

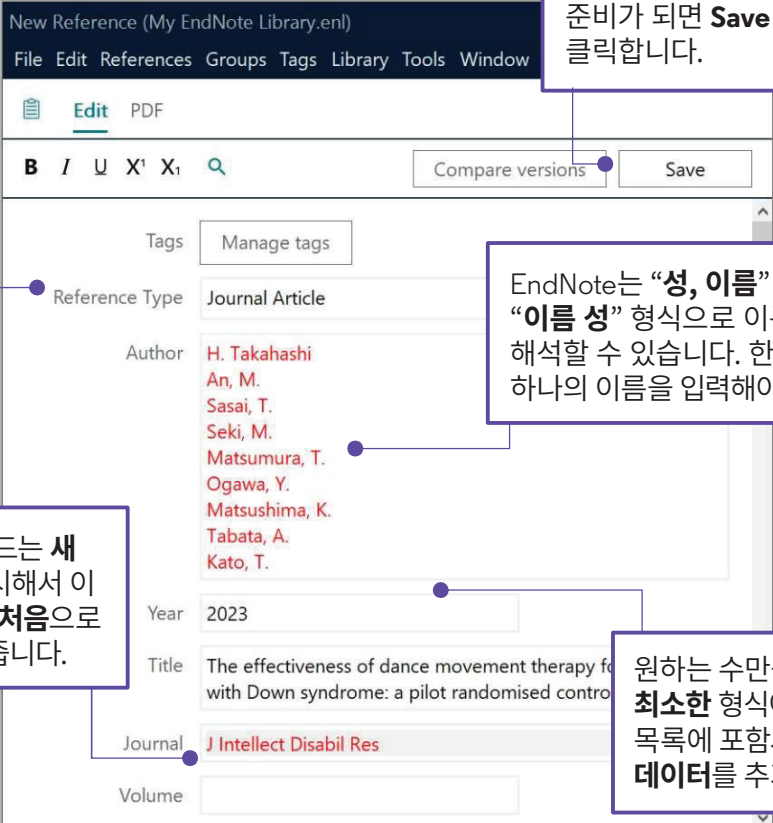
레퍼런스 추가하기

EndNote 21

EndNote 라이브러리에서 새 레퍼런스를 자동으로 캡처할 수 있어 정보를 직접 채우지 않아도 됩니다. 또한, 캡처할 수 없는 레퍼런스 자료의 경우, 라이브러리에서 항목을 수동으로 생성할 수도 있습니다.

1. EndNote 라이브러리를 연 상태에서 References > New Reference를 클릭해서 수동으로 새 항목을 만듭니다.

New Reference 창



이 자료에 필요한 세부 정보에 해당하는 **필드 레이블**을 표시하기 위해 적절한 레퍼런스 유형을 선택합니다.

활성 EndNote 라이브러리에 이러한 새 레퍼런스를 **추가**할 준비가 되면 **Save** 버튼을 클릭합니다.

EndNote는 “**성, 이름**” 또는 “**이름 성**” 형식으로 이름을 해석할 수 있습니다. 한 줄에 하나의 이름을 입력해야 합니다.

용어 목록에 링크된 필드는 새 용어를 빨간색으로 표시해서 이 용어가 이 필드 내에서 처음으로 표시된다는 것을 알려줍니다.

원하는 수만큼 필드를 채웁니다. **최소한** 형식이 지정된 참조 목록에 포함시키고 싶은 **메타 데이터**를 추가하세요.

