



Mendeley yra nemokama bibliografinių nuorodų tvarkymo programa, kuri padeda tvarkyti, dalintis, skaityti, komentuoti ir cituoti mokslinius darbus. Kartu tai yra ir akademinis socialinis tinklas, padedantis tvarkyti savo dokumentus internete, analizuoti mokslinių straipsnių tendencijas ir statistiką, bendrauti su kitais tyrėjais visame pasaulyje.

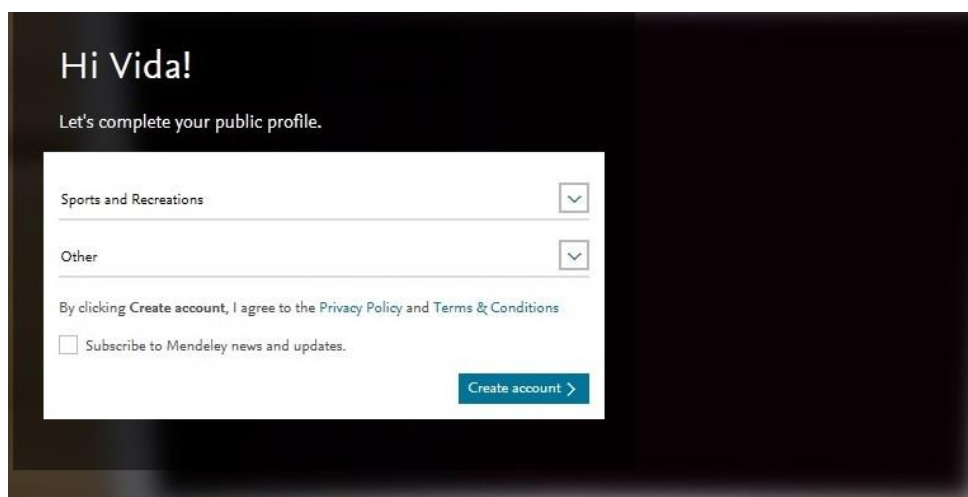
Nemokama Mendeley versija leidžia saugoti iki 2 GB informacijos.

### 1. Paskyros kūrimas

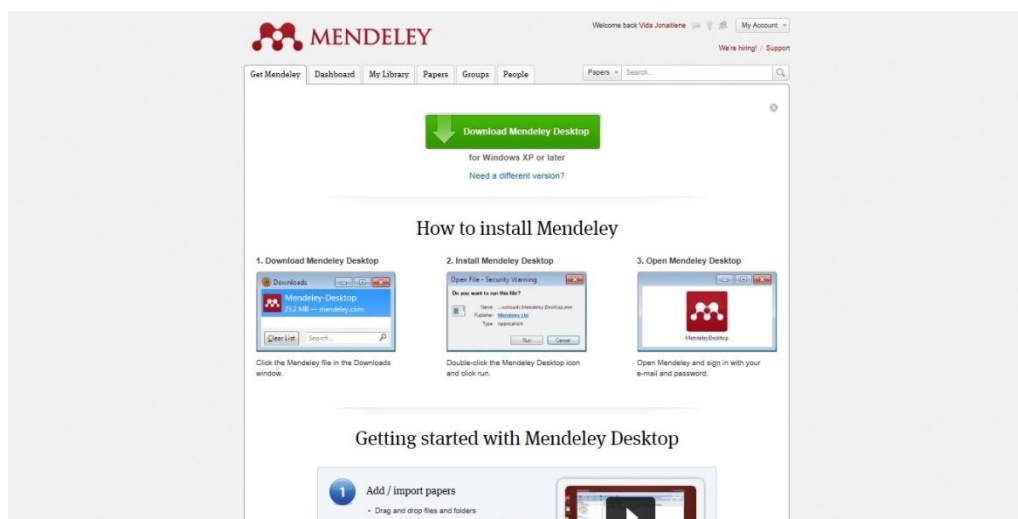
Interneto naršyklėje įveskite adresą [www.mendeley.com](http://www.mendeley.com) ir spauskite mygtuką „Create a Mendeley account“ Norėdami užsiregistruoti, įveskite savo vardą, pavardę, elektroninio pašto adresą, pasirinkite slaptažodį ir spauskite „Continue“.

A screenshot of the Mendeley account creation page. The page has a dark background with white text. At the top, it says "Create a Mendeley account" in a large white font. Below that, it says "One account for all your research." in a smaller white font. The form itself is a white rectangle with four input fields: "First name", "Last name", "Email address" (with a placeholder "e.g. j.smith@harvard.edu"), and "Password". At the bottom right of the form is a blue button with the text "Continue >".

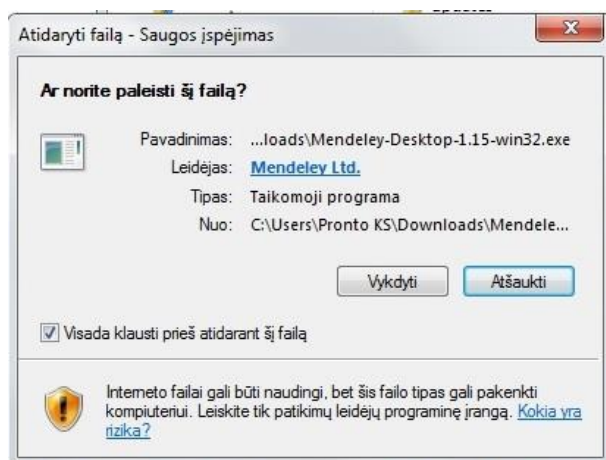
Pasirinkite savo studijų kryptį, mokslo statusą ir spauskite „*Create account*“ ikoną.



