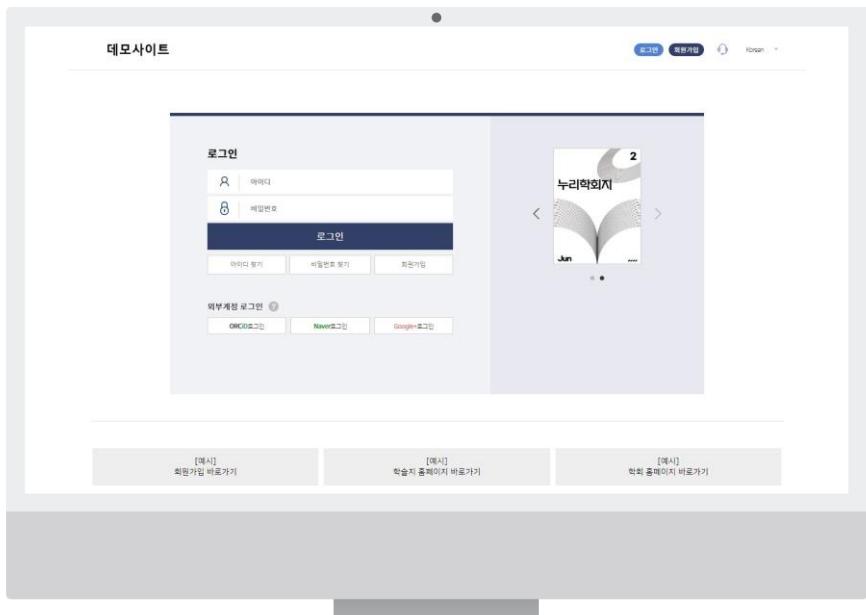


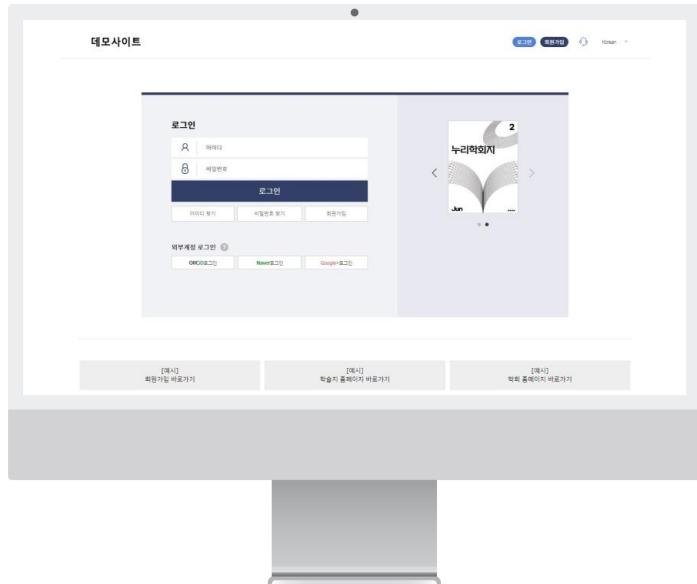
DBpia ONE

온라인논문투고시스템 이용자가이드

심사위원



심사위원 매뉴얼 목차



I. 접속하기

- 회원
- 비회원

2

2

II. 현황 페이지

4

III. 심사하기

6

IV. 자주 묻는 질문

10



접속하기

현황 페이지

심사하기

자주묻는질문

회원

비회원

회원

공통 매뉴얼의 회원 로그인 방법을 확인하여 로그인합니다.

비회원

비회원 심사위원은 별도의 로그인 페이지가 존재합니다.

1. 심사배정 안내 메일에서 연결 URL 또는 심사 수락 클릭

안녕하십니까? 테스트 님.
[REDACTED]
의 발전을 위해 많은 도움을 주셔서 대단히 감사드립니다.

다름이 아니오라, [REDACTED]지 편집위원회의 추천으로 아래 논문의 심사의뢰를 드리게 되었습니다.

논문제목 : [REDACTED]
논문초록 : [REDACTED]
논문초록(영문) : [REDACTED]
키워드 : [REDACTED]
키워드(영문) : [REDACTED]
심사기한 : 2023-01-27

공정하고 객관적인 심사를 부탁드립니다.
소중한 시간을 내주셔서 감사합니다.

심사를 수락하시겠습니까?

심사를 거절하시겠습니까?

- 심사내용 다시 보기 : www.dbpiaone.com/extn_login.do?cpNo=N
- [REDACTED] 온라인논문투고시스템 : www.dbpiaone.com/
- 온라인논문투고시스템 심사위원 매뉴얼 다운로드 : onestop.nurimedia.co.kr/manual/2439273

감사합니다.
[REDACTED] 편집위원회 드림



접속하기

현황 페이지

심사하기

자주묻는질문

회원

비회원

발행기관에서 이메일만 입력하여 배정하면 휴대전화 인증이 불가능합니다.
가급적 이메일을 우선으로 하여 인증해주시기 바랍니다.

