Tutorial Mendeley

Mendeley, es una aplicación gratuita que permite gestionar y compartir referencias bibliográficas y documentos de investigación, encontrar nuevos datos y tener colaboración en línea.

Puede además utilizarse en 2 versiones:

1.-Versión escritorio en el PC llamada (Mendeley Desktop)

2.-Versión en línea (Mendeley Web), acá podrá compartir referencias y unirse a una red social online para investigadores y conocer los últimos documentos publicados en el ámbito temático.

La sincronización de ambas versiones permite unificar la labor realizada en cualquier momento.

Acceso a cuenta y descarga del programa:

El primer paso es acceder a Mendeley en la siguiente dirección: https://www.mendeley.com y seleccionar: “create a free account”, y crear una cuenta de usuario.

Se debe ingresar los datos que solicita el formulario:

Nombre completo, dirección de correo electrónico Gmail, y luego seguir las instrucciones que se indican.

Al correo Gmail llegará el registro recién creado:

MENDELEY

Congratulations on creating a Mendeley account!

You've joined a global community of over 6 million members who trust Mendeley to help them organize, share, write and collaborate on their latest research.

What happens now?

It's easy to get started with Mendeley:

- **Download Mendeley desktop** and access a full range of features to speed up your research and writing process.
- **Update your profile** to showcase your work and connect with the global community. Don't forget to add your picture so others know that it's you.

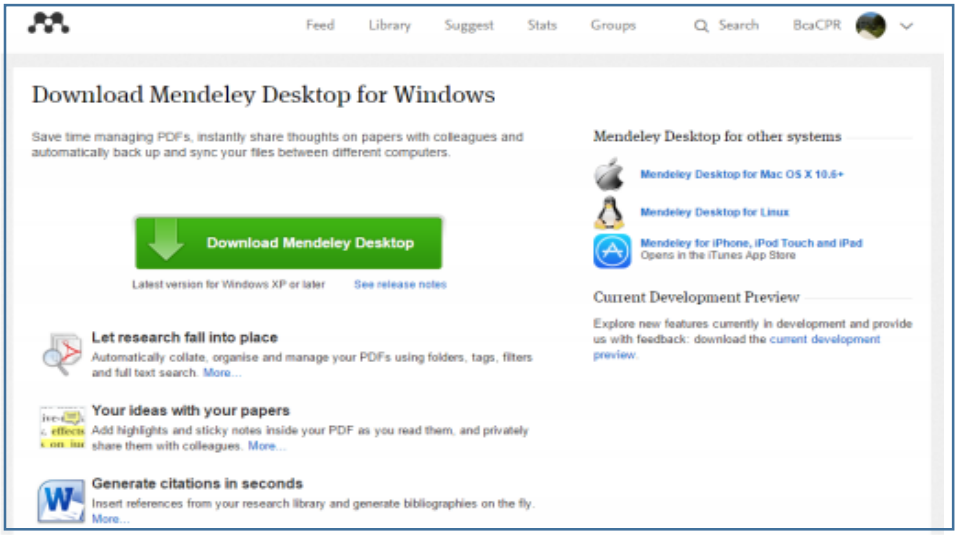
We're looking forward to seeing you in our community!

Questions?
Tweet us **@Mendeley Support** or contact our friendly **support team** and we will get back to you as soon as possible.

The Mendeley Team

PS: Forgot your password? **Reset it here**

Seguir las instrucciones para bajar el programa al escritorio de su computador: "Download Mendeley Desktop":



Feed Library Suggest Stats Groups Search BcaCPR

Download Mendeley Desktop for Windows

Save time managing PDFs, instantly share thoughts on papers with colleagues and automatically back up and sync your files between different computers.

Download Mendeley Desktop

Latest version for Windows XP or later See release notes

Let research fall into place
Automatically collate, organise and manage your PDFs using folders, tags, filters and full text search. More...

Your ideas with your papers
Add highlights and sticky notes inside your PDF as you read them, and privately share them with colleagues. More...

Generate citations in seconds
Insert references from your research library and generate bibliographies on the fly. More...

Mendeley Desktop for other systems

Mendeley Desktop for Mac OS X 10.6+

Mendeley Desktop for Linux

Mendeley for iPhone, iPod Touch and iPad
Opens in the iTunes App Store

Current Development Preview

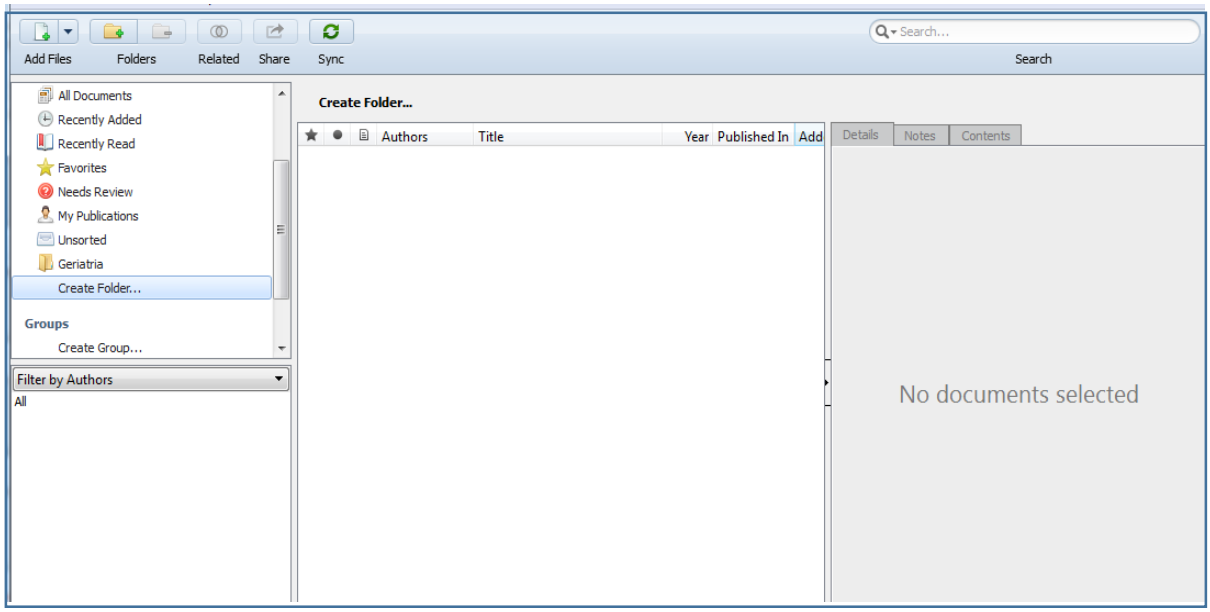
Explore new features currently in development and provide us with feedback: download the current development preview.

Además, deberá descargar el programa anexo "Mendeley Web Importer", que permite ingresar los documentos texto completo en formato pdf al gestor bibliográfico, seleccionando en Mendeley a través de la opción "Add documents" para ingresar en forma automática los artículos con un solo clic.

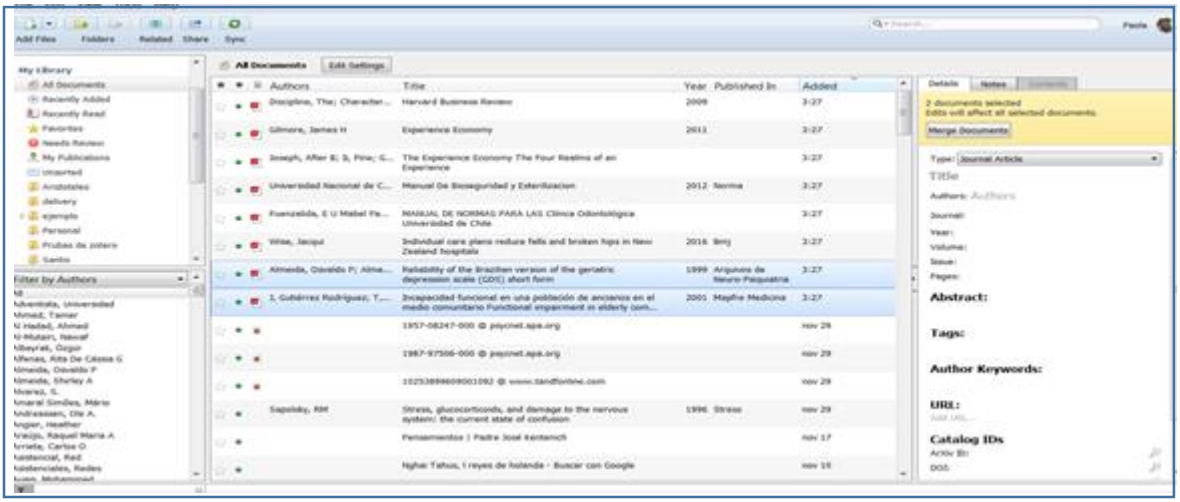
El programa se estructura en base a tres columnas de información:

- La columna lateral izquierda contiene las formas de acceder a las referencias.
- La columna lateral derecha la información de la referencia seleccionada.
- La zona central contiene las referencias ingresadas a la cuenta.

