

3. Insertar citas y bibliografía

Mendeley nos ofrece dos opciones:

1. Insertar una bibliografía sencilla
2. Insertar citas y bibliografía

3.1 Cómo insertar una bibliografía de forma sencilla

Llamamos **bibliografía sencilla al listado de obras que vamos a utilizar en nuestro trabajo. No aparece nuestro texto, ni las citas, solo las obras consultadas**

Mendeley te permite insertar de forma muy sencilla tu bibliografía, por ejemplo, para enseñarla a tu tutor. Es un proceso muy sencillo siguiendo estos pasos:

1. Clickea en la carpeta donde están las referencias que te interesan. Posiciónate en una de ellas, y sigue estos pasos:
 - a. Botón derecho del ratón/*Select All*.
 - b. *Control C* para copiarlas
 - c. Posiciónate en el documento o mail donde quieres copiarlas / *Control V* para pegarlas
1. También se puede seguir la siguiente ruta: botón derecho del ratón/*Copy as/Formatted Citation/ Ir al documento/ Control V* para pegarlas

En la imagen 4 puedes ver gráficamente cómo es el proceso y el resultado. También puedes ver el procedimiento en el vídeo que tienes en el módulo.



Este método no permite cambiar de estilo, ni insertar citas bibliográficas en un texto. No es el procedimiento más idóneo para formatear nuestro trabajo

