Arweiniad i Mendeley

Gwasanaeth Llyfrgell ac Archifau Prifysgol Bangor. CC BY 3.0. Medi 2021

Contents

1.	Beth yw Mendeley?	p.2
2.	Creu Cyfrif Mendeley	p.2
3.	Creu ffolderi yn Llyfrgell Ar-lein Mendeley	p.2
4.	Tynnwch gyfeirnodau i'ch Llyfrgell Mendeley drwy ddefnyddio'r Mewnfudwr Gwe: botwm "Save to Mendeley"	p.3
5.	Ychwanegu dogfennau PDF at eich Llyfrgell Mendeley Ar-lein	p.3
6.	Creu cyfeirnodau Mendeley yn eich Llyfrgell Mendeley Ar-lein a llaw	p.3
7.	Ychwanegu cyfeirnod o gatalog ymchwil Mendeley yn Mendeley Ar-lein	p.4
8.	Lawrlwytho Bwrdd Gwaith Mendeley	p.4
9.	Cydamseru Online Mendeley a Mendeley Desktop	p.4
10.	Mewnfudo cyfeirnodau i Mendeley Desktop o Chwiliad Llyfrgell	p.5
11.	Mewnfudo cyfeirnodau i Mendeley Desktop o gronfeydd data ar-lein: Web of Science, ProQuest, Science Direct, Google Scholar	p.6
12.	Mewnfudo cyfeirnodau i Mendeley Desktop o reolwr cyfeirnodau arall	p.9
13.	Copïo cyfeirnodau wedi'u fformatio i'w hychwanegu at eich dogfen	p.9
14.	Galluogi Mendeley yn Word 2016 “Mendeley Cite-o-Matic”	p.10
15.	Mewnosod Cyfeirnodau a Llyfryddiaethau yn Word	p.10
16.	Golygu cyfeirnodau o fewn testun	p.11
17.	Rhannu cyfeirnodau	p.12
18.	Cael gwared ar gopïau dyblyg yn Mendeley Desktop	p.13
19.	Cyn i chi gwblhau eich gwaith	p.13
20.	app Mendeley ar gyfer dyfeisiau iOS (iPad, iPhone)	p.13
21.	Mwy o help	p.13

1. Beth yw Mendeley?

Offer rheoli cyfeirnodau yw Mendeley ac mae ar gael am ddim ar-lein: https://www.mendeley.com/ Mae'n eich galluogi i gasglu, rheoli, rhannu a defnyddio cyfeirnodau yn eich gwaith.

Gellwch storio PDFs testun llawn ynghyd â'ch cyfeirnodau a gwneud nodiadau arnynt. Mae yna ategyn hefyd ar gyfer MS Word sy'n eich galluogi i gynhyrchu llyfryddiaethau a rhestrau cyfeirio yn awtomatig i'w hychwanegu at eich gwaith.

Mae gan Mendeley ddwy elfen: elfen ar-lein sy'n hawdd ei defnyddio ac y gellir mynd ati o unrhyw borwr, a'r elfen bwrdd gwaith sy'n eich galluogi i fynd at eich cyfeirnodau oddi ar-lein. Mae gan yr elfen hon nodweddion uwch ac mae'n eich galluogi i ddefnyddio'r ategyn MS Word "cite while you write". Mae elfen bwrdd gwaith Mendeley wedi'i gosod ar yr holl gyfrifiaduron mynediad agored ym Mhrifysgol Bangor.

2. Creu Cyfrif Mendeley

1. Ewch i wefan Mendeley: https://www.mendeley.com/
2. Cliciwch ar “Create a Free Account”.
3. Llenwch y meysydd gwybodaeth.
4. Pan fyddwch yn agor Mendeley am y tro cyntaf, bydd yn mynd â chi i'r sgrin ‘Croeso’ lle gallwch chwilio ei gronfa ddata ar gyfer erthyglau i'w hychwanegu at eich ‘llyfrgell’.
5. Cliciwch ar ‘Library’ (dde uchaf) i weld eich cyfeiriadau.

3. Creu ffolderi yn Llyfrgell Ar-lein Mendeley

1. Cliciwch ar Library ar dop y sgrin. Dyma lle rydych yn cadw eich cyfeirnodau ar-lein.
2. I greu ‘casgliad’, cliciwch ar “New Collection” ar ochr chwith y sgrin, teipiwch enw, a phwyswch y dychwelwr. Gallwch hefyd greu is-adrannau trwy ddewis casgliad ac yna de-glicio 'Casgliad Newydd'.
3. Gellwch lusgo a gollwng cyfeirnodau o "All References" i mewn i ffolder. Bydd y cyfeirnod hefyd yn aros yn "All References"; os byddwch yn tynnu cyfeirnod o ffolder, gellwch ddal i gael hyd i'r cyfeirnod hwnnw dan "All References," fodd bynnag, os byddwch yn ei ddileu, caiff ei ddileu ym mhob man y mae'n ymddangos

4. Tynnwch gyfeirnodau i'ch Llyfrgell Mendeley drwy ddefnyddio'r Mewnfudwr Gwe: botwm "Save to Mendeley"

Mae'r mewnfudwr gwe yn eich galluogi i dynnu cyfeirnodau o ffynonellau ar-lein heb orfod ychwanegu unrhyw ddata drwy ddulliau maniwal.

1. Llywiwch i https://www.mendeley.com/import/
2. Dilynwch y cyfarwyddiadau ar y dudalen i ychwanegu'r offer nod tudalen yn dibynnu ar eich hoff borwr: MSEdge, Firefox neu Chrome.
3. Bydd estyniad porwr nawr yn cael ei arddangos ar eich bar offer.
4. Pan fyddwch wedi glanio ar ffynhonnell ar-lein rydych eisiau ei chyfeirnodi, cliciwch ar y bookmarklet a bydd yn trosglwyddo'r wybodaeth gyfeirio yn syth i Mendeley.
5. Gellwch ddefnyddio'r botwm o lawer o wahanol ffynonellau, megis Google Scholar, Worldcat, Google a gwefannau eraill.

