



SiBi
Sistema de Bibliotecas
U F P R

Tutorial Mendeley: versão Web e Desktop

Cristiane Sinimbu Sanchez

Bibliotecária CRB-9/1848

Biblioteca de Ciências da Saúde (SD) - SiBi/UFPR

Serviço de Referência e Informação

sd.referencia@ufpr.br

Apresentação

O **Mendeley** é um *software* gratuito que pode ser utilizado para gerenciar, compartilhar, anotar, citar e referenciar documentos científicos.

Além disso, funciona como uma rede social acadêmica na qual podem ser criados grupos de pesquisas sobre temas de interesse, descobrir tendências de pesquisa, interagir com os pares, conectando-se a outros pesquisadores.

É um *software* multiplataforma (Windows, Mac e Linux), no qual é possível acessar seus documentos pela *Web*, por meio de aplicativos instalados no *iPhone*, *iPad* ou no próprio *desktop* do seu computador por meio do *download* do programa.

O **Mendeley** possui 3 versões de acesso gratuito: Web, Desktop e Dispositivo móvel (IOS e Android).



Sumário

[Funcionalidades do software](#)

[Termos do Mendeley](#)

[Como fazer seu registro no Mendeley](#)

[Versão Mendeley Web](#)

[Explorando o menu Versão Web](#)

[Mendeley Versão Web - tour](#)

[Como Baixar o Mendeley Desktop](#)

[Recursos do Mendeley Desktop](#)

[Como organizar seus documentos na sua versão desktop](#)

[Como adicionar arquivos de uma pasta para sua Biblioteca Mendeley](#)

[Como adicionar documentos do computador para sua Biblioteca](#)

[Mendeley](#)

[Como exportar a lista de resultados do PubMed](#)

[Como importar a lista de resultados para o Mendeley Desktop](#)

[Como exportar a lista de resultados do Portal da Biblioteca Virtual em](#)

[Saúde \(Lilacs, Medline, entre outras\)](#)

[Como exportar a lista de resultados da Web of Science](#)

[Como exportar a lista de resultados da Scopus](#)

[Como exportar a lista de resultados da Science Direct](#)

[Como baixar os artigos da Science Direct](#)

[Como exportar a lista de resultados do Embase](#)

[Como exportar documentos da SciELO](#)

[Mendeley Desktop – Checar duplicações](#)

[Plugin Web Importer](#)

[Importando documentos da internet](#)

[Como deletar documentos](#)

[Trabalhando com o PDF](#)

[Trabalhando com MS Word Plugin](#)

[Como alterar uma citação no Mendeley](#)

[Trabalhando com LibreOffice Plugin](#)

[Como referenciar esta apresentação](#)



Funcionalidades do software

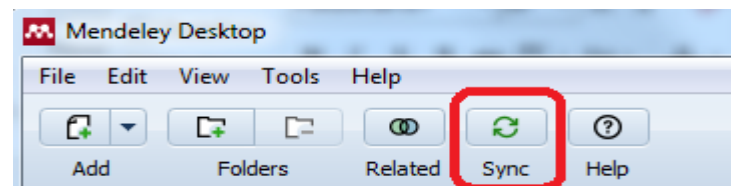
- ✓ Possibilita armazenar, ler, imprimir, detectar documentos duplicados, inserir campos, fazer anotações/comentários em documentos PDF e extrair metadados;
- ✓ Gera lista de referências automaticamente, possuindo aproximadamente 7.000 estilos de referências;
- ✓ Possui 2GB de espaço para armazenamento na biblioteca pessoal;
- ✓ Permite a importação de referências de outros gestores bibliográficos, como o EndNote[®];
- ✓ Possibilita interagir com editores de texto (Microsoft *Word*[®], *OpenOffice*, *LaTeX*);
- ✓ Sincroniza os dados e conteúdos entre os dispositivos;
- ✓ Possibilita a criação de grupos de pesquisa e interação entre pesquisadores;
- ✓ Grupos privados ilimitados com até 25 membros;
- ✓ Permite a colaboração com outros pesquisadores on-line.




Termos do Mendeley

Antes de começar, vamos conhecer alguns termos:

- ✓ **Mendeley Desktop:** *software* Mendeley instalado em seu computador ou notebook;
- ✓ **Mendeley Web:** site do Mendeley onde você pode acessar sua biblioteca na versão web, editar o seu perfil e buscar artigos, grupos ou pessoas www.mendeley.com;
- ✓ **Sincronização:** processo de sincronização de dados entre dispositivos Mendeley, como a versão desktop e a versão on-line;

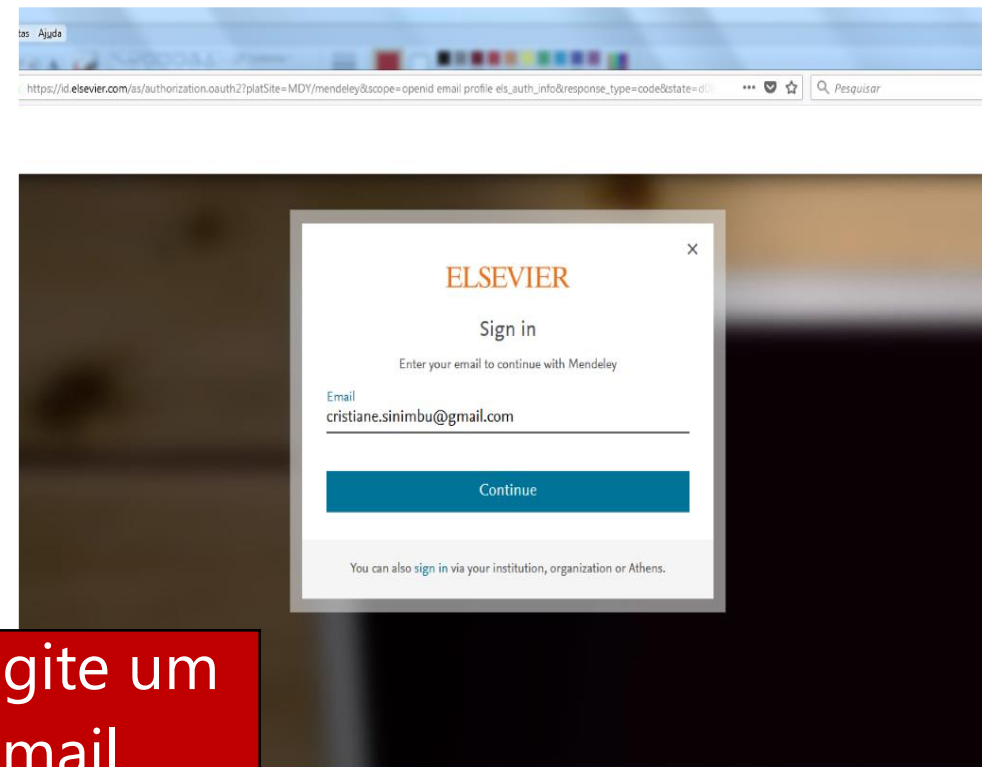
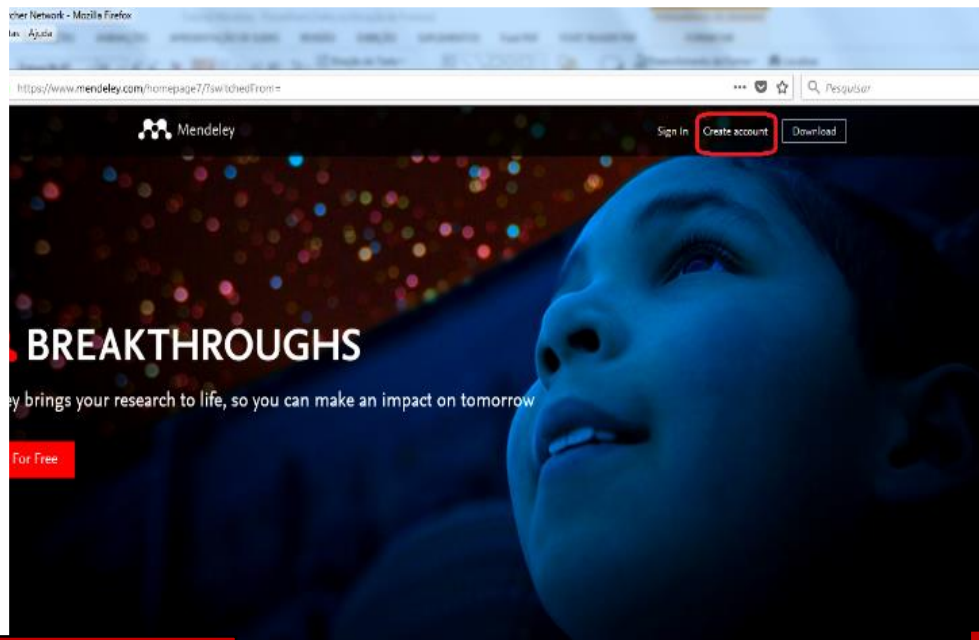


- ✓ **Web importer:** ícone do Mendeley instalado no navegador que permite importar rapidamente documentos de qualquer lugar na web.
- 
- ✓ **Citation Plugin:** plugin que você pode instalar, permitindo criar e formatar as suas citações e referências bibliográficas de acordo com o estilo escolhido.



Como fazer seu registro no Mendeley

Acesse o site do Mendeley em www.mendeley.com



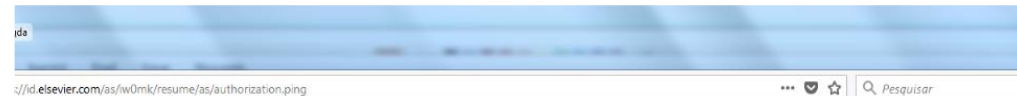
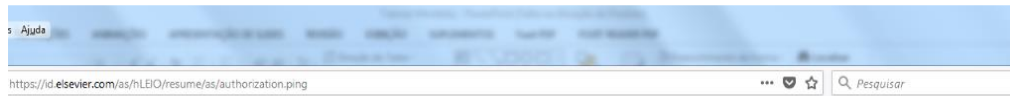
Clique em
"Create
account"

Digite um
e-mail
válido



SiBi
Sistema de Bibliotecas
U F P R

Preencha os dados solicitados



ELSEVIER

Register

Create password to register

Email
cristiane.sinimbu@gmail.com

Given name _____ Family name _____

Password _____

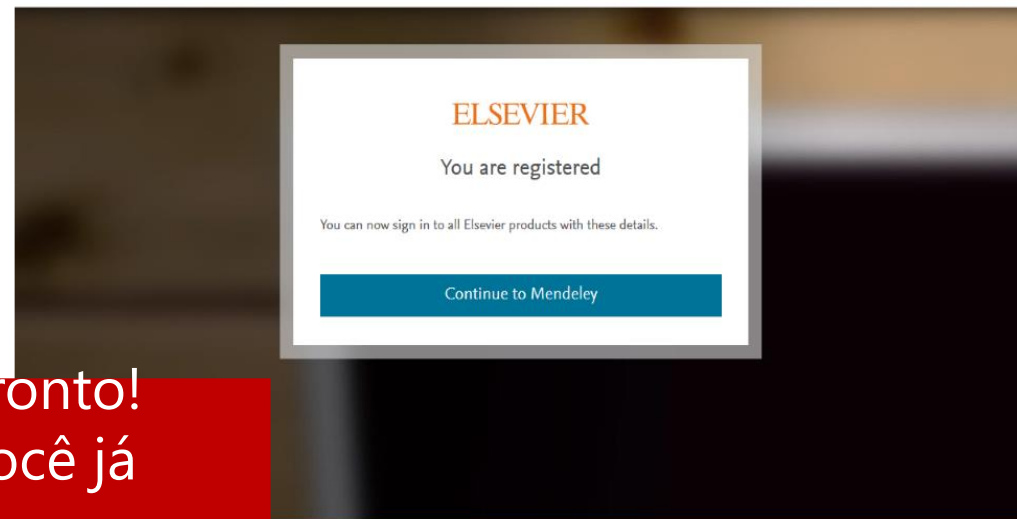
Stay signed in (not recommended for shared devices)

By continuing you agree with our [Terms and conditions](#) and [Privacy policy](#).

[Register](#)

[I already have an account](#)

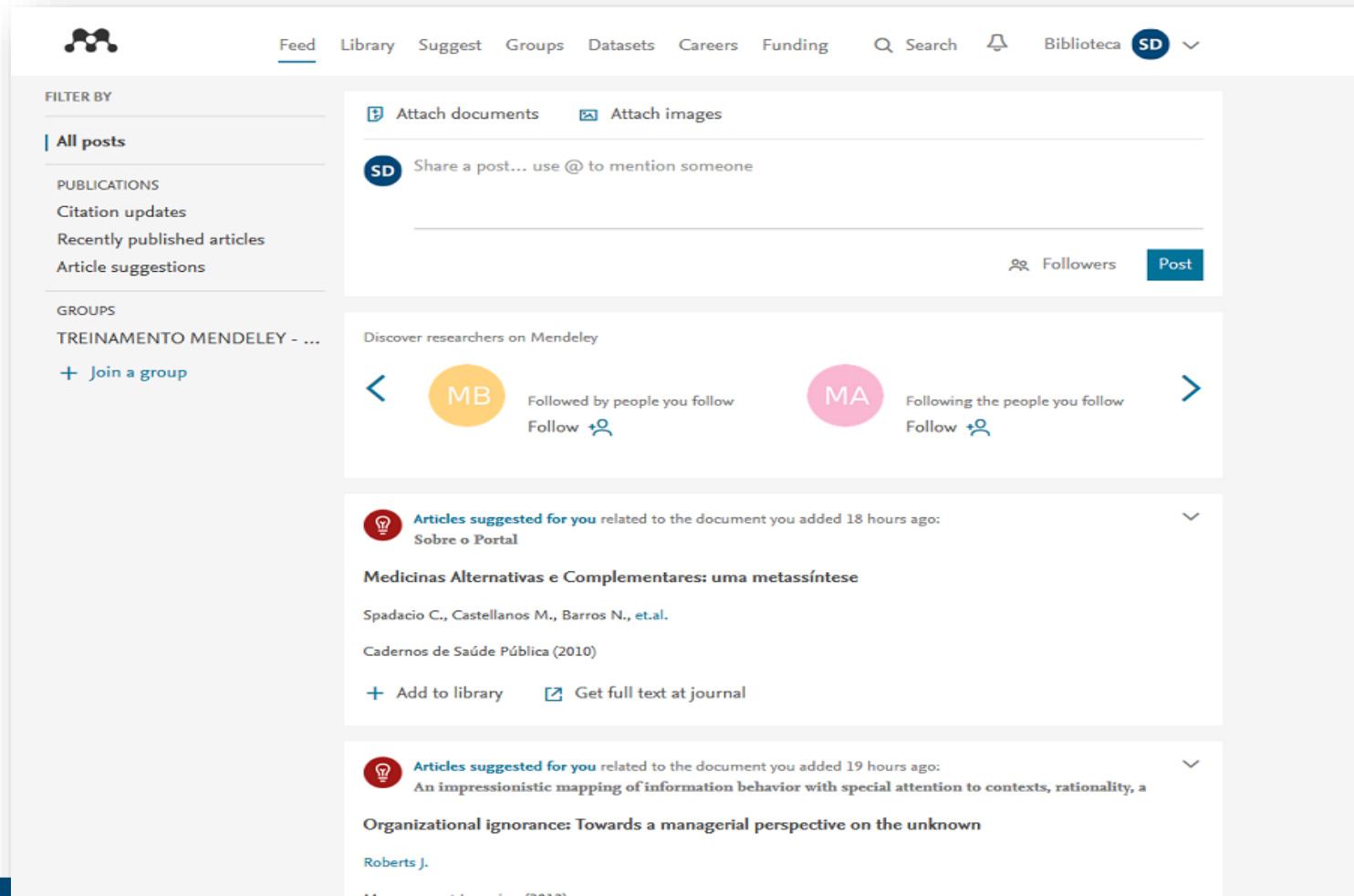
Preencha os dados solicitados



Pronto! Você já tem seu registro

Versão Mendeley Web

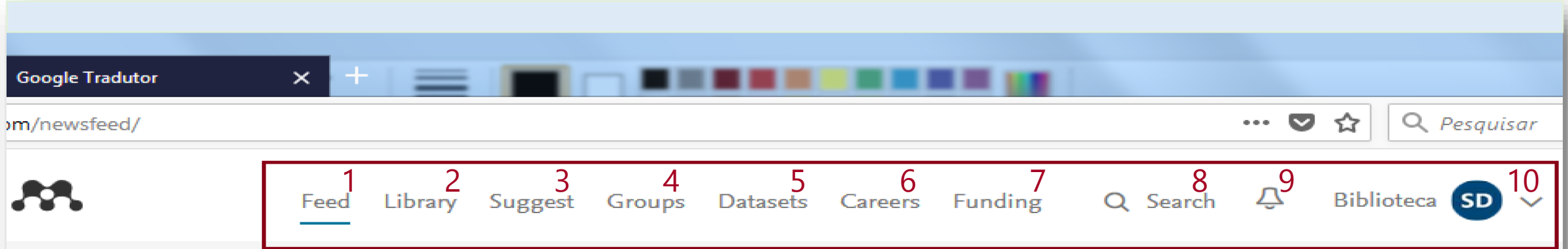
Após criação da conta, o navegador redireciona para seu perfil



The screenshot displays the Mendeley Web interface. At the top, there is a navigation bar with the Mendeley logo, a menu (Feed, Library, Suggest, Groups, Datasets, Careers, Funding), a search bar, a notification bell, and a user profile icon labeled 'SD'. Below the navigation bar, the main content area is divided into sections. On the left, there is a 'FILTER BY' sidebar with options for 'All posts', 'PUBLICATIONS' (Citation updates, Recently published articles, Article suggestions), and 'GROUPS' (TREINAMENTO MENDELEY - ... with a '+ Join a group' button). The main feed starts with a post from user 'SD' that says 'Share a post... use @ to mention someone' and includes 'Attach documents' and 'Attach images' options. Below this is a 'Discover researchers on Mendeley' section showing two profiles: 'MB' (Followed by people you follow) and 'MA' (Following the people you follow). The feed then shows 'Articles suggested for you' related to a document added 18 hours ago, titled 'Sobre o Portal' and 'Medicinas Alternativas e Complementares: uma metassíntese' by Spadacio C., Castellanos M., Barros N., et al. (2010). The second suggested article is 'Organizational ignorance: Towards a managerial perspective on the unknown' by Roberts J. (2012).



Explorando o menu Versão Web



TER BY

(1) Feed – acesso ao feed de notícias

(2) Library - acesso à sua “Biblioteca Web”

(3) Suggest - acesso personalizado com recomendações de leitura sugerido pelo Mendeley

(4) Groups – acesso para criar, participar e colaborar com outros grupos

(5) Datasets – espaço para armazenar, compartilhar, publicar e encontrar dados de pesquisa

(6) Careers – espaço para buscar empregos em ciências e tecnologia na plataforma Mendeley Careers

(7) Funding – ferramenta de busca por editais financiamento de pesquisa, agências de fomento e oportunidades mais recentes e relevantes

(8) Search - campo de pesquisa que permite expandir e selecionar várias opções de busca:

Papers – busca no catálogo web do Mendeley documentos acadêmicos;

People – permite encontrar outros pesquisadores, ver perfil e se conectar com eles;

Groups – permite busca por grupo público para participar

(9) Notificações – alerta que mostra a interação de outros usuários Mendeley com suas atividades. É possível responder ou reagir

(10) Seu perfil - clique no seu nome ou foto de perfil, para acessar o seu perfil pessoal Mendeley

Mendeley Versão *Web* - *tour*

1

2

3

2

3

1 - Adicione e/ou crie
Clique aqui para enviar documentos para sua biblioteca. Você também pode criar novas referências manualmente e importar outras bibliotecas (Endnote XML, BibTeX e RIS)

2 - Organize
Crie pastas para organizar e gerenciar os documentos em sua biblioteca. Você pode inserir suas publicações adicionando-as à sua pasta My Publications, permitindo que você visualize suas estatísticas e muito mais.

3 - Baixe
Use o aplicativo Desktop para salvar seus documentos off-line e citar suas referências no Microsoft Word ou no LibreOffice

1 to 1 of 1

Como Baixar o Mendeley Desktop

Você pode fazer o *download* do Mendeley Desktop em várias máquinas conforme sua necessidade;

A partir da versão Mendeley Web, com seu *login* e senha, clique na seta localizada ao lado das iniciais de seu nome (FIGURA 1). Em seguida clique em Download Mendeley.

Selecione uma opção de acordo com o seu sistema operacional (FIGURA 2). Em seguida iniciará o download, siga os passos solicitados até sua conclusão.

Figura 1

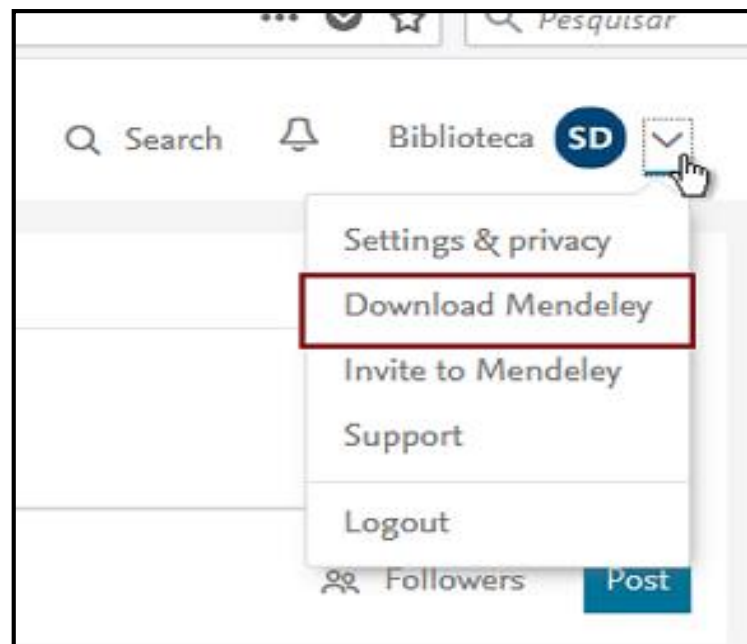
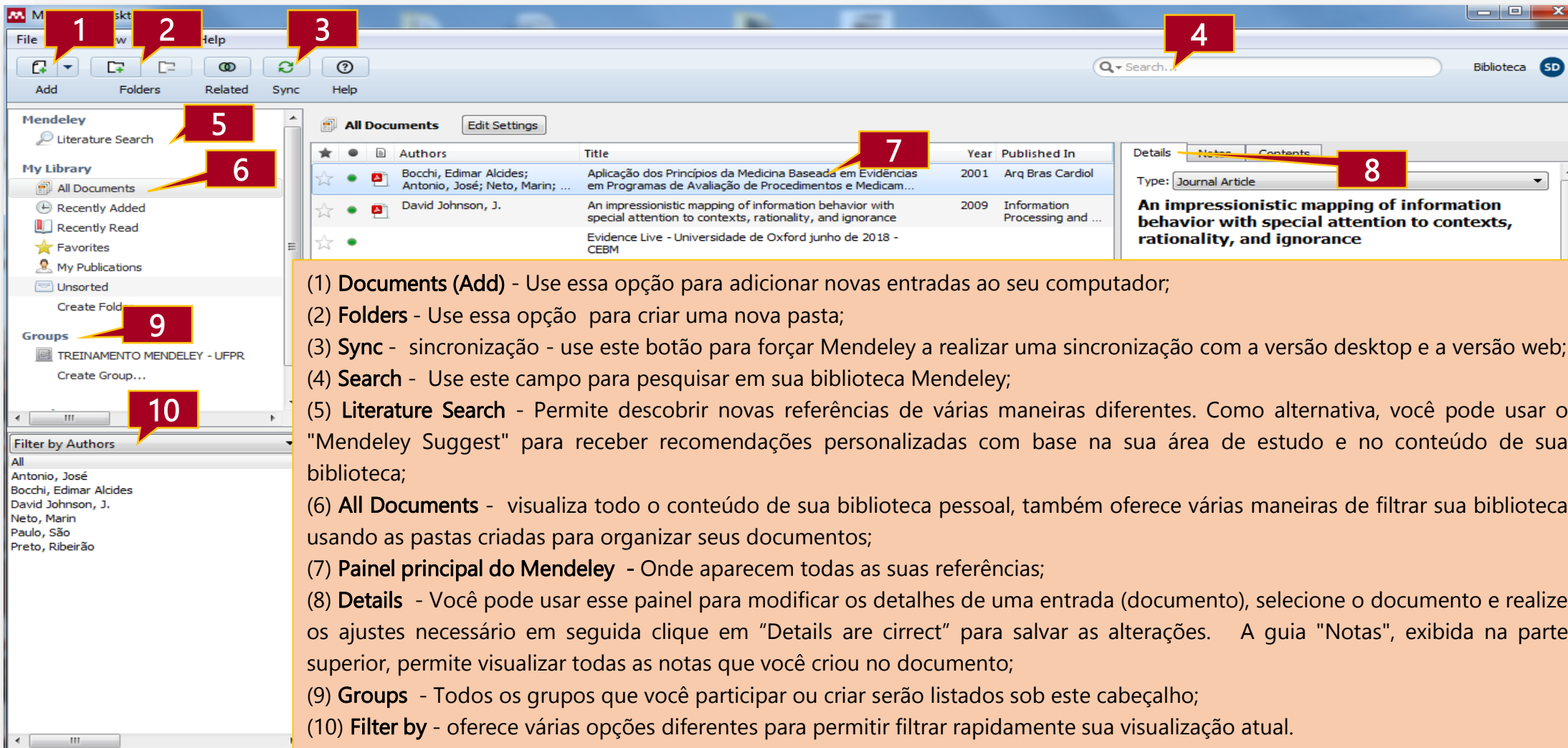


Figura 2



Recursos do Mendeley Desktop



The screenshot shows the Mendeley Desktop application window. The interface includes a menu bar (File, Edit, View, Help), a toolbar with icons for adding documents, folders, and synchronization, and a search bar. The main area is divided into a left sidebar with 'My Library' and 'Groups' sections, a central table of documents, and a right sidebar for document details. Ten red callout boxes with white numbers point to specific features: 1 (Add), 2 (Folders), 3 (Sync), 4 (Search), 5 (Literature Search), 6 (All Documents), 7 (Main document table), 8 (Details panel), 9 (Groups), and 10 (Filter by Authors).

(1) **Documents (Add)** - Use essa opção para adicionar novas entradas ao seu computador;

(2) **Folders** - Use essa opção para criar uma nova pasta;

(3) **Sync** - sincronização - use este botão para forçar Mendeley a realizar uma sincronização com a versão desktop e a versão web;

(4) **Search** - Use este campo para pesquisar em sua biblioteca Mendeley;

(5) **Literature Search** - Permite descobrir novas referências de várias maneiras diferentes. Como alternativa, você pode usar o "Mendeley Suggest" para receber recomendações personalizadas com base na sua área de estudo e no conteúdo de sua biblioteca;

(6) **All Documents** - visualiza todo o conteúdo de sua biblioteca pessoal, também oferece várias maneiras de filtrar sua biblioteca usando as pastas criadas para organizar seus documentos;

(7) **Painel principal do Mendeley** - Onde aparecem todas as suas referências;

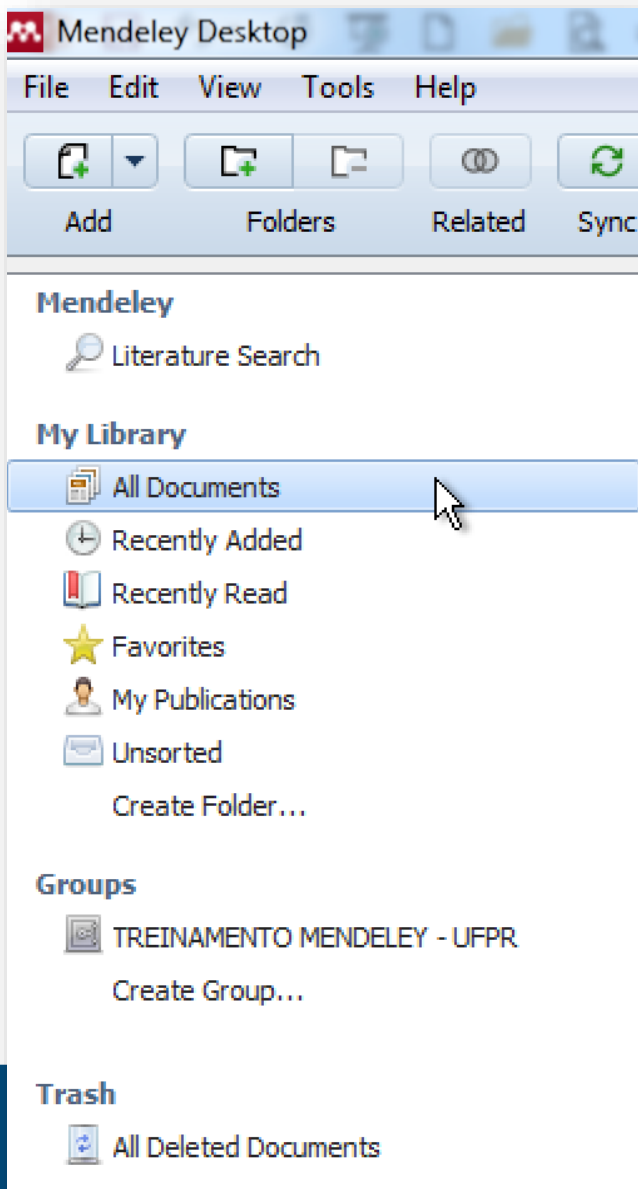
(8) **Details** - Você pode usar esse painel para modificar os detalhes de uma entrada (documento), selecione o documento e realize os ajustes necessário em seguida clique em "Details are correct" para salvar as alterações. A guia "Notas", exibida na parte superior, permite visualizar todas as notas que você criou no documento;

(9) **Groups** - Todos os grupos que você participar ou criar serão listados sob este cabeçalho;

(10) **Filter by** - oferece várias opções diferentes para permitir filtrar rapidamente sua visualização atual.



Como organizar seus documentos na sua versão desktop



O Mendeley Desktop oferece uma série de recursos para ajudar você a organizar a sua pesquisa. Esses recursos estão na forma de pastas e filtros:

Literature Search – permite a busca no catálogo do Mendeley e, ao encontrar um documento, você pode salvá-lo em sua biblioteca;

All Documents – Exibe todas as referências que foram adicionadas à sua biblioteca;

Recently Added - Exibe as referências que você adicionou recentemente à sua biblioteca;

Recently Read - Exibe uma lista dos arquivos PDF que você abriu recentemente para leitura;

Favorites - A qualquer momento você pode "marcar" uma referência clicando na estrela que aparece ao lado de sua referência. Isso salvará o item como "Favorito" e o adicionará à visualização "Favoritos";

My Publications - Esta pasta é usada para adicionar publicações de sua autoria no Mendeley;

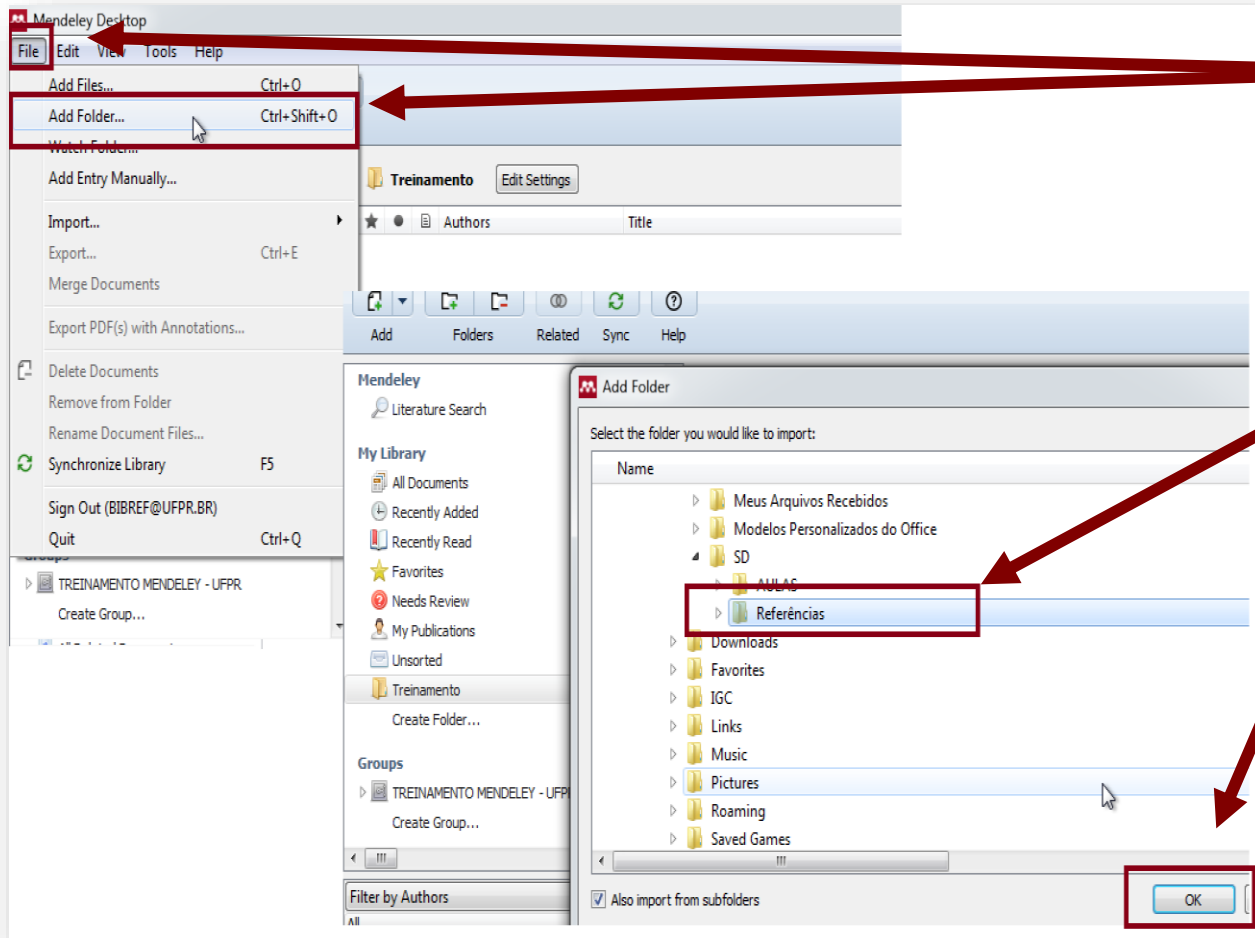
Unsorted - Exibe as referências que ainda não foram adicionadas a uma pasta criada pelo usuário na opção "Create Folder". É importante que você mantenha a pasta limpa para não confundir com outras importações;

Create Folder – Você pode criar pastas e organizar suas referências conforme seu interesse;

Groups - Todos os grupos que você participar ou criar serão listados sob este cabeçalho. O ícone que aparece ao lado do nome do grupo indica o tipo de grupo;

Trash – contém a lista de referências deletadas. Você pode restaurar as referências ou deletá-las de forma definitiva de sua biblioteca.

Como adicionar arquivos de uma pasta para sua Biblioteca Mendeley



O Mendeley permite que você importe arquivos de uma pasta do seu Desktop. No menu superior clique em "File" e depois em "Add Folder".

Em seguida busque e selecione a pasta desejada e clique em OK.

Você também pode clicar com o botão direito do mouse e acionar "Add Folder";

Os documentos serão importados para sua biblioteca e organizados por autor, título, ano etc.

Como adicionar documentos do computador para sua Biblioteca Mendeley

Você também pode arrastar documentos de uma pasta diretamente em sua Biblioteca Mendeley.

The image shows a composite screenshot of the Mendeley Desktop software interface. On the left, a Windows File Explorer window displays a folder named 'TREINAMENTO MENDELEY - UFRJ'. A red arrow points from this folder towards the Mendeley Desktop application. The Mendeley Desktop window is open to the 'Referencial' (Bibliography) view, showing a list of imported articles. A second red arrow points from the article list towards a third window on the right, which is a Windows File Explorer window showing a ZIP file named 'ScienceDirect_articles_23Apr2019_17-01-06.662.zip'. A mouse cursor is positioned over the ZIP file, indicating it is being dragged into the Mendeley Desktop application. The Mendeley Desktop interface includes a sidebar with navigation options like 'Literature Search', 'My Library', and 'Groups'. The main area displays a table of bibliographic records with columns for Name, Tamanho, Comprimido, Tipo, Modificado, and CRC32. The status bar at the bottom indicates 'Selecionado 16.474.847 bytes em 25 arquivos' and 'Total 16.474.847 bytes em 25 arquivos'.

Como exportar a lista de resultados do PubMed

The image consists of two screenshots of the PubMed website interface. The top screenshot shows the search results page for the query 'hypertension AND prevalence AND brazil'. A red box highlights the 'Send to' button, and a red arrow points to the 'Citation manager' option in the dropdown menu. The bottom screenshot shows the 'Create a file for external citation management software' dialog box. A red box highlights the 'All results on this page' selection, and a red arrow points to the 'Create file' button. The interface includes the NIH logo, search bar, filters, and a list of search results.

1 - Efetue a busca usando a interface do PubMed;

2 - Exporte a lista clicando em Send to;

3 - Clique em Citation manager;

Observe que serão enviados no máximo 200 referências por arquivo.

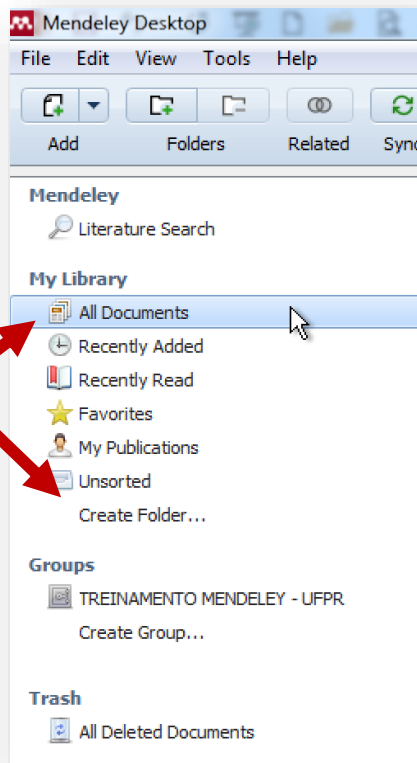
4 - Selecione a quantidade de referências que deseja iniciar a exportação;

Clique em Create File para salvar o arquivo em uma pasta do seu desktop. Lembre-se de nominar o arquivo e verificar em qual pasta está salvando. Este arquivo deverá ser de fácil acesso.

