

## Guide till Mendeley

- I denna guide utgår vi från en dator med Windows 10 och MS Word 2016.
- Vissa funktioner i Mendeley och MS Word på en dator med macOS kan fungera lite annorlunda.
- Oavsett dator så använd webbläsarna Google Chrome eller Mozilla Firefox.
- För att använda Mendeley på Linköpings universitetsbiblioteks datorer se separat guide på vår [Mendeley sida](#).


### *Förberedelser för att kunna använda Mendeley*

- För att skapa ett konto i Mendeley, gå till [www.mendeley.com](http://www.mendeley.com) och registrera dig.
- Klicka på *Create a free account* och fyll i valfri e-postadress och lösenord.
- Därefter kan du ladda ner och installera Mendeley Desktop versionen till din dator.
- För att kunna spara webbsidor, artiklar och böcker från vissa sökverktyg till Mendeley behöver du installera en web importer. Öppna Mendeley Desktop, gå till *Tools* menyn välj, *Install web importer*.
- En ny webbsida öppnas, klicka på symbolen för den webbläsare som du använder och välj *Download/Install browser extension*. *Save to Mendeley* installeras som ett tillägg i din webbläsare.
- För att kunna infoga referenser i ditt ordbehandlingsprogram: öppna Mendeley Desktop och gå till *Tools* menyn och välj *Install MS Word Word Plugin*.
- Öppna MS Word. Om meddelandet med rubriken *SÄKERHETSVARNING* visas, klicka på *Aktivera innehåll*. Mendeley's Word-plugin finns nu tillgängligt under menyn *Referenser* i Word.

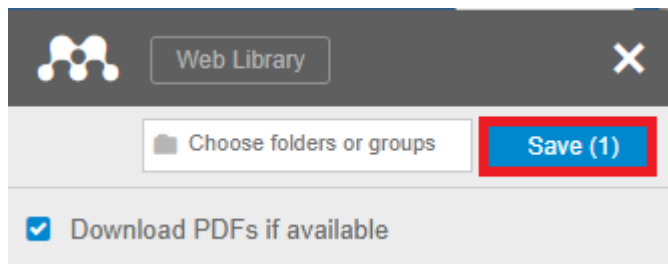
### *Importerera referenser och PDF-filer till ditt Mendeley bibliotek*


Det finns flera sätt att importera referenser till Mendeley. Dessa beskrivs här nedanför.

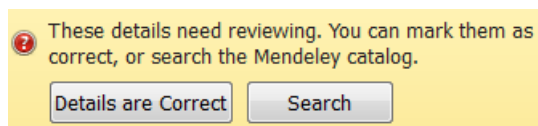
#### **Save to Mendeley**

- För att spara webbsidor och importera referenser från vissa av bibliotekets databaser (t.ex. Pubmed, Scopus & Web of Science).
- Sök antingen fram en relevant websida och gå in på webbsidan eller gör först en sökning i relevant databas och klicka på titeln i resultatlistan till den artikel som du vill importera.
- Klicka sedan på *Save to Mendeley* ikonen  i din webbläsare för att öppna programmet. Du behöver logga in på ditt Mendeley konto för att kunna använda programmet.

- Klicka på *Save* för att spara referensen online i ditt Mendeley Web bibliotek.



- För att också spara ned referenserna i ditt Mendeley bibliotek på din dator. Gå till Mendeley Desktop och klicka på knappen *Sync*. 
- Kontrollera att den bibliografiska informationen i referensen är korrekt genom att granska nyligen importerade referenser i ditt Mendeley bibliotek. Stämmer uppgifterna klicka på *Details are Correct* i referensen. Annars väljer du *Search* så försöker Mendeley hitta korrekt information. Efter sökningen är genomförd, dubbelkolla om uppdateringen är korrekt. Korrigera annars manuellt.



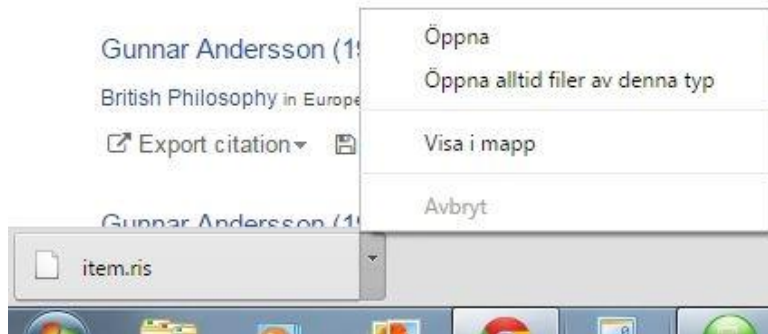
### Importera referenser till Mendeley i ris-filer

- *Save to Mendeley* fungerar inte i alla sökverktyg. Importera då referenser till Mendeley i ris-filer.
- Nedan följer en beskrivning hur du gör detta i Google Scholar, bibliotekets sökverktyg UniSearch och bokkatalogen Libris.
- Guiden *Import av referenser till Mendeley* (finns på vår [Mendeley sida](#)) beskriver hur du importerar referenser ifrån fler sökverktyg.
- Först behöver du göra Mendeley till standardprogram för ris-filer på din dator.

