

はじめよう！Mendeley

【Mendeley とは？】



個人で利用

文献管理ツールとして利用

- ・ 論文 PDF の管理
- ・ 本や論文の書誌情報の管理
- ・ PDFビューワ
- ・ 文献リストの作成

無料なので、卒業後も使えます。
東京大学機関版も使えます。

※東京大学機関版については別紙参照



グループで利用

研究者のための SNS として利用

- ・ グループを作成し、リストや文献を共有
- ・ 気になる研究者をフォロー
- ・ 自分の論文を公開

※本講習会では扱いません。

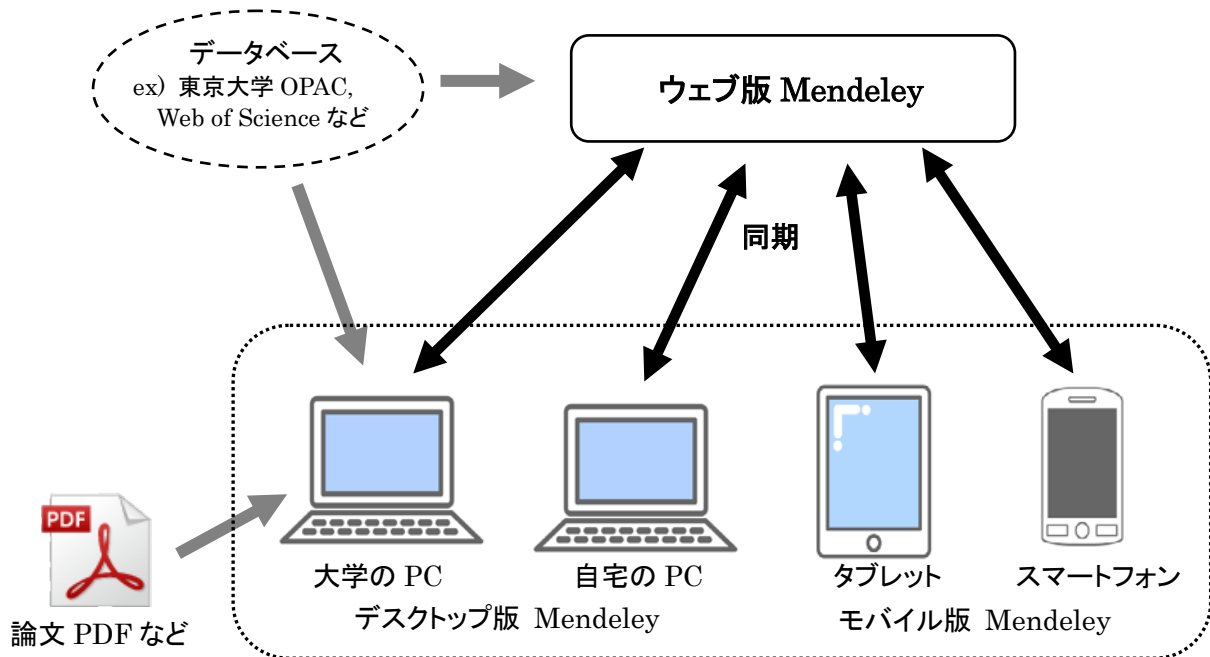
詳しくはこちら⇒Mendeley 講習会テキスト

http://www.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/manual/mendeley_training.pdf

【デスクトップ版とウェブ版】



デスクトップ版とウェブ版を
組み合わせて使います。



この資料に関するお問合せ：東京大学 本部情報基盤課 [学術情報リテラシー担当]
TEL: 03-5841-2649 (内線:22649) E-mail: literacy@lib.u-tokyo.ac.jp

【ユーザ登録・学内/学外アクセス方法】

Mendeley

【学内・学外 OK】GACoS
「定番データベース」から

■ユーザ登録:

Mendeley を利用するにはユーザ登録が必要です。
Science Direct のユーザ名でも利用できます。

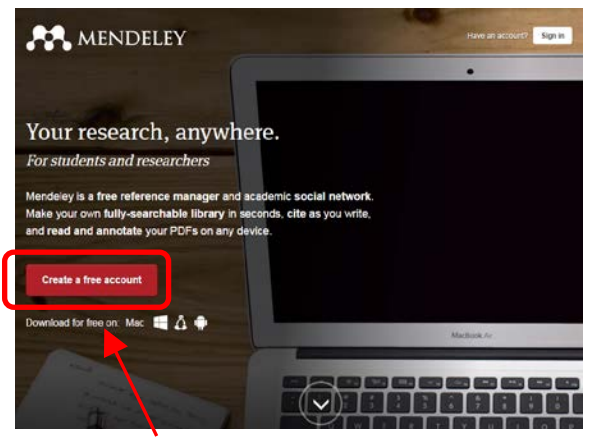
■Mendeley 機関版:

ウェブ版の容量が増える他、グループ作成でも
メリットがあります。アカウント作成後に手続きを行います。

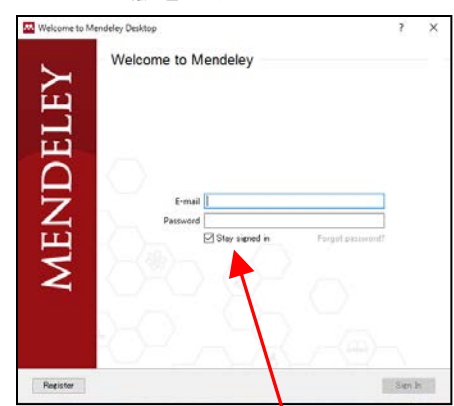
登録方法は「Mendeley 機関版(東京大学)への登録方法」
参照。

■使い方で困ったら:

GACoS の FAQ 「**Mendeley を使うには?**」を参照
⇒<http://www.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/gacos/faq/men.html>
ユーザ登録、利用方法、マニュアル等、必要な情報を掲載



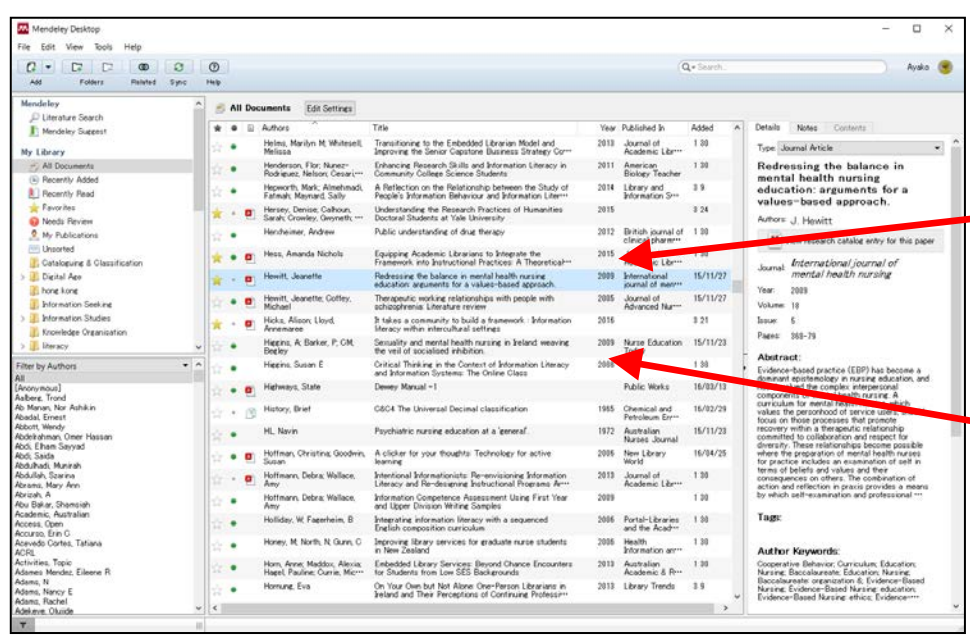
※Create a free account から登録し、
デスクトップ版をダウンロードしてインストール



※Stay signed in にチェックをしておくと
オフラインでも利用ができます。

【文献を取り込む】 デスクトップ版

PDF をデスクトップ版にドラッグ & ドロップするだけで、自動的に書誌を取り込みます。
※英語の PDF や、比較的新しい、書誌のメタデータがついている PDF に対応。



ドラッグ&ドロップ
するだけ!



PDF ファイル



PDF ファイルが
入ったフォルダ

【文献管理】 デスクトップ版、ウェブ版

フォルダを使ったレコードの管理、並び替えやライブラリ内の検索ができます。

ライブラリ内の検索

並び替え

フォルダの作成

お気に入り PDF あり 未読

PDF ビュー
としても使えます

**選択したテキストに
ハイライトやコメント
をつける**

Notes
**文献全体に
対するノート**

Authors	Title	Year	Published In	Added
Kabat-Zinn, Jon	Mindfulness-based interventions in context: Past, present, and future	2003	Clinical Psychology: Science and Practice	15/11/25
Kaddu, Sarath	Competency Int...	2012	Thr road to information lit...	1:30
Kakoma, Albert	Research expertise of Librarianship ...	2008	Journal of Librarianship ...	16/12/07
Kanamaire, A B	Electronic information services and bibliographic retrieval education programs at King Fahd University...	1996	International Information & ...	1:30

(参考)【PDF の管理】 デスクトップ版

PDF のコピーや PDF の自動命名ができます。

Mendeley に PDF ファイルを取り込んでも、Mendeley 内に PDF が保存される訳ではありません。コピーの設定をせずに、元の PDF ファイルを削除すると Mendeley から PDF が消えてしまいます。

File Organizer

Organize my files
PDF をコピー

Sort files into subfolders
PDF をサブフォルダに分類

Unused fields: Year Title

Folder path: Author Journal

Example: C:\Users\literacy01\Documents\Mendeley Desktop\Author\Journal\

Rename document files
PDF を自動命名

Unused fields: Journal

File name: Author Year Title

Example: Author - Year - Title.pdf

※初期設定はすべて OFF

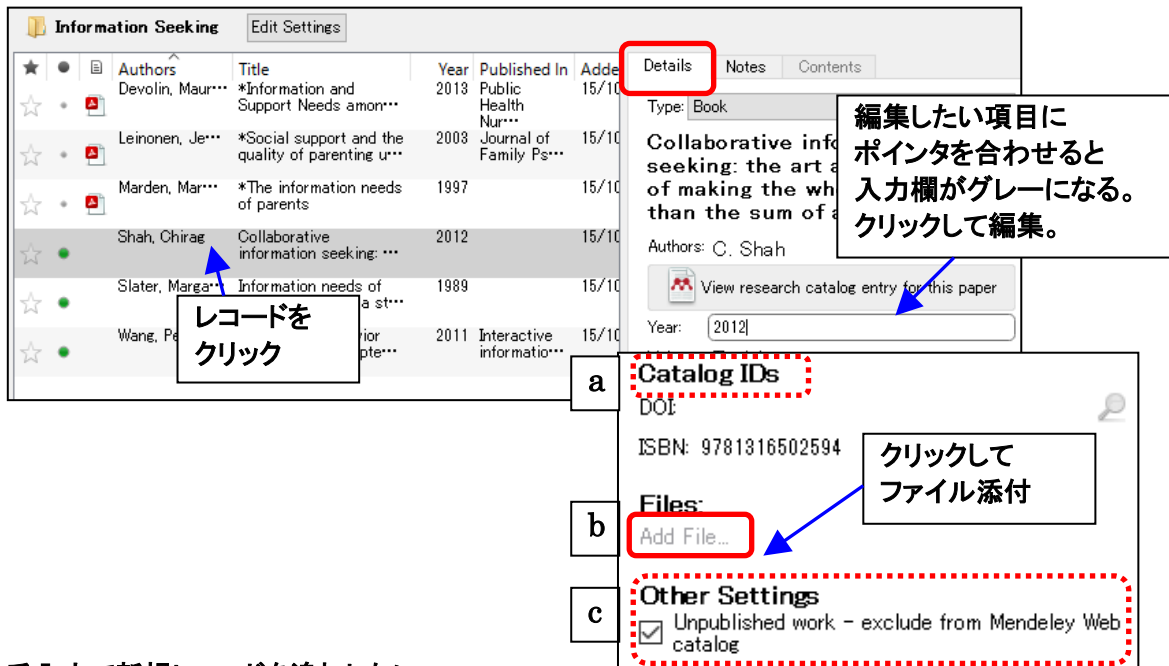
【補足】

① 取り込んだレコードを編集したい

⇒編集したいレコードをクリックし、右画面の[Details]タブで編集する。※ウェブ版でもレコード編集が可能。

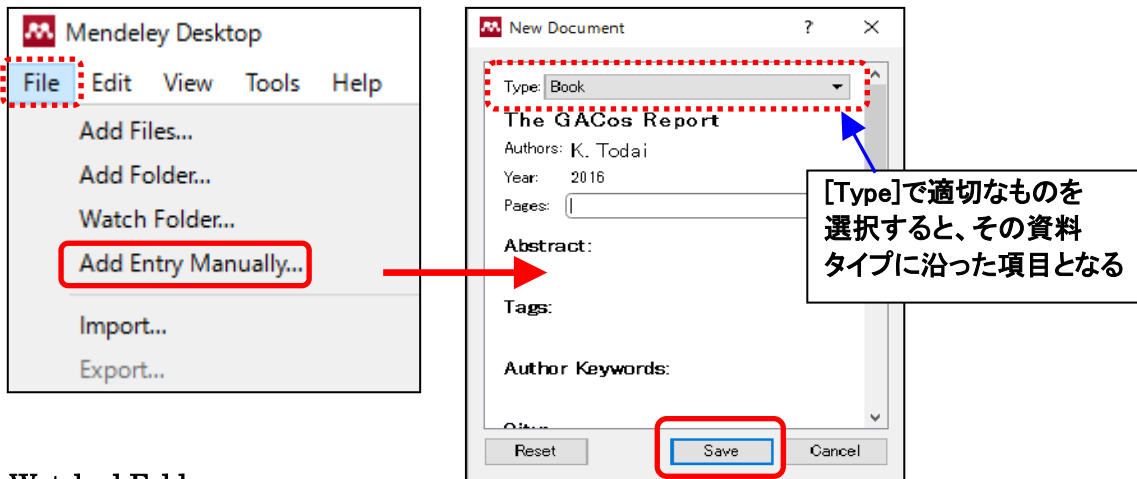
