

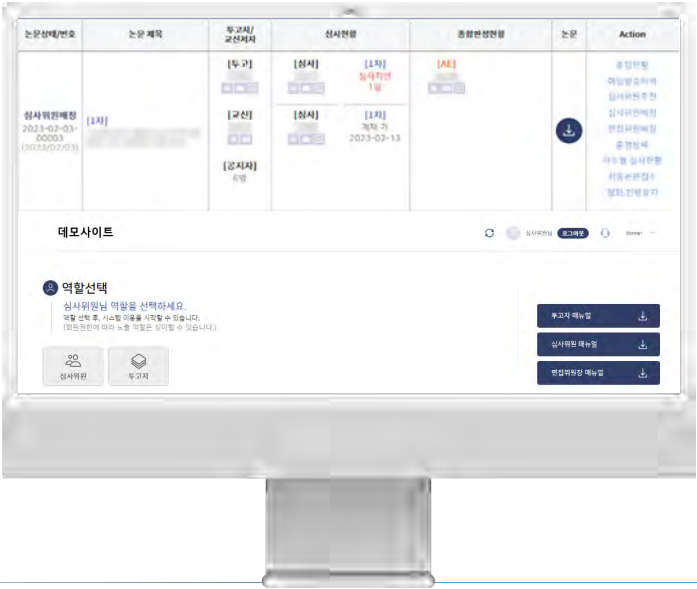
DBpia ONE

온라인논문투고시스템
관리자가이드

관리자

2 논문관리

관리자 논문관리 매뉴얼 목차



III. 현황페이지

- 페이지 설명 2
- 논문관리 5
- 영수증 발급 14

IV. 통계자료 15

V. 게재관리 18

VI. 자주 묻는 질문 21



현황페이지

통계자료

게재관리

자주묻는질문

페이지 설명

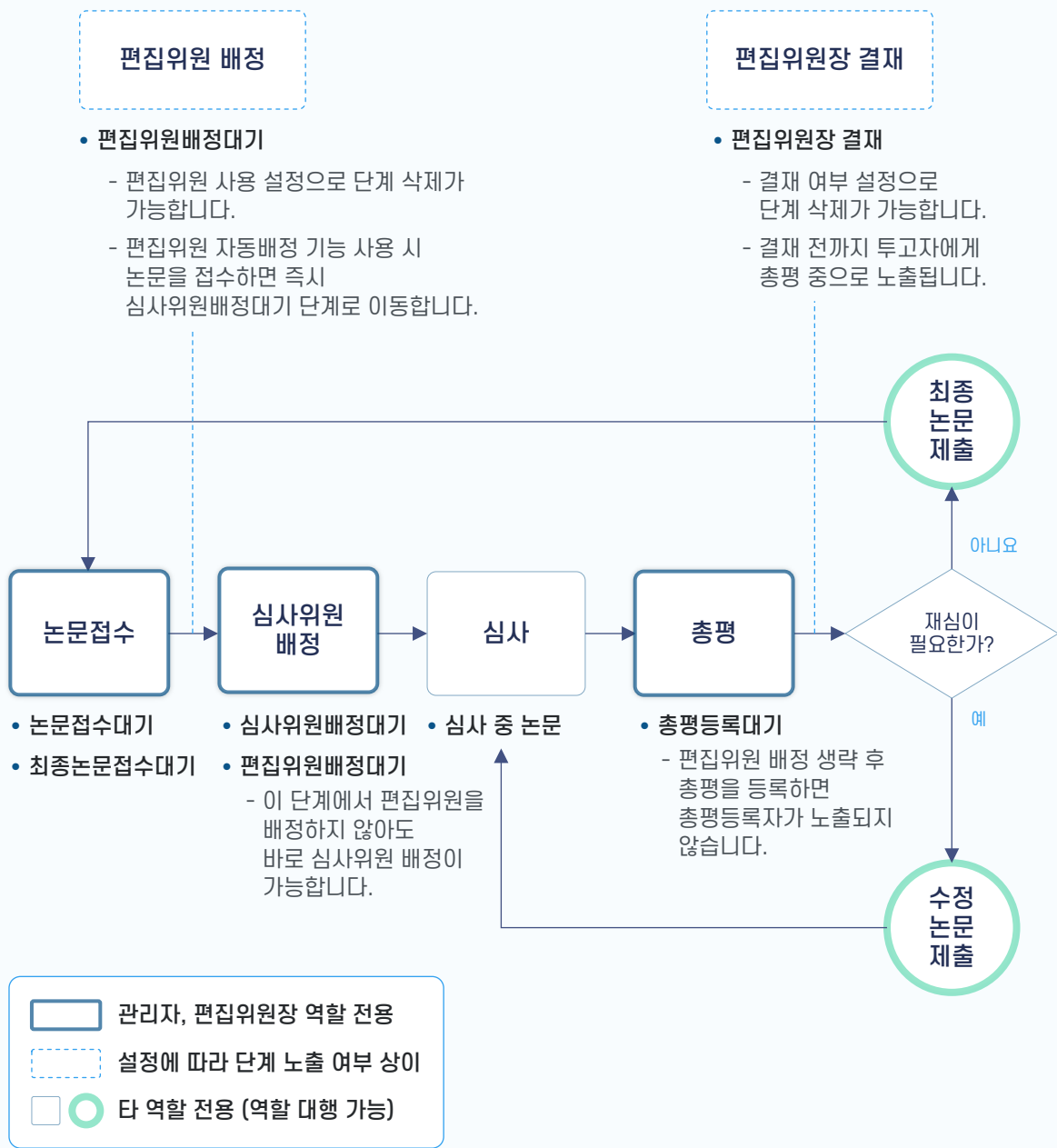
논문관리

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	간급	지연
1	논문접수대기	간급 0 0
2	편집위원배정대기	0
3	심사위원배정대기	지연 0 0
4	심사 중 논문	지연 0 0
5	총평등록대기	지연 0 0
6	편집위원장결재대기	1
	수정논문제출대기	지연 0 0
	최종논문제출대기	지연 0 0
	최종논문접수대기	0
	완료 논문	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 심사뿐만 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
전제	간급	지연
논문접수대기	간급 0	0
편집위원배정대기		0
심사위원배정대기	지연 0	0
심사중논문	지연 0	0
총평등록대기	지연 0	0
편집위원장결재대기		1
7 수정논문제출대기	지연 0	0
8 최종논문제출대기	지연 0	0
9 최종논문접수대기		0
10 완료 논문		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.



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	종합편정현황	논문	Action
심사위원배정 2023-02-03-00003 (2023/02/03)	[1차]	[투고] [교신] [공저자] 6명	[심사] 1 [심사] 1 [1차] 심사지연 1일 [1차] 게재 가 2023-02-13	[AE] 		종합편정 매일발송미력 심사위원추천 심사위원배정 편집위원배정 총평등록 차수별 심사현황 최종논문접수 정회, 진행중지

데모사이트



심사위원님

로그아웃



Korean

역할선택

심사위원님 역할을 선택하세요.
역할 선택 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 ID 교신저자 M, author@dbpiaone.com	[심사] 심사위원1 ID 심사위원2 ID 마감 14일 전	[1차] 마감 14일 전		종합현황 메일발송이력 심사위원추천 심사위원배정 편집위원배정 증명등록 차수별 심사현황 최종논문접수 절회, 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 ID author@gmail.com	[심사] 심사위원1 ID 심사위원2 ID 마감 14일 전	[1차] 마감 14일 전		종합현황 메일발송이력 심사위원추천 심사위원배정 편집위원배정 증명등록 차수별 심사현황 최종논문접수 절회, 진행중지 메모보기



