



RefWorks 이용자를 위한 Quick Start Guide

VERSION 5.0



로그인

- www.refworks.com/refworks 에 접속하여, 개인 아이디와 비밀번호를 입력합니다. (처음 사용하는 이용자는 개인 계정을 등록하십시오)
- NOTE: 기관 외부에서 *RefWorks*에 접속할 경우, 기관의 프락시 서버를 통해 접속하거나, 기관의 “그룹코드” 를 입력한 후 개인 아이디와 비밀번호를 입력하면 *RefWorks*에 로그인할 수 있습니다.



RefWorks

www.refworks.com

기술지원 서비스

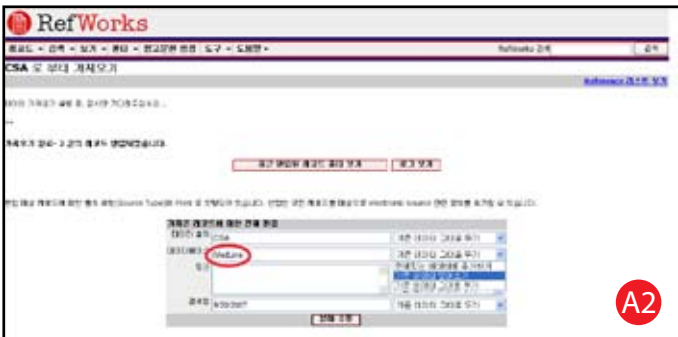
support@refworks.com

+1.775.327.4105

RefWorks 데이터베이스 만들기

RefWorks는 데이터베이스에 데이터를 추가할 수 있도록 하는 다양한 옵션을 제공합니다.

데이터 자동 반입하기



1. 각종 전자저널, 학술 DB에서 제공하는 저장 혹은 반출 기능에 있는 RefWorks 저장 옵션을 선택하거나 클릭합니다. **A1**
2. 이미 RefWorks에 로그인 되어 있을 경우, 자동 반입이 시작됩니다. 로그인이 안되어 있는 경우, RefWorks 로그인 페이지가 나타나며, 로그인 후 자동 반입이 시작됩니다.
3. 자동 반입이 완료된 레코드는 최근 반입된 레코드 폴더에 저장되어 있습니다.

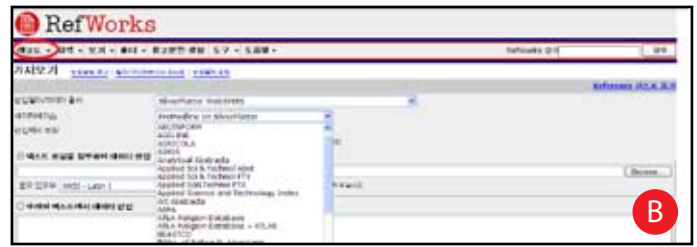
힌트 : RefWorks에 반입된 모든 레코드(자동 반입된 레코드 혹은 직접 입력한 레코드이거나 상관없음)는 자료 형태가 *Print* 혹은 *Electronic*으로 주어집니다. 이것은 사용자의 참고문헌 생성 시 자료 형태와 관련된 모든 항목을 가지고 있도록 도와줍니다. 기본 자료 형태는 기관의 관리자 설정할 수 있으며, 이용자는 도구-이용자 환경설정 메뉴에서 자신에게 적합한 자료 형태를 설정할 수 있습니다. **A2**

다른 서지관리 S/W에서 데이터 가져오기

RefWorks는 다른 서지관리 S/W와 호환됩니다. 예를 들어 EndNote에서 관리하던 데이터를 RefWorks에 쉽게 반입하여 사용할 수 있습니다.

다른 서지관리 S/W에서 데이터를 가져오는 자세한 방법은 RefWorks 도움말을 참고하십시오.

저장된 텍스트 파일에서 데이터 가져오기



다양한 온라인 서비스 및 기타 서지관리 S/W로부터 레코드를 저장하여 만들어진 텍스트 파일(.txt)에서 RefWorks로 레코드를 가져올 수 있습니다.

