


<b>UAB</b> Universitat Autònoma de Barcelona Servei de <b>Biblioteques</b>	Guión: Mendeley	Julio 2025
---	-----------------	------------

1. ¿Qué es Mendeley?	2
2. Acceso	2
3. Doble plataforma: Mendeley Reference Manager y Mendeley web	3
3.1. Mendeley Reference Manager	3
3.2. Mendeley Web	4
4. Creación de una biblioteca personal	6
4.1 Importación mediante Web Importer	6
4.2 Importación mediante Drag and Drop (arrastrar y soltar)	7
4.3. Importación desde el Catálogo colaborativo de Mendeley	7
4.4. Introducción manual de referencias	8
5. Gestionar colecciones y referencias	8
5.1. Gestionar colecciones	8
5.2. Buscar y editar referencias	10
5.3. Visor de pdf. Notas personales	11
6. Listar e insertar la bibliografía en un texto	12
6.1 Mendeley Cite	12
6.2. Listar bibliografía	13
7. Trabajar en grupo	14
7.1. Crear grupos	14
8. Sobre derechos de autor	15


 <b>Universitat Autònoma de Barcelona</b> Servei de Biblioteques	Guión: Mendeley	Julio 2025
--	-----------------	------------

## 1. ¿Qué es Mendeley?

Es una herramienta que combina varios aspectos: un gestor de referencias bibliográficas, una red social académica y un catálogo colaborativo de literatura científica.

Os permite guardar referencias bibliográficas, gestionarlas, utilizarlas en trabajos y bibliografías y compartirlas con otros usuarios. También os permite descubrir nueva investigación, crear grupos privados para colaborar con colegas de investigación y guardar datos asociados a vuestra investigación (Mendeley Data).

**Mendeley Institucional (MIE)** es la versión que la UAB ofrece a toda la comunidad universitaria. Ésta ofrece prestaciones superiores a las que ofrece una cuenta con la versión gratuita de Mendeley. Más información en <https://www.uab.cat/es/biblioteques/gestores-bibliograficos>

 Si dejáis de tener vinculación con la UAB no podréis mantener vuestra cuenta MIE. Las condiciones que tendrán los alumnos ya graduados (exalumnos o alumni) son las prestaciones de Mendeley free. Si durante el tiempo que han estado en la Universidad se han hecho usuario MIE, dispondrán de 12 meses con beneficios de una cuenta MIE. Transcurrido este tiempo, Mendeley avisará al usuario de que ya no forma parte del colectivo MIE para que tome las decisiones oportunas. Recomendamos que, antes de dejar la Universidad, los usuarios se aseguren de que en la configuración de la cuenta consta la dirección de correo personal como dirección principal en lugar de la de la Universidad. Más información:


<http://www.uab.cat/doc/MendeleyAlumni>

 Guías y videos de ayuda en:  
<https://www.mendeley.com/advisor-community> (Apartado “Teaching materials”)  
<https://www.mendeley.com/guides>  
<https://www.uab.cat/es/biblioteques/gestores-bibliograficos>

## 2. Acceso

La UAB ofrece acceso a Mendeley Institucional a los miembros de la comunidad universitaria. Para poder disfrutar de las prestaciones institucionales, es necesario acceder a través de la universidad:

1. Id a la página oficial de Mendeley: <https://www.mendeley.com>
2. En la parte superior derecha de la pantalla tenéis 2 opciones:
  - 2a. **Create an account**: seleccionar esta opción si no tenéis ninguna cuenta Mendeley y queréis registraros.
  - 2b. **Sign in**: Seleccionar esta opción si ya tenéis una cuenta Mendeley gratuita y queréis pasarla a Mendeley Institutional Edition.
3. En ambos casos, se pide seleccionar la opción **Sign in via your organization**, que se encuentra debajo del campo para introducir el correo electrónico. No es necesario introducir vuestro correo en esta etapa.
4. Buscad **Universitat Autònoma de Barcelona**: al empezar a escribir, aparecerá un menú

 <b>Universitat Autònoma de Barcelona</b> Servei de Biblioteques	Guión: Mendeley	Julio 2025
--	-----------------	------------

desplegable con varias instituciones. Seleccionar la UAB y hacer clic en **Submit and continue**.

5. La siguiente pantalla os preguntará si deseáis acceder a Mendeley con vuestras credenciales de la UAB o como usuario invitado. Elegir la opción de acceder a través de vuestro usuario UAB e iniciar la sesión utilizando vuestro NIU y contraseña.

6. Configurar o actualizar vuestra cuenta de Mendeley:

6a. Si no tenéis ninguna cuenta de Mendeley, deberéis proporcionar vuestros datos personales y académicos para crear una cuenta.

6b. Si ya tenéis una cuenta gratuita de Mendeley, iniciad la sesión con vuestras credenciales para transferirla a la versión institucional.

7. Puesto que habéis iniciado la sesión a través de la UAB, Mendeley reconocerá su derecho a un acceso institucional.

8. Una vez dentro de vuestra cuenta Mendeley, id a la parte superior derecha de la pantalla y pulsad sobre vuestro nombre de usuario.

