

การบริหารจัดการบรรณานุกรมด้วย Mendeley

กับ MicroSoft Office Word



นายบุญเกียรติ เจตจำนงนุช

นักวิชาการ

ฝ่ายบริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (STKS)

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)

คำนำ

โปรแกรมบริหารจัดการการอ้างอิง และบรรณานุกรมนั้นมีมากมายหลากหลายโปรแกรมให้เลือกใช้ ทั้งที่ต้องซื้อซอฟต์แวร์มาใช้ หรือเลือกหาโปรแกรมฟรี ที่มีอยู่ในอินเทอร์เน็ตให้เลือกใช้งานก็มีอยู่พอสมควร ซึ่งอาจจะไม่จำเป็นที่จะต้องเสียเงินเพื่อซื้อซอฟต์แวร์กลุ่มนี้สักเท่าไร เพียงท่านศึกษาการใช้งานโปรแกรมแต่ละโปรแกรมให้เหมาะสม เพื่อให้การทำงานได้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้นก็จะเป็นสิ่งที่ทำให้การทำงานรวดเร็วยิ่งขึ้น ไม่ต้องเสียเวลาในการสร้างบรรณานุกรมเอง เพียงเลือกให้โปรแกรมสร้างให้อัตโนมัติ น่าจะเป็นแนวทางที่ดีในยุคปัจจุบันที่ทุกอย่างต้องรวดเร็ว ผู้เขียนจึงขอแนะนำโปรแกรม Mendeley ที่ทาง Elsevier[1] ซื้อโปรแกรมนี้ มาจากผู้พัฒนา เพื่อให้นักวิจัย นักวิชาการ ผู้ที่สนใจ เลือกใช้โปรแกรมนี้ในการอ้างอิง และบรรณานุกรม

บุญเกียรติ เจตจำนงนุช

22 มกราคม 2563

สารบัญ

การจัดการบรรณานุกรมด้วยโปรแกรม Mendeley.....	1
คำศัพท์หรือชื่อที่คุณควรทราบก่อนเริ่มใช้งานโปรแกรม.....	1
การติดตั้งโปรแกรม	2
Mendeley Desktop	2
ติดตั้ง Mendeley Desktop.....	3
สมัครบัญชี Mendeley.....	7
เริ่มต้นทำงานกับ Mendeley.....	10
เปิดโปรแกรม Mendeley Desktop.....	11
การจัดเก็บข้อมูลบรรณานุกรมโดยวิธีการนำเข้าตรง	13
เพิ่มรายการด้วยปุ่มคำสั่ง Add Entry Manually	13
สรุปขั้นตอนในการสร้างรายการบรรณานุกรมแบบนำเข้าโดยตรง.....	16
เพิ่มรายการด้วยปุ่มคำสั่ง Add Files	17
สรุปขั้นตอนในการสร้างรายการบรรณานุกรม ด้วยคำสั่ง Add File	18
เปิดไฟล์เอกสารที่แนบ.....	18
เพิ่มรายการด้วยปุ่มคำสั่ง Add Folder.....	19
การลบรายการบรรณานุกรม	20
การนำเข้ารายการบรรณานุกรมผ่าน Web Importer	21
ติดตั้งโปรแกรม Mendeley Web Importer	21
การนำเข้ารายการบรรณานุกรมอัตโนมัติจาก Online Database.....	25
การสร้างโฟลเดอร์บนเว็บ	25
การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรมจาก Sciencedirect	26
การนำเข้ารายการบรรณานุกรมอัตโนมัติจาก Wikipedia.org.....	29
การนำเข้ารายการบรรณานุกรมอัตโนมัติจาก Google Scholar	30
การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรม แบบ Import	31
การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรมจาก Web Opac.....	31

การใช้งาน Mendeley ร่วมกับ MicroSoft Office Word.....	34
การติดตั้งชุดเครื่องมือ Mendeley ร่วมกับ MicroSoft Office Word.....	34
การสร้างรายการอ้างอิง.....	35
การสร้างรายการบรรณานุกรมท้ายเล่ม.....	38
การปรับเปลี่ยนรูปแบบการอ้างอิง.....	40
การติดตั้งรูปแบบการอ้างอิงเพิ่มเติม	42
ทำงานกับ Mendeley Web.....	44
ทำงานกับ Application บนอุปกรณ์สมาร์ตโฟน.....	45
การสำรองข้อมูลเก็บไว้.....	47
Backup.....	47
Restore	48
คำแนะนำการเลือกรูปแบบการอ้างอิง.....	50
บรรณานุกรม.....	51

การจัดการบรรณานุกรมด้วยโปรแกรม Mendeley

โปรแกรม Mendeley เป็นโปรแกรมที่ไว้ใช้บริหารจัดการบรรณานุกรมทั้งของหนังสือ และสื่อดิจิทัล เพื่อใช้ในการจัดทำบรรณานุกรมแบบอัตโนมัติรวมทั้งการอ้างอิง ให้กับเอกสารงานพิมพ์ต่างๆ หรือใช้ช่วยในการจัดทำบรรณานุกรมตามสไตล์ต่างๆ อีกทั้งเป็นเครื่องมือช่วยให้กับนักวิจัย นักวิชาการ และอื่นๆ เพื่อช่วยในการเก็บรวบรวมข้อมูลหนังสือ งานวิจัยต่างๆ ที่ได้ศึกษา เพื่อใช้ประกอบการอ้างอิง และสร้างบรรณานุกรมต่อไป โดยโปรแกรมนี้ยังสามารถใช้งานได้ฟรี ไม่ต้องเสียเงินซื้อเหมือนโปรแกรม Endnote อีกด้วย แต่ด้วยความที่ฟรีจึงให้พื้นที่ในการเก็บข้อมูลไว้ที่ 2GB หากต้องการมากกว่านี้จะมีค่าใช้จ่ายตามความต้องการของผู้ใช้

โปรแกรม Mendeley มีความสามารถตั้งแต่การจัดเก็บข้อมูลบรรณานุกรม การจัดการหมวดหมู่ การอ้างอิง การแลกเปลี่ยนกับชุมชนออนไลน์ อย่างไรก็ตามการทำงานของ โปรแกรม Mendeley ต้องทำงานร่วมกับเว็บเบราว์เซอร์ Chrome, Firefox, Safari, Microsoft Edge เป็นต้น ในลักษณะของโปรแกรมเสริม (Extension) ที่อำนวยความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลบรรณานุกรม การจัดเก็บ การแลกเปลี่ยน รวมทั้ง โปรแกรม Mendeley ยังได้พัฒนาโปรแกรมเสริมเพื่อการใช้งานร่วมกับ Word Processor ของ Microsoft Word ในลักษณะชุดเครื่องมือ (Toolbar) เพื่ออำนวยความสะดวกในการดึงข้อมูลบรรณานุกรมที่จัดเก็บมาจัดทำรายการอ้างอิง และรายการบรรณานุกรมท้ายเล่ม[2]

คำศัพท์หรือชื่อที่คุณควรทราบก่อนเริ่มใช้งานโปรแกรม

- Mendeley Desktop : เป็นโปรแกรมที่ใช้บริหารจัดการข้อมูลบรรณานุกรมโดยสามารถเพิ่ม แก้ไข หรือลบข้อมูลบรรณานุกรมต่าง รวมทั้งสามารถเพิ่มไฟล์ดิจิทัลเพื่อเป็นพื้นที่เก็บไฟล์ต่างๆ เป็นสัดส่วนได้อีกด้วย
- Mendeley Web : เป็นเสมือนพื้นที่เว็บไซต์ของบัญชีที่ได้ลงทะเบียนไว้กับเว็บไซต์ mendeley ซึ่งการทำงานก็สามารถบริหารจัดการได้เหมือน Mendeley Desktop แต่ทำงานผ่านเบราว์เซอร์ซึ่งจำเป็นต้องมีอินเทอร์เน็ต (ลักษณะจะเหมือนพื้นที่เก็บไฟล์หรือเมล)
- Sync : คือการเชื่อมโยงข้อมูลที่อยู่ Mendeley Web และ Mendeley Desktop ให้มีข้อมูลเหมือนกันและเท่ากันเมื่อมีการแก้ไขหรือเพิ่มข้อมูลบรรณานุกรม

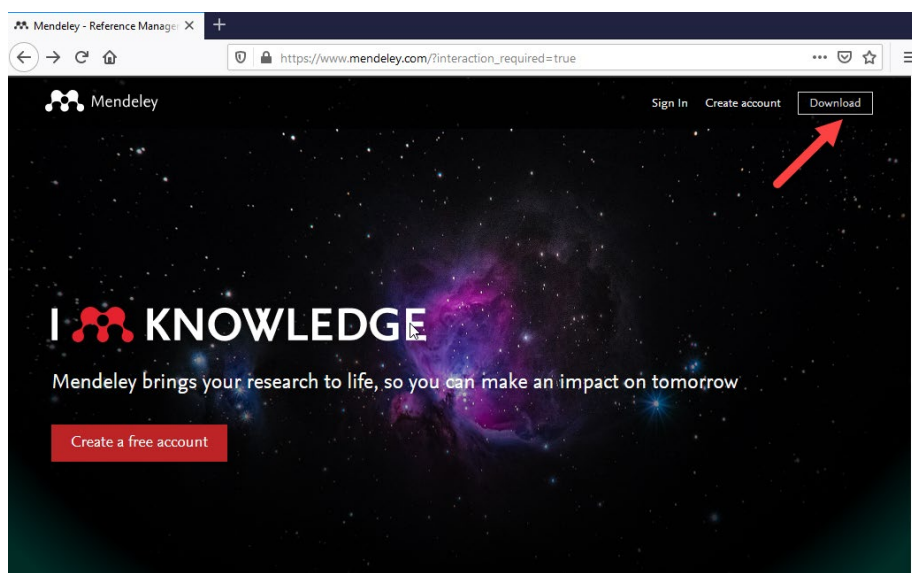
Web Importer : เป็นเครื่องมือหรือโปรแกรมเสริมสำหรับ เบราวเซอร์เพื่อช่วยให้สามารถเก็บข้อมูลบรรณานุกรมได้ง่ายขึ้น หากเว็บที่เข้าใช้งานนั้น พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่เรียกว่า OpenUrl[3] ก็สามารถที่จะดึงข้อมูลบรรณานุกรมหรือเมทาเดต้าของข้อมูลหน้าเว็บนี้เข้าระบบ Mendeley Web ได้ทันที

Citation Plugin : เครื่องมือเสริมสำหรับที่ช่วยสร้างการอ้างอิง และบรรณานุกรม ที่อยู่บนโปรแกรม Microsoft Office word คล้ายๆ กับโปรแกรม ENDnote

การติดตั้งโปรแกรม

Mendeley Desktop

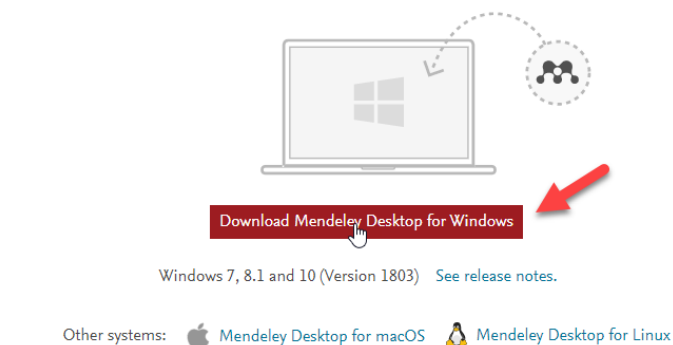
ก่อนใช้งาน Mendeley แนะนำให้เลือกเบราว์เซอร์หลักที่ใช้งานเช่น Chrome หรือ firefox บนอุปกรณ์ MacOS ก็สามารเลือก Safari หรือที่ถนัด พร้อมทั้งอัปเดตให้เป็นเวอร์ชันปัจจุบันเพื่อการติดตั้งที่สมบูรณ์ เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้วให้ดาวน์โหลดโปรแกรมจากเว็บไซต์ <https://www.mendeley.com> โดยสามารถดาวน์โหลดได้จากเมนู Download ที่มุมบนขวาของหน้าเว็บ



หน้าจอบริษัท Mendeley

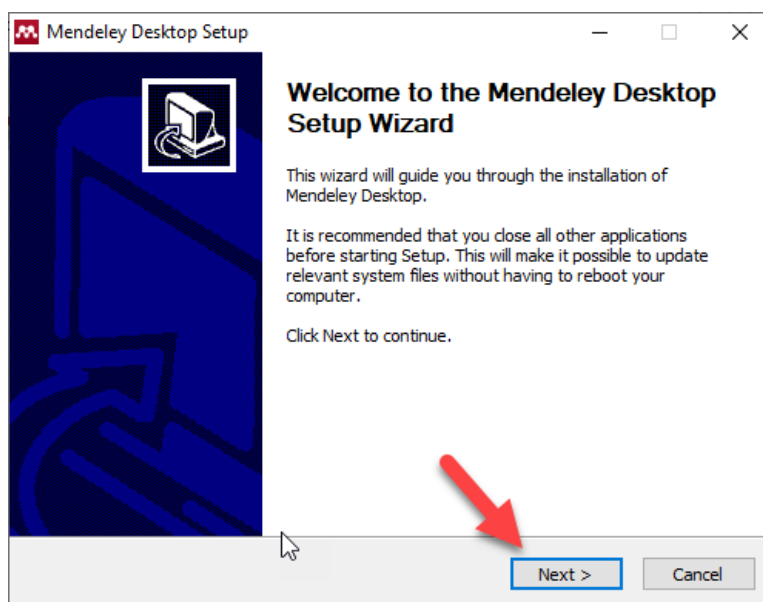
เลือกดาวน์โหลดเวอร์ชันสำหรับ Windows หรือ OS อื่นตามที่อยู่อุปกรณ์ที่ใช้งาน

Download Mendeley Desktop for Windows

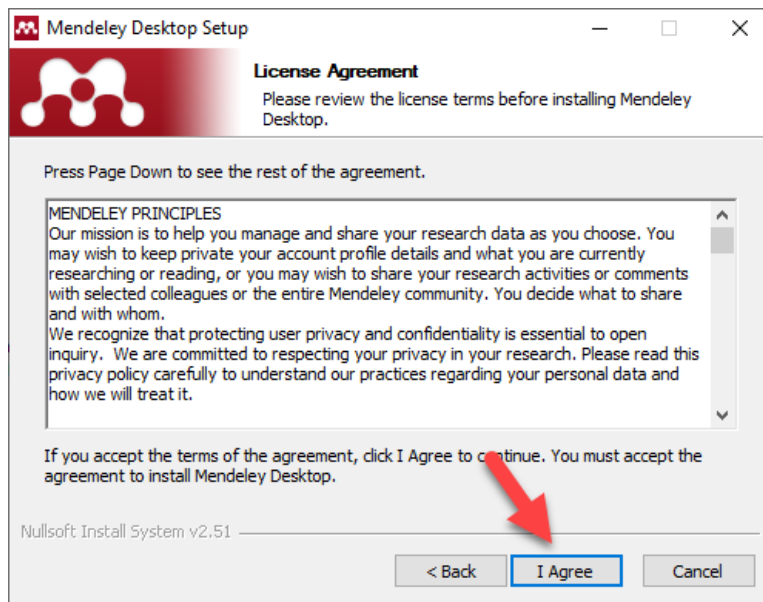


ติดตั้ง Mendeley Desktop

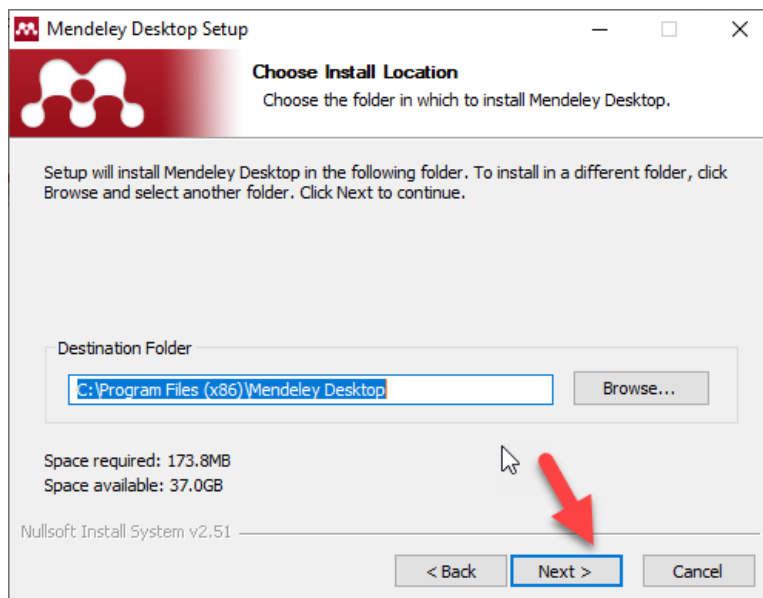
- ดับเบิลคลิกที่โปรแกรมที่ได้ดาวน์โหลดไว้ เวอร์ชันในเอกสารนี้จะเป็นเวอร์ชัน 1.19.4 Mendeley-Desktop-1.19.4-win32.exe (ณ วันที่ 16 มกราคม 2563)



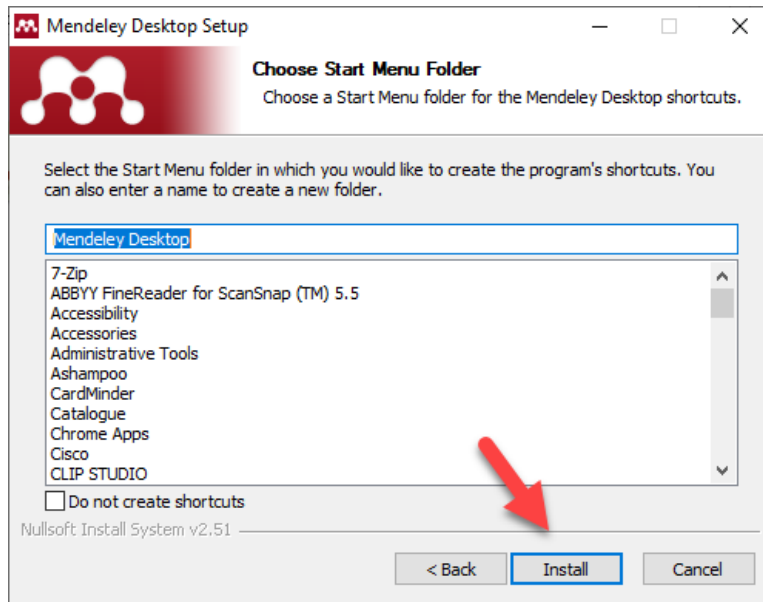
- อ่านเงื่อนไขการใช้งานโปรแกรม และกดปุ่ม I Agree เพื่อยอมรับเงื่อนไขการใช้งานโปรแกรม



- โฟลเดอร์ที่ใช้ในการติดตั้งโปรแกรม (แนะนำไม่ให้เปลี่ยน) และคลิกปุ่ม Next

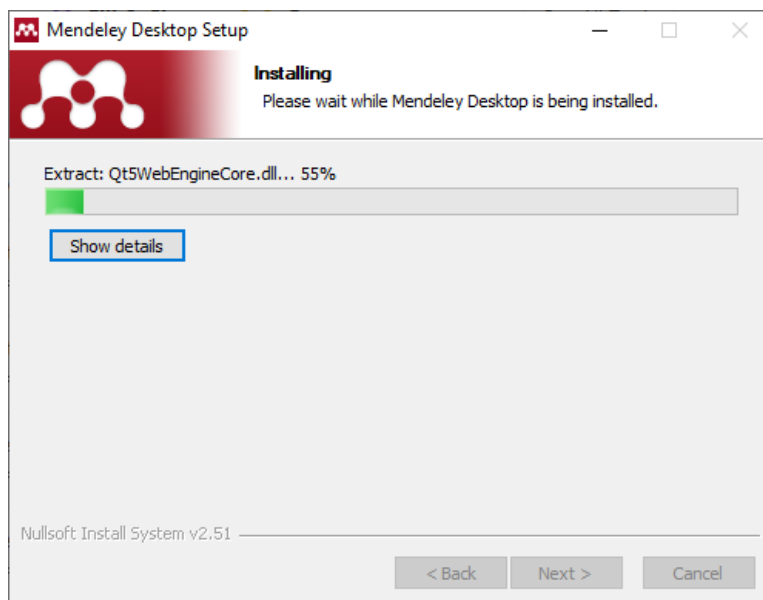


- โปรแกรมจะเริ่มการติดตั้ง พร้อมทั้งสร้างทางลัดในการเรียกโปรแกรม ไว้ที่หน้าจอ แต่หากไม่ต้องการสามารถคลิกที่ Do not create shortcuts ได้ แต่ยังสามารถเรียกโปรแกรมได้จาก Start , Program ได้ตามปกติ

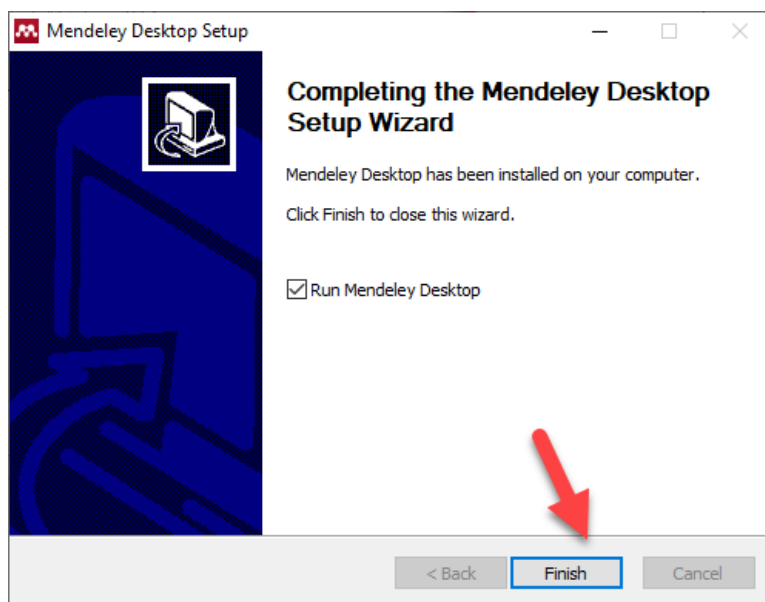


- โปรแกรมกำลังติดตั้งโปรตรอสักครู่

(ในการติดตั้งโปรแกรมนี้แนะนำให้ปิดโปรแกรม Microsoft Office ก่อนติดตั้งเสมอ)



