



EndNote 활용 가이드

EndNote 교육 자료

소개

먼저, 이 활용 가이드는 EndNote 매뉴얼이 아님을 말씀드립니다. EndNote와 호환되는 운영체제나 프로그램 실행에 필요한 메모리 용량에 관한 정보를 제공하거나, EndNote의 세부 기능을 소개하는 설명서도 아닙니다.

전자 파일로 제공되는 이 활용 가이드에서는 온라인 데이터베이스에서 참고문헌 가져오기 등 EndNote를 사용하여 특정 작업을 수행하는 방법을 설명합니다. 가능한 가장 최신 버전의 사용법을 화면 캡처와 함께 제시하였으며, 새로운 버전에 출시되면 추가 및 변경 사항을 반영하여 수시로 업데이트할 예정입니다. 이 활용가이드의 일관된 목표는 EndNote 사용자가 원하는 작업을 수행할 수 있도록 구체적인 사용법을 제시하는 것입니다.

화면에 표시되는 메뉴 색상은 사용하는 운영체제와 색상 설정에 따라 다를 수 있습니다.

EndNote를 선택해 주셔서 감사합니다.

목차

소개

목차

- 1 EndNote 설치
 - 1.1 관리자용 가이드
 - 1.1.1 Windows용 사이트 라이선스 설치 파일 생성하기
 - 1.1.2 Macintosh용 사이트 라이선스 설치 파일
 - 1.2 사용자용 가이드
 - 1.2.1 Windows에서 수동으로 사이트 라이선스 설치하기
 - 1.2.2 Windows에서 수동으로 개인사용자 라이선스 설치하기
 - 1.2.3 Macintosh에서 EndNote 제거하기
 - 1.2.4 Macintosh에서 수동으로 사이트 라이선스 설치하기
 - 1.2.5 Macintosh에서 수동으로 개인사용자 라이선스 설치하기

- 2 온라인 데이터베이스에서 직접 내보내기를 사용하여 참고문헌목록 가져오기
 - 2.1 Web of Science에서 직접 내보내기
 - 2.1.1 선택 목록을 사용하여 직접 내보내기
 - 2.1.2 선택 목록을 사용하지 않고 직접 내보내기
 - 2.2 PubMed에서 직접 내보내기
 - 2.2.1 클립보드 사용하여 직접 내보내기
 - 2.2.2 클립보드를 사용하지 않고 직접 내보내기
 - 2.3 브라우저에서 직접 내보내기
 - 2.3.1 Windows용 Firefox
 - 2.3.2 Macintosh용 Firefox
 - 2.3.3 Windows용 Google Chrome
 - 2.3.4 Macintosh용 Google Chrome
 - 2.4 EndNote 온라인 플러그인을 사용하여 직접 내보내기
 - 2.4.1 Windows용 Google Chrome

- 3 PDF 파일 가져오기와 PDF 파일 취급
 - 3.1 PDF 파일
 - 3.1.1 Windows에서 PDF 파일 폴더 가져오기

- 3.1.2 Macintosh에서 PDF 파일 폴더 가져오기
- 3.2 PDF 파일 취급 옵션 설정하기
 - 3.2.1 Windows
 - 3.2.2 Macintosh

- 4 텍스트 파일 가져오기
 - 4.1 Web of Science
 - 4.1.1 Web of Science에서 데이터 저장하기
 - 4.1.2 Windows에서 Web of Science 파일 가져오기
 - 4.1.3 Macintosh에서 Web of Science 파일 가져오기
 - 4.2 PubMed
 - 4.2.1 PubMed에서 데이터 저장하기
 - 4.2.2 Windows에서 PubMed 파일 가져오기
 - 4.2.3 Macintosh에서 PubMed 파일 가져오기

- 5 EndNote 온라인
 - 5.1 EndNote Sync 설정
 - 5.1.1 EndNote 데스크톱 라이브러리 백업하기
 - 5.1.2 EndNote Sync
 - 5.2 Internet Explorer인터넷 익스플로러 플러그인 설치하기
 - 5.3 온라인으로 내보내기
 - 5.4 한 번에 여러 참고문헌 캡처하기
 - 5.4.1 캡처 북마크릿 설치하기
 - 5.4.2 PubMed에서 참고문헌 캡처하기
 - 5.5 개별 참고문헌 캡처하기

- 6 Cite While You Write
 - 6.1 Microsoft Word에서 Cite While You Write 사용하기(Windows)
 - 6.1.1 Cite While You Write 도구 설치하기
 - 6.1.2 Insert Citation 명령으로 문서에 인용 추가하기
 - 6.1.3 Insert Selected Citation(s) 명령으로 문서에 인용 추가하기
 - 6.1.4 인용과 참고문헌목록 스타일 설정하기
 - 6.1.5 문서에서 인용 편집하기
 - 6.2 Microsoft Word에서 Cite While You Write 사용하기(Macintosh)
 - 6.2.1 Cite While You Write 도구 설치하기
 - 6.2.2 Insert Citation 명령으로 문서에 인용 추가하기

- 6.2.3 Insert Selected Citation(s) 명령으로 문서에 인용 추가하기
- 6.2.4 인용과 참고문헌목록 스타일 설정하기
- 6.2.5 문서에서 인용 편집하기

- 7 공동 작업: EndNote 참고문헌 공유하기
 - 7.1 EndNote 라이브러리 공유하기
 - 7.1.1 클라우드 서비스를 이용하여 EndNote 라이브러리 공유하기
 - 7.1.2 “최적화된” 클라우드 공간을 이용하여 EndNote 라이브러리 공유하기
 - 7.1.3 네트워크 서버를 이용하여 EndNote 라이브러리 공유하기
 - 7.1.4 라이브러리 .enl 파일을 이용하여 라이브러리 공유하기
 - 7.2 EndNote 라이브러리 전체 공유하기
 - 7.2.1 EndNote 온라인 첨부 파일 용량 제한
 - 7.2.2 라이브러리 전체 공유하기
 - 7.3 EndNote 온라인에서 그룹 공유하기
 - 7.3.1 EndNote 온라인 라이브러리 생성하기
 - 7.3.2 EndNote 온라인에서 그룹 공유하기
 - 7.3.3 EndNote에서 그룹 공유하기
 - 7.3.4 EndNote 온라인에서 공유 그룹 사용하기
 - 7.3.5 EndNote에서 공유 그룹 사용하기
 - 7.4 네트워크 드라이브에 읽기 전용으로 EndNote 라이브러리 공유하기
 - 7.5 압축 라이브러리 전송하기
 - 7.6 Traveling 라이브러리
 - 7.6.1 Traveling 라이브러리를 이용하여 공유 문서에서 참고문헌목록 생성하기
 - 7.6.2 Traveling 라이브러리 내보내기
 - 7.7 공유 방법 비교 요약

- 8 Label 필드를 사용자 지정 식별번호로 사용하기
 - 8.1 라이브러리 디스플레이에 Label 필드 표시하기
 - 8.2 라이브러리 백업하기
 - 8.3 Record Number를 Label 필드에 복사하기
 - 8.4 Cite While You Write에서 Label(라벨) 필드를 사용하도록 설정하기

주제 색인

1 EndNote 설치하기

제1 장은 관리자용 가이드와 사용자용 가이드로 구성되며, 관리자용 가이드에서는 사이트 라이선스 설치 파일을 생성하는 방법을 설명합니다. 화면 캡처와 함께 모든 단계를 구체적으로 자세히 설명하였습니다.

개인사용자 설치 파일을 이용할 경우 다른 컴퓨터에 설치할 때마다 제품 키를 입력해야 합니다. 그러나 관리자가 생성한 사이트 라이선스 설치 파일을 사용하면, EndNote를 설치할 때마다 제품 키를 입력할 필요가 없습니다.

컴퓨터에 소프트웨어를 설치할 수 있는 권한이 요구되며, 보안 소프트웨어나 운영 체제 보안 설정에 따라 설치를 중단하고 설치 권한을 요구할 수 있습니다. 계속하기를 선택하고 소프트웨어를 설치합니다.

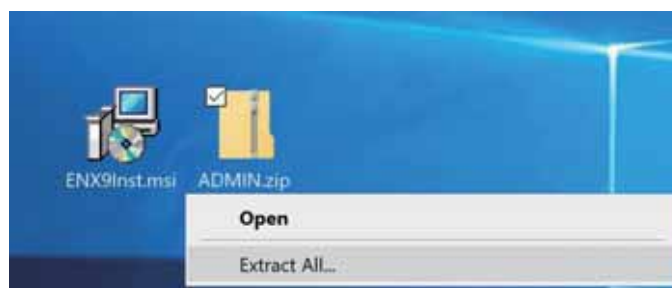
관리자용 가이드는 사이트 라이선스나 볼륨 라이선스를 사용하는 경우에만 해당한다는 점에 유의하십시오. 개인사용자용 설치에는 적용되지 않습니다.

1.1 관리자용 가이드

1.1.1 Windows에서 사이트 라이선스 설치 파일 생성하기

Windows용 사이트 라이선스 설치 파일은 ENX9Inst.msi와 license.dat 파일로 구성됩니다. 사용자는 관리자가 배포한 이 두 파일을 사용하여 EndNote를 설치할 수 있으며, 사이트 라이선스 번호가 요구되지 않습니다. 사이트 라이선스 제품 키를 알고 있다면 프로그래밍 지식이 없더라도 설치 파일을 생성할 수 있습니다.

- Windows용 설치 파일은 <http://download.endnote.com/downloads/X9/> ENX9Inst.msi 에서 다운로드할 수 있습니다(대소문자에 주의하여 정확히 입력하여야합니다).
- EndNote LibGuide에서 ADMIN.zip 파일을 다운로드 합니다.
- 아래와 같이 ADMIN.zip을 마우스 오른쪽 버튼을 클릭하고 Extract All(모든 파일 압축 풀기)을 선택 합니다.



- 압축이 풀리면서 ADMIN.bat 파일이 생성됩니다. ADMIN.bat 파일과 ENX9Inst.msi 파일을 같은 폴더에 두거나 바탕화면에 옮겨 놓습니다. 사이트 설치 파일을 생성하려면, 두 파일이 같은 폴더에 있어야 합니다.
- ADMIN.bat 파일을 두 번 클릭하여 사이트 설치 파일을 생성을 생성합니다.

- 아래 창에서 Next(다음) 버튼을 클릭합니다.



- 아래와 같은 창이 열리면, 교육기관명이나 회사명 또는 단체명과 제품 키를 입력합니다. 체크 상자를 클릭하여 사용권 계약의 모든 조항에 동의합니다. Next(다음) 버튼을 클릭합니다.



- 아래 창에서 Browse(폴더 선택하기) 버튼을 선택하여 사이트 설치 파일이 저장된 위치를 선택하고 Next(다음) 버튼을 클릭합니다. “Perform administrative installation(관리자용 설치)” 옵션은 선택하지 않습니다.



- 아래 창에서 Next(다음) 버튼을 클릭합니다.



- 아래 창에서 Finish(종료) 버튼을 클릭합니다.



- 아래와 같이 사이트 설치 파일이 대상 폴더에 생성된 것을 확인할 수 있습니다. 이제 생성된 두 파일을 사용자에게 배포할 수 있습니다. 일부 교육기관에서는 두 파일을 zip으로 압축하여 배포합니다. 압축하여 배포하는 경우, 사용자는 설치 전에 압축 파일을 풀어야 합니다. 압축파일에서 바로 설치 파일을 실행할 수는 없습니다.



1.1.2 Macintosh용 사이트 라이선스 설치 파일

OS X 10.12, Sierra 버전부터 시스템 관리자가 Macintosh용 설치 파일을 직접 생성할 수 없습니다. Clarivate Analytics가 사이트 라이선스 설치 파일을 제공합니다. 기관별로 사이트 라이선스 관리자에게 제품 키와 함께 설치 파일을 다운로드 할 수 있는 링크를 전송합니다. 관리자는 다운로드한 사이트 라이선스 설치 파일을 배포합니다.

1.2 사용자용 가이드

1.2.1 Windows에서 수동으로 EndNote 사이트 라이선스 설치하기

EndNote는 수천 개에 달하는 스타일과 필터, 연결 파일을 제공하지만 일반 설치에서는 스타일, 필터, 연결 파일이 각각 500개 미만으로 설치됩니다. 사용자는 수동으로 스타일, 필터 및 연결 파일을 추가 설치할 수 있습니다.

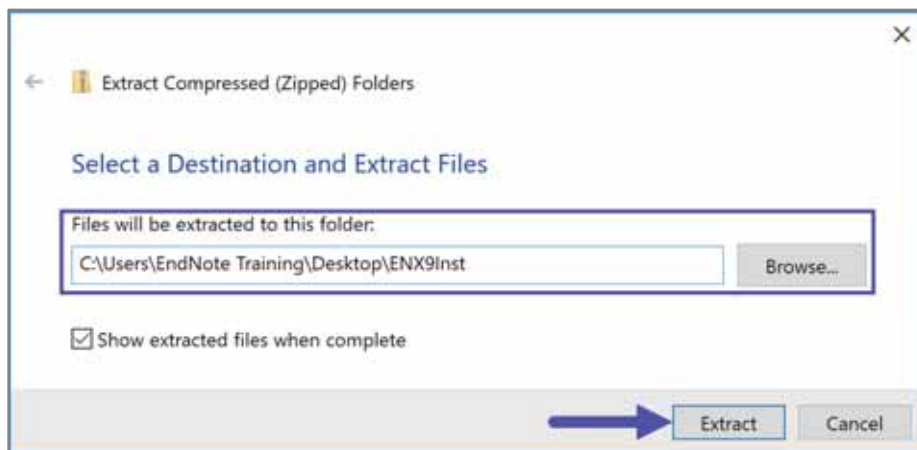
예로, 모든 EndNote에서 제공하는 모든 인문학 스타일을 추가로 설치할 수 있습니다.

이전 버전의 EndNote가 설치되어 있다면, 새 버전을 설치하기 전에 Control Panel(제어판)에서 이전 버전을 제거해야 합니다.

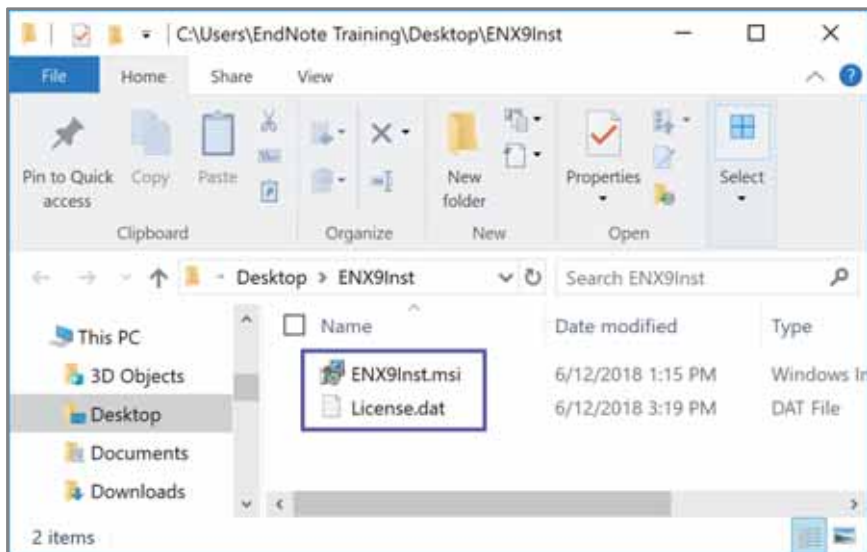
소속 교육기관이나 단체 또는 회사에서 제공하는 ENX9Inst.msi 설치 파일과 license.dat 파일을 사용하여 End-Note를 설치합니다. 두 파일은 같은 폴더에 있어야 합니다. 그렇지 않을 경우 설치 과정에서 제품 키를 입력해야 합니다. 압축 파일로 제공되는 경우, 아래 예시와 같이 먼저 압축을 풀어 두 파일을 생성한 후 설치를 시작합니다. 아래와 같이 오른쪽 클릭하여 Extract All(모든 파일 압축 풀기) 옵션을 선택합니다.



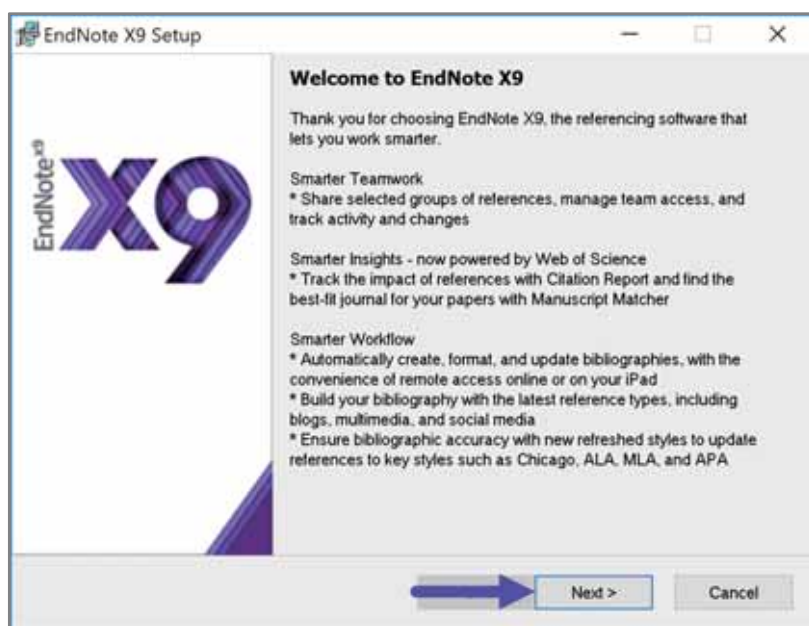
- Browse(폴더 선택하기) 사용하여 대상 폴더를 지정하고, Extract(압출 풀기) 버튼을 클릭합니다.



- 이제 대상 폴더에 파일이 생성됩니다. 두 파일을 같은 폴더에 두고, ENX9Inst.msi 파일을 두 번 클릭하여 설치를 시작합니다.



- 아래 창에서 Next(다음) 버튼을 클릭하여 설치를 계속합니다.



- Accept(승인) 버튼을 클릭하여 EndNote 소프트웨어 설치 권한을 확인합니다. 권한이 없다면 소프트웨어를 설치하지 마십시오.



- 다음 창에서 Read Me Information(제품 정보)를 확인합니다. Next(다음) 버튼을 클릭하여 설치를 계속합니다.



- 아래 창에서 EndNote 최종사용자 라이선스 동의를 읽고 확인 한 후 Next(다음) 버튼을 클릭하여 설치를 계속합니다.



- 다음 창에서는 typical installation(일반 설치)와 수동 설치(custom installation)를 방법을 선택합니다. 일반(typical) 설치를 선택한 경우, 가장 많이 사용되는 스타일과 필터, 연결 파일이 설치됩니다. 수동(custom) 설치를 선택한 경우, 추가 설치할 스타일과 필터, 연결 파일을 선택할 수 있습니다. 다음 창에서 Custom(수동) 설치 옵션을 설정합니다. Next(다음) 버튼을 클릭하여 설치를 계속합니다.



- 기본 설정으로 프로그램은 C:\Program Files (X86)\EndNote X9\ folder에 설치되며, 필요하다면 다른 설치 경로를 지정할 수 있습니다. C 드라이브에 여유 공간 부족 등 특별한 이유로 변경이 필요한 경우를 제외하고, 기본 설정을 그대로 사용하도록 권장합니다. Next(다음) 버튼을 클릭하여 설치를 계속합니다.



•아래 창에서,

1. 더하기(+) 옵션을 클릭하여 추가 설치할 옵션을 선택합니다.
2. 드롭다운 목록 버튼을 클릭하고 추가할 스타일이나 필터, 연결 파일을 선택합니다. 예로, 모든 Arts and Humanities(예술 및 인문학) 스타일을 선택할 수 있습니다.
3. Will be installed on local hard drive(로컬 하드드라이브에 설치하기) 옵션을 선택하여 추가 설치되는 파일을 기본 세트로 지정합니다.
4. 모든 선택을 완료한 후 Next(다음) 버튼을 클릭합니다.



- 참고: 위에 예시한 창에서 옵션을 클릭하고(예, 추가 스타일), 필요한 모든 파일을 로컬 하드디스크에 설치하려면 Entire feature will be installed on local hard drive(모든 기능을 하드디스크에 설치) 옵션을 선택합니다. 총 6,000개 이상의 스타일이 설치된다는 점에 주의하십시오.
- 아래 창에서 Next(다음) 버튼을 클릭합니다.



- EndNote 응용프로그램이 기기를 변경하도록 허용 여부를 묻는 창이 나타나면, Yes(예)를 선택합니다.
- 아래와 같이 EndNote가 성공적으로 설치되었다는 메시지가 표시되면 Finish(종료) 버튼을 클릭합니다. 이제 EndNote를 사용할 수 있습니다.



중요 : EndNote를 다시 설치해야 할 경우에 대비하여, 설치 파일을 안전한 위치에 보관하십시오.

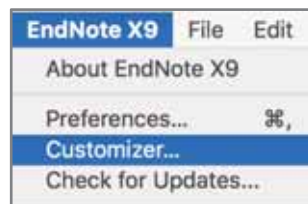
1.2.2 Windows에 수동으로 개인사용자 라이선스 설치하기

디스크나 다운로드한 하나의 파일을 사용하여 설치한다는 점을 제외하고 사이트 라이선스 설치 절차와 같습니다. 제품 키 입력을 요구하는 창이 나타나면 키를 입력하고 .Read Me Information(제품 정보)를 읽은 후 Next(다음) 버튼을 클릭하여 다음 단계로 진행합니다.

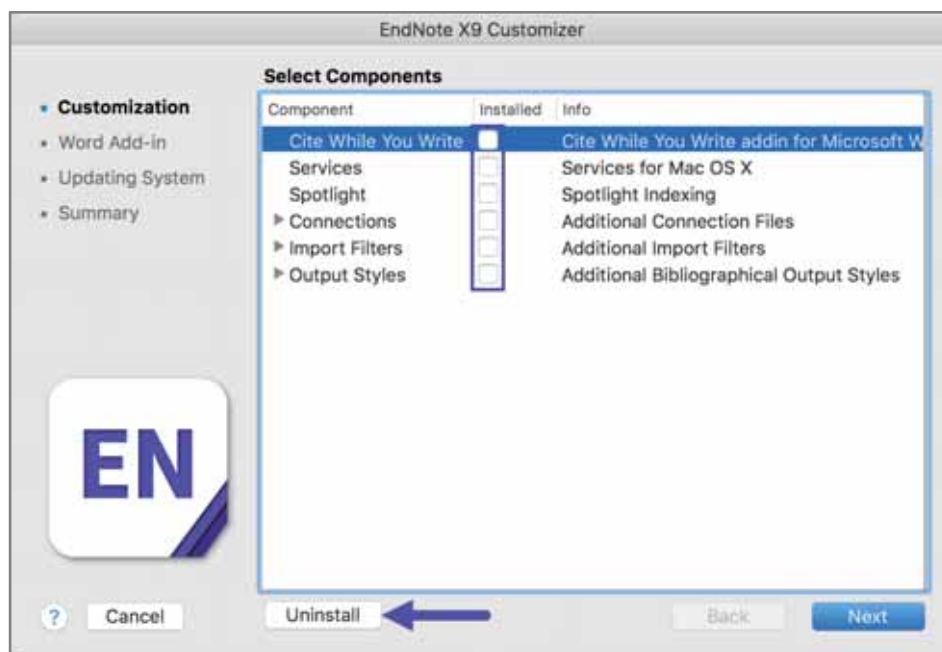
1.2.3 Macintosh에서 EndNote 제거하기

현재 버전을 설치하기 전에 이전 EndNote 버전을 제거합니다.

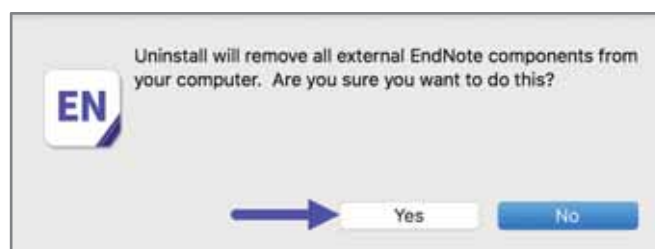
- 모든 EndNote 라이브러리를 닫고 EndNote 메뉴에서 Customizer를 선택합니다.



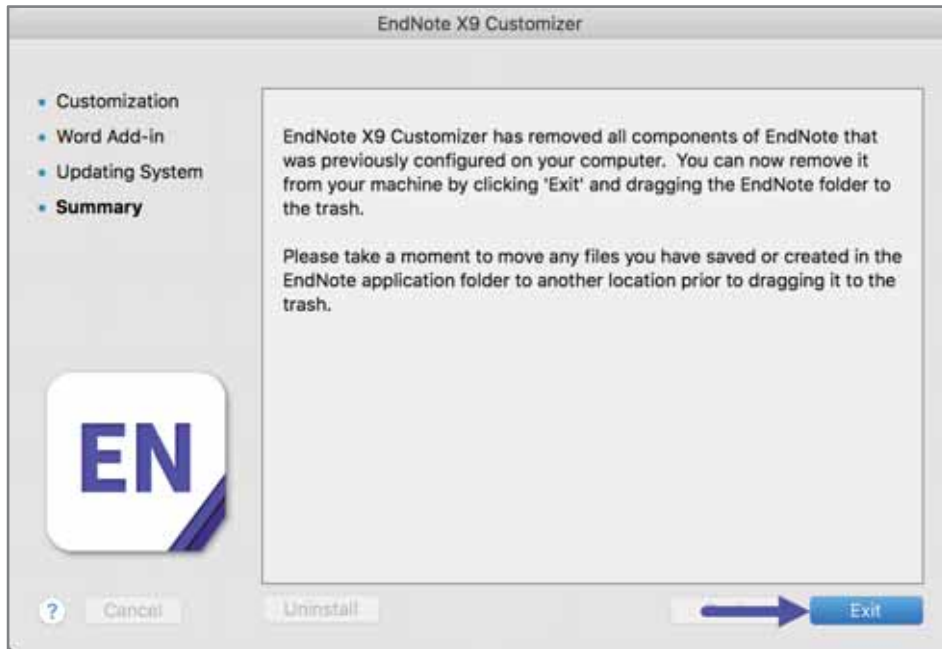
- Customizer 창이 나타나면, 모든 선택 상자의 체크 표시를 해제하고 Uninstall(제거) 버튼을 클릭합니다.



- 모든 EndNote 외부 구성 요소가 제거된다는 경고 메시지가 표시됩니다. Yes(예)를 클릭하여 EndNote 제거를 진행합니다.



- 제거가 완료되면 아래와 같은 창이 표시됩니다. Exit(나가기) 버튼을 클릭한 후, Applications (응용프로그램) 폴더에서 EndNote 폴더를 휴지통으로 이동합니다. EndNote 폴더에 개인 라이브러리나 스타일, 필터, 연결 파일을 저장하였다면, Documents(문서) 폴더로 옮겨 놓습니다. 일반적으로 개인 파일은 Documents(문서) 폴더에 저장하도록 권장합니다.



- 이제 아래 1.2.4절 설명에 절차에 따라 설치를 시작합니다.

1.2.4 Macintosh에 수동으로 EndNote 사이트 라이선스 설치하기

EndNote에는 수천 개에 이르는 스타일과 필터, 연결 파일이 포함되어 있지만, 일반 설치에서는 각각 500개 미만의 스타일과 필터, 연결 파일만이 설치됩니다. 사용자는 수동으로 스타일, 필터 및 연결 파일을 EndNote에 추가 설치할 수 있습니다. 예로, 모든 EndNote에서 제공하는 모든 인문학 스타일을 추가로 설치할 수 있습니다.

EndNote를 설치하려면 Security & Privacy(보안 및 개인정보) 설정에서 Mac App Store와 인증된 개발자로부터 다운로드한 응용프로그램을 설치할 수 있도록 설정해야 합니다.

이전 버전의 EndNote가 설치되어 있다면, 새 버전을 설치하기 전에 이전 버전을 제거하십시오.

이번 버전 제거 방법은 1.2.3절을 참조하십시오.

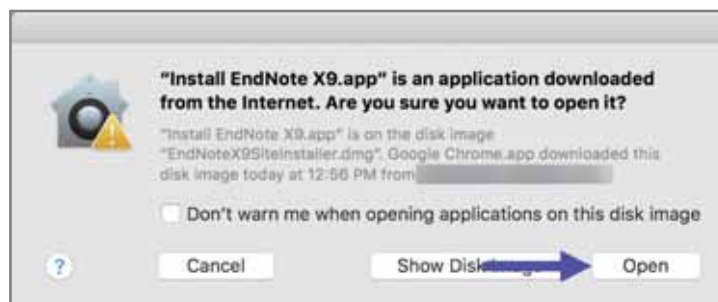
- 사용자 설치를 위해서는 사이트 관리자가 배포한 EndNote X9.dmg(아래 그림 참조) 파일이 필요합니다. 사이트 설치 파일을 이용하여 설치하는 경우에만 제품 키 없이 영구 버전을 설치할 수 있습니다. 사이트 설치 파일을 두 번 클릭하여 설치를 시작합니다.



- 아래 창에서 가운데 아이콘을 두 번 클릭하여 설치를 시작합니다.



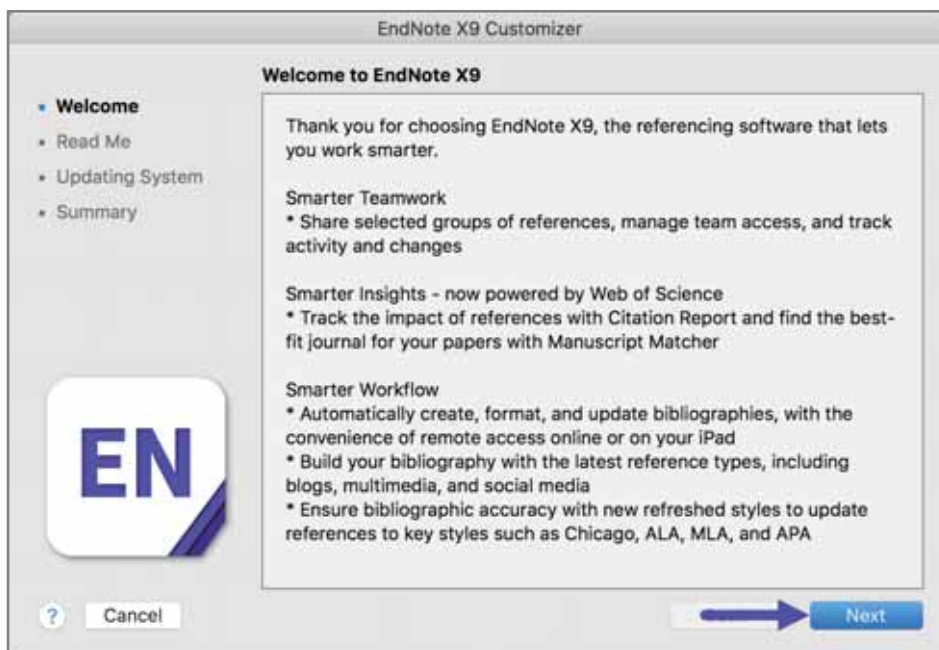
- 아래와 같이 응용프로그램을 열지 묻는 대화 창이 표시되면, Open(열기) 버튼을 클릭합니다.



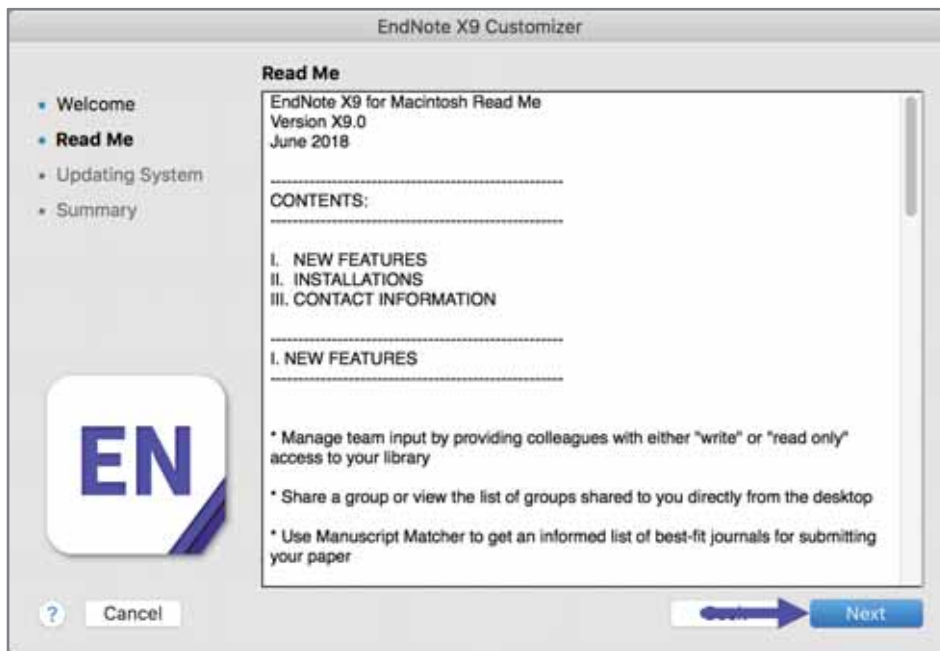
- Install(설치) 버튼을 클릭합니다.



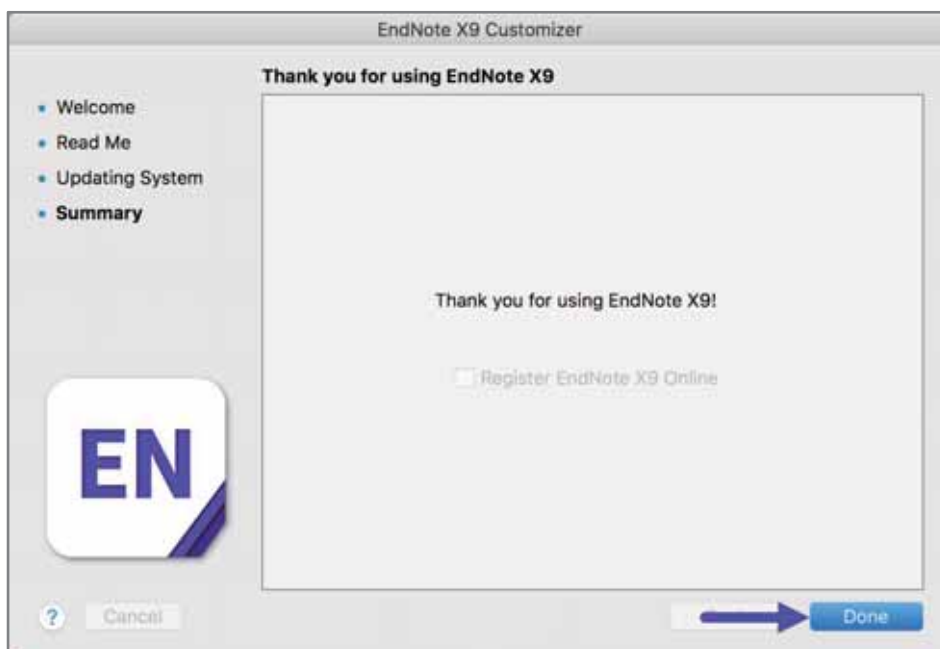
- 아래 Welcome to EndNote X9 창에서 Next(다음)을 클릭합니다.



- 다음 창에서 Read Me Information(사용자 정보)를 확인합니다. Next(다음) 버튼을 클릭하여 설치를 계속합니다.



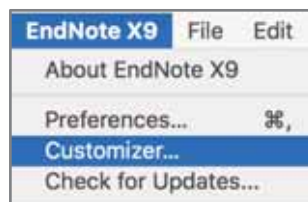
- 아래 창에서 Done(완료) 버튼을 클릭하여 설치를 종료합니다.



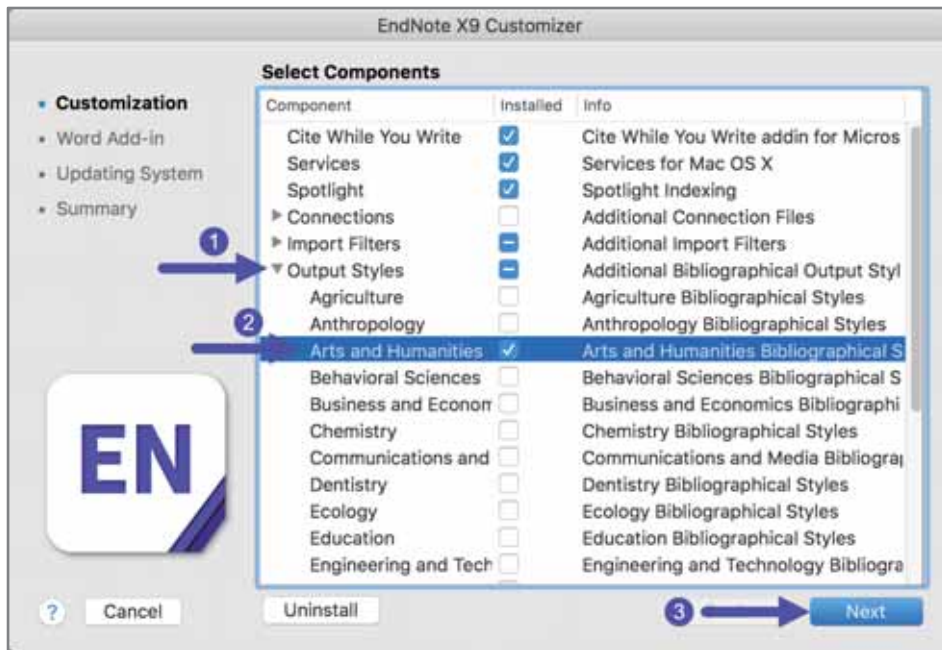
- 처음으로 EndNote를 실행하면 "My EndNote Library(내 EndNote 라이브러리)"가 자동으로 생성되어 Documents(내 문서) 폴더에 저장되고, Welcome to EndNote 가이드가 표시됩니다. Welcome to End-Note 가이드를 종료하려면 왼쪽 위 Close(닫기) 버튼을 클릭합니다.



- 스타일과 필터, 연결 파일을 추가 설치하려면, EndNote 메뉴에서 Customizer를 선택합니다.



- Connection(연결)이나 Import Filters(필터 가져오기) 또는 Output Style(출력 스타일) 옆에 있는 작은 화살표와 상자를 클릭하여 추가할 파일 유형과 파일 세트를 선택한 후 Next(다음) 버튼을 클릭합니다.



- Microsoft Word 설치 중 기본 설정을 사용하지 않았다면, 여기서 Cite While You Write 옵션을 변경할 수 있습니다. Cite While You Write 옵션을 변경하려면 Customize(사용자 지정)를 클릭하고, 그렇지 않은 경우 Next(다음)을 클릭합니다.



- Customizer가 완료되면, Done(완료) 버튼을 클릭하여 종료합니다. 이제 EndNote를 사용할 수 있습니다.



중요 : EndNote를 다시 설치해야 할 경우에 대비하여, 설치 파일을 안전하게 보관하십시오.

1.2.5 Macintosh에서 수동으로 개인사용자 라이선스 설치하기

개인사용자 라이선스 설치 과정은 제품 키 입력을 제외하고 사이트 라이선스 설치와 매우 비슷합니다.