Como importar a lista de resultados para o Mendeley Desktop

Após salvar o arquivo em seu computador, abra o Mendeley Desktop.

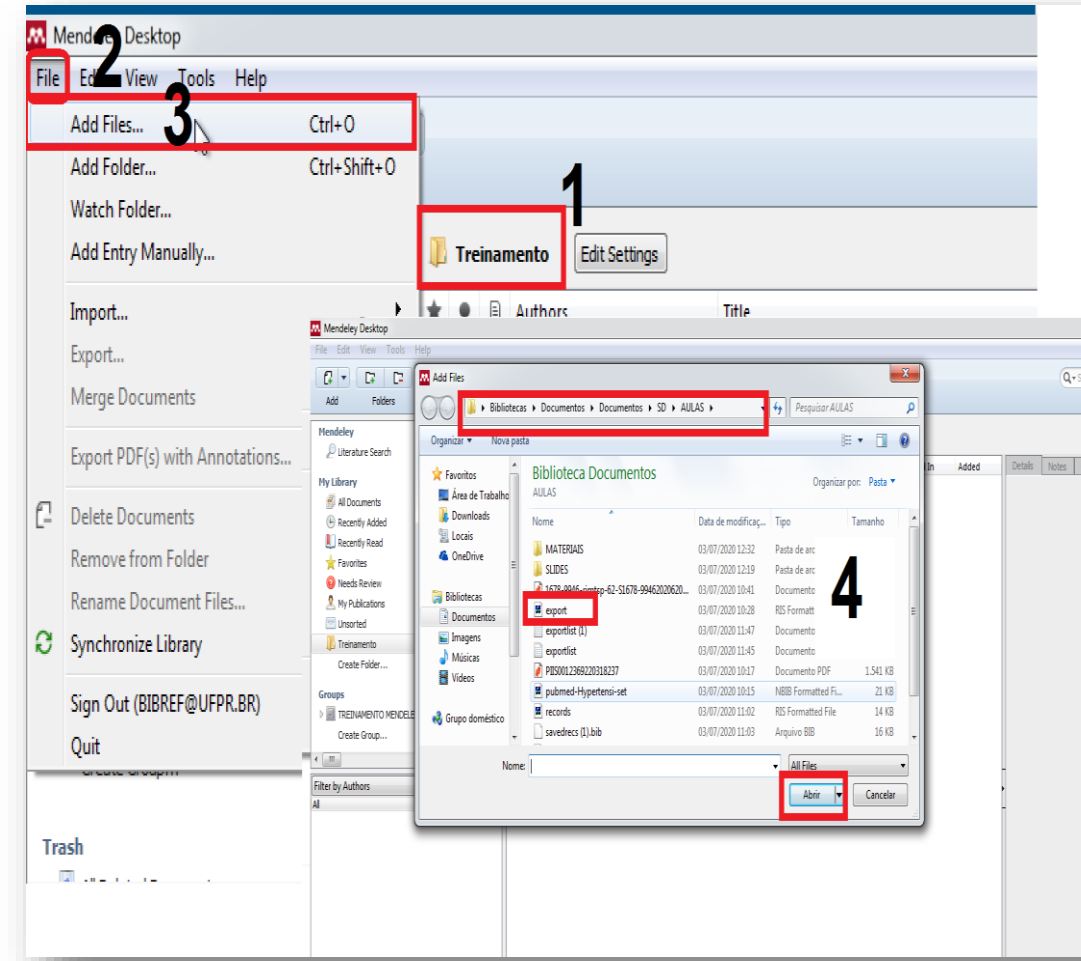
Selecione uma pasta para incluir as referências. Ou clique em Create Folder para criar uma pasta (utilize o nome que melhor se adapta a sua forma de organização)



Com a pasta selecionada (1), selecione a opção File (2) e em seguida Add Files (3).

Localize o arquivo em seu Desktop (4) e pronto, a lista de resultados aparecerá em seguida.

ATENÇÃO: Este passo é comum a todas as bases de dados.



Como exportar a lista de resultados do Portal da Biblioteca Virtual em Saúde (Lilacs, Medline, entre outras)

The screenshot shows the BVS Portal search results page. At the top, there is a navigation bar with 'Conteúdo principal 1', 'Busca 2', and 'Rodapé 3'. The main header includes the BVS logo and the text 'Portal Regional da BVS' and 'Informação e Conhecimento para a Saúde'. A search bar contains the query: ("child labor" AND "public policy") OR ("child labor" AND "public hea". A red box highlights the search bar and the search button. Below the search bar, there are options for 'Localizar descritor de assunto' and 'Busca Avançada'. The search results are displayed in a list format. The first result is 'Children at Work, Child Labor and Modern Slavery in India: An Overview.' by Srivastava, Rajendra N. The second result is 'Política de Formação Profissional e trabalho decente: ferramentas de erradicação do trabalho infantil? / Educational and Training Policy and decent work: tools to eradicate child labor? / Política de Formación Profesional y trabajo decente: ¿Herramientas de erradicación del trabajo infantil?' by Pessoa, Manuella Castelo Branco; Alberto, Maria de Fatima Pereira; Melo, Cinthya Rebecca Santos; Pernambuco, Jéssica Martins. A red box highlights the 'Exportar' button in the 'ENVIAR RESULTADO:' section. The page also includes a sidebar with 'Mais filtros' and 'Base de dados'.

1 - Efetue a busca usando a interface da BVS;

2 - Clique em Exportar;

Como exportar a lista de resultados do Portal da Biblioteca Virtual em Saúde (Lilacs, Medline, entre outras)

3 - Selecione o formato RIS;

4 - Selecione o número de referências que deseja exportar (somente a página, somente selecionados ou todas as referências).

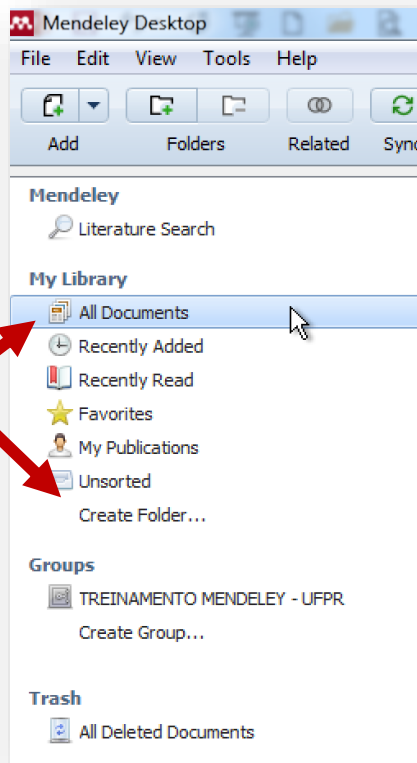
Um arquivo será criado em seu computador. Lembre-se de nominar o arquivo e verificar em qual pasta está salvando. Este arquivo deverá ser de fácil acesso.

The screenshot shows the BVS portal interface. At the top, there are navigation links for 'Conteúdo principal', 'Busca', and 'Rodapé'. The main header includes the BVS logo and the text 'Portal Regional da BVS' and 'Informação e Conhecimento para a Saúde'. A search bar contains the query: 'Título, resumo, assunto ("child labor" AND "public policy") OR ("child labor" AND "public hea'. An 'Exportar' dialog box is overlaid on the search results. The dialog has a title 'Exportar' and a close button. It contains two sections: 'Formato de exportação:' with three radio button options: 'RIS (Reference Manager, ProCite, EndNote, etc)' (which is selected and highlighted with a red box), 'CSV (Excel, etc)', and 'Citação'; and 'Exportar:' with three buttons: 'Esta página', 'Referências selecionadas (0)', and 'Todas as referências' (the last one is highlighted with a red box). Two red arrows point from the text on the right to these two sections of the dialog box. The background shows search filters on the left and a list of search results on the right.

Como importar a lista de resultados para o Mendeley Desktop

Após salvar o arquivo em seu computador, abra o Mendeley Desktop.

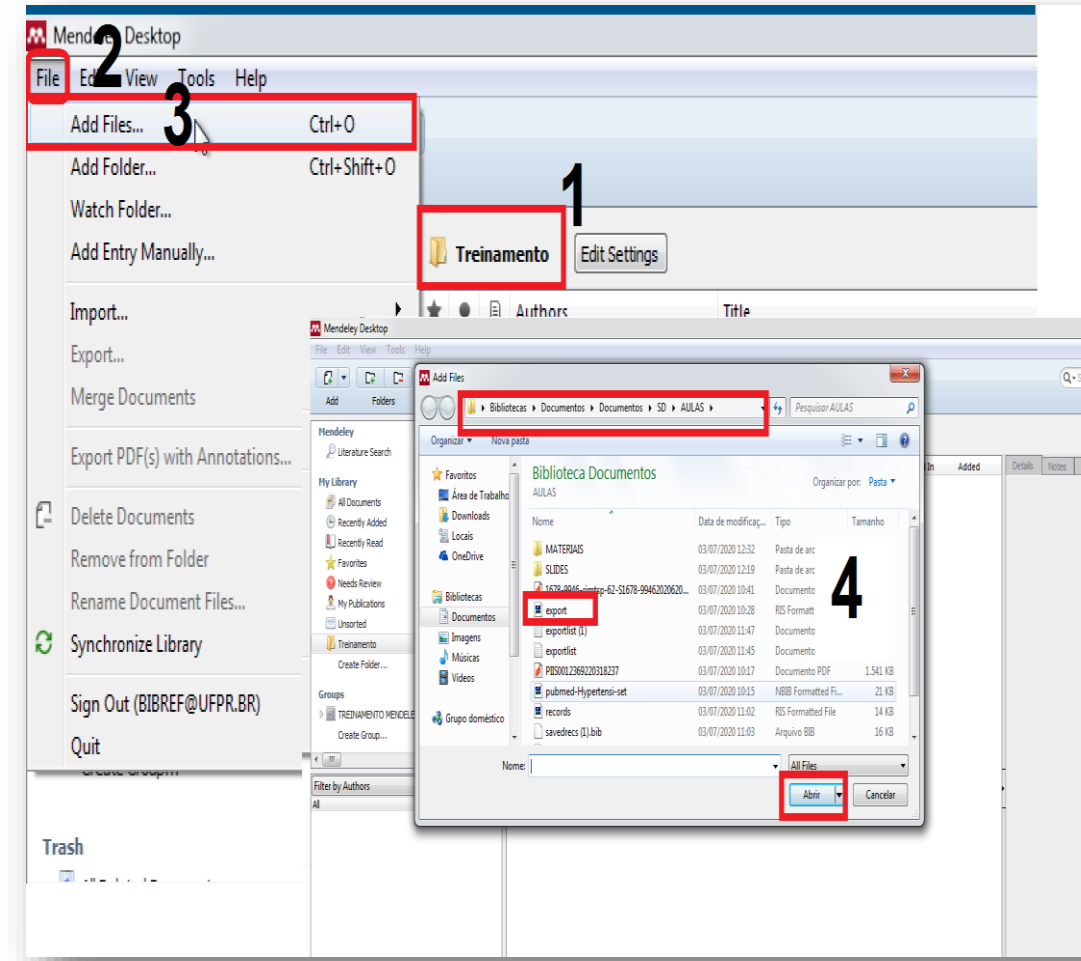
Selecione uma pasta para incluir as referências. Ou clique em Create Folder para criar uma pasta (utilize o nome que melhor se adapta a sua forma de organização)



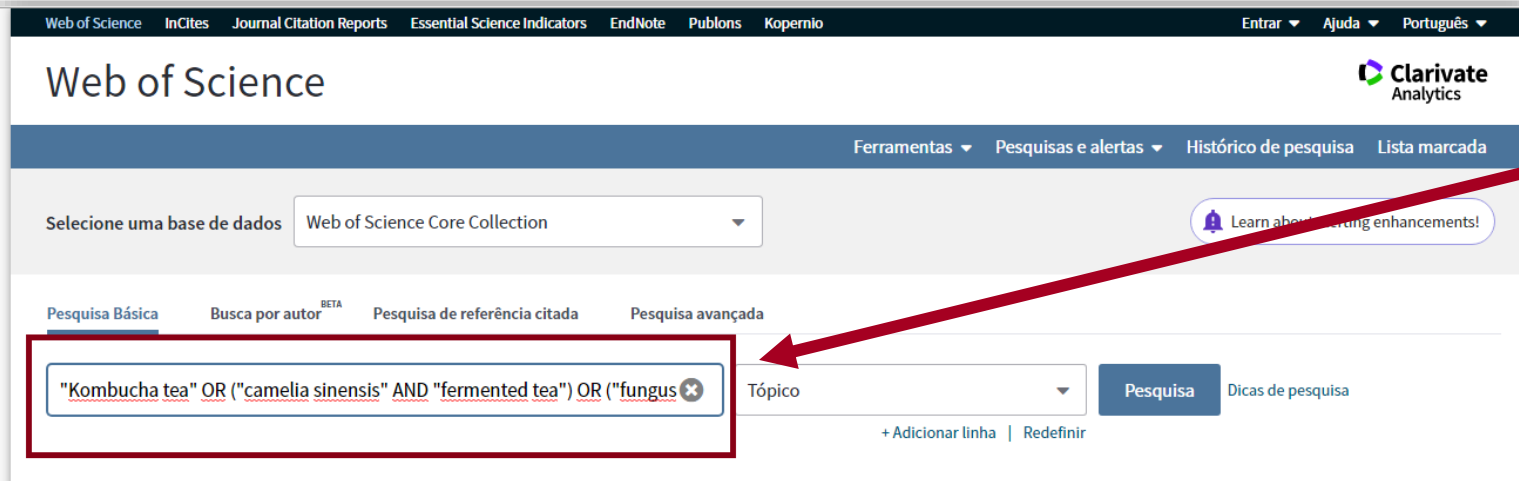
Com a pasta selecionada (1), selecione a opção File (2) e em seguida Add Files (3).

Localize o arquivo em seu Desktop (4) e pronto, a lista de resultados aparecerá em seguida.

ATENÇÃO: Este passo é comum a todas as bases de dados.



Como exportar a lista de resultados da Web of Science



1 - Efetue a busca usando a interface da Web of Science;



2 - Clique em Exportar;

3 - Ao clicar, abrirá uma lista de opções, selecione "Outros formatos de arquivo";

Como exportar a lista de resultados da Web of Science

Web of Science InCites Journal Citation Reports Essential Science Indicators EndNote Publons Kopernio Entrar Ajuda Português

Web of Science Clarivate Analytics

Pesquisa Ferramentas Pesquisas e alertas Histórico de pesquisa Lista marcada

Resultados: 298 (de Web of Science Core Collection)

Você pesquisou por: TÓPICO: ("Kombucha tea" OR ("camelia sinensis" AND "fermented tea") OR ("fungus metabolites" AND kombucha) OR (kombucha AND "tea fungus") OR "kampuscha tea" OR kombucha) ...Mais

Classificar por: Data Número de citações Total de uso Relevância Mais

Exportar registros para arquivo

Todos os registros na página

Registros de: 1 até 298

Não mais do que 500 registros por vez.

Gravar conteúdo:

Autor, Título, Fonte, Resumo

Formato de arquivo

Outros softwares de referência

Outros softwares de referência

BibTeX

HTML

Texto sem formatação

Separado por tabulações (Win)

Separado por tabulações (Mac)

Separado por tabulações (Win, UTF-8)

4 – selecione a quantidade de referências que deseja enviar;

5 – clique na seta para mostrar as opções de formato;

6 – selecione o formato BibTeX;

7 – após selecionar, clique em Exportar;

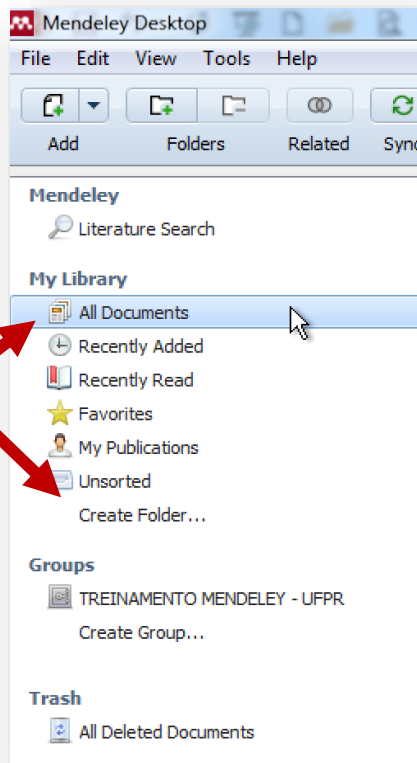
Um arquivo será criado em seu computador.



Como importar a lista de resultados para o Mendeley Desktop

Após salvar o arquivo em seu computador, abra o Mendeley Desktop.

