

<< 인천대학교 교육대학원 학위청구논문 CopyKiller 활용 안내 >>

아래 내용 참고하시어 최종 학위논문 제본 제출하실 때 함께 제출바랍니다.

1. 제출기간: 학위논문(제본) 제출 시
2. 제출내용: 최종 학위논문 심사 후 CopyKiller 결과확인서 요약본 전체
(앞 장 확인란에 지도교수 서명 필)

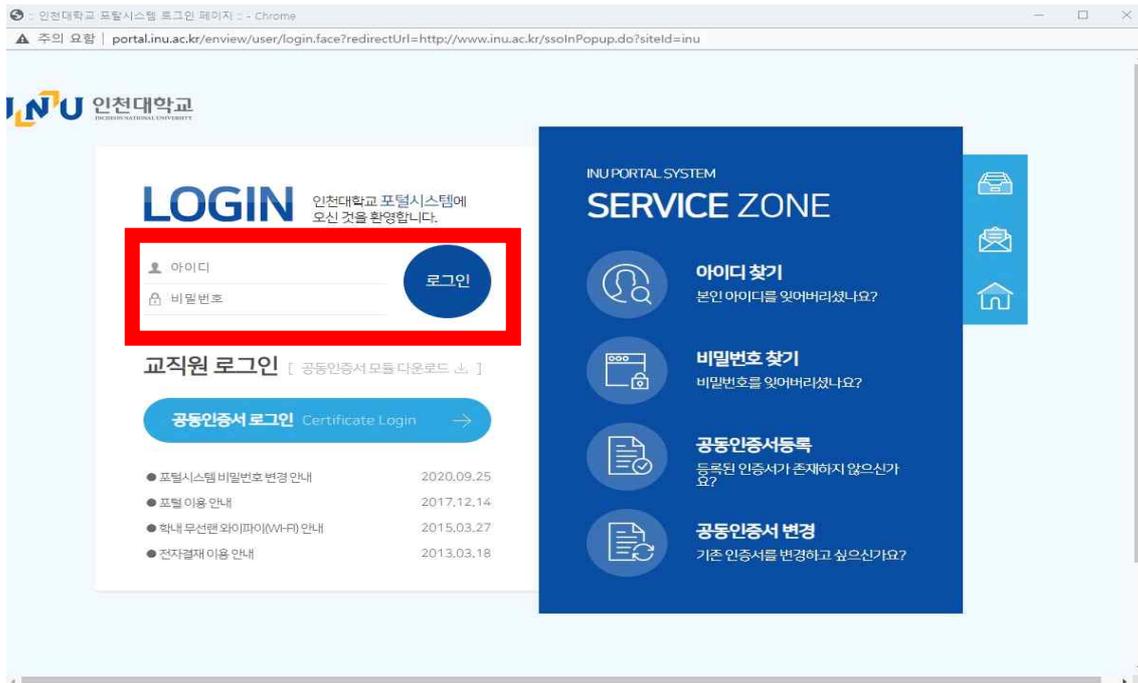
1-1. 로그인

- 인천대학교 학산도서관(<http://lib.incheon.ac.kr/>)에서 하단 논문표절검색 클릭

The screenshot shows the homepage of the Incheon National University Library. At the top, there is a search bar with the text '검색어를 입력하세요. (소장자료 + 전자자료)'. Below the search bar, there are several navigation tabs: '통합검색', '소장자료검색', and 'AtoZ'. The main content area is divided into several sections: 'Quick Menu' on the left, '일반공지' (General Notice) and '학술정보공지' (Academic Information Notice) in the middle, and '추천전자정보원' (Recommended Electronic Information Sources) on the right. The '추천전자정보원' section lists various databases like DEPA, KISS, E-article, ACS, IEL, BSP, ScienceDirect, CNKI, Web of Science, RefWorks, SCOPUS, JCR, and 국내 e-book. At the bottom of the page, there is a row of logos for various services, including '해커스인강', 'eduwil', '논문표절검색' (highlighted in a red box), '국립중앙도서관', '국회도서관', and 'DOAJ'. The '논문표절검색' logo is a magnifying glass over a document icon.

