



한국아동가족복지학회 논문투고 시스템

투고자 가이드

시스템 로그인

LOG-IN 로그인해주시기 바랍니다.

투고자 심사위원 편집위원장

아이디

비밀번호

LOGIN

[>회원가입](#) [>아이디/패스워드찾기](#)

우리어문학회에 가입하신 회원에 한해서 논문투고 진행이 가능합니다.

1. [투고자] 탭을 선택하신 후 학회 회원 계정으로 로그인 합니다.
2. 학회 규정 정보 확인

화면안내

■ 전체 논문

NO	접수번호	접수일자	제목(국문)	현황	심사차수	심사로납부	게재예정증명서	게재로납부
9	KFWA-2021-0011	2021-04-22	[일반심사] 논문투고 테스트입니다.	심사진행중	1차		▶영수증출력	
8	KFWA-2021-0010	2021-03-23	[일반심사]	게재	3차		▶영수증출력	
7	KFWA-2021-0009	2021-03-17	[일반심사]	심사진행중	3차		▶영수증출력	
6	KFWA-2021-0007	2021-03-12	[일반심사]	심회			▶영수증출력	
5	KFWA-2021-0006	2021-03-11	[일반심사]	부적격논문				
4	KFWA-2021-0005	2021-03-09	[일반심사]	게재	4차		▶영수증출력	▶증명서출력
3	KFWA-2021-0004	2021-03-09	[일반심사]	심사진행중	1차		▶영수증출력	
2	KFWA-2021-0003	2021-03-08	[일반심사]	게재	4차		▶영수증출력	▶증명서출력
1		2021-03-26	[일반심사]	투고중				

<< >> [1] <>



투고자 메뉴

1. 신규논문투고

2. 논문리스트

- 전체 논문 (9)
- 투고중인논문 (1)
- 투고완료논문 (1)
- 심사중인논문 (3)
- 심사완료논문 (4)

수정 제출시 클릭!

1. 투고자 전체 논문 리스트 화면

신규논문투고

투고자접속 > 논문투고

* 신규투고시 체크리스트를 모두 체크 한 후 아래 [확인] 버튼을 클릭하시면 논문투고 입력 화면으로이동합니다.

[전체선택]

저자점검표

- | | | |
|----|---|--------------------------|
| 01 | 본 학회지의 투고규정에 맞추어 작성되었습니까? | <input type="checkbox"/> |
| 02 | 영문초록은 170~200단어로, 연구목적, 방법, 연구결과 및 논의 등을 포함하였습니까? | <input type="checkbox"/> |
| 03 | 영문초록 아래에 국문과 영문 주제어가 각각 3~4개로 작성되어 있습니까? | <input type="checkbox"/> |
| 04 | 본문에 인용한 참고문헌은 게재 원고 작성 양식에 명시된 인용순서와 방법을 준수하였습니까? | <input type="checkbox"/> |
| 05 | 참고문헌이 본문에 반드시 인용되어 있습니까? | <input type="checkbox"/> |
| 06 | 생명윤리심의위원회(IRB)심의를 받은 논문이거나 공인된 기관의 연구윤리교육 참가확인서를 제출하셨습니까? | <input type="checkbox"/> |
| 07 | 심사용 논문 | <input type="checkbox"/> |
| 08 | 논문투고신청서 | <input type="checkbox"/> |
| 09 | 저작권이양동의서 | <input type="checkbox"/> |
| 10 | 논문 심사료(또는 재심일 경우 재심료)를 송금하셨습니까? | <input type="checkbox"/> |

이상과 같은 점검항목을 준수하지 않은 경우 투고한 논문의 반송을 허락합니다.

확인 ▶

1. 신규논문투고 를 누르면 저자 점검표 가 먼저 나옵니다 내용을 확인은 필수이니 확인 후 체크 진행합니다.

신규논문투고

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.)

