 (2023/02/03)	[1차] [1차]	[두고] [교신] [공지자] 6명	[심사] [1차] 심사기간 1일	[AE] 		 종합현황 메일발송미역 심사위원추천 심사위원배정 편집위원배정 총평등록 차수별 심사현황 최종논문접수 철회, 진행중지

차수별 심사현황

차수별 심사현황



접수번호	2022-12-16-00002	논문 제목				
차수	심사현황			총평현황		
	심사자	심사결과	심사완료일	총평자	총평결과	총평완료일
1차		제재 불가 수정 후 재택	2022-12-26 2022-12-22		수정 후 재택	2023-01-25
2차 [현차수]		수정 후 재실 수정 후 재택	2023-02-11 2022-12-22		수정 후 재실	2023-02-14



Tip 차수별 심사현황은 관리자, 편집위원장, 편집위원만 조회할 수 있습니다.

영수증 발급

비용이 설정되면 투고자는 비용 납부 후 영수증 발급을 신청할 수 있습니다.

영수증 발급 기능은 따로 영수증 파일이 제공되지 않으며 상태 확인만 가능합니다.

즉시 발급 가능한 증명서와 달리, 관리자가 발급완료 처리를 하여야 합니다.

1. 영수증 발급 신청 현황 클릭

심사료 미납현황	12
게재료 미납	36
증명서 발급 현황	0
영수증 발급 신청 현황	342

2. 신청인 정보와 신청일, 발급상태 등 상세 현황 조회가 가능합니다.

【**노무체계**】 노무체계는 노동자를 위한 권리와 책임을 규정하는 법과 제도를 말한다.

상세검색	Q	신청목록 조회	▼					
번호	논문 제목	신청인ID	성명	증명서	결제금액	신청일	발급일	발급완료
1	[설명]	[설명]	[설명]	[기본 계재료] 100,000원	100,000	2023-02-14		발급대기
2	[설명]	[설명]	[설명]	[초과 계재료] [8~12쪽] 총 당 25,000원	125,000	2023-02-14		발급대기
3	[설명]	[설명]	[설명]	[초과 계재료] [13~25쪽] 총 당 50,000원	50,000	2023-02-14		발급대기
4	[설명]	[설명]	[설명]	심사료: 60,000원	60,000	2023-02-09		발급대기
5	[설명]	[설명]	[설명]	심사료: 60,000원	60,000	2023-02-07		발급대기
6	[설명]	[설명]	[설명]	심사료: 60,000원	60,000	2023-01-19		발급대기
7	[설명]	[설명]	[설명]	[기본 계재료] 100,000원	100,000	2023-01-18		발급대기
8	[설명]	[설명]	[설명]	[초과 계재료] [8~12쪽] 총 당 25,000원	100,000	2023-01-18		발급대기
9	[설명]	[설명]	[설명]	심사료: 60,000원	60,000	2023-01-17		발급대기
10	[설명]	[설명]	[설명]	[기본 계재료] 100,000원	100,000	2023-01-16		발급대기



현황페이지

통계자료

게재관리

자주묻는질문

학술지마다 통계가 제공됩니다.

편집위원장은 역할을 선택하면 즉시 확인할 수 있지만, 관리자는 다음 위치에서 클릭해야 합니다.

누리학회지 1호

관리자 투고자

통계자료

통계

투고현황

투고기간 검색 엑셀다운로드

투고논문수

전체 327개 권호별평균 3개 투고량이 가장 많은 달 6월

날짜	투고수
2021년 3분기	30
2021년 4분기	5
2022년 1분기	35
2022년 2분기	45
2022년 3분기	20
2022년 4분기	15
2023년 1분기	25

투고논문 키워드

순위	키워드	투고논문수
1	로	251
2	teast	4
3	으	3
4	테스트	3
5	<ggg> and <kkk> 그리고 <한글> <영…	2

엑셀다운로드

투고자 현황

순위	투고자 성명	투고논문수	개재율
1	Angel	292	15%
2	서제민	4	0%
3	테스트	4	0%
4	누리테스트3	3	100%
5	박소희	3	0%

