

ייצוא מקורות

מ-LLW (לשעבר Sciwheel)

ל-Zotero

במדריך זה:

יודגם כיצד להעביר מידע ביבליוגרפי מתוכנת LLW ("Lean Library Workspace", **לשעבר Sciwheel**), לתוכנת **Zotero**.

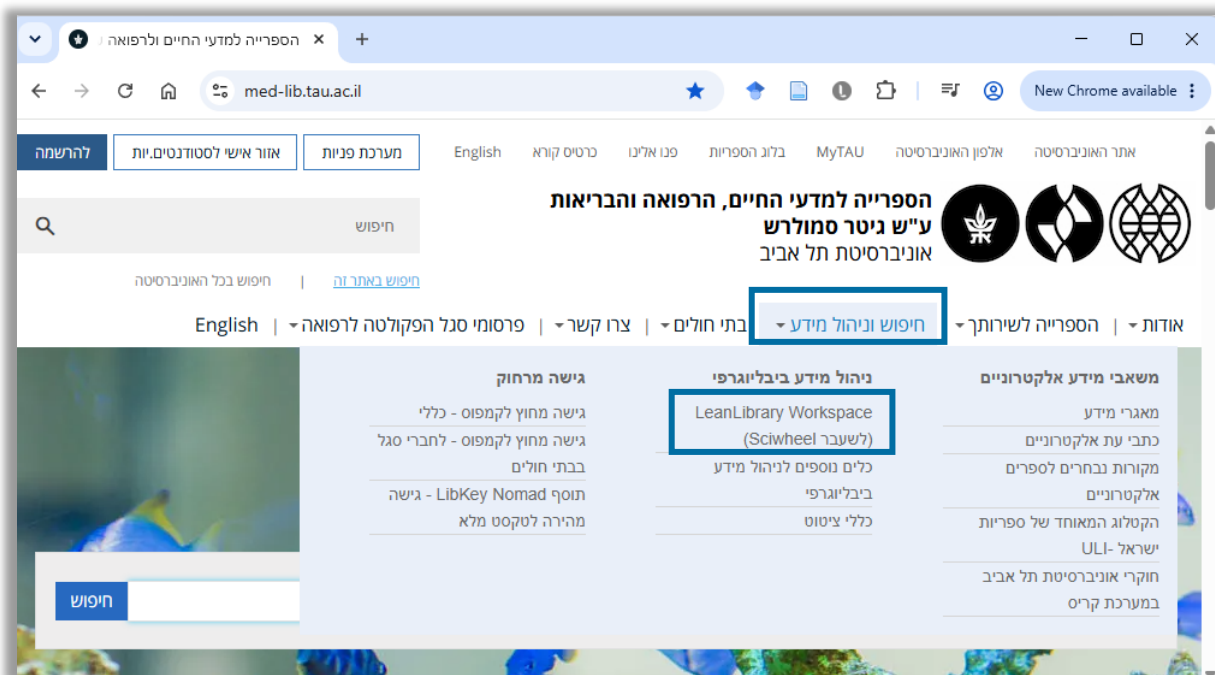
שימו לב! המידע המועבר הוא פרטיהם הביבליוגרפיים של המקורות, המאפשר לצטטם בעבודות. קבצי PDF מוערים שנערכו בתוכנה, ותגיות והערות שהוצמדו, אינם ניתנים להעברה ישירה. לכל סיוע או שאלה בנושא, אפשר להתייעץ איתנו.



1. יצוא קובץ מקורות מ-LLW

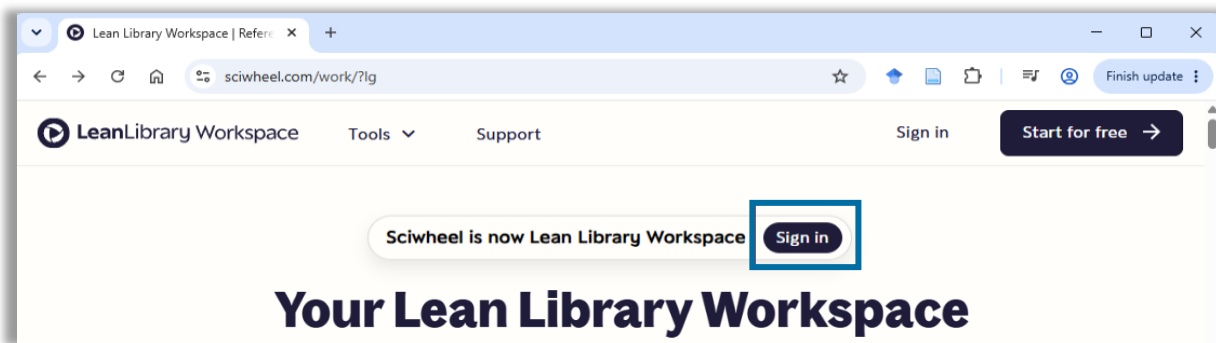
א. גלשו לאתר LLW (לשעבר Sciwheel).

