

MASTERING MENDELEY

Panduan Komprehensif Manajemen Referensi
untuk Penelitian dan Penulisan Karya Ilmiah

ANDI SAPUTRA

Sanksi Pelanggaran Pasal 113 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, sebagaimana yang telah diatur dan diubah dari Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2002 bahwa:

Kutipan Pasal 113

- (1) Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000,- (seratus juta rupiah).
- (2) Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).
- (3) Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah).
- (4) Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp4.000.000.000,- (empat miliar rupiah).

MASTERING MENDELEY

Panduan Komprehensif Manajemen Referensi
untuk Penelitian dan Penulisan Karya Ilmiah

Andi Saputra, S.Kom., M.Kom.

Dr. Susiana, S.E., M.Si., Ak.



MASTERING MENDELEY
Panduan Komprehensif Manajemen Referensi untuk Penelitian dan Penulisan Karya Ilmiah

Edisi Pertama

Copyright © 2024

ISBN

15,5 x 23 cm

xiv, 104 hlm

Cetakan ke-1, Maret 2024

Litera 2024.0011

Penulis

Andi Saputra, S.Kom., M.Kom.

Dr. Susiana, S.E., M.Si., Ak.

Desain Sampul

Eko Widiyanto

Tata Letak

Jefri & Ocha

Penerbit

LITERA

Jl. Tandra Raya No. 23 Rawamangun · Jakarta 13220

Telp: (021) 478-64657 Faks: (021) 475-4134

Divisi dari PRENADAMEDIA GROUP

e-mail: pmg@prenadamedia.com

www.prenadamedia.com

INDONESIA

Dilarang memperbanyak, menyebarluaskan, dan/atau mengutip sebagian atau seluruh isi buku ini dengan cara apa pun, termasuk dengan cara penggunaan mesin fotokopi, tanpa izin tertulis dari penerbit dan penulis.

PENGANTAR PENULIS

Mendeley merupakan salah satu aplikasi manajemen referensi yang paling banyak digunakan, dan direkomendasikan di seluruh dunia. Aplikasi ini sangat andal dalam mengelola referensi ilmiah, terutama untuk koleksi-koleksi elektronik, apalagi di era digital seperti saat sekarang ini, di mana sebagian besar sumber referensi tersedia dalam bentuk digital.

Saat ini di perguruan tinggi masih banyak ditemukan mahasiswa yang kesulitan dalam menulis tugas akhir, karena keterbatasan mereka dalam mencari, mengelola referensi untuk mendukung penulisan tugas akhir. Kualitas tugas akhir yang dihasilkan masih banyak yang tidak sesuai dengan harapan, karena keterbatasan referensi, dan lemahnya pengetahuan tentang metode dan cara pengutipan yang baik dan benar. Hal ini berpotensi memicu terjadinya tindakan plagiarisme di lingkungan kampus.

Buku ini hadir untuk membantu memudahkan para mahasiswa, dosen, dan peneliti dalam mencari, mengelola, dan mensitasi referensi yang mereka miliki. Pemanfaatan aplikasi Mendeley dalam mendukung kegiatan penelitian dan penulisan tugas akhir, diyakini akan bermanfaat dalam meningkatkan kualitas hasil penelitian, meningkatkan efektivitas dalam melakukan pencarian referensi, dan memudahkan dalam mensitasi, serta membuat daftar pustaka.

Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung dan berkontribusi terhadap lahirnya buku ini. Semoga amal ibadahnya diterima di sisi Allah Swt.. Tak lupa, buku ini

saya persembahkan kepada istri saya, Ira Mayleni, S.H., dan kedua anak kebanggaan saya, Ibnu Qayyim Assyauqi, dan Sientia Hanifa Bunayya, tetap semangat untuk terus berjuang dalam menggapai cita-cita.

Padang, Desember 2023

Andi Saputra

ANDI SAPUTRA

DAFTAR ISI

PENGANTAR PENULIS	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	xi
BAB 1 TENTANG APLIKASI MENDELEY	1
A. Apa itu Manajemen Referensi?	1
B. Apa itu Mendeley?	3
C. Manfaat Mendeley	3
D. Kelebihan dan Kekurangan Mendeley	5
1. Kelebihan Mendeley	5
2. Kelemahan Mendeley	6
E. Mendeley Reference Manager (Web) vs. Mendeley Desktop	7
F. Registrasi dan Upgrade Akun Mendeley	8
1. Registrasi Akun Mendeley	8
2. Upgrade Akun Mendeley	10
BAB 2 MENGUNDUH DAN MENGINSTAL MENDELEY	13
A. Mengunduh dan Menginstal Mendeley Reference Manager	13
1. Mengunduh Mendeley Reference Manager	13
2. Menginstal Mendeley Reference Manager	14
B. Mengunduh dan Menginstal Mendeley Desktop	15
1. Mengunduh Mendeley Desktop	15
2. Menginstal Mendeley Desktop	16
C. Menginstal Mendeley Web Importer	17

1. Fungsi Web Importer	18
2. Menginstal Web Importer	18
3. Menginstal MS Word <i>Plugin</i> dan Mendeley Cite	21
BAB 3 PANDUAN PENGGUNAAN MENDELEY WEB	27
A. Tentang Mendeley Web	27
B. Memulai Menggunakan Mendeley Web	28
C. Halaman Depan Mendeley Web	28
1. Menu Utama (Sebelah Kiri Halaman)	29
2. Halaman Daftar Referensi	30
D. Menu Informasi	30
E. Menambahkan Referensi Mendeley Web	32
1. Penambahan Manual	32
2. Menggunakan Halaman Pencarian Mendeley	36
3. Menggunakan Web Importer	38
F. Membuat Kategori dan Subkategori	42
1. Membuat Kategori dan Grup	42
2. Mengelola Kategori dan Membuat Subkategori	42
G. Mengorganisasikan Referensi	43
H. Membuat Anotasi	44
I. Mengekspor dan Impor Referensi	45
1. Mengekspor Referensi	45
2. Mengimpor Referensi	47
J. Mensitasi Menggunakan Mendeley Cite	47
1. Menambahkan Sitasi	48
2. Membuat Daftar Pustaka	50
3. Mengganti <i>Citation Style</i>	52
BAB 4 PANDUAN PENGGUNAAN MENDELEY DESKTOP	55
A. Mulai Menggunakan Mendeley Desktop	55
B. Halaman Depan Mendeley Desktop	56
1. Menu <i>My Library</i>	56
2. Halaman Dokumen/Daftar Referensi	57
3. Menu Informasi	58
4. Menu <i>Toolbar</i>	60
C. Menambahkan Referensi ke Aplikasi Mendeley	62
1. Penambahan Manual	62

2. Menggunakan Halaman Pencarian Mendeley dan Web Importer	66
D. Mengorganisasikan Referensi Mendeley Desktop	67
1. Membuat Kategori/ <i>Folder</i> dan <i>Groups</i>	67
2. Mengelola Kategori dan Membuat Subkategori	68
3. Mengorganisasikan Daftar Referensi	69
4. Memanfaatkan Klik Kanan dalam Mengelola Referensi	70
E. Mengatur dan Memperbaiki Metadata Referensi	70
1. Memperbaiki Metadata	70
2. Membuat Anotasi	72
F. Ekspor dan Impor Referensi	74
1. Ekspor Referensi	74
2. Mengimpor Referensi	75
G. Sinkronisasi	75
H. <i>Plugin</i> Mendeley Desktop di Microsoft Word	76
I. Proses Sitasi Referensi pada Mendeley Desktop	77
1. Penambahan Manual	77
2. Web Importer	78
J. Melakukan Pengutipan Menggunakan Mendeley Desktop	78
1. Menambahkan Referensi	79
2. Mempebaiki Informasi/Metadata	81
3. Membuat Daftar Pustaka Otomatis	82
BAB 5 MENDELEY GROUPS	85
A. Mendeley Groups	85
B. Berbagi Referensi dan Berkolaborasi Melalui Grup	86
BAB 6 TROUBLESHOOTING	89
A. Gangguan <i>Cookie</i> pada Web Importer Google Chrome	89
B. <i>Add-in Error</i>	90
LAMPIRAN	93
DAFTAR PUSTAKA	95
DAFTAR ISTILAH	97
INDEKS	101
PROFIL PENULIS	103

ANDI SAPUTRA

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Halaman Depan Mendeley	9
Gambar 2	Menu <i>Sign in</i> Mendeley	9
Gambar 3	Halaman Registrasi Akun Mendeley	9
Gambar 4	<i>Setting</i> Akun Pengguna Mendeley	11
Gambar 5	Halaman Akun Pengguna Mendeley	11
Gambar 6	Halaman <i>Subscription</i>	11
Gambar 7	Pilihan Akun Versi Berbayar Mendeley	12
Gambar 8	Halaman <i>Download</i> Mendeley	14
Gambar 9	<i>File Download</i> Mendeley	14
Gambar 10	Proses Instalasi Mendeley	14
Gambar 11	Instalasi Selesai	15
Gambar 12	<i>File Download</i> Mendeley	16
Gambar 13	Memulai Instalasi Mendeley	16
Gambar 14	Proses Instalasi	17
Gambar 15	Instalasi Selesai	17
Gambar 16	Menu Instal Web Importer	19
Gambar 17	Halaman <i>Download</i> Web Importer	19
Gambar 18	Instal Web Importer Menggunakan Firefox	19
Gambar 19	<i>Add</i> Mendeley Web Importer	20
Gambar 20	Ikon Mendeley Importer	20
Gambar 21	Hasil Pencarian Mendeley Web Importer	20
Gambar 22	Mendeley Web Importer Google Chrome	21
Gambar 23	Ikon Mendeley Web Importer di Google Chrome	21
Gambar 24	Menu Instal Web Importer	22

Gambar 25	Menu Mendeley di MS Word	22
Gambar 26	Menu Office <i>Add-ins</i>	23
Gambar 27	Instal <i>Add-ins</i> Mendeley Cite	24
Gambar 28	Ikon Mendeley Cite	24
Gambar 29	Halaman <i>Welcome to Mendeley</i>	28
Gambar 30	Halaman Akun Mendeley Web	29
Gambar 31	Menu <i>All References</i>	29
Gambar 32	Menu <i>All References</i>	30
Gambar 33	Menu Informasi Mendeley Web	31
Gambar 34	Menu <i>Notebook</i>	31
Gambar 35	Menu <i>Add New</i>	33
Gambar 36	Memilih <i>File</i>	33
Gambar 37	Daftar Referensi	34
Gambar 38	Entri Data Manual	34
Gambar 39	Memilih <i>File</i> yang Diimpor	35
Gambar 40	Hasil Impor Referensi	35
Gambar 41	Halaman Pencarian Mendeley	36
Gambar 42	Hasil Pencarian Mendeley	36
Gambar 43	Menu Info Mendeley	37
Gambar 44	Hasil <i>Add Library</i>	37
Gambar 45	Ikon Web Importer	38
Gambar 46	Hasil Pencarian Google Scholar	38
Gambar 47	Proses Impor Menggunakan Web Importer	39
Gambar 48	Hasil Impor Web Importer	40
Gambar 49	Mengimpor Halaman Web	41
Gambar 50	Referensi dengan Metadata Tidak Lengkap	41
Gambar 51	Menu <i>Collections</i> dan <i>Groups</i>	42
Gambar 52	Daftar <i>Folder</i>	43
Gambar 53	Mengorganisasi Referensi Mendeley Web	43
Gambar 54	Memilih Referensi untuk Dibuat Anotasi	44
Gambar 55	Halaman Pembuatan Anotasi	45
Gambar 56	Menu <i>Annotations</i>	45
Gambar 57	Memilih Referensi yang Akan Diekspor	46
Gambar 58	Menu <i>Export</i> Mendeley Web	46
Gambar 59	Menyimpan <i>File</i> Hasil ekspor	46
Gambar 60	Memilih Format <i>File</i> yang Akan Diimpor	47

Gambar 61	Draf yang Digunakan untuk Praktik	48
Gambar 62	Memulai Mendeley Cite	49
Gambar 63	Menu <i>References</i> Mendeley Cite	49
Gambar 64	Dokumen yang Sudah Dirujuk	50
Gambar 65	Menu <i>Insert Bibliography</i>	51
Gambar 66	Menu <i>Citation Settings</i>	51
Gambar 67	Daftar Pustaka yang Dihasilkan	52
Gambar 68	Daftar Pustaka Menggunakan Style IEEE	53
Gambar 69	Menu <i>Welcome to Mendeley</i>	55
Gambar 70	Halaman Depan Mendeley Desktop	56
Gambar 71	Menu <i>My Library</i> Mendeley Desktop	57
Gambar 72	Tampilan <i>Library as Citation</i> Desktop	58
Gambar 73	Tampilan <i>Library as Table</i> Desktop	58
Gambar 74	Menu Detail Informasi	59
Gambar 75	Isi Menu <i>Contents</i>	60
Gambar 76	Menu <i>Add Mendeley</i> Desktop	60
Gambar 77	Daftar Menu <i>File</i>	62
Gambar 78	Memilih <i>File</i> dalam Komputer	63
Gambar 79	Hasil Penambahan <i>File</i> Referensi	63
Gambar 80	Tampilan Menu <i>Add Folder</i>	64
Gambar 81	Daftar Referensi Hasil <i>Add Folder</i>	64
Gambar 82	Menu <i>Entri Data Manual</i>	65
Gambar 83	Memilih <i>File</i> yang Akan Diimpor	66
Gambar 84	Hasil <i>Impor File</i> Referensi	66
Gambar 85	Proses Sitasi Referensi Hasil <i>Impor Web Importer</i>	67
Gambar 86	Menu <i>Toolbar</i>	68
Gambar 87	Menu <i>My Library</i> Mendeley Desktop	68
Gambar 89	Mengalokasikan Referensi	69
Gambar 88	Mengelola <i>Folder</i> dan <i>Groups</i>	69
Gambar 90	Fitur <i>Klik Kanan</i>	70
Gambar 91	Contoh <i>Metadata</i> yang Tidak Lengkap	71
Gambar 92	Tampilan Informasi <i>Metadata</i>	71
Gambar 93	Kolom Detail <i>Publisher</i>	71
Gambar 94	Memilih Referensi untuk Dibuat Anotasi	72
Gambar 95	Halaman Pembuatan Anotasi	72
Gambar 96	Membuat <i>Highlight</i> dan <i>Note</i>	73

Gambar 97	Notes dan Anotasi	73
Gambar 98	Ekspor Menggunakan Mendeley Desktop	74
Gambar 99	Memilih Format <i>File</i> yang Akan Diimpor	75
Gambar 100	Fitur <i>Plugin</i> Mendeley MS Word	76
Gambar 101	Proses Sitasi Referensi yang Ditambahkan Manual	77
Gambar 102	Proses Sitasi Referensi Hasil Web Importer	78
Gambar 103	Draf yang Digunakan untuk Praktik	79
Gambar 104	Mencari Referensi yang Akan Disitasi	80
Gambar 105	Memilih Referensi yang Akan Disitasi	80
Gambar 106	Dokumen Hasil Sitasi	80
Gambar 107	Referensi yang Tidak Lengkap	81
Gambar 108	Menu <i>Plugin</i> Mendeley	82
Gambar 109	Dokumen Telah Dilengkapi Daftar Pustaka	82
Gambar 110	Menu <i>Setting</i> Grup Mendeley	86
Gambar 111	Menu <i>Invite Members Group</i>	87
Gambar 112	<i>E-mail Invite Group</i> dari Mendeley	87
Gambar 113	Menu Persetujuan Bergabung dengan Grup	88
Gambar 114	Sinkronisasi	88
Gambar 115	Pencarian <i>Cookie</i> pada Laman <i>Setting</i>	90
Gambar 116	Halaman <i>Cookies</i>	90
Gambar 117	Pesan <i>Add-in Error</i>	91
Gambar 118	<i>Uninstall MS Word Plugin</i>	91
Gambar 119	QR Code Website Tutorial Mendeley	93
Gambar 120	Tampilan Halaman Depan Website Mendeley	94
Gambar 121	Tampilan Halaman Tutorial Website Mendeley	94

1

TENTANG APLIKASI MENDELEY

A. APA ITU MANAJEMEN REFERENSI?

Manajemen referensi, juga dikenal sebagai manajemen kutipan atau manajemen sitiran, digunakan untuk mendukung peneliti dalam melakukan tiga langkah penelitian dasar: mencari, menyimpan, dan menulis (Fenner, 2010). Merupakan proses mengumpulkan, mengorganisasikan, dan mengelola referensi atau sumber daya informasi yang digunakan dalam penelitian, penulisan ilmiah, atau pekerjaan akademik lainnya.

Pemanfaatan manajemen referensi dapat membantu peneliti dalam menemukan literatur yang relevan, memungkinkan mereka menyimpan makalah dan metadata bibliografi dalam *database* pribadi mereka untuk digunakan kembali pada saat dibutuhkan, dan memungkinkan peneliti untuk memasukkan kutipan dan referensi dalam gaya kutipan yang dipilih saat menulis teks (Gilmour & Cobus-Kuo, 2014).

Kutipan yang dikelola berasal dari berbagai macam koleksi, seperti artikel jurnal, buku, dokumen, skripsi, atau sumber daya lain yang digunakan untuk mendukung argumen, klaim, atau informasi dalam penulisan karya ilmiah, atau laporan penelitian. Manajemen referensi memiliki beberapa karakteristik kunci yang terdiri dari (Gilmour & Cobus-Kuo, 2011):

1. Pengumpulan referensi

Pengumpulan referensi merupakan tahap awal dari proses manajemen referensi yang terdiri dari pencarian, mengidentifikasi, dan mengumpulkan referensi yang relevan untuk topik atau tema tertentu. Referensi yang dikumpulkan bisa berupa artikel jurnal, buku, skripsi, situs web, dokumen, atau sumber daya lain yang mendukung penelitian atau tulisan.

2. Mengorganisasikan dan klasifikasi

Tahap ini terdiri dari pembuatan *folder*, kategori, subkategori, dan *tag* subkategori untuk mengelompokkan referensi berdasarkan topik, jenis, atau proyek penelitian, sehingga mudah dicari, diakses, dan digunakan nantinya (Gilmour & Cobus-Kuo, 2011).

3. Pencatatan dan pemeriksaan metadata

Setiap data bibliografi atau informasi penting dari sebuah referensi harus dicatat dengan baik, yang mencakup: judul, penulis, tahun terbit, penerbit, dan informasi metadata lainnya. Hal ini penting dilakukan untuk memastikan penulis atau peneliti bisa meningkatkan akurasi pengutipan, dan memasukkan referensi ke dalam tulisan mereka sesuai dengan gaya penulisan yang diinginkan, seperti APA, MLA, Chicago, dan lain-lain.

4. Penggunaan referensi dalam penulisan

Referensi yang dikelola dengan baik sangat berguna untuk mendukung penulisan naskah atau laporan penelitian. Referensi tersebut dirujuk dalam teks untuk mendukung argumen, dan memberikan bukti bahwasanya apa yang ditulis benar-benar merujuk pada sumber informasi ilmiah yang sah dan relevan.

5. Pemeliharaan dan pembaruan

Manajemen referensi juga mencakup kegiatan pemeliharaan referensi, dan pembaruan metadata, serta memastikan bahwa kutipan yang digunakan tetap akurat.

6. Pertukaran referensi

Mengizinkan pertukaran data dengan produk pengelola referensi lainnya menggunakan format metadata yang sesuai standar seperti RIS, dan BibTeX (Gilmour & Cobus-Kuo, 2011).

6. Menghasilkan kutipan dalam berbagai format

Berkolaborasi dengan perangkat lunak pengolah kata untuk memfasilitasi kutipan dalam teks, dan menghasilkan kutipan yang diformat dalam berbagai *style/gaya*, seperti APA, IEEE, CMS, dan lain-lain.

Menggunakan aplikasi manajemen referensi seperti Mendeley atau Zotero merupakan praktik penting dalam penelitian ilmiah, penulisan akademik, dan pekerjaan profesional yang mengandalkan referensi dan sumber daya informasi karena dapat memudahkan dan meningkatkan efisiensi dalam proses penulisan.

B. APA ITU MENDELEY?

Dalam dunia akademik dan penelitian, manajemen referensi merupakan salah satu komponen pendukung yang sangat dibutuhkan oleh peneliti untuk mengotomatisasi pengelolaan dan pengutipan referensi untuk kelancaran proses penelitian dan penulisan laporan akhir (Tramullas, Sánchez-Casabón, & Garrido-Picazo, 2015). Peneliti, mahasiswa, dan profesional sering kali kesulitan dalam mengelola tumpukan referensi, artikel, dan dokumen yang mereka miliki. Terkadang mereka menghabiskan banyak waktu hanya untuk mencari referensi secara berulang, mensitasi, dan membuat daftar pustaka.

Padahal saat ini sudah banyak aplikasi manajemen referensi yang bisa membantu memudahkan dalam membuat laporan penelitian, dan tugas akhir. Salah satu perangkat untuk yang paling populer dan paling banyak direkomendasikan untuk mengelola referensi adalah Mendeley (Kratochvíl, 2017; Nitsos, Malliari, & Chamouroudi, 2022), yang merupakan media untuk memfasilitasi mahasiswa dan peneliti dalam mengutip dan merujuk sumber referensi secara otomatis (Hudriati *et al.*, 2018).

Mendeley diperkenalkan pertama kali tahun 2008 oleh tiga mahasiswa Jerman, Paul Foeckler, Victor Henning, dan Jan Reichelt yang menerapkannya pada penelitian yang mereka lakukan (Henning & Reichelt, 2008). Saat ini, Mendeley menjadi alat manajemen referensi yang sangat populer di kalangan peneliti, mahasiswa, dan profesional dari berbagai disiplin ilmu. Pengguna dapat dengan mudah menyimpan, mengatur, mencari, dan mengutip referensi mereka dalam berbagai format penulisan. Ini adalah alat yang andal untuk mengelola referensi dalam era digital ini.

Walaupun dengan berbagai manfaat yang dimiliki oleh Mendeley, ternyata masih banyak pengguna, terutama yang baru mengenalnya, merasa kesulitan dalam memahami fitur dan fungsinya. Ada banyak aspek yang perlu dipelajari, mulai dari pencarian dan pengambilan, serta pengelolaan koleksi referensi yang efisien hingga penulisan kutipan ilmiah yang benar.

C. MANFAAT MENDELEY

Saat ini tingkat pemanfaatan Mendeley sangat tinggi, terutama di lingkungan perguruan tinggi dan peneliti. Aplikasi ini menawarkan banyak manfaat kepada pengguna, di antaranya:

1. Meningkatkan efisiensi dalam mengelola referensi

Tujuan utama penggunaan Mendeley yaitu untuk meningkatkan efisiensi dalam mengatur referensi dan sumber daya penelitian. Mendeley memungkinkan pengguna untuk membuat kategori, subkategori, dan tag untuk mengelompokkan referensi sesuai kebutuhan pengguna (Trout, 2016).

2. Memudahkan akses dan meningkatkan produktivitas

Dengan menyimpan referensi di Mendeley, pengguna memiliki akses tanpa batas ke referensi yang dimiliki kapan saja dan dari mana saja, serta bisa diakses melalui berbagai perangkat. Kemudahan akses yang ditawarkan oleh Mendeley secara tidak langsung membantu dalam meningkatkan produktivitas pengguna dalam melakukan penulisan dan penelitian (Yamakawa *et al.*, 2014).

3. Menghemat waktu

Dengan mengelola referensi menggunakan aplikasi, pengguna dapat menemukan referensi yang diperlukan dengan cepat, dan menghemat waktu dalam membaca referensi, dan menulis artikel atau laporan (Reis *et al.*, 2022).

4. Menghasilkan kutipan ilmiah yang akurat

Mendeley membantu pengguna dalam menghindari kesalahan kutipan, dan membuat kutipan ilmiah dengan cepat dan akurat dalam berbagai format penulisan.

5. Pembaruan daftar referensi otomatis

Mendeley secara otomatis memperbarui daftar referensi ketika terjadi perubahan pada informasi referensi seperti judul, penulis, penerbit, tahun terbit, dan lain-lain, sehingga daftar referensi Anda selalu *update*.

6. Memudahkan kolaborasi

Mendeley memungkinkan pengguna untuk berbagi koleksi referensi dengan sesama peneliti atau anggota tim proyek penelitiannya, sehingga kolaborasi dalam penelitian menjadi lebih efektif dan efisien.

7. Sinkronisasi antar-perangkat

Mendeley menyimpan referensi di *cloud*, sehingga pengguna dapat mengaksesnya dari berbagai perangkat, seperti komputer, ponsel, atau tablet (Shin, 2016).

8. Tempat penyimpanan dokumen PDF

Pengguna bisa memanfaatkan Mendeley untuk menyimpan dan me-

ngelola, serta memudahkan akses dokumen PDF mereka miliki untuk dijadikan referensi, seperti artikel, buku, dan dokumen-dokumen lainnya (Shin, 2016).

9. **Menghasilkan tinjauan literatur yang berkualitas**

Pemanfaatan aplikasi Mendeley dapat membantu mahasiswa dalam menyajikan tinjauan literatur yang lebih baik, terutama untuk menyelesaikan penulisan tugas akhir dan laporan proyek penelitian (Reis et al., 2022).

D. KELEBIHAN DAN KEKURANGAN MENDELEY

Mendeley merupakan aplikasi manajemen referensi yang paling populer saat ini, dengan berbagai fitur dan manfaat seperti sudah dijelaskan sebelumnya. Ada beberapa kelebihan dan kekurangan aplikasi ini dibandingkan dengan aplikasi sejenis lainnya. Berdasarkan kelebihan dan kekurangan dari Mendeley, pengguna bisa mempertimbangkan untuk memilih aplikasi yang paling sesuai dengan kebutuhan dan kondisi masing-masing, dalam mengelola referensi untuk penulisan tugas akhir atau laporan proyek penelitian.

1. **Kelebihan Mendeley**

Mendeley memiliki beberapa kelebihan, yang terdiri dari:

a. **Memiliki mesin pencari sendiri**

Mendeley memiliki mesin pencarian khusus yang menyajikan referensi-referensi *open access*, sehingga pengguna dapat dengan mudah menemukan referensi yang dibutuhkan.

b. **Menyediakan kapasitas penyimpanan yang cukup besar**

Mendeley menyediakan kapasitas penyimpanan *online* sebesar 2 Gb untuk setiap pengguna yang memiliki akun Mendeley. Kapasitas ini jauh lebih besar dibandingkan dengan yang disediakan oleh aplikasi sejenis lainnya.

c. **Menyediakan fitur sinkronisasi antar-perangkat**

Referensi yang ditambahkan ke dalam Mendeley tersinkronisasi secara otomatis di berbagai perangkat, seperti komputer, laptop, ponsel, dan tablet pengguna. Fitur ini memastikan akses pengguna ke koleksi referensi yang dimiliki oleh mereka di mana pun dan kapan pun.

d. **Kutipan ilmiah yang akurat**

Mendeley menyediakan alat untuk menyisipkan kutipan ilmiah dalam naskah dengan cepat dan akurat. Dengan kemampuan ini, Anda bisa memastikan kutipan sesuai dengan gaya penulisan yang diinginkan (seperti APA, MLA, Chicago, dan lain-lain) (Kratochvíl, 2017).

e. **Manajemen dokumen PDF lebih baik**

Mendeley memungkinkan pengguna menyimpan dan mengatur dokumen PDF terkait dengan referensi dengan baik. Mendeley menyediakan fitur yang memungkinkan pengguna dapat membaca, mencatat, dan menandai dokumen PDF langsung dalam aplikasi (Shin, 2016).

f. **Memudahkan kolaborasi**

Fitur *Groups* yang disediakan Mendeley memungkinkan pengguna berbagi koleksi referensi dengan sesama peneliti atau anggota tim proyek penelitian. Fitur ini membantu memfasilitasi terjadinya kolaborasi dalam penelitian dan penulisan ilmiah.

g. **Penemuan referensi baru**

Mendeley memiliki fitur penemuan referensi yang memungkinkan Anda menemukan artikel dan literatur baru yang relevan dengan minat penelitian Anda.

h. **Aplikasi Mendeley tidak berbayar**

Aplikasi Mendeley, baik versi Web maupun Desktop tersedia untuk diunduh dan digunakan secara gratis, sehingga dapat digunakan oleh banyak pengguna tanpa biaya.

i. **Menyediakan fitur *Import* dan *Export***

Pengguna Mendeley bisa dengan mudah mengimpor referensi dari berbagai sumber seperti situs web, basis data, dan berbagai format *file* referensi, serta aplikasi sejenis seperti Zotero dan Endnote. Selain itu pengguna juga dapat mengekspor koleksi referensi yang dimiliki untuk digunakan di aplikasi lain.

