

# Інструкція користувача Mendeley

від pan.bibliotekar

Дорогі читачі,

**Mendeley** – безкоштовна програма для управління бібліографічною інформацією, що дозволяє зберігати і переглядати наукові праці у форматі PDF, а також має підключення до міжнародної соціальної мережі вчених.

Проект Mendeley було засновано в листопаді 2007 року в Лондоні. Перша версія програми вийшла у серпні 2008 року. Розробниками програми є наукові співробітники різних вузів. До інвесторів цього стартапу належать колишній керівник Last.fm, колишні розробники Skype, співробітники Warner Music Group, а також вчені з Кембриджа та університету Джонса Хопкінса.

Для отримання доступу до використання програми, необхідно створити обліковий запис на сайті соціальної мережі Mendeley (<u>http://www.mendeley.com</u>). Базовий пакет Mendeley поширюється як безкоштовне програмне забезпечення.

Для написання даної інструкції за основу було взято текст від команди Mendeley «<u>Getting started with Mendeley</u>». Зображення для обкладинки – <u>http://j.imagehost.org/0912/mendeley\_down.jpg</u>.

Свої зауваження, побажання та пропозиції щодо інструкції пишіть у моєму блозі – <u>http://panbibliotekar.blogspot.com</u>.

ПАН БІБЛІОТЕКАР

# ЗМІСТ

- 1. СТВОРІТЬ ВЛАСНУ БІБЛІОТЕКУ
- 2. КЕРУЙТЕ ДОКУМЕНТАМИ
- 3. УКЛАДАЙТЕ БІБЛІОГРАФІЧНІ СПИСКИ
- 4. ОБМІНЮЙТЕСЬ ДОКУМЕНТАМИ З КОЛЕГАМИ

# 1. СТВОРІТЬ ВЛАСНУ БІБЛІОТЕКУ

# Додавання файлів у Mendeley



Ви можете додавати файли в Mendeley, натиснувши на кнопку Add **Document** на панелі інструментів, або просто перетягнувши файли у панель документів. Mendeley автоматично намагатиметься визначити бібліографічні дані документа.

Будь-які додані у Mendeley документи потребуватимуть вашої перевірки. Використовуйте *Document details lookup* (CrossRef, PubMed, ArXiv), або *Google Scholar Search*, щоб заповнити порожні поля бібопису документа.

Details	Notes	
Thes     corre	e details neec ect, or search	l reviewing. You can mark them as by title on Google Scholar.

# Document details lookup (CrossRef, PubMed, ArXiv)

У вкладці **Details** знайдіть відповідне поле для вводу унікального ідентифікатора документа CrossRef (DOI), PubMed (PMID), або ArXiv і натисніть на значок лупи поряд з ним, щоб отримати дані про документ.

#### **Google Scholar Search**

Також, дані про документ можна отримати за допомогою Google Scholar. Введіть правильну назву документа і натисніть кнопку Search by Title. Пошук працює лише для імпортованих файлів.

## Імпорт / експорт EndNote™, BibTeX, RIS libraries

Mendeley дозволяє легко обмінюватись даними з іншими менеджерами бібліографії. Наприклад, для імпорту даних з EndNote™ необхідно експортувати бібліотеку у форматі XML.

У EndNote™:

- 1. Пункт головного меню File → Export
- 2. Виберіть тип файлу
- 3. Назвіть файл і збережіть його на комп'ютері

Відкриваємо Mendeley:

- 1. Пункт головного меню File  $\rightarrow$  Add Files
- 2. Оберіть раніше збережений файл і натисніть кнопку Ореп

Дані з'являться у Mendeley.

#### Встановіть Web Importer



Також Ви можете імпортувати дані встановивши Web Importer: **Tools** Install → Web Importer... з нижче перерахованих сервісів.

