



## 온라인논문투고시스템 **사용자가이드**

**투고자 매뉴얼**

# 1. 메인화면설명



Contact Us 한국인력개발학회 홈페이지

논문투고 및 원고작성요령 학술지 심사규정 연구윤리규정 투고자 매뉴얼 심사위원 매뉴얼

논문투고규정, 논문심사규정, 연구윤리규정을 각각 열람가능

투고자, 심사자 매뉴얼을 제공

**LOG-IN** 로그인해주시기 바랍니다.

투고자  심사위원  편집위원장

아이디

비밀번호

[> 회원가입](#) [> 아이디/패스워드찾기](#)

**한국인력개발학회  
온라인 논문투고시스템**

※ 투고자를 선택하고 가입된 ID / PW로 로그인.  
※ 회원이 아닐 경우 [신규회원가입]을 진행하고 가입비/연회비를 납부해야 로그인이 가능합니다.

## 2. 논문투고하기 들어가기

투고현황보기 | 논문투고 및 원고작성요령 | 학술지 심사규정 | 연구윤리규정 | 투고자 매뉴얼 | 심사위원 매뉴얼

**투고자 로그인**

id11 님  
투고자께서 접속하  
였습니다. **LOGOUT**

**투고자 메뉴**

- 1. 신규논문투고
- 2. 논문리스트
  - 전체논문 (6)
  - 투고중인논문 (3)
  - 투고완료논문 (1)
  - 수정제출시
  - 심사중인논문 (0)
  - 심사완료논문 (2)

**■ 전체 논문**

NO	접수번호	접수일자	제목(국문)	현황	심사차수	게재예정증명서
6	KJHRDO-2019-21-01_002	2019-10-28	[일반심사]테스트중입니다.	투고완료	1차	
5				게재	3차	
4				게재	4차	▶증명서출력
3				투고중		
2		2019-10-28	[일반심사]테스트중입니다.	투고중		
1		2019-10-28	[일반심사]테스트중입니다.	투고중		

신규 논문투고 클릭 후 논문투고 진행

신규논문투고

# 3-1. 논문투고하기

투고자접속 > 논문투고

\* 신규투고시 투고전 확인사항을 모두 체크 한 후 아래 **[확인]** 버튼을 클릭하시면 논문투고 입력 화면으로 이동합니다.

[전체선택]

저자점검표

1. 투고자격

- 저자(제1저자, 교신저자, 공동저자)의 회원가입
- 모든 저자의 연회비, 회원가입비 납부
- 논문 심사료 납부

2. 제출물

- 저자 정보가 삭제된 논문(심사용)
- 저자 정보가 입력된 논문(접수용)
- 논문 유사도 검사 결과 상세본

위의 내용을 이해하고 확인하였으며, 규정을 위반한 경우에는 투고한 논문이 반려 됨을 허락합니다.

확인 ▶

투고전 확인리스트  
전체 체크기능

투고 전 확인사항 리스트를 확인  
하시고 체크해 주시기 바랍니다.

## 3-2. 논문투고하기 1단계 : 저자정보입력

투고1단계
투고2단계
투고3단계
투고4단계

**1단계 저자 정보 입력 단계입니다**  
 제출하실 논문의 모든 저자를 입력해 주시기 바랍니다.  
 (논문 제출 후 저자 수정시 변경사유서를 제출하여야 하오니 신중히 입력해 주시기 바랍니다.)

\* 단독저자인 경우 투고자란만 기재

- 교신저자가 있는 경우 교신저자란에 따로 기재
- 항목 옆에 붉은\*만 필수사항입니다.

