목차

1. 카피킬러 서비스 안내 4
2. 회원가입 5
3. 쉽게 따라하는 검사방법 8
4. 문서업로드 11
5. 검사결과 13
6. 검사결과상세보기 15
7. 검사결과확인서 17
8. 카피킬러 활용팁 20
9. 고객센터 27

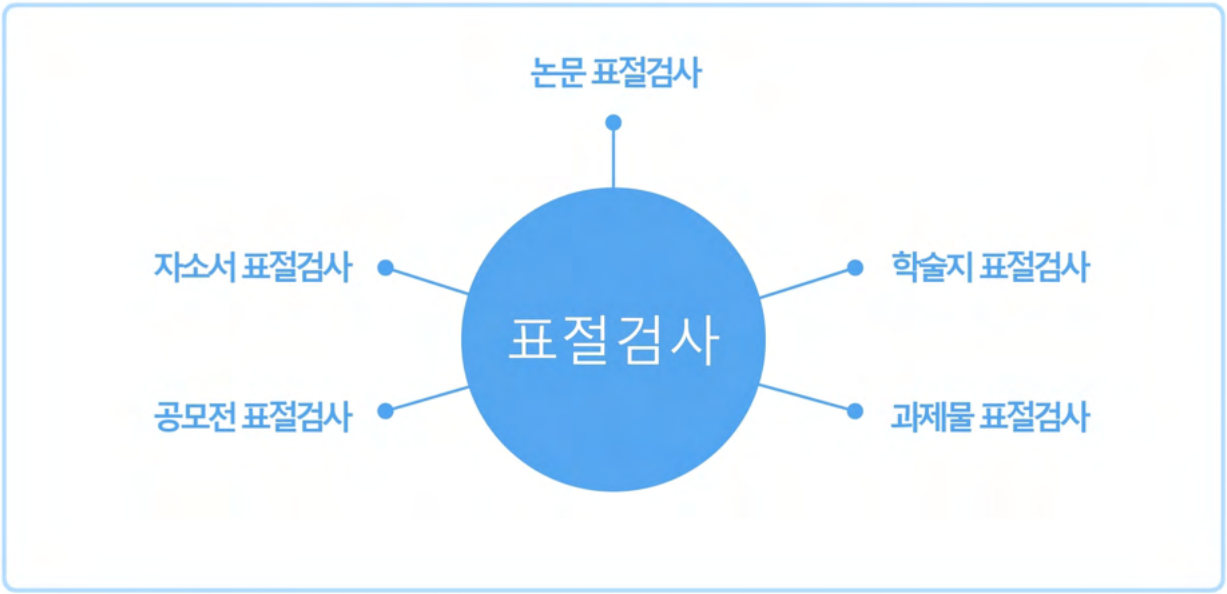
Copyrights © 2011 muhayu Inc. All Rights Reserved.

1. 카피킬러 서비스 안내
2. 회원가입
3. 쉽게 따라하는 검사방법

Copyrights © 2011 muhayu Inc. All Rights Reserved.

카피킬러는 표절 없는 **올바른 글쓰기**를 지원합니다.
표절을 예방하고 나의 문서를 보호하는 표절검사 프로그램입니다.

다양한 문서에 대한 표절검사가 가능합니다.



제출자 여러분께

학위논문, 학술논문, 과제물 작성 중이신가요?
카피킬러를 통해 표절을 예방해보세요.
올바른 인용, 출처를 사용하여
제출자의 연구분야에 기여할 수 있는 역량발전의 기회로 삼으시길 바랍니다.

심사자 여러분께

올바른 연구문화 정착의 최선은 '적발'이 아닌 '예방'입니다.
카피킬러를 통해 간단하게 표절률을 확인하고, 올바른 글쓰기를 위한
첨삭용으로 활용해보세요. 학위논문, 학술논문, 교원임용 등 다양한 분야에서
형평성 있는 평가와 올바른 글쓰기의 선두주자로 자리매김 해주시기 바랍니다.

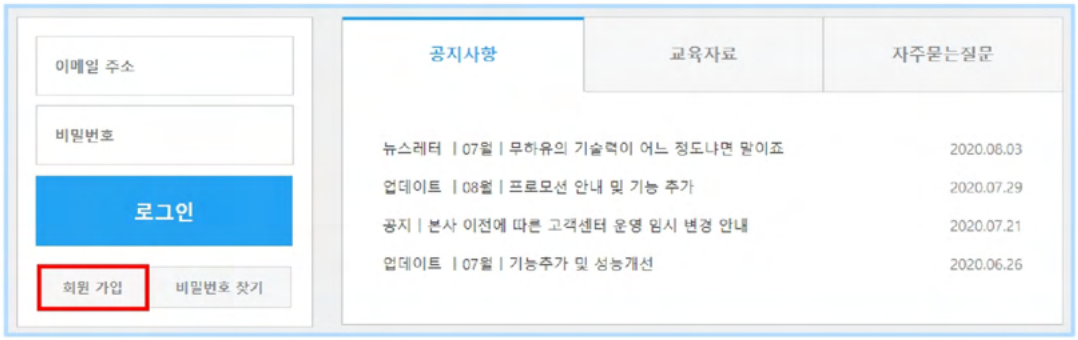
Copyright © 2011 muhayu Inc. All Rights Reserved.

자동로그인 사용기관의 경우 기관/학교 홈페이지에서 학번/사번 등으로 로그인 한 뒤 접속 할 수 있습니다.
기관의 공지사항 확인해주시기 바랍니다.
자동로그인이 되지 않는 기관에서는 별도의 회원가입 절차가 아래와 같이 필요합니다.

