

Slack

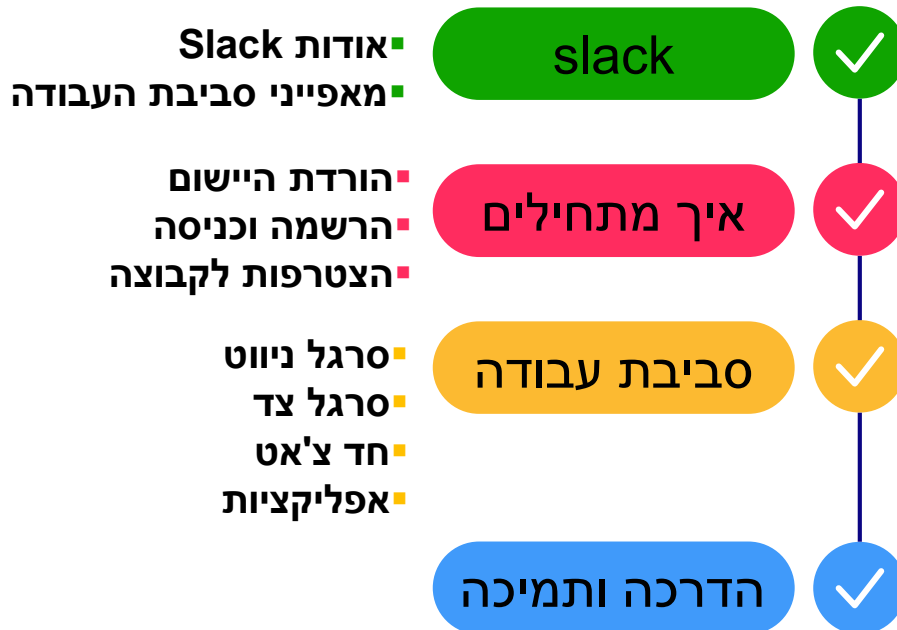
סביבת עבודה שיתופית
28/07/2022

צוות המרכז להוראה ולמידה
דוא"ל:

T.L.Center@beitberl.ac.il



מה בסדנה



Slack

Slack היא סביבה שיתופית (Collaborative Software) ליצירת וניהול קבוצות מבוססת ענן.

מיועדת לתקשורת בין צוותים כדי לשתף מידע, קבצים או לדון בפעילויות ונושאים באמצעות הודעות, אודיו ווידאו.



אודות Slack

Slack מאפשר למידה קבוצתית פעילה. הסביבה הפרטנית של כל

סביבה מאפשרת ניהול כל הלמידה תחת סביבה זו. לדוגמה: קיום

דיונים, העלאת קבצים, ניהול דיון סינכרוני (בדומה לזום).

השימוש ביישום מאפשר למרצה להיות מעורב בתהליך הלמידה

ומאפשר מעקב אחר הפעילויות של כל אחת מהקבוצות.



אודות Slack

ניתן להשתמש ביישום לשימושים פדגוגיים שונים, כגון: למידת PBL, קבוצות דיון, שיתוף קבצים.

ניתן להשתמש ביישום ללמידה סינכרונית וללמידה א-סינכרונית.

ניתן לעבוד עם slack במחשב או כאפליקציה במסרטפון.



מאפייני סביבת העבודה ב-Slack?

חיפוש בקלות

ב-Slack הכל מאוחסן וניתן לחפש אותו, אפשר להעתיק ממנו קישורים כמו קבצי Drive ולעבור אליהם. וגם אפשר לסמן הודעות חשובות לגישה קלה.



שותפים חיצוניים

היישום מאפשר עבודה מול שותפים חיצוניים.

חדרי צ'אט

ב-Slack אפשר לעבוד בחדרים שיכולים ליצור על סמך צוותים, פרויקטים, פעילות ועוד. כל אחד מהסטודנטים יכול להצטרף ולעזוב חדרים לפי הצורך.

מאפייני סביבת העבודה ב-Slack?

אפשריות שיתוף

המשתתפים יכולים
לשלוח ולשתף תמונות,
סרטונים וקבצים ועוד
באמצעות Slack.

אבטחה

הנתונים ביישום
מוגנים.

אפליקציות

[Slack App Directory](#)

מכיל אלפי אפליקציות
שאפשר לשלב בתוך
היישום Slack.



רישום נוכחות



רגע לפני שנמשיך
עלינו לערוך רשימת נוכחות



אנא מלאו את הטופס:
<https://forms.gle/aPCv99EJXVM88XJGA>

התקנת היישום

אייפון



Slack 4+
Business Communication
Slack Technologies, Inc.
#12 in Business
★★★★★ 3.9 • 15.1K Ratings
Free

יש ללחוץ על הלינק הבא
להורדת היישום:
<https://apple.co/2nqlZ44>

אנדרואיד



10M+
הורדות

★3.5
116K ביקורות



התקנה

יש ללחוץ על הלינק הבא
להורדת היישום:
<http://bit.ly/2nu2xVb>

במחשב

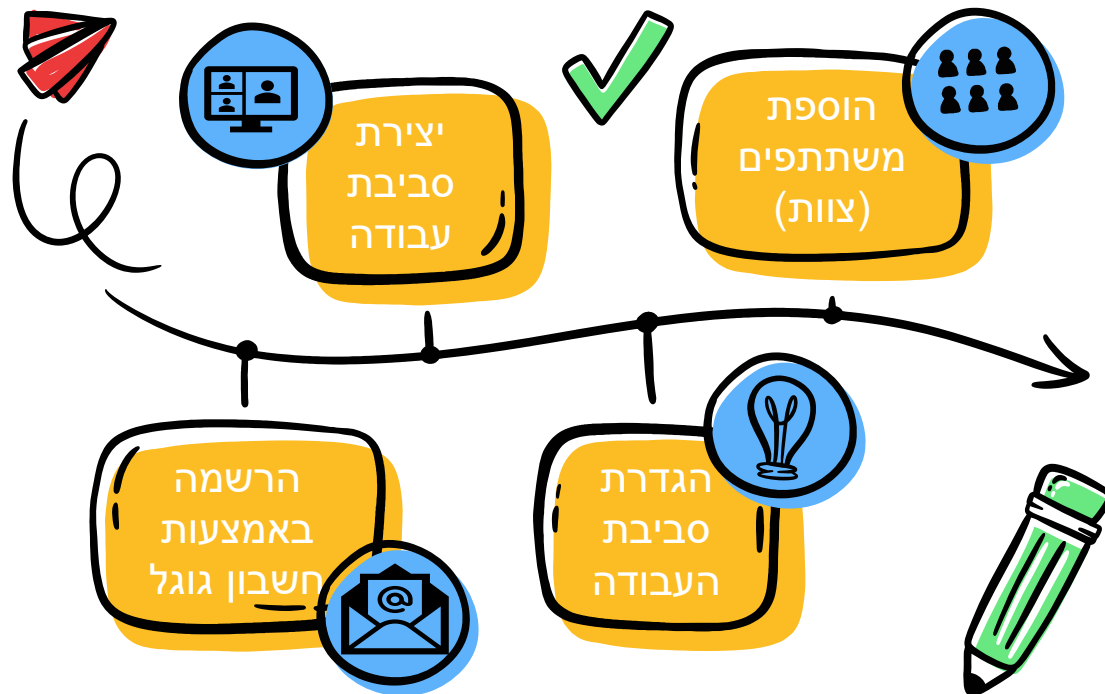
Slack for Windows

With the Slack app, your team is
never more than a click away.

