

KOSSDA 자료검색 가이드

www.kosssda.or.kr



한국사회과학자료원

Korea Social Science Data Archive

Tel. 02-767-9500 Fax. 02-767-9595 support@kosssda.or.kr

목 차

I. 통합검색	1
II. 자료별검색	6
III. 분야별검색	11
IV. 시소러스검색	15
V. 조사자료변수	19
VI. 전자저널 DB	20
VII. 최신자료	21
VIII. 한국사회과학도서관	25

1. 통합검색

▶ 통합검색

통합검색에서는 한국과 한국관련 양적·질적·문헌 자료를 한꺼번에 통합검색할 수 있다.
(구 한국사회과학도서관 소장 국내외 일반문헌은 **한국사회과학도서관** 메뉴에서 별도로 검색하여야 한다.)

▶ 검색화면

검색화면에서는 먼저 검색방법(키워드 또는 전방일치)을 선택한 후 검색하고자 하는 자료구분(양적자료, 질적자료, 문헌자료)과 검색항목을 선택하고 검색어를 입력하여 검색을 실행한다. 이때, 모든 자료에 대해서 검색을 하고자 할 경우에는 “전체”를 선택하면 된다.

1. 검색방법

키워드와 전방일치 중 원하는 검색방법을 선택할 수 있다.

키워드 : 검색항목 “자료명” “연구자/저자” “연구수행기관/발행처” 등에 찾고 싶은 자료의 키워드를 입력하여 검색하는 방법으로서, 최대 3가지 검색항목을 선택할 수 있다. 2가지 이상의 검색항목을 선택할 경우에는 연산자(AND 또는 OR)를 이용하여 조합검색을 할 수 있으며, 연구분야와 연도를 한정하여 제한검색을 할 수도 있다.

전방일치 : 찾고 싶은 자료의 자료명, 연구자/저자, 연구수행기관/발행처 등의 앞부분이나 전부를 알고 있을 때 사용하면 편리한 검색방법으로서 입력한 검색어로 시작하는 자료가 검색된다.

2. 자료구분

검색하고자 하는 자료를 선택할 수 있다.

자료구분	유 형
양적자료	조사자료, 통계자료
질적자료	면접/구술, 필드노트, 회의/강연기록, 공연기록, 기록문서, 기사스크랩
문헌자료	학술지, 학술지논문, 단행본, 보고서, 학위논문

3. 검색항목

검색하고자 하는 항목(검색대상 필드)으로 “전체” “자료명” “연구자/저자” “연구수행기관/발행처” “기탁자” “주제어” “조사자료변수” “초록” 등을 선택할 수 있다.

4. 제한검색

검색어를 입력한 후 다음의 4가지 항목에 대해 추가로 제한검색을 할 수 있다.

- **연구분야** : 연구분야(categories)를 선택하여 제한검색을 할 수 있다.
- **연 도** : 연도(조사년도 또는 발행년도)를 제한할 수 있다.
- **언 어** : 언어(한국어, 영어, 일어 등)를 제한할 수 있다.
- **쪽당출력건수** : 1쪽에 보여주는 검색결과 건수를 설정할 수 있다.

5. 조합검색

키워드 검색에서는 연산자(AND 또는 OR)를 이용하여 검색어를 조합하여 검색할 수 있다.

- **AND** : 검색어를 모두 포함하고 있는 자료의 검색
- **OR** : 검색어 중 어느 하나라도 포함하고 있는 자료의 검색

6. 검색이력

저장된 이전의 검색내용을 재검색(Re-Run)하거나 이전 검색항목을 편집(Edit)하여 검색할 수 있다.

- **저 장** : 검색이력을 저장하는 버튼으로 로그인을 해야만 이용할 수 있다. 저장된 검색이력은 [My KOSSDA]의 [My Search]에서 관리할 수 있다.
- **검색이력불러오기** : [My KOSSDA]의 [My Search]에 저장된 검색이력을 불러올 수 있다.
- **지우기** : 저장된 검색이력을 제외한 검색이력을 삭제할 수 있다.

7. 버튼설명

- **일어입력** : 버튼을 클릭하면 일본어 입력화면이 나타나고, 입력하고자 하는 일본어를 클릭하면 검색어 입력필드에 자동으로 입력된다.
- **검 색** : 검색어 입력 후 검색을 실행하는 버튼이다.
- **다시쓰기** : 입력된 내용을 지우고 초기화하는 버튼이다.
- **자료소개** : 소장자료 페이지로 이동해서 자료에 대한 자세한 소개를 볼 수 있다.
- **도 움 말** : 검색화면의 도움말을 볼 수 있다.

▶ 검색결과화면

■ 간략정보

검색한 자료에 대한 간략정보를 볼 수 있다.

1. 자료구분별 탭

상단에 나타나는 자료구분별 탭(양적자료, 질적자료, 문헌자료)에서 원하는 자료의 탭을 선택하면, 선택한 자료의 결과만 볼 수 있다.

2. 간략정보 리스트

▶ **표시항목** : 유형, 자료명, 연구자(저자), 연구수행기관(발행처), 연도, 신청

※ “자료명/연구자(저자)/연구수행기관(발행처)/연도“ 중 원하는 항목을 더블 클릭하면 해당 항목을 정렬할 수 있다.

▶ **유형**

자료구분	유 형
양적자료	조사자료, 통계자료
질적자료	면접/구술, 필드노트, 회의/강연기록, 공연기록, 기록문서, 기사스크랩
문헌자료	학술지, 학술지논문, 단행본, 보고서, 학위논문

▶ **신청** : “양적/질적자료신청”과 “문헌복사신청”을 할 수 있다.

3. 부가정보 표시항목

- ▶ **관련파일** : 양적/질적 자료의 관련 파일(설문지, 코드북 등)을 볼 수 있다.
- ▶ **통계분석** : 웹상에서 곧바로 원하는 조사자료에 대한 제표, 회귀분석 등을 할 수 있다.
- ▶ **미리보기** : 오디오, 동영상, 텍스트 등 다양한 형태의 질적자료를 탐색할 수 있다.
- ▶ **이용문헌** : 검색된 양적/질적 자료를 이용한 문헌목록을 볼 수 있다.
- ▶ **소장정보** : 문헌자료의 소장정보를 볼 수 있다.
- ▶ **원문보기** : 전자자료 형태로 된 문헌의 원문을 볼 수 있다.
- ▶ **초록보기** : 초록을 볼 수 있다.
- ▶ **목차보기** : 목차를 볼 수 있다.

※ 부가정보에 표시되는 항목들은 해당 정보가 있을 경우에만 나타나며, 이용자별 제공범위가 다르다.

4. 상세정보 보기

간략정보 화면에서 자료명을 선택하면 선택된 자료의 상세정보를 볼 수 있다.

5. 버튼설명

- ▶ **바구니에넣기** : 쇼핑몰의 장바구니와 유사한 기능으로 검색한 결과를 임시로 저장해 두는 기능이다.
- ▶ **메일전송** : 간략정보를 이메일로 전송할 수 있다.
- ▶ **인쇄** : 간략정보를 인쇄할 수 있다.

■ 상세정보

간략정보에서 자료명을 선택하면 선택한 자료의 상세정보를 볼 수 있다.

1. 양적·질적 자료

- 자료유형, 자료번호, 자료명, 연구과제명, 연구책임자, 연구수행기관, 자료기탁자, 초록, 목차, 카테고리, 시소러스, 조사지역, 분석단위, 조사대상자, 자료수집기간, 자료수집방법, 표본크기 등에 대한 정보를 볼 수 있다.
- 연구책임자, 연구과제명, 카테고리, 시소러스 등의 링크를 클릭하면 클릭한 연구책임자, 연구과제명, 시소러스, 카테고리의 꼬리물기 검색을 할 수 있다.