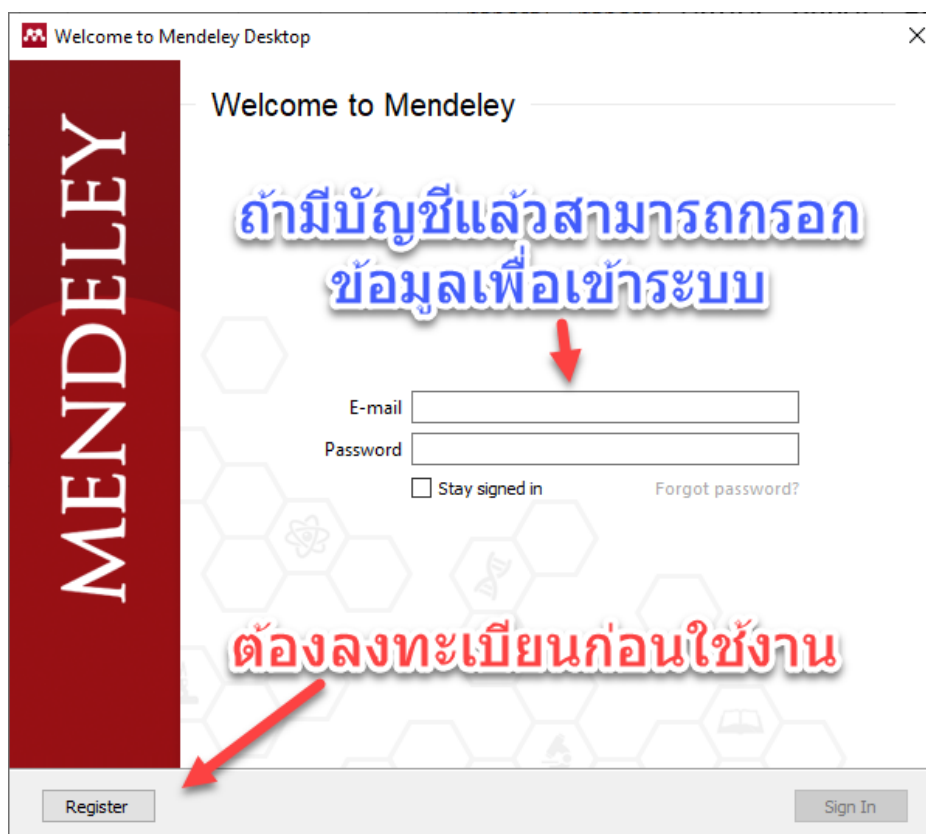
- ติดตั้งสำเร็จเมื่อคลิก Finish จะเปิดหน้าจอโปรแกรมขึ้นมา



การใช้งานโปรแกรม Mendeley นี้จะยังไม่สามารถใช้งานได้จะต้องมีบัญชีกับทางเว็บไซต์ Mendeley ก่อนซึ่งเมื่อติดตั้งเรียบร้อยแล้วจะพบปุ่ม Register หรือจะสมัครสมาชิกผ่านเว็บในขั้นตอนดาวน์โหลดได้เลย (สมัครก่อนดาวน์โหลดได้ หรือดาวน์โหลดแล้วสมัครก็ได้)

สมัครบัญชี Mendeley

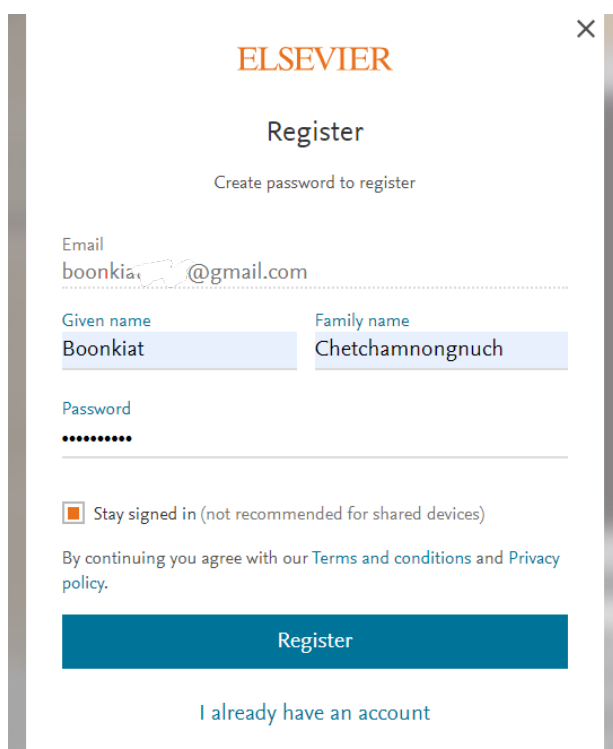
- ถ้ามีบัญชีแล้วให้กรอกอีเมลและรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานโปรแกรมได้ แต่หากไม่มีต้องกดปุ่ม Register เพื่อลงทะเบียน



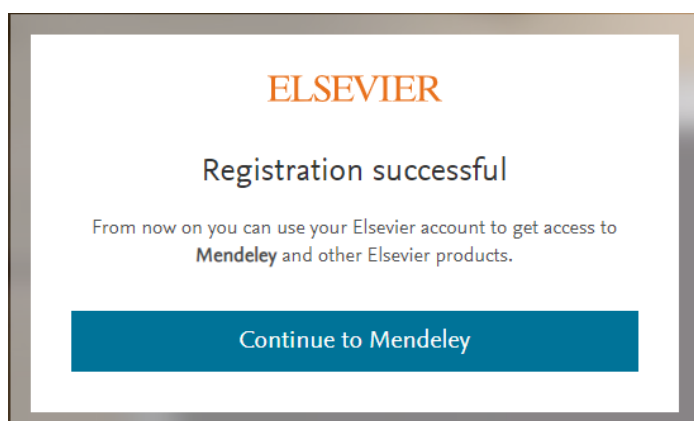
- เมื่อคลิกปุ่ม Register แล้วจะปรากฏหน้าจอให้ลงทะเบียน ให้กรอกอีเมลที่ได้เตรียมไว้ (ต้องเป็นอีเมลที่ใช้งานจริง)



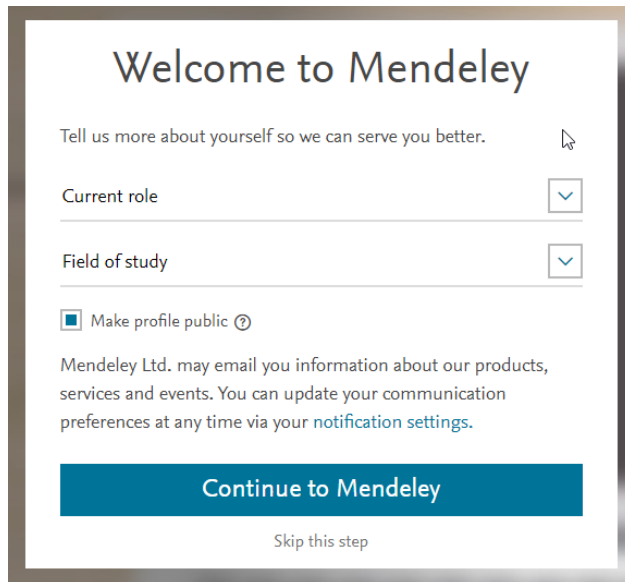
- กรอบชื่อ-นามสกุลและรหัสผ่าน พร้อมทั้งคลิกยอมรับเงื่อนไขที่ Stay signed in ดังภาพ พร้อมทั้งกดปุ่ม Register



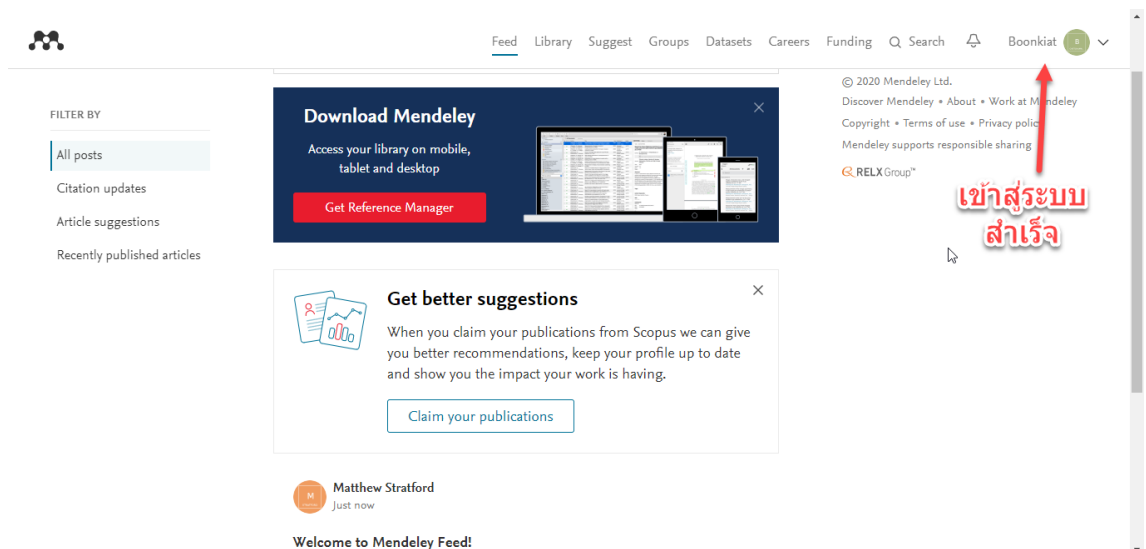
- จะปรากฏหน้าจอที่แสดงการลงทะเบียนสำเร็จ คลิกปุ่ม Continue to Mendeley



- กำหนด Role Profile เพื่อระบุกลุ่มการใช้งานโดยเลือกกลุ่มตามที่ระบบเตรียมไว้ให้ ซึ่งเมื่อกำหนดเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม Continue to Mendeley (สามารถข้ามขั้นตอนนี้ได้ด้วยคำสั่ง Skip this step)



- เมื่อคลิกปุ่ม Continue to Mendeley แล้วถือว่าการลงทะเบียนเสร็จสมบูรณ์ระบบจะปรากฏหน้าทีแสดงชื่อที่ได้กรอกไว้ตอนลงทะเบียน (สามารถใช้อีเมลที่สมัครเข้าระบบได้ทั้งบนเว็บ และโปรแกรม รวมทั้งบนโทรศัพท์มือถือ และ Application ได้ทันที)



หน้าจอแสดงการเข้าสู่ระบบผ่านเว็บไซต์

เริ่มต้นทำงานกับ Mendeley

การทำงานของ Mendeley เริ่มจากการแสวงหาวัสดุสารนิเทศที่ต้องการทั้งในรูปแบบ สิ่งพิมพ์ตัวเล่ม สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อดิจิทัล ผลลัพธ์การสืบค้นจาก WebOPAC, Online Database เว็บไซต์ จากนั้นจึงนำข้อมูลบรรณานุกรมของวัสดุสารนิเทศดังกล่าวจัดเก็บเข้าสู่ Mendeley ทั้งโดยผ่านระบบอัตโนมัติ และการนำเข้าโดยตรงของผู้ใช้

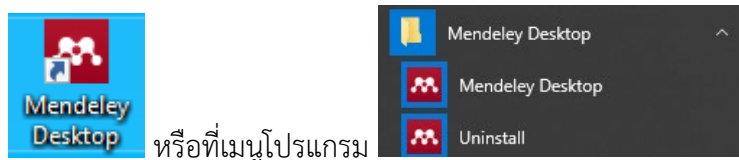
Mendeley รองรับการจัดเก็บข้อมูลบรรณานุกรมของวัสดุสารนิเทศได้หลากหลายรูปแบบ ดังนี้

- Journal Article
- Book
- Generic
- Book Section
- Conference Proceedings
- Working Paper
- Report
- Web Page
- Thesis
- Magazine Article
- Statute
- Patent
- Newspaper Article
- Computer Program
- Hearing
- Television Broadcast
- Encyclopedia Article
- Case
- Film
- Bill

เปิดโปรแกรม Medeley Desktop

โปรแกรม Mendeley นั้นจำเป็นต้องมีการเข้าสู่ระบบก่อนใช้งานทุกครั้ง ทั้งบนเว็บ หรือ Mendeley Desktop ที่ได้ติดตั้งไว้บนคอมพิวเตอร์ก็ตาม โดยขอเริ่มแนะนำการใช้งานโปรแกรม

- เปิดโปรแกรมที่ได้ติดตั้งไว้โดยจะมีไอคอนโปรแกรม



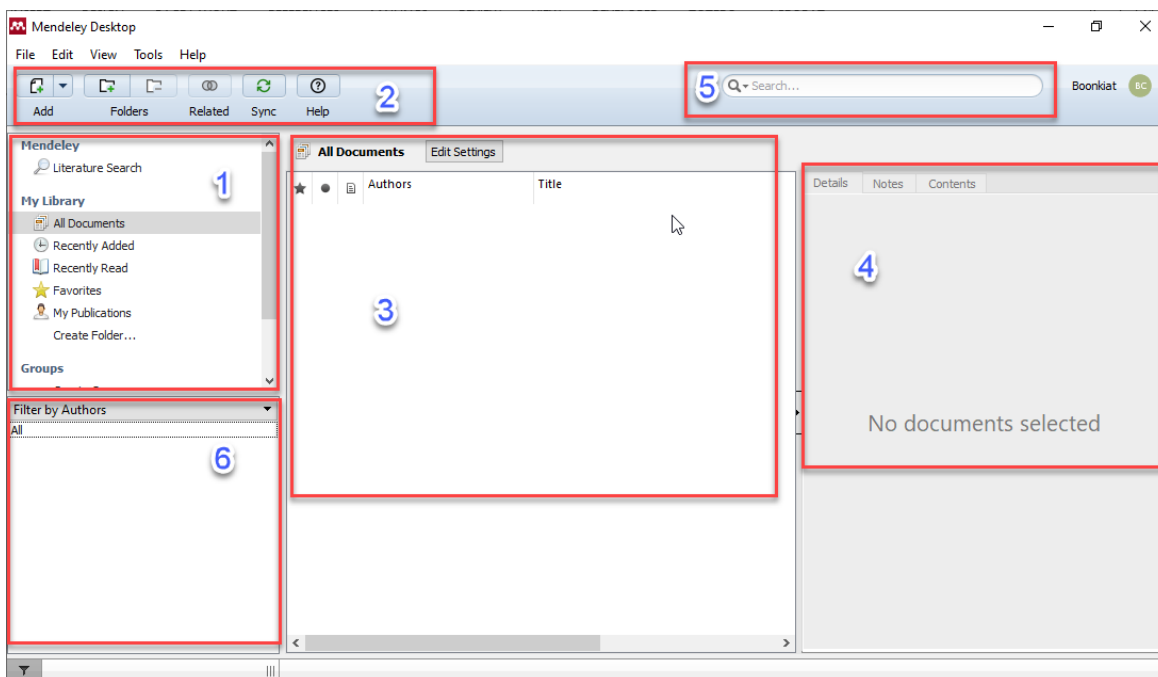
หรือที่เมนูโปรแกรม

- ระบบจะให้กรอบบัญชีเข้าใช้งานโปรแกรมโดยใช้บัญชีที่ได้ลงทะเบียนไว้ก่อนหน้านี้



จอภาพแสดงการเข้าสู่ระบบ


- เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะปรากฏหน้าจอการทำงานดังต่อไปนี้

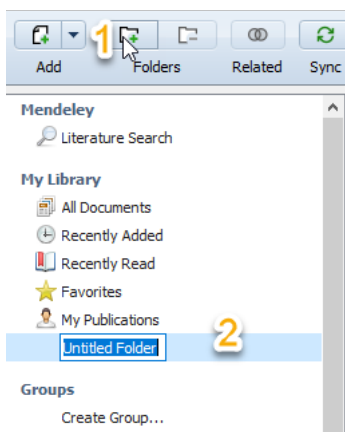


ส่วนประกอบต่างๆ ของโปรแกรม

1. Toolbar เป็นเครื่องมือที่ช่วยใช้ในการสร้างรายการบรรณานุกรม เอกสาร หรือสร้าง Folder สำหรับการจัดเก็บรายการที่เป็นเรื่องเดียวกันเพื่อควบคุมรายการให้เป็นหมวดหมู่ และปุ่ม Sync คือการ Sync รายการบรรณานุกรมที่ได้สร้างไว้กับโปรแกรม Mendeley Desktop ไปเก็บไว้ที่ Server ของ Mendeley ที่ได้ให้พื้นที่ไว้ 2 GB สำหรับบัญชีฟรี เปรียบเสมือนการเก็บข้อมูลไว้ที่ Cloud นั้นเอง
2. My library เป็นที่แสดงคอกเรกชั่น หรือโฟลเดอร์ ที่ได้สร้างไว้ เปรียบเสมือนเป็นโฟลเดอร์ Documents ที่ภายในโฟลเดอร์มีโฟลเดอร์ย่อยอื่นๆ
3. My Documents เป็นพื้นที่แสดงรายการบรรณานุกรม หรือเอกสารที่ได้บันทึกไว้
4. Details Pane เป็นที่แสดงรายละเอียดของบรรณานุกรม หรือเอกสาร และโน้ตต่างๆ เพื่อปรับปรุง แก้ไขรายการให้ถูกต้อง
5. Search สำหรับค้นหารายการที่ต้องการ
6. Filter by Authors เป็นการแสดงถึงรายชื่อ คำค้น tags หรือ Publications ออกมาจากรายการเพื่อการเข้าถึงที่ง่ายขึ้น

การจัดเก็บข้อมูลบรรณานุกรมโดยวิธีการนำเข้าตรง

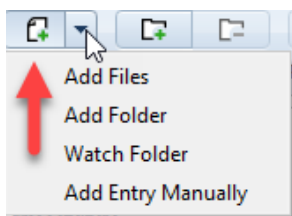
การจัดเก็บข้อมูลบรรณานุกรมโดยวิธีการนำเข้าตรงสามารถทำได้โดยการเข้าสู่จอภาพการทำงานของ Mendeley จากนั้นคลิกปุ่ม New Folder  เพื่อควบคุมการจัดเก็บให้เป็นหมวดหมู่ โดยปุ่มสร้างโฟลเดอร์ที่ได้กั้นนั้นโปรแกรมจะให้ตั้งชื่อดังภาพ ก็ให้กำหนดชื่อโฟลเดอร์ที่ต้องการ รองรับการตั้งชื่อภาษาไทย



ปุ่มสร้างโฟลเดอร์

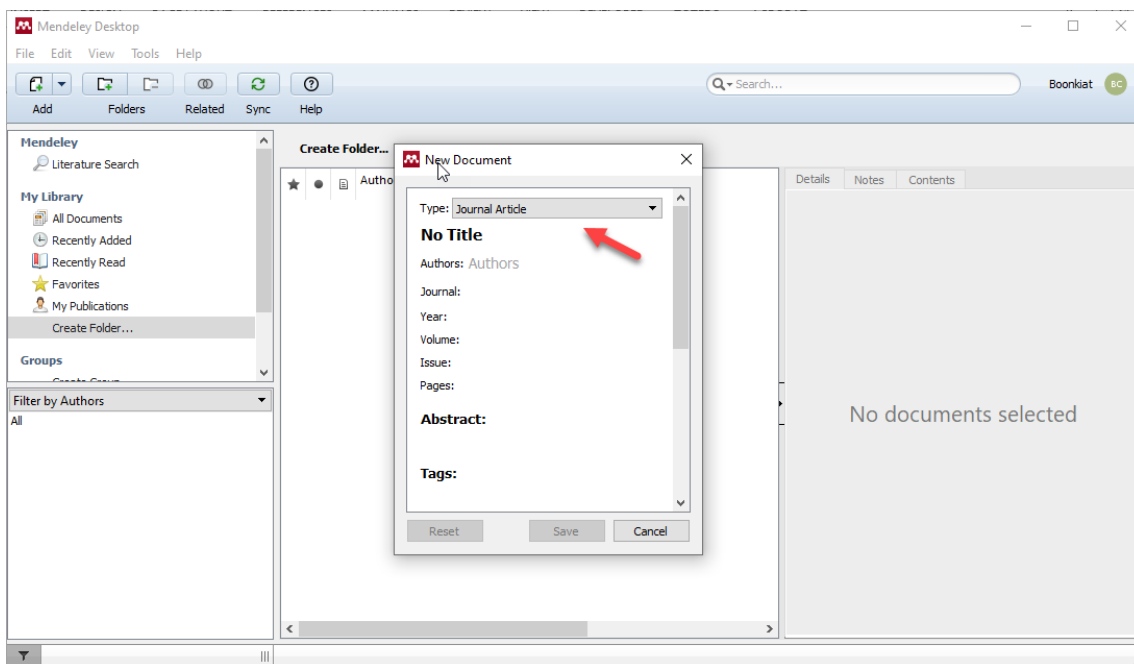
เพิ่มรายการด้วยปุ่มคำสั่ง Add Entry Manually

เมื่อได้สร้างโฟลเดอร์แล้วให้นำเคอร์เซอร์ไปเลือกที่โฟลเดอร์ที่ต้องการเริ่มสร้างรายการบรรณานุกรม จากนั้นให้คลิกปุ่ม Add Entry Manually



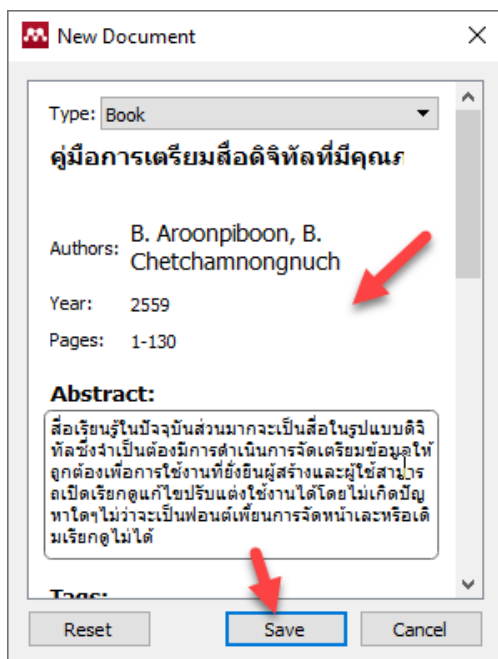
- Add Files เป็นการเลือกไฟล์ที่สร้างบรรณานุกรม หมายถึงรายการบรรณานุกรมนี้มีไฟล์รายละเอียดประกอบ หรือ Full Paper ขอรายการนี้
- Add Folder เป็นการเลือกโฟลเดอร์ในคอมพิวเตอร์ผู้ใช้ที่ไฟล์รอไว้แล้ว เหมาะกับการทำรายการที่เดี่ยวหลายๆ รายการ
- Watch Folder เป็นการเลือกโฟลเดอร์โดยให้โปรแกรมจำไว้ว่าหากมีไฟล์ใหม่มาเพิ่มในโฟลเดอร์นี้จะทำรายการใหม่แบบอัตโนมัติ โดยที่ไม่ต้องเลือกนำเข้าไฟล์แบบ Add Files
- Add Entry Manually เป็นการสร้างรายการบรรณานุกรมแบบทีละรายการ ซึ่งเป็นวิธีที่เหมาะสมในการทำงานมากที่สุด

จะปรากฏหน้าจอให้เลือกประเภทวัสดุสารนิเทศที่จะสร้าง ซึ่งสามารถเลือกประเภทวัสดุสารนิเทศที่ต้องการ และกรอกรายละเอียดข้อมูลทางบรรณานุกรมต่างๆ