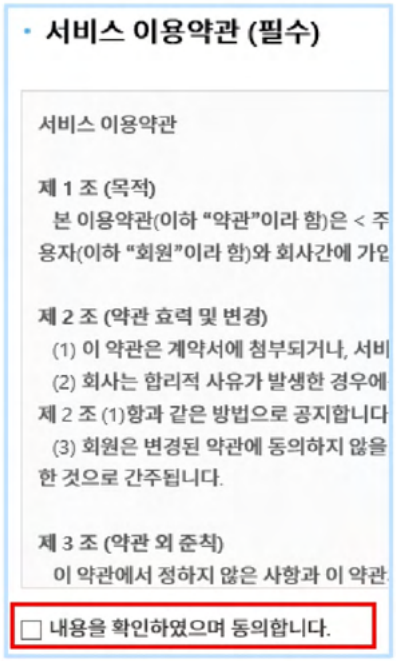
약관동의 → 개인정보 입력 → 이메일 인증

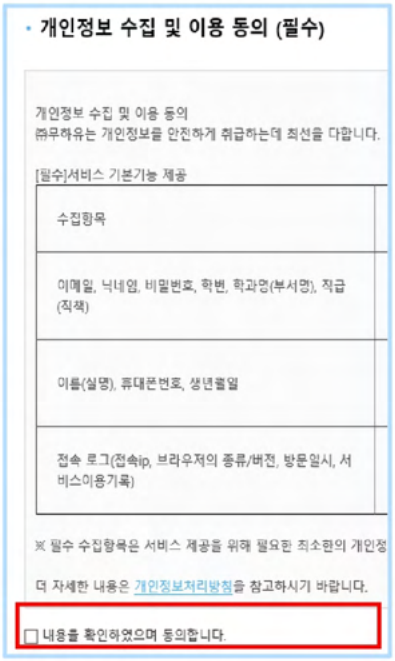
2.1 약관동의

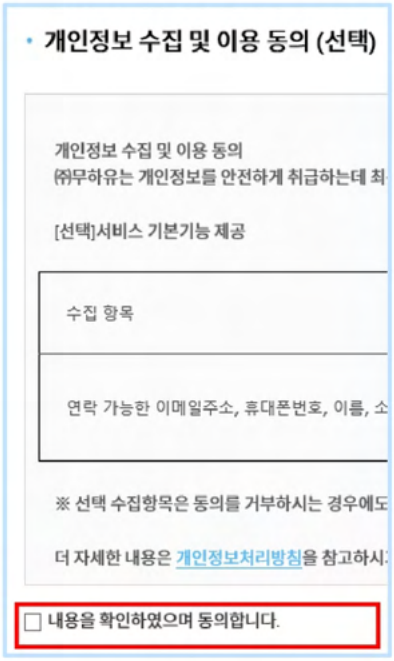
① 카피킬러 캠퍼스 메인 화면 좌측의 '회원가입'을 선택 합니다.



② 서비스 약관에 동의합니다.





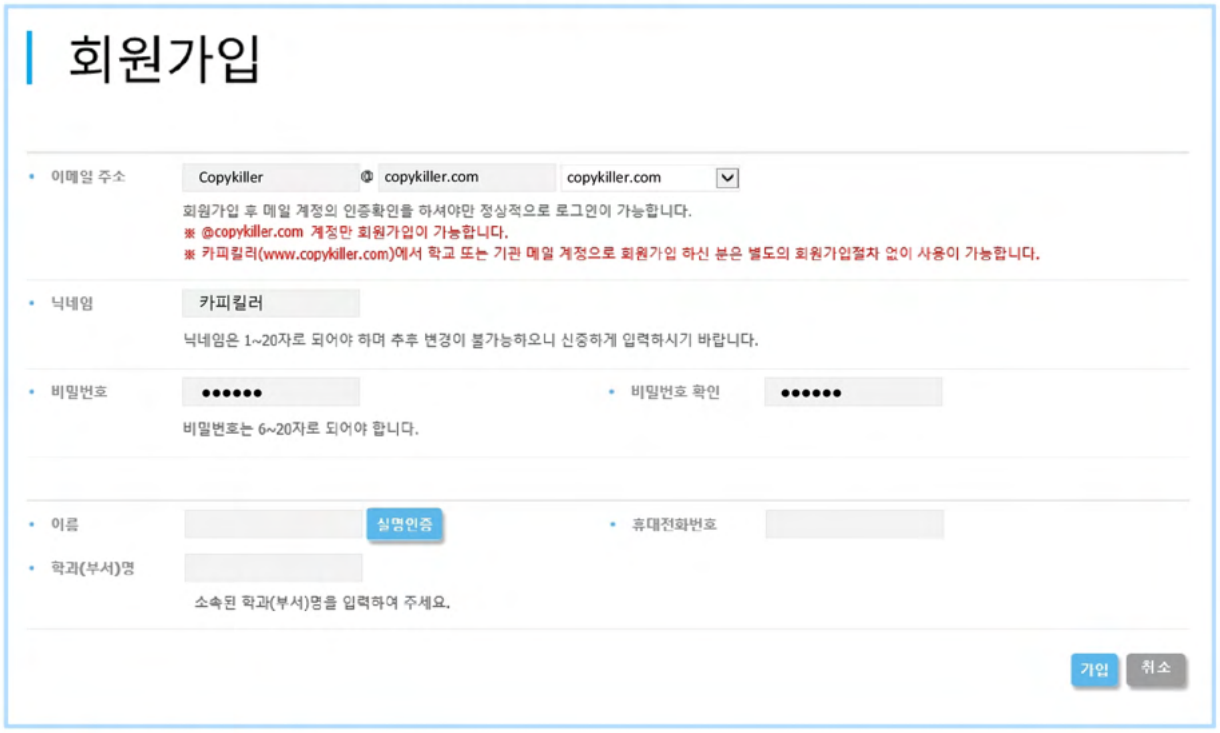


Copyright © 2011 muhayu Inc. All Rights Reserved.

2.2 개인정보 입력

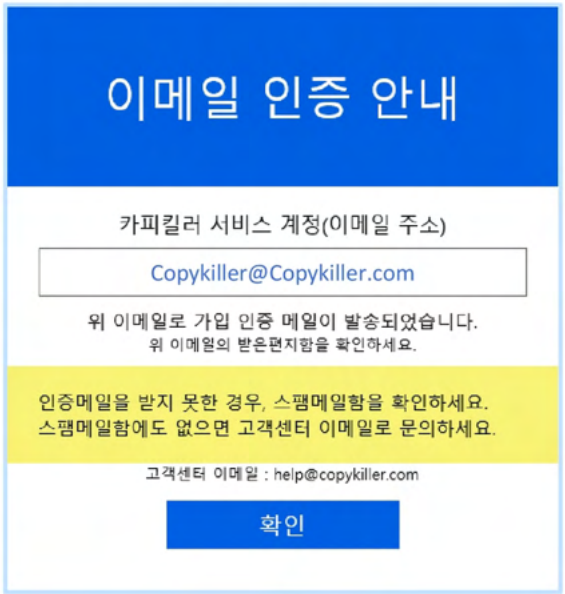
카피킬러에서 사용할 이메일 주소, 닉네임, 비밀번호를 입력하고 가입을 클릭합니다.
닉네임은 추후 변경이 불가하니 신중하게 입력해야 합니다.

* 소속 기관 / 학교에 따라 실명 확인이 필요 할 수도 있습니다.



2.3 이메일 인증

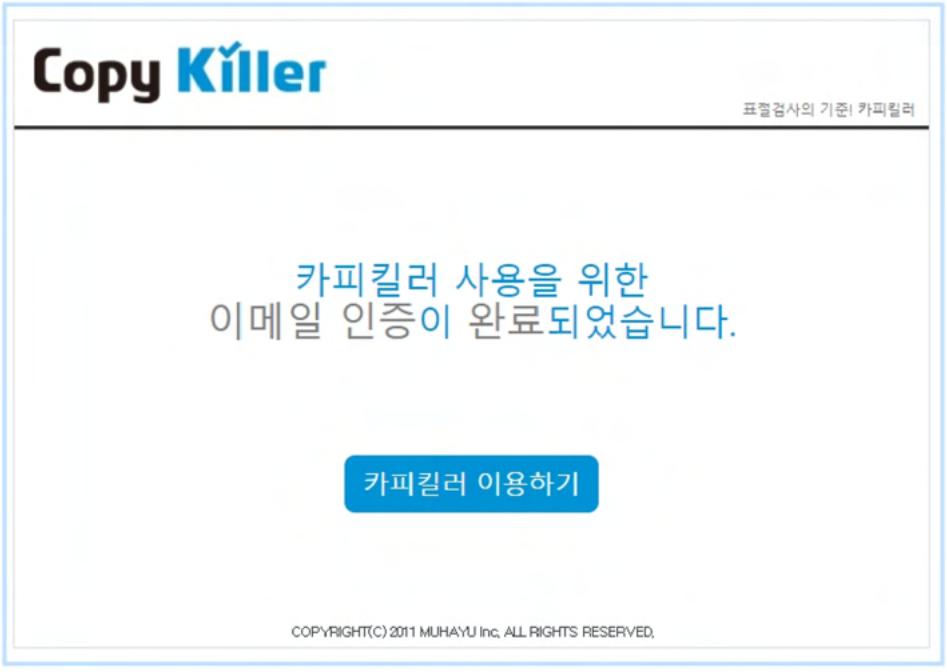
① 인증메일 발송에 대한 팝업 [확인] 후 해당 이메일로 접속합니다.