• 버튼설명

- ▶ **결과화면** : 검색결과 간략정보 화면으로 이동할 수 있다.
- ▶ **검색화면** : 검색화면으로 이동할 수 있다.
- ▶ **인쇄** : 상세정보를 인쇄할 수 있다.
- ▶ **바구니에넣기** : 쇼핑몰의 장바구니와 유사한 기능으로 검색한 결과를 임시로 저장해 두는 기능이다.
- ▶ **관련파일** : 양적/질적 자료의 관련 파일(설문지, 코드북 등)을 볼 수 있다.
- ▶ **변수리스트** : 검색된 조사자료의 변수리스트를 볼 수 있다.
- ▶ **이용문헌** : 검색된 양적/질적 자료를 이용한 문헌의 목록을 볼 수 있다.
- ▶ **관련자료** : 관련된 자료를 볼 수 있다.
- ▶ **통계분석** : 웹상에서 곧바로 원하는 조사자료에 대한 제표, 회귀분석 등을 할 수 있다.
- ▶ **미리보기** : 오디오, 동영상, 텍스트 등 다양한 형태의 질적자료를 탐색할 수 있다.
- ▶ **자료이용신청** : 양적/질적자료신청을 할 수 있다.

2. 문헌자료

- 자료유형, 자료명, 저자사항, 발행사항, 형태사항, 카테고리, 시소러스 등에 대한 상세정보를 볼 수 있다.
- 저자사항, 시소러스, 카테고리 등의 링크를 클릭하면 클릭한 저자사항, 시소러스, 카테고리의 꼬리물기 검색을 할 수 있다.
- Online Access : HTML, PDF 및 기타 전자적 형태로 된 원문으로의 링크 정보가 있을 경우에 표시되며, 원문보기를 클릭하면 해당 원문을 볼 수 있다.
- 소장정보 : 자료의 소장정보를 볼 수 있다.
 - ▶ 청구기호 : 서가에서 자료를 찾을 수 있도록 별치기호, 분류기호, 도서기호의 조합으로 구성된 기호
 - ▶소장처 : 자료가 소장되어 있는 장소
 - ▶소장사항 : 소장하고 있는 권호의 요약 정보 및 이용안내
 - ▶권호·목차정보 : 학술지 각 권호의 입수, 미착, 결호, 목차 등의 정보
- 버튼설명
 - ▶결과화면 : 검색결과 간략정보 화면으로 이동할 수 있다.
 - ▶검색화면 : 검색화면으로 이동할 수 있다.
 - ▶인쇄 : 상세정보를 인쇄할 수 있다.
 - ▶바구니에넣기 : 쇼핑물의 장바구니와 유사한 기능으로 검색한 결과를 임시로 저장해 두는 기능이다.
 - ▶초록보기 : 초록을 볼 수 있다.
 - ▶목차보기 : 목차를 볼 수 있다.
 - ▶권호정보 : 학술지 각 권호의 입수, 미착, 결호, 목차 등의 정보를 볼 수 있다.
 - ▶문헌복사신청 : 문헌복사를 신청할 수 있다.
 - ▶맞춤정보신청 : 맞춤정보를 신청할 수 있다.

■ 바구니

- 검색결과 간략정보 혹은 상세정보에서 “바구니넣기”를 실행한 후 바구니에 넣은 검색결과를 보고자 할 경우 화면 오른쪽의 QUICK LINK에서 “바구니보기”를 선택한다.
- 버튼설명
 - ▶ My Collection 저장 : 바구니에 담았던 검색 자료에 대한 정보를 저장하는 기능이다. 추후 [My KOSSDA]의 [My Collection]에서 이 저장된 정보를 관리할 수 있다.
 - ▶ 메일전송 : 바구니에 넣은 정보를 이메일로 전송할 수 있다.
 - ▶인쇄 : 바구니에 넣은 정보를 인쇄할 수 있다.
 - ▶삭제 : 바구니에 넣은 정보를 삭제할 수 있다.

II. 자료별검색

▶ 자료별검색

자료별검색에서는 자료별(양적자료, 질적자료, 문헌자료)로 개별 검색을 할 수 있다. 검색하고자 하는 자료를 선택하면, 선택한 자료의 검색화면이 나타난다. 이 화면에서 선택한 자료를 세분된 자료유형으로 검색할 수 있다.

▶ 검색화면

검색화면에서는 먼저 검색방법(키워드 또는 전방일치)을 선택한 후 검색하고자 하는 자료유형과 검색항목을 선택하고 검색어를 입력하여 검색을 실행한다. 이때, 모든 자료에 대해서 검색을 하고자 할 경우에는 “전체”를 선택하면 된다.

1. 검색방법

키워드와 전방일치 중 원하는 검색방법을 선택할 수 있다.

키워드 : 검색항목 “자료명” “연구자/저자” “연구수행기관/발행처” 등에 찾고 싶은 자료의 키워드를 입력하여 검색하는 방법으로서, 최대 3가지 검색항목을 선택할 수 있다. 2가지 이상의 검색항목을 선택할 경우에는 연산자(AND 또는 OR)를 이용하여 조합검색을 할 수 있으며, 연구분야와 연도를 한정하여 제한검색을 할 수도 있다.

전방일치 : 찾고 싶은 자료의 자료명, 연구자/저자, 연구수행기관/발행처 등의 앞부분이나 전부를 알고 있을 때 사용하면 편리한 검색방법으로서 입력한 검색어로 시작하는 자료가 검색된다.

2. 자료유형

각 자료별 검색화면에서 원하는 자료유형을 선택할 수 있다.

자료별 화면	자료유형
양적자료	전체, 조사자료, 통계자료
질적자료	전체, 면접/구술, 필드노트, 회의/강연기록, 공연기록, 기록문서, 기사스크랩
문헌자료	전체, 학술지, 학술지논문, 단행본, 보고서, 학위논문

3. 검색항목

각 자료별 검색화면에서 원하는 검색항목을 선택할 수 있다.

자료별 화면	검색항목
양적자료	전체, 자료명, 연구자, 연구수행기관, 기탁자, 대상국가/조사지역, 주제어, 변수
질적자료	전체, 전체, 자료명, 연구자, 연구수행기관, 기탁자, 대상국가/조사지역, 주제어
문헌자료	전체, 자료명, 저자, 발행처, 주제어, 초록, 목차

4. 제한검색

검색어를 입력한 후 다음의 4가지 항목에 대해 추가로 제한검색을 할 수 있다.

- **연구분야** : 연구분야(categories)를 선택하여 제한검색을 할 수 있다.
- **연도** : 연도(조사년도 또는 발행년도)를 제한할 수 있다.
- **언어** : 언어(한국어, 영어, 일어 등)를 제한할 수 있다.
- **쪽당출력건수** : 1쪽에 보여주는 검색결과 건수를 설정할 수 있다.

5. 조합검색

키워드 검색에서는 연산자(AND 또는 OR)를 이용하여 검색어를 조합하여 검색할 수 있다.

- **AND** : 검색어를 모두 포함하고 있는 자료의 검색
- **OR** : 검색어 중 어느 하나라도 포함하고 있는 자료의 검색

6. 검색이력

저장된 이전의 검색내용을 재검색(Re-Run)하거나 이전 검색항목을 편집(Edit)하여 검색할 수 있다.

- **저장** : 검색이력을 저장하는 버튼으로 로그인을 해야만 이용할 수 있다. 저장된 검색이력은 [My KOSSDA]의 [My Search]에서 관리할 수 있다.
- **검색이력불러오기** : [My KOSSDA]의 [My Search]에 저장된 검색이력을 불러올 수 있다.
- **지우기** : 저장된 검색이력을 제외한 검색이력을 삭제할 수 있다.

7. 버튼설명

- **일어입력** : 버튼을 클릭하면 일본어 입력화면이 나타나고, 입력하고자 하는 일본어를 클릭하면 검색어 입력필드에 자동으로 입력된다.
- **검색** : 검색어 입력 후 검색을 실행하는 버튼이다.
- **다시쓰기** : 입력된 내용을 지우고 초기화하는 버튼이다.
- **자료목록** : 자료별 목록을 자료명순으로 볼 수 있다.
- **자료소개** : 소장자료 페이지로 이동해서 자료에 대한 자세한 소개를 볼 수 있다.
- **도움말** : 검색화면의 도움말을 볼 수 있다.

▶ 검색결과화면

■ 간략정보

검색한 자료에 대한 간략정보를 볼 수 있다.

1. 상단에 나타나는 유형별 탭을 선택하면, 선택한 유형의 자료만 볼 수 있다.

자료별 화면	자료 유형
양적자료	전체, 조사자료, 통계자료
질적자료	전체, 면접/구술, 필드노트, 회의/강연기록, 공연기록, 기록문서, 기사스크랩
문헌자료	전체, 학술지, 학술지논문, 단행본, 보고서, 학위논문

2. 간략정보 리스트

- ▶ 표시항목 : 유형, 자료명, 연구자(저자), 연구수행기관(발행처), 연도, 신청

※ “자료명/연구자(저자)/연구수행기관(발행처)/연도“ 중 원하는 항목을 더블 클릭하면 해당 항목을 정렬할 수 있다.

- ▶ 유형

자료구분	유형
양적자료	조사자료, 통계자료
질적자료	면접/구술, 필드노트, 회의/강연기록, 공연기록, 기록문서, 기사스크랩
문헌자료	학술지, 학술지논문, 단행본, 보고서, 학위논문

- ▶ 신청 : “양적/질적자료신청”과 “문헌복사신청”을 할 수 있다.

3. 부가정보 표시항목

- ▶ 관련파일 : 양적/질적 자료의 관련 파일(설문지, 코드북 등)을 볼 수 있다.
- ▶ 통계분석 : 웹상에서 곧바로 원하는 조사자료에 대한 제표, 회귀분석 등을 할 수 있다.
- ▶ 미리보기 : 오디오, 동영상, 텍스트 등 다양한 형태의 질적자료를 탐색할 수 있다.
- ▶ 이용문헌 : 검색된 양적/질적 자료를 이용한 문헌목록을 볼 수 있다.
- ▶ 소장정보 : 문헌자료의 소장정보를 볼 수 있다.
- ▶ 원문보기 : 전자자료 형태로 된 문헌의 원문을 볼 수 있다.
- ▶ 초록보기 : 초록을 볼 수 있다.
- ▶ 목차보기 : 목차를 볼 수 있다.

※ 부가정보에 표시되는 항목들은 해당 정보가 있을 경우에만 나타나며, 이용자별 제공범위가 다르다.

4. 상세정보 보기

간략정보 화면에서 자료명을 선택하면 선택된 자료의 상세정보를 볼 수 있다.

5. 버튼설명

- ▶ **바구니에넣기** : 쇼핑몰의 장바구니와 유사한 기능으로 검색한 결과를 임시로 저장해 두는 기능이다.
- ▶ **메일전송** : 간략정보를 이메일로 전송할 수 있다.
- ▶ **인쇄** : 간략정보를 인쇄할 수 있다.

■ 상세정보

간략정보에서 자료명을 선택하면 선택한 자료의 상세정보를 볼 수 있다.

1. 양적·질적 자료

- 자료유형, 자료번호, 자료명, 연구과제명, 연구책임자, 연구수행기관, 자료기탁자, 초록, 목차, 카테고리, 시소러스, 조사지역, 분석단위, 조사대상자, 자료수집기간, 자료수집방법, 표본크기 등에 대한 정보를 볼 수 있다.
- 연구책임자, 연구과제명, 카테고리, 시소러스 등의 링크를 클릭하면 클릭한 연구책임자, 연구과제명, 시소러스, 카테고리의 꼬리물기 검색을 할 수 있다.

• 버튼설명

- ▶ **결과화면** : 검색결과 간략정보 화면으로 이동할 수 있다.
- ▶ **검색화면** : 검색화면으로 이동할 수 있다.
- ▶ **인쇄** : 상세정보를 인쇄할 수 있다.
- ▶ **바구니에넣기** : 쇼핑몰의 장바구니와 유사한 기능으로 검색한 결과를 임시로 저장해 두는 기능이다.
- ▶ **관련파일** : 양적/질적 자료의 관련 파일(설문지, 코드북 등)을 볼 수 있다.
- ▶ **변수리스트** : 검색된 조사자료의 변수리스트를 볼 수 있다.
- ▶ **이용문헌** : 검색된 양적/질적 자료를 이용한 문헌의 목록을 볼 수 있다.
- ▶ **관련자료** : 관련된 자료를 볼 수 있다.
- ▶ **통계분석** : 웹상에서 곧바로 원하는 조사자료에 대한 제표, 회귀분석 등을 할 수 있다.
- ▶ **미리보기** : 오디오, 동영상, 텍스트 등 다양한 형태의 질적자료를 탐색할 수 있다.
- ▶ **자료이용신청** : 양적/질적자료신청을 할 수 있다.

2. 문헌자료

- 자료유형, 자료명, 저자사항, 발행사항, 형태사항, 카테고리, 시소러스 등에 대한 상세정보를 볼 수 있다.
- 저자사항, 시소러스, 카테고리 등의 링크를 클릭하면 클릭한 저자사항, 시소러스, 카테고리의 꼬리물기 검색을 할 수 있다.
- Online Access : HTML, PDF 및 기타 전자적 형태로 된 원문으로의 링크 정보가 있을 경우에 표시되며, 원문보기를 클릭하면 해당 원문을 볼 수 있다.
- 소장정보 : 자료의 소장정보를 볼 수 있다.
 - ▶ 청구기호 : 서가에서 자료를 찾을 수 있도록 별치기호, 분류기호, 도서기호의 조합으로 구성된 기호
 - ▶소장처 : 자료가 소장되어 있는 장소
 - ▶소장사항 : 소장하고 있는 권호의 요약 정보 및 이용안내
 - ▶권호·목차정보 : 학술지 각 권호의 입수, 미착, 결호, 목차 등의 정보
- 버튼설명
 - ▶ 결과화면 : 검색결과 간략정보 화면으로 이동할 수 있다.
 - ▶ 검색화면 : 검색화면으로 이동할 수 있다.
 - ▶인쇄 : 상세정보를 인쇄할 수 있다.
 - ▶바구니에넣기 : 쇼핑물의 장바구니와 유사한 기능으로 검색한 결과를 임시로 저장해 두는 기능이다.
 - ▶초록보기 : 초록을 볼 수 있다.
 - ▶목차보기 : 목차를 볼 수 있다.
 - ▶권호정보 : 학술지 각 권호의 입수, 미착, 결호, 목차 등의 정보를 볼 수 있다.
 - ▶문헌복사신청 : 문헌복사를 신청할 수 있다.
 - ▶맞춤정보신청 : 맞춤정보를 신청할 수 있다.

