Panduan Praktis

Penggunaan Manajemen Referensi (Mendeley)

Disusun oleh:

Nurul Hasniah, S.T.P., M.Sc.
Dr. Heni Rizqiati, S.Pt., M.Si.

Fakultas Peternakan dan Pertanian
Universitas Diponegoro
Semarang

2024

Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas tersusunnya *Panduan Praktis Penggunaan Manajemen Referensi (Mendeley)* ini. Panduan ini bertujuan membantu mahasiswa, dosen, dan peneliti dalam mengelola referensi, menyusun sitasi, dan membuat daftar pustaka secara efisien menggunakan Mendeley.

Dengan panduan ini, kami berharap pengguna dapat lebih mudah memahami dan mengaplikasikan Mendeley dalam mendukung penulisan karya ilmiah yang berkualitas serta menjaga integritas akademik. Kami menyusun langkah-langkah secara sederhana agar panduan ini mudah diikuti oleh semua kalangan.

Kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung penyusunan panduan ini. Semoga panduan ini bermanfaat bagi peningkatan produktivitas akademik dan profesionalisme dalam penulisan ilmiah.

Semarang, 24 Oktober 2024

Penulis,

Nurul Hasniah, S.T.P., M.Sc.
NIP 199708102024062001

Daftar Isi

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
1. Mengenal Mendeley	1
2. Membuat Akun Mendeley	1
3. Menginstal Perangkat Lunak Mendeley	2
4. Dekstop Interface	3
5. Mengintegrasikan Mendeley pada MS Word	3
6. Menambahkan Dokumen	4
7. Sinkronisasi ke dalam Mendeley Web	5
8. Mengelola Dokumen	5
9. Membaca dan Menambahkan Catatan Penting	6
10. Membuat Daftar Pustaka	6
11. Mendeley Lanjutan	10

1. Mengenal Mendeley

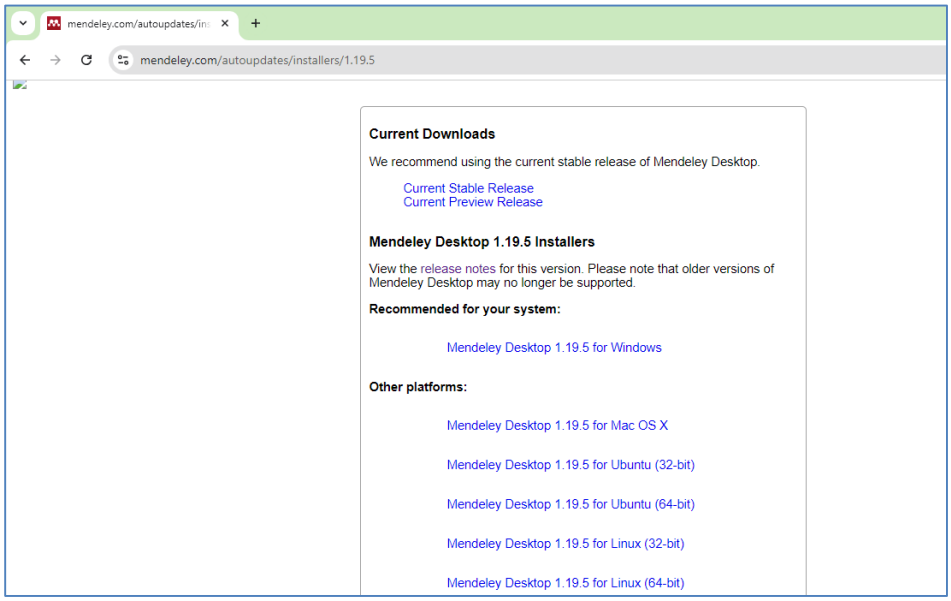
Mendeley adalah **referensi manajer** dan **jaringan sosial akademik** yang digunakan untuk mengelola, membagikan penelitian, menemukan referensi, dan berkolaborasi dengan rekan di seluruh dunia. Mendeley sangat berguna bagi mahasiswa, dosen, dan peneliti dalam menyusun **daftar pustaka** dengan cepat dan mudah. Mendeley juga memudahkan pengguna dalam mengorganisasi dokumen penelitian secara digital, membaca, serta sinkronisasi di berbagai perangkat

2. Membuat Akun Mendeley

1. Akses laman *web* http://www.mendeley.com
2. Klik "*Create a free account*" untuk membuat akun Mendeley dan mengunduh perangkat lunak Mendeley
3. Ketikkan nama depan, nama belakang, dan juga alamat *e-mail* Anda dan *password* akun Mendeley.

