

MENDELEY PASO A PASO

SESIÓN BÁSICA



Contenido

Paso 1: Crear una cuenta y descargar Mendeley	2
Paso 2: Añadir contenido a nuestra biblioteca de referencias.....	7
Manualmente	7
Importar resultados desde bases de datos.	8
Capturar información bibliográfica de la Web.	13
Añadir directamente documentos desde archivos PDF.	14
Importar desde otros gestores bibliográficos como EndNote, Zotero, etc., en formato RIS o BibText	15
Añadir referencias desde cuentas de otros usuarios de Mendeley	16
Paso 3: Trabajar con documentos y referencias.....	16
Paso 4: Citar referencias y dar formato a un documento	17
Estilos de cita bibliográfica.....	17
Generar Bibliografías, insertar citas y formatear un manuscrito.	18
Bibliografía	19

Paso 1: Crear una cuenta y descargar Mendeley

Entrar para registrarse en <http://www.mendeley.com/>



Y seguir estas recomendaciones:

Registrarse. Es posible entra con la id y contraseña de Facebook, pero es más recomendable hacer un registro independiente.

Lo primero que se nos pide es nuestro nombre y una dirección de correo electrónico:

The screenshot shows the first step of the Mendeley registration process. At the top, a progress bar indicates three steps: 1. Create a free account (active), 2. Tell us your interests, and 3. Start using Mendeley. The main area contains input fields for 'First name', 'Last name', and 'E-mail', each with a red underline. Below these is a green button labeled 'Create a free account', which is pointed to by a red arrow. To the right, there are three green checkmarks with text: 'Add papers to your library in seconds', 'Organize your research in one place', and 'Read and discover more papers', followed by a link 'Learn more about Mendeley...'. At the bottom left, it says 'Already have an account? [Sign in](#)'. At the bottom right, there is a link '...or create an account with' followed by a Facebook logo and the word 'Facebook'.

En el registro podemos añadir detalles biográficos profesionales, intereses académicos, afiliaciones, intereses, podemos subir nuestro CV, premios, colaboraciones institucionales, etc. El perfil mostrará los datos que hemos introducido. Se puede modificar cuando se quiera.

The screenshot shows the second step of the Mendeley registration process. The progress bar at the top shows step 2, 'Tell us your interests', as the active step. The main area contains three input fields: a text field with '.....' and a green checkmark, a dropdown menu with 'Computer and Information Science' selected, and another dropdown menu with 'Librarian' selected. Red arrows point to each of these three fields. To the right of the dropdowns, there is a red-bordered box containing the text 'Elegir la opción en el desplegable'. Below the input fields is a green button labeled 'Download Mendeley', which is pointed to by a red arrow. To the right of this button, there are two green checkmarks with text: 'Millions of papers are added every week' and 'Thousands of people sign up daily'. At the bottom left, it says 'By downloading Mendeley I agree to the [terms of use](#)'. At the bottom right, there is a link '...or create an account with' followed by a Facebook logo and the word 'Facebook'.

En este segundo paso, pinchamos en Download Mendeley, y se nos instala en nuestro ordenador el programa Mendeley Desktop, en el que podremos trabajar con nuestras referencias sin utilizar un navegador, incluso sin conexión a Internet.

Mendeley Desktop for Windows



Version 1.8.4 for Windows XP, Vista or 7

Your download should start automatically in a few seconds.

If it doesn't, [restart the download](#).

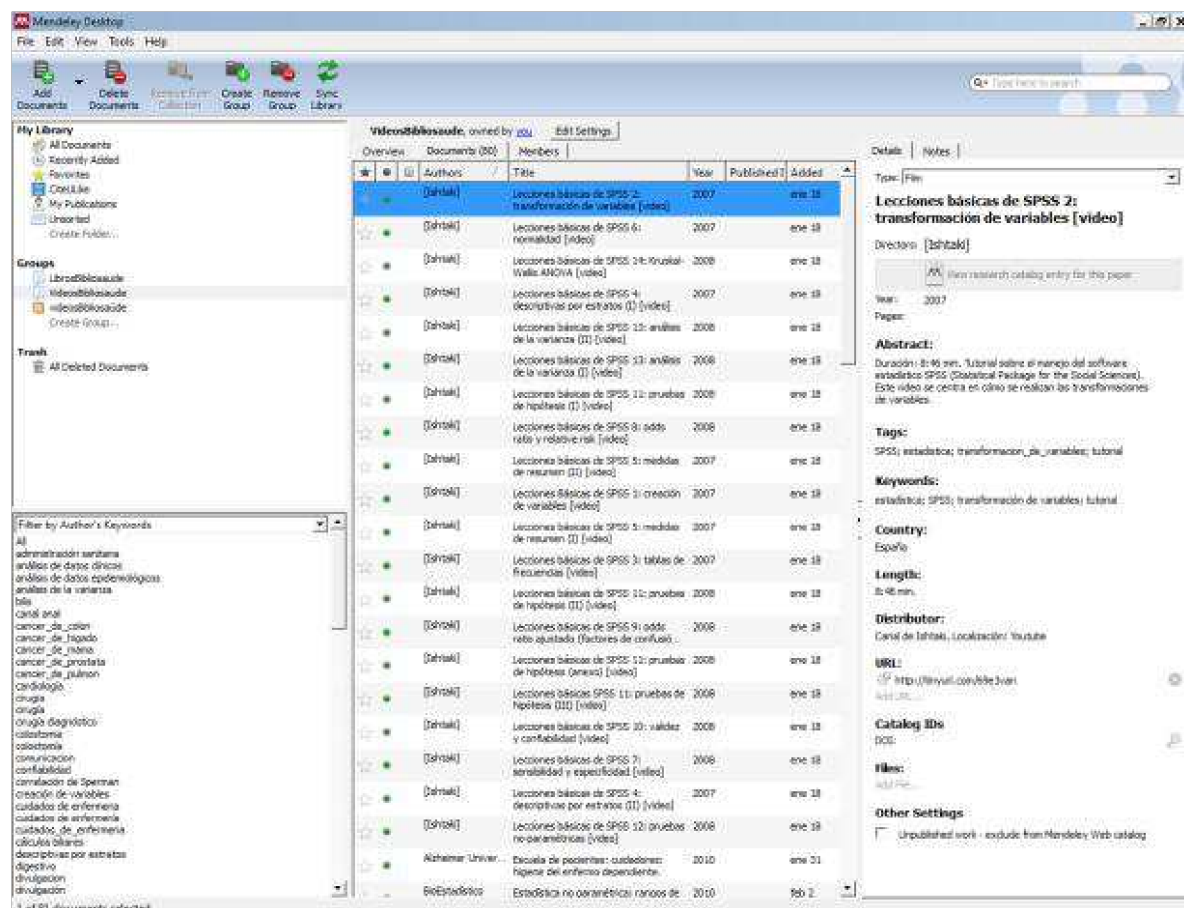
[Need a different version?](#)