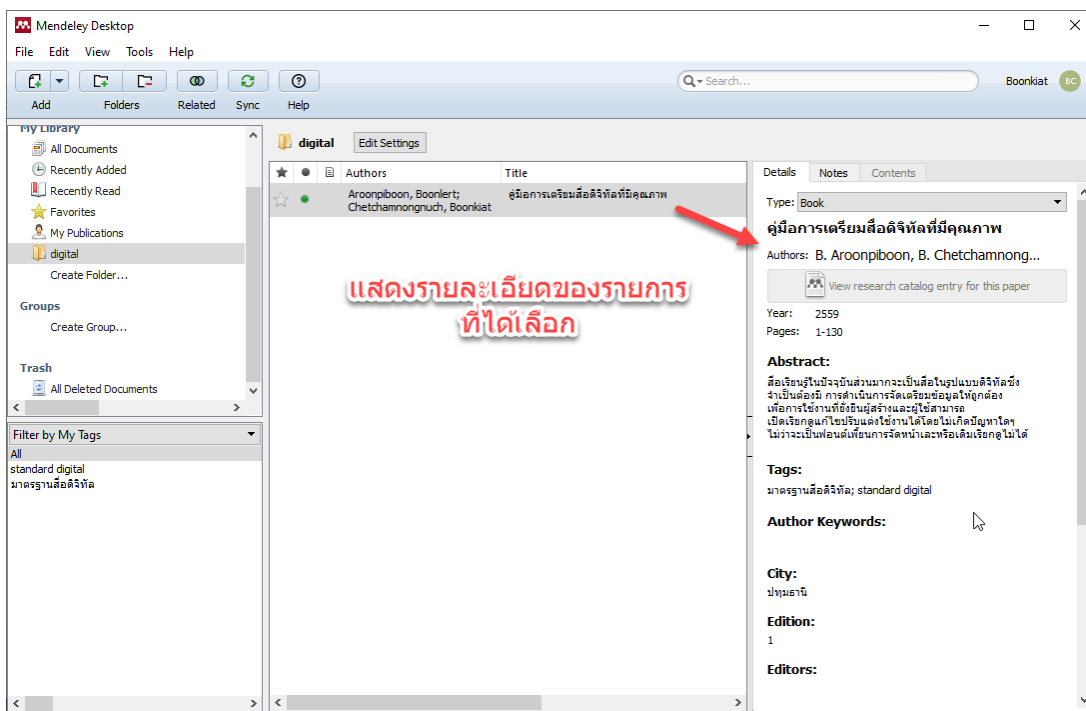
ปุ่มเลือกประเภทวัสดุสารนิเทศ

ป้อนข้อมูลลงในรายการตามที่โปรแกรมกำหนด



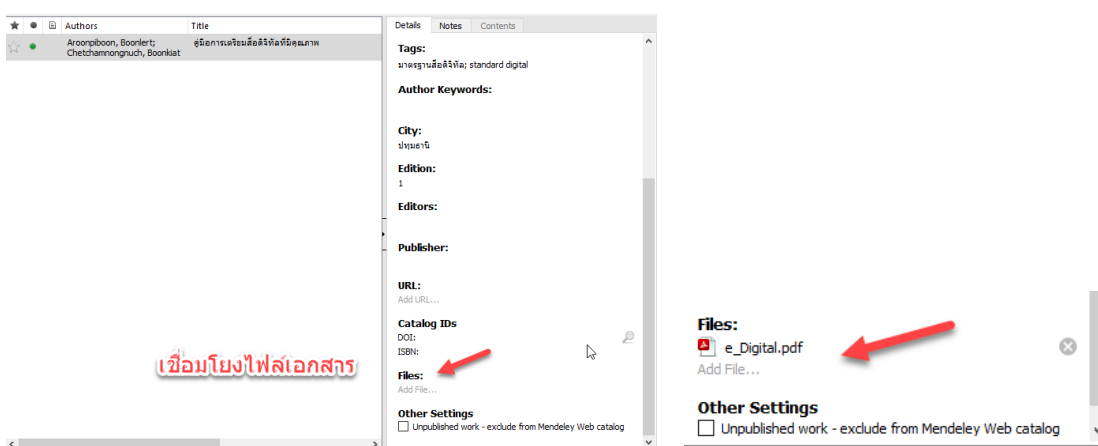
รายละเอียดข้อมูลหนังสือที่ต้องการป้อน

เมื่อได้ป้อนข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ คลิกปุ่ม Save เพื่อบันทึก โปรแกรมก็จะแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกไว้ทางด้านขวาของโปรแกรมในส่วนของ Details



รายการบรรณานุกรมที่นำเข้า

หากมีไฟล์เอกสารของรายการนี้ สามารถเชื่อมโยงไฟล์เอกสารได้ที่ รายการ Files โดยโปรแกรมจะให้เลือกไฟล์ที่ต้องการเชื่อมโยงกับรายการนี้ดังภาพ



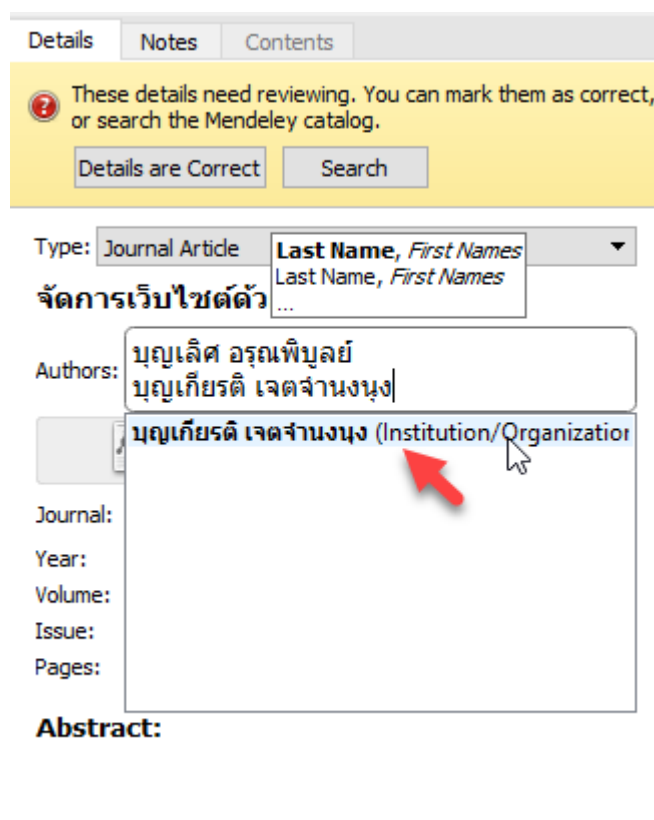
จอภาพเชื่อมโยงไฟล์เอกสาร

สรุปขั้นตอนในการสร้างรายการบรรณานุกรมแบบนำเข้าโดยตรง

1. คลิกที่ปุ่มคำสั่ง Add Entry Manually
2. เลือกประเภทวัสดุสารนิเทศ
3. กรอกรายละเอียดข้อมูลทางบรรณานุกรม
4. เชื่อมโยงไฟล์ (ถ้ามี)
5. คลิกปุ่ม Save เพื่อบันทึก
6. ถ้ามีการปรับปรุงแก้ไขสามารถแก้ไขสามารถคลิกรายการที่ต้องการได้ทันที แต่จะไม่มีปุ่ม Save ให้บันทึกอีกแล้ว แต่โปรแกรมจะบันทึกให้ทันที ที่มีการปรับปรุงหรือแก้ไข

คำแนะนำ

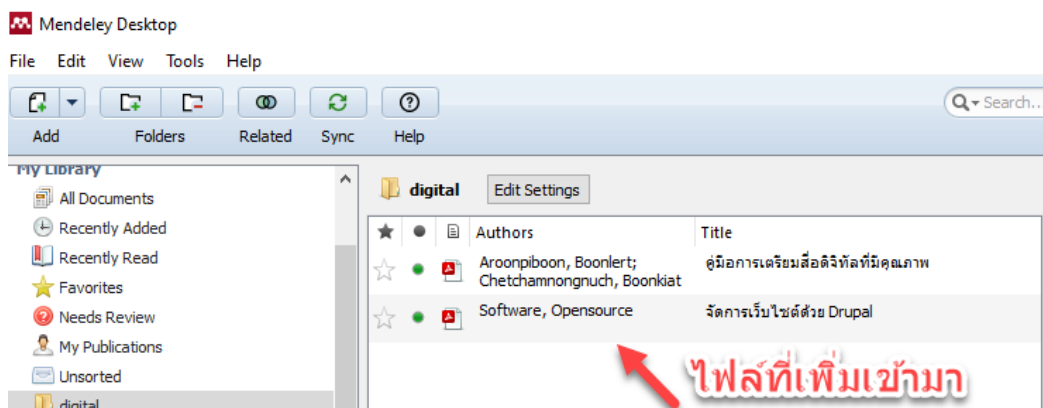
ในการกรอกผู้แต่งเป็นภาษาไทยนั้นเมื่อกรอกชื่อนามสกุลเสร็จแล้วห้ามกด Enter จะต้องใช้เมาส์เลือกรายชื่อที่โปรแกรมแนะนำ ดังภาพตัวอย่าง ไม่เช่นนั้นโปรแกรมจะเปลี่ยนการแสดงผลเป็นแบบภาษาอังกฤษ ซึ่งไม่ถูกหลักภาษาไทย



The screenshot shows the Mendeley software interface. At the top, there are tabs for 'Details', 'Notes', and 'Contents'. Below the tabs is a yellow warning box with a question mark icon and the text: 'These details need reviewing. You can mark them as correct, or search the Mendeley catalog.' Below the warning box are two buttons: 'Details are Correct' and 'Search'. Below the warning box is a dropdown menu for 'Type' set to 'Journal Article'. Below the dropdown menu is a dropdown menu for 'จัดการเว็บไซต์ด้วย' (Manage website with) with a dropdown arrow. Below the dropdown menu is a text input field for 'Authors:' containing the text 'บุญเลิศ อรุณพิบูลย์ บุญเกียรติ เจตจำนง'. Below the text input field is a dropdown menu for 'Institution/Organization' with the text 'บุญเกียรติ เจตจำนง (Institution/Organization)'. A red arrow points to the dropdown menu. Below the dropdown menu are fields for 'Journal:', 'Year:', 'Volume:', 'Issue:', and 'Pages:'. Below the fields is an 'Abstract:' section.

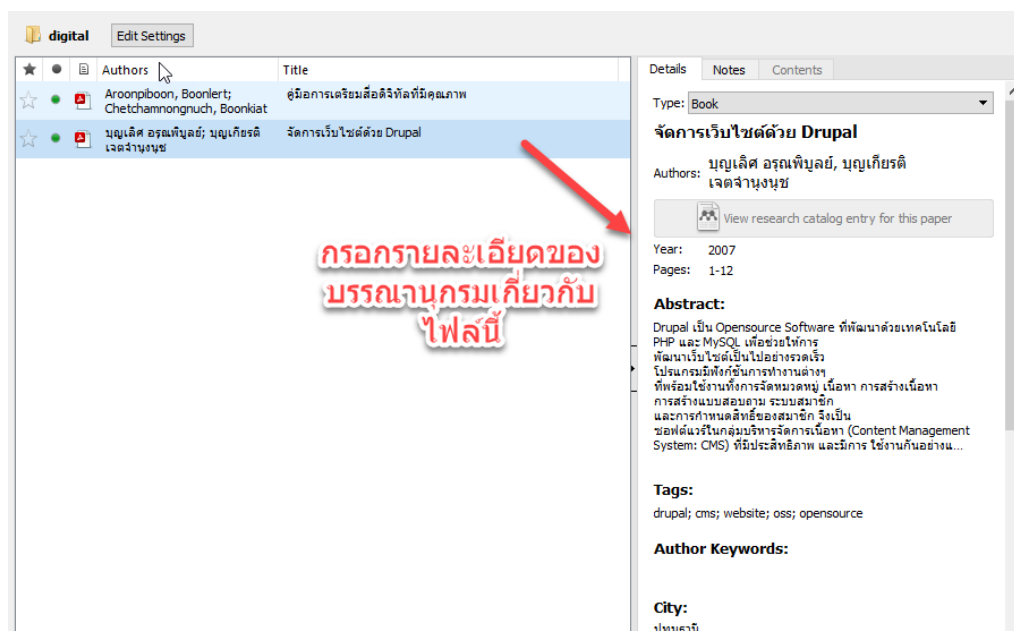
เพิ่มรายการด้วยปุ่มคำสั่ง Add Files

เตรียมไฟล์ที่ต้องการสร้างบรรณานุกรม แล้วคลิกปุ่ม Add Files พร้อมทั้งเลือกไฟล์ที่ต้องการ หรือลากไฟล์ที่เตรียมไว้มาลงบนบริเวณที่แสดงรายการก็สามารถทำได้



จภาพแสดงรายการที่ดึงไฟล์เอกสาร

เมื่อได้เพิ่มไฟล์แล้วในส่วนของ Title นั้นโปรแกรมจะไปวิเคราะห์บรรทัดแรกของไฟล์เพื่อดึงข้อความมาแสดงเป็น Title (สำหรับเอกสาร PDF เท่านั้น) โดยเมื่อโปรแกรมแสดงรายการเอกสารแล้วให้กรอกรายละเอียดของบรรณานุกรมที่เกี่ยวข้องกับไฟล์นี้ ทางด้านขวา



จภาพแสดงการกรอกข้อมูลบรรณานุกรม


เมื่อกรอกเสร็จแล้วไม่ต้องกดปุ่ม Save เพื่อบันทึกโปรแกรมจะบันทึกให้อัตโนมัติ

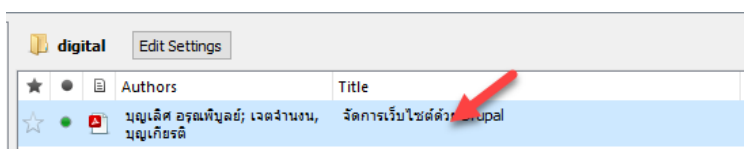
สรุปขั้นตอนในการสร้างรายการบรรณานุกรม ด้วยคำสั่ง Add File

1. คลิกที่ปุ่มคำสั่ง Add File หรือ ลากไฟล์มาวางที่โปรแกรม
2. เลือกประเภทวัสดุสารนิเทศ
3. กรอกรายละเอียดข้อมูลทางบรรณานุกรม

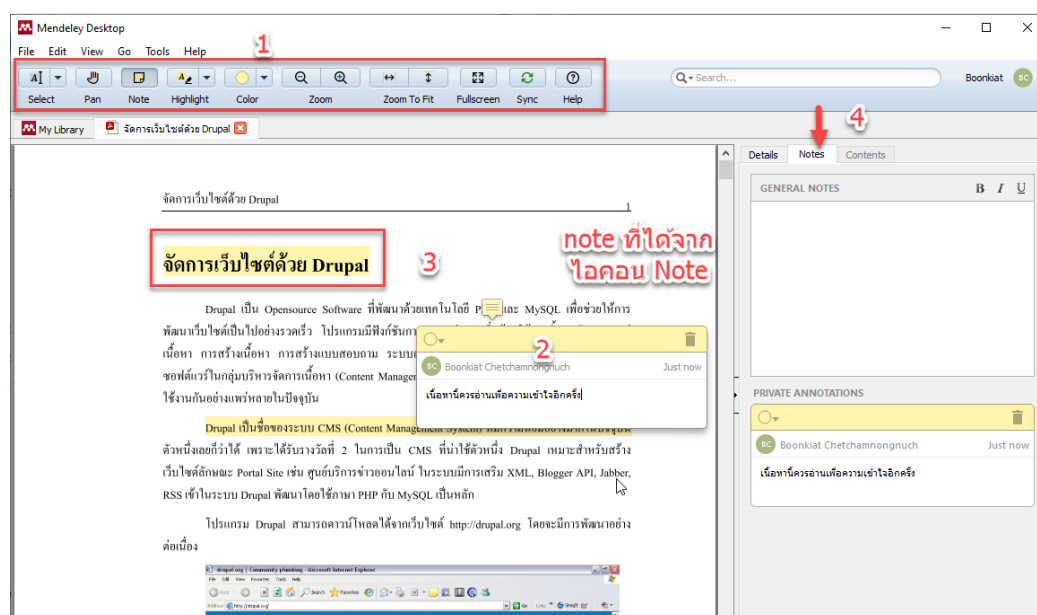
หมายเหตุ : ในการนำเข้าไฟล์ควรเป็นไฟล์ที่มีนามสกุล pdf เพื่อให้การแสดงผลปกติ

เปิดไฟล์เอกสารที่แนบ

ไฟล์ PDF ที่ได้มีการแนบนั้นยังสามารถใส่เนื้อหาที่ได้อ่านเพื่อสรุปสาระสำคัญได้ (Note) เพราะโปรแกรม Mendeley มี PDF reader มาใช้ด้วย ซึ่งสามารถเปิดได้ด้วยการดับเบิลคลิกที่รายการนั้น แต่ให้สังเกตรายการที่สามารถเปิดได้นั้นจะต้องไฟล์แนบโดยดูจากสัญลักษณ์ ที่หน้ารายการนั้น ตัวอย่างภาพนี้คือสัญลักษณ์ของไฟล์เอกสาร PDF 



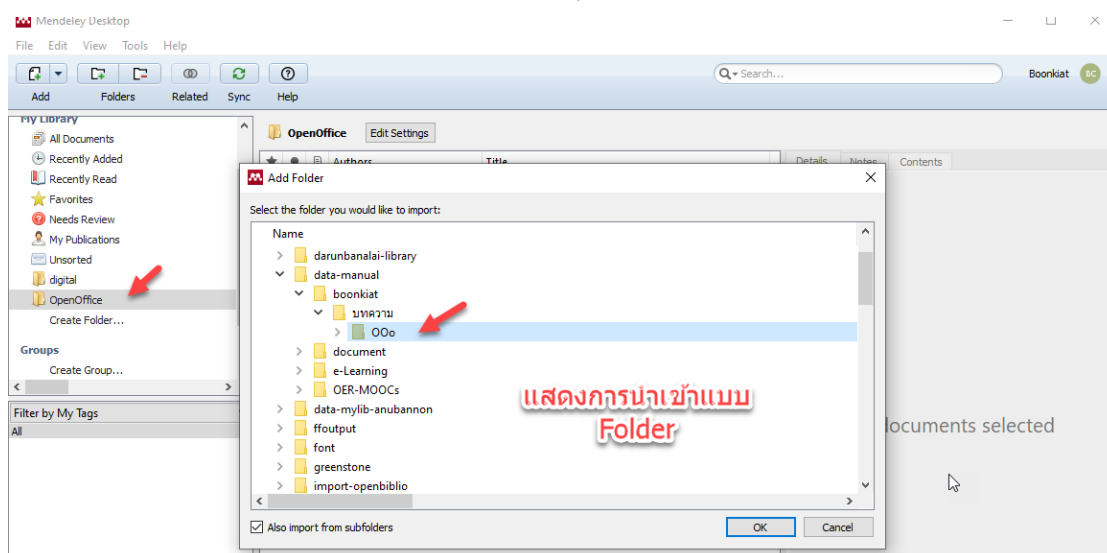
ภายใน PDF reader ยังสามารถอ่าน ไฮไลท์เนื้อหาสำคัญและขีดคำอธิบายต่างได้ เพื่อเป็นการเตือนความจำ ส่วนการบันทึกสรุปสาระสำคัญเพียงคลิกที่ไอคอน Note ก็จะมีปรากฏหน้าต่างให้ป้อนเนื้อหาเพิ่มเติมทางด้านซ้าย



1. เครื่องมือสำหรับจัดบันทึกเพิ่มเติม
2. เพิ่ม Note หรือ Comment จากไอคอน Note
3. คือตัวอย่างการไฮไลท์ข้อความจากเครื่องมือไฮไลท์ซึ่งสามารถเลือกสีได้ตามที่ผู้ใช้งานต้องการ
4. การบันทึก Note โดยหากบันทึกในส่วนนี้จะสามารถค้นหาจากโปรแกรมได้

เพิ่มรายการด้วยปุ่มคำสั่ง Add Folder

1. คลิกปุ่มคำสั่ง Add File
2. เลือกโฟลเดอร์ที่เก็บไฟล์
3. กรอกรายละเอียดบรรณานุกรมที่ละไฟล์ตามที่โปรแกรมได้ดึงเข้ามา
(ควรสร้างโฟลเดอร์ที่โปรแกรม Mendeley Desktop ด้วยหากใช้วิธีนี้)



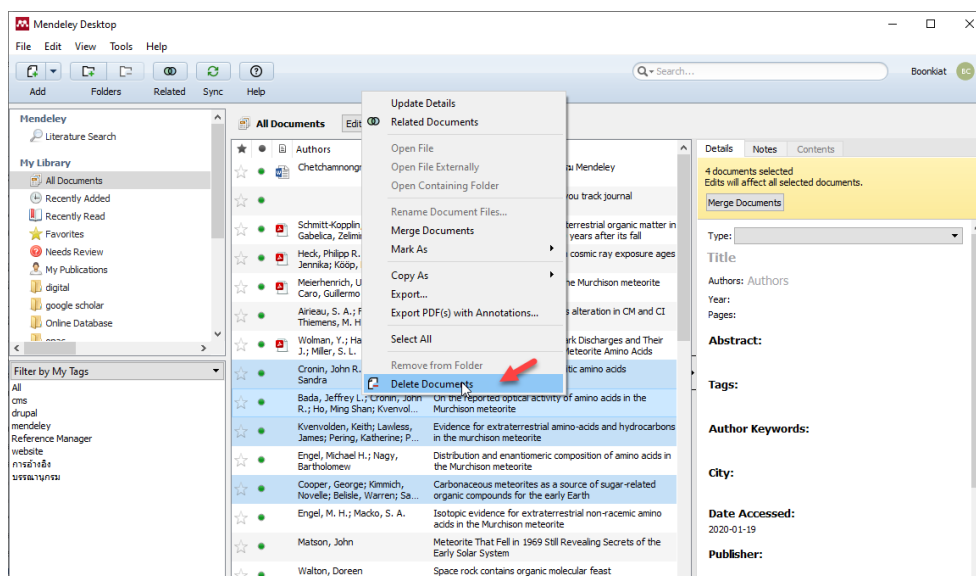
จอภาพแสดงตัวอย่างการเลือกโฟลเดอร์

หมายเหตุ : ในการนำเข้าไฟล์ควรเป็นไฟล์ที่มีนามสกุล pdf เพื่อให้การแสดงผลปกติ

การลบรายการบรรณานุกรม

เมื่อมีการเพิ่มรายการบรรณานุกรมแล้ว หากคิดว่ารายการนั้นไม่น่าจะใช้อีกแล้ว หรือเพื่อเคลียร์พื้นที่ เนื่องจากบัญชีฟรีของเว็บ Mendeley นั้นให้เพียงแค่ 2 GB บางท่านอาจจะใช้เต็มหรือใกล้เต็ม เพื่อให้สามารถบันทึกข้อมูลใหม่ๆ ได้ จึงควรลบรายการที่ไม่ใช้แล้วออก

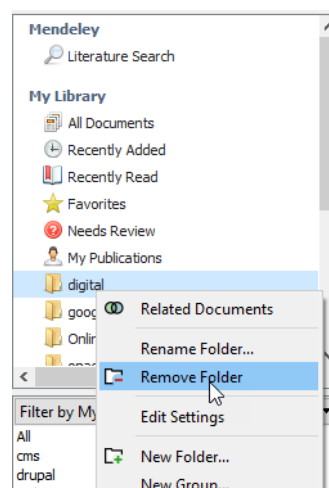
1. เลือกรายการที่ต้องการลบสามารถกด Ctrl ค้างไว้เมื่อต้องการหลายรายการ



2. คลิกขวาบริเวณที่เลือก แล้วเลือกคำสั่ง Delete Document หรือสามารถกดปุ่ม Delete ที่คีย์บอร์ดก็ได้ผลเหมือนกัน

3. หากต้องการลบเป็นโฟลเดอร์ ก็สามารถลบโฟลเดอร์ด้วยการคลิกขวาได้เช่นเดียวกัน แล้วเลือก Remove Folder

