מערך הספריות תל-חי
askthelibrarian@telhai.ac.il

מדריך ספרייה לשימוש בזוטרו (2025)

למדריך המקוצר

מהי זוטרו?

Zotero היא תוכנה חינמית בקוד פתוח לניהול מקורות מידע. זוטרו מאפשרת לשמור, לארגן ולצטט מקורות כמו מאמרים, ספרים ואתרי אינטרנט – בקלות ובמהירות. זהו כלי ידידותי לשימוש לסטודנטים, חוקרים ואנשי סגל המעוניינים לעבוד בצורה דיגיטלית ומסונכרנת, ובמובן מסודרת ויעילה יותר.

תוכן המדריך:

1. התקנה והגדרת חשבון 2
2. הכרת ממשק המשתמש (Zotero 7) 3
3. הוספת מקורות לספרייה 4
4. ארגון הספרייה וניהול קבצים 5
5. ציטוטים וביבליוגרפיה 6
6. תכונות מתקדמות ושיפורים בגרסאות האחרונות 6
7. טיפים נוספים 7
💡 טיפים אחרונים בהחלט! 8

1. התקנה והגדרת חשבון

כדי להתחיל להשתמש בזוטרו, תצטרכו להתקין את התוכנה ולהגדיר חשבון משתמש לצורך סנכרון.

א. התקנת תוכנת זוטרו לשולחן העבודה

1. **הורדת התוכנה:** כנסו לאתר הרשמי של זוטרו: zotero.org. לחצו על כפתור ה-**"Download"** האדום. האתר אמור לזהות אוטומטית את מערכת ההפעלה שלכם (Windows, macOS, Linux).
2. **הפעלה והתקנה:**
   - **ב-Windows:** הורידו את קובץ ההתקנה (.exe) והריצו אותו. עקבו אחר ההוראות שעל המסך להשלמת ההתקנה. (next ועוד next עד ללחיצה על finish).
   - **ב-macOS:** הורידו את קובץ ה-.dmg, פתחו אותו וגררו את אייקון זוטרו לתיקיית היישומים.
   - **ב-Linux:** עקבו אחר ההוראות הספציפיות להפצה שלכם באתר זוטרו.
3. **הפעלת זוטרו:** לאחר ההתקנה, פתחו את תוכנת זוטרו.

ב. התקנת ה-Zotero Connector לדפדפן

ה-Zotero Connector הוא תוסף לדפדפן (Chrome, Firefox, Safari, Edge) שמאפשר לכם לשמור מקורות מידע ישירות לאוסף שלכם בלחיצת כפתור.

1. **הורדת התוסף:** באתר ההורדה של זוטרו (zotero.org/download), תחת "Connectors", לחצו על הקישור המתאים לדפדפן שלכם.
2. **התקנת התוסף:** עקבו אחר ההוראות בדפדפן לאישור ההתקנה. לאחר ההתקנה, תראו אייקון קטן של זוטרו (בדרך כלל בצורת דף או תיקייה) בסרגל הכלים של הדפדפן.

ג. יצירת חשבון זוטרו וסנכרון

יצירת חשבון זוטרו חינמי מאפשרת לכם לסנכרן את הספרייה שלכם בין מכשירים שונים (מחשב נייד, מחשב נייח, יישום מובייל) ולגבות את המידע שלכם בענן.

1. **הרשמה:** כנסו לאתר זוטרו: zotero.org, לחצו על "Log In" בפינה הימנית העליונה, ואז בחרו **"Register for a free account"**.
2. **מילוי פרטים:** מלאו את הפרטים הנדרשים (שם משתמש, כתובת אימייל, סיסמה) ואשרו את ההרשמה באמצעות הקישור שישלח אליכם למייל.
3. **הגדרת סנכרון בתוכנה:**
   - פתחו את תוכנת זוטרו בשולחן העבודה.
   - לכו ל: **"Edit"** (עריכה) -> **"Preferences"** (העדפות) (ב-"Mac: "Zotero -> "Preferences").
   - בחרו בלשונית **"Sync"** (סנכרון).

- הזינו את שם המשתמש והסיסמה שלכם שבהם נרשמתם לאתר זוטרו, ולחצו על **"Set Up Syncing"**.
- וודאו שגם "Sync data" וגם "Sync full-text attachments" (אם ברצונכם לסנכרן קבצי PDF) מסומנים. שימו לב שיש מגבלת אחסון חינמית (MB300) לקבצים מצורפים.

---

2. הכרת ממשק המשתמש (Zotero 7)

זוטרו מציגה עיצוב ידידותי ואינטואיטיבי.

א. מבנה ממשק המשתמש

הממשק מחולק לשלושה חלונות עיקריים:

1. **חלונית השמאלית (ספריות ואוספים):**
   - **My Library (הספרייה שלי):** כוללת את כל המקורות שלכם.
   - **Group Libraries (ספריות קבוצתיות):** ספריות שנוצרו לשיתוף פעולה עם משתמשים אחרים.
   - **Collections (אוספים):** תיקיות שניתן ליצור ולארגן בהן את המקורות. ניתן לגרור מקורות לתוך אוספים, ומקור יכול להיות במספר אוספים בו זמנית.
   - **Tags (תגיות):** מציג את כל התגיות שנוספו למקורות שלכם.
   - **Search (חיפוש שמור):** מאפשר לשמור שאילתות חיפוש לשימוש חוזר.
   - **Trash (אשפה):** המקורות שנמחקו.
2. **חלונית האמצעית (רשימת פריטים):**
   - מציגה את רשימת המקורות בתוך האוסף או תוצאות החיפוש שנבחרו בחלונית השמאלית.
   - ניתן למיין את הרשימה לפי כותרת, יוצר, תאריך ועוד.
   - **חיפוש מהיר:** תיבת חיפוש מהיר מעל רשימת הפריטים מאפשרת למצוא פריטים בקלות.
3. **חלונית ימנית (פרטי משאב, מטה-דאטה):**
   - **סרגל ניווט** צידי לגישה מהירה לסקשנים ספציפיים. מאפשר להציג מידע נוסף ישירות בחלונית הפריט מבלי להתפשר על השימושיות.
   - **כותרת עליונה ניתנת להתאמה אישית:** בחלק העליון של חלונית הפריט, ניתן לבחור איזה מידע יוצג (כותרת, כותרת/יוצר/שנה, או אפילו ערך ביבליוגרפי בסגנון ציטוט שבחרתם). הכותרת נשארת גלויה גם כאשר מקטע המידע מקופל.
   - **Info (מידע):** מציג את הפרטים הביבליוגרפיים של הפריט (סוג פריט, כותרת, יוצר, תאריך פרסום, DOI, תקציר ועוד).
   - **Notes (הערות):** מאפשר להוסיף הערות אישיות לפריט.

- **Tags (תגיות):** מאפשר להוסיף תגיות מותאמות אישית לפריט לארגון טוב יותר (מומלץ מאוד).
- **Related (קשורים):** מאפשר לקשר פריטים קשורים זה לזה.
- **Attachments (קבצים מצורפים):** מציג קבצי PDF, תמונות או קבצים אחרים המצורפים לפריט.

---

3. הוספת מקורות לספרייה

ישנן מספר דרכים להוסיף מקורות לספריית זוטרו:

א. שימוש ב-Zotero Connector (הדרך הקלה ביותר)

כאשר אתם גולשים באתר אינטרנט (מאמר אקדמי, עמוד אינטרנט, ספרייה מקוונת וכו'):

1. **לחיצה על אייקון הקונקטור:** לחצו על אייקון ה-Zotero Connector בדפדפן (יכול להשתנות בין דף אינטרנט רגיל לאתר של מאמר).
2. **שמירת הפריט:** זוטרו תנסה לזהות את סוג הפריט (מאמר, ספר, דף אינטרנט) ותשמור את המידע הביבליוגרפי לספרייה שלכם. אם קיים קובץ PDF, הוא יישמר בדרך כלל יחד עם הפריט.
3. **בחירת יעד (אופציונלי):** לעיתים, הקונקטור יציג חלון קטן המאפשר לכם לבחור לאיזה אוסף לשמור את הפריט.

