

Mendeley 是一款用于学术论文管理和在线共享信息的免费文献管理工具。可以将支持 Windows、Mac、Android、Linux 的桌面版与任何地方都能够在线使用的网页版组合使用。

该软件也支持 iOS (iPad/iPhone) 及安卓系统 (已于6月上线)。

目前全世界 400 万人以上的用户在使用该工具。

Mendeley 的特点

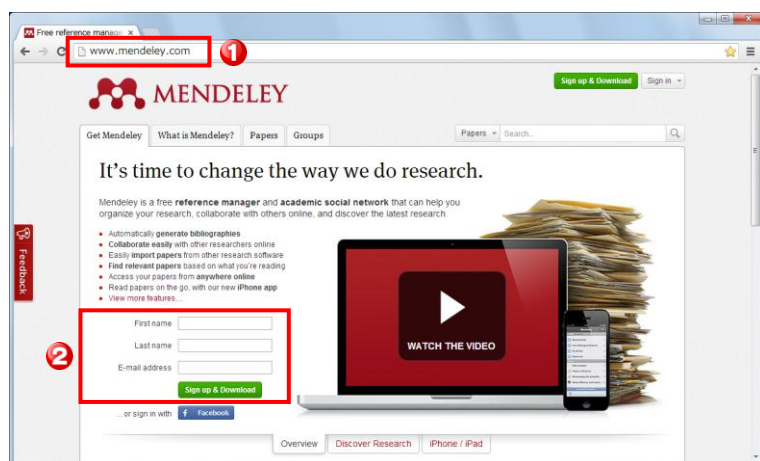
- 自动从导入到库中的 PDF 文件中提取文献信息
- 通过 Web Importer 从各种数据库及网页中直接导入文献
- 强大的文件管理功能
- 具有高亮、注释功能的 PDF 阅读器
- 方便在 Word 中插入参考文献
- 通过群组功能与其他研究者共享文献
- 公开个人 Profile



Organize. Collaborate. Discover.

1. 安装和启动

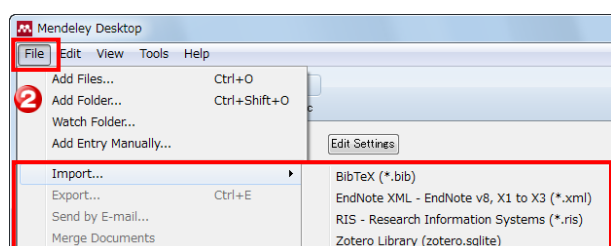
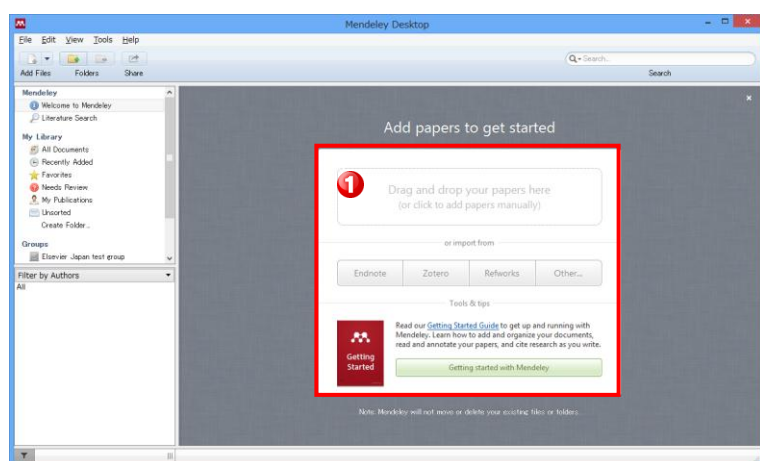
Mendeley 桌面版支持 Windows、Mac、Android、Linux 等各种操作系统。安装简单。



- 1 访问 <http://www.mendeley.com>。
- 2 输入 First name、Last name、E-mail address, 点击[Sign up & Download]。
- 3 在下一界面中输入 Password、研究领域、学位, 点击 [Download Mendeley]。
- 4 下载安装程序, 执行。
- 5 初次启动 Mendeley 时, 会要求输入 E-mail address 和 Password, 请输入在上面注册的信息后启动。