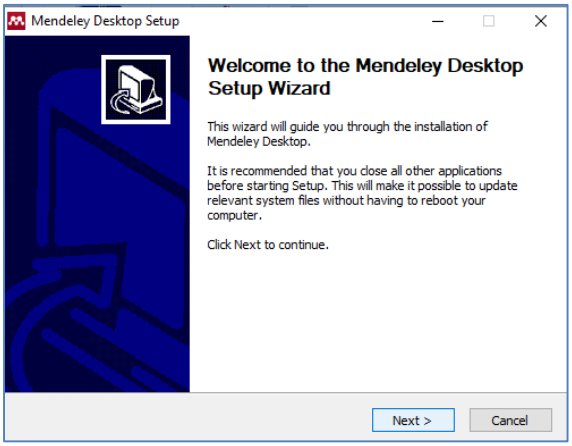
2. Membuat Akun Mendeley

4. Unduh Mendeley Desktop melalui https://www.mendeley.com/autoupdates/installers/1.19.5

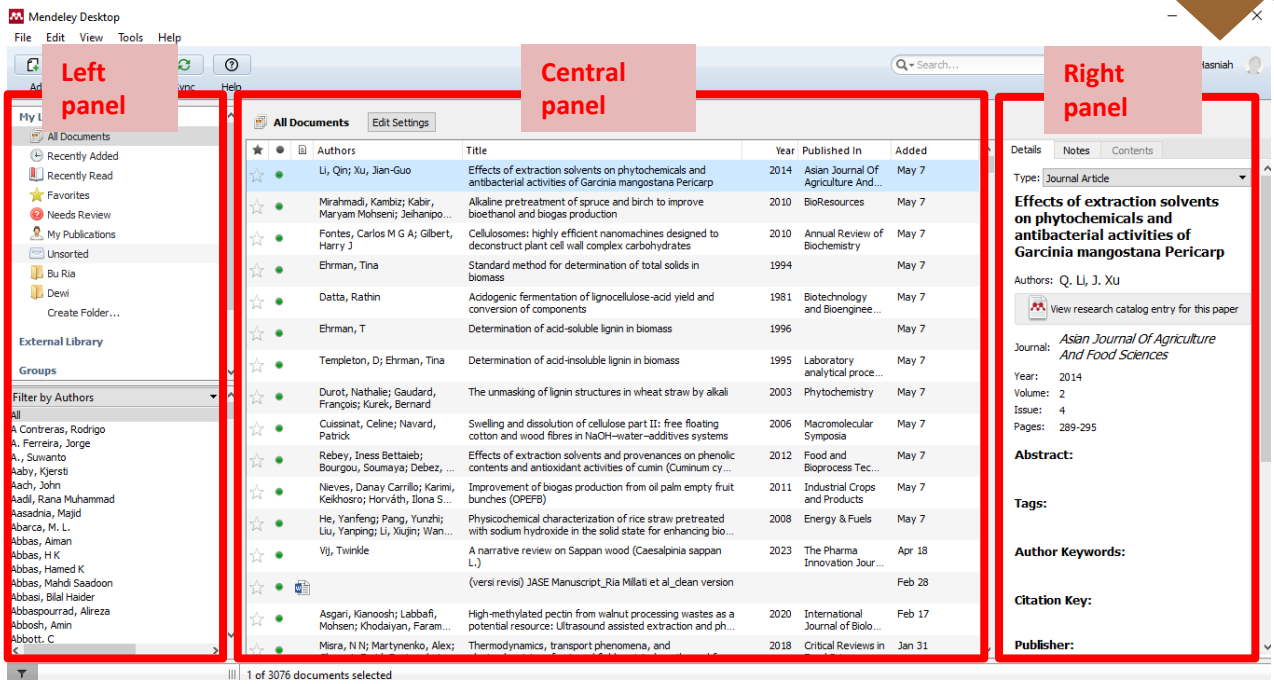


3. Menginstall Perangkat Lunak Mendeley

1. Klik dua kali *file* **Mendeley-Desktop-xxxxx** (sesuai versi yang diunduh) yang telah diunduh. *Setup Wizard* akan mengarahkan untuk menyelesaikan proses instalasi Mendeley Desktop.
2. Klik ***next*** untuk memulai *Setup Wizard*.
3. Klik "***I Agree***" jika setuju *dengan License Agreement*
4. Klik "***Browse***" untuk menyesuaikan di *folder* mana aplikasi akan dipasang. Anda dapat mengabaikan pilihan tersebut dan langsung klik "***next***" untuk melanjutkan ke tahapan berikutnya.
5. Klik "***Install"*** untuk memulai proses instalasi Mendeley Desktop.
6. Beri tanda centang pada ***Run Mendeley Desktop*** dan klik "***finish***" untuk menyempurnakan proses instalasi.

