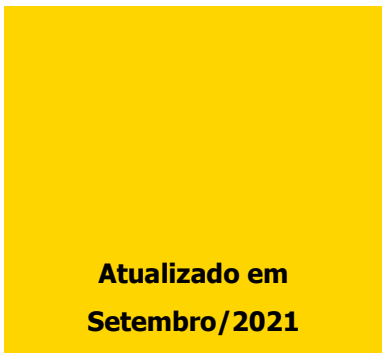


BU
UFSC



Atualizado em
Setembro/2021

Universidade Federal de Santa Catarina

Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

GERENCIADOR BIBLIOGRÁFICO
MENDELEY

Gerenciadores Bibliográficos

- Gerenciadores bibliográficos são ferramentas que auxiliam na administração das bibliografias usadas e consultadas nas pesquisas.
- Outra funcionalidade normalmente disponível é a inserção de citação e referência em editores de texto em diversos estilos de normalização.
- Existem ferramentas gratuitas e pagas, de código aberto ou proprietárias.



Gerenciadores Bibliográficos

- Mendeley www.mendeley.com
- EndNote www.myendnoteweb.com
- RefWorks www.refworks.com
- Zotero www.zotero.org



Mendeley - Características

- Permissão para compartilhar bibliografias e documentos;
- Leitor de PDF - permite destacar texto, fazer anotações no arquivos em PDF;
- Armazenamento de 2Gb;
- Mecanismo de busca de trabalhos acadêmicos em mais de 100 milhões de registros;
- Versões Desktop, Web e IOS;



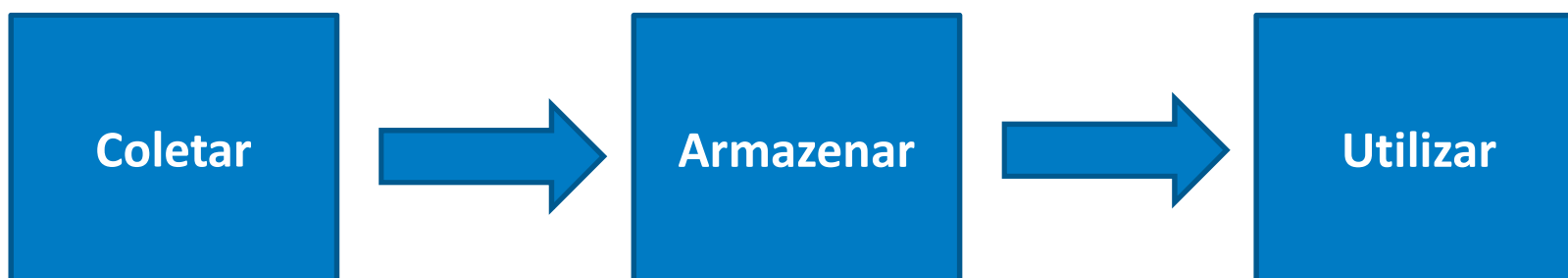
Mendeley - Características

- Importação e exportação de referência em formato RIS e Bibtex;
- Inserção de citação e referência no Word, LibreOffice e Latex;
- Compatibilidade com Windows, Linux e Mac;
- Aplicativo para importação direta de bases de dados com **Web Importer**;
- Permissão para adicionar estilos.



Mendeley - Utilização

- ✓ Para usar o Mendeley, o primeiro passo é coletar/inserir os documentos ou as referências que pretende utilizar na escrita acadêmica.
- ✓ Na sequência, salvar essas bibliografias (ex.: um artigo) em PDF no Mendeley, exportadas de uma base de dados (ex.: SCielo) ou inseridas manualmente.
- ✓ Feitos esses procedimentos, poderá utilizar as referências no Mendeley, organizando-as, citando-as no editor de texto e fazendo anotações.
- ✓ Nos slides a seguir será demonstrado como realizar esses procedimentos.



Mendeley – Criando uma conta

www.mendeley.com



The screenshot shows the Mendeley website homepage. At the top left is the Mendeley logo. The top right navigation bar includes links for Solutions, Support, Sign In, Create account, and a Download button. The main content area features the text 'I DISCOVERY' with the Mendeley logo icon. Below this is the tagline 'Mendeley brings your research to life, so you can make an impact on tomorrow' and the text 'Search over 100 million cross-publisher articles and counting'. A search bar with the placeholder 'Search for articles' and a 'Search' button is present. Below the search bar are 'Popular searches' for COVID-19, Bioenergy, and Obesity. A red button labeled 'Create a free account' is highlighted with a yellow callout box containing the text 'Criar conta'.



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

Mendeley – Criando uma conta



ELSEVIER

Bem-vindo(a)

Digite seu e-mail para continuar com Mendeley

E-mail

Continuar

Entrar via sua instituição

Insira o e-mail, depois crie uma senha. Seu acesso ao Mendeley será criado.



ELSEVIER

Entrar

Digite sua senha para entrar em Mendeley

E-mail

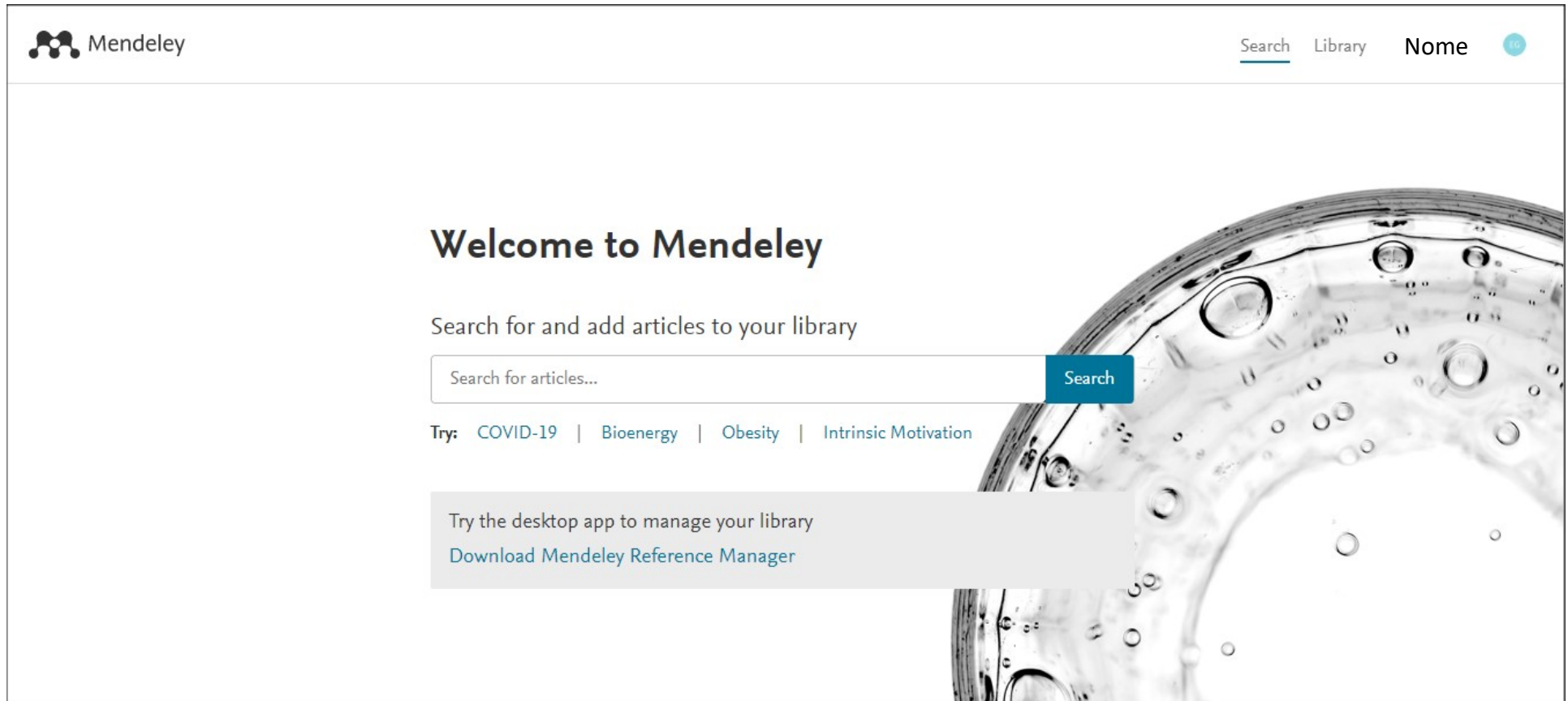
ttt@gmail.com

Senha

Esqueceu a senha?



Página inicial Mendeley Web

The image shows the Mendeley Web homepage. At the top left is the Mendeley logo. At the top right are navigation links for 'Search', 'Library', and 'Nome', along with a user profile icon. The main content area features a large heading 'Welcome to Mendeley' and a sub-heading 'Search for and add articles to your library'. Below this is a search input field with the placeholder text 'Search for articles...' and a 'Search' button. Underneath the search field are suggested search terms: 'Try: COVID-19 | Bioenergy | Obesity | Intrinsic Motivation'. At the bottom of the main content area, there is a grey box with the text 'Try the desktop app to manage your library' and a link to 'Download Mendeley Reference Manager'. The background of the page is a close-up image of a glass lens or microscope component.

Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

Página inicial Mendeley Web

- Nessa página é possível realizar pesquisas em mais de 100 milhões de registros;
- Acesso à Library, espaço para armazenar nas nuvens as referências inseridas no Mendeley;
- Na Library você pode inserir referências dos resultados das pesquisas nos 100 milhões de registros, pela opção Add New ou pelo Web Importer.



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

Library

The screenshot shows the Mendeley Library interface. At the top left, there is a logo and the word "Library". To its right is a "Notebook" tab. In the top right corner, there is a refresh icon and a blue dropdown menu. Below the header, on the left side, there is a sidebar with a "+Add new" button and a list of collections: "All References", "Recently Added", "Recently Read", "Favorites", "My Publications", and "Trash". The main area is titled "All References" and contains a search bar with the text "Search". Below the search bar is a table with the following columns: "AUTHORS", "YEAR", "TITLE", "SOURCE", "ADDED", and "FILE". The table is currently empty, and a large dashed blue box surrounds the central area, which contains the text "Welcome to your Mendeley Library" and "Drop your files here to add references to your library or use the 'Add new' button in the top left corner." There is also an icon of three overlapping document pages in the center of the dashed box.

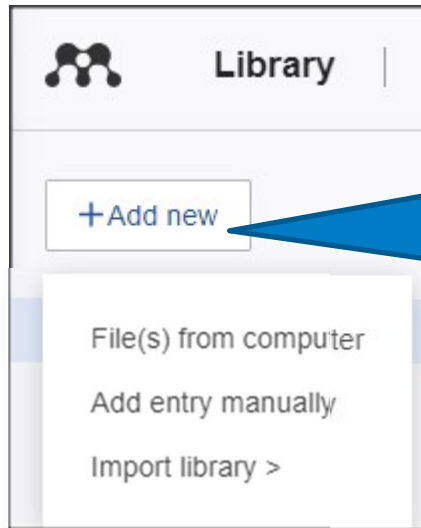


Library

- Nesta aba são gerenciadas as bibliografias inseridas no Mendeley Web;
- Permite adicionar e excluir arquivos;
- É possível importar pelo Web Importer em bases compatíveis, como por exemplo Google Acadêmico.



