

IMPORTACIÓN DE REFERENCIAS DESDE ENDNOTE BASIC

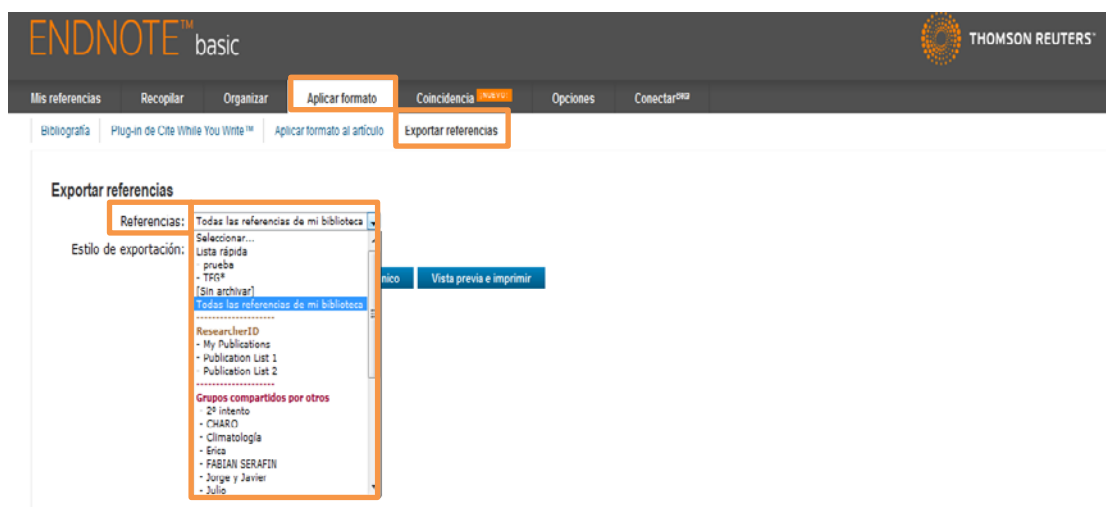
Para importar referencias a Mendeley desde EndNote basic, siga los siguientes pasos:

- En EndNote basic, pinche en la pestaña “Aplicar formato” y seleccione la opción “Exportar referencias”.

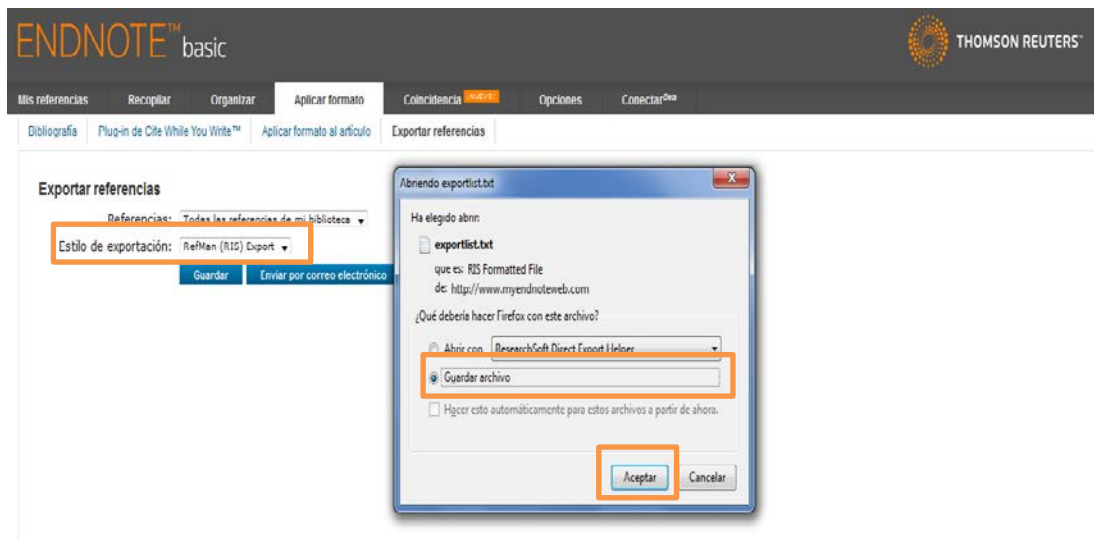
En la nueva ventana, abra el desplegable “Referencias”, donde podrá seleccionar:

a) Todas las referencias de su cuenta (“Todas las referencias de mi biblioteca”), si desea exportar todas las referencias que tenga en el gestor EndNote basic, **sin mantener la organización en carpetas** que tuviera en el mismo.

