

Mendeley notebook

Veamos cómo crear notas y añadir comentarios en el Notebook de Mendeley.

Puedes acceder a Notebook tanto desde la versión escritorio como desde la versión web de Mendeley Reference Manager.

Cuando haces clic en Notebook se abre una pantalla donde puedes ver las notas creadas con anterioridad y también crear una de nueva haciendo clic en *New page*. En la pantalla siguiente escribirás el título y el texto de tu nota. Para volver al listado de notas haz clic en *Back to all pages*.

Si quieres eliminar la nota que has creado, tienes que hacer clic en los tres puntitos de la derecha y seleccionar *Delete page*.

Otra opción, es añadir en Notebook un fragmento seleccionado en un PDF. Abre el PDF asociado a una referencia bibliográfica. Accede a Notebook haciendo clic en la opción *Info*. Crea una nueva nota. A través de la opción *Highlight text* selecciona el fragmento de texto. Una vez seleccionado, haz clic encima y selecciona *Add to Notebook*. El fragmento queda añadido automáticamente en una nota. Si te interesa, puedes añadir en esta nota un título y/o comentarios.

Este fragmento de texto enlaza directamente con el PDF de origen. Abre la nota del Notebook y haz clic encima del fragmento de texto. Automáticamente se abrirá el PDF donde se encuentra aquel fragmento de texto.

Para eliminar un fragmento de texto añadido directamente desde un PDF, tienes que situar el cursor justo debajo de la caja de texto. A continuación, haz clic dos veces en la tecla de borrar texto.