MENDELEY

Menadżer bibliografii Mendeley - szkolenie podstawowe

1.Instalacja programu

2. Podstawowe opcje programu

3. Dodawanie dokumentów

4. Edycja dodanych rekordów

5. Style cytowań

6. Praca z tekstem

MENDELEY

1. **Instalacja programu** (http://www.mendeley.com/)

- Wersja webowa
- Wersja na komputer
- Wtyczka Web Importer
- Wtyczka Word/ Open Office

Dane są przechowywane w chmurze – 1G pamięci (bezpłatnie)

2**. Podstawowe opcje programu:**

- File (dodawanie rekordów)
- Edit (edycja rekordów)
- View (prezentacja rekordów)
- Sync (synchronizacja bibliotek)

MENDELEY

3. Dodawanie dokumentów:

- Ręczne dodawanie rekordów
- Import plików z komercyjnych baz danych, z baz Open Access, Google Scholar, Google Books etc.
- Funkcja wtyczki Web Importer

Uwaga!!! Po dodaniu pliku należy zsynchronizować biblioteki.

4. Edycja dodanych rekordów/metadanych:

- Dodatkowe pola w opisie bibliograficznym
- Słowa kluczowe
- Tagowanie dokumentów

5. Style cytowań:

- Wybór stylu
- Instalacja dodatkowych stylów cytowań
- Aktualizacja
- Dodatkowe style

(http://www.zotero.org/styles)

Styl polski - http://www.doktoranci.uj.edu.pl/start/-/blogs/polski-styl-cytowan-w-programie-mendeley

MENDELEY

6. Praca z tekstem:

- Wstawianie cytowań
- Wstawianie bibliografii załącznikowej