

논문투고시스템 매뉴얼

Online Submission System Manual

 투고자(Author)

목차

Contents

상황 별 시스템 사용요령을 안내합니다.

01 메인 페이지 Main page & Login

02 권한선택 Selecting Role

03 저자페이지 Author's Page

04 신규논문투고 Submit New Manuscript

05 수정 및 재투고 Revision

06 최종파일 업로드 File Upload

01-1 메인 페이지(로그인) MAINPAGE & LOGIN

Home > Login

Journal Home **1** Create an Account

Remember ID

User ID

Password

LOGIN

Forgot Your Password

Enter your e-mail address to receive your account information

GO **2**

Resources

- Current Issue
- Instructions to Authors
- Editorial Board
- Aims and Scope
- Forgot Your Password
- Endnote Style

ID와 Password를 넣고 Login을 합니다.
Login을 하면 투고페이지로 이동합니다.

*투고를 위해서는 논문시스템에 가입된 회원이어야 하며, 기존에 회원으로 등록되지 않은 경우에는 **Create An Account** 를 통해 가입하시기 바랍니다.

- ① 회원가입 바로가기
- ② 비밀번호 찾기
: 가입된 이메일 주소를 제출하면
임시비밀번호가 발송됩니다.

01-2 메인 페이지(회원가입) Create an Account

Step1. 이메일 및 기본정보 기입
- 입력하는 이메일은 시스템의 ID로 사용됩니다.

E-Mail / Name → Address → User ID / Password

▶ NEXT

We do respect your privacy. Please read thoroughly out [Privacy Policy](#) to learn how we protect and manage our user data.

I have read and understand the Privacy Policy. And I agree with it.

E-Mail / Name	
Prefix	<input type="radio"/> Dr. <input type="radio"/> Mr. <input type="radio"/> Mrs. <input type="radio"/> Ms. <input type="radio"/> Miss. <input type="radio"/> Prof.
** First Name	<input type="text"/>
Middle Name	<input type="text"/>
** Last Name	<input type="text"/>
** Primary E-Mail Address	<input type="text"/>
** Retype Primary E-Mail Address	<input type="text"/>
Secondary E-Mail Address	<input type="text"/>
Retype Secondary E-Mail Address	<input type="text"/>
ORCID	<input type="text"/>

▶ NEXT

01-2 메인 페이지(회원가입) Create an Account

Step2. 연락처 및 관심 분야

E-Mail / Name → Address → User ID / Password

PREVIOUS NEXT

Address	
** Institution	<input type="text"/>
** Department	<input type="text"/>
Position	<input type="text"/>
** Address	<input type="text"/>
** Country	Korea, Republic of
** City	<input type="text"/>
** Postal Code	<input type="text"/>
Phone	<input type="text"/> ex) +82-2-000-0000
** Cellular Phone	<input type="text"/> ex) +82-10-0000-0000
Fax	<input type="text"/> ex) +82-2-000-0000

Subject area : Please mark two category that you can take a role as a reviewer near futher.

** Subject	* Tick off your specialty on the list.
	<input type="checkbox"/> Eyelid surgery
	<input type="checkbox"/> Rhinoplasty
	<input type="checkbox"/> Face and neck lifting surgery
	<input type="checkbox"/> Otoplasty
	<input type="checkbox"/> Liposuction
	<input type="checkbox"/> Fat transfer
	<input type="checkbox"/> Facial and body bone surgery
	<input type="checkbox"/> Stem cells and the others for wound healing and survival rate
	<input type="checkbox"/> Hair transplantation and care
	<input type="checkbox"/> Peeling (Chemical, Laser, and the others)
	<input type="checkbox"/> Body contouring and lifting surgery (breast, abdomen, buttock, calf etc.)
	<input type="checkbox"/> Medical body contouring (drug, machine, material, diet, exercise etc.)
	<input type="checkbox"/> Cosmetic medical devices (laser, light, ultrasound, high frequency etc.)
	<input type="checkbox"/> Cosmetic medical materials (botulinum toxin, fillers, cosmetics etc.)
	<input type="checkbox"/> Cosmetic medical business
	<input type="checkbox"/> Cosmetic medical policy
<input type="checkbox"/> Concept of beauty	
<input type="checkbox"/> Reconstruction	
<input type="checkbox"/> Others	

Please mark two category that you can take a role as a reviewer near futher.