Se instala el icono de Mendeley en nuestro escritorio y ya podemos empezar a utilizarlo:

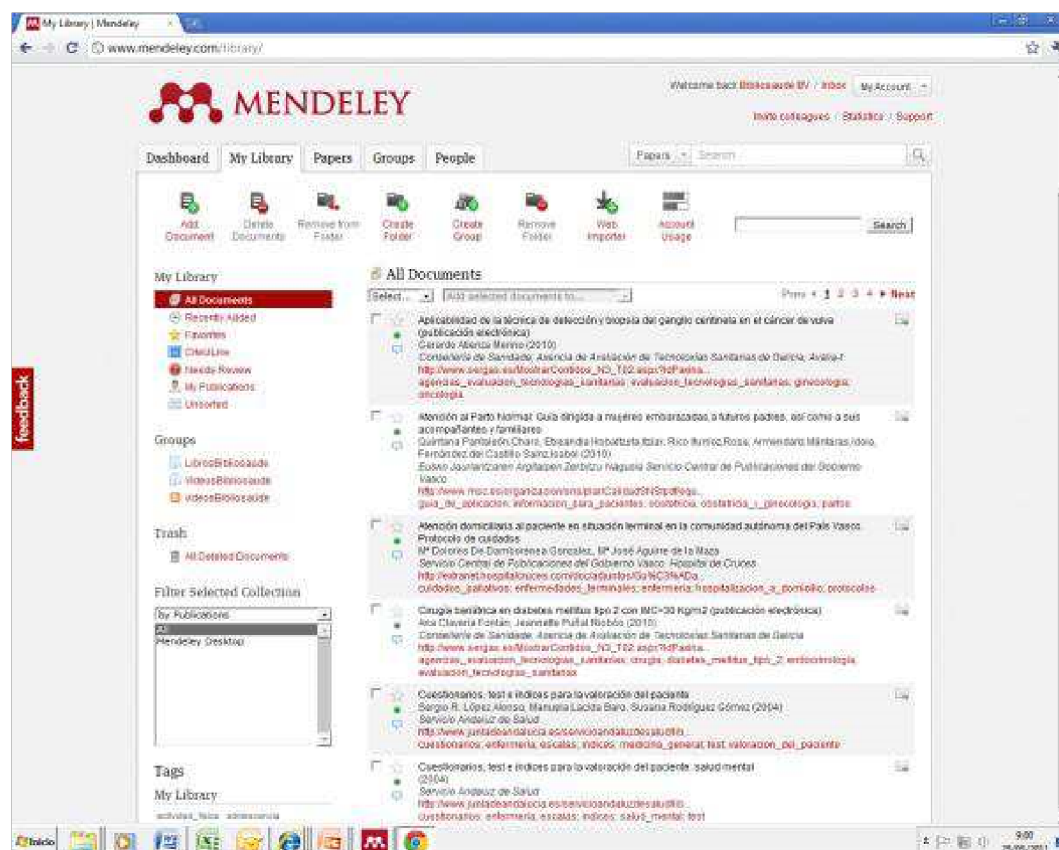


Siempre podremos entrar a nuestra cuenta desde <http://www.mendeley.com/>, o por medio de Mendeley Desktop.

Mendeley Desktop (escritorio de nuestro ordenador):



Mendeley Web (desde cualquier navegador: Mozilla, Chrome, Explorer, etc.):

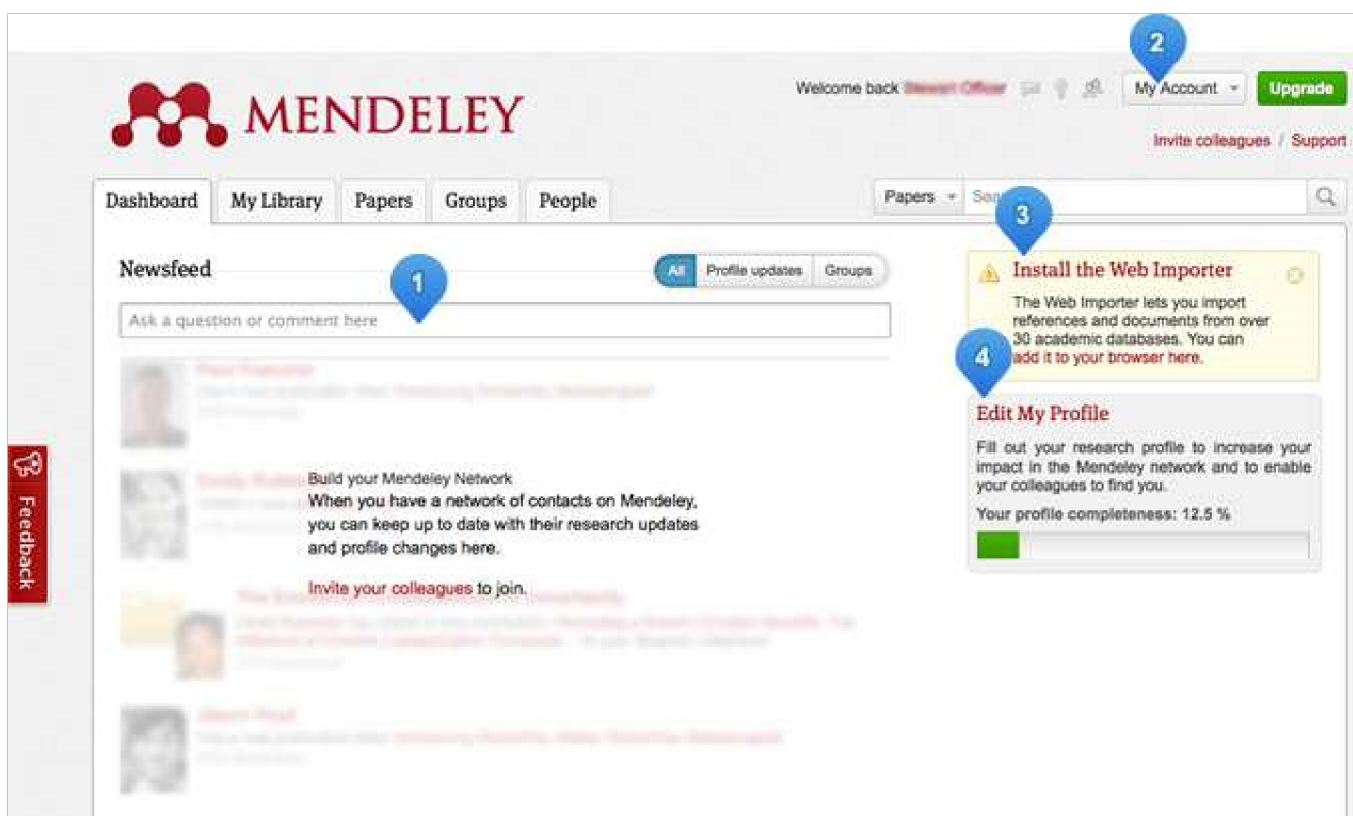


Es muy importante verificar la dirección de email, pues si no se verifica el correo, no se podrá sincronizar la versión web con la del escritorio.

