

Smore - מדריך למשתמש



Smore תומך נהדר בעברית ומאפשר שילוב של: תמונות, קישורים, סרטונים, מאמרים, טקסטים, הטמעה של אתרי אינטרנט, שאלונים מקוונים, מפות, כרטיס ביקור, ועוד.

הכלי ידידותי ופשוט לשימוש, בעל אפשרויות עריכה ועיצוב מהנות וגמישות ומספק מגוון רחב של תבניות מובנות המאפשרות התאמה לתחום העניין. ניתן לשתף את הדף באמצעות: הטמעה ב Moodle, שליחה בדוא"ל, פירסום ברשתות חברתיות: טוויטר, פייסבוק, Pinterest, ניתן גם להדפסה. ממשק Smore מתאים לתצוגה ממכשירי קצה שונים: טלפונים סלולריים או טאבלטים.

בגרסה החינמית ניתן ליצור עד 3 דפים שונים. ליצירת דפים נוספים דרוש רישיון מורחב ויש ליצור קשר עם הוראה מקוונת.

הערך הפדגוגי

ניתן להשתמש בכלי זה כארזת תוצרי סטודנטים לסיכום נושא או קורס ותייעוד ידע שנצבר או נלמד. וכן יצירת דף עשיר בתכנים בידי המרצים כמטלה או העשרת הסטודנטים. הכלי מאפשר עיצוב אסתטי של סוגי מידע מגוונים.

תוכן עניינים

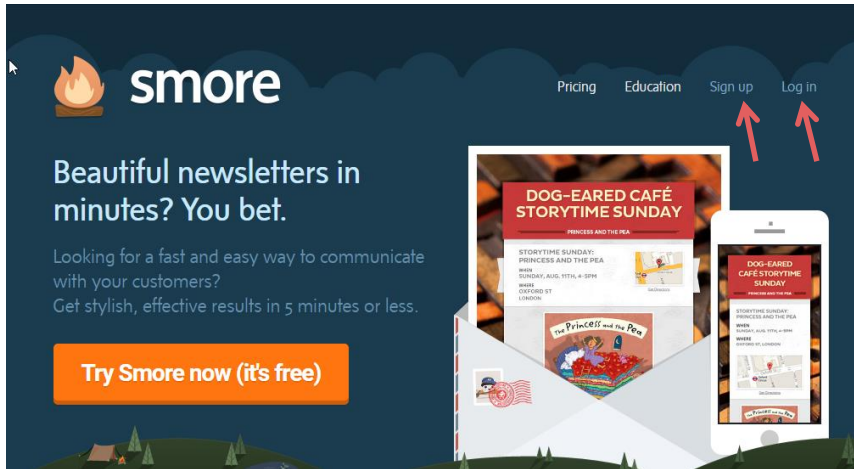
- [כניסה ורישום](#)
- [יצירת דף אינטרנט/ידיעון](#)
- [עקרונות כלליים בעיצוב הדף](#)
- [יצירת הדף – סוגי אזורי התוכן](#)
- [עיצוב הדף](#)
- [שמירה, פרסום ושיתוף הדף](#)
- [נתוני צפיה \(Analytics\) וקישור](#)
- [הגדרות מתקדמות](#)
- [טיפים לשימוש](#)



כניסה ורישום

- היכנסו לאתר בכתובת <https://www.smore.com/> ולחצו על "SIGN UP" או "Login" (לרשומים).

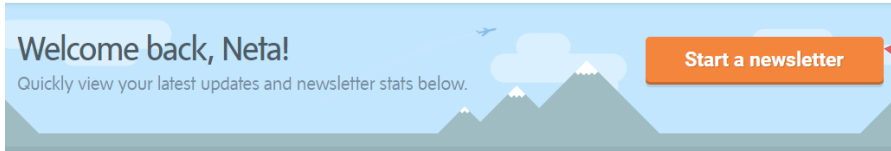
- הזינו את כתובת הדואר האלקטרוני שלכם והזינו סיסמה.
- באפשרותכם להירשם באמצעות חשבון הפייסבוק או הגוגל.