- a. [Catalog IDs]では、ArXiv ID、DOI、PMID での検索が可能。
- b. ファイルを添付するには、[Details]タブ→[Files]の[Add File...]→添付するファイルを選択する。
- c. 発表前の原稿等、Mendeley のオンラインカタログ(注1)に索引付けされたくない文献は、[Other Settings]で Unpublished work にチェックしておく。

注1) Mendeley に登録された文献情報は匿名でオンラインカタログに索引付けされる。



② 手入力で新規レコードを追加したい

⇒Mendeley デスクトップ版の[File]→[Add Entry Manually...]を選択。
入力画面で Type を選択し、レコードを作成する。Save を押して保存。



③ Watched Folders

⇒Watched Folders に指定したフォルダに PDF を保存すると、自動的に Mendeley にインポートできる。
Mendeley デスクトップ版の[Tools]→[Options]→[Watched Folders]タブで指定したいフォルダにチェックをする。OK ボタンを押す。

④ データベースや他の文献管理ツールからのインポート

⇒BibTeX、XML、RIS 形式でエクスポートしたファイルを Mendeley にインポートできる。
Mendeley デスクトップ版の[File]→[Import...]に進み、インポートするファイルを選択。
※PDF は移行できないので、別途、ファイル添付をする必要あり。(①b 参照)