엑셀다운로드



현황페이지

통계자료

게재관리

자주묻는질문

심사자 현황[엑셀다운로드](#)

판정기간



~



검색

순위	심사자 ID	심사자 성명	심사분야	심사논문수	현상태개재	수정 후 개재	수정 후 재심	개재불가
1				44	9/20%	26/59%	8/18%	1/2%
2				36	10/28%	20/56%	5/14%	0/0%
3				20	4/20%	13/65%	2/10%	0/0%
4				15	8/53%	6/40%	1/7%	0/0%
5				4	1/25%	3/75%	0/0%	0/0%

< 1 2 3 4 > >>

심사지연 현황[엑셀다운로드](#)

심사배정일



~



검색

순위	심사자 ID	심사자 성명	심사분야	심사지연 논문수	전체심사 논문수	심사지연 논문비중	평균 지연일수	현상태개재	수정 후 개재	수정 후 재심	개재불가
1				1	1	100%	683일	0/0%	0/0%	0/0%	0/0%
2				1	1	100%	376일	0/0%	0/0%	0/0%	0/0%
3				1	1	100%	376일	0/0%	0/0%	0/0%	0/0%
4				2	2	100%	436일	0/0%	0/0%	0/0%	0/0%
5				5	5	100%	640일	0/0%	0/0%	0/0%	0/0%

< < 1 2 3 4 5 > >>

통계에서 각 현황마다 기간 설정하지 않고 검색하면 모든 논문이 집계됩니다.

투고기간



~



검색

투고기간



검색



현황페이지

통계자료

게재관리

자주묻는질문

필요 시 엑셀로 추출이 가능합니다.

심사자 현황

엑셀다운로드

판정기간 ~ 검색

순위	심사자 ID	심사자 성명	심사분야	심사논문수	현상태개재	수정 후 개재	수정 후 재심	개재불가
1				44	9/20%	26/59%	8/18%	1/2%
2				36	10/28%	20/56%	5/14%	0/0%
3				20	4/20%	13/65%	2/10%	0/0%
4				15	8/53%	6/40%	1/7%	0/0%
5				4	1/25%	3/75%	0/0%	0/0%

심사자 현황과 심사지연 현황의 논문수 컬럼 설명은 다음과 같습니다.

- ① 심사자 현황 - 심사 논문 수: 해당 심사위원이 심사를 한 논문 수
- ② 심사지연 현황 - 전체심사 논문 수: 해당 심사위원에게 배정된 논문 수
- ③ 심사지연 현황 - 심사지연 논문 수: 지연된 상태에서 심사한 논문 수 + 현재도 지연되는 논문 수

심사자 현황

엑셀다운로드

판정기간 ~ 검색

순위	심사자 ID	심사자 성명	심사분야	1 심사논문수	현상태개재	수정 후 개재	수정 후 재심	개재불가

심사지연 현황

엑셀다운로드

판정기간 ~ 검색

순위	심사자 ID	심사자 성명	심사분야	3 심사지연 논문수	2 전체심사 논문비중	심사지연 논문비중	평균 자연일수	현상태개재	수정 후 개재	수정 후 재심	개재불가



현황페이지

통계자료

게재관리

자주묻는질문

게재관리 기능을 사용하면 학술지별 설정 – 편집위원회 설정에서 추가한 PDF편집자나 교정작업자가 직접 파일을 다운로드 할 수 있습니다.

1. 관리자 – 게재관리 클릭

누리학회지 1호

관리자 투고자

논문관리 등록자 관리 게재관리

게재관리

2. 신규권호생성 클릭

관리자 / 간행물별 관리 / 게재관리 / 권호관리 - 누리학회지 1호

상세검색 Q | 검색하기

	권호명	배정 논문수	진행현황				총평현황	
			배정	교정	편집	투고자검수	관리자검수	배정관리	작업관리
검색된 항목이 없습니다.								

