

## نحوه استفاده از نرم افزار Mendeley Desktop

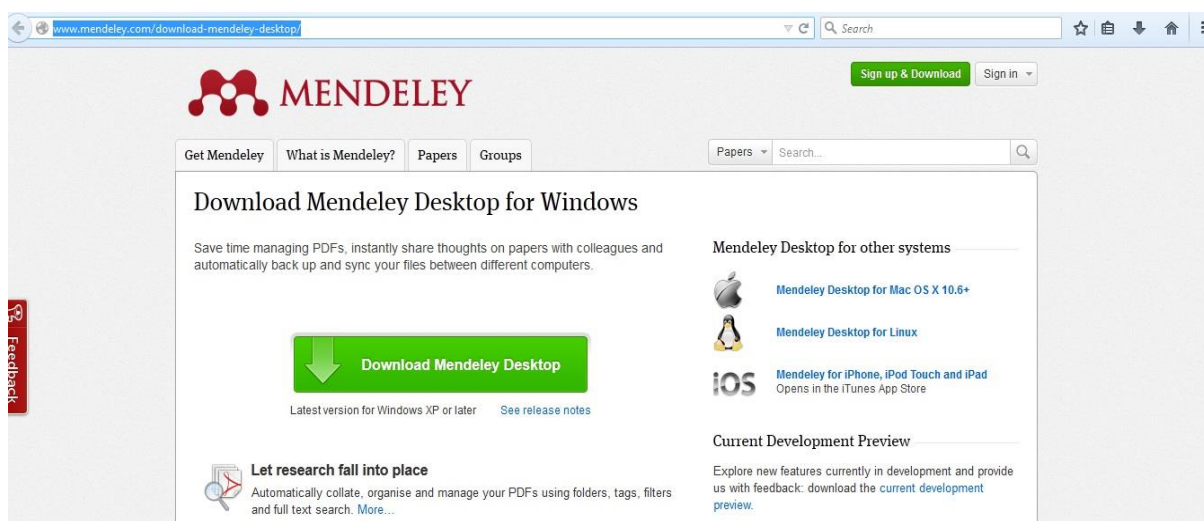
(مرجع: جزوات درس روش تحقیق دکتر مریم خادمی – دانشگاه آزاد اسلامی واحد تهران جنوب)

۱- نحوه دانلود نرم افزار از طریق اینترنت :

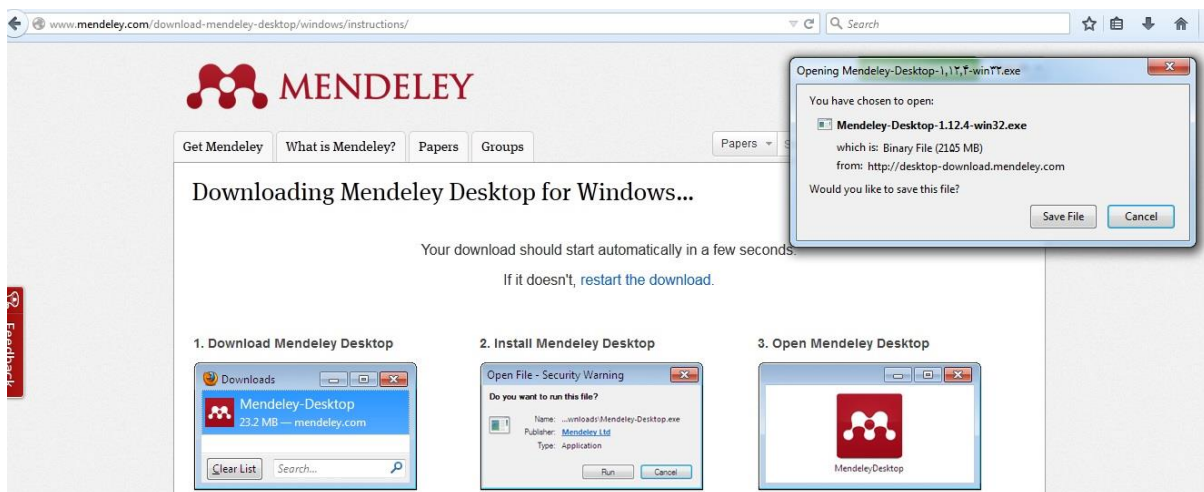
از طریق لینک زیر وارد سایت Mendeley شوید:

<http://www.mendeley.com/download-mendeley-desktop/>

مطابق شکل بر روی گزینه‌ی “Download Mendeley Desktop” کلیک نمایید

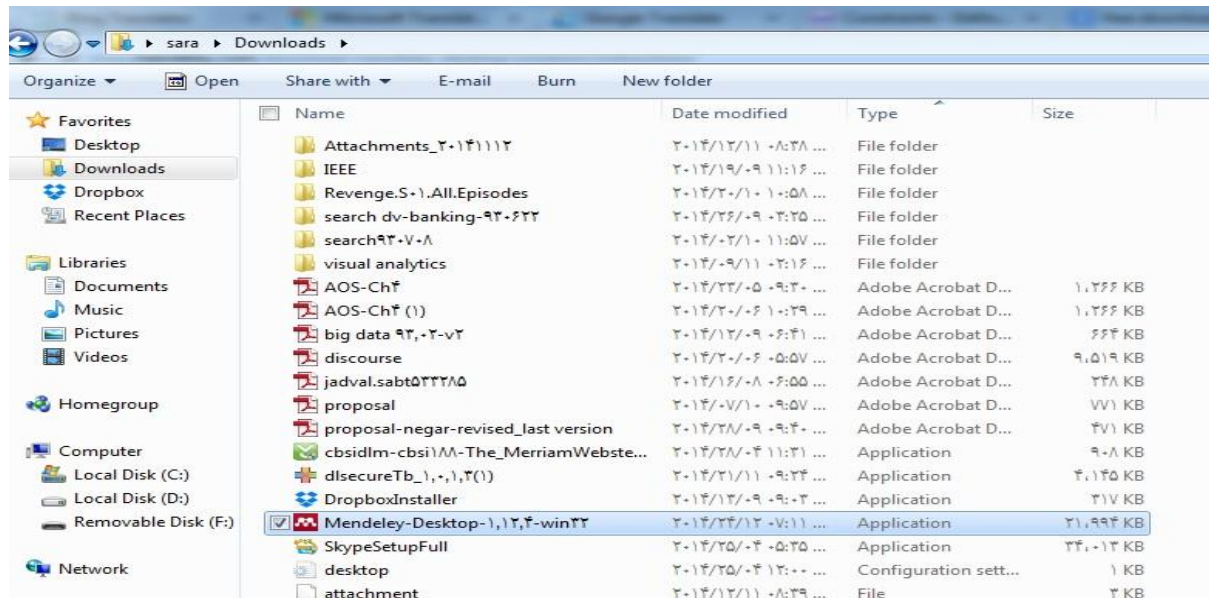


بعد از مرحله‌ی فوق وارد صفحه بعد می‌شوید و به طور اتوماتیک پنجره‌ای جهت ذخیره‌ی فایل برایتان باز می‌گردد که در این حالت دکمه‌ی “Save file” را کلیک کنید و منتظر بمانید تا دانلود فایل تمام شود.

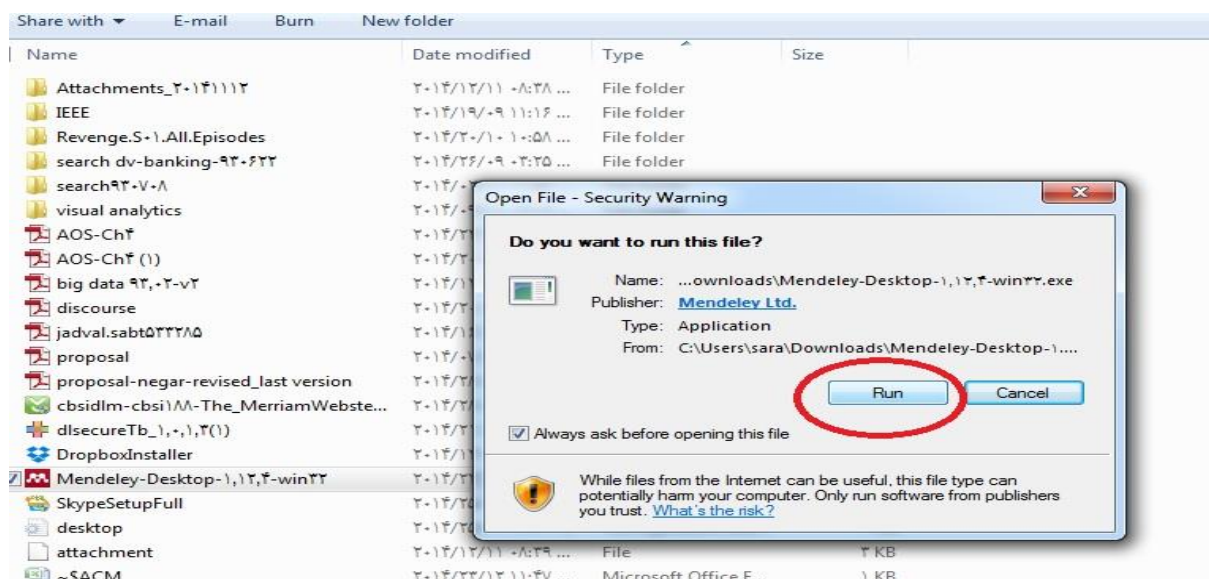


## ۲- نحوه‌ی نصب نرم‌افزار

بعد از اتمام دانلود فایل در مرحله‌ی قبلی، فایل مربوطه را از روی کامپیوتر خودد اجرا کنید. (بر روی فایل دو بار کلیک نمایید.)



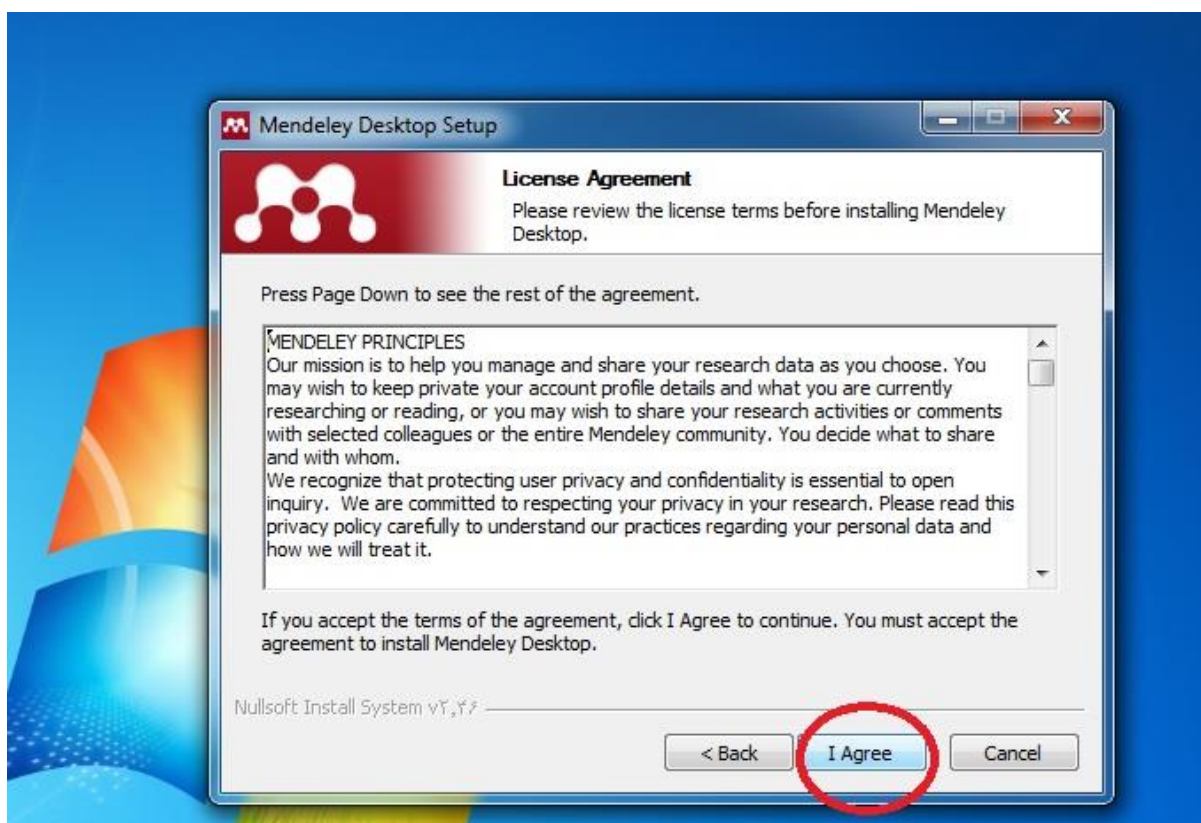
با اجرای فایل مربوطه پنجره‌ای مطابق شکل زیر مشاهده می‌شود که باید بر روی گزینه‌ی "Run" کلیک نمایید.