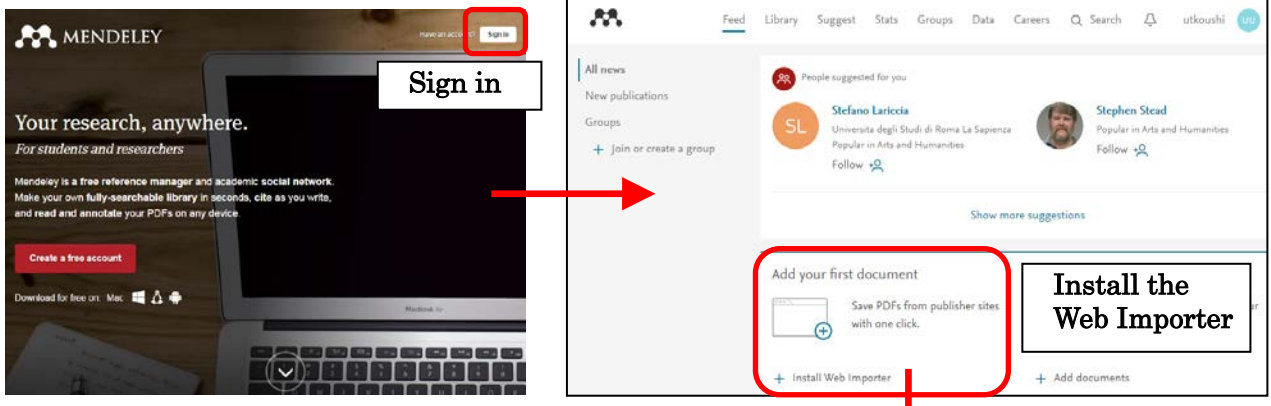
⑤ Mendeley からのエクスポート

⇒Mendeley デスクトップ版の[File]→[Export...]を選択。BibTeX、RIS、EndNoteXML で出力可能。

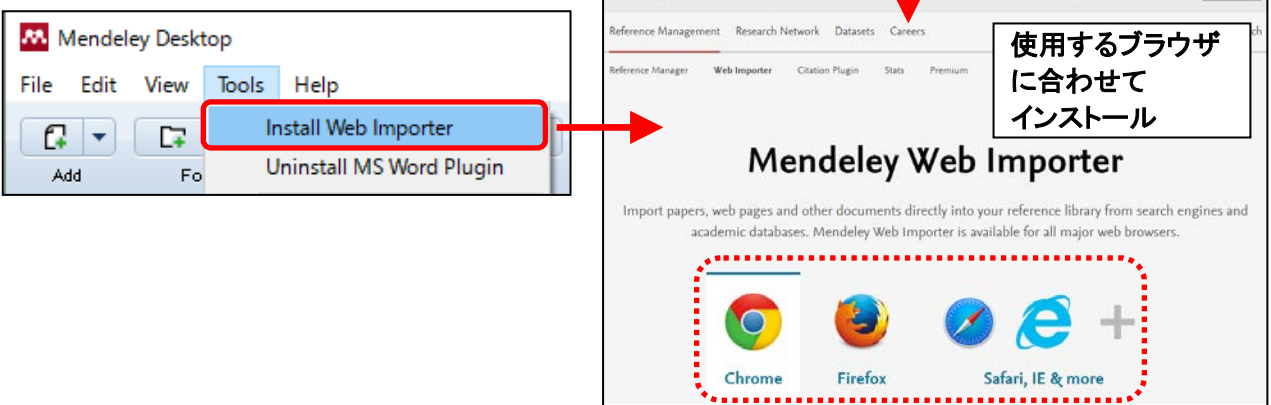
【文献を取り込む】ウェブ版

Web Importer を使う  **～ Web Importer のインストール ～**

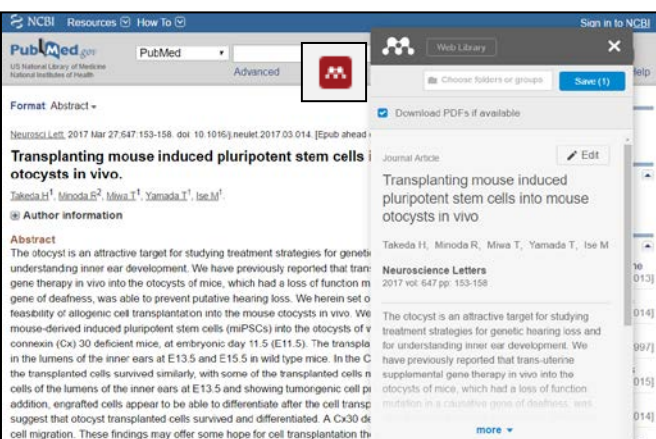
ウェブ版からインストールする場合



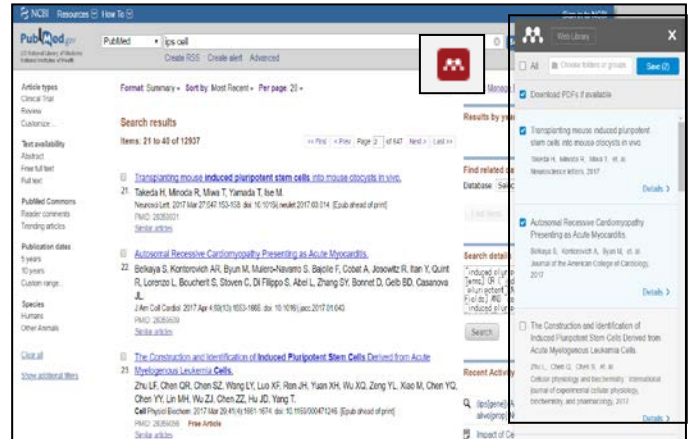
デスクトップ版からインストールする場合



Web Importer を使って論文ページ、検索結果ページから論文情報が取り込めます。同時に PDF が取り込めるものもあります。ご利用のデータベースによっては、検索結果からまとめて取り込むことも可能です。
 ※論文の大量ダウンロードは禁止されています。必要な文献のみダウンロードするようにしましょう。



論文のページから取込み



検索結果のページから取込み(データベースによる)