El cuadro siguiente muestra las 3 pantallas en blanco de Mendeley:



En el cuadro más abajo Mendeley con registros:



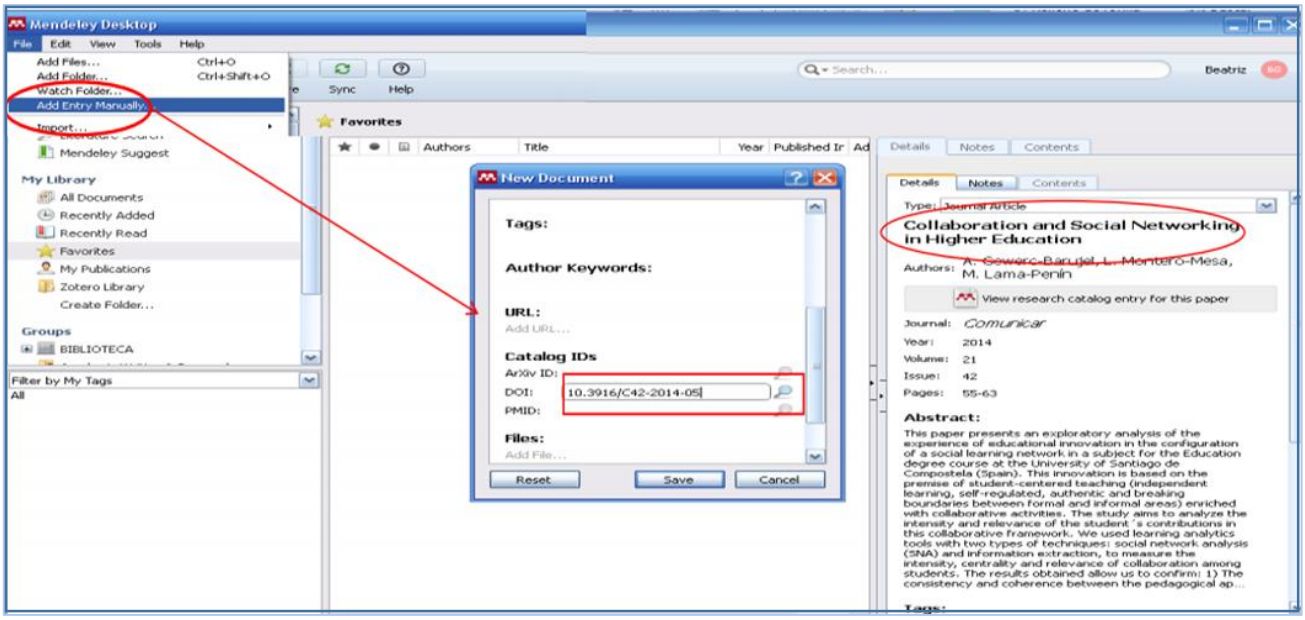
Versión Web:

Es posible acceder a la versión web a través de la página: https://www.mendeley.com e ingresar en cualquier momento desde el botón “Sign in”, esquina superior derecha, que lleva a la solicitud de usuario: Cuyo nombre será el e-mail y contraseña.
Mendeley sincroniza las referencias de la cuenta entre la versión de escritorio (Mendeley Desktop) y la versión Web, para sincronizar la información de las 2 versiones se debe pulsar el icono de sincronización, cada vez que se incorpore una cierta cantidad de registros nuevos a Mendeley.

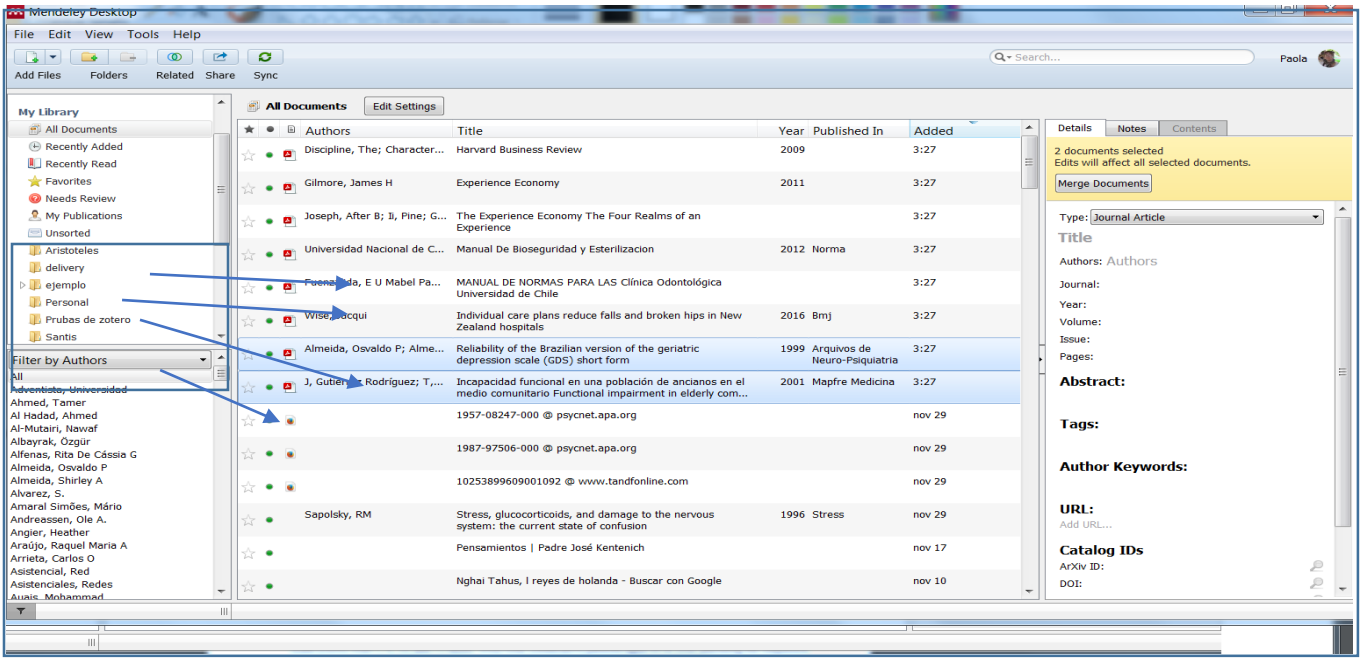
Icono de sincronización:

Mendeley permite en las 2 versiones:

- Importar o añadir archivos en los siguientes formatos: PDFs, Ris y Txt.
- Crear carpetas.
- Importar/ Exportar archivos desde: Refworks, EndNote, Zotero, y diversas Bases de Datos.
- Agregar nuevas referencias, en forma manual y online desde una página web o una base de datos, o desde el propio PC.



Organizar carpetas: Es posible organizar la información en carpetas: renombrar, crear, y borrar carpetas.



Incorporar o "importar" documentos

Existen diversas formas para incorporar a Mendeley:

1.- Desde "File" seleccionar "Add File":

-Add Folder: incorpora PDF desde carpetas del escritorio.

-Watch Folder: permite configurar "tareas de vigilancia", de forma que cuando detecte un archivo PDF en esa carpeta lo importe automáticamente.

2.- Arrastrar el documento PDFs desde el escritorio del PC.

3.-Agregar un documento en forma manual

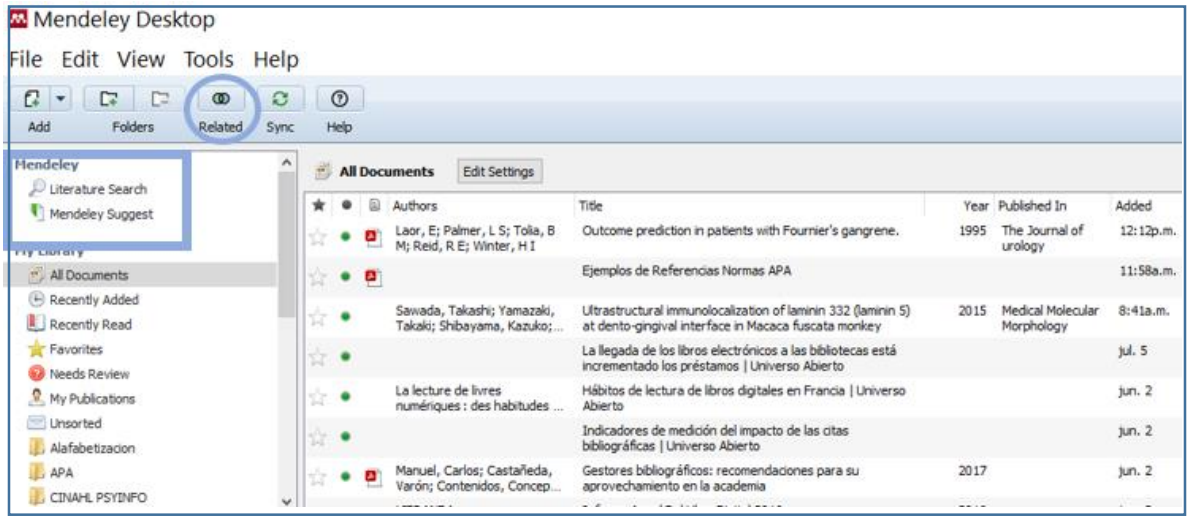
4.-Importar desde una Base de Datos o Página web:

-Directa (Seleccionado “Save to Mendeley”, desde la misma página web)

