



Universidad Nacional de Ingeniería

Guía de introducción a



Biblioteca Central - UNI

¿QUÉ ES MENDELEY?

Es un administrador de referencias gratuito que puede ayudarlo a almacenar, organizar, anotar, compartir y citar referencias y datos de investigación:

- Genera bibliografías automáticamente.
- Colabore fácilmente con otros investigadores en línea.
- Importe fácilmente artículos de otro software de investigación.
- Encuentre artículos relevantes basados en lo que está leyendo.
- Acceda a sus documentos desde cualquier lugar en línea.

El mismo fue adquirido por Elsevier el cual es la mayor editorial de libros de medicina y literatura científica del mundo, por lo que esta aplicación dispone de versiones de pago para mayores funcionalidades.

ACCESO A MENDELEY Y CREACIÓN DE UNA CUENTA

Para poder acceder a Mendeley ingresamos a la página web para crear una cuenta. La dirección de acceso es: <http://www.mendeley.com>

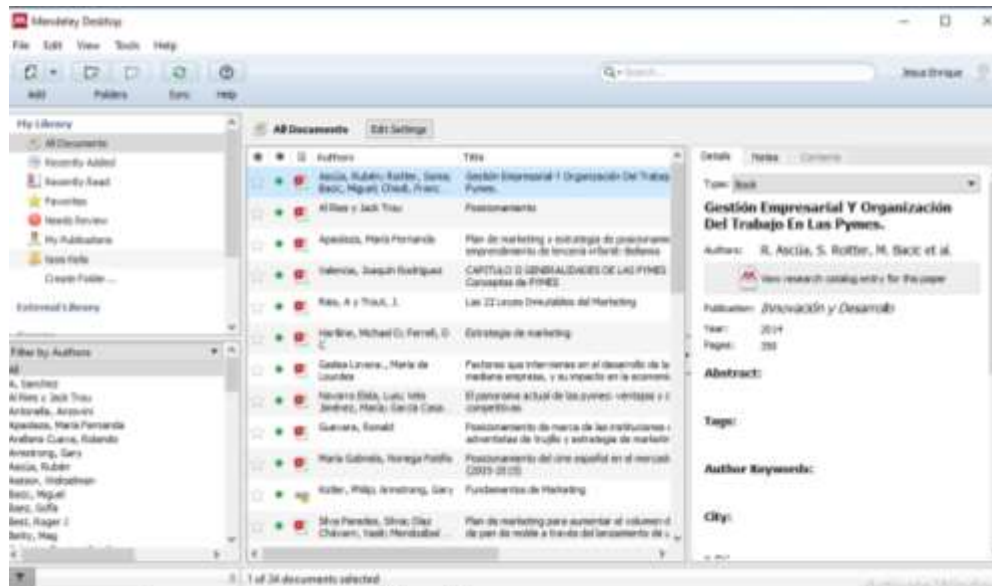


Para crear una cuenta presionamos el botón rojo del enlace **“create a free account”** y seguir las instrucciones correspondientes.

Una vez creada la cuenta se puede descargar la aplicación para instalar en el computador, desde el enlace **Download Mendeley Desktop**.

Se elige la versión correspondiente al sistema operativo, (Mac, Windows y Linux, además incluye una versión para Iphone, para Ipad e Ipod Touch) y se instala siguiendo las instrucciones. Una vez instalado ya se podrá trabajar con él.

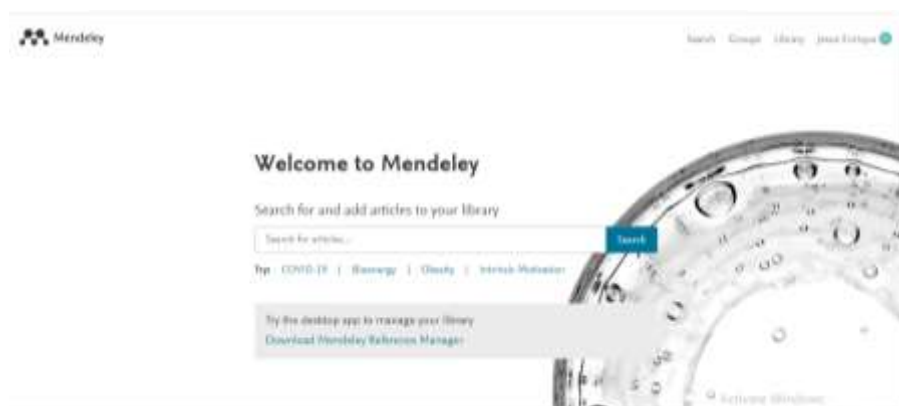
De esta manera se vera la versión Mendeley Desktop