2 온라인 데이터베이스에서 직접 내보내기를 사용하여 참고문헌 가져오기

2.1 Web of Science에서 직접 내보내기

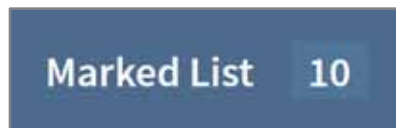
2.1.1 선택 목록을 사용하여 직접 내보내기

Web of Science가 제공하는 marked list(선택 목록) 기능은 방대한 양의 참고문헌을 관리하는 데 유용합니다. 검색 결과를 선택 목록에 추가하고 나중에 선택 목록을 내보내기 할 수 있습니다.

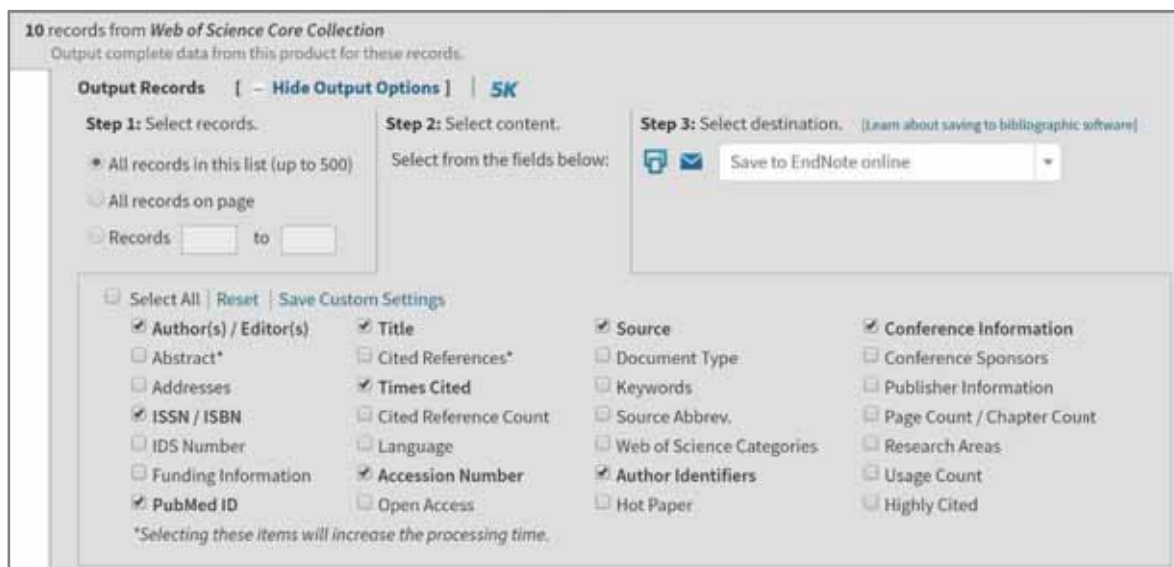
- 먼저 Web of Science에서 검색을 수행합니다.
- 선택 목록에 추가할 참고문헌을 선택하고 Add to Marked List(선택 목록에 추가) 버튼을 클릭합니다.



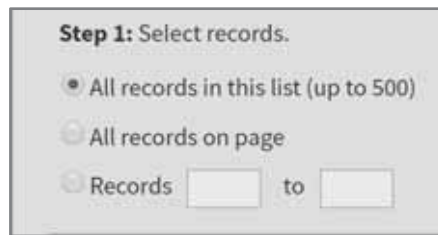
- 선택 목록을 내보내기 하려면 Marked List(선택 목록) 버튼을 클릭하여 목록으로 이동합니다.



- 아래와 같은 창에 “3단계” 옵션이 표시됩니다.



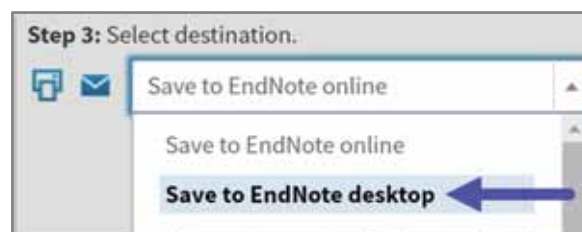
- 아래와 같이 Step 1에서는 가져올 record(기록)을 선택합니다(500개 이하라면 일반적으로 “All records in this list(목록에 포함된 모든 기록)” 선택).



- Step 2에서는 가져올 필드를 선택합니다. 아래 예시는 Web of Science Core Collection(핵심 컬렉션) 검색 결과를 가져오기 합니다. 핵심 컬렉션 외 다른 데이터베이스를 검색하는 경우, 선택 가능한 필드 수가 이보다 적습니다.



- Step 3에서는 Save to(다음에 저장하기) 드롭다운 목록에서 Save to EndNote desktop(EndNote 데스크톱에 저장하기)를 선택합니다.



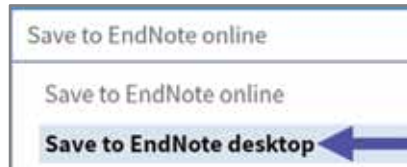
이제 브라우저는 파일을 EndNote에 전송하며 전송 방법은 브라우저마다 다릅니다. 브라우저를 사용하여 처음으로 직접 내보내기를 실행한다면, 아래 해당 브라우저별로 제공한 지침을 참조하십시오. 데이터베이스에 따라 파일 유형이 다르게 표시됩니다. Web of Science 파일 확장자는 .ciw입니다.

- o Windows용 Firefox
- o Macintosh용 Firefox
- o Windows용 Google Chrome
- o Macintosh용 Google Chrome
- o Macintosh용 Safari

Safari 브라우저는 직접 내보내기를 지원하지 않습니다.

2.1.2 선택 목록을 사용하지 않고 직접 내보내기

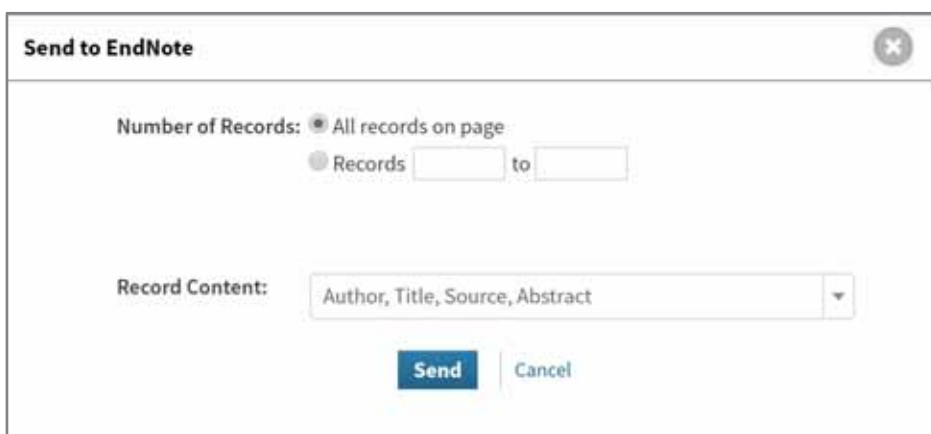
- Web of Science에서 검색을 수행하고, 가져올 참고문헌을 선택합니다. Save to(다음에 저장하기) 드롭다운 목록에서 Save to EndNote desktop(EndNote 데스크톱에 저장하기)를 선택합니다.



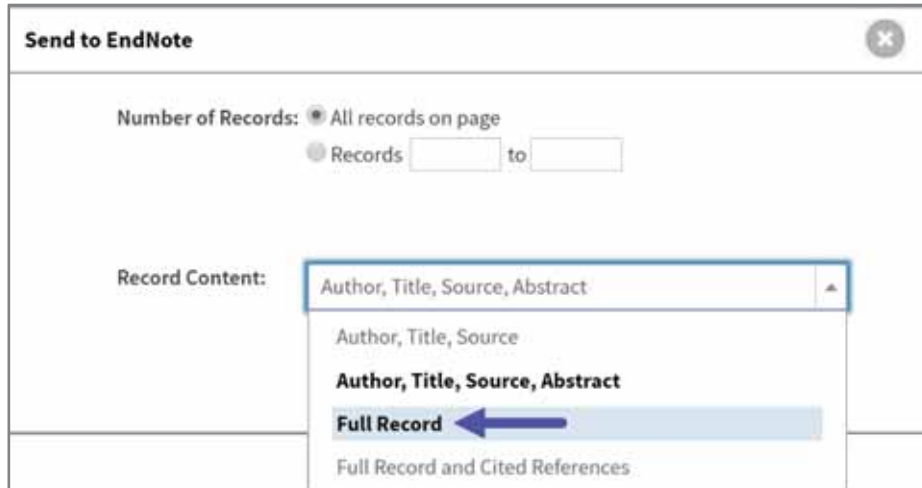
- 가져오기 하려는 참고문헌을 선택하였다면, 아래와 같은 창이 표시되며, 추가 선택이나 입력 사항은 없습니다.



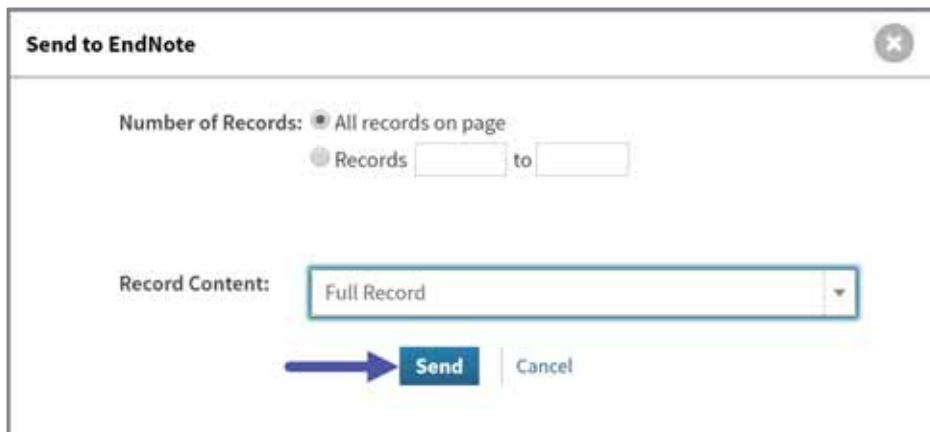
- 참고문헌을 선택하지 않았다면 아래와 같은 창이 표시되며, 검색 페이지에 표시되는 모든 기록을 선택하거나 범위를 지정합니다.



- 다음 단계에서는 내보내기할 필드를 선택합니다. 핵심어와 저자 주소 등 주요 참고문헌정보를 내보내기 하려면 Full Record(모든 기록)을 선택합니다. Full Record(모든 기록) 옵션은 Web of Science 핵심 컬렉션을 검색하는 경우에만 활성화됩니다. 그 외 데이터베이스를 검색하는 경우, 저자, 제목, 출처, 초록을 선택합니다.



- Send(보내기) 버튼을 클릭합니다.



- 이제 브라우저는 파일을 EndNote에 전송하며 전송 방법은 브라우저마다 다릅니다. 브라우저를 사용하여 처음으로 직접 내보내기를 실행한다면, 아래 해당 브라우저별로 제공한 지침을 참조하십시오. 데이터베이스에 따라 파일 유형이 다르게 표시됩니다. Web of Science 파일 확장자는 .ciw입니다.

o Windows용 Firefox

o Macintosh용 Firefox

o Windows용 Google Chrome

o Macintosh용 Google Chrome

o Safari(Macintosh)

Safari 브라우저는 직접 내보내기를 지원하지 않습니다.

2.2 PubMed로 직접 내보내기

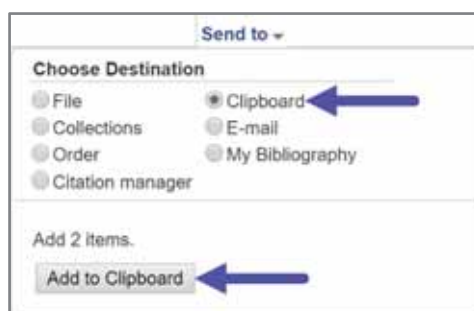
2.2.1 클립보드를 사용하여 직접 내보내기

PubMed의 clipboard(클립보드) 기능은 방대한 양의 참고문헌을 관리하는 데 유용합니다. 검색 결과를 클립보드에 추가하고 나중에 내보내기 할 수 있습니다.

- PubMed에서 검색을 수행하고 페이지에서 클립보드에 추가할 참고문헌을 선택한 후, Send to(다음으로 보내기) 링크를 클릭합니다.



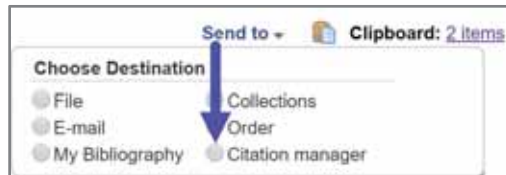
- 아래 창에서 Clipboard(클립보드) 옵션을 선택하고 Add to Clipboard(클립보드에 추가)를 클릭하여 선택한 참고문헌을 클립보드에 추가합니다. 클립보드에 추가된 참고문헌은 8시간 동안 보관되며, 최대 500 개까지 추가할 수 있습니다.



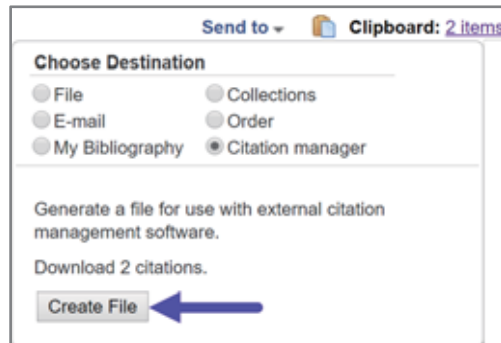
- 참고문헌이 클립보드에 추가되면, Send to(다음으로 보내기) 링크 오른쪽 Clipboard(클립보드) 링크에 참고문헌 수가 표시됩니다. 모든 항목을 클립보드에 추가하였다면, Clipboard items(클립보드 항목)을 클릭합니다.



- 클립보드 화면에서 Send to(다음으로 보내기) 링크를 클릭하고 Citation Manager(인용관리자) 옵션을 선택합니다.



- Create File (파일 생성) 버튼을 클릭합니다.



- 이제 브라우저는 파일을 EndNote에 전송하며 전송 방법은 브라우저마다 다릅니다. 브라우저를 사용하여 처음으로 직접 내보내기를 실행한다면, 아래 해당 브라우저별로 제공한 지침을 참조하십시오. 데이터베이스에 따라 파일 유형이 다르게 표시됩니다. PubMed 파일의 확장자는 .nbib입니다.

o Windows용 Firefox

o Macintosh용 Firefox

o Windows용 Google Chrome

o Macintosh용 Google Chrome

o Macintosh용 Safari

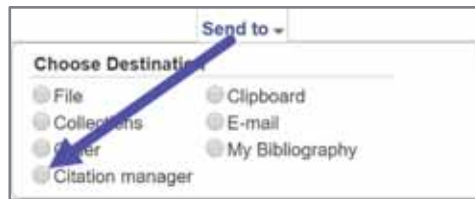
Safari 브라우저는 직접 내보내기를 지원하지 않습니다.

2.2.2 클립보드를 사용하지 않고 직접 내보내기

- PubMed를 검색합니다. 검색 결과 페이지에서 내보내기할 참고문헌을 선택합니다. 참고문헌을 선택하지 않은 경우, 검색된 참고문헌을 최대 200개까지 내보내기할 수 있습니다. Send to(다음으로 보내기) 링크를 클릭하여 내보내기를 시작합니다.



- Citation Manager(인용관리자)를 선택합니다.



- 현재 세션에서 내보내기 할 참고문헌 수를 선택합니다(최대 200개).



- 내보내기를 반복해야 하다면 연속된 번호로 기록을 내보낼 수 있도록 이전 세션에서 내보내기를 한 마지막 번호를 기억합니다. Create File (파일 생성) 버튼을 클릭합니다.



- 이제 브라우저는 파일을 EndNote에 전송하며 파일 전송 방법은 브라우저마다 다릅니다. 브라우저를 사용하여 처음으로 직접 내보내기를 실행한다면, 아래 해당 브라우저별로 제공한 지침을 참조하십시오. 데이터베이스에 따라 파일 유형이 다르게 표시됩니다. PubMed 파일의 확장자는 .nbib입니다.

o Windows용 Firefox

o Macintosh용 Firefox

o Windows용 Google Chrome

o Macintosh용 Google Chrome

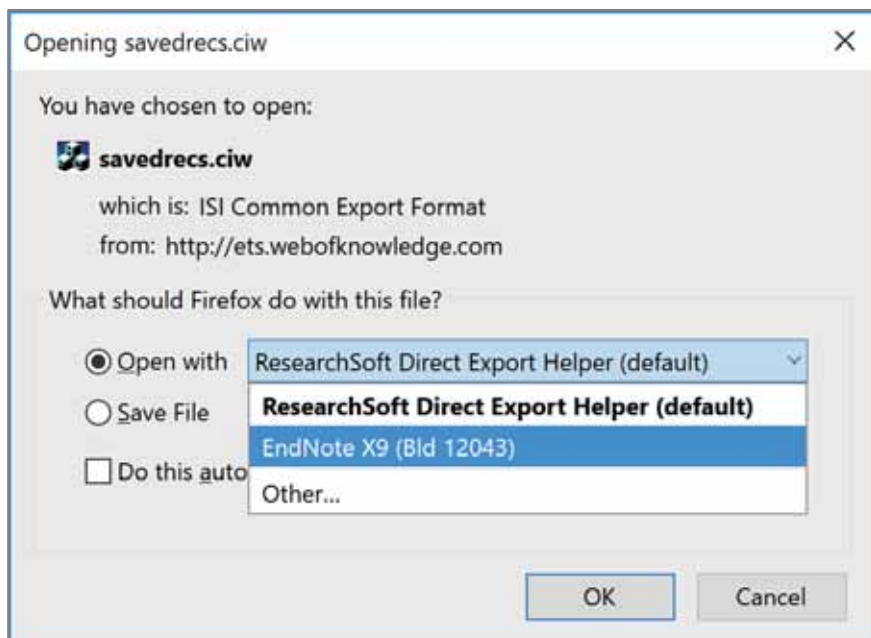
o Macintosh용 Safari

Safari 브라우저는 직접 내보내기를 지원하지 않습니다.

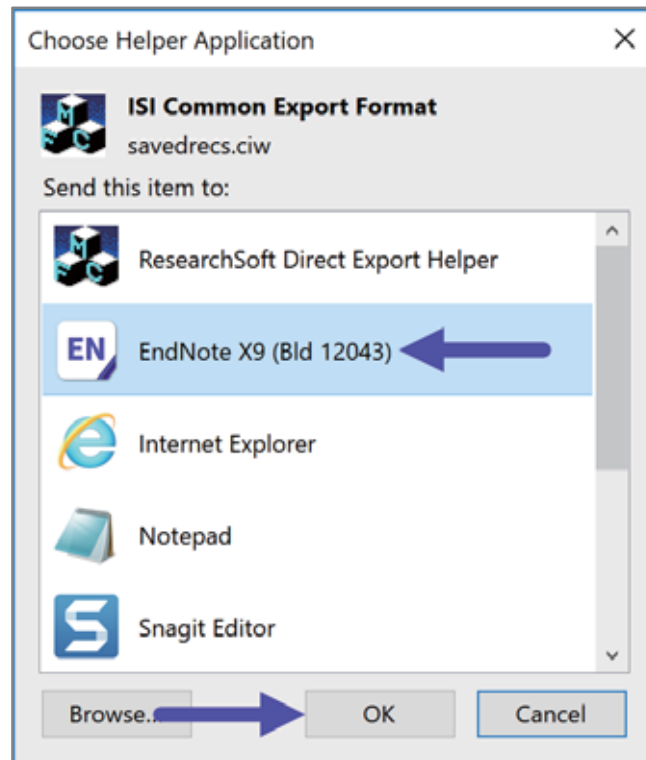
2.3 브라우저에서 직접 내보내기

2.3.1 Windows용 Firefox

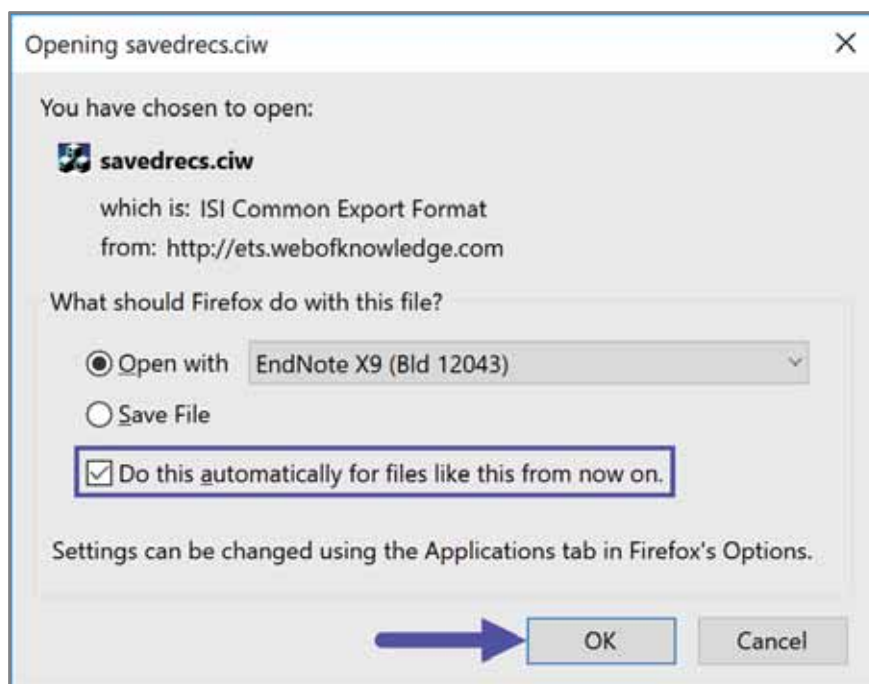
- 참고문헌을 가져오기 전에 EndNote 라이브러리를 엽니다.
- 처음으로 새로운 내보내기 파일 유형을 다운로드하는 경우, Firefox는 아래와 비슷한 창을 표시합니다. ResearchSoft Direct Export Helper 옵션을 선택하거나 파일을 여는 데 사용할 다른 프로그램을 선택할 수 있습니다.



- 다른 옵션을 사용하는 경우, EndNote 프로그램을 선택하고 OK(확인) 버튼을 클릭합니다.



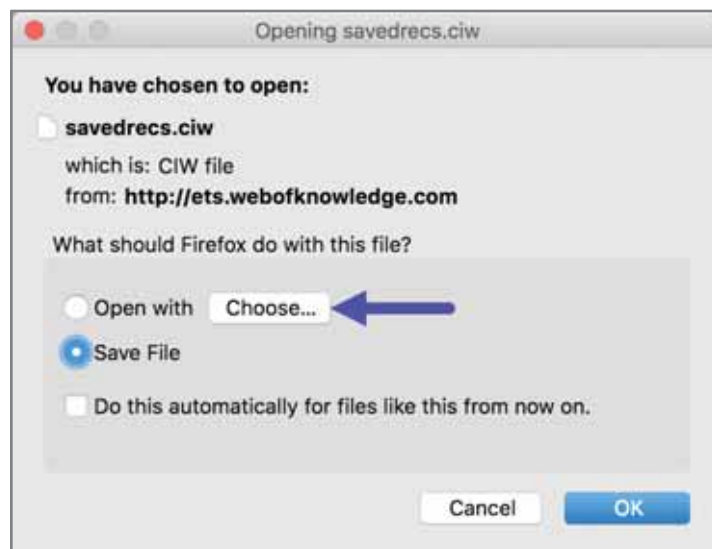
- 아래 창에서, Do this automatically for files like this from now on(다음부터 같은 파일 유형에 이 작업을 자동으로 실행) 옵션을 선택할 수 있습니다. 직접 내보내기에는 여러 종류의 파일 유형이 사용되며, 사용자는 타입별로 이 과정을 반복합니다(.ciw, .ris, .ovd, .enw, .nbib).



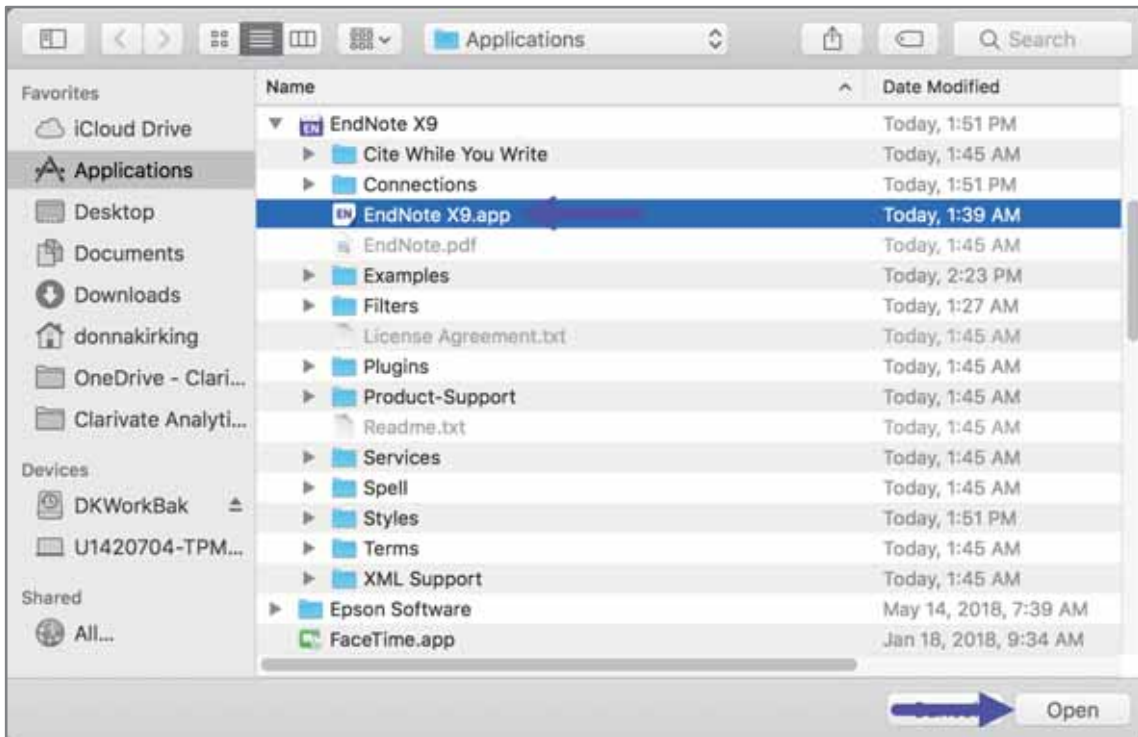
- OK(확인) 버튼을 클릭하여 EndNote로 가져오기를 완료합니다.

2.3.2 Macintosh용 Firefox

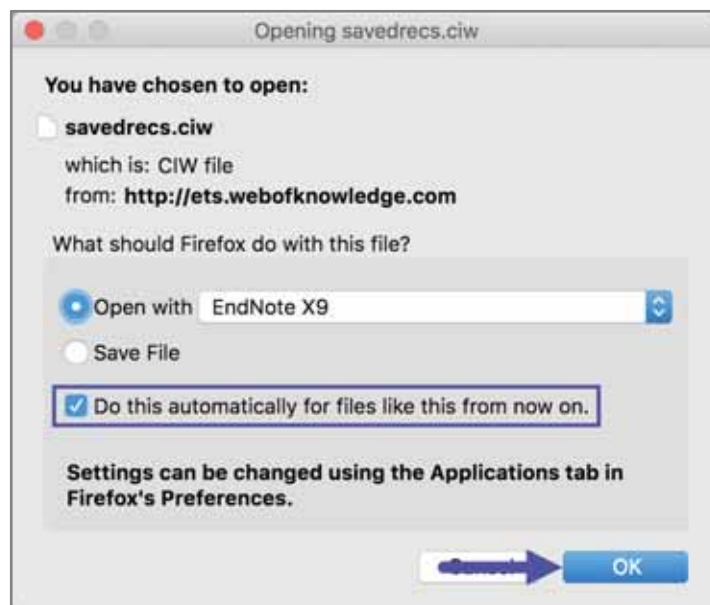
- 참고문헌을 가져오기 전에 EndNote 라이브러리를 엽니다.
- 일부 EndNote 버전에서는 패키지(.enlp)로 저장된 EndNote 라이브러리를 직접 내보내기하는 경우 오류가 발생할 수 있습니다. 가져오기 과정에서 라이브러리가 이미 열려있는 경우에도 라이브러리 선택이 필요하다는 메시지가 표시될 수 있으며, “Cancel(취소)”을 클릭하면 참고문헌을 가져오기 합니다. 패키지로 저장되지 않은 라이브러리 파일은 이 문제가 발생하지 않습니다. 라이브러리가 패키지로 저장되었다면, File(파일) 메뉴에서 Save a Copy(사본 저장)을 선택하여 표준 파일 형식으로 사본을 생성합니다. 사본 파일명과 저장 위치를 입력할 때 패키지로 저장 옵션을 선택하지 마십시오. 사본이 생성되었다면 패키지가 대신 새로 생성한 사본을 EndNote 라이브러리로 사용합니다.
- Firefox에서 내보내기 파일을 처음으로 다운로드하는 경우, 아래와 비슷한 창이 열립니다. EndNote를 열어 참고문헌을 가져오기 하려면, Choose(선택) 버튼을 클릭하여 파일을 여는데 사용할 응용프로그램로 End-Note를 선택합니다.



- 아래와 같은 창이 열리면 Applications > EndNote 폴더에서 EndNote 프로그램을 선택합니다. Open(열기) 버튼을 클릭합니다.



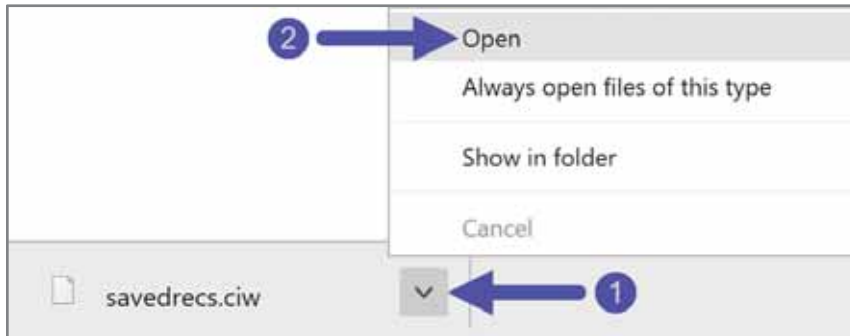
- 아래와 같은 창이 표시되면 Do this automatically for files like this from now on(다음부터 같은 파일 유형에 이 작업을 자동으로 실행) 옵션을 선택할 수 있습니다. 직접 내보내기에는 여러 파일 유형이 사용되며, 사용자는 파일 유형별로 이 과정을 반복합니다(.ciw, .ris, .ovd, .enw, .nbib).



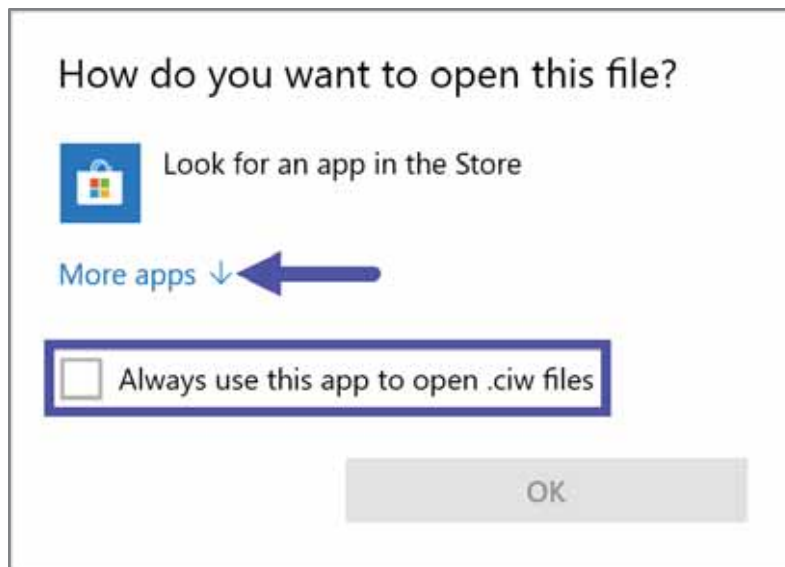
- OK(확인) 버튼을 클릭하여 EndNote로 가져오기를 완료합니다.

2.3.3 Windows용 Google Chrome

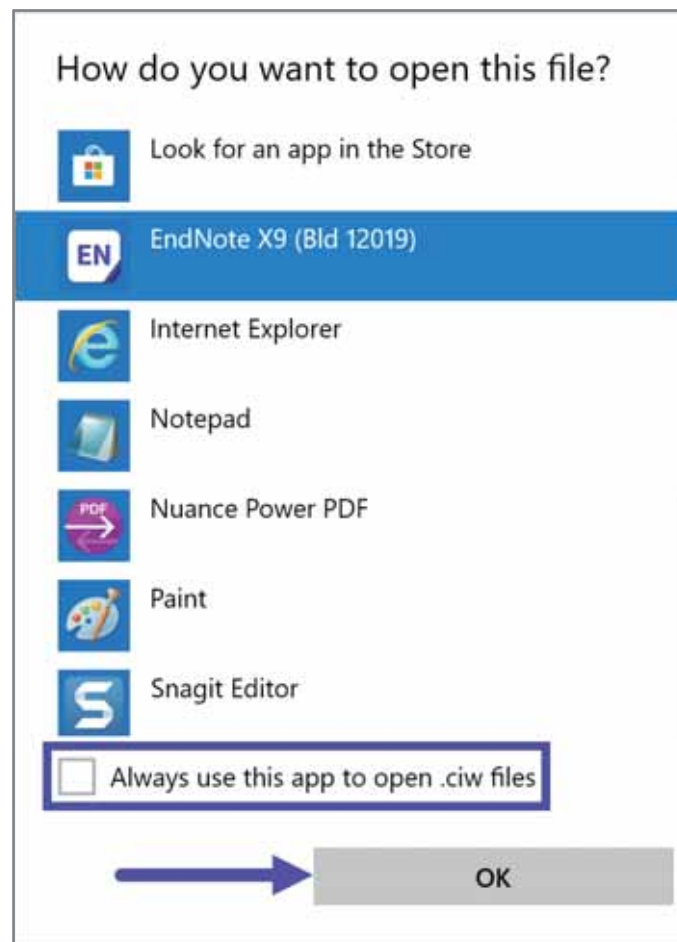
- 온라인 데이터베이스에서 내보내기 옵션을 선택하면, Chrome 창 왼쪽 아래 내보내기할 항목이 표시됩니다. Open(열기) 옵션을 선택합니다(EndNote에서 항상 Chrome을 사용하여 파일을 여는 경우에만 Always open files of this type(항상 이 파일 유형을 여는 데 사용) 옵션을 선택합니다).



- 아래와 같은 창이 표시되면, More apps(더 많은 응용프로그램 보기)를 클릭하여 사용 가능한 모든 응용프로그램이 표시되도록 합니다. 항상 EndNote로 이 유형의 파일을 여는 경우가 아니라면, Always use this app to open files of this type(항상 이 응용프로그램으로 이 유형의 파일 열기) 상자를 체크하지 마십시오.



- 아래와 같은 창에 파일을 여는 데 사용할 수 있는 응용프로그램 목록이 표시됩니다. 목록에서 EndNote를 선택합니다(참고: Windows나 Chrome 버전에 따라 표시되는 창이 다를 수 있습니다. Internet Explorer 용 EndNote 온라인 플러그인을 설치하고 이 유형의 파일을 열도록 설정하였다면, Chrome에서는 이 창이 표시되지 않습니다. 추가 설명은 2.4.1절을 참조하십시오). EndNote를 선택합니다. 항상 EndNote로 이 유형의 파일을 여는 경우가 아니라면, Always use this app to open files of this type(항상 이 응용프로그램으로 이 유형의 파일 열기) 상자를 체크하지 마십시오. OK(확인) 버튼을 클릭합니다.



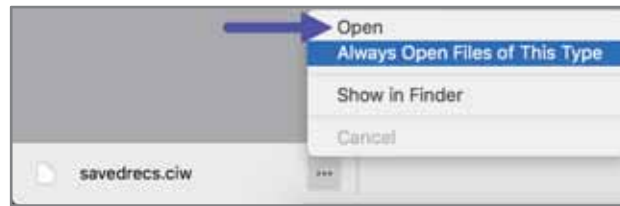
2.3.4 Macintosh용 Google Chrome

Google Chrome을 사용하는 경우 아래 명령은 OSX 10.10 Yosemite나 그 이후 버전에서만 작동합니다. 그 이전 OSX에서는 작동하지 않습니다.

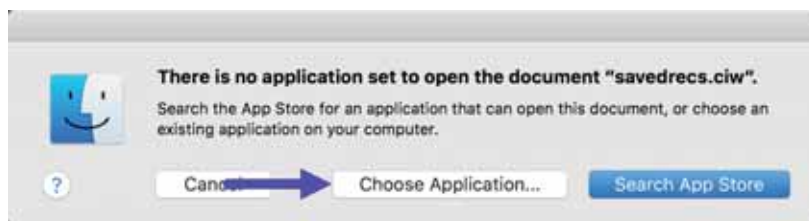
- 온라인 데이터베이스에서 내보내기 옵션을 선택하면, Chrome 창 왼쪽 아래 내보내기할 항목이 표시됩니다. 목록을 보려면 생략(...) 기호를 클릭합니다.



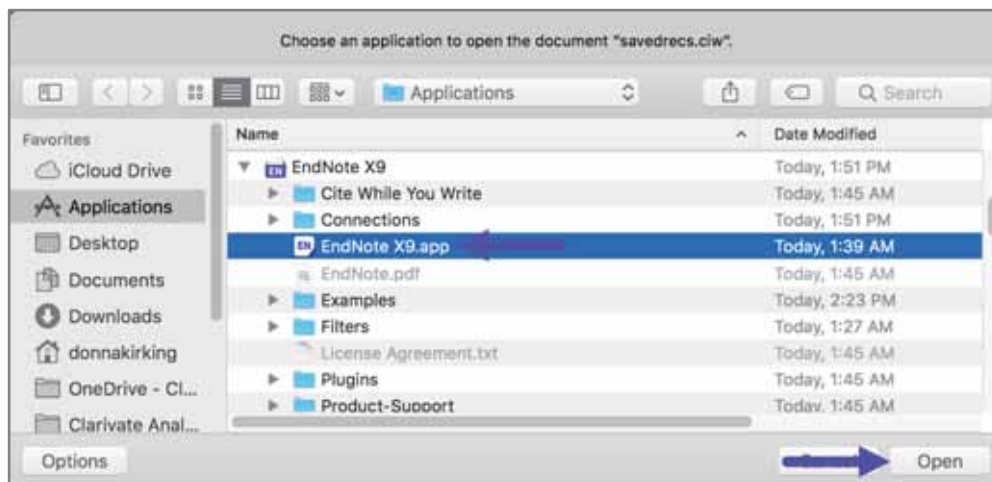
- Open(열기) 옵션을 선택합니다(EndNote에서 항상 Chrome을 사용하여 파일을 여는 경우에만 Always open files of this type(항상 이 파일 유형을 여는 데 사용) 옵션을 선택하십시오).



- 아래와 같은 창이 표시되면, More apps(더 많은 응용프로그램 보기) 클릭하여 사용 가능한 모든 응용프로그램이 표시되도록 합니다.



