

온라인 논문 투고 및 심사 시스템

(Journal Article & Management System)

JAMS 2.0

- 투고자 매뉴얼 -

1. 로그인



❖ 로그인 버튼 클릭 후, 바로 로그인이 되지 않고 이 팝업 창도 보이지 않을 경우, 팝업 차단 허용 후 재시도하시기 바랍니다. (p.15-17 참고)



❖ admin이라는 ID를 가진 회원이 2명 이상일 때, 어떤 계정으로 로그인 하는 것인지 확인하는 팝업 창이 나타날 수 있음

• 방법

1. ID/PW입력
2. LOGIN

• 한국연구재단(KRI)과 학회의 JAMS 시스템에 동일한 아이디가 있는 경우, 팝업이 나타나면서 어떤 아이디를 사용하는 회원인지 확인하는 절차가 나타날 수 있습니다.

예) 홍길동의

- 한국연구재단 ID/PW가 hong/1234,
- 학회의 JAMS ID/PW가 hong/4321 인 경우

로그인 창에서,

학회 JAMS의 계정 정보인
ID: hong PW: 4321 입력 후
 로그인 버튼을 누르면
 왼쪽의 팝업이 나타남.

이 때, 팝업 창의 시스템 구분을
JAMS 회원으로 “선택”하여야 정상
 로그인이 됨
 (입력한 패스워드가 JAMS 계정의
 패스워드 정보이므로)

2. 신규논문제출(1)

JAMS 2.0 Journal & Article Management System

검색어를 입력하세요. Search

논문제출

논문제출
 학술대회
 논문심사

심사현황 조회
 논문검색
 회비납부

수행대기업무

학회

학술지

- 학술지소개
- 논문제출
- 논문심사

학술대회

e-Journal

알림마당

1 논문제출

신규논문제출 수정논문제출 최종논문제출 내논문심사현황

▶ 투고할 학술지를 선택하세요

No	학술지명	ISSN
7	학술지 평가분석	1225 - 004X
6	학술지 평가분석12	1225 - 004X
5	학술진흥연구	1225 - 6021
4	테스트 학술지명 수정	1225 - 004X
3	테스트 학술지	1225 - 004X
2	규정테스트용학술지	1225 - 004X
1	13년도 학술지	1225 - 004X

1

• 방법

1. 학술지 > 논문제출 > 신규논문제출
2. 학회 학술지 목록에서 논문을 투고하고자 하는 학술지 선택

2. 신규논문제출(2)

연구윤리서약

연구자는 학회지에 투고하는 논문에 대하여 아래의 윤리규정을 준수하여 작성하였음을 서약합니다.

1. 저자(들)는 학회의 연구윤리규정을 인지하고, 논문 투고 및 게재 시, 학회의 연구윤리규정을 준수한다.
2. 다음과 같은 부정행위가 있는 논문은 게재하지 않는다.
 - 1) 위조: 존재하지 않는 자료나 연구결과를 만들어내고 이를 기록하거나 보고하는 행위
 - 2) 변조: 연구자료, 장비, 또는 과정을 조작하거나 자료나 연구결과를 변경하거나 생략하여 연구 기록이 진실에 부합하지 않게 하는 행위
 - 3) 표절: 정당한 권한 없이 타인의 아이디어, 과정, 결과, 또는 기록을 도용하는 행위
3. 투고 및 게재 논문은 원저에 한하며, 아래의 항목을 준수한다.
 - 1) 저자가 투고한 논문은 내용이나 기법 상 다른 곳에 발표하지 않은 독창성을 가져야 한다.
 - 2) 저자는 다른 학술지에 투고하여 심사 중인 논문과 동일한 내용을 담은 논문을 이종으로 투고할 수 없다.
 - 3) 모든 자료는 출처를 명확히 밝혀야 한다.
 - 4) 연구의 과정과 결과에 함께 참여하지 않은 사람은 공저자로 포함하지 않는다.

3 논문투고자 및 공동저자를 포함하여 이름을 입력해주세요 예)홍길동,재단인
홍길동, 김철수, 박영희

서약합니다. 4

• 방법

1. 연구윤리서약서의 내용을 확인
2. 논문에 참여하는 모든 저자의 이름 기입
3. 서약합니다 버튼 클릭

•신규논문제출 시, 연구윤리서약을 하지 않으면, 논문 제출이 불가능합니다.

2. 신규논문제출(3)

5
논문정보 & 파일업로드

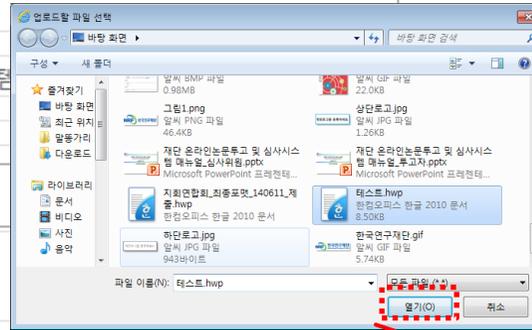
저자등록 & CCL설정

○ 신규논문등록 * 표시는 필수항목입니다.

학술지명	학술지 평가분석
논문제목1(원어) *	JAMS 2.0 온라인 논문 투고 및 심사시스템
<생략화면>	

분야 *	<input checked="" type="checkbox"/> 도서관 경영 <input type="checkbox"/> 정보서비스
원문파일 *	<input type="text" value="찾아보기..."/>
첨부파일	이미지파일 <input type="text" value="찾아보기..."/>
	표파일 <input type="text" value="찾아보기..."/>
	첨부파일 <input type="text" value="찾아보기..."/>

6
이전단계로
다음단계로
논문유사도 검색
목록



• 방법

1. 서지정보와 논문 파일을 등록

• 화면 설명

1. * 표시되어 있는 경우, 필수 입력
2. [이전단계로]: 현재 내용 저장, 이전 단계로 이동
3. [다음단계로]: 현재 내용 저장, 다음 단계로 이동
4. [논문유사도 검색]: KCI 논문유사도 검색 서비스 이용

2. 신규논문제출(4)

논문정보 & 파일업로드 > 저자등록 & CCL설정

저자등록

❖ 투고자는 이미 저자 등록이 되어있으니, 저자 추가하지 마시기 바랍니다.

투고자 7

제1저자	교신저자	저자명(영문)	adminadmin
재단관리자		소속(영문)	KRF
학술지평가학회		부서(영문)	
부서		부서(영문)	
소속구분	연구소	국가	한국

저자유형 제1저자 교신저자

저자명 *

소속 *

부서

소속구분

지역

주소

❖ 저자 추가 버튼 클릭 시, 저자를 등록할 수 있는 화면이 나타남

❖ 직접 정보를 입력하거나, [회원검색]을 이용하여 JAMS/KRI에 등록된 회원을 검색하여 등록할 수 있음

• 방법

1. KRI 검색 : 논문 투고자가 한국연구재단 연구자 회원인지 여부 체크
2. 체크리스트 및 CCL 설정 (학회 설정에 따라 체크리스트는 없을 수 있음)
3. 제출

• 화면설명

1. [한국인/외국인추가] : 저자정보 추가 등록 시, 선택하여 등록
2. [이전단계로] : 현재 내용 저장, 이전 단계로 이동
3. [제출] : 등록 내용 제출 처리
4. [논문유사도 검색] : KCI 논문유사도 검색 서비스 이용

➢ 저자유형

- 제1저자, 교신저자, 공저자 3가지로 관리
- 공저자: 저자유형이 제1저자와 교신저자가 아닌 모든 저자는 공저자로 자동 분류

➢ 저자정보등록

- 회원검색: KRI 회원(연구재단 통합회원)과 JAMS 회원 검색 후 정보 자동 입력
- 직접 입력 방식: 등록 화면에 필수 정보(*) 입력

2. 신규논문제출(5)

논문정보 & 파일업로드

저자등록 & CCL설정

○ **저자등록**

저자유형	<input type="button" value="투고자"/> <input checked="" type="radio"/> 제1저자 <input checked="" type="radio"/> 교신저자 <input type="button" value="KRI검색"/>		
저자명	재단관리자	저자명(영문)	adminadmin
소속	학술지평가학회	소속(영문)	KRF

⋮
<생략화면>

8. 체크리스트 * 선택하지 않으실 경우 제출이 불가합니다.

- 모든 저자는 우리 학회의 정회원으로 논문 투고의 자격을 가지고 있습니다.
- 제출한 논문은 다른 학회지에 제출되거나 간행되지 않았습니다.
- 인용 및 참고문헌이 빠짐없이 기재되어 있습니다.
- 학회의 학술지 논문투고 및 심사의 절차에 동의하며, 협조하겠습니다.

9. CCL설정

사용
 사용안함

①
원저작자를 표시합니다.

저작물을 영리 목적으로 이용
 허락
 허락하지 않음

저작물의 변경 또는 2차 저작
 허락
 허락하지 않음
 동일한 조건을 적용하는 경우 허락

CC
 내가 생성한 저작물에 대해 위의 조건을 준수하는 경우에 한해 다른 사람이 복제, 배포, 전송, 전지, 공연 및 방송하는 것을 허락합니다. 선택하신 이용허락 관계의 해석 및 규율은 대한민국의 저작권법을 따릅니다.

|
 |

10

• 방법

1. KRI 검색 : 논문 투고자가 한국연구재단 연구자 회원인지 여부 체크
2. 체크리스트 및 CCL 설정
(학회 설정에 따라 체크리스트는 없을 수 있음)
3. 제출

• 화면설명

1. [한국인/외국인추가] : 저자정보 추가 등록 시, 선택하여 등록
2. [이전단계로] : 현재 내용 저장, 이전 단계로 이동
3. [제출] : 등록 내용 제출 처리
4. [논문유사도 검색] : KCI 논문유사도 검색 서비스 이용

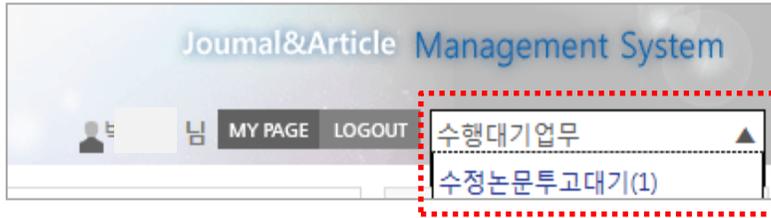
➢ 저자유형

- 제1저자, 교신저자, 공저자 3가지로 관리
- 공저자: 저자유형이 제1저자와 교신저자가 아닌 모든 저자는 공저자로 자동 분류

➢ 저자정보등록

- 회원검색: KRI 회원(연구재단 통합회원)과 JAMS 회원 검색 후 정보 자동 입력
- 직접 입력 방식: 등록 화면에 필수 정보(*) 입력

3. 수정논문제출(1)



❖ 로그인 후, [수행대기업무]를 클릭하면 "수정 논문투고대기" 중인 논문 건수가 나타나며, 클릭 시 해당 메뉴로 바로 연결

논문제출

- 논문제출
- 학술대회
- 논문심사
- 심사현황 조회
- 논문검색
- 회비납부

수행대기업무

학회

학술지

- 학술지소개
- 논문제출
- 논문심사

논문제출

/ 학술지 > 논문제출 **HELP** /

신규논문제출
1
수정논문제출
최종논문제출
내논문심사현황

총 1 건

No	학술논문명	설명
1	13년도 학술지 매뉴얼을 작성하는 방법	차수 : 2 / 수정논문제출대기 / 13년도 학술지 / 분야 : 도서관 경영

• 방법

1. 투고자 로그인 (**p.2 참고**)
2. 학술지 > 논문제출 > 수정논문제출 (로그인 후, [수행대기업무] 클릭하면 메뉴 바로 연결 가능)
3. 수정 논문 제출이 필요한 논문 선택