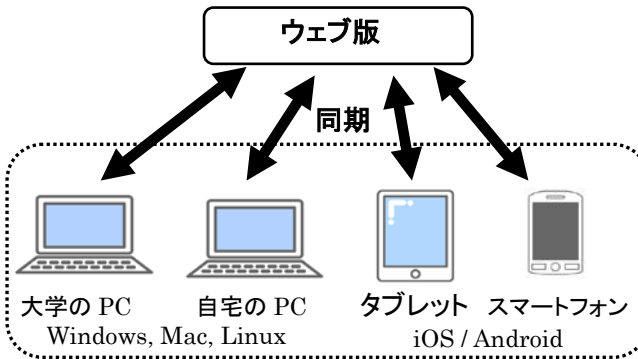
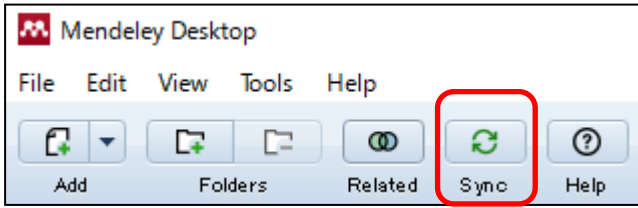
Web Importer でうまく取り込めない場合

データベースから文献情報を RIS 形式等のファイルに書き出し、そのファイルをデスクトップ版にインポートしてください。⇒ 補足④(p.4)参照

【デスクトップ版とウェブ版の同期】

デスクトップ版とウェブ版を同期させると、どのデバイスからも文献にアクセスできます。

Mendeley デスクトップ版の[Sync]ボタンで同期する。また、デスクトップ版の起動時に自動的に同期される。
 ※ウェブ版の容量は 2GB、東京大学機関版を利用すると 100GB (2017.4.5 現在)。



- Mendeley 終了時には、自動で同期されません。終了時に[Sync]をお忘れなく！
- 複数のデバイスで Mendeley を使用している場合、最後にデータを更新したデバイスの環境が同期されます。
- デスクトップ版にはデバイスの容量が許す限り文献を保存できます。
- ウェブ版には容量の制限があるため、最近の研究に関する文献など、必要なフォルダを選んで同期をすることをおすすめします。⇒下記参照

(参考)【同期方法の指定】

ウェブ版の空きディスク容量の確認や、同期方法の指定はデスクトップ版の[Edit Settings] から

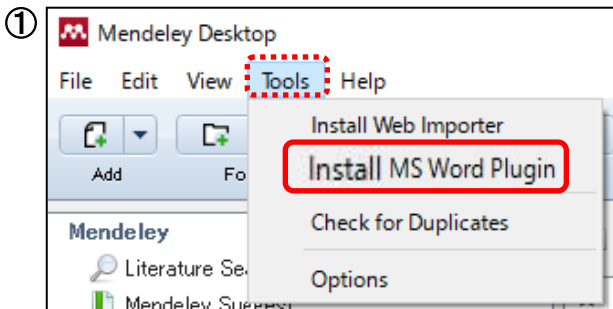
添付ファイルを同期するかどうかやウェブ版と同期するフォルダを選択できる
 ※初期設定では全フォルダを同期する

ウェブ版の空きディスク容量の確認

[Save & Sync] を押して保存

【参考文献リストの作成】 - 原稿ファイルから作成する方法

- ① Mendeley デスクトップ版の[Tools]から Install MS Word Plugin を選択し、ダウンロードおよびインストールする。
- ② 論文原稿を Word ファイルで用意する。
- ③ Mendeley デスクトップ版にサインインする。Word ファイルの「参考資料」タブをクリックする。
- ④ 引用情報を挿入したい箇所にカーソルをあわせ、[Insert Citation]をクリック。
- ⑤-1 ポップアップウィンドウで引用する文献を検索し[OK]を押す。
- ⑤-2 または[Go to Mendeley]をクリックし、Mendeley デスクトップ版で引用する文献を選択したら、[Cite]をクリックする。
- ⑥ Word ファイル「参考資料」タブの[Style]から、投稿する雑誌で指定されている文献リストの書式を選択。
- ⑦ 文献リストを挿入したい箇所にカーソルをあわせ、[Insert Bibliography]をクリックすると、⑥で選択した書式の文献リストが表示される。(適宜ファイルを保存する。)