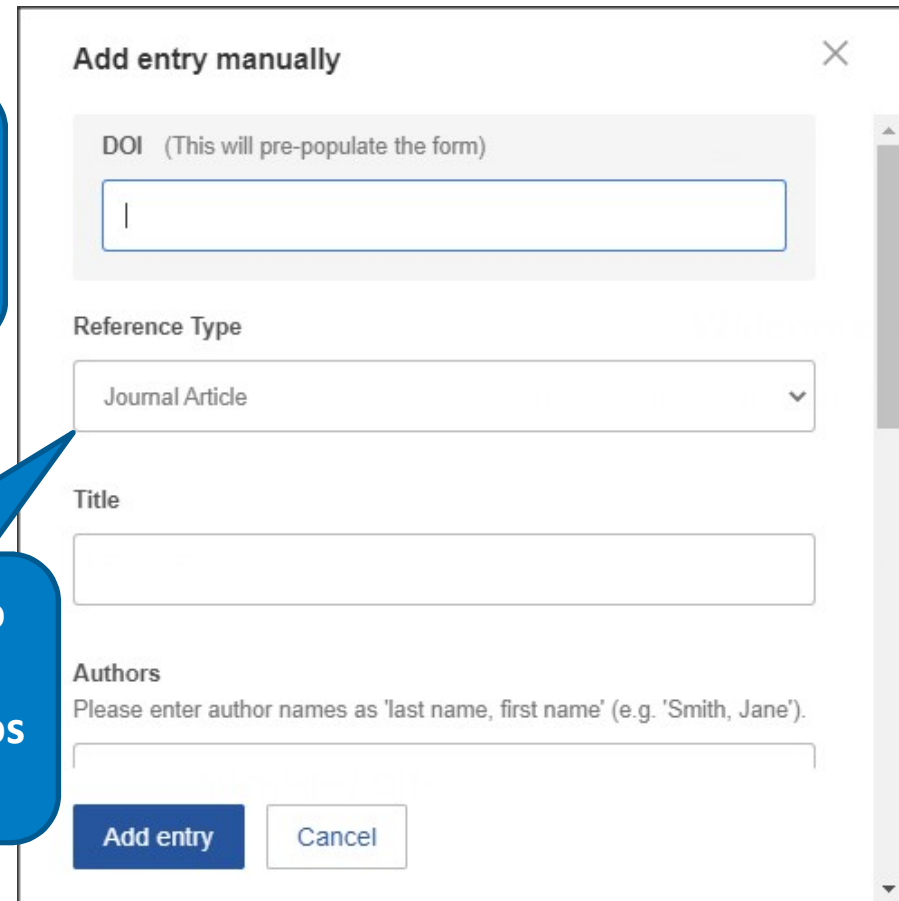
Adicionar arquivos manualmente



1 Clique em “Add new” e em seguida selecione a opção “Add entry manually”.

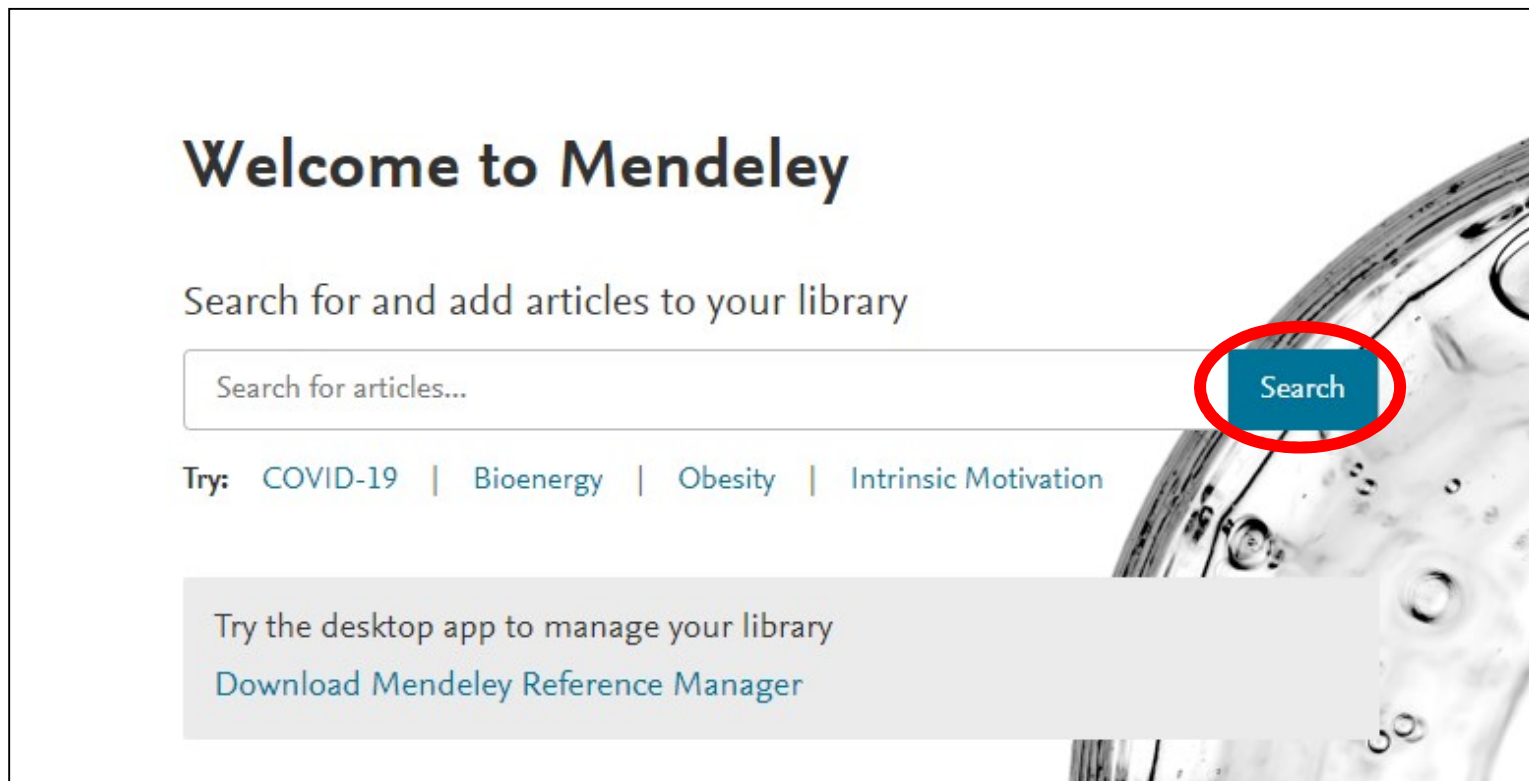
As outras opções de adicionar arquivos dependem de documentos salvos em seu computador.

2 Selecione o tipo de obra e preencha os dados do formulário.

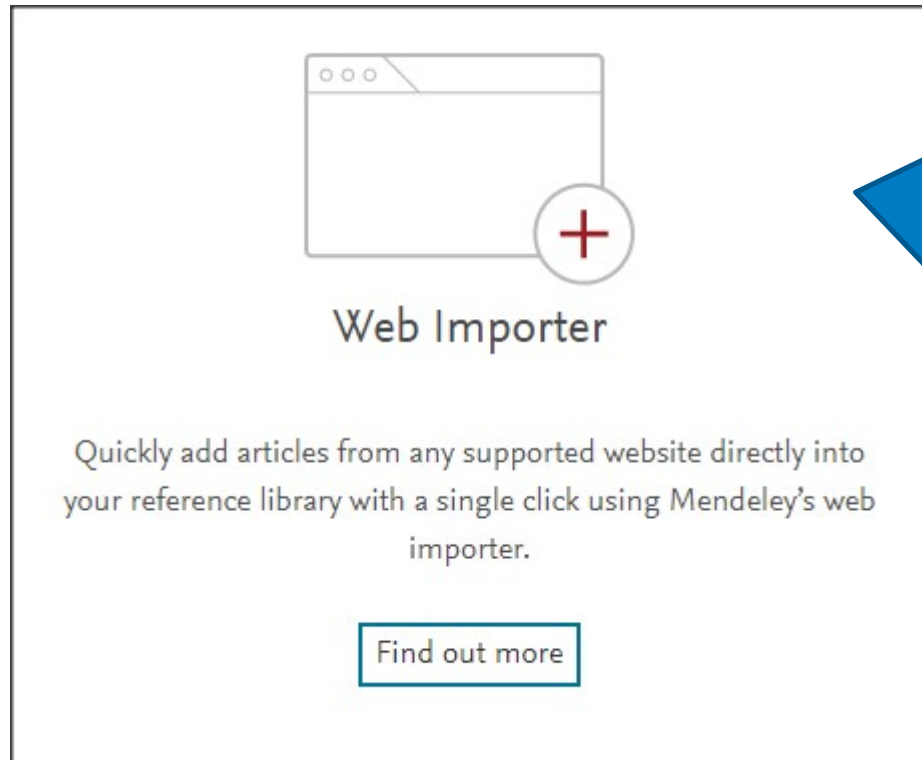


Buscar documentos

No campo “Search for articles” é possível consultar mais de 100 milhões de registros. Os registros localizados podem ser incluídos na sua biblioteca, basta clicar em “Add to Library”.



Web Importer



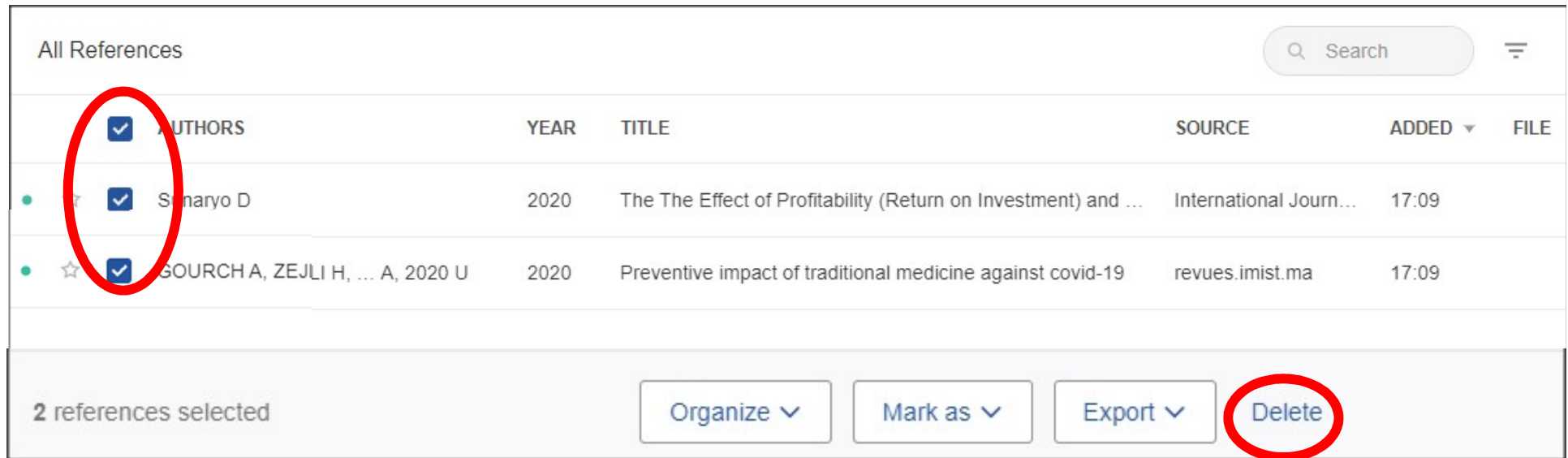
O Web Importer é uma extensão para navegadores. Para instalar, na página inicial clique sobre seu nome. Na opção de download também será possível instalar o Web Importer.

