

Organize. Collaborate. Discover.





Gestor bibliográfico. Citas y referencias con Mendeley

Certificado de Mendeley UPRRP. Taller 2

Snejanka Penkova, Ph.D. - Biblioteca de Administración de Empresas Lourdes Cádiz, MLS - Biblioteca de Administración de Empresas Yarimar Rosa, Ph.D. - Facultad de Ciencias Sociales



Temas a tratar Taller 2

- Seguimiento asignación de Taller 1
- Crear su perfil académico (identidad digital académica) en Mendeley
- Crear grupos y administrarlos
- Curar sus metadatos
- Citas y referencias bibliográficas
 - paráfrasis
 - cita directa, fusión de citas
- Como administrar su biblioteca
- Watch Folder
- Importar y exportar documentos desde y hacia otros gestores (*EndNote, Zotero*)
- Buscar documentos de cuentas de otros usuarios de Mendeley



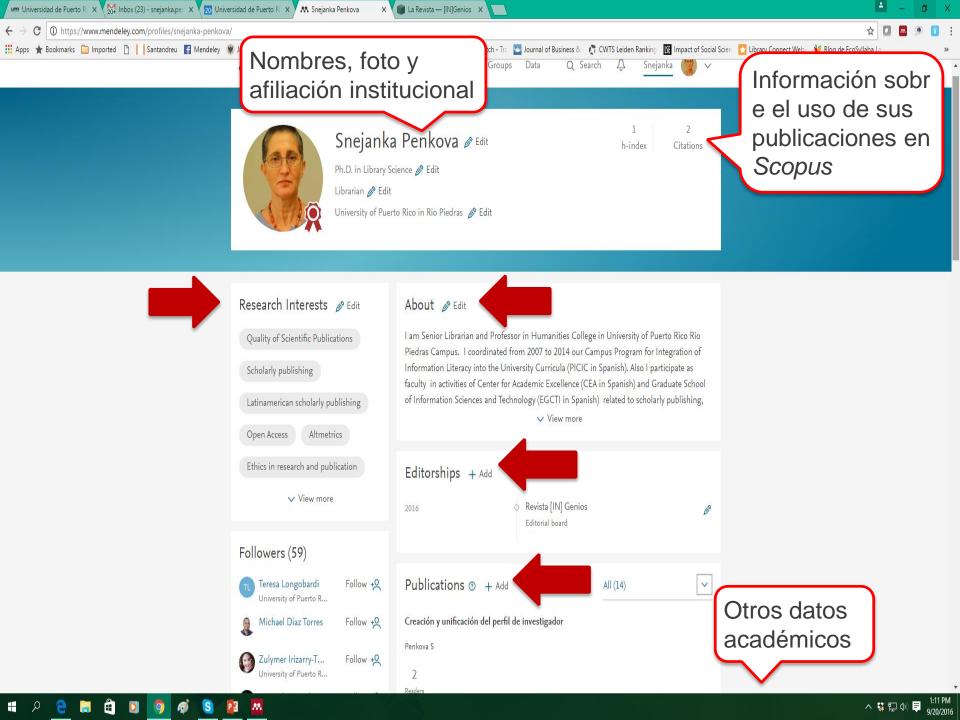
Seguimiento asignaciones Taller 1

- Instalar Mendeley versión escritorio (desktop) a los iPad, Android y/o iPhone.
- Crear perfil académico (básico).
- Organizar su biblioteca añadiendo otros documentos con las funciones de "add files" o "add folders".
- Practicar búsquedas en la base de datos Science Direct para exportar a Mendeley un artículo de su interés.
- Es necesario que las personas trabajen con su laptop o tableta para continuar con los trabajos de los próximos talleres.
- Las personas que interesen exportar sus datos de otro gestor bibliográfico a Mendeley deben tener bajados en sus computadoras la versión de escritorio de ambos gestores bibliográficos.



Crear su perfil académico (identidad digital académica)

- El propósito del perfil y sus funciones
- Los datos académicos a agregar
- Los nombres
- La afiliación institucional y departamental uniforme
- Datos sobre el uso y el impacto de sus publicaciones
- Reclamar AuthorID de Scopus
- Enlazarlo con ORCID y ResearcherID de WOS





Ejercicio (15 min.)

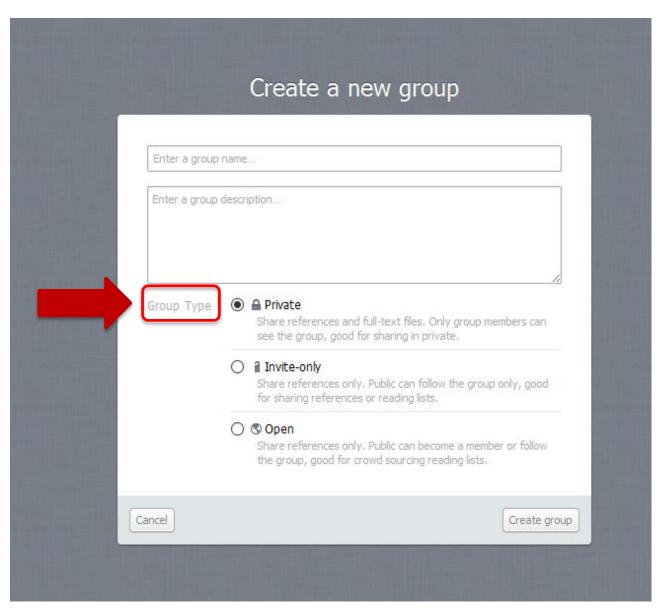
- Colocar una foto en su perfil
- Agregar una breve descripción de su trabajo actual
- Agregar su intereses de investigación
- Colocar 2 o 3 publicaciones suyas de tenerlas (texto completo o datos bibliográficos)
- Verificar las políticas de autoarchivo y derechos de autor de las revistas donde publicaron

