

학위논문 제출자 매뉴얼

- 로그인
- 자료제출
- 제출내역

1. 로그인 (1) <http://uhs.dcollection.net>

Connecting to your Knowledge

협성대학교

KOR ENG

로그인 ?

검색 브라우저 자료제출 이용안내 FAQ

Search All Content 상세검색

학위논문제출 >>

Notice

테스트

협성대학교

제출자 로그인

아이디와 비밀번호를 입력하시고 로그인 해주세요.

아이디

비밀번호

로그인

☐ 아이디 저장 [제출자 로그인인증](#)

Copyright© HanKook University. All rights Reserved.

1. 상단의 로그인 아이콘을 클릭하면 로그인을 할 수 있는 화면이 보입니다.

2. 메일인증을 하지 않은 제출자는 제출자 로그인 인증을 먼저 한 후 로그인을 할 수 있습니다.(호스팅)

3. 화면 왼쪽 상단에 [Eng] 버튼을 클릭하면 영문 제출 화면으로 변경됩니다.

1. 로그인 (2)

Connecting to your Knowledge

협성대학교

제출자 로그인인증
인증을 위한 메일정보를 입력해주세요.

아이디

이름

메일주소

[로그인](#)

협성대학교

제출자인증이 요청되었습니다.
입력 된 메일을 통해 인증메일이 발송되었으니 메일확인해주세요.

[이동](#)

협성대학교

제목 [dCollection] 인증 메일입니다.

내용
이 메일은 dCollection 계정 인증을 위한 메일입니다.
인증을 완료하시려면 인증 URL을 클릭하시고 다음단계를 진행하시기 바랍니다.

* 인증 요청 시점에서 24시간 내로 인증을 마쳐야하고, 만료되었을 시 처음부터 다시 진행해야합니다.

인증 URL <http://hankook.dcollection.net/authentication/confirm/d7c77key=B6F0SUSDm0Z6gGk0hxgl%2FdCieTzaEMtrM1tMGfaejiaDgPXnrqwk3ChqlwUpEAn>

본 메일은 발신전용으로 발신주소로의 문의가 불가하오니 문의사항은 각 대학 도서관 담당자에게 문의하시기 바랍니다.

1.제출자 로그인 인증을 위해서는 아이디/이름/메일 주소를 입력합니다.

- 아이디/이름은 **학번**입니다.

2. 입력한 메일 주소로 인증을 위한 메일이 발송되었으면 해당 url 바로가기를 클릭하여 비밀번호를 설정할 수 있습니다.

1. 로그인 (3)

Connecting to your Knowledge

The screenshot shows the Hyeongsung University library website. The top section is titled '협성대학교' (Hyeongsung University). Below the title, there is a section for '제출자 비밀번호 설정' (Submitter Password Setting). This section includes a form with fields for '아이디' (ID) and '비밀번호' (Password). The ID field contains '20180412'. The password field has a placeholder '비밀번호를 입력하세요.' (Enter your password). There is a '확인' (Confirm) button next to the password field. Below the password field, there is a note: '※ 영문, 숫자, 특수문자 조합으로 10~16자리' (Combination of English, numbers, and special characters, 10~16 characters). The bottom section of the screenshot shows the main navigation bar with links for '검색' (Search), '브라우저' (Browser), '자료제출' (Data Submission), '제출내역' (Submission History), and 'FAQ'. Below the navigation bar, there is a search bar with the placeholder '검색어를 입력해 주십시오.' (Please enter your search term). To the right of the search bar, there is a dropdown menu for 'All Content' and a search button. Below the search bar, there is a section for 'Notice' with a list of notices. To the right of the notice section, there is a table with two columns: 'Recent Additions' and 'Top Downloads'. The table lists various documents and their download counts.

제출자 비밀번호 설정
비밀번호를 등록해주세요.

아이디 20180412

비밀번호 비밀번호를 입력하세요. **확인**

비밀번호확인 비밀번호를 입력하세요.

※ 영문, 숫자, 특수문자 조합으로 10~16자리

협성대학교 KOR ENG

김한국님 환영합니다. **로그아웃**

검색 브라우저 자료제출 제출내역 FAQ

검색어를 입력해 주십시오. All Content **상세검색**

학위논문제출 >>

Notice

- 테스트
- 공지 확인
- 공지관리
- 공지테스트 20150711
- 이미지 공지사항
- 2012년 하반기 학위논문 제출 안내

Recent Additions **Top Downloads**

계명대 주석	이동할	2016
제출테스트_20180315	제출테스트	2016
학술지 추가제출 테스트 "1234" & 1234 2	학술지 추가...	2016
학술지 추가제출 테스트 "1234" & 1234	학술지 추가...	2016
학술논문테스트3	김한국	2016
학술논문테스트2	김한국	2016
학술논문테스트1	김한국	1999

1. 메일의 url로 접속하면 제출자가 직접 비밀번호를 설정하여 제출자 로그인을 할 수 있습니다.

