

Insérer des bibliographies

À partir de références citées dans Word

Mendeley permet de générer une bibliographie automatiquement à partir des références déjà citées dans le texte.

1. Dans Word, placez votre curseur à l'endroit où vous voulez ajouter la bibliographie;
2. Cliquez sur *Références > Insérer Bibliographie*;
3. La bibliographie sera ajoutée. Le style bibliographique peut être modifié à l'aide du menu déroulant.

Produire une bibliographie indépendante

Il se peut que vous ayez à produire une bibliographie sans intégrer des références dans le corps du texte.

1. Dans Mendeley, sélectionnez le style que vous désirez sous *Tools > Citation Style*;
2. Sélectionnez les références à inclure dans la bibliographie. Gardez la touche *CTRL* appuyée pour sélectionner plusieurs références non consécutives;
3. Par le menu *Edit* ou un clic droit de la souris, sélectionnez *Copy As > Formatted citation*;
4. Collez la bibliographie à l'endroit désiré.

Il est également possible de faire un glisser-déposer des références vers Word ou tout autre logiciel où vous voulez afficher la bibliographie. Notez que la bibliographie ne sera plus liée à Mendeley. Si vous corrigez une référence dans Mendeley, elle ne sera pas transférée à la bibliographie.