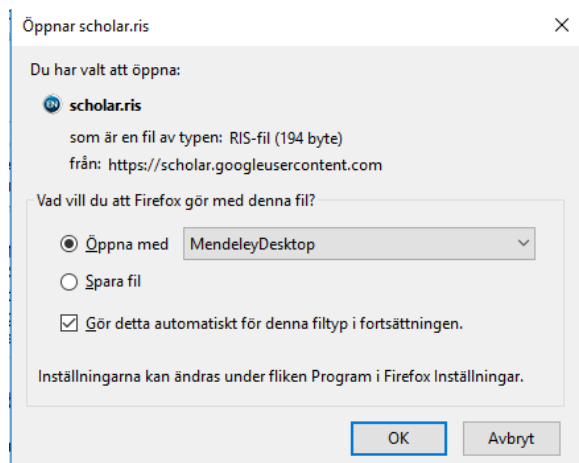
### Google Scholar: inställningar

- Detta behöver bara göras en gång och det är enklast att göra vid en import av en referens till Mendeley. Exemplet visar en import från Google Scholar.
- Gå till Google Scholar [startsida](#). Välj *Inställningar* högst upp på sidan. Längst ner på nästa sida finns rubriken Bibliografiförvaltare, välj alternativet RefMan i rullgardinsmenyn *Visa länkar att importera citeringar till*.
- Gör en sökning i Google Scholar. Klicka på länken *Importera till RefMan* som visas under varje referens.
- Fortsättningen ser lite olika ut beroende på vilken webbläsare du använder. Exempel visas i Chrome och Firefox.

**I Chrome:** Klicka på ikonen i botten av webbläsaren och markera Mendeley som program på *Öppna alltid filer av denna typ*. Välj sedan *Öppna*.



**I Firefox:** Klicka på ikonen i botten av webbläsaren och välj Mendeley som program under *Öppna med*, kryssa i *Gör detta automatiskt....* Och välj OK.



- I båda fallen öppnas referensen sedan i Mendeley Desktop.

### Import av referenser från UniSearch

För att importera referenser till Mendeley från bibliotekets sökverktyg [UniSearch](#), gör på följande sätt.

- Gör en sökning i UniSearch, välj en relevant källa och klicka på titeln.
- Klicka på ikonen *Export* i högerfältet.
- Alternativet *Direct Export in RIS Format* är förvalt, klicka på *Save*.
- Referensen öppnas i Mendeley Desktop.

### Import av referenser från LIBRIS

- Gör en sökning i Libris och markera relevanta referenser.
- Klicka på *Skapa referens*.
- Välj RIS i rutan *FORMAT* till vänster och klicka på *Spara som fil*.
- Referensen öppnas i Mendeley Desktop

## Importerera & lägg till PDF-filer

- Spara ner de relevanta PDF-filerna i en mapp på din dator. Öppna Mendeley Desktop, markera mappen och dra in den i ditt Mendeley Desktop bibliotek. När ett + blir synligt så släpper du mappen, då kommer PDF-filerna och referenserna att sparas i ditt Mendeley bibliotek.
- Har du redan referensen i ditt Mendeley bibliotek och vill lägga till PDF-filen, markera referensen i ditt Mendeley Desktop bibliotek och scrolla ner i högerfältet tills du ser rubriken *Files*: klicka på *Add File* för att lägga till PDF-filen.

## Information saknas efter import av referens

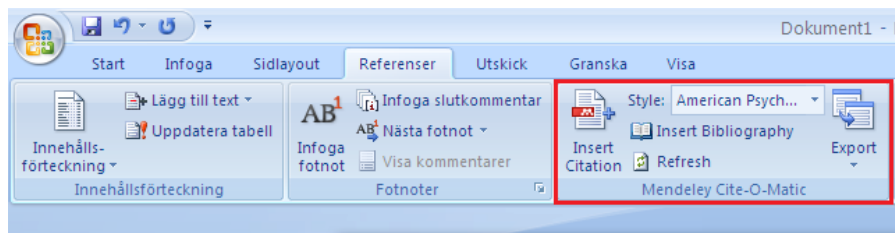
Även om importen görs i ris-filer så kan information (t.ex. volym & nummer i en tidskriftsartikel) om källan fortfarande saknas i referensen. Kontrollera därför alltid referenserna i ditt Mendeley bibliotek så att dina referenser blir korrekta.

## Lägg till referenser manuellt

Lägg till referenser manuellt. I Mendeley Desktop, välj *File* → *Add entry manually* och lägg till relevant information och spara referensen.

