

Nemokamos bibliografijos tvarkymo programos

Bibliografijos tvarkymas

Ieškodami mokslinės literatūros, pasižymime nuorodas į galinčius praversti šaltinius, kaupiamo straipsnius, knygas, išrašus iš jų, pastabas. Surinktą informaciją mėginame kataloguoti, kad galėtume greičiau ją pasiekti, jos prireikus rašant rašto darbus ar norint ja pasidalinti su kitais. Šiems darbams palengvinti jau yra sukurta dešimtys kompiuterinių programų. Populiariausios iš jų yra RefWorks, EndNote, Zotero ir Mendeley. Iš paminėtų tik Zotero ir Mendeley yra nemokamos.

„Zotero“ ir „Mendeley“ palyginimas

	 Zotero	 Mendeley
Svetainė	http://www.zotero.org/	http://www.mendeley.com
Licencija	GNU viešoji licencija (atvirojo kodo programa)	Nuosavybinė licencija
Kūrėjas	George Mason universitetas	Elsevier
Kaina	nemokama	nemokama
Paskiausia versija (2014 lapkričio 3 d.)	4.0.23	1.12.2
Kalbų palaikymas	virš 40 kalbų, tarp jų lietuvių	tik anglų
Nemokamas talpyklos dydis asmeniniams failams	300 MB, bet galite pasirinkti failus laikyti WebDAV serveryje, žr. skyrelį <i>Nemokami WebDAV serveriai, tinkami naudoti su Zotero</i>	2 GB
Nemokamas talpyklos dydis grupės failams	iki 300 MB (kvota bendra su grupės failų savininko asmeniniais duomenimis Zotero serveryje)	100 MB
Galimų sukurti grupių kiekis	neribotai	1 grupė
Žmonių skaičius, su kuriais galite dalintis duomenimis	neribotai	iki 3 žmonių grupėje
Duomenų tvarkymas programos svetainėje	✔	✔
Operacinių sistemų palaikymas	 Windows, Linux, MAC OS X	 Windows, Linux, MAC OS X, iOS
Tekstų rengyklų palaikymas	MS Word, OpenOffice/LibreOffice	MS Word, OpenOffice/LibreOffice
Naršyklių palaikymas	Firefox (ypač gera integracija; vienas iš dviejų papildinio variantų prilygsta atskirai įdiegtai programai), Chrome, Safari	Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari


Duomenų parsisiuntimas lankantis internetiniame puslapyje	Ženkliukas adreso juostoje atsiranda, jei svetainėje aptinkama bibliografinė informacija. Jį nuspaudus iškart į programą parsiečiami meta duomenys, PDF straipsnis ir kiti susiję failai.	Į naršyklės žymeles reikia įtraukti nuorodą „Save to Mendeley“. Ją nuspaudus atveriamas mendeley.com puslapis, kuris mėgina gauti informaciją apie prieš tai aplankytą tinklapį ir iš jo parsiešti straipsnio meta duomenis, patį straipsnį ir kitus susijusius failus.
Duomenų sinchronizavimas tarp to paties naudotojo kompiuterių	✓	✓
PDF dokumentų redagavimas	✗ nepalaiko, bet iš Zotero galite PDF atverti su FoxitReader , PDF-Xchange , Okular ar kita programa ir PDF redaguoti jose	✓ teksto spalvinimas, pastabų įterpimas, bet pasižymėjimai saugomi atskirai nuo failų
Meta duomenų ištraukimas iš PDF	✓	✓
DOI ištraukimas iš PDF	✓	✓
Susijusių straipsnių pasiūlymas	✗	✓
Citavimo stiliai	CSL, >7000	CSL, >7000 (naudoja Zotero stilių saugyklą)
Importavimas	BibTeX, EndNote XML, MODS, RIS, Refer/BibIX, Refworks, RDF, žymelės ir t.t.	BibTeX, EndNote XML, RIS, Zotero
Kita	Sukurta Zotero papildinių, pvz., ZotFile – dokumentų tvarkymui	Leidžia nuolat stebėti Zotero duombazę, bet negali jos keisti
Nuoroda parsisiuntimui	https://www.zotero.org/download/	http://www.mendeley.com/download-mendeley-desktop/
Trumpas pristatymas pradedantiesiems	https://www.zotero.org/support/quick_start_guide	http://resources.mendeley.com/
Daugiau informacijos	https://www.zotero.org/support/	http://support.mendeley.com/