سپس گزینه‌ی "Next" را کلیک کنید.

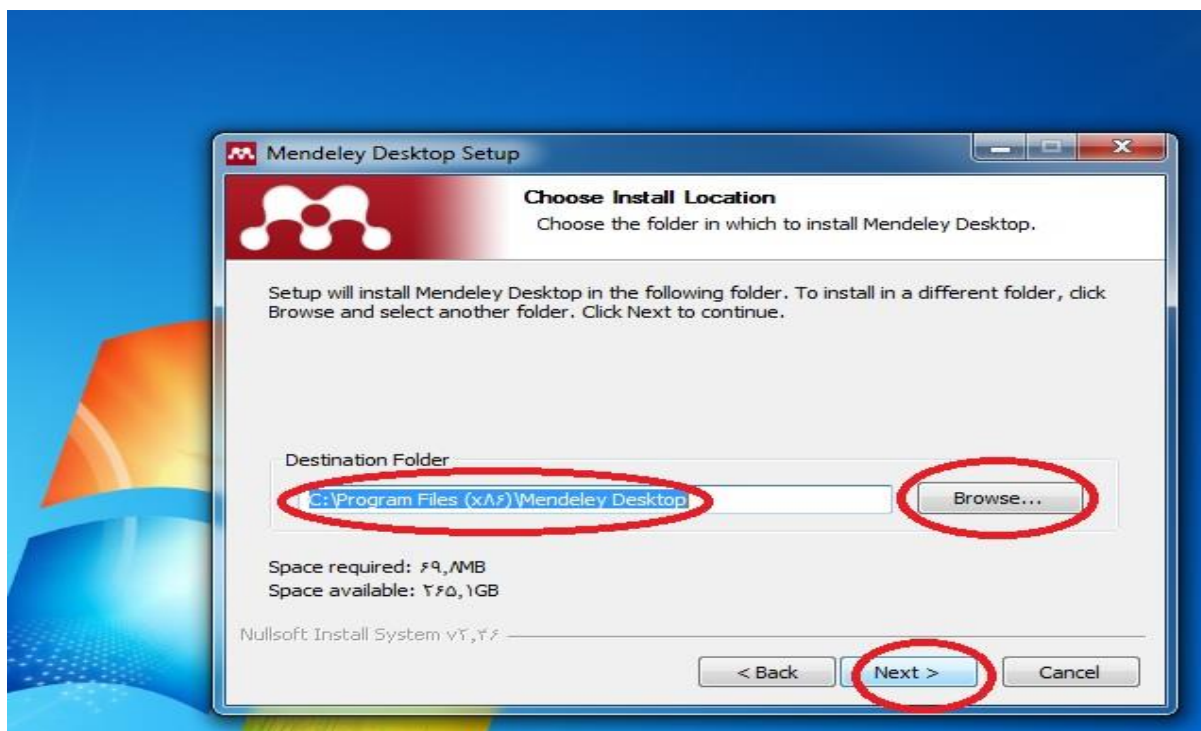


در این مرحله مطابق شکل دکمه‌ی "I Agree" را کلیک کنید.