O recurso Web Importer é usado para fazer raspagem nas referências das fontes de pesquisas compatíveis.

Melhor forma de saber se é compatível é testando.



Deletar arquivos



All References

Q Search

<input checked="" type="checkbox"/>	AUTHORS	YEAR	TITLE	SOURCE	ADDED	FILE
<input checked="" type="checkbox"/>	Suryo D	2020	The The Effect of Profitability (Return on Investment) and ...	International Journ...	17:09	
<input checked="" type="checkbox"/>	SOURCHA, ZEJLI H, ... A, 2020 U	2020	Preventive impact of traditional medicine against covid-19	revues.imist.ma	17:09	

2 references selected

Organize ▼ Mark as ▼ Export ▼ Delete

1 Selecione o arquivo (perceba que a opção delete ficará ativa).

2 Clique em “Delete.”

Obs.: Ao deletar o item de “All Documents,” este será excluído de todas as pastas criadas.



Mendeley Desktop

- ✓ Permite verificar se há arquivos duplicados;
- ✓ Possibilita o compartilhamento de arquivos;
- ✓ Disponibiliza leitor de arquivos em PDF;
- ✓ Sincroniza com a versão web;
- ✓ Oferece plug-in para editores de texto;
- ✓ É possível fazer pesquisa relacionada;
- ✓ Cria referências a partir de dados obtidos do arquivo PDF;
- ✓ Dispõe de Watch Folder.



Mendeley Desktop - Download



Na tela inicial é possível encontrar o link para download da versão desktop. Clique em “Download” e em “Mendeley Desktop is still available Learn more”.



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

Login no Mendeley

Welcome to Mendeley Desktop

Welcome to Mendeley

E-mail

Password

Stay signed in [Forgot password?](#)

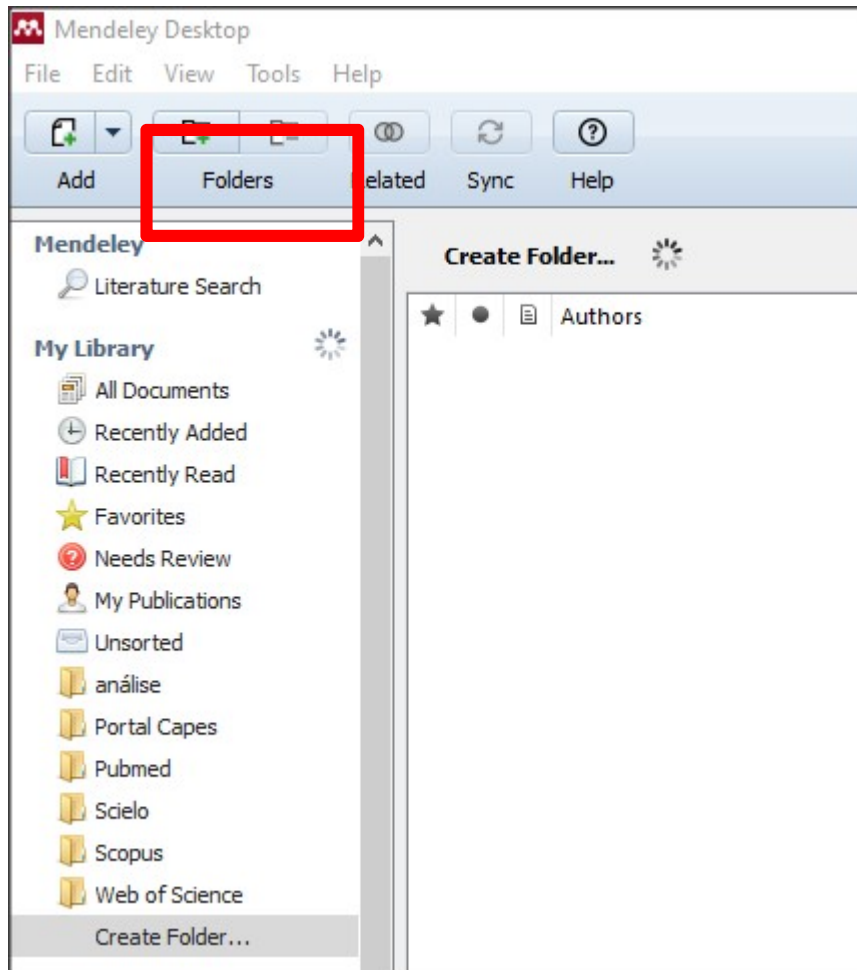


Organizar arquivos

- O Mendeley permite organizar suas bibliografias em pastas (“Folders”) e grupos (“Groups”).
- Existe uma diferença entre eles:
 - Os grupos permitem que o documento seja replicado em mais de um grupo.
 - As pastas estão vinculados a “All documents” e é nesse local que todos os documentos ficam salvos.



Criar pastas



No botão
“Folders” clique
no que tem
símbolo + e
depois insira o
nome da pasta.



Grupos

- Os grupos têm mais funções que as pastas, pois permitem compartilhar arquivos e referências com seus contatos;
- No grupo privado é possível compartilhar referências bibliográficas, arquivos salvos, anotações, notas e destaques feitos nos arquivos.



Criar grupos

No botão “Groups” clique em “Create Group” e depois digite o nome do grupo.

My Library

- All Documents
- Recently Added
- Recently Read
- Favorites
- Needs Review
- My Publications
- Unsorted
- BVS
- Pubmed
- Create Folder...

External Library

Groups

- > teste
- Create Group...

Trash

- All Deleted Documents

Create Group...

Create private group

Name your group

Private groups allow you to share PDFs, highlights and annotations with invited group members. You can invite people to join your group after you click Create group.

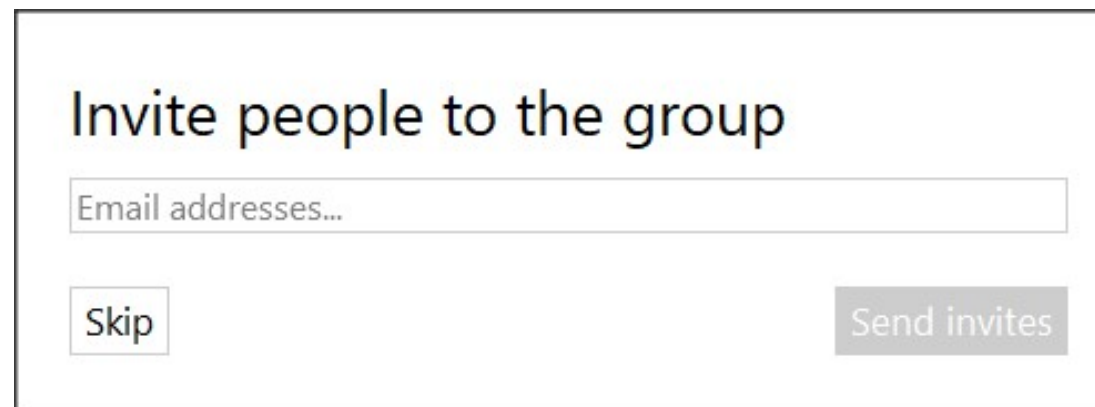
Cancel Create group



Grupos - convidar

Ao criar o grupo aparecerá uma janela para que sejam convidadas pessoas por meio de convite.
Você pode pular essa etapa.

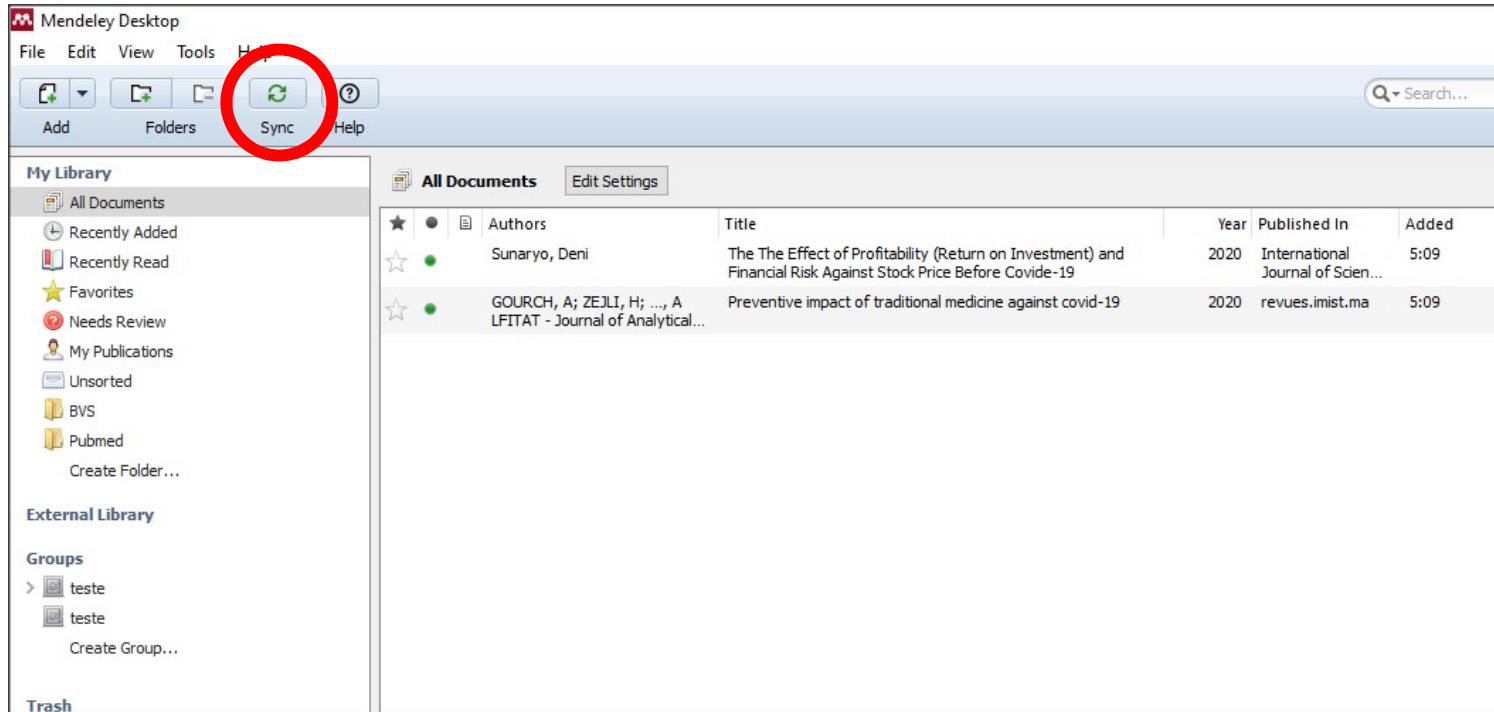
O convidado precisa de uma conta no Mendeley.



