



Mendeley Reference Manager: как пользоваться?

Система Mendeley Reference Manager и Mendeley Cite пришла на смену старой системе Mendeley Desktop и Cite-o-Matic. В настоящее время обе системы поддерживаются компанией Elsevier, но программа Mendeley Desktop больше не будет доступна для скачивания.

Чтобы использовать Mendeley Reference Manager для автоматического создания списков литературы по ГОСТ и цитирования нужно:

1. Зарегистрироваться на сайте Mendeley.
2. Скачать Mendeley Reference Manager.
3. Добавить сведения об источниках (References) в свою Библиотеку.
4. Добавить приложение Mendeley Cite в Word.
5. Установить подходящий Стилль цитирования из репозитория.
6. Вставить цитаты и библиографию в нужном месте документа Word.

1. Зарегистрироваться на сайте Mendeley

Чтобы начать пользоваться Mendeley Reference Manager необходимо зарегистрироваться на сайте [Mendeley.com](https://www.mendeley.com).

Скачать Mendeley Reference Manager можно и без регистрации, но при первом запуске вам все равно придется ввести логин и пароль от учетной записи.

Процесс регистрации:

- Перейдите на [сайт Mendeley](https://www.mendeley.com) и вы увидите форму регистрации.
- Вначале введите ваш e-mail в соответствующее поле и нажмите Продолжить (Continue).

 ELSEVIER

Добро пожаловать

Введите адрес электронной почты, чтобы продолжить работу с Mendeley

Эл. почта

Продолжить

Затем введите: Имя (Given name); Фамилию (Family name); придумайте Пароль (Password).

Зарегистрироваться

Создайте пароль, чтобы зарегистрироваться

Эл. почта

adfnsa@sedfg.com

Имя

Asd

Фамилия

Adfnsa

Пароль

Swb\$f3146139

Выберите уникальный пароль, содержащий не менее 8 символов. Используйте по крайней мере одну цифру, комбинацию строчных и прописных букв и один символ, чтобы сделать ваш пароль надежным.

НАДЕЖНЫЙ

☐ Остаться в системе (не рекомендуется для устройств общего пользования)

Elsevier может отправлять вам маркетинговые сообщения о соответствующих продуктах и мероприятиях. Вы можете в любое время отменить подписку в своей учетной записи Elsevier.

Продолжая работу, вы соглашаетесь с нашими условиями и положениями и политикой конфиденциальности.

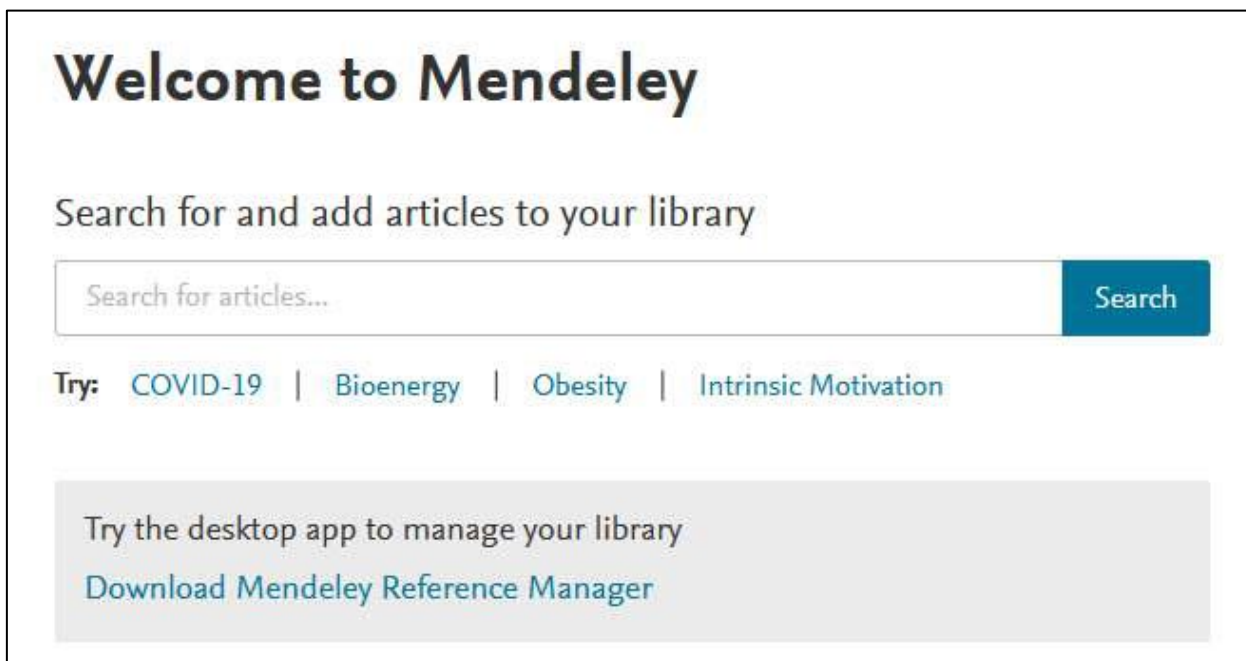
Зарегистрироваться

После нажмите кнопку “Зарегистрироваться” (Register).

Вам сообщат, что вы зарегистрированы и можете начать работать с Mendeley.



Нажмите кнопку “Продолжить” и вы перейдете на страницу поиска литературы с возможностью скачать Mendeley Reference Manager

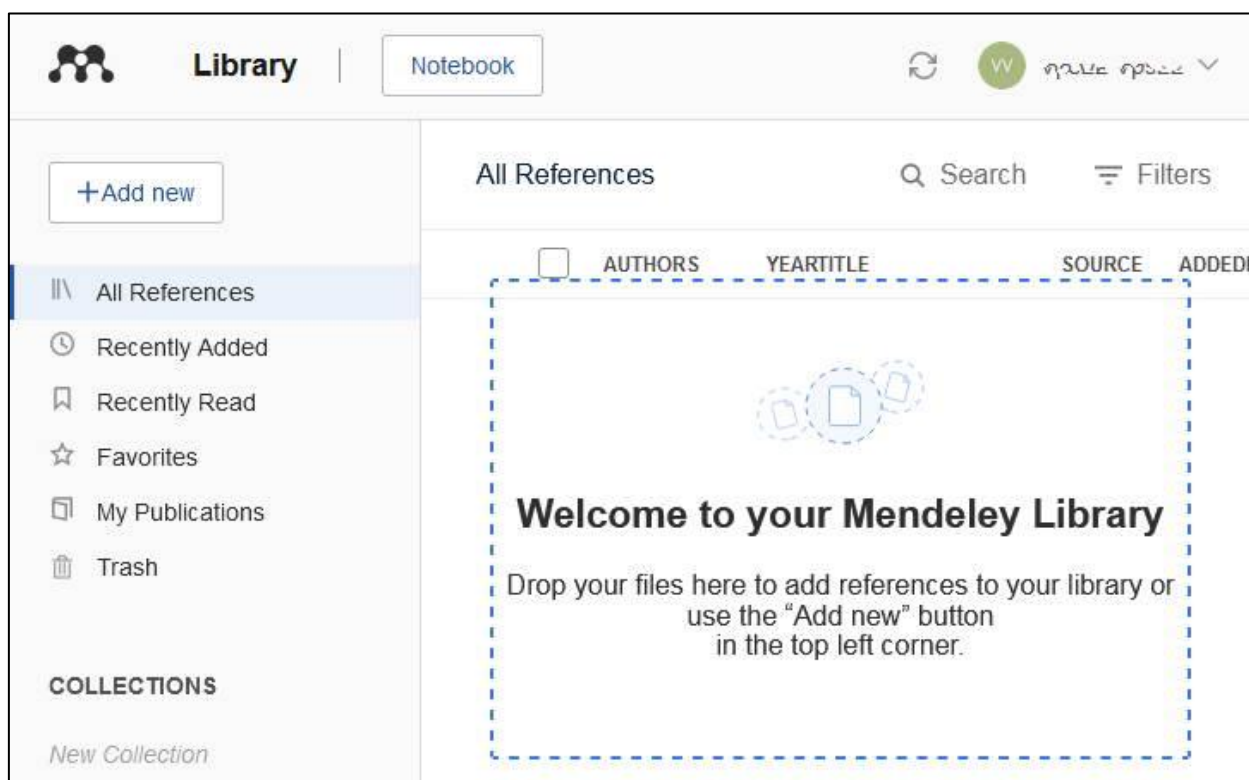


С этого момента вы можете входить в свой профиль на сайте *Mendeley*, в установленные на компьютере программы *Mendeley Reference Manager*, *Mendeley Desktop* или приложение *Mendeley Cite*.

К сожалению, возможности работать на русском языке не было ни в программах, ни на сайте на момент написания статьи.

Если в браузере вы нажмете на пункт меню Library в верхнем правом углу страницы, то перейдете в web-версию Mendeley, которая очень похожа на основное окно Mendeley Reference Manager.

В Library (Библиотеке) доступна вся информация о Ссылках (литературных источниках), которые вы добавили в Mendeley на компьютере и наоборот.



Вам предоставляется 1-2 Гб пространства для хранения книг и статей в электронном виде. Это значит, что ваша подборка литературы будет доступна через браузер или программу в любом месте, где есть доступ в интернет.

Полезно знать о дополнении Web Importer для браузеров, которое поможет вам добавлять статьи в вашу подборку из поисковиков и сайтов журналов.



После установки этого дополнения в браузере появляется кнопка Mendeley. Если ее нажать – начинается поиск информации о статьях на открытой странице. Найденные статьи можно добавить в вашу библиотеку одним кликом.

2. Скачать Mendeley Reference Manager

Чтобы [скачать Mendeley Reference Manager](#) на странице загрузки нужно кликнуть по кнопке “Download Now”. Сайт попытается определить вашу операционную систему (в нашем случае Windows) и на новой странице предложит ссылку для загрузки программы соответствующей версии. Кроме того, рядом вы найдете ссылки на загрузку программы для других систем (MacOS и Linux).

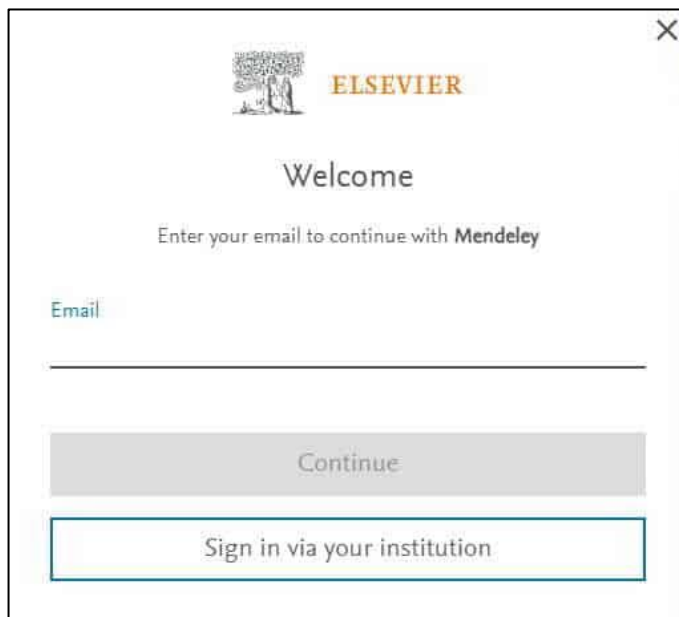


Кликните по кнопке “Download now for Windows”. Начнется загрузка установочного файла.

