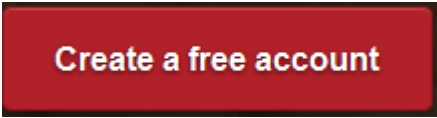





1. Crea una cuenta en **Mendeley** accediendo al enlace <https://www.mendeley.com/> y clicando sobre el icono



Create a free account

2. Instala en tu ordenador **Mendeley Desktop**. Puedes encontrarlo en: www.mendeley.com/download-mendeley-desktop/ . Debes descargar, instalar y abrir la aplicación desde el icono:



Download Mendeley Desktop

Utilizando el Web Importer

3. Instala el **Web Importer** en tu navegador simplemente arrastrando el botón **Save to Mendeley** hasta la barra de las direcciones de interés. De esta forma, podrás añadir directamente contenidos web a tu biblioteca.

[Help Guides](#)

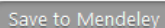
[Web importer](#)

[Contact support](#)

[Feedback & support](#)


How it works

1. Drag the "Save To Mendeley" button onto your Bookmarks Toolbar.



Save to Mendeley

Aquí dispones de un enlace con las indicaciones para acceder: <https://www.mendeley.com/import/>

4. Abre Google Académico y realiza una búsqueda sobre “competencia digital estudiantes”. Selecciona 4 referencias para importar.
5. Sincroniza  y comprueba que las referencias seleccionadas se pueden visualizar tanto **Mendeley Web** desde la pestaña




MY LIBRARY

 All Documents

como en **Mendeley Desktop** que tienes instalado en tu ordenador

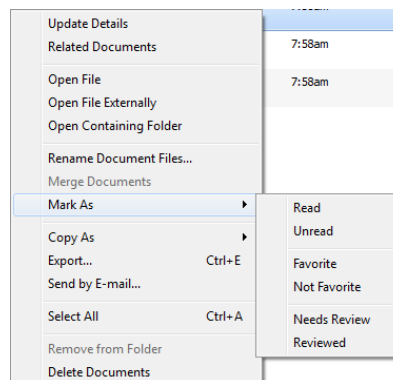


My Library

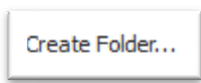

 All Documents



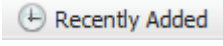
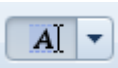


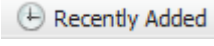
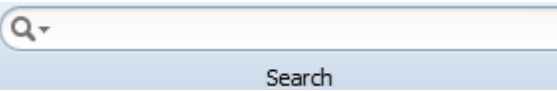
6. Al hacer clic sobre una de las referencias importadas disponemos de diversas opciones, como muestra el menú de la derecha.
 - a. Envía por correo electrónico una de las referencias a un compañero
 - b. Marca uno de los artículos como Leído y Revisado
 - c. Selecciona otra referencia y márcala como Favorito y pendiente de ser revisado.



Creando carpetas y clasificando documentos

7. Crea una carpeta  con el título Plagio.
8. Guarda en tu ordenador 2 artículos en PDF sobre plagio en tu ordenador y añádelos  a esta carpeta en tu ordenador. Sincroniza y comprueba que también aparece en tu Web la nueva carpeta y los documentos añadidos.

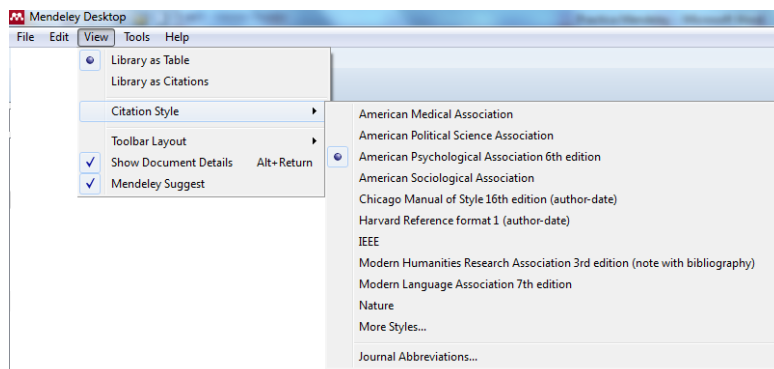
Incluyendo notas personales en los PDF

9. En **Mendeley Desktop**, desde , seleccionar y abrir uno de los PDF
10. Selecciona una parte del texto  que te parezca interesante y crea una nota .
11. Envía el PDF a un compañero mediante el botón Share .
12. En **Mendeley Desktop**, desde , selecciona las dos referencias (mediante Ctrl y haciendo clic) que hemos importado sobre Plagio. Desde la columna de la derecha en el apartado Notas, incluye el texto “Trabajo Fin de Master”.
13. Desde la opción de Buscar  incluye el texto “Fin de Master” y veras como la lista queda reducida a los documentos que incluyen las notas.




Generando bibliografía

14. Desde la línea superior de menús de **Mendeley Desktop**, ir a *View – Citation Style* y escoger el estilo American Psychological Association.

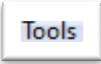


My Library

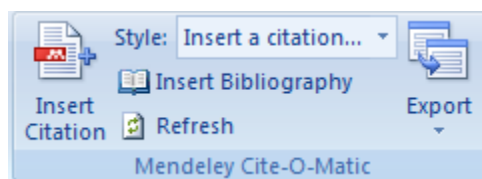
15. Desde la columna izquierda, apartado  All Documents , situarse sobre All Documents y desde la columna central con el botón derecho del ratón escoger Seleccionar Todo. Pulsar Ctrl+C.

16. Abrir un documento en Word, y pulsar Ctrl+V y nos ha generado nuestra bibliografía siguiendo las normas APA.

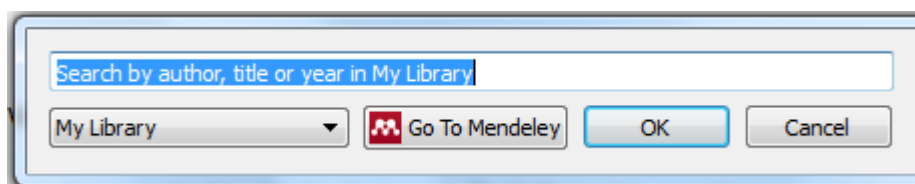
Incluyendo citas bibliográficas en un texto

17. Con Word cerrado, instala el plugin de MS Word desde la opción de menú 

18. Abrir un documento Word y desde la pestaña **Referencias**, accederemos al plugin de Mendeley.



19. Escribe un texto e incluye 3 citas desde Insert Citation. Como podrás ver puedes buscar por autor, notas, tags, título:



20. Genera la bibliografía utilizada en las notas desde Insert Bibliography.



Buscando contactos y grupos

21. Desde **Mendeley Web**, en la pestaña **People** <https://www.mendeley.com/people/search/>, busca un profesor o compañero y hazte seguidor con el botón .
22. Consulta su perfil: quienes son sus seguidores y sus publicaciones.
23. Desde la pestaña **Groups** <https://www.mendeley.com/groups/> busca un grupo que te resulta interesante. Intenta averiguar si se trata de un grupo abierto o necesitas invitación.
24. Crea un nuevo grupo con el botón  del tipo *Invite only* e invita a alguno de tus compañeros. Puedes hacerlo en el mismo momento que creas el grupo o posteriormente.
25. Elimina el grupo creado desde la opción *Delete this group*.