סקיל לעוזר הדיגיטלי • להעביר הלאה למורים

# דרייב למורה

כל החומרים שהעוזר מכין לכם, מסודרים במקום אחד, נעולים בקוד ונוחים בטלפון. הוא מסדר, ואתם פשוט פותחים.

## מה מקבלים

**סדר לפי פרויקט**
תיקייה לכל פרויקט, ובתוכה לפי סוג: סרטונים, תסריטים, דפי עבודה, מעבדות. קבצים חדשים נכנסים למקום הנכון.

**רואים הכול מיד**
סרטונים ואודיו מתנגנים בדף, קישורים מופיעים ככרטיס עם תמונה, ואפשר להוריד קובץ או תיקייה שלמה.

**קישור העלאה לאחרים**
כלי AI אחר או עמית/ה מקבלים קישור שמעלה רק לתיקייה אחת. לא רואים את השאר, ואפשר לבטל בכל רגע.

**לוח פרויקטים**
לכל פרויקט רשימת משימות בשני טורים: מה מחכה לכם ומה העוזר עושה. לחיצה אחת מעבירה משימה מצד לצד.

## איך מעבירים לעוזר שלכם

1. שלחו לעוזר (Tab) את הקובץ **drive-skill.zip**, כמו שמעבירים כל קובץ בצ׳אט.
2. כתבו לו: ״תתקין את הסקיל שבקובץ ותקים לי דרייב בשם ׳הדרייב של ___׳.״ אפשר להוסיף שם של בית ספר או אתר ומייל למשוב, והם יופיעו בפינת הדף.
3. הוא יחזיר לכם קישור וקוד כניסה בן 6 ספרות. שמרו את הקישור במסך הבית של הטלפון, והדרייב מוכן.

## משפטים שאפשר לכתוב לו

- ״כל סרטון ודף עבודה שאתה מסיים, תעלה לדרייב לתיקייה של הפרויקט.״
- ״תכין קישור העלאה לתיקייה ׳הקלטות׳ בשביל הכלי שמפיק לי קריינות, לשבועיים.״
- ״העליתי את הקבצים. תמשוך אותם, תבדוק ותגיד לי מה חסר.״
- ״תעבור על הדרייב פעמיים ביום ותוודא שהכול מעודכן ושכל הקישורים עובדים.״

## כמה כללים טובים

- מפתחות תשובות, ציונים ופרטי תלמידים לא נכנסים לתיקייה שמשתפים עם אחרים, וגם לא לאתר של התלמידים.
- לא שומרים בדרייב סיסמאות או קודים, גם לא בתיאור של קישור.
- קישור העלאה ניתן לכל כלי או אדם בנפרד, עם תוקף. כשהעבודה נגמרת, מבקשים מהעוזר לבטל אותו.
- את קוד הכניסה מעבירים רק למי שצריך לראות את כל הדרייב. העוזר יכול להחליף אותו בכל רגע.

הסקיל לא כולל תוכן: כל דרייב מוקם ריק ושייך רק למי שהקים אותו.