9. Elegir la opción **Settings** del menú desplegable, y luego la opción **Subscription** que aparece a la izquierda de la pantalla. Veréis que en la pantalla **Subscription** ya se identifica vuestra cuenta con las prestaciones Mendeley Institutional Edition.

10. A partir de este momento, podréis acceder a vuestra cuenta Mendeley desde cualquier ordenador con todas las ventajas de una cuenta MIE.

11. Este acceso será válido durante un año. Durante este plazo podréis trabajar con Mendeley disfrutando de las ventajas de la cuenta institucional, entrando directamente en <https://www.mendeley.com>.

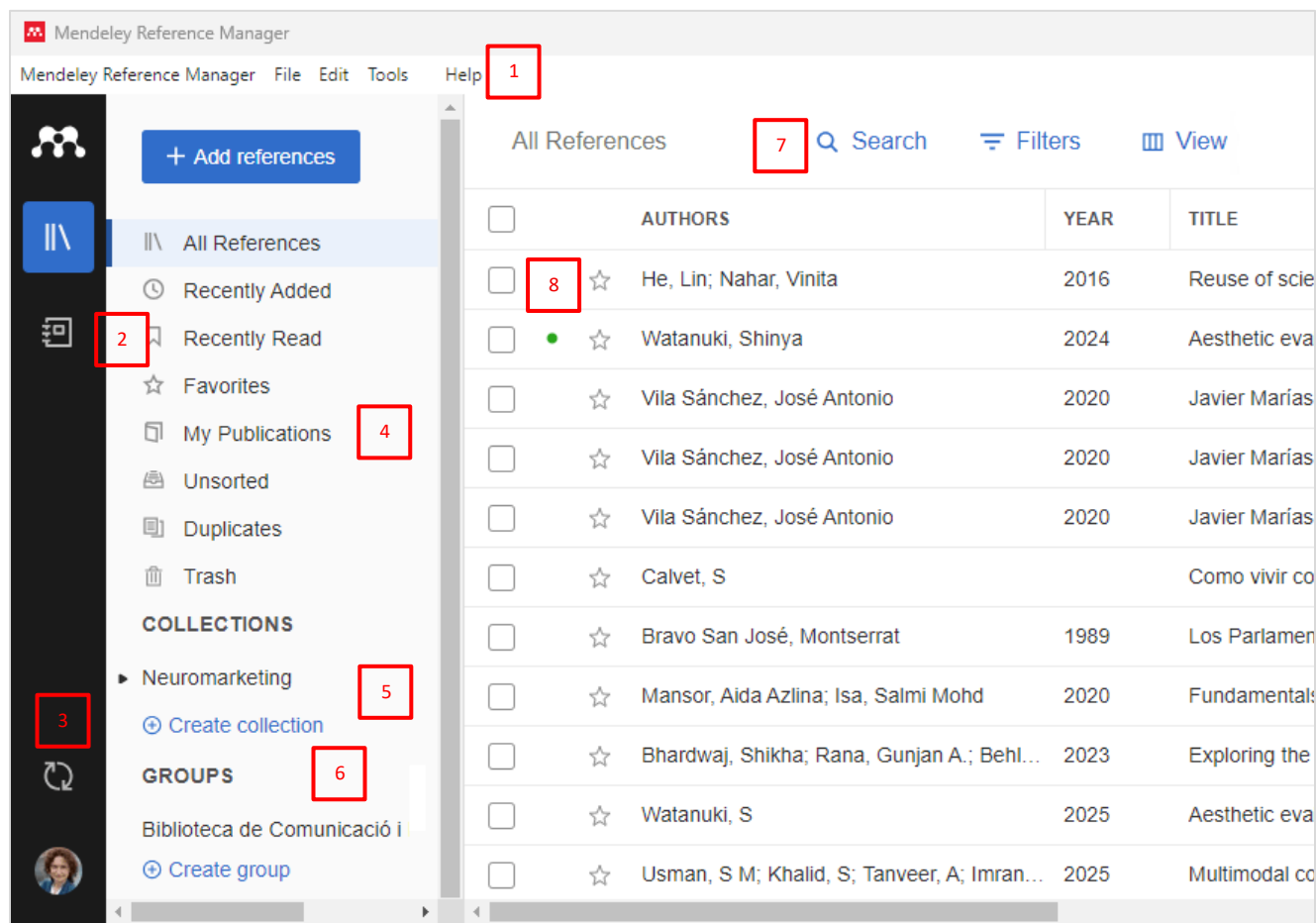
12. Cuando acabe este plazo de un año, recibiréis un mensaje donde se pide que, si seguís perteneciendo a la comunidad UAB, renovéis vuestro acceso institucional. Para renovarlo, simplemente volved a iniciar sesión a través de la opción **Sign in via your organization**.