ניתן לגלוש דרך [אתר הספרייה](#), בעמידה עם העכבר על לשונית "חיפוש וניהול מידע", ואז לחיצה על הקישור ל-LLW תחת העמודה "ניהול מידע ביבליוגרפי".

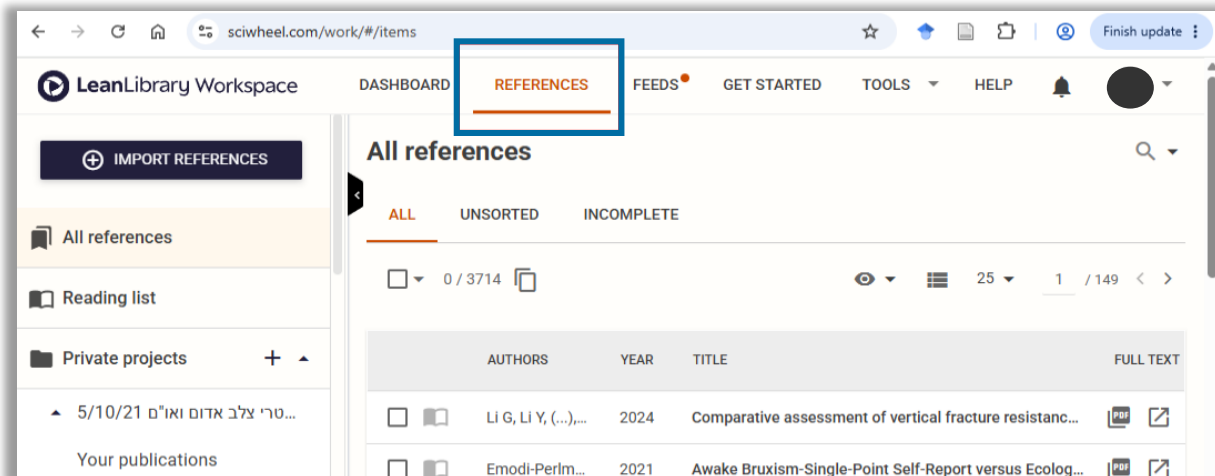


לחלופין, ניתן לגלוש ישירות לאתר LLW: <https://sciwheel.com/work/?lg>

ב. התחברו לחשבון המשתמש האישי באתר, בהזנת פרטי ההתחברות דרך כפתור "Sign in".



ג. עברו ללשונית REFERENCES, לצפייה ברשימת המקורות שנשמרו בתוכנה.