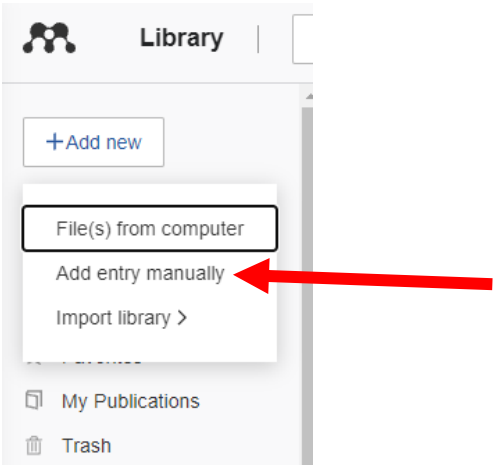
5. Ychwanegu dogfennau pdf at eich Llyfrgell Mendeley Ar-lein

Gellwch ychwanegu PDFs wedi eu cadw at Mendeley a bydd y manylion cyfeirio yn cael eu codi'n awtomatig o'r PDF.

1. Gellwch naill ai agor y ffolder a llusgo a gollwng y PDF i'r ffenestr Mendeley, neu
2. Glicio ar y botwm "Add Files" a llywio i'r ffolder ar eich cyfrifiadur lle mae'r PDF wedi'i gadw.

6. Creu cyfeirnodau Mendeley yn eich Llyfrgell Mendeley Ar-lein trwy ddulliau maniwal

1. Os na all Mendeley gael hyd i fanylion ffynhonnell pan fyddwch yn clicio ar ‘Save to Mendeley’, bydd yn dweud wrthych am lenwi set o feysydd, e.e. Math, Teitl, Awduron, Crynodeb, etc.
2. Neu, i greu cyfeirnod maniwal newydd yn uniongyrchol i Mendeley Online, cliciwch y botwm ‘+Add new’ ar y chwith ar y top a clicio ar ‘Add entry manually.’



7. Ychwanegu cyfeirnod o gatalog ymchwil Mendeley yn Mendeley Ar-lein

Pan fyddwch yn ychwanegu cyfeirnod at eich llyfrgell caiff ei fwydo i'r catalog ymchwil ar-lein. Felly, erbyn hyn mae un o gronfeydd data ymchwil agored mwya'r byd ar gael yn Mendeley trwy gyfraniadau defnyddwyr.

1. Llywiwch i https://www.mendeley.com/research-papers/
2. Teipiwch eiriau allweddol i mewn i'r blwch chwilio
3. Cliciwch ar "+Add to library" i'w gadw yn eich Llyfrgell Mendeley Ar-lein.

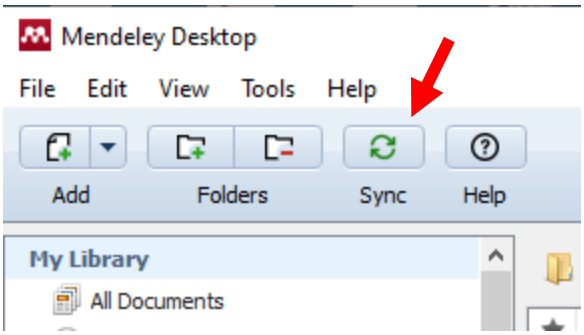
8. Lawrlwytho Bwrdd Gwaith Mendeley

Mae elfen bwrdd gwaith Mendeley yn eich galluogi i fynd at eich cyfeirnodau oddi ar-lein. Mae gan yr elfen hon nodweddion uwch ac mae'n eich galluogi i ddefnyddio'r ategyn MS Word "Mendeley cite".

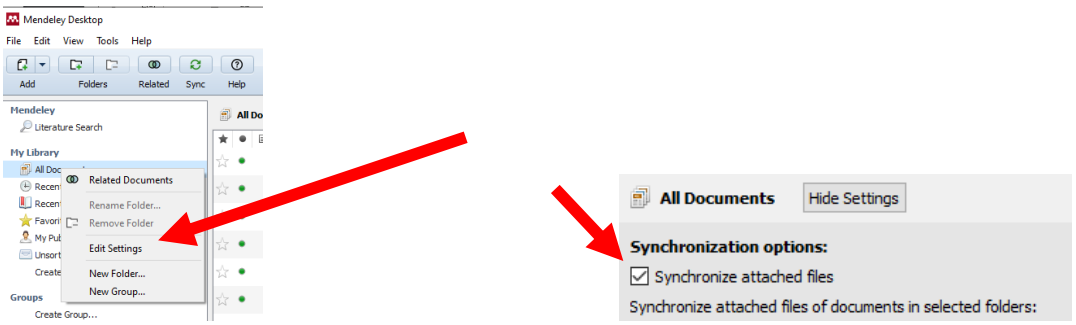
1. Llywiwch i: https://www.mendeley.com/download-mendeley-desktop/
2. Cliciwch ar Download Mendeley Desktop
3. Gosodwch y ffeil Mendeley Desktop. Mae Mendeley Desktop eisoes ar gael ar holl gyfrifiaduron mynediad agored y brifysgol.

9. Cydamseru Online Mendeley a Mendeley Desktop

1. Os byddwch yn ychwanegu cyfeirnodau newydd at Mendeley Online wrth weithio, gellwch glicio'r botwm Sync ar dop y sgrin Mendeley Desktop i sicrhau eu bod yn ymddangos yn Desktop.



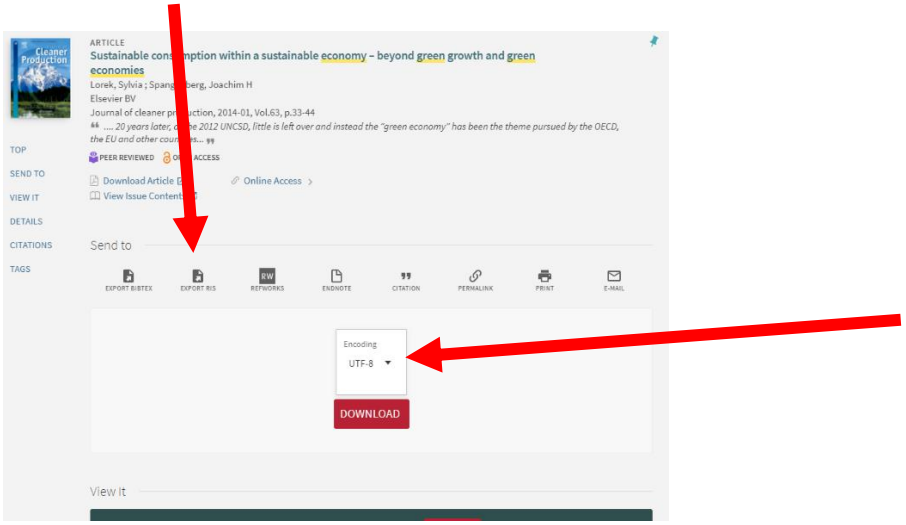
2. Os ydych yn ychwanegu PDFs at Mendeley Desktop wrth weithio, gellwch osod Desktop i gydamseru'r wybodaeth hon i Mendeley Online drwy fynd i Mendeley Desktop, de-glicio gyda'r llygoden ar y ffolder "All Documents" dan My Library ar y chwith, clicio ar y botwm Edit Settings uwchben y rhestr o gyfeirnodau, a thicio'r bocs nesaf i gydamseru ffeiliau a atodwyd.



