



מדריך למשתמש NotebookLM

www.marcai.co.il

מחבר: מרק דנר
30/5/2025

מדריך למשתמש NotebookLM



Table of Contents

4	מבוא: מה זה NotebookLM ולמי הוא מיועד?
4	למי הוא יכול לעזור?
4	היתרונות המרכזיים של NotebookLM
5	פרק 1: תחילת העבודה וההכרה עם הממשק
5	כיצד לגשת ל- NotebookLM
5	סקירה כללית של ממשק המשתמש
10	אינטגרציה עם Google Docs/Drive
11	פרק 2: יצירה וניהול של Notebooks
11	יצירת Notebook חדש
12	שמירה וארגון של Notebooks
14	הגדרות Notebook ופעולות ניהול
15	פרק 3: הוספת מקורות מידע (Sources)
15	כדי להוסיף מקורות למחברת:
16	ארגון מקורות בתוך ה- Notebook
18	פרק 4: שאלות ותשובות (Chat)
18	1. שאלת שאלות על מקורות המידע
18	2. הבנת התשובות וקשר למקורות (Groundedness)
19	3. שאלות המשך (Follow-up Questions)
19	4. הגבלות ודיוקים של התשובות (Hallucinations)
21	פרק 5: הערות (Notes) וסיכום
21	1. יצירה וניהול של הערות (Notes)
21	2. קישור הערות למקורות מידע (רק עבור הערות שמורות)
22	3. סיכום אוטומטי ויצירת תוכן באמצעות AI (בטאב "Studio")
22	4. ארגון וחיפוש הערות
23	פרק 6: ארגון וניהול מידע מתקדם
23	1. ניהול מקורות בטאב "Sources"
23	2. חיפוש מידע באמצעות AI ומיון
24	3. ייצוא מידע
25	פרק 7: תכונות מתקדמות וטיפים לשימוש יעיל



מדריך למשתמש NotebookLM

www.marcai.co.il

מחבר: מרק דנר
30/5/2025

1. טיפים לשיפור הפרודוקטיביות ושימוש יעיל 25
2. תכונות מתקדמות (בהתאם לזמינות) 26
3. פתרון בעיות נפוצות 26
- סיכום ומה הלאה? 26

מבוא: מה זה NotebookLM ולמי הוא מיועד?

NotebookLM הוא כלי המופעל על ידי בינה מלאכותית (AI) של גוגל, שנועד לשמש כ"עוזר מחקר" אישי. הוא מאפשר לך לייבא, לסכם, לארגן ולשאול שאלות על מקורות מידע שאתה מספק לו - בין אם אלה מסמכים, הערות, או קבצים אחרים. המטרה העיקרית של NotebookLM היא לעזור לך להבין חומר מורכב, לחלץ ממנו תובנות ולייצר תוכן חדש המבוסס עליו, וזאת תוך שמירה על הקשר המקורי למקורות. הוא פועל כסוג של מוח שני, שבו אתה יכול לאחסן את כל המידע שלך ולתשאל אותו כאילו הוא מומחה בתחום.

למי הוא יכול לעזור?

NotebookLM תוכנן במיוחד עבור מי שעוסק בחקר, למידה, יצירה או ניהול כמויות גדולות של מידע. הוא שימושי במיוחד עבור:

- **סטודנטים** : לסיכום חומר לימוד, הכנת עבודות, הבנת מאמרים אקדמיים וארגון מחקר.
- **חוקרים** : לאיסוף מידע ממקורות רבים, ניתוח נתונים, יצירת סיכומים ורעיונות חדשים למחקר.
- **סופרים ויוצרי תוכן** : לפיתוח עלילות, ארגון הערות מחקר, כתיבת תסריטים או יצירת תוכן מבוסס עובדות.
- **עיתונאים** : לתחקיר, אימות עובדות, סיכום ראיונות והפקת כתבות.
- **אנשי מקצוע** : לסיכום דוחות, הכנת מצגות, לימוד חומר חדש בתחומם וניהול ידע ארגוני.

היתרונות המרכזיים של NotebookLM

- **סיכום וניתוח מהירים** : מסכם במהירות מסמכים ארוכים ומורכבים, חוסך זמן יקר.
- **שאלות ותשובות ממוקדות** : מאפשר לשאול שאלות ספציפיות על התוכן שלך ולקבל תשובות מבוססות על המקורות שסיפקת.
- **קשר למקורות (Groundedness)** : בניגוד למודלי שפה אחרים NotebookLM, מציין במפורש מאיפה הגיעה התשובה שלו (ציטוטים), מה שמבטיח אמינות ומאפשר לך לאמת את המידע בקלות.
- **ארגון מידע יעיל** : מאפשר לארגן מסמכים והערות ב- מחברות (Notebooks), ייעודיות לפי פרויקטים או נושאים.
- **יצירת תוכן חדש** : מסייע בפיתוח רעיונות חדשים, טיוטות ותקצירים המבוססים על המידע שלך.

פרק 1: תחילת העבודה וההכרה עם הממשק

כדי להתחיל להשתמש ב- NotebookLM, תצטרך **חשבון Google פעיל**. הכלי זמין הן דרך דפדפן האינטרנט והן כאפליקציה ייעודית למכשירים ניידים, מה שמאפשר גמישות רבה בגישה למידע ולעבודה שלך.

כיצד לגשת ל- NotebookLM

1. באמצעות דפדפן האינטרנט (מחשב שולחני/נייד):

- פתח את דפדפן האינטרנט המועדף עליך (כרום, פיירפוקס, אדג' וכו').
- נווט לכתובת: notebooklm.google.com
- **התחבר לחשבון Google שלך**: אם אינך מחובר כבר, תתבקש להזין את שם המשתמש והסיסמה של חשבון ה- Google שלך.

2. באמצעות אפליקציית מובייל (סמארטפון/טאבלט):

- NotebookLM זמין גם כאפליקציה ייעודית עבור מכשירי **אנדרואיד** ו- **iOS**.
- **להורדה**: חפש "NotebookLM" בחנות האפליקציות של המכשיר שלך (Google Play Store לאנדרואיד או Apple App Store ל- iOS).
- הורד והתקן את האפליקציה.
- התחבר באמצעות חשבון ה- Google שלך.

הערה חשובה: האפליקציה למובייל כוללת רבות מתכונות הליבה של גרסת הדפדפן, אך עשויה להציג **דגשים שונים** או תכונות ייחודיות למובייל, כמו " Audio Overviews " (סקירות שמע) ונוחות יתרה בהוספת מקורות תוך כדי תנועה. היא מאפשרת לך להמשיך את המחקר והלמידה שלך מכל מקום.