ד. אם המקורות לא אורגנו בפרויקטים (התיקיות המסודרות בצד, תחת "Projects"),

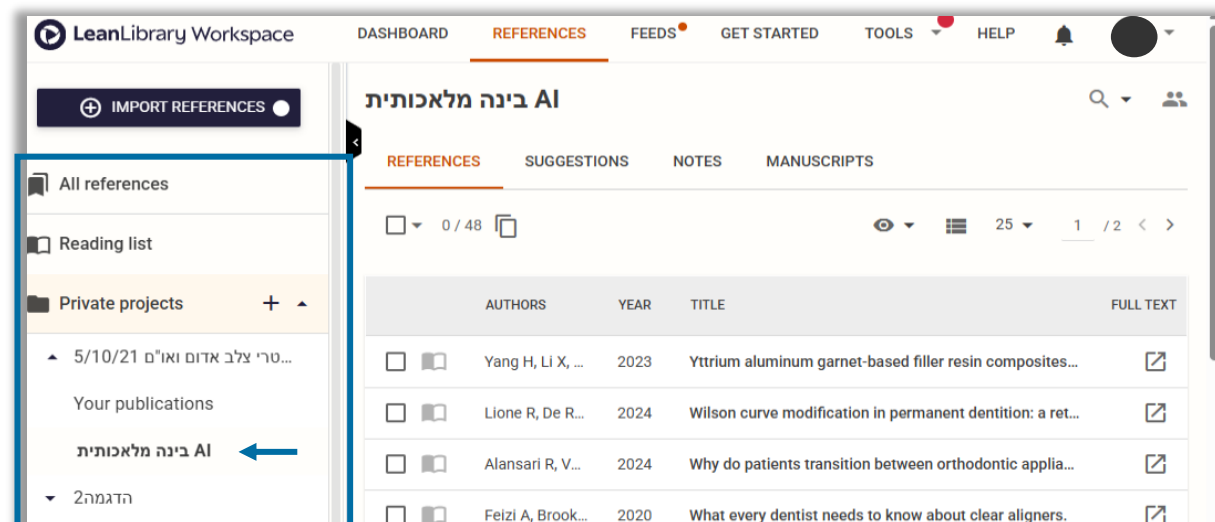
תוכלו לייצא את כל המקורות בפעם אחת, דרך הרשימה הכללית, "All references".

אם המקורות מאורגנים בפרויקטים שונים,

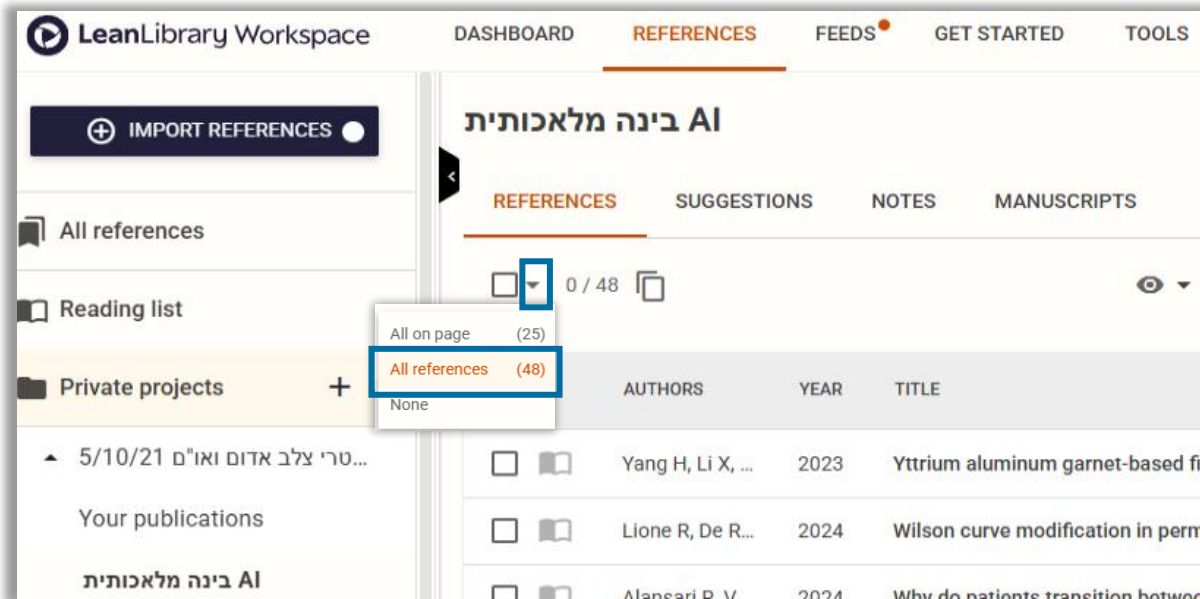
תוכלו להעביר את המידע פרויקט אחד בכל פעם, כדי ליצור סדר מקביל בתוכנה החדשה,

Zotero.