2. 从其他文献管理工具导入

能够从 EndNote、RefWorks 等其他文献管理工具将数据导入 Mendeley。

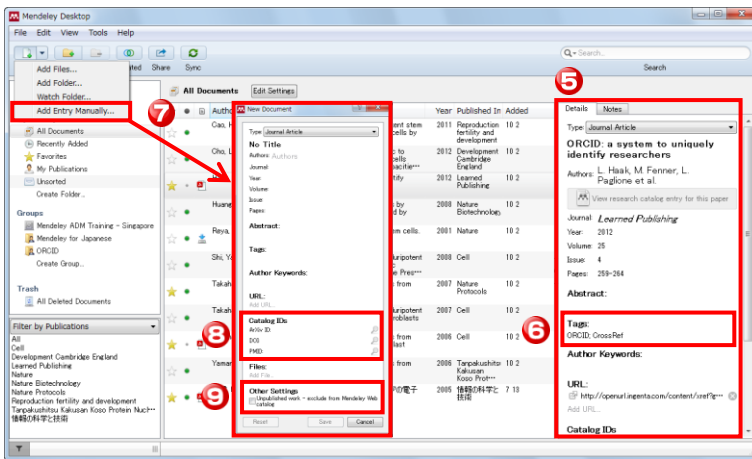
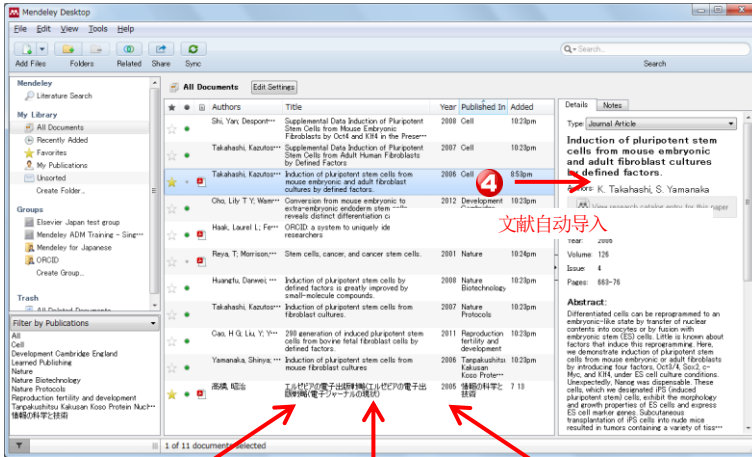


- 1 初次启动 Mendeley 时, 会向您介绍从 EndNote、RefWorks 等其他文献管理工具的导入方法。
从其他文献管理工具导出数据的方法
使用 EndNote 时
 - 从[File]菜单选择[Export...]
 - 在[Export file name:]对话框选择文件的种类 XML (*.xml)
 - 点击[保存]按钮使用 RefWorks 时
 - 从[记录]菜单选择 [导出]
 - 在[导出记录]弹出窗的 Select an Export Format
 - 点击[↓ 导出记录]按钮
 - 用扩展名.ris 保存
- 2 将数据导入 Mendeley。
 - 从[File] 菜单选择[Import...]
 - 选择从其他文献管理工具导出的文件, 点击[Open]
 - 导入的文献出现在 Mendeley。

3.加入文献

桌面版只需拖放 PDF, 就自动加入文献。网页版可通过 Web Importer 轻松地加入文献。

●桌面版

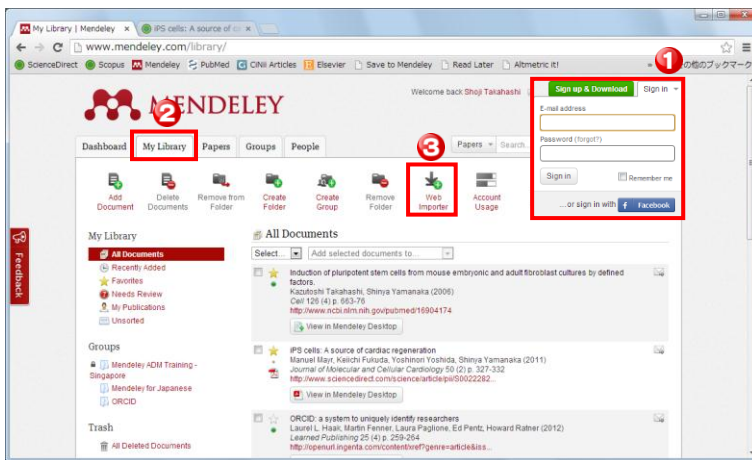


在 Mendely 中加入文献最简单的方法是导入 PDF。它支持多种导入方法。

- ① 将个别的 PDF 拖放到中央窗格。
- ② 将放入 PDF 的文件夹拖放到中央窗格。
- ③ 利用 Watch Folder, 在指定的文件夹中放入 PDF 文件, 就能自加入到 Mendely。从 [File] 菜单选择 [Watch Folder...], 指定文件夹。
- ④ 从 PDF 提取出的文献信息, 在右边的窗格显示。

- ⑤ 自动加入的文献不完整时, 可以手动编辑。
- ⑥ 通过在文献上加标签, 能够对文献进行分类和整理。
- ⑦ 手动输入时, 从 [File] 菜单选择 [Add Entry Manually...]
- ⑧ 也可以用文献的 ArXiv ID、DOI、PMID 检索文献信息。
- ⑨ 还在写作中的原稿等如果不希望被 Mendely 的在线目录索引时, 选择 [Unpublished work - exclude from Mendely Web catalog]。

