

# 라이브러리 구성

## EndNote 20

EndNote 20 의 인터페이스가 현대적으로 새롭게 디자인 되었습니다. 이 가이드를 통해 EndNote 라이브러리 윈도우의 구성을 빠르게 익혀 보세요.

**Groups** 패널은 기본 그룹과 연구 프로젝트를 위해 사용자가 생성한 그룹, 그룹 세트를 보여줍니다.

**Advanced Search** 패널을 사용하여 라이브러리에 있는 아이템을 찾거나 외부 데이터베이스에서 새로운 레퍼런스를 검색합니다.

**Summary** 탭은 선택한 레퍼런스의 세부 정보를 전체적으로 보여줍니다. Edit 탭에서 레퍼런스의 메타데이터를 빠르게 수정할 수 있습니다.

The screenshot displays the EndNote 20 software interface. On the left, the 'Groups' panel is visible, showing a hierarchy of 'MY GROUPS' including 'Avian Intelligence', 'Bats', and 'My Groups'. The main window shows a list of 'All References' with columns for Author, Year, Title, Journal, Last Updated, and Reference Type. A search bar at the top allows for 'Simple search' or 'Search options'. On the right, the 'Summary' tab for a selected reference is open, displaying the title 'Evaluating the Effectiveness of an Ultrasonic Acoustic Deterrent for Reducing Bat Fatalities at Wind Turbines' and a detailed abstract.

**Online Search** 를 시작하려면 목록에서 원하는 데이터베이스명 (connection file)을 선택하고, 목록에 없는 경우 **more** 를 눌러 전체 데이터베이스 목록을 둘러볼 수 있습니다.

**Reference list** 패널은 사용자의 EndNote 라이브러리에 저장된 개별 레퍼런스 목록을 보여줍니다.

**Preview** 패널은 선택한 아웃풋 스타일에 따라 레퍼런스가 어떻게 표시되는지를 보여줍니다.

# 레퍼런스 추가하기

## EndNote 20

레퍼런스 정보를 일일이 입력하는 번거로움 없이 EndNote 라이브러리에서 자동으로 레퍼런스 정보를 불러올 수 있습니다. 물론 레퍼런스는 직접 생성할 수도 있습니다. 직접 레퍼런스를 추가하는 방법은 다음과 같습니다.

1. EndNote 라이브러리를 열고 References > New Reference 를 클릭하여 새 레퍼런스를 생성합니다.

### New Reference 창

레퍼런스 타입을 선택하면 해당 타입에 필요한 세부 사항을 입력할 수 있는 필드가 나타납니다

열려있는 EndNote 라이브러리에 새로운 레퍼런스를 추가할 준비가 되면 Save 버튼을 눌러 저장합니다.

New Reference (Sample\_Library\_20.enl)  
File Edit References Groups Library Tools Window Help

B I U X<sup>1</sup> X<sub>1</sub> 🔍 Save

Reference Type: Journal Article

Author: Pepperberg, I. M.

Year: 2020

Title: The Comparative Psychology of Intelligence: Some Thirty Years Later

Journal: Frontiers in Psychology

Volume: 11

Part/Supplement:

Issue:

Pages: 13

Start Page:

Errata:

Date: May

Article: Review

Part Title:

Alternate Journal: Front. Psychol.

ISSN: 1664-1078

DOI: 10.3389/fpsyg.2020.00973

Terms List 에 연결된 필드는 새로운 용어를 붉은색으로 표시하여 해당 용어가 사용자의 라이브러리에 처음으로 추가되었음을 보여줍니다

저자와 편집자 성명을 [성, 이름] 혹은 [이름, 성] 형식으로 입력합니다. 반드시 한 줄에 하나의 이름을 입력해야 합니다.

레퍼런스 목록에 나타내고자 하는 항목들을 입력합니다.

