

Crear carpetas y organizar la información. Los grupos en Zotero

Los grupos en Zotero son espacios de trabajo colaborativo que te permiten compartir y editar referencias, colecciones, documentos, notas...

➤ Los grupos en Zotero pueden ser de tres tipos:

- **Públicos abiertos** (*Public, Open Membership*):
 - La biblioteca y la información es pública y cualquiera puede hacerse miembro de forma inmediata.
 - El administrador del grupo puede mostrar u ocultar completamente o una parte de la biblioteca a los no miembros.
 - No se pueden compartir los documentos a texto completo.
- **Públicos cerrados** (*Public, Closed Membership*):
 - Son útiles para presentar públicamente el trabajo de un grupo.
 - Cualquier persona puede ver la página, pero sólo puede ser miembro quien reciba la invitación o si el administrador aprueba su solicitud.
 - El administrador del grupo puede mostrar u ocultar completamente o una parte de la biblioteca a los no miembros.
 - Si el administrador habilita el uso compartido, los miembros podrán acceder y compartir archivos y referencias.
- **Privados** (*Private Membership*):
 - Sólo el administrador, miembros del grupo y los usuarios invitados a unirse pueden ver la página del grupo.
 - No aparece en la herramienta de búsqueda de grupos en Zotero.
 - Sólo pueden ser miembros las personas que reciban una invitación del administrador mediante la URL del grupo.
 - Si el administrador habilita el uso compartido, los miembros podrán acceder y compartir archivos y referencias.

➤ **Para crear un grupo**, accede a la pestaña *Groups* de **la versión web** y haz clic en *Create en New Group*.



Escribe el nombre del grupo (cambiará a color verde y se completará la URL) y elige el tipo de grupo. A continuación, haz clic en el botón rojo *Create Group*.

Create a New Group

[Search for Groups](#) · [Create a New Group](#)

Group Name

Choose a name for your group

bibliotecauib

Group URL: <https://www.zotero.org/groups/bibliotecauib>

Group Type

Public, Open Membership

Anyone can view your group online and join the group instantly.

Choose a Public, Open Membership

Public, Closed Membership

Anyone can view your group online, but members must apply or be invited.

Choose Public, Closed Membership

Private Membership

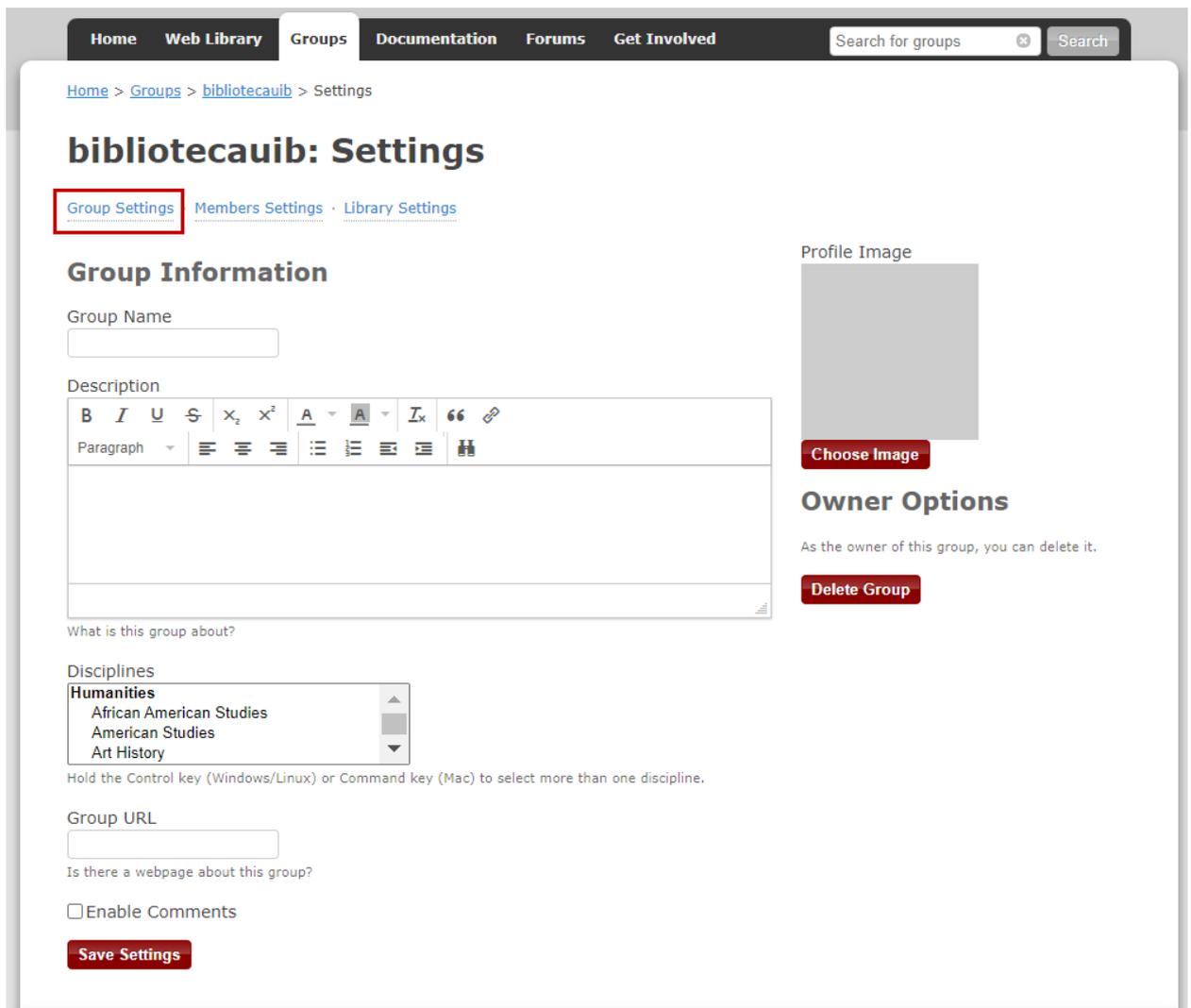
Only members can view your group online and must be invited to join.

