



CENIM

Centro Nacional
de Investigaciones Metalúrgicas



TALLER INTRODUCCION A:



gestor de referencias bibliográficas y de ficheros pdf con funciones de red social para investigadores

Aula Informática del CENIM, día 10 diciembre a 12 h.

Reyes Díaz-Aguado



ÍNDICE

1. Ventajas y **características** de Mendeley
2. Como **cargar la aplicación** en la web y en mi escritorio y crear una cuenta
<http://www.mendeley.com>
- 3 . **Estructura de la aplicación de escritorio:** en 3 cuerpos.
Arriba: **Barra de herramientas** con las funciones de la Aplicación
Izquierda: **Mi biblioteca** (Todos los documentos, documentos recientes, sin clasificar, mis publicaciones, carpetas y grupos)
Filtrar por: autor, tags, palabras claves, publicación
Centro: **Panel de contenido de documentos**
Derecha: **Referencia bibliográfica** (marcada en el panel de contenidos)
4. **Estructura web:** Apartados: - **Dashboard:** - Editar perfil online
"Save to Mendeley"
My library = Mi biblioteca de escritorio
Papers: Para hacer búsquedas bibliográficas
Groups: Abiertos o cerrados
- **People:** Contactar con otras personas, seguirlas... o te siguen....

5. Desde Mi Biblioteca

Vamos a hacer una **BÚSQUEDA** en la Plataforma de Science-Direct y las referencias que nos interesen las **GUARDAMOS** con el botón “save to Mendeley” desde la versión web.

CREAMOS UNA CARPETA, desde las herramientas de nuestra biblioteca
IMPORTAMOS la referencia desde la versión escritorio.

SINCRONIZAMOS las dos versiones

ORDENAMOS las referencias de las carpetas (documentos recientes...sin clasificar)

AÑADIR referencias manualmente

- CREAMOS UN **GRUPO**
- **FILTRAR POR.....** vemos cómo funciona
- Añadir notas a un documento pdf

6. Como **insertar nuestras citas y referencias bibliográficas EN WORD** cuando estamos redactando algún trabajo.

- Primero cargamos el plugin de Mendeley en la barra de herramientas del editor de textos de Word
- Elegimos el estilo de citas que vamos a utilizar
- Marcamos las referencias desde nuestra biblioteca y las insertamos en nuestro documento.

Insertamos la bibliografía al final de nuestro texto

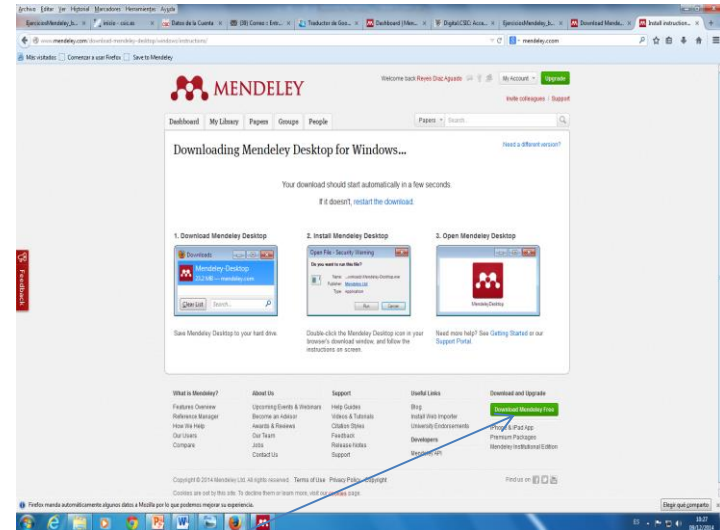
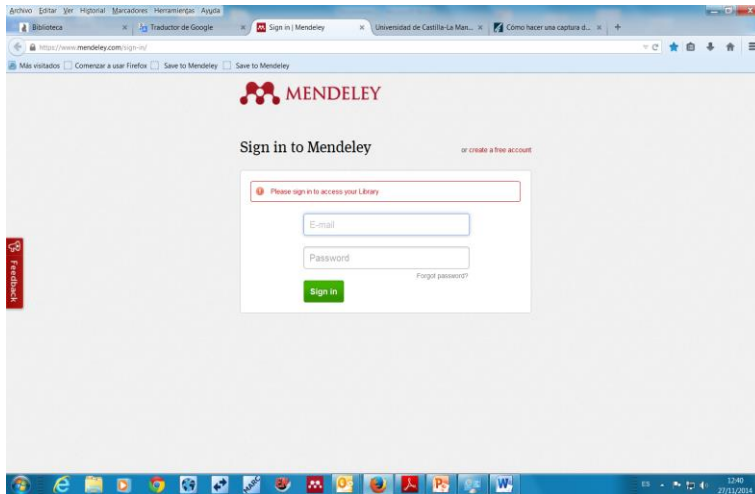
1. CARACTERISTICAS DE



- Gestiona nuestras referencias bibliográficas (importar y exportar documentos, ordenar, etc...)
- Es gratuita (1 Gb)
- Su estructura en METADATOS nos permite clasificar los contenidos de los pdfs (etiquetas que describen contenidos de los documentos)
- Su botón “Save to Mendeley” en nuestra barra de marcadores nos facilita guardar el recurso que estamos consultando sin esfuerzo.
- Disponibilidad del texto completo del documento en pdf.
- Es compatible con las bases de datos bibliográficas más cualificadas
- Nos permite crear un perfil académico en línea.
- Compartir y colaborar en **grupo** y participar en **redes de grupos de investigación**.
- Permite realizar estadísticas completas, personales, de grupos o de materias.
- Buscar en los más de 300 millones de referencias de todos los usuarios.
- Descargar en nuestro móvil.
- Su aplicación en el editor de textos de Word, nos permite añadir cómodamente las citas y referencias bibliográficas en nuestro documento mientras trabajamos.

2. CARGAR EL PROGRAMA Y CREAR UNA CUENTA

<http://www.mendeley.com>

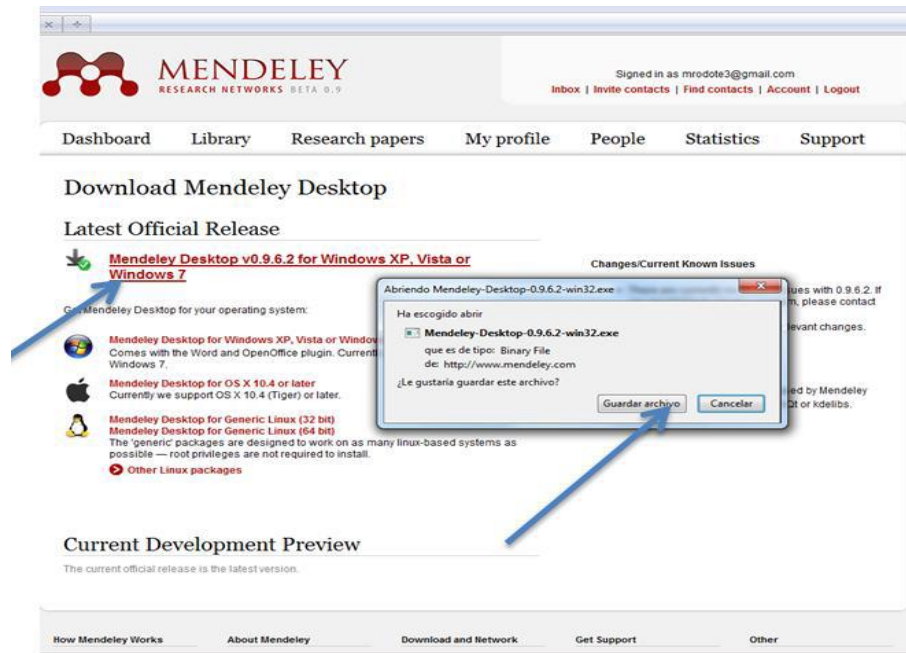


Creo una cuenta con mi dirección de correo electrónico y una clave de acceso, rellenando el formulario correspondiente. ←

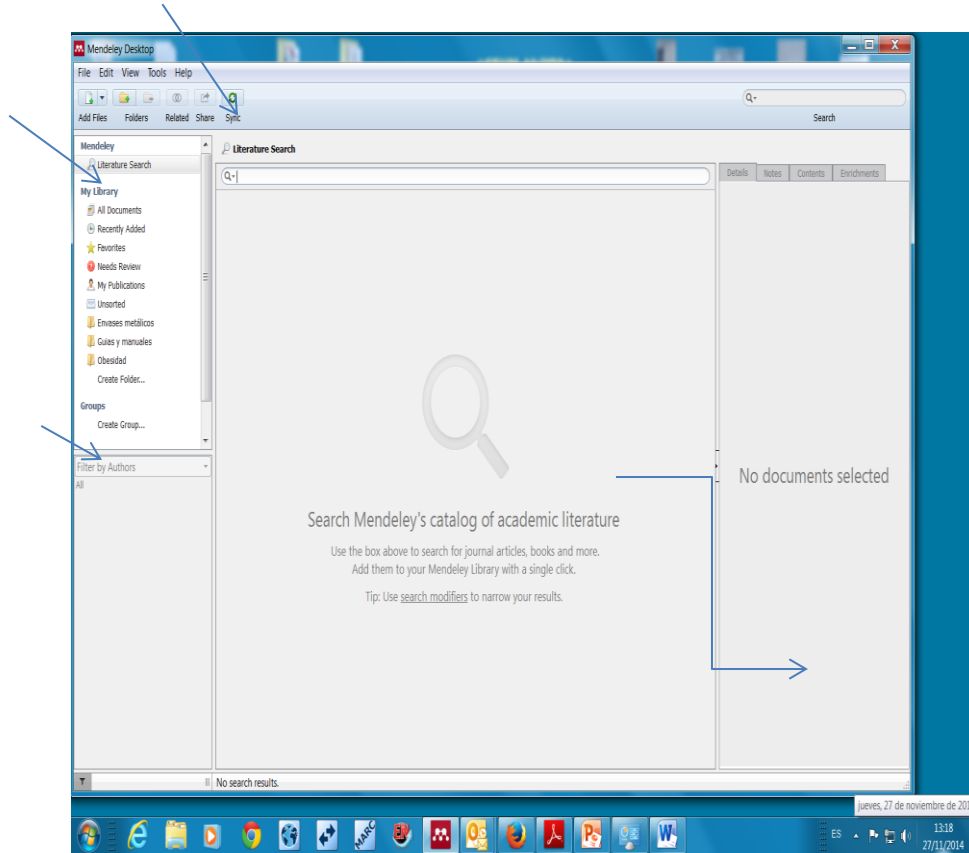
En la segunda pantalla, tenemos el botón verde para descargar la aplicación Mendeley para nuestro escritorio.

Con opciones para descargar en MAC, iphone, Ipad...

Descargamos la versión correspondiente a nuestro sistema operativo, en nuestro caso Windows

