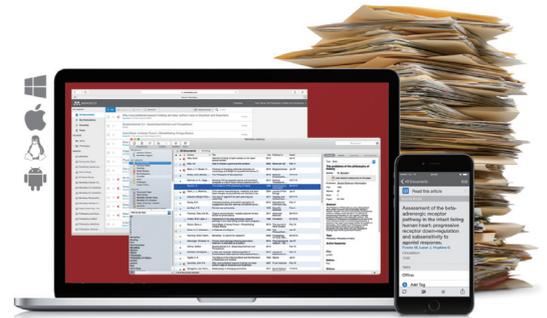




Mendeley (メンデレー) は、学術論文の管理とオンラインでの情報共有を目的とした無料の文献管理ツールです。Windows、Mac、Linuxに対応するデスクトップ版と、オンラインでどこからでも利用できるウェブ版を組み合わせ使用できます。iOS、Androidに対応するモバイル版もあります。

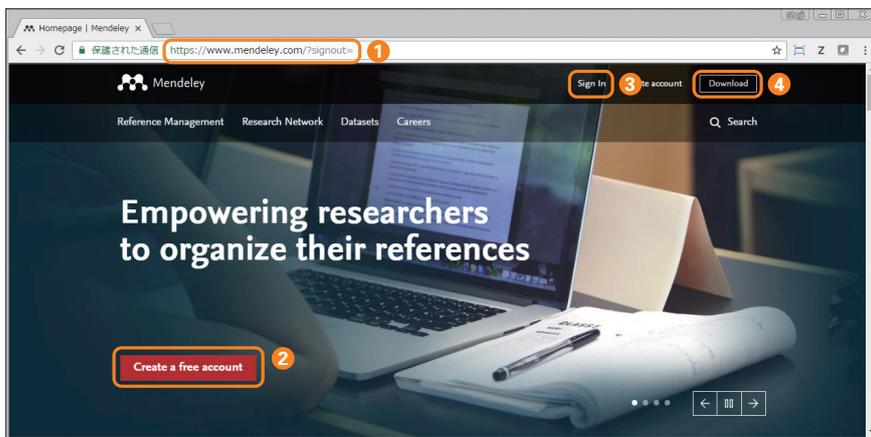
- ライブラリに追加したPDFから書誌情報を自動的に抽出
- ハイライト、注釈機能を備えたPDFビューアと強力なPDF管理機能
- Web Importerで各種データベースから文献を直接インポート
- デスクトップ版とウェブ版の同期により複数の端末から同じ文献にアクセス
- Wordへの参考文献の挿入
- プライベートグループで他の研究者と文献を共有
- 個人プロフィールと研究者ネットワーク
- 研究活動を支援する様々な機能 (データ管理、ショーケース、キャリア、ファンディング)



無料の文献管理ツール & 研究者ネットワーク

1. 利用開始

Mendeleyを使用するにはユーザー登録が必要です。ユーザー登録後、デスクトップ版をインストールしてください。

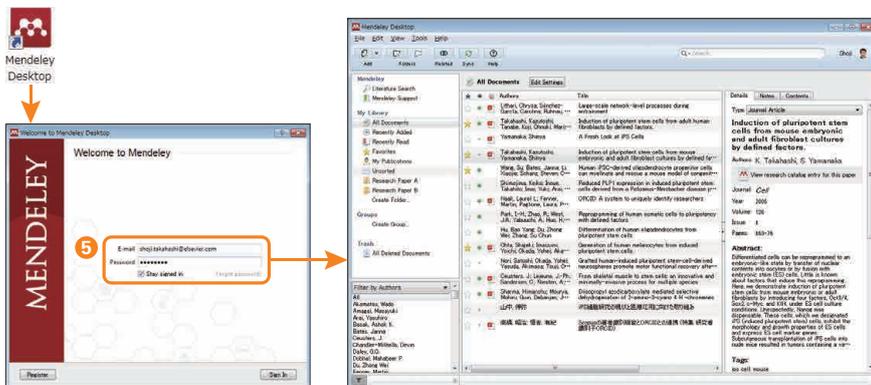


ユーザー登録、インストール、サインイン

- 1 ブラウザで www.mendeley.com にアクセスします。
- 2 [Create a free account] をクリックします。続いて表示される3つの画面で情報を入力または選択し、ユーザー登録を完了してください。
 - First name、Last name、E-mail、Password
 - 専攻分野と肩書
 - 所属機関
- 3 ウェブ版にサインインするには、[Sign in] をクリックします。②で登録したE-mailとPasswordを入力してサインインします。
- 4 デスクトップ版のプログラムは、[Download] からダウンロードし、インストールします。

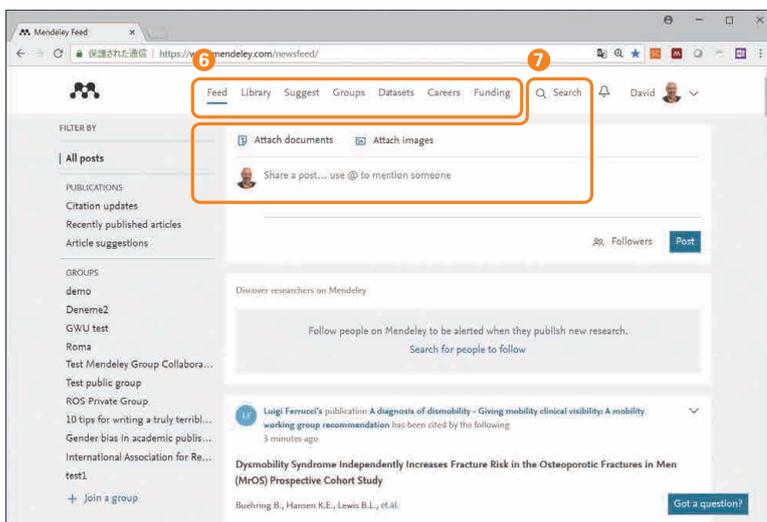
デスクトップ版の利用開始

- 5 デスクトップ版を起動するとE-mailとPasswordを入力するように求められるので、②で登録したE-mailとPasswordを入力してサインインします。



ウェブ版の利用開始

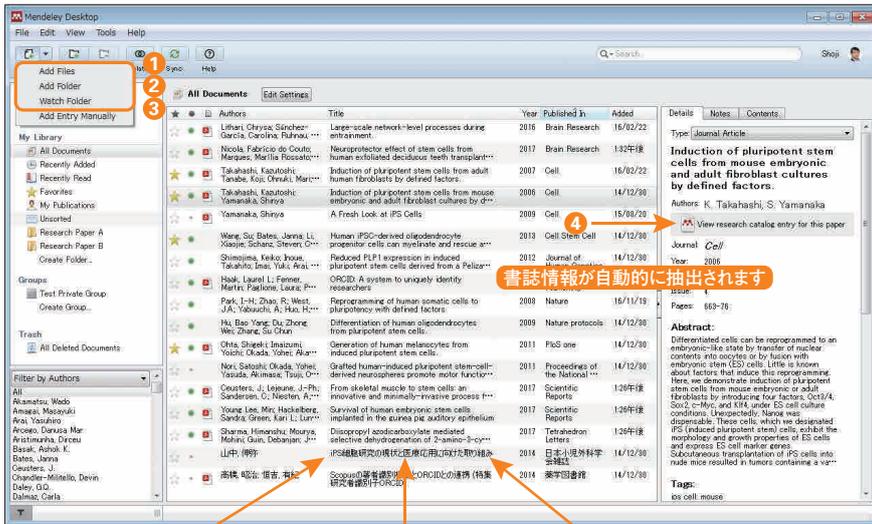
- 6 ウェブ版にサインインすると、Feed画面が表示されます。おすすめの研究者やニュースが表示されるほか、トップメニューには他のページへのリンクが用意されています。
 - Library** 登録されている文献リストを表示します。
 - Suggest** おすすめの論文と研究者を表示します。
 - Groups** 所属しているグループを表示します。
 - Datasets** 研究データを保存・公開するためのMendeley Dataにリンクします。
 - Careers** 研究者向け職業紹介サイトMendeley Careersにリンクします。
 - Funding** 研究助成金情報を表示します。
- 7 **Search** Papers (Mendeleyオンラインカタログ)、People (Mendeleyユーザー)、Groups (グループ)を検索できます。



2. デスクトップ版

デスクトップ版では、PDFをドラッグ&ドロップするだけで書誌情報が自動的に抽出されます。ハイライトや注釈が可能なPDFビューア、強力なPDFの管理機能も備えています。

