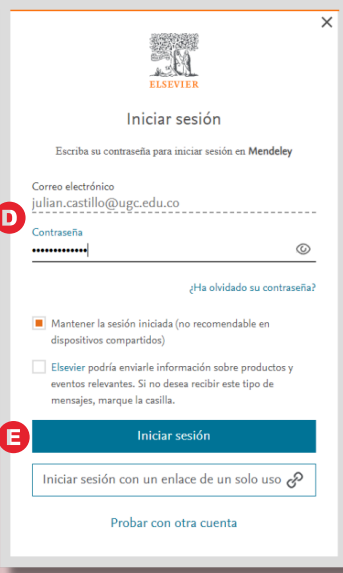
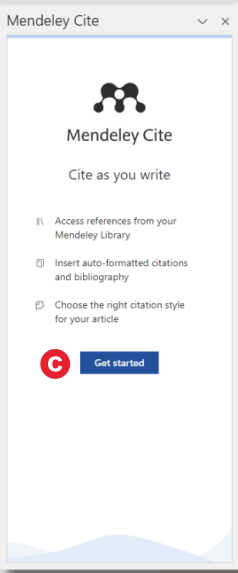
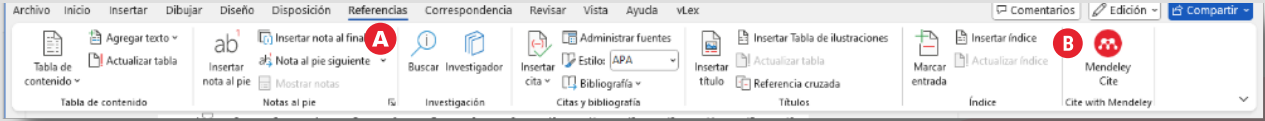


Insertando citas directas con Mendeley

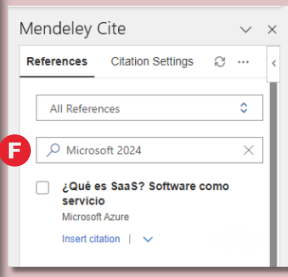
Automatiza el proceso de inserción de citas con el Gestor Bibliográfico Mendeley; genera citas y referencias con un solo clic. Recuerda que para seguir esta guía debes tener instalado el complemento **Mendeley Cite** en tu **Word**, y ya debes tener **cargadas las fuentes de información** en la Biblioteca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

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

1 Inicia sesión en tu cuenta **Mendeley**

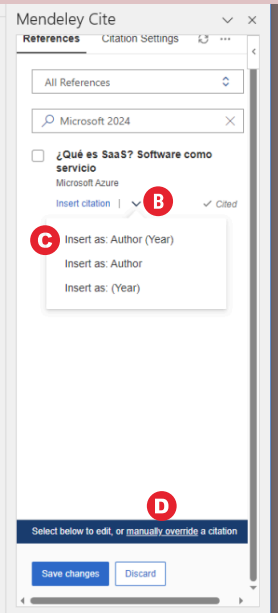
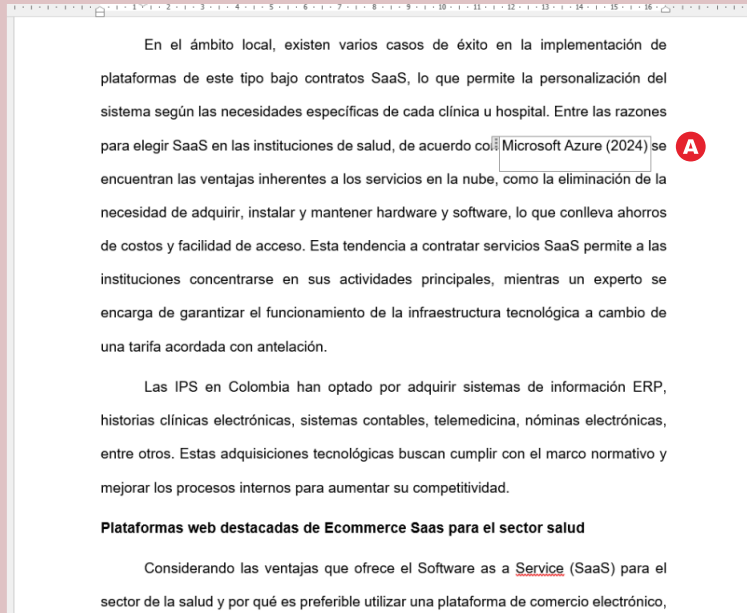


- A Ve a la pestaña **Referencias** en la cinta de opciones
- B Haz clic en el complemento **Mendeley Cite**
- C Haz clic en el botón **Get started**
- D Ingresar tu información de **Usuario**
- E Haz clic en **Iniciar Sesión**.
- F Escribe el **nombre, parte del título o año** de tu fuente de información

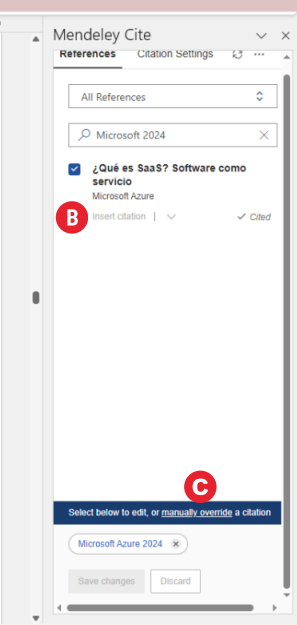
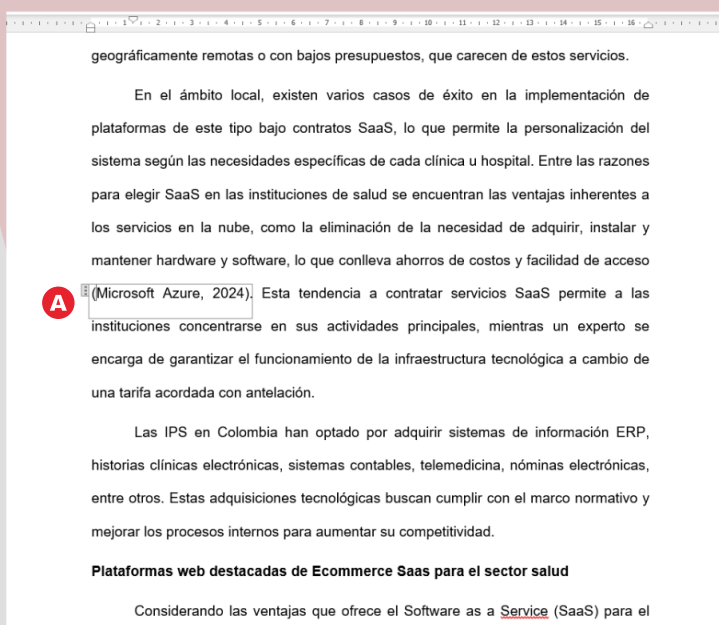


2 Citas **indirectas** de manera **narrativa**

- A Selecciona el lugar del texto donde deseas insertar la **cita**
- B Haz clic en el **menú desplegable**, desde el panel Mendeley
- C Selecciona el **formato** en el que aparecerá la cita
- D **Opcional:** Edita la cita de forma manual en caso de faltar detalles desde **Manually override**

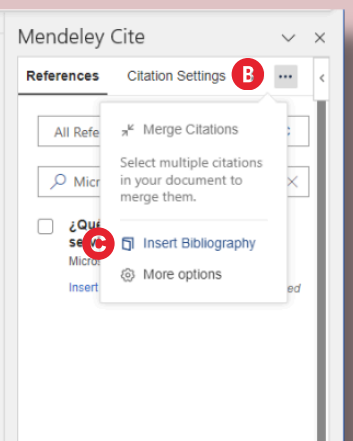
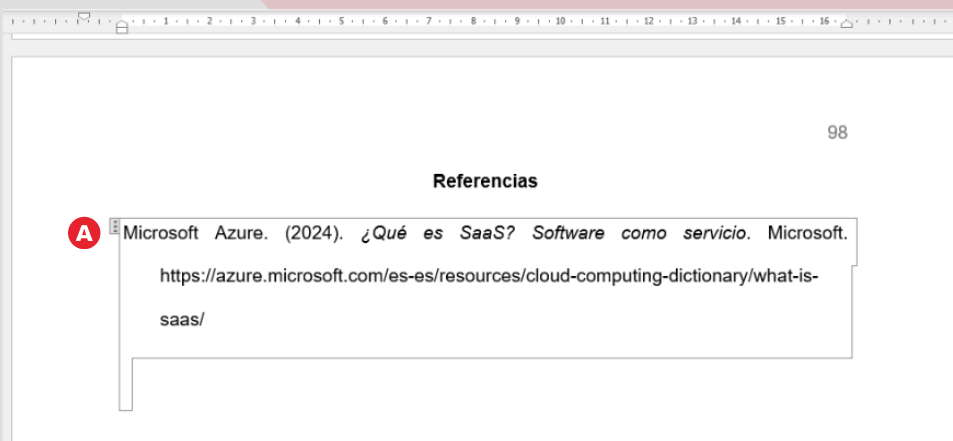


3 Citas **indirectas** de manera **parentética**



- A Selecciona el lugar del texto donde deseas insertar la **cita**
- B Haz clic en **Insert citation**, desde el panel Mendeley
- C **Opcional:** Edita la cita de forma manual en caso de faltar detalles desde **Manually override**

4 Inserta la respectiva **Referencia**



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