

## Crear carpetas, grupos y organizar la información

Mendeley permite el uso de carpetas para organizar las referencias y documentos que vas añadiendo a tu biblioteca personal.

Puedes crear carpetas a través de la opción *New Collection*. Escribe el nombre de la carpeta, presiona la tecla *Enter* y añade las referencias arrastrándolas desde *All References*. También puedes seleccionar las referencias en *All References*, y en la opción *Organize* hacer clic en una carpeta concreta para incorporarlas.

El hecho de introducir una referencia en una carpeta no significa que desaparezca de *All References*, que es donde están todas las referencias de nuestra base de datos. Por esto, si eliminamos la referencia de una carpeta, ésta continúa disponible en *All References*.

Para eliminar una referencia de una carpeta tienes que seleccionarla, hacer clic en *Organize* y seleccionar *Remove from Collection*. Desde este momento, la referencia seguirá en *All References* pero no asociada a esa carpeta.

Para eliminar una referencia de tu biblioteca personal, simplemente tienes que situarte sobre ella y, con el botón derecho, seleccionar la opción *Delete Reference*. Esta referencia permanece en *Trash* hasta que decidas eliminarla definitivamente.

En Mendeley los **grupos privados** permiten que sus integrantes compartan referencias y documentos. Los grupos se pueden crear desde ambas versiones (escritorio y web). Para ello haz clic en *New group*, escribe el nombre del grupo y presiona la tecla *Enter*. A continuación, con el botón derecho del ratón selecciona *Manage Group*. En la pantalla siguiente, haciendo clic en *Invite Members*, puedes invitar a las personas que deseas que formen parte del grupo.

En el próximo vídeo veremos cómo se cita y se genera la bibliografía al final del trabajo.