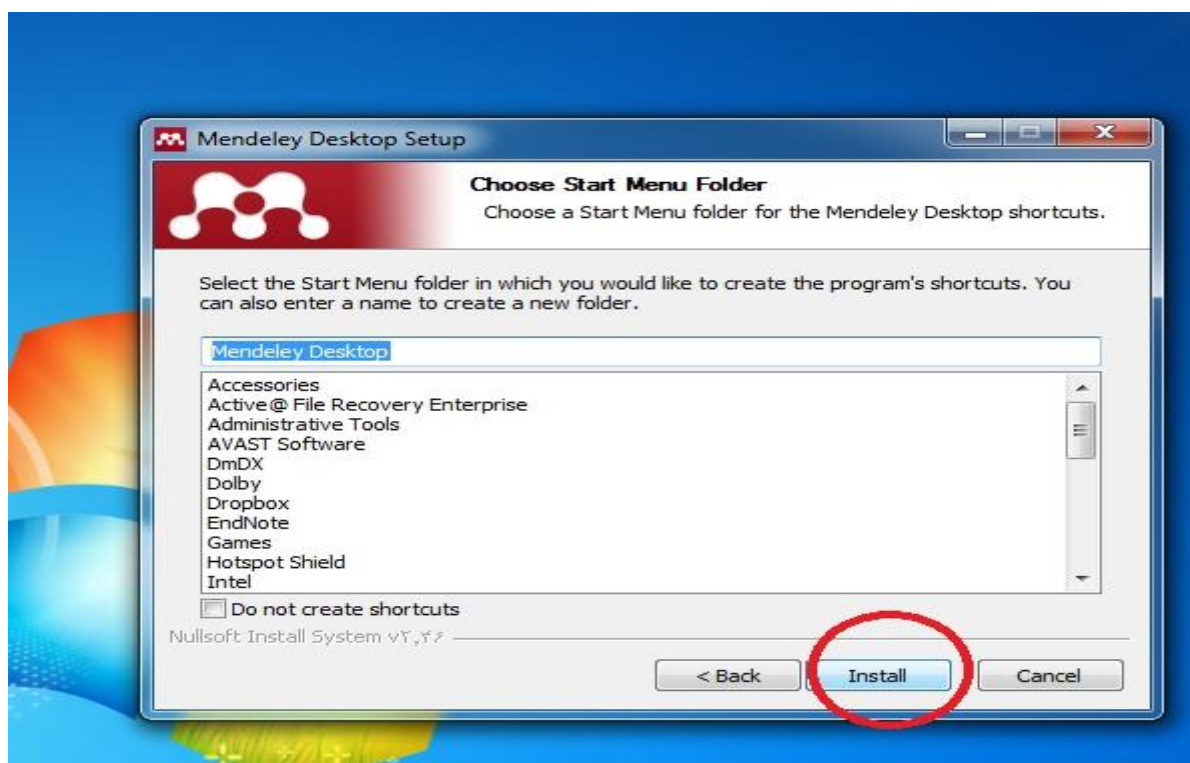




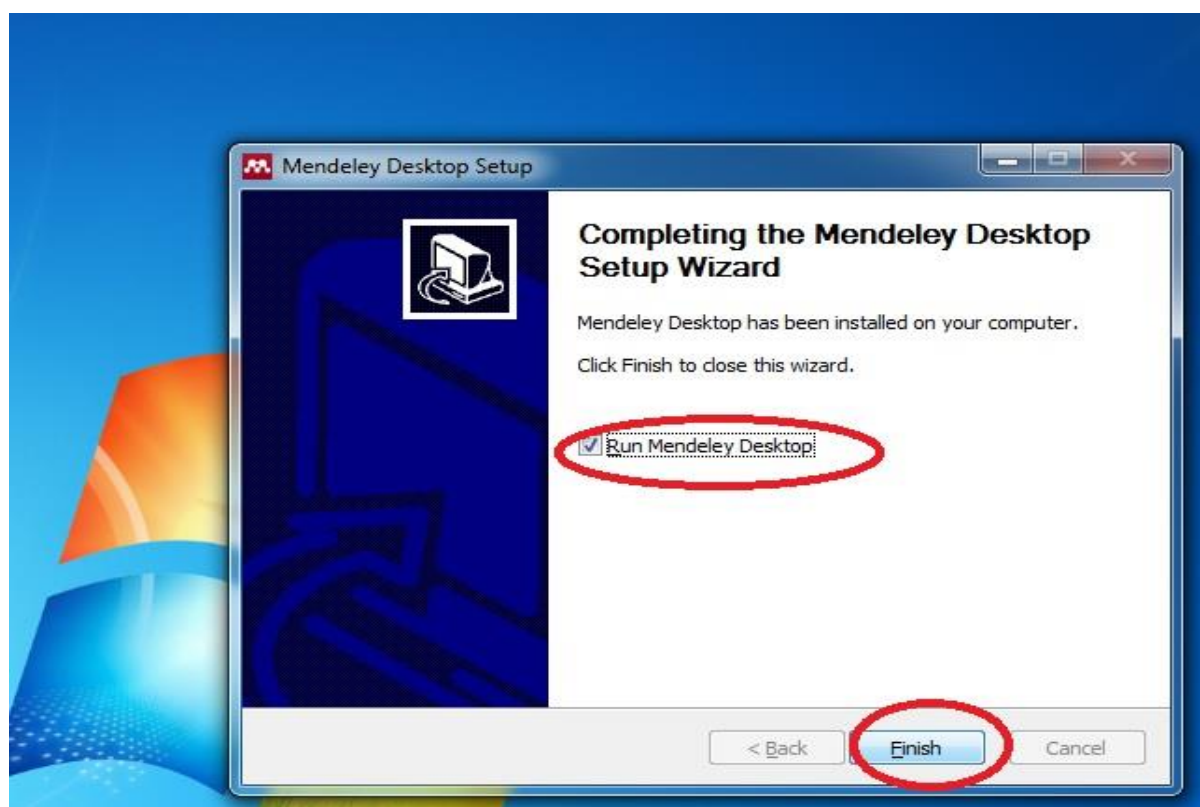
در این مرحله مسیر نصب از شما پرسیده می‌شود که به صورت پیش فرض بر روی درایو C نصب می‌شود. در صورت تمایل به تغییر مسیر نصب می‌توانید از دکمه‌ی "Browse" استفاده نمایید.



بعد از انتخاب مسیر نصب با انتخاب دکمه‌ی "Install" وارد مرحله‌ی نصب می‌شوید. این مرحله‌ی چند دقیقه‌ای زمان می‌برد لطفاً تا اتمام نصب منتظر بمانید.



با اتمام مرحله‌ی فوق پنجره‌ی زیر مشاهده می‌شود که تیک مربوط به گزینه‌ی "Run Mendeley" را برداشته و دکمه‌ی "Finish" را کلیک کنید.

