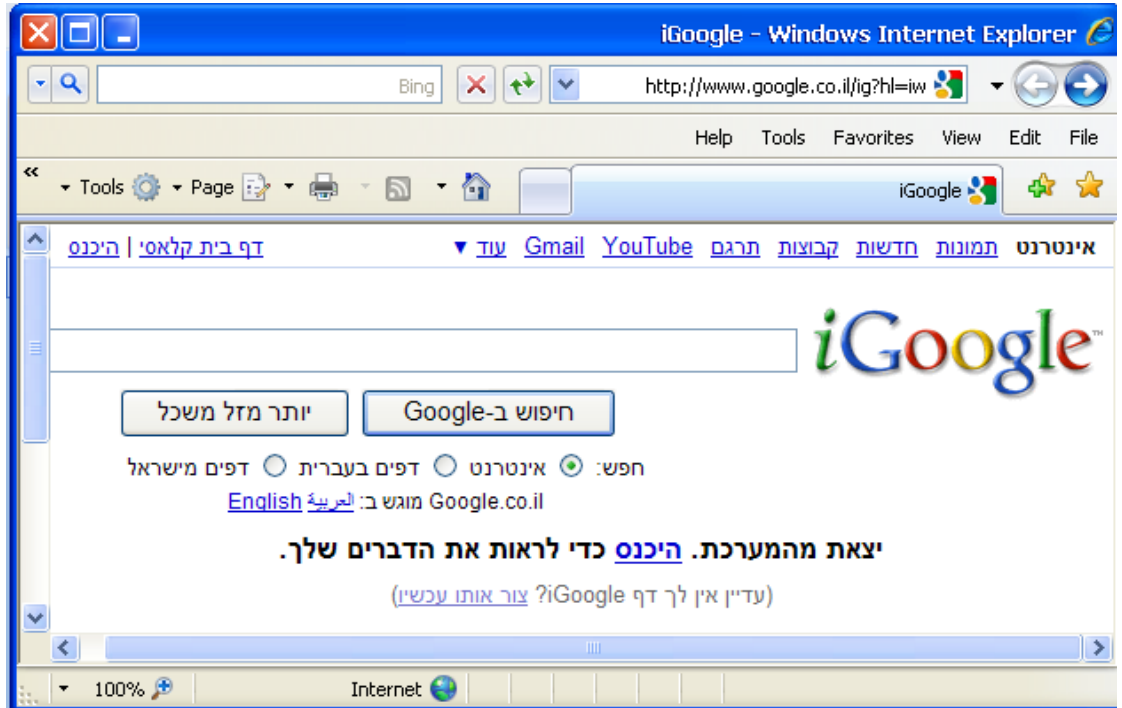
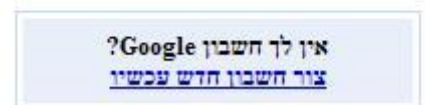


נלחץ על הקישור בצד
השמאלי העליון

[היכנס](#)



כעת יש להכנס עם שם משתמש וסיסמה.
(מי שאין לו צריך ליצור קודם חשבון ב gmail
ואז להשתמש באותם שם משתמש וסיסמה.

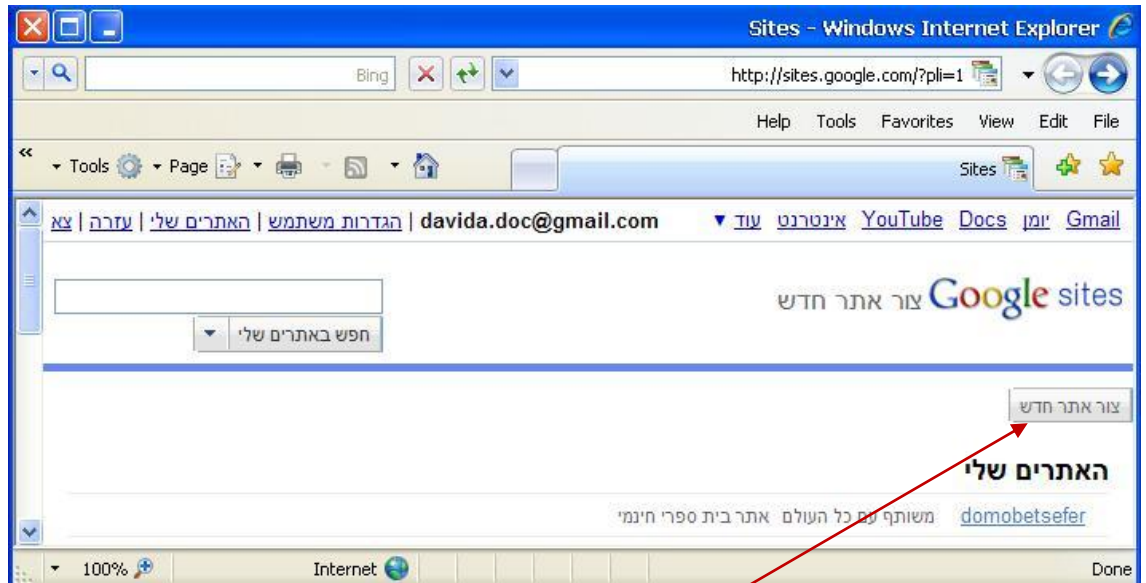


כעת נכנסו לדף הבית של גוגל תחת החשבון שלנו.