- ACM Portal
- ACS Publications
- AIP Scitation
- Amazon
- APS
- APA PsycNET
- arXiv
- BioMedCentral
- BioOne
- CiteseerX
- CiteULike
- Copac
- DBLP
- EBSCO
- GBV

- Google BookSearch
- Google Scholar
- IACR ePrints
- IEEE Xplore
- Informaworld
- IngentaConnect
- INIST/CNRSI
- Institute of Physics
- ISI Web of Knowledge
- JSTOR
- Lancet Journals
- MyOpenArchive
- NASA ADS
- Nature
- OpticsInfoBase

- PLoS
- PNAS
- PubMed
- RePEc
- SAGE
- ScienceDirect
- ScienceMag
- Scirus
- Spires
- SpringerLink
- SSRN
- Wikipedia
- Wiley InterScience
- WorldCat
- Zetoc

## Watch folders: автоматично додавайте файли у Mendeley Desktop

За допомогою пункту головного меню File — Watch folders... можна автоматично додавати файли у Mendeley Desktop просто вибравши відповідну папку на вашому комп'ютері.

#### Синхронізуйте файли з обліковим записом Mendeley Web

Якщо ви хочете мати можливість доступу до будь-якого комп'ютера СВОЇХ файлів 3 підключеного мережі ДО Інтернет, тоді активуйте функцію синхронізації файлів. Для потрібно спершу цього Вам створити обліковий безкоштовний запис у соціальній https://www.mendeley.com/join.



File Edit View Tools	Help	
Add Delete Documents	Remove from Collection	Remove E-mail Sync Folder Documents Library
My Library	^	All Documents (Hide Settings)
Favorites My Publications altmetric bibliometrics Google Scholar informetrics libraries pen access rankings		Synchronization options          Synchronize attached files         This synchronizes PDFs (and other attached files) with your Mendele account         For my entire library         For selected folders
repository     scientometrics     web publications     webometric		Webometric     Minformetrics     Minformetrics

- 1. Переконайтесь, що обрано всі документи (All Documents)
- 2. Кнопка Змінити налаштування (Edit Settings)
- 3. Налаштування параметрів
- 4. Синхронізуйте бібліотеку (**F5**)

У безкоштовному обліковому записі Mendeley Web для користувача доступно 500 MB на серверів для зберігання файлів.

# 2. КЕРУЙТЕ ДОКУМЕНТАМИ

#### Злиття дублювань імен, авторів, теґів, публікацій

У фільтрі Автори / Теґи / Публікації виділіть неправильний запис і перетягніть його на правильний. Наприклад, якщо у вас є два документи авторства *Aguillo, Isidro F* і *Aguillo, Isidro F.* об'єднайте їх перетягнувши перший запис на другий.



Підпункт головного меню **Tools** → **Check for duplicates** дозволяє швидко знайти і об'єднати дублетні записи у Вашій бібліотеці.

Remove E-mail Sync Folder Documents Library				(Q • Type here to search
All Documents Edit Settings	5			
1 set of duplicates found in 'All Docume	ents'	Close	Details	Notes
Authors Title	9	Confidence 📤	🛐 Duj	plicates have conflicting fields
<ul> <li>Harzing, Anne-Wil; Wal, A Go</li> <li>Ron Van Der; van der Meas</li> </ul>	oogle Scholar h-Index for Journals : An Alternative Metric to isure Journal Impact in Economics		Unc dup befi	thecked boxes indicate fields where the licates conflict. Please review these fields
Harzing, Anne-wil; Wal, A Go Ron Van Der Meas	oogle Scholar h-Index for Journals : An Alternative Metric to isure Journal Impact in Economics		Co	nfirm Merge
Harzing, Anne-Wil; van AGo der Wal, Ron meas	oogle Scholar h-index for journals: An alternative metric to sure journal impact in economics and business		🔽 Тур	e: Journal Article 💽 🎴
			A C for Me Im	Google Scholar h-Index r Journals : An Alternative etric to Measure Journal apact in Economics

#### Документи прочитані / непрочитані

При додаванні документів у Mendeley позначаються як непрочитані (маленька зелена крапка). Якщо ви відкриєте документ у Mendeley PDF viewer він автоматично стає прочитаним. Також можна просто перемикати статус прочитано / не прочитано натискаючи на зелену позначку.

#### Вибрані документи

Ви можете відзначати ваші улюблені документи. Просто натисніть на зірку (ще раз, щоб скасувати). Усі вибрані документи будуть відображатися у папці **Favorites**.