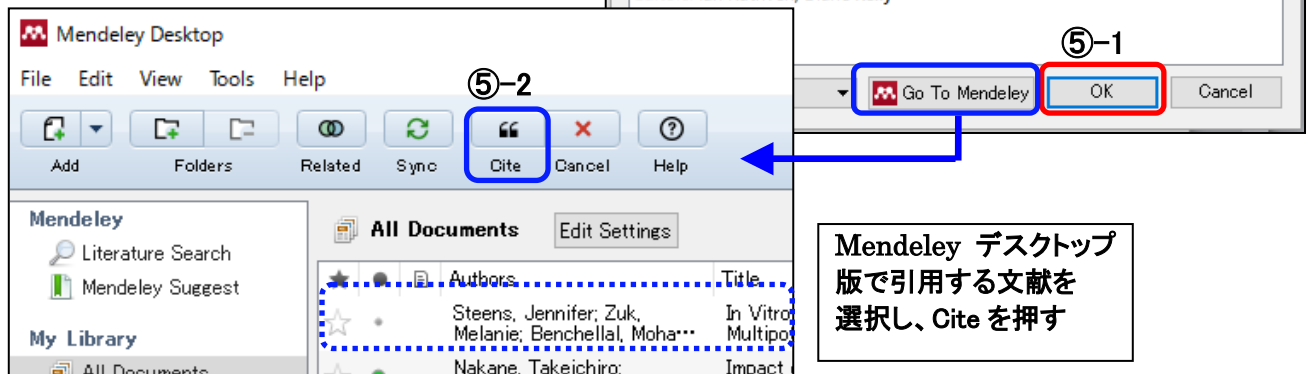
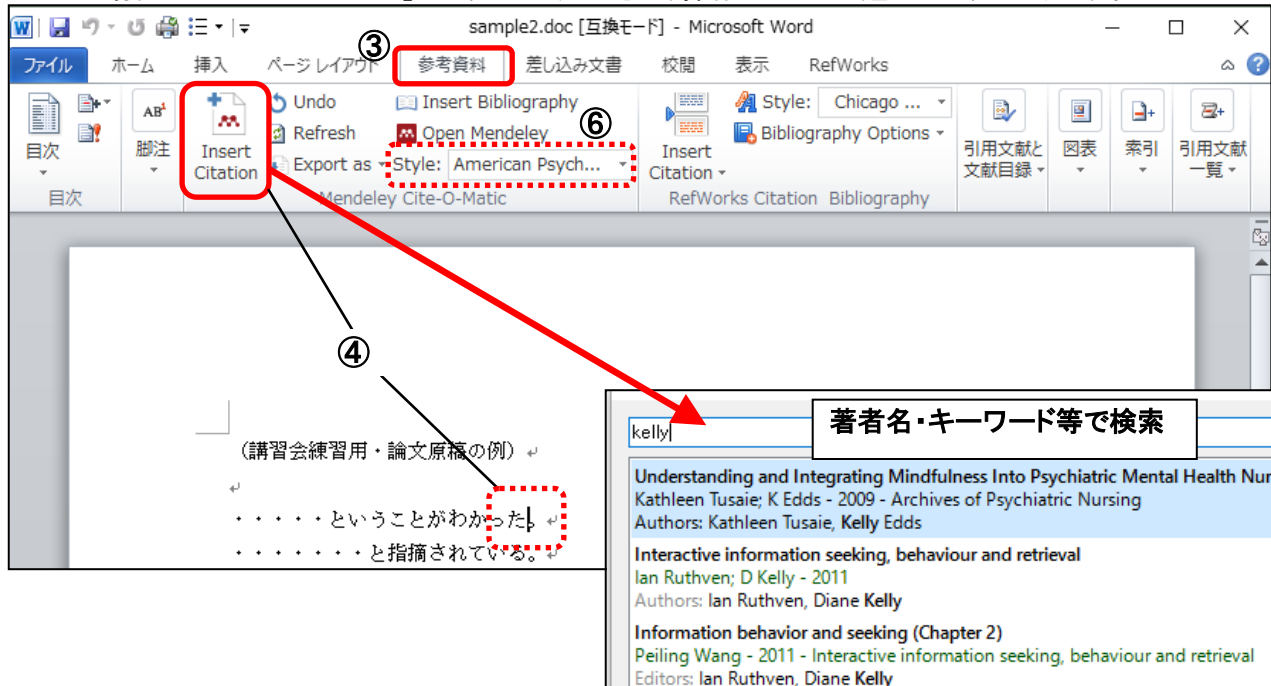


MS Word Plugin の動作環境 (2017年4月現在)