בצד שמאל למעלה ניכנס לקישור [החשבון שלי](#)
בדף שנפתח נראה את כל יישומי גוגל הפעילים אצלנו.



נלחץ על הקישור [אתרים](#)



כדי להתחיל לעבוד נלחץ על הכפתור צור אתר חדש
נמלא את נתונים במסך הבא:

צור אתר חדש Google sites

שם אתר – יופיע בראש הדף ניתן לכתוב
בעברית או באנגלית בכל מקרה ניתן לשינוי

שם אתר

כתובת האתר שלך תהיה:

http://sites.google.com/site/

כתובות אתרים של אתר יכולות לכלול רק את התווים הבאים: A-Z,a-z,0-9,-

כתובת האתר - חייבת להיות באנגלית. רצוי
שם משמעותי. לא ניתן לשינוי בהמשך

תיאור האתר (אופציונלי) הזן תיאור קצר של אתר זה

תוכן למבוגרים אתר זה מכיל תוכן המתאים למבוגרים בלבד.

שתף עם כל אדם בעולם יכול להציג אתר זה

רק אדם שאציין יכול להציג אתר זה

בחר נושא

ערכות נושא נוספות...

תיאור/ שיתוף ובחירת נושא
ניתנים לשינוי בהמשך - אין
טעם לשנות את ברירות
המחדל בשלב ראשון



פינות מעוגלות



שמיים פתוחים



קרחון

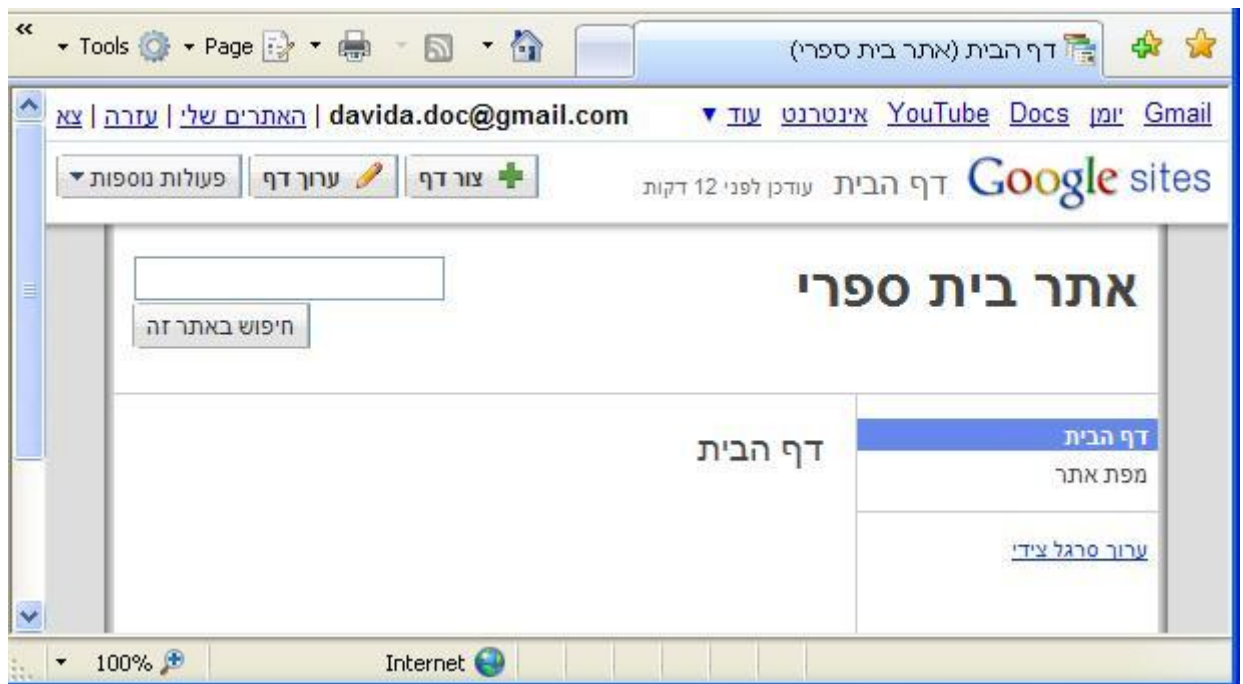
הקלד את הקוד המוצג.

reashat

ישל להקליד בתיבה מעל את רצף האותיות
באנגלית (לפעמים נדרשות כמה פעמים)
וללחוץ על צור אתר