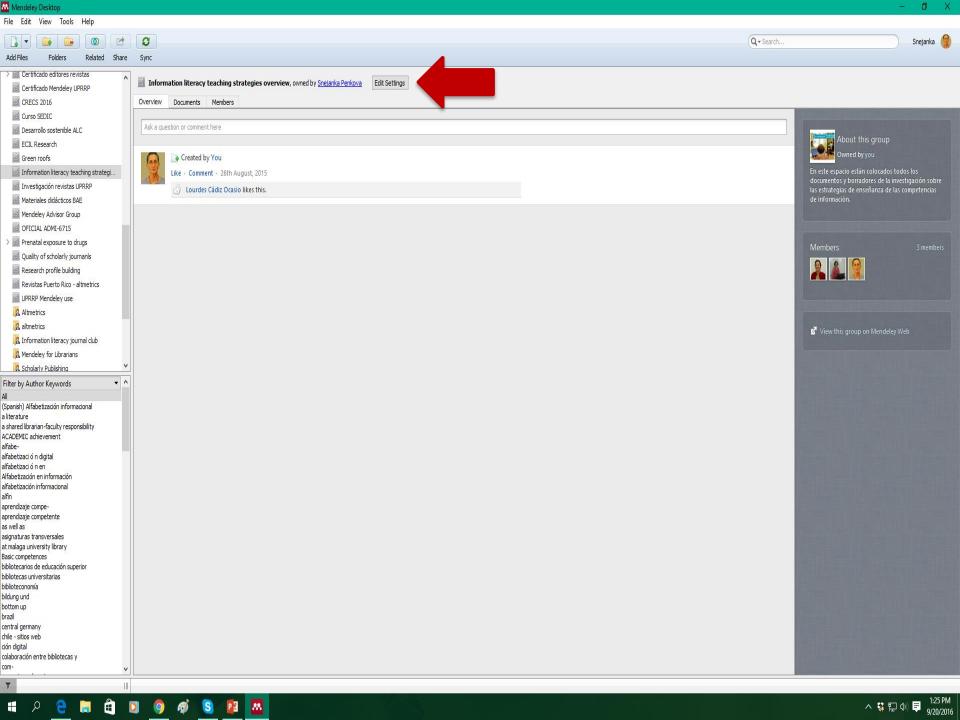


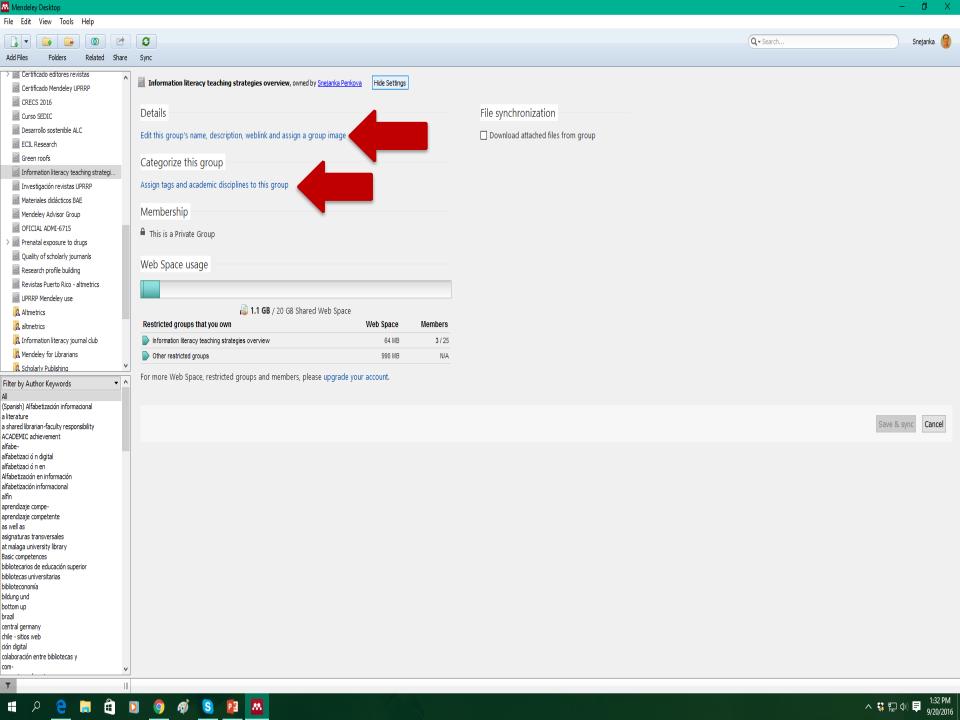
Crear grupos

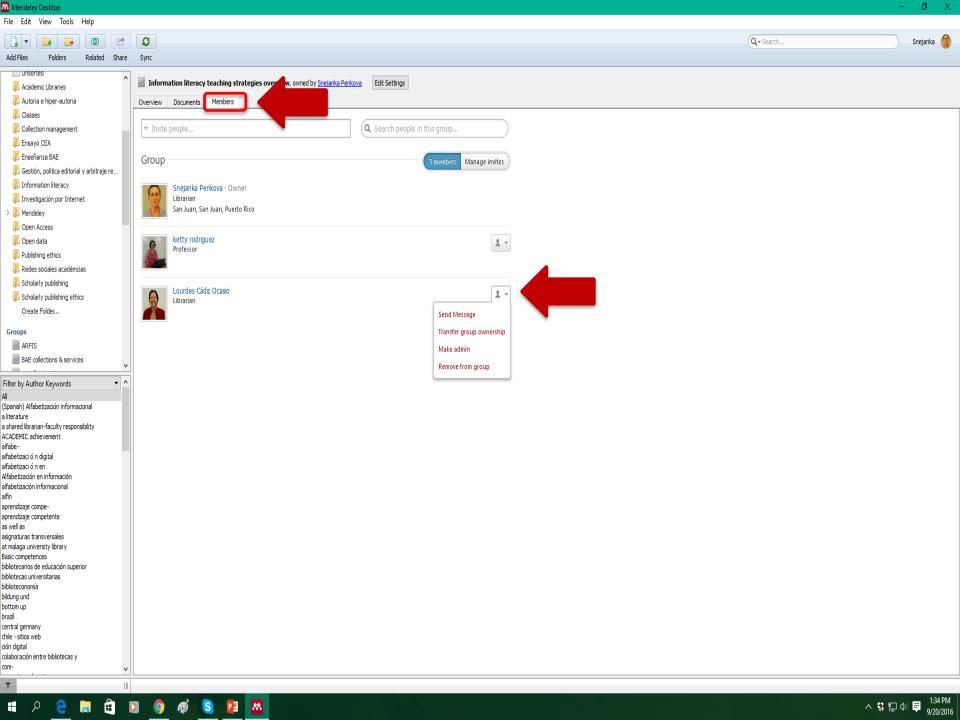
- Tipos de grupos
- Descripción breve del grupo
- Imagen del grupo
- Manejar los miembros del grupo
- Transferir *ownership* del grupo
- Organizar los documentos en el grupo
- Borrar grupo











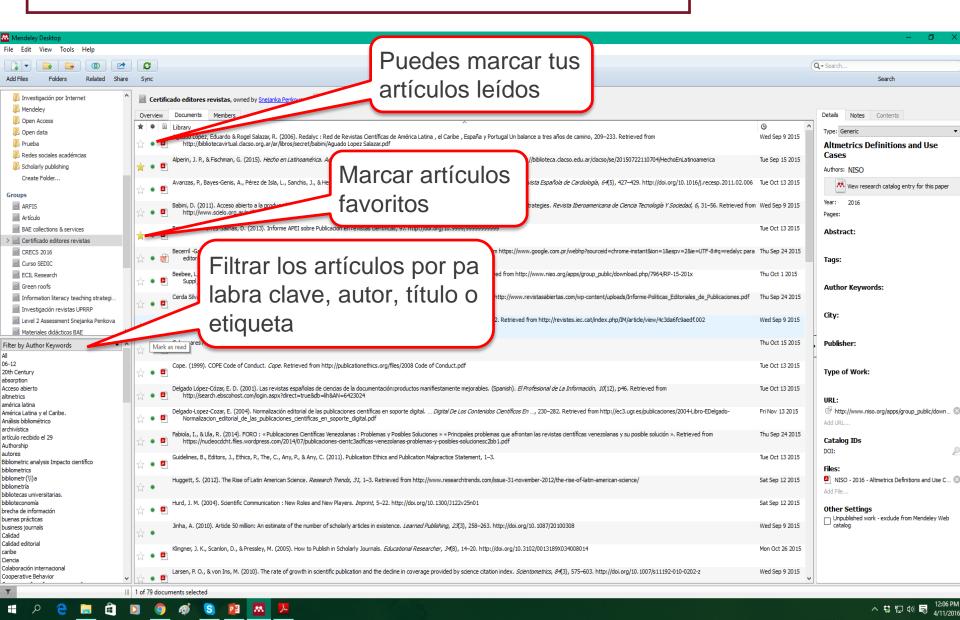


Ejercicio (15 min.)

- Crear un grupo privado
- Agregar una breve descripción del grupo y una imagen de identificación del mismo
- Colocar 3 trabajos sobre el tema
- Invitar 1-2 colaboradores a unirse al grupo



Como administrar tu biblioteca





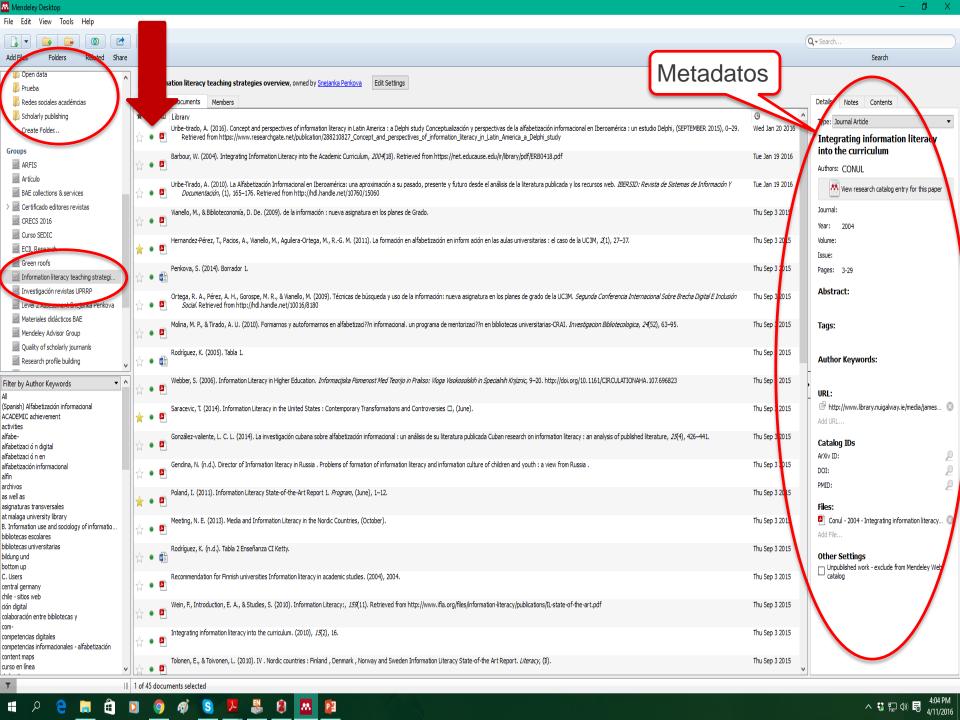
Citas y referencias bibliográficas

- El uso de MS Word Plugin
- Estilos de redacción
- Pasos a seguir con el borrador



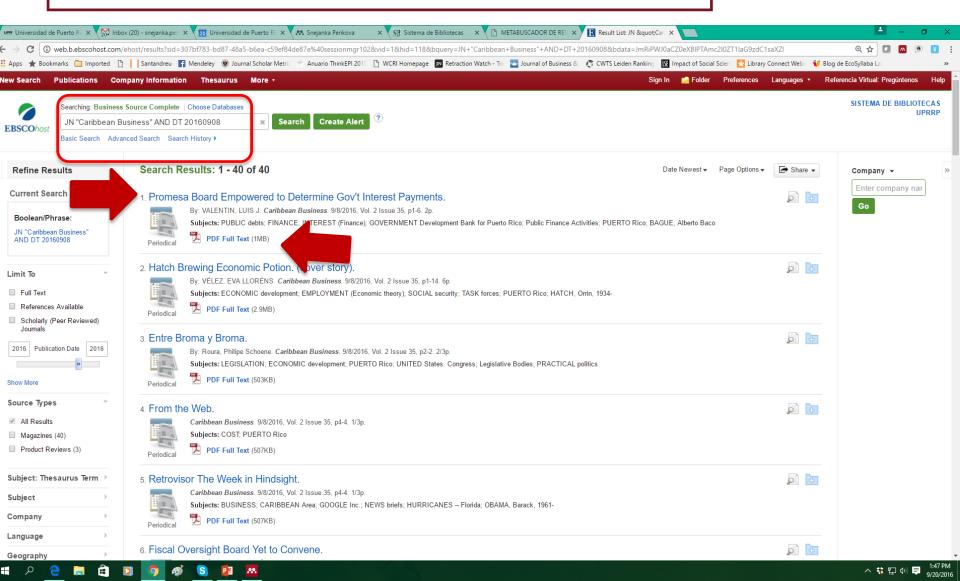
Pasos a seguir con el borrador

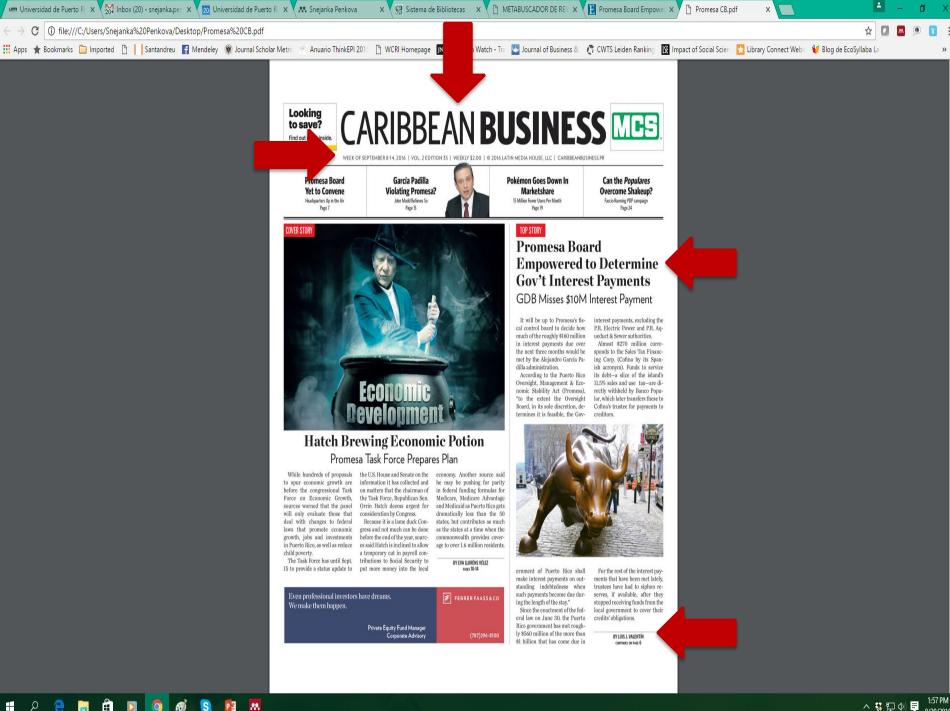
- 1. Asegúrese que todos los archivos en PDF de su trabajo están en un folder o en un grupo en Mendeley
- 2. Complete y cure todos los metadatos de cada documento al máximo posible
- 3. Seleccione el estilo de redacción que necesita (En *View*)
- 4. Instale el *MS Word Plugin* (En *Tools*)
- 5. Comience a trabajar con su borrador agregando citas y generando bibliografía



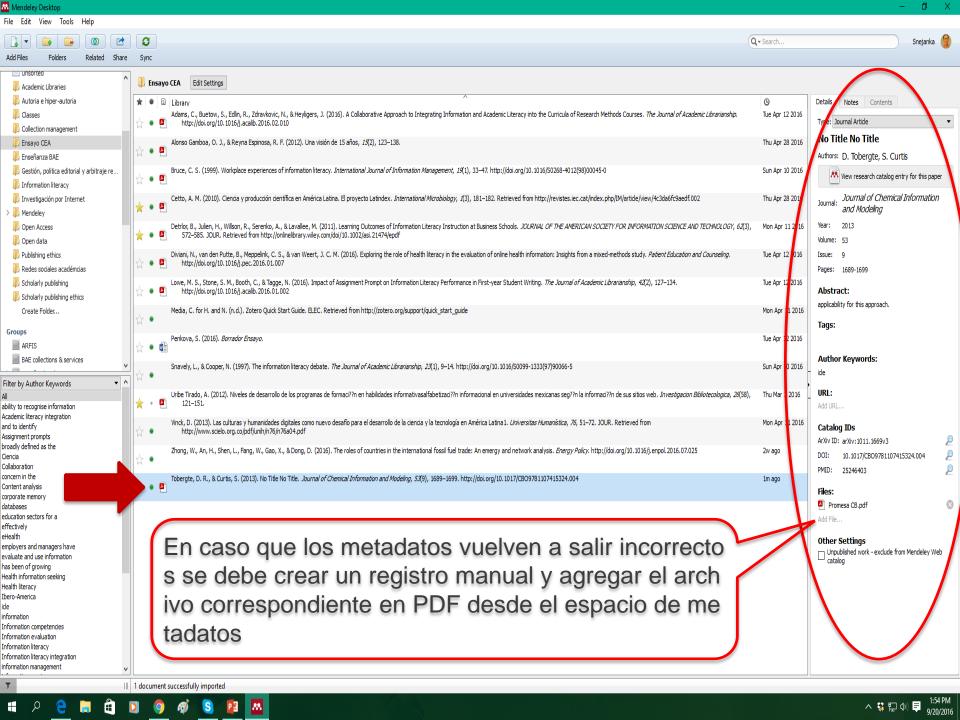


Como curar los metadatos de los archivos en su biblioteca



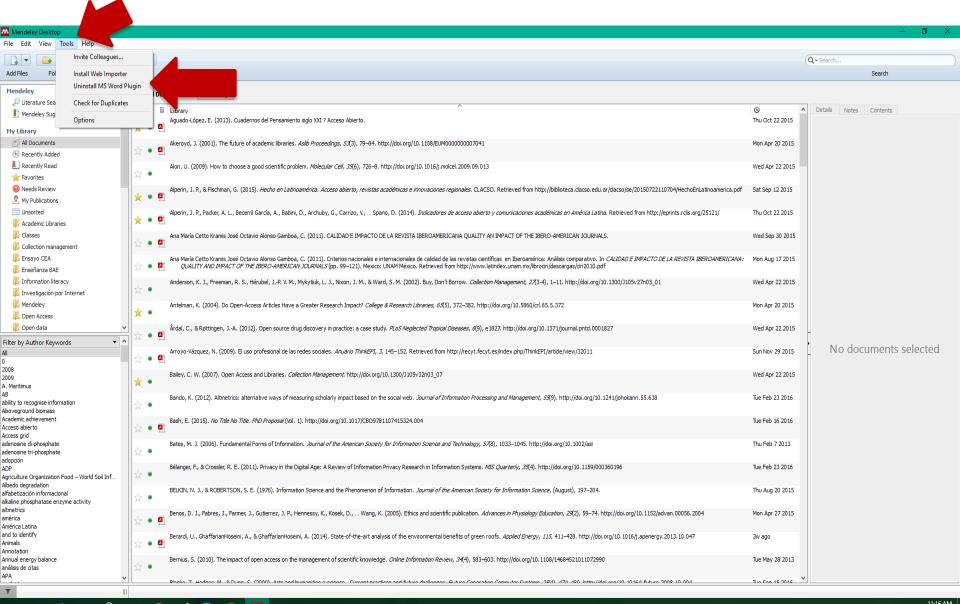




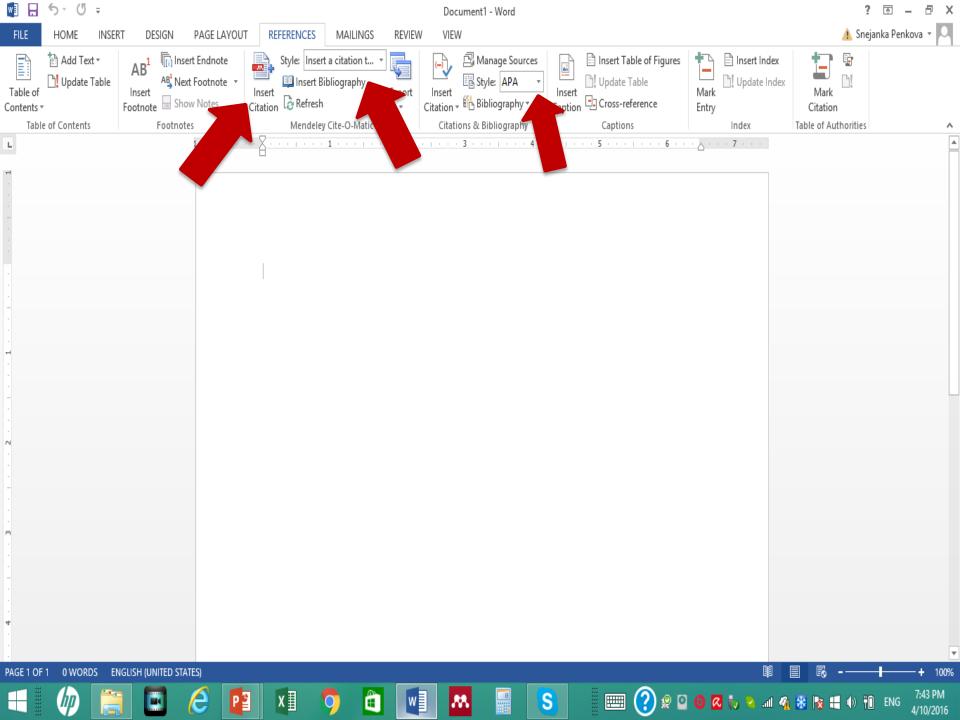


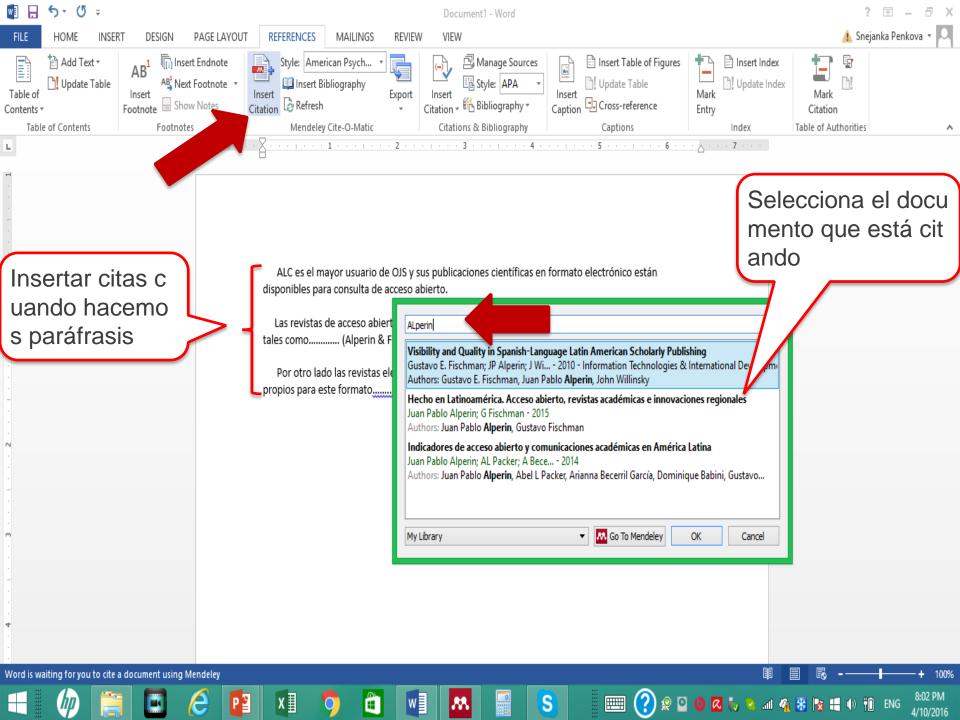
MENDELEY

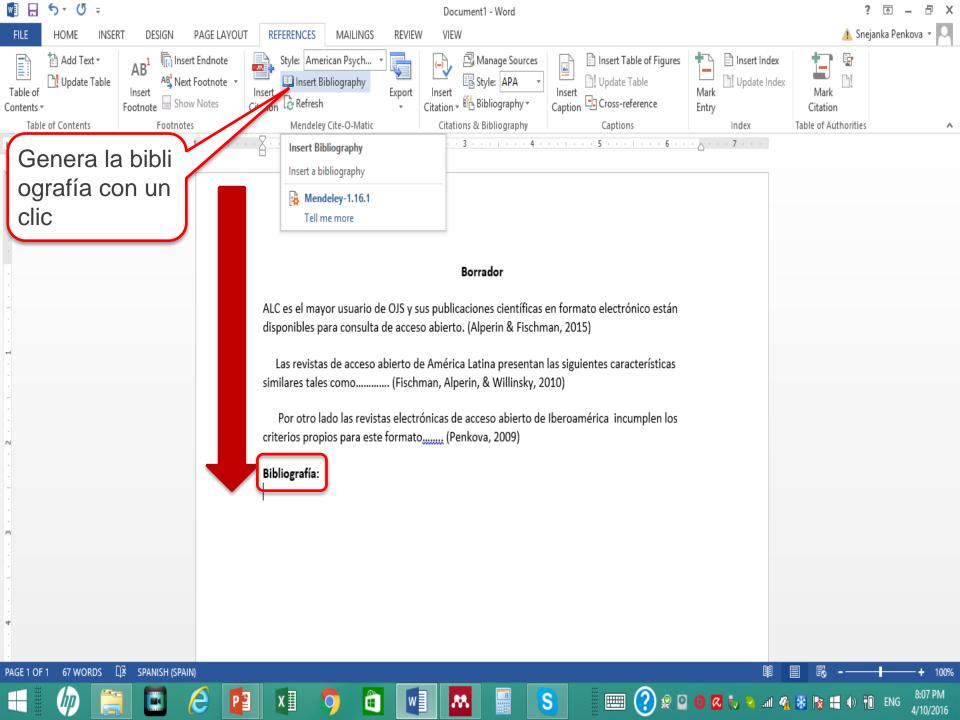
Instalar el MS Word Plugin

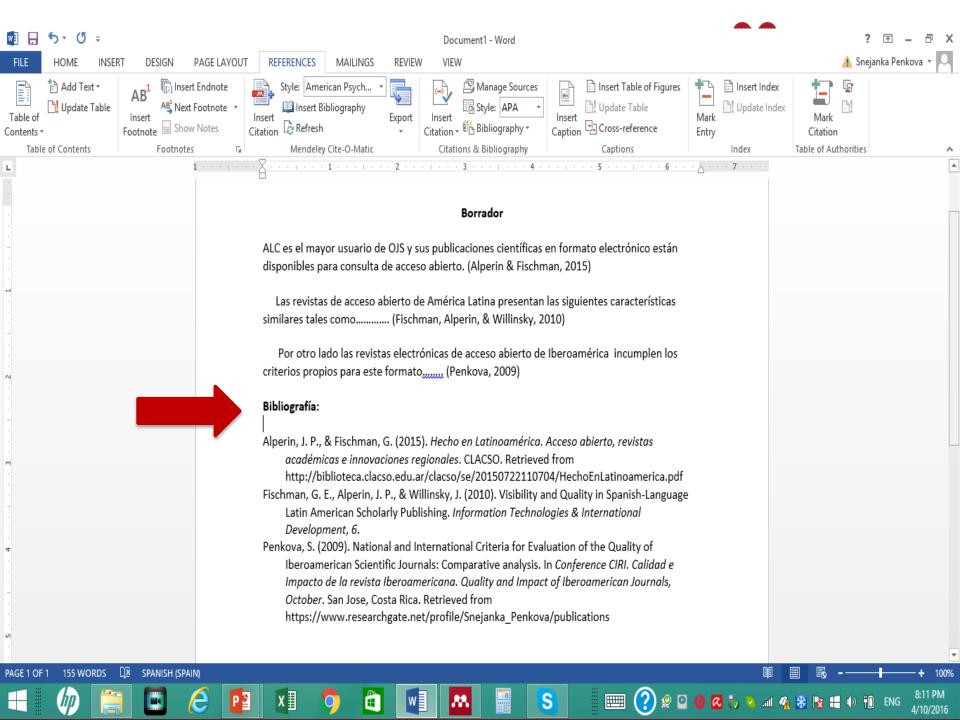


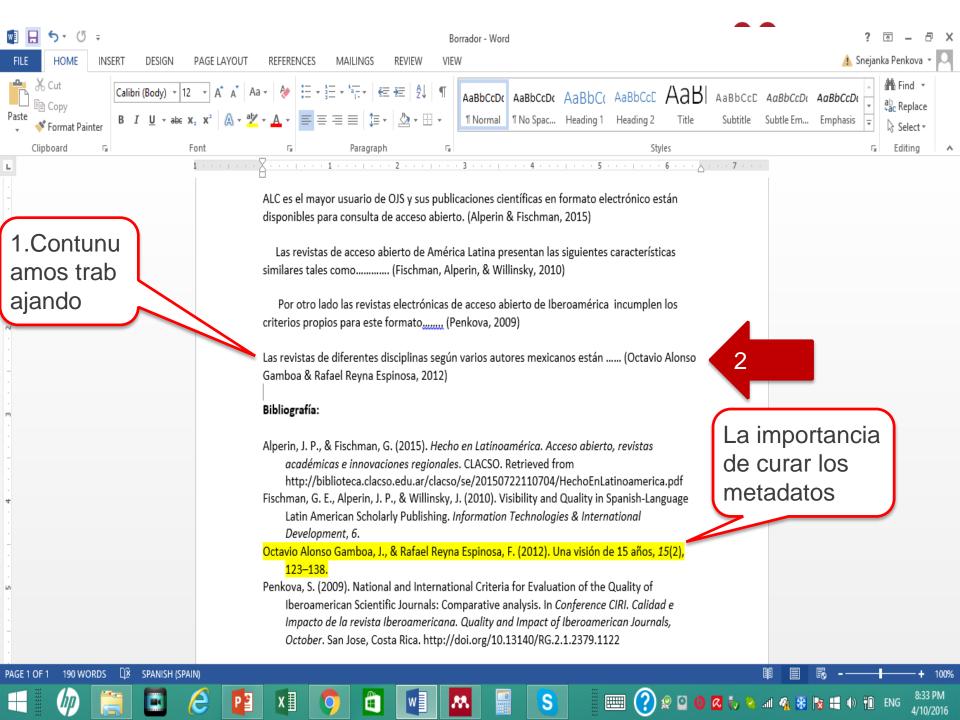


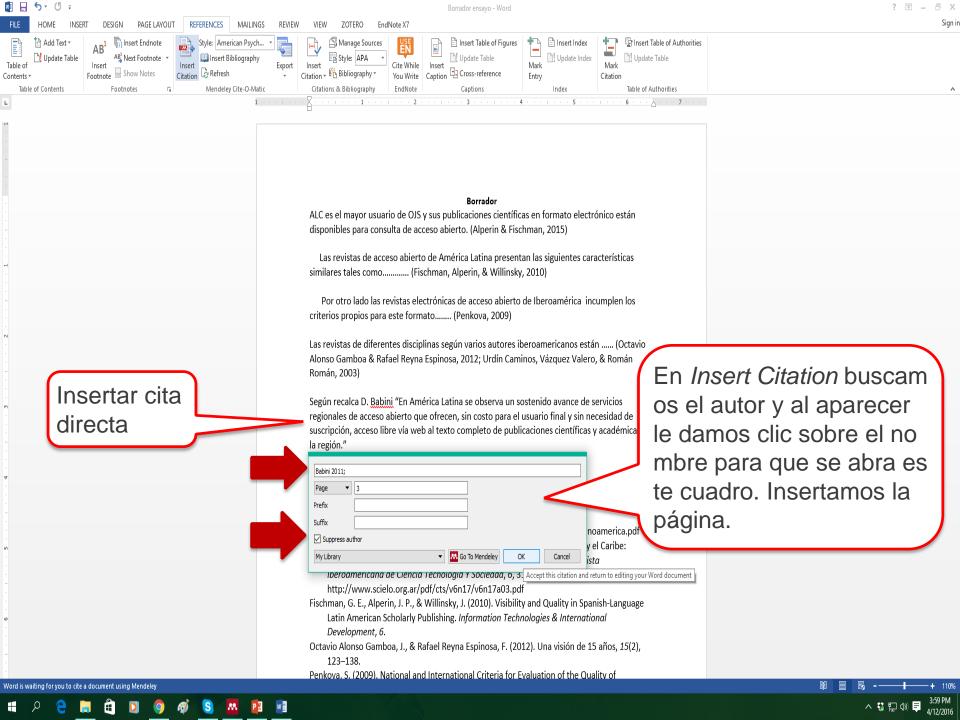


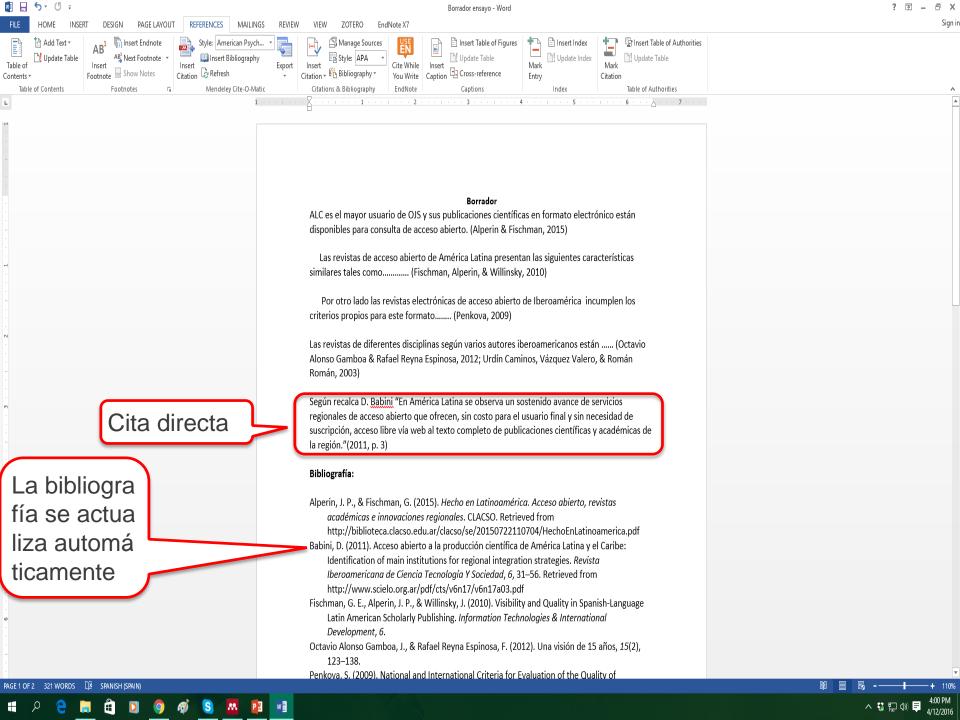








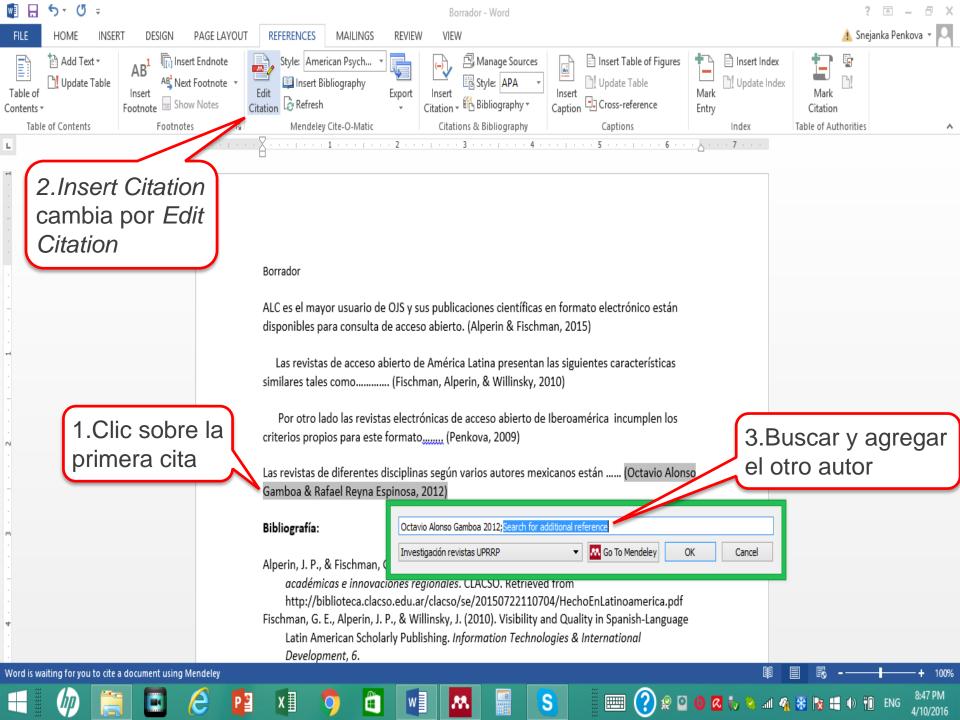


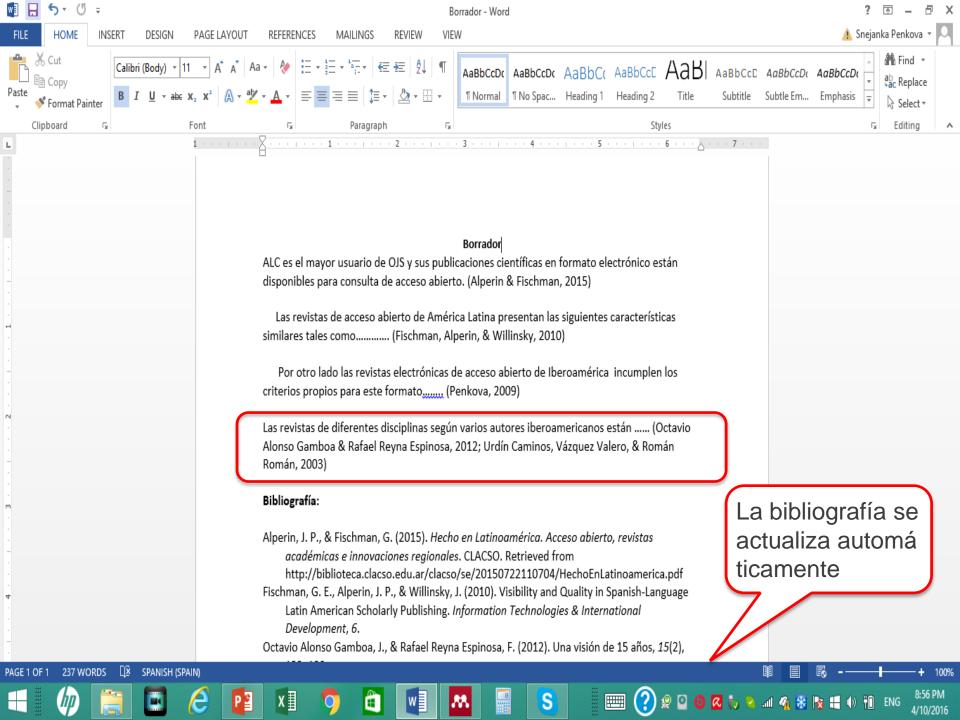




Fusión de citas

- Dar clic sobre la cita donde vas a agregar otros autores
- Inmediatamente Insert Citation cambia a Edit Citation
- Buscar la cita que nos interesa de la forma conocida y agregarla







Insertar bibliografía (referencias)

- Tener instalado MS Plugin
- Ir al borrador de trabajo en MS Word
- Insertar en el borrador las citas directas y paráfrasis que desea (Referencies e Insert Citation
- Luego ir al botón *Insert Bibliography* y se genera la bibliografía completa a base de las citas insertadas y en el estilo seleccionado
- Mendeley se puede utilizar también para generar bib liografía en presentaciones en *Power Point*, pero no se hace a través de *MS Word*. Para ello hay que tr abajar desde el *Mendeley* para *desktop*.



Ejercicio (20 min.)

- Buscar en sus folders o grupos un borrador de trabajo en *MS Word*
- Agregar una paráfrasis y su referencia en el te xto
- Agregar una cita directa con su referencia corr espondiente en el texto
- Luego fusionar citas de dos o más autores
- Generar la bibliografía de todas sus citas



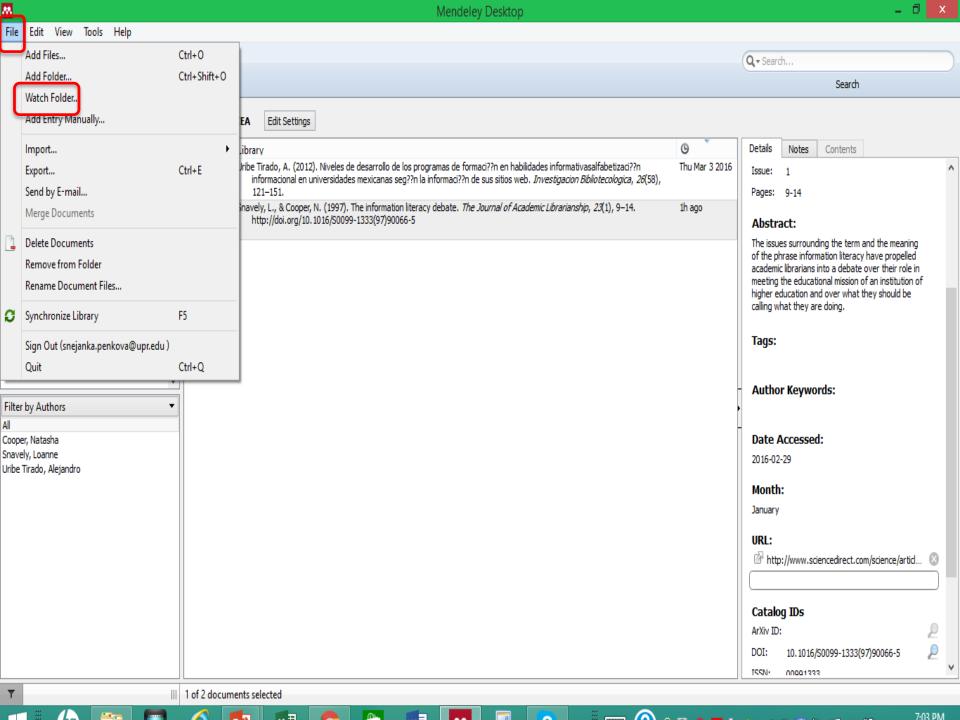
Watch Folders

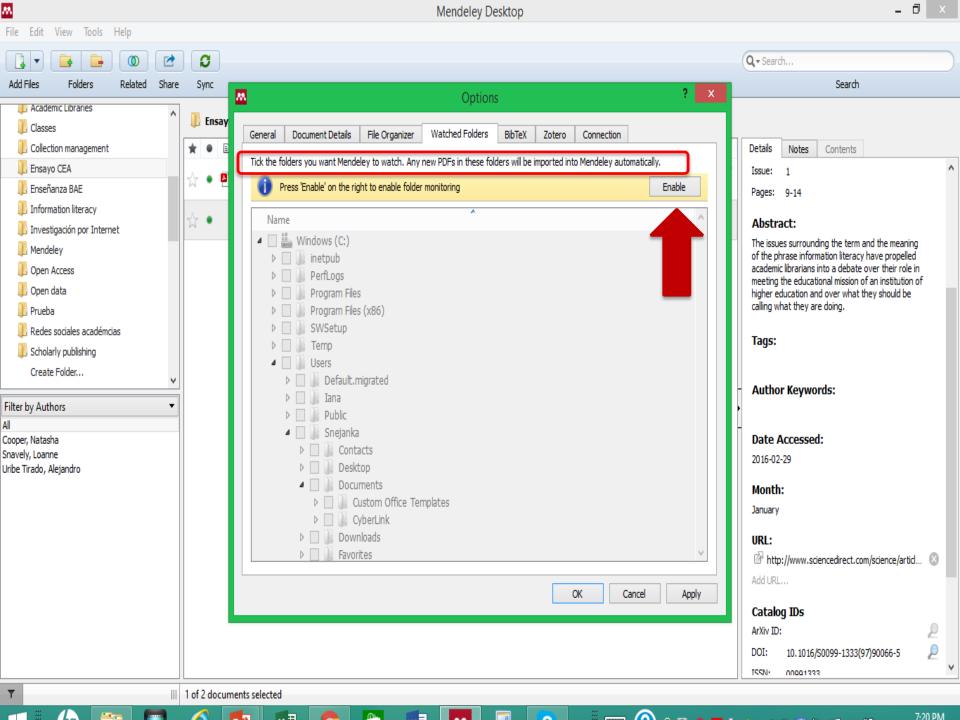
¿Qúe es Watch Folder?

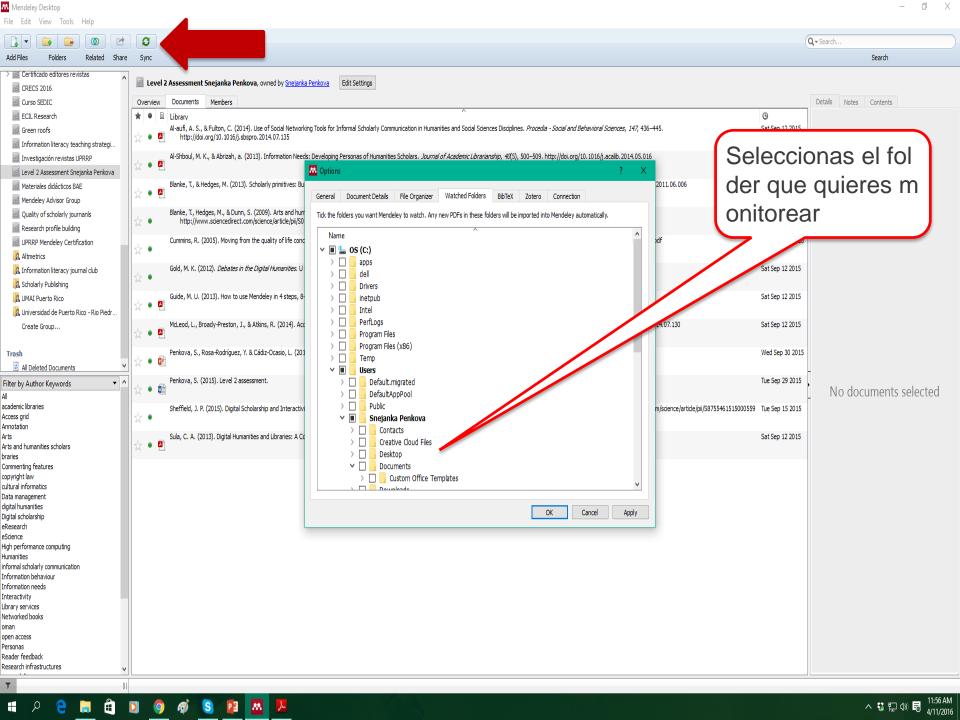
Mendeley permite seleccionar carpetas para monitorearlas.

¿Qué funciones cumple?

Cuando seleccionas una carpeta para monitorear, cada vez que abras Mendeley Desktop, el programa verificará si hay documentos nuevos en la carpeta y los añadirá automáticamente a tu biblioteca.

