

한국고분자학회 초록집수 프로그램 사용방법

2007년도 춘계 학술발표회에서 논문을 발표하기 위해서는 학회 홈페이지를 통해 발표하시려는 논문의 초록을 접수하여야 합니다.

입력방법은 아래를 참고하시고 실제 입력화면에서도 자세한 안내를 보실 수 있습니다. 입력 후 반드시 제출결과목록에서 자신이 제출한 논문을 확인하시기 바랍니다.

Step 1. 논문발표신청서 작성

입력화면에서 발표분야, 발표구분/형태, 제목, 키워드, 비밀번호를 입력합니다. 비밀번호는 기제출내역을 수정하기 위해 필요하므로 기억해 두어야 합니다. 제목과 초록은 웹에디터를 사용하여 입력

Step 1. 논문발표신청서 작성

- 일반발표분야/부문위원회
 - ☐ 초상특별강연
 - ☐ 고분자구조 및 물성
 - ☐ 고분자가공/불연드
 - ☐ 기능성 고분자
 - ☐ 의료용 고분자 부문위원회
- 발표구분
 - ☒ 구두발표
 - ☐ 초청강연
 - ☐ 포스터발표
- 발표장치
 - ☐ Beam Projector
 - ☐ 포스터

* Beam Projector 선택시 발표자는 CD/L USB를 준비하셔야 합니다.

* 논문발표신청서 작성

Step 2 입력내용 확인 및 제출

Help for this step

발표자

논문발표신청서는 발표자가 직접 작성하여야 하며, 반드시 다음 단계를 거쳐 입력내용을 확인하고 "제출" 버튼을 눌러 완료하셔야 합니다.

논문결과와 확인

본회의 발표요청으로 인한 신청서 부착은 본 학회에서 책임지지 않습니다. 반드시 "초록집수"와 "제출" 버튼을 눌러 완료하셔야 합니다.

제목/초록 입력

제목과 초록은 WYSIWYG 방식의 웹에디터를 사용하여 입력합니다. 인쇄시 동일한 모양을 위하여 글꼴(예: Arial, Times New Roman)의 종류와 크기는 변경할 수 없습니다. 기입할 내용, 글자 등의 크기를 지정할 수 있습니다.

특수문자 입력

단어, 그리스문자, 수식기호 등의 특수문자는 버튼을 눌러 입력하십시오.

공동저자 입력

본회의 공동저자는 공동저자 입력수정영역에서 성명과 소속을 입력한 후 공동저자 추가 버튼을 눌러 공동저자 추가를 할 수 있습니다. 발표자선 구명자만 경우는 해당분야에 기재하시고, 연구원자만 기재하는 경우는 성명과 소속만 입력하셔도 됩니다. 연구원자만 기재하는 경우와 성명, 소속, 주소를 입력하셔도 됩니다. 연구원자만 기재하는 경우와 성명, 소속, 주소를 입력하셔도 됩니다.

발표한 저자의 수/성명/성별

발표한 저자의 수를 수정하십시오. 목록에서 해당분야를 선택하고 오른쪽의 수정 버튼을 누르면 해당분야에 해당분야의 정보가 표시되어 수정할 수 있는 상태가 됩니다. 수정된 버튼을 누르면 수정한 저자의 수를 나타내는 숫자를 바꾸고자 할 경우는 먼저 목록에서 선택한 후 오른쪽의 수정 버튼을 누르면 수정할 수 있습니다.

소속/성명/성별

발표한 저자의 수를 수정하십시오. 목록에서 해당분야를 선택하고 오른쪽의 수정 버튼을 누르면 해당분야에 해당분야의 정보가 표시되어 수정할 수 있는 상태가 됩니다. 수정된 버튼을 누르면 수정한 저자의 수를 나타내는 숫자를 바꾸고자 할 경우는 먼저 목록에서 선택한 후 오른쪽의 수정 버튼을 누르면 수정할 수 있습니다.

문단과 줄번호

소속/성명/성별

발표한 저자의 수를 수정하십시오. 목록에서 해당분야를 선택하고 오른쪽의 수정 버튼을 누르면 해당분야에 해당분야의 정보가 표시되어 수정할 수 있는 상태가 됩니다. 수정된 버튼을 누르면 수정한 저자의 수를 나타내는 숫자를 바꾸고자 할 경우는 먼저 목록에서 선택한 후 오른쪽의 수정 버튼을 누르면 수정할 수 있습니다.

그림 1. Step 1. 논문발표신청서 작성.

하는데 일반적인 워드프로세서와 같이 블록선택후 기울이기, 밑줄긋기, 첨자지정 등이 가능합니다. 그리스문자나 수식기호와 같은 특수문자는 특수문자 입력버튼을 이용하여 편리하게 입력하실 수 있습니다.