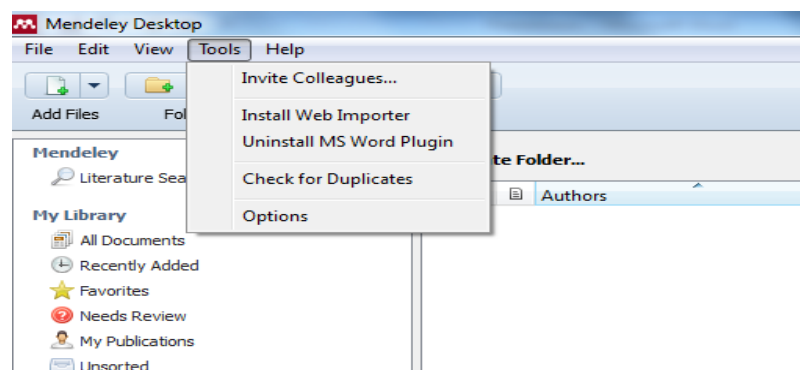
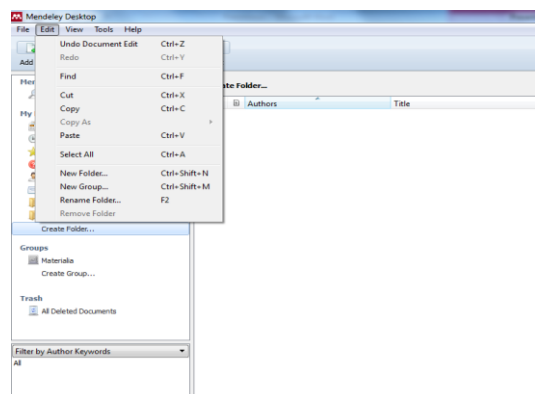
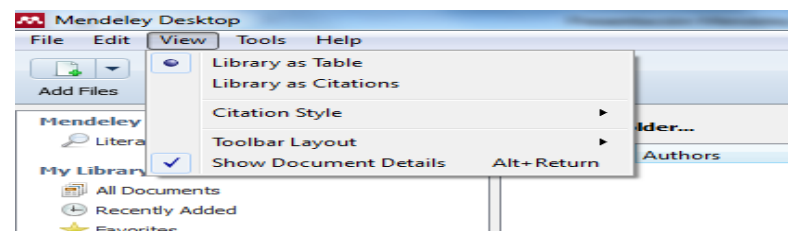
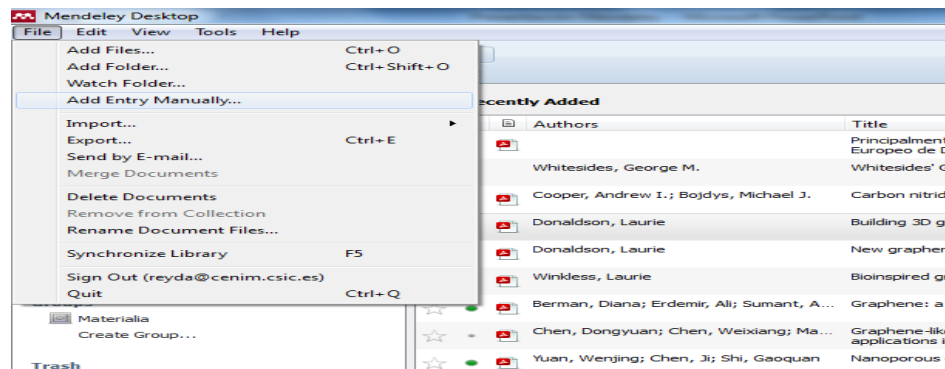
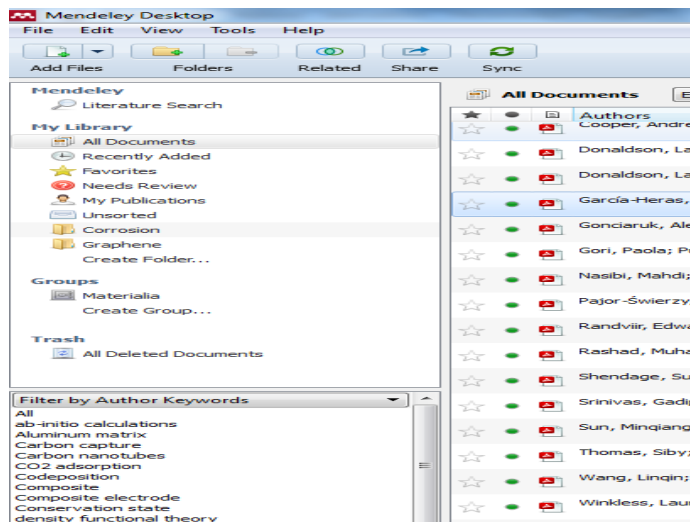


3. Estructura Mendeley escritorio: nos permite gestionar nuestros documentos



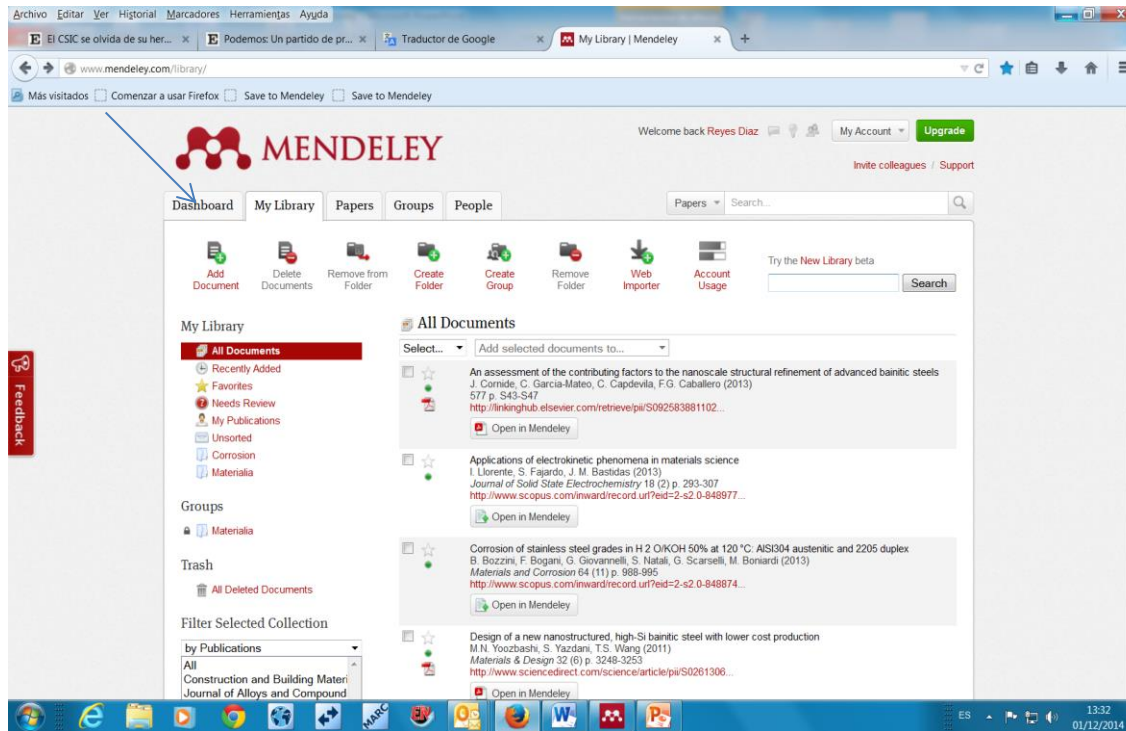
- **Barra de herramientas**, arriba.
- **Mi biblioteca**, panel izqdo : Archivos, carpetas y Filtros
- **Panel de contenido** de documentos (centro)
- **Referencia bibliográfica** (marcada en el panel de contenidos), detalles del documento.