-Indirecta (Por tipo de formato, generalmente desde bases de datos en formato “Ris”)

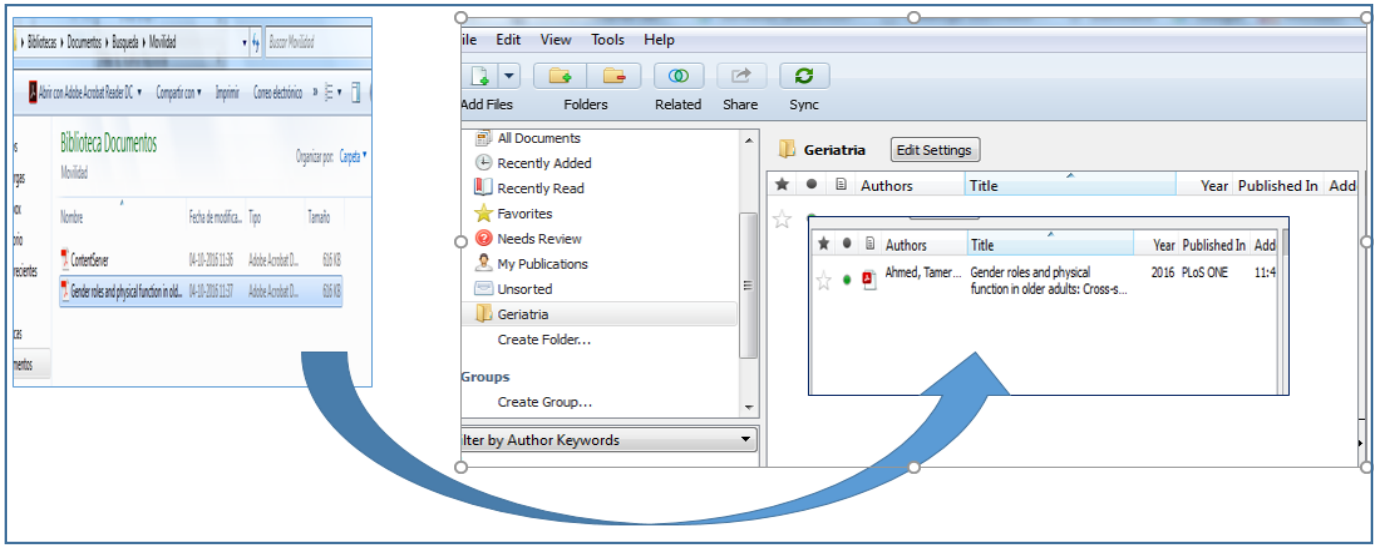
También permite agregar referencias relacionadas con las añadidas recientemente seleccionado: “Related”
Incorporar nuevas sugerencias a través de la pestaña: “Mendeley Suggest”

Buscar directamente en el catálogo de Mendeley (documentos ya ingresados): a través de “Literature search”



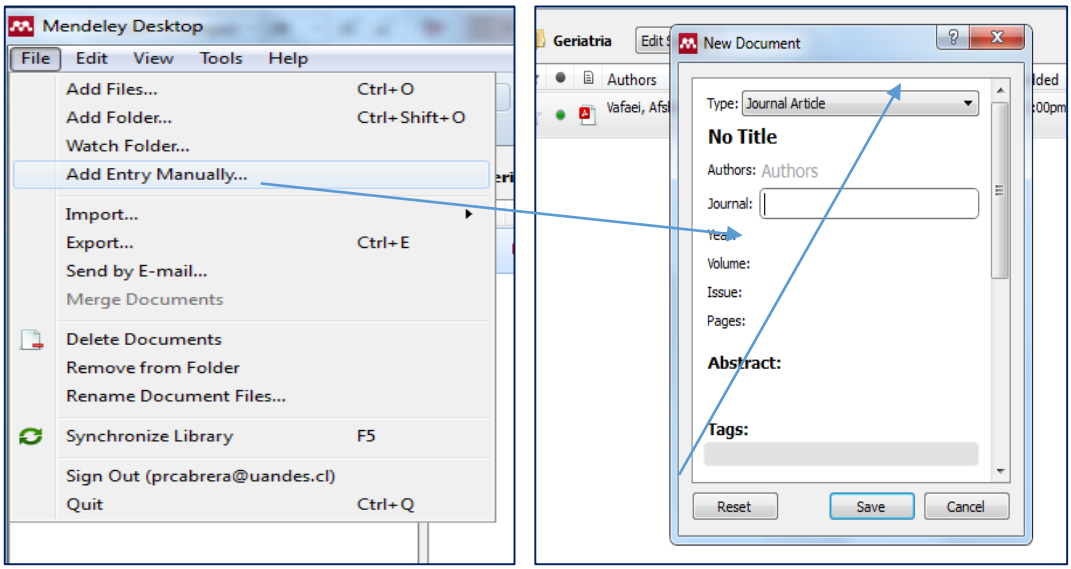
Importar archivo PDFs desde una carpeta en el computador:

El o los documentos PDFs, o las carpetas conteniendo dichos archivos, se deben “arrastrar” con el mouse hacia la ventana abierta de Mendeley y soltar el o los archivos, quedando incorporados los archivos importados, con los datos bibliográficos y el texto completo. Sin duda es la forma más rápida, ya que incorporan inmediatamente los datos bibliográficos y el texto completo.



Agregar un documento en forma manual:

Desde el menú principal se selecciona la opción “file”, seleccionar el mensaje: “Add entry manually”: para introducir manualmente un documento.

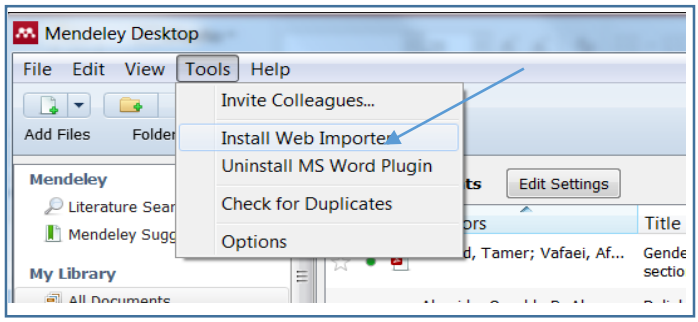


Recuerde que la forma correcta de ingresar el autor es: Apellido, Nombre.

Al añadir “TAGS”, o “Metadatos”, estos van en columnas separados como, por ejemplo: Tipo de documento, año, título, DOI, URL, datos bibliográficos que le ayudarán a localizar el documento, si es necesario.

Para importar artículos desde una base de datos

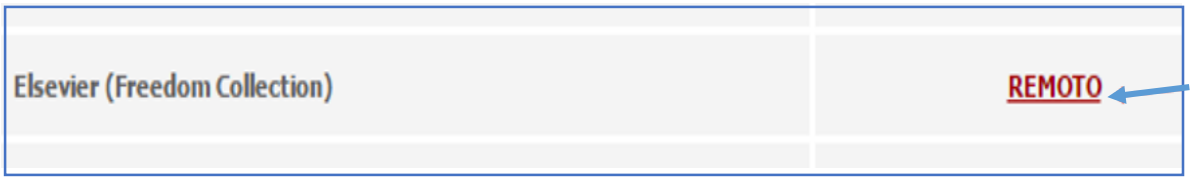
- Verifique en la pestaña superior “Tools” si ya tiene descargado el archivo: Install Web Importer



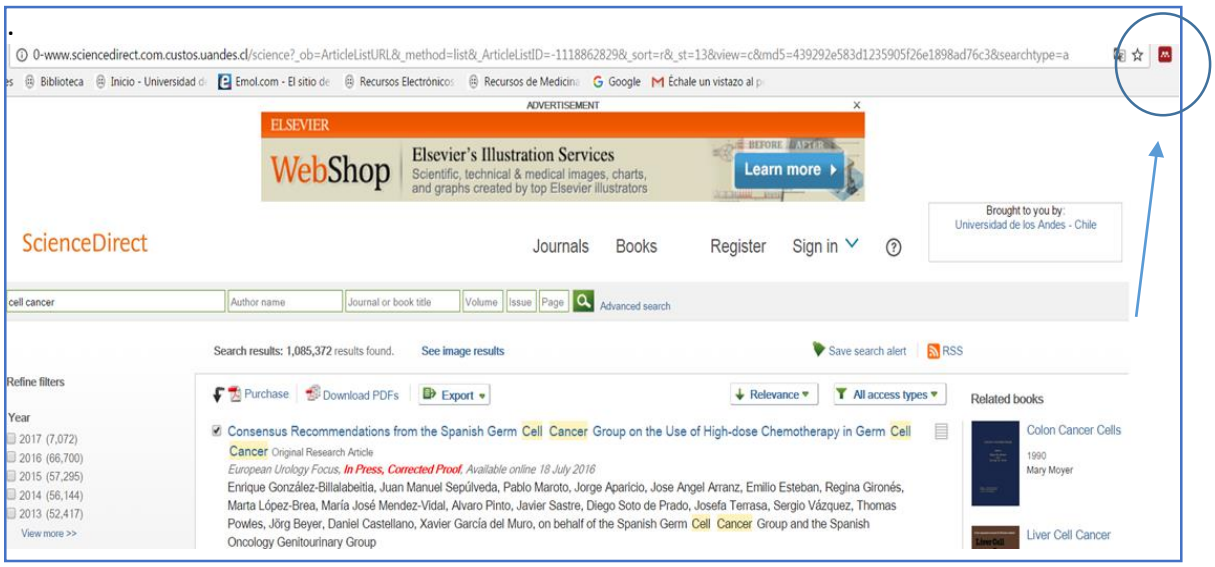
Con esta aplicación cada vez que abra internet el icono de Mendeley estará incorporado en la página web en la esquina superior derecha.