Atsidarys langas, iš kurio galėsite atsisiųsti programą į savo kompiuterį:

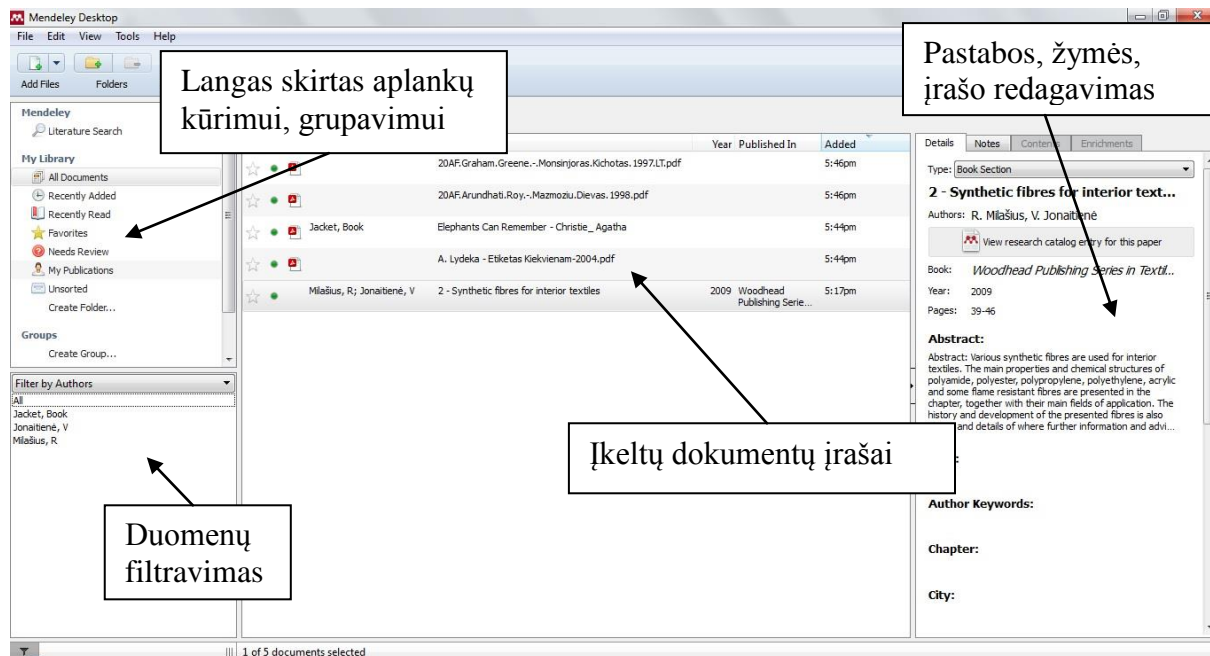


Atidarykite ir paleiskite failą „Vykdyti“. Programa bus įdiegta jūsų kompiuteryje.



Jūsų kompiuterio darbastalyje atsiras Mendeley Desktop ikona . 

Paspauskite ją, atsidarys pagrindinis „*Mendeley Desktop*“ langas:



Kairėje skiltyje yra jūsų įrašai. „My Library“ suskirstyta į aplankus ir grupes. Aplankai „Recently Added“, „Favorites“, „Unsorted“ yra sukurti automatiškai. Apatinėje skilties dalyje galima pasirinkti greitą įrašų filtrą pagal autorius, autoriaus raktažodžius, žymes ir antraštes.

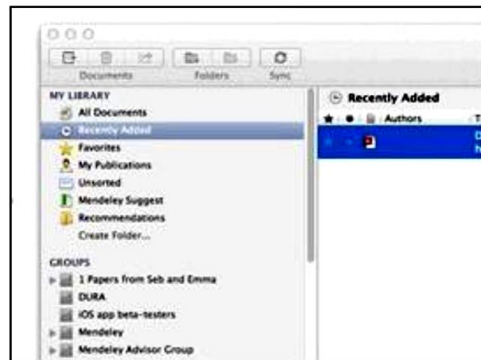
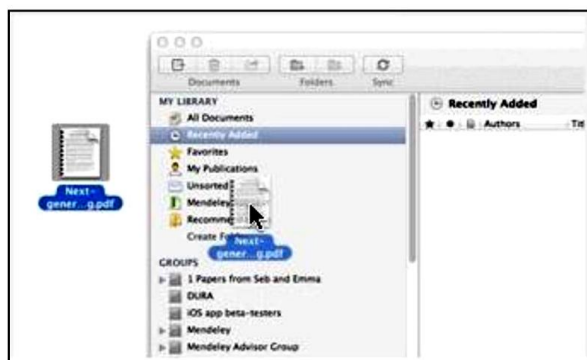
Vidurinė skiltis yra jūsų įrašų sąrašas.

Dešinėje skiltyje pateikiama išsami jūsų pasirinkto įrašo informacija ir pastabos.

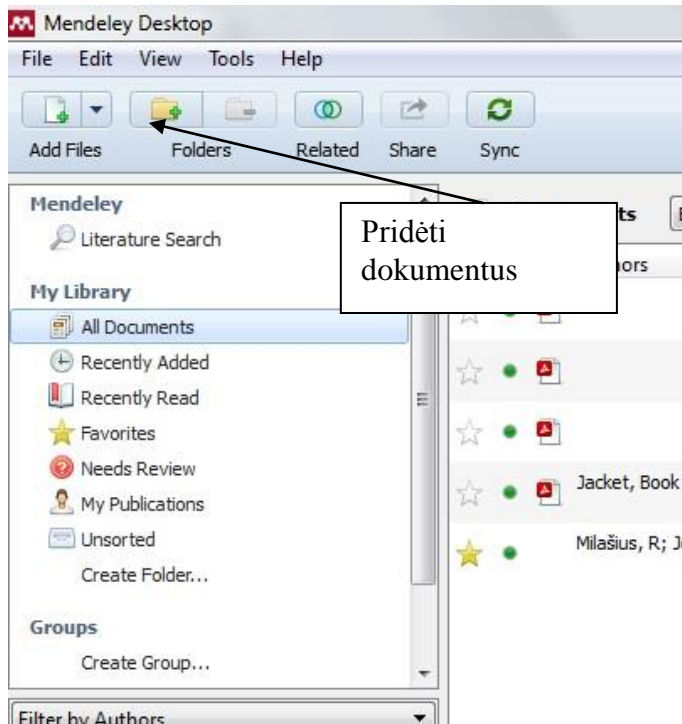
## 2. Įrašų įkėlimas.