PDFのインポート

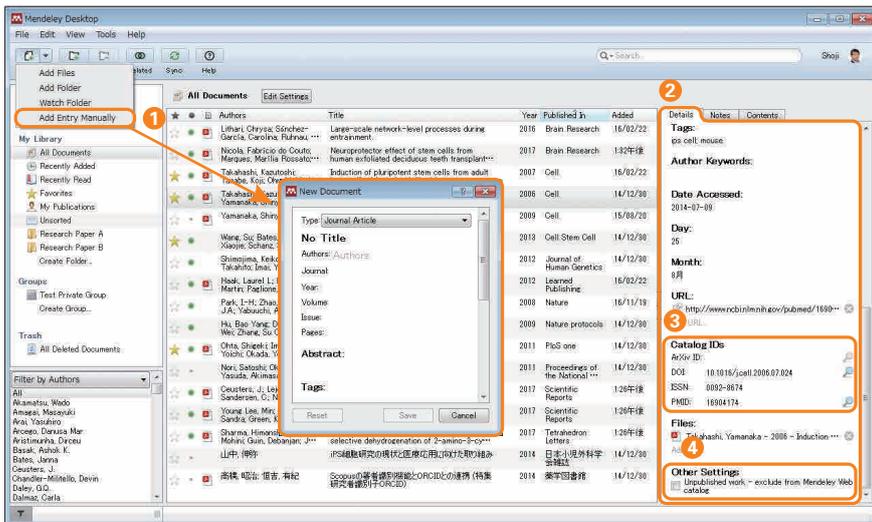


① PDFファイル ② PDFが入ったフォルダ ③ Watched Folder

Mendelyに文献を追加する最も簡単な方法は、PDFをインポートすることです。

- ① 個別のPDFを中央フレームにドラッグ&ドロップします。または [File] メニュー → [Add Files...] で追加します。
- ② PDFが入ったフォルダを中央フレームにドラッグ&ドロップします。または [File] メニュー → [Add Folder...] で追加します。
- ③ Watched Folderを利用すると、指定したフォルダにPDFを入れるだけで、自動的にMendelyに追加されます。電子ジャーナルから特定のフォルダにPDFをダウンロードしている場合に便利な機能です。Watched Folderは以下で指定します。
 - [File] メニュー → [Watch Folder...]
- ④ PDFから自動的に書誌情報が抽出され、右フレームに表示されます。

書誌情報の編集、ライブラリの管理



書誌情報の編集

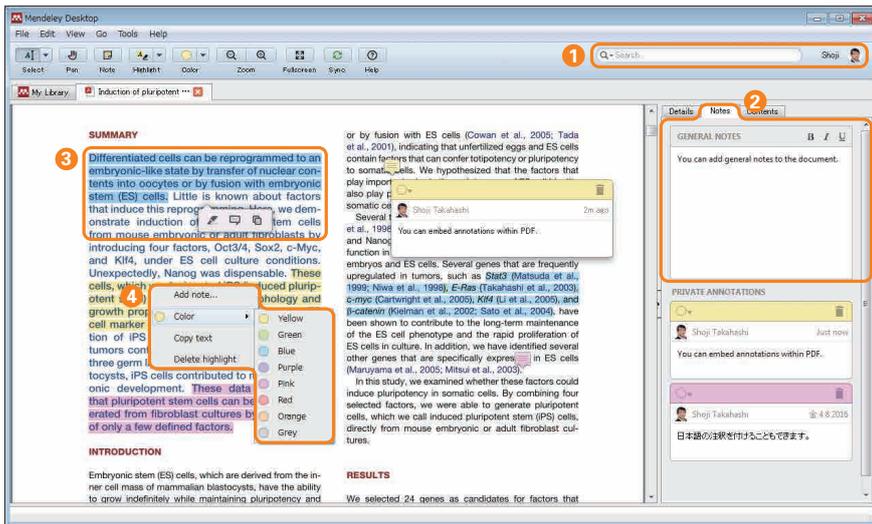
- ① マニュアルで情報を入力する場合は、[File] メニューから [Add Entry Manually...] を選択します。
- ② 自動的に抽出された書誌情報が不完全な場合は、右フレームのDetailsタブで編集することができます。
- ③ 文献のArXiv ID、DOI、PMIDで書誌情報を検索することもできます。
- ④ 執筆中の原稿など、Mendelyのオンラインカタログに索引付けされたくない場合は、[Unpublished work - exclude from Mendely Web catalog] をチェックします。

ライブラリの管理

- ⑤ 検索ボックスで、ライブラリ内の文献を検索できます。▼をクリックして、検索項目を指定することもできます。
- ⑥ My Library欄には以下のフォルダがあります。

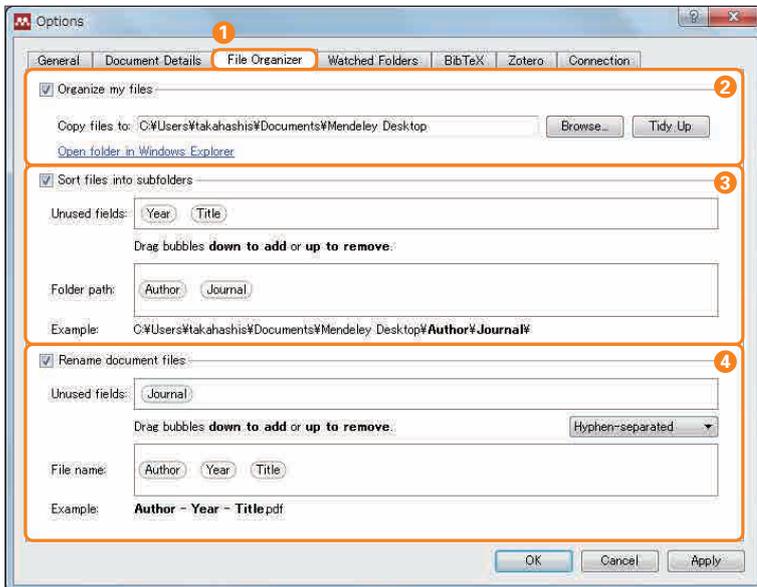
- All Documents 全文献
 - Recently Added 最近追加した文献
 - Recently Read 最近読んだ文献
 - Favorites お気に入りの文献
 - My Publications 自分の発表論文
 - Unsorted 未分類の文献
- [Create Folder...] で新しいフォルダを作成できます。

- ⑦ 文献の前には以下のアイコンが付いています。
 - ★ お気に入りの文献
 - 未読の文献
 - 📄 PDFが添付されている文献
 - 📄 ウェブからPDFをダウンロード可能
- ⑧ 著者名、タイトル、出版年、出版物名、文献の追加日で並べ替えることができます。
- ⑨ 各文献にタグを付与し、文献を分類することができます。
- ⑩ 著者キーワード、著者名、タグ、出版物名でフィルタをかけることができます。



MendeleeyはPDFビューアを備えています。テキストをハイライトしたり、注釈を付けたりすることができます。

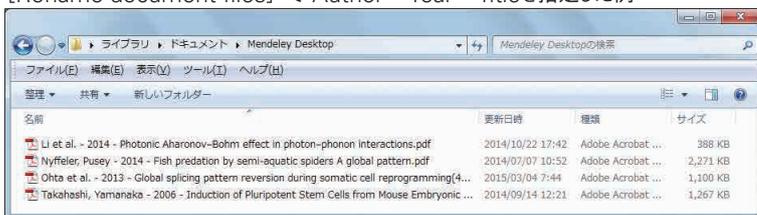
- ① 検索ボックスにキーワードを入力してPDF内を検索することができます。入力に合わせて、検索語がハイライトされます。
- ② 右フレームのNotesタブに注釈を入力することができます。この注釈はライブラリの検索の対象です。
- ③ テキストを選択してから右クリックすると、テキストをハイライトしたり、ハイライトして注釈を付けたりすることができます。この注釈はライブラリの検索の対象外です。
- ④ ハイライトや注釈の色を変えることができます。



初期設定では、MendeleeyにPDFをインポートしてもMendeleey内にPDFのコピーは作成されません。したがって、Mendeleeyにインポートした後で元のPDFを削除すると、MendeleeyからもPDFは削除されてしまいます。

- ① MendeleeyにインポートしたPDFを管理するには、File Organizerを使用します。
 - Windows : [Tools] メニュー → [Options] → [File Organizer] タブ
 - Mac : [Mendeleey Desktop] メニュー → [Preferences...] → [File Organizer] タブ
 - ② [Organize my files] をチェックすると、指定したフォルダに、MendeleeyにインポートしたPDFがコピーされます。
 - ③ [Sort files into subfolders] をチェックすると、②で指定したフォルダ内に、Author、Title、Year、Journalで分類したサブフォルダが作成され、PDFが保存されます。
 - ④ [Rename document files] をチェックすると、PDFの名前を、Author、Title、Year、Journalを使ったわかりやすいファイル名に自動的に変更することができます。
- ※ 初期設定ではすべてオフです。

