

Mendeley Iniciação

Gestor de referências bibliográficas



Autor Ricardo Reiçadas

Edição Iscte. Serviços de Informação e Documentação

Capa e paginação Gabinete de Comunicação do Iscte

Local de edição Lisboa

Data de edição março 2021

Av. Forças Armadas

1649-026 Lisboa

Tel. 210 464 052

E-mail: biblioteca@iscte-iul.pt

URL: <http://biblioteca.iscte-iul.pt>

© Reprodução permitida desde que citada a fonte.

Índice

1. CRIAR UMA CONTA	5
2. INSTALAR	5
3. CRIAR REFERÊNCIAS	5
3.1. Arrastar ficheiros pdf ou pastas	6
3.2. Adicionar ficheiros ou pastas	6
3.3. Adicionar referências manualmente	6
3.4. <i>Watch Folder</i>	6
3.5. Importar referências de bases de dados	6
3.6. Importar referências de outros sistemas de gestão de referências	7
4. CITAR ENQUANTO ESCREVE	7
5. SUBLINHAR E ANOTAR	7



1. Criar uma conta

Para começar a trabalhar com o Mendeley crie uma conta de utilizador em **mendeley.com**

2. Instalar

Instale no seu computador pessoal:

- › A app Mendeley Desktop (Windows, Mac ou Linux) ou o Mendeley Reference Manager.

No Mendeley Desktop, em **Tools**, instalar:

- › O plugin Web Importer (IE 10, Chrome, Firefox, Safari);
- › O plugin MS Word/Citation Plugin (Microsoft Word ou LibreOffice).

No Mendeley Reference Manager, em **Tools**, instalar:

- › Mendeley Web Importer
- › Mendeley Cite for Microsoft Word

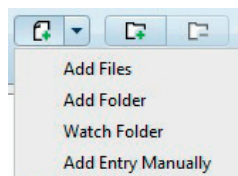
A Biblioteca Mendeley deve ser sincronizada entre as diferentes plataformas. Para sincronizar use o botão Sync no Mendeley Desktop.



3. Criar referências

Para adicionar referências, pode:

- › Adicionar documentos em PDF à sua biblioteca;
- › Preencher os metadados manualmente;
- › Criar uma *Watch Folder*;
- › Importar diretamente de outros gestores de referências ou de outras bases de dados.



3.1. ARRASTAR FICHEIROS PDF OU PASTAS

- › Abra o Mendeley Desktop;
- › Arraste o PDF para o painel central do Mendeley Desktop;
- › O Mendeley irá localizar a informação bibliográfica do documento, adicionar a referência à biblioteca e anexar o PDF.

3.2. ADICIONAR FICHEIROS OU PASTAS

- › Clique em **Add** no botão superior esquerdo do Mendeley Desktop;
- › Clique em **Add Files** ou **Add Folder** para adicionar um ficheiro alojado no seu computador ou uma pasta com ficheiros PDF.

3.3. ADICIONAR REFERÊNCIAS MANUALMENTE

- › Clique em **Add Entry Manually** para criar uma referência manualmente.

3.4. WATCH FOLDER

- › Selecione uma pasta no seu computador em que todos os documentos que estejam nessa pasta são adicionados automaticamente à biblioteca do Mendeley.

3.5. IMPORTAR REFERÊNCIAS DE BASES DE DADOS

Através do **plugin Web Importer**:

- › Selecione e importe uma referência de uma base de dados compatível com o Mendeley (ex. *Scopus*);
- › Clique em **Sync** no Mendeley Desktop para sincronizar a informação entre plataformas;
- › O **Web Importer** lê a informação da página web em que se encontra e mostra os resultados que podemos adicionar à biblioteca.

Sugestão: Aconselha-se a revisão/correção dos registos reunidos na pasta **Needs Review**, no Mendeley Desktop.



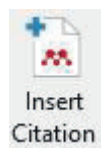
3.6. IMPORTAR REFERÊNCIAS DE OUTROS SISTEMAS DE GESTÃO DE REFERÊNCIAS

- › Pode exportar referências de outros sistemas de gestão de referências bibliográficas como o EndNote ou Zotero;
- › Use a opção "Exportar" no software que utiliza para extrair as referências em formato XML, RIS, BibTeX ou Zotero;
- › No **Mendeley Desktop**, clique em File> Import e selecione o ficheiro exportado para adicionar o conteúdo à biblioteca do Mendeley.

4. Citar enquanto escreve

Adicionar citações a um documento Word:

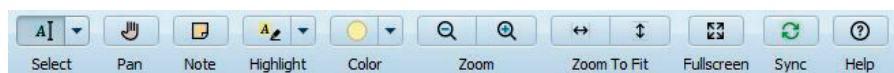
- › Abra o documento Word;
- › Coloque cursor no local onde pretende inserir a citação;
- › Clique em **Insert Citation** no separador Referências.



Para adicionar a bibliografia no final do documento coloque o cursor no local escolhido e clique em Insert Bibliography. Para alterar o estilo de citações e referências clique em Style e escolha a norma pretendida.

