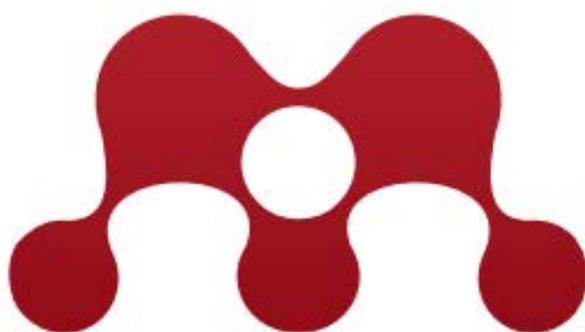




Introducción a Mendeley



MENDELEY

1. Introducción a Mendeley, qué es y para qué sirve.
2. Acceso y utilización de Mendeley.
3. Añadir referencias y archivos pdf.
4. Trabajar con referencias y documentos.
5. Formatear un manuscrito con citas y bibliografía.
6. Mendeley como gestor social.

Alicia Fernández Ortiz

Responsable de la División de Ing. de Caminos, Biblioteca UC

Octubre 2019

Índice

1. Introducción a Mendeley, qué es y para qué sirve.
 - La suscripción insitucional MIE
 - Las dos versiones de Mendeley-Sincronización y revisión de la interfaz

2. Acceso y utilización de Mendeley.
 - Unirse al Grupo Universidad de Cantabria
 - El perfil de investigador en Mendeley
 - Instalar la Versión escritorio (Desktop)

3. Añadir referencias y archivos pdf.
 - Creación de carpetas y subcarpeta
 - Añadir archivos pdf
 - La carpeta Wacht Folder
 - Introducir una referencia de forma manual
 - Añadir referencias desde BBDD compatibles con Save to Mendeley
 - Añadir referencias desde BBDD no compatibles con Save to mendeley (.ris .bibtext)
 - Incorporar referencias del gran catálogo de Mendeley

4. Trabajar con referencias y documentos.
 - Edición y gestión de referencias
 - Eliminar duplicados
 - Visualizar las referencias
 - Ordenar y buscar referencias
 - El lector de PDFs

5. Formatear un manuscrito con citas y bibliografía.
 - Los formatos bibliográficos en Mendeley
 - El editor de estilos de cita
 - Insertar citas y elaborar bibliografía con el Plugin de citas
 - Insertar notas a pie de página con Mendeley

6. Mendeley como gestor social.
 - Los grupos en Mendeley
 - El perfil de Mendeley
 - Otras funcionalidades : feed, datasets, funding, search

1. INTRODUCCIÓN A MENDELEY, QUÉ ES Y PARA QUE SIRVE

Mendeley es un **gestor bibliográfico** y a la vez una **red social académica** (versión gratuita/versión institucional).

La UC ha contratado la versión institucional (MIE).

Aunque su interfaz está en inglés, es muy intuitiva.

Principales funcionalidades:

- Permite crear una cuenta personal para almacenar nuestras referencias bibliográficas, con la posibilidad de adjuntar el archivo con el texto completo. Las referencias se pueden organizar en carpetas y subcarpetas y permite también hacer anotaciones en los pdf.
- Permite la colaboración entre investigadores mediante la creación de Grupos, a la vez que permite estar al día en las últimas publicaciones en su campo de interés.
- El plugin **Mendeley Citation** permite insertar citas en nuestros documentos según más de 7.000 estilos bibliográficos, y generar la lista final de bibliografía con un solo clic.
- En su vertiente de red social académica, los usuarios pueden crear un perfil personal que le conectará con otros investigadores.

El propietario de Mendeley es **Elsevier**, pero se pueden incluir publicaciones de editoriales diferentes.

Disponible también para aplicaciones móviles IOS y Android ; para iPhone, iPad , Android, tablets.

Ventajas de la suscripción institucional MIE:

- Espacio en la cuenta personal (100 Gb en lugar de 2 Gb)
- Espacio compartido en Grupos (100 Gb en lugar de 100 Mb)
- Creación de número ilimitado de grupos privados con hasta 100 miembros (en lugar de 5 de 25 personas).
- 20 GB de almacenamiento por grupos en la nube

Las dos versiones de Mendeley:

- **Mendeley Desktop (versión escritorio)** : funcionalidades de gestión de bibliografía y gestión de referencias y documentos. Hay que instalarla en el equipo en el que trabajemos
- **Mendeley Web**: más orientada a funcionalidades como red social de investigadores. La pestaña *Library* (dónde aparecen nuestras referencias , carpetas y nuestros grupos) de esta versión, sería la "equivalente" a la interfaz completa de la versión escritorio. Podemos acceder desde cualquier dispositivo que tenga conexión a internet

¿Dónde se almacenan las referencias y los archivos? ¿Podemos acceder a nuestra información desde cualquier dispositivo que utilicemos?

Podemos añadir referencias y archivos desde las dos versiones.

Podrás acceder a tu información desde cualquier dispositivo con conexión a internet (ordenador de casa, del trabajo, tablet, móvil...): para ello es muy importante la **SINCRONIZACIÓN** (así, todos los dispositivos tendrán la misma información)



PERO

Para ver las referencias y archivos desde todos los dispositivos que utilices, **NO ES SUFICIENTE CON SÓLO SINCRONIZAR**, tienes que activar las siguientes opciones:

- 1 - Entrar en *Mendeley Desktop* en el ordenador donde se han guardado los PDFs
- 2 - Seleccionar la carpeta *All Documents*.
- 3 - Seleccionar *Edit Settings*.
- 4 - En el menú *Synchronization options*, activar la opción *Synchronize attached files* y seleccionar una de las dos opciones según desees:
 - *For my entire library*
 - *For selected folders*

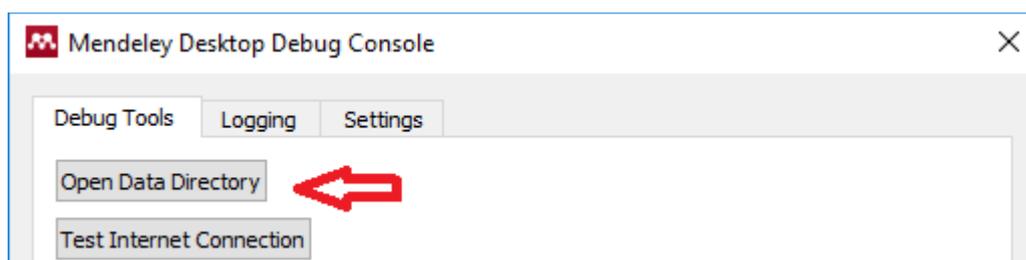
Las **referencias** se almacenan en los servidores de Mendeley (nube).

Los **archivos** se guardan en nuestro ordenador. Para ello desde la versión escritorio :

Tools > Options > File Organizer tiene que estar **marcada** esa opción .

Para localizar dónde están alojados esos archivos en nuestro ordenador desde fuera de Mendeley

Control+Shift+D

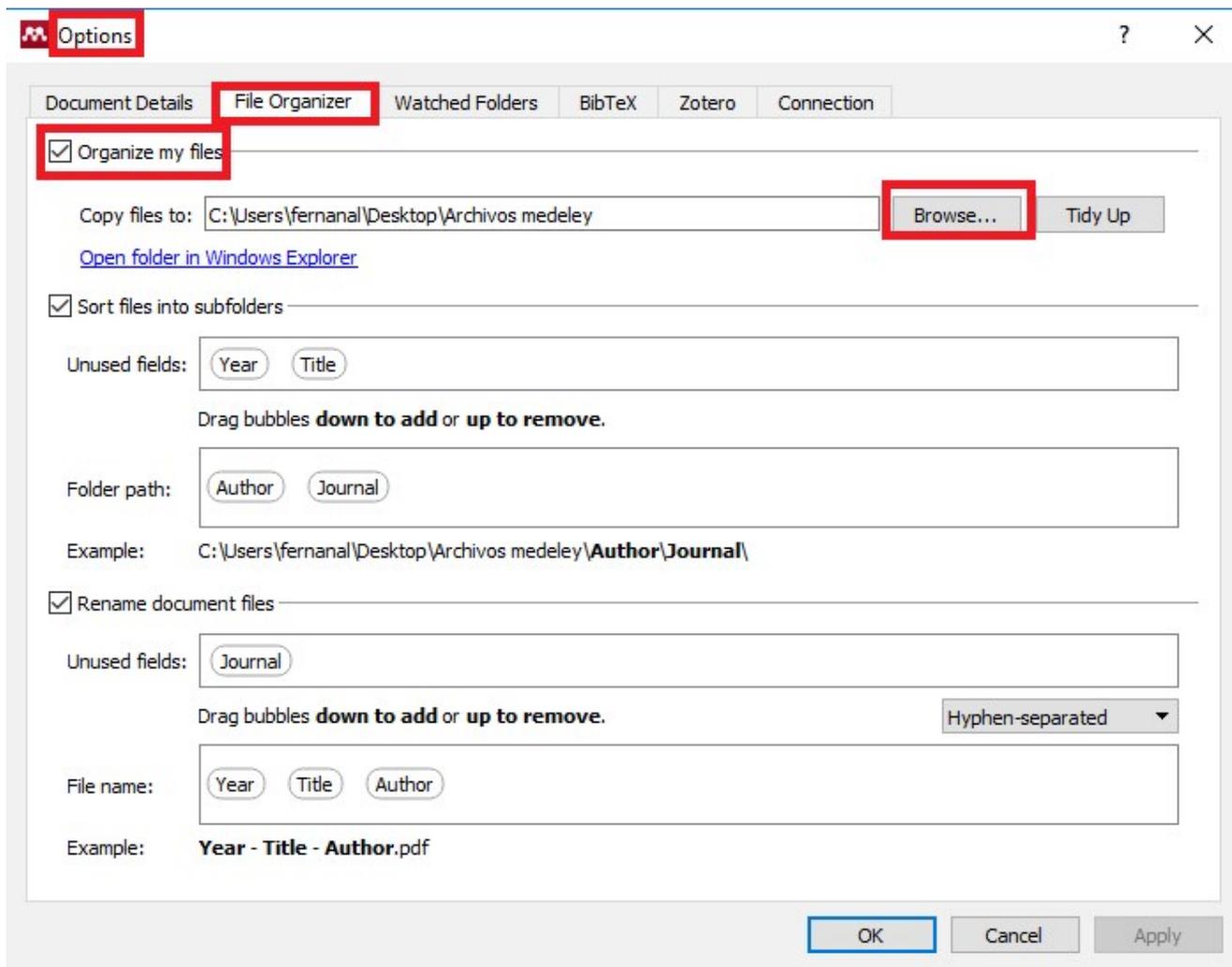


C:\Users\fernana\\AppData\Local\Mendeley Ltd\Mendeley Desktop

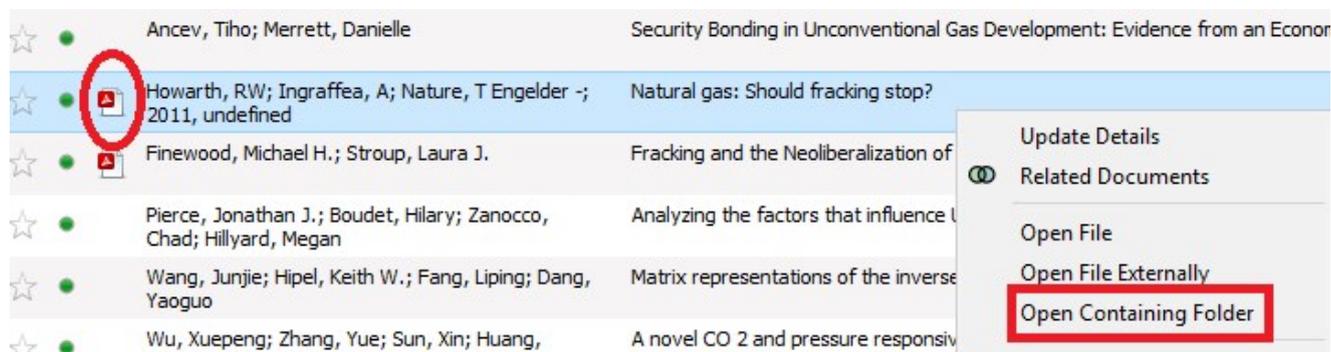
Podemos cambiar la carpeta de destino desde la versión escritorio: *Tools-Options-File organizer*, previamente hay que activar la casilla *Organize my files* .

Buscamos la carpeta de destino que elijamos (previa creación). Dese aquí podemos crear subcarpetas con distintos criterios de ordenación : autor, revista, año. Y también podemos decidir el nombre de los archivos: autor, título...

Podemos visualizar las carpetas abriendo el explorador de Windows.



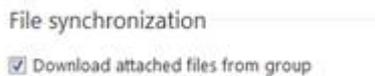
Para ver dónde está almacenada una referencia concreta, la seleccionamos y clic con botón derecho.



¿Podemos compartir artículos a texto completo en Mendeley con otros usuarios?

Sí, dentro de los **grupos privados**.

Si además quieres compartir las anotaciones de los pdfs con el grupo privado, es necesario activar la siguiente opción desde dentro del Grupo privado, *Edit Settings*



Estas anotaciones **sólo se verán en la cuenta de Mendeley Desktop, NO se no visualizarán en la versión Web**. Los miembros del grupo **deben sincronizar** sus Desktop respectivos para visualizar dichas anotaciones.

Versión Web/Versión escritorio : revisión de la interfaz

Durante las explicaciones, en ocasiones tendremos que pasar de una versión a otra, por lo que no se pueden explicar por separado.

Al final veremos con más detalle algunas funcionalidades específicas de la versión web.

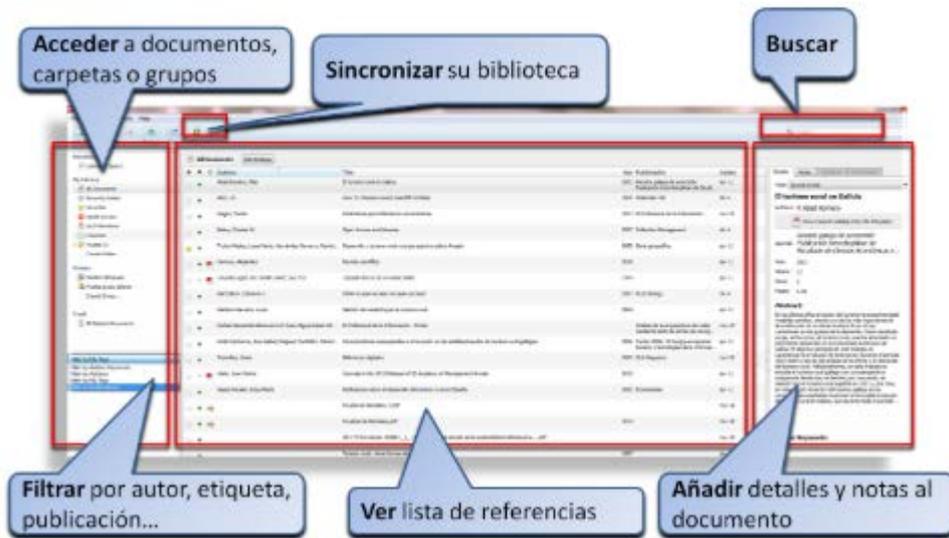
- **Versión escritorio**

Una vez que la hemos instalado, aparecerá este icono en el escritorio:



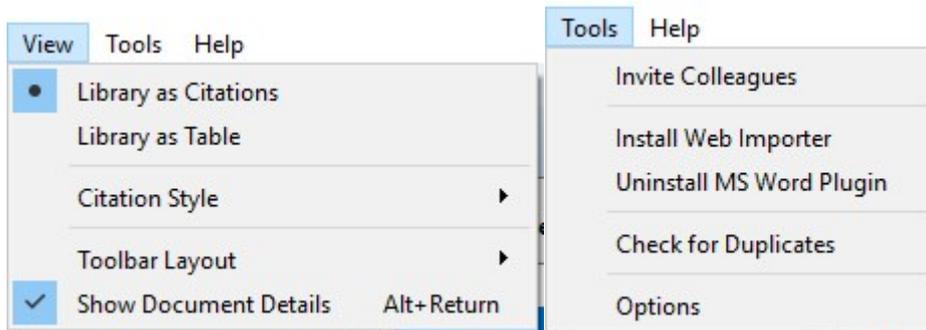
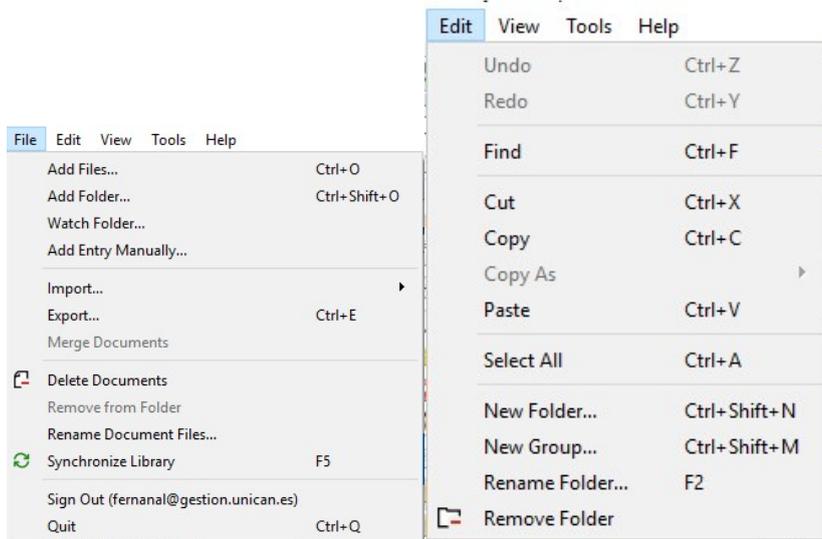
Accedemos con un doble clic e introducimos nuestras credenciales.

