



Biblioteca Central UNIA

**GUÍA BÁSICA DEL GESTOR  
BIBLIOGRÁFICO MENDELEY**

MENDELEY

## Presentación:

Mendeley es un software académico gratuito que combina versión web con una versión de escritorio que permite construir una base de datos bibliográfica personalizada con todos los documentos que se usen para dar soporte a la investigación y a la elaboración de trabajos académicos.

Es posible utilizarlo en todos los tipos de plataformas (Windows/Mac/Linux/Mobile) y funciona con la mayoría de los navegadores.

### Mendeley permite:

- Capturar referencias o documentos desde múltiples sitios.
- Organizar la base de datos personal de referencias.
- Permitir insertar citas o crear bibliografías de forma automática en Microsoft Word u Open Office.
- Proporcionar una aplicación web y de escritorio, sincronizando los datos de manera automática.

## 1. Acceso:

Para entrar por primera vez y para obtener información sobre las características y ventajas de la versión de pago suscrita por la UZ, se aconseja hacerlo a través de la página principal de la Biblioteca (<http://bibliotecacrai.unia.edu.pe/>) en donde abriremos el Menú (Recurso UNIA) y luego seleccionaremos ->Gestores Bibliográficos



The screenshot displays the website for the Biblioteca Central UNIA, which is the Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI). The navigation bar includes links for Inicio, Presentación, Servicio UNIA, Recursos UNIA (circled in blue), and Contactenos. The 'Recursos UNIA' dropdown menu is open, showing three main categories: Recursos de Información, Colección Virtual, and Recursos en Línea. Under 'Recursos en Línea', the 'Gestores Bibliográficos' option is circled in blue. Other options in the menu include 'BADE DE DATOS', 'Suscripción', 'Acceso Libre', 'Metabuscadores', 'Buscadores', 'Traductores', 'Lista de Colecciones ILV', 'Bibliotecas Virtuales', 'BASE DE DATOS UNIA', 'E-LIBROS', and 'ProQuest'. The website also features the CRAI logo, the UNIA crest, and a contact email address (webcraiunia@gmail.com). The background of the page shows images of the library's interior and exterior.

Cuando damos clic en el submenú **Gestores de Bibliográficos**, nos mostrara una lista de los diferentes Gestores Bibliográficos en la cual dirigimos donde este el logo **Mendeley** y daremos clic en el Botón **ir a la Página**.



## 2. Crear una Cuenta:

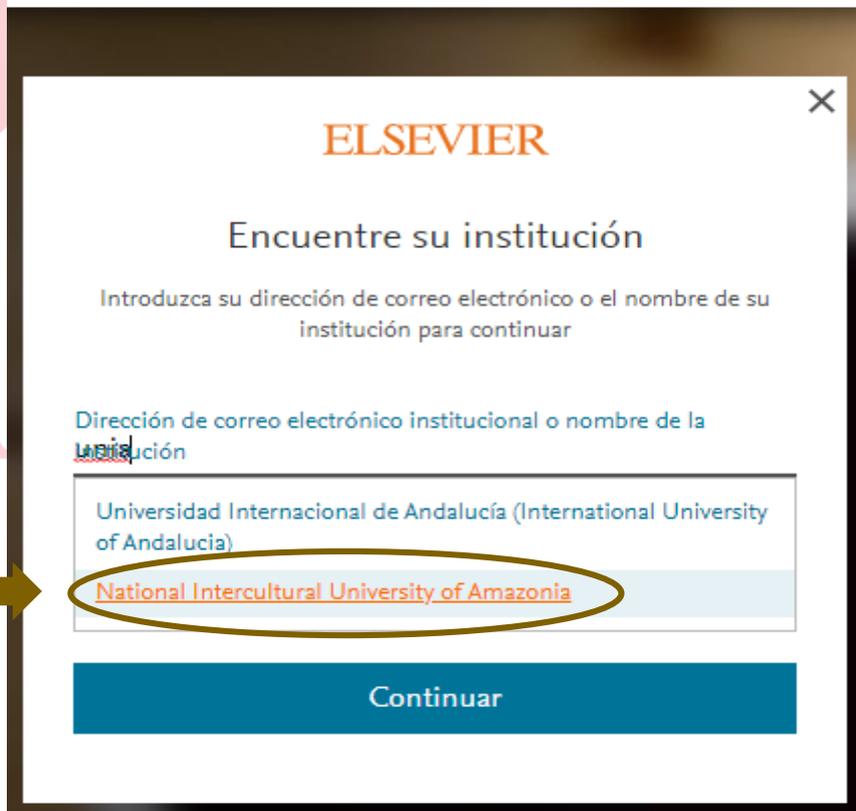
En la página de inicio de Mendeley, para crear una nueva cuenta de usuario hay que pulsar sobre la opción "Crea una cuenta nueva", en la parte inferior o la superior derecha.



Seguidamente, hay que rellenar el formulario de registro, en el que habrá que introducir una cuenta de correo electrónico y una contraseña, en la cual daremos clic en el botón **Inicie sesión a través de su institución.**



Seguidamente, nos mostrara un formulario para ingresar el nombre la institución, la cual ingresaremos UNIA, la cual seleccionamos el nombre en inglés de nuestra institución.



Seguidamente nos mostrara otro formulario en la cual debemos ingresar nuestro correo institucional, dar clic en el botón **continuar**:



**ELSEVIER**

Introduzca su dirección de correo electrónico institucional



National Intercultural University of Amazonia

Dirección de correo electrónico institucional  
biblioteca\_central@unia.edu.pe

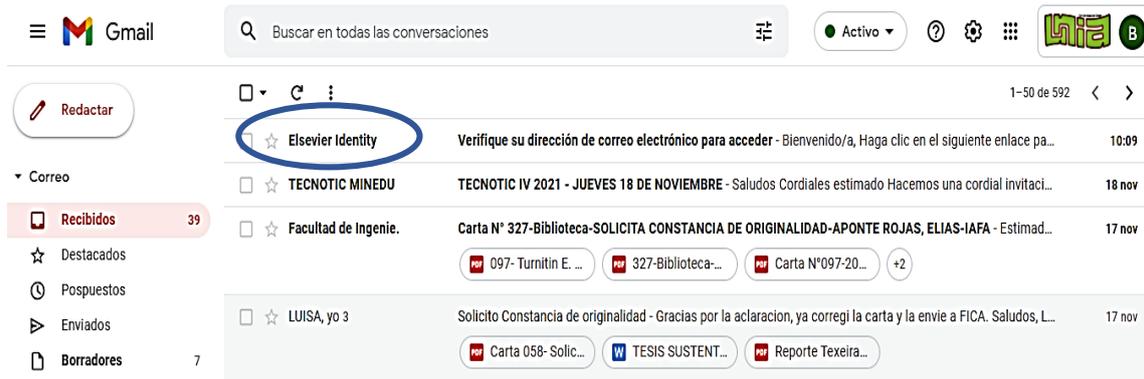
**Continuar**

Inténtelo con otra institución

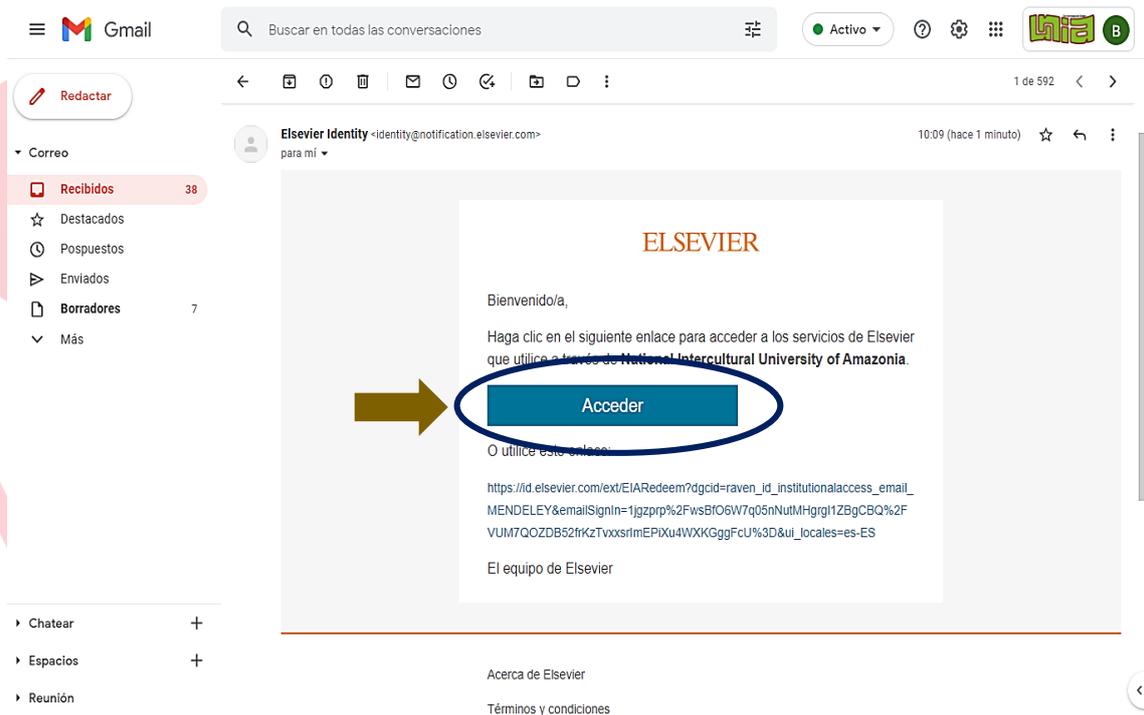
Seguidamente, nos mostrara que se envió un mensaje de confirmación a nuestro un correo institucional.



Seguidamente, abriremos nuestra bandeja de entrada de mensajes, en la cual abriremos el mensaje con el nombre de **Elsevier Identity**.



Al abrir el mensaje daremos clic en el botón de **Acceder**.



Seguidamente nos mostrara un formulario para rellenar con nuestros datos y crear nuestra contraseña, al completar todos los campos, daremos clic en botón **Registrarse**. Nos mostrara un mensaje y le daremos clic en **Continuar**.

ELSEVIER

Registrarse

Cree una contraseña para registrarse

Correo electrónico  
biblioteca\_central@unia.edu.pe

Nombre de pila

Apellidos

Contraseña

Elija una contraseña única que contenga al menos 8 caracteres. Incluya al menos un número y un símbolo y combine minúsculas y mayúsculas para que su contraseña sea segura.

Mantener la sesión iniciada (no recomendable para dispositivos compartidos)

Elsevier podría enviarle comunicaciones de marketing sobre productos y eventos relevantes. Puede cancelar su suscripción en cualquier momento a través de su cuenta de Elsevier.

Al continuar, acepta nuestros Términos y condiciones y Política de privacidad.

Registrarse

Ya tengo cuenta

### 3. Descarga e instalación de Mendeley Reference Manager:

Mendeley ha tenido tradicionalmente dos ámbitos de trabajo: uno, en la web, al que se accede automáticamente al crear una cuenta del modo que hemos visto, y otro, en el ordenador personal, para el que es necesario instalar una aplicación de escritorio (Desktop). Esta aplicación puede descargarse antes, incluso, de crear la cuenta, pulsando sobre el botón “Download” en la página de acceso a Mendeley. Si se ha creado la cuenta, podemos descargarla pulsando sobre el botón la opción “Descargar Mendeley Reference Manager”, en la parte inferior media de la página de inicio de la plataforma web.

## Bienvenido a Mendeley

Busque y agregue artículos a su biblioteca

Buscar artículos ...

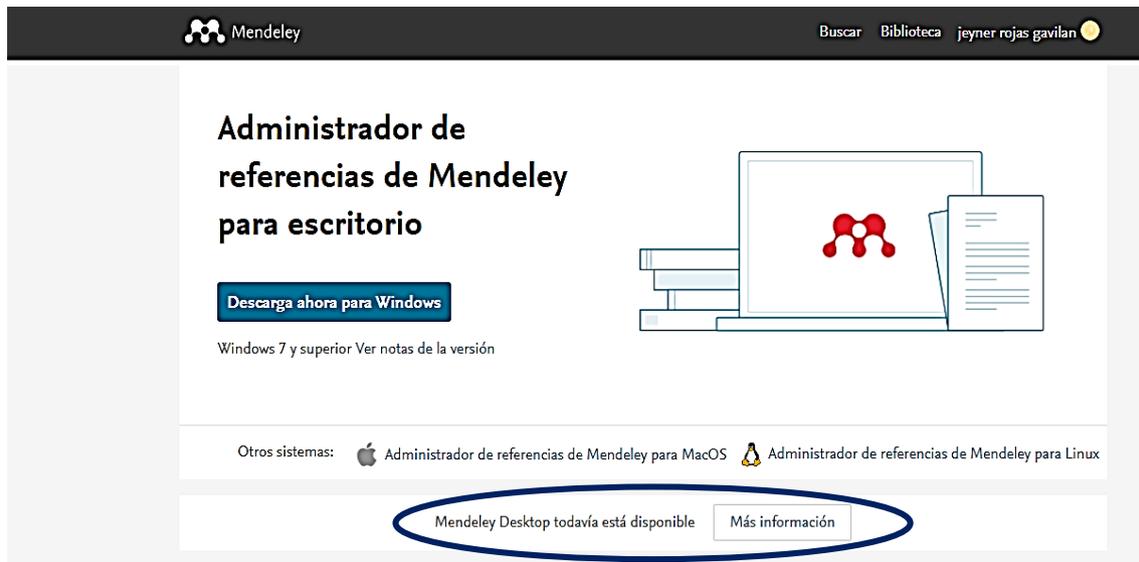
Buscar

Tratar: COVID-19 | Bioenergía | Obesidad | Motivación intrínseca

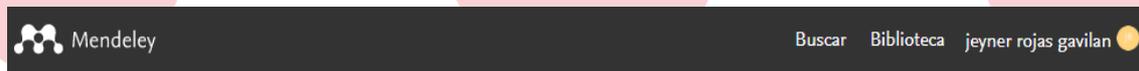
Perdela aplicación de escritorio para administrar su biblioteca

Descarga Mendeley Reference Manager

De cualquiera de las dos formas, se abrirá una página en la que se ofrece un botón para descargar el Desktop. Esta página, en realidad, ofrece de forma destacada la descarga de la nueva aplicación de escritorio, Reference Manager. Si queremos descargar el Desktop, debemos abrir el botón LEARN MORE, que aparece a la derecha del texto “Mendeley Desktop todavía está disponible”. En las pantallas siguientes, activaremos la descarga y seleccionaremos el dispositivo y el sistema operativo en los que se quiere instalar.



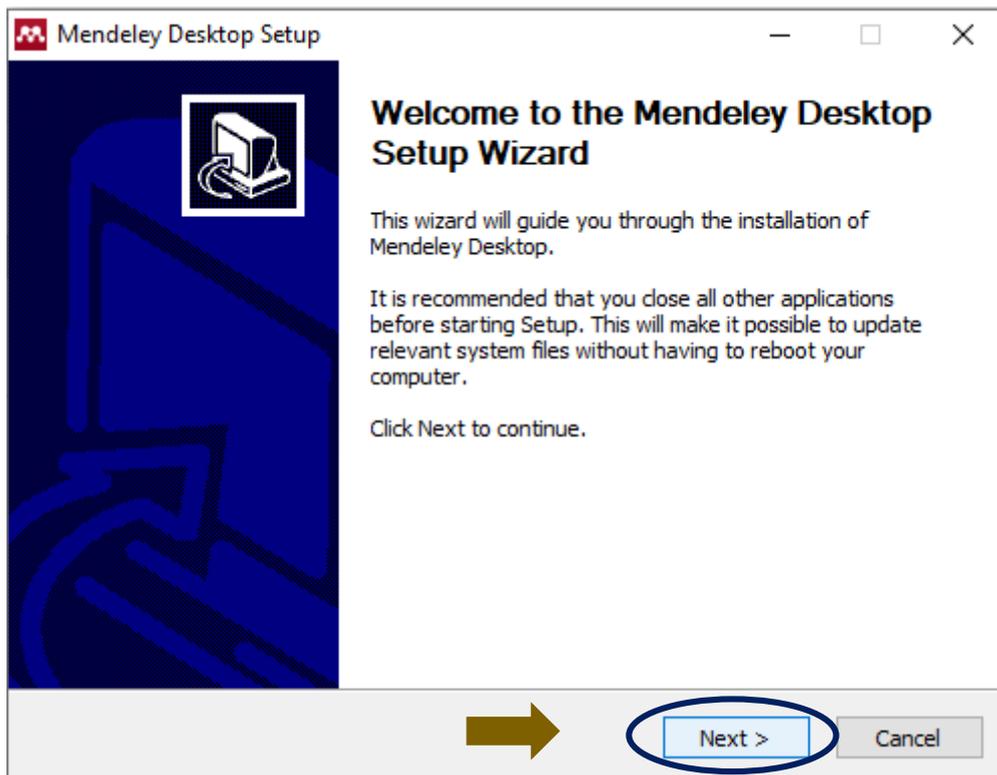
Seguidamente, nos mostrara la interfaz de descarga en la que daremos clic en el botón de **Descarga Mendeley Desktop para Windows**.



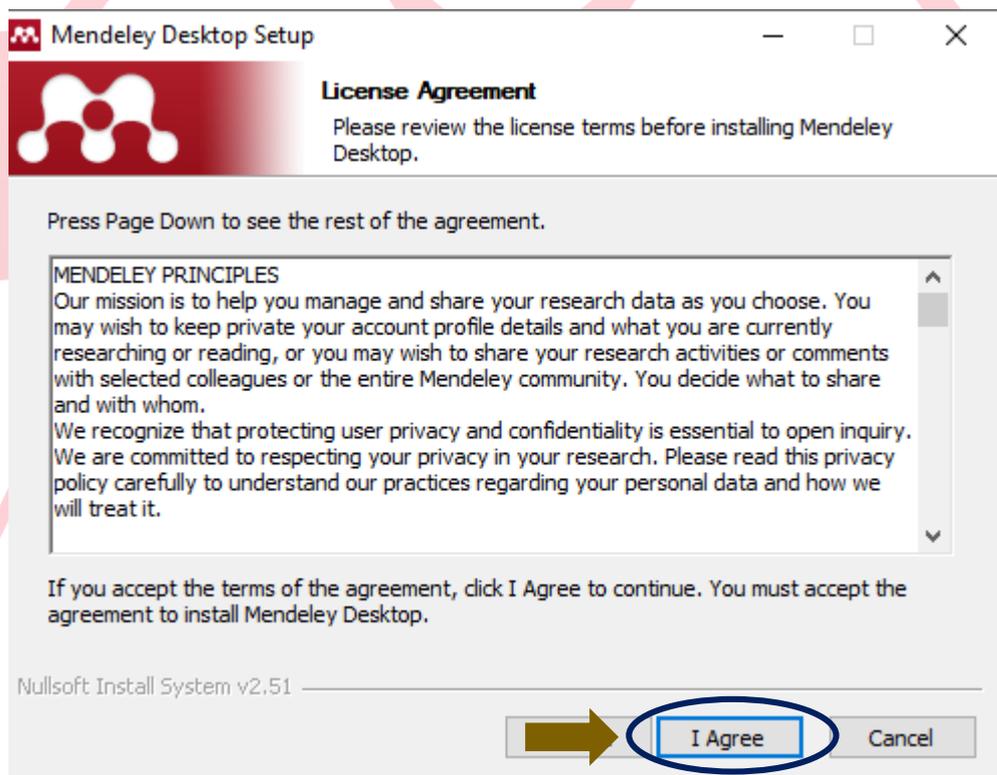
## Descarga Mendeley Desktop para Windows



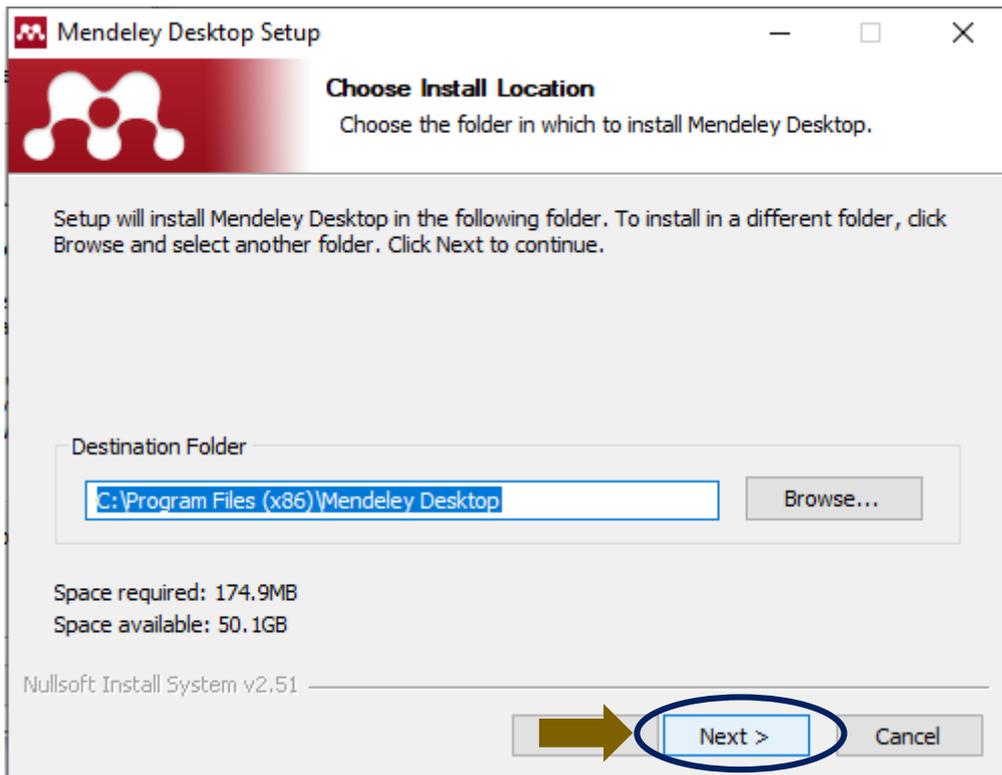
Una vez descargado la herramienta, procederemos a instalar la cual daremos clic en abrir y luego daremos clic en el botón **Next**.



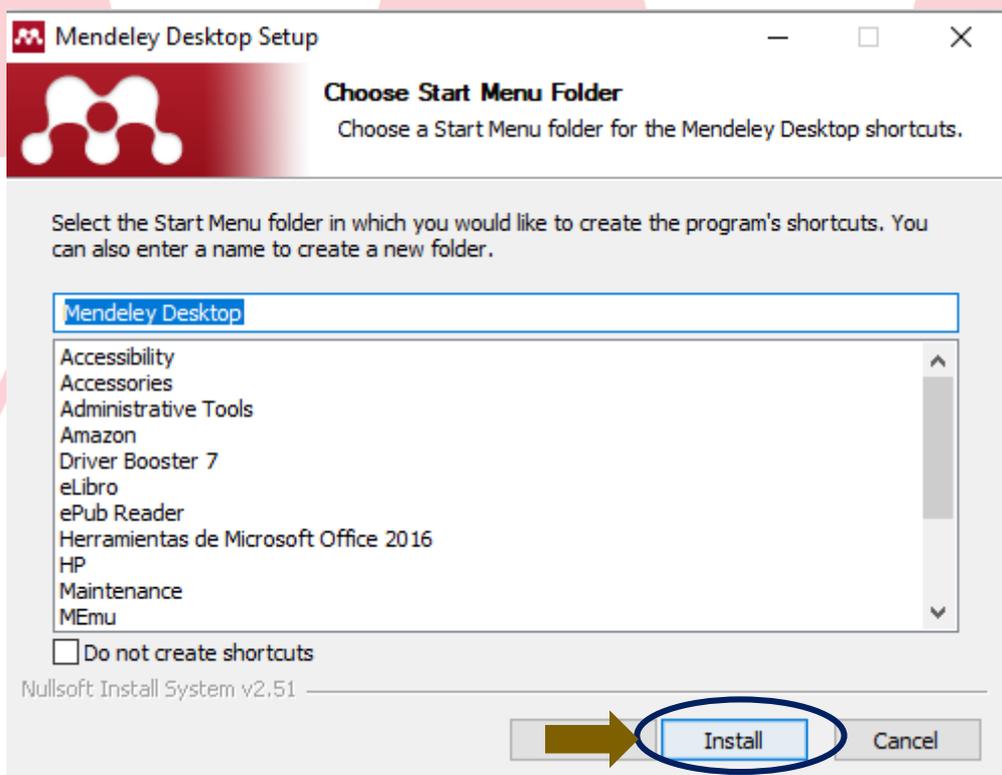
Seguidamente daremos clic en el botón **I Agree**



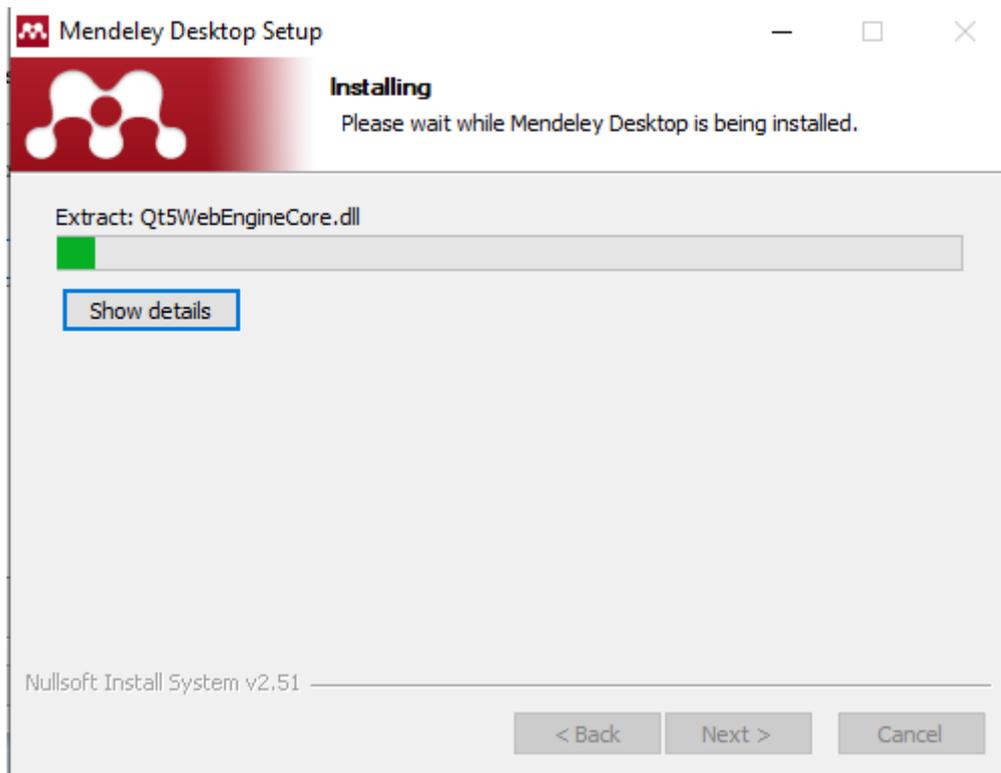
Seguidamente daremos clic en el botón **Next**.



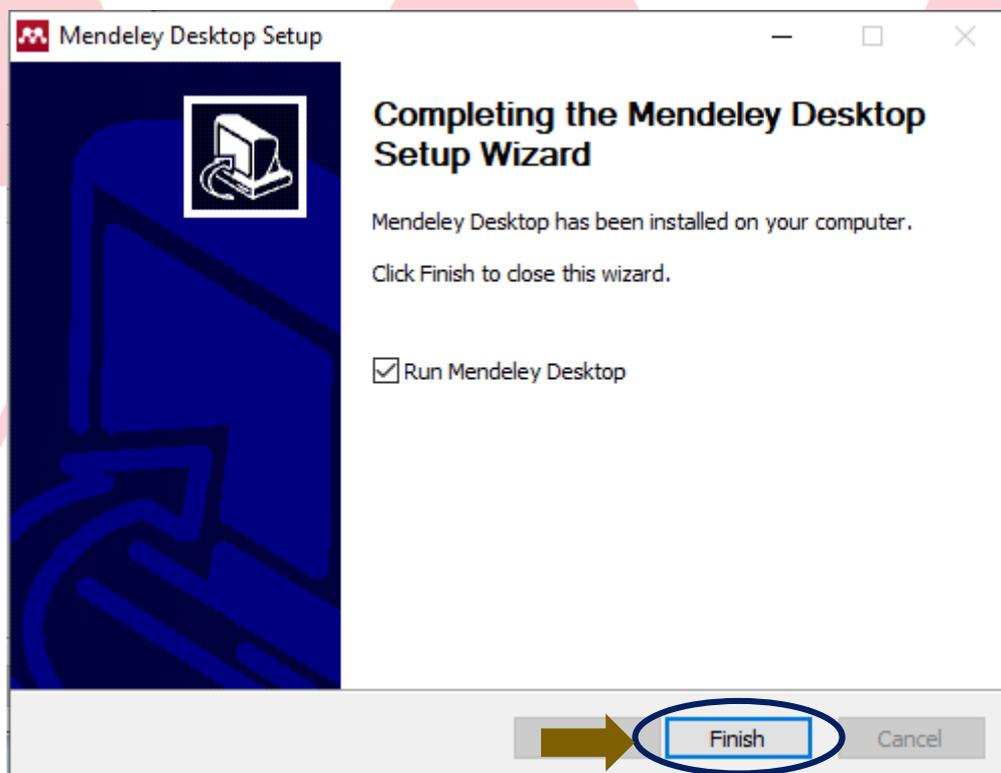
Seguidamente daremos clic en el botón **Install**.