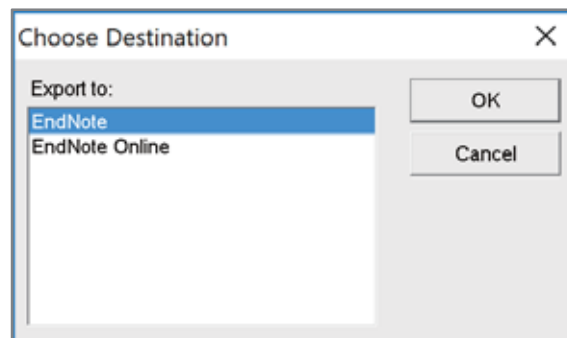
- Applications > EndNote 폴더에서 EndNote 응용프로그램을 선택하고, Open(열기) 버튼을 클릭합니다.



2.4 EndNote 온라인 플러그인을 사용하여 직접 내보내기

2.4.1 Windows용 Google Chrome

- Internet Explorer용 EndNote 온라인 플러그인을 설치하고 직접 내보내기한 파일을 저장하는 대신 Google Chrome으로 해당 유형의 파일을 열도록 설정한 상태에서 직접 내보내기를 실행하면 아래와 같은 창이 나타납니다. 검색 결과를 EndNote 데스크톱 라이브러리로 보내려면 EndNote를 선택하고, 검색 결과를 EndNote 온라인 라이브러리로 보내려면 EndNote Online을 선택합니다. 플러그인 설치 방법은 5.2를 참조하십시오.



- Internet Explorer 플러그인을 설치하지 않았다면 [2.3.3절](#) 설명에 따라 설치합니다.

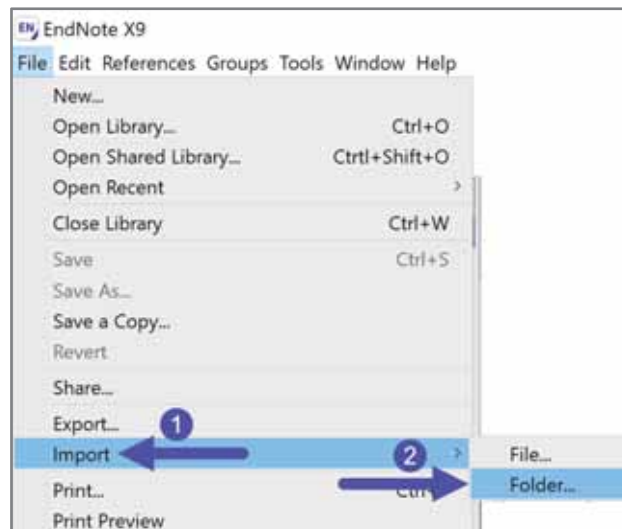
3 PDF 파일 가져오기와 PDF 파일 취급

3.1 PDF 파일 가져오기

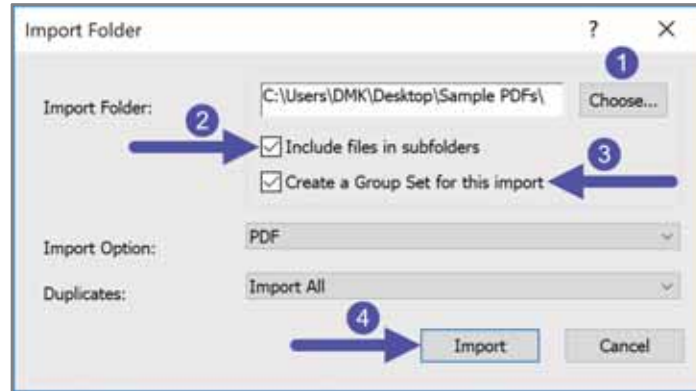
EndNote를 이용하여 메타데이터에 디지털 객체 식별자(Digital Object Identifier, DOI)가 포함된 PDF 파일이나 PDF 파일의 처음 두 페이지를 가져올 수 있습니다. EndNote는 PubMed나 CrossRef 등 DOI로 참고문헌을 검색할 수 있는 데이터베이스로 DOI를 전송합니다. EndNote는 온라인 데이터베이스에서 전송된 서지 정보를 가져오기 하고 생성된 기록에 PDF 파일을 첨부합니다. 이 기능은 PDF 파일에 DOI가 할당되고 EndNote가 인터넷에 연결된 경우에만 사용할 수 있습니다.

3.1.1 Windows에서 PDF 파일 폴더 가져오기

- File(파일) 메뉴에서 Import(가져오기)를 선택하고, Folder(폴더)를 클릭합니다.



- Choose (선택) 버튼을 클릭하여 가져오기 대상 폴더를 찾아 폴더 이름을 두 번 클릭합니다. Import Folder(폴더 가져오기) 필드에 선택한 폴더 이름이 표시됩니다. 하위 폴더를 포함하려면 Include files in the subfolders(하위 폴더 파일 포함) 체크 상자를 선택합니다. 별도의 그룹 세트(상위 폴더)와 그룹(하위 폴더)를 생성하고 PDF 파일을 가져오기 하려면, Create a Group Set for this import(그룹 세트를 생성하여 가져오기) 상자를 체크합니다. 다른 설정 옵션은 기본 설정을 사용합니다(EndNote는 중복 기록을 새로 생성하는 대신 기존 라이브러리에서 PDF를 첨부할 기록을 탐색한다는 점에 주의하십시오). 모든 옵션을 설정하였다면, Import(가져오기) 버튼을 클릭합니다.

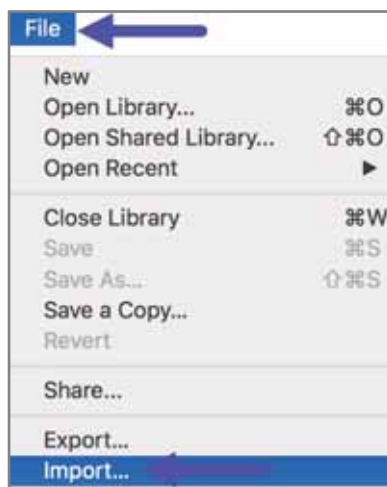


- PDF 파일을 가져옵니다. 아래 화면 캡처는 Bats와 Birds 하위 폴더를 포함하여 Sample PDFs 폴더를 가져오기 했을 때 생성된 그룹 세트와 그룹을 보여줍니다.

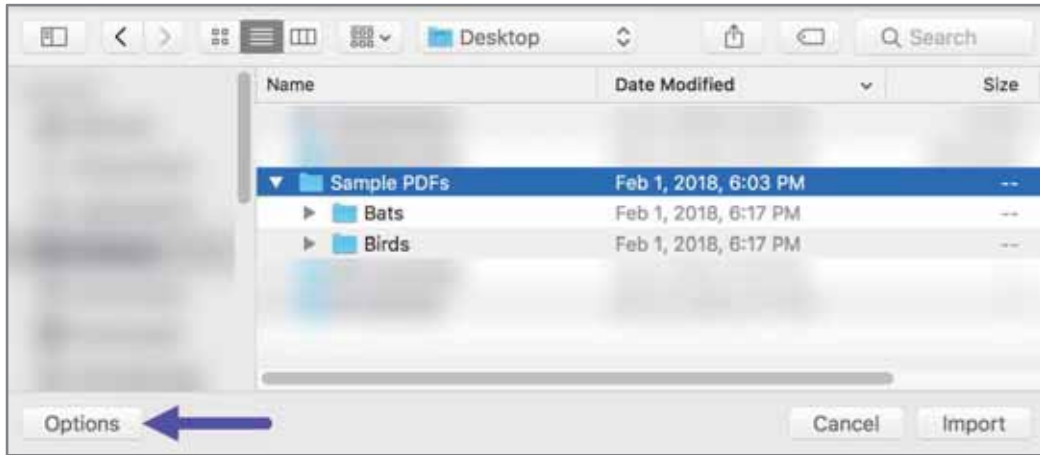


3.1.2 Macintosh에서 PDF 파일 폴더 가져오기

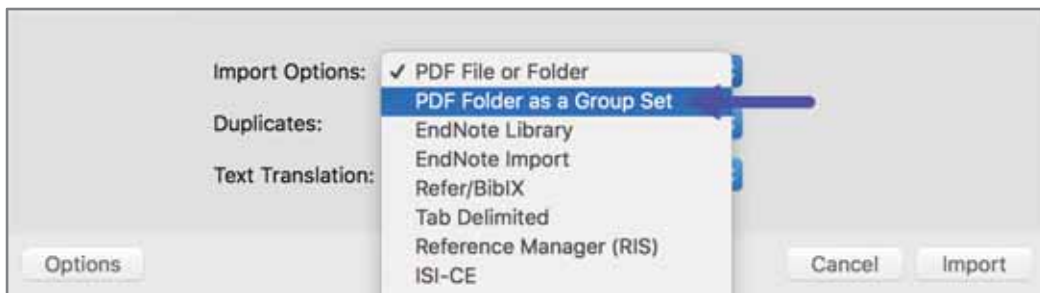
- File(파일) 메뉴에서 Import(가져오기)를 선택합니다.



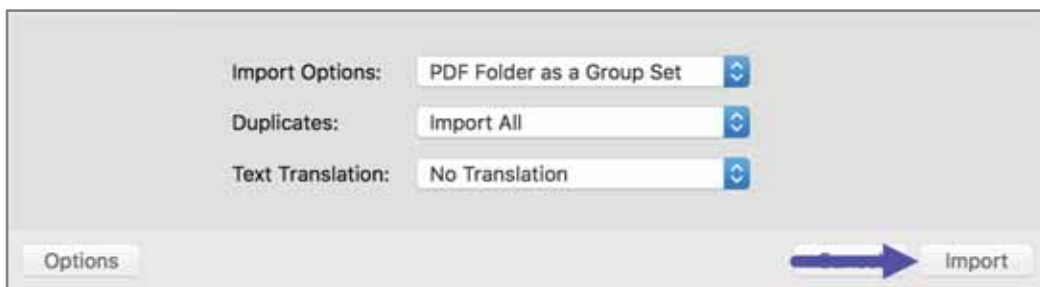
- 가져오기 할 파일이 저장된 폴더로 이동합니다. 대상 폴더를 선택하고 Options(옵션) 버튼을 클릭합니다.



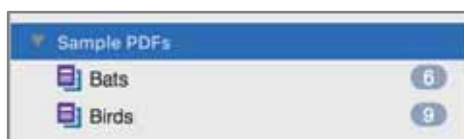
- 그룹 세트나 그룹을 생성하지 않고 PDF 파일을 가져오기 하거나, PDF 파일 하나를 가져오기 하는 경우, 옵션에서 PDF File or Folder(PDF 파일이나 폴더)를 선택합니다. 그룹 세트나 그룹을 생성하여 PDF 파일을 가져오기 하려면, PDF Folder as a Group Set(그룹 세트로 PDF 폴더 가져오기)를 선택합니다(참고: 이후 절차는 그룹 세트 옵션 설명을 참조하십시오).



- 다른 옵션은 변경하지 않고 Import(가져오기) 버튼을 클릭합니다(EndNote는 중복 기록을 새로 생성하는 대신 기존 라이브러리에서 PDF를 첨부할 기록을 탐색한다는 점에 주의하십시오).



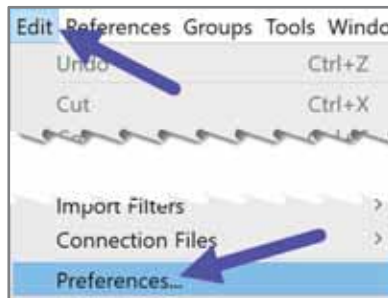
- EndNote는 PDF를 가져오기하고 그룹 세트와 그룹을 생성합니다.



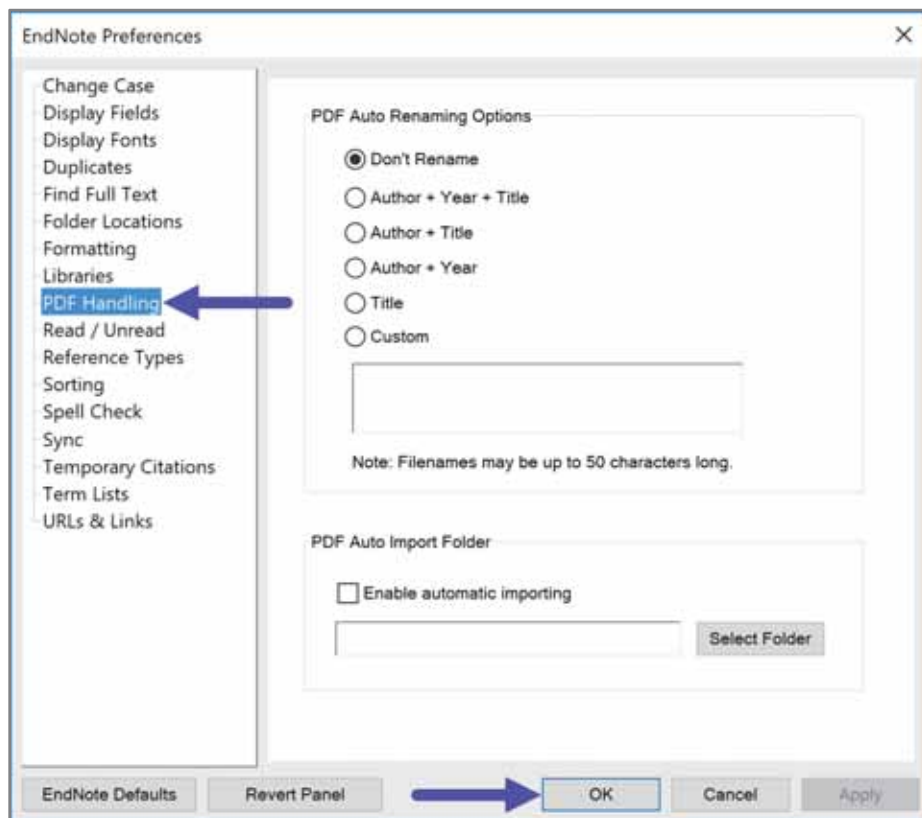
3.2 PDF 파일 취급 옵션 설정하기

3.2.1 Windows

- Edit(편집) 메뉴에서 Preferences(기본 설정)를 선택하여 EndNote 설정 패널을 엽니다.



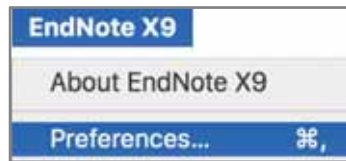
- PDF Handling(PDF 파일 취급) 옵션을 선택하면 아래와 같은 창이 열립니다. 여기에서 PDF 파일명 자동 변경이나 auto-import(자동 가져오기) 폴더를 설정할 수 있습니다. EndNote는 auto-import 폴더에 추가된 모든 PDF 파일을 EndNote 라이브러리로 가져오기 합니다(참고: PDF 파일 폴더는 auto-import(자동 가져오기) 폴더 아래 둘 수 없으며, 개별 PDF 파일만 가능합니다). 설정을 완료하였다면, OK(확인) 버튼을 클릭합니다(참고: PDF 파일 가져오기가 완료되면 auto-import(자동으로 가져오기) 폴더에 생성된 하위 폴더에 PDF 파일이 저장되어, 가져오기가 완료된 파일과 그렇지 않은 파일을 쉽게 구분할 수 있습니다).



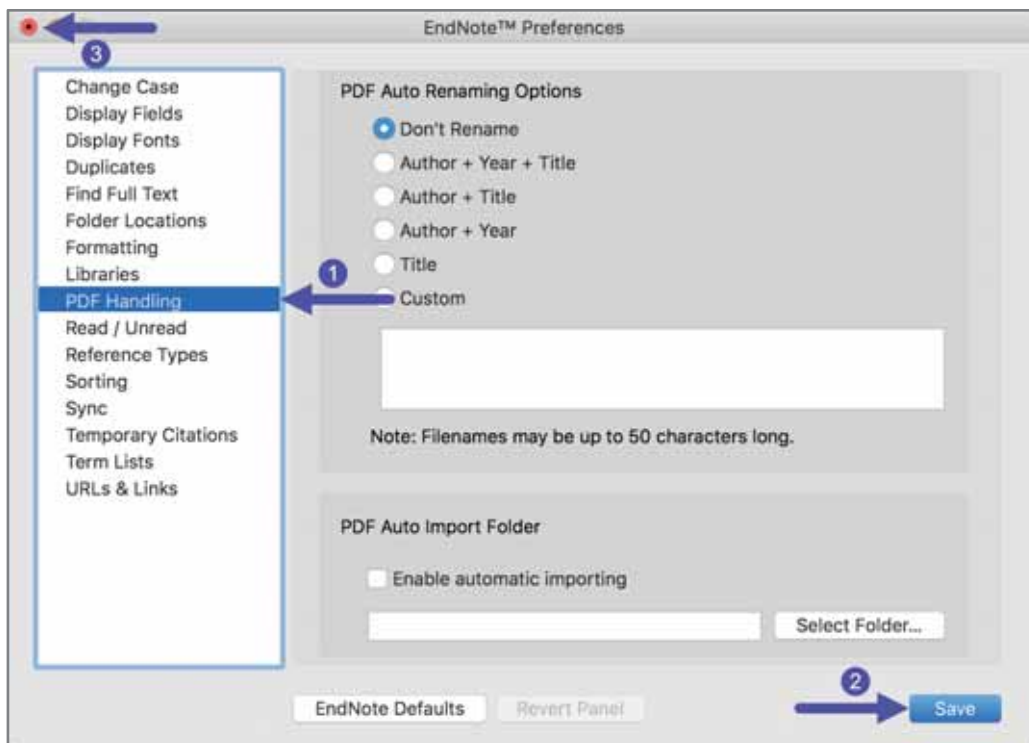
- 라이브러리를 열면 EndNote는 auto-import(자동 가져오기) 폴더에 새로운 PDF 파일이 있는지 확인합니다. EndNote에서 작업을 계속하면서 PDF 파일을 auto-import(자동 가져오기) 폴더에 추가할 수 있습니다. 폴더에 파일이 추가되면 EndNote는 10분 내로 폴더에 추가된 PDF 파일을 가져오기 합니다. 단, EndNote에서 작업 중이어야 합니다. 다른 프로그램에서 EndNote 창으로 돌아왔을 때 추가된 파일이 보이지 않는다면 목록에 포함된 참고문헌 중 하나를 선택하면 가져오기가 시작됩니다.

3.2.2 Macintosh

- EndNote X9 메뉴에서 Preferences(기본 설정)을 선택하여 EndNote 설정 패널을 엽니다.



- PDF Handling(PDF 파일 취급) 옵션을 선택하면 아래와 같은 창이 열립니다. 여기에서 PDF 파일명 자동 변경이나 auto-import(자동 가져오기) 폴더를 설정할 수 있습니다. EndNote는 auto-import 폴더에 추가된 모든 PDF 파일을 EndNote 라이브러리로 가져오기 합니다. 옵션 선택을 완료하고 Save(저장) 버튼을 클릭하고 창을 닫습니다.



4 텍스트 파일 가져오기

온라인 데이터베이스에서 참고문헌을 가져오는 데 직접 가져오기 방법이 많이 이용되지만 텍스트 파일로 저장한 후 가져올 수도 있습니다. 텍스트 파일로 저장 후 가져오는 방법은 다음과 같은 장점이 있습니다.

1. 중복 파일을 라이브러리로 가져오지 않도록 필터링할 수 있습니다.
2. Find Full Text(전문 검색) 옵션을 자동으로 새로 가져온 참고문헌 전문을 검색하도록 설정하였다면, End-Note는 자동으로 가져오기 한 모든 참고문헌에서 일치하는 PDF를 검색합니다.

가져오기는 패턴 일치를 기반으로 작동하므로, 저장된 데이터의 패턴과 가져오기에 사용하는 EndNote 필터의 패턴이 일치하도록 설정하는 것이 중요합니다. EndNote 필터와 일치하는 데이터를 다운로드하는 방법을 설명한 가이드 About This Filter(필터 사용 가이드)절을 참조하십시오.

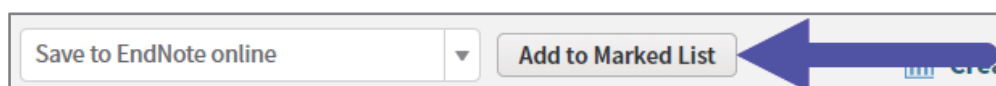
다음으로 가장 많이 사용하는 Web of Science와 PubMed에서 텍스트 파일을 저장하는 방법을 설명하겠습니다.

4.1 Web of Science

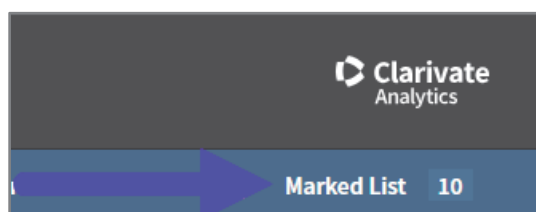
4.1.2 Web of Science에서 데이터 저장하기

아래 예시에서는 Web of Science 핵심 컬렉션을 검색하고 선택 목록 기능을 활용하여 검색된 참고문헌의 PubMed PMID 번호를 EndNote 기록의 Notes(메모) 필드로 가져오는 방법을 설명합니다. Windows와 Macintosh에서 같은 방법을 사용합니다.

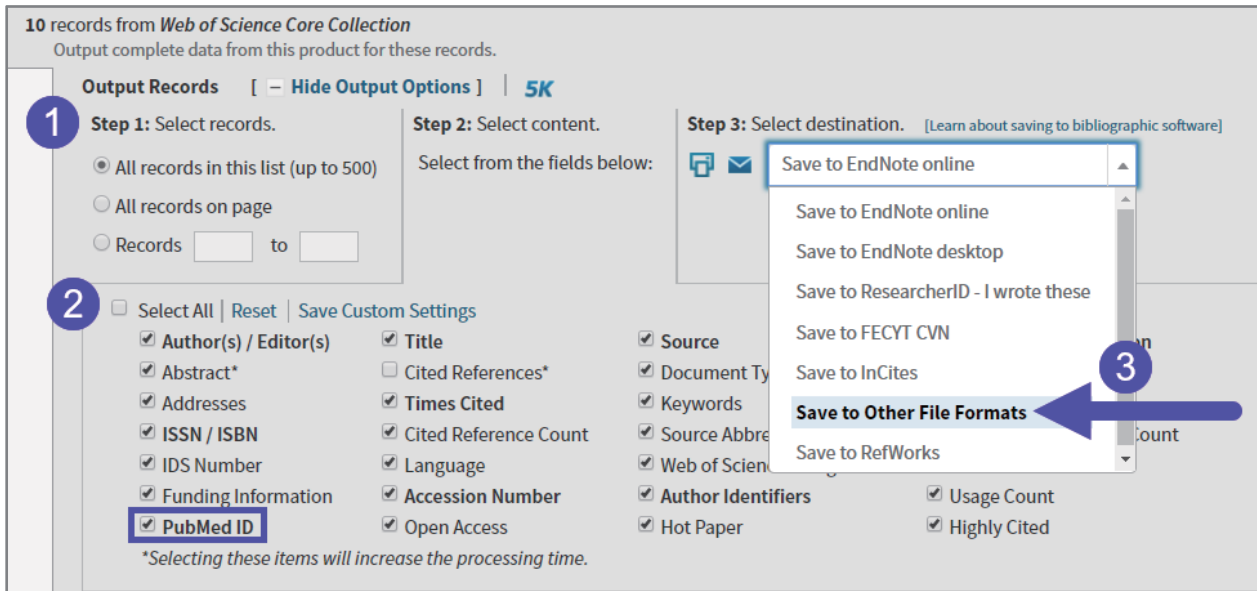
- 먼저 Web of Science 핵심 컬렉션을 검색합니다.
- 저장할 참고문헌을 선택하고 Add to Marked List(선택 목록에 저장) 버튼을 클릭합니다.



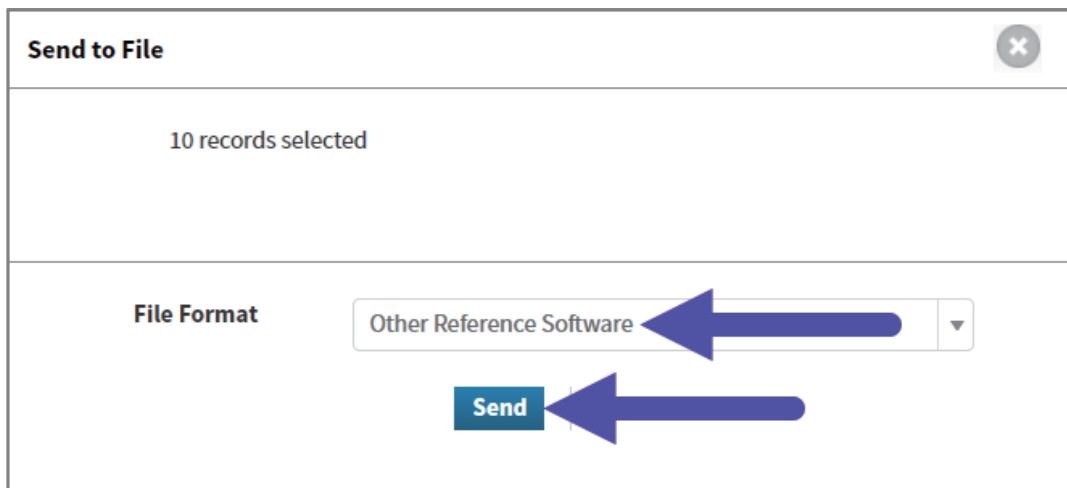
- 모든 기록을 선택한 후, Marked List(선택 목록) 버튼을 클릭합니다.



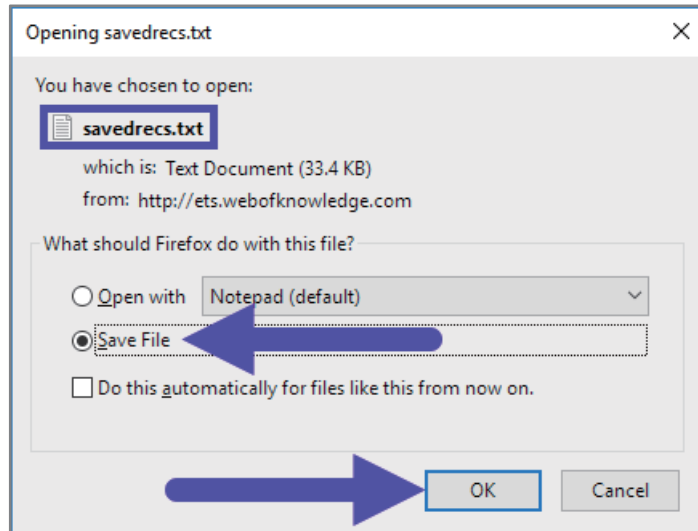
- Step 1에서 All records in this list(이 목록에 포함된 모든 기록, 최대 500)을 선택하고, Step 2에서는 내보내기할 필드를 선택합니다. 다음으로, Step 3에서 Select Destination(내보내기 경로 지정) 드롭다운 목록에서 Save to Other File Formats(다른 파일 형식으로 저장)을 선택합니다. PubMed ID 필드는 검색 범위를 Web of Science 핵심 컬렉션으로 한정된 경우에만 활성화됩니다.



- 아래 창에서, Other Reference Software(다른 참고문헌 소프트웨어)를 선택하고 Send(보내기) 버튼을 클릭합니다.

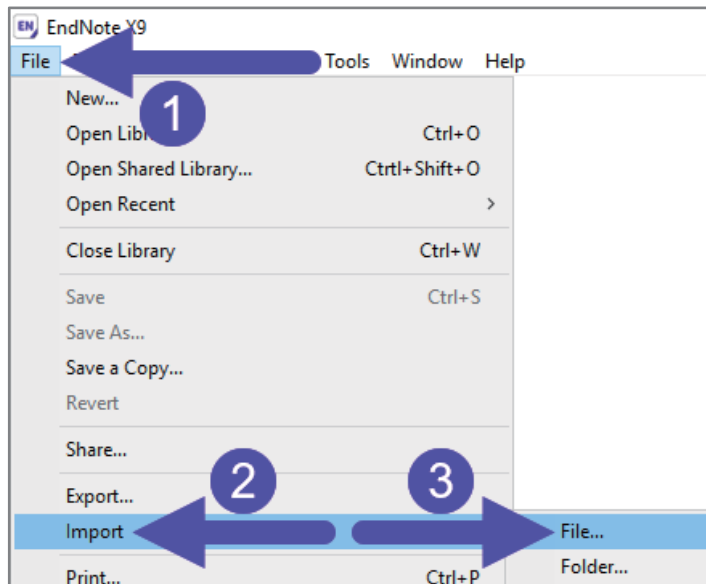


- 아래와 같이 파일 열거나 저장 여부를 묻는 대화 상자가 나타나면, save(저장)를 선택합니다. EndNote 프로그램은 여기서 지정한 파일 저장 위치를 알 수 없습니다. 저장한Web of Science 기본 설정 파일명은 savedrecs.txt입니다. 이 파일은 단순한 텍스트 문서로 이메일에 첨부하여 다른 EndNote 사용자에게 전송할 수 있으며, 파일을 수신한 사용자는 첨부 파일을 가져오기할 수 있습니다.

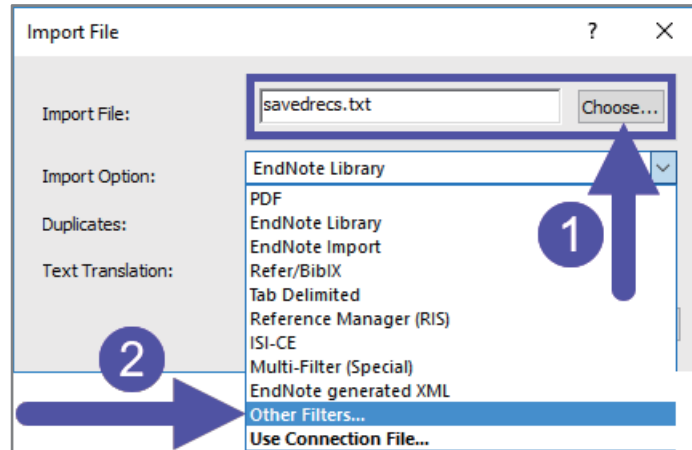


4.1.2 Windows에서 Web of Science 파일 가져오기

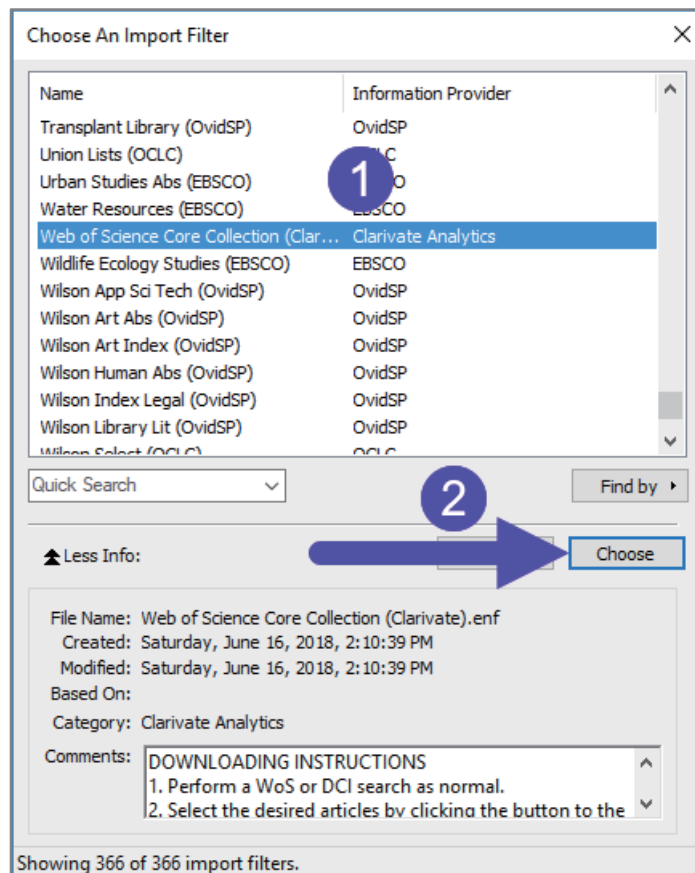
- EndNote로 파일을 가져오려면, EndNote에서 File(파일), Import(가져오기), File(파일)을 순서대로 클릭합니다.



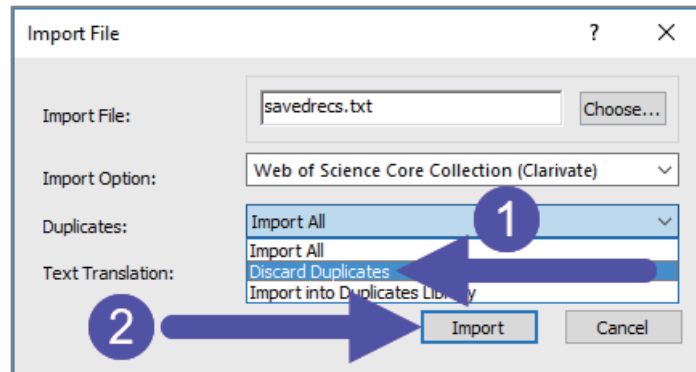
- 아래 창에서, Choose(선택) 버튼을 클릭하고 savedrecs.txt 파일을 열도록 선택합니다. 파일 저장 위치를 확인하십시오. 다음으로, Import Option(가져오기 옵션) 드롭다운 목록에서 Other Filters(다른 필터)를 선택합니다. 한 번 사용된 필터는 다음부터 드롭다운 목록에 표시됩니다.



- 아래 창에서, Web of Science Core Collection(핵심 컬렉션) 필터와 Choose(선택) 버튼을 순서대로 클릭합니다.



- 라이브러리로 중복 파일을 가져왔다고 의심되는 경우, Duplicates(중복 파일) 드롭다운 목록에서 Discard Duplicates(중복 파일 삭제)를 선택한 후, Import(가져오기) 버튼을 클릭합니다.



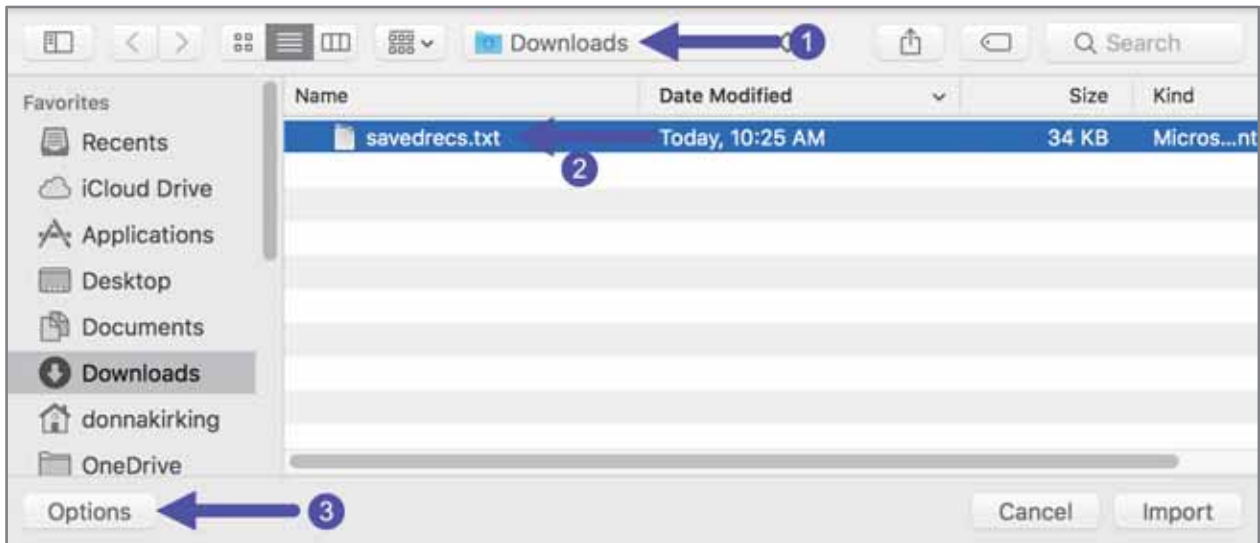
- 가져온 참고문헌이 Imported References(가져온 참고문헌) 그룹에 표시되고 PMID 번호가 Notes(메모) 필드에 표시됩니다.

4.1.3 Macintosh에서 Web of Science 파일 가져오기

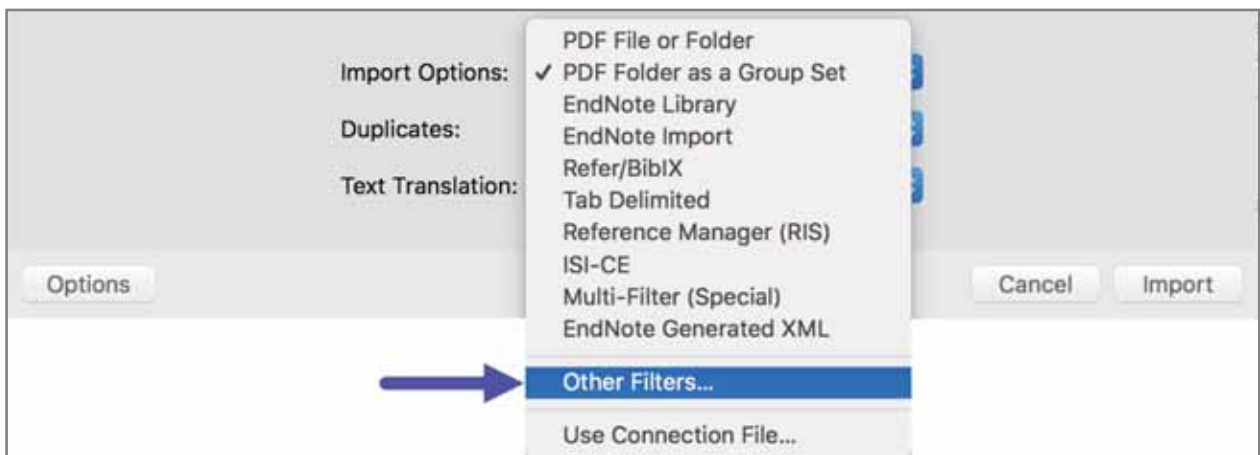
- EndNote로 파일을 가져오려면, EndNote에서 File(파일) > Import(가져오기)를 클릭합니다.