[Rename document files] で Author - Year - Titleを指定した例：



他の文献管理ツールからのデータのエクスポート方法

EndNoteの場合

1. [File] メニューから [Export...] を選択する
2. [Export file name:] ダイアログボックスで以下を指定する
 - ファイルの種類として [XML (*.xml)]
 - Output style として [Show All Fields]
 - [Export Selected References] のチェックを外す
3. [保存] をクリックする

EndNote Basic (Web) の場合

1. [フォーマット] タブから [エクスポート] を選択する
2. [レファレンス] ドロップダウンリストからエクスポートするレコードを選択する
3. [スタイル] ドロップダウンリストから [RefMan (RIS) Export] を選択する
4. [保存] ボタンをクリックし、ファイル (exportlist.txt) を保存する

RefWorksの場合

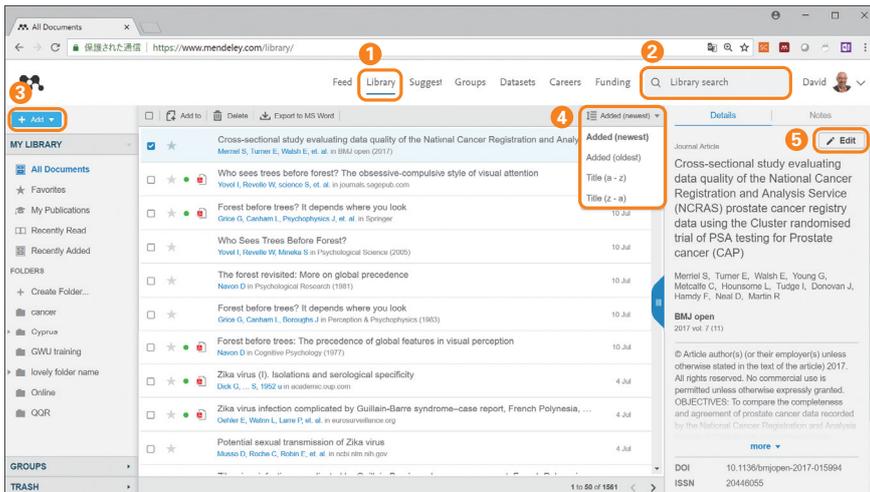
1. [レコード] メニューから [エクスポート] を選択する
2. [レコードをエクスポート] ポップアップウィンドウの Select an Export Format で [Bibliographic Software (EndNote, Reference Manager, ProCite)] を選択する
3. [↓レコードをエクスポート] をクリックする
4. 拡張子 .ris で保存する

※ エクスポートした文献をMendeleeyにインポートするには、デスクトップ版の [File] メニュー → [Import...] を選択し、該当するファイルタイプを選択してください。

3. ウェブ版

ウェブ版では、Web Importerを使用して各種データベースや電子ジャーナルから文献を直接インポートすることができます。インポートした文献はライブラリで確認することができます。

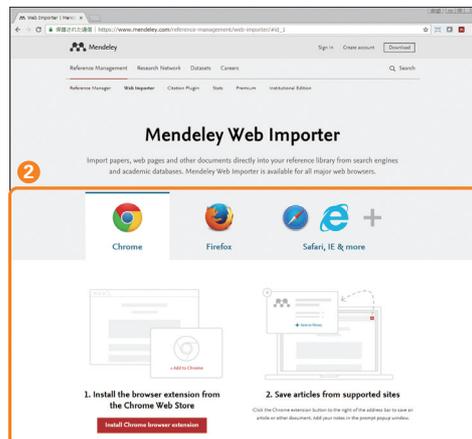
ライブラリの表示



- 1 トップメニューから [Library] を選択すると、ウェブ版に登録されている文献を確認することができます。
- 2 検索ボックスで、ライブラリ内の文献を検索できます。
- 3 [+ Add] で、PDFを追加したり、マニュアルで情報を入力したりすることができます。
- 4 文献の追加日およびタイトルで文献を並べ替えることができます。
- 5 [Edit] で書誌情報を編集することができます。

デスクトップ版と同様に、中央フレームに個別のPDFやPDFが入ったフォルダをドラッグ&ドロップすることによって文献を追加することもできます。

Web Importerの利用

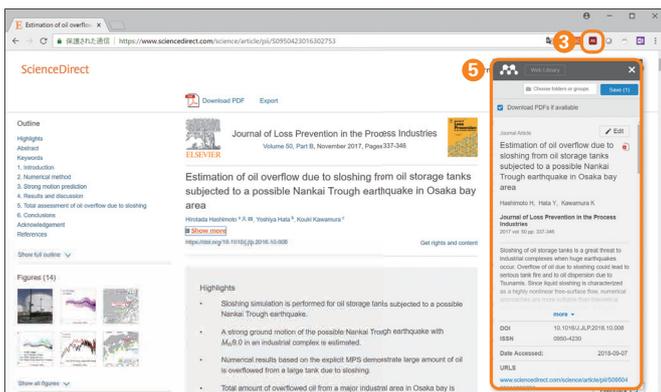


Web Importerのインストール

- 1 デスクトップ版の [Tools] メニューから [Install Web Importer] を選択するか、ブラウザで下記URLにアクセスし、Web Importerのインストール画面を開きます。
www.mendeley.com/import
- 2 ブラウザに応じた設定方法が示されるので、指示に従ってインストールしてください。

ChromeまたはFireFoxの場合は、ブラウザエクステンションをインストールします。

SafariまたはInternet Explorerの場合は、ブックマークレット [Save to Mendeley] をブラウザのツールバーにドラッグ&ドロップします。



文献の追加

Web Importerは、各種のデータベースや電子ジャーナルに対応しています。Mendeleyに追加したい文献が見つかったら、Web Importerを実行します。

- 3 ブラウザがChromeまたはFireFoxの場合は、ブラウザエクステンションのアイコンをクリックします。
 - 4 ブラウザが SafariまたはInternet Explorerの場合は、ツールバーの [Save to Mendeley] をクリックします。
- 画面の右上にポップアップウィンドウが表示されます。

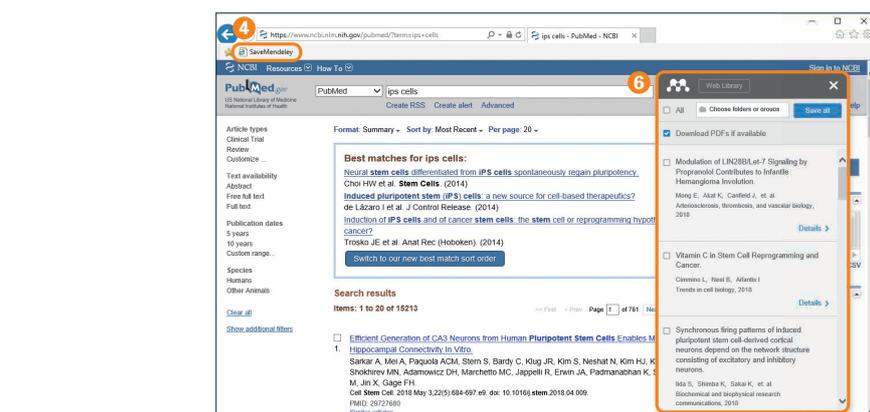
- 5 個別の論文ページの場合は、[Save] をクリックして保存します。

- 6 検索結果ページの場合は、[Save All] ですべての文献を保存するか、必要な文献を選択してから [Save] で保存します。

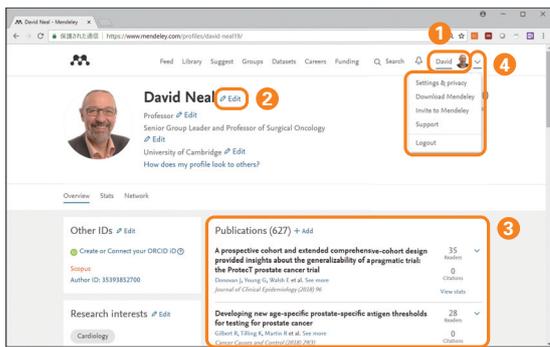
※ データベースによっては、個別の論文ページにのみ対応している場合があります。

※ ScienceDirect, Scopus, CiNii, 医中誌Webなどのように、製品内にMendeleyへのエクスポートのメニューが用意されている場合もあります。

