

KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PANDUAN PENGGUNAAN MENDELEY
(Versi 1.17.10)

Oleh:

Aurino Rilman Adam Djamaris

NIDN: 0319046208



PROGRAM STUDI MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI DAN ILMUSOSIAL

UNIVERSITAS BAKRIE

2017

KATA PENGANTAR

Penulisan ilmiah dilakukan dengan berdasarkan referensi kepustakaan. Seluruh sumber yang digunakan perlu diberi kutipan atau disitasi dan kemudian sumber yang dikutip tersebut dicantumkan dalam daftar pustaka atau referensi. Pengutipan sumber dalam tulisan dan pencantuman dalam daftar pustaka disebut gaya sitasi. Suatu sitasi (citation) atau bibliographic citation adalah suatu rujukan terhadap . buku, artikel, halaman web, atau produk-produk hasil penerbitan lainnya yang memberikan cukup rincian untuk mengidentifikasi produk penerbitan itu secara unik. Tulisan-tulisan atau ceramah yang tidak diterbitkan seperti kertas kerja (working paper) dan komunikasi pribadi (personal communication) juga kadang-kadang disitasi (cited). Sitasi digunakan dalam karya-karya ilmiah untuk memberikan kredit atau pengakuan dari adanya pengaruh karya sebelumnya, atau merujuk kepada yang mempunyai kewenangan keilmuan.

Untuk mempermudah pekerjaan dalam pembuatan sitasi dan daftar pustaka maka bantuan perangkat lunak sangat memudahkan penulisan artikel ilmiah. Oleh karena itu dalam Panduan penggunaan Mendeley sebagai perangkat lunak dalam mengelola pustaka disajikan dalam tulisan ini.

Semoga panduan ini dapat meringankan pekerjaan mahasiswa, dosen dan peneliti atau siapapun yang hendak menulis karya ilmiah.

Kami menyadari masih terdapat kekurangan dalam buku ini untuk itu kritik dan saran terhadap penyempurnaan buku ini sangat diharapkan. Semoga buku ini dapat memberi manfaat bagi para pengguna dan bagi semua pihak yang membutuhkan.

Jakarta

Agustus 2017

Aurino RA Djamaris

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	ii
Daftar Gambar	iv
1 PANDUAN PENGGUNAAN SOFTWARE MANAJEMEN REFERENSI MENDELEY UNTUK WINDOWS..	1
2 Instalasi Mendeley pada Komputer	3
2.1 Langkah 1.....	4
2.2 Langkah 2.....	4
2.3 Langkah 3.....	5
2.4 Langkah 4.....	7
2.5 Langkah 5	7
2.6 Langkah 6.....	8
2.7 Langkah 7.....	9
2.8 Langkah 8.....	9
2.9 Langkah 9.....	9
2.10 Langkah 10.....	10
2.11 Langkah 11.....	10
3 Memulai Mendeley.....	11
4 Mengatur file referensi	16
4.1 Menggabungkan	16
4.2 Menandai file	16
4.3 Menandai file favorit.....	17
4.4 Fungsi pencarian	17
4.5 Menandai teks dengan highlight.....	18
4.6 Membatalkan perintah sebelumnya	18
5 Memasukkan Referensi.....	19
5.1 Langkah 1.....	19
5.2 Langkah 2.....	19
6 Menyusun Bibliography	21
7 Mensinkronisasi file referensi dengan akun Mendeley online.....	22
8 BERKOLABORASI PADA MENDELEY.....	23
8.1 Membuat grup	23
8.2 Menambahkan anggota grup baru.....	25
8.3 Menambahkan referensi/dokumen ke dalam grup	26
8.4 Berbagi Dokumen.....	27

8.5	Bergabung dengan grup Invited-only atau grup Open	28
Referensi	31

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Halaman awal website Mendeley.com	4
Gambar 2. Tampilan pembuatan akun baru Mendeley.....	5
Gambar 3. Tampilan pengisian profil awa	5
Gambar 4 Isian Tampilan Profil Publik Anda	6
Gambar 5 Tampilan website Mendeley Untuk Pemilik Akun	6
Gambar 6. Tampilan Download Page Mendeley.com	7
Gambar 7. Progres Download Mendeley Desktop for Windows.....	8
Gambar 8. Tampilan awal Mendeley Desktop Setup	8
Gambar 9. Tampilan License Agrement	9
Gambar 10. Pilihan Lokasi Instalasi Mendeley Desktop Manager	9
Gambar 11. Pilihan Star Menu	10
Gambar 12. Progress Instalasi.....	10
Gambar 13. Tampilan Proses Selesai Instalasasi	11
Gambar 14. Tampilan Awal Mendeley Desktop Setup	11
Gambar 15. Penambahan file ke Dalam Mendeley Library dengan Drag and Drop	13
Gambar 16 PubMed Central® (PMC) website	13
Gambar 17. Proses penambahan file dengan Drag and Drop	14
Gambar 18. Proses perbaikan Tags yang salah	16
Gambar 19. Penandaan bahwa file sudah dibaca	17
Gambar 20 Penandaan file referensi yang penting	17
Gambar 21. Pencarian kata atau istilah dalam file di Mendeley Desktop	18
Gambar 22. Penambahan catatan dalam file	18
Gambar 23. Integrasi Mendeley Plug In ke dalam Ms Word	19
Gambar 24. Insert Citation Menu dalam Ms Word	20
Gambar 25. Pencarian dalam Library	20
Gambar 26. Pilihan Penulisan Bibliography Style	21
Gambar 27. Pilihan Style	21
Gambar 28 Sinkronisasi file referensi.....	22
Gambar 29 Tampilan pembuatan grup	24
Gambar 30 Letak icon Create Group pada panel Library Overview	24
Gambar 31. Informasi tentang Group	25
Gambar 32. Informasi detail Group dalam Mendeley Website	26
Gambar 33. Toolbar Add Files, Create New Folder, dan Sync	27
Gambar 34. Berbagi pakai dokumen	28

PANDUAN PENGGUNAAN SOFTWARE MANAJEMEN REFERENSI MENDELEY UNTUK WINDOWS

1 PENDAHULUAN

Di setiap karya tulis ilmiah pasti ada bagian yang diambil dari ide, argumen, analisa, dan atau hasil penelitian orang lain, yang disebut kutipan atau sitasi (citation). Peran penting dari sitasi adalah dipakai untuk mendukung argumen dan analisis Anda. Sitasi bisa diambil dari berbagai sumber, baik buku teks maupun audio visual, baik dari media print sampai online, juga bisa dokumen yang published maupun unpublished. Semua jenis dokumen dapat digunakan menjadi bagian dalam tulisan ilmiah Anda, untuk mendukung karya tulis Anda. Yang perlu diingat setiap kali Anda mengambil ide, argumen, tulisan, hasil penelitian, dan sebagainya dari orang lain adalah Anda harus mencantumkan asal-usul kutipan Anda dalam sumber kutipan dan secara mendetail dalam daftar pustaka.

Tujuan penulisan sumber sitasi dan daftar pustaka (reference or bibliography) adalah: a) Agar terhindar dari penjiplakan (plagiarism) Salah satu fungsi kutipan adalah untuk menguatkan atau mendukung tulisan ilmiah Anda. Oleh karena itu, Anda harus mencantumkan sumber kutipan Anda secara singkat di bagian akhir setelah kalimat kutipan atau tepat sebelum kalimat sitasi (paling dekat dengan kalimat sitasi) dan menuliskan sumbernya secara lengkap pada daftar pustaka; b) Menghargai penulis sebelumnya bahwa teks pada bagian tersebut adalah dari ide, argumen, dan atau analisa orang lain; c). Membantu pembaca yang ingin tahu lebih dalam mengenai sumber kutipan. Pembaca artikel Anda dapat menelusuri informasi dari sumber kutipan dan kemudian mendapatkan rincian lengkapnya pada daftar pustaka.

Sitasi atau kutipan (citation) adalah referensi untuk segala jenis dokumen (buku, artikel jurnal, disertasi, manuscript, koran, laporan, artikel dalam website, komposisi music, video dsb) yang secara jelas menunjukkan sumber sitasi tersebut sebagai informasi yang mengenali sumber yang Anda gunakan dalam makalah akademis formal, dan memungkinkan pembaca menemukan sumber tersebut melalui informasi utama yang disajikan (MITlibraries, 2009); (TAMU, 2015)

Untuk membantu penulisan sitasi dengan daftar pustaka yang terintegrasi dengan software pengolah kata misalnya [Microsoft word](#) atau [Libre Writer](#), maka pengelolaan sitasi yang terintegrasi dapat dilakukan dengan menggunakan tools atau menu perangkat lunak tersebut. Akan tetapi agar kita dapat mengelola lebih baik maka terdapat beberapa perangkat lunak pengelola bisa membantu Anda mengorganisir penelitian, berkolaborasi dengan peneliti lain secara online dan menemukan publikasi

penelitian terakhir. Sebagai database referensi, file referensi seperti buku atau artikel dari jurnal dalam bentuk PDF bisa disimpan dan diberi keterangan yang tepat untuk membantu mempermudah pencarian. File-file PDF yang disimpan juga bisa dibuka, dibaca, dan diberi catatan dengan perangkat lunak [sticky notes](#) atau [highlight](#).

Beberapa contoh aplikasi atau perangkat lunak tersebut diantaranya adalah: a. Mendeley Reference Manager (www.mendeley.com); b. Zotero (www.zotero.org); c. EndNote (www.endnote.com); d. RefWorks (www.refworks.com); e. Reference Manager (www.refman.com); f. CiteULike (www.citeulike.org). Dalam tulisan ini, perangkat lunak yang akan dibahas adalah [Mendeley](#)

Mendeley adalah software manajemen referensi dan jaringan sosial akademis yang bisa membantu Anda mengorganisir penelitian, berkolaborasi dengan peneliti lain secara online dan menemukan publikasi penelitian terakhir. Mendeley merupakan salah satu perangkat lunak manajemen referensi berbasis open source yang dapat diperoleh secara gratis dan mendukung berbagai platform seperti Microsoft Windows, Apple MacOS, maupun Linux. Versi terbaru dari Mendeley bahkan sudah mendukung sistem operasi Android, sehingga perangkat ini dapat digunakan pada ponsel. Mendeley merupakan kombinasi dari aplikasi desktop dan situs web yang dapat digunakan untuk mengelola, berbagi, dan mencari referensi maupun kontak.

Sebagai database referensi, file referensi seperti buku atau artikel dari jurnal dalam bentuk PDF bisa disimpan dan diberi keterangan yang tepat untuk membantu mempermudah pencarian. File-file PDF yang disimpan juga bisa dibuka, dibaca, dan diberi catatan-catatan dengan [sticky notes](#) atau [highlight](#). Tulisan yang dibuat dengan Microsoft Word, OpenOffice atau [LaTex](#) bisa dihubungkan dengan software Mendeley sehingga sitasi dan daftar referensi (bibliography) bisa disusun secara otomatis. Mendeley juga bisa dihubungkan dengan software manajemen referensi lainnya seperti EndNote, [Papers](#) dan [Zotero](#).

Jika kita ingin menggunakan perangkat lunak Mendeley atau setiap instalasi Mendeley harus disertai dengan pendaftaran akun ¹baru, karena setiap akun Mendeley disertai dengan akun online (daring). Jika pengguna Mendeley melakukan sinkronisasi data-data PDF yang disimpan di komputer/laptop dengan akun online pengguna, maka informasi referensi yang disimpan di laptop tadi juga akan tersimpan di website Mendeley dan bisa diakses dari manapun via internet di laptop atau dengan aplikasi Mendeley untuk iPhone dan iPad. Selain itu melalui jaringan internet, bisa ditemukan peneliti

¹ Akun adalah catatan tentang nama pengguna, kata sandi, dan hak untuk mengakses jaringan atau sistem daring

atau kelompok peneliti/penulis lain yang memiliki kesamaan minat atau melakukan pencarian artikel-artikel yang sehubungan dengan topik penelitian yang sedang dikerjakan.

Banyak keunggulan-keunggulan yang dimiliki oleh perangkat lunak Mendeley diantaranya(Mendeley Support Team, 2011)

- Karya Ilmiah yang kita upload di Mendeley secara otomatis diurutkan baik menurut penulis, judul, tahun dan Penerbit.
- Kita dapat mencari tulisan tidak hanya dalam satu jurnal tetapi diseluruh jurnal/buku/program yang mengandung kata yang kita cari.
- Setiap file yang kita tambahkan di dalam program Mendeley ini dapat diketahui detailnya otomatis secara lengkap tanpa harus kita tambahkan satu persatu. Detail tersebut berisi antara lain : Tipe file, Judul, penulis, tahun, volume, halaman, abstrak, url asal, dsb. Selain itu, detail dari file dapat kita edit sesuai keinginan kita.
- Terhubung secara online dengan website, jadi bagi kita yang memiliki akun Mendeley di internet dapat di sinkronkan dengan file yang ada di komputer kita dan sewaktu-waktu dapat diakses dimanapun dan kapanpun asal ada jaringan internet.
- Dengan fasilitas web importer kita dapat menambahkan file ke Mendeley tanpa mengunduh.

2 INSTALASI MENDELEY PADA KOMPUTER

Software Mendeley tersedia untuk sistem operasi Windows, Macintosh dan Linux. Software ini bisa didownload secara gratis melalui website :www.mendeley.com. Halaman pertama website Mendeley menunjukkan resume fungsi Mendeley dan formulir isian untuk mendapatkan akun Mendeley.

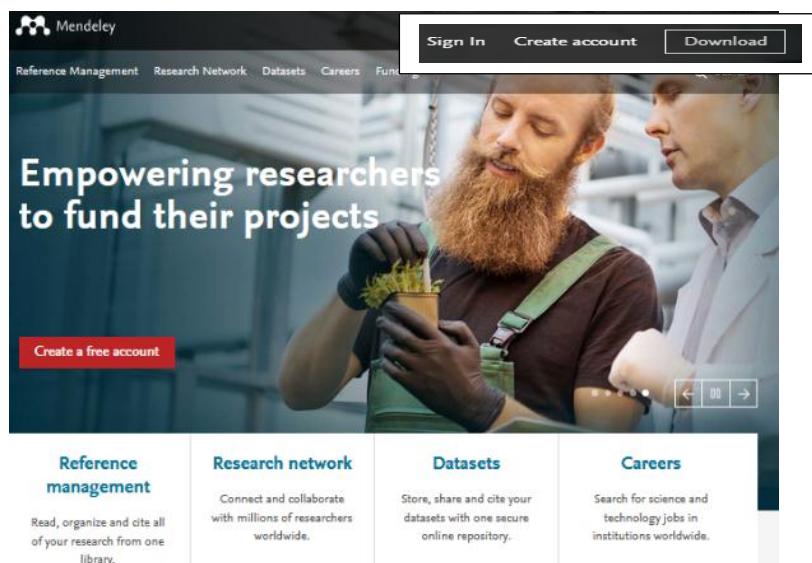
Pertama-tama masukkan nama depan dan nama akhir dengan alamat emailnya. Sebaiknya tidak menggunakan nama palsu supaya mudah ditemukan jika ada kolega dengan topik penelitian serupa yang ingin berkolaborasi. Jika memiliki akun Facebook dan alamat email yang dimasukkan sama dengan alamat email yang terdaftar di Facebook, maka proses login atau sign in bisa dilakukan via Facebook. Lengkapi karakteristik pengguna seperti password, bidang studi dan status akademis. Download file instalasi Mendeley dan lakukan proses instalasi seperti instalasi program Windows lainnya. Instalasi file Mendeley akan membutuhkan ruang/space harddisk sebanyak 63.2MB. Langkah-langkah instalasi Mendeley sebagai berikut:

2.1 Langkah 1.

Sumber: (Mendeley Support Team, 2011)

Gambar 1 adalah tampilan Halaman awal www.mendeley.com. Jika anda sudah memiliki akun Mendeley, maka anda dapat langsung masuk dengan mengklik **Sign In**. Sedangkan untuk yang belum memiliki akun maka klik tombol **Create a free account** atau **Create account**.

Anda dapat langsung mengunduh (download) Mendeley for Desktop pada tombol **Download** pada bagian atas kanan tampilan website.



Sumber: (Mendeley Support Team, 2011)

Gambar 1. Halaman awal website Mendeley.com

2.2 Langkah 2.

Masukkan alamat: email; Nama depan (first name), Nama belakang (Last Name - boleh sama menggunakan nama yang sama dengan first name) dan Password (lih. Gambar 2). *Jika anda hanya punya nama satu suku kata maka masukkan nama tersebut ke field first name dan last name.*

Password minimum 7 karakter, lalu klik **Continue >**

Create a Mendeley account

One account for all your research.

Email address
radjamaris@google.com

First name
ra

Last name
djamaris

Password

[Continue >](#)

Sumber: (Mendeley.com, 2017)

Gambar 2. Tampilan pembuatan akun baru Mendeley

Sehingga muncul tampilan seperti

Hi ra!

Let's complete your public profile.

Field of study

Academic status

By clicking Create account, I agree to the Privacy Policy and Terms & Conditions

[Create account >](#)

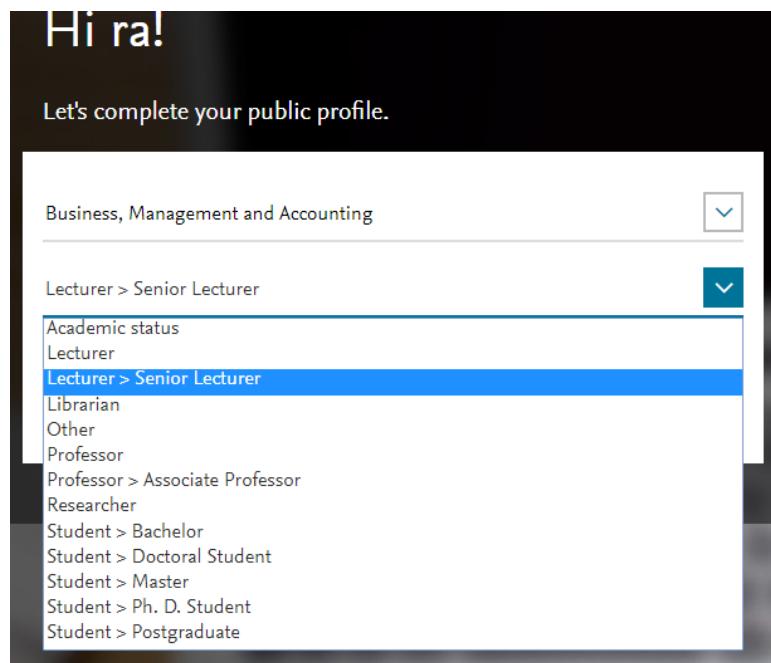
Sumber: (Mendeley.com, 2017)

Gambar 3. Tampilan pengisian profil awa

2.3 Langkah 3.

Masukkan karakteristik pengguna. pilih bidang studi yang ditekuni (Field of study), dan status akademik (Academic status) (lih. Sumber:

Gambar 4). Untuk mahasiswa pilih dengan menekan tombol sehingga tampil pilihan Field of study atau Academic status. Lalu tekan tombol [Create account >](#).



Sumber: (Mendeley.com, 2017)

Gambar 4 Isian Tampilan Profil Publik Anda

Anda akan sampai pada tampilan yang membuka website Mendeley seperti pada Gambar 5

The screenshot shows the Mendeley account overview page for 'ra djamaris'. It features a placeholder for a profile photo with a camera icon. Below the photo are four input fields: 'Add your title', 'Add your position', 'Add your institution', and 'How does my profile look to others?'. At the bottom of this section are 'Overview' and 'Stats' tabs, with 'Overview' currently selected. On the right side, there's a sidebar titled 'Update profile' with sections for '+ Photo', '+ Research interests', '+ Institution', and '+ Publications', all showing '0 of 4'. Another sidebar titled 'Editorships' has a '+ Add' button and a placeholder 'Add your editor experience to share where you have been working'. At the very bottom, there's a 'Publications' section with a 'View all' link.

Sumber: (Mendeley.com, 2017)

Gambar 5 Tampilan website Mendeley Untuk Pemilik Akun

2.4 Langkah 4.

Menu Download Mendeley

Menu Download (unduh) pada tampilan akun berada di pojok kanan bawah website. Terdapat tiga

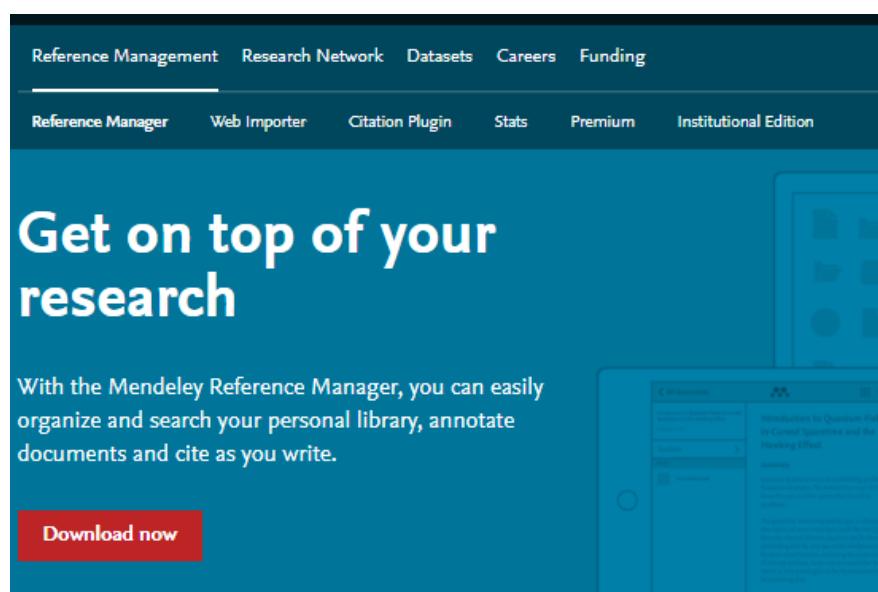
macam file untuk diunduh yaitu Reference Manager; Web Importer; Citation Plug-in; 

(Android App) dan  (iPhone & iPad App)

- a. Mendeley **Reference Manager** untuk komputer Desktop for Windows 7 atau selanjutnya adalah website (laman) untuk menyimpan file PDF, berbagi pakai atau pikiran dengan kolega (teman sejawat) dan secara otomatis membuat back-up dan menyelaraskan (sync) file-file artikel yang anda miliki pada berbagai komputer.
- b. Mendeley **Web Importer** yang berguna untuk mengimpor artikel-artikel, halaman web dan dokumen lainnya secara langsung ke pustaka referensi Anda dari *search engines* dan *academic databases*. Mendeley Web Importer dapat dipakai dengan web browsers seperti Google Chrome; Firefox; Safari; Internet Explorer dan sebagainya.
- c. Mendeley **Citation Plugin** adalah add-in untuk membuat daftar pustaka (referensi atau bibliography) dengan mudah: Citation Plugin ini dapat digunakan pada saat anda membuat artikel pada saat anda menulis pada Ms. Word (termasuk Word for Mac) dan LibreOffice.
- d. Aplikasi untuk android dan iPhone dan iPad tersedia juga dalam menu download ini.

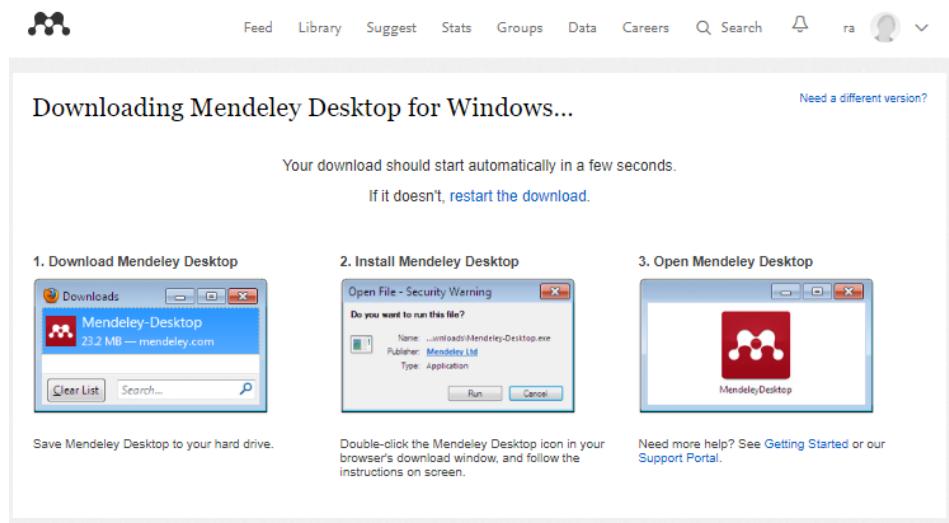
2.5 Langkah 5

Download Reference Manager melalui tampilan seperti pada Gambar 6



Gambar 6. Tampilan Download Page Mendeley.com

Klik Download now sehingga muncul seperti tampilan pada Gambar 7

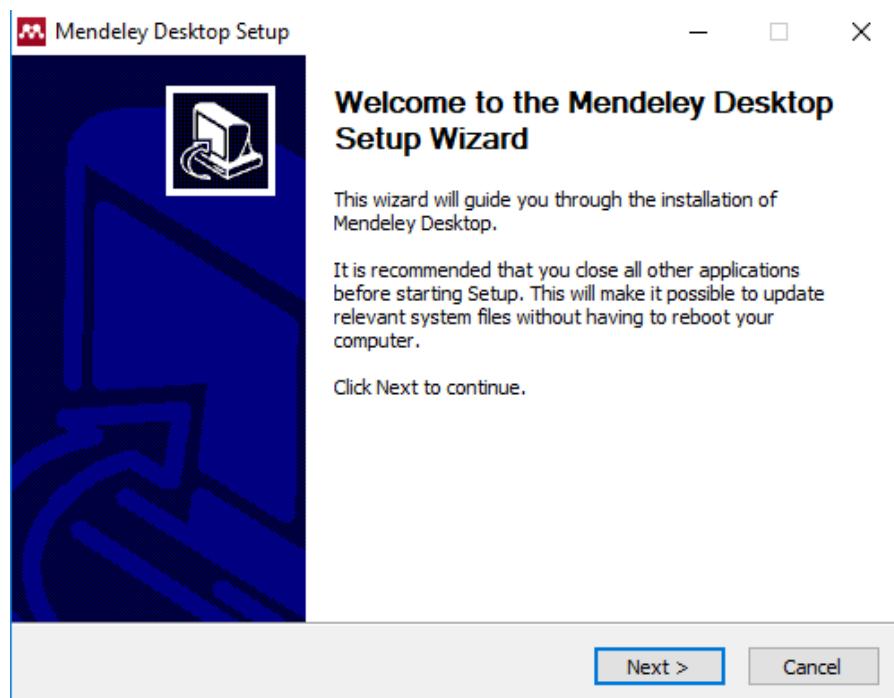


Gambar 7. Progres Download Mendeley Desktop for Windows

Jika tidak terjadi download secara otomatis maka klik restart the download. Setelah download selesai klik tombol Run, tunggu sampai file instalasi selesai dan buka aplikasinya.

2.6 Langkah 6.

Pada box Mendeley Desktop Setup Wizard, pilih Next



Gambar 8. Tampilan awal Mendeley Desktop Setup

2.7 Langkah 7.

Pada kotak License Agreement pilih I Agree (lih. Gambar 9)



Gambar 9. Tampilan License Agreement

2.8 Langkah 8

Pilih tempat instalasi. Secara *default* Mendeley akan memilih lokasi penyimpanan di C:\Program Files\ Mendeley Desktop.



Gambar 10. Pilihan Lokasi Instalasi Mendeley Desktop Manager

2.9 Langkah 9.

Pilih Install



Gambar 11. Pilihan Star Menu

2.10 Langkah 10.

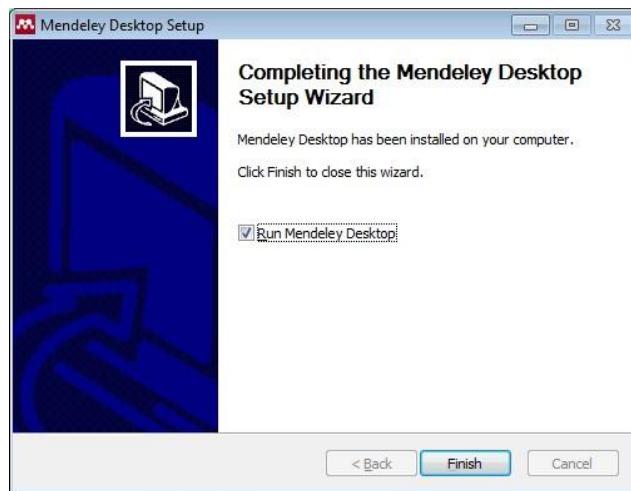
Tunggu sampai proses instalasi selesai



Gambar 12. Progress Instalasi

2.11 Langkah 11.

Pilih Finish

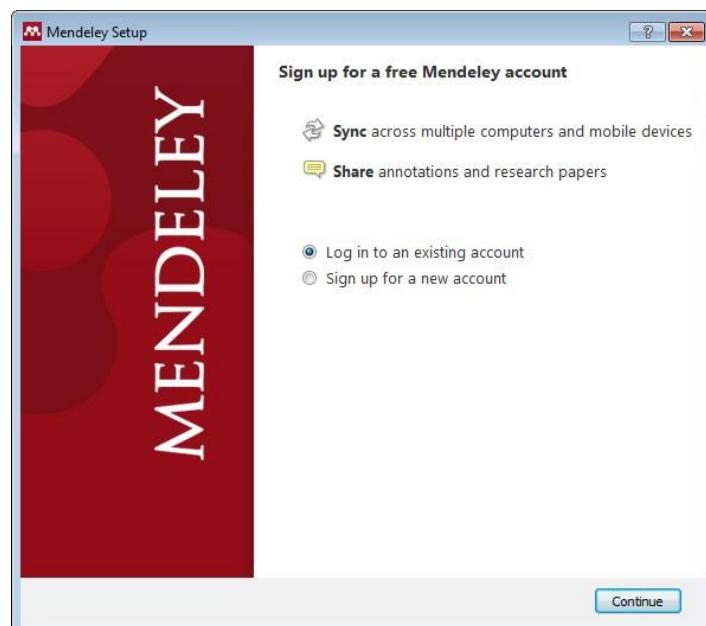


Gambar 13. Tampilan Proses Selesai Instalasi

3 MEMULAI MENDELEY

Sebelum memulai Mendeley, kumpulkan dulu file-file referensi yang akan disimpan di Mendeley ke dalam satu folder untuk mempermudah pencarian. Sebaiknya semua referensi terkait dengan tesis disimpan dalam satu folder atau beberapa folder jika ada perbedaan topik.