Apartados con los que vamos a practicar en los números 5 y 6



4. Apartados en la versión Web 2.0, funciones de Red Social para investigadores

- Dashboard: Newsfeed (aparecen novedades de nuestros grupos y tenemos la posibilidad de hacer comentarios)
- Editar nuestro perfil en línea
- Botón “Save to Mendeley” que instalaremos a continuación
- My library = Biblioteca del Escritorio, funciones de gestión de documentos
- Papers: dirige nuestras búsquedas a todos los documentos de Mendeley
Búsqueda avanzada.
- Búsquedas por GRUPOS, por PERSONAS, por DOCUMENTOS (+ de 300 millones)
- Grupos: podemos buscar por materias, encontramos los artículos más leídos...etc
- People: buscar personas a las que podemos seguir



-Como instalar el botón “Save to Mendeley” en nuestra barra de marcadores:

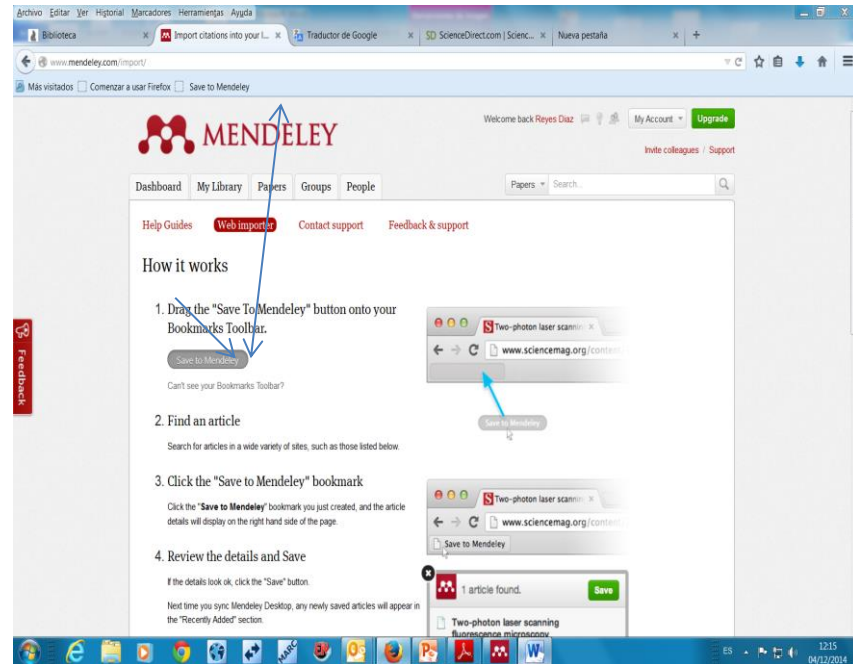
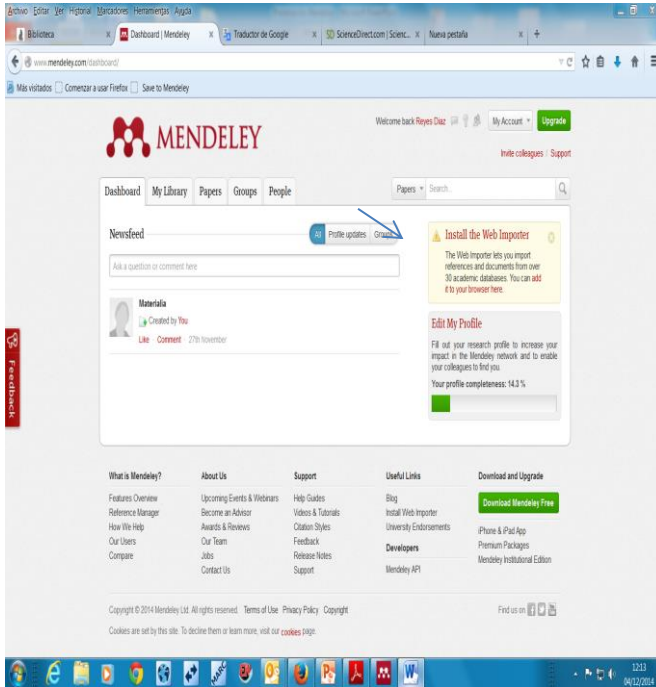
Entramos en el apartado: **Dashboard**, desde donde

- Editamos nuestro perfil (aquí no nos vamos a detener)

-“Save to Mendeley” este botón en nuestra barra de marcadores nos permite hacer búsquedas en bases de datos bibliográficas y guardar los documentos