신규권호생성

신규권호생성

3. 알맞게 입력 후 생성 클릭

권호생성

권호생성

학술지명	누리학회지 1호						
1 권호(동권)		권(집)		호 통권	1	호 기타	

2 생성 취소

	권호명	배정 논문수	진행현황				총평현황	
			배정	교정	편집	투고자검수	관리자검수	배정관리	작업관리
	제 0권 0호 (총권 1호)	0편	대기					



현황페이지

통계자료

게재관리

자주묻는질문

4. 먼저 배정관리에서 논문을 추가하여야 교정작업자와 PDF편집자가 확인할 수 있습니다.

	권호명	배정 논문수	진행현황					총평현황	
			배정	교정	편집	투고자검수	관리자검수	배정관리	작업관리
	제 0권 0호 (총권 1호)	0편	대기					배정관리	작업관리

배정관리

5. 논문 선택 후 배정

게재논문관리

	순서	접수번호	논문명	분야	투고자	다운로드	다운로드
	1	2022-09-30-00004	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		

[다운로드](#) [배정완료](#) [임시저장](#) [권호목록](#) [한국연구재단논문](#)

상세검색					대상논문조회	
접수번호	논문명	분야	투고자	심사완료일		
2023-01-25-00001	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2023-02-07		
2022-12-30-00001	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2023-01-26		
2022-12-02-00003	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2023-01-26		
2023-01-02-00002	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2023-01-16		
2022-12-15-00001	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2023-01-12		

« < 1 2 3 > »

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000

1 2 배정



현황페이지

통계자료

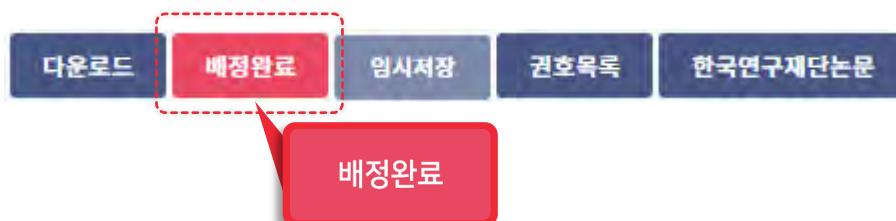
게재관리

자주묻는질문

6. 게재될 논문을 모두 추가하면 배정완료를 클릭하여, 이전까지는 임시저장을 활용해 주세요.

한국연구재단논문은 평가기관 제출에 필요한 데이터를 제공하며, 한국연구재단 지원여부가 추출됩니다.

배정완료를 해야 교정작업자와 PDF편집자가 논문을 확인할 수 있습니다.



7. 배정완료 후에 추가가 필요하면 배정취소를 누르고 위 과정을 반복합니다.

게재논문관리

배정완료

	순서	접수번호	논문명	분야	투고자	다운로드	다운로드
<input type="checkbox"/>	1	2022-09-30-00004	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		

	접수번호	논문명	분야	투고자	심사완료일
<input type="checkbox"/>	2023-01-25-00001	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2023-02-07
<input type="checkbox"/>	2022-12-30-00001	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2023-01-26
<input type="checkbox"/>	2022-12-02-00003	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2023-01-26
<input type="checkbox"/>	2023-01-02-00002	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2023-01-16
<input type="checkbox"/>	2022-12-15-00001	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2023-01-12

<< < 1 2 3 > >>



현황페이지

통계자료

게재관리

자주묻는질문

FAQ

Q. 사무국과 편집국이 분리되어 있습니다. 투고시스템 관리자 권한을 따로 부여할 수 있는 방법이 없나요?

A. 홈페이지(또는 투고시스템 전용 회원관리페이지)의 관리자 정보와 연동되므로, 제한이 필요한 권한에 따라 아래와 같이 이용 부탁드립니다.

① 권한: 누리미디어로 사무국 아이디 권한 제한 요청

② 알림메일: 학회가 직접 편집위원회 설정 – 관리자 전용 알림메일 발송 제외 대상에서 사무국 이메일 등록

Q. 편집위원장도 논문 관리를 할 수 있는데 관리자와 차이가 있나요?
(관리자만 설정할 수 있는 기능이 있나요?)

A. 편집위원장과 관리자의 차이는 다음과 같습니다.

편집위원장은 현황페이지의 논문 관리 대부분이 가능하지만 학술지 설정, 편집위원 또는 심사위원 등록 등 학술지 자체의 관리는 불가능합니다.

