

מדריך להקמת אתר חוקר/ת או מעבדה באוניברסיטה העברית באמצעות מערכת Open Scholar

גרסה 2.0, יוני 2015

לשאלות, הערות ותגובות על מסמך זה ועל שימוש במערכת: מעין אלכסנדר, scholars@savion.huji.ac.il

פתיחה

מערכת Open Scholar היא כלי מתקדם וחדשני להקמת אתרים אקדמיים. המערכת נוסדה ופותחה ביוזמת אוניברסיטת הרווארד על בסיס מערכת ניהול התוכן Open Scholar .Drupal. כוללת ושמה דגש על רכיבים שמיועדים לשימוש באתרים אקדמיים: קורות חיים, אנשי צוות, קורסים וכמובן: רשימות פרסומים. המערכת מוטמעת בימים אלה באוניברסיטה העברית, כשתשתית להקמת אתרים לחוקרים ולמעבדות. למידע נוסף על הקמת אתרי אינטרנט באוניברסיטה העברית: <https://openscholar.huji.ac.il/open> חומרי תיעוד והדרכה לניהול אתרים: <https://openscholar.huji.ac.il/docs> מדריך זה בא לסייע לחוקרות וחוקרים שרוצים להקים אתר אישי ולהדריך במשימות הנפוצות ביותר לעריכת אתר. אם יש שאלות נוספות או שתמצאו דרכה על אפשרויות נוספות, נשמח לקבוע פגישת הדרכה כזאת. צרו עמנו קשר במייל: scholars@savion.huji.ac.il.

מה במדריך?

1	מדריך להקמת אתר חוקר/ת או מעבדה באוניברסיטה העברית באמצעות מערכת Open Scholar
1	פתיחה
1	מה במדריך?
2	התחברות למערכת
2	מה תראו באתר שלכם כשתיכנסו אליו בפעם הראשונה
2	תפריט ניהול:
2	ראש דפי האתר:
2	תפריט ראשי:
2	גוף הדף:
3	עמודת צד:
3	צעדים ראשונים לעריכה
3	עריכת שם האתר
4	עריכת תמונת האתר Site Logo
5	עריכת דף הבית וממשק עריכת דפים באתר
6	הוספת רשימת פרסומים Publications
7	הוספת דף הפרסומים לתפריט הראשי:
8	הסרת דפים שאינם בשימוש מהתפריט
8	אפשרויות עריכה נוספות

התחברות למערכת

כדי שנוכל לפתוח עבורכם אתר ראשוני, אנא התחברו למערכת בפעם הראשונה כדי ליצור שם משתמש. את ההנחיות אפשר למצוא כאן: [יצירת שם משתמש לניהול אתר אישי ואתרי מעבדות ופרוייקטים](#). כאשר יפתח אתר עבורכם, תקבלו על כך הודעה במייל. ההתחברות למערכת לשם עריכה תהיה באותו אופן כמו ההזדהות הראשונה. כדי להזדהות במערכת, עליכם לעבוד ממחשב ברשת האוניברסיטה, מתוך האוניברסיטה או באמצעות [חיבור VPN](#).

מה תראו באתר שלכם כשתיכנסו אליו בפעם הראשונה

האתר נוצר עם תכנים ראשוניים שמטרתם לעזור לכם לערוך תוכן ולהתאים את האתר לצרכיכם. לפני שניגש לעריכה באו נתבונן במבנה האתר וממשק העריכה:

The screenshot shows the Open Scholar website interface. On the left, there are five numbered callout boxes:

- 1. תפריט ניהול (Management menu)
- 2. ראש דפי האתר Header (Site header)
- 3. תפריט ראשי (Main menu)
- 4. גוף הדף (Page body)
- 5. עמודת צד (Side column)

The website interface includes a navigation menu at the top (Content, Build, Appearance, Settings, People, Support, Admin), a site logo, a header with the text 'example (email)', a main menu with 'Bio', 'Classes', and 'Publications', a search bar, and a footer with 'Copyright © The Hebrew University of Jerusalem' and 'Powered by OpenScholar®'.

תפריט ניהול:

בתפריט הניהול תמצאו קישורים להוספת תוכן לאתר שלכם, להוסיף רכיבים, לבחור תבנית עיצוב, לנהל את הרשאת העריכות לאתר שלכם וכיו"ב. את תפריט הניהול רואים רק משתמשים רשומים בעלי הרשאות עריכה.