También podemos descargarlo desde la versión ESCRITORIO

Clip en instalar y aparece esta pantalla

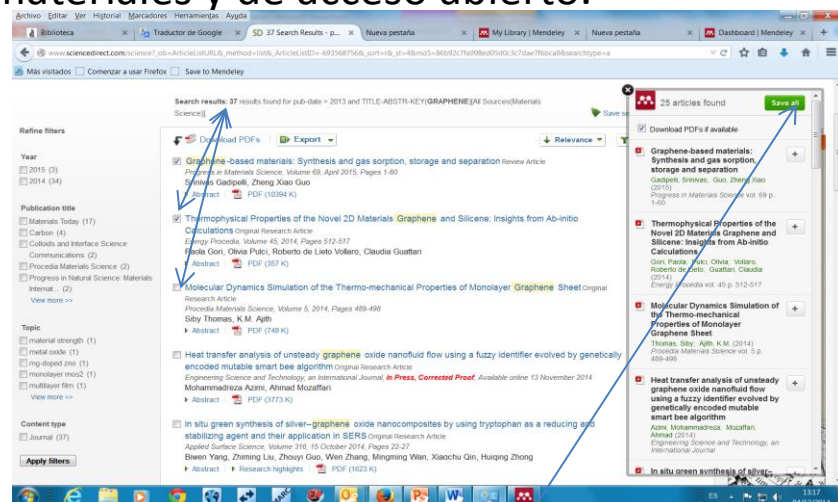
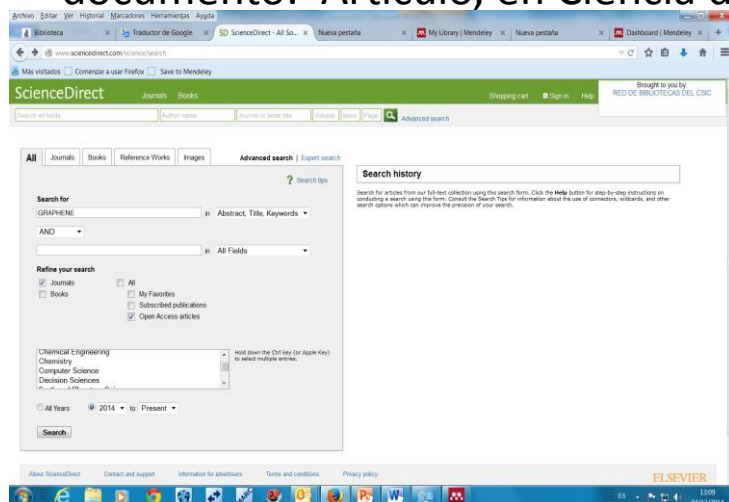


Arrastramos hasta la barra de marcadores

5. DESDE MI BIBLIOTECA

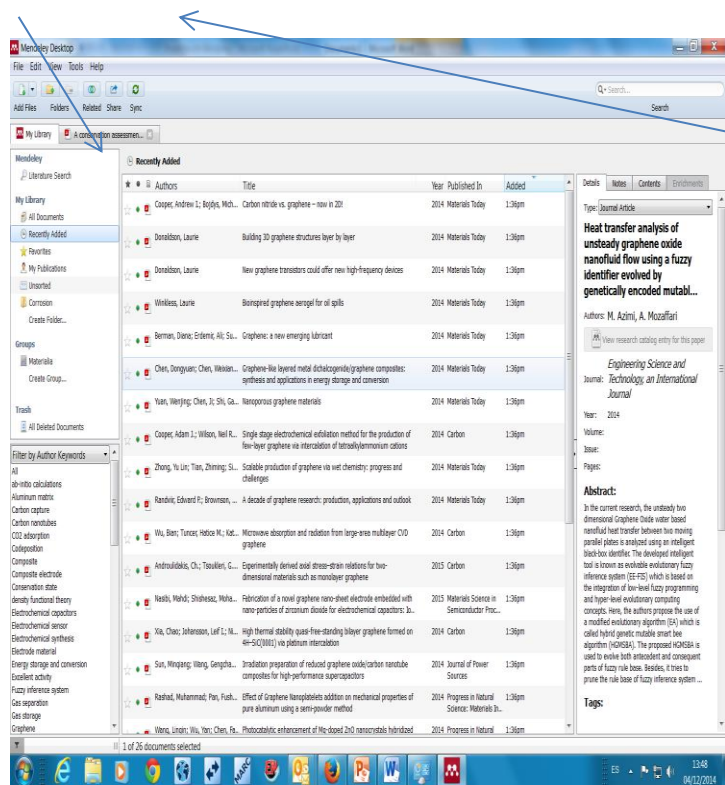
En SCIEDIRECT hacemos una **búsqueda avanzada**:

Lo que se haya publicado de Graphene, en el año 2014, Tipo de documento: Artículo, en Ciencia de materiales y de acceso abierto.



Seleccionamos y los salvamos con el boton “Save to Mendeley”. Salva todas las referencias de la página en la la pantalla de la derecha, guardamos para nuestra biblioteca con el signo + las que nos interesan. Con el botón de Mendeley en Science Direct o con el que hemos instalado en nuestra Barra de marcadores

Vamos a la versión web y tenemos los artículos en el panel central, para guardar los pdfs el programa nos envía a la base de datos de nuestro Escritorio, la abrimos y sincronizamos



Después de SINCRONIZAR en el icono marcado, desde la carpeta “Todos los documentos”

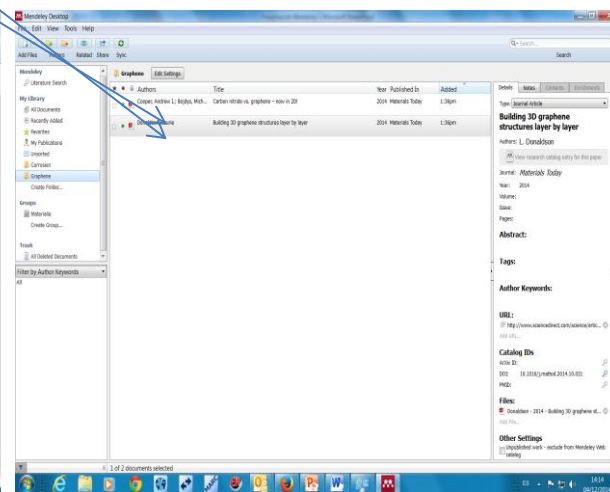
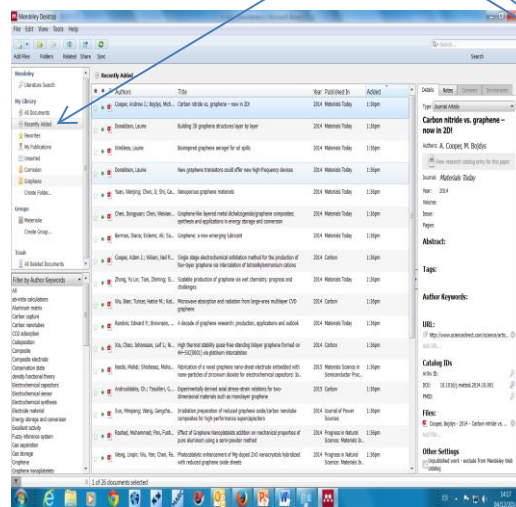
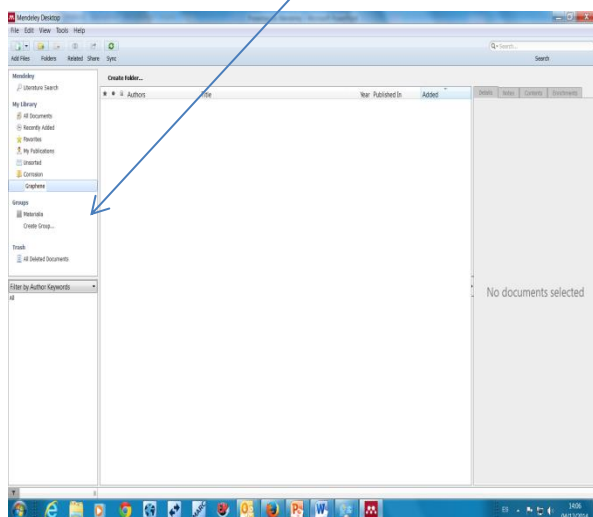
Vamos a la carpeta “documentos recientes” y vemos en el Panel Central todos los artículos de “Graphene”