# 라이브러리 싱크하기

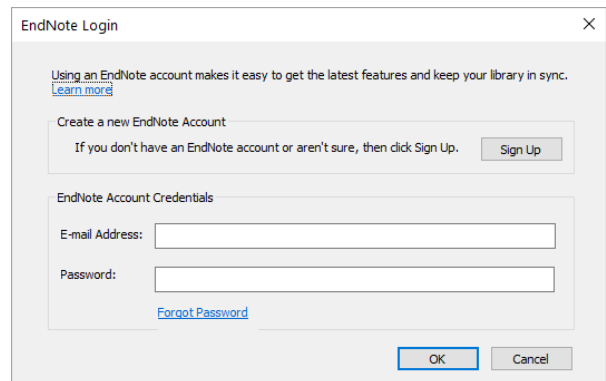
## EndNote 20

다양한 장소에서 작업하는 사용자는 컴퓨터나 작업공간은 달라져도 동일하게 자신의 콘텐츠를 볼 수 있는 EndNote 라이브러리가 필요합니다. EndNote 20의 Sync 기능을 활용하여 생산성을 높여 보세요.

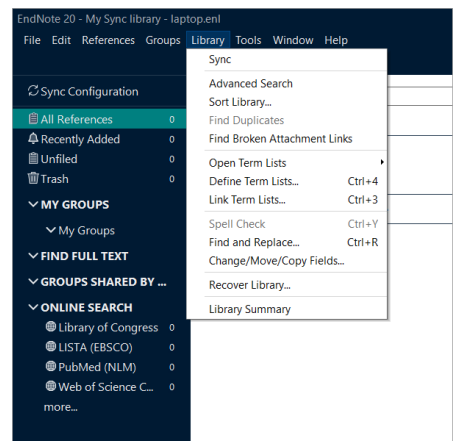
1. Sync 설정을 시작하기 위해서는 먼저 자신의 EndNote Sync 라이브러리로 지정하고자 하는 EndNote 라이브러리를 열고, Library > Sync 를 클릭합니다.

### EndNote Sync 설정 방법

2. Sign Up 을 클릭하여 새로운 EndNote 계정을 생성하거나, 로그인 정보를 입력하여 기존 계정에 동기화합니다.



3. EndNote 는 15분마다 사용자의 라이브러리를 체크하여 동기화될 변경 사항을 탐색합니다. Sync Status 를 클릭하여 데스크탑 라이브러리와 온라인 계정 사이에 모든 레퍼런스 정보가 동기화되었는지 확인합니다.
4. 다른 컴퓨터에서 동기화하기 위해서는 먼저 File > New 를 선택하여 새로운 EndNote 라이브러리를 생성합니다. Library > Sync 를 클릭하여 EndNote 계정 정보를 입력하고, 초기 동기화를 실행하여 동기화된 라이브러리 정보를 다운로드 합니다.



# 라이브러리 공유하기

## EndNote 20

공동 연구는 이제 기본이자 필수입니다. EndNote 20의 라이브러리 공유 기능을 이용하면 EndNote Sync 라이브러리에 EndNote 데스크탑 사용자를 최대 100명까지 접근하도록 허용할 수 있습니다.

1. EndNote Sync를 설정한 후, 지정된 라이브러리를 열고 File > Share를 클릭하여 공동저자와 동료들의 접근 권한을 설정합니다.

EndNote Sharing 창

The screenshot shows the 'EN Sharing' dialog box. It includes a 'Find People' search bar, a table of sharing settings, an 'Invite More People' section, and a 'Close' button. Callouts provide additional context:

- Top right callout:** 라이브러리 공유자별 삭제, 추가, 접근 권한을 변경할 수 있습니다. (You can delete, add, and change access permissions for each library sharer.)
- Left callout:** EndNote Sync 라이브러리를 공유하려는 EndNote 데스크탑 사용자의 이메일 주소를 입력합니다. (Enter the email address of the EndNote desktop user you want to share the EndNote Sync library with.)
- Bottom right callout:** 라이브러리 공유자들에게 자동으로 보내지는 초대 이메일에 필요에 따라 개인 메시지를 추가할 수 있습니다. (You can add personal messages to the invitation emails automatically sent to library sharers.)

The table in the dialog shows the following sharing settings:

Sharing with	Permission	Status	
Anthony Martin	Read & Write	Member	⚙️
rickm@clarivate.com	Read Only	Pending	⚙️
Steve Hitt	Read Only	Member	

The 'Invite More People' section includes a text input for email addresses, a 'Permission' dropdown set to 'Read & Write', and an 'Add a message' text area. A status bar at the bottom indicates 'You are sharing your library with 3 people out of a possible 100.'

# Cite While You Write: MS 워드에서 인용 생성하기

## EndNote 20

MS Word 안에서 Insert Citation 기능을 사용하여 EndNote 라이브러리에 있는 레퍼런스를 인용할 수 있습니다.