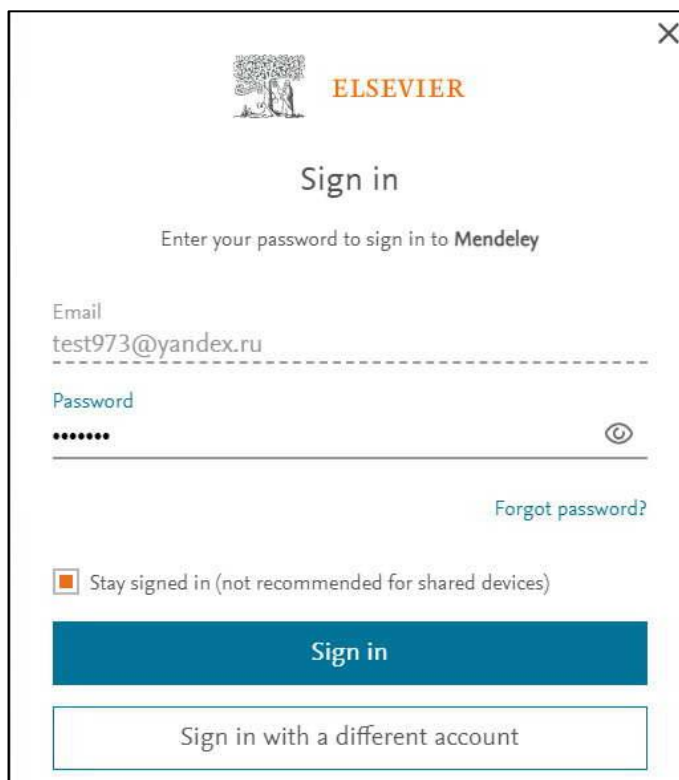


По окончании загрузки найдите этот файл в папке с загрузками и запустите его на исполнение двойным кликом. В нашем случае это был файл версии “mendeley-reference-manager-2.75.0.exe”.

После установки программы при первом ее запуске вы увидите окно с требованием войти в учетную запись. Введите e-mail, с которыми вы зарегистрировались на сайте Mendeley, и нажмите Continue (Продолжить).

A screenshot of the Mendeley 'Welcome' window. At the top, there is the Elsevier logo (a tree) and the word 'ELSEVIER' in orange. Below this, the word 'Welcome' is centered. Underneath, it says 'Enter your email to continue with Mendeley'. There is a text input field labeled 'Email' with a blue border. Below the field is a grey button labeled 'Continue'. At the bottom, there is a white button with a blue border labeled 'Sign in via your institution'. A close button (X) is in the top right corner.

Затем введите пароль и нажмите Sign In (Войти).

A screenshot of the Mendeley 'Sign in' window. At the top, there is the Elsevier logo (a tree) and the word 'ELSEVIER' in orange. Below this, the words 'Sign in' are centered. Underneath, it says 'Enter your password to sign in to Mendeley'. There are two text input fields: the first is labeled 'Email' and contains the text 'test973@yandex.ru'; the second is labeled 'Password' and contains several dots. To the right of the password field is an eye icon. Below the password field is a link that says 'Forgot password?'. There is a checkbox labeled 'Stay signed in (not recommended for shared devices)'. Below the checkbox is a blue button labeled 'Sign in'. At the bottom, there is a white button with a blue border labeled 'Sign in with a different account'. A close button (X) is in the top right corner.

Если вы новый пользователь, то в вашей Библиотеке (Library) не будет записей.

Если раньше вы добавляли Ссылки (документы) в ваш аккаунт, то они загрузятся с сайта Mendeley.

В целом, вид и функционал Reference Manager соответствует виду Библиотеки (Library) в web-версии Mendeley.

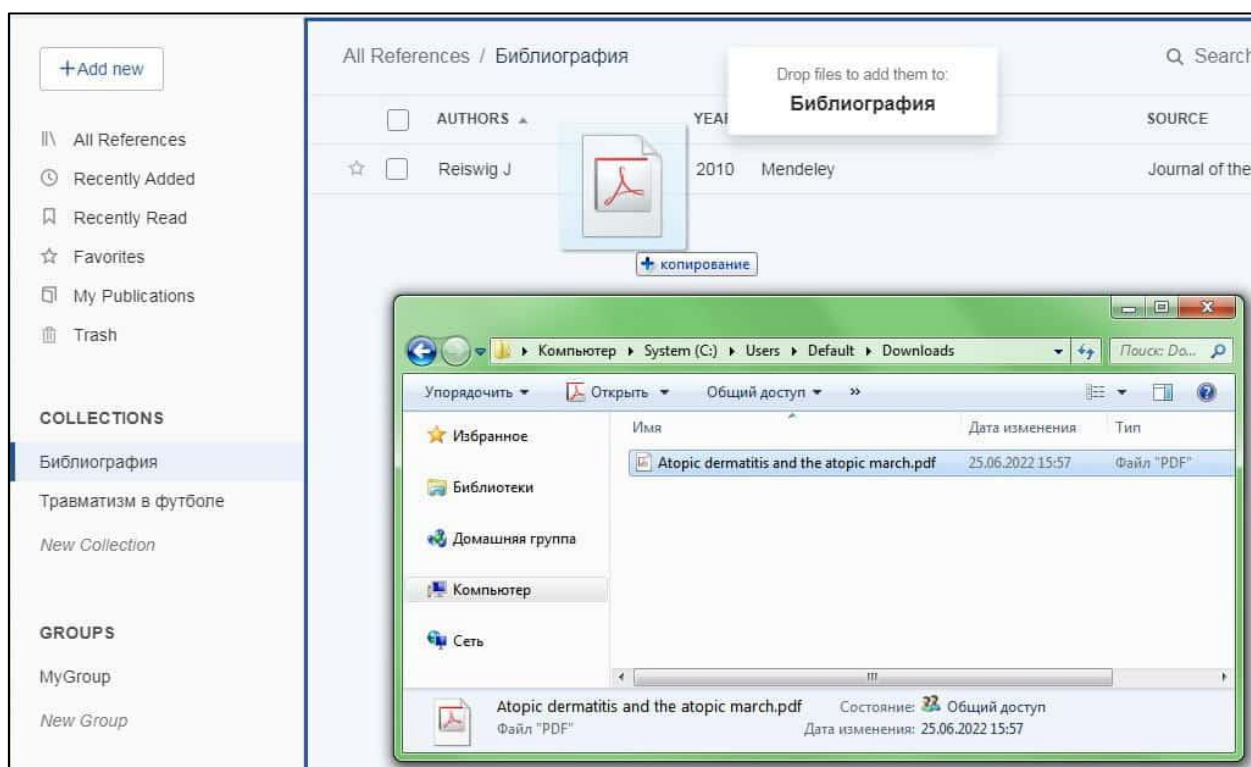
В центре расположен список из добавленных в вашу библиотеку Ссылок (References). По умолчанию открывается полный список: Все Ссылки – All References.

Ссылки из полного списка можно распределить по Коллекциям (Папкам) – Collections, названия которых размещены на панели слева.

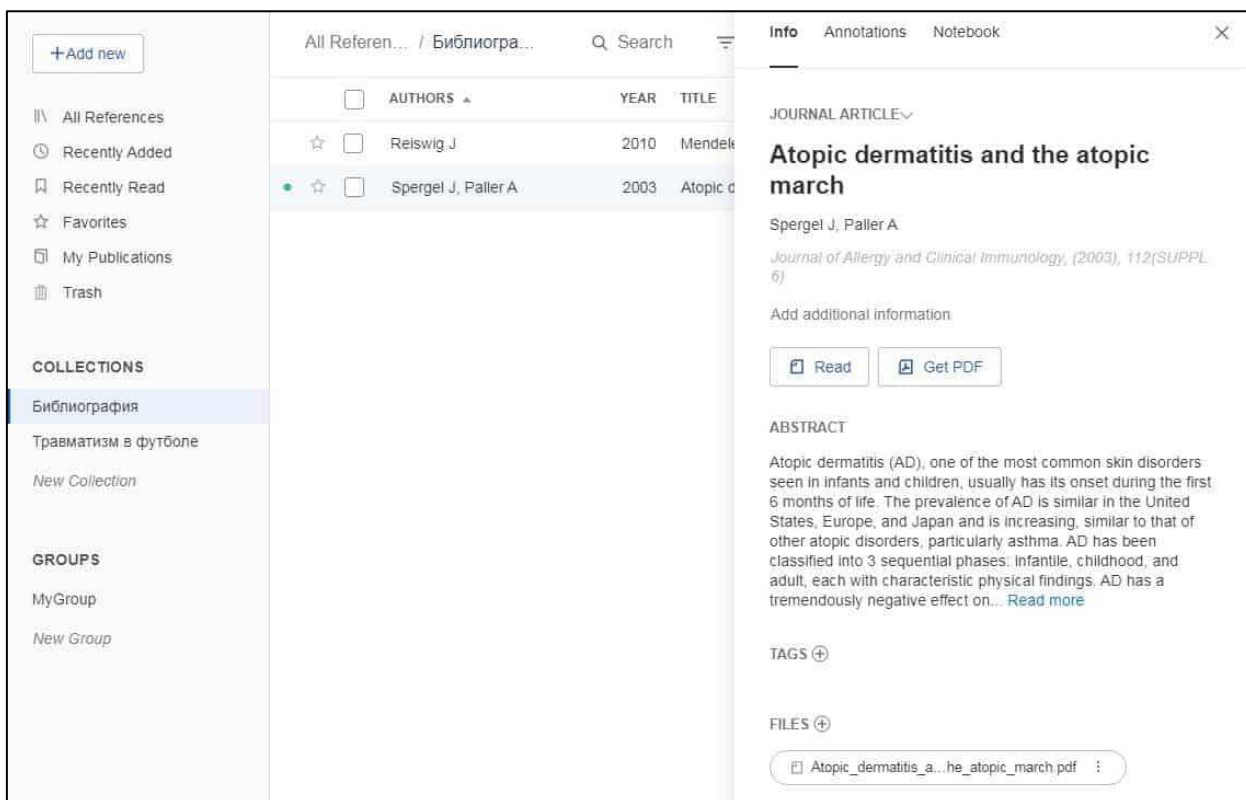
3. Добавить сведения о литературных источниках в свою библиотеку (Library).

Чтобы добавить Ссылки (References) в Mendeley Reference Manager существуют следующие способы:

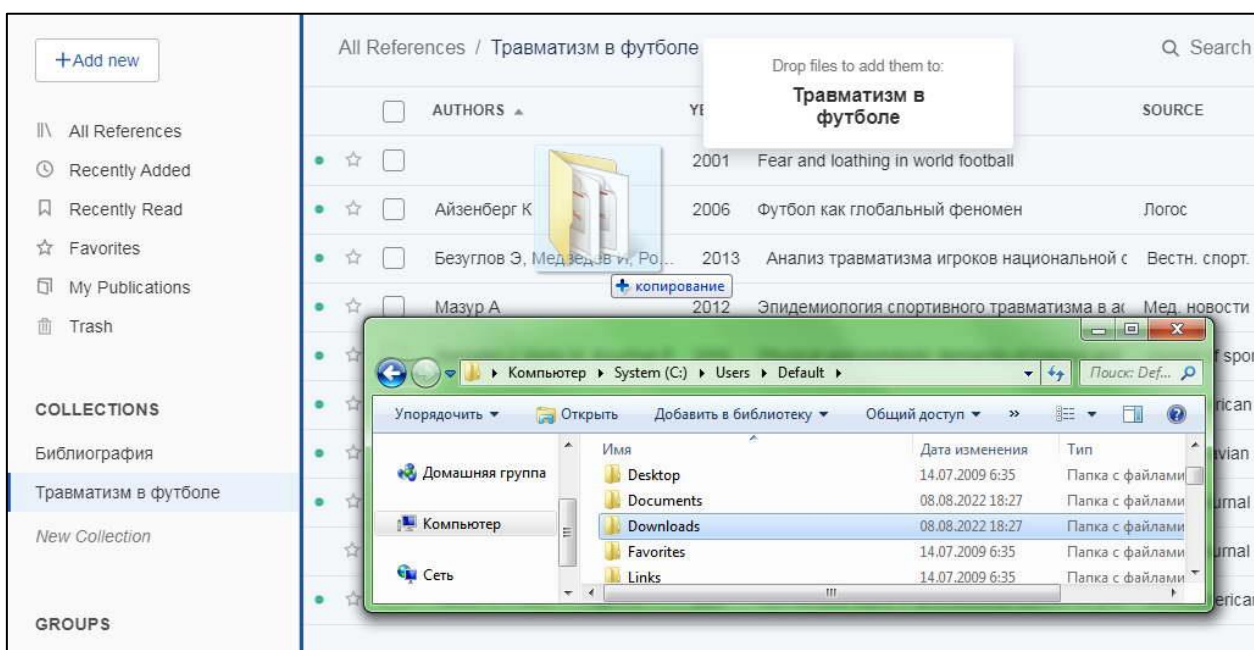
Способ 1. Перетащить мышью pdf-файл из проводника Windows в область основного окна программы.