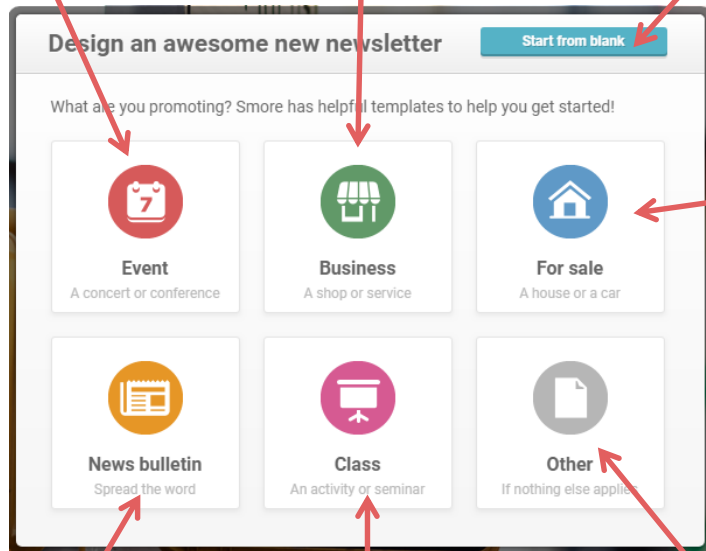


יצירת דף אינטרנט/ידיעון

- בעמוד הראשי בחרו באופציה של "Start a newsletter".



אירוע מתוזמן דף עסקי יצירת דף חלק



עלון
חדשות

דף כיתתי –
למטלה או סמינר

דף אחר
(עיצוב אישי)

- בחלון הבא בחרו אחת מתוך מגוון האפשרויות של הדף

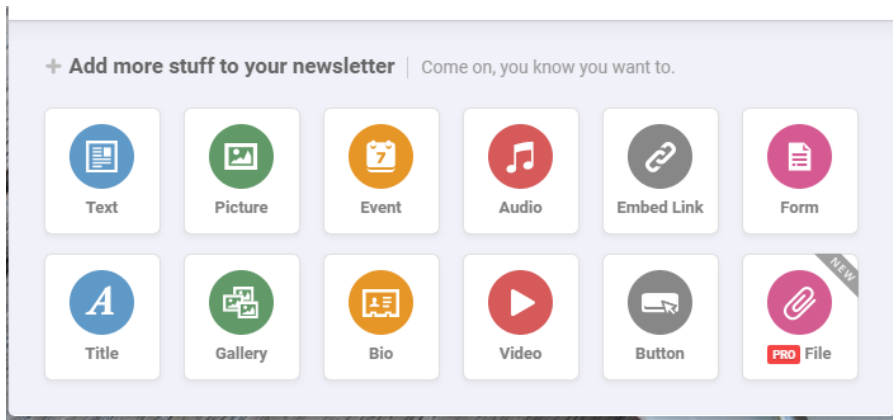
- דף הבסיס נבנה מרגע בחירת אחת מהאפשרויות

עקרונות כלליים בעיצוב הדף

הוספת אזורי תוכן נעשית בלחיצה על +



וגם בתפריט שבתחתית הדף, בו נמצאות אפשרויות נוספות:



ניתן להוסיף, להוריד ולהזיז בגרירה אזורי תוכן בכל רגע

לאחר עריכת קטע יש **לאשר** בלחיצה על Done או **לבטל** בלחיצה על Cancel

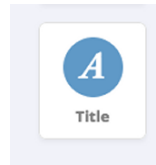
מחיקת אזור תוכן יש ללחוץ על X בפינה הימנית העליונה

עריכה נעשית ע"י לחיצה על Edit ניתן תמיד לשוב וללחוץ לשם **עריכה חוזרת**

החצים האפורים > שמופיעים משני צדי קטעי המידע מאפשרים דפדוף לצורך **בחירת פריסת המקטע** המועדפת עליך