* • =	Authors	Title	Year	Published
* •	Cui, L	Rating health web sites using the principles of citation analysis: a bibliometric approach.		Journal o medical Ir
Remove from	Bar-ilan, Judit n favorites	THE " MAD COW DISEASE ", USENET NEWSGROUPS AND BIBLIOMETRIC LAWS	1997	Science
רי 🖈	Broder, Andrei; Ku	Graph structure in the web	2000	Computer Networks
🛧 Mark	as read nzález-Lucio	Evolution of the formal quality indicators of the Web spaces of University Libraries in	2009	Cybermel

#### Пошук по мірі введення

Ви можете проводити пошук у Mendeley PDF viewer по мірі введення пошукових слів, тому Ви швидко знайдете потрібно. Mendeley знайде і виділить місця у документів, що задовольняють критерії пошуку.

Mendeley Desktop		
File Edit View Go Tools Help		
Pan         Highlight Text         Add         Select Text         Copy         Paste         Rotate         Rotate         Zoom Out	Com In Fulscreen In E-mail Document Library	Q* blog
My Library Pilorary weblogs		
Wy Library     Library weblogs     Library weblogs     Laurel A. Clyde	Introduction Paula J. Hane (2001) has said that "blogs are a natural for librariane"; certainly directories such as that of Peter Scott (2003a) point to a large number of useful and well-regarded weblogs that are maintained by librarians. However, weblogs do not seem to be so natural for libraries. An exhaustive search in October 2003 revealed only around 50 libraries with weblogs; at a time when estimates of the total number of publicly available weblogs ranged from 1.5 million to 3.4 million (Wolff, 2003) Greenspan, 2003). Yet as Belinda Weaver (2003) neved in the Averagian Library and	Details Notes Type: Journal Article Library weblogs Authors: L. Clyde View research catalog entry for this paper Journal: Library Management Year: 2004 Volume: 25 Issue: 4/5 Pages: 183-189 Abstract:
The author Laurel A. Clyde is Professor and Chair at the Library and Information Science Department, Faculty of Social Science, The University of Iceland, Reykjavik, Iceland. Keywords Internet, Research, Libraries, Online catalogues A total of 55 weblog: maintained by libraries were identified in late 2003 using linternet search engines and directories. The weblogs were studied using content analysis techniques. Library weblogs were studied using content analysis techniques. Library being in the USA, Public and academic libraries were more likely to have a weblog than other types of libraries. The most common aim or purpose was to provide news, information and links to Internet resources for library users. Few provided interactive facilities, and when provided, there was little evidence that the	Information Association's magazine InCite, "It is surprising that more libraries don't use them to keep customers informed as the format is perfect for that job". She is backed up by Michelle Alcock (2003), who says "this tool can be used to inform clients of changes, additions and news"; further, it can enable the library's clients to comment on the library's service. This article reports on a project that looked at library weblogs, that is, weblogs created and maintained by libraries, as of October 2003. The aims of this study were to identify the kinds of libraries that have weblogs, and to investigate the way library weblogs were being maintained, the purposes for which the weblogs were created, the intended audience, the content of the weblogs, and some indicators of commitment to the library's weblog project. Since library weblogs usually represent an investment of staff time and resources, the results of this study will be of interest to library managers who may be considering the establishment of a weblog. The article ends with a discussion of "why so few?":	Tags:       Image: Tags:         Keywords:       Image: Tags: T

http://panbibliotekar.blogspot.com

Також робіть примітки у PDF-файлах, якими Ви можете потім поділитись з колегами. Для цього:

- 1. Відкрийте документ, який є частиною групи
- 2. Зробіть примітки
- 3. Синхронізуйте анотації з Mendeley Web

Примітки зберігаються не в самому файлі, а в обліковому записі Mendeley. Тому для того, щоб створити новий файл, який би містив усі примітки, потрібно експортувати файл з усіма примітками: **File** — **Export PDF with Annotations...** 

Ви легко можете **відмінити останні зміни в документі** вибравши пункт головного меню **Edit** → **Undo**, або скориставшись комбінацією клавіш **Ctrl+Z** (Cmd+Z для Mac).

#### Редагування групи документів

Якщо Ви хочете внести зміни в описі відразу кількох документів:



1. Виберіть документи натиснувши *Ctrl* + клік лівою кнопкою миші на документ

- 2. Зверніть увагу на кількість відібраних документів для редагування
- 3. Внесіть зміни

## Організатор файлів

Організатор файлів Mendeley значно полегшує роботу з документами: допомагає покращити структуру Ваших папок, дозволяє автоматично перейменовувати PDF-файли, знаходити документи поза Mendeley. Ви можете знайти його тут: **Tools**  $\rightarrow$  **Options**  $\rightarrow$  **File Organizer** (y Mac: Mendeley  $\rightarrow$  Preferences  $\rightarrow$  File Organizer).

