

Projektas
„eMoDB.LT3: Elektroninių mokslo duomenų bazių atvėrimas Lietuvai – trečiasis etapas“

Efektyvus elektroninių mokslo informacijos išteklių naudojimas

Mokomoji medžiaga

Informacijos tvarkymo programa *Mendeley*

Laura Petrauskienė



Lietuvos mokslinių bibliotekų asociacija, 2019

Turinys

Įvadas	3
Prisijungimas prie programos <i>Mendeley</i>	3
Paskyros kūrimas	3
Programos <i>Mendeley</i> versijos <i>Mendeley Desktop</i> įdiegimas į asmeninį kompiuterį	4
Įrašų įkėlimas į programą <i>Mendeley</i>	6
Bibliografinių įrašų įkėlimas iš kompiuterio	6
Bibliografinių įrašų įkėlimas iš duomenų bazių	7
Bibliografinių įrašų įkėlimas iš interneto	8
Bibliografinių įrašų kūrimas rankiniu būdu	10
Įrašų tvarkymas	10
Aplankų kūrimas	10
Įrašų taisymas, vienodinimas, šalinimas	10
Programos <i>Mendeley</i> PDF failų skaityklė	12
Programos <i>Mendeley</i> įskiepis į programą <i>Microsoft Word</i>	13
Darbas programa <i>Microsoft Word</i>	14
Programos <i>Mendeley</i> vartotojų grupės	16
Praktinės užduotys	18
Apibendrinimas.....	18
Nuorodos.....	18
Naudota ir rekomenduojama literatūra	18

Įvadas

Rengdami mokslines publikacijas kaupiami įvairius šaltinius, renkame jų bibliografinius įrašus. Bibliografinių nuorodų tvarkymo programos padeda rinkti, tvarkyti ir sisteminti sukauptą bibliografinę informaciją bei šaltinių tekstus, juos cituoti ir sudaryti literatūros sąrašus. Viena iš tokių programų yra *Mendeley*.

Programos *Mendeley* privalumai:

- individualūs vartotojai gali naudotis programa nemokamai tol, kol neviršija 2 GB duomenų saugojimo vietos limitu;
- programa turi kompiuteryje diegiamą versiją, taip pat veikia kaip tinklinė versija internete, todėl programą galima naudoti bet kuriame kompiuteryje;
- galima importuoti įrašus PDF formatu, gauti jų bibliografinio aprašo duomenis;
- išsaugotame PDF dokumente leidžiama atlikti paiešką, žymėti tekstą, rašyti pastabas;
- tai ir socialinis tinklas, leidžiantis bendradarbiauti, dalytis įrašais;
- programa gali būti naudojama su operacinėmis sistemomis *Windows, Mac, Linux*.

Šio modulio tikslas – suteikti žinių apie informacijos kaupimo ir tvarkymo principus naudojantis bibliografinių įrašų tvarkymo programa *Mendeley*.

Susipažinę su šiuo moduliu gebėsite:

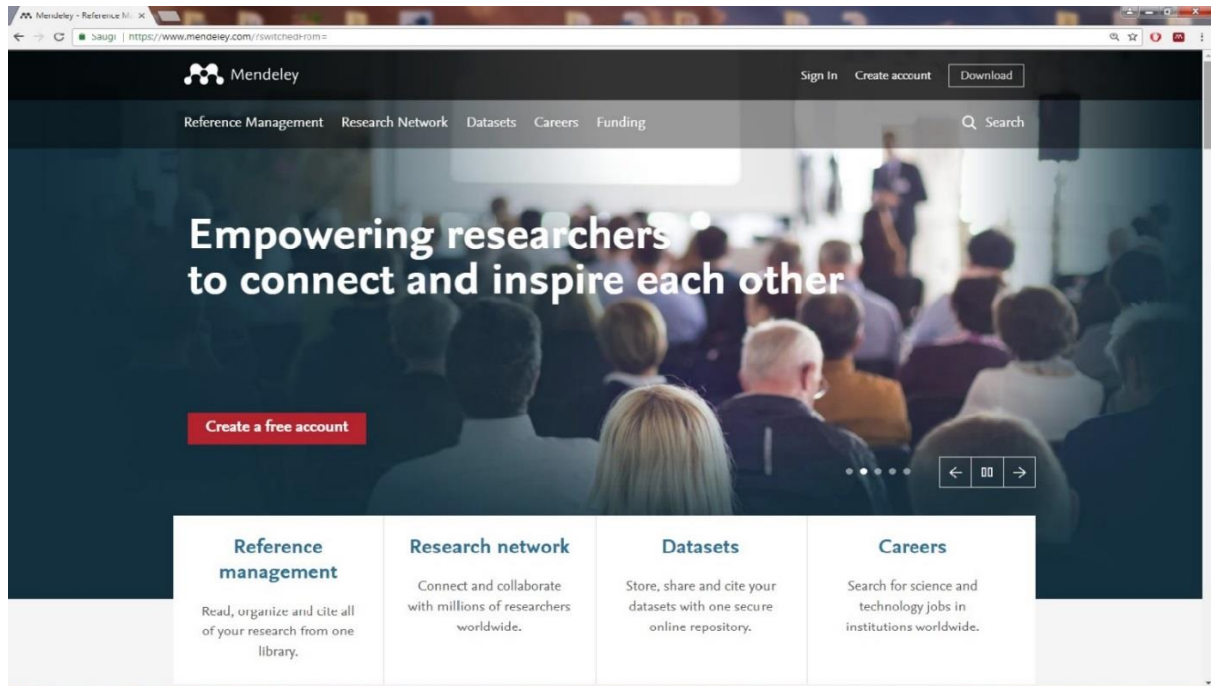
- įdiegti įrašų tvarkymo programą *Mendeley* į kompiuterį;
- susikurti paskyrą programoje *Mendeley*;
- įkelti, išsaugoti, koreguoti įrašus ir jais dalytis per programą *Mendeley*;
- cituoti rašto darbus pasirinktu stiliumi;
- automatiškai sudaryti literatūros sąrašus.

Prisijungimas prie programos *Mendeley*

Paskyros kūrimas

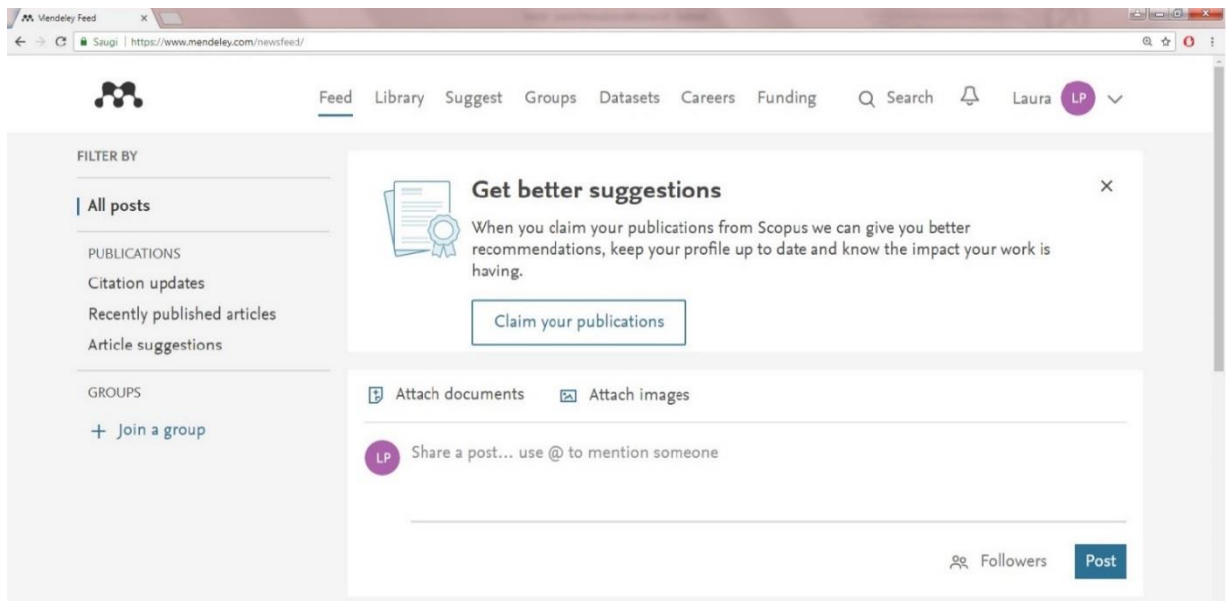
Jungdamiesi pirmą kartą turite susikurti asmeninę paskyrą.

1. Interneto naršyklėje įveskite adresą www.mendeley.com ir spustelėkite *Create a free account (Susikurti paskyrą)* (žr. 1 pav.).
2. Atsivėrusiame lange įrašykite savo el. pašto adresą, susikurtą slaptažodį ir spustelėkite *Sign in (Įsijungti)*.
3. Pasirodzius prašymui patvirtinti paskyrą, pakartokite slaptažodį ir spustelėkite *Confirm account (Patvirtinti paskyrą)*.