■ 바구니

- 검색결과 간략정보 혹은 상세정보에서 “바구니넣기”를 실행한 후 바구니에 넣은 검색결과를 보고자 할 경우 화면 오른쪽의 QUICK LINK에서 “바구니보기”를 선택한다.
- 버튼설명
 - ▶ My Collection 저장 : 바구니에 담았던 검색 자료에 대한 정보를 저장하는 기능이다. 추후 [My KOSSDA]의 [My Collection]에서 이 저장된 정보를 관리할 수 있다.
 - ▶ 메일전송 : 바구니에 넣은 정보를 이메일로 전송할 수 있다.
 - ▶인쇄 : 바구니에 넣은 정보를 인쇄할 수 있다.
 - ▶삭제 : 바구니에 넣은 정보를 삭제할 수 있다.

III. 분야별검색

▶ 분야별검색

분야별검색에서는 사회과학 영역별 연구 분야(categories)별로 자료를 검색해 볼 수 있다.

▶ 검색화면

검색화면에서는 원하는 영역의 분야를 선택(복수 선택 가능)한 후 **검색** 버튼을 클릭하면 화면 하단에 검색 결과가 나온다.

• 연구영역

- ▶ 정치/행정/법
- ▶ 경제/경영
- ▶ 사회/문화
- ▶ 사회문제/복지
- ▶ 심리/교육
- ▶ 지역연구

• 버튼설명

- ▶ **검 색** : 분야 선택 후 검색을 실행하는 버튼이다.
- ▶ **자료소개** : 소장자료 페이지로 이동해서 자료에 대한 자세한 소개를 볼 수 있다.
- ▶ **도움말** : 검색화면의 도움말을 볼 수 있다.

▶ 검색결과화면

■ 간략정보

검색한 자료에 대한 간략정보를 볼 수 있다.

1. 자료구분별 탭

상단에 나타나는 자료구분별 탭(양적자료, 질적자료, 문헌자료)에서 원하는 자료의 탭을 선택하면, 선택한 자료의 결과만 볼 수 있다.

2. 간략정보 리스트

- ▶ **표시항목** : 유형, 자료명, 연구자(저자), 연구수행기관(발행처), 연도, 신청

※ “자료명/연구자(저자)/연구수행기관(발행처)/연도“ 중 원하는 항목을 더블 클릭하면 해당 항목을 정렬할 수 있다.

▶ 유형

자료구분	유형
양적자료	조사자료, 통계자료
질적자료	면접/구술, 필드노트, 회의/강연기록, 공연기록, 기록문서, 기사스크랩
문헌자료	학술지, 학술지논문, 단행본, 보고서, 학위논문

- ▶ 신청 : “양적/질적자료신청”과 “문헌복사신청”을 할 수 있다.

3. 부가정보 표시항목

- ▶ **관련파일** : 양적/질적 자료의 관련 파일(설문지, 코드북 등)을 볼 수 있다.
- ▶ **통계분석** : 웹상에서 곧바로 원하는 조사자료에 대한 제표, 회귀분석 등을 할 수 있다.
- ▶ **미리보기** : 오디오, 동영상, 텍스트 등 다양한 형태의 질적자료를 탐색할 수 있다.
- ▶ **이용문헌** : 검색된 양적/질적 자료를 이용한 문헌목록을 볼 수 있다.
- ▶ **소장정보** : 문헌자료의 소장정보를 볼 수 있다.
- ▶ **원문보기** : 전자자료 형태로 된 문헌의 원문을 볼 수 있다.
- ▶ **초록보기** : 초록을 볼 수 있다.
- ▶ **목차보기** : 목차를 볼 수 있다.

※ 부가정보에 표시되는 항목들은 해당 정보가 있을 경우에만 나타나며, 이용자별 제공범위가 다르다.

4. 상세정보 보기

간략정보 화면에서 자료명을 선택하면 선택된 자료의 상세정보를 볼 수 있다.

5. 버튼설명

- ▶ **바구니에넣기** : 쇼핑몰의 장바구니와 유사한 기능으로 검색한 결과를 임시로 저장해 두는 기능이다.
- ▶ **메일전송** : 간략정보를 이메일로 전송할 수 있다.
- ▶ **인쇄** : 간략정보를 인쇄할 수 있다.

■ 상세정보

간략정보에서 자료명을 선택하면 선택한 자료의 상세정보를 볼 수 있다.

1. 양적·질적 자료

- 자료유형, 자료번호, 자료명, 연구과제명, 연구책임자, 연구수행기관, 자료기탁자, 초록, 목차, 카테고리, 시소러스, 조사지역, 분석단위, 조사대상자, 자료수집기간, 자료수집방법, 표본크기 등에 대한 정보를 볼 수 있다.
- 연구책임자, 연구과제명, 카테고리, 시소러스 등의 링크를 클릭하면 클릭한 연구책임자, 연구과제명, 시소러스, 카테고리의 꼬리물기 검색을 할 수 있다.

• 버튼설명

- ▶ 결과화면 : 검색결과 간략정보 화면으로 이동할 수 있다.
- ▶ 검색화면 : 검색화면으로 이동할 수 있다.
- ▶ 인 쇄 : 상세정보를 인쇄할 수 있다.
- ▶ 바구니에넣기 : 쇼핑물의 장바구니와 유사한 기능으로 검색한 결과를 임시로 저장해 두는 기능이다.
- ▶ 관련파일 : 양적/질적 자료의 관련 파일(설문지, 코드북 등)을 볼 수 있다.
- ▶ 변수리스트 : 검색된 조사자료의 변수리스트를 볼 수 있다.
- ▶ 이용문헌 : 검색된 양적/질적 자료를 이용한 문헌의 목록을 볼 수 있다.
- ▶ 관련자료 : 관련된 자료를 볼 수 있다.
- ▶ 통계분석 : 웹상에서 곧바로 원하는 조사자료에 대한 제표, 회귀분석 등을 할 수 있다.
- ▶ 미리보기 : 오디오, 동영상, 텍스트 등 다양한 형태의 질적자료를 탐색할 수 있다.
- ▶ 자료이용신청 : 양적/질적자료신청을 할 수 있다.

2. 문헌자료

- 자료유형, 자료명, 저자사항, 발행사항, 형태사항, 카테고리, 시소러스 등에 대한 상세정보를 볼 수 있다.
- 저자사항, 시소러스, 카테고리 등의 링크를 클릭하면 클릭한 저자사항, 시소러스, 카테고리의 꼬리물기 검색을 할 수 있다.
- **Online Access** : HTML, PDF 및 기타 전자적 형태로 된 원문으로의 링크 정보가 있을 경우에 표시되며, 원문보기를 클릭하면 해당 원문을 볼 수 있다.
- **소장정보** : 자료의 소장정보를 볼 수 있다.
 - ▶ 청구기호 : 서가에서 자료를 찾을 수 있도록 별치기호, 분류기호, 도서기호의 조합으로 구성된 기호
 - ▶ 소장처 : 자료가 소장되어 있는 장소
 - ▶ 소장사항 : 소장하고 있는 권호의 요약 정보 및 이용안내
 - ▶ 권호·목차정보 : 학술지 각 권호의 입수, 미착, 결호, 목차 등의 정보

• 버튼설명

- ▶ 결과화면 : 검색결과 간략정보 화면으로 이동할 수 있다.
- ▶ 검색화면 : 검색화면으로 이동할 수 있다.
- ▶ 인 쇄 : 상세정보를 인쇄할 수 있다.
- ▶ 바구니에넣기 : 쇼핑물의 장바구니와 유사한 기능으로 검색한 결과를 임시로 저장해 두는 기능이다.
- ▶ 초록보기 : 초록을 볼 수 있다.
- ▶ 목차보기 : 목차를 볼 수 있다.
- ▶ 권호정보 : 학술지 각 권호의 입수, 미착, 결호, 목차 등의 정보를 볼 수 있다.
- ▶ 문헌복사신청 : 문헌복사를 신청할 수 있다.
- ▶ 맞춤정보신청 : 맞춤정보를 신청할 수 있다.