Langkah 1. Pilih *Log in to an existing account* dan pilih *Continue*.

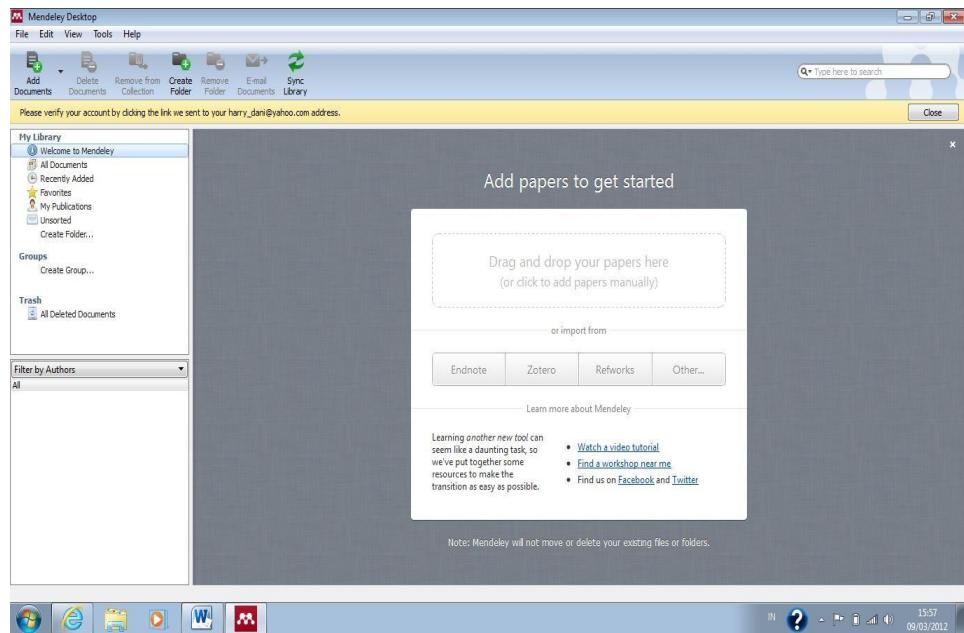


Gambar 14. Tampilan Awal Mendeley Desktop Setup

Langkah 2. Menambahkan file referensi ke dalam Mendeley sangat mudah. Bisa dengan menarik file referensi (drag and drop) dari folder referensi ke dalam kotak **Drag and drop your paper here** atau klik untuk menambahkan file referensi secara manual. Setelah terisi file, panel yang berisi keterangan Drag and drop tadi akan berubah menjadi **Content Pane** (Panel Isi). File referensi masih bisa ditambahkan dengan cara Drag and Drop ke dalam Content Pane. Di bagian toolbar pojok kiri atas, Anda bisa menemukan satu toolbar **Add Document** untuk menambahkan file referensi secara manual dari folder Documents.

Setelah file referensi masuk ke dalam Content Pane, Mendeley akan berusaha mencari informasi terkait dokumen tersebut dari CrossRef, PubMed, ArXiv atau Google Scholar. Untuk mengaktifkan fungsi ini, komputer harus tersambung ke internet. Sebaiknya file-file referensi diunduh (didownload) dari database jurnal ilmiah seperti PubMed, PubMedCentral, EBSCO atau dari penerbit jurnal-jurnal ilmiah karena file-file tersebut disimpan dengan object identifier (untuk PubMed: PMID; CrossRef: DOI, ArXiv: ID) yang berisi keterangan tentang file referensi tersebut (bibliographic data). Bibliographic data pada file-file referensi secara otomatis akan ditampilkan di Mendeley sehingga pengguna tidak perlu lagi melengkapi data-data bibliography seperti nama penulis, judul artikel, nama jurnal, halaman, dll. Jika file referensi tidak dilengkapi dengan data bibliography atau ada data bibliography yang tidak lengkap maka Mendeley akan menandai file tersebut dan memasukkan ke bagian **Needs Review**. Panel Needs Review bisa ditemukan di panel kiri. File-file yang memerlukan review harus dilengkapi sendiri informasinya oleh pengguna. Perhatikan aturan penulisan data ketika melengkapi data bibliography. DOI dan PMID biasanya terdapat pada halaman pertama artikel. Untuk melengkapi data bibliography, cukup memasukkan kode DOI atau PMID atau ID ke kolom **Catalog IDs** dan klik logo kaca pembesar untuk mencari data bibliography yang sesuai dengan kode yang dimasukkan. Catalog IDs ada di panel sisi kanan jendela Mendeley, di bagian Details paling bawah.

Langkah 1. Buka Mendeley. Perhatikan toolbar dan menubar yang muncul. Pindahkan file-file referensi dengan cara Drag and Drop.



Gambar 15. Penambahan file ke Dalam Mendeley Library dengan Drag and Drop

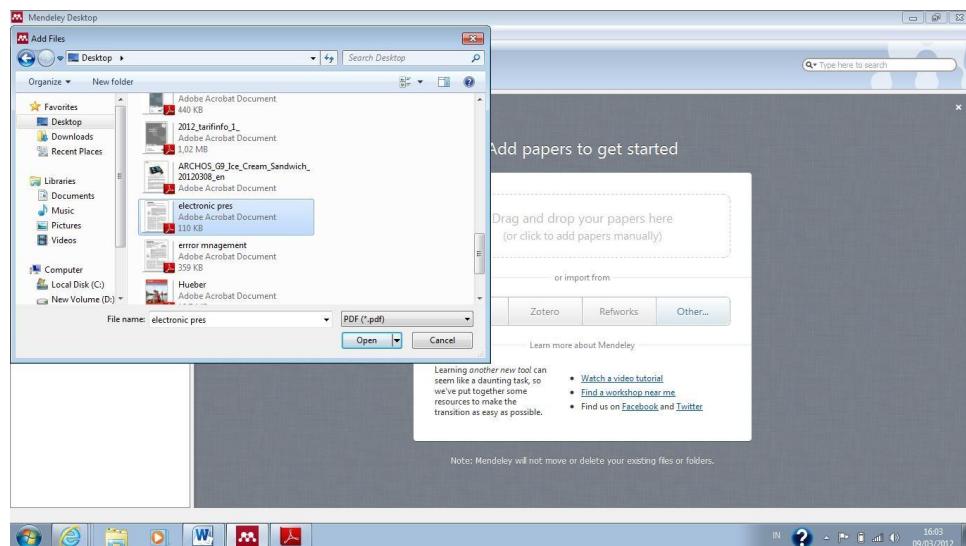
Langkah 2. Kumpulkan file-file referensi dalam satu folder atau cari referensi lewat database jurnal ilmiah yang terpercaya, seperti PubMed, PMC atau BMC. Artikel-artikel dari PMC dan BMC bisa diakses secara gratis. Masukkan kata kunci pencarian dan download artikel yang sesuai dengan topik penelitian.

(PMC, 2017)
Gambar 16 PubMed Central® (PMC) website

Contoh hasil pencarian via PubMed Central. Download file PDF dan simpan di folder referensi.

The screenshot shows the NCBI PubMed search interface. The search term 'soft skills' has been entered into the search bar. The results page displays 1 to 20 of 11369 items. On the left, there are filters for Article attributes, Text availability, Publication date, Research Funder, and more. On the right, there are sections for 'Filter your results', 'Find related data', and 'Search details'.

Langkah 3. Pindahkan file-file hasil pencarian dengan **Drag and Drop** ke dalam Mendeley atau dengan menggunakan fungsi **Add Files**. Beberapa file bisa ditambahkan sekaligus dengan memilih beberapa file dan pindahkan atau klik **Open** jika menggunakan fungsi Add Files.

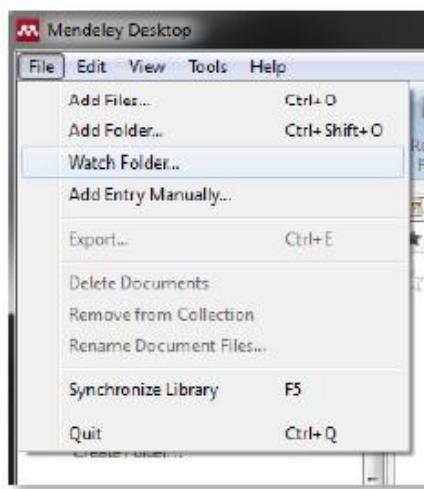


Gambar 17. Proses penambahan file dengan Drag and Drop

Langkah 4. Melengkapi data bibliography. File referensi yang sudah dilengkapi dengan DOI atau PMID atau ID bisa secara otomatis ditampilkan data bibliography dalam Mendeley Desktop Library. Cara terbaik adalah dengan mengunduh langsung file referensi dari database resmi seperti PubMed atau journal website tersebut.

Langkah 5. Menggunakan **Watch Folder**. Dengan menggunakan Watch Folder, Mendeley akan secara otomatis menambahkan file-file referensi yang dimasukkan kedalam folder ini kedalam database Mendeley. Sehingga pengguna tidak perlu lagi memindahkan filenya secara manual ke Mendeley.

Dari menu File pilih Watch Folder, lalu pilih Folder yang akan dijadikan target.



Langkah 6. Mengimpor database referensi dari software manajemen referensi lainnya.

Jika sebelumnya pengguna Mendeley sudah menggunakan software referensi yang lain, atau ingin menggunakan database referensi milik kolega yang menggunakan software referensi lain, maka untuk memindahkannya ke Mendeley dengan mudah.

Untuk EndNote, langkahnya sebagai berikut:

1. Pilih File, lalu pilih Export
2. Pilih tipe '**XML**' dan pilih output style '**RIS**'
3. Beri nama baru dan pilih Save.
4. Buka Mendeley
5. Di Mendeley, pilih File, lalu Add Files
6. Pilih file XML yang sebelumnya diekspor dari EndNote dan pilih Open
7. Database referensi dari EndNote akan ditampilkan di Mendeley.