### 3. Doble plataforma: Mendeley Reference Manager y Mendeley web

Mendeley tiene dos plataformas: Mendeley Reference Manager y Mendeley web

#### 3.1. Mendeley Reference Manager

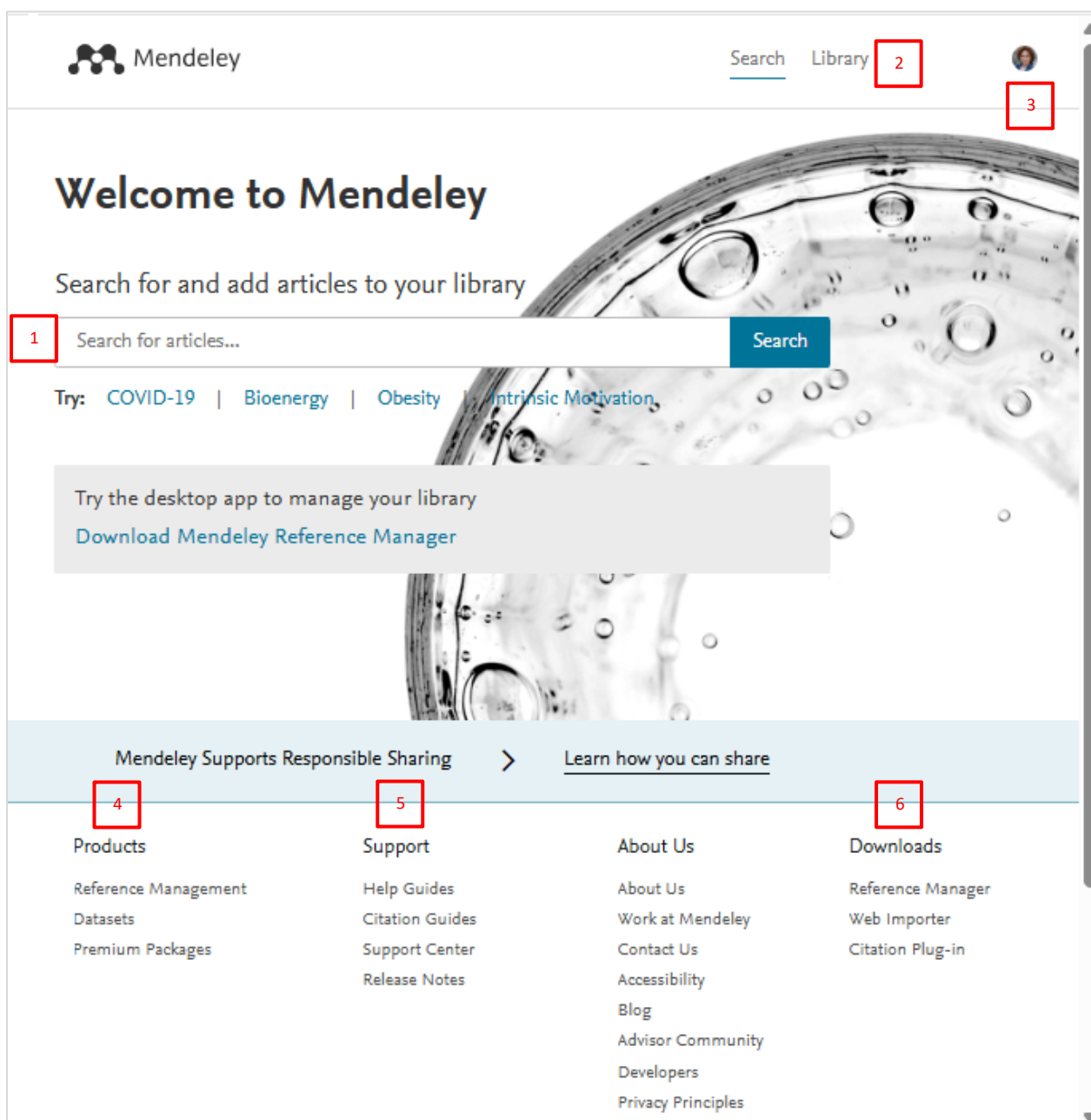
Es la aplicación de escritorio para la gestión de las referencias y la creación de bibliografía. Desde esta interfaz podréis guardar, organizar vuestras referencias, citar y colaborar con otros usuarios a través de grupos privados. Podéis descargarla desde <https://www.mendeley.com/download-reference-manager/>



1. Barra de menús: solo visible en Mendeley Reference Manager
2. Notebook: páginas que podemos ir creando para tomar notas generales. Las notas sobre cada referencia van a *Annotations*
3. Sincronización
4. Colecciones por defecto
5. Colecciones creadas por el usuario Sincronización
6. Grupos
7. Búsqueda
8. Referencias de vuestra biblioteca

### 3.2. Mendeley Web

Se accede a través de la página web [www.mendeley.com](http://www.mendeley.com)



**1. Search:** permite buscar en el catálogo colaborativo de Mendeley

**2. Library:** gestión de referencias, carpetas y visor de PDF


**3. Perfil personal:** Aquí encontráis la opción *Settings* con algunas pestañas de interés: *Account* (cambio de datos personales y contraseña), *Subscription* (Aquí podéis ver que estáis suscritos a Mendeley Institutional Edition, vuestro espacio personal, el espacio compartido y grupos creados), *Notifications* (Podéis seleccionar las notificaciones que queréis recibir de Mendeley)