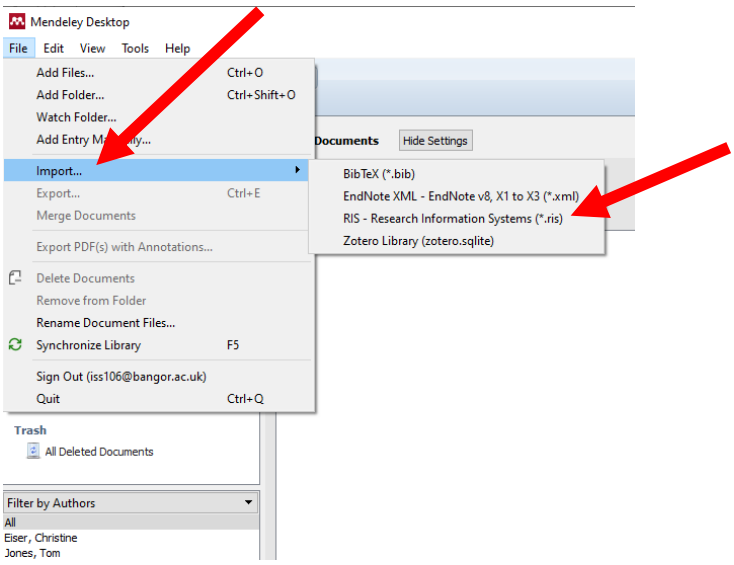
10. Mewnfudo cyfeirnodau i Mendeley Desktop o Chwiliad Llyfrgell

Yn anffodus, nid yw catalog y llyfrgell ar hyn o bryd yn cadw cyfeirnodau yn uniongyrchol i Mendeley, ond fe ellwch chi eu cadw a'u mewnforio i mewn.

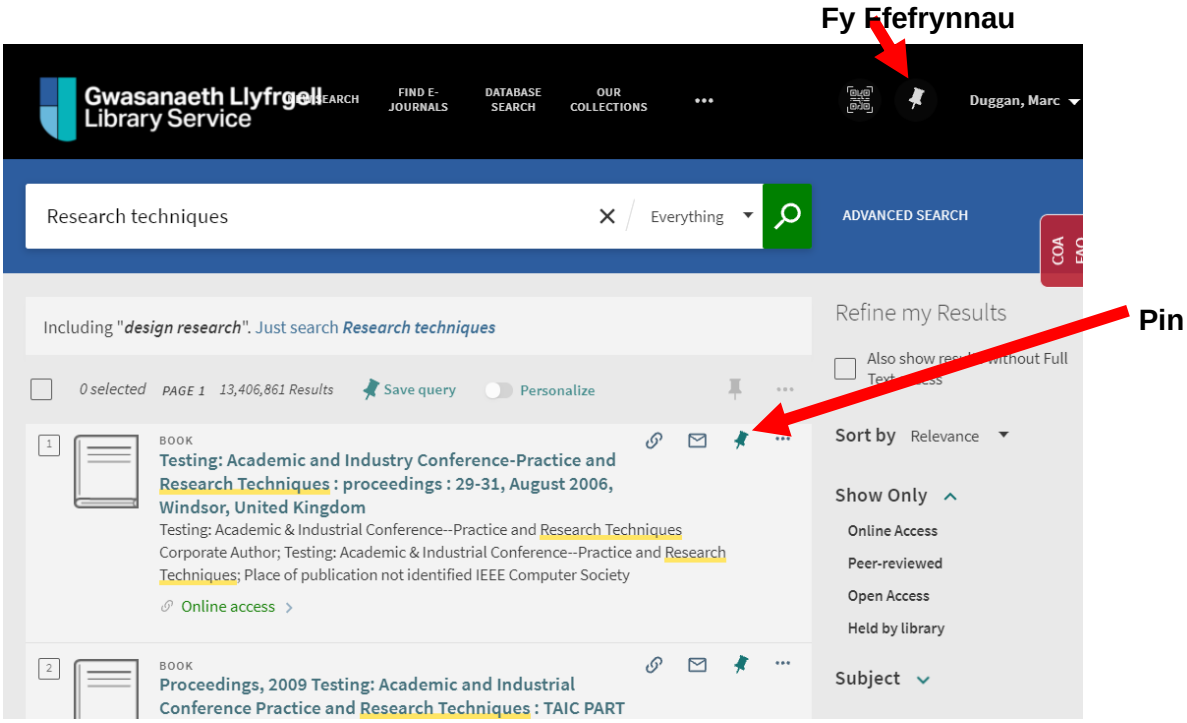
1. I gadw un cyfeirnod, cliciwch ar teitl yr eitem, cliciwch ar yr adran “Anfon at”, cliciwch ar “Allforio RIS”, ar yr anogwr Encoding dewiswch UTF-8 a chlicio Ok.

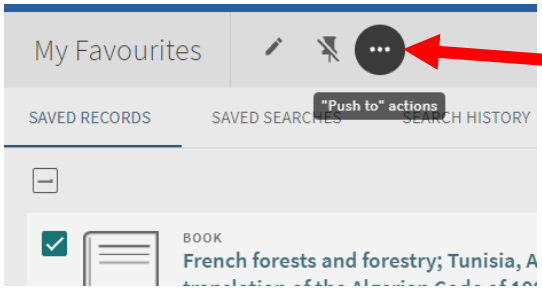


2. Agorwch Mendeley Desktop, cliciwch ar File, hofranwch dros Import, cliciwch ar RIS, llywiwch i'ch ffolder ffeiliau a lawrlwythwyd a chliciwch ar y ffeil RIS (trefnwch yn ôl Dyddiad Addasu i gael hyd i'r ffeil ddiweddaraf, a elwir fel rheol yn "Primo_RIS_Export") i uwchlwytho i Mendeley.