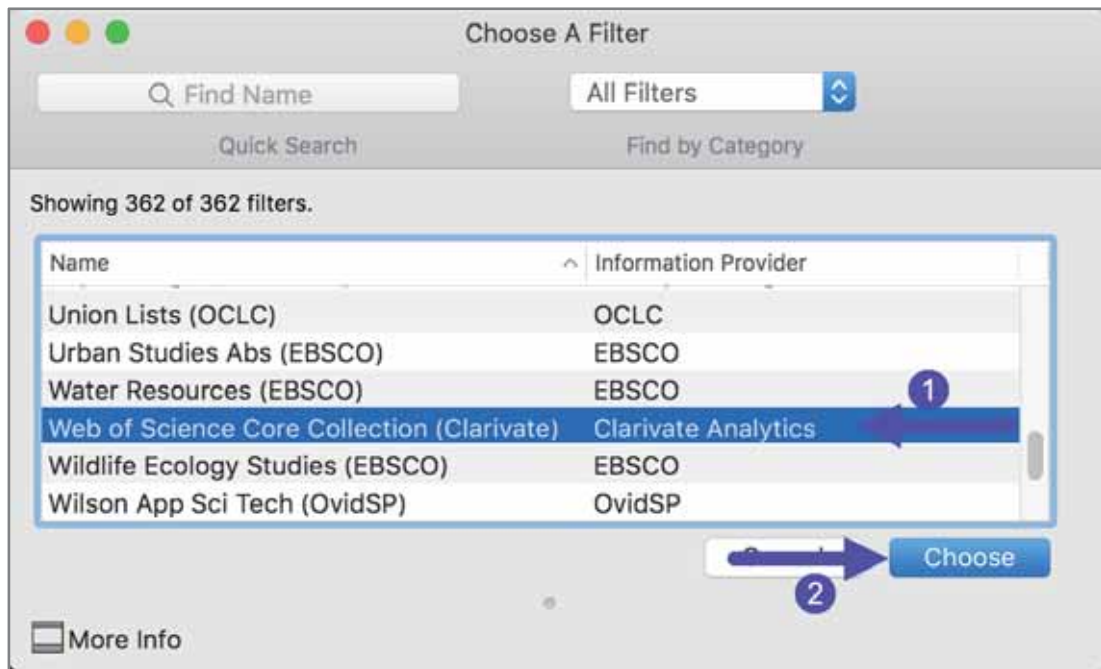
- 아래 창에서, 파일이 저장된 폴더를 클릭하고 다운로드한 파일을 선택한 후 Option(옵션) 버튼을 클릭합니다.



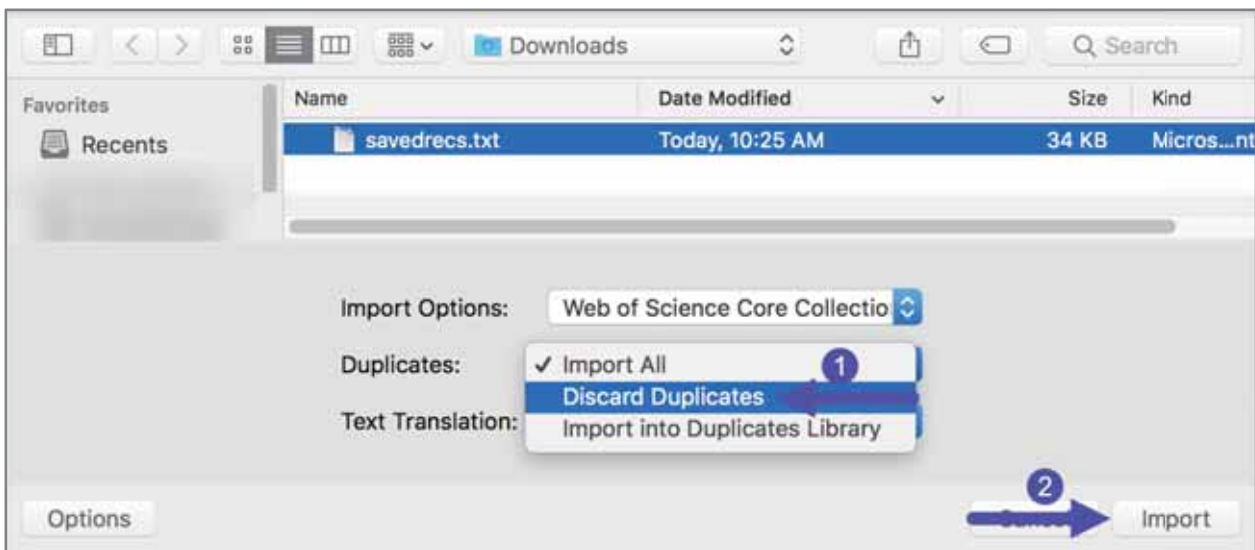
- Import Options(가져오기 옵션) 드롭다운 목록에서 Other Filters(기타 필터)를 선택하여 가져오기 필터 목록을 화면에 표시합니다.



- 아래 창에서, Web of Science Core Collection 필터와 Choose(선택) 버튼을 순서대로 클릭합니다.



- 라이브러리로 중복 파일을 가져왔다고 의심되는 경우, Duplicates(중복 파일) 드롭다운 목록에서 Discard Duplicates(중복 파일 삭제)를 선택한 후, Import(가져오기) 버튼을 클릭합니다.



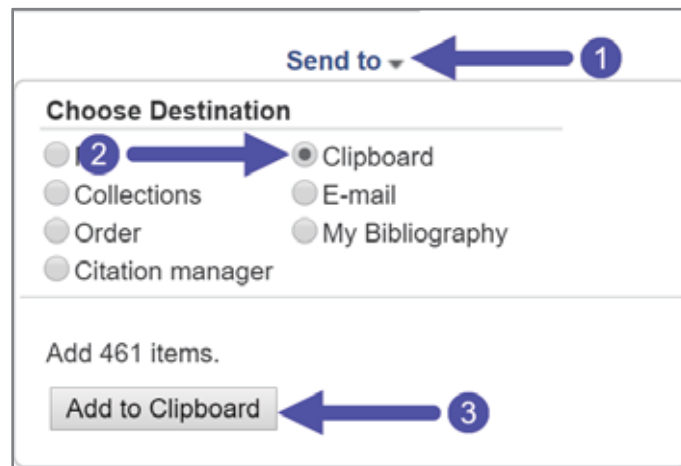
- 가져오기한 참고문헌이 Imported References(가져온 참고문헌) 그룹에 표시되고, PMID 번호가 Notes(메모) 필드에 입력됩니다.

4.2 PubMed

4.2.1 PubMed에서 데이터 저장하기

PubMed에서 직접 내보내기 기능을 사용하면 한 번에 최대 200개의 기록을 가져오기 할 수 있습니다. 반면, PubMed에서 텍스트 파일로 저장한 후 가져오기 기능을 사용하면 수천 개의 파일을 한 번에 가져올 수 있으며, 원한다면 가져오기 과정에서 중복 파일을 필터링할 수도 있습니다. 아래 예시에서는 PubMed에서 제공하는 클립보드 기능을 사용하였으나 화면에 표시된 검색 결과를 직접 내보낼 수도 있습니다.. 데이터 저장 방법은 Windows와 Macintosh에서 동일합니다.

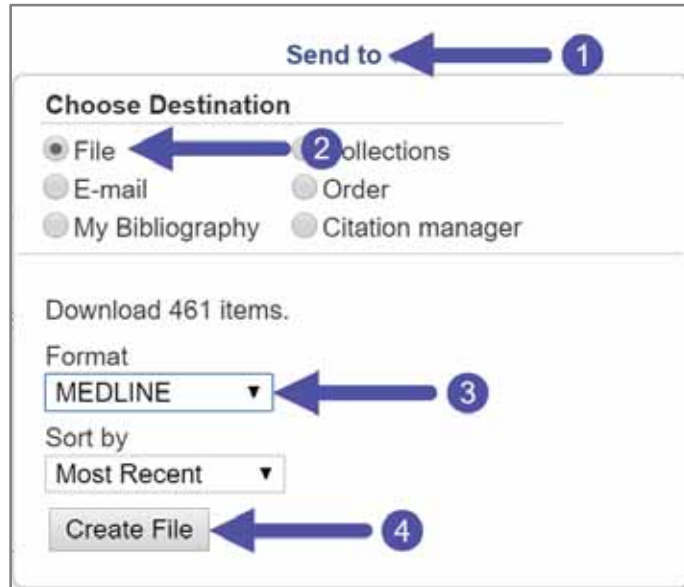
- PubMed 웹사이트에서 검색을 수행합니다.
- 가져오려는 기록을 선택하고, Send to(다음으로 보내기), 대상 경로로 Clipboard(클립보드), Add to Clipboard(클립보드에 추가) 버튼을 순서대로 클릭합니다. 검색 결과 페이지에서 선택한 참고문헌이 클립보드에 추가됩니다. 다음 검색 결과 페이지로 이동하여 참고문헌을 추가 선택할 수 있습니다.



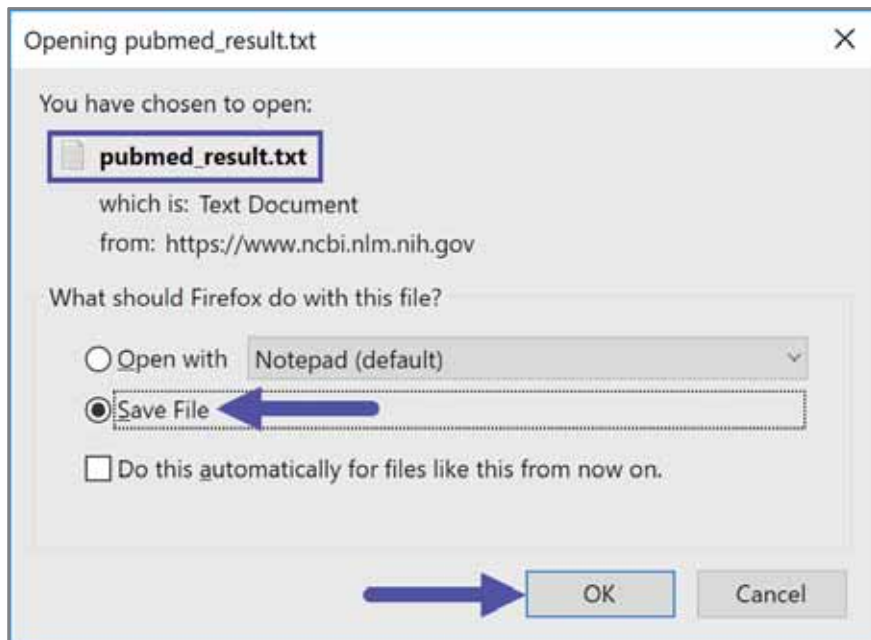
- 참고문헌을 모두 선택하였다면, Send to:(다음으로 보내기:) 버튼 오른쪽에 표시된 항목 개수를 클릭합니다. 이제 클립보드로 이동합니다.



- 클립보드에서, Send to(다음으로 보내기)를 클릭하고 Choose Destination(대상 선택)으로 File(파일)을 선택합니다. 이어 파일 Format(형식)으로 MEDLINE을 선택하고 Create File(파일 생성) 버튼을 클릭합니다. MEDLINE 형식을 선택하지 않는 경우, 파일을 가져오기가 정상적으로 완료되지 않을 수 있으니 주의하십시오.

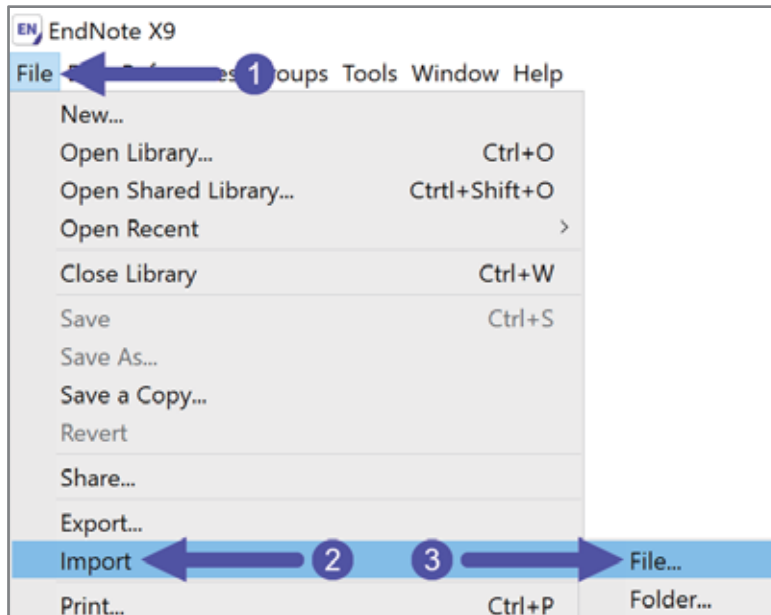


- 아래와 같이 창이 표시된다면, save the file(파일 저장)을 선택하고 저장 경로를 기억하십시오. 기본 설정에서 PubMed에서 저장한 파일은 pubmed_result.txt로 저장됩니다. 이 텍스트 파일로 이메일에 첨부하여 전송할 수 있습니다.

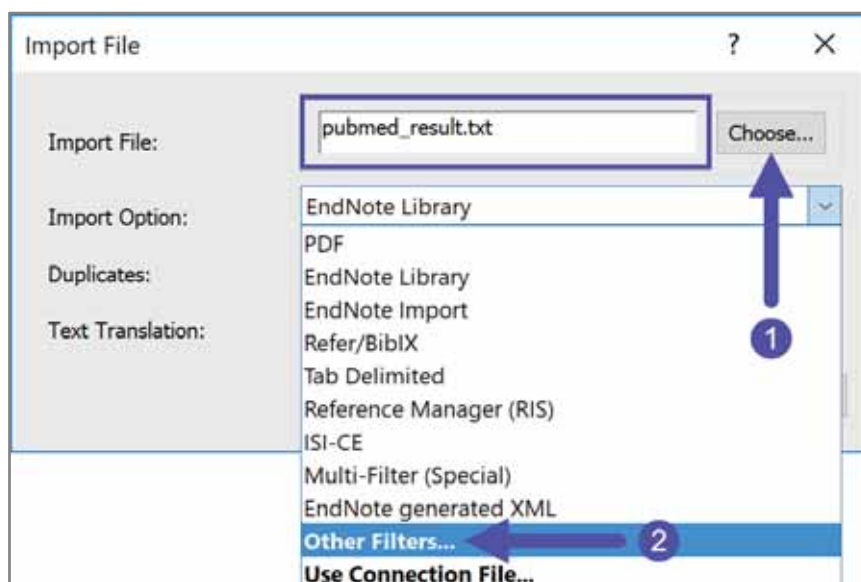


4.2.2 Windows에서 PubMed 파일 가져오기

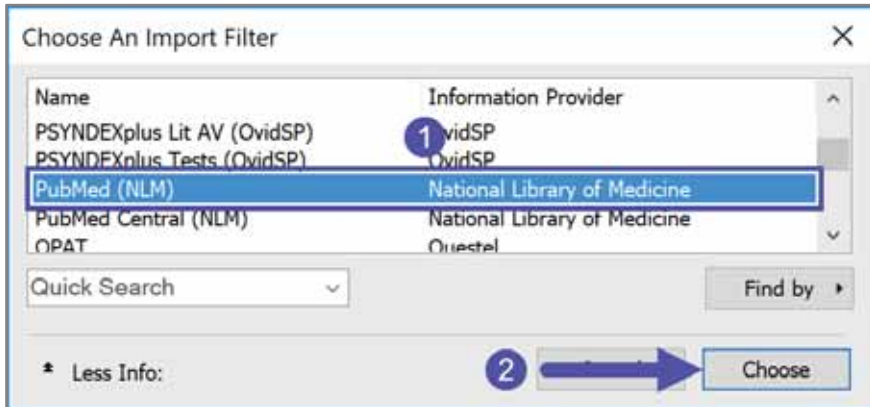
- EndNote로 파일을 가져오려면, EndNote에서 File(파일), Import(가져오기), File(파일)을 순서대로 클릭합니다.



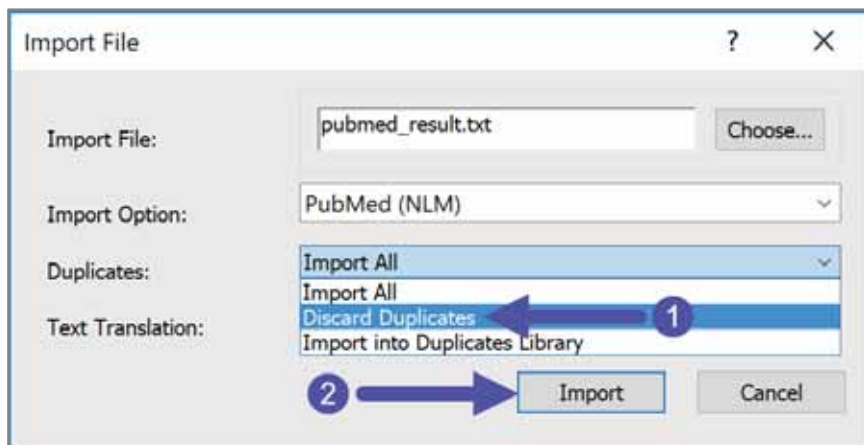
- 아래 창에서, Choose(선택) 버튼을 클릭하고 pubmed_result.txt 파일을 선택합니다. 파일 저장 위치를 확인하십시오. 다음으로, 드롭다운 목록에서 Other Filters(다른 필터)를 선택합니다. 한 번 사용된 필터는 다음부터 드롭다운 목록에 표시됩니다.



- 아래 창에서, PubMed(NLM) 필터와 Choose(선택) 버튼을 순서대로 클릭합니다.



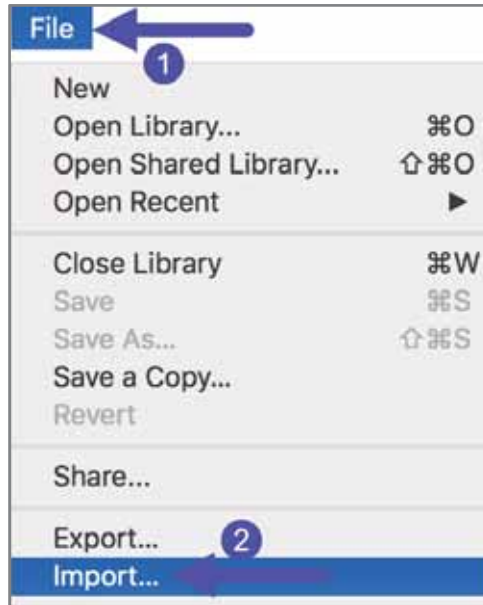
- 라이브러리로 중복 파일을 가져왔다고 의심되는 경우, Duplicates(중복 파일) 드롭다운 목록에서 Discard Duplicates(중복 파일 삭제)를 선택한 후, Import(가져오기) 버튼을 클릭합니다.



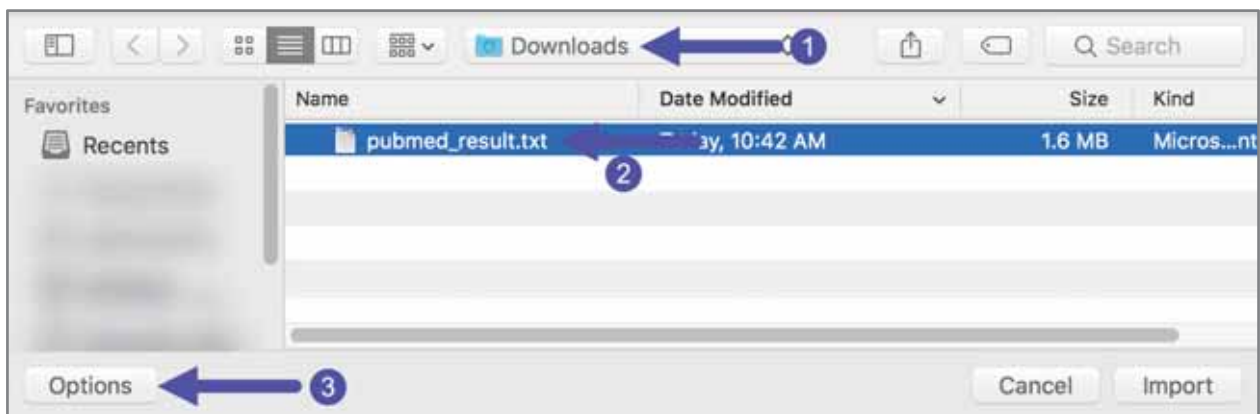
- 가져온 참고문헌이 Imported References(가져온 참고문헌) 그룹에 표시되고, PMID 번호가 Accession Number(참고문헌번호)로 입력됩니다.

4.2.3 Windows에서 PubMed 파일 가져오기

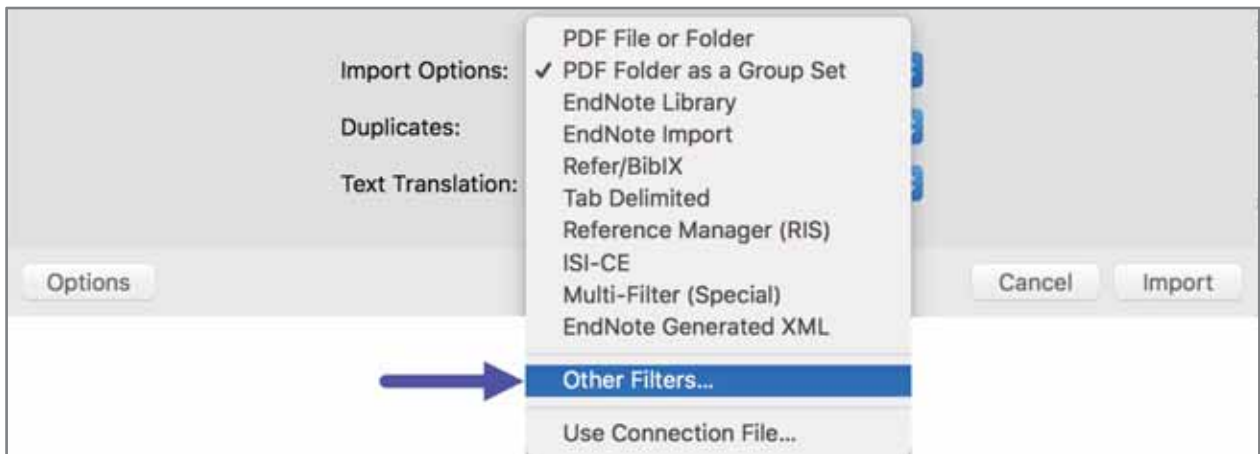
- EndNote로 파일을 가져오려면, EndNote에서 File(파일), Import(가져오기)를 클릭합니다.



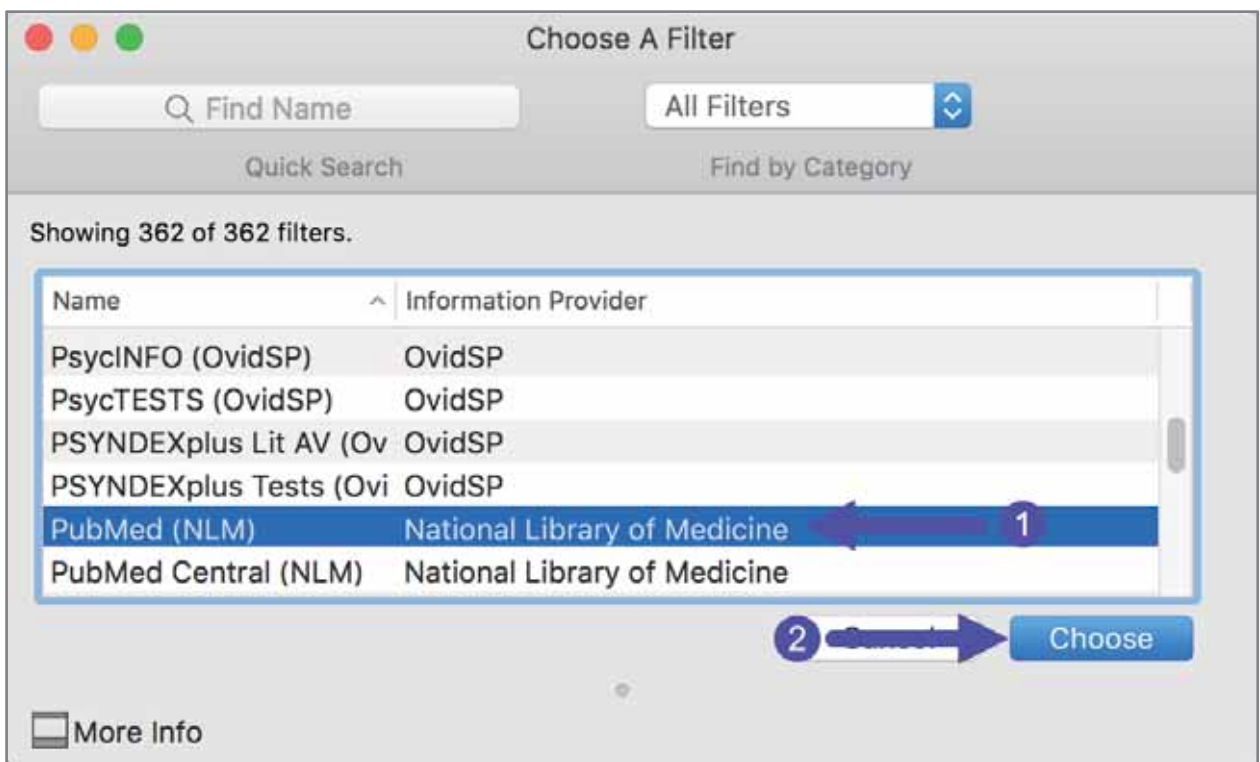
- 아래 창에서, 파일이 저장된 폴더를 클릭하고 다운로드한 파일을 선택한 후 Option(옵션) 버튼을 클릭합니다.



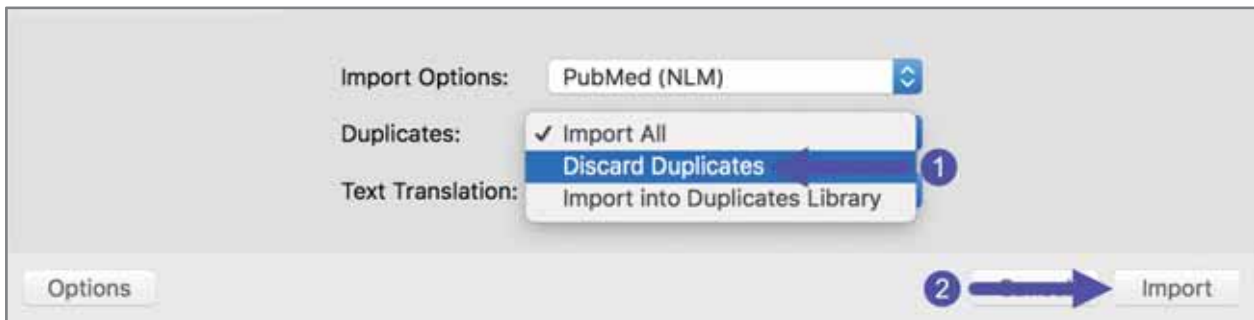
- Import Options(가져오기 옵션) 드롭다운 목록에서 Other Filters(기타 필터)를 선택하여 가져오기 필터 목록을 화면에 표시합니다.



- 아래 창에서, PubMed(NLM) 필터와 Choose(선택) 버튼을 순서대로 클릭합니다.



- 파일 중복이 의심된다면, Duplicates(중복 파일) 드롭다운 목록에서 Discard Duplicates(중복 파일 삭제)를 선택한 후, Import(가져오기) 버튼을 클릭합니다.



- 가져온 참고문헌이 Imported References(가져온 참고문헌) 그룹에 표시되고 PMID 번호가 Accession Number(참고문헌번호)로 입력됩니다.

5 EndNote 온라인

데스크톱이나 온라인 또는 iPad에서 EndNote를 사용할 수 있습니다. 이 장에서 모든 EndNote 온라인 기능을 다룰 수는 없지만, 데스크톱 작업 환경을 선호하는 경우에도 플러그인을 사용하여 EndNote 온라인 기능을 유용하게 활용할 수 있는 방법을 소개하겠습니다.

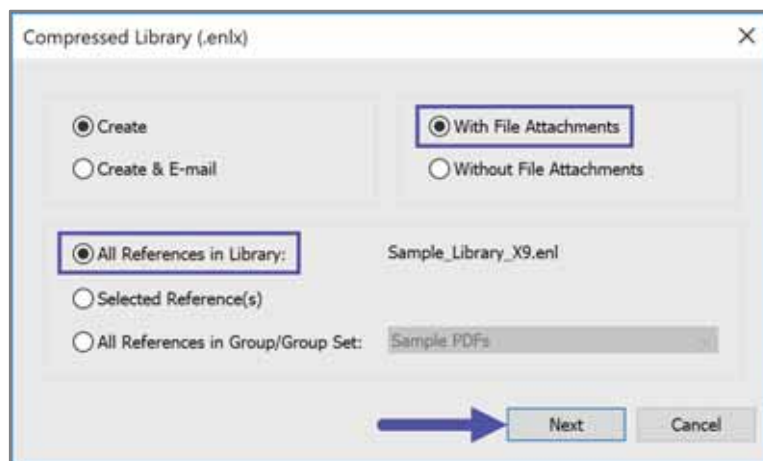
EndNote basic(기능이 제한된 EndNote 온라인 옵션)에서 업그레이드하여 온라인 라이브러리를 데스크톱 라이브러리와 통합하거나, 처음으로 온라인 라이브러리를 생성하는 경우, 데스크톱과 온라인 라이브러리에 저장된 참고문헌과 사용자 지정 그룹이 가장 최신 상태로 유지되도록 EndNote Sync(동기화) 옵션을 가장 먼저 설정하십시오.

5.1 EndNote Sync 설정

5.1.1 EndNote 데스크톱 라이브러리 백업하기

먼저, 데스크톱 라이브러리 전체를 압축 라이브러리로 저장하여 백업합니다. Sync(동기화)를 시작하면서 EndNote에서 백업 여부를 선택할 수 있지만, 다음 방법을 사용하여 언제라도 백업이 가능합니다.


- EndNote File(파일) 메뉴에서 Compress Library(라이브러리 압축)를 선택하면 아래와 같은 창이 표시됩니다. 모든 첨부 파일과 함께 라이브러리 전체를 저장하려면 기본 설정을 그대로 사용합니다.




- Next(다음) 버튼을 클릭하여 저장 위치를 선택합니다. 일반적인 “save(저장)” 대화 창이 표시됩니다.
- 저장할 폴더를 선택하고 Save(저장) 버튼을 클릭합니다. 라이브러리 용량이 크다면 압축과 저장에 시간이 걸릴 수 있습니다.
- 작업 중이 EndNote 데스크톱 라이브러리를 Dropbox와 같은 클라우드 서비스에 안전하게 저장할 수 없지만, 압축된 라이브러리를 백업용으로 저장할 수는 있습니다. 추가 설명은 7.5를 참조하십시오.

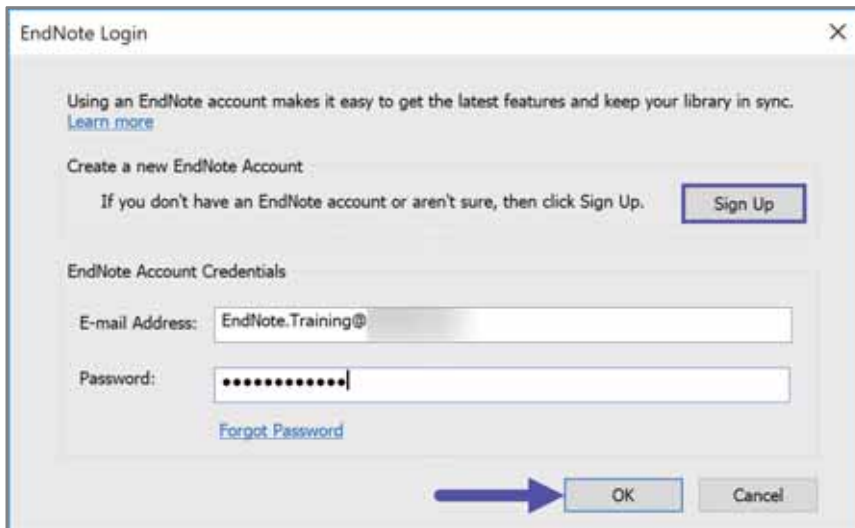
5.1.2 EndNote Sync

- EndNote 데스크톱 라이브러리와 온라인 라이브러리를 아직 동기화하지 않았다면, Sync(동기화) 버튼을 클릭합니다(작업하는 컴퓨터에서 처음으로 라이브러리를 동기화하는 경우, 백업용 압축 라이브러리 생성 여부를 묻는 대화 창이 표시될 수 있습니다).

Windows 동기화 버튼 

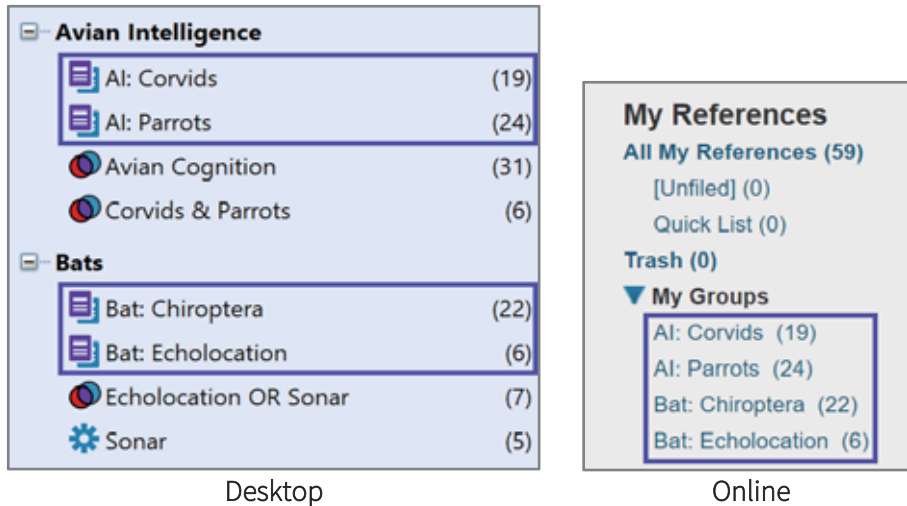
Macintosh 동기화 버튼 

- EndNote 온라인이나 기본 계정을 갖고 있다면, 아래와 같이 계정 로그인 정보를 사용합니다. EndNote 온라인 계정이 없다면, Sign Up(가입) 버튼을 클릭하여 계정을 생성하고, OK(확인) 버튼을 클릭하여 Sync(동기화)를 진행합니다(참고: Web of Science 계정을 갖고 있다면, 같은 로그인 정보로 EndNote 온라인 계정을 사용할 수 있습니다. 같은 로그인 정보를 사용하므로 Web of Science와 EndNote 온라인 데이터를 상호 참조할 수 있습니다).



- 처음으로 동기화를 실행하면, 그룹 정보를 포함하여 EndNote 데스크톱 라이브러리는 온라인 라이브러리로, 온라인 라이브러리는 데스크톱 라이브러리로 복사됩니다. 따라서, 라이브러리에서 중복 항목을 제거해야 하는 경우도 있습니다. 일단 동기화되면, 이후 동기화된 모든 라이브러리에 발생한 변경 사항은 동기화된 모든 라이브러리 사본에 반영됩니다. 따라서, EndNote 온라인이나 EndNote 데스크톱 라이브러리에서 참고문헌을 삭제하면, 동기화된 다른 라이브러리에서도 참고문헌이 삭제됩니다.

- 그룹 세트는 온라인에 표시되지 않지만 그룹 세트 정보는 컴퓨터에 저장된 데스크톱 라이브러리와 동기화되어 EndNote에 표시됩니다. 그룹 세트는 온라인에 표시되지 않으므로, 아래 예와 같이 쉽게 구분하고 알아볼 수 있도록 사용자 지정 그룹명 앞에 정보(짧은 텍스트)를 추가할 수 있습니다.



- EndNote 온라인 계정을 생성한 후 EndNote 데스크톱 라이브러리 동기화를 선택하지 않을 수도 있지만, 동기화를 이용하면 편리하게 온라인과 데스크톱 라이브러리를 같은 버전으로 유지할 수 있습니다.
- EndNote 라이브러리가 동기화하면 그룹(7.3절)이나 라이브러리 전체를 공유(7.2절)하여 다른 EndNote 기본 또는 온라인 사용자와 공동 작업이 가능합니다

5.2 Internet Explorer 플러그인 설치하기

Internet Explorer용 플러그인을 설치하는 데 Internet Explorer를 사용할 필요는 없습니다. Google Chrome이나 Microsoft Edge 등 다른 브라우저에서 EndNote 온라인에서 직접 내보내기 기능을 활용하고 싶다면, msi 확장자 설치 파일을 이용하여 여러 대의 컴퓨터에 플러그인을 설치합니다.

Internet Explorer 플러그인은 Firefox에서 작동하지 않으며, Macintosh용 플러그인은 제공되지 않는다는 점에 주의하십시오.

- EndNote 온라인 Downloads(다운로드) 페이지에서 Download Windows MSI for mass program installation(반복 설치용 msi 파일)을 선택합니다.

Cite While You Write™

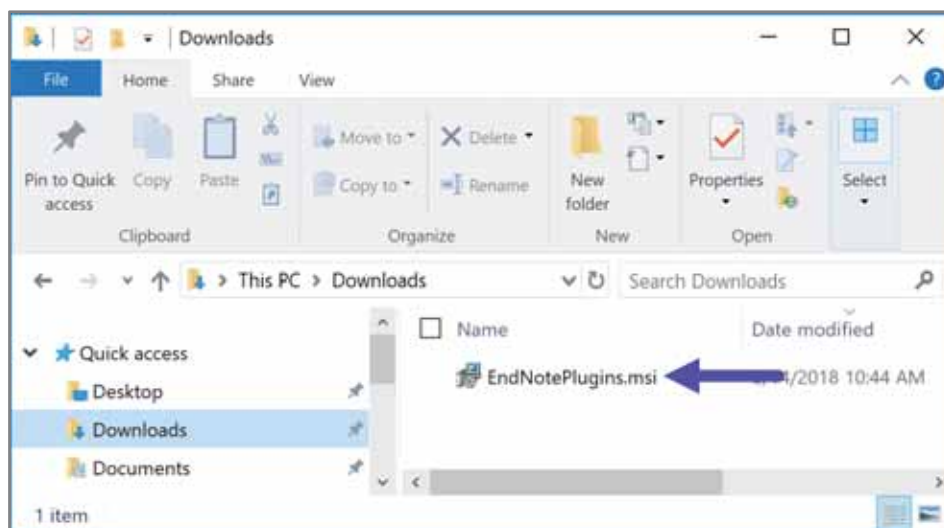
Use the EndNote plug-in to insert references, and format citations and bibliographies automatically while you write your papers in Word. This plug-in also allows you to save online references to your library in Internet Explorer for Windows.

Patented technology. Australia Patent 2014318392; U.S. Patents 10002116, 9588955, 9218344, 9177013, 8676780, 8566304, 8201085, 8082241, 6233581; China Patent: 201380034689.3; Japan Patent: 5992404.

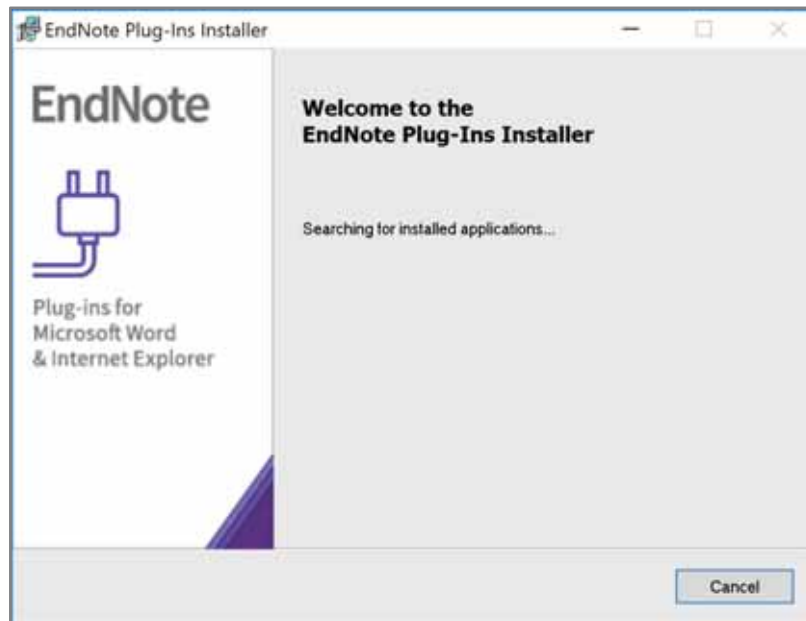
See [Installation Instructions and System Requirements](#).

