



**MENDELEY**

# KÜTÜPHANECİLER İÇİN MIE YÖNETİM KILAVUZU



## İçerik

|   |    |
|---|----|
| Genel tanıtım                                   | 3  |
| Grup detaylarını düzenleme                      | 4  |
| Grubunuzun paylaşımı ve teşviki                 | 4  |
| Otomatik bağlanma                               | 5  |
| Üyelerin tek tek davet edilmesi                 | 5  |
| Üyelerin toplu davet ile davet edilmesi         | 6  |
| Davet durumunun kontrolü                        | 7  |
| Üyenin yöneticiliğe yükseltilmesi               | 7  |
| Yönetici/ üyenin grup sahipliğine yükseltilmesi | 8  |
| Grup üyelerinin çıkarılması                     | 8  |
| Dergi mevcutlarını yükleme                      | 10 |
| Analizleri görme                                | 11 |
| Destek  | 12 |

## Genel tanıtım

Mendeley web sayfasına giriş yaptığınızı varsayarak aşağıda belirtilen aşamaları kullanarak MIE grubunuza gidebilirsiniz.



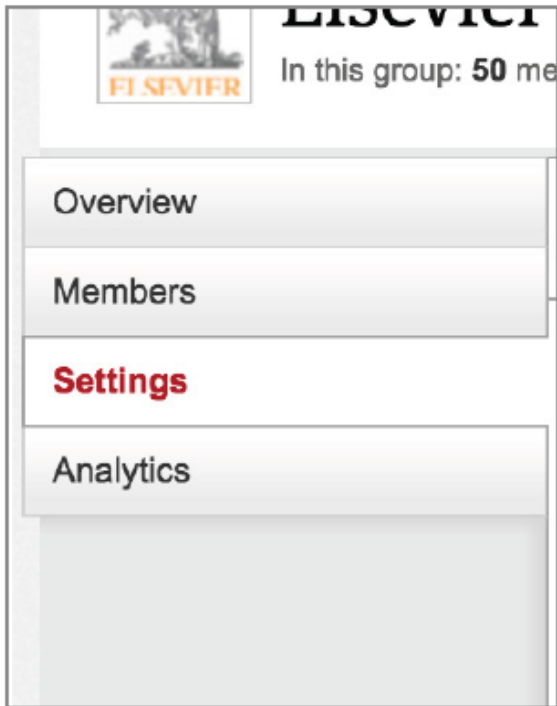
1. Ekranınızın üstünde ana araç çubuğunda görülen 'Groups' sekmesine tıklayınız.

2. Grup menüsü sizin oluşturduğunuz veya sizin katıldığınız herhangi bir grubu listeleyecektir.
3. Sizin kurumsal grubunuz küçük bir "kurum" etiketi ile gösterilecektir.
4. Grubu açmak için grup adı üzerine tıklayınız



Kolay erişim için grup sayfanızı işaretlemeniz veya tercih etmeniz önerilir. Bu size grubunuza sadece birkaç tık ile erişmenizi sağlayacaktır.

Grubunuzu açtıktan sonra ilk göreceğiniz *Overview* (genel görüntü) olacaktır. Bu, genel ziyaretçilerin de sizin sayfanıza dair görebileceği sayfa olacaktır, ancak ziyaretçiler grup sahibi olarak sizin görüntüleyebileceğiniz diğer sekmeleri görüntüleyemeyecektir. Bu sekmeler aşağıda detaylı olarak anlatılmaktadır. Aynı zamanda grup adınızın altında grubunuzun üye sayısını hızlı bir şekilde görebilirsiniz. Grup içerisinde gezinti aşağıda belirtilen sekmelerden oluşan sol taraftaki menü ile yürütülür.



- **Overview (Genel görüntü)** grubunuzun ön sayfasıdır. Bu, sizin sonrasında üzerinde düzenleme yapabileceğiniz grup hakkındaki temel bilgilendirmeleri sağlar ve herkes tarafından görüntülenebilir. Bu sekme ayrıca en fazla aktivitesi olan grup üyelerini de gösterir.
- **Members (Üyeler)** grubun güncel tüm üyelerinin açık listesidir. Grup sahibi olarak bu sayfa üzerinde grup üyeleri ile ilgili idari işlemleri de yürütebilirsiniz.
- **Settings (Ayarlar)** sadece grup sahibinin kullanımına açıktır. Bu bölüm grup sahibine genel grup detaylarını düzenleme, üyeleri davet etme/toplu olarak yönetme ve holding dosyasını yüklemeye izin verir.
- **Analytics (Analiz)** sadece grup sahibine ve ayrıca da grup yöneticilerinin kullanımına açıktır. Bu bölüm grup üyelerinin okudukları ve yaptıkları yayınlar, yayınların ne kadar etkisinin olduğu ve hangi Mendeley grupları ile ilgilendikleri konusunda istatistikler gösterir.

## Grup detaylarını düzenleme

MEI grup sayfası kurumunuz için Mendeley üzerinde bir genel profil gibi hareket eder. Herhangi bir Mendeley web sayfası kullanıcısı sizin kurumunuzun adı ile her arama yaptığında grubunuz görünecektir. Bu nedenle kurumunuzla ilgili yararlı bilgiler ve özellikle MIE grubunuz hakkında bilgileri sağlamanız önemlidir.

Bu bilgileri oluşturmak için kullanılan arayüz çok basittir. *Settings* (ayarlar) > *Details* (detaylar) altında: Grup ayarlarına yaptığınız değişiklikler bu sayfayı tekrar ziyaret ederek güncellenebilir. Değişikliklerinizi onaylamak için *Save* tuşunu kullanınız.

Grubunuzda yaptığınız değişiklikler diğerleri tarafından anında görülebilir hale gelir. Herkese açık görülen sayfadaki alanların yerleri aşağıda gösterilmiştir.

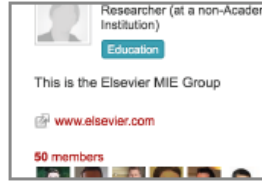


1. Grup adı alanı
2. Grup açıklama alanı
3. Grup görseli  
(görsel yükleyicisini açmak için tıklayınız)
4. Grup web bağlantı alanı



1. Grup adı sayfanın üstünde, grup görselinin sağında gözüktür.

Bu ayrıca grup arama sonuçlarında listelendiğinde ve profillerde görüldüğünde de kullanılır.

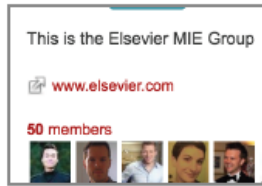


2. Grup açıklaması sayfanın sağında, grup sahibinin detayları altında görünür. Açıklama içeriği grubunuzu listeleyen arama sonuçlarında da görüntülenir.



3. Grup görseli sayfanın sol üstünde, grup başlığının yanında görünür.

Görsel grup için bir küçük resim olarak görülür ve grubunuzu listeleyen arama sonuçlarında ve profillerde görülür.



4. Grup web bağlantısı grup açıklamasının altında görülür. Size sizin seçtiğinizi bir yerebağlantı konusunda konum sağlar. Önerimiz ana web sayfanıza link koymanızdır.

## Grubunuzun paylaşımı ve promosyonu

Grubunuza bağlantıyı ya tüm URL sağlayarak, ya da *Overview* sağ üst tarafta yer alan paylaşım araçları ve sosyal medyayı kullanarak paylaşabilirsiniz.

Bu menüyü açmak için "*Share*" butonuna tıklayınız. Mendeley otomatik olarak sizin kullanımınız için özel olarak kısaltılmış bir URL oluşturacaktır. Bu alan sınırlaması olan tweet veya diğer uygulamalar için yararlı olabilir.