1 pav. Programos *Mendeley* tinklalapis

Atsivėrusiame pagrindiniame programos *Mendeley* lange (žr. 2 pav.) galite dalytis įrašais, susikurti aplanką ir juose saugoti bibliografinius įrašus (*Library*), gauti straipsnių, panašių į išsisaugotuosius (*Suggest*), prisijungti prie vartotojų grupių (*Groups*) ir bendrauti bei bendradarbiauti su kitais tyrėjais, dalytis su jais įrašais ir t. t.

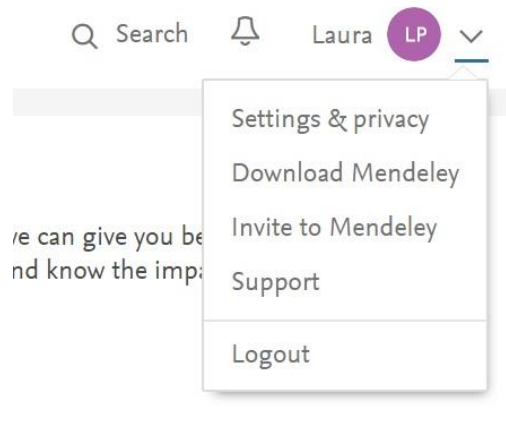


2 pav. Pagrindinis programos *Mendeley* langas

Programos *Mendeley* versijos *Mendeley Desktop* įdiegimas į asmeninį kompiuterį

Patogiam ir produktyviam darbui bei citavimui užtikrinti turite į savo kompiuterį atsisiųsti ir įdiegti programos *Mendeley* versiją *Mendeley Desktop*.

1. Spustelėkite dešinėje lango pusėje viršuje esančią varnelę ir iš išskleidžiamojo meniu pasirinkite *Download Mendeley* (žr. 3 pav.).

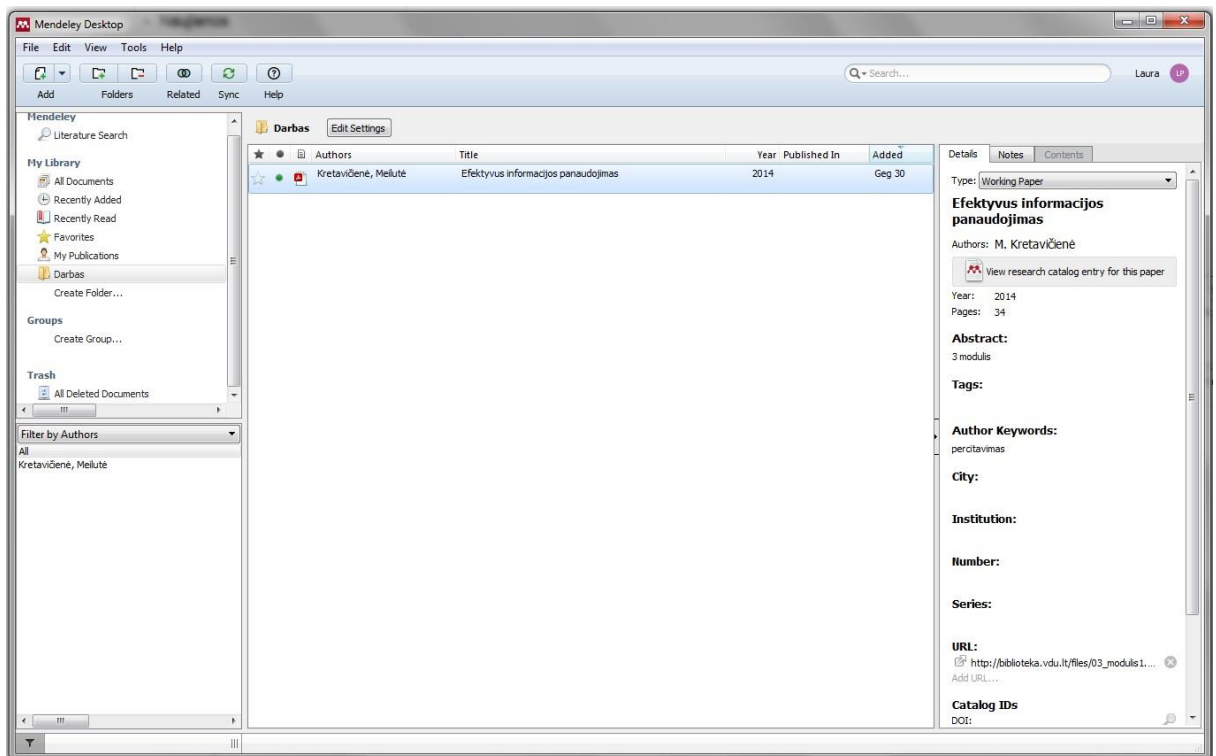


3 pav. Programos *Mendeley* atsisiuntimas į asmeninį kompiuterį

2. Spustelėkite užrašą *Download Mendeley Desktop for Windows*.
3. Pasirodžiusiame programos įdiegimo lange paeiliui spustelėkite *Run (Paleisti)*, *Next (Toliau)*, *I Agree (Sutinku)*, *Next (Toliau)*, kol pasirodys užrašas *Finish (Pabaiga)*, reiškiantis, kad programa įdiegta.



4. Kompiuterio darbalaukyje atsiras *Mendeley Desktop* piktograma
5. Du kartus spustelėkite piktogramą *Mendeley Desktop* ir atverkite pagrindinį programos *Mendeley Desktop* langą (žr. 4 pav.).



4 pav. Pagrindinis kompiuteryje diegiamos programos *Mendeley Desktop* langas

Informacijos tvarkymo programa *Mendeley*

Pagrindiniame programos *Mendeley Desktop* lange galite įkelti naujų įrašų, peržiūrėti jau įkeltus įrašus, dešinėje lango pusėje koreguoti pažymėto įrašo bibliografinius duomenis, kairėje pusėje filtruoti įrašus pagal autorių, reikšminius žodžius, žymes ir antraštes, taip pat galite kurti aplankus ir grupes.

Įrašų įkėlimas į programą *Mendeley*

Galimi keli bibliografinės informacijos išsaugojimo programoje *Mendeley* būdai:

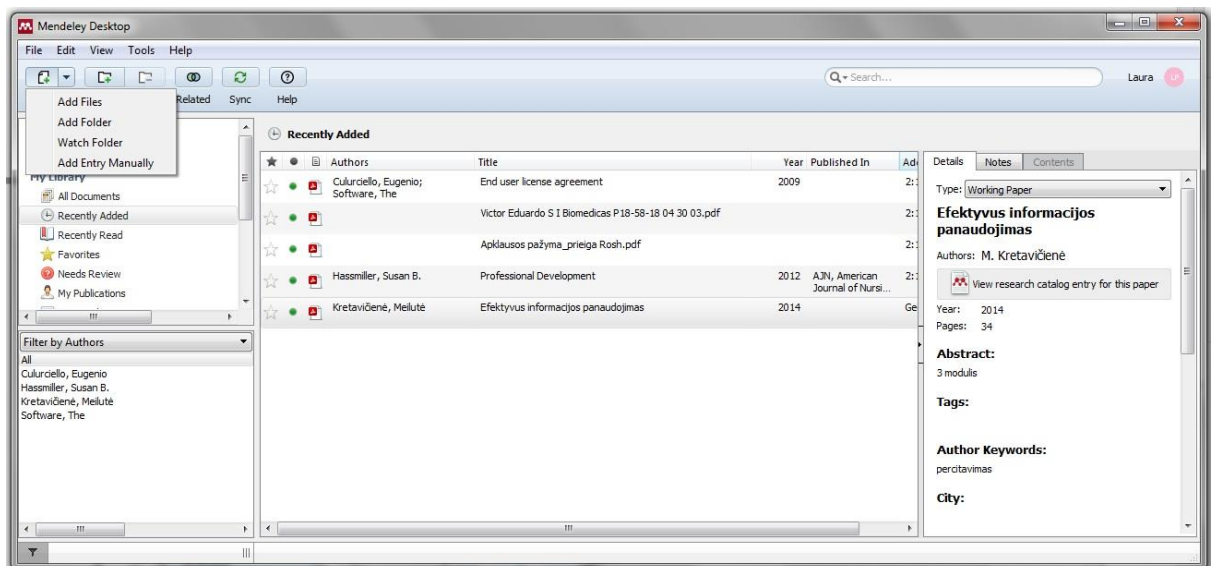
- bibliografinių įrašų įkėlimas iš kompiuterio,
- bibliografinių įrašų įkėlimas iš duomenų bazių,
- bibliografinių įrašų įkėlimas iš interneto,
- bibliografinių įrašų kūrimas rankiniu būdu.

Bibliografinių įrašų įkėlimas iš kompiuterio

Jei kompiuteryje esate išsisaugoję straipsnio ar knygos PDF failą, galite tiesiog nuvilkti jį spustelėję kairiuoju pelės klavišu į programos *Mendeley* langą. Taip pat galite nuvilkti visą susikurtą aplanką su straipsnio ar knygos PDF failais – visi aplanke esantys PDF failai matysis *Mendeley* lange, skyriuje *Recently Added* (*Paskiausiai pridėti*).