DOWNLOAD (64-BIT)

יש ללחוץ על הלינק הבא:
<http://bit.ly/2vBCdwU>
ומשם על הכפתור המתאים

כניסה והרשמה כמנהל צוות



כניסה והרשמה

1. נכנסים לאתר [Slack](#).
2. לוחצים על [Try for free](#) או דרך התחברות [Sign in](#).
3. נרשמים לאתר באמצעות חשבון [גוגל/Google](#).



יצירת סביבת עבודה

1. נכנסים לדף הרשאי של [Slack](#).

2. בוחרים [Create a Workspace](#) ליצירת סביבת עבודה לקבוצה.

יצירת סביבת
עבודה

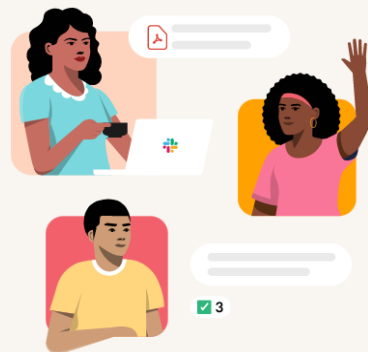
Set up your digital HQ

Get Slack ready to invite your teammates and get to work.

[Create a Workspace →](#)

It's OK to email me about Slack.

By continuing, you're agreeing to our Customer Terms of Service, User Terms of Service, Privacy Policy, and Cookie Policy.



3

הגדרת סביבת העבודה

1. בוחרים שם לסביבת העבודה החדשה.

דוגמה: שם הקורס, המרכז.

Step 1 of 3

What's the name of your company or team?

This will be the name of your Slack workspace – choose something that your team will recognize.

המרכז להוראה ולמידה

31

Next

שם לסביבת
העבודה

חזרה



הגדרת סביבת העבודה

2. בוחרים שם לנושא העבודה, למשל: שם פרויקט, שם אירוע, שם מטלה ועוד.

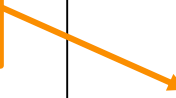
Step 2 of 3

What's your team working on right now?

This could be anything: a project, campaign, event, or the deal you're trying to close.

Next

שם נושא
העבודה



הוספת משתתפים (צוות)

1. הזמנת משתתפים לסביבת העבודה באמצעות הזנת מיילים של המשתתפים.

הערה: כדי להצטרף לסביבת עבודה ב-Slack על המשתתפים ליצור חשבון ב-Slack.

הוספת
משתתפים
לסביבת
העבודה

ICT-BeitBerl

Channels
project-technology-in-edu...

Direct messages
ronit.glassman
beitberlyunicko

Step 3 of 3

Who do you email most about project-technology-in-education?

To give Slack a spin, add a few coworkers you talk with regularly.

ronit.glassman@gmail.com

beitberlyunicko@gmail.com

Ex. ellis@gmail.com

[Add another](#) [Get a shareable invite link instead](#)

כניסה והרשמה כמשתתף



02

הצטרפות
לסביבת עבודה
באמצעות קבלת
ההזמנה

01

הרשמה
באמצעות חשבון
גוגל
Google

כניסה והרשמה

1. נכנסים לאתר [Slack](#).
2. לוחצים על [Try for free](#) או דרך התחברות [Sign in](#).
3. נרשמים לאתר באמצעות חשבון [גוגל/Google](#).



slack Product Solutions Enterprise Resources Pricing Sign in TALK TO SALES TRY FOR FREE

Let's get together, get inspired and reimagine the future of work Slack Frontiers is back June 22 with a free event for all. [Register now](#) →

Great teamwork starts with a digital HQ

With all your people, tools and communication in one place, you can work faster and more flexibly than ever before.

SIGN UP WITH EMAIL SIGN UP WITH GOOGLE

Slack is free to try for as long as you'd like

הצטרפות לסביבת עבודה

1. נכנסים לדף הראשי ב-[Slack](#).
2. בדף מחפשים על Accept an invitation.
3. לקבלת ההזמנה לוחצים על **Join**.

Accept an invitation

Invitations for zainabgazawi.12@gmail.com

Invited by דורון שפט (shafat5@gmail.com)

2 קורס מורים שלה 2017 9 members

Join

התנסות

1. פתחו חשבון ב-Slack.
2. הצטרפו ל"ערוץ הסדנה" באמצעות קבלת ההזמנה.
3. במהלך הסדנה תהיה התנסויות שונות, תפעלו על פי ההנחיות.



סביבת העבודה

סרגל צד

ICT-BeitBerl

@ Mentions & reactions

🔖 Saved items

🔗 Slack Connect

⋮ More

▶ Starred

▶ Channels

▶ Direct messages



Search ICT-BeitBerl



1



New message Saved a moment ago

סרגל
ניווט

Outside your company x

To: #a-channel, @somebody, or somebody@example.com

3

חדר
צ'אט

B I

Start a new message

+ @ Aa



סרגל ניווט

היסטוריה

חיפוש

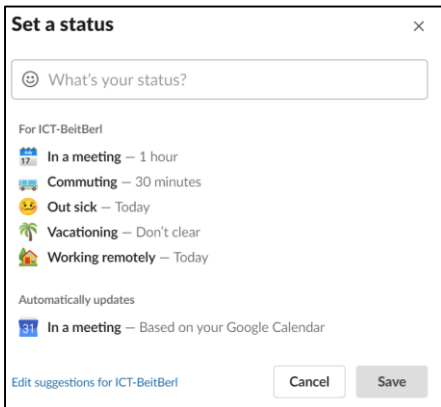
פרופיל עזרה

The screenshot shows a Slack channel interface for "# project-technology-in-education". The interface is divided into three main sections, each with an orange line pointing to a specific navigation icon:

- History (היסטוריה):** Indicated by an orange line pointing to a clock icon in the top left corner of the channel header.
- Search (חיפוש):** Indicated by an orange line pointing to a magnifying glass icon in the top right corner of the channel header.
- Profile and Help (פרופיל עזרה):** Indicated by two orange lines pointing to a question mark icon and a profile picture icon in the top right corner of the channel header.

The channel content includes a post from "רונית גלסמן" at 10:17 AM with the text "תודה". Below it, a notification says "Added to your saved items". Another post from "רונית גלסמן" at 10:22 AM is titled "היתרונות של הערכת עמיתים" and includes a blue graphic with text: "מתודיקה מי ירוויחו יותר ממשוב עמיתים - אלו שנתנו את המשוב או אלו שקיבלו אותו? - מתודיקה". The post text continues: "מי ירוויחו יותר ממשוב עמיתים - אלו שנתנו את המשוב או אלו שקיבלו אותו? נהוג לחשוב שמי שירוויחו ממשוב עמיתים הם אלו שקיבלו אותו, אך מסתבר שמעניקי המשוב מרוויחים אפילו יותר ויכולו גם להתמודד טוב יותר עם משימות מאתגרות הקשורות לתכני הלימוד. משוב עמיתים נחשב ל"פנטז" טוב כי בתהליכי למידה מרובי...". At the bottom, there is a text input field with a rich text editor toolbar and a "Send a message to #project-technology-in-education" button.

פרופיל

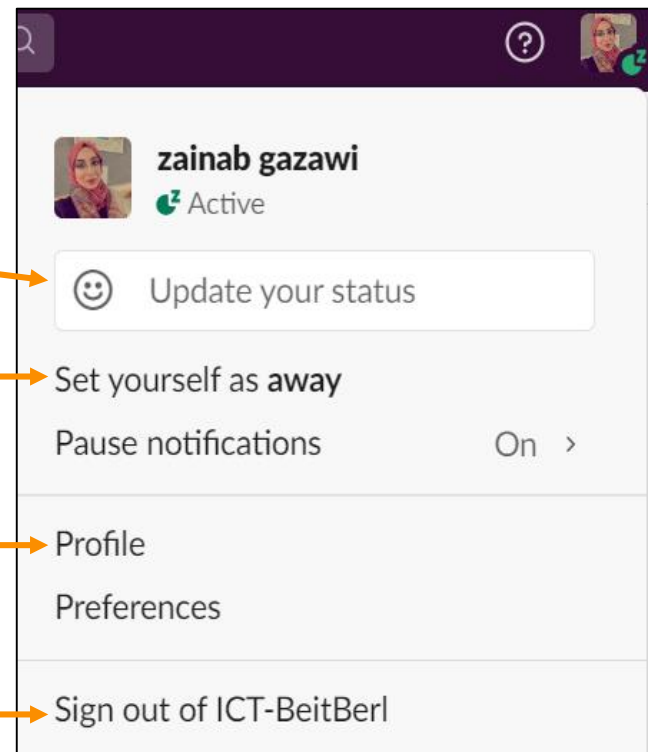


1. הגדרת סטטוס שלך, מאפשר
לאחרים לדעת את הלזז שלך.

2. הגדרת הזמינות שלך, מופיע
ליד תמונת הפרופיל

3. הגדרת הפרופיל שלך, הוספת תמונה אישית,
שם, תיאור, תפקיד, הוספת הקלטה, מספר טלפון,
דוא"ל ועוד.

4. התנתקות מהסביבה הזאת.

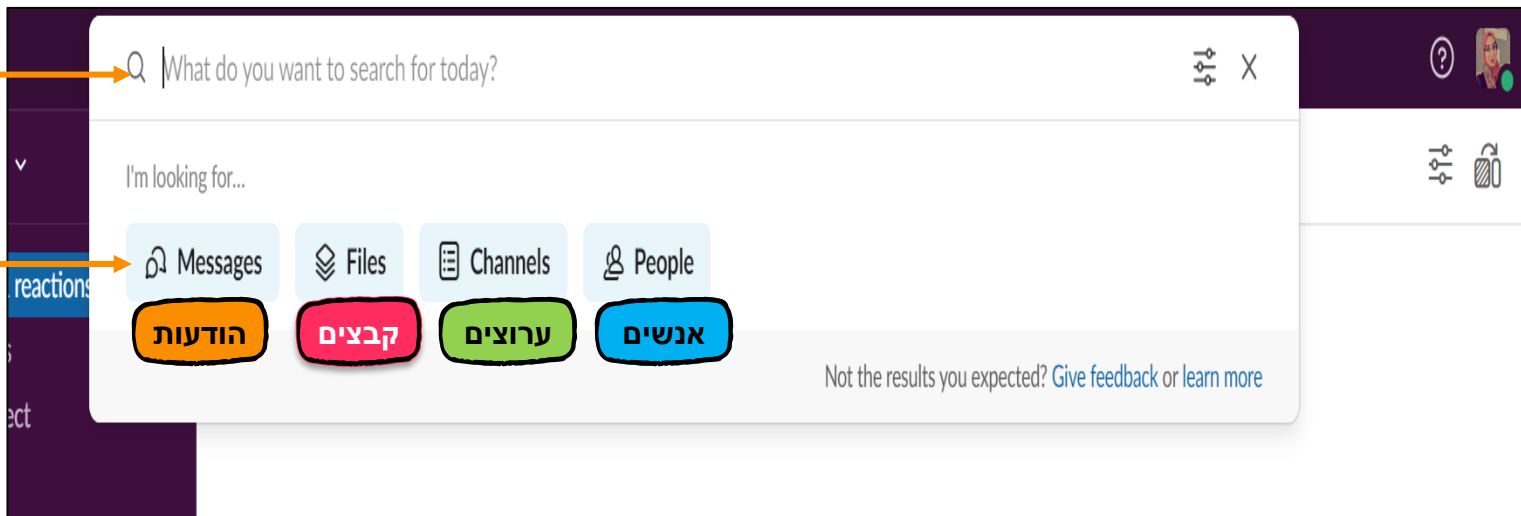


חיפוש



1. ב-Slack אפשר לחפש ולמצוא בקלות ומהירות את המידע, קבצים, אנשים ועוד.
2. בוחרים את קטגוריות החיפוש (הודעות, קבצים, אנשים, ערוצים), ומוסיפים מילות חיפוש.

הוספת
מילות
חיפוש

קטגוריות
חיפוש








חיפוש

Search: מסמכים שיתופיים in:#project-technology-in-education from:@zainab gazawi before:2022-06-21 after:2022-0...  


Search results for "מסמכים שיתופיים"


Messages 1 Files 1 Channels 0 People 0

 From zainab gazawi  In # project-technology-in-...  With  Today  Reactions [More filters](#)

Sort: Most relevant Show: 20 results per page

#project-technology-in-education - Jun 20th

 **zainab gazawi** 10:16 AM

 **סדנת מסמכים שיתופיים** ב-Google Drive (ערבית).gkqk
Shared by zainab gazawi today

3. אפשר לצמצם את

תוצאות החיפוש

באמצעות יותר

ממשנה חיפוש אחד.

סרגל צד

רשימת
ערוצים
שהצטרפת
אליהם

יצירת
הודעות
חדשות

גישה
להודעות
ושיחות
קודמות

קבלת
התראות
על הודעות
ספציפיות

הודעות חדשות

ערוצים

התראות

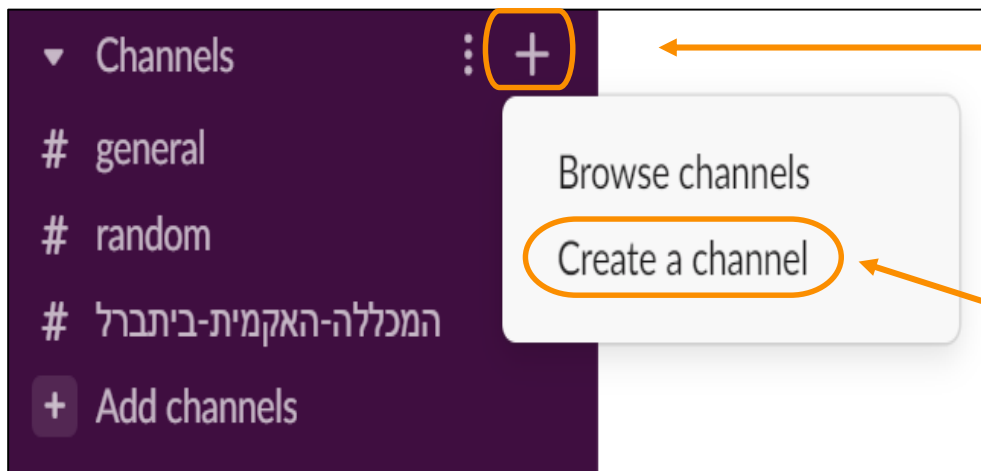
הודעות

ICT-BeitBerl

- Starred
- Channels
 - # general
 - # random 1
- Direct messages
 - Slackbot
 - zainab gazawi you
 - beitberlyunicko
 - רונית גלסמן

יצירת ערוץ

1



1. לוחצים על פלוס + שנמצאת
ליד ערוץ Channels ליצירת ערוץ
חדש.