1. 전자저널, 학술 DB 또는 다른 서지관리 S/W로부터 반출할 데이터를 선택한 다음, 텍스트 파일로 저장합니다. 만약, 서비스 제공사가 데이터를 저장하기 위해 다른 파일포맷을 제공할 경우, RefWorks 도움말에서 해당 제공사의 파일포맷에 대한 내용을 참고하십시오.
2. RefWorks에 로그인한 다음, 상단의 메뉴 중 레코드-가져오기를 선택합니다.
3. 반입필터/데이터 출처에서 텍스트파일을 제공했던 제공사 혹은 서비스 명을 선택합니다. **B**
4. 데이터베이스에서 데이터를 검색했던 데이터베이스 명을 선택합니다.
5. 반입위치 지정에서 레코드를 저장할 폴더를 지정할 수 있습니다. 만약, 특정 폴더를 지정하지 않을 경우 반입된 레코드를 최근 반입된 레코드 폴더에 저장됩니다.
6. 텍스트 파일을 첨부하여 데이터 반입에서 PC에 저장된 텍스트 파일을 첨부합니다.
7. 반입 버튼을 클릭합니다. 반입이 완료되면 최근 반입된 레코드 폴더에서 레코드를 검토하여 수정할 수 있습니다.

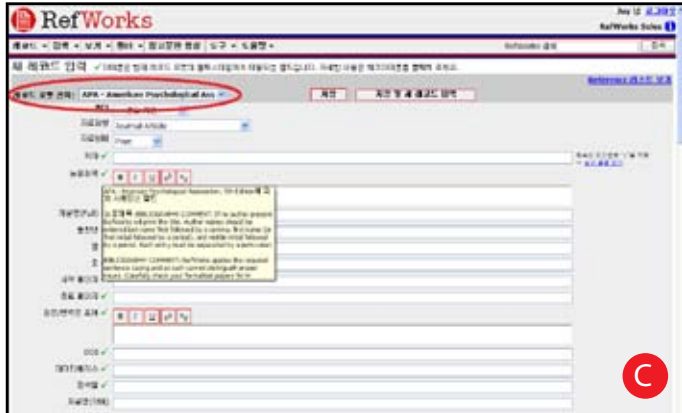
힌트: RefWorks에서 지원하는 온라인 서비스 및 데이터베이스에 대한 최신 목록은 레코드-가져오기 메뉴의 반입 필터/데이터 출처에서 확인할 수 있습니다.

기술지원
서비스

support@refworks.com

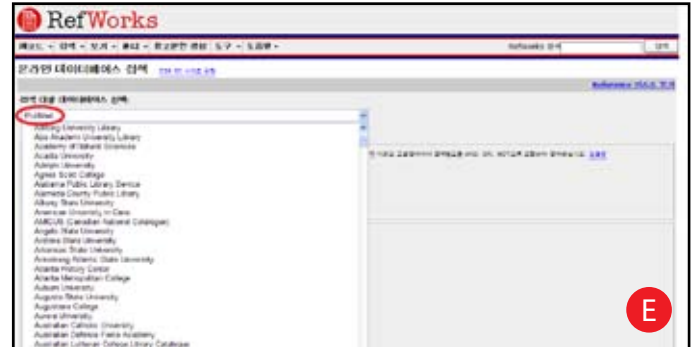
RefWorks 데이터베이스 만들기 (계속)

레코드 직접 입력하기



1. 상단의 메뉴 중 레코드-새 레코드 작성을 클릭합니다.
2. 레코드 포맷 선택에서 원하는 참고문헌의 출력스타일 (APA, Chicago, MLA 등)을 선택하여 AccuCite 기능을 활성화 합니다. **C**
3. 자료유형에서 직접 입력하는 레코드에 대한 유형(저널 논문, 단행본, 학위논문 등)을 지정합니다. 녹색의 체크표시(✓)가 있는 필드는 선택한 출력스타일과 자료 유형으로 참고문헌 생성 시 필요한 정보를 의미합니다. 이러한 필드는 RefWorks에서 자료를 입력하기 위해 필수적으로 요구되는 항목은 아닙니다.
4. 레코드 입력이 완료되면 저장 버튼을 클릭합니다.