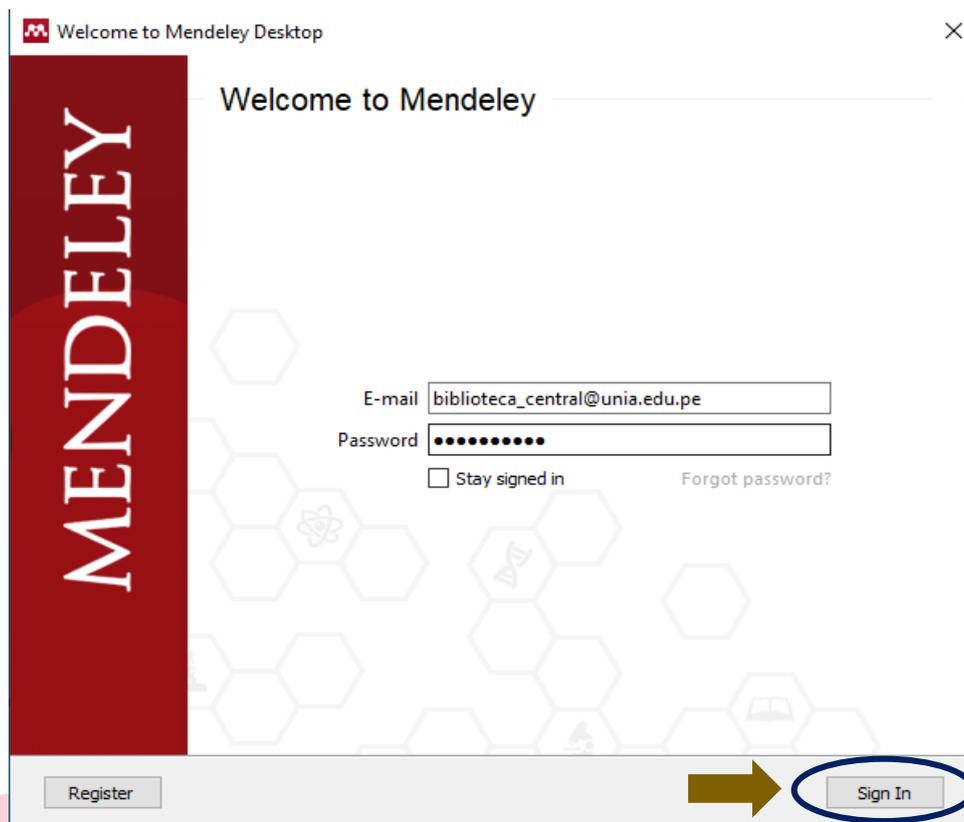
Seguidamente empezara a cargar la instalación del gestor de bibliográfico de Mendeley.



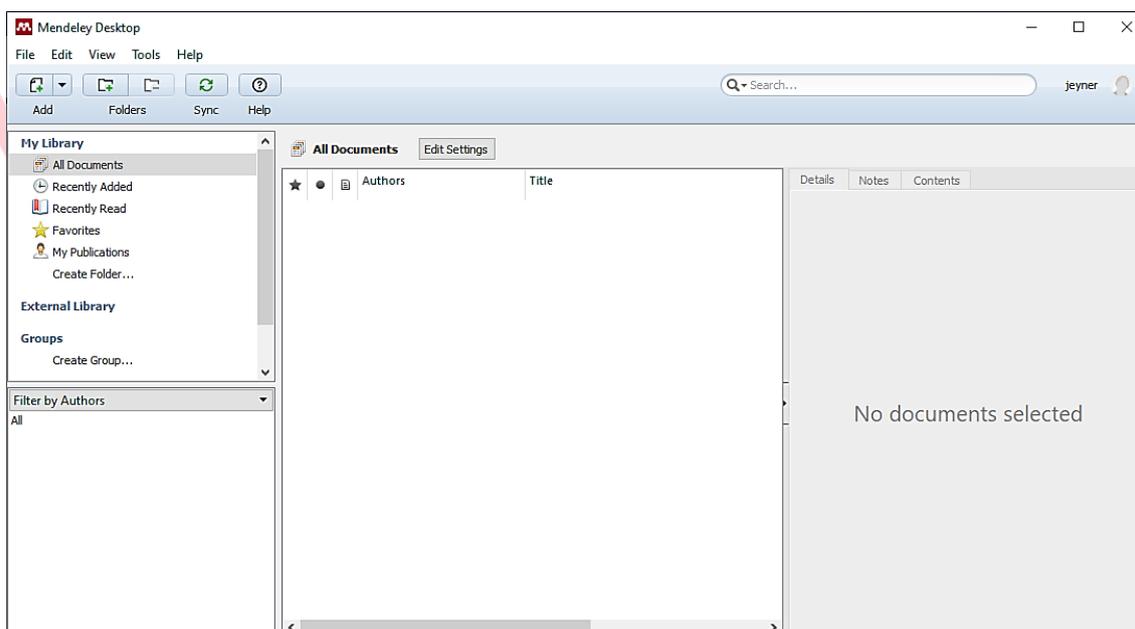
Al terminar la instalación, nos mostrara que la instalación se completó en la computadora y daremos clic en el botón **Finish**.



Seguidamente, nos mostrara un formulario para escribir el correo y la contraseña y poder ingresar. Luego le daremos clic en el botón **Sign In**.



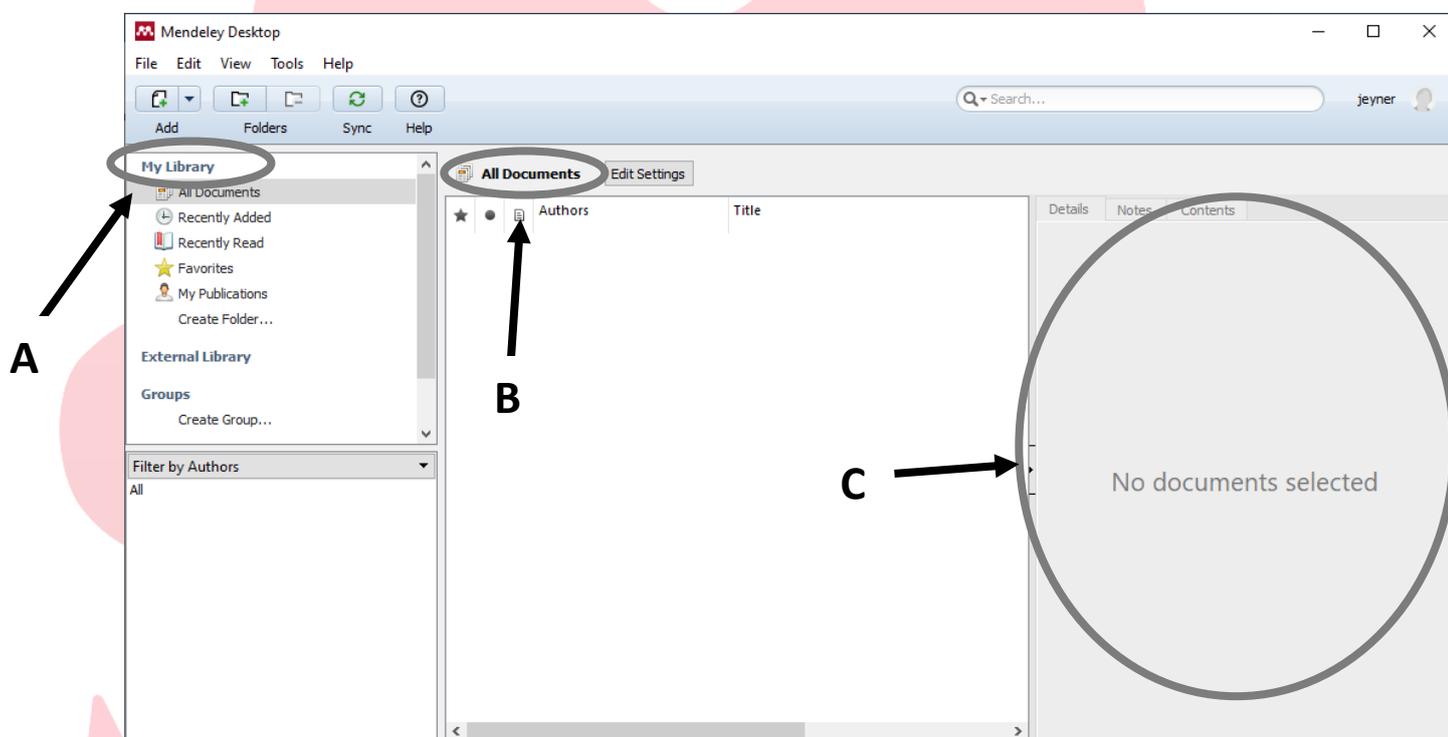
Seguidamente, en versión original de Mendeley se dispone de dos versiones o plataformas de trabajo: "Desktop" y web. Se puede trabajar indistintamente en una u otra, pero las funcionalidades de ambas no coinciden totalmente. Por otra parte, en la nueva versión del gestor, basada más claramente en la plataforma web, algunas de las funciones del Desktop han pasado a gestionarse desde el nuevo plug-in Mendeley Cite, para la inserción de citas y bibliografías.