Untuk software referensi lain, langkahnya hampir sama, yang terpenting adalah mengkonversikan file database ke format XML dan membukanya di Mendeley.

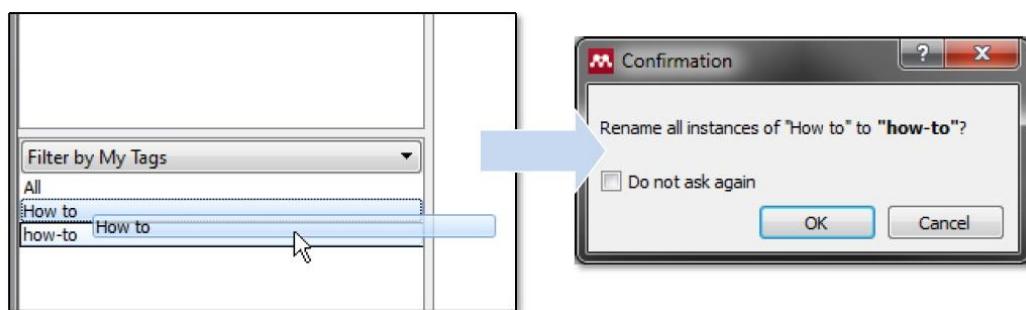
4 MENGATUR FILE REFERENSI

Banyaknya file referensi yang disimpan di dalam **My Library** akan menimbulkan masalah jika tidak diatur dengan baik. Beberapa manajemen file referensi yang bisa dilakukan di Mendeley adalah menggabungkan; Menandai file yang sudah dibaca; menandai file favorit; fungsi pencarian; menambahkan catatan dengan *sticky note*; dan membatalkan yang pernah dilakukan (undo).

4.1 Menggabungkan

Menyatukan (merge) nama penulis, judul, tag atau judul publikasi yang sama tetapi cara penulisannya tidak sama, misalnya karena perbedaan kapital atau penggunaan singkatan.

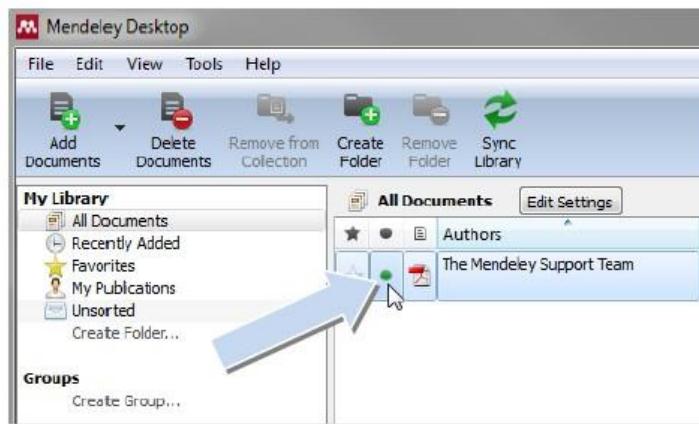
Caranya dengan menggunakan fungsi **Filter by Authors/Tags/Publications**, pilih nama atau penulisan yang dianggap duplikasi lalu pindahkan penulisan yang salah ke baris penulisan yang benar. Secara otomatis penulisan yang dianggap salah tadi akan dikoreksi ke penulisan yang benar.



Gambar 18. Proses perbaikan Tags yang salah

4.2 Menandai file

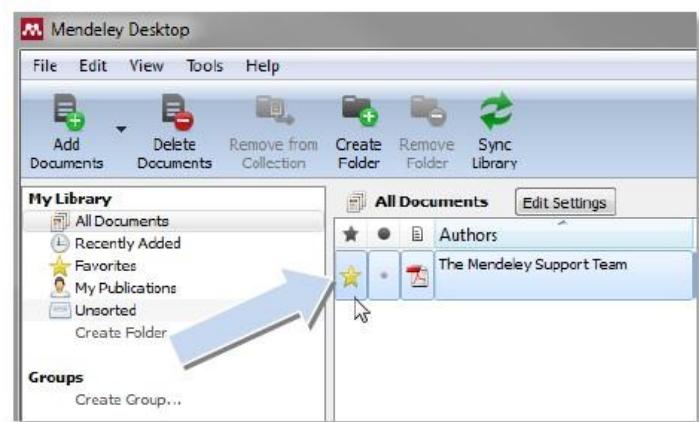
Menandai file yang sudah dibaca dan yang belum dibaca. Semua file baru akan ditandai sebagai belum dibaca dengan bulatan hijau. Setelah file PDF dibuka di Mendeley barulah bulatan hijau itu hilang sebagai penanda bahwa filenya sudah dibaca. Akan tetapi tanda ini bisa diaktifkan lagi dengan mengklik tanda bulat.



Gambar 19. Penandaan bahwa file sudah dibaca

4.3 Menandai file favorit

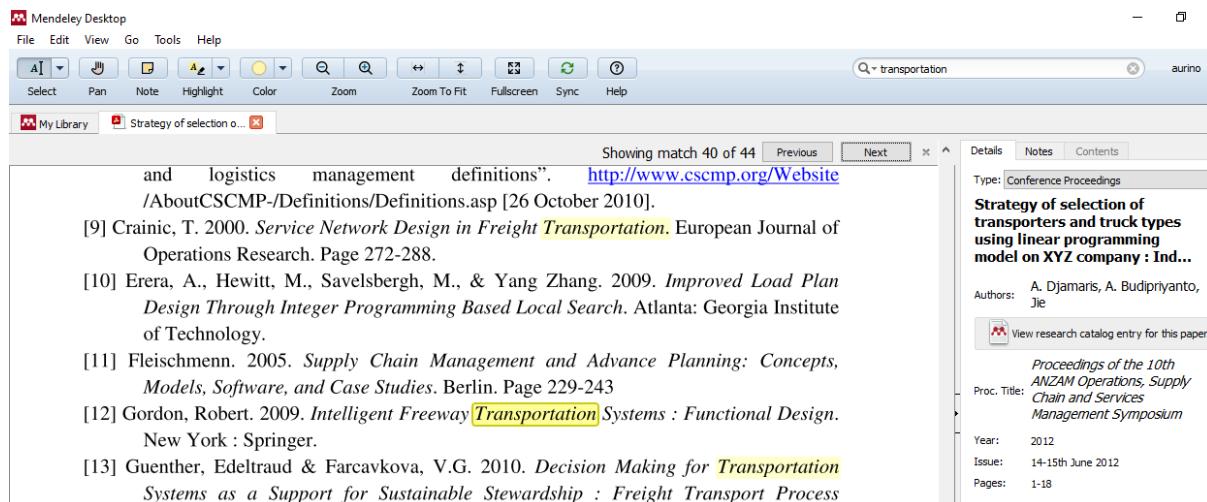
File-file referensi yang penting atau harus sering dibaca bisa ditandai dengan mengklik tanda bintang. Semua file yang ditandai dengan tanda bintang secara otomatis akan ditampilkan di folder **Favorites**.



Gambar 20 Penandaan file referensi yang penting

4.4 Fungsi pencarian

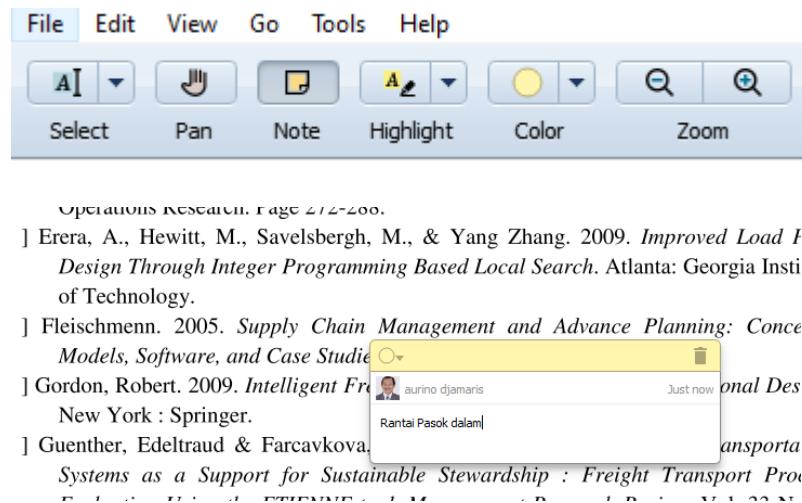
Di pojok kanan atas tersedia kolom pencarian yang akan langsung aktif begitu pengguna mengetikkan kata kunci pencarian (**search as you type**). Dokumen yang didalamnya terdapat kata kunci pencarian akan langsung ditampilkan dan kata kuncinya akan ditandai (highlight)



Gambar 21. Pencarian kata atau istilah dalam file di Mendeley Desktop

4.5 Menandai teks dengan highlight.

Menandai dan memasukkan catatan dalam dokumen PDF. Dengan memilih fungsi **Highlight Text** atau **Add Note** pengguna bisa menambahkan catatan atau menandai bagian-bagian text yang penting. Untuk memilih text bisa menggunakan fungsi **Select Text**.



Gambar 22. Penambahan catatan dalam file

4.6 Membatalkan perintah sebelumnya

Untuk membatalkan perintah sebelumnya, seperti memasukkan highlight atau mengedit data referensi bisa digunakan fungsi **Undo**. Fungsi Undo bisa ditemukan dibawah menu Undo.

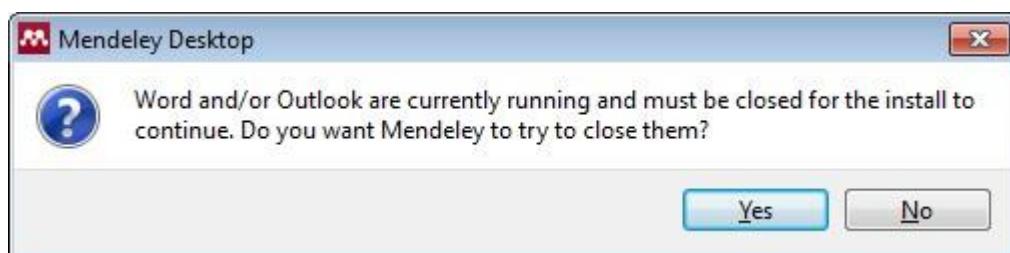
5 MEMASUKKAN REFERENSI

Penggunaan Mendeley harus terintegrasi dengan software pengolah kata yang digunakan. Pengolah kata yang paling banyak digunakan adalah Microsoft Office Word dan OpenOffice Writer. Untuk mengintegrasikan kedua software ini maka harus melakukan instal plug-ins Mendeley ke MS Word.

