

آموزش جامع نرم افزار Mendeley

۱. مقدمه‌ای بر نرم افزار Mendeley

Mendeley یک نرم افزار مدیریت منابع علمی و PDF است که به پژوهشگران، دانشجویان و نویسندگان کمک می کند تا منابع علمی خود را به صورت سازمان یافته مدیریت کنند و هنگام نگارش مقالات و پایان نامه ها، به سادگی رفرنس دهی کنند.

مزایای استفاده از: Mendeley

- سازماندهی منابع و PDF ها: تمام مقالات، کتاب ها و اسناد شما در یک کتابخانه مرکزی ذخیره می شوند.
- وارد کردن خودکار منابع از پایگاه ها: فایل های RIS ، BibTeX یا PDF ها به صورت خودکار وارد می شوند.
- رفرنس دهی خودکار در Word و LibreOffice: با افزونه Mendeley Cite می توانید به راحتی منابع را در متن مقاله وارد کنید.
- همکاری تیمی و فضای ابری: امکان به اشتراک گذاری کتابخانه ها و Collection ها با همکاران وجود دارد.
- یادداشت نویسی و حاشیه نویسی: PDF می توان روی PDF ها یادداشت گذاشت و نکات کلیدی را هایلایت کرد.

مقایسه با دیگر نرم افزارها:

- EndNote: حرفه ای تر، مناسب پژوهشگران با کتابخانه های بزرگ و امکانات پیشرفته.
- Zotero: متن باز و رایگان، ساده اما محدود در امکانات سازماندهی.
- Mendeley: رابط کاربری ساده، رایگان در نسخه پایه، مناسب بیشتر دانشجویان و پژوهشگران.

۲. نصب و فعال سازی Mendeley

۱. از سایت رسمی Mendeley.com نسخه مناسب سیستم خود (ویندوز، مک یا لینوکس) را دانلود کنید.
۲. نصب را اجرا کرده و مراحل را دنبال کنید.
۳. هنگام نصب افزونه Mendeley Cite برای Word نصب کنید تا امکان رفرنس دهی مستقیم فراهم شود.
۴. یک حساب کاربری Mendeley بسازید تا بتوانید کتابخانه خود را با فضای ابری همگام سازی کنید و منابع خود را در چند دستگاه مدیریت کنید.

نکات:

- نسخه رایگان محدودیت فضای ابری (۲ گیگابایت) دارد، ولی برای اکثر کاربران کافی است.
- همیشه از آخرین نسخه نرم افزار استفاده کنید تا از باگ ها و مشکلات امنیتی جلوگیری شود.

۳. ایجاد و مدیریت کتابخانه

کتابخانه Mendeley شامل تمام منابع شماست و می توانید آن را به صورت Collections و Sub-Collections دسته بندی کنید.

مراحل ایجاد کتابخانه:

۱. نرم‌افزار را باز کرده و به بخش Library بروید.
۲. روی **Add Folder** یا **Add Document** کلیک کنید تا منابع جدید اضافه شوند.

قابلیت‌های مدیریت منابع:

- ایجاد **Collections** برای موضوعات مختلف، مثلاً "مقالات ژنتیک" یا "مقالات زیست‌محیطی".
- ساخت **Sub-Collection** برای دسته‌بندی دقیق‌تر، مثل زیرشاخه "ژنتیک مولکولی".
- مرتب‌سازی منابع بر اساس نویسنده، سال انتشار، عنوان، مجله یا کلیدواژه.
- امکان جستجوی سریع و فیلتر منابع با استفاده از کلیدواژه‌ها.

۴. وارد کردن منابع به Mendeley

روش‌های مختلف وارد کردن منابع:

۱. **وارد کردن دستی (Manual Entry)**
 - از منوی **Add Entry Manually** استفاده کنید.
 - اطلاعات کامل مقاله یا کتاب را وارد کنید، شامل: نویسنده، عنوان، مجله، سال انتشار، DOI و کلیدواژه‌ها.
۲. **وارد کردن فایل PDF**
 - فایل PDF مقاله را **Drag & Drop** کنید.
 - نرم‌افزار اطلاعات مقاله را از PDF استخراج می‌کند.
 - در صورت نیاز می‌توان اطلاعات کتابشناختی را دستی اصلاح کرد.
۳. **وارد کردن از پایگاه‌های علمی**
 - فایل‌های RIS یا BibTeX را از پایگاه‌هایی مانند PubMed، Scopus، Springer، IEEE دانلود کنید و وارد Mendeley کنید.
۴. **Mendeley Web Importer افزونه مرورگر**
 - با این ابزار می‌توان مقالات را مستقیماً از صفحات وب یا پایگاه‌های داده به کتابخانه اضافه کرد.
 - نکته: بررسی کنید که اطلاعات استخراج شده درست باشد و در صورت نیاز اصلاح شود.