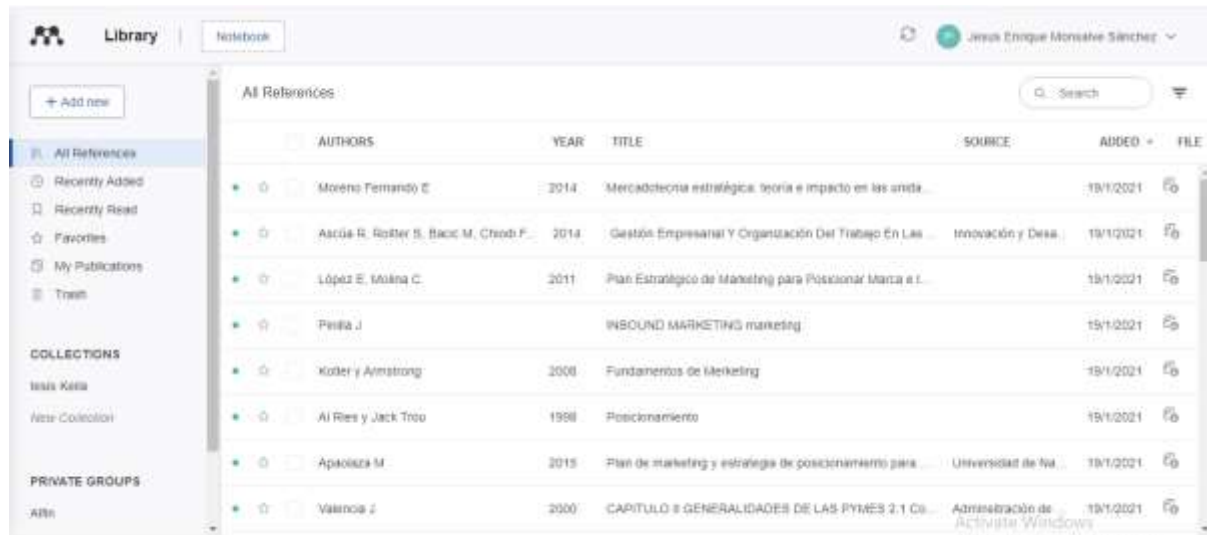
Para la versión web, se ingresa a <http://www.mendeley.com>, y en la parte superior derecha se presiona en “Sign In”



Se Ingresa el usuario y contraseña y presionamos iniciar



Nos guiara a la pantalla principal de nuestro usuario en Mendeley y para ver nuestros recursos presionamos en la parte superior derecha en “**Library**” y se visualizara de esta manera:



Características de Mendeley:

- Mendeley extrae automáticamente los metadatos y las referencias de los artículos desde archivos PDF. También recupera información adicional desde Crossref, PubMed, ArXiv, etc.
- Permite realizar búsquedas a texto completo en la biblioteca de archivos PDF, dispone de un visor propio de documentos PDF en el que podemos subrayar el documento y hacer anotaciones para compartir con colegas.
- Permite sincronizar la base de datos bibliográfica a través de varios ordenadores, compartir con colegas, administrar online o integrar las referencias en blogs y sitios web.
- Integración con editores de texto como Microsoft Word u OpenOffice Writer.
- Captura referencias bibliográficas de sitios web usando la herramienta “Web Importer” para instalar en diferentes navegadores o sincronizándose con Citeulike y Zotero.
- Crear grupos para compartir documentos y etiquetas con colegas
- Ver estadísticas de los documentos, autores y publicaciones, además de las estadísticas sobre la biblioteca de nuestra cuenta.
- Permite crear un perfil profesional de investigador para compartir las publicaciones, premios y conferencias.

ESTRUCTURA DE MENDELEY DESKTOP



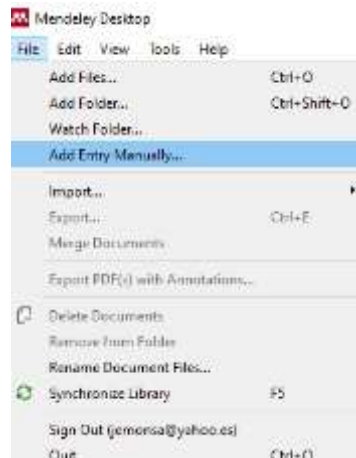
INCLUIR REFERENCIAS

Mendeley dispone de diferentes opciones para añadir referencias:

- Manualmente
- Añadiendo directamente documentos desde archivos PDF
- Importando desde otros gestores bibliográficos como EndNote, BibText y otras bibliotecas con formato RIS.
- Importando resultados desde Bases de datos. Ejemplos: Latindex, Embase, Web of Science, entre otras.
- Importando desde otros sitios Web
- SINCRONIZAR. (Synchronize Library)
 - Sincronizando desde cuentas de CiteUlike y Zotero

MANUALMENTE

Desde el menú principal pulsamos en "File" y elegimos "Add entry manually" para añadir la entrada manualmente.