ראש דפי האתר:

אזור שמופיע בכל דפי האתר, ובו מוצגים שם האתר, תיאור שלו ולוגו.

תפריט ראשי:

מציג את דפי האתר ומאפשר ניווט ביניהם. האתר נוצר באופן ראשוני עם הרבה אפשרויות שתוכלו לערוך. את מה שלא תצטרכו ניתן להסיר, ואפשר גם להוסיף דפים חדשים.

גוף הדף:

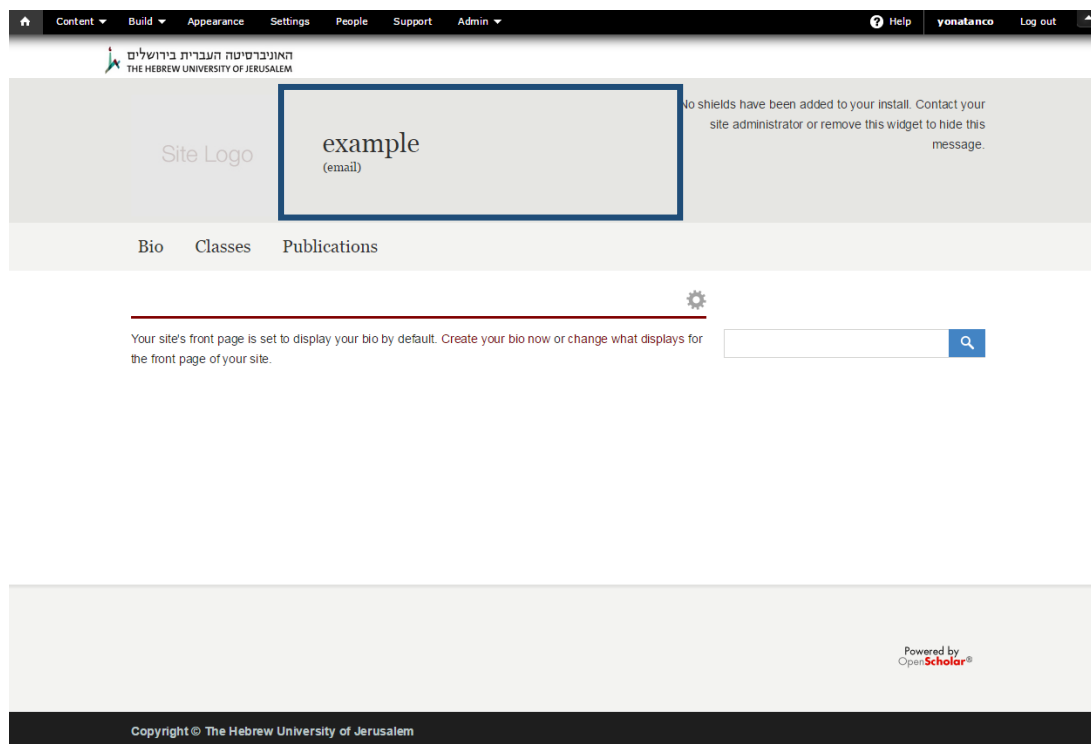
מציג את תוכן הדף בו אתם נמצאים כרגע. כברירת מחדל, דף הבית שלכם מציג את התוכן שתערכו כ-Bio. שימו לב לקישורים לעריכת דף קורות החיים או לשינוי דף הבית לעמוד אחר.

עמודת צד:

מקום להציג שירותים שונים. כברירת מחדל תמצאו בעמודת הצד תיבה לחיפוש באתר.

צעדים ראשונים לעריכה

כדי לערוך אזור תוכן באתר, יש לעמוד עליו עם העכבר. שימו לב שיופיע אייקון של גלגל שיניים. למשל, כשעומדים על שם האתר (כברירת מחדל שמו יהיה זהה ל-URL שבחרתם עבורו):



הקלקה על החץ שלייד גלגל השיניים תפתח טופס לעריכת התוכן שברכיב הזה.