온라인 데이터베이스 검색



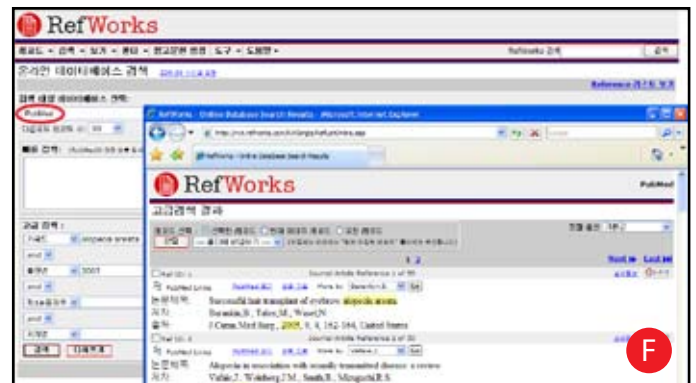
다양한 학술 DB, 해외대학 소장자료 등 온라인 정보원을 RefWorks에서 검색할 수 있습니다. **E** NLN의 PubMed 뿐만 아니라 수많은 해외 대학의 소장자료도 검색할 수 있습니다. 또한, 기관에서 구독하고 있는 학술 DB(Ovid, ProQuest 등)에 대한 검색 기능을 제공합니다.

RSS (Really Simple Syndication) 으로 데이터 수집하기



RefWorks는 사용자가 간편하게 출판사 및 웹사이트로부터 좋아하는 RSS Feeds를 추가하고, 정보를 보고, 데이터를 RefWorks 데이터베이스로 가져올 수 있도록 RSS Feed Reader를 통합했습니다.

1. 관심 있는 RSS Feed에 마우스를 위치시킵니다.
2. **RSS Feed** 아이콘 혹은 링크에서 마우스 오른쪽 버튼을 클릭하고, 바로가기 복사를 선택합니다.
3. 상단의 메뉴 중 검색-RSS Feed를 선택합니다.
4. RSS Feed URL에 복사한 바로가기를 붙여 넣고 **RSS Feed** 추가 버튼을 클릭합니다. **D**
5. RSS Feed 이름을 클릭하면, 새로운 윈도우 창에서 RSS를 통해 자동으로 검색된 결과를 볼 수 있으며, 원하는 레코드를 선택하고 반입할 수 있습니다.

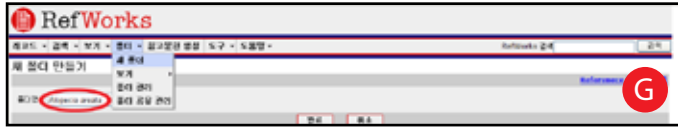


1. 상단의 메뉴 중 검색-온라인데이터베이스를 클릭합니다.
2. 온라인 데이터베이스 검색 화면에서 검색대상 데이터베이스 선택에서 검색할 데이터베이스를 선택합니다.
3. 검색결과로 이용할 수 있는 다운로드 레코드 수를 지정합니다.
4. 빠른 검색 또는 고급 검색에 검색 조건을 입력합니다.
5. 검색 버튼을 클릭합니다. 검색결과는 새로운 윈도우 창이 열리면서 보여줍니다. **F**
6. 검색 결과에서 원하는 레코드를 선택하고, 반입 버튼을 클릭하면 해당 레코드가 반입됩니다.

레코드 관리하기

RefWorks는 데이터베이스에서 레코드를 구성하고, 편집하고, 볼 수 있는 다양한 도구를 제공합니다.

폴더 만들기



1. 상단의 메뉴 중 폴더-새 폴더를 클릭합니다.
2. 폴더명에 폴더의 이름을 입력하고 완료버튼을 클릭합니다. **G**

사용자의 RefWorks 계정 내에서 만들 수 있는 폴더 수에는 제한이 없습니다.

힌트: 최근 반입된 레코드 폴더에는 다른 폴더에 저장되지 않았던 가장 최근에 가져온 데이터의 레코드만 있습니다. 특정 폴더에 지정되지 않은 최근 가져오기 이전의 가져오기에 있는 레코드는 기본 데이터베이스에 사용 가능하지만 저장되지 않은 상태입니다.