## Infoga referenser i MS Word

- Du finner kopplingen till Mendeley under fliken *Referenser* i MS Word (2013 & 2016).



- Placera markören i texten där du vill ha referensen och klicka på *Insert Citation*. Du kan välja att söka efter referensen i ditt bibliotek eller klicka på *Go to Mendeley* och leta upp den, markera en eller flera referenser och klicka på *Cite*.
- Du väljer referensstil i rullisten *Style*, räcker inte de referensstilar som finns importerar du enkelt fler genom att välja *More Styles* i rullisten.
- För att skapa en referenslista placera markören sist i texten och klicka på *Insert Bibliography*.

## Lägg till referensstil som saknas under Style i Mendeley inifrån MS Word

- För att lägga till en referensstil (t.ex. Oxford) som saknas under *Style* i Mendeley gör följande.
- Under fliken *Referenser* i MS Word välj *Style* → *More Styles* i Mendeley rutan.
- Ett nytt fönster öppnas välj fliken *Get More Styles* och skriv sedan in exempelvis Oxford i den tillgängliga sökrutan.
- Ett antal versioner av Oxford blir nu tillgängliga på skärmen. För att installera markera en av versionerna (t.ex. Oxford – The University of New South Wales) och klicka på *Install*.
- Gå till MS Word klicka på fliken *Referenser*. Välj *Style* → *More Styles* och markera den nyinstallerade referensstilen. Därefter kan du infoga referenser i ditt dokument.

- Om du använder Oxford eller en annan fotnotbaserad referensstil se instruktionerna under nedanstående rubrik.

### Infoga fotnoter

- Om du vill använda en referensstil (t.ex. Oxford) där texthänvisningar anges i form av fotnoter behöver du lägga till fotnoterna med fotnotfunktionen i MS Word och sedan infoga referenserna i fotnoterna från Mendeley.
- Välj exempelvis Oxford – The University of New South Wales (behöver först installeras enligt instruktioner ovan.) i rullisten *Style*. Placera markören i texten där du vill ha referensen och klicka på infoga fotnot (under fliken *Referenser*).
- Därefter klicka på *Insert Citation*. Du kan välja att söka efter referensen i ditt bibliotek eller klicka på *Go to Mendeley* och leta upp den, markera en eller flera referenser och klicka på *Cite*. Gör likadant med varje referens som du vill infoga.
- Det går inte att byta från en referensstil som använder fotnoter till en som inte gör det, t.ex. Harvard, eller tvärtom. I så fall måste du först ta bort alla referenser och sedan lägga in dem igen i texten.

### Redigera befintliga referenser

- För att redigera en befintlig referens i ditt MS Word dokument.
- Ställ muspekaren i aktuell referens i din text och *Insert Citation*, under fliken *Referenser*, ändras till *Edit Citation*, välj *Edit Citation*.
- Nu öppnas ett fönster med den aktuella referensen, markera den.
- Ett nytt fönster öppnar sig där du har möjlighet att redigera referensen, exempelvis infoga en sidhänvisning eller dölja författaren, avsluta genom att klicka på *OK*.

### Välj språk samt inkludera URL i din referenslista

- Du kan välja språket som dina referenser ska visas på samt välja att inkludera URL i referenslistan till alla referenstyper. Välj *Style* → *More Styles*, ett nytt fönster öppnas, längst ner finns två rubriker *Include URLs...* samt *Citations and bibliography language*.
- Välj de alternativ som är relevanta för dig (t.ex. *For All Document Types* och *Swedish*) och avsluta med att klicka på *Done*.

### Ta bort kopplingen till Mendeley i ditt dokument

- När du är klar med din text bör du skapa en kopia och ta bort kopplingen till Mendeley innan du skickar dokumentet till din lärare. Detta gäller även när du vill göra några sista manuella småjusteringar i dina referenser, för är kopplingen till Mendeley kvar kommer dina ändringar att försvinna.
- Klicka på *Export* → *Without Mendeley Fields* för att ta bort kopplingen. Du sparar en kopia av dokumentet utan kopplingen. Så för att redigera, öppna det.

- **OBS!** Det går inte att återskapa kopplingen, så behåll alltid originaldokumentet som har kvar kopplingen till Mendeley om du senare vill infoga/redigera referenser.

### *Mer information och hjälp*

Viss support ges via programmets webbsida, [Mendeley.com](https://www.mendeley.com). Webbplatsen innehåller också omfattande information, inklusive instruktionsfilmer, felsökningstips och en lista över kända problem.

- [Mendeley användarguider](#)
- [Mendeley FAQ](#)

Linköpings Universitetsbibliotek erbjuder introduktion till- och grundläggande support i Mendeley för studenter och anställda.

Besök vår [webbsida](#), boka en [introduktion](#) eller kontakta oss via [referenshantering@bibl.liu.se](mailto:referenshantering@bibl.liu.se).