편집위원장의 학회 홈페이지(또는 투고시스템용 회원가입 페이지) 회원등급을 조정하여 편집위원장과 관리자 권한 모두 부여할 수 있습니다.

	편집위원장	VS	관리자
공통점	<ul style="list-style-type: none"> • 논문접수 • 심사위원 추천 및 배정 • 편집위원 배정 • 총평등록 		<ul style="list-style-type: none"> • 차수별 심사현황 • 결제 및 미납 현황 • 종합현황 • 메일발송이력
차이점	<ul style="list-style-type: none"> • 전용페이지 제공 • 증명서, 영수증 발급 현황 건수만 확인 가능 		<ul style="list-style-type: none"> • 이용자 계정 확인 • 철회, 진행중지 • 모든 메모보기 • 메인화면 설정 • 알림 설정 • 학술지 추가 및 설정 • 편집위원회, 심사위원 리스트 등록 • 증명서 발급내역 상세 조회 • 영수증 신청내역 상세 조회 및 발급처리 • 게재관리 기능



현황페이지

통계자료

게재관리

자주묻는질문

Q. 학술지 설정관리에서 제출규정 (또는 심사규정, 편집위원회 등) 설정을 변경했는데 적용이 되지 않습니다.

A. 학술지 설정관리에서 설정하시는 대부분 항목은 설정 이후 투고된 논문부터 적용됩니다. 설정 이전 투고된 논문에도 적용이 필요하시면 누리미디어로 소급적용 요청하셔야 합니다.

학술지 설정관리의 각 항목별 반영 조건은 다음과 같습니다.

반영 조건 설명

- ① 마지막 설정에 따름: 즉시 일괄 적용
- ② 설정 이후 투고 논문부터 적용됨: 필요 시 누리미디어에 소급적용 요청

설정 단계	설정 항목	설정 반영 조건
소개페이지 설정	기본 정보	단일 설정
	Quick 버튼설정	마지막 설정에 따름
제출규정 설정	Insight 지표	마지막 설정에 따름
	투고자 투고 가능 권한	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	제1저자 투고 가능 권한	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	교신저자/공동저자 투고 가능 권한	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	단독저자 사용 여부	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	저자정보 포함 여부	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
제출규정 설정	기본 투고 항목	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	추가 투고 항목	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	자료 유형	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	논문 분야	마지막 설정에 따름
	최대 선택 가능 분야 수	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
한국연구재단 지원과제 사용 여부	한국연구재단 지원과제 사용 여부	설정 이후 투고 논문부터 적용됨



현황페이지

통계자료

게재관리

자주묻는질문

제출규정 설정	연구윤리서약서	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	저작권이양동의서	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	투고자 체크리스트	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	기본 제출 파일	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	추가 제출 파일	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	심사용 PDF 통합 변환사용 여부	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	단계별 심사답변서 제출 여부	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	투고 기간	마지막 설정에 따름
	논문 제출 기한	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	긴급심사 사용 여부	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	선호/비선호 편집위원 사용 여부	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	선호/비선호 심사위원 사용 여부	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	최종논문 제출 시 저자정보 투고자 수정 허용 여부	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	최대 차수 제한	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
심사규정 설정	논문심사서(항목선택형)	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	논문심사서(배점선택형)	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	논문심사서(배점입력형)	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	논문심사서(주관식기재형)	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	논문심사서(원고 내 세부 심사내용)	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	항목별 논문심사서 투고자 대상 공개 여부	설정 이후 투고 논문부터 적용됨