1. 본문에서 인용을 추가하고자 하는 위치에 커서를 두고 MS Word 내 EndNote 20 탭의 Insert Citation 아이콘을 누릅니다.

### Insert Citation 창

The screenshot shows the 'EndNote 20 Find & Insert My References' dialog box. It features a search bar with 'parrot bird' entered, a 'Find' button, and a 'Search:' dropdown set to 'Libraries'. Below the search bar is a list of search results with columns for Author, Year, and Title. A detailed view of a selected reference is shown below the list, including fields like Reference Type, Record Number, Author, Year, Title, Journal, Epub Date, ISSN, DOI, and Accession Number. An 'Insert' button is highlighted, and a dropdown menu is open showing options like 'Insert & Display as: Author (Year)', 'Insert & Exclude Author', 'Insert & Exclude Year', and 'Insert in Bibliography Only'.

인용하고자 하는 EndNote 라이브러리 내 레퍼런스에 포함된 단어, 용어, 구문을 검색합니다

이용 중인 라이브러리카 공유받은 그룹에서 매칭되는 레퍼런스를 검색합니다.

화살표 버튼을 클릭하여 인용 서식을 자동으로 변경할 수 있는 드롭다운 메뉴를 확인하고 적용합니다.

선택한 레퍼런스의 전체 메타데이터를 확인해 검색 결과가 맞는지 확인할 수 있습니다. 라이브러리의 모든 메타데이터를 보여줍니다.

라이브러리로 이동해서 직접 레퍼런스를 선택하여 불러오고 싶으신가요? Insert Selected Citation(s)을 사용해 보세요.

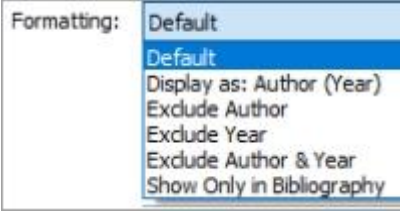
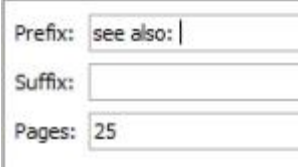
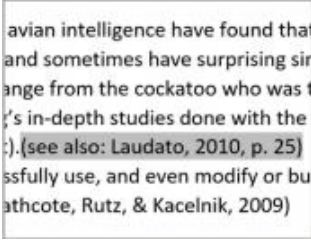
# Cite While You Write: MS 워드에서 인용 수정 및 관리

## EndNote 20

논문 제출 서식 가이드라인에 맞춰 본문 내 인용 서식을 개별 설정해야 하는 경우가 있습니다. 이런 경우 Cite While You Write의 인용 편집 및 관리(Edit & Manage Citations) 기능을 통해 인용 서식을 수정할 수 있습니다.

1. 인용 맞춤 설정을 시작하기 위해서는 먼저 변경을 원하는 본문 내 인용 부분을 하이라이트하여 선택합니다. 그리고 MS Word의 EndNote 20 탭에 위치한 Edit & Manage Citation(s) 바로 가기 아이콘을 누릅니다.

### Edit & Manage Citation(s) 설정

2. Formatting 메뉴를 사용하여 본문 내 인용의 서식을 개별적으로 맞춤 설정합니다. 저자 정보를 괄호 인용의 밖에 넣거나, 작가, 연도, 혹은 모두를 제외할 수도 있습니다. 또한 참고문헌 미주 목록에만 보여지도록 설정할 수도 있습니다.
3. Prefix를 이용해 본문 내 인용 앞에 원하는 단어나 구문을 추가할 수 있습니다. Suffix의 기능도 같은 방식이며, Suffix에 입력된 텍스트는 괄호 인용의 맨 끝에 나타납니다. Cited page를 포함하도록 설정된 아웃풋 스타일은 Pages에 입력된 페이지 번호 혹은 페이지 범위를 본문 내 인용에 표시합니다. 이 정보를 통해 독자들은 인용된 문헌의 어떤 부분에 나온 개념이나 데이터를 참조한 것인지 파악할 수 있습니다.
4. OK를 누르면, Instant Formatting의 활성화와 함께 인용 맞춤 설정에 따른 결과를 바로 확인할 수 있습니다.

EndNote 20의 Edit and Manage Citation(s)의  
무궁무진한 기능들을 직접 확인해보세요.