■ 바구니

- 검색결과 간략정보 혹은 상세정보에서 “바구니넣기”를 실행한 후 바구니에 넣은 검색결과를 보고자 할 경우 화면 오른쪽의 QUICK LINK에서 “바구니보기”를 선택한다.

• 버튼설명

- ▶ My Collection 저장 : 바구니에 담았던 검색 자료에 대한 정보를 저장하는 기능이다. 추후 [My KOSSDA]의 [My Collection]에서 이 저장된 정보를 관리할 수 있다.
- ▶ 메일전송 : 바구니에 넣은 정보를 이메일로 전송할 수 있다.
- ▶ 인 쇄 : 바구니에 넣은 정보를 인쇄할 수 있다.
- ▶ 삭 제 : 바구니에 넣은 정보를 삭제할 수 있다.

IV. 시소러스검색

▶ 시소러스검색

시소러스검색에서는 용어들 간의 관계(참조관계, 연관관계, 계층관계)로 자료를 검색할 수 있다. 용어간의 관계는 동의어, 상위어, 하위어, 관련어로 표기되며, 검색 시 검색된 용어가 포함된 기본어 리스트가 제공된다.

▶ 검색화면

검색화면에서 검색방법(부분일치, 전방일치, 후방일치)을 선택하고, 검색하고자 하는 용어명을 입력창에 입력한 후 **검색** 버튼을 클릭하면 [검색된 기본어 리스트]가 화면에 나타난다. 그 하단에는 대표어, 외국어, 동의어, 상위어, 하위어, 관련어가 표기되며, 원하는 용어의 체크박스(☑)에 체크(복수 체크 가능)하고 **검색** 버튼을 클릭하면 검색이 실행된다. 검색용어를 변경하려면 [검색된 기본어 리스트]에서 원하는 용어를 선택하면 된다.

• 검색방법

- ▶ **부분일치** : 입력한 용어를 포함하는 모든 용어를 검색할 수 있다.
- ▶ **전방일치** : 입력한 용어로부터 시작하는 용어를 검색할 수 있다.
- ▶ **후방일치** : 입력한 용어로 끝나는 용어를 검색할 수 있다.

• 버튼설명

- ▶ **검 색** : 용어명 입력 또는 선택 후 검색을 실행하는 버튼이다.
- ▶ **소 개** : 시소러스 소개 페이지를 볼 수 있다.
- ▶ **목 록** : 시소러스 목록을 볼 수 있다.
- ▶ **도움말** : 검색화면의 도움말을 볼 수 있다.

▶ 검색결과화면

■ 간략정보

검색한 자료에 대한 간략정보를 볼 수 있다.

1. 자료구분별 탭

상단에 나타나는 자료구분별 탭(양적자료, 질적자료, 문헌자료)에서 원하는 자료의 탭을 선택하면, 선택한 자료의 결과만 볼 수 있다.

2. 간략정보 리스트

- ▶ **표시항목** : 유형, 자료명, 연구자(저자), 연구수행기관(발행처), 연도, 신청

※ “자료명/연구자(저자)/연구수행기관(발행처)/연도“ 중 원하는 항목을 더블 클릭하면 해당 항목을 정렬할 수 있다.

- ▶ **유형**

자료구분	유 형
양적자료	조사자료, 통계자료
질적자료	면접/구술, 필드노트, 회의/강연기록, 공연기록, 기록문서, 기사스크랩
문헌자료	학술지, 학술지논문, 단행본, 보고서, 학위논문

- ▶ **신청** : “양적/질적자료신청”과 “문헌복사신청”을 할 수 있다.

3. 부가정보 표시항목

- ▶ **관련파일** : 양적/질적 자료의 관련 파일(설문지, 코드북 등)을 볼 수 있다.
- ▶ **통계분석** : 웹상에서 곧바로 원하는 조사자료에 대한 제표, 회귀분석 등을 할 수 있다.
- ▶ **미리보기** : 오디오, 동영상, 텍스트 등 다양한 형태의 질적자료를 탐색할 수 있다.
- ▶ **이용문헌** : 검색된 양적/질적 자료를 이용한 문헌목록을 볼 수 있다.
- ▶ **소장정보** : 문헌자료의 소장정보를 볼 수 있다.
- ▶ **원문보기** : 전자자료 형태로 된 문헌의 원문을 볼 수 있다.
- ▶ **초록보기** : 초록을 볼 수 있다.
- ▶ **목차보기** : 목차를 볼 수 있다.

※ 부가정보에 표시되는 항목들은 해당 정보가 있을 경우에만 나타나며, 이용자별 제공범위가 다르다.

4. 상세정보 보기

간략정보 화면에서 자료명을 선택하면 선택된 자료의 상세정보를 볼 수 있다.

5. 버튼설명

- ▶ **바구니에넣기** : 쇼핑몰의 장바구니와 유사한 기능으로 검색한 결과를 임시로 저장해 두는 기능이다.
- ▶ **메일전송** : 간략정보를 이메일로 전송할 수 있다.
- ▶ **인쇄** : 간략정보를 인쇄할 수 있다.

■ 상세정보

간략정보에서 자료명을 선택하면 선택한 자료의 상세정보를 볼 수 있다.

1. 양적·질적 자료

- 자료유형, 자료번호, 자료명, 연구과제명, 연구책임자, 연구수행기관, 자료기탁자, 초록, 목차, 카테고리, 시소러스, 조사지역, 분석단위, 조사대상자, 자료수집기간, 자료수집방법, 표본크기 등에 대한 정보를 볼 수 있다.
- 연구책임자, 연구과제명, 카테고리, 시소러스 등의 링크를 클릭하면 클릭한 연구책임자, 연구과제명, 시소러스, 카테고리의 꼬리물기 검색을 할 수 있다.

• 버튼설명

- ▶ 결과화면 : 검색결과 간략정보 화면으로 이동할 수 있다.
- ▶ 검색화면 : 검색화면으로 이동할 수 있다.
- ▶ 인쇄 : 상세정보를 인쇄할 수 있다.
- ▶ 바구니에넣기 : 쇼핑물의 장바구니와 유사한 기능으로 검색한 결과를 임시로 저장해 두는 기능이다.
- ▶ 관련파일 : 양적/질적 자료의 관련 파일(설문지, 코드북 등)을 볼 수 있다.
- ▶ 변수리스트 : 검색된 조사자료의 변수리스트를 볼 수 있다.
- ▶ 이용문헌 : 검색된 양적/질적 자료를 이용한 문헌의 목록을 볼 수 있다.
- ▶ 관련자료 : 관련된 자료를 볼 수 있다.
- ▶ 통계분석 : 웹상에서 곧바로 원하는 조사자료에 대한 제표, 회귀분석 등을 할 수 있다.
- ▶ 미리보기 : 오디오, 동영상, 텍스트 등 다양한 형태의 질적자료를 탐색할 수 있다.
- ▶ 자료이용신청 : 양적/질적자료신청을 할 수 있다.