연구자 입력

논문의 연구자는 “연구자 입력/수정”란의 양식에서 성명과 소속을 입력하고 발표자인지, 교신저자(연구책임자 또는 주저자)인지, 좌장을 맡을 수 있는지 여부 등을 체크한 후 입력 버튼을 누르면 “입력된 연구자 명단”의 목록에 추가됩니다. 교신저자에게는 제출된 논문에 대하여 제출확인 메일 등의 연락사항이 발송되므로 E-mail과 전화번호, 주소 등의 연락정보를 입력하셔야 합니다. 입력된 연구자의 입력내용을 수정하거나 삭제하시려면 목록에서 해당분야를 선택하고 오른쪽의 “수정”, “삭제” 버튼을 누릅니다. 또한 초록출력시 입력된 순서대로 저자가 표시되므로 순서를 바꾸고자 할 경우는 목록에서 선택후 오른쪽의 위아래 화살표 버튼을 눌러 순서를 바꾸실 수 있습니다.

본 학회에서는 각 논문의 모든 공저자가 종신회원 또는 최근 2년간 연회비 납부실적이 있는 경우에만 발표를 허용하고 있습니다. 따라서 각 연구자의 입력시 또는 성명 수정시마다 회원여부를 확인하는 과정을 거치게 되는데 기존에 정회원으로 가입되어 있더라도 최근 2년간 연회비 납부실적이 없는 경우는 비회원으로 표시되며 이 경우는 다시 가입하실 필요 없이 연회비만 납부하시면 됩니다. 학회에서는 학술발표회 프로그램이 확정되기 전 공저자중 비회원이 포함되어 있는 경우에 대하여 회원가입을 요청하는 이메일을 발송하며 최종적으로 모든 공저자가 회원가입과 연회비 납부가 완료된 경우에 한하여 논문발표를 확정합니다.

초록 입력

초록입력은 웹에디터를 사용하여 입력합니다. 초록집 인쇄시 통일된 형식을 유지하기 위해 글꼴의 종류와 크기, 문단설정 등은 할 수 없습니다. MS-Word나 글과 같은 워드프로세서에서 복사하여 붙여넣기도 가능하지만 이 경우 글꼴이나 문단의 속성은 유지되지 않는다는 점에 유의하십시오. 또한 특수문자가 제대로 복사되지 않을 수도 있습니다.

초록입력란에는 논문의 제목이나 저자, 소속 등을 입력하지 마십시오. 이러한 부분은 자동으로 표시됩니다. 초록에는 웹에디터를 사용하여 입력하는데 일반적인 워드프로세서와 같이 블록 선택후 기울이기, 밑줄긋기, 첨자지정 등이 가능합니다. 그리스문자나 수식기호와 같은 특수문자는 특수문자 입력버튼을 이용하여 편리하게 입력하실 수 있습니다. 초록 입력시 입력문자수는 영문 1000자(국문 500자) 이내로 제한되어 있으며, 이를 초과 시 입력이 더 이상 불가능합니다.

회원가입 확인 -- 웹 페이지 대화 상자

발표자와 공동연구자 모두가 회원이어야 논문발표가 가능합니다. 비회원이 있는 경우에는 논문발표신청과 초록 등록을 마친 후, 회원 가입이 확인되어야 발표하실 수 있습니다.

주요: 여기서 회원이란 종신회원 또는 2003~2004년도 회비 납부실적이 있는 분에 한합니다. 기존 정회원이더라도 2002년도 이후에 회비를 납부하지 않으셨다면 비회원으로 표시됩니다. 이점 양해바랍니다. 이런 경우는 나중에 회비만 납부하시면 됩니다.

성명	소속	주민등록번호	선택
안동준	고려대학교 화공과 조교수	63***19-10***11	☐

확인 회원이아님

그림 2. 회원가입여부 확인.

Step 2. 입력내용 확인

이 화면은 입력하신 내용의 **대리보기** 화면으로 아직 입력이 완료되지 않은 것입니다. 화면하단의 **제출완료** 버튼을 눌러서 입력하신 내용이 완료되었는지 확인하십시오. 제출 후에는 제출논문 검색목록에서 본인이 제출하신 내용을 반드시 확인하십시오.