투고자 ※ 단독저자사용

*성명	<input type="text"/>
*영문성명	<input type="text"/>
*이메일	<input type="text"/> ex) test@test.com
*핸드폰번호	<input type="text"/> ex) 010-1111-2222 ("-" 기호를 사용해서 작성)
*전화번호	<input type="text"/> ex) 02-123-1234 ("-" 기호를 사용해서 작성)
*소속	<input type="text"/>
*직위	<input type="text"/>
*우편번호	<input type="text"/> 검색
*주소	<input type="text"/>
*상세주소	<input type="text"/>

교신저자

*성명	<input type="text"/> 검색
*영문성명	<input type="text"/>
*이메일	<input type="text"/> ex) test@test.com
*핸드폰번호	<input type="text"/> ex) 010-1111-2222 ("-" 기호를 사용해서 작성)
*전화번호	<input type="text"/> ex) 02-123-1234 ("-" 기호를 사용해서 작성)
*소속	<input type="text"/>
*직위	<input type="text"/>
*우편번호	<input type="text"/> 검색
*주소	<input type="text"/>
*상세주소	<input type="text"/>

공저자

순서대로 저자 이름을 입력해 주시기 바랍니다.
회원의 경우 검색버튼을 누르고 회원찾기를 이용하여 입력하시고, 비회원인 경우 성명, 소속, 전자우편을 직접 입력하시기 바랍니다.

추가 삭제 (삭제 시 선택후 삭제바랍니다)

성명 전자우편 소속 직위 검색

확인 ▶

※ 신규 논문투고 진행
※ 투고 1단계 페이지

- 로그인 한 계정이 투고자(주저자)가 되며, 학회 회원 가입 시 입력된 정보가 기본적으로 기재됩니다.
- 교신 저자가 있는 경우 입력해주시고 학회 회원인 경우 검색 버튼을 통해 선택합니다.
- 공저자가 있는 경우 추가 버튼을 이용해서 입력 창을 기재해주시고 학회 회원인 경우 검색 통해서 정보 불러오기 합니다.

신규논문투고

투고1단계

투고2단계

투고3단계

투고4단계

2단계 논문정보 및 파일 제출 단계입니다.

논문 파일은 반드시 내용에 저자나 소속이 표시되지 않은 원고를 첨부하여야 합니다.
Fig.와 Table은 논문 내용에 포함하여 작성해 주시기 바랍니다. 차례대로 정보를 입력해 주시기 바랍니다.

▶ 투고구분	신규
▶ 심사구분	<input checked="" type="radio"/> 일반심사
▶ 제목(국문)	<input type="text"/>
▶ 제목(영문)	<input type="text"/>
▶ 영문초록	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px; width: 100%;"></div>
▶ 영문 키워드	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 키워드 4개
▶ 제출용 논문	<p>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>
▶ 심사용 논문 (저자정보삭제)	<p>파일 선택 선택된 파일 없음 *주의: 아래 사항을 준수하지 않을 시 접수가 거부될 수 있습니다. * 파일의 속성에서 저자 성명이 나오지 않도록 정보를 삭제해 주시기 바랍니다. * 논문의 구성이 투고규정에 제시한 순서에 따랐는지 확인해 주시기 바랍니다. * hwp만 가능 (단, 외국인의 경우 doc, docx도 가능, 파일 업로드 최대 용량은 20MB입니다.)</p>
▶ 논문유사도검사	<p>파일 선택 선택된 파일 없음 * 여기를 눌러 논문 유사도 검사를 진행하시고 결과 파일을 업로드해 주시기 바랍니다. * 파일 업로드 최대 용량은 20MB입니다.</p>
▶ 연구윤리서약서	<p>연구윤리서약서 파일 선택 선택된 파일 없음 * hwp만 가능 (단, 외국인의 경우 doc, docx도 가능, 파일 업로드 최대 용량은 20MB입니다.)</p>
▶ 저작권이양동의서	<p>저작권이양동의서 파일 선택 선택된 파일 없음 * hwp만 가능 (단, 외국인의 경우 doc, docx도 가능, 파일 업로드 최대 용량은 20MB입니다.)</p>
▶ 추가파일첨부	<p>파일 선택 선택된 파일 없음 * 추가 □ 삭제 * 논문파일의 크기가 20MB를 초과하는 경우 표와 그림을 이미지 또는 PDF형식으로 저장하여 업로드 해 주시기 바랍니다.</p>

※ 신규 논문투고 진행 ※ 투고 2단계 페이지

1. 각 항목의 내용을 채워주세요
2. 키워드는 4개 필수 입력
3. 논문파일첨부(심사용) 파일 업로드 시 저자정보 모두 삭제
- 파일 용량 제한 : 20MB
4. KCI 논문유사도 검사를 진행 후 검사 결과를 PDF 파일로 첨부

신규논문투고

투고1단계

투고2단계

투고3단계

투고4단계

3단계 미리보기 단계입니다.

앞에서 입력하신 내용이 틀린 부분 없이 입력되었는지 다시 한번 확인하시기 바랍니다.

▶ 투고구분	신규
▶ 심사구분	[일반심사]
▶ 제목(국문)	논문투고 테스트입니다.
▶ 제목(영문)	test
▶ 영문초록	test
▶ 영문 키워드	test, test1, test3
▶ 투고자	테스트
▶ 소속	test
▶ 직급	test
▶ 이메일	test@test.com
▶ 전화번호	02-1111-1111
▶ 핸드폰번호	010-1234-5678
▶ 우편번호	10881
▶ 주소	경기 파주시 회동길 230 (문발동) 한국학술정보
▶ 교신저자	(//)
▶ 교신저자 소속	
▶ 교신저자 직위	
▶ 공저자(성명,소속,직위)	
▶ 제출용 논문	20210421161512-fc.hwp (15360)
▶ 심사용 논문(저자정보삭제)	20210421161512-tp.hwp (16896)
▶ 논문유사도검사	20210421161512-kci.pdf (51671)
▶ 연구윤리서약서	20210421161512-ag.hwp (15360)
▶ 저작권이양동의서	20210421161512-pr.hwp (16896)
▶ 추가파일 첨부	

이 화면은 테스트 화면입니다

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

투고완료

※ 신규 논문투고 진행
※ 투고 3단계 페이지

1. 1~2단계 입력한 정보가 맞는지 확인하신 후 수정이 필요한 경우
2. "투고2단계" 버튼으로 넘어가서 다시 수정 작업을 진행합니다.
3. 입력 정보가 이상이 없으시면 "투고완료"버튼 클릭

신규논문투고

투고 1단계

투고 2단계

투고 3단계

투고 4단계

4단계 완료 단계입니다.

정상적으로 논문이 투고 되었습니다.

▶ 접수번호	
▶ 투고구분	신규
▶ 심사구분	[일반심사]
▶ 제목(국문)	논문투고 테스트입니다.
▶ 제목(영문)	test
▶ 영문초록	test
▶ 영문 키워드	test, test, test
▶ 투고자	테스트
▶ 소속	test
▶ 직급	test
▶ 이메일	test@test.com
▶ 전화번호	02-111-1111
▶ 핸드폰번호	010-1234-5678
▶ 우편번호	10881
▶ 주소	경기 파주시 회동길 230 (문발동) 한국학술정보
▶ 교신저자	(//)
▶ 제출용 논문	20210422131920-fc.hwp (43520)
▶ 심사용 논문(저자정보삭제)	20210422131920-tp.hwp (43520)
▶ 논문유사도검사	20210422131920-kci.pdf (39246151)
▶ 연구윤리서약서	20210422131920-ag.hwp (43520)
▶ 저작권이양동의서	20210422131920-pr.hwp (43520)
▶ 추가파일	

※ 신규 논문투고 진행
※ 투고 4단계 페이지

1. 입력했던 정보가 정상적으로 투고 완료 시 투고 4단계 페이지 확인 가능합니다.

투고중인 논문

투고자 메뉴

1. 신규논문투고

2. 논문리스트

- 전체논문 (9)

- 투고중인논문 (2)

- 투고완료논문 (1)

수정 제출시

- 심사중인논문 (2)

- 심사완료논문 (4)

1. 투고 4단계 이후 입력한 정보가 접수 완료되며, 편집위원회에서 접수 승인처리 전 까지 수정이 가능합니다.

■ 투고중인 논문

※ 최종수정일을 확인(선택)하셔서 논문투고를 진행하시기 바랍니다.

NO	최종수정일	제목(국문)	현황	삭제
2	4단계 2021-04-22 오후 1:18:41	[일반심사]논문투고 테스트입니다.	투고중	삭제
1	2단계 투고중 2021-03-26 오전 11:53:42	이 화면은 테스트 화면입니다	투고중	삭제

▶ 수정요청이 있는 경우

투고자 메뉴

1. 신규논문투고

2. 논문리스트

- 전체논문 (9)
- 투고중인논문 (2)
- 투고완료논문 (1)
- 심사중인논문 (2)
- 심사완료논문 (4)

수정제출시

제목(국문)

현황 수정제출

수정요청중

수정제출

부적격논문

접수가 완료된 논문은 정식으로 접수번호가 부여되며 앞으로 논문의 고유번호로써 관리되게 됩니다.