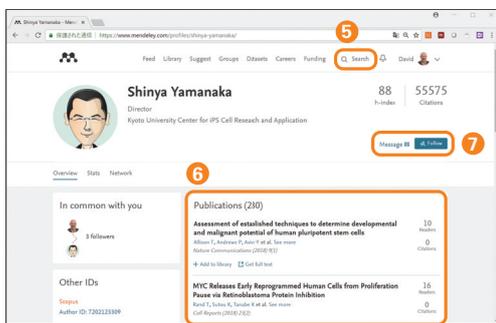
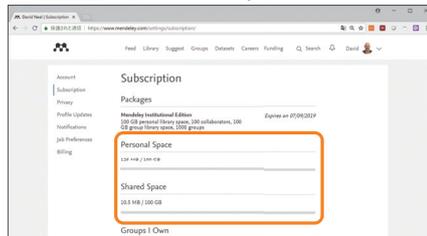
※ 電子ジャーナルでは、PDFも一緒にダウンロードできる場合があります。PDFを開いた画面からも、Web Importerを利用することができます。



個人プロフィールと研究者ネットワーク



4 [Subscription] 画面



個人プロフィール

Mendelyでは、自分のプロフィールや発表論文を公開することができます。

- 1 個人プロフィールを編集するには、ウェブ版にサインイン後、自分の名前前のリンクまたは写真をクリックします。
- 2 各項目の [Edit] をクリックして、自分のプロフィールに表示する個人情報を編集することができます。
- 3 自分の発表論文を公開するには、Publications欄の [+ Add] をクリックし、PDFをドラッグ&ドロップします。デスクトップ版またはウェブ版のライブラリのMy Publicationsフォルダに論文を追加しても同じです。
- 4 E-mail、Passwordを変更するには、名前前の右の ∨ をクリックし、[Settings&Privacy] を選択します。[Privacy] では個人情報の公開範囲を指定することができます。[Subscription] ではクラウド上の空き容量を確認できます。無料版では2GBまで、機関版では100GBまで利用可能です。個人でのアップグレードも可能です。

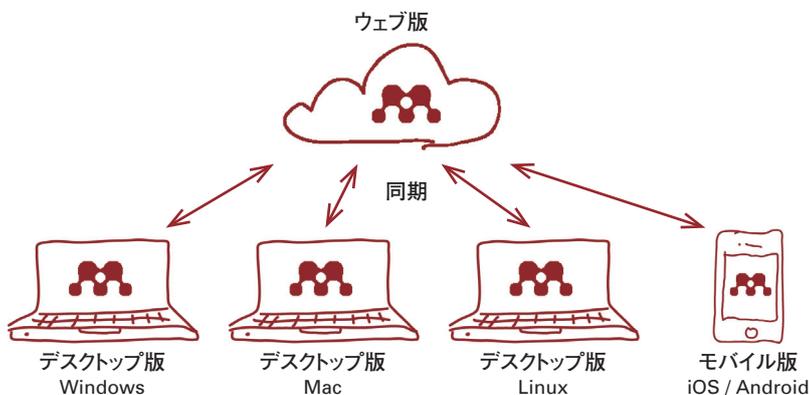
研究者ネットワーク

他の研究者を検索し、その発表論文を確認したり、フォローしたりすることができます。

- 5 トップメニューから [Search] → [People] を選択して、他の研究者を検索することができます。
- 6 その研究者の発表論文などを確認することができます。
- 7 この研究者をフォローしたい場合は、[Follow] をクリックします。フォローすると、Feedページにその研究者の活動が表示されるようになります。[Message] からメッセージを送ることも可能です。

4. デスクトップ版とウェブ版の同期

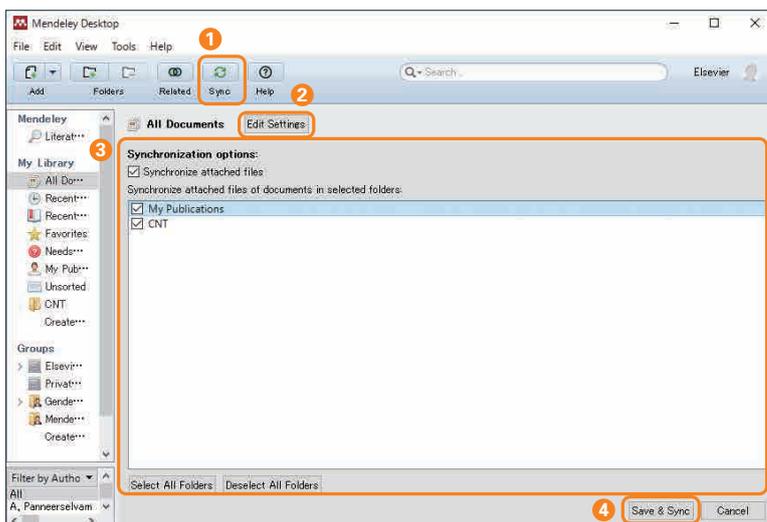
Mendelyは、デスクトップ版とウェブ版を組み合わせで使用します。デスクトップ版とウェブ版を同期することによって、どこからでも同じ環境で利用できるようになります。



デスクトップ版とウェブ版を同期させることによって、複数の端末やデバイスから同じ文献にアクセスできるようになります。たとえば、大学/職場のWindows、自宅のMac、通学/通勤途中のiPadから同じ文献を読むことができます。

ウェブ版はデータのバックアップの役割も果たします。新しい端末にMendelyをインストールした場合、同期するだけですべての文献を新しい端末に取り込むことができます。

同期は、デスクトップ版を起動したときに自動的に実行されます。デスクトップ版のツールバーの [Sync] をクリックして同期させることもできます。

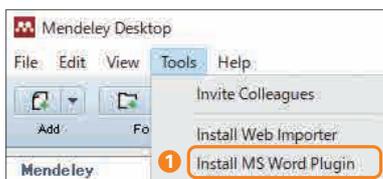


- 1 デスクトップ版とウェブ版を同期するには、ツールバーの [Sync] をクリックします。
- 2 PDFの同期方法を指定するには、[My Library] 欄で All Documents を選択した状態で [Edit Settings] をクリックします。
- 3 PDFを同期する場合は、[Synchronize attached files] をチェックします。同期の対象とするフォルダを指定することもできます。初期設定は全フォルダ (For my entire library) です。
- 4 [Save&Sync] をクリックすると、設定が保存・反映され同期が実行されます。

5. Wordへの参考文献の挿入

Wordで論文を執筆する際に、Mendeleyから参考文献を簡単に挿入できます。7,000以上の引用スタイルに対応しています。LibreOffice、BibTexにも対応しています。

Wordプラグインのインストール



Windows :



Mac :



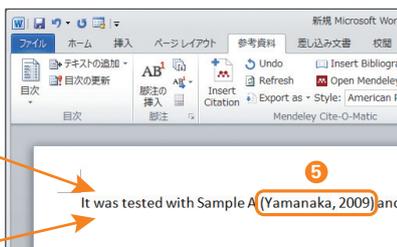
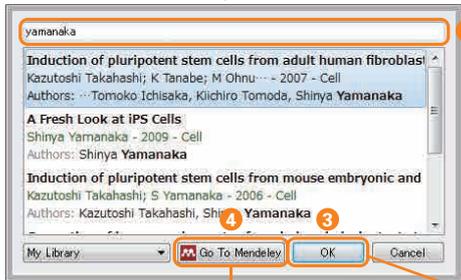
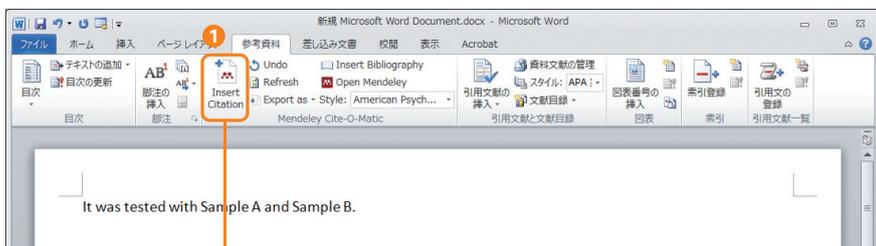
Word文書に参考文献を挿入するには、Wordプラグインのインストールが必要です。