סקירה כללית של ממשק המשתמש

לאחר הכניסה ל- NotebookLM, בין אם דרך הדפדפן או האפליקציה, יתקבל בפניך **דף הבית/מסך הפתיחה**, ורק לאחר מכן תוכל לגשת לממשק העבודה בתוך מחברות ספציפיות.

א. דף הבית / מסך הפתיחה

זהו המסך הראשון שתראה לאחר התחברות מוצלחת.

- **כותרת "Welcome to NotebookLM"**: מברכת אותך בחזית המסך.
- **כפתור "Create new +"**: זהו הכפתור הראשי ליצירת מחברת חדשה. לחיצה עליו תיצור "Untitled notebook" חדשה וריקה, ותפתח אותה באופן אוטומטי לעריכה.

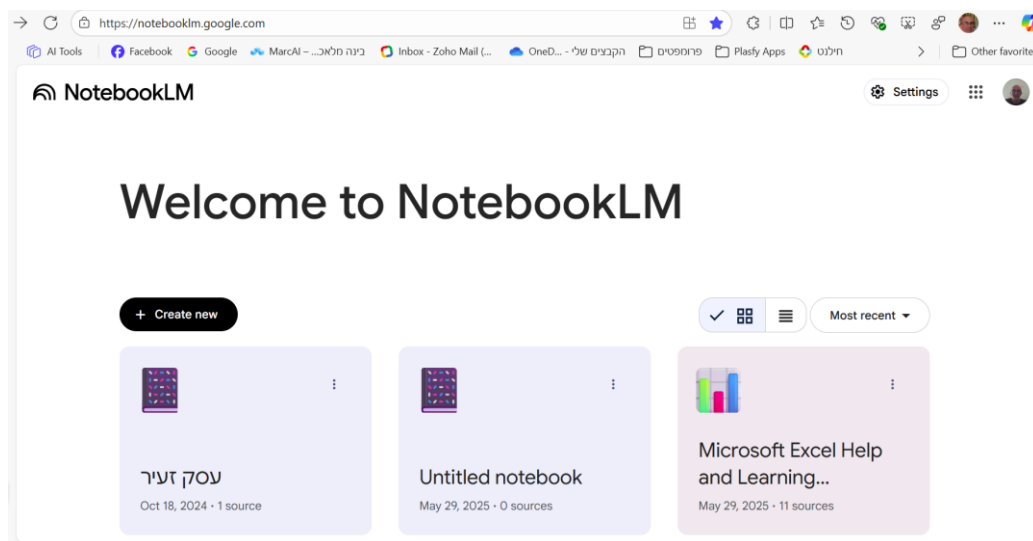


מדריך למשתמש NotebookLM

www.marcai.co.il

מחבר: מרק דנר
30/5/2025

- **כרטיסיות המחרות הקיימות:** מתחת לכפתור "Create new", תראה כרטיסיות (Tiles) המייצגות את המחרות שכבר יצרת. כל כרטיסייה תציג:
 - שם המחרת (לדוגמה: "Untitled notebook" אם לא שינית את השם).
 - תאריך יצירת המחרת: זהו התאריך שבו המחרת נוצרה לראשונה. תאריך זה אינו משתנה גם אם אתה מבצע שינויים או מוסיף מקורות למחרת מאוחר יותר.
 - מספר המקורות הקיימים במחרת ("sources 0" במחרת ריקה).
 - כפתור שלוש נקודות (:): בפניה הימנית העליונה של כל כרטיסייה, המאפשר לשנות שם או למחוק את המחרת ישירות ממסך זה.



- **אפשרויות תצוגה ומיון:** בחלק העליון, מעל כרטיסיות המחרות, תמצא אפשרויות לשינוי אופן הצגת המחרות:
 - סמל עם שתי קוביות: תצוגת רשת (Grid view).
 - סמל עם קווים: תצוגת רשימה (List view).
 - "Most recent" (העדכני ביותר): תפריט נפתח למיון המחרות (לפי תאריך, שם וכו').
- **אייקונים בחלק העליון מימין:**
 - Settings (הגדרות): כפתור הגדרות כללי עבור NotebookLM (פרטיות, שפה וכו').
 - סמל הפרופיל שלך: מאפשר לנהל את חשבון ה-Google שלך או להתנתק.

ב. ממשק העבודה בתוך מחרת



מדריך למשתמש NotebookLM

www.marcai.co.il

מחבר: מרק דנר
30/5/2025

כאשר תבחר מחברת קיימת או תיצור חדשה) על ידי לחיצה על "Create new" או בחירת כרטיסייה של מחברת, (תעבור לממשק העבודה המרכזי של NotebookLM. זהו האזור שבו תבצע את רוב פעולות המחקר והיצירה, והוא מחולק לטאבים (לשוניות) עיקריים:



מדריך למשתמש NotebookLM

www.marcai.co.il

מחבר: מרק דנר
30/5/2025

- סרגל הכלים העליון של המחברת :

- **שם המחברת:** מופיע בחלק העליון מצד שמאל, ובאותה שורה בצד ימין תמצא אייקונים של שיתוף (Share) והגדרות ספציפיות למחברת (Settings) .



Microsoft Excel Help and Learning Resources

Share

Settings



- בחלון זה קיימים 3 טאבים:

- **"Sources" (מקורות)**

- **"Chat" (צ'אט)**

- **"Studio" (סטודיו)**

Sources

Chat

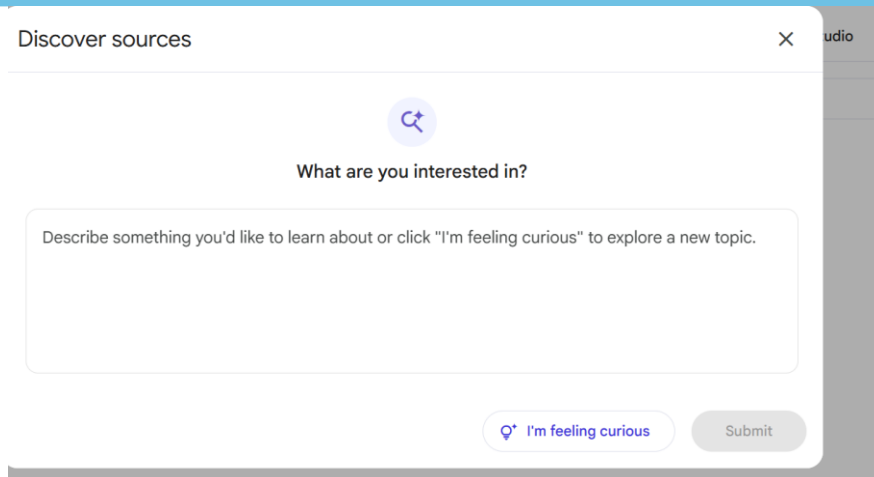
Studio

- **"Sources" (מקורות) :** זהו הטאב הראשון. הוא מציג את כל המסמכים, הקבצים והקישורים שהעלית למחברת הספציפית הזו. בתוך טאב זה תמצא את הכפתורים העיקריים להוספת וניהול מקורות:

- **"Add" (הוסיף) :** כפתור זה מאפשר לך להוסיף מקורות מידע חדשים למחברת שלך. לחיצה עליו תפתח תפריט עם מספר אפשרויות ייבוא :

- **Upload from computer:** להעלאת קבצים ישירות מהמחשב שלך (תומך בקבצי PDF, מסמכי טקסט ועוד).
- **Google Drive:** לייבוא מסמכים קיימים מחשבון Google Drive שלך (כולל Google Docs, PDF, Google Slides ועוד) . זוהי דרך נוחה ומהירה להשתמש בתוכן שכבר מאוחסן בענן.
- **Text:** להדבקת טקסט ישירות לתוך המחברת (לדוגמה, תוכן שמועתך מאתר אינטרנט או ממסמך אחר).
- **Websites (URL) :** אם זמין, אפשרות זו תאפשר לך להוסיף תוכן מכתובות אתרים (URLs) ספציפיות, כך ש- NotebookLM יוכל לנתח את המידע מאתר האינטרנט.

- **"Discover" (גלה) :**



- כפתור זה פותח חלון נפרד המאפשר לך לחקור נושאים חדשים לחלוטין או להרחיב את הידע שלך מעבר למקורות שהעלית. בחלון זה תוכל:
- "Describe something you'd like to learn about": להקליד נושא או שאלה ספציפית שמעניין אותך, וה-AI יחפש ויצג לך מידע רלוונטי מהאינטרנט.
- "I'm feeling curious": ללחוץ על כפתור זה כדי ש-NotebookLM יציג לך באופן אקראי או בהשראת תחומי עניין כלליים, נושאים חדשים לחקור.
- זהו כלי שימושי ליצירת רעיונות חדשים, הרחבת ידע, או התחלת מחקר בנושאים שאינם מכוסים במקורות הקיימים שלך.

הטאב "Sources" מהווה את "ספריית המידע" של המחברת.

• "Chat" (צ'אט): זהו ממשק השיחה שלך עם ה-AI של NotebookLM. כאן תוכל:

- לשאול שאלות על מקורות המידע שלך.
- לקבל תשובות מבוססות על התוכן שלך, עם ציטוטים למקורות הרלוונטיים.
- לראות הצעות לשאלות המשך ("Suggested questions").
- לכתוב את הפרומפטים (הוראות/שאלות) שלך ל-AI.

• "Studio" (סטודיו): זהו טאב מתקדם יותר, המאפשר לך לייצר סוגי תוכן שונים באופן אוטומטי על בסיס המקורות שלך, כגון סיכומים, מדריכי לימוד, מסמכי תחקיר, שאלות נפוצות ועוד.

- אזור התוכן המרכזי (בתוך הטאבים): משתנה בהתאם לטאב הנבחר. לדוגמה, בטאב "Sources" תראה רשימת קבצים, ובטאב "Chat" תראה את היסטוריית השיחה ותיבת הקלט.
- אזור כתיבת שאלות/פרומפטים: תמיד יהיה קיים תיבת טקסט בתחתית הטאב "Chat" (או בהקשרים אחרים בטאבים אחרים) שבה תוכל להקליד שאלות או הוראות ל-AI.



מדריך למשתמש NotebookLM

www.marcai.co.il

מחבר: מרק דנר
30/5/2025

אינטגרציה עם Google Docs/Drive

אחד היתרונות הגדולים של NotebookLM הוא האינטגרציה החלקה עם Google Drive ו-Google Docs. הוא מאפשר לך לייבא מסמכים ישירות מה-Drive שלך בקלות, מה שמפשט מאוד את תהליך הוספת המידע למחברות שלך, הן בגרסת הדפדפן והן באפליקציה.

פרק 2: יצירה וניהול של Notebooks

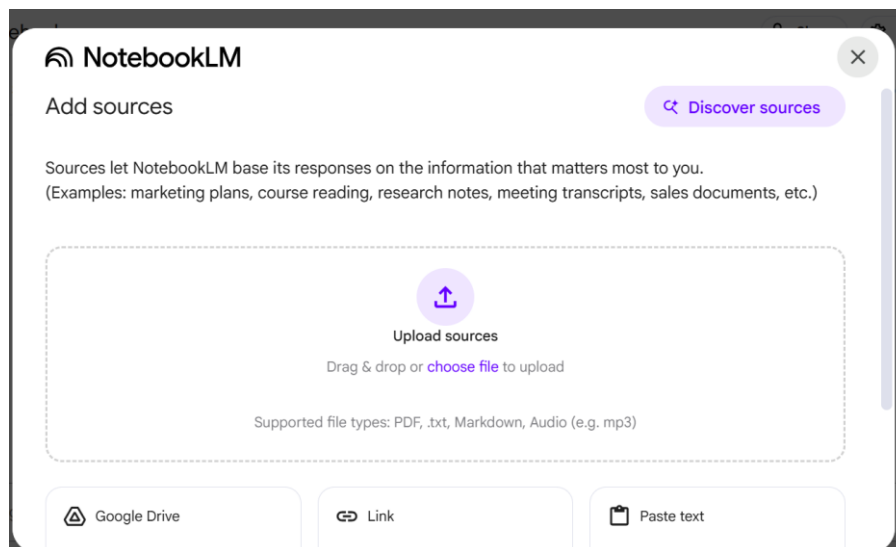
ה **Notebook** (מחברת) הוא ליבת העבודה ב- NotebookLM. הוא משמש כמרחב ייעודי לפרויקט, לנושא או לקבוצת מסמכים ספציפית, ומאפשר לך לארגן את המידע שלך בצורה מסודרת ויעילה. כל מחברת פועלת כיחידה עצמאית, עם המקורות (Sources), הצ'אטים, והתובנות (ב- Studio) שלה, מה שמונע בלבול ושומר על המיקוד.

יצירת Notebook חדש

יצירת מחברת חדשה היא השלב הראשון בכל פרויקט חדש ב- NotebookLM.