בטל

צור אתר



בראש הדף בצד שמאל ישנן שלוש אפשרויות:

1. צור דף – אם ברצוננו ליצור דף נוסף
2. ערוך דף כדי להוסיף תכנים לדף הנוכחי
3. פעולות נוספות הכוללות:

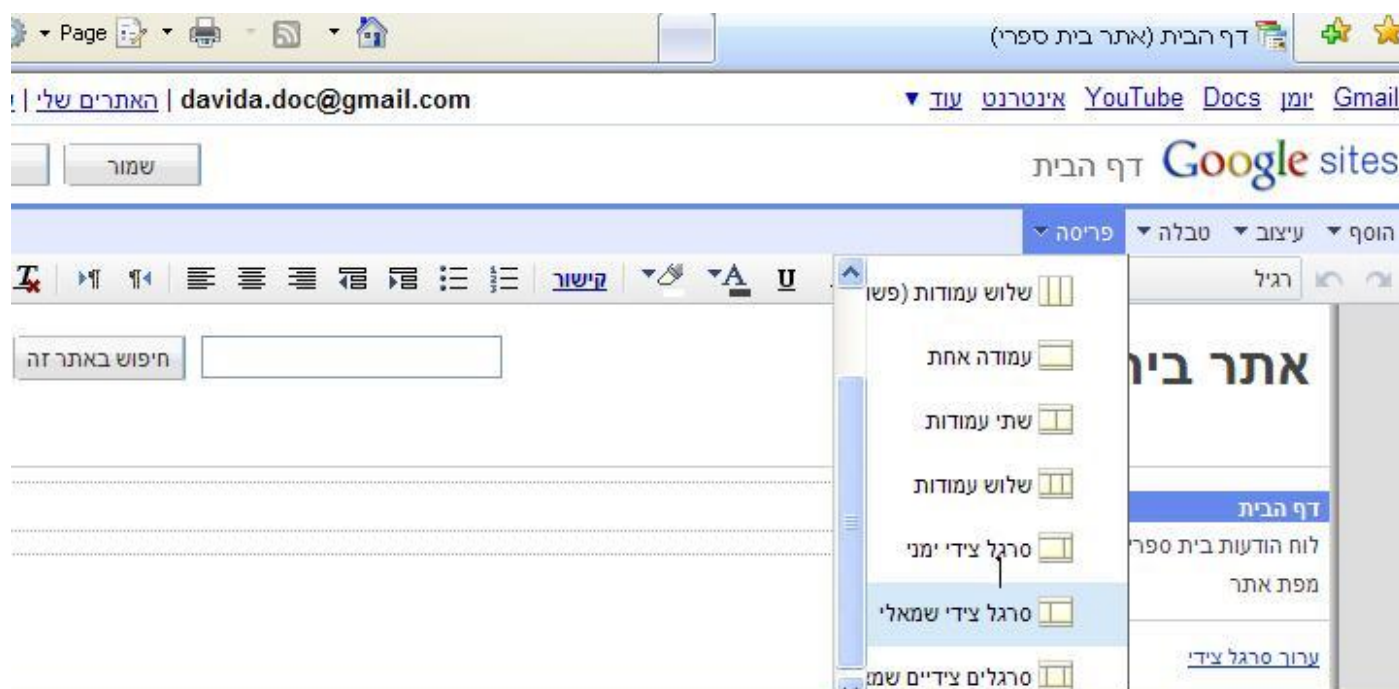


השימושית ביותר היא נהל אתר. שם נראה את כל הדפים שיצרנו וכן נוכל לשנות את העיצוב והמראה וההגדרות של האתר. ולבסוף לשמור אותו כתבנית כדי שכל דף שניצור יקבל את אותו עיצוב. (למשל לצורך יצירת אתרי כיתה/ מקצוע בהמשך)

עיצוב כללי

כעת ניצור את הפריסה הבסיסית של האתר.

לשם כך נשתמש באפשרות  ערוך דף



נבחר בפריסה המתאימה לנו.

מומלץ סרגל צידי שמאלי יאפשר לנו לבנות תיבות קישורים בצד שמאל ולהקטין את מרכז הדף.

כעת נשמור. (בצד שמאל מעל סרגל עריכה)

נלחץ פעולות נוספות ← נהל אתר

בסרגל הניווט הימני נבחר ערכות נושא. באמצעות תצוגה מקדימה נבחר את העיצוב הרצוי לנו.

נשמור שינויים ונחזור לאתר.