Se abrirá una ventana para seleccionar los datos del nuevo documento, indicando en primer lugar el tipo: artículo de revista (journal article), tesis (thesis), capítulo de libro (book section, entre otros, Mendeley dispone de 20 tipos de documentos distintos, en función del tipo de documento elegido los campos a rellenar serán distintos. Además, se puede personalizar y añadir otros campos a cada tipo de documento desde **Tools > options > document details**



AÑADIENDO DIRECTAMENTE DOCUMENTOS DESDE ARCHIVOS PDF

Para incorporar información a la biblioteca, añadiendo los archivos PDF de los artículos, Mendeley recupera automáticamente los metadatos del documento, las palabras clave y las referencias citadas en ellos.



Esto se puede hacer haciendo Click en el botón **“Add Document”** en la barra de herramientas o arrastrando y soltando los PDF en el panel central de Documentos o Recursos.

Usando la opción **“Add Document”** se puede:

- Agregar un archivo individual pulsando en **“Add File”**, se abrirá un cuadro de diálogo para que escojamos el documento que queremos subir desde nuestro ordenador, o desde un disco de almacenamiento externo.
- Añadir una carpeta completa con **“Add Folder”**, desde un cuadro de diálogo similar al anterior podemos seleccionar la carpeta que contenga todos los PDF a incorporar, nos da la posibilidad de adjuntar también los documentos contenidos en las subcarpetas.
- Usar la opción **“Watch a folder”** para incorporar PDF automáticamente desde varias carpetas a la vez, revisará las carpetas y añadirá aquellos documentos de nueva incorporación.

Cuando se incorpora un documento, Mendeley recomienda revisar el catálogo Web para completar todos los datos bibliográficos del documento, además ofrece la posibilidad de buscar las referencias en Google Scholar, CrossRef, PubMed y ArXiv.

IMPORTANDO DESDE OTROS GESTORES BIBLIOGRÁFICOS COMO ENDNOTE, BIBTEXT Y OTRAS BIBLIOTECAS CON FORMATO RIS.

- Desde EndNote. (es un paquete informático de gestión de referencias, usado para manejar listados bibliográficos y citas al escribir ensayos y artículos.) como EndNote usa su propia extensión (.enl) para migrar a Mendeley, es necesario que exportemos la biblioteca de EndNote como un fichero .xml. Procediendo de la siguiente manera:
 - I. En EndNote: Exportamos la biblioteca escogiendo .xml como tipo de fichero (type) y RIS como estilo de salida (output style), le damos un nombre y lo guardamos.
 - II. En Mendeley: Seleccionamos **“Add Files”**, seleccionamos el fichero XML que habíamos exportado previamente de EndNote y pulsamos en **“Open”**, Se incorporará la biblioteca de EndNote a Mendeley.

- Desde Mendeley usaremos la opción **“Add Files”** para importar referencias de BibText y RIS.



IMPORTANDO RESULTADOS DESDE BASES DE DATOS. EJEMPLOS: MERGULLADOR, EMBASE, WEB OF SCIENCE,...

Se puede añadir las referencias procedentes de una búsqueda bibliográfica que se hayan hecho en otras bases de datos, metabuscadores o catálogos de biblioteca y cuyos resultados se tengan guardados en el fichero correspondiente.