Tip

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	종합판정현황	논문	Action
심사위원배정 2023-02-03-00003 (2023/02/03)	[1차]	[투고] [교신] [공저자] 6명	[심사] [심사] [1차] 심사지연 1일 [1차] 게재 2023-0	[AE]		<div>종합현황</div> <div>메일발송이력</div> <div>심사위원추천</div> <div>심사위원배정</div> <div>면접위원배정</div> <div>총평등록</div> <div>차수별 심사현황</div> <div>최종논문접수</div> <div>청회, 진행중지</div>

종합현황

2. 수정이 필요한 탭 이동 후 각 항목 우측 상단의 수정하기 클릭

1

투고 현황

심사 현황

논문파일

2

수정하기

* 원문파일

2023-01-18

* 심사용 원문파일 (저자정보 삭제)

2023-01-18

이미지(figure)

종료된 파일이 없습니다.

표(Table)

종료된 파일이 없습니다.

추가 파일

종료된 파일이 없습니다.

투고정보

2

수정하기

* 총평마감일

* 학술지명

3. 각 항목마다 알맞게 수정한 후, 우측 상단의 저장하기 클릭

논문파일

저장하기

저장하기

원문파일

원문파일을 드래그 하거나
파일선택에서 추가하세요.

 파일추가

 논문_주소

심사용 원문파일

(저자정보삭제)

심사용 원문파일을 드래그
하거나
파일선택에서 추가하세요.

 파일추가

 논문_수소



Tip

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	투고자/ 교신저자	심사현황	종합편정현황	논문	Action
심사위원배정 2023-02-03-00003 (2023/02/03)	[1차]	[투고] [교신] [공지자] 6명	[심사] [심사] [심사지연 1일]	[AE]		종합현황 메일발송이력 심사위원배정 면접위원배정 종평등록 차수별 심사현황 최종논문접수 철회, 진영중지

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	[2022-11-21-0001] 수정 논문 제출	2022-11-21 16:58:09			알림	Y	재발송
2	[2022-11-21-0001] 수정 논문 제출	2022-11-21 16:58:08			알림	Y	재발송
3	[2022-11-21-0001] 수정 논문 제출	2022-11-21 16:58:08			알림	Y	재발송
4	[2022-11-21-0001] 수정 논문 제출	2022-11-21 16:58:07			알림	Y	재발송
5	[2022-11-21-0001] 수정 논문 제출	2022-11-21 16:58:07			알림	Y	재발송
6	[2022-11-21-0001] 수정 논문 제출	2022-11-21 16:58:06			알림	Y	재발송
7	[2022-11-21-0001] 수정 논문 제출	2022-11-21 16:58:06			알림	Y	재발송
8	[2022-11-21-0001] 수정 논문 제출	2022-11-21 16:58:06			알림	Y	재발송
9	[2022-11-21-0001] 수정 논문 제출	2022-11-21 16:58:05			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	재발송

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	재발송

재발송

Tip 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] [이메일] [전화] [팩스]	[심사] [2차] 수정 후 게재 2023-08-04 [이메일] [전화] [팩스]	[AE] [종합판정] 마감 14일 전 [이메일] [전화] [팩스]	종합판정 메일발송이력 심사위원추천 심사위원배정 심사위원배정 편집위원배정 총평등록 착수별 심사현황 최종논문접수 절위, 진행중지 메모보기	
			[심사] [2차] 수정 2023-08-04 [이메일] [전화] [팩스]			

심사위원배정



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	심사중	심사중 논문 배정일	심사자연	심사누적
			분야 A-1				VIEW		
			분야 B-1				VIEW		
			분야 A-1				VIEW		
			분야 A-2				VIEW		
			분야 A-2, 분야 B-2				VIEW		

<< 1 2 >>

배정

심사위원 배정

번호	이름	분야	소속기관	연락처	심사위원 구분	심사상태	
1					회원	심사완료	<div>재배정 삭제</div>
2							<div>배정 삭제</div>

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	투고자/ 교신저자	심사현황	종합편정현황	논문	Action
심사위원배정 2023-02-03-00003 (2023/02/03)	[1차]	[투고] [교신] [공저자] 6명	[심사] [심사] [1차] 심사지연 1일 [1차] 게재 가 2023-02-13	[AE]		종합현황 매일발송이력 심사위원추천 심사위원배정 편집위원배정 종명등록 차수별 심사현황 최종논문접수 철회, 진영중지