Если при этом активна пользовательская Коллекция, то Ссылка будет добавлена в эту Коллекцию. Программа автоматически извлекает сведения из метаданных pdf-документа и добавляет сведения в соответствующие поля новой Ссылки.



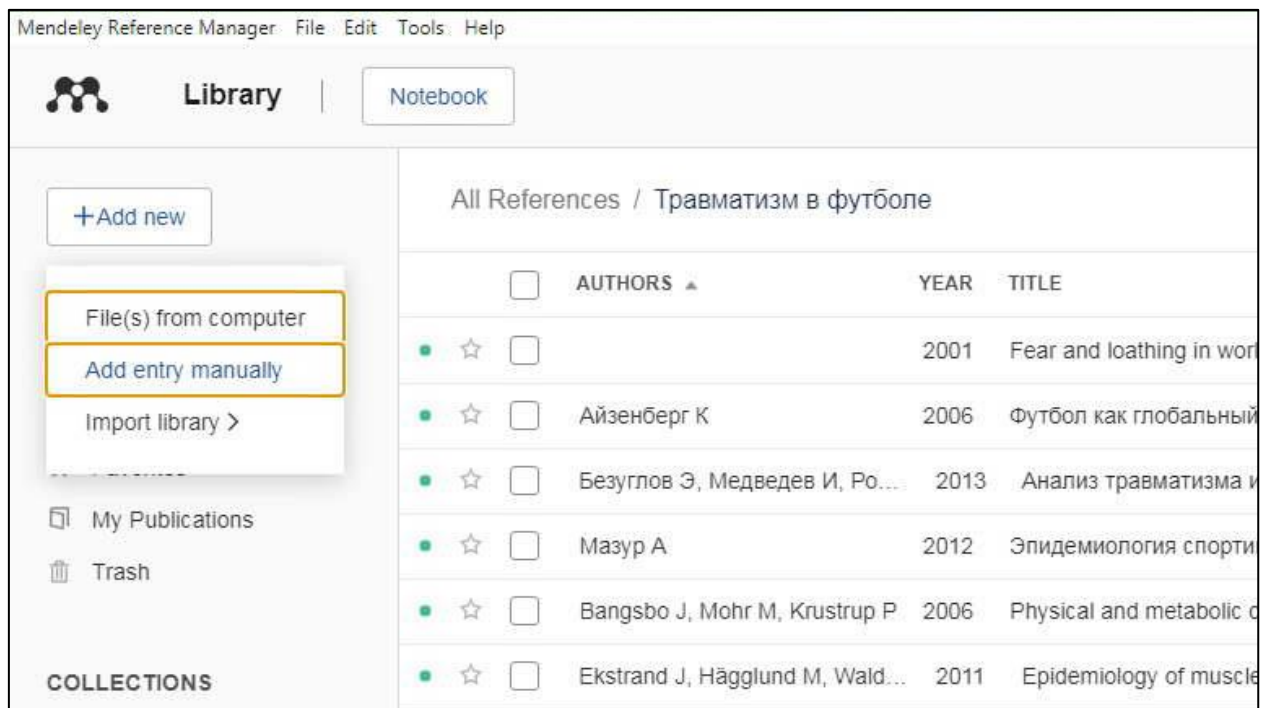
Способ 2. Перетащить мышью всю папку с pdf-файлами из проводника Windows в область основного окна программы.



Reference Manager автоматически добавит в Коллекцию сведения обо всех документах из папки, для каждого из документов будет создана отдельная запись.

Способ 3. Добавить новую Ссылку вручную.

Нажмите кнопку +Add new (Добавить новую) в верхнем левом углу окна программы и в всплывающем подменю выберите подпункт Add entry manually (Добавить элемент вручную)



Откроется окно с пустыми полями. Заполните все поля данными литературного источника.

Нажмите кнопку “Add entry” (Добавить элемент) внизу окна. В результате в Коллекции All References появится новая Ссылка.

Ссылки могут содержать прикрепленные файлы в формате .pdf.

В основном окне программы в самом правом столбце для каждой записи указано, имеется ли для этой Ссылки прикрепленный файл. Ссылки с прикрепленными pdf-файлами обозначены пиктограммой “файл со стрелкой”, скаченные на компьютер – “флажок в зеленом кружочке”. Прикрепленные pdf-файлы можно открывать в окне программы и встроенными инструментами делать в них пометки, выделять фрагменты цветом.

Прикрепленные pdf-файлы с особыми названиями копируются в папку c:\Users\Your_Profile_Name\AppData\Roaming\Mendeley Reference Manager\userfiles\.

Прикреплять файлы других форматов .docx, .mp3 и др. допускается, но их невозможно открыть в Reference Manager или другой программой.

☆ Favorites
My Publications
Trash

COLLECTIONS

Библиография
Травматизм в футболе
New Collection

GROUPS

MyGroup
New Group

All references downloaded successfully.

Title

Risk factors for injuries in football

Authors
Please enter author names as 'last name, first name' (e.g. 'Smith, Jane').

Amason, A.

Sigurdsson, S. B.

Gudmundsson, A.

Holme, I.

+ Add another author

Journal

The American journal of sports medicine

Year

2004

Pages

5

16

Volume

32

Issue

1_suppl

Add entry

Cancel

Способ 4. Добавить новую Ссылку с помощью Идентификатора (ArXivID, DOI или PMID)

Если известен идентификационный код (Identifier) источника, то все необходимые поля с Информацией о документе (Info) могут быть заполнены автоматически.

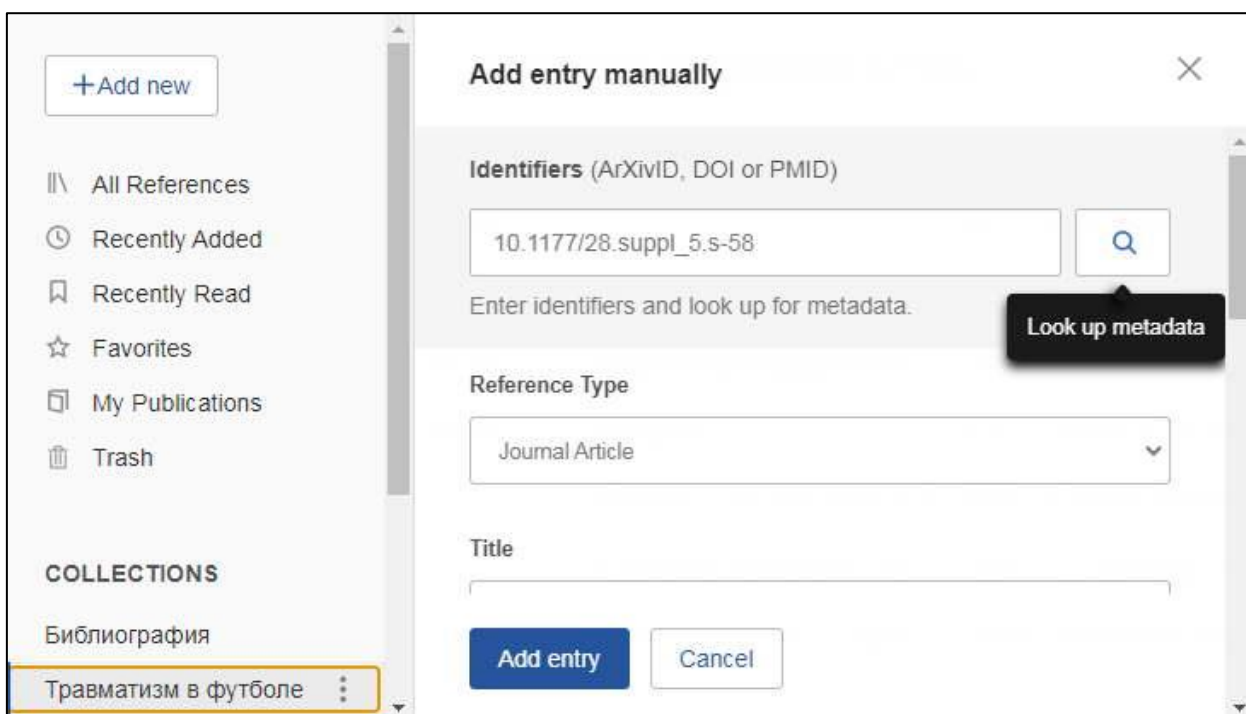
Нажмите кнопку +Add new (Добавить новую) в верхнем левом углу окна программы и во всплывающем подменю выберите пункт Add entry manually (Добавить элемент вручную).

Откроется окно с пустыми полями. Введите в верхнее поле Identifiers (ArXivID, DOI или PMID) какой-либо из идентификаторов литературного источника. Нажмите кнопку Поиска (Look up metadata) справа от поля Identifiers.

При наличии сведений об источнике все поля Ссылки будут заполнены автоматически.

Нажмите кнопку Add entry (Добавить элемент) внизу окна.

В результате в Коллекции All References появится новая Ссылка.



Способ 5. Добавление новой Ссылки путем импорта из файла в формате .bib, .xml или .ris.

Нажмите кнопку +Add new (Добавить новую) в верхнем левом углу окна программы и в всплывающем подменю выберите подпункт Import Library (Импортировать библиотеку) и нужный формат файла .bib, .xml или .ris.

Откроется окно проводника, в котором нужно указать путь к файлу.

В процессе импорта файла будет добавлена одна или несколько Ссылок.

Организация Библиотеки

После добавления Ссылок в программу вы можете Организовать вашу Библиотеку – распределить литературные источники по Коллекциям (Папкам) – Collections.

В центре окна программы Reference Manager расположен список из добавленных в вашу библиотеку Ссылок (References). По умолчанию при запуске программы открывается полный список: Все Ссылки – All References.

Исходно в области слева вверху имеются Коллекции (Папки):

- All References – Все Ссылки
- Recently Added – Недавно Добавленные
- Recently Read – Недавно Читаемые
- Favorites – Избранные
- My Publications – Мои Публикации
- Trash – Корзина.

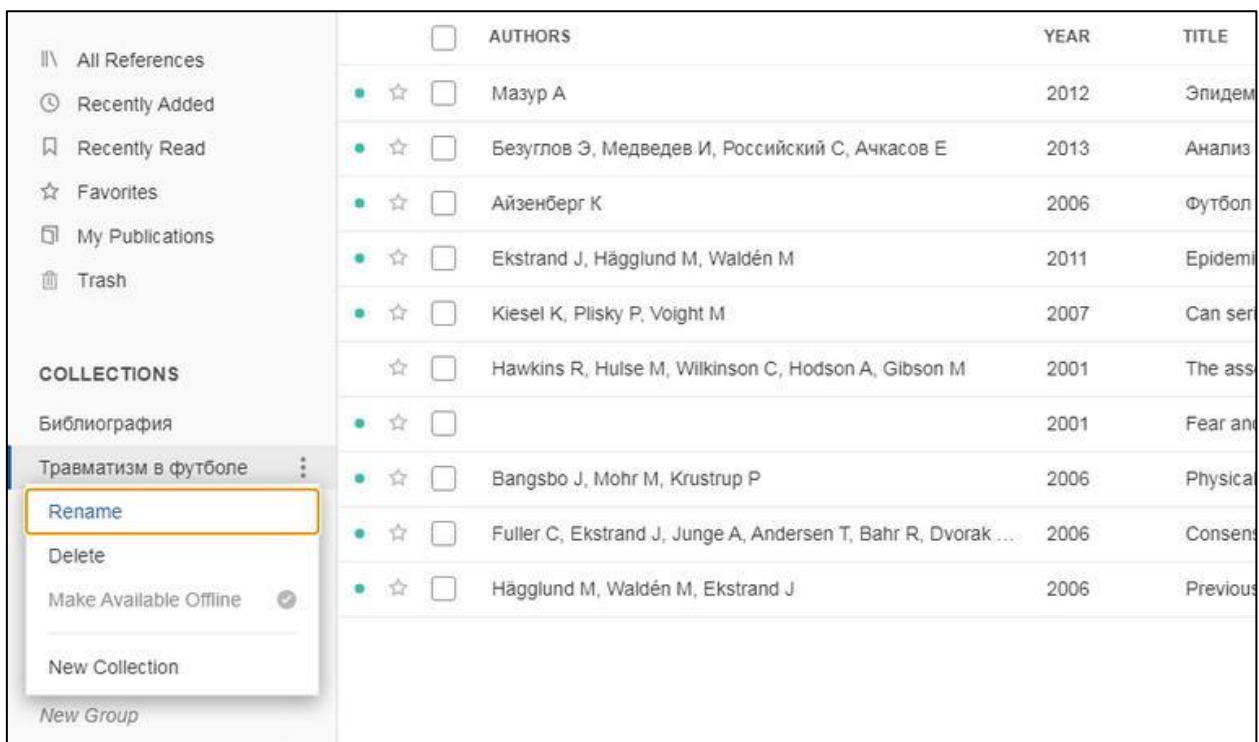
Ниже расположена область Collections, в которой можно создавать пользовательские Коллекции (Папки).