4. รายการที่ได้ลบทั้งที่เป็นรายการและโฟลเดอร์นั้นจะยังไม่หายไปจากโปรแกรมโดย โปรแกรมจะดึงไปเก็บไว้ที่ Trash ซึ่งหากต้องการก็สามารถเรียกคืนได้ แต่ถ้าลบออกจาก Trash แล้วจะไม่สามารถเรียกคืนได้อีกต่อไป

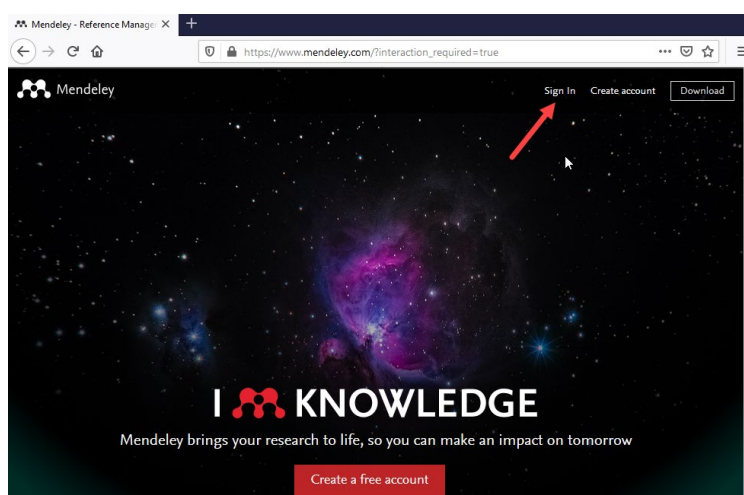


การนำเข้ารายการบรรณานุกรมผ่าน Web Importer

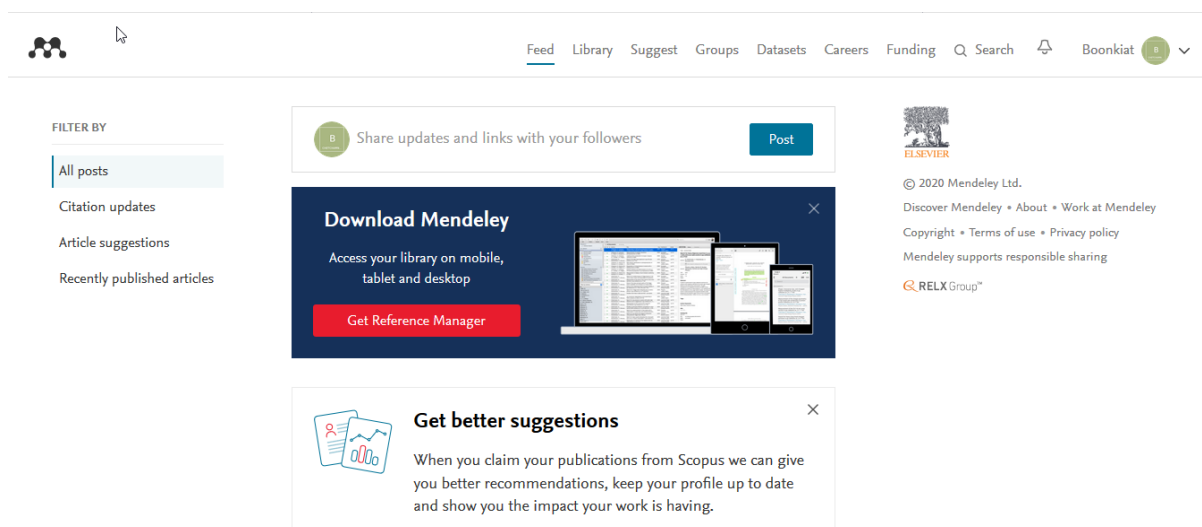
หนังสือ ผลงานวิชาการต่างประเทศ ส่วนใหญ่นักวิจัยหรือนักวิชาการ ที่ต้องทำวิจัยอาจจะต้อง เข้าไป สืบค้นข้อมูลบรรณานุกรมของวารสารนิตยสาร จากแหล่งต่างๆ เช่น Amazon, PubMed, Online Database, Google Scholar และต้องการบันทึกข้อมูลบรรณานุกรมมาจัดเก็บไว้ใน Mendeley ได้ทันทีโดยไม่ต้องมา เพิ่มที่ละรายการก็สามารถทำได้ ซึ่งทางเว็บ Mendeley ก็ได้มีบริการนี้แต่ต้องติดตั้งโปรแกรมในส่วนของ Mendeley Web Importer เพิ่มเติมโดยจะเป็นโปรแกรมเสริมสำหรับเบราว์เซอร์ที่ใช้งานในการสืบค้น

ติดตั้งโปรแกรม Mendeley Web Importer

1. เข้าเว็บ Mendeley แล้วเข้าสู่ระบบเพื่อไปหน้าบัญชี หรือพื้นที่ของบัญชีนี้

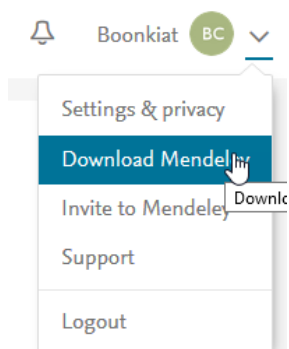


จอภาพแสดงหน้าเว็บ Mendeley



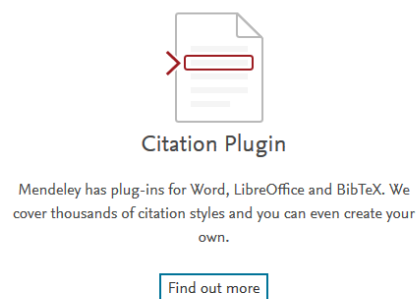
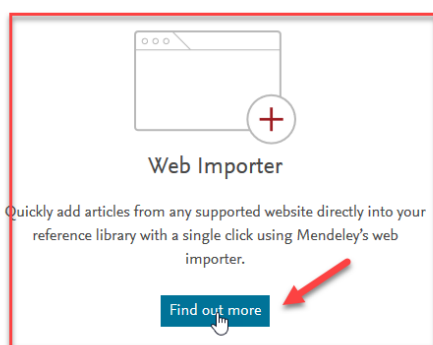
จอภาพแสดงการเข้าสู่ระบบ

2. คลิกที่ชื่อ (มุมบนขวา) แล้วเลือกเมนู Download Mendeley

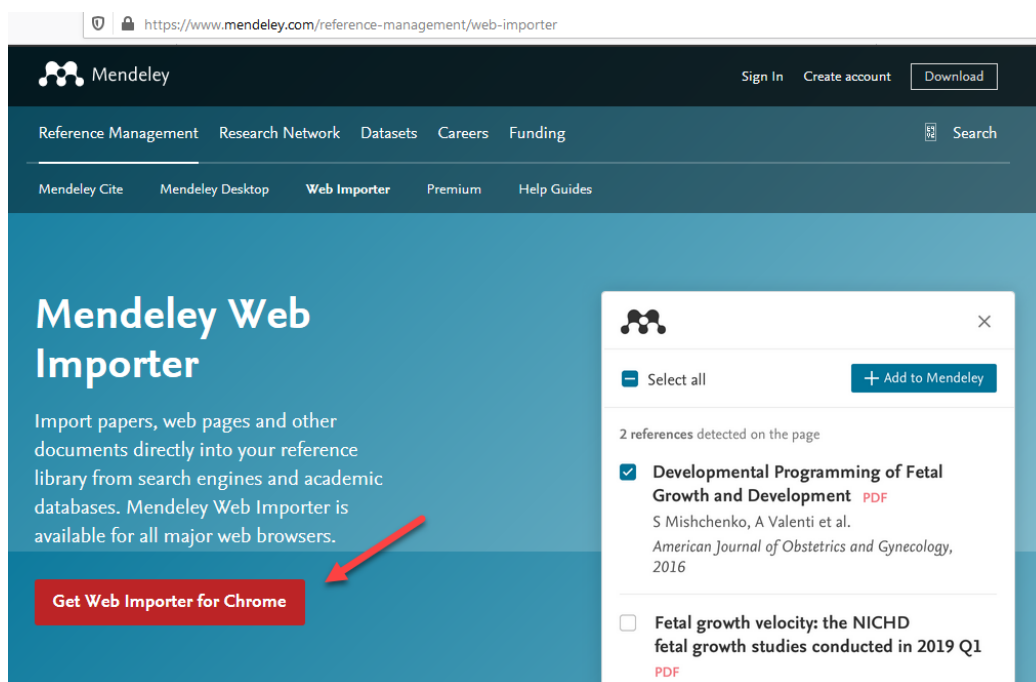


3. ระบบจะแสดงหน้าต่างวีลิตโปรแกรม โดยให้เลื่อนหน้าจอจนเจอคำว่า Web Importer ให้คลิกปุ่ม Find out more

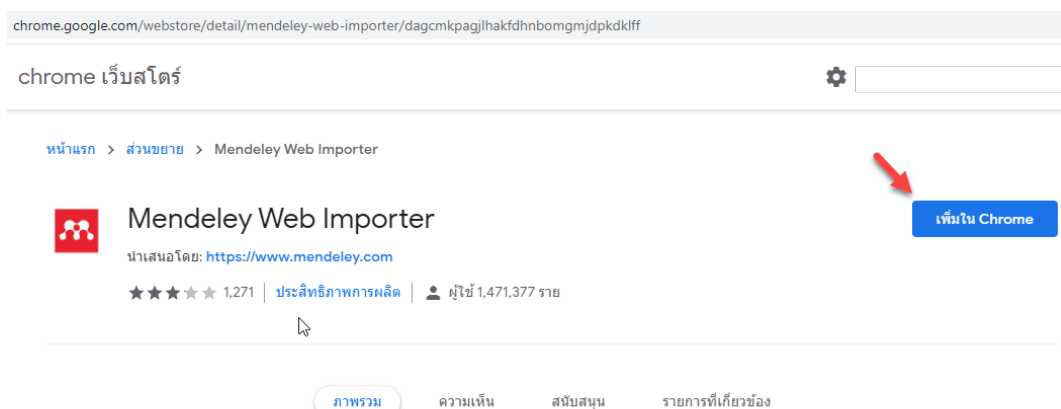
Get tools and add-ons to further enhance your research



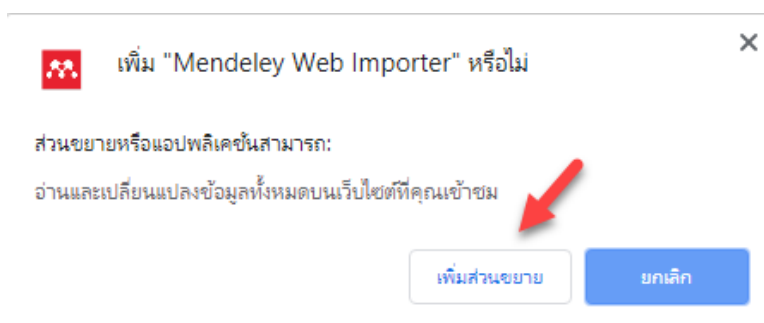
4. คลิกปุ่ม Get Web Importer for Chrome หรือ เลือกสำหรับ Firefox ที่อยู่รายการถัดไป



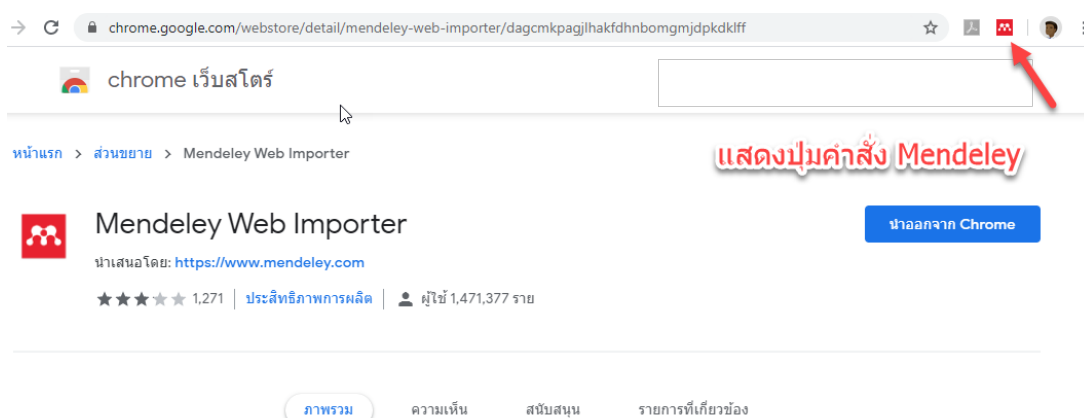
6. ติดตั้งส่วนเสริม คลิกที่ปุ่มเพิ่มใน Chrome



7. จะปรากฏหน้าจอให้คลิกยืนยันเพิ่มส่วนขยาย

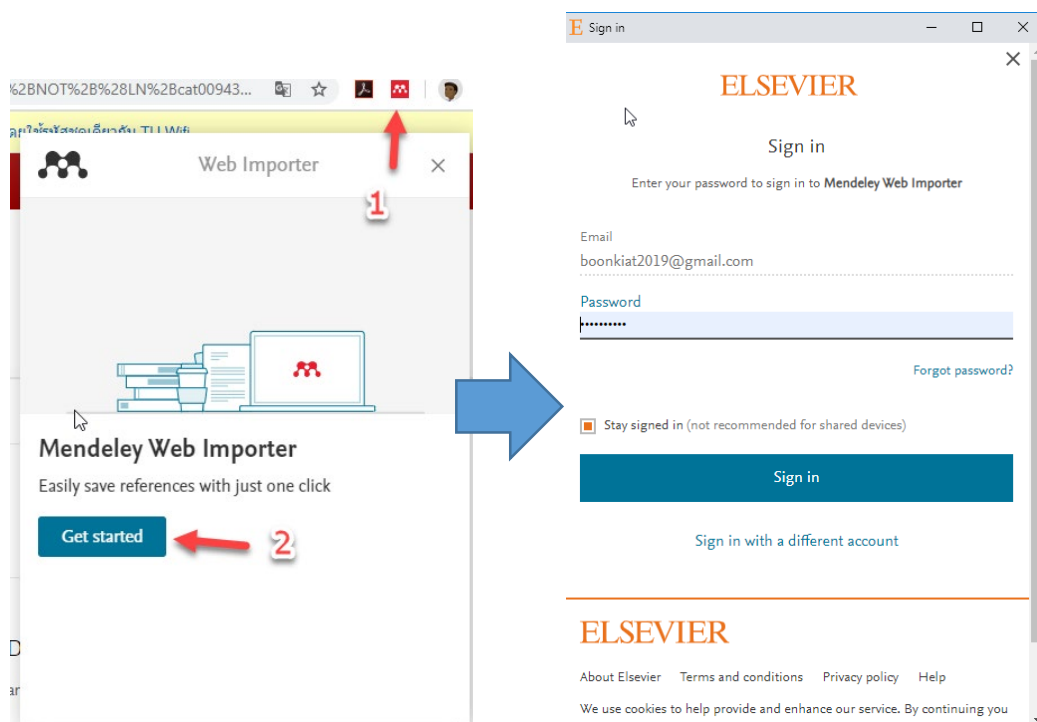


8. เมื่อคลิกเพิ่มส่วนขยายเสร็จโปรแกรมจะติดตั้งโปรแกรมเสริมนี้ไว้ที่ Toolbar ของ Chrome โดยปรากฏปุ่ม Mendeley ดังภาพ



9. เป็นอันเสร็จสิ้นการติดตั้งโปรแกรมเสริมเพื่อช่วยดึงข้อมูลบรรณานุกรมให้สะดวกมากขึ้น

10. ให้โปรแกรมเสริมนี้เชื่อมต่อไปที่บัญชี Mendeley โดยกรอกข้อมูลของบัญชีเพื่อเข้าสู่ระบบ



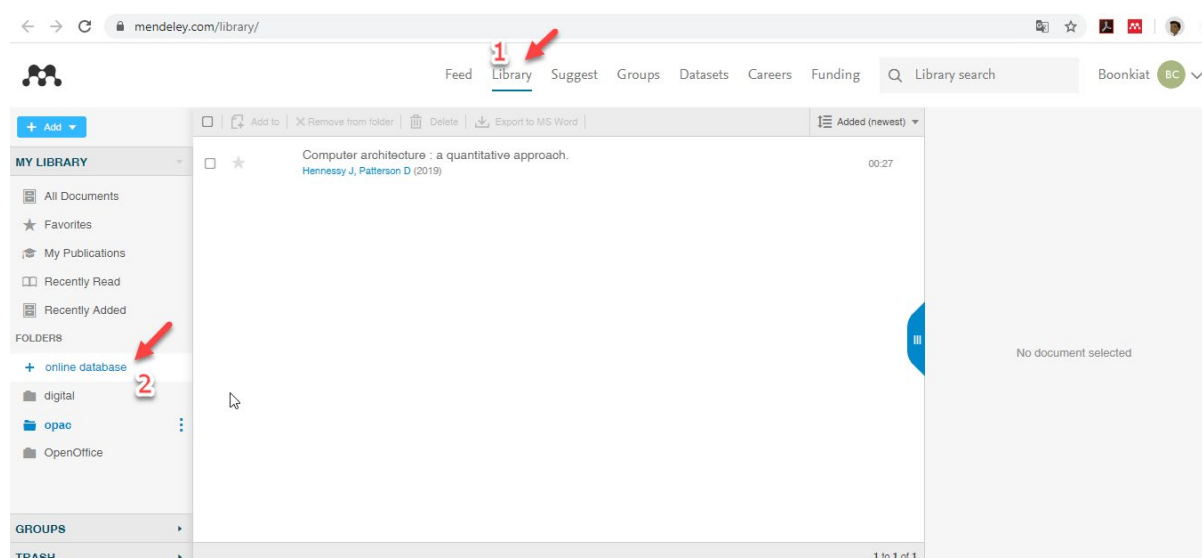
การทำงานของโปรแกรม Mendeley Web Import นั้นจะเป็นการดึงข้อมูลไปเก็บไว้บนพื้นที่ของเว็บไซต์ Mendeley ในบัญชีที่ได้ลงทะเบียนไว้ ก่อนจากนั้นถึงจะค่อยดึงข้อมูลมาที่ Mendeley Desktop ด้วยปุ่มคำสั่ง Sync

การนำเข้ารายการบรรณานุกรมอัตโนมัติจาก Online Database

ก่อนเริ่มดึงข้อมูลบรรณานุกรมจากแหล่งต่างๆ ควรสร้างโฟลเดอร์รอไว้ก่อนเริ่มทำงาน ซึ่งในหัวข้อ Mendeley Desktop ได้แนะนำการสร้างโฟลเดอร์ผ่านโปรแกรมแล้วในหัวข้อนี้ จะแนะนำการสร้างโฟลเดอร์ผ่านเว็บไซต์ที่ได้มีการเข้าสู่ระบบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

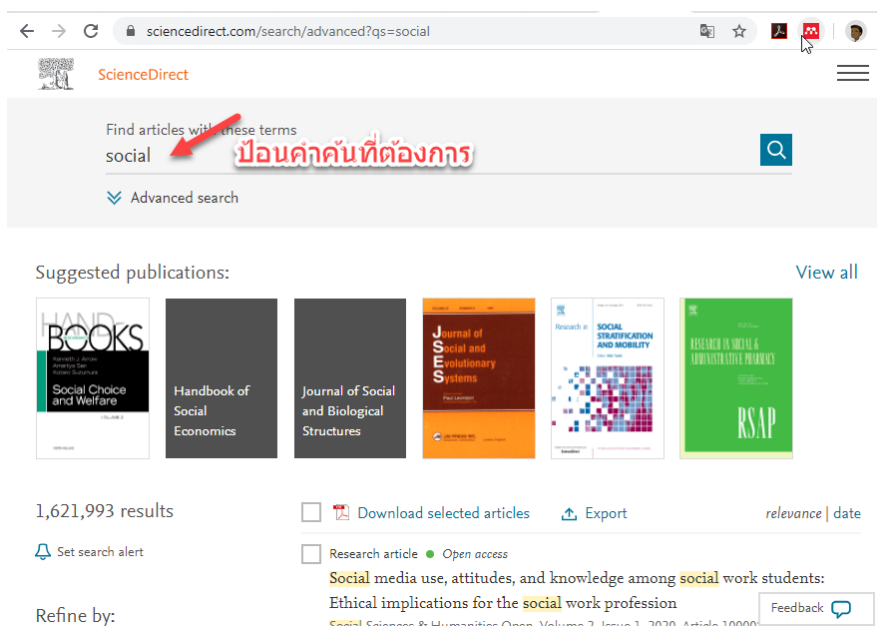
การสร้างโฟลเดอร์บนเว็บ


1. ไปที่เมนู Library
2. ทางซ้ายให้พิมพ์ชื่อโฟลเดอร์ในส่วนที่มีเครื่องหมายบวก ซึ่งเมื่อพิมพ์เสร็จให้กดปุ่ม Enter ที่คีย์บอร์ดโปรแกรมก็จะสร้าง

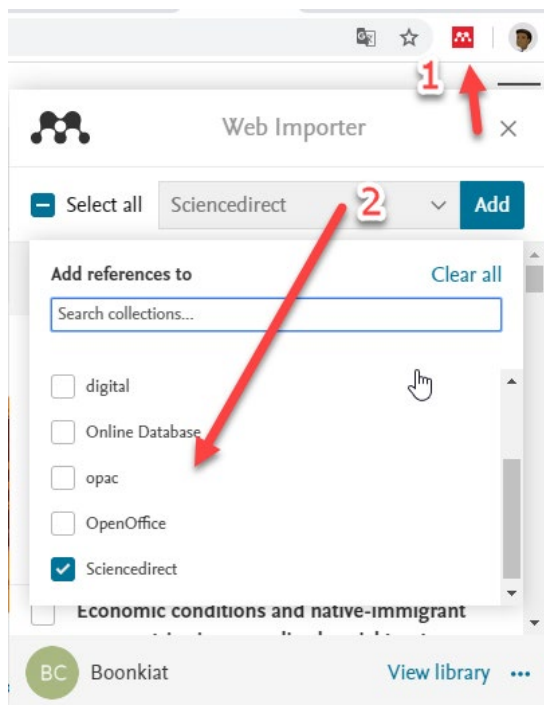


การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรมจาก Sciencedirect

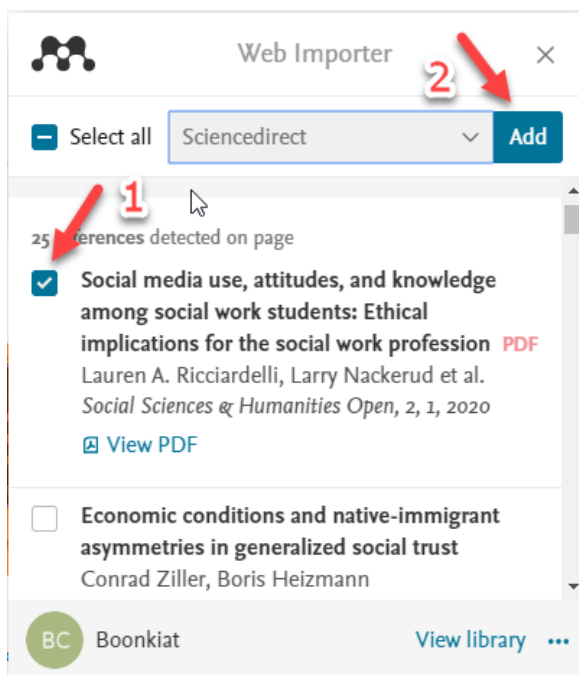
1. เข้าเว็บไซต์ <https://www.sciencedirect.com/>