Įrašus iš kompiuterio galite įkelti ir naudodamiesi programos *Mendeley* įrankių juostoje esančia parinktimi *Add Files* (*Pridėti failus*).

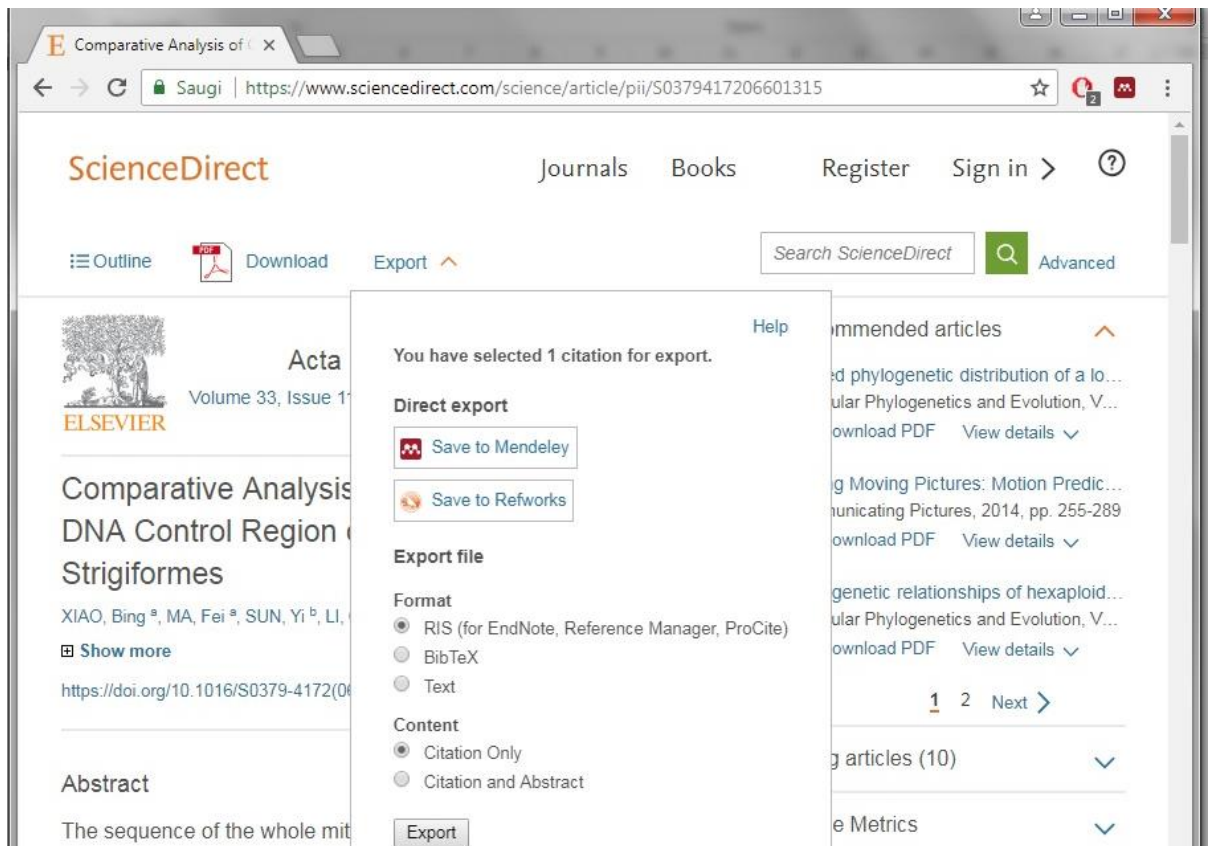
Dar vienas įrašų įkėlimo iš kompiuterio būdas – visų kompiuterio aplanke esančių įrašų perkėlimas į programą *Mendeley*. Tarkim, esate susikūrę aplanką, kuriame saugote straipsnius ar kitą informaciją. Pažymėję šį aplanką galite visus jame esančius įrašus automatiškai perkelti į programą *Mendeley*, tereikia įrankių juostoje spustelėti šalia mygtuko *Add* (*Pridėti*) esantį trikampėlį ir iš meniu pasirinkti *Watch Folder* (*Peržiūrėti aplanką*) (žr. 5 pav.). Pažymėkite norimą aplanką, ir visi dokumentai, kurie yra tame aplanke ar jame bus išsaugoti vėliau, bus perkelti į programos *Mendeley* aplanką *All Documents* (*Visi dokumentai*).



5 pav. Galimybė pažymėti aplanką

Bibliografinių įrašų įkėlimas iš duomenų bazių

Norimą bibliografinį įrašą galite įkelti tiesiai iš duomenų bazės – tam duomenų bazėje turi būti eksportavimo į citavimo įrankius galimybė. Kai kuriose duomenų bazėse, pavyzdžiui, duomenų bazėje *ScienceDirect*, tokia galimybė yra (žr. 6 pav.).



6 pav. Įrašo įkėlimas iš duomenų bazės *ScienceDirect*

1. Pasirinkite *Save to Mendeley* (*Įrašyti į Mendeley*) ir spustelėkite *Export* (*Eksportuoti*).
2. Atsivėrusiame programos *Mendeley* lange prisijunkite prie savo paskyros.
3. Pasirinkite aplanką, kuriame norite saugoti įrašą, ir spustelėkite *Save* (*Įrašyti*).

Rekomenduojama! Pažymėkite varnelę prie užrašo *Download PDFs if available*, tada įrašas bus atsiųstas su visateksčiu PDF failu (žr. 7 pav.).

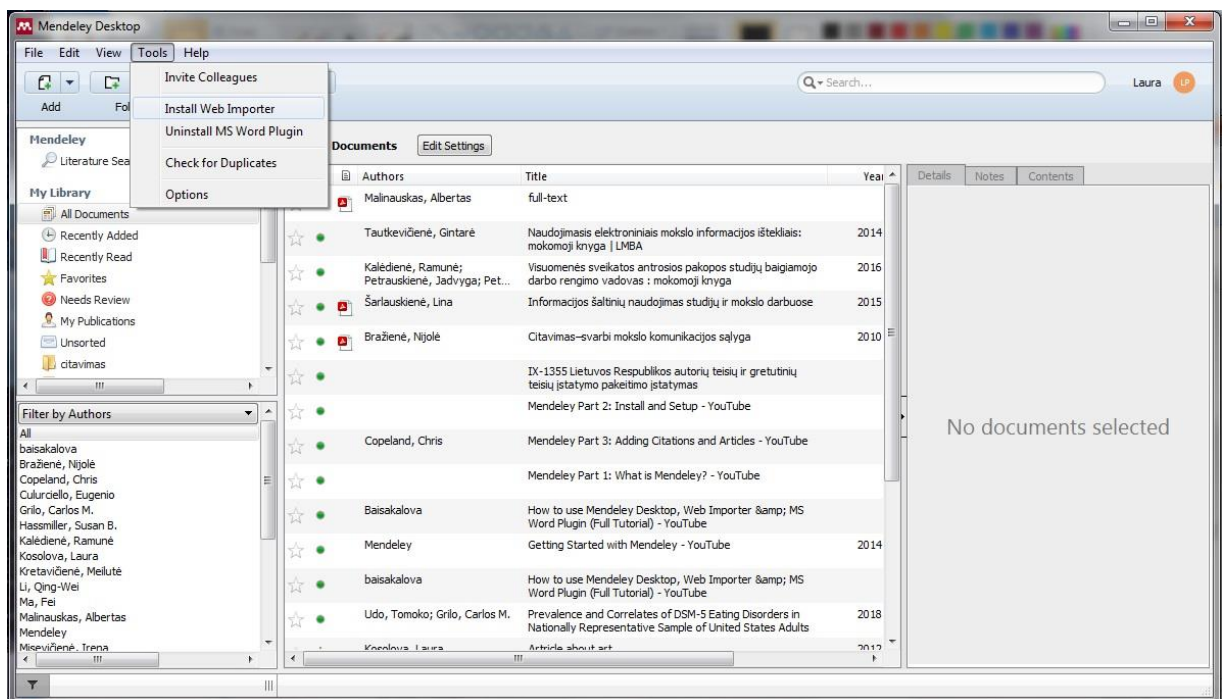


7 pav. Įrašo iš duomenų bazės išsaugojimas programoje *Mendeley*

Bibliografinių įrašų įkėlimas iš interneto

Išsaugoti programoje *Mendeley* internete rastą informaciją galima vienu mygtuko spustelėjimu, tereikia įsdiegti įskiepi *Mendeley Web*.