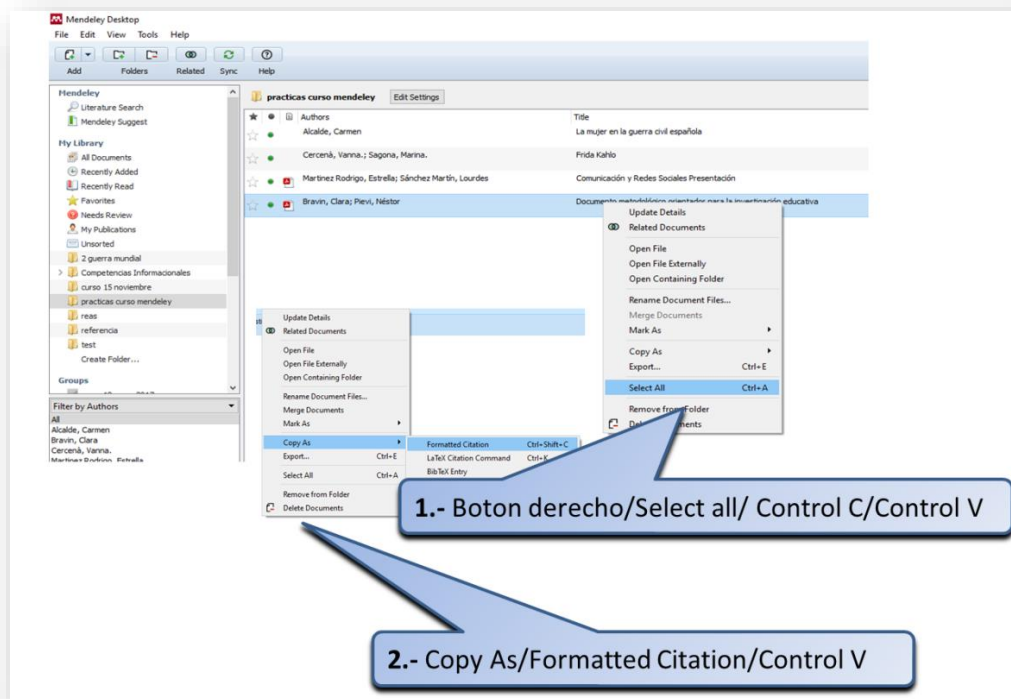


Imagen 3. Procedimientos para crear una bibliografía sencilla

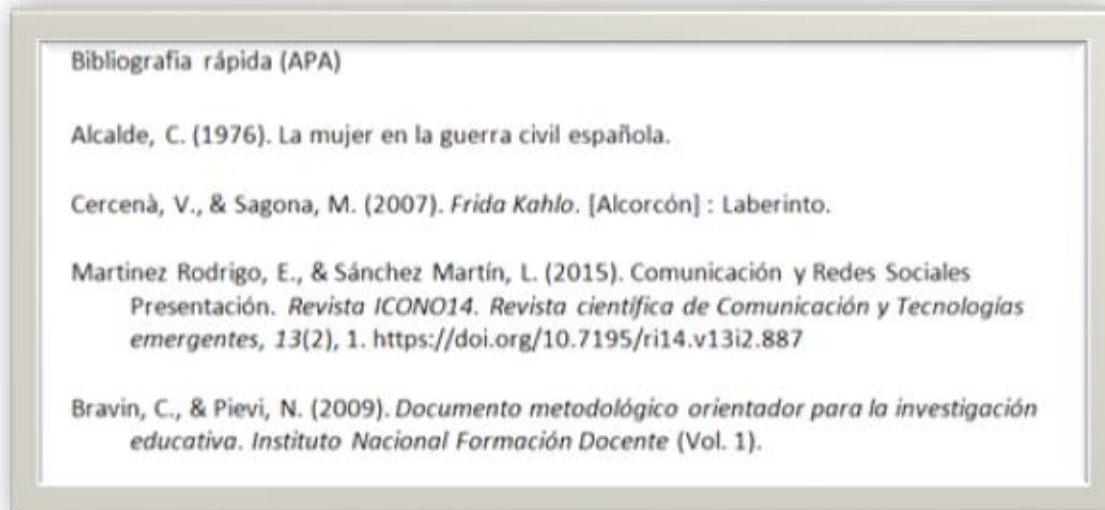


Imagen 4. Bibliografía sencilla generada con Mendeley



3.2 Cómo insertar citas y bibliografía

Con Mendeley insertamos nuestras citas y podemos generar la bibliografía de forma automática. **El primer paso es instalar el plugin.**

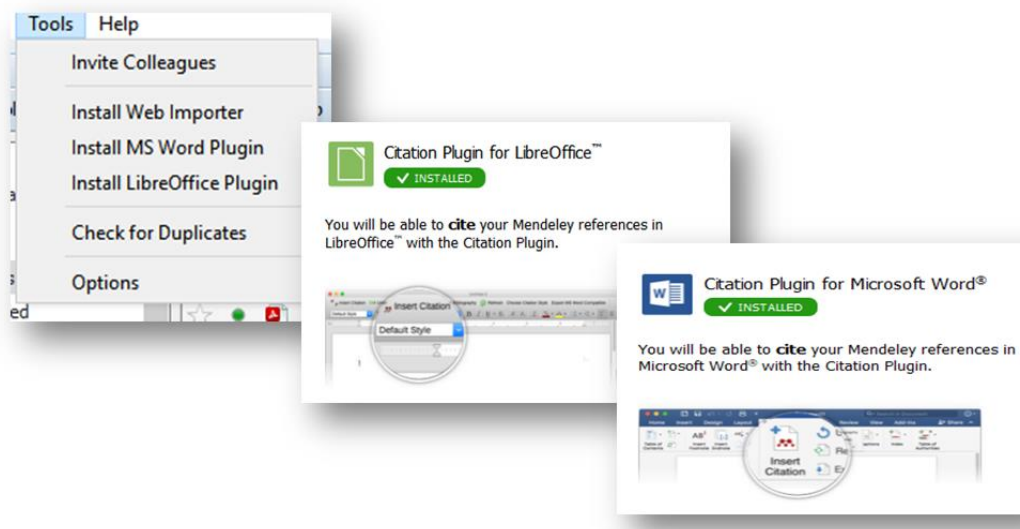


Imagen 5. Plugin de Mendeley

Para ello, en la versión escritorio, ve a *Tools*, y selecciona *Install MS Word o LibreOffice* (Mendeley te mostrará el plugin adecuado para el procesador que tienes instalado en tu ordenador). Automáticamente en el procesador de texto elegido aparecerá, dentro de la pestaña de Referencias, el icono de Mendeley y las opciones que nos ofrece.

En él deberemos seleccionar el estilo que vamos a utilizar en nuestro trabajo (en este caso *American Psychological Association, APA*), insertar nuestras citas, y crear nuestra bibliografía.



Debes instalar el plugin para poder insertar citas y bibliografías

Se nos abre una ventana emergente que nos ofrece dos opciones:

1. Método 1. Escribimos nuestra referencia en la caja y la busca desde el procesador dentro de Mendeley (lo hace en toda la base de datos o en una carpeta concreta).