יצירת הדף – סוגי אזורי התוכן

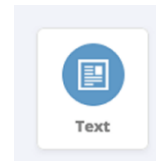
כותרת – הוספת טקסט שברצונך להציג בגודל גופן גדול יותר מאשר טקסט אחר בדף. ניתן גם להוסיף קישור לכותרת



הכותרת בראש העמוד – בלחיצה עליה תיפתח אפשרות העריכה:



טקסט – ניתן לעיצוב: מודגש, נטוי, קו תחתון או עם קישור. הטקסט יכול להיות **מלווה בתמונה**. לאחר הזנת הטקסט שלך ולחץ על "Done" ולאחר מכן השתמש בחצים האפורים שמופיעים בכל צד של תיבת הטקסט כדי לבחור את פריסת הטקסט / התמונה המועדפת עליך:



כתיבת הכותרות:

Title *

סיכום קורס מבוא בפדגוגיה דיגיטלית

Subtitle

מאת: נטע סופר 47

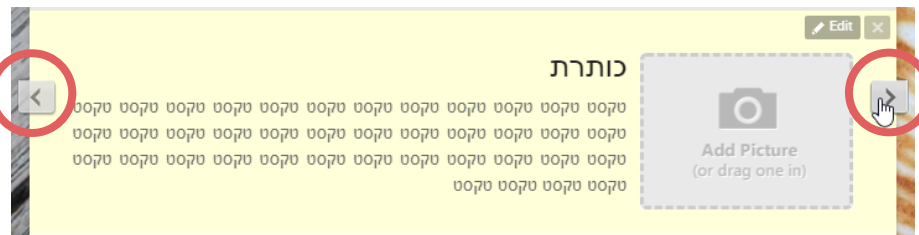
Cancel Done

ביטול
עריכה

שימו ♥ :

בכתיבה בעברית הטקסט ייושר לימין אוטומטית

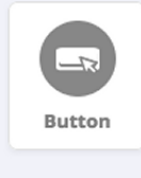
סיום ואישור
עריכה





סוגי אזורי התוכן –

כפתור – יצירת לחצן טקסט שמוביל לקישור חיצוני. ניתן לבחור פתיחת קישור בחלון חדש



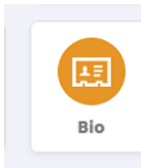
Button

וידאו/סרטון – אפשרות להקליד או להדביק כתובת אתר של סרטון כדי להטביע בדף. רק סרטונים מ, YouTube Vimeo ו- Viddler נתמכים. פירוש הדבר שאם יש לך סרטון אישי, עליך להעלות אותו לאחד מהאתרים הנתמכים האלה, כדי לשלבו בדף



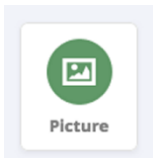
Video

צור קשר – הוסף תוכן או מידע ליצירת קשר אודותיך או על העסק שלך, כולל: פייסבוק, טוויטר, דוא"ל, כתובת, מספר טלפון, ואתר אינטרנט



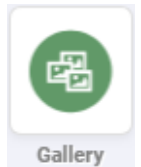
Bio

תמונה – ניתן לבחור בין תמונה אחת לגלריית תמונות, אשר תציג אשר שלוש תמונות קטנות יותר



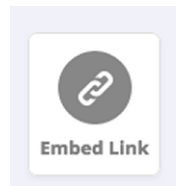
Picture

גלריית תמונות – הכוללת 3 תמונות קטנות. יש אפשרות להוסיף כותרת ותיאור מילולי לכל אחד מהתצלומים. הקפד להשתמש בחצים האפורים שבצד תיבת הגלריה כדי לנהל את אופן הצגת התמונות והטקסט



Gallery

הטמעת קישור – אפשרות להקליד או להדביק כתובת אתר חיצוני שברצונך להטמיע בדף



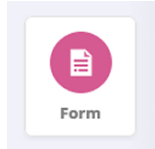
Embed Link



סוגי אזורי התוכן –

טופס (שאלון) – זו דרך מצוינת לסקור את מקבלי הדף או לקבל משוב.