- 1 デスクトップ版の [Tools] メニューから [Install MS Word Plugin] を選択します。

インストールが完了すると、Wordプラグインが以下の場所に表示されます。

- 2 Windows : [参考資料] メニューに表示されます。
- 3 Mac : [参照設定] メニューに表示されます。

参考文献の挿入



- 1 原稿内の参考文献を挿入したい場所で、[Insert Citation] をクリックします。

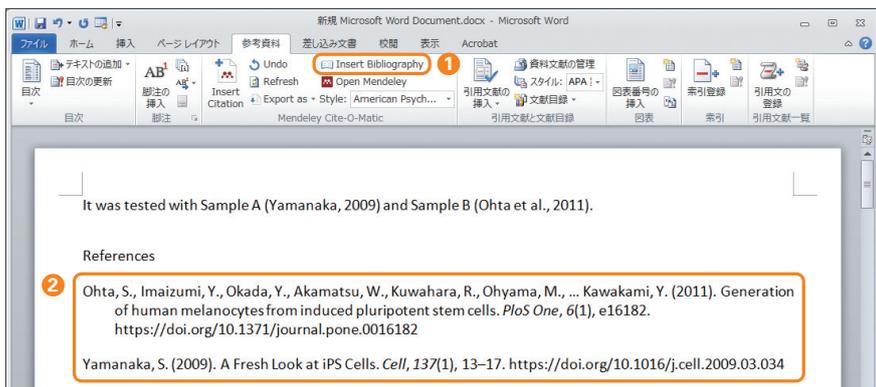
- 2 ポップアップウィンドウが現れるので、必要な文献を Author、Title、Year で検索します。

- 3 希望の文献を選択し、[OK] をクリックします。

- 4 Mendeley本体で検索したい場合は、[Go To Mendeley] をクリックします。文献を選択し、ツールバーの [Cite] をクリックします。

- 5 マウスのカーソルの場所に文献符号が挿入されます。

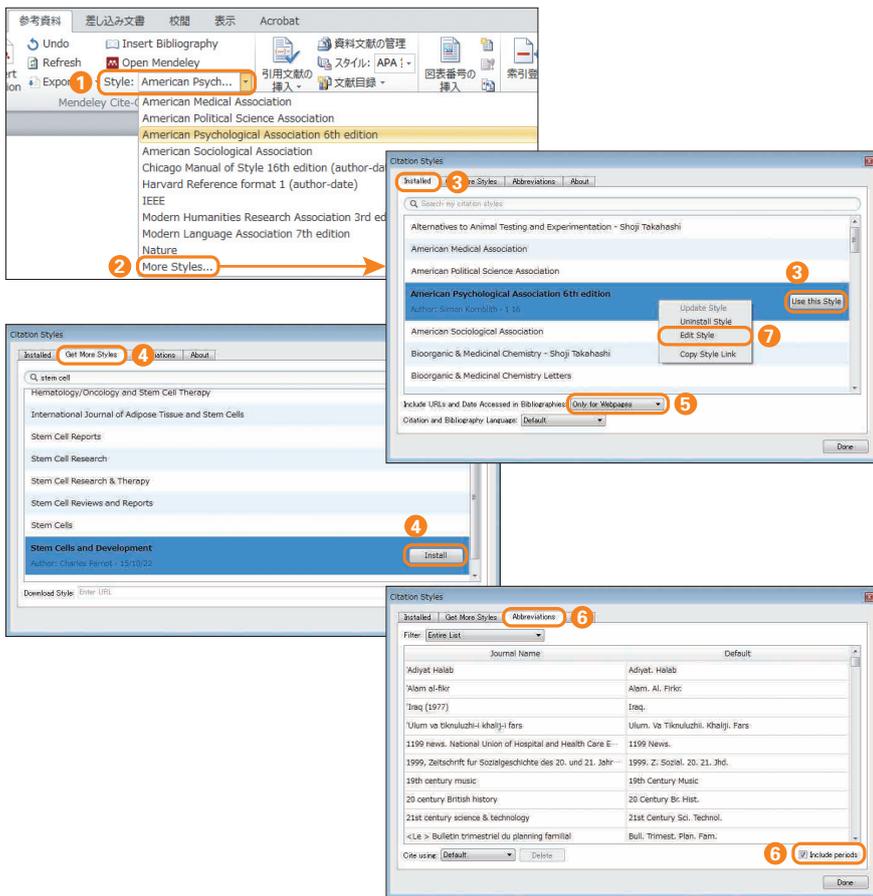
参考文献リストの作成



- 1 参考文献リストを挿入したい場所にマウスのカーソルを置き、[Insert Bibliography] をクリックします。

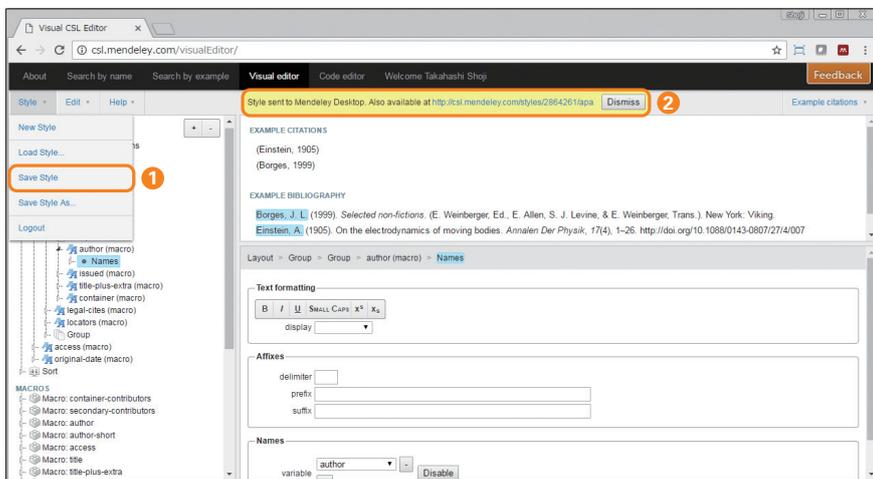
- 2 参考文献リストが挿入されます。

引用スタイルの変更



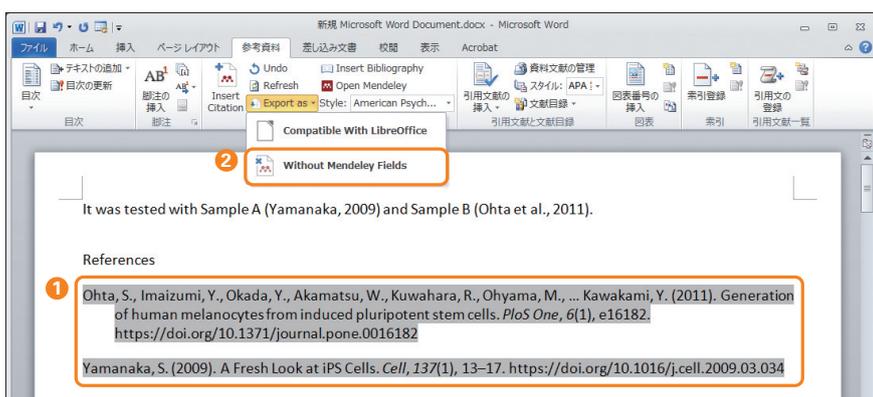
- 1 引用スタイルは、Styleプルダウンリストで変更することができます。
 - 2 Styleプルダウンリストにないスタイルを使用するには、[More Styles...] を選択します。
 - 3 希望のスタイルがインストール済の場合は、ポップアップウィンドウの [Installed] タブから選択し、[Use this Style] をクリックします。
 - 4 希望のスタイルがまだインストールされていない場合は、[Get More Styles] タブで検索し、[Install] をクリックします。
 - 5 文献タイプがウェブページの場合にのみ参考文献に URL を含めるようにするには、Include URLs and Date Accessed in Bibliographiesプルダウンで [Only for Webpages] を選択します。
 - 6 ジャーナルの省略形にピリオドを付けるか付けないかは、引用スタイル側ではなく、[Abbreviations] タブの [Include periods] で指定します。
 - 7 既存のスタイルを編集して新しいスタイルを作成するには、右クリックで表示されるメニューから [Edit Style] を選択し、CSL Editorを起動します。
- ※ 引用スタイルは、Mendeleyデスクトップ版の [View] メニュー → [Citation Style] でも指定できます。

引用スタイルの編集



- 引用スタイルは、CSL Editor (csl.mendeley.com) で編集することができます。
- 1 編集が終了したら、[Style] メニュー → [Save Style] を選択して保存します。
 - 2 編集されたスタイルがMendeleyサーバー上に保存され、そのURLが表示されるとともに、スタイルが読み込まれた状態でMendeleyデスクトップ版が起動します。
- ※ 引用スタイルの編集方法は、下記ページでご確認ください。
www.elsevier.com/jp/online-tools/mendeley/citation-style

