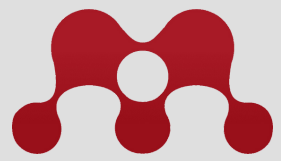


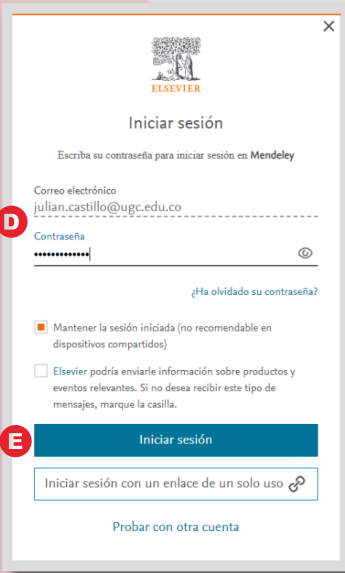
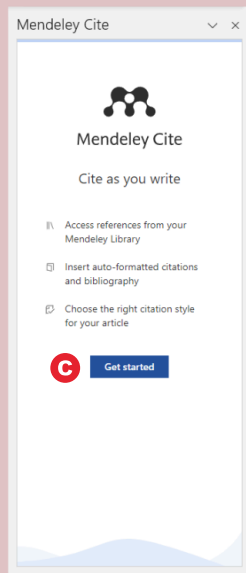
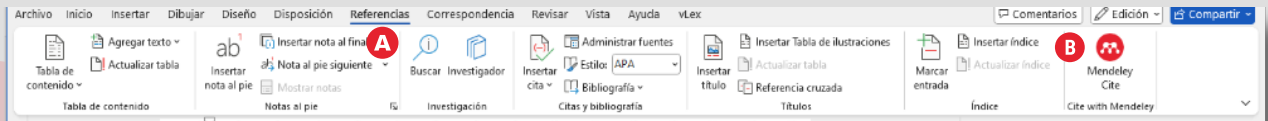
Insertando citas indirectas con Mendeley



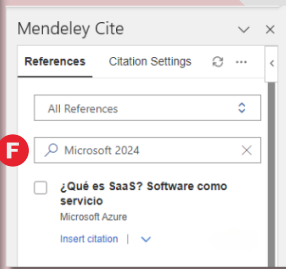
Automatiza el proceso de inserción de citas con el Gestor Bibliográfico Mendeley; genera citas y referencias con un solo clic. Recuerda que para seguir esta guía debes tener instalado el complemento **Mendeley Cite** en tu **Word**, y ya debes tener **cargadas las fuentes de información** en la Biblioteca de Mendeley.

¡Sigue estos simples pasos y automatiza tu interacción con las fuentes de información!

1 Inicia sesión en tu cuenta Mendeley

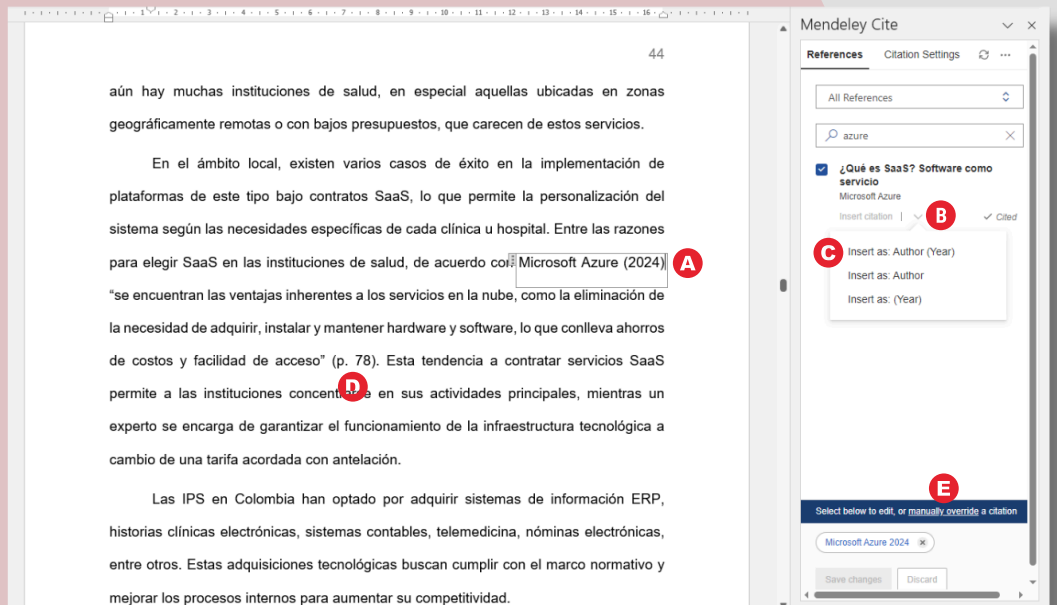


- Ve a la pestaña **Referencias** en la cinta de opciones
- Haz clic en el complemento **Mendeley Cite**
- Haz clic en el botón **Get started**
- Ingresa tu información de **Usuario**
- Haz Clic en **Iniciar Sesión**.
- Escribe el **nombre, parte del título o año** de tu fuente de información