Для создания новой Коллекции (Папки) кликните по пункту New Collection, введите в появившееся поле название новой Коллекции и клавишу Ввод (Enter).

Коллекции (Папки) можно добавлять в другие Коллекции и перемещать из них обратно перетаскиванием мышью.

Для Переименования (Rename) или Удаления (Delete) пользовательских Коллекций нужно кликнуть на три точки справа от названия Коллекции и выбрать нужный пункт меню.

В этом меню можно кликнуть на пункте New Collection, если вы хотите создать новую вложенную Коллекцию (Папку) внутри текущей. Введите название новой коллекции и затем нажмите ввод.



В пользовательскую Коллекцию можно добавлять записи из основной Коллекции (All References) или других Коллекций перетаскиванием мышью по одной.

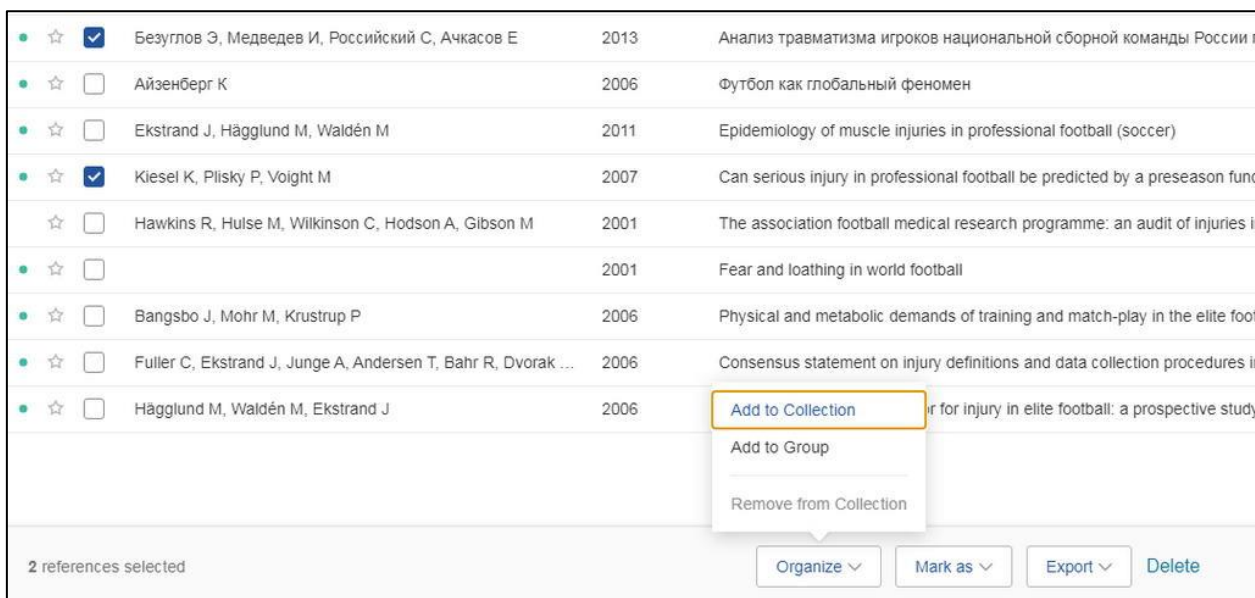
Чтобы одновременно добавить несколько Ссылок в Коллекцию нужно выделить соответствующие записи в списке. Проставьте флажки в поле слева от имен авторов для нужных записей.

После этого внизу окна программы появится дополнительное меню с возможностью выбора:

- Organize – Организовать;
- Mark As – Пометить как;
- Export – Экспортировать;
- Delete – Удалить.

При клике на пункте меню Organize всплывает подменю с вариантами:

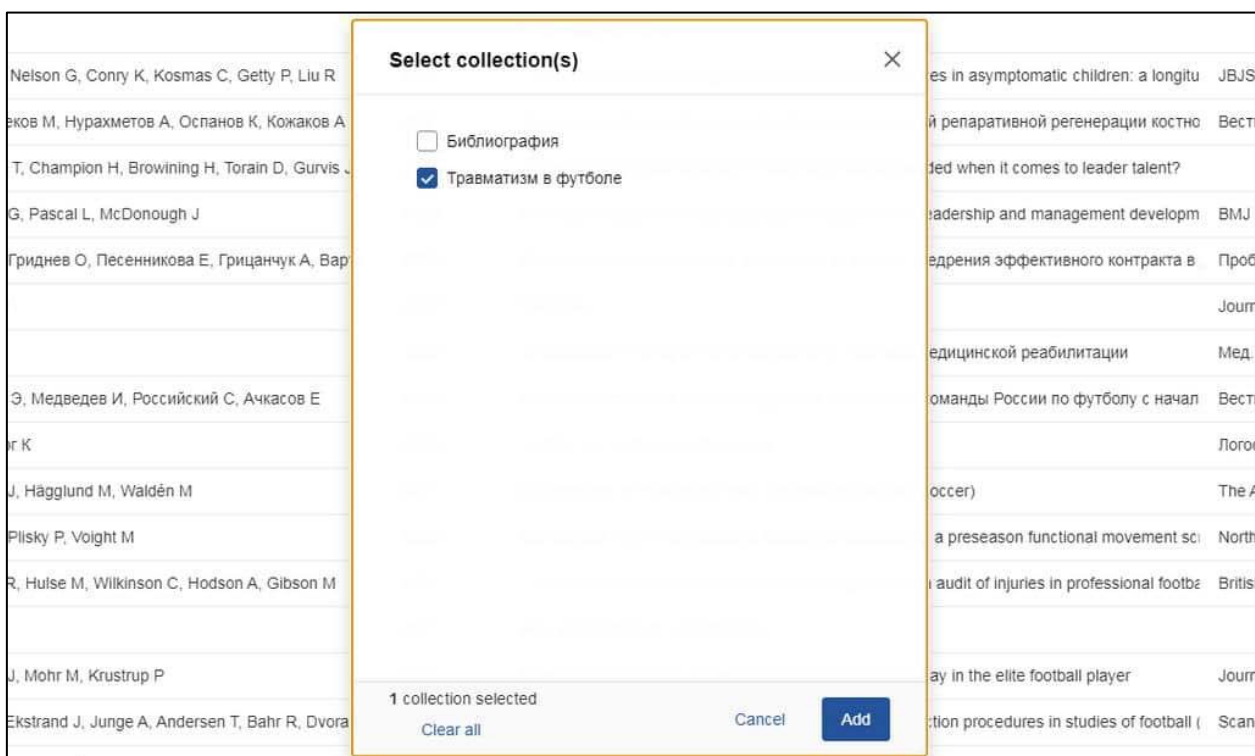
- Add to Collection – Добавить в Коллекцию;
- Add to Group – Добавить в Группу;
- Remove from Collection – Удалить из Коллекции.



Кликните на пункте меню Organize и выберите в подменю вариант Add to Collection – Добавить в Коллекцию.

Появится окно с перечнем пользовательских Коллекций.

Поставьте галочку рядом с Коллекцией или несколькими Коллекциями и нажмите кнопку “Add”. Выделенные Ссылки будут добавлены в нужную Коллекцию.



В итоге вы получите организованную Библиотеку из Ссылок, которой удобно пользоваться при цитировании и автоматическом создании библиографических списков.

4. Как добавить приложение Mendeley Cite в Word

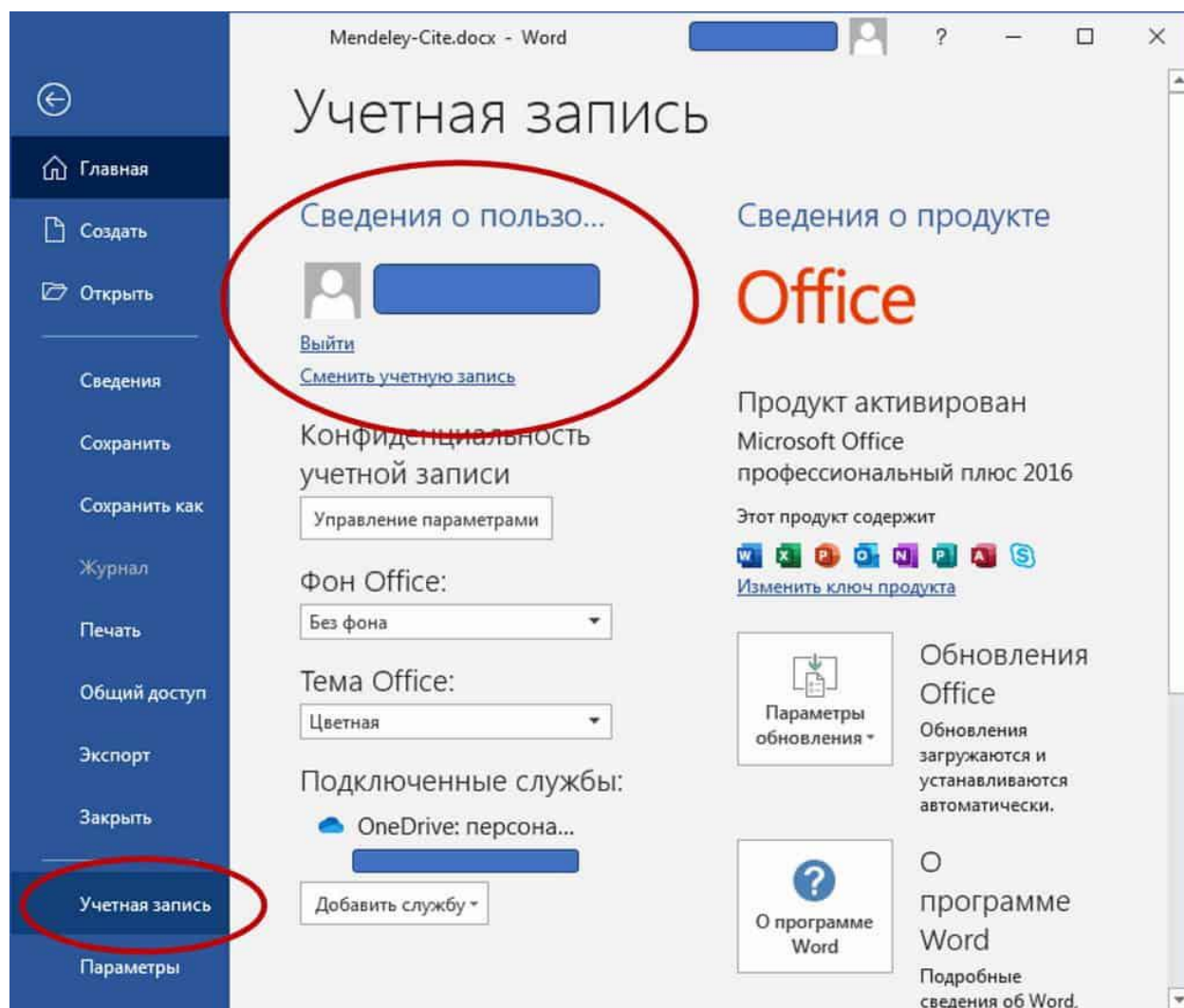
Mendeley Reference Manager позволяет создать и организовать библиотеку Ссылок на литературные источники, аудиоматериалы, патенты и др.

