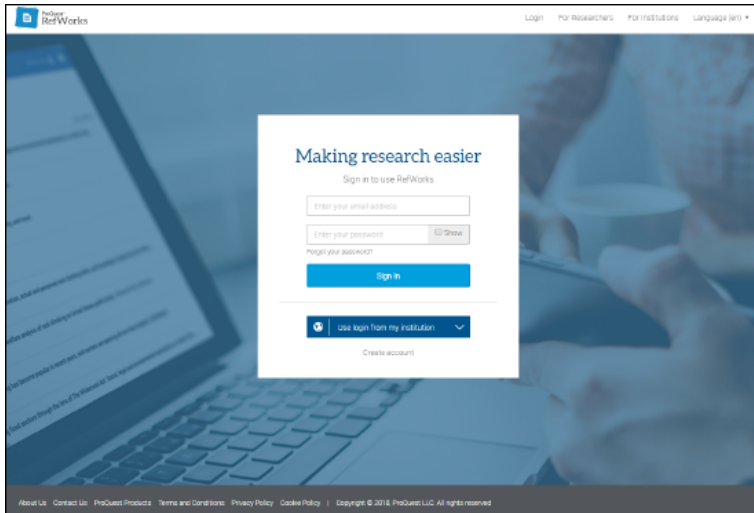

RefWorks 시작하기

RefWorks는 다음 URL을 통해서 이용 가능합니다. <https://refworks.proquest.com/>.



로그인

브라우저 요구사항

- IE 10 이상 (Windows OS, 최적화된 서비스를 위해서 최신 버전으로 업그레이드 요망)
- Microsoft Edge
- Firefox 최신 버전(Windows, MAC, Linus)
- Safari 최신 버전 (Mac)
- Google Chrome 최신 버전

Note

- 브라우저에 설치된 확장 프로그램(예시- 콘텐츠 필터링, 광고 차단 등)은 RefWorks를 차단할 수 있습니다.
- RefWorks는 미국 Section 508 of the Rehabilitation Act을 준수합니다.

계정 생성하기

위의 URL에서 RefWorks 계정을 직접 생성하는 것 외에도 다음과 같은 방법으로 계정을 생성할 수 있습니다:

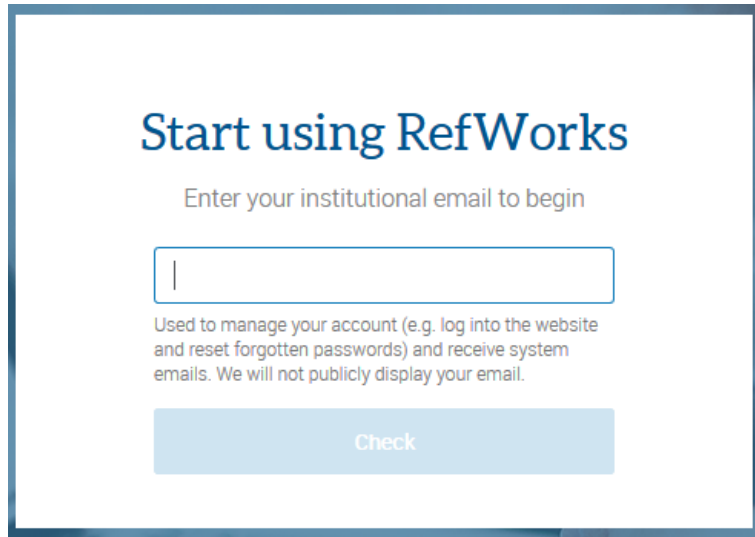
- 소속 기관 사이트에서 제공하는 RefWorks 링크를 클릭 후 화면에 나타나는 지시 사항을 따릅니다. 만약 소속 기관 외부

에서 접속하는 경우, 기관에서 제공하는 액세스 코드를 입력해야 할 수도 있습니다.

- 소속 기관에서 발송한 초대 이메일 내 계정 생성이 가능한 개별 링크를 클릭하거나, 해당 링크를 브라우저로 복사/붙여넣기 후 화면에 제시되는 지시 사항을 따릅니다([이용자 관리](#) 참조).

RefWorks에서 계정 생성하기:

1. 로그인 페이지에서 계정 만들기를 선택하면 'RefWorks 활용 시작' 페이지가 나타납니다.