Zotero


Diegimas

Galima įdiegti kaip:

a) savarankišką programą „Zotero Standalone“ ir po to papildinį „Firefox“, „Chrome“ arba „Safari“ naršyklei („Internet Explorer“ nepalaikoma); papildiniai naršyklėse veiks tik tada, jei yra paleista „Zotero Standalone“ programa;


b) „Zotero for Firefox“ – „Firefox“ papildinį, kurio veikimui nereikia atskirai paleisti „Zotero Standalone“ programos; Zotero katalogą matysite naršyklėje nuspaudę  ženkliuką.

Zotero failų sinchronizavimas

1. Norėdami konfigūruoti sinchronizavimą, įeikite į Zotero nuostatas (pvz., per meniu, kuris atsiveria nuspaudus ). Nuostatų grupėje „Sinchronizavimas“ įveskite savo Zotero paskyros el. pašto adresą ir slaptažodį.

Jei „Zotero“ paskyros dar neturite, spauskite „Sukurti paskyrą“ arba naršyklėje atverkite puslapį paskyros sukūrimui: <https://www.zotero.org/user/register/>.

2. Pasirinkite, ar sinchronizuosite prie straipsnių prisegtus failus su Zotero serveriu, ar su WebDAV serveriu. Pasirinkus WebDAV serverį, reikės nurodyti jo adresą, prisijungimo vardą ir slaptažodį (žr. „Nemokami WebDAV serveriai, tinkami naudoti su Zotero“).

3. Numatytuoju atveju sinchronizavimas vyksta automatiškai, bet galite Zotero paraginti sinchronizuotis spausdami .

Straipsnių parsisiuntimas iš internetinio puslapio

1. Atverkite naršyklę ir mokslinių straipsnių duomenų bazėje susiraskite norimą straipsnį. Galima parsisiųsti kelių skirtingų straipsnių duomenis vienu metu (pvz., naudojant Google Scholar).

2. Jei naršyklėje įdiegtas „Zotero“ papildinys, adreso juostos gale matysite dokumento ženkliuką. Nuspauskite jį. Informacija apie jį ir, jei įmanoma, PDF ir kiti susiję failai netrukus atsiras vietiniame jūsų Zotero kataloge.






Jei matote aplanko ženkliuką, vadinasi galite parsisiųsti kelių skirtingų straipsnių duomenis vienu metu. Nuspaudę aplanko ženkliuką, pasirinkite, kuriuos straipsnius iš siūlomų parsisiųsti.

Citatų ir literatūros sąrašo įterpimas į tekstų rengyklę

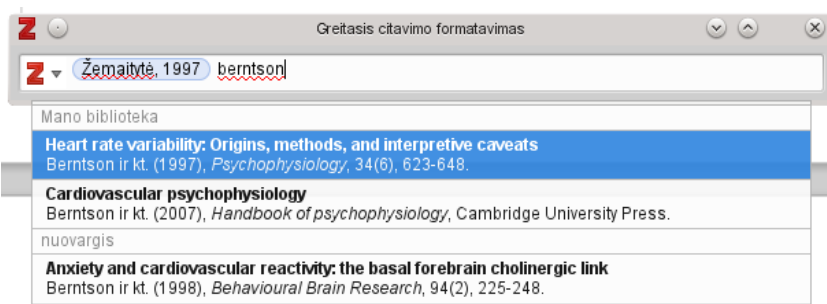
1. Atverkite savo tekstų rengyklę „Microsoft Word“ arba „LibreOffice“ ar „OpenOffice“. Jei Zotero įdiegėte tuo metu, kai buvo paleista tekstų rengyklė – ją užverkite ir paleiskite iš naujo. Prireikus galite tekstų rengyklės papildinį įdiegti iš naujo: įeikite į Zotero nuostatas ir nuostatų grupėje „Citavimas“ pasirinkite „Tekstų rengyklės“ kortelę.

