

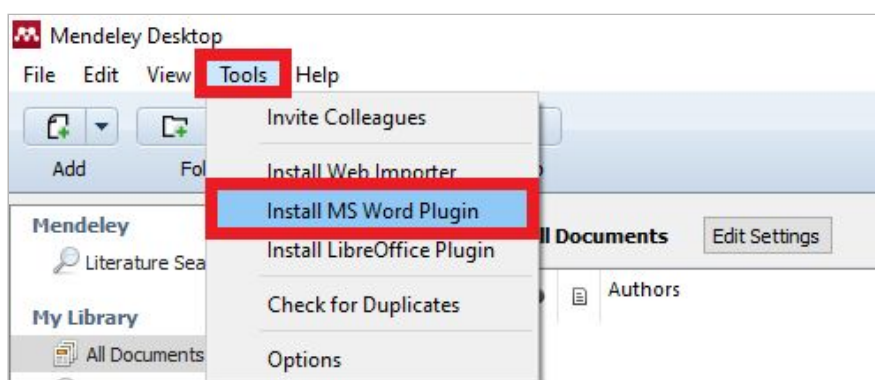
TUTORIAL PARA USO DO PLUGIN DO MENDELEY NO WORD

1 Instalação do plugin Mendeley Cite-O-Matic

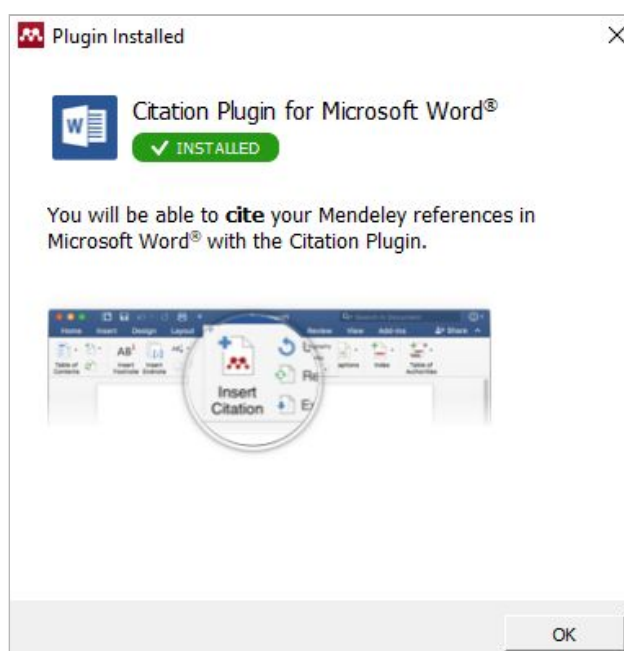
- Acesse o Mendeley Desktop instalado em seu computador.



- Acesse o menu TOOLS e clique em INSTAL MS WORD PLUGIN.
Obs.: para que o plugin seja instalado não pode haver nenhum arquivo Word aberto.