В то же время, для вставки Ссылок в текст документов и автоматического создания списков литературы необходимо приложение Mendeley Cite для Word.

Приложение Mendeley Cite можно добавить в Word только из магазина приложений Microsoft AppSource (Office Store).

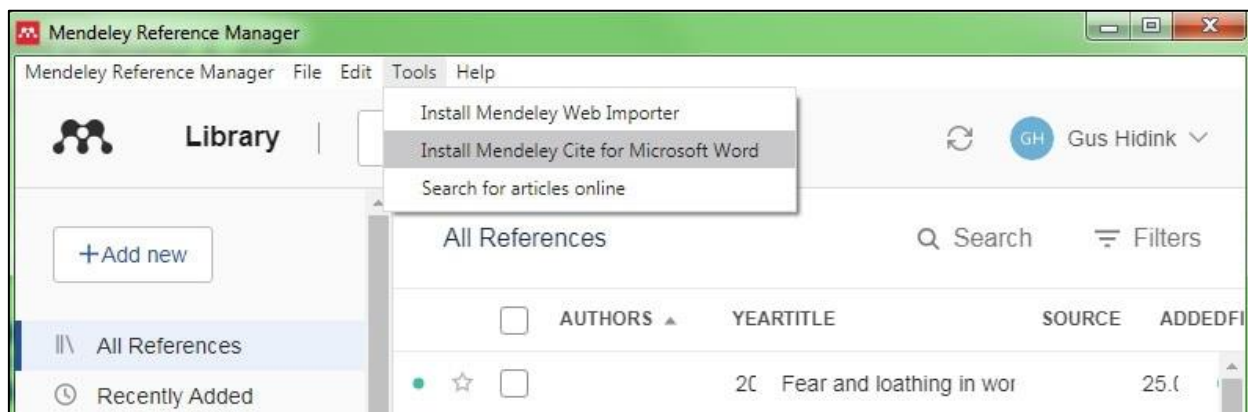
Чтобы подключить Mendeley Cite вам необходимо **авторизоваться со своей учетной записью Microsoft в программе Word и на странице подключения.**

Чтобы войти в учетную запись в программе Word в верхнем меню кликните на пункт Файл и в открывшейся панели внизу выберите пункт “Учетная запись”. Введите e-mail и пароль.

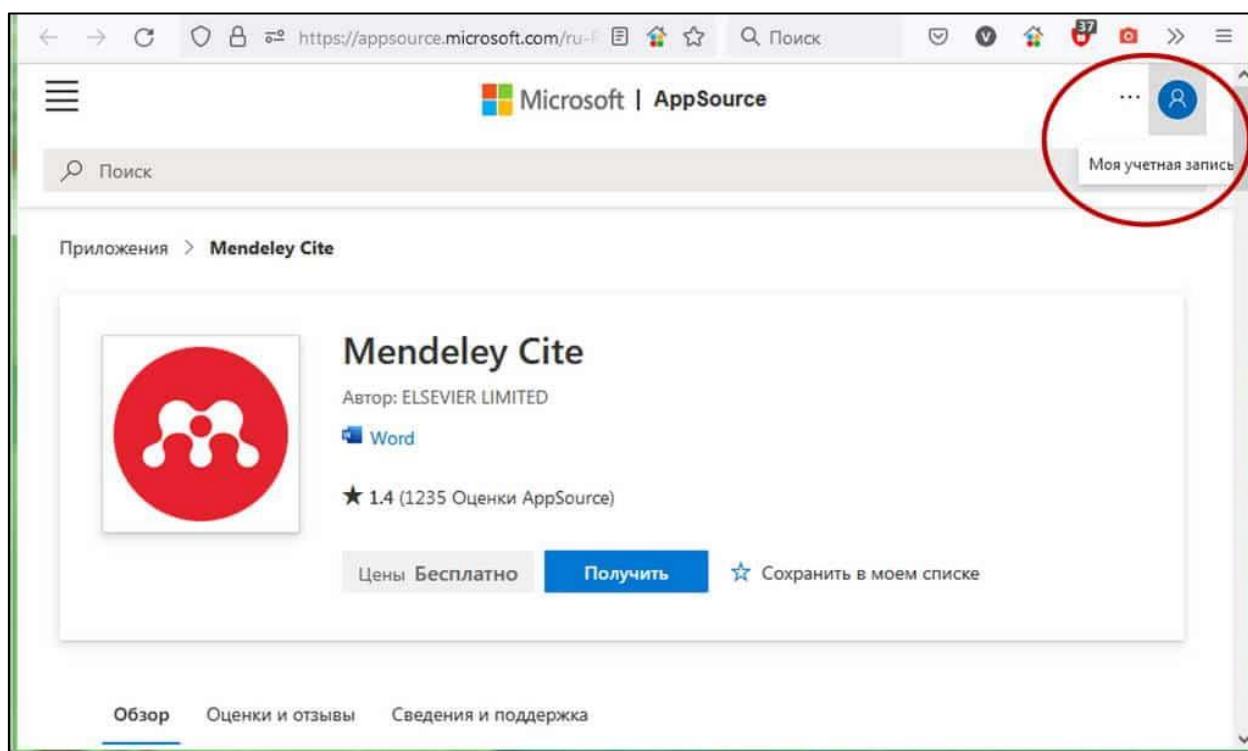


Чтобы подключить приложение Mendeley Cite нужно в программе Reference Manager выбрать пункты меню Tools -> Install Mendeley Cite for Microsoft Word. Страница подключения откроется в браузере.

Также можно перейти на страницу подключения Mendeley Cite по [ссылке](#).

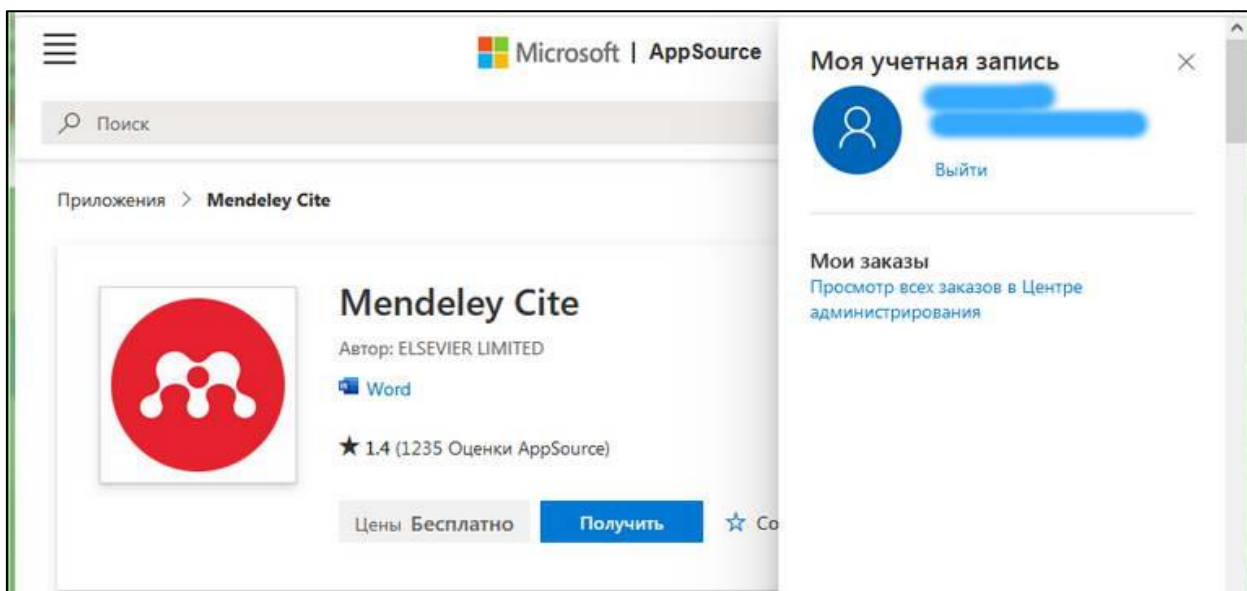


Чтобы авторизоваться со своей учетной записью Microsoft кликните по иконке в правом верхнем углу страницы.

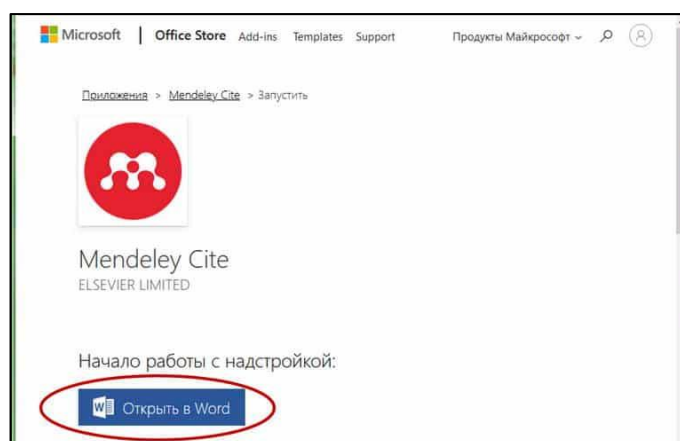


В открывшейся панели введите e-mail и пароль от учетной записи Microsoft.

После авторизации нажмите кнопку “Получить” под названием приложения Mendeley Cite.



В обновившемся окне нажмите кнопку “Открыть в Word” и подтвердите действие при запросе на открытие ссылки ms-word.

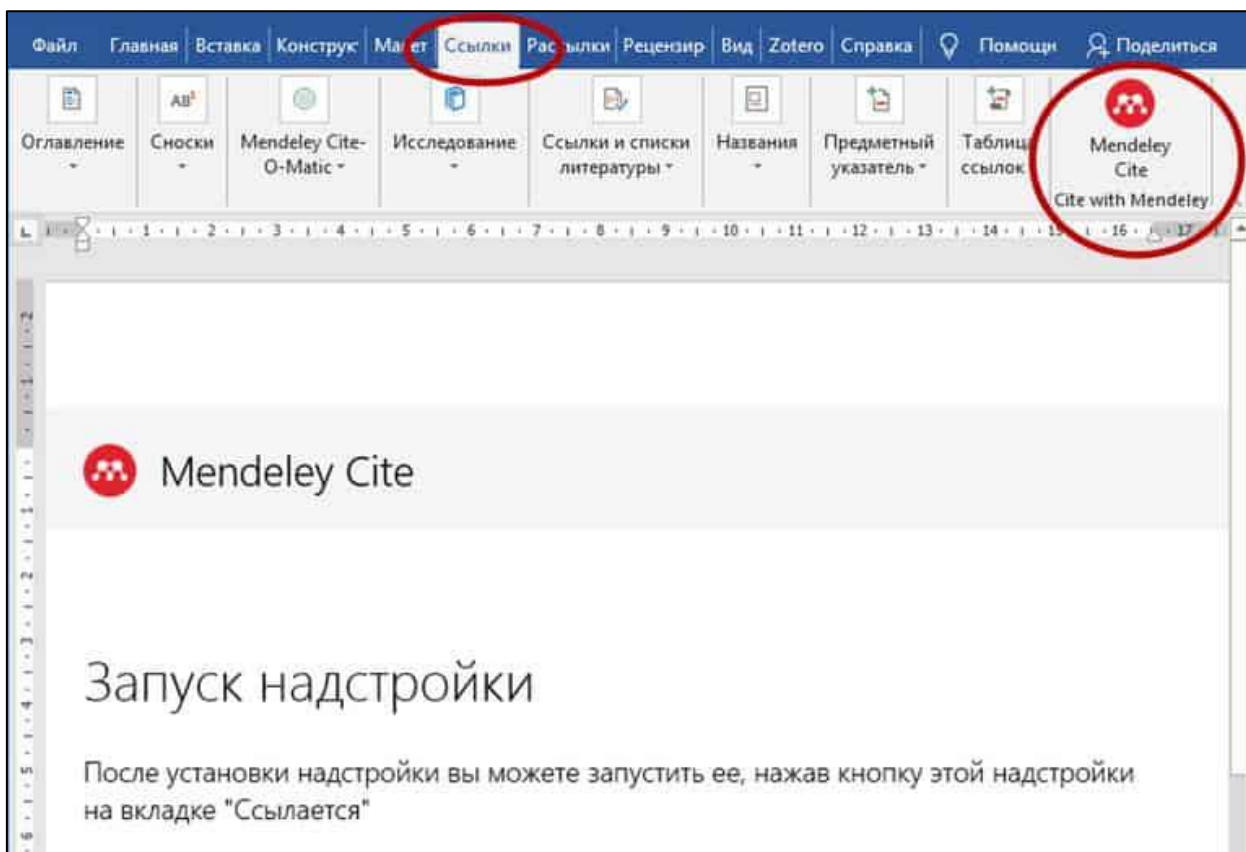


В Word должен открыться файл “Mendeley-Cite.docx” и в верхней панели меню на вкладке “Ссылки” должна появиться панель “Cite with Mendeley” с кнопкой “Mendeley Cite”.