●网页版

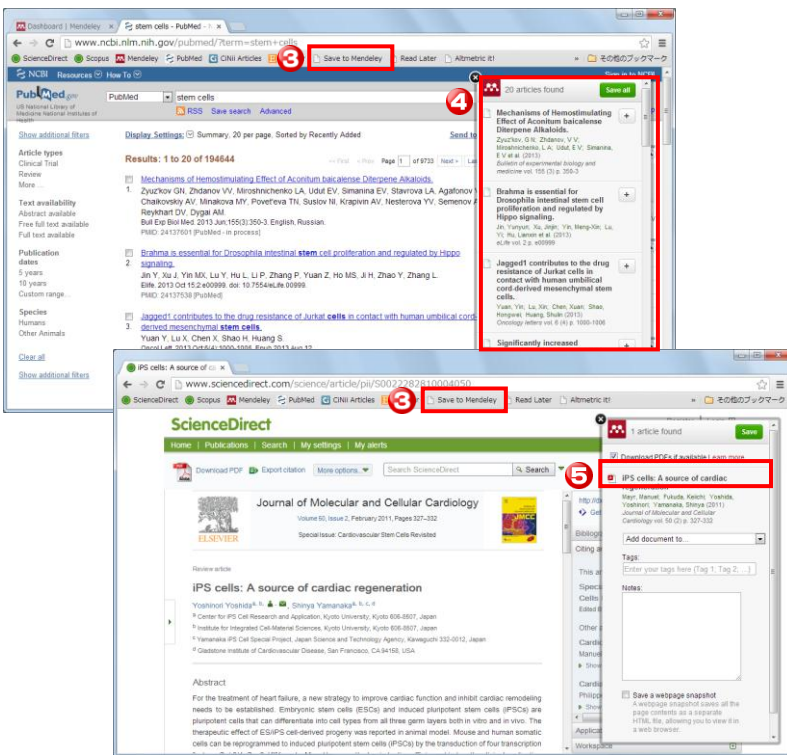
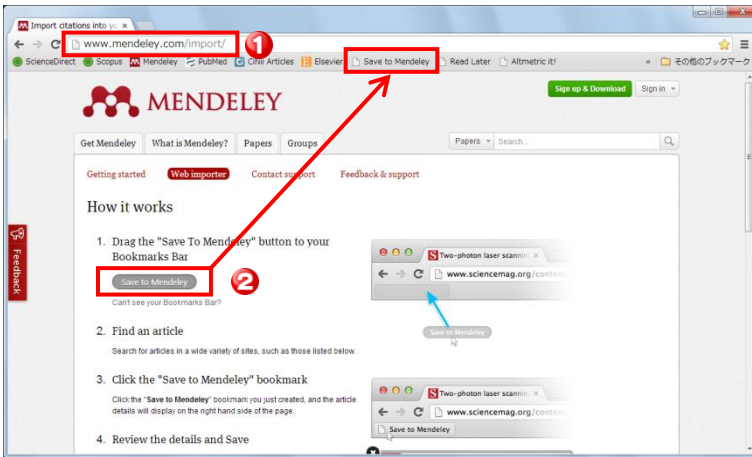


- ① 登陆网页版, 请从右上方的 [Sign in] 输入 E-mail address 和 Password, 点击 [Sign in] 按钮。
- ② 已注册的文献可以在 [My Library] 选项卡中确认。可以与桌面版一样进行各种操作。
- ③ 安装 Web Importer, 请点击 [Web Importer]。

→ 转下一页

3.加入文献 (续)

●网页版 (续)

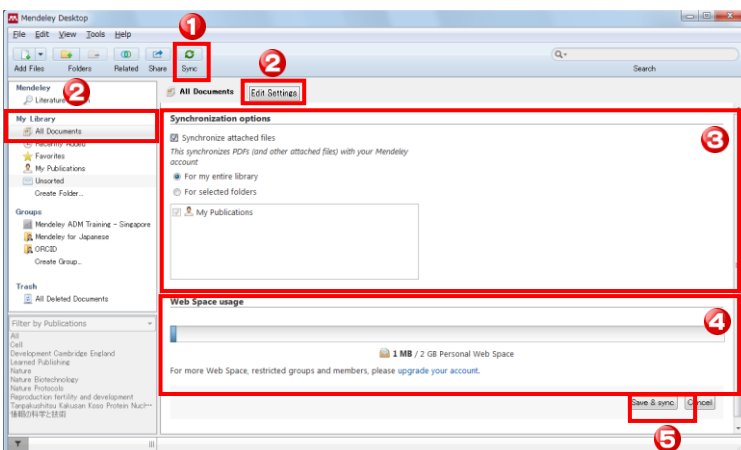


使用 Web Importer, 可以从各种数据库直接导入文献。

- ① 在上一页的画面选择 [Web Importer], 或指定下面的 URL, 打开 Web Importer 的安装画面。
http://www.mendeley.com/import
 - ② 将[Save to Mendeley] 按钮拖放到浏览器的工具栏, 或添加到收藏夹。
- ※ 在画面下方有支持 Web Importer 的数据库一览。

- ③ 在各种数据库中找到希望导入到 Mendeley 的文献后, 点击浏览器的书签或收藏夹的 [Save to Mendeley]。
- ④ 显示 Mendeley 的弹出窗。在检索结果页面, 点击个别文献的 [+] 或点击 [Save all] 保存。在个别论文页面, 点击 [Save] 保存。根据需要, 可以指定保存目标文件夹或追加标签。
- ⑤ ScienceDirect 及开放获取刊物中, 有时能够下载 PDF。不希望下载 PDF 时, 请将 [Download PDFs if available] 的复选框取消选中。