PREVIOUS NEXT

01-2 메인 페이지(회원가입) Create an Account

Step3. ID 확인 및 비밀번호 설정

E-Mail / Name → Address → **User ID / Password**

◀ PREVIOUS ▶ FINISH

User ID / Password	
** User ID	test@test.com
** Password	<input type="password"/>
** Confirm Password	<input type="password"/>

◀ PREVIOUS ▶ FINISH

02 권한선택 SELECTTING ROLE

로그인을 하면 권한선택페이지로 이동합니다.
해당 회원에게 승인된 권한만 보여집니다.

- ① 총 4종의 권한
 - *Author
 - *Reviewer
 - *Deputy Editor
 - *Admin (Editor in Chief)



03 저자페이지 Author's Page

1 New Submission

- ▶ [Submit New Manuscript](#)
- ▶ [Incomplete Submissions \(7\)](#)
- ▶ [Submissions Being Processed \(0\)](#)

2 Revision

- ▶ [Submissions Needing Revision \(0\)](#)
- ▶ [Revisions Being Processed \(0\)](#)

3 Completed

- ▶ [Submissions with a Decision \(0\)](#)

4 Withdrawals

- ▶ [Withdrawn Manuscripts \(0\)](#)

Author Resource

- [Received e-mail from J Cosmet Med](#)
- [Instructions for Authors](#)
- [Author Manual](#)

Revisions Being Processed

Manuscript ID	Manuscript Title	Date Submitted	Date Decided	Status	Continue Submission
---------------	------------------	----------------	--------------	--------	---------------------

단계별 메뉴(1~4) 클릭 시, 해당 목록이 노출되는 영역
(Submit New Manuscript 제외)

저자페이지에서는 신규투고수정(Revision), 심사완료, 철회 총 4단계의 메뉴를 사용할 수 있습니다.

- ① **신규투고(New Submission)**
 - Submit New Manuscript : 신규투고페이지로 이동
 - Incomplete Submissions : 작성중인 신규논문
 - Manuscripts Under Review : 접수 완료된 논문
- ② **수정(Revision)**
 - Submissions Needing Revision : n차 심사 후, 수정 요청된 논문
 - Revisions Being Processed : 수정 후 재투고한 논문(심사중)
- ③ **심사완료(Completed)**
 - Submissions with a Decision : 심사 완료된(허가/불가) 논문
- ④ **철회(Withdrawals)**
 - Withdrawn Manuscripts : 철회된 논문

04-1 신규논문투고 Submit New Manuscript



To proceed with the submission, you need to check the following.
Manuscripts that do not meet the guidelines mentioned below will be immediately returned to the author.

Checklist	
General	
1. All elements of the manuscript are printed in English and double-spaced with 1-inch margins at top, bottom, and sides. Right margins are unjustified.	<input type="checkbox"/> Yes
2. All pages are numbered in the following order: title page, structured or standard abstract, body of the text, acknowledgments, references, legends, and tables.	<input type="checkbox"/> Yes
3. The text is consecutively line numbered.	<input type="checkbox"/> Yes
4. The Submission Application & Copyright Transfer Form is signed by the guarantor at original submission.	<input type="checkbox"/> Yes
Abstract (applied to original articles, review articles, brief reports, and case reports)	
5. A structured abstract with the headings of Objective, Methods, Results, and Conclusion (A non-structured abstract for case reports) must succinctly describe the paper.	<input type="checkbox"/> Yes
중략	
Figures	
20. Each is numbered with an Arabic numeral and cited in numeric sequence in the text.	<input type="checkbox"/> Yes
21. Photographs of recognizable persons should be accompanied by a signed release from the patient or legal guardian authorizing publication. Masking eyes to hide identity is not sufficient.	<input type="checkbox"/> Yes
Credits & Permissions	
22. In addition to the notice of informed consent and releases to publish photographs of recognizable persons, submit with the manuscript written permission to use non-original material (quotations exceeding 100 words, any table or illustration) from copyright holder of the original. No article will be accepted as a submission to Archives without all required permissions. Credit the source in a text or table footnote or in a legend.	<input type="checkbox"/> Yes
A more complete description of each item that must be checked is provided under the appropriate heading in the Instructions for Authors. I have reviewed this Checklist and have complied with its requirements. Every author took a certain role and made contribution to the study and the manuscript. In case of publication, I agree to transfer all copyright ownership of the manuscript to the J Cosmet Med to use, reproduce, or distribute the article.	
<input type="radio"/> Agree <input type="radio"/> Disagree	