Įrašus galima įkelti šiais būdais:

a) Paspaudus ant straipsnio ar aplanko nutempti jį į pagrindinį Mendeley langą

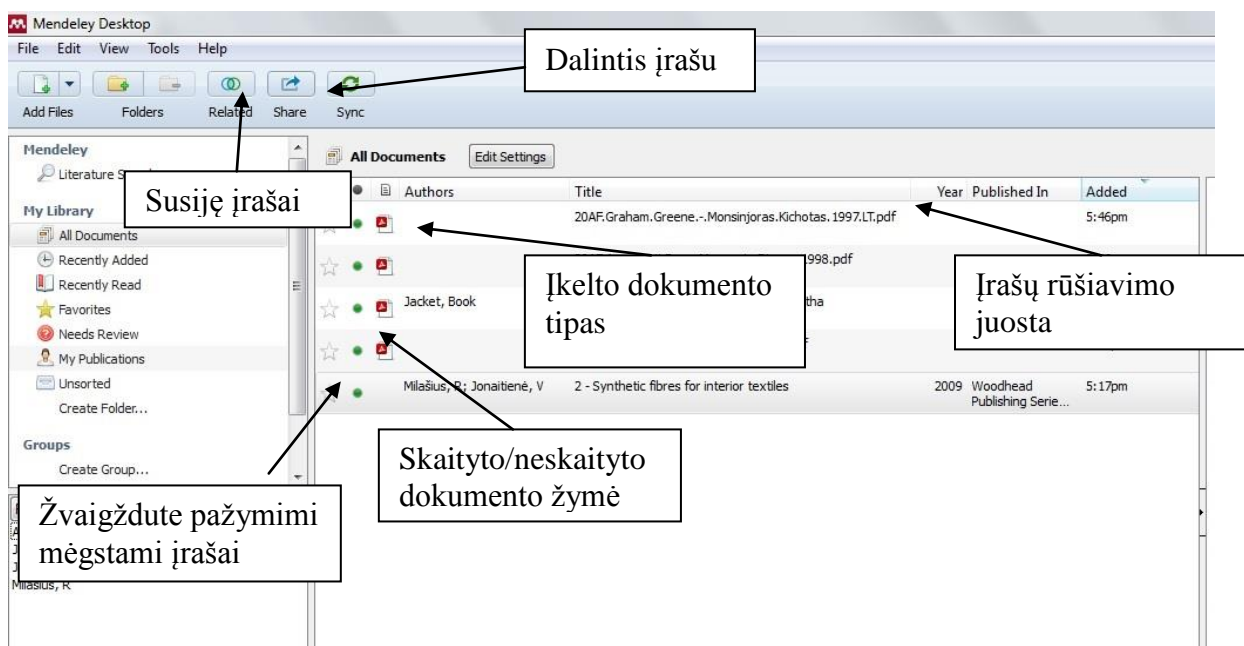


b) Iš Mendeley įrankių juostos pasirinkti „Add Files“



Įrašus galima įkelti ir rankiniu būdu. Įrankių juostoje spauskite „File“ > „Add Entry Manually...“  
**Greitas būdas:** Įrankių juostoje pasirinkite „File“ ir „Watch Folder“. Galėsite pasižymėti aplanką, kuriame ateityje pridėti dokumentai bus automatiškai įkelti į Mendeley.

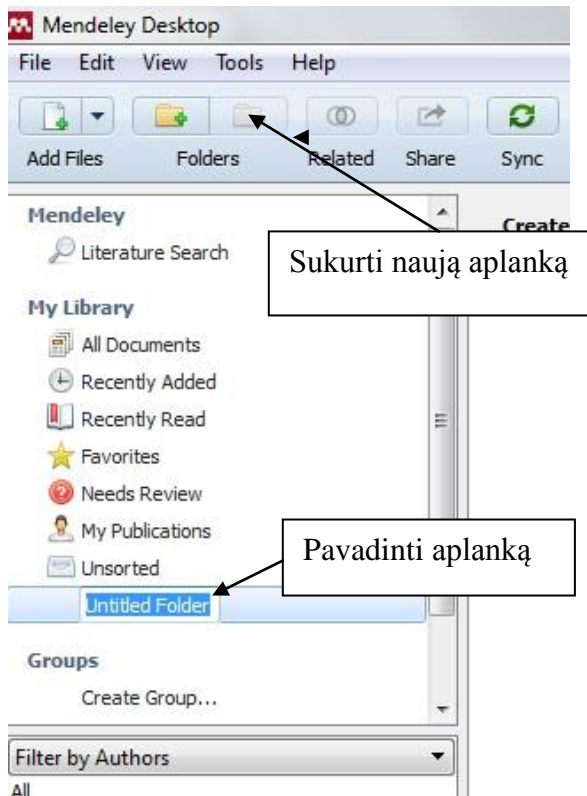
### 3. Mendeley pagrindinio lango elementai



Įrašų paiešką palengvinsite, jei sukursite aplankus ir į juos sukelsite atitinkamus įrašus.