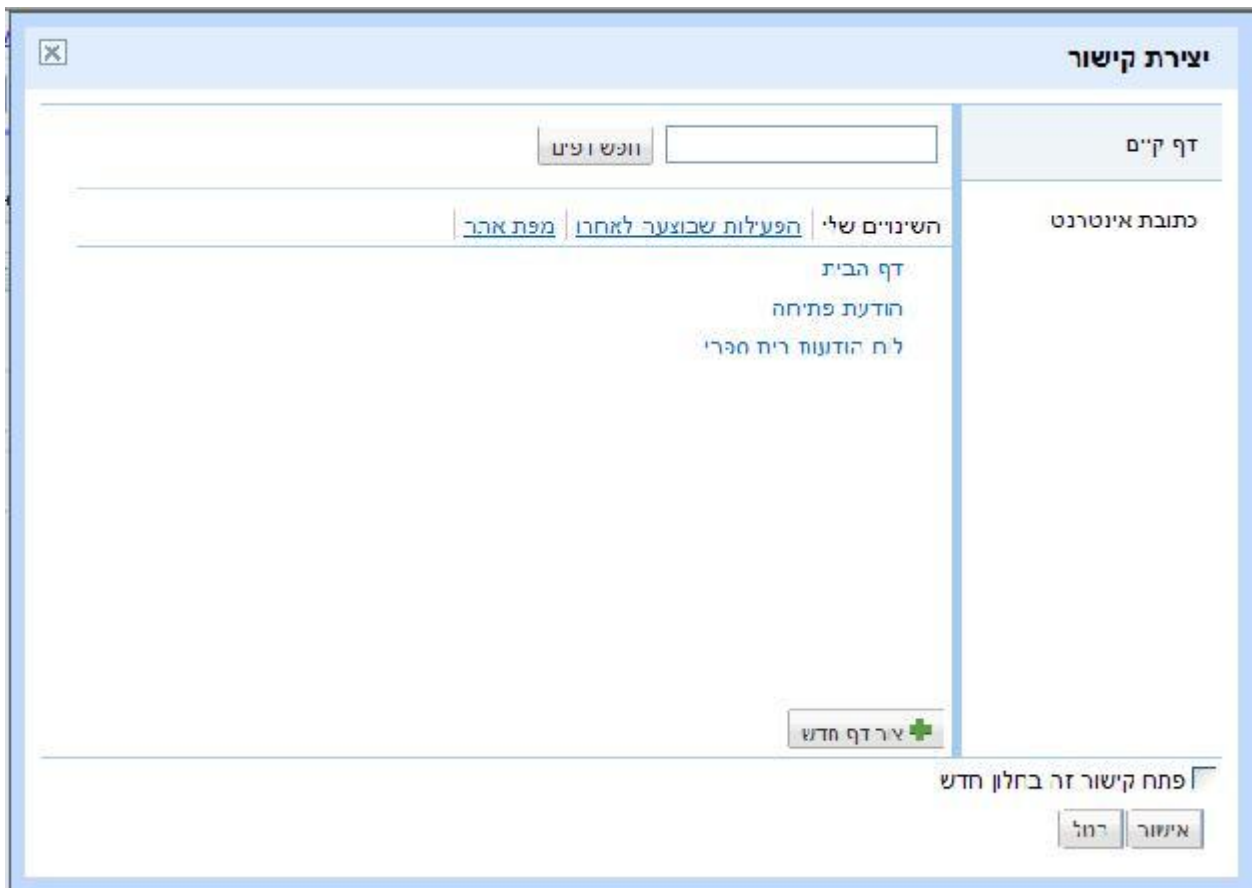
לפני הכנסת תוכן נבחר מפעולות נוספות שמור כתבנית כדי שנוכל לייצר דפים נוספים עם אותו דגם.



בסרגל העריכה שתי שורות.

1. שורת תפריטים: הוסף, עיצוב, טבלה, פריסה
2. פקדים: בטל, בצע שוב, סוג גופן, גודל גופן, הדגשה, הטייה, קו תחתון, צבע אות, מרקר, קישור, מספור, תבליטים, הגדל הסטה פנימה, הקטן הסטה פנימה, ישור לימין, ישור לאמצע, ישור לשמאל, פסקה מימין לשמאל, פסקה משמאל לימין, נקה עיצוב, עבור לתצוגת html. מרבית הפקדים מוכרים לנו מתוכנות כגון word. כמוכן שבכדי להפעיל פקודה מסויימת על קטע טקסט עלינו לסמן את הטקסט הרצוי.

הוספת קישור – במסמכים שונים בכלל ובאתרי אינטרנט בפרט נרצה לקשר מתוך בין דפים בתוך האתר או לאתרים חיצוניים. לשם כך עלינו לסמן את המילים בטקסט אותן ברצוננו להפוך לקישור ללחוץ על פקד קישור נפתחת תיבת שיח:



קישור פנימי - בתיבה מופיעים הדפים הקיימים באתר שלנו במקרה שנרצה ליצור קישור פנימי. נבחר בדף הרצוי ונלחוץ אישור בצד ימין למטה.