Características de la versión web:

Dashboard

Una vez que tenemos la cuenta, en la versión web lo primero que vemos es la pestaña **Dashboard** (tablero de mandos):

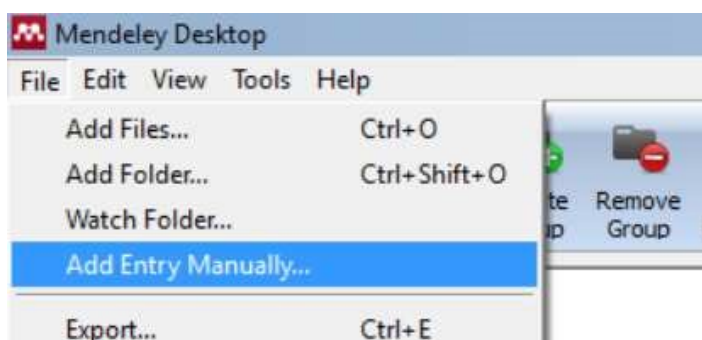


1. **Newsfeed:** aparecen novedades de nuestros contactos y grupos, y la posibilidad de escribir nosotros preguntas o comentarios que serán vistos por nuestros contactos.
2. **Account settings:** para gestionar la cuenta, desconectarse o modificar y/o añadir detalles a nuestro perfil
3. **Web Importer:** Opción de instalar en la barra de marcadores el botón Web Importer (save to Mendeley) para guardar información de páginas web, e importar contenido desde distintas fuentes y bases de datos.
4. **Edit profile:** posibilidad de completar con datos personales y profesionales nuestro perfil, para ganar en visibilidad y entrar en contacto con investigadores y profesionales relacionados con nosotros.

My library (Mi colección en la versión web)

Se trata de una réplica de nuestra colección de referencias en Mendeley Desktop, lo que nos permite acceder desde cualquier ordenador conectado a Internet, y gestionar nuestra colección, aunque ese ordenador no tenga instalado el programa. Siempre hay que sincronizar Mendeley Desktop para no perder la información actualizada.

Otras opciones: Papers, Groups, People



Nos aparecerá un formulario para que introduzcamos los datos del nuevo documento:
 Tipo: artículo de revista (journal article), tesis (thesis), libro (book), capítulo de libro (book section), página web (Web page), etc. Mendeley dispone de 20 tipos de documentos distintos, en función del tipo de documento elegido los campos a rellenar serán distintos. Además nosotros podemos personalizar y añadir otros campos a cada tipo de documento desde “Tools > Options > Document details

Al introducir los datos bibliográficos del documento debemos tener en cuenta:
 Autor: la entrada de los autores se hace en la forma Apellidos, Nombre (Last name, First Names)
 Se pueden añadir etiquetas (tags) que identifiquen el contenido del documento para su posterior recuperación. Se introducirán separadas por punto y coma.
 Podemos incorporar un pequeño resumen, palabras clave, la URL donde se localice el artículo en Internet, un archivo con el texto completo del documento y también identificadores particulares del artículo como son el DOI o el PMID.

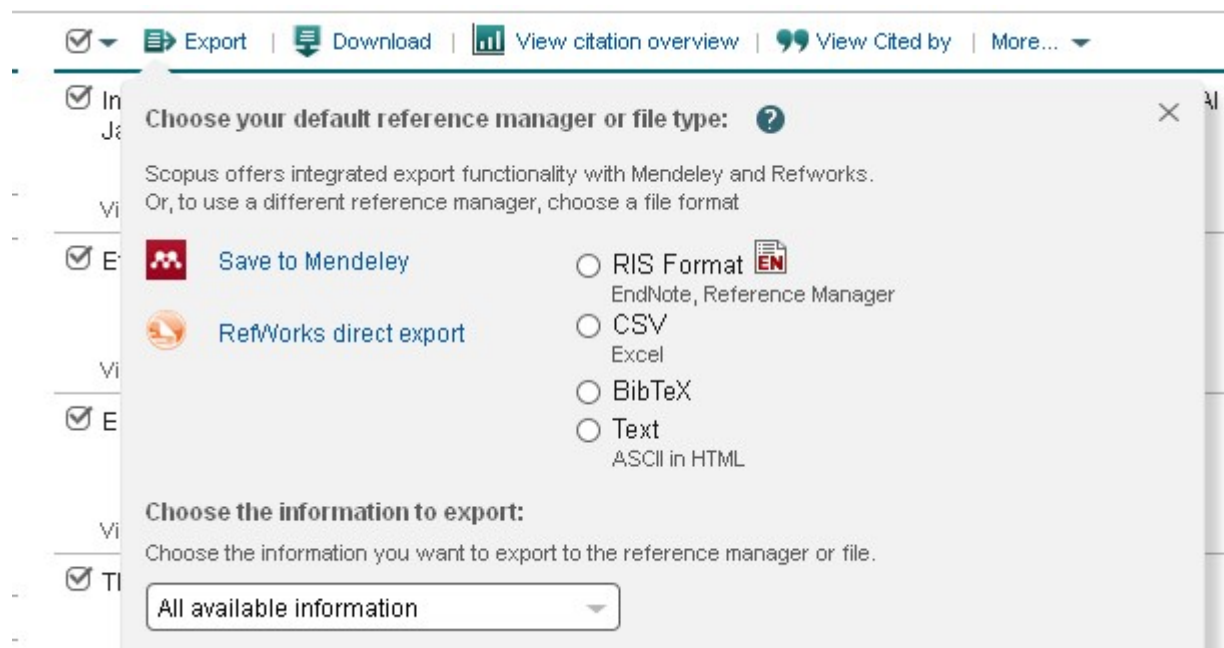
Importar resultados desde bases de datos.