• 유의사항

1. 직전 심사 결과(총평) **수정후 게재, 조건부 게재, 다수 수정후 게재, 수정후 재심** 일 경우 이 목록에 대상 논문이 나타남
2. 수정 논문 제출 단계에서 심사 결과 확인 가능
3. 수정 논문 제출은 논문의 심사 총평이 '게재가능'으로 판정 시까지 반복

3. 수정논문제출(2)

논문정보 & 파일업로드		저자등록 & CCL설정	
○ 논문제출 * 표시는 필수항목입니다.			
학술지명	13년도 학술지		
논문제목1(원어) *	13년도 학술지 매뉴얼을 작성하는 방법		
키워드1(원어) *	키워드		

❖ 직전 논문 제출 시, 등록된 서지정보가 나타남
❖ 학회의 규정설정에 따라 서지정보 수정 가능

>>> <생략화면>

원문파일 *		찾아보기...	다운로드 ▶
첨부파일	이미지파일	찾아보기...	
	표파일	찾아보기...	
	첨부파일	찾아보기...	
○ 심사정보			
심사위원	심사의견서보기	심사답변서작성	
편집위원	총평보기		
		다음단계로	목록

❖ 학회의 규정설정에 따라 심사의견서 조회가 되지 않을 수 있음

- 방법
1. 심사위원의 심사의견 및 편집위원회의 심사 총평 확인 (p.11-12 참고)
 2. 심사의견에 따라 수정한 내용을 정리하여 심사답변서 등록 (p.13 참고)
 3. 수정된 논문 파일 제출 (찾아보기->업로드 파일 선택)
 4. 다음단계로 선택
 5. 저자정보 등 필요 시 수정 후 “제출”

3. 수정논문제출(3)

논문정보 & 파일업로드

저자등록 & CCL설정

교신저자를 선택하세요 한국인추가 외국인추가

저자유형	<input checked="" type="checkbox"/> 투고자 <input type="checkbox"/> 제1저자 <input type="checkbox"/> 교신저자		
저자명 *	박원형 KRI	저자명(영문)	Last Name Won-Hyoun
			First Name Park

⋮ <생략화면>

체크리스트 * 선택하지 않으실 경우 제출이 불가합니다.

- 모든 저자는 우리 학회의 정회원으로 논문 투고의 자격을 가지고 있습니다.
- 제출한 논문은 다른 학회지에 제출되거나 간행되지 않았습니다.
- 인용 및 참고문헌이 빠짐없이 기재되어 있습니다.
- 학회의 학술지 논문투고 및 심사의 절차에 동의하며, 협조하겠습니다.

CCL설정

	<input checked="" type="checkbox"/> 사용 <input type="checkbox"/> 사용안함
	<input type="checkbox"/> 원저작자를 표시합니다.
	저작물을 영리 목적으로 이용 <input checked="" type="checkbox"/> 허락 <input type="checkbox"/> 허락하지 않음
	저작물의 변경 또는 2차 저작 <input checked="" type="checkbox"/> 허락 <input type="checkbox"/> 허락하지 않음 <input type="checkbox"/> 동일한 조건을 적용하는 경우 허락
	내가 생성한 저작물에 대해 위의 조건을 준수하는 경우에 한해 다른 사람이 복제, 배포, 전송, 전지, 공연 및 방송하는 것을 허락합니다. 선택하신 이용허락 관계의 해석 및 규율은 대한민국의 저작권법을 따릅니다.
	<input type="checkbox"/> CCL 사용이란? <input type="checkbox"/> 영리목적의 이용이란? <input type="checkbox"/> 저작물의 변경, 2차 저작이란?