Ayrıca MIE grubunuzu diğer kişiler ile paylaşmak için Facebook, Twitter ve e-posta butonlarını da kullanabilirsiniz.

## Otomatik bağlanma

Üyeleri kurumsal grubunuza davet etmek için birkaç yol bulunmaktadır. Tercih edilen yöntem otomatik bağlanmadır.

Mendeley uygun kurumsal e-posta adresi olan her kullanıcıyı otomatik olarak kurumun MIE grubuna katılmak üzere davet edecektir. MIE grup oluşturma esnasında kurumsal e-posta adresi ile kayıtlı bulunan her Mendeley hesabı ilk 24 saat içerisinde ilave edilecektir. Kurumsal e-posta adresi kullanarak yeni bir Mendeley hesabı oluşturan kullanıcıların hesaplarının oluşturulmasını takip eden 24 saat içerisinde ilave edilecektir.

Otomatik olarak bağlanan kullanıcılar hesaplar yükseltmesinden otomatik olarak yararlanabilecek ve MIE yararlarını açıklayacak bir hoşgeldin e-postası alacaklar.



**Kurumsal** e-posta adresi olan Mendeley kullanıcılar



Yeni Mendeley hesapları gruba **24 saat** içerisinde eklenecektir



Kullanıcılar **yükseltmeleri** ve hoşgeldin maili alacaklar



Kullanıcıların faaliyeti **MIE analizlerine** dahil edilmeye başlayacak.

## Üyeleri teker teker davet etmek

Üyeleri teker teker de davet edebilirsiniz; ancak bu süreç çok zaman alıcı olduğundan önerilmez.

Bu seçeneği **Settings** (ayarlar) > **Members** (Üyeler) sekmesinde bulabilirsiniz. “*Invite people one by one*” seçeneğine tıklamanız ve davet etmek istediğiniz kişilerin e- posta adresini girmeniz gerekli.

|                 |   |         |          |
|-----------------|---|---------|----------|
| Overview        | Details                                       | Members | Holdings |
| Members         | ▶ Share this group via a broadcast link       |         |          |
| <b>Settings</b> | ▼ Invite people one by one                    |         |          |
| Analytics       | Enter e-mail and press enter:                 |         |          |
|                 | <input type="text" value="user@example.com"/> |         |          |
|                 | <a href="#">Edit message</a> (optional)       |         |          |

Davetiye ile beraber gönderilecek otomatik mesajı da düzenleyebilirsiniz- bu bir sonraki bölümde gösterilmektedir. Üyeleri bir *broadcast link* (yayın bağlantısı) veya *bulk invite* (toplu davet) ile davet etmeniz tercih edilir (bir sonraki bölümde açıklanmaktadır).

## Üyeleri toplu olarak davet etme

**Settings** (ayarlar) > **Members** (Üyeler)'e giderek ve "Bulk Invite" (toplu davet) seçerek üyeleri toplu davet yolu ile de davet edebilirsiniz.

Daha sonra davetlilerin e- posta ve adlarını içeren bir CSV dosyası yükleyebilirsiniz.

Share this group via a broadcast link

Invite people one by one

**Bulk invite**

1. In order to invite members in bulk, you'll need to upload a CSV (comma separated value) file with the users information. You can add multiple CSVs. Spreadsheet programs such as Microsoft Excel allow you to create and edit CSV files.

Your CSV file should be formatted as a table. The headers should be in this order: email address, full name.

*Example:*

|   | A                             | B              |
|---|-------------------------------|----------------|
| 1 | charles.darwin@dummyemail.com | Charles Darwin |
| 2 | sigmund.freud@dummyemail.com  | Sigmund Freud  |
| 3 | isaac.newton@dummyemail.com   | Isaac Newton   |

2. Upload list of users in CSV format (max 10MB):

Choose File No file chosen

Edit message (optional)

Upload members

"Edit message" (mesaj düzenle) opsiyonu üzerinden özel bir metin belirlenmediği takdirde davet e-postası içerisine otomatik bir davet mesajı dahil edilir (aşağıya bakınız)

Bu otomatik özellik hem tekil hem de toplu davet davetiye yöntemlerinde mevcuttur.

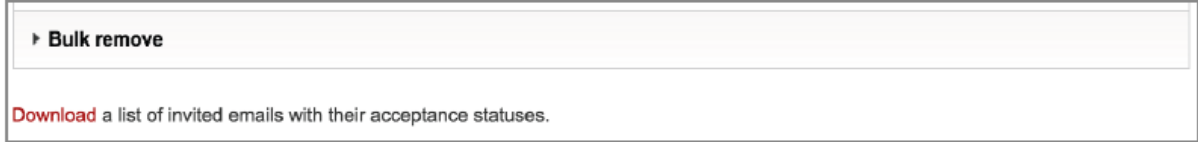
Edit message (optional)

Stanford has subscribed to Mendeley Institutional Edition, a tool to help you organize your research, collaborate with others and discover the latest research.

Upload members

## Davet durumunun kontrolü

Gruba “one by one” (teker teker) veya “bulk invite” özelliklerine davet ettiğiniz kişilerin durumunu kontrol edebilirsiniz. Bunu yapmak için sizin **Settings > Members**'e gitmeniz ve “Download a list of invited emails with their acceptance statuses” (kabul durumları ile davet epostalarının bir listesini indiriniz) cümlesinin başında görülen bağlantıya tıklamanız gerekir. Bu “Bulk remove” (toplu çıkar) seçeneğinin altında bulunur.



Bu size her davetin durumunu bilmeniz sağlayacak bir Excel dosyası yükleyecektir. Aşağıda tanımlandığı üzere dört farklı davet durumu bulunmaktadır:

- **Accepted (Kabul edildi)**- Kullanıcı MIE grup davetini kabul etti ve şimdi grubun bir üyesi
- **Sent (Gönderildi)**- MIE grup daveti e-posta ile gönderildi ancak kullanıcı henüz bunun üzerine bir işlem yapmadı, dolayısıyla henüz gruba katılmadı.
- **Seen (Görüldü)**- Kullanıcı davet edildi ve e-posta davetini gördü ancak üzerinde işlem yapmadı, dolayısıyla henüz gruba katılmadı.
- **Created (Oluşturuldu)**-Kullanıcı davet edildi, ancak e-posta ile grup davet bildirimleri almamayı tercih ettikleri için, daveti ancak Mendeley'e giriş yaptıktan sonra görecekler.

## Üyenin yöneticiliğe (admin) yükseltilmesi

MIE'nin güncel versiyonunda yöneticinin grup üyeleri üzerinde sahip olduğu tek ekstra ayrıcalık grup analizlerini görme yeteneğidir.

Mevcut bir üyeyi grup yöneticisine yükseltmek için, **Members** (üyeler)'e gidiniz, ya üye listesine göz atınız ya da ilgili üyeyi bulmak için arama kutusunu kullanınız, ve sonra açılan menüden “**Make admin**” (yönetici yapınız) seçeneğini seçiniz:



Bir yöneticiyi normal bir üyeye indirgemek için, aynı aşamalardan geçiniz ancak “**Make member**” (üye yap) seçeneğini seçiniz.

## Yönetici/ üyenin grup sahipliğine yükseltilmesi

MIE gruplarında çoklu yönetici olabilirken ancak tek bir grup sahibi olabilir. Sadece grup sahibi üyeleri davet edebilir veya çıkarabilir.