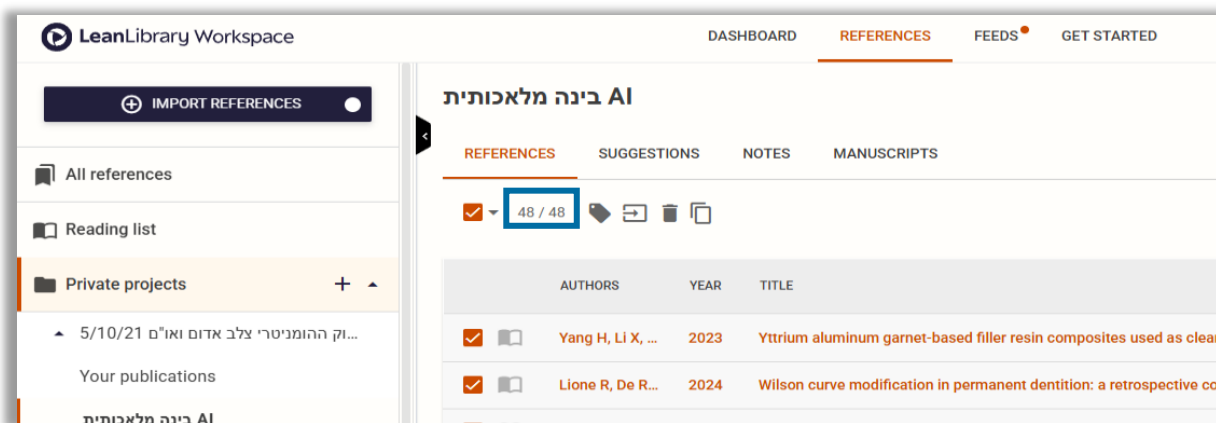
כדי להיכנס לפרויקט נבחר, לחצו על שמו ברשימת הפרויקטים בצד שמאל של המסך.



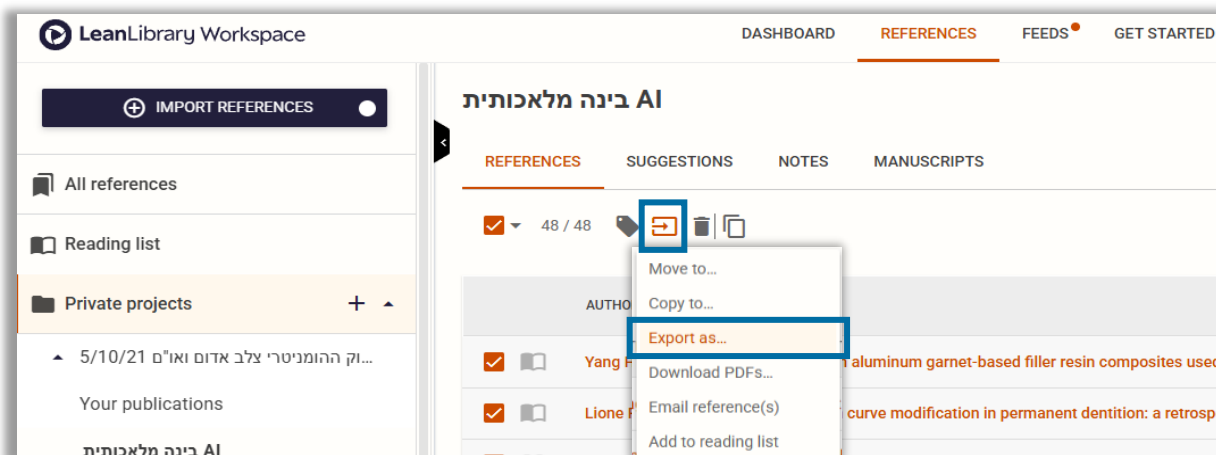
ה. כדי להעביר את כל המקורות שבפרויקט, לחצו על החץ שמימין לריבוע הסימון העליון שבראש רשימת המקורות, ובחרו ב-"All references".



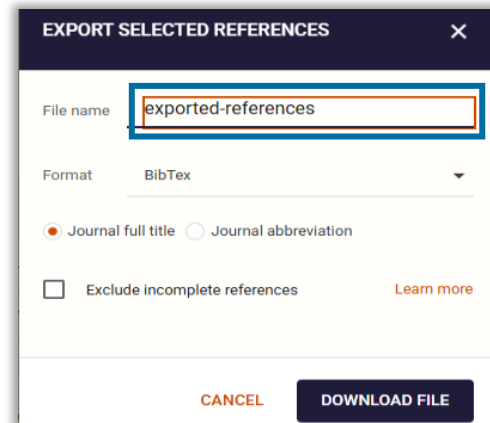
כעת, תוכלו לראות שמספר המקורות המסומנים זהה למספר המקורות הכללי בפרויקט.