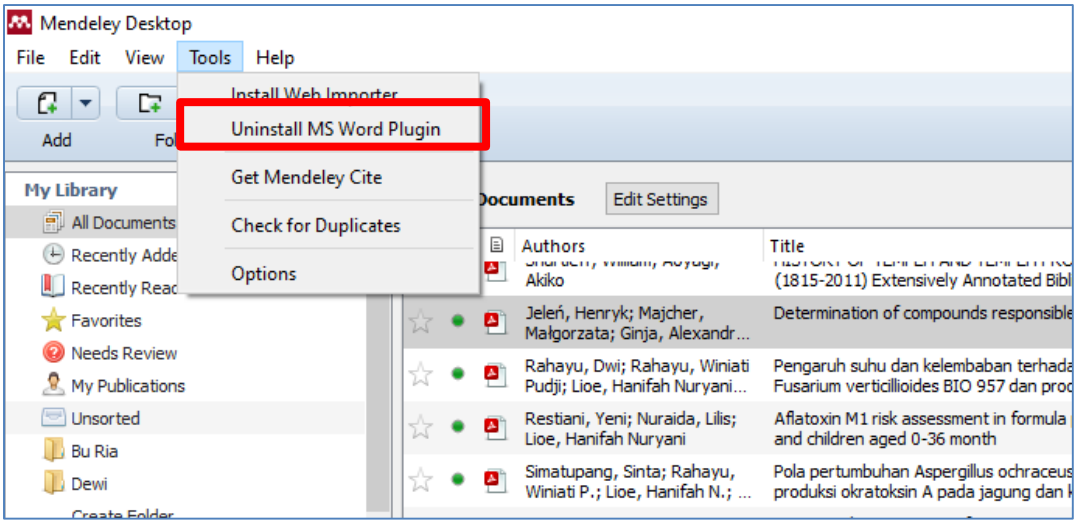


4. Desktop Interface



5. Mengintegrasikan Mendeley pada MS Word

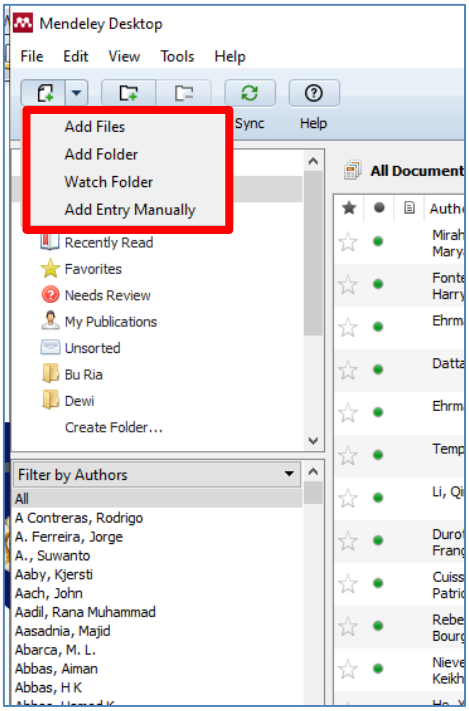
Instalasi MS Word *Plugin*



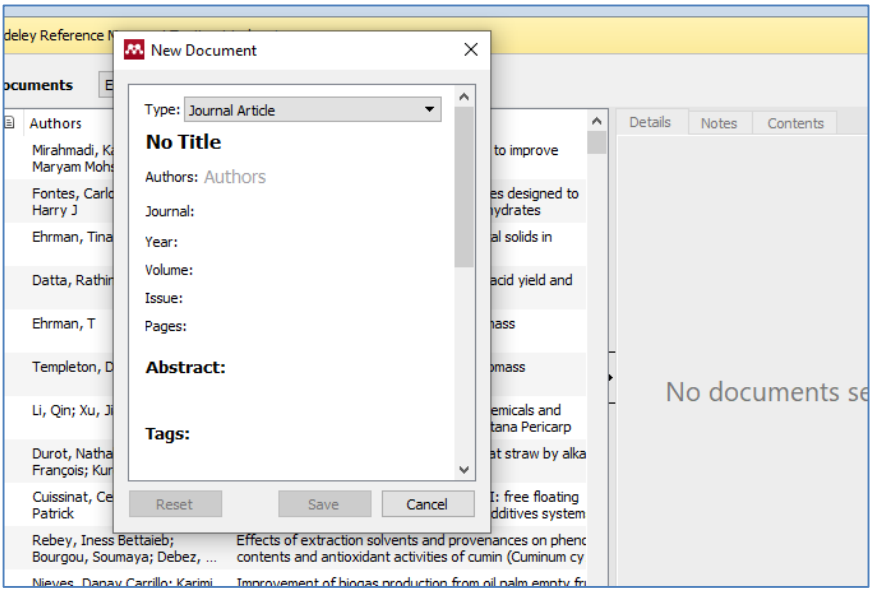
Klik menu Tool pada baris menu Mendeley dan pilih "*Install MS Word Plugin*" untuk mengintegrasikan Mendeley pada MS Word.

6. Menambahkan Dokumen

- *add file* : untuk menambahkan dokumen satu per satu
- *add folder* : menambahkan dokumen satu *folder* sekaligus *watch folder* : penambahan dokumen dalam *folder* secara otomatis akan ditambahkan ke dalam Mendeley
- *add entry manually* : menambahkan (*input*) data secara manual

