

Mendeley 是免費的學術論文書目管理工具，同時具有桌面版本及網頁版本，可讓您從任何地方上網並在網路上管理、共享及使用 Mendeley。桌面版本可在 Windows、Mac 及 Linux 系統中使用，並支援 iOS 的 iPad、iPhone。Mendeley 在世界各地有超過 500 萬用戶。

## Mendeley 特色

- 可自動從資料庫新增 PDF 格式的書目資料
- 使用 Web Importer 可匯入各種資料庫中的文獻資料
- 強大的文件管理功能
- PDF 瀏覽器具有強調重點及編輯註解的功能
- 書目資料可插入 Word
- 群組功能可分享其他研究者的資料
- 可公開個人 Profile



**Organize. Collaborate. Discover.**

## 1. 啟動 Mendeley

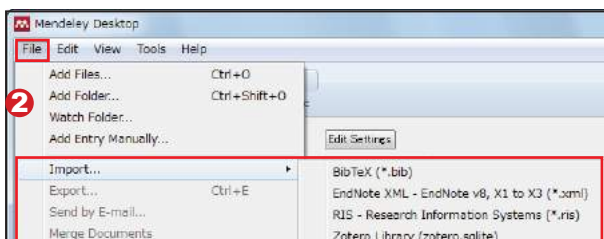
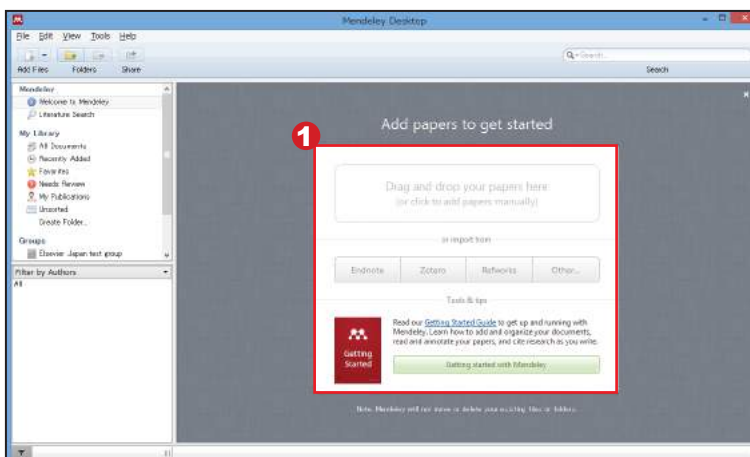
Mendeley 的桌面版可相容於 Windows、Mac、Linux 作業系統，安裝也相當容易。



- 1 進入 <http://www.mendeley.com>，新增帳號。
- 2 依序輸入 First name、Last name、E-mail address 並按下 [ Sign up & Download ] 按鈕。
- 3 在下個頁面中輸入 Password、研究領域、學位，並按下 [ Download Mendeley ] 按鈕。
- 4 安裝程式下載並運行。
- 5 當你第一次啟動的 Mendeley，系統會要求您輸入您的 E-mail 和密碼。

## 2. 從其它書目管理工具匯入

Mendeley 可由其他的書目管理工具，如 EndNote、RefWorks 等匯入資料。



- 1 在 Mendeley 第一次啟動時，會有 EndNote、RefWorks 等其他書目軟體工具匯入方法指南。從其他論文管理工具匯入的方式

### EndNote

- 點選 [ File ] 工具中的 [ Export ]
- [ Export file name: ] 對話框中的文件種類選擇 XML (\*.xml)
- 按下 [ Save ] 按鈕

### RefWorks

- 點選 [ Record ] 工具中的 [ Export ]
- 在彈出對話框中 Select an Export Format 選擇 [ Bibliographic Software ] (EndNote, Referece Manager, ProCite)
- [ ↓ 導出紀錄 ] 按一下按鈕
- 選擇 .ris 再儲存

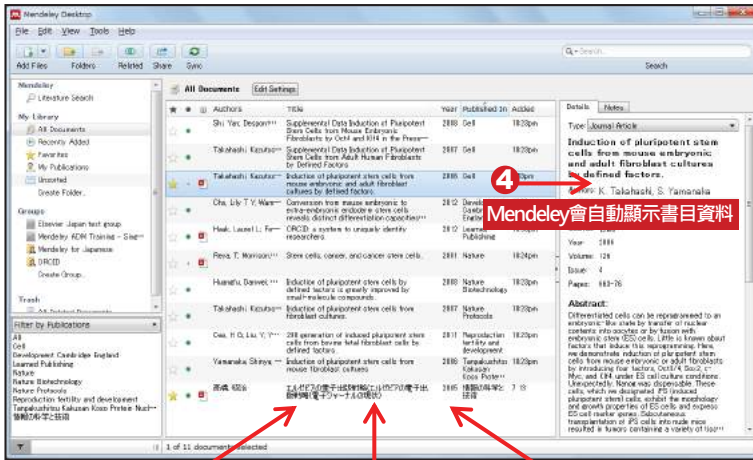
- 2 將資料匯入 Mendeley。

- 在 [ File ] 工具中選擇 [ Import ]
- 選擇由其他論文管理工具中匯出的檔案，點選 [ Open ]
- 匯入的資料將會出現在 Mendeley 中。