۵. سازماندهی و جستجوی منابع

ویژگی‌های کلیدی:

- **جستجوی سریع**: بر اساس نویسنده، عنوان، کلیدواژه یا DOI.
- **افزودن یادداشت و برچسب**: برای هر مقاله می‌توان یادداشت نوشت و کلیدواژه اضافه کرد.
- **مدیریت PDF**: اضافه کردن PDF، حاشیه‌نویسی، های‌لایت و یادداشت در PDF.
- **مرتب‌سازی پیشرفته**: مرتب‌سازی بر اساس سال، نویسنده، عنوان یا مجله.

مثال عملی:

- می‌توانید یک Collection به نام "پایان‌نامه" بسازید، سپس همه مقالات مرتبط با موضوع پایان‌نامه را به آن اضافه کنید و با تگ "مروری" یا "تحقیقی" آن‌ها را دسته‌بندی کنید.

۶. کار با سبک‌های رفرنس‌دهی (Citation Styles)

- Mendeley از سبک‌های معروف استناد مانند APA, MLA, Chicago, Vancouver پشتیبانی می‌کند.
- برای دانلود سبک‌های جدید: منوی **View → Citation Style → More Styles** را انتخاب کنید.
- می‌توانید سبک‌های موجود را ویرایش کنید تا مطابق نیاز ژورنال یا دانشگاه شود.

۷. ارتباط Mendeley با Word (Mendeley Cite)

افزونه Mendeley Cite ابزار قدرتمندی است که امکان رفرنس‌دهی خودکار در Word را فراهم می‌کند:

- درج رفرنس در متن با یک کلیک
- ساخت خودکار فهرست منابع در انتهای مقاله
- تغییر سبک استناد در کل مقاله به صورت همزمان

مثال عملی:

۱. در Word به تب **References** بروید.
۲. روی **Insert Citation** کلیک کرده و مقاله مورد نظر را جستجو کنید.
۳. پس از اتمام مقاله، با کلیک روی **Insert Bibliography** فهرست منابع خودکار ساخته می‌شود.

۸. مدیریت منابع پیشرفته

ویژگی‌های پیشرفته:

- شناسایی منابع تکراری Duplicate Detection: و ادغام منابع
- Smart Collection: ساخت گروه‌های هوشمند بر اساس معیار مشخص
- ویرایش گروهی منابع: تغییر چند منبع به صورت همزمان
- همگام‌سازی کتابخانه: دسترسی از چند دستگاه با یک حساب کاربری

۹. همکاری و اشتراک‌گذاری

- ایجاد حساب Mendeley Online و همگام‌سازی کتابخانه‌ها
- اشتراک‌گذاری Collection ها با همکاران برای پروژه‌های مشترک
- مشاهده تغییرات همکاران و همگام‌سازی بلادرنگ

مثال عملی:

- می‌توانید "Collection" مقالات مشترک " ایجاد کنید و به همه اعضای تیم اجازه دسترسی دهید.
- هر تغییری که یک نفر اعمال کند، برای همه اعضای تیم به‌روزرسانی می‌شود.

۱۰. نکات پایانی و ترفندها

- همیشه نسخه پشتیبان کتابخانه تهیه کنید.
- منابع تکراری را پیش از اضافه کردن بررسی کنید.
- سبک رفرنس‌دهی مناسب ژورنال یا دانشگاه را انتخاب کنید.
- برای کتابخانه‌های بزرگ، Collections و Sub-Collections ایجاد کنید تا دسترسی سریع‌تر شود.
- یادداشت‌گذاری و حاشیه‌نویسی PDF باعث می‌شود هنگام نوشتن مقاله به نکات کلیدی سریع‌تر دسترسی داشته باشید.
- از Mendeley Web Importer برای اضافه کردن مقالات جدید بدون دانلود دستی استفاده کنید.