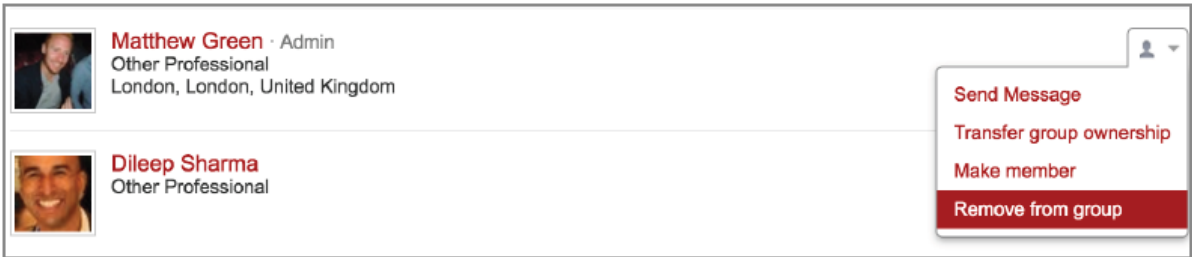
Mevcut olan bir üyeyi/ yöneticiyi grup sahibi olmak üzere yapmak için *Members* (üyeler)'e gidiniz, ve, ya üye listesine göz atınız ya da ilgili üyeyi bulmak için arama kutusunu kullanınız. Daha sonra açılan menüden "*Transfer group ownership*" (grup sahipliğini dectret) seçeneğini seçiniz:



## Grup üyelerinin çıkarılması

Bir üyenin gruptan çıkarılması üyenin kullanım verilerini hem tarihsel kümeleştirilmiş analiz istatistiklerinden hem de gelecek istatistiklerden kaldıracaktır. Gruba katıldıklarında üyelerin kendilerine verilen MIE özellikleri de otomatikman kaldırılacaktır.

Grup üyelerinin çıkarılmasının iki yolu bulunmaktadır, ya üye sayfasından teker teker kaldırarak:



Ya da daha önce özellikle davet ettiğiniz üyeleri toplu kaldırarak kaldırmak. Bunun için **Settings** > **Members** kısmına giderek kaldırmak istediğiniz üyelerin e-postalarını içeren bir csv dosyasını yükleyebilirsiniz. Başka bir deyişle, bu, **Inviting Members** (Üye davet etmek) sürecinin tersidir.



“Bulk invite members” (Toplu üye davetinden)’in aksine buradaki yükleme aracı için sadece bir sütun içeren csv yeterlidir:

Overview  
Members  
Settings  
Analytics

Details Members Holdings

► Share this group via a broadcast link

► Invite people one by one

► Bulk invite

▼ Bulk remove

1. To remove members from this group, you'll need to upload a CSV (comma separated value) file with a list of members' email addresses. Your CSV file should be formatted as a table, with just one column (email address).
2. Upload list of member email addresses in CSV format (max 10MB):

Choose File No file chosen

Upload members to remove

“Bulk remove members ” (Toplu olarak üye çıkarma) özelliği ile ilgili belirtilmesi gereken noktalar:


- “Bulk remove members” csv dosyası içerisinde, eğer ki bir e- posta daveti yapılmış fakat davet kabul edilmemiş ise, davetin kendisi iptal edilir.
- Sistem her bir grup üyesi için orijinal davet e-postasının bir kaydını tutar. Bu demektir ki bir davetli, daveti orijinal davet espotasından farklı bir eposta hesabı kullanarak da kabul etse, sistem yine de sizin “toplu olarak üye çıkarma” csv içerisinde temin ettiğiniz davet e-postalarını doğru kullanıcı hesapları ile ilişkilendirebilir ve uygun grup üyelerini kaldırabilir.
- Sistem gruptan kazara grup sahibinin çıkarılmasını engeller.

## Dergi mevcutlarını yükleme

MIE, kümeleştirilmiş analiz istatistikleri içerisinde farklı dergilere erişim düzeylerini göstermek amacıyla Analiz kullanımı için kurumunuzun dergi abonelik mevcutları verisini yükleme imkânı sunar. Bu kurumunuzun güncel dergi aboneliklerinin kurumunuzun araştırmacı ihtiyaçlarını karşılayıp karşılamadığına ilişkin hızlı bir göz atma imkânı sağlar.