### 3. 文獻新增

在桌面版中只需要拖曳文件，即可自動的匯入書目資料。Web 版中，使用 Web Importer 工具也可以輕易地取得文獻資料。

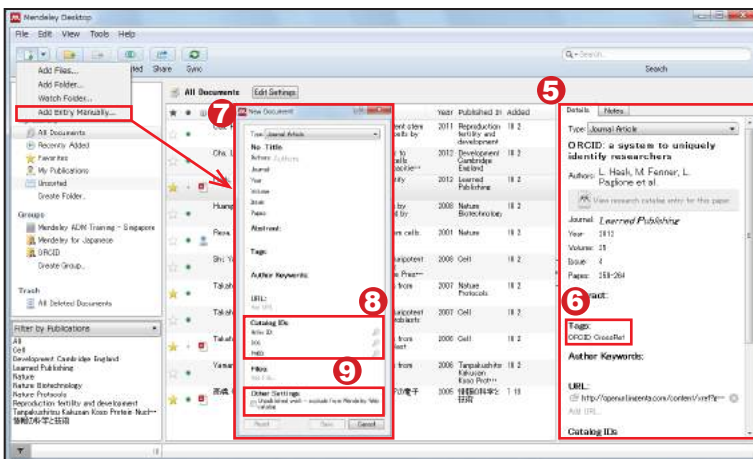
#### ● 桌面版



1 PDF 文件

2 PDF 資料夾

3 Watch Folder



5

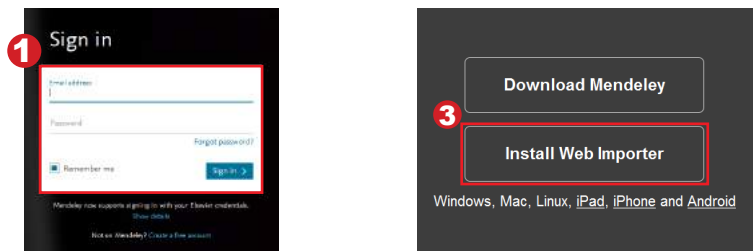
8

9

在 Mendely 中匯入論文最簡易的方法為 PDF 檔案匯入。也支援利用文件夾將大量的 PDF 檔案匯入。

- 1 匯入單篇 PDF：直接將 PDF 檔案拖曳至畫面中
- 2 匯入大量 PDF：可利用資料夾將檔案匯入，或是直接將資料夾拖曳至畫面中。
- 3 Watch Folder：您可以使用 watch folder 將指定電腦的資料夾的 PDF 自動匯入到 Mendely。PS. 請從 [File] 中點選 [Watch Folder...]
- 4 畫面右側是從 PDF 中所擷取的書目資訊並顯示在畫面右側。
- 5 如果自動顯示的書目資料是不完整的、您可以自行編輯。
- 6 你可以透過標記文獻來分類並整理文獻。
- 7 如果您想自行輸入文獻相關書目資訊，點選 [Add Entry Manually...] 就可自行輸入。
- 8 還可以搜尋文獻中的 ArXiv ID、DOI、PMID 等書目資訊。
- 9 如果您不想讓該篇文獻在 Mendely 線上目錄上被搜尋到，可勾選 [Unpublished work - exclude from Mendely Web catalog]

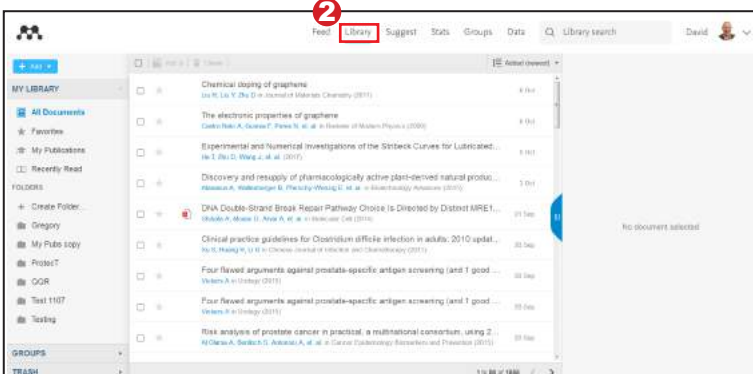
#### ● 網路版



1 Sign in

3

2

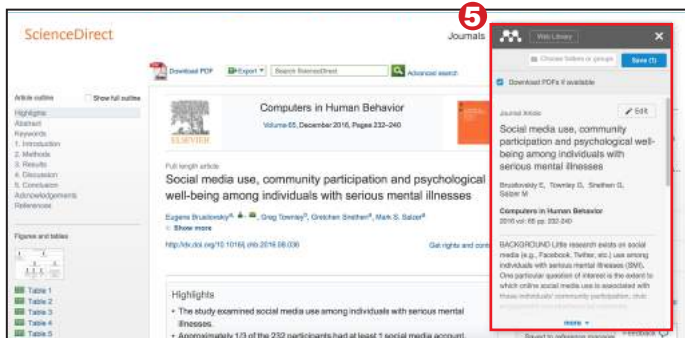
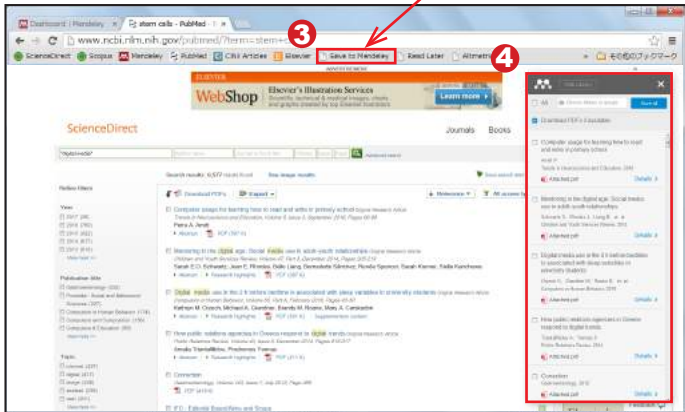
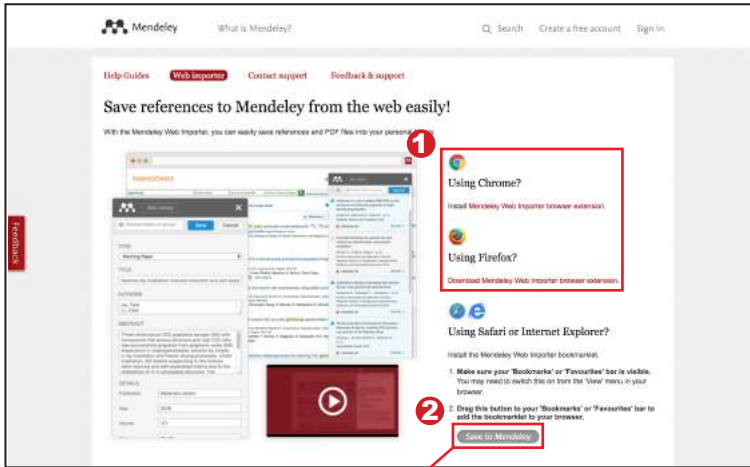


2

- 1 請在 Mendely 首頁的右上角登錄，請先按一下 [Sign in]，接著輸入 E-mail address 及 Password 做登錄
- 2 當您註冊並登錄後，會在 [Library] 中顯示各項功能。網路版類似桌面版本，可讓您執行各種操作。
- 3 請在 Mendely 首頁下方點選 [Install Web Importer]，並依照瀏覽器進行安裝。→ 請接下頁

### 3. 文獻新增(續)

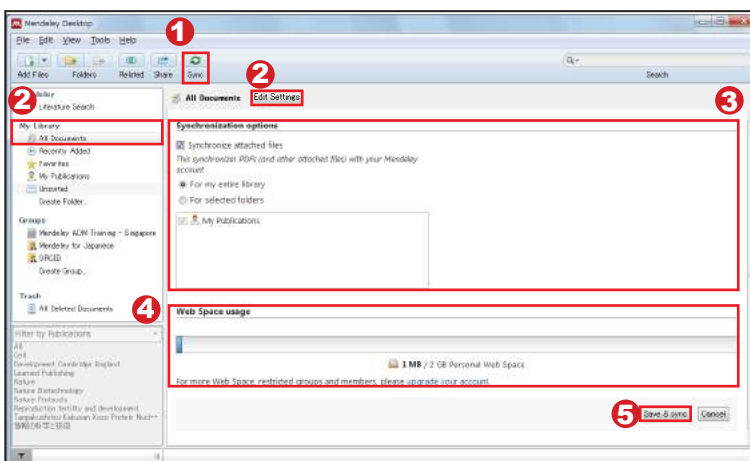
#### ● 網頁版 (續)



透過使用 Web Importer，您可以直接從各種資料庫匯入文獻及文獻書目資訊。

- 1 使用Chrome、Firefox作為瀏覽器的使用者，請安裝 [ Web Importer ] 瀏覽器擴充元件；亦可將 [ Save to Mendeley ] 按鈕拖放到瀏覽器書籤列或新增至我的最愛列表。
- 2 如透過Safari、Internet Explorer 使用 [ Web Importer ]，您必須將 [ Save to Mendeley ] 按鈕拖放到瀏覽器之工具列或新增至我的最愛列表。
- 3 當您在各種數據庫找到文獻要導入到 Mendeley 時，您可以點擊瀏覽器或我的最愛中的書籤 [ Save to Mendeley ]；或點擊已安裝好的 [ Web Importer ] 擴充元件。
- 4 接著將會出現 Mendeley 視窗。在搜索結果頁面中，您可以通過點擊 [ Save all ]，或是點擊每個文獻前方的空格來匯入文獻，並透過點擊 [ Save ] 來儲存。  
※如果有必要，你可以指定一個目標文件夾或添加標籤
- 5 在 ScienceDirect 全文資料庫中，您可以直接將 PDF 下載 PDF 到 Mendeley 中。若不想下載全文，請取消勾選 [ Download PDFs if available ]。