2. בוחרים יצירת ערוץ
Create a channel

יצירת ערוץ

3

מוסיפים משתתפים לערוץ

Add people to #המרכז ×

Add all 3 members of ICT-BeitBerl

Add specific people

Add

2

מגדירים שם ותיאור לערוץ, בוחרים עריכת פרטיות (פרטי או ציבורי)

Create a channel ×

Channels are where your team communicates. They're best when organized around a topic — #marketing, for example.

Name **Don't forget to name your channel.**

e.g. plan-budget **שם**

Description (optional)

תיאור

What's this channel about?

Make private
When a channel is set to private, it can only be viewed or joined by invitation. **עריכת פרטיות**

Share outside ICT-BeitBerl **PREMIUM** **Create**

הגדרות הערוץ

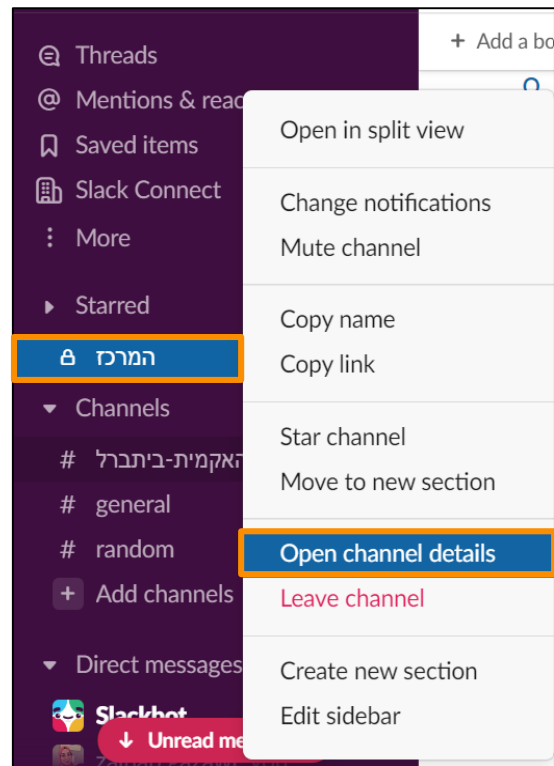
1. לוחצים על שם הערוץ.

2. בוחרים פתיחת פרטי הערוץ **Open channel details**

3. נפתח חלון שמאפשר: שינוי שם הערוץ, הסרת אנשים

מהערוץ, שינוי הערוץ לפרטי או ציבורי, העברת הערוץ

לארכיון או מחיקת הערוץ ועוד.



הודעות ישירות

1. מתחת לערוצים, נמצא קטע **הודעות**

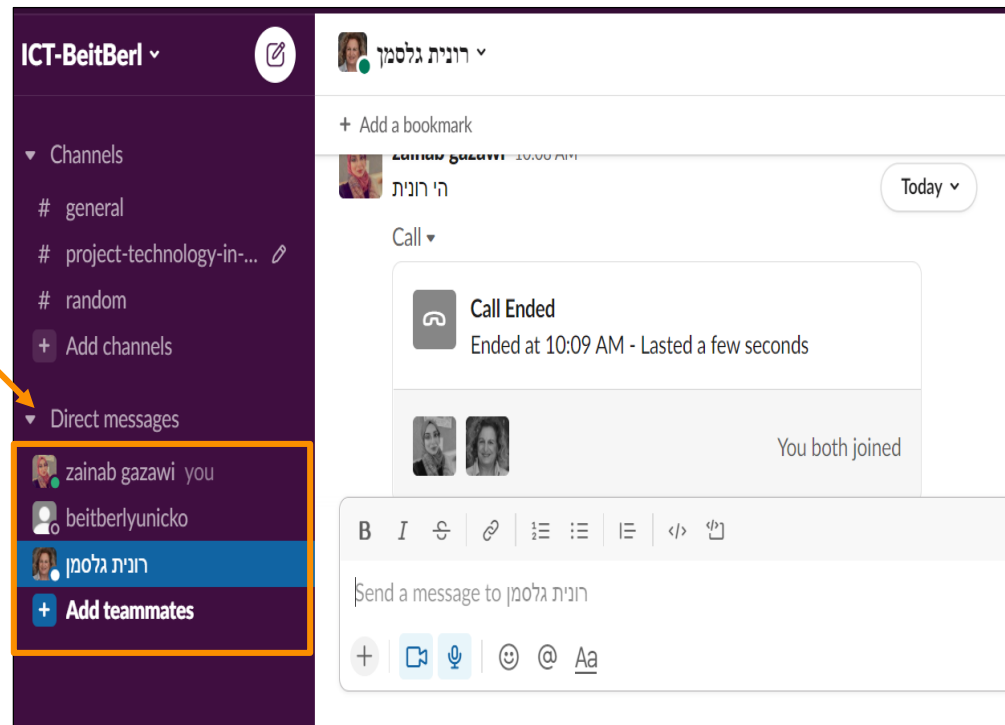
ישירות Direct messages בסרגל

הצד, אחריו שמות כל אדם שהוזמן

לצוות Slack.

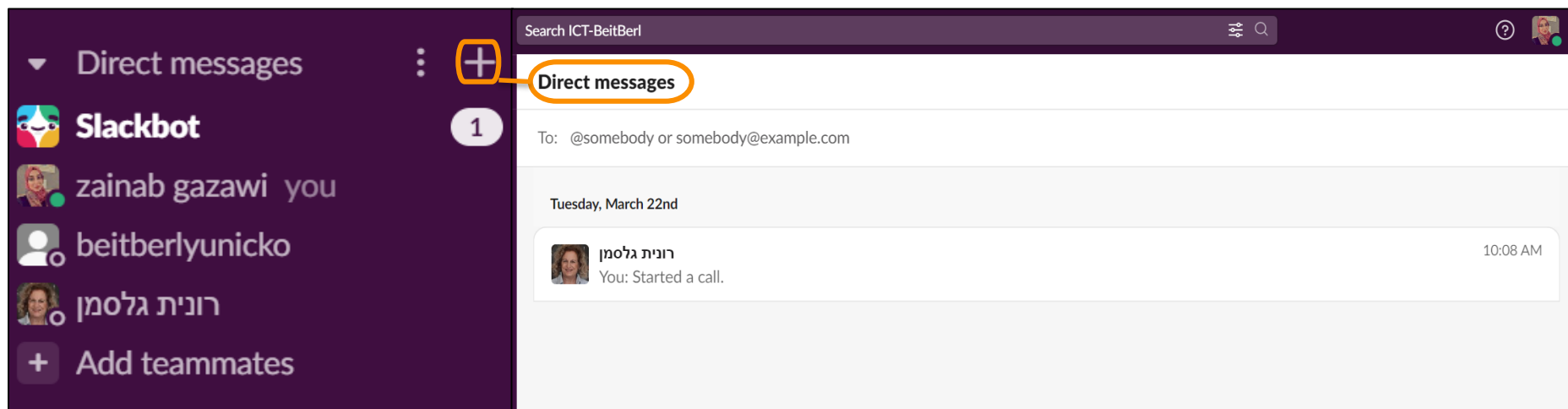
2. כדי לשלוח הודעה פרטית לאחד,

לוחצים על השם של האדם.