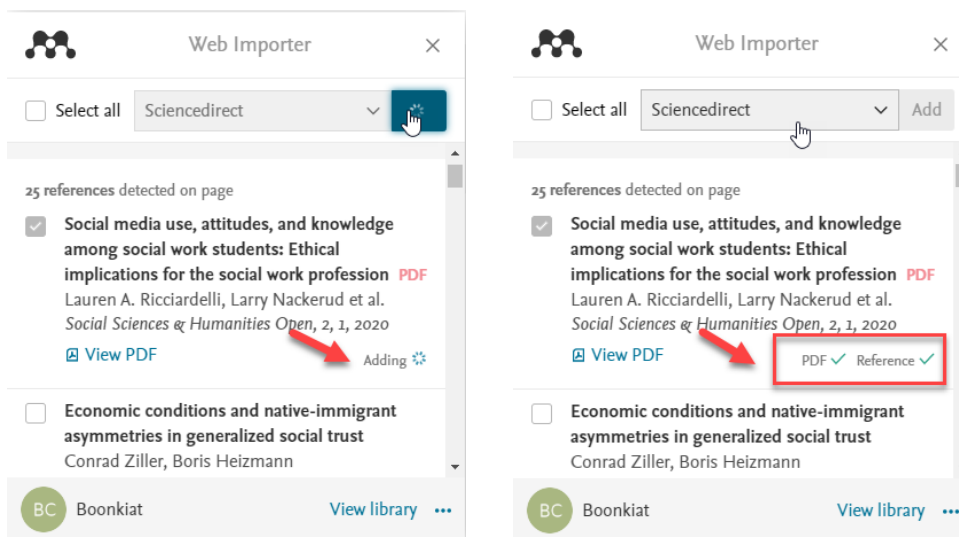
2. คลิกที่สัญลักษณ์  (หมายเลข 1) ในส่วนของ เบราวเซอร์ ซึ่งเมื่อคลิกแล้วจะปรากฏหน้าต่างให้เลือกโฟลเดอร์ (หมายเลข 2) ที่ต้องการบันทึกรายการบรรณานุกรม



- เลือกรายการที่ต้องการบันทึกรายการบรรณานุกรม และคลิกปุ่ม Add (ตรวจสอบโฟลเดอร์ที่บันทึกทุกครั้งเพื่อการจัดการเป็นหมวดหมู่)



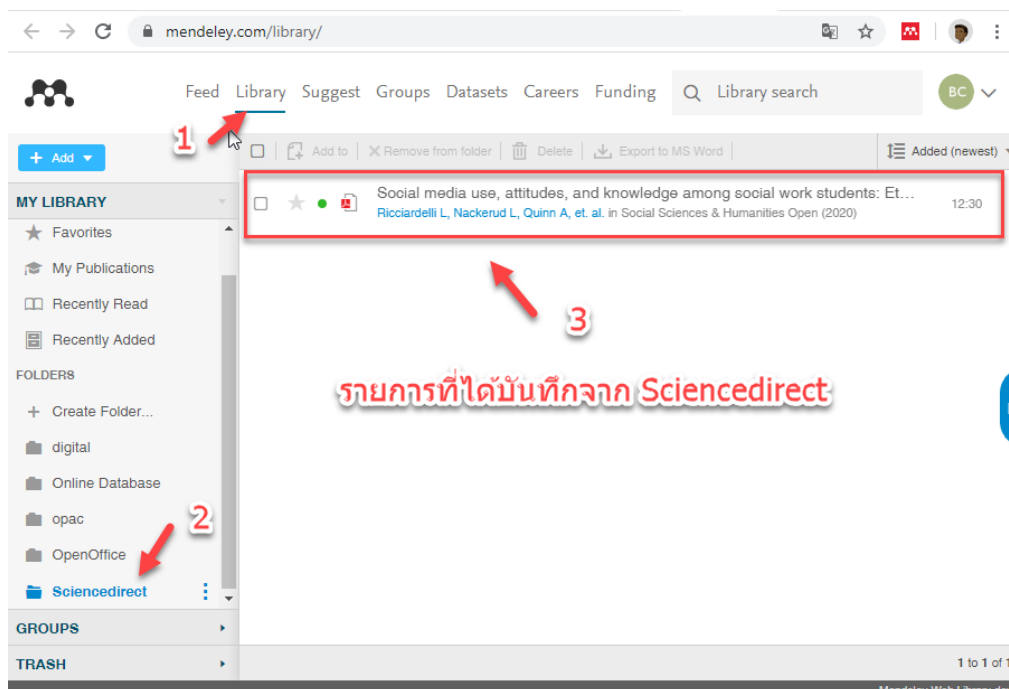
- โปรแกรมจะดึงข้อมูลไปเก็บไว้ที่ sever Mendeley ภายใต้บัญชีที่เข้าระบบ และจะแสดงเครื่องหมายถูกสีเขียว เพื่อแจ้งว่าได้บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว



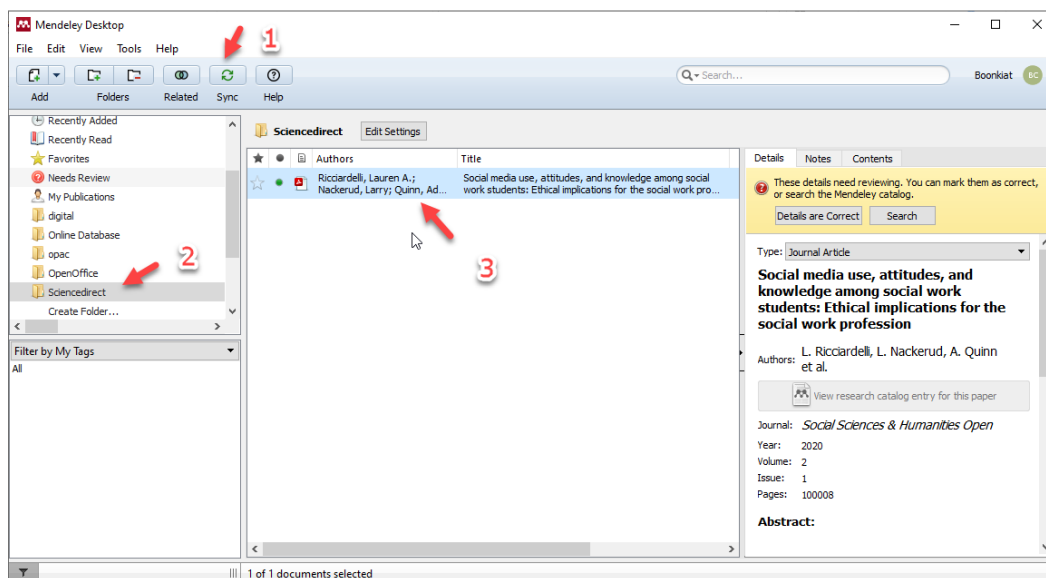
- เข้าสู่เว็บ Mendeley ที่ได้เข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วเพื่อตรวจสอบว่าข้อมูลที่ได้นำบันทึกไว้ แสดงผลในบัญชีใหม่ หรือคลิกที่ View library โปรแกรมจะเปิดหน้า Library ขึ้นมาให้โดยอัตโนมัติ



6. เมื่อระบบไปที่หน้าบัญชีเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่เมนู library (หมายเลข 1) เลือกโฟลเดอร์ทางด้านซ้าย (หมายเลข 2) ตามที่ได้เลือกตอนบันทึก จะปรากฏรายการที่ได้บันทึกไว้ (หมายเลข 3)

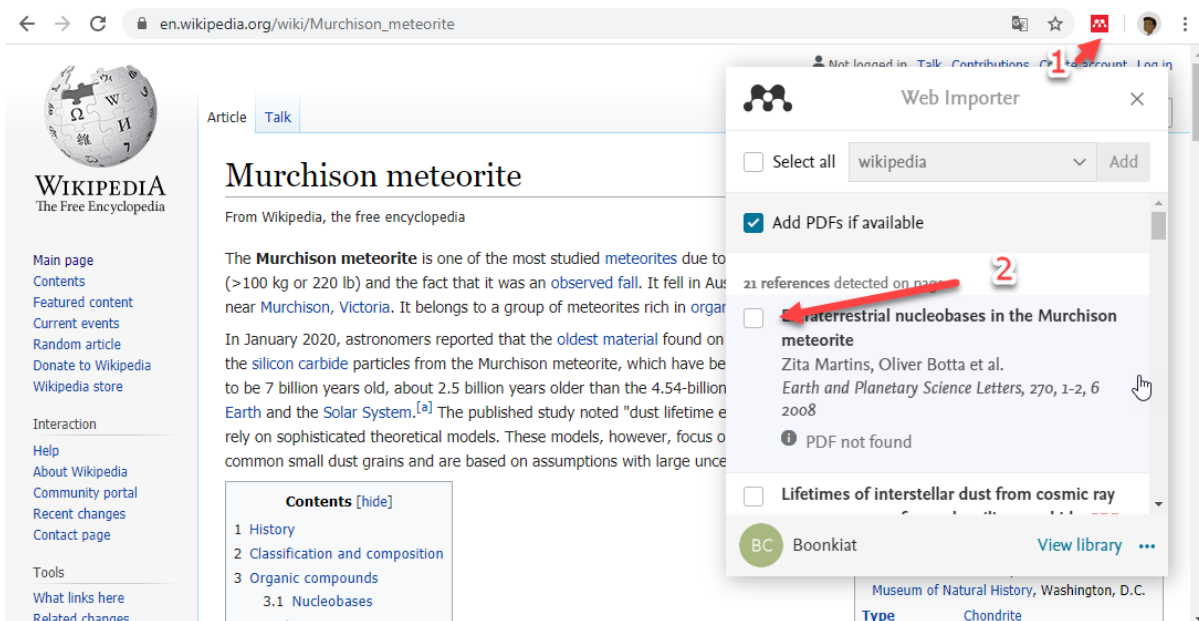


7. เมื่อต้องการให้รายการนี้ไปปรากฏที่โปรแกรม Mendeley Desktop จะต้องคลิกปุ่ม Sync ที่โปรแกรม Mendeley Desktop แล้วรอสักครู่โปรแกรมจะเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างเว็บไซต์กับ Mendeley Desktop ให้มีข้อมูลเท่ากัน

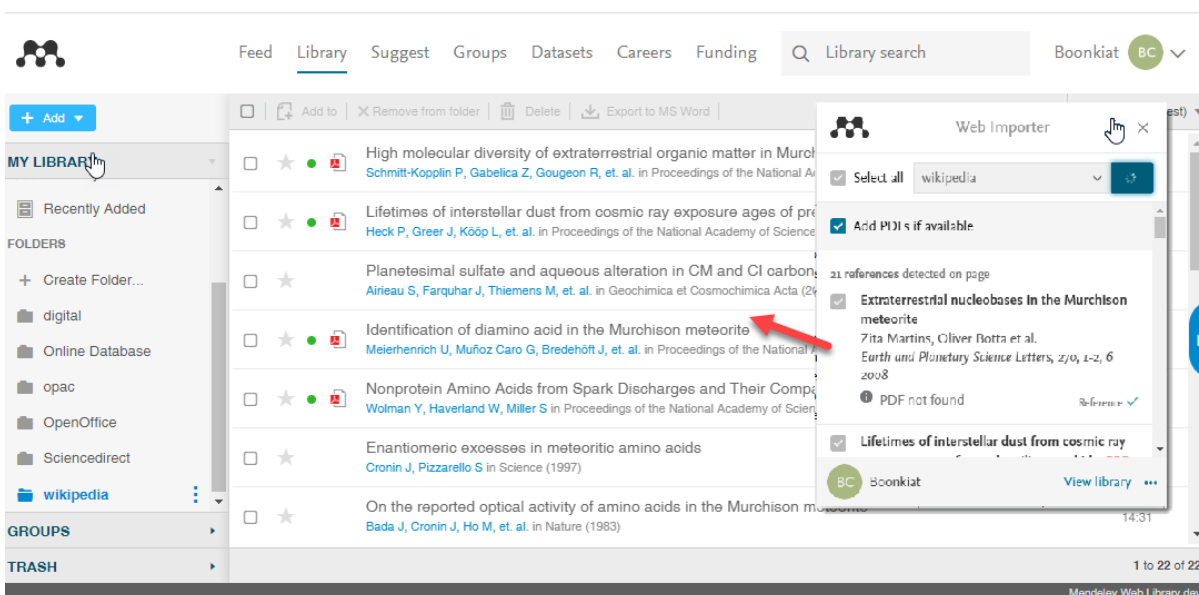


8. เมื่อต้องการบันทึกรายการใหม่ให้ทำซ้ำในขั้นตอนที่ 1-7 อีกครั้ง หรือเข้าเว็บไซต์ฐานข้อมูลออนไลน์ฐานอื่นๆ ซึ่งสามารถทำตามขั้นตอนที่ผ่านได้เช่นกัน

การนำเข้รายการบรรณานุกรมอัตโนมัติจาก Wikipedia.org



การจัดเก็บข้อมูลบรรณานุกรมของบทความจากเว็บ Wikipedia

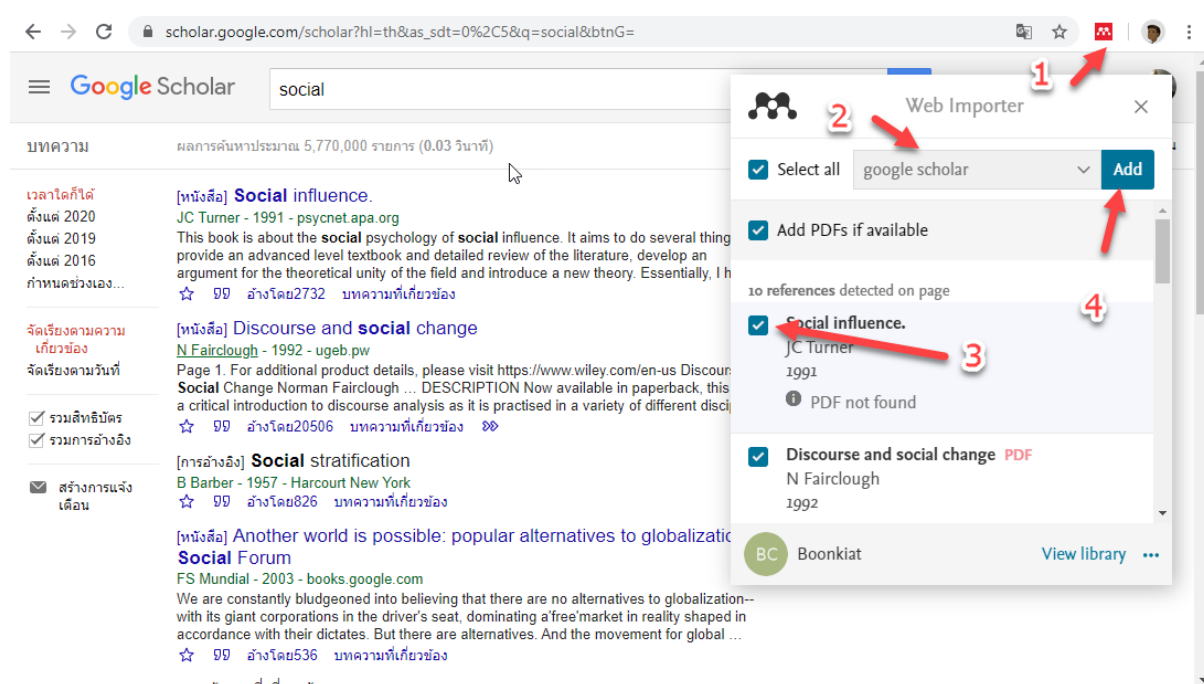


ข้อมูลบรรณานุกรมของบทความจากเว็บ Wikipedia ที่บันทึกแล้ว

การนำเข้ารายการบรรณานุกรมอัตโนมัติจาก Google Scholar

เมื่อได้ค้นหาเอกสารจากเว็บไซต์ Google Scholar แล้วให้ทำตามขั้นตอน

1. คลิกปุ่ม Mendeley Web Imported
2. เลือกโพลเดอร์ที่ใช้จัดเก็บ
3. เลือกรายการที่ต้องการ สามารถเลือกทั้งหมดด้วยปุ่ม Select all
4. คลิกปุ่ม Add เพื่อบันทึก
5. คลิกปุ่ม Sync ที่โปรแกรม Mendeley Desktop เพื่อใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์



หมายเหตุ การใช้ปุ่ม Mendeley web import นั้นไม่สามารถใช้ได้กับทุกเว็บไซต์ จะต้องเป็นเว็บไซต์ที่ทางผู้พัฒนาโปรแกรมสนับสนุน หรือเป็น OpenURL ถึงจะดึงข้อมูลบรรณานุกรมแบบละเอียดมา แต่หากมีการบันทึกแล้วมาแค่ชื่อ Title แสดงว่าเว็บไซต์นั้นไม่ใช่ OpenURL ทางผู้ใช้จะต้องกรอข้อมูลแบบละเอียดใหม่อีกครั้งเพื่อให้ข้อมูลสมบูรณ์

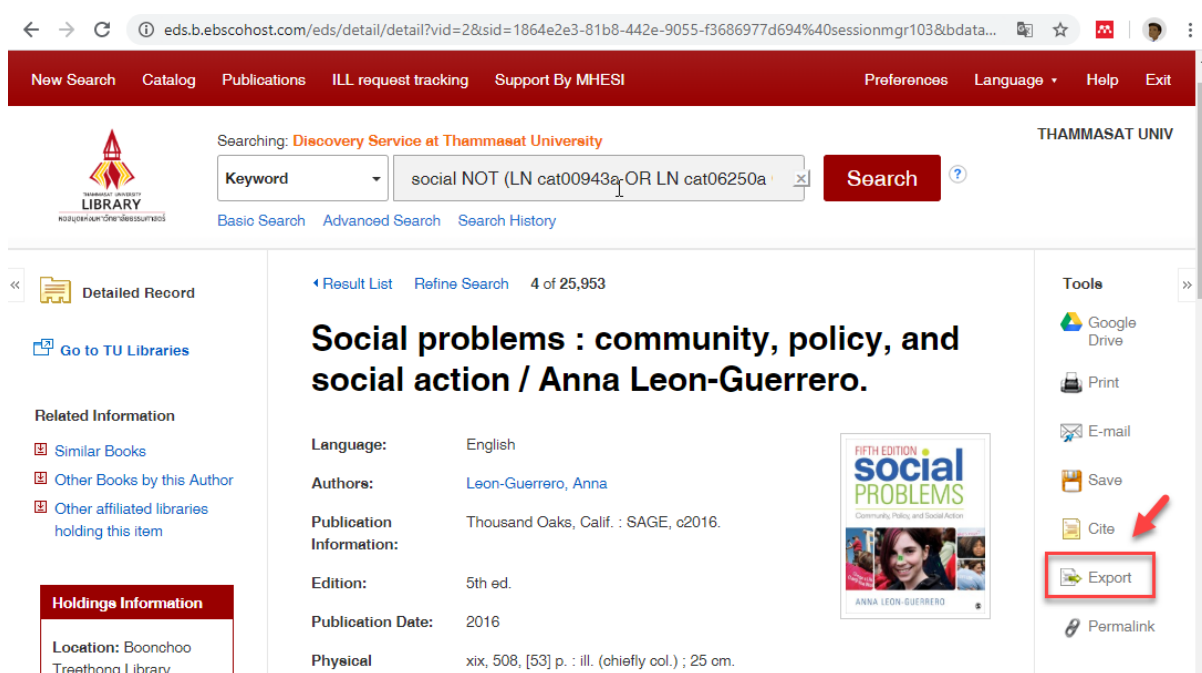
การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรม แบบ Import

ในบางเว็บไซต์ไม่ได้มีมาตรฐาน OpenUrl แต่เว็บไซต์นั้นได้มีบริการให้สามารถส่งข้อมูลบรรณานุกรมออกมาได้ ตามมาตรฐานแลกเปลี่ยนข้อมูล โปรแกรม Mendeley ก็มีบริการให้สามารถ Import ข้อมูลผ่านไฟล์มาตรฐานนี้ได้เช่นกัน ซึ่งไฟล์มาตรฐานนั้นจะมีหลายฟอร์แมต ทางผู้เขียนขอแนะนำ ฟอร์แมต Ris หรือ BibTeX เป็นอันดับแรกๆ ก่อนที่จะเลือก ฟอร์แมตอื่นๆ ขอยกตัวอย่างดังต่อไปนี้

การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรมจาก Web Opac

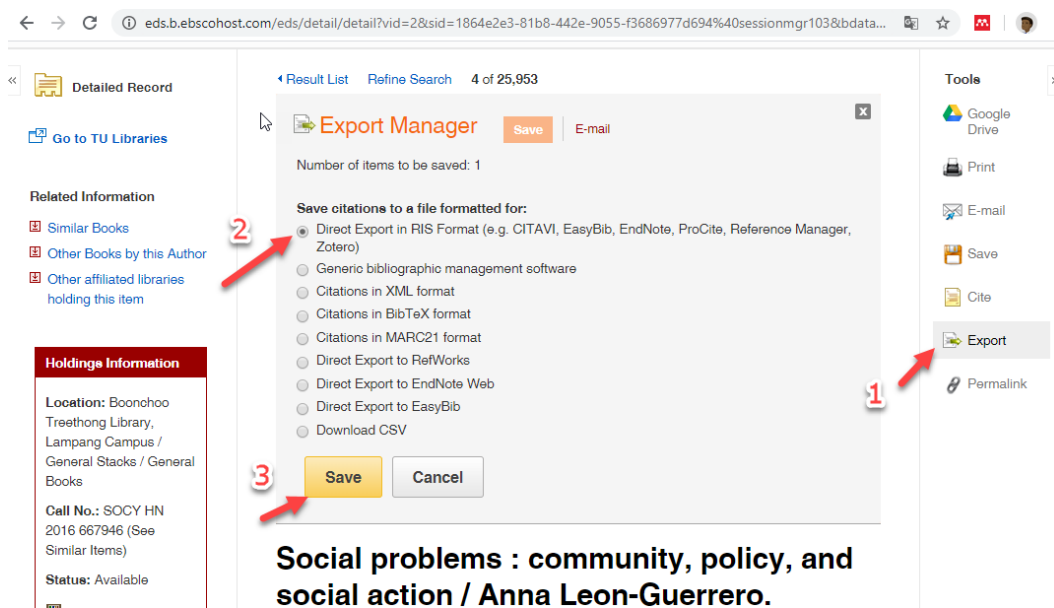
WebOPAC มาตรฐานที่มีให้บริการในห้องสมุดต่างๆ โดยเฉพาะระดับอุดมศึกษา สามารถส่งออกรายการบรรณานุกรมของวัสดุสารนิเทศที่จัดเก็บสู่ Mendeley ด้วยการ export จาก Web Opac และค่อย Import เข้าสู่โปรแกรม Mendeley Desktop ต่อไป

1. ค้นหาหนังสือหรือรายการที่ต้องการ [4]

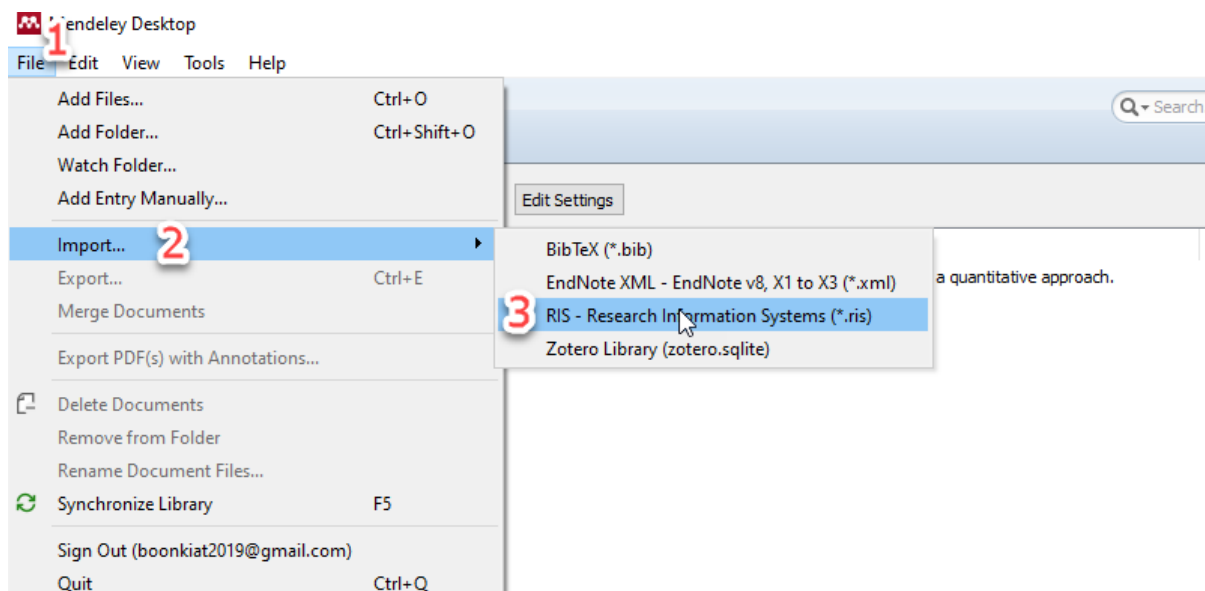


The screenshot shows a search results page for the book "Social problems : community, policy, and social action / Anna Leon-Guerrero." The page includes a search bar with the query "social NOT (LN cat00943a-OR LN cat06250a)", a search button, and a list of search results. The first result is highlighted, showing the book title, author, and publication information. The "Export" button in the "Tools" sidebar is highlighted with a red box and a red arrow.