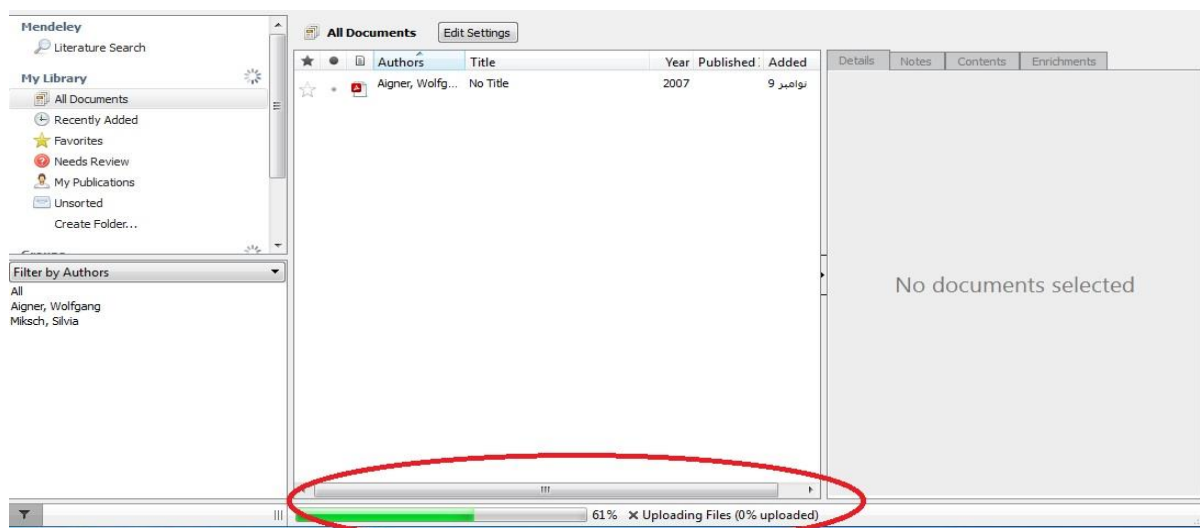


۳- نحوه‌ی استفاده از نرم‌افزار

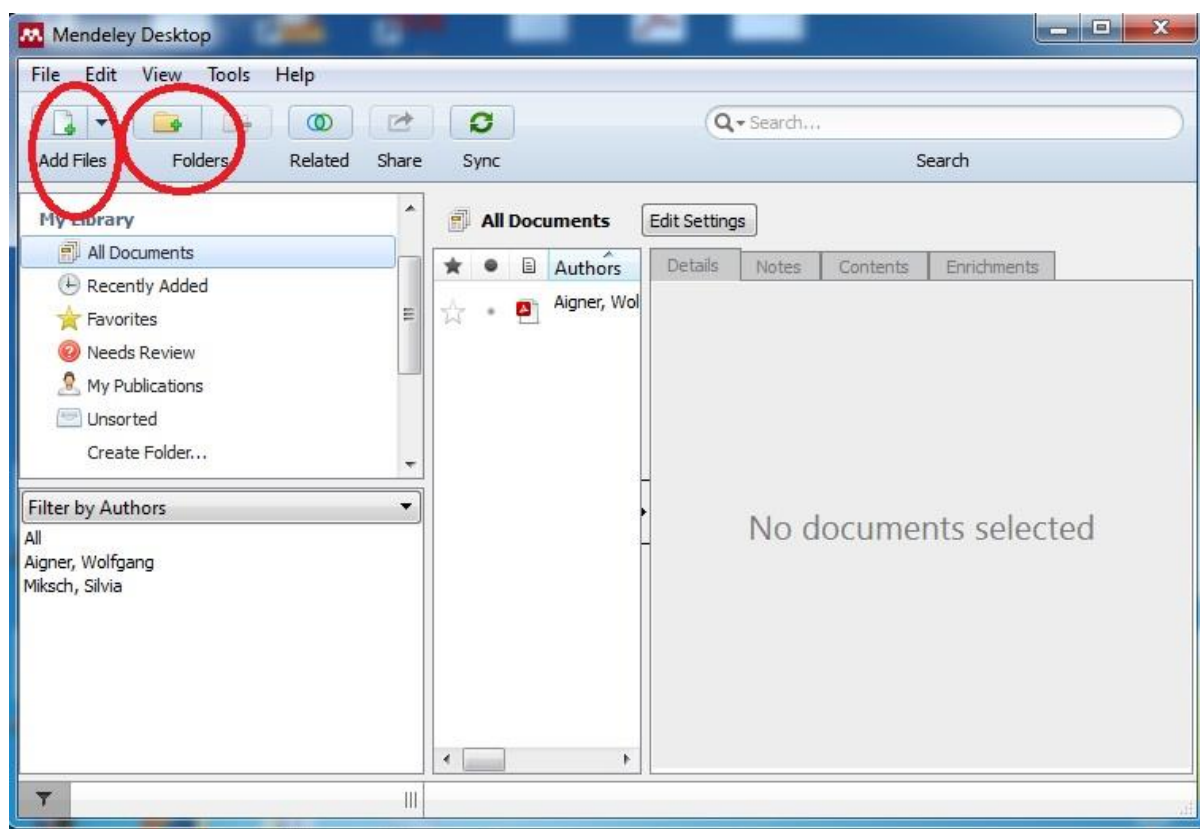
با اتمام مراحل نصب آیکون برنامه مطابق شکل بر روی صفحه کامپیوتر مشاهده می‌گردد. بر روی آن دوبار کلیک نمایید.



با اجرای برنامه برای اولین بار نرم افزار چند ثانیه ای را صرف آپلود کردن برخی از فایل ها می نماید تا اتمام این کار منتظر بمانید. (این روند در شکل زیر با دایره ی قرمز رنگ نمایش داده شده است).