이전단계로
7
제출
목록

• 방법

1. 심사위원의 심사의견 및 편집위원회의 심사 총평 확인 (p.11-12 참고)
2. 심사의견에 따라 수정한 내용을 정리하여 심사답변서 등록 (p.13 참고)
3. 수정된 논문 파일 제출 (찾아보기->업로드 파일 선택)
4. 다음단계로 선택
5. 저자정보 등 필요 시 수정 후 “제출”

3. 수정논문제출(4): 심사의견서 보기

! 심사의견서

○ 기본정보

논문번호	J55_201400001	학술지명	13년도 학술지
논문제목1(원어)	13년도 학술지 매뉴얼을 작성하는 방법	분야	도서관 경영
초록1(원어)	13년도 학술지 매뉴얼을 작성하는 방법 초록입니다.		
키워드1(원어)	키워드	제출파일	다운로드

❖ 심사위원이 심사한 논문 (투고자의 직전 논문)의 기본 정보

○ 심사의견(1)

○ 수정요청사항

No	페이지	라인	수정요구사항	비고
1	12	5	12 페이지 5줄의 오타를 수정해주세요	

○ 심사의견

저자에게 공개할 심사의견	심사의견서의 내용에 따라 논문을 수정하여 제출하시기 바랍니다.
---------------	------------------------------------

○ 심사의견서

심사의견서	[붙임]온라인 논문 투고 및 심사 시스템 업그레이드 관련 사전 조사.hwp 다운로드
-------	--

프린트 닫기

• 화면설명

1. 투고자는 직전 심사에 참여한 각 심사위원의 심사의견을 확인할 수 있습니다.
2. 심사에 참여한 심사위원의 정보는 익명으로 표시됩니다.

3. 수정논문제출(4): 편집위원 총평 보기

! 편집위원총평

○ 기본정보

논문번호	J55_201400001	학술지명	13년도 학술지
논문제목1(원어)	13년도 학술지 매뉴얼을 작성하는 방법	분야	도서관 경영
초록1(원어)	13년도 학술지 매뉴얼을 작성하는 방법 초록입니다.		
키워드1(원어)	키워드		
제출파일	[붙임]온라인 논문 투고 및 심사 시스템 업그레이드 관련 사전 조사.hwp 다운로드		

❖ 심사위원이 심사한 논문 (투고자의 직전 논문)의 기본 정보

○ 총평정보

내용	편집위원의 총평을 입력한 내용이 나타나게 됩니다.
파일	[붙임]온라인 논문 투고 및 심사 시스템 업그레이드 관련 사전 조사.hwp 다운로드

○ 판정정보

결과	수정후 게재
----	--------

- ❖ 직전 심사의 편집위원 총평 결과
- ❖ 이 결과에 따라 수정논문/최종논문제출 여부가 결정

프린트

닫기

•화면설명

1. 투고자는 '총평보기'를 선택하여 해당 논문의 총평을 확인할 수 있습니다.

3. 수정논문제출(4): 심사답변서 등록

! 심사답변서

○ 기본정보

논문번호	J55_201400001	학술지명	13년도 학술지
논문제목1(원어)	13년도 학술지 매뉴얼을 작성하는 방법	분야	도서관 경영
초록1(원어)	13년도 학술지 매뉴얼을 작성하는 방법 초록입니다.		
키워드1(원어)	키워드	제출파일	다운로드

○ 심사의견(1)

○ 수정요청사항

No	페이지	라인	수정요구사항	수정요구사항답변
1	12	5	12 페이지 5줄의 오타를 수정해주세요	

○ 심사의견

저자에게 공개할 심사의견 심사자의견서의 내용에 따라 논문을 수정하며 제출하시기 바랍니다.