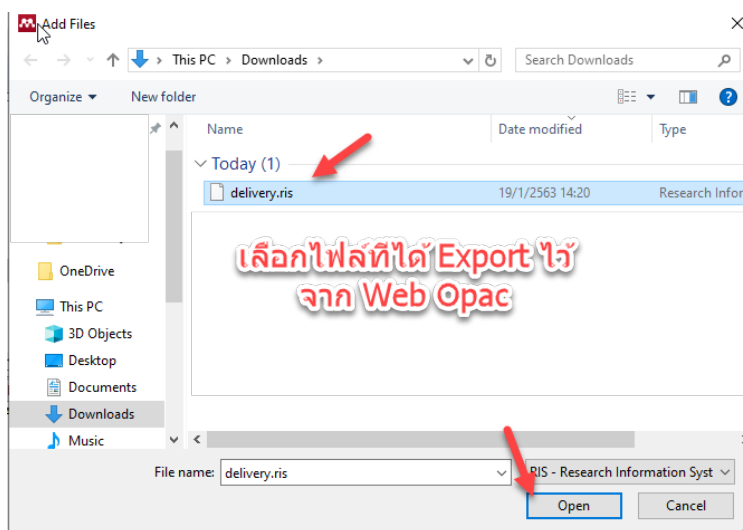
2. หากคำสั่ง Export ดังภาพตัวอย่าง และเลือกฟอร์แมต RIS หรือที่มีคำว่า Reference Manager จะเป็นมาตรฐานที่สามารถ Import เข้าระบบ Reference Manager Tools อื่นได้เช่นกัน แล้วจึงกดปุ่ม Save



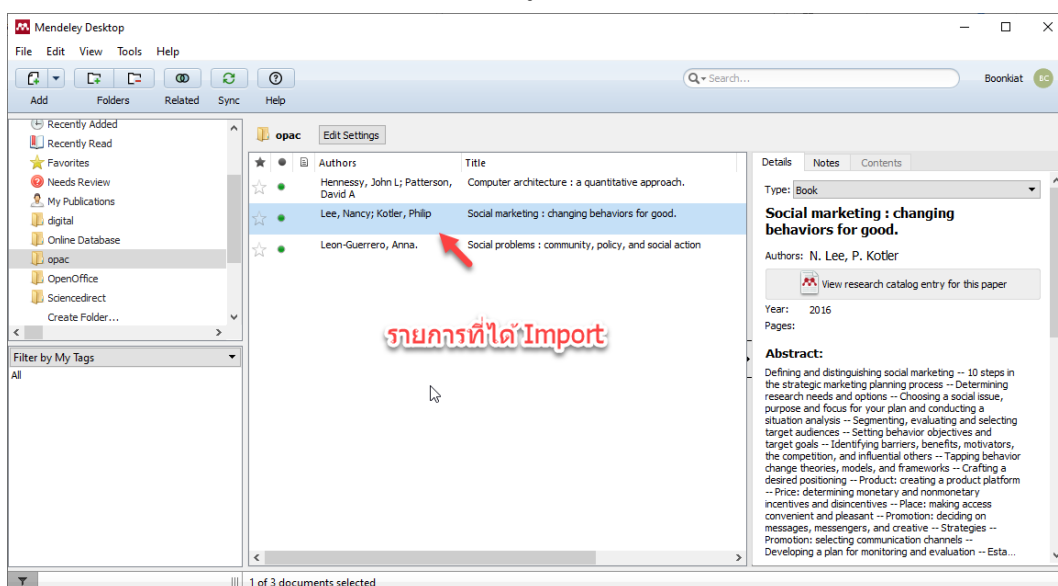
3. โดยเมื่อกดปุ่ม Save แล้วจะได้ ไฟล์ที่มีนามสกุลเป็น RIS
4. เปิดโปรแกรม Mendeley Desktop
5. ไปที่เมนู file แล้วต่อไปที่เมนู Import เลือกฟอร์แมตให้ตรงกับที่ได้ Export ไว้ (อย่าลืมคลิกเลือกโฟลเดอร์ที่ต้องการบันทึก)



6. เลือกไฟล์ที่ได้บันทึกไว้ก่อนหน้านี้ แล้วคลิกปุ่ม Opac



7. โปรแกรมจะแสดงรายการที่ได้ Import เป็นข้อมูลบรรณานุกรมทางด้านขวาของจอโปรแกรม



8. ทำซ้ำในขั้นตอนที่ 1-7 อีกครั้งสำหรับหนังสือหรือวารสารเล่มต่อไป

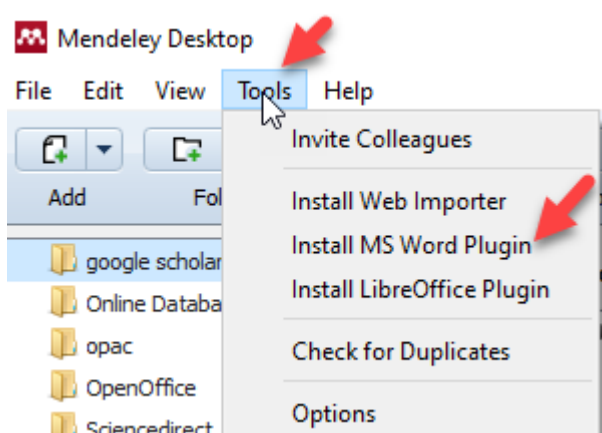
9. กดปุ่ม Sync เพื่อให้รายการนี้เก็บไว้ที่ Server เสมือนเป็นที่สำรองข้อมูลต่อไป

การใช้งาน Mendeley ร่วมกับ MicroSoft Office Word

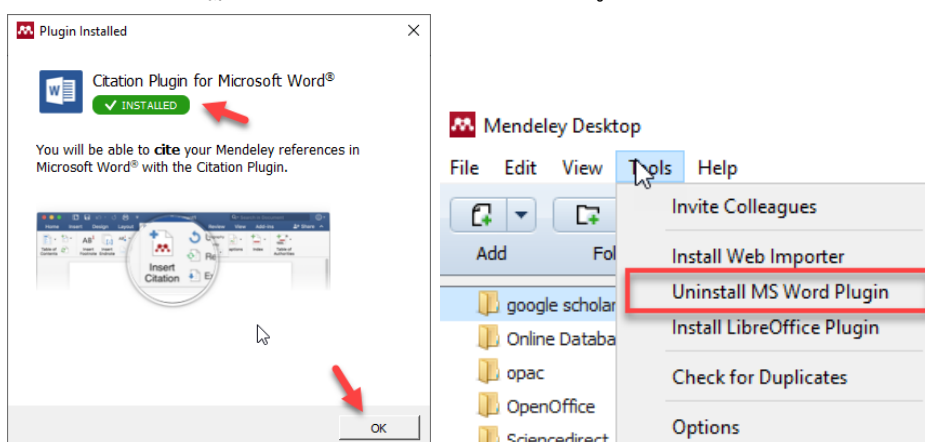
เมื่อจัดเก็บ รวบรวมข้อมูลบรรณานุกรมของวัสดุสารนิเทศที่ต้องการไว้ในระบบของ Mendeley แล้ว ถัดไปจะเป็นการดึงข้อมูลบรรณานุกรมจาก Mendeley มาแสดงผลเป็นรายการอ้างอิง รายการบรรณานุกรม ในผลงานที่สร้างด้วย MicroSoft Office Word

การติดตั้งชุดเครื่องมือ Mendeley ร่วมกับ MicroSoft Office Word

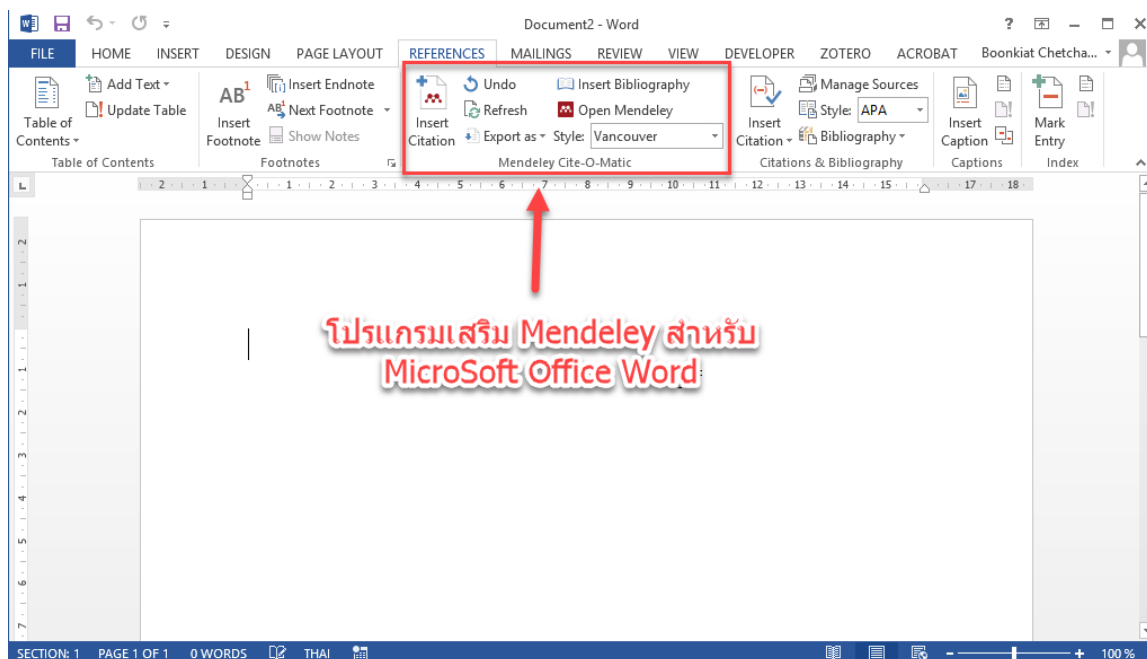
1. เปิดโปรแกรม Mendeley Desktop
2. ไปที่เมนู Tools เลือกคลิกที่ Install MS Word Plugin (ต้องปิดโปรแกรม MicroSoft Office ก่อนที่จะเริ่มติดตั้ง)



3. โปรแกรมจะเริ่มติดตั้งส่วนเสริมให้กับ MicroSoft Office Word โดยจะมีหน้าจอแสดงว่า Installed สีเขียว แล้วคลิกปุ่ม Ok (ส่วนที่เมนู Tools จะกลายเป็น Uninstall MS Word Plugin) เมื่อปรากฏดังภาพแสดงว่าการติดตั้งเสร็จสมบูรณ์

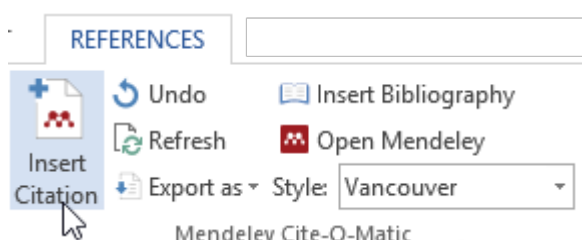


4. เปิดโปรแกรม Microsoft Office Word ไปที่เมนู REFERENCES จะปรากฏเครื่องมือ Mendeley แสดงว่าโปรแกรมพร้อมใช้งาน



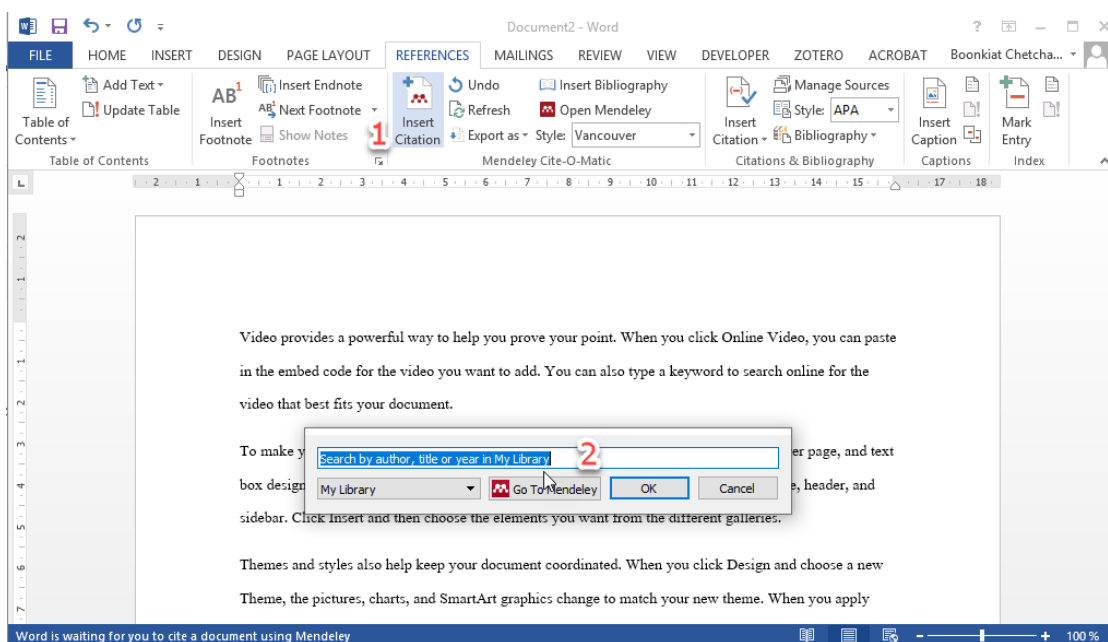
การสร้างรายการอ้างอิง

การสร้างรายการอ้างอิงจากข้อมูลบรรณานุกรมที่จัดเก็บไว้ใน Mendeley ทำได้โดยเริ่มจากสร้างหรือเปิดแฟ้มผลงานเขียน รายงาน ผลงานวิชาการแล้วคลิกเมาส์ ณ ตำแหน่งที่ต้องการจุดอ้างอิงของรายการอ้างอิง คลิกปุ่ม Insert Citation (การทำงานในส่วนนี้จะต้องเปิดโปรแกรม Mendeley Desktop ไว้ด้วยเสมอ)

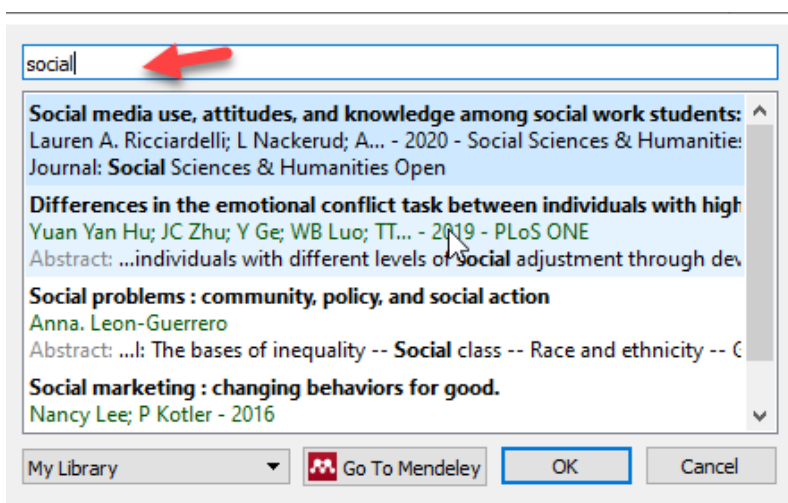


หมายเหตุ : สามารถเลือกรูปแบบการอ้างอิงได้ที่คำสั่ง Style จะทำก่อนหรือหลังก็ได้

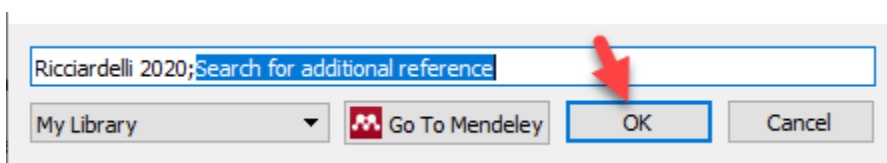
ป้อนคำสำคัญของเอกสารที่ได้บันทึกไว้ เพื่อให้โปรแกรม Mendeley ดึงข้อมูลมาให้เลือก



โปรแกรมจะให้ป้อนชื่อเอกสารที่จะนำมาทำอ้างอิง ซึ่งสามารถใช้ชื่อหนังสือ วารสาร หรือคำค้นที่มีการบันทึกไว้ดังภาพ

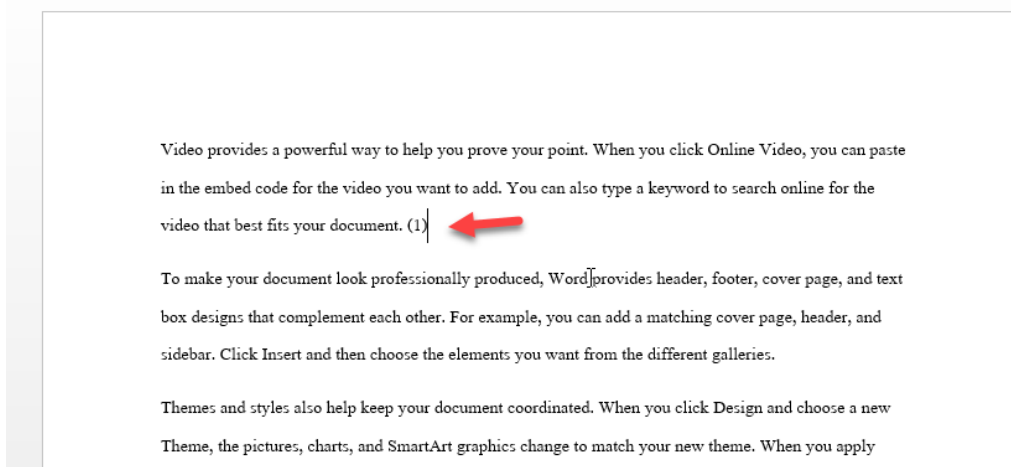


เมื่อได้รายการที่ต้องการแล้วให้ใช้เมาส์คลิกเลือกรายการนั้น หากเป็นรายการเดียวสามารถคลิกปุ่ม Ok ได้ทันที



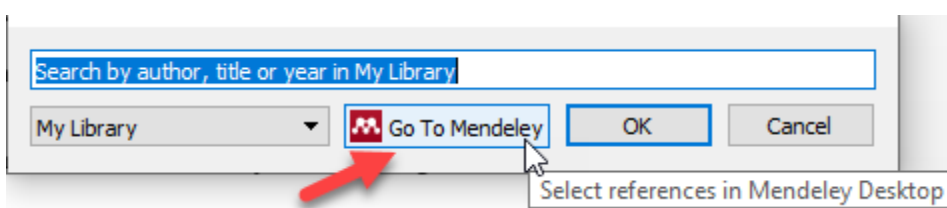
ในกรณีที่ต้องการอ้างอิงมากกว่า 1 รายการ สามารถป้อนคำค้นที่ 2 แล้วเลือกรายการที่แสดง จึงค่อยกดปุ่ม Ok เมื่อเลือกเสร็จแล้ว