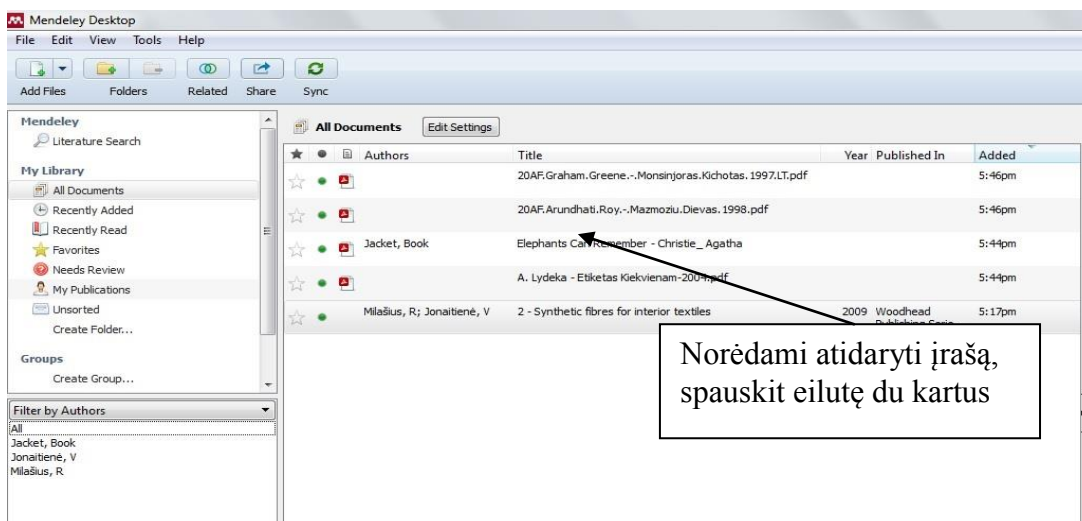
#### 4. Naujo aplanko sukūrimas

Norėdami sukurti naują aplanką, spauskite „Create a new folder“ ir įrašykite norimą aplanko pavadinimą. Taip pat galite sukurti aplanką jau esančiame aplanke.

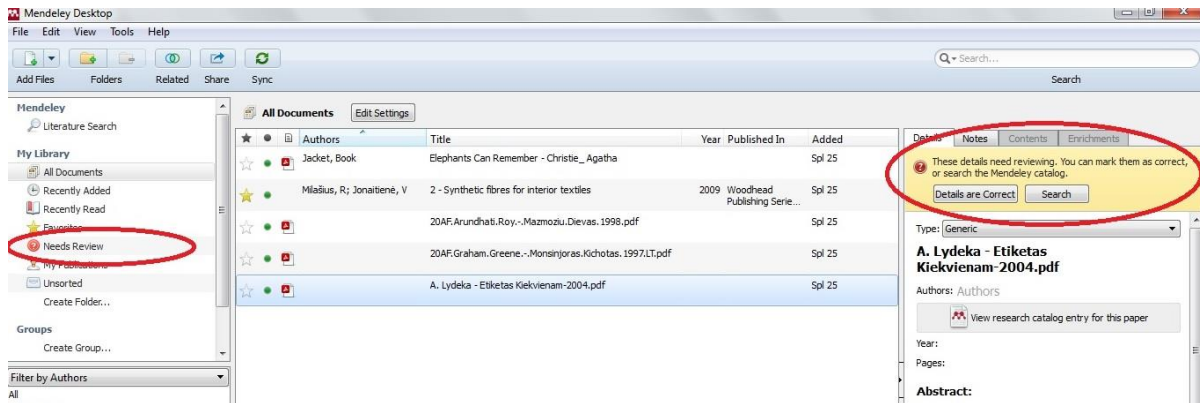


#### 5. Įrašo atidarymas

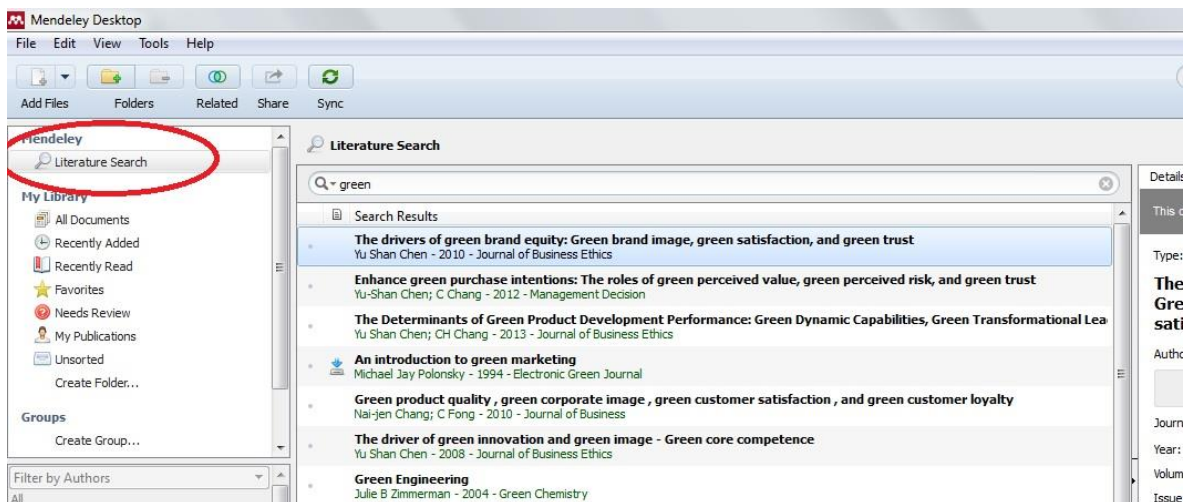
Įrašas atidaromas, spustelėjus du kartus įrašo eilutę.