Copyright © 2011 muhayu Inc. All Rights Reserved.

② 수신한 인증메일의 [인증하기]를 클릭합니다.

③ 인증절차가 완료되었습니다. '카피킬러 이용하기'를 클릭하여 로그인 후 이용하시면 됩니다.



Copyright © 2011 muhayu Inc. All Rights Reserved.

검사설정 → 문서등록 → 표절검사

3.1 검사설정

① 상단 '문서업로드'를 클릭하여 표절검사를 시작합니다.

② 검사명을 작성합니다.

③ 문서구분을 '검사문서'로 설정합니다. (비교할 문서를 등록하는 경우는 '비교문서'로 선택)

④ 검사할 문서의 유형을 설정합니다.

⑤ 검사 설정, 표절기준은 기본 설정된 상태로 유지합니다

(※기관에 따라 [ ] 표시 되어있는 위치의 체크설정, 비교범위가 다를 수 있습니다.)

상세한 검사설정 방법은 11p에서 확인 가능합니다.

Copyright © 2011 muhayu Inc. All Rights Reserved.

3.2 문서등록

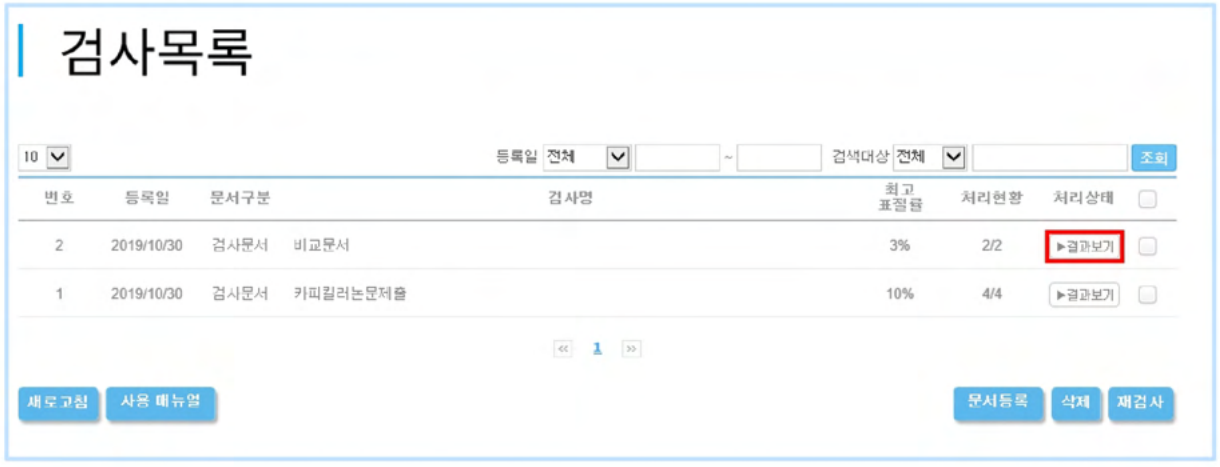
① '파일 첨부' 또는 '직접 입력'을 통해 검사할 문서를 등록합니다.

② 등록한 문서의 검사 상태가 '가능'으로 변경된 것을 확인합니다.

③ '표절검사'를 클릭하여 검사를 진행합니다.

3.3 표절검사

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



Copyright © 2011 muhayu Inc. All Rights Reserved.

4. 문서 업로드
5. 검사결과
6. 검사결과상세보기
7. 검사결과확인서

Copyrights © 2011 muhayu Inc. All Rights Reserved.

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** : '검사문서'는 표절률을 확인할 문서를 의미합니다.
'비교문서'는 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 문서'는 현재 첨부된 문서들끼리 비교,
'내가 올린 문서'는 내가 이전에 올린 문서와 비교,
'카피킬러 DB'는 카피킬러가 보유한 문서와 비교됨을 의미합니다.

⑤ **검사설정** : 인용/출처 표시문장, 법령/성경 포함문장, 목차/참고문헌을 표절률에 포함할지 제외할지 설정합니다.
'포함'으로 설정하면 해당 문장이 다른 사람의 문장과 일치하는 경우 표절률에 포함됩니다.
'제외'로 설정하면 해당 문장이 다른 사람의 문장과 일치하더라도 표절률에 제외됩니다.

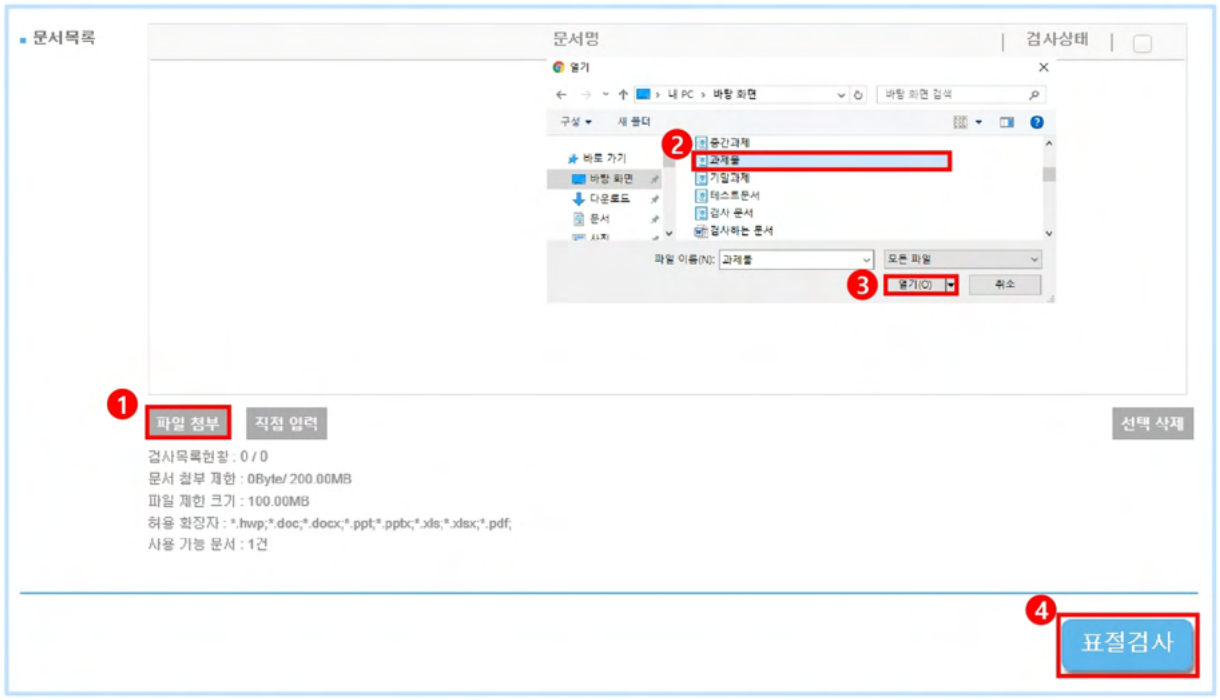
⑥ **표절기준** : 표절기준은 검사 목적에 따라 5~10어절, 1~6문장 이상 일치로 설정할 수 있습니다.