The screenshot shows a dialog box titled "Invite people to the group". It contains a text input field with the placeholder text "Email addresses...". Below the input field are two buttons: "Skip" on the left and "Send invites" on the right. The "Send invites" button is currently disabled (grayed out).



Sincronizar conta



O ícone em destaque (“Sync”) sincroniza a versão desktop com a versão on-line. Assim, é possível ter acesso aos arquivos salvos em qualquer lugar.



Adicionar arquivos no Mendeley Desktop

- ✓ Inserir manualmente;
- ✓ Importar diretamente de bases de dados, nos formatos RIS e BibTex;
- ✓ Criar uma pasta no computador, sincronizá-la com o Mendeley Desktop e salvar o arquivo nessa pasta – esse arquivo ficará visível no Mendeley Desktop;
- ✓ Arrastar o arquivo e soltar sobre o programa aberto.



Adicionar um arquivo PDF

1 Clique na opção "Add Files".

2 Selecione o arquivo em seu computador e o abra no Mendeley.

Nome	Data de modificaç...	Tipo	Tamanho
DocumentosJornadadeTrabalho-1 (1)	16/10/2014 17:53	WinZip File	10.709 KB
Atualizar_Flash_Player	09/10/2014 19:56	Aplicativo	510 KB
Regimento Áreas UFSC - revisada	08/10/2014 17:10	Documento do Mi...	70 KB
CITAÇÕES DE ENTREVISTAS	08/10/2014 16:30	Documento do Mi...	14 KB
TeamViewer_Setup_pt	07/10/2014 17:26	Aplicativo	6.473 KB
Portal_Periodicos_CAPES_Guia_Atual_29....	06/10/2014 20:57	Arquivo PPT	13.145 KB
Instal_DuckCapture_2.7	06/10/2014 18:55	Aplicativo	5.999 KB
Plano Alimetar 1600	06/10/2014 17:06	Documento do Mi...	18 KB
Lista de substituição GERAL	06/10/2014 17:06	PDF Complete Do...	528 KB
0001697871-1	02/10/2014 18:42	PDF Complete Do...	28 KB
PROCURAÇÃO Edson	02/10/2014 16:16	Documento do Mi...	25 KB
SLIDES_REFERENCIAS_2014 (1)	01/10/2014 17:05	Apresentação do ...	339 KB
Portal_Periodicos_CAPES_Guia_Atual_29....	29/09/2014 18:15	Arquivo PPT	13.145 KB
scholar	26/09/2014 20:32	RIS Formatted File	1 KB
scholar (1)	26/09/2014 20:29	Arquivo ENW	1 KB



Adicionar um arquivo PDF

Com o arquivo salvo, as informações bibliográficas serão preenchidas automaticamente.

Obs.: pode ser necessário editar as informações bibliográficas do arquivo PDF.

The screenshot shows the Mendeley Desktop interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Literature Search', 'My Library', and 'Groups'. The main area displays a table of documents under the 'All Documents' tab. A red box highlights a document entry in the table:

Authors	Title	Year	Published In	Added
Mostafa, Solange Puntel; L...	Paradigmas teóricos da Biblioteconomia e Ciência da Informação	1992	Ciência da Informação	set 26

On the right, the 'Details' panel for the selected document is also highlighted with a red box. It shows the following information:

- Type: Journal Article
- Paradigmas teóricos da Biblioteconomia e Ciência da Informação**
- Authors: S. Mostafa, A. Lima, E. Maranon
- Journal: *Ciência da Informação*
- Year: 1992
- Volume: 21
- Issue: 3
- Pages: 216-222
- Abstract:**
Análisa os paradigmas teóricos da Biblioteconomia e Ciência da Informação com ênfase para o funcionalismo e o behaviorismo. Discute os limites e possibilidades dessas correntes em temas específicos como conceituação, satisfação no trabalho, hábitos de leitura, definição de alvos e auto-imagem. Palavras-chave



Adicionar um arquivo PDF

Details Notes Contents Enrichments

Type: Journal Article

Paradigmas teóricos da Biblioteconomia e Ciência da Informa...

Authors: S. Mostafa, A. Lima, E. Maranon

View research catalog entry for this paper

Journal: *Ciência da Informação*

Year: 1992

Volume: 21

Issue: 3

Pages: 216-222

Abstract:

Analisa os paradigmas teóricos da Biblioteconomia e Ciência da Informação com ênfase para o funcionalismo e o behaviorismo. Discute os limites e possibilidades dessas correntes em temas específicos como conceituação, satisfação no trabalho, hábitos de leitura, definição de alvo...

Tags:

Author Keywords:

Behaviorismo.; Biblioteconomia; Ciência da Informação; Funcionalismo; Referencial teórico

URL:

Add URL...

Catalog IDs

ArXiv ID:

DOI:

PMID:

Files:

1295-6969-1-PB.pdf

Add File...

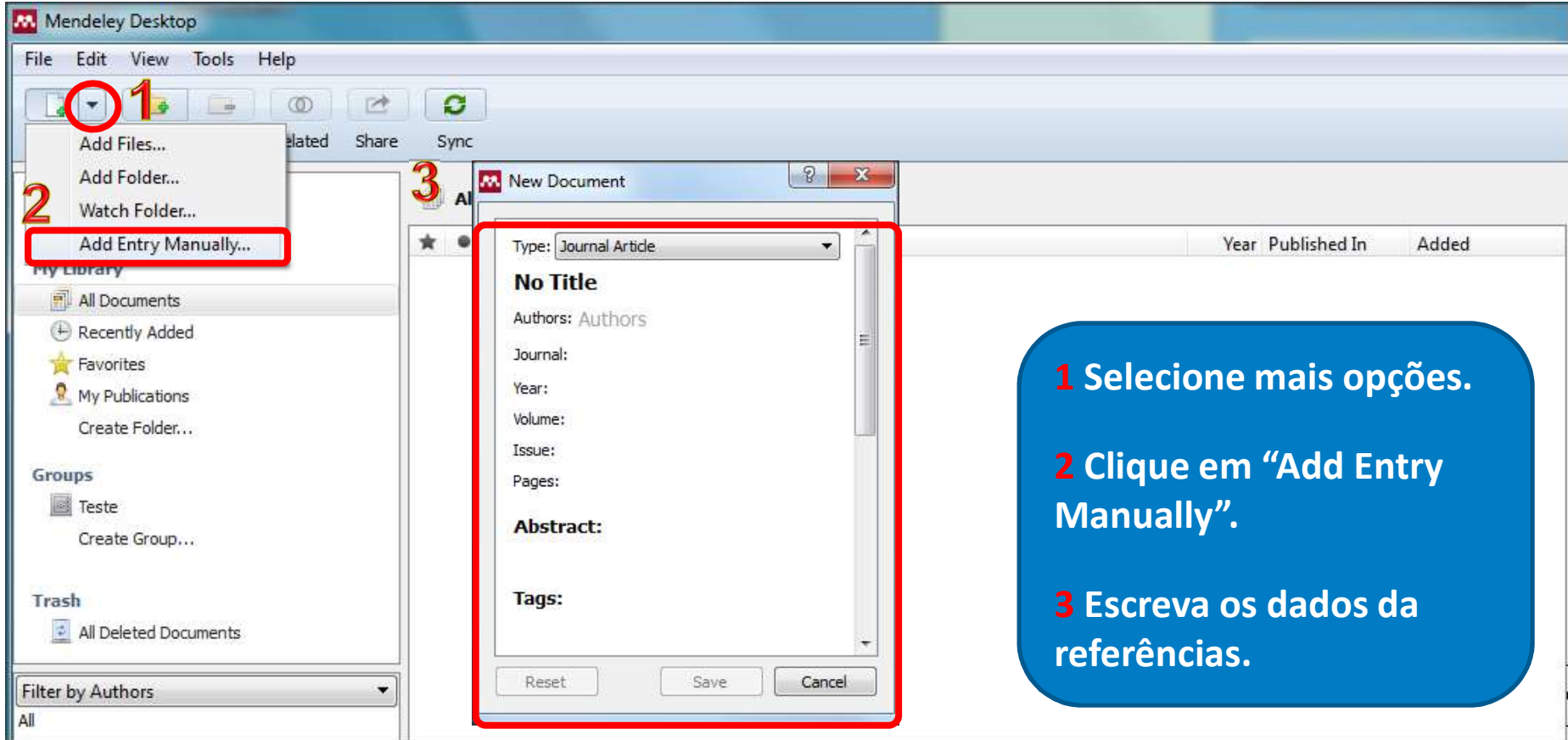
Other Settings

Unpublished work - exclude from Mendeley Web catalog

Na opção “Details” é possível alterar informações como: título, volume, ano, entre outras. Pode-se acrescentar, também, dados que o sistema não conseguiu completar.



Inserir manualmente uma referência



The screenshot shows the Mendeley Desktop interface. The 'File' menu is open, and the 'Add Entry Manually...' option is highlighted with a red box and the number 2. The 'New Document' dialog box is open, and the 'Type' dropdown is set to 'Journal Article'. The dialog box contains fields for 'No Title', 'Authors: Authors', 'Journal:', 'Year:', 'Volume:', 'Issue:', 'Pages:', 'Abstract:', and 'Tags:'. The 'Add Entry Manually...' option is also highlighted with a red box and the number 1. The 'New Document' dialog box is highlighted with a red box and the number 3.

- 1 Selecione mais opções.
- 2 Clique em “Add Entry Manually”.
- 3 Escreva os dados da referência.



Inserir arquivos de uma pasta

The screenshot shows the Mendeley Desktop interface. The 'File' menu is open, and the 'Add Folder...' option is highlighted with a red circle and the number 2. The 'Add Folder...' option in the dropdown menu is also highlighted with a red circle and the number 2. The 'Add Folder' dialog box is open, showing a list of folders. The folder 'Isabela' is selected, highlighted with a red box and the number 3. The 'OK' button in the dialog box is also highlighted with a red box.

