

Citar i fer la bibliografia

Per inserir les citacions i generar la bibliografia cal tenir instal·lat el complement Mendeley Cite de Microsoft Word.

Selecciona l'estil bibliogràfic que utilitzaràs al teu treball des de l'opció *Citation Style* i fes clic al botó *Update Citation Style*. Si l'estil que necessites no es troba en aquesta llista, fes clic a *Select another style...* i cerca'l a la pantalla següent.

Vegem un exemple de com inserir citacions fent servir l'estil APA. A l'apartat *References* de Mendeley Cite selecciona la referència que vols citar i fes clic al botó *Insert citation*. Automàticament s'inserirà la cita en el format de l'estil APA.

Quan fas una cita literal has d'indicar la pàgina d'on has extret la informació original. Per fer-ho, fes clic sobre la cita a Mendeley Cite i, a la pantalla següent, afegeix el número de la pàgina corresponent i desa el canvi.

Si inclous els autors dins del text, només has d'indicar l'any entre parèntesis. Per fer-ho, selecciona la cita a Mendeley Cite i, a la pantalla següent, marca la casella *Suppress author*.

Al final del treball genera la llista de referències seleccionant l'opció *Insert bibliography* a l'apartat *More*.

Amb aquest finalitza la sèrie de vídeos sobre el programa Mendeley. Recorda que a la web de la biblioteca tens la guia d'ús per ampliar informació i resoldre dubtes sobre el funcionament del programa.