Para poder sincronizar tendremos que reconocernos con nuestra clave en la versión de escritorio si no lo hemos hecho.

Siempre sincronizamos desde la carpeta “Todos los documentos” y desde la versión ESCRITORIO

A continuación vamos a crear una carpeta desde las herramientas de “Mi Biblioteca” en el icono “Create a Folder” que vamos a llamar “Graphene”, donde vamos a guardar solo los artículos que nos interesan.

Volvemos a la carpeta “documentos recientes” y ARRASTRAMOS los seleccionados a la carpeta “Graphene”



Sincronizamos las dos versiones desde la versión escritorio SIEMPRE que hayamos introducido cambios en una u otra versión.

ORDENAMOS las referencias de las carpetas:

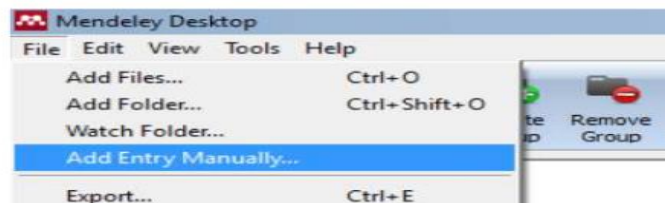
Clasificar, Recientes...

Podemos borrar carpetas, borrar documentos.... Señalar leídos y no leídos

AÑADIR DOCUMENTOS PDF

desde File (en la barra de Menú principal) pinchamos Add File y se abren las carpetas de nuestro Equipo , podemos añadir un archivo pdf a nuestra biblioteca, Mendeley recupera automáticamente los metadatos del documento. Podemos marcar pdfs, añadir notas, buscar definiciones de términos....

AÑADIR REFERENCIAS manualmente



Algunas bases de datos compatibles con Mendeley (extraído de Mendeley)

Supported sites

In addition to these sites, we also support importing metadata from COMS and metatags. If you wish to add Mendeley Web Importer support for your site, please refer to the [information for publishers guide](#)

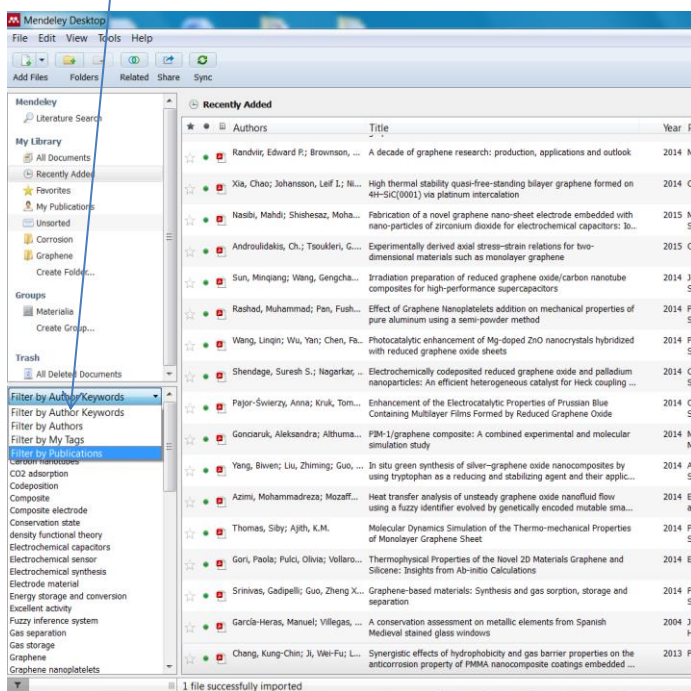
ACM Portal	ACS Publications	AHA	AIP Scitation	Amazon
ASM	Annual Reviews	APA PsycNET	arXiv	BioMedCentral
BioOne	BMJ	Cell	CiNii	CiteSeerX
CiteULike	EBSCO	eLIFE	Engineering Village	ESA
Europe PMC	Frontiers	Google BookSearch	Google Scholar	IEEE Xplore
Infomaworld	IngeniaConnect	INIST / CNRS	Institute of Physics	ISI Web of Knowledge
JAMA	JBC	Lancet Journals	MDPI	NASA ADS
Nature	OpticInfoBase	OvidSP	PeerJ	PLoS
PIVAS	PubMed	RePEc	RSC	SAGE
ScienceDirect	Sciencemag	Scopus	SpringerLink	SSRN
WHO	Wikipedia	Wiley Online Library	WorldCat	

Note: As these third party sites update regularly, we cannot guarantee that importing will work 100% of the time.

Digital-CSIC también es compatible con Mendeley

The screenshot shows the Digital-CSIC website interface. The main article title is "Contribution of microstructural parameters to strengthening in an ultrafine-grained Al-7%Si alloy processed by severe deformation". The authors listed are Guillermo Utrilla, Iñaki Muñoz-Morris, M. Arriola, and María Daniel G. The article is published in "Acta Materialia" (Acta Materialia 55 (4): 1319-1330 (2007)). The article is available in the Digital-CSIC database. On the right side of the page, there is a section titled "Compatibilidad" (Compatibility) which lists various services and databases compatible with Mendeley, including: EneWeb, Google Scholar, Google Académico, Microsoft Academic Search, and BACS. A blue arrow points from the text "Digital-CSIC también es compatible con Mendeley" to this section.

