

אגף טכנולוגיות מידע
המכללה האקדמית ספיר

מדריך: בדיקת נוכחות בזום
עודכן בתאריך: 11.10.2021
בידי: שלום דדון

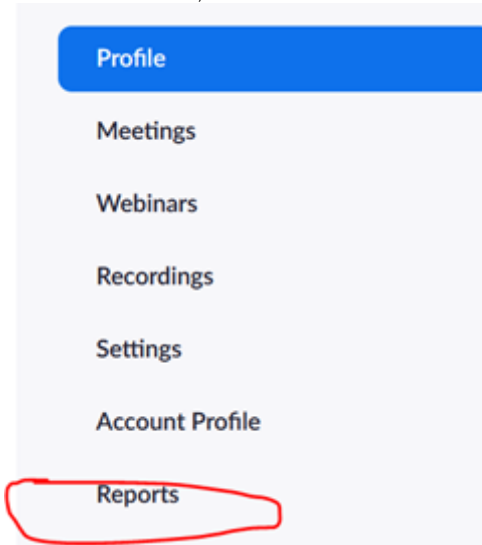


במדריך הבא נלמד כיצד ניתן להפיק דו"ח נוכחות מפגישת זום.

יש לגלוש ל - zoom.us ולבצע כניסה (sign in) עם פרטי חשבון המשתמש בספיר. במידה ולא יודעים כיצד לבצע כניסה למערכת בעזרת פרטים אלו, יש להיעזר במדריך הבא:

https://w3.sapir.ac.il/makash/moodle/announcements/2020-2021/first_time_zoom_us.pdf

לאחר כניסה למערכת, בסרגל צד שמאל, יש לבחור:



ואז יש ללחוץ על:



View meetings, participants and meeting minutes within a specified time range.

במסך המתקבל מגדירים תאריכים שביניהם נמצא התאריך המבוקש. החיפוש במסך זה מאפשר חיפוש בטווח של חודש. לאחר בחירת טווח התאריכים יש ללחוץ על כפתור Search.

בכל שורה המופיעה בדו"ח יש נתונים על המפגש, כולל מספר המשתתפים המהווה קישור לרשימת המשתתפים, כך:

From: 02/07/2021 To: 02/08/2021

Search

Maximum report duration: 1 Month

The report displays information for meetings that ended at least 15 minutes ago.

Export as CSV File

Toggle columns

Owner Name	User Email	Department	Group	Has Zoom Rooms?	Creation Time	Start Time	End Time	Duration (Minutes)	Participants	Source
rvision11@lsapir.ac.il	supervision11@mail.sapir.ac.il			No	10/22/2020 09:50:28 PM	02/07/2021 01:19:01 PM	02/07/2021 05:10:33 PM	232	74	Zoom

לחיצה על מספר זה תוביל למסך ובו שמות המשתתפים במפגש. במסך זה ניתן לראות את שמות המשתתפים ואת הזמן ששהו בפגישה.

ניתן לייצא רשימה זו לאקסל, כך:

Meeting Participants

Export with meeting data

Show unique users

Export

ניתן לסמן וי באפשרות העליונה כדי לכלול בקובץ גם את המידע אודות המפגש. מומלץ לסמן וי באפשרות השנייה כדי שהקובץ יכיל שמות לאחר סינון כפולים.