2. 문헌자료

- 자료유형, 자료명, 저자사항, 발행사항, 형태사항, 카테고리, 시소러스 등에 대한 상세정보를 볼 수 있다.
- 저자사항, 시소러스, 카테고리 등의 링크를 클릭하면 클릭한 저자사항, 시소러스, 카테고리의 꼬리물기 검색을 할 수 있다.
- Online Access : HTML, PDF 및 기타 전자적 형태로 된 원문으로의 링크 정보가 있을 경우에 표시되며, 원문보기를 클릭하면 해당 원문을 볼 수 있다.

- 소장정보 : 자료의 소장정보를 볼 수 있다.
 - ▶ 청구기호 : 서가에서 자료를 찾을 수 있도록 별치기호, 분류기호, 도서기호의 조합으로 구성된 기호
 - ▶ 소장처 : 자료가 소장되어 있는 장소
 - ▶ 소장사항 : 소장하고 있는 권호의 요약 정보 및 이용안내
 - ▶ 권호·목차정보 : 학술지 각 권호의 입수, 미착, 결호, 목차 등의 정보

- 버튼설명
 - ▶ 결과화면 : 검색결과 간략정보 화면으로 이동할 수 있다.
 - ▶ 검색화면 : 검색화면으로 이동할 수 있다.
 - ▶ 인쇄 : 상세정보를 인쇄할 수 있다.
 - ▶ 바구니에넣기 : 쇼핑물의 장바구니와 유사한 기능으로 검색한 결과를 임시로 저장해 두는 기능이다.
 - ▶ 초록보기 : 초록을 볼 수 있다.
 - ▶ 목차보기 : 목차를 볼 수 있다.
 - ▶ 권호정보 : 학술지 각 권호의 입수, 미착, 결호, 목차 등의 정보를 볼 수 있다.
 - ▶ 문헌복사신청 : 문헌복사를 신청할 수 있다.
 - ▶ 맞춤정보신청 : 맞춤정보를 신청할 수 있다.

■ 바구니

- 검색결과 간략정보 혹은 상세정보에서 “바구니넣기”를 실행한 후 바구니에 넣은 검색결과를 보고자 할 경우 화면 오른쪽의 QUICK LINK에서 “바구니보기”를 선택한다.

- 버튼설명
 - ▶ My Collection 저장 : 바구니에 담았던 검색 자료에 대한 정보를 저장하는 기능이다. 추후 [My KOSSDA]의 [My Collection]에서 이 저장된 정보를 관리할 수 있다.
 - ▶ 메일전송 : 바구니에 넣은 정보를 이메일로 전송할 수 있다.
 - ▶ 인쇄 : 바구니에 넣은 정보를 인쇄할 수 있다.
 - ▶ 삭제 : 바구니에 넣은 정보를 삭제할 수 있다.

V. 조사자료변수 검색

▶ 조사자료변수 검색

조사자료변수 검색에서는 변수설명과 해당 설문 텍스트를 확인하고 검색해야 한다. 검색결과 화면에서 검색한 변수들의 설문항, 응답값, 빈도 등을 볼 수 있을 뿐만 아니라 해당 변수를 포함하고 있는 자료에 대한 정보와 변수리스트도 함께 볼 수 있다.

▶ 검색화면

검색화면에서 검색하고자 하는 검색어를 입력한 후 **검색** 버튼을 클릭하면 하단에 검색결과 간략정보가 나타난다.

• 버튼설명

- ▶ **검 색** : 검색어 입력 후 검색을 실행하는 버튼이다.
- ▶ **소 개** : 조사자료변수 소개 페이지를 볼 수 있다.
- ▶ **도움말** : 검색화면의 도움말을 볼 수 있다.

▶ 검색결과화면

- **간략정보 리스트 표시항목** : 변수명, 변수설명, 자료명, 온라인통계분석, 변수리스트
 - ▶ **변수설명** : 변수의 “설문문항, 변수명, 변수설명, 변수값, 빈도” 등을 볼 수 있다.
 - ▶ **자 료 명** : 해당 변수를 포함하고 있는 자료에 대한 상세정보를 볼 수 있다.
 - ▶ **온라인통계분석** : 웹상에서 곧바로 원하는 조사자료에 대한 제표, 회귀분석 등을 할 수 있다.
 - ▶ **변수리스트** : 해당 변수를 포함하고 있는 자료의 전체 변수리스트를 볼 수 있다.

VI. 전자저널DB 검색

▶ 전자저널DB 검색

전자저널DB 검색에서는 KOSSDA에서 구독하는 전자저널 DB에 수록된 전자저널을 검색할 수 있다.

▶ 검색화면

검색화면에서 저널명순으로 찾아보거나, 검색하고자 하는 검색어(전자저널명)를 입력한 후 **검색** 버튼을 클릭하면 하단에 검색결과 간략정보가 나타난다.

- **선택** : 전자저널을 가나다순 또는 알파벳순으로 조회할 수 있다.
- **검색어** : 검색어 필드에 전자저널명을 직접 입력하여 검색해 볼 수 있다.
- **버튼설명**
 - ▶ **검 색** : 검색어 입력 후 검색을 실행하는 버튼이다.
 - ▶ **도움말** : 검색화면의 도움말을 볼 수 있다.

▶ 검색결과화면

- **간략정보 리스트 표시항목** : 전자저널명, 수록DB명, 수록년도, 원문보기
 - ▶ **전자저널명** : 해당 전자저널에 대한 상세정보를 볼 수 있다.
 - ▶ **수록DB명** : 전자저널을 수록하고 있는 DB명을 보여준다.
 - ▶ **수록 년도** : 전자저널 원문이 제공되는 연도를 보여준다.
 - ▶ **원문 보기** : 전자저널 원문을 볼 수 있다.
- **버튼설명**
 - ▶ **인 쇄** : 간략정보를 인쇄할 수 있다.

Ⅶ. 최신자료 검색

▶ 최신자료 검색

최신자료 검색에서는 KOSSDA에서 최근에 DB로 구축한 자료를 검색할 수 있다.

▶ 검색화면

검색화면에서 입수시기를 설정하고 검색어를 입력한 후 **검색** 버튼을 클릭하면 하단에 검색 결과 간략정보가 나타난다.

- **입수시기** : “1주, 15일, 1개월” 중에서 선택하거나, “사용자정의”에서 직접 연월일을 입력할 수 있다.
- **검색어** : 검색하고자 하는 항목(전체, 자료명/서명, 연구자/저자, 연구수행기관/발행처, 주제어, 조사자료변수, 초록)을 선택한 후 검색어를 입력하여 검색해 볼 수 있다.
- **버튼설명**
 - ▶ **검색** : 검색어 입력 후 검색을 실행하는 버튼이다.
 - ▶ **도움말** : 검색화면의 도움말을 볼 수 있다.

▶ 검색결과화면

■ 간략정보

검색한 자료에 대한 간략정보를 볼 수 있다.

1. 자료구분별 탭

상단에 나타나는 자료구분별 탭(양적자료, 질적자료, 문헌자료)에서 원하는 자료의 탭을 선택하면, 선택한 자료의 결과만 볼 수 있다.

2. 간략정보 리스트

- ▶ **표시항목** : 유형, 자료명, 연구자(저자), 연구수행기관(발행처), 연도, 신청

※ “자료명/연구자(저자)/연구수행기관(발행처)/연도“ 중 원하는 항목을 더블 클릭하면 해당 항목을 정렬할 수 있다.