Step1. 저자 확인 사항 작성

논문의 체크리스트를 확인하고 동의 후 다음 단계로 진행합니다.

04-2 신규논문투고 Submit New Manuscript

Checklist → **Type, Title & Abstract** → Authors & Institutions → Author Contribution → File Upload → Proof & Submit

Select your manuscript type. Enter your title, running title and abstract (300 words or less) into the appropriate boxes below. Add between two and five keywords for your manuscript. If you need to insert a special character, click the "Special Characters" button. When you are finished, click "Save & Continue"

Type, Title & Abstract SPECIAL CHARACTERS 1

2 ** Type of manuscript

3 ** Category

4 ** Title 0 / 20

5 Running Title 0 / 10

6 ** Abstract 0 / 300

7 ** Key Words MeSH MeSH MeSH
 MeSH MeSH MeSH

8 Name of reviewing candidate

Name	Institution	E-mail
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

다음페이지 이어짐

Step2. 논문기본내용 등록

이 단계에서는 논문의 기본내용을 등록합니다. 각각의 요소를 입력 한 후에 **Save & Continue** 버튼을 클릭하고 다음 단계로 이동합니다. 입력 항목 중 ** 표시는 필수 입력 항목입니다.

- ① 특수문자 화상 키보드 실행
- ② 논문 유형 선택
- ③ 카테고리 선택
- ④ 제목 기재
- ⑤ 러닝타이틀 기재
- ⑥ 초록 기재
- ⑦ 키워드 기재
- ⑧ 추천 심사위원 기재

04-2 신규논문투고 Submit New Manuscript

전페이지 이어짐

9 Conflict of interests and/or IRB Number

Conflict of interests	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
IRB/IACUC	By Institutional Review Board (IRB)/Institutional Animal Care and Use Committee (IACUC) <input type="radio"/> Approved <input type="radio"/> Waived <input type="radio"/> This is not the study that deals with human or animal subjects.

10 Copyright Transfer Form

**** Copyright Transfer Form**

1. In case that the manuscript is accepted for publication at The Journal of Cosmetic Medicine, the authors are required to transfer the copyright of current manuscript to the The Journal of Cosmetic Medicine.
2. The corresponding author will be responsible for the contents of the manuscript.

* Attachment File (Upload limit: 10Mb)

파일 선택	선택된 파일 없음	파일 선택	선택된 파일 없음
파일 선택	선택된 파일 없음		

After downloading the copyright transfer, please fill out the forms and submit the file. [Copyright Transfer Form download](#)

File format: jpg, gif, pdf, doc(docx) only

Save Save & Continue

Step2. 논문기본내용 등록

이 단계에서는 논문의 기본내용을 등록합니다. 각각의 요소를 입력 한 후에 **Save & Continue** 버튼을 클릭하고 다음 단계로 이동합니다. 입력 항목 중 ****** 표시는 필수 입력 항목입니다.

- ① COI, IRB / IACUC 제출
- 여부를 체크하고, 해당하는 경우 관련 자료를 업로드
- ② 저작권이양동의서
- 서명된 동의서 파일을 업로드

04-3 신규논문투고 Submit New Manuscript

Checklist → Type, Title & Abstract → **Authors & Institutions** → Author Contribution → File Upload → Proof & Submit

Only the corresponding author is allowed to submit a manuscript.
Correction of the corresponding author's information is automatically reflected in submitter's information.
If you want to modify the corresponding author's information, click here to [EDIT ACCOUNT](#).

thesis admin*

Corresponding Author : thesis admin
E-mail :

1 Institution

Order	Institution	Add
▼		

2 Authors

Order	Institution	Corresponding Author	First Name	Middle Name	Last Name	E-mail ORCID	Add
▲ ▼	▼ ▼ ▼	<input type="radio"/>	thesis		admin		

* What is ORCID?

3 Corresponding Author Information

Postal Code	Address	Phone	Fax
448-13		ex) +82-10-0000-0000	ex) +82-2-000-0000

Previous Save **Save & Continue**

Step3. 저자정보 등록

저자의 기본정보를 등록합니다.

미리보기(Preview)에서 등록된 내용을 확인 할 수 있습니다.

* 미리보기(Preview)

- 아래 ①~③의 기입내용 미리보기
- 이때 저자명에 표시되는 윗첨자는 아래 입력한 소속 정보 번호

① 저자소속 입력

- Order: 저자소속에 고유번호 부여
- [Add/Del]: 저자소속 추가/삭제

② 저자명 입력

- Order: ▲/▼ 버튼으로 저자배치 순서를 설정

맨 위부터 첫 순서이며, 첫번째는 1저자가 됩니다.

- Institution: ①의 저자소속을 표기
- Title/Position: 저자의 직책 선택
- Corresponding Author: 선택한 경우, 해당저자에게 *표시

③ 교신저자 정보 입력

04-4 신규논문투고 Submit New Manuscript



J Cosmet Med in the CRediT (Contributor Roles Taxonomy) standard for author contributions. The contributions of all authors must be described using the CRediT Taxonomy of author roles. For each of the categories below, please make a choice the names of the authors who contributed in that category. If no one contributed in a category, you may leave that box blank. The corresponding author is responsible for completing this information at submission, and it is expected that all authors will have reviewed, discussed, and agreed to their individual contributions ahead of this time.

Examples of authors' contributions are as followings:
 Conceptualization, Data curation, Formal analysis, Funding acquisition, Investigation, Methodology, Project administration, Resources, Software, Supervision, Validation, Visualization, Writing-original draft, Writing-review & editing.

1 Contribution

Authors	Task
1. thesis admin	<input type="checkbox"/> 01. Conceptualization(처음 구상) <input type="checkbox"/> 02. Data curation(자료를 수집하거나 생성) <input type="checkbox"/> 03. Formal analysis(자료 분석) <input type="checkbox"/> 04. Funding acquisition(연구비 수령, 연구비가 없으면 제외시킴) <input type="checkbox"/> 05. Investigation(실험, 데이터 수집) <input type="checkbox"/> 06. Methodology(방법론 참여) <input type="checkbox"/> 07. Project administration(연구 활동 관리) <input type="checkbox"/> 08. Resources(연구 자료 제공) <input type="checkbox"/> 09. Software(프로그래밍, 소프트웨어 개발) <input type="checkbox"/> 10. Supervision(연구 계획 및 실행 감독) <input type="checkbox"/> 11. Validation(실험 검증) <input type="checkbox"/> 12. Visualization(데이터의 시각화) <input type="checkbox"/> 13. Writing - original draft(초고 작성) <input type="checkbox"/> 14. Writing - review & editing(완성본 검토) <input type="checkbox"/> All of Above

Previous Save Save & Continue

Step4. 저자기여도 등록

저자의 기여도를 정보를 등록합니다. 저자별로 기여도 항목을 체크하며, 중복체크가 가능합니다.

- ① 해당하는 기여항목을 체크합니다.
 - 중복 체크가 가능하며,
 [All of Above]는 전체선택 입니다.

04-5 신규논문투고 Submit New Manuscript



• Manuscript file upload

1. Upload as many as needed for your manuscript and make sure to select the file Item from the drop-down menu. These files will be combined into a single PDF document for the review process. You must ensure that these files are numbered in the order in which they should appear in the PDF. If you have made a mistake, delete the file(s) and reupload. Make sure to click on "Upload Files" to successfully upload your files.

2. When all **Items** have been attached, click **Save & Continue** at the bottom of the page.

1 My Files

Order	File Name	File Item	Date	Edit	Delete
No files have been uploaded.					

2 Upload new files

No	File Item	Upload new files	Add
1	SELECT	파일 선택 선택된 파일 없음	Del
2	SELECT	파일 선택 선택된 파일 없음	Del
3	SELECT	파일 선택 선택된 파일 없음	Del
4	SELECT	파일 선택 선택된 파일 없음	Del
5	SELECT	파일 선택 선택된 파일 없음	Del

3 File Upload +
Previous Save **Save & Continue**



Step6. 논문파일 첨부

논문내용에 해당하는 원본파일을 유형별로 첨부합니다.

- ① 업로드 파일 확인창
- ② 파일업로드하기
 - File Item: 파일의 유형을 선택
 - *Title Page는 심사파일에서 제외
 - [Add/Del]: 파일 업로더 추가/삭제
- ③ 파일 업로드 버튼
 - ②에서 첨부한 파일을 등록

04-6 신규논문투고 Submit New Manuscript



Review the information below for correctness and make changes as needed. You must CLICK 'Save & Submit' to complete your submission.

Step 1 : Checklist

General

1. All elements of the manuscript are printed in English and double-spaced with 1-inch margins at top, bottom, and sides. Right margins are unjustified.	Yes
2. All pages are numbered in the following order: title page, structured or standard abstract, body of the text, acknowledgments, references, legends, and tables.	Yes
3. The text is consecutively line numbered.	Yes
4. The Submission Application & Copyright Transfer Form is signed by the guarantor at original submission.	Yes

Abstract (applied to original articles, review articles, brief reports, and case reports)

Step 6 : Proof & Submit

Type	Status	View	Change
PDF	Completed	JCM-21-0013.pdf (<input type="checkbox"/> Approve PDF.)	CONVERT

Step 6 : Proof & Submit

Type	Status	View	Change
PDF	Do not change		2 CONVERT

1 Make sure to click the 'PDF' button on the right and convert your file into a pdf file before clicking the 'SUBMIT' button below.

Previous **Save & Continue**



↑ 접수완료 버튼

Step7. 등록내용 최종확인

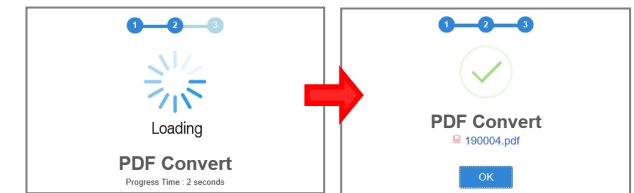
등록한 전체단계의 미리보기 페이지로, 투고규정에 맞게 내용을 입력하였는지 최종적으로 확인합니다.

① 유효성체크 메시지

- 투고항목 중, 보완이 필요한 사항이 있을 때만 메시지가 활성화됩니다.

② 심사용 임시파일 만들기

- 투고한 논문을 심사단계에서 사용되도록 **CONVERT** 를 클릭하여 **PDF형태**로 변환(변환창실행)



③ PDF변환 확인

- ②에서 첨부한 파일 확인

***접수 완료 후에는 수정이 불가능합니다.**

05-1 수정 및 재투고 Revision

New Submission

- [Submit New Manuscript](#)
- [Incomplete Submissions \(7\)](#)
- [Submissions Being Processed \(0\)](#)

Revision

- [Submissions Needing Revision \(0\)](#)
- [Revisions Being Processed \(0\)](#)

Completed

- [Submissions with a Decision \(0\)](#)

Withdrawals

- [Withdrawn Manuscripts \(0\)](#)

Author Resource

- [- Received e-mail from J Cosmet Med](#)
- [- Instructions for Authors](#)
- [- Author Manual](#)

Submissions Needing Revision

Manuscript ID	Manuscript Title	Date Submitted	Date Decided	Status	Action
JCM-00-0000 2	test ms	Jun 21, 2020		MS in 1 revision 1 st	Continue

심사위원 및 편집위원으로부터 수정의견을 받은 논문입니다. 이때 수정제출을 하는 단계이지만, 논문 투고를 취소할 수도 있습니다.

- ① 재투고 하기
 - 수정본 재투고 페이지로 이동한다.
(다음페이지에서 설명)
- ② 논문상세정보 페이지

05-2 수정 및 재투고 Revision

Author's Response → Type, Title & Abstract → Authors & Institutions → Author Contribution → File Upload → Proof & Submit

1 Decision Letter (Editorial Comment) Aug 3, 2021

• Reviewer A :
• Reviewer B :

2 Author's response (comments to the reviewers)

B I U S x₂ x² A A Ω <> ☉

3 Attach Author's response file

파일 선택 선택된 파일 없음

Attach Respond File

Files attached

File Name	Delete
There are no file in this list.	

Save Save & Continue

심사위원 및 편집위원으로부터 수정의견을 확인 후 논문내용을 수정하여 재투고합니다.

재투고 페이지는 신규 투고와 형태가 동일하므로 단계별 수정이 가능하며 **저자응답 단계가 추가**됩니다.

- ① **심사의견 보기**
 - 심사과정에 남긴 심사위원들의 의견을 볼 수 있다.
- ② **회신내용 입력**
 - 수정된 논문에 대한 저자의 회신 내용을 입력한다..
- ③ **관련파일 업로드하기**
 - **회신에 대한 파일**을 업로드합니다.
 - 수정파일은 **5단계(File Upload)**에서 진행됩니다.

05-3 수정 및 재투고 Revision

Author's Response → Type, Title & Abstract → Authors & Institutions → Author Contribution → **File Upload** → Proof & Submit

• **Manuscript file upload**

1. Upload as many as needed for your manuscript and make sure to select the file Item from the drop-down menu. These files will be combined into a single PDF document for the review process. You must ensure that these files are numbered in the order in which they should appear in the PDF. If you have made a mistake, delete the file(s) and reupload. Make sure to click on "Upload Files" to successfully upload your files.

2. When all **Items** have been attached, click **Save & Continue** at the bottom of the page.

My Files					
Order	File Name	File Item	Date	Edit	Delete
Title Page	title file (12kb)	Title Page	Jun 25, 2021		
Original File	original file (955kb)	Manuscript File	Jun 25, 2021		
1st Revision	Test.docx (13kb)	Manuscript File	Oct 27, 2021		
1	Figures.pptx (3,063kb)	Figure	Jun 25, 2021	E	

Upload new files			
No	File Item	Upload new files	Add
1	::: SELECT :::	파일 선택 선택된 파일 없음	Del
2	::: SELECT :::	파일 선택 선택된 파일 없음	Del
3	::: SELECT :::	파일 선택 선택된 파일 없음	Del
4	::: SELECT :::	파일 선택 선택된 파일 없음	Del
5	::: SELECT :::	파일 선택 선택된 파일 없음	Del

File Upload

Previous Save Save & Continue

수정된 논문파일을 업로드하는 경우, 최초로 업로드한 파일은 그대로 유지해야 하며, 이 상태에서 파일을 추가 첨부합니다.

- ① 수정파일 추가 첨부
- 파일을 추가 첨부하는 하는 경우, 상태에 **n차 수정(nthRevision)**으로 표시됩니다.

*단, 파일명에도 수정본이라는 내용을 반드시 표기해야 합니다.

06 최종파일 업로드 File Upload

New Submission

- Submit New Manuscript
- Incomplete Submissions (7)
- Submissions Being Processed (0)

Revision

- Submissions Needing Revision (0)
- Revisions Being Processed (0)

Completed

- Submissions with a Decision (0)

Withdrawals

- Withdrawn Manuscripts (0)

Author Resource

- Received e-mail from J Cosmet Med
- Instructions for Authors
- Author Manual**

Submissions with a Decision

Manuscript ID	Manuscript Title	Date Created	Date Submitted	Status	Final File
JCM-00-0000	test ms	May 8, 2020	Jun 16, 2021	Accepted	1 File Upload

게재 허가된 논문은 영문교정을 위해, 최종파일을 업로드해야 합니다.

- ① File Upload
- 최종파일 업로드창 실행
- ② 최종파일 업로드창
- 파일 업로드창 실행
- 업로드 후 [Save]

최종파일 업로드창

Upload Final Version

File Name

※ You should upload your manuscript file and TIFF, ESP, or PPT figure files as a compressed ZIP file for publication.

2

Thank You :)