

AMIS 3.0 영문교정 지원 신청 안내

□ 교정 신청 및 완료 파일 수령

- AMIS 3.0 '영문교정 지원 신청' 화면
(외부 메일로 교정본 수신 불가)

□ 교정 대상 문서

- 국내외 SCI/SCI-E 등재 학술지/학회지 투고용 Manuscript 및 Response Letter
- 국제학회 제출용 영문 초록
- 국제학회 발표 자료 및 대본
(원내 에디터 담당, 유료 서비스)

□ 투고 저널 양식 맞춤

- Main Text 및 Table 포매팅 요청 가능
(단어 수, 표기 방식 등)
- Figure 및 Reference 포매팅:
아산의학도서관 논문작성지원 서비스 (#4231)

□ 교정 업체

- 5개 업체 : Bioedit, Boston Bioedit, Editage, Enago, Essay Review
- 희망 교정 업체를 지정하지 않은 경우 Blind Survey 만족도 조사를 통해 업체 Quality Control을 시행하고 있으니 적극적인 참여를 부탁드립니다.

□ 교정 소요 시간

- 결재 완료일로부터 10일 이내 교정 완료
- '영문교정 지원 신청' 화면에서 예상 완료 날짜 확인 가능

□ 1:1 상담 서비스

- 논문 심층 교정을 원하는 경우 원내 에디터와 1:1 상담 의뢰 가능 (유료)

□ 담당자

- 영문교정 지원 : 연구지원팀 최우석(#8573)
- 1:1 상담 : 임상의학연구소 임준서(#2538)

AMIS 3.0 '영문교정 지원 신청' 화면 안내

□ 교정 신청 (3페이지 참조)

- 1) AMIS 3.0 '영문교정 지원 신청' 화면 접속
- 2) 하단 '신청정보' 탭 Action '신규'
- 3) 신청 정보 기입 및 신청파일 첨부 → Action '임시저장'
- 4) Action '저장및결재상신'

※ 파일 첨부 : '첨부파일' 좌측 '추가' 클릭 → '찾아보기' 클릭 후 '저장'

※ 한 번에 한 개의 파일만 업로드할 수 있으므로 **파일 1개로 압축하여 업로드**하시길 바랍니다.

□ 결재선 지정 (4, 5페이지 참조)

- 1) 교수급 저자가 직접 신청서 작성 시: '기안' = 본인 확인 후 저장
→ '결재'에서 결재선 추가 불필요, AsanNet 전자결재 불필요
- 2) 의국 직원/전공의 등이 신청서 작성 시: '기안' = 신청자 본인, '결재' = '논문담당저자' 확인
→ '논문담당저자'에게 AsanNet 전자결재 승인 요청(결재 상신 5분 후 AsanNet 확인 가능)

□ 결과 확인 (6페이지 참조)

- 1) 아산넷 메일 및 아산톡을 통한 교정완료 알림 확인
- 2) '영문교정 지원 신청' 화면 하단 '결과정보' 탭 선택
- 3) 첨부파일 중 가장 하단의 '결과파일'의 파일명 클릭하여 다운로드

※ 외부 메일로 교정 완료 파일 전달은 불가합니다.

영문교정 신청서 작성 방법

1. 'Action' → '신규'

4. '임시저장'

5. '저장및결재상신'

2. 신청정보 입력

3. 첨부파일 업로드
(압축파일 1개)

- a. 신청서 작성 → 파일 첨부 → Action → '임시저장' → Action → '결재: 논문담당저자' → Action → '결재선택인'
- b. 결재 상신 후: (1) 논문담당저자가 직접 신청서를 작성하는 경우 (신청자 = 논문담당저자) 추가 절차 필요 없이 접수 완료. (2) 외국 직원/전공의 등이 신청하는 경우 (신청자 ≠ 논문담당저자) 논문담당저자가 아산넷에서 결재 확인 후 접수 완료.

결재선 지정 방법 (1)

: '논문담당저자' (1저자 혹은 교신저자인 원내 조교수 이상 저자) 직접 신청 시

결재선 지정

조직도 사용자검색

검색어.. 찾기

조직명

- 아산재단
 - 의료원
 - 서울아산병원
 - 진료부
 - 교육부
 - 아산생명과학연구원
 - 간호부
 - 관리부
 - 기획조정실
 - 건설추진본부
 - 의과대학
 - 감사실
 - 홍보실
 - 의료정보실
 - 국제사업실
 - 해외사업추진단
 - 의료정보고도화사업단
 - AGS평가실
 - 방사선안전관리실
 - 임상연구심의위원회
 - 노동조합
 - 강릉아산병원
 - 창원아산병원
 - 보령아산병원
 - 홍천아산병원
 - 보성아산병원
 - 금강아산병원
 - 영덕아산병원

결재선 ▼ 미선택 ▼ 초기화

☐ 서울아산병원

☐ 결재

☐ 합의(순차)

☐ 합의(병렬)

☐ 결재유형 결재자

☐ 기안

1. '기안'에 본인 이름 확인

☐ 수신처

☐ 수신처

☐ 완료후 회람

☐ 회람

확인 닫기

2. '확인' 클릭

결재선 지정 방법 (2)

: 의국 직원/전공의 등의 신청서 작성 시

결재선 지정

조직도 사용자검색

검색어.. 찾기

조직명

아산재단

아산재단

심장병원

암병원

진료지원실

ARC실

PI실

대외협력실

수술실

중환자실

응급실

감염관리실

의학물리지원실

내과

소아청소년과

정신건강의학과

신경과

피부과

외과

정형외과

신경외과

흉부외과

성형외과

산부인과

안과

결재선 ▼ 미선택 초기화

☒ 서울아산병원

☒ 결재

☐ 합의(순차)

☐ 합의(병렬)

☐ 수신처

결재유형 결재자

☐ 기안

☒ 결재

수신처

회람

확인 닫기

1. '논문담당저자' 검색

2. '결재' 선택

4. '기안' = 본인,
'결재' = 논문담당저자 확인

3. 오른쪽 화살표 클릭

5. '확인' 클릭

6. '논문담당저자'에게
AsanNet에서
결재 확인 요청

교정 완료 파일 다운로드

신청정보 **결과정보**

▪ 결과정보

희망교정업체 교정업체 무관 (blind 설문 참여)

선정교정업체 교정업체 무관 (blind 설문 참여)

만족도 조사 참여 (클릭)

2. 교정 완료 파일 검토 후 만족도 평가

▪ 첨부파일

4	신청결과유형	파일명
1	신청파일	
2	신청파일	
3	신청파일	
▶ 4	결과파일	

1. 첨부파일 중 가장 하단의 '결과파일'의 파일명 클릭하여 다운로드