Desde Scopus y Science Direct (Elsevier): botón de exportación directa

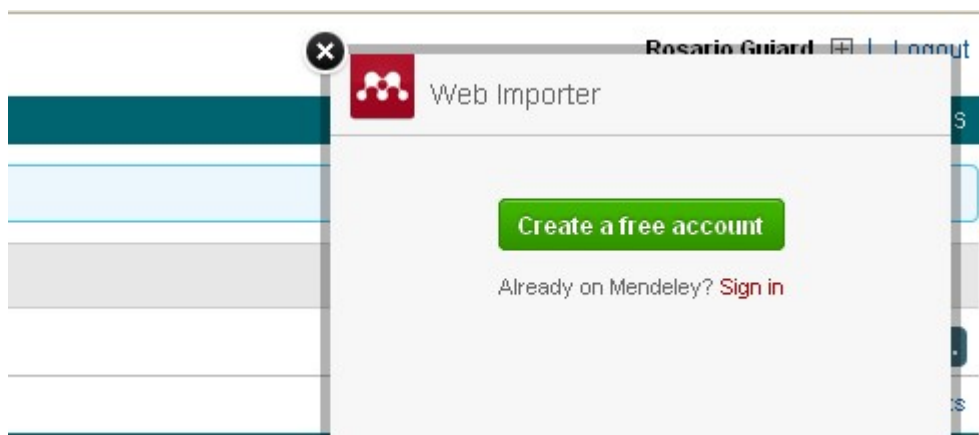
Para llevar resultados directamente desde una búsqueda en Scopus o en Science Direct a nuestra cuenta de Mendeley, tenemos que seleccionar los documentos que queramos exportar. Clicar en el enlace Export



Si es la primera vez que exportamos, con nuestra cuenta abierta, tenemos que seleccionar nuestro gestor de referencias: **Save to Mendeley**



Si ya tenemos cuenta en Mendeley nos pide que entremos: Sign in



Cuando introducimos usuario y contraseña, nos aparece la selección de documentos lista para guardarlos, clicando en Save all.



Una vez que hemos elegido nuestra opción, en las siguientes sesiones en Scopus con nuestra cuenta aparecerá el botón de exportación directa de Mendeley:

Your default export has been saved in your settings. This setting will be used in all of your search sessions until manually changed.

TITLE-ABS-KEY ("global war" AND terror*) AND (LIMIT-TO (PUBYEAR , 2014) OR LIMIT-TO (PUBYEAR , 2013))

34 document results View secondary documents Analyze results

Search within results...

Save to Mendeley

Download

View citation overview

View Cited by

Refine

Limit to

Exclude

Source Title

View at Publisher

Si queremos cambiar esta opción, tenemos que hacerlo desde Settings

My Settings

Saved searches

Manage your saved searches.

Alerts

Manage your search alerts, author citation alerts and document citation alerts.

Saved lists

Manage your saved lists.

Grouped authors

Manage your grouped authors.

Modify personal details & preferences

Change or add information to your personal details entered during registration.

Change Password

Change the password you use to login.

Export and reference management settings

Change or set your export settings for your preferred reference management tool (e.g., RefWorks and Mendeley).

Desde otras bases de datos: creación de un archivo RIS o BibTex

Desde otras bases de datos como las de CSIC, Dialnet, Ebscohost (ERIC, MLA, Medline, PsycINFO, etc.), ProQuest, Web of Science, JSTOR, etc., el procedimiento es:

1. Seleccionar un conjunto de resultados.
2. Elegir la forma de exportar o descargar los resultados.
3. Crear un archivo **RIS** o **BibTeX** que se guardará en el ordenador, normalmente en Descargas o Downloads
4. Importar dicho archivo en Mendeley Desktop, **File > Import > RIS o BibTeX**

Ejemplos:

CSIC

Formato de salida: 3 documento(s) en seleccionados

Elija el modelo del documento a descargar: Corto

<input checked="" type="checkbox"/> Autores	<input checked="" type="checkbox"/> Clasif. texto	<input type="checkbox"/> Clasificación	<input type="checkbox"/> Compilador/director	<input checked="" type="checkbox"/> Congreso
<input checked="" type="checkbox"/> Datos fuente	<input type="checkbox"/> Décadas	<input checked="" type="checkbox"/> Descriptores	<input checked="" type="checkbox"/> Editor	<input checked="" type="checkbox"/> Identificadores
<input checked="" type="checkbox"/> ISBN	<input checked="" type="checkbox"/> ISSN de la revista	<input type="checkbox"/> Jurisprudencia	<input type="checkbox"/> Legislación	<input type="checkbox"/> Lengua
<input type="checkbox"/> Localización	<input checked="" type="checkbox"/> Lugar de trabajo	<input type="checkbox"/> Modo del doc.	<input type="checkbox"/> Notas	<input checked="" type="checkbox"/> Núm Registro
<input checked="" type="checkbox"/> Período histórico	<input type="checkbox"/> Resumen	<input type="checkbox"/> Resumen Inglés	<input type="checkbox"/> Serie	<input checked="" type="checkbox"/> Siglos
<input type="checkbox"/> Signatura	<input type="checkbox"/> Tipo documento	<input checked="" type="checkbox"/> Tít. en español	<input checked="" type="checkbox"/> Tít. en inglés	<input checked="" type="checkbox"/> Tít. otros idiomas
<input checked="" type="checkbox"/> Tít. obra colectiva	<input checked="" type="checkbox"/> Título Revista	<input checked="" type="checkbox"/> Topónimos	<input type="checkbox"/> URL	

Elija el formato de salida:

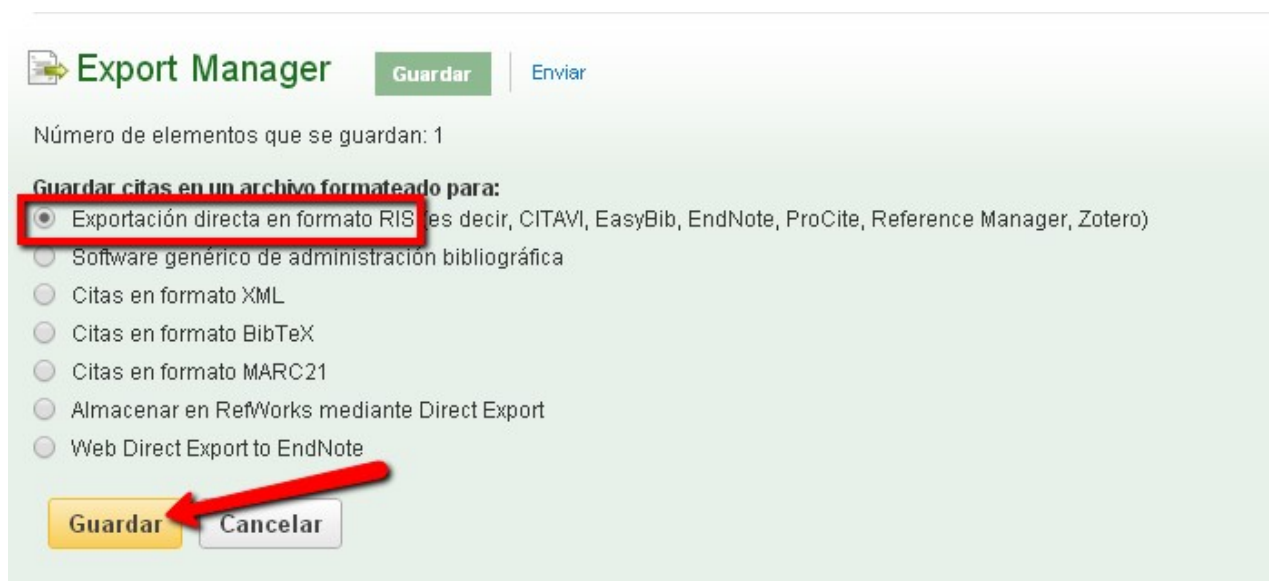
☐ TXT
 ☐ XML
 ☐ PDF
 ☒ RIS Reference Manager
 ☐ TXT Referencia sin etiquetas