5.1 Langkah 1.

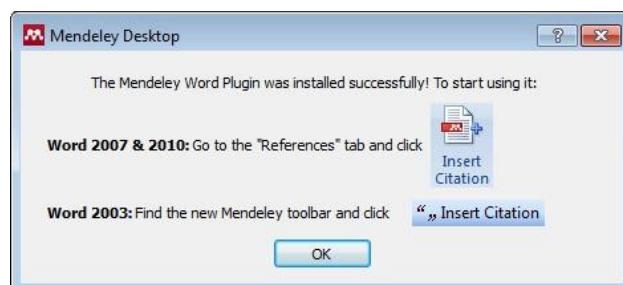
Mengintegrasikan MS Word dan Mendeley.

1. Pastikan software MS Word tidak aktif.
2. Pilih **Install MS Word Plugin** dari menu **Tools**. Jika MS Word masih terbuka maka akan muncul jendela permintaan untuk menutup MS Word.



Gambar 23. Integrasi Mendeley Plug In ke dalam Ms Word

3. Setelah plug-ins terinstal maka akan muncul jendela pemberitahuan bahwa instalasi sudah berhasil dengan baik.

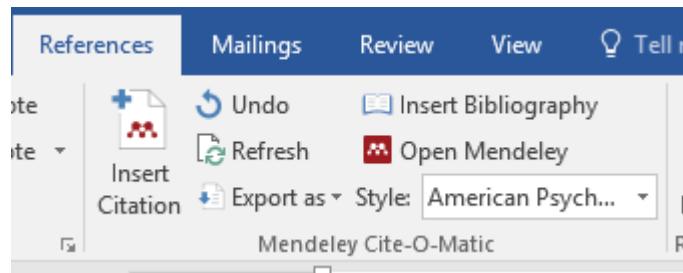


5.2 Langkah 2.

Memasukkan sitasi. Setelah MS Word dan Mendeley terintegrasi dengan baik maka langkah berikutnya adalah mulai membaca dan menulis dari artikel-artikel yang sudah diunduh dan memasukkan sitasi jika ada materi yang diambil dari sumber referensi tersebut.

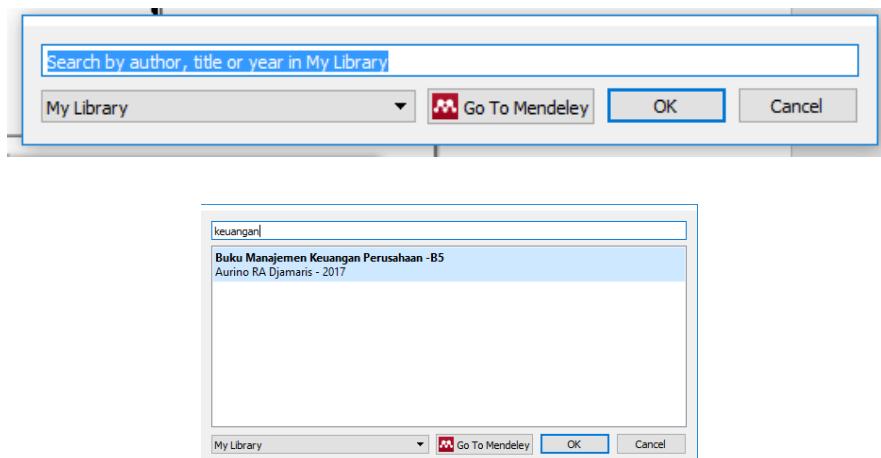
Langkahnya sebagai berikut:

1. Pindahkan kursor ke bagian text yang membutuhkan referensi.
2. Pilih Insert Citation



Gambar 24. Insert Citation Menu dalam Ms Word

3. **Cari referensi yang akan dimasukkan.** Ada dua cara, yaitu dengan mengetikkan kata kunci dari judul artikel ke kotak pencarian, atau dengan memilih langsung di Mendeley. Pencarian dengan kata kunci hanya bisa dilakukan di MS Word. Untuk memasukkan sitasi cukup dengan memilih judul artikel atau nama penulis atau tahun penerbitan yang tepat dan pilih OK.

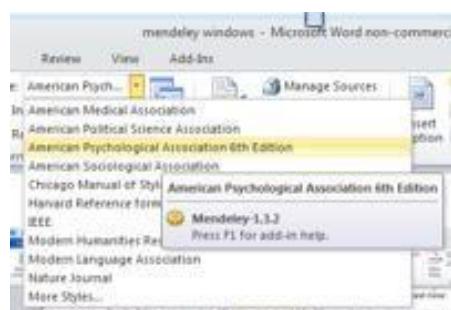


Gambar 25. Pencarian dalam Library

Pencarian melalui Mendeley membutuhkan beberapa langkah, antara lain:

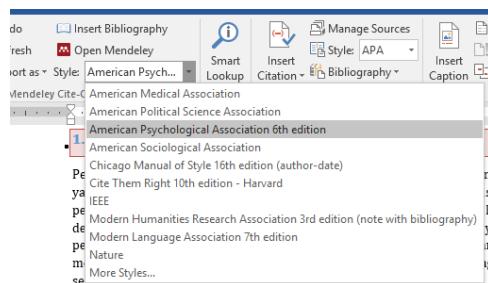
- **Pilih Go To Mendeley**
- Pilih artikel yang diinginkan. Untuk memilih beberapa artikel sekaligus, tekan tombol Control (Ctrl) dan klik kiri di artikel-artikel yang diinginkan.

- Pilih Send Citation to MS Word
- Pilih **Style** bibliography yang diinginkan. Contoh dibawah ini menggunakan versi sitasi dari **American Psychological Association versi 6**. Versi ini sudah sesuai dengan format penulisan referensi untuk MMR.



Gambar 26. Pilihan Penulisan Bibliography Style

- Hasilnya seperti dibawah ini:



Gambar 27. Pilihan Style

6 MENYUSUN BIBLIOGRAPHY

Setelah sitasi dimasukkan maka sudah bisa disusun daftar pustaka/referensi, yaitu dengan memilih **Insert Bibliography**. Daftar Referensi akan ditempatkan secara otomatis di bagian akhir dari dokumen. Perubahan susunan sitasi yang dilakukan di dokumen secara otomatis juga akan berubah di daftar Referensinya.

This text need a citation (Voeffray et al., 2006). This text need a citation too (Szczesiul et al., 2010). This text need a citation (Szczesiul et al., 2010)

Daftar Referensi

Szczesiul, J. M., Pharm, D., Fairbanks, R. J., Hildebrand, J. M., Hays, D. P., & Shah, M. N. (2010). Use of Clinical Pharmacists in Academic Emergency Departments. *Health (San Francisco)*, 66(December 2006), 576-579. doi:10.2146/ajhp080083.Use

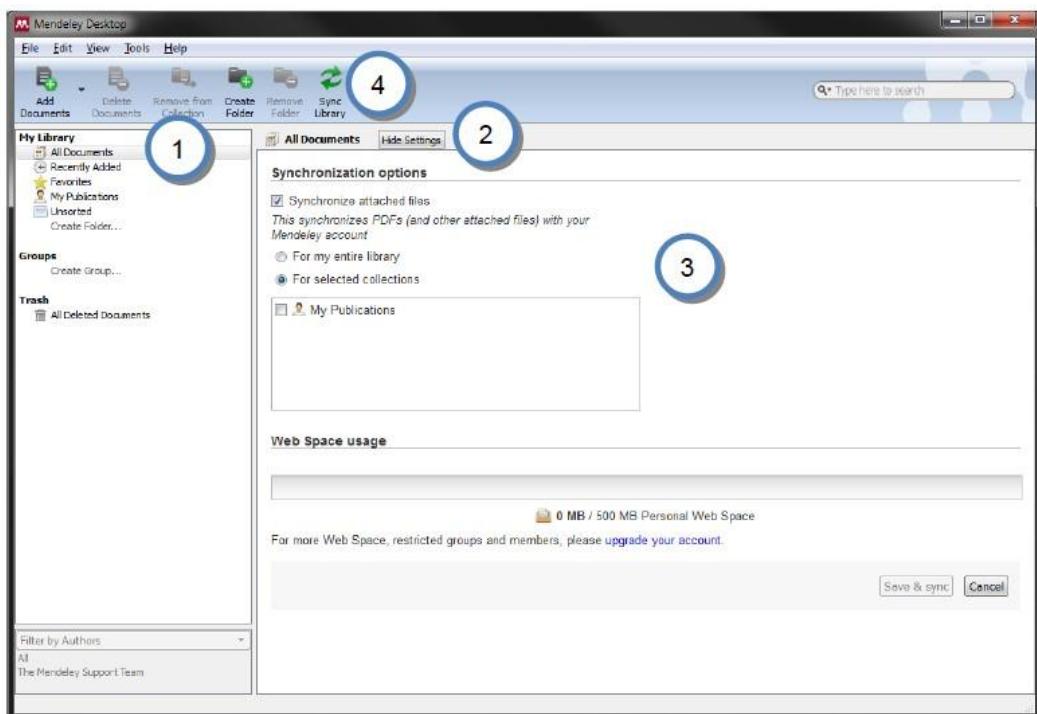
Voeffray, M., Pannatier, A., Stupp, R., Fucina, N., Leyvraz, S., & Wasserfallen, J.-B. (2006). Effect of computerisation on the quality and safety of chemotherapy prescription. *Quality & safety in health care*, 15(6), 418-21. doi:10.1136/qshc.2005.016808

7 MENSINKRONISASI FILE REFERENSI DENGAN AKUN MENDELEY ONLINE.

Setiap pendaftaran akun untuk mendownload **Mendeley Desktop** akan disertai dengan akun Mendeley online sebesar 500MB. Dengan mengaktifkan fitur sinkronisasi pengguna Mendeley bisa mengakses file referensinya dari mana saja.

Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Pastikan panel **All Documents** di panel **My Library** sudah terpilih
2. Pilih **Edit Settings**, dan pilih setting yang diinginkan
3. Lalu **Synchronize**
4. Login ke akun Mendeley online dan lihat hasilnya.



Gambar 28 Sinkronisasi file referensi

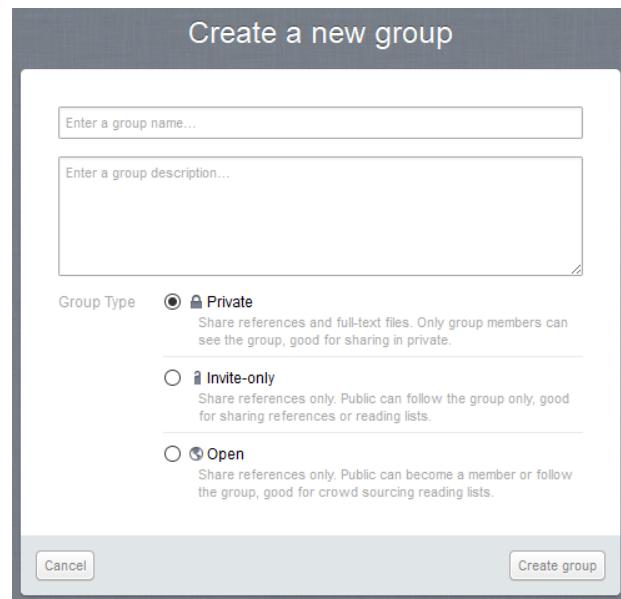
8 BERKOLABORASI PADA MENDELEY

Mendeley menyediakan beberapa fungsi untuk melaksanakan kolaborasi, diantaranya membuat grup lokal maupun global, berbagi referensi atau dokumen dengan pengguna lain dalam grup, berdiskusi secara *online* dalam grup, serta menambahkan komentar dan *highlight* pada dokumen bersama.

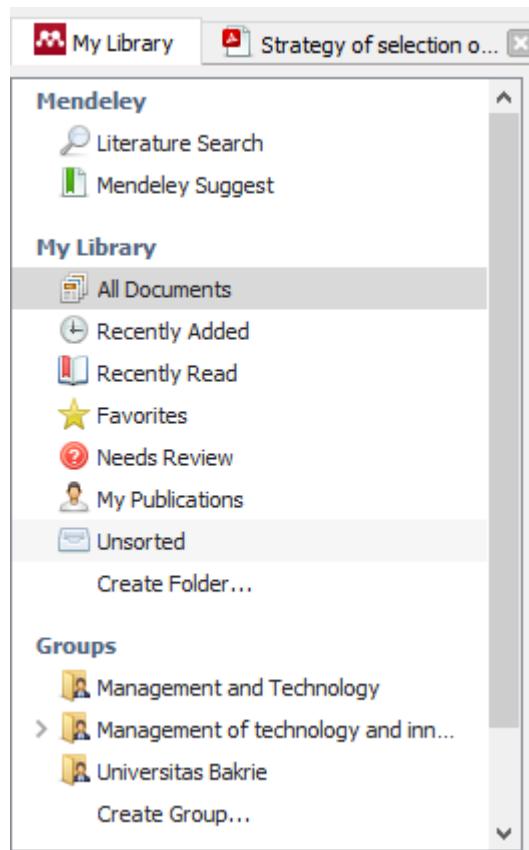
8.1 Membuat grup

Grup pada Mendeley memungkinkan penggunanya untuk terhubung dengan pengguna lain serta berbagi referensi maupun dokumen (format PDF). Terdapat tiga jenis grup, **Private**, **Invite-only**, dan **Open**. Grup **Private** hanya memberikan akses untuk berbagi referensi dan dokumen kepada anggota grup. Jenis grup ini cocok untuk berbagi referensi atau dokumen secara privat. Grup **Invite-only** memberikan akses untuk berbagi referensi kepada anggota saja sedangkan pengguna yang tidak tergabung dalam grup hanya dapat mengikuti perkembangan grup. Pada grup **Invite-only**, sebelum pengguna dapat bergabung ke dalam grup ini yang bersangkutan harus menerima undangan dulu dari pemilik grup. Jenis grup ini cocok untuk berbagi referensi maupun daftar bacaan. Grup **Open** memberikan akses untuk berbagi referensi kepada anggota, siapapun dapat menjadi anggota grup ini. Seperti pada grup **Invite-only**, pengguna yang tidak tergabung dalam grup hanya dapat mengikuti perkembangan grup.

Untuk membuat sebuah grup baru, dapat dilakukan melalui menu **Edit – New Group** atau melalui icon **New Group** pada panel **Library Overview**. Selanjutnya pengguna akan disuguhkan pilihan untuk membuat grup *Private*, *Invite-only*, atau *Open*, seperti diperlihatkan pada Gambar 29. Data yang perlu dimasukkan pada saat pembuatan grup baru adalah nama grup dan deskripsi mengenai grup (opsional). Setelah sebuah grup berhasil dibuat maka akan ditampilkan folder untuk grup tersebut, seperti ditunjukkan pada Gambar 30, terdapat folder grup *Private* bernama “*Literature Review*”



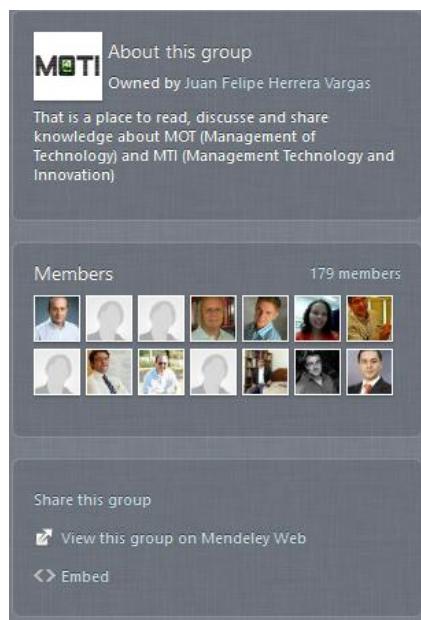
Gambar 29 Tampilan pembuatan grup



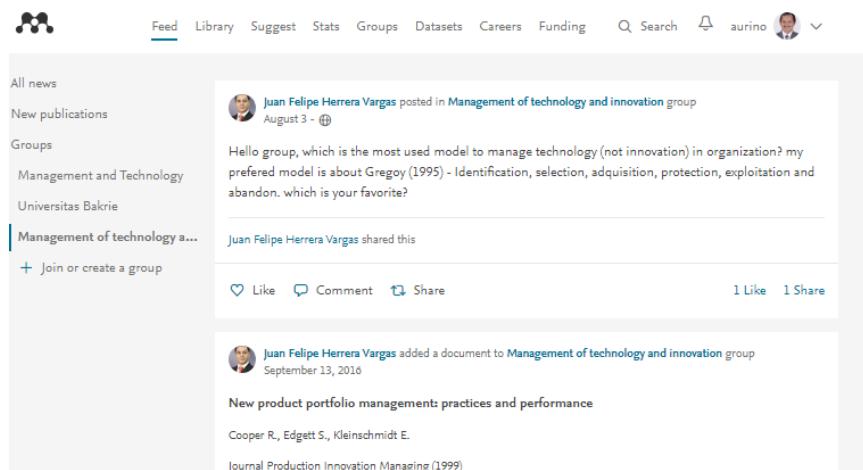
Gambar 30 Letak icon Create Group pada panel Library Overview

8.2 Menambahkan anggota grup baru

Untuk menambahkan anggota baru ke dalam grup dilakukan melalui website Mendeley dengan cara melakukan klik link **View this group on Mendeley web** pada panel detail dari grup dimaksud seperti diilustrasikan pada . Selanjutnya secara otomatis Mendeley akan membuka website Mendeley pada browser default. Setelah pengguna login akan ditampilkan halaman web yang berisi informasi detail mengenai grup seperti ditunjukkan pada Gambar 31. Informasi tentang Group Untuk menambahkan anggota baru ke dalam grup disediakan menu **Invite people to join** pada yang terletak pada kanan atas. Setelah menu tersebut di-klik akan ditampilkan tab **Members** dari grup, dimana kita dapat memasukkan alamat email dari pengguna yang akan diundang untuk bergabung ke dalam grup. Setelah semua alamat email pengguna lain yang diundang didaftarkan, selanjutnya klik menu **Send** untuk mengirimkan undangan tersebut. Selanjutnya anggota yang diundang akan menerima notifikasi melalui email. Setelah login ke website Mendeley, pengguna tersebut dapat melakukan konfirmasi untuk bergabung dalam grup dengan melakukan klik pada link **Accept**.