현황페이지

통계자료

게재관리

자주묻는질문

심사규정 설정	심사위원별 논문심사서 투고자 대상 공개 여부	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	추가 제출 파일	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	추가 제출 파일 투고자 대상 공개 여부	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	추가 제출 파일 PDF 통합 변환사용 여부	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	기타 추가 항목설정 (심사자-관리자 간 공개)	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	심사위원 추천/배정 마감 기한	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	심사위원 추천 완료 후 알림메일 발송 기준	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	심사 마감 기한	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	심사 마감 기한 전까지 자동 알림메일 발송 기준	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	총평 마감 기한	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	심사위원 자동 재배정 (수정 후 게재, 수정 후 재심)	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	(심사 진행을 위한) 최소 배정필요 심사위원 수	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	(총평 진행을 위한) 최소 심사필요 심사위원 수	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	편집위원장 결재 단계 사용 여부	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
편집위원회 설정	최종논문 접수 단계 사용 여부	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	편집위원장등록	마지막 설정에 따름
	편집위원장 투고 시 권한 제한	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	분과 별 편집위원장 등록	마지막 설정에 따름
	편집위원등록	사용안함 시 접수대기 → 심사위원배정 단계로 변경



현황페이지

통계자료

게재관리

자주묻는질문

편집위원회 설정	총평편집위원배정	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	분과 별 편집위원장 자동배정 기본 권한	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	편집위원 자동배정 기본 권한	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	심사위원등록	마지막 설정에 따름
	비회원 심사위원등록	마지막 설정에 따름
	교정작업자등록	마지막 설정에 따름
비용 설정	PDF편집자등록	마지막 설정에 따름
	관리자 전용 알림메일 발송 제외 대상	마지막 설정에 따름
	심사료설정	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	게재료설정	설정 이후 투고 논문부터 적용됨

Q. 논문을 투고하면 알림이 가나요?

A. 학술지 설정에서 직접 설정하셔야 합니다. 투고 및 심사 관련된 모든 과정에 대한 알림을 세부적으로 설정하실 수 있습니다.

Q. 관리자 알림메일을 설정했는데 메일이 오지 않습니다.

A. 메일발송이력에서 관리자 아이디가 어느 메일로 설정되었는지 확인 부탁드립니다. 다른 메일로 설정된 경우, 마이페이지에서 회원정보 수정해 주시기 바랍니다.

Q. 심사위원 Pool에 심사위원을 어떻게 추가하나요?

A. 학술지별 설정 – 편집위원회 설정에서 심사위원을 등록하시기 바랍니다. 만약 비회원 심사위원으로 등록하면 비회원 심사위원 Pool에서 조회됩니다.



현황페이지

통계자료

게재관리

자주묻는질문

Q. 심사위원 배정을 모두 했는데도 심사위원 배정대기 단계에 있습니다.

A. 심사규정 설정에서 심사위원 배정 수를 몇 명으로 설정하셨는지 확인 부탁드리며, 배정대기 단계에 있어도 심사 및 총평 등록이 가능한 점 참고해 주시기 바랍니다.

Q. 편집위원에게 따로 권한을 부여하지 않고 있는데 편집위원 배정대기 단계가 있습니다.

A. 편집위원회 설정에서 편집위원을 사용안함 체크해 주시기 바랍니다.

Q. 심사위원 배정대기 단계인데 논문상태에 편집위원 배정대기라고 뜹니다.

A. 단계로 확인해 주시기 바라며, 편집위원 배정대기 상태에서도 바로 심사위원 배정이 가능합니다. 상태는 실제 단계와 무관할 수 있습니다.

Q. 논문 관리하면서 필요한 메모들을 추가하고 싶습니다.

A. 요청에 따라 메모 기능을 추가해 드리고 있습니다. 누리미디어로 요청해 주세요.

Q. 투고(또는 심사) 화면에서 안내문구를 추가하고 싶습니다.

A. 투고시스템 이용 기관들에 공통 적용되는 사항으로 안내문구 추가가 불가능합니다. 일부 항목의 경우 항목명을 부득이하게 활용 요청 드립니다.

Q. 하단 기관 정보에 FAX 번호를 삭제하고 싶습니다.

A. 메인화면 설정 – 학회정보는 양식이 고정되어 삭제가 어렵습니다.



현황페이지

통계자료

게재관리

자주묻는질문

Q. 재심이 필요한 논문의 심사위원을 그대로 배정할 수 있나요?

A. 심사규정 설정에서 총평이 수정 후 게재(또는 수정 후 재심)인 경우 항목에서 확인필수를 체크해 주시기 바랍니다.

심사위원이 재심 여부를 선택할 수 있다면 심사의견서 작성 시 선택을 체크해 주시기 바랍니다.