- Aguarde a tela de confirmação informando que o plugin foi instalado

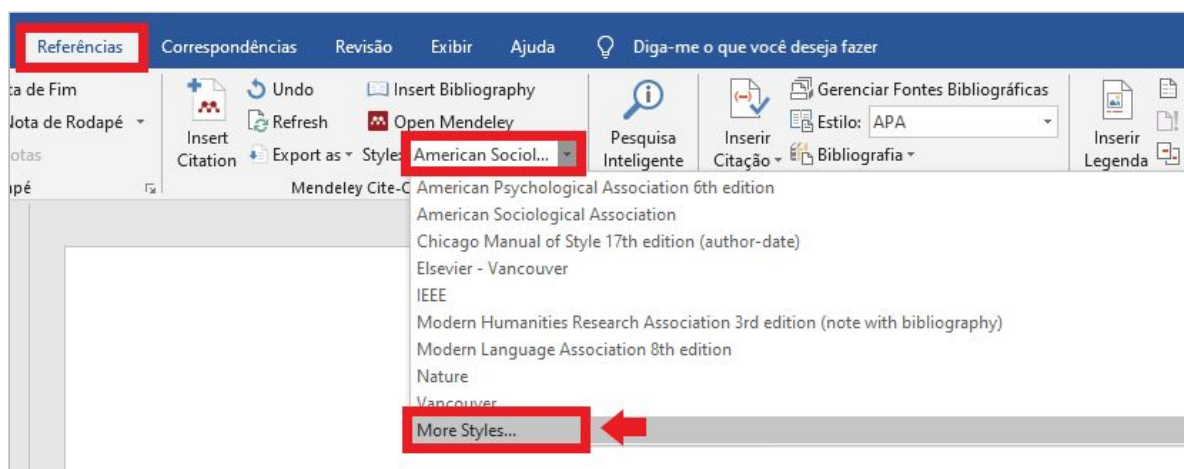


2 Instalando o formato ABNT no Mendeley

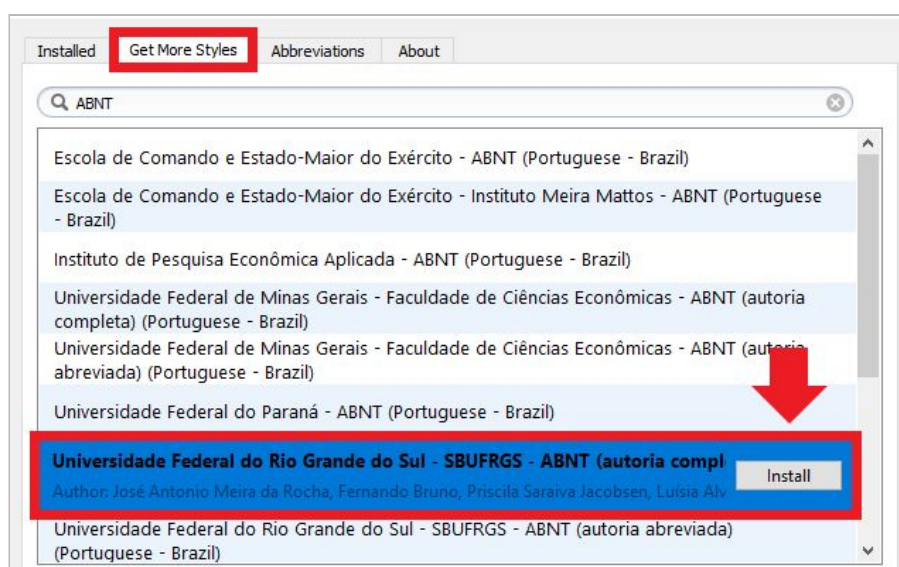
O Mendeley não possui o formato de citações e referências da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) como padrão do sistema. Contudo, algumas instituições brasileiras editaram os estilos do Mendeley para criar um formato o mais próximo possível da ABNT.

A seguir, os procedimentos para instalar o estilo ABNT no Mendeley:

- Acesse a aba REFERÊNCIAS do Word. Clique na lista de **seleção de estilos** e selecione MORE STYLES.