RefWorks 활용 시작 페이지

2. 본인의 이메일 주소를 입력하고 확인을 선택하면, 소속 기관에서 RefWorks를 활성화하였는지 확인할 수 있습니다. 만약 활성화가 되어있지 않았다면, 도서관 담당자나 관리자에게 활성화 여부를 문의합니다. 만약 이미 RefWorks 계정이 있다면 로그인 합니다([로그인 및 로그아웃](#) 참조).
3. 소속 기관을 통해 로그인 하기에서 내 기관을 선택합니다. 비밀번호 입력 후 RefWorks의 개인 정보 수집 및 관리에 대해 동의하고, 계정 생성하기를 선택합니다. Ex Libris에서 계정 활성화 이메일을 발송하면 수신한 이메일 내 링크 클릭 시, Welcome to RefWorks 페이지가 나타납니다.
4. 개인 정보를 입력하고 화면에 나오는 지시 사항에 따라 계정 생성을 완료합니다. 새로 생성된 계정으로 로그인됩니다.

Welcome to RefWorks.

Let's get started with some basics.

First name Last name

Displayed on the screen when you are signed in, and within emails sent from your RefWorks account (e.g. when sharing a folder).

ProQuest University

Used for institutional reporting purposes. Used for institutional reporting purposes.

[Next](#)

Welcome to RefWorks

로그인 및 로그아웃

RefWorks 로그인:

이메일 주소와 비밀번호를 입력 후 로그인을 선택합니다.

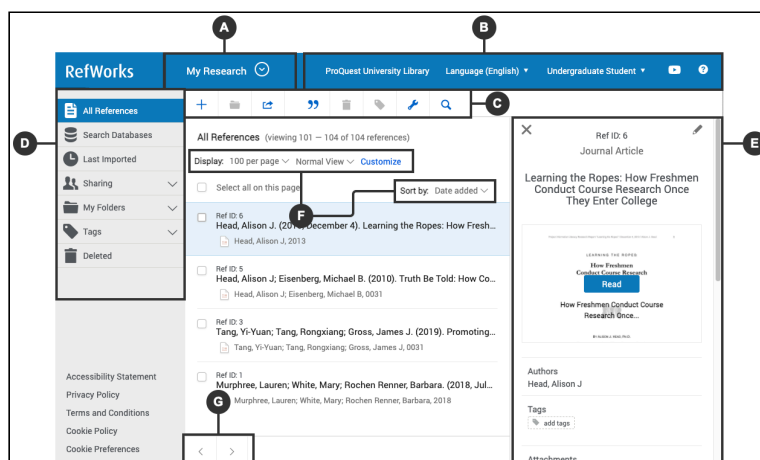
비밀번호가 생각나지 않는 경우, 비밀번호 찾기를 선택하고 화면에 나타나는 지시 사항을 따릅니다. 또는 기관 관리자에게 문의합니다.

RefWorks 로그아웃:

이용자 메뉴에서 로그아웃을 선택합니다.

RefWorks 사용자 인터페이스

RefWorks에 로그인 시, 첫 화면에는 '최근 바뀐 폴더' 탭이 선택되어 나타납니다.



홈 화면

RefWorks 이용자 인터페이스는 다음의 영역으로 구성됩니다:

- 상단 네비게이션 – 프로젝트, 언어, 이용자(이용자 이름으로 표시), 도움말
- 주요 네비게이션 – 왼쪽 사이드바 선택에 따라 다르게 나타나는 다양한 작업 메뉴
 - 추가 – 다음의 메뉴 이용 가능
 - 파일 업로드 – 내 컴퓨터의 파일을 RefWorks의 레퍼런스로 업로드. [파일 업로드](#)를 통해 레퍼런스 추가 참조.
 - 레퍼런스 가져오기 – legacy RefWorks나 다른 서지관리도구로부터 추출한 레퍼런스 파일을 업로드. [레퍼런스 반입](#) 참조.
 - 새로운 레퍼런스 직접 입력 – 새로운 레퍼런스를 직접 생성. [새로운 레퍼런스 직접 추가](#) 참조.
 - 폴더에 지정 – 현재 선택된 레퍼런스를 폴더에 추가 / 삭제하거나, 공유 폴더의 레퍼런스를 자신의 레퍼런스로 추가 하는데 사용. 하나의 레퍼런스는 여러 폴더에 저장할 수 있음. [폴더별 레퍼런스 관리](#) 참조.
 - 공유 – 다음의 메뉴 이용 가능
 - 폴더 공유 – 폴더에 있는 레퍼런스를 다른 이용자와 공유. [레퍼런스 폴더 공유](#) 참조.
 - 레퍼런스 내보내기 – 레퍼런스를 파일로 추출하여 내 컴퓨터에 저장. [파일로 레퍼런스 내보내기](#) 참조.
 - 공유된 폴더에서 레퍼런스 복사 - 공유된 폴더의 레퍼런스를 나의 레퍼런스로 추가. [공유된 폴더의 레퍼런스 활용](#) 참조.
 - 참고문헌 생성 – 다음의 메뉴 이용 가능
 - 참고문헌 리스트 만들기 – 내 문서나 웹 사이트에 추가할 참고문헌 리스트 생성. [참고문헌 생성을 이용하여 내 보내기](#) 참조.
 - 인용&참고문헌 리스트 간편하게 만들기 – [인용&참고문헌 리스트 간편하게 만들기를 이용하여 내보내기](#) 참조
 - 출력스타일 편집기 – 레퍼런스 출력스타일 관리. [출력스타일 관리](#) 참조.
 - 삭제 – 현재 선택한 탭에 따라 다음의 메뉴들이 다양하게 나타날 수 있음
 - 내 폴더 > [폴더명] – 폴더에서 제거: 해당 폴더로부터 레퍼런스를 제거하지만, 삭제하지는 않습니다. 삭제: 레퍼런스를 삭제하고 휴지통으로 이동
 - 모든 레퍼런스, 최근 반입된 레퍼런스 또는 내 폴더 > 폴더에 없음 – 삭제: 레퍼런스를 삭제하고 휴지통으로 이동
 - 휴지통 – 휴지통 비우기, 선택 항목 삭제: RefWorks로부터 레퍼런스를 영구 삭제. 레퍼런스가 업로드된 파일과 연결되어 있다면 파일도 함께 삭제
 - 실행 취소 (휴지통 탭에서만 이용) – 삭제된 레퍼런스를 복원하고, 휴지통 탭에서 제거
 - 태그 추가 – 레퍼런스에 태그를 추가하거나 삭제. [태그별 레퍼런스 관리](#) 참조.
 - RefWorks 도구 - 다음의 메뉴 이용 가능:
 - 중복 찾기 – 중복 레퍼런스를 찾거나 삭제. [중복 레퍼런스 삭제](#) 참조.

- **RefWorks 도구** – RefWorks 도구 페이지를 통해 RefWorks 플러그인을 다운로드 및 설치. [RefWorks와 브라우저, Microsoft Word 및 Google 문서 연동](#) 참조.
- **대량 편집** – 레퍼런스에 대한 대량 편집. [레퍼런스 편집](#) 참조.
- **검색** – 레퍼런스 검색. [레퍼런스 보기](#), [RefWorks 레퍼런스 필드 및 유형](#) 참조.
- **중앙 창** – 사이드바 탭이나 메뉴 옵션을 선택 시, 페이지 내용이 이 창에 나타남
- **왼쪽 사이드바** - 나의 레퍼런스에 빠르게 접근할 수 있는 다양한 탭 메뉴 포함. [레퍼런스 보기](#) 참조. 다음의 탭 메뉴를 포함:
 - **모든 레퍼런스** – 모든 레퍼런스 보기
 - **데이터베이스 검색** – 메인 네비게이션이 검색창으로 대체됨. 외부 데이터베이스에서 아이템을 검색할 수 있음. [RefWorks로 추가할 인용을 검색](#) 참조.
 - **최근 반입된 레퍼런스** – 최근 30일 동안 추가된 레퍼런스 보기
 - **레퍼런스 공유** – 폴더를 공유하거나, 공유된 레퍼런스 폴더 보기. [레퍼런스 공유 및 공유된 레퍼런스 활용](#) 참조.
 - **내 폴더** – 폴더에 속하지 않은 레퍼런스를 포함하며, 폴더 별 레퍼런스 보기. 하나의 레퍼런스는 여러 개의 폴더에 포함될 수 있음. 내 폴더를 관리할 수 있음. [폴더별 레퍼런스 관리](#) 참조.
 - **태그** – 태그별 레퍼런스 보기. 하나의 레퍼런스는 여러 개의 태그를 가질 수 있음. 레퍼런스를 처음 추가하거나, 공유 폴더에 있는 레퍼런스를 추가하는 경우, 태그가 생성됨. 태그는 연결되어 있는 레퍼런스(공유 폴더 내의 레퍼런스 포함)가 없는 경우 삭제될 수 있음. [태그별 레퍼런스 관리](#) 참조.
 - **휴지통** – 삭제한 레퍼런스 확인. 이 탭에서 삭제된 레퍼런스는 RefWorks에서 영구적으로 삭제됨.
- **오른쪽 사이드바(레퍼런스에 포커스가 되어 있지 않거나, 레퍼런스를 생성 중인 경우에는 보이지 않음)** – 새로운 레퍼런스를 직접 생성하거나, 현재 선택한 레퍼런스 상세정보 확인. 선택한 레퍼런스를 편집할 수 있음.
 - **기관이 활성화한 경우(관리 설정 참조)**, 전자형태로 이용 가능한 레퍼런스라면 오른쪽 사이드바 메뉴에서 해당 아이템으로 접속할 수 있음. 도서관 혹은 외부 사이트에서 전자 원문/일부 원문으로의 접근이 가능할 수 있음.