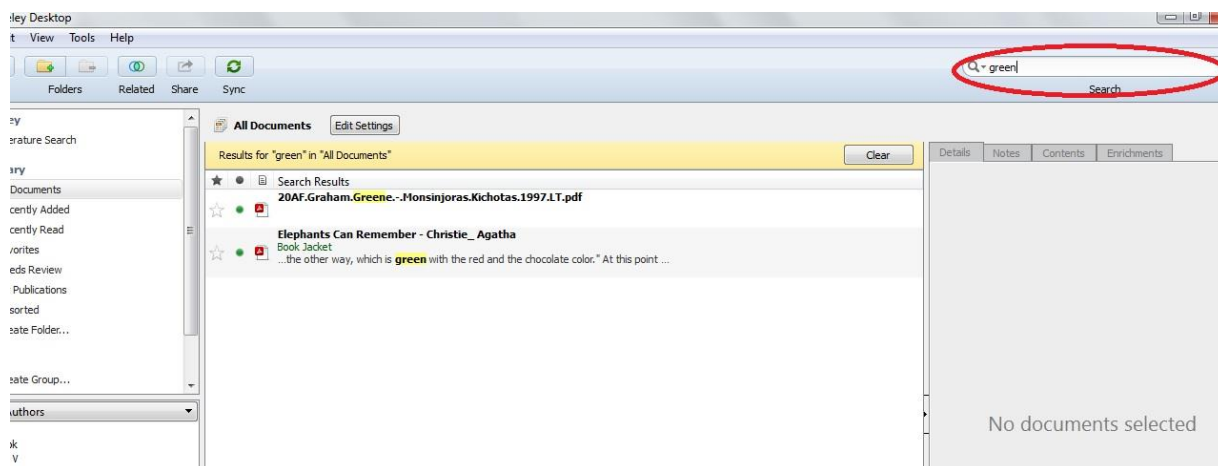
Jei keliant įrašą, Mendeley neranda pagrindinės informacijos apie jį, dešinėje pagrindinio **Mendeley Desktop** lango skytyje pasirodo žinutė, įspėjanti, kad įrašą reiktų patikrinti. Taip pat įrašas automatiškai patalpinamas į „My Library“ aplanką „Needs Review“:



Tuomet redaguokite įrašą rankiniu būdu, spausdami ant trūkstamo lauko ir įrašydami teisingus duomenis. Arba spauskite **“Search title”** ir Mendeley bandys per **Google Scholar** surasti jums informaciją (straipsnio pavadinimas turi būti tikslus, prieš Mendeley paiešką).

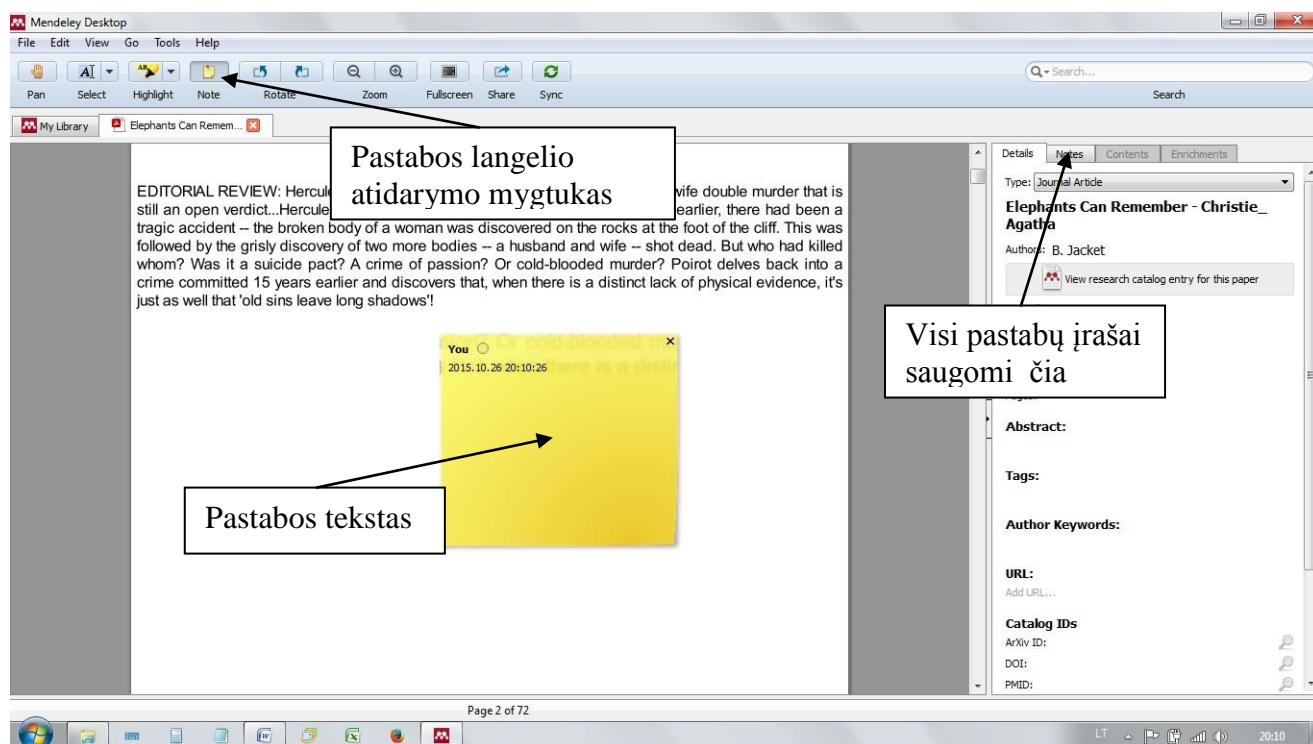


Norėdami greitai rasti tam tikrą įrašą tarp savų sukeltų įrašų, naudokitės paieška Mendeley Desktop lango dešinėje. Paiešką galite atlikti pagal raktinį žodį, autorių, pavadinimą ar kt.