קישור חיצוני – עלינו ללחוץ מצד ימין על המילים כתובת אינטרנט להדביק (ctrl+V) את כתובת האתר אותו רוצים לקשר. לסמן בתחתית הדף פתח קישור זה בחלון חדש. ללחוץ אישור.

צור קשר – הוא קישור לכתובת מייל. נבחר באפשרות של קישור חיצוני כתובת אינטרנט ונקליד את כתובת המייל הרצויה.

כדי להוסיף תמונה נבחר בתפריט הוסף ← תמונה. נפתחת תיבת שיח

הוסף תמונה

טען תמונה

תמונות שנטענו
 כתובת אינטרנט (כתובת אתר)

יש לנו שתי אפשרות לטעון תמונה מן המחשב המקומי שלנו. לטעון תמונה מן האינטרנט.

1. טעינת תמונה ממחשב מקומי יש ללחוץ browse לבחור את התמונה הרצויה מתוך המחשב שלנו. לאחר שהתמונה נטענה עליינו ללחוץ אישור התמונה תופיע בדף שלנו.



כעת באמצעות הסרגל שנפתח תחת או מעל התמונה ניתן לישר אותה לימין למרכז או לשמאל. במקרים שהיא מיושרת ימינה או שמאלה ניתן לבחור בגלישה ולכתוב טקסט ליד התמונה. כמו כן ניתן לשנות את הגודל שלה על ידי גרירת הפינות כמו בתוכנות אחרות.

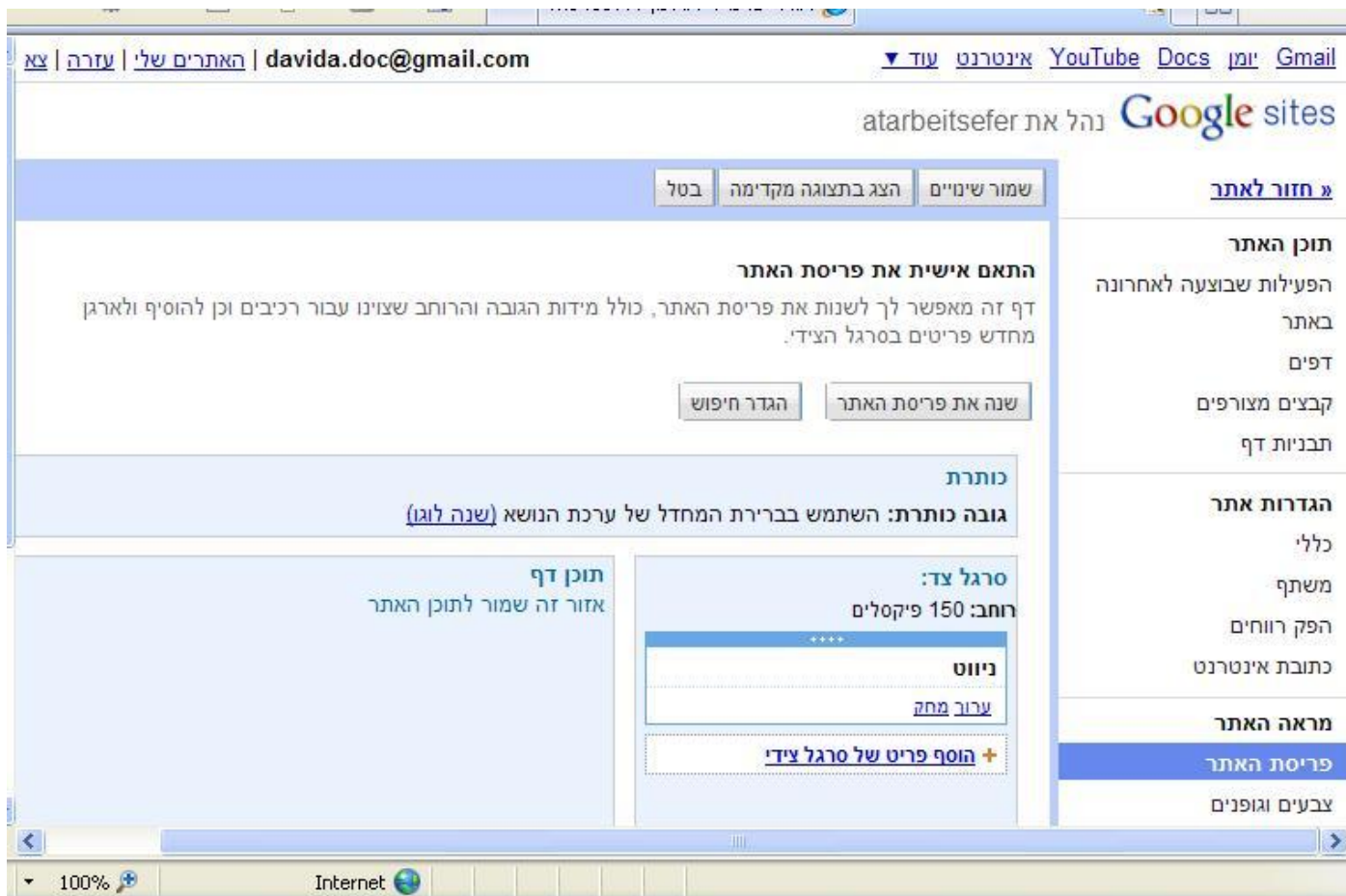
2. כתובת אינטרנט – כאשר אנחנו מוצאים תמונה באתר כלשהו ולוחצים עליה לרוב נפתח דף שמוביל אותנו לתמונה בלבד בגודל המקורי שהועלתה. אנחנו יכולים להעתיק את הכתובת ללחוץ באפשרות השנייה ולהדביק את כתובת האתר. שימו לב אם בעל האתר ימחק את התמונה מן האתר שלו התמונה תימחק גם אצלכם. לכן אפשרות זו פחות מומלצת.