La vista de escritorio la podemos definir en tres áreas que le permitirá fácilmente, **importar documentos, organizar archivos en carpetas, crear y gestionar grupos, visualizar la lista de referencias..**

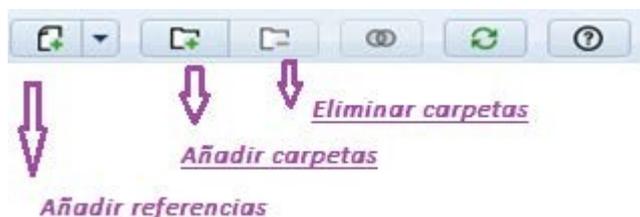


En la **barra de herramientas superior** aparecen las siguientes opciones:

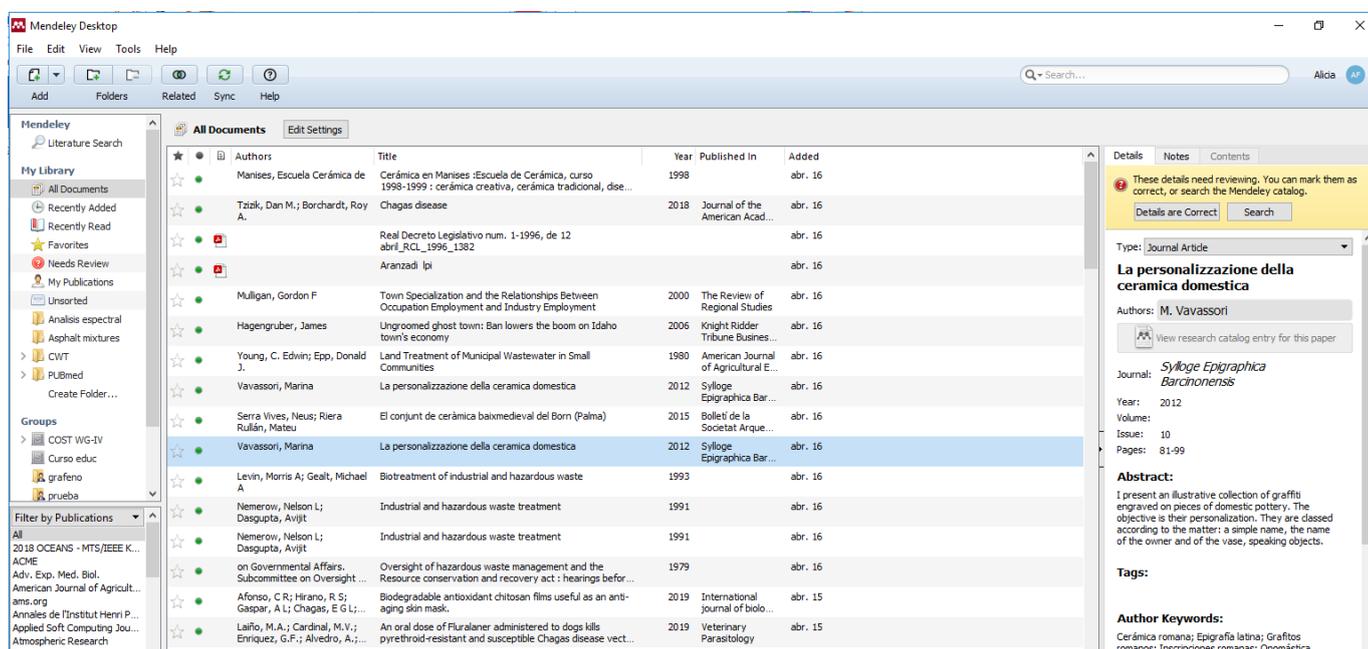
File Edit View Tools Help



Algunos iconos de las barras de herramientas superior ofrecen opciones iguales a las que acabamos de ver



La información se presenta en 3 columnas:



✓ **La columna izquierda:**

Mendeley :

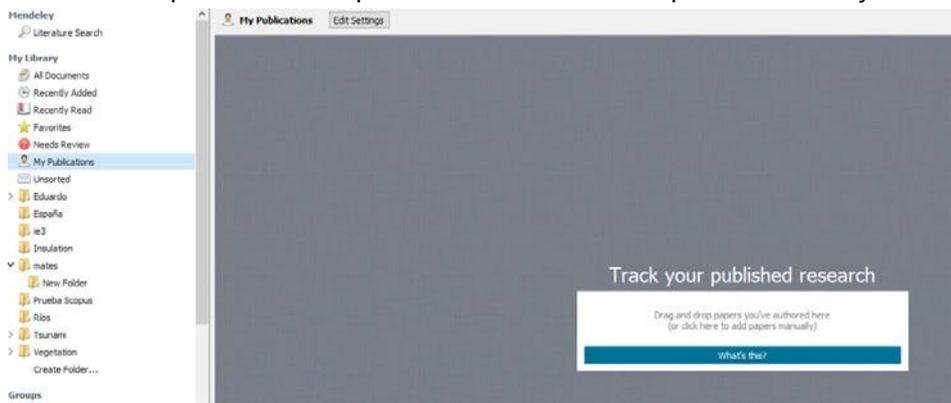
Literature Search: permite buscar información en el gran catálogo del gestor formado por las referencias de todos los usuarios

My Library : aparecen una serie de carpetas creadas por defecto y las carpetas y subcarpetas que vamos creando.

Las carpetas existentes son:

- *"All documents"*: muestra todas las referencias almacenadas en nuestra base de datos
- *"Recently added"* / *"Recently read"*: contienen, respectivamente, las últimas referencias que hemos añadido al gestor y las leídas.
- *"Favorites"*: incluye las referencias que han sido marcadas como favoritas (mediante el icono-estrella)
- *"Needs review"*: agrupa las referencias que el programa detecta como incompletas, carentes de algún metadato importante para la elaboración de la bibliografía.
- *"My publications"*: aquí podemos guardar nuestras publicaciones (arrastrando y soltando en esa zona los archivos pdf para que Mendeley cree una referencia de ellos o introduciendo los datos de forma manual) .

Incorpora nuestras publicaciones a nuestro perfil Mendeley .



- *"Unsorted"*: se guardan las referencias no asignadas a ninguna otra carpeta.

Grupos: aparecen los Grupos a los que pertenecemos. La opción de *Crear grupos* nos lleva directamente a la interfaz web.

Trash: contiene las referencias eliminadas, si las eliminamos de aquí, desaparecen de nuestra base de datos Mendeley

Filter by : permite filtrar la vista por



Los *Tags* son etiquetas de materia que podemos añadir a las referencias.

Podemos filtrar por cualquiera de estos criterios y recuperar referencias independientemente de la carpeta dónde estén alojadas

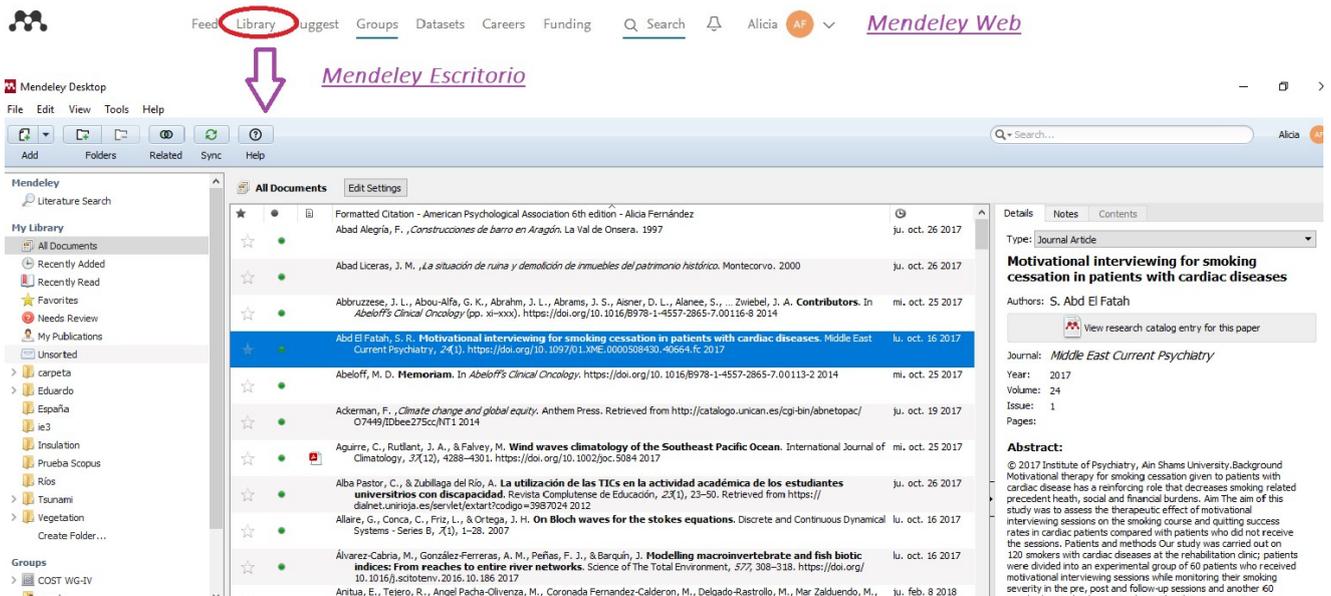
- ✓ **La columna central:** visualizamos la lista de referencias según el filtro/carpeta que hayamos escogido
- ✓ **La columna derecha :** nos muestra los detalles de la referencia que tengamos seleccionada en el panel central y permite editarla, así como visualizar las notas que hayamos añadido a esa referencia

- **Versión web**

Permite acceder a muchas funcionalidades de Mendeley sin necesidad de instalar ningún software:

- Te muestra las actualizaciones de tu red de contactos y te ofrece nuevos contenidos de tu interés (Feed). Cuando accedes a Mendeley web te lleva a esta pantalla
- Acceder, actualizar y gestionar tu base de datos de referencias (*Library*)
- Construir y mantener tu perfil profesional de Mendeley
- Localizar y conectarte con otros investigadores
- Recibir sugerencias de documentos de tu interés (*Suggest*)
- Obtener estadísticas de tus publicaciones
- Crear y unirse a grupos colaborativos de investigación (*Groups*)
- Almacenar, compartir y publicar datos de investigación (*Datasets*)
- Suscribirte a alertas de trabajo (*Careers*)
- (*Fundings*)
- Buscar referencias en el catálogo web de Mendeley para añadir a tu base de datos

La “**Library**” de la **Versión web** sería la equivalente a la interfaz de la **Versión escritorio**.



Presenta la información también en 3 columnas.

Básicamente lo que permite es añadir referencias y documentos, editarlos y visualizar las carpetas y grupos.

En la columna de la izquierda no aparece la opción de *Filter by tags*.

En ocasiones, desde la versión escritorio nos redirige al entorno web para determinadas funcionalidades:

- Datos de nuestro perfil
- Todo lo relacionado con Mendeley cómo gestor social , creación de Grupos

Algunas de las funcionalidades exclusivas de Versión escritorio:

- Es compatible con Mendeley Citation Plugin (herramienta que permite escribir y citar en un documento Word y debe ser instalada también).
- Todo lo relacionado con formatos bibliográficos: escoger formato, visualizar referencias con distintos formatos, añadir y modificar formatos

- Comprobar duplicados
- Filtrar por tags o etiquetas
- Carpeta creada por defecto para revisar referencias incorrectas *Needs review*

Restricciones de versión escritorio:

Debe ser instalado en un ordenador, preferentemente en uno personal, pues en los públicos hay que instalar algunas herramientas como Administrador del equipo.

El resto de funcionalidades de Mendeley web los veremos en el apartado final.

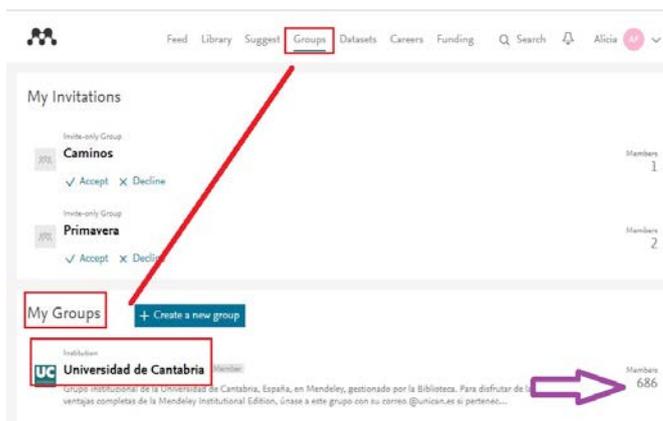
2. ACCESO Y UTILIZACIÓN DE MENDELEY

✓ Unirse al Grupo Universidad de Cantabria

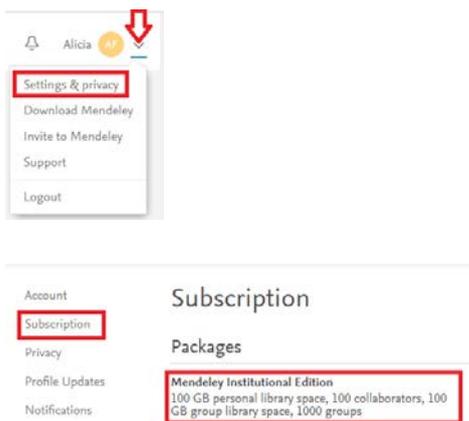
- Nos damos de alta desde la Versión web del gestor/Mendeley Web (desde ahí descargamos luego la Versión escritorio/Mendeley Desktop)
- Debes de darte de alta desde dentro del campus y siempre con tu correo institucional (unican.es), para que automáticamente te reconozca como miembro de la UC y puedas disfrutar de los beneficios de la suscripción institucional.
- En caso de que te hayas registrado con anterioridad desde fuera del campus, no te identifica como miembro institucional, pero [accediendo a tu cuenta desde un equipo del rango IP de la UC](#), automáticamente te añade al Grupo Universidad de Cantabria
- Una vez que te registres, recibirás un correo indicándote que ya eres miembro del Grupo UC

Puedes comprobar que perteneces al Grupo UC de dos maneras:

- Desde la versión Web-*Groups-My Groups*,



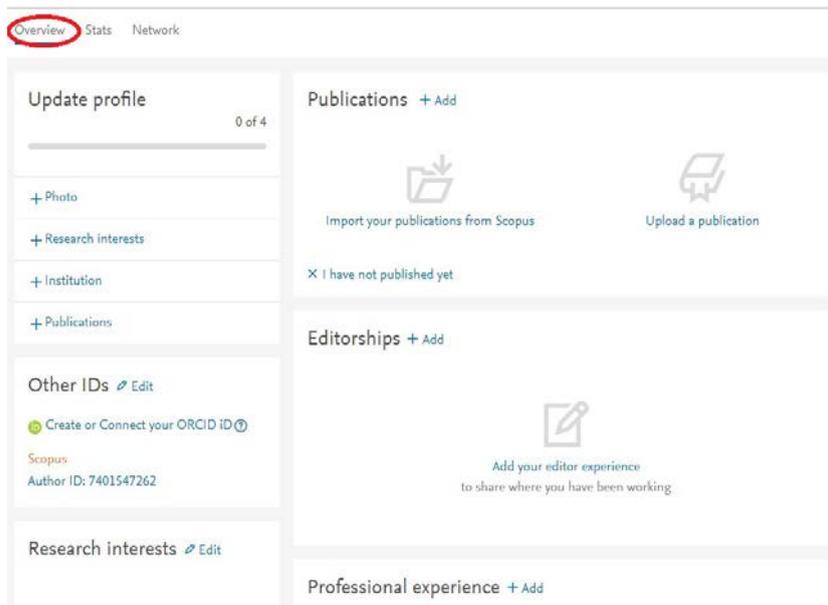
- O desde la versión web, accediendo a tu perfil :



Perfil de Mendeley

En el momento que creas tú cuenta, se genera tu perfil.

Inicialmente puedes añadir información muy básica desde la pestaña Overview y posteriormente puedes ir añadiendo información adicional.

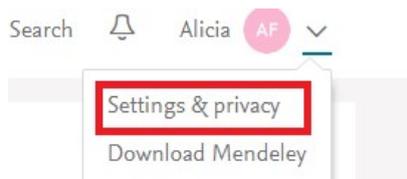


El perfil de Mendeley te permite conectar con otros investigadores y promocionar tu trabajo en todo el mundo. Cuánto más información incluyas, mejor será tu experiencia con este gestor.

Los campos editables se indican con un icono de lápiz. Para completar tu perfil, debes de seguir lo siguientes pasos:

- Añadir foto, no sólo se visualizará en tu perfil, sino también en los grupos a que pertenezcas. Siempre resulta más fácil conectar con alguien si dispone de una foto.
- Añadir tu dirección
- Añade tus áreas de interés, así obtendrás una serie de beneficios como son el que Mendeley te pueda hacer sugerencias de bibliografía (*Mendeley Suggest*) acordes con tus áreas de interés y el encontrar posibles colaboradores
- Añade tus publicaciones (puedes descargar artículos directamente con tu ID de Scopus o subir los pdf, y se crea la referencia como veremos más adelante) , se guardarán en una carpeta creada por defecto llamada "*My publications*"
- Añade tu experiencia profesional y tu currículum
- Añade tus identificadores de autor: *Scopus ID* y *Orcid*

Los datos de tu perfil y la configuración de tu cuenta, los puedes modificar en *Settings & privacy*



Account

Subscription

Privacy

Profile Updates

Notifications

Job Preferences

Billing

Account: puedes cambiar tu mail, pero **el cambio será efectivo para todos los productos Elsevier** .

Subscription: puedes ver el espacio disponible en la nube, tanto de tu cuenta personal, como de los grupos que creas, incluido lo que ocupa cada grupo privado. También el espacio ofrecido por ser usuario del Grupo UC.

Privacy: puedes establecer distintos niveles de privacidad

Privacy

Choose who can see my:

Profile

Everyone



Everyone

Followers

Followers

Only let people whom I approve follow me.

Visibility to Search Engines

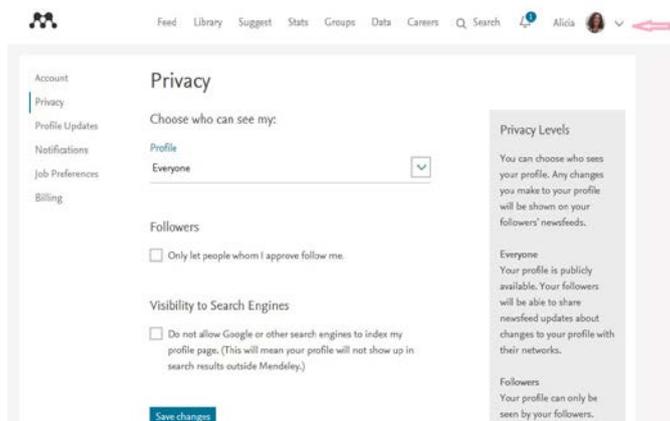
Do not allow Google or other search engines to index my profile page. (This will mean your profile will not show up in search results outside Mendeley.)

- *Everyone:* perfil visible para todos los usuarios de Mendeley , y tus "followers" podrán compartir en su red de investigación todas las actualizaciones de tu perfil

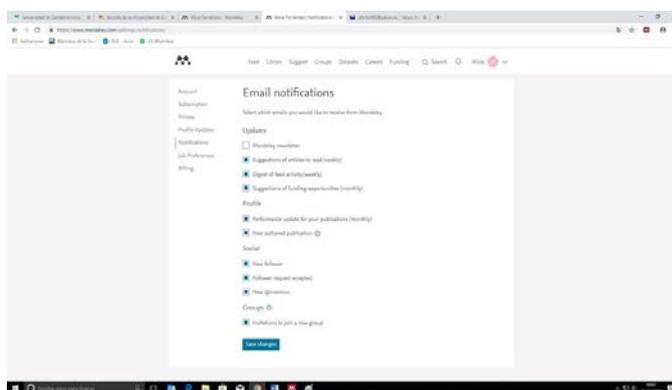
- *Followers:* sólo tus seguidores podrán ver tu perfil, pero no podrán compartir las actualizaciones de tu perfil

Puedes decidir que tus "followers" lo sean previa aprobación tuya .

Decidir si quieres o no que tu perfil Mendeley sea recuperado en motores de búsqueda.