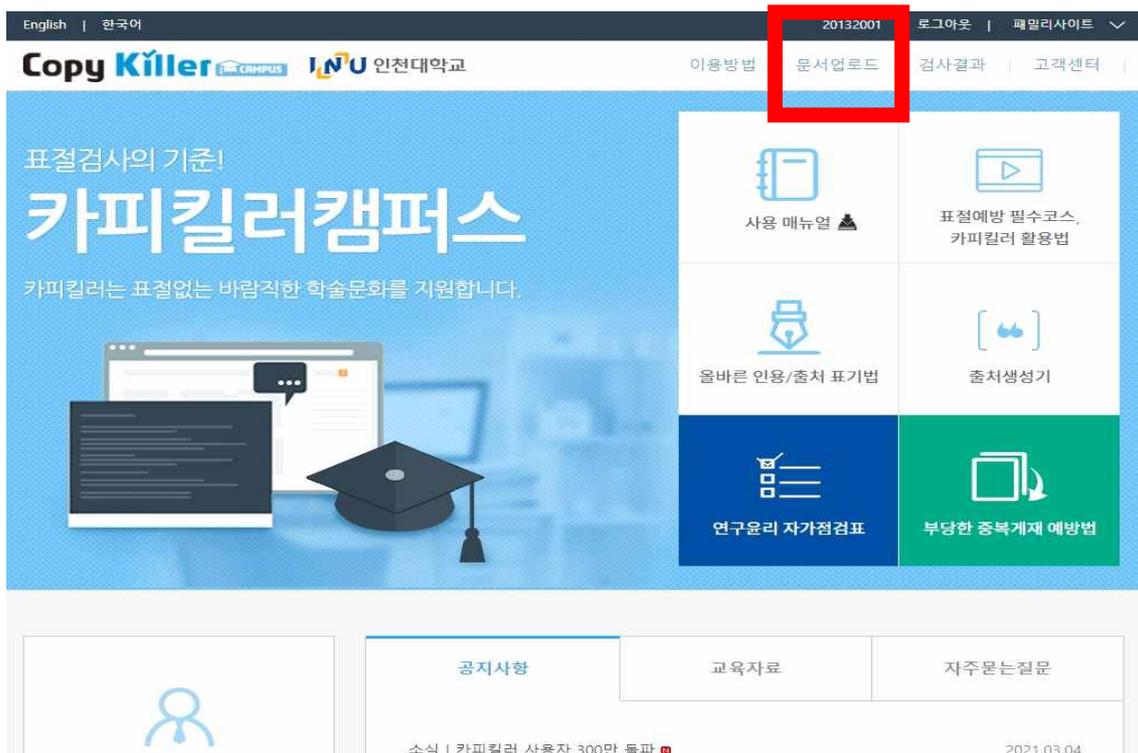
1-2. 로그인

- 아래 팝업창 뜨면 학번 및 비밀번호로 로그인
- (주의) 로그인 후 인천대학교 메인 홈페이지로 이동하는 경우 다시 학산도서관 사이트에서 “논문표절검색” 클릭하시면 아래 2번 화면 나옵니다.



2. 문서업로드

- CopyKiller 사이트에서 문서업로드 클릭



3.1 검사설정

① 상단 '문서업로드'를 클릭하여 표절검사를 시작합니다.



② 검사명을 작성합니다.

③ 문서구분을 검사문서로 설정합니다. (비교할 문서를 등록하는 경우는 비교문서로 선택)

④ 검사할 문서의 유형을 설정합니다.

⑤ 검사 설정, 표절기준은 기본 설정된 상태로 유지합니다

(※가관에 따라 표시 되어있는 위치의 체크설정, 비교범위가 다를 수 있습니다)



3.2 문서등록

- ① 파일 첨부 또는 직접 입력을 통해 검사할 문서를 등록합니다.
- ② 등록된 문서의 검사 상태가 '가능'으로 변경된 것을 확인합니다.
- ③ '표절검사를 클릭하여 검사를 진행합니다.



3.3 표절검사

- ① 평균적으로 1~2분 후 검사가 완료되며, '결과보기'를 클릭하면 검사결과 상세화면으로 이동합니다.



4.1 검사설정

- ① **검사명**: 검사 목록에서 검사결과를 쉽게 구분하는 용도로 사용됩니다.
* 문서 제목, 검사 날짜 등 원하는 검사명을 입력합니다. 검사결과 확인서에 출력되니 신중히 작성해주세요.
- ② **문서구분**: 검사문서는 표절률을 확인할 문서를 의미합니다.
비교문서는 검사문서와 비교할 문서를 의미합니다.
- ③ **문서유형**: 검사할 문서의 유형을 선택합니다.
* 문서유형은 과제물, 자기소개서, 학위논문, 학술논문, 연구/정책 보고서, 연구대회/공모자료, 독후감, 보도자료, 기타 선택 가능합니다.
- ④ **비교범위**: 현재 첨부 문서는 현재 첨부된 문서들끼리 비교
내가 올린 문서는 내가 이전에 올린 문서와 비교
카피킬러 DB는 카피킬러가 보유한 문서와 비교됨을 의미합니다.
- ⑤ **검사설정**: 인용/출처 표시문장, 법령/성경 포함문장, 목차/참고문헌을 표절률에 포함할지 제외할지 설정합니다.
포함으로 설정하면 해당 문장이 다른 사람의 문장과 일치하는 경우 표절률에 포함됩니다.
제외로 설정하면 해당 문장이 다른 사람의 문장과 일치하더라도 표절률에 제외됩니다.
- ⑥ **표절기준**: 표절기준은 검사 목적에 따라 5-10이절, 1-6문장 이상 일치로 설정할 수 있습니다.