●桌面版与网页版同步

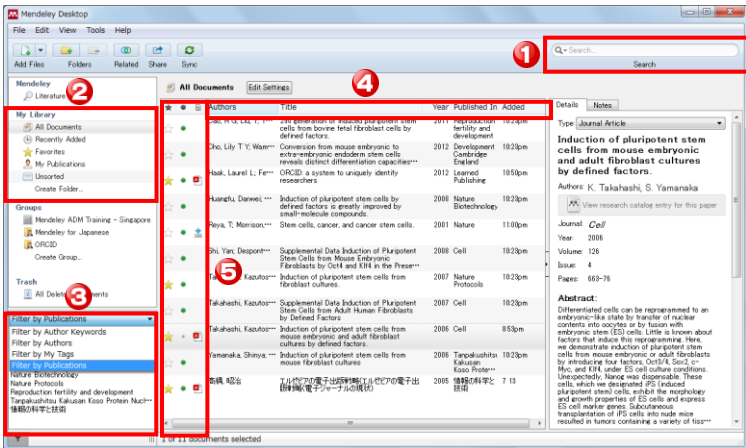


- ① 为了能从任何地方访问文件库的文献, 可使用桌面版和网页版同步功能, 点击工具栏的[Sync] 按钮。
- ② 要设定 PDF 文献的同步方法, 在 My Library 栏选择 All Documents 的状态, 点击[Edit Settings]。
- ③ 设定作为 PDF 文献同步对象的文件夹。初始设置为全部文件夹 (For my entire library)。
- ④ 提示云端的可用容量。免费版可以使用 2 GB (可升级)。
- ⑤ 点击[Save & sync] 按钮, 保存设置并执行同步。

4. 资料库、PDF 的管理

Mendeley 具有优秀的文件、PDF 文件管理功能。并且具备能够高亮及加注释的 PDF 阅读器功能。

● 资料库的管理



- 1 可以通过检索框，检索库内的文献。
- 2 能够用 My Library 栏的[Create Folder...] 建立文件夹，对文献进行分类。
- 3 可以用作者关键词、作者名、标签、出版物名进行过滤。
- 4 可以按照作者名、标题、出版年、出版物名、注册日重新排列。
- 5 各文献的前面带有以下图标。

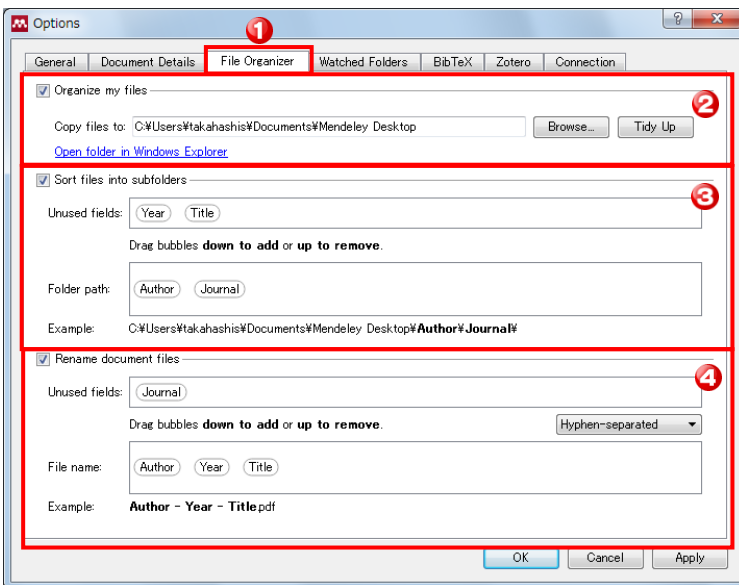
★ 收藏的文献。可以在 Favorites 文件夹显示

● 未读的文献

📄 添加了 PDF 的文献

📄 可以从网页下载 PDF

PDF 文档的管理



使用 File Organizer，可以指定导入到 Mendeley 的 PDF 文档的保存位置，或给 PDF 文档自动命名。

1 Windows 系统: 从[Tools] 菜单选择 [Options]，选择[File Organizer] 选项卡。

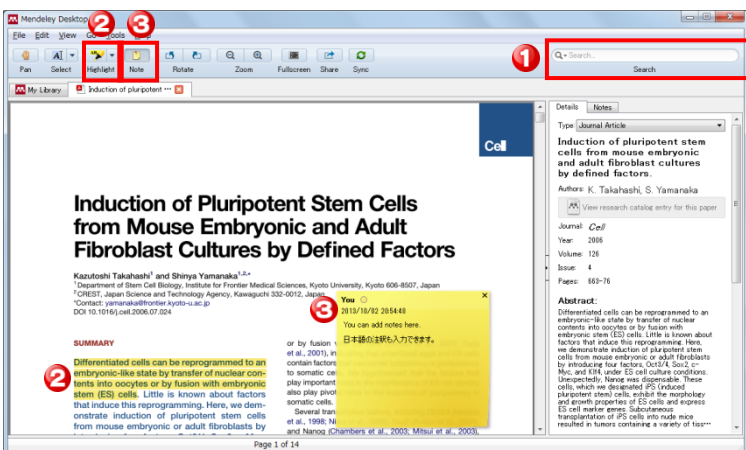
Mac 系统: 从[Mendeley Desktop] 菜单选择[Preferences...]，选择[File Organizer] 选项卡。