ב. הוספה באמצעות מזהה (Magic Wand)

ניתן להוסיף פריטים באמצעות ISBN, DOI או PMID.

1. **לחצו על אייקון "Magic Wand"** (מקל קסמים) בסרגל הכלים של זוטרו (אייקון ירוק עם פלוס).
2. **הזינו את המזהה:** הזינו את ה-ISBN, DOI או PMID בחלון שיופיע, ולחצו Enter. זוטרו תאחזר את המידע ותוסיף את הפריט לספרייה.

ג. הוספת פריט באופן ידני

למקרים בהם לא ניתן לאחזר מידע אוטומטית, או עבור מקורות ספציפיים.

1. **לחצו על אייקון הפלוס הירוק** בסרגל הכלים של זוטרו.
2. **בחרו את סוג הפריט:** בחרו את סוג הפריט שברצונכם להוסיף (לדוגמה, "Book" (ספר), "Journal Article" (מאמר מכתב עת), "Web Page" (דף אינטרנט)).
3. **מילוי הפרטים:** בחלונית הימנית, מלאו את כל הפרטים הביבליוגרפיים הרלוונטיים (כותרת, יוצרים, תאריך, הוצאה לאור, URL וכו').

ד. ייבוא קבצי PDF

ניתן לגרור קבצי PDF ישירות לתוך חלונית האמצעית של זוטרו.

1. **גרירת קובץ:** גררו קובץ PDF מתיקייה במחשבכם אל תוך חלונית האמצעית של זוטרו.

2. **אחזור מטא-דאטה:** זוטרו תנסה לאחזר אוטומטית את המידע הביבליוגרפי של הקובץ. אם היא לא מצליחה, תצטרכו למלא את הפרטים ידנית או לחפש את המידע באינטרנט.

---

4. ארגון הספרייה וניהול קבצים

ארגון נכון של הספרייה יחסוך לכם זמן רב בעתיד.

א. יצירת אוספים (Collections)

1. **לחיצה ימנית:** לחצו לחיצה ימנית על "My Library" בחלונית השמאלית ובחרו **"New Collection..."** (אוסף חדש...).
2. **שם האוסף:** תנו שם משמעותי לאוסף (לדוגמה: "עבודת דוקטורט", "מחקר על AI").
3. **הוספת פריטים:** גררו פריטים מחלונית האמצעית לאוסף שיצרתם. זכרו שפריט יכול להופיע במספר אוספים מבלי לשכפל את הקובץ.

ב. שימוש בתגיות (Tags)

1. **הוספת תגית:** בחלונית הימנית, תחת לשונית "Tags", לחצו על "Add" והקלידו את התגית הרצויה.
2. **חיפוש לפי תגיות:** בחלונית השמאלית, תחת "Tags", ניתן ללחוץ על תגית כדי לראות את כל הפריטים המשויכים אליה.

ג. ניהול קבצים מצורפים וקורא PDF מובנה

זוטרו 7 משפרת באופן ניכר את קורא ה-PDF המובנה:

1. **פתיחת PDF:** לחצו פעמיים על פריט עם קובץ PDF מצורף כדי לפתוח אותו בקורא ה-PDF של זוטרו.
2. **כלי קריאה וסימון:**
   - **הדגשה (Highlight), קו תחתון (Underline), הערות (Notes):** הקורא מאפשר לכם להדגיש טקסט, להוסיף קו תחתון, ולהוסיף הערות ישירות על ה-PDF.
   - **מחיקה (Eraser):** כלי מחיקה לסימונים.
   - **שילוב הערות (Ink annotation merging):** אם אתם משתמשים בכלי "דיו" (למשל על טאבלט), ניתן למזג הערות דיו.
   - **נגישות מלאה למקלדת:** ניתן לבצע את כל הפעולות בקורא ה-PDF באמצעות המקלדת בלבד.
3. **שמירת הערות:** ההערות שאתם מוסיפים ב-PDF נשמרות אוטומטית ונמצאות זמינות בלשונית "Notes" של הפריט בזוטרו.
4. **חיפוש בתוך PDF:** ניתן לחפש טקסט בתוך קבצי PDF ישירות מהקורא.

---

5. ציטוטים וביבליוגרפיה

אחת התכונות החזקות ביותר של זוטרו היא היכולת ליצור ציטוטים וביבליוגרפיות בקלות.

א. שילוב עם מעבדי תמלילים (Word, LibreOffice, Google Docs)

זוטרו מתממשקת באופן אוטומטי עם מעבדי תמלילים פופולריים. לאחר ההתקנה, תתווסף לשונית או סרגל כלים של Zotero בתוכנה.

הוספת ציטוטים בטקסט:

1. **הציבו את הסמן** במקום הרצוי במסמך.
2. **לחצו על "Add/Edit Citation"** בלשונית Zotero במעבד התמלילים.
3. **בחרו סגנון ציטוט:** בפעם הראשונה, תתבקשו לבחור סגנון ציטוט (לדוגמה: APA, MLA, Chicago). ניתן לשנות זאת בהמשך דרך "Document Preferences".
4. **חפשו מקור:** יופיע סרגל חיפוש. התחילו להקליד את שם המחבר או את כותרת המאמר. זוטרו תציג תוצאות מהספרייה שלכם.
5. **בחרו את המקור:** לחצו על המקור הרצוי ובמידת הצורך הוסיפו מספר עמוד. לחצו Enter. הציטוט יופיע באופן אוטומטי בסגנון שבחרתם.
6. **עריכת ציטוטים:**

- לחצו על הציטוט שברצונכם לערוך ולחצו שוב על "Add/Edit Citation". תוכלו לשנות מספר עמודים, להוסיף הערות או להסיר את הציטוט.

יצירת ביבליוגרפיה:

1. **הציבו את הסמן** במקום בו תרצו שהביבליוגרפיה תופיע (בדרך כלל בסוף המסמך).
2. **לחצו על "Add/Edit Bibliography"** בלשונית Zotero במעבד התמלילים.
3. זוטרו תיצור רשימת מקורות מלאה ומסודרת לפי סגנון הציטוט שבחרתם, על בסיס כל הציטוטים שהוספתם למסמך.

ב. יצירת ביבליוגרפיה מתוך זוטרו

ניתן ליצור ביבליוגרפיה ישירות מספריית זוטרו, ללא קשר למסמך וורד.

1. **בחרו פריטים:** בחרו את הפריטים שברצונכם לכלול בביבליוגרפיה (ניתן לבחור אוסף שלם או מספר פריטים בודדים).
2. **לחיצה ימנית:** לחצו לחיצה ימנית על הפריטים הנבחרים ובחרו **"Create Bibliography from Items..."** (צור ביבליוגרפיה מפריטים...).
3. **בחירת סגנון ופורמט:** בחרו את סגנון הציטוט והפורמט הרצוי (לדוגמה, "Copy to Clipboard" כדי להעתיק ולהדביק במקום אחר, או "Save as RTF" לשמירה כקובץ).

---

6. תכונות מתקדמות ושיפורים בגרסאות האחרונות

א. Zotero 7: עיצוב מחודש וקורא PDF משופר

כאמור, גרסה 7 (החל מ-2024-2025) מביאה:

- **עיצוב מודרני:** עם חלונית פריטים חדשה, קטעים אנכיים "מתמוטטים" וסרגל ניווט צידי.
- **מצב כהה (Dark Mode):** יישום מלא של מצב כהה בכל חלקי הממשק.
- **קורא PDF משופר:** עם יכולות סימון, הערות, כלי מחיקה, מיזוג הערות דיו ונגישות מלאה למקלדת.