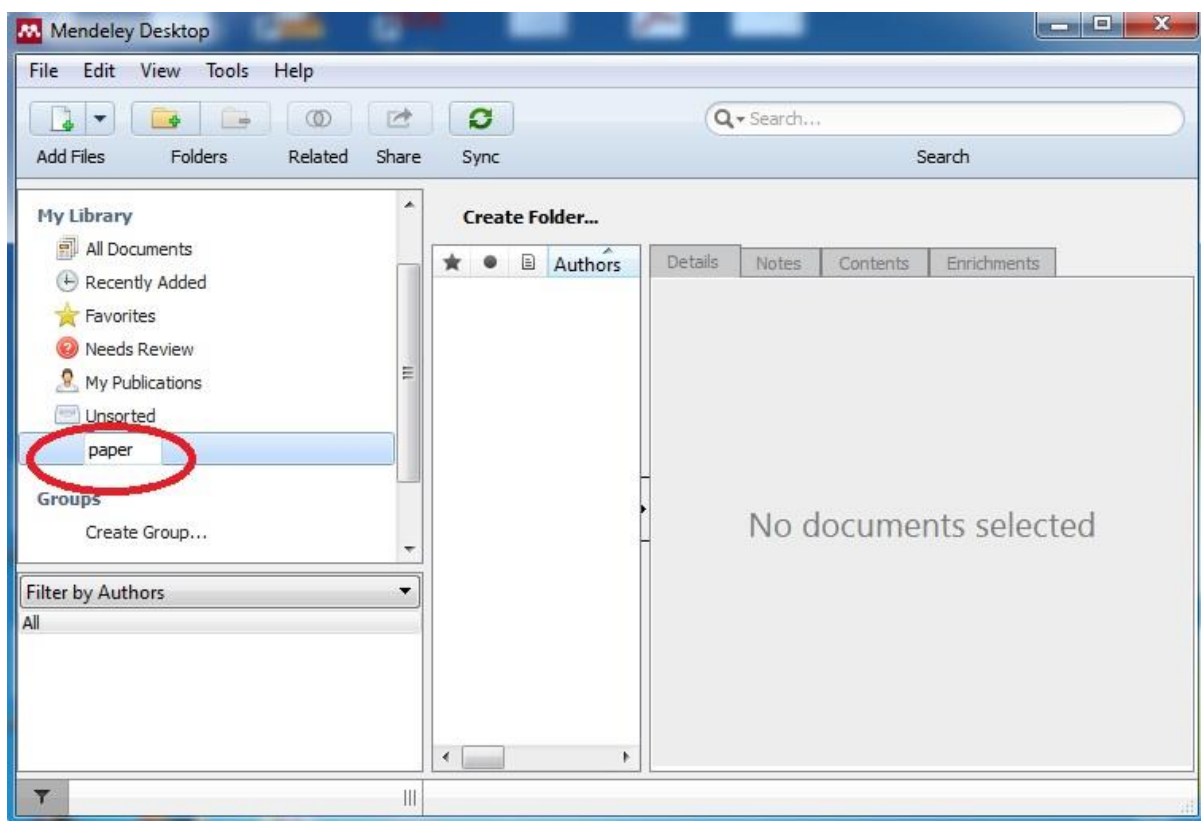


بعد از این مراحل نرم افزار آماده ی استفاده می باشد. همان طور که در شکل زیر می بینید و با دایره ی قرمز هم نمایش داده شده است، شما برای اضافه کردن فایل های PDF می توانید از گزینه "Add Files" استفاده نمایید. همچنین می توانید برای دسته بندی فایل ها از گزینه ی "Folders" استفاده کنید و PDF های مربوط به هم را در یک فولدر قرار دهید.