1. ממסך הפתיחה (דף הבית):

- לאחר ההתחברות ל- NotebookLM, תראה את דף הבית עם כרטיסיות המחברות הקיימות.
- חפש את הכפתור הגדול "**Create new**+" (צור חדש) בולט במרכז המסך.
- **לחץ על כפתור זה.**
- NotebookLM ייצור באופן אוטומטי מחברת חדשה בשם ברירת מחדל (לדוגמה: "Untitled notebook") ויפתח אותה מיד, מוכנה לקלוט מקורות מידע.



מתן שם למחברת: לאחר יצירת מחברת חדשה, מומלץ מיד לתת לה שם משמעותי שישקף את תוכנה.

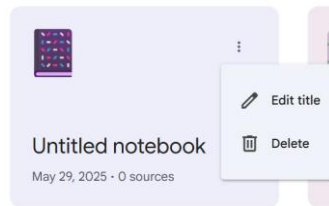
- **אפשרות א':** דרך דף הבית: עבור לכרטיסיית המחברת החדשה שנוצרה, לחץ על שלוש הנקודות האנכיות (:) בפינה הימנית העליונה של הכרטיסייה, ובחר באפשרות "Edit title" (ערוך כותרת).



מדריך למשתמש NotebookLM

www.marcai.co.il

מחבר: מרק דנר
30/5/2025



- **אפשרות ב': מתוך המחברת עצמה:** כאשר המחברת פתוחה, לחץ על שמה הנוכחי (לרוב "Untitled notebook") המופיע בחלק העליון של המסך (ליד אייקוני השיתוף וההגדרות), ומיד תוכל לערוך את השם. לאחר הקלדת השם הרצוי, לחץ Enter או לחץ מחוץ לתיבת הטקסט.

בחר שם שיהיה ברור, תמציתי ומגדיר את נושא המחברת (לדוגמה: "מחקר על כלכלת ישראל 2025", "סיכום חומר לבחינה במתמטיקה", "רעיונות לספר מתח").

שמירה וארגון של Notebooks

NotebookLM מבצע שמירה אוטומטית של כל העבודה שלך באופן רציף, כך שאין צורך לדאוג לשמירה ידנית של שינויים. כל פעולה שאתה מבצע - הוספת מקור, כתיבת הערה, שאילת שאלה, שינוי שם - נשמרת באופן מיידי.

- **גישה למחברות קיימות:** כל המחברות שיצרת מופיעות ככרטיסיות בדף הבית של NotebookLM. כדי לפתוח מחברת קיימת ולחזור לעבודה עליה, פשוט חזור לדף הבית של NotebookLM ולחץ על כרטיסיית המחברת הרצויה.
- **ארגון המחברות בדף הבית:**
 - **תצוגה:** תוכל לעבור בין **תצוגת רשת (Grid view)** (ברירת המחדל, עם כרטיסיות) לבין **תצוגת רשימה (List view)** באמצעות האייקונים המתאימים בחלק העליון של דף הבית.

+ Create new		☐ ✓ ☰		Most recent ▾	
Title	Sources	Created	Role		
Asian Material Culture, Ritual, and Identity	9 Sources	May 29, 2025	Owner	⋮	
Microsoft Excel Help and Learning Resources	11 Sources	May 29, 2025	Owner	⋮	
עסק זעיר	1 Source	Oct 18, 2024	Owner	⋮	

- **מיון:** באמצעות התפריט הנפתח "**Most recent**" (העדכני ביותר), תוכל למיין את המחברות לפי האפשרויות הבאות:
 - **Most recent:** מציג את המחברות לפי תאריך יצירתן, מהחדשה ביותר לישנה ביותר.
 - **Title:** ממיין את המחברות לפי שם המחברת, בסדר אלפביתי.



מדריך למשתמש NotebookLM

www.marcai.co.il

מחבר: מרק דנר
30/5/2025

▪ **Shared with me** : מציג מחברות ששותפו איתך על ידי משתמשים אחרים.

○ **ארגון מתקדם**: נכון לעכשיו NotebookLM, אינו מציע אפשרויות מתקדמות לניהול קבצים כמו יצירת תיקיות או תיוג מחברות ישירות מתוך ממשק דף הבית. לכן, מתן שמות עקביים וברורים הוא הכלי הטוב ביותר שלך לארגון כמות גדולה של מחברות.

הגדרות Notebook ופעולות ניהול

עבור כל Notebook, תוכל לבצע מספר פעולות ניהול בסיסיות:

1. שינוי שם המחברת (כפי שצוין לעיל):

- **ממסך הבית:** לחץ על שלוש הנקודות (:) בכרטיסיית המחברת ובחר " Edit title " .
- **מתוך המחברת:** לחץ על שם המחברת בחלק העליון של המסך.

2. מחיקת מחברת:

- **שים לב:** מחיקת מחברת היא פעולה בלתי הפיכה! היא תמחק את כל המקורות, השיחות ב- Chat, התוכן שנוצר ב- Studio, וההערות הקשורות למחברת זו.
- **ממסך הבית:** עבור אל כרטיסיית המחברת שברצונך למחוק, לחץ על **שלוש הנקודות האנכיות (:)** בפינה הימנית העליונה של הכרטיסייה.
- **בחר באפשרות "Delete" (מחק).**
- **אישור מחיקה:** תתבקש לאשר את המחיקה באמצעות חלון קופץ, כדי למנוע מחיקה בשוגג. ודא שזו אכן המחברת שברצונך למחוק לפני האישור.



פרק 3: הוספת מקורות מידע (Sources)

היכולת לייבא מקורות מידע היא הליבה של NotebookLM. המקורות הם הבסיס לכל פעילות ה-AI, מהם הכלי לומד, עונה על שאלות ומייצר תוכן. ככל שתספק מקורות איכותיים ורלוונטיים יותר, כך הבינה המלאכותית תהיה יעילה ומדויקת יותר.

כדי להוסיף מקורות למחברת:

1. **פתח את המחברת הרצויה** בממשק NotebookLM.
2. ודא שאתה נמצא בטאב "**Sources**" (מקורות) בחלק העליון של אזור התוכן המרכזי.
3. חפש את כפתור "**Add**" (הוסף) בתוך טאב ה- "**Sources**".

לחיצה על כפתור "Add" תפתח תפריט עם מספר אפשרויות לייבוא מקורות:

1. Upload from computer (העלה מהמחשב)

אפשרות זו מאפשרת לך להעלות קבצים המאוחסנים ישירות על המחשב שלך.