제출하는 기관 / 학교에서 정해 놓은 검사기준이 있다면 해당 기준에 맞추어 검사하세요.

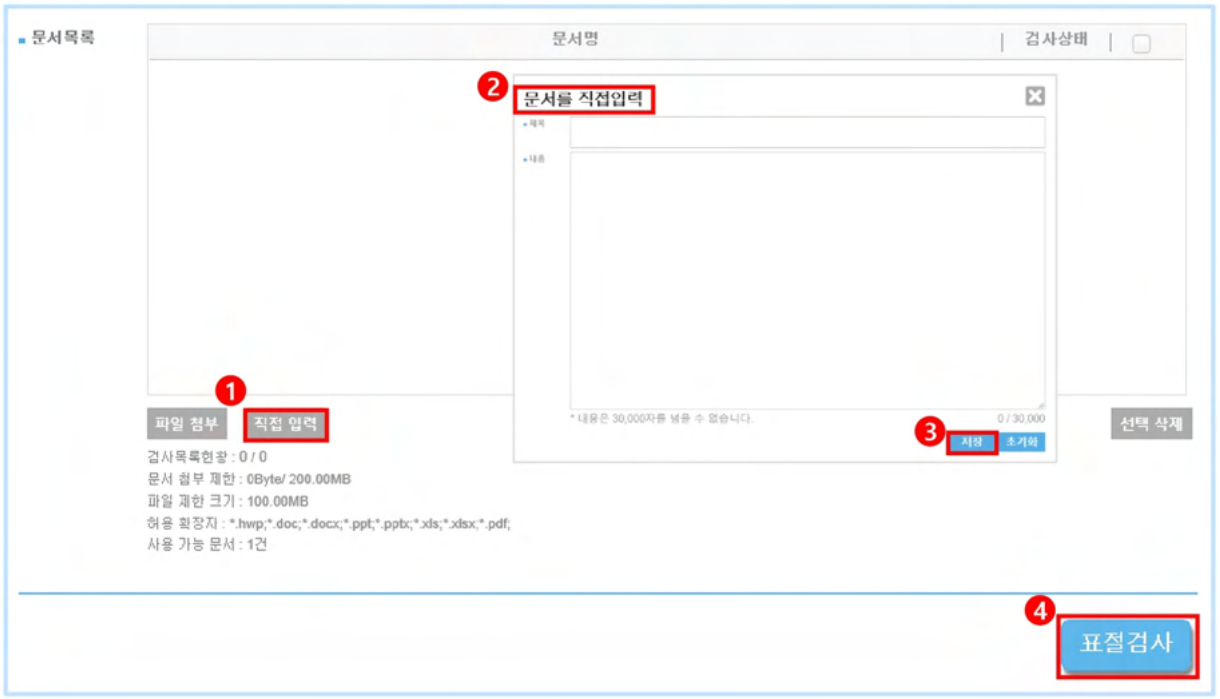
Copyright © 2011 muhayu Inc. All Rights Reserved.

4.2 표절검사

① **파일 첨부** : 파일을 선택하여 첨부하고 검사 상태가 '가능'이 되면 '표절검사'를 진행합니다.



② **직접 입력** : 텍스트를 직접 입력하여 등록하고 검사 상태가 '가능'이 되면 '표절검사'를 진행합니다.



Copyright © 2011 muhayu Inc. All Rights Reserved.

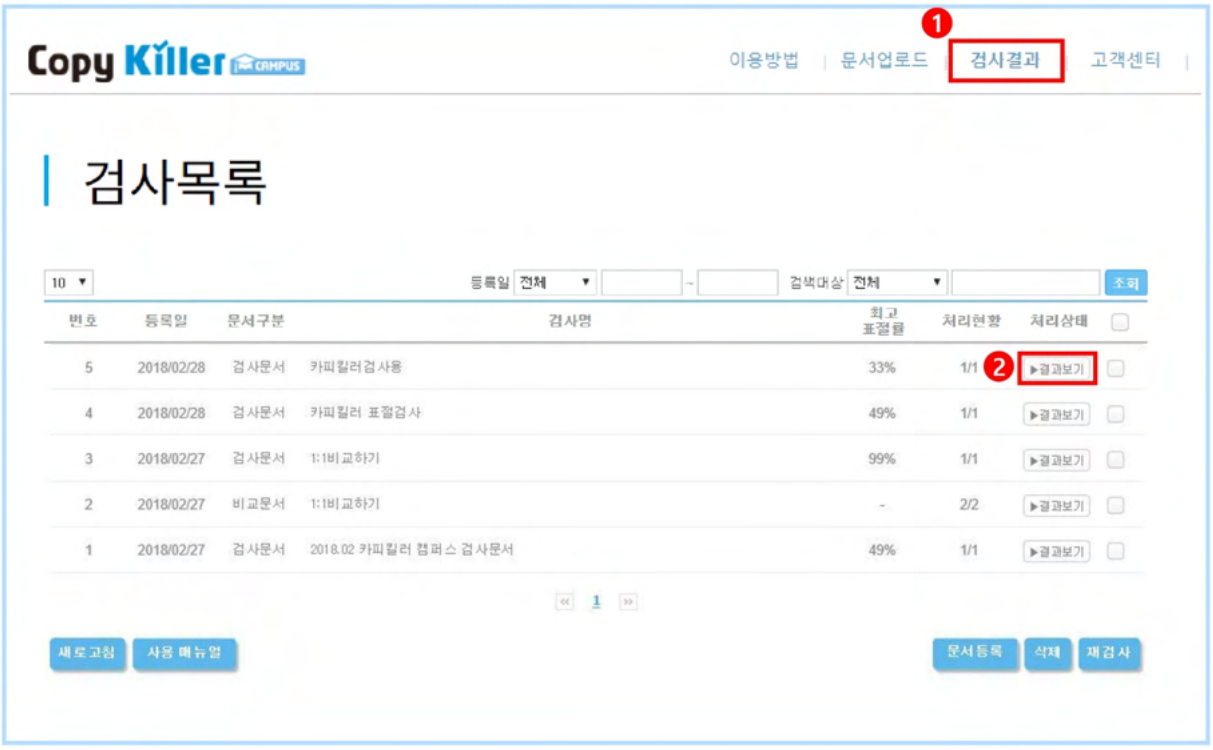
검사결과 화면을 통해 내 문서에서 표절로 의심되는 영역을 확인할 수 있습니다.

검사결과 → 검사결과 상세보기 → 검사결과확인서 인쇄

5.1 검사목록

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

② '결과보기'를 클릭하면 검사결과 상세화면으로 이동합니다.