Descargar

Dialnet:



Proquest



JSTOR

All Content Content I can access Relevance Newest Oldest 10 25 50 100

Citation Tools Save Email Export Track

Select/Unselect All

☐ **Understanding Global War** Journal
George Modelski, Patrick M. Morgan
The Journal of Conflict Resolution, Vol. 29, No. 3 (Sep., 1985), pp. 391-417
Page Scan Article PDF Article Summary

☐ **The Lone Gunmen** Journal
Ehud Sprinzak
Foreign Policy, No. 127 (Nov. - Dec., 2001), pp. 72-73
Page Scan Article PDF Article Summary

☒ **Perils of Fighting Global War on Terrorism** Journal
Gautam Navlakha
Economic and Political Weekly, Vol. 40, No. 36 (Sep. 3-9, 2005), pp. 3892-3893
Page Scan Article PDF Article Summary

Export Citations

To export a citation, choose one of the formats listed below.

Select a format:

- [RIS file](#) (EndNote, ProCite, Reference Manager)
- [Text file](#) (BibTex) Opens in a new window. Select "Save As" on the file menu, and save as text file.
- [Printer-friendly](#)
- [RefWorks](#)

1 CITATION(S) TO EXPORT

1. [Perils of Fighting Global War on Terrorism](#)

Gautam Navlakha
Economic and Political Weekly
Vol. 40, No. 36 (Sep. 3-9, 2005), pp. 3892-3893
Published by: Economic and Political Weekly
Stable URL: <http://www.jstor.org/stable/4417095>

Web of Science

Resultados: 313
(de Colección principal de Web of Science)

Ordenar por: Fecha de publicación -- de más reciente a más antigua

Seleccionar página

Guardar en otros for... Agregar a la lista de registros marcados

Guardar en EndNote Online
Guardar en EndNote Desktop
Guardar en ResearcherID - Esc
Guardar en RefWorks

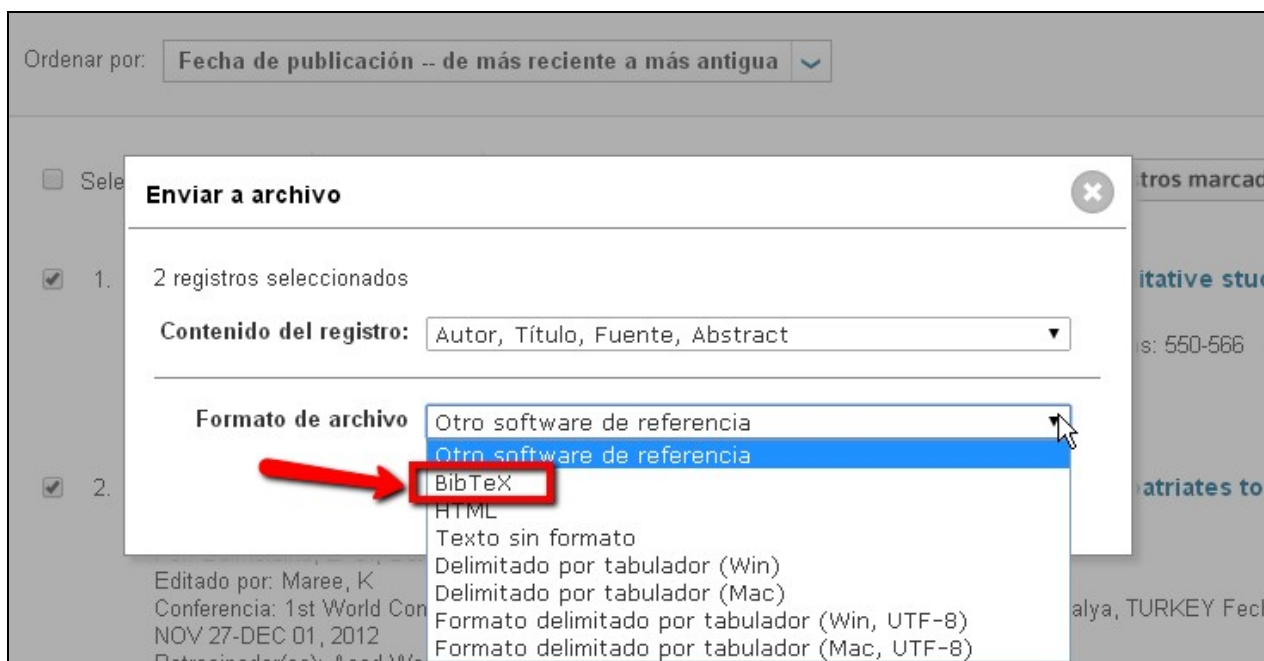
1. **THE LEGALITY OF DELIBERATE INTERROGATIONS UNDERMINING TWO-STEP NATIONAL SECURITY**
Por: Crain, Lee Ross
MICHIGAN LAW REVIEW Volumen: 100 Número: 6 Páginas: 1005-1036 Fecha de publicación: DEC 2013

2. **Pakistani Responses to AfPak Policy Local Narratives and an Ending Global War?**
Por: Butool, Syeda Beena
ASIAN SURVEY Volumen: 53 Número: 6 Páginas: 1005-1036 Fecha de publicación: NOV-DEC 2013