• שלבים:

- לחץ על "Add" ואז בחר "**Upload from computer**".
- יפתח חלון סייר קבצים. נווט לתיקייה שבה נמצא הקובץ שברצונך להעלות.
- בחר את הקובץ (או מספר קבצים) ולחץ "Open" או "Select".
- **פורמטים נתמכים:** NotebookLM תומך במגוון פורמטים נפוצים, כולל:
 - **PDF (.pdf):** הפורמט הנפוץ ביותר למסמכים.
 - **Google Docs (.doc, .docx):** מסמכים של וורד.
 - **Text (.txt):** קבצי טקסט פשוטים.
 - **Google Slides (.ppt, .pptx):** מצגות.
 - **Google Sheets (.xls, .xlsx):** גיליונות אלקטרוניים (ייתכן שרק טקסט מתוך תאים ייקרא).
- **מגבלות:** שים לב למגבלות גודל קובץ ומספר קבצים, כפי שמוגדר על ידי גוגל (המגבלות משתנות ומתעדכנות מעת לעת, אך לרוב קיימת מגבלה על גודל קובץ בודד ועל כמות כוללת של קבצים למחברת).
- **בעת כתיבת מדריך זה המגדלות הן:**
 - **מגבלת מקורות למחברת:**
 - בגרסה החינמית: עד 50 מקורות למחברת.
 - בגרסת NotebookLM Plus (Google One AI Premium): עד 300 מקורות למחברת.
 - **מגבלת גודל קובץ בודד:** לרוב, עד 500,000 מילים או 50MB לקובץ בודד.
 - **מגבלת מילים כוללת למחברת:**
 - בגרסה החינמית: עד 500,000 מילים בסך הכל בכל המקורות שבמחברת.
 - בגרסת NotebookLM Plus: עד 3 מיליון מילים בסך הכל בכל המקורות שבמחברת. אם תגיע למגבלות אלו, תצטרך להסיר מקורות קיימים או ליצור מחברת חדשה.

2. Google Drive (גוגל דרייב)

אפשרות זו מאפשרת לך לייבא מסמכים ישירות מחשבון Google Drive שלך, מה שמיעיל מאוד את התהליך אם המסמכים שלך כבר מאוחסנים בענן.

• שלבים:

1. לחץ על "Add" ואז בחר "Google Drive".
2. ייפתח חלון שיציג את קבצי ה-Google Drive שלך.
3. תוכל לנווט בין התיקיות, לחפש קבצים ספציפיים, או לבחור קבצים שהועלו לאחרונה.
4. בחר את המסמך/ים הרצויים ולחץ על "Select".
- **יתרונות:** אינטגרציה חלקה, גישה נוחה למסמכים קיימים, ושמירה על סנכרון בסיסי (השינויים ב-Drive לא ישתקפו אוטומטית ב-NotebookLM, אך תמיד ניתן לייבא מחדש גרסה מעודכנת).

3. Text (טקסט)

אפשרות זו שימושית להוספת קטעי טקסט קצרים או ארוכים שאינם שמורים כקובץ.

• שלבים:

1. לחץ על "Add" ואז בחר "Text".
2. תיפתח תיבת טקסט גדולה.
3. הדבק או הקלד את הטקסט שברצונך להוסיף.
4. תן כותרת למקור הטקסט הזה (מומלץ).
5. לחץ על "Add Source" (הוסף מקור).
- **שימושים:** סיכומים מהירים, הערות, קטעי מידע שנאספו ממקומות שונים באינטרנט.

4. Websites (URL) (אתרים)

אפשרות זו (אם זמינה בגרסתך) מאפשרת לך להוסיף תוכן מכתובות אתרים ספציפיות, כך ש-NotebookLM יוכל לנתח את המידע ישירות מהאינטרנט.

1. שלבים:

1. לחץ על "Add" ואז בחר "Websites (URL)".
2. הדבק את כתובת האתר (URL) בתיבה המיועדת לכך.
3. לחץ על "Add Source".
2. **הערה:** NotebookLM ינסה לחלץ את הטקסט המרכזי מהאתר. לעיתים אתרים מורכבים או כאלה הדורשים התחברות עשויים לא להיטען כראוי.

ארגון מקורות בתוך ה-Notebook

לאחר שהעלית מקורות, הם יופיעו ברשימה בטאב "Sources".



מדריך למשתמש NotebookLM

www.marcai.co.il

מחבר: מרק דנר
30/5/2025

- **צפייה במקור** : לחיצה על שם מקור ברשימה תציג את תוכן המקור בממשק צדדי, מה שיאפשר לך לעיין בו תוך כדי עבודה.
- **הסרת מקור** : לחיצה על שלוש הנקודות (:) ליד שם מקור ברשימה תאפשר לך למחוק אותו מהמחברת.

פרק 4: שאלות ותשובות (Chat)

טאב ה- "Chat" (צ'אט) הוא המקום שבו מתרחשת האינטראקציה העיקרית שלך עם הבינה המלאכותית של NotebookLM. כאן תוכל לשוחח עם ה- AI, לשאול שאלות, לבקש סיכומים, לקבל רעיונות ועוד - כשהכול מבוסס על מקורות המידע שהעלית למחברת הספציפית. זוהי דרך עוצמתית לחלץ תובנות מהחומר שלך.

1. שאלת שאלות על מקורות המידע

כדי להתחיל לשוחח, פשוט הקלד את השאלה או ההוראה שלך בתיבת הטקסט המיועדת לכך, הנמצאת בדרך כלל בתחתית טאב ה- "Chat".

• כיצד לשאול שאלות יעילות :

- **היה ספציפי :** ככל שהשאלה שלך תהיה ממוקדת יותר, כך התשובה תהיה מדויקת יותר. במקום "ספר לי על הכלכלה", נסה "מהם הגורמים העיקריים שהשפיעו על האינפלציה בישראל בשנת 2023, לפי מסמך דו"ח בנק ישראל?"
- **התייחס למקורות ספציפיים (אופציונלי) :** אם אתה רוצה שה- AI יתמקד במקור מסוים, תוכל לציין זאת במפורש בשאלה (לדוגמה: "לפי מסמך X, מהן התוצאות של...").
- **בקש פורמט מסוים :** תוכל לבקש מה- AI לסכם, להשוות, להסביר בנקודות, ליצור טבלה וכו'. לדוגמה: "סכם את היתרונות והחסרונות של אנרגיה סולארית ב-5 נקודות".
- **שאל שאלות פתוחות וסגורות :** אתה יכול לשאול שאלות שדורשות תשובה קצרה וחד-משמעית ("מי חתם על הסכם X?"), או שאלות שדורשות הרחבה וניתוח ("כיצד מדיניות Y השפיעה על המגזר החקלאי?").

2. הבנת התשובות וקשר למקורות (Groundedness)

אחד היתרונות הגדולים והחשובים ביותר של NotebookLM הוא ה- "Groundedness", היכולת שלו לבסס את התשובות על המקורות שסיפקת, ולציין במפורש מאיפה המידע הגיע.

