## **USER MANUAL**

저자 (Author)

### **USER MANUAL**

저자 (Author) -논문 투고 매뉴얼

## 저자 기본 메뉴 TSE 를 투고료/게재료 결제 🚺 👂 저자 (논문 투고) 🚹 🛕 개인 프로파일 🖰 신규 논문 투고 🗁 투고 논문 관리 문 투고료/게재료 결제 ① ₩ 증명서 발급 논문을 투고하기 위해 로그인 후 오른쪽 상단의 저자 – 신규 논문 투고 메뉴를 클릭합니다.

#### STEP 1 - 논문 기본 정보 입력

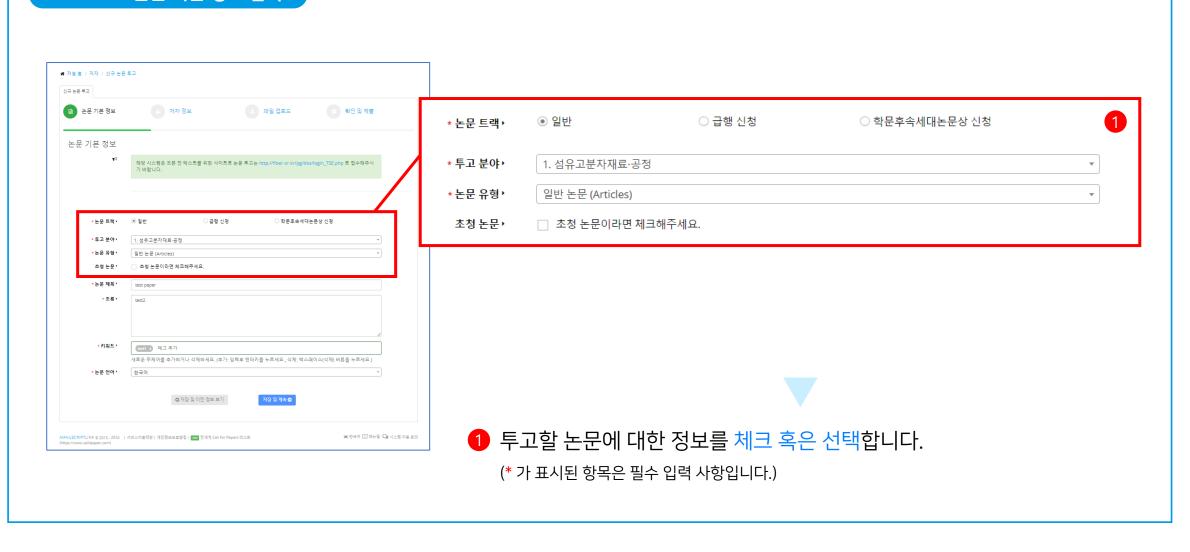


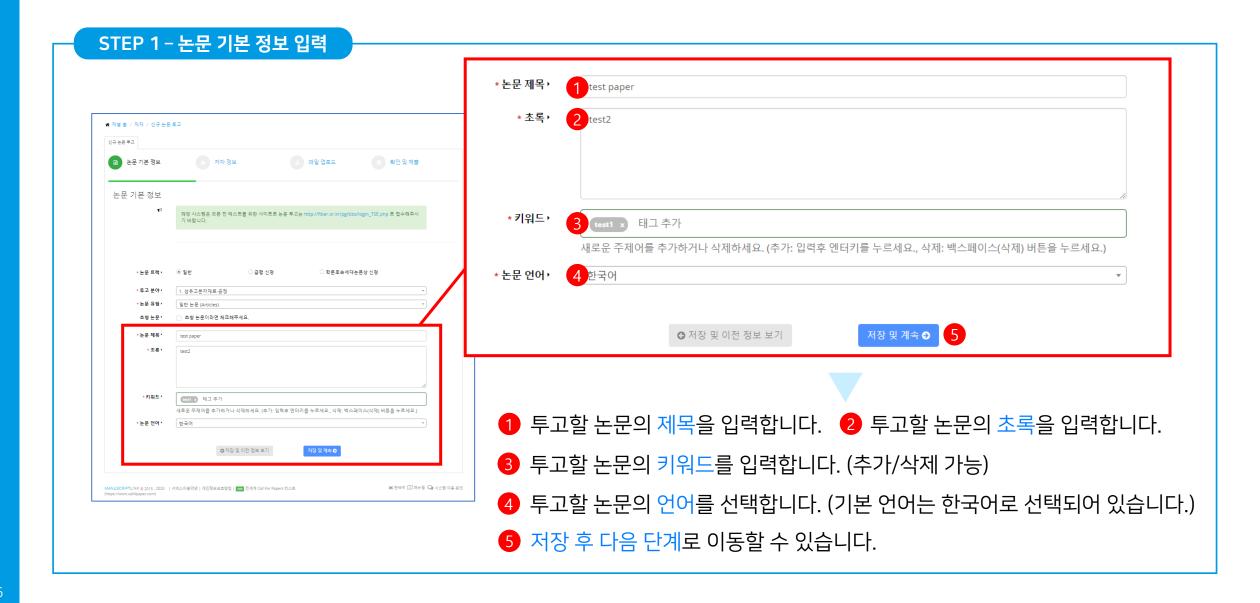
논문 제출은 여러 단계로 이루어져 있습니다.