## 4. Área de trabajo en Mendeley Desktop:

El “Desktop” cuenta con tres áreas de trabajo:

- A. La columna lateral izquierda, en la que se organizan las carpetas que componen la biblioteca personal “My Library”, con sus respectivas referencias (véase el capítulo “Crear, organizar y trabajar con carpetas”, más adelante).
- B. La zona central, en donde se muestran las listas de las referencias, de toda nuestra biblioteca (“All Documents”) o de alguna de sus carpetas.
- C. El área lateral derecha es el lugar en donde se visualiza el registro completo de la referencia de la lista central que se tiene seleccionada.

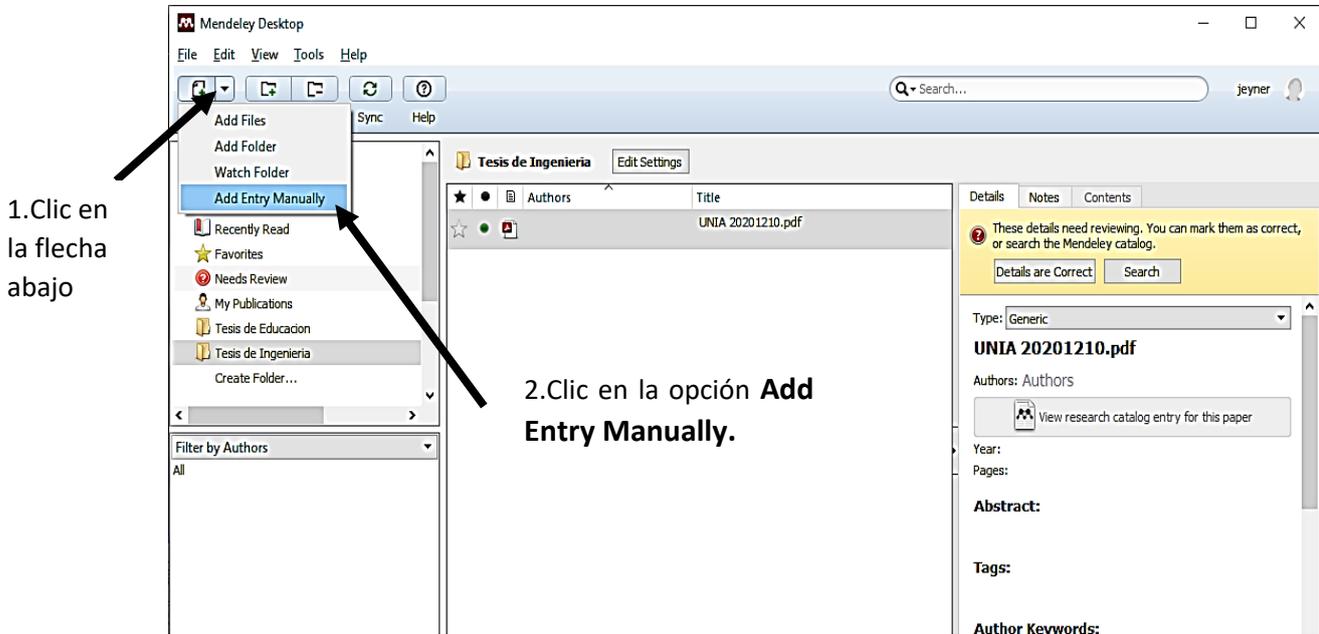


## 5. Importación de referencia y/o documentos en Mendeley Desktop:

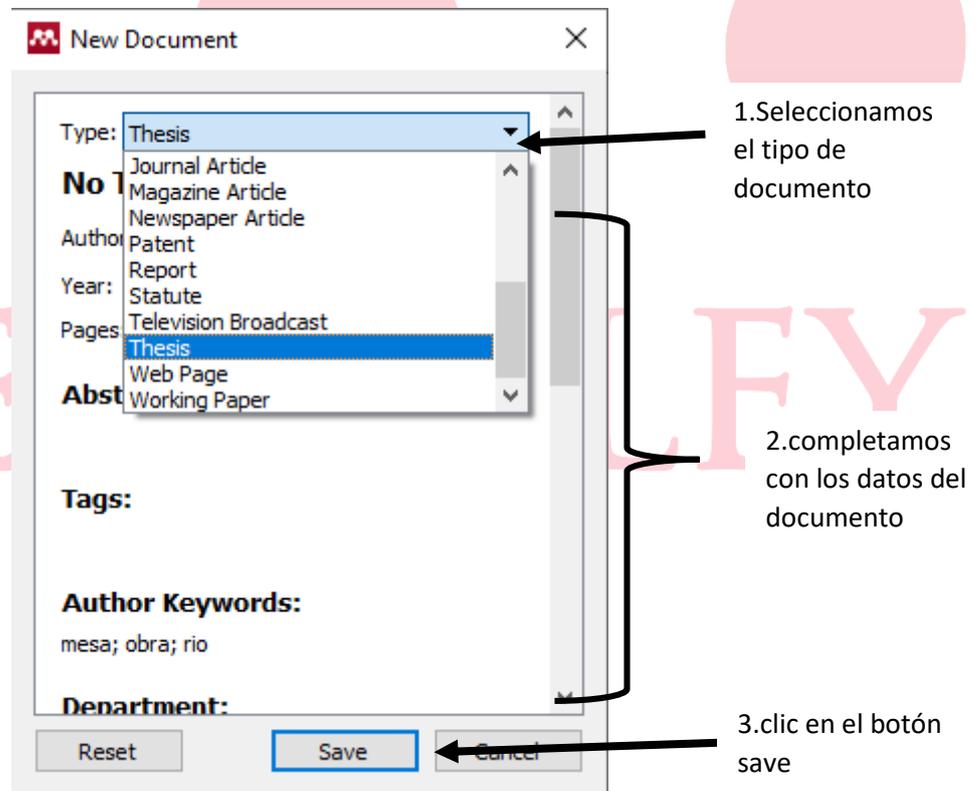
Mendeley Desktop importa o crea referencias bibliográficas (registros referenciales), que pueden llevar asociados o no documentos completos, almacenados o descargados en el propio ordenador (pdf, documentos de texto). Lo que se importe dependerá, en primer lugar, de la fuente desde la que se obtengan los datos: si se hace desde bases de datos exclusivamente referenciales, lo que se importarán serán, lógicamente, sólo referencias; si la fuente ofrece documentos con el texto completo, éstos se incorporarán automáticamente junto con su correspondiente referencia, con sus datos bibliográficos, siempre y cuando se posibilite la exportación al gestor Mendeley, de forma directa o indirecta (creando ficheros de tipo bibText o RIS), o mediante el uso de un complemento instalado en el navegador (“Web importer”).

## 5.1. Agregar fuente de forma manual

Nos dirigimos al icono de un papel con un signo más (+) incrustado y daremos clic en la flecha hacia abajo la cual desplegara varias opciones y seleccionaremos **Add Entry Manually**.