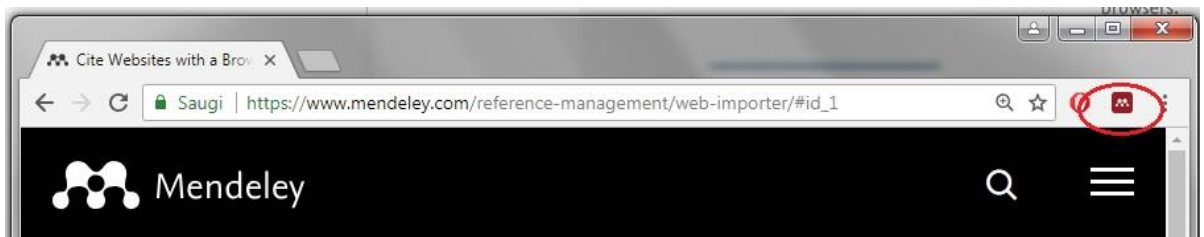
1. Programos *Mendeley Desktop* lange įrankių juostoje spustelėkite *Tools*.
2. Pasirinkite *Install Web Importer* (Įdiegti žiniatinklio importavimo programą) (žr. 8 pav.).
3. Atsivėrusiame programos įdiegimo lange pasirinkite naršyklę.
4. Vertikaliajia slankiuoste paslinkite puslapį ir jo apačioje spustelėkite užrašą *Download* (*Atsisiųsti*) ar *Install* (*Įdiegti*) – nelygu, kuria naršykle naudojotės.



8 pav. Įskiepio *Mendeley Web* įdiegimo langas

Informacijos tvarkymo programa *Mendeley*

Sėkmingai įdiegus įskiepi, naršyklės adreso eilutės dešinėje turi atsirasti *Mendeley* piktograma (žr. 9 pav.).

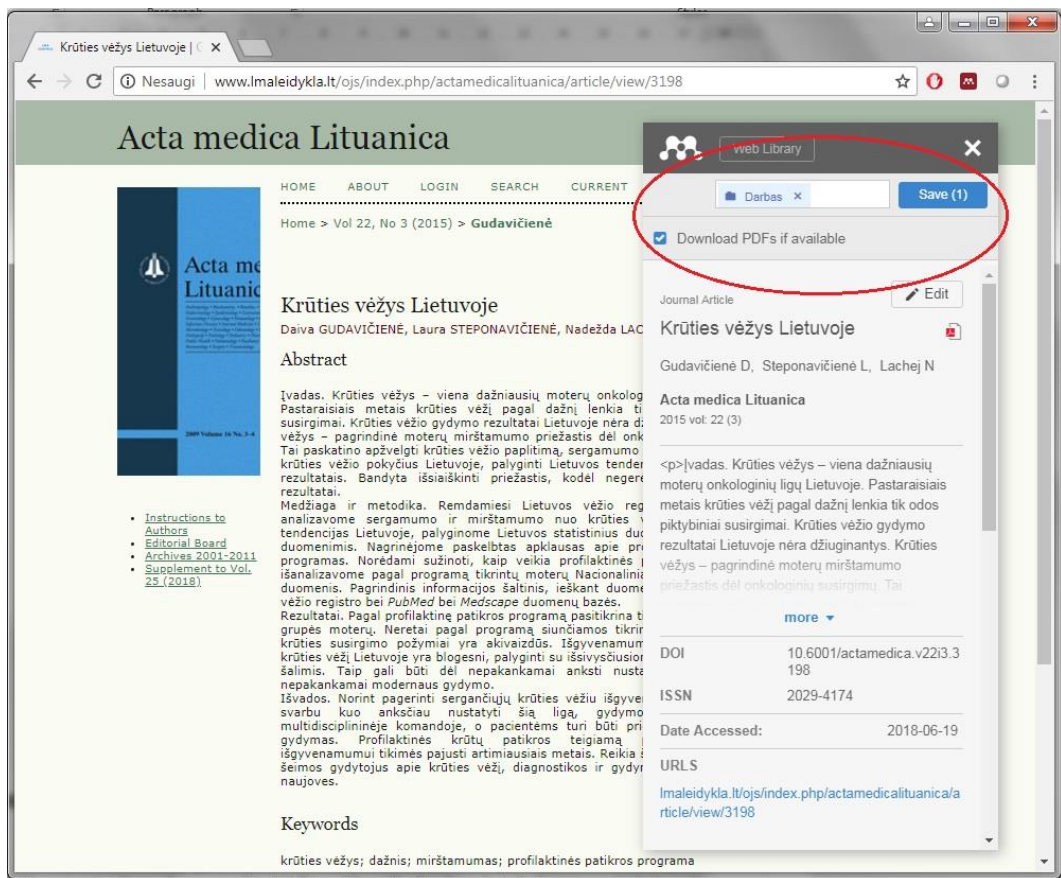


9 pav. Įdiegtas įskiepis *Mendeley Web*

Įsidiegtą įskiepi *Mendeley Web* galite išsaugoti įrašus (interneto nuorodas, straipsnius ir kt.) tiesiai iš interneto.

1. Spustelėkite *Mendeley* piktogramą.
2. Atsivėrusiame lange pasirinkite, kuriame aplanke norite išsaugoti įrašą.
3. Spustelėkite *Save (Įrašyti)*.

Rekomenduojama! Pažymėkite varnelę prie užrašo *Download PDFs if available*, jei tokia parinktis yra, tada įrašas bus atsiųstas su visateksčiu PDF failu (žr. 10 pav.).



10 pav. Įrašų įkėlimas iš interneto

Bibliografinių įrašų kūrimas rankiniu būdu

Įrašus į programą *Mendeley* galite įrašyti ir rankiniu būdu.

1. Spustelėkite įrankių juostoje šalia komandos *Add (Pridėti)* esantį trikampėlį ir pasirinkite *Add Entry Manually (Pridėti įrašą rankiniu būdu)*.
2. Atsivėrusioje lentelėje pasirinkite įrašo tipą ir nurodykite įrašo duomenis (žr. 11 pav.).



11 pav. Naujo įrašo kūrimas rankiniu būdu

Įrašų tvarkymas

Aplankų kūrimas

Įrašų paieškai palengvinti galite susikurti aplankų ir į juos sukelti atitinkamus įrašus.

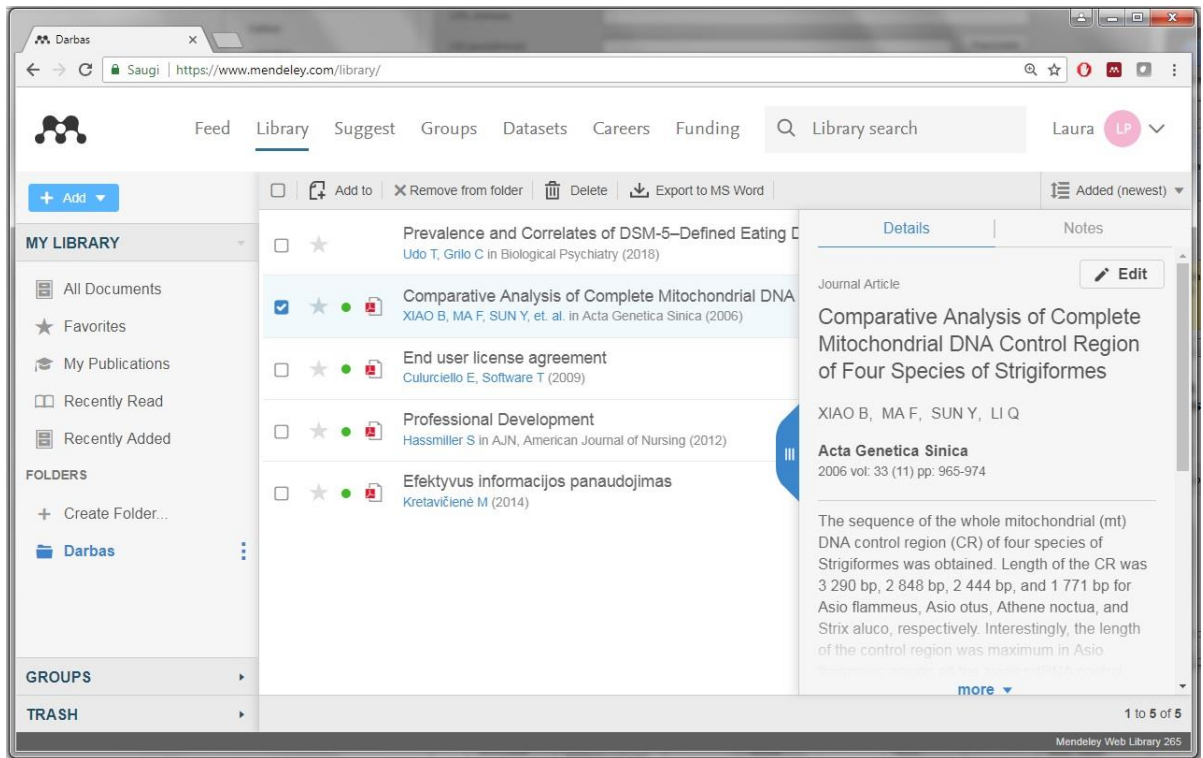
Sukurti naują aplanką galite tiek programos *Mendeley* lange internete, tiek naudodamiesi kompiuteryje diegiama *Mendeley Desktop* versija – spustelėkite puslapyje kairėje pusėje esančią parinktį *Create Folder (Sukurti aplanką)* ir įrašykite norimą aplanko pavadinimą.

Įrašų taisymas, vienodinimas, šalinimas

Įkeltus įrašus galite taisyti, papildyti naujais duomenimis ar visateksčiu dokumentu tiek programos *Mendeley* lange internete, tiek kompiuteryje diegiamos *Mendeley Desktop* aplinkoje.