2. Kelemahan Mendeley

Meskipun Mendeley memiliki banyak kelebihan, di balik itu tentu saja ada beberapa kekurangannya. Di antara kekurangan tersebut adalah:

a. **Tingginya ketergantungan terhadap koneksi internet**

Mendeley menyimpan data referensi pengguna di dalam akun Mendeley (*cloud storage*). Pengguna Mendeley harus login ke internet terlebih dahulu untuk dapat mengakses referensi yang mereka mi-

liki, dan melakukan sinkronisasi data. Ini dapat menjadi kendala bagi pengguna yang bekerja *offline* atau memiliki keterbatasan koneksi internet.

b. **Keterbatasan format kutipan**

Meskipun Mendeley menyediakan berbagai *style/gaya* penulisan, terkadang pengguna perlu menyesuaikan kutipan secara manual untuk memenuhi persyaratan gaya tertentu yang tidak tercakup oleh Mendeley.

c. **Keterbatasan dalam mengimpor metadata**

Mendeley terkadang kesulitan dalam mengimpor metadata secara otomatis, sehingga proses pengimporan referensi dari sumber eksternal atau situs web terkadang tidak akurat.

E. MENDELEY REFERENCE MANAGER (WEB) VS. MENDELEY DESKTOP

Mendeley menawarkan dua jenis aplikasi yang bisa dimanfaatkan oleh pengguna, yaitu Mendeley Reference Manager (disebut juga dengan Mendeley Web) dan Mendeley Desktop. Sebagian besar fitur dan fungsi keduanya tidak jauh berbeda. Tetapi karakteristik masing-masing memiliki beberapa perbedaan. Terutama pada metode penyimpanan, dan penyitiran/pengutipan referensi.

Mendeley Web sudah sepenuhnya bisa menggantikan aplikasi Desktop, yang menurut informasi akhir-akhir ini akan dihilangkan. Pada saat buku ini ditulis pada menu *Download* Mendeley, versi Desktop sudah tidak tersedia lagi, digantikan dengan Mendeley Reference Manager. Tampilan dan fitur aplikasi ini hampir sama dengan tampilan akun Mendeley Web (*Library*). Selain itu aplikasi Reference Manager hanya bisa terkoneksi dengan Mendeley Cite, fitur pengutipan Mendeley di MS Word.

Sekadar diketahui Mendeley Cite hanya bisa berjalan pada MS Word 2016 dan versi yang lebih baru. Adapun pengguna MS Word versi awal atau sebelum 2016, mensitasi menggunakan Mendeley *plugin*, yang hanya bisa terkoneksi dengan Mendeley Desktop. Tetapi jangan panik, bagi pengguna MS Word versi lama yang ingin mendapatkan aplikasi Mendeley Desktop, penulis menyediakan link *download*-nya melalui: <https://s.id/desktop-195>.

Berdasarkan pengamatan penulis, ada beberapa perbedaan karak-

teristik antara Mendeley Desktop dan Mendeley Web, seperti yang tersajikan pada Tabel 1.

TABEL 1. PERBEDAAN MENDELEY WEB DENGAN MENDELEY DESKTOP

No.	Karakteristik	Mendeley Desktop	Mendeley Web
1	Wajib menginstal aplikasi	Ya	Tidak
2	Memiliki media penyimpanan data	Tidak	Ya
3	Kewajiban <i>login/sign in</i> sebelum menggunakan Mendeley	Ya	Ya
4	Melakukan sinkronisasi data	Otomatis setelah login	Tidak wajib
5	Fitur impor referensi manual	Ya	Ya
6	Menyimpan referensi hasil Web Importer	Tidak	Ya
7	Ketergantungan terhadap koneksi internet	Pada saat <i>sign in</i>	Selama digunakan
8	Fitur untuk mensitasi pada MS Word	Mendeley <i>plugin</i>	Mendeley Cite
9	Versi MS Word yang kompatibel	Semua versi	MS Word 2016 dan yang terbaru

Mendeley menjadikan Mendeley Web sebagai tempat penyimpanan utama data referensi yang dimiliki pengguna. Adapun Mendeley Desktop hanya sebagai tempat penyimpanan temporer/ sementara. Setiap kali pengguna akan menggunakan Mendeley, baik versi Web maupun Desktop, mereka harus terkoneksi internet. Bagi pengguna Desktop, koneksi dibutuhkan untuk *sign-in* ke dalam akun pengguna, dan melakukan proses sinkronisasi untuk menyalin daftar referensi yang tersimpan di dalam akun pengguna ke dalam Mendeley Desktop.

F. REGISTRASI DAN UPGRADE AKUN MENDELEY

Sebagaimana dijelaskan sebelumnya, untuk menggunakan Mendeley pengguna diharuskan *login* terlebih dahulu ke akun Mendeley yang dimiliki. Oleh karena itu, setiap pengguna harus melakukan registrasi untuk mendapatkan akun terlebih dahulu. Untuk mendapatkan akun, Mendeley tidak mengenakan biaya, tetapi bagi pengguna yang ingin mendapatkan fitur lebih dan kapasitas penyimpanan yang lebih besar, Mendeley menyediakan akun premium yang diperoleh dengan cara berlangganan.

1. Registrasi Akun Mendeley

Untuk melakukan registrasi akun Mendeley, ikuti langkah-langkah

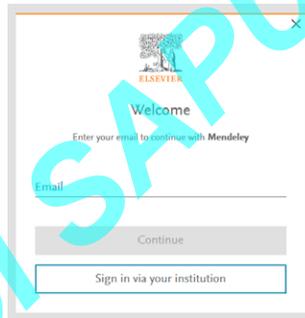
berikut:

- a. Buka situs resmi Mendeley pada laman <https://www.mendeley.com>.
- b. Pilih *Create a New Account* pada bagian tengah halaman, atau menu bagian atas beranda Mendeley.



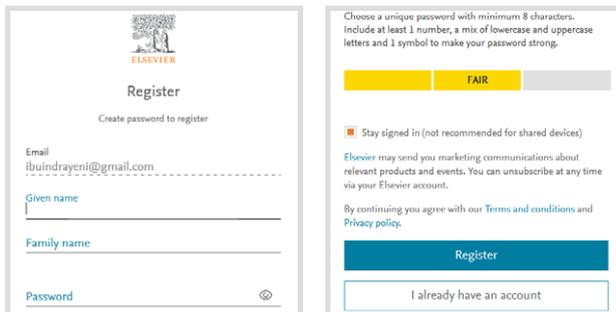
GAMBAR 1. HALAMAN DEPAN MENDELEY

- c. Masukkan *e-mail* Anda, dan klik *Continue* untuk melanjutkan.



GAMBAR 2. MENU SIGN IN MENDELEY

- d. Isi informasi akun, yang terdiri dari nama lengkap dan *password* yang akan digunakan. Klik *Register* untuk melanjutkan.



GAMBAR 3. HALAMAN REGISTRASI AKUN MENDELEY

- e. Jika data yang Anda masukkan sesuai dengan ketentuan Mendeley, akan tampil pesan yang menyatakan proses registrasi telah selesai, dan Anda diminta untuk melanjutkan ke halaman depan Mendeley untuk masuk ke dalam akun Anda.

Sekarang Anda sudah punya akun Mendeley. Jangan sampai lupa *username* dan *password* yang sudah didaftarkan untuk *login* setiap kali menggunakannya.

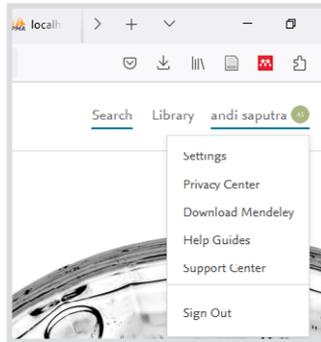
2. Upgrade Akun Mendeley

Tujuan meng-*upgrade* akun adalah untuk mendapatkan kapasitas penyimpanan yang lebih besar dan fitur tambahan. Untuk versi gratis Mendeley memberikan ruang penyimpanan sebesar 2 GB, dan kapasitas penyimpanan untuk berbagi data melalui grup sebesar 100 MB (Mendeley 2023). Diperkirakan bisa menyimpan sekitar 2.000 dokumen PDF artikel jurnal. Selain kapasitas penyimpanan, versi berbayar memiliki beberapa fitur tambahan yang tidak dimiliki oleh versi gratis.

Sebenarnya untuk pengguna pribadi, kapasitas penyimpanan sebesar 2 GB sudah lebih dari cukup. Begitu juga dengan fitur-fitur yang tersedia pada versi gratis, sudah cukup memadai. Oleh karena itu, untuk pengguna pribadi disarankan untuk menggunakan versi gratis saja. *Upgrade* akun ini disarankan untuk lembaga-lembaga yang melakukan penelitian skala besar.

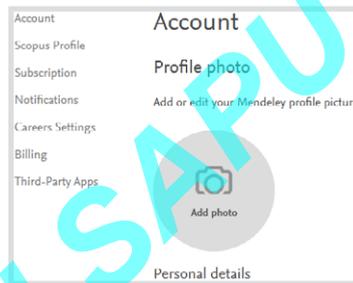
Untuk meng-*upgrade* akun, Mendeley menawarkan beberapa skema pembayaran, sesuai dengan ukuran/kapasitas penyimpanan yang dibutuhkan. Untuk melakukannya ikuti langkah berikut:

- a. Buka laman web Mendeley, dan *Sign in* ke dalam akun Anda
- b. *Setting* akun Anda dengan mengklik nama akun pada sudut kanan atas layar Mendeley → pilih *Setting*.



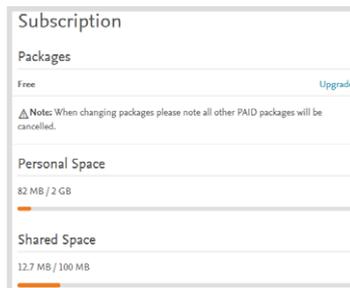
GAMBAR 4. SETTING AKUN PENGGUNA MENDELEY

- c. Selanjutnya akan tampil halaman *Account* milik Anda, seperti pada gambar di bawah ini.



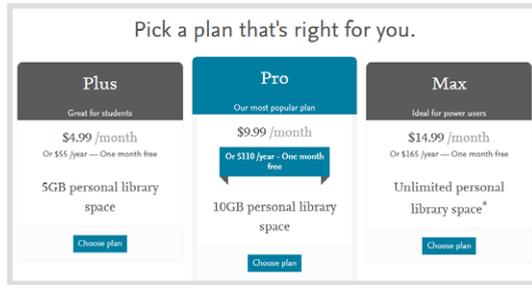
GAMBAR 5. HALAMAN AKUN PENGGUNA MENDELEY

- d. Untuk meng-*upgrade* akun Anda, pilih menu *Subscription*, hasilnya seperti pada gambar di bawah ini.



GAMBAR 6. HALAMAN SUBSCRIPTION

- e. Setelah itu klik *Upgrade* pada kolom *Packages*. Selanjutnya akan tampil pilihan untuk meng-*upgrade* akun Mendeley.



GAMBAR 7. PILIHAN AKUN VERSI BERBAYAR MENDELEY

Ada tiga pilihan yang ditawarkan Mendeley, yaitu: **Plus** dengan space 5GB, **Pro** dengan space 10 GB, dan **Max** dengan kapasitas *unlimited space*.

2

MENGUNDUH DAN MENGINSTAL MENDELEY

A. MENGUNDUH DAN MENGINSTAL MENDELEY REFERENCE MANAGER

Setelah melakukan registrasi dan mendapatkan akun Mendeley, selanjutnya Anda disarankan mengunduh (*download*) dan menginstal aplikasi Mendeley Reference Manager. Aplikasi ini berguna untuk memudahkan Anda dalam melakukan sitasi dan membuat daftar pustaka.

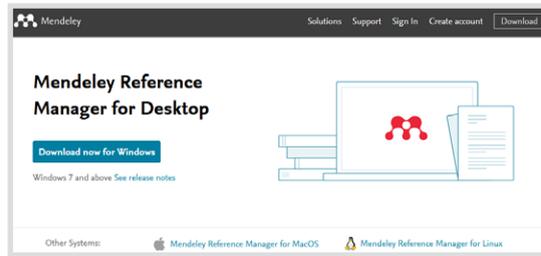
Kehadiran Mendeley Reference Manager sebenarnya untuk menggantikan aplikasi Mendeley Desktop. Bagi pengguna Mendeley Web, sebenarnya aplikasi ini tidak wajib diinstal, karena fungsi dan tampilannya sama dengan menu *Library* pada akun Mendeley Anda. Keberadaannya hanya untuk memudahkan pengguna dalam mengakses Mendeley melalui ikon yang sudah tersedia pada halaman desktop laptop/komputer Anda, tanpa perlu membuka laman *website*-nya.

Sebagai catatan, Mendeley Reference Manager hanya kompatibel dengan MS Word 2016 dan yang terbaru. Bagi pengguna MS Word sebelum 2016, Anda terpaksa menginstal Mendeley Desktop terlebih dahulu.

1. Mengunduh Mendeley Reference Manager

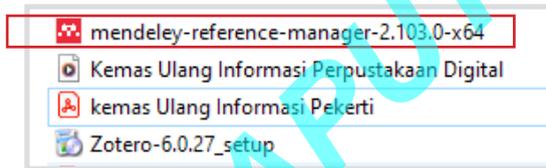
Untuk mengunduh Mendeley Reference Manager ikuti langkah berikut:

- a. Buka laman *website* Mendeley pada laman: <https://www.mendeley.com>.
- b. Klik menu *Download* yang ada pada menu bagian atas halaman Mendeley. Setelah itu akan tampil seperti pada Gambar 8.



GAMBAR 8. HALAMAN DOWNLOAD MENDELEY

- c. Klik *Download now for Windows* untuk mengunduh aplikasi.
- d. Tunggu sampai proses *download* selesai.
- e. Setelah itu cari *file* instalasi pada *folder download* laptop Anda. Nama *file*-nya seperti terlihat pada Gambar 9.

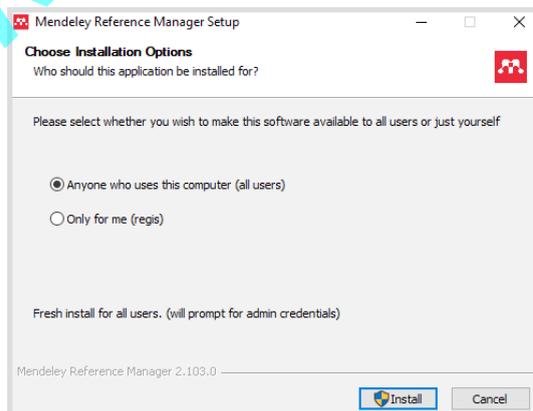


GAMBAR 9. FILE DOWNLOAD MENDELEY

2. Menginstal Mendely Reference Manager

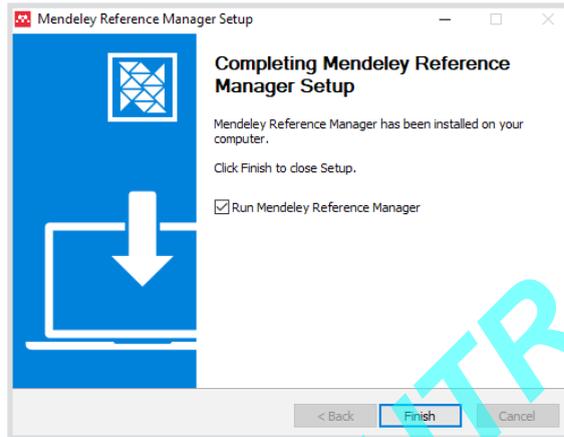
Untuk menginstal aplikasi ini, ikuti langkah berikut:

- a. Dobel klik *file* tersebut untuk memulai proses instalasi, setelah itu akan tampil seperti pada Gambar 10.



GAMBAR 10. PROSES INSTALASI MENDELEY

- b. Klik *Install* untuk melanjutkan, dan tunggu prosesnya sampai selesai, setelah itu akan tampil layar konfirmasi.



GAMBAR 11. INSTALASI SELESAI

- c. Klik *Finish* untuk menyelesaikan proses instalasi, setelah itu ikon Mendeley akan tampil di layar desktop laptop/komputer Anda.
d. Mendeley Reference Manager siap digunakan.

B. MENGUNDUH DAN MENGINSTAL MENDELEY DESKTOP

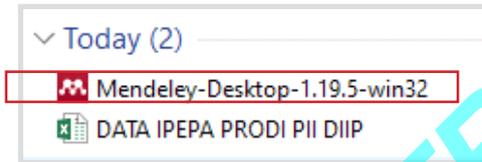
Sebelum menggunakan Mendeley Desktop, Anda harus mengunduh dan menginstal aplikasinya di komputer Anda terlebih dahulu. Berbeda dengan Mendeley Web, yang bisa langsung kita gunakan setelah login menggunakan akun yang sudah terdaftar. Saat buku ini ditulis Mendeley sudah sampai pada versi 2.105, yang diberi nama Mendeley Reference Manager. Versi ini dibuat untuk menggantikan Mendeley Desktop. Sehingga pada laman *download* Mendeley versi Desktop tidak lagi tersedia.

Mendeley versi 2.105 (Mendeley Reference Manager) ini tidak kompatibel dengan MS Word versi di bawah 2016. Kalau ingin tetap menggunakan Mendeley Desktop, maka Anda harus menginstal Mendeley versi di bawahnya. Mendeley masih menyediakan versi 1.19.5 untuk diunduh.

1. Mengunduh Mendeley Desktop

Untuk mengunduh (*download*) Mendeley Desktop ikuti langkah berikut:

- Buka laman *website* <https://www.mendeley.com/autoupdates/installers/1.19.5>.
- Bagi pengguna Windows pilih Mendeley Desktop 1.19.5 for Windows untuk men-*download*.
- Tunggu sampai proses *download* selesai.
- Setelah itu cari *file* instalasi pada *folder download* laptop Anda. Nama *file*-nya seperti terlihat pada Gambar 12.

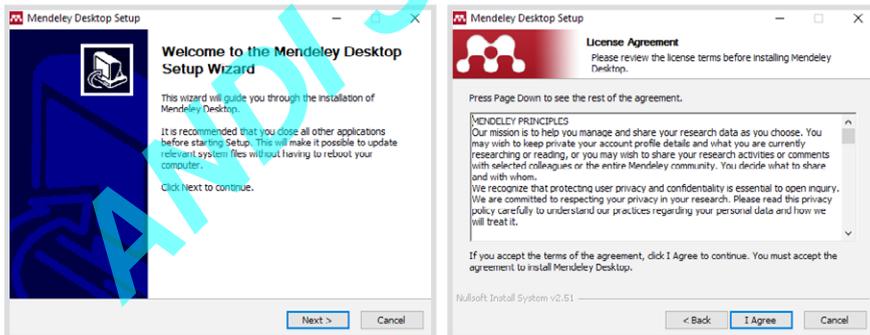


GAMBAR 12. FILE DOWNLOAD MENDELEY

2. Menginstal Mendeley Desktop

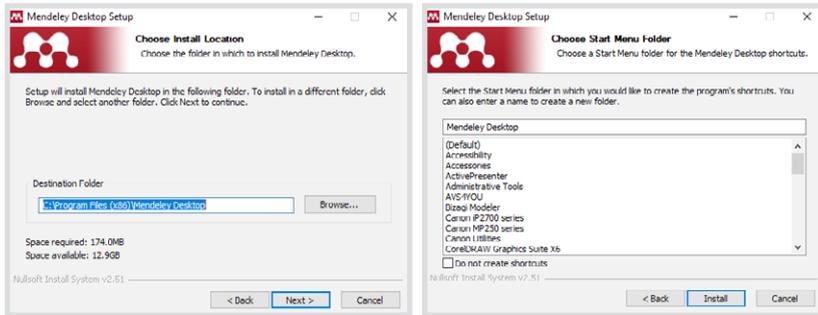
Setelah selesai men-*download file* instalasi Mendeley, berikutnya kita akan mulai menginstalnya. Untuk itu ikuti langkah berikut:

- Dobel klik *file* yang sudah diunduh, setelah itu akan tampil seperti pada Gambar 13.



GAMBAR 13. MEMULAI INSTALASI MENDELEY

- Klik *Next* → *I Agree* setelah itu Anda diminta menentukan lokasi penginstalan, klik saja *Next*.
- Selanjutnya klik *Instal* untuk memulai proses instalasi.



GAMBAR 14. PROSES INSTALASI

- d. Tunggu sampai prosesnya sampai selesai, dan pada akhir tahap instalasi akan tampil layar konfirmasi.



GAMBAR 15. INSTALASI SELESAI

- e. Klik *Finish* untuk menyelesaikan proses instalasi.
 f. Setelah itu ikon Mendeley akan tampil di layar desktop laptop/komputer Anda.
 g. Mendeley Desktop siap digunakan.

C. MENGINSTAL MENDELEY WEB IMPORTER

Mendeley Web Importer merupakan sebuah ekstensi *web browser* (peramban) yang memungkinkan pengguna Mendeley bisa mengimpor referensi dengan mudah yang bersumber dari berbagai jurnal *online*, basis data penelitian, situs web, dan repositori digital ke dalam koleksi/akun Anda di Mendeley.

1. Fungsi Web Importer

Web Importer sangat penting dalam memudahkan pengguna dalam mengambil/mengimpor referensi yang tersaji dalam peramban/*browser*. Berikut adalah beberapa fungsi dari Mendeley Web Importer:

a. Mengimpor referensi secara otomatis

Web Importer memungkinkan pengguna untuk mengimpor berbagai jenis referensi dan metadatanya dari halaman web yang berisi informasi referensi yang relevan secara cepat dan otomatis. Bahkan *file* PDF-nya pun bisa disimpan jika *file* tersebut tersedia.

b. Menyelaraskan metadata

Mendeley Web Importer bisa mengidentifikasi metadata dari sebuah referensi seperti judul, penulis, penerbit, tahun publikasi, ISSN, DOI, dan lainnya dari halaman web tempat referensi itu berada.

c. Mengambil referensi dari beragam sumber informasi

Web Importer mengimpor metadata dari berbagai situs web dengan beragam jenis sumber referensi, seperti *e-book*, *e-journal*, skripsi, dokumen, halaman web, video, audio, dan lain-lain.

d. Mudah Digunakan

Hanya dengan mengklik ikon Web Importer di peramban Anda, informasi metadata referensi yang tersaji dalam sebuah halaman web akan dipindai dan disimpan ke dalam akun Mendeley Anda.

e. Mengorganisasikan referensi dengan mudah

Pada saat mengklik ikon Web Importer, Anda dapat menentukan lokasi tempat referensi itu disimpan, sehingga daftar referensi yang tersimpan di dalam akun terorganisasi dengan baik.

Mendeley Web Importer ini sangat bermanfaat dalam mengimpor referensi dari berbagai sumber *online*. Prosesnya sangat cepat, dengan tingkat akurasi yang tinggi, serta menyediakan sarana pengorganisasian koleksi referensi sesuai dengan topik atau tema penelitian.

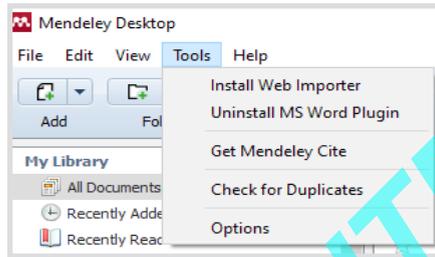
2. Menginstal Web Importer

Untuk bisa menggunakan Web Importer, Anda harus menginstalnya terlebih dahulu pada setiap peramban (*browser*) yang Anda gunakan, seperti Mozilla, Google Chrome, Safari, dan lainnya. Berikut dijelaskan cara menginstalnya.

a. Mozilla Firefox

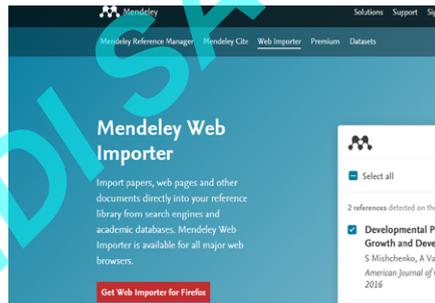
Cara menginstal Mendeley Desktop di setiap peramban, sebenarnya tidak jauh berbeda. Kali ini saya akan mencontohkan bagaimana cara menginstal menggunakan Mozilla Firefox. Untuk itu ikuti langkah berikut:

- 1) Buka aplikasi Mendeley Desktop → *Sign in*.
- 2) Klik menu *Tools* → *Install Web Importer*.



GAMBAR 16. MENU INSTAL WEB IMPORTER

- 3) Setelah itu Anda akan diarahkan ke halaman Web Importer Mendeley, seperti terlihat pada Gambar 17.



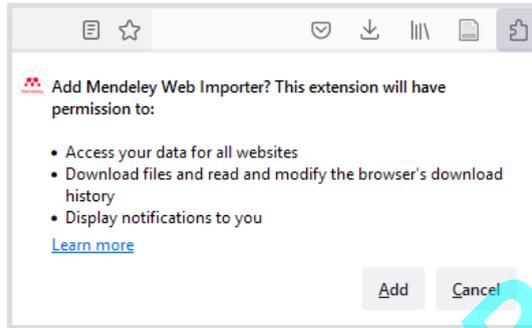
GAMBAR 17. HALAMAN DOWNLOAD WEB IMPORTER

- 4) Klik *Get Web Importer for Firefox* (jika menggunakan peramban Firefox).



GAMBAR 18. INSTAL WEB IMPORTER MENGGUNAKAN FIREFOX

- 5) Klik *Add to Firefox* untuk mulai menginstal. Setelah itu akan muncul pesan konfirmasi.



GAMBAR 19. ADD MENDELEY WEB IMPORTER

- 6) Klik *Add* untuk mengakhiri, setelah itu pada *Menu Bar* peramban Anda akan muncul ikon *Web Importer Mendelely*, yang menandakan proses instalasi telah selesai.

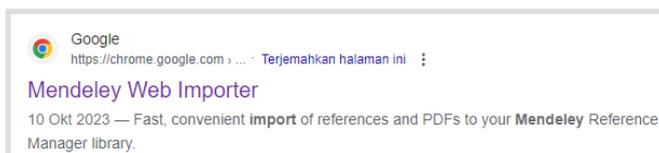


GAMBAR 20. IKON MENDELEY IMPORTER

b. Google Chrome

Untuk menginstal *Web Importer* pada *Google Chrome*, Anda bisa menggunakan cara yang sama dengan *Firefox*, atau menggunakan cara lain melalui pencarian di *Google*. Dalam hal ini kita akan menginstalnya menggunakan cara yang kedua:

- 1) Buka *Google Chrome* Anda → lakukan pencarian di *Google* dengan kata kunci “*mendeley web importer*” setelah itu pilih hasil pencarian pada *Google Chrome*.



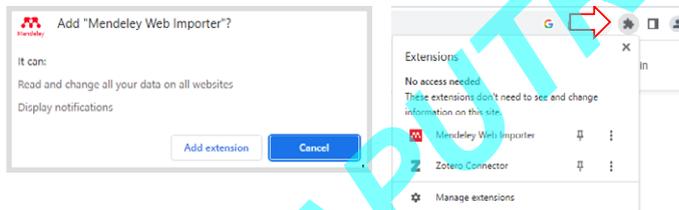
GAMBAR 21. HASIL PENCARIAN MENDELEY WEB IMPORTER

- 2) Anda akan diarahkan ke halaman Web Importer disuguhkan dengan tampilan seperti pada Gambar 22.



GAMBAR 22. MENDELEY WEB IMPORTER GOOGLE CHROME

- 3) Klik *Add to Chrome* untuk melanjutkan, tetapi jika tombol yang tampil adalah *Remove from Chrome* berarti Web Impoter-nya sudah terinstal.
- 4) Klik *Add extension* untuk mengakhiri proses instalasi.



GAMBAR 23. IKON MENDELEY WEB IMPORTER DI GOOGLE CHROME

- 5) Tombol Web Importer akan tersaji di menu bagian atas sebelah kanan peramban Anda.
- 6) Sering kali tombol Web Importer pada Chrome tidak terlihat, karena tersimpan di dalam *Extensions*, seperti yang ditunjukkan oleh tanda panah pada Gambar 23.

3. Menginstal MS Word Plugin dan Mendeley Cite

Mendeley menyediakan dua jenis fitur layanan untuk pengutipan pada MS Word. Fungsi keduanya sama, tetapi berfungsi pada versi MS Word, dan versi Mendeley yang berbeda. MS Word *plugin* digunakan untuk mensitasi referensi menggunakan Mendeley Desktop, dan kompatibel dengan hampir semua versi MS Word.

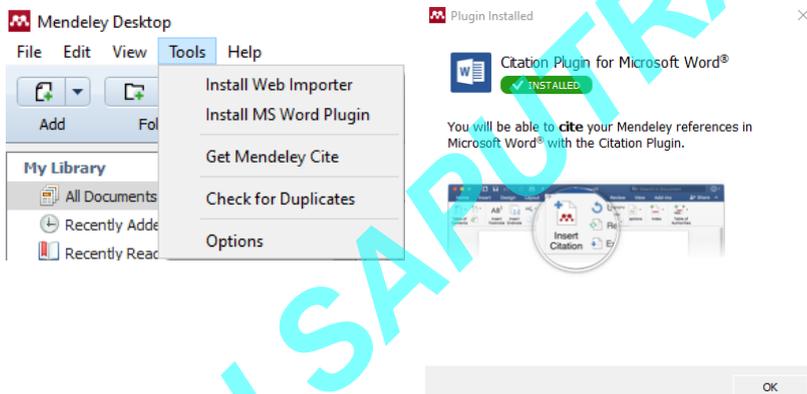
Di sisi lain Mendeley Cite mensitasi tanpa memerlukan Mendeley Desktop, atau bisa langsung mengutip referensi yang tersimpan pada akun pengguna (Mendeley Web). Mendeley Cite hanya kompatibel dengan MS Word versi 2016 dan yang terbaru.

Kedua fitur tersebut bisa diakses melalui menu *References* yang ada di MS Word. Berikut dijelaskan cara mengaktifkan/menginstalnya.

a. MS Word Plugin

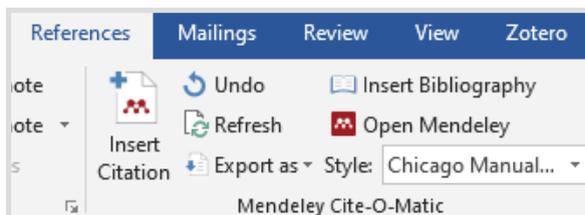
MS Word *plugin* sebenarnya sudah langsung terinstal pada MS Word versi terbaru, atau pada saat Anda menginstal Mendeley Desktop. Tetapi jika tidak, maka kita harus menginstalnya terlebih dahulu. Caranya adalah sebagai berikut:

- 1) Pastikan terlebih dahulu aplikasi MS Word Anda sudah tertutup.
- 2) Buka aplikasi Mendeley Desktop → *Tools*.
- 3) Pilih *Install MS Word Plugin* (jika yang tertulis di situ *Uninstall MS Word Plugin* berarti *plugin*-nya sudah terinstal, dan proses selanjutnya tidak perlu dilakukan).



GAMBAR 24. MENU INSTAL WEB IMPORTER

- 4) Jika muncul pesan, berarti aplikasi Microsoft Word masih terbuka, dan jika sudah ditutup otomatis *plugin*-nya akan langsung terinstal, yang ditandai dengan tampil pesan seperti pada Gambar 24 (sebelah kanan).
- 5) Klik OK untuk menyelesaikannya, dan fitur Mendeley akan tersaji di dalam menu *References* MS Word Anda.



GAMBAR 25. MENU MENDELEY DI MS WORD

b. Menambahkan/Menginstal Mendeley Cite

Mendeley Cite merupakan *add-in* kutipan yang berguna untuk menambahkan referensi dan bibliografi tunggal atau ganda hanya dengan beberapa klik. *Add-in* ini berguna jika Anda menggunakan Mendeley Web untuk mengutip. Fitur Mendeley Cite hanya bisa digunakan pada MS Word 2016 atau yang terbaru. Selain itu direkomendasikan juga digunakan pada MS Office 365, yang versinya selalu *update*.

c. Kelebihan Mendeley Cite

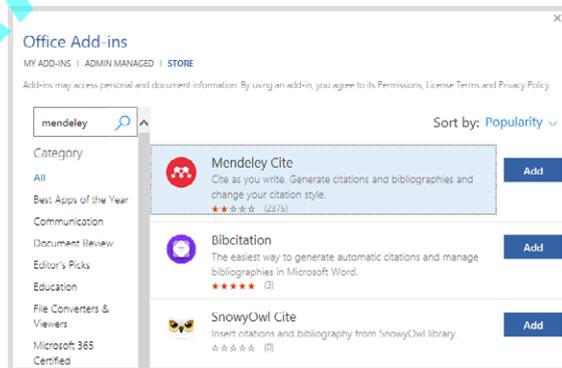
Ada beberapa kelebihan yang ditawarkan Mendeley Cite:

- 1) Anda tidak perlu membuka atau bahkan menginstal Mendeley Desktop untuk mengutip.
- 2) Tidak seperti *plugin* Mendeley Desktop yang terletak di atas (menu *Toolbar*) MS Word, Mendeley Cite terbuka sebagai panel terpisah, yaitu di samping jendela dokumen Anda sehingga seluruh dokumen tetap terlihat saat Anda mencari, memilih, dan menyisipkan referensi.

d. Menginstal Mendeley Cite

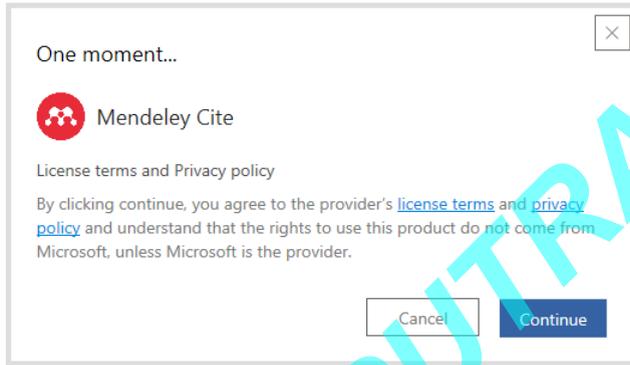
Sebenarnya Mendeley Cite sudah terinstal pada saat Anda menginstal aplikasi Mendeley Reference Manager. Tetapi jika tidak menggunakan aplikasi tersebut, Anda harus menginstalnya terlebih dahulu ke dalam MS Word yang akan digunakan. Untuk menginstal Mendeley Cite ikuti langkah berikut:

- 1) Buka MS Word Anda, klik menu *Insert* → *Get Add-ins* setelah itu akan tampil menu *Office Add-ins*, seperti pada Gambar 26.



GAMBAR 26. MENU OFFICE ADD-INS

- 2) Klik pada kolom pencarian → ketikkan kata kunci “mendeley” → *Enter*.
- 3) Setelah itu akan tampil hasil pencarian, salah satunya adalah “Mendeley Cite”.
- 4) Klik *Add* yang ada di sampingnya untuk mulai menginstal, setelah itu akan tampil pesan seperti pada Gambar 27.



GAMBAR 27. INSTAL ADD-INS MENDELEY CITE

- 5) Klik *Continue* untuk melanjutkan.
- 6) Untuk melihat hasilnya klik menu *References*.
- 7) *Add-ins Mendeley Cite* akan terpasang pada menu sebelah kanan halaman → proses instal selesai.



GAMBAR 28. IKON MENDELEY CITE

- 8) Mendeley Cite siap digunakan untuk mengutip/menistasi referensi yang tersimpan di dalam akun Mendeley Anda.

Latihan 1

1. Buat akun Mendeley pribadi Anda.
2. Unduh dan instal Mendeley Reference Manager.
3. Instal Web Importer pada *web browser* yang Anda gunakan (Mozilla Firefox, Google Chrome, dan lain-lain)
4. Pastikan *Add-in* Mendeley Cite sudah terinstal pada aplikasi MS Word Anda, jika belum lakukan instalasi.

ANDI SAPUTRA

ANDI SAPUTRA

3

PANDUAN PENGGUNAAN MENDELEY WEB

A. TENTANG MENDELEY WEB

Mendeley Web merupakan platform berbasis *online* yang dirancang untuk memberikan kemudahan dan kecepatan akses ke koleksi referensi, dan alat untuk bantu untuk mengelola penelitian. Mendeley Web sangat bermanfaat bagi pengguna yang bekerja dalam kelompok secara kolaboratif dengan mempermudah akses terhadap data penelitian mereka dari mana dan kapan saja. Keberadaannya mengurangi ketergantungan terhadap aplikasi Mendeley Desktop, yang cenderung monoton dan hanya bisa diakses pada satu perangkat, tempat aplikasi tersebut diinstal. Melalui Mendeley Web Anda bisa mengakses referensi yang tersimpan di dalam akun Mendeley menggunakan berbagai macam perangkat, seperti komputer, laptop, tablet, dan *smartphone*, sehingga lebih fleksibel.

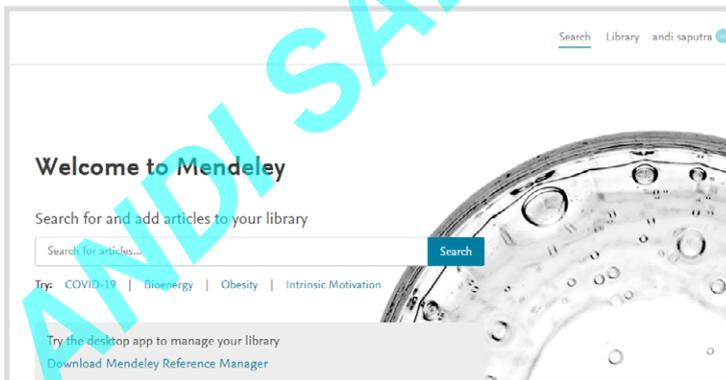
Selain itu pengguna dapat menyisipkan kutipan dan membuat daftar pustaka di dalam dokumen Microsoft Word atau LibreOffice yang mereka miliki menggunakan fitur Mendeley Cite. Fitur ini menghilangkan ketergantungan pengguna terhadap Mendeley Desktop, dan sangat membantu memudahkan dalam menggunakan referensi guna penulisan karya ilmiah atau tugas akhir mahasiswa.

Tetapi perlu diingat, proses sitasi atau pengutipan menggunakan Mendeley Web hanya bisa dilakukan menggunakan MS Word versi 2016 atau yang terbaru. Adapun bagi pengguna versi sebelumnya, Anda harus menggunakan Mendeley Desktop.

B. MEMULAI MENGGUNAKAN MENDELEY WEB

Sebelum menggunakan Mendeley Web, pastikan Anda sudah menginstal Web Importer pada *browser*/peramban, dan Mendeley Cite pada MS Word Anda terlebih dahulu (lihat bab tentang Mendeley). Untuk mulai menggunakan Mendeley Web, kita cukup membuka laman *website* resminya, yaitu www.mendeley.com. Tampilannya seperti terlihat pada Gambar 29. Setelah itu ikuti langkah berikut:

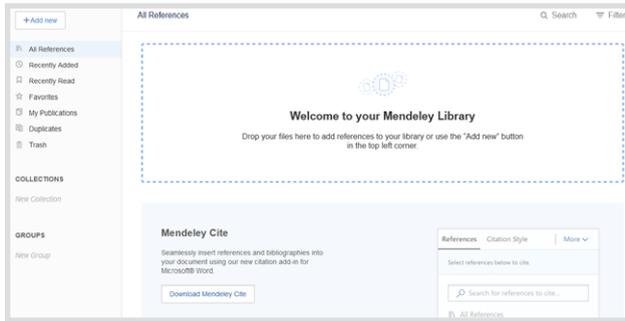
1. Kita harus *Sign in* untuk masuk ke laman *Library*/akun Mendeley yang kita miliki terlebih dahulu.
2. Klik *Sign in* pada menu sebelah atas laman antarmuka Mendeley.
3. Masukkan *e-mail* dan *password*, setelah itu klik *Sign in*.
4. Kalau *user* dan *password* yang dientrikan benar, maka akan tampil laman *Welcome to Mendeley* seperti pada gambar di bawah ini.
5. Untuk membuka akun pribadi Anda, klik menu *Library* pada sudut kanan atas. Selanjutnya akan tampil halaman akun yang berisi daftar referensi yang Anda miliki.



GAMBAR 29. HALAMAN WELCOME TO MENDELEY

C. HALAMAN DEPAN MENDELEY WEB

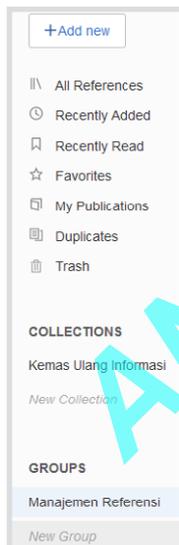
Tampilan antarmuka Mendeley versi Web tergolong sederhana dibandingkan dengan versi Desktop, seperti terlihat pada Gambar 30. Pada saat pertama menggunakan Mendeley, tentu saja laman *Library* Anda masih kosong atau belum memiliki koleksi/referensi. Berikut dijelaskan tentang tampilan laman Mendeley seperti pada gambar.



GAMBAR 30. HALAMAN AKUN MENDELEY WEB

1. Menu Utama (Sebelah Kiri Halaman)

Berbeda dengan aplikasi Desktop, pada Mendeley Online hanya tersedia satu menu utama, yaitu di sebelah kiri layar, seperti terlihat pada Gambar 31.



Keterangan:

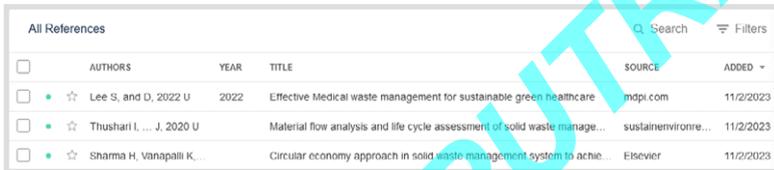
- **Add new:** Merupakan menu utama menambahkan referensi.
- **All References (Daftar Koleksi):** Menu untuk menampilkan seluruh daftar referensi yang Anda miliki atau tambahkan ke Mendeley.
- **Recently Added (Terakhir Ditambahkan):** Menu untuk menampilkan referensi yang terakhir Anda tambahkan.
- **Recently Read (Terakhir Dibaca):** Menu untuk menampilkan referensi yang terakhir Anda baca.
- **Favorites:** Menu untuk menampilkan referensi yang sering Anda baca.
- **My Publications:** Menu untuk menampilkan hasil publikasi pribadi Anda. Bisa diklaim dari akun Scopus yang Anda miliki (jika ada). Mendeley sudah menyediakan tombol untuk mensinkronisasikan dengan akun Scopus yang dimiliki oleh pengguna Mendeley.
- **Duplicates:** Menu untuk menampilkan item duplikat yang ada di dalam akun Anda. Hal ini bisa terjadi karena Anda mengentrikan sebuah referensi secara berulang, yang tersimpan di dalam folder yang berbeda.
- **Trash:** Menu ini sama fungsinya dengan *Recycles Bin* di komputer, yang digunakan untuk tempat penampungan sementara item-item yang sudah dihapus.
- **Collections:** Menu untuk mengelola referensi yang dimiliki. Di sini kita bisa mengelompokkannya menggunakan *folder* berdasarkan subjek atau tema-tema tertentu. Untuk menambahkan folder/kategori baru klik *New Collection*. Adapun untuk mengganti nama dan menghapusnya, klik judulnya dan pilih submenu yang tersedia.
- **Groups:** Menu untuk *share* (membagikan) fitur grup Mendeley kepada orang lain, Anda perlu mengundang mereka untuk menjadi anggota grup tersebut. Untuk menambahkan koleksi baru klik *New Group*. Adapun untuk mengganti nama, dan menghapusnya klik judulnya, dan pilih submenu yang tersedia.

GAMBAR 31. MENU ALL REFERENCES

2. Halaman Daftar Referensi

Halaman ini merupakan tempat menyajikan/menampilkan, mencari, dan mengelola referensi yang dimiliki, yang disajikan di tengah halaman Mendeley. Referensi disajikan berdasarkan kategori yang bisa dipilih pada menu utama, di sebelah kiri halaman. Referensi yang ditampilkan bisa semua referensi yang dimiliki, terakhir dibaca, terakhir ditambahkan, duplikat, koleksi di dalam *folder* tertentu, dan lain-lain.

Informasi yang disajikan terdiri dari: nama pengarang, tahun terbit, judul, sumber, dan tanggal ditambahkan/dientrikan ke dalam akun. Untuk lebih jelasnya bisa dilihat pada Gambar 32.



All References						Search	Filters
<input type="checkbox"/>	AUTHORS	YEAR	TITLE	SOURCE	ADDED		
<input type="checkbox"/>	• ☆ Lee S, and D, 2022 U	2022	Effective Medical waste management for sustainable green healthcare	mdpi.com	11/2/2023		
<input type="checkbox"/>	• ☆ Thushari L, ... J, 2020 U		Material flow analysis and life cycle assessment of solid waste manage...	sustainvironne...	11/2/2023		
<input type="checkbox"/>	• ☆ Sharma H, Vanapalli K, ...		Circular economy approach in solid waste management system to achie...	Elsevier	11/2/2023		

GAMBAR 32. MENU ALL REFERENCES

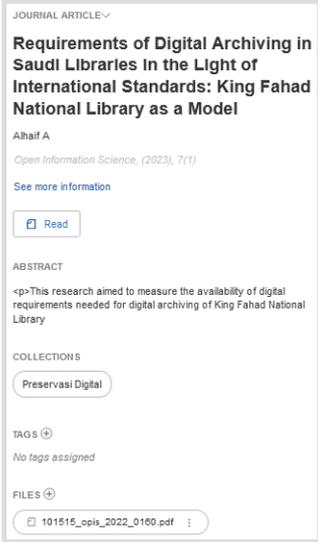
Pada bagian atas halaman informasi, Mendeley menyediakan menu pencarian (*Search*) dan *Filters*. *Search* digunakan untuk mencari referensi tertentu menggunakan kata kunci tertentu, seperti judul, dan pengarang. Adapun *Filters* digunakan untuk memudahkan melakukan pencarian berdasarkan nama pengarang, dan *tag* yang sudah ditambahkan ke dalam metadata referensi. Kedua fitur tersebut akan bermanfaat ketika jumlah referensi yang tersimpan di dalam akun kita jumlahnya sangat banyak.

D. MENU INFORMASI

Menu ini digunakan untuk menyajikan info (detail data bibliografi koleksi), *Annotations* (*notes* atau catatan), dan *notebook*.

1. **Details**, merupakan submenu yang menyajikan atau menerangkan tentang data bibliografi sebuah koleksi. Data tersebut dideteksi dan disajikan secara otomatis oleh Mendeley. Selain itu bisa ditambahkan atau diperbaiki secara manual.
2. **Notes**, merupakan submenu untuk menambahkan anotasi untuk menyorot, mengkritisi, menandai atau membuat catatan-catatan penting tentang informasi yang ada di dalam dokumen/koleksi tertentu.

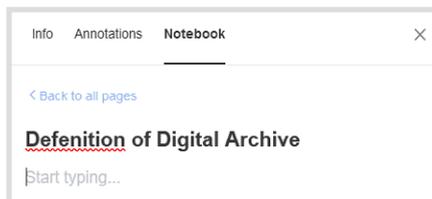
3. **Notebook**, merupakan submenu yang digunakan untuk membuat catatan, mengorganisasikan informasi terkait dengan referensi atau dokumen yang dikelola. Hal ini berguna untuk mencatat ide, temuan, atau hasil analisis yang Anda lakukan pada saat membaca referensi.




Keterangan:

- **Type:** Menentukan/mengubah tipe koleksi seperti: *journal, article, book, book section, film*, dan lain-lain.
- **Title:** Entri judul koleksi.
- **Author:** Entri data pengarang.
- **Publisher:** Entri data penerbit, tahun terbit, halaman, volume dan lain-lain.
- **Abstract:** Entri data abstrak.
- **Collections:** Nama *folder* tempat koleksi ditempatkan.
- **Tags:** Entri *tags*/penanda yang dibuat di dalam dokumen.
- **Files:** Tempat menyajikan dan menampilkan *file full text* (jika ada).
- **URLS:** Alamat URL sumber tempat koleksi diperoleh.
- **Identifiers:** Nomor identitas koleksi (ISSN, dan DOI).
- **Citation key:** Penulis atau peneliti dapat dengan mudah mengidentifikasi atau merujuk referensi tertentu dalam teks. Ini sangat berguna pada dokumen yang mengandung banyak referensi.

GAMBAR 33. MENU INFORMASI MENDELEY WEB



GAMBAR 34. MENU NOTEBOOK

Beberapa fungsi utama dari menu *Notebook* di Mendeley, yaitu:

1. **Mencatat ide atau temuan.** *Notebook* memungkinkan untuk mencatat setiap pemikiran, ide, atau temuan yang Anda peroleh saat membaca. Sehingga ide-ide penting untuk mendukung penelitian dan penulisan tercatat dengan baik.
2. **Mengorganisasikan informasi.** Anda dapat membuat dan mengorganisasikan catatan, atau pemikiran Anda tentang sebuah referensi atau dokumen untuk dirujuk di kemudian hari.
3. **Analisis dan review.** Anda dapat mencatat hasil analisis dan *review* terhadap dokumen yang dijadikan sebagai sumber-sumber penelitian.
4. **Kolaborasi kelompok.** Melalui catatan pada *Notebook* Anda bisa berkolaborasi dan berbagi dalam kelompok atau tim penelitian untuk saling berbagi dengan anggota tim melakukan analisis dan sumbang pikiran.
5. **Memudahkan akses.** Catatan-catatan yang Anda buat pada koleksi referensi Anda dapat diakses dengan mudah.

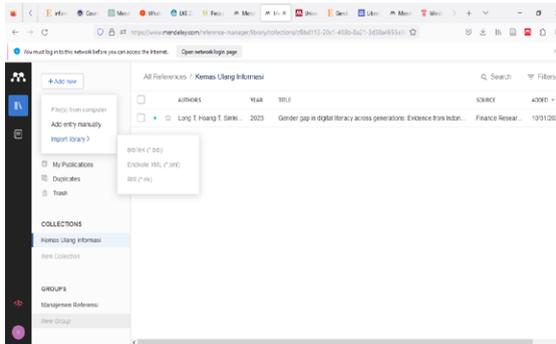
E. MENAMBAHKAN REFERENSI MENDELEY WEB

Setelah memahami tentang aplikasi Mendeley, daftar menu yang dimiliki, antarmuka, dan fitur-fiturnya, selanjutnya kita akan mencoba menambahkan referensi ke dalam aplikasi tersebut. Apa beberapa metode untuk menambahkan atau menyimpan referensi ke aplikasi Mendeley, yaitu: (1) penambahan manual; (2) menggunakan halaman pencarian (*homepage*) Mendeley; dan (3) menggunakan Web Importer. Berikut dijelaskan cara menambahkan referensi menggunakan ketiga metode tersebut.

1. Penambahan Manual

Untuk menambahkan referensi secara manual ke dalam Mendeley web dapat mengikuti langkah-langkah berikut:

- a. Buka situs web Mendeley pada laman: www.mendeley.com.
- b. *Sign in* menggunakan akun Mendeley Anda.
- c. Setelah *login* berhasil, klik Library pada sudut kanan Anda.
- d. Klik tombol *Add new* pada bagian atas menu sebelah kiri, seperti terlihat pada Gambar 35.



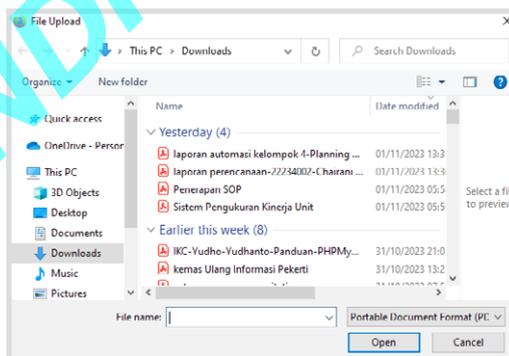
GAMBAR 35. MENU ADD NEW

Ada tiga pilihan untuk menambahkan referensi yang tersedia pada menu ini, yang terdiri dari:

a. From File Computer

Submenu ini digunakan untuk menambahkan referensi dengan cara mengunggah *file/koleksi* yang tersimpan di dalam komputer/laptop pengguna. Untuk menggunakannya ikuti langkah berikut:

- 1) Klik *Add new* → *File(s) from computer* setelah itu kita diminta untuk memilih *file* yang tersimpan di dalam komputer Anda untuk ditambahkan (bisa lebih dari satu *file*).



GAMBAR 36. MEMILIH FILE

- 2) Kalau referensi yang ditambahkan berupa *e-journal*, biasanya secara otomatis metadatanya akan diekstraksi oleh Mendeley.
- 3) *File* yang Anda tambahkan akan tersimpan dan tersaji pada halaman *All References*. Hasilnya seperti terlihat pada Gambar 37.

All References				
<input type="checkbox"/>	AUTHORS	YEAR	TITLE	
<input type="checkbox"/>	☆ Alhalf A	2023	Requirements of Digital Archiving in Saudi	

GAMBAR 37. DAFTAR REFERENSI

- 4) Pengguna bisa menambahkan lebih dari satu *file* ke dalam Mendeley menggunakan metode ini.

b. Add Entry Manually

Submenu ini digunakan untuk menambahkan referensi secara manual, yaitu dengan mengentrikan data bibliografi atau metadata secara manual. Biasanya digunakan untuk menambahkan identitas buku cetak yang informasi/bibliografinya tidak tersedia secara *online*. Untuk menambahkannya, ikuti langkah berikut:

- 1) Klik *Add new* → *Add entry manually*.