אם תרצה להוסיף טופס של Google Form לדף, בצע את הצעדים הבאים:



1. היכנס לטופס Google Form שלך
2. בפינה השמאלית העליונה, לחץ על הכפתור הכחול "שלח טופס"
3. העתק את הקישור תחת "קישור לשיתוף"
4. הדבק את הקישור ללחצן "Form" ב Smore

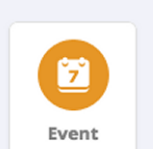
אירוע – יכול לכלול את הפרטים הבאים:

"Name" שם האירוע

"When" מועד האירוע (התחלה וסיום)

"Where" היכן נמצא האירוע

ואזור טקסט לפרטים רלוונטיים אחרים על האירוע



קובץ קול – ניתן להדביק כתובת אתר

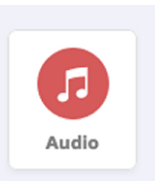
שמע, כגון פודקאסט, שברצונך להטמיע.

בשלב ישנה תמיכה רק בקובצי שמע של

SoundCloud לכן יש להעלות את קובץ

השמע ב SoundCloud בכדי להטביע אותו

בדף



עיצוב הדף –

בחירת רקע – בהתאם לסגנון שנבחר

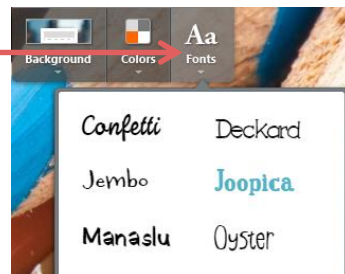


בחירת צבע – בחירה זו משפיעה על צבע הגופנים

בחירת סגנון – מתוך רשימה נתונה, עפ"י הבחירה הזו יאופיינו שאר הבחירות: רקע, צבע וגופן



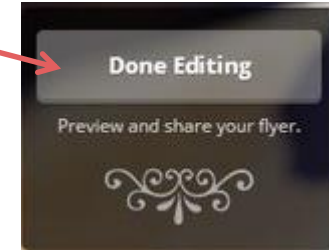
בחירת גופן – בחירה זו רלוונטית לגופנים באנגלית בלבד. בעברית גופן אריאל הוא ברירת המחדל



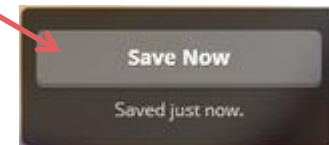


שמירה, פרסום ושיתוף הדף –

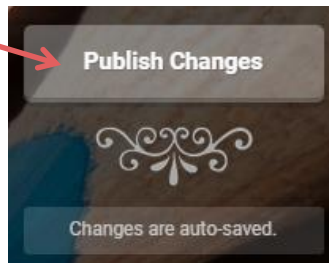
סיום עריכה – בסיום העריכה, לכץ על לחצן זה והדף יהיה מוכן לשיתוף



שמירה – במהלך בעריכה ניתן ללחוץ מידי פעם על כפתור השמירה, על אף שמדי פעם מתבצעת גם שמירה אוטומטית. ניתן לשוב ולערוך את הדף בכל עת

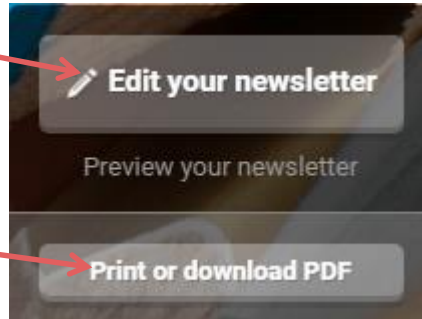


פרסום שינויים – לאחר שמירה ועריכה חוזרת, יש לפרסם שינויים שנעשו. זו בעצם שמירת שינויים לאחר שנעשה שיתוף



פונקציות לאחר הפרסום –

עריכה חוזרת – לאחר פרסום



הדפסה או הורדת לקובץ ל PDF – גם לאחר פרסום

שליחת הדף לנמענים

Share with an email

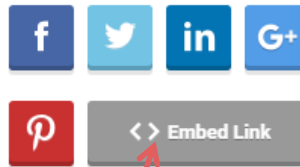
Get your newsletter out there with a quick email! You can send it to a one-time audience or to a mailing list.

Send your newsletter now



שיתוף – ברשתות חברתיות

Quick sharing tools



קוד הטמעה – העתקת קוד הטמעה. ניתן להטמיע את הדף במודל



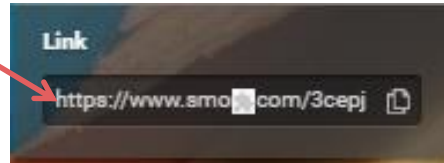
נתוני צפיה (Analytics) –

ניתן לצפות בנתוני הצפייה בדף. בגרסה החינמית הנתונים האלו חשופים רק מעל 30 צופים

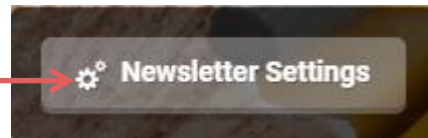


קישור והגדרות הדף –

קישור הדף – ניתן להעתיק ולשלוח את הקישור לצופים פוטנציאליים



הגדרות – בלחיצה תפתח חלונת ההגדרות



הצגה/הסתרת אלמנטים בתחתית הדף כמו: הצגת כפתורים כמו Like, פרופיל (פרטים) יוצר הדף, הצגת דפים אחרים של יוצר הדף



The screenshot shows the 'Newsletter Settings' window. On the left, under 'Newsletter layout and appearance', there are checkboxes for 'Social buttons', 'Name and profile', and 'Show Smore's branding and toolbars'. A red arrow points to the 'Social buttons' checkbox. Below this is a preview of a newsletter layout for 'Giovanni's Pizza!'. On the right, under 'newsletter Privacy', there are two toggle buttons: 'Private' and 'Public'. A red arrow points to the 'Public' button. Below this, under 'newsletter Actions', there are checkboxes for 'Contact button' and 'Follow button'. A red arrow points to the 'Follow button' checkbox. Below the 'Follow button' checkbox is a dropdown menu labeled 'Followers will be added to this list:' with 'Saved Emails' selected. At the bottom of the window is a 'Save settings' button. A red arrow points to this button.

חלונית הגדרות מתקדמות

ציבורי/פרטי –
בחירה בציבורי
(ברירת המחדל)
תחשוף את הדף
למנועי חיפוש.
בפרטי יצפה מי
שקיבל את הקישור
לדף

הוספת צור קשר לדף

- Follow button
אפשרות להוסיף
מעקב אחר דפים
אחרים של היוצר
לצופים בדף

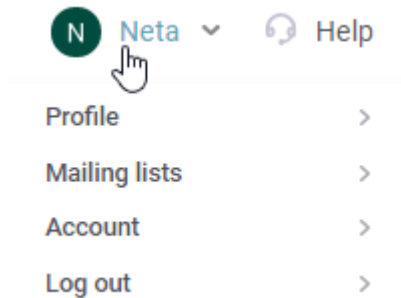
שמירת ההגדרות



טיפים לשימוש



✓ לאחר הזדהות (LOG IN) – בדף הבית, בגלילה למטה יופיעו הדפים שלך.



✓ תחת השם שלך בתפריט העליון ניתן לקבל או להגדיר פרטים של החשבון: פרופיל, רשימת תפוצה, פרטי חשבון ויציאה.



✓ Educator Hive – כוורת המחנכים – מציגה גלריה של דפים ברובם בנושאי חינוך שניתן לצפות בהם, להגיב ב Like וגם להוריד לחשבון האישי כתבנית.