Internetu veikiančios programos *Mendeley* lange, srityje *Library*, spustelėkite norimą taisyti įrašą – jis bus pažymėtas mėlsvai, o dešinėje pusėje bus rodomas įrašas, kurį galima taisyti. Spustelėkite *Edit (Taisyti)* (žr. 12 pav.) ir pakeiskite įrašo bibliografinius duomenis.

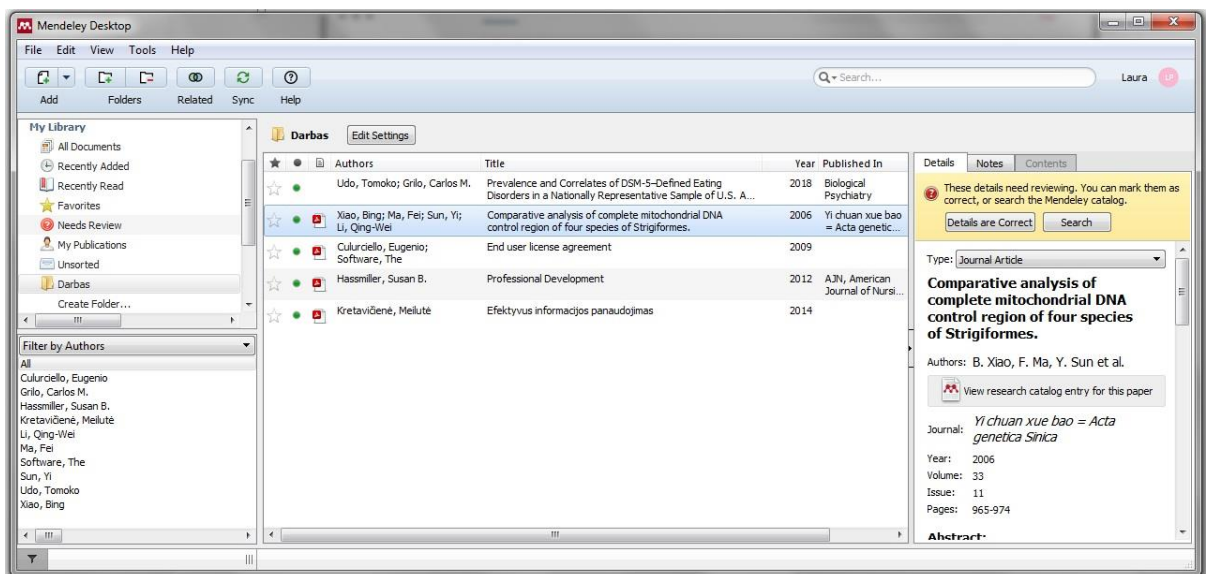
Svarbu! Pataisę įrašą nepamirškite spustelėti mygtuko *Save (Įrašyti)*, kad būtų išsaugoti nauji duomenys.



12 pav. Įrašo taisymas pagrindiniame programos *Mendeley* lange

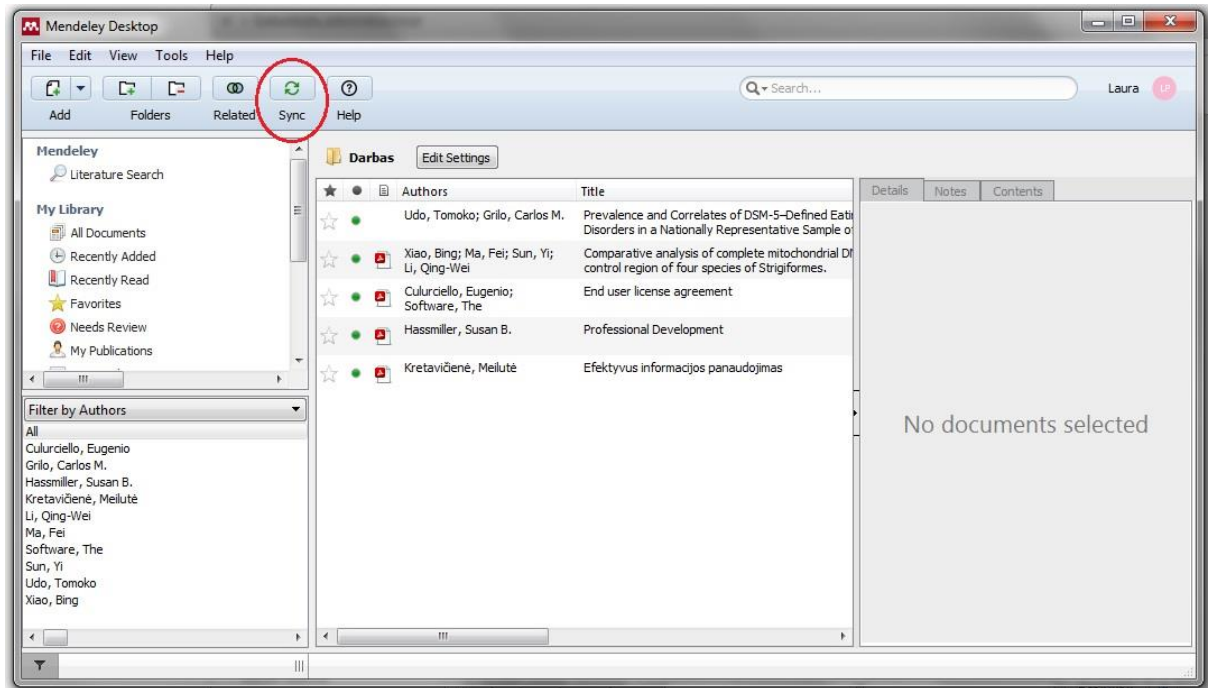
Kompiuteryje diegiamos programos *Mendeley Desktop* aplinkoje įrašai taisomi analogiškai, tik joje dar yra galimybė ieškoti įrašų internete ir patikslinti jų bibliografinius duomenis.

1. Pažymėkite norimą taisyti įrašą.
2. Dešinėje pusėje atsiradusioje lentelėje spustelėkite mygtuką *Search (Ieškoti)*, ir duomenys bus pataisyti pagal įrašo aprašymą internete.
3. Norėdami taisyti toliau spustelėkite pele norimą koreguoti tekstą.
4. Jei įrašo daugiau netaisykite, spustelėkite *Details are Correct (Informacija teisinga)* (žr. 13 pav.).



13 pav. Įrašo taisymas programos *Mendeley Desktop* aplinkoje

Svarbu! Įkėlę įrašus į vieną ar kitą programos *Mendeley* aplinką nepamirškite jų suvienodinti – spustelėkite programos *Mendeley Desktop* įrankių juostoje esantį mygtuką *Sync* (*Suvienodinti*) (žr. 14 pav.). Po kelių sekundžių įrašai bus matomi ir vienoje, ir kitoje programos *Mendeley* aplinkoje.



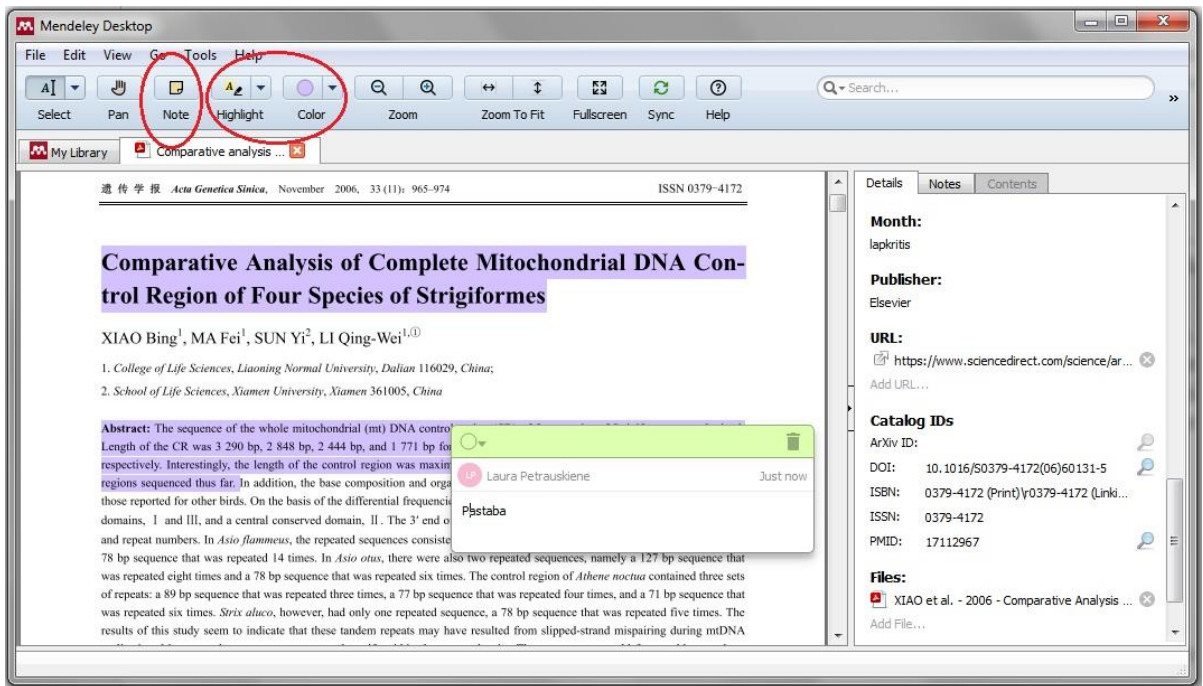
14 pav. Įrašų suvienodinimo galimybė

Jei norite pašalinti įrašą, pažymėkite jį ir spustelėkite dešinįjį pelės klavišą. Atsivėrusioje lentelėje spustelėdami mygtuką *Delete Documents* (*Šalinti dokumentus*) pašalinsite įrašą iš programos *Mendeley* visiškai. Jei pasirinksite *Remove from Folder* (*Šalinti iš aplanko*), įrašas bus pašalintas tik iš nurodyto aplanko, tačiau liks aplanke *All Documents* (*Visi dokumentai*).