**4. Products:** *Premium packages* (para ampliar vuestro espacio de almacenamiento), *Datasets* (es un repositorio gratuito de datos de investigación. Podéis consultar una tabla comparativa de repositorios en [ddd.uab.cat/record/150829](http://ddd.uab.cat/record/150829))

**5. Support:** acceso a guías y centro de ayuda

**6. Downloads:** para descargar *Reference Manager*, *Mendeley Cite* y *Web importer*

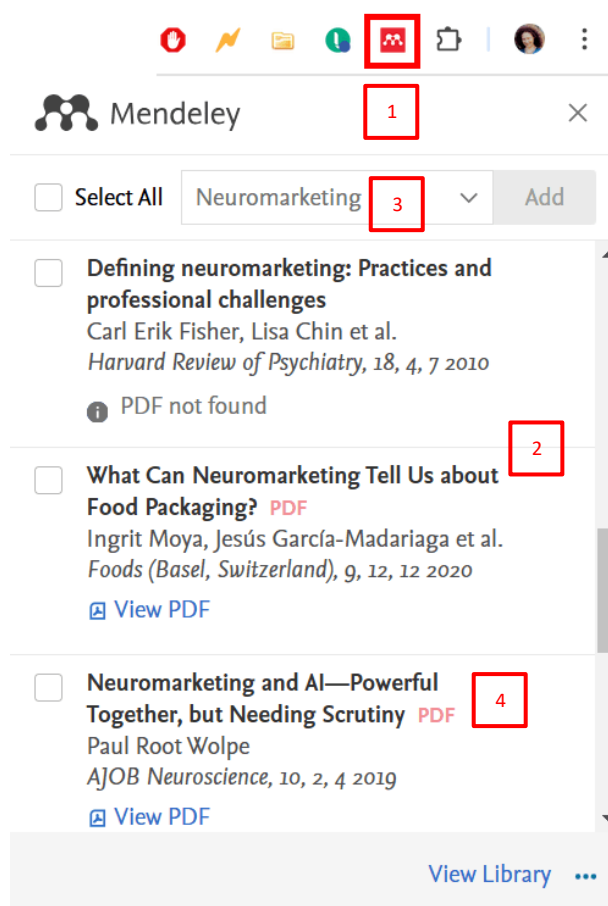
**+** Aunque la interfaz de las versiones web y desktop (Reference Manager) es casi idéntica, existen algunas prestaciones (como Watch folder) que solo se pueden realizar desde la versión desktop. Lo encontrará indicado en esta guía

**+** La sincronización entre las dos versiones se realiza de forma automática cada vez que os conectéis, o hagáis un cambio (añadir una referencia, borrarla, hacer una anotación...). Sin embargo, se puede ejecutar cuando se desee a través del icono 


## 4. Creación de una biblioteca personal

### 4.1 Importación mediante Web Importer

*Web importer* es un complemento que os permite importar referencias y PDF desde el web. Se ha de instalar en el navegador siguiendo las instrucciones de la página [www.mendeley.com/reference-management/web-importer/](http://www.mendeley.com/reference-management/web-importer/). Es compatible con el [Buscador](#) de las bibliotecas de la UAB, la mayor parte de bases de datos (Science Direct, PubMed, Scopus), revistas digitales, algunos catálogos (como el CCUC), y variedad de webs (Wikipedia, Google Scholar, etc.)




<b>UAB</b> Universitat Autònoma de Barcelona Servei de Biblioteques	Guión: Mendeley	Julio 2025
--	-----------------	------------

1. Icono para acceder a *Web importer*
2. Documentos recuperados. *Web importer* permite descargar las referencias de una en una o todas las de la página que estáis visualizando
3. Escoger la carpeta de destino. Antes de descargar las referencias las podéis editar y modificar clicando encima y añadiéndolas a una carpeta.
4. En algunos casos podréis importar los PDF asociados a las referencias. Marcar la opción *Add PDFs if available* a la configuración de *Web Importer*. Accederéis a través del icono . Si no podéis importar el PDF, lo podéis guardar en vuestro ordenador y posteriormente incorporarlo mediante *Drag and Drop* o desde la columna de la derecha (visualización de la referencia) en el apartado *Files*. Si incorporáis una referencia y su PDF por separado, el sistema los une.

## 4.2 Importación mediante Drag and Drop (arrastrar y soltar)

Permite incorporar a Mendeley Reference Manager referencias y PDF desde:

- **Bases de datos y revistas digitales que no admiten el *Web importer*.** Haced una exportación indirecta guardando el fichero de texto (preferiblemente en formato RIS) en vuestro ordenador y arrastrándolo después al Reference Manager.
- **Referencias provenientes de otros gestores** (Zotero, Refworks). Se hace de manera similar: exportando los registros en formato RIS, desde Refworks o Zotero. Guardar el fichero en vuestro ordenador y arrastrarlo al Reference Manager.  
Las dos importaciones anteriores también se pueden hacer desde *+Add references → Import library → RIS*.
- **PDFs en vuestro ordenador** (procedentes de bases de datos). Podéis importar uno o diversos PDF al mismo tiempo, seleccionándolos y arrastrándolos. También lo podéis hacer desde *+Add references → Import file(s) / Import folder(s)*.