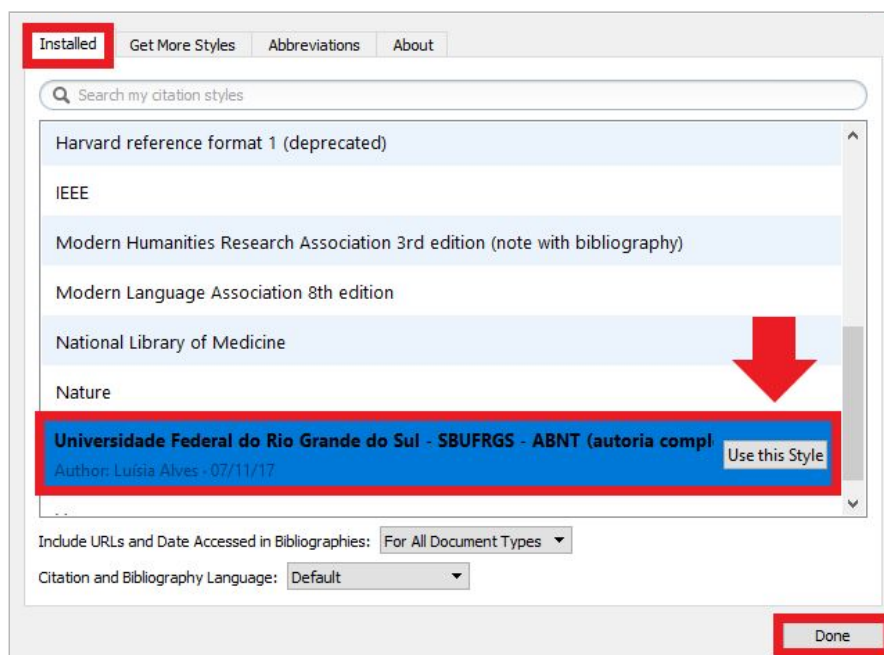


- Na tela que se abre, escolha a aba GET MORE STYLES. Em seguida, procure por ABNT na caixa de busca. Escolha o estilo desejado e clique em INSTALL.

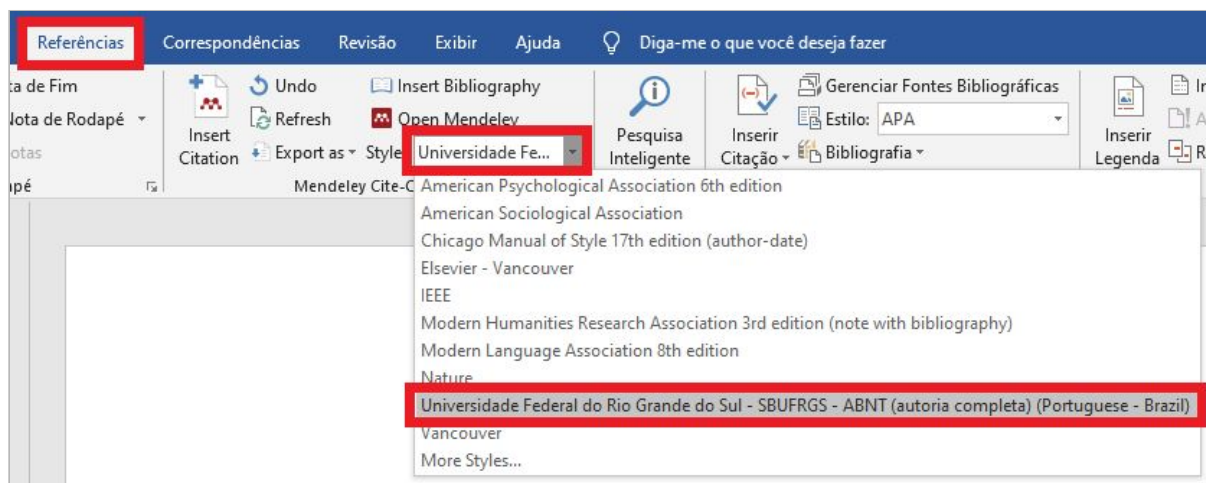


OBS.: recomendamos o estilo configurado pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

- Retorne para a aba INSTALLED e selecione o estilo instalado na etapa anterior. Em seguida, clique em USE THIS STYLE e depois em DONE.



- O estilo foi adicionado à lista disponível no Word.



3 Incluindo citações e referências no Word

- Coloque o cursor sobre o local onde a citação será inserida.

Por exemplo, você pode adicionar uma folha de rosto, um cabeçalho e uma barra lateral correspondentes. Clique em Inserir e escolha os elementos desejados nas diferentes galerias. Temas e estilos também ajudam a manter seu documento coordenado. Quando você clica em Design e escolhe um novo tema, as imagens, gráficos e elementos gráficos SmartArt são alterados.