Programos *Mendeley* PDF failų skaityklė

Tiek veikianti internete, tiek kompiuteryje diegiama programos *Mendeley* versija turi PDF failų skaityklę, kurioje galima keliomis spalvomis pažymėti pasirinktą straipsnio tekstą arba parašyti pastabą. Pažymėkite norimą įrašą, dešinėje pusėje esančioje bibliografinių metaduomenų skiltyje susiraskite PDF failą ir spustelėkite jį – tekstas bus atvertas PDF failų skaityklėje. Galite pažymėti tekstą tam tikra spalva (išsirinkite norimą spalvą ir spustelėkite įrankių juostoje esančią piktogramą *Highlight*) ar parašyti pastabą (spustelėkite įrankių juostoje esančią piktogramą *Note*) (žr. 15 pav.).

Svarbu! Pakeitę tekstą nepamirškite spustelėti *Sync* (*Suvienodinti*), kad pakeitimai būtų išsaugoti abiejose programos *Mendeley* aplinkose. Ištrinti pastabas ar žymėjimus galite spustelėdami pažymėtą tekstą ir pasirodžiusioje lentelėje pasirinkdami šiukšlinės piktogramą.

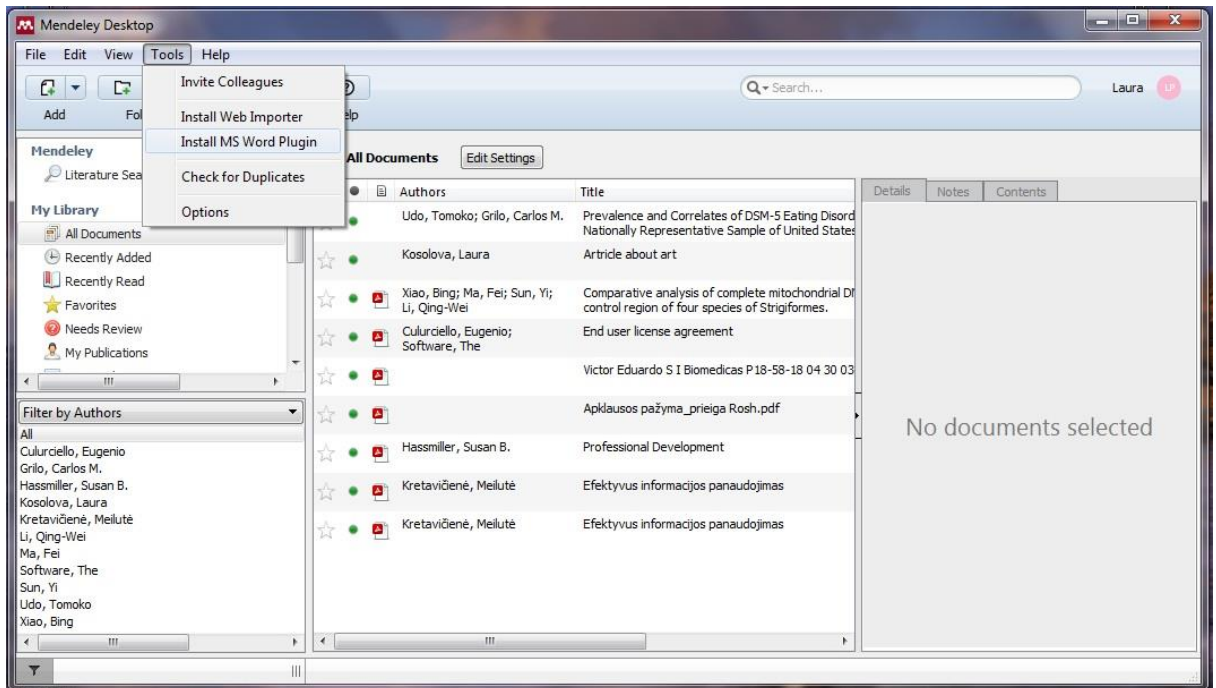


15 pav. PDF failų skaityklė programos *Mendeley Desktop* aplinkoje

Programos *Mendeley* įskiepis ir programą *Microsoft Word*

Moksliniams darbams cituoti turite ir programą *Microsoft Word* įsidiegti įskiepi *Mendeley Cite-O-Matic*.

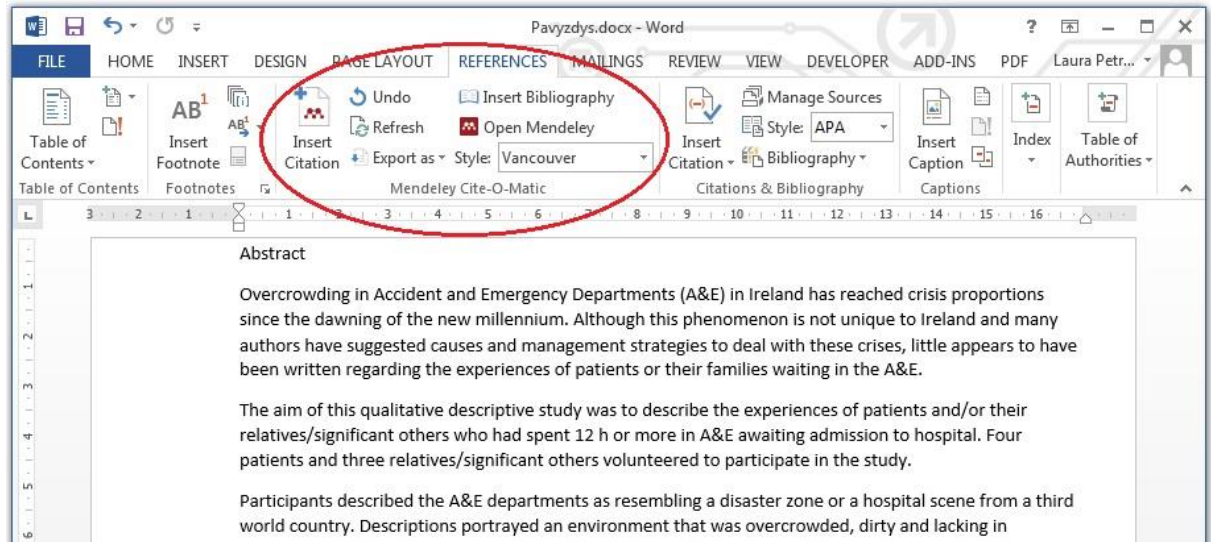
1. Programos *Mendeley Desktop* įrankių juostoje pasirinkite *Tools* ir *Install MS Word Plugin* (Įdiegti MS Word įskiepi) (žr. 16 pav.).
2. Atsivėrusiame lange pasirodžius užrašui, kad įskiepis *Mendeley Cite-O-Matic* įdiegtas, spustelėkite *OK* (*Gerai*).