차수별 심사현황

차수별 심사현황



접수번호	2022-12-16-00002		논문 제목			
차수	심사현황			총평현황		
	심사자	심사결과	심사완료일	총평자	총평결과	총평완료일
1차		게재 불가 수정 후 재택	2022-12-26 2022-12-22		수정 후 재택	2023-01-25
2차 [현재수]		수정 후 재심 수정 후 재택	2023-02-11 2022-12-22		수정 후 재심	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.
발급할 논문을 체크 후 발급완료 클릭

상세검색		신청목록 조회						
<input type="checkbox"/>	논문 제목	신청인ID	성명	증명서	결제금액	신청일	발급일	발급완료
<input type="checkbox"/>	[기초 게재료] 100,000원			[기초 게재료] 100,000원	100,000	2023-02-14		발급대기
<input type="checkbox"/>	[초과 게재료] [8~12쪽] 쪽 당 25,000원			[초과 게재료] [8~12쪽] 쪽 당 25,000원	125,000	2023-02-14		발급대기
<input type="checkbox"/>	[초과 게재료] [13~25쪽] 쪽 당 50,000원			[초과 게재료] [13~25쪽] 쪽 당 50,000원	50,000	2023-02-14		발급대기
<input type="checkbox"/>	심사료: 60,000원			심사료: 60,000원	60,000	2023-02-09		발급대기
<input type="checkbox"/>	심사료: 60,000원			심사료: 60,000원	60,000	2023-02-07		발급대기
<input type="checkbox"/>	심사료: 60,000원			심사료: 60,000원	60,000	2023-01-19		발급대기
<input type="checkbox"/>	[기초 게재료] 100,000원			[기초 게재료] 100,000원	100,000	2023-01-18		발급대기
<input type="checkbox"/>	[초과 게재료] [8~12쪽] 쪽 당 25,000원			[초과 게재료] [8~12쪽] 쪽 당 25,000원	100,000	2023-01-18		발급대기
<input type="checkbox"/>	심사료: 60,000원			심사료: 60,000원	60,000	2023-01-17		발급대기
<input type="checkbox"/>	[기초 게재료] 100,000원			[기초 게재료] 100,000원	100,000	2023-01-16		발급대기



학술지마다 통계가 제공됩니다.

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

누리학회지 1호

관리자

투고자

논문관리

통계자료

게재관리

통계자료

통계

투고현황

투고기간

검색

투고논문수

X 엑셀다운로드



투고논문 키워드

X 엑셀다운로드

순위	키워드	투고논문수
1	교	251
2	test	4
3	으	3
4	테스트	3
5	<ggg> and <kkk> 그리고 <한글> <영...	2

투고자 현황

X 엑셀다운로드

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



현황페이지

통계자료

게재관리

자주묻는질문

📄 심사자 현황

X 엑셀다운로드

판정기간

~

검색

순위	심사자 ID	심사자 성명	심사분야	심사논문수	현상태게재	수정 후 게재	수정 후 재심	게재불가
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

X 엑셀다운로드

심사배정일

~

검색

순위	심사자 ID	심사자 성명	심사분야	심사지연 논문수	전체심사 논문수	심사지연 논문비중	평균 지연일수	현상태게재	수정 후 게재	수정 후 재심	게재불가
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



필요 시 엑셀로 추출이 가능합니다.