**투고자** ※ 단독 저자인 경우 투고자란만 기재

*성명	<input type="text" value="테스트"/>
*영문성명	<input type="text"/>
*이메일	<input type="text" value="leejingji1022@daum.net"/> ex) kswq@chol.com
*핸드폰번호	<input type="text" value="010-1256-3467"/> ex) 010-1111-2222 ("-" 기호를 사용해서 작성)
*전화번호	<input type="text" value="02-1111-3355"/> ex) 02-389-2650 ("-" 기호를 사용해서 작성)
*소속	<input type="text" value="sw"/>
*우편번호	<input type="text" value="02573"/> <input type="button" value="검색"/>
*주소	<input type="text" value="서울 동대문구 경동시장로2길 45 (청량리동)"/>
*상세주소	<input type="text" value="aa"/>

**교신저자**

*성명	<input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>
*영문성명	<input type="text"/>	
*이메일	<input type="text"/>	ex) kswq@chol.com
*핸드폰번호	<input type="text"/>	ex) 010-1111-2222 ("-" 기호를 사용해서 작성)
*전화번호	<input type="text"/>	ex) 02-389-2650 ("-" 기호를 사용해서 작성)
*소속	<input type="text"/>	
*우편번호	<input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>
*주소	<input type="text"/>	
*상세주소	<input type="text"/>	

**공저자**

문저대로 저자 이름을 입력해 주  
회원의 경우 검색버튼을 누르고

\* 공저자가 있는 경우 추가 버튼 눌러서 기재

선택후 삭제바랍니다)

성명	전자우편	소속	검색

# 3-3. 논문투고하기 2단계 : 논문정보입력



• 투고구분	신규
• 제목(국문)	<input type="text"/>
특수문자입력	
• 제목(영문)	<input type="text"/>
특수문자입력	
• 제출용 논문	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p><input type="button" value="파일 선택"/> 선택된 파일 없음 *주의: 파일첨부시 기존파일은 삭제됩니다.                      * 제목, 저자, 소속만을 국문과 영문으로 기재하여 주시기 바랍니다.                      * hwp만 가능 (단, 외국인의 경우 doc, docx도 가능)(파일 업로드 최대 용량은 20MB입니다.)</p> </div>
• 심사용 논문 (저자정보삭제)	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p><input type="button" value="파일 선택"/> 선택된 파일 없음 *주의: 아래 사항을 준수하지 않을 시 접수가 거부될 수 있습니다.                      * <b>파일의 속성에서 저자 성명이 나오지 않도록 경보를 삭제해 주시기 바랍니다.</b>                      * 논문의 구성이 투고규정에 제시한 순서에 따랐는지 확인해 주시기 바랍니다.                      * hwp만 가능 (단, 외국인의 경우 doc, docx도 가능, 파일 업로드 최대 용량은 20MB입니다.)</p> </div>
• 논문유사도검사	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p><input type="button" value="파일 선택"/> 선택된 파일 없음                      * 논문유사도검사 하러가기 버튼을 눌러 논문 유사도 검사를 진행하시고 결과 파일을 업로드해주시기 바랍니다.                      * 파일 업로드 최대 용량은 20MB입니다.</p> </div>
• 추가파일첨부	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p><input type="button" value="파일 선택"/> 선택된 파일 없음 <input type="button" value="추가"/> <input type="button" value="삭제"/>                      * 논문파일의 크기가 20MB를 초과하는 경우 표와 그림을 이미지 또는 PDF형식으로 저장하여 업로드 해 주시기 바랍니다.</p> </div>
• 저작권이양 동의서	<p>저자(들)는 본 원고와 관련하여 다음과 같은 사항에 대하여 동의합니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>저자(들)는 본 논문이 다른 연구자의 저작권을 침해하지 않았음을 확인합니다.</li> <li>저자(들)는 본 논문에 실제적인 공헌을 하였으며 논문의 내용에 대하여 모든 책임이 있음을 확인합니다.</li> <li>본 논문은 과거에 출판된 적이 없으며(연구원 보고서 제외), 현재 다른 학술지에 게재를 목적으로 제출되었거나 제출할 계획이 없습니다.</li> <li>본 학술지의 발행인은 저자(들)나 본 학술지 발행인의 허락 없이 타인에 의해 이루어지는 저작권 침해에 대하여 이의를 제기할 권리가 있습니다.</li> <li>The Korean Journal of Human Resource Development Quarterly에 게재된 원고의 저작권은 (사)한국인력개발학회에 귀속되며, 저자(들)는 원고의 투고로서 원고의 저작권을 (사)한국인력개발학회에 양도합니다.</li> <li>저자(들)는 본 논문이 The Korean Journal of Human Resource Development Quarterly에 게재될 경우, 본 논문의 저작권 관련 공표권(전송권), 출판권, 복제권, 배포권 등 2차적 저작물의 행사에 관한 권리 일체의 사항을 (사)한국인력개발학회에 양도합니다.</li> </ol>
• 윤리서약서	<p>저자(들)는 본 원고와 관련하여 다음과 같은 사항에 대하여 서약합니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>저자(들)는 The Korean Journal of Human Resource Development Quarterly의 연구윤리지침을 숙지하였으며, 저자(들)가 투고한 논문은 The Korean Journal of Human Resource Development Quarterly 연구윤리지침에 명시되어 있는 위반행위에 해당하지 않습니다.</li> <li>저자(들)는 The Korean Journal of Human Resource Development Quarterly 연구윤리지침을 위반하는 경우 이에 따른 제재를 받게 됨을 인지하고 있으며, 윤리 규정을 준수할 것임을 서약합니다.</li> </ol>