שימו לב

- ❖ חשוב להעלות תמונות שאינן גדולות מידי. גודל מיירבי לתצוגה באתר שאינה מעוותת את האתר הוא רחב של 500 פיקסלים. יש לשים לב לפורמט התמונה שיהיה jpeg או gif.
- ❖ תמונה שהעלנו בדף מסויים ניתנת להעתקה והדבקה רגילה ללא צורך בטעינה נוספת.

סרגל צידי מופיע בכל דפי האתר ולכן נוסף בו דברים שנרצה שיופיעו בכל דף. למשל קישורי חירום.

כדי לערוך סרגל זה נלחץ על הקישור המופיע בתחתית סרגל הניווט : [ערוך סרגל צידי](#)



נלחץ על הקישור הוסף פריט של סרגל צידי ובתיבה בחר מרכיב דף חדש נלחץ הוסף תחת פריט **טקסט** . כעת נראה שתחת תיבת הניווט נוספה תיבת טקסט. בצד ימין למטה של תיבת הטקסט נלחץ ערוך

נפתח חלון של

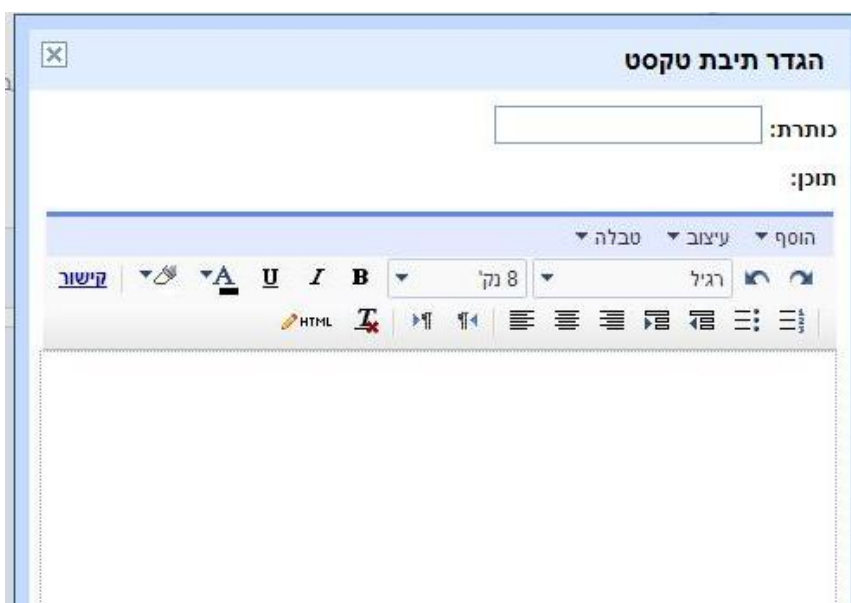
הגדרת תיבת טקסט:

בחלון זה ניתן כותרת ונוסיף את התוכן. כמובן ניתן להוסיף תמונה, קישור ולעצב את הטקסט

בסיום העריכה נלחץ בתחתית התיבה מימין – אישור.

נשמור שינויים

ונחזור לאתר על ידי לחיצה על הקישור חזור לאתר בצד ימין למעלה.



יצירת דף



בכל דף בו אנו נמצאים תמיד ניתן ליצור דפים נוספים לשם כך עלינו ללחוץ על האפשרות

נקבל את המסך הבא:

שלב א: בחירת תבנית מתאימה:

דף אינטרנט – ברירת המחדל הוא דף ריק.

הכרזות – ישמש אותנו להודעות או למעין בלוגים.

ספריית קבצים - ישמש לעלאת קבצים שנרצה לאחסן בשרת

רשימה – ישמש אותנו למשל לרשימות קישורים.

תבנית אישית – במידה ויצרנו כזו תופיע בהמשך.

שם הדף ניתן לכתוב בעברית ואז יש ללחוץ בשורה מתחת על הקישור [שנה](#) ולתת שם באנגלית – זו תהיה כתובת הדף.