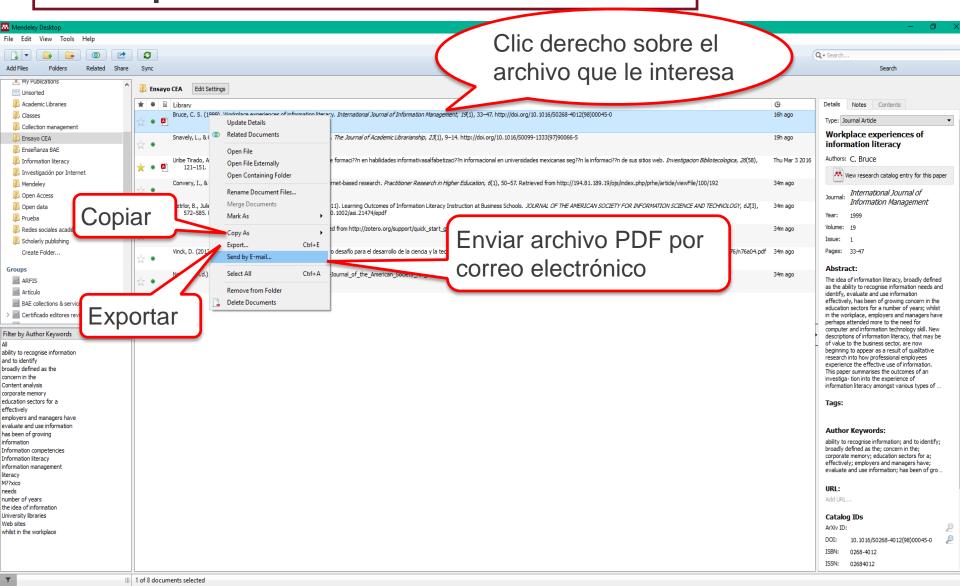


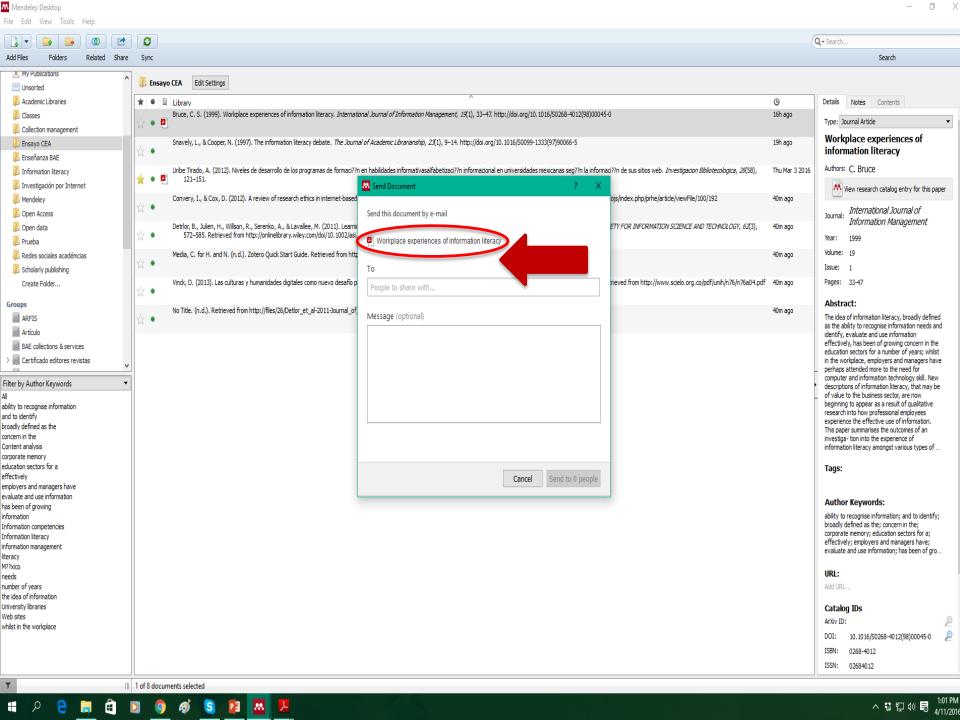






Compartir referencias





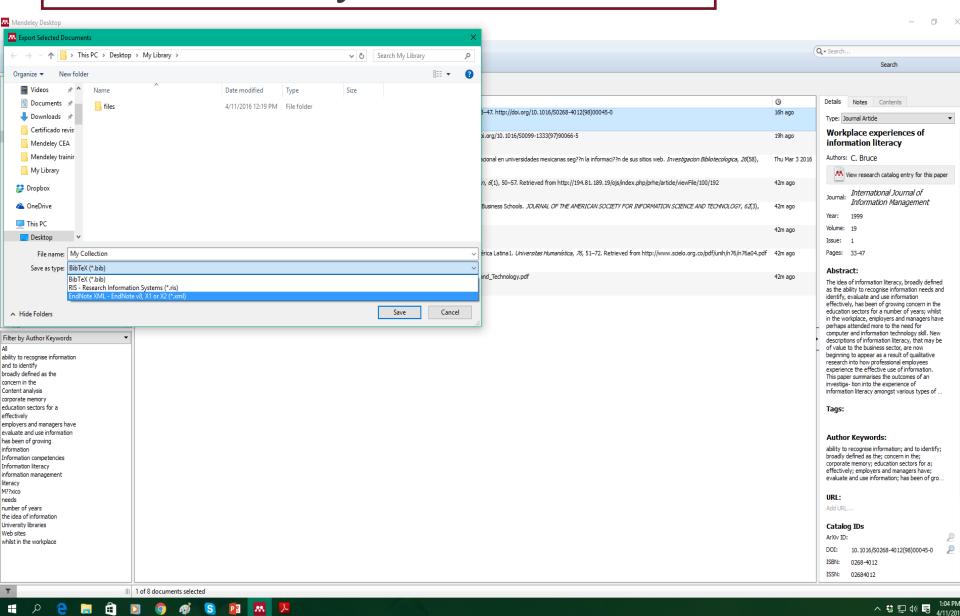
Importar y exportar documentos



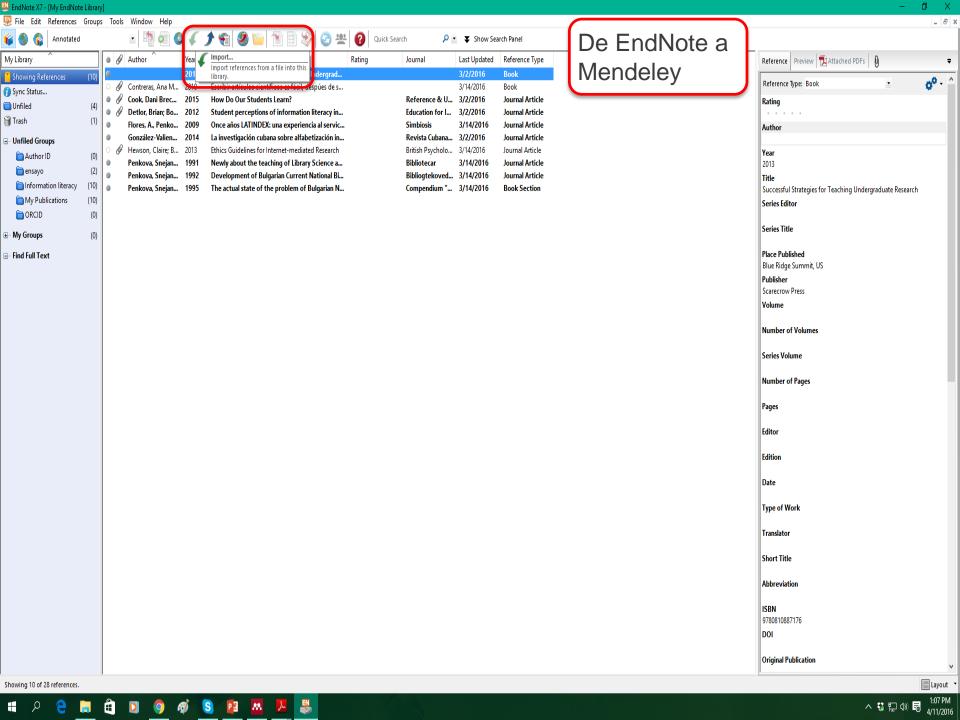
- Importando de otros sitios web
- Manualmente
- Importando de otros gestores bibliográficos (Zotero, EndNote y otros) con formato RIS o EndNote XML
- Añadiendo referencias desde cuentas de otros usuarios de Mendeley