2. Įsitikinkite, kad šiuo metu yra paleista „Zotero Standalone“ programa arba „Firefox“ naršyklė, kurioje įdiegtas „Zotero for Firefox“ papildinys.

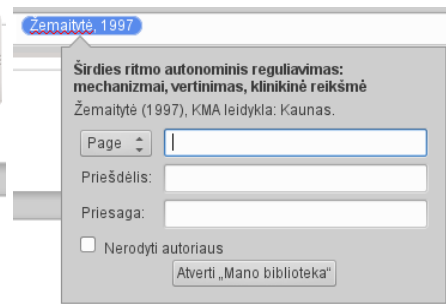
3. Susiraskite Zotero įrankių juostą .

4. Naujos citatos įterpimui spauskite . Jei pirmą kartą šiame dokumente įterpiate citatą, jūsų paprašys pasirinkti citavimo stilių ir nuorodų išsaugojimo veiksena. Vėliau parinktis galėsite keisti nuspaudę krumpliaračio ženkliuką .

Išskylančiame lange (1 pav.) pradėkite vesti norimo įterpti autoriaus pavardę, straipsnio ar žurnalo pavadinimą. Zotero automatiškai pasiūlys pasirinkti vieną iš rastų atitikmenų. Pasirinkus šaltinį citavimui, atsiras balionas, kurį spustelėję galėsite patikslinti šaltinio duomenis, pridėti įterpiamo užrašo priesagą ar priešdėlį, pasirinkti, ar citatoje rodyti autorių (2 pav.). Galite įvesti kelis šaltinius.






1 pav. Citatos įterpimas su „Zotero“





2 pav. Citatos savybės

5. Jei norite pakoreguoti jau įterptą citatą, atsistokite ties ja su kursoriumi ir spauskite .


6. Norėdami ties kursoriumi įterpti literatūros sąrašą (bibliografiją), spauskite . Literatūros sąrašas sudaromas automatiškai pagal cituotus šaltinius. Pasikeitus cituojamiems šaltiniams, jis pasikeičia automatiškai, tačiau galite jį pataisyti paspaudę .

Pastaba: tai, kaip atrodys literatūros sąrašas, priklausys nuo citavimo stiliaus. Jį keiskite spausdami . Kai kurie stiliai į literatūros sąrašą gali įterpti šaltinių internetinius adresus (URL). Tam, kad Zotero juos rodytų ir ties popieriniais žurnalais, reikia Zotero nuostatų grupėje „Citavimas“ atverti kortelę „Stiliai“ ir įgalinti parinktį „Į nuorodas įtraukti popierinių straipsnių URL adresus“.

7. Dokumente esančius Zotero duomenis priverstinai atnaujinsite spausdami .

8. Visiškai užbaigę dokumentą ar prieš perduodami jį žmonėms, nesinaudojantiems ta pačia Zotero duomenų baze, dokumentą atsiekite nuo Zotero spausdami .

Dalinimasis duomenimis grupėje

1. Zotero programoje nuspauskite  mygtuką arba įeikite į <https://www.zotero.org/groups/new>
2. Prisijunkite (angl. „log in“) prie savo paskyros.
3. Suteikite grupei pavadinimą ir pasirinkite jos duomenų viešumo lygį, sukurkite grupę.
4. Spustelėję „Library Settings“, galėsite pakeisti grupės duomenų skaitymo ir keitimo leidimus.
5. Spustelėję „Members Settings“, galėsite pakviesti naujus narius, keisti esamų narių statusą.
6. Spustelėję „Group Settings“, galėsite keisti grupės informaciją, perleisti grupės savininko teises kitam grupės nariui (angl. „Transfer Ownership“).

Naujų citavimo stilių pridėjimas

Nuostatų grupėje „Citavimas“ atverkite kortelę „Stiliai“.

- Norėdami diegti stilius iš Zotero duomenų bazės, spauskite „Parsisiųsti papildomų stilių...“.
- Pateksite į <https://www.zotero.org/styles/>, kur rasite, pvz., *ISO-690 (numeric, Lithuanian)*.
- Norėdami įdiegti jau parsisiųstus stilius, spauskite „+“ mygtuką po įdiegtų stilių sąrašu.