작성과 동시에 인용하기: Configure Bibliography기능

EndNote 21

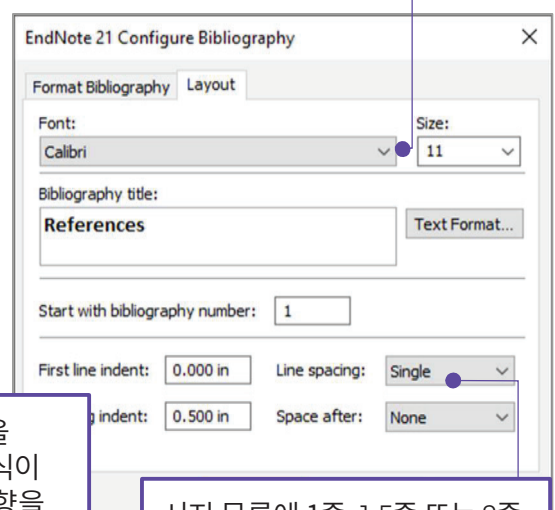
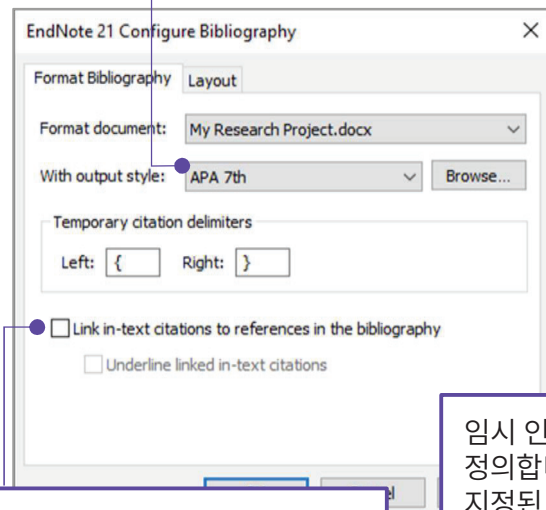
지정된 EndNote Output Style 은 대부분 본문 내 인용 및 서지 형식 입니다. 한편, Configure Bibliography 기능을 사용하면 문서별 설정을 사용자가 지정할 수 있습니다.

1. 작업하려는 Microsoft Word 문서를 엽니다. EndNote 21 탭의 Bibliography 섹션 오른쪽 하단에 있는 대각선 화살표 바로 가기를 눌러서 **Configure Bibliography**에 액세스하십시오.

Configure Bibliography 창

EndNote에 삽입된 각주/미주, 인용 및 참조 목록에 적용할 Output Style을 선택합니다.

이 문서에서는 EndNote 21에서 생성된 서지 목록에 선호하는 글꼴 및 글꼴 크기를 정합니다.



형식이 지정된 인용을 하이퍼링크로 변환해서 서지 목록의 해당 참조로 연결합니다.

임시 인용과 관련된 사항을 정의합니다. 이 괄호는 형식이 지정된 본문 내 인용에 영향을 미치지 않습니다.

서지 목록에 1줄, 1.5줄 또는 2줄 간격을 적용합니다. 공백 두기를 선택하면 레퍼런스 사이에 빈 줄을 추가할 수 있습니다.

작성과 동시에 인용하기: 인용 편집과 관리

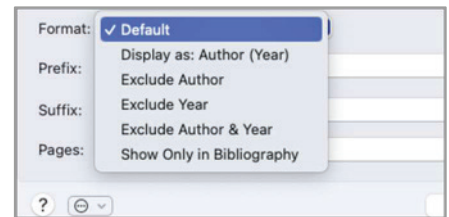
EndNote 21

형식 지정 지침에서 특정 인용에 다른 형식이 지정되도록 내주를 사용자 지정할 것을 요구하는 경우가 있습니다. Cite While You Write의 Edit & Manage Citation(s) 기능을 사용하면 인용별로 변경이 가능합니다.

1. 수정하려는 내주를 강조 표시해서 인용 사용자 지정 프로세스를 시작한 다음, Word 내 **EndNote 21** 탭에 있는 **Edit & Manage Citation(s)** 바로 가기를 누릅니다.

Edit & Manage Citation(s) 설정

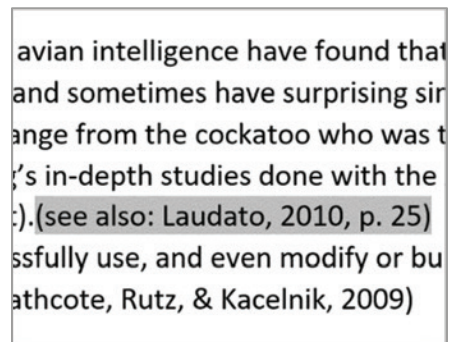
2. **Format** 메뉴를 사용해 개별 내주(In-text citation)의 모양을 커스터마이징합니다. 괄호 인용 **밖에** 저자 정보를 표시하거나, 저자 정보, **연도** 또는 **둘** 다를 생략할 수 있습니다. **서지 목록에만** 이러한 참조를 표시하도록 EndNote에 지시할 수도 있습니다.



3. **Prefix** 필드에 사용자 지정 텍스트를 추가하여 내주에 선행 단어 또는 구문을 포함시킵니다. **Suffix** 필드도 비슷하게 작동하지만, 괄호 인용 끝에 **Suffix** 필드 텍스트가 나타납니다. **Cited Pages**를 포함하도록 설정된 EndNote Output Style 에 내주 안에 있는 **Pages** 필드에 입력된 페이지 번호나 페이지 범위가 표시됩니다. 이 정보를 통해 독자는 참조 중인 원본에 포함된 개념이나 기타 데이터를 어디에서 찾을 수 있는지 알 수 있습니다.