심사자 현황

엑셀다운로드

판정기간

 ~

검색

순위	심사자 ID	심사자 성명	심사분야	심사논문수	현상태게재	수정 후 게재	수정 후 재심	게재불가
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	현상태게재	수정 후 게재	수정 후 재심	게재불가
----	--------	--------	------	---------	-------	---------	---------	------

심사지연 현황

엑셀다운로드

심사백정일

 ~

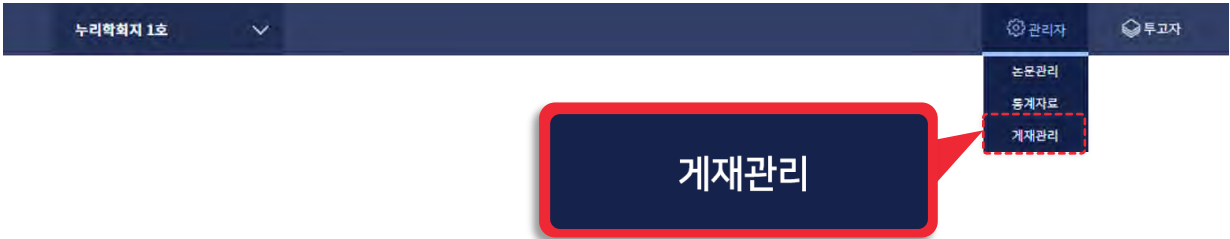
검색

순위	심사자 ID	심사자 성명	심사분야	3 심사지연 논문수	2 전체심사 논문수	심사지연 논문비중	평균 지연일수	현상태게재	수정 후 게재	수정 후 재심	게재불가
----	--------	--------	------	------------	------------	-----------	---------	-------	---------	---------	------

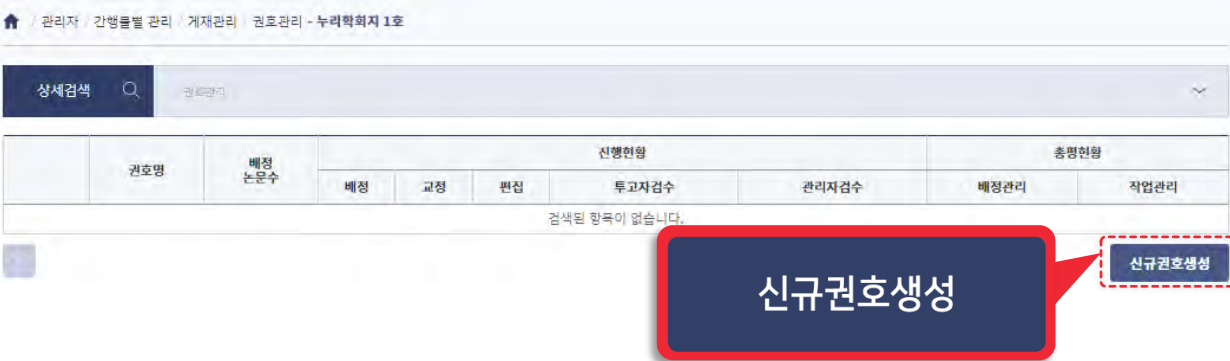


게재관리 기능을 사용하면 학술지별 설정 – 편집위원회 설정에서 추가한 PDF편집자나 교정작업자가 직접 파일을 다운로드 할 수 있습니다.