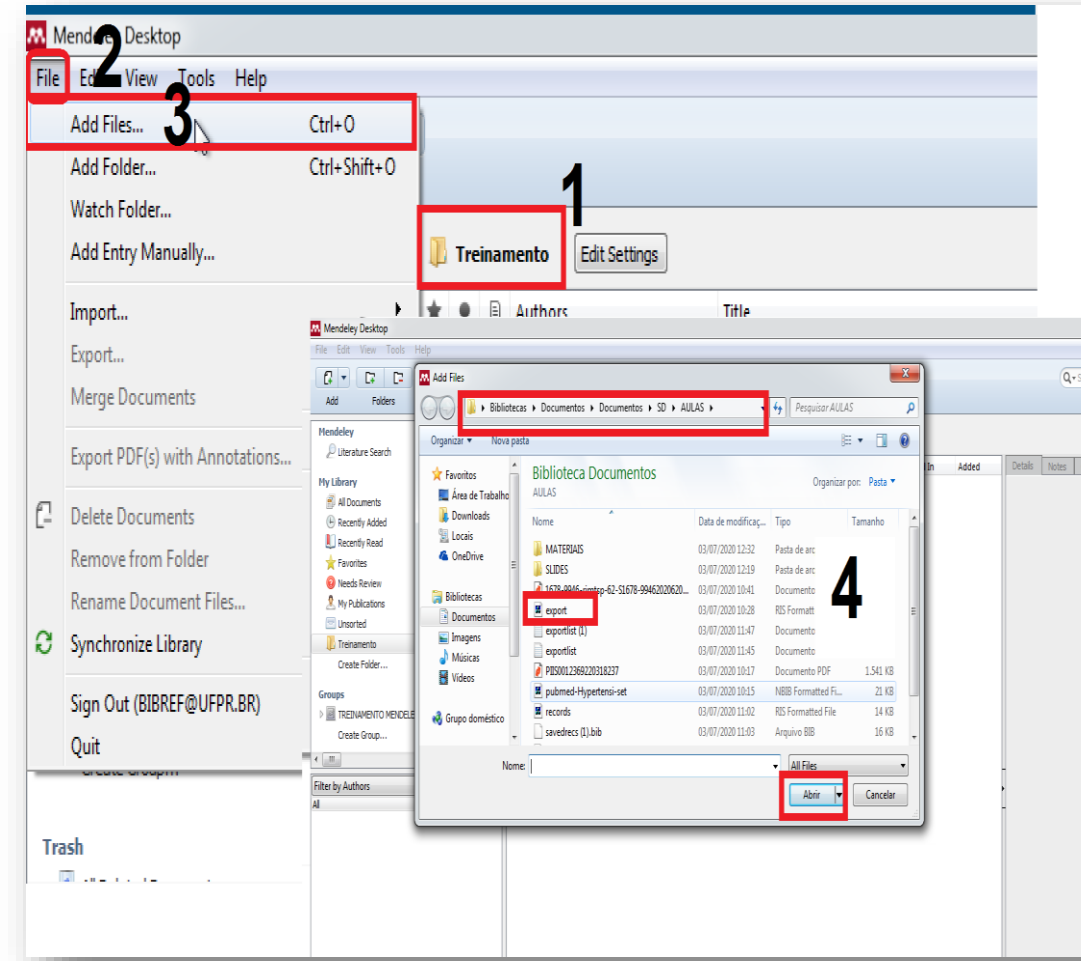
Selecione uma pasta para incluir as referências. Ou clique em Create Folder para criar uma pasta (utilize o nome que melhor se adapta a sua forma de organização)



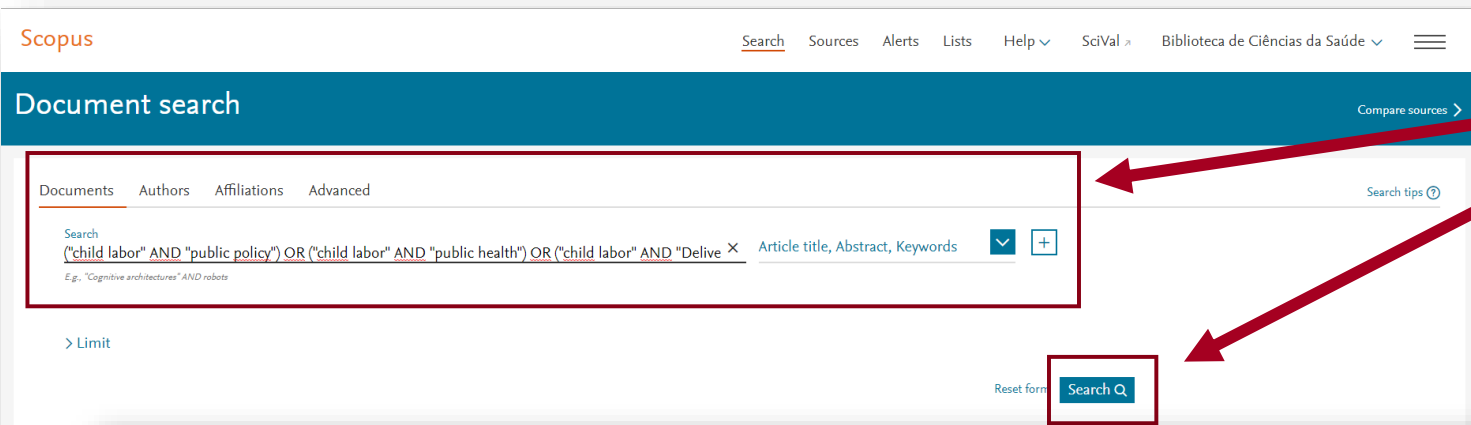
Com a pasta selecionada (1), selecione a opção File (2) e em seguida Add Files (3).

Localize o arquivo em seu Desktop (4) e pronto, a lista de resultados aparecerá em seguida.

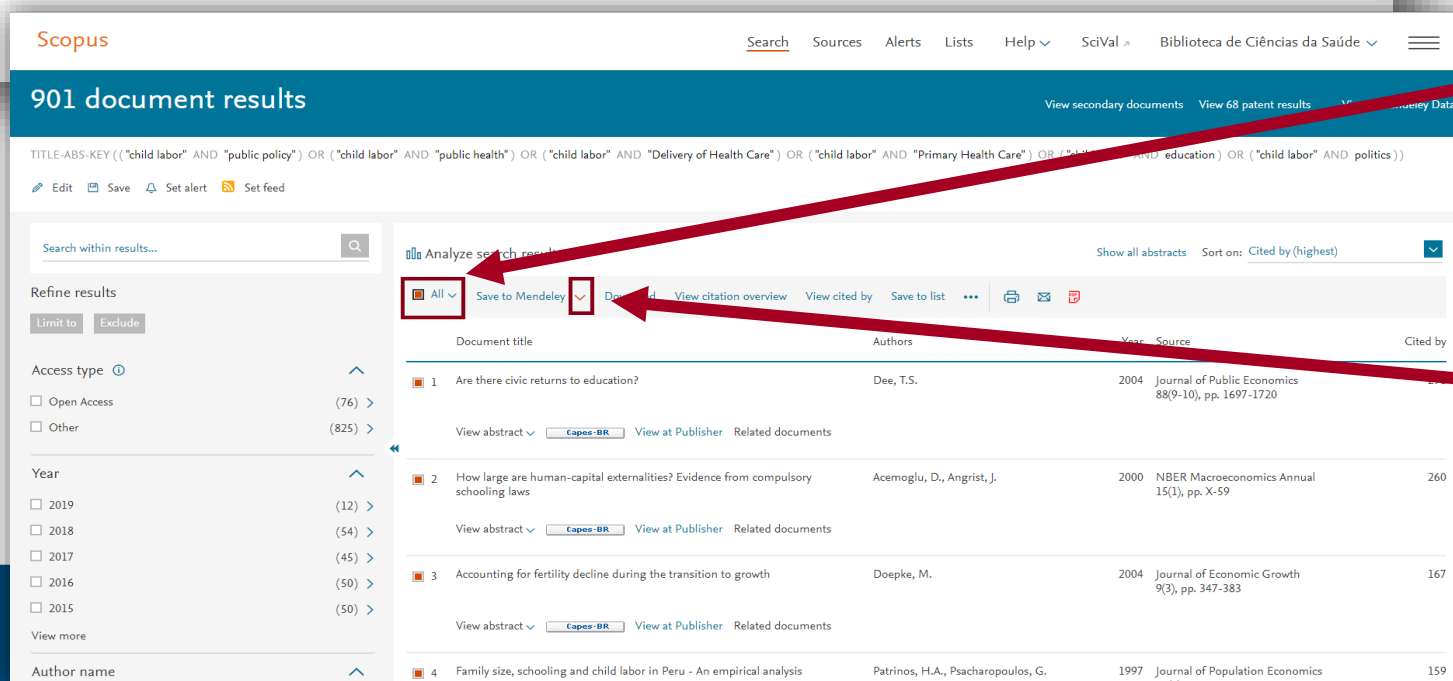
ATENÇÃO: Este passo é comum a todas as bases de dados.



Como exportar a lista de resultados da Scopus



1 - Efetue a busca usando a interface da Scopus;



2 - Clique na seta ao lado de "All" para selecionar a quantidade de referências que deseja exportar (todas ou somente a página);

3 - clique na seta para mostrar as opções de exportação;

Como exportar a lista de resultados da Scopus

Export document settings

You have chosen to export 901 documents

Select your method of export

MENDELEY RefWorks RIS Format
EndNote, Reference Manager

CSV Excel BibTeX Plain Text
ASCII in HTML

What information do you want to export?

Citation information Bibliographical information Abstract & keywords Other information

Author(s) Affiliations Abstract Number Tradenames & manufacturers
 Document title Serial identifiers (e.g. ISSN) Author keywords Acronym Accession numbers & chemicals
 Year PubMed ID Index keywords Sponsor Conference information
 Source title Publisher Funding text Include references
 volume, issue, pages Editor(s)
 Citation count Language of original document
 Source & document type Correspondence address
 DOI Abbreviated source title

Cancel Export

4 – selecione o formato RIS Format;

5 – Marque as caixas de Citation information e Abstract & keywords;

6 – clique em exportar.

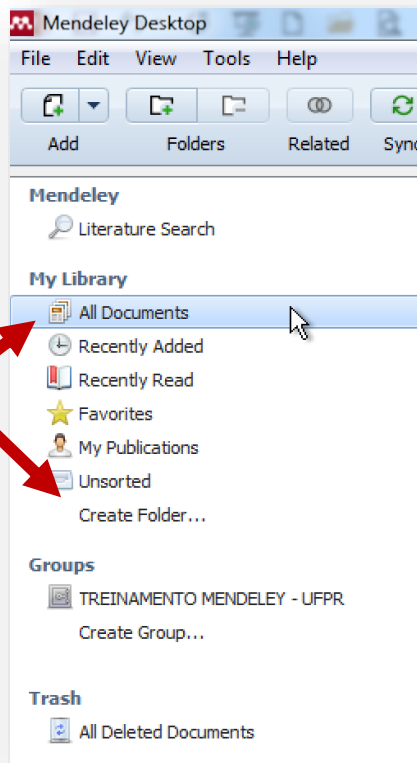
ATENÇÃO: Você pode selecionar o formato de exportação **Mendeley**. Porém, suas referências irão ficar na pasta “Unsorted” e você pode confundir com outras referências não classificadas.

Um arquivo será criado em seu computador. Lembre-se de nominar o arquivo e verificar em qual pasta está salvando. Este arquivo deverá ser de fácil acesso.

Como importar a lista de resultados para o Mendeley Desktop

Após salvar o arquivo em seu computador, abra o Mendeley Desktop.

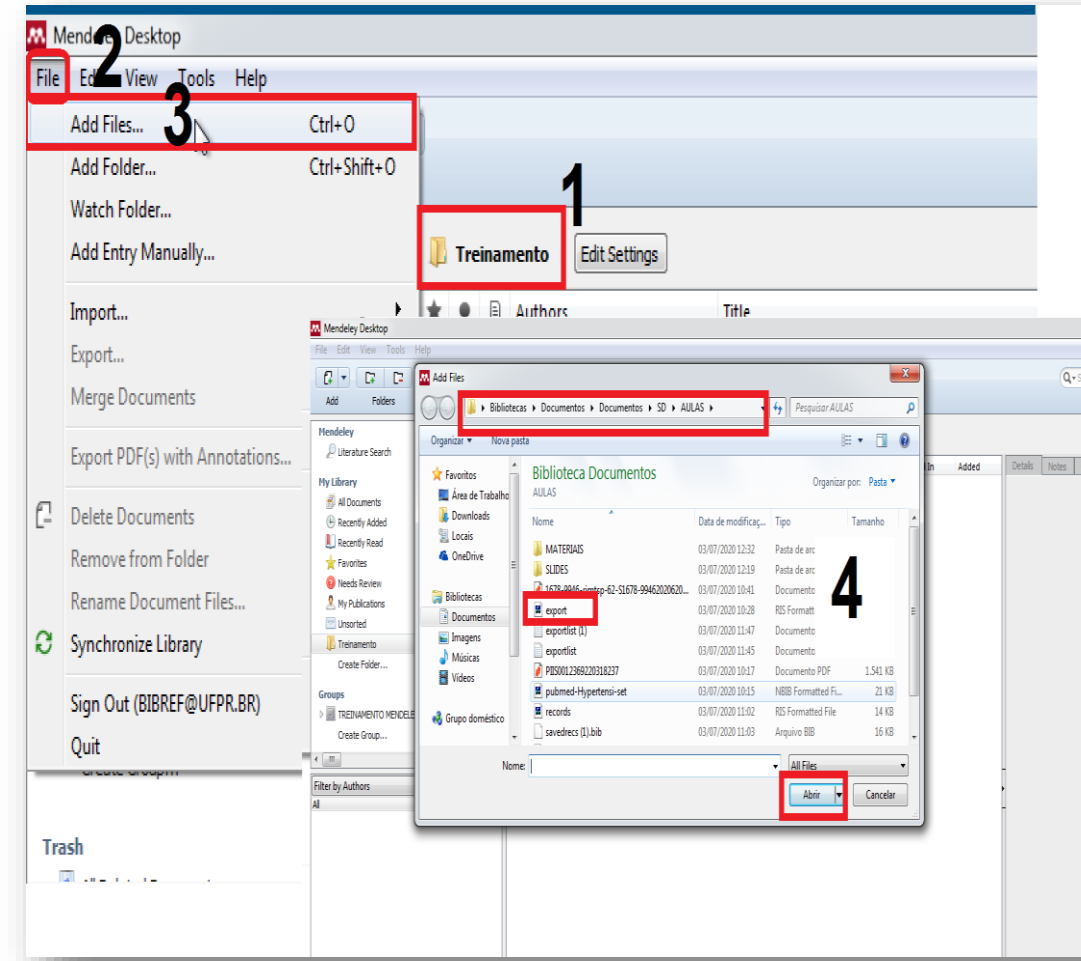
Selecione uma pasta para incluir as referências. Ou clique em Create Folder para criar uma pasta (utilize o nome que melhor se adapta a sua forma de organização)



Com a pasta selecionada (1), selecione a opção File (2) e em seguida Add Files (3).

Localize o arquivo em seu Desktop (4) e pronto, a lista de resultados aparecerá em seguida.

ATENÇÃO: Este passo é comum a todas as bases de dados.



Como exportar a lista de resultados da Science Direct

1 - Efetue a busca usando a interface da Science Direct;

2 - selecione a caixinha ao lado de *Download* e em seguida em Export;

3 - selecione o formato RIS;

Um arquivo será criado em seu computador. Lembre-se de nominar o arquivo e verificar em qual pasta está salvando. Este arquivo deverá ser de fácil acesso.

The image shows a sequence of three screenshots from the ScienceDirect website illustrating the export process. The first screenshot shows the search bar with the query "Exercise Therapy" OR Author name. The second screenshot shows the search results page with 860,159 results and the "Export" button highlighted. The third screenshot shows the "Export" dialog box with "Export citation to RIS" selected.

ScienceDirect Journals & Books

Search for peer-reviewed journals, articles, book chapters and open access content.

("Exercise Therapy" OR Author name Journal/book title Volume Issue Pages Advanced search)

More than 1 million researchers are already using

ScienceDirect Journals & Books

860,159 results

Download 25 articles Export

Research article • Full text access

Early Mobilization in Critically Ill Children: A Systematic Review

The Journal of Pediatrics, Volume 203, December 2018, Pages 25-33.e6

Carlos A. Cuello-Garcia, Safiah Hwai Chuen Mai, Racquel Simpson, Samah Al-Harbi, Karen Choong

Download PDF Abstract Export

Export

25 citations selected

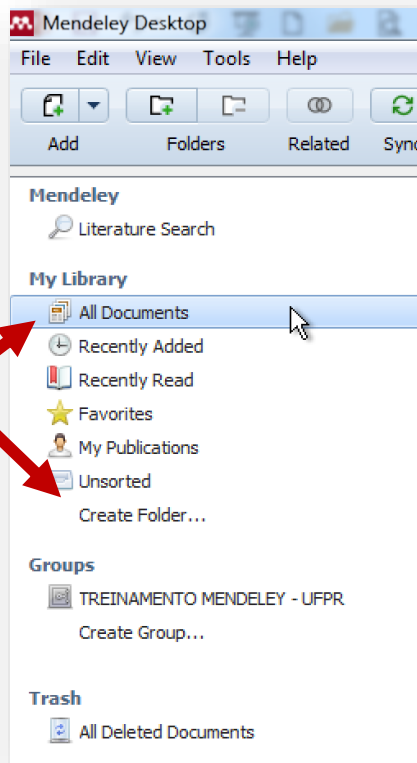
- > Save to RefWorks
- > Export citation to RIS
- > Export citation to BibTeX
- > Export citation to text



Como importar a lista de resultados para o Mendeley Desktop

Após salvar o arquivo em seu computador, abra o Mendeley Desktop.

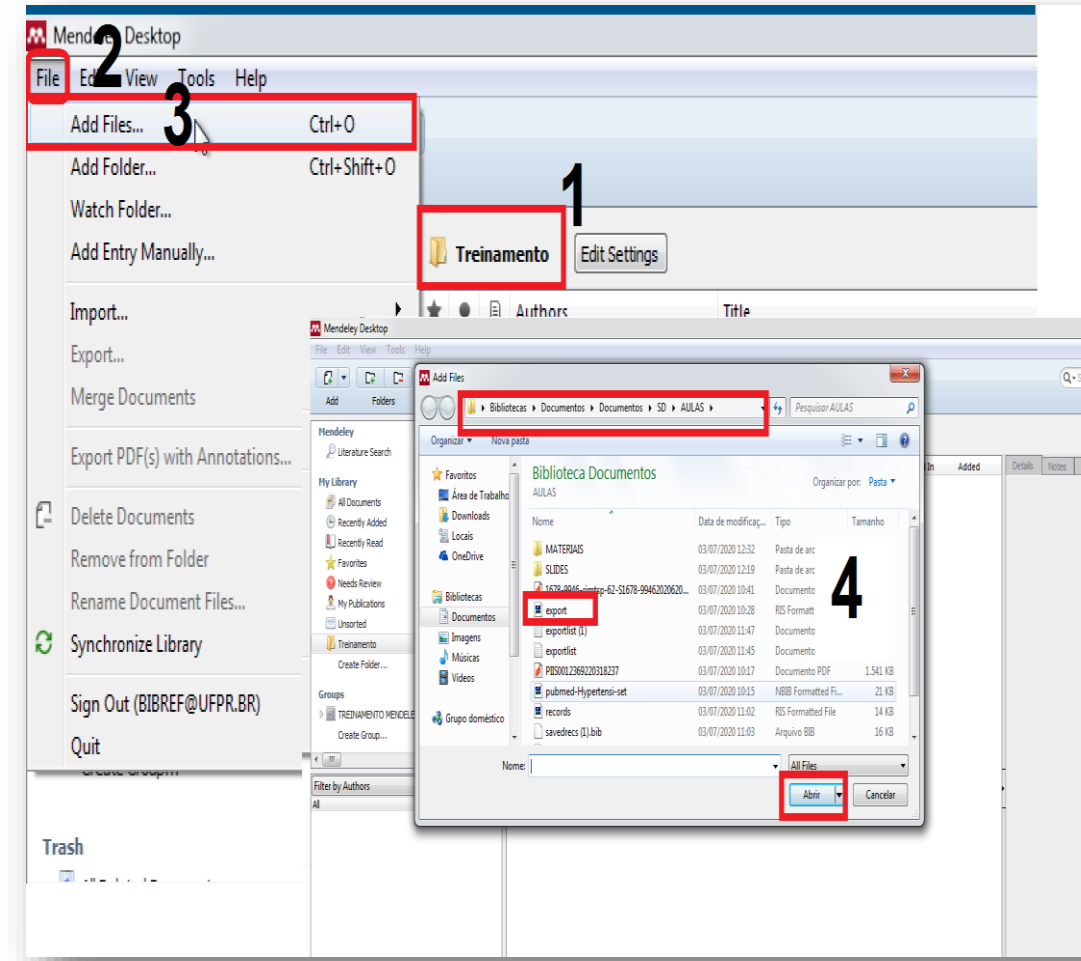
Selecione uma pasta para incluir as referências. Ou clique em Create Folder para criar uma pasta (utilize o nome que melhor se adapta a sua forma de organização)



Com a pasta selecionada (1), selecione a opção File (2) e em seguida Add Files (3).

Localize o arquivo em seu Desktop (4) e pronto, a lista de resultados aparecerá em seguida.

ATENÇÃO: Este passo é comum a todas as bases de dados.



Como baixar os artigos da Science Direct

The screenshot shows the ScienceDirect search results page for the query "Exercise Therapy" OR exer. The results are sorted by relevance. A red box highlights the "Download 25 articles" button. Below the search results, a "Salvar como" (Save as) dialog box is open, showing the file name "ScienceDirect_articles_22Apr2019_17-16-06.zip" and the file type "Arquivo ZIP do WinRAR". The "Salvar" (Save) button is highlighted with a red arrow.

A Science Direct permite o *download* de até 25 artigos por dia.

Selecione a caixinha e clique em *Download 25 articles*. O sistema pedirá *login* e senha, utilize seus dados da conta Mendeley.

Será criado um arquivo zip em seu desktop.

Você pode selecionar e arrastar os documentos da pasta diretamente em sua biblioteca Mendeley.

Utilize o botão esquerdo do mouse para a ação (ver *slide 14*).

Como exportar a lista de resultados do Embase

The image shows two screenshots of the Embase website. The top screenshot shows the search interface with the search query `"atopic dermatitis" AND "cardiovascular disease"` entered in the search box. The bottom screenshot shows the results page for the same query, with the `Export` button highlighted in a red box. A red arrow points from the `Export` button in the bottom screenshot to the search query in the top screenshot. Another red arrow points from the `Export` button in the bottom screenshot to the text '2 - selecione a quantidade de referências que deseja exportar e clique em Export;' on the right side of the slide.

1 - Efetue a busca usando a interface do Embase;

2 - selecione a quantidade de referências que deseja exportar e clique em Export;

Continua no próximo slide.

Como exportar a lista de resultados do Embase

The image shows two screenshots from the Embase website. The top screenshot displays the 'Export Data' dialog box. The 'Choose a format' dropdown is set to 'RIS format (Mendeley, EndNote)'. The 'Export' button is highlighted with a red box. The bottom screenshot shows a file explorer window with the path 'Bibliotecas > Documentos > SD > AULAS'. The file 'records' is selected, and the 'Salvar' (Save) button is highlighted with a red box. A 'Download' button is also visible in the top screenshot.

Embbase®

Search Entree Journals **Results** My tools Register Login (1)

Results

'atopic dermatitis/exp OR 'atopic der

Search > Mapping > Date >

Results Filters

+ Expand - Collapse all

Sources

Drugs

Diseases

Devices

Floating Subheadings

Age

Gender

Study types

Publication types

Journal titles

Embbase MEDLINE > Abstract > Index Terms > View Full Text

Export Data

Choose a format: **RIS format (Mendeley, EndNote)** Records selected: 100

Content:

- A1: Author names
- AD: Correspondence address
- C1: Drug trade names
- C2: Drug manufacturers
- C3: Device trade names
- C4: Device manufacturers
- C5: Medline PMID
- DB: Name of Database
- DO: Digital Object Identifier (DOI)
- EP: End page
- ER: End of record
- IS: Issue
- JF: Journal Title (full)
- JO: Journal Title
- KW: Keyword
- L2: DOI/full text link
- LA: Language of article
- M1: Author addresses
- M3: Publication type
- N2: Abstract (English)
- U1: Abstract (Non-English)
- SN: Serial number (ISSN/ISBN)
- SP: Start page
- T1: Title (English)
- T2: Title (Non-English)
- TY: Source type, Journal, Book, etc
- U2: Embase identification number (PUI)
- U3: AIP/IP entry date
- U4: Full record entry date
- UR: Web URL - Full record link to Embase
- VL: Volume
- Y1: Publication year

Save export preferences > Cancel > **Export >**

Ready for download

Export ready for download

Download >

Salvar como

Bibliotecas > Documentos > SD > AULAS

Organizar > Nova pasta

Favoritos

- Área de Trabalho
- Downloads
- Locais
- OneDrive

Bibliotecas

- Documentos
- Imagens
- Músicas
- Vídeos

Biblioteca Documentos

Nome	Data de modificação	Tipo	Tamanho
MATERIAIS	06/07/2020 13:07	Pasta de arquivos	
SLIDES	06/07/2020 13:26	Pasta de arquivos	
export	03/07/2020 10:28	RIS Formatted File	85 KB
records	03/07/2020 11:02	RIS Formatted File	14 KB

Nome: records

Tipo: RIS Formatted File

Salvar Cancelar

ELSEVIER

Copyright © 2020 Elsevier Limited, except certain content provided by third parties. Embase is a trademark of Elsevier Limited.

Selecione o Formato RIS format (Mendeley, EndNote) e clique em Export

Abrirá uma nova janela, clique em Download e selecione a pasta onde deseja salvar o arquivo.

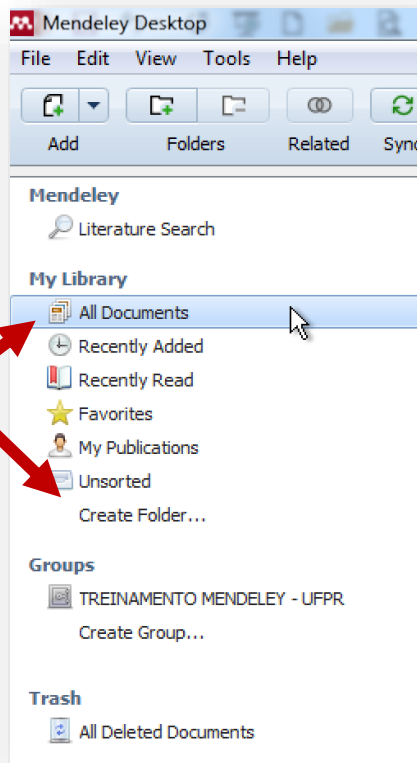
Um arquivo será criado em seu computador. Lembre-se de nominar o arquivo e verificar em qual pasta está salvando. Este arquivo deverá ser de fácil acesso.



Como importar a lista de resultados para o Mendeley Desktop

Após salvar o arquivo em seu computador, abra o Mendeley Desktop.

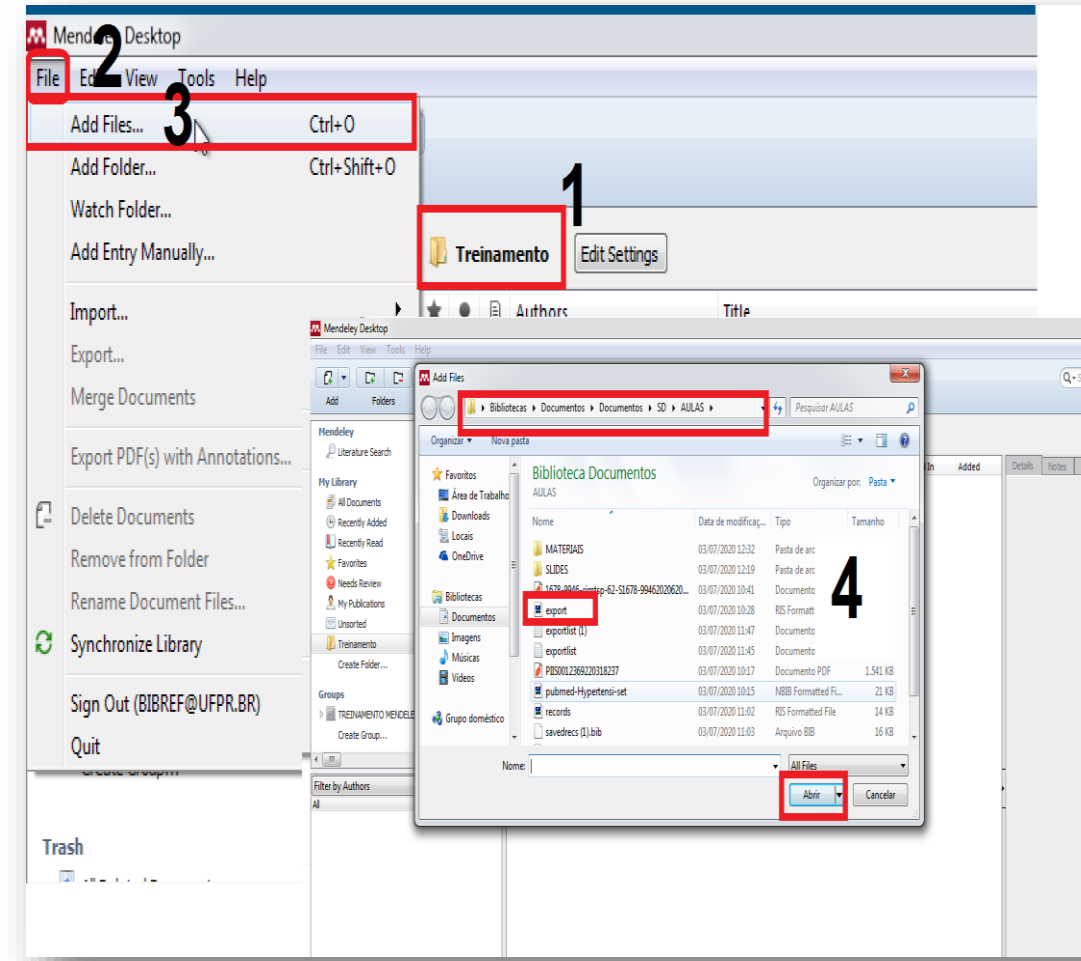
Selecione uma pasta para incluir as referências. Ou clique em Create Folder para criar uma pasta (utilize o nome que melhor se adapta a sua forma de organização)



Com a pasta selecionada (1), selecione a opção File (2) e em seguida Add Files (3).

Localize o arquivo em seu Desktop (4) e pronto, a lista de resultados aparecerá em seguida.

ATENÇÃO: Este passo é comum a todas as bases de dados.

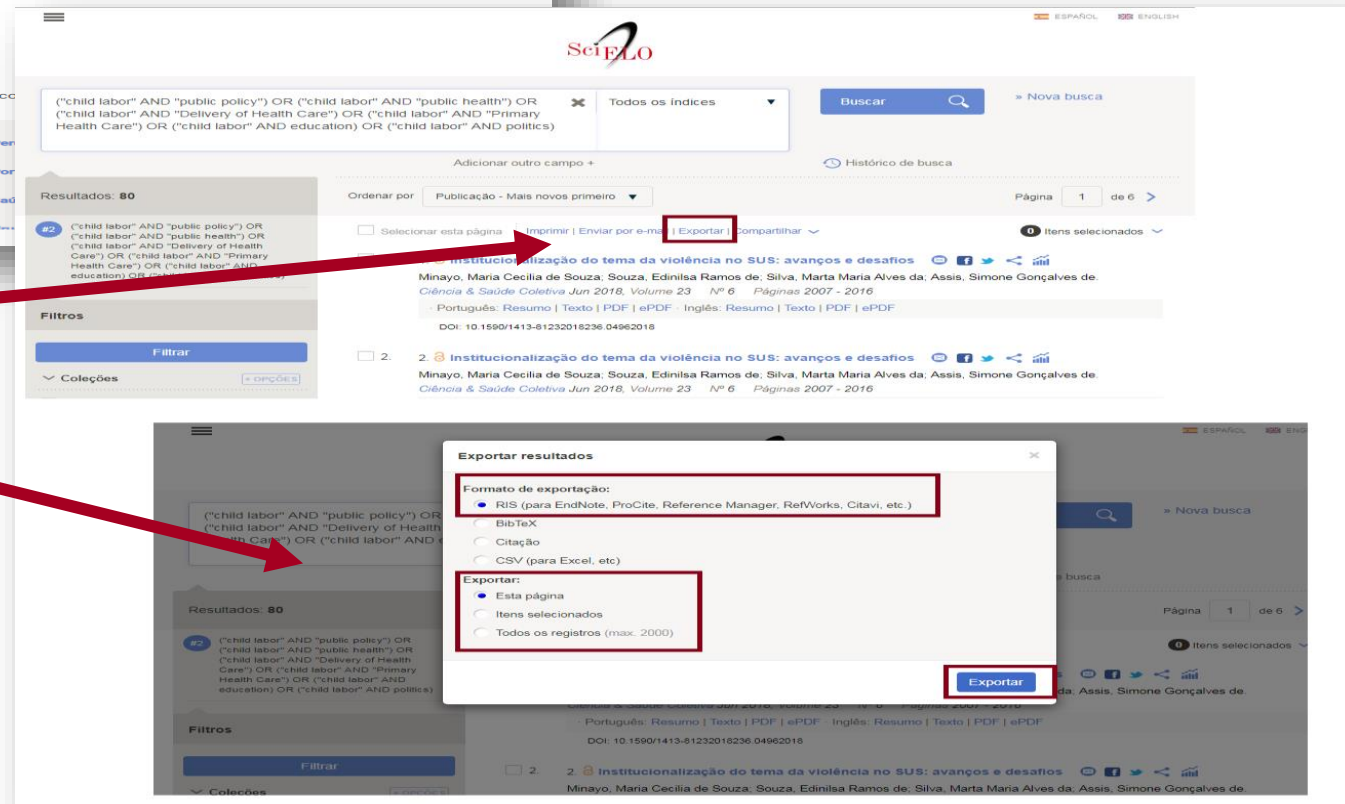


Como exportar documentos da Scielo

Utilize a interface de busca da Scielo;

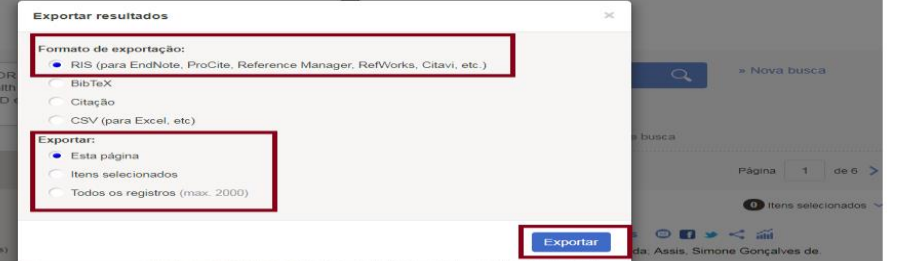


Clique em exportar



Em seguida, selecione o formato RIS, indique o número de referências que deseja enviar e clique em Exportar

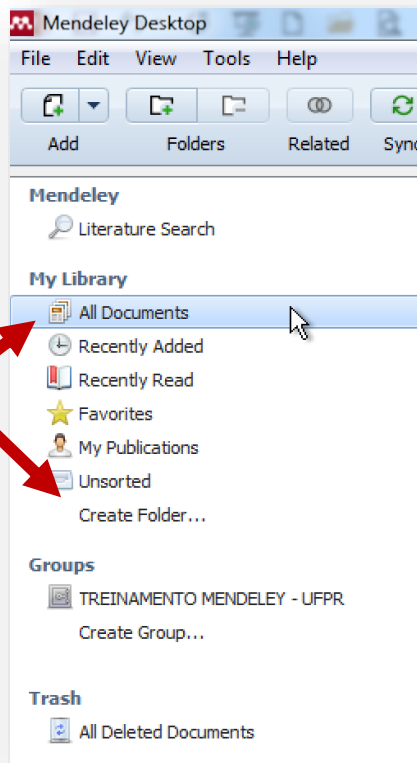
Um arquivo será criado em seu computador. Lembre-se de nominar o arquivo e verificar em qual pasta está salvando. Este arquivo deverá ser de fácil acesso.



Como importar a lista de resultados para o Mendeley Desktop

Após salvar o arquivo em seu computador, abra o Mendeley Desktop.

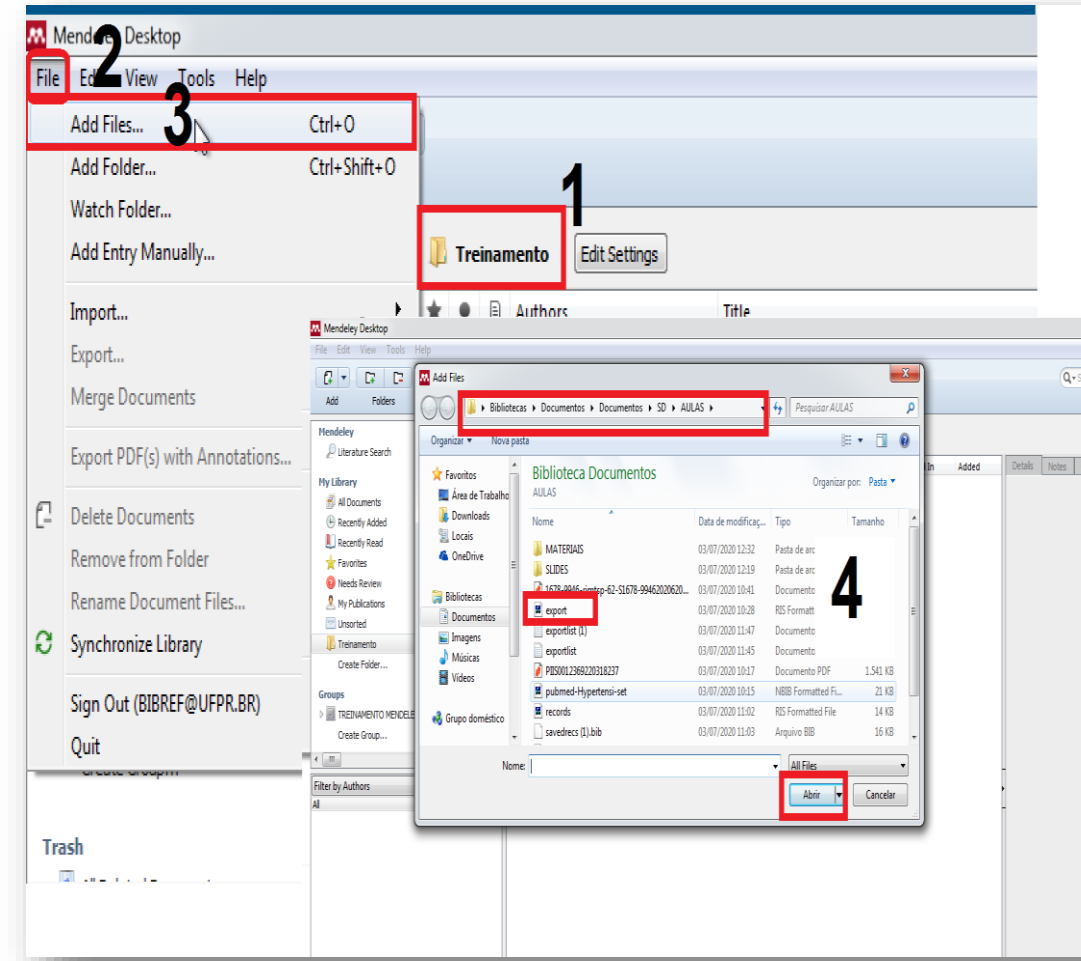
Selecione uma pasta para incluir as referências. Ou clique em Create Folder para criar uma pasta (utilize o nome que melhor se adapta a sua forma de organização)



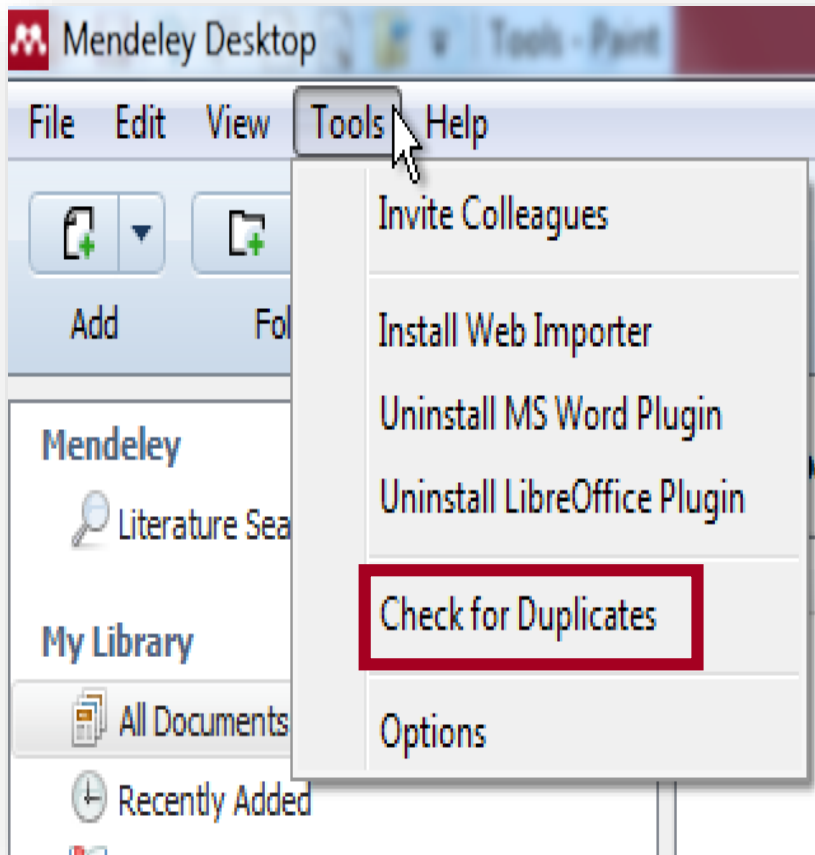
Com a pasta selecionada (1), selecione a opção File (2) e em seguida Add Files (3).