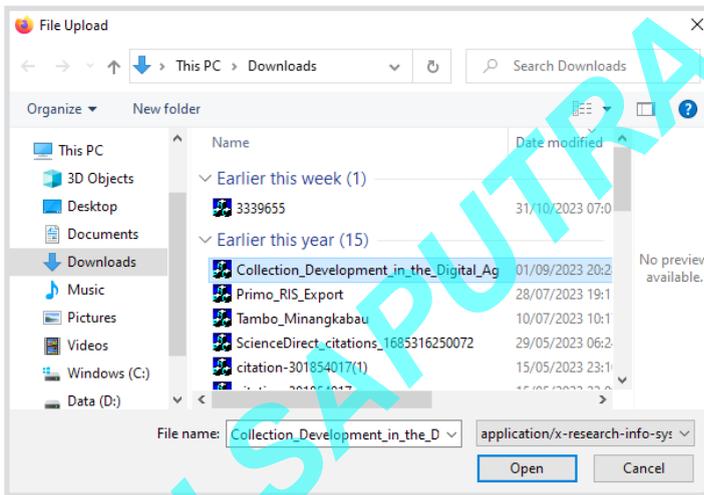
GAMBAR 38. ENTRI DATA MANUAL

- 2) Jika Anda memiliki nomor identitas koleksi seperti: ArXivID, DOI, ISBN, dan lain-lain, Mendeley dapat membantu mencari data bibliografinya selama data itu tersedia atau bisa ditemukan.
- 3) Jika tidak, Anda harus menambahkan data bibliografi koleksi yang akan dientrikan secara manual, mulai dari jenis koleksi, judul, pengarang, penerbit, tahun terbit, dan lain-lain.
- 4) Klik *Add entry* untuk mengakhiri.

c. Import Library

Submenu ini digunakan untuk mengimpor daftar referensi yang berasal dari aplikasi manajemen referensi atau sumber lain, yang disimpan menggunakan format tertentu, seperti BibTex, EndnoteXML, dan RIS. Untuk menambahkannya ikuti langkah berikut:

- 1) Klik *Add new* → *Import library* → pilih tipe *file* yang akan diimpor. Dalam hal ini saya memilih tipe *file* .RIS.



GAMBAR 39. MEMILIH FILE YANG DIIMPOR

- 2) Pilih *file* yang akan diimpor → *Open*, hasilnya seperti terlihat pada Gambar 40.

All References				
<input type="checkbox"/>	AUTHORS	YEAR	TITLE	
<input type="checkbox"/>	Fieldhouse M, Marshall A	2011	Collection Development	
<input type="checkbox"/>	Alhaif A	2023	Requirements of Digital	

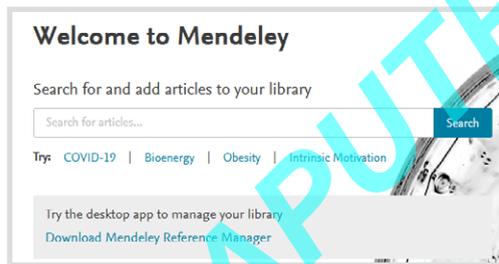
GAMBAR 40. HASIL IMPOR REFERENSI

- 3) Daftar referensi yang semula hanya ada satu, sekarang sudah bertambah satu lagi. Penambahannya tergantung jumlah referensi yang tersimpan di dalam *file* yang diimpor.

2. Menggunakan Halaman Pencarian Mendeley

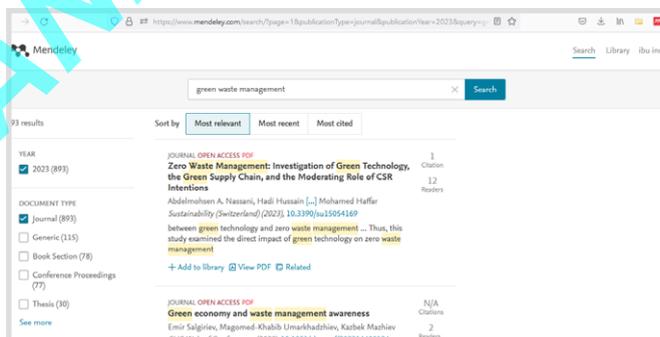
Selain manajemen referensi, Mendeley juga menyediakan fitur pencarian yang memudahkan pengguna untuk mendapatkan referensi yang berasal dari sumber-sumber *open access*, baik untuk tipe koleksi *e-book*, *e-journal*, *e-proceeding*, dan lain-lain. Sebagian besar referensi yang disajikan pada Mendeley Search adalah artikel-artikel jurnal *open access*, yang diterbitkan oleh jurnal nasional maupun internasional. Untuk memanfaatkannya ikuti langkah-langkah berikut:

- a. Buka laman *website* Mendeley: <https://www.mendeley.com/search/> setelah itu akan tampil seperti pada Gambar 41.



GAMBAR 41. HALAMAN PENCARIAN MENDELEY

- b. Masukkan kata kunci pencarian, dalam hal ini saya mencontohkan pencarian referensi tentang “*green waste management*”. Setelah itu klik tombol *Search* untuk memulai pencarian. Hasil pencarian akan tampil seperti pada Gambar 42.

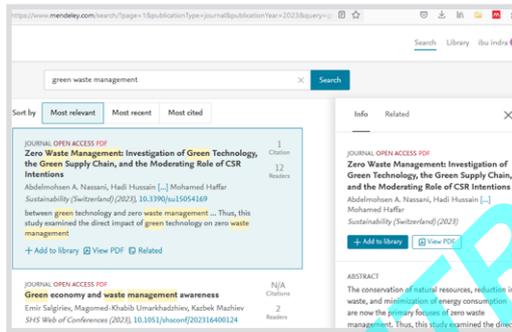


GAMBAR 42. HASIL PENCARIAN MENDELEY

- c. Anda bisa memfilter hasil pencarian berdasarkan tahun, tipe koleksi, pengarang, dan lain-lain dengan memilih menu *Filter* yang ada di

sebelah kiri layar.

- d. Klik salah satu referensi, untuk melihat abstraknya, guna memastikan referensi tersebut benar-benar sesuai dengan kebutuhan Anda. Hasilnya seperti terlihat pada Gambar 43.



GAMBAR 43. MENU INFO MENDELEY

- e. Setelah itu di sebelah kanan halaman akan tampil menu *Info* dan *Related*.
- f. Menu *Info* berisi tentang identitas referensi, seperti judul, fitur *Add to Library*, *View PDF*, *Abstract*, dan informasi lainnya.
 - Jika Anda sudah yakin referensi tersebut sesuai dengan yang dibutuhkan, klik tombol *Add to Library* untuk menyimpannya.
 - Setelah itu referensi tersebut akan langsung tersimpan di dalam akun/library Anda.
 - Untuk melihatnya klik *View Library*, referensi tersebut akan tersimpan di dalam menu *All References*, seperti terlihat pada Gambar 44.

All References			
<input type="checkbox"/>	AUTHORS	YEAR	TITLE
<input checked="" type="checkbox"/>	Nassani A, Hussain H, ...	2023	Zero Waste Management. Investigation of Green Technology, the Gree...
<input type="checkbox"/>	Lee S, and D, 2022 U	2022	Effective Medical waste management for sustainable green healthcare
<input type="checkbox"/>	Thuzhari I, ... J, 2020 U		Material flow analysis and life cycle assessment of solid waste manage...
<input checked="" type="checkbox"/>	Sharma H, Vanapalli K, ...		Circular economy approach in solid waste management system to achie...

GAMBAR 44. HASIL ADD LIBRARY

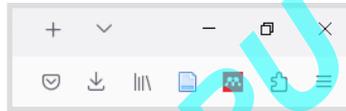
- g. Adapun menu *Related* berisi tentang referensi lain yang berhubungan dengan referensi yang sedang Anda pilih/baca. Menu ini sangat membantu Anda dalam mendapatkan tambahan referensi yang sesuai atau dengan topik yang sama.

3. Menggunakan Web Importer

Web Importer merupakan salah satu fitur yang disediakan oleh Mendeley atau aplikasi manajemen referensi lainnya untuk mengimpor referensi dari berbagai situs web, basis data penelitian, jurnal *online*, dan repositori digital ke dalam koleksi Anda di Mendeley. Untuk menggunakan fitur ini Anda harus menginstal Mendeley Connector terlebih dahulu pada peramban (*browser*) yang akan digunakan.

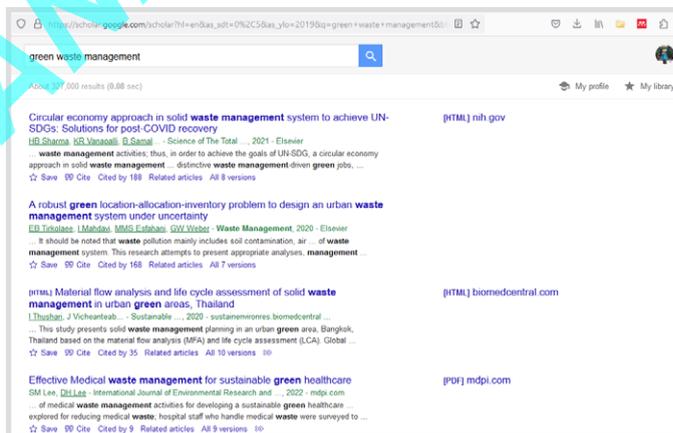
Berikut dijelaskan langkah-langkah dalam mengimpor referensi menggunakan fitur Web Importer Mendeley.

- a. Pastikan pada peramban Anda sudah terinstal Web Importer Mendeley, yang ditandai dengan tampilnya ikon dengan logo Mendeley pada sudut kanan atas *browser*. Seperti terlihat pada Gambar 44.



GAMBAR 45. IKON WEB IMPORTER

- b. Buatlah *folder* khusus (pada menu *Collections*) untuk menampung referensi yang akan Anda cari di aplikasi Mendeley.
- c. Lakukan pencarian referensi, dalam hal ini saya akan mencontohkan melakukan pencarian menggunakan Google Scholar (<https://scholar.google.com>). Saya mencari artikel dengan kata kunci “*green waste management*.” Hasil pencariannya seperti terlihat pada Gambar 46.



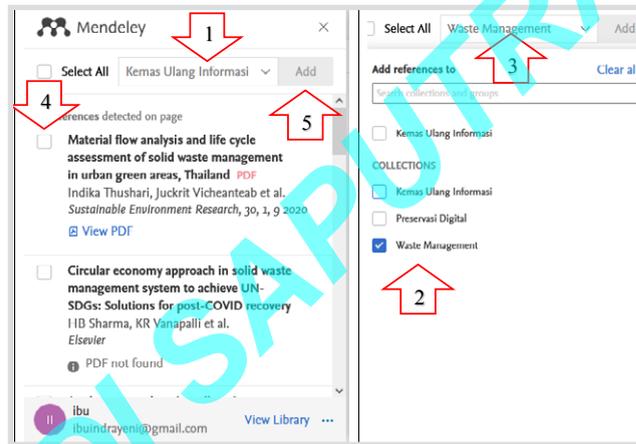
GAMBAR 46. HASIL PENCARIAN GOOGLE SCHOLAR

d. Selanjutnya Anda bisa langsung meng-*import* hasil pencarian tersebut ke dalam akun Mendeley, baik secara kolektif maupun satu per satu. Berikut dijelaskan cara mengimpornya:

1) Impor kolektif

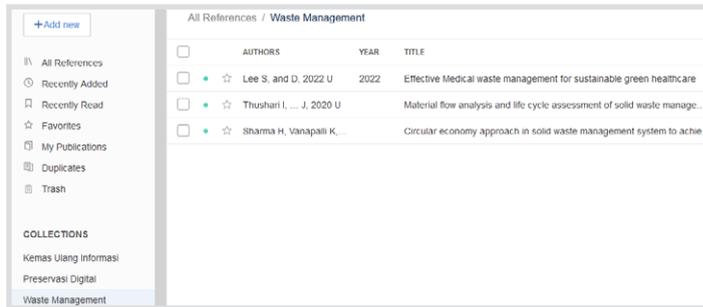
Hasil pencarian Google Scholar ataupun mesin pencari referensi ilmiah lainnya, seperti Moraref, Portal Garuda, Science Direct, DOAJ, dan lain-lain, bisa diimpor secara kolektif. Untuk mengimpornya ikuti langkah berikut:

- Klik Icon Mendeley pada sudut kanan atas layar. Hasilnya seperti terlihat pada Gambar 47.



GAMBAR 47. PROSES IMPOR MENGGUNAKAN WEB IMPORTER

- Tentukan *folder/Collections* tempat menampung referensi yang akan diimpor, dengan mengklik nama *Collections* seperti ditunjukkan tanda panah 1 pada Gambar.
- Pilih *collections* tempat penyimpanan referensi, dalam hal ini saya memilih “*Waste Management*” (panah 2). Klik kembali nama kolom untuk menutupnya (panah 3).
- Pilih referensi yang akan diambil dengan mengklik opsi di sebelah kiri judul masing-masing (panah 4). Dalam hal ini Anda bisa memilih lebih dari 1 koleksi.
- Klik tombol *Add* untuk mengimpornya (panah 5).
- Buka akun Mendeley Anda, dan lihat hasilnya pada *Folder* yang sudah ditentukan tadi. Hasilnya terlihat pada Gambar 48.

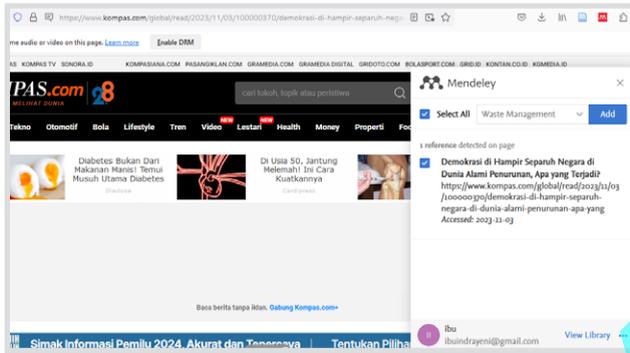


GAMBAR 48. HASIL IMPOR WEB IMPORTER

- Ada tiga referensi yang masuk ke dalam *folder Waste Management*, karena sebelumnya saya memang memilih tiga buah referensi untuk diimpor.
- 2) Impor satu per satu
- Jika Anda ingin melihat detail informasi referensi yang akan diimpor terlebih dahulu, pilih/klik salah satu referensi hasil pencarian pada Gambar 46 terlebih dahulu. Ada dua kemungkinan yang terjadi:
- Anda dibawa menuju ke *website* tempat koleksi tersebut berada. Jika referensi tersebut sesuai dengan kebutuhan, Anda tinggal mengklik Mendeley Web Importer pada sudut kanan layar *browser* Anda, dan ikuti panduan pada Gambar 47.
 - *File PDF* koleksi tersebut akan langsung diunduh dan tersimpan di dalam komputer Anda. Kalau seperti ini, Anda tinggal menambahkan *file* tersebut secara manual menggunakan menu *Add File*.

Proses impor referensi menggunakan Web Importer tidak hanya sebatas koleksi jurnal atau buku elektronik saja, tetapi juga berlaku untuk tipe koleksi lainnya, seperti e-skripsi, video, audio, halaman web, dan lain-lain. Dalam hal ini saya mencontohkan proses mengimpor berita yang ada di halaman *website*. Seperti terlihat pada Gambar 49.

Prosesnya impornya sama seperti yang dijelaskan pada Gambar 47. Pada saat tombol *Add* diklik untuk mengimpor koleksi, secara otomatis datanya akan tersimpan di dalam akun Mendeley sesuai dengan *folder* tujuan. Artinya aplikasi Mendeley bisa menerima koleksi referensi dalam berbagai format atau tipe.



GAMBAR 49. MENGIMPOR HALAMAN WEB

Satu hal yang perlu diingat, terkadang Mendeley tidak bisa melakukan ekstraksi atau mendeteksi metadata/informasi bibliografi dari setiap referensi yang disimpan dengan sempurna. Seperti terlihat pada Gambar 50.

All References				
<input type="checkbox"/>	AUTHORS	YEAR	TITLE	
<input type="checkbox"/>			Tersangka Korupsi Kembalikan Uang Rp 7,5 Miliar, Dibungkus 8 Plastik	
<input type="checkbox"/>	Nassani A, Ilussain H,	2023	Zero Waste Management: Investigation of Green Technology, the Gree	
<input type="checkbox"/>	Lee S, and D, 2022 U	2022	Effective Medical waste management for sustainable green healthcare	
<input type="checkbox"/>	Thushari I, ... J, 2020 U		Material flow analysis and life cycle assessment of solid waste manage...	

GAMBAR 50. REFERENSI DENGAN METADATA TIDAK LENGKAP

Data *author* dan tahun referensi yang ada pada Gambar 50 tidak terdeteksi. Untuk itu setelah referensi disimpan perlu dipastikan terlebih dahulu, apakah informasi tersebut sudah benar atau sesuai dengan yang tercatat di dalam koleksi sumbernya (dokumen aslinya). Jika tidak sesuai/tidak lengkap harus diperbaiki secara manual, agar informasi referensi yang akan dikutip valid.

Latihan 2

1. Impor minimal 5 buah referensi baru menggunakan Web Importer.
2. Impor minimal 5 buah referensi baru melalui laman *search* Mendeley.
3. Impor minimal 1 halaman berita dari situs koran nasional.
4. Tambahkan referensi baru menggunakan metode *Add from Computer*.

F. MEMBUAT KATEGORI DAN SUBKATEGORI

Kategori dan subkategori digunakan untuk mengorganisasikan referensi yang Anda miliki. Biasanya referensi dikelompokkan berdasarkan tema atau topik penelitian tertentu. Hal ini bertujuan agar referensi yang Anda miliki bisa tertata dengan baik, dan membantu untuk memudahkan dalam melakukan pencarian terhadap referensi. Kategori dan subkategori dibuat pada menu *Collections* yang ada di sebelah kiri layar.

1. Membuat Kategori dan Grup

Untuk membuat kategori, ikuti langkah-langkah berikut:

- Masuk ke akun Mendeley Anda, dan lihat menu *Collections* di sebelah kiri layar. Klik pada *New Collection* tuliskan nama kategori yang akan Anda buat → *Enter*.
- Setelah itu akan terbentuk *folder* baru.
- Ulangi untuk membuat *folder* berikutnya.
- Lakukan hal yang sama jika ingin membuat grup baru, dengan mengetik nama grup pada kolom *New Group*.

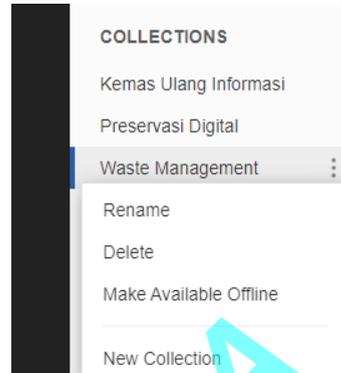


GAMBAR 51. MENU COLLECTIONS DAN GROUPS

2. Mengelola Kategori dan Membuat Subkategori

Subkategori merupakan kategori baru di dalam sebuah kategori. Untuk membuatnya ikuti langkah berikut:

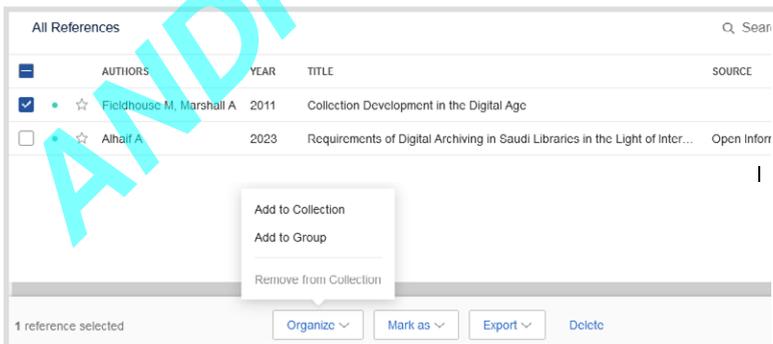
- a. Pilih kategori yang akan dibuat sub-kategorinya.
- b. Klik menu yang ada di sebelah kanan nama kategori.
- c. *Rename* untuk mengganti nama *Folder*.
- d. *Delete* untuk menghapus *folder*.
- e. *Make Available Offline* untuk menjadikan *folder* tersedia secara *offline*.
- f. *New Collection* untuk membuat *sub-folder*.



GAMBAR 52. DAFTAR FOLDER

G. MENGORGANISASIKAN REFERENSI

Daftar referensi yang ada pada akun Mendeley perlu diorganisasikan agar bisa tersimpan dan terkelola dengan rapi, sehingga memudahkan Anda dalam melakukan pencarian, dan mensitasi, serta mengelompokkannya berdasarkan topik atau subjek tertentu. Untuk mengorganisasikannya, Anda klik tombol opsi yang ada di sebelah kiri judul koleksi. Setelah itu di bagian bawah akan tampil submenu baru, seperti terlihat pada Gambar 53.



GAMBAR 53. MENGORGANISASI REFERENSI MENDELEY WEB

1. *Organize*: Memungkinkan Anda mengelola dan menata koleksi dengan menambahkannya ke dalam *folder (Collection)* atau kelompok (*Group*) tertentu, serta menghapusnya dari daftar koleksi (*Remove from collection*).

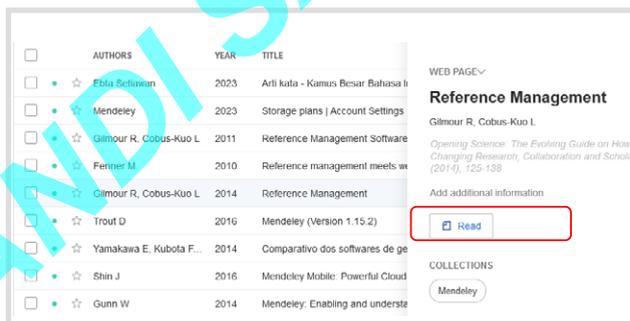
2. *Mark as*: Memungkinkan Anda untuk menandai koleksi yang sering dibaca (*favorite*), dan koleksi yang sudah atau belum dibaca.
3. *Export*: Memungkinkan Anda untuk mengeksport koleksi ke dalam format tertentu, agar bisa digunakan oleh orang lain, baik untuk aplikasi Mendeley maupun aplikasi sejenis lainnya.
4. *Delete*: Untuk menghapus referensi dari daftar koleksi.

H. MEMBUAT ANOTASI

Mendeley memudahkan Anda dalam membubuhi keterangan pada artikel, termasuk menambahkan *sticky note* atau sorotan (*highlighting*). Catatan ini dilampirkan ke kutipan instan di menu utama Mendeley, dan disinkronkan di seluruh platform sehingga mudah dilihat pada aplikasi (Trout, 2016). Keterangan atau catatan pada artikel hanya bisa dibuat untuk referensi yang tersedia *file PDF (full text)*-nya.

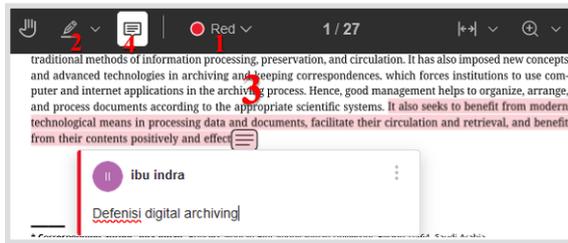
Untuk membuat anotasi pada dokumen Mendeley, ikuti langkah berikut:

1. Pilih atau klik judul koleksi yang akan dibuat anotasinya, dan pastikan referensi tersebut memiliki *file PDF*, seperti terlihat pada Gambar 54.



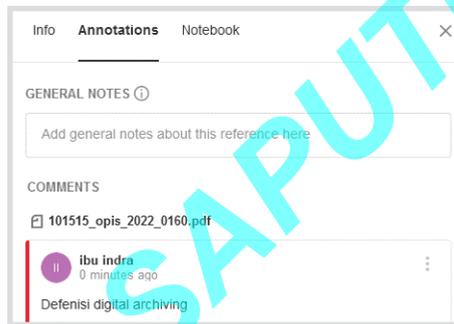
GAMBAR 54. MEMILIH REFERENSI UNTUK DIBUAT ANOTASI

2. Klik tombol *Read* atau nama *file*-nya pada kolom *Files* untuk menampilkan *file fulltext*-nya, seperti terlihat pada Gambar 55.
3. Cari kalimat yang akan ditandai atau dianotasi.
4. Pilih warna dengan mengklik *Select Color* (1) → klik *highlight* (2) → sorot teks yang akan ditandai (3).
5. Klik *Note* (4) atau klik kanan → *Add note* untuk menambah catatan.
6. Tambahkan judul *Notes* yang baru saja dibuat.



GAMBAR 55. HALAMAN PEMBUATAN ANOTASI

7. Lakukan secara berulang untuk membuat anotasi lainnya.
8. Daftar anotasi secara otomatis akan tersaji pada halaman *Annotations*, seperti terlihat pada Gambar 56.



GAMBAR 56. MENU ANNOTATIONS

Selain itu Anda juga bisa membuat anotasi secara menyeluruh untuk menjelaskan isi dari sebuah artikel/dokumen pada kolom *General Notes*, seperti terlihat pada Gambar 56.

Untuk menghapus *Note*, tinggal klik ikon *Delete* yang ada di sebelah kanan kolom yang akan dihapus. Atau dengan cara mengklik kanan ikon *Notes* yang ada pada dokumen, dan klik ikon *Delete*.

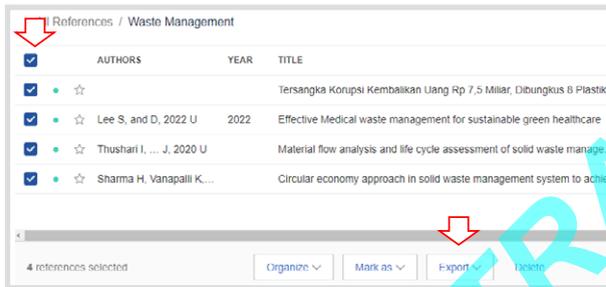
I. MENGEKSPOR DAN IMPOR REFERENSI

1. Mengekspor Referensi

Referensi yang Anda miliki bisa diekspor untuk bisa digunakan oleh orang lain, baik untuk digunakan pada aplikasi Mendeley ataupun pada aplikasi manajemen referensi sejenis lainnya. Anda bisa memilih referensi tertentu, *folder* tertentu, atau seluruh koleksi. Sebagai contoh dalam

hal ini kita akan mengekspor referensi dalam sebuah *folder*. Untuk mengekspor referensi ikuti langkah berikut:

- Pilih folder yang referensinya yang akan diekspor.
- Centang semua koleksi, dengan mengklik opsi *Select All*.



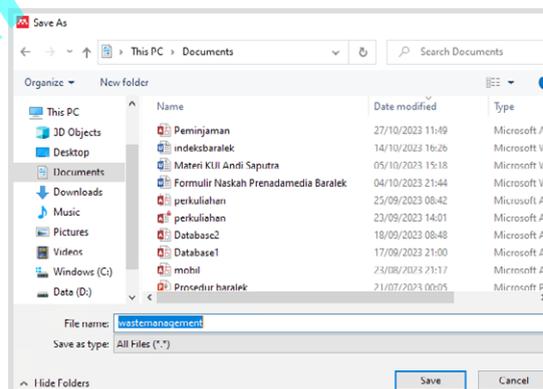
GAMBAR 57. MEMILIH REFERENSI YANG AKAN DIEKSPOR

- Klik tombol *Export* dan pilih format *file* yang akan digunakan.



GAMBAR 58. MENU EXPORT MENDELEY WEB

- Format *file* yang paling banyak digunakan dan kompatibel dengan aplikasi manajemen referensi lain adalah BibTeX (*.bib) atau RIS (*.ris)
- Pilih format *file* yang diinginkan → buat nama *file* → *Save*.