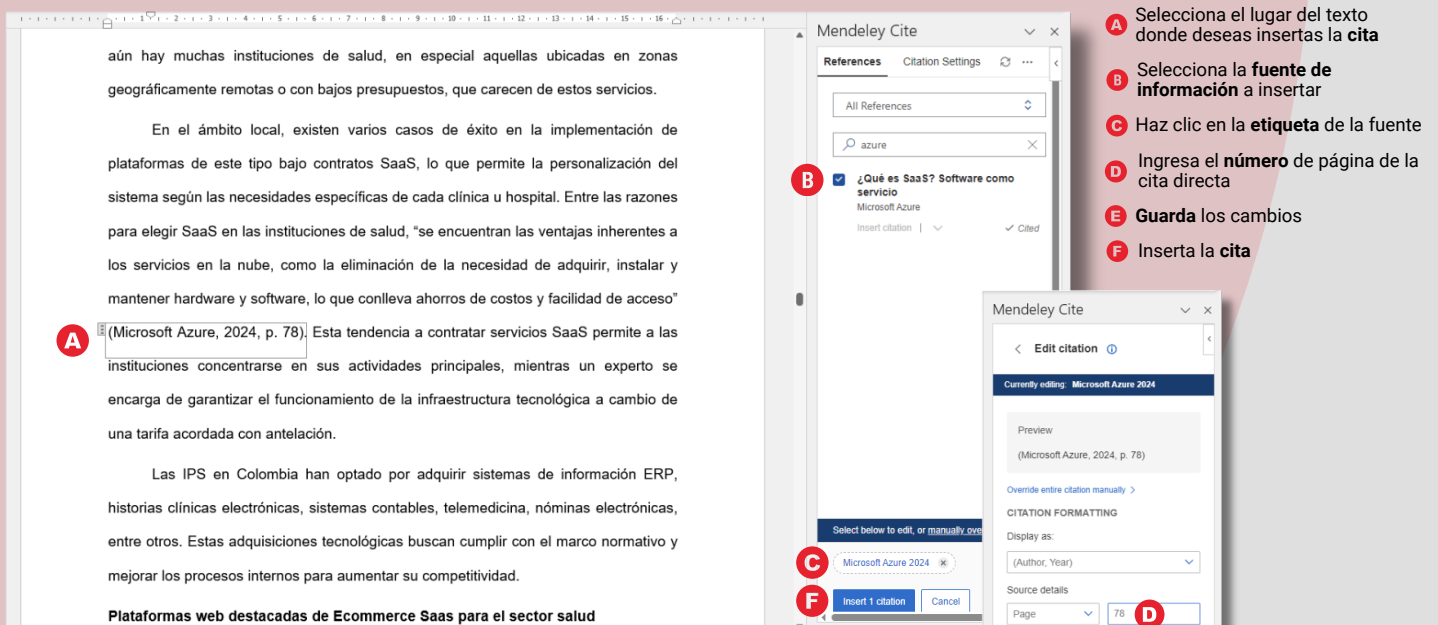


2 Citas directas de manera narrativa

- Selecciona el lugar del texto donde deseas insertas la **cita**
- Haz clic en el **menú desplegable**, desde el panel Mendeley
- Selecciona el **formato** en el que aparecerá la cita
- En la opción narrativa, debes ingresar o la **página o párrafo** de manera manual, así como las características propias de la cita.
- Opcional:** Edita la cita de forma manual en caso de faltar detalles desde **Manually override**



3 Citas directas de manera parentética



4 Inserta la respectiva Referencia

- Selecciona el lugar del texto donde deseas insertas la **Referencia**
- Haz clic en **El menú de tres puntos ...**, desde el panel Mendeley
- Haz clic en **Insert Bibliography**. Cada vez que insertes una nueva cita, estas referencias se actualizarán de forma automática.