폴더에 레코드 넣기



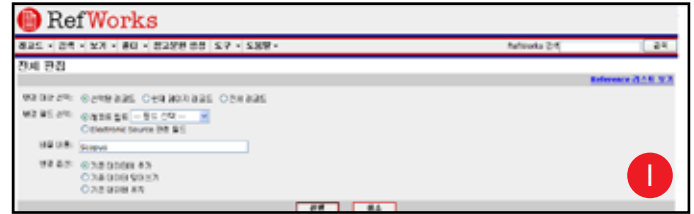
1. 상단의 메뉴 중 검색기능으로 레코드를 검색하거나 색인리스트로 레코드를 탐색한 후 특정 폴더를 지정하여 해당 레코드를 폴더에 담을 수 있습니다.
2. 검색 결과에서 원하는 레코드를 선택 한 다음, 상단의 선택한 레코드를 클릭합니다. 선택된 레코드는 다음 페이지로 이동하기 전에 폴더에 추가해야 합니다. 다음 페이지로 이동하면 레코드는 선택이 해제되기 때문입니다. 아니면, 모든 레코드 혹은 현재 페이지 레코드 옵션을 선택하여 폴더에 지정할 수 있습니다.
3. 폴더에 넣기 메뉴에서 원하는 특정 폴더를 지정합니다. **H**
4. 레코드는 지정된 폴더에 자동으로 추가됩니다.

힌트: 두 개 이상의 폴더에 레코드를 지정할 수 있습니다.

레코드 정렬하기

1. 보기 또는 폴더 메뉴를 통해 폴더에 저장된 레코드나 레코드 그룹을 선택합니다.
2. 페이지 오른쪽 상단에 있는 정렬 옵션을 지정하여 레코드를 정렬할 수 있습니다.

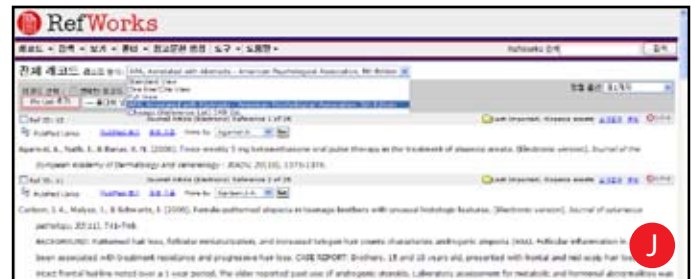
레코드 전체 편집하기



1. 보기 메뉴에서 모든 레코드 보기를 선택합니다. 또는 RefWorks의 검색 결과 목록에서도 레코드 전체를 편집할 수 있습니다.
2. 편집할 레코드를 선택합니다.
3. 전체 편집 버튼을 클릭합니다.
4. 변경 필드 선택에서 편집할 레코드 필드를 지정합니다. **I**
5. 바꿀 내용 입력박스에 편집할 내용을 입력합니다.
6. 변경 옵션에서 기존 데이터에 추가, 기존 데이터 덮어쓰기, 기존 데이터 유지 중 원하는 편집 옵션을 지정합니다.
7. 실행 버튼을 클릭합니다.

힌트 : 이 기능은 학술 DB에서 가져온 레코드에 특정 참고문헌 출력스타일에서 요구하는 주요 항목이 없을 경우, 해당 항목을 추가할 때 유용한 기능입니다.

레코드 보기



모든 레코드 보기 혹은 특정 폴더의 레코드를 보거나 검색 결과 목록에서 레코드를 다양한 형식으로 표시할 수 있습니다. Note : 레코드 리스트 형식은 도구-이용자 사용환경 설정에서 이용자가 원하는 출력스타일을 지정하여 리스트 형식으로 설정할 수 있습니다.

1. 보기 메뉴에서 모든 레코드 보기 또는 폴더를 선택합니다.
2. 화면 상단의 리스트 형식에서 레코드 표시 옵션을 지정합니다. 리스트 형식에는 최대 6개의 리스트 형식 옵션을 제공합니다. **J**

리스트 형식 옵션:

- **Standard View(표준 보기)** (저자, 제목, 출처 정보 포함)
- **One Line/Cite View(1개 행/인용 보기)**
- **Full View(전체 보기)** (레코드 내의 모든 필드)
- **3개의 사용자 정의 출력 스타일 보기** (예를 들어, APA, MLA 또는 Chicago)