3. I gadw eitemau lluosog, cliciwch ar yr eicon pin wrth ochr yr erthyglau i'w cadw yn “, “Fy Ffefrynnau” yna llywiwch i’ch Fefrynnau, dewiswch yr eitemau neu'r fasged iawn a dewiswch allfudo i RISPushTo, yna dilynwch gam 2 uchod.





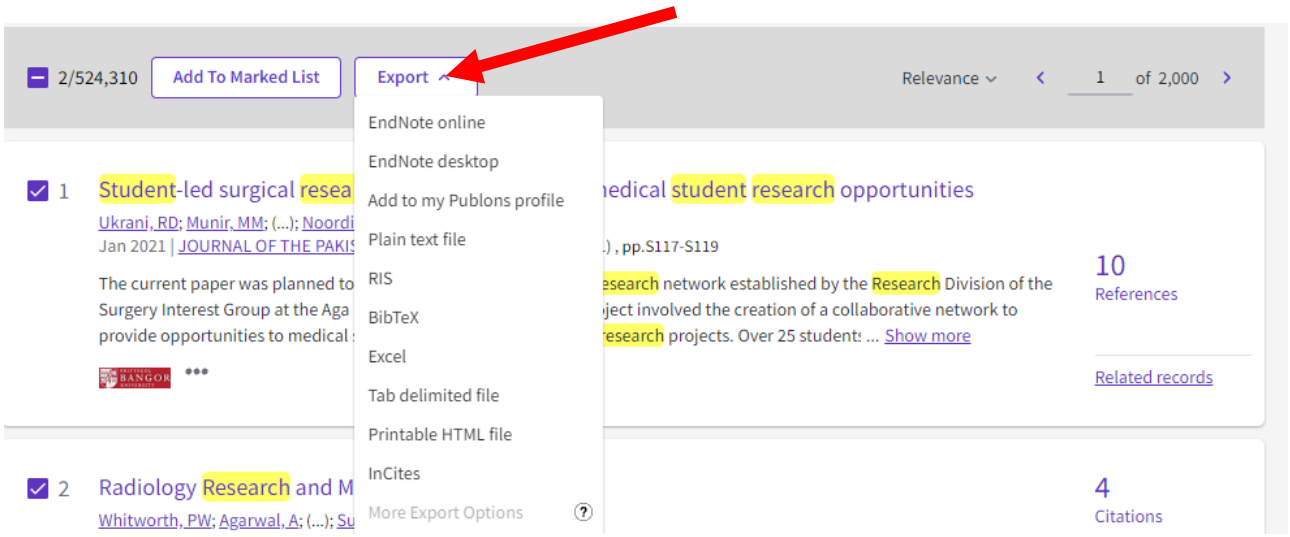
Yn ‘Fy Ffefrynnau’, dewiswch yr eitemau i’w hallforio a chliciwch ar y botwm “...” a fydd yn cynnig yr opsiynau allfudo.

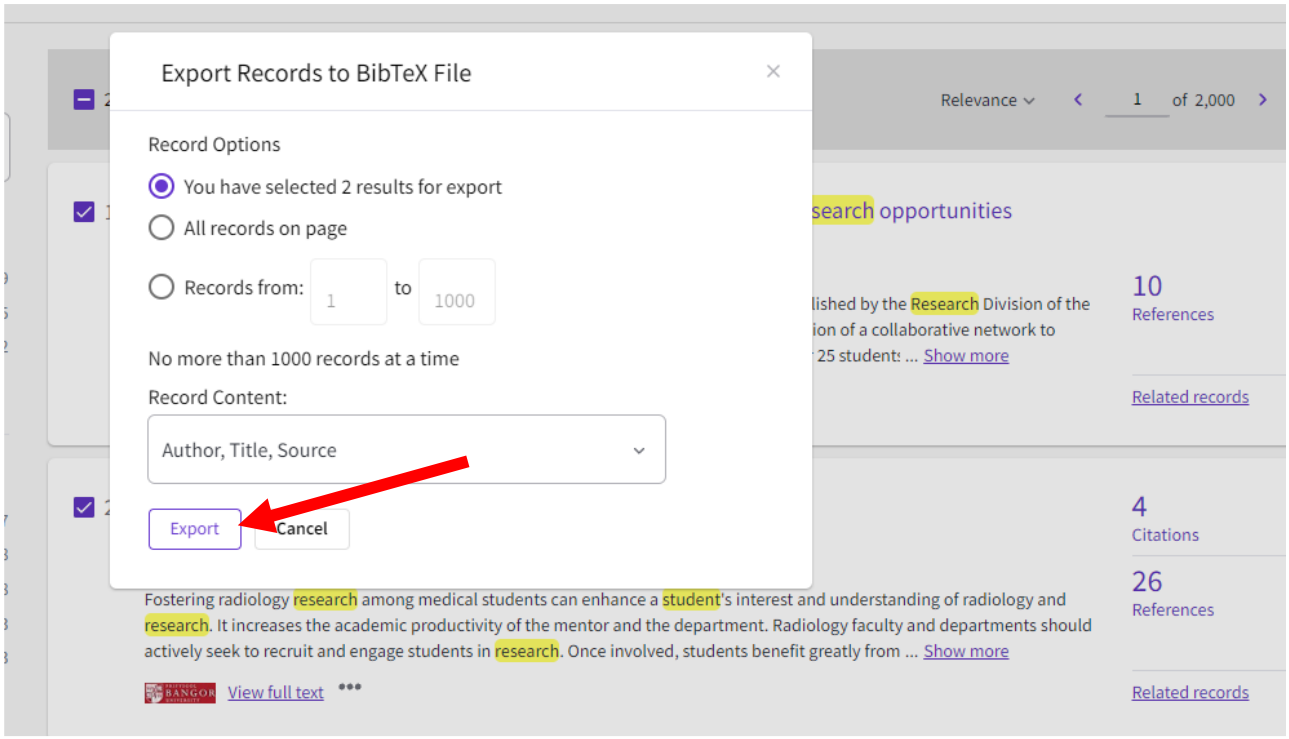
11. Mewnfudo cyfeirnodau i Mendeley Desktop o gronfeydd data ar-lein: Web of Science, ProQuest, Science Direct, Google Scholar

Sylwch bydd y cyfarwyddiadau yn eich galluogi i fewnfudo'r cyfeirnodau yn unig i Mendeley, nid y testun llawn. Gwaetha'r modd gallwch lawrlwytho eich PDFs yn unigol a'u mewnfudo i Mendeley (gwelwch adran 5.) Rydym wedi darparu cyfarwyddiadau ar gyfer Web of Science, Proquest, Science Direct a Google Scholar fel esiamplau. Dylech chwilio am yr opsiwn allfudo'n uniongyrchol i Mendeley o gronfeydd data eraill, neu ddilyn camau tebyg i gadw'r cyfeirnodau a'u mewnfudo i Mendeley.

Web of Science

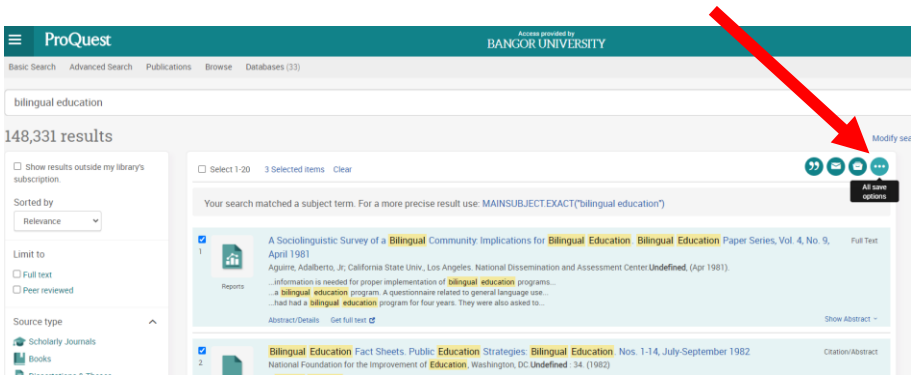
1. Yn Web of Science, dewiswch y cyfeirnodau rydych eisiau eu hallfudo a cliciwch "Export"
2. Pan fydd y ffenestr "send to file" yn agor, dewiswch y fformat ffeil: BibTeX a chliciwch "export" ac yna cadw'r ffeil
3. Agorwch Mendeley Desktop, cliciwch ar File, hofranwch dros Import, cliciwch ar BibTeX (*.bib), llywiwch i'ch ffolder ffeiliau lle gwnaethoch gadw'r ffeil BibTeX a chliciwch ar y ffeil i'w huwchlwytho i Mendeley.

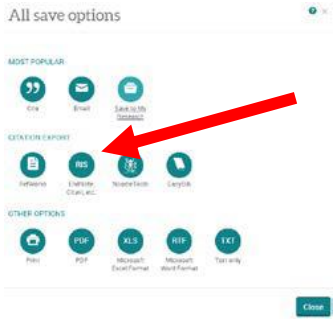




ProQuest

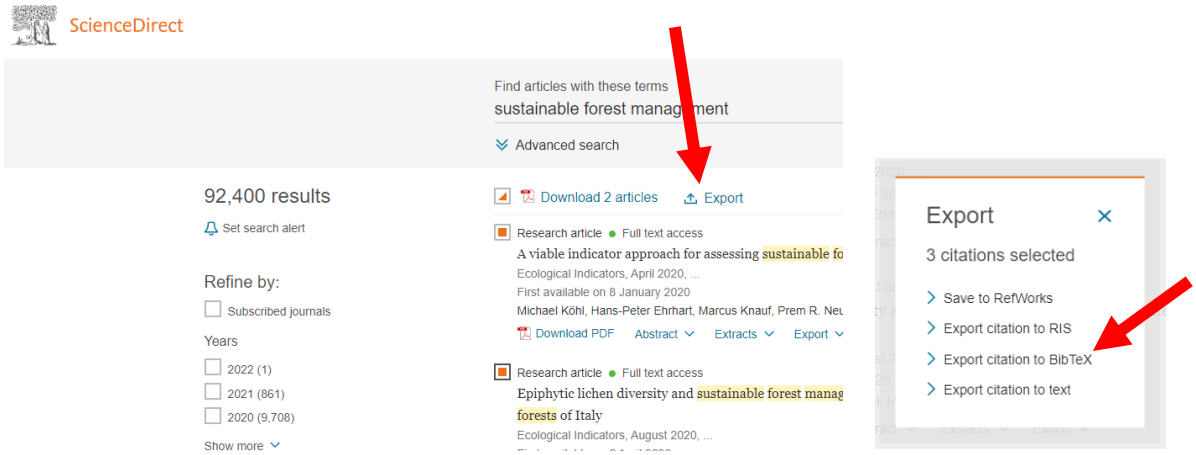
1. Yn ProQuest, dewiswch y cyfeirnodau rydych eisiau eu hallfudo a dewiswch "Save"
2. Dewiswch RIS (gweithio gydag EndNote, Citavi etc.) a dewiswch "continue" a chadw'r ffeil yn eich dogfennau.
3. Agorwch Mendeley Desktop, cliciwch ar File, hofranwch dros Import, cliciwch ar RIS-Research Information Systems (*.ris), llywiwch i'ch ffolder ffeiliau lle gwnaethoch gadw'r ffeil RIS a chliciwch ar y ffeil i'w huwchlwytho i Mendeley.





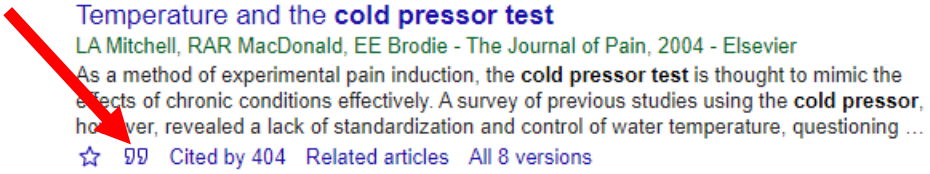
Science Direct

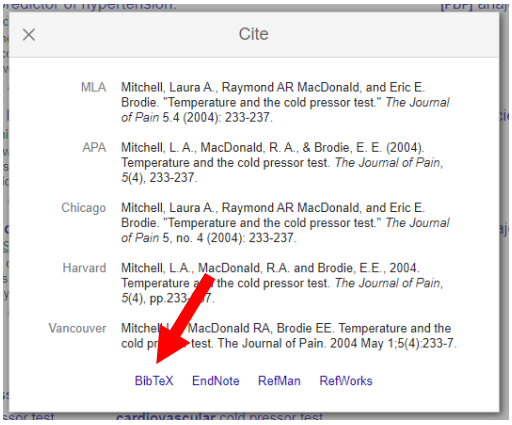
Dewiswch y cyfeirnodau yr ydych am eu hallfudo a chliciwch ar y botwm ‘Export’. Yno, o’r blwch ‘Export’ fydd yn agor, dewiswch “Export citation to BibTex”.