Copyright © 2011 muhayu Inc. All Rights Reserved.

5.2 검사결과

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 사용자에 의해 검사설정이 변경되어 표절률에 영향을 미친 경우 표시됩니다.

⑤ 검사결과 '상세보기'를 클릭하면 결과의 상세내용을 새 탭을 통해 확인할 수 있습니다.

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

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

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

Copyright © 2011 muhayu Inc. All Rights Reserved.

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 수X100)

② 검사 문서의 분석된 문장의 개수를 표기합니다. 각 문장을 클릭하면 해당하는 문장만 확인 할 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 확인 할 수 있습니다. 출처가 온라인 콘텐츠인 경우 해당 사이트로 이동할 수 있습니다.

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

Copyright © 2011 muhayu Inc. All Rights Reserved.

6.2 비교문서

표절 의심 영역이 어떤 문서와 비교된 결과인지를 비교문서를 통해 확인할 수 있으며, 비교문장을 포함하고 있는 문서의 서지정보 등을 확인 할 수 있습니다.

① 비교문서 클릭하면 검사문서와 비교된 문서들의 목록을 볼 수 있습니다.

② 문서의 제목을 클릭하면 문서의 서지 정보를 확인 할 수 있습니다.

③ 비교문서 중 일부를 선택하여 제외 할 수 있습니다. 문서 제목 오른쪽의 ✖ 버튼을 누른 뒤 상단 적용 버튼을 클릭합니다.

* 제외한 문서의 목록은 결과 확인서에 표기됩니다.

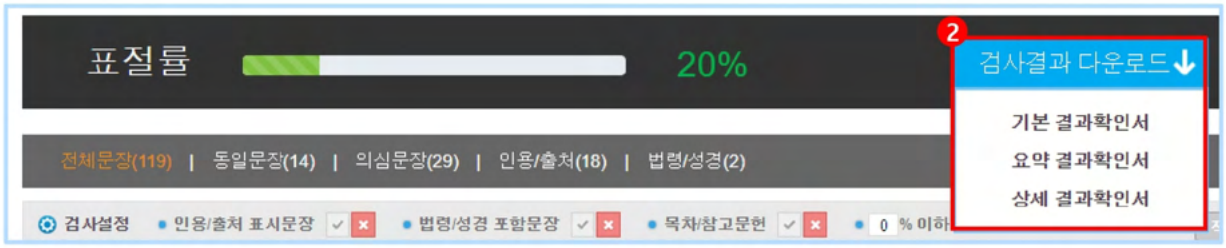
비교문서 제외에 관한 내용은 22p 동일 문서 제외 방법에서 상세히 확인 할 수 있습니다.

Copyright © 2011 muhayu Inc. All Rights Reserved.

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

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

Copyright © 2011 muhayu Inc. All Rights Reserved.

7.2 종합결과다운로드

① 검사결과 목록 화면의 '전체 다운로드' 선택하면 종합결과도 다운로드 가능합니다.

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

Copyright © 2011 muhayu Inc. All Rights Reserved.

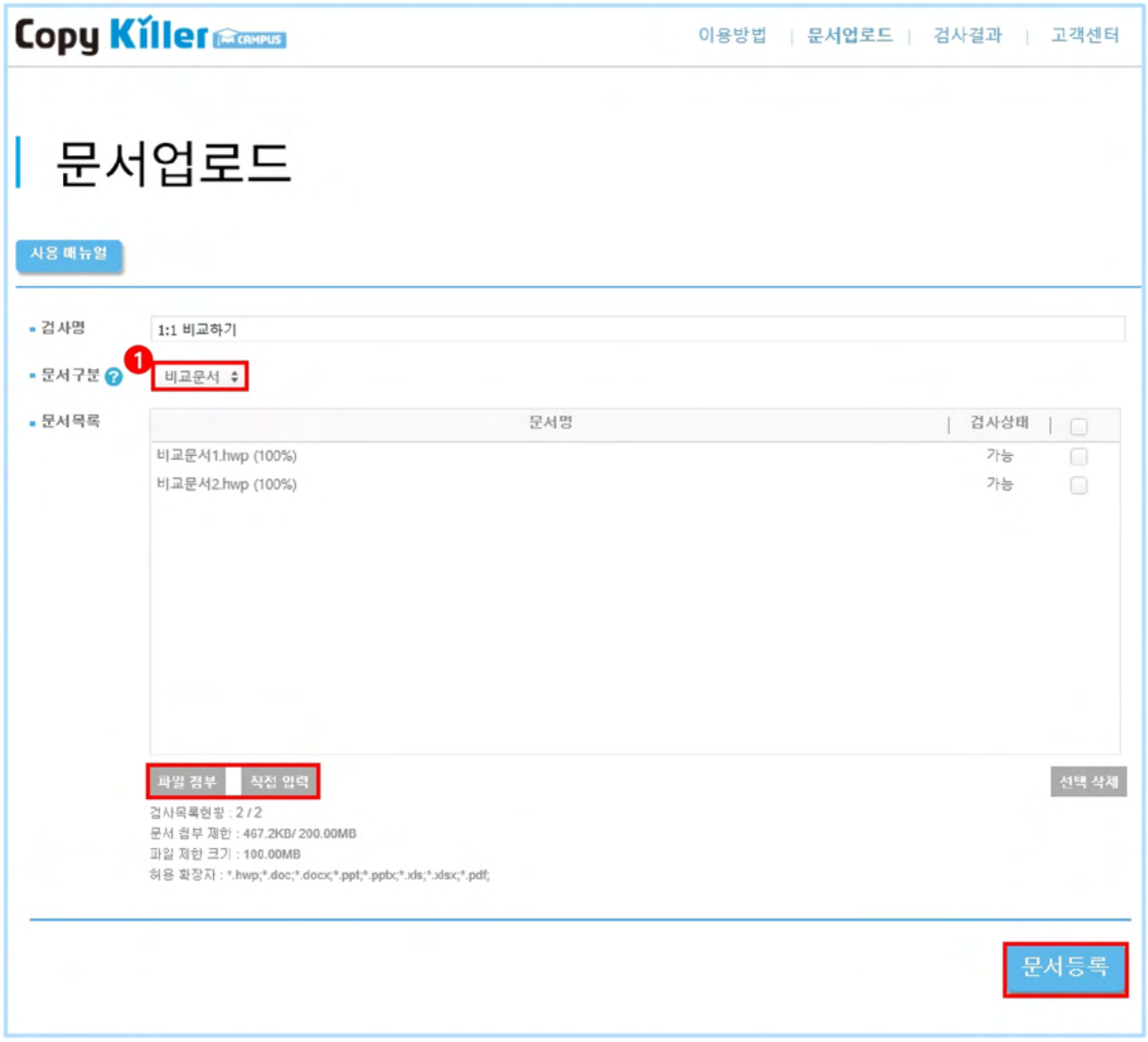
8. 카피킬러활용법
9. 고객센터

Copyrights © 2011 muhayu Inc. All Rights Reserved.

8.1 1:1과 1:N 비교 방법

비교문서를 한 건 또는 여러 건 등록하여 특정 문서만을 비교 대상으로 선택하여 검사할 수 있으며, 비교문서에 대한 검사문서의 표절률을 확인할 수 있습니다.