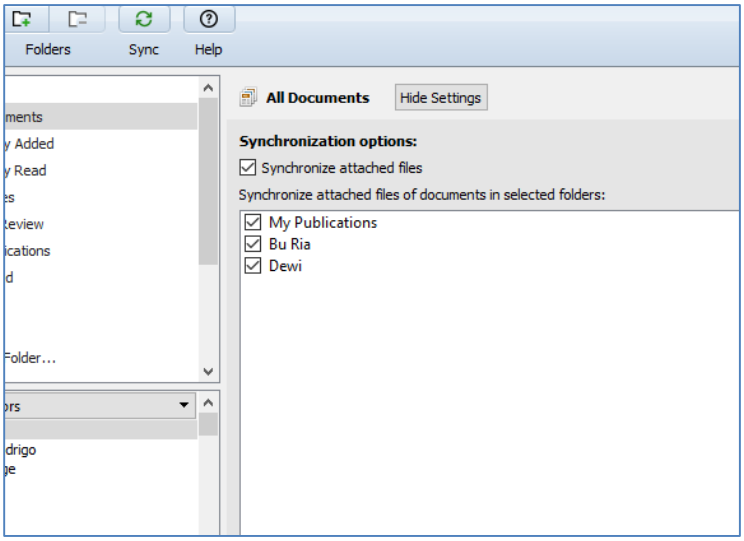


6.1 Menambahkan referensi secara manual



Pilih *type* referensi, lalu isikan informasi tentang referensi tersebut

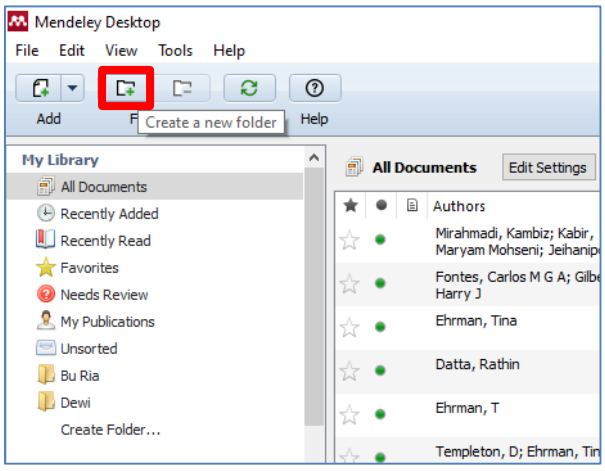
7. Sinkronisasi ke dalam Mendeley Web



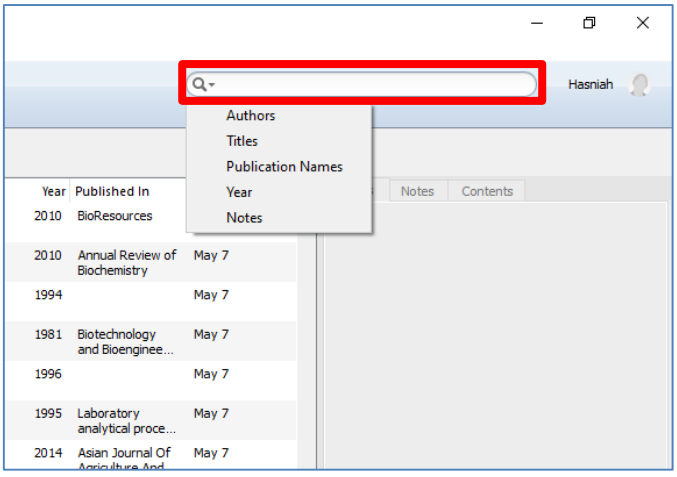
1. Pilih "*all documents*" pada panel *My Library* (*left panel*).
2. Pilih "*edit settings*"
3. Atur "*synchronization options*" sesuai dengan kebutuhan.
4. Klik "Save & Sync".
5. Login ke dalam akun Mendeley Web untuk melihat hasilnya.