- 비밀번호는 **영문, 숫자, 특수문자 조합 10~16자리**로 설정해야 합니다.

2. 비밀번호 설정이 완료되면 로그인을 할 수 있습니다.

2. 자료제출 (1)

Connecting to your Knowledge

The screenshot shows the Hyeongsung University library website. The top navigation bar includes links for '검색' (Search), '브라우저' (Browser), '자료제출' (Document Submission), '제출내역' (Submission History), and 'FAQ'. The '자료제출' link is highlighted with a red box. Below the navigation bar is a search bar with the placeholder text '검색어를 입력해 주십시오.' and a search button. A red arrow points from the '자료제출' link to a sub-menu on the left side of the page, which contains a link '학위논문제출 >>' (Thesis Submission >>). Another red arrow points from this link to the '자료제출' button on the submission page. The submission page has a header with the same navigation links, where '자료제출' is highlighted. Below the header is a section titled '제출안내' (Submission Guide) with a notice about the submission process. A red arrow points from the '자료제출' button to the '자료제출' button on the submission page. Below the notice is a section titled '제출단계' (Submission Steps) with five icons representing the steps: '제출자 정보' (Submitter Information), '메타정보' (Metadata), '저작권 동의' (Copyright Agreement), '원문등록' (Original Document Registration), and '제출확인' (Submission Confirmation).

1. 메뉴의 자료제출을 클릭하고 들어가야 논문제출을 할 수 있습니다.

2. 제출안내를 읽어 본 후 자료제출 버튼을 클릭하도록 합니다.

2. 자료제출 (2)

Connecting to your Knowledge

검색 브라우저 **자료제출** 제출내역 FAQ

자료제출

제출대상을 선택하십시오

제출대상 (제출대상을 선택하십시오.)

- 20161222_학위
- 20170105_학위
- 20171021-1**
- 개방형콜렉션개발용

자료제출

웹 페이지 메시지 ×
! 논문제출기간이 지났습니다.
관리자에게 문의하시기 바랍니다.
확인

1. 제출자에게 논문제출권이 부여된 컬렉션만 나타납니다.

2. 컬렉션을 선택하고 자료제출 버튼을 클릭합니다.

3. 제출자는 하나의 학위논문 컬렉션에 한 번만 제출할 수 있습니다.

4. 제출기간이 지난 컬렉션을 클릭할 경우 “논문제출기간이 지났습니다. 관리자에게 문의하시기 바랍니다”라는 팝업이 뜨게 됩니다.

2. 자료제출 (3)

Connecting to your Knowledge

검색	브라우저	자료제출	제출내역	FAQ
 제출자 정보  메타정보  저작권동의  원문등록  제출확인				
■ 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의 1. 개인정보의 처리 목적 가. dCollection은 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다. 처리한 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경되는 경우에는 개인정보 보호법 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다. ① 논문 제출을 하기 위한 정보 및 제출 논문 사후 관리를 위해 개인정보를 처리합니다. 나. dCollection이 개인정보 보호법 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보의 처리목적은 다음과 같습니다. ① dCollection 가입 및 서비스 이용을 위한 제출자 정보 - 개인정보 항목: 아이디, 비밀번호, 학번, 이름, 소속, 이메일, 연락처, 핸드폰 번호 ※ dCollection의 개인정보 등록사항 공개는 행정자치부 개인정보보호 종합지원 포털(www.privacy.go.kr) → 개인정보민원 → 개인정보열람등 요구 → 개인정보파일 목록검색 메뉴를 활용 ☐ 확인 및 동의합니다.				
■ 개인정보 취급위탁에 대한 동의 dCollection은 이용자의 개인정보를 원칙적으로 제3자에게 제공하지 않습니다. 다만 아래의 경우에는 예외로 합니다. - 정보주체의 동의 - 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제17조 및 제18조에 해당하는 경우 - 통계 작성, 학술연구 및 시장조사 등을 위하여 특정 개인을 식별할 수 없는 형태로 협력업체나 연구단체 등에 제공하는 경우 - 서비스 이용에 따른 불만사항 및 문의사항(민원업무)의 처리를 위하여 고객센터를 운영하는 위탁업체에 민원처리의 처리에 필요한 개인정보를 제공하는 경우 1. 개인정보처리 위탁 ① dCollection은 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보처리업무를 위탁하고 있습니다. ☐ 확인 및 동의합니다.				