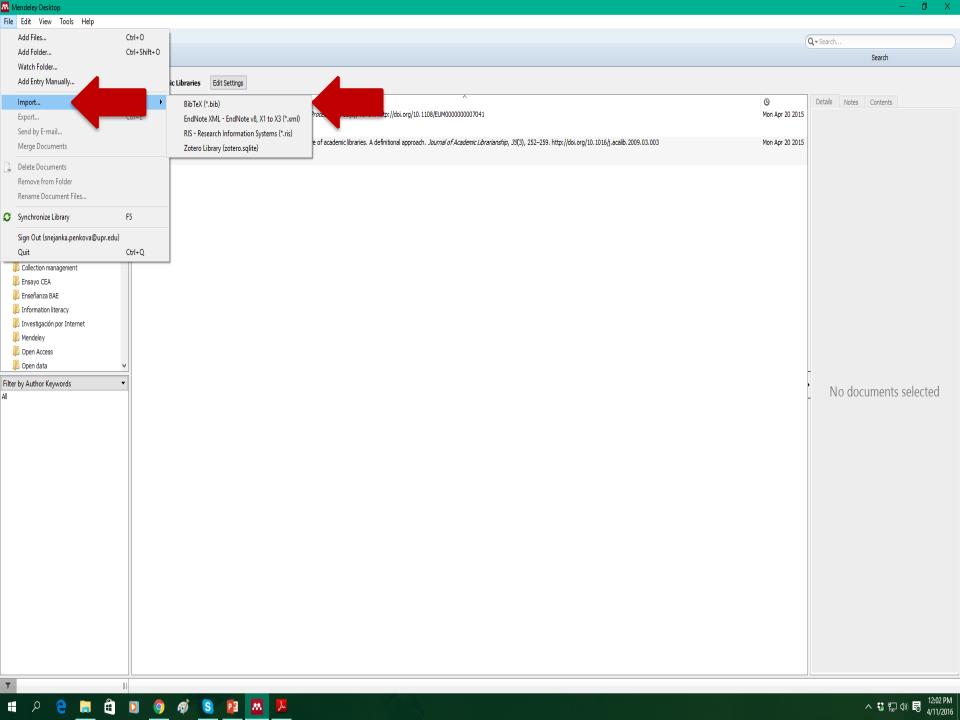


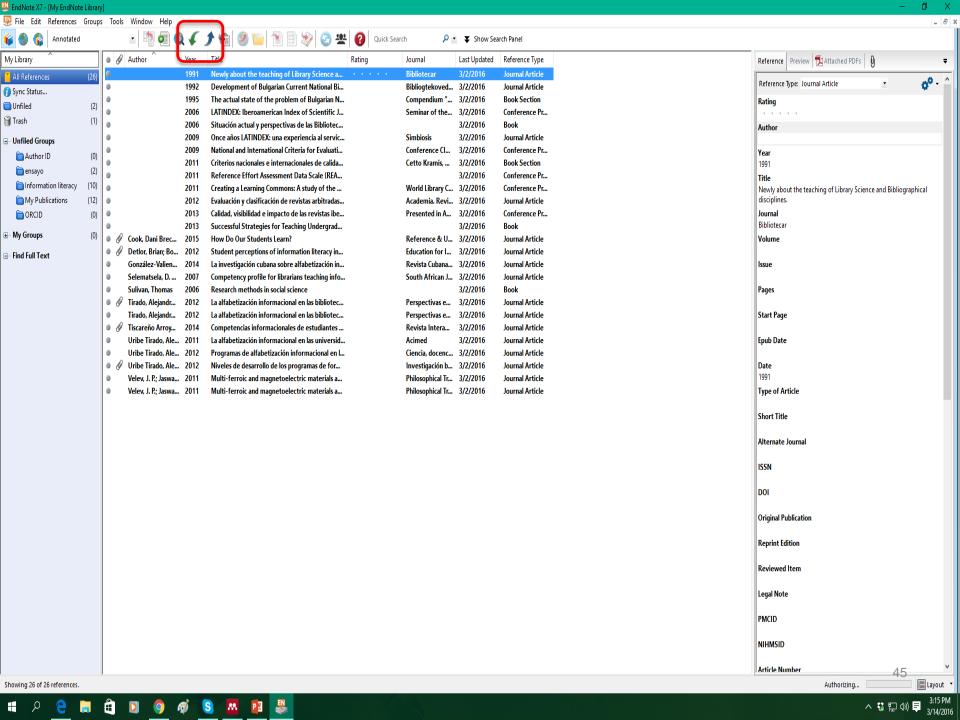
De Mendeley a EndNote

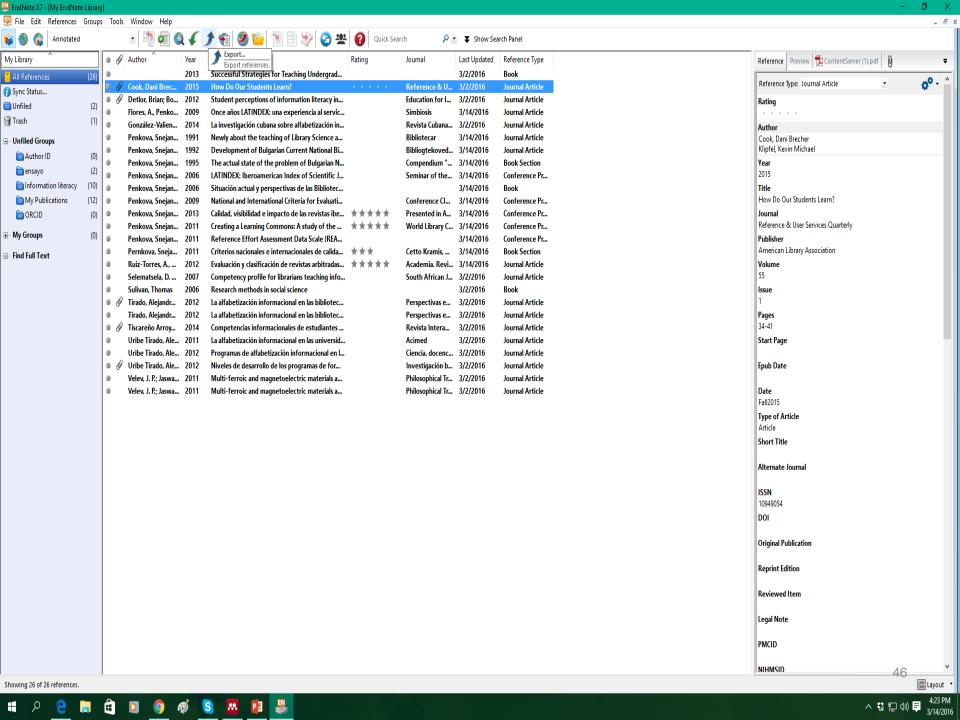


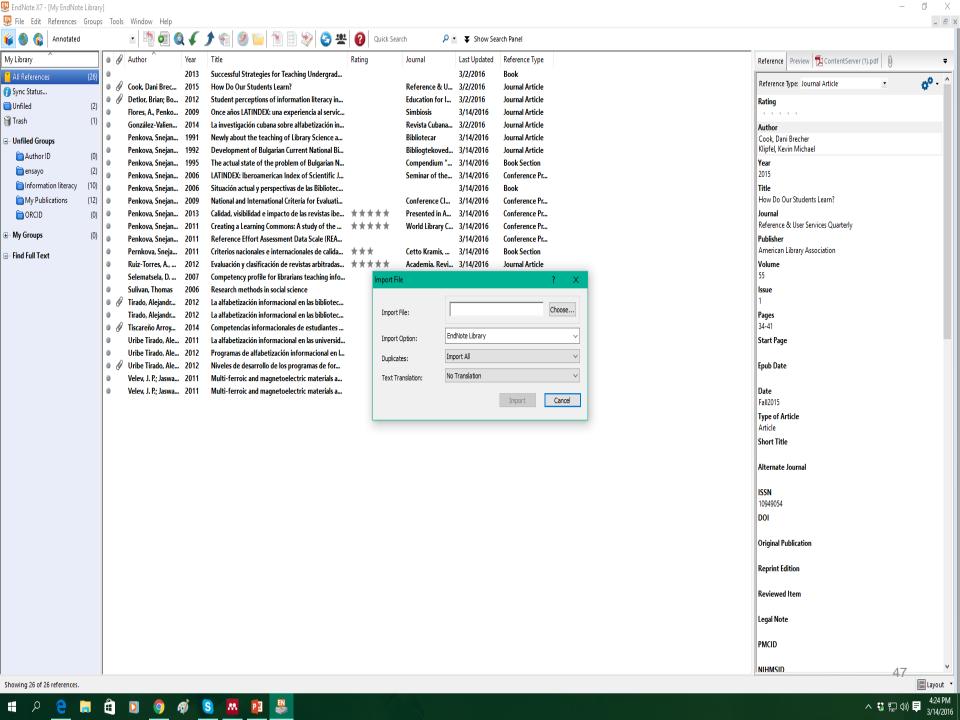




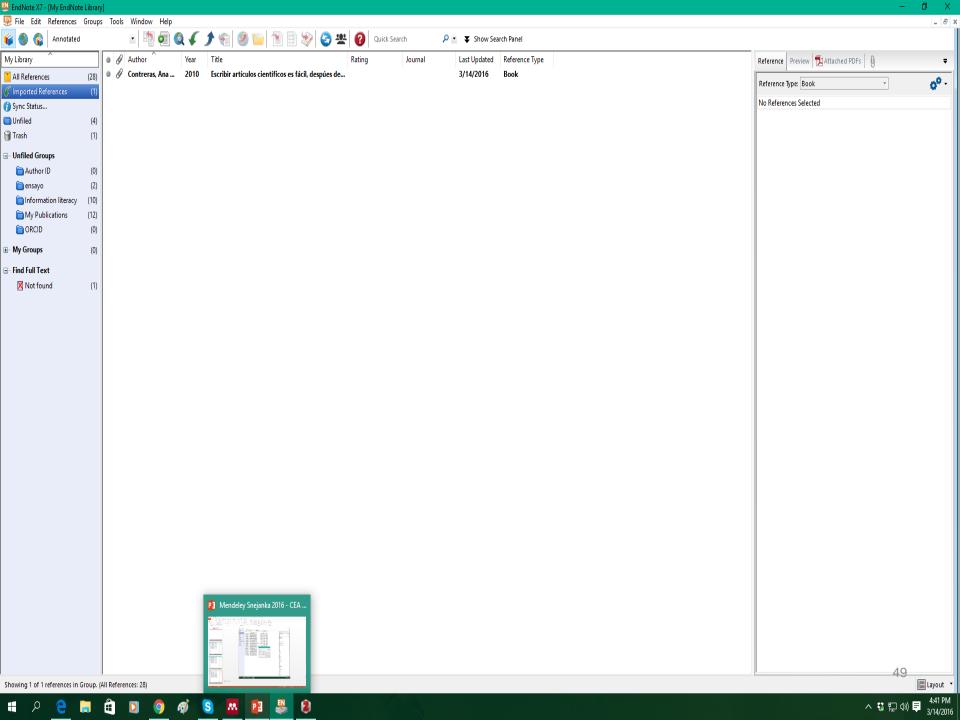








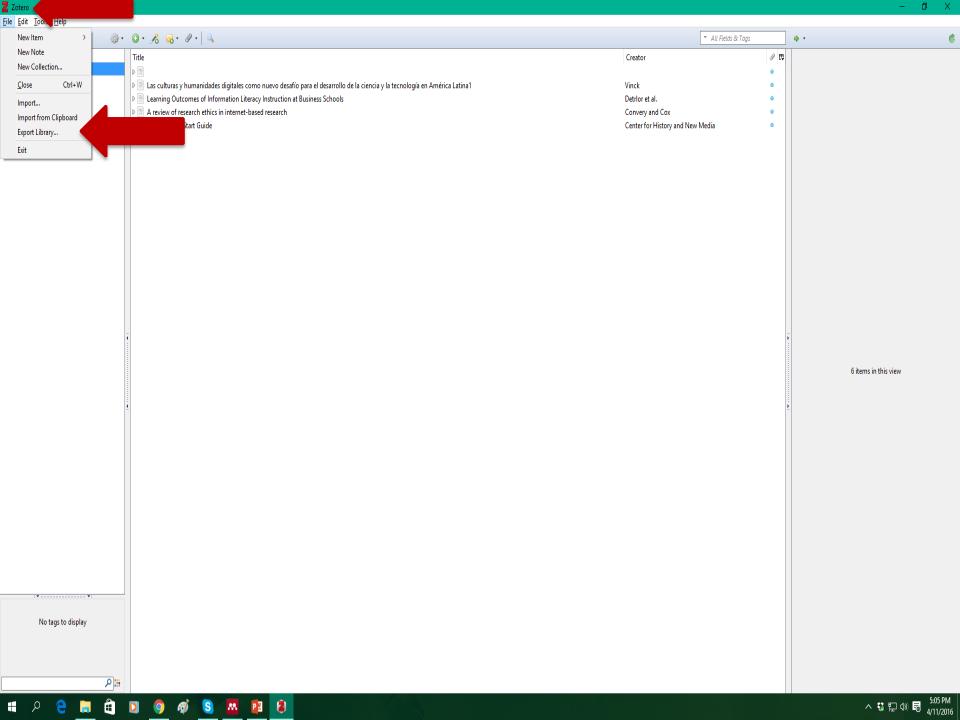


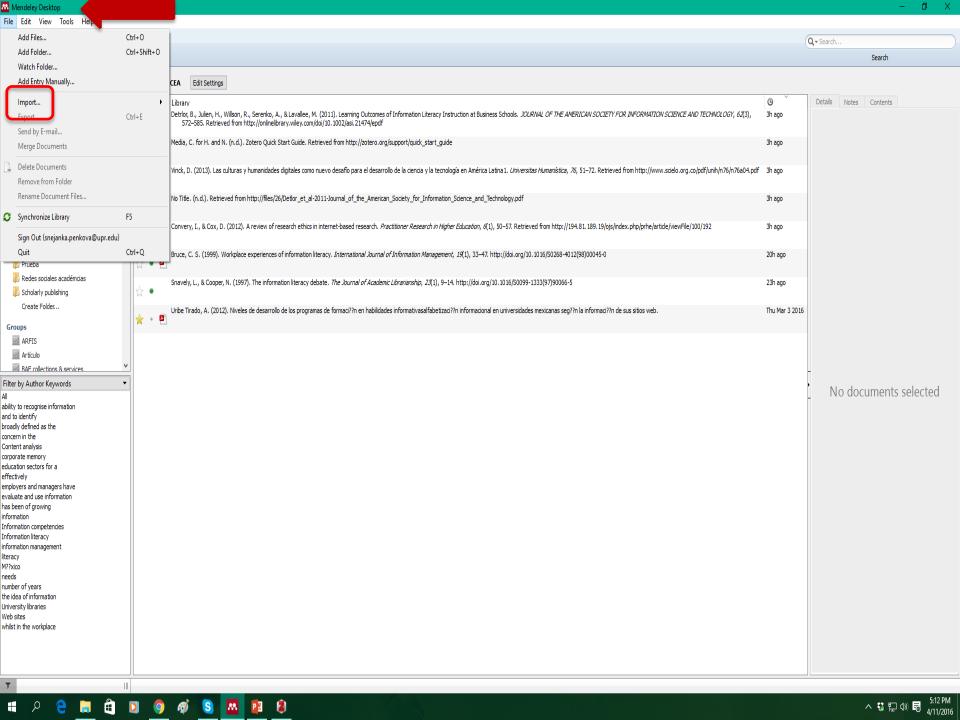


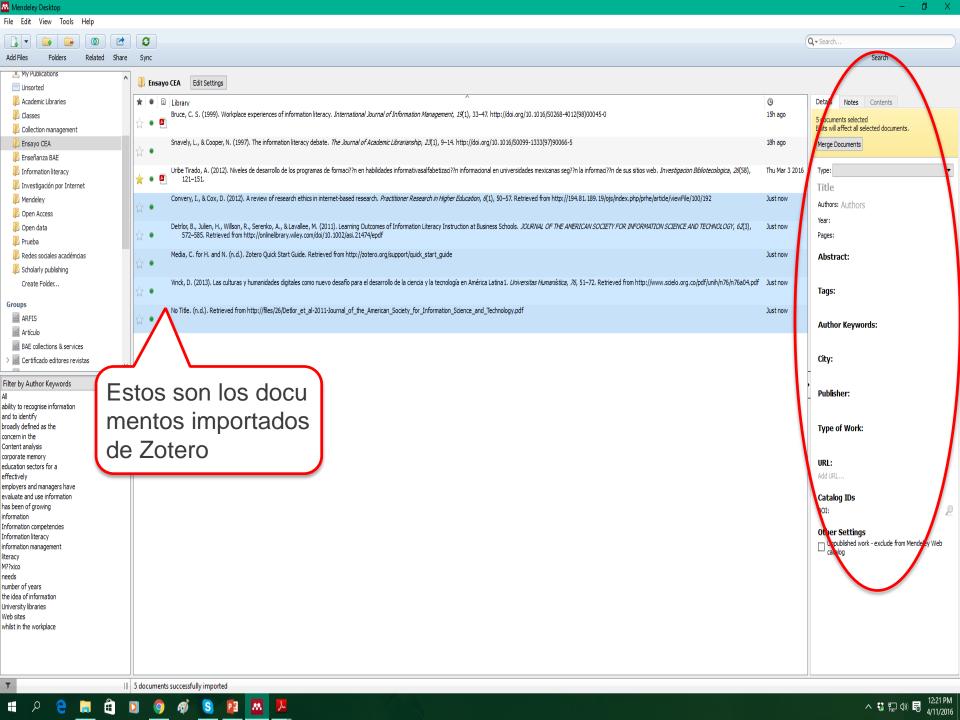


De Zotero a Mendeley

- Abrir Zotero en su desktop
- Poner el cursor en el file o folder que quiere exportar
- Dar clic derecho y buscar la opción Export Collection (o ir en File y buscar la opción Export)
- En el cuadro que aparece le pregunta el Formato en el cual va a exportar el/los documentos
- Seleccionar RIS y marca los cuadritos
- Aparece el nombre del file o folder que se exportará
- Seleccionar donde va a exportar este archivo (desktop)