שם הדף ניתן לשינוי אולם כתובת הדף אינה ניתנת לשינוי

מיקום הדף בברירת המחדל הוא תחת הדף ממנו יצאנו. אם נרצה מיקום אחר עלינו לבחור אותו ידנית על ידי לחיצה על הקישור [בחר מיקום אחר](#).

לבסוף נלחץ על צור דף – והרי לנו דף חדש.

יצירת לוח מודעות בית ספרי והוספתו לדף הבית של האתר הבית ספרי

כאשר אנחנו נמצאים בדף הבית נלחץ צור דף.

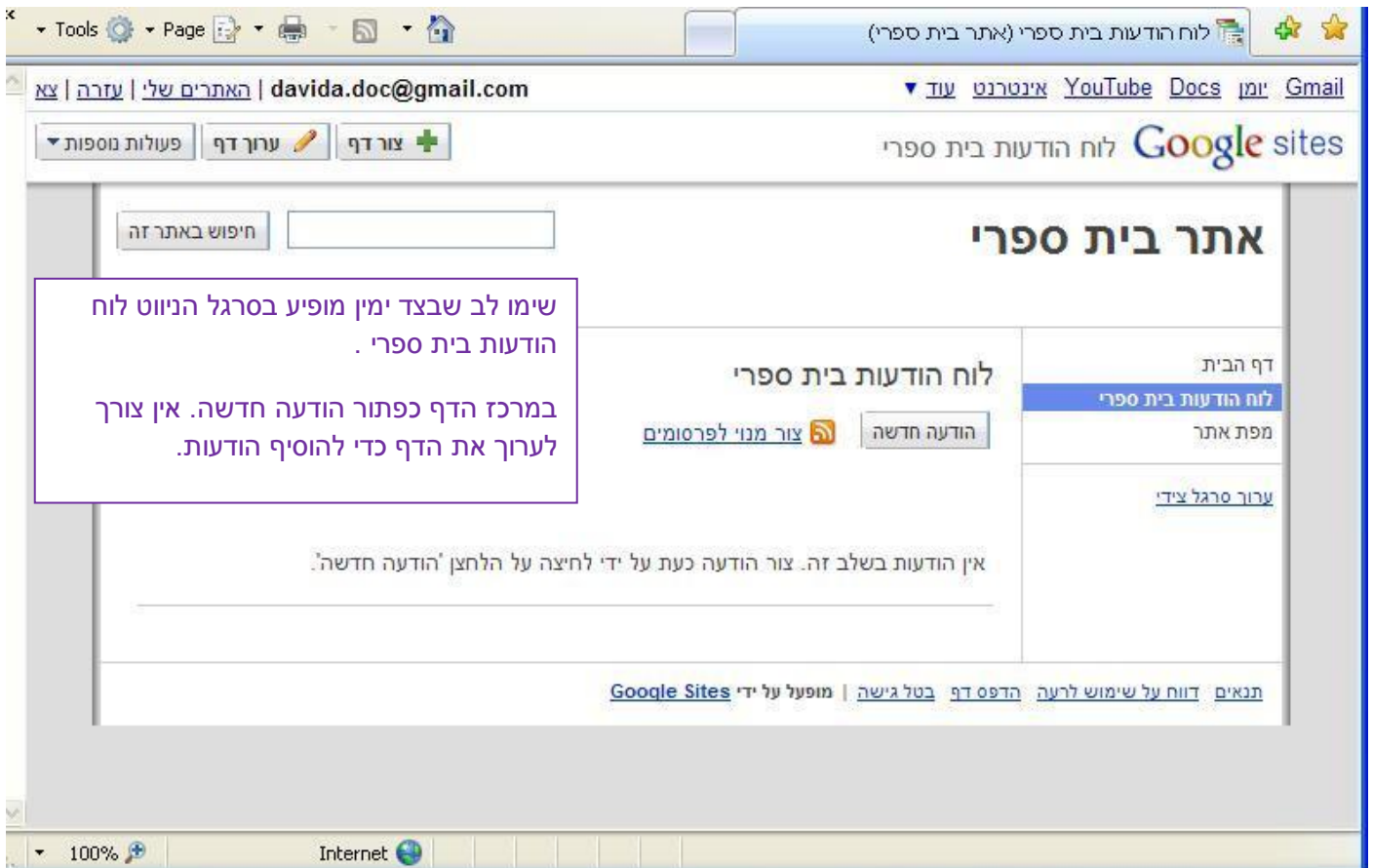
נבחר בתבנית הכרזות.

בשם נרשום: לוח הודעות בית ספרי

נלחץ על שנה. בחלון שנפתח נרשום באנגלית למשל odaot

מיקום הדף יהיה תחת דף הבית כי משם יצאנו

נלחץ בתחתית המסך צור דף. ונקבל את המסך הבא:



נלחץ על כפתור הודעה חדשה. נפתח למעשה דף חדש לעריכה (דף זה לא יופיע בסרגל הניווט הוא יושב תחת הדף: לוח הודעות בית ספרי.

יש לתת כותרת להודעה ובדף לכתוב את התוכן. ניתן כמובן לשלב תמונות טבלאות סרטוני וידיאו וקישורים. בסיום העריכה נלחץ על כפתור שמור בחלקו העליון השמאלי של הדף. כדי לראות את ההודעה בלוח המודעות נלחץ על הקישור בסרגל הניווט או בחלקו הימני העליון של דף הודעה עצמה.

כך נראית
ההודעה
לאחר
שנשמרה



054-58626

כעת נחזור לדף הבית וניצור תצוגה של ההודעות.

כאשר אנחנו בדף הבית

נלחץ ערוך דף.

בתפריט הוסף מצד ימין נגלול למטה ונבחר : הכרזות אחרונות. יפתח חלון

בתיבה הראשונה אנו בוחרים את דף ההכרזות אותו אנו רוצים להציג (כרגע קיים רק אחד)

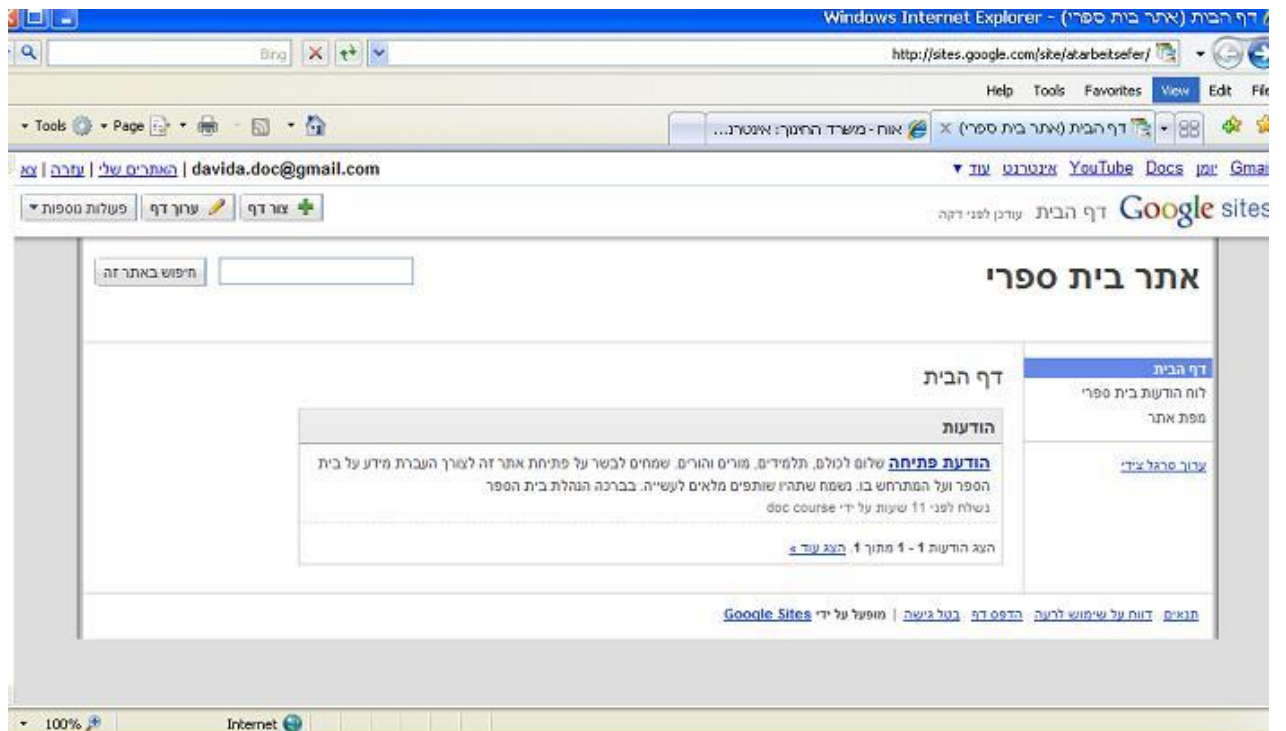
ניתן לבחור את אורך הקטע המוצג

ואת מספר ההודעות שיוצגו

נקליד את הכותרת שברצוננו שתופיע בראש תיבת הטקסט

נשמור

קיבלנו תיבה בתוך הדף שבחלקה העליון מספר אפשרויות: ישור/ גלישה וכן מאפייים שמאפשרים קביעת רוחב התיבה ועוד. שימו לב במצב עריכה לא רואים את תוכן התיבה. כאשר נשמור את הדף זה יראה כך.



כדי להוסיף הודעה חדשה נלחץ על הצג עוד. ובדף שנפתח נלחץ הודעה חדשה.