#### ● 網頁版 (續)

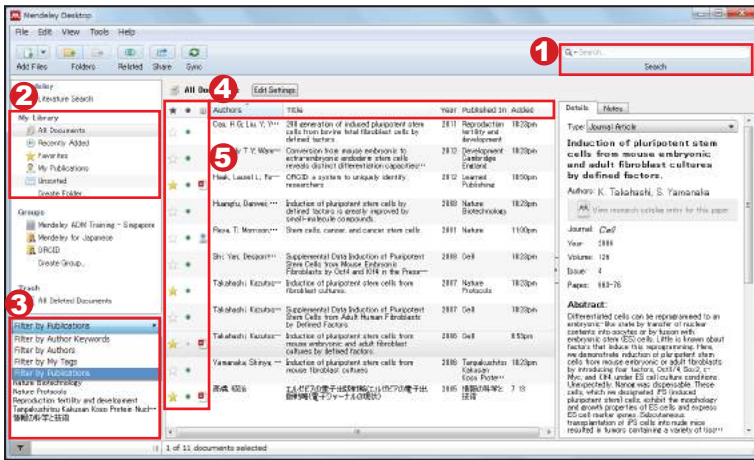


- 1 您可以利用網路版 Mendeley 從任何地方匯入圖書館文獻，再點擊 Mendeley 桌面工具列上的 [ Sync ] 按鈕，同步更新網頁版和桌面版書目資訊。
- 2 您可以指定 PDF 的同步方式，並在 [ My Library ] 中點擊所有文件，再選擇 [ Edit settings ]。
- 3 您可指定希望要同步處理的 PDF 文件夾，預設為 ( For my entire library )。
- 4 Web Space usage 提供您檢視 Web 版本的可用空間，有高達 2 GB 的免費版本。(也可以升級)。
- 5 點擊 [ Save & sync ] 按鈕，執行同步更新。

## 4. PDF 文獻管理

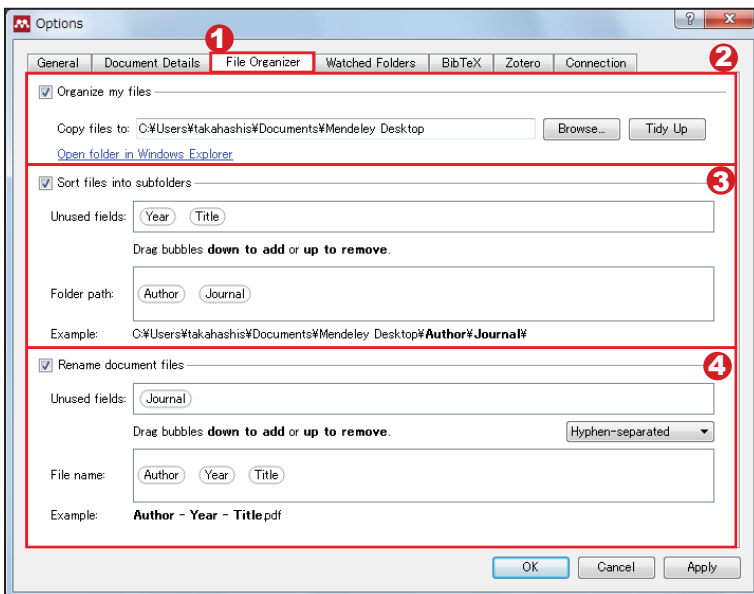
Mendeley 具有優異的 PDF 文件管理功能，此外，還提供 PDF 文獻內容註釋和標記功能。

### Mendeley 內容管理



- 在搜索框中，我可以在 Mendeley 查找文件。
- 您可以在 My Library 上建立資料夾 [ Create Folder... ]，進行文獻分類。
- 您可以利用作者關鍵字，作者姓名，標籤，出版物名稱來過濾。
- 您可以按作者，書名，出版年份，出版物名稱和加入日期進行排序。
- 每個文件前面的圖示：
  - ★ Favorites 最愛文獻
  - 顯示該文獻已讀取
  - 顯示該文獻未讀取
  - PDF 檔文獻或是網頁連結
  - 提供下載 PDF 格式

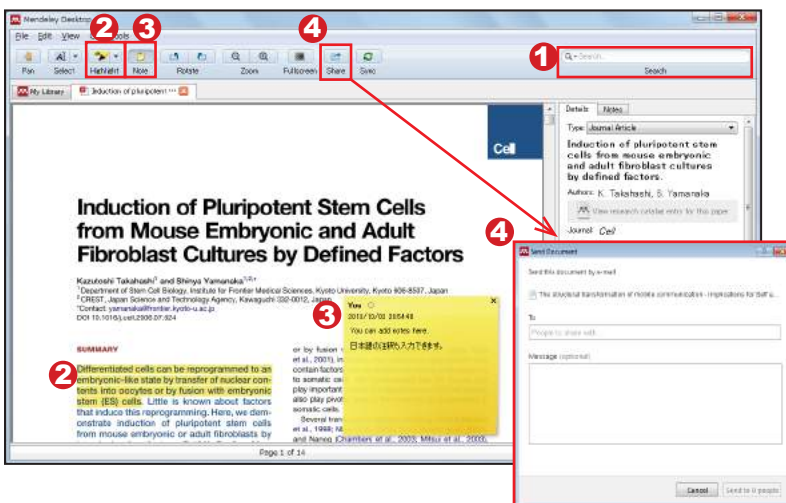
### 管理 PDF



您可以使用 File Organizer，指定您匯入 Mendeley 的 PDF 位置，並且可以自動指定 PDF 的檔名。

- 對於 Windows：點選工具列的 [ Tools ] 內的 [ Options ]，並到 [ File Organizer ] 頁籤。對於 Mac：點選工具列的 [ Mendeley Desktop ] 內的 [ Preferences... ]，選擇 [ File Organizer ] 頁籤。
- 勾選 [ Organize my files ] 後，您新增至 Mendeley 檔案會複製在您指定的資料夾。
- 勾選 [ Sort files into subfolders ] 後，您可以將 PDF 檔案儲存在分類為作者，標題，年份，期刊的子文件夾中。
- 勾選 [ Rename document files ] 後，您可以依照自己的需求使用 Author、Title、Year、Journal 來命名資料夾中的文獻檔名。