ב. תוספים (Plugins/Add-ons)

קהילת המשתמשים הפעילה של זוטרו מפתחת מגוון רחב של תוספים שמרחיבים את הפונקציונליות של התוכנה. חלקם כוללים:

- **ייבוא וניהול מטא-דאטה:** תוספים המשפרים את יכולות הייבוא.
- **טיפול והערות ב-PDF:** למרות השיפורים בקורא המובנה, יש תוספים המציעים פונקציונליות נוספת לניהול PDF.
- **חיבור לכלי AI (כמו Zotero-GPT):** ישנם תוספים חדשים (משנת 2024-2025) שמאפשרים שילוב של יכולות AI, כמו יצירת סיכומים, שאילת שאלות על קובצי PDF או פריטי ספרייה, וחיפוש מבוסס תוכן – ישירות בתוך זוטרו. לרוב, תוספים אלה דורשים מפתח API משלכם.
- **תרגום מרובה שירותים:** תוספים המאפשרים לבחור בין למעלה מ-20 שירותי תרגום, כולל Google Translate, DeepL ועוד.

ג. Zotero Web

לזוטרו יש גם ספרייה מקוונת (Web Library) שאליה תוכלו לגשת דרך הדפדפן שלכם. היא מאפשרת לכם לצפות, לערוך ולארגן את המקורות שלכם מכל מקום, וכן להצטרף לקבוצות ולשתף מקורות.

ד. Zotero for iOS (אפליקציית מובייל)

זוטרו השיקה אפליקציית iOS (לאייפון ולאייפד) המאפשרת לכם לגשת לספרייה שלכם, להוסיף מקורות, ליצור ציטוטים ורשימות ביבליוגרפיות, ולנהל את קובצי ה-PDF שלכם מכל מכשיר נייד של אפל. אפליקציה למכשירי אנדרואיד זמינה החל מחודש יולי 2025 (הורדה בחנות גוגל).

---

7. טיפים נוספים

- **גיבוי:** למרות שסנכרון ענן מספק גיבוי מסוים, מומלץ לבצע גיבויים תקופתיים של ספריית זוטרו שלכם (דרך Edit -> Preferences -> Advanced -> Files and Folders -> "Show Data Directory" ולגבות את התיקייה).
- **עדכונים:** ודאו שאתם מעודכנים לגרסה האחרונה של זוטרו. ניתן לבדוק עדכונים דרך Help -> "Check for Updates..." (עזרה -> "בדוק עדכונים").
- **קהילה ותמיכה:** לזוטרו יש קהילה תוססת ותיעוד מקיף באתר התמיכה שלהם (zotero.org/support) - אם נתקלתם בבעיות או שאלות, זו נקודת התחלה מצוינת.

טיפים אחרונים בהחלט!

עובדים עם הרבה מקורות? צרו "אוספים" לפי נושאים או קורסים.

מוסיפים PDF? גררו אותו לחלון – Zotero יזהה את פרטי המאמר אוטומטית.

צריכים ציטוט? לחצו על "הוסף ציטוט" במסמך – בחרו את המקור מהתפריט שיעלה, וזהו.

עובדים בקבוצה? צרו ספרייה משותפת ושמרו מקורות יחד.

עברית ואנגלית? השתמשו בתגיות דו-לשוניות לניהול ואחזור מידע נוח.

Zotero תחסוך לכם זמן, ותסייע לכם לארגן חכם את המקורות שלכם.

גשו להתקין!

הסתבכתם? זקוקים להדרכה זריזה? כתבו אלינו:

askthelibrarian@telhai.ac.il

שלכם,

מדור יעץ והדרכות ספרייה