4. **OK** 를 누르면 **Instant Formatting**이 활성화된 상태에서 사용자 정의한 인용이 실시간으로 나타납니다.



EndNote 21의 Edit and Manage Citation(s) 창에서 더 많은 기능들을 찾아보세요.

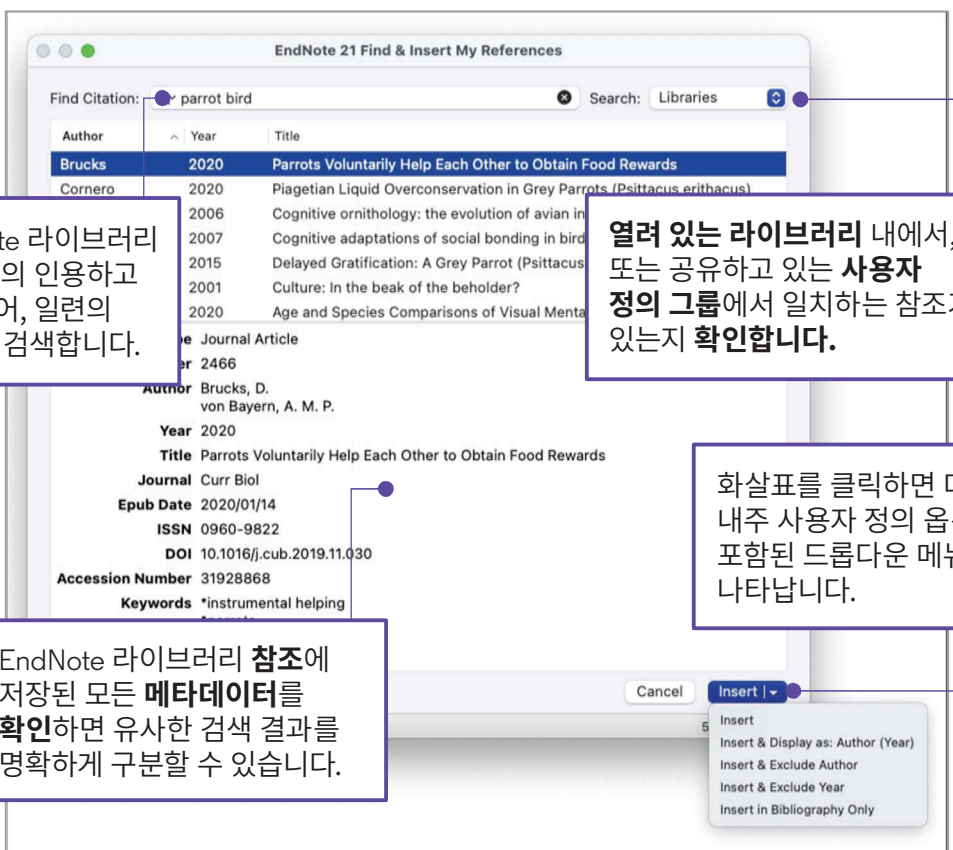
작성과 동시에 인용하기: 인용 추가하기

EndNote 21

Insert Citation을 사용하면 Microsoft Word에 그대로 머물면서 EndNote 라이브러리에서 참조를 인용할 수 있습니다.

1. 인용을 추가하고 싶은 텍스트 본문 내에 커서를 위치시키고 Microsoft Word의 EndNote 21 탭에 있는 Insert Citation 바로 가기를 누릅니다.

Insert Citation 창



열려 있는 EndNote 라이브러리 또는 공유 그룹 내의 인용하고 싶은 참조에서 단어, 일련의 용어 또는 구문을 검색합니다.

열려 있는 라이브러리 내에서, 또는 공유하고 있는 사용자 정의 그룹에서 일치하는 참조가 있는지 확인합니다.

화살표를 클릭하면 다양한 자동 내주 사용자 정의 옵션이 포함된 드롭다운 메뉴가 나타납니다.

EndNote 라이브러리 참조에 저장된 모든 메타데이터를 확인하면 유사한 검색 결과를 명확하게 구분할 수 있습니다.

Insert |>

- Insert
- Insert & Display as: Author (Year)
- Insert & Exclude Author
- Insert & Exclude Year
- Insert in Bibliography Only

라이브러리에서 선택해서 레퍼런스를 삽입하고 싶으십니까? Insert Selected Citation(s)을 사용해보세요.