ตัวอย่างแสดงรายการอ้างอิงที่ได้เลือกไว้

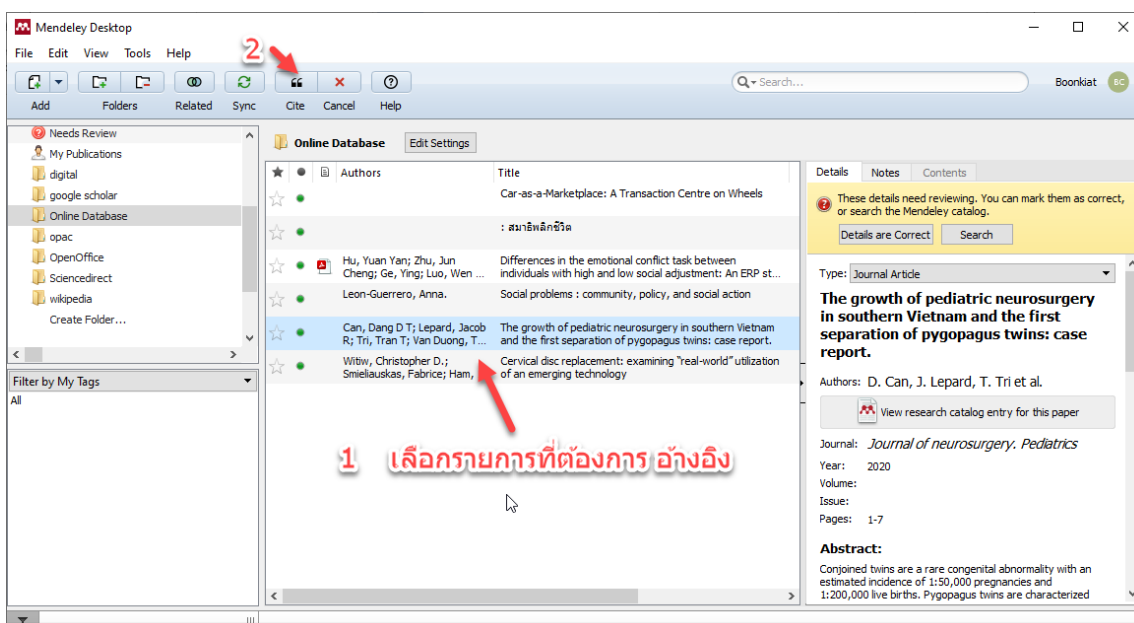


ภาพแสดงการเพิ่มรายการอ้างอิงตามรูปแบบที่เลือก

หากจำชื่อหนังสือ วารสาร หรือเอกสารไม่ได้ สามารถคลิกปุ่ม Go To Mendeley

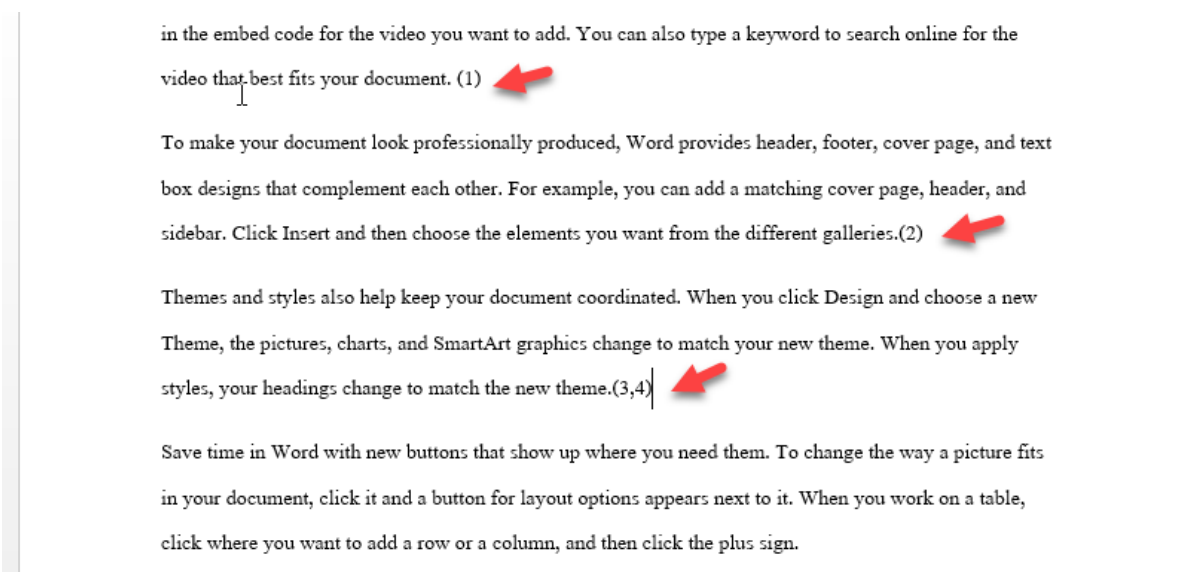


โปรแกรมจะพาไปหน้าจอ Mendeley Desktop ให้เลือกรายการที่ต้องการ (หมายเลข 1) จากนั้นคลิกปุ่ม Cite (หมายเลข 2) รายการที่เลือกจะไปแสดงเป็นการอ้างอิงใน MicroSoft Office word



หมายเหตุ : สามารถเลือกหลายรายการได้การกดปุ่ม Ctrl ค้างไว้แล้วเลือกรายการอื่นต่อไป

ตัวอย่างแสดงรายการอ้างอิงที่ได้เลือกไว้ (จากปุ่มคำสั่ง Go To Mendeley เพิ่มเติม)

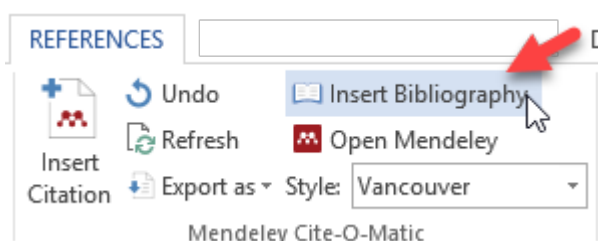


ภาพตัวอย่างที่มีการอ้างอิงแล้ว

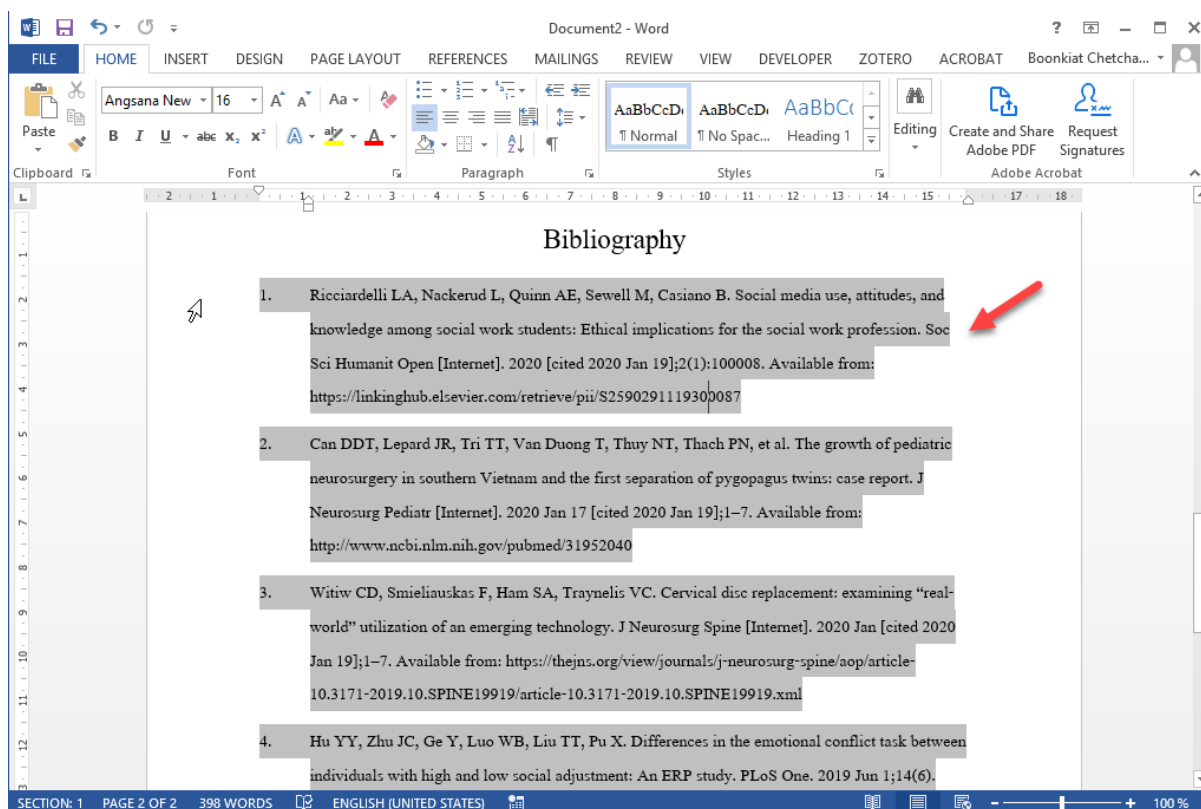
ทำซ้ำตำแหน่งอื่นๆ ตามเหมาะสม เมื่อกำหนดตำแหน่งรายการอ้างอิงกำกับเนื้อหาแล้ว

การสร้างรายการบรรณานุกรมท้ายเล่ม

ถัดไปเป็นการสร้างรายการบรรณานุกรมไว้ท้ายเล่ม โดยเลื่อน Cursor ไปหน้าสุดท้าย หรือ หน้ากระดาษที่ต้องการพิมพ์บรรณานุกรมท้ายเล่ม พิมพ์หัวเรื่อง “บรรณานุกรม” แล้วขึ้นบรรทัดใหม่ คลิกปุ่ม เครื่องมือ Insert Bibliography จากชุดเครื่องมือของ Mendeley



โปรแกรม Mendeley จะนำข้อมูลบรรณานุกรมจากรายการที่เลือกและระบุไว้ในเอกสารตาม ตำแหน่งรายการอ้างอิงมาแสดงเป็นรายการบรรณานุกรมตามรูปแบบที่เลือกเช่นกัน

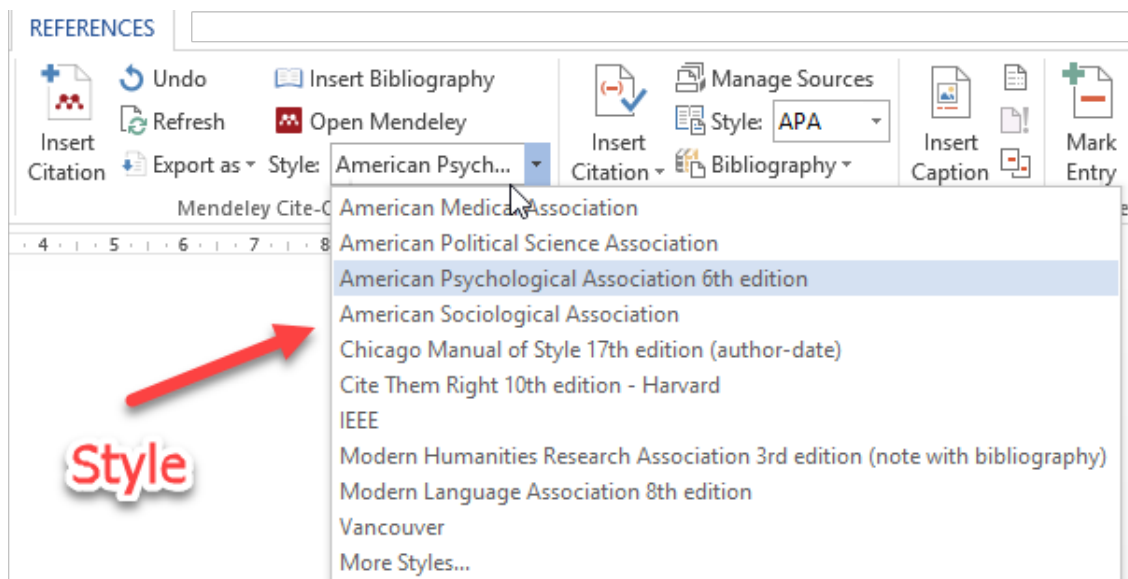


บรรณานุกรมจาก Mendeley

ทั้งนี้หากมีการเพิ่มรายการอ้างอิงในเนื้อหา รายการบรรณานุกรมจากรายการอ้างอิงที่เลือกใช้งานจะถูกดึงมาแสดงพร้อมจัดเรียงลำดับตามรูปแบบโดยอัตโนมัติ

การปรับเปลี่ยนรูปแบบการอ้างอิง

จากตัวอย่างเป็นการสร้างรายการอ้างอิงและรายการบรรณานุกรมตามรูปแบบของ Vancouver ทั้งนี้ หากผู้เขียนต้องการปรับเปลี่ยนรูปแบบเป็น American Psychological Association 6th edition ก็สามารรถทำได้ง่ายๆ ด้วยการคลิกที่คำสั่ง Style แล้วเลือกรูปแบบที่ต้องการ



จอภาพเลือกรูปแบบการอ้างอิง

ปรากฏจอภาพเลือกรูปแบบการอ้างอิง ดังนี้

Video provides a powerful way to help you prove your point. When you click Online Video, you can paste in the embed code for the video you want to add. You can also type a keyword to search online for the video that best fits your document. (Ricciardelli, Nackerud, Quinn, Sewell, & Casiano, 2020)

To make your document look professionally produced, Word provides header, footer, cover page, and text box designs that complement each other. For example, you can add a matching cover page, header, and sidebar. Click Insert and then choose the elements you want from the different galleries. (Can et al., 2020)

รูปแบบการอ้างอิงเปลี่ยนไป

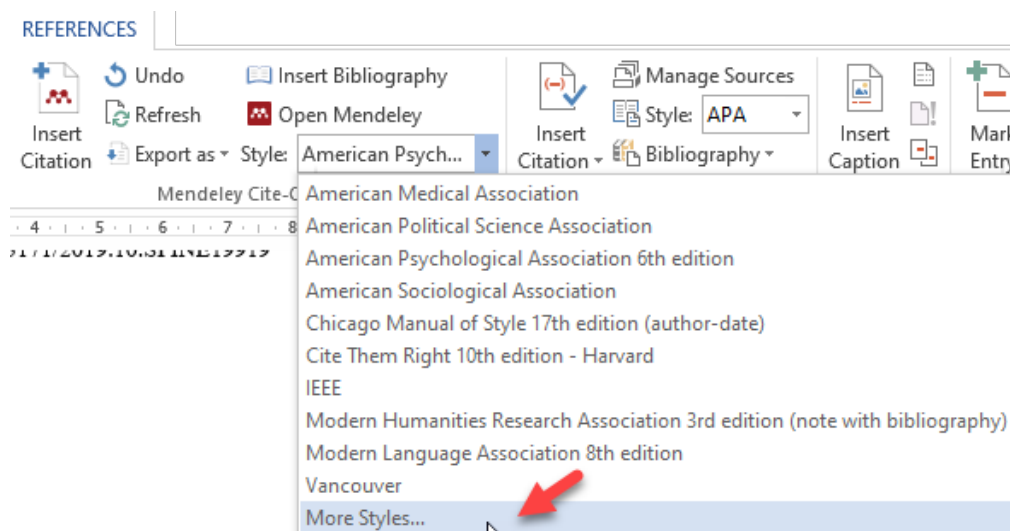
ปรากฏภาพบรรณานุกรม ดังนี้

Bibliography

- Can, D. D. T., Lepard, J. R., Tri, T. T., Van Duong, T., Thuy, N. T., Thach, P. N., ... Dong A, T. (2020). The growth of pediatric neurosurgery in southern Vietnam and the first separation of pygopus twins: case report. *Journal of Neurosurgery. Pediatrics*, 1–7.
<https://doi.org/10.3171/2019.11.PEDS19291>
- Hu, Y. Y., Zhu, J. C., Ge, Y., Luo, W. B., Liu, T. T., & Pu, X. (2019). Differences in the emotional conflict task between individuals with high and low social adjustment: An ERP study. *PLoS ONE*, 14(6). <https://doi.org/10.1371/journal.pone.0217962>
- Ricciardelli, L. A., Nackerud, L., Quinn, A. E., Sewell, M., & Casiano, B. (2020). Social media use, attitudes, and knowledge among social work students: Ethical implications for the social work profession. *Social Sciences & Humanities Open*, 2(1), 100008.
<https://doi.org/10.1016/j.ssaho.2019.100008>
- Witiw, C. D., Smieliauskas, F., Ham, S. A., & Traynelis, V. C. (2020). Cervical disc replacement: examining “real-world” utilization of an emerging technology. *Journal of Neurosurgery: Spine*, 1–7.
<https://doi.org/10.3171/2019.10.SPINE19919>

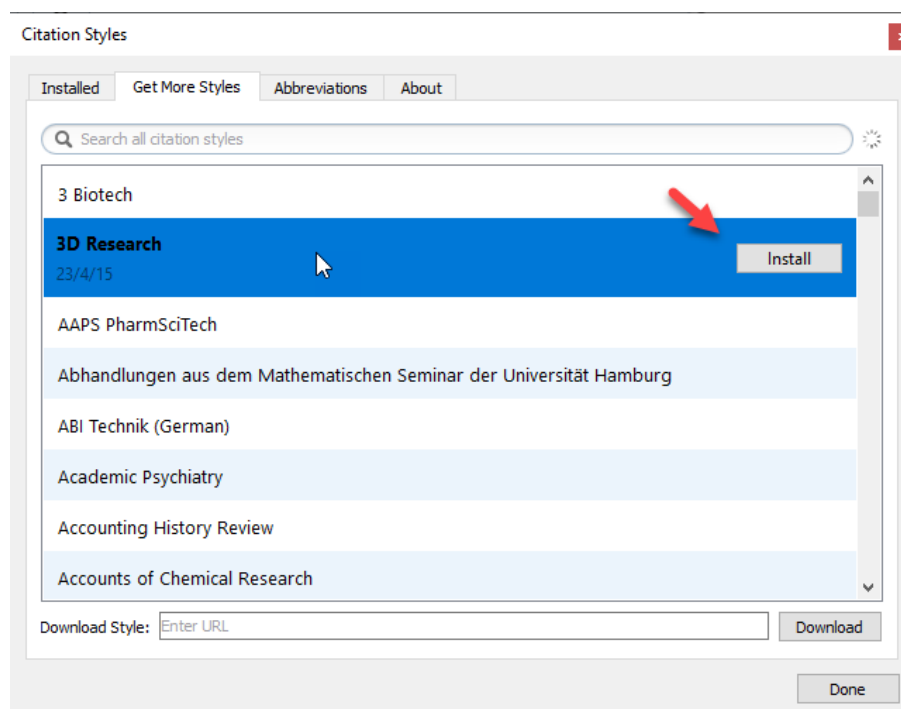
การติดตั้งรูปแบบการอ้างอิงเพิ่มเติม

Mendeley ได้จัดเตรียมรูปแบบการอ้างอิงเพื่อใช้งานส่วนหนึ่ง แต่อาจจะไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ทั้งนี้ผู้ใช้สามารถติดตั้งรูปแบบการอ้างอิงได้เพิ่มจากคลังรูปแบบการอ้างอิงโดยคลิกที่



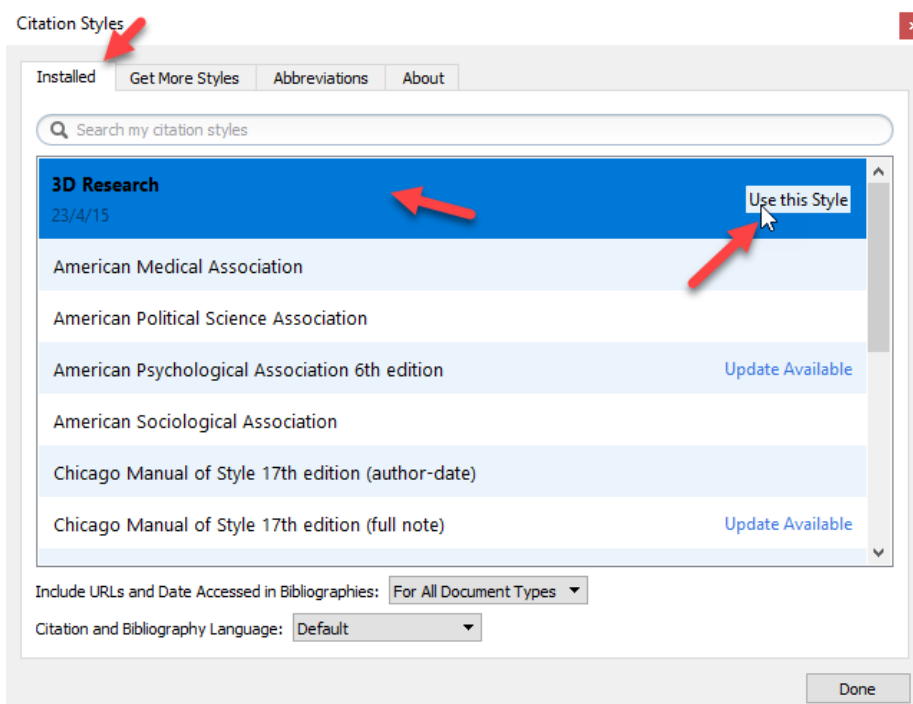
เลือกรูปแบบอื่นๆ

คลิกที่ปุ่มรายการ Get More Styles เลือกรูปแบบการอ้างอิงที่ต้องการแล้วคลิกที่ชื่อรูปแบบที่ต้องการ จากนั้นให้คลิกปุ่ม Install เพื่อติดตั้งรูปแบบที่เลือก

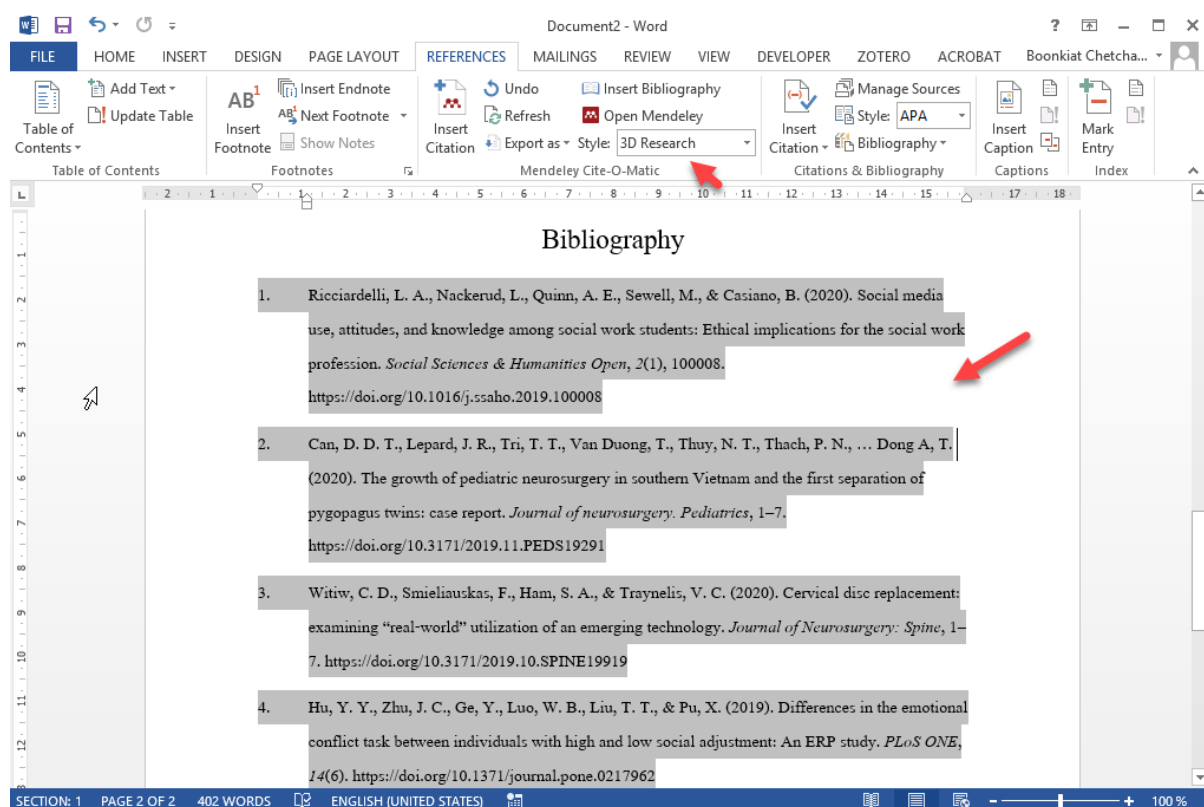


ติดตั้งรูปแบบที่ต้องการ

เมื่อติดตั้งแล้ว จะต้องคลิกปุ่ม Use this Style ด้วยเพื่อใช้งาน และมีตัวเลือกที่โปรแกรม Microsoft Office Word