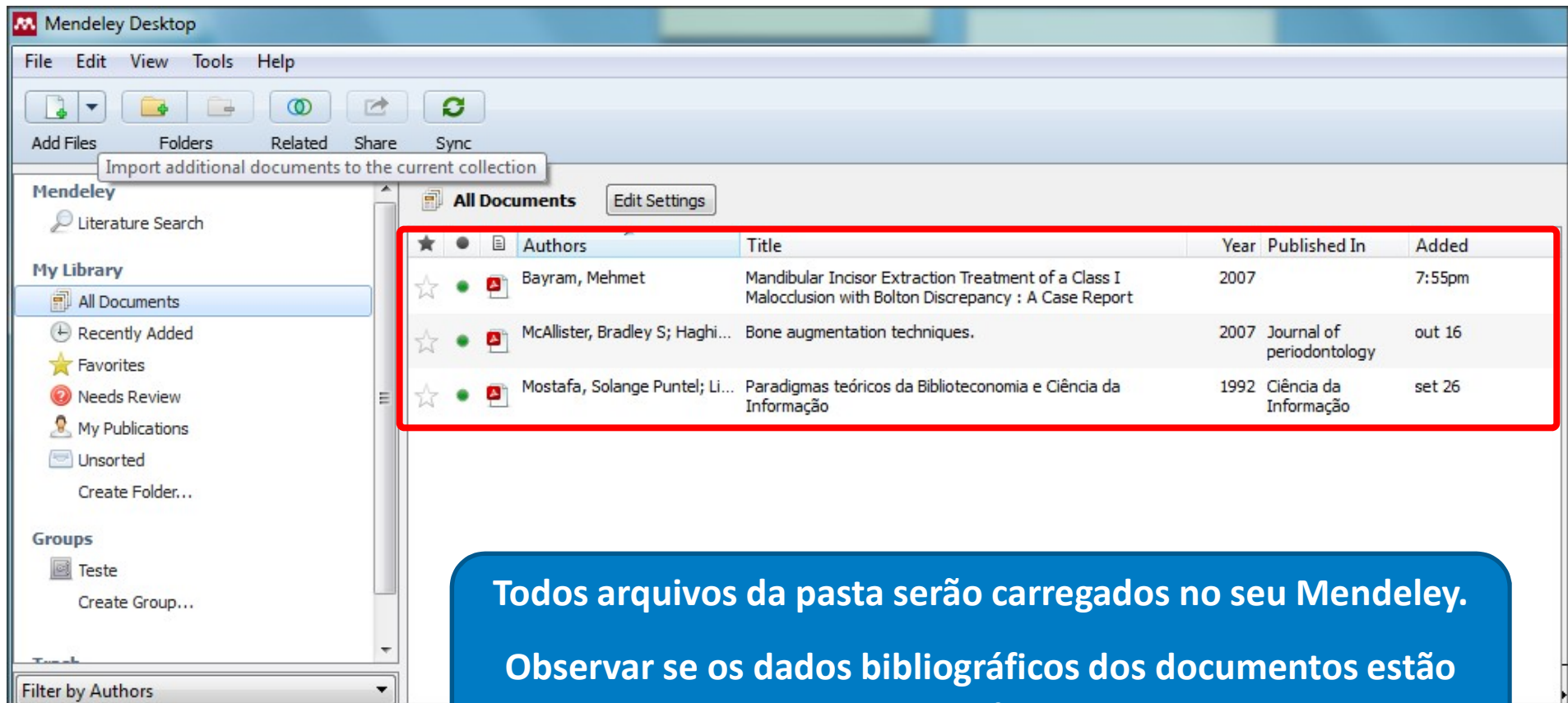
1 Selecione mais opções.

2 Clique em “Add Folder”.

3 Escolha a pasta.



Inserir arquivos de uma pasta



Mendeley Desktop

File Edit View Tools Help

Add Files Folders Related Share Sync

Import additional documents to the current collection

Mendeley

Literature Search

My Library

- All Documents
- Recently Added
- Favorites
- Needs Review
- My Publications
- Unsorted
- Create Folder...

Groups

- Teste
- Create Group...

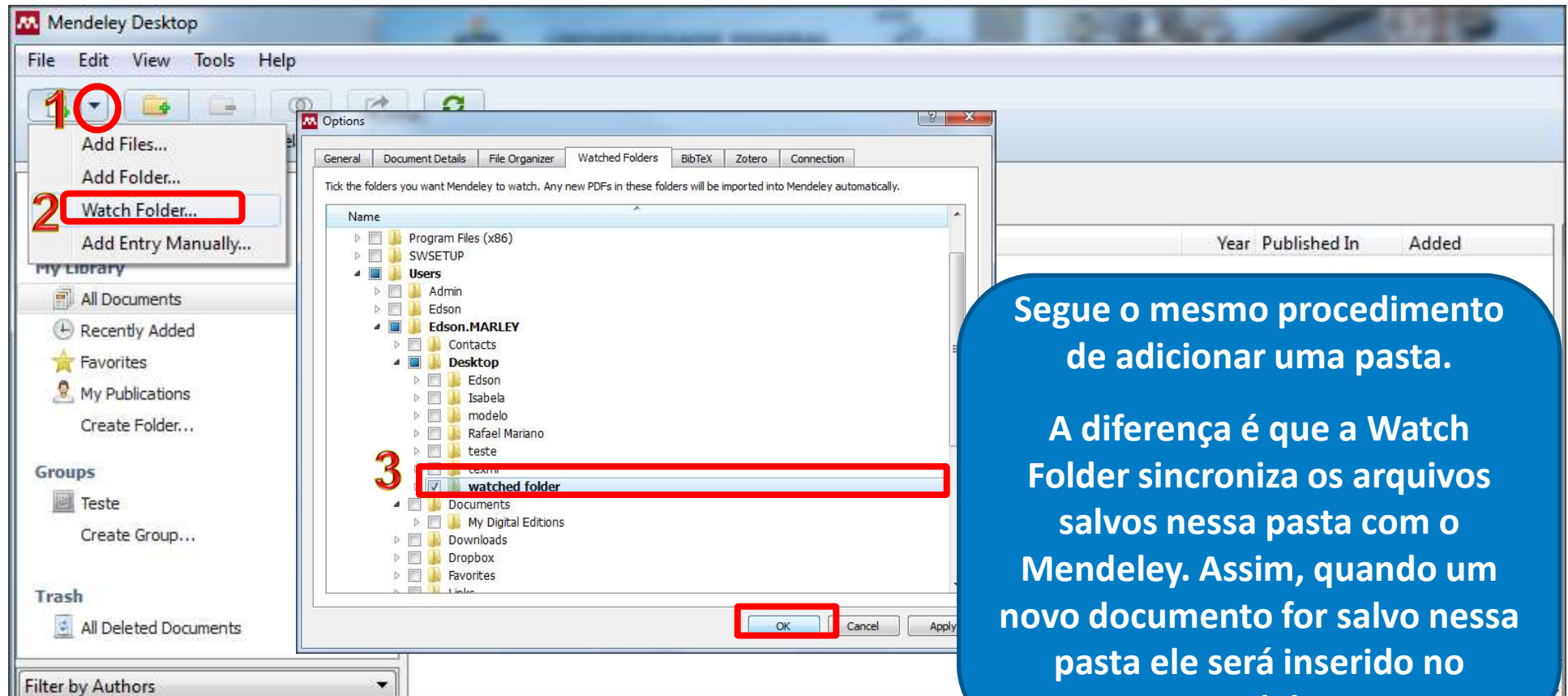
Filter by Authors

★	●	📄	Authors	Title	Year	Published In	Added
☆	●	📄	Bayram, Mehmet	Mandibular Incisor Extraction Treatment of a Class I Malocclusion with Bolton Discrepancy : A Case Report	2007		7:55pm
☆	●	📄	McAllister, Bradley S; Haghi...	Bone augmentation techniques.	2007	Journal of periodontology	out 16
☆	●	📄	Mostafa, Solange Puntel; Li...	Paradigmas teóricos da Biblioteconomia e Ciência da Informação	1992	Ciência da Informação	set 26

**Todos arquivos da pasta serão carregados no seu Mendeley.
Observar se os dados bibliográficos dos documentos estão corretos.**



Criar uma Watch Folder



Segue o mesmo procedimento de adicionar uma pasta.

A diferença é que a Watch Folder sincroniza os arquivos salvos nessa pasta com o Mendeley. Assim, quando um novo documento for salvo nessa pasta ele será inserido no Mendeley.



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

Adicionar bibliografia de bases de dados

- Para adicionar uma lista ou uma bibliografia de bases de dados, primeiramente realiza-se a pesquisa na fonte escolhida (por exemplo: o Portal de Periódicos CAPES).
- Feita a busca, há duas possibilidades de salvar essas referências no Mendeley:
 - ✓ pelo processo de exportar da base nos formatos RIS ou BibTex;
 - ✓ usando o Web importer (funciona apenas com as bases de dados compatíveis).



Adicionar bibliografia com o Web Importer

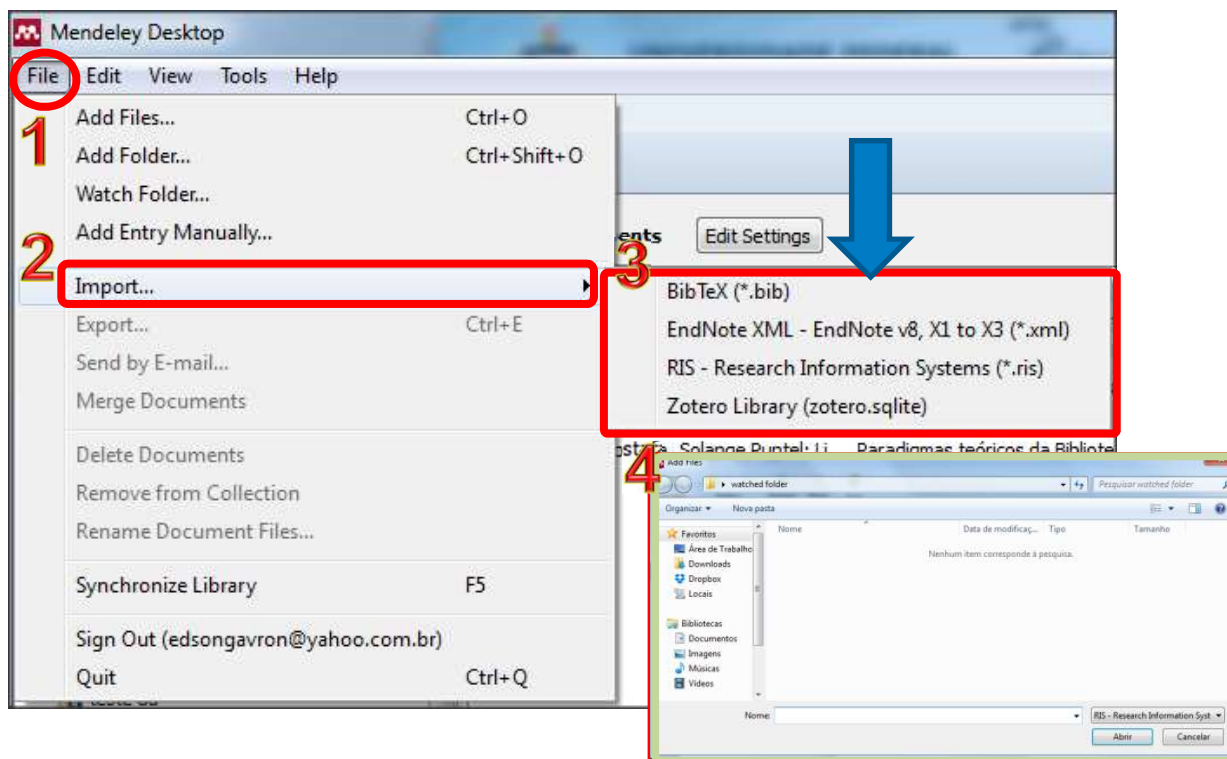
Primeiramente você deve fazer o login no Mendeley Web. Em seguida, realize uma busca em fonte que seja compatível.

Realize a busca (1), clique sobre o ícone “Web Importer” (2). Abrirá uma janela à direita, na qual será possível salvar os dados da página de resultados. Para salvar todos os resultados clique em “Select all” e “Add” (3). Para salvar apenas os arquivos desejados, deve-se marcá-los na caixa de seleção e “Add” (4). A bibliografia será salva no Mendeley Web e para acessá-la na versão desktop terá que sincronizar.