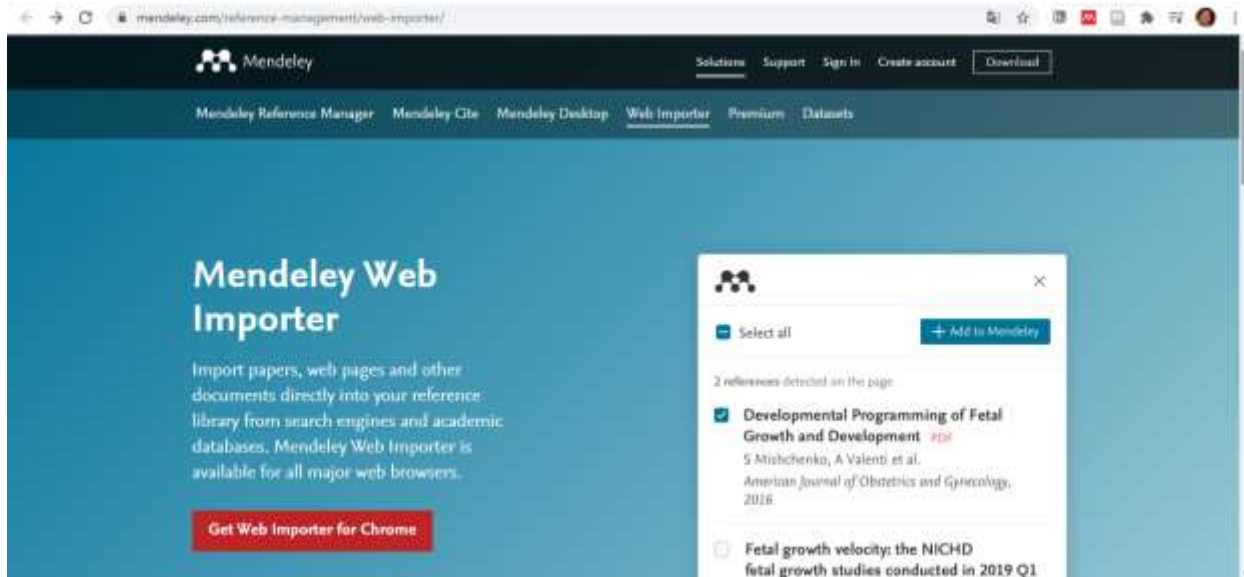
IMPORTANDO DESDE OTROS SITIOS WEB

Mendeley permite la importación directa de referencias desde diferentes sitios web

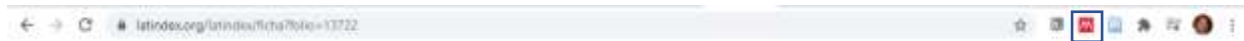
Para utilizar la función **“Web Importer”**, e debe instalar previamente. Desde el menú principal se ingresa en **Tools > Install Web Importer...**



Nos llevara a la paginas de Mendeley, desde dónde se puede descargar, presionando el botón de [Get Web Importer for Chrome](#) o [Get Web Importer for Firefox](#), a la barra de herramientas del navegador que estemos utilizando.



Una vez instalada la herramienta, ingresamos a buscar nuestros recursos. Para dar un ejemplo del funcionamiento de esta herramienta, realizamos una búsqueda en Latindex, una vez obtenidos los resultados pulsamos “**Import to Mendeley**” en la barra de herramientas del navegador.



El hacer Click en el icono, pedirá iniciar la sesión de Mendeley, una vez haber ingresado y nos dará la siguiente opción



Se presiona el botón “**Añadir**”, y las referencias se añadirán a la cuenta Web de Mendeley, para incorporarlas a la versión local instalada en el computador se debe utilizar la herramienta Sincronización (**Synchronize Library**).

SINCRONIZAR. (Synchronize Library)

Esta opción permitirá acceder a los PDF desde cualquier parte, el proceso a seguir es el siguiente:

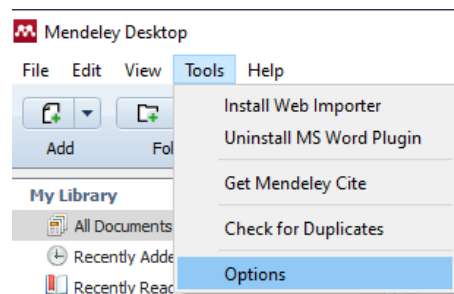
1. Selecciona “**All Documents**” en el panel **My Library**.
2. Seleccionar “**Edit Settings**” y selecciones las colecciones que pretendemos sincronizar.
3. Pulsar en “**Sync Library**” para sincronizar las cuentas de la versión local y web.

El proceso de sincronización puede ser de web a local y de local a web, de forma que se puedan enviar los PDF guardados en el ordenador a la cuenta web de Mendeley. Esta opción permite almacenar hasta 500MB.

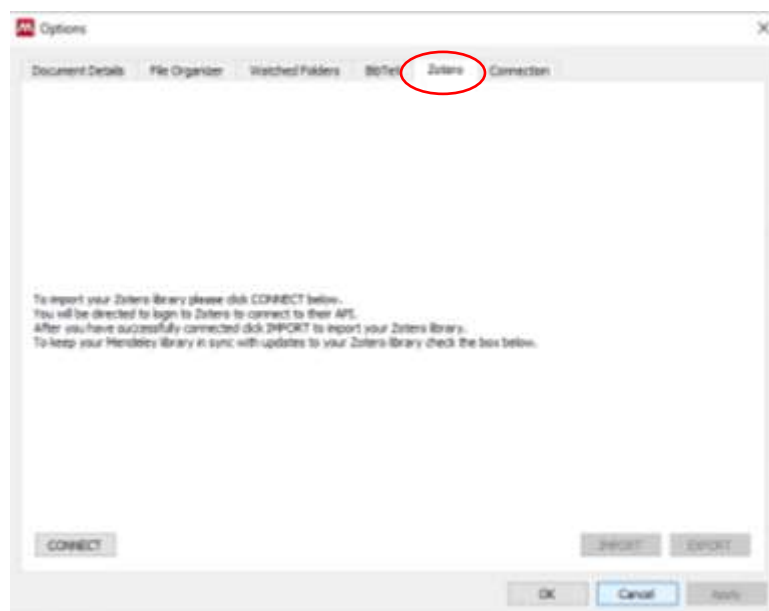
Sincronizando desde cuenta CiteUlike o Zotero

Si se dispone de bibliotecas de referencias en los gestores CiteUlike o Zotero, se pueden añadirlos a Mendeley sincronizando ambas cuentas.