• ציטוטים (Citations) : כאשר ה- AI מספק תשובה, הוא יכלול לרוב מספרים ממוספרים

- **קטנים בתוך עיגול ליד קטעי המידע בתשובה.** כל מספר כזה מייצג את המקור הספציפי ממנו נלקח המידע.
- **לחיצה על הציטוט :** לחיצה על המספר פותחת חלון צדדי או פאנל מוקפץ המציג את הקטע הספציפי והרלוונטי מתוך מסמך המקור המקורי. זה מאפשר לך לאמת את המידע בקלות, להבין את ההקשר המלא, ולהעמיק במקור אם תרצה, מבלי לעזוב את חלון הצ'אט.
- **ציטוטים מקובצים :** במקרים מסוימים, כאשר קטע טקסט נתמך על ידי כמה מקורות בו זמנית, הציטוטים עשויים להיות **מקובצים תחת מספר בודד עם שלוש נקודות (...)** לידו. לחיצה על שלושת הנקודות תציג את **כל מספרי המקורות הרלוונטיים**, ותאפשר לך לבחור את המקור הספציפי אליו תרצה לקפוץ.



- **שקיפות:** תכונה זו מבטיחה שאתה יכול תמיד לוודא את דיוק המידע ולסמוך על התשובות, בניגוד למודלי שפה אחרים שעשויים "להמציא" מידע (Hallucinations).

3. שאלות המשך (Follow-up Questions)

לאחר קבלת תשובה מ-NotebookLM, יציע לעיתים קרובות **שאלות המשך מוצעות** בתחתית התשובה. אלו שאלות שה- AI מזהה כרלוונטיות לתשובה שניתנה או למקורות הקיימים, ועשויות לעזור לך להעמיק במחקר.

- **שימוש בשאלות המשך:** פשוט לחץ על שאלה מוצעת כדי לשלוח אותה ל- AI ולקבל תשובה חדשה המבוססת על ההקשר הקודם. זו דרך מצוינת לפתח קו מחשבה ולחקור נושאים לעומק באופן איטרטיבי.

4. הגבלות ודיוקים של התשובות (Hallucinations)

חשוב להבין שגם AI מתקדם כמו זה שב- NotebookLM אינו מושלם:

- **"הזיות" (Hallucinations):** למרות שה- AI ב- NotebookLM מבוסס על המקורות שלך, עדיין קיימת אפשרות קלושה שהוא יציג מידע שאינו נמצא במקורות, או יחבר מידע באופן שגוי. זו תופעה מוכרת במודלי שפה גדולים.
- **חשיבות האימות:** לכן, תמיד מומלץ **לאמת מידע קריטי** או רגיש על ידי בדיקה כפולה מול המקורות המקוריים (באמצעות הציטוטים) או מול מקורות חיצוניים נוספים.
- **הקשרי זמן:** זכור שה- AI ב- NotebookLM מתבסס רק על המידע שאתה מעלה. הוא לא יידע מידע שאינו קיים במקורות שלך, או מידע עדכני מאוד שהתרחש לאחר המועד שבו המקורות נכתבו.



מדריך למשתמש NotebookLM

www.marcai.co.il

מחבר: מרק דנר
30/5/2025

פרק 5: הערות (Notes) וסיכום

NotebookLM מאפשר לך לא רק לתשאל את המידע שלך, אלא גם ליצור הערות ולסכם קטעים חשובים. תכונות אלו חיוניות לארגון מחשבות, יצירת סיכומים ממוקדים ושמירה על תובנות אישיות לצד המידע שהבינה המלאכותית מספקת.

1. יצירה וניהול של הערות (Notes)

ב- NotebookLM קיימים שני סוגים עיקריים של הערות:

- **הערות כתובות** (Written Notes) שאתה יוצר ועורך בעצמך
- **הערות שמורות** (Saved Notes) שנוצרות מתגובות AI.

• א. יצירת הערות כתובות (Written Notes):

- אלו הן הערות שאתה מקליד או מדביק בעצמך, והן ניתנות לעריכה מלאה.
- **כיצד ליצור:**

1. עבור לטאב "Studio".
2. בתוך פאנל ה- "Notes" (הערות) שב- Studio, חפש אפשרות כמו "Add note" (הוסף הערה) או סמל פלוס (+) ליצירת הערה חדשה.
3. תיפתח תיבת טקסט שבה תוכל לכתוב את ההערה שלך באופן חופשי, להדביק טקסט שסימנת והעתקה ממקורות או מתשובות AI.
4. ההערה נשמרת אוטומטית.

• ב. שמירת תשובות צ'אט כהערות (Saved Notes):

- אלו הערות הנוצרות באופן אוטומטי מתגובות שקיבלת מה- AI בטאב "Chat".
- הן משמשות כ"תמונת מצב" של התשובה.

• **כיצד לשמור:**

1. בטאב "Chat", לאחר קבלת תשובה מה- AI שברצונך לשמור.
 2. חפש את הכפתור "Save to Note" (שמור להערה) או אייקון דומה המופיע ליד התשובה.
 3. לחיצה על כפתור זה תשמור את כל התשובה כהערה חדשה.
- **הערה חשובה:** לרוב, הערות שמורות אלו אינן ניתנות לעריכה ישירה לאחר שנוצרו. אם תרצה לערוך אותן, מומלץ להעתיק את התוכן שלהן ולהדביק אותו לתוך הערה כתובה חדשה שיצרת בטאב "Studio".

• **עריכת הערות:**

- **הערות כתובות:** פשוט לחץ על ההערה בטאב "Studio" כדי לפתוח אותה לעריכה.
- **הערות שמורות:** כאמור, בדרך כלל אינן ניתנות לעריכה ישירה.
- **מחיקת הערות:** לחץ על שלוש הנקודות (:): ליד הערה ובחר באפשרות "Delete" (מחק).

2. קישור הערות למקורות מידע (רק עבור הערות שמורות)

רק הערות שמורות (Saved Notes) הנוצרות מתגובות ה- AI מקושרות אוטומטית למקורות המידע.

- כאשר אתה צופה ב"הערה שמורה" (Saved Note), היא תכלול באופן אוטומטי את הציטוטים למקורות מהם נלקח המידע. לחיצה על הציטוטים הללו תציג לך את הקטע הרלוונטי מתוך המסמך המקורי, כפי שתואר בפרק ה-"Chat".
 - **הערות כתובות (Written Notes) אינן מקושרות למקורות באופן אוטומטי או ידני דרך הממשק הנוכחי.** אם אתה כותב הערה המבוססת על מקור מסוים, תצטרך לציין את המקור במפורש בטקסט ההערה שלך (לדוגמה: "לפי מסמך X").
3. **סיכום אוטומטי ויצירת תוכן באמצעות AI (בטאב "Studio")**
- NotebookLM יכול לסייע לך לא רק ליצור הערות פרטניות, אלא גם לייצר סיכומים ותוכן אחר באופן אוטומטי באמצעות הבינה המלאכותית, במיוחד בטאב "Studio". זהו כלי חזק לעיבוד וארגון המידע שלך.