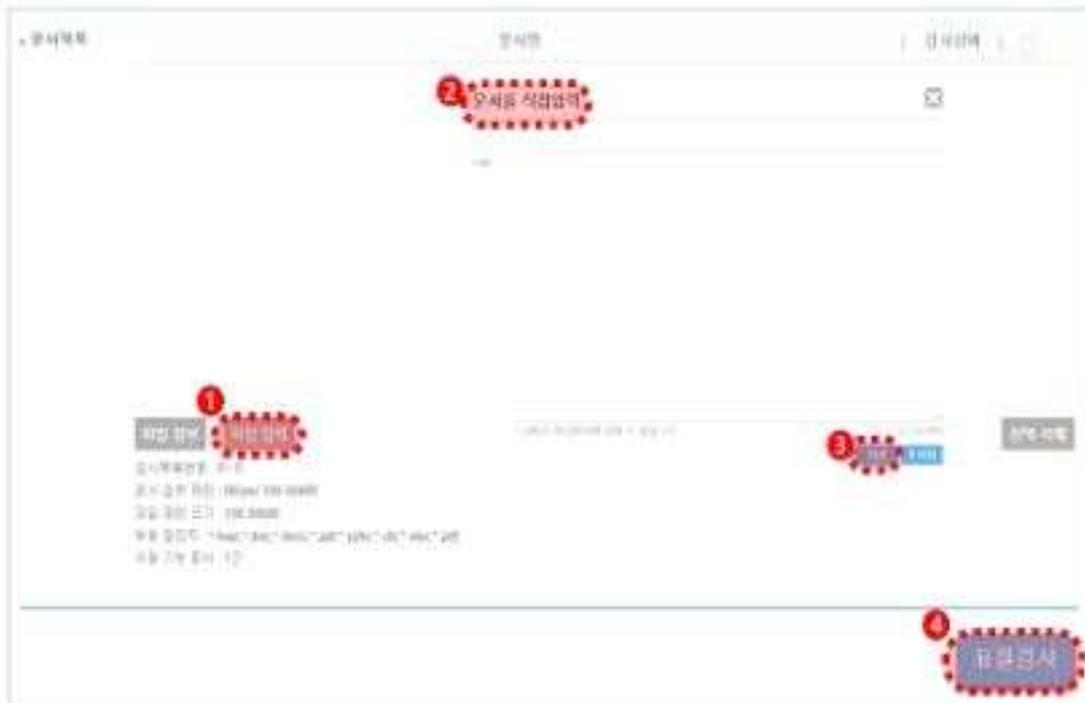
1	검사명	
2	문서구분	과제물
3	문서유형	기타
4	비교범위	<input type="checkbox"/> 내가 올린 문서 <input type="checkbox"/> 내가 올린 문서 <input type="checkbox"/> 카피킬러데이터 보유문서 <input type="checkbox"/> 카피킬러데이터 보유문서 비교문서 <input type="checkbox"/> 카피킬러데이터 보유문서 <input type="checkbox"/> 카피킬러 DB
5	검사설정	<input type="checkbox"/> 인용/출처 표시문장 <input type="checkbox"/> 법령/성경 포함문장 <input type="checkbox"/> 목차/참고문헌 <input type="checkbox"/> 목차/참고문헌
6	표절기준	<input type="checkbox"/> 5-10이절 이상 일치 <input type="checkbox"/> 1-6문장 이상 일치

4.2 표절검사

① 파일 첨부: 파일을 선택하여 첨부하고 검사 상태가 '가능'이 되면 표절검사를 진행합니다.



② 직접입력: 텍스트를 직접 입력하여 등록하고 검사 상태가 '가능'이 되면 표절검사를 진행합니다.



검사결과 화면을 통해 내 문서에서 표절로 의심되는 영역을 확인할 수 있습니다.

검사결과

검사결과상세보기

검사결과확인서 인쇄

5.1 검사목록

① 사이트 상단 메뉴의 '검사결과'를 클릭하여 검사 목록을 확인합니다.

② '결과보기'를 클릭하면 검사결과 상세화면으로 이동합니다.