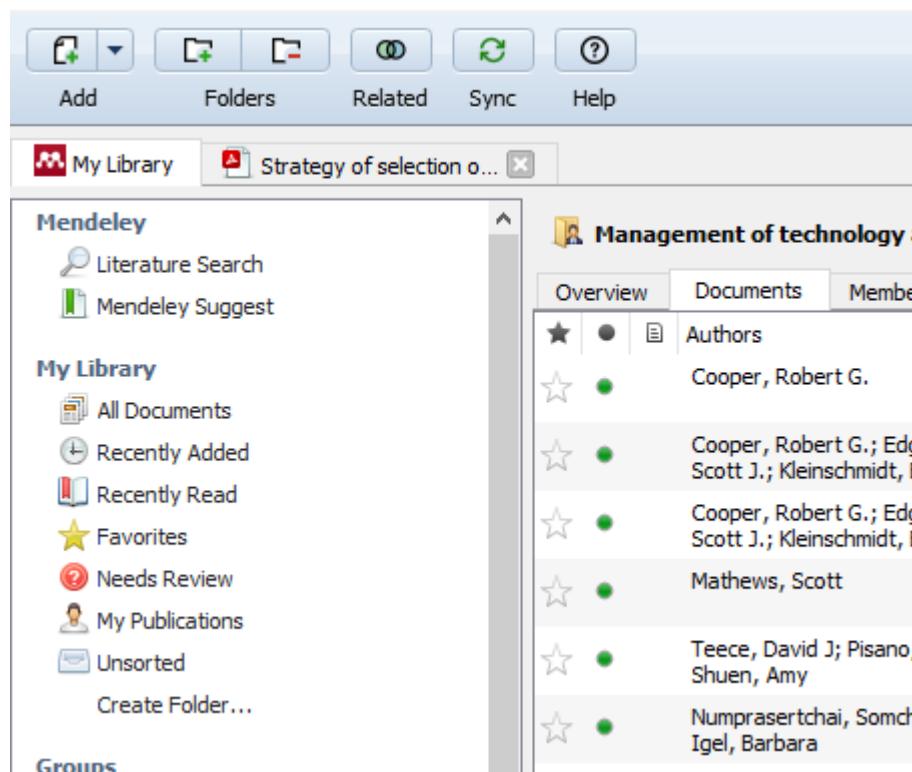
Gambar 31. Informasi tentang Group



Gambar 32. Informasi detail Group dalam Mendeley Website

8.3 Menambahkan referensi/dokumen ke dalam grup

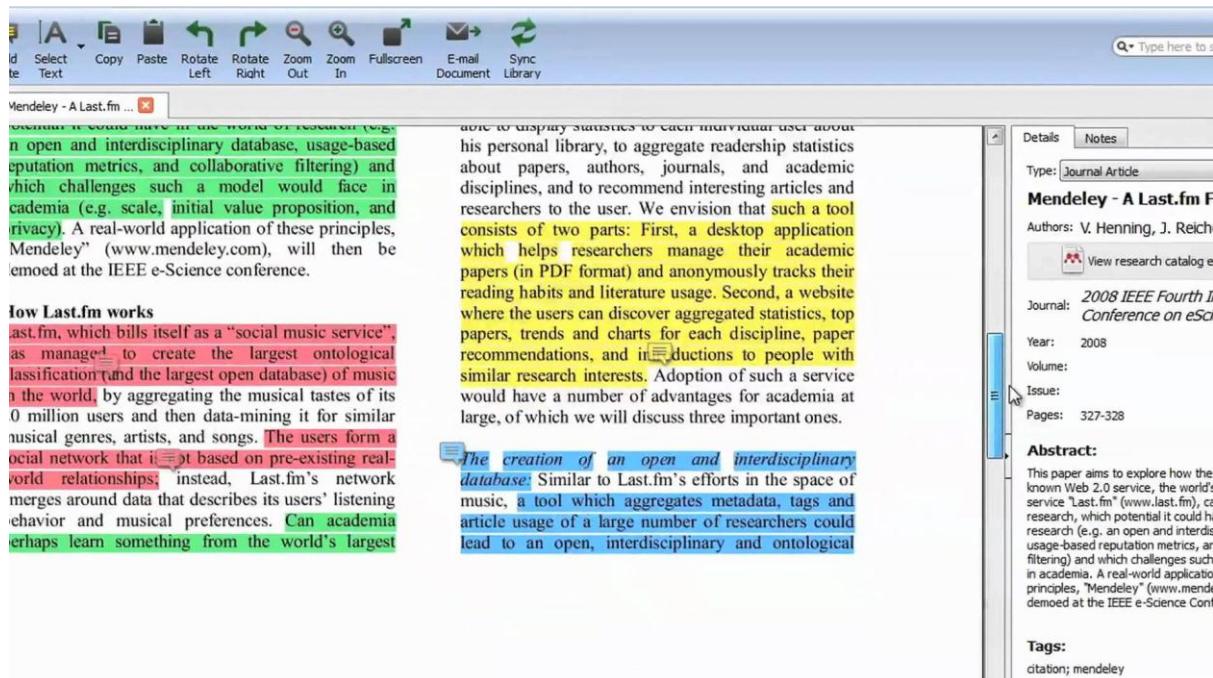
Referensi/dokumen yang akan digunakan bersama dengan anggota grup lain dapat ditambahkan dengan cara melakukan ***drag and drop*** referensi/dokumen dari panel References ke folder grup yang dimaksud, atau dapat juga dilakukan dengan mengakses menu ***File – Add Files*** atau toolbar ***Add Files*** dengan melakukan klik pada grup yang akan ditambahkan referensi/dokumen sebelumnya. Bagi pengguna Mendeley yang tidak berlangganan (*free users*) diberikan ruang penyimpanan berukuran 2 Giga Byte dengan jumlah anggota maksimum 2 pengguna/grup. Selain menambahkan referensi/dokumen, di dalam sebuah grup juga dapat dibuat folder untuk membantu mengorganisir referensi/dokumen dalam grup. Sama dengan cara menambahkan file ke dalam grup, pembuatan folder pada grup dapat dilakukan melalui menu ***File – Add Folder*** atau toolbar ***Create New Folder***. Agar anggota grup lain dapat melihat perubahan yang terjadi pada grup tersebut, maka setiap ada perubahan perlu dilakukan sinkronisasi dengan server Mendeley dengan cara mengakses toolbar ***Sync***. Gambar 6 memperlihatkan toolbar ***Add Files***, ***Create New Folder***, dan ***Sync***.



Gambar 33. Toolbar Add Files, Create New Folder, dan Sync

8.4 Berbagi Dokumen

Setiap anggota grup Private akan memiliki akses terhadap dokumen yang tersimpan pada folder grup tersebut. Semua anggota grup dapat melakukan penyuntingan seperti menambahkan komentar terhadap dokumen maupun *highlight* pada dokumen PDF. Mendeley akan menampilkan warna yang berbeda pada setiap komentar maupun *highlight* dari pengguna yang berbeda, seperti diperlihatkan pada gambar 7. Satu hal penting yang perlu dilakukan pada saat menyunting dokumen pada grup adalah selalu melakukan sinkronisasi, hal ini perlu dilakukan agar perubahan yang dilakukan oleh setiap pengguna sinkron dengan data pada server Mendeley. Anggota grup lain dapat segera melihat perubahan yang dilakukan setelah database pada komputernya sinkron dengan server Mendeley.



Sumber: (Mendeley Support Team, 2011)

Gambar 34. Berbagi pakai dokumen

8.5 Bergabung dengan grup Invited-only atau grup Open

Langkah pertama untuk bergabung dengan grup *Invited-only* atau grup *Open* adalah mencari grup yang sesuai. Semua grup *Invited-only* maupun grup *Open* dapat dicari pada link Group pada website Mendeley. Kita dapat menelusuri grup berdasarkan kelompok disiplin ilmu tertentu atau langsung melakukan pencarian menggunakan kata kunci tertentu seperti diperlihatkan pada gambar 8. Setelah menemukan grup yang sesuai, selanjutnya kita dapat menentukan langkah berikutnya, yaitu mengikuti perkembangan dari grup tersebut atau mengirimkan permohonan untuk bergabung ke dalam grup. Sebagai contoh, setelah melakukan pencarian dengan kata kunci "*information retrieval*", pengguna tertarik dengan grup bernama "*Music Information Retrieval*". Setelah link dari grup "*Music Information Retrieval*" di-klik akan ditampilkan informasi detail dari grup tersebut, selanjutnya pengguna dapat memilih untuk mengikuti perkembangan grup tersebut dengan melakukan klik pada link **Follow** atau mengirimkan permohonan untuk bergabung ke dalam grup dengan melakukan klik pada link **Ask to join this group** seperti ditunjukkan pada gambar 9.

The screenshot shows the Mendeley Groups interface. At the top, there is a banner with the text "Try the new version of Mendeley Groups". Below it, the heading "Groups" is displayed, with the subtext "In this catalog: 184,878 public groups". A search bar contains the text "supply chain" and a placeholder "eg: Social networks". The search results show four groups: 1) "supply chain" (2 members), 2) "supply chain management" (18 members), 3) "Supply Chain Resilience" (4 members), and 4) "Supply Chain Risks" (4 members). Each group entry includes a thumbnail icon, the group name, a brief description, and buttons for "Join group" and "Follow group". A navigation bar at the bottom indicates "Groups 1 - 20 of 244" and provides links to "Prev", page numbers (1, 2, 3, ..., 13), and "Next".

9 JENIS GAYA PENULISAN SITASI

Jenis gaya atau model penulisan sitasi atau kutipan dikeluarkan oleh beberapa organisasi yang disesuaikan dengan bidang-bidang kajian (Djamaris, 2016/10). Beberapa contoh model atau gaya sitasi yang ada adalah APA(American Psychological Association); CMOS(Chicago Manual of Style); MLA(Modern Language Association); APSA(American Political Science Association); Turabian; CSE(Council of Biology Editors) dan sebagainya.

The screenshot shows the Mendeley style selection interface. A blue header bar highlights "American Psychological Association 6th edition" with the subtext "Author: Simon Kornblith - Jul 10" and a "Use this Style" button. Below this, a list of other citation styles is shown in a scrollable area: American Medical Association, American Political Science Association, American Sociological Association, Chicago Manual of Style 16th edition (author-date), Chicago Manual of Style 16th edition (full note), Chicago Manual of Style 16th edition (note), Cite Them Right 10th edition - Harvard, Harvard reference format 1 (deprecated), IEEE, Modern Humanities Research Association 3rd edition (note with bibliography), Modern Language Association 7th edition, National Library of Medicine, Nature, and Vancouver.

Gambar 35. Pilihan Jenis Gaya Sitasi dalam Mendeley

APA
Sixth Edition
Chicago
Sixteenth Edition
GB7714
2005
GOST - Name Sort
2003
GOST - Title Sort
2003
Harvard - Anglia
2008
IEEE
2006
ISO 690 - First Element and Date
1987
ISO 690 - Numerical Reference
1987
MLA
Seventh Edition
SIST02
2003
Turabian
Sixth Edition

Gambar 36. Jenis Gaya Sitasi dalam Ms. Word 2016

REFERENSI

- Djamaris, A. (2016/10). *CARA MUDAH PENULISAN KARYA ILMIAH DENGAN MICROSOFT WORD 2010*. Jakarta: UBpress.
- Mendeley.com. (2017, 08 17). *Mendeley*. Retrieved from Mendeley: <http://mendeley.com>
- MITlibraries. (2009, 11 06). *Citing sources: Overview*. Retrieved 08 17, 2017, from MITlibraries: <http://libguides.mit.edu/citing>
- PMC. (2017, 08 17). *PubMed Central®* . Retrieved from PMC: <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/>
- TAMU. (2015, 12 11). *Citing Your Sources*. Retrieved 08 17, 2017, from Texas A&M University Libraries: http://library.tamu.edu/services/library_tutorials/citing_sources/index.html