(논문 기본 정보 > 저자 정보 > 파일 업로드 > 확인 및 제출)

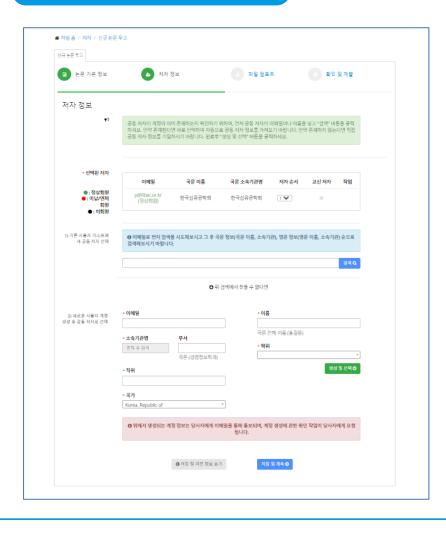
최종 제출 버튼을 클릭하기 전 까지는 각 단계별로 내용을 저장하고 이어서 제출할 수 있습니다.

#### STEP 1 - 논문 기본 정보 입력





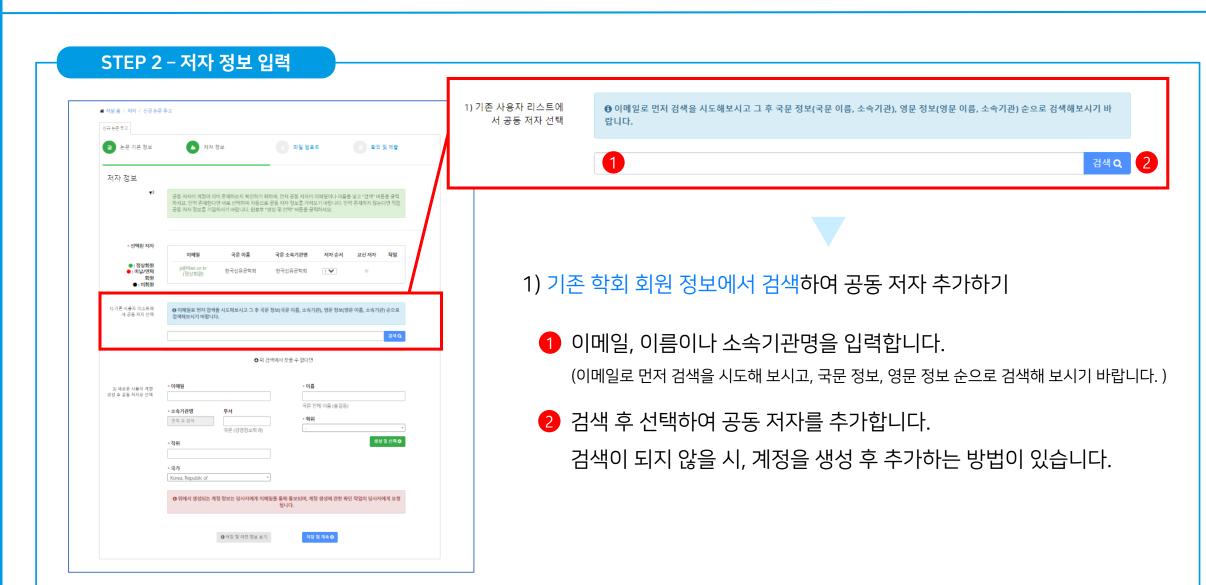
#### STEP 2 - 저자 정보 입력



저자 정보 입력 단계에서는 공동 저자를 추가할 수 있으며, 저자 추가 후 저자 순서를 바꾸거나 교신저자를 선택할 수 있습니다.

공동 저자를 추가하는 방법은 두가지가 있습니다.

