

Joindre un fichier à une référence

Mendeley peut joindre n'importe quel type de fichier à une référence, toutefois, seuls les fichiers PDF peuvent être lus dans Mendeley.

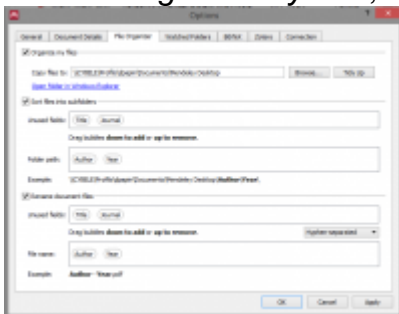
Pour joindre un fichier :

1. Sélectionnez la référence désirée;
2. Dans la section de droite, sous *Files*, cliquez sur *Add file*;
3. Ajoutez le fichier désiré à la référence.

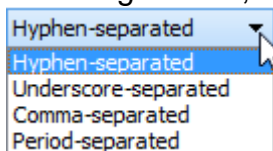
Classer et renommer automatiquement ses fichiers

Mendeley permet de classer et de renommer automatiquement ses fichiers. Pour ce faire :

1. Sélectionnez *Tools > Options*;
2. Cliquez sur *File Organizer*;
3. Cochez *Organize my files*;



4. Cliquez sur *Browse* et sélectionnez le dossier où Mendeley doit classer vos fichiers;
5. Cochez *Sort files into subfolders* si vous voulez créer automatiquement des sous-dossiers en fonction des caractéristiques de la référence : auteur, année de publication, titre de la référence ou titre du périodique. Glissez les éléments désirés dans la case *Folder path*;
6. Cochez *Rename document files* pour renommer automatiquement les fichiers en fonction des caractéristiques de la référence : auteur, année de publication, titre de la référence ou titre du périodique. Glissez les éléments désirés dans la case *File name*;
7. Vous pouvez choisir ce qui séparera les éléments à l'aide du menu déroulant : tiret, barre de soulignement, virgule ou point;



8. Cliquez sur *Apply*.

Notez qu'il n'est pas recommandé d'utiliser la fonction *Tidy up*, car il arrive parfois qu'elle supprime plus de fichiers que nécessaire.

Pour une version à jour, consulter le site [Carrefour gestion bibliographique](#).