[Download Windows with Internet Explorer plug-in](#)
[Download Windows MSI for mass program installation](#)
[Download Macintosh](#)

- Downloads(다운로드) 폴더와 같이 기억하기 쉬운 경로에 파일을 Save(저장) 합니다.
- 파일이 저장된 위치로 위치로 이동하여 다운로드한 EndNotePlugins.msi 파일을 두 번 클릭하여 설치를 시작합니다.



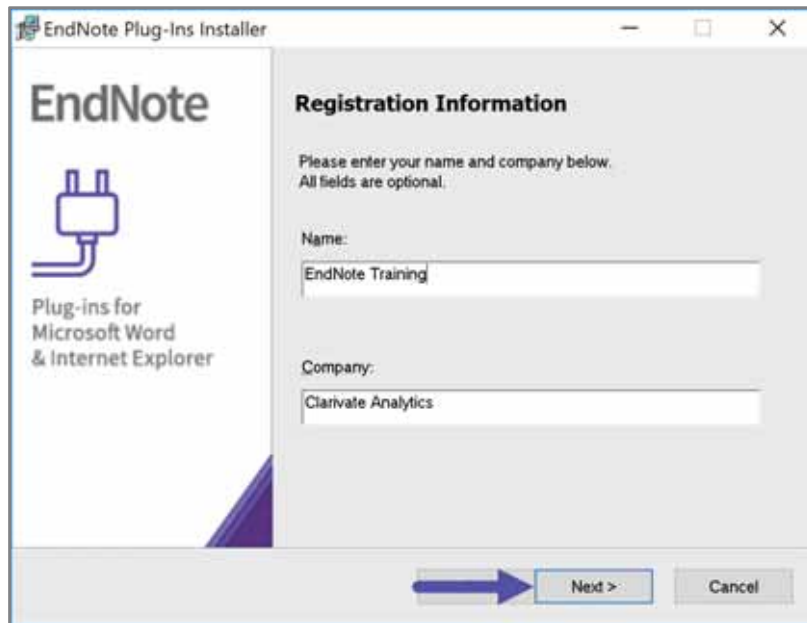
- 설치 파일이 이미 설치된 응용프로그램을 탐색하고 있다는 메시지가 표시됩니다. 이 작에는 보통 2~3분이 소요됩니다.



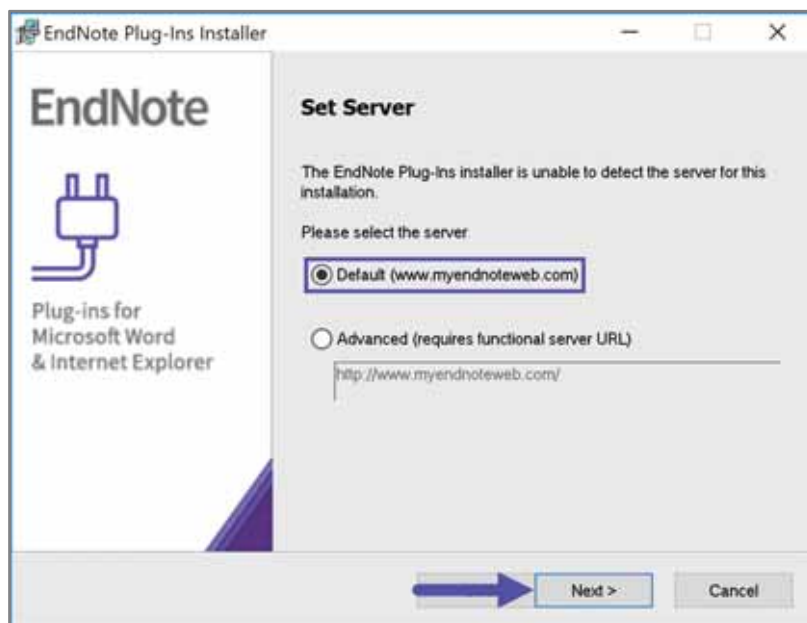
- 설치된 Internet Explorer와 Microsoft Word가 탐색되면 메시지가 사라집니다. Next(다음) 버튼을 클릭하여 설치를 계속합니다.



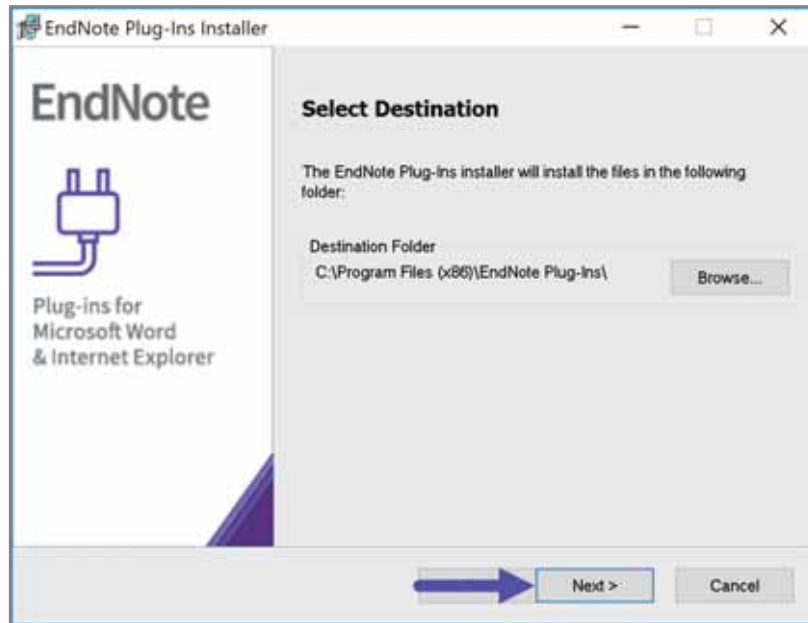
- 사용자의 이름과 회사명을 입력한 후, Next(다음) 버튼을 클릭합니다.



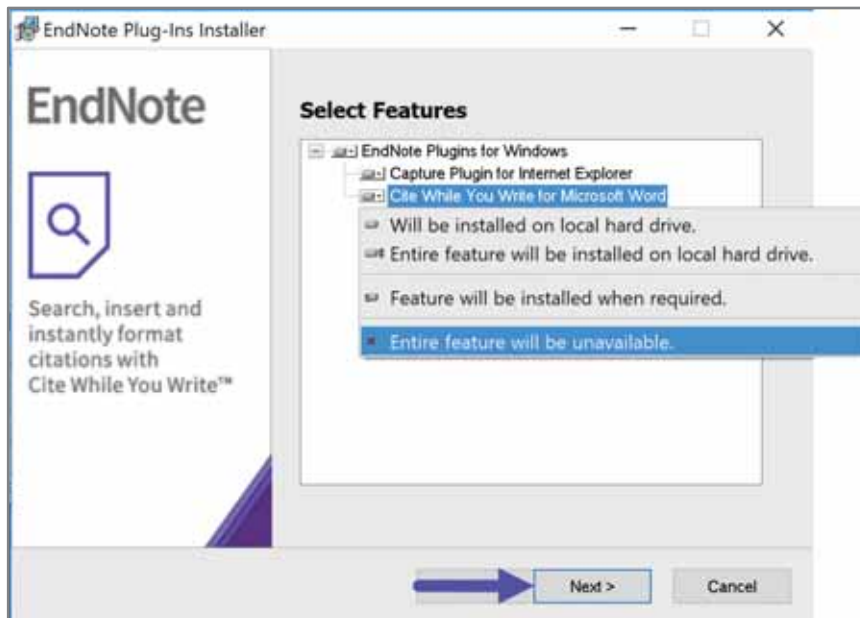
- 대부분 사용자는 기본 설정된 서버를 사용할 수 있습니다. 사용자의 교육기관이나 소속 단체가 별도 서버를 요구한다면, 해당 기관에 해당 서버 주소를 문의하십시오. Next(다음) 버튼을 클릭합니다.



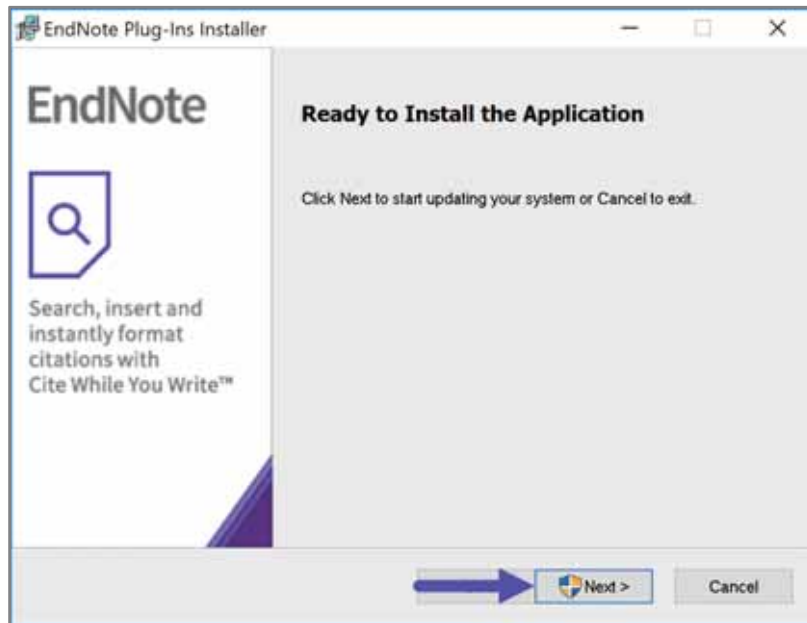
- 원한다면 프로그램을 설치할 대상 폴더를 변경한 후, Next(다음) 버튼을 클릭합니다. 기본 설정 경로를 변경하지 않도록 권장합니다.



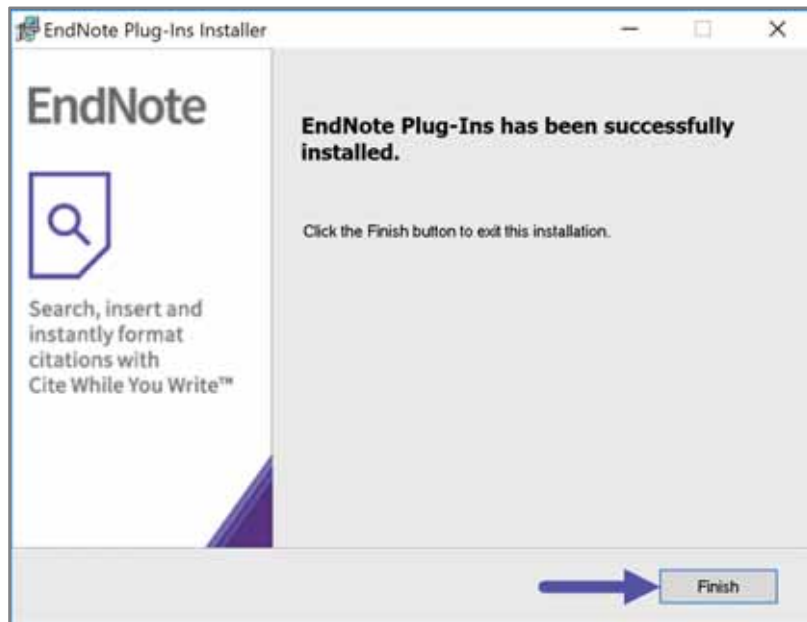
- 데스크톱과 온라인에서 모두 EndNote를 사용하므로, EndNote 온라인 Cite While You Write 파일은 필요하지 않습니다. 이미 EndNote에 포함되어 있습니다. Cite While You Write for Microsoft Word 메뉴에서 Entire feature will be unavailable(모든 기능을 설치하지 않음)을 선택하고, Next(다음) 버튼을 클릭합니다.



- 아래 Ready to Install the Application(응용프로그램 설치 준비 완료) 창에서 Next(다음) 버튼을 클릭합니다. 운영체제에서 설치 권한을 요구한다면, 설치를 승인합니다.



- 설치가 완료되면, Finish(종료) 버튼을 클릭합니다. 이제 EndNote 온라인을 사용하여 직접 내보내기를 실행할 수 있습니다.



5.3 온라인으로 직접 내보내기

온라인으로 직접 내보내기는 참고문헌을 온라인 라이브러리로 내보낸다는 점을 제외하고 데스크톱 기능과 동일합니다. 따라서 Web of Science에서 직접 내보내거나 PubMed에서 직접 내보내기 방법이 그대로 적용됩니다. Internet Explorer용 플러그인을 설치하면 Windows용 Microsoft Edge나 Google Chrome에서도 직접 내보내기 기능을 사용할 수 있습니다.

5.4 여러 참고문헌 Capture(캡처)하기

캡처 기능은 직접 내보내기과 다르며, 웹사이트와 데이터베이스마다 다르게 작동합니다. 경우에 따라 일부 웹사이트에서는 하나의 기록만을 캡처할 수 있으며, 다른 웹사이트에서는 한 세트의 기록을 캡처할 수 있습니다. 아래에서 예시를 통해 브라우저와 데이터베이스마다 한 번에 여러 기록을 캡처하는 방법이 어떻게 다른지 설명하였습니다.

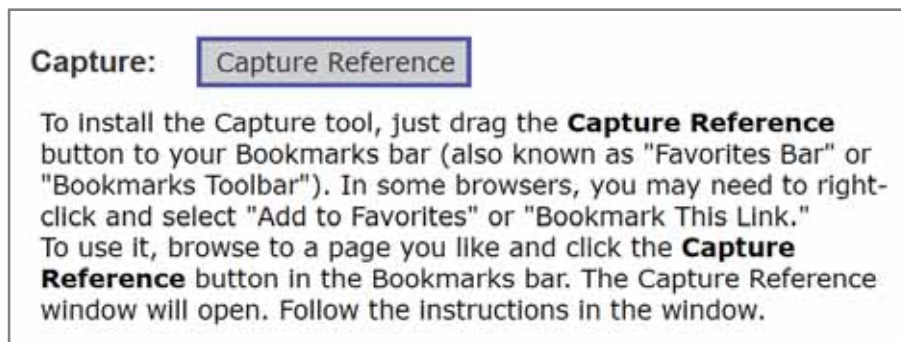
아래 예시한 온라인 소스 외에도 다수의 데이터베이스에서 Capture(캡처) 기능을 사용할 수 있습니다.

5.4.1 Capture Bookmarklet(캡처 북마크릿) 설치하기

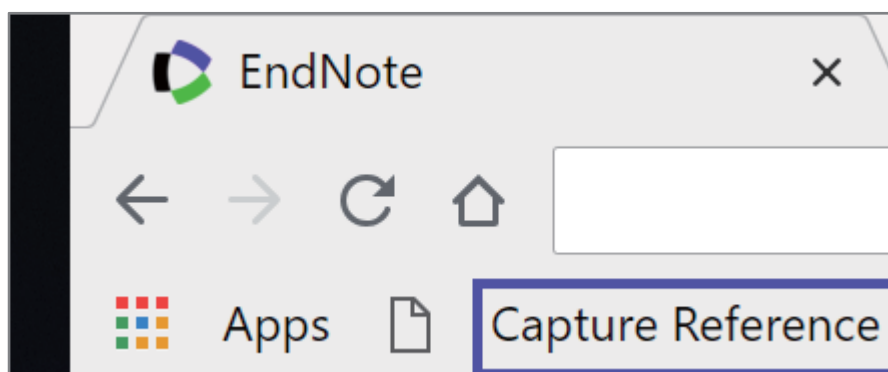
Google Chrome, Firefox 및 Safari

Windows와 Macintosh용 Google Chrome과 Firefox, 그리고 Macintosh용 Safari에 Capture Bookmarklet(캡처 북마크릿)을 설치하는 방법은 동일합니다.

- EndNote 온라인 Downloads(다운로드) 페이지에서, Capture Reference(참고문헌 캡처) 북마크릿을 찾아, Chrome이나 Firefox에서는 bookmark bar(북마크 바), Safari에서는 favorites bar(즐거찾기 바)로 끌어다 놓습니다.



- Capture Reference(참고문헌 캡처) 버튼이 북마크 바(Chrome이나 Firefox)나 즐겨찾기 바(Safari)에 표시됩니다.

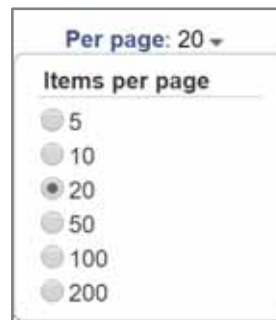


iPad용 Safari

데스크톱과 iPad 라이브러리를 동기화하고 데스크톱 컴퓨터에 Capture(캡처) 북마크릿을 설치하였다면, iPad에 설치된 Safari의 즐겨찾기 바에 Capture Reference(참고문헌 캡처) 버튼이 표시됩니다. 일반적으로 iPad에서 End-Note 앱은 데스크톱과 같은 방식으로 작동합니다. 그러나 스크롤이 필요한 웹사이트에서는 정상 작동하지 않을 수 있습니다.

5.4.2 PubMed에서 참고문헌 캡처하기

- PubMed를 검색합니다.
- 기본 설정 값으로 PubMed는 한 번에 20개의 검색 결과를 표시합니다. Per page(페이지당 검색 결과) 드롭다운 화살표를 클릭하여 페이지당 200건의 검색 결과가 표시되도록 설정합니다. Capture(캡처) 기능은 한 번에 한 페이지에 표시되는 결과를 캡처합니다.



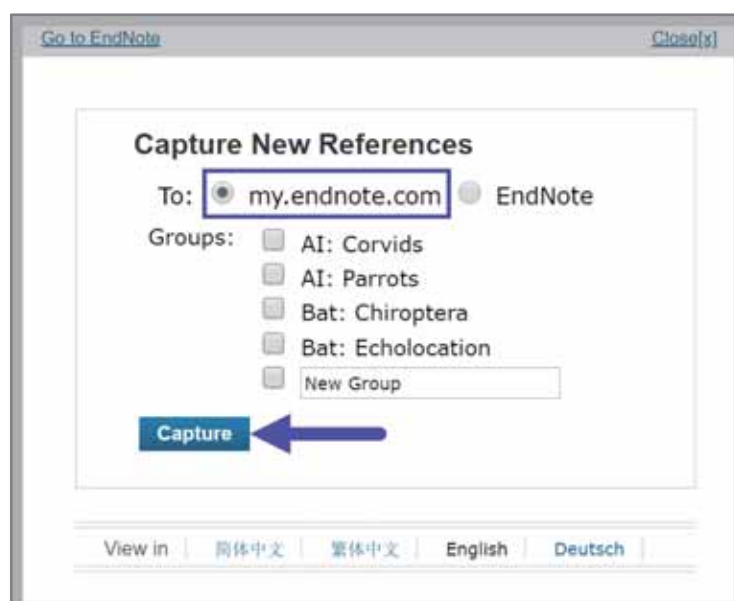
- Internet Explorer에 설치된 EndNote 플러그인 도구 바에 표시된 Capture(캡처) 버튼을 클릭하거나, 다른 브라우저를 사용하는 경우 Capture Reference(참고문헌 캡처) 북마크릿을 클릭합니다. 화면에 아래와 같은 결과가 표시됩니다.

Internet Explorer에서 캡처하기

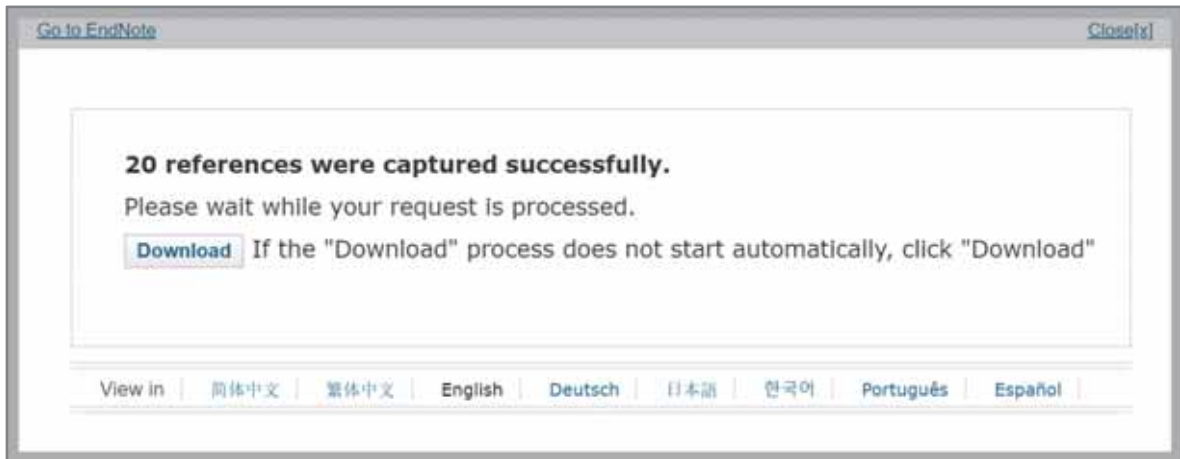
- 캡처가 완료되면, 선택한 참고문헌을 그룹(unfiled)으로 가져왔다는 메시지가 표시됩니다. 계속해서 한 페이지에 표시된 참고문헌을 캡처할 수 있습니다(Internet Explorer에서 한 번에 최대 200개의 참고문헌을 온라인이나 데스크톱 라이브러리로 직접 내보낼 수 있습니다).

Windows용 Google Chrome이나 Firefox에서 캡처 북마크릿 사용하기

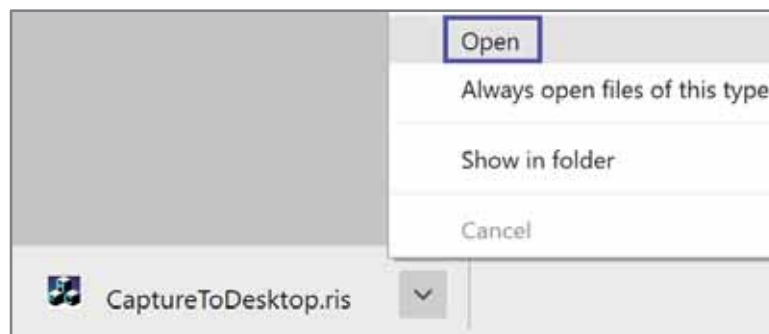
- 아래와 같은 창이 표시되면(몇 분이 소요될 수 있음), my.endnote.com을 선택하고 Capture(캡처) 버튼을 클릭하여 한 페이지에 표시된 참고문헌을 EndNote 온라인 라이브러리로 가져올 수 있습니다.



- my.endnote.com을 선택한 경우, 선택한 참고문헌을 추가할 그룹을 선택하거나 새로운 그룹을 생성할 수 있습니다.
- EndNote를 선택하면, 아래와 같이 참고문헌을 다운로드합니다.



- 위와 같은 화면이 표시되면, Chrome 하단 상태 바에 표시되는 Open(열기) 옵션을 선택하여 파일을 엽니다.



- 이 후 절차는 2.3.3절에서 설명한 직접 내보내기 방법과 같습니다.

5.5 개별 참고문헌 캡처하기

- Capture(캡처) 버튼을 이용해 YouTube나 Amazon.com, 온라인 신문 등 웹사이트에서 정보를 캡처할 수 있습니다. 온라인 뉴스 기사나 YouTube 비디오, Amazon.com에 게시된 도서 정보를 캡처하려면 Internet Explorer에서는 Capture(캡처) 버튼을, 그 외 브라우저에서는 Capture Reference(참고문헌 캡처) 북마크릿을 클릭합니다. 아래와 같이 EndNote가 캡처할 수 있는 데이터가 표시되면, 편집도 가능합니다.

Capture New Reference

Save To my.endnote.com EndNote

Bibliographic Fields | Optional Fields

Groups: Add or remove

Bibliographic Fields: At least one of the fields must be filled out.

Reference Type: Journal Article

Author: Carly Cassella
Use format Last Name, First name. Enter each name on a new line.

Title: We Just Got More Compelling Evidence That The Moon Is Lo...

Year: 2018

Journal:

Volume:

Part/Supplement:

- 캡처한 정보는 my.endnote.com을 선택하여 온라인 라이브러리에 저장하거나 EndNote를 선택하여 데스크톱 라이브러리에 저장할 수 있으며, 온라인 라이브러리에 저장하는 경우, 기존 그룹에 추가하거나 새로운 그룹을 생성하여 저장할 수 있습니다.

Capture New Reference

Save To my.endnote.com EndNote

Bibliographic Fields | Optional Fields

Groups: Add or remove

Bibliographic Fields: At least one of the fields must be filled out.

Reference Type: Journal Article

Author: Carly Cassella
Use format Last Name, First name. Enter each name on a new line.

Title: We Just Got More Compelling Evidence That The Moon Is Lo...

Year:

Journal:

Volume:

Part/Supplement:

Issue:

Pages:

Start Page:

Errata:

Electronic Article

Electronic Book

- 누락된 정보를 추가하거나 참고문헌 유형을 변경한 후, Save to(다음으로 저장하기) 버튼을 클릭하여 기록을 저장합니다.

6 Cite While You Write

EndNote의 Cite While You Write 기능을 사용하여 참고문헌을 검색하고 문서에 삽입할 수 있으며, 인용에 페이지 번호나 그 외 텍스트를 추가하거나 편집하고 bibliography(참고문헌목록) 양식을 변경할 수 있습니다. 이 모든 작업을 워드 프로세서 내에서 수행할 수 있습니다. 이 장에서는 Microsoft Word에서 Cite While You Write 기능을 활용하는 방법을 설명하겠습니다.

6.1 Windows용 Microsoft Word에서 Cite While You Write 기능 사용하기

6.1.1 Cite While You Write 도구 설치하기

EndNote는 Microsoft Word 프로그램과 교신이 가능하도록 공통 폴더에 설치되어 Cite While You Write(CWYW) 기능이 자동으로 활성화됩니다. Windows용 Word에 아래와 비슷한 리본 탭이 표시됩니다(참고: EndNote를 설치하기 전에 다른 모든 프로그램, 특히 Word와 Outlook 프로그램을 종료하십시오. Word와 EndNote를 설치할 때 EndNote를 설치된 Word를 찾아 Cite While You Write 도구를 설치할 수 있도록 항상 Word를 먼저 설치하십시오).



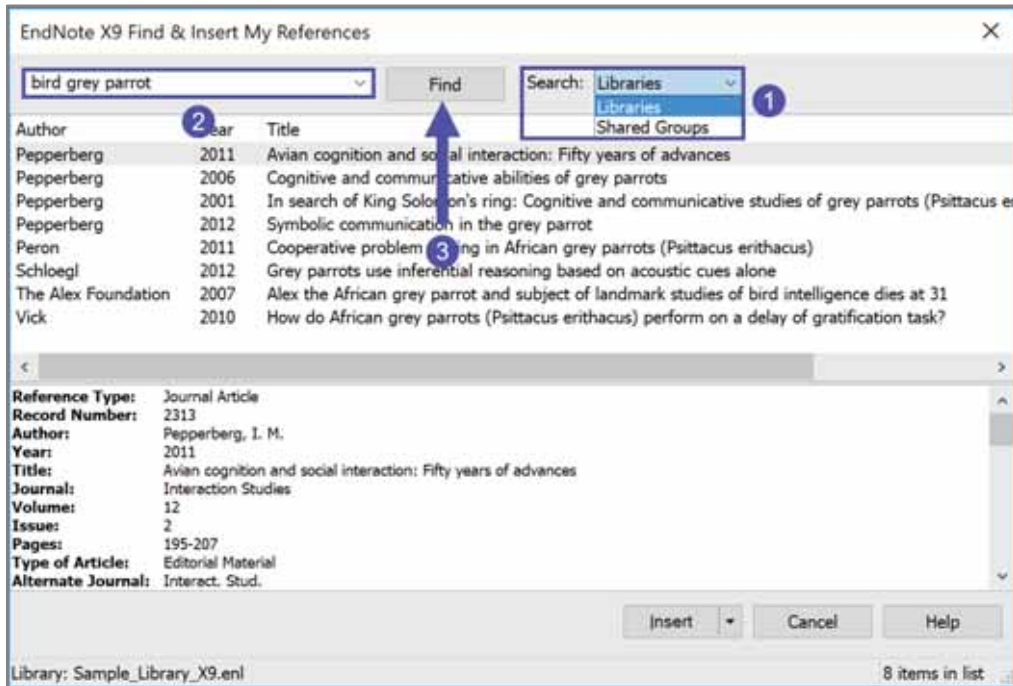
아래에서 자주 사용하는 Cite While You Write 도구 활용법을 설명하겠습니다.

6.1.2 Insert Citation 명령으로 문서에 인용 추가하기

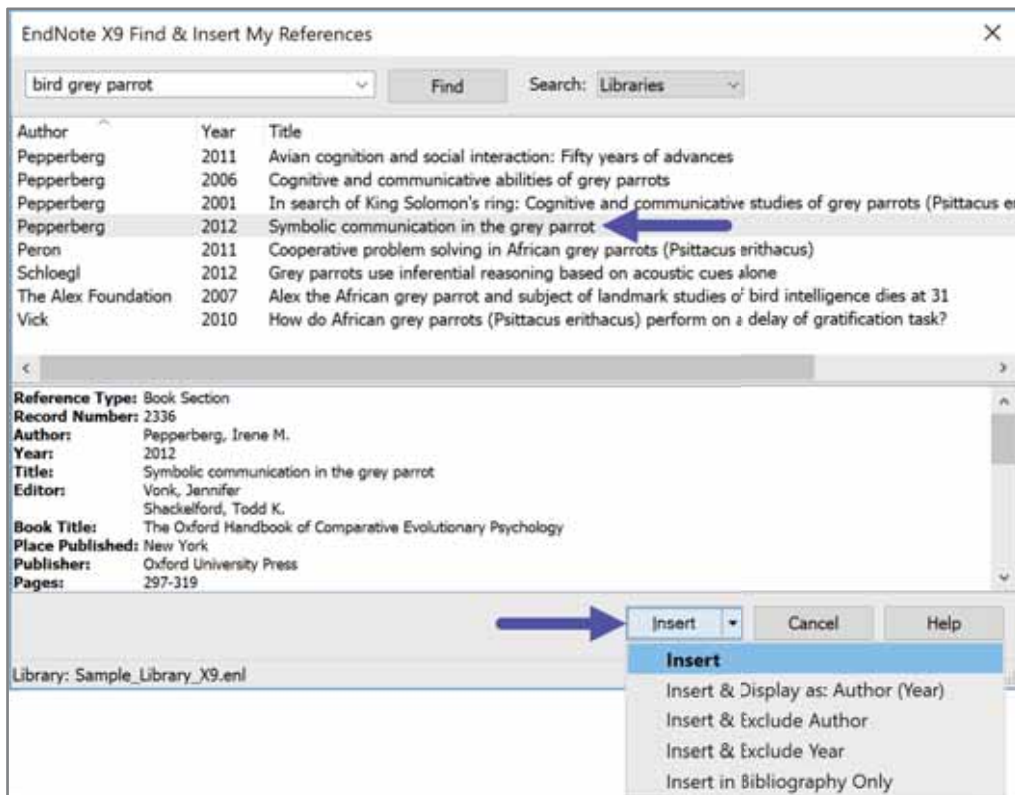
- Insert Citation(인용 추가) 버튼의 위 부분을 클릭하여 Find & Insert My References(참고문헌 검색 및 삽입) 창을 엽니다.



- Find & Insert My References(참고문헌 검색 및 삽입) 창이 열리면, 이미 열린 EndNote 데스크톱 라이브러리를 검색할지 아니면 EndNote 온라인에서 공유한 그룹에서 참고문헌을 검색할지 선택하고 검색어를 입력합니다. Find(찾기) 버튼이나 Enter 또는 Return(확인) 키를 누르면 검색어가 포함된 참고문헌이 표시됩니다. EndNote 기록에서 검색어의 위치에 상관없이 검색어를 포함하는 모든 참고문헌(EndNote 기록)이 표시됩니다.



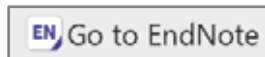
- 다음으로, 삽입하려는 참고문헌을 선택합니다. 참고문헌을 선택하면 상세 정보가 창 하단에 표시됩니다. 상세 정보는 하나의 참고문헌을 선택한 경우에만 표시됩니다. 여러 참고문헌을 한 번에 삽입할 수도 있습니다. Control 키를 누른 상태로 원하는 참고문헌을 클릭하여 선택하고 Insert(삽입) 방법 목록에서 원하는 삽입 옵션을 선택합니다.



- 미리 설정한 서식에 따라 참고문헌이 문서에 삽입됩니다.

6.1.3 Insert Selected Citation(s) 명령으로 문서에 인용 추가하기

- 문서에 인용을 추가하려면, Go to EndNote(EndNote로 이동) 버튼을 클릭합니다.



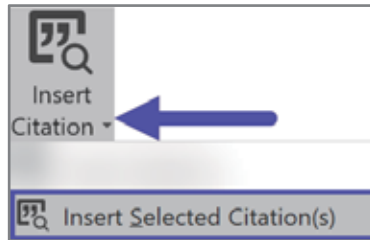
- EndNote에서 삽입하려는 참고문헌을 선택합니다. EndNote에서 두 가지 방법으로 참고문헌을 문서에 삽입할 수 있습니다.
 - 아래에서 첫 번째 버튼에 해당하는 Insert Citation(인용 추가)를 클릭하여 문서에 인용을 삽입할 수 있습니다(이 명령은 Word에서 사용하는 Insert Citation(인용 추가) 버튼과 다르며, Word의 Insert Selected Citation(s)(선택한 인용 삽입) 명령에 해당합니다). Word 내 커서 위치에 참고문헌이 삽입됩니다.



- o 참고문헌을 삽입하기 전에 Word에서 현재 커서 위치를 확인하고 싶다면, 아래에서 Go to Word Processor(Word로 이동) 명령에 해당하는 세 번째 버튼을 클릭합니다.



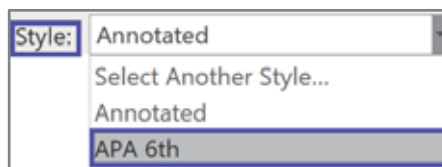
- o Word로 이동한 후 선택한 참고문헌을 삽입하려면, Insert Citation(인용 추가) 버튼 일부분을 클릭하고 드롭다운 목록에서 Insert Selected Citation(s)(선택한 인용 삽입)을 선택합니다.



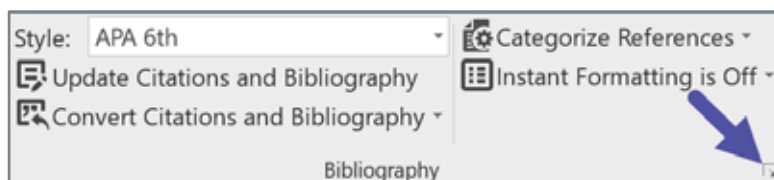
- 미리 설정한 서식에 따라 참고문헌이 문서에 삽입됩니다.

6.1.4 인용과 참고문헌목록 스타일 설정하기

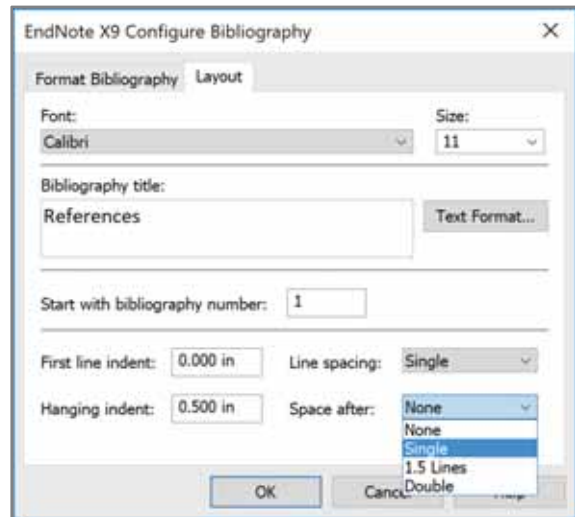
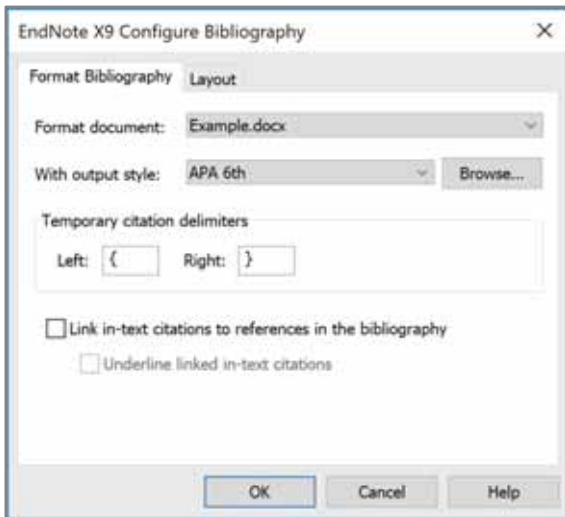
- 아래와 같이 드롭다운 스타일 목록에서 원하는 스타일을 선택하거나, Select Another Style(다른 스타일 선택) 옵션을 이용하여 컴퓨터에 설치된 EndNote 스타일 목록을 볼 수 있습니다(일반적인 방법으로 End-Note를 설치하는 경우, 가장 많이 사용되는 스타일만 설치됩니다. 사용자 지정 설치 방법을 이용하면 더 많은 스타일을 설치할 수 있으며 EndNote 웹사이트에서 다운로드할 수도 있습니다. 사용자 지정 설치 방법은 1.2.1절을 참조하십시오).



- 인용과 참고문헌목록 서식, 줄 간격, 인용과 참고문헌목록을 연결하는 하이퍼링크 옵션 설정 등을 변경하려면 참고문헌목록 그룹 오른쪽 하단에 표시되는 작은 화살표를 클릭하여 Configure Bibliography(참고문헌목록 구성) 창을 엽니다.



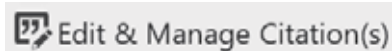
- Configure Bibliography(참고문헌목록 구성) 창에 포함된 두 개의 탭에서 제공하는 옵션을 이용하여 스타일 변경, 인용과 참고문헌목록에 수록된 해당 참고문헌을 연결하는 하이퍼링크를 추가, 제거하거나 서식, 참고문헌목록 제목 추가(가운데 정렬), 참고문헌목록 글꼴 등을 설정할 수 있습니다. 옵션을 모두 선택한 후, OK(확인) 버튼을 클릭하여 변경 사항을 적용합니다. Word 명령을 사용하여 참고문헌목록 글꼴이나 줄 간격 등을 변경하는 경우 변경 사항은 일시적이며, 영구적인 효과를 위해서는 Configure Bibliography(참고문헌목록 구성) 명령을 사용해야 합니다.



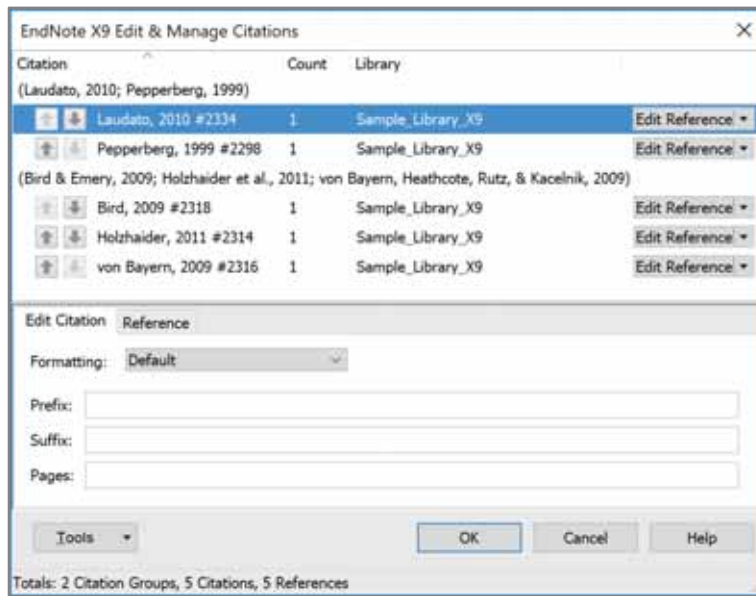
6.1.5 문서에서 인용 편집하기

문서 내에서 인용에 페이지 번호를 직접 입력하거나 저자명을 삭제하는 경우, 변경 사항은 일시적이며 유지되며 참고문헌목록을 업데이트하면 효과가 모두 사라집니다. 또한, 문서 내에서 인용을 직접 편집하는 경우, 인용 코드가 손상되어 업데이트가 정상적으로 이루어지지 않을 수 있으며, 그 외 여러가지 문제가 발생할 수 있습니다. 인용을 안전하게 편집하려면 Edit & Manage Citation(s)(인용 편집과 관리) 명령을 사용하십시오.

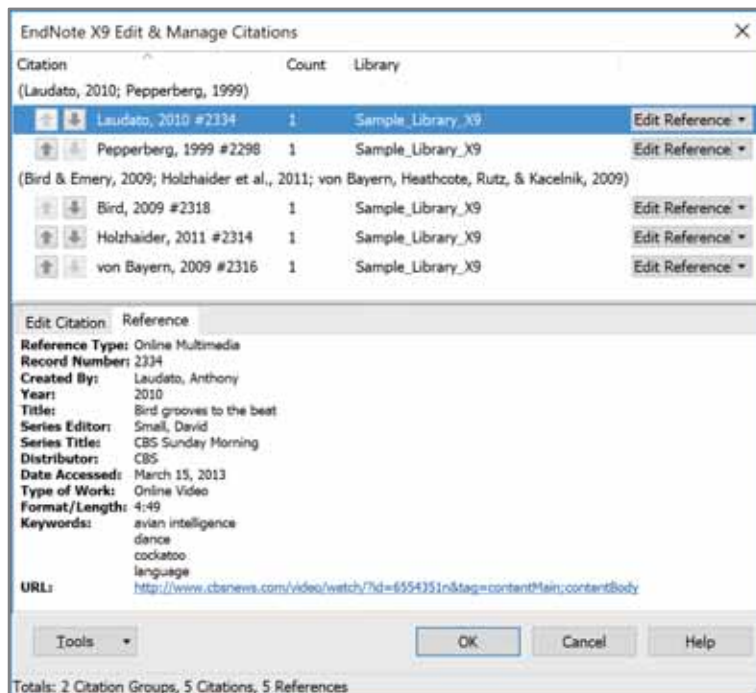
- 변경하려는 인용을 클릭한 후, Edit & Manager Citation(s)(인용 편집과 관리) 버튼을 클릭합니다.



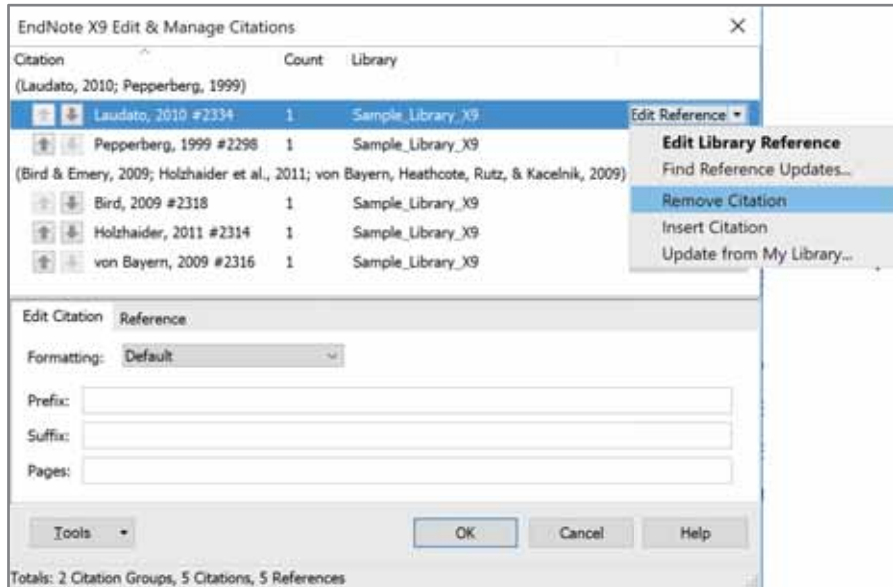
- Edit & Manage Citation(s)(인용 편집과 관리) 창 아래 쪽에 탭 두 개가 표시됩니다. 첫 번째 Edit Citation(인용 편집) 탭에 표시되는 필드에는 인용 앞뒤에 추가할 텍스트와 해당 스타일을 적용할 페이지를 입력할 수 있습니다. Formatting(서식) 드롭다운 목록을 이용하여, 저자명이 인용 앞에 표시되도록 하거나 저자명이나 간행 연도를 제외할 수 있으며, 참고문헌이 참고문헌목록에만 표시되도록 설정할 수 있습니다(참고: Page(쪽 번호) 필드에 입력된 쪽 번호가 표시되는 않는 스타일을 사용하는 경우, Suffix(접미사) 필드에 쪽 번호를 입력하면 항상 쪽 번호를 표시할 수 있습니다).



- 두 번째 Reference(참고문헌) 탭에는 창 윗부분에서 선택한 참고문헌의 상세 정보가 표시됩니다.



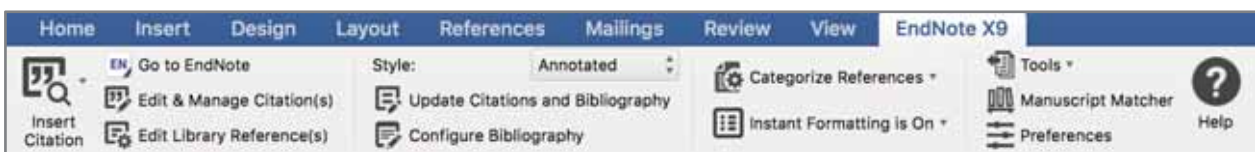
- 인용에 텍스트를 추가할 수 있을 뿐 아니라, Insert Citation(인용 추가)이나 Remove Citation(인용 제거) 명령을 사용하여 참고문헌을 그룹 인용에 추가하거나 그룹 인용에서 제거할 수 있습니다. 이 방법을 사용하는 경우에만 문서에 표시되지 않는 코드를 모두 제거하고 안전하게 인용을 제거할 수 있습니다. 코드가 완전히 제거되지 않을 경우 인용이 손상될 수 있습니다.



6.2 Macintosh용 Microsoft Word 2016에서 Cite While You Write 사용하기

6.2.1 Cite While You Write 도구 설치하기

EndNote X7.5나 그 이후 버전은 Microsoft Word 프로그램과 교신이 가능하도록 공통 폴더에 설치되어 Cite While You Write(CWYW) 기능이 자동으로 활성화됩니다. Word 2016 에 아래와 비슷한 리본 탭이 표시됩니다.



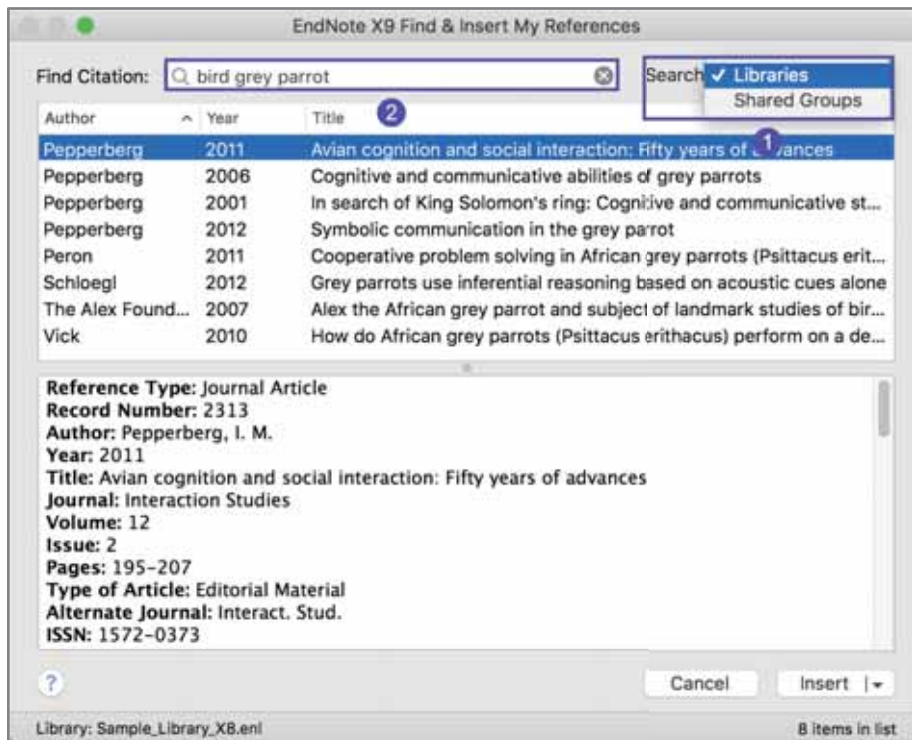
아래에서 자주 사용하는 Cite While You Write 도구 활용법을 설명하겠습니다.

6.2.2 Insert Citation 옵션으로 문서에 인용 추가하기

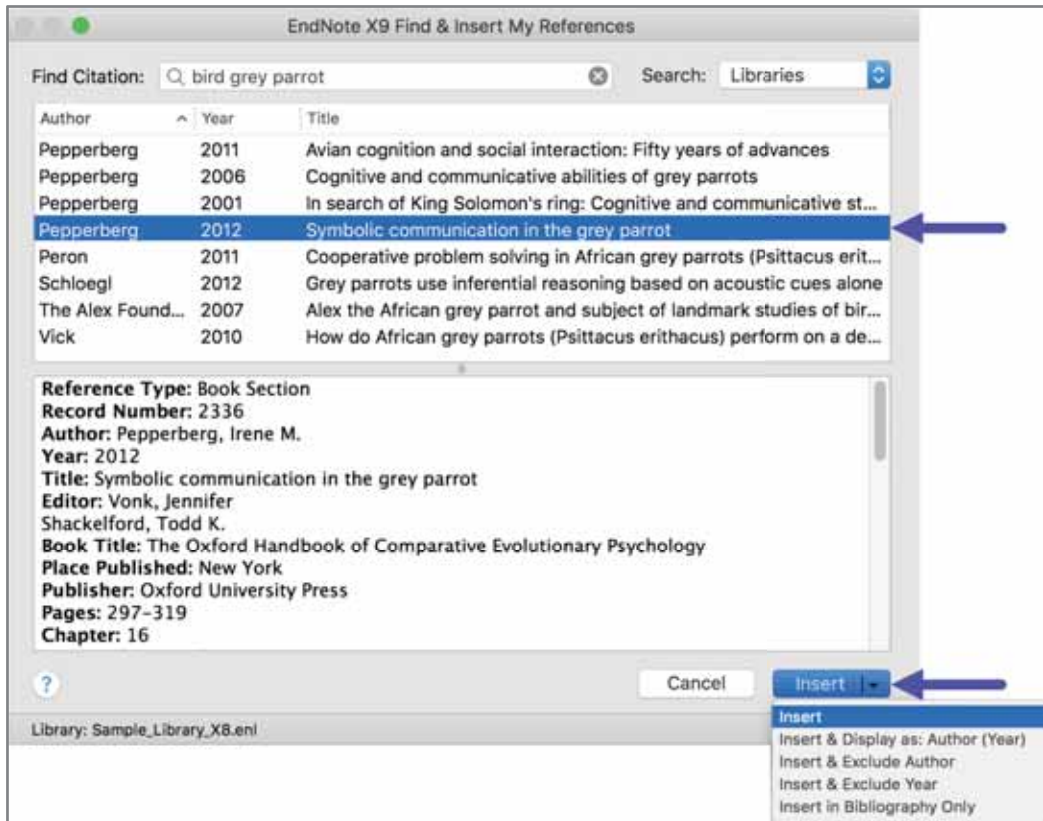
- Word에서 Insert Citation(인용 추가) 버튼을 클릭하여 Find & Insert My References(참고문헌 검색 및 삽입) 창을 엽니다.



- Find & Insert My References(참고문헌 검색 및 삽입) 창이 열리면, 이미 열린 EndNote 데스크톱 라이브러리를 검색할지 아니면 EndNote 온라인에서 공유한 그룹에서 참고문헌을 검색할지 선택하고 검색어를 입력한 뒤, Return(확인) 키를 누르면 검색어가 포함된 참고문헌이 표시됩니다. EndNote 기록 내 검색어의 위치에 상관없이 모든 검색어가 포함하는 EndNote 기록이 표시됩니다.



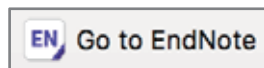
- 다음으로, 삽입하려는 참고문헌을 선택합니다. 참고문헌을 선택하면 상세 정보가 창 하단에 표시됩니다. 상세 정보는 하나의 참고문헌을 선택한 경우에만 표시됩니다. 여러 참고문헌을 한 번에 삽입할 수도 있습니다. Command 키를 누른 상태로 원하는 참고문헌을 클릭하여 선택하고 Insert(삽입) 방법 목록에서 원하는 삽입 옵션을 선택합니다.



- 미리 설정한 서식에 따라 참고문헌이 문서에 삽입됩니다.

6.2.3 Insert Selected Citation(s) 명령으로 문서에 인용 추가하기

- 문서에 인용을 추가하려면, Go to EndNote(EndNote로 이동) 버튼을 클릭합니다.



- EndNote에서 삽입하려는 참고문헌을 선택합니다. EndNote에서 두 가지 방법으로 참고문헌을 문서에 삽입할 수 있습니다.

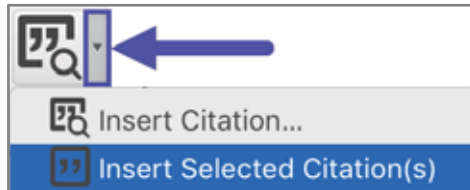
- 아래에서 첫 번째 버튼에 해당하는 Insert Citation(인용 추가)를 클릭하여 문서에 인용을 삽입할 수 있습니다(이 명령은 Word에서 사용하는 Insert Citation(인용 추가) 버튼과 다르며, Word의 Insert Selected Citation(s)(선택한 인용 삽입) 명령에 해당합니다). Word 내 커서 위치에 참고문헌이 삽입됩니다.



- 참고문헌을 삽입하기 전에 Word에서 현재 커서 위치를 확인하고 싶다면, 아래에서 Return to Word Processor(Word로 돌아가기) 명령에 해당하는 세 번째 버튼을 클릭합니다.



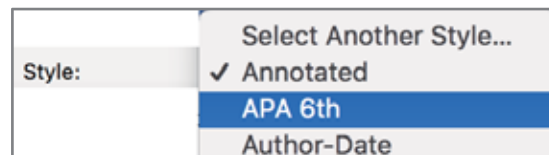
- Word로 이동한 후 선택한 참고문헌을 삽입하려면, Insert Citation(인용 추가) 버튼 화살표 클릭하고 드롭다운 목록에서 Insert Selected Citation(s)(선택한 인용 삽입)을 선택합니다.



- 미리 설정한 서식에 따라 참고문헌이 문서에 삽입됩니다.

6.2.4 인용과 참고문헌목록 스타일 설정하기

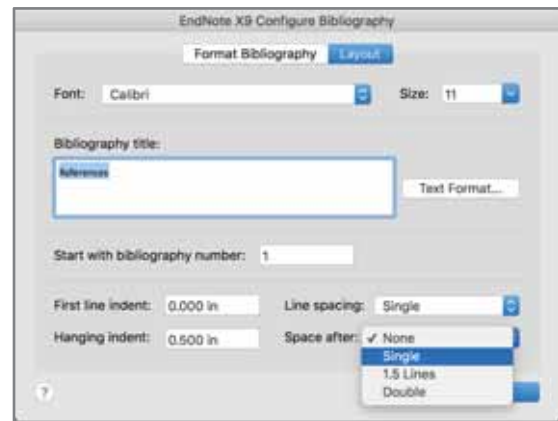
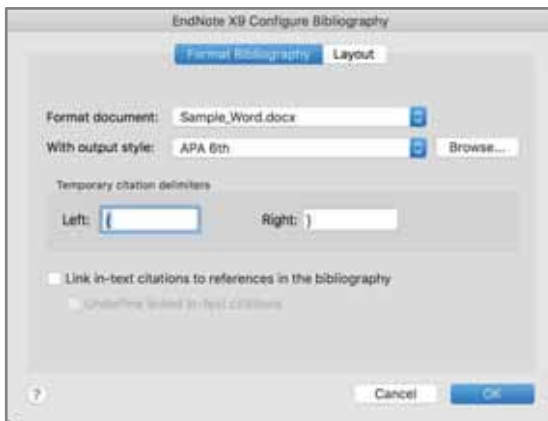
- 아래와 같이 드롭다운 스타일 목록에서 원하는 스타일을 선택하거나, Select Another Style(다른 스타일 선택) 옵션을 이용하여 컴퓨터에 설치된 EndNote 스타일 목록을 볼 수 있습니다(일반적인 방법으로 EndNote를 설치하는 경우, 가장 많이 사용되는 스타일만 설치됩니다. EndNote 메뉴에서 Customizer를 사용하여 스타일을 추가 설치하거나 EndNote 웹사이트에서 다운로드할 수 있습니다).



- 인용과 참고문헌목록 서식, 줄 간격, 인용과 참고문헌목록을 연결하는 하이퍼링크 옵션 설정 등을 변경하려면 Configure Bibliography(참고문헌목록 구성) 버튼을 클릭하여 Configure Bibliography(참고문헌목록 구성) 창을 엽니다.



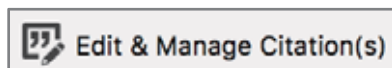
- Configure Bibliography(참고문헌목록 구성) 창에 포함된 두 개의 탭에서 제공하는 옵션을 이용하여 스타일 변경, 인용과 참고문헌목록에 수록된 해당 참고문헌을 연결하는 하이퍼링크 추가, 제거 또는 서식 변경, 참고문헌목록 제목 추가(가운데 정렬), 참고문헌목록 글꼴 등을 설정할 수 있습니다. 옵션을 모두 선택한 후, OK(확인) 버튼을 클릭하여 변경 사항을 적용합니다. Word 명령을 사용하여 참고문헌목록 글꼴이나 줄 간격 등을 변경하는 경우 변경 사항은 일시적이며, 영구적인 효과를 위해서는 Configure Bibliography(참고문헌목록 구성) 명령을 사용해야 합니다(참고: 문서 편집을 완료할 때까지 Link in-text citations to references in the bibliography(텍스트 내 인용을 참고문헌목록에 수록된 해당 참고문헌과 연결) 옵션 상자를 해제한 상태로 유지하십시오. 이 옵션을 선택하면, 인용을 선택할 때마다 참고문헌목록으로 이동합니다).



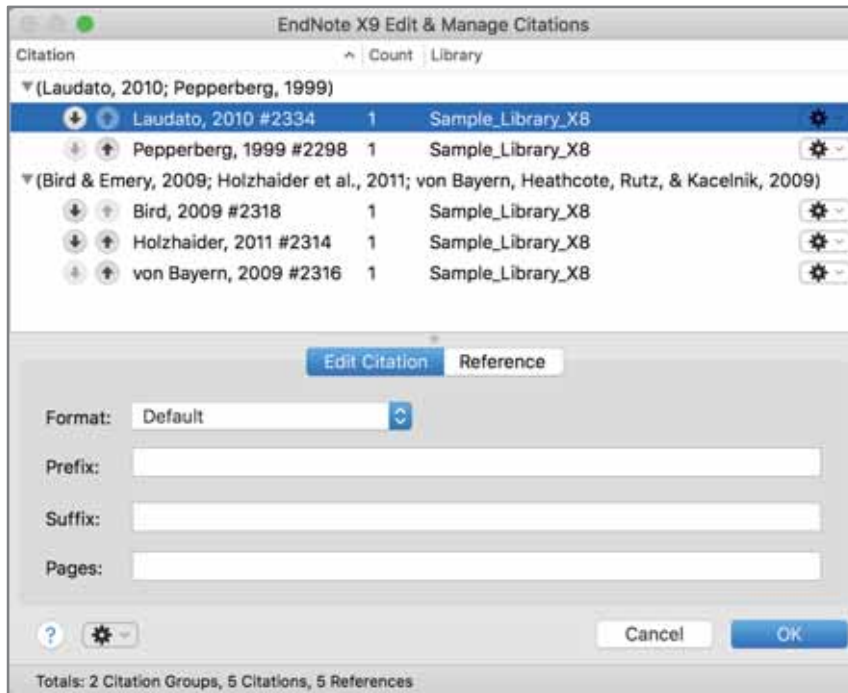
6.2.5 문서에서 인용 편집하기

문서 내에서 인용에 페이지 번호를 직접 입력하거나 저자명을 삭제하는 경우, 변경 사항은 일시적이며 유지되며 참고문헌목록을 업데이트하면 효과가 모두 사라집니다. 또한, 문서 내에서 인용을 직접 편집하는 경우, 인용 코드가 손상되어 업데이트가 정상적으로 이루어지지 않을 수 있으며, 그 외 여러가지 문제가 발생할 수 있습니다. 인용을 안전하게 편집하려면 Edit & Manage Citation(s)(인용 편집과 관리) 명령을 사용하십시오.

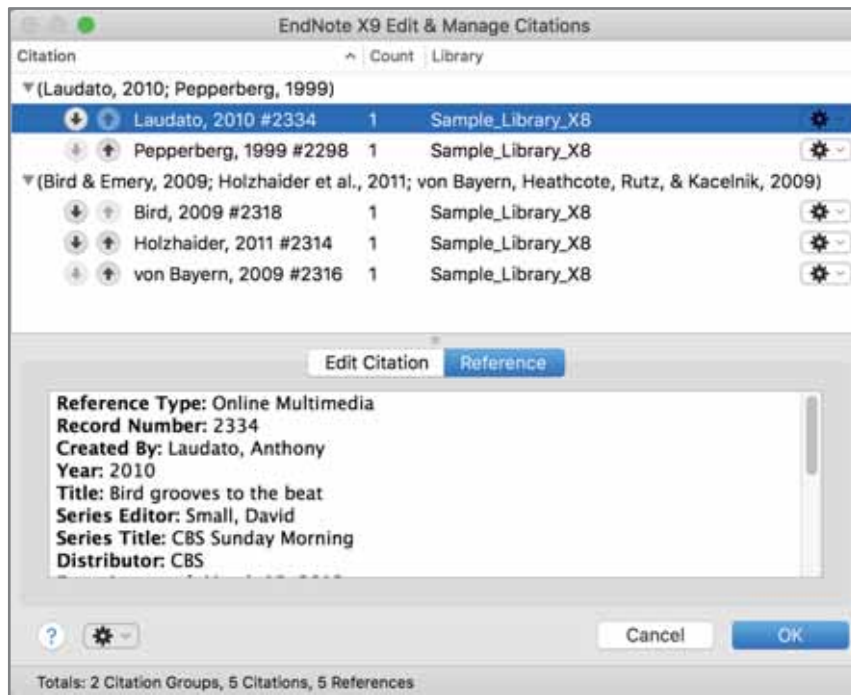
- 변경하려는 인용을 클릭한 후, Edit & Manager Citation(s)(인용 편집과 관리) 버튼을 클릭합니다.



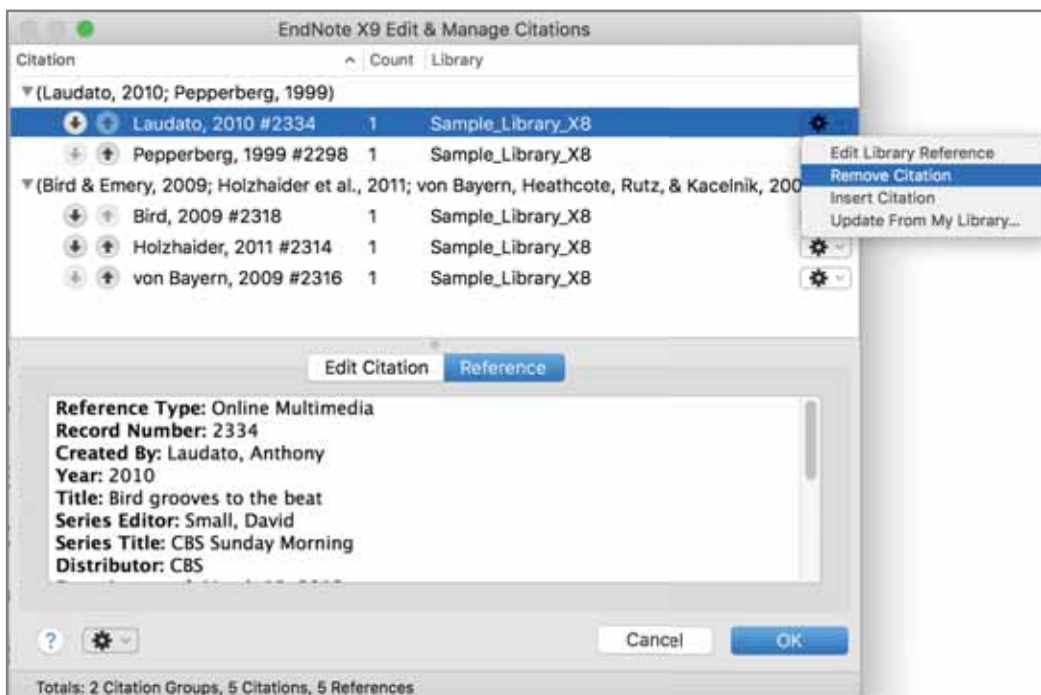
- Edit & Manage Citation(s)(인용 편집과 관리) 창 아래 쪽에는 탭 두 개가 표시됩니다. 첫 번째 Edit Citation(인용 편집) 탭에 표시되는 필드에는 인용 앞뒤에 추가할 텍스트와 해당 스타일을 적용할 페이지를 입력할 수 있습니다. Formatting(서식) 드롭다운 목록을 이용하여, 저자명이 인용 앞에 표시되도록 하거나 저자명이나 간행 연도를 제외할 수 있으며, 참고문헌이 참고문헌목록에만 표시되도록 설정할 수 있습니다(참고: Page(쪽 번호) 필드에 입력된 쪽 번호가 표시되는 않는 스타일을 사용하는 경우, Suffix(접미사) 필드에 쪽 번호를 입력하면 항상 쪽 번호를 표시할 수 있습니다).



- 두 번째 Reference(참고문헌) 탭에는 창 윗부분에서 선택한 참고문헌의 상세 정보가 표시됩니다.



- 인용에 텍스트를 추가할 수 있을 뿐 아니라, Insert Citation(인용 추가)이나 Remove Citation(인용 제거) 명령을 사용하여 참고문헌을 그룹 인용에 추가하거나 그룹 인용에서 안전하게 제거할 수 있습니다. 이 방법을 사용하는 경우에만 문서에 표시되지 않는 코드를 모두 제거하고 안전하게 인용을 제거할 수 있습니다. 코드가 완전히 제거되지 않을 경우 인용이 손상될 수 있습니다.



7 공동 작업: EndNote 참고문헌 공유하기

EndNote 라이브러리는 하나의 파일이 아닙니다. 한 세트의 파일로 작업 중 수시로 업데이트되며, 라이브러리 손상을 방지하지 위해서는 특정 순서로 파일이 업데이트 되어야 합니다. EndNote에서만 제어가 가능하므로 데이터 업데이트와 저장 순서는 라이브러리 공유를 어렵게 하며, 외부 동기화나 파일 관리 서비스를 사용할 경우 EndNote 라이브러리가 손상될 수 있습니다. 이 절에서는 손상 없이 참고문헌이나 라이브러리 전체를 공유할 수 있는 몇 가지 방법을 설명합니다.

7.1 EndNote 라이브러리 공유하기

7.1.1 클라우드 서비스를 이용한 EndNote 라이브러리 공유

공유나 여러 컴퓨터에서 사용할 목적으로 작업 중인 EndNote 라이브러리를 클라우드 서비스에 저장하지 마십시오. 클라우드 서비스에서 인터넷을 통해 파일이 동기화되는 과정에서 라이브러리가 손상됩니다. 사용할 수 없는 클라우드 서비스 일부를 아래 수록하였습니다.

- iCloud
- Amazon Cloud
- Box
- Dropbox
- Google Drive
- SharePoint
- OneDrive
- SugarSync

또한, 작업 중인 라이브러리를 플래시 드라이브에 저장하지 마십시오.

이 방법을 권장하지 않는 이유는 앞서 설명한 대로, 작업 중 라이브러리 파일이 수시로 업데이트 되며 특정 순서로 데이터가 저장되어야 하기 때문입니다. 클라우드 서비스 파일 동기화 과정에서 파일에 저장하는 순서가 변경될 수 있으며, 그 결과 라이브러리가 손상됩니다. 며칠이나 몇 주 또는 몇 달 동안은 라이브러리가 정상 작동할 수 있지만, 궁극적으로 손상이 발생합니다.

7.1.2 “최적화된” 클라우드 공간에 EndNote 라이브러리 저장

Mac OS X 10.12(Sierra) 버전부터, Apple사는 일부 데이터를 로컬 하드 드라이브에서 자동으로 삭제하고 iCloud 저장 공간에 저장하여 컴퓨터 저장 공간 “최적화” 옵션을 제공합니다. Apple 고객 지원 문서에 따라 “iCloud 저장” 옵션을 선택한 경우, <https://support.apple.com/en-us/ht206996>, Documents(문서) 폴더에 저장된 라이브러리도 iCloud에 저장될 수 있습니다. 즉, Document(문서) 폴더에 저장한 EndNote 라이브러리 파일도 손상될 수 있습니다.

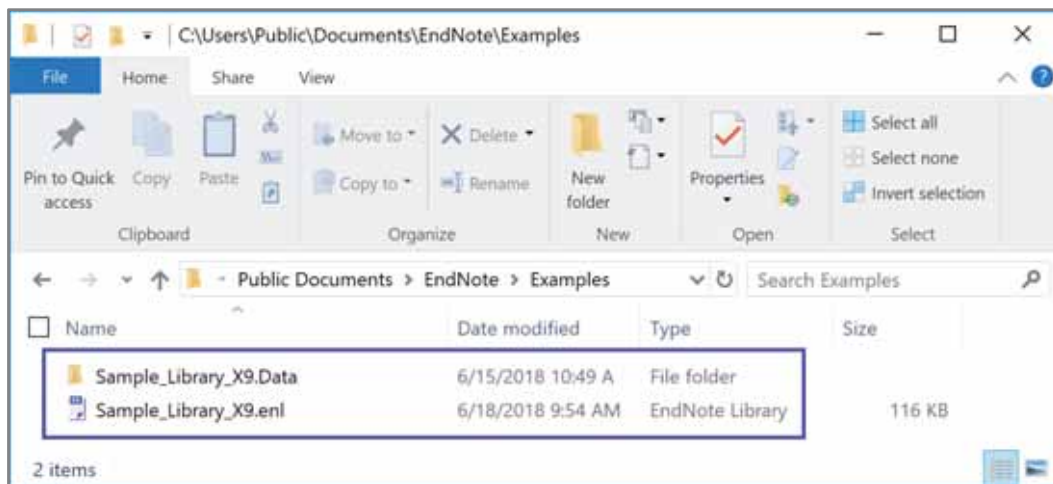
7.1.3 네트워크 서버에 EndNote 라이브러리 저장

읽기 및 쓰기 권한이 허용된 EndNote 라이브러리를 네트워크 드라이브에 저장하지 마십시오. 네트워크 드라이브에 저장한 라이브러리 파일 손상이나 일반적인 성능 저하 사례가 확인되었습니다. 사용자의 컴퓨터에 라이브러리 파일을 저장하는 방법이 가장 적합합니다. 읽기 및 쓰기 권한이 허용된 라이브러리를 네트워크 드라이브에 저장해야 한다면, 수시로 라이브러리를 백업하십시오. 용량이 작은 라이브러리(<5G)는 File(파일) > Compressed Library(라이브러리 압축) 명령을 사용하고, 용량이 크다면 File(파일) > Save A Copy(사본 저장) 명령을 사용하십시오.

회사 방침에 따라 데이터를 네트워크 드라이브에 저장해야 한다면, IT 부서에 EndNote 라이브러리를 사용자의 컴퓨터에 저장할 수 있는 방법을 문의하십시오. 참고 자료로 IT 부서에 해당 가이드 7장이나, EndNote LibGuide에 수록된 관리자용 가이드 EndNote Library Safety(EndNote 라이브러리 안전성)를 제공할 수 있습니다.

7.1.4 라이브러리 .enl 파일을 이용하여 라이브러리 공유하기

EndNote 라이브러리는 아래와 같이 .enl 파일과 .data 폴더로 구성됩니다.



모든 실제 데이터는 .data 폴더에 저장되며 .enl 파일은 편리한 데이터 사용을 위한 인터페이스라고 생각할 수 있습니다. 사용자가 .enl 파일을 열면 EndNote는 연결된 .data 폴더를 탐색하고 최신 데이터 정보가 반영된 일종의 “스냅샷”을 화면에 표시합니다. 정상적인 작동을 위해 .data 폴더는 반드시 필요하며 삭제되었다면 가장 최근 “스냅샷” 정보를 토대로 새로운 .data 폴더가 자동으로 생성됩니다.

그러나 원래 .data 폴더에 저장되었던 첨부 자료나 그룹 구조 정보, 용어 목록이 복원되지 않으며, 새로 생성된 data 폴더에는 참고문헌 정보만이 포함됩니다. 따라서, enl 파일만 전송하는 경우 수신자는 라이브러리의 일부만 전달 받게 됩니다.

그렇다면, 어떻게 EndNote 참고문헌을 공유할 수 있을까요?

7.2 EndNote 라이브러리 전체 공유하기

EndNote X7.2에는 사용자의 요구를 반영하여 두 가지 기능이 추가되었습니다.

1. EndNote 온라인에서 용량 제한 없는 파일 첨부
2. 라이브러리 소유자를 포함하여, 최대 15명이 전체 라이브러리를 공유할 수 있는 기능 EndNote X8을 사용하면 소유자를 포함하여, 최대 101명이 전체 라이브러리를 공유할 수 있습니다.

7.2.1 EndNote 온라인에서 첨부 용량 제한

EndNote X8이나 X9 사용자는 파일 유형과 개수 제한 없이 EndNote 온라인에 파일을 저장할 수 있습니다. PDF나 Word 문서, PowerPoint 발표자료뿐 아니라 음성이나 영상 파일을 저장하고, 사용자당 최대 3대의 컴퓨터에 첨부된 파일을 동기화할 수 있습니다(개인사용자의 경우, 사이트 라이선스의 경우 소프트웨어와 무관하게 별도로 제한될 수 있습니다).

EndNote 기본 사용자의 첨부 파일 저장 공간은 2GB로 제한됩니다.

7.2.2 라이브러리 전체 공유하기

기본 요건과 기능

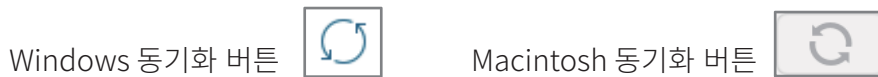
EndNote X7.2 이전 버전에서는 읽기 및 쓰기 권한이 허용된 라이브러리 전체(첨부 포함)에 여러 사용자가 동시에 접근할 수 없었습니다. 네트워크 서버에 공유된 전체 라이브러리 접근 권한은 읽기 전용으로 제한되었으며, 라이브러리 소유자만이 라이브러리를 수정할 수 있거나(소유자의 컴퓨터에서 수정한 후 네트워크 서버에 읽기 전용으로 공유), 첨부 파일 없이 EndNote 온라인을 통해 공유할 수 있었습니다. 또한, 온라인 그룹 공유는 라이브러리를 공유하려는 사용자는 라이브러리 공유에 초대하고자 하는 사용자의 EndNote 온라인 계정 이메일 주소를 알아야 합니다. EndNote X7.2부터 모든 참고문헌과 첨부 파일을 포함한 라이브러리 전체를 EndNote X7.2 나 그 이후 버전을 사용하는 다른 사용자와 공유할 수 있습니다. 기본 요건과 사용법은,

- 모든 사용자가 EndNote X7.2나 그 이후 버전을 사용해야 합니다. EndNote X7 사용자는 2018년 1월 1일 전에 데스크톱과 온라인 라이브러리를 동기화해야 합니다.
- EndNote X8이나 X9 사용자는 최대 100명, EndNote X7 사용자는 최대 14명과 라이브러리를 공유할 수 있습니다.
- 모든 사용자는 EndNote 데스크톱과 온라인 라이브러리를 동기화해야 합니다. 라이브러리 공유는 End-Note Sync(동기화)를 통해 작동합니다.
- 라이브러리 소유자는 하나의 라이브러리만을 동기화할 수 있습니다. 따라서, 하나의 라이브러리만을 다른 사용자와 공유하거나, 소유자의 다른 컴퓨터나 iPad에 저장된 라이브러리와 동기화할 수 있습니다.
- 라이브러리 소유자가 라이브러리를 공유할 수 있는 사용자 수는 정해져 있지만, 공유할 수 있는 라이브러리 수에는 제한이 없습니다.
- 첨부 파일을 포함하여 모든 참고문헌과 참고문헌 그룹을 공유하므로, 소유자를 포함하여 라이브러리를 공유하는 모든 사용자의 컴퓨터에서 같은 저장 공간을 차지하며, 오프라인에서도 사용할 수 있습니다. 공유된 라이브러리는 File(파일) > Open Shared Library(공유 라이브러리 열기) 명령을 통해서만 접근할 수 있습니다.
- EndNote X8 사용자에게는 모든 권한이 허용됩니다. 즉, 참고문헌이나 첨부 파일을 추가, 변경하고 삭제할 수도 있습니다. EndNote X9의 경우, 라이브러리 소유자가 접근 권한을 읽기 전용으로 제한하거나 읽기와 쓰기 권한을 모두 허용할 수 있습니다. 라이브러리 소유자는 항상, 특히 읽기와 쓰기 권한을 모두 허용한 경우, 가능한 자주 라이브러리 백업하도록 권장합니다. 라이브러리는 File(파일) > Compressed Library(라이브러리 압축) 명령으로 백업할 수 있습니다.


¹ The word “sharea” will be used throughout this section to designate the person a library is shared with.


라이브러리 공유하기

- EndNote 데스크톱 라이브러리와 온라인 라이브러리를 아직 동기화하지 않았다면, Sync(동기화) 버튼을 클릭하여 동기화합니다(작업하는 컴퓨터에서 처음으로 라이브러리를 동기화하는 경우, 백업용 압축 라이브러리 생성 여부를 묻는 대화 창이 표시될 수 있습니다). 처음으로 라이브러리를 동기화하기 전에 백업하십시오. 라이브러리 동기화 방법은 5.1절 설명을 참조하십시오.