논문작성 및 참고문헌 생성하기

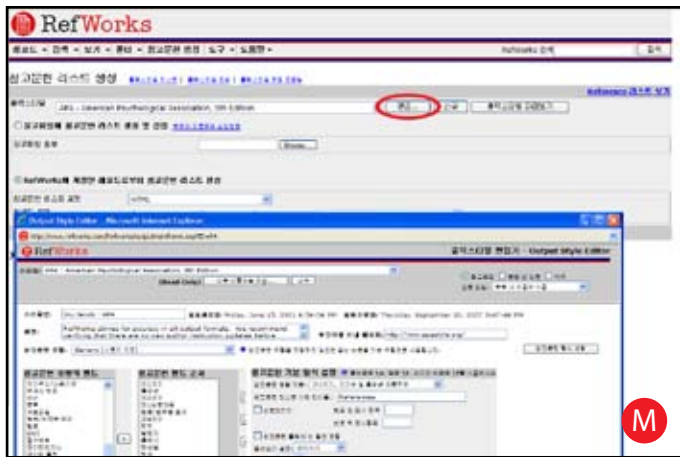
Write-N-Cite는 Microsoft Word(및 기타 워드 프로세서 프로그램) 사용자가 한 번의 버튼 클릭으로 참고문헌을 문서에 인용할 수 있도록 하는 유틸리티입니다.

참고문헌 리스트 생성하기



1. 메뉴에서 참고문헌 생성 버튼을 클릭합니다.
2. 출력스타일을 선택합니다.
3. RefWorks에 저장된 레코드로부터 참고문헌 리스트 생성을 선택합니다.
4. 참고문헌 리스트 포맷을 선택합니다.
5. 전체 레코드 또는 특정 폴더 레코드를 선택합니다.
6. 참고문헌 리스트 생성 버튼을 클릭합니다.
7. 새로운 윈도우 창에 참고문헌 리스트가 표시됩니다. L
8. 생성된 참고문헌 리스트를 복사하여 활용하십시오.

출력스타일 편집 및 새로 만들기

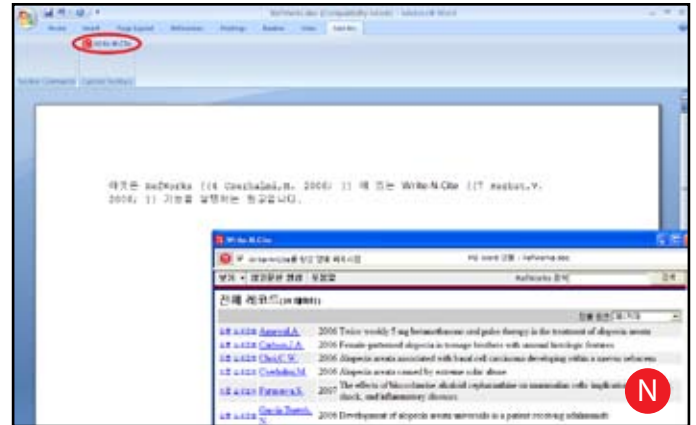


RefWorks에서는 수백 종의 출력스타일을 제공합니다. 이러한 출력스타일 중 원하는 출력스타일이 없을 경우, 출력스타일 편집기를 사용하여 새로운 출력스타일을 만들거나 기존의 출력스타일을 이용자가 원하는 포맷으로 편집할 수 있습니다.

1. 참고문헌 생성 버튼을 클릭합니다.
2. 편집 또는 신규 버튼을 클릭합니다. M

새로운 출력스타일을 만들거나 편집하는 자세한 방법은 도움말을 참고하십시오.

Write-N-Cite 논문작성

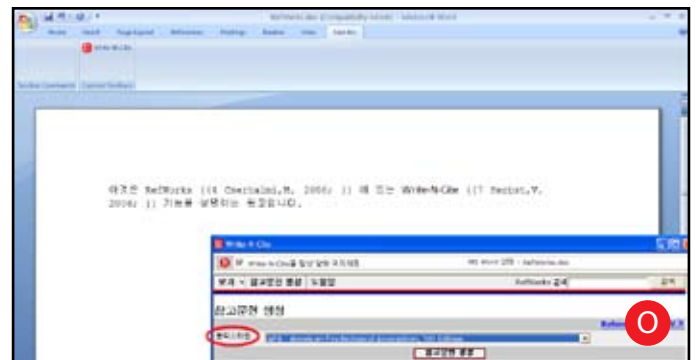


Write-N-Cite란 논문의 원고파일 작성 시, RefWorks와 연동하여 저장된 레코드를 원고파일의 본문 내 인용하고 참고문헌을 삽입할 수 있는 어플리케이션입니다.