### PDF 編輯及瀏覽



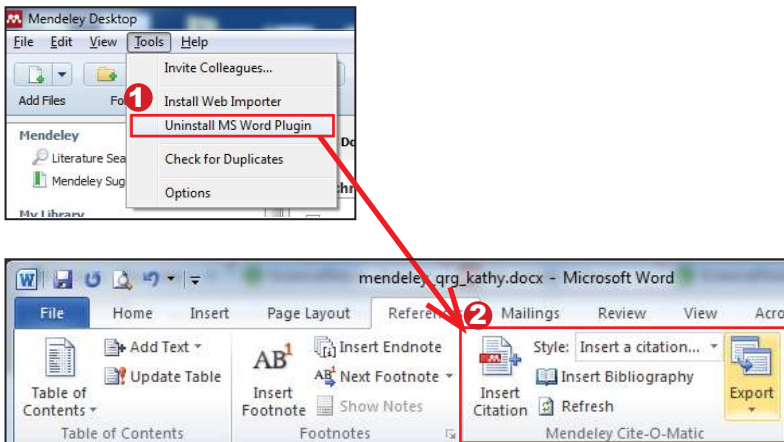
Mendeley 配備 PDF 瀏覽功能。您可以標記內文，並且可以添加註釋。

- 您可以通過在搜索框中輸入關鍵字，在 PDF 中搜尋。符合您輸入的詞彙，將以黃色底標顯示。
- 您可以在工具欄中選擇 [ Highlight ] 標記文獻重點。
- 您可以在工具欄中選擇 [ Note ] 按鈕，增加註釋。
- 您可以在工具欄中選擇 [ Share ] 按鈕，將標記及註釋後的檔案分享給其他人。

## 5. Word 插入 Mendeley 引用文獻

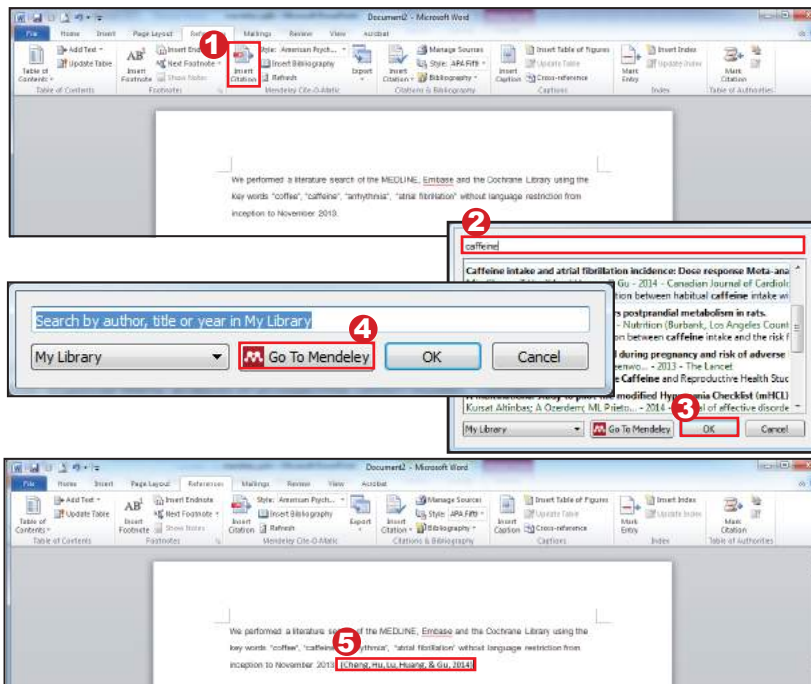
讓您在寫論文輕鬆建立參考文獻格式

### ● Word 與 Mendeley 結合方式，也可支援 OpenOffice、BibTeX



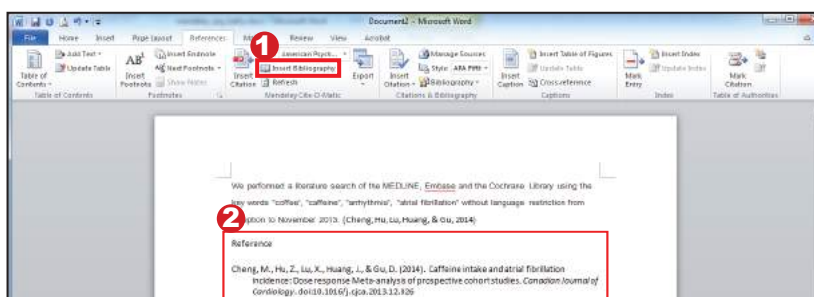
- 1 在 Mendeley 桌面版上方工具列的 [ Tools ]，選擇 [ Install MS Word Plugin ]。  
\* 請先關閉 word 作業系統，再安裝
- 2 安裝完成後，開啟 word，再點選 References (參考資料)