8. Mengelola Dokumen

1. Membuat *Folder*

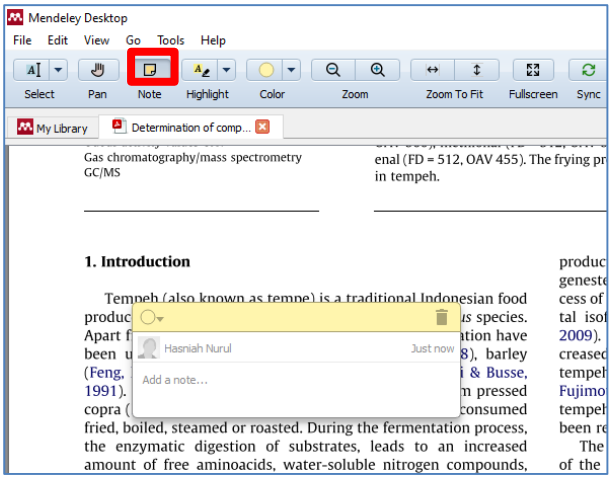


2. Pencarian Pintar

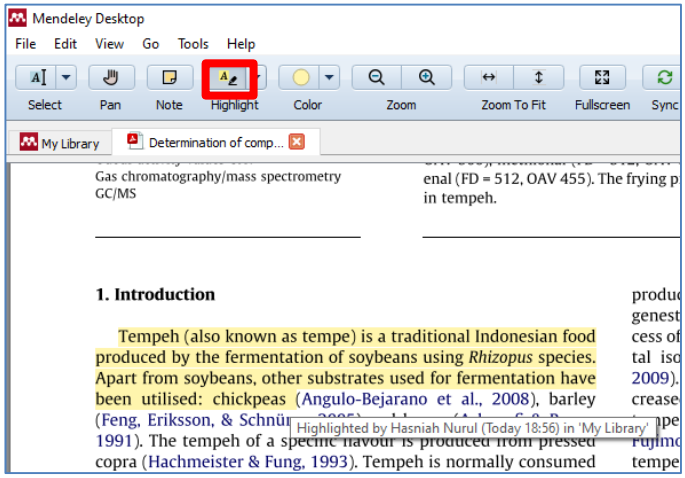


9. Membaca dan Menambahkan Catatan Penting

1. Menambahkan *note*

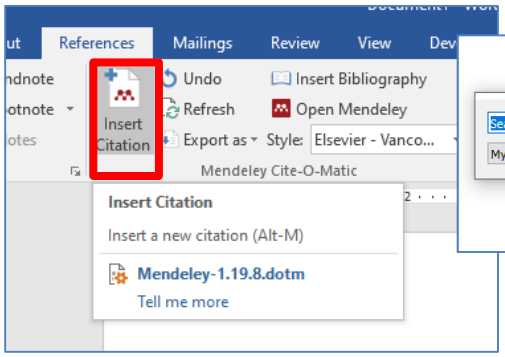


2. Menambahkan *highlight*

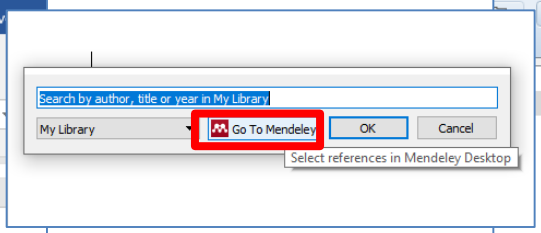


10. Membuat Daftar Pustaka

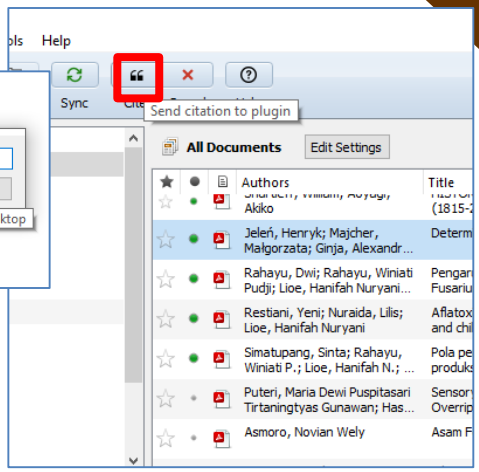
1. Membuat sitasi dalam tulisan



1. Klik *tab References* di MS Word, lalu klik "*Insert citation*"



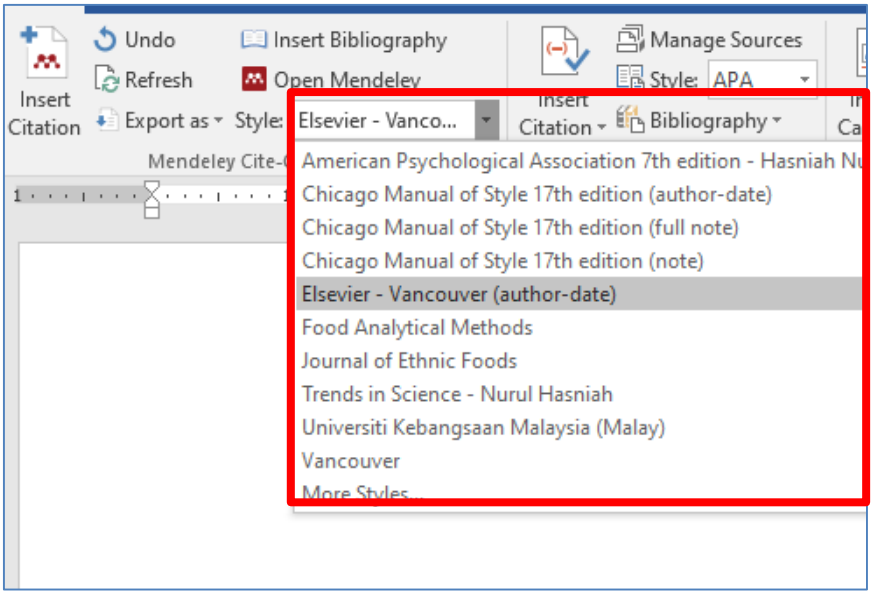
2. Klik "*Go to Mendeley*"



3. Pilih judul referensi dan klik "*cite*"

10. Membuat Daftar Pustaka

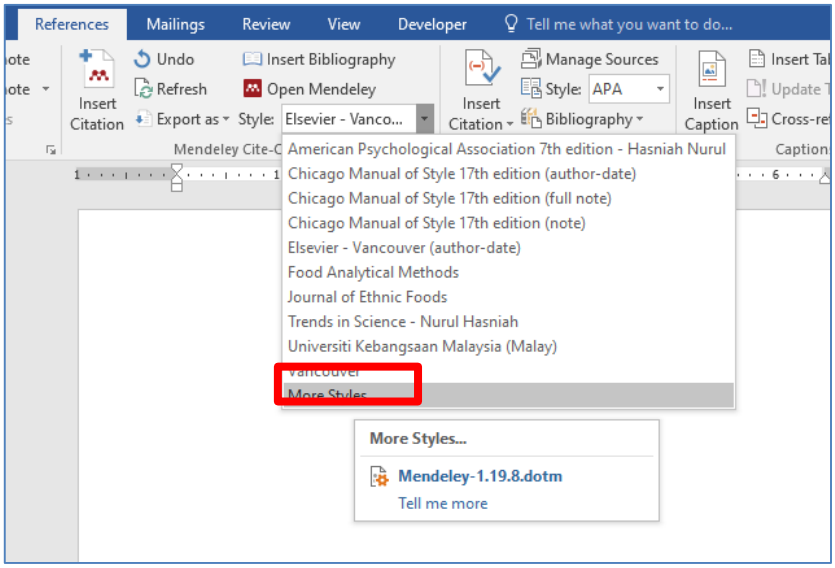
2. Mengubah format penulisan *citation* yang digunakan



1. Klik "*Style*" di kanan menu *Insert Citation*

10. Membuat Daftar Pustaka

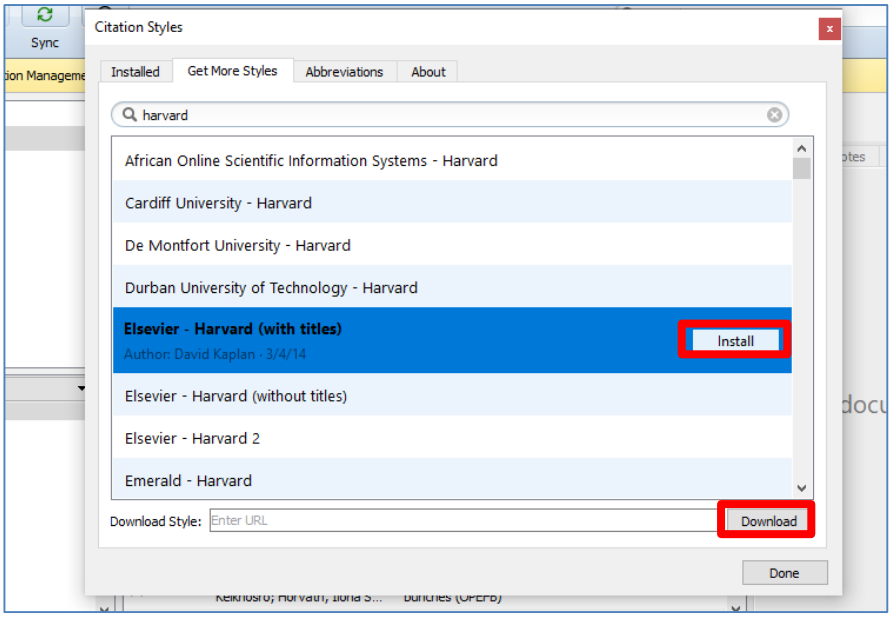
2. Mengubah format penulisan *citation* yang digunakan