M Options	? 🔀
General Docum	ent Details File Organizer Watched Folders BibTeX Zotero / CiteULike Connection
[✔] Organize my file	35
<b>1</b> Copy files to:	Мои документы\Mendeley Desktop Browse Tidy Up
Open folder in '	Windows Explorer
Sort files into su	ubfolders
Unused fields:	Year Title
2	rag bubbles <b>down to add</b> or <b>up to remove</b> .
Folder path:	Author Journal
Example: M	юи документы\Mendeley Desktop\ <b>Author\Journal</b> \
Rename docum	ent files
Unused fields:	Journal
<b>3</b> 🛛	rag bubbles <b>down to add</b> or <b>up to remove</b> .
File name:	Author Year Title
Example: A	author - Year - Title.pdf
	OK Cancel Apply

У вкладці File Organizer Ви можете:

1. Організувати свої файли: зберегти копії усіх доданих у Mendeley документів в одній папці.

2. Сортувати файли у підкаталогах: створити структуру папок на основі обраного елемента опису

3. Перейменувати файл: змінити ім'я файлу на більш виразне, наприклад Author – Title – Year.pdf

# 3. УКЛАДАЙТЕ БІБЛІОГРАФІЧНІ СПИСКИ

Якщо у Вас вже є бібліотека документів у Mendeley, то тепер можна з легкістю укладати бібліографічні списки у текстових процесорах Microsoft Word, чи OpenOffice Writer.

Насамперед потрібно встановити плагін: пункт меню Tools → Instal Microsoft Word (або OpenOffice) Plugin.

У Word (OpenOffice) з'явиться панель інструментів Mendeley. Вибираємо з випадаючого списку потрібний стиль цитувань, або встановлюємо додаткові стилі.



Для цього, натискаємо у списку More Styles... відкривається форма Select Citation Style у якій вибираємо вкладку Get More Styles. Обераємо потрібний стиль і натискаємо Install and Use.

Тепер, коли хочете процитувати документ, що знаходиться у Вашій бібліотеці Mendeley, просто натискаєте на кнопку **Insert Citation** на панелі інструментів Mendeley, знаходите потрібний запис у бібліотеці і натикаєте Ok.

Tip: You can press A	lt-M instead of clicking Insert Citation.	🔲 Don't show	w this tip again
Search by author, title o	r year in "My Library"		
My Library	So To Mendeley	ОК	Cancel

Якщо Вам зручніше шукати документи для цитування у Mendeley Desktop, то можете скористатися кнопкою **Go to Mendeley**. Оберіть потрібний документ і натисніть кнопку **Send Citation to MS Word** (або OpenOffice Writer).



Обидва варіанти абсолютно рівноправні. Тепер просто створіть список бібліографії натиснувши кнопку **Insert Bibliography**.

<b>)</b>	Цокун	мент1 -	Microso	ft Word									
÷ <u>φ</u>	айл	Правка	Вигл <u>я</u> д	Вст <u>а</u> вка	Формат	С <u>е</u> рвіс	<u>Т</u> аблиця	<u>В</u> ікно	<u>До</u> відка				
10			818	ABC	截 1 1 1	2 - 1	2	¶	<u> </u>	Звичайний	💌 Tim	ies New Roma	י ר
",	, Inser	t Citation	Merge Ci	tations 🛄	Insert Biblio	ography Rus	sian GOST	R 7.0.5-	2008 ( 🚽 💈	Refresh Ex	port 🔹 💂		
L				3 * 1	121111	• • • <mark>]</mark> • • •	1 1 1 2	113	- 1 <u>-</u> 4 - 1 -	5 1 1 6 1 1	1 <b>7</b> • [ • ]	8 • 1 • 9 • 1 •	10 × 1 ×
+ + + 1 + 1 + 2				Γ									
						Ене	й був па	арубок	моторни	й [1].			
8 - 1 - 2 - 1						1.	Котл	яревсы	кий I. Ен	еїда. Харн	ків: Фол:	io, 2011. P	. 473.

Користувачам OpenOffice Writer не варто використовувати File → Save As, щоб зберегти файл у .doc форматі. Це спричинить видалення усіх даних Mendeley. Замість цього використовуйте кнопку **Export MS Word Compatible**.