עריכת שם האתר

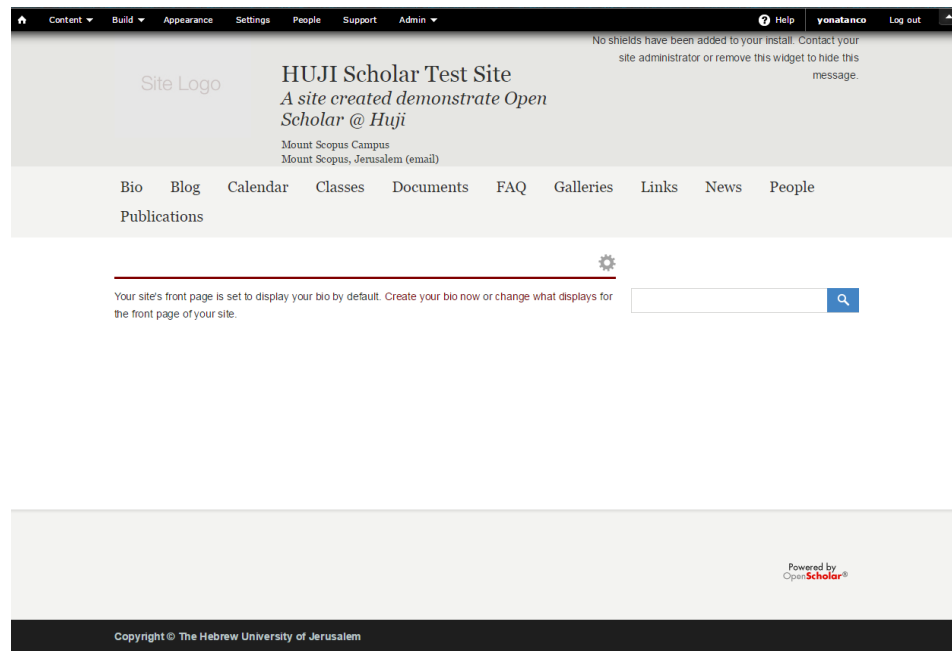
כברירת מחדל, שם האתר יהיה כתובת ה-URL שבחרתם עבורו. מומלץ לשנות אותו לשם החוקר/ת או המעבדה.

לעריכת שם האתר, עמדו עם העכבר מעל השם הנוכחי, ואז יוצג גלגל שיניים וחץ קטן. הקליקו על החץ, ובחרו באפשרות Edit Widget.

יפתח מסך עריכה, ובו תוכלו להזין את המידע:

- **Title**: שם האתר, רצוי שם החוקר/ת או המעבד
- **Description**: תיאור מילולי קצר, יכול לפרט את תחומי העניין והעיסוק שלכם
- **Adress Line 1 , 2**: שדה אופציונלי, להציג את הכתובת הפיזית שלכם
- השדה "Enable contact form for Logged Out users." מאפשר לכם לקבוע האם גם אנשים מחוץ לאוניברסיטה יוכלו ליצור אתכם קשר במייל.

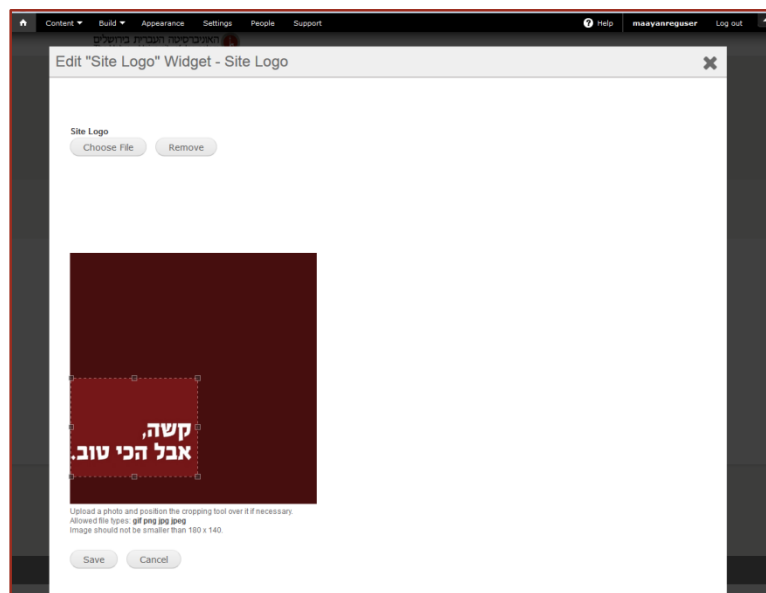
שם האתר אחרי עריכה:

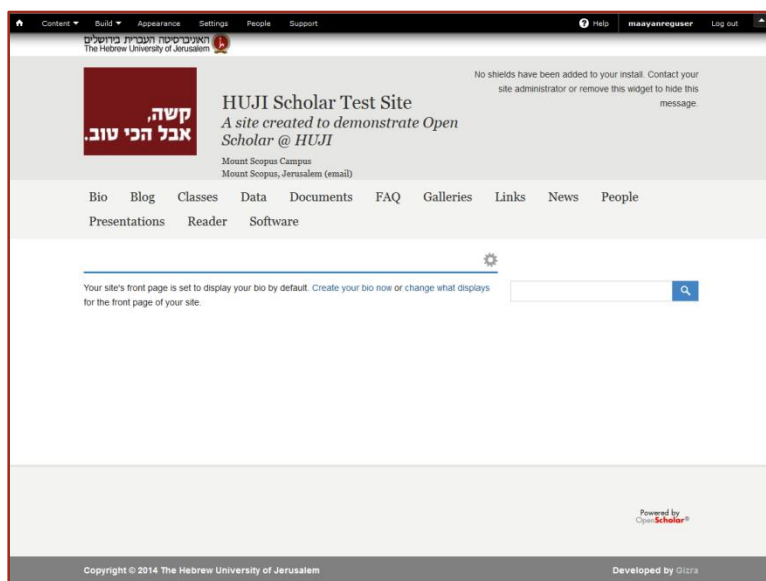


עריכת תמונת האתר Site Logo

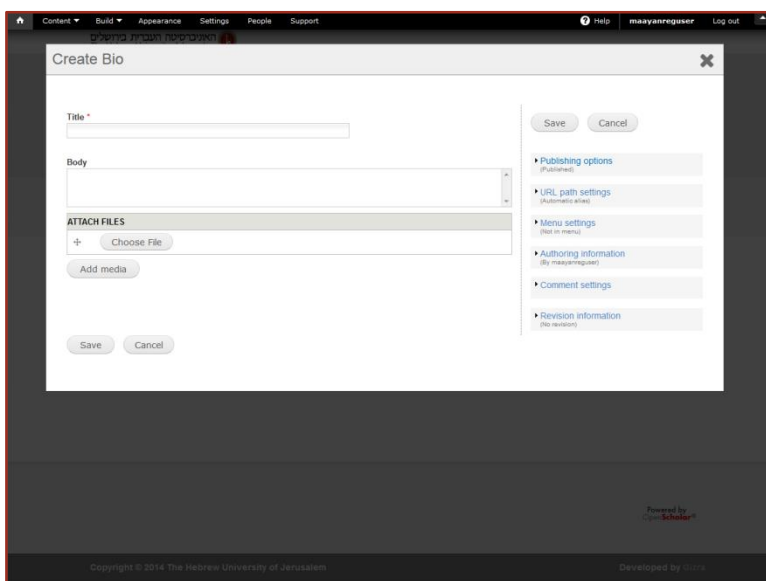
זוהי תמונה שתופיע בראש כל דפי האתר שלכם. אפשר להשתמש בה כדי להציג תמונת פרופיל או המחשה של תחום העיסוק שלכם.

על התמונה להיות לכל הפחות בגודל 180 x 140 פיקסל ובאחד הפורמטים: **gif png jpg jpeg**. אחרי שתעלו את התמונה ניתן לחתוך (crop) ולבחור את החלק ממנה שתמצאו להציג. אפשר גם לבחור להסיר את התמונה: עומדים על גלגל השיניים שלה, ובמקום לבחור בעריכה, בוחרים בהסרת הווידג'ט.