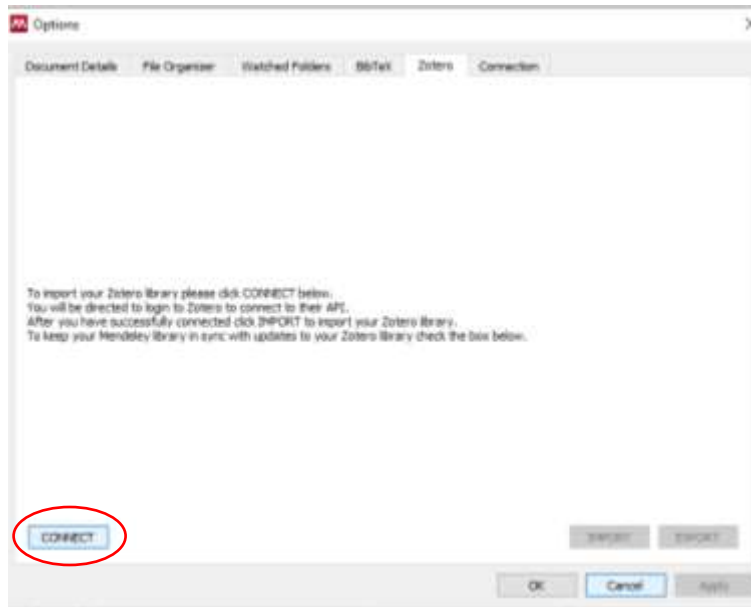
Desde Mendeley Desktop seleccionando **Tools > Options**



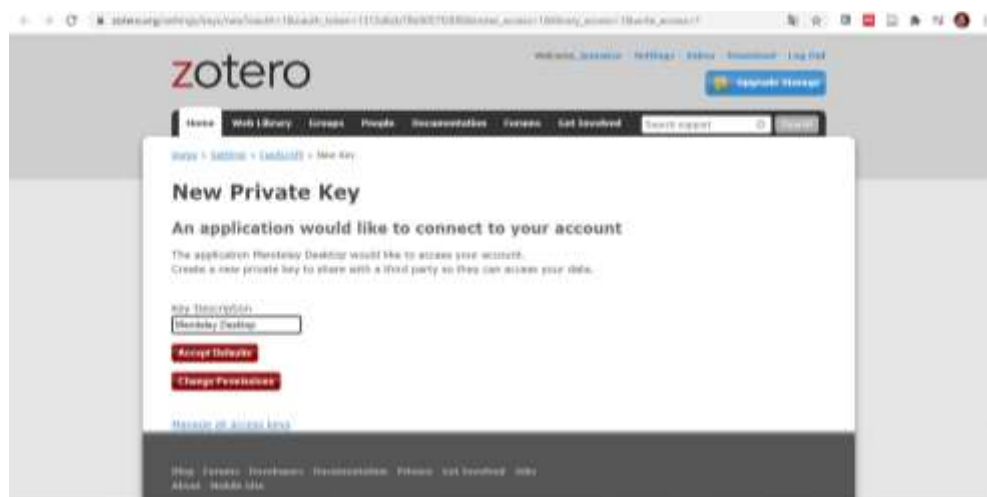
Se abrirá un cuadro de diálogo desde dónde se podrá elegir el gestor que queremos sincronizar: **CiteUlike o Zotero**



Para importar documentos directamente desde Zotero es necesario que la instalación local de Mendeley esté en el mismo computador que la de Zotero



Activamos la opción “CONNECT”, nos llevará a la página de Zotero



Presionar la opción **Accept Defaults** y nos pedirá abrir Mendely Desktop, les decimos que si y nos activara las opciones de Importar y exportar

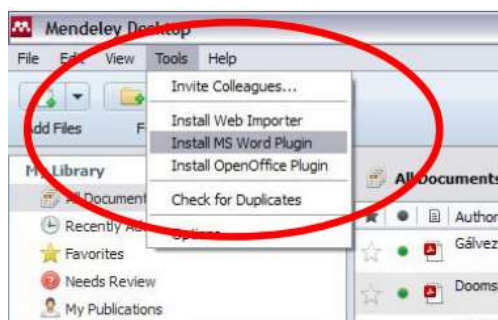


Presionamos la acción que deseamos realizar, Mendely automáticamente localizará la base de datos de Zotero, también se puede elegir una base de datos alternativa si se desea. Una vez que se apliquen los cambios, pulsando en “OK”, todos los documentos de Zotero serán importados a Mendely y cualquier otro que se añada en el futuro a Zotero se incorporará también automáticamente.