- En el desktop aparece el archivo con el mismo nombre
- Ir a Mendeley e importarlo como *RIS file* en el *folder* que queremos

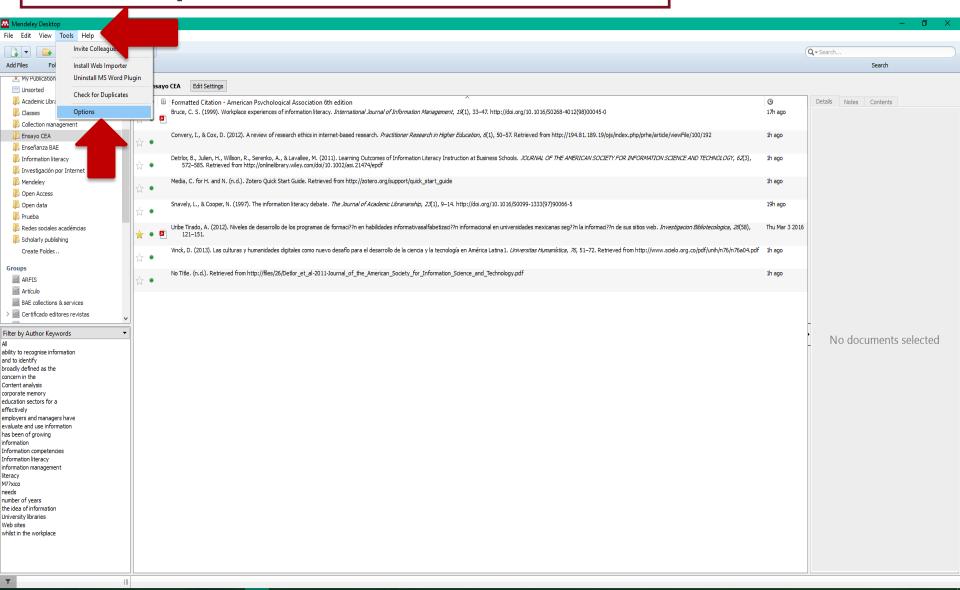


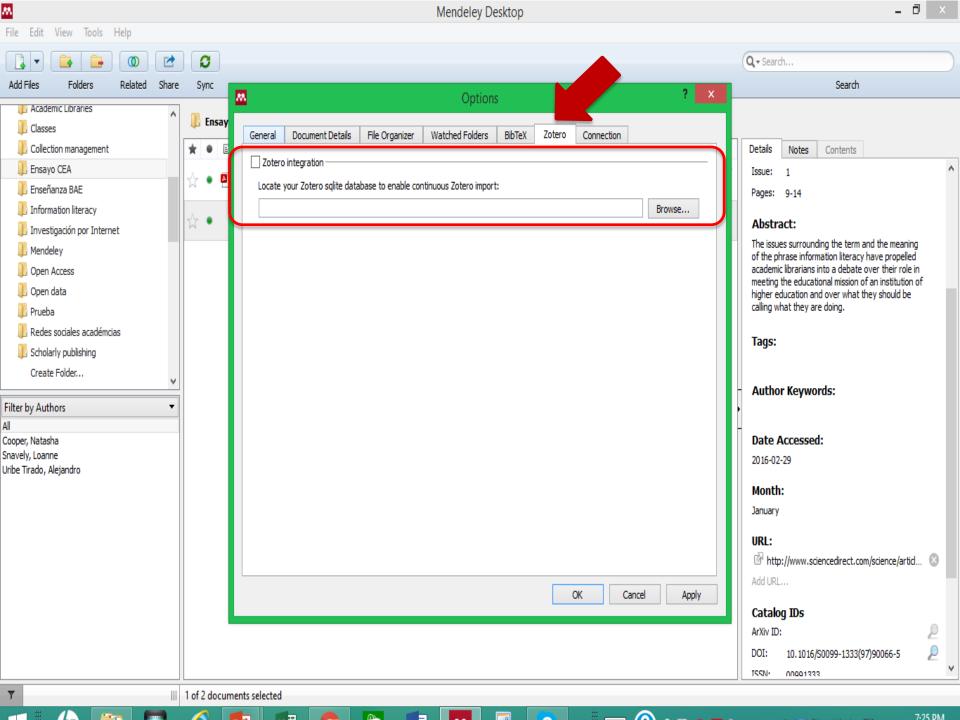






Otra opción

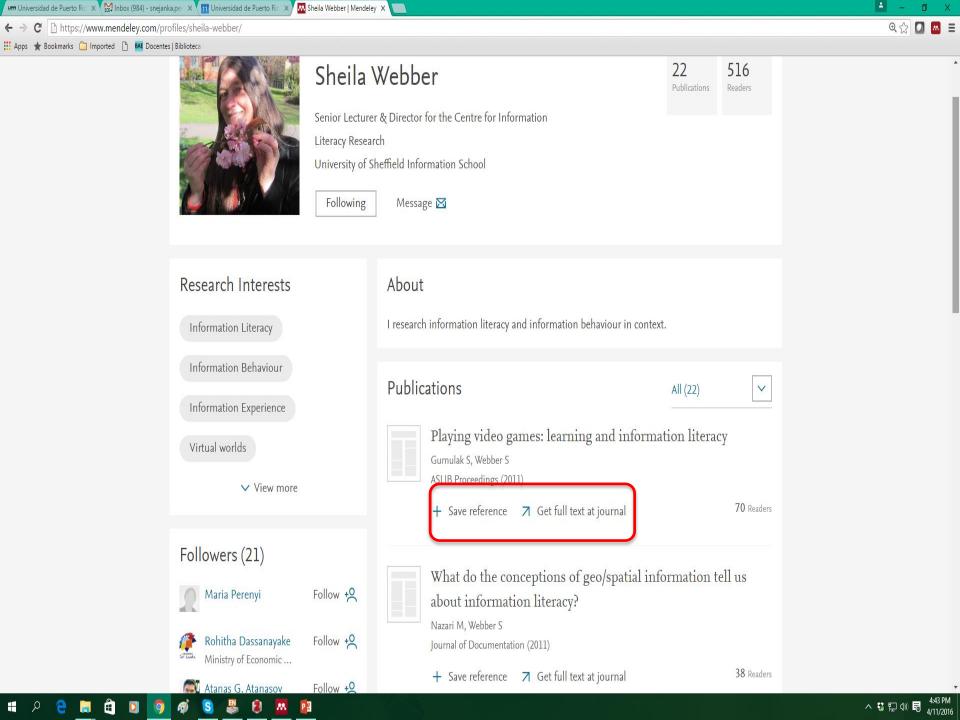




MENDELEY

Agregar referencias o PDF de cuentas de otros usuarios

- Entrar en su cuenta de Mendeley web
- En Search buscar People
- Buscar la publicación que le interesa en la cuenta de este usuario en el la versión que este disponible





Ejercicio

- Buscar un autor de su interés en Mendeley
- Buscar una publicación de este autor y agregarla en carpeta o grupo suyo

5 minutos





Muchas gracias!

Datos de contacto:
snejanka.penkova@upr.edu
lourdes.cadiz1@upr.edu
yarimar.rosa@upr.edu