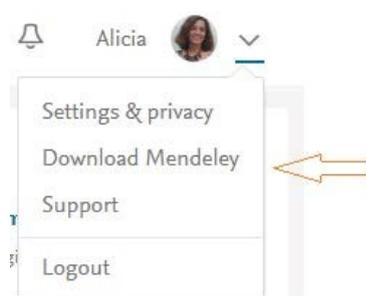


Desde aquí puedes actualizar datos de tu perfil y decidir que *notificaciones* quieres recibir, esto ya enlaza con las utilidades de Mendeley Web cómo gestor social que revisaremos más adelante.



Cómo instalar la versión escritorio

En Mendeley Web, al lado de nuestro nombre de usuario, en el desplegable:



- Descargar. Abrir archivo y ejecutar hasta finalizar .
- Aparecerá en el escritorio el icono de Mendeley. Acceder con vuestro correo unican y clave de registro.

- Cerrar las pantallas de ayuda hasta que visualicéis la interfaz de tres columnas.
- Aparecerá el icono de Mendeley en la pantalla

Importante: cuando trabajéis en un equipo público, acordaros siempre de cerrar vuestra sesión.

3. AÑADIR REFERENCIAS Y ARCHIVOS PDF.

- **Referencia:** se refiere a una descripción sucinta y estructurada de un documento (metadatos)
- **Archivos, documentos a texto completo:** archivo pdf con el texto completo de una referencia, también archivos de word, excel...

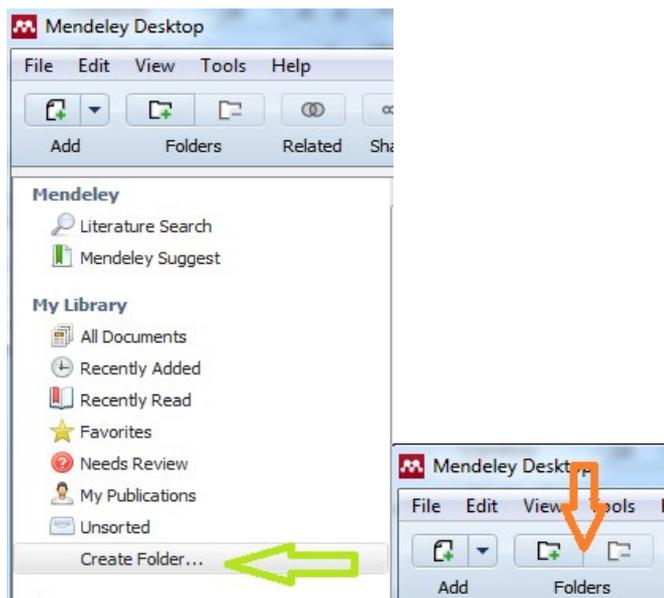
Creación de carpetas (Collections), subcarpetas...

Aunque este apartado tenga que ver con la gestión de referencias, lo vemos ahora, pues es útil, antes de la integración de referencias/documentos, crear carpetas de destino para que la información esté organizada y localizada desde el primer momento.

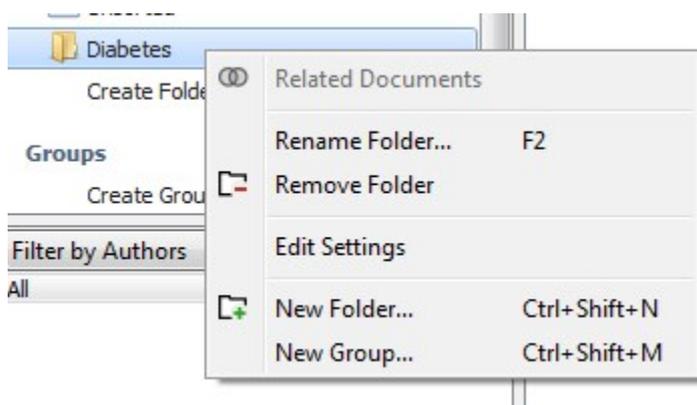
Podemos utilizar el criterio que nos resulte más útil: materias, tipos de documentos, trabajos que estamos realizando... Se pueden crear desde las dos versiones.

También se pueden crear después de la integración de referencias y arrastrar a una carpeta las referencias que interesen desde la columna central.

Versión escritorio: Se crean con la opción '*Create Folder*' que aparece en la columna de la izquierda o con el icono de carpeta de la barra de herramientas.



Se pueden crear subcarpetas de las carpetas haciendo clic con el botón derecho encima de una carpeta.



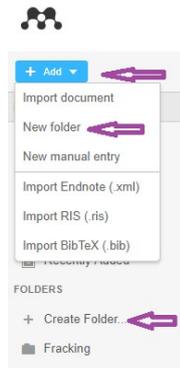
Con esta opción también se puede eliminar una carpeta y cambiarle de nombre.

- Cuando incorporemos referencias/archivos, podemos seleccionar previamente la carpeta de destino
- Otra opción es arrastrar una varias o referencias/archivos desde la columna central a la carpeta de destino
- Una referencia puede incluirse en varias carpetas sin que Mendeley la considere como duplicado
- Cuando seleccionamos una carpeta, solo veremos en el panel central las referencias que hay dentro de la carpeta seleccionada.

- Cuando hemos adjuntado el un archivo o documento a la referencia, aparece el símbolo (en este caso se trata de un pdf).



Versión Web : en la columna de la izquierda,



➤ **AÑADIR referencias y archivos pdf a Mendeley**

Cuando hacemos una búsqueda en una BBDD normalmente tenemos como resultado referencias de documentos (datos básicos que identifican una publicación), en otros casos podemos acceder al texto completo, normalmente un archivo pdf que podemos descargar en nuestro equipo.

En nuestra cuenta de Mendeley podemos incorporar archivos y referencias de diversas formas, la forma más rápida es incorporar archivos pdf si disponemos de ellos.

- **Archivos**

- ✓ **Archivos pdf** que tengamos guardados en nuestro equipo, (Mendeley hará una **lectura extractiva** de los metadatos y creará la referencia), lo podemos hacer arrastrando los archivos al gestor o mediante la opción añadir archivo (las dos versiones). También podemos añadir una carpeta con varios archivos o seleccionar varios archivos a la vez.

IMPORTANTE : para que la creación de la referencia sea correcta, el pdf debe cumplir unos requisitos standard de los metadatos que haga posible que Mendeley los interprete.

Esta lectura no funciona cuando convertimos cualquier documento a pdf, pues no contiene la estructura de metadatos necesaria.

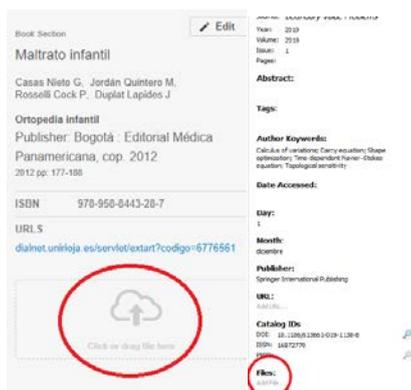
- **Referencias**

- ✓ Introducir una referencia de **forma manual** (las dos versiones)

✓ Integrar referencias desde una **base de datos o internet**:

- **Bases de datos compatibles con "Save to Mendeley"**, herramienta que instalamos en nuestros bookmarks o marcadores y capta referencias que posteriormente integramos en el gestor (versión web).
- **Bases de datos no compatibles con "Save to Mendeley"**: descargamos las referencias resultado de nuestra búsqueda en un archivo (**formato .ris o .bibtex**- metadatos que Mendeley interpreta) en nuestro ordenador y **añadimos** desde Mendeley (*File Menu-Add Files*, buscamos el archivo en nuestro ordenador) o **arrastramos** a la columna central o a una carpeta ya creada que seleccionaremos previamente (las dos versiones).

Una vez que se haya creado una referencia, **siempre podemos adjuntar un archivo con el texto completo** (pdf, Word...) **o cualquier otra información**, seleccionando la referencia y añadiéndolo en la columna de la izquierda (las dos versiones):



✓ Integrar **referencias** que están en el **gran catálogo de Mendeley**, formada por las referencias de todos sus usuarios:

- mediante **sugerencias a la carta** según nuestro perfil temático. *Related* de la versión escritorio  **Related** o  **Suggest** exclusivo del entorno web
- **buscando** nosotros temas de interés en el catálogo de Mendeley (*Literature Search*- Versión Escritorio/  **Search** -*Papers*-Versión web).

En estos casos, la integración no es automática, debemos de revisar y seleccionar lo que nos interese, y clic en **Save**.

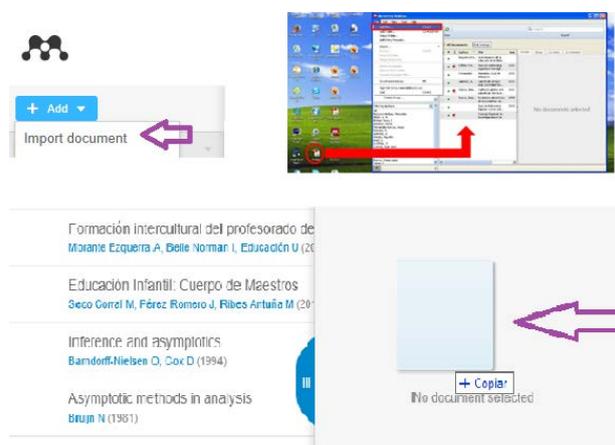
Vamos a ver en detalle cada uno de ellos

- Archivos pdf

- ✓ Arrastrar y soltar (“Drag and drop”) o Adjuntar archivos pdf guardados en nuestro equipo

La forma más sencilla de integrar información es arrastrando uno o varios archivos pdf que tengamos guardados en nuestro equipo a la columna central (versión web o escritorio), Mendeley crea automáticamente una referencia para ese archivo, haciendo una lectura extractiva de sus metadatos.

Una opción similar es añadir un archivo/s desde *File Menu-Add Files*, buscamos el archivo en nuestro ordenador y lo añadimos

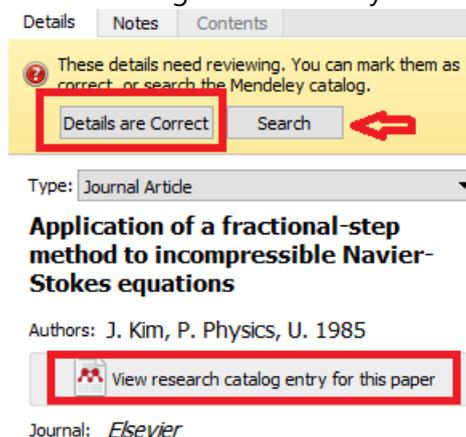


También se puede integrar en un solo paso una carpeta con más de un pdf (*Add Folder*).

A veces la lectura extractiva no es un 100% correcta, por lo que se recomienda siempre seleccionar esa referencia y editarla si es necesario en la columna de la derecha.

La carpeta “Needs Review” (sólo versión escritorio): esta carpeta existe por defecto en la columna de la izquierda, Mendeley incluye aquí todas las referencias que no considera correctas independientemente de cual sea la carpeta dónde la hayamos guardado.

Al seleccionar una referencia de nuestra columna central nos pregunta si los detalles son correctos o si queremos buscarla en el catálogo de Mendeley:

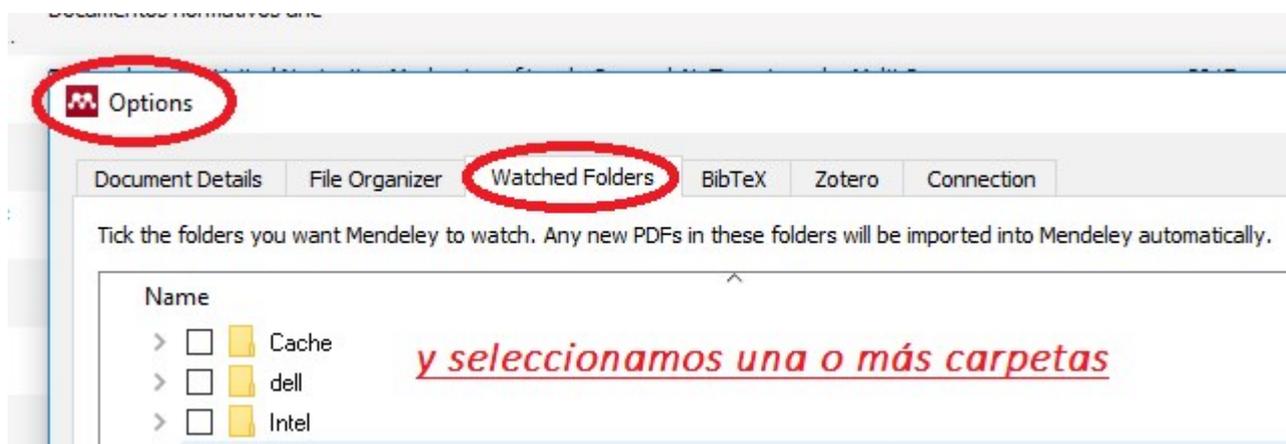


Al buscarla, integra directamente los datos correctos de la referencia sin generar un duplicado.

- ✓ **La opción "Watch Folder" (sólo versión escritorio)** : tenemos la opción de escoger una o varias carpetas de nuestra equipo y dar la "orden" de que cada vez que guardemos un pdf en esa carpeta y abramos nuestra sesión del gestor, automáticamente se incluya en nuestra base de datos Mendeley.

Para escoger esa carpeta:

Cómo hacerlo: *Tools-Options*

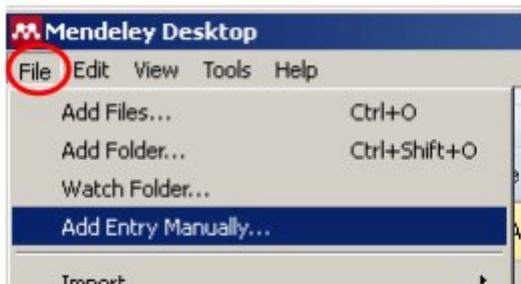


Mendeley es compatible con el resto de gestores, y se pueden trasvasar referencias de unos a otros.

- **Introducir una referencia de forma manual** (las dos versiones)

Es útil para introducir referencias de las que nos disponemos del pdf, como libros, capítulos de libros...

En la versión escritorio, a través de la opción *FILE - Add Entry Manually*, en el menú, o con la misma opción del botón *ADD FILES* de la barra de herramientas.

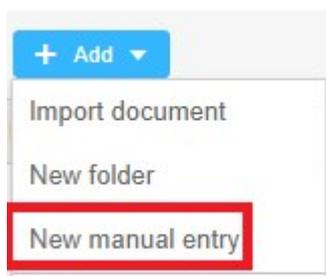


Menú



Barra de herramientas

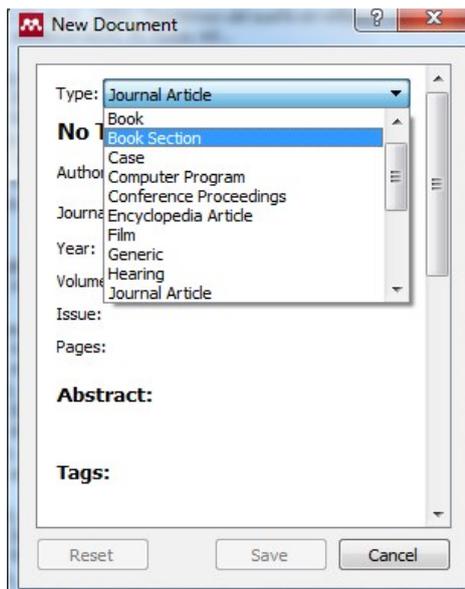
En la versión web : *Library*



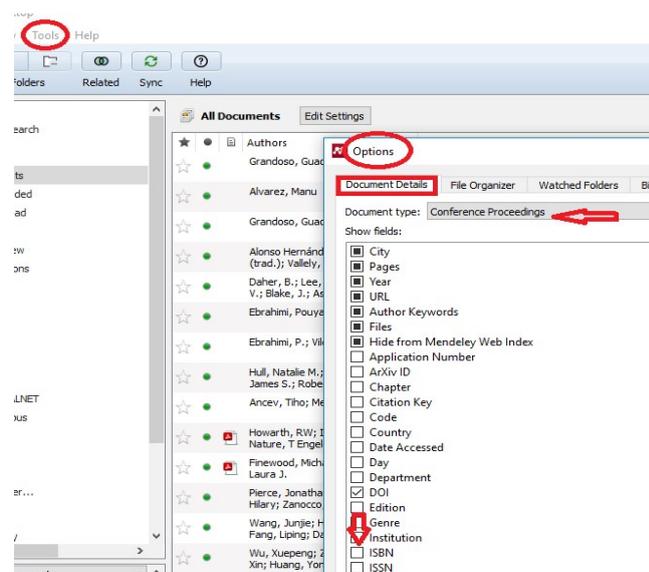
Cuando hablamos de referencias aludimos a una amplia **tipología de documentos**: libro entero, capítulo de libro, artículo de periódico, artículo de revista, artículo de revista académica, acta de conferencia, partitura, página web, revista electrónica, tesis, tesis no publicada, video, leyes... etc.

Se despliega una pantalla dónde **en primer lugar tienes que escoger el tipo de documento** de que se trate, para rellenar correctamente los metadatos que le corresponden:

- si se trata de un libro, aparece el campo ISBN, editorial, año...
- si se trata de un artículo de una revista, hay que rellenar metadatos del nombre de la revista, volumen, año, páginas del capítulo...
- si se trata un capítulo de libro (*Book section*), aparece el nº de páginas...



Para cada tipo de referencia, aparecen una serie de campos por defecto, pero podemos añadir/suprimir campos desde la versión escritorio: *Tools-Options_Document Details*, por ejemplo, añadir campo ISBN para tipo de documento *Conference proceedings*:



Puedes usar un **identificador como ArXiv ID, DOI y PMID** para recuperar los datos de una referencia y evitar teclear manualmente:

- corta y pega el identificador en el campo correspondiente
- clic en lupa para que lo busque en el gran catálogo de Mendeley
- en algunos casos, si la referencia no existe, la recupera de otros servicios

Es importante seleccionar adecuadamente el tipo de documento de que se trate, porque los campos que vamos a rellenar, si son correctos, tendrán como resultado una bibliografía correctamente elaborada

Una vez creada la referencia, podemos adjuntar un archivo con el texto si disponemos de él.

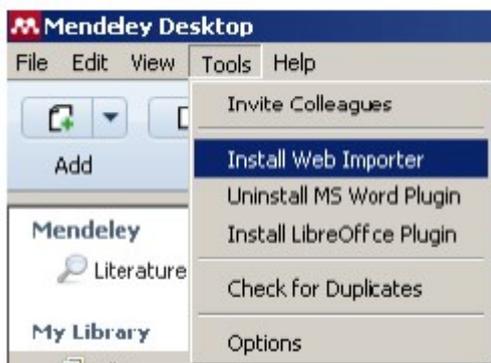
- **Integración directa de referencias desde una base de datos o desde internet:**

- **Bases de datos compatibles con "Save to Mendeley"**

Permite importar a Mendeley las referencias resultantes de una búsqueda que se encuentren en la página de resultados.