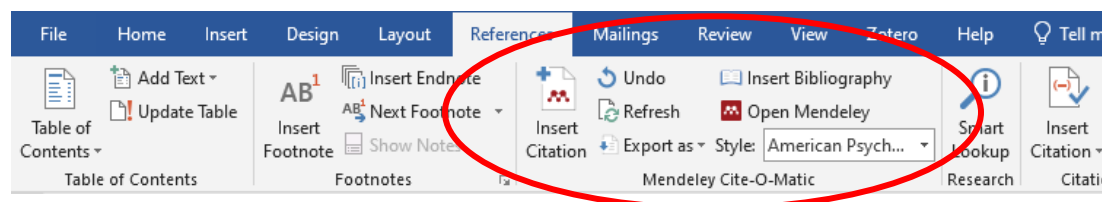
INSERCIÓN DE CITAS Y GENERACIÓN DE BIBLIOGRAFÍA

Instalar Plugin

Para poder utilizar Mendeley en el procesador de palabra, es necesario instalar el plugin, por lo que se debe ingresar a “**Tools**” desde Mendeley Desktop. son tres las opciones que ofrece (Install Web Importer, Install MS Word Plugin, Install OpenOffice Plugin), en este caso optamos por “Install MS Word Plugin”

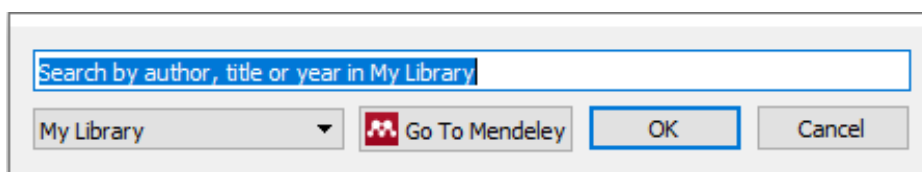


Una vez instalada, se encontrará en la pestaña de “**Referencias**” del editor de textos MS Word, Las acciones que permite este plugin son: insertar cita, deshacer la edición, seleccionar el estilo de la bibliografía, insertar bibliografía, actualizar campos y exportar citas.