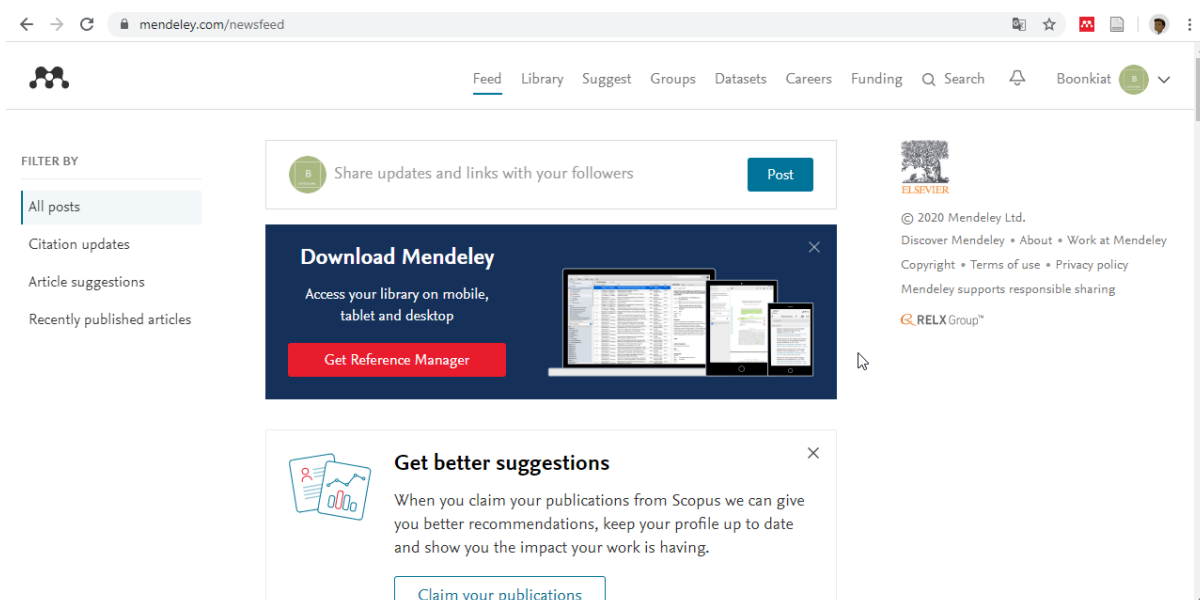


ตัวอย่างบรรณานุกรมที่มีการเพิ่มรูปแบบ และเลือกใช้งาน



ทำงานกับ Mendeley Web

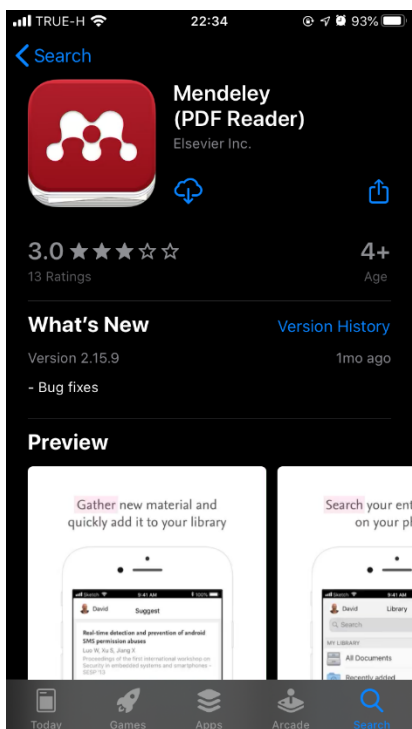
เข้าสู่ระบบด้วยบัญชีที่ได้ลงทะเบียนไว้



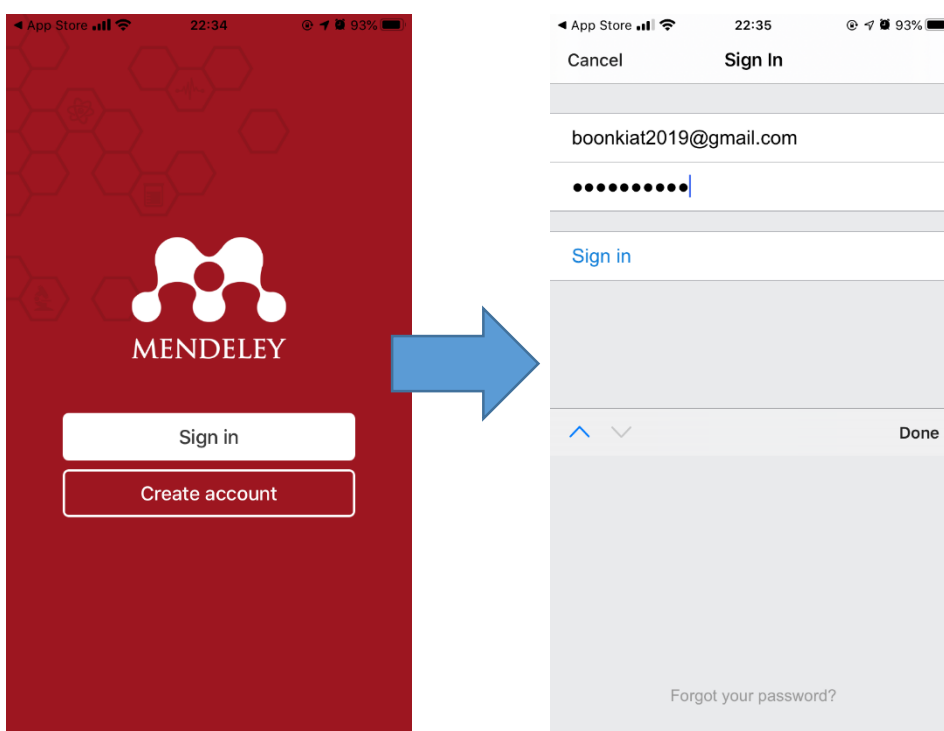
Feed	หน้าหลัก ที่ไว้รับแจ้งข้อมูลข่าวสาร และข้อเสนอแนะต่างๆ
Library	เสมือนห้องสมุดที่เก็บรายการบรรณานุกรมที่สร้าง หรือที่เก็บมาจากเว็บต่างๆ
Suggest	แนะนำบทความทางวิชาการที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับรายการที่อยู่ใน Library ของผู้ใช้
Groups	สำหรับแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแบ่งปันเอกสารจาก Library ของผู้ใช้ กับบุคคลอื่น หรือเพื่อนร่วมวิจัย โดยสามารถแชร์ไฟล์ PDF ภายใต้วงroups ได้ ซึ่งสามารถสร้างเป็นกลุ่มลับ หรือสาธารณะ ตามความต้องการของผู้ใช้
Datasets	ค้นหาข้อมูลการวิจัย ที่มีการรวบรวมเป็นชุด โดยสามารถค้นหาชุดข้อมูลจากจำนวน 20.5 ล้านชุดจากที่เก็บโดเมนเฉพาะและข้ามโดเมน หรือสามารถสร้างชุดข้อมูลที่ผู้ใช้ต้องการได้
Careers	ค้นหาข้อมูลสารสนเทศที่มีจำนวน 339,339 ที่เกี่ยวกับงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีใน (จำนวนที่แสดง ณ วันที่ 19/1/2020)
Funding	เงินทุน สามารถค้นหาผู้ที่สนับสนุนเงินทุนในเรื่องต่างๆ
Search	การค้นหาสารสนเทศ หรือบทความ งานวิจัย ที่ต้องที่สมาชิกได้มีการ catalog ไว้

ทำงานกับ Application บนอุปกรณ์สมาร์ตโฟน

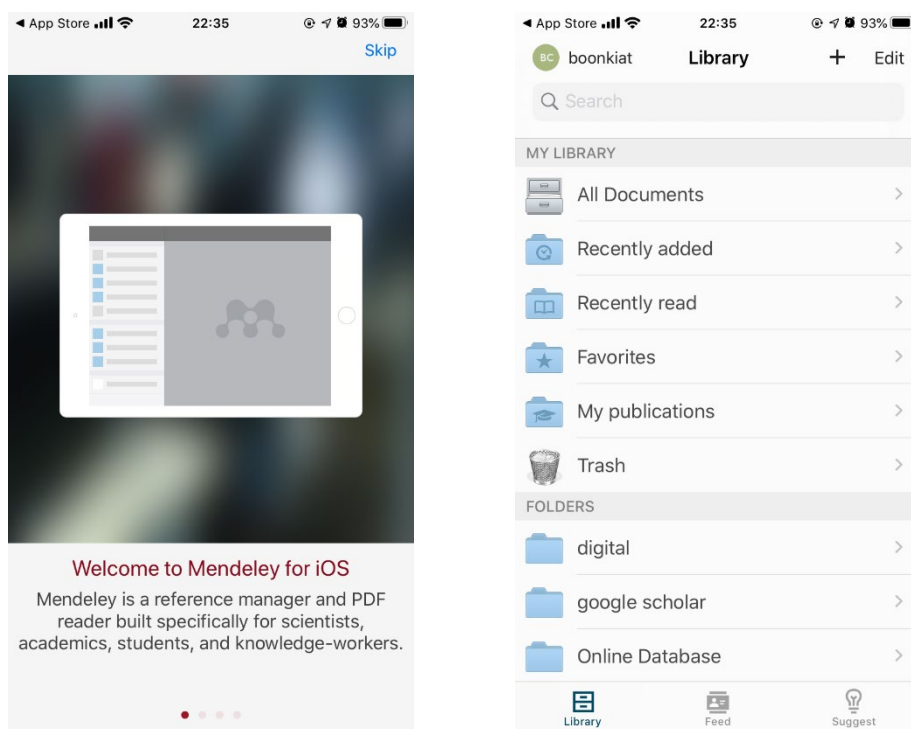
ติดตั้ง Application บนอุปกรณ์ที่ท่านใช้งาน หากเป็น IOS ให้เข้าไปที่ AppStore เพิ่มคำค้น Mendeley



เมื่อโหลดเสร็จสิ้น แล้วให้เปิด Application ระบบจะให้กรอกบัญชี



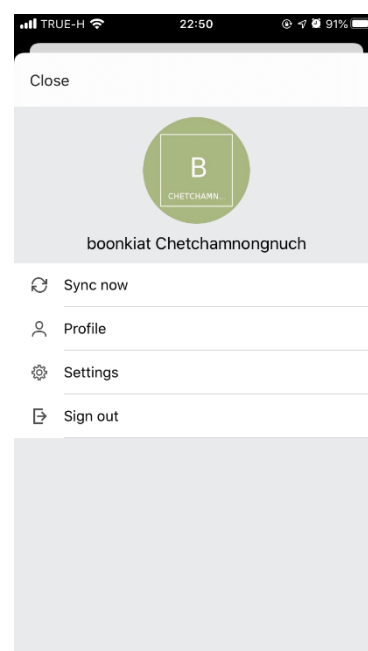
เมื่อเข้าสู่ระบบได้แล้ว Application จะแนะนำว่าทำงานอย่างไร สามารถคลิกปุ่ม Skip เพื่อข้ามไปได้ จากนั้นคุณก็จะได้ Mendeley Mobile ใช้ทำงานต่อได้



ในส่วนของ Application นั้นการทำงานอาจจะไม่สะดวกเหมือน Mendeley Desktop แต่ก็ไว้เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานเมื่อไม่สามารถเปิดโปรแกรมบนคอมพิวเตอร์ได้

แต่อย่างไรก็ตาม เมื่อท่านทำงานบนอุปกรณ์ ที่แตกต่างกันอย่าลืมกดปุ่ม Sync ทุกครั้งเพื่อให้ข้อมูลที่ได้สร้างหรือแก้ไข อัปเดตให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน เพราะเมื่อคุณใช้งานบนอุปกรณ์อื่นจะได้เป็นข้อมูลที่อัปเดตล่าสุดเสมอ ซึ่งควรกดปุ่ม Sync ทั้งก่อนเริ่มงานและเสร็จสิ้นงานทุกครั้ง

หมายเหตุ : ปุ่ม Sync ของอุปกรณ์สมาร์ทโฟนต้องคลิกที่ชื่อบัญชี มุมบนซ้ายจะปรากฏเมนูย่อย

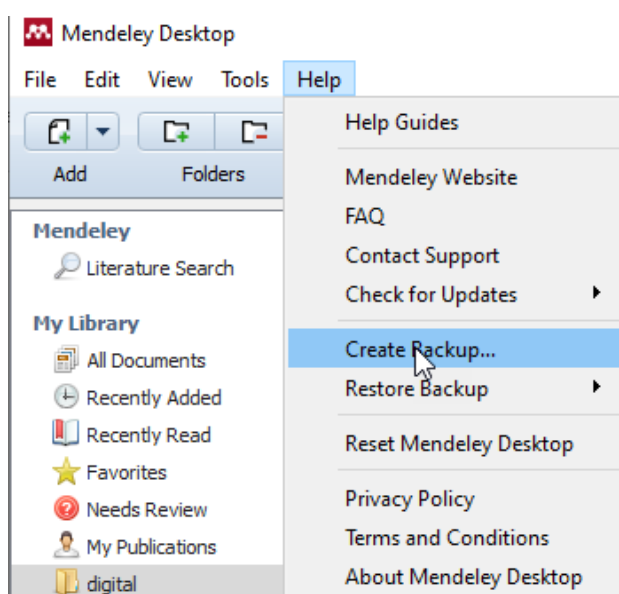


การสำรองข้อมูลเก็บไว้

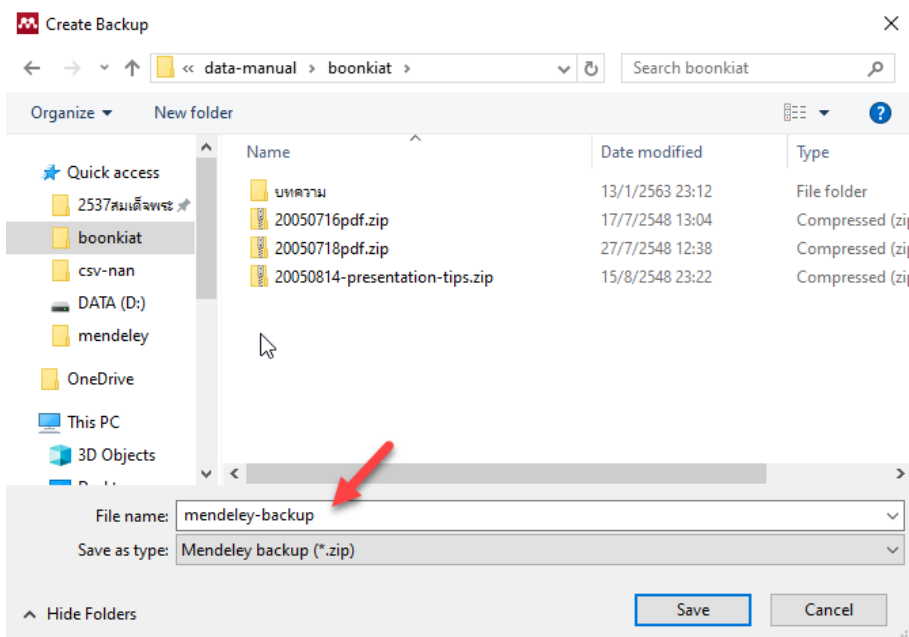
เมื่อมีการเก็บข้อมูลบรรณานุกรมแล้วสิ่งที่ควรทำต่อก็คือการ Backup ข้อมูลที่ได้มีการเก็บเกี่ยวมา ด้วยการ Backup

Backup

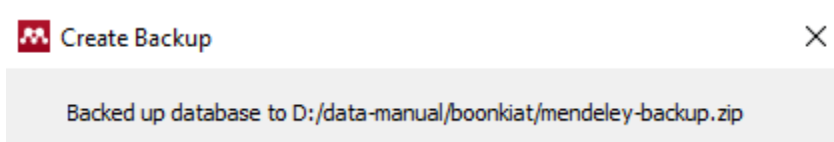
เปิดโปรแกรม Mendeley Desktop ไปที่เมนู Help แล้วเลือกเมนู Create Backup



เลือกโฟลเดอร์ที่จะบันทึก พร้อมทั้งตั้งชื่อไฟล์



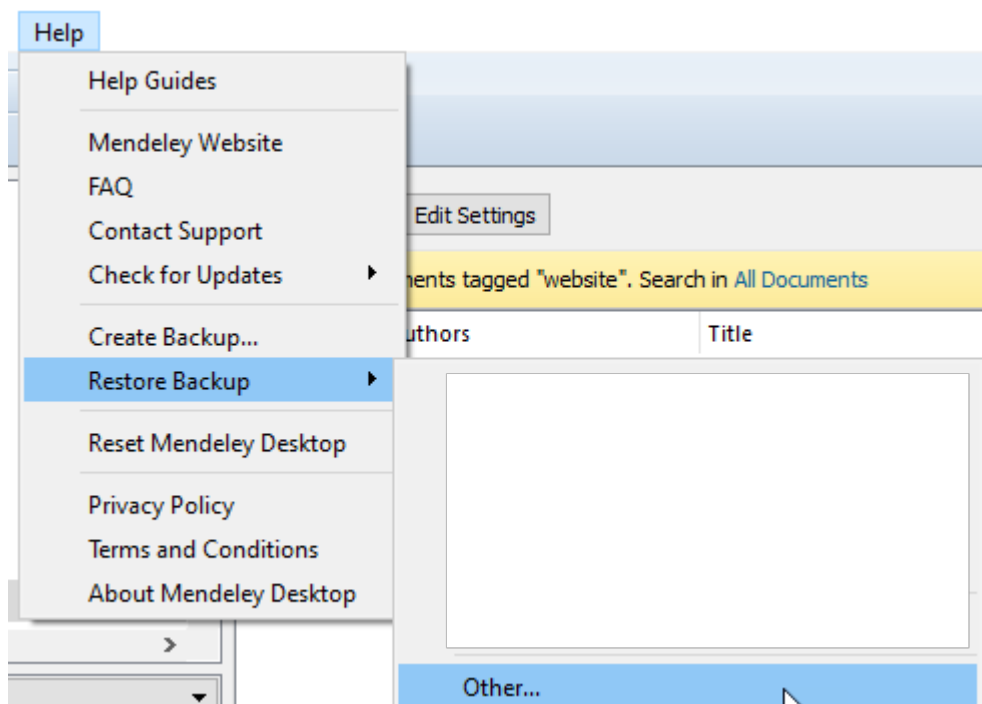
โปรแกรมจะปรากฏหน้าจอแสดงการ Backup ถ้าหายไปแสดงว่าดำเนินการ Backup เสร็จแล้ว



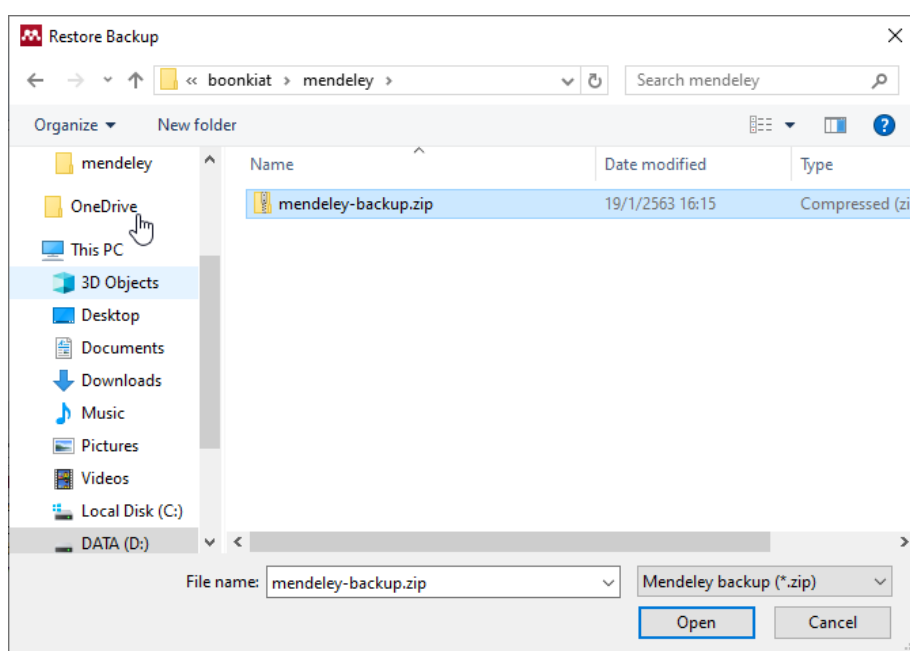
ตรวจสอบไฟล์ที่ได้ Backup ไว้โดยไฟล์ที่ได้จะเป็นนามสกุล zip

Restore

เมื่อมีการส่งออกแล้ว สิ่งที่ต้องทำต่อเมื่อมีการเปลี่ยนเครื่อง หรือย้ายเครื่องก็คือการ นำเข้าข้อมูลที่ได้ส่งออกออกไป โดยไปที่เมนู Help แล้วคลิกที่เมนู Restore Backup



ระบบเมนูคำสั่ง Other จะให้ไปเลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้า



คลิกปุ่ม Open ข้อมูลที่ได้ Backup ไว้ก็จะนำมาแสดงบนอุปกรณ์เครื่องใหม่

คำแนะนำการเลือกรูปแบบการอ้างอิง

การเลือกรูปแบบการอ้างอิง มีหลายหลักเกณฑ์ ทั้งนี้อยู่ที่ว่าจะเลือกใช้รูปแบบใด แต่เมื่อเลือกใช้รูปแบบใดๆ แล้วควรกำหนดให้เป็นแบบเดียวกันทั้งหมด บางครั้งหน่วยงาน หรือเจ้าของวารสาร มีการกำหนดให้ใช้รูปแบบเฉพาะ ผู้เขียนก็ต้องยึดถือตามรูปแบบนั้น เพื่อความเป็นมาตรฐานเดียวกัน อย่างไรก็ตาม ทุกรูปแบบที่เป็นที่นิยมกันในปัจจุบัน ได้แก่ แบบของสมาคมจิตวิทยาอเมริกัน (American Psychological Association) และแบบของสมาคมภาษาสมัยใหม่ (Modern Language Association)

แบบของสมาคมจิตวิทยาอเมริกัน (American Psychological Association) เรียกกันโดยทั่วไปว่าแบบเอพีเอ (APA Style) เป็นที่นิยมใช้เขียนกันในงานด้านสังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ส่วนแบบของสมาคมภาษาสมัยใหม่ (Modern Language Association) หรือที่เรียกกันโดยทั่วไปว่าแบบเอ็มแอลเอ (MLA Style) เป็นที่นิยมใช้เขียนกันในงานด้านมนุษยศาสตร์ โดยเฉพาะด้านภาษาและวรรณคดี

ทั้งนี้ในแต่ละรูปแบบก็มีการกำหนดแบบแผน หลักเกณฑ์การเขียนต่างกันไปตามประเภทของวัสดุสารสนเทศ

บรรณานุกรม

- [1] “Mendeley,” *วิกิพีเดีย*. 27-Dec-2019.
- [2] “Desktop | Mendeley.” [Online]. Available: <https://www.mendeley.com/guides/desktop>. [Accessed: 19-Jan-2020].
- [3] Boonlert Aroonpiboon, “OpenURL กับการอ้างอิง,” *ร่วมสร้างสรรค์แบ่งปันความรู้เพื่อสังคมแห่งการเรียนรู้ - Knowledge Sharing*, 08-Oct-2013. [Online]. Available: <http://www.thailibrary.in.th/2013/10/08/openurl/>. [Accessed: 14-Jan-2020].
- [4] “THAMMASAT UNIVERSITY LIBRARY.” [Online]. Available: <https://library.tu.ac.th/>. [Accessed: 19-Jan-2020].