Localize o arquivo em seu Desktop (4) e pronto, a lista de resultados aparecerá em seguida.

ATENÇÃO: Este passo é comum a todas as bases de dados.



Mendeley Desktop – Checar duplicações



No Menu Tools, você encontra algumas funcionalidades para instalação de plug-ins e o recurso para checar as duplicações, conforme detalhado a seguir:

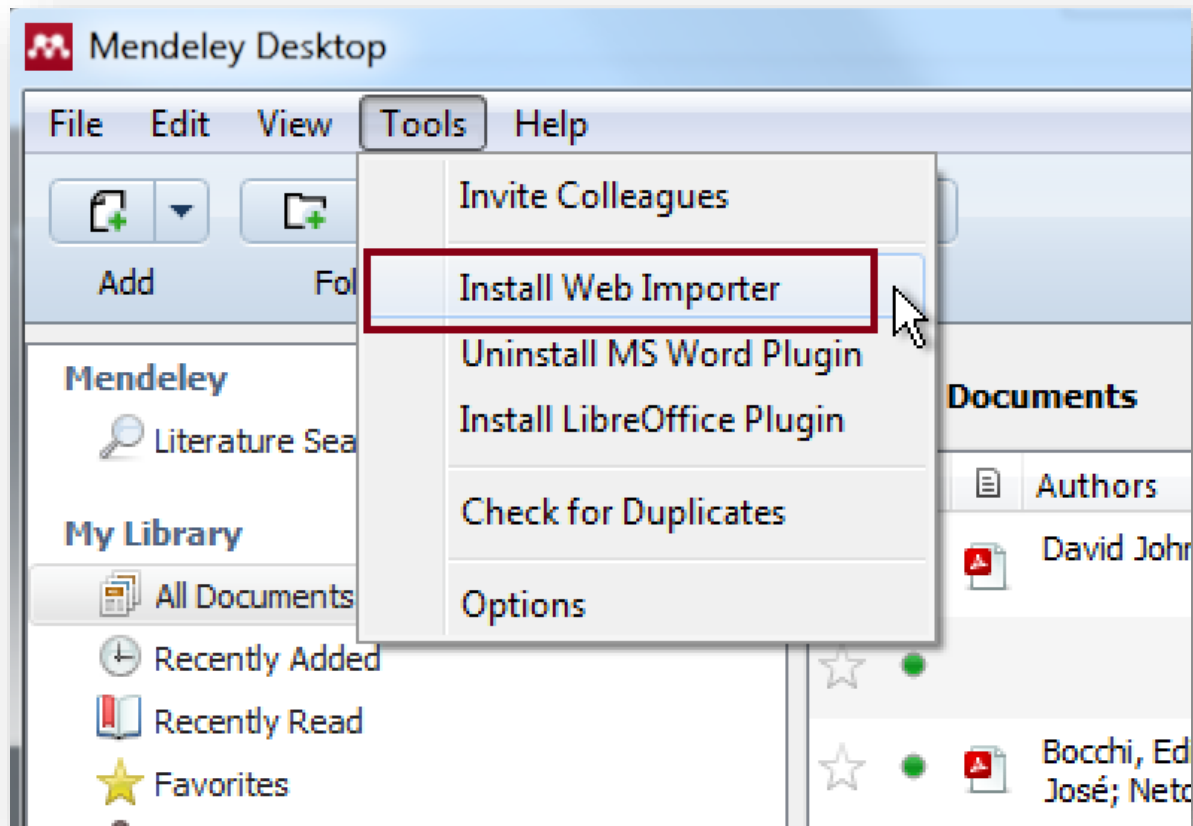
Check for Duplicates – essa opção analisa a duplicidade das referências que constam em sua biblioteca. Para fazer a conferência, selecione “All Documents”, ou apenas a pasta que você deseja fazer a conferência, e depois clique no menu.

Se houver duplicações, você poderá mesclar os resultados duplicados ou deletar as duplicações.

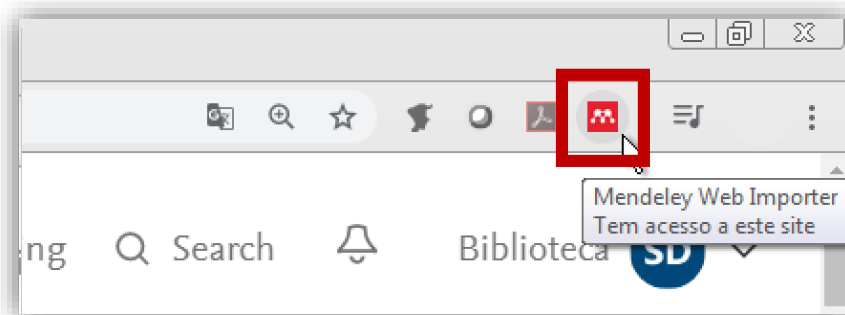
Confira se realmente se trata de duplicação antes de efetuar qualquer comando.

Plugin Web Importer

Você pode instalar o *plugin* a partir da versão Desktop. Clique em Tools, depois em Install Web Importer



Ao concluir a instalação, o ícone aparecerá na barra de navegação



Com o *plugin* Web Importer instalado, é possível importar os documentos diretamente da internet para sua biblioteca

Importando documentos da internet

1 - A partir de uma busca em uma base de dados, selecione o documento (referência) que quer importar;

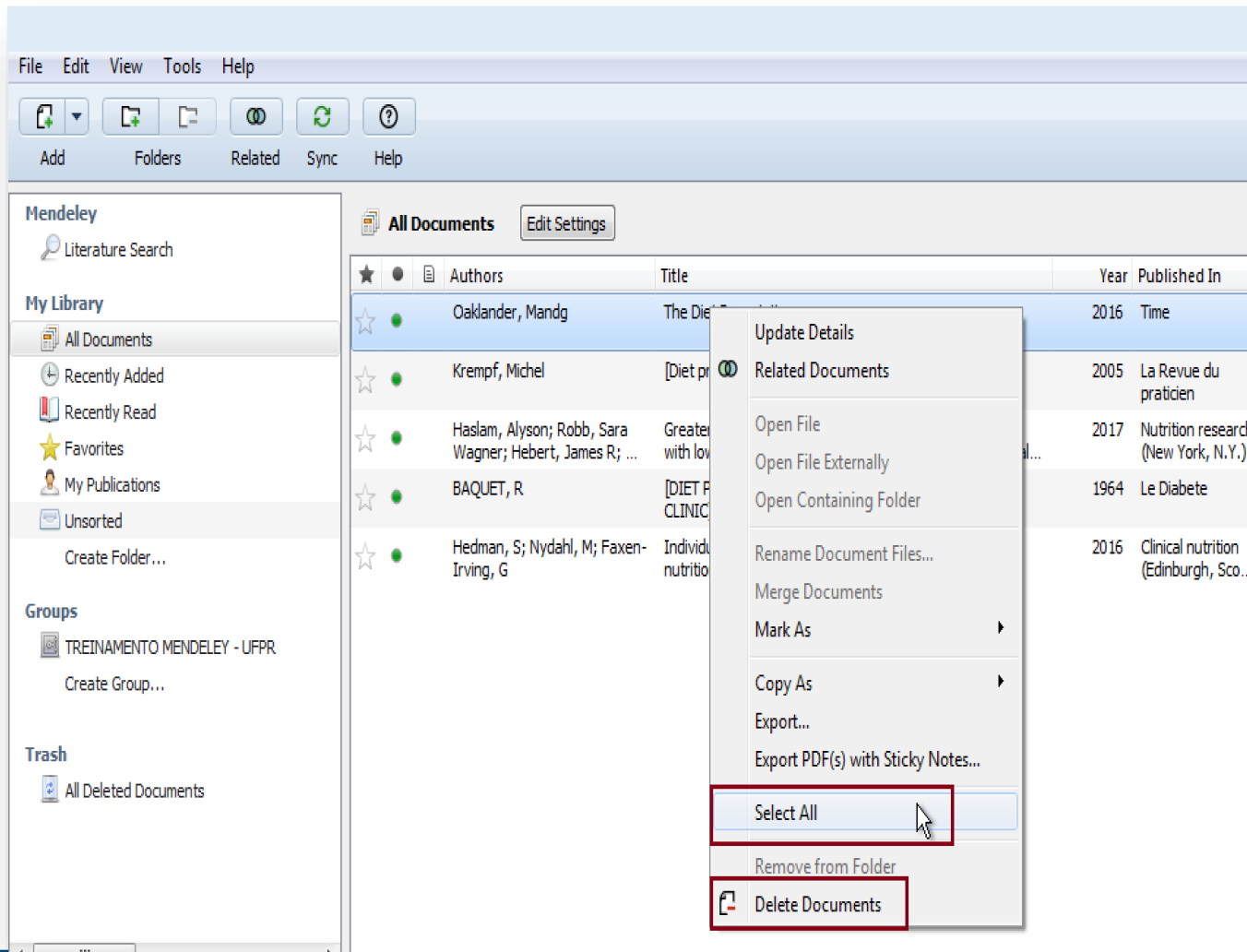
2 - Localize onde acessar o texto completo;

3 - Com o documento em tela, clique no *plugin* do Mendeley localizado na parte superior direita da tela;

4 - Se não estiver logado, será necessário efetuar o *login*. Aparecerá uma caixa para editar e salvar as informações do documento no Mendeley. Clique em Save;

- ✓ O documento será salvo na versão Web. Para visualizar o documento na versão Desktop, clique na opção Sync

Como deletar documentos



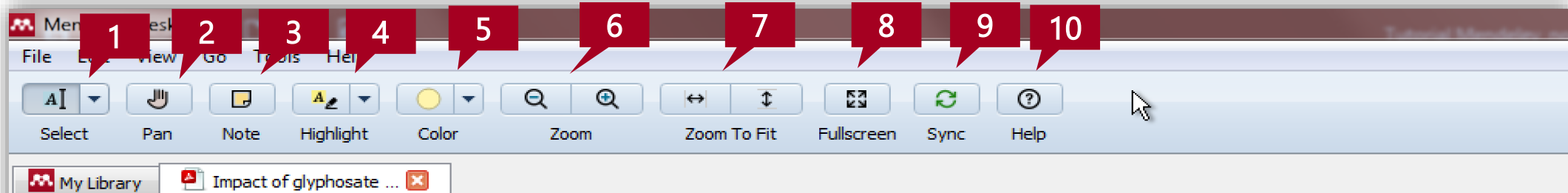
A qualquer momento você pode deletar documentos anexados ou pastas criadas.

ATENÇÃO: ao deletar documentos da Pasta "All Documents" os mesmos serão deletados das pastas em que, eventualmente, estes estiverem e da versão Web.

No entanto, ao deletar o documento de uma pasta específica, o mesmo continua na pasta "All Documents". Portanto, tenha certeza de que está deletando o documento da pasta correta.

Para deletar um ou mais documentos, abra a pasta que contém o documento, selecione-o, clique com o botão direito do mouse e clique em "Delete Documents". Para apagar todos de uma vez selecione "Select All" e depois clique em "Delete Documents"

Trabalhando com o PDF



- (1) Select - ferramenta para selecionar texto em seu documento, copiar trechos relevantes ou aplicar realce;
- (2) Pan - ferramenta para navegar em torno do documento. Clique e arraste para percorrer o documento;
- (3) Note - ferramenta para criar notas em locais específicos dentro do documento. As notas são representadas por ícones e ao clicar no conteúdo é possível visualizar, alterar, modificar a cor ou apagar inteiramente o texto;
- (4) Highlight - ferramenta para aplicar realce ao texto;
- (5) Color - ferramenta para selecionar a cor ativa no momento. Notas e realce que você aplicar irão usar esta cor. Você pode mudar a cor de um destaque existente, copiar o trecho, ou adicionar uma nota, basta clicar com o botão direito sobre ele;
- (6) Zoom - botões para aumentar e diminuir a visualização do documento;
- (7) Zoom To Fit – botões para adaptar ao tamanho da tela (horizontal ou vertical);
- (8) Fullscreen – preenche a tela inteira;
- (9) Sync - botão para forçar o Mendeley a executar uma sincronização, fazendo com que quaisquer alterações feitas à sua biblioteca sejam armazenadas na nuvem, tornando-os disponíveis em outros dispositivos e computadores. Você deve sincronizar com frequência, a fim de garantir que as alterações mais recentes sejam guardadas na nuvem;
- (10) – botão de ajuda.

Trabalhando com o PDF

Além das ferramentas mostradas anteriormente, você pode editar os detalhes do documento (corrigir eventuais erros nos metadados da referência);

Pode inserir tags, para facilitar a recuperação do documento quando for citar a referência;

E pode inserir notas gerais.

The screenshot displays a PDF viewer window titled "Impact of glyphosate ...". The main content area shows a journal article from "Journal of Applied Toxicology". The article title is "Impact of glyphosate and glyphosate-based herbicides on the freshwater environment" by Robert Annett^a, Hamid R. Habibi^b and Alice Hontela^{a*}. The abstract is visible, starting with "ABSTRACT: Glyphosate [N-(phosphonomethyl) glycine] is a broad spectrum, post emergent herbicide...". The interface includes a sidebar on the right with tabs for "Details", "Notes", and "Contents". The "Details" tab is active, showing metadata such as "Type: Journal Article", "Year: 2014", "Volume: 34", "Issue: 5", and "Pages: 458-479". There is a "Tags" section with a red box around the word "introdução". Below it are "Author Keywords" (Aquatic; Freshwater; Glyphosate; Herbicide; Review), "URL" (Add URL...), "Catalog IDs" (ArXiv ID, DOI: 10.1002/jat.2997, ISSN: 10991263, PMID), "Files" (Annett_et_al-2014-Journal_of_Applied-Toxicology.pdf), and "Other Settings" (Unpublished work - exclude from Mendeley Web catalog). At the bottom, there is a "Background" section with the text "The differences in toxicity of glyphosate, RU and POEA were".

Trabalhando com o PDF

Insira uma nota na aba "Notes".
Este campo é recuperável.

Clique em All Documents, depois
na lupa Search;

Digite parte da nota e consiga
recuperar o documento.

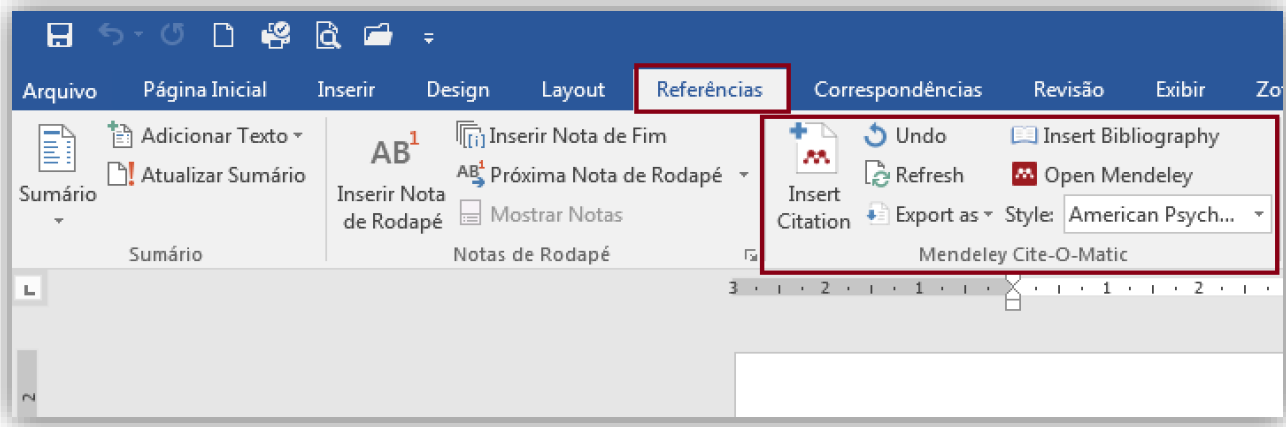
Os recursos de nota e tags
também podem ser utilizados na
inserção de citação em
documento de texto, conforme
veremos na sequência.

The image shows a sequence of four screenshots from the Mendeley Desktop application, illustrating the process of adding a note to a document and then searching for it.

- Top Screenshot:** Shows the 'Details' view of a document titled 'ARTICLE IN PRESS' from 'Australian Critical Care xxx (2018) 1-6'. The 'Notes' tab is active, and a note 'Conceito de mobilização em UTI' is entered in the 'GENERAL NOTES' field.
- Second Screenshot:** Shows the 'All Documents' view. The 'All Documents' button in the left sidebar is highlighted with a red box. The search bar in the top right corner is also highlighted with a red box.
- Third Screenshot:** Shows the search results for the note 'Conceito de mobilização em UTI'. The search results list several documents, with the first one being 'Barriers to implementing expert safety recommendations for early mobilisation in intensive care unit during mechanical ventilation: A prospective observational study' by Elabbash, Abdel-Tawab, et al. (2018 - Australian Critical Care). The search bar in the top right corner is highlighted with a red box.
- Bottom Screenshot:** Shows the 'Details' view of the document 'Considerations for Exercise Prescription in Patients With Bone Metastases: A Comprehensive Narrative Review' by G. Shell, E. Guinan, N. Peat et al. The 'Notes' tab is active, and the note 'Conceito de mobilização em UTI' is visible in the 'GENERAL NOTES' field.