[투고완료논문] 리스트 정보에 경우 편집위원회에서 접수 처리한 논문 정보 출력됩니다.

1. **적격논문** : 논문이 심사하기에 올바르게 투고되었을 경우.
2. **부적격논문** : 논문이 심사하기에 올바르지 않게 투고되었을 경우. 심사가 바로 종결 됩니다.
3. **수정요청** : 투고내용이 심사하기에는 적절하지만 일부 정보의 오타, 오류, 파일을 잘못 업로드 하는 경우 편집위원회가 수정 요청을 하여 수정 제출을 요구하는 경우

심사중인 논문

▶ 심사결과에서 수정요청이 있는 경우

투고자 메뉴

1. 신규논문투고

2. 논문리스트

- 전체논문 (10)
- 투고중인논문 (1)
- 투고완료논문 (2)
- 수정 제출시
- 심사중인논문 (3)
- 심사완료논문 (4)

현황	수정제출
수정요청중	수정제출
부적격논문	

■ 논문투고 신청

논문 파일 수정 제출 단계입니다.
논문 파일을 반드시 내용에 적거나 소책이 표시되지 않은 원고를 첨부하셔야 합니다.
Fig. 과 Table은 논문 내용에 포함하여 작성해 주시기 바랍니다. 차례대로 정보를 입력해 주시기 바랍니다.

• 투고구분	수정제출
• 심사구분	<input checked="" type="radio"/> 일반심사
• 제목(국문)	<input type="text" value="논문투고 테스트입니다."/>
• 제목(영문)	<input type="text" value="test"/>
• 영문소록	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 100px;">test</div>
• 영문 키워드	<input type="text" value="a"/> <input type="text" value="b"/> <input type="text" value="c"/> <input type="text" value="d"/> 키워드 4개
• 제출용 논문	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><small>📄 KFWA-2021-0012-4c.hwp (16384)</small> 파일 선택 선택된 파일 업로드 * 주의: 파일업로드 시 기본파일은 삭제됩니다. * 제목, 저자, 소속만을 국문과 영문으로 기재하여 주시기 바랍니다. * hwp만 가능 (단, 외국인의 경우 doc, docx도 가능) (파일 업로드 최대 용량은 20MB입니다.)</div>
• 심사용 논문 (저자정보삭제)	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><small>📄 kFWA-2021-0012-4b.hwp (16384)</small> 파일 선택 선택된 파일 업로드 * 주의: 아래 사항을 준수하지 않을 시 접수기 거부될 수 있습니다. * 파일명 확정해서 저자 생명이 나오지 않도록 영보통 삭제해 주시기 바랍니다. * 논문의 구성이 투고규정에 제시한 순서에 따라는지 확인해 주시기 바랍니다. * hwp만 가능 (단, 외국인의 경우 doc, docx도 가능, 파일 업로드 최대 용량은 20MB입니다.)</div>
• 논문유사도검사	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><small>📄 KFWA-2021-0012-4c1.pdf (39246151)</small> 파일 선택 선택된 파일 업로드 * 여기 * 여기를 눌러 논문 유사도 검사를 진행하시고 결과 파일을 업로드해 주시기 바랍니다. * 파일 업로드 최대 용량은 20MB입니다.</div>
• 연구윤리서약서	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><small>📄 KFWA-2021-0012-09.hwp (16384)</small> 파일 선택 선택된 파일 업로드 * hwp만 가능 (단, 외국인의 경우 doc, docx도 가능, 파일 업로드 최대 용량은 20MB입니다.)</div>
• 저작권이양동의서	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><small>📄 KFWA-2021-0012-pr.hwp (16384)</small> 파일 선택 선택된 파일 업로드 * hwp만 가능 (단, 외국인의 경우 doc, docx도 가능, 파일 업로드 최대 용량은 20MB입니다.)</div>
• 추가파일첨부	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><small>📄</small> 파일 선택 선택된 파일 업로드 * 추가 - 삭제 * 논문파일의 크기가 20MB를 초과하는 경우 표와 그림을 이미지 또는 PDF형식으로 저장하여 업로드 해 주시기 바랍니다.</div>

수정완료

심사진행중인 논문은 [심사진행중인논문] 리스트 페이지에서 논문현황을 확인할 수 있습니다.

수정제출이 필요한 논문은 이곳에서 수정 제출을 진행하시면 됩니다.