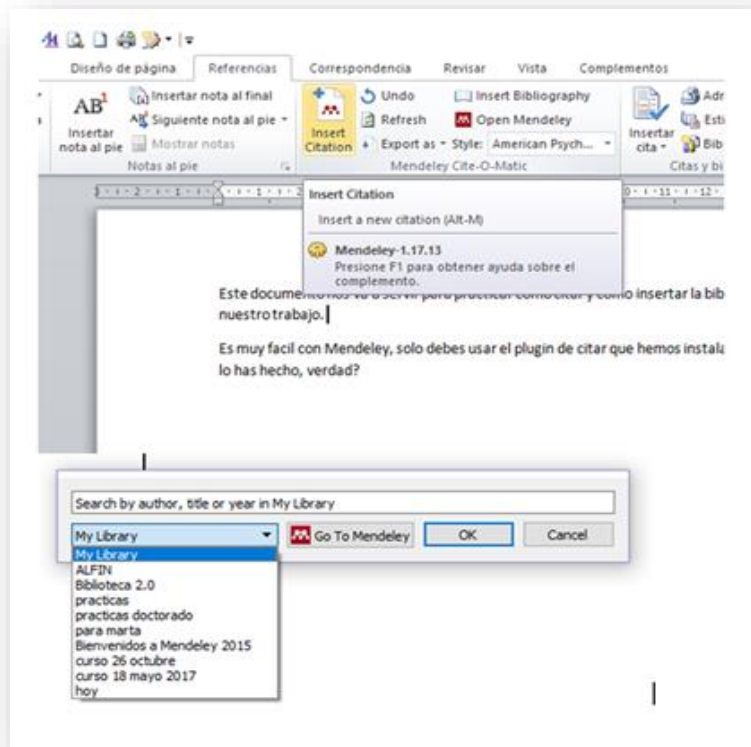
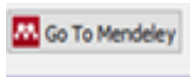


Imagen 6. Insertar una cita con el método 1

Método 2. Buscar nuestra referencia desde Mendeley, pulsando en el botón Go to Mendeley que aparece en la ventana emergente de *Insert Citation*.



Mendeley te permite insertar tu bibliografía en el punto concreto del documento que elijas, pero solo en uno. Lo normal es que sea al final del documento.

Si deseas insertar tu bibliografía al final de cada capítulo deberás crear un documento por cada capítulo

Una vez que hemos generado nuestra bibliografía podemos seguir insertando citas. Para ello solo tenemos que seguir el procedimiento anterior y automáticamente van apareciendo las referencias bibliográficas. En caso de que esto no ocurra pulsa en el botón de *Refresh*.



3.2 Editar citas

Una opción interesante es editar una cita. Hay estilos en que es necesario añadir la página del documento en que te basas. Para hacerlo debes:

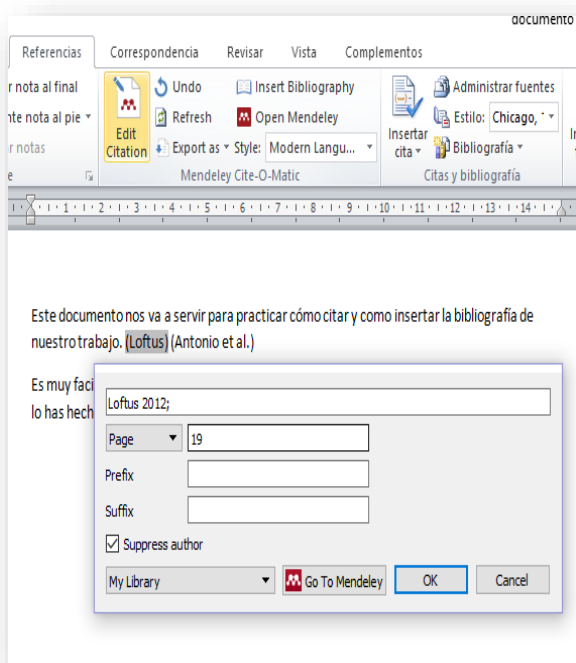


Imagen 7. Editar una cita

1. Insertar la cita en el documento
2. Posicionarte en ella con el ratón y cliques en el botón de *Edit citation*. Sabrás que lo has hecho bien porque en el icono *Insert Citation*, con un signo más, cambia a *Edit Citation* con un signo de un lápiz
3. Cliques en el botón, después cliques sobre la información de la cita (en este caso en “Loftus 2012”).
4. Aparece una ventana emergente donde puedes añadir la página

Siguiendo este procedimiento, si es necesario, también puedes eliminar el nombre del autor seleccionando *Suppress Author*

Es muy frecuente que, una vez que tengamos citas introducidas en el documento, necesitemos añadir algunas más y que estas sean a continuación de otra ya insertada. Estas citas deben estar juntas dentro del mismo paréntesis, y para ello deberemos fusionarlas.