① 문서 업로드화면에서 ▪ 문서구분 > 비교문서 로 설정합니다. 파일 첨부 또는 직접 입력을 통해 '비교하고 싶은 문서'를 올리고, 문서등록 버튼을 클릭하면 비교문서가 등록됩니다.



부당한 중복게재 검사, 작성 중 참고한 문서와의 비교를 위해 활용 할 수 있습니다.

Copyright © 2011 muhayu Inc. All Rights Reserved.

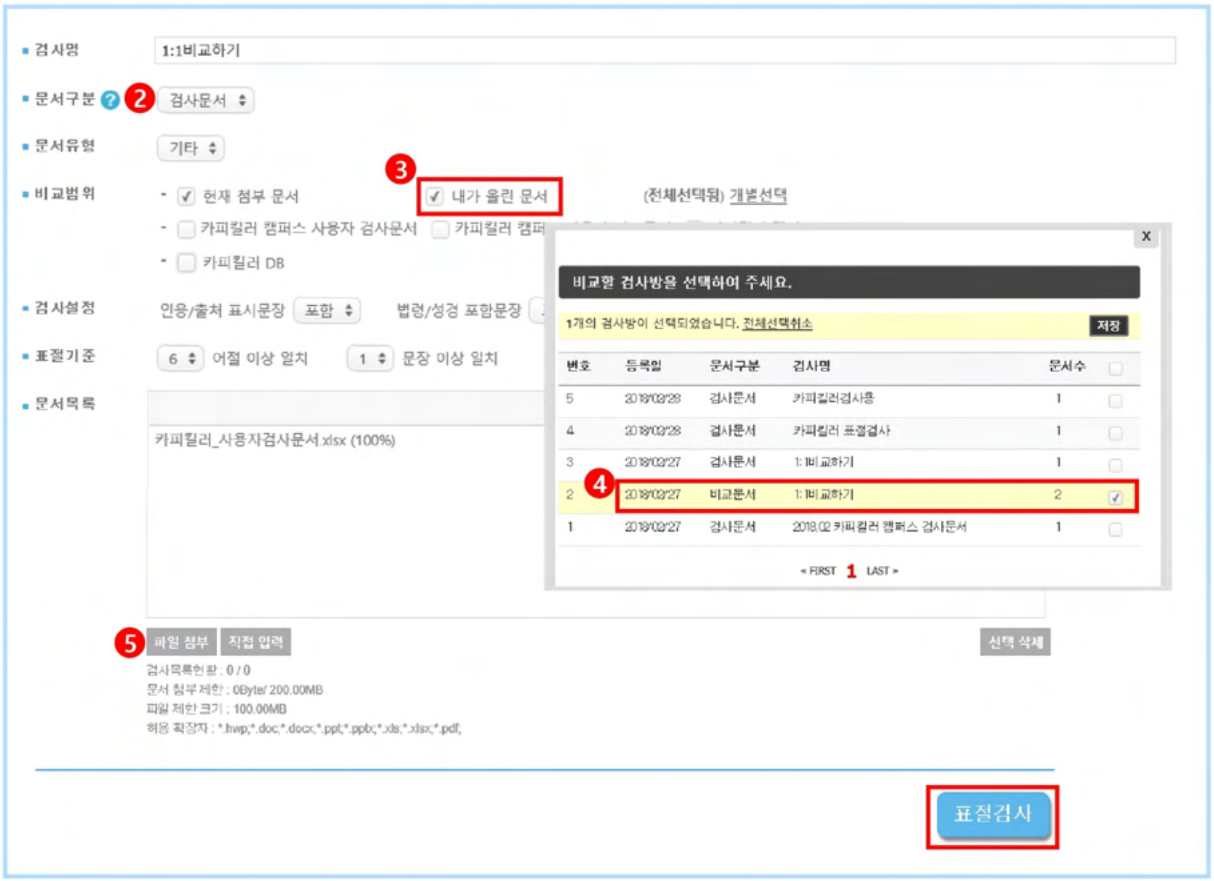
② 문서 업로드 화면으로 이동하여 ▪ 문서구분 > 검사문서 로 설정합니다.

③ 비교범위에서 내가 올린 문서 를 체크한 뒤 (전체선택됨) 개별선택 을 클릭합니다.

* 개별선택을 하지 않으면 내가 업로드 했던 모든 문서가 비교범위가 됩니다.

④ 업로드했던 비교문서를 체크한 뒤 **저장** 을 클릭하여 설정합니다.

⑤ **파일 첨부** 를 클릭하여 문서를 업로드한 뒤 **표절검사** 를 클릭하여 검사를 진행합니다



⑥ 검사결과 상세보기에서 비교문서를 확인하면 비교범위에서 '내가 올린 문서'로 선택 한 비교문서만 비교되어 있는 것을 확인할 수 있습니다.

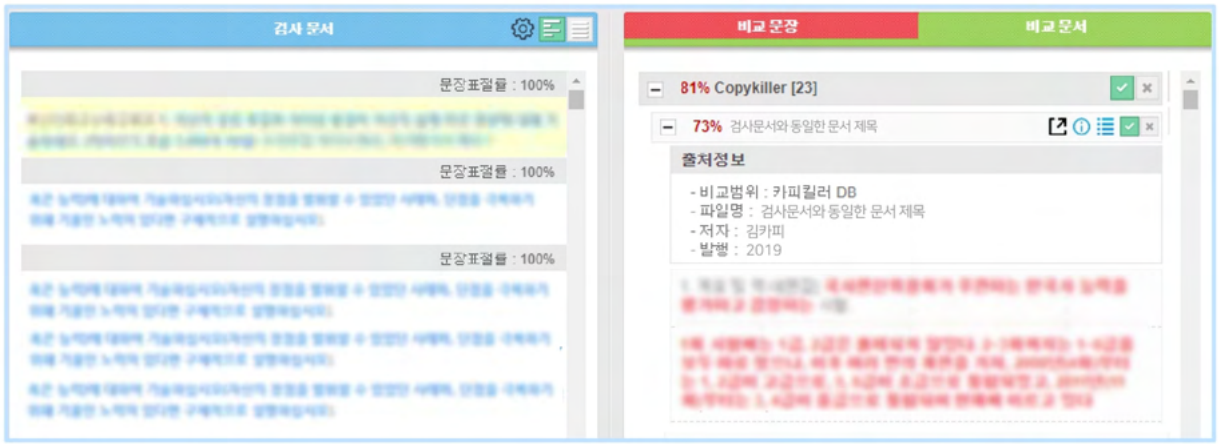
Copyright © 2011 muhayu Inc. All Rights Reserved.

8.2 동일 문서 제외 방법

내가 검사하는 문서가 이미 인터넷상에 공개 되어있거나 출간, 게재된 문서라면
카피킬러 DB에 해당 문서가 이미 포함되어 있어 표절률이 높게 나올 수 있습니다.
아래와 같은 설정 방법을 통해 해당 문서를 검사결과에서 제외할 수 있습니다.

① 검사결과 상세보기 화면에서 비교문서를 클릭하면 검사문서와 같은 문서 제목을 확인할 수 있습니다.

② 비교문서 항목에서 해당 문서 제목을 클릭해 문서의 내용을 확인합니다.



다음 페이지에 이어집니다.

Copyright © 2011 muhayu Inc. All Rights Reserved.

③ 동일한 문서가 맞다면 문서 제목 오른쪽 ✖ 버튼을 클릭하여 문서를 제외합니다.

* 검사 문서가 발간된 지 오래된 문서라면 검사 문서의 발행 연도 이후 문서 또한 제외해야 합니다.

ex : 검사 문서가 2010년 10월 발행 > 2010년 10 이후 발행된 모든 문서를 제외.

⑤ 동일한 문서를 모두 제외했다면 우측 상단의 적용 을 클릭하여 설정을 적용합니다.

⑥ 표절률이 변경되는 것을 확인할 수 있습니다.

Copyright © 2011 muhayu Inc. All Rights Reserved.

8.3 카피킬러에듀

글쓰기 윤리 자료 찾기 어려우시죠? 카피킬러에듀에 다 있습니다!

카피킬러캠퍼스 회원에게만 제공되는 강의,자료,QnA로 한번에 해결하세요^^.

학습윤리, 글쓰기윤리,
연구윤리 교육전문
최신 연구동향과
교육자료 제공

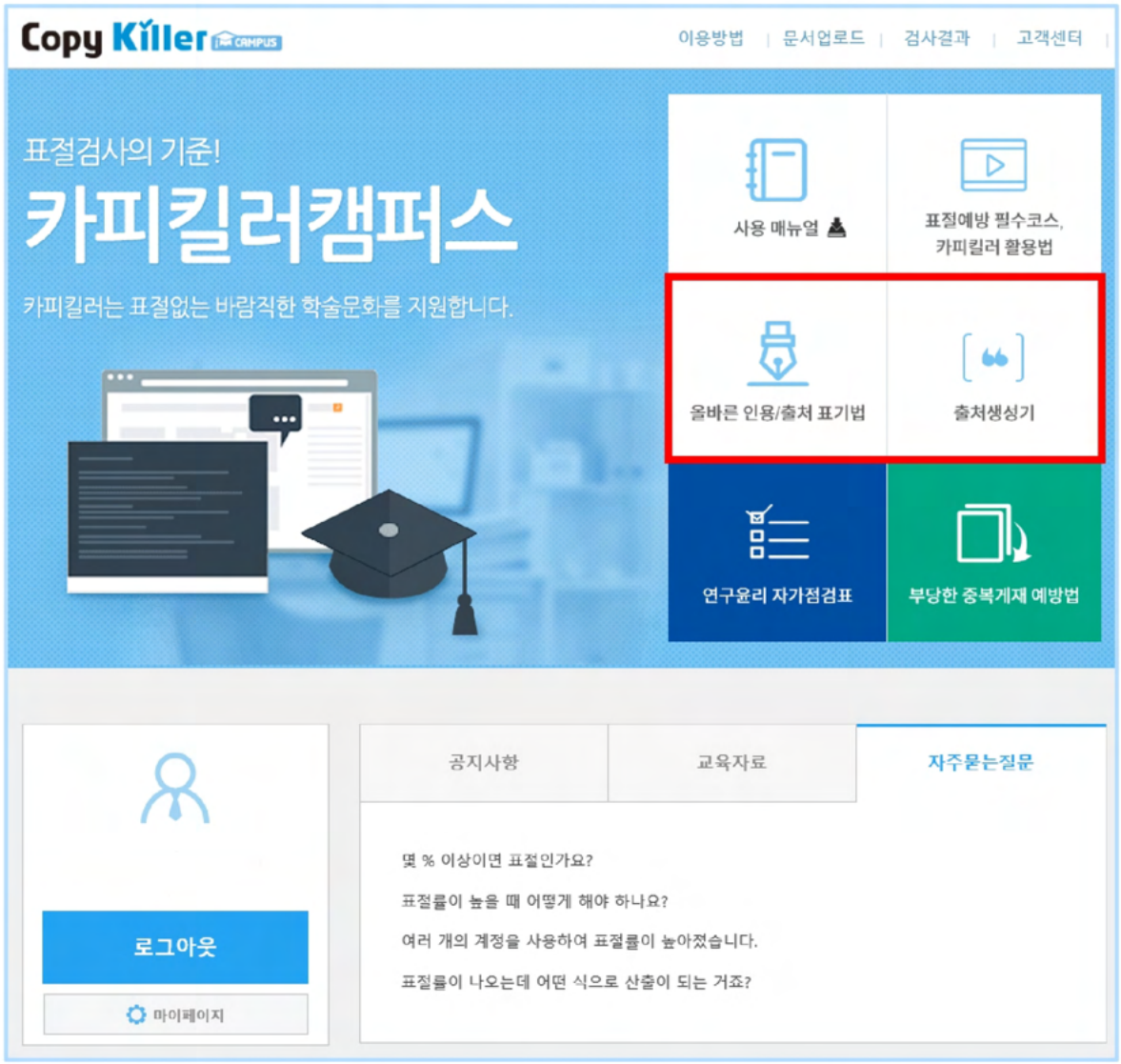
동영상강의, 실시간강의,
방문강의 제공
원하는 방법으로 편하게
수강하세요.

버스, 지하철에서
모바일로 수강 가능
자투리 시간 이용해서
편하게 수강하세요.

Copyright © 2011 muhayu Inc. All Rights Reserved.

8.4 글쓰기 도구

카피킬러는 여러분의 편리한 글쓰기 위해 다양한 글쓰기 도구를 지원합니다.
카피킬러 캠퍼스 메인 화면 중앙에서 글쓰기도구를 이용할 수 있습니다.



올바른 인용/출처 표기법

인용출처표기법 읽어봐도 모르겠다고요
카피킬러가 한번에 정리해드립니다.