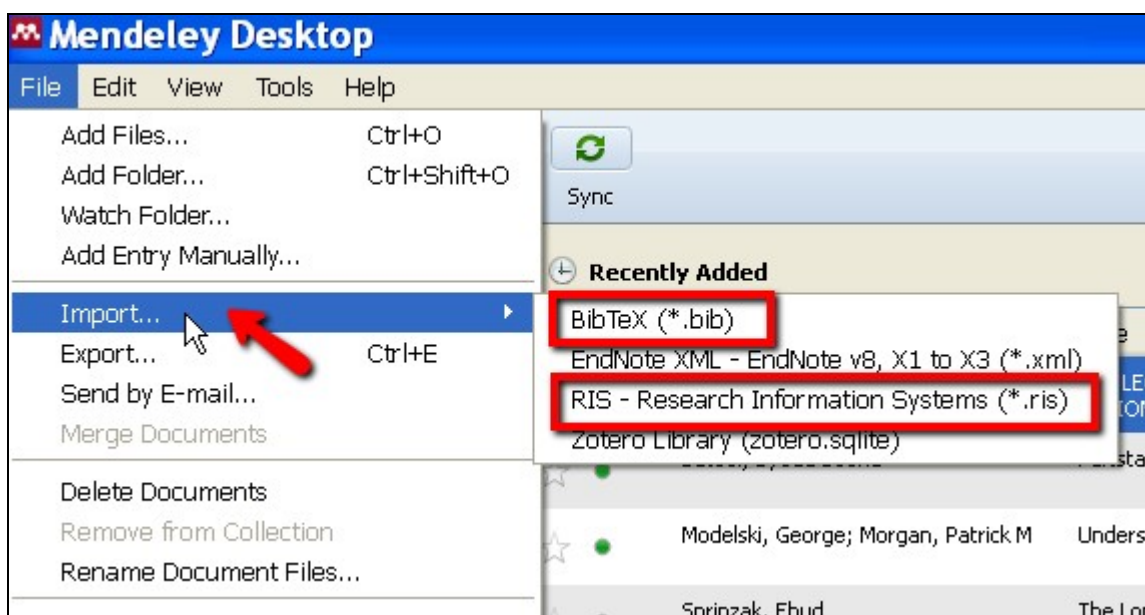
Veces citado: 0
(en la Colección principal de Web of Science)

Veces citado: 0
(en la Colección principal de Web of Science)

Refinar resultados



Importación en Mendeley Desktop:



Capturar información bibliográfica de la Web.

Otra forma de importar referencias bibliográficas es usando la función **Web importer**, que nos permite importar referencias con un simple click desde portales y proveedores de información tales como: ACM Portal, Amazon, Annual Reviews, arXiv, BioMedCentral, CiteULike, EBSCO, Google BookSearch, Google Scholar, IEEE Xplore, PLoS, PubMed, RePEC, SpringerLink, Wikipedia, Wiley Online Library. WorldCat. También nos permite capturar la información de páginas web. Para ello hay que instalar el plugin. Desde el sitio web de Mendeley:

<http://www.mendeley.com/import/>

Basta con arrastrar el botón

Save to Mendeley

a la barra de herramientas de nuestro navegador.



Añadir directamente documentos desde archivos PDF.

Otra opción para incorporar información a nuestra biblioteca es añadiendo los archivos PDFs de los artículos. Mendeley recupera automáticamente los metadatos del documento, las palabras clave y las referencias citadas en ellos.

Esto se puede hacer clicando en el botón “**Add Files**” en la barra de herramientas o arrastrando y soltando los PDFs en el panel de contenido. Con “**Add Folder**” podemos importar de un golpe todos los pdf que tengamos guardados en una carpeta determinada.

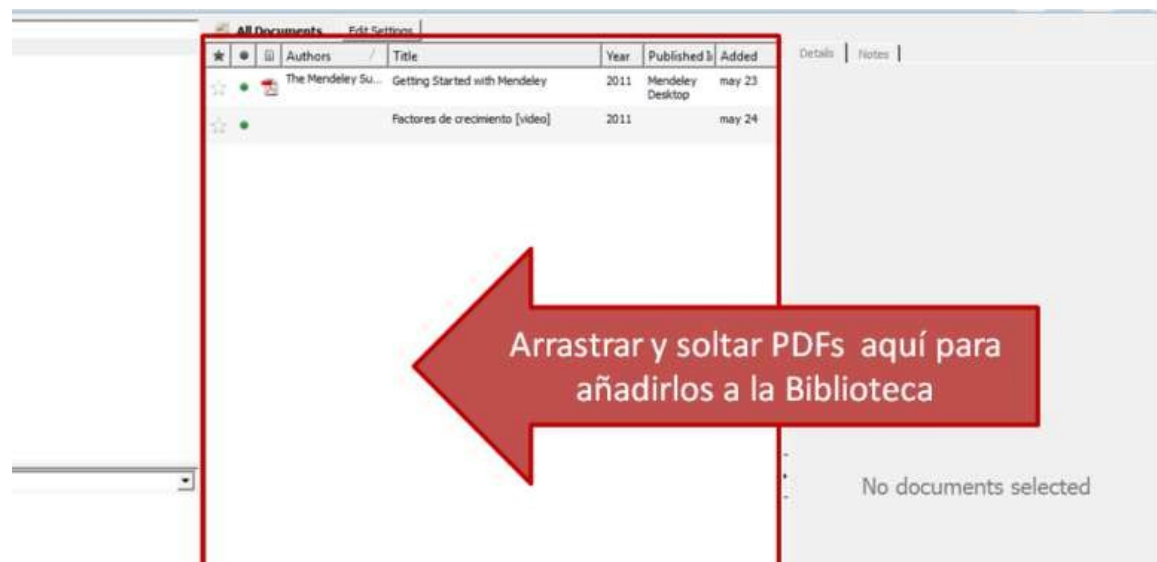
File > Add Files



Buscamos la unidad y carpeta en donde tenemos el archivo y lo agregamos:



Arrastrar y soltar archivos en formato pdf:



La información que nos aparece será la que proporcionen los metadatos de los documentos, que a menudo son erróneos. Normalmente hay que corregirlos.

Aquellos documentos de los que no se incluyesen todos los datos bibliográficos se añaden a la carpeta “**Needs Review**” para realizar una verificación manual y completarlos. Cuando se incorpora un documento, Mendeley revisa su catálogo Web para completar todos los datos bibliográficos del documento, además ofrece la posibilidad de buscar las referencias en Google Scholar, CrossRef, PubMed y ArXiv.