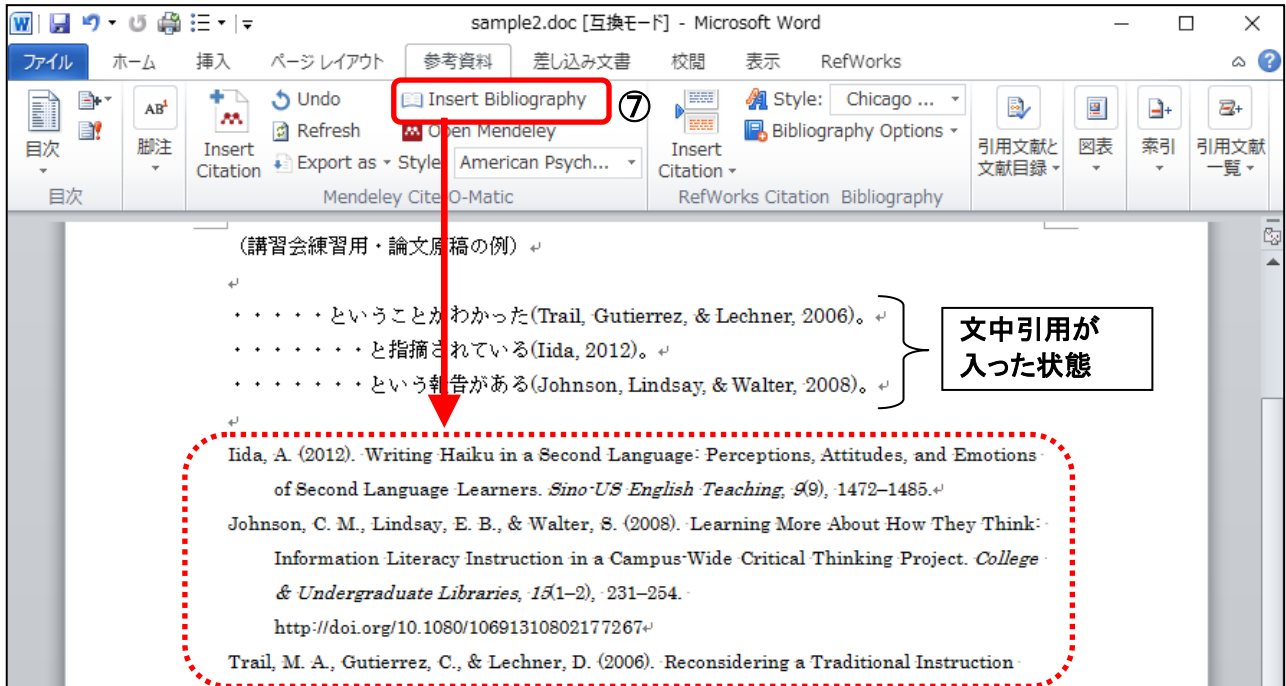
- Microsoft Office Word 2007, 2010, 2013, 2016
- Mac Word 2011, 2016
- BibTeX
- LibreOffice

Windows の場合: Word の「参考資料」タブに[Mendeley Cite-O-Matic]が追加されます。

※Mac の場合: Word に「アドイン」というタブが追加され、操作メニューが選べるようになります。

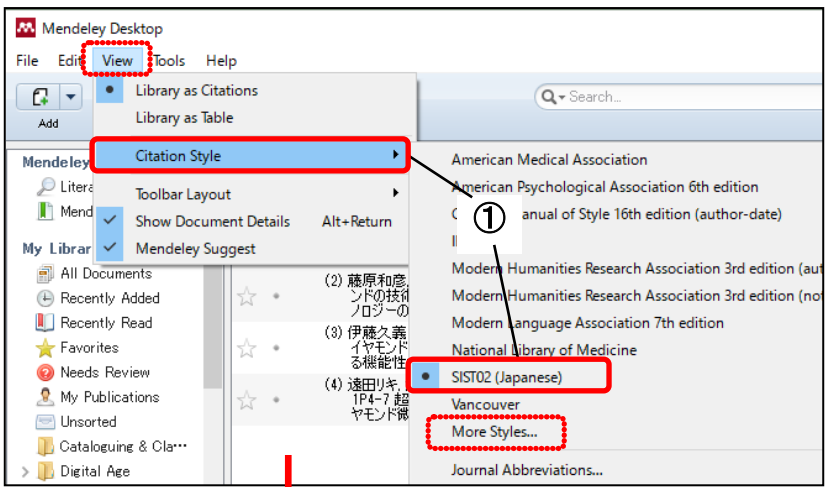


Mendeley デスクトップ版で引用する文献を選択し、Cite を押す



【参考文献リストの作成】 -レコード一覧から作成する方法

- ① Mendeley デスクトップ版の[View]メニューの[Citation Style]から参考文献のスタイルを選択する。
- ② リストにする文献(複数選択可)を選び、右クリック。
- ③ 表示されたメニューの[Copy As]から、[Formatted Citation]をクリック。
- ④ 論文の原稿ファイルにペーストする。



■使用したい参考文献のスタイルがない場合は、[More Styles...]を選択すると、他のスタイルを検索できます。

■日本語の参考文献スタイルはSIST02 が利用できます。