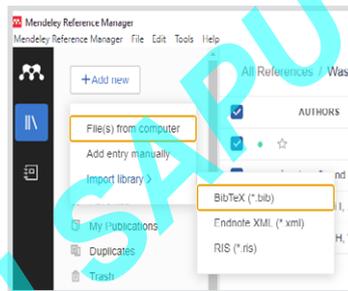
GAMBAR 59. MENYIMPAN FILE HASIL EKSPOR

Referensi yang Anda miliki telah diekspor ke dalam format yang diinginkan. Hasilnya bisa diimpor ke dalam aplikasi lain, seperti Zotero dan Endnote, atau dapat juga berbagi dengan orang lain sesama pengguna Mendeley.

2. Mengimpor Referensi

Selain menggunakan Web Importer, Mendeley juga memungkinkan pengguna mengimpor referensi dalam beberapa format seperti: BibTeX, Endnote XML, dan RIS. Yang biasanya merupakan hasil ekspor dari aplikasi lain, atau sesama pengguna Mendeley. Untuk mengimpor referensi ikuti langkah berikut:

- a. Klik tombol *Add new* → *Import library* → pilih format *file* yang akan di impor, dalam hal ini kita akan mengimpor tipe file RIS (*.ris).



GAMBAR 60. MEMILIH FORMAT FILE YANG AKAN DIIMPOR

- b. Pilih *file* yang akan diunggah, pastikan file RIS sudah tersedia.
- c. Klik *Open* untuk mengakhiri proses impor.

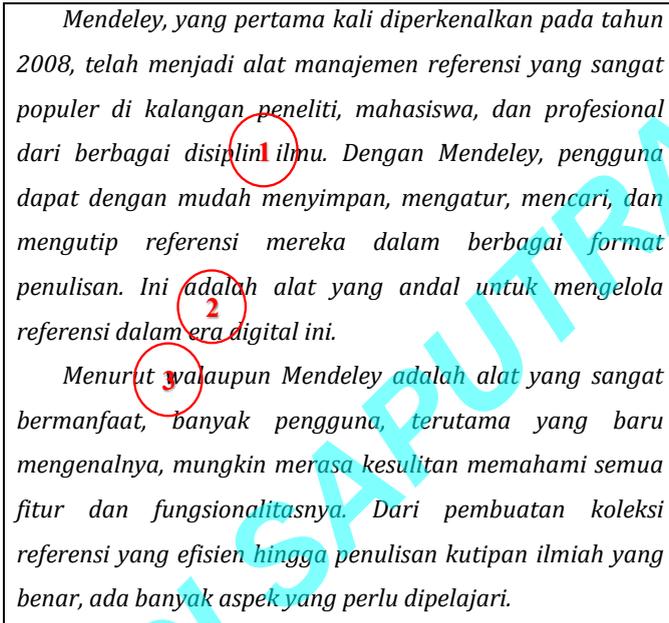
J. MENSITASI MENGGUNAKAN MENDELEY CITE

Sebelum melakukan sitasi menggunakan Mendeley Web, pastikan Anda sudah melakukan *sign in* terlebih dahulu, dan referensi yang akan dirujuk sudah tersimpan di dalam akun Mendeley Anda, serta *Add-ins* Mendeley sudah terinstal di dalam aplikasi MS Word yang akan digunakan untuk mengetik naskah dokumen.

Selanjutnya kita akan coba mempraktikkan bagaimana cara mensitasi menggunakan Mendeley Web. Ada dua tahapan yang dilakukan dalam membuat sitasi, yaitu menambahkan sitasi dan membuat daftar pustaka.

1. Menambahkan Sitasi

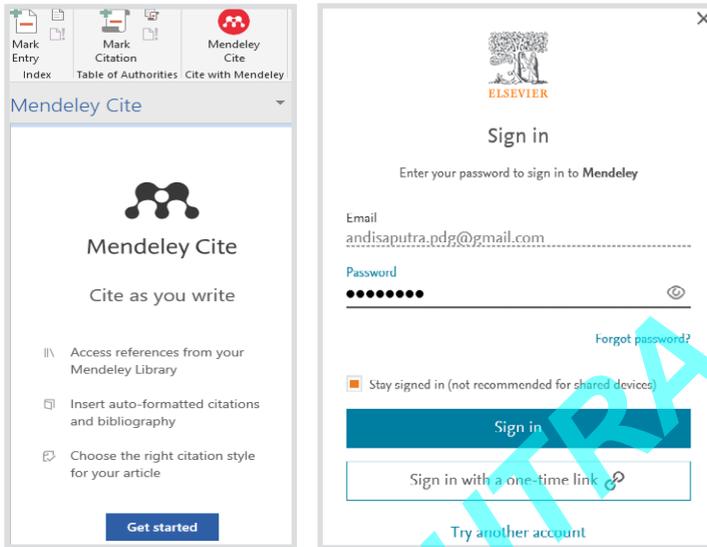
Dalam hal ini saya sudah mempunyai sebuah naskah yang akan digunakan untuk mengutip referensi yang sudah tersimpan dalam Mendeley, seperti terlihat pada gambar berikut ini.



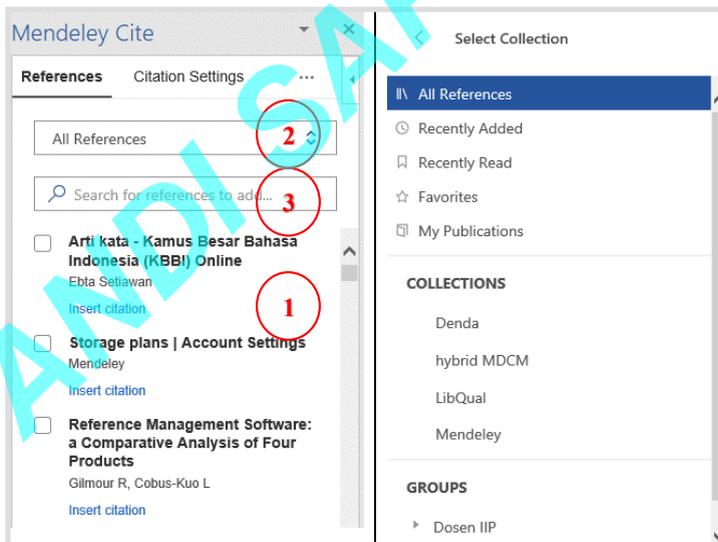
GAMBAR 61. DRAF YANG DIGUNAKAN UNTUK PRAKTIK

Selanjutnya, lakukan pengutipan dengan cara berikut:

- a. Kita akan mencontohkan mengutip di 3 tempat seperti ditunjukkan pada Gambar 61.
- b. Letakkan kursor ditempat Anda akan mengutip, mulai dari posisi "1."
- c. Klik menu *References* → *Mendeley Cite*.
 - 1) Jika Anda belum *Sign in* ke dalam akun Mendeley, akan tampil pesan seperti pada Gambar 62. Kemudian klik *Get Started* → *Sign in* ke Mendeley.
 - 2) Tetapi jika sudah *Sign in*, Anda akan langsung diminta memilih referensi yang akan dirujuk, seperti terlihat pada Gambar 63.



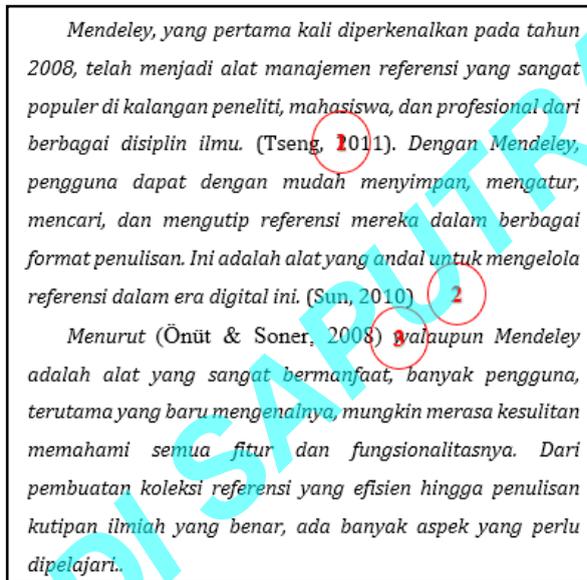
GAMBAR 62. MEMULAI MENDELEY CITE



GAMBAR 63. MENU REFERENCES MENDELEY CITE

- d. Untuk memilih referensi yang akan disitasi pada menu *References*, ada tiga cara yang bisa ditawarkan:
- 1) Memilih langsung referensi yang akan dirujuk pada daftar referensi yang tersaji.

- 2) Jika jumlah referensi yang dimiliki sudah banyak, Anda bisa klik kolom referensi untuk memilih referensi berdasarkan *Folder* yang Anda miliki.
 - 3) Mencari referensi menggunakan kolom *Search*.
- e. Pilih salah satu referensi yang akan disitasi → klik *Insert Citation*.
 - f. Lakukan secara berulang untuk melakukan sitasi berikutnya.
 - g. Hasilnya seperti terlihat pada Gambar 64.



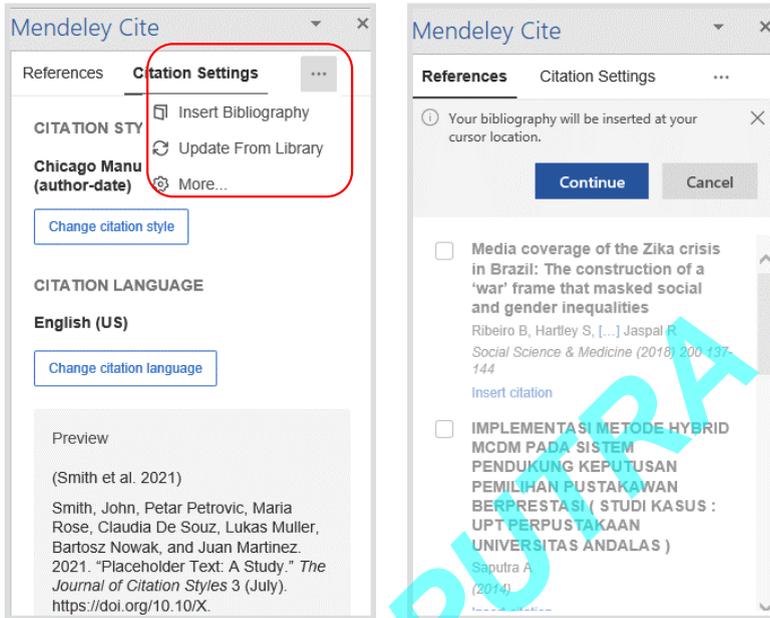
GAMBAR 64. DOKUMEN YANG SUDAH DIRUJUK

Ada tiga referensi yang dirujuk pada dokumen tersebut. Selanjutnya kita akan membuat daftar pustaka, sesuai dengan referensi yang sudah dirujuk.

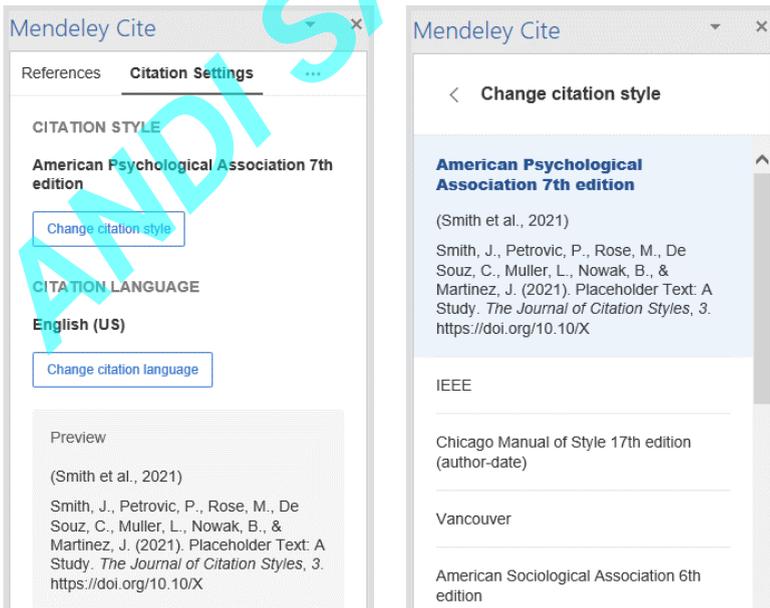
2. Membuat Daftar Pustaka

Setelah menambahkan rujukan ke dalam naskah, selanjutnya kita akan membuat daftar pustaka secara otomatis. Untuk itu ikuti langkah berikut:

- a. Klik menu yang ada pada sudut kanan atas Mendeley Cite (Gambar 65 sebelah kiri).
- b. Pilih *Insert Bibliography* untuk mengentrikan Daftar Pustaka. Hasilnya seperti terlihat pada Gambar 66.

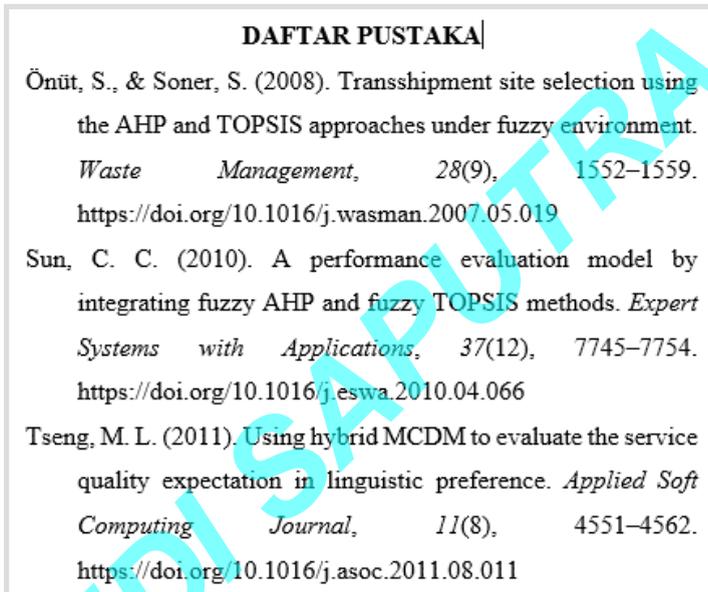


GAMBAR 65. MENU INSERT BIBLIOGRAPHY



GAMBAR 66. MENU CITATION SETTINGS

- c. Klik menu *Citation Settings* pada Mendeley Cite.
- d. Klik *Continue* untuk membuat daftar pustaka.
- e. Klik *Change Citation Style* untuk memilih *Style* Daftar Pustaka yang akan dibuat → pilih salah satu *style* yang akan digunakan (misalnya *American Psychological Association 7th edition*)
- f. Klik *Update Citation Style* pada bagian bawah menu untuk mengakhiri, hasilnya seperti terlihat pada Gambar 67.



GAMBAR 67. DAFTAR PUSTAKA YANG DIHASILKAN

- g. Secara otomatis daftar pustaka akan terbentuk, sesuai dengan jumlah referensi yang disitasi pada naskah.

3. Mengganti Citation Style

Style atau gaya pengutipan bisa diganti sesuai dengan kebutuhan Anda, dengan cara:

- a. Klik menu *Citation Settings* → *Change citation style*.
- b. Pilih/klik *style* yang diinginkan, misalnya saya memilih *style* IEEE → klik *Update citation style*.

Style pengutipan akan berubah sesuai dengan yang Anda pilih, seperti pada Gambar 68.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] S. Önüt and S. Soner, "Transshipment site selection using the AHP and TOPSIS approaches under fuzzy environment," *Waste Management*, vol. 28, no. 9, pp. 1552–1559, 2008, doi: 10.1016/j.wasman.2007.05.019.
- [2] C. C. Sun, "A performance evaluation model by integrating fuzzy AHP and fuzzy TOPSIS methods," *Expert Syst Appl*, vol. 37, no. 12, pp. 7745–7754, 2010, doi: 10.1016/j.eswa.2010.04.066.
- [3] M. L. Tseng, "Using hybrid MCDM to evaluate the service quality expectation in linguistic preference," *Applied Soft Computing Journal*, vol. 11, no. 8, pp. 4551–4562, 2011, doi: 10.1016/j.asoc.2011.08.011.

GAMBAR 68. DAFTAR PUSTAKA MENGGUNAKAN STYLE IEEE

Latihan 3

1. Siapkan satu buah dokumen MS Word yang minimal berisi 3 paragraf.
2. Kutip minimal 3 referensi/artikel yang tersimpan di dalam aplikasi Mendeley menggunakan Mendeley Cite.
3. Buat daftar pustaka menggunakan style IEEE.

ANDI SAPUTRA

4

PANDUAN PENGGUNAAN MENDELEY DESKTOP

A. MULAI MENGGUNAKAN MENDELEY DESKTOP

Walaupun kita menggunakan Mendeley Desktop, kita tetap diwajibkan melakukan *Sign in* ke akun Mendeley terlebih dahulu selayaknya Mendeley Web. Sebelumnya pastikan aplikasi desktop sudah terinstal di laptop/komputer Anda. Untuk memulainya ikuti langkah berikut:

1. Klik ikon Mendeley yang ada di layar *Desktop* komputer Anda.
2. Setelah itu Anda diminta *Sign in* menggunakan akun Mendeley yang sudah diregistrasi sebelumnya. Hal ini perlu dilakukan untuk men-sinkronisasikan/menyalin koleksi referensi Anda yang tersimpan di dalam akun Mendeley Web ke dalam Mendeley Desktop.

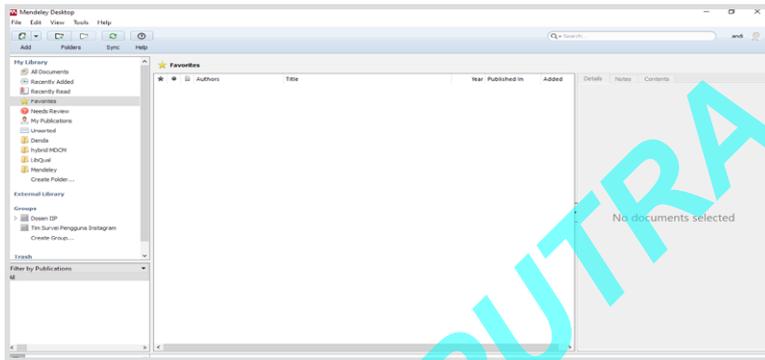


GAMBAR 69. MENU WELCOME TO MENDELEY

3. Setelah itu Mendeley Desktop akan terbuka, seperti tampilan pada Gambar 70.

B. HALAMAN DEPAN MENDELEY DESKTOP

Sebagai sebuah aplikasi manajemen referensi, halaman depan Mendeley didesain layaknya tampilan manajemen *file* pada sistem komputer. Tampilan dan fungsinya mirip dengan Windows Explorer, tempat mengelola *file* komputer, dan cara kerjanya pun tidak jauh berbeda.



GAMBAR 70. HALAMAN DEPAN MENDELEY DESKTOP

Selain menu yang ada di bagian atas halaman, Mendeley membagi halamannya ke dalam tiga bagian, yaitu *My Library*, *Document/References*, dan *Information*.

1. Menu My Library

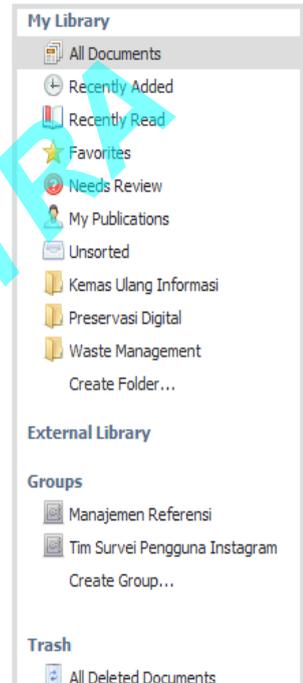
Menu ini digunakan untuk mengelola dan menampilkan referensi yang Anda miliki berdasarkan kriteria dan kategori tertentu. Menu ini dibagi menjadi dua bagian, yaitu:

- a. *My Library*, merupakan menu yang digunakan untuk menampilkan dan mengelola referensi yang tersimpan di dalam library/akun Anda
- b. *External Library*, tempat menyajikan referensi yang tidak tersimpan di dalam *library* Anda, seperti *Group*, referensi yang dapat dikelola secara bersama-sama dengan pengguna lain, dan *Trash*, tempat penampungan sementara semua referensi yang sudah dihapus.

Untuk lebih jelasnya berikut dijelaskan fungsi dari setiap submenu yang ada:

- a. *All Documents* (Daftar Koleksi): Menu untuk menampilkan seluruh daftar referensi yang Anda miliki atau tambahkan ke Mendeley.

- b. *Recently Added* (Terakhir Ditambahkan): Menu untuk menampilkan referensi yang terakhir Anda tambahkan.
- c. *Recently Read* (Terakhir Dibaca): Menu untuk menampilkan referensi yang terakhir Anda baca.
- d. *Favorites*: Menu untuk menampilkan referensi yang sering Anda baca.
- e. *Needs Review*: Menu untuk menampung artikel yang sedang dalam proses penilaian oleh sejawat.
- f. *My Publications*: Menu untuk menampilkan hasil publikasi pribadi Anda. Bisa diklaim dari akun Scopus yang Anda miliki (jika ada). Mendeley juga menyediakan tombol untuk mensinkronisasikan dengan akun Scopus yang dimiliki oleh pengguna.
- g. *Create Folder*: Menu untuk membuat *folder* guna mengelompokkan referensi berdasarkan subjek atau tema-tema tertentu. Untuk menambahkan *folder*/kategori baru klik *Create folder*, dan ketik nama *folder* baru yang akan dibuat.
- h. *Groups*: Menu untuk *share* (membagikan) fitur grup Mendeley kepada orang lain, Anda perlu mengundang mereka untuk menjadi anggota grup tersebut. Untuk menambahkan koleksi baru klik *Create Group*.
- i. *Trash*: Menu ini sama fungsinya dengan Recycles Bin di komputer, yang digunakan untuk tempat penampungan sementara item-item yang sudah dihapus sebelum dihapus secara permanen.



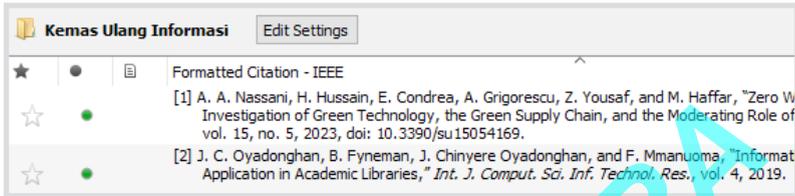
GAMBAR 71.
MENU MY LIBRARY
MENDELEY DESKTOP

2. Halaman Dokumen/Daftar Referensi

Halaman ini merupakan tempat menyajikan/menampilkan, mencari, dan mengelola referensi yang dimiliki, yang disajikan di tengah halaman Mendeley. Referensi disajikan berdasarkan kategori yang bisa dipilih pada menu utama, di sebelah kiri halaman seperti: semua referensi yang dimiliki, terakhir dibaca, terakhir ditambahkan, duplikat, koleksi di dalam *folder* tertentu, dan lain-lain.

Ada dua tipe penyajian data referensi pada halaman ini, yang bisa dipilih melalui menu *View*, yaitu:

- a. *Library as Citation*: Referensi disajikan dalam format/style sitasi tertentu. Tampilan yang dihasilkan seperti terlihat pada Gambar 72. Referensi ditampilkan dalam format style IEEE. Style tersebut bisa diubah dengan cara memilihnya pada menu *View* → *Citation Style* dan pilih style yang Anda inginkan.



GAMBAR 72. TAMPILAN LIBRARY AS CITATION DESKTOP

- b. *Library as Table*: Pada format ini referensi ditampilkan dalam bentuk tabel, informasi disajikan per kolom yang terdiri dari: nama pengarang, judul, tahun terbit, sumber, dan tanggal ditambahkan/dientrikan ke dalam akun. Untuk lebih jelasnya bisa dilihat pada Gambar 73.

Authors	Title	Year
Alhaif, Ala	Requirements of Digital Archiving in Saudi Libraries in the Light of International Standards: King Fahad National Libr...	2023
Novadela, Nora Isa Tri	Instant Swaddle Use to Improve the Body's Temperature of Newborn Baby	2018

GAMBAR 73. TAMPILAN LIBRARY AS TABLE DESKTOP

Pada bagian atas halaman referensi, Mendeley menyediakan tombol *Edit Settings*, yang berguna untuk melakukan sinkronisasi antara Mendeley Desktop dengan akun web pengguna.

3. Menu Informasi

Menu ini digunakan untuk menyajikan detail data bibliografi referensi. Informasi akan tersaji pada saat Anda mengklik salah satu referensi yang ada pada daftar. Menu ini memiliki tiga submenu, yaitu *Details*, *Notes*, dan *Contents*.

a. *Details*

Menu ini menyajikan informasi tentang metadata atau data bibliografi dari sebuah referensi. Informasi yang tersaji pada menu bisa ditam-

bahkan, dan diperbaiki secara manual. Untuk lebih jelasnya bisa dilihat pada Gambar 74.

JOURNAL ARTICLE ▾

Requirements of Digital Archiving in Saudi Libraries in the Light of International Standards: King Fahad National Library as a Model

Alhaif A

Open Information Science, (2023), 7(1)

See more information

Read

ABSTRACT

<p>This research aimed to measure the availability of digital requirements needed for digital archiving of King Fahad National Library

COLLECTIONS

Preservasi Digital

TAGS

No tags assigned

FILES

101515_opis_2022_0160.pdf

URLS

<https://www.degruyter.com/document/doi/10.1515/o...>

IDENTIFIERS

ISSN: 2451-1781

DOI: 10.1515/opis-2022-0160

CITATION KEY

Add a citation key, e.g. Parker2005

MENDELEY CATALOG

Share this reference anonymously with Mendeley Web Catalog

Keterangan:

- **Type:** Menentukan/mengubah tipe koleksi, seperti *e-journal*, book, dan lain-lain.
- **Title:** Entri judul koleksi.
- **Author:** Entri data pengarang.
- **Publisher:** Entri data penerbit, tahun terbit, halaman, volume, dan lain-lain.
- **Abstract:** Entri data abstrak,
- **Collections:** Nama folder tempat koleksi ditempatkan,
- **Tags:** Entri tags/penanda yang dibuat di dalam dokumen,
- **Files:** Tempat menyajikan dan menampilkan *file full text* (jika ada).
- **URLS:** Alamat URL sumber tempat koleksi diperoleh.
- **Identifiers:** Nomor identitas koleksi (ISSN, dan DOI).
- **Citation key:** Penulis atau peneliti dapat dengan mudah mengidentifikasi atau merujuk referensi tertentu dalam teks. Ini sangat berguna pada dokumen yang mengandung banyak referensi.

GAMBAR 74. MENU DETAIL INFORMASI

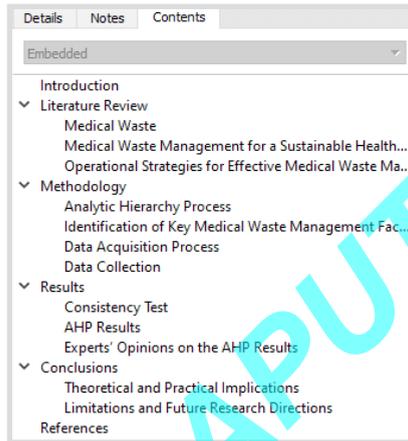
b. Notes

Menu ini disediakan untuk membantu pengguna menambahkan anotasi untuk menyorot, mengkritisi, menandai atau membuat catatan-catatan penting tentang informasi yang ada di dalam dokumen/koleksi tertentu.

c. Contents

Menu ini berbeda dengan Mendeley Web yang menjadikannya seba-

gai tempat mencatat ide, temuan, atau hasil analisis terhadap isi referensi. Menu *Contents* berfungsi untuk mendeteksi dan menyajikan kerangka atau daftar isi dari sebuah referensi. Walaupun tidak semua koleksi kontennya bisa terdeteksi, tapi untuk koleksi-koleksi tertentu, terutama jurnal, Mendeley bisa mendeteksinya dengan baik. Salah satu hasilnya seperti tersaji pada Gambar 75.