2. Jika ingin menggunakan gaya referensi lain, klik "*More Styles*"

10. Membuat Daftar Pustaka

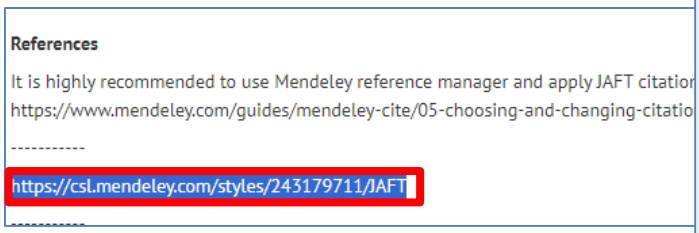
2. Mengubah format penulisan *citation* yang digunakan

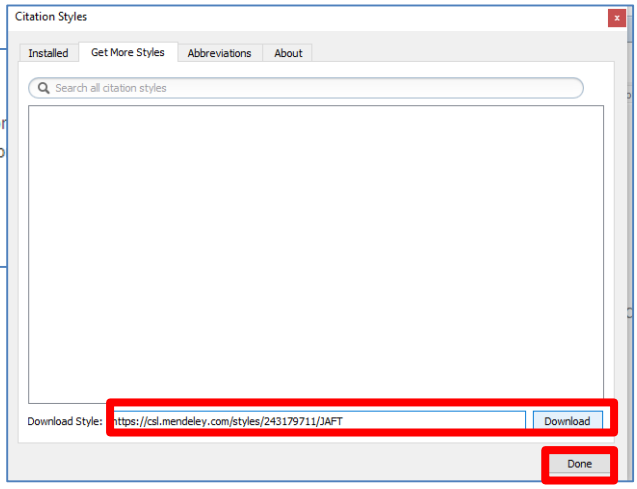


3. Cari *reference style* yang diinginkan, klik "*Install*", lalu klik "*Done*"

10. Membuat Daftar Pustaka

3. Mendownload dan menggunakan *reference style* tertentu

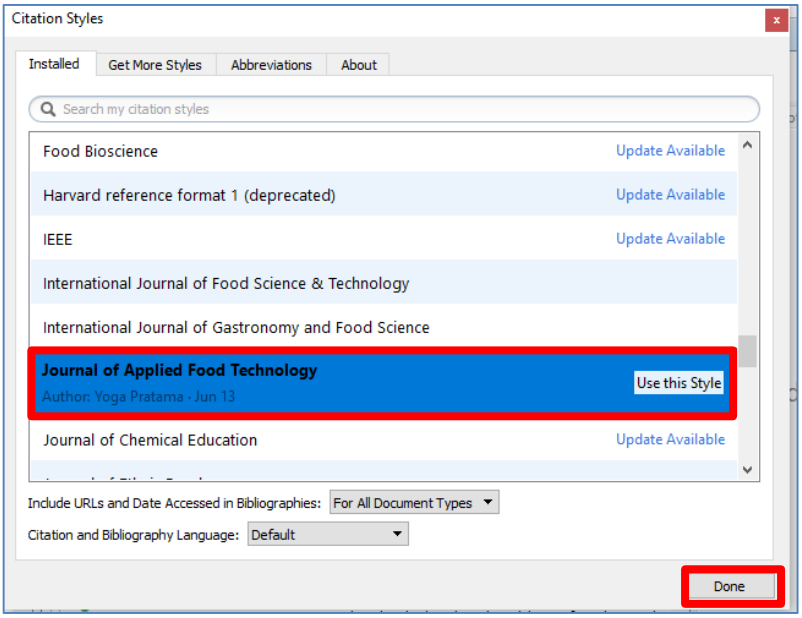




1. Tambahkan link *reference style* dari jurnal tertentu ke "*Download Style*", lalu klik "*Download*" dan "*Done*"

10. Membuat Daftar Pustaka

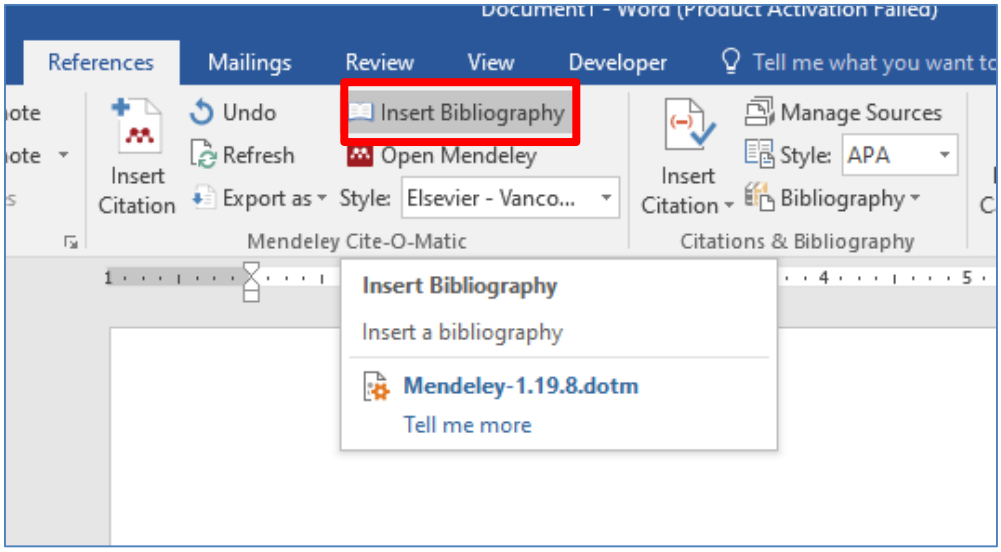
3. Mendownload dan menggunakan *reference style* tertentu