Mevcutların yüklenmesi ile ilgili birkaç nokta:

- Mevcutların verilerini yüklemek zorunlu değildir. Tabii ki mevcutların verisi olmadan MIE size yukarıda detaylandırıldığı gibi dergi erişim düzeyini anlamanızı sağlayamayacaktır.
- Yükleme aracı dört sütun içeren tek bir csv dosyasına ihtiyaç duyar: *Title* (Başlık), ISSN, EISSN ve *Access* (Erişim).
- CSV dosyasındaki her satır bir dergiyi temsil eder.
- CSV dosyasındaki satırların dört değerini hepsini içermesi gerekmez (örneğin bilinmeyen başlık boş dizi olarak bırakılabilir) ancak her satırda boş olmayan en az issn veya eissn olması beklenir.
- *Access* (Erişim) bir serbest metin girdisidir (15 karaktere kadar). Siz, kurumunuzdaki dergilerin farklı erişim düzeylerini yansıtmak için örneğin “*full text*” (tam metin), “*abstract*” (makale özü), “*none*” (hiçbiri) gibi erişim düzeyleri tanımlayabilirsiniz. İstedikiniz kadar farklı düzeylere yaratabilirsiniz.

**Elsevier**

[Mendeley](#) [Elsevier](#) [Holdings](#)

**Organisation Holdings**  
No holdings have been uploaded.

**Upload Holdings**  
The holdings file must be a comma-separated or tab-separated file, with one heading row and columns in this order:

| Title             | ISSN      | eISSN     | Access    |
|-------------------|-----------|-----------|-----------|
| Nature Immunology | 0154-5492 | 1545-3592 | Full Text |

You can upload up to 200,000 journal titles. Note that uploading a large number of titles may take up to a few minutes. Please do not refresh the page during the upload.

No file chosen

### Önerilen uygulama

Değişik erişim düzeylerini de içeren dergi mevcutları csv dosyaları oluşturunuz: “tam metin”, “özet”, “hiç biri” ve Grup Mevcutları altında farklı yüklemeler ile dergi sayılarının nasıl olduğunu görünüz.

## Analizleri görüntüleme

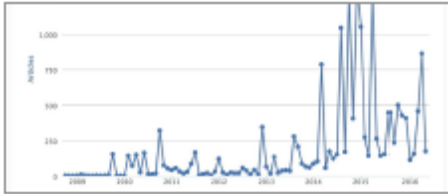
*Analytics* (Analizler) menüsü Overview (Genel görüntü) sekmesinin yanısıra dört kategori olduğunu göreceksiniz : **Reading (Okuma)**, **Publishing (Yayınlama)**, **Impact (Etki)** ve **Social (Sosyal)**.

Yepyeni bir MIE grubunda, analiz verileri kullanım verileri olan üyeler gruba dahil olduktan sonra görülebilir hale gelecektir. Mutlak kullanıcı gizliliğinden emin olmak için yerleştirilen gizlilik filtresi dolayısıyla MIE bir disiplinde 5'ten daha az üyesi olan yayın ve dergi üst verilerini gizler.

| What members are reading                  |           |
|---|-----------|
| Nature                                    | 223 reads |
| Computers in Human Behavior               | 212 reads |
| Procedia - Social and Behavioral Sciences | 157 reads |

### Overview (Genel görüntü)

Bu sekme daha detaylı alt kategorilere hızlı bir genel bakış sağlar. Yüksek dereceli konuları bir bakışta görebilirsiniz ve daha fazla detay için bölümlerin her birini tıklayabilirsiniz