Cite While You Write: Insert Selected Citation(s)

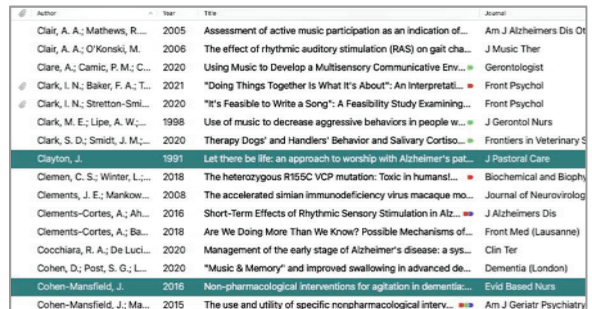
EndNote 21

Microsoft Word 작성 프로젝트에 삽입하려는 레퍼런스를 강조 표시하기 위해 EndNote 라이브러리로 다시 전환하고 싶으신가요? Insert Selected Citations(s) 명령을 사용하면 이것이 가능합니다.

1. 인용을 추가하고 싶은 텍스트 본문 내에 커서를 위치시키고 Microsoft Word의 **EndNote 21** 탭에 있는 **Go to EndNote** 바로 가기를 클릭합니다.

Insert Selected Citation(s) 단계

2. EndNote 라이브러리에서 인용하고 싶은 참조를 강조 표시합니다. 인용 그룹을 생성하려면 **Ctrl** 키를 누른 상태에서 추가하고 싶은 문헌을 클릭합니다.



3. **Insert Selected Citation(s)** 라이브러리 바로 가기를 누릅니다. 아니면 EndNote 21에 있는 동안 **Alt + 2**를 눌러서 Insert Selected Citation(s) 명령을 활성화합니다.



4. Microsoft Word 문서로 돌아가면 EndNote 21에서 원하는 레퍼런스가 포함된 내주가 생성됩니다. **Instant Formatting** 이 활성화된 상태에서 서식이 지정된 서지 목록도 자동 업데이트됩니다.

of cognitive symptoms. Non-psychiatric interventions emphasize pers promoting individual strengths, maintaining independence, and foste -being. This paper explores a range of non-pharmacological approach that have shown promise in enhancing the overall quality of life for ng with Alzheimer's disease. (Clayton 1991, Cohen-Mansfield 2016)

Modifications:
portive and dementia-friendly environment is essential for individuals vironmental modifications, such as reducing noise levels, improving