계정 관리

기본 정보 설정

나의 계정에 다음의 항목들을 설정할 수 있습니다:

- **이용자 인터페이스 언어** – 언어 메뉴에서 원하는 인터페이스 언어를 선택하면 네비게이션 및 메뉴명이 즉시 변경됩니다.

Note

- 새롭게 추가된 기능 등의 일부 메뉴는 영어로 표시될 수도 있습니다. 새로운 메뉴명의 번역은 보통 1-2달 내에 이루어 집니다.
-
- **환경 설정 페이지에서 설정할 수 있는 정보는 다음과 같습니다. (이용자 메뉴에서 환경 설정 선택):**

- 이름, 성
- 이메일 주소
- 이용자 유형 – 기관 내 보고서 생성 목적으로 사용됩니다.
- 제품 업데이트 이메일을 수신할지 여부
- 선택한 레퍼런스를 어떤 버전(legacy / (New) RefWorks)으로 내보낼지 여부
- 사용자 지정 필드 – 이 필드는 모든 레퍼런스에 적용될 수 있도록 설정 가능하며, 새로운 레퍼런스를 직접 추가하거나 수정할 때 이용 가능합니다. [새로운 레퍼런스 직접 입력하기](#), [레퍼런스 편집](#) 참조. 이 메뉴에서 사용자 지정 필드를 추가하거나 삭제할 수 있을 뿐만 아니라, 레퍼런스를 추가하거나 편집할 때도 사용자 지정 필드를 추가할 수 있습니다. 사용자 지정 필드로 레퍼런스를 검색할 수도 있습니다. [레퍼런스 보기](#) 참조.

- 사용자 지정 필드

Note

- 레퍼런스에서 사용 중인 사용자 지정 필드는 삭제할 수 없습니다. 특정 필드에 마우스를 가져가면 나타나는 링크를 클릭하여 해당 필드를 사용하는 모든 레퍼런스 리스트를 확인할 수 있습니다.
- 비밀번호 – 비밀번호는 다른 어플리케이션과 연동하는데에도 사용될 수 있습니다. 더 자세한 정보는 화면에 나타나는 지시 사항을 통해 확인합니다.

Dropbox와 동기화 설정

기관에서 이 기능을 활성화한 경우([관리 설정](#) 참조), RefWorks와 Dropbox를 동기화 할 수 있습니다. 이 경우, RefWorks는 저장된 레퍼런스를 개인 Dropbox 계정으로 자동으로 복사합니다. RefWorks에서 인용을 삭제하면 DropBox에서도 삭제됩니다.

Dropbox와 동기화 설정하기:

환경 설정 페이지에서(이용자 메뉴의 [환경 설정](#) 선택), **Dropbox** 섹션의 [연결](#)을 선택합니다.

Dropbox 로그인 페이지로 연결됩니다. 화면에 나타나는 지시 사항에 따라 설정을 마무리합니다. Dropbox의 **Apps** 폴더 내에 **ProQuest RefWorks**라는 폴더를 생성할 권한을 주겠는지를 묻는데, 이 폴더가 RefWorks의 레퍼런스들이 복사되는 폴더입니다.

언제든지 동기화를 제거할 수 있습니다. 동기화를 제거해도 Dropbox에 지금까지 저장한 레퍼런스들이 삭제되지는 않습니다.

RefWorks에 저장된 개인 정보 확인

RefWorks에 저장된 자신의 개인 정보를 확인하려면, 이용자 메뉴 내 **환경 설정** 페이지에서 **내 개인 데이터를 나에게 전송**을 선택합니다.

계정 삭제

계정을 삭제하려면 **환경 설정** 페이지의 **내 RefWorks 계정 제거**를 선택합니다. 확인 메시지에서 **계정 제거**를 선택합니다. 이 작업은 되돌릴 수 없습니다.

-
- **Article last edited:** 29-06-2020