Importar desde una base de datos suscrita:
Ingresar a Recursos Electrónicos, luego seleccione Bases de Datos e ingrese a BEIC:

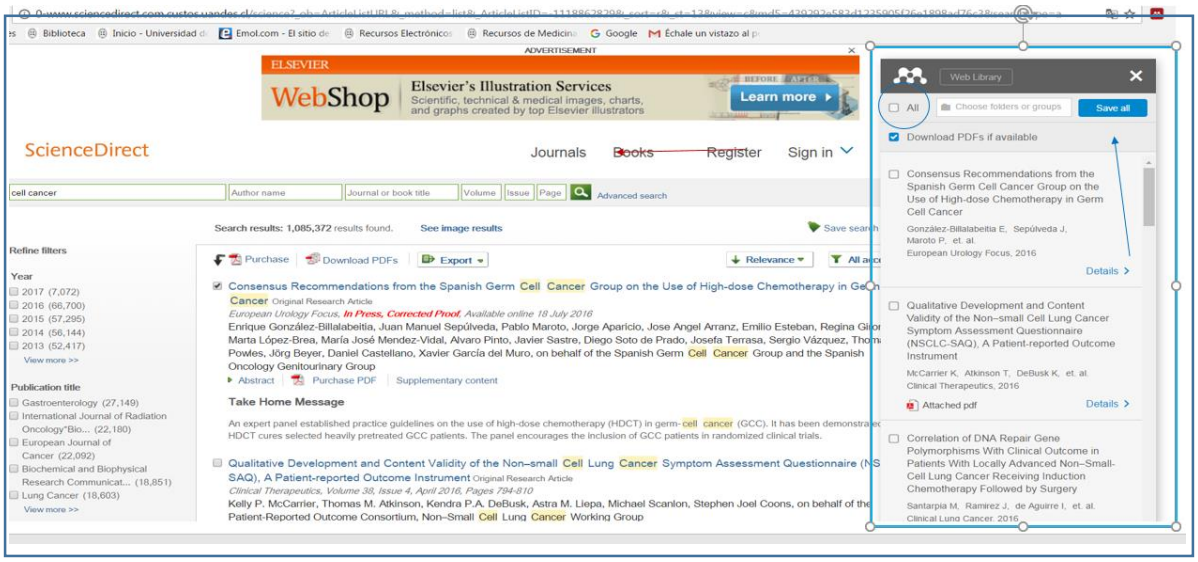
Ingresar a Elsevier y realizar una búsqueda de su interés:



Teniendo descargado el archivo anterior (Install Web Importer) y en la búsqueda realizada en Elsevier, se selecciona el icono Mendeley, esquina superior derecha.

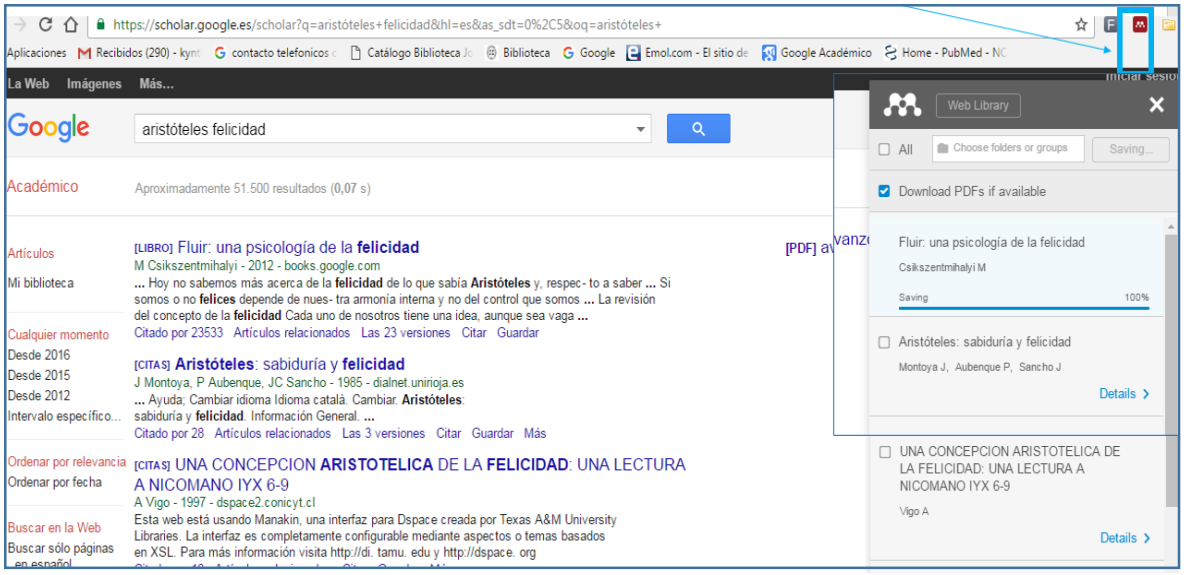


Surge una nueva ventana de Mendeley, en el costado derecho, de la página web, acá se debe seleccionar los archivos o documentos que se deseen ingresar a Mendeley, haciendo clic en unos pocos o todos los artículos indicados en el recuadro, debe estar, además, en esta misma ventana, seleccionado "Downoload PDFs", para descargar conjuntamente el texto completo, de la base de datos, por ej. la base de datos Elsevier que se muestra más abajo, y luego seleccionar "Save all" posteriormente en Mendeley sincronizar los registros.



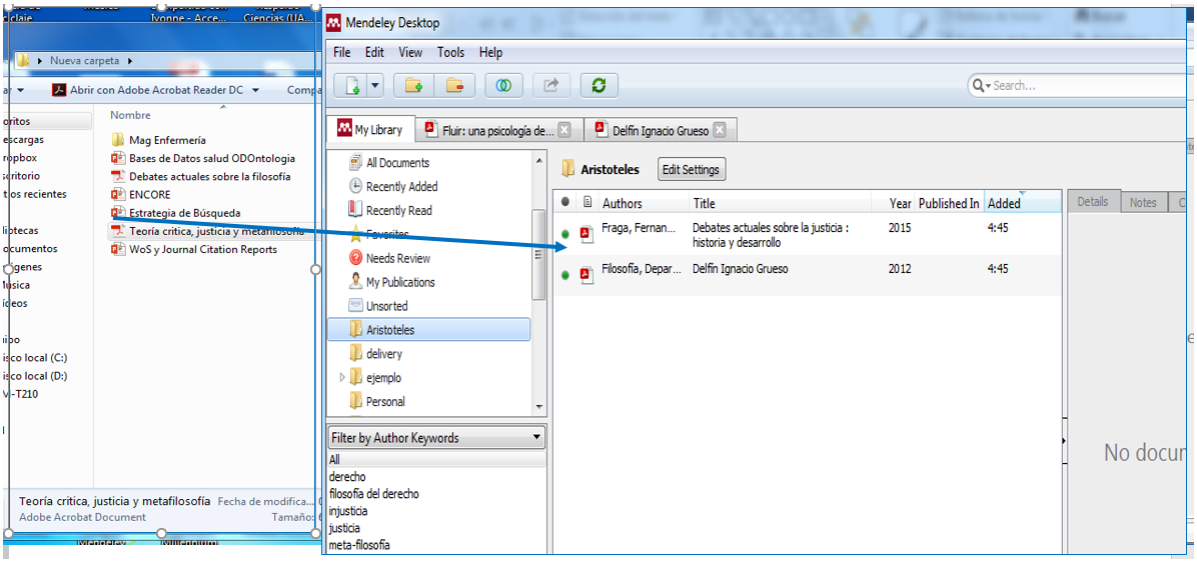
Incorporar documentos desde Google Académico:

Actúa de la misma forma anterior, pinchando el icono Mendeley al costado derecho y luego seleccionado los documentos deseados y posteriormente seleccionando “Save all”.