### ● 參考文獻插入



- 1 引用文獻時，點選 [ Insert Citation ]。
- 2 跳出的視窗，可依作者、文章標題與年代檢索文章。
- 3 選擇您要的文章後，點選 OK。
- 4 或點選 Go To Mendeley，可在 Mendeley 桌面版找出引用文獻。
- 5 完成後，在段落後便插入引用來源。

### ● 列參考文獻清單

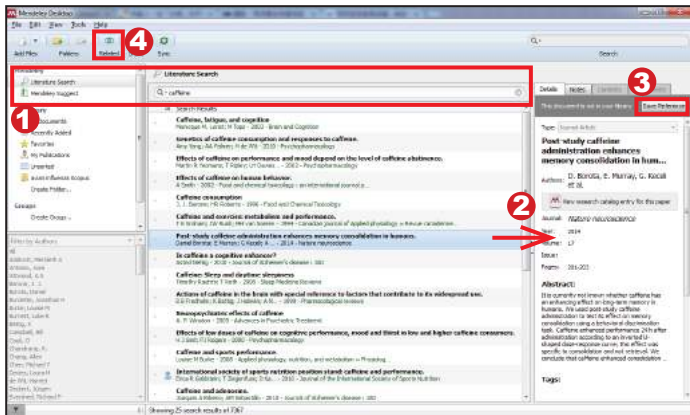


- 1 點選 word 工具列的 references (參考資料) 裡的 [ insert Bibliography ]
- 2 便可將引用文獻列在後方，直接成為參考文獻。

## 6. 查找相關文獻

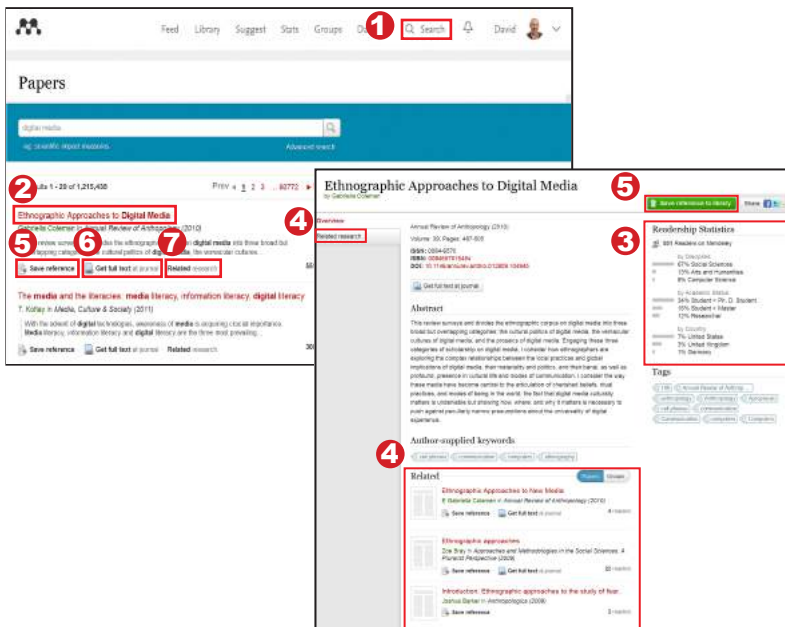
Mendeley 使用者的研究論文集在網路平台上是以匿名方式彙集，您可以依關鍵字搜索這些使用者儲存的文獻，從中找出與您相關主題的研究。

### ● 桌面版畫面



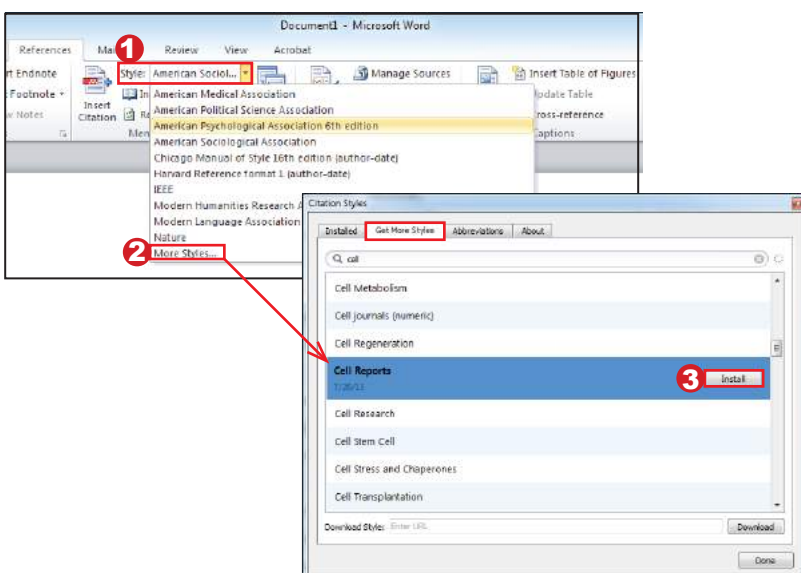
- 1 左側文獻檢索，提供關鍵字查詢。選擇此選項後，在中間會出現查找欄位。
- 2 點選查找結果中的某一文獻後，便可在右側瀏覽詳細內容。
- 3 可將這一文獻的書目資料儲存至 Mendeley，只要點選 **Save Reference**。
- 4 依您搜索的關鍵字，從文章名、關鍵字、摘要與 **tag** 找出相關文章。