-논문 제출은 다섯 단계로 구분됩니다.

1. 제출자 연락처 정보를 확인하는 **제출자 정보** 단계

2. 논문에 대한 서지 정보를 입력하는 **메타정보 입력** 단계

3. 학교측 서비스 정책에 대한 동의 여부를 확인하는 **저작권동의** 단계

4. 원문파일을 등록하는 **원문등록** 단계

5. 입력 정보를 최종 확인하는 **제출확인** 단계

2. 자료제출 (4)

Connecting to your Knowledge

검색	브라우저	자료제출	제출내역	FAQ
제출자 정보	메타정보	저작권동의	원문등록	제출확인
■ 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의 1. 개인정보의 처리 목적 가. dCollection은 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다. 처리한 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경되는 경우에는 개인정보 보호법 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다. ① 논문 제출을 하기 위한 정보 및 제출 논문 사후 관리를 위해 개인정보를 처리합니다. 나. dCollection이 개인정보 보호법 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보의 처리목적은 다음과 같습니다. ② dCollection 가입 및 서비스 이용을 위한 제출자 정보 - 개인정보 항목 : 아이디, 비밀번호, 학번, 이름, 소속, 이메일, 연락처, 핸드폰 번호 ※ dCollection의 개인정보 등록사항 공개는 행정자치부 개인정보보호 종합지원 포털(www.privacy.go.kr) → 개인정보민원 → 개인정보열람등 요구 → 개인정보파일 목록검색 메뉴를 활용 □ 확인 및 동의합니다.				
■ 개인정보 취급위탁에 대한 동의 dCollection은 이용자의 개인정보를 원칙적으로 제3자에게 제공하지 않습니다. 다만 아래의 경우에는 예외로 합니다. - 정보주체의 동의 - 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제17조 및 제18조에 해당하는 경우 - 통계 작성, 학술연구 및 시장조사 등을 위하여 특정 개인을 식별할 수 없는 형태로 협력업체나 연구단체 등에 제공하는 경우 - 서비스 이용에 따른 불만사항 및 문의사항(민원업무)의 처리를 위하여 고객센터를 운영하는 위탁업체에 민원처리의 처리에 필요한 개인정보를 제공하는 경우 □ 확인 및 동의합니다.				
■ 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의 1. 개인정보의 처리 목적 가. dCollection은 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다. 처리한 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경되는 경우에는 개인정보 보호법 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다. ① 논문 제출을 하기 위한 정보 및 제출 논문 사후 관리를 위해 개인정보를 처리합니다. 나. dCollection이 개인정보 보호법 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보의 처리목적은 다음과 같습니다. ② dCollection 가입 및 서비스 이용을 위한 제출자 정보 - 개인정보 항목 : 아이디, 비밀번호, 학번, 이름, 소속, 이메일, 연락처, 핸드폰 번호 ※ dCollection의 개인정보 등록사항 공개는 행정자치부 개인정보보호 종합지원 포털(www.privacy.go.kr) → 개인정보민원 → 개인정보열람등 요구 → 개인정보파일 목록검색 메뉴를 활용 □ 확인 및 동의합니다. 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의하여야 합니다.				
■ 개인정보 취급위탁에 대한 동의 dCollection은 이용자의 개인정보를 원칙적으로 제3자에게 제공하지 않습니다. 다만 아래의 경우에는 예외로 합니다. - 정보주체의 동의 - 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제17조 및 제18조에 해당하는 경우 - 통계 작성, 학술연구 및 시장조사 등을 위하여 특정 개인을 식별할 수 없는 형태로 협력업체나 연구단체 등에 제공하는 경우 - 서비스 이용에 따른 불만사항 및 문의사항(민원업무)의 처리를 위하여 고객센터를 운영하는 위탁업체에 민원처리의 처리에 필요한 개인정보를 제공하는 경우 1. 개인정보처리 위탁 ① dCollection은 전술한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보처리업무를 위탁하고 있습니다. □ 확인 및 동의합니다. 개인정보취급위탁에 동의하여야 합니다.				

1. 제출자의 연락처정보에 대한 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의를 하여야 다음 단계로 넘어갈 수 있습니다.

2. 개인정보 수집 및 이용, 취급위탁에 대한 동의를 하지 않을 경우 다음 단계로 진행할 수 없습니다.