5. Sublinhar e anotar

Para fazer marcações e anotações ao longo do documento, clique duas vezes numa referência do Mendeley Desktop com PDF adicionado.



Biblioteca

Serviços de Informação e Documentação

Av. Forças Armadas

1649-026 Lisboa

Tel. 210 464 052

E-mail: biblioteca@iscte-iul.pt

URL: <http://biblioteca.iscte-iul.pt>

UNIVERSITY
INSTITUTE
OF LISBON

iscte

Information and Documentation Services

Av. Forças Armadas

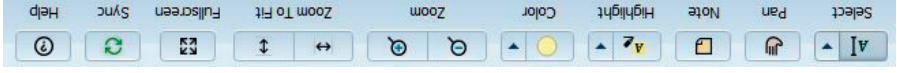
1649-026 Lisboa

Tel. 210 464 052

E-mail: biblioteca@iscte-iul.pt

URL: <http://biblioteca.iscte-iul.pt>

Library



To make markings and annotations throughout the document, double-click a reference from Mendely Desktop with PDF file added.

5. Underlining and annotating

To add a bibliography at the end of the document, place the cursor on the right location and click on **Insert Bibliography**. To change the citations and references style click on **Style** and choose the standard.

To add citations to a Word document:

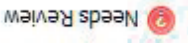
- > Open the Word document;
- > Place the cursor where you want to insert the citation;
- > Click on **Insert Citation** on the References tab.



4. Citing while writing

- > You can export bibliographic references from other bibliographic reference management systems such as EndNote or Zotero;
- > Use the "Export" option in the software that you use to extract the references in XML, RIS, BibTeX or Zotero format;
- > On Mendely Desktop, click File> Import and select the exported file to add the content to the Mendely library.

3.6. IMPORT BIBLIOGRAPHIC REFERENCES FROM OTHER SOFTWARE



folder on Mendely Desktop.

Suggestion: We advise you to review / correct the records in the **Needs Review**

- › and show the results that you can add to the library.
- › The Web Importer reads the information from the web page we are on between platforms;
- › On Mendely Desktop click **Sync** to synchronize the information between platforms;
- › Select and import a reference from a database compatible with Mendely (eg. Scopus);
- › On the database select the Web Importer plugin;

3.5. IMPORT BIBLIOGRAPHIC REFERENCES FROM DATABASES

- › Choose a folder on your computer. All documents in that folder are automatically added to the Mendely library.

3.4. WATCH FOLDER

- › Click on **Add Entry Manually** to create a bibliographic reference manually.

3.3. ADD ENTRIES MANUALLY

- › Click on the top left button of Mendely Desktop;
- › Select **Add File** or **Add Folder** to add a file or PDF folder hosted on your computer.

3.2. ADD FILES OR FOLDERS

- › Open Mendely Desktop;
- › Drag and drop the PDF or folder to the central panel of Mendely Desktop;
- › Mendely will locate the document's bibliographic information, add the reference to the library and attach the PDF.

3.1. DRAG AND DROP PDF FILES OR FOLDERS

1. Creating an account

To start working with Mendeley you must create a user account at: mendeley.com

2. Installing

Install on your personal computer:

- › The Mendeley Desktop app (Windows, Mac or Linux) or the Mendeley Reference Manager.

On Mendeley Desktop, **Tools**, install:

- › The Web Importer plugin (IE 10, Chrome, Firefox, Safari);
- › The MS Word / Citation Plugin (Microsoft Word or LibreOffice).

On Mendeley Reference Manager, **Tools**, install:

- › Mendeley Web Importer
- › Mendeley Cite for Microsoft Word

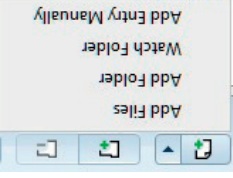
The Mendeley Library should be synchronized between the different platforms. To synchronize use the Sync button on Mendeley Desktop.



3. Creating references

To add bibliographic references you can:

- › Add PDF documents to your library;
- › Fill out metadata manually;
- › Create a Watch Folder;
- › Import directly from other reference managers or other databases.



Contents

1.	CREATING AN ACCOUNT	5
2.	INSTALLING	5
3.	CREATING REFERENCES	5
3.1.	Drag and drop PDF files or folders	6
3.2.	Add files or folders	6
3.3.	Add entries manually	6
3.4.	Watch Folder	6
3.5.	Import bibliographic references from databases	6
3.6.	Import bibliographic references from other software	7
4.	CITING WHILE WRITING	7
5.	UNDERLINING AND ANNOTATING	7

© Reproduction is permitted provided the source is cited.

URL: <http://biblioteca.iscte-iul.pt>

E-mail: biblioteca@iscte-iul.pt

Tel. 210 464 052

1649-026 Lisboa

Av. Forças Armadas

Pub. date March 2021

Pub. place Lisbon

Cover design and pagination Iscte Communication Office

Publisher Iscte Information and Documentation Services

Author Ricardo Reiçadas

UNIVERSITY
INSTITUTE
OF LISBON

iscte



Mendelley

Reference Manager
Initiation

Biblioteca
2020

USER GUIDE