リンクを解除したファイルの作成

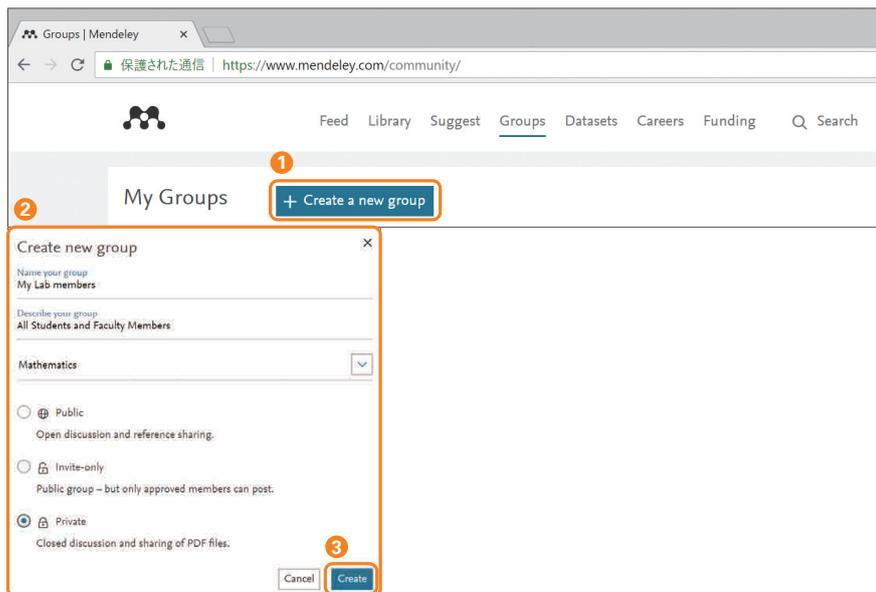


- 1 WordファイルはMendeleyとリンクされた状態になっているため、参考文献リストをマニュアルで変更しても、[Refresh] など他の操作を行うと元の状態に戻ってしまいます。
- 2 Mendeleyとのリンクを解除したファイルを作成するには、[Export as] → [Without Mendeley Fields] で別ファイルに出力します。

6. Mendeleyグループ

Mendeleyグループは、他のユーザーと文献を共有することを可能にし、研究者間のコラボレーションを促進します。

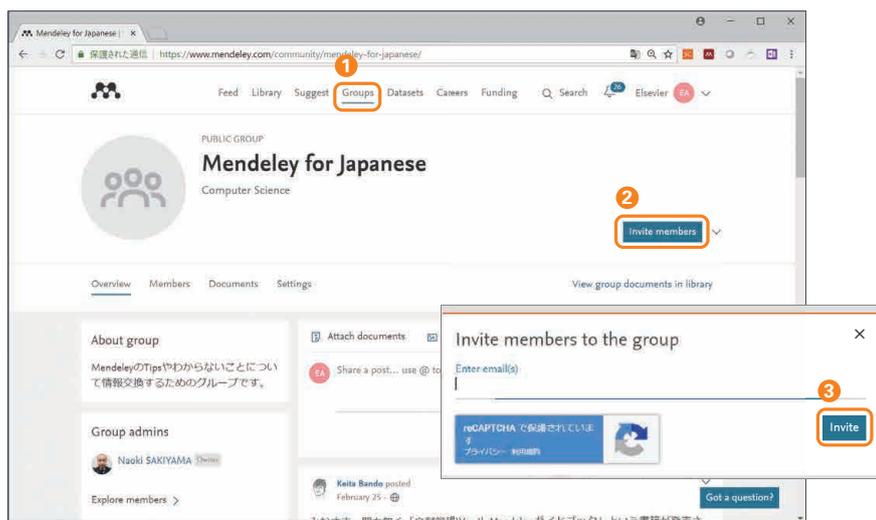
● グループの種類と作成



Mendeleyグループは、デスクトップ版、ウェブ版で作成できます。(ウェブ版で説明)

- 1 トップメニューの [Groups] をクリックしたのち、[Create a new group] をクリックします。
- 2 ポップアップウィンドウで、グループの名前と説明を入力し、グループの研究分野と種類を選択します。
 - 🔒 Private … 招待されたメンバーのみが追加・閲覧できます。書誌情報とPDFを共有できます。プライベートな研究プロジェクトに適しています。
 - 🔒 Invite-only … 誰でも閲覧できますが、招待されたメンバーのみが投稿できます。ラボの研究成果やリーディングリストの公開に適しています。
 - 🌐 Public … 誰でも閲覧・投稿できます。オープンなディスカッショングループに適しています
- 3 [Create] をクリックしてグループを作成します。

● 他のメンバーの招待と管理

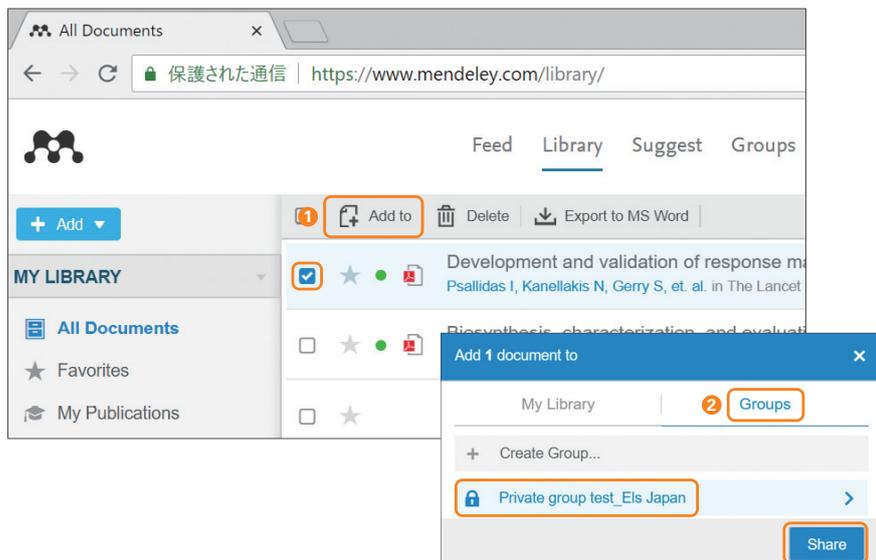


無料版では25人のプライベートグループを5つまで、機関版では100人のプライベートグループを無制限に作成できます。グループを作成したOwnerが他のメンバーを招待します。

- 1 グループに他のユーザーを招待するには、左フレームの Groups欄でグループを選択してから、[Members] タブを開きます。
- 2 [Invite members] をクリックして [Enter email(s)] に招待したいユーザーのE-mailを入力してから、[Invite] をクリックして招待を送信します。

招待されたユーザーには、E-mailで通知が届きます。招待されたユーザーが [Accept] すると、グループに参加できます。
- 3 グループのOwnerは、メンバーの脇の Editメニューから、他のメンバーにOwnerの権限を譲渡したり、他のメンバーをグループから削除したりできます。

● 文献情報の共有



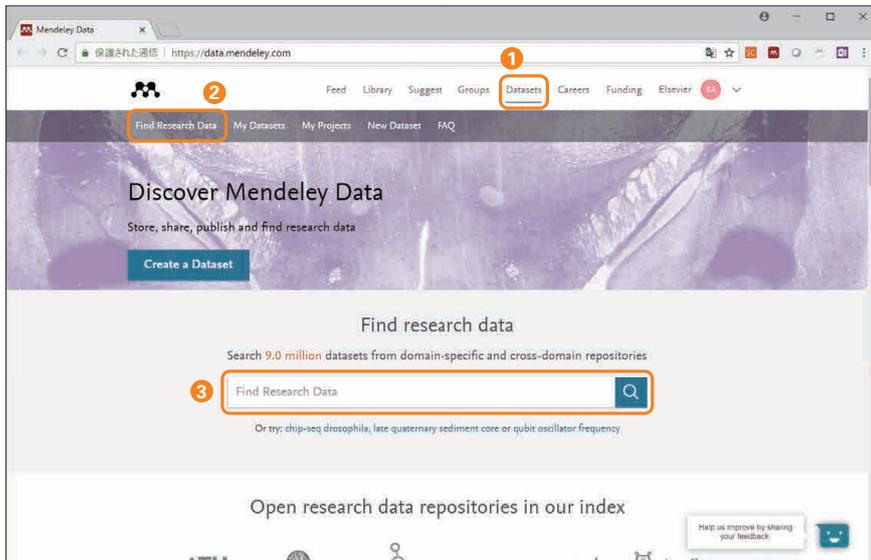
共有したい文献情報をMY LIBRARYから共有できます。プライベートグループでは、文献PDFなどの電子ファイルを共有することができます。PDFに書き込んだハイライトや注釈も他のユーザーと共有できます。