2 在[Organize my files]指定的文件夹中，复制导入到 Mendeley 的文件。

3 选中[Sort files into subfolders] 后，在②指定的文件夹内，在按照 Author、Title、Year、Journal 分类的子文件夹中保存 PDF。

4 选中[Rename document files]后，PDF 的名称自动变更为包含 Author、Title、Year、Journal 等各项目的清晰易懂的文件名。

● PDF 阅读器



Mendeley 还具有 PDF 阅读器的功能。能够高亮显示或添加注释。

1 在检索框输入关键词，可以在 PDF 文章中进行检索。根据输入，检索词被高亮显示。

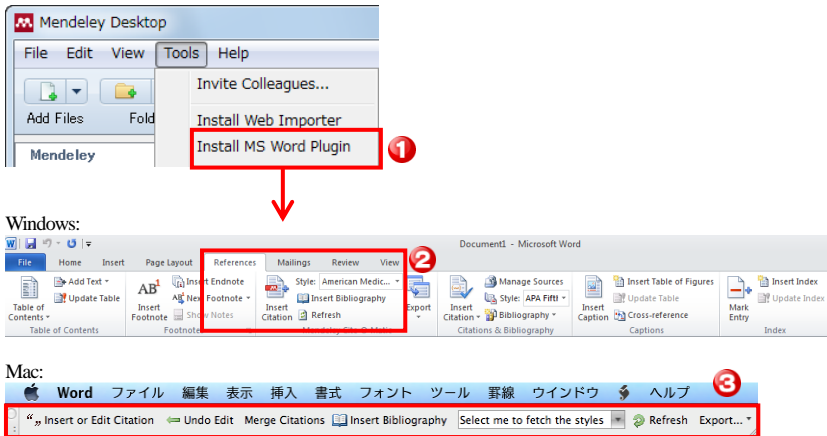
2 选择工具栏的 [Highlight] 按钮，可以高亮文本。

3 选择工具栏的 [Note] 按钮，可以给文本加注释。

5. 在 Word 中插入参考文献

安装 Word 插件后, 用 Word 写论文时, 能够很便捷地从 Mendeley 中插入参考文献。也支持 OpenOffice、BibTex。

● 安装 Word 插件

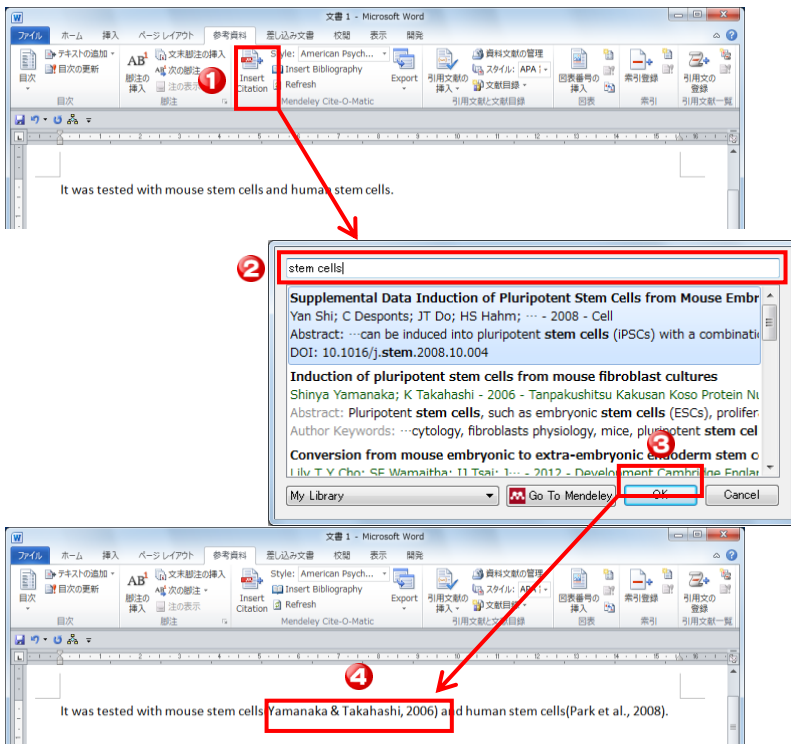


1 安装 Word 插件, 从桌面版的 [Tools] 菜单选择 [Install MS Word Plugin]。

2 Windows 系统: 安装完成后, 在 Word 的 [参考资料] 菜单中显示 Mendeley 的工具栏。

3 Mac 系统: 安装完成后, 在 Word 菜单下显示工具栏。未显示时, 请从 [显示] 菜单选择 [工具栏] → [Mendeley Toolbar]。