바로가기 >

출처생성기

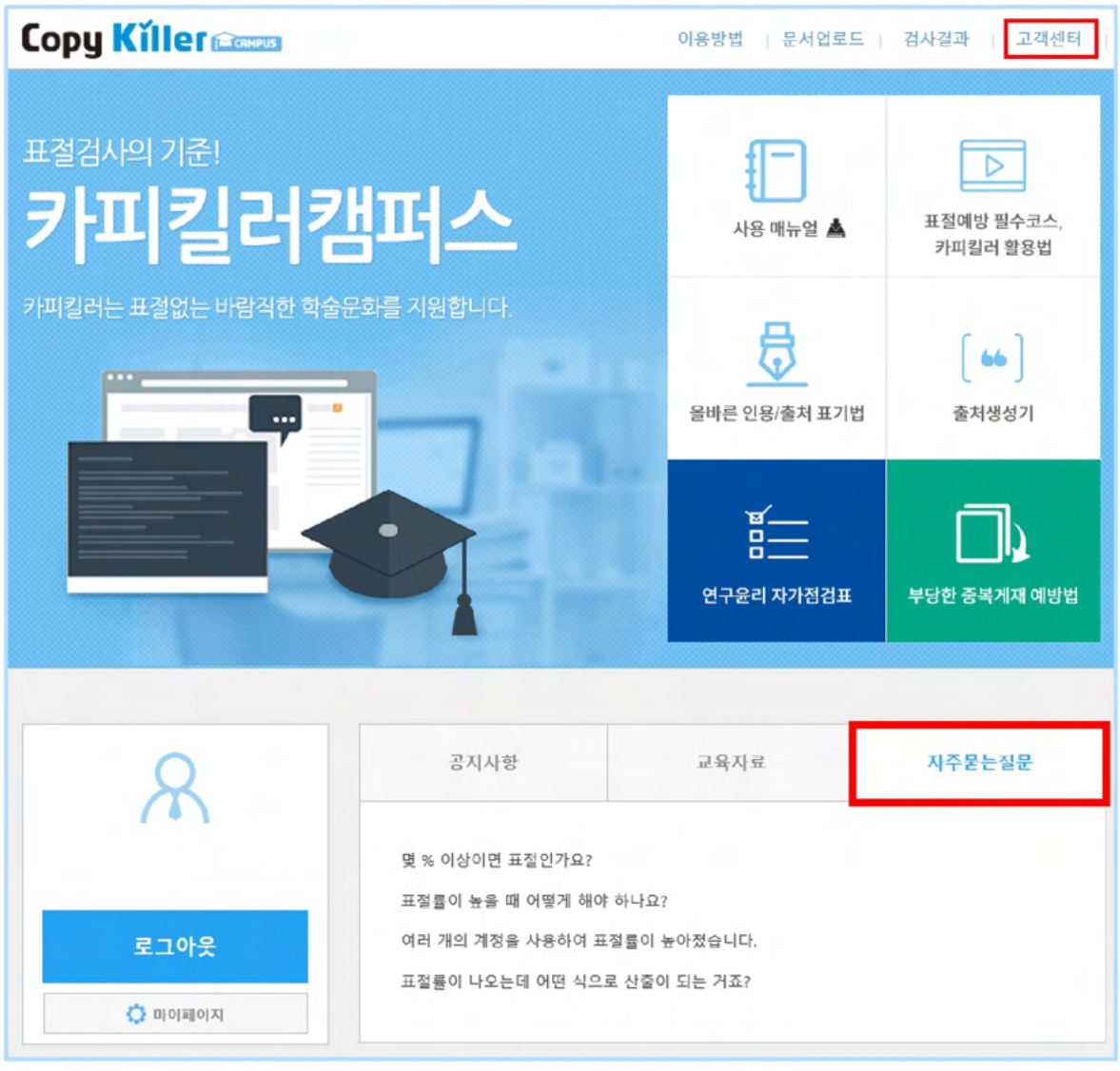
간단한 정보입력으로 올바른 출처를 생성할 수 있습니다.

바로가기 >

Copyright © 2011 muhayu Inc. All Rights Reserved.

8.5 자주 묻는 질문

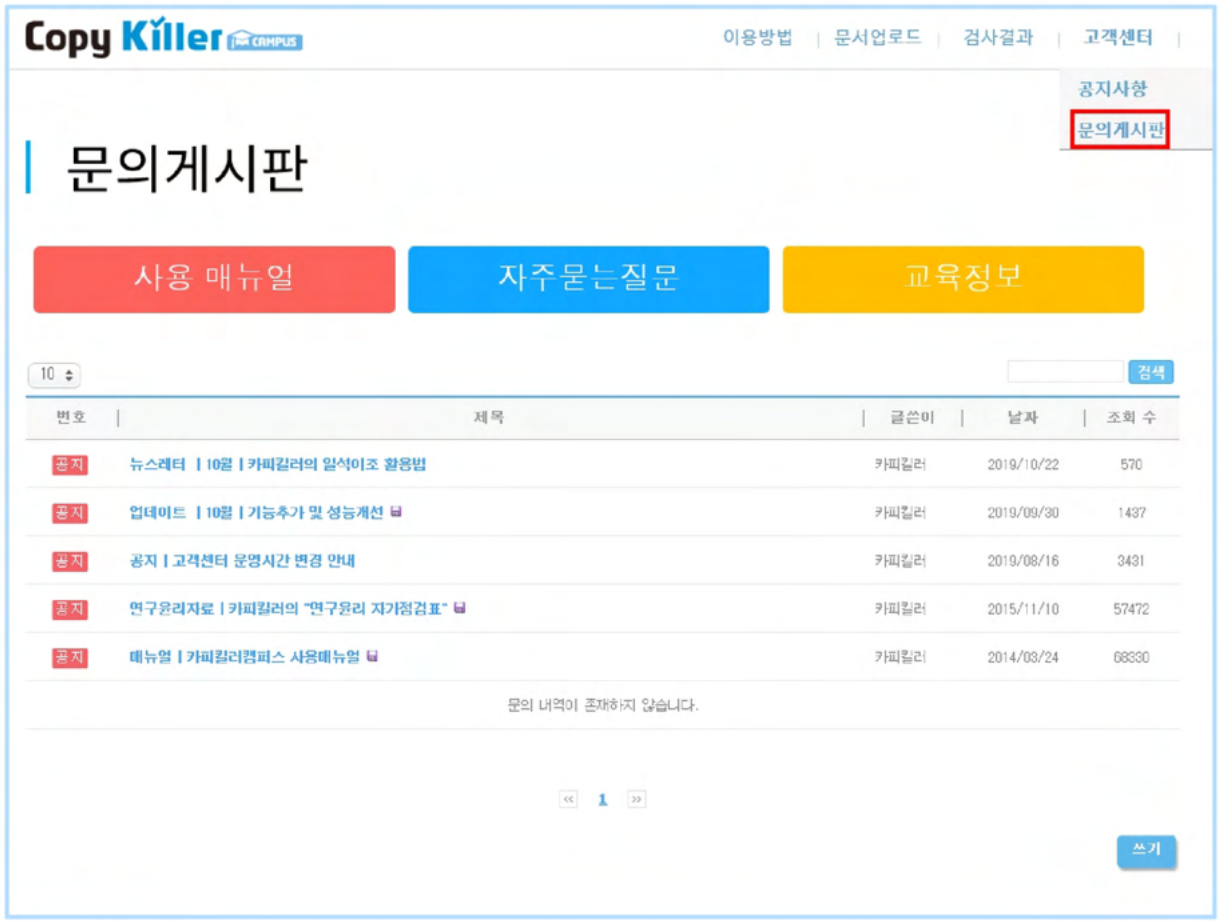
카피킬러를 이용하다 궁금한 점이 있다면 고객센터의 '자주묻는질문'을 확인해보세요.



Copyright © 2011 muhayu Inc. All Rights Reserved.

다양한 경로를 통해 고객센터로 문의할 수 있습니다.
카피킬러에 더욱 상세한 상담이 필요 하시거나, 건의사항 등이 있다면
언제든지 카피킬러 고객센터로 문의 주세요.

① 문의게시판
: 상단 고객센터를 클릭하면 문의게시판으로 연결 됩니다.
문의 글 남겨 주시면 댓글로 답변 진행 됩니다.



② 전화 문의
: 1588-9784 전화주시면 응대 도와드리겠습니다. (운영시간 : 평일 09:00~18:00)

③ help 메일 보내기
: help@copykiller.com 로 메일 문의 주시면 고객센터에서 메일로 답변 드립니다.

* 토, 일, 공휴일은 이메일 및 게시판 문의에 대한 답변 진행됩니다.

Copyright © 2011 muhayu Inc. All Rights Reserved.