- **Filtrar por.....** o buscar en nuestra biblioteca o criterios para buscar dentro de nuestra biblioteca de gran utilidad para recuperar nuestros documentos en la Biblioteca



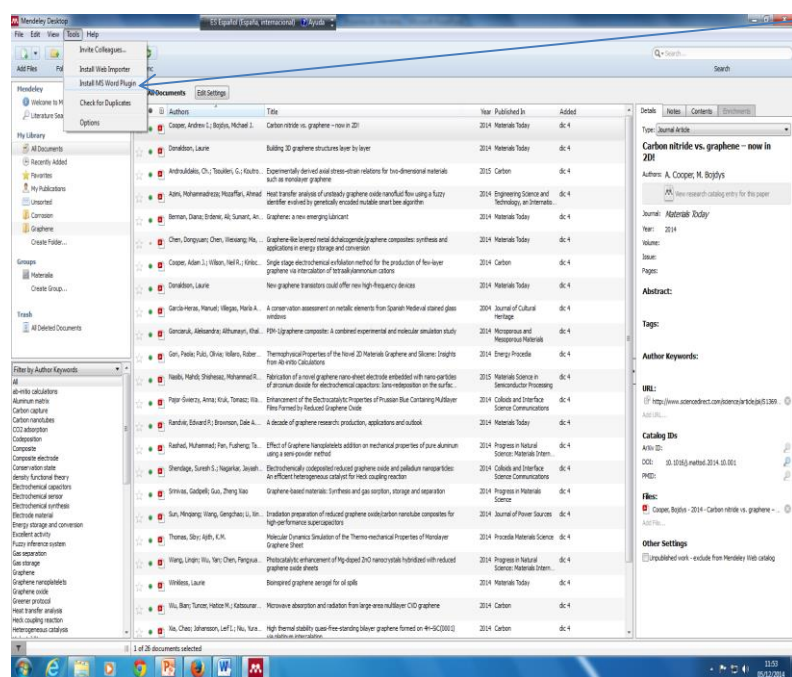
Criterios de búsqueda:

- Palabras claves de autores de los artículos guardados.
- Autores de nuestros artículos seleccionados
- Publicaciones
- Por tags (mis etiquetas) añadidas por mí en las referencias bibliográficas

6. COMO INSERTAR NUESTRAS CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

EN WORD mientras redactamos un documento

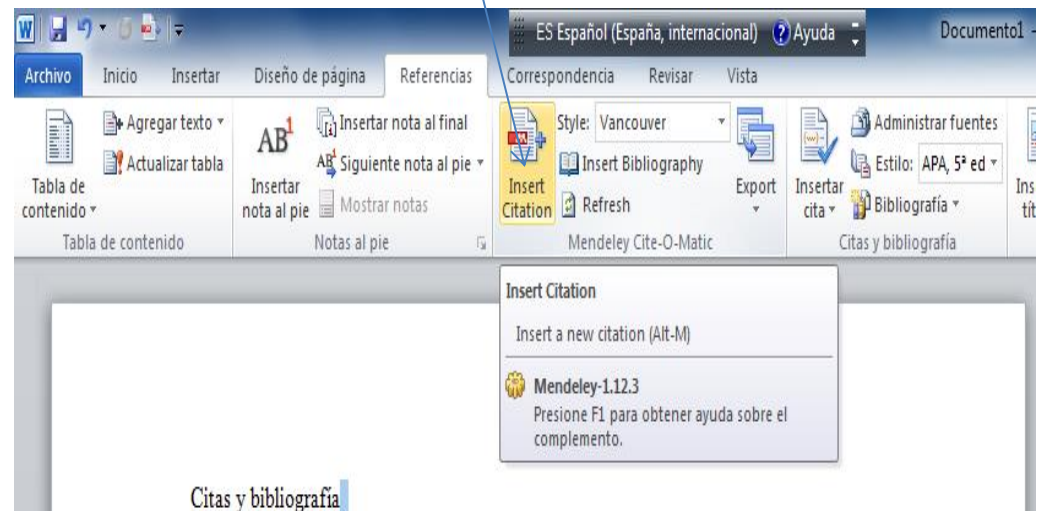
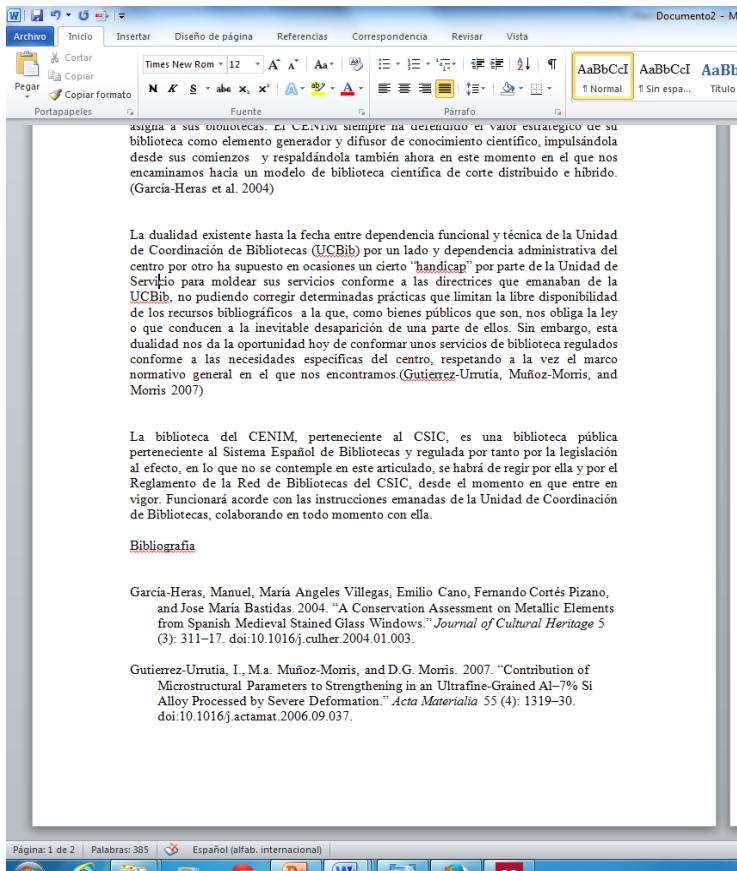
Desde la versión Escritorio, instalamos la aplicación de Mendeley en Word, este programa tendrá que estar cerrado.



