

בדיקת מצב פעילות הסטודנטים בקורס

שיטה ראשונה: בדיקה מהירה וכללית – מתי הסטודנט נכנס לקורס

שיטה שנייה: בדיקת המצב לכל פעילות בנפרד

שיטה שלישית: בדיקת מצב הכיתה לפעילויות רבות

בדף הנחיות זה שלוש שיטות לבדיקת מצב הסטודנטים בקורס

שיטה ראשונה: בדיקה מהירה וכללית – מתי הסטודנט נכנס לקורס

שיטה שנייה: מוציאה דיווח לכל פריט בנפרד. ניתן לצפות בפעילות הסטודנטים מתחילת הקורס.

שיטה שלישית: בהחלת שיטה זו תוכלו לקבל דיווח על מספר פריטים רב, ניתן לצפות בפעילות הסטודנטים רק מזמן החלת השיטה אך לא למפרע.

פעילות הסטודנטים נחלקת לשני סוגים:

- **צפייה** - כלומר שמימת הסטודנט הינה לפתוח את הפריט ולצפות בו. (מתאים לפריטי מצגת, סרטון, שיעור סנכרוני, מסמכים וכד')
- **פרסום/עריכה** - כלומר שמימת הסטודנט הינה לערוך תוכן בעצמו בפריט. (מתאים לפריטי בוחן, פורום, לומדה, מטלה וכד')

שיטה ראשונה:

בדיקה מהירה וכללית – מתי הסטודנט נכנס לקורס

זוהי בדיקה כללית מאוד אבל מהירה לזיהוי מתי הסטודנטים נכנסו בפעם האחרונה לשיעור. הבדיקה אינה מתארת כמה זמן היה בקורס או כמה פעמים ביקר אלא התחברות אחרונה.

יתרונה במהירות הזיהוי ושליחת ההודעות.

[סרטון הסבר](#)

שיטה שנייה: הפקת הדוח

1. הכנסו לקורס

2. לחצו על גלגל שיניים

3. אפשרויות נוספות..

The image shows a screenshot of a course page with three red annotations:

- 1**: A red box highlights the course title "המכללה האקדמית רמת גן" (Academic College Ramat Gan) in the top navigation bar.
- 2**: A red box highlights the gear icon in the top left corner of the page.
- 3**: A red box highlights the "אפשרויות נוספות..." (More options...) menu item in the left sidebar.

The page content includes a header with "מבוא לפסיכולוגיה" (Introduction to Psychology) and a sidebar with various course-related options such as "הגדרות" (Settings), "הפעלת עריכה" (Enable editing), "תנאי השלמת קורס" (Course completion conditions), "מסננים" (Filters), "הגדרות חישוב ציונים" (Grade calculation settings), "גיבוי" (Backup), "שחזור" (Restore), "יבוא" (Import), "איפוס" (Reset), "קבצי הקורס כפי שנוהלו בגרסאות קודמות" (Course files as managed in previous versions), and "מתן גישה חיצונית למכנים" (External access to content).

הפקת הדוח

1. לחצו על השