

ICSMB 2020 SCOPUS 논문 투고 방법 (ICSMB 2020 SCOPUS Paper Submission Manual)

1. Connect Paper Submission System. (논문투고 시스템 접속)

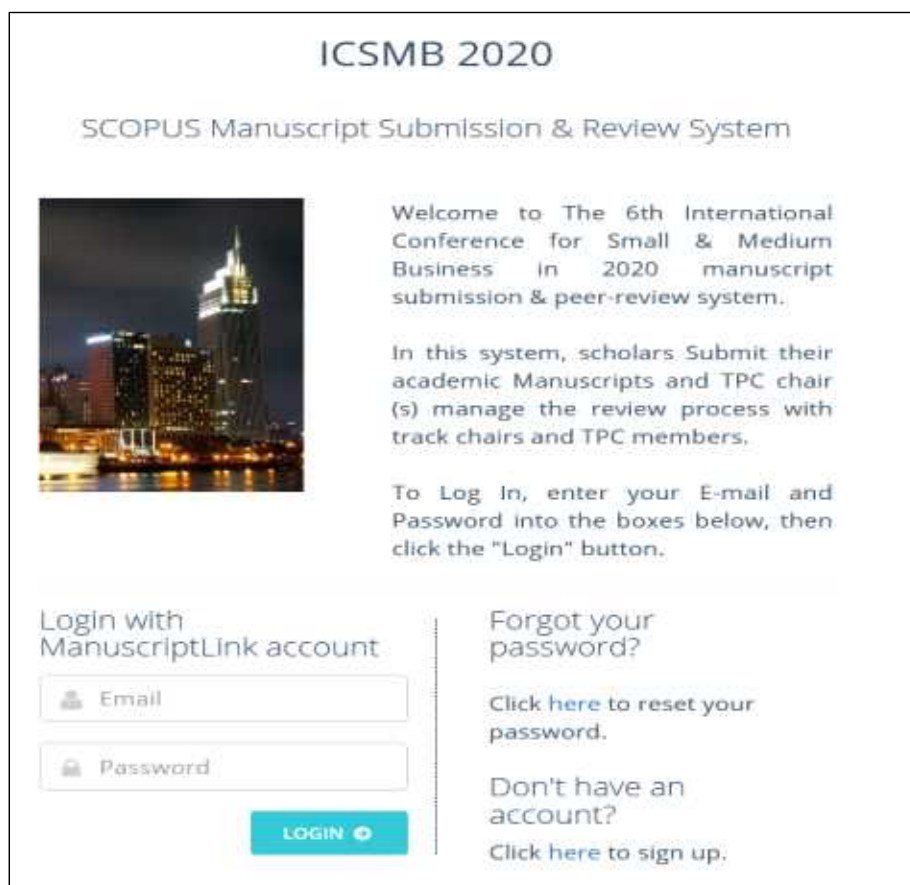
1) ICSMB 2020 학술대회 URL 주소

: <https://www.manuscriptlink.com/society/icsmb/conference/icsmb2020>



2) 중소기업융합학회 홈페이지 상단의 'Paper Submission'을 클릭

2. LOGIN (<https://www.manuscriptlink.com/conferences/icsmb2020>)

The image shows the login page for the ICSMB 2020 SCOPUS Manuscript Submission & Review System. The page features a header with 'ICSMB 2020' and 'SCOPUS Manuscript Submission & Review System'. Below the header is a welcome message: 'Welcome to The 6th International Conference for Small & Medium Business in 2020 manuscript submission & peer-review system.' To the left of the text is a photograph of a city skyline at night. The main text explains that scholars can submit their academic manuscripts and manage the review process. Below this, it instructs users to log in by entering their email and password. There are two input fields: 'Email' and 'Password', both with icons of an envelope and a lock respectively. A blue 'LOGIN' button is positioned below the password field. To the right of the login fields, there are two links: 'Forgot your password?' with a sub-link 'Click here to reset your password.' and 'Don't have an account?' with a sub-link 'Click here to sign up.'

1) ICSMB 2020 학술대회에 가입한(Joined) ID(=E-mail)와 PW로 로그인
(학술대회 때 논문투고한 아이디로 반드시 로그인하시기 바랍니다.)

2) 비밀번호를 잊으신 경우, Click here to reset your password. 의 **here**를 선택하여 가입했던 이메일을 입력 후, 해당 이메일 로그인 → 받은메일함에서 비밀번호를 변경할 수 있는 링크를 클릭 후 변경하시기 바랍니다.

3) 로그인 후 아래와 같은 화면이 나올 경우 Mobile 번호를 기입하고 SAVE CHANGES를 선택하면 됩니다.

(학술대회 논문 투고 시 Mobile번호를 기입하셨던 저자 분들은 **3. 논문선택** 화면이 보입니다.)

The screenshot shows the 'My Profile' page on the MANUSCRIPTLINK website. The page is divided into 'My Information' and 'My Expertise Tags' sections. Under 'My Information', there are fields for Email, First Name, Last Name, Institution, Department, Degree, Salutation, and Country. On the right side, there are fields for Signup Date, Phone, Mobile, Fax, and Website URL. The 'Mobile' field is highlighted with a yellow box. At the bottom right, there is a 'SAVE CHANGES' button, also highlighted with a yellow box.

3. 논문 선택

1) Manuscript Title에서 진행하고자 하는 논문제목(학술대회 때 제출했던 논문제목) 확인 후, **작업(Action)** -> 정보입력 및 제출(COMPOSE&SUBMIT)을 클릭해주세요.

임시 논문 번호	논문 유형	발표분야 (Track)	Author	논문 제목	작업
14420	SCOPUS	~ Business	1. 학회 중순기 업무회 (발표 자, 후원인/지 도 교수/교신 기자) 2. ite csmb	title	정보입력 및 제출

4. Input paper title and other information (논문제목 및 정보입력)

1) 학술대회 당시 부여받았던 Accept Number입니다.

❖ 논문 제목, 초록, 키워드 확인 및 수정 바랍니다.

논문 투고

1 논문 기본 정보 2 저자 정보 3 파일 업로드 4 확인 및 제출

논문 기본 정보

Enter your title and abstract into the appropriate boxes below.

* Workshop ▶ -. Business

* 논문 유형 ▶ SCOPUS

* 발표 유형 ▶ SCOPUS

* 논문 제목 ▶ title

축약 제목 (Running Head) ▶

* 초록 ▶ abstract

5. Author Information (공동저자정보입력)

❖ 저자정보 변경 불가합니다.

1) 하단의 '저장 및 계속(SAVE&CONTINUE)' 클릭

논문 투고

1 논문 기본 정보 2 저자 정보 3 파일 업로드 4 확인 및 제출

저자 정보

저장 및 이전 정보 보기

저장 및 계속

6. Upload your paper. (논문파일 업로드)

※ 학술대회에 제출된 논문 삭제하고, 추가 및 업로드하여 진행하시기 바랍니다.

The screenshot shows a four-step progress bar at the top: 1. 논문 기본 정보 (Manuscript Basic Information), 2. 저자 정보 (Author Information), 3. 파일 업로드 (File Upload), and 4. 확인 및 제출 (Confirmation and Submission). The '파일 업로드' step is currently active.

Below the progress bar, there is a section titled '파일 업로드' (File Upload) with a green instruction box: "Upload all files needed for your manuscript. To designate each kind of your files, use the dropdowns below."

A table lists the uploaded files:

* 논문 파일 ▶	파일 이름	파일 종류	업로드 날짜	작업
	VH-[0001].docx	논문 (필수)	10/10/2019	삭제

Below the table, there is a '파일 업로드' (File Upload) section with a dropdown menu set to '논문 (필수)' (Mandatory Paper) and a button labeled '+ 추가 및 업로드' (Add and Upload). A note below the dropdown states: '업로드 파일 최대 크기: 20 MB' (Maximum upload file size: 20 MB).

7. Submission complete (제출 완료)

- 1) 제출완료 페이지는 제출한 논문의 정보를 확인할 수 있으며, 논문과 저자의 정보가 잘 작성되어 있는지 확인 바랍니다.
- 2) 더이상의 수정사항이 없다면 '확인 및 투고(CONFIRM&SUBMIT)' 버튼을 눌러 제출하시기 바랍니다.

The screenshot shows the '확인 사항' (Confirmation Items) section. It contains two checked checkboxes:

- I have inserted the co-author information completely.
- I have prepared this paper in accordance with the style and format requirements of this conference.

At the bottom, there are two buttons: '저장 및 이전 정보 보기' (Save and View Previous Information) and '확인 및 투고' (Confirmation and Submission), with the latter button highlighted by a yellow box.

8. Submitted Paper's Situation (투고된 논문현황)

1) 제출된 논문은 진행상황에 따라 입력하셨던 메일 주소로 진행상황과 관련한 메일이 발송될 예정입니다.



논문번호	논문유형	발표분야 (Track)	저자	논문제목	투고 날짜	논문상태	작업
0001	SCOPUS	- Business	1. 학회 중수기업융합 (발표자, 추천인/지도 교수/교신저자) 2. ite comb	title	2020-02-06	투고 완료	수정

2) 논문수정은 수정(Edit)버튼을 눌러 2월 28일까지 가능합니다.

※ 주의사항

6페이지 풀 페이지 논문 업로드 시, 반드시 학술대회 때 논문 제목을 확인하시고, 재업로드를 하시기 바랍니다.

논문투고가 완료 되면 임시번호에서 학술대회 때 부여된 논문번호로 확인 가능합니다.