Colocar o cursor onde a citação será incluída

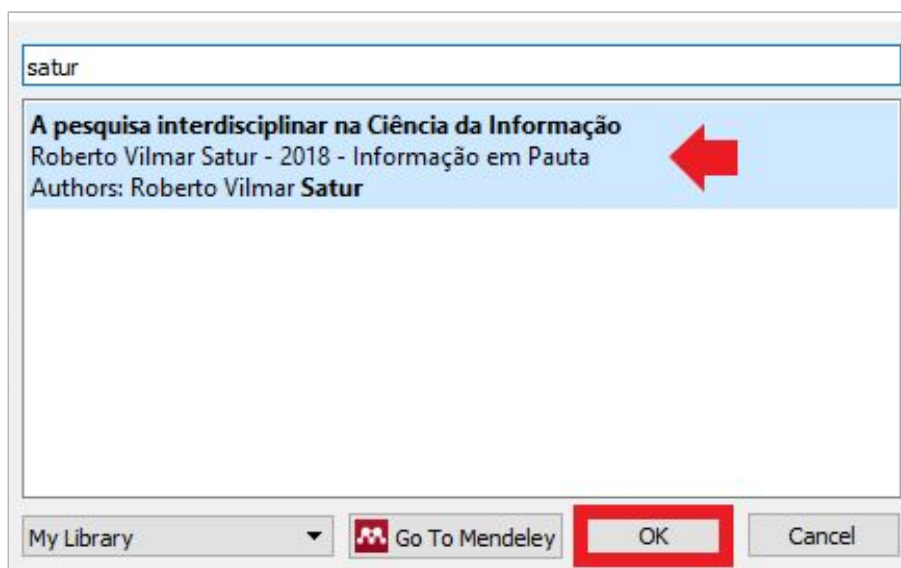
- Acesse a aba REFERÊNCIAS do Word. Clique em INSERT CITATION.



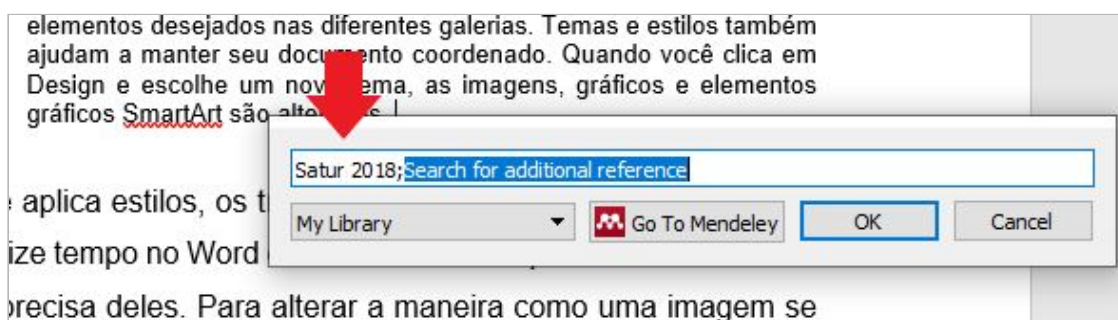
- Na janela que se abre, é possível pesquisar na sua biblioteca do Mendeley por título, autor e data de publicação das obras salvas.



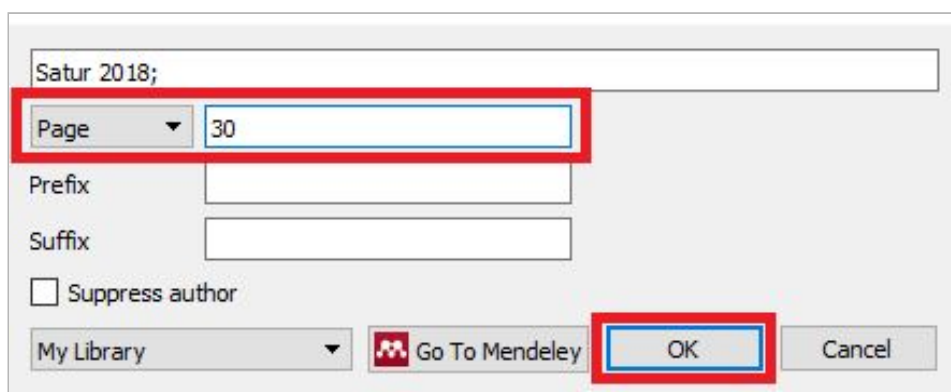
- Clique no resultado desejado.