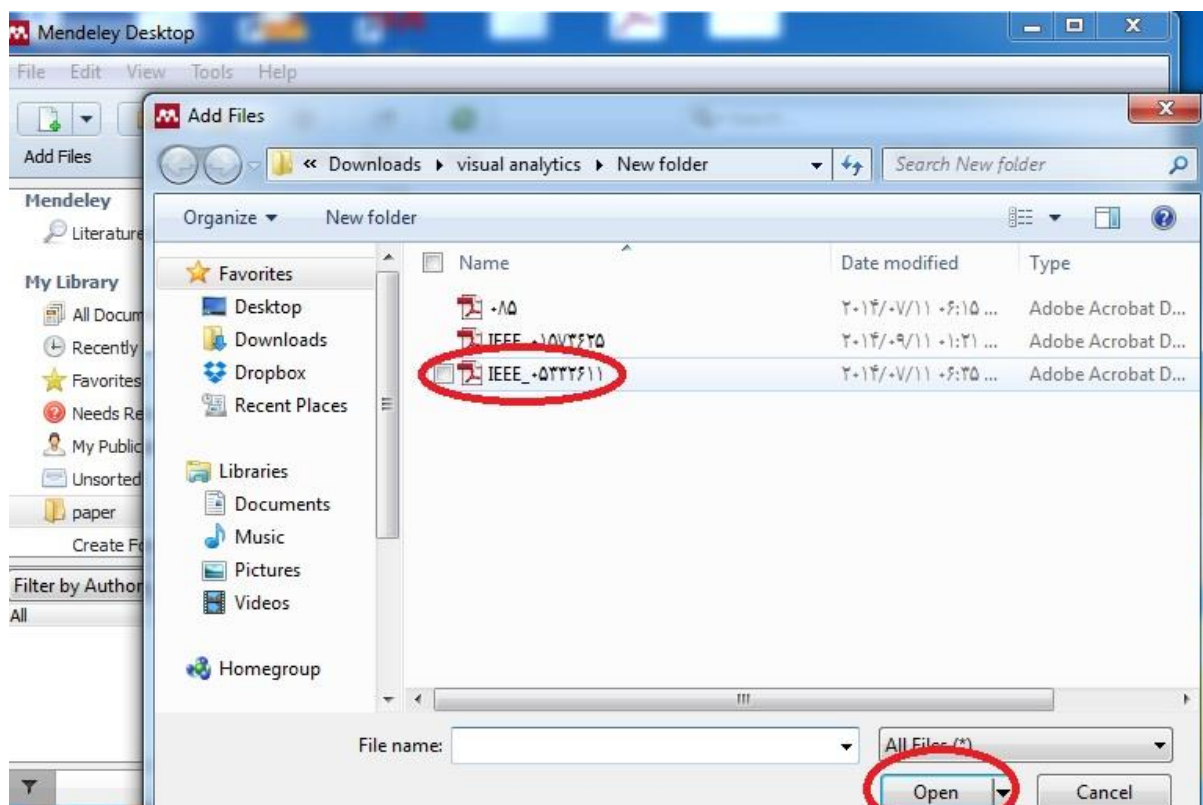


۴- در این بخش نحوه‌ی ارجاع دادن یک فایل Pdf با استفاده از این نرم‌افزار را نشان می‌دهیم.

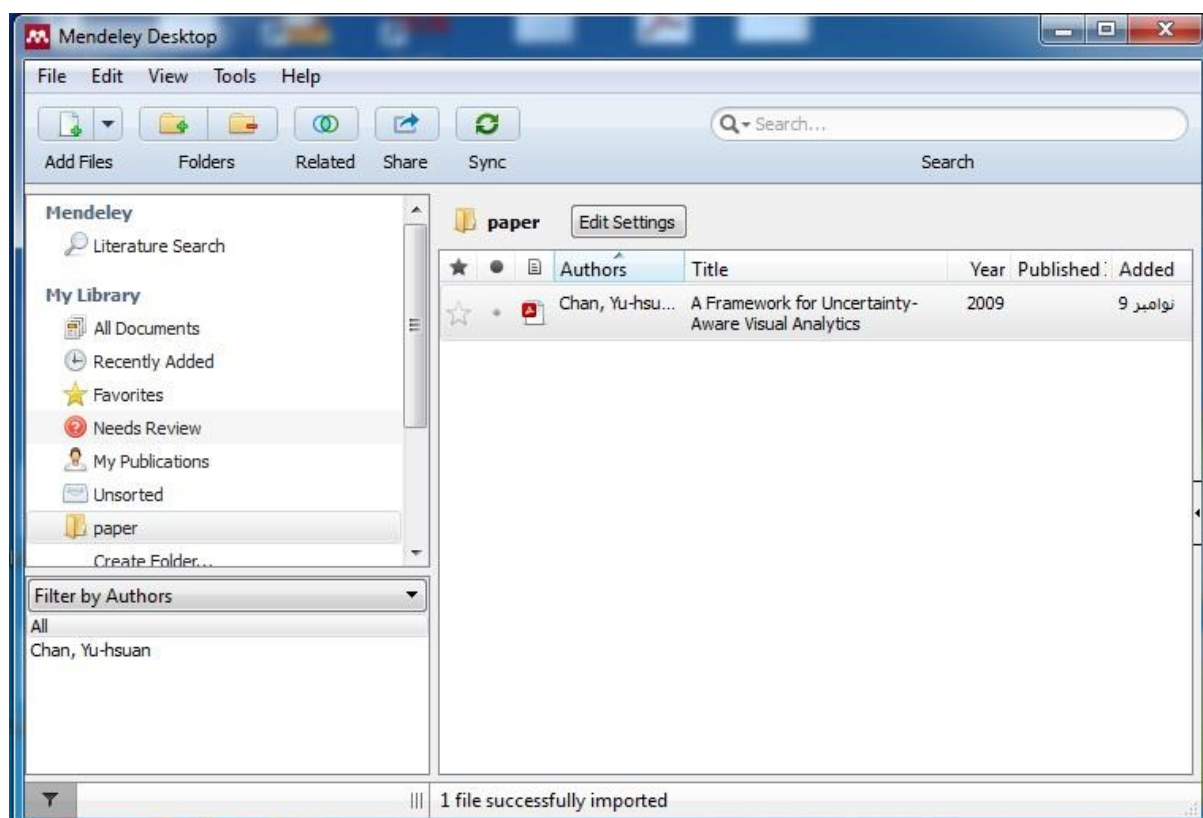
ابتدا بر روی گزینه‌ی "Folders" کلیک می‌کنیم و یک فولدر به نام Paper می‌سازیم.



سپس بر روی گزینه‌ی "Add Files" کلیک می‌کنیم و از پنجره‌ی باز شده فایل Pdf مورد نظر را انتخاب می‌کنیم.

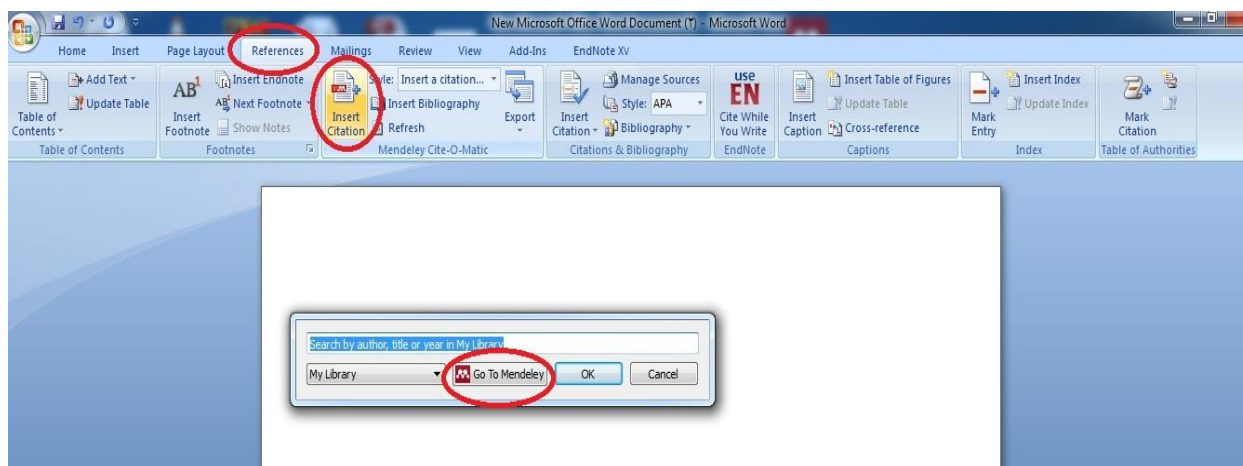


بعد از انجام مرحله‌ی فوق فایل Pdf در برنامه بارگذاری می‌شود. دقت نمایید که در هنگام انجام این مراحل (مراحل ۱ تا ۴ باید به اینترنت متصل باشید).