 Otra opción de importación es mediante *Watch Folder* que permite que el sistema importe automáticamente los documentos en PDF que se encuentran en una carpeta de vuestro ordenador. Los documentos se incorporan a la carpeta *All References*. Se puede hacer solo desde *Reference Manager* en *File → Watch folder*. Más información en [Adding references](#)

## 4.3. Importación desde el Catálogo colaborativo de Mendeley


El catálogo colaborativo de Mendeley se alimenta de las referencias que incluyen los usuarios. Podéis buscar en **Mendeley Web** clicando sobre *Search*


Search for and add articles to your library

Además de importar la referencia, Mendeley ofrece el enlace externo a la página del editor. Podréis


acceder al texto completo del artículo si es un recurso de acceso abierto o si está suscrito por las Bibliotecas de la UAB y si estáis conectados a la red de la UAB.


Cada referencia muestra el número de citas referidas (que se obtiene de la base de datos Scopus) y el número de usuarios de Mendeley que tienen esta referencia en su cuenta. Estos datos son recogidos por PlumX, un agregador de métricas que es considerado por las entidades financiadoras (Aneca, Aqu) en la evaluación de la investigación. Por tanto, si sois investigadores, puede interesaros tener vuestras publicaciones en el Catálogo colaborativo de Mendeley.

Los PDF que podáis encontrar en estos enlaces no se importan directamente a vuestra Biblioteca. Es necesario descargarlos posteriormente clicando en el icono  [View PDF](#)

 Podéis excluir una referencia con el fin de que no forme parte del Catálogo colaborativo de Mendeley. Para excluirla, ir a la visualización de la referencia y desmarcar la opción:

☒ *Share this reference anonymously with*  
**Mendeley Web Catalog**

 Desde *Mendeley Reference Manager* podéis consultar el Catálogo Colectivo de Mendeley desde el menú *Tools* → *Search for articles online*, que abre la búsqueda en la versión web.

 Si tenéis una bibliografía hecha con el gestor de referencias bibliográficas del Word o una bibliografía sin formatear, podéis importarla a Mendeley Reference Manager utilizando una herramienta que se llama **AnyStyle**: <https://anystyle.io/>. Una vez obtenidas las referencias, guardarlas en formato BibTeX y exportarlas a Mendeley por ejemplo, con *Drag and Drop*.

## 4.4. Introducción manual de referencias


Id al icono *Add References* → *Add Reference Manually*. Si tenéis el DOI u otros identificadores (ArxivID, PMID), podéis ponerlo en el campo *Identifiers* y Mendeley llena automáticamente los datos de la referencia. Muy útil también para completar datos de referencias que habéis importado.

## 5. Gestionar colecciones y referencias

En Mendeley las referencias se organizan por Colecciones

### 5.1. Gestionar colecciones

#### 5.1.1. Colecciones por defecto de Mendeley Reference Manager

- **All references**: todas las referencias. Si clicáis en el icono de los 3 puntos  podéis escoger *Make Available Offline* que crea una copia de las referencias en vuestro ordenador, lo que os permite trabajar con ellas sin conexión a Internet.
- **Recently added**: últimas referencias añadidas

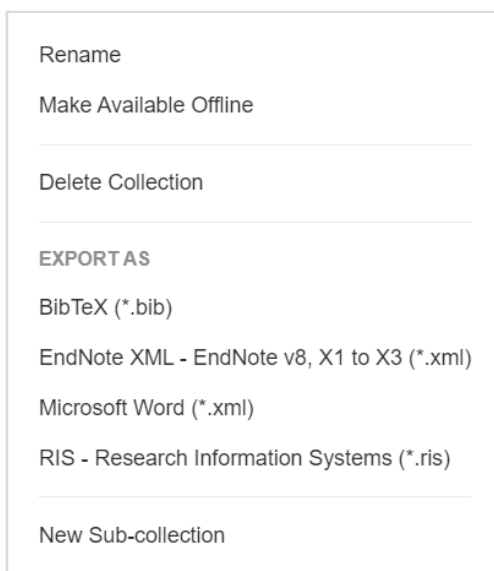


<b>UAB</b> Universitat Autònoma de Barcelona Servei de Biblioteques	Guión: Mendeley	Julio 2025
--	-----------------	------------

- **Recently read:** últimos documentos leídos
- **Favorites:** referencias marcadas como favoritas ★
- **My publications:** podéis añadir en este apartado vuestras publicaciones para gestionarlas
- **Unsorted:** referencias que no hemos puesto en ninguna colección creada por nosotros
- **Duplicates:** referencias que el sistema marca como duplicados
- **Trash:** desde la papelera podéis borrar definitivamente las referencias o restaurarlas

### 5.1.2. Crear, renombrar y borrar colecciones

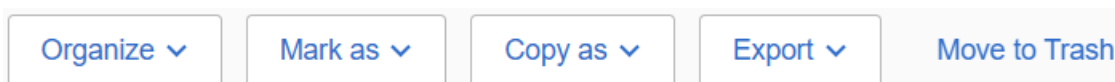
Desde la columna *Collections* → *Create collection*. Una vez creada la colección, clicando sobre el nombre con el botón derecho del ratón encontraréis las siguientes opciones:




- **Rename:** para cambiar el nombre
- **Make available offline:** descarga las referencias para que estén disponibles sin conexión. Esta opción solo está disponible desde Reference Manager
- **Delete collection:** borra la colección, pero no las referencias que pasan a *All references*
- **Export as:** nos permite exportar las referencias en distintos formatos
- **New Sub-collection:** Para crear una colección subordinada a otra

### 5.1.3. Copiar, marcar favoritos, exportar y borrar referencias

- Para copiar referencias en una colección determinada, es necesario seleccionarlas primero. En este momento se activan los siguientes iconos que encontraréis al final de la pantalla.



- *Organize*: podéis elegir la colección de destino
- *Mark as*: marcar y desmarcar referencias como favoritas o los PDF como leídos
- *Export*: los formatos de exportación son: .ris, .bib y .xml
- *Move to Trash*: borrar las referencias, que pasan a la colección Trash

 Para exportar todas las referencias de la biblioteca, desde *Reference Manager*, ir al menú *File* → *Export All*. Solo exporta las referencias, no los documentos adjuntos

## 5.2. Buscar y editar referencias

### 5.2.1. Editar referencias

- Ordena las referencias por: autor, título, año, título publicación, fecha de entrada a Mendeley y si las referencias contienen ficheros adjuntos.

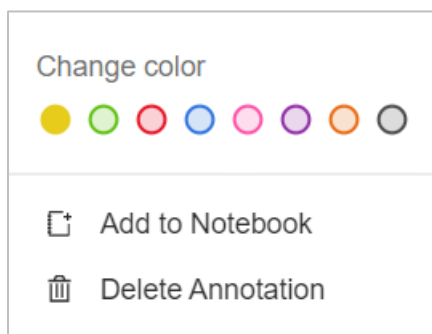
<input type="checkbox"/>	AUTHORS	YEAR	TITLE	SOURCE	ADDED ▼	FILE
--------------------------	---------	------	-------	--------	---------	------

- Editar una referencia: seleccionad una referencia. A la derecha se abre una ventana y podéis editar los campos y añadir vuestras propias etiquetas (tags). También disponéis de las pestañas *Annotations* y *Notebook*



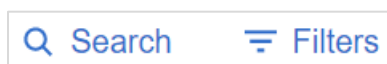
*Annotations*: notas generales asociadas a una referencia o notas hechas en el PDF de esta referencia (*Comments*)


*Notebook*: Es un bloc de notas no vinculado a ninguna referencia específica. Solo está activo en vuestra biblioteca personal, no funciona con los grupos privados. Útil para tomar notas de uno o diversos PDF; si con un PDF abierto seleccionamos y destacamos una parte del texto, cuando cliquemos encima lo podremos añadir al *Notebook*.



### 5.2.2. Buscar referencias. Filtros

Seleccionar *All references* si queréis hacer la búsqueda en toda la biblioteca o en una colección en concreto y buscar desde el desplegable situado en la parte superior derecha. Tenéis la opción de utilizar filtros para afinar la búsqueda.

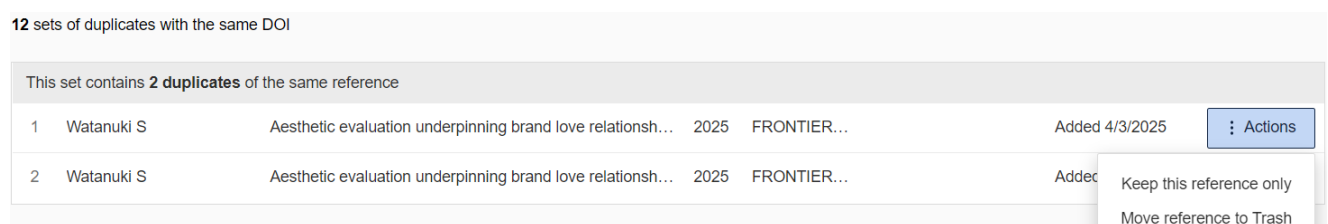


 La búsqueda se realiza sobre los campos de la referencia y sobre el texto completo de los PDF.

### 5.2.3. Gestión de duplicados



Mendeley puede detectar registros duplicados siempre y cuando tengan DOI. Crea, automáticamente, una carpeta llamada *Duplicates*. Podéis acceder a la carpeta desde la columna de la izquierda, o bien desde *Tools* → *check for duplicates*.


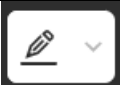
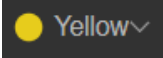

Os aparecerán los duplicados agrupados. Solo tenéis que decidir el registro que deseáis mantener y el que deseáis eliminar.



## 5.3. Visor de PDF. Notas personales

**Mendeley Reference Manager** tiene un visor de PDF que permite crear notas, copiar una parte del texto y destacar contenido dentro de documentos PDF.