The screenshot shows a Google Scholar search for 'covid-19'. The search results page is visible, showing a list of articles. On the right side, the 'Web Importer' sidebar is open. The sidebar contains a 'Select all' button, a 'My library' dropdown, and an 'Add' button. Below these, there is a checkbox for 'Add PDFs if available' and a list of 23 references detected on the page. The first reference, '2020 Hubei Lockdowns' by Mark S. Riddle, Bradley A. Connor et al., is selected with a red circle. The sidebar also shows a 'PDF not found' message for the selected reference.



Importar no formato BibTex ou RIS, do EndNote e Zotero para o Mendeley



Em “File” (1), clique em “Import” (2) e depois selecione o formato do arquivo (3). Abrirá uma caixa de diálogo (4) para selecionar o arquivo salvo anteriormente no computador.

Obs.: Para fazer a importação, primeiro exporte os dados bibliográficos de outro gerenciador ou da fonte de pesquisa.



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

Exportar da base PubMed

NIH National Library of Medicine National Center for Biotechnology Information

PubMed.gov covid-19 Search

Advanced Create alert Create RSS User Guide

Save Email **Send to** Sorted by: Best match Display options

Clipboard
My Bibliography
Collections
Citation manager

Create a file for external citation management software

Selection: All results on this page

Create file Cancel

PMID: 32198191 Review.
The **severe acute respiratory syndrome (SARS)-coronavirus-2 (CoV-2)** outbreak in **Wuhan**, China has now spread to many countries across the world including the UK with an increasing death toll. This will inevitably ...

Clique em “Send to”, depois em “Citation manager” e escolha o que deseja exportar em “Selection” e finalize clicando no botão “Create File”. Será gerado um arquivo, o qual deverá ser salvo no Mendeley seguindo os mesmos passos descritos para “Adicionar um arquivo”.

Exportar

- Cada fonte de informação tem procedimentos diferentes que permitem exportar os resultados das pesquisas. Analise como proceder e lembre de sempre gerar arquivos na extensão .bib e .ris
- Algumas fontes não tem a opção de exportar para gerenciadores bibliográficos, como é o caso do Catalogo de Teses e Dissertações Capes.

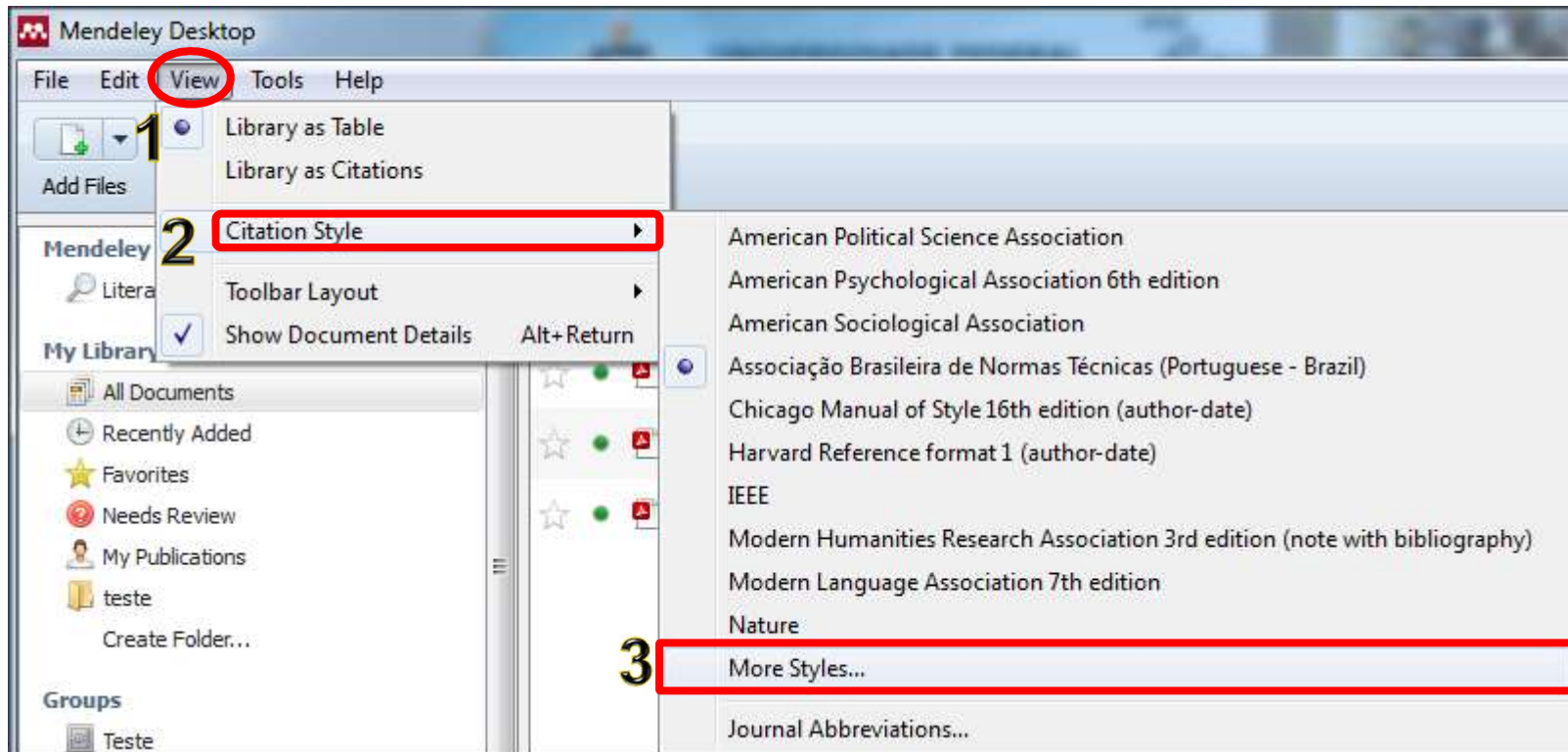


Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

Adicionar estilos



Para adicionar um estilo, clique em “View” (1) e depois em “Citation Style” (2). Para selecionar outros estilos além dos que estão apresentados, clique em “More Styles” (3).

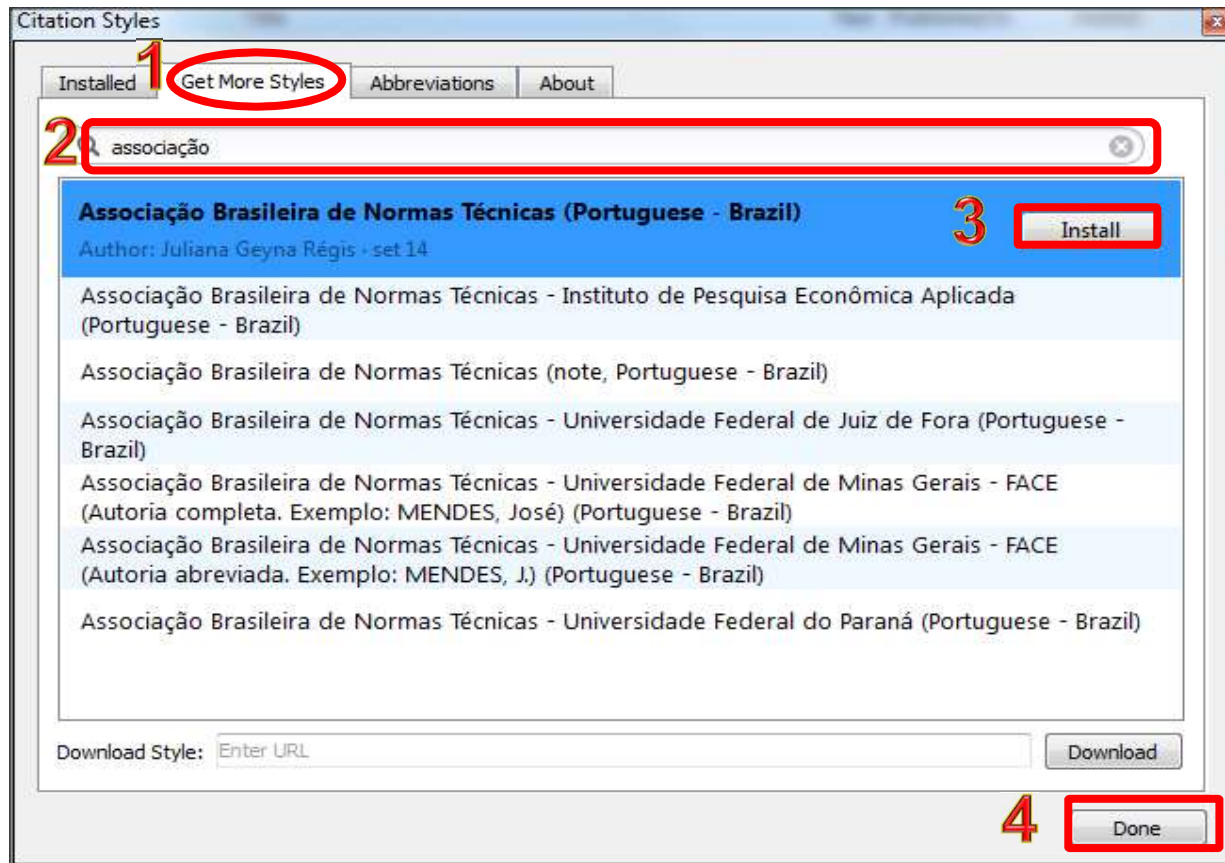


Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

Adicionar estilos



Clique na opção
“Get More Styles”
(1).

Pesquise pelo nome
do estilo (por
exemplo: ABNT) (2).

Instale clicando na
opção “Install” (3).

Clique em “Done”
para finalizar (4).