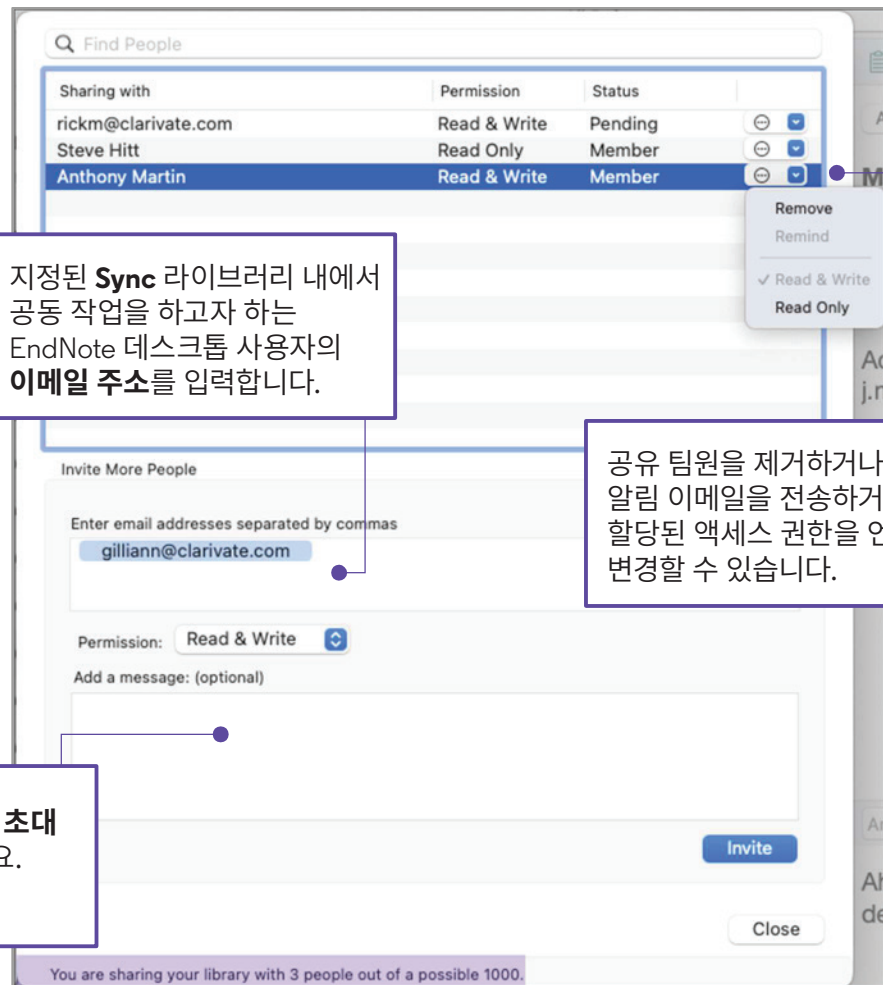
EndNote 21에서 공유하기

EndNote 21

공동 작업은 연구에 필수적입니다. EndNote 21의 Library Sharing 기능은 최대 1,000명의 공동 작업자가 EndNote 데스크톱을 사용해 공유 팀으로서 역량을 발휘하도록 지원함으로써 팀워크를 강화합니다.

1. Sync를 구성한 후에 지정된 Sync 라이브러리를 열고 **File > Share**를 클릭하여 Library Sharing 팀을 설정합니다.

Sharing 창



지정된 **Sync** 라이브러리 내에서 공동 작업을 하고자 하는 EndNote 데스크톱 사용자의 **이메일 주소**를 입력합니다.

공유 팀원을 제거하거나, 미리 알림 이메일을 전송하거나, 할당된 액세스 권한을 언제든지 변경할 수 있습니다.

새 팀원에게 전송될 자동 초대 **이메일** 내용을 입력하세요. (선택사항)

EndNote 21에서 동기화

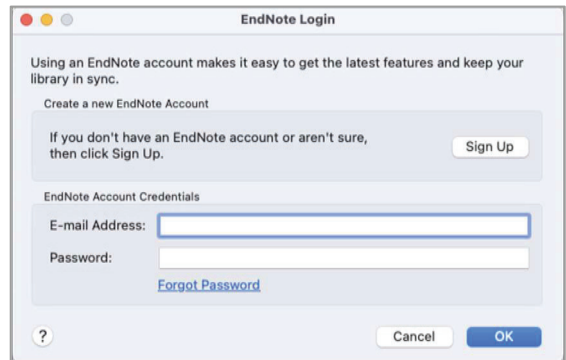
EndNote™

여러 위치에서 작업을 하는 경우, 모든 장치에서 사용할 수 있는 EndNote 라이브러리 콘텐츠에 액세스하는 것을 선호할 수 있습니다. EndNote 21의 Sync 기능은 이러한 동기화를 손쉽게 달성하여 생산성을 높일 수 있도록 지원합니다.

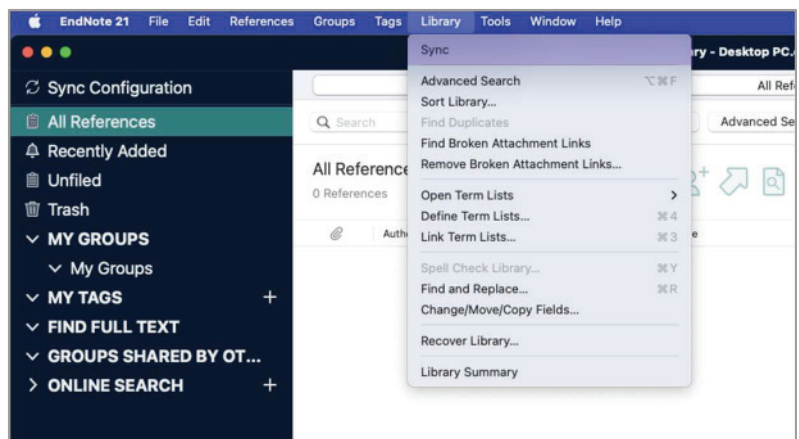
1. EndNote **Sync** 라이브러리로 지정하려는 EndNote 라이브러리를 열고 **Library > Sync**를 클릭하여 라이브러리 동기화 구성을 시작합니다.