הודעות ישירות

1. לוחצים על כפתור + לצד הקטע הודעות ישירות, ייפתח חלון המאפשר למצוא או להתחיל שיחת הודעה ישירה



הזמנת אנשים

1. מתחת לסעיף ההודעות הישירות נמצא לחצן להזמנת אנשים, נותן שלוש

אפשרויות: חברים מלאים, חשבונות מוגבלים ואורחים בערוץ יחיד

▼ Direct messages

- Slackbot
- zainab gazawi you
- beitberlyunicko
- רונית גלסמן
- + Add teammates**

Invite people to ICT-BeitBerl

To: Add from: Suite

Invite as

Member

Working with a client, vendor, or contractor? See options for external collaboration with [Slack Connect](#) and [guest accounts](#).

[Customize your invitation](#)

[Copy invite link](#) - Edit link settings Send

חדר צ'אט

אנשים משתתפים בערוץ

שם הערוץ

project-technology-in-education

+ Add a bookmark

Monday, June 20th

מתדייקה

מי ירוויחו יותר ממשוב עמיתים - אלו שנתנו את המשוב או אלו שקיבלו אותו? - מתדייקה

מי ירוויחו יותר ממשוב עמיתים - אלו שנתנו את המשוב או אלו שקיבלו אותו? נהוג לחשוב שמי שירוויחו ממשוב עמיתים הם אלו שקיבלו אותו, אך מסתבר שמעניקי המשוב מרוויחים אפילו יותר ויכולו גם להתמודד טוב יותר עם משימות מאתגרות הקשורות לתכני הלימוד. משוב עמיתים נחשב ל"פנטז" טוב כי בתהליכי למידה מרובי משתתפות ומשתתפים אי אפשר ...

Jun 17th

1 👍 1 ✅ 😊

1 reply 7 days ago

B I

Message #project-technology-in-education

+ @ Aa

בלחיצה נפתח תפריט לגישה לדברים כמו הצגת ארכיוני הודעות, מטרות התראות ערוצים ואפשרויות מתקדמות, גם אפשר לככב את הערוץ.

חדר צ'אט

עיצוב הודעות

חדר צ'אט



העלאת
קבצים

אודיו
ווידאו

אימוג'י

להזכיר
חבר

עיצוב
הודעות
וכתב

שלח

העלאת ושיתוף קבצים

1. אפשר להעלות כל סוג של קובץ מהמחשב (מסמך, תמונה, וידאו, קישור וכו').
2. לוחצים על כפתור + לצד תיבת ההודעות ובוחרים העלאת קובץ.

The screenshot shows a Slack window with a document viewer. The document title is "ברית, אנגלית, ערבית. docx" and the content is in Hebrew, titled "מילון מושגים טכנולוגיים - פאוס המصطلحات التكنولوجية". A table is visible in the document content:

חושב בעברית	חושב באנגלית	חושב בערבית	הגדרה (ערבית)
אופיס	Microsoft Office	אופיס	عبارة عن مجموعة من البرامج التي أنشأها وطورها شركة مايكروسوفت، وتهدف هذه البرامج إلى إنشاء وتحرير الجداول والمستندات...

Overlaid on the left is a "Search shortcuts" menu. The "Upload from your computer" option is highlighted with an orange box and an arrow. The keyboard shortcut "Ctrl+U" is shown next to it. The bottom of the Slack interface shows a message input field with icons for attachments, voice, emojis, mentions, and text formatting.

העלאת ושיתוף קבצים

3. ניתן ליצור קישור ציבורי לשיתוף קובץ באופן ציבורי.

zainab gazawi 10:04 AM
מדריך להכרת מערכת מודל

Rich text editor toolbar: Bold (B), Italic (I), Text color (A), Link (🔗), Bulleted list (☰), Numbered list (☰), Indent (≡), Code (</>), Emoji (😊).

Send a message to #project-technology-in-education

Add link הוספת קישור

Text כותרת/שם לקישור

Link קישור

Cancel Save

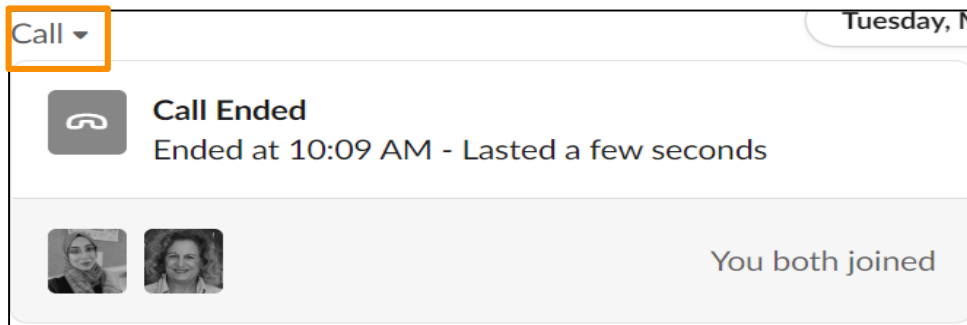
חיפוש, עריכה ושיתוף קבצים

1. אפשר להעלות כל סוג של קובץ מהמחשב (מסמך, תמונה, וידאו, קישור וכו').
2. לוחצים על כפתור + לצד תיבת ההודעות ובוחרים העלאת קובץ.

The screenshot shows the 'Files' section of the ICT-BeitBerl interface. The left sidebar contains navigation options: Threads, Mentions & reactions, Scheduled, Drafts, Saved items, Slack Connect, Files (highlighted), More, Starred, and Channels. The main content area displays a search bar with the text 'חיפוש על פי שם הקובץ' (Search by file name or keyword) and a filter button 'עוד אפשרויות סינון' (More filters). The search results show 9 items, including a document titled 'docx מיקרוביט' (docx micro:bit), a presentation 'סדנת מסמכים שיתופיים ב-Google Drive' (Collaborative Document Workshop on Google Drive), a PDF 'BPL.pdf יחידת הוראה' (BPL.pdf Teaching Unit), and a document 'CT' (Computational Thinking). Annotations in Hebrew highlight the search bar, the filter button, and the 'Upload a File' button.

אודיו ווידאו

1. אפשר להתחיל שיחת אודיו או וידאו דרך סלאק.
2. יכולים להתחיל שיחה עם אדם אחד בלבד דרך ההודעות הישירות, ויכולים להתחיל שיחה עם קבוצת משתתפים דרך הערוצים.
3. גרסה חנימית מאפשרת התחלת שיחה עם משתתף אחד בלבד.
גרסה בתשלום מאפשרת התחלת שיחה עם 14 משתתף בלבד דרך הערוץ.