2. 자료제출 (5)

Connecting to your Knowledge

■ 제출자 정보

아이디	123
이름	123
소속기관	대학원
신분	

■ 제출자 연락처

도서관 이용자 정보에 등록된 연락처입니다. 연락처가 바뀌셨으면 수정하시기 바랍니다.
이 정보는 제출하신 논문과 관련된 연락을 위해서만 사용됩니다.
이 정보는 제출하신 논문과 관련된 연락을 위해서만 사용됩니다.

연락처		예) 02-123-4567, 010-1234-5678 '-'를 포함해서 입력해주세요.
메일주소		dcollection.riss.kr

제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

다음 >

1. 제출자의 연락처 정보를 확인하고 다음단계를 클릭합니다.

2. 제출자의 연락처 정보는 관리자 사이트 > 사용자 > 제출자에 저장된 연락처가 자동으로 나타납니다. 변경사항이 있을 경우 수정할 수 있습니다.

2. 자료제출 (6)

Connecting to your Knowledge

검색	브라우저	자료제출	제출내역	FAQ
 제출자 정보	>  메타정보	>  저작권동의	>  원문등록	>  제출확인

항목	내용	도움말
* 제목		표지의 논문제목을 입력합니다.
부제목		부제목을 입력합니다.
제목(제2언어)		제2언어로 제목을 입력합니다. 부제목이 있는 경우 [:]으로 구분합니다. 예) Creative Mistranslation? : Adaptation as Violence
* 저자	user2	저자명을 한글로 입력하십시오
저자(제2언어)		저자명을 영문으로 입력하십시오
소속		저자의 소속기관
주제(키워드)		1개 이상의 주제어를 입력시에는 " "(실표)로 구분하여 추가합니다.
* 초록/요약	한국어 ▼ 추가	본문에서 복사하여 입력합니다. 초록이 2개 이상인 경우 모두 입력하고 항목언어를 선택합니다

- 메타데이터란 논문의 제목, 저자, 주제어, 초록 등 논문에 대한 서지정보를 의미합니다

1. 화면 오른쪽에 제시되는 입력항목별 입력도움말을 확인하면서 각 항목을 입력합니다.

2. *는 **필수 입력사항**이므로 반드시 입력합니다.

3. 키워드를 고정된 주제(키워드)창에 [,]로 구분하여 입력합니다.

2. 자료제출 (7)

Connecting to your Knowledge

목차	1. 창의성 교육의 두 가지 형태 5 2. 창의성 교육과 형식도야이론 13 III. 교육에서 창의성으로 23 1. 창의성 교육에 대한 화이트의 비판 23 2. 창의성 교육에 대한 허스트의 비판 23 IV. 결론 44 참고문헌 50 Abstract 52	본문에서 복사하여 입력합니다. 표/그림 목차는 생략합니다.
* 발행기관	한국대학교	[소속대학교명과 대학원명]을 입력합니다. 예) 한국대학교 대학원, 한국대학교 교육대학원
지도교수	김철수	지도교수 성함을 입력하십시오
* 발행년도	2017	위아래 화살표로 선택하십시오
* 학위수여년월	2017 8	위아래 화살표로 선택하십시오
* 학위명	석사	리스트박스에서 선택하십시오
* 학과 및 전공		[학과조회]를 통해 선택하십시오
세부전공		세부전공을 입력하세요
원문페이지		전체 페이지 수를 입력하십시오
파일정보		
* 본문언어	한국어	리스트박스에서 선택하십시오
저작권	한국대학교 논문은 저작권에 의해 보호받습니다.	

제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

4. 학과 및 전공은 직접 입력하는 대신 학과조회입력 기능을 이용합니다.

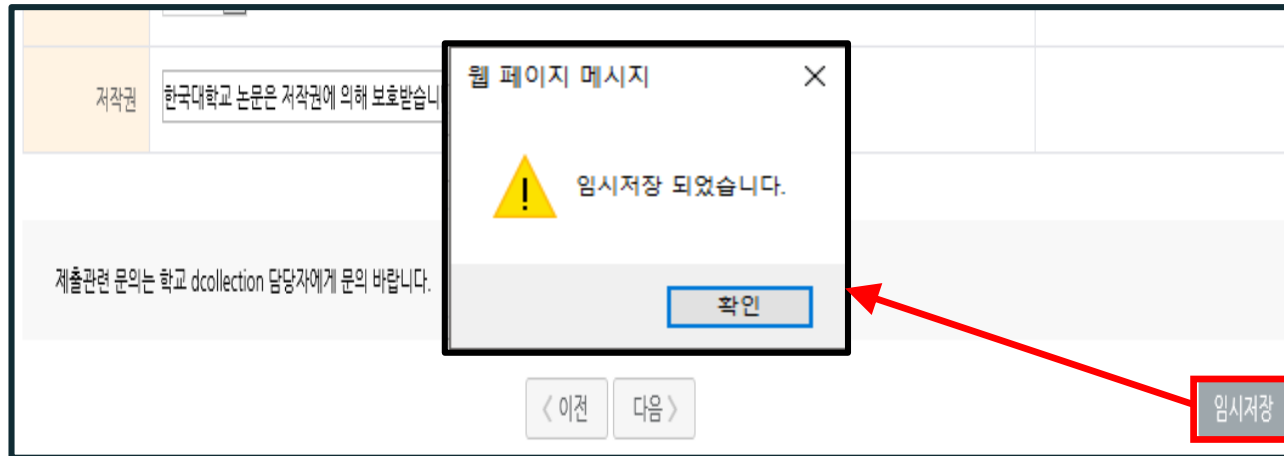
5. 대학원을 선택하거나 조회기능을 사용하여 해당 학과를 선택하면 메타데이터 입력화면에 '학과 및 전공' 항목이 자동으로 입력됩니다.

-학과정보를 조회입력하기 위해서는 관리자 메뉴>DB 관리>학과정보 메뉴에 미리 입력되어 있어야 가능합니다.

6. 발행년, 학위수여년월 입력은 관리자 입력과 동일합니다.

2. 자료제출 (8)

Connecting to your Knowledge



7. 메타입력 중 중간에 로 그아웃을 해야 할 경우 아래에 있는 임시저장 버튼을 클릭하면 그림과 같은 메시지가 나옵니다.

8. 제출내역으로 가서 확인해보면 임시저장 조회내역이 나오고 해당 논문을 클릭하면 저장 시점의 메타항목은 저장되어있는 상태에서 처음 항목으로 이동됩니다.



2. 자료제출 (9)

Connecting to your Knowledge

검색

브라우저

자료제출

제출내역

FAQ

제출자 정보

메타정보

저작권동의

원문등록

제출확인

본인이 저작한 아래 저작물에 대하여 다음과 같은 조건 아래 한국대학교 저작물을 이용할 수 있도록 허락하고 동의합니다.

- 다음 -

1. 저작물의 DB구축 및 인터넷을 포함한 정보통신망에의 공개를 위한 저작물의 복제, 기억장치에의 저장, 전송 등을 허락함.

동의

비동의

※ 원문서비스 제공을 위해서는 저작권 동의를 해야 합니다.

라이선스(CCL : Creative Commons License)

적용

비적용

저작물의 변경을 허락합니까?

예 ☐ 아니오 ☒ 예, 단 동일한 라이선스 적용

영리목적 이용을 허락합니까?

예 ☐ 아니오 ☒

선택한 라이선스

귀하는 [Creative Commons 저작자표시-비영리-변경금지 2.0 South Korea 라이선스](#)를 선택하였습니다.

CC

BY

NC

ND

▶ dCollection은 Creative Commons License(CCL)를 준수합니다.

▶ CCL은 저작자 본인이 자신의 저작물을 다른 이용자가 자유롭게 이용할 수 있도록 허락하는 표준 약관입니다. CCL 마크가 부착된 저작물은 이용자가 이용 조건하에서 자유롭게 사용하고 배포할 수 있도록 도와줍니다.

1. 제출하는 논문에 대한 저작권 동의여부를 결정하는 화면입니다.

2. 저작권 동의서 내용을 확인한 후 동의여부를 결정합니다.

3. 저작권에 동의하지 않을 경우 원문은 서비스되지 않습니다.

4. 라이선스 범위를 설정합니다.

5. 영리목적 이용 허락, 저작물의 변경여부 등의 두 가지 항목을 선택하면, 각각의 선택에 따라 라이선스가 설정됩니다.

13

dCollection

2. 자료제출 (10)

Connecting to your Knowledge

■ 원문서비스 게시일 제한 ○해당없음 ●설정
※ 특허, 엠바고 등 별도 원문 게시일 설정이 필요한 경우 설정합니다.

■ 원문게시일  ☐ 초록 포함

■ 원문서비스 게시일 설정 사유

제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

< 이전 다음 > 임시저장

6. 별도로 논문에 대한 원문서비스 게시일의 설정이 필요한 경우 사유작성과 함께 원문서비스 게시일을 설정합니다.

- 원문서비스 게시일에 맞춰 초록의 공개여부를 설정할 수 있습니다.

2. 자료제출 (11)

Connecting to your Knowledge

검색

브라우저

자료제출

제출내역

FAQ

제출자 정보

메타정보

저작권동의

원문등록

제출확인

원문유형

☒ 문서

☐ 동영상

☐ URL

☐ 별도제출 (파일을 제출할 수 없는 분야 한정)

문서 등록

PDF파일 등록하세요

찾아보기...

참고문헌

참고문헌 등록 (*원문에 포함되어있는 참고문헌 부분만 발췌하여 등록)

** 제출 가능한 원문 유형은 '문서', '동영상', '별도제출' 등으로 구분됩니다.

1. 문서는 여러 개의 원문 등록이 가능합니다. 여러 개의 원문인 경우 순서에 맞게 업로드 합니다.

2. 별도 제출시에는 원문파일을 등록하지 않습니다.

- 문서 : PDF파일

3. 참고문헌은 원문에 있는 참고문헌을 텍스트로 복사해 입력할 수 있습니다.

2. 자료제출 (12)

Connecting to your Knowledge

■ 책갈피

시작 페이지 설정

본문이 시작되는 실제 쪽수를 입력합니다. 즉, 문서에서 본문의 쪽번호가 1쪽이지만, 제목, 목차 등을 포함한 실제 쪽수가 5쪽이라면 '5'를 입력하세요.

☐ 목차정보 변경

자동제출 미리보기

1. 서론 1
2. 본론 5
3. 결론 9

책갈피

제1장 서론
제1절 연구 배경 및 목적
제2절 연구의 범위 및 방법
제3절 연구의 구성 및 흐름
제4절 해충산업의 수직상과 해충환경 변화
제1절 해충산업의 수직상 변화
2. 부영기인 해충산업
제2절 국제 환경 규제 강화
1. EED(Energy Efficiency Design Index)
2. ECA(Emission Control Area)
제3절 한국 해충산업의 흐름과 전망
1. 한국 해충산업의 발전과정

제출 관련 문의를 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

< 이전

다음 >

[목차(책갈피) 적용예시]

4. 책갈피의 시작페이지는 본문(서론)이 시작하는 페이지가 몇 번째 페이지인지를 확인하여 입력합니다.

5. 시작페이지가 잘못 입력되어 있을 경우에는 원문의 책갈피 연결이 정상적이지 않습니다.

- 다음버튼 클릭 시 최종제출 요청 팝업창이 뜹니다.

웹 페이지 메시지

!

※ 제출하신 논문의 정보를 확인하신 후 반드시 [제출완료] 버튼을 눌러 제출을 완료하시기 바랍니다.

확인

2. 자료제출 (13)

검색

브라우저

자료제출

제출내역

FAQ

제출자 정보

메타정보

저작권동의

원문등록

제출확인

※ 제출하신 논문의 정보를 확인하신 후 반드시 [제출완료] 버튼을 눌러 제출을 완료하시기 바랍니다.

■ 제어번호 : 000000062148

■ 메타정보

항목	내용	언어
제목	2019 하반기 관리자교육	
저자	홍길동	
저자이메일	test@test.com	
초록/요약	초록	한국어
목차	1. 서론 1 2. 본론 5 3. 결론 9	
발행기관	한국대학교	

관리정보

제출자정보	제출자정보	홍길동(user1)
	이메일	test@test.com
	연락처	000-0000-0000
아이템정보	커뮤니티/컬렉션	2019 > ISNI 2
	학과	대학원
	제출일	2019-10-15 16:02:54
	아이템 상태	미완료

관리정보수정

제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

※ 제출하신 논문의 정보를 확인하신 후 반드시 [제출완료] 버튼을 눌러 제출을 완료하시기 바랍니다.

제출완료

Connecting to your Knowledge

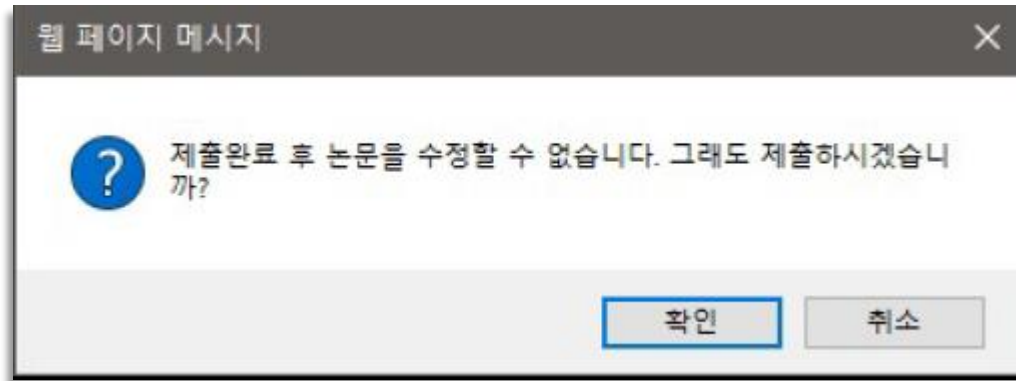
1. 지금까지 입력한 내용을 다시 한번 확인 및 수정 합니다.

2. 아래 제출완료 버튼을 클릭해서 제출을 완료합니다.

2. 자료제출 (14)

Connecting to your Knowledge

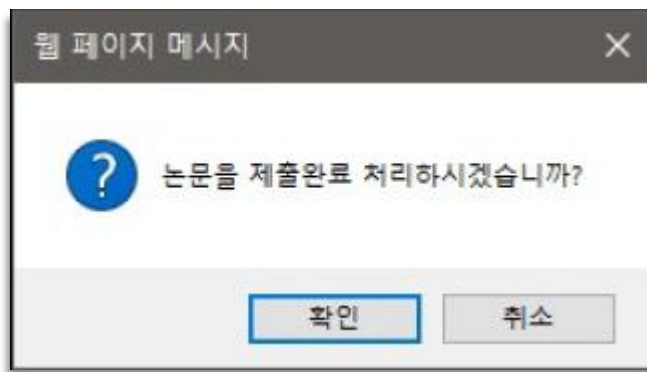
①



- 제출확인단계에서 제출완료 버튼을 눌렀을 때 컬렉션 설정에 따라 메시지가 다르게 나타납니다.

① 컬렉션 설정 시 제출 후 수정을 '아니오'로 설정했을 경우 「제출완료 후 논문을 수정할 수 없습니다. 그래도 제출하시겠습니까?」라는 메시지가 나옵니다.

②



② 제출 후 수정을 '예'로 설정했을 경우 「논문을 제출완료 처리하시겠습니까?」라는 메시지가 나옵니다. 이 경우에는 관리자가 검증 처리 전까지는 제출자가 논문 정보를 수정할 수 있습니다. 관리자가 검증처리를 완료하면 제출자는 더 이상 수정할 수 없습니다.

3. 제출내역 (1)

Connecting to your Knowledge

검색	브라우저	자료제출	제출내역	FAQ
----	------	------	------	-----

홈 > 제출내역

제출내역

총 1건

	커뮤니티/컬렉션	제목	저작권동의	논문상태
☐	111 > test	2020 상반기 관리자교육	동의	논문제출 접수완료

1

저작권동의서 출력

제출확인서 출력

개인공지

more >

my Q&A

more >

번호	제목	작성일
1	[dCollection] 안녕하십니까	2017-11-18

번호	제목	작성일
	검색결과가 없습니다.	

논문상태

- 미완료 : 논문 제출이 정상적으로 완료되지 않은 경우입니다. 상세화면으로 이동 후 제출완료를 선택하세요.
- 논문제출 접수완료 : 제출된 논문을 관리자가 처리중에 있습니다.
- 논문제출 처리완료 : 제출된 논문이 관리자 검증이 끝난 후, 서비스 전 단계입니다.
- 서비스중 : 제출된 논문이 서비스중인 경우입니다. 검색을 통해 논문을 확인할 수 있습니다.
- 재제출 : 반송된 논문을 재제출 완료한 경우입니다.
- 반송 : 특정 사유로 인해 관리자에 의해 논문이 반송된 경우입니다. 개인공지에서 반송사유를 확인하고 제출내역조회에서 반송논문의 상세화면으로 이동하여 내용을 수정한 후 재제출하시기 바랍니다.

1. 제출내역 항목을 통하여 본인이 제출한 논문의 검증여부 및 처리상태 등을 확인하고 제출내용을 수정할 수 있습니다.

2. 검증 및 반송 등의 개인 공지를 확인할 수 있습니다.

3. 제출내역 (2)

Connecting to your Knowledge

총 1건

	커뮤니티/컬렉션	제목	저작권동의	승인여부	논문상태
☐	20171021 > 20171021-1	창의적 교육에 대한 연구	동의	승인	논문제출 접수완료

1

저작권동의서 출력
 제출확인서 출력
 서비스확인서 출력

3. 처리상태가 ‘**검증**’일 경우 **제출확인서 및 저작권동의서를 출력**할 수 있습니다.