Документ “Mendeley-Cite.docx” можно закрыть. Панель Mendeley Cite станет доступной в новых файлах.

Однако в Word 2016 есть проблема: Cite исчезает с вкладки «Ссылки» после закрытия Word.

Чтобы вновь запустить Cite в Word 2016 перейдите на вкладку «Вставка» и выберите пункт «Мои надстройки». Откроется панель добавления Cite.



Учтите, что панель меню “Cite with Mendeley” запускает приложение Cite прямо в окне Word и это приложение получает данные с сервера Mendeley и никак не взаимодействует с Mendeley Reference Manager.

Таким образом, происходит разделение: Reference Manager позволяет создать и организовать библиотеку Ссылок и отправляет все данные на сервер Mendeley.

Приложение Mendeley Cite получает данные о Ссылках с сервера Mendeley и позволяет вставлять ссылки в текст документа Word и автоматически создавать списки литературы.

Таким образом, работа Reference Manager и Mendeley Cite разделена и возможна только при наличии интернет-соединения.

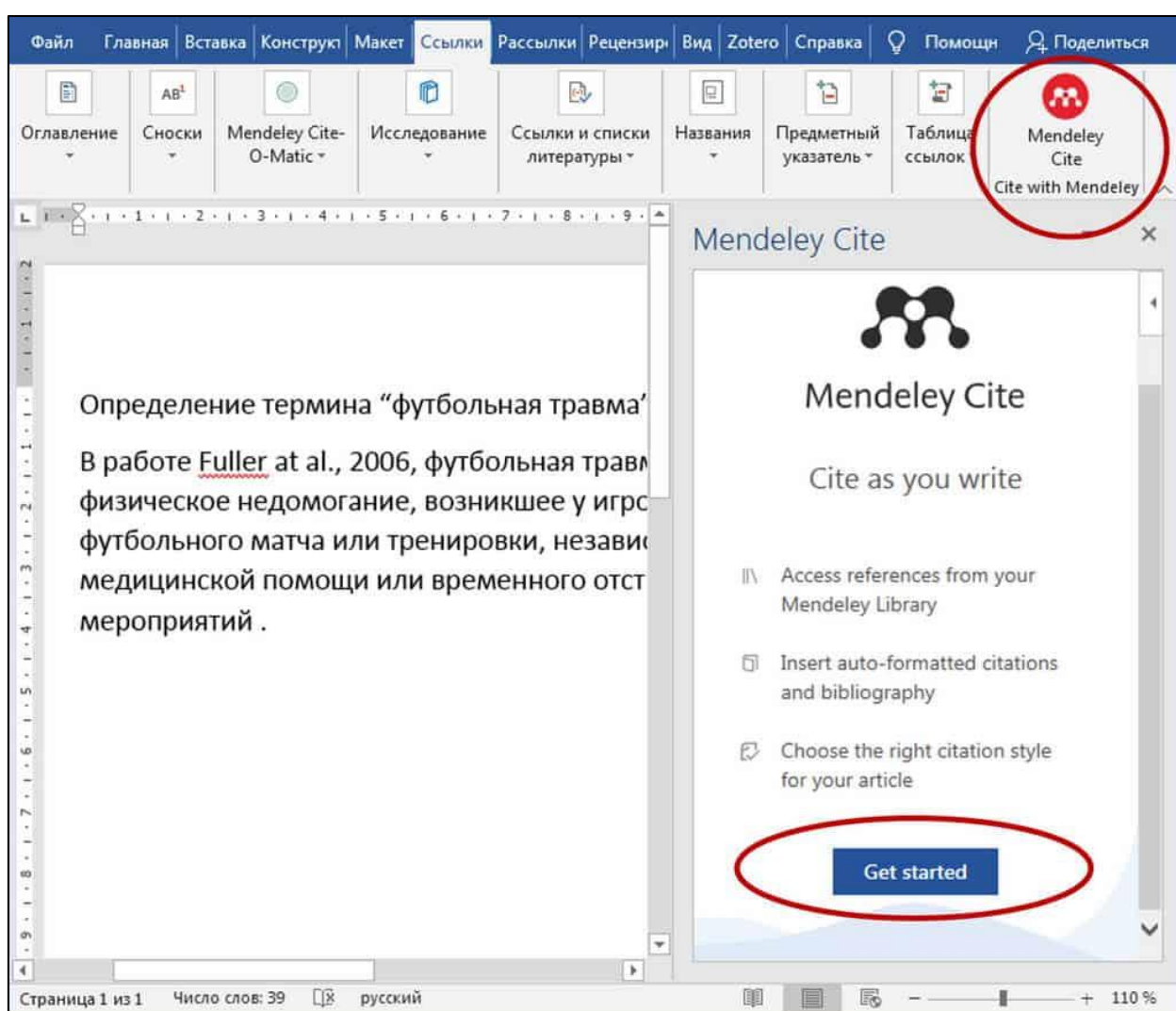
5. Как вставить цитаты и библиографию в документ Word с помощью Mendeley Cite

Создайте новый документ Word с произвольным текстом.

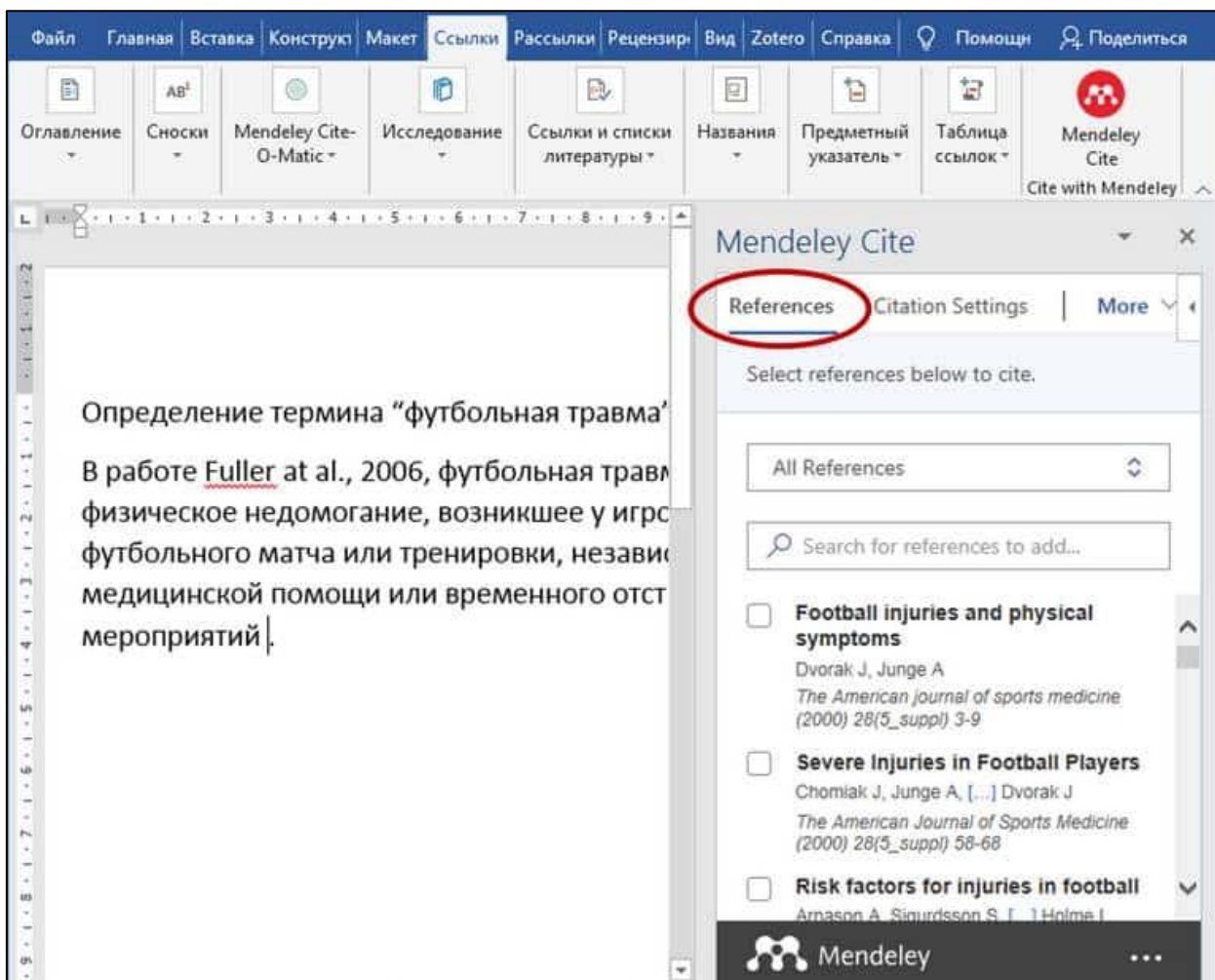
На вкладке “Ссылки” в панели меню “Cite with Mendeley” нажмите кнопку “Mendeley Cite”.

Откроется боковая панель Mendeley Cite. Внизу панели нажмите кнопку “Get started”.

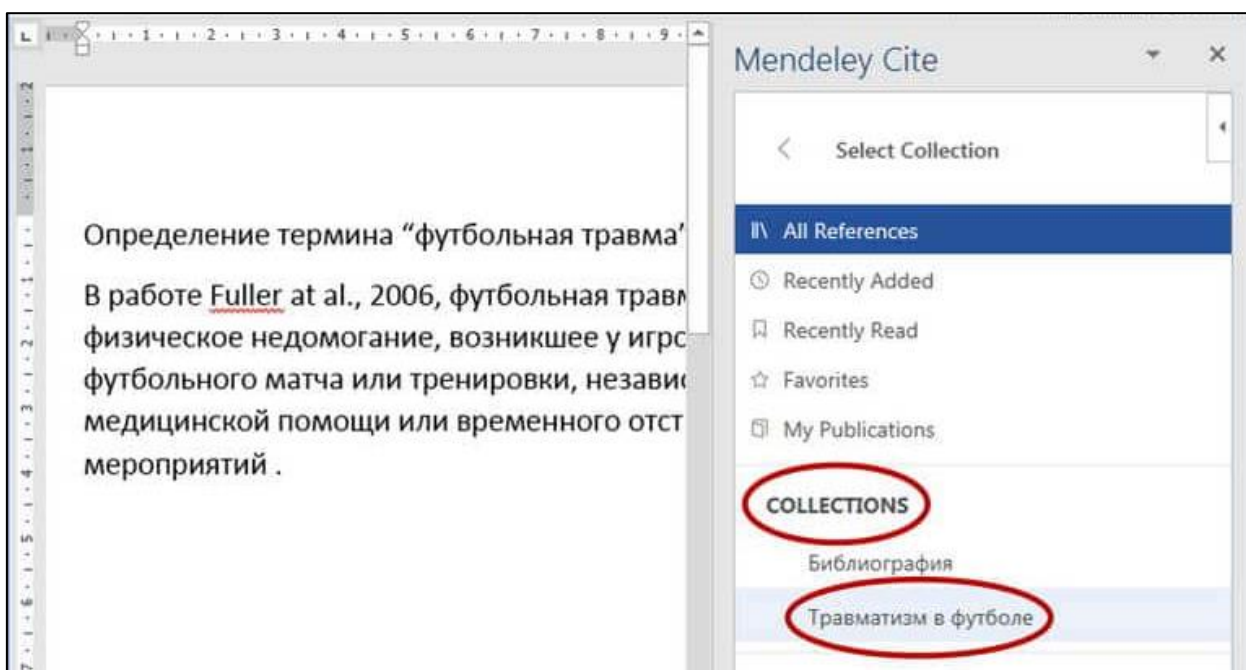
В открывшемся окне нужно ввести данные учетной записи Mendeley – e-mail и пароль.



В боковой панели Mendeley Cite будет активна вкладка References (Ссылки) и ниже загрузятся ранее добавленные ссылки (при их наличии).

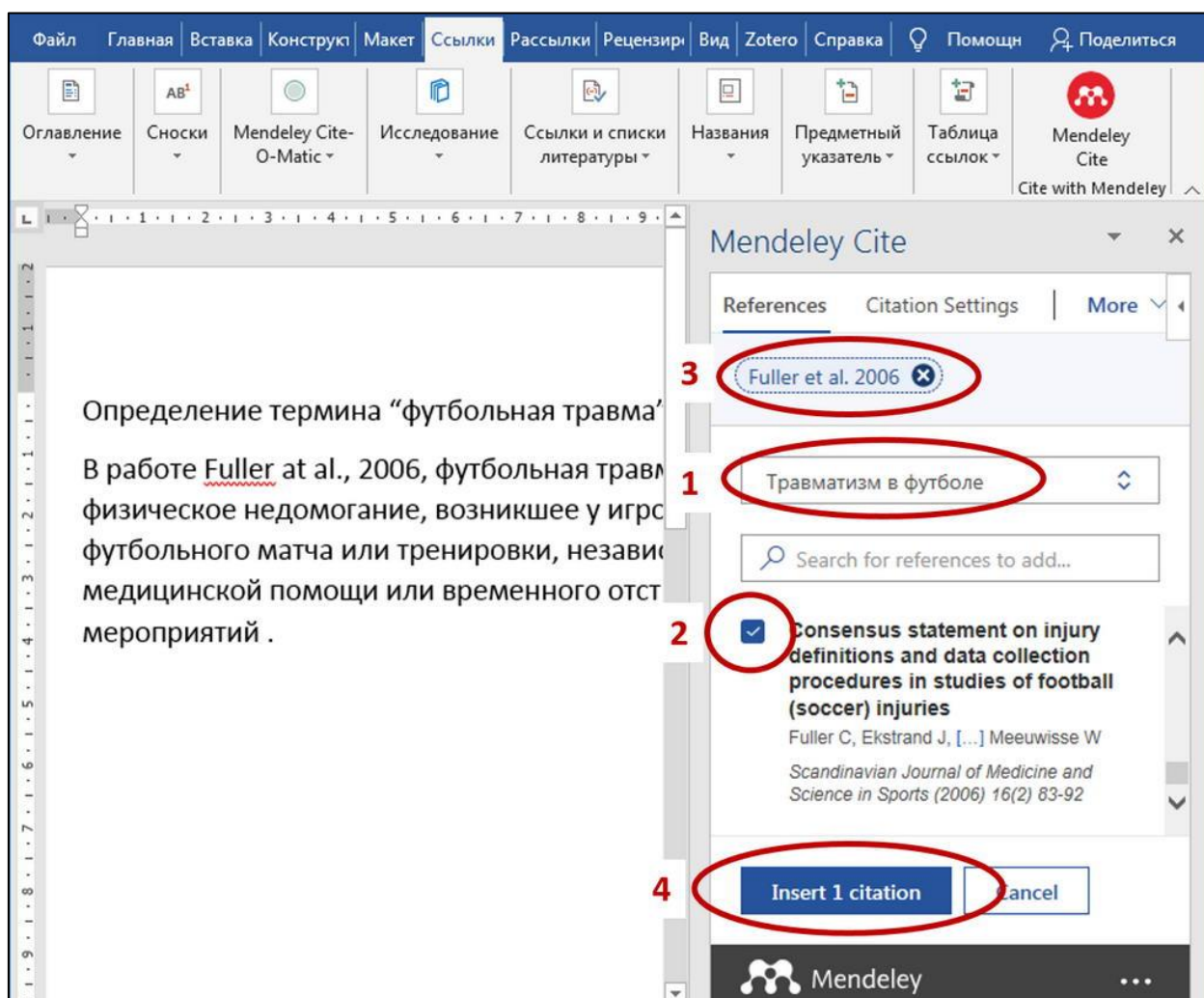


По умолчанию открывается полная коллекция Ссылок – в первом поле сверху указано All References. Можно кликнуть по этому полю и выбрать нужную Коллекцию (Collections).

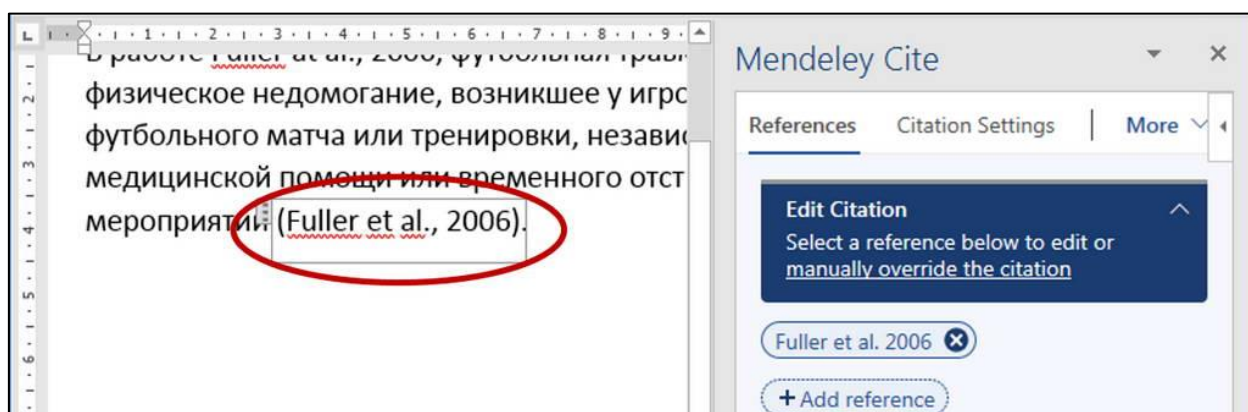


Для того, чтобы вставить ссылку в текст документа Word можно использовать такую последовательность действий:

1. Кликнуть по полю All References и выбрать нужную Коллекцию (Collections). Название активной Коллекции появится в этом поле.
2. Установить флажок рядом с нужной Ссылкой (одной или несколькими).
3. На панели в верхней части окна проверить, верно ли выбрана ссылка.
4. Нажать кнопку “Insert citation” в нижней части окна.



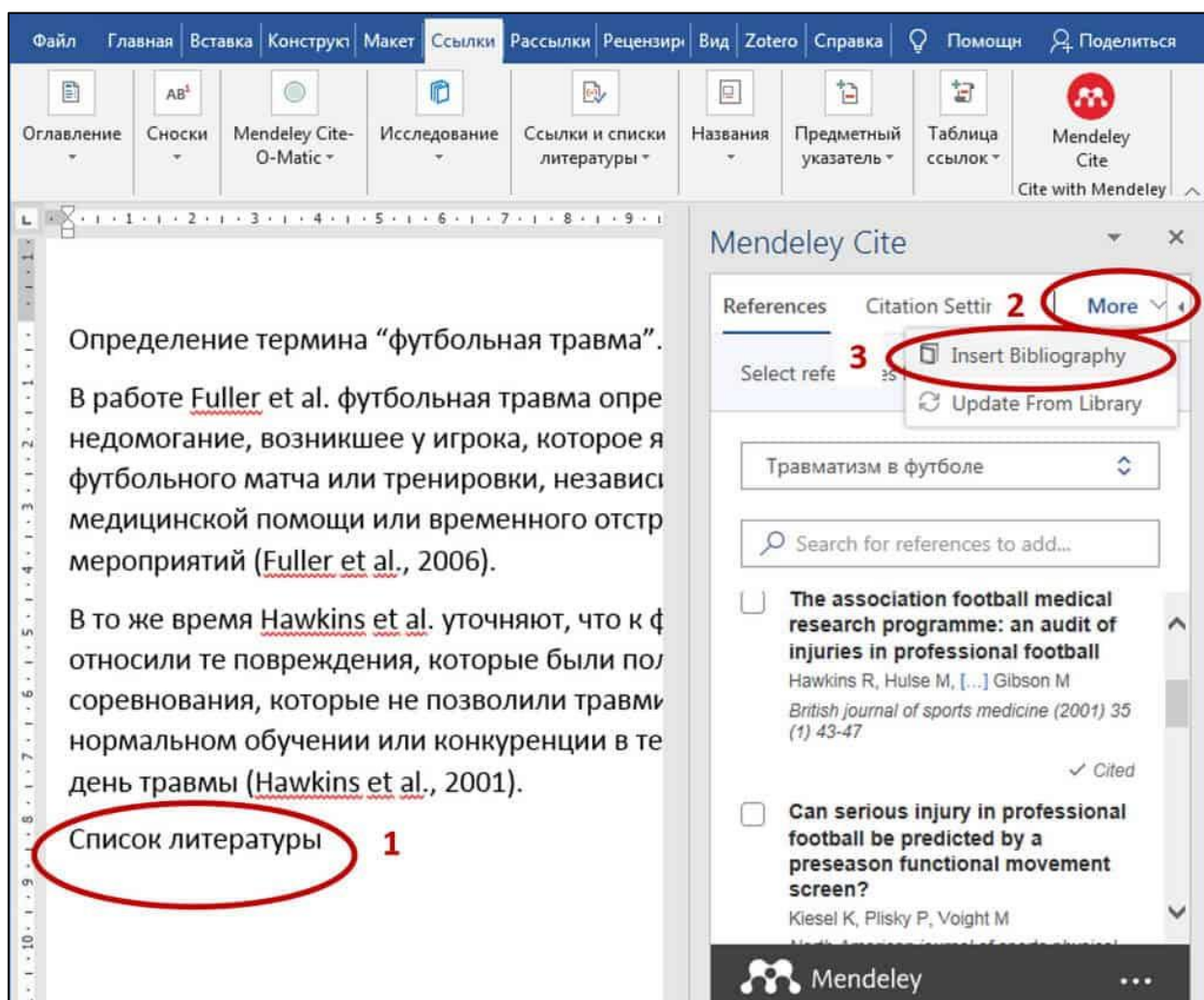
Ссылка появится в документе на месте курсора.