16 pav. *Mendeley* įrankio įdiegimas ir programą *Microsoft Word*

Darbas programa *Microsoft Word*

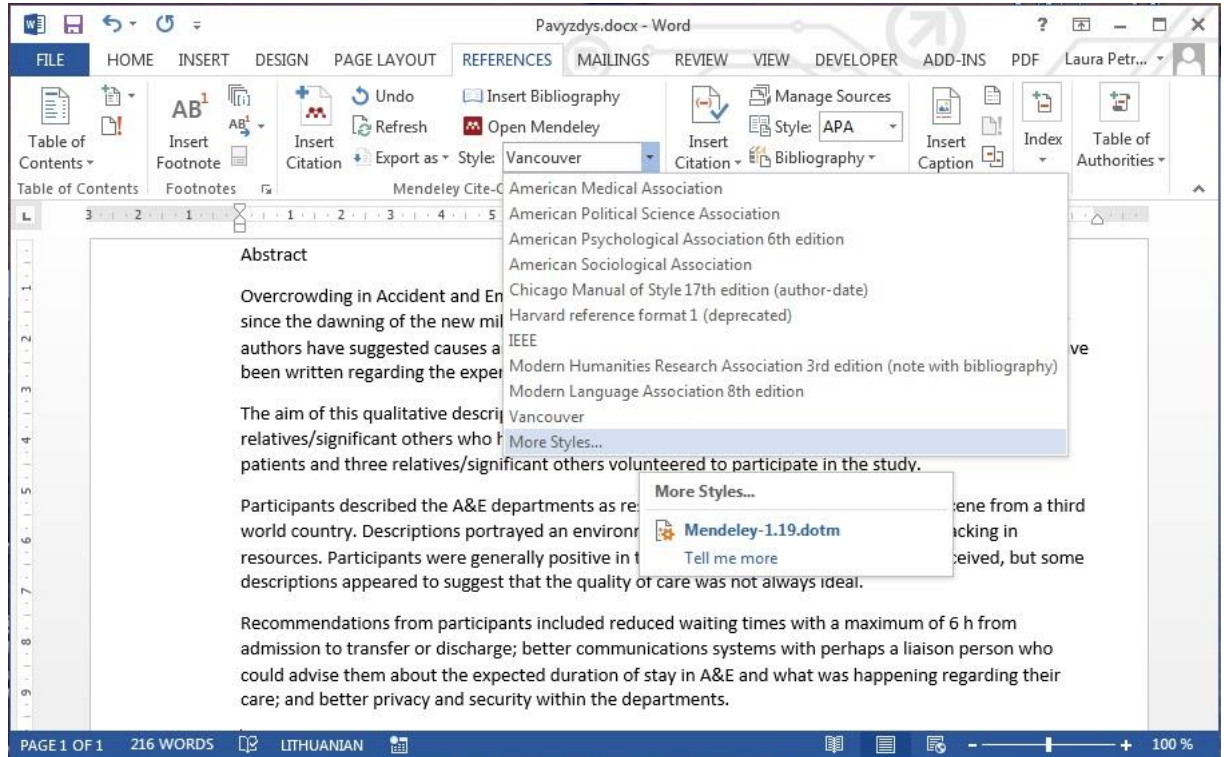
Įsidiegtą įskiepį *Mendeley Cite-O-Matic* rasite programos *Microsoft Word* įrankių juostos skirtuke *References* (žr. 17 pav.).



17 pav. Į programą *Microsoft Word* įdiegtas įskiepis *Mendeley Cite-O-Matic*

Programa *Mendeley* siūlo 15 populiariausių citavimo stilių, papildomai galima įsidiegti dar apie 8 000 citavimo stilių.

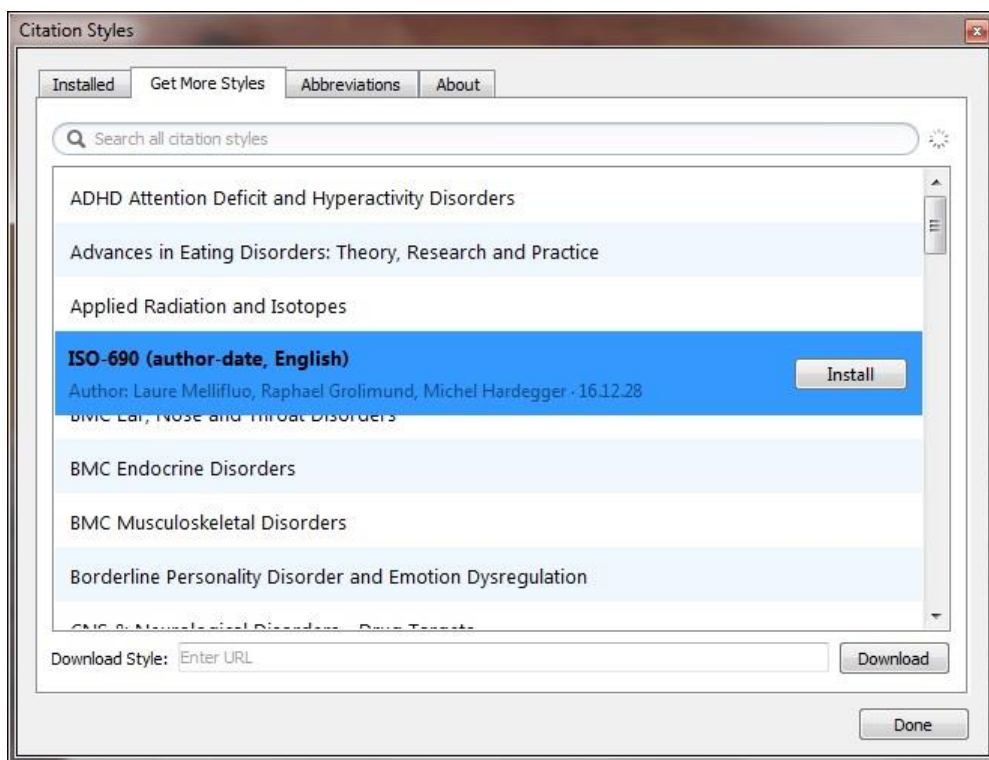
Citavimo stilių galite pasirinkti iš išskleidžiamojo meniu šalia užrašo *Style (Stilius)*. Jei norimo stiliaus nerandate, spustelėkite meniu elementą *More Styles (Daugiau stilių)* meniu apačioje (žr. 18 pav.).



18 pav. Naujų stilių įdiegimas į įskiepį *Mendeley Cite-O-Matic*

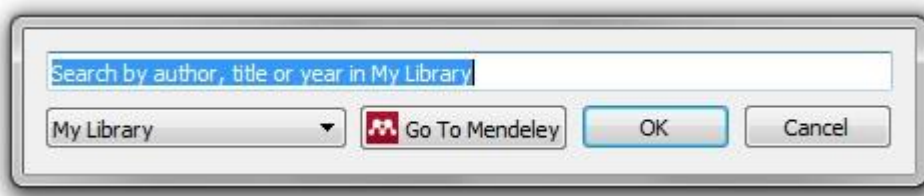
Atsivėrusioje citavimo stilių lentelėje *Citation Styles (Citavimo stiliai)* pasirinkite *Get More Styles (Gauti daugiau stilių)*, į paieškos langelį įrašykite citavimo stiliaus pavadinimą, pažymėkite jį ir

spustelėkite mygtuką *Install (Įdiegti)* (žr. 19 pav.). Pasirinktas citavimo stilius atsiras *Mendeley Cites-O-Matic* skilties elemento *Style (Stilius)* langelyje.



19 pav. Norimo stiliaus įdiegimas į įskiepi *Mendeley Cites-O-Matic*

Cituodami darbą įterpkite žymeklį toje vietoje, kurioje turėtų atsirasti nuoroda, ir spustelėkite *Insert Citation Mendeley Cites-O-Matic (Įdiegti citatą)*. Atsivėrusioje lentelėje (žr. 20 pav.) galite ieškoti įrašų pagal autorių, įrašo pavadinimą ar išleidimo metus arba galite pereiti į programą *Mendeley Desktop* (mygtukas *Go to Mendeley*) ir iš čia esančių įrašų išsirinkti reikiamą.



