

Activar Versión Institucional del gestor bibliográfico Mendeley



Mendeley es un gestor de referencias y una red social académica. Con esta herramienta podrás construir tu propia biblioteca bibliográfica, citar mientras escribes y realizar anotaciones a documentos PDF.

La versión institucional de Mendeley de la Universidad del Pacífico tiene las siguientes características:

- Hasta 5GB de espacio personal de almacenamiento para sincronizar y almacenar referencias en la nube.
- Hasta 20GB de espacio compartido en la nube para compartir referencias con otros colegas.
- Formar un grupo de trabajo en Mendeley de hasta 25 miembros.

¿Cómo crear una cuenta en Mendeley?

Lo primero que se debe hacer es crear una cuenta personal en Mendeley. Puedes revisar este manual para ver el procedimiento.

Descargar Manual 

IMPORTANTE

Recuerde que debe confirmar la creación de su cuenta ingresando a la bandeja de entrada del correo que utilizó para registrarse en Mendeley.

Descargar la versión de escritorio de Mendeley

Luego de crear y activar su cuenta, descargue e instale la versión de escritorio de Mendeley.

Ingresa a este vínculo para realizar su descarga:



Descarga también la Guía de Referencia Rápida en español.



¿Cómo accedo a los beneficios de la versión institucional de la Universidad del Pacífico?

Luego de haber creado tu cuenta personal en Mendeley, debes inscribirte al grupo institucional de la Universidad del Pacífico. Para hacerlo, sigue los siguientes pasos:

1. Usando un navegador de Internet, ingresa a tu cuenta personal de Mendeley.
2. Ingresa a este vínculo www.mendeley.com/institutions/9951
3. En la página del grupo institucional de la universidad, presiona el botón "Join this Group" (ver imagen).



4. El portal solicitará tu correo institucional con extensión **@up.edu.pe**. Ingréalo y presiona el botón **Confirm**.

The image shows a confirmation dialog box with a dark background and a light gray content area. The title is 'Enter your institutional e-mail address'. Below the title, the text reads: 'Please confirm your **up.edu.pe** e-mail address to join this group. This can include subdomains, e.g. *department.up.edu.pe*:' followed by a text input field containing 'perez_juan@up.edu.pe'. At the bottom right, there are two buttons: a gray 'Close' button and a green 'Confirm' button.

Si sucede algún error en el procedimiento o tienes una consulta, puedes contactarnos a: **mendeley@up.edu.pe**