● 插入参考文献



1 在引用了原始文献的位置, 点击 [Insert Citation]。

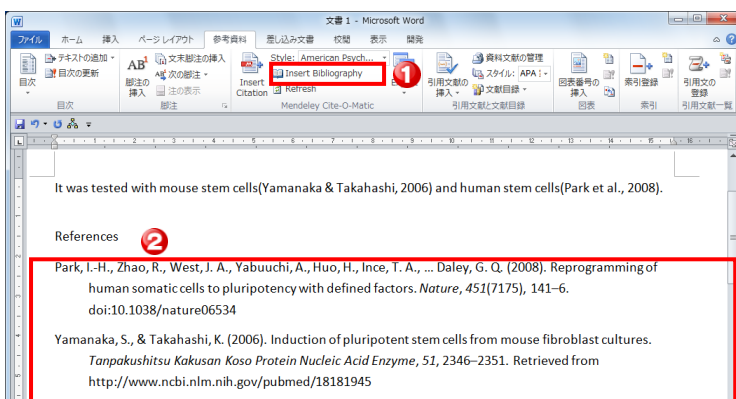
2 显示弹出窗, 用 Author、Title、Year 检索所需的文献。

3 选择目标文献, 点击 [OK]。

※ 希望在 Mendeley 内部检索时, 点击 [Go To Mendeley] 按钮。选择文献, 从工具栏点击 [Cite] 按钮。

4 在鼠标光标的位置插入文献符号。

● 制作参考文献列表



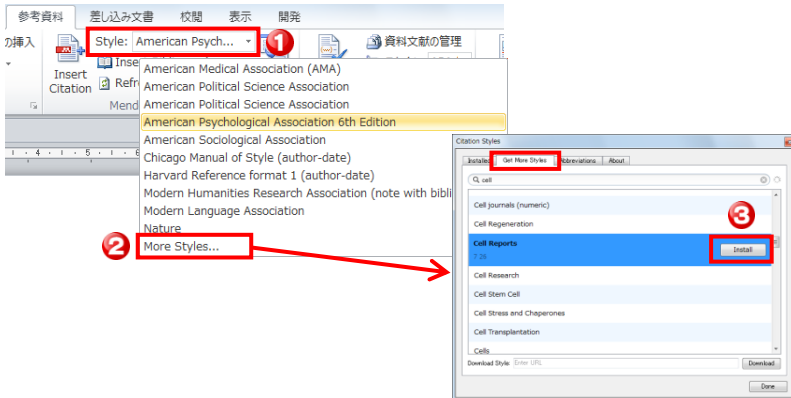
1 将鼠标光标移动到希望插入参考文献列表的位置, 点击 [Insert Bibliography]。

2 在该位置插入参考文献列表。

→ 转下一页

5. 在 Word 中插入参考文献 (续)

● 变更参考文献样式 (近 7000 种格式)

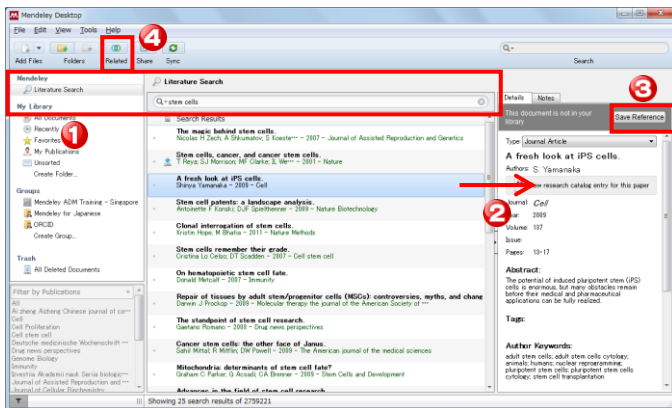


- 1 可以通过 Style 下拉列表, 变更参考文献的样式。
- 2 安装 Style 下拉列表没有的样式, 选择 [More Styles...]
- 3 在弹出窗的 [Get More Styles] 选项卡检索期刊标题 (Journal title), 点击 [Install] 按钮安装。

6. 目录检索、相关论文

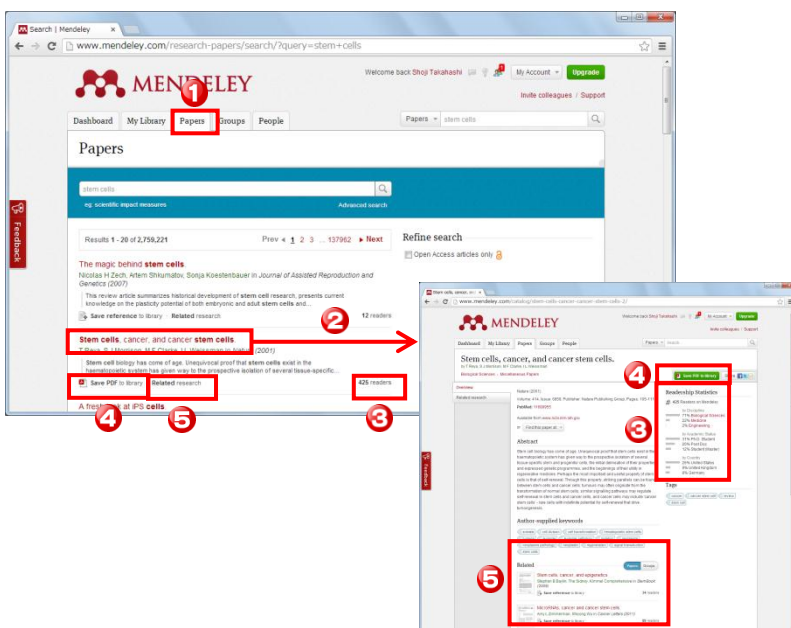
Mendeley 匿名收集全世界用户注册的文献, 提供巨大的在线目录。可以用关键词检索或查询相关论文。