El proceso es el siguiente:

1. Selecciona con el ratón las dos citas
2. El botón de *Insert Citation* cambia a *Merge citation*.
3. Cliques en él y las citas se fusionan.

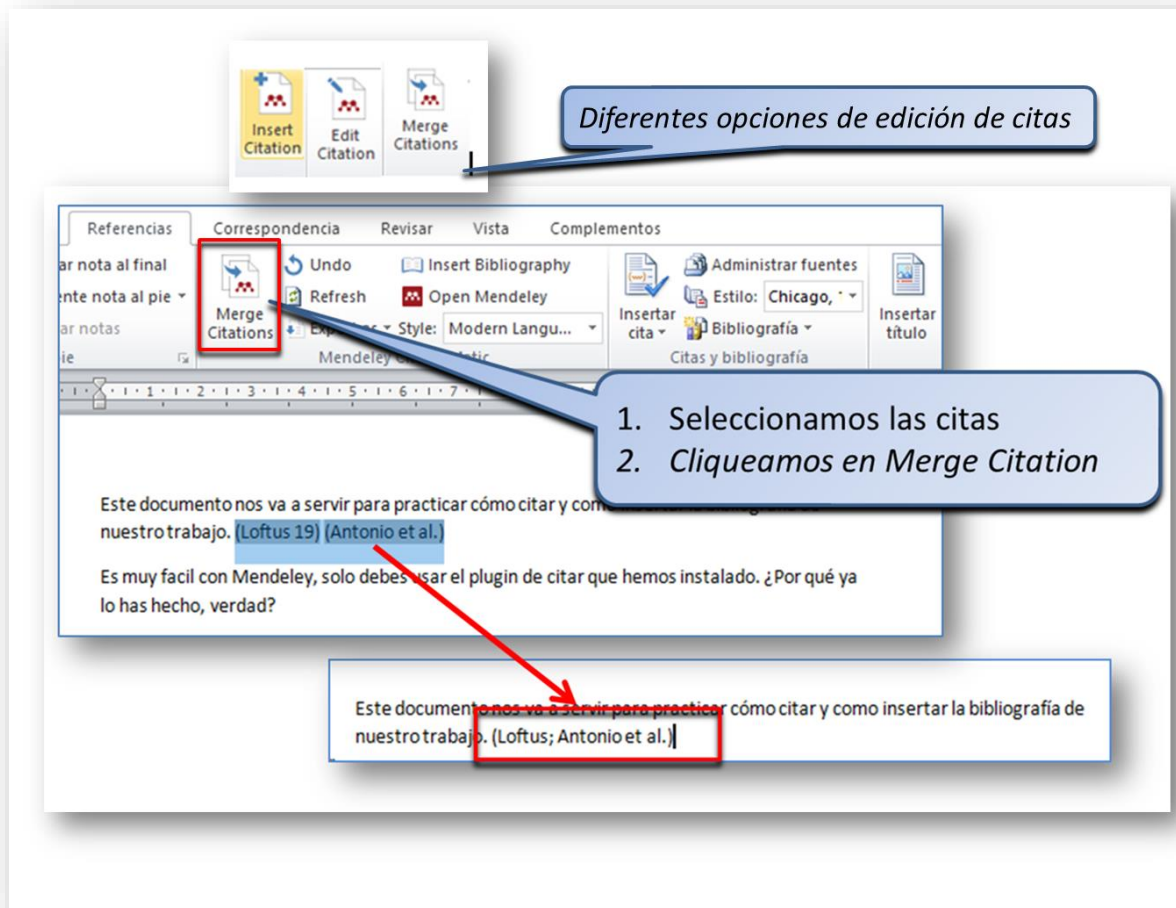


Imagen 8. Opciones de edición de una cita

Puedes ver el procedimiento en el vídeo que tienes en el módulo.