אודיו ווידאו

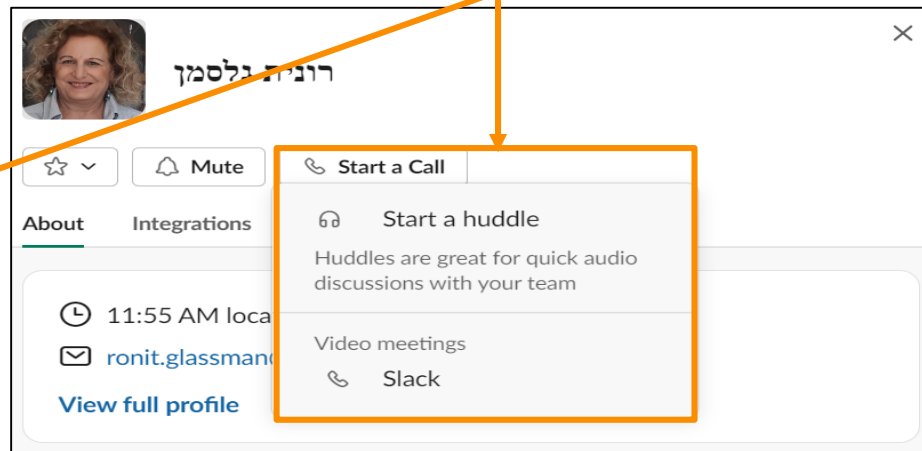
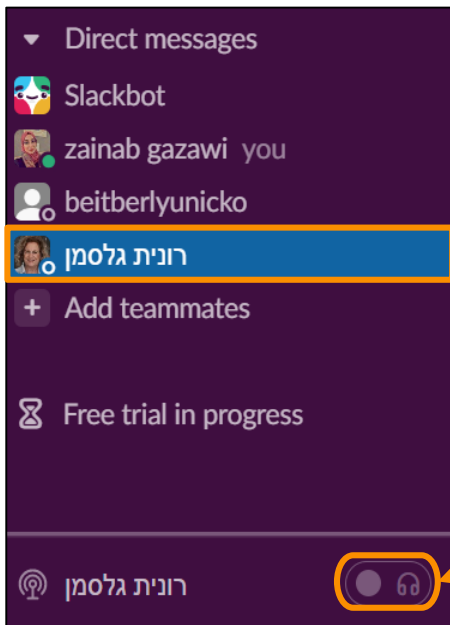
שיחה עם משתתף אחד:

1. לוחצים על הודעות ישירות MD מסרגל הצד.

2. בוחרים המשתתף ולוחצים על השם שלו.

3. מתחת לשמות המשתתפים בסרגל צד אפשר להתחיל שיחה, גם

בלחיצה על שם המשתתף אפשר לבחור בהתחלת שיחה.



אודיו ווידאו

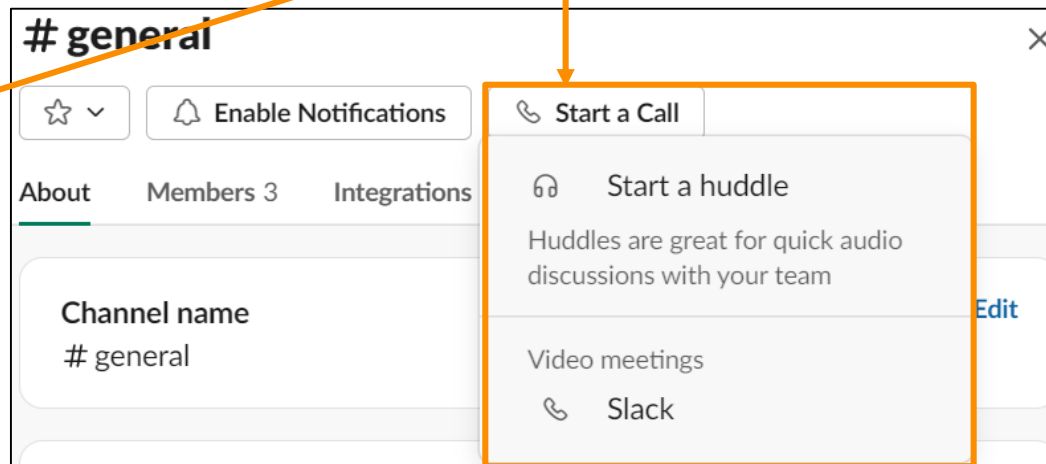
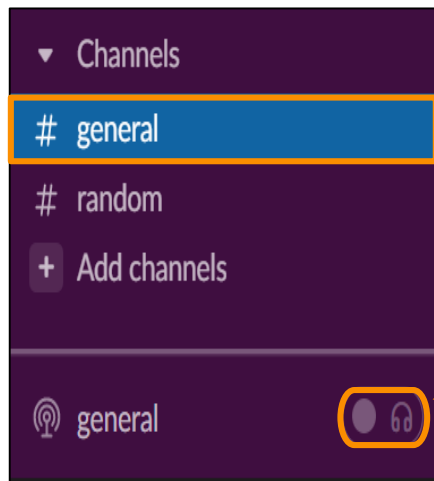
שיחה קבוצתית עם 14 משתתפים:

1. לוחצים על ערוצים Channels מסרגל הצד.

2. לוחצים על שם הערוץ.

3. מתחת לסרגל צד בוחרים התחל שיחה, גם בלחיצה על שם הערוץ

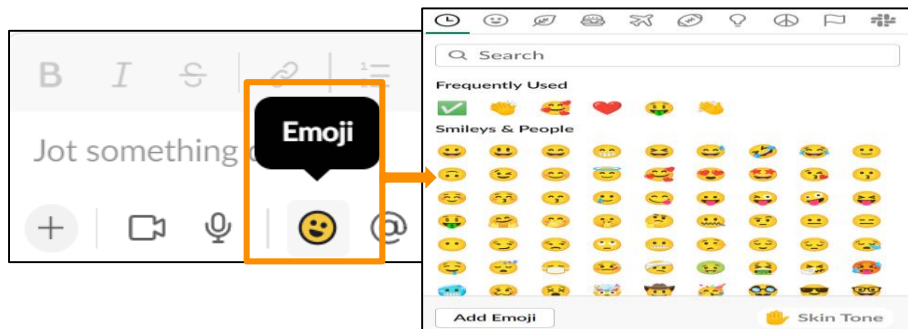
אפשר לבחור התחל שיחה.



אימוג'י

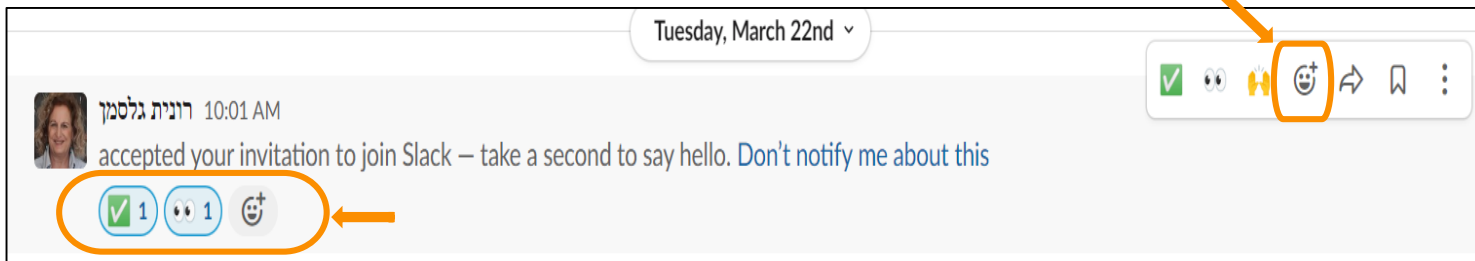
שימוש באימוג'י מסייע בהעברת מסרים, מביע רגשות ומוסיף אינטראקציה.