Seguidamente nos mostrara el siguiente formulario para rellenar con los datos del documento (libro, revista, tesis, articulo, etc.) a referenciar y luego daremos clic en **Save**:



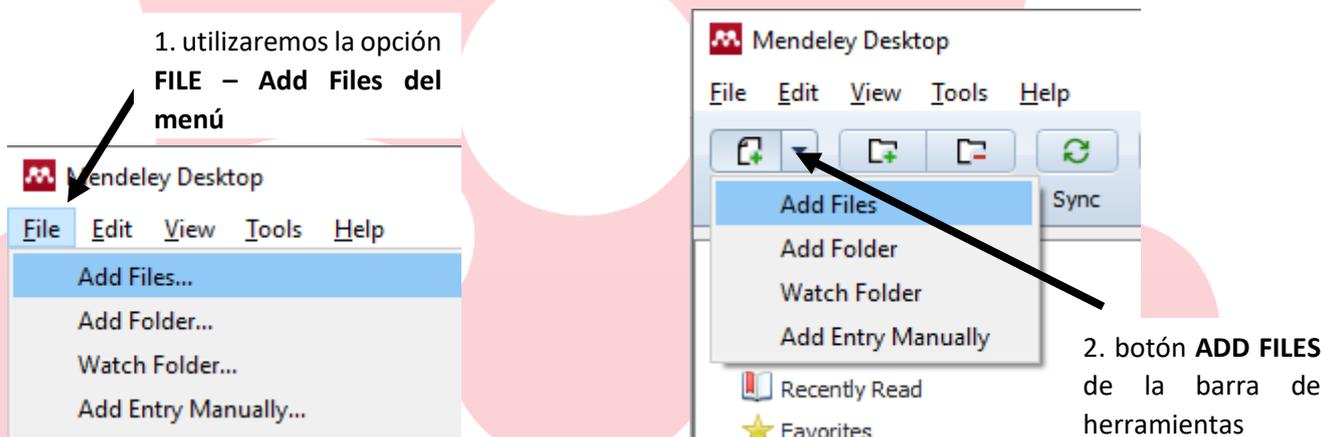
Nota: En el formulario existe un campo para introducir los números de identificación del documento: p. ej., ArXiv ID, DOI y PMID en el caso de los artículos de revista, DOI e ISBN en el de los libros. Al pulsar en la lupa asociada al campo correspondiente a alguno de estos números, el programa recuperará los datos de forma automática (no el ISBN). Estos números de identificación pueden, no obstante, ser introducidos en cualquier momento para completar una referencia.

La creación manual de referencias exigirá la posterior asociación del documento correspondiente, si se dispone de él y se desea tenerlo incorporado en la biblioteca (ver el apartado “Adjuntar un documento”).

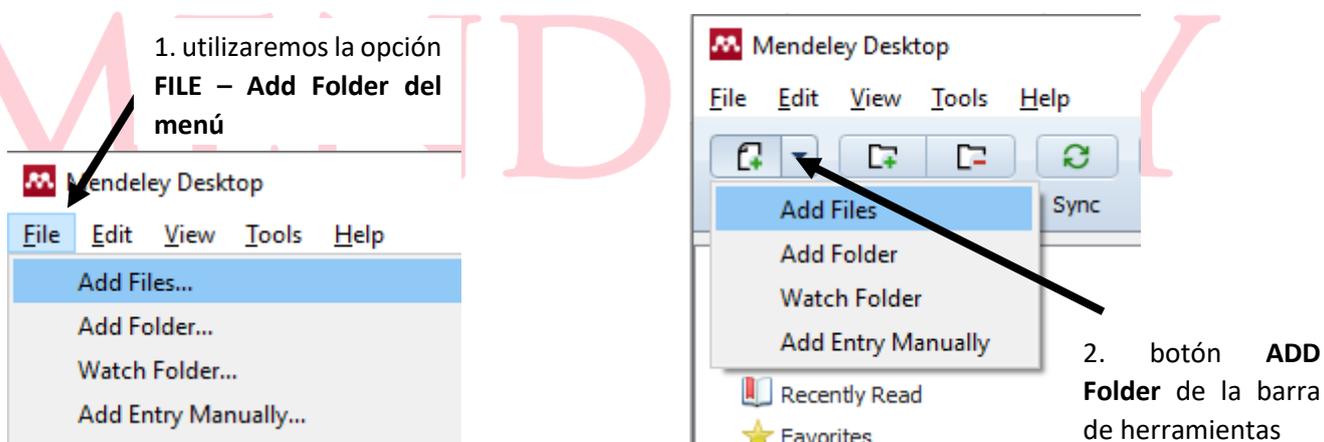
## 5.2. Creación de referencia por importación directa.

se realiza la importación directa de documentos guardados localmente (pdf, documentos de texto).

Para añadir cualquier documento (de texto, o en pdf) o almacenado en nuestro ordenador se aplicará de 2 formas:



Al importar un documento, se creará automáticamente su referencia. Si queremos importar todos los documentos de una carpeta local, seleccionaremos FILE – Add Folder, en la barra de herramientas o en el menú.



Habrá que tener en cuenta que si se agrega un documento desde una carpeta del ordenador y posteriormente se mueve a otra carpeta o se elimina de ésta, se romperá la ruta que vincula el documento con el gestor, a menos que lo hayamos subido ya a la plataforma web.

### 5.3. Herramienta de web importer.

“Web importer” es una funcionalidad que permite la captura de los registros resultantes de búsquedas en bases de datos o en buscadores académicos. La instalación de esta herramienta se ejecuta en “Desktop” seleccionando TOOLS - Install “Web importer”, en el menú.

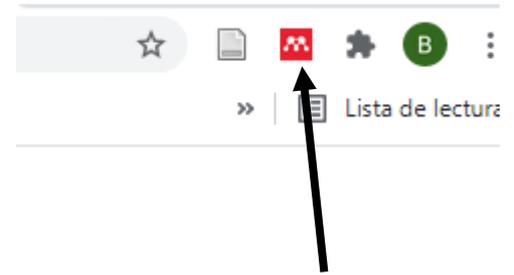
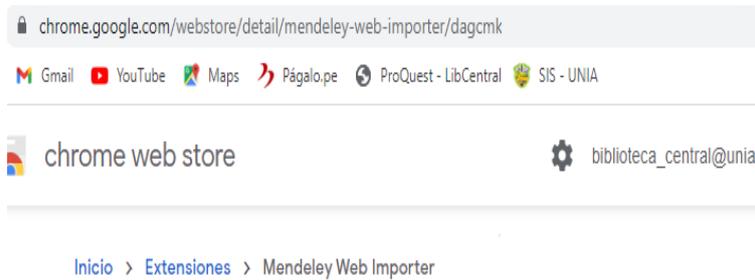


Seguidamente no direccionara a la página de Mendeley para poder seleccionar el paquete a descargar.



1. Clic en el botón de **Obtén Web Importer para Chrome**

Seguidamente nos dirigirá a la página de extensiones de google Chrome para poder añadirlo.



3. ya instalado nos aparecerá en la parte superior derecha el icono de Mendeley



Añadir a Chrome

2. Clic en el botón de Añadir a Chrome y esperamos que se añada

Seguidamente daremos clic en el icono de Mendeley en la parte superior de nuestro navegador, nos mostrara un pequeño panel donde deberemos iniciar sesión.



1. Clic en el botón de Iniciar sesión y esperamos a que cargue.

Para poder utilizar las extensiones de web import haremos una búsqueda a cualquier tipo de fuente donde contenga la información que buscamos. Una vez elegida la fuente nos dirigimos en el icono de Mendeley para poder hacer la importación del documento y/o la fuente y añadiremos al Mendeley desktop.