2. *Reference style* tersebut akan muncul, lalu klik "*Use this Style*" dan "*Done*"

10. Membuat Daftar Pustaka

4. Manambahkan daftar pustaka



1. Klik *Insert Bibliography* pada baris menu.

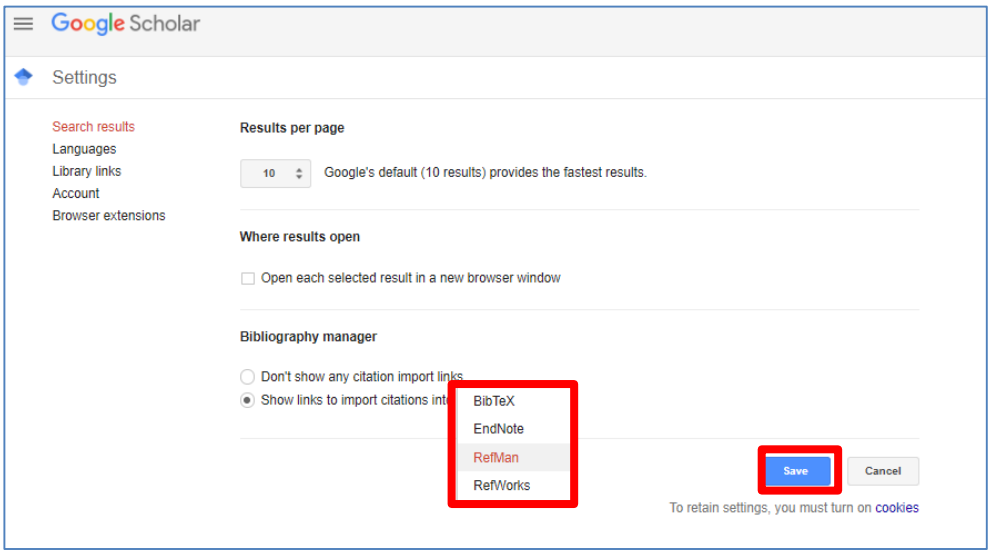
11. Mendeley Lanjutan

1. Import Citation dari Google Scholar

1. Klik *setting*

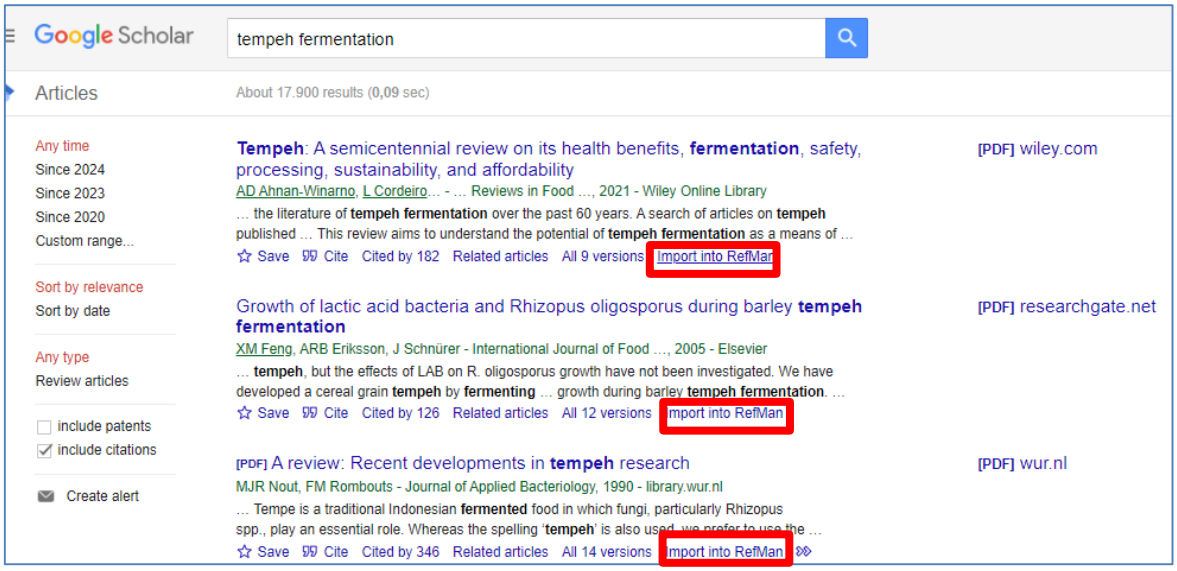
11. Mendeley Lanjutan

RefMan dan BibTex dapat dipilih untuk memudahkan ekspor *citation* ke *reference manager* yang digunakan, termasuk Mendeley Desktop



2. Pilih *RefMan* di *Biblography manager*, lalu klik *Save*

11. Mendeley Lanjutan



3. Masukkan *keyword* yang ingin dicari pada kotak/kolom pencarian *Google Search*. klik link *Import into Refman*.

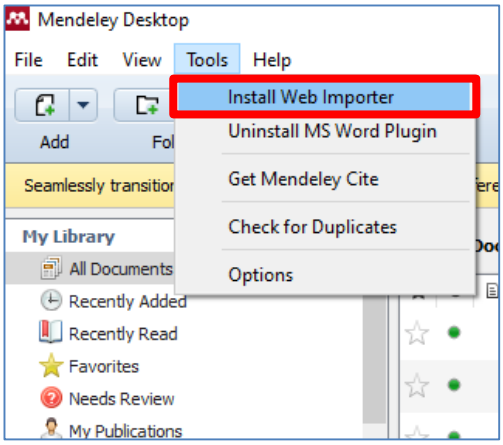
11. Mendeley Lanjutan

2. *Export Citation* dengan Format RIS

1. Masukkan *keyword* untuk artikel yang ingin akan dicari di ScienceDirect. Klik *cite*, lalu klik *export citation to RIS*.

