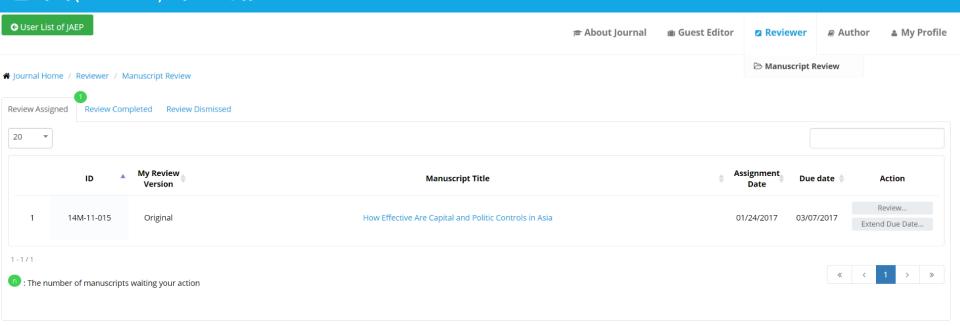
MANUSCRIPTLINK

유저 매뉴얼

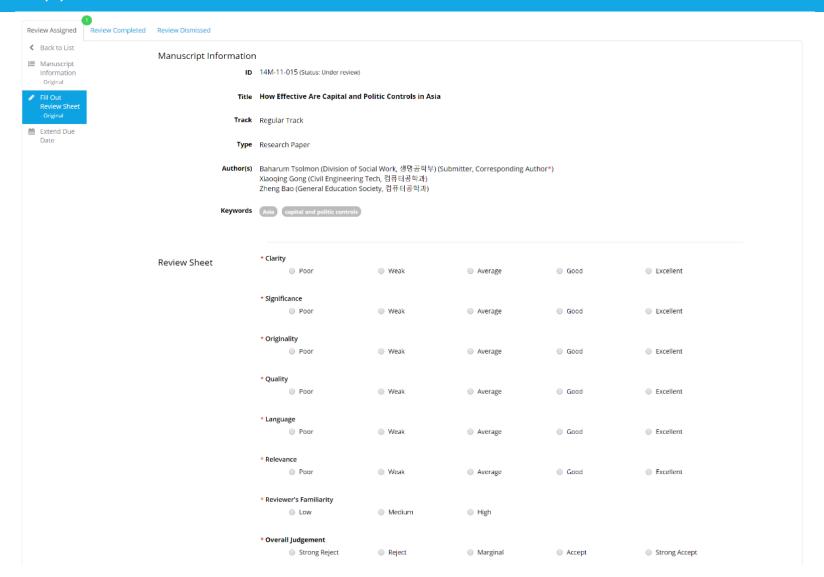
- 논문 심사자 (Reviewer) -

심사자(Reviewer) 기본 메뉴



- 로그인을 하시면 기본적으로 화면 상단에 각 역할이름으로 주요 메뉴(저자(Author), 심사자 (Reviewer), 편집위원장(Editor-in-Chief), 관리자(Manager) 등)가 있습니다. (*이 때, 각 저널마다 역할 이름이 다르게 설정되어있을 수 있습니다.)
- 위 화면은 논문 심사(Manuscript Review) 메뉴를 클릭했을 때 나오는 화면으로, 심사할 논문 (Review Assigned), 심사 완료한 논문(Review Completed), 심사 취소한 논문(Review Dismissed) 들이 논문 상태별로 탭으로 나뉘어져 있는 화면입니다.
- 논문을 심사하기 위해서는 '논문 심사(Manuscript Review)' 메뉴를 클릭합니다.

논문 심사 (1)



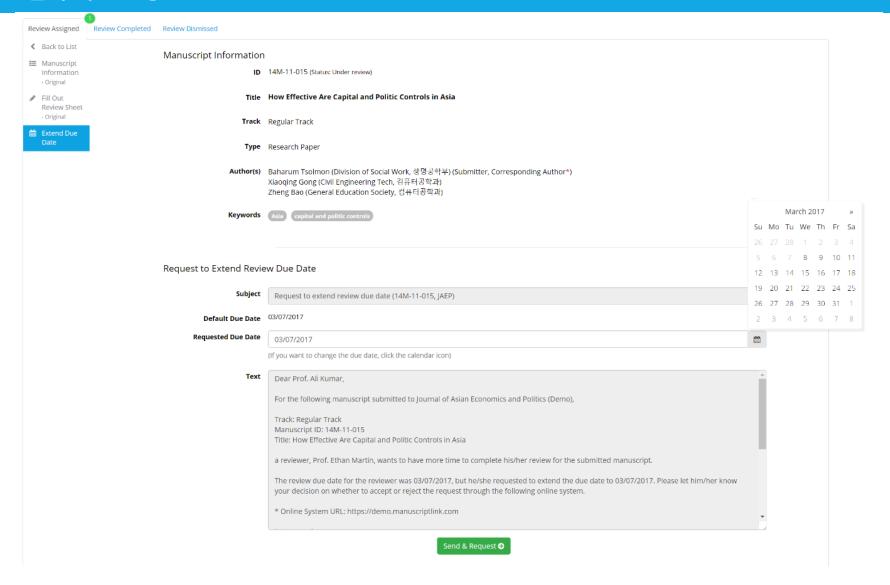
- 논문 심사(Manuscript Review) 논문에 대한 기본 정보를 확인 후 심사를 진행할 수 있습니다.
- 논문 심사는 저널에서 설정한 심사 항목을 선택하시면 됩니다.
- 항목 중 * 표시가 있는 항목은 필수 심사 항목입니다.

논문 심사 (2)

pload Files with Additional Rev Additional Review Results	riew Results	X Y	+ Add & Upload
pload Files with Additional Rev	view Results		
File Name	File Designation	Upload Date	Action

- 심사 중 추가적으로 파일을 첨부하여 심사를 할 수 있습니다. 추가 심사 의견(Additional Review Results) 파일을 추가 및 업로드(Add & Upload) 버튼을 클릭하여 업로드할 수 있습니다.
- 심사는 3분에 한번씩 자동 저장되며, 임시 저장(Temporarily Save) 버튼을 눌러 저장 후 다시 심사를 이어서 진 행할 수 있습니다.
- 심사가 완료되면 확인 및 제출 (Confirm & Submit Review Result) 버 튼을 클릭하여 심사결과를 편집위 원에게 제출합니다.

논문 심사 기한 연장



- 심사 기한을 변경하고 싶다면 Extend Due Date(심사기한 연장) 탭에서 원하는 심사 기한을 선택할수 있습니다.
- · 심사기한을 편집위원/편집위원장이 검토한 후 결정한 심사기한까지 심사를 진행할 수 있습니다.