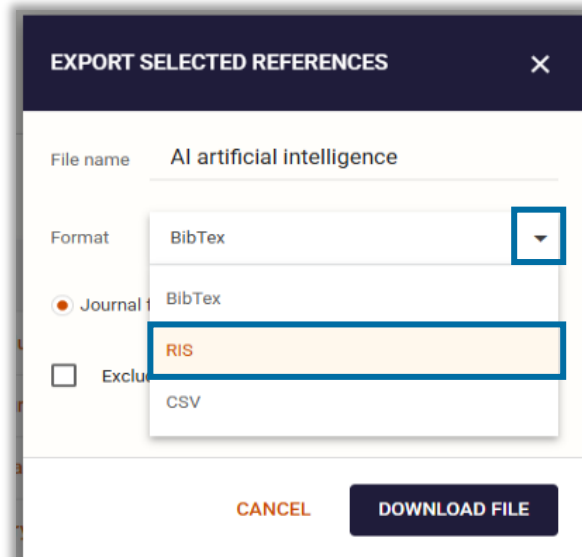
ו. לחצו על כפתור ההעתקה והייצוא, הממוקם משמאל לסמל הפח. ברשימה הנפתחת, בחרו באפשרות "Export as...".



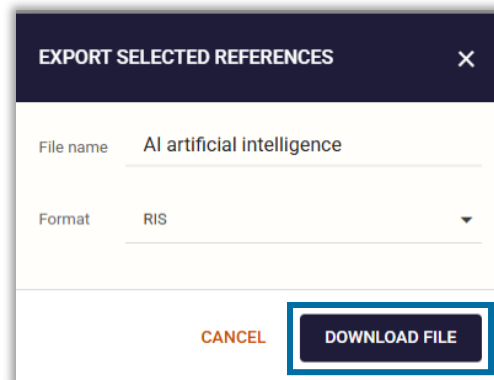
ז. בחלונית שנפתחה, ניתן לשנות את השם ליד "File name". מומלץ לשנות את השם לשם הפרויקט, להתמצאות קלה בהמשך. שימו לב: כדאי לרשום שם באנגלית – שמות בעברית עשויים שלא להישמר כראוי.



ח. סוג הקובץ שמומלץ להוריד נקרא קובץ RIS. כדי לבחור בסוג זה, מתחת לשדה השם, לחצו על החץ כדי לפתוח את אפשרויות הבחירה ושנו את הפורמט מ-"BibTex" ל-"RIS".



ט. לסיום, לחצו על "**Download file**". תוכלו לראות בתיקיית ההורדות הרלוונטית במחשב, שהקובץ אכן ירד.



2. יבוא קבצי מקורות ל-Zotero

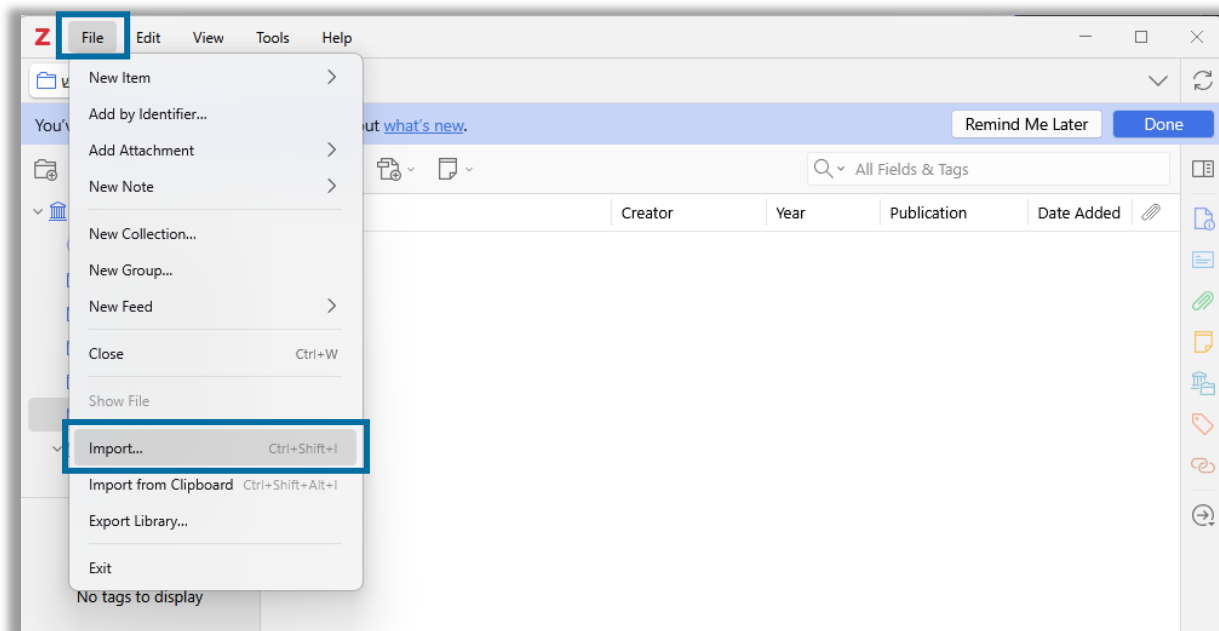
תוכנת Zotero היא תוכנה לניהול מקורות, וניתן להשתמש בה באופן חנימי.