○ 심사의견서

심사의견서	[붙임]오라인 논문 투고 및 심사 시스템 업그레이드 관련 사전 조사.hwp 다운로드
-------	--

○ 심사답변서파일첨부(개인정보삭제)

심사답변서	<input type="text"/> 찾아보기...
첨부파일	파일없음

[프린트](#) [확인](#) [닫기](#)

❖ 편집위원이 총평한 논문 (투고자의 직전 논문)의 기본 정보

❖ 수정 요구사항에 대한 답변 내용 작성

❖ 심사답변서를 별도의 파일로 작성한 경우, 파일 등록

• 방법

1. 심사답변서 팝업 화면을 확인
2. 심사답변 내용 작성
3. 확인 버튼 클릭
4. 창 닫힘
5. [심사답변서 작성] 버튼 옆 "답변완료" 메시지 확인

4. 최종논문제출



❖ 로그인 후, [수행대기업무]를 클릭하면 "최종 논문투고대기" 중인 논문 건수가 나타나며, 클릭 시 해당 메뉴로 바로 연결

논문제출

- 논문제출
- 학술대회
- 논문심사
- 심사현황 조회
- 논문검색
- 회비납부

🏠 / 학술지 > 논문제출 HELP / 🖨

신규논문제출

수정논문제출

1 **최종논문제출**

내논문심사현황

총 1 건

N	학술논문명	설명
2 1	13년도 학술지 매뉴얼을 작성하는 방법	제출자: 박원형 / 자수 : 3 (F) / 최종논문등록 / 13년도 학술지 / 분야: 도서 관 경영

• 방법

1. 투고자 로그인 (**p.2 참고**)
2. 학술지 > 논문제출 > 최종논문제출 (로그인 후, [수행대기업무] 클릭하면 메뉴 바로 연결 가능)
3. 최종 논문 제출이 필요한 논문 선택
4. 논문 서지정보의 최종 수정 및 최종 수정 내용이 담긴 논문파일 업로드
5. 저자정보, 체크리스트, CCL 설정, Pre-Print 서비스 설정 등 최종 수정
6. 제출
7. 관리자의 접수가 완료되면 논문 투고 과정 종료

• 유의사항

1. 직전 심사 결과(총평) **게재가능**일 경우 이 목록에 대상 논문이 나타남
2. 최종논문 제출 시에는 차수 옆에 (F) 표시가 나타남(F: Final)

5. 내논문심사현황

논문목록

학술지명	전체	
접수기간		~
논문제목1(원어)		
상태	전체	검색

총 1 건

No	학술논문명	분야	상태
1	논문을 테스트 합니다	자수 : 2 (F) / 재단테스트학술지 / 분야 : 문헌정보학 투고일 : 2014-09-02	최종논문접수완료

• [학술지>논문제출>내논문심사현황]

• 투고자가 본인이 투고한 논문의 심사진행 상태 및 투고이력을 확인 할 수 있습니다.

자수	제출일	접수일	편집위원선정일	심사위원선정일	심사일	심사결과	총평일	총평결과
1	20131002	20131004	20131004	20140902	20140902	심사의견서	20140902	개제가능
2	20140902	20140902				심사의견서		

6. 출판본PDF검수

○ 목록

학술지명	학술지	학술지 평가분석
상태	전체	

검색

총 2 건

구분	NO	권호	발행일	교정된논문편수	상태
<input type="radio"/>	2	제 99권 2호	2014-12-18	1	교정완료
<input type="radio"/>	1	제 100권 100호	2014-12-19	2	교정완료

1

상세보기

총 1 건

순서	논문번호	논문제목	분야	투고자	페이지구간	교정상태
1	SJ0000000322	20140724 미심사논문등록 한국인 테스트	정보서비스	재단관리자	1~10	교정완료

❖ 투고된 논문 중 **출판사논문교정에서 [교정완료]된 논문만** 확인이 가능합니다.