- 1 共有したい文献情報をMY LIBRARYから選択し [Add to] ボタンを押すと、追加先を選択するポップアップウィンドウが表示されます。
- 2 ポップアップウィンドウ内の [Group] タブから文献情報を共有したいグループを選択し [Share] をクリックします。共有先としてプライベートグループを選択すると文献PDFなどの電子ファイルも含めて他のメンバーと共有できます。

7. Mendeleyデータ

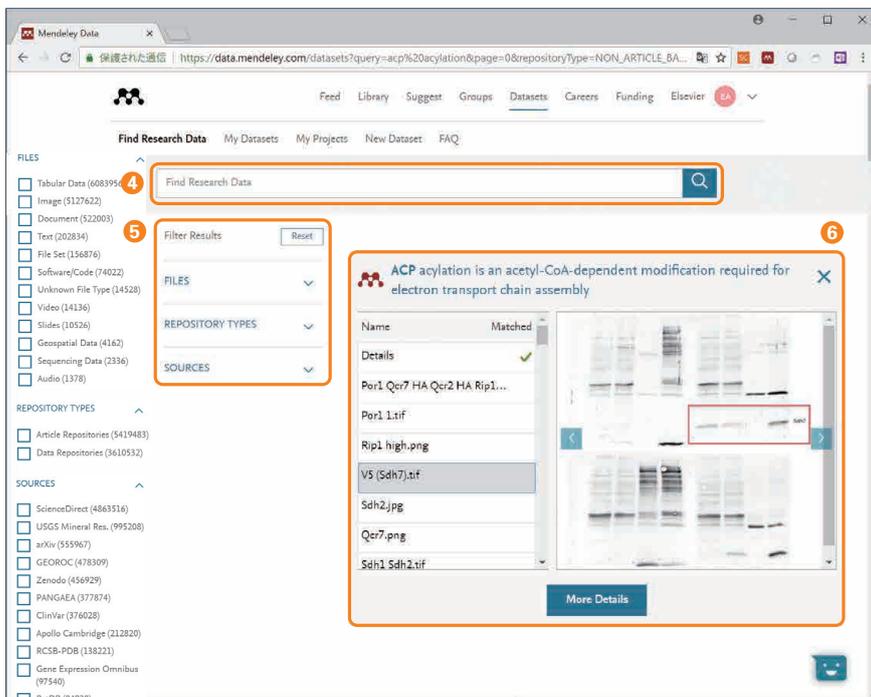
Mendeleyデータは、研究データや文献を保管、共有、発信することで、Open Scienceを促進し、研究成果の信頼性を高めたり、科学的発見を促進したりできるデータリポジトリです。

研究データをさがす



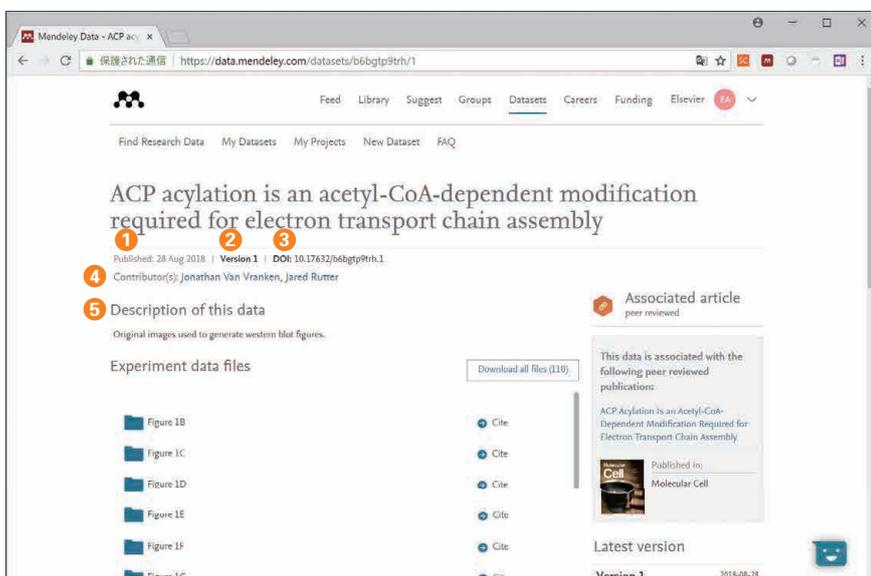
Mendeleyデータに登録されている、文献および研究データをデータの種類やキーワードで簡単に探し出せます。

- 1 トップメニューの [Datasets] をクリックします。(Mendeley Dataの別ウィンドウが開きます。)
- 2 [Find Research Data] をクリックします。(下図) または
- 3 入力フィールドにキーワードを入れて  をクリックします。



[Find Research Data] 画面からは以下の絞り込みを組み合わせることでデータを検索できます。

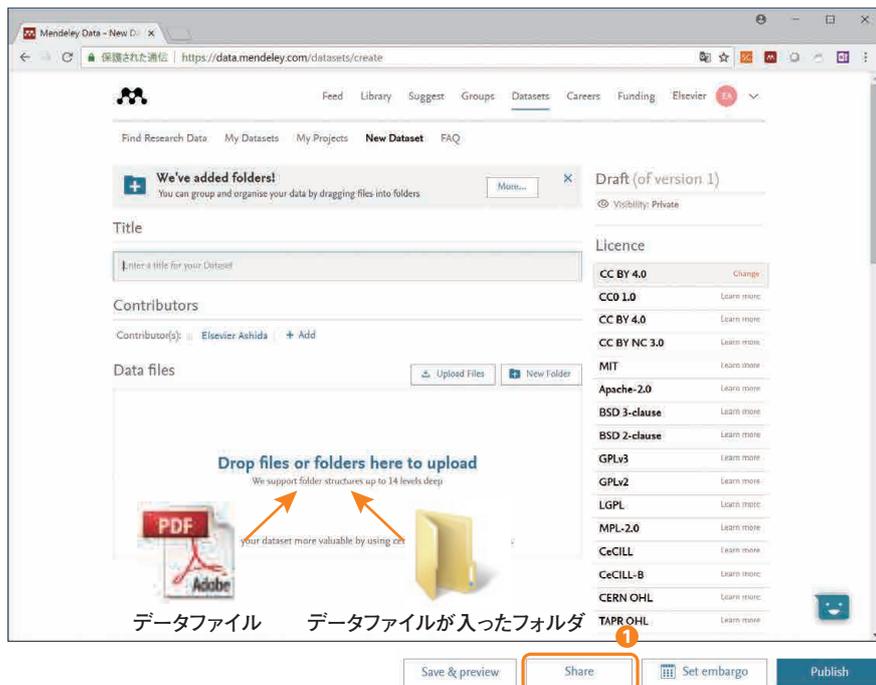
- 4 キーワード (英語) を入力 (入力内容に応じて候補が表示されます)
- 5 データのファイルタイプ、リポジトリタイプ (文献、データ)、データソース (ScienceDirectやarXivなど) で絞り込みできます。
- 6 リンクをクリックすると、個々のデータの概要を確認でき、[Go to Data Source] をクリックすることで、データセットページに移動します。



以下のようなデータセットの詳細情報を確認して、閲覧やダウンロードができます。

- 1 公開年月日
- 2 バージョン情報、旧バージョンとの比較
- 3 DOI
- 4 投稿者
- 5 データセットについての記述

データセットの登録



Send preview to anyone

Link to the preview

<https://data.mendeley.com/datasets/yvkd57y92d/draft?pa=37b5a83b-bfbf-432d-9bbf-de5cabd1326e>

Anyone with this share link can see your unpublished dataset and will be able to download your files. The link will expire when you publish your dataset or create a new version.