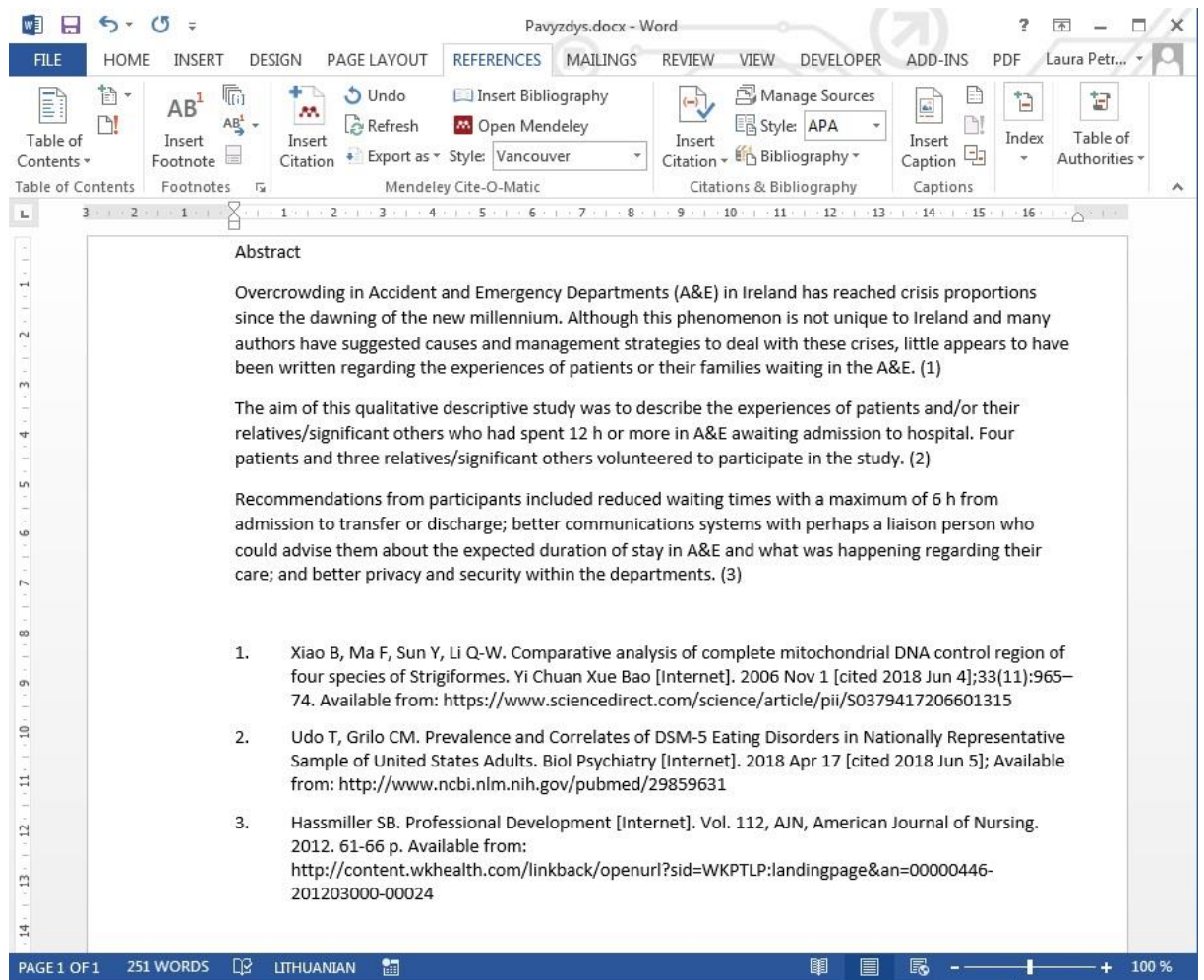
20 pav. Įrašo paieškos langelis

Jeigu ieškote įrašo pagal autorių, pavadinimą ar metus, įrašykite vieną iš šių duomenų į paieškos langelį, pažymėkite reikiamą įrašą ir spustelėkite *OK (Gerai)* – nuoroda atsiras tekste.

Ieškodami įrašo programos *Mendeley Desktop* aplinkoje, pažymėkite reikiamą įrašą ir įrankių juostoje spustelėkite kabučių piktogramą pažymėtą parinktį *Cite (Citata)* – nuoroda atsiras tekste.

Įkėlę į tekstą visas norimas nuorodas pasirinkite citavimo stilių.

1. Išskleiskite skiltyje *Mendeley Cite-O-Matic* šalia užrašo *Style* esantį meniu.
2. Spustelėkite norimo stiliaus pavadinimą.
3. Spustelėkite *Insert Bibliography Mendeley Cites-O-Matic*.
4. Tekste atsiras jūsų pasirinktu stiliumi suformuotas literatūros sąrašas (žr. 21 pav.).



21 pav. Vankuverio stiliumi cituojamas tekstas

Programos *Mendeley* vartotojų grupės

Išnaudokite programos *Mendeley* socialinio tinklo galimybes: susiraskite kontaktų bendradarbiauti, bendraukite su mokslininkais, dirbančiais toje pat srityje kaip ir jūs, pristatykite save ir savo veiklą, diskutuokite, dalykitės nuomonėmis ir idėjomis.

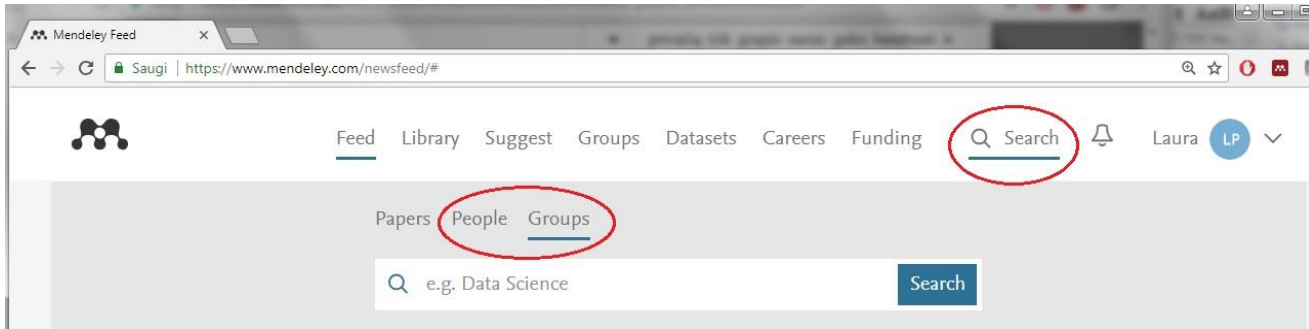
Programos *Mendeley* vartotojų grupės:

- atviros grupės – dalijasi tik nuorodomis, viešai galima tapti grupės nariu ar stebėti grupę;
- kviestinių narių grupės – dalijasi tik nuorodomis, viešai galima tik stebėti grupę, dalytis nuorodomis ar literatūra;
- uždaros grupės – dalijasi įrašais ir visateksčiais dokumentais tik su savo grupės nariais, grupė matoma tik jos nariams.

Norėdami prisijungti prie atviros grupės, programos *Mendeley* internetinės versijos lange atlikite šiuos žingsnius:

1. Spustelėkite *Search (Ieškoti)* ir *Groups (Grupės)*.
2. Įrašykite grupės pavadinimą ar dominančią sritį (žr. 22 pav.).
3. Grupių, atitinkančių nurodytus kriterijus, sąrašė spustelėkite dominančios grupės pavadinimą, kad gautumėte daugiau informacijos apie ją.

4. Norėdami prisijungti prie grupės ar sekti jos turinį spustelėkite *Join (Prijungti)*.



22 pav. Grupės ar mokslininko paieškos langelis

Šiame lange taip pat galite ieškoti kolegų, draugų: pasirinkite *People (Žmonės)*, įrašykite ieškomo asmens vardą bei pavardę, ir programa pateiks nurodytus kriterijus atitinkančių vartotojų sąrašą. Peržiūrėkite jus dominančio asmens profilį (paskyrą), išsiųskite asmeninę žinutę arba pasirinkite funkciją *Follow (Sekti)* ir įtraukite jį į savo kontaktų sąrašą, kad gautumėte nuolatinius jo veiklos programoje *Mendeley* naujinius.

Norėdami sukurti savo grupę, internetinėje programos *Mendeley* versijoje pasirinkite *Groups (Grupės)* ir *Create a new group (Sukurti naują grupę)*, o kompiuteryje diegiamoje versijoje *Mendeley Desktop* rinkitės *Groups (Grupės)* ir *Create Group (Sukurti grupę)*. Atsivėrusioje lentelėje įrašykite grupės pavadinimą, apibūdinimą ir parinkite prieigos būdą (žr. 23 pav.). Nemokamoje programos *Mendeley* versijoje vienas vartotojas gali sukurti vieną grupę, prie kurios gali prisijungti trys nariai.

23 pav. Vartotojų grupės kūrimo langas

Praktinės užduotys

1. Programoje *Mendeley* susikurkite asmeninę paskyrą.
2. Įkelkite įrašą iš šaltinio, neturinčio tiesioginio importavimo į programą *Mendeley* funkcijos, pvz., *Google Scholar* <<https://scholar.google.lt>>.
3. Programoje *Microsoft Word* įkelkite kelias nuorodas į tekstą ir pasirinktu stiliumi sudarykite literatūros sąrašą.

Apibendrinimas

Šiame modulyje susipažinote su bibliografinių įrašų tvarkymo programa *Mendeley* ir išmokote ja dirbti. Naudodamiesi šia programa galėsite išsaugoti rastų informacijos šaltinių bibliografinę informaciją, mokėsite panaudoti išsaugotus įrašus rengdami mokslines publikacijas, kitus rašto darbus ar įterpti kaip nuorodas į rengiamą tekstą, gebėsite pasirinktu citavimo stiliumi automatiškai parengti literatūros sąrašą.

Nuorodos

Mendeley <www.mendeley.com>

Naudota ir rekomenduojama literatūra

1. COPELAND, Chris. *Mendeley Part 1: What is Mendeley? YouTube* [interaktyvus] [žiūrėta 2018 m. liepos 11 d.]. Prieiga per internetą: <<https://www.youtube.com/watch?v=pxgwBZMGq8k>>.
2. COPELAND, Chris. *Mendeley Part 2: Install and Setup. YouTube* [interaktyvus] [žiūrėta 2018 m. liepos 17 d.]. Prieiga per internetą: <<https://www.youtube.com/watch?v=D58nCrR5v-o>>.
3. COPELAND, Chris. *Mendeley Part 3: Adding Citations and Articles. YouTube* [interaktyvus] [žiūrėta 2018 m. liepos 11 d.]. Prieiga per internetą: <<https://www.youtube.com/watch?v=YcjX165VACQ>>.
4. GRAD COACH. *How to use Mendeley Desktop, Web Importer & MS Word Plugin (Full Tutorial). YouTube* [interaktyvus]. 2018 [žiūrėta 2018 m. liepos 17 d.]. Prieiga per internetą: <<https://www.youtube.com/watch?v=XTfVCiksapk>>.
5. MENDELEY. *Getting Started with Mendeley. YouTube* [interaktyvus]. 2014 [žiūrėta 2018 m. liepos 12 d.]. Prieiga per internetą: <https://www.youtube.com/watch?v=Gv6_HuCYExMirishpoliticsandsocietyrn>.