1. להוספת אימוג'י בהודעה חדשה ששולחים אותה, לוחצים על הסמל של האימוג'י כדי לפתוח



תפריט ומחפשים על פי קטגוריות ובוחרים

2. להוספת אימוג'י להודעה נשלחה, מעבירים את העכבר מעל ההודעה ולוחצים על סמל אימוג'י ובוחרים



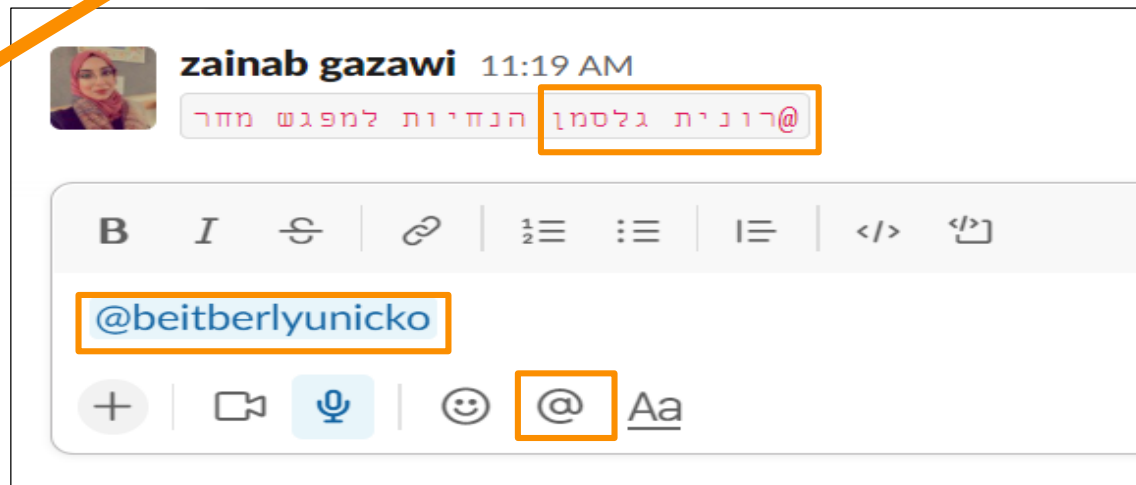
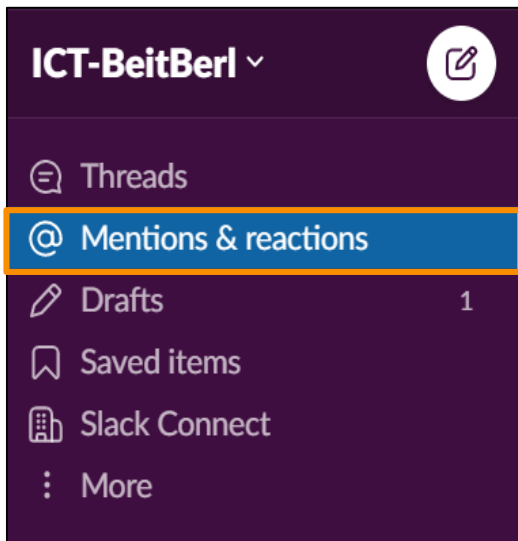
אימוג'י.

להזכיר חבר

1. תוך כדי שיחה בערוץ, יכולים להקליד שם משתמש עם סמל @ כדי להודיע.

2. יכולים להציג את @mentions האחרונים שלך, הודעות @channel וכל מילות ההדגשה שלך על ידי

לחיצה על סמל "אזכורים ותגובות" @ בפינה השמאלית העליונה של Slack.



שלח

1. תזמון שליחת הודעה, אפשר להכין הודעה ולהגדיר זמן מאוחר (באמצעות בחירת תאריך ושעה) לשליחתה.

Schedule message

Tomorrow at 9:00 AM

Next Monday at 9:00 AM

Custom time

▶ ▼

Schedule message ×

Jerusalem

📅 Today ▼

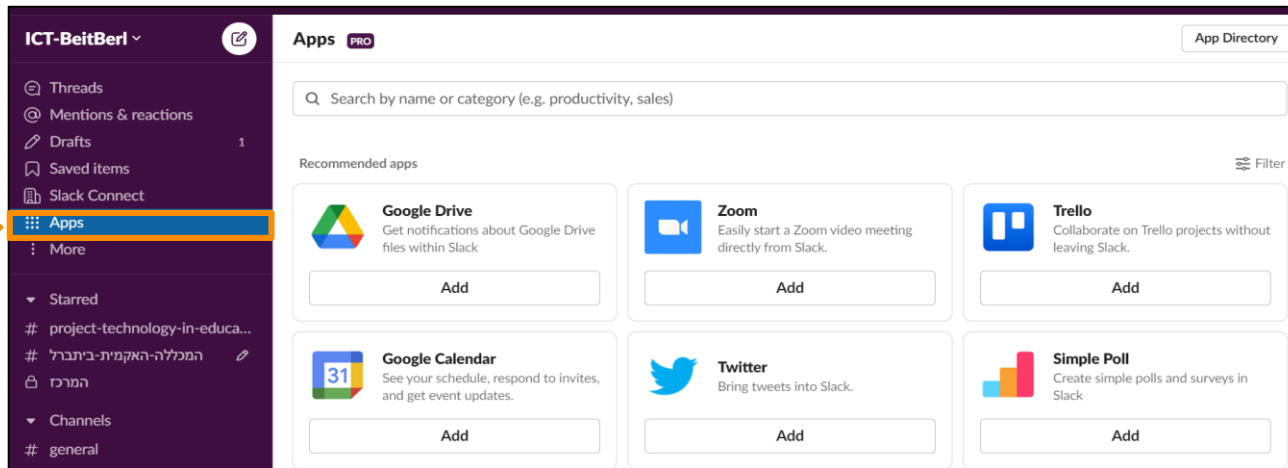
🕒 5:00 PM ▼

Cancel **Schedule Message**

Apps / אפליקציות

1. אפשר להוסיף עשרות האפליקציות לסביבת העבודה שלך, המאפשרות לך לשלוף מידע ממקורות אחרים, לחפש מסמכים השמורים בשירותים אחרים, לשלוח דברים כמו אירועי לוח שנה ותזכורות לסלאק או להוסיף תכונות שימושיות לצוות שלך, כולל שיחות קול ווידאו.
2. נבחר אפליקציות Apps מסרגל הצד (אם לא מופיעה האפשרות "אפליקציות" בסרגל צד תלחצו

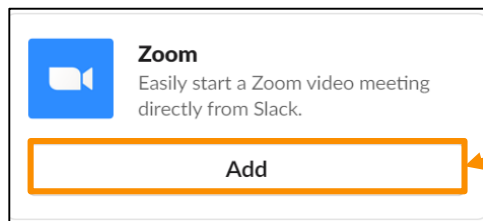
על עוד כדי למצוא אותה.