● 桌面版



- 1 选择桌面版左窗格的 Literature Search, 显示检索框。
- 2 从检索结果中选择文献, 在右窗格中显示详细信息。
- 3 在 Mendeley 中保存文献信息, 点击 [Save References]。能够下载 PDF 时, 点击 [Save PDF]。
- 4 从 My Library 检索结果选择文献, 点击 [Related] 按钮, 能够显示相关文献。

● 网页版

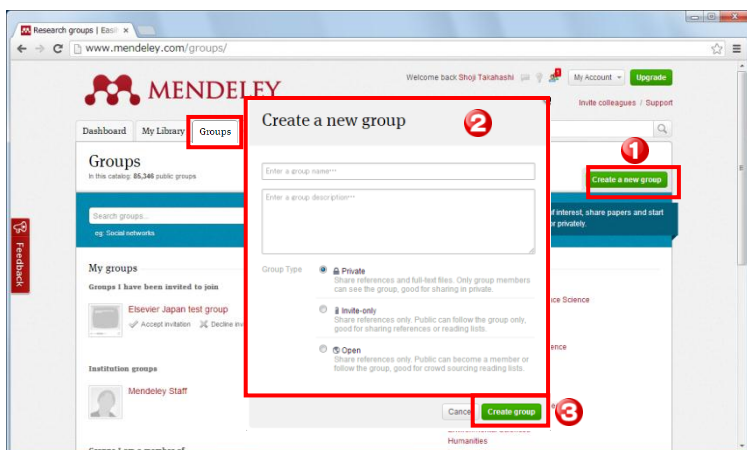


- 1 网页版可以从 [Papers] 选项卡进行检索。
- 2 从检索结果选择文献, 显示个别论文页面。
- 3 显示各文献被全世界的多少用户阅读 (Mendeley 注册用户)、被什么样的读者层 (领域、学位、国家) 经常阅读。
- 4 如需将文献保存到 Mendeley, 点击 [Save reference to library]。如需下载 PDF 文章, 点击 [Save PDF to library]。
- 5 可以显示各文献的相关论文。

7. 群组功能

Mendeley 的群组功能可以实现研究者之间的文献共享，支持信息共享和协同作业。

●群组的种类和建立



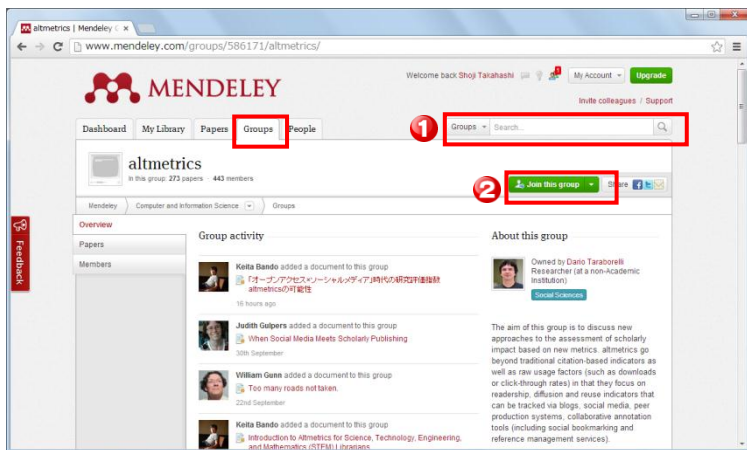
- 1 建立群组，在网页版的 [Group] 选项卡点击 [Create a new group] 按钮。
- 2 在弹出窗输入群组名、关于群组的说明，选择群组的种类。
 - Private ...只有被邀请的成员才能浏览和投稿。能够共享文献信息和全部文本。适合于私人研究项目。
 - Invite-only ...任何人都能浏览，但只有被邀请的成员才能投稿。适合于发表实验室的研究成果及阅读列表。
 - Open ...任何人都能浏览和投稿。适合于开放的讨论组
- 3 点击[Create Group] 按钮，建立群组。

●向私人群组邀请成员



- 1 在群组中邀请其他成员，点击 [Invite people to join] 按钮。
- 2 在框内输入 E-mail 地址或 Contact 名，点击[Send] 按钮发送邀请。
- 3 收到邀请的成员，可以从右上方的弹出窗获悉有邀请。
- 4 收到邀请的成员点击 [Accept] 按钮，被追加到群组中。