6. Как создать список литературы по ГОСТ с помощью Стилей цитирования

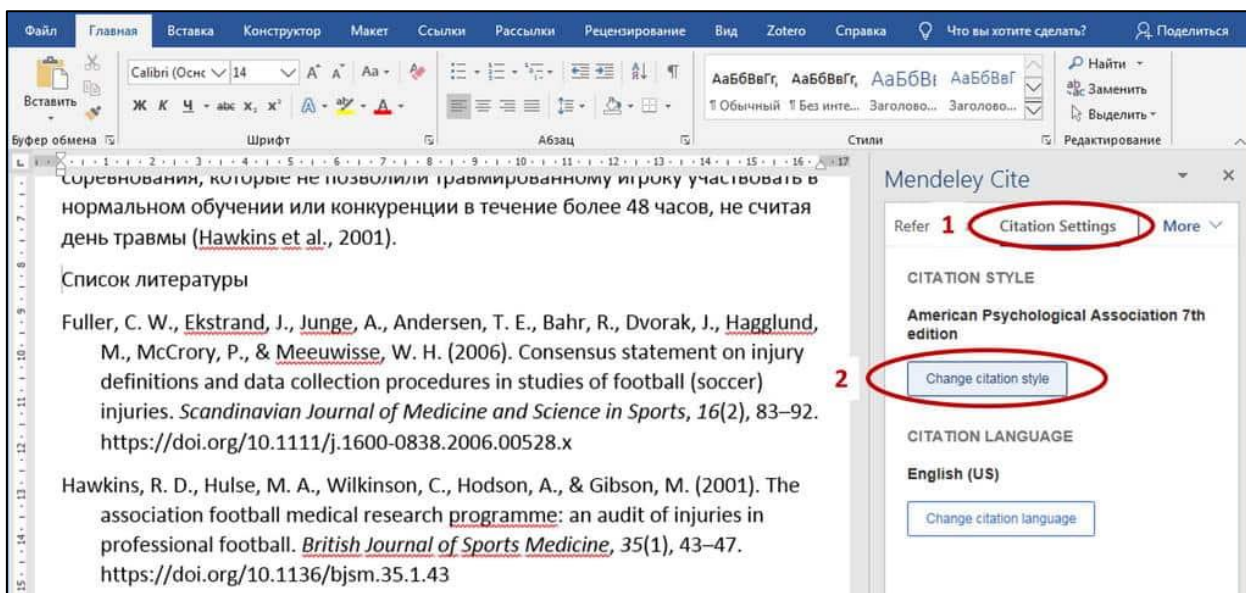
Список литературы в Mendeley Cite можно создать автоматически. После того, как нужные ссылки расставлены по тексту:

1. Поместите курсор в нужное место документа.
2. Кликните по вкладке “More” (Дополнительно) в верхней части панели.
3. Выберите “Insert Bibliography” – “Вставить библиографию”.

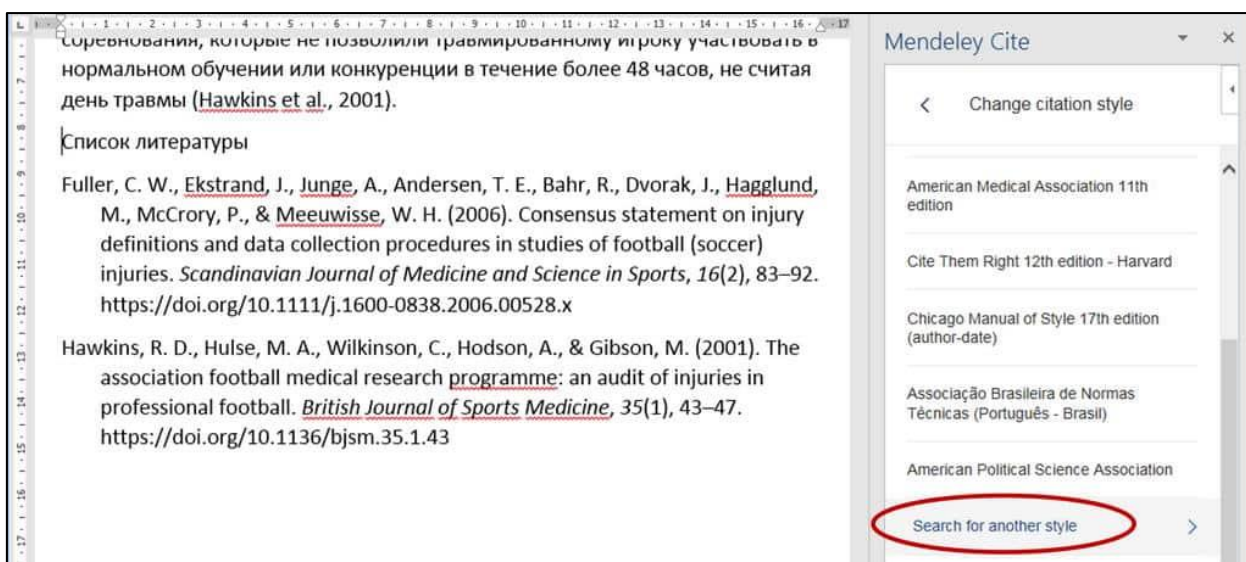


Ссылки и созданный список литературы будут оформлены в соответствии с инструкциями, прописанными в файле Стиля цитирования. По умолчанию установлен стиль American Psychological Association 7th ed.

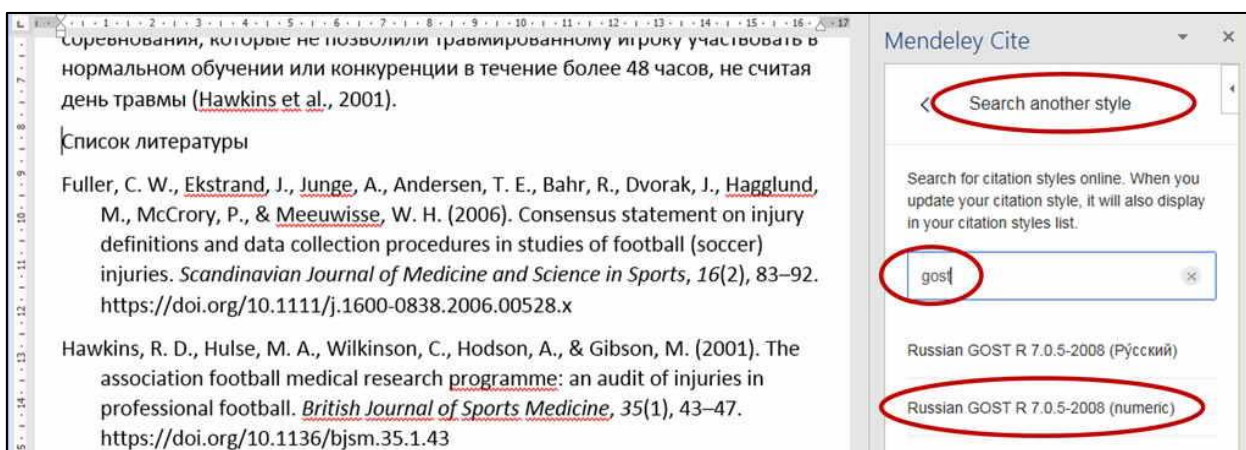
Для замены Стиля на вкладке “Citation Settings” нажмите кнопку “Change citation stile”.



Откроется список установленных стилей. Нужно опуститься в низ списка и нажать на поле “Search for another style”



В окне поиска напишите слово “gost”.



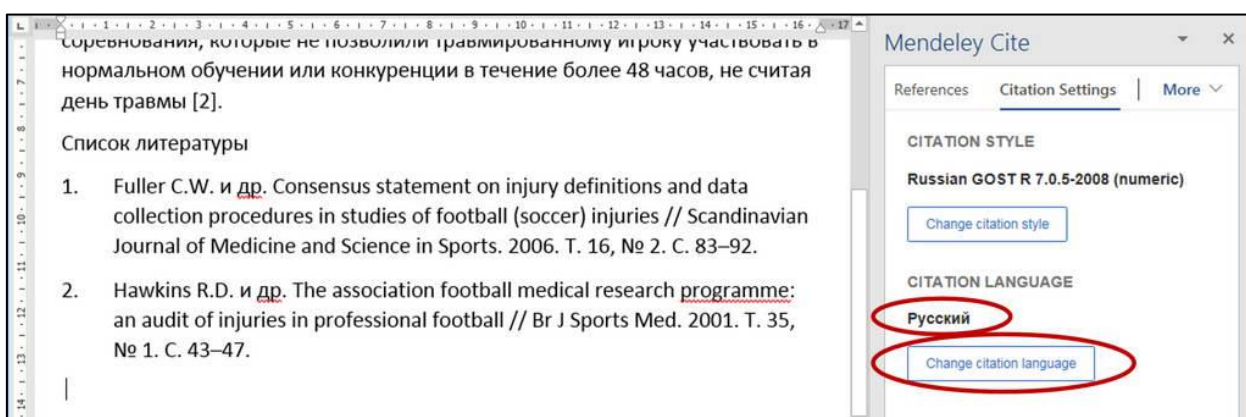
В итоге программа найдет несколько стилей Russian GOST в репозитории.

Кликните на название подходящего стиля и он активируется.

Ссылки в тексте документа и Список литературы будут отформатированы в соответствии с инструкциями стиля.

Есть возможность изменить язык терминов, использованных при форматировании библиографии.

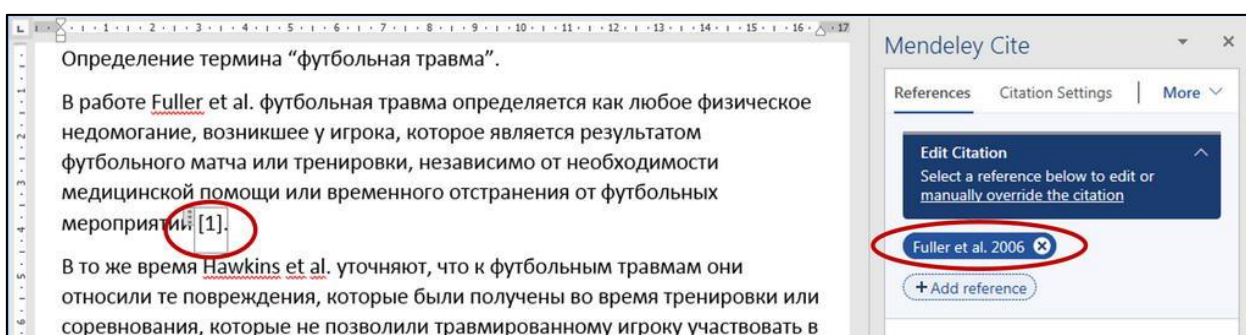
Для этого на той же панели кликните на поле “Change citation language” и выберите English (UK) или другой язык.



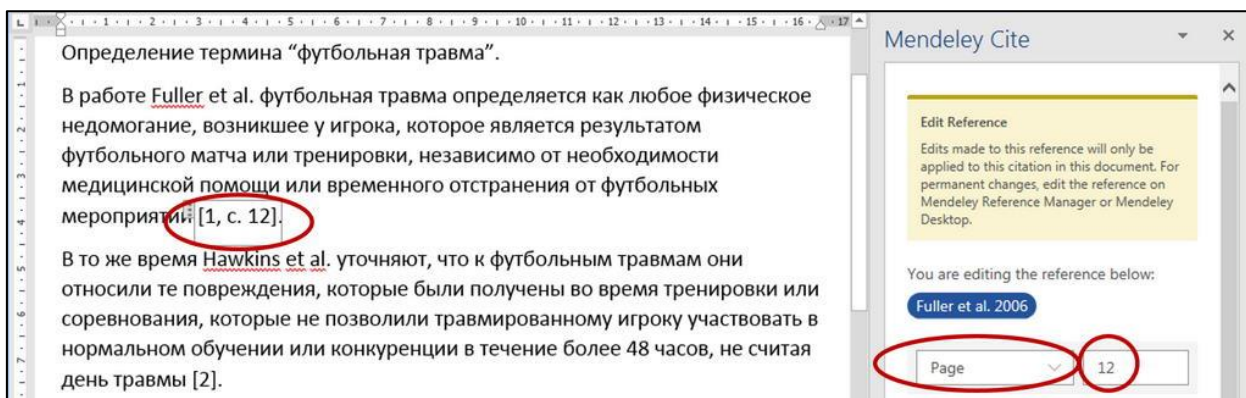
Кроме того, вы можете дополнительно изменить форматирование Ссылок в тексте.

Если кликнуть на Ссылку в тексте, то в панели Cite появится сообщение о возможности редактирования Ссылки.

Кликните на образец Ссылки в панели Cite.



Откроются дополнительные опции редактирования Ссылки. Здесь вы можете указать номер страницы в литературном источнике для отображения вместе с Ссылкой.



В репозитории Mendeley содержатся только те Стили, которые прошли валидацию. В то же время, для оформления ссылок в соответствии с ГОСТ и на двух языках (Ru – En) требуется использование дополнительных переменных, с которыми Стили не проходят валидацию.

Тем не менее, невалидные стили успешно обрабатываются программой Mendeley Desktop и надстройкой Cite-O-Matic. В этой устаревшей версии программы возможно более близкое к требованиям ГОСТ оформление Ссылок.