- 일반정보분야/부문위원회
복합자료
- 발표구분
구두발표
- 발표장치
Projector
- 제목
High Nitrogen Polymers and Materials Synthesized from DAMN
- 공동저자
 - Paul G. Rasmussen (Professor of Chemistry & Macromolecular Science & Engineering, University of Michigan, 발표자, 연구책임자, 박사, 비회원)
 - Arthur F. Thurnau (Actn Arbor MI 48109-1055, 비회원)
- 발표자 (등록하시는 논문과 관련한 연차사항이 아래 이메일주소로 전달됩니다)
Paul G. Rasmussen (Professor of Chemistry & Macromolecular Science & Engineering, University of Michigan)
E-mail: paul@michigan.edu, 전화: 1231, 휴대전화: 12131213
- 연구책임자 (등록하시는 논문과 관련한 연차사항이 아래 이메일주소로 전달됩니다)
Paul G. Rasmussen (Professor of Chemistry & Macromolecular Science & Engineering, University of Michigan)
E-mail: paul@michigan.edu, 전화: 1231, 휴대전화: 12131213
- 키워드
Nitrogen Polymers,DAMN
- 무수포스터상
무수포스터상에 등록하지 않습니다
- 비밀번호
123456789

Paul G. Rasmussen
High Nitrogen Polymers and Materials Synthesized from DAMN
Paul G. Rasmussen, Arthur F. Thurnau, Professor of Chemistry & Macromolecular Science & Engineering, University of Michigan, Ann Arbor MI 48109-1055
The monomer, 2-methyl-4,5-dicyanimidazole, or Vinazene, is easily synthesized from dinitromaleonitrile(DAMN) by a two step, one pot, method we have developed. This monomer polymerizes, and copolymerizes, by radical induction and produces high molecular weight polymers. Poly(Vinazene) chemistry begins from a readily available, non-benzenoid starting material, and it provides heteroaromatic functionality by coupling with acrolein/acrolein is often available as a byproduct from three carbon oxidative chemistry such as the synthesis of 1,3-propanediol, or propylene oxide.

PL-1

위의 저자들은 상기 연구논문의 출판 및 보급에 대한 저작권을 발표가 승인된 날로부터 한국 고분자학회에 양도하는 데 동의하며, 발표신청서를 제출합니다.

뒤로 (STEP 1)
초록전송
제출완료

Step1 논문정보시스템 작성

Step2 입력내용 확인 및 제출

Help for this step

입력내용의 수정
상단 화면에 나타내는 입력내용을 수정할 것이 있으면 반드시 아래에 있는 '뒤로 (STEP 1)' 버튼을 누르십시오. 오, 보라우자의 '뒤로' 버튼을 누르면 입력내용이 유지됩니다.

초록등록하기
(아래에 있는 '초록등록' 버튼을 누르면 초록부분만 인쇄할 수 있습니다. 현재 화면 전체를 인쇄하시려면 본란위 좌측에서 인쇄를 선택하십시오.)

연세별 확인
(대리보기 화면에서 접근할 수 있는 다양한 초록에 인쇄하지 않습니다.)

이름 확인하지 않고 제출할 때 초록내용의 일부만이 누락되는 등의 인쇄상의 문제가 발생할 수 있으므로 꼭 확인하십시오. 본 화면은 확인하지 않습니다.

대리보기 화면과 실제 출력되는 약간의 차이가 있을 수 있으므로 출력물 출력 후, 크기를 확인하시기 바랍니다.

Internet Explorer 5.5 이상에서는 '파일' > 인쇄 메뉴를 통해 인쇄하여 출력할 수 있습니다. 인쇄 시와 완전히 동일한 결과를 볼 수 있습니다.

연세별과 확인사항
등록과 저자, 소제가 본 화면에 표시되는지 확인하십시오. 발표자는 저자의 선제입력하는 지 확인하십시오. 발표자는 이름에 맞춰서 고쳐드립니다.

전송결과 확인
제출내용을 누른후 초록결과를 본인이 초록이 제대로 접수되었는지 확인하십시오. 이상을 있을 경우 꼭 검토 부탁드립니다.

본 화면에 대한 내용을 입력하신 연구책임자의 E-mail 주소로 보내드린 후 확인하십시오.

Step 2. 입력내용 확인 및 제출

전단계에서 모든 필수사항을 입력하고 “다음” 버튼을 누르면 최종적으로 입력한 내용을 확인하는 과정을 거칩니다. 여기서 자신이 입력한 내용에 수정할 부분이 있다면 “수정” 버튼을 눌러 이전 단계로 돌아가 수정할 수 있습니다. 입력내용 확인후 이상이 없다면 “제출” 버튼을 눌러 학회로 전송합니다. 접수 프로그램은 자동적으로 입력내용을 교신저자의 이메일로 발송하여 정상적으로 접수되었음을 알려드립니다. 그러나 혹시라도 오류가 있을 수 있으므로 반드시 등록결과를 목록에서 확인하여 주시기 바랍니다.

제출 내역의 수정

초록 제출후 수정할 필요가 있으면 제출논문목록에서 본인의 논문을 검색하여 찾은 다음 제목을 눌러 세부내역 보기 화면으로 이동한 다음 비밀번호를 입력하면 처음의 초록입력화면으로 들어가 내용을 수정하실 수 있습니다.

그림 3. Step 2. 입력내용 확인.