11. Mendeley Lanjutan

3. Menggunakan Mendeley Web Importer

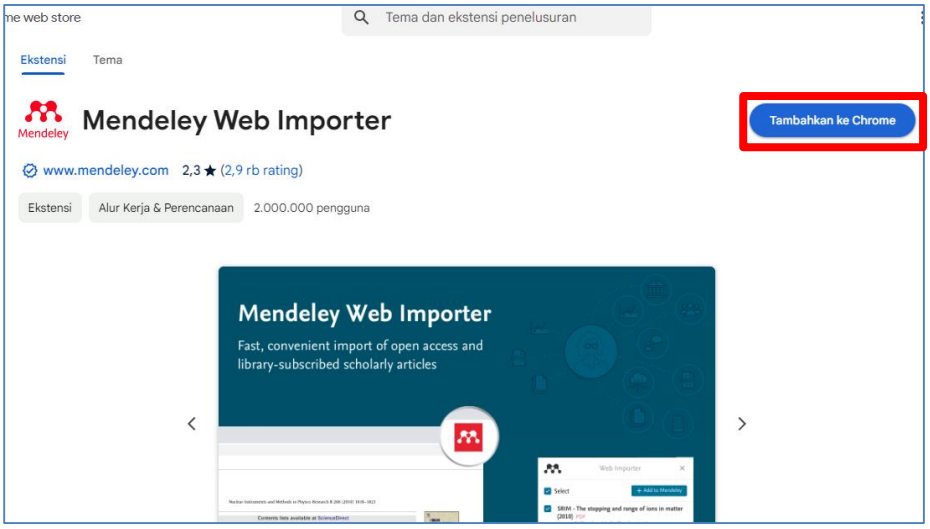


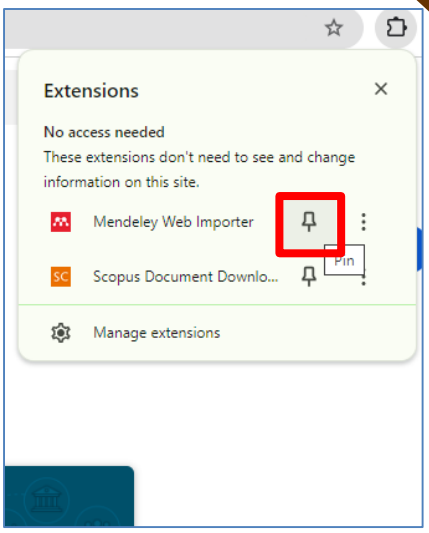
1. Klik "*Install Web Importer*"

2. Klik "*Get Web Importer for Chrome*"

11. Mendeley Lanjutan

3. Menggunakan Mendeley Web Importer





3. Klik "Tambahkan ke Chrome", lalu klik "Pin" untuk memunculkan *extension*

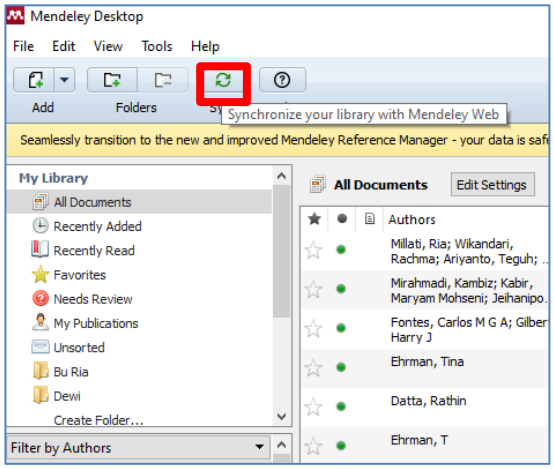
11. Mendeley Lanjutan

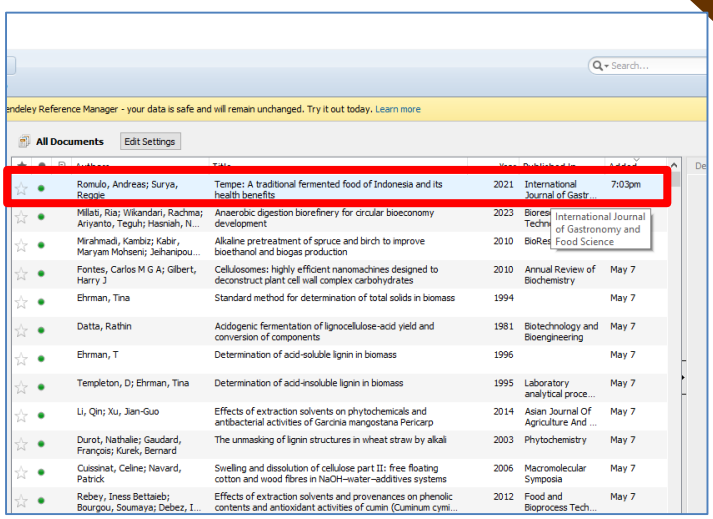
3. Menggunakan Mendeley Web Importer

4. Cari referensi yang diinginkan, lalu klik *Mendeley Web Importer extension*. Metadata referensi tersebut akan muncul, lalu klik "Add"

11. Mendeley Lanjutan

3. Menggunakan Mendeley Web Importer





5. Untuk memunculkan referensi tersebut di *Mendeley Desktop,* maka klik "*Sync*"