Trabalhando com MS Word Plugin

No MS Word, a ferramenta pode ser acessada por meio da guia “Referências”



Os recursos são:

Insert Citation – usado para localizar e inserir citação;

Undo – desfaz a edição de uma citação;

Refresh – permite atualização após alguma alteração nas citações;

Export as – cria uma cópia do documento compatível com LibreOffice ou sem os campos Mendeley;

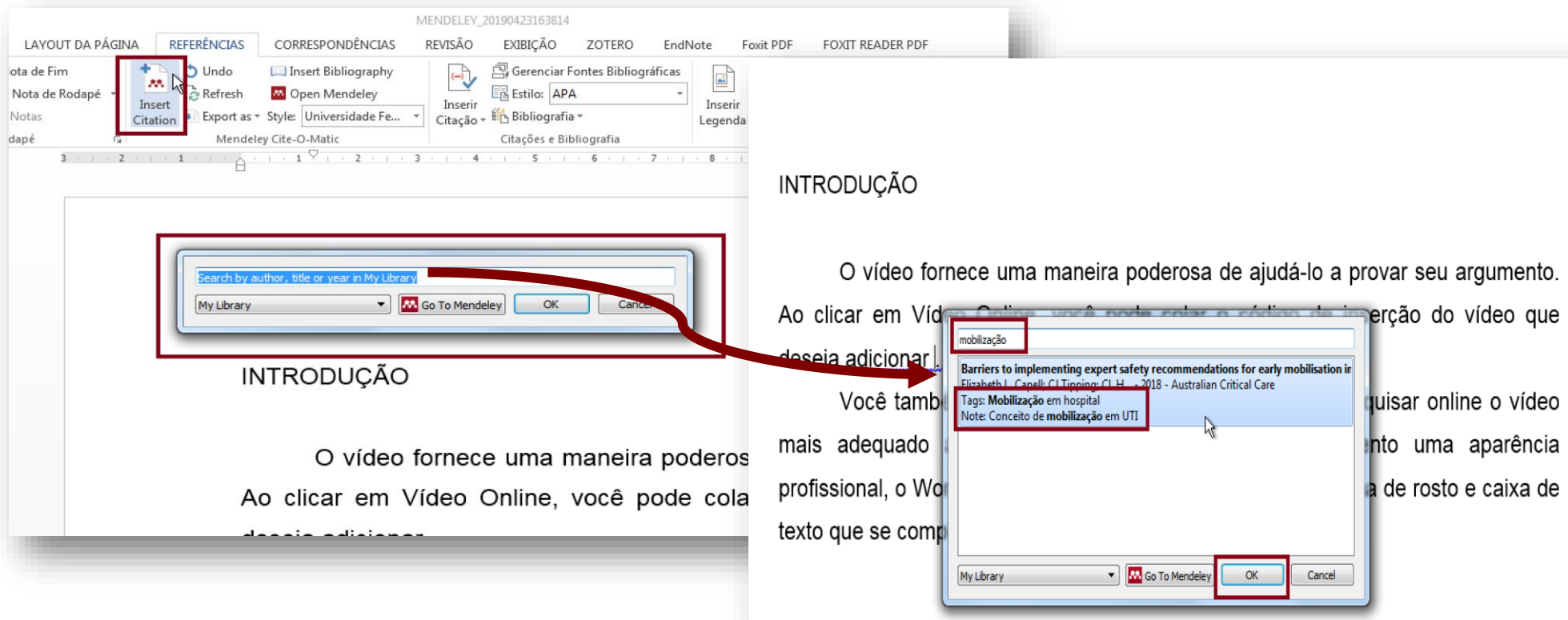
Insert Bibliography – insere a lista de referências ao final do documento;

Open Mendeley – abre a interface do Mendeley na opção de estilo de citação;

Style - opções para a escolha do formato da citação e referências.

Trabalhando com MS Word Plugin

Posicione o cursor onde deseja incluir a citação, em seguida clique em "Insert Citation". Abrirá uma caixa de diálogo onde você pode digitar: parte do título, autor, tag ou nota para recuperar a referência da citação que deseja inserir no texto.



The image shows a screenshot of the Microsoft Word interface with the 'REFERÊNCIAS' (References) tab active. The 'Insert Citation' button is highlighted with a red box. Below it, a search dialog box is open, also highlighted with a red box. A red arrow points from the search dialog to a search results window. The search results window shows a search for 'mobilização' and lists a result: 'Barriers to implementing expert safety recommendations for early mobilisation in hospital' by Elizabeth L. Capell, CL Tipping, CL H. The tags 'Mobilização em hospital' and 'Note: Conceito de mobilização em UTI' are highlighted with red boxes. The 'OK' button in the search results window is also highlighted with a red box.

INTRODUÇÃO

O vídeo fornece uma maneira poderosa de ajudá-lo a provar seu argumento.

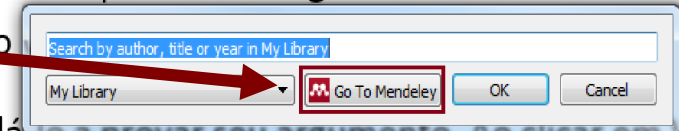
Ao clicar em Vídeo Online, você pode colar o conteúdo do vídeo que deseja adicionar ao texto.

Você também pode pesquisar online o vídeo para encontrar o vídeo mais adequado para seu trabalho. Isso dá ao seu trabalho uma aparência profissional, o Word insere automaticamente o texto que se compõe.

Trabalhando com MS Word Plugin

A partir da caixa de diálogo, você também pode clicar em "Go To Mendeley"

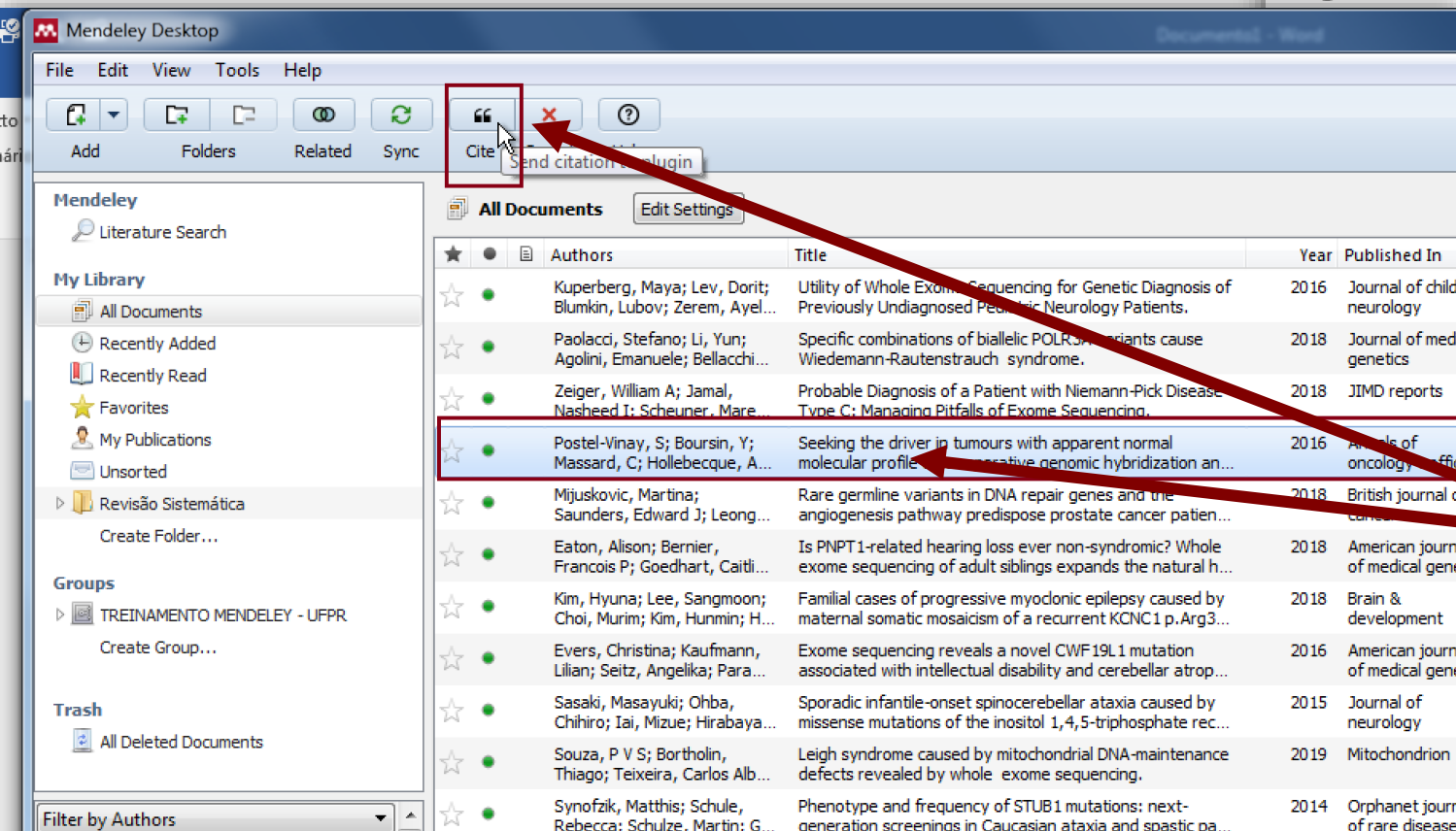
...ira poderosa de ajudá-lo a provar seu argumento. Ao clicar em Vídeo
...ódigo de inserção do



...de ajudá-lo a provar seu argumento. Ao clicar em Vídeo
...erção do vídeo que deseja adicionar.

...chave para pesquisar online o vídeo mais adequado ao
...uma aparência profissional, o Word fornece designs de
...de texto que se complementam entre si (BACIACCI et

Abrirá o Mendeley Desktop, seleccione a referência e depois clique em Cite.



Trabalhando com MS Word Plugin

INTRODUÇÃO

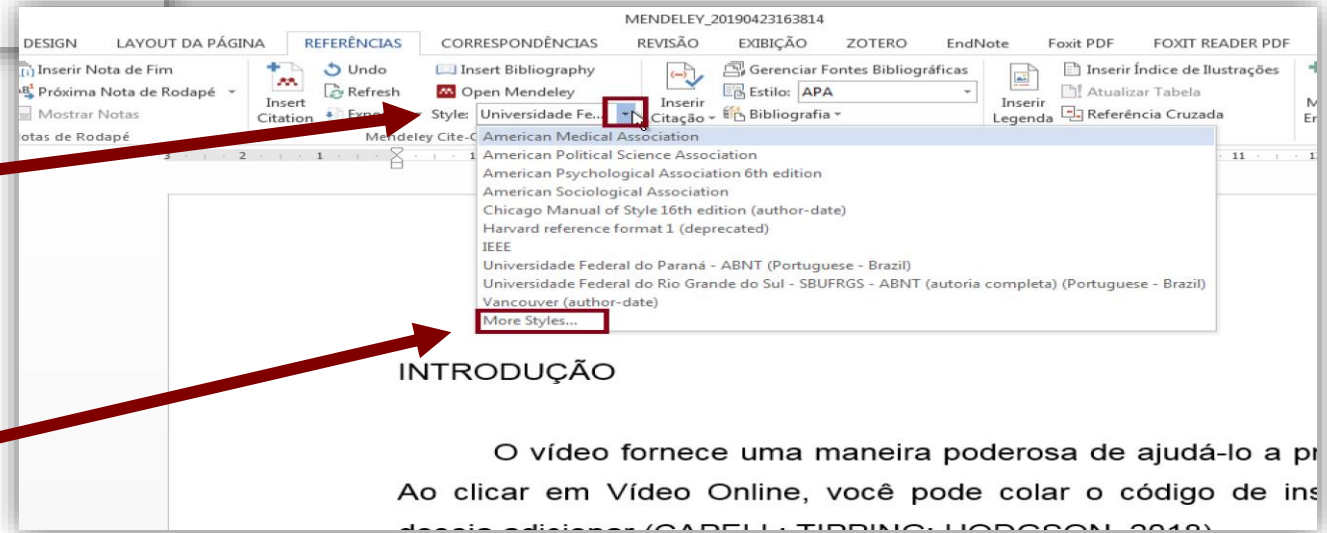
O vídeo fornece uma maneira poderosa de ajudá-lo a provar seu argumento. Ao clicar em Vídeo Online, você pode colar o código de inserção do vídeo que deseja adicionar (CAPELL; TIPPING; HODGSON, 2018).]

Você também pode digitar uma palavra-chave para pesquisar online o vídeo mais adequado ao seu documento. Para dar ao documento uma aparência profissional, o Word fornece designs de cabeçalho, rodapé, folha de rosto e caixa de texto que se complementam entre si.

A citação aparecerá no texto, conforme estilo de citação selecionado (no exemplo, o estilo é ABNT). O estilo de citação da UFPR no Mendeley utiliza a forma de apresentação de citações diretas, ou seja, o sobrenome somente com a primeira letra maiúscula e a data entre parênteses. Desta forma, sugerimos que utilize o estilo de citação que mais vezes utiliza no texto, para que possa editar somente os que diferem dos demais.

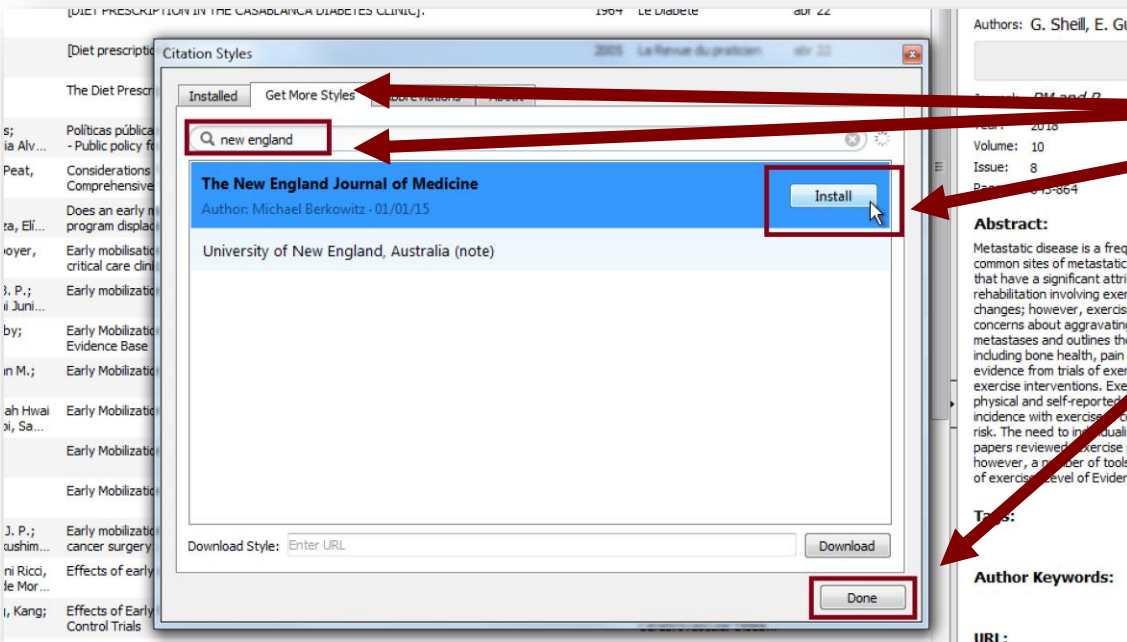
Para alterar o estilo de citação/referência, clique na seta ao lado de Style para mostrar as opções.

Se o estilo desejado não aparecer na lista, clique em More Styles.



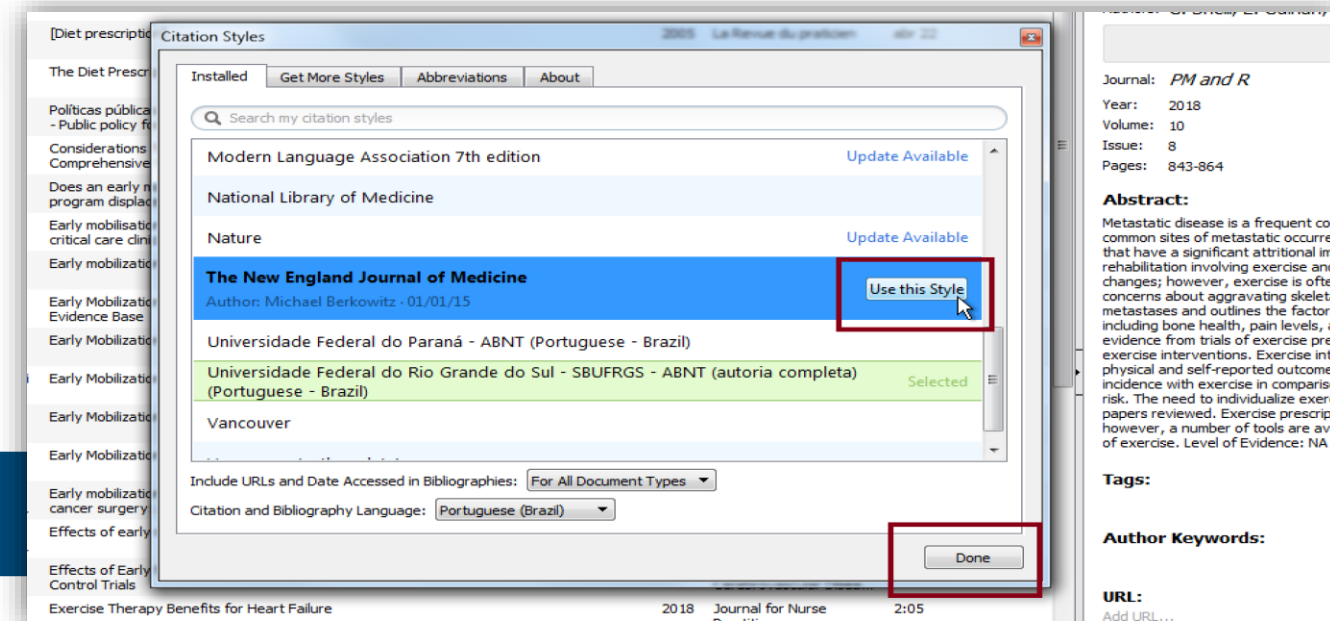
Trabalhando com MS Word Plugin

O Mendeley Desktop abrirá diretamente a ferramenta de seleção de estilos. Clique na aba "Get More Styles", digite o estilo de citação desejado e selecione-o na lista. Clique em "Install", em seguida em "Done".

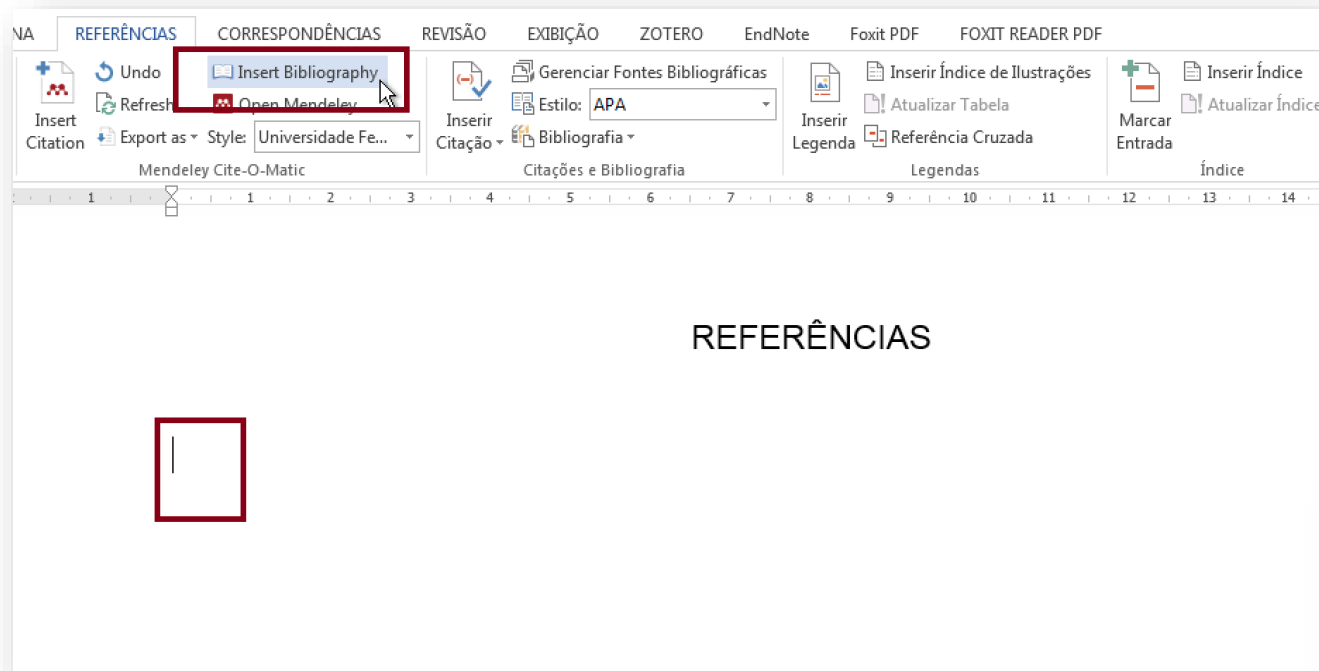


A sua tela retornará ao documento em edição. Clique novamente em More Styles (ver slide anterior).