Choose Private Membership

Create Group

Por último, completa las diferentes opciones de configuración disponibles:

- **Group Settings:** nombre, imagen, descripción del grupo, ámbito de conocimiento, la URL relacionada y permitir o no comentarios de otros usuarios. Una vez cumplimentado, haz clic en el botón rojo *Save Settings*.



Home Web Library **Groups** Documentation Forums Get Involved Search for groups Search

Home > Groups > bibliotecauib > Settings

bibliotecauib: Settings

Group Settings Members Settings Library Settings

Group Information

Group Name

Description

B I U  x_2 x^2 **A**  **Ix**  

Paragraph   

What is this group about?

Disciplines

Humanities

- African American Studies
- American Studies
- Art History

Hold the Control key (Windows/Linux) or Command key (Mac) to select more than one discipline.

Group URL

Is there a webpage about this group?

Enable Comments

Save Settings

Profile Image 

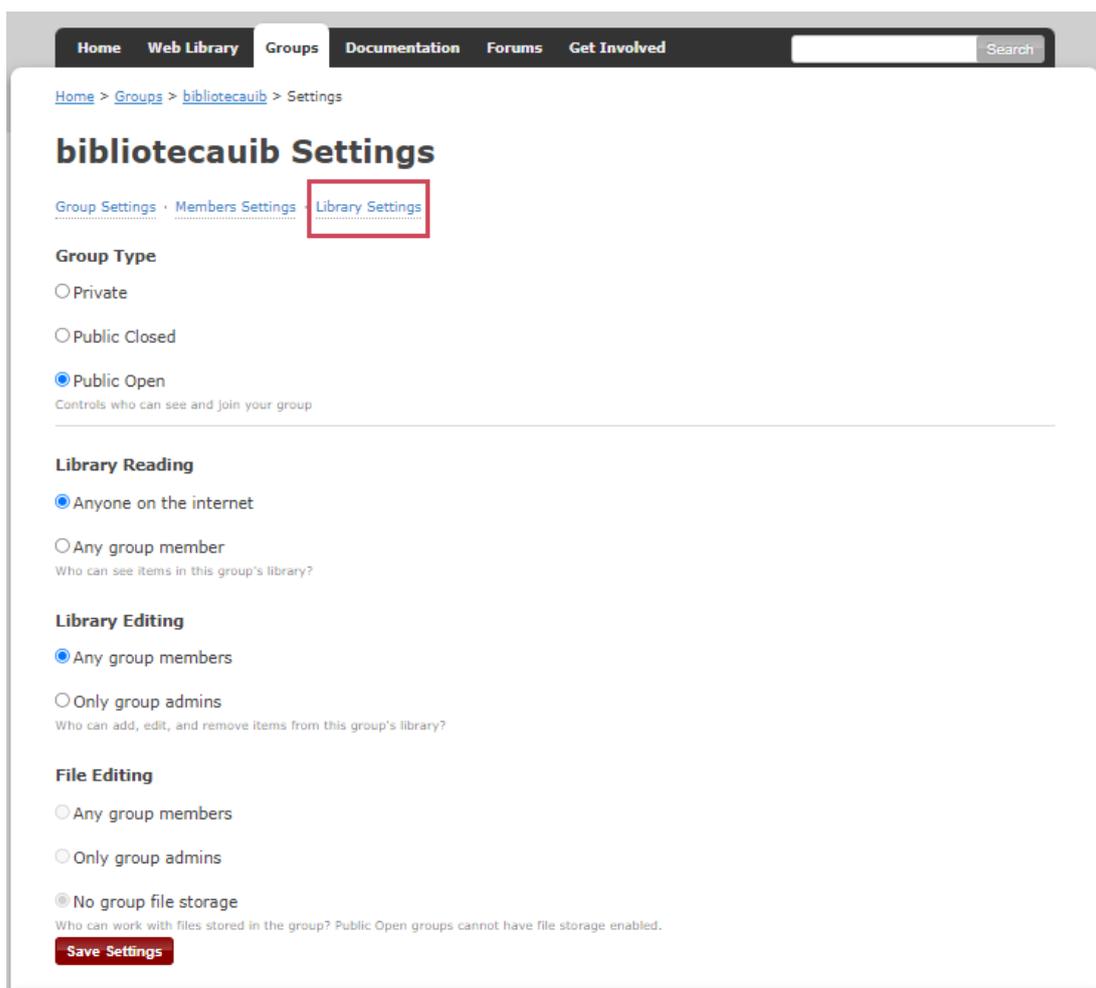
Choose Image

Owner Options

As the owner of this group, you can delete it.

Delete Group

- **Library Settings:** Esta opción de configuración te permite definir:
 - **Tipo de grupo:** privado, público, abierto o cerrado.
 - **Lectura de la biblioteca:** puede leer la biblioteca cualquier persona (sea o no usuaria de Zotero) o sólo los miembros del grupo.
 - **Edición de la biblioteca:** puede añadir, editar o eliminar registros de la biblioteca cualquier miembro del grupo o sólo el administrador.
 - **Edición de archivos:** puede editar los archivos adjuntos cualquier miembro del grupo o únicamente el administrador. Hay que tener en cuenta que los grupos públicos abiertos no pueden tener el almacenamiento de archivos habilitado.
 - Una vez finalizada la configuración del grupo, haz clic en *Save Settings*.



Home Web Library Groups Documentation Forums Get Involved Search

Home > Groups > bibliotecauib > Settings

bibliotecauib Settings

[Group Settings](#) · [Members Settings](#) · [Library Settings](#)

Group Type

Private

Public Closed

Public Open
Controls who can see and join your group

Library Reading

Anyone on the internet

Any group member
Who can see items in this group's library?

Library Editing

Any group members

Only group admins
Who can add, edit, and remove items from this group's library?

File Editing

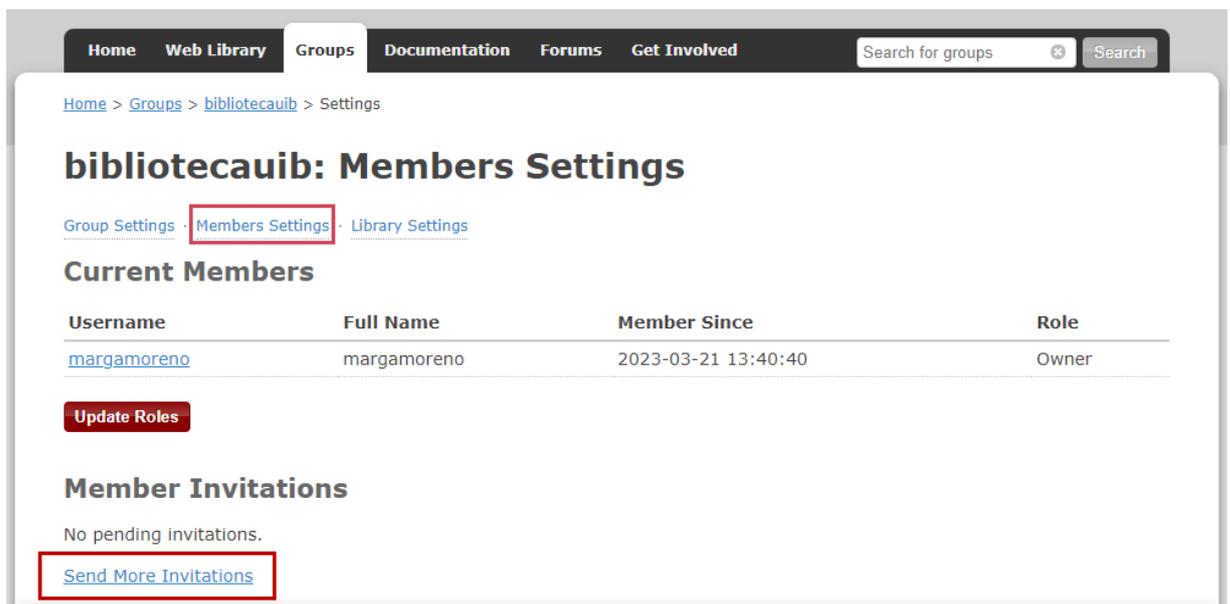
Any group members

Only group admins

No group file storage
Who can work with files stored in the group? Public Open groups cannot have file storage enabled.

[Save Settings](#)

- Members Settings:** envía invitaciones para añadir nuevos miembros al grupo haciendo clic en el enlace *Send More Invitations* en la parte inferior de esta página. En la siguiente pantalla, introduce el correo electrónico o el nombre de usuario en Zotero de los miembros que quieres invitar. Después, haz clic en el botón rojo *Invite Members*. Cada persona invitada recibirá un correo electrónico con un enlace para aceptar la invitación y añadirse al grupo.



Home > Groups > bibliotecauib > Settings

bibliotecauib: Members Settings

Group Settings · **Members Settings** · Library Settings

Current Members

Username	Full Name	Member Since	Role
margamoreno	margamoreno	2023-03-21 13:40:40	Owner

[Update Roles](#)

Member Invitations

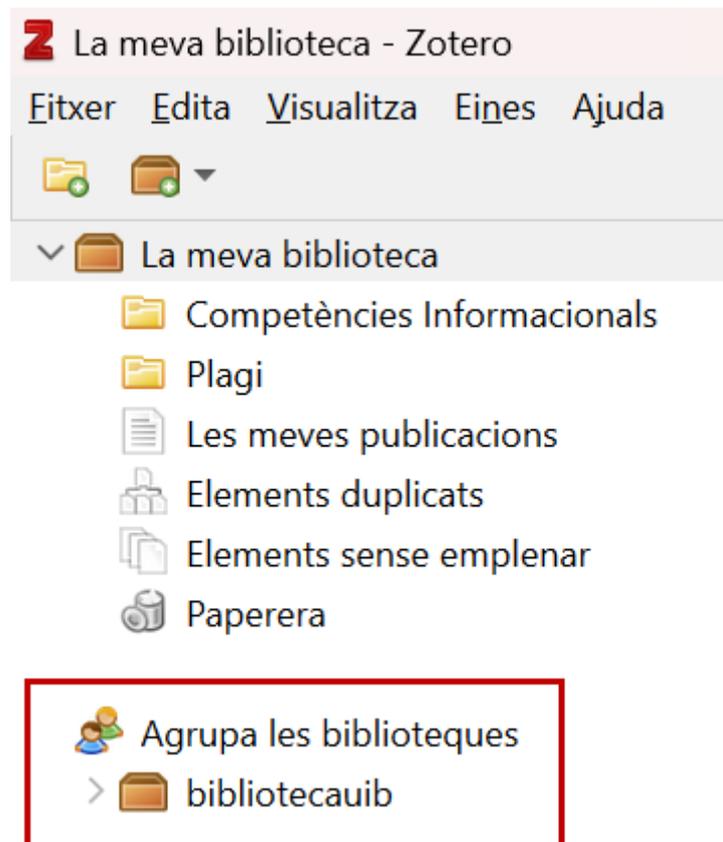
No pending invitations.

[Send More Invitations](#)

Por último, una vez que haya aceptado la invitación, podrás definir su rol dentro del grupo desde la pestaña **Members Settings**. Éste puede ser:

- Propietario:** Puede cambiar la configuración de un grupo, los roles de los miembros y la configuración de la biblioteca. Además, puede suprimir el grupo o transferir su propiedad a otro miembro.
- Administrador:** Comparte las mismas funciones que el propietario, excepto la de suprimir el grupo o transferir su propiedad a otro.
- Miembro:** Dependiendo de los permisos, puede leer y editar referencias y archivos.

➤ **El grupo creado** aparece automáticamente en la versión web y escritorio debajo de las colecciones. Si no aparece automáticamente, basta con sincronizar haciendo clic en el icono .



➤ Desde un grupo puedes copiar y mover referencias desde tu biblioteca personal a la biblioteca del grupo, crear colecciones y subcolecciones, gestionar las etiquetas, duplicados, realizar anotaciones en los PDF... Para saber cómo realizar todas estas acciones, consulta el apartado [Crear carpetas y organizar la información](#).