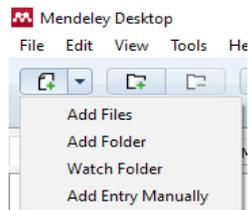


GAMBAR 75. ISI MENU CONTENTS

Keberadaan menu ini sangat membantu dalam memudahkan Anda dalam melihat dan memahami kerangka yang membentuk sebuah referensi atau artikel jurnal.

4. Menu Toolbar

Toolbar merupakan menu yang berada di bagian atas halaman Mendeley Desktop, seperti terlihat pada Gambar 76.



GAMBAR 76. MENU ADD MENDELEY DESKTOP

Berikut dijelaskan fungsi dari setiap tombol pada menu tersebut.

a. **Menu Add**

Menu ini terdiri dari empat submenu, yaitu:

- 1) *Add Files*: Submenu ini digunakan untuk menambahkan/mengimpor referensi yang berasal dari *file* yang sudah tersimpan di dalam komputer Anda. Biasanya *file* tersebut berupa *e-book*, *e-journal*, atau e-skripsi, atau dokumen lain dalam format PDF.
- 2) *Add Folder*: Submenu ini digunakan untuk mengimpor beberapa referensi sekaligus dalam sebuah *folder* yang tersimpan di komputer Anda.
- 3) *Watch Folder*: Submenu ini digunakan untuk melihat lokasi aplikasi Mendeley dan seluruh *folder* yang ada di dalam komputer Anda, dan tempat melakukan *setting* aplikasi lebih lanjut.
- 4) *Add Entry Manually*: Submenu ini digunakan untuk menambahkan referensi secara manual, seperti menambahkan data koleksi buku cetak disitasi dalam penulisan, yang informasi metadatanya tidak tersedia secara elektronik.

b. **Tombol Add Folder**

Fitur ini digunakan untuk menambahkan *folder* baru untuk mengelompokkan atau mengelola referensi berdasarkan subjek atau tema penelitian tertentu.

c. **Tombol Remove**

Fitur yang digunakan untuk menghapus *folder* atau *group*. Untuk menggunakannya, Anda tinggal memilih/klik *folder* atau *group* yang akan dihapus, setelah itu klik tombol *Remove*.

d. **Tombol Synchronize**

Fitur ini digunakan untuk mensinkronkan data referensi pada aplikasi Mendeley Desktop Anda dengan data yang tersimpan pada akun Mendeley Web. Walaupun Mendeley melakukan sinkronisasi secara berkala terhadap akun Anda, tetap pada saat-saat tertentu Anda harus melakukan sinkronisasi secara manual. Sinkronisasi harus dilakukan jika Anda akan mensitasi referensi yang baru saja ditambahkan/diimpor menggunakan Web Importer. Tujuannya untuk memastikan referensi tersebut tersalin ke dalam Mendeley Desktop, karena *plugin* Mendeley yang ada di MS Word hanya bisa mensitasi referensi yang ada pada Mendeley Desktop.

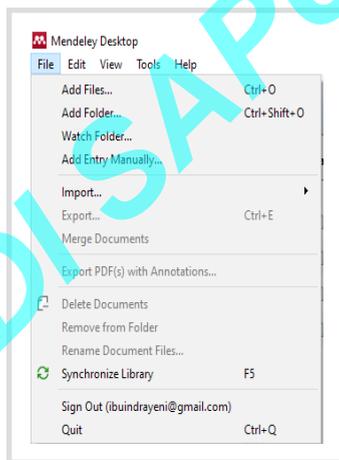
C. MENAMBAHKAN REFERENSI KE APLIKASI MENDELEY

Setelah memahami tentang aplikasi Mendeley, daftar menu yang dimiliki, antarmuka, dan fitur-fiturnya, selanjutnya kita akan mencoba menambahkan referensi ke dalam aplikasi tersebut. Apa beberapa metode untuk menambahkan atau menyimpan referensi ke aplikasi Mendeley yaitu:

1. Penambahan manual melalui aplikasi Mendeley Desktop.
2. Menggunakan halaman pencarian (*homepage*) Mendeley.
3. Menggunakan Web Importer.

1. Penambahan Manual

Mendeley Desktop menyediakan 4 pilihan menu untuk menambahkan referensi secara manual, yaitu: (a) *Add files*; (b) *Add folder*; (c) *Entry manually*, dan (d) *Import*, seperti terlihat pada Gambar 77.

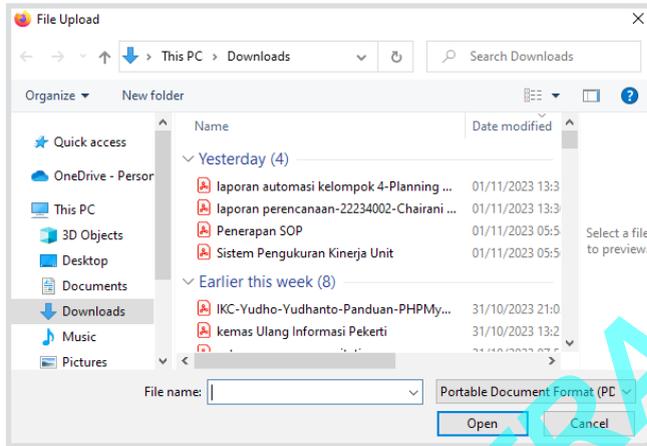


GAMBAR 77. DAFTAR MENU FILE

a. *Add File*

Submenu ini digunakan untuk menambahkan referensi dengan cara mengunggah *file*/koleksi yang tersimpan di dalam komputer/laptop pengguna. Untuk menggunakannya ikuti langkah berikut:

- 1) Klik *File* → *Add Files*, setelah itu Anda diminta untuk memilih *file* yang tersimpan di dalam komputer untuk ditambahkan (bisa lebih dari satu *file* sekaligus).



GAMBAR 78. MEMILIH FILE DALAM KOMPUTER

- 2) Setelah itu *file* yang Anda tambahkan akan tersaji pada halaman *All References* atau *folder* tujuan. Hasilnya seperti terlihat pada Gambar 79.

All References			
<input type="checkbox"/>	AUTHORS	YEAR	TITLE
<input type="checkbox"/>	Alhair A	2023	Requirements of Digital Archiving in Saudi

GAMBAR 79. HASIL PENAMBAHAN FILE REFERENSI

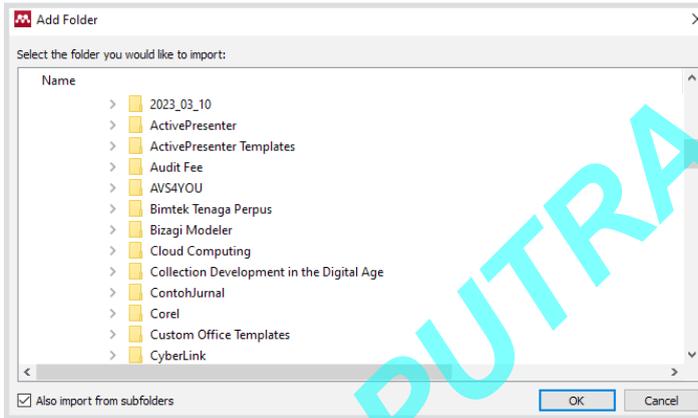
- 3) Biasanya kalau tipe referensi yang ditambahkan berupa *e-journal*, secara otomatis metadatanya akan diekstraksi oleh Mendeley untuk ditampilkan pada menu *Information*.
- 4) Untuk melihatnya, Anda tinggal mengklik judul salah referensi yang sudah ditambahkan. Setelah itu detail informasinya akan tersaji di sebelah kanan halaman.

b. Add Folder

Yang dimaksud dengan penambahan *folder* di sini adalah menambahkan beberapa buah referensi yang tersimpan di dalam sebuah *folder* di dalam laptop/komputer Anda. Untuk menggunakannya ikuti langkah berikut:

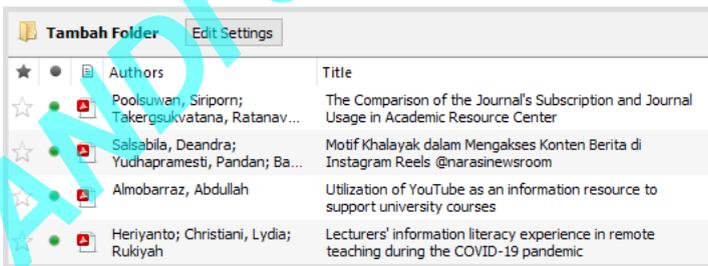
- 1) Pastikan di komputer Anda sudah tersedia sebuah *folder* yang memuat beberapa buah *file* referensi.

- 2) Buat sebuah *folder* baru pada Mendeley Desktop tempat menampung referensi yang akan ditambahkan (sebagai contoh saya buat nama *folder*-nya “Tambah Folder”.
- 3) Klik menu *File* → *Add Folder*, setelah itu akan tampil seperti pada Gambar 80.



GAMBAR 80. TAMPILAN MENU ADD FOLDER

- 4) Pilih *folder* yang isinya akan diimpor → OK.
- 5) Hasilnya seperti terlihat pada Gambar 81.



GAMBAR 81. DAFTAR REFERENSI HASIL ADD FOLDER

Ada empat referensi yang masuk ke dalam *folder* “Tambah Folder” yang ada pada akun Mendeley saya, sesuai dengan jumlah referensi yang ada pada *folder* yang diimpor.

c. *Add Entry Manually*

Submenu ini digunakan untuk menambahkan referensi secara manual, yaitu dengan mengentrikan data bibliografi atau metadata secara

manual. Biasanya digunakan untuk menambahkan identitas buku yang disitir secara manual, atau referensi yang informasi/bibliografinya tidak tersedia secara *online*. Untuk menambahkannya, ikuti langkah berikut:

- 1) Klik *Add new* → *Add entry manually*, setelah itu Anda akan diminta untuk mengentrikan data bibliografi dari referensi yang akan ditambahkan, seperti terlihat pada Gambar 82.



GAMBAR 82. MENU ENTRI DATA MANUAL

- 2) Pilih tipe koleksi yang dientrikan terlebih dahulu.
- 3) Entrikan data yang dianggap perlu, seperti judul, pengarang, penerbit, tahun terbit, dan lain-lain.
- 4) Klik *Save* untuk menyimpannya.

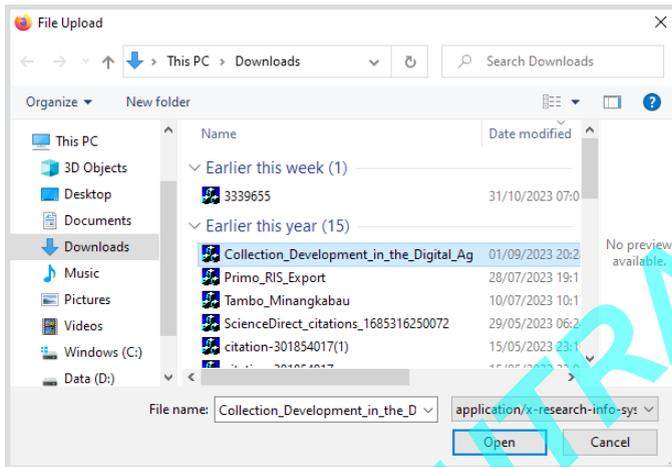
d. **Import Library**

Submenu ini digunakan untuk mengimpor daftar referensi yang berasal dari aplikasi manajemen referensi atau sumber lain, yang disimpan menggunakan format tertentu, seperti BibTex, EndnoteXML, dan RIS. Untuk menambahkannya ikuti langkah berikut:

- 1) Klik *File* → *Import* → pilih tipe *file* yang akan diimpor, dalam hal ini saya memilih tipe *file* .RIS, seperti yang terlihat pada Gambar 83.
- 2) Pilih *file* yang akan diimpor → *Open*, hasilnya seperti terlihat pada Gambar 84.

Daftar referensi yang semula hanya ada satu, sekarang sudah bertambah satu lagi. Kita bisa menambahkan lebih dari satu *file* sekaligus,

tergantung jumlah referensi yang tersimpan di dalam *file* yang diimpor.



GAMBAR 83. MEMILIH FILE YANG AKAN DIIMPOR

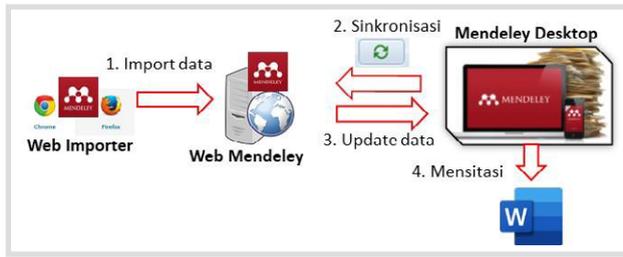
All References			
<input type="checkbox"/>	AUTHORS	YEAR	TITLE
<input type="checkbox"/>	Fieldhouse M, Marshall A	2011	Collection Development
<input type="checkbox"/>	Alhail A	2023	Requirements of Digital

GAMBAR 84. HASIL IMPOR FILE REFERENSI

2. Menggunakan Halaman Pencarian Mendeley dan Web Importer

Penambahan referensi menggunakan Halaman Pencarian Mendeley dan Web Importer sudah dijelaskan pada bab sebelumnya (Bab Mendeley Web). Untuk lebih jelasnya bisa dilihat dan dipelajari pada bab tersebut. Dalam hal ini perlu diingat bahwasanya penambahan referensi menggunakan kedua metode tersebut, tidak akan langsung tersimpan ke dalam Mendeley Desktop, melainkan tersimpan pada akun Mendeley Web.

Oleh karena itu, perlu dilakukan sinkronisasi terlebih dahulu agar referensi yang baru ditambahkan tersebut bisa disitasi. Gambar 85 memperlihatkan proses sitasi referensi yang diimpor menggunakan Web Importer.



GAMBAR 85. PROSES SITASI REFERENSI HASIL IMPOR WEB IMPORTER

Referensi akan tersalin ke aplikasi Desktop setelah Mendeley melakukan sinkronisasi, atau Anda dapat mengklik tombol Sync () yang ada pada *Toolbar* menu.

Latihan 4

1. Entrikan *file* referensi referensi yang tersimpan di dalam komputer Anda menggunakan menu *Add file*, dan *Add folder*.
2. Impor referensi menggunakan Mendeley Search minimal 5 koleksi.
3. Impor referensi menggunakan Web Importer minimal 5 koleksi.

D. MENGORGANISASIKAN REFERENSI MENDELEY DESKTOP

Kategori dan subkategori digunakan untuk mengorganisasikan referensi yang Anda miliki. Biasanya referensi dikelompokkan berdasarkan tema atau topik penelitian tertentu. Hal ini bertujuan agar referensi yang Anda miliki bisa tertata dengan baik, dan membantu memudahkan dalam melakukan pencarian terhadap referensi.

Ada perbedaan penamaan antara Mendeley Web dan Mendeley Desktop, walaupun fungsi dan kegunaannya sama. Pada versi Desktop kategori dan subkategori dinamakan dengan *Folder* dan *Subfolder*, sedangkan pada versi Web dilabeli dengan *Collections*. Pengorganisasiannya dilakukan pada menu *MyLibrary* yang ada di menu sebelah kiri Mendeley.

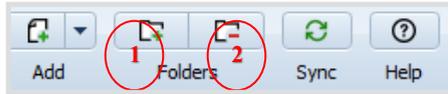
1. Membuat Kategori/Folder dan Groups

Ada dua cara yang dapat digunakan untuk membuat *folder*, yaitu menggunakan *Toolbar* menu pada bagian atas halaman dan menu *My-*

Library yang ada di sebelah kiri layar Mendeley.

a. Menggunakan *Toolbar* menu

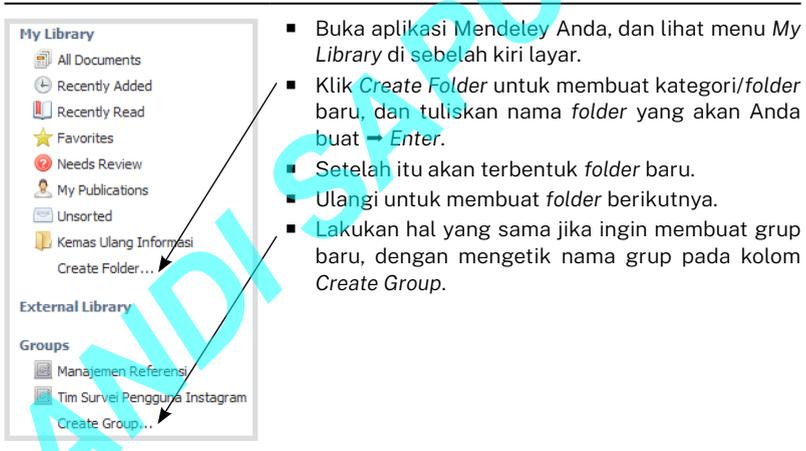
Untuk membuat dan menghapus *folder* menggunakan *Toolbar*, pertama-tama membuka aplikasi Mendeley, dan perhatikan *Toolbar* menu seperti pada Gambar 86. Untuk membuat *folder* baru klik **1**, sedangkan klik **2** untuk menghapus *folder*.



GAMBAR 86. MENU TOOLBAR

b. Menggunakan menu *My Library*

Gambar di bawah ini menjelaskan cara membuat *folder* menggunakan menu *My Library*:



GAMBAR 87. MENU MY LIBRARY MENDELEY DESKTOP

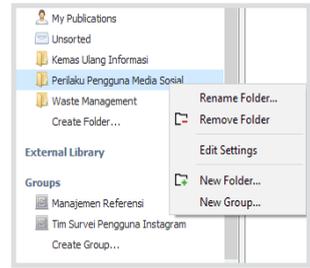
Referensi yang sudah tertata dengan baik akan memudahkan dalam mencari dan mensitasi referensi yang Anda miliki.

2. Mengelola Kategori dan Membuat Subkategori

Pada tahap ini kita akan membuat subkategori/*folder*, *folder* yang dibuat di dalam sebuah *folder*, mengganti nama, dan menghapus *folder*. Untuk membuatnya ikuti langkah berikut:

a. Klik kanan *folder* yang akan dibuat *subfolder*-nya.

- b. Pilih *New Folder* → entrikan nama *subfolder* yang akan dibuat.
- c. Untuk mengganti nama *folder* pilih *Rename Folder*.
- d. *Remove Folder* untuk menghapus *folder*.
- e. Lakukan hal yang sama untuk membuat *group* baru atau mengganti nama dan menghapus *group*.
- f. Pastikan nama *folder* sesuai tema dari referensi yang tersimpan di dalamnya, atau sejalan dengan tujuan penelitian Anda.

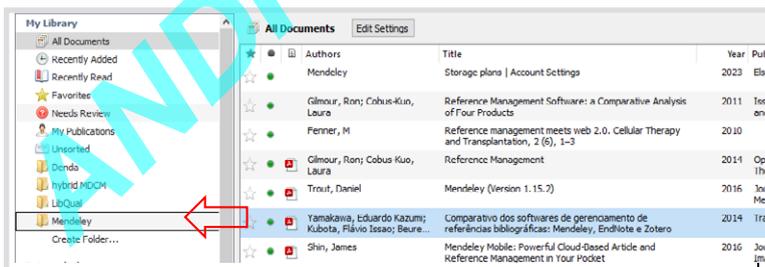


GAMBAR 88.
MENGELOLA FOLDER
DAN GROUPS

3. Mengorganisasikan Daftar Referensi

Mendeley Desktop menggunakan istilah *My Library* untuk tempat menampilkan dan mengorganisasikan daftar referensi yang dimiliki oleh pengguna. Menu ini disediakan untuk memudahkan pengguna mengelola referensi yang dimiliki agar bisa tertata dengan baik. Daftar referensi tersebut dapat dikelola/diorganisasikan dengan cara mengalokasikan referensi ke dalam *folder* tertentu.

Untuk mengalokasikan referensi ke dalam *folder* tertentu ikuti langkah berikut:

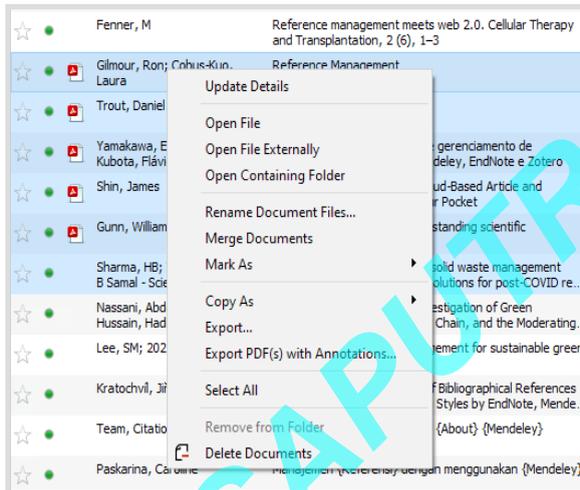


GAMBAR 89. MENGALOKASIKAN REFERENSI

- a. Pilih referensi yang ada pada daftar.
- b. Klik tahan dan geser referensi yang dipilih → lepaskan di atas *folder* tujuan.
- c. Jika ingin memilih lebih dari satu referensi, pilih referensi dengan menekan CTRL atau SHIFT pada *keyboard* → klik/pilih referensi yang akan dialokasikan → klik tahan → geser dan lepaskan di *folder* tujuan.

4. Memanfaatkan Klik Kanan dalam Mengelola Referensi

Referensi yang ada dalam daftar bisa dikelola secara langsung menggunakan klik kanan pada *mouse*. Ada banyak fasilitas yang tersedia pada saat kita menekan klik kanan, seperti membuka *file* PDF, menandai, ekspor, menghapus dokumen, dan lain-lain seperti terlihat pada Gambar 90.



GAMBAR 90. FITUR KLIK KANAN

E. MENGATUR DAN MEMPERBAIKI METADATA REFERENSI

Saat mengimpor referensi menggunakan Web Importer atau *search* Mendeley, biasanya kita terlalu mengandalkan hasil ekstraksi metadata Mendeley. Padahal tidak semua metadata yang dihasilkan sesuai dengan informasi yang sebenarnya. Tingkat validitas metadata yang paling tinggi biasanya dihasilkan dari koleksi jurnal elektronik, terutama yang diterbitkan oleh jurnal-jurnal internasional bereputasi, dan jurnal nasional bereputasi. Adapun untuk tipe koleksi lainnya biasanya informasi metadata yang dihasilkan sering tidak valid atau tidak lengkap.

1. Memperbaiki Metadata

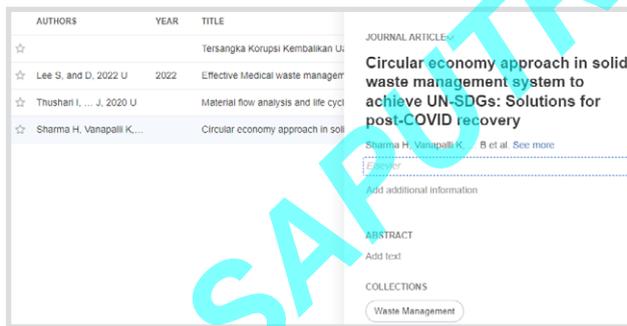
Informasi yang diekstraksi dari sebagian referensi yang sudah disimpan dalam *library* masih ada yang kosong. Untuk koleksi jurnal yang paling sering kosong adalah tahun terbit. Seperti terlihat pada Gambar 91.

<input type="checkbox"/>	AUTHORS	YEAR	TITLE
<input type="checkbox"/>	☆		Tersangka Korupsi Kembali Uang Rp 7,5 Miliar, Dibungkus 8 Plastik
<input type="checkbox"/>	☆ Lee S, and D, 2022 U	2022	Effective Medical waste management for sustainable green healthcare
<input type="checkbox"/>	☆ Thushani I, ... J, 2020 U		Material flow analysis and life cycle assessment of solid waste manage.
<input type="checkbox"/>	☆ Sharma H, Vanapalli K, ...		Circular economy approach in solid waste management system to achieve

GAMBAR 91. CONTOH METADATA YANG TIDAK LENGKAP

Untuk memperbaiki metadata sebuah referensi, ikuti langkah berikut:

- Klik judul koleksi yang akan diperbaiki metadatanya.
- Berikutnya akan tampil informasi metadata pada layar sebelah kanan.



GAMBAR 92. TAMPILAN INFORMASI METADATA

- Untuk menambahkan tahun, klik kolom penerbit yang ada di bawah kolom pengarang. Hasilnya seperti terlihat pada Gambar 93.

The image shows a form for adding publisher details. It includes a 'Journal' field with 'Elsevier' entered. Below it are fields for 'Year', 'Pages' (with 'from' and 'to' sub-fields), 'Volume', and 'Issue'.

GAMBAR 93. KOLOM DETAIL PUBLISHER

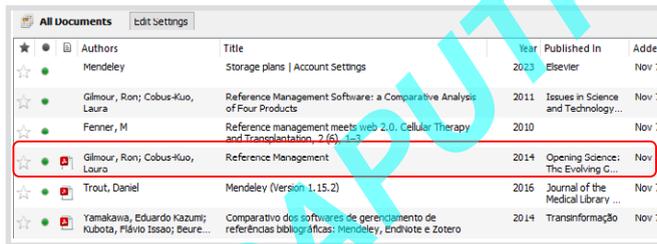
- Entrikan data tahun pada kolom *Year*. Adapun untuk kolom yang lain seperti *pages*, *volume*, dan *issues* tidak terlalu urgen untuk dientrikan.
- Untuk kolom-kolom lainnya silahkan ditambahkan sesuai dengan kebutuhan.

2. Membuat Anotasi

Mendeley memudahkan Anda dalam membubuhi keterangan pada artikel, termasuk menambahkan *sticky note* atau sorotan (*highlighting*). Catatan ini dilampirkan ke kutipan instan di menu utama Mendeley, dan disinkronkan di seluruh platform sehingga mudah dilihat pada aplikasi (Trout 2016). Keterangan atau catatan pada artikel hanya bisa dibuat untuk referensi yang tersedia *file PDF (full text)*-nya.

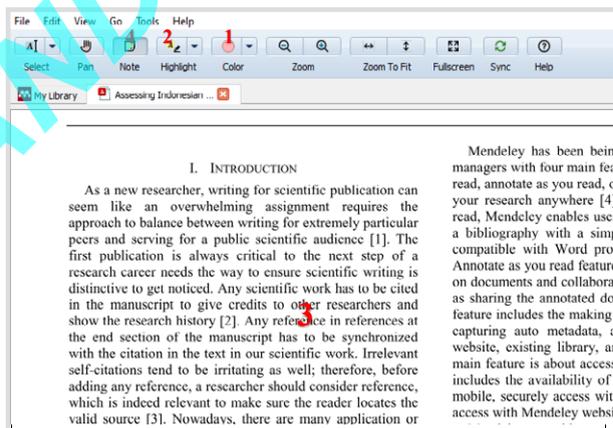
Untuk membuat anotasi pada dokumen Mendeley ikuti langkah berikut:

- a. Pilih dan double klik judul koleksi yang akan dibuat anotasinya, seperti terlihat pada Gambar 94.



GAMBAR 94. MEMILIH REFERENSI UNTUK DIBUAT ANOTASI

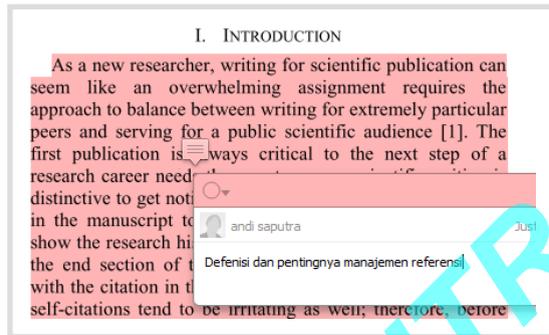
- b. Bisa juga dengan cara: klik kanan salah satu kolom referensi → *Open File*, setelah itu *file PDF* akan langsung terbuka.



GAMBAR 95. HALAMAN PEMBUATAN ANOTASI

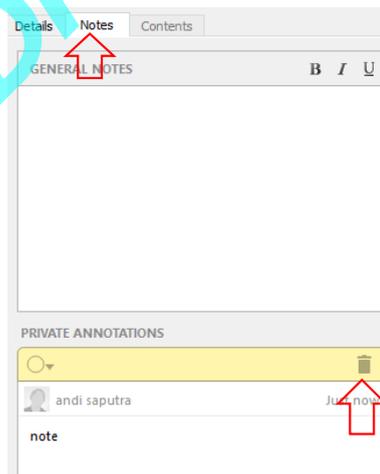
- c. Cari kalimat yang akan ditandai atau dianotasi.

- d. Pilih warna dengan mengklik *Select Color* (1) → klik *Highlight* (2) → sorot teks yang akan ditandai (3).
- e. Klik *Note* (4) atau klik kanan → *Add note* untuk menambahkan catatan.



GAMBAR 96. MEMBUAT HIGHLIGHT DAN NOTE

- f. Lakukan secara berulang untuk membuat anotasi lainnya.
- g. Daftar anotasi secara otomatis akan tersaji pada menu *Notes*, di sebelah kanan layar seperti terlihat pada Gambar 93.
- h. Selain itu Anda juga bisa membuat anotasi secara menyeluruh untuk menjelaskan isi dari sebuah artikel/dokumen pada kolom *General Notes*, seperti terlihat pada Gambar 97.



GAMBAR 97. NOTES DAN ANOTASI

- i. Untuk menghapus *Note*, tinggal klik ikon *Delete* yang ada di sebelah

kanan kolom yang akan dihapus. Atau dengan cara mengklik kanan ikon *Notes* yang ada pada dokumen, dan klik ikon *Delete*.

Latihan 5

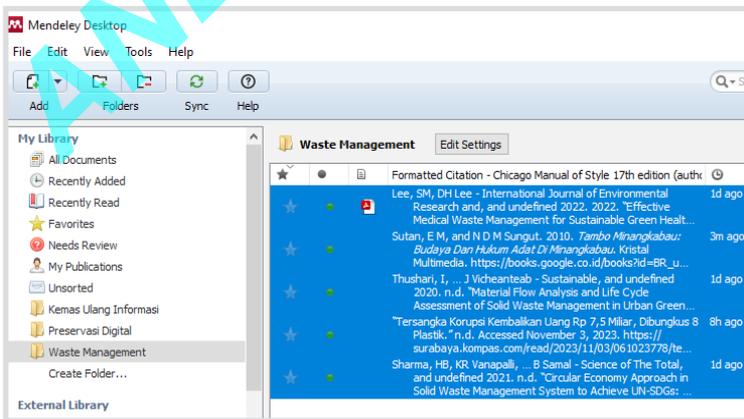
1. Buat minimal 3 buah *folder* baru, dan setiap *folder* minimal memiliki 1 sub *folder*.
2. Alokasikan seluruh referensi yang Anda miliki ke dalam *folder* yang sudah Anda buat.
3. Buat anotasi pada salah satu referensi yang Anda miliki.

F. EKSPOR DAN IMPOR REFERENSI

1. Ekspor Referensi

Untuk mengekspor referensi pada aplikasi Mendeley Desktop sebenarnya tidak jauh berbeda dengan versi Web, perbedaannya hanya pada letak dan tampilan menu ekspor saja. Untuk mengekspor referensi menggunakan aplikasi Desktop ikuti langkah berikut:

- a. Pilih referensi yang akan diekspor, klik untuk memilih salah satu atau tekan CTRL+A untuk memilih semua koleksi.
- b. Klik menu *File* → *Export* → tentukan lokasi penyimpanan → buat nama *file* → pilih tipe *file* yang akan digunakan → *Save*.

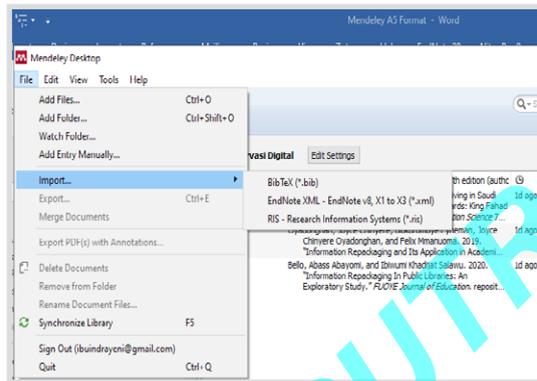


GAMBAR 98. EKSPOR MENGGUNAKAN MENDELEY DESKTOP

2. Mengimpor Referensi

Untuk mengimpor referensi menggunakan aplikasi *Mendeley Desktop* ikuti langkah berikut:

- a. Klik menu *File* → *Import* → pilih tipe *file*.



GAMBAR 99. MEMILIH FORMAT FILE YANG AKAN DIIMPOR

- b. Cari lokasi *file* → pilih *file* yang akan diimpor → klik *Open*.
- c. Selanjutnya alokasikan referensi yang sudah diimpor ke dalam *folder* tertentu sesuai dengan kebutuhan.

G. SINKRONISASI

Sinkronisasi merupakan fitur yang sangat penting pada Mendeley. Merupakan proses yang memungkinkan pengguna dalam menyelaraskan data, referensi, catatan, grup, dan pengaturan antara Mendeley Desktop dengan Mendeley Web. Anda. Walaupun Mendeley selalu melakukan sinkronisasi secara berkala, tetapi tidak *real time*. Sinkronisasi penting dilakukan sebelum Anda melakukan pengutipan untuk memastikan referensi yang baru Anda tambahkan menggunakan Web Importer benar-benar sudah tersimpan di dalam Mendeley Desktop.

Berikut dijelaskan beberapa fungsi sinkronisasi Mendeley:

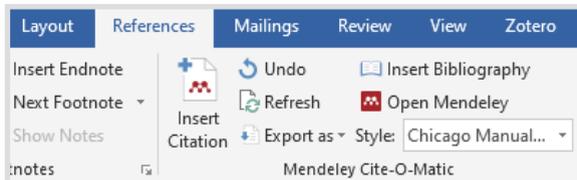
1. *Backup data*. Sinkronisasi berfungsi untuk membuat cadangan data. Setiap perubahan dan penambahan yang Anda lakukan pada Mendeley Desktop, secara otomatis akan tersimpan pada akun Mendeley, dan begitu juga sebaliknya.
2. Memudahkan mengakses data. Sinkronisasi memungkinkan Anda

menggunakan Mendeley di berbagai perangkat, Anda dapat mengakses seluruh referensi, catatan, dan pengaturan menggunakan berbagai perangkat, seperti komputer desktop, laptop, dan perangkat seluler, serta bisa mengaksesnya kapan pun dan di mana pun Anda berada.

3. Pengelolaan referensi yang efisien. Saat Anda menambahkan, mengedit, atau menghapus referensi di salah satu perangkat, perubahan tersebut akan direplikasi ke semua perangkat yang terhubung melalui sinkronisasi. Ini menjaga koleksi referensi Anda tetap konsisten dan terorganisasi.
4. Memudahkan kolaborasi. Sinkronisasi memungkinkan setiap anggota yang tergabung dalam satu grup berkolaborasi dalam proyek penelitian secara efisien. Setiap di-*update* data oleh satu anggota secara otomatis akan tersinkronisasi dengan anggota lainnya, sehingga semua data dan informasi yang diakses oleh anggota selalu sama.

H. PLUGIN MENDELEY DESKTOP DI MICROSOFT WORD

Berapa pun banyak referensi yang Anda kumpulkan menggunakan Mendeley, tidak akan ada artinya jika tidak disitasi dalam sebuah penulisan. Untuk mensitasi referensi pada Mendeley, MS Word *plugin* harus sudah terpasang pada aplikasi pengolah kata, seperti Microsoft Word, yang Anda gunakan. *Plugin* ini berguna untuk menghubungkan antara MS Word dan Mendeley. Biasanya pada MS Word versi terbaru, *plugin* Mendeley secara otomatis sudah terpasang. Jadi, Anda tidak perlu lagi memasang/menginstalnya. *Plugin* tersebut bisa ditemukan pada menu *References*. Seperti terlihat pada gambar.



GAMBAR 100. FITUR PLUGIN MENDELEY MS WORD

Berikut dijelaskan fungsi dari fitur-fitur yang ada pada *plugin* Mendeley:

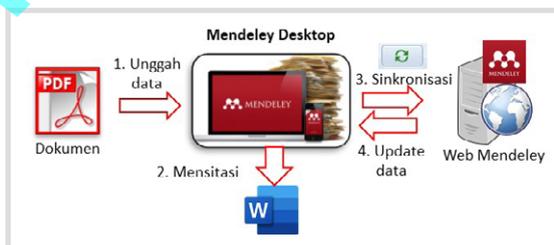
1. *Insert Citation*: menu ini digunakan untuk menambahkan referensi yang akan disitasi ke dalam tulisan.
2. *Insert Bibliography*: menu ini digunakan untuk membuat daftar pustaka, sesuai dengan sitasi yang sudah ditambahkan sebelumnya.
3. *Open Mendeley*: Menu ini digunakan untuk membuka aplikasi Mendeley.
4. *Style*: Menu ini digunakan untuk mengubah/mengganti style atau format pengutipan.
5. *Refresh*: Menu ini digunakan untuk meng-*update* daftar pustaka, setelah dilakukan penambahan atau perubahan terhadap referensi yang disitasi.

I. PROSES SITASI REFERENSI PADA MENDELEY DESKTOP

Pada Mendeley Desktop, ada perbedaan proses sitasi dan penyimpanan data antara referensi yang ditambahkan secara manual dengan penambahan menggunakan Web Importer.

1. Penambahan Manual

Penambahan referensi secara manual menggunakan Mendeley Desktop (*add file, add folder, import, dan add manually*), datanya akan langsung tersimpan pada media penyimpanan sementara di dalam aplikasi tersebut. Selain itu referensi yang disimpan melalui penambahan manual, bisa langsung disitasi walaupun belum disinkronisasi ke dalam akun pengguna pada Mendeley Web. Ilustrasi penambahan manual bisa dilihat pada Gambar 101.



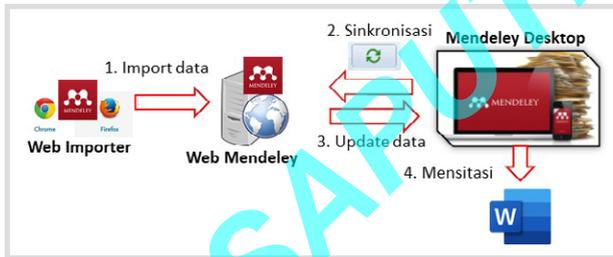
GAMBAR 101. PROSES SITASI REFERENSI YANG DITAMBAHKAN MANUAL

Pada gambar terlihat bahwasanya setelah sebuah referensi ditambahkan ke dalam Mendeley Desktop, bisa langsung Anda sitasi walaupun

belum di sinkronisasi ke dalam akun pengguna di *web* Mendeley, tempat penyimpanan data referensi yang dimiliki pengguna.

2. Web Importer

Berbeda dengan penambahan manual, hasil penambahan referensi menggunakan fitur Web Importer akan tersimpan langsung ke dalam akun pengguna di *web* Mendeley. Referensi tersebut tidak bisa langsung disitasi menggunakan Mendeley Desktop, karena harus dilakukan sinkronisasi terlebih dahulu agar referensi yang baru tersimpan tersebut bisa disalin ke dalam aplikasi Desktop yang Anda gunakan. Ilustrasi penggunaan referensi hasil impor menggunakan Web Importer bisa dilihat pada Gambar 102.



GAMBAR 102. PROSES SITASI REFERENSI HASIL WEB IMPORTER

Referensi yang sudah diimpor ke dalam akun *web* Mendeley baru bisa disitasi setelah dilakukan sinkronisasi terlebih dahulu dengan aplikasi Mendeley Desktop. Hal ini dikarenakan referensi yang disitasi menggunakan aplikasi Desktop hanya bisa membaca data yang tersimpan di dalam aplikasi. Adapun referensi yang diimpor menggunakan Web Importer tersimpan langsung ke dalam akun pengguna (Mendeley Web). Oleh karena itu, harus dilakukan proses sinkronisasi terlebih dahulu, agar seluruh referensi yang baru ditambahkan bisa tersalin ke dalam aplikasi Desktop.

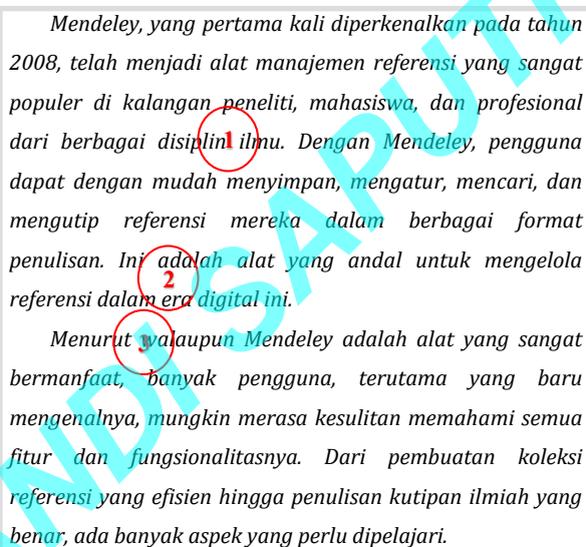
J. MELAKUKAN PENGUTIPAN MENGGUNAKAN MENDELEY DESKTOP

Untuk mensitasi referensi dan membuat daftar pustaka menggunakan Mendeley, Anda harus memastikan seluruh referensi yang akan

dijadikan sebagai sumber rujukan sudah tersimpan di dalam Mendeley Desktop. Oleh karena itu, setiap kali melakukan sitasi, pengguna diharuskan *Sign in* ke akunnya Anda terlebih dahulu untuk menyalin/mensinkronisasikan data yang tersimpan di dalam akun Mendeley Web ke dalam Mendeley Desktop.

1. Menambahkan Referensi

Dalam hal ini kita akan mencoba mempraktikkan bagaimana cara mensitasi menggunakan Mendeley. Saya sudah memiliki sebuah naskah yang akan digunakan untuk mengutip referensi yang sudah tersimpan dalam Mendeley, seperti terlihat pada gambar berikut.



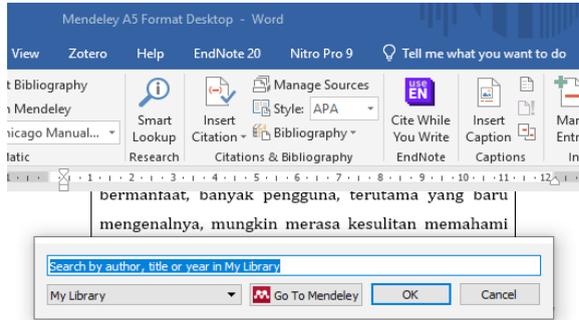
Mendeley, yang pertama kali diperkenalkan pada tahun 2008, telah menjadi alat manajemen referensi yang sangat populer di kalangan peneliti, mahasiswa, dan profesional dari berbagai disiplin ilmu. Dengan Mendeley, pengguna dapat dengan mudah menyimpan, mengatur, mencari, dan mengutip referensi mereka dalam berbagai format penulisan. Ini adalah alat yang andal untuk mengelola referensi dalam era digital ini.

Menurut walaupun Mendeley adalah alat yang sangat bermanfaat, banyak pengguna, terutama yang baru mengenalnya, mungkin merasa kesulitan memahami semua fitur dan fungsionalitasnya. Dari pembuatan koleksi referensi yang efisien hingga penulisan kutipan ilmiah yang benar, ada banyak aspek yang perlu dipelajari.

GAMBAR 103. DRAF YANG DIGUNAKAN UNTUK PRAKTIK

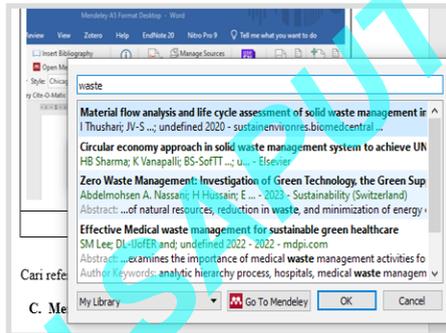
Selanjutnya, lakukan pengutipan dengan cara berikut:

- Saya akan mencontohkan mengutip di tiga tempat seperti ditunjukkan pada gambar di atas.
- Letakkan kursor di tempat Anda akan mengutip, mulai dari posisi "1".
- Klik menu *References* → *Insert Citation* setelah itu akan tampil kolom pencarian referensi Mendeley.
- Cari referensi yang akan dikutip dengan menuliskan bagian judul atau nama pengarang.



GAMBAR 104. Mencari referensi yang akan disitasi

- e. Pilih referensi yang akan disitasi → OK.



GAMBAR 105. Memilih referensi yang akan disitasi

- f. Lakukan secara berulang untuk kutipan 2, 3, dan seterusnya.
g. Hasilnya seperti terlihat pada Gambar 106.

Mendeley, yang pertama kali diperkenalkan pada tahun 2008, telah menjadi alat manajemen referensi yang sangat populer di kalangan peneliti, mahasiswa, dan profesional dari berbagai disiplin ilmu (Sharma et al., n.d.). Dengan Mendeley, pengguna dapat dengan mudah menyimpan, mengatur, mencari, dan mengutip referensi mereka dalam berbagai format penulisan. Ini adalah alat yang andal untuk mengelola referensi dalam era digital ini (Lee and 2022 2022).

Menurut (Nassani et al. 2023) walaupun Mendeley adalah alat yang sangat bermanfaat, banyak pengguna, terutama yang baru mengenalnya, mungkin merasa kesulitan memahami semua fitur dan fungsionalitasnya. Dari pembuatan koleksi referensi yang efisien hingga penulisan kutipan ilmiah yang benar, ada banyak aspek yang perlu dipelajari.

GAMBAR 106. DOKUMEN HASIL SITASI

- h. Tulisan yang berwarna merah merupakan hasil kutipan dari sumber referensi yang tersimpan di dalam aplikasi Mendeley.

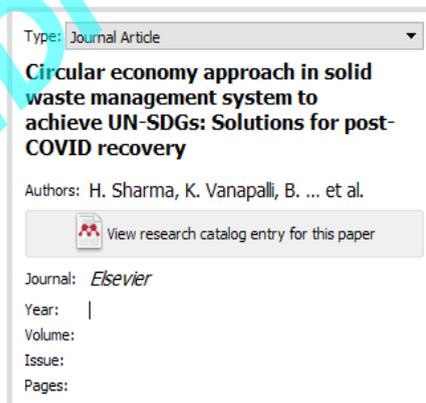
2. Memperbaiki Informasi/Metadata

Seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya, hasil ekstraksi metadata yang dihasilkan oleh Mendeley pada saat mengimpor sebuah referensi tidak selalu benar, atau tidak sesuai dengan data yang sebenarnya. Hal tersebut terlihat pada hasil sitasi pada Gambar 106, ada dua kesalahan yang terdeteksi, yaitu:

- a. Pada sitasi pertama, di situ tidak tertera tahun terbit setelah nama pengarang, yang diganti dengan “n.d.”. Hal tersebut menandakan bahwasanya kolom tahun terbit tidak terisi pada detail informasi referensi yang tersimpan pada Mendeley.
- b. Pada sitasi kedua, ada yang janggal pada nama pengarang, tahunnya ditampilkan secara berulang.

Oleh karena itu, sebelum dilanjutkan ke tahap selanjutnya kita perlu memperbaiki terlebih dahulu metadata dari kedua koleksi tersebut. Untuk mempebaikinya ikuti langkah berikut:

- a. Buka aplikasi Mendeley.
- b. Cari dan klik referensi yang akan diperbaiki metadatanya.



GAMBAR 107. REFERENSI YANG TIDAK LENGKAP

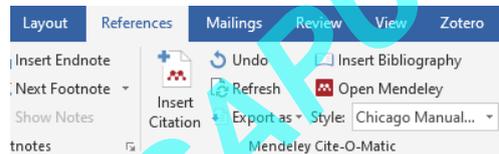
- c. Pada gambar terlihat tahun terbitnya kosong, untuk itu klik kolom tahun → tambahkan tahun terbitnya.
- d. Lakukan perbaikan serupa untuk referensi berikutnya.

- e. Setelah data diperbaiki, perbarui data sitasi dengan cara mengklik tombol *Refresh* pada *plugin* Mendeley yang ada di dalam menu *References* MS Word Anda.
- f. Secara otomatis sitasinya akan berubah sesuai dengan informasi yang tersaji pada metadata referensi tersebut.

3. Membuat Daftar Pustaka Otomatis

Setelah semua kutipan selesai dibuat, langkah selanjutnya adalah membuat daftar pustaka. Mendeley menyediakan fasilitas untuk membuat daftar pustaka secara otomatis, tanpa Anda perlu menyetik satu huruf pun. Untuk membuatnya ikuti langkah berikut:

- a. Letakkan kursor di tempat Anda akan membuat daftar pustaka.
- b. Pastikan Anda sudah memilih *Style* yang Anda inginkan.
- c. Klik menu *Insert Bibliography*.



GAMBAR 108. MENU PLUGIN MENDELEY

- d. Setelah itu daftar pustaka akan tampil sesuai dengan jumlah referensi yang Anda kutip, seperti terlihat pada gambar di bawah.



GAMBAR 109. DOKUMEN TELAH DILENGKAPI DAFTAR PUSTAKA

Latihan 6

1. Siapkan satu buah dokumen MS Word yang minimal berisi tiga paragraf.
2. Kutip minimal tiga referensi/artikel yang tersimpan di dalam aplikasi Mendeley Desktop Anda menggunakan *plugin* Mendeley.
3. Buat daftar pustaka menggunakan APA style.

ANDI SAPUTRA

ANDI SAPUTRA

5

MENDELEY GROUPS

A. MENDELEY GROUPS

Groups merupakan salah satu fitur yang dimiliki oleh Mendeley. Fitur ini memungkinkan pengguna untuk berkolaborasi dengan rekan lain sesama anggota penelitian untuk mengelola referensi secara bersama-sama atau berkelompok. Pengguna bisa membuat grup dan mengundang *partner/rekan* dalam satu kelompok penelitian yang sama. Anggota grup dapat menambahkan, mengedit, dan menggunakan kutipan pada referensi grup. Dengan bergabung dalam grup publik, Anda dimungkinkan memberikan *like, comment, dan share* dokumen (Trout, 2016). Hal ini bisa digunakan untuk berkolaborasi antar sesama peneliti, berbagi referensi, dan mengorganisasikan referensi bersama.

Berikut dijelaskan lebih lanjut tentang manfaat fitur *Groups* di Mendeley:

1. **Membuat grup.** Pengguna bisa membuat grup sendiri di Mendeley, dan mengundang rekan atau kolega sesama peneliti untuk bergabung, berkolaborasi, berbagi referensi, dan mengorganisasikan referensi bersama.
2. **Diskusi.** Anda dapat menggunakan fitur diskusi di grup untuk berkomunikasi dengan anggota lain tentang penelitian, referensi, atau topik terkait. Ini membantu dalam berbagi ide, pemikiran, dan memfasilitasi komunikasi dalam proyek bersama.
3. **Mengelola referensi bersama.** Seluruh anggota grup bisa berbagi literatur penelitian, mengumpulkan referensi untuk proyek tertentu, atau membuat daftar pustaka secara bersama-sama.
4. **Privasi dan izin akses.** Mendeley memungkinkan Anda untuk meng-

atur tingkat privasi dan izin akses untuk grup Anda. Anda bisa membuat grup publik yang terbuka untuk semua pengguna Mendeley, grup tertutup yang memerlukan izin anggota, atau grup pribadi yang hanya dapat diakses oleh anggota yang diundang.

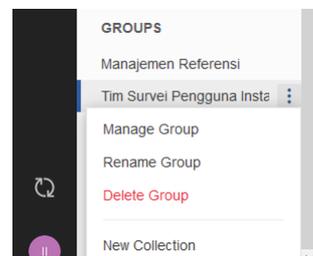
5. **Komentar dan catatan.** Anda dapat menambahkan komentar dan catatan pada referensi dalam grup, memungkinkan anggota untuk berbagi pemikiran atau analisis tentang referensi tersebut.
6. **Notifikasi.** Setiap ada perubahan, atau aktivitas dalam grup, Mendeley akan mengirimkan notifikasi kepada seluruh anggota grup, sehingga anggota dapat mengetahui setiap aktivitas anggota grup.
7. **Integrasi Web Importer.** Seluruh anggota grup bisa menggunakan Web Importer Mendeley pada peramban masing-masing untuk mengimpor referensi dari berbagai sumber *online* langsung ke koleksi grup.

Fitur *Groups* di Mendeley sangat berguna bagi peneliti yang ingin berkolaborasi dalam kelompok atau tim penelitian, berbagi referensi, dan mengelola koleksi bersama. Sehingga komunikasi dan kerja sama di antara anggota kelompok bisa berjalan dengan baik.

B. BERBAGI REFERENSI DAN BERKOLABORASI MELALUI GRUP

Pengguna Mendeley bisa mengundang rekan atau *partner* penelitian mereka untuk bergabung dalam sebuah grup untuk bersama-sama mengelola referensi yang digunakan untuk mendukung proyek penelitian yang mereka lakukan. Fitur ini hanya bisa digunakan pada Mendeley versi Web. Sebelum kita mengundang orang lain untuk bergabung, tentu saja harus dibuat grupnya terlebih dahulu. Berikut dijelaskan langkah-langkah mengundang orang lain menjadi anggota grup:

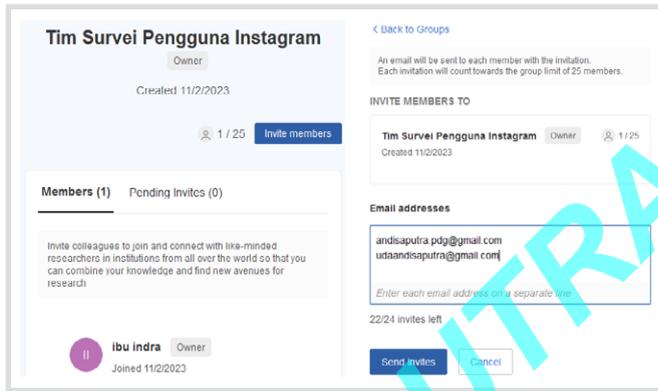
1. *Login* ke dalam akun Mendeley Anda.
2. Pilih grup yang akan di-*share* kepada orang lain.
3. Undang orang lain untuk bergabung dengan grup yang telah Anda buat. Contohnya, grup “Tim Survei Pengguna In-



GAMBAR 110. MENU SETTING GRUP MENDELEY

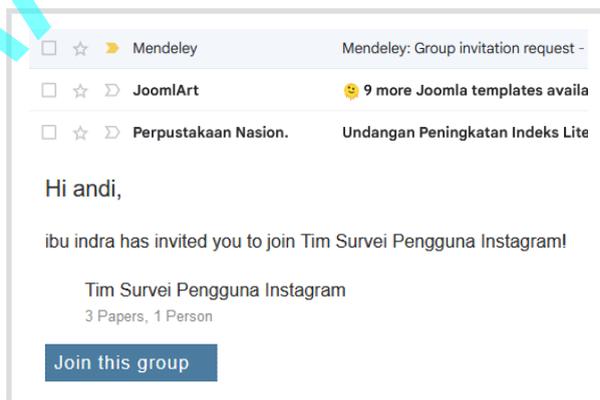
stagram” yang sudah saya buat.