- Clique sobre o nome do autor.



- Inclua a página da citação (no caso de citações diretas) e clique em OK.



- A citação foi incluída ao final do texto citado.

O vídeo fornece uma maneira poderosa de ajudá-lo a provar seu argumento. Ao clicar em Vídeo Online, você pode colar o código de inserção do vídeo que deseja adicionar. Você também pode digitar uma palavra-chave para pesquisar online o vídeo mais adequado ao seu documento. Para dar ao documento uma aparência profissional, o Word fornece designs de cabeçalho, rodapé, folha de rosto e caixa de texto que se complementam entre si.

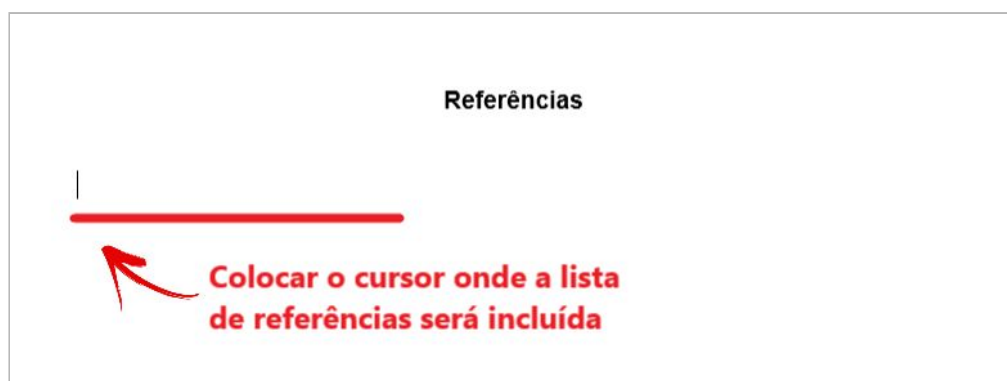
Por exemplo, você pode adicionar uma folha de rosto, um cabeçalho e uma barra lateral correspondentes. Clique em Inserir e escolha os elementos desejados nas diferentes galerias. Temas e estilos também ajudam a manter seu documento coordenado. Quando você clica em Design e escolhe um novo tema, as imagens, gráficos e elementos gráficos SmartArt são alterados. (SATUR, 2018).

4 Incluindo a lista de referências no Word

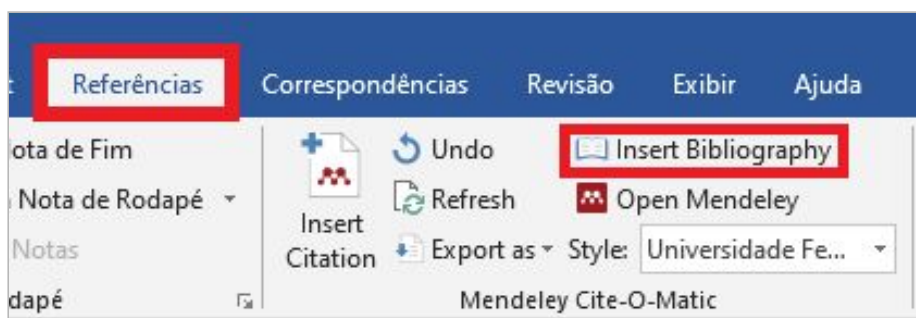
Antes de incluir a lista de referências é necessário incluir antes as citações no decorrer do texto, conforme demonstrado na seção 3.

Para incluir a lista de referências, siga os procedimentos:

- Coloque o cursor sobre o local onde a citação será inserida.



- Acesse a aba REFERÊNCIAS do Word. Clique em INSERT BIBLIOGRAPHY



- A lista de referências foi incluída com base nas citações incluídas no documento.

OBS.: a lista é atualizada automaticamente à medida que são adicionadas novas referências.

Referências

SATUR, Roberto Vilmar. A pesquisa interdisciplinar na Ciência da Informação.
Informação em Pauta, Fortaleza, v. 3, n. 1, p. 9–25, 2018.