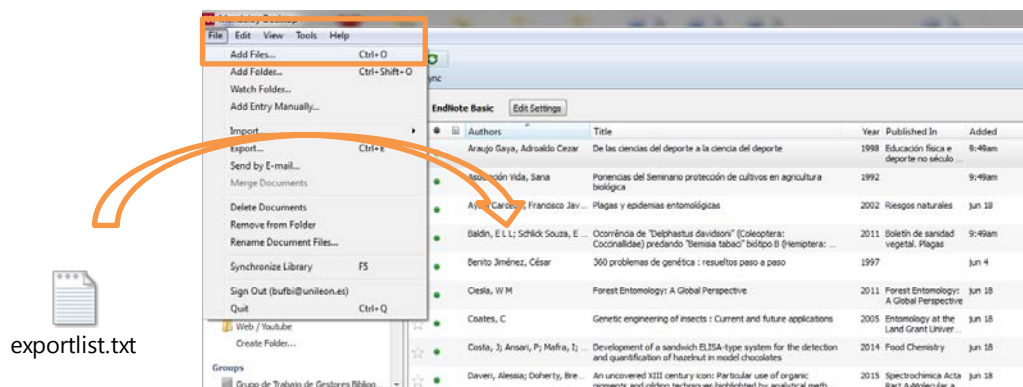
b) Las referencias que se encuentren en una carpeta determinada, bien sea en carpetas personales o bien en carpetas compartidas con usted por otras personas, si lo que desea es **mantener la organización en carpetas** que tuviese en EndNote basic. En este caso, deberá repetir el proceso tantas veces como carpetas distintas quiera migrar a Mendeley.



- A continuación, en el desplegable “Estilo de importación”, seleccione el filtro “RefMan (RIS) Export” y guarde el archivo resultante en su ordenador.



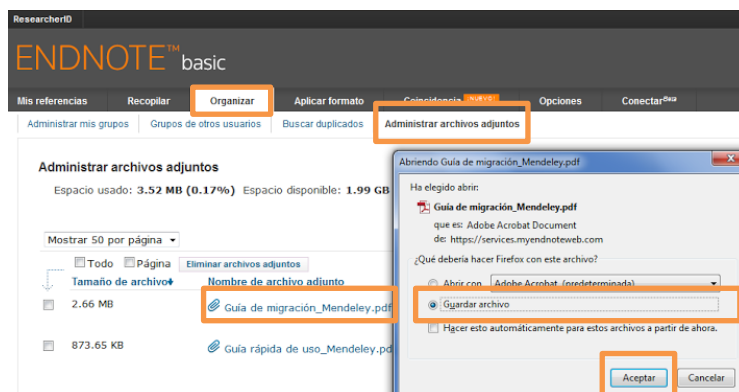
- En Mendeley, cree una carpeta con el mismo nombre que la que tenía en EndNote basic (en caso de que esté clonando la organización en carpetas que tuviese en EndNote) y sitúese en dicha carpeta.
- A continuación, en el menú “File”, seleccione la opción “Add Files...”. Se abrirá una ventana que le permitirá cargar el archivo guardado. También puede arrastrar el documento guardado a la columna central del Escritorio de Mendeley. Las referencias que tenía en su carpeta de EndNote basic se habrán importado a Mendeley.



Migración de archivos adjuntos

La migración de referencias desde EndNote basic a Mendeley migrará solo las referencias pero no los archivos adjuntos. Por ello, si desea también migrar éstos últimos, deberá descargarlos previamente a su ordenador para posteriormente incorporarlos a Mendeley. Para ello, siga los pasos descritos a continuación:

- En EndNote basic, pinche en la pestaña “Organizar” y seleccione la opción “Administrar archivos adjuntos”. De este modo podrá visualizar y acceder a todos los documentos que ha adjuntado a sus referencias bibliográficas. Pinche en el nombre de cada archivo para descargarlos.



- Una vez haya descargado a su ordenador los archivos adjuntos, incorpórelos a Mendeley arrastrándolos a la columna central de la versión Escritorio. Mendeley emparejará cada adjunto con la referencia que le corresponde de forma automática.