※ 希望在群组共享的文献，请将文献复制到桌面版的群组文件夹。



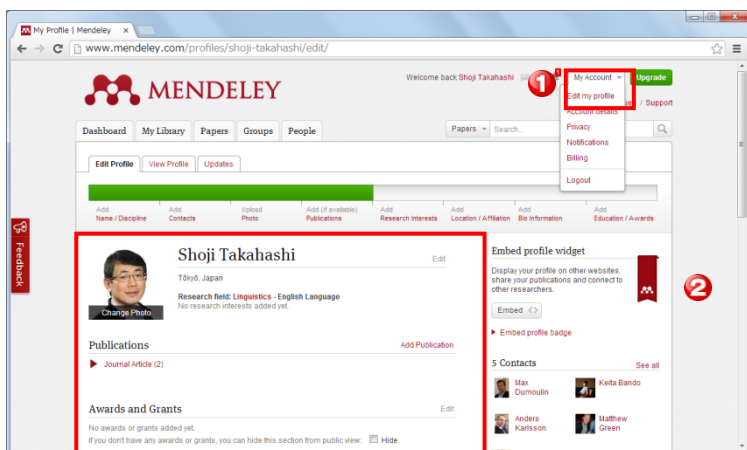
在公共群组中，可以与自己有共同兴趣的用户进行信息交换。

- 1 用关键词检索群组。
- 2 参加群组，点击 [Join this group] 按钮。

8. 公开个人 Profile

在 Mendeley 发表自己的 Profile 和出版物, 能够作为简单的主页使用。

●注册个人信息和出版物



1 登录网页版后, 从右上方的[My Account] 菜单选择[Edit my profile]。

2 输入以下信息。

Main Information

- Academic Degree/Title
- Positions
- Institution/Organization
- City
- Academic Discipline
- Research Interests

Publications

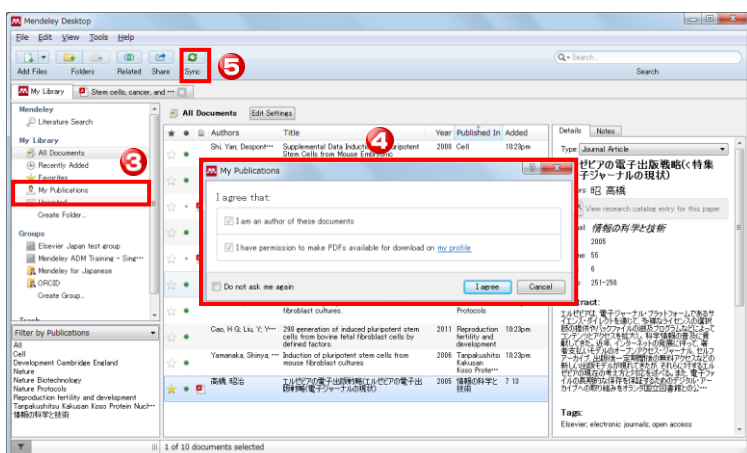
- Awards and Grants
- Biographical Information
- CV

Contact Information

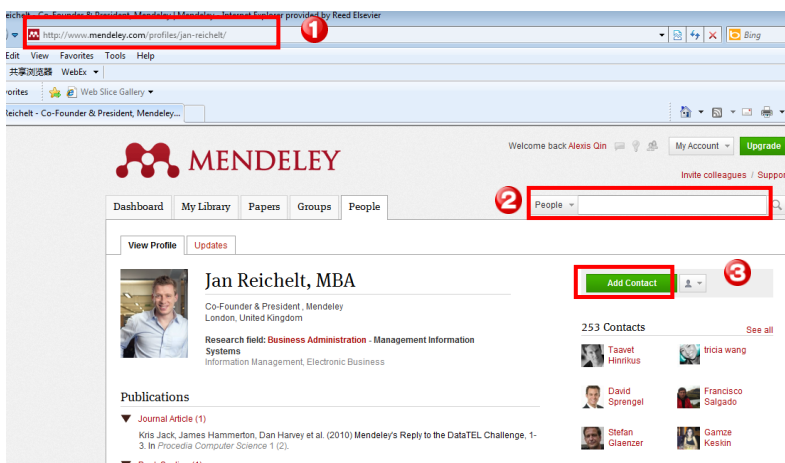
3 将希望公开的自己的出版物复制到桌面版的 My Publications 文件夹。

4 显示弹出窗, 选择要公开的文献是自己的著作物, 公布 PDF 时拥有公开的权利。

5 点击[Sync] 按钮, 与网页版同步后, 自己的文献被公布。



●公开的个人 Profile



1 按照以下规则, 建立公开的个人 Profile 的 URL。

www.mendeley.com/profiles/姓名

2 可以查找其他研究者。

3 请求成为联系人, 点击[Add Contact]。



使用方法指南、咨询

使用方法指南 (英文) <http://resources.mendeley.com>

FAQ、咨询 <http://support.mendeley.com>

爱思唯尔科技中国 秦亚宜 a.qin@elsevier.com

技术支持: support@mendeley.com