확인필수, 심사의견서 작성 시 선택인 경우 최초 심사 시 배정된 심사위원이 그대로 유지되며, 확인안함인 경우 재심 시 심사위원을 다시 배정해야 합니다.

심사의견서 작성 시 선택인 경우, 해당 심사위원이 재심을 하지 않는 것으로 선택하면 필요한 인원만 추가로 배정하시기 바랍니다.

Q. 외부 심사위원(비회원 심사위원)이 심사 중 다시 접속하는 방법이 있나요?

A. 외부 심사위원 로그인 링크가 있습니다. 해당 링크로 접속하여 본인인증 후 로그인하셔야 합니다. 아래 빨간색으로 표시된 부분을 알맞게 수정하신 후 이용해 주세요.

이메일, 핸드폰번호 모두 인증 가능

<https://dbpiaone.com/설정명/extnLogin.do>

이메일만 인증 가능

<https://www.dbpiaone.com/설정명/extnLogin.do?cpNo=N>

Q. 외부 심사위원(비회원 심사위원)이 네이버(또는 구글) 메일로 배정을 하였는데 외부계정 로그인 했더니 심사위원 역할 선택이 불가능하다고 합니다.

A. 외부 심사위원 로그인으로만 접속이 가능하여, 접속하실 때마다 인증해야 하는 과정을 생략하고 싶으시면 최초 로그인 시 외부계정 연결 부탁드립니다.

외부계정 연결 방법은 공통 매뉴얼을 참고해 주시기 바랍니다.



현황페이지

통계자료

게재관리

자주묻는질문

Q. 심사의견 외에도 추가로 심사위원에게 받아야 하는 정보들은 어떻게 해야 하나요?

A. 심사규정 설정 – 기타 추가 항목설정 또는 논문심사서 중 원하는 형식에
심사서명을 수정하여 활용하시는 것을 권유 드립니다.

Q. 심사의견서 파일이 필수 제출인데 심사의견서 파일은 어디서 설정하나요?

A. 심사규정 설정 – 추가 제출 파일에서 설정해 주세요.

Q. 심사의견서를 파일로만 받고 싶은데 심사위원 화면을 보니 의견을 작성하게끔
되어있습니다. 삭제가 가능한가요?

A. 고정된 항목으로 삭제가 불가능합니다.

Q. 투고자가 투고 시 입력할 필요 없는 정보들이 있습니다. 삭제가 가능한가요?

A. 투고시스템 이용 기관들에 공통 적용되는 사항으로 삭제가 불가능합니다.

Q. 투고 권한을 회원만 가능하도록 설정하였으나, 투고자(또는 제1저자, 교신저자
등)가 홈페이지 회원인데도 권한이 없다고 합니다.

A. 이메일이 홈페이지 회원정보와 일치하는지 확인 부탁드립니다. 일치하지 않을
경우, 마이페이지에서 수정해 주시기 바랍니다.

Q. 분과별 편집위원장 자동배정 설정했는데 동일한 분야인 경우, 어떻게 배정되나요?

A. 중복 배정됩니다. 한 명만 배정이 필요하면 Action – 편집위원장배정에서
삭제하여야 합니다.



현황페이지

통계자료

게재관리

자주묻는질문

Q. 분과별 편집위원장의 역할 버튼이 편집위원장으로 노출되지 않습니다.

A. 분과별 편집위원장은 편집위원과 동일한 역할로 간주합니다.

편집위원은 미사용하고 분과별 편집위원장만 사용하거나, 편집위원과 분과별 편집위원장의 권한이 구분되면 메인화면 설정 – 역할별 메뉴 관리 및 편집위원 권한에 따른 역할명 설정에서 문구를 수정하시기 바랍니다.