▶ 유형

자료구분	유 형
양적자료	조사자료, 통계자료
질적자료	면접/구술, 필드노트, 회의/강연기록, 공연기록, 기록문서, 기사스크랩
문헌자료	학술지, 학술지논문, 단행본, 보고서, 학위논문

- ▶ 신청 : “양적/질적자료신청”과 “문헌복사신청”을 할 수 있다.

3. 부가정보 표시항목

- ▶ **관련파일** : 양적/질적 자료의 관련 파일(설문지, 코드북 등)을 볼 수 있다.
- ▶ **통계분석** : 웹상에서 곧바로 원하는 조사자료에 대한 제표, 회귀분석 등을 할 수 있다.
- ▶ **미리보기** : 오디오, 동영상, 텍스트 등 다양한 형태의 질적자료를 탐색할 수 있다.
- ▶ **이용문헌** : 검색된 양적/질적 자료를 이용한 문헌목록을 볼 수 있다.
- ▶ **소장정보** : 문헌자료의 소장정보를 볼 수 있다.
- ▶ **원문보기** : 전자자료 형태로 된 문헌의 원문을 볼 수 있다.
- ▶ **초록보기** : 초록을 볼 수 있다.
- ▶ **목차보기** : 목차를 볼 수 있다.

※ 부가정보에 표시되는 항목들은 해당 정보가 있을 경우에만 나타나며, 이용자별 제공범위가 다르다.

4. 상세정보 보기

간략정보 화면에서 자료명을 선택하면 선택된 자료의 상세정보를 볼 수 있다.

5. 버튼설명

- ▶ **바구니에넣기** : 쇼핑물의 장바구니와 유사한 기능으로 검색한 결과를 임시로 저장해 두는 기능이다.
- ▶ **메일전송** : 간략정보를 이메일로 전송할 수 있다.
- ▶ **인쇄** : 간략정보를 인쇄할 수 있다.

■ 상세정보

간략정보에서 자료명을 선택하면 선택한 자료의 상세정보를 볼 수 있다.

1. 양적·질적 자료

- 자료유형, 자료번호, 자료명, 연구과제명, 연구책임자, 연구수행기관, 자료기탁자, 초록, 목차, 카테고리, 시소러스, 조사지역, 분석단위, 조사대상자, 자료수집기간, 자료수집방법, 표본크기 등에 대한 정보를 볼 수 있다.
- 연구책임자, 연구과제명, 카테고리, 시소러스 등의 링크를 클릭하면 클릭한 연구책임자, 연구과제명, 시소러스, 카테고리의 꼬리물기 검색을 할 수 있다.

• 버튼설명

- ▶ 결과화면 : 검색결과 간략정보 화면으로 이동할 수 있다.
- ▶ 검색화면 : 검색화면으로 이동할 수 있다.
- ▶ 인 쇄 : 상세정보를 인쇄할 수 있다.
- ▶ 바구니에넣기 : 쇼핑물의 장바구니와 유사한 기능으로 검색한 결과를 임시로 저장해 두는 기능이다.
- ▶ 관련파일 : 양적/질적 자료의 관련 파일(설문지, 코드북 등)을 볼 수 있다.
- ▶ 변수리스트 : 검색된 조사자료의 변수리스트를 볼 수 있다.
- ▶ 이용문헌 : 검색된 양적/질적 자료를 이용한 문헌의 목록을 볼 수 있다.
- ▶ 관련자료 : 관련된 자료를 볼 수 있다.
- ▶ 통계분석 : 웹상에서 곧바로 원하는 조사자료에 대한 제표, 회귀분석 등을 할 수 있다.
- ▶ 미리보기 : 오디오, 동영상, 텍스트 등 다양한 형태의 질적자료를 탐색할 수 있다.
- ▶ 자료이용신청 : 양적/질적자료신청을 할 수 있다.

2. 문헌자료

- 자료유형, 자료명, 저자사항, 발행사항, 형태사항, 카테고리, 시소러스 등에 대한 상세정보를 볼 수 있다.
- 저자사항, 시소러스, 카테고리 등의 링크를 클릭하면 클릭한 저자사항, 시소러스, 카테고리의 꼬리물기 검색을 할 수 있다.
- Online Access : HTML, PDF 및 기타 전자적 형태로 된 원문으로의 링크 정보가 있을 경우에 표시되며, 원문보기를 클릭하면 해당 원문을 볼 수 있다.

- 소장정보 : 자료의 소장정보를 볼 수 있다.
 - ▶ 청구기호 : 서가에서 자료를 찾을 수 있도록 별치기호, 분류기호, 도서기호의 조합으로 구성된 기호
 - ▶ 소장처 : 자료가 소장되어 있는 장소
 - ▶ 소장사항 : 소장하고 있는 권호의 요약 정보 및 이용안내
 - ▶ 권호·목차정보 : 학술지 각 권호의 입수, 미착, 결호, 목차 등의 정보

- 버튼설명
 - ▶ 결과화면 : 검색결과 간략정보 화면으로 이동할 수 있다.
 - ▶ 검색화면 : 검색화면으로 이동할 수 있다.
 - ▶ 인쇄 : 상세정보를 인쇄할 수 있다.
 - ▶ 바구니에넣기 : 쇼핑물의 장바구니와 유사한 기능으로 검색한 결과를 임시로 저장해 두는 기능이다.
 - ▶ 초록보기 : 초록을 볼 수 있다.
 - ▶ 목차보기 : 목차를 볼 수 있다.
 - ▶ 권호정보 : 학술지 각 권호의 입수, 미착, 결호, 목차 등의 정보를 볼 수 있다.
 - ▶ 문헌복사신청 : 문헌복사를 신청할 수 있다.
 - ▶ 맞춤정보신청 : 맞춤정보를 신청할 수 있다.

■ 바구니

- 검색결과 간략정보 혹은 상세정보에서 “바구니넣기”를 실행한 후 바구니에 넣은 검색결과를 보고자 할 경우 화면 오른쪽의 QUICK LINK에서 “바구니보기”를 선택한다.

- 버튼설명
 - ▶ My Collection 저장 : 바구니에 담았던 검색 자료에 대한 정보를 저장하는 기능이다. 추후 [My KOSSDA]의 [My Collection]에서 이 저장된 정보를 관리할 수 있다.
 - ▶ 메일전송 : 바구니에 넣은 정보를 이메일로 전송할 수 있다.
 - ▶ 인쇄 : 바구니에 넣은 정보를 인쇄할 수 있다.
 - ▶ 삭제 : 바구니에 넣은 정보를 삭제할 수 있다.

VIII. 한국사회과학도서관 자료검색

▶ 한국사회과학도서관 자료검색

한국사회과학도서관 자료검색에서는 KOSSDA의 전신인 한국사회과학도서관이 소장하고 있던 국내외 사회과학 일반문헌을 자료유형별로 검색할 수 있다.

▶ 검색화면

“전체” “학술지” “학술지논문” “단행본·보고서·학위논문” 메뉴 중 하나를 선택한 후 검색화면이 나타나면 원하는 검색방법(키워드 또는 전방일치)을 선택한 다음 검색을 실행한다.

1. 검색메뉴

- **전 체** : 학술지, 학술지논문, 단행본, 보고서, 학위논문을 통합하여 검색하거나, 유형을 선택하여 검색
- **학술지** : 학술지 목록을 검색
- **학술지논문** : 학술지에 수록된 논문(article)을 검색
- **단행본·보고서·학위논문** : 단행본, 보고서, 학위논문을 통합하여 검색하거나, 유형을 선택하여 검색

2. 검색방법

키워드와 전방일치 중 원하는 검색방법을 선택할 수 있다.