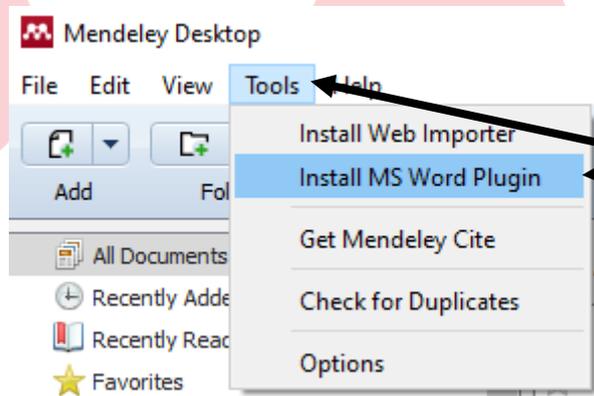
1. Clic en el icono Mendeley



2. seleccionamos la fuente y daremos Clic en el botón añadir Mendeley y seleccionamos las carpetas de trabajo

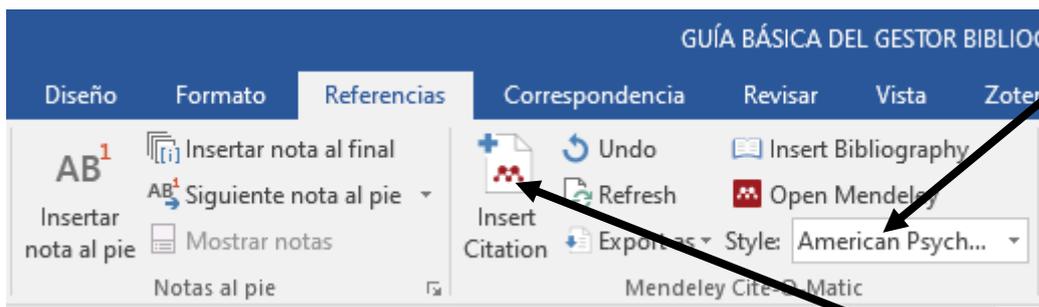
#### 5.4. Herramienta de MS WORD Plugin.

Para la utilización del Mendeley con Word, procederemos la instalación del MS Word Plugin, la cual lo encontraremos en el menú Tools.



1. seleccionamos el menú Tools y daremos Clic en el botón Install MS Word Plugin.

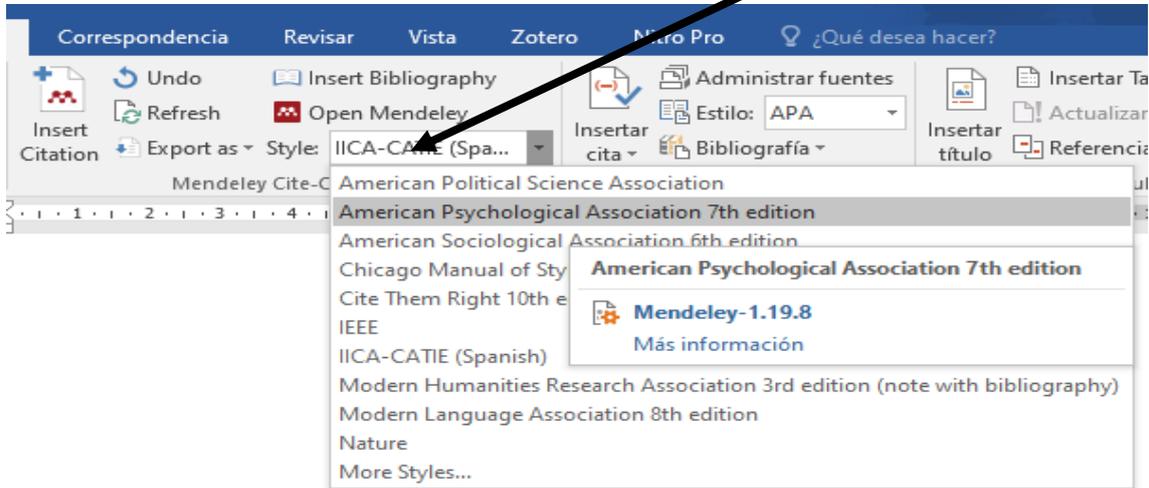
Seguidamente nos dirigiremos a nuestra plantilla de Word, la cual daremos clic en el menú Referencias.



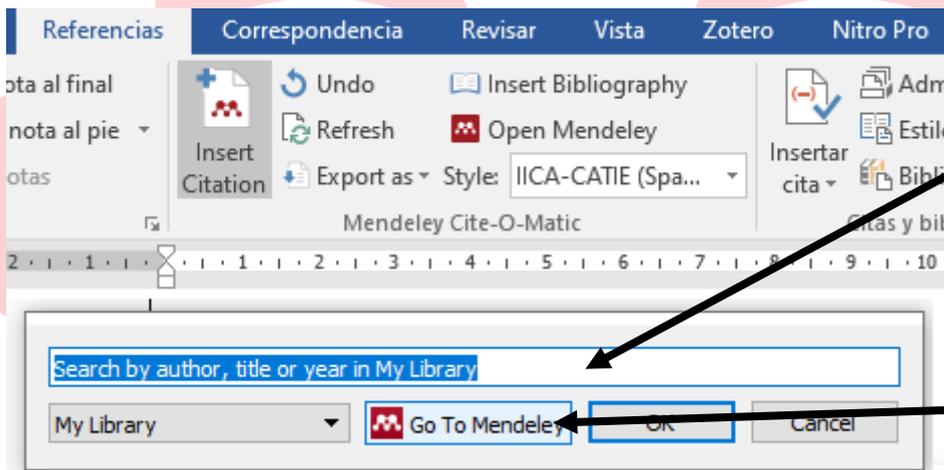
1. seleccionamos el estilo de la fuente bibliográfica.

2. seleccionamos la opción Insert Citation

OJO: cuando damos clic en la los Style, se desplegará las opciones de las normativas que deseemos trabajar.



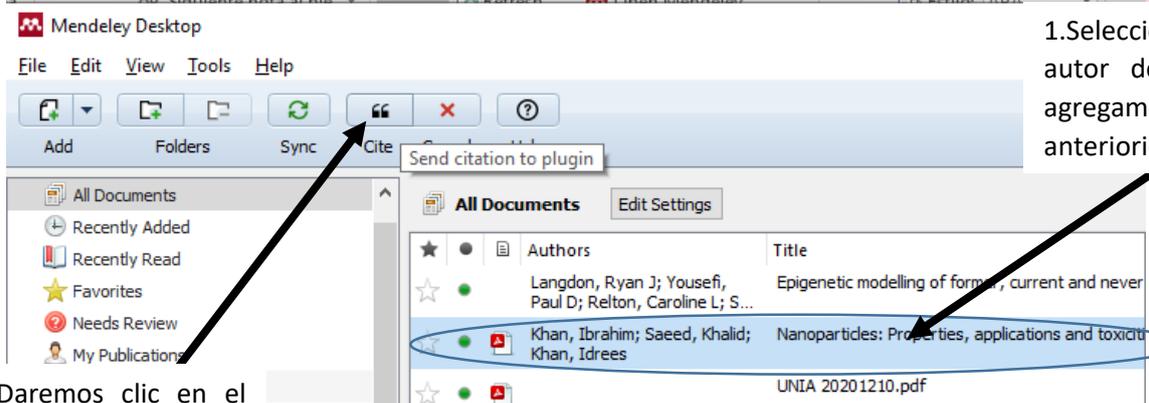
Al momento de dar clic en la opción de Insertar citación, aparecerá una ventanita en la cual nos pedirá que ingresemos la búsqueda de la cita.



1. buscar cita con el nombre

2. presionaremos el botón Go To Mendeley

Seguidamente nos dirige a la Mendeley Desktop el cual elegiremos al autor de dicha cita y presionaremos en las "".



1. Seleccionamos el autor de la cita que agregamos con anterioridad.

2. Daremos clic en el icono de las comillas