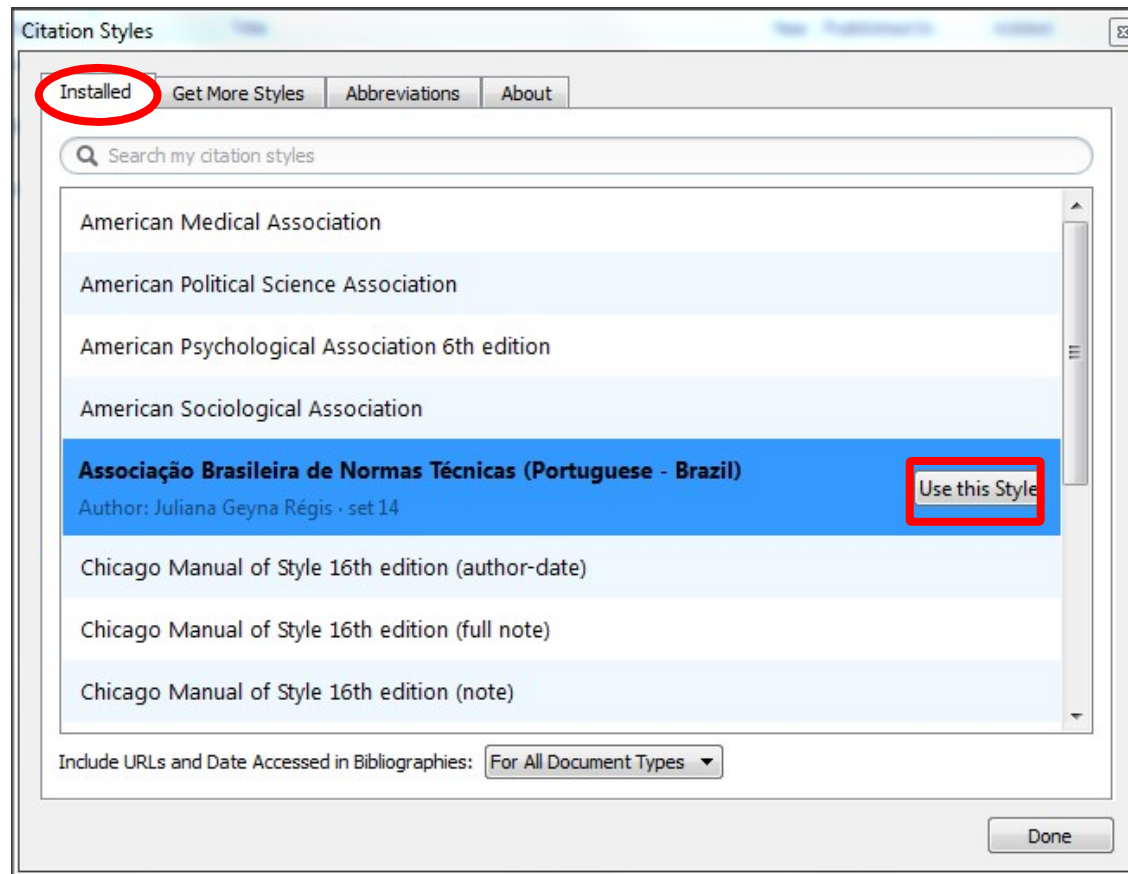


Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

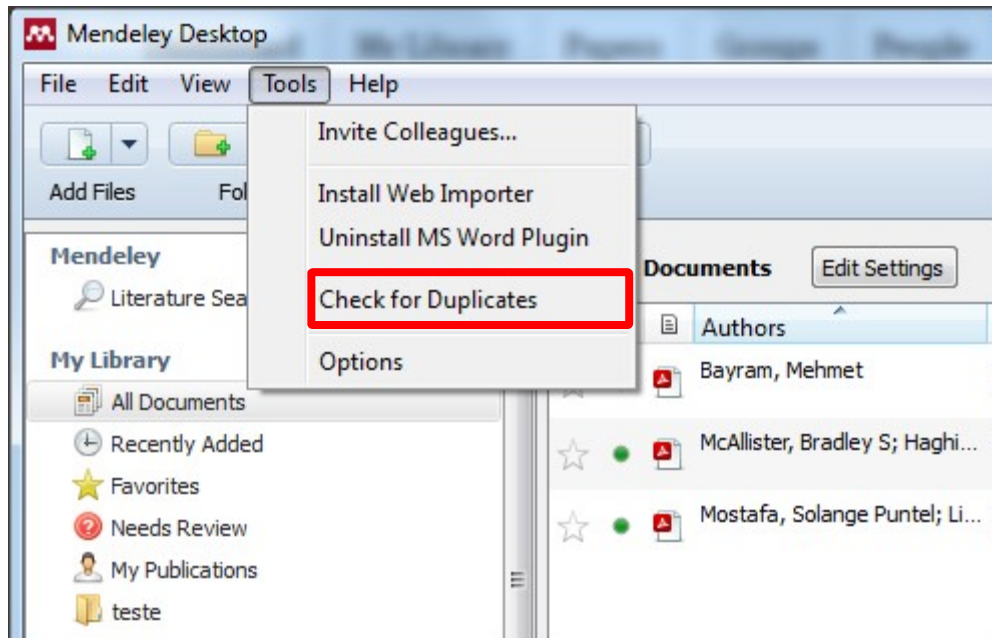
Adicionar estilos



O estilo adicionado
ficará salvo em seus
estilos.
Agora, selecione-o
clikando em “Use
this Style”.



Duplicatas



Esta função serve para checar se há documentos duplicados na sua biblioteca.

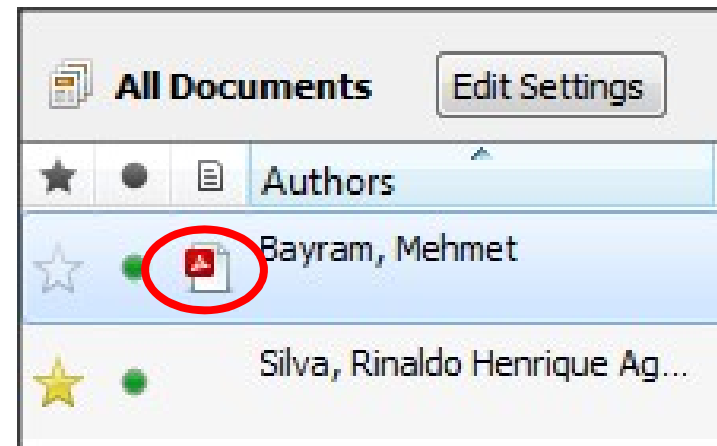
Clique em “Tools” e em “Check for Duplicates”.



Mendeley – Leitor de PDF

Permite fazer a leitura dos arquivos em PDF, destacar texto, criar notas e copiar o texto se o arquivo não for protegido ou em formato de imagens.

Para ter acesso ao PDF, clique no ícone conforme destacado na imagem.



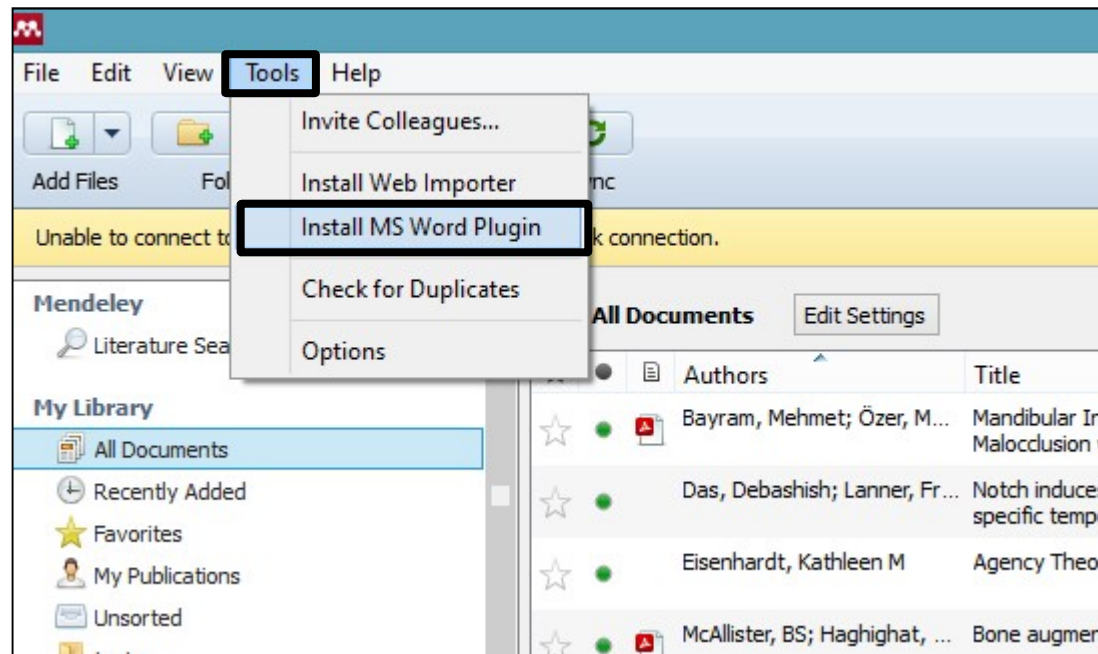
Plugin MS Word

O Mendeley tem milhares de estilos de todas as principais revistas e instituições em todo o mundo.

O plugin MS Word serve para inserir citações e referências no editor de texto, realiza pequenas alterações nas citações e permite selecionar diversos estilos.



Instalar o plugin para o Word

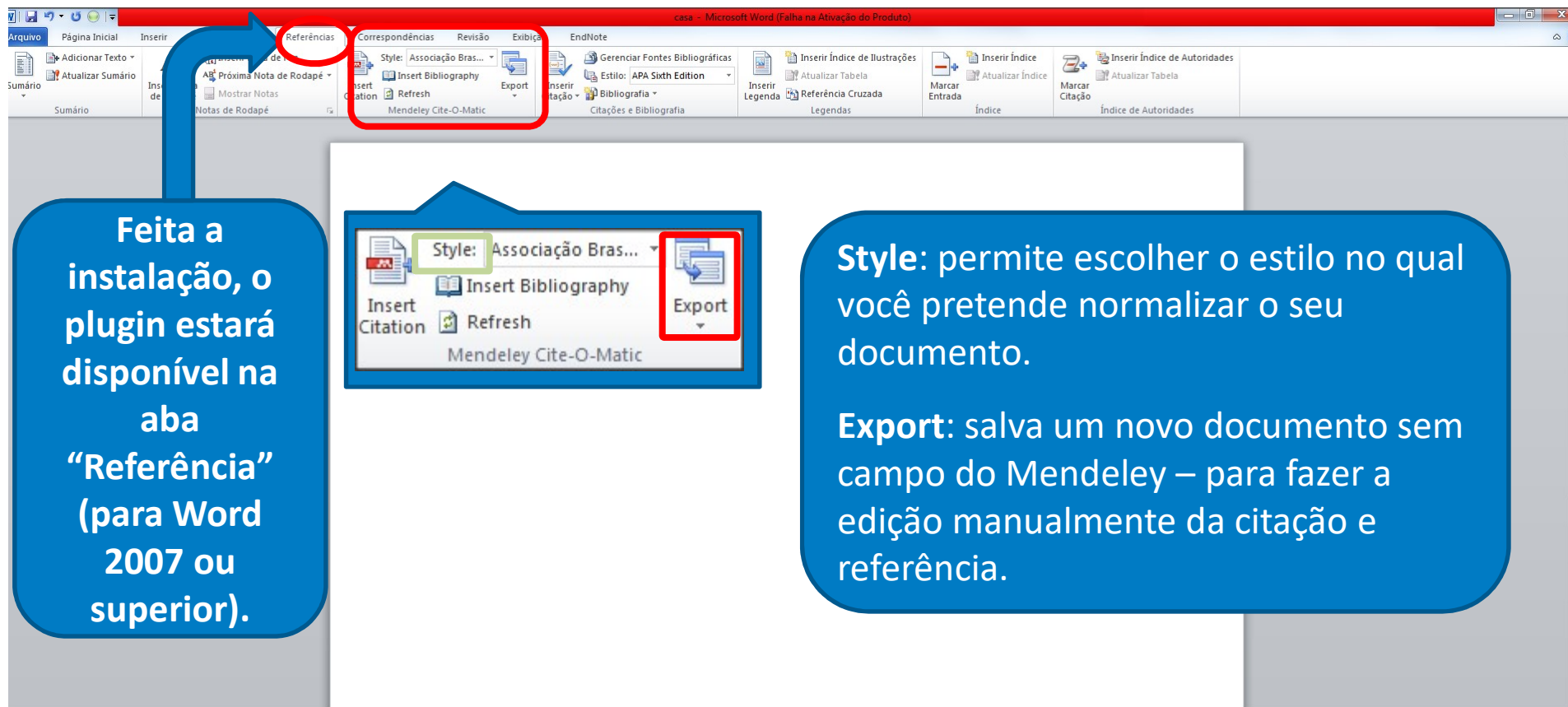


O plugin para o editor de texto (ex. MS Word) está disponível em “Tools”.