1. 영수증 발급 신청 현황 클릭

데모사이트

로그인 회원가입



Korean

외부심사위원 로그인

외부심사위원이신가요?
핸드폰으로 본인을 인증하신 후 서비스를 이용하실 수 있습니다.

개인정보의 수집목적 및 이용목적

1. 수집항목

- 이용자의 성명, 이동전화번호, 가입한 이동전화 회사, 생년월일, 성별
- 연계정보(CI), 중복가입확인정보(DI)
- 이용자가 이용하는 웹사이트 또는 Application 정보, 이용일시
- 내외국인 여부

개인정보 수집 및 이용에 동의합니다.

이메일로 로그인 휴대전화로 로그인

이메일

인증번호 4자리 숫자 입력

인증번호는 발송 후 1시간 동안 유효합니다.



홈페이지 회원가입 후 외부계정 연결을 하면 비회원 심사위원으로 활동한
심사내역을 연동할 수 있습니다.

심사 전인 논문은 심사대기 단계에 있습니다.

1. 심사하기를 클릭하면 심사 중 단계로 넘어갑니다.

The screenshot shows the 'Dissertation Management' section. At the top, there are three buttons: '전체' (All) in blue, '긴급' (Emergency) in purple, and '지연' (Delayed) in red. Below these are three large numbers: 1, 0, and 1. The '1' in blue is highlighted with a red box and a red '1' circle. The '0' in purple and the '1' in red are in a dashed red box. To the right is a search bar with the placeholder '상세검색' (Detailed Search) and a magnifying glass icon. Below the search bar is a note: '클릭하면 전체 논문 목록에서 조건 별로 논문을 검색할 수 있습니다.' (You can search by condition in the entire dissertation list). On the right, there is a '전체목록' (Full List) button. The main title '논문관리' (Dissertation Management) is in bold. Below it is a sub-section '심사 대기' (Pending Review). A table lists three items: 1. 심사 대기 (Pending Review) with 1 item, 2. 심사 중 (In Review) with 0 items, and 3. 심사 완료 (Completed) with 5 items. The first item in the pending review list is highlighted with a red box and a red '1' circle. The 'Action' column for this item contains a download icon and a '심사하기' (Review) button with a red '2' circle. At the bottom, there are navigation arrows and a note: '증명서 발급 현황' (Proof of Submission Status) with 0 items.

2. 심사완료 단계에서는 심사한 논문과 심사 거절한 논문 두 가지를 조회할 수 있습니다.

내심사 —

1	0	1
전체	긴급	지연

상세검색 클릭하면 전체 논문 목록에서 조건 별로 논문을 검색할 수 있습니다.

논문관리

전체목록

심사 완료

논문상태/번호	논문 제목	심사마감일	심사마감현황	심사결과	논문	Action
심사완료	심사완료	2022-10-11	지연 42일	수정 후 재심 2022-11-22		심사보기 증명서발급 메모보기
심사 완료	5	-08-26	마감 45일 전	현상태개재 2021-07-12		심사보기 증명서발급 메모보기
	- 완료논문	3				심사보기 반려설회 메모보기
	- 반려논문	2	-08-18	지연 545일		심사보기 반려설회 메모보기
증명서 발급 현황	0	(2021/07/12)				심사보기 반려설회 메모보기
심사반려	2021-00016 (2021/06/17)	2021-07-26	지연 568일			심사보기 반려설회 메모보기
심사완료	2020-02-25-00001 (2020/02/25)	2021-07-20	지연 461일	현상태개재 2022-10-24		심사보기 증명서발급 메모보기

« < 1 > »



접속하기

현황 페이지

심사하기

자주묻는질문

3. 증명서발급을 클릭하면 증명서를 발급할 수 있으며, 발급한 증명서는 [증명서 발급 현황](#)에서 조회할 수 있습니다.

내심사 —

0 0 0

전체 긴급 지연

심사 대기 0

심사 중 0

심사 완료 3

- 원료논문 3
- 변례논문 0

증명서 발급 현황 1

상세검색 클릭하면 전체 논문 목록에서 조건 별로 논문을 검색할 수 있습니다.

논문관리

전체목록

심사 완료

논문상태/번호	논문제목	심사마감일	심사마감현황	심사결과	논문	Action
심사완료 2020-00099 (2020/11/16)		2020-11-30	■ 지연 154일	수정 후 재심 2021-05-03		심사보기 증명서발급 예모보기
심사완료 2020-00095 (2020/11/06)		2020-11-30	■ 마감 149일	2020-11-16		심사보기 증명서발급 예모보기
심사완료 2020-00085 (2020/10/20)		2020-11-30	■ 지연 154일	개체불가 2021-05-03		심사보기 증명서발급 예모보기

« < 1 > »

상세검색 발급목록 조회

논문 제목	신청인ID	성명	증명서	발급일
100. 제100-제100	10000	10000	심사위원 증명서	2021-10-14



접속하기

현황 페이지

심사하기

자주묻는질문

1. 심사하기 버튼 클릭

논문상태/번호	논문 제목	심사마감일	심사마감현황	심사결과	논문	Action
심사대기 2023-02-02-00001 (2023/02/02)	[논문 제목]	2023-02-28	마감 14일 전			심사하기

2. 새창이 뜨면 심사할 논문의 정보를 확인할 수 있습니다.