JAMS2.0 - Popup - Internet Explorer
 https://iris.jams.or.kr/ij/series/sereArtiRevis/authorArtiCorrectReg/ViewPopup

○ 논문제출

학술지명	학술지 평가분석
논문제목1(원어)	20140724 미심사논문등록 한국인 테스트
키워드1(원어)	20140724 미심사논문등록 한국인 테스트
조록1(원어)	20140724 미심사논문등록 한국인 테스트
논문제목2(타언어)	
키워드2(타언어)	
조록2(타언어)	
논문제목3(영어)	20140724 미심사논문등록 한국인 테스트
키워드3(영어)	20140724 미심사논문등록 한국인 테스트
조록3(영어)	20140724 미심사논문등록 한국인 테스트
페이지수	99

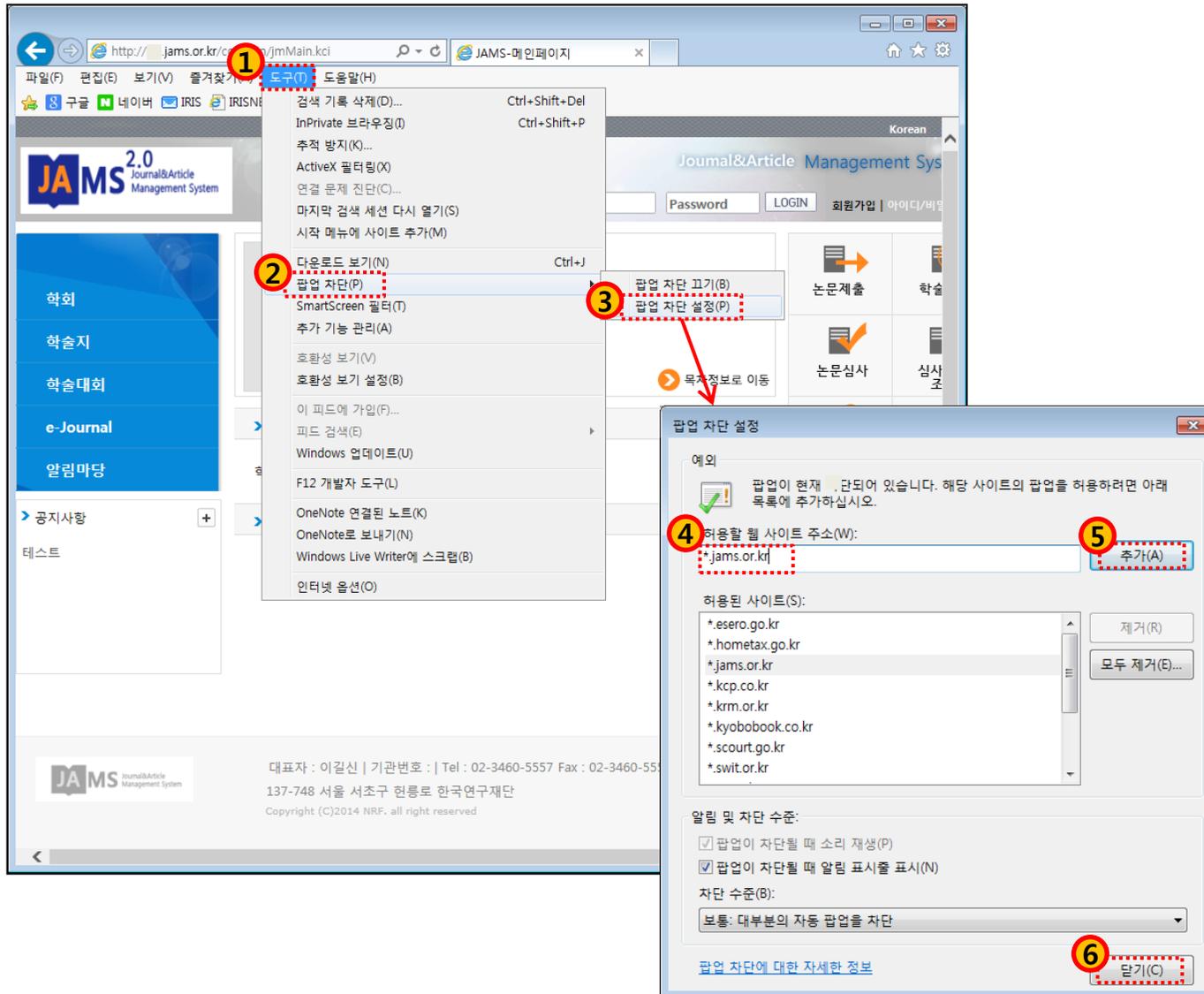
기급여부 일반

- [전자출판>출판본PDF검수]
- 투고자가 본인이 투고한 논문의 논문교정을 확인 할 수 있습니다.