Copy Killer

회원가입 문서번호도 **검사결과** 고객센터

검사목록

번호	도메인	검사구분	검사명	검사비율	확인여부	확인일자
1	20180218	공시문서	사립학교법 시행	12%	+결과보기	
4	20180218	공시문서	사립학교법 시행령	96%	+결과보기	
1	20180218	공시문서	1회교사법	66%	+결과보기	
2	20180218	사립문서	1회교사법	-	+결과보기	
1	20180218	공시문서	사립학교법 시행령	96%	+결과보기	

1 2 3 >

검사결과 수신확인서 검사도움 문의 문의처

5.2 검사결과

| 검사결과

1 검사명	기밀문서표절검사
검사그룹	기밀
검사일시	2024. 09. 04. 14:52:00
검사방법	문서업로드(파일) / 사용자 지정(문서업로드) / 검사대상(문서) / 검사대상(문서)
2 평균 표절률	30%
3 최고 표절률	30%
문서당 평균	0
검사완료 문서수	0
검사중지 문서수	0
검사 실패	2024. 09. 04. 14:52:00
검사 상태	종료됨

번호	문서명	기밀등급	업로드일	검사일시	표절률								
1	기밀문서1.doc	기밀	2024. 09. 04.	14:52:00	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
2	기밀문서2.doc	기밀	2024. 09. 04.	14:52:00	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
3	기밀문서3.doc	기밀	2024. 09. 04.	14:52:00	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
4	기밀문서4.doc	기밀	2024. 09. 04.	14:52:00	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
5	기밀문서5.doc	기밀	2024. 09. 04.	14:52:00	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
6	기밀문서6.doc	기밀	2024. 09. 04.	14:52:00	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%

목록
결과 보기
결과 보기
수정
삭제
재검사

① 문서 업로드 시 설정했던 내용을 확인 할 수 있습니다.

② 문서를 여러 개 올렸을 경우 평균 표절률을 확인할 수 있습니다.

③ 문서를 여러 개 올렸을 경우 문서 중 가장 높은 표절률을 확인할 수 있습니다.

④ 검사완료 후 사용자에게 의해 검사설정이 변경되어 표절률에 영향을 미친 경우 표시됩니다.

⑤ 검사결과 상세보기를 클릭하면 결과의 상세내용을 새 탭을 통해 확인할 수 있습니다.

⑥ 다운로드 아이콘 클릭 시 해당 파일의 표절검사 결과확인서 다운로드 가능합니다.

⑦ 검사그룹내 문서별 표절률이 한번에 출력되는 표절검사 종합결과확인서를 다운로드 받을 수 있습니다.

i 검사 설정을 변경하여 재검사를 원하는 경우 **수정** 을 클릭하여 문서 업로드 화면으로 돌아갈 수 있습니다.

6.1 비교문장

검사결과 상세보기에서는 표절률 및 표절 의심 영역, 비교된 문장, 비교된 문서의 정보를 확인합니다.

① 내 문서의 표절률을 확인할 수 있습니다. (표절률=표절 의심 어절 수/전체 어절 수×100)

② 검사 문서의 분석된 문장의 개수를 표기합니다. 각 문장을 클릭하면 해당하는 문장만 확인할 수 있습니다.

* 동일문장 : 6어절 1문장 전체가 같은 문장 / 의심문장 : 6어절 1문장 중 일부만 같은 문장

③ 포함/제외 버튼을 통해 검사설정을 실시간으로 변경할 수 있습니다.

④ 왼쪽 검사문서에서 **파란색 굵은 글씨**의 표절 의심 영역을 선택하면

오른쪽 비교문장에서 **빨간색 굵은 글씨**로 비교되는 문장을 확인할 수 있습니다.

비교문장의 출처를 확인할 수 있습니다. 출처가 온라인 콘텐츠인 경우 해당 사이트로 이동할 수 있습니다.

* 표절 의심 영역 : **파란색 굵은 글씨** | 인용/절차, 법령/성경 문장 : **회색 굵은 글씨** | 일반문장 : **검은색 글씨**

7.1 검사결과확인서

① 검사결과 목록 화면의 '다운로드' 클릭하여 PDF 파일로 다운로드 및 출력 가능합니다.



② 검사결과 상세보기의 '검사결과 다운로드'를 클릭하여 PDF 파일로 다운로드 및 출력 가능합니다.



③ 검사결과 확인서는 3가지 종류로 제공됩니다.

- 기본보기 : 내 문서의 표절검사결과와 비교문서 목록만 출력
- 요약보기 : 내 문서의 표절검사결과와 비교문서 목록,
표절 의심 문장, 표절 의심 문장의 비교문서 정보 출력
- 상세보기 : 내 문서의 표절검사결과와 비교문서 목록,
문서 전체 문장, 표절 의심 문장의 비교문서 정보 출력

i 검사결과확인서는 기관/학교에 제출용으로 이용되며, 제출하는 기관에서 공지된 결과서를 제출하면 됩니다.