

# NotebookLM בשלבים – דף עזר

מכל החומרים למצגת לישיבה הפדגוגית, ב-7 צעדים

**⚠ מידע על תלמידים: רק ב- NotebookLM של חשבון משרד החינוך, בלי שמות – מספר תלמיד בלבד (תלמיד 1, 2...), המפתח נשאר אצלכם. לא בצ'אטים רגילים, לא בוואטסאפ, לא באינטרנט!**

## סטודיו

יוצרים מצגת

## צ'אט (באמצע)

מדביקים פרומפטים

## מקורות

מעלים קבצים

בממשק באנגלית המקורות משמאל והסטודיו מימין; בעברית הצדדים יכולים להתהפך. הציאת תמיד באמצע.

| # | מה עושים                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | איפה על המסך         |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1 | נכנסים ל- <b>notebooklm.google.com</b> מחשבון Google של משרד החינוך. בודקים בעיגול הפרופיל שזה החשבון של המשרד.                                                                                                                                                                                           | הדפדפן ← פינה עליונה |
| 2 | <b>"מחברת חדשה"</b> ← לוחצים על השם למעלה ← «ישיבה פדגוגית – י"ב 8». מחברת אחת לכל כיתה.                                                                                                                                                                                                                  | מסך הבית             |
| 3 | <b>"+ הוספת מקורות"</b> ← מוסיפים אחד אחד (העלאה מהמחשב / Google Drive /<br>טקסט מועתק):<br>✓ תוצאות השאלון (Google Sheets או PDF)<br>✓ תשובות השאלון האישי (רק מי שאישר/ה)<br>★ משו"ב: ציונים, נוכחות, הערות. מומלץ, לא חובה; קודם מוחקים שם משפחה ות"ז<br>★ מצגת הדוגמה dagma_moatza.pdf (דוגמה לסגנון) | חלונית המקורות       |
| 4 | כל קובץ מופיע ברשימה עם <b>תיבת סימון</b> ✓. התשובות נבנות רק מהמסומנים. בזמן הפילוחים מבטלים את הסימון של מצגת הדוגמה (נתונים בדויים!).                                                                                                                                                                  | חלונית המקורות       |
| 5 | מדביקים <b>פרומפט אחד</b> בתיבת ההקלדה ← Enter ← קוראים ← <b>"שמירה בפתק"</b> ← הפרומפט הבא. באנגלית? «ענה בעברית».                                                                                                                                                                                       | הצ'אט, למטה באמצע    |
| 6 | מסמנים שוב את מצגת הדוגמה ← אפשרות המצגת ← התאמה אישית ← מדביקים את פרומפט המצגת ← יצירה. אין אפשרות כזו? מדביקים בצ'אט ומעבירים ל-Google Slides.                                                                                                                                                         | חלונית הסטודיו       |
| 7 | בודקים לפני שמקרינים: אין שם משפחה ות"ז • ציטוטים רק באישור • אין שמות מהדוגמה • מספרים תואמים למשו"ב • חוזקות ראשונות.                                                                                                                                                                                   | המצגת המוכנה         |

## את כל הפרומפטים להעתקה תמצאו במדריך למחנך, בציר 3

פילוח ציונים • פילוח נוכחות • זכאות לבגרות • קול הכיתה • הערות המורים • רמזור • מצגת בסטיקי נוטס

💡 בלי משו"ב אפשר לגמרי: מצגת מהשאלון הכיתתי והאישי, והציונים מוצגים ישירות מלוח הבקרה של משו"ב.

הוכן ע"י חגית ברגמן ו-TAB (עוזר אישי מבוסס בינה מלאכותית)