Mendeleyデータへのデータセットの登録は非常に簡単です。データセットには、タイトル、説明、1名以上の投稿者名が必要です。任意の形式のファイルを組み合わせて、データセットごとに最大10GBまで登録できます。

データセットは以下のものに限定されます。

- 自然科学に関連する
- 研究データ（実験データや観測データ）

以下のようなデータセットは新規登録できません。

- 既に公開されDOIを所有している
- 詳細なファイル内容記述を伴わない実行可能なファイルまたはアーカイブ
- 投稿者が著作権を有しないコンテンツ（オーディオ、ビデオ、画像など）
- 機密情報を含むコンテンツ

登録データセットごとに、データセットに関する以下の情報や条件を入力、選択します。

- タイトル
- 投稿者、投稿者所属機関名
- データセットに関する説明文
- エンバゴ期間
- ライセンス（データセットの使用権）

登録には以下の2段階があります。

1. Save (&Preview) : 公開せずデータセットを登録
2. Publish : データセットを出版公開

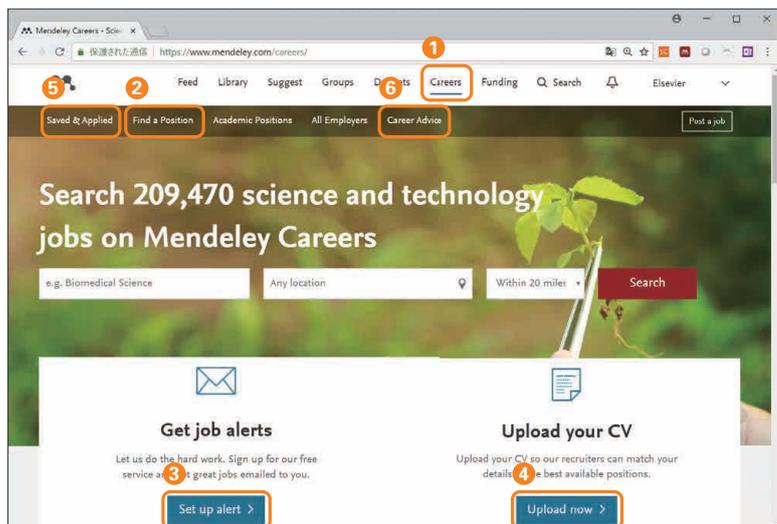
【注意】

- ※ 公開する段階にないデータセットに対してPublishは選択しないでください。
- ※ Save段階では公開はされていませんが、後述のリンク先アドレスを知られると、誰でもダウンロードが可能です。

- ① [Share] をクリックするとSaveされたデータセットへアクセス・ダウンロード可能なリンク情報を取得できます。

8. Mendeleyキャリア

Mendeleyキャリアを通じて、求人情報を中心に、最新の動向や新しい可能性を見つけることができます。

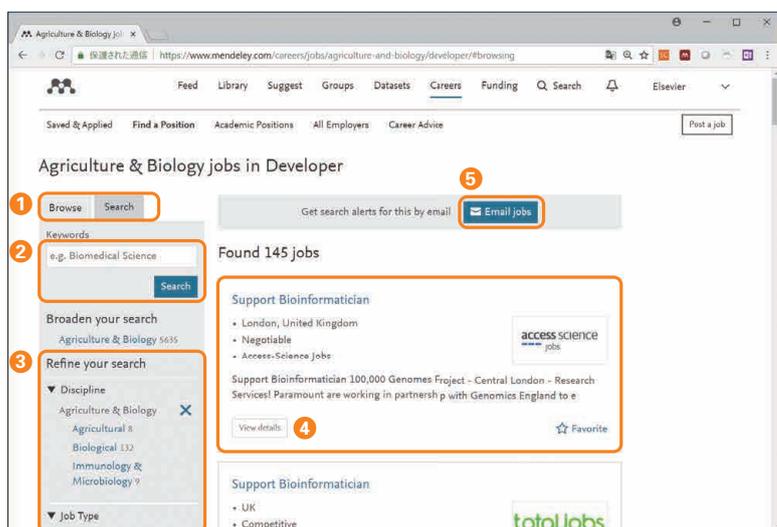


Mendeley キャリアは、世界中の求人情報からご自身の興味や専門性と関連性の高い仕事を一つのウェブサイトで見つけ出すことができます。

また、ご自身の職務経歴書を保存して応募時に利用したり、条件を満たす求人情報を定期的に受け取ったりできます。

- ① トップメニューの [Careers] をクリックすると、Mendeleyキャリア画面になります。
- ② [Find a Position] で最新の求人案件を条件検索・詳細閲覧・応募問い合わせができます。
- ③ 求人アラートの登録ができます。
- ④ ご自身の職務経歴書をアップロードできます。
- ⑤ ご自身がお気に入りや求人アラート登録、応募された案件情報を確認できます。
- ⑥ キャリアに関連したアドバイスが読めます。

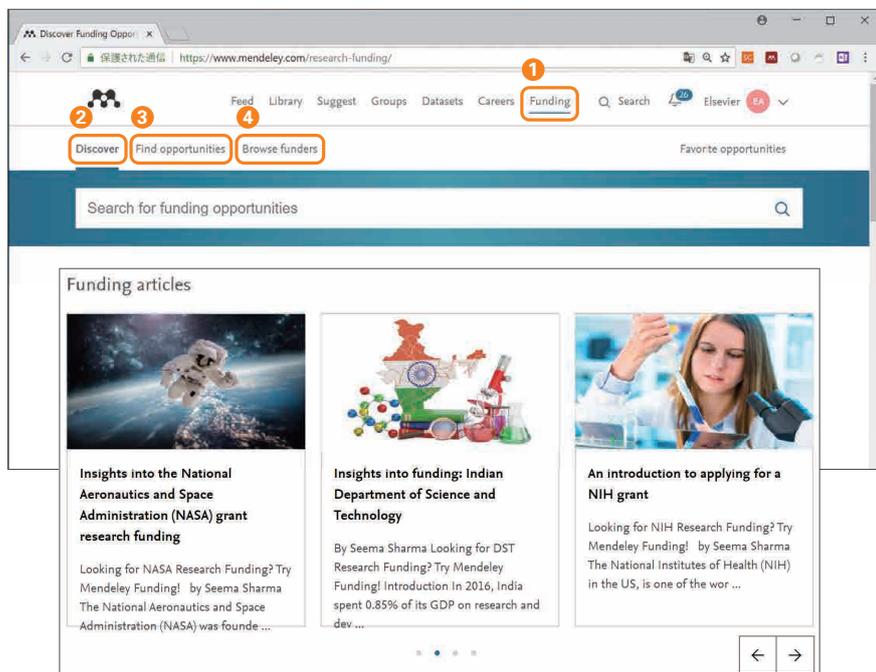
求人案件をさがす



- ① [Browse] [Search] を選択できます。
[Browse] 選択項目と入力条件に応じて結果を表示
[Search] 項目毎に複数条件を指定可能
- ② キーワードで求人案件を限定できます。
- ③ 専門分野、職種、勤務地、給与条件、雇用契約条件、応募形態で限定できます。
- ④ [View details] から案件や募集（仲介）機関の詳細を確認できます。また、案件についての問い合わせ、案件の「お気に入り」登録ができます。[Apply] をクリックすることで、求人案件の元情報へアクセスし実際の応募など、より具体的な活動に移れます。
- ⑤ 現在の検索条件を基にした求人アラートを登録します。登録内容の確認や変更、削除は、[Your Jobs] ▼ [Job alerts] から行えます。

9. Mendeleyファンディング

Mendeleyファンディングは、研究の継続・発展に必要な助成金に関する情報を提供し、資金調達の効率化や申請機会の獲得を可能とします。



トップメニューの① [Funding] をクリックすると、Mendeleyファンディング画面になります。

ここから助成金案件を探したり、主要な資金提供団体を見たり、ファンディングに関する読み物を見たりできます。

- ② [Discover] では、[Find Opportunities] [Browse funders] より簡易に助成金案件、資金提供団体を探せます。またファンディングに関する読み物があります。
- ③ [Find Opportunities] では、条件にあう助成金案件を探せます。
- ④ [Browse funders] では、資金提供団体を組織タイプ、国から探せます。

助成金案件を探す

[Find Opportunities] では、以下の項目条件から助成金案件を探せます。

- 1 研究分野、助成金タイプ、国籍、金額規模、申請締切日、申請者の属性、資金提供団体を限定して案件を探せます。
- 2 検索結果は、更新日、申請締切日、金額規模、関係性で並び替えができます。
- 3 助成金案件名をクリックして、各助成金案件の詳細を確認できます。

助成金案件の詳細画面から以下が可能です。

- 4 案件の元情報の確認
- 5 「お気に入り」登録
- 6 案件内容をメールで共有

資金提供団体を探す

[Browse funders] では、以下の項目条件から資金提供団体を探せます。

- 1 資金提供団体タイプ、国名での絞り込み
- 2 資金提供団体名をクリックして詳細情報を確認できます。
- 3 以下のような構成内容を確認できます。

[Overview]

資金提供団体の概要やウェブサイト

助成金を獲得した主な研究者

現在の助成金案件構成（研究分野・助成金タイプ）

[Opportunities]

当該団体で現在募集中の案件

[Awarded grants]

過去に助成金を獲得した研究



エルゼビア・ジャパン株式会社
リサーチソリューションズ

よくある質問と回答、ご質問（英語）

<http://support.mendeley.com>

ユーザー向け情報（日本語）本ガイドのPDF版、オンライン講習会情報など

<https://www.elsevier.com/ja-jp/solutions/mendeley/mendeley-guide>