אפשר להוריד את התוכנה דרך האתר: <https://www.zotero.org/>

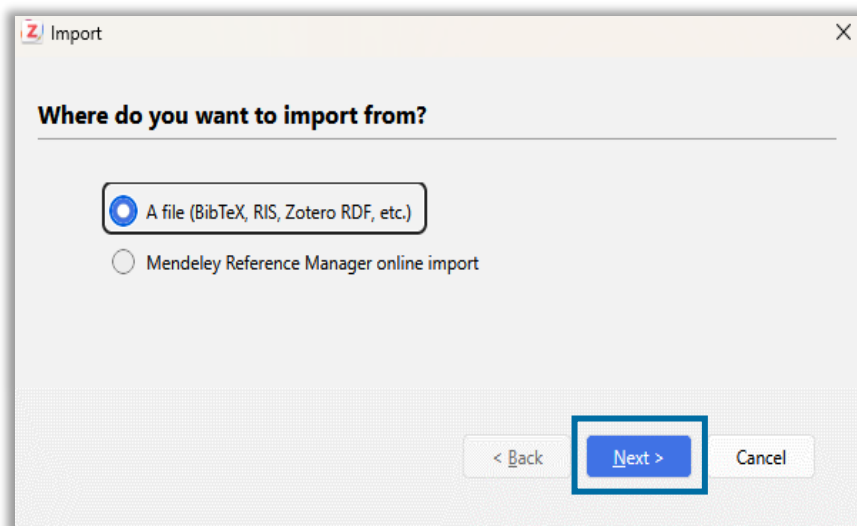
להדרכה, התייעצות וסיוע בהיכרות עם התוכנה ובשימוש בה – מוזמנים ומוזמנות לפנות אלינו.

א. פתחו את Zotero במחשב. כדי לייבא לתוכנה את קבצי המקורות שהורדו: בסרגל העליון, בחרו

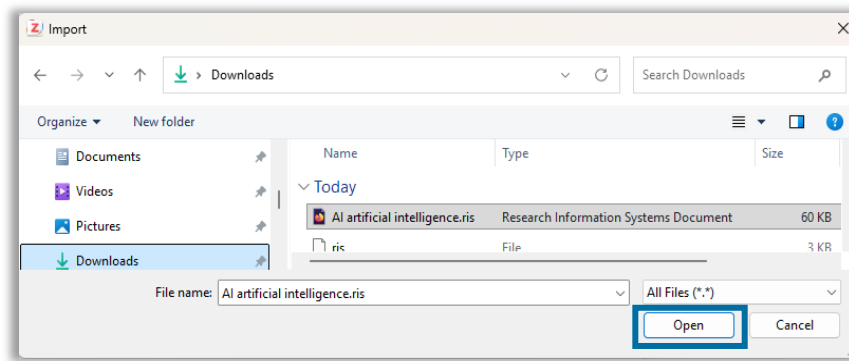
"File" ואז ב"Import..."