Google Scholar

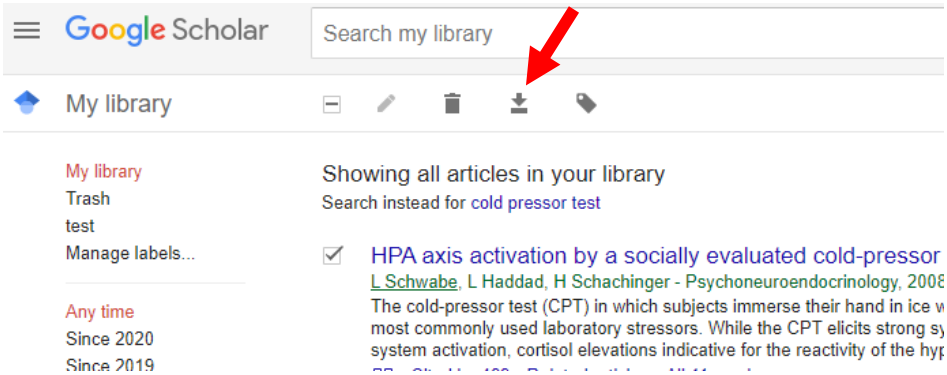
1. Gallwch gadw cyfeirnodau unigol o Google Scholar drwy glicio ar y dyfynodau, bydd hyn yn agor ffenestr newydd gyda manylion y dyfyniad. Dewiswch i gadw'r cyfeirnod yn y fformat BibTeX. Cadwch y ffeil BibTeX. Os bydd yn agor mewn ffenestr newydd, de-gliciwch gyda’r llygoden a cadwch y ffeil.
2. Yna agorwch Mendeley Desktop a chliciwch ar “File” a hofranwch dros “Import”, cliciwch ar BibTeX (*.bib), ewch i’r ffolder ffeil lle gafodd y ffeil BibTeX ei gadw ynddo a chliciwch ar y ffeil i uwchlwytho i Mendeley.





3. Gallwch gadw sawl cyfeirnod drwy greu cyfrif Google ac yna mewngofnodi a chlicio ar y seren o dan y cyfeirnodau - bydd hyn yn cadw eich cyfeirnodau i’ch “my

library”. Yn Google Scholar, ewch at “my library” ac o fanno, dewiswch y cyfeirnodau yr ydych am eu gyrru i Mendeley a chliciwch ar y botwm “export” (saeth at ei lawr) a dewiswch BibTex. Yna dilynwch y cyfarwyddiadau yng ngham 2 uchod.

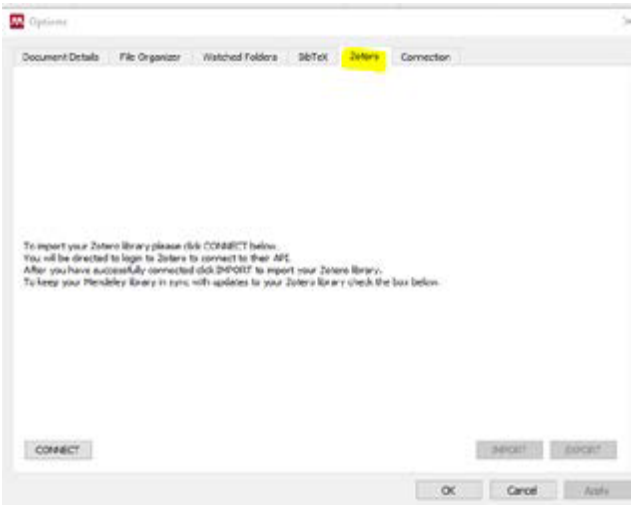
4. 

12. Mewnfudo cyfeirnodau i Mendeley Desktop o reolwr cyfeirnodau arall

Mae fersiwn bwrdd gwaith Mendeley yn eich galluogi i fewnfudo ffeiliau a gadwyd o EndNote, Zotero neu BibTeX.

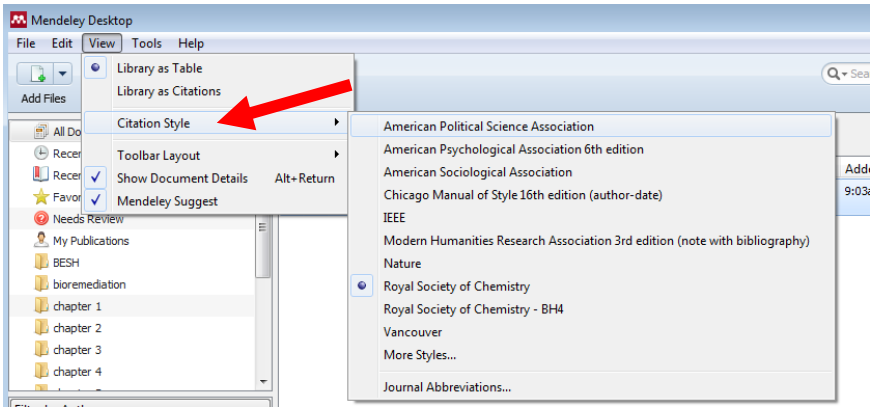
1. Yn Mendeley Desktop, ewch i'r ddewislen Ffeiliau, yna dewiswch "Import" a dewiswch yr opsiwn priodol ar gyfer eich cyfeirnodau.