Se puede instalar desde las dos versiones:

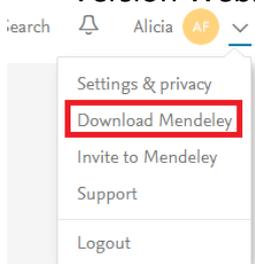
- Versión escritorio, seleccionando *Tools - Install Web Importer*.



Inicio > Extensiones > Mendeley Web Importer



- **Versión Web:**





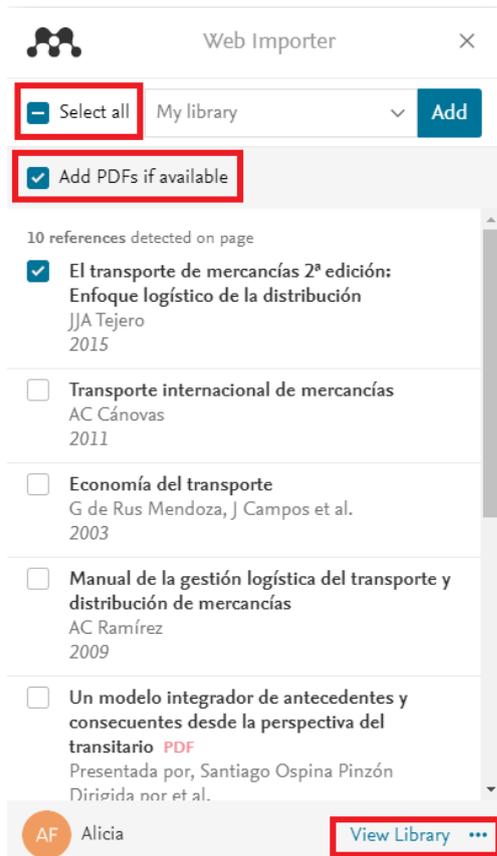
En Chrome y Firefox debes descargar Mendeley Web Importer browser extension. En Safari o internet Explorer, basta con arrastrar el botón *Save to Mendeley*, "Guardar en Mendeley", hasta su barra de marcadores.

En Chrome y Firefox, se instalará un botón, cuyo icono se visualizará a la derecha de la barra de direcciones.

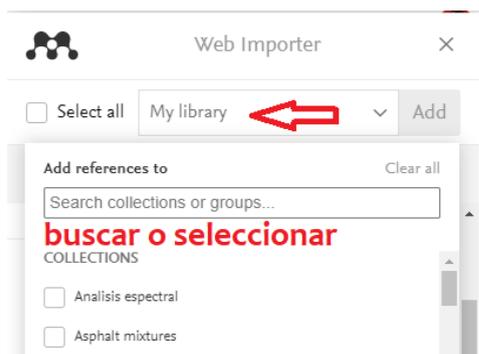


Cómo funciona:

- primero hacemos la búsqueda en la BBDD o página web
- clic en icono de Mendeley  instalado en nuestros favoritos cuando obtengamos la página de resultados. Normalmente, será necesario tener abierta la sesión en Mendeley Web. Si no, nos solicitará que accedamos.
- al hacer clic sobre el botón de "Save to Mendeley" se abrirá una ventana en la parte derecha de la pantalla del navegador, en la que aparecerá la lista de resultados de la página que estamos visualizando. En este caso, podremos seleccionar todas, algunas o una de las referencias.

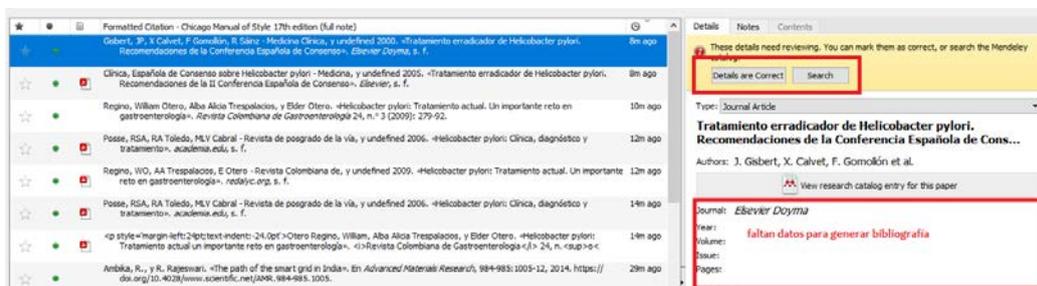


- conviene siempre activar la opción: "Add PDFs if available", aunque no es frecuente que descargue el archivo pdf también (excepto en ocasiones con *Google académico*)
- podemos elegir una carpeta (Collections) de destino en ese momento, o buscar una carpeta o un Grupo



- Podemos exportar un registro, varios o todos los de la página de resultados. Si hacemos esto último, pulsaremos directamente el botón "Save all".
- La opción de exportar todos no se refiere a todos los resultados de una búsqueda sino únicamente a los que se muestran en la página que se está visualizando.

- Para ver si las referencias se han incorporado, Clic en "Web Library" en la parte inferior (en *Recently added* y/o en la carpeta de destino que hayamos escogido y también en *All Documents*)
- **IMPORTANTE y RECOMENDADO:** ir a la **Versión Escritorio y SINCRONIZAR**
 - Las dos versiones tendrán la misma información
 - Desde la **versión escritorio** podrás corregir datos de la referencia, 1º la seleccionas y en el panel izquierdo te pregunta si los detalles son correctos o quieres buscar esa referencia en el catálogo de Mendeley para corregir errores o falta de información

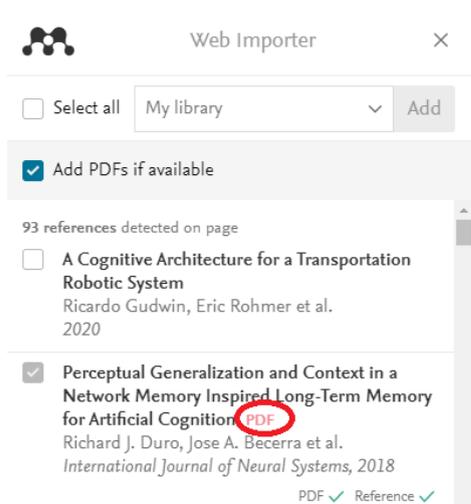


En la siguiente imagen verás que ha cambiado el tipo de documento, asignando el correcto y ha completado datos de año, páginas...



Esta herramienta funciona con:

- *Google Académico* (en la mayoría de los casos integra también el archivo pdf),
- *Web of Science* : cuándo en la pantalla de Save to Mendeley aparece el pdf, lo integra también

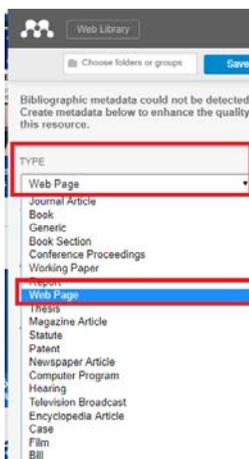


- *Scopus, Science Direct...* todos los productos de Elsevier
 Cuando en la pantalla de Save to Mendeley aparece el pdf, lo integra también

- *PubMed* (no permite descargar resultados en formato .ris o .bibtext):
 - Ejecuta la búsqueda, por defecto se presentan 20 resultados por página, se pueden mostrar hasta 200, pero no es recomendable mostrar más de 50
 - Clic en Save to Mendeley
 - Selecciona los resultados en la nueva pantalla de Save to Mendeley (no en la página de resultados de Pubmed)
 - Clic en Save, y la integración será efectiva cuando aparezca un aspa verde al lado de la referencia
 - Cierra Mendeley importer y pasa a la siguiente pantalla para repetir el proceso
 - Si una referencia de PubMed incluye la nota "*Epub ahead of print*", quiere decir que no incluye datos de volumen, issue y paginación, necesarios para formatear la bibliografía, y habrá que revisar y completar

- **Páginas web**

Comprobar siempre que ha elegido como tipo de documento *Web pages*



Cómo norma general, cuando la herramienta Save to Mendeley no funciona (suele interpretar la página de resultados como una página web o detecta sólo parte de las referencias), todas las fuentes de información disponen de una opción de guardar referencias en formatos .ris o .bibtex. o citations o send to manager... y habría que descargar la información en nuestro equipo.

- **Bases de datos no compatibles con "Save to Mendeley" (formato .ris o .bibtex):**

En ocasiones hay que hacer un paso intermedio para la integración: descargar en nuestro equipo los resultados de nuestra búsqueda en un fichero con una extensión compatible con el gestor, como son estos dos formatos.

Estas opciones están disponibles en muchas bases de datos para guardar los resultados de la búsqueda. Estas extensiones de archivo contienen metadatos bibliográficos en texto plano que interpretan los gestores.

Funciona con Dialnet, CSIC, JSTOR, metabuscador Unico (para el catálogo de al BUC), IEEEExplore...

- **DIALNET (.ris o .bibtex)**

En el caso de *Dialnet*, aunque funciona la opción de Web importer, la interpretación de la referencia es mucho más correcta si hacemos este paso intermedio.

www.buc.unican.es ,Bases de datos- Dialnet

Busco



Selecciono dos referencias del resultado , por ejemplo, y clic en lateral, Selección



4 documentos encontrados

Relevancia 20

- Cantabria: fracking y parques eólicos**
Marcos Gómez Puente ^{et al.},
Observatorio de políticas ambientales 2014 / coord. por Fernando López Ramón ^{et al.}, 2014,
ISBN 978-84-9059-594-7, págs. 653-690
- El reparto de competencias en materia de hidrocarburos: la sentencia del Tribunal**
Constitucional sobre el uso de la técnica de fracking
Santiago Garrido de las Heras, David Antón Vega
Diario La Ley, ISSN 1989-6913, N° 8401, 2014
Resumen | Petición Artículo

UC BIBI UNIV
¿Es nuevo? F
Ventajas de rej
Selección

Selección

Enviar/Exportar

RefWorks

RIS

Texto

BibTeX

Exportar en formato .ris y guardar en el escritorio

Al igual que vimos con los archivos pdf, el fichero .ris se puede arrastrar y soltar en la columna central o integrar desde Mendeley (web o escritorio) *Add-Import document/File-Add File*, buscar nuestro archivo en el equipo y buscar.

Las dos referencias aparecerán en la columna central, seleccionando aparte cada una podemos editar los metadatos, añadir información o corregir si hay algo incorrecto, o añadir el archivo a texto completo.

- *CSIC (.ris o, recomendado, la exportación es más completa que con la opción de BibteX)*

Después de ejecutar la búsqueda, seleccionamos los documentos que nos interesen y clic en *Exportar*

Una vez guardado el archivo .ris en nuestro equipo, procedemos igual que en Dialnet

The screenshot shows a search results page with the following elements:

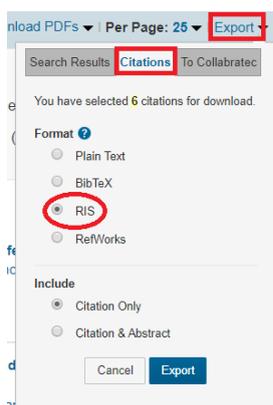
- Resultados de la búsqueda**: Title of the search results section.
- Nº de documentos encontrados: 38**: Total number of documents found.
- Exportar**: Button to export the results.
- Visualización**: Dropdown menu set to 'Breve'.
- Ordenar por**: Dropdown menu set to 'Relevancia'.
- Modo**: Dropdown menu set to 'Desc.'.
- Seleccionar todas**: Checkmark button to select all documents.
- Seleccionar ítems**: Button to select individual items.
- Documentos**: List of search results. One document is selected: **Blended learning: panorama y perspectivas** by Bartolomé Pina, Antonio, García Ruz, Rosa, Agudal, Ignacio. 2018. RIED. Revista Iberoamericana de Educación a Distancia.
- Configuración del informe**: Section for selecting fields to download. A grid of checkboxes includes: Título original, ISSN revista, Materia, Palabras clave de autor, Congreso normalizado, Otros resúmenes, Lengua, Título revista, Clasificación temática, ISBN, Editor, Notas, Núm. registro, Datos fuente, Período histórico, Título obra colectiva, Serie, Autores-Aliación, Tipo de documento, Legislación, Compiador/Director, Enlace, Título traducido, Modo de documento, Jurisprudencia, Congreso, Resumen.
- NOTA**: Para los formatos XML, RIS y BibTeX no es necesario seleccionar campos.
- Selección el formato de salida**: Radio buttons for output format. **RIS** is selected and circled in red. Other options include TXT, TXT referencia sin etiquetas, XML, PDF, Excel, and BibTeX.
- Cancelar** and **Exportar**: Buttons at the bottom of the configuration section.

Otras bases de datos tienen un método de integración un poco diferente a lo que hemos visto .

- *IEEE Xplore*

Para realizar exportaciones masivas se puede utilizar la opción de Importación indirecta a través de un archivo .ris.

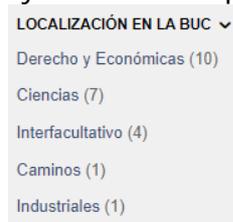
Ejecutar la búsqueda y seleccionar las referencias que nos interesen, clic en Export



Consejo: esta base de datos permite descargar 10 pdfs por pantalla de búsqueda, otra opción es ir guardándolos en la carpeta *Wacht folder* para que se integren automáticamente al abrir nuestra sesión de Mendeley.

- [Catálogo de la BUC \(a través del buscador ÚniCo\)](#)

Ejecutar la búsqueda y en el lateral seleccionar *Localización en la BUC*

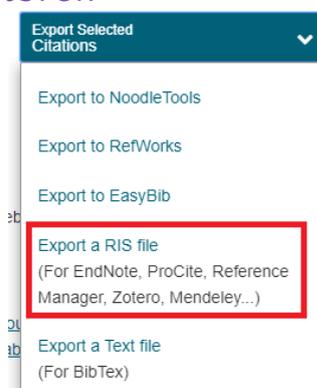


seleccionar las referencias que nos interesen en elementos guardados



clic en la selección,  y Exportar a Mendeley

JSTOR



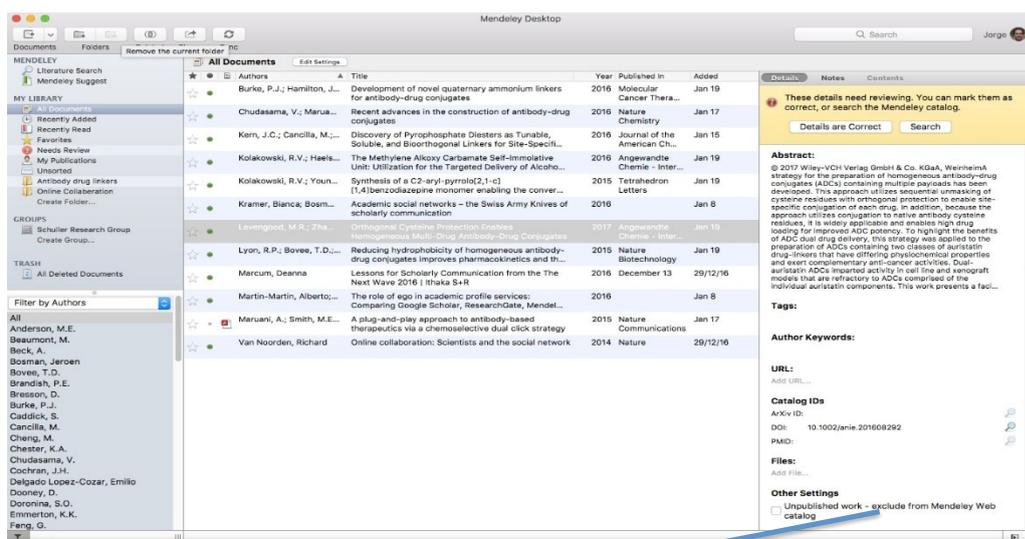
- Integrar referencias desde el gran catálogo de Mendeley

Todas las referencias que los usuarios de Mendeley introducen en sus cuentas, pasan a formar parte del gran catálogo del gestor, y podemos hacer búsquedas en ese catálogo e incorporar resultados a nuestra biblioteca.

También Mendeley nos puede sugerir referencias que están relacionadas con las materias de nuestras referencias.

No está incluido en este catálogo lo siguiente:

- Datos de usuarios (no es posible ver el contenido de una cuenta individual)
- No están incluidos los documentos completos
- Se pueden excluir determinados registros que por algún motivo no queremos que se visualicen (marcando la opción *Unpublished work* – que aparece al final de los detalles del documento en la columna derecha):

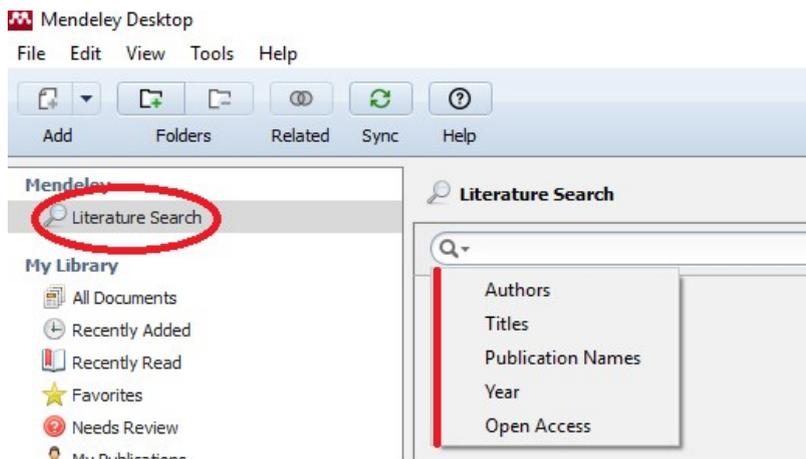


Other Settings

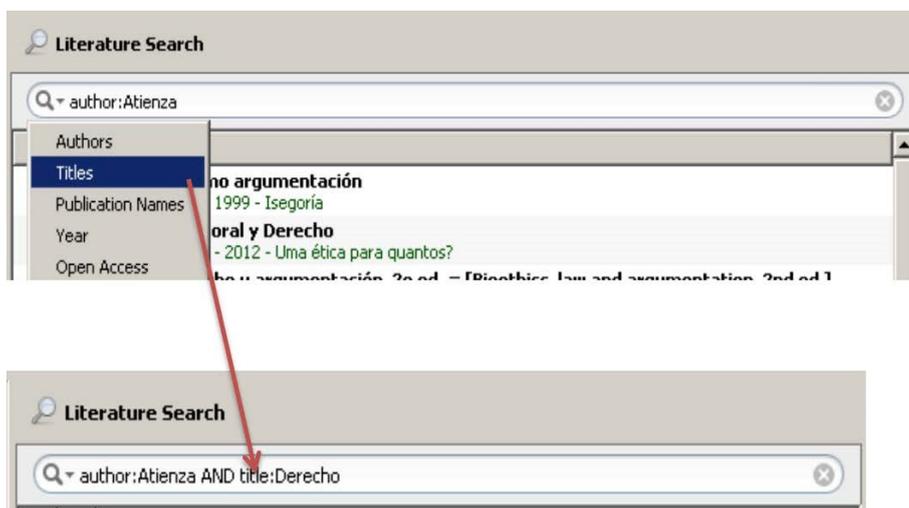
Unpublished work - exclude from Mendeley Web catalog

Se puede buscar desde estas dos opciones:

✓ "Literature Search" (Versión escritorio)/ "Search -Papers"(Versión web)

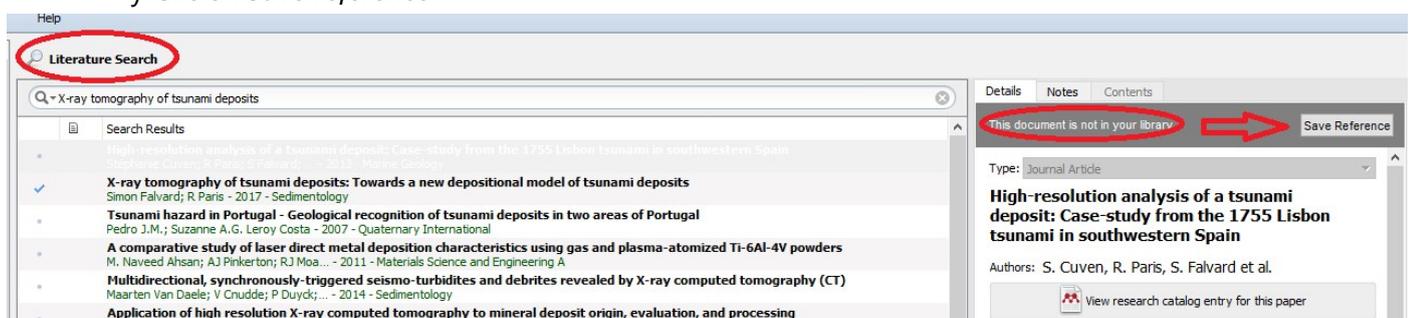


Los campos de la lista desplegable se pueden combinar con "AND" y "OR", éste último operador es el que usa por defecto. Y también se usan "..." para frases literales.