Pastaruoju būdu galite pridėti lietuviškus stilius:

Vancouver (author-date, Lithuanian): <https://www.dropbox.com/s/jyj1akia0cfzeb2/vancouver-author-date-lt.csl?dl=1>

Vancouver (author-date, Lithuanian, DOI): <https://www.dropbox.com/s/4kle9l94isibpp3/vancouver-author-date-lt-doi.csl?dl=1>

ISO-690 (author-date, Lithuanian): <https://www.dropbox.com/s/5c8n2sf154vpp0m/iso690-author-date-lt.csl?dl=1>

Apie stilių koregavimą ir kūrimą žr. „Citavimo stilių redagavimas“.

Kalbos keitimas

1. Zotero nuostatų grupėje „Sudėtingiau“ (angl. „Advanced“), pasirinkite kortelę „Bendrosios“ (angl. „General“) ir nuspauskite mygtuką „Atverti about:config“ (angl. „Open about:config“).
2. Į paieškos laukelį įrašykite *locale*.
 - 3.1. Jei norite naudoti numatytąją kalbą, *intl.locale.matchOS* kintamojo reikšmę palikite *true*. Jei norite pakeisti programos sąsajos kalbą, *intl.locale.matchOS* reikšmę pakeiskite į *false*.
 - 3.2. Po to susiraskite *general.useragent.locale* kintamąjį ir, jei norite naudoti lietuvių kalbą, šiam kintamajam suteikite *lt-LT* reikšmę; jei norite naudoti anglų kalbą – įveskite *en-US*.
 - 3.3. Taip pat galite pasikeisti literatūros sąrašo kalbą keisdami kintamojo *extensions.zotero.export.bibliographyLocale* reikšmę.


Nemokami WebDAV serveriai, tinkami naudoti su Zotero

Keli nemokamą planą WebDAV paslaugoms teikiantys serveriai, veikiantys su Zotero, pateikti https://www.zotero.org/support/kb/webdav_services puslapyje. Šiuo metu siūlomi serveriai:

- <http://www.4shared.com/> (15 GB);
- <https://www.box.com/> (10 GB);
- <https://www.idrivesync.com/> (5 GB);
- <https://www.free-hidrive.com/> (5 GB);
- <https://www.cloudme.com/> (3 GB).

Mendeley

Diegimas

1. [Parsisiųskite](#) ir įsidiekite „Mendeley Desktop“ programą. Jei neturite paskyros, sukurkite ją paleidę programą ir paspaudę „Register“ arba apsilaikę <https://www.mendeley.com/join/> puslapyje.
2. Interneto naršyklėje atverkite <http://www.mendeley.com/import/> puslapį ir  mygtuką nutempkite į savo žymelių įrankių juostą. Tokiu būdu sukursite žymelę naršyklėje.

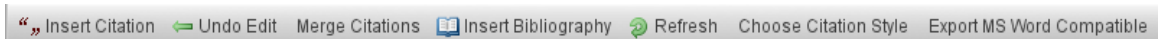
Straipsnių parsisiuntimas iš internetinio puslapio

1. Atverkite naršyklę ir mokslinių straipsnių duomenų bazėje susiraskite norimą straipsnį.
2. Naršyklėje nuspauskite „Save to Mendeley“ žymelę. Atsiradusiame polangyje spauskite *Save*.

Citatų ir literatūros sąrašo įterpimas į tekstų rengyklę

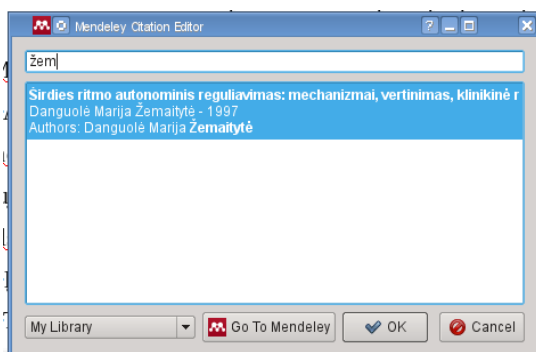
„Mendeley“ naudoja „Zotero“ sukurtą mechanizmą citatų įterpimui.