• שימוש ב- Studio לסיכומים ותוכן :

- עבור לטאב "Studio".
- בתוך ה-"Studio" תוצג בפניך רשימה של **"Output Types" (סוגי תוצר) או "Suggested Outputs" (תוצרים מוצעים)** המבוססים על המקורות שלך ועל ההערות הקיימות במחברת. אלו יכולות לכלול:
 - **סיכומים:** יצירת תקצירים של מסמכים או נושאים.
 - **מדריכי לימוד/שאלות נפוצות:** סיוע בהכנת חומרים לימודיים.
 - **סיעור מוחות/רעיונות:** קבלת רעיונות חדשים המבוססים על הידע שלך.
 - **ראשי פרקים:** ארגון מידע במבנה היררכי.
 - **צור שאלות נפוצות:** ליצירת שאלות ותשובות בנושא מסוים.
 - **ועוד:** הפונקציות הספציפיות יכולות להשתנות ולהתעדכן על ידי גוגל, ולכן מומלץ לבדוק את האפשרויות הזמינות אצלך בממשק.
- בחר את סוג התוכן שברצונך ליצור.
- ה-AI ייצר תוכן חדש המבוסס על המקורות וההערות שלך, ויצג לך אותו באזור ה-Studio. תוכל לערוך, לשמור או לייצא את התוכן הזה.
- **סיכום ושאלות ב- Chat:** תוכל גם לבקש מה-AI בטאב ה-"Chat" לסכם עבורך קטע מסוים ממקור, או לסכם את כל המקורות במחברת. לדוגמה: "סכם את מסמך 'דוח שנתי' ב-200 מילים" או "מהם הממצאים העיקריים מכל המקורות?"

4. ארגון וחיפוש הערות

- **חיפוש:** ניתן לחפש בתוך ההערות שלך באמצעות פונקציית החיפוש הכללית של NotebookLM (לרוב אייקון זכוכית מגדלת). החיפוש יכלול גם את תוכן ההערות שלך.

- **ייצוא מידע:** תוכל לייצא את ההערות שלך (יחד עם סיכומי AI) כחלק מייצוא של תוכן מהמחברת כולה (לדוגמה: לקובץ טקסט או ל- Google Doc).

פרק 6: ארגון וניהול מידע מתקדם

לאחר שהעלית מקורות, יצרת הערות ושוחחת עם ה-AI, הגיע הזמן לארגן את המידע שלך בצורה שתאפשר לך למצוא אותו בקלות ולעבוד עמו ביעילות. NotebookLM מציע מספר כלים ויכולות לארגון וניהול מתקדם של הידע שלך.

1. ניהול מקורות בטאב "Sources"

טאב ה-"Sources" לא רק מאפשר לך להעלות מקורות חדשים, אלא גם לנהל אותם.

- **צפייה בפרטי מקור וסקירה:** לחיצה על שם מקור ברשימה מציגה **סקירה (Overview)** מפורטת של אותו מקור, שנוצרה על ידי ה-AI. סקירה זו כוללת:

- **סיכום (Summary):** תקציר אוטומטי של תוכן המקור.
- **נושאים מרכזיים (Key Topics):** רשימת נושאים חשובים שזוהו במקור.
- **גישה למסמך המקורי:** אם ברצונך לצפות במסמך המלא, תצטרך ללחוץ על כפתור או אייקון (יעודי) לדוגמה, סמל קובץ או כפתור "Open original" אם קיים (המופיע בראש פאנל הסקירה של המקור, כדי לפתוח אותו בתצוגה מלאה או באפליקציה המקורית (כגון Google Docs או PDF Viewer)).

- **הסרת מקור:** אם אינך זקוק עוד למקור מסוים, או אם הגעת למגבלת המקורות, תוכל להסירו.

1. עבור לטאב "Sources".
2. לחץ על **שלוש הנקודות (:)** המופיעות ליד שם המקור ברשימה.
3. בחר באפשרות **"Delete" (מחק)**. המקור יימחק מהמחברת, אך יישאר ב-Google Drive שלך (אם יובא משם) או במחשב המקורי.

- **ארגון ויזואלי (בתוך המקורות):** למרות שאין תיוג גלובלי, בתוך תצוגת מקור בודד (לאחר פתיחתו המלאה), לעיתים קיימת אפשרות להוסיף הערות או הדגשות בתוך המסמך עצמו (תלוי בסוג הקובץ), מה שיכול לשפר את הארגון בתוך מקורות ספציפיים.

2. חיפוש מידע באמצעות AI ומיון

הדרך העיקרית "לחפש" מידע ב- NotebookLM מתבצעת באמצעות יכולות הבינה המלאכותית שלו, ובאמצעות אפשרויות המיון בדף הבית.

- **חיפוש בתוך מחברת פעילה (באמצעות צ'אט):**

- הדרך היעילה ביותר למצוא מידע ספציפי בתוך המחברת שלך היא באמצעות שאילת שאלות בטאב **"Chat"**.

- על ידי ניסוח שאלות ממוקדות NotebookLM, יסרוק את כל המקורות שהעלית למחברת ויציג לך את התשובות הרלוונטיות ביותר, כולל ציטוטים למקורות. זוהי למעשה צורת חיפוש מתוחכמת המונעת על ידי AI.
 - **מיון מחברות בדף הבית :** בדף הבית הראשי של NotebookLM, אתה יכול למיין את המחברות שלך כדי למצוא אותן ביתר קלות :
 - **תצוגה :** תוכל לעבור בין **תצוגת רשת (Grid view)** לבין **תצוגת רשימה (List view)** באמצעות האייקונים המתאימים בחלק העליון של דף הבית.
 - **מיון :** באמצעות התפריט הנפתח **"Most recent"** (העדכני ביותר), תוכל למיין את המחברות לפי האפשרויות הבאות :
 - **Most recent:** מציג את המחברות לפי תאריך יצירתן, מהחדשה ביותר לישנה ביותר.
 - **Title:** ממיין את המחברות לפי שם המחברת, בסדר אלפביתי.
 - **Shared with me:** מציג מחברות ששותפו איתך על ידי משתמשים אחרים.
3. ייצוא מידע
- ייצוא מידע מ- NotebookLM מאפשר לך לקחת את העבודה שלך ולהשתמש בה מחוץ לכלי, בין אם לצורך גיבוי, שיתוף או המשך עריכה בכלים אחרים.
- **ייצוא תוכן מה- Studio (הערות וסיכומים) :**
 1. עבור לטאב "Studio".
 2. לאחר שיצרת תוכן (כמו סיכומים, מדריכים או הערות) באמצעות ה-AI, תוכל לרוב להעתיק את הטקסט באופן ידני (לחיצה ימנית > העתק, או Ctrl+C / Cmd+C).
 - **הדרך הוודאית ביותר לייצוא היא העתקה והדבקה ידנית** לכל יישום חיצוני שתבחר (לדוגמה, מסמך Word, מייל, או פשוט העברה ללוח העריכה).