제출용 논문, 심사용논문(저자정보삭제) - HWP, DOC 파일 가능합니다.

저작권이양동의서, 연구윤리서약서 동의 체크 후 진행

## 3-4. 논문투고하기 3단계 : 논문정보입력 확인

### 3단계 미리보기 단계입니다.

앞에서 입력하신 내용이 틀린 부분 없이 입력되었는지 다시 한 번 확인하시기 바랍니다.

▶ 투고구분	신규
▶ 제목(국문)	테스트중입니다.
▶ 제목(영문)	test
▶ 투고자	id11
▶ 이메일	kiss26@kstudy.com
▶ 전화번호	
▶ 핸드폰번호	010-1234-5678
▶ 우편번호	10881
▶ 주소	경기 파주시 회동길 230 (문발동) 1
▶ 교신처자	(//)
▶ 제출용 논문	 20191029141219-fc.hwp (14336)
▶ 심사용 논문(저자정보삭제)	 20191029141219-tp.hwp (14336)
▶ 논문유사도검사	 20191029141219-kci.hwp (14336)
▶ 추가파일 첨부	

※ "투고완료 버튼"을 누르시면 해당정보를 수정할 수 없습니다. 다시 한번더 확인해 보신 후 클릭하시기 바랍니다.

투고완료

"투고완료" 버튼을 클릭하면 접수 완료가 됩니다.  
접수 완료 후 학회 계좌정보로 심사료를 납부하시면  
학회에서 확인 후 투고완료처리 상태로 변경됩니다.

## 3-5. 논문투고하기 4단계 : 투고완료

### 4단계 완료 단계입니다.

정상적으로 논문이 투고 되었습니다.

안녕하십니까?

한국인력개발학회 편집위원회입니다.

투고하신 논문이 접수 처리되었습니다.

- 심사비: 논문 1편당 100,000원
- 심사비 입금 계좌번호 : 우리은행 1002-048-210291 \*예금주: 유기웅
- ※ 심사비가 입금되어야 논문접수가 완료됩니다.

한국인력개발학회 편집위원회  
E-mail : editor@koreahrd.or.kr  
☎ 032-835-8161

목록

논문이 정상적으로 투고 되었을 경우 볼 수 있는 화면입니다.

목록을 누르면 리스트페이지로 이동합니다.

## 3-6. 논문투고하기 투고완료 이메일 확인

투고자 : 님

논문제목 테스트중입니다.

위와 같이 해당 논문이 정상적으로 투고되었음을 알려드립니다. 감사합니다.

2019.10.29

논문투고 바로가기

→ 투고완료 후 편집위원회에서 심사비 입금완료 처리 하게 되면 그림과 같이 이메일로 투고 완료 안내 메일이 발송됩니다.