• 방법

1. 구분 선택 후 상세보기 클릭
2. 논문제목 클릭
3. Popup을 통하여 교정된 논문정보 및 원문파일 확인 가능

(참고) 팝업 차단 허용 설정 방법: 인터넷 익스플로러



• JAMS 사용 전에 팝업차단 허용을 미리 설정해 놓으시면 편리합니다.

• 방법

➢ 인터넷 익스플로러 사용 시

1. F10>도구>팝업차단>팝업차단설정
2. .팝업 차단 설정
3. 허용할 웹 사이트 주소에
*.jams.or.kr 입력>추가>닫기

(참고) 팝업 차단 허용 설정 방법: 크롬(1)

The screenshot shows a Chrome browser window with the JAMS 2.0 website open. The browser's menu is open, and the '설정(S)' (Settings) option is highlighted. A red circle labeled '1' is around the menu icon, and another red circle labeled '2' is around the '설정(S)' option. A red arrow points from the '설정(S)' option to the '설정' (Settings) page. In the '설정' page, the '고급 설정 표시' (Show advanced settings) button is highlighted with a red circle labeled '3'. Another red arrow points from this button to the '개인정보' (Privacy) section, where the '콘텐츠 설정...' (Content settings...) button is highlighted with a red circle labeled '4'.

• JAMS 사용 전에 팝업차단 허용을 미리 설정해 놓으시면 편리합니다.

• 방법

➤ 크롬 사용 시

1. 오른쪽 상단의 “Chrome 맞춤설정 및 제어(= 모양)” 클릭
2. 메뉴 중, “설정” 클릭
3. 설정메뉴 하단 “고급 설정 표시” 선택
4. 개인정보 “콘텐츠 설정” 버튼 클릭
5. 팝업 “예외관리” 버튼 클릭
6. 호스트 이름 패턴에

[*].jams.or.kr 입력 후 “완료 “

(참고) 팝업 차단 허용 설정 방법: 크롬(2)

The image shows two overlapping windows from a Chrome browser. The background window is titled '콘텐츠 설정' (Content Settings) and is open to the '팝업' (Pop-ups) section. Under '팝업', the option '모든 사이트에서 팝업 표시 허용 안함(권장)' (Block most pop-ups) is selected. A red dashed box with a yellow circle containing the number '5' highlights the '예외 관리...' (Manage exceptions...) button. The foreground window is titled '팝업 예외' (Pop-up Exception) and shows a table for managing exceptions. The table has two columns: '호스트 이름 패턴' (Host name pattern) and '동작' (Action). The first row has the pattern '[*].jams.or.kr' in the first column and '허용' (Allow) in the second column. A red dashed box with a yellow circle containing the number '6' highlights the text input field for the host name pattern. At the bottom right of the dialog, a red dashed box with a yellow circle containing the number '7' highlights the '완료' (Done) button.

• JAMS 사용 전에 팝업차단 허용을 미리 설정해 놓으시면 편리합니다.

• 방법

➤ 크롬 사용 시

1. 오른쪽 상단의 “Chrome 맞춤설정 및 제어(= 모양)” 클릭
2. 메뉴 중, “설정” 클릭
3. 설정메뉴 하단 “고급 설정 표시” 선택
4. 개인정보 “콘텐츠 설정” 버튼 클릭
5. 팝업 “예외관리” 버튼 클릭
6. 호스트 이름 패턴에 **[*].jams.or.kr** 입력 후 “완료 “