Sua função é inserir citação e referência no texto.



Plugin Word



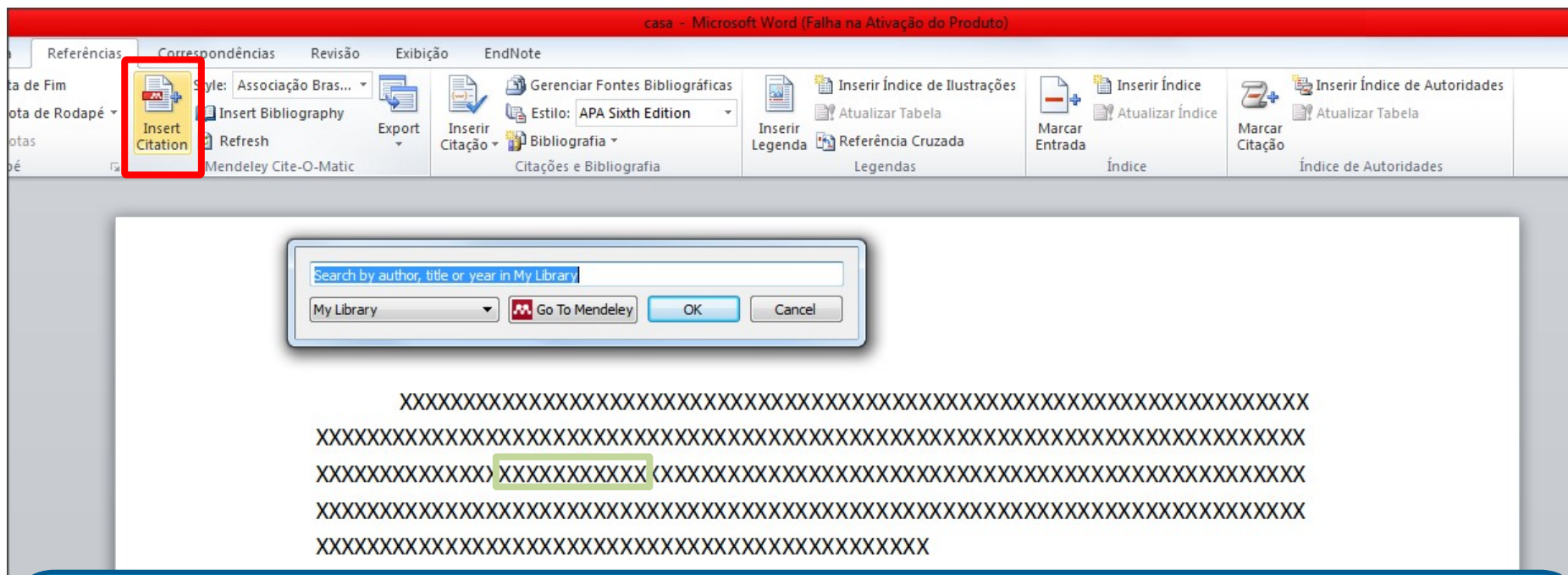
Feita a instalação, o plugin estará disponível na aba “Referência” (para Word 2007 ou superior).

Style: permite escolher o estilo no qual você pretende normalizar o seu documento.

Export: salva um novo documento sem campo do Mendeley – para fazer a edição manualmente da citação e referência.



Plugin Word



Para inserir uma citação, deixe o cursor no local desejado e clique em “Insert Citation”. Surgirá uma caixa de diálogo em que é possível buscar o arquivo a ser citado usando nome do autor, título ou ano.

Outra forma é clicar no botão “Go to Mendeley”. Nessa opção, a busca é realizada no **Mendeley desktop**. Nesse caso, deve-se selecionar a referência desejada e, na parte superior, clicar em “Cite”.



Plugin Word

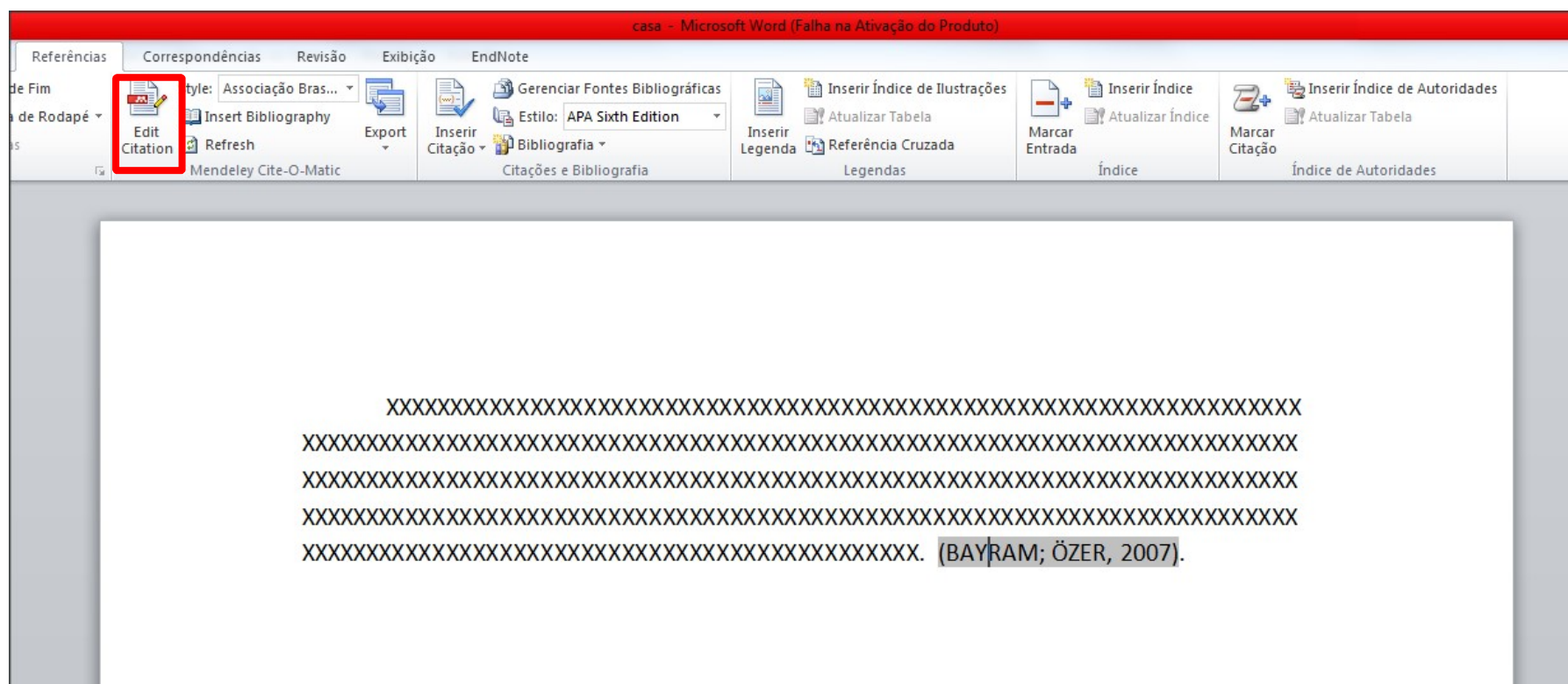
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. (BAYRAM; ÖZER, 2007).|

Veja como fica a citação no estilo ABNT.

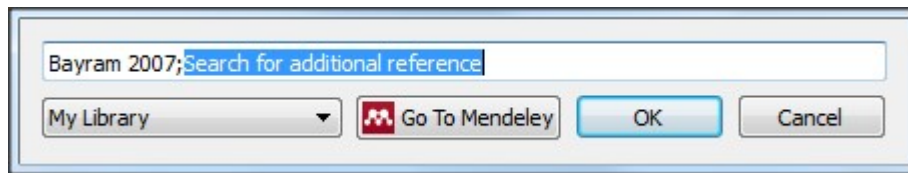


Plugin Word

Para editar uma citação, selecione-a no texto. No lugar do ícone “Insert citation”, aparecerá o “Edit citation” – clique nele para editar.



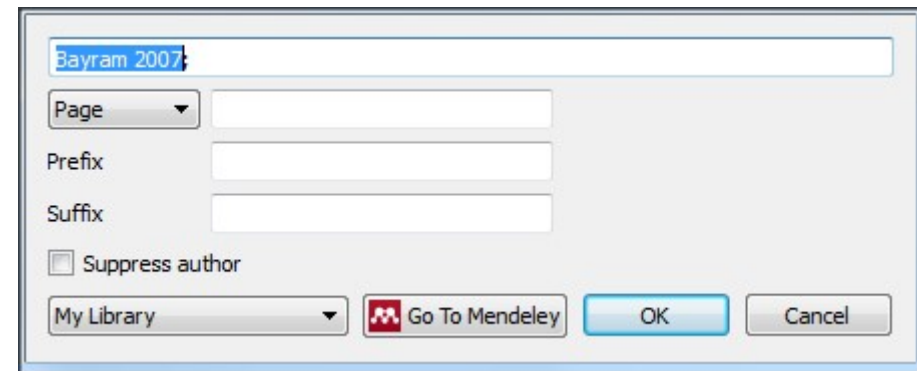
Plugin Word



Bayram 2007;Search for additional reference

My Library Go To Mendeley OK Cancel

Esta é a janela que se abre ao editar uma citação. O “Search for” é usado para inserir outro autor, quando a ideia do parágrafo for baseada em dois ou mais documentos diferentes.



Bayram 2007;

Page

Prefix

Suffix

Suppress author

My Library Go To Mendeley OK Cancel

Para inserir o número de página na citação ou retirar o autor do parênteses, deve-se clicar no nome do autor. Desse modo, abrirá esta janela.



Referências

MENDELEY. **Videos e tutoriais**. Disponível em:
<https://community.mendeley.com/guides/videos>.
Acesso em: 6 jul. 2016.



Setor de Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

Última atualização: Setembro/2021

Atualizado por:

Cislaine Zurilda Silveira

Edson Mário Gavron

Karyn Munyk Lehmkuhl

Sirlene Pinto



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa



Obrigado(a)!

Dúvidas e informações

ref.bu@contato.ufsc.br

Fone: 3721-6470



Como referenciar esta apresentação:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA.
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA. BIBLIOTECA CENTRAL.
Gerenciador bibliográfico Mendeley. Florianópolis:
BU/UFSC, 2021. Disponível em: XXXXXX. Acesso em: XX
XXX XXXX.



Esta apresentação está licenciada com uma
[Licença Creative Commons - Atribuição 4.0
Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).

Desde que atribua o devido crédito pela criação
original, você tem o direito de:

Compartilhar — copiar e redistribuir o material em
qualquer suporte ou formato;

Adaptar — remixar, transformar, e criar a partir do
material para qualquer fim, mesmo que comercial.