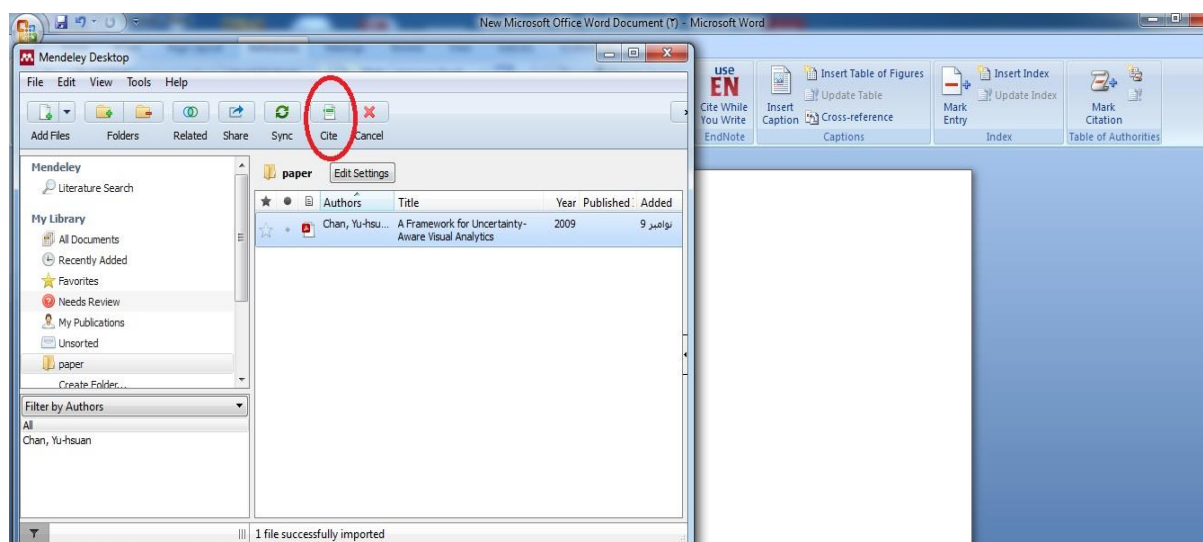




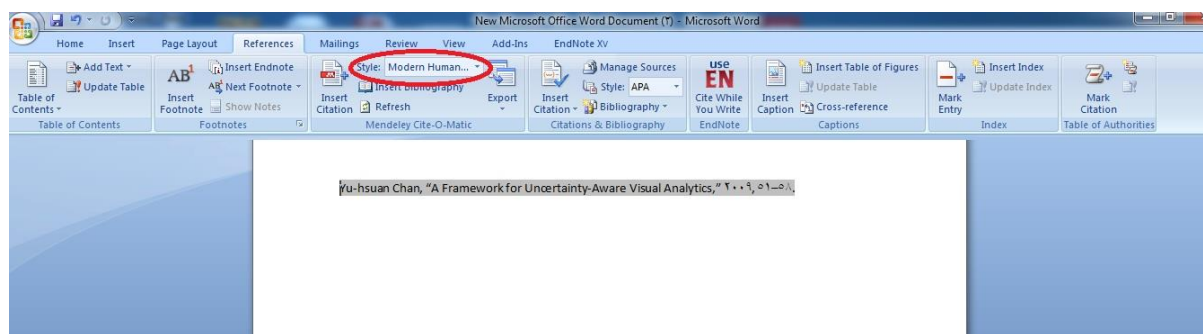
سپس یک فایل Word باز کرده و از سربرگ "References" ، "Insert Citation" را انتخاب می-کنیم. با انجام این کار پنجره‌ای مطابق شکل زیر باز می‌شود که از آن "Go To Mendeley" را انتخاب می‌کنیم. دقت کنید در سربرگ "References" چندین گزینه‌ی "Insert Citation" مشاهده می‌شود که باید "Insert Citation" را انتخاب کنید که در زیر آن "Mendeley Cite-O-Matic" باشد.



با کلیک بر روی "Go To Mendeley" در مرحله‌ی قبل، این نرم‌افزار برایمان شکل زیر باز می-شود. که در این حالت بر روی فایل Pdf مورد نظر کلیک کرده و گزینه "Cite" که با دایره قرمز نشان داده شده است را کلیک می‌کنیم.



با انجام این عملیات سیستم به طور اتوماتیک دوباره وارد صفحه‌ی Word می‌شود. همان‌طور که در شکل می‌بینید فایل را با استایل پیش‌فرض نمایش می‌دهد که می‌توانید با انتخاب گزینه‌ی "Style" استایل مورد نظر خود را انتخاب نمایید. (چنان‌چه از استایل IEEE استفاده کردید دقت کنید که باید گزینه "Insert Bibliography" در زیر گزینه "Style" را هم کلیک نمایید.)



و در نهایت توجه فرمایید که در این صفحه امکان تغییر فرمت وجود ندارد برای انجام تغییرات باید این متن را کپی و در فایل Word دیگری "Paste" کنید و در صفحه جدید از طریق "Paste Option" گزینه "Keep Text Only" را انتخاب کنید.