פרק 7: תכונות מתקדמות וטיפים לשימוש יעיל

NotebookLM הוא כלי מתפתח, וככזה, תכונותיו יכולות להשתנות ולהשתפר עם הזמן. פרק זה יספק טיפים כלליים לשימוש יעיל בכלי, יתייחס לתכונות מתקדמות אם הן קיימות, ויעזור לך להפיק את המרב מהחווייה שלך.

1. טיפים לשיפור הפרודוקטיביות ושימוש יעיל

- **הגדרת המטרה לפני הוספת מקורות :** לפני שאתה מתחיל להעלות מסמכים, שאל את עצמך: מה אני רוצה להשיג מהמחברת הזו? האם אני כותב מאמר? לומד לבחינה? חוקר נושא חדש? הגדרת מטרה ברורה תעזור לך לבחור מקורות מתאימים ולנסח שאלות מדויקות יותר ל-AI.
- **העלה מקורות איכותיים ורלוונטיים :** ה-AI של NotebookLM הוא רק טוב כמו המידע שאתה מספק לו. העלה מסמכים ברורים, מקיפים ורלוונטיים לנושא המחקר שלך. הימנע מקבצים עם טקסט מטושטש, תמונות בלבד (למעט זיהוי תווים אופטי OCR - אם קיים) או תוכן לא קשור.
- **ניסוח שאלות חכמות ואיטרטיביות בטאב "Chat" :**
 - **התחל רחב, צמצם בהדרגה :** התחל בשאלות כלליות כדי לקבל סקירה, ולאחר מכן צמצם את המיקוד לשאלות ספציפיות יותר.
 - **בקש פורמטים שונים :** אל תהסס לבקש מה-AI תשובות בפורמטים שונים: "סכם לי בנקודות", "הצג לי בטבלה", "השווה בין X ל-Y", "הסבר כאילו אני ילד בן 10".
 - **שאל שאלות "למה" ו"איך" :** שאלות אלו מעודדות את ה-AI לספק הסברים עמוקים יותר ולא רק עובדות יבשות.
- **שימוש מושכל בטאב "Studio" :**
 - **התנסה עם "Output Types" :** בחן את כל סוגי התוצר שה-Studio מציע (סיכומים, ראשי פרקים, שאלות נפוצות וכו'). לכל אחד מהם מטרה שונה ויכול לחסוך לך זמן רב.
 - **ערוך את תוצרי ה-AI :** תוצרי ה-AI ב-Studio הם נקודת פתיחה מצוינת, אך לעיתים קרובות ידרשו עריכה, ליטוש והתאמה אישית כדי להתאים במדויק לצרכיך.
- **ארגון המחברות שלך :** השתמש בשמות ברורים למחברות. למרות שאין תיוג או תיקיות, שם עקבי ואינפורמטיבי יקל עליך למצוא את המחברת הנכונה בדף הבית.
- **ניהול מגבלות :** עקוב אחר מגבלות המקורות והמילים למחברת (כפי שתואר בפרק 3). אם אתה עובד על פרויקט גדול במיוחד, שקול לפצל אותו למספר מחברות קטנות יותר, או לשקול שדרוג לגרסת NotebookLM Plus אם היקף העבודה מצדיק זאת.

2. תכונות מתקדמות (בהתאם לזמינות)

- שיתוף פומבי של מחברות: NotebookLM מאפשר כעת שיתוף פומבי של מחברות באמצעות קישור ישיר. שיתוף זה מאפשר לכל אחד לגשת למחברת, לצפות בתוכן, לשאול שאלות ולקבל תובנות, מבלי יכולת לערוך את המקורות. הפיצ'ר מיועד להקל על שיתוף מידע עם תלמידים, עמיתים או קהל רחב, תוך שמירה על שליטה בתוכן. הצופים יכולים לחקור את המחברת באמצעות כלים כמו סקירות קוליות, מסמכי תדריך ושאלות נפוצות. אפשרות זו מחזקת את NotebookLM ככלי לשיתוף ידע, למידה ושיתוף פעולה.

3. פתרון בעיות נפוצות

- **ה AI-מציג מידע שגוי (Hallucinations):** זכור את מגבלות ה-AI כפי שתוארו בפרק 4. תמיד אמת מידע קריטי מול המקורות המקוריים. אם הבעיה חוזרת, נסה לנסח מחדש את שאלתך או לספק יותר הקשר.
- **קובץ לא עולה/לא נתמך:** ודא שהקובץ בפורמט נתמך (PDF, DOCX, TXT וכו') ושהוא אינו חורג ממגבלות הגודל (MB) או כמות המילים.
- **ביצועים איטיים:** אם אתה נתקל באיטיות, ודא שיש לך חיבור אינטרנט יציב. במקרים מסוימים, ייתכן שעומס על השרתים או עדכון תוכנה גורמים לאיטיות זמנית.
- **דיווח על באגים ומשוב:** גוגל מעודדת משוב ממשתמשים. אם אתה נתקל בבעיה טכנית, באג או רוצה להציע שיפור, השתמש באפשרות "Send feedback" (שלח משוב) שנמצאת בתפריט ה-Settings הראשי (גלגל השיניים) של NotebookLM.

סיכום ומה הלאה?

NotebookLM הוא כלי רב עוצמה שיכול לשנות את האופן שבו אתה חוקר, לומד ויוצר. על ידי הבנה מעמיקה של הפונקציות השונות ושימוש בטיפים יעילים, תוכל למקסם את הפרודוקטיביות שלך. זכור שהכלי מתפתח, ומומלץ להתעדכן בחידושים ובתכונות נוספות שגוגל משחררת מעת לעת.

אני מקווה שמדריך מפורט זה יסייע לך להבין את היכולות של NotebookLM ולשלוט בו טוב יותר. עכשיו, צא לדרך – התחל לחקור, לשאול וליצור!