키워드 : 검색항목 “자료명” “저자” “발행처” 등에 찾고 싶은 자료의 키워드를 입력하여 검색하는 방법으로서, 최대 3가지 검색항목을 선택할 수 있다. 2가지 이상의 검색항목을 선택할 경우에는 연산자(AND 또는 OR)를 이용하여 조합검색을 할 수 있으며, 연구분야와 연도를 한정하여 제한검색을 할 수도 있다.

전방일치 : 찾고 싶은 자료의 자료명, 저자, 발행처 등의 앞부분이나 전부를 알고 있을 때 사용하면 편리한 검색방법으로서 입력한 검색어로 시작하는 자료가 검색된다.

3. 검색항목

검색하고자 하는 항목(검색대상 필드)으로 “전체” “자료명” “저자” “발행처” “주제어” “초록” 등을 선택할 수 있다.

4. 제한검색

검색어를 입력한 후 다음의 4가지 항목에 대해 추가로 제한검색을 할 수 있다.

- **연구분야** : 연구분야(categories)를 선택하여 제한검색을 할 수 있다.
- **연 도** : 발행년도를 제한할 수 있다.
- **언 어** : 언어(한국어, 영어, 일어 등)를 제한할 수 있다.
- **쪽당출력건수** : 1쪽에 보여주는 검색결과 건수를 설정할 수 있다.

5. 조합검색

키워드 검색에서는 연산자(AND 또는 OR)를 이용하여 검색어를 조합하여 검색할 수 있다.

- **AND** : 검색어를 모두 포함하고 있는 자료의 검색
- **OR** : 검색어 중 어느 하나라도 포함하고 있는 자료의 검색

6. 검색이력

저장된 이전의 검색내용을 재검색(Re-Run)하거나 이전 검색항목을 편집(Edit)하여 검색할 수 있다.

- **저 장** : 검색이력을 저장하는 버튼으로 로그인을 해야만 이용할 수 있다. 저장된 검색이력은 [My KOSSDA]의 [My Search]에서 관리할 수 있다.
- **검색이력불러오기** : [My KOSSDA]의 [My Search]에 저장된 검색이력을 불러올 수 있다.
- **지우기** : 저장된 검색이력을 제외한 검색이력을 삭제할 수 있다.

7. 버튼설명

- **일어입력** : 버튼을 클릭하면 일본어 입력화면이 나타나고, 입력하고자 하는 일본어를 클릭하면 검색어 입력필드에 자동으로 입력된다.
- **검 색** : 검색어 입력 후 검색을 실행하는 버튼이다.
- **다시쓰기** : 입력된 값을 지우고 초기화하는 버튼이다.
- **자료목록** : 검색메뉴 “학술지” 화면에서 제공되는 버튼으로 학술지 목록을 볼 수 있다.
- **도 움 말** : 검색화면의 도움말을 볼 수 있다.

▶ 검색결과화면

■ 간략정보

검색한 자료에 대한 간략정보를 볼 수 있다.

1. 상단에 나타나는 유형별 탭을 선택하면, 선택한 유형의 자료만 볼 수 있다.

※ 검색메뉴 “전체”와 “단행본·보고서·학위논문”에서 검색할 경우 간략정보 상단에 유형별 탭이 나타난다.

2. 간략정보 리스트

▶ **표시항목** : 유형, 자료명, 저자, 발행처, 발행년도, 신청

※ “자료명/저자/발행처/발행년도“ 중 원하는 항목을 더블 클릭하면 해당 항목을 정렬할 수 있다.

▶ **유 형** : 학술지, 학술지논문, 단행본, 보고서, 학위논문

▶ **신 청** : “문헌복사신청”을 할 수 있다.

3. 부가정보 표시항목

▶ **소장정보** : 문헌자료의 소장정보를 볼 수 있다.

▶ **원문보기** : 전자자료 형태로 된 문헌의 원문을 볼 수 있다.

▶ **초록보기** : 초록을 볼 수 있다.

▶ **목차보기** : 목차를 볼 수 있다.

4. 상세정보 보기

간략정보 화면에서 자료명을 선택하면 선택된 자료의 상세정보를 볼 수 있다.

5. 버튼설명

▶ **바구니에넣기** : 쇼핑물의 장바구니와 유사한 기능으로 검색한 결과를 임시로 저장해 두는 기능이다.

▶ **메일전송** : 간략정보를 이메일로 전송할 수 있다.

▶ **인 쇄** : 간략정보를 인쇄할 수 있다.

■ 상세정보

간략정보에서 자료명을 선택하면 선택한 자료의 상세정보를 볼 수 있다.

- 자료유형, 자료명, 저자사항, 발행사항, 형태사항, 카테고리, 시소러스 등에 대한 상세정보를 볼 수 있다.
- 저자사항, 시소러스, 카테고리 등의 링크를 클릭하면 클릭한 저자사항, 시소러스, 카테고리의 꼬리물기 검색을 할 수 있다.
- Online Access : HTML, PDF 및 기타 전자적 형태로 된 원문으로의 링크 정보가 있을 경우에 표시되며, 원문보기를 클릭하면 해당 원문을 볼 수 있다.
- 소장정보 : 자료의 소장정보를 볼 수 있다.
 - ▶ 청구기호 : 서가에서 자료를 찾을 수 있도록 별치기호, 분류기호, 도서기호의 조합으로 구성된 기호
 - ▶ 소장처 : 자료가 소장되어 있는 장소
 - ▶ 소장사항 : 소장하고 있는 권호의 요약 정보 및 이용안내
 - ▶ 권호·목차정보 : 학술지 각 권호의 입수, 미착, 결호, 목차 등의 정보
- 버튼설명
 - ▶ 결과화면 : 검색결과 간략정보 화면으로 이동할 수 있다.
 - ▶ 검색화면 : 검색화면으로 이동할 수 있다.
 - ▶ 인쇄 : 상세정보를 인쇄할 수 있다.
 - ▶ 바구니에넣기 : 쇼핑물의 장바구니와 유사한 기능으로 검색한 결과를 임시로 저장해 두는 기능이다.
 - ▶ 초록보기 : 초록을 볼 수 있다.
 - ▶ 목차보기 : 목차를 볼 수 있다.
 - ▶ 권호정보 : 학술지 각 권호의 입수, 미착, 결호, 목차 등의 정보를 볼 수 있다.
 - ▶ 문헌복사신청 : 문헌복사를 신청할 수 있다.
 - ▶ 맞춤정보신청 : 맞춤정보를 신청할 수 있다.

■ 바구니

- 검색결과 간략정보 혹은 상세정보에서 “바구니넣기”를 실행한 후 바구니에 넣은 검색결과를 보고자 할 경우 화면 오른쪽의 QUICK LINK에서 “바구니보기”를 선택한다.
- 버튼설명
 - ▶ My Collection 저장 : 바구니에 담았던 검색 자료에 대한 정보를 저장하는 기능이다. 추후 [My KOSSDA]의 [My Collection]에서 이 저장된 정보를 관리할 수 있다.
 - ▶ 메일전송 : 바구니에 넣은 정보를 이메일로 전송할 수 있다.
 - ▶ 인쇄 : 바구니에 넣은 정보를 인쇄할 수 있다.
 - ▶ 삭제 : 바구니에 넣은 정보를 삭제할 수 있다.