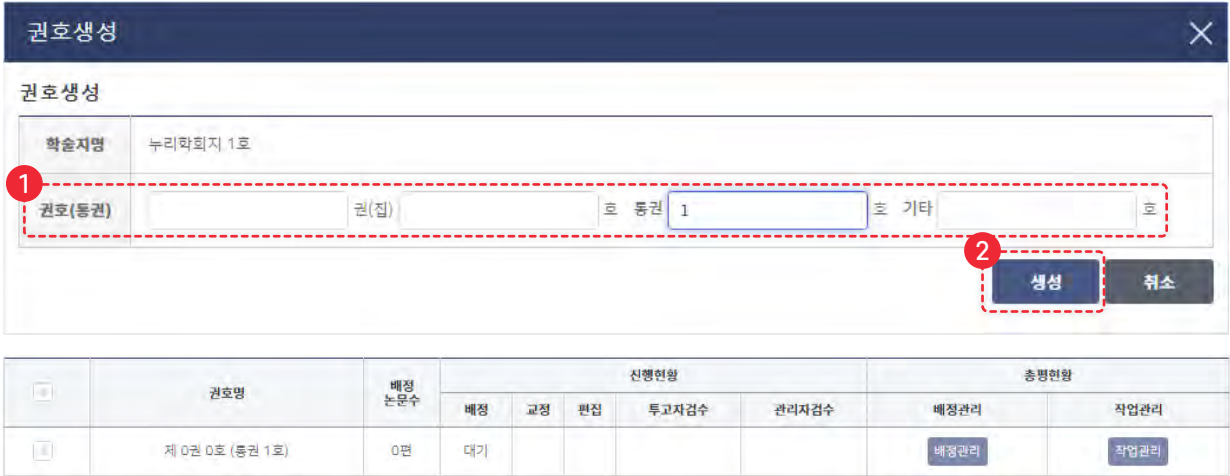
1. 관리자 – 게재관리 클릭



2. 신규권호생성 클릭



3. 알맞게 입력 후 생성 클릭





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

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

배정관리

5. 논문 선택 후 배정

게재논문관리

순서

접수번호

논문명

분야

투고자

다운로드

다운로드

1

2022-09-30-00004

다운로드

배정완료

임시저장

권호목록

한국연구재단논문

상세검색

대상논문조회

1

	접수번호	논문명	분야	투고자	심사완료일
<input type="checkbox"/>	2023-01-25-00001	한국연구재단 연구비 지원에 따른 연구 실적 향상 방안	인문사회	김민준	2023-02-07
<input type="checkbox"/>	2022-12-30-00001	한국연구재단 연구비 지원에 따른 연구 실적 향상 방안	인문사회	김민준	2023-01-26
<input type="checkbox"/>	2022-12-02-00003	한국연구재단 연구비 지원에 따른 연구 실적 향상 방안	인문사회	김민준	2023-01-26
<input type="checkbox"/>	2023-01-02-00002	한국연구재단 연구비 지원에 따른 연구 실적 향상 방안	인문사회	김민준	2023-01-16
<input type="checkbox"/>	2022-12-15-00001	한국연구재단 연구비 지원에 따른 연구 실적 향상 방안	인문사회	김민준	2023-01-12

« < 1 2 3 > »

2

배정

현황페이지

통계자료

게재관리

자주묻는질문

6. 게재될 논문을 모두 추가하면 배정완료를 클릭하며, 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
1	2022-09-30-00004	한국연구재단논문				

접수번호	논문명	분야	투고자	심사완료일
2023-01-25-00001	한국연구재단논문			2023-02-07
2022-12-30-00001	한국연구재단논문			2023-01-26
2022-12-02-00003	한국연구재단논문			2023-01-26
2023-01-02-00002	한국연구재단논문			2023-01-16
2022-12-15-00001	한국연구재단논문			2023-01-12



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	<div><ul style="list-style-type: none">• 논문접수• 심사위원 추천 및 배정• 편집위원 배정• 총평등록</div>		<div><ul style="list-style-type: none">• 차수별 심사현황• 결제 및 미납 현황• 종합현황• 메일발송이력</div>
차이점	<div><ul style="list-style-type: none">• 전용페이지 제공• 증명서, 영수증 발급 현황 건수만 확인 가능</div>		<div><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</div>



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
	Insight 지표	마지막 설정에 따름
제출규정 설정	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
	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	설정 이후 투고 논문부터 적용됨



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
심사규정 설정	최대 차수 제한	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
	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



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
	최종논문 접수 단계 사용 여부	설정 이후 투고 논문부터 적용됨
편집위원회 설정	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



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
	PDF편집자등록	마지막 설정에 따름
비용 설정	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

자주 묻는 질문

Q. 심사위원 배정을 모두 했는데도 심사위원 배정대기 단계에 있습니다.

A. 심사규정 설정에서 심사위원 배정 수를 몇 명으로 설정하셨는지 확인 부탁드립니다. 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

자주 묻는 질문

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 – 편집위원배정에서 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.