Ви також можете укладати бібліографічні списки і в інших текстових редакторах, таких, наприклад, як **Google Docs**. Просто виберіть документ у Mendeley Desktop, натисніть **Edit** → **Copy Citation** і скопіюйте цитату в документ. Крім цього, ви можете за допомогою миші перетягнути документ з Mendeley Desktop у робочий текстовий документ і цитату відразу буде додано у вибраному стилі.

Ви також можете створити бібліографічний список LaTeX-документів. Mendeley Desktop створює файл BibTeX для цілої бібліотеки, для групи, окремого документу. BibTeX файл(и) оновлюються кожного разу, коли Bu вносите зміни у бібліотеці Mendeley Desktop. Ввімкнути підтримку BibTeX можна тут: **Tools** → **Options** → **Bibtex Tab**.

# 4. ОБМІНЮЙТЕСЬ ДОКУМЕНТАМИ З КОЛЕГАМИ

## Як створити групу

За допомогою груп Ви можете співпрацювати зі своїми колегами і обмінюватись з ними колекціями документів. Будь-який член групи може завантажувати документи. Ви можете долучитися до активних груп, або створити нову. Для цього натисніть кнопку на лівій панелі Mendeley Desktop – **Create Group**. З'явиться діалогова форма у яку потрібно ввести інформацію про Вашу групу: назва, опис, налаштування приватності... (пізніше цю інформацію можна змінити *Edit settings*). Після закінчення заповнення полів натискаємо кнопку **Create Group**.

У Mendeley існує три види груп:

1. Private Groups – вміст доступний лише членам групи

2. Public Invite-only Groups – вміст доступний для перегляду усім, але додавати новий можуть лише члени групи

3. Public Open Groups – усі бажаючі можуть приєднатися і додавати документи

Privacy settings	⊙ Public Group 🛛 🔿 🔒 Private Grou	ip
	Anyone can join this group	
	O Anyone can ask to join this grou	р
Group name		
Group description		
Group weblink		
Group weblink	Social Sciences	~
Group weblink	Social Sciences Select an optional second discipline	✓
Group weblink	Social Sciences Select an optional second discipline Select an optional third discipline	
Group weblink	Social Sciences Select an optional second discipline Select an optional third discipline The tags and disciplines information will be used to	Nelp people discover yo
Group weblink Group categories Group tags	Social Sciences Select an optional second discipline Select an optional third discipline The tags and disciplines information will be used to	help people discover yo

#### Додавання нових членів і документів



Після того, як ви створили свою групу, можна розпочати додавати нових членів групи. Для цього у групі перейдіть на вкладку

**Members**. Ви можете використати кнопку **Add**, щоб додати людей, які вже мають обліковий запис на Mendeley, або натиснути на кнопку **Invite**, щоб надіслати запрошення електронною поштою.

Ви можете переглядати документи групи тицнувши на вкладку **Documents**. Щоб додати документи, зайдіть в групу і натисніть кнопку **Add Documents**. Також, ви можете просто перетягувати документи у групу з Вашої Mendeley папок.

Вкладка **Overview** показує усі дії, що відбулись у Вашій групі. Ви можете бачити нові повідомлення, хто приєднався, ким і які документи було додано, відповідати, коментувати, приєднуватись до дискусій.

Newsiee	ed					rofile updates	Group
What's o	on your mind?						
	Library and Informat Jess Wynands is 25th March · Comment	ion Scienc now follow • Like	e ing Library ar	d Information S	cience		
	Jens Wonke-Stehle Added "IT service Added "Smashing Added "Creating : Added "Changing 24th March · Like	in the group managem g the silos: a new librar I the Game:	D Library and ent - and bey a new framev y for Macquar Building the	Information Sci ond" vork for informa ie University: ar Sustainable Lit	ence tion service: re we there y prary"	s" et?"	
	Jens Wonke-S University Libr 24th March	<mark>tehle</mark> a collec ary (AUS)	tion of articles:	on the implement	ation of ITIL at	Macquarie	
	Write a comment.	6					
						Com	ment

3 пропозиціями, побажаннями щодо майбутнього Mendeley завітайте на: <u>http://feedback.mendeley.com</u> або пишіть на e-mail:

support@mendeley.com