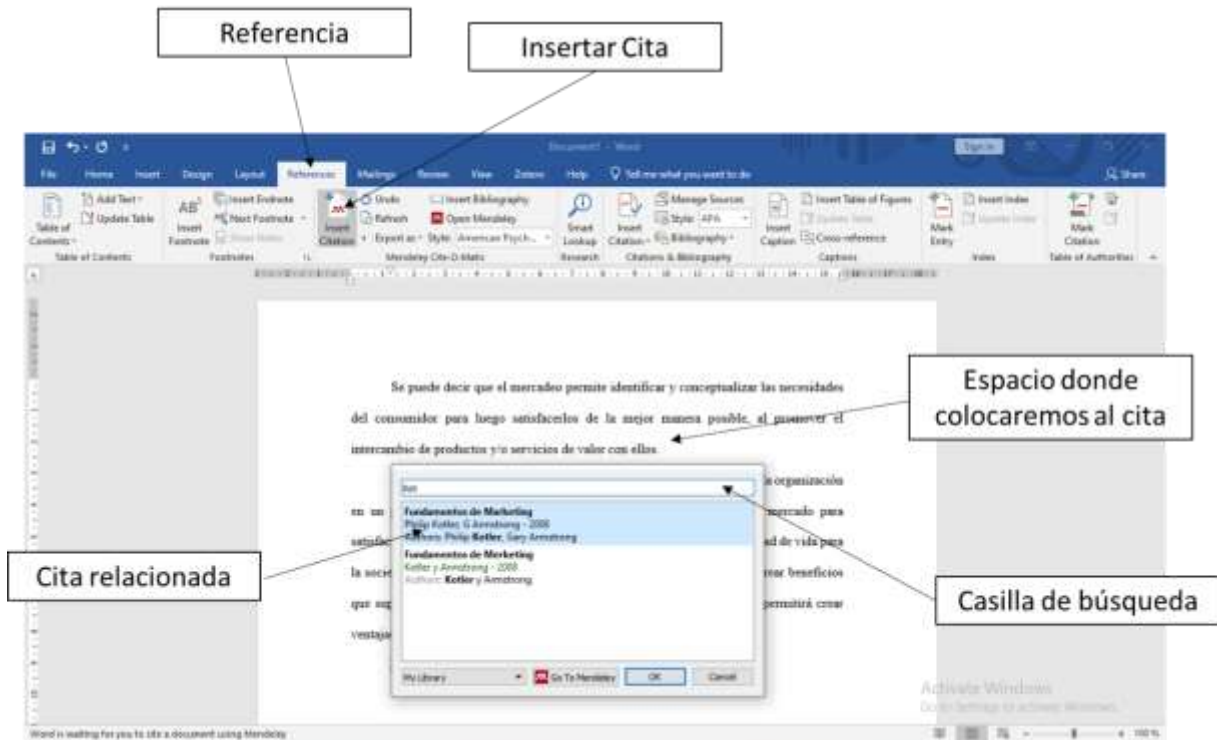


Inserta Cita

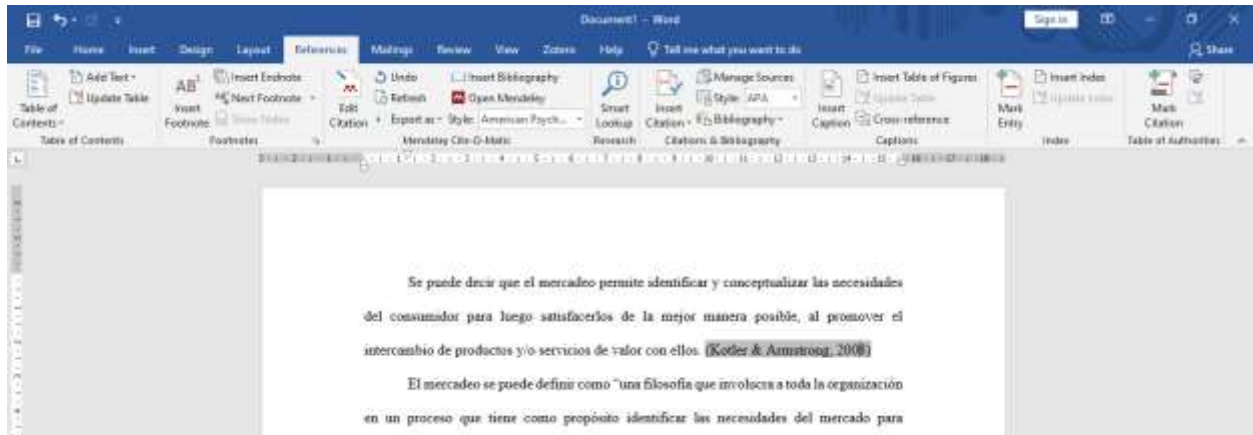
Para poder insertar una cita primero tenemos que ubicar el cursor en el lugar donde queramos incorporarla y pulsar la pestaña “**Insert Citation**”, se abrirá la siguiente ventana



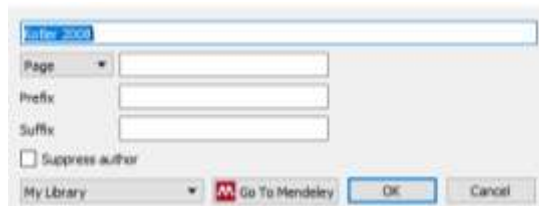
En esta nueva ventana aparecerá, en primer lugar, una pestaña con un cuadro de búsqueda de citas, otra con la ubicación donde se está buscando (por defecto aparecerá “**My Library**”), la opción de ir a Mendeley (**Go To Mendeley**), Aceptar (OK) y cancelar (Cancel). Al añadir palabras clave en el cuadro de búsqueda, se abrirá un nuevo cuadro de texto donde podremos ver todas las citas que coinciden con las palabras que hemos introducido. Finalmente, una vez localizada la cita sólo hay que seleccionarla y hacer pulsar en el botón “**OK**”, incorporándose esta al texto automáticamente.



Y aparecerá la cita, de se había seleccionado la ubicación.

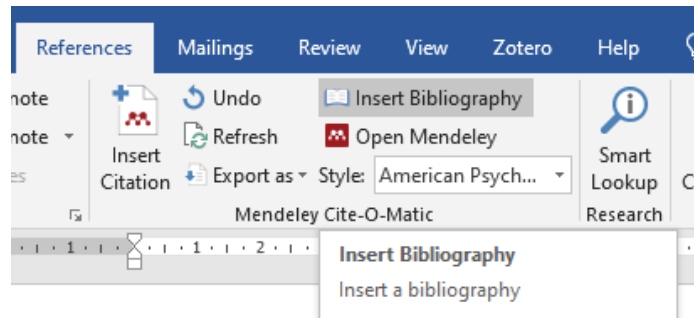


Si se desea editar la cita, hacer Click sobre la misma y el botón de "Insert Citation", cambiará a "Edit Citation", se da Click y abrirá nuevamente la ventana para poder editar la cita, presionamos el nombre y aparecerán las diversas opciones que se desea editar.

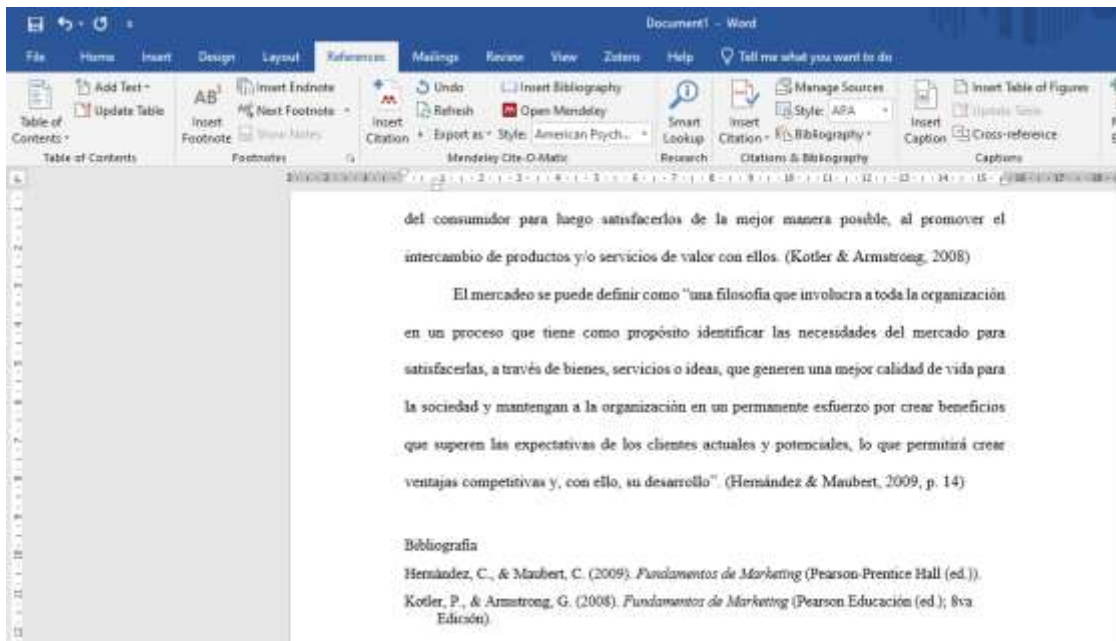


Generación del listado bibliográfico y cambio de estilo

Para la generación de un listado bibliográfico, igualmente se deberá ubicar el cursor donde se quiere generar el listado y pulsar la opción **“Insert Bibliography”**



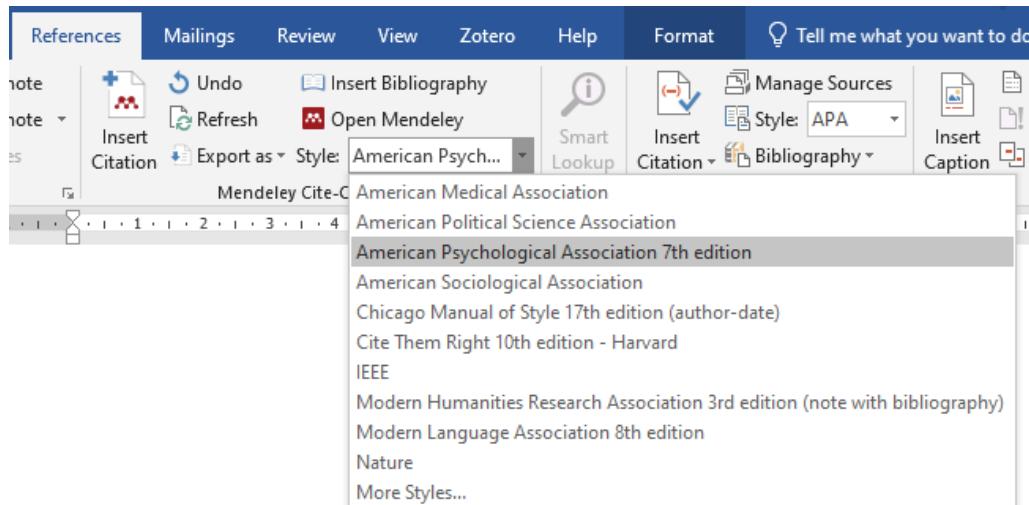
Al hacerlo, automáticamente todas las citas del documento aparecerán en la bibliografía generada.



Para insertar la bibliografía, es necesario que todas las citas hayan sido incorporadas, previamente, tal y como hemos descrito anteriormente.

El estilo del listado bibliográfico lo determina el editor de la publicación, de forma que cada revista tiene su propio formato y estilo. Mendeley permite realizar cambios de estilo de forma automática e instantánea del listado bibliográfico.

Para cambiar el estilo hay que seleccionar el listado referencias bibliográficas que se ha generado en la pestaña **“Referencias”**, ingresar a la opción **“Style”**. Al hacerlo aparecerá una pestaña con todos los estilos que tengamos incorporados en Mendeley, habiendo de seleccionar el que nos interese y este se aplicará de forma automática.



Es recomendable siempre mantener actualizado el Mendeley ya que el programa permite añadir nuevos e incluso configurar formatos personalizados, para poder contar con los diferentes estilos según sean modificados.

Editor de archivo y notas

Mendeley Desktop permite hacer subrayado y generación de nota en los recursos o archivos. Al hacer Click sobre cualquiera de las citas que tienen incorporado el archivo PDF, aparecerá un menú, a partir del cual es posible hacer marcas en el PDF e incorporar comentarios.