Sync 단계

2. **Sign Up**를 눌러 새 EndNote 웹 계정을 만들거나, 로그인 하여 기존 EndNote 온라인 계정과 동기화합니다.
3. 기본적으로 EndNote 21은 **15분마다** 라이브러리에서 변경 사항의 전송 또는 수신을 확인합니다. **Sync Status**를 클릭하여 데스크톱 라이브러리와 EndNote 웹 계정 **간**에 모든 레퍼런스 세부 정보가 동기화되는지 확인합니다.



4. 보조 컴퓨터에서 동기화를 하려면 **File > New**를 선택해서 빈 EndNote 라이브러리를 생성합니다. **Library > Sync**를 클릭해서 EndNote 웹 계정 정보를 입력하고 초기 동기화를 통해 기존의 모든 라이브러리 정보를 복사합니다.



EndNote 21 라이브러리 창

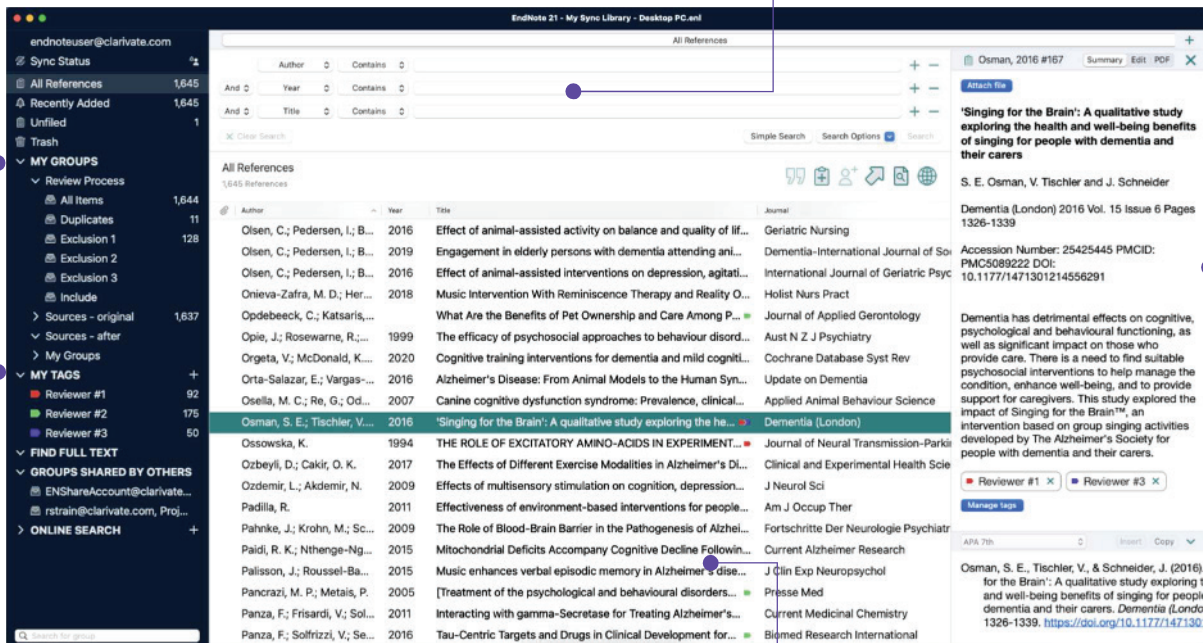
EndNote™

EndNote 21은 EndNote 20에 도입된 스마트 리디자인 기능을 가져와서 보다 심층적인 수준의 라이브러리 조직을 추가했습니다. 이 가이드는 EndNote 21 라이브러리 창 구성 요소를 빨리 익히는 데 도움이 될 것입니다.

Groups 패널에는 기본 라이브러리 그룹과 연구 프로젝트를 위해 생성한 그룹/그룹 세트가 표시됩니다.

Advanced Search를 사용해 특정 필드를 쿼리하거나 **다중 매개변수(Multi-parameter)** 검색이 가능합니다. 모든 필드를 검색하려면 **Simple Search**로 전환합니다.

Summary 화면에는 중요한 레퍼런스 세부 정보가 표시됩니다. **Edit** 화면에서 데이터를 변경하거나 **PDF** 화면에서 아티클을 읽습니다.



태그 시스템은 라이브러리 그룹의 하위 주제를 시각화하는 새로운 기능을 제공하거나, 이를 대체할 조직 시스템을 제공합니다.

Reference List 패널에는 EndNote 라이브러리에 저장된 개별 참조(라이브러리 레코드라고도 함)가 표시됩니다.

Preview 화면은 선택한 EndNote Output Style로 서식이 지정되었을 때 레퍼런스가 표시되는 모습을 보여줍니다.