Acceded al visor clicando en el icono de color verde , haciendo doble clic sobre la referencia o clicando el botón  del panel de la derecha.

	Selecciona una parte del texto
	Destaca un texto determinado. Podéis seleccionar el color en  . Nos permite añadir notes al <i>Notebook</i>
	Crea una nota donde tengáis el cursor

	Opciones de formato como aumentar el tamaño de la letra o girar
	Descarga el PDF en vuestro ordenador
	Busca dentro del PDF

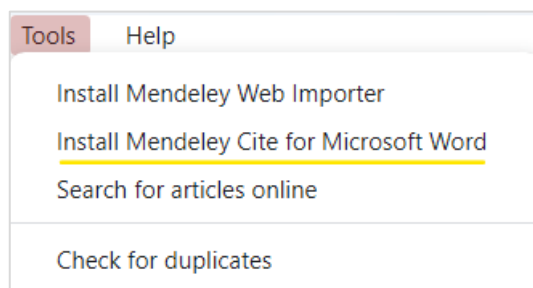
- Los PDF se pueden exportar con anotaciones si en el panel de la derecha en *Files* clicamos sobre
- Podéis compartir el documento con un grupo para que todos los miembros puedan ver las notas. Estas son visibles desde la columna de la derecha en la pestaña *Annotations*.
- Dos miembros de un grupo pueden editar de manera simultánea un mismo PDF y, cuando ambos sincronicen, podrán ver las modificaciones introducidas por otros.
- Los PDF quedan alojados en el ordenador en: C:\Usuarios\XXX(dónde X es el nombre del usuario en el PC)\AppData\Roaming\Mendeley Reference Manager\userfiles

## 6. Listar e insertar la bibliografía en un texto

### 6.1 Mendeley Cite

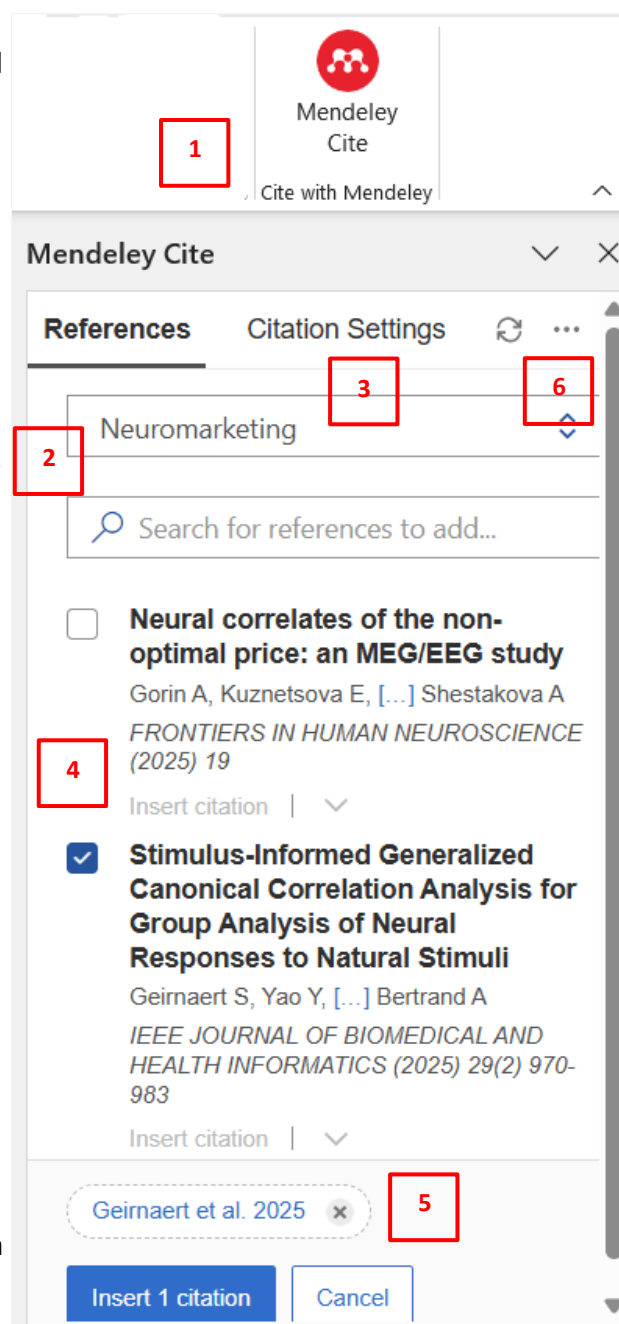
Mendeley Cite es un complemento para Microsoft Word; compatible con Office 365 (en Windows y Mac), Microsoft Word 2016 y posteriores, y con la aplicación Microsoft Word para iPad.

Se puede instalar desde la página <https://www.mendeley.com/reference-management/mendeley-cite> o desde *Mendeley Reference Manager: Tools* → *Install Mendeley Cite for Microsoft Word*




Una vez instalado, cuando abráis el Word lo encontraréis en la pestaña *Referencias*.