1 심사대기

3

심사반려

[무기체계 양산 및 운영유지단계 품질관리 활동의 경제효과 분석 연구, 2023-02-04-00001]

1 심사논문파일

* 심사용 원문파일 (서자정보 삭제)	심사용 파일.hwp	2023-02-04
이미지(figure)	등록된 파일이 없습니다.	
표(Table)	등록된 파일이 없습니다.	

2 투고정보

* 심사마감일	2023-02-20
* 학술지명
* 논문 제목
* 논문 제목(영문)
* 초록(영문)
* 키워드(영문)
* 자료유형
* 논문분야
* 한국연구재단 지원과제 여부

1 심사용 논문을 다운로드 합니다. 심사용 논문은 대시보드에서도 다운로드할 수 있습니다.



접속하기

현황 페이지

심사하기

자주묻는질문

2 투고정보 항목에서 논문명, 초록, 키워드, 분야 등을 확인합니다.

3 심사가 불가능하면 우측 상단의 심사반려를 클릭합니다.

기관 설정에 따라 PDF 통합파일을 제공하는 경우
다음과 같이 심사논문파일이 심사용 통합파일로 노출됩니다.

심사용 통합파일

* 심사용 PDF통합파일	sian2_20230202_0001.pdf	2023-02-02
---------------	-------------------------	------------

심사반려 후 반려를 철회할 수 있습니다.

논문상태/번호	논문 제목	심사마감일	심사마감현황	심사결과	논문	Action
심사반려 2023-03-20-00002 (2023/03/20)		2023-04-03	마감 14일 전			심사보기 반려철회 예모보기

3. 심사의견과 심사내용을 입력합니다.

심사의견과 심사내용은 설정에 따라 상이할 수 있습니다.

심사의견서는 필수인 경우 표시되며, 선택인 경우 별도로 표시되지 않습니다.

* 논문심사서(항목선택형)

심사항목(질문)	답변
논문이 '선희성·충용연구'지에 적합한가.	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D
연구 주제가 참신한가.	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D
연구 목적, 실험 대상 및 절차가 명시적인가.	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D
연구 설계, 분석 및 결과가 적절한가.	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D
투고 규정에 맞게 작성하였는가.(초록, 참고문헌, 도표 등)	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D

* 수정요청사항

페이지 / 단(좌,우)	라인	수정요청사항	+	-

* 심사내용

심사의견서		<input type="text"/>	<input type="button" value="X"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
-------	--	----------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------



접속하기

현황 페이지

심사하기

자주묻는질문

4. 종합평가 영역에서 결과 체크 후 심사완료를 클릭합니다.

1

* 종합평가

심사결과

계재가능 수정후 계재 수정후 재심 계재불가

심사의견(편집위원회에만 공개)

2

* 심사위원확인

해당없음

임시저장 취소하기

심사완료 →



접속하기

현황 페이지

심사하기

자주묻는질문

FAQ

Q. 로그인 했는데 심사위원 버튼이 보이지 않습니다.

A. 다음 두 가지 방법으로 해결할 수 있습니다.

- 1** 발행기관에서 어떤 계정으로 배정했는지 확인이 필요합니다.
이때 관리자 또는 편집위원이 알맞은 계정으로 다시 배정합니다.
- 2** 홈페이지 회원인데 비회원으로 배정한 경우, 외부계정연결을 진행합니다.

Q. 심사결과를 수정하고 싶습니다.

A. 한 번 심사를 완료하면 수정이 불가능합니다. 이전까지는 동일 영역의 임시저장 버튼을 활용해주시기 바라며, 수정이 필요한 경우 학회에 문의 부탁드립니다.

Q. 전 차수에 게재 가능 판정을 했는데 재심사를 하라고 합니다.

A. 학회 확인이 필요합니다. 관리자가 게재 가능 판정한 심사위원도 확인을 필수로 설정하였다면 재심사를 진행하여야 합니다.

Q. 심사수락을 먼저 클릭하고 아직 심사를 진행하지 않았는데 계속 심사배정 안내 메일이 옵니다.

A. 심사수락 후 로그인하여 심사하기를 눌러주세요.

Q. 비회원으로 심사 후 회원가입을 했는데 이전 내역 연동은 어떻게 하나요?

A. 외부계정연결로 연동합니다. 자세한 사항은 공통 매뉴얼을 확인해 주세요.