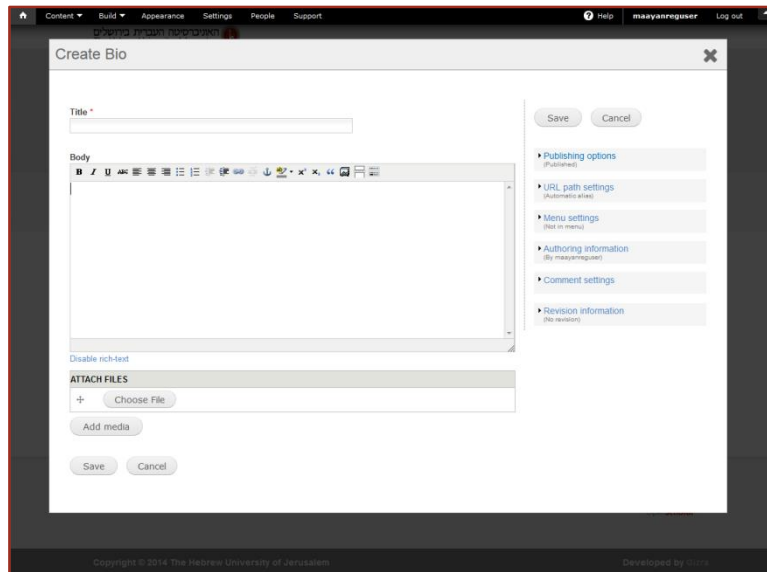




עריכת דף הבית וממשק עריכת דפים באתר
 מומלץ להיכנס לעריכה מהקישור **Create your Bio now** בדף הבית.
 ייפתח טופס עריכה:



תוכלו לבחור שם לדף, לערוך את התוכן ולצרף קבצים.
 כשתעמדו בתוך תיבת עריכת התוכן של גוף הדף, ייפתחו אפשרויות עריכת טקסט עשירות יותר (עורך WYSIWYG). אפשר גם להעתיק ולהדביק תוכן ממסמכי טקסט כגון Word.

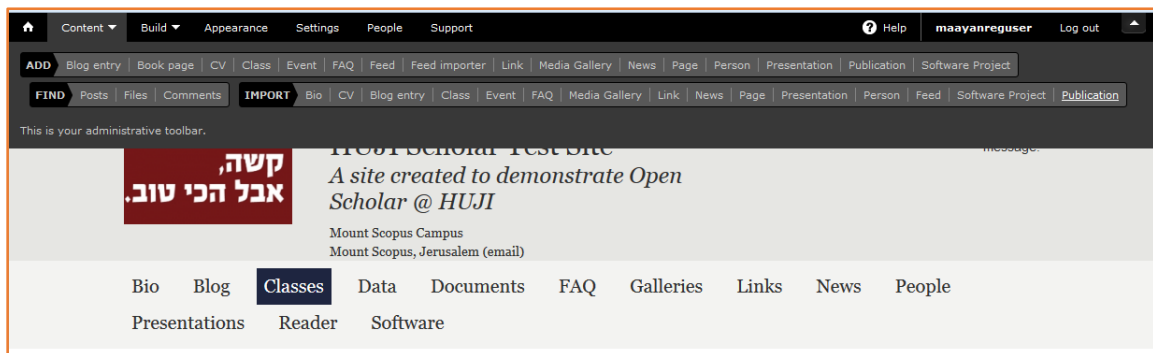


- באמצעות אפשרויות ניהול התוכן בעמודה מצד ימין, תוכלו לנהל את:
- אפשרויות הפרסום של הדף: אם הדף בשלבי עריכה, תוכלו לבור שלא להציג אותו למבקרים באתר
 - URL Path settings: כתובת הדף (בדרך כלל ברירת המחדל תהיה מוצלחת, אבל למקרה שתרצו...)
 - Menu Settings: הגדרות הצגה בתפריט
 - וכן אפשרויות נוספות שתוכלו לחקור ולבחון.