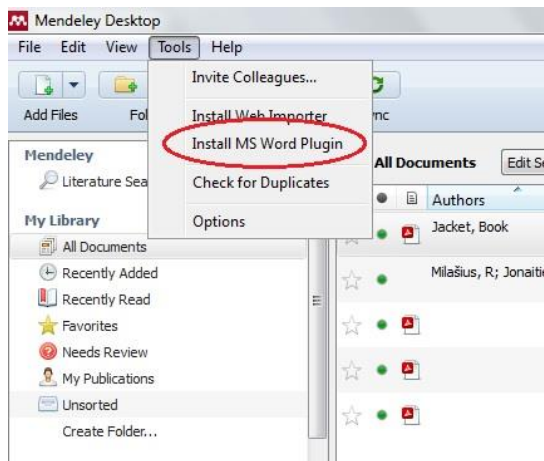
Įrašą galite skaityti, žymėti ir cituoti. Spauskite „**Note**“, norėdami pridėti pastabą, tada spustelėkite dokumentą, kuriame norite pridėti pastabą ir atsiras geltonas teksto langas. Kai įrašysite savo pastabą, spustelėkite lauką už teksto, kad jis būtų įrašytas. Jūsų pastabos bus dešinėje pusėje skirtuke „**Notes**“.

Įrašui pažymėti spauskite „**Highlight**“ ir pasirinkite tekstą, kurį norite pažymėti.



## 1. Citatų ir nuorodų kėlimas

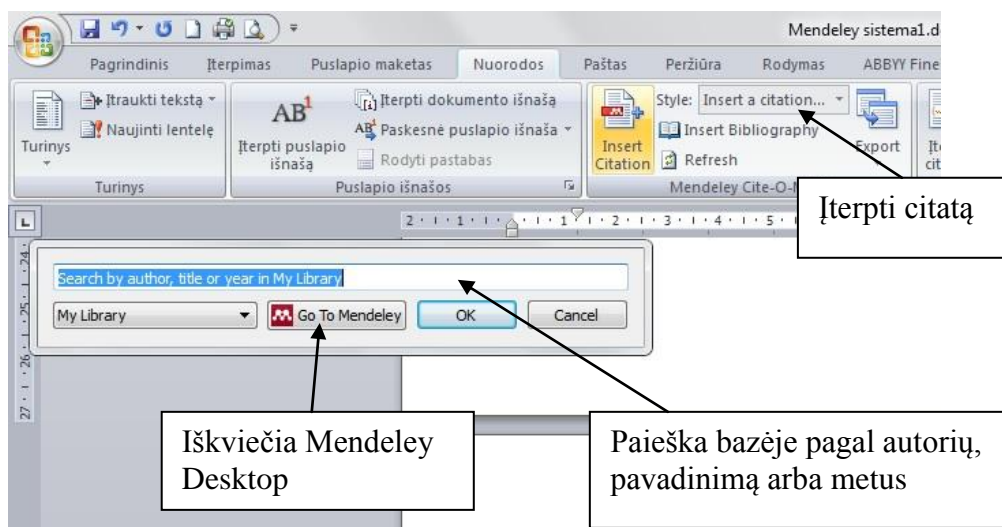
Pirmiausia įdiekite **MS Word Plugin**. Mendeley Desktop įrankių juostoje pasirinkite Tools > Install MS Word Plugin ir vykdykite nurodymus.



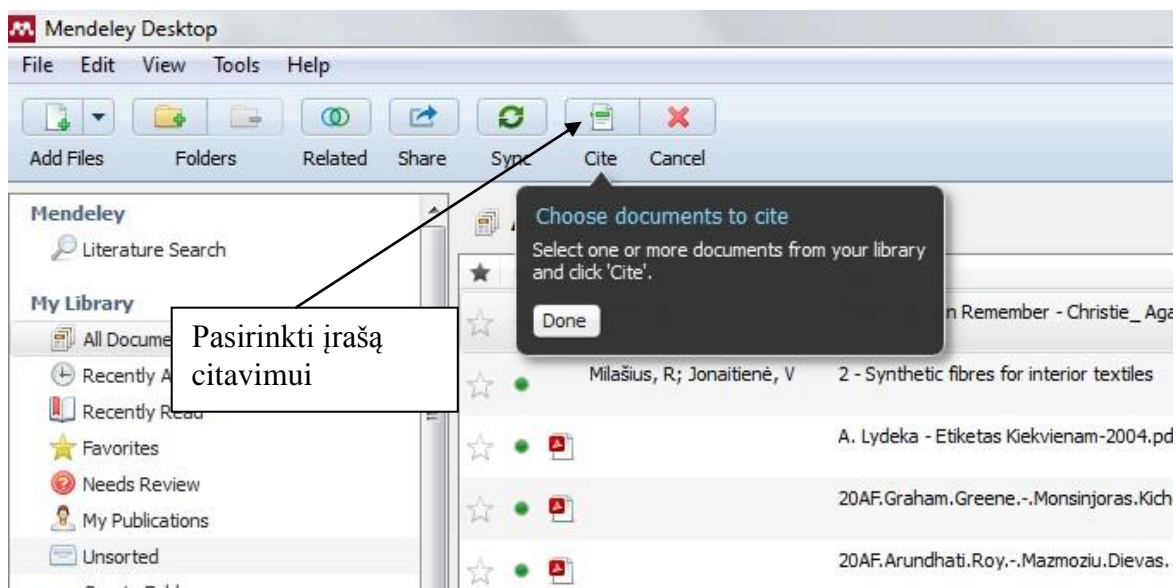
Įdiegę, atsidarykite Microsoft Word ir pasirinkite **References** (Nuorodos). Čia rasite Mendely Cite-O-Matic skirsnį.



Norėdami įkelti citavimo nuorodą, spauskite „*Insert Citation*“ Word'e. Radę reikiamą nuorodą, spauskite „*OK*“. Galite naudoti keletą nuorodų, atskirdami jas kabliataškiais.



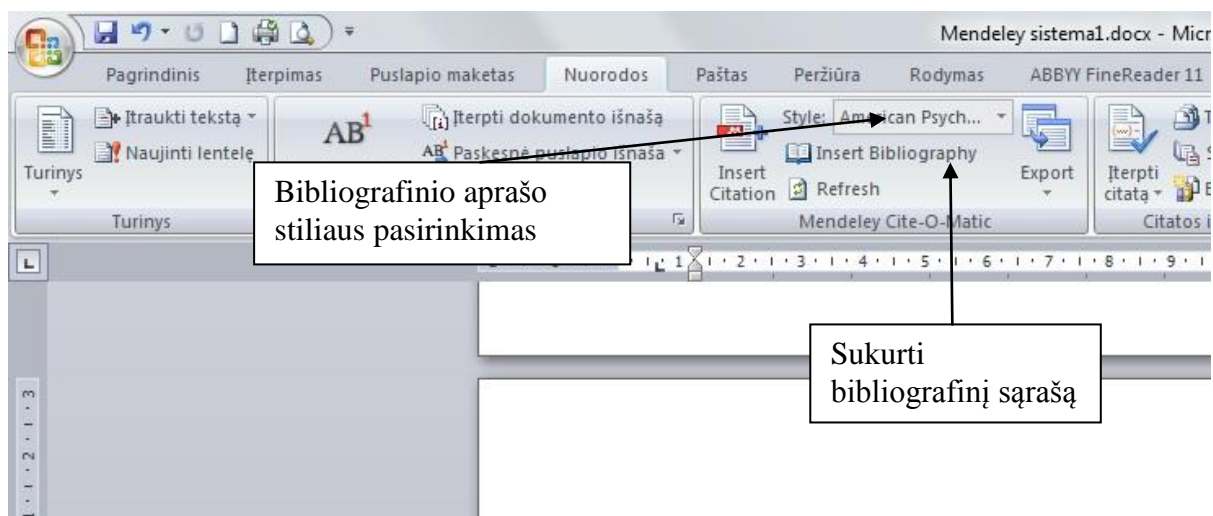




Norėdami pasirinkti daugiau nei vieną citatą, naudokite *CTRL* klavišą.

## 2. Bibliografinio sąrašo kūrimas

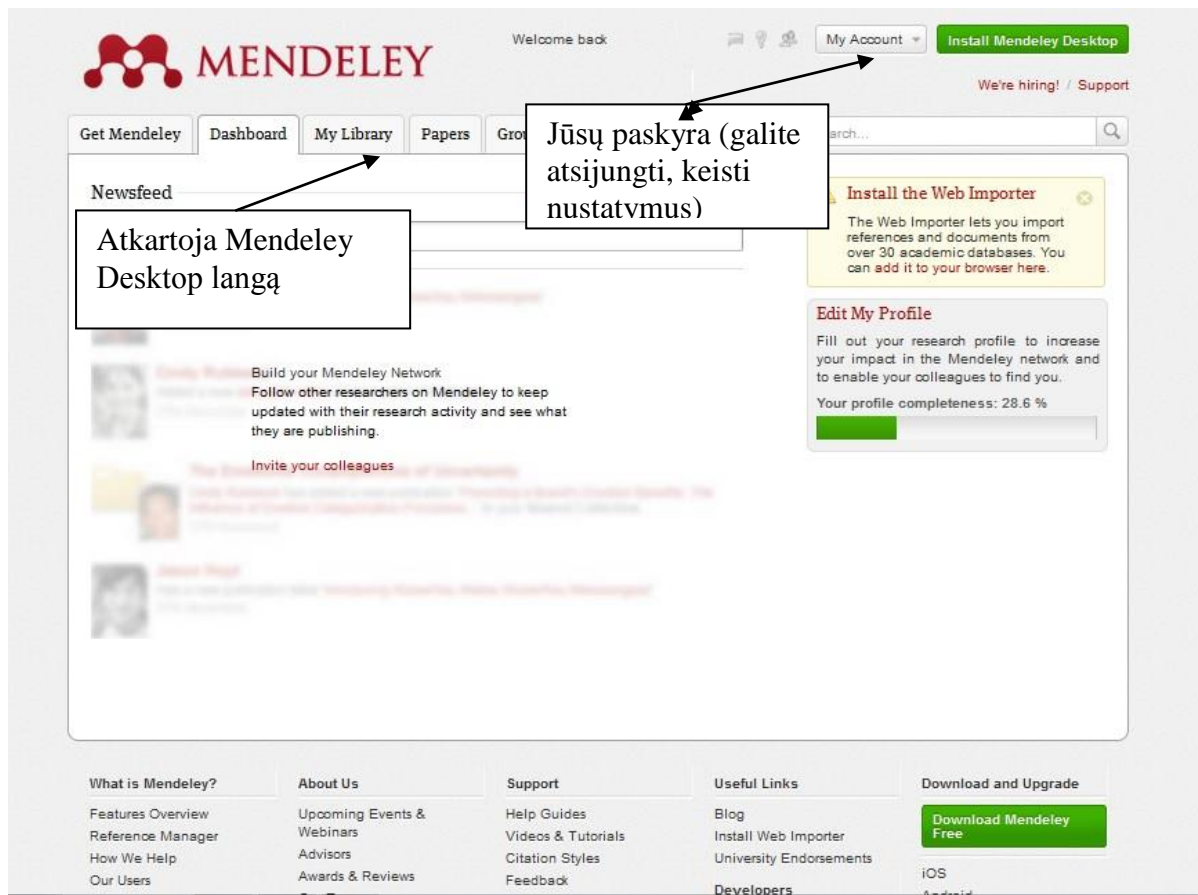
Sukėlę citatas, galite sukurti bibliografinį sąrašą. Word'e pasirinkite „**Insert Bibliography**” ir bibliografinis sąrašas susikels automatiškai. Aprašo stilių galite keisti, spustelėję **Nuorodos** > „**Style**



## 2. Prisijungimas prie paskyros

Jeigu jau esate susikūrę paskyrą arba jungiatės ne pirmą kartą, spauskite „**Sign In**“ (prisijungti) ir junkitės, įvesdami savo el.pašto adresą ir slaptažodį.

Pagrindinis „Mendeley Web“ langas:



Paspaudę **My Library** mygtuką, pateksite į langą, analogišką Mendeley Desktop pagrindiniam langui:



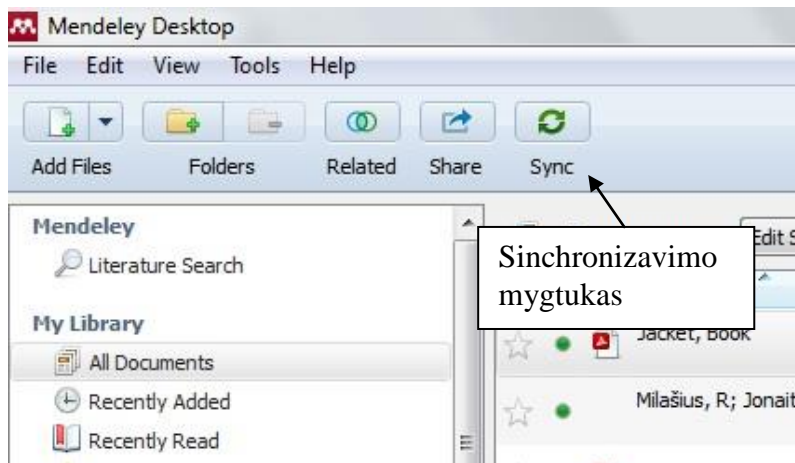
#### 4.Įrašų įkėlimas, naudojantis Mendeley Web Importer

Galite kelti tinklapių nuorodas ir įrašus iš interneto vienu paspaudimu, naudodami Mendeley *Web Importer*. Norėdami jį įdiegti, junkitės adresu <http://www.mendeley.com/import/> ir paspaudę ikoną „Save to

Mendeley“, vilkite ją į savo interneto naršyklės įrankių juostą arba spauskite ant ikonos dešiniu pelės klavišu ir pasirinkite „Add to favorites“.



Kitą kartą radę aktualų interneto šaltinį, spauskite „Save to Mendeley“ nuorodą savo naršyklėje. Šaltinio nuoroda automatiškai bus įkelta į Mendeley Web library. Kad nuoroda būtų Mendeley Desktop „My library“, jums reiktų atsidaryti Mendeley Desktop ir įrankių juostoje paspausti „ Sync “ (synchronizuoti).



## 5. Įrašų paieška Mendeley Web

The screenshot shows the Mendeley Web interface. At the top, there is a navigation bar with the Mendeley logo, a welcome message, and links for 'My Account' and 'Install Mendeley Desktop'. Below this is a secondary navigation bar with tabs for 'Get Mendeley', 'Dashboard', 'My Library', 'Papers', 'Groups', and 'People'. A search bar is located on the right side of this bar. The main content area is titled 'Papers' and features a large search input field with the placeholder text 'Search papers...'. Below the search field, there is a list of papers. The first paper is 'How To Choose a Good Scientific Problem' by Uri Alon in *Molecular Cell* (2009). A callout box points to the search field with the text 'Dokumentų paieška įrašų sąrašė'. Another callout box points to the 'Browse disciplines' section on the right, which lists various fields like 'Arts and Literature', 'Astronomy / Astrophysics', etc., with the text 'Paieška pagal dalykus'. A third callout box points to the 'Save reference to library' button on the first paper, with the text 'Nuoroda tinkamo įrašo išsaugojimui'.

Radę tinkamą įrašą tarp Mendeley dokumentų, spauskite „*Save reference to library*“. Įrašo nuoroda atsiras Mendeley Web skiltyje „*My Library*“. Atsidarę Mendeley Desktop ir paspaudę „Sync“ įrašo nuoroda, pamatysite ją ir Mendeley Desktop dalyje. Šiuo būdu dažniausiai sukliamos tik straipsnių nuorodos, išskyrus tuos atvejus, kai įrašas turi PDF. Tačiau pilnatekstų įrašo failą galėsite pridėti vėliau, atsidarę Mendeley Desktop:

Details | Notes | Contents | Enrichments

**Tags:**

**Author Keywords:**

**Institution:**  
TU Dresden

**Publisher:**  
Public Library of Science

**URI:**  
<http://medicine.plosjournals.org/perlserv/?request...>

**Catalog IDs**  
ArXiv ID: gr-qc/0208024  
DOI: 10.1371/journal.pmed.0040147  
ISBN: 1549-1676 (Electronic) / 1549-1277 (Linking)  
ISSN: 1549-1277  
PMID: 17388685

**Files:**

**Other Settings**

Nuoroda internete į pilnatekstį dokumentą

Čia pridedamas nuorodos failas

## 6. Grupių kūrimas ir paieška

**MENDELEY**

Get Mendeley | Dashboard | My Library | Papers | Groups | People

Groups Search...

**Groups**  
In this catalog: 106,690 public groups

Search groups...  
eg: Social networks

Search groups in your area of interest, share papers and start collaborating either publicly or privately.

**Popular groups**

- 22104\_1516  
Grup general  
Join group Follow group
- SEMINARIO DE TESIS 2015 II  
Grupo para afiliar un articulo de investigacion de su tesis o proyecto de tesis para el curso de seminario de tesis 2015 II  
Join group Follow group 47 papers · 48 members

**Browse disciplines**

- Arts and Literature
- Astronomy / Astrophysics / Space Science
- Biological Sciences
- Business Administration
- Chemistry
- Computer and Information Science
- Design
- Earth Sciences
- Economics

Grupės paieška

Grupės kūrimas

Grupės paieška pagal dalykus

Grupės gali būti **uždaros** (dalinamasi įrašais ir pilnateksčiais dokumentais tik su savo grupės nariais, grupė matoma tik grupės nariams), **tik su pakvietimu** (dalinamasi tik nuorodomis, viešai galima tik stebėti grupę, dalintis nuorodomis ar literatūra), **atviros** (dalinamasi tik nuorodomis, viešai galima tapti grupės nariu ar stebėti grupę).

Daugiau informacijos rasite adresu <http://resources.mendeley.com/>