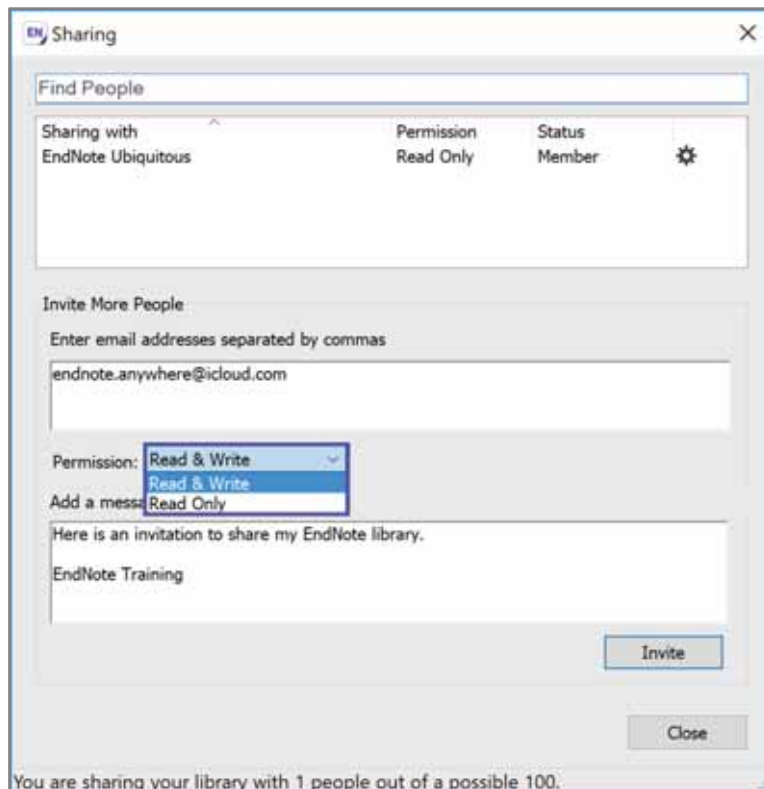


동기화된 라이브러리에서 Share Library(라이브러리 공유) 버튼을 클릭합니다.

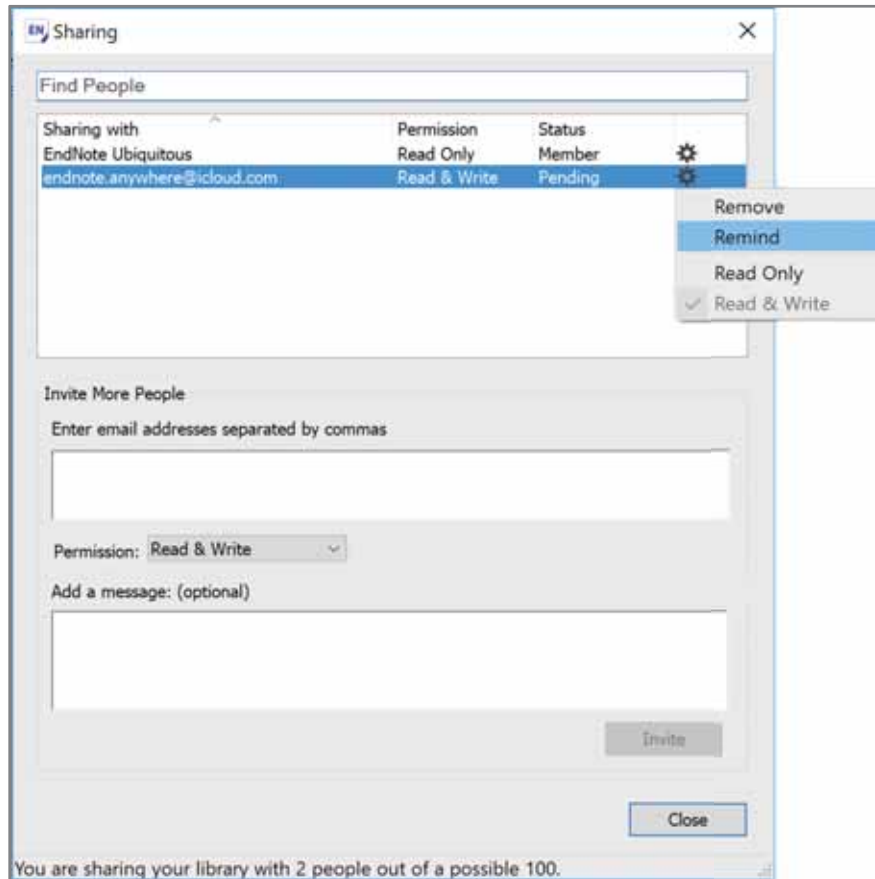
Windows에서 라이브러리 공유: 

Macintosh에서 라이브러리 공유: 

- 라이브러리를 공유하려는 사용자의 이메일 주소를 입력하고 Invite(초대하기) 버튼을 클릭합니다. 초대를 받는 사용자의 이메일 주소가 EndNote 온라인 계정에 사용하는 이메일 주소와 같을 필요는 없습니다. Read & Write(읽기 및 쓰기)나 Read Only(읽기 전용) 권한 설정을 잊지 마십시오.



- 초대한 사용자의 이름이 대화상자 상단에 표시되는 목록에 나타나며, 초대를 수락할 때까지 Pending(보류) 상태로 표시됩니다. 언제든지 초대 수락을 요청하거나 초대를 취소할 수 있습니다. 또한, 언제든지 사용자의 접근 권한을 변경할 수 있습니다.



- 초대를 받는 사용자에게 라이브러리 공유를 알리는 이메일이 전송됩니다. Accept(수락) 버튼을 클릭하여 공유 초대를 수락합니다.
- 초대를 수락하면 아래 페이지로 이동하여 EndNote 온라인 계정에 로그인하고 동기화가 진행됩니다. End-Note 온라인 계정이 없다면, 새로 생성할 수 있습니다.

To accept this invitation, sign in using the same credentials you use when accessing EndNote online or syncing your desktop library, or create a new account. To access this shared library you must have EndNote X7.2 or later installed.

Sign In with your EndNote account

Email

Password

Accept

Forgot your EndNote password?

OR

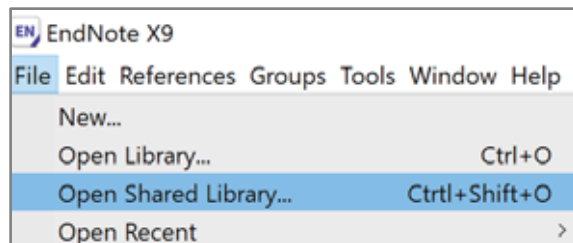
Create an EndNote account

First Name *

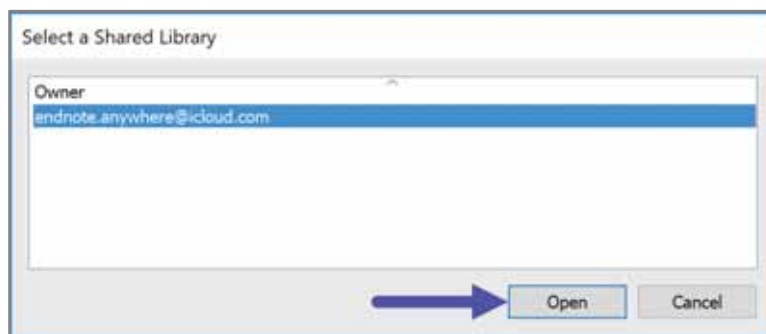
Last Name *

Email *

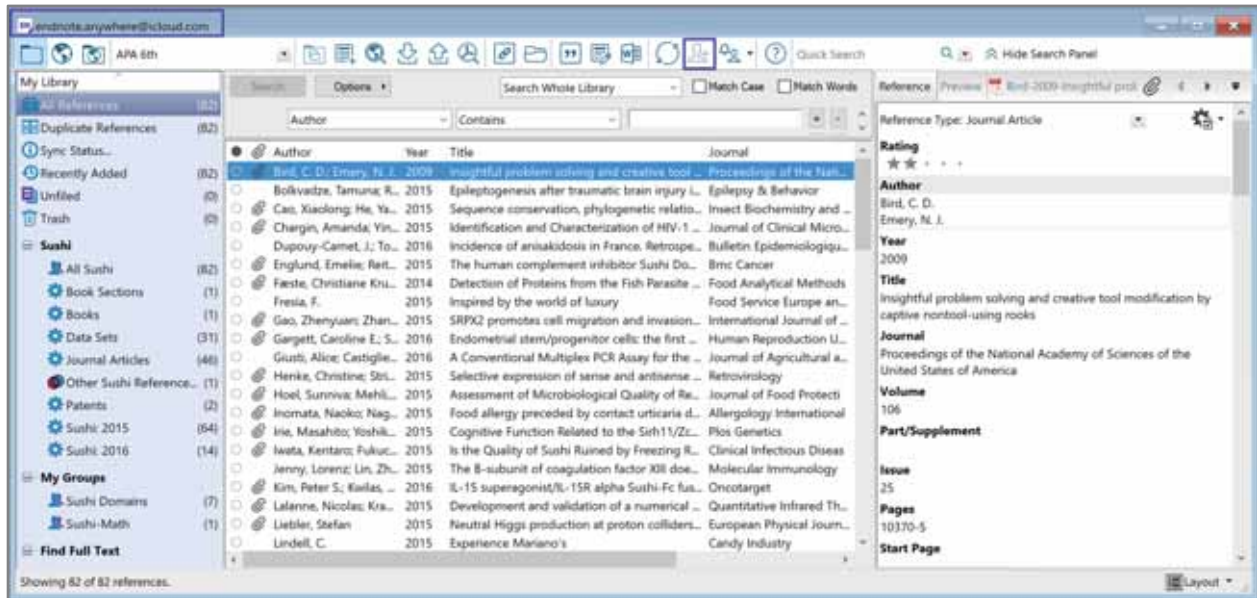
- 라이브러리 공유에 초대 받은 사용자에게는 라이브러리 접근이 허용되었다는 메시지와 함께 공유 라이브러리 사용하기 위해 요구되는 EndNote 버전 정보가 전송됩니다.
- EndNote에서 공유 라이브러리를 열려면 File(파일) > Open Shared Library(공유 라이브러리 열기)를 선택합니다.



- 공유 라이브러리 목록이 표시됩니다. 라이브러리를 선택하고 Open(열기) 버튼을 클릭합니다.



- EndNote에서 라이브러리를 열었을 때와 비슷한 화면이 표시됩니다. 그러나 이 경우 라이브러리 이름으로 라이브러리 소유자의 EndNote 온라인 계정 이름이 표시되고 Share Library(라이브러리 공유) 버튼이 비활성화되어 표시됩니다. 라이브러리 소유자만이 공유를 설정할 수 있으며, 초대를 받아 라이브러리를 공유하는 사용자는 다른 사용자와 라이브러리를 공유할 수 없습니다.



- 공유 초대를 수락하면, 소유자의 공유자 목록에서 공유 상태가 Pending(보류)에서 Member(회원)으로 전환됩니다.

7.3 EndNote 온라인에서 그룹 공유하기

첨부 파일은 제외하고 공유하거나 EndNote x7.2 이전 버전 사용자나 EndNote basic 사용자와 공유하는 경우, 또는 100명 이상과 공유하려는 경우, EndNote 온라인에서 그룹 공유를 선택합니다.

이 방법에서 참고문헌 소유자는 공유하려는 참고문헌을 EndNote 온라인 공유 그룹으로 지정합니다. 다수의 사용자가 동일한 참고문헌 세트에 접근할 수 있어 공동 작업에 유용하게 활용할 수 있습니다. 또한, 특정 프로젝트에 사용할 그룹을 생성하고 전체 라이브러리에 접근을 허용하는 대신 프로젝트에 사용되는 참고문헌에만 접근이 가능하도록 설정할 수 있습니다.

다음에 주의하십시오.

- 이 방법으로 EndNote 데스크톱이나 온라인 기록 데이터를 공유할 수 있으나, 첨부 파일은 공유할 수 없습니다. 이 제한은 같은 기관 내에서 공유하는 경우에도 동일합니다. 그러나 온라인에 저장된 문서를 참조하는 링크는 공유할 수 있습니다. 예로, SharePoint나 DropBox 폴더에 문서 사본을 저장하였다면, URL 필드를 사용하여 저장된 사본의 링크를 공유할 수 있습니다.
- 그룹은 다른 EndNote basic 또는 온라인 사용자와 공유할 수 있으며, 공유하려는 사용자의 이메일 주소를 알아야 합니다.

참고: 아래 Windows 화면을 예시하였으나 Macintosh에서도 같은 방식을 작업을 수행합니다.

7.3.1 EndNote 온라인 라이브러리 생성하기

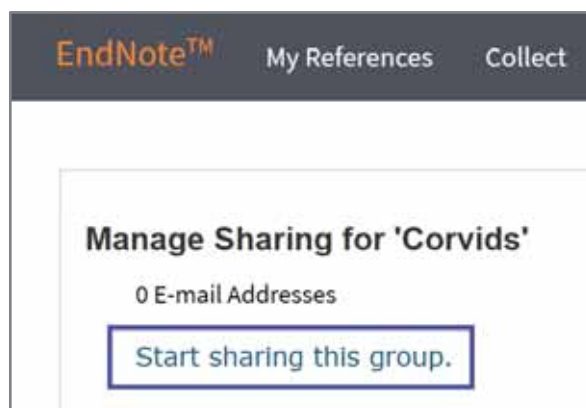
EndNote 온라인 라이브러리 설정에 관한 설명은 5.5절을 참조하십시오.

7.3.2 EndNote 온라인에서 그룹 공유하기

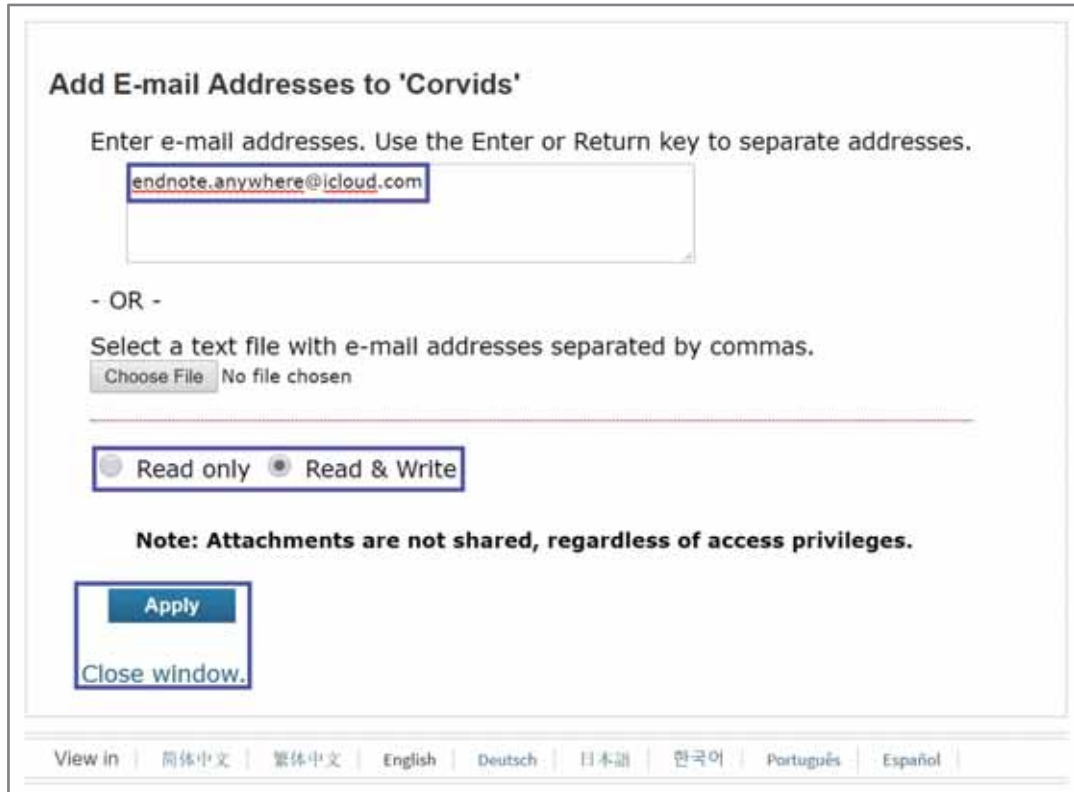
- EndNote 온라인에서 Organize 탭에 있는 Manage My Groups(내 그룹 관리)를 선택하면 아래와 같이 화면이 표시됩니다.



- 위와 같이 공유하려는 그룹의 Share(공유) 상자에 체크 표시합니다. 공유 그룹 왼쪽에 사람 모양 아이콘이 표시됩니다.
- 다른 사용자와 공유를 시작하려면 Manage Sharing(공유 관리) 버튼을 클릭합니다.
- Start sharing this group(이 그룹 공유 시작) 링크를 클릭합니다.



- 아래와 같은 창이 나타납니다.



- 공유하려는 사용자의 이메일 주소를 추가합니다. 추가 사용자는 줄바꿈하여 입력하십시오. EndNote basic 이나 온라인 계정에 사용하는 이메일 주소를 사용해야 합니다. EndNote basic이나 온라인 계정이 없는 사용자와는 그룹을 공유할 수 없습니다.
- 접근 권한을 설정합니다.
 - 읽기 전용 권한이 부여된 사용자는 참고문헌을 읽고, 자신의 컴퓨터로 복사하거나 Microsoft Word 에서 참고문헌을 사용할 수 있지만, 참고문헌을 편집할 수 없습니다.
 - 읽기 및 쓰기 권한이 부여된 사용자는 참고문헌을 읽고, 자신의 컴퓨터로 복사하거나 Microsoft Word에서 참고문헌을 사용할 수 있으며, 참고문헌을 추가, 삭제, 편집할 수 있습니다. 읽기 및 쓰기 권한이 부여된 사용자가 변경한 내용은 온라인 라이브러리와 동기화되는 모든 EndNote 데스크톱 라이브러리에 반영됩니다.
- Apply(적용) 버튼을 클릭하여 선택한 옵션을 저장하고 Close window(창 닫기) 링크를 클릭합니다.

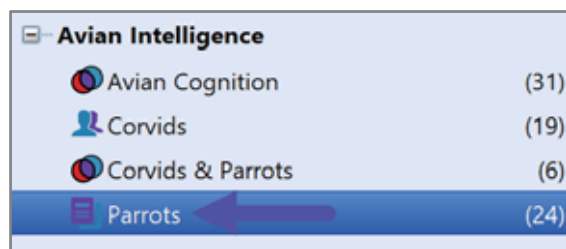
- 이제 화면에 그룹을 공유하는 사용자와 접근 권한이 표시됩니다. 언제든지 특정 사용자의 접근 권한을 변경하고 그룹 공유에서 제외할 수 있습니다.



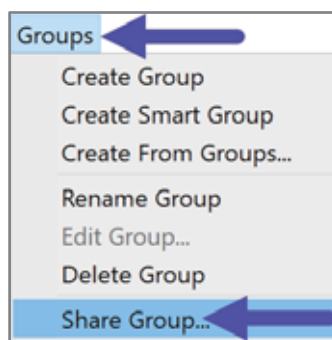
7.3.3 EndNote에서 그룹과 공유하기

EndNote X9에 포함된 새로운 기능으로, 먼저 EndNote 라이브러리를 동기화해야 합니다.

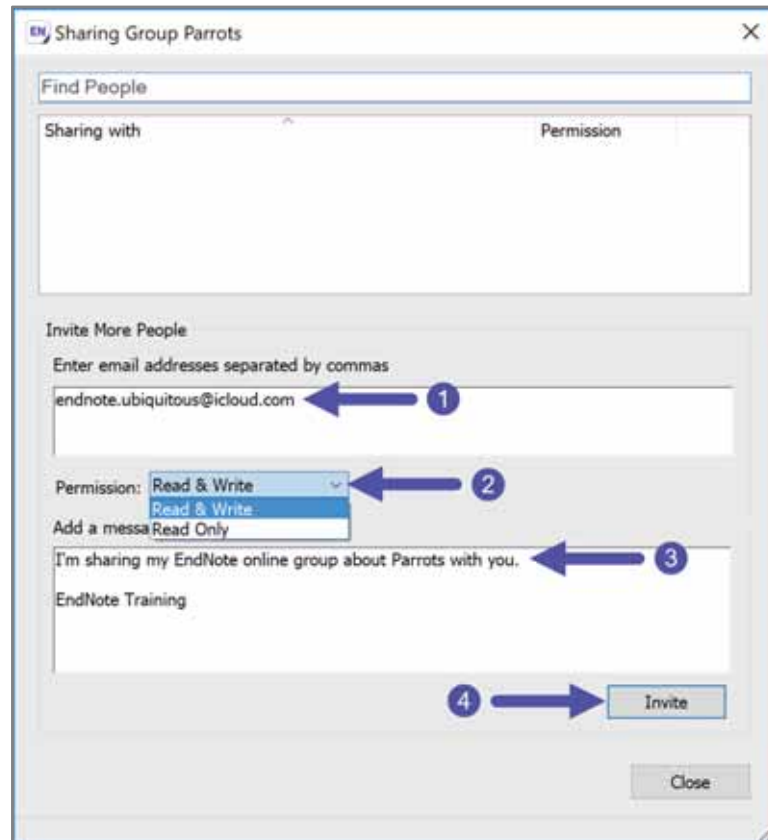
- 공유하려는 custom group(사용자 지정 그룹)을 선택합니다. 사용자 지정 그룹만 공유가 허용되며, smart group(스마트 그룹)이나 combination group(조합네이션 그룹) 및 group set(그룹 세트)는 공유할 수 없습니다.



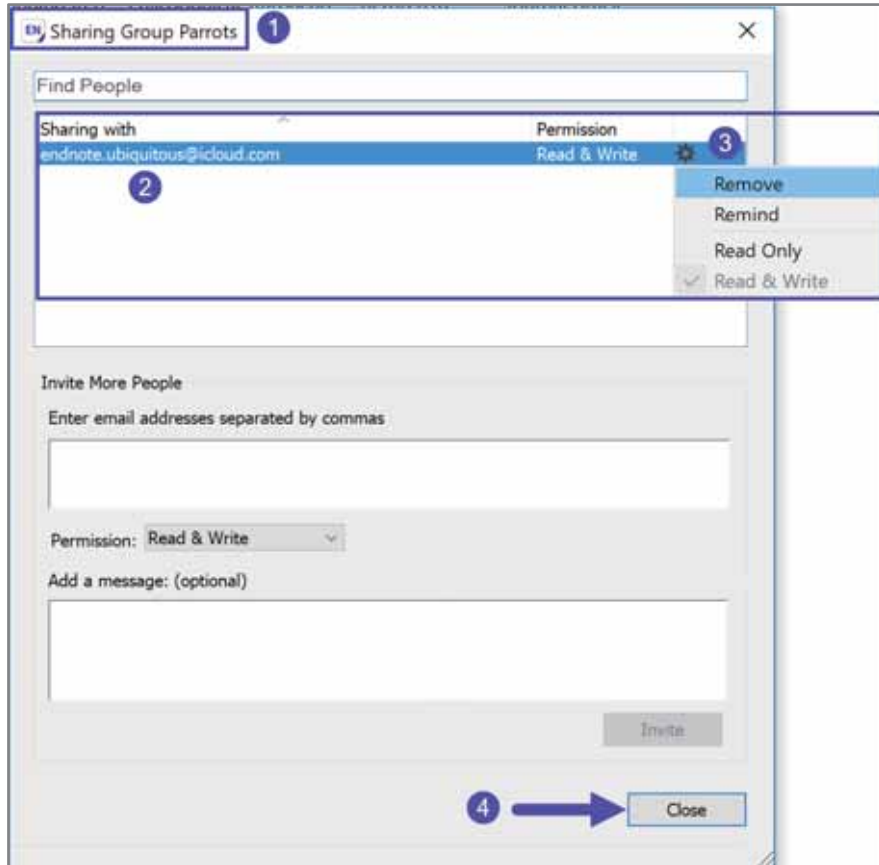
- Groups(그룹) 메뉴에서 Share Group(그룹 공유)를 선택합니다.



- 공유하려는 사용자의 EndNote 온라인 계정 이메일 주소가 필요합니다. 공유하려는 사용자의 EndNote 온라인 계정 이메일 주소를 입력하고 접근 권한을 할당합니다. 원한다면 개인 메시지를 추가하고 Invite(초대하기) 버튼을 클릭하여 공유 그룹에 추가합니다.



- 초대장이 발송되면, 아래와 같은 화면에 공유 그룹명과 공유한 사용자명, 할당된 접근 권한이 표시됩니다. 이 창에서 특정 사용자를 공유 그룹에서 제외하거나 Pending(보류) 상태로 표시되는 사용자에게 초대 수락 요청 메시지를 보낼 수 있습니다. 확인과 설정을 마쳤다면, Close(닫기) 버튼을 클릭하여 창을 닫습니다.

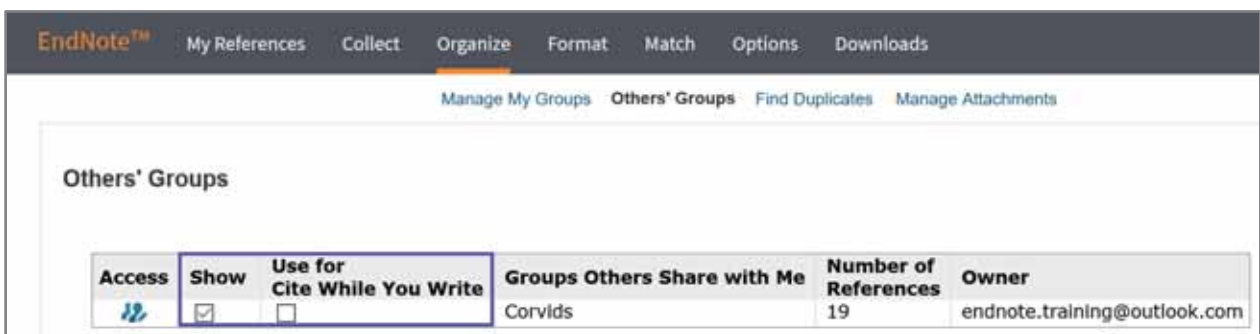


7.3.4 EndNote 온라인에서 공유 그룹 사용하기

- EndNote 온라인에서 다른 사용자가 공유한 그룹은 Groups Shared by Others(다른 사용자가 공유한 그룹) 아래 표시됩니다. 아래와 같이 공유된 그룹에 읽기 및 쓰기 권한이 허용된 경우 사람과 연필 모양 아이콘이 표시됩니다.



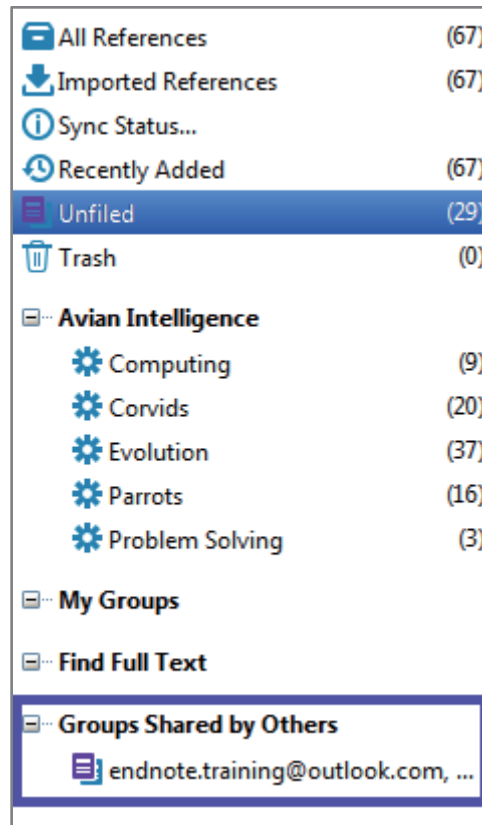
- Organize 탭에서 Others' Groups(다른 사용자의 그룹)을 선택하면 아래와 같은 화면이 표시됩니다. 그룹을 공유한 사용자의 계정이 표시되고, 공유된 그룹이 My References(내 참고문헌) 탭에 표시되거나 공유 그룹을 Microsoft Word에서 Cite While You Write에서 사용 가능하도록 설정할 수 있습니다.



- Organize 탭에서 Others' Groups(다른 사용자의 그룹)을 선택하면 아래와 같은 화면이 표시됩니다. 그룹을 공유한 사용자의 계정이 표시되고, 공유된 그룹이 My References(내 참고문헌) 탭에 표시되거나 공유 그룹을 Microsoft Word에서 Cite While You Write에서 사용 가능하도록 설정할 수 있습니다.

7.3.5 EndNote에서 공유 그룹 사용하기

- EndNote X9이나 그 이후 버전에서 공유된 그룹은 Groups Shared by Others(다른 사용자가 공유한 그룹) 아래 다음과 같이 나타납니다. 데스크톱에 참고문헌이 표시되지 않지만, 목록에서 공유 그룹을 클릭하면 EndNote 온라인으로 바로가기가 활성화됩니다.



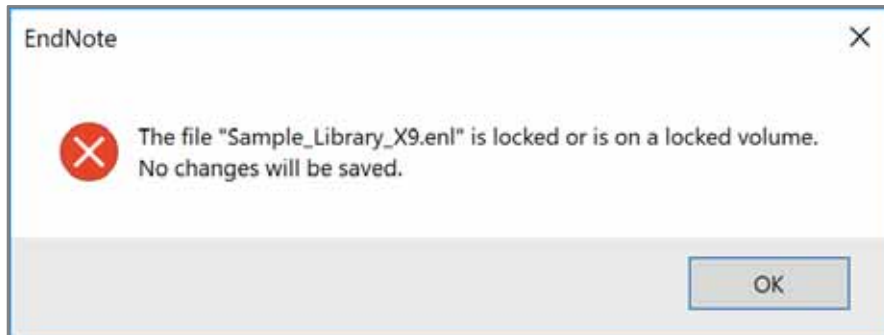
7.4 네트워크 드라이브에 읽기 전용으로 EndNote 라이브러리 공유하기

참고문헌 데이터와 첨부 파일을 공유할 필요가 있으나, EndNote Sync(동기화)를 사용할 수 없거나 EndNote x7.2 이전 버전 사용자나 EndNote basic 사용자와 공유하는 경우, 또는 100명 이상과 공유하려는 경우, 읽기 전용으로 라이브러리 사본을 네트워크 드라이브에 저장하여 공유할 수 있습니다. 읽기와 쓰기 권한이 모두 허용된 경우 한 번에 한 명의 사용자만 EndNote 라이브러리에 접근할 수 있지만, 읽기 전용으로 공유하는 경우 동시에 라이브러리에 접근할 수 있는 사용자 수가 제한되지 않습니다. 또한 일기와 쓰기 권한을 모두 허용하는 경우 라이브러리가 손상되기 쉽습니다. 이 방법을 사용하는 경우, 책임자가 마스터 라이브러리를 자신을 컴퓨터 보관하고 주기적으로 라이브러리 사본을 네트워크 드라이브에 공유합니다.

관리자가 네트워크 드라이브에 공유 폴더를 생성하고 보안 설정을 통해 지정된 책임자만이 파일을 추가할 수 있도록 허용하고, 그 외 사용자에게는 읽기 권한만을 부여할 수 있습니다. 도움이 필요하다면 네트워크 관리자에게 문의하십시오. 읽기 및 쓰기 권한이 허용된 라이브러리를 네트워크 드라이브를 통해 공유하는 방법은 다음 두 가지 이유로 권장하지 않습니다.

1. 한 번에 한 사용자만 라이브러리를 사용할 수 있습니다.
2. 라이브러리가 손상될 수 있습니다.

- 읽기 전용 라이브러리를 열면 아래와 같은 화면이 표시됩니다. OK(확인) 버튼을 클릭하여 라이브러리 엽니다. 라이브러리 변경을 제외하고, 라이브러리를 검색하고 인쇄할 수 있으며 Cite While You Write 등 모든 작업에 활용할 수 있습니다.



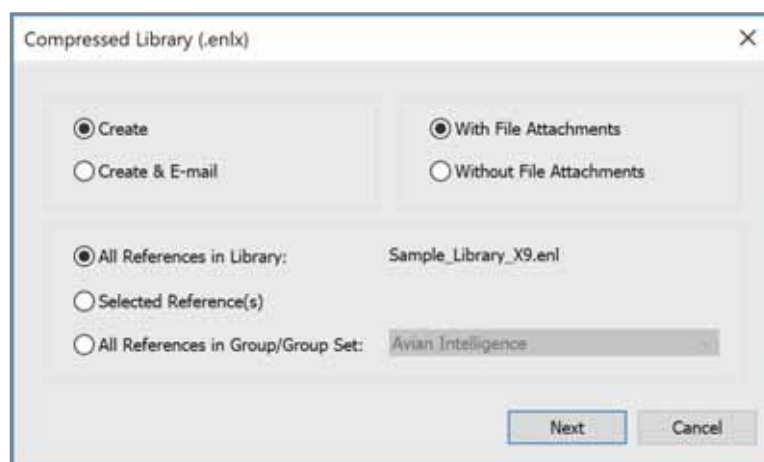
- 읽기 전용 사본을 네트워크 드라이브를 통해 공유하는 “가장 적절한 방법”은, 먼저 컴퓨터 하드 드라이브에 모든 기록과 첨부 파일이 포함된 압축 라이브러리를 생성하고 그 사본을 네트워크 드라이브에 저장하는 방법입니다. 네트워크 드라이브에서 압축 파일을 열면 압축이 풀리면서 라이브러리 사용에 필요한 .enl 파일과 .data 폴더가 생성됩니다.

7.5 압축 라이브러리 전송하기

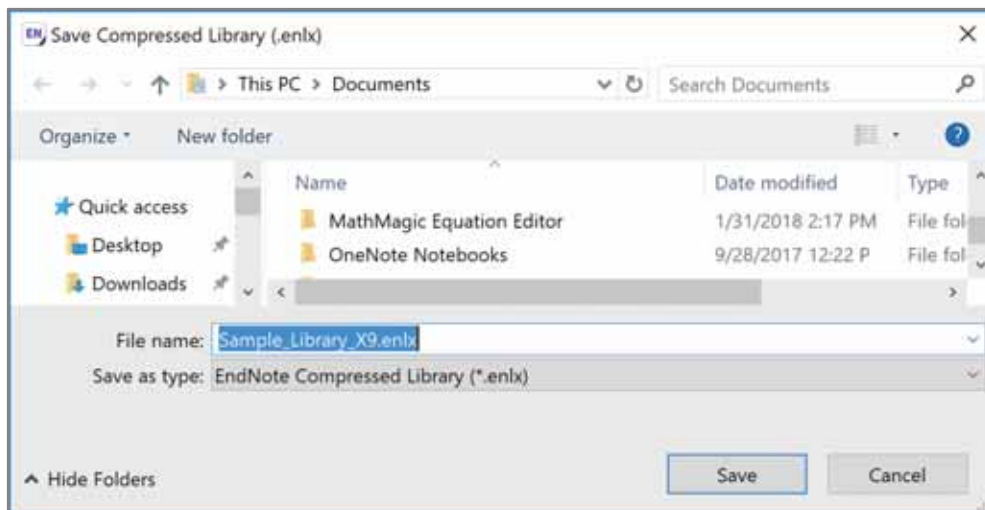
위에서 설명한 방법을 사용할 수 없다면, 라이브러리를 압축하여 이메일로 보내거나 디스크, 플래시 드라이브 또는 클라우드 공유 서비스에 저장하여 라이브러리를 공유할 수 있습니다. 이 방법을 사용하면 공유할 참고문헌과 첨부 파일을 구체적으로 지정할 수 있습니다.

단점은 같은 라이브러리를 사용하여 작업할 수 없다는 점입니다. 사용자마다 다른 라이브러리 사본을 사용하고 다른 사본에 변경 내용을 저장합니다.

- EndNote에서 압축하려는 라이브러리를 열고, File(파일) 메뉴에서 Compressed Library(라이브러리 압축)를 선택합니다. 앞서 라이브러리 압축 방법을 설명하면서 예시한 아래 창이 표시됩니다. 이 경우 전체를 백업하는 대신 전송하려는 참고문헌만 선택하여 압축할 수 있습니다.



- Create(생성) 옵션을 선택하여 라이브러리를 압축하고, 압축이 완료되면 컴퓨터에 저장된 압축 파일을 이메일에 첨부하여 전송합니다. Create & E-mail 옵션은 MAPI를 사용하는 이메일 프로그램에서 대부분에서 정상 작동하지만, 모든 이메일 프로그램을 지원하지는 않습니다. Gmail과 같은 웹 기반 이메일 프로그램에서는 작동하지 않습니다.
- PDF뿐 아니라 참고문헌에 첨부된 모든 파일을 포함하려면 With File Attachments(첨부 파일 포함) 옵션을 선택합니다. PDF와 다른 첨부 파일을 선택합니다.
- 대화 상자 아래 부분에서는 압축 대상을 지정할 수 있습니다.
 - All References in Library(라이브러리에 포함된 모든 참고문헌) 옵션을 선택하면 라이브러리에 포함된 모든 참고문헌을 포함하여 압축합니다. 이 옵션은 라이브러리 백업에도 유용하게 활용할 수 있습니다. 첨부 파일 크기 제한과 운영체계가 허용하는 저장 가능한 최대 압축 파일 용량에 따라, 용량이 큰 압축 라이브러리는 이메일로 전송할 수 없는 경우도 있으니 주의해야 합니다.
 - Selected Reference(s)(선택한 참고문헌) 옵션을 선택하면, 라이브러리에서 사용자가 선택한 참고문헌만 압축됩니다.
 - All References in Group/Group Set(그룹이나 그룹 세트에 포함된 모든 참고문헌) 옵션을 선택하며, 특정 그룹이나 그룹 세트에 포함된 모든 참고문헌을 포함하여 압축합니다.
- Next(다음) 버튼을 클릭하면 아래 화면이 표시되고, 압축 라이브러리를 저장할 폴더를 지정하고 원한다면 압축 라이브러리 이름을 변경합니다. 아래 예시에서는 나중에 쉽게 식별할 수 있도록 라이브러리 이름에 날짜를 추가하였습니다. 다시 강조하면, 동기화되는 클라우드 폴더에 압축 라이브러리를 저장할 수 있으나, 파일을 열어 압축을 풀거나 생성된 라이브러리를 작업에 활용할 수 없습니다. 압축 라이브러리를 열고 작업에 사용하려면, 클라우드 동기화 폴더에서 다른 곳으로 파일을 옮겨야 합니다. 추가 설명은 7.1.1절을 참조하십시오.



- Save(저장) 버튼을 클릭하여 압축 라이브러리를 저장합니다. 첨부 파일이 많고 용량이 큰 라이브러리는 압축에 상당한 시간이 소요될 수 있습니다. 압축 라이브러리의 파일 확장자는 .enlx입니다.
- 이제 압축 라이브러리를 이메일에 첨부하거나 디스크에 저장하여 전송할 수 있으며 네트워크 또는 클라우드에 저장하고 배포할 수 있습니다.