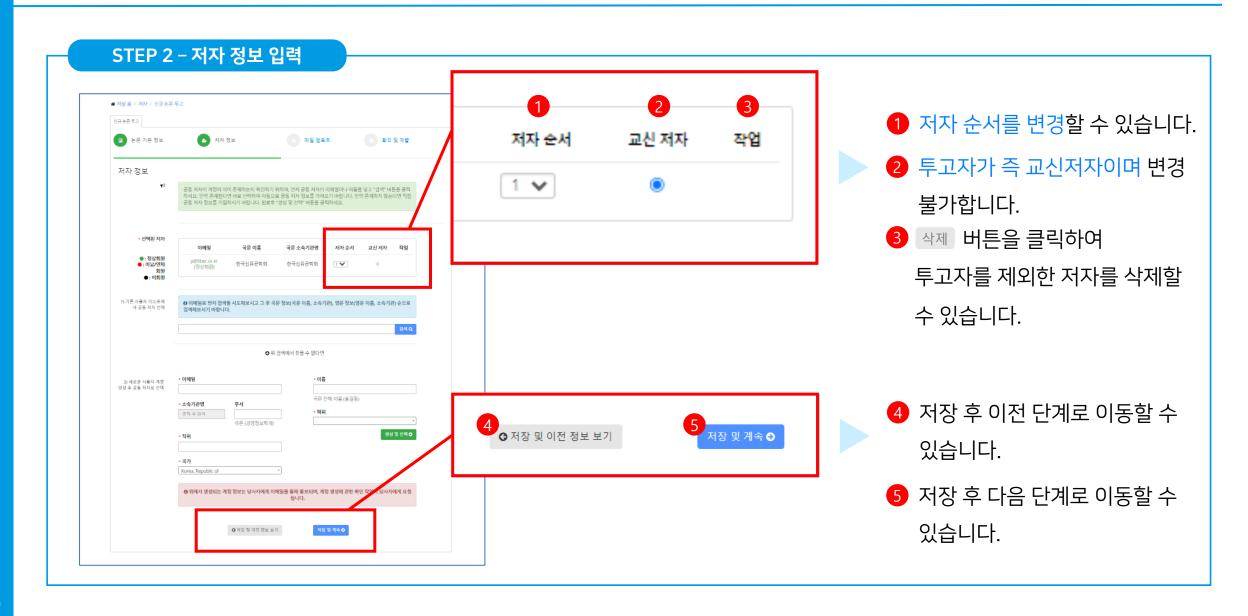
\* 자세한 사항은 다음 페이지에 계속

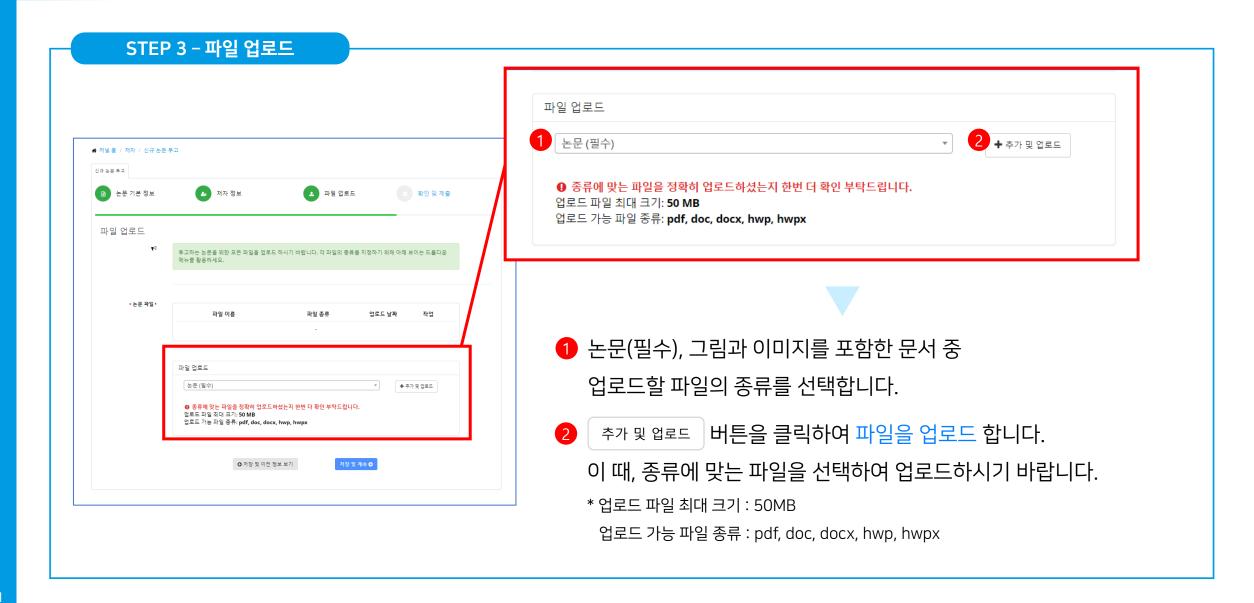


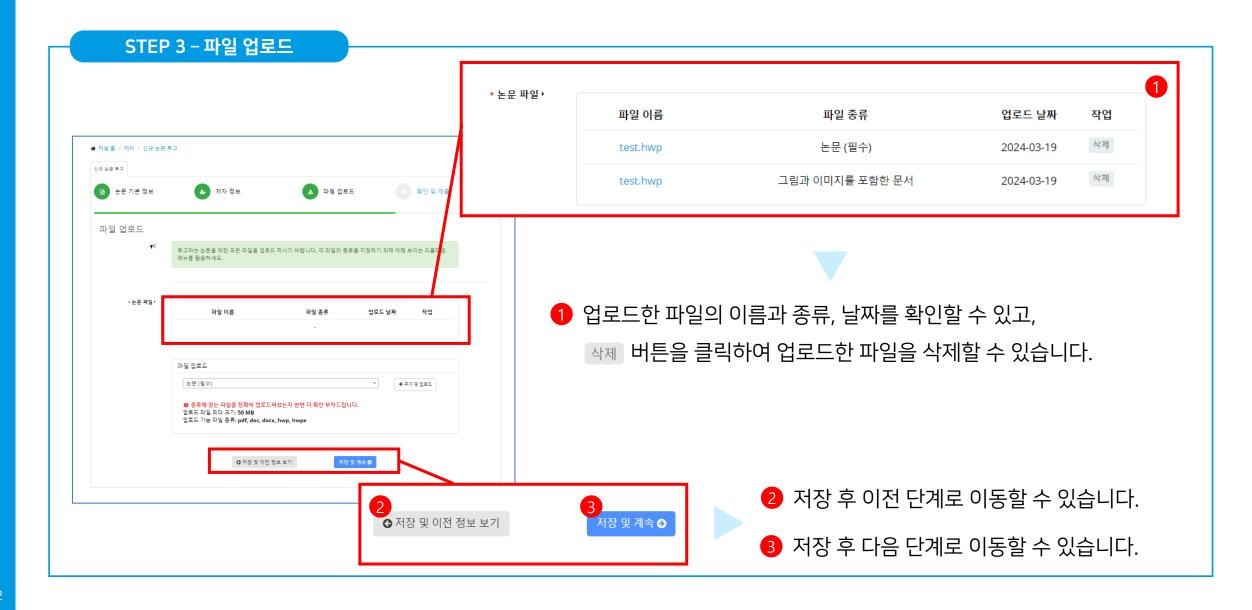
#### STEP 2 - 저자 정보 입력 ★ 저널 홈 / 저자 / 신규 논문 두고 신규 논문 투고 돈문 기본 정보 45 저자 정보 의 과일 업로드 의 확인 및 제출 저자 정보 하세요. 만약 존재한다면 바로 선택하여 자동으로 공동 저자 정보를 가져오기 바랍니다. 만약 존재하지 않는다면 직접 • 선택된 저자 궁문 이름 국무 소속기관명 저자 순서 교신 저자 작업 : 미납/연체 ● : 비회원 **⑤** 이메일로 먼저 검색을 시도해보시고 그 후 국문 정보(국문 이름, 소속기관), 영문 정보(영문 이름, 소속기관) 순으로 서 공동 저자 선택 의 검색에서 찾을 수 없다면 국문 전체 이름 (홍길동) • 소속기관명 국문(경영정보학과) 생성 및 선택 ↔ • 국가 Korea, Republic of 저징 및 이전 정보 보기



- 2) 새로운 계정 생성 후 공동 저자 추가하기
  - ① 추가하려는 저자의 이메일, 이름, 소속기관, 학위, 국가 등을 입력 혹은 선택합니다.
  - 생성 및 선택 을 클릭하여 계정을 생성하고 추가합니다.
    이 때, 입력한 이메일로 계정 생성 안내 이메일이 발송되기 때문에 올바른 이메일을 입력해주시기 바랍니다.







#### STEP 4 - 확인 및 제출



확인 및 제출 단계에서는

앞선 단계에서 입력 및 선택했던 사항(기본 정보, 저자 정보, 업로드한 논문 등)을 모두 확인할 수 있습니다.

추가로 페이지 하단의 저자 체크리스트를 확인한 후,

저장 및 이전 정보 보기 를 클릭하여 이전 단계로 이동하거나

확인 및 투고 버튼을 클릭하여 투고할 수 있습니다.

※ 투고 완료 이후에도 관리자가 승인하기 전까지는 논문 정보 수정이 가능합니다.

# 감사합니다

THANK YOU!