Importar desde otros gestores bibliográficos como EndNote, Zotero, etc., en formato RIS o BibText

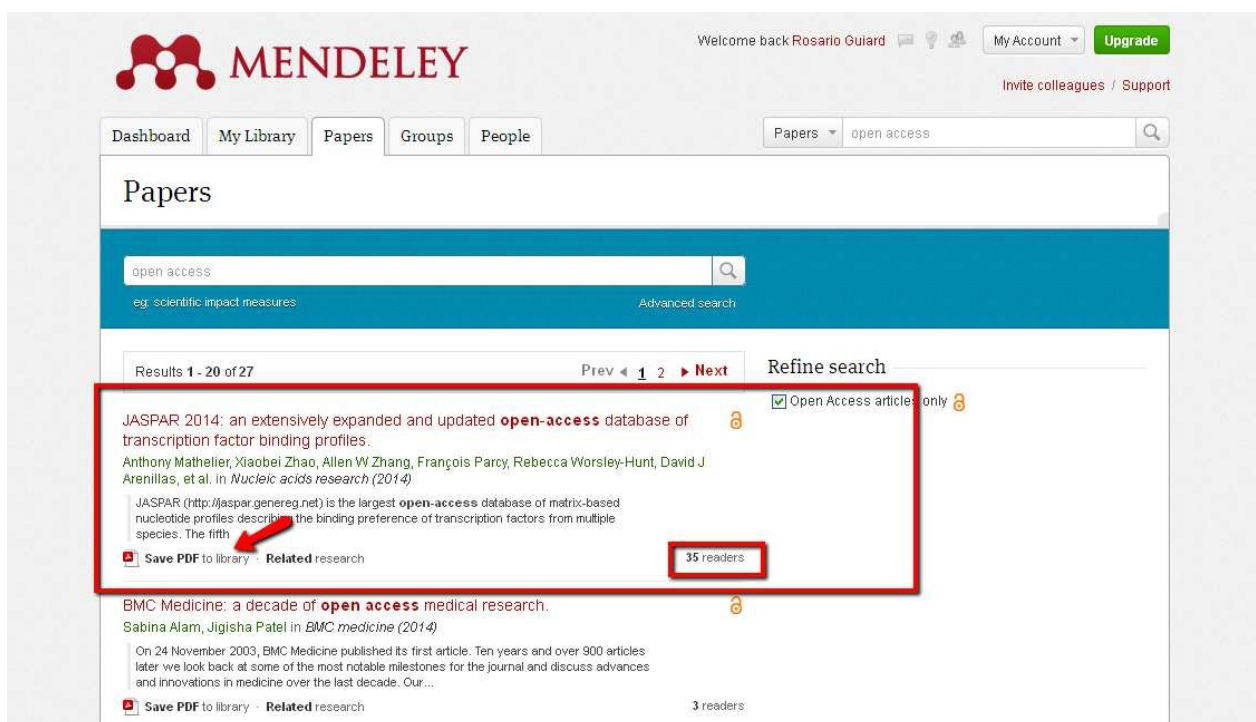
Con la opción Add Files también podemos incluir en Mendeley referencias que tengamos en otros programas gestores, como RefWorks, EndNote, Zotero, etc. Desde el programa en el que tenemos las referencias, exportamos la biblioteca que nos interese en formato RIS o BibTeX, guardando en archivo resultante. En Mendeley en “Add Files” seleccionamos el fichero que habíamos exportado previamente y pulsamos en “Open”, Se incorporará la biblioteca de nuestro gestor anterior a Mendeley.

Añadir referencias desde cuentas de otros usuarios de Mendeley

Es posible añadir referencias desde cuentas de otros usuarios de Mendeley, para ello primero haremos una búsqueda en la web de Mendeley: <http://www.mendeley.com/> sobre el tema de nuestro interés:



Del listado de resultados obtenidos añadimos a nuestra biblioteca aquellos que nos interesen, clicando en Save reference o PDF to library. De esta forma guardamos en nuestra colección la referencia y el pdf si lo tiene.



Paso 3: Trabajar con documentos y referencias

Leídos/no Leídos y favoritos

No leídas. Cuando se añaden a Mendeley las referencias aparecen marcadas como no leídas con un círculo verde. Una vez que se abren el círculo verde desaparece y quedan marcadas como leídas. Podemos marcarlas y desmarcarlas como no leídas tantas veces como deseemos.

Favoritos. Las referencias y documentos favoritos se marcan con el icono de una estrella a la izquierda de la referencia. Se marcan simplemente clicando sobre la estrella para marcarlos como favoritos o repitiendo el clic para desmarcarlos.

Además todos los marcados como favoritos aparecen en la carpeta “Favoritos” del panel My Library.

Ordenar las referencias.

Es posible ordenar las referencias desde el panel de contenido, para ello simplemente hemos de pinchar sobre la columna que indica el criterio por el que queremos ordenar: favoritos, leído/no leído, documentos con pdf adjunto, autor, título, año, revista y fecha de incorporación a la base de datos.

Depurar nombres de autor, etiquetas o publicaciones duplicadas.

En el panel de filtro por autor/etiquetas y publicaciones, (Filter by authors/tags/publications) seleccionamos el nombre que sepamos que está duplicado o es incorrecto, y pulsar y arrastra sobre la forma correcta para renombrarlo.

Buscar

En la versión local, Mendeley contiene un buscador que permite buscar aquellos documentos que contengan un determinado término, éste aparecerá destacado tanto en las referencias como en todos los documentos que lo contengan.

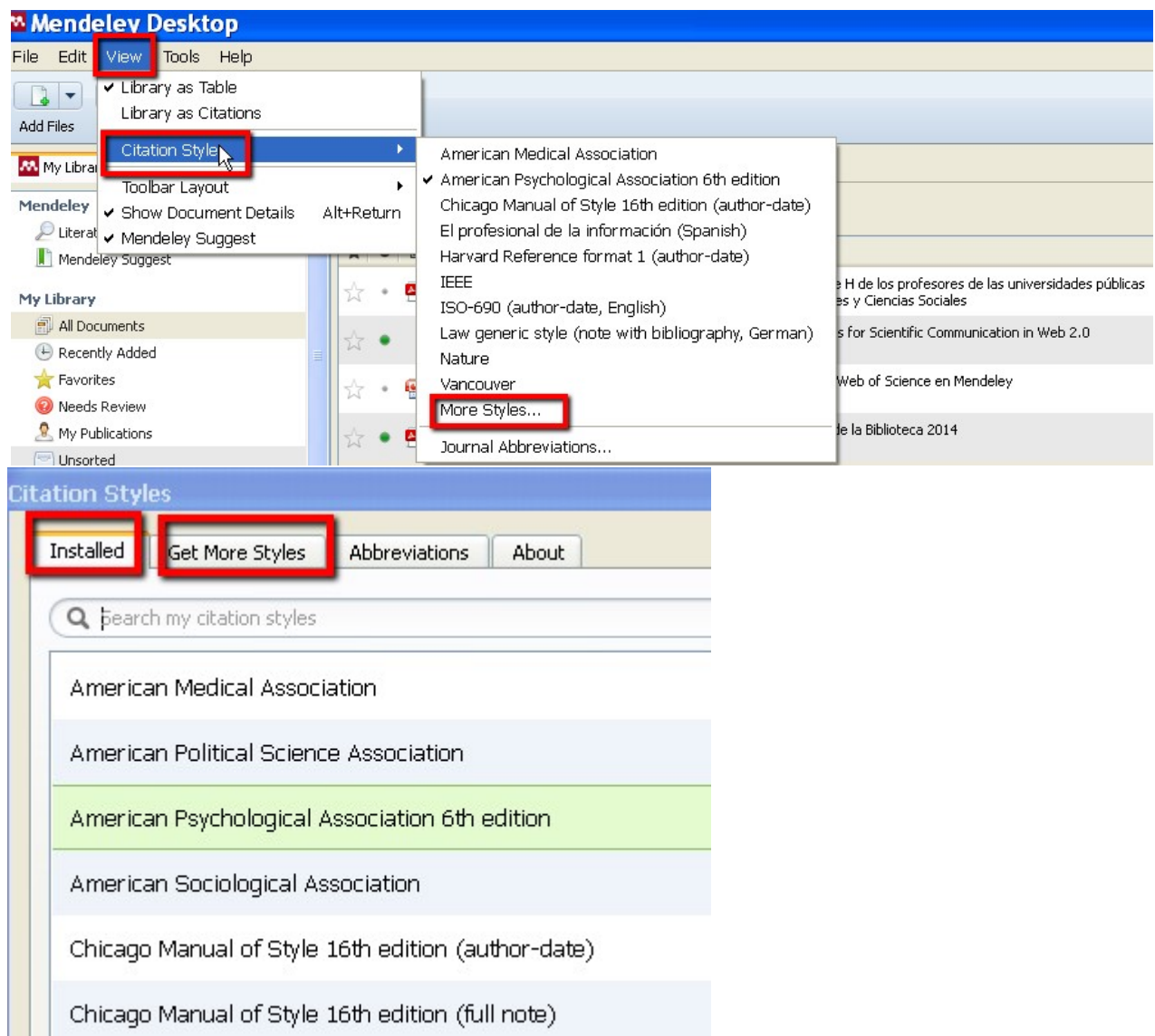
Puede buscar en los campos de autor, título, nombre de la publicación, año y notas. También se puede realizar la búsqueda dentro del pdf con el texto completo del documento.

Paso 4: Citar referencias y dar formato a un documento

Con Mendeley, a partir de las referencias recopiladas en nuestra base de datos, podemos incluir citas y dar formato a una bibliografía de un documento de una forma muy sencilla. Es compatible con los principales editores de texto entre ellos: Word, OpenOffice, Google Docs y LaTeX.

Estilos de cita bibliográfica.

Para seleccionar el estilo de cita que queremos, desde la instalación local de Mendeley debemos: Pulsar View > Citation Style del menú principal. Seleccionamos el estilo que necesitamos usar. Por defecto Mendeley nos ofrece los estilos más comunes. En caso de que el estilo no esté en el listado debemos hacer clic en “More Styles” y buscar el que necesitamos e instalarlo de forma que quedará incorporado a nuestra lista



Generar Bibliografías, insertar citas y formatear un manuscrito.

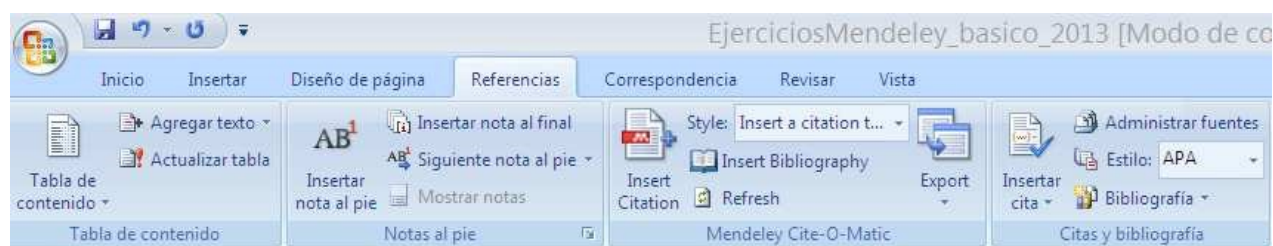
Para generar bibliografías, insertar y dar formato a un manuscrito con citas de Mendeley, debemos tener instalados los plug-ins disponibles para Word y OpenOffice. Para realizar esta instalación debemos seguir los siguientes pasos:

Desde la opción “Tools” del menú principal debemos seleccionar la instalación que necesitemos:

Install MS Word Plugin

Install OpenOffice

Una vez realizada la instalación se incorporará a la barra de herramientas de Word en la opción “Referencias” (Microsoft Word Office 2007)

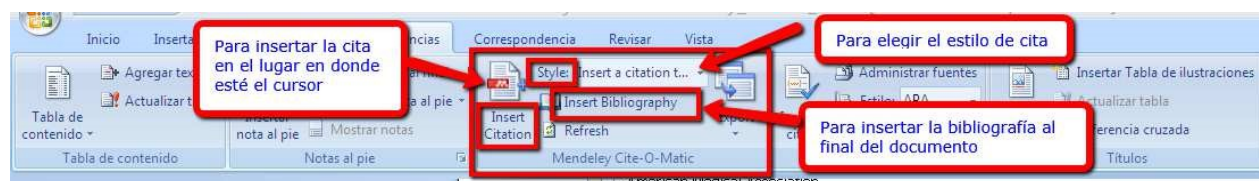


Mendeley Cite-O-Matic:

Insert citation: para insertar la cita en el lugar en donde esté el cursor en el texto del documento.

Styles: desplegable para elegir el estilo de cita.

Insert Bibliography: para insertar la bibliografía al final del documento.



Ya podemos trabajar con un manuscrito en Word

Bibliografía

Alonso-Arévalo, Julio. “Mendeley: tutorial de aprendizaje”, 2012, p. 81.
<http://www.slideshare.net/jalonsoarevalo/mendeley-13604013>

Pacheco-Mendoza, Josmel. “Uso de Mendeley 2014”, 2014, p. 87.
https://www.academia.edu/3579749/Uso_de_Mendeley_2014_ver._1.10.1

Pacheco-Mendoza, Josmel. “Importación de datos de Web of Science en Mendeley”, 2014, p. 5.
https://www.academia.edu/5987380/Importacion_de_registros_de_WoS_en_Mendeley

Rodríguez Otero, Carmen. “Gestor bibliográfico Mendeley: 14 vídeos”, .
<http://www.youtube.com/playlist?list=PLBunRelufyHH72vJoxjZfZlXC6745TXZj>

Rodríguez Otero, Carmen. “Guía de uso de mendeley”, 2012, p. 52.
<http://www.slideshare.net/mrodote3/guia-de-uso-de-mendeley>

Rodríguez Otero, Carmen. “Guía de uso del gestor bibliográfico Mendeley”, 2013, p. 51.
<http://www.slideshare.net/mrodote3/presentacin-taller-mendeley-22022013>

The Mendeley Support Team. “Getting Started with Mendeley”. *Mendeley Desktop*, 2011, pp. 1–16. <http://www.mendeley.com>