1. Para **insertar las citas** en un texto, clicar sobre el icono de *Mendeley Cite*. Se abrirá un panel a la derecha de vuestro documento donde, una vez identificados, veréis vuestras referencias.
2. Por defecto se ven todas las referencias, no obstante, en el desplegable podéis escoger una colección concreta. También tenéis un buscador de referencias.
3. En la pestaña *Citation Settings* podéis cambiar el **estilo de citación** (*Change citation style*) en cualquier momento, y podéis buscar y descargar otros estilos clicando en *Change citation style*. También podéis cambiar la lengua de cita con *Change citation language*.
4. Se pueden insertar una o diversas citas a la vez.
5. Una vez seleccionada una referencia, veréis la cita en la parte inferior del panel; si clicáis encima la podréis **editar**, añadir páginas, prefijos, sufijos o suprimiendo el autor o el año. Lo mismo podéis hacer una vez insertada la cita en el texto, clicando encima. También podéis editar la cita manualmente.
6. Una vez hechas las citas, id a la pestaña ... (parte superior derecha) para **insertar la bibliografía** (*Insert Bibliography*) o fusionar diversas citas. Posicionad el cursor donde deseáis ubicar la bibliografía.
7. Si en el futuro cambiáis la información de una cita en *Mendeley Reference Manager* (por ejemplo, cambiáis el autor o la fecha), el sistema la actualizará automáticamente en vuestro documento.



## 6.2. Listar la bibliografía

- Primero tenéis que seleccionar las referencias que deseáis listar desde Mendeley Reference Manager o Mendeley Web. Se pueden seleccionar todas las referencias en *All references* o todas las referencias de una carpeta o solo algunas de ellas.

 <b>Universitat Autònoma de Barcelona</b> Servei de Biblioteques	Guión: Mendeley	Julio 2025
--	-----------------	------------

- Una vez seleccionadas las referencias, aparecen en la parte inferior de la pantalla varios botones; seleccionar *Copy As* y elegir *Formatted Citation* o Ctrl+C.
- Abrir el procesador de textos y pegarlas donde convenga con Ctrl+V.

Para cambiar el estilo de cita, tenéis que elegirlo antes desde *Copy As* y después *Change Citation Style*.

Una vez listada la bibliografía con un estilo determinado, si desea cambiar este, deberá realizar todo el procedimiento de nuevo.






## 7.Trabajar en grupo

Los grupos permiten compartir información y colaborar con otros usuarios de Mendeley.

<b>¿Quién?</b>	Solo los miembros ven el contenido. El propietario del grupo puede editar las características y borrarlo. El administrador puede editar las características del grupo, pero no puede borrarlo.
<b>¿Qué?</b>	Referencias y texto completo
<b>Permite</b>	Compartir en privado documentos y notas
<b>Ideal para</b>	Grupos de investigación
<b>Añadirse</b>	Los miembros del grupo pueden invitar a otros usuarios Mendeley

### 7.1 Crear grupos

- Para crear grupos en la columna izquierda → *Groups* → *Create Group*
- Para invitar a otros usuarios Mendeley al grupo: botón derecho del ratón sobre el nombre del grupo, en *Manage group*
- Para añadir referencias y/o PDFs a los grupos, ver el punto **5.1.3 Copiar, marcar favoritos, exportar y borrar referencias** (pág. 9). Se pueden añadir colecciones a los grupos con el botón derecho del ratón → *New collection*
- Trabajar conjuntamente en documentos en un grupo: todos los miembros pueden añadir referencias y documentos en el grupo y utilizar las funciones de resaltado, anotación y creación de notas. Todas ellas son visibles para el resto de los miembros. También se puede asignar un color a cada uno para ayudar a identificarlos. La pestaña *Annotations* de la columna derecha permite ver todos los comentarios de los grupos y permite ir a la ubicación específica de un comentario en concreto.

-  Con la cuenta MIE se pueden hacer hasta 1000 grupos con un máximo de 100 miembros cada uno
-  El espacio de almacenamiento para grupos es de 100 GB; el espacio compartido de los grupos solo se descuenta a la persona que ha creado el grupo, no a los otros miembros. Para ver el espacio de almacenamiento id a Mendeley web: *Settings* → *Subscription* → *Group I own*
-  Las referencias y PDF adjuntos que se ponen en las carpetas del grupo quedan separadas de *All References*. Esto implica que podéis tener documentos duplicados.
-  Si copiáis una referencia de *All References* en una carpeta de un grupo, el original está en *All references* y en el grupo se crea un duplicado. Las modificaciones que hagáis en a la referencia o en el PDF adjunto solo se verán donde se hayan hecho.
-  Más información: [www.mendeley.com/guides/private-groups](http://www.mendeley.com/guides/private-groups)

## 8. Sobre derechos de autor

Es necesario respetar las licencias de los proveedores en el momento de hacer públicos los artículos. Respecto a los grupos privados vinculados al CSUC, en general se pueden compartir artículos para usos académicos y no comerciales. Cada usuario se hace responsable del uso de la documentación que pone en Mendeley, no la institución.

-  Más información: [www.mendeley.com/terms/](http://www.mendeley.com/terms/)