- 전송 받은 압축 라이브러리 열려면 컴퓨터 작업 폴더에 저장한 후, EndNote File(파일) > Open(열기) > Open Library(라이브러리 열기)를 선택하고 압축 라이브러리를 클릭합니다. 압축이 풀리면서 .enl 파일과 .data 폴더가 생성됩니다.
- 전송받은 라이브러리를 열면 라이브러리에 포함된 모든 그룹과 그룹 세트를 볼 수 있지만, 압축에 포함된 참고문헌만 사용할 수 있습니다.

7.6 Traveling 라이브러리

7.6.1 Traveling 라이브러리를 이용하여 공유 문서에서 참고문헌목록 생성하기

여러 라이브러리에 포함된 참고문헌을 사용하여 Word 문서를 생성하려는 경우, 라이브러리 데이터나 첨부 파일을 공유하는 대신 Traveling 라이브러리를 이용할 수 있습니다. 이 기능은 Microsoft Word에서만 사용할 수 있습니다. Word 문서에 인용을 삽입하면 해당 인용의 필드 코드에 인용 문헌의 데이터가 복사됩니다. 복사된 데이터는 Traveling 라이브러리 형태로 Word 문서의 일부로 포함되므로, 다른 EndNote 사용자가 같은 문서에 작업할 경우 원본 데이터가 필요하지 않습니다.

- 아래에 Word 문서에서 간단한 인용을 삽입하고 참고문헌목록을 입력하는 방법을 예를 들어 설명하였습니다.

Text.(Pepperberg, 2011)

Pepperberg, I. M. (2011). Avian cognition and social interaction: Fifty years of advances. *Interaction Studies*, 12(2), 195-207. doi:10.1075/is.12.2.01pep

- 그러나 EndNote를 사용하여 삽입된 인용에는 아래와 같은 “Traveling 데이터가 포함되며, EndNote 사용자라 누구나 해당 Word 문서 편집에 사용할 수 있습니다. 보통 Traveling 데이터는 문서에 표시되지 않으며, EndNote를 사용하여 접근 가능합니다.

```
Text.{ ADDIN EN.CITE
<EndNote><Cite><Author>Pepperberg</Author><Year>2011</Year><RecNum>2313</RecNum
><DisplayText>(Pepperberg, 2011)</DisplayText><record><rec-number>2313</rec-
number><foreign-keys><key app="EN" db-id="50wxdpzd9vd5r7e9t5b595djrfpttrw9avp"
timestamp="1363371157">2313</key></foreign-keys><ref-type name="Journal
Article">17</ref-type><contributors><authors><author>Pepperberg, I.
M.</author></authors></contributors><auth-address>[Pepperberg, Irene M.] Harvard Univ,
Dept Psychol, Cambridge, MA 02138 USA. [Pepperberg, Irene M.] Brandeis Univ, Waltham, MA
02254 USA.&#xD;Pepperberg, IM (reprint author), Harvard Univ, Dept Psychol, William James
Hall,33 Kirkland St, Cambridge, MA 02138 USA.&#xD;impepper@media.mit.edu</auth-
address><titles><title>Avian cognition and social interaction: Fifty years of
advances</title><secondary-title>Interaction Studies</secondary-title><alt-title>Interact.
Stud.</alt-title></titles><periodical><full-title>Interaction Studies</full-title><abbr-1>Interact.
Stud.</abbr-1><abbr-2>Interact Stud</abbr-2></periodical><alt-periodical><full-
title>Interaction Studies</full-title><abbr-1>Interact. Stud.</abbr-1><abbr-2>Interact
Stud</abbr-2></alt-periodical><pages>195-
207</pages><volume>12</volume><number>2</number><keywords><keyword>avian
cognition</keyword><keyword>avian social learning</keyword><keyword>avian observational
learning</keyword><keyword>avian communication</keyword><keyword>parrots psittacus-
erithacus</keyword><keyword>white-crowned sparrow</keyword><keyword>african grey
parrot</keyword><keyword>song development</keyword><keyword>videotaped
instruction</keyword><keyword>intelligence</keyword><keyword>budgerigars</keyword><k
eyword>information</keyword><keyword>context</keyword><keyword>pigeon</keyword></
keywords><dates><year>2011</year></dates><isbn>1572-0373</isbn><accession-
num>WOS:000295010300001</accession-num><work-type>Editorial Material</work-
type><urls></urls><electronic-resource-num>10.1075/is.12.2.01pep</electronic-resource-
num></record></Cite></EndNote>}
```

- 아래는 같은 참고문헌을 APA 스타일 대신 Vancouver 스타일로 변경한 예입니다.

EndNote의 일반 기능과 크게 다르지 않습니다. 다만, 이 경우 EndNote에서 라이브러리를 열지 않고 인용과 참고문헌목록 서식을 변경할 수 있습니다. 이 예에서 알 수 있듯이, Traveling 라이브러리에는 End-Note 사용에 필요한 모든 정보를 포함합니다.

```
Text.(1)

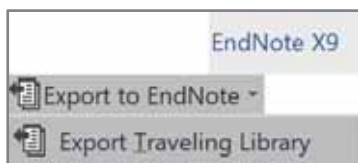
1. Pepperberg IM. Avian cognition and social interaction: Fifty years of
advances. Interact Stud. 2011;12(2):195-207.
```


- 즉, Traveling 라이브러리가 포함된 Word 문서를 EndNote를 사용하는 다른 사용자에게 전송하고, Word 파일을 수신한 사용자는 원본 라이브러리 없이 Word 문서를 편집하고 사용할 수 있습니다. 수신한 Word 파일에 다른 EndNote 사용자가 자신의 라이브러리에서 인용을 추가하면, 이미 삽입된 인용과 새로 추가된 인용이 합쳐져 하나의 참고문헌목록이 생성됩니다.

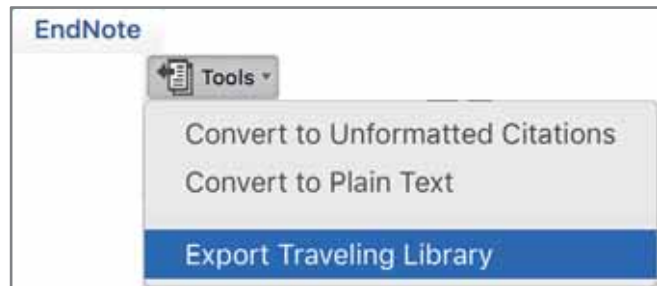
7.6.2 Traveling 라이브러리 내보내기

Traveling 라이브러리 데이터를 추출하여 사용자의 EndNote 라이브러리에 추가할 수 있습니다.

- Windows용 Word Cite While You Write 탭에서 Tools(도구)에서 Export to EndNote(EndNote로 내보내기)를 클릭하고 드롭다운 목록에서 Export Traveling Library(Traveling 라이브러리 내보내기)를 선택합니다. Macintosh에서는 Tools(도구) 드롭다운 목록에서 Export Traveling Library(Traveling 라이브러리 내보내기)를 선택합니다.

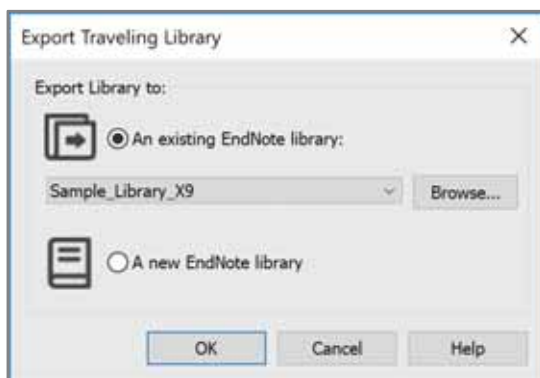


Windows

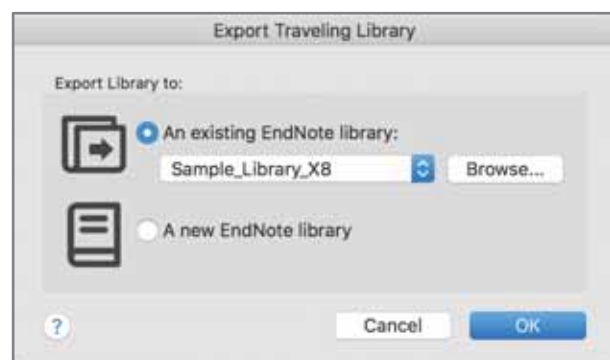


Macintosh (Word 2016)

- 참고문헌을 가져오기 할 EndNote 라이브러리를 열거나 새로운 라이브러리를 생성합니다. 기존 라이브러리에 이미 존재하는 참고문헌은 가져오기 과정에서 자동으로 제외됩니다.



Windows

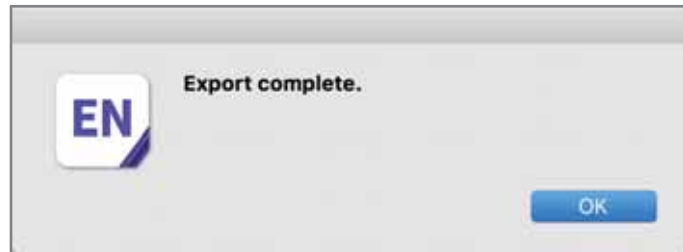


Macintosh

- 인용 문헌 수가 많을 경우, 모든 참고문헌을 내보내기 하는 데 상당한 시간이 소요될 수 있습니다. 내보내기가 완료되면 아래와 같은 확인 메시지가 표시됩니다.

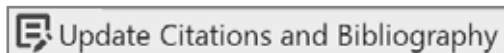


Windows

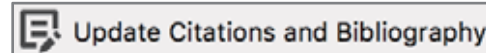


Macintosh (Word 2016)

- 현재 열린 EndNote 라이브러리에 새로 추가된 기록을 Word 문서에 반영하려면 Update Citation and Bibliography(인용 및 참고문헌목록 업데이트) 명령을 이용합니다.



Windows



Macintosh (Word 2016)

사용자의 환경에 따라 공동 작업 방법이 다를 수 있으나, 여기서 설명한 내용이 가장 적절한 공동 작업 방법을 결정하는 데 도움이 되길 바랍니다.

7.7 공유 방법 비교 요약

기능	Sync 백업	공유 링크 공유	공유 링크 공유	공유 링크 공유	공유 링크 공유
라이브러리에 포함된 모든 참고문헌과 그룹 공유	예	예	예	예	예
첨부 파일 공유	예	예	아니오	예	예
공유하는 모든 사용자가 편집 가능	예 ¹	예 ¹	예 ¹	예	예 ²
라이브러리가 변경된 경우 모든 사용자가 즉시 확인 및 사용 가능	예	예	예	예	아니오
공유할 수 있는 최대 사용자 수(EndNote X9)	101	아니오 ⁴	아니오 ⁴	해당 없음 ⁴	해당 없음 ⁴
라이브러리 소유자가 다른 사용자의 읽기 및 쓰기 권한을 지정	예	예	예	아니오	아니오
사용자의 서버에 공유 라이브러리 저장	아니오	아니오	아니오	예	해당 없음
온라인 서버에 공유 라이브러리 저장	예	예	예	아니오	해당 없음
라이브러리를 공유하는 모든 사용자가 같은 세트의 참고문헌 사용	예	예	예	아니오	아니오

¹ 소유자가 읽기 및 쓰기 권한을 허용한 경우에만 해당합니다.

² 모든 사용자가 자신만의 라이브러리 사본을 저장하고 편집합니다.

³ 소유자만이 라이브러리 변경할 수 있습니다. 라이브러리를 공유하는 사용자는 소유자가 변경된 라이브러리 사본을 서버에 업로드한 후에만 변경 사항을 확인할 수 있습니다.

⁴ 제한 없음

8 Label(라벨) 필드를 사용자 지정 식별번호로 사용하기

EndNote record number(기록 번호)는 영구 식별 번호가 아니며, 라이브러리를 동기화하거나 기록을 다른 라이브러리로 복사하는 경우, 또는 같은 라이브러리에서 복사 후 붙여넣기하는 경우에도 변경될 수 있습니다. 라이브러리에서 참고문헌 식별과 Cite While You Write에 고정된 필드 값을 사용하고 싶다면, Label(라벨)을 사용하는 방법을 고려할 수 있습니다.

원본 라이브러리에서 기록 번호를 선택한 참고문헌의 Label(라벨) 필드에 복사합니다. 참고문헌이 고유한 Label(라벨) 번호를 갖도록 라이브러리의 모든 사본에 라벨 필드 번호를 할당하는 방법을 권장합니다. 모든 라이브러리 사본에서 Label(라벨) 번호와 기록 번호가 다를 수 있다는 점을 기억하십시오.

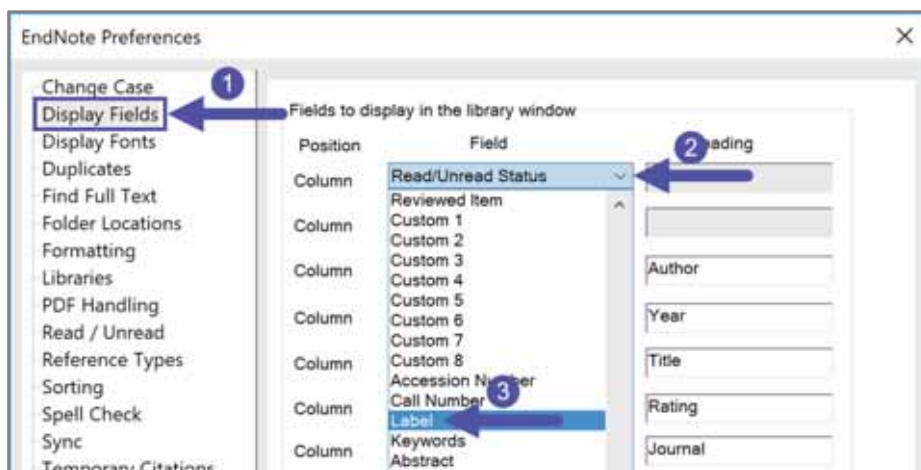
8.1 라이브러리 디스플레이에 라벨 필드가 표시되도록 설정하기

라이브러리 디스플레이에 라벨 필드가 표시되도록 설정하면, 라벨 필드에 입력된 텍스트를 쉽게 확인할 수 있어 이미 데이터가 저장된 라벨 필드에 기록 번호를 복사하는 것을 방지할 수 있습니다.

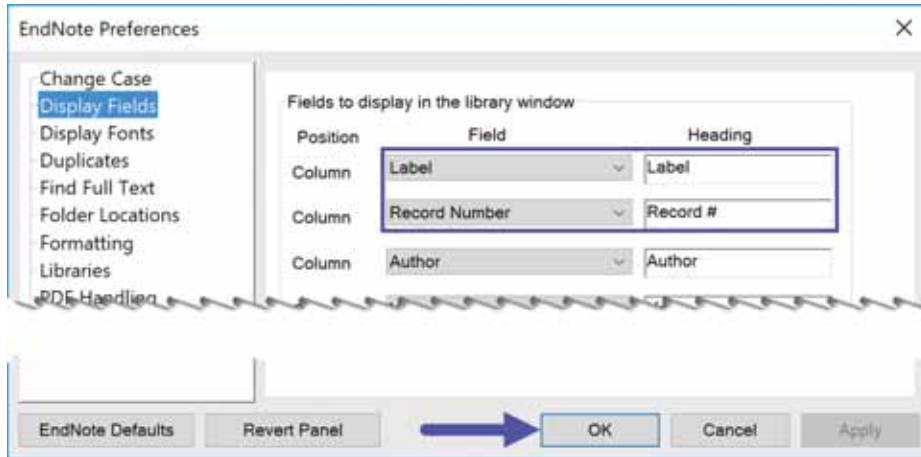
- EndNote 설정 창을 열고, Windows에서는 Edit(편집) > Preferences(기본 설정)을, Macintosh에서는 EndNote Xx > Preferences(기본 설정)을 선택합니다.



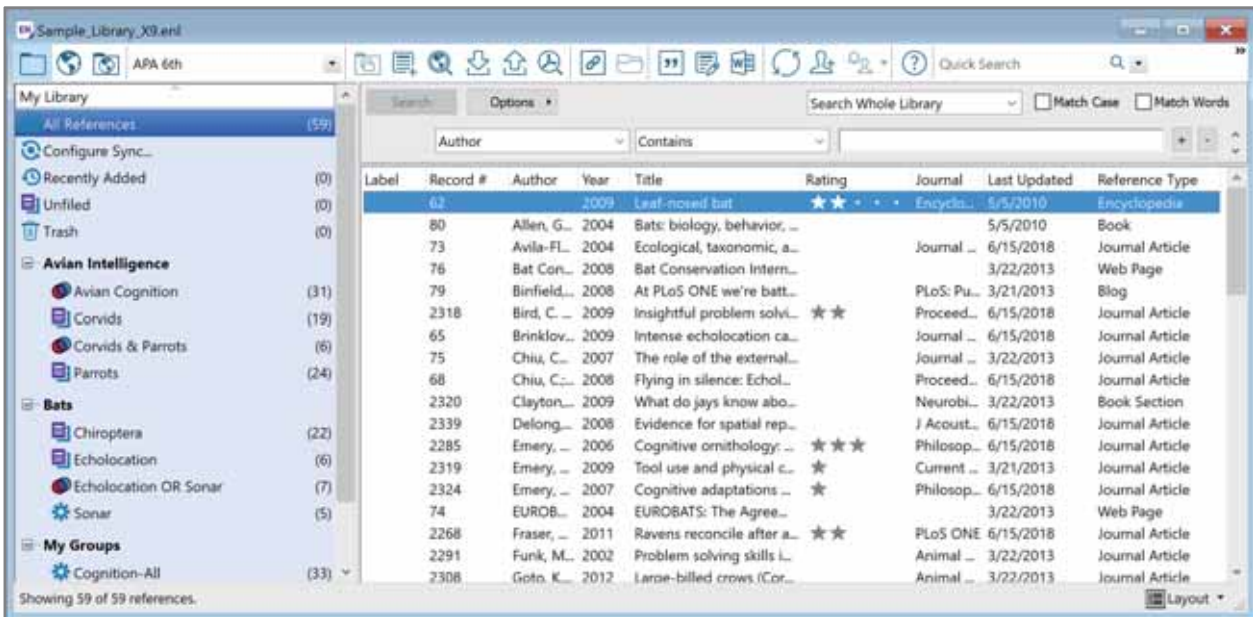
- 왼쪽 Display Fields(디스플레이 필드)를 클릭하고 Label(라벨) 필드에 할당할 Column(컬럼)의 드롭다운 목록에서 Label(라벨)을 선택합니다. 이 예에서는 컬럼 1을 선택하였습니다.



- 이 예에서는 필드에 입력된 데이터를 쉽게 비교할 수 있도록 Label(라벨) 필드와 Record Number(기록 번호) 필드가 모두 표시되도록 설정하였습니다. 또한, 충분한 필드명 표시 공간을 확보하기 위하여 Record Number(기록 번호) 필드명을 “Record Number”에서 “Record #”로 변경하였습니다. Windows에서는 OK(확인) 버튼을 클릭하여 변경 사항을 저장합니다. Macintosh에서는 Save(저장)를 클릭한 후 창을 닫습니다 (아래에는 Windows 화면만 예시하였습니다).



- 이제 아래와 같이 Label(라벨) 필드가 표시되고 번호가 부여되지 않은 기록을 쉽게 선택할 수 있습니다.

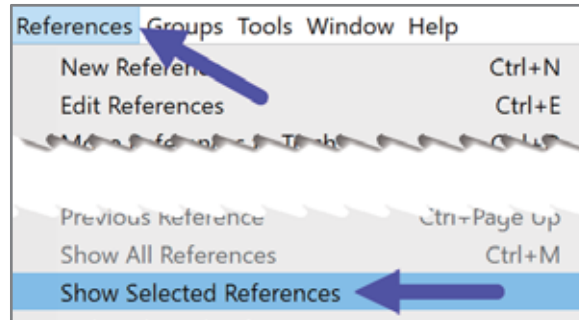


8.2 라이브러리 백업하기

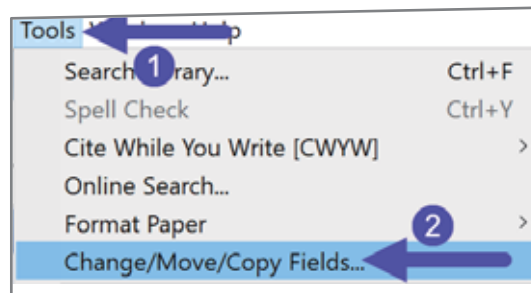
Record Number(기록 번호)를 Label(라벨) 필드에 복사하는 과정에서 실수가 발생하는 경우, **원본 복원이 불가능하므로 Label(라벨) 필드를 변경하기 전에 라이브러리를 백업하십시오.** 백업 생성은 5.1.1절을 참조하십시오.

8.3 Record Number(기록 번호)를 Label(라벨) 필드에 복사하기

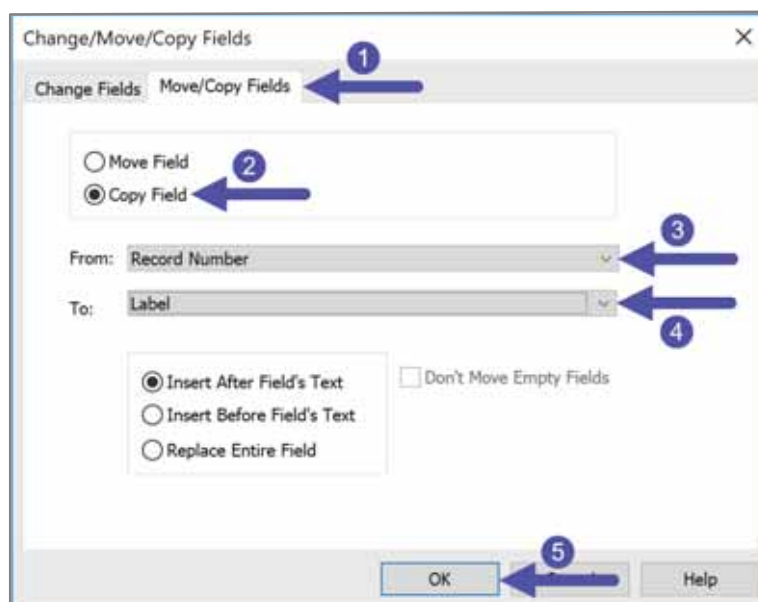
- Record Number(기록 번호)를 Label(라벨) 필드에 복사하고자 하는 모든 기록을 선택하고, Preferences(기본 설정) 메뉴에서 Show Selected Reference(s)(선택한 참고문헌 표시)를 선택합니다. 목록에 표시된 모든 참고문헌에 변경이 적용되므로, 변경하려는 참고문헌을 주의하여 선택하십시오.



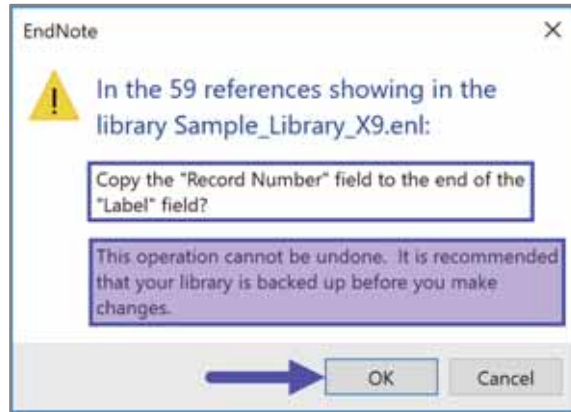
- Tools(도구) 메뉴에서 Change/Move/Copy Fields(필드 변경/이동/복사)를 선택합니다.



- Change/Move/Copy Fields(필드 변경/이동/복사) 창이 열리면, Move/Copy Fields(필드 이동/복사) 탭에서 Copy Field(필드 복사)를 선택하고, 복사 소스 필드(from)는 Record Number(기록 번호), 타겟 필드(to)는 Label(라벨)로 설정합니다. Label(라벨)에 이미 텍스트 정보가 입력된 경우, 옵션 설정에 따라 이미 입력된 텍스트 앞이나 뒤에 기록 번호를 삽입하거나, 기존 텍스트를 기록 번호로 덮어 쓰도록 설정할 수 있습니다. OK(확인) 버튼을 클릭하여 선택 사항을 적용합니다.



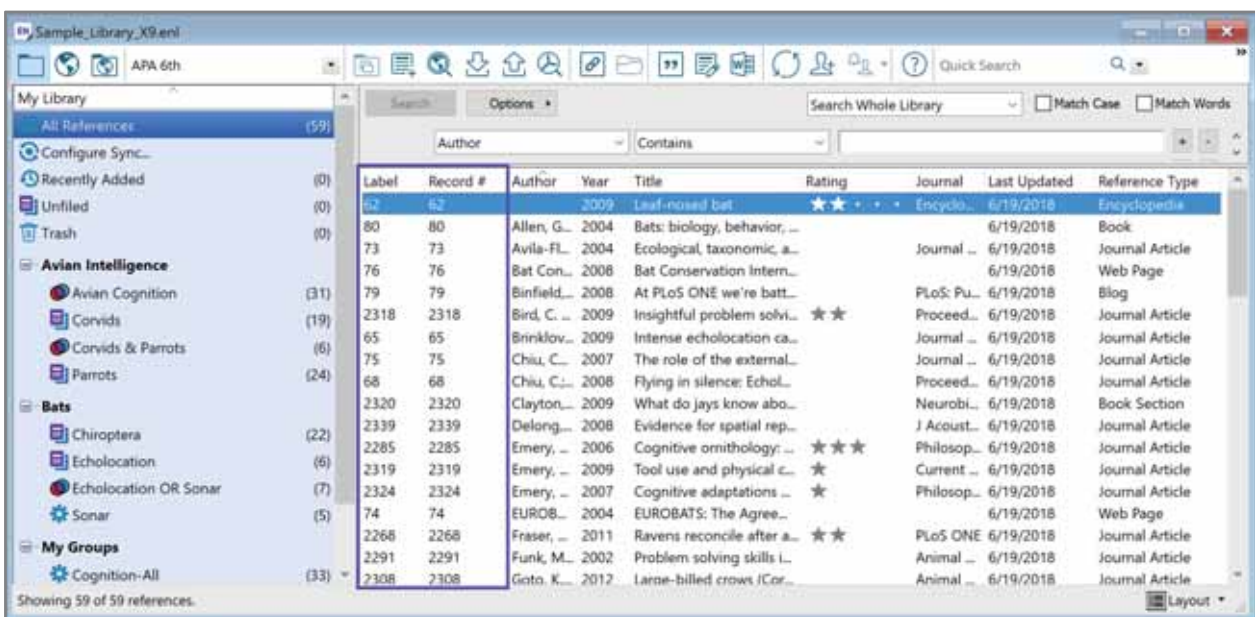
- 변경 사항이 적용될 참고문헌 수와 필드가 표시되고 확인을 요청하는 대화 상자가 표시됩니다. 표시된 정보가 정확하다면 OK(확인) 버튼을 클릭합니다(주의: 실수가 발생하더라도 Undo(되돌리기) 명령을 사용할 수 없습니다. 화면에 표시된 정보가 정확하지 확인하고, 라이브러리를 백업하지 않았다면 이 작업을 계속하기 전에 백업하십시오).



- 변경이 완료되면, 변경 사항이 적용된 참고문헌 수가 화면에 표시됩니다. OK(확인) 버튼을 클릭하여 창을 닫습니다.



- 라이브러리 디스플레이에서 Record Number(기록 번호)와 Label(라벨) 필드에 입력된 번호가 같은 것을 확인할 수 있습니다.



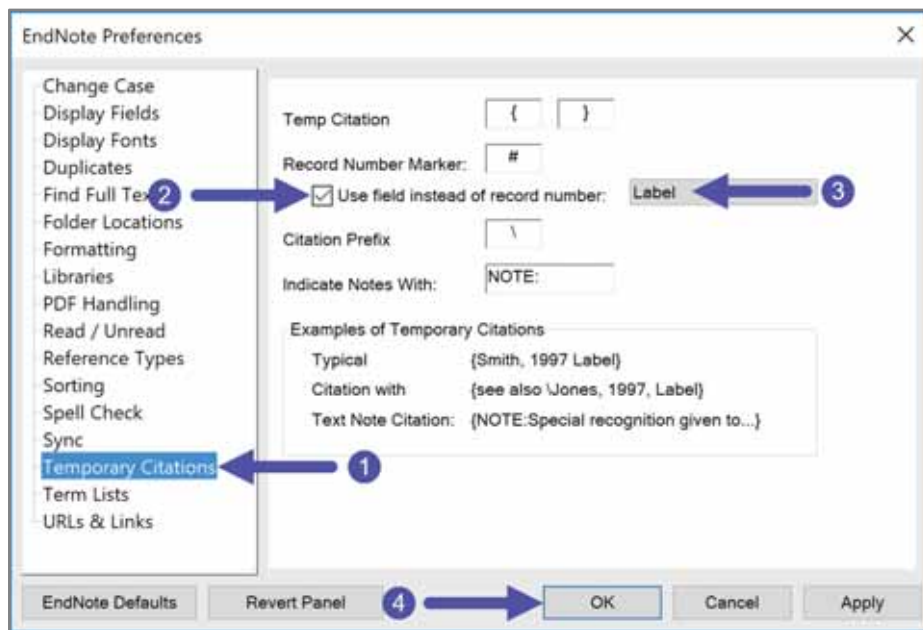
- 그러나 다른 컴퓨터에 저장된 라이브러리와 동기화한 후에는, 모든 기록의 번호가 변경되어 더 이상 Label(라벨) 번호와 일치하지 않습니다. 기록 번호가 변경되더라도 라벨 번호는 항상 같은 번호로 유지되며, 기록 추적 수단이나 Cite While You Write 기능과 연결하여 유용하게 활용할 수 있습니다.

Label	Record #	Author	Year	Title
62	31		2009	Leaf-nosed bat
80	42	Allen, Glover M.	2004	Bats: biology, behavior, and folklore
73	49	Avila-Flores, R.; Medellin, R. A.	2004	Ecological, taxonomic, and physiological correlates of cave use...
76	39	Bat Conservation International.	2008	Bat Conservation International
79	41	Binfield, Peter	2008	At PLoS ONE we're baty about bats
2318	56	Bird, C. D.; Emery, N. J.	2009	Insightful problem solving and creative tool modification by capti...
65	47	Brinklov, S.; Kalko, E. K. V.; S...	2009	Intense echolocation calls from two 'whispering' bats, Artibeus ja...
75	38	Chiu, Chen; Moss, Cynthia F.	2007	The role of the external ear in vertical sound localization in the fr...
68	48	Chiu, C.; Xian, W.; Moss, C. F.	2008	Flying in silence: Echolocating bats cease vocalizing to avoid so...
2320	19	Clayton, N. S.; Emery, N. J.	2009	What do jays know about other minds and other times?
2339	59	Delong, C. M.; Bragg, R.; Sim...	2008	Evidence for spatial representation of object shape by echolocati...
2285	51	Emery, N. J.	2006	Cognitive ornithology: The evolution of avian intelligence
2319	18	Emery, N. J.; Clayton, N. S.	2009	Tool use and physical cognition in birds and mammals
2324	57	Emery, N. J.; Seed, A. M.; von...	2007	Cognitive adaptations of social bonding in birds
74	37	EUROBATS Secretariat,	2004	EUROBATS: The Agreement on the Conservation of Population...
2268	50	Fraser, O. N.; Bugnyar, T.	2011	Ravens reconcile after aggressive conflicts with valuable partners
2291	3	Funk, M. S.	2002	Problem solving skills in young yellow-crowned parakeets (Cyan...
2308	10	Goto, K.; Watanabe, S.	2012	Large-billed crows (Corvus macrorhynchos) have retrospective...

데이터베이스에 새로운 참고문헌을 추가하였다면, 앞서 설명한 절차를 반복하거나 추가된 참고문헌의 라벨 필드에 직접 기록 번호를 입력해야 합니다. 라이브러리 상단 부분에 영향을 미치는 작업을 수행하기 전에 항상 라이브러리를 백업하도록 권장합니다. 백업 생성은 5.1.1절을 참조하십시오.

8.4 Cite While You Write에서 Label(라벨) 필드를 사용하도록 설정하기

- 다시 Preferences(기본 설정) 창을 열고, 왼쪽 목록에서 Temporary Citations(임시 인용)를 선택하고 Use field instead of record number(기록 번호 대신 필드 사용)를 선택합니다. 사용할 필드로 Label(라벨)을 선택하고, Windows에서는 OK(확인) 버튼을 클릭하여 설정을 저장하고 창을 닫습니다(Macintosh에서는 Save(저장) 버튼을 클릭합니다). 동기화된 라이브러리를 사용하는 모든 사용자는 인용에 Label(라벨) 필드를 사용하도록 모두 위와 같이 설정을 변경해야 합니다. 이 옵션을 설정하지 않은 사용자도 인용을 삽입할 수 있으나 인용에 Label(라벨) 필드 정보가 사용되지 않습니다.



- 이제 Word 문서에 삽입되는 임시 인용에는 저자의 성과 간행 연도, 그리고 기록 번호 대신 라벨 필드가 입력됩니다. 임시 인용은 보통 아래와 같이 표시됩니다.

{Volk, 2012, 2376}.

주제 색인

ADMIN.bat,
ADMIN.zip,
EndNote 온라인에서 첨부 용량,
라이브러리 백업하기 - 백업용 압축 라이브러리 참조 브라우저에서 직접 내보내기,
Macintosh용 Firefox,
Windows용 Firefox,
Macintosh용 Google Chrome
Windows용 Google Chrome
캡처(EndNote 온라인: 캡처 참조)
북마크 캡처하기 - EndNote 온라인: 북마크 참조 필드 수정, 이동, 복사,
Cite While You Write,
Macintosh용 Word 2016,
인용 추가하기,
참고문헌목록 구성,
인용 편집,
설치,
스타일 선택,
Windows용 Word,
인용 추가하기,
참고문헌목록 구성,
인용 편집,
설치,
스타일 선택,
공동 작업,
EndNote
다른 사용자가 공유한 그룹,
그룹 공유,
EndNote 온라인,
다른 사용자가 공유한 그룹,
그룹 공유,
라이브러리 공유하기
Amazon 클라우드,
최적화된 클라우드 저장 공간(Apple),
BOX,
클라우드 서비스,
Dropbox,
읽기 및 쓰기 권한이 허용된 EndNote 라이브러리 네트워크 저장,
Google Drive,
iCloud,
OneDrive,

.enl 파일 전송하기,
SharePoint,
iCloud에 저장,
SugarSync,
네트워크 드라이브,
읽기 전용 EndNote 라이브러리,
읽기 및 쓰기 권한이 허용된 EndNote 라이브러리,
압축 라이브러리 전송,
EndNote 라이브러리 전체 공유,
EndNote X7.2나 그 이후 버전에서 라이브러리 전체 공유,
라이브러리 공유하기,
공유 기본 조건과 기능,
공유 방법 비교 요약,
Traveling 라이브러리,
내보내기,
압축 라이브러리,
백업,
참고문헌 공유,
Windows용 사이트 라이선스 설치 파일 생성,
사용자 지정 설치,
Customizer,
CWYW - Cite While You Write 참조
직접 내보내기,
EndNote 온라인 플러그인,
Windows용 Google Chrome,
PubMed,
클립보드를 사용하지 않고 직접 내보내기,
클립보드 사용,
EndNote 온라인 플러그인,
Web of Science,
선택 목록을 사용하지 않고 직접 내보내기,
선택 목록을 사용하여 직접 내보내기,
디스플레이 필드,
EndNote 라이브러리,
구성 요소,
공유, 공유 - 공동 작업 참조
EndNote 온라인,
캡처
개별 참고문헌 캡처,
여러 참고문헌 캡처,
PubMed,

Firefox에서 PubMed 사용,
Google Chrome에서 PubMed 사용,
Internet Explorer나 Firefox에서 PubMed 사용,
북마크릿 캡처,
Google Chrome과 Safari,
iPad용 Safari
EndNote 온라인 플러그인,
그룹과 참고문헌 공유,
EndNote 온라인 플러그인,
캡처,
설치
Internet Explorer,
EndNote 동기화,
설정,
Windows용 EndNote 설치 파일,
EndNote X9 사이트 설치 파일(dmg 파일),
ENX9Inst.msi,
텍스트 파일 가져오기,
PubMed,
Macintosh,
Windows,
Web of Science,
Macintosh,
Windows,
EndNote 설치,
관리자용 가이드,
사용자 가이드,
Macintosh에서 개인사용자 라이선스 사용자 지정 설치,
Windows에서 개인사용자 라이선스 사용자 지정 설치,
Macintosh에서 사이트 라이선스 사용자 지정 설치,
Windows에서 수동으로 사이트 라이선스 설치하기,
라벨 필드,
라벨 필드를 고정 ID 번호로 사용하기,
license.dat,
PDF 파일,
가져오기,
Macintosh,
Windows,
PDF 파일 취급 방법 설정,
Macintosh,
Windows,
설정,

PDF 파일 취급,
PubMed,
직접 내보내기 - 직접 내보내기: PubMed 참조
텍스트 파일 가져오기,
데이터 저장,
기록 번호,
EndNote 참고문헌 공유 - 공동 작업 참조
Macintosh용 사이트 라이선스 설치 파일,
동기화 - EndNote 동기화 참조
라이브러리 동기화 - EndNote 동기화 참조
참고문헌 동기화 - EndNote 동기화 참조
일반 설치,
EndNote 제거
Macintosh,
Windows,
Web of Science
직접 내보내기 - 직접 내보내기: Web of Science 참조
텍스트 파일 가져오기,
데이터 저장,

클래리베이트 애널리틱스

클래리베이트 애널리틱스(Clarivate Analytics)는 혁신을 지향하는 전세계 고객들에게 신뢰할 수 있는 인사이트와 분석 서비스를 제공하고, 이를 통해 고객의 혁신을 촉진하는 글로벌 기업으로, 보다 신속하게 새로운 아이디어를 발견하고 보호하며, 상업화에 이르기까지 도움을 주는 종합적인 솔루션을 제공하고 있습니다. 톰슨 로이터 지적재산 및 과학분야(Intellectual Property & Science) 사업부의 후신인 클래리베이트 애널리틱스는 과학적·학술적 연구와 특허 분석 및 규제 표준, 제약 및 바이오테크 인텔리전스, 등록상표 보호, 도메인 브랜드 보호 및 지적재산 관리에 주력하고 있는 기업들을 소유 및 운영하고 있습니다. 클래리베이트 애널리틱스는 현재 4천 명 이상의 직원을 고용한 독립 기업이며, 전세계 100여 개국에서 활동하고 있습니다. 웹오브사이언스(Web of Science™), 코텔리스(Cortellis™), 더웬트(Derwent), 컴퓨마크(CompuMark™), 마크모니터(MarkMonitor®), 테크스트리트(Techstreet™) 등 다수의 세계적인 브랜드를 보유하고 있습니다. 클래리베이트 애널리틱스에 관한 더 자세한 정보는 당사 웹사이트(Clarivate.com)를 통해 보실 수 있습니다.

더 자세한 정보는 클래리베이트 웹사이트
(<https://clarivate.co.kr>)에서 확인할 수 있습니다.

클래리베이트 코리아 문의
ts.info.korea@clarivate.com | 02-6105-2170

북미

필라델피아: +1 800 336 4474
+1 215 386 0100

남미

브라질: +55 11 8370 9845
그 외 국가: +1 215 823 5674

유럽, 중동 및 아프리카

런던: +44 20 7433 4000

아시아 태평양

싱가포르: +65 6775 5088
도쿄: +81 3 5218 6500
한국: +81 82 2 6105 2170

06.2018
© 2018 Clarivate Analytics

clarivate.com