The screenshot shows the Slack interface. On the left sidebar, the 'Apps' menu item is highlighted with an orange arrow. The main content area is titled 'Apps PRO' and features a search bar with the placeholder text 'Search by name or category (e.g. productivity, sales)'. Below the search bar, there is a section for 'Recommended apps' with a 'Filter' icon. The recommended apps are displayed in a grid:

- Google Drive:** Get notifications about Google Drive files within Slack. Add button.
- Zoom:** Easily start a Zoom video meeting directly from Slack. Add button.
- Trello:** Collaborate on Trello projects without leaving Slack. Add button.
- Google Calendar:** See your schedule, respond to invites, and get event updates. Add button.
- Twitter:** Bring tweets into Slack. Add button.
- Simple Poll:** Create simple polls and surveys in Slack. Add button.

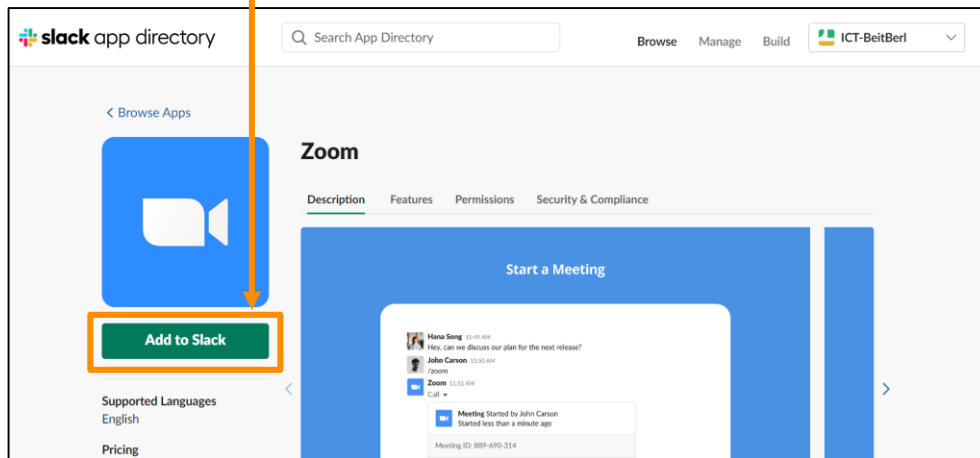
אפליקציות / Apps



3. נלחץ על הוספה / Add

4. נפתח חלון חדש, תלחץ על הוספה של slack

לסלאק

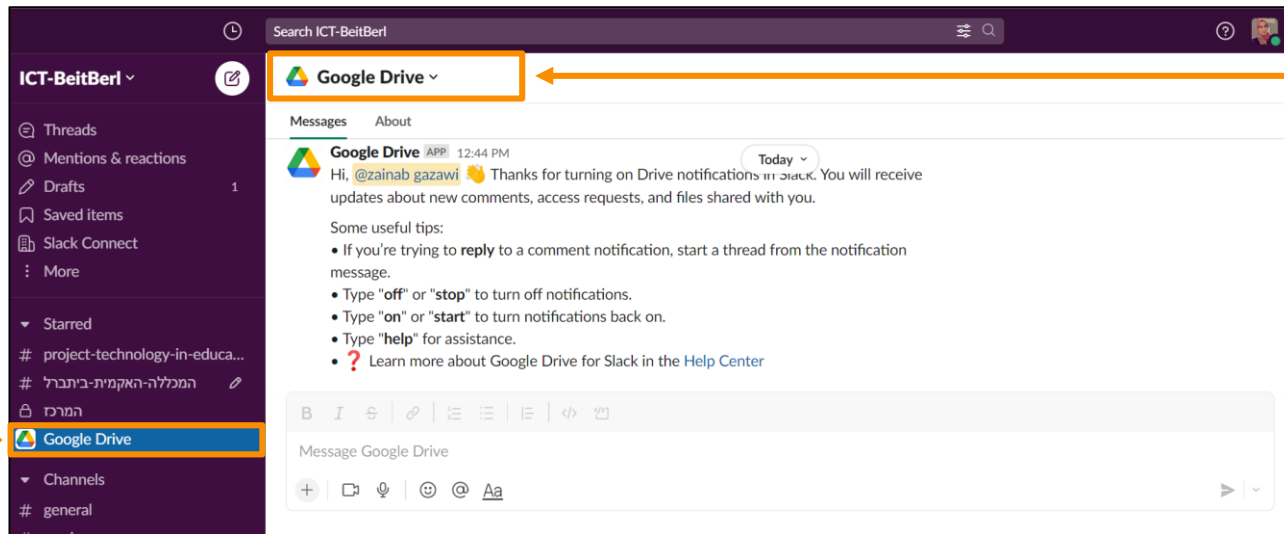


5. פעל על פי ההנחיות כדי להתקין את

האפליקציה לסביבת העבודה שלך.

Apps / אפליקציות

6. כדי להוסיף האפליקציה לערוץ, בוחרים את האפליקציה שהוספנו מסרגל צד.



7. ולוחצים על החץ

שבצד שם האפליקציה

“Google Drive”

אפליקציות / Apps

8. נפתח חלון חדש להגדרת האפליקציה, נבחר הוספת האפליקציה לערוץ

+ Add this app to a channel

9. נבחר ערוץ, ונלחץ על הוספה.

The image shows a screenshot of the Google Drive app interface within a channel. The main window is titled "Google Drive" and has a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there are two buttons: a star icon with a dropdown arrow and a "Mute" button with a bell icon. Below these buttons, there is a list of options: "Add this app to a channel" (highlighted with an orange box), "App homepage", "View in app directory", "Support for this app", and "Configuration". An orange arrow points from the "Add this app to a channel" button to a dialog box titled "Add Google Drive to a channel". This dialog box has a close button (X) in the top right corner. It contains a dropdown menu labeled "Select a channel" with a downward arrow. Below the dropdown, there is a list of channels: "# general", "# project-technology-in-education" (selected with a blue checkmark), "# random", "# המכללה-האקדמית-ביתברל", and "# המרכז". A green "Add" button is located at the bottom right of the dialog box.

חומרי הדרכה

חומרי הדרכה, אתר סלאק



חומרי הדרכה, סרטון באנגלית

חומרי הדרכה, סרטון בעברית



ייעוץ, הדרכה ותמיכה

רוצים עזרה?



בכל שאלה, תהייה והתלבטות

אנחנו כאן, צוות מרכז להוראה ולמידה

דוא"ל:

T.L.Center@beitberl.ac.il

מרצים, הצטרפו לקבוצות ה-Whatsapp שלנו: המרכז להוראה ולמידה

קהילה לומדת - בית ברל
קבוצה דינמית המיועדת לשיח פתוח בין מרצי המכללה בנושא הוראה באקדמיה.

המרכז להוראה ולמידה
רשימת תפוצה למשלוח הודעות חיוניות, ללא אפשרות להשיב עליהן, עבור עדכונים ופרסומים שוטפים של המרכז להוראה ולמידה.



הקלק להצטרפות

* הקבוצות מיועדות למרצים.