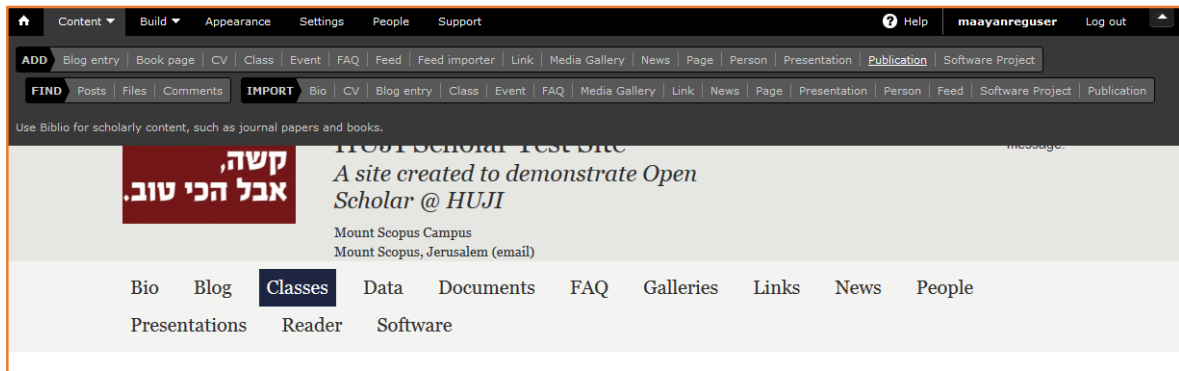
הוספת רשימת פרסומים Publications

דף שמציג את רשימת הפרסומים שלכם ייוצר באופן אוטומטי כשתעלו רשימת פרסומים לאתר. ניתן לעשות זאת באמצעות הזנה ידנית או באמצעות טעינת קובץ אחד בפורמט BibTex

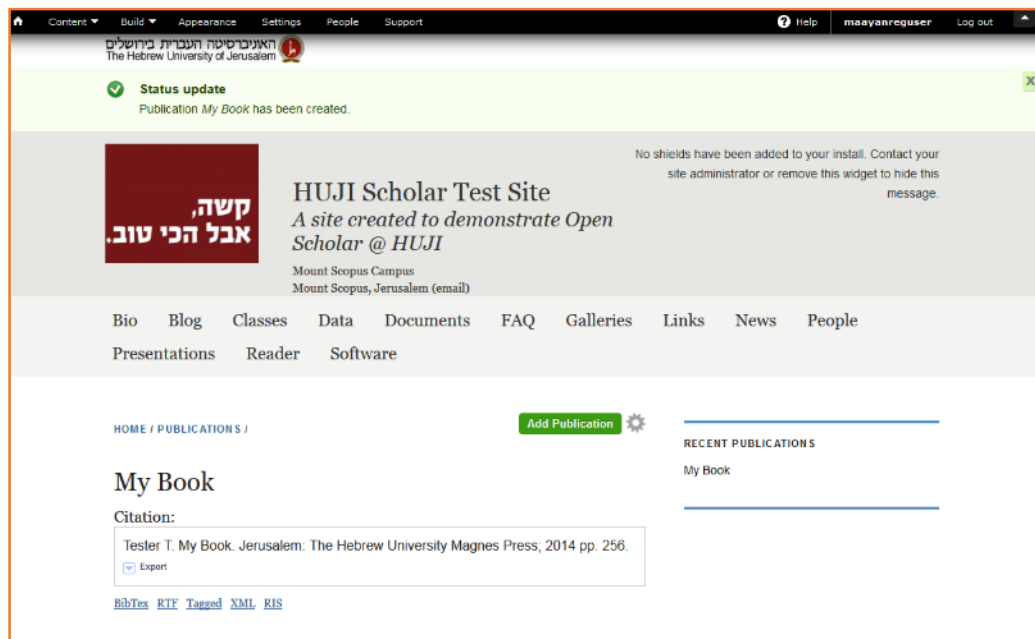
לטעינת פרסומים מקובץ: בתפריט ניהול האתר יש לבחור Content ובתפריט המשנה של Import לבחור באפשרות של Publication



להזנה ידנית של פרסומים: בתפריט הניהול, יש לבחור באפשרות Content ובתפריט המשנה Add לבחור באפשרות Publication



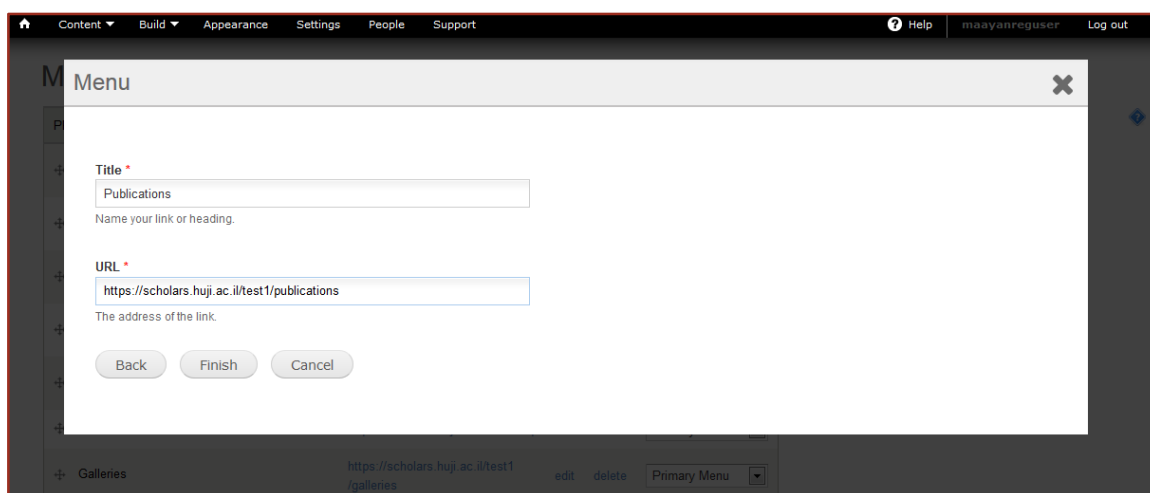
אחרי שתטענו או תיצרו לפחות פריט אחד, יוצר דף פרסומים:



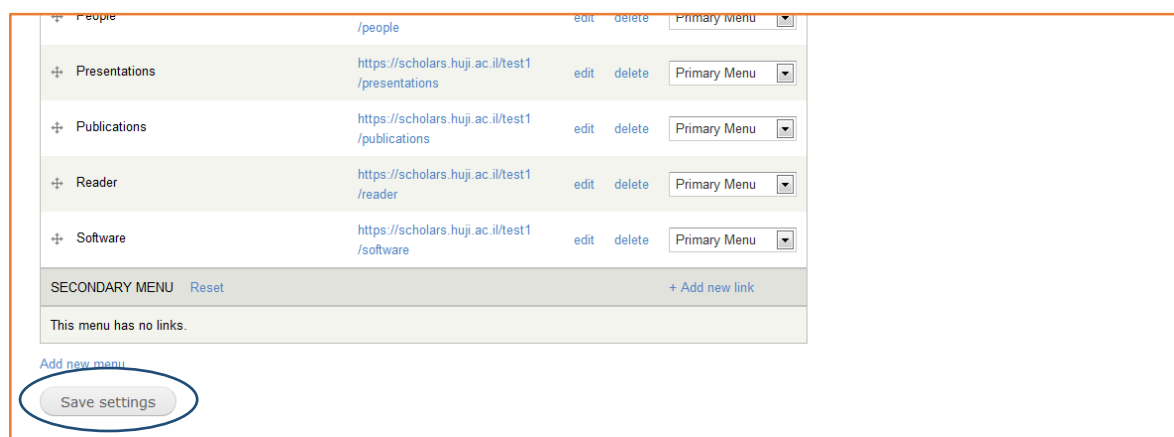
הכתובת של עמוד רשימת הפרסומים תהיה במבנה: <http://scholars.huji.ac.il/yourname/publications>

הוספת דף הפרסומים לתפריט הראשי:

בתפריט ניהול האתר בחרו באפשרות Build ואז באפשרות המשנה Menu. הקליקו על הקישור +Add new link והוסיפו URL. תנו לו שם אותו תרצו להציג בתפריט. למשל, Publications, וקישור לדף באתר שלכם, ואשר את ביצוע הפעולה.



קישור לדף הפרסומים יופיע בתפריט האתר. שמרו שינויים לפני שתצאו מהדף.



הסרת דפים שאינם בשימוש מהתפריט

בתפריט ניהול האתר, בוחרים באפשרות: Build ובתפריט המשנה: Menu
 כן תוכלו לנהל את סדר הצגת הקישורים בתפריט הראשי, ולהסיר קישורים שלא תרצו להציג.

אפשרויות עריכה נוספות

כאמור, מדריך זה מיועד לתת מידע והנחיות למשימות הנפוצות ביותר בהקמת אתר אישי.
 אם יש דברים נוספים שאתם רוצים לשנות, לערוך, להתאים – אנחנו ממליצים שתצרו אתנו קשר, תתארו מה אתם רוצים להשיג, ונעזור לכם למצוא את הדרך המהירה והפשוטה ביותר לעשות זאת.
 נשמח לקבוע פגישת הדרכה כדי לענות על שאלות נוספות או לתת הדרכה למשימות מורכבות יותר.
 עם הזמן, נעלה חומרי הדרכה נוספים לאתר.