2. Zotero: ewch i ‘Tools,’ wedyn, ‘options’ a dewis tab ‘Zotero’ a dilyn y cyfarwyddiadau.

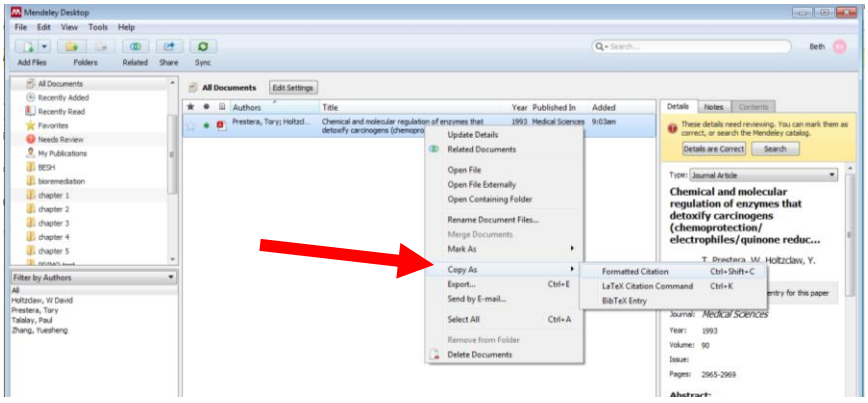


13. Copïo cyfeirnodau wedi'u fformatio i'w hychwanegu at eich dogfen

1. Yn Mendeley Desktop, ewch i “View” yn y ddewislen opsiynau a dewiswch “Citation Style”. Mae hyn yn agor ffenestr ddewislen newydd lle gellwch ddewis eich arddull ddyfynnu. Os nad yw yn y rhestr, dewiswch fwy o arddulliau a theipiwch enw'r arddull rydych yn chwilio amdani a chliciwch ar "use this style". Os nad yw yn y rhestr honno, dewiswch "Get More Styles" a theipiwch enw'r arddull rydych yn chwilio amdani a chliciwch ar "install". Yna ewch yn ôl i'r tab a osodwyd a chael hyd i'r arddull a chlicio ar "use this style".

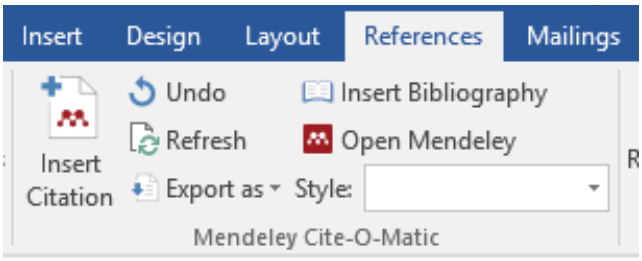


2. Dewiswch y cyfeirnodau rydych eisiau eu copïo drwy glicio arnynt (i ddewis mwy nag un cyfeirnod daliwch Control ar yr allweddell i lawr a chliciwch) yna de-gliciwch a dewis "Copy As" "Formatted Citation" ac yna pastio i mewn i'ch dogfen.



14. Galluogi Mendeley yn Word 2016 “Mendeley Cite-o-Matic”

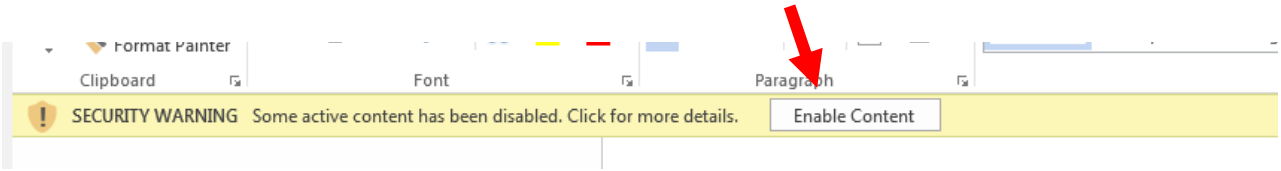
1. Yn Mendeley Desktop, ewch i "Tools"
2. Dewiswch “Install MS Word plugin”
3. Unwaith y bydd wedi'i osod yn llawn, dylech weld y bocs Mendeley Cite-O-Matic yn y tab ‘References’ yn Word.
4. Mae’r ategyn hwn yn gweithio gyda Microsoft Office 2016 ar gyfer Windows 10 ac ar gyfer Macs a ipad.



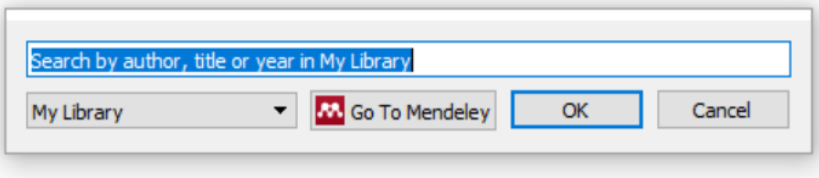
Hefyd at: https://www.mendeley.com/reference-management/mendeley-cite

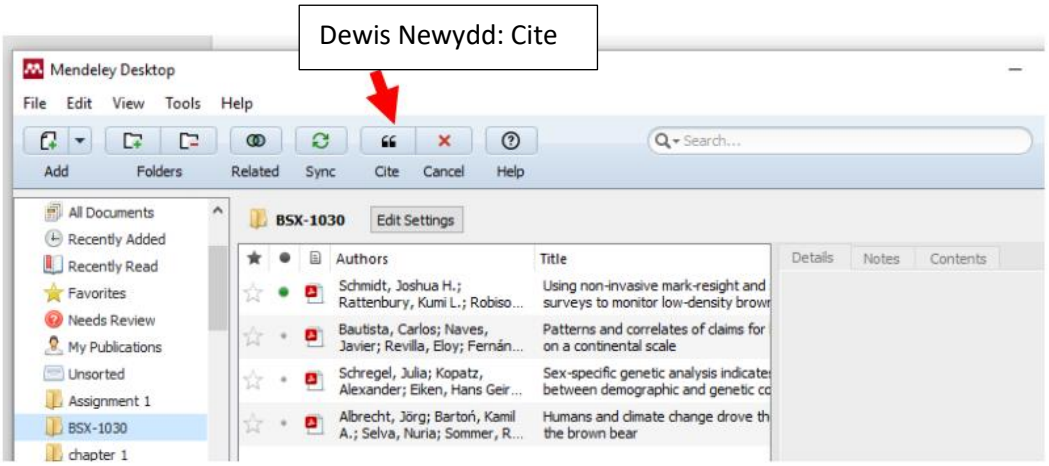
15. Mewnosod Cyfeirnodau a Llyfryddiaethau yn Word

1. Agorwch Word, cliciwch ar y tab ‘References,’ a chwiliwch am swyddogaethau Mendeley Cite-O-Matic (efallai y bydd angen i chi glicio ar neges rhybudd diogelwch yn gyntaf, cofiwch glicio ar fotwm "enable content", peidiwch â dim ond cau'r neges).