1. Atverkite savo tekstų rengyklę „Microsoft Word“ arba „LibreOffice“ ar „OpenOffice“. Jei „Mendeley Desktop“ įdiegėte tuo metu, kai buvo paleista tekstų rengyklė – ją užverkite ir paleiskite iš naujo. Jei reikia iš „Mendeley Desktop“ meniu „Tools“ pasirinkite „Install/Uninstall ... plugin“.
2. Įsitinkinkite, kad šiuo metu yra paleista „Mendeley Desktop“ programa.
3. Turėtumėte rasti naują įrankių juostą:



4. Norėdami įterpti citatą, spauskite .


Išskylančiame lange (3 pav.) pradėkite vesti norimo įterpti autoriaus pavardę, straipsnio ar žurnalo pavadinimą. Programa automatiškai pasiūlys pasirinkti vieną iš rastų atitikmenų. Spustelėję įvestą šaltinį, galėsite patikslinti šaltinio duomenis, pridėti įterpiamo užrašo priesagą ar priešdėlį, pasirinkti, ar citatoje rodyti autorių (žr. 4 pav.). Galite įvesti kelis šaltinius.



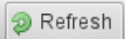
3 pav. Citatos įterpimas su „Mendeley“



4 pav. Citatos savybės

5. Norėdami ties kursoriais įterpti literatūros sąrašą (bibliografiją), spauskite  .
Literatūros sąrašas sudaromas automatiškai pagal cituotus šaltinius.

Pastaba: tai, kaip atrodys literatūros sąrašas, priklausys nuo citavimo stiliaus. Jį keiskite spausdami „Choose citation Style“.

6. Dokumente esančius „Mendeley“ duomenis priverstinai atnaujinsite spausdami  .

Dalinimasis duomenimis grupėje

Norėdami sukurti grupę, kurioje dalinsitės duomenimis, „Mendeley Desktop“ programos kairiajame polangyje spauskite „Create group“ arba interneto naršyklėje atverkite <http://www.mendeley.com/groups> , prisijunkite prie savo paskyros, spauskite „Create a new group“.

Naujų citavimo stilių pridėjimas

Eikite *View > Citation Style > More Styles...*

- Norėdami diegti stilius iš Zotero duomenų bazės, įvedimo langelyje įveskite paieškos raktažodį. Pavyzdžiui, čia rasite, pvz., „ISO-690 (numeric, Lithuanian)“.
- Norėdami įdiegti jau parsisiųstus stilius arba įdiegti stilių iš interneto, apatiniame laukelyje įrašykite pilną kelią iki CLS failo. Pastaruoju būdu galite pridėti lietuviškus stilius:

Vancouver (author-date, Lithuanian): <https://www.dropbox.com/s/ijyj1akia0cfzeb2/vancouver-author-date-lt.csl?dl=1>

Vancouver (author-date, Lithuanian, DOI): <https://www.dropbox.com/s/4kle9l94isibpp3/vancouver-author-date-lt-doi.csl?dl=1>

Vancouver (author-date, Lithuanian, DOI, URL) norint priverstinai rodyti internetinius adresus Mendeley sukurtame literatūros sąrašė: <https://www.dropbox.com/s/3rzvy5f5qapt1r9/vancouver-author-date-lt-doi-url.csl?dl=1>

ISO-690 (author-date, Lithuanian): <https://www.dropbox.com/s/5c8n2sf154vpp0m/iso690-author-date-lt.csl?dl=1>

Citavimo stilių redagavimas

Citavimo stilius patogiau redaguoti <http://editor.citationstyles.org> svetainėje. Norėdami redaguoti savo stilių, <http://editor.citationstyles.org/visualEditor/> eikite meniu *Style > Load Style*.

Straipsnių paieška

Naudingų nuorodų rasite adresu <http://www.mb.vu.lt/mokslui-ir-studijoms/paslaugos> .

Parengė Mindaugas Baranauskas

Atnaujinta 2014-11-03