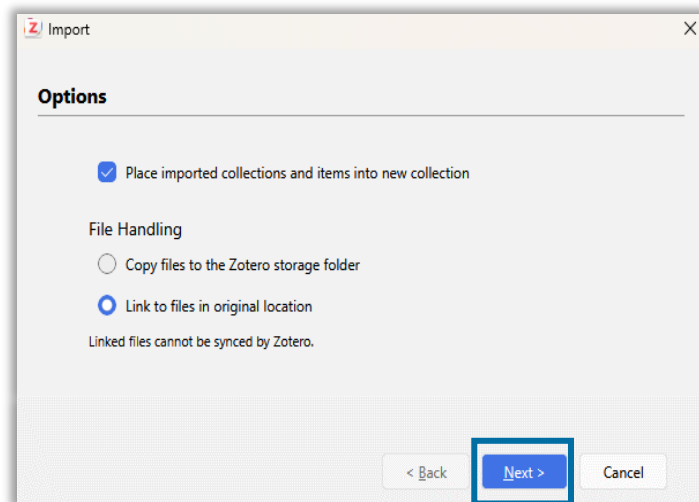
ב. בחלונית הנפתחת, השאירו את סימון ברירת המחדל ("A file - import from"), ולחצו על "Next"



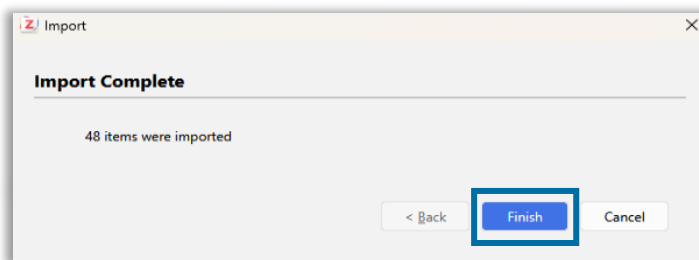
ג. כעת בחלונית, נווטו למיקום הקובץ שהורד, בחרו בקובץ הרצוי בלחיצה, ולחצו "Open".



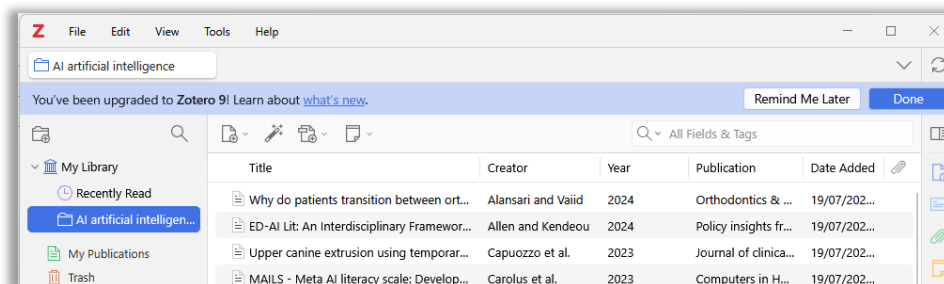
ד. בשלב הבא, תוכלו להשאיר את ברירת המחדל (Place imported collections and items into new collection) "Next" (into new collection). לחצו שוב על "Next".



ה. בחלונית הנפתחת מצוין מספר המקורות שהועלו. לסגירת החלונית, לחצו "Finish".



תוכלו לראות שנוצר בתוכנה אוסף חדש (תיקיה בשמאל) עם שם הקובץ שהעליתם, ובו המקורות.



ו. באופן הזה, ניתן לייבא את כלל הפרויקטים במסודר מ-LLW.

ז. כדי לשמור על רצף ציטוטים בקובץ Word קיים, יש לעבוד עם תוכנת ציטוטים אחת בקובץ זה. לשאלות, טיפים והדרכה בעבודה עם התוכנה, מוזמנים ומוזמנות לפנות אלינו.



ההדגמה במדריך זה היא בהתאמה לעבודה עם הגרסה השולחנית של Zotero.
ניתן גם לפתוח חשבון משתמש ולסנכרן את ספריית המקורות לענן – מידע בקישור:

<https://www.zotero.org/support/sync>

עזרה והדרכה נוספת

אנו בצוות ההדרכה והיעץ בספרייה נשמח לסייע!

בימים א'-ה' בין 09:00-19:00

בדלפק ההדרכה בספרייה ובמגוון ערוצי הפניה:

טלפון: 03-6407975

WhatsApp: [050-6226977](https://wa.me/050-6226977)

דואר אלקטרוני: medlibl@tauex.tau.ac.il

קביעת פגישה בזום: <https://med-lib.tau.ac.il/yaazinzoom>