1. 현황 : 클릭하면 심사평 및 심사결과를 확인 하실 수 있습니다.
2. 심사결과가 수정 후 게재가 , 수정 후 재심 일 경우에는 수정제출에 수정제출 버튼이 생성됩니다 클릭하면 수정 제출 페이지로 이동되어 그곳에서 수정 후 확인 버튼을 눌러 제출하시면 됩니다.
3. 수정 후 재심시에는 수정 후 재심 판정을 내린 심사위원에게는 수정의견서를 작성하여 업로드 하여야 합니다.

논문심사 진행 및 결과 확인

투고자 메뉴

1. 신규논문투고

2. 논문리스트

- 전체논문 (10)
- 투고중인논문 (1)
- 투고완료논문 (2)
- 수정 제출시
- 심사중인논문 (3)
- 심사완료논문 (4)**

현황	최종원고	심사로납부	게재예정증명서	게재로납부
게재	제출하기	▶영수증출력		
원회		▶영수증출력		
게재	제출완료	▶영수증출력	▶증명서출력	
게재	제출완료	▶영수증출력	▶증명서출력	

1] < >

심사현황보기

심사위원 A

	심사의견	심사판정	심사파일
1차	심사평 (2021-03-23 오후 2:32:01)	수정후재심	없음
3차	1 (2021-04-15 오전 11:44:51)	게재	없음

심사위원 B

	심사의견	심사판정	심사파일
1차	심사평 (2021-03-23 오후 2:32:54)	수정후재심	없음
2차	1 (2021-03-24 오전 10:18:09)	게재	없음

편집위원회

	심사의견	종합평가	심사파일
1차	심사평 (2021-03-23 오후 3:01:10)	수정후재심	없음
2차	1 (2021-03-24 오전 11:39:54)	수정후재심	없음
3차	1 (2021-04-15 오전 11:45:36)	게재	없음

[전체논문]을 통해 투고된 논문의 상태를 일괄로 확인할 수 있습니다.

현황 영역의 심사결과를 클릭하면 팝업창을 통해 편집위원회의 심사결과를 확인할 수 있습니다.

최종원고 제출

투고자 메뉴

1. 신규논문투고

2. 논문리스트

- 전체 논문 (10)
- 투고중인논문 (1)
- 투고완료논문 (2)
- [수정제출시](#)
- 심사중인논문 (3)
- 심사완료논문 (4)

최종원고	심사료납부	게재예정증명서	게재료납부
제출하기	▶영수증출력		
	▶영수증출력		
제출완료	▶영수증출력	▶증명서출력	
제출완료	▶영수증출력	▶증명서출력	

최종심사가 [게재가]로 완료되면 최종 원고 파일을 업로드 하셔야 합니다.

투고자메뉴 [심사완료논문]을 클릭해 최종 결과가 [게재가]인 논문의 경우 최종 원고 영역에 [제출하기] 링크가 생깁니다.

여기서 저자정보가 모두 적힌 최종원고 파일을 선택해 업로드 해주시기 바랍니다.

이 최종원고업로드 절차를 진행해주셔야 게재예정증명서를 발급받을 수 있습니다.

■ 최종원고 제출하기

학술지에 등재될 최종원고 파일을 업로드 하는 곳입니다. 저자 정보가 포함된 최종논문 파일을 업로드 부탁드립니다. 편집위원회 요구에 따라 추가파일을 업로드할 사항이 있으면 추가파일또한 업로드 바랍니다.

최종원고파일 [파일 선택](#) 선택된 파일 없음

제출일자 2021-04-22

[제출하기](#)

증명서 확인

투고자 메뉴

1. 신규논문투고

2. 논문리스트

- 전체 논문 (10)

- 투고중인논문 (1)

- 투고완료논문 (2)

수정제출시

- 심사중인논문 (3)

- 심사완료논문 (4)

	심사차수	심사로납부	게재 예정증명서	게재료납부
	1차	▶영수증출력		
	1차	▶영수증출력		
게재	3차	▶영수증출력		
심사진행 중	3차	▶영수증출력		
철회		▶영수증출력		
부정교섭문				
게재	4차	▶영수증출력	▶증명서출력	
심사진행 중	1차	▶영수증출력		
게재	4차	▶영수증출력	▶증명서출력	
투고중				

최종원고 제출 후 편집위원회에서 권호 설정이 완료되면 게재예정증명서 버튼이 출력됩니다.