(제출완료 후 2~3일 소요)

dCollection 디지털 학술정보 유통시스템 - Internet Explorer

http://hankook.dcollection.dev/report/popup/printPopup/agree?printItem=100024538328&docId=100000001333

저작권동의서

본인이 저작한 아래 저작물에 대하여 다음과 같은 조건 아래 한국대학교 저작물을 이용할 수 있도록 허락하고 동의합니다.

- 다 음 -

1. 저작물의 DB구축 및 인터넷을 포함한 정보통신망에의 공개를 위한 저작물의 복제, 기억장치에의 저장, 전송 등을 허락함.
2. 위의 목적을 위하여 필요한 범위 내에서의 편집 및 형식상의 변경을 허락함. 다만, 저작물의 내용변경은 금지함.
3. 배포 및 전송된 저작물의 영리적 목적을 위한 복제, 저장, 전송 등은 금지함.
4. 저작물에 대한 이용기간은 5년으로 하고, 기간 종료 3개월 이내에 별도의 의사표시가 없을 경우에는 저작물의 이용기간을 계속 연장함.
5. 해당 저작물의 저작권을 타인에게 양도하거나 또는 출판 허락을 하였을 경우에는 1개월 이내에 소속 대학에 이를 통보함.
6. 고리대학교는 저작물의 이용허락 이후 해당 저작물로 인하여 발생하는 타인에 의한 권리 침해에 대하여 일체의 법적 책임을 지지 않음.
7. 향후 학위논문 서비스에서 수익 발생 시 저작권 사용료를 소속 대학에 기증함.
8. 소속대학의 협정기관에 저작물의 제공 및 인터넷 등 정보통신망을 이용한 저작물의 전송 및 출력물 허락함.
9. 비동의 기간 종료 1개월 이내 별도의 의사표시가 없을 경우 위 조건에 동의하는 저작물 이용을 허락함.

*저작권정보 :

제 목	창의적 교육에 대한 연구
제목(제2언어)	study on Creativity Education
부제목	
저 자	김설화

dCollection 디지털 학술정보 유통시스템 - Internet Explorer

http://hankook.dcollection.dev/report/popup/printPopup/submit?printItem=100024538328&docId=100000001027

제출 확인서

제출 확인서

제 목	창의적 교육에 대한 연구
제목(대 등)	
제목(제2언어)	study on Creativity Education
부제목	
저 자	김설화
이메일	eclips77@futuremuri.com
학 번	20171023
소 속	교육대학원 아동교육학과
세부전공	
학위명	석사

4. 서비스되고 있는 논문 에 한해서 서비스 확인서를 출력할 수 있습니다.

5. 논문상태가 ‘반송’인 것은 제출된 논문정보에 이상이 있어 관리자가 재제출을 요청한 경우입니다.

6. 논문명을 클릭하여 상세화면의 반송사유를 확인하여 후 해당정보를 수정한 후 제출을 완료하면 됩니다.

7. 논문상태가 ‘반송’인 자료는 수정하여 재제출해야 하며, 만약 같은 논문을 신규제출로 제출하려고 하면 중복된 데이터가 존재하여 제출할 수 없다는 메시지가 나타납니다.

3. 제출내역 (3)

Connecting to your Knowledge

홈 > 제출내역 > 상세

제출내역 상세

※ 반송된 논문입니다. 반송사유를 확인하신 후 메타, 원문, 책갈피 등을 수정하신 다음 반드시 '재제출' 버튼을 누르시기 바랍니다.

반송일	2019-10-30 15:30:22	
반송사유	요청에 의한 반송입니다. 수정 후 재제출바랍니다.	

■ 메타정보

항목	내용	언어
제목	관리자 교육	

■ 원문정보

원문 별도제출 아이템입니다. 원문이 제출되었는지 확인 하십시오.

원문수정

■ 저작권동의 정보

저작권	동의
라이선스(CCL)	저작자표시 (Attribution) 비영리 (Noncommercial) 변경금지 (No Derivative Works)

저작권동의 수정

■ 관리정보

제출자 정보	
제출자명	123(123)
메일주소	dcollection@riss.kr
이동통신번호	000-0000-0000
아이템 정보	
커뮤니티/컬렉션	학위논문 > 2017년 8월 학위논문
제출일	2019-10-17 15:08:24
아이템 상태	반송

관리정보수정

재제출 목록

8. 반송된 논문명을 클릭하면 해당 논문을 수정할 수 있는 화면으로 이동합니다.

9. 반송사유를 확인후 메타정보, 원문정보, 저작권정보 등에서 수정할 항목을 수정한 후에 재제출 버튼을 누르면 재제출이 완료됩니다.

감사합니다