### Reading (Okuma)

Bu bölümde tüm grup üyelerinin Mendeley kütüphanelerinde neler olduğuna dair toplu istatistikleri bulabilirsiniz. Bu sekme okuma aktivitelerini bir zaman çizelgesine karşı gösterir – bu veri de yayınların üye kütüphanelerine ilave edildiği zamanadayağıdır. Ayrıca belirli bir zaman çerçevesi içerisinde en sık okunan dergileri (erişim düzeyi bilgileri ile birlikte) ve bilimsel yazıları de gösterir.

| Journal                        | Publications |
|--------------------------------|--------------|
| Journal of Informetrics        | 5            |
| COMSAT Technical Review        | 4            |
| SSN: 03862062                  | 3            |
| SSN: 12147982                  | 3            |
| Science Translational Medicine | 2            |

### Publishing (Yayınlama)

Mendeley kullanıcıları yayınlarını Mendeley masaüstü programı içinde bulunan "My Publications (Yayınlarım)" dosyası içerisinde veya Mendeley profillerinden ekleyebilirler.

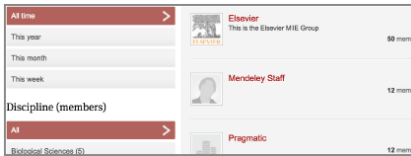
Bu sekmede grup üyelerinin My Publications (Yayınlarım) altına ekledikleri yayınlar hakkında toplu istatistikler bulacaksınız. Burası yayın aktivitesini zamana karşı gösterir. Bu ayrıca üyelerin yayın yaptığı en popüler dergileri (erişim düzeyi bilgileri ile birlikte- bakınız **dergi mevcudiyetini yükleme**) ve belirli bir zaman çerçevesi içerisinde en fazla yayını olan üyeleri de gösterir.



### Impact (Etki)

Mendeley makale başına okuyucu istatistiklerini hesaplamak için her kullanıcının kendi kütüphanesine bakar. Bu türdeli okuyucu istatistikleri alıntı sayısı gibi daha geleneksel etki ölçütlerini tamamlamak için kullanılır. Birçok şekilde bu veriler daha hızlı ve daha doğrudan etki ölçütleri sağlar.

Burada grup üyelerinin “Yayınlarım” içerisindeki yayınları için Mendeley genelindeki okuyucu istatistiklerini bulabilirsiniz. Burası yayınların zamana karşı dağılımını gösterir ki bu da yayınların ne zaman “Yayınlarım”a eklendiğine dayalıdır. Bu ayrıca üyeler tarafından yapılan yayınlardan en çok okunanlarını ve yayınları en çok okunan üyeleri de gösterir.



### Social (Sosyal)

Bu sekme grup üyelerinin diğer hangi Mendeley gruplarına katıldıklarını gösterir.

## Destek

İlave destek ve kaynaklar <https://www.elsevier.com/solutions/mendeley/support> sayfasında bulunabilir.

Mendeley kaynak merkezine <https://community.mendeley.com/guides> sayfasından da erişebilirsiniz

Elsevier Ohio, ABD; Amsterdam, Hollanda; Tokyo, Japonya; Singapur’da yerleşik temsilcileri ile (24 x 5 küresel online destek hizmeti) Kurumsal OSCD destek hizmetlerinden gelişmiş müşteri desteği sunar.

#### Kuzey ve Orta Amerika:

Tel: +1 888 615 4500  
(+1 314 447 8068, ABD ve Kanada dışında aramalarda )  
Tel: +1 888 437 4636  
usinfo@elsevier.com

#### Kuzey Amerika:

Tel: +55 21 3970 9300  
brinfo@elsevier.com

#### Avrupa, Orta Doğu veya Afrika

Tel: +31 20 485 3767  
nlinfo@elsevier.com

#### Japonya:

Tel: +81 3 5561 5035  
jpinfo@elsevier.com

#### Asya ve Pasifik:

Tel: +65 6 349 0222  
sginfo@elsevier.com