### ● 網頁版畫面



- 1 網頁版的 Search，可協助查找文獻、使用者、群組，請輸入關鍵字作搜尋。
- 2 點選文章名稱後，瀏覽此文章詳細內容。
- 3 此篇文獻已被哪些讀者閱讀（根據 Mendeley 註冊的讀者，分析來自哪些國家、教育程度與學科領域）。
- 4 此篇文獻的相關研究。
- 5 **Save reference**：儲存此篇文獻資料。
- 6 **Get full text**：取得電子全文。
- 7 **Related research**：瀏覽此篇文獻的相關文章。

## 7. Word 插入 Mendeley 引用文獻 (續)

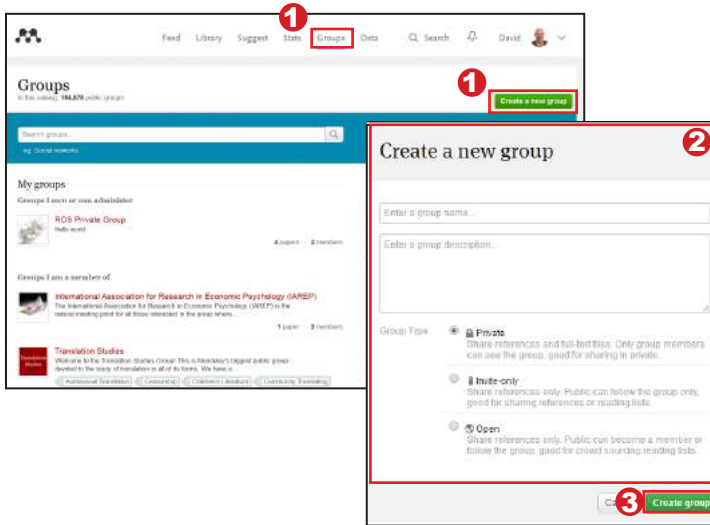


- 1 **Style**：在 Word 的 References 裡，可選擇您所需要的參考文獻格式。
- 2 或可安裝其他格式。
- 3 **Get More Styles** 可以搜尋，並選擇想要安裝的格式。

## 8. 建立群組

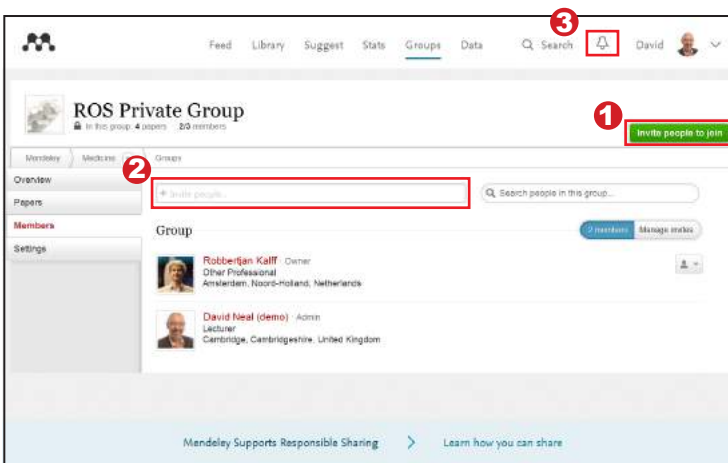
與同儕協作或建立公共書單或建立共同書單

### ● 網頁版畫面



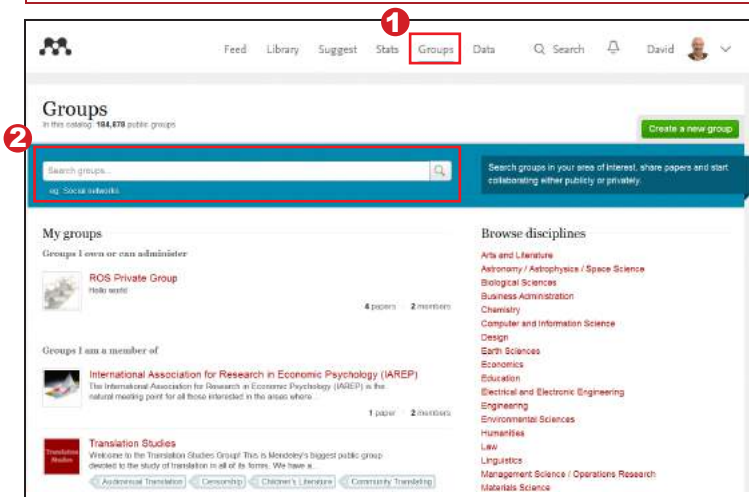
- 1 先點選 Group 頁籤，新增群組 [ Create a new group ]。
- 2 命名群組名稱、介紹說明以及選擇群組類型
  - Private 只有同一群組的同儕有權限看到參考文獻與全文檔案
  - Invite-only 僅分享參考文獻與追蹤此群組
  - Open 僅分享參考文獻清單，但可成為群組同儕之一
- 3 點選 [ Create group ]，設定群組內容。

### ● 邀請群組成員



- 1 新增群組後，畫面右上方 [ Invite people to join ] 可邀請成員。
- 2 出現視窗後，輸入邀請人 email address。一次可輸入多組（機構版可輸入24組；免費版可輸入2組，皆不包含群組建立者）。
- 3 受邀者的 Mendeley 畫面右上角便會出現通知。