O estilo de citação recém instalado aparecerá na aba "Installed", clique "Use this Style" e em seguida "Done". O documento será atualizado com o novo estilo de citação.



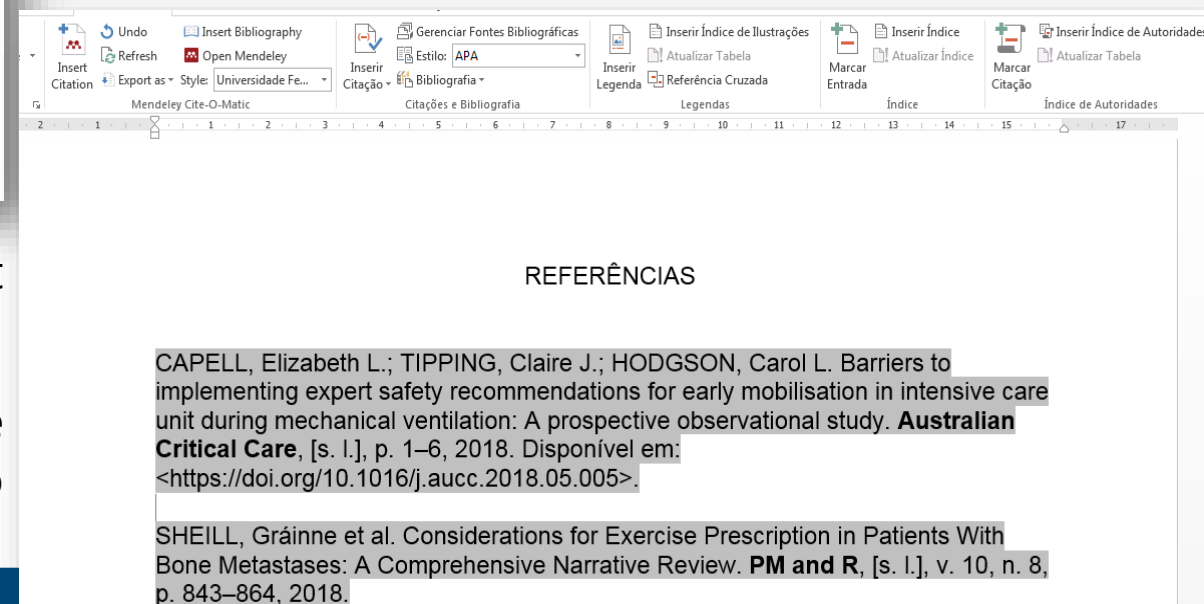
Trabalhando com MS Word Plugin



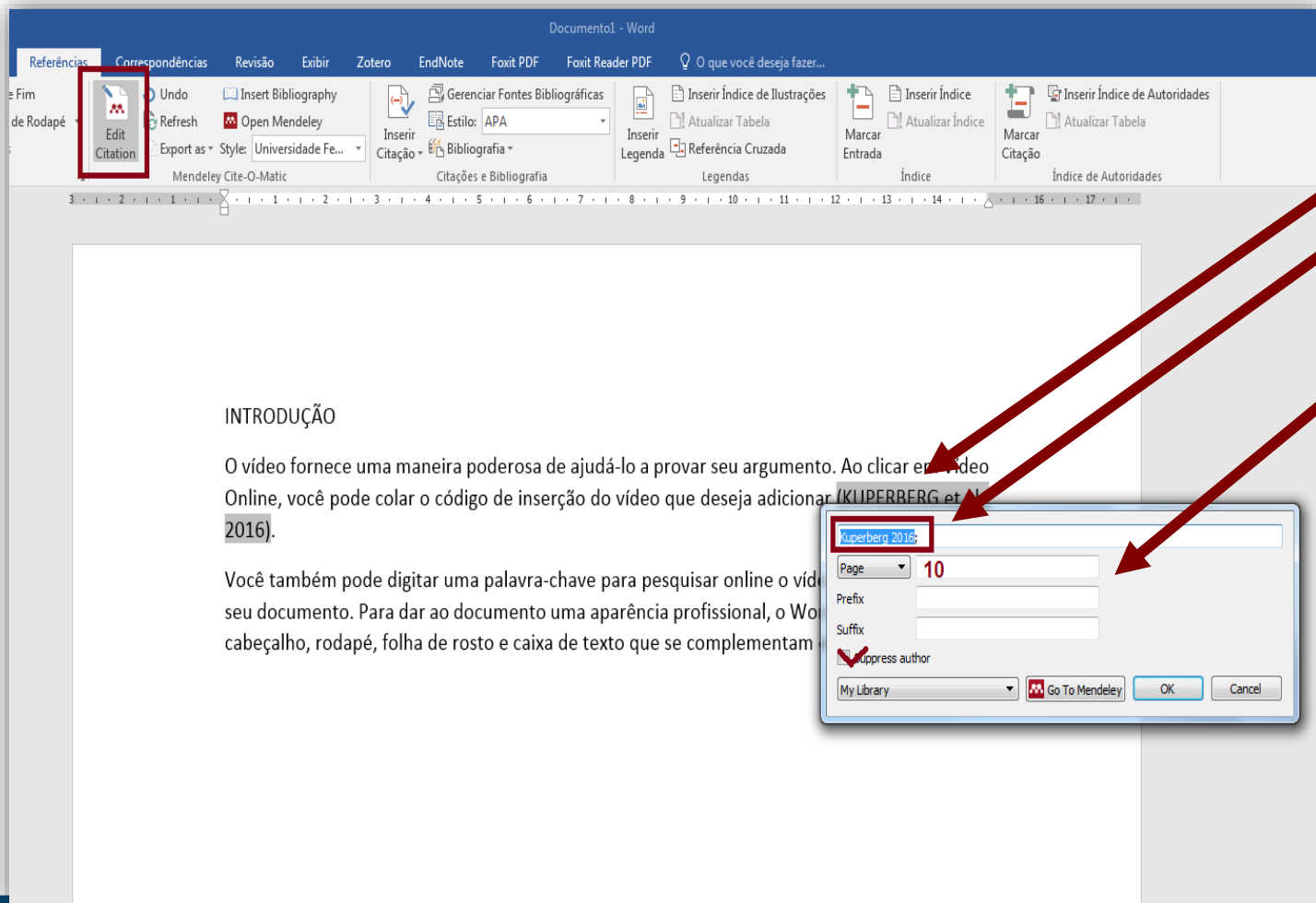
Para inserir a lista de referências ao final do documento, posicione o cursor no local adequado e clique em “Insert Bibliography”.

ATENÇÃO: clique somente uma vez no botão “Insert Bibliography”.

Cada vez que você inserir ou deletar uma citação, a lista de referências será atualizada. Desta forma, você não corre risco de ter citação sem referência, ou vice-versa.



Como alterar uma citação no Mendeley



Para editar a forma de apresentação das citações:

- 1 – Clicar na citação;
- 2 – Clicar em Edit Citation, ao aparecer a caixa de opções, clique em cima da citação que quer editar;
- 3 – preencha os campos necessários. Você pode suprimir o autor e deixar somente o ano e página.

Para ver exemplos de citações e como devem ser apresentadas, acesse:

https://www.portal.ufpr.br/tutoriais/tutoriais_normaliza/citacao_exemplo.pdf



Como alterar uma citação no Mendeley

Você pode alterar a forma de apresentação para alternar entre apresentação dentro ou fora dos parênteses.

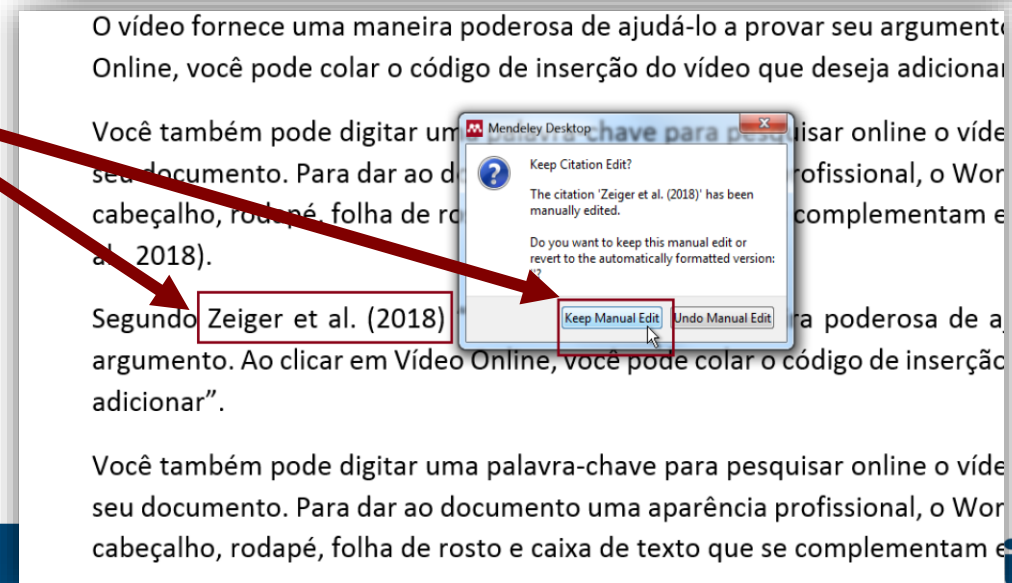
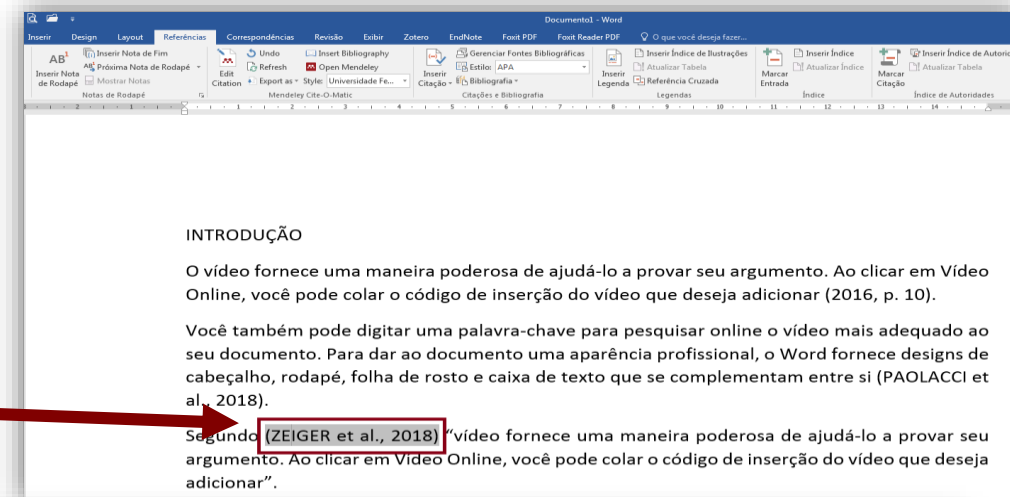
ATENÇÃO: esta edição só é necessária quando for fazer uma citação direta utilizando o estilo ABNT. Nos demais estilos a citação já está configurada.

Posicione o cursor na citação a ser editada, faça a edição.

Edite a citação e logo após abrirá uma caixa de diálogo, você deve clicar em Keep Manual Edit.

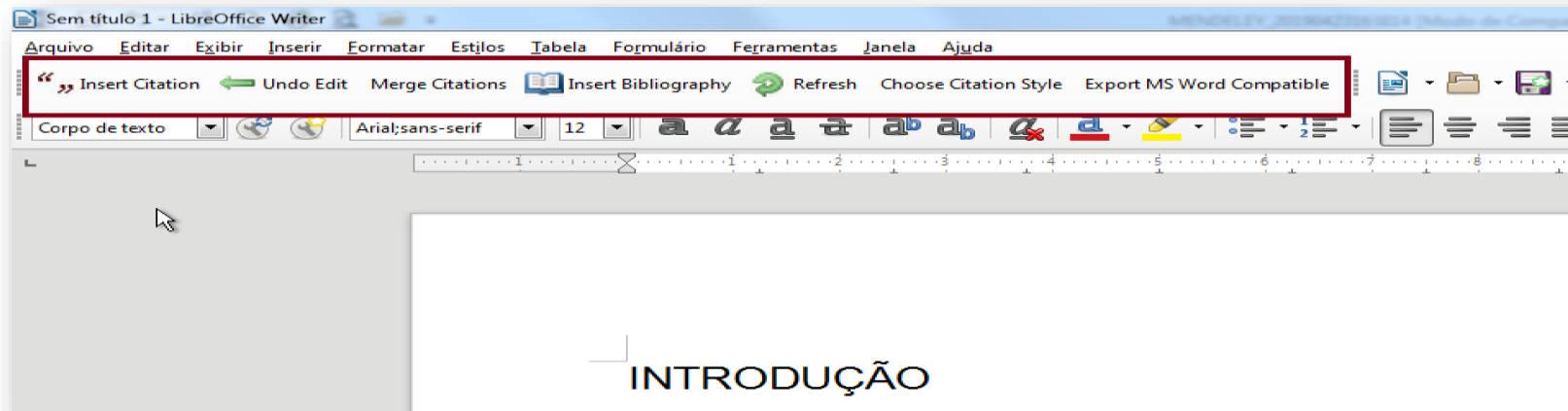
Para conferir mais orientações sobre normalização segundo a norma adotada pela UFPR acesse a página do Sistema de Bibliotecas:

[Orientação para Normalização de Trabalhos Acadêmicos](#)



Trabalhando com LibreOffice Plugin

No LibreOffice, após a instalação do plugin, aparece a seguinte barra de ferramentas:



Os recursos são:

Insert Citation – usado para localizar e inserir citação;

Undo Edit – desfaz a edição de uma citação;

Merge Citations – mescla duas citações (necessário selecionar as duas citações ao mesmo tempo);

Insert Bibliography – insere a lista de referências ao final do documento;

Refresh – permite atualização após alguma alteração nas citações;

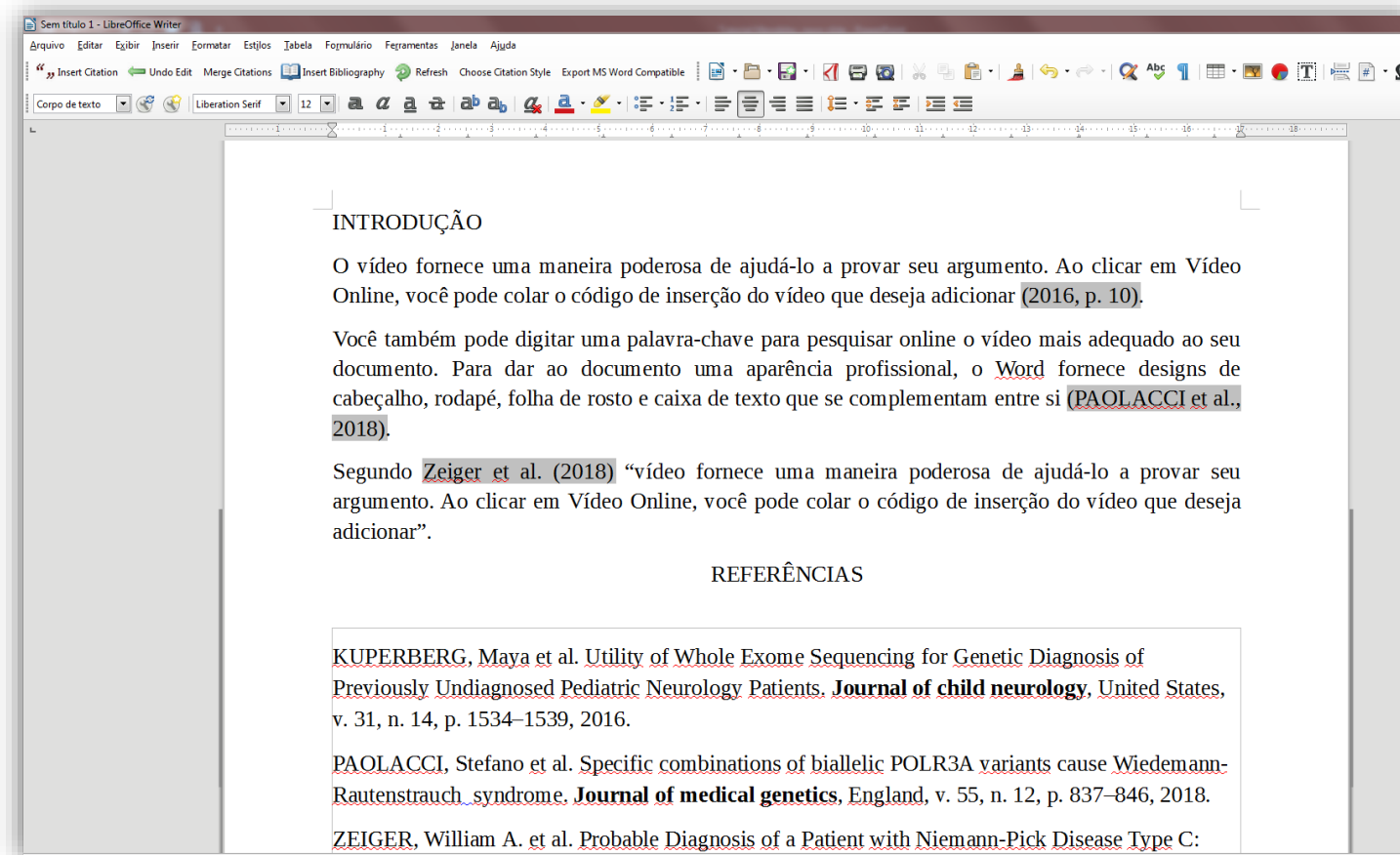
Choose Citation Style – abre a interface do Mendeley na opção de estilo de citação;

Export MS Word Compatible – cria uma cópia do documento compatível com MS Word;



Trabalhando com LibreOffice Plugin

Os recursos do LibreOffice Plugin funcionam da mesma forma como mostrado anteriormente, com o MS Word Plugin



CONTATO



ProEduC

PROGRAMA DE EDUCAÇÃO
CONTINUADA DE USUÁRIOS

SiBi - UFPR

Cristiane Sinimbu Sanchez

Bibliotecária CRB-9/1848

Biblioteca de Ciências da Saúde (SD) - SiBi/UFPR

Serviço de Referência e Informação

41-3360-7278

sd.referencia@ufpr.br



SiBi
Sistema de Bibliotecas
U F P R

Como referenciar esta apresentação

SANCHEZ, Cristiane Sinimbu. *Tutorial Mendeley*. versão Web e Desktop. Curitiba, 2019. 51 slides.



LICENÇA DE USO



Tutorial Mendeley: versão Web e Desktop por Cristiane Sinimbu Sanchez is licensed under a Creative Commons Attribution 4.0 International Licence.