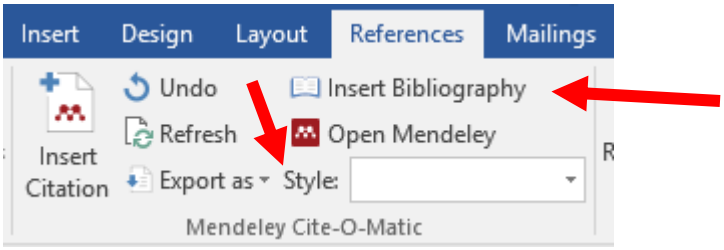
2. Pan fyddwch angen mewnosod cyfeirnod, cliciwch ar “Insert Citation”. Os na fyddwch wedi mewngofnodi i Mendeley Desktop, bydd hyn yn agor Mendeley Desktop ac yn eich annog i fewngofnodi. Cliciwch ar “Insert Citation” eto, bydd blwch yn agor yn gofyn i chi deipio manylion y cyfeirnod, neu, os na allwch gofio y manylion, gallwch ddewis o’ch ffolderi drwy glicio ar “go to Mendeley”. Bydd hyn yn eich gyrru at Mendeley Desktop lle bydd yr opsiwn ychwanegol “Cite” yn cael ei gynnig.





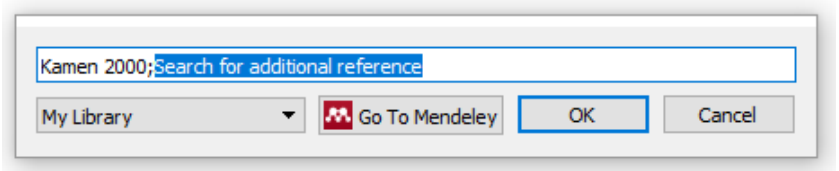
3. Gallwch ddewis un cyfeirnod neu fwy nag un (drwy ddal y botwm Ctrl ar eich bysellfwrdd a chlicio ar ‘Reference’) ac yno ar ‘Cite’ i’w mewnbynnu yn y ddogfen.

4. Pan fyddwch eisiau creu'r llyfryddiaeth, cliciwch ar y ddewislen gwympo a labelwyd "Style" i ddewis arddull gyfeirio, a chliciwch ar Insert Bibliography.



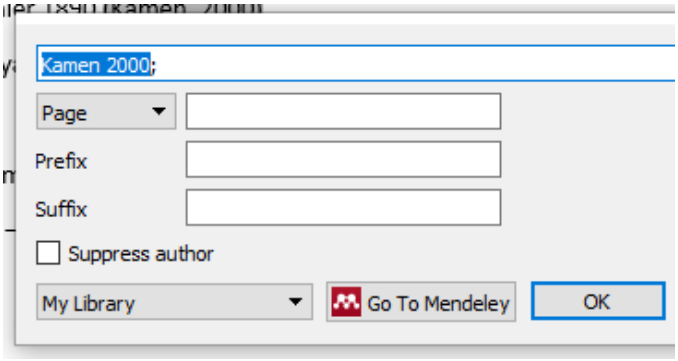
16. Golygu cyfeirnodau o fewn testun

1. Yn Word, amlygwch y cyfeirnod rydych eisiau ei newid
2. Bydd y botwm Insert Citation yn awr yn newid i Edit Citation
3. Bydd y bocs chwilio arferol yn ymddangos, ond y tro hwn cliciwch ar y cyfeirnod o fewn y bocs chwilio - yn yr enghraifft isod byddwn yn clicio ar enw'r awdur, Kamen



4. Yn awr, byddwch yn gweld gwahanol opsiynau e.e. ychwanegu rhifau tudalen, neu ôl-ddodiad etc
5. Ychwanegwch y wybodaeth rydych ei hangen, neu os ydych angen cael gwared ar enw'r awdur fel mai dim ond y flwyddyn a nodir yn y cyfeirnod, cliciwch ar y bocs a labelwyd "Supress author"

N.B. Os byddwch yn ychwanegu rhifau'r tudalennau, does angen ond ychwanegu'r rhif - bydd y system arddullio awtomatig yn ychwanegu'r p. neu pp. fel sy'n briodol ar gyfer yr arddull. e.e. os na fydd p. yn ymddangos, bydd hyn yn golygu nad yw'r p. yn ofynnol gan yr arddull penodol.



17. Rhannu cyfeirnodau

Gellwch sefydlu grŵp yn Mendeley, lle gellwch gydweithio ar broject ar y cyd. Dim ond grŵp preifat sydd ar gael.

1. Preifat - gellwch rannu cyfeirnodau a thestunau PDF llawn a nodiadau

Gyda chyfrif am ddim, gellwch greu un grŵp preifat neu wahoddiad yn unig, gyda dim mwy na 25 aelod.

18. Cael gwared ar gopïau dyblyg yn Mendeley Desktop

Dylai Mendeley gael gwared ar gopïau dyblyg yn awtomatig. Fodd bynnag bydd mân wahaniaethau rhwng cyfeirnodau dyblyg weithiau. I gael gwared arnynt:

1. Yn Mendeley Desktop, dewiswch ffolder i wirio am gopïau dyblyg, neu dewiswch "all documents"
2. Yna cliciwch ar Tools a "check for duplicates"
3. Dangosir setiau o gopïau dyblyg a gellwch glicio i gyfuno'r cofnodion i gadw un copi yn eich llyfrgell

19. Cyn i chi gwblhau eich gwaith

Cyn i chi gwblhau eich gwaith, rydym yn argymell i chi wirio eich cyfeirnodau. Mae defnyddio Mendeley yn arbed amser ond weithiau mae gwybodaeth am gyfeirnodau a gynhyrchir yn awtomatig o'r gronfa ddata yn anghywir, felly gwiriwch ddwywaith cyn cwblhau eich gwaith.

20. app Mendeley ar gyfer dyfeisiau iOS (iPad, iPhone)

~~Mae app Mendeley ar gyfer dyfeisiau iOS yn eich galluogi i ddarllen ac anodi eich papurau ar eich iPad, iPhone, neu unrhyw ddyfais arall iOS. Mae yn gymer ap i Mendeley Desktop. Bydd angen y teclyn Mendeley Desktop arnoch er mwyn creu rhestri o gyfeirnodau ac i'w hychwanegu i'ch dogfennau MS Word~~. Daeth ap Mendeley i ben ym mis Mai 2021

21. Mwy o help

Canllawiau cymorth Mendeley ar gael yn: https://community.mendeley.com/guides

Neu cysylltwch â'r tîm Cefnogaeth Academaidd yn y Gwasanaeth Llyfrgell ac Archifau am fwy o help, e-bost: libsupport@bangor.ac.uk