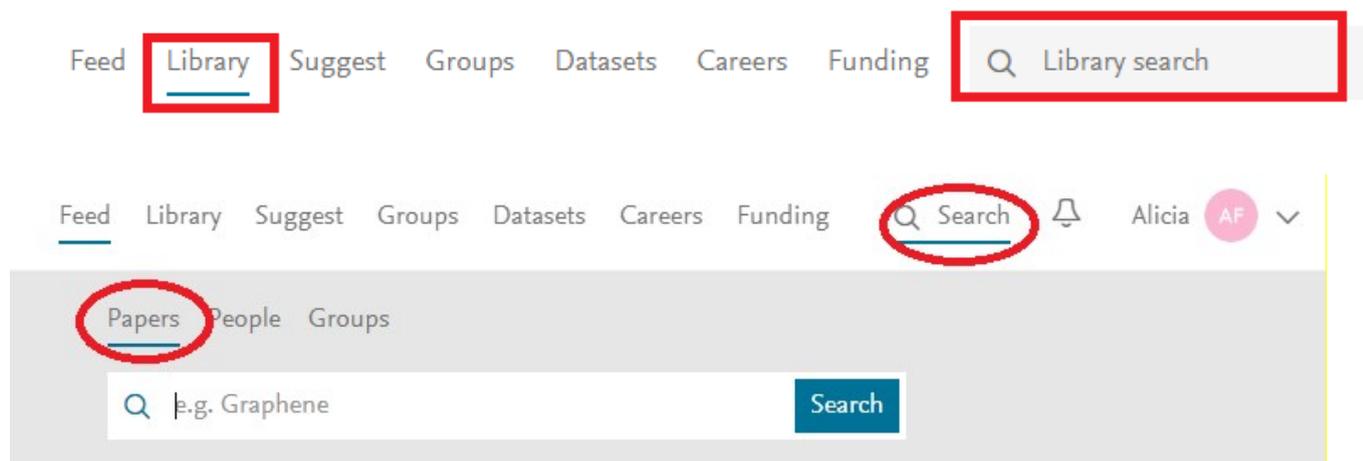
Si nos interesa incorporar alguna de las referencias resultado de la búsqueda a *My Library*, lo podemos hacer de las siguientes maneras:

- Arrastrándola a la carpeta que nos interese
- Seleccionando la referencia para ver el registro completo en la columna de la derecha y Clic en *Save reference*



- ✓ **"Search –Papers"**, (es el "equivalente" a *Literature Search* de la versión escritorio)
Desde esta opción podemos buscar papers, personas y grupos

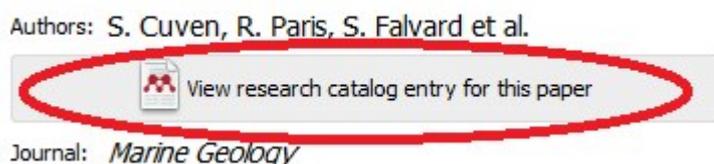
No confundir con la opción Library Search que aparece en la pestaña Library: esta opción busca solamente en nuestra base de datos de referencias



Al buscar en un entorno web, nos ofrece adicionalmente métricas: cuántos usuarios de Mendeley tienen esa referencia en su cuenta y el nº de citas que ha recibido



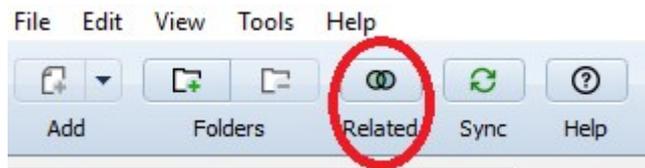
Para ver estas métricas desde *Literature Search*, hay que hacer clic en



Si la biblioteca tiene acceso contratado al texto completo, o es una referencia open acces, (get full text at journal/View pdf) desde aquí, se puede acceder al archivo y descargar, abriendo el registro.

- ✓ **Sugerencias de Mendeley : "Related" (Versión escritorio) y "Suggest" (Versión web)**
No tenemos que ejecutar ninguna búsqueda, Mendeley nos recomienda referencias relacionadas con la temática, los autores...de nuestras referencias. Buscan también en el gran catálogo de Mendeley.

- **"Related"** está vinculada a la versión escritorio. En este caso, podemos seleccionar una carpeta, una referencia o todos nuestros documentos, Clic en el icono *Related* de la barra superior de Herramientas y las referencias relacionadas aparecen en la columna central



Al seleccionar un resultado nos indica si lo tenemos ya en nuestra biblioteca, sino es así, nos da la opción de añadirlo



- **"Suggest"** , podría ser el equivalente a *Related*, pero vinculada a la versión web. En este caso no trabajamos sobre una selección previa (carpeta, referencia...) sino que nos hace recomendaciones teniendo en cuenta los siguientes parámetros:
 - Todas las referencias de nuestra biblioteca
 - Las áreas de interés que hemos puesto en nuestro perfil
 - Los documentos más populares dentro de nuestra disciplina
 - Las tendencias, por ejemplo aquellos documentos que han adquirido popularidad dentro de nuestra disciplina
 - Los más recientemente añadidos en el catálogo

Recuerda, que, al editar la configuración de nuestra cuenta, en *Notificaciones*, puedes activar la opción de que te envíen por correo semanalmente referencias recomendadas.

Esta opción, no sólo recomienda artículos, sino que nos da la posibilidad de seguir a sus autores, característica de Mendeley como red social de investigadores.

The screenshot shows a navigation bar with 'Feed', 'Library', 'Suggest', 'Groups', 'Datasets', 'Careers', 'Funding', 'Search', and a user profile 'Alicia AF'. Below the navigation bar, there are two main sections: 'Articles for you' and 'People to follow'. The 'Articles for you' section features an article titled 'Evaluation of Walk-to-Work Accessibility for a Floating Wind Turbine' by Martini M, Jurado A, Guanche R, and Losada I. The article is from 'Volume 6: Ocean Space Utilization; Ocean Renewable Energy (2016)' and has 12 readers. The abstract discusses growing interest in floating wind turbines and their accessibility for inspection. At the bottom of the article, there are three buttons: '+ Add to library', 'Get full text at journal', and 'Show similar articles'. The 'People to follow' section lists three individuals: Ozan Keysan (METU - Middle East Technical University), Pelayo Munhoz Olea (Universidade de Caxias do Sul), and Marie-Jean Thoraval.

Las últimas referencias importadas se incluyen la carpeta *Recently Added* de la columna izquierda y también en *All Documents*.

4. TRABAJAR CON REFERENCIAS Y DOCUMENTOS

✓ Edición y gestión de referencias

Cuándo seleccionamos una referencia del panel central, nos muestra en la columna derecha la referencia completa, y nos permite modificar (completar y corregir en su caso), cualquier dato de esa referencia (*Needs Review*) (Versión escritorio)

En las dos versiones, podemos añadir también **etiquetas de materias (tags)**, notas u otros detalles bibliográficos como el nombre de la revista o publicación.

Las etiquetas de materia, permiten etiquetar una referencia con una palabra clave para su fácil recuperación.

- Se añaden a una referencia en el momento de editarla, en la columna de la derecha.
- Se pueden añadir múltiples etiquetas separándolas por(" ;")
- Se puede añadir una etiqueta de materia a varias referencias a la vez

Authors	Title	Year	Published In	Added	Details	Notes	Co
Grandoso, Guadalupe	Fracking	2011	El Ecologista	oct. 3	3 documents selected		
Alvarez, Manu	Mortadelo y Filemón. Misión: Salvar la tierra.	2008	Cameraman: Revista técnica cinematográfica	oct. 3	Merge Documents		
Grandoso, Guadalupe	Fracking	2011	El Ecologista	oct. 3	Type		
Alonso Hernández, Agustín (trad.); Vallely, Bernadette; Silver, Debbie	Lo que tú puedes hacer para salvar la Tierra	2002		oct. 3	Title		
Daher, B.; Lee, S.-H.; Kaushik, V.; Blake, J.; Askariyeh, M.H.; Shafiezzadeh, H.; Zamarpa, S.;...	Towards bridging the water gap in Texas: A water-energy-food nexus approach	2019	Science of the Total Environment	sep. 25	Authors: Authors		
Ebrahimi, Pouyan; Vilcáez, Javier	Transport of barium in fractured dolomite and sandstone saline aquifers	2019	Science of the Total Environment	sep. 25	Year:		
Ebrahimi, P.; Vilcáez, J.	Transport of barium in fractured dolomite and sandstone saline aquifers	2019	Science of the Total Environment	sep. 25	Volume:		
Hull, Natalie M.; Rosenblum, James S.; Robertson, Charles E.; Harris, J. Kirk; Linden, Karl G.	Succession of toxicity and microbiota in hydraulic fracturing flowback and produced water in the Denver-Julesburg Basin	2018	Science of the Total Environment	sep. 25	Issue:		
Ancev, Tihó; Merrett, Danielle	Security Bonding in Unconventional Gas Development: Evidence from an Economic Experiment	2018	Ecological Economics	sep. 25	Pages:		
Howarth, RW; Ingraffea, A; Nature, T Engelder -;	Natural gas: Should fracking stop?		nature.com	sep. 25	Abstract:		
Finewood, Michael H.; Stroup, Laura J.	Fracking and the Neoliberalization of the Hydro-Social Cycle in Pennsylvania's Marcellus Shale	2012	Journal of Contemporary Water Research & Education	sep. 25	Tag 1; Tag 2; ...		

Sólo desde la versión escritorio podemos filtrar la vista por etiquetas de materia.

En la columna de la izquierda, *Filter by my tags*.

Al editar, podemos también adjuntar a la referencia el archivo a texto completo (las dos versiones).

Para ello seleccionamos la referencia, y en la columna central, hacemos clic en *File* y localizamos la ubicación de nuestro documento en el ordenador para adjuntarlo.

Xin; Huang, Yongping; Dai, Cai...	tor fracturing						
Kroepsch, Adrienne C.	Horizontal drilling, changing patterns of extraction, and piecemeal participation: Urban hydrocarbon governance in Colorado	2018	Energy Policy	sep. 20	Add URL...		
Greco, Eugenia; Aceleanu, Mirela Ionela; Albulescu, Claudiu Tiberiu	The economic, social and environmental impact of shale gas exploitation in Romania: A cost-benefit analysis	2018	Renewable and Sustainable Ener...	sep. 20	Catalog IDs		
Wilke, Franziska D.H.; Schettler, Georg; Vieth-Hillebrand, Andre...	Activity concentrations of 238 U and 226 Ra in two European black shales and their experimentally-derived leachates	2018	Journal of Environmental Ra...	sep. 20	DOI:		
Ehlers, Wolfgang; Luo, Chenyi	A phase-field approach embedded in the Theory of Porous Media for the description of dynamic hydraulic fracturing, Part II: The c...	2018	Computer Methods in Applied Mecha...	sep. 20	ISBN: 84-89804-12-5		

Al salvar, aparecerá ya el icono de archivo al lado de la referencia.

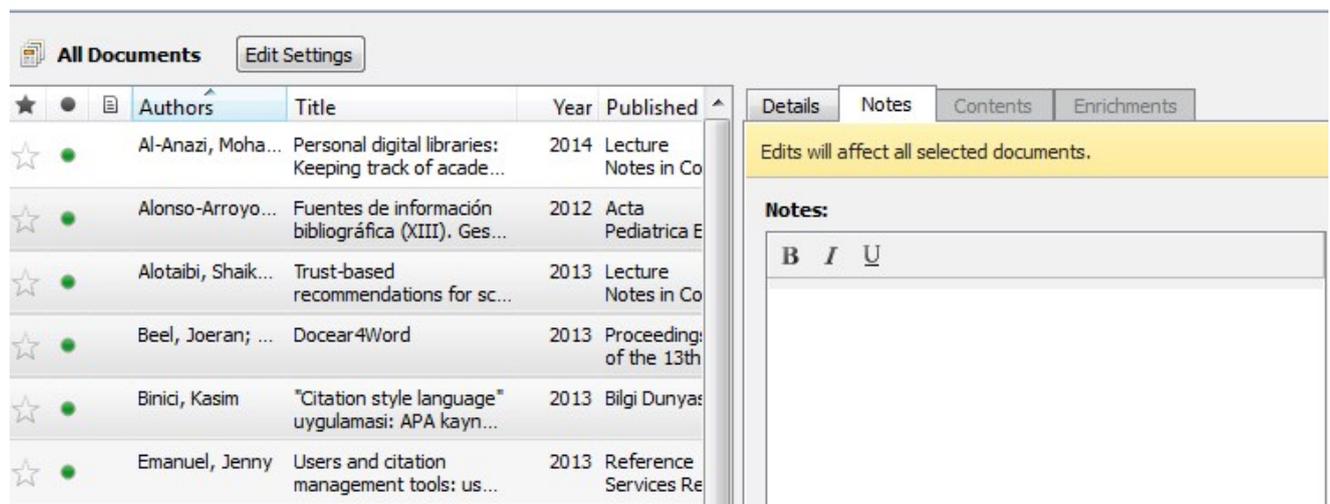
- **Editar varias referencias a la vez**

Para hacer cambios o introducir información en un mismo campo de un conjunto de referencias.

Seleccionar los documentos que queremos editar a la vez, pulsando la tecla *Ctrl* a la vez que hacemos clic en los documentos que queremos seleccionar .

En el panel de detalles del documento aparecerá un mensaje de confirmación .

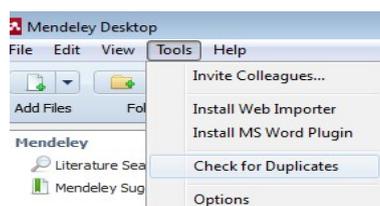
Añadiremos los datos que queremos incorporar a todos los documentos .



✓ **Eliminar duplicados (sólo versión escritorio)**

Como añadimos información a Mendeley desde diferentes fuentes, puede darse el caso de que algunas de nuestras referencias se dupliquen. Eliminar los duplicados manualmente si tenemos un cantidad importante de referencias y documentos puede resultar muy molesto.

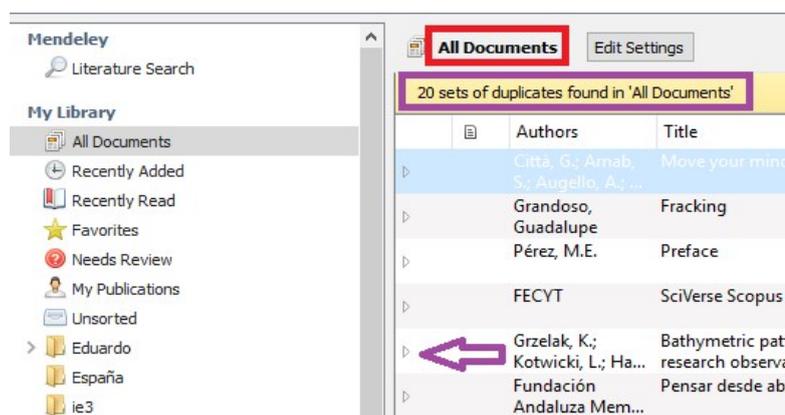
Mendeley nos ayuda a eliminarlos desde la herramienta disponible en el menú principal *Tools* > *Check for Duplicates*.



El programa revisa automáticamente la carpeta que hemos seleccionado para detectar los duplicados, puede ser una carpeta en concreto o todos los documentos de nuestra biblioteca si seleccionamos "All Documents".

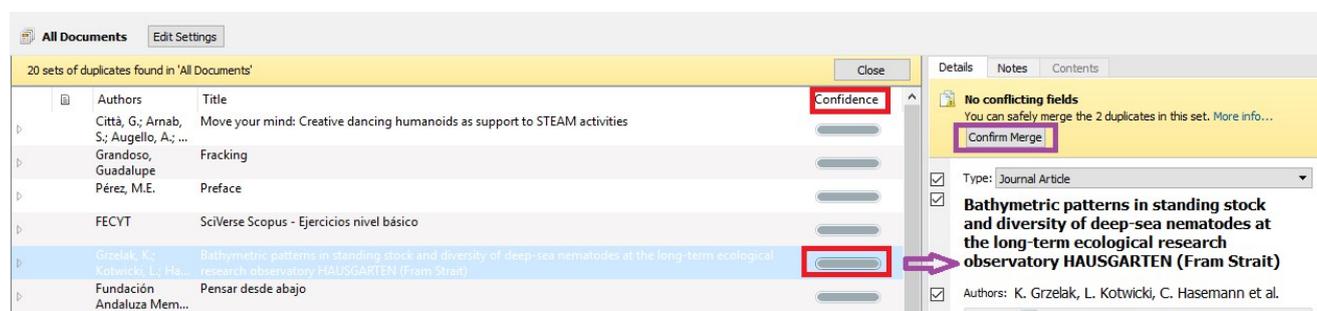
Los documentos identificados como posibles duplicados se visualizan en la columna central.

Se presentan conjuntos de duplicados, en los que muestra por defecto una referencia de cada conjunto. Para ver todos los duplicados asociados a una referencia, hacer clic en la pestaña que hay a la izquierda de cada registro.



