

Mendeley é un xestor bibliográfico. Permite:

- Crear unha base de referencias, anexar arquivos e traballar con pdfs (**2Gb** de espazo)
- Xerar bibliografías e inserir citas nun Word.
- Compartir, recibir recomendacións e crear grupos (na versión gratuíta cinco grupos privados).

ACCESO E INSTALACIÓNS

<https://www.mendeley.com>



Creamos unha conta en *Create Account*.

Mendeley ten dous ámbitos de traballo:

-na web, ao crear a conta (**Library**)

-nunha aplicación de escritorio, **Reference Manager for Desktop** por se queremos traballar sen conexión a internet.

Pódese traballar en ámbalas versións e sincronízanse. Funcionan de igual forma.

Se non queremos traballar sen conexión non é necesario descargar a versión de escritorio.

Tamén hai que instalar no noso navegador o botón de **Web importer**.

E o plugin de citación en word, **Mendeley Cite**.

Na parte inferior da pantalla de entrada o facemos en *downloads*.

Downloads

Reference Manager

Web Importer

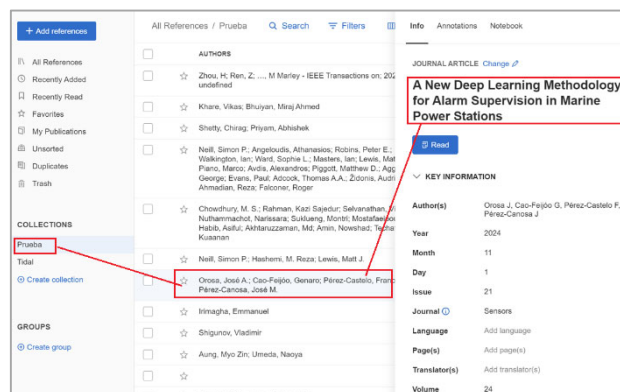
Citation Plug-in

Library organízase en tres áreas:

-A columna da esquerda coas carpetas e grupos.

-A zona central coas referencias da carpeta seleccionada.

-A columna da dereita, onde se visualiza e edita a referencia que teñamos seleccionada.



Tamén hai un menú superior

Search Filters View

e unha barra de ferramentas para as distintas funcionalidades na parte inferior cando seleccionamos algunha referencia.

Organize Mark as Copy as Export Move to Trash

- Incorporar referencias:

Importación directa desde bases de datos:

Por exemplo, Scopus. Facemos a busca, seleccionamos os rexistros que nos interesan e en *Export* eliximos Mendeley.

Arrastrando pdfs

Se arrastramos un pdf sobre a área central, se ten os metadatos creará a referencia.

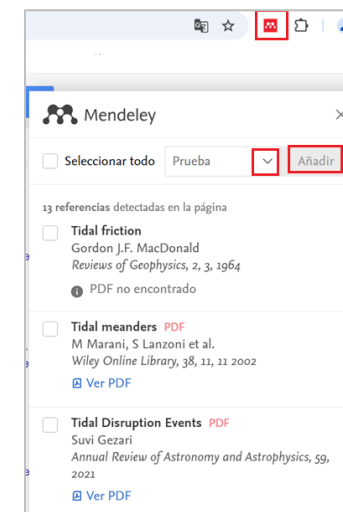
O arrastre, funciona tamén con algunhas bases de datos e buscadores, como Google Académico (arrastrando a ligazón do pdf).

Import to Mendeley

Instala un botón no navegador (Chrome, Firefox ou Safari) que captura os rexistros que detecta en pantalla. Instálase desde *Download Web Importer*.

Cando prememos o botón do navegador ábrese

unha xanela á dereita coas referencias detectadas na páxina. Pódense editar e completar datos. Marcamos as que nos interesan, podemos elixir a carpeta de destino e prememos en *Añadir*.



Entrada Manual de Rexistros:

Co menú da columna da esquerda *Add References*-->*Add Reference Manually*. Seleccionamos o tipo de documento e enchemos os campos. Ao cubrir algúns campos, como o DOI, e premer na lupa se *autocompleta* a referencia. DOI:

Desde un arquivo de texto ou desde outro xestor:

Cando non funcionan as outras opcións, hai que gardar un arquivo de texto no ordenador (por exemplo en formato **RIS** que ofrecen moitas bases de datos) e importalo a Mendeley desde *Add References*→*Import library*→

BibTeX (*.bib)

Endnote XML (*.xml)

RIS (*.ris)

Importación desde o catálogo de Mendeley:


Realizando unha procura en *Search* na pantalla de inicio de Mendeley. Prememos en + *add to library* naquelas referencias

que queiramos pasar á nosa Library.

Desde unha Carpeta local: Set up watched folder

Cando detecta na carpeta un pdf o importa. Configúrase desde *Add References*. Só funciona coa versión de escritorio.

- Editar e traballar coa información:

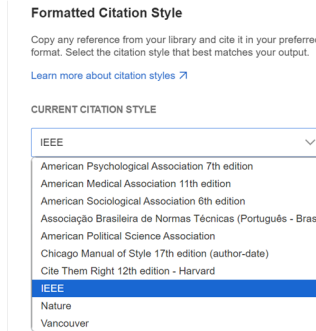
- Creamos **carpetas** na columna esquerda en *Collections, Create collection*. Nos tres puntos  podemos renombrala, crear unha subcarpeta, eliminala e exportala. Para meter referencias arrastrámolas.
- Ao seleccionar una referencia se sombreará a carpeta na que está incluída.
- Para borrar una referencia a seleccionamos e na parte inferior da pantalla prememos en *Moove to trash*. Ou en *Organize, Remove from collection* se o que queremos é só sacala da carpeta.
- Na **columna lateral dereita** móstrase o rexistro completo da referencia seleccionada. E podemos modificalo.
- Podemos **achegar** documentos no campo *Files*. E traballar cos pdfs (anotar, subliñar...). Tamén dispoñemos dun *notebook* común a todos os documentos.





- Hai unha **busca** na parte superior dereita, *Search*. Busca na carpeta que teñamos seleccionada.
- Detectamos **duplicados** en *Duplicates* na columna da esquerda.

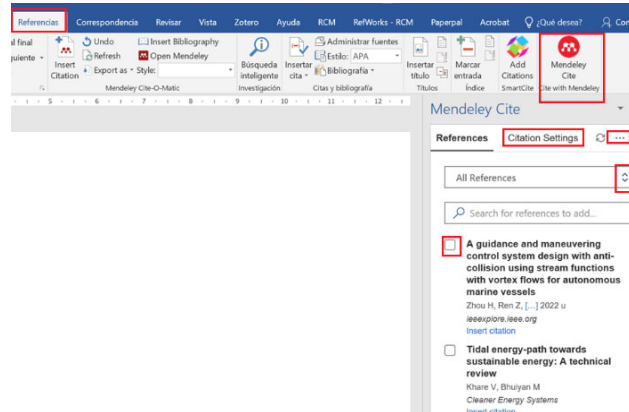
- Crear listados bibliográficos:

Seleccionamos todas as referencias da carpeta e prememos na parte inferior en *Copy as→Formatted citation*. Copiámolo e pegámolo no noso documento. Cambiamos o estilo en *Copy as→Change citation Style*.



- Inserir citas e crear bibliografías en Word:

O plugin **Mendeley Cite** crea no noso word, na pestana *Referencias*, un botón que ao premelo e meter os nosos contrasinais de Mendeley, abre unha columna á dereita na que podemos ir seleccionando as referencias e citando no noso texto. Podemos xerar a bibliografía en  e cambiar de estilo bibliográfico cando queiramos en *Citation Settings*. Sincronizamos coa nosa Library premendo en 



Guía de uso
Marzo 2025



Biblioteca da Escola Técnica Superior de
Náutica e Máquinas