NOTE: Write-N-Cite는 Windows 및 Macintosh와 모두 호환됩니다. 이 기능을 사용하려면 도구메뉴에서 Write-N-Cite를 먼저 다운로드 해야 합니다.

1. Microsoft Word에서 빈 문서를 엽니다.
2. Write-N-Cite를 시작합니다.
3. Microsoft Word 문서에서 레코드를 입력할 위치에 커서를 놓습니다. RefWorks 화면에서 레코드 옆에 있는 인용을 클릭합니다. N
4. 작업이 완료되면 Microsoft Word 문서를 저장합니다.

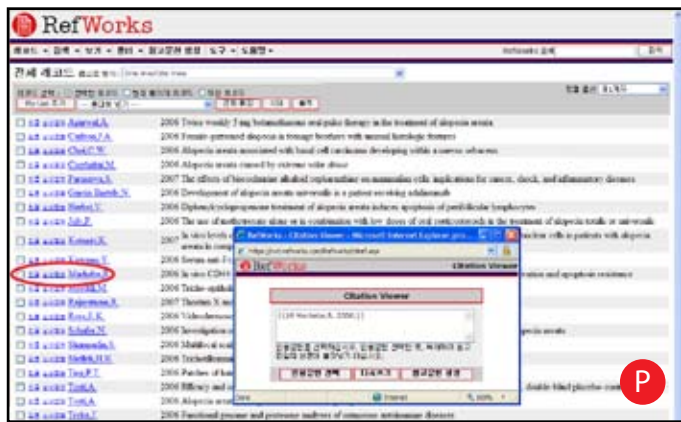
Write-N-Cite 참고문헌 생성



1. Write-N-Cite를 시작합니다.
2. 참고문헌 생성을 클릭합니다.
3. 출력 스타일을 선택합니다. O
4. 참고문헌 생성 버튼을 클릭합니다.
5. 참고문헌이 있는 새로운 형식의 Microsoft Word 문서가 열립니다.
6. Microsoft Word 문서를 저장합니다.

논문작성 및 참고문헌 생성하기 (계속)

One Line/Cite View 논문작성



1. 레코드 보기(모든 레코드, 폴더 또는 검색 결과)에서 리스트 형식을 One Link/Cite View로 변경합니다.
2. 레코드 왼쪽에 있는 인용 링크를 클릭하면, 축약된 형태의 인용형식을 제공하는 Citation Viewer가 나타납니다. **P**
3. 동일한 위치에 두 번째 레코드를 인용하려면 다른 레코드 옆에 있는 인용 링크를 클릭하십시오. Macintosh를 사용하고 있는 경우에는 두 번 클릭해야 합니다. 첫 번째 클릭하면 RefWorks 프로그램이 활성화되고 두 번째 클릭하면 인용 기능이 수행됩니다.
4. 특정 위치에 본문 내 인용을 위한 레코드가 모두 선택 되었으면, 인용문헌 선택 버튼을 클릭합니다.
5. 복사 명령을 실행하거나 인용문을 워드 프로세서 문서에 끌어 놓으면 됩니다.
6. 워드 프로세서로 이동해서, 인용문을 삽입하려는 문서를 클릭한 다음, 인용문을 **Paste(붙여넣기)**하면 됩니다.
7. 다음 인용문을 만들기 전에 Citation Viewer의 내용을 지워야 합니다.
8. 상세정보 링크를 클릭하여 전체 레코드를 보고 내용을 변경해야 할 경우에는 수정 버튼을 클릭하여 편집할 수 있습니다.

One Line/Cite View 참고문헌 생성

1. 원고파일 및 참고문헌을 새로운 형식으로 만들기 전에 만들어진 문서를 저장하십시오.
2. Citation Viewer 또는 RefWorks 메뉴 중 참고문헌 생성을 클릭합니다.
3. 원하는 출력스타일을 지정하고 원고파일에 참고문헌 리스트 생성 및 삽입을 사용하여 원고파일을 첨부합니다.
4. 참고문헌 리스트 생성 버튼을 클릭합니다.

RefWorks 데이터베이스에서 레코드 찾기

RefWorks에 저장된 데이터베이스를 검색하는 방법으로 빠른 검색, 고급 검색 및 색인 리스트 등 3가지 방법을 제공합니다.

빠른 검색

모든 필드에 대한 검색을 위해 빠른 검색 기능을 제공합니다. 최대한 많은 결과를 얻기 위해, 입력된 검색어는 논리연산자인 OR로 조합됩니다. 또한 검색어가 포함되어 있는 모든 단어를 검색합니다. 예를 들어 "art"로 검색할 경우, "heart", "part" 등도 검색하게 됩니다. 빠른 검색 결과 목록은 항상 적합성을 기준으로 정렬됩니다.

1. 화면 오른쪽 상단에 있는 RefWorks 검색에 검색어를 입력합니다..
2. 검색 버튼을 클릭합니다.
3. 검색 결과는 검색조건과 일치하는 부분이 하이라이트 표시되어 제공됩니다.

고급 검색



고급 검색은 특정 필드를 지정하여 논리연산자인 AND, OR, NOT으로 조합하고, 특정 폴더의 데이터만 검색을 제한할 수 있는 검색 기능입니다. 고급검색 결과는 저자명의 알파벳 순으로 나타나며, 검색조건과 일치하는 부분이 하이라이트 표시되어 나타납니다.

1. 검색-고급검색 메뉴를 클릭합니다. **K**
2. 검색 필드를 선택하고 검색어를 입력합니다.
3. 논리연산자를 이용하여 검색 조건을 구성합니다.
4. 전체 레코드 검색 또는 검색 대상 폴더를 선택합니다.
5. 검색 버튼을 클릭합니다.

각주: 모든 옵션에 대해, 워드 프로세서의 각주 기능을 사용하여 위에 설명된 "Write-N-Cite Paper" 또는 "One Line/Cite View Paper" 단계를 통해 레코드를 입력하십시오.

기술지원
서비스

support@refworks.com

좀더 자세한 정보가 필요하십니까?

튜토리얼



RefWorks의 다양한 기능을 설명하는 튜토리얼(고급사용법 포함)을 [도움말-튜토리얼](#) 메뉴를 통해 온라인으로 이용할 수 있습니다.

지원

온라인

[도움말](#) 메뉴에서 좀더 자세한 기능 설명이나, FAQ, 관리자 시스템 등에 대한 설명을 이용할 수 있습니다.

이메일

문의사항 있으시면 support@refworks.com으로 메일 보내 주십시오.

Webinars 온라인 교육

RefWorks에서는 정기적으로 무료 온라인 교육을 제공합니다. 기본 및 고급 이용 교육을 제공하며, 전체 교육 세션 목록은 RefWorks 홈페이지에서 확인할 수 있습니다. 매월 새로운 날짜와 시간이 추가됩니다.

전화

RefWorks에 대한 기술지원은 전화 +1.775.327.4105으로 문의하십시오. 특히, 한국에서는 02.733.5119로 문의하시기 바랍니다.

Direct Export to RefWorks는 다음 온라인 서비스에서 사용 가능합니다.

- ABC-CLIO • ACS Publications • BioMed Central • BioOne
- Blackwell Synergy • CABI • Chadwyck-Healey • CQ Press
- CSA Illumina • Dialnet • DBPIA • EBSCOhost
- Engineering Village 2 • Google Scholar • HighWire • HubMed
- Informit • JSTOR • LexisNexis Academic
- Microsoft Live Academic • NISC • OCLC • OCLC PICA - ZPORTAL
- Ovid • Project Muse • ProQuest • QUOSA • RLG's Eureka
- ScienceDirect • Scopus • Serials Solutions • SFX
- SilverPlatter • TDNet • Thomson Gale via OpenURL Link
- Ulrich's Resource Link • University of California Press
- WebFeat • WilsonWeb via WilsonLink