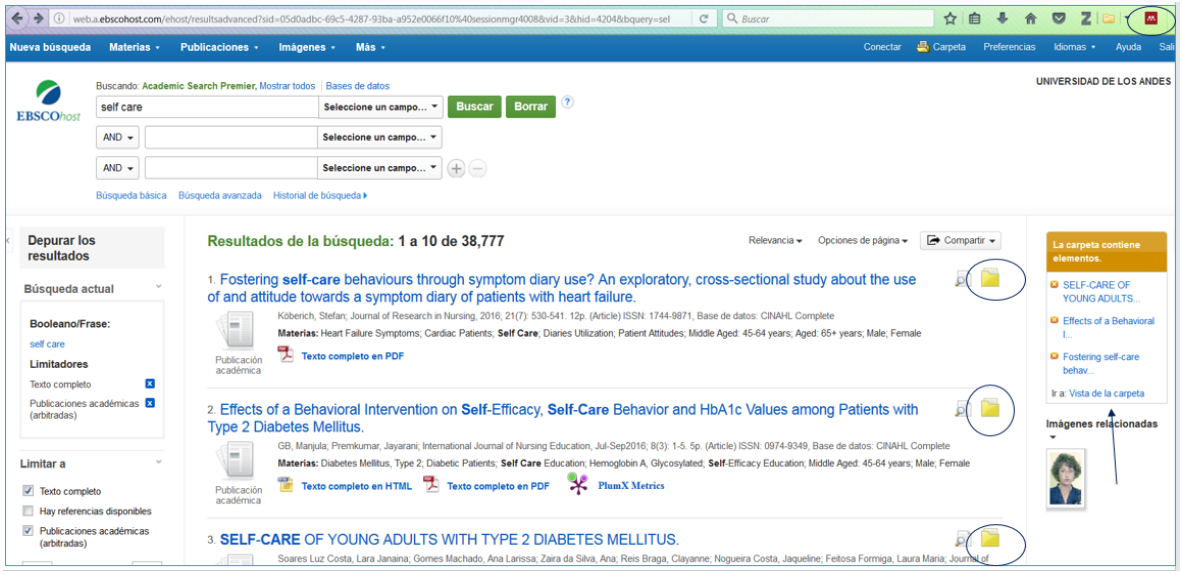
Importar artículos desde Base de Datos “EBSCO”:

Existen 2 formas de ingresar artículos de Ebsco a Mendley.
La primera opción es la más sencilla:
Realizar una búsqueda, seleccionar los documentos deseados y descargar en PDFs en su escritorio de su PC, luego sólo debe arrastrar con el mouse hacia Mendeley, y estos se cargan con todos los campos bibliográficos necesarios, en forma automática en Mendeley.

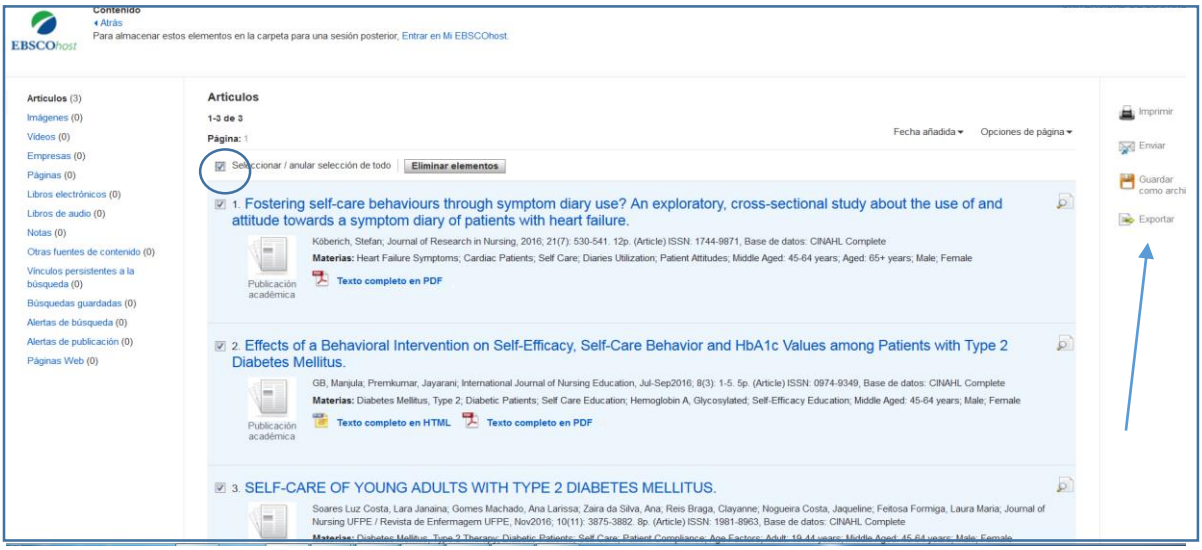


Escritorio Mendeley

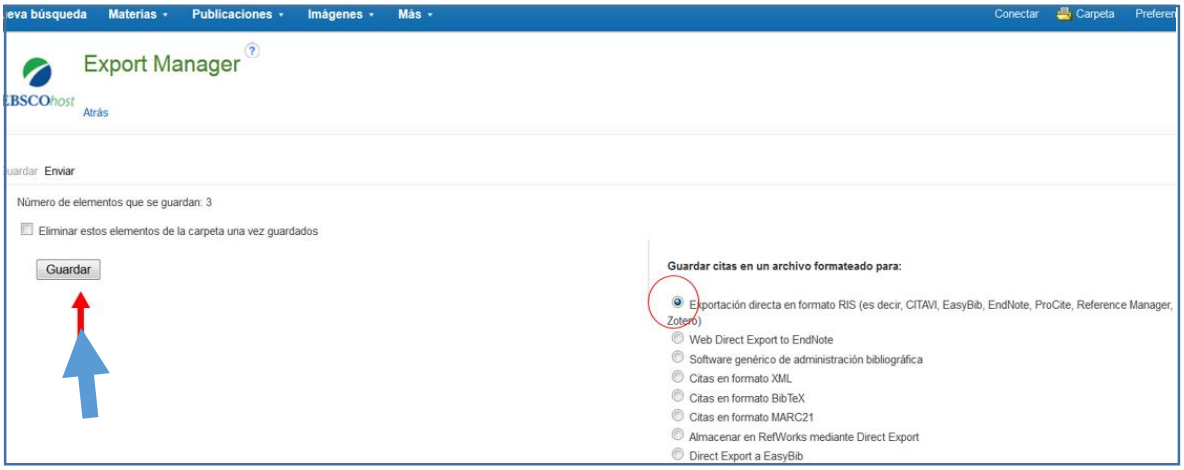
La segunda opción:
Realizar una búsqueda en la base de datos EBSCO, seleccionar los documentos deseados, (debe salir una nueva carpeta amarilla en el costado derecho de cada artículo), luego ir a: “Vista de carpeta”, costado derecho:



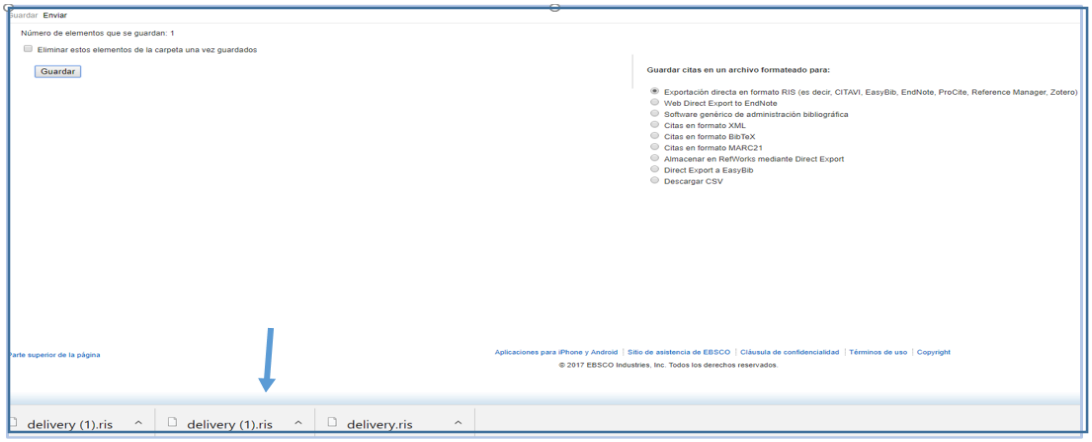
Seleccionar los documentos nuevamente (costado izquierdo), luego ir a exportar:



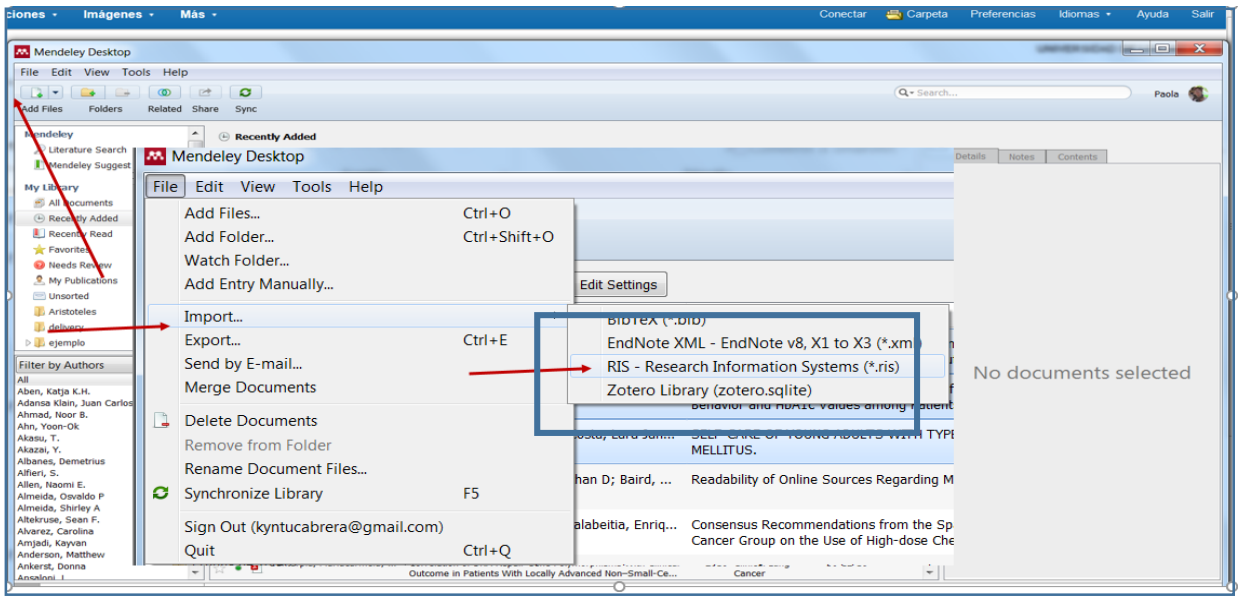
Seleccionar: “Exportación directa en formato RIS” y luego seleccionar: Guardar

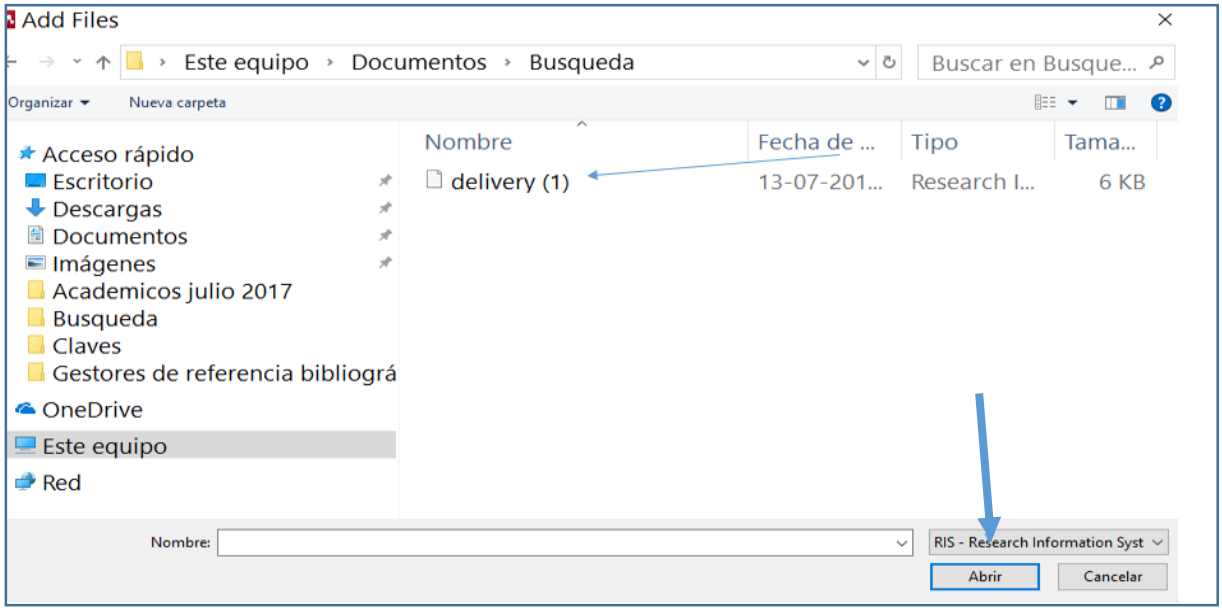


Luego descargar el archivo “Ris” en el PC.



En Mendeley: Seleccionar “File”, luego “Import” buscar el archivo descargado y luego “abrir”:





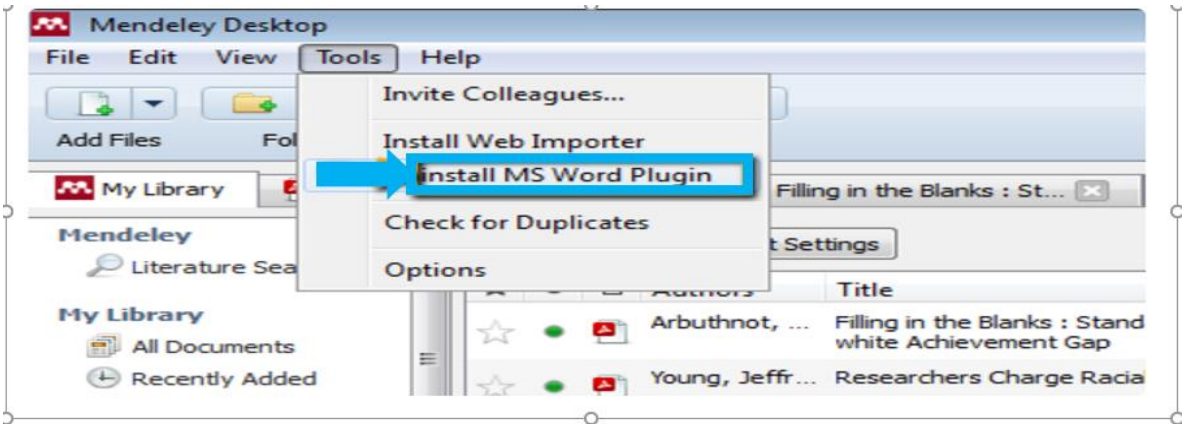
Trabajar documentos en PDFs y realizar citas y bibliografía en Word:

Al tener importados los artículos en formato PDFs, Mendeley entrega la posibilidad de:

- Realizar anotaciones en los PDFs.
- Citar referencias en Word
- Realizar bibliografía.

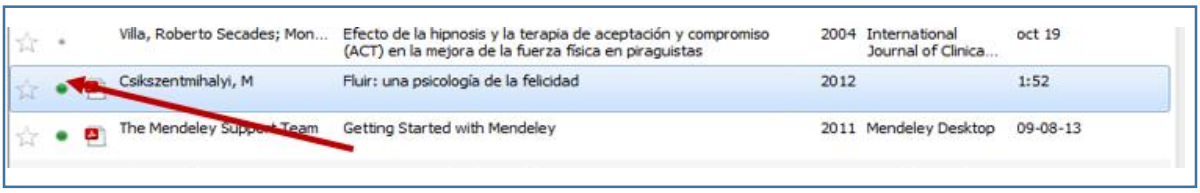
Para trabajar con **Word,** se debe instalar un plugin extra:

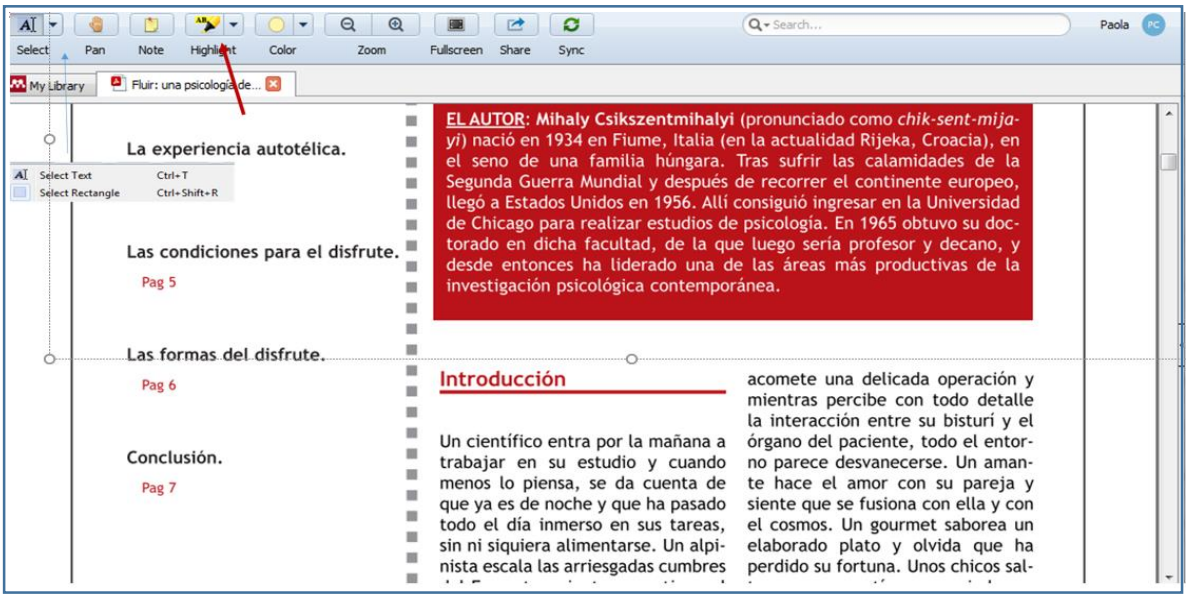
Desde la pestaña “Tools” seleccionar: install MS Word Plugin:



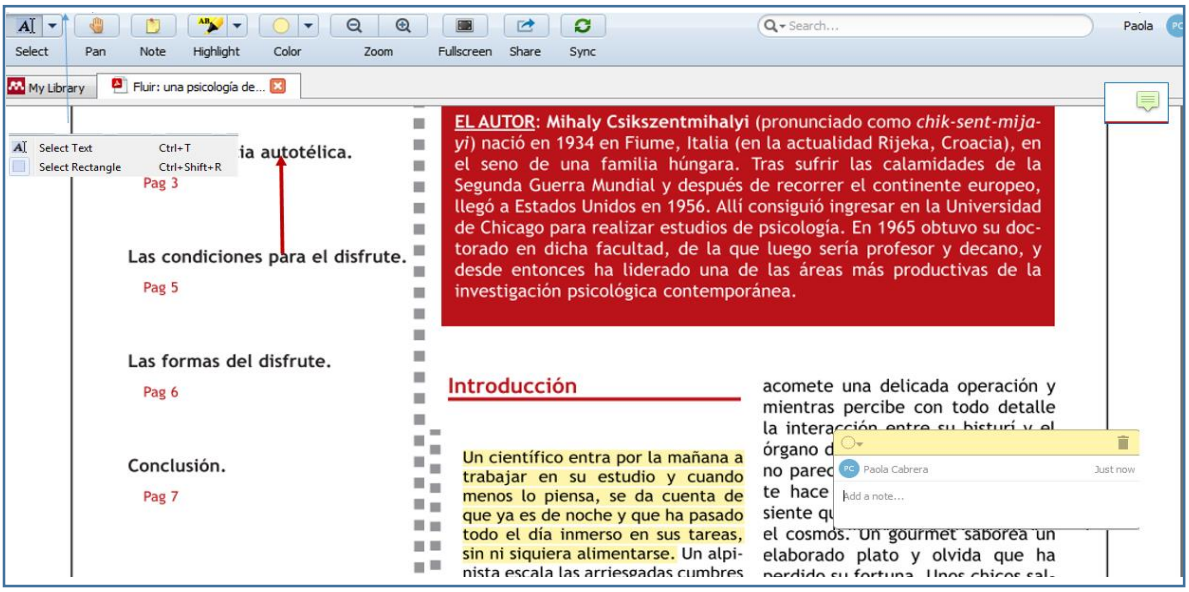
Editar los archivos en pdf incorporados:

Es posible subrayar y realizar una nota en las referencias incorporadas en PDF.
Primero: se debe abrir un archivo PDFs, luego hacer un doble clic, aparecerá un menú con las siguientes herramientas:
Note, highlight y color, a partir del cual es posible hacer marcas e incorporar comentarios.
Por ejemplo: Abrir un artículo que este en texto completo (PDF):

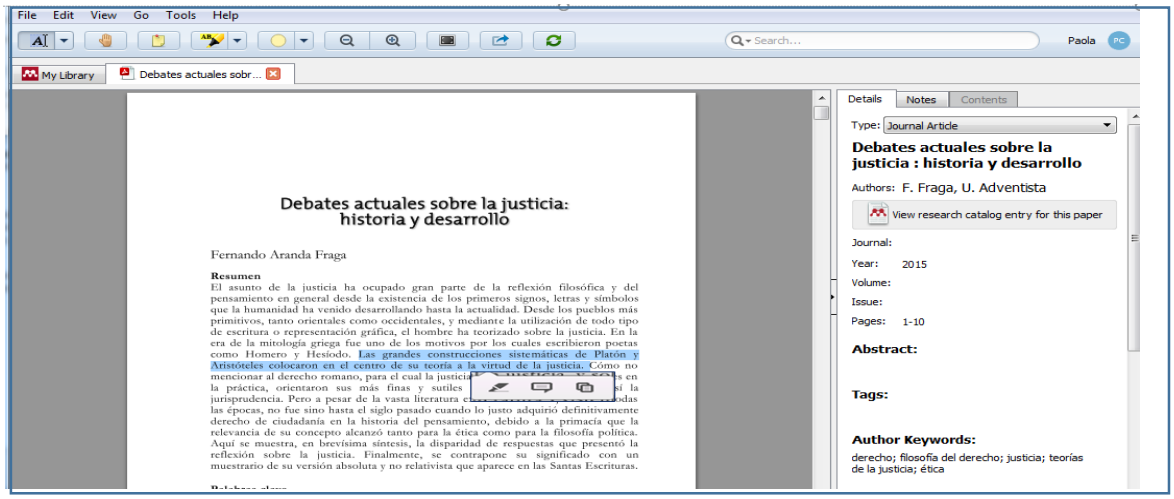




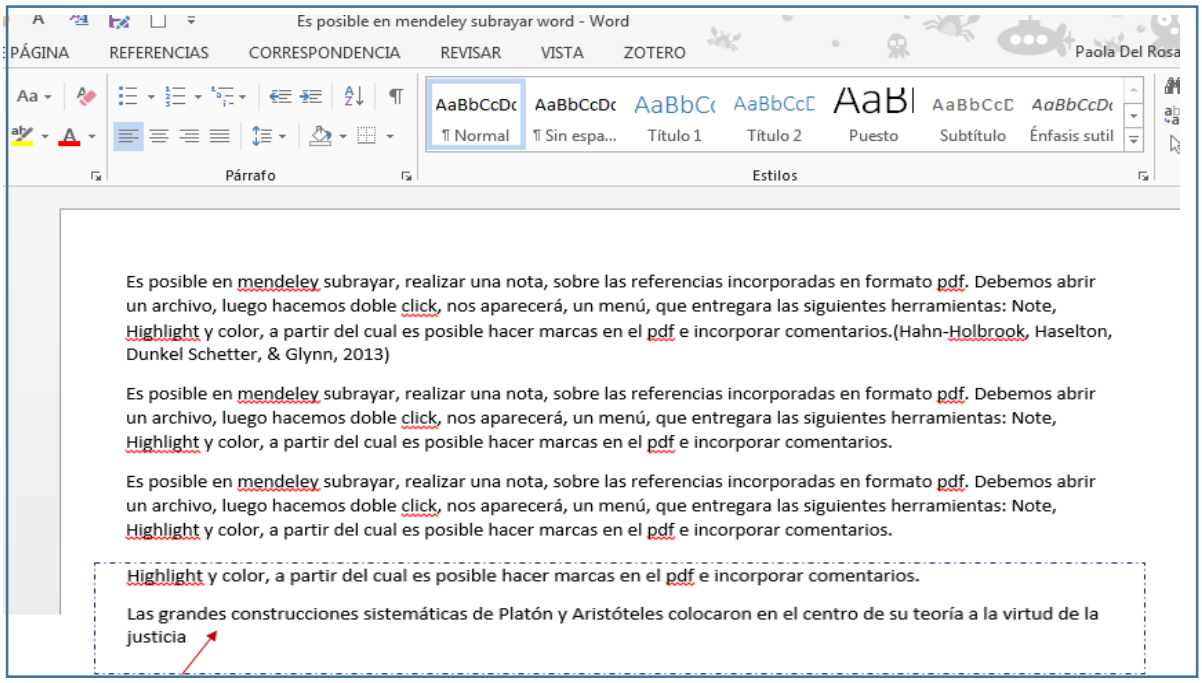
Luego es posible subrayar un párrafo (Highlight) en amarillo y luego seleccionar una “nota”:



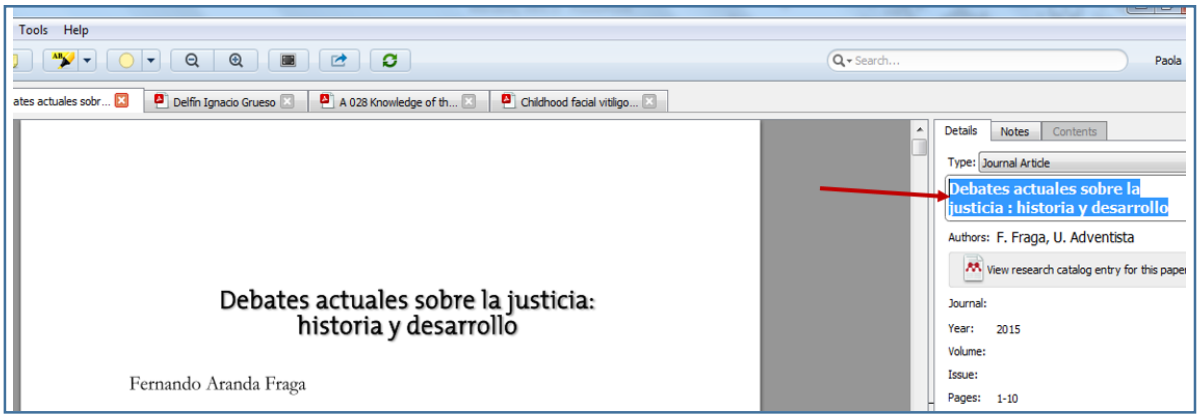
Desde un texto abierto en pdf se puede: Introducir un texto subrayado a Word, copiando y pegando (ctrl c)



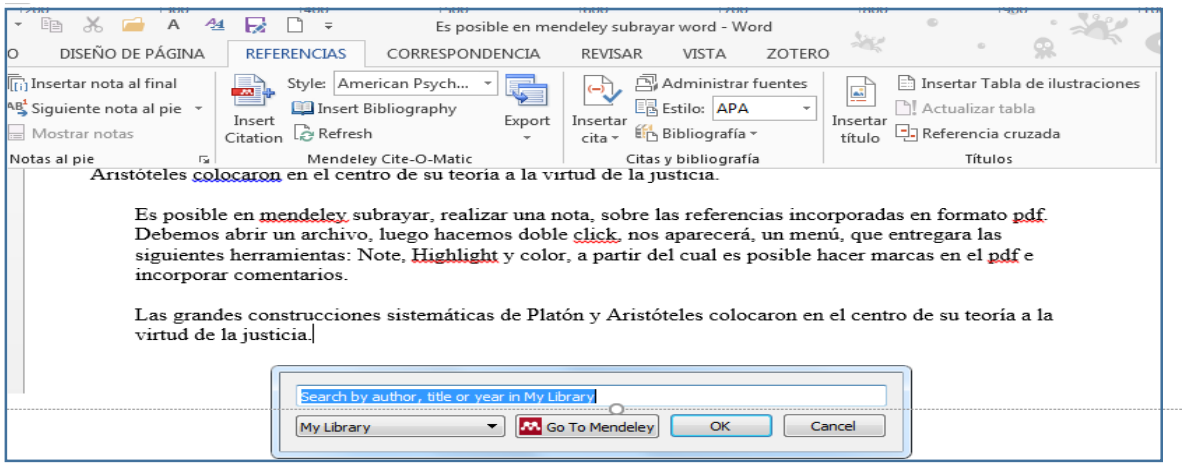
Luego en word, en donde se está realizando el trabajo personal se debe posicionar el cursor en donde se quiere poner el texto copiado del PDF, y finalmente digitar: ctrl v



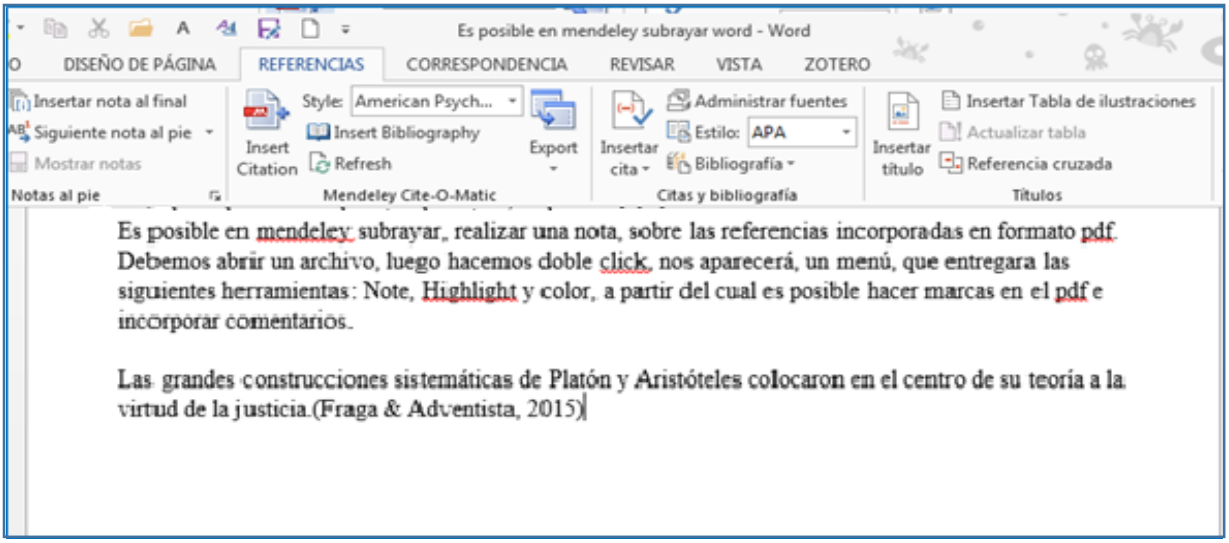
Se puede también citar este texto, si se desea.
En Mendeley se ubica el texto, se copia el título del artículo:



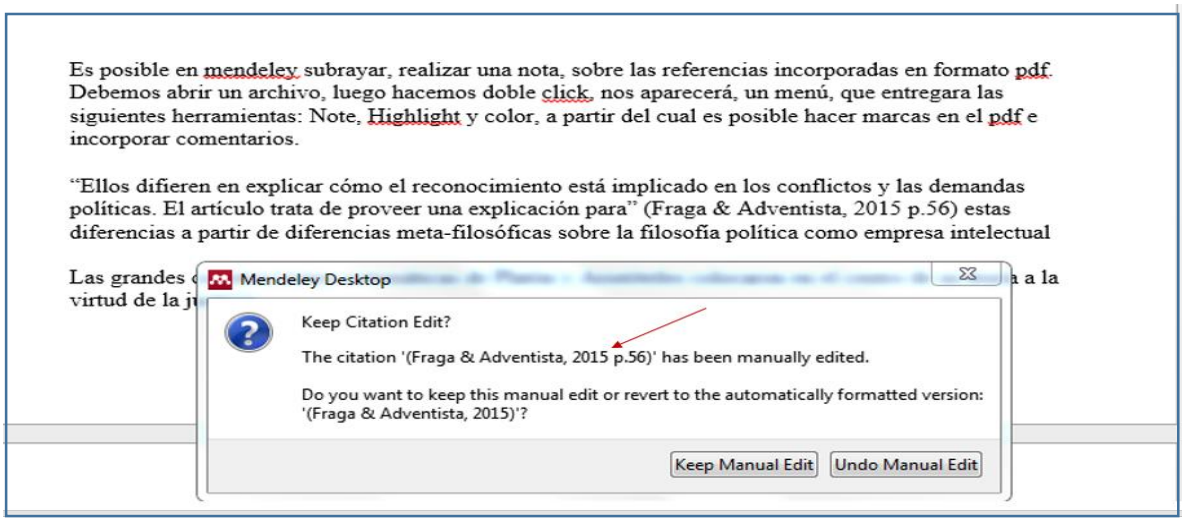
En Word, se comprueba que el cursor esté en la posición correcta al final del texto recién copiado y se selecciona “Insert citation” aparece el cuadro de búsqueda de Mendeley y se inserta el título:



Mendeley ubica la cita y se da ok para insertar la cita, finalmente queda inserta la cita en el estilo deseado en Word.



Además, es posible, si es necesario editar la cita: agregar comillas a una cita textual, y agregar el número de página:
Agregue las comillas: pase el cursor por la cita, la opción “Insert Citation” cambia a “Edit citation”.
Luego del año, agregue número de página y Mendley pregunta, si desea mantener la cita editada y se contesta “Keep Manual Edit” para guardar la información.



Finalmente, así queda en Word, la cita completa con el número de página:

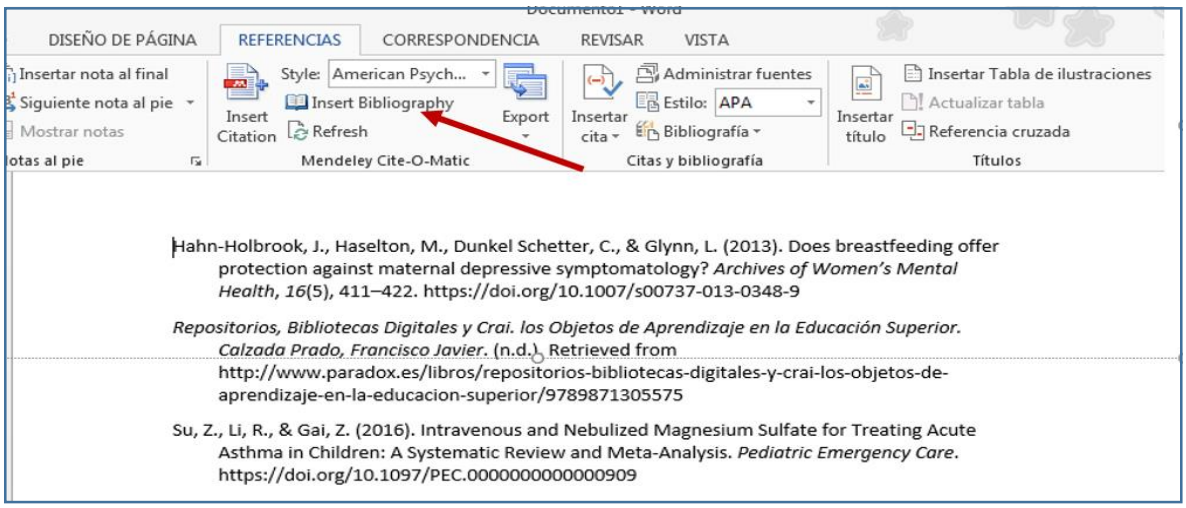
Es posible en mendeley subrayar, realizar una nota, sobre las referencias incorporadas en formato pdf. Debemos abrir un archivo, luego hacemos doble click, nos aparecerá, un menú, que entregara las siguientes herramientas: Note, Highlight y color, a partir del cual es posible hacer marcas en el pdf e incorporar comentarios.

“Ellos difieren en explicar cómo el reconocimiento está implicado en los conflictos y las demandas políticas. El artículo trata de proveer una explicación para” (Fraga & Adventista, 2015 p.56) estas diferencias a partir de diferencias meta-filosóficas sobre la filosofía política como empresa intelectual

Las grandes construcciones sistemáticas de Platón y Aristóteles colocaron en el centro de su teoría a la virtud de la justicia.

En Word es posible cambiar el estilo de la norma internacional, para hacer la cita y la referencia:

Bibliografía:
Para insertar la bibliografía, hacer clic en "Insert Bibliography"



Finalmente, si desea aclarar un tema vaya a la sección Referencia de la Biblioteca.