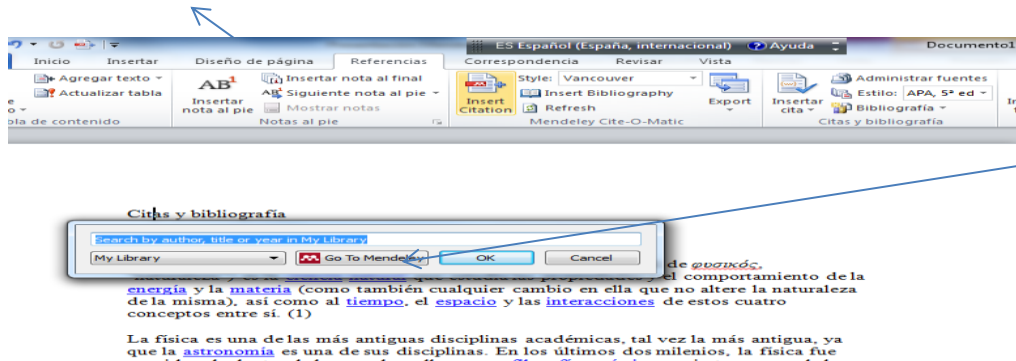
- Abrimos Tools en la Barra de Menú
- Pinchamos “Install MS Word plugin”o
- Realizada la instalación se incorporará a la barra de herramientas de Word en la opción “Insertar” / “Referencias” (Microsoft Office 2010)

Insertar citas en este documento:

-Pulsamos insertar citas en la barra de herramientas de Mendeley en Word

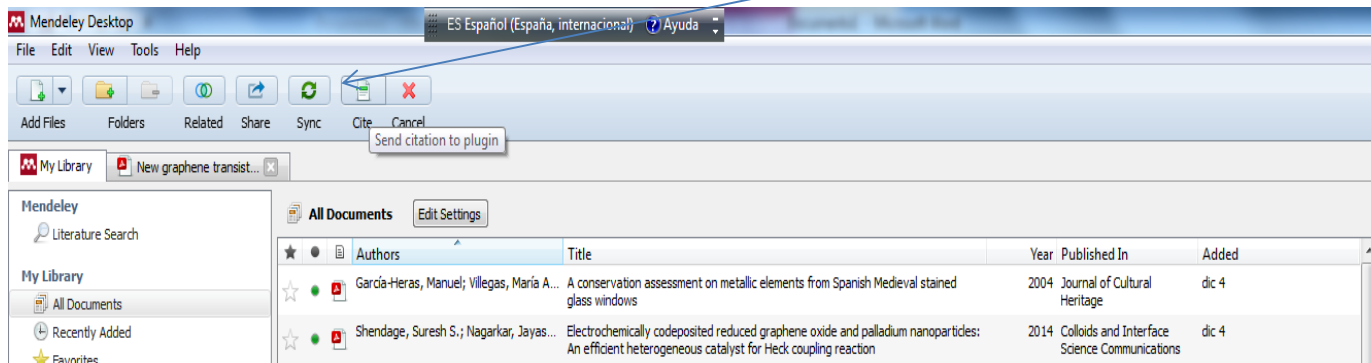


Insertar citación desde la barra de Herramientas de Word



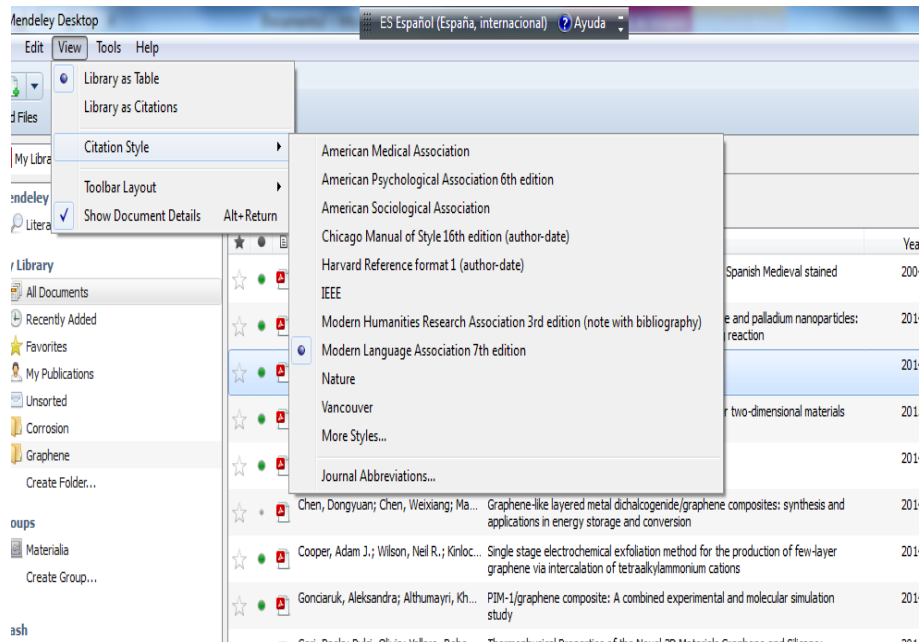
Nos aparece esta ventana que nos lleva al pinchar al Mendeley Escritorio

- Pinchamos documento a citar y clip en "Cite"



Volvemos al documento y ya tenemos la cita insertada en el texto elegido

Elegimos el tipo de estilo de la cita



Tanto desde Escritorio como en la barra de Herramientas de Word podemos elegir el estilo de citas

Una vez insertadas las citas añadimos la bibliografía

-Pulsamos insertar bibliografía en la barra de herramientas de Mendeley en Word

Antes en nuestro documento, resaltamos y titulamos el apartado de bibliografía. Pulsamos Insert Bibliography .