4. Klik opsi yang ada di sebelah kanan nama grup, kemudian pilih *Manage Group*. Selanjutnya di layar Anda akan tampil *Preferences*, seperti pada gambar berikut.



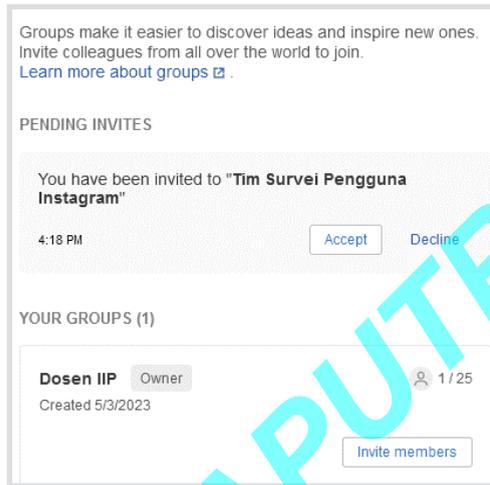
GAMBAR 111. MENU INVITE MEMBERS GROUP

5. Klik *Invite Members* untuk mengundang anggota baru bergabung.
6. Setelah itu entrikan email anggota yang akan diundang. Maksimal anggota grup adalah 25 orang. Anda bisa mengundang lebih dari satu orang sekaligus, dengan mengentrikan emailnya pada baris yang terpisah, seperti pada gambar (sebelah kanan).
7. Klik *Send Invite* untuk mengirim undangan.
8. Selanjutnya Mendeley akan mengirimkan email ke alamat yang dituju mengirimkan undangan untuk bergabung.



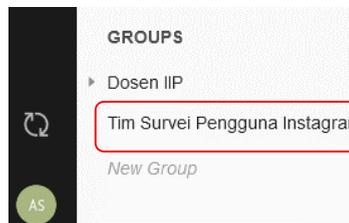
GAMBAR 112. E-MAIL INVITE GROUP DARI MENDELEY

9. Sebelum memilih untuk join ke grup, orang yang diundang terlebih dahulu harus *Sign-in* dulu ke Mendeley.
10. Selanjutnya klik *Join this group* untuk bergabung, setelah itu akan tampil halaman persetujuan seperti pada Gambar 113.



GAMBAR 113. MENU PERSETUJUAN BERGABUNG DENGAN GRUP

11. Klik *Accept* untuk menyetujui bergabung ke grup atau *Decline* untuk membatalkan bergabung.
12. Setelah itu pada akun orang yang diundang akan bertambah grup baru, dengan nama dan kontennya persis sama dengan yang dimiliki oleh pengundang.
13. Jika belum tampil, Anda tinggal klik tombol *Sync* (🔄).



GAMBAR 114. SINKRONISASI

Seluruh anggota grup bisa berkolaborasi dalam mengelola referensi, mereka bisa menambahkan, membuat anotasi, mengedit, menghapus, dan mensitasi referensi yang ada di dalam grup tersebut.

6

TROUBLESHOOTING

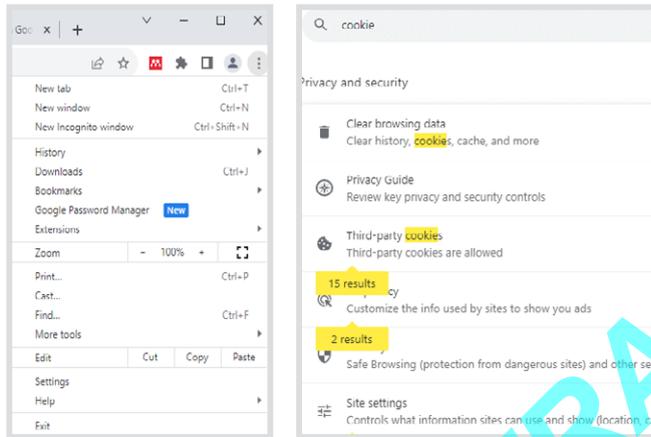
A. GANGGUAN COOKIE PADA WEB IMPORTER GOOGLE CHROME

Mendeley Web Importer sering mengalami masalah pada saat digunakan pada peramban Google Chrome. Pada saat akan mengimpor referensi/koleksi hasil pencarian yang sudah tersaji pada laman Google Chrome, sering kali Web Importer tidak bereaksi pada saat di klik. Hal ini terjadi karena adanya gangguan *cookie*, merupakan sejenis *file* yang berisi informasi rekam jejak serta aktivitas yang Anda lakukan ketika menelusuri sebuah *website*.

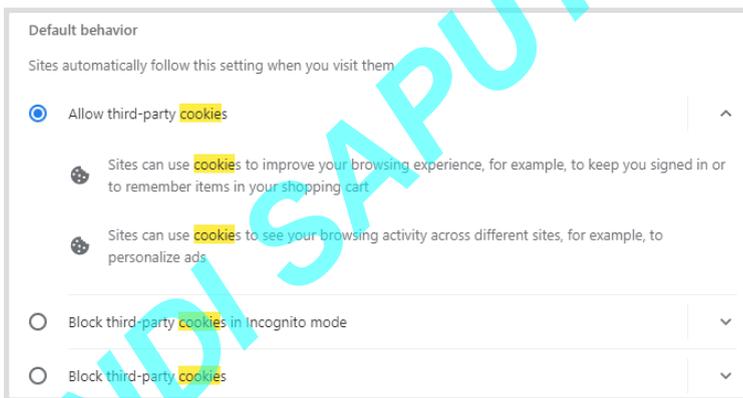
Secara *default*, *cookie* yang ada pada Google Chrome berada dalam status terblokir, sehingga menyebabkan fitur di beberapa situs tidak bisa berfungsi dengan baik. Hal inilah yang menyebabkan Web Importer Mendeley tidak berfungsi pada saat diklik.

Untuk mengatasinya, kita harus membuka status blokir *cookie* pihak ketiga pada peramban Google Chrome. Untuk itu ikuti langkah berikut:

1. Klik tombol pengaturan pada pojok kanan atas laman Google Chrome Anda → pilih *Setting*.
2. Setelah itu akan tampil layar *Setting*.
3. Lakukan pencarian, dengan mengetikkan kata kunci "*cookie*" pada kolom pencarian.
4. Selanjutnya akan tampil beberapa menu yang berkaitan dengan *cookie* (Gambar 115 sebelah kanan).
5. Pilih *Third party cookies*.
6. Secara *default*, yang aktif adalah *Block third-party cookies* (lihat Gambar 116).



GAMBAR 115. PENCARIAN COOKIE PADA LAMAN SETTING



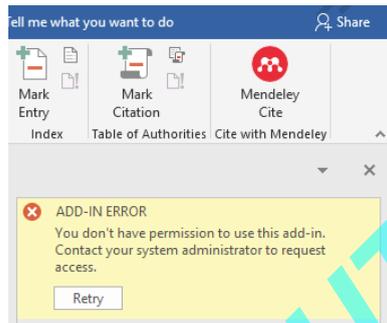
GAMBAR 116. HALAMAN COOKIES

7. Ubah statusnya dengan mengaktifkan *Allow third-party cookies*.
8. Selanjutnya tutup atau *refresh* laman Google Chrome Anda.
9. Setelah itu buka Google Chrome, dan gunakan Web Importer untuk mengimpor referensi.
10. Jika Anda melakukannya dengan benar, maka Web Importer akan bekerja dengan baik dalam mengimpor referensi.

B. ADD-IN ERROR

Add-in merupakan salah satu pesan kesalahan yang sering muncul pada saat pengguna menggunakan Mendeley Cite untuk melakukan pe-

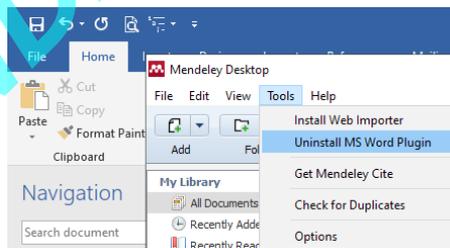
ngutipan pada versi Web. Hal ini biasanya terjadi jika Anda menggunakan kedua versi Mendeley, Desktop dan Web. Terjadi konflik antara *plugin* MS Word yang digunakan untuk mensitasi menggunakan Mendeley Desktop, dengan Mendeley Cite yang digunakan untuk versi Web. Pesan *error* yang muncul seperti pada Gambar 117.



GAMBAR 117. PESAN ADD-IN ERROR

Untuk mengatasi masalah tersebut, Anda harus melakukan *uninstall plugin* Mendeley terlebih dahulu melalui Mendeley Desktop. Caranya adalah sebagai berikut:

1. Buka aplikasi Mendeley Desktop → *Sign-in*.
2. Selanjutnya *uninstall* MS Word *plugin* pada menu *Tools* → *Uninstall MS Word Plugin*.



GAMBAR 118. UNINSTALL MS WORD PLUGIN

3. Setelah itu Anda akan diminta menutup aplikasi MS Word. Pada saat dibuka kembali *plugin* yang ada pada menu *References* akan hilang. Selanjutnya silakan gunakan kembali Mendeley Cite untuk mensitasi. Jika Anda ingin kembali menggunakan Mendeley Desktop untuk mensitasi, silakan diinstal kembali *plugin* MS Word dengan cara yang sama pada saat Anda melakukan *uninstall*.

ANDI SAPUTRA

LAMPIRAN

Tutorial Mastering Mendeley

Untuk memudahkan Anda dalam mempelajari, dan memahami tentang aplikasi Mendeley, penulis sudah membuat versi digital dari materi yang ada di dalam buku ini dalam bentuk video tutorial singkat yang membahas poin-poin penting dari materi yang ada di dalam buku *Mastering Mendeley*. Penyajian materi dalam bentuk audio visual, akan membantu Anda dalam mempelajari Mendeley dengan cara yang lebih mudah dan menyenangkan.

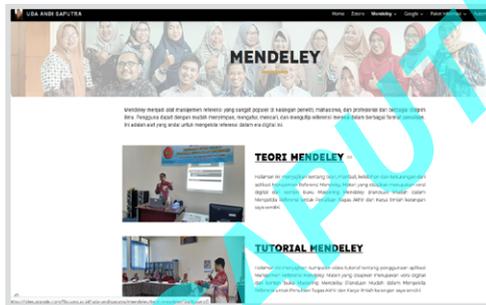
Seluruh materi disajikan secara lengkap dan berurutan dalam sebuah *website*. Sehingga pengguna bisa mempelajarinya secara bertahap dan terstruktur. Pembahasan dalam versi digital dikelompokkan ke dalam dua bagian, yaitu: teori dan tutorial penggunaan aplikasi. Teori membahas tentang karakteristik, manfaat, kelebihan, dan kekurangan, serta perbedaannya dengan aplikasi manajemen referensi lainnya. Sedangkan tutorial, membahas tentang teknis penggunaan aplikasi, mulai dari proses *download*, instalasi, pencarian dan impor referensi, manajemen referensi, sitasi dan bibliografi, kolaborasi/grup, serta *troubleshooting*.

Versi digital Mastering Mendeley bisa diakses melalui *link*: <https://s.id/mendeley-uda-andi> atau bisa di-scan menggunakan QR Code berikut:

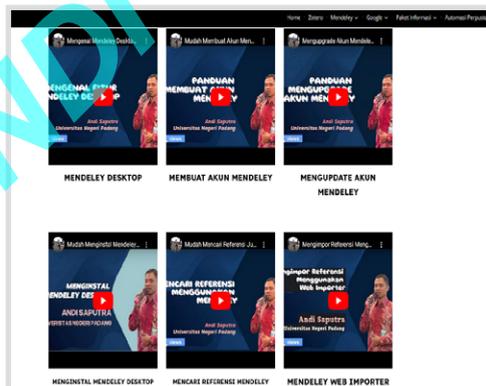


GAMBAR 119. QR CODE WEBSITE TUTORIAL MENDELEY

Setelah itu Anda akan dibawa ke halaman web Uda Andi yang berisi kumpulan tutorial Mendeley. Selain menonton melalui halaman web tersebut, Anda juga bisa menikmatinya melalui laman YouTube. Seluruh konten video yang disajikan bersumber/tersimpan di dalam akun YouTube UdaAndi. Semuanya bisa Anda tonton sepuasnya, kapan pun, di mana pun, dan dari mana saja. Konten yang tersaji di laman web tersebut akan terus diperbaiki, dan di-*update* sesuai dengan kebutuhan dan keinginan pengguna. Seluruh pembaruan dan tambahan konten tersebut bisa Anda nikmati secara gratis, tanpa ada syarat apa pun. Berikut disajikan cuplikan dari halaman *website* Mastering Mendeley.



GAMBAR 120. TAMPILAN HALAMAN DEPAN WEBSITE MENDELEY



GAMBAR 121. TAMPILAN HALAMAN TUTORIAL WEBSITE MENDELEY

Selamat menikmati, semoga bermanfaat, dan jangan lupa *subscribe*, *like*, dan *share* konten Youtube UdaAndi, supaya saya tetap bersemangat dalam membuat konten-konten baru yang bermanfaat.

DAFTAR PUSTAKA

- Fenner, M. 2010. "Reference Management Meets Web 2.0. *Cellular Therapy and Transplantation*, 2 (6), 1–3."
- Fitriana, Heppy Ayu, and Athanasia Octaviani Puspita Dewi. 2019. "Pengaruh Pengajaran Mendeley Reference Management Software Terhadap Ketepatan Penulisan Sitasi dan Daftar Referensi: Studi Eksperimental Mahasiswa Prodi S-1 Ilmu Perpustakaan Angkatan 2014 Universitas Diponegoro," 10.
- Gilmour, Ron, and Laura Cobus-Kuo. 2011. "Reference Management Software: A Comparative Analysis of Four Products." *Issues in Science and Technology Librarianship*. 2011. <http://www.istl.org/11-summer/refereed2.html>.
- . 2014. "Reference Management." *Opening Science: The Evolving Guide on How the Internet is Changing Research, Collaboration and Scholarly Publishing*. London: Springer Open. 2014.
- Henning, Victor, and Jan Reichelt. 2008. "Mendeley - A Last.Fm for Research?" *Proceedings - 4th IEEE International Conference on EScience, EScience 2008*, 327–28. <https://doi.org/10.1109/ESCIENCE.2008.128>.
- Hudriati, Andi, Rusdiah, Andi Anto Patak, and Muhammad Basri. 2018. "Assessing Indonesian University Students' Preferences on Mendeley Reference Manager for Scientific Writing." *International Journal on Advanced Science, Engineering and Information Technology* 8 (5): 2211–18. <https://doi.org/10.18517/IJASEIT.8.5.6671>.
- Kratochvíl, Jirí. 2017. "Comparison of the Accuracy of Bibliographical References Generated for Medical Citation Styles by EndNote, Mendeley, RefWorks and Zotero." *The Journal of Academic Librarianship* 43 (1): 57–66. <https://doi.org/10.1016/j.acalib.2016.09.001>.
- Lee, SM, and 2022. 2022. "Effective Medical Waste Management for

- Sustainable Green Healthcare.” *Mdpi.Com*. <https://doi.org/10.3390/ijerph192214820>.
- Mendeley. 2023. “Storage Plans | Account Settings.” Elsevier. 2023. <https://www.mendeley.com/settings/billing/v2/upgrade/>.
- Nassani, Abdelmohsen A., Hadi Hussain, Elena Condrea, Adriana Grigorescu, Zahid Yousaf, and Mohamed Haffar. 2023. “Zero Waste Management: Investigation of Green Technology, the Green Supply Chain, and the Moderating Role of CSR Intentions.” *Sustainability (Switzerland)* 15 (5). <https://doi.org/10.3390/su15054169>.
- Nitsos, Ilias, Afrodite Malliari, and Rodopi Chamouroudi. 2022. “Use of Reference Management Software among Postgraduate Students in Greece.” *Journal of Librarianship and Information Science* 54 (1). <https://doi.org/10.1177/0961000621996413>.
- Reis, Mari Aurora Favero, Jacir Favretto, Neide Maria Favretto, Liani Maria Hanauer Favretto, and Renato P. dos Santos. 2022. “Knowledge Management in the Classroom Using Mendeley Technology.” *Journal of Academic Librarianship* 48 (4). <https://doi.org/10.1016/j.acalib.2021.102486>.
- Sharma, HB, KR Vanapalli, ... B Samal - Science of The Total, and Undefined 2021. n.d. “Circular Economy Approach in Solid Waste Management System to Achieve UN-SDGs: Solutions for Post-COVID Recovery.” *Elsevier*.
- Shin, James. 2016. “Mendeley Mobile: Powerful Cloud-Based Article and Reference Management in Your Pocket.” *Journal of Digital Imaging* 29 (6): 635–37. <https://doi.org/10.1007/S10278-016-9907-8/FIGURES/4>.
- Tramullas, Jesús, Ana I. Sánchez-Casabón, and Piedad Garrido-Picazo. 2015. “Studies and Analysis of Reference Management Software: A Literature Review.” *Profesional de La Informacion* 24 (5). <https://doi.org/10.3145/epi.2015.sep.17>.
- Trout, Daniel. 2016. “Mendeley (Version 1.15.2).” *Journal of the Medical Library Association* 104 (2): 183–185–183–185. <https://doi.org/10.5195/JMLA.2016.76>.
- Yamakawa, Eduardo Kazumi, Flávio Issao Kubota, Fernanda Hansch Beuren, Lisiane Scalvenzi, and Paulo Augusto Cauchick Miguel. 2014. “Comparativo Dos Softwares de Gerenciamento de Referências Bibliográficas: Mendeley, EndNote e Zotero.” *Transinformação* 26 (2): 167–76. <https://doi.org/10.1590/0103-37862014000200006>.

DAFTAR ISTILAH

- Anotasi** : Catatan yang dibuat oleh pengarang atau orang lain untuk menerangkan, mengomentari, atau mengkritik teks karya sastra atau bahan tertulis lain.
- Citation Style** : Gaya atau format penulisan yang digunakan untuk mengutip dan memberikan sumber informasi untuk tugas tertulis maupun publikasi ilmiah.
- Collections** : Kumpulan referensi yang dikumpulkan di dalam akun Mendeley.
- Export Library** : Fitur untuk menyalin daftar referensi yang tersimpan di Mendeley untuk bisa digunakan oleh orang lain, baik pada aplikasi Mendeley maupun aplikasi lain.
- Folder** : Merupakan media untuk mengelompokkan atau mengategorikan referensi yang disediakan oleh Mendeley untuk memudahkan dalam mengelola referensi.
- Groups** : Fitur pada Mendeley yang memungkinkan pengguna untuk berkolaborasi dengan rekan lain sesama anggota penelitian untuk mengelola referensi secara bersama-sama atau berkelompok.
- Highlighting** : Fitur pada Mendeley untuk menyorot atau memberi warna pada teks.
- IEEE** : Format atau gaya kutipan atau yang dibuat oleh Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE) yang digunakan secara luas di bidang teknik, ilmu komputer, dan bidang-bidang terkait.

- Import Library* : Menu untuk menambahkan referensi baru ke dalam akun Mendeley yang berasal dari aplikasi lain, atau koleksi milik pengguna Mendeley lain.
- Insert Bibliography* : Fitur untuk menambahkan informasi atau metadata sebuah koleksi ke dalam aplikasi Mendeley.
- Insert Citation* : Salah satu menu *plugin* Mendeley pada Microsoft Word yang berfungsi untuk menambahkan kutipan pada sebuah tulisan.
- Manajemen Referensi : Merupakan proses mengumpulkan, mengorganisasikan, dan mengelola referensi atau sumber daya informasi yang digunakan dalam penelitian, penulisan ilmiah, atau pekerjaan akademik lainnya.
- Mendeley Desktop : Mendeley Desktop merupakan salah satu jenis aplikasi yang disediakan oleh Mendeley yang mewajibkan pengguna menginstalnya terlebih dahulu sebelum digunakan.
- Mendeley Search : Merupakan fitur pencarian referensi yang disediakan oleh Mendeley untuk memudahkan pengguna dalam mendapatkan referensi.
- Mendeley Web : Merupakan salah satu aplikasi berbasis *cloud* yang disediakan oleh Mendeley untuk mensitasi sumber-sumber referensi ilmiah, yang bisa digunakan dan diakses oleh pengguna darimana saja dan kapan saja, tanpa perlu menginstalnya terlebih dahulu pada perangkat yang digunakan.
- Metadata : Informasi terstruktur yang mendeskripsikan, menjelaskan, menemukan, atau setidaknya menjadikan suatu informasi mudah untuk ditemukan kembali, digunakan, atau dikelola.
- MS Word *Add-in* : Program tambahan yang dapat diinstal untuk memperluas kemampuan atau menambahkan perintah kustom dan fitur khusus pada MS Word.
- My Library* : Salah satu menu dalam Mendeley tempat pengguna mengelola referensi yang dimiliki.

- Note* : Catatan yang dibuat tentang isi dari sebuah referensi.
- Plugin* : *Software* atau perangkat lunak yang menambahkan fitur tertentu pada suatu program tanpa mengharuskan Anda mengubah program itu sendiri.
- Referensi : Sumber acuan, rujukan, petunjuk, atau buku-buku yang dianjurkan oleh dosen untuk dibaca oleh mahasiswa.
- Related* : Referensi yang topiknya berhubungan dengan salah satu referensi yang sedang dilihat atau dibaca.
- Sinkronisasi : Menyesuaikan atau menyelaraskan data referensi yang ada dalam Mendeley Desktop dengan Mendeley Web.
- Sitasi : Referensi atau kutipan yang memungkinkan kita untuk mengakui sumber-sumber yang telah dikutip.
- Subscription* : Model bisnis berlangganan.
- Tag* : Label atau penanda yang membantu memudahkan pembaca dalam menemukan konten sebuah tulisan.

ANDI SAPUTRA

INDEKS

A

Add file 40, 61-62, 67, 77
Add folder 61, 63-64, 67, 77
Add manually 77
Add-ins 23-24, 47
Annotations 30, 45
Anotasi 30, 44-45, 59, 72-73, 97

C

Citation 31, 50-51-52, 58-59, 77
Cloud storage 6
Collections 29, 31, 38-39, 42, 59, 67, 97

D

Download 7, 13-16, 19, 93

E

Error 90-91

F

Folder 2, 14, 16, 29-31, 40, 42-43, 45-46

G

Groups 6, 29, 42, 57, 67, 69, 85-86, 97
Grup 10, 29, 42, 57, 68, 75-76, 85-88, 94

I

Impor 6, 45, 47, 61, 65-67, 74-75, 93
Info 30, 37, 81, 97-98
Instalasi 14-17

K

Kekurangan 5-6, 93
Kelebihan 5-6, 23
Kutipan 1-4, 6-7, 23, 27, 44, 72, 98-99

M

Manajemen referensi 1-3, 5, 35-36, 38, 45-46, 56, 93, 98
Mendeley Desktop 7-8, 13, 15-17, 19, 21-23, 27, 55-57, 60-62, 64, 66-69, 74-79, 91, 98-99
Mendeley Reference Manager 7, 14-15, 23

Mendeley Search 36, 67, 98
Mendeley Web 7-8, 13, 15, 17-18,
20-21, 23, 27-29, 31-32, 40, 43,
46-47, 55, 59, 61, 66-67, 75, 77-
79, 89, 98
My Library 56-57, 68-69, 98

N

Notebook 30-32
Notes 30, 44, 58-59, 73-74

O

Open access 5, 36

P

Plugin 7, 21-23, 61, 76, 82, 91, 99

R

References 21-22, 29-30, 49, 63,
76, 91
Referensi 1-3, 6, 18, 29-30, 32-35,
41, 43, 45, 47, 55, 57, 62-63, 67,
69-70, 72, 99
Related 37, 99

S

Sinkronisasi 4-5, 7, 58, 61, 75, 88,
99
Sitasi 47-48, 67, 77-78, 99
Style 2, 7, 52, 77, 82
Subscription 11, 99

T

Tag 30, 99
Troubleshooting 89, 93

W

Web Importer 17-22, 28, 32, 38-
40, 66, 78, 86, 89

PROFIL PENULIS



Andi Saputra, S.Kom., M.Kom., atau akrab dipanggil Uda Andi, dilahirkan di sebuah nagari rancak nan subur bernama Saniangbaka, yang berada di pinggir Danau Singkarak, Kabupaten Solok, Sumatra Barat. Pria asli Minangkabau kelahiran 21 Januari 1977 ini memulai karier sebagai ASN pada tahun 2002, sebagai tenaga administrasi akademik di Universitas Andalas. Pada tahun 2023 beliau memutuskan untuk alih profesi menjadi dosen di Departemen Informasi dan Ilmu Perpustakaan, Universitas Negeri Padang. Selama kariernya beliau telah meraih banyak prestasi, baik di tingkat lokal maupun nasional. “Menjadi orang yang berguna dan bermanfaat bagi orang banyak”, itulah moto hidup yang dipengangnya.

Buku yang telah dihasilkan oleh penulis sampai dengan saat ini adalah: (1) *Manajemen Sistem Automasi Perpustakaan Menggunakan SLIMS 9 Bulian* (2023); (2) *Mastering Zotero* (2024); dan (3) *Tradisi Baralek di Nagari Saniangbaka* (2024).

Adapun prestasi yang pernah diraih selama menjadi tenaga pendidikan adalah: (1) Tenaga Administrasi Akademik Berprestasi Terbaik Tingkat UNAND tahun 2015, dan tahun 2016; (2) Tenaga Administrasi Akademik Berprestasi Tingkat Nasional tahun 2016; (3) Finalis Pustakawan Berprestasi Tingkat Nasional tahun 2020, dan tahun 2023.



Dr. Susiana, S.E., M.Si., Ak., adalah dosen Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Unand. Beliau menamatkan Pendidikan S-1 di Fakultas Ekonomi Universitas Ekasakti Padang pada tahun 1996. Pada tahun 2010 menyelesaikan pendidikan S-2 di Universitas Andalas Jurusan Akuntansi Pemerintahan. Setelah itu, pada 2017 menyelesaikan S-3 Jurusan Akuntansi Manajemen di Universitas Diponegoro Semarang.

Selama menjalankan tugas sebagai dosen, beliau mengampu matakuliah yang berhubungan dengan akuntansi dan manajemen, yaitu: Pengantar Akuntansi 1, Pengantar Akuntansi 2, Akuntansi Manajemen, Akuntansi Biaya, Penganggaran bisnis, Manajemen Keuangan dan Mengajar di S-2 pada matakuliah Sistem Perbendaharaan Negara.

Tahun 2020 sampai sekarang menjabat sebagai Ketua Pusat Studi Ekonomi Bisnis dan Inovasi (PSEBI) Fakultas Ekonomi Kampus Payakumbuh, dan 2021 sampai sekarang menjabat sebagai Ketua Gugus Kendali Mutu (GKM) Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Kampus Payakumbuh.