### ● 查看公開的群組

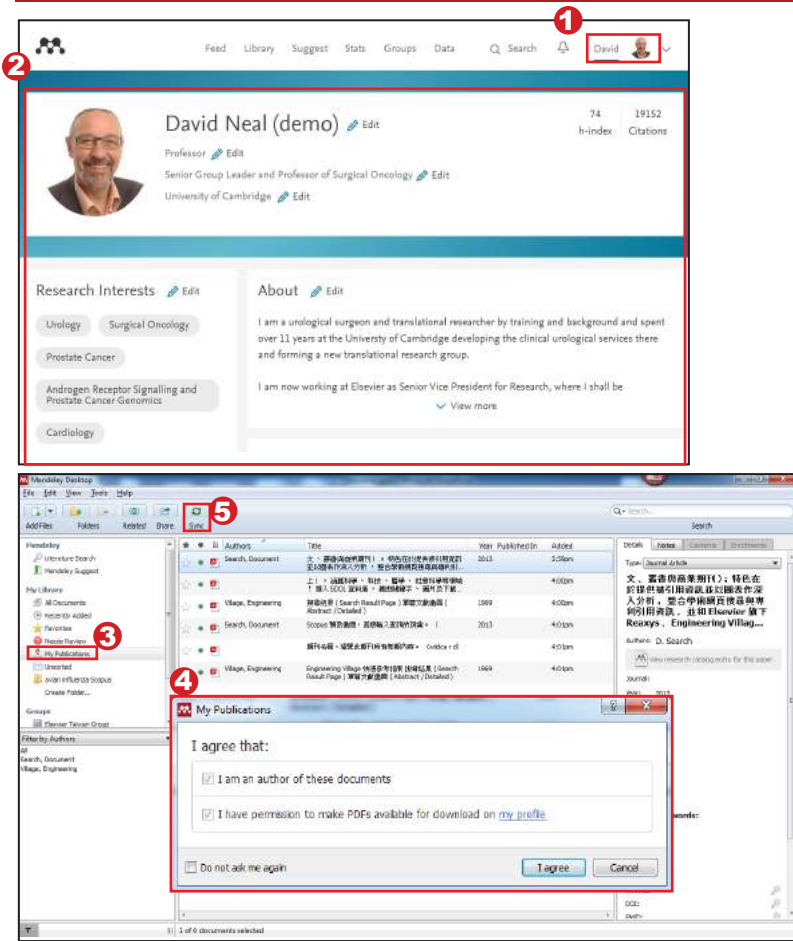


- 1 請先點選畫面上方的 [ Groups ] 頁籤進入群組頁面。
- 2 您可以使用關鍵字搜尋不同的公開群組。

## 9. 出版個人資料

透過 Mendeley 公開自己的文獻，並擁有自己的主頁

### ● 個人註冊與公開個人文章



1 在網頁版登入個人帳密後，右上方的姓名與個人頭像可點選作個人檔案的編輯與設定。

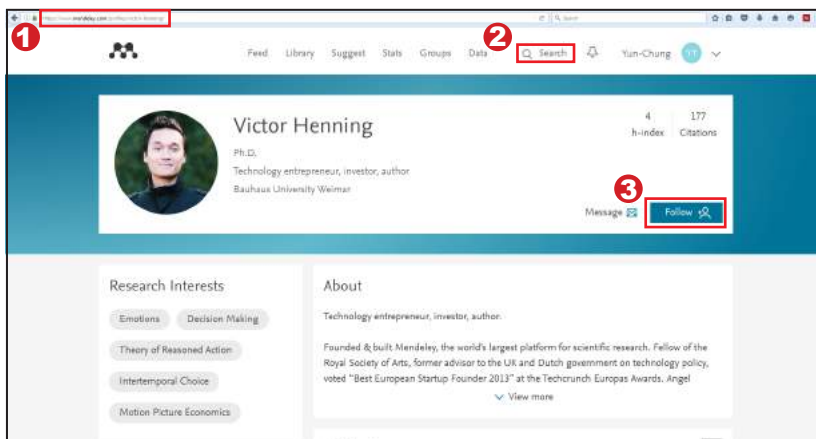
2 個人檔案有  
Main Information  
- Academic Status  
- Title  
- Academic Discipline  
- Research Interests  
- Publications  
- Editorships  
- Professional Experience  
- Education history  
- About

3 在桌面版的 Mendeley 畫面，先點選左側 My Publications，將您的文章拖曳在中間，則 Mendeley 會自動將文章匯入。

4 跳出視窗，確認您本人是否為文章的作者以及是否允許文章下載。

5 點選 Sync 可與網路版同步，自己文章將可公佈。

### ● 個人簡介公佈



1 公開個人資料網址  
<http://www.mendeley.com/profiles/名字>。

2 或直接搜尋姓名。

3 透過 Follow，長期追蹤此作者。



欲了解更多 Mendeley 訊息，請與台灣愛思唯爾連絡  
電話：(02) 2522-5918  
E-mail: [elsevier.taipei@elsevier.com](mailto:elsevier.taipei@elsevier.com)  
資料來源為 Mendeley 2016 年 10 月

Mendeley <http://www.mendeley.com>  
Mendeley 相關資訊 <http://resources.mendeley.com>  
Mendeley FAQ <http://support.mendeley.com>