Marca con un aspa los campos coincidentes de cada referencia si son duplicado exactos (*Confidence*), y nos indica que podemos unificarlos (*Confirm Merge*) sin perder ningún dato.

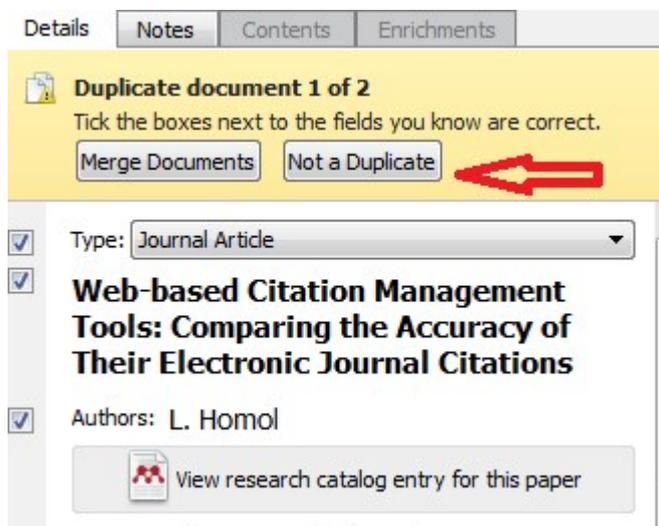
Los duplicados van a la papelera (*Trash*), aunque puedes recuperarlos deshaciendo la acción (*EditUndo*), en caso de que no hayamos vaciado la papelera.



- Si un campo no está marcado, significa que 2 o más referencias duplicadas del grupo no tiene los mismos datos, de modo que debemos comprobar que efectivamente estén duplicados.
- Si cualquiera de los campos no marcados es incorrecto, se pueden editar los datos y corregirlos.

Duplicados incorrectos

Si se descubren 2 documentos que están en un grupo de duplicados pero que no lo son, simplemente, expande el grupo haciendo un doble clic sobre la referencia principal, se selecciona el documento marcado erróneamente como duplicado y se hace clic en el botón "Not a Duplicate". (Esto a menudo es necesario cuando hay muchos registros sin título).



Nota: La decisión "Not a Duplicate" es temporal, si se vuelve a ejecutar la herramienta "Check for Duplicates" otra vez, estos documentos volverán a mostrarse como duplicados.

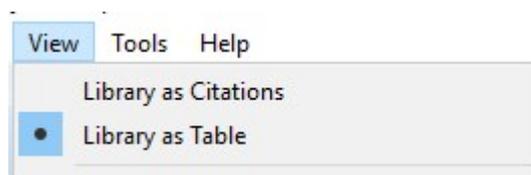
Si se observa que hay duplicados que, por alguna razón, Mendeley no encuentra, se pueden unir los documentos manualmente. Simplemente seleccionando 2 o más documentos mientras se mantiene pulsada la tecla Control y aparecerá el botón "Merge Documents" en el panel derecho. Se pincha y se siguen los pasos descritos.

Si una referencia duplicada la tenemos en varias carpetas, al unificarla, se unifica y permanece en sus carpetas correspondientes.

✓ Dos vistas diferentes para nuestras referencias (sólo versión escritorio)

En la opción *View* de la barra de herramientas, podemos escoger dos tipos de visualización:

- *Library as a table* (formato en columnas, año, autor, título, fecha...)
- *Library as citations* (formato de cita bibliográfica)



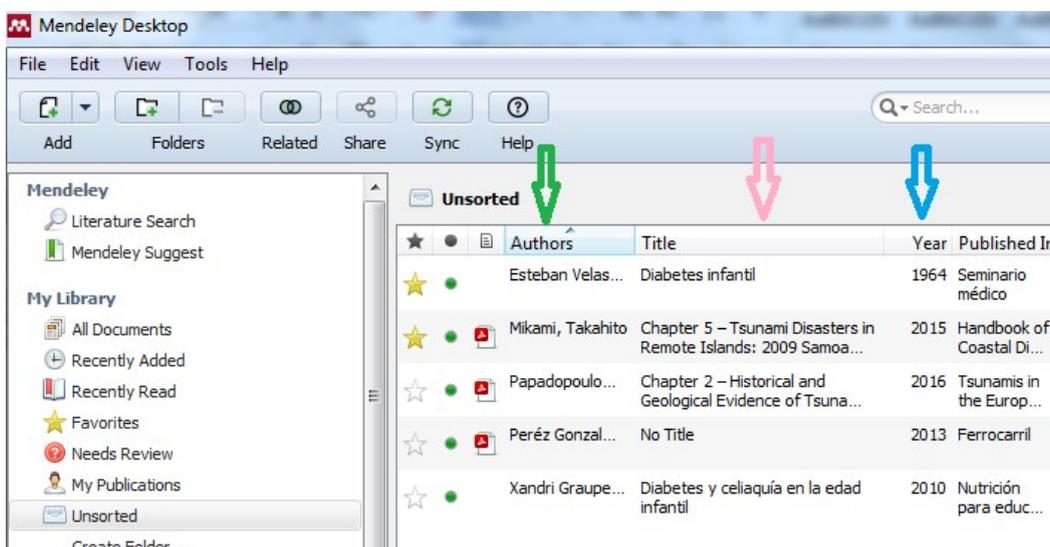
Cuándo lo visualizamos en formato tabla, se puede elegir orden ascendente o descendente de cada columna en el icono que aparece a la izquierda de cada columna



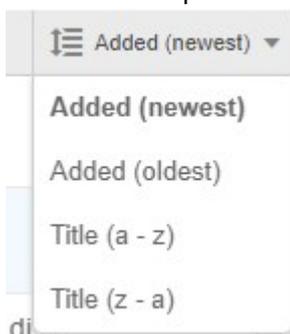
Es recomendable trabajar con el formato bibliográfico que vayamos a utilizar para detectar posibles errores a la hora de formatear nuestra bibliografía.

✓ Ordenar nuestras referencias

En la versión escritorio puedes reordenar la lista de referencias de la columna central haciendo clic en los nombres de las columnas. Esto es útil para ordenar por autores, título, año por ejemplo.

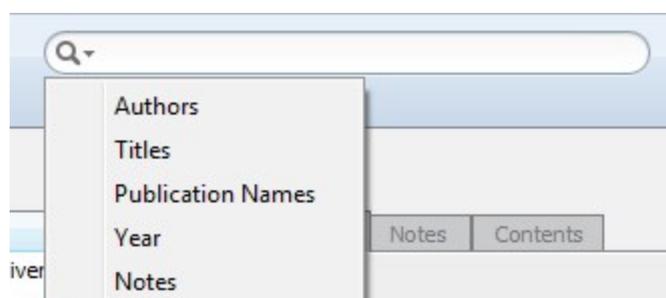


Desde la versión web sólo podemos ordenarlos por la fecha en la que hemos añadido las referencias o por título .



✓ **Buscar entre nuestras referencias (las dos versiones)**

Mendeley Desktop incluye una función de búsqueda que permite localizar rápidamente registros en nuestra biblioteca. Se ejecutará sobre todos nuestros documentos o sobre la carpeta que hayamos seleccionado .

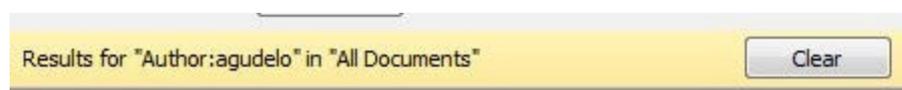


Esta opción rastrea todos los campos de la referencia, incluido el texto completo del adjunto (excepto en las notas tipo "Post-it" que añadimos a un pdf, cómo veremos más adelante).

También [busca en el campo de Notas generales](#).

Para comenzar la búsqueda hay que introducir una palabra en el cajetín superior de búsqueda que aparece en la parte superior derecha. Los resultados aparecerán en el panel central.

Para eliminar la búsqueda, clic en botón *Clear*.



En la versión web, desde la pestaña *Library*, tenemos también la opción *Library search*, pero no ofrece la posibilidad de buscar en un campo concreto.

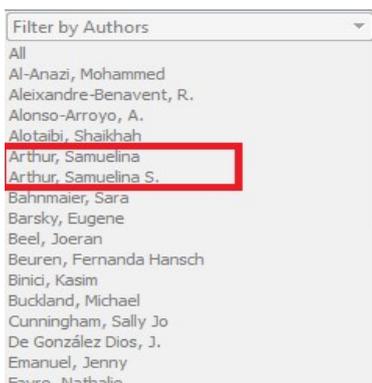
Otra forma de "buscar" ente nuestras referencias es agruparlas por distintos criterios, desde la columna de la izquierda : autor, palabras clave de los autores, título de la revista (*Author keywords, Author, My tags, Publications*). Se puede hacer con todo el conjunto de documentos o seleccionando previamente una carpeta. Sólo versión escritorio.



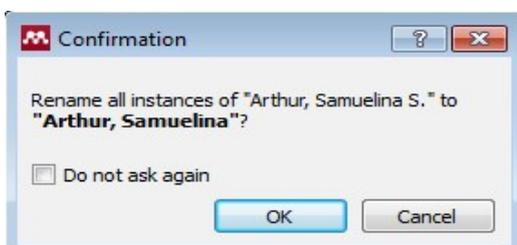
Este sistema de filtrado nos permite también recuperar registros (de la colección completa o de la carpeta seleccionada) a partir de la lista de entradas asociada a cada filtro, por ejemplo buscar todas las referencias que tengamos del mismo autor, o con la misma etiqueta de materia , independientemente de la carpeta dónde estén.

Estas listas pueden ayudar a detectar errores o "cuasi-duplicidades" entre las entradas de un registro.

Cuando detectamos un error, por ejemplo, en una autoridad de autor, podemos arrastrar una entrada sobre otra para unificar. Seleccionamos el nombre que sepamos que está duplicado o es incorrecto, y pulsar y arrastra sobre la forma correcta para renombrarlo.



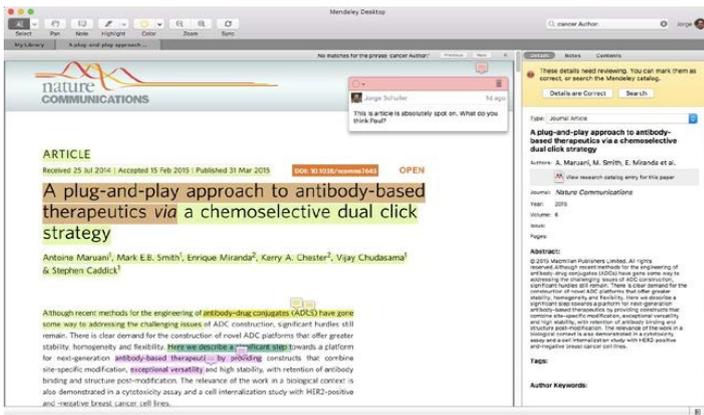
Mendeley solicita confirmación antes de unificar :



✓ El lector de PDFs (las dos versiones)

Cuando se añade un pdf a Mendeley, aparece el icono del pdf al lado de la referencia.

Para abrir un pdf hacer doble clic en la referencia que tenga ese icono.



- Cuando cierras el documento pdf, y lo abres de nuevo, Mendeley te sitúa en la misma posición en que lo dejaste.
- Al lado del documento, en la columna de la izquierda, se despliegan también los detalles del documento, lo que permite revisar y corregir si es necesario alguno de los datos.

Herramientas:

- Para seleccionar unas líneas del texto o un rectángulo y añadir notas o resaltar

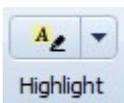


- Para añadir notas referentes al texto seleccionado

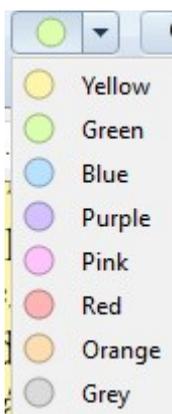


Cuando añadimos una nota, aparece el icono 

- Para resaltar un rectángulo o parte del texto



Para escoger color, útil cuando trabajan varias personas a la vez, por ejemplo, en un pdf compartido en un Grupo privado

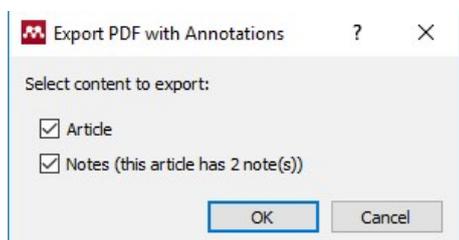


Notas dentro del texto y notas general del documento:

Se visualizan las dos en la columna derecha clicando en Notes: *General Notes* y *debajo, Private annotations* (la opción de búsqueda en nuestra base de datos, sólo busca en Notas generales)

Nota: estas anotaciones no están guardadas en el fichero PDF actual, sino en la cuenta de Mendeley.

Puedes exportar una copia del pdf con tus anotaciones en 'File' y seleccionar la opción *Export PDF with Annotations* (opción disponible sólo cuando tenemos el documento abierto).



También existe la posibilidad de exportar sólo las Notas , en este caso se genera un documento que sólo contiene los datos de autor, título y las notas.

Lo puedes guardar en tu equipo y subir luego a un Grupo privado.

Para volver a nuestra lista de referencias, clic en *My Library* en la barra superior de herramientas.

5. FORMATEAR UN MANUSCRITO CON CITAS Y BIBLIOGRAFÍA

Vinculado todo a la [versión escritorio](#). Vamos a ver:

- Formatos bibliográficos
- Elaboración de listas de bibliografía
- Insertar citas en un documento

Formatos bibliográficos en Mendeley

¿Qué estilos de citas están disponibles en Mendeley?

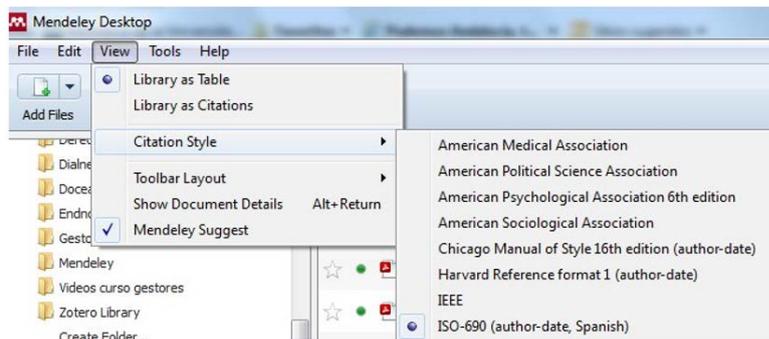
Este gestor contiene muchos estilos, desde los ampliamente usadas, APA y MLA. Hasta más de 10 variantes del Chicago Manual of Style, e incluye los de muchas revistas académicas.

IMPORTANTE: *siempre consultar previamente en la revista en la que vayamos a publicar la Guía para autores, donde indica cómo se debe referenciar dentro del texto y en la lista final de bibliografía. Puede haber alguna pequeña diferencia con los formatos disponibles en Mendeley.*

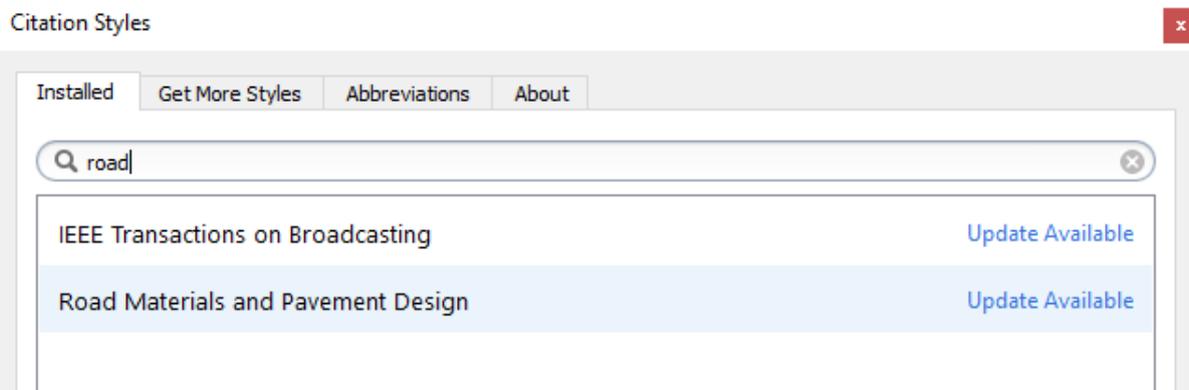
Puede haber pequeñas variaciones que se corrigen haciendo modificaciones menos en el estilo escogido.

Mendeley presenta los formatos de la siguiente manera:

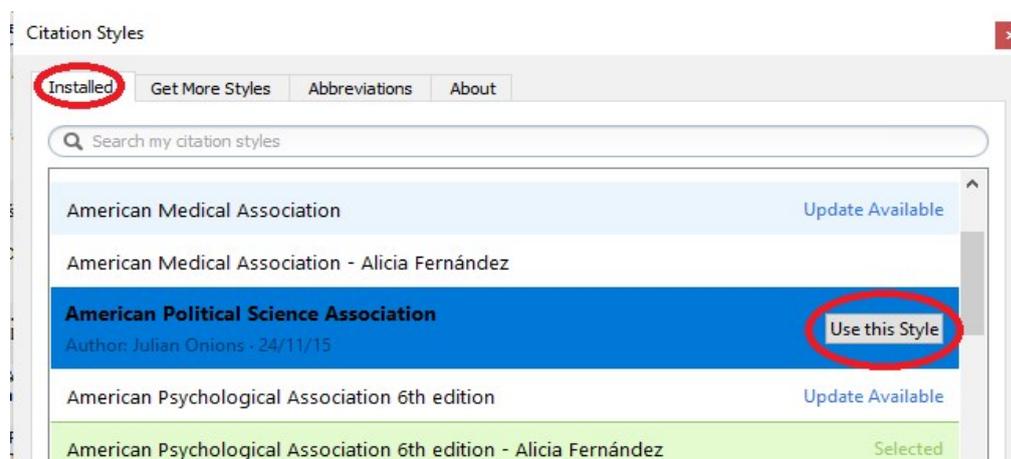
1. Un lista de estilos o **formatos disponibles para usar** en una lista de favoritos (los más comunes o populares) Para seleccionar uno de estos estilos, sólo hay que desplegar la lista y seleccionarlo.



- Un conjunto de **estilos ya instalados**. Para que los incluya en lista de favoritos, hay que buscarlo en instalados (*Installed*) y dar la orden para que esté disponible para su uso. Pulsamos "Citation Styles-More styles" y buscamos en el cajetín el que nos interesa, puede introducirse una palabra que lo identifique para recuperarlo.

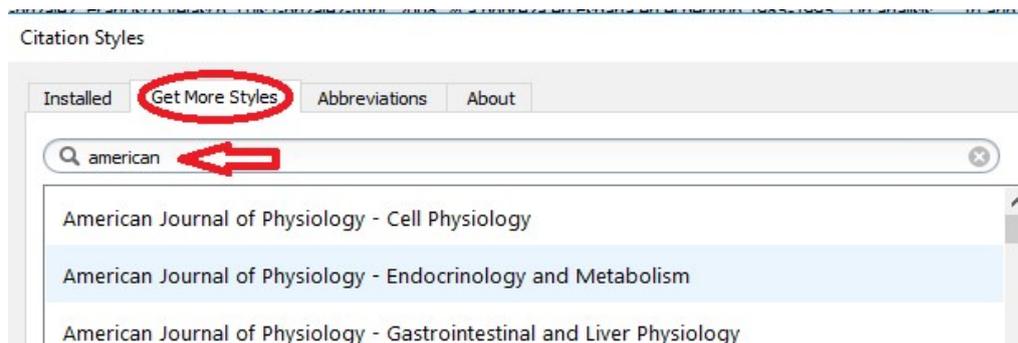


Seleccionamos el que nos interesa y clic en "Use this style" (aparecerá ya en nuestra lista de favoritos)

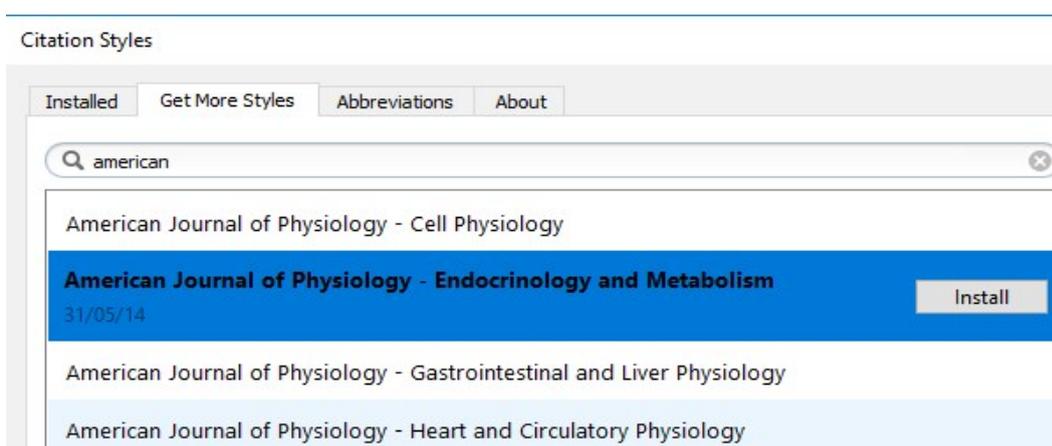


3. Estilos disponibles en Mendeley, pero no instalados

Para instalarlos, activar la pestaña "Get More Styles", y buscar el título en el cajetín para ver si está disponible



Lo seleccionamos, aparecerá el botón *"Install"* a la derecha, pulsamos y se instalará automáticamente a la lista de estilos de la pestaña *"Installed"*.



Una vez instalado, seguimos los pasos descritos antes para usarlo.

RECOMENDACIONES GENERALES SOBRE LOS FORMATOS

Algunos estilos utilizan algunas palabras en inglés por defecto, por ejemplo, en el caso de una página web, "Accessed", para indicar la fecha de consulta. Podemos cambiarlo a un determinado idioma, por ejemplo, español, en la parte inferior de la pestaña "Installed".

También podemos indicar que las urls aparezcan sólo para las referencias bibliográficas de páginas web o de cualquier otra referencia que se encuentre en la red.

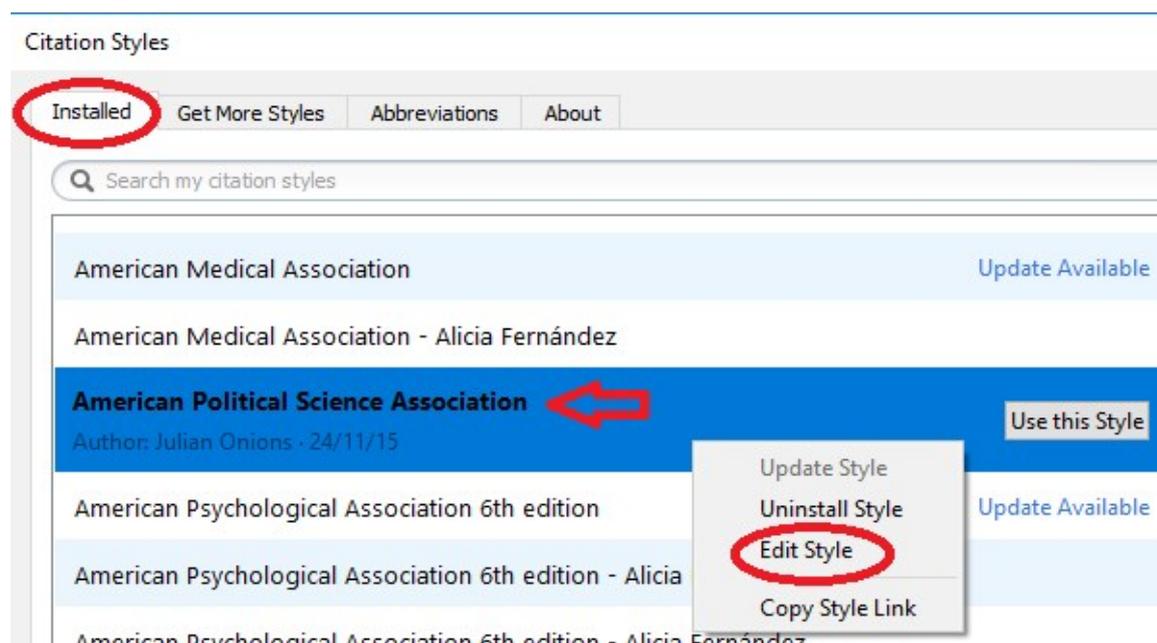
Include URLs and Date Accessed in Bibliographies:

Citation and Bibliography Language:

✓ Editor de estilos de citas

Puede que en algún caso necesitemos utilizar un estilo no incluido en Mendely, o personalizar alguno ya existente.

En caso de tener que modificar uno existente, desde la pestaña "Installed", situarse con el cursor sobre ese estilo, y hacer clic en "Edit Style".



Se abre en el navegador la ventana de "CSL Editor", tendremos que identificarnos con nuestras claves de Mendely.



Alternativamente, en la pestaña "About" de "Citation Styles", se puede abrir el enlace al editor, nos lleva a una página dónde aparecen los estilos más "populares" y cuenta también con un buscador de estilos.

Citation Styles

Installed Get More Styles Abbreviations **About**

About Citation Styles

Mendeley Desktop uses the [Citation Style Language](#) (CSL) standard.

CSL is an open standard to define styles. The styles are processed using [citeproc-js](#).

Mendeley regularly fetches new styles from Citation Styles project [repository](#). Any new styles you create can be submitted to this repository.

You can edit styles, or create new styles using the [CSL Editor](#) (right-click on an installed style to open it in the web-based editor).

All styles are offered under the [Creative Commons Attribution-ShareAlike 3.0](#) license.

En esta página, a través de las opciones del menú podremos buscar estilos (“*Search by name*”) o componer ejemplos de citas y de citas bibliográficas para contrastarlo con los estilos disponibles en Mendeley (“*Search by example*”). Si hacemos esto último, el propio programa buscará qué estilo o estilos se ajustan más al ejemplo, indicando, además, el grado de coincidencia.

Search by example Visual editor Code editor

OW...

2. Change the in-text citation and bibliographic entry for this item to the desired format...

IN-TEXT CITATION
(Campbell & Pedersen, 2007) *ejemplo de cita*

BIBLIOGRAPHIC ENTRY
Campbell, J. L., & Pedersen, O. K. (2007). The varieties of capitalism and hybrid success. *Comparative Political Studies*, 40(3), 307-332. <https://doi.org/10.1177/0010414006286542> *ejemplo de referencia*

Search

3. Click "Search", and we'll show you the closest matches.

Displaying 30 results:

American Psychological Association 6th edition

IN-TEXT CITATION (Campbell & Pedersen, 2007)

BIBLIOGRAPHY Campbell, J. L., & Pedersen, O. K. (2007). The varieties of capitalism and hybrid success. *Comparative Political Studies*, 40(3), 307-332. <https://doi.org/10.1177/0010414006286542>

Install Edit View style

POPULAR Perfect match! Perfect match!

La edición de estilos es compleja, se recomienda usar alguno de los estilos predeterminados que cubren en conjunto las necesidades de la mayoría de las disciplinas. En caso de que haya necesidad de crear alguno modificando uno ya existente, se recomienda usar la guía del propio gestor:

<http://support.mendeley.com/customer/portal/articles/895771-getting-started-with-the-visual-csl-editor>

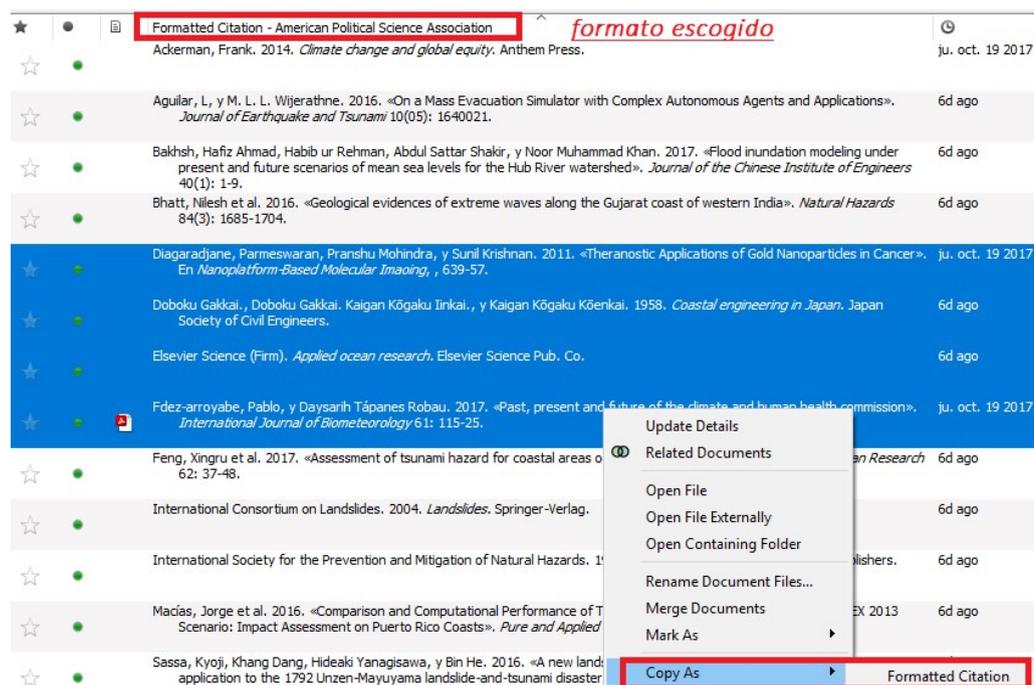
✓ Crear listados de bibliografía (opción cortar-pegar)

Se pueden crear de un conjunto de referencias seleccionadas:

1º seleccionamos el estilo que vamos a utilizar

2º en la pestaña 'View', seleccionar 'Library as Citations'

3º seleccionamos las referencias, haciendo clic con el botón derecho del ratón, se abre una lista de opciones, seleccionar "Copy As-Formatted Citation"



4º pegar en el procesador de textos

Otra opción es hacerlo con el [Plugin de citas](#) como veremos a continuación.

✓ Insertar citas y elaborar bibliografía con el [Plugin de citas](#)

Una de las funcionalidades más útiles de Mendeley es la capacidad de insertar citas en un manuscrito y generar automáticamente la bibliografía final de este documento.

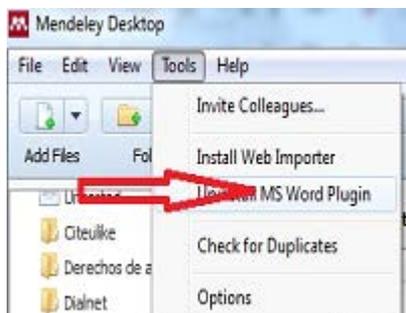
Es una herramienta que se añade a nuestro procesador de textos y permite enlazar directamente con Mendeley.

El Citation Plugin es compatible con Microsoft Word (para Windows y Mac) y la opción gratuita Libre Office (para Windows, Mac and Linux).

Es necesario tener instalado [Mendeley Desktop](#) para utilizar este [Plugin](#).

Instalar el *Citation Plugin*

Se puede instalar desde las dos versiones:



Las opciones disponibles dependerán del procesador de texto que tengas instalado en tu equipo. Hay que escoger la opción adecuada para empezar el proceso de instalación y seguir las instrucciones.

El proceso dura solo unos momentos y Mendely te notifica cuando la instalación se ha hecho con éxito.

Usar el *Citation Plugin*

Cuando reabres el procesador de textos, verás en la barra de herramientas superior, que se ha incorporado Mendely. La localización depende de la versión del procesador de texto que estés utilizando:

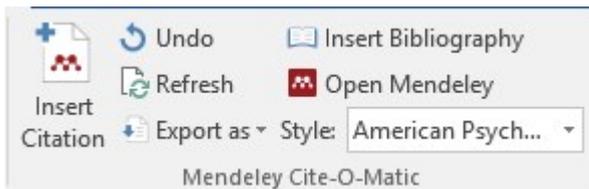
- En versiones antiguas de Microsoft Word, aparece en la pestaña Referencias. El plugin es compatible con las versiones de Word 2010 en adelante.
- En Microsoft Word 2016, aparece debajo de la Sección 'Add---Ins'.

Nota: importante habilitar contenido en nuestro documento Word para visualizar todos los iconos de Mendely



A veces, Microsoft Word puede bloquear la visualización del plugin de Mendely debido a la configuración de las Macros. Si ocurre, deberemos proceder del siguiente modo: una vez abierta la aplicación, en ARCHIVO – Opciones - Centro de Confianza – botón Configuración del Centro de Confianza - Configuración de Macros – Deshabilitar todas las macros con notificación.

La barra de herramientas tiene una serie de iconos y menús cuyo orden varía dependiendo del procesador que tengamos.

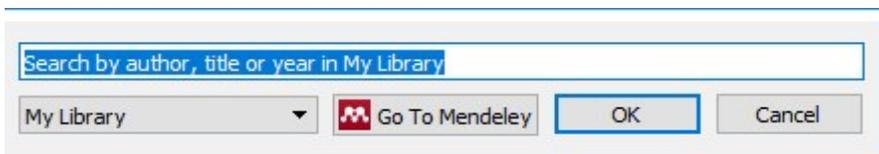


- "Style"

Lo 1º que debemos hacer es seleccionar el estilo de cita con el que vamos a trabajar de nuestra lista de favoritos. Puedes cambiar de un solo clic el estilo de cita que estás usando.

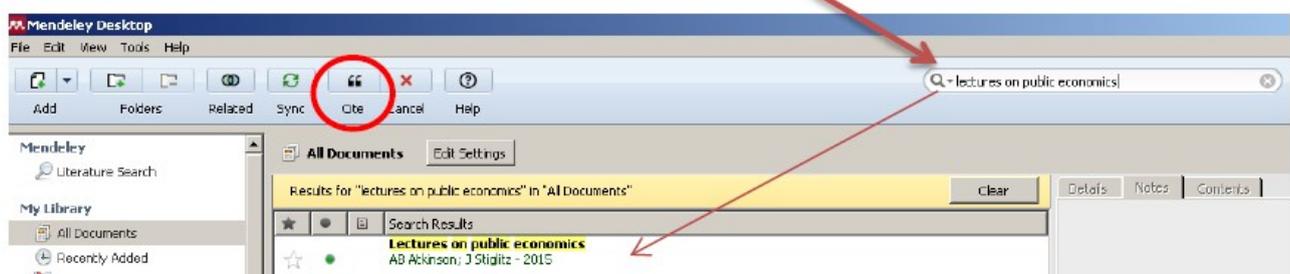
- "Insert citation"

Colocamos el cursor en la parte del texto dónde vayamos a insertar la o las citas . - Clic en "Insert citation"



- podemos buscar la referencia en el cajetín de búsqueda , por autor, título o año, seleccionar y clic en OK y directamente se inserta la cita (se pueden introducir 2 o más citas consecutivas)
- otra opción es acceder a *My Library* (nuestras carpetas) o a alguno de nuestros Grupos, y clic en

"Go to Mendeley" para buscar las referencias



Una vez localizada, clic en  para que la referencia se inserte en el texto.

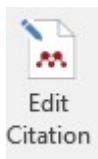
Podemos seleccionar dos o más referencias para que aparezcan juntas.

Cuando insertamos una cita intercalada en un documento dónde ya habíamos insertado otras, se reasignarán los números en el caso de citas entre texto con número.

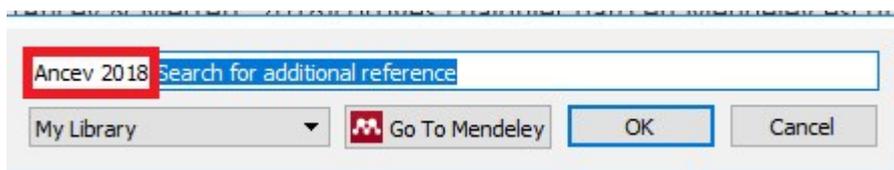
- *"Refresh"* : si corriges cualquier dato en alguna referencia de después de haber insertado la cita, está opción la actualiza en el texto también
- *Editar cita ya insertada*

Puede ser útil por ejemplo, para incluir la página en una cita autor-fecha dentro del texto.

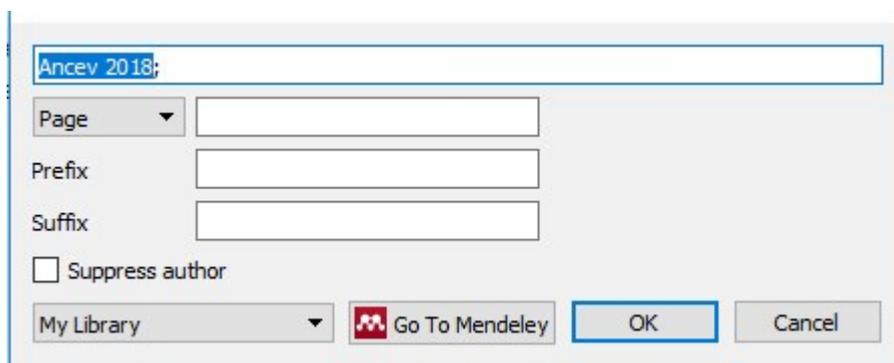
Colocando el cursor dentro de la cita, la opción de *Insert Citation* de la barra de herramientas es sustituida por



clic y se despliega la siguiente ventana, en la que tienes que seleccionar de nuevo la cita



Automáticamente se despliega otro cuadro que te permite hacer cambios



-*"Export"* permite guardar una copia separada del documento, por ejemplo para ser usado con otro procesador de textos. También sirve para guardar una copia sin los códigos de campo de Mendeley, pero este documento ya no se podrá volver a utilizar para insertar citas y bibliografía.

-*"Undo Edit"* –se usa para deshacer cualquier cambio que hayamos hecho en una cita

Insertar bibliografía al final del documento

Se pulsa en "*Insert Bibliography*" para insertar la lista de referencias colocando el cursor al final del texto

Insertar notas a pie de página con Mendeley

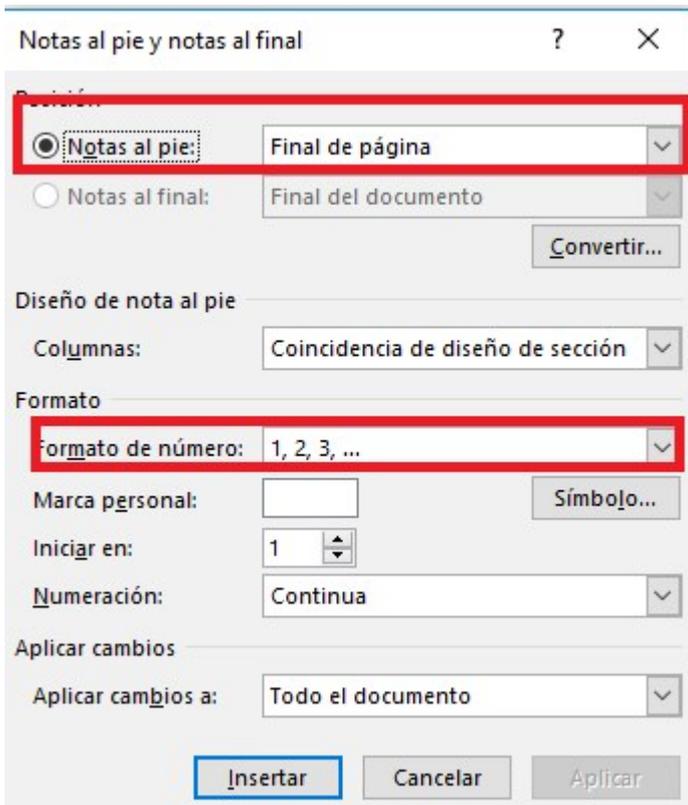
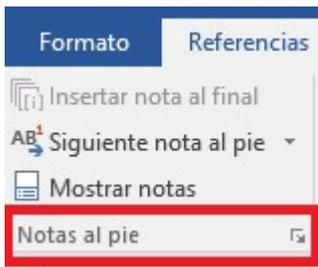
Si queremos que las citas en el texto vayan como notas al pie de página, tenemos que utilizar un estilo determinado que nos permita hacerlo, pues no todos sirven para esto.

En Mendeley hay tres estilos que funcionan muy bien con este sistema:

- *Chicago Manual of Style 17th edition (full note)*
- *Modern Language Association 6th edition (note)*
- *Turabian 8 th edition (full note)*

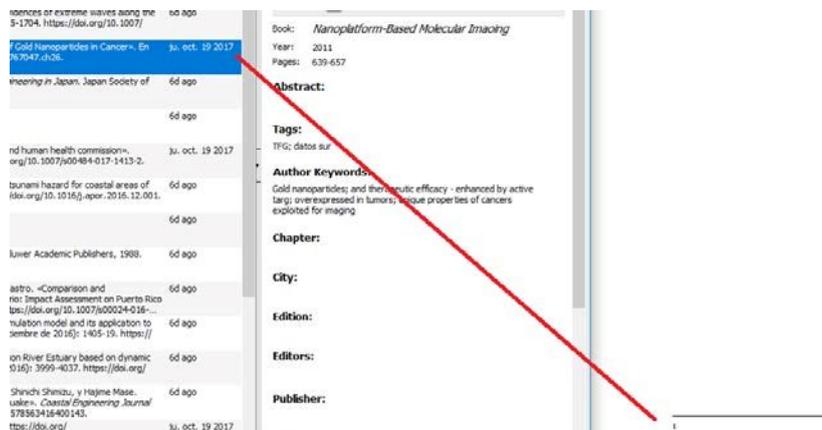
Se coloca el curso en la parte del texto dónde queremos que aparezca la cita, y aparece la referencia numerada a pie de página.

En la barra de herramientas de Word-Referencias



Insertar Nota al final

Buscar la cita en Mendeley y arrastrar a la nota al pie



También podemos cortar y pegar una nota general que hayamos incluido en la vista de una referencia .

6. MENDELEY COMO GESTOR SOCIAL

- **Los grupos en Mendeley**

Los grupos son una forma sencilla de colaborar con colegas mediante la creación de una colección de referencias compartidos.

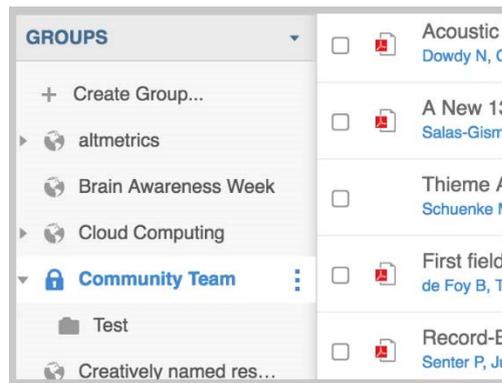
Cualquier usuario de Mendeley puede crear un grupo con colaboradores o con investigadores desconocidos. Los grupos se pueden crear desde las dos versiones, pero desde la versión escritorio nos redirige al entorno web.

En la Versión escritorio, para crear un grupo hacer clic en *"Create Group"* en el panel izquierdo o usando la opción *Edit > New Group* del menú principal.

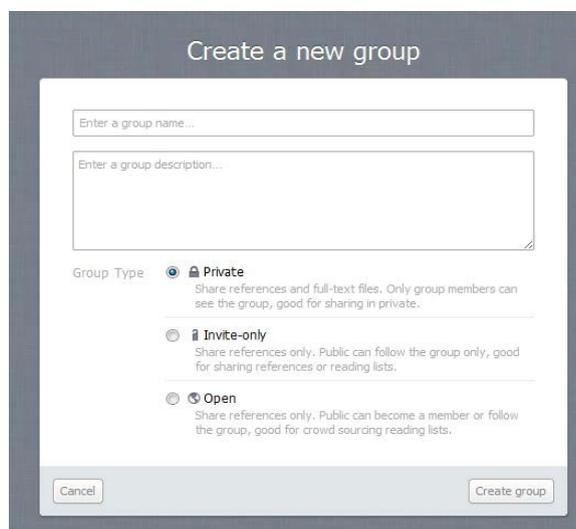


O desde *Edit- New groups* en la barra superior.

En la Versión web:



Y aparece un cuadro de diálogo dónde tenemos que introducir datos de nombre y una descripción y especificar qué tipo de grupo vamos a crear.

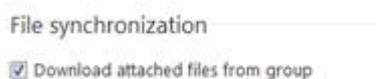


Hay 3 tipos de grupos en Mendeley:

Privados: Son grupos totalmente privados, no se localizan a través de la herramienta de búsqueda. Los miembros tienen que ser invitados para unirse al grupo.

- Es el único grupo que permite compartir el texto completo de las referencias.
- Las notas y anotaciones añadidas por los miembros del grupo, son visibles por los demás miembros, para que puedan hacer sus propias sugerencias.
- Cada miembro del grupo se identifica con un único color.

Para **compartir archivos con otros miembros de Mendeley** debes crear un Grupo privado, es el único que permite compartir documentos a texto completo. Si además, quieres compartir con ese grupo las anotaciones que has hecho en los pdfs, debes activar la siguiente opción desde dentro del Grupo privado, Edit Settings



Estas anotaciones **sólo se verán en la cuenta de Mendeley Desktop, NO se no visualizarán en la versión Web**. Los miembros del grupo **deben sincronizar** sus Desktop respectivos para visualizar dichas anotaciones.

Invitados solamente: Estos grupos son públicamente visibles dentro de Mendeley y se encuentran usando la herramienta de búsqueda de grupos (Search-Groups). Sólo se pueden unir los que son invitados por el propietario del grupo.

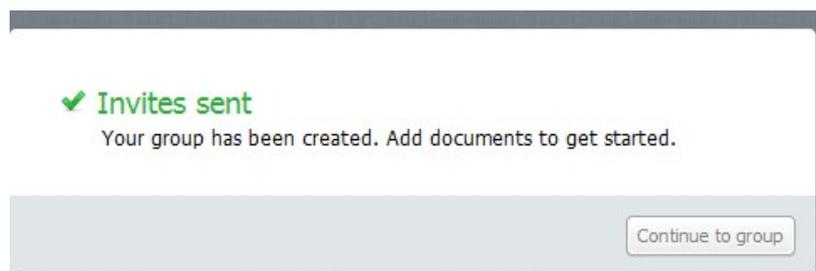
- Otros pueden seguir al grupo y ver las referencias del grupo, pero sólo los que son miembros pueden añadir, modificar o eliminar referencias.
- Al ser un grupo público, solo se pueden compartir los metadatos de las referencias. - Son una buena forma de compartir listas de referencias con un grupo amplio.

Abiertos: este grupo es totalmente público y cualquiera se puede unir.

- Los grupos públicos permiten cruzar ideas y compartir
- Cualquier miembro del grupo puede añadir, modificar, y eliminar referencias compartidas con el grupo. Otros pueden seguir al grupo para ver las referencias que añaden
- Los grupos abiertos son una buena vía para compartir gran nº de referencias con otros, así cómo para invitarles a que su vez compartan sus referencias.

El objetivo es que grupos de investigación puedan compartir información y colaborar entre ellos y crear foros de discusión.

Creado el grupo, puedes empezar a invitar a miembros:



A partir de aquí puedes empezar a añadir referencias (con el mismo procedimiento que si los añadieras a tu biblioteca). También puedes editar algún dato del grupo, consultar la actividad del grupo y consultar quienes son sus miembros.

Por tener suscripción institucional podremos crear un número ilimitado de grupos privados con hasta 100 miembros (en lugar de 5 de 25 personas cadauno).

Cuando haces clic en un grupo, en *“Overview”* tenemos acceso a la última actividad que haya tenido el grupo.

Puedes ver de qué miembros está compuesto y hacer cambios en *Settings*.

Puedes copiar y pegar un link de algún recurso externo, Mendeley extraerá todos los metadatos, incluso las imágenes si las hay. Aparecerá automáticamente en las novedades del grupo y otro miembro podrá dar un Like, comentarlo o compartirlo.



Desde la pestaña Groups de la versión web puedes ver las invitaciones que has recibido, los grupos a los que perteneces y puedes también crear un grupo nuevo

My Invitations

Group Name	Type	Members	Actions
Caminos	Invite-only Group	1	✓ Accept ✗ Decline
Primavera	Invite-only Group	2	✓ Accept ✗ Decline

My Groups

+ Create a new group

Group Name	Type	Role	Members
Universidad de Cantabria	Institution	Member	686
COST WG-IV	Private Group	Owner	1

El perfil de Mendeley

Hemos visto al principio que para darse de alta hay que introducir unos datos básicos de nuestro perfil (Overview)



Alicia Fernández [Edit](#)

Add your title
Add your position
Add your institution
How does my profile look to others?

11	394
h-index	Citations

Overview **Stats** Network

En nuestro perfil (y también al consultar otros perfiles), podemos ver :

- estadísticas de uso de nuestras publicaciones en Mendeley

- y métricas (índice H y nº de citas) proporcionadas por Scopus (para ello es importante que en Overview introduzcamos nuestro ID de Scopus, que agrupa todas nuestras publicaciones)

Other IDs [Edit](#)

[id](#) [Create or Connect your ORCID iD](#) [?](#)

Scopus

Author ID: 7401547262

Cuándo pulsamos en **Stats**, nos pide que vinculemos nuestro Scopus Author ID a Mendeley para proporcionar las métricas

Overview Stats Network

Connect your Scopus author ID

You don't have any stats here yet because we don't know your Scopus author ID. By connecting your Scopus author ID, we can:

- Keep your profile up to date with your Scopus publications
- Show you the impact those publications are having
- Make better recommendations for you

[Connect your ID](#)

Las métricas que ofrece son:



Se actualizan diariamente, y podemos ver las vistas y las citas, en los últimos 12 meses obtener una visión histórica por años.

Network nos permite ver los coautores.

Performance Timeline

Views this month

2 Alicia's publications have received 2 views so far this month and a cumulative 82 views so far this year.

Citations this month

0 Alicia's publications have been cited 0 times so far this month and a cumulative 33 times so far this year.



Otras funcionalidades de Mendeley Web

[Feed](#) [Library](#) [Suggest](#) [Groups](#) [Datasets](#) [Careers](#) [Funding](#) [Search](#) [Alicia AF](#)

Hemos visto hasta ahora: Library, Suggest, Groups, la opción Search (Papers) y cómo diseñar nuestro perfil de investigador.

Vamos a revisar el resto:

- Acceder a tu página Mendeley Web con todas las novedades : **Feed**
- Añadir tus datos de investigación a una Base de datos : **Datasets**
- Buscar opciones de trabajo : **Careers**
- Financiamientos: **Funding**
- Buscar personas, grupos,: **Search**

La campana superior nos indica notificaciones, por ejemplo, cuando alguien nos ha invitado a formar parte de un grupo

Accedemos en cualquier momento desde cualquier buscador.

Veamos una vista rápida de su interfaz

-Feed:

All post: Vemos las novedades, las sugerencias que Mendeley nos hace de personas, de referencias, de nuevos post, añadir un post.... Podemos interactuar con esta información, salvar referencias en nuestra biblioteca...

Podemos filtrar la vista por:

- Publications:

Citation updates: ver las nuevas citas que recibe una referencia de nuestra biblioteca

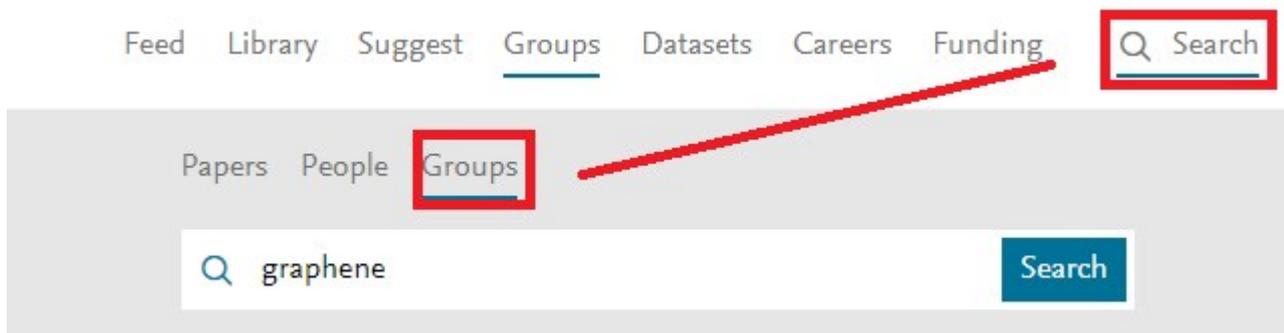
Recently published articles: relacionados con nuestra tema de interés

Article suggestions: sugerencias de artículos relacionados con nuestra biblioteca

- Grupos:

Podemos ver nuestros grupos, editarlos

Unirse a un grupo que nos interese , mediante la opción Search-Groups, podemos buscar grupos



Los grupos privados no se localizan a través de esta opción.

Datasets (Datos de investigación)

Desde enero de 2017 todos los proyectos financiados en particular por el Programa Marco de Investigación e Innovación Horizonte 2020 ([H2020, art. 29.3](#)) deben cumplir una serie de requisitos:

- Elaborar y mantener un Plan de Gestión de Datos.
- Depositar al final del proyecto los datos en un repositorio público.
- Permitir el acceso, diseminación y explotación de los datos, preferiblemente mediante licencias CC.
- Documentar y describir los datos mediante metadatos, etc.

Mendeley ofrece un repositorio multidisciplinar de acceso abierto desarrollado por [Elsevier](#) y gratuito. Permite descargar, acceder y buscar datos, de forma gratuita, después de registrarse.

Cada dataset tiene un DOI único para que la cita sea siempre estable.

Careers (Búsqueda de trabajo)

- Permite crear alertas de trabajo según tu disciplina, escoger locación geográfica
- Puedes descargar aquí Tu CV para que Mendeley te ofrezca las mejores ofertas acordes con tu perfile

Funding (Financiamiento)

Podemos buscar financiamientos disponibles filtrando por nuestra área de interés, o por el tipo de financiamientos que nos interesa

Permite buscar financiamientos seleccionando país:

Discover Find opportunities **Browse funders** Favorite opportunities

Search for funders

Refine results

Funder type

Funder country

Enter country of funder

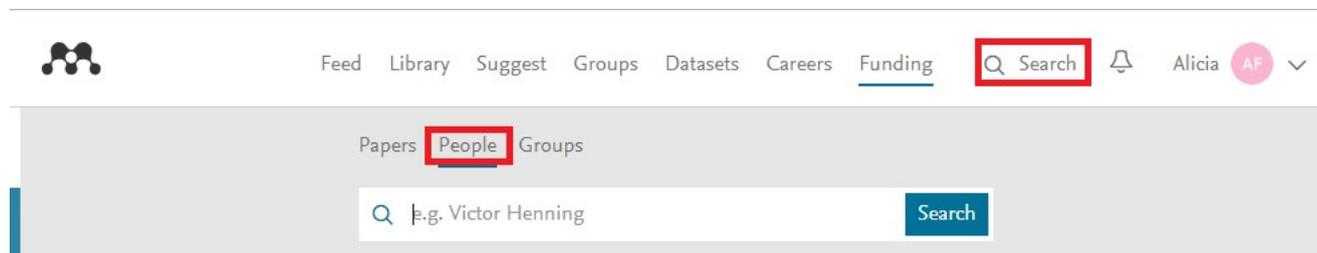
Selected Countries

Spain

3 funders

CDTI	Centre for Industrial Technological Development Spain	3 opportunities
ISCIII	Instituto de Salud Carlos III Spain • Part of MINECO	0 opportunities
MINEC	Ministerio de Economía y Competitividad Spain	0 opportunities

Search-People:



Podemos buscar a un investigador de nuestro interés y consultar la siguiente información

Overview

Desde esta vista, podemos seguirle, enviarle un mensaje, ver a quien sigue y quienes son sus seguidores, ver sus publicaciones y añadir a tu biblioteca, identificar a sus coautores, consultar su perfil y experiencia profesional.

Podemos consultar estadísticas de sus publicaciones (*Stats*) cuantos lectores tiene en Mendeley, citas que ha recibido una publicación suya, cuantas veces ha sido compartida... así como su red de investigadores (*Network*)

[Ayudas](#)

<https://service.elsevier.com/app/home/supporthub/mendeley>

<https://www.mendeley.com/guides/videos>

[Bibliografía](#)

MENDELEY. [Consulta septiembre 2019]. Disponible en:
<https://service.elsevier.com/app/home/supporthub/mendeley/>

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA. Biblioteca Facultad de derecho. Guía del gestor bibliográfico Mendeley. [Consulta septiembre 2019]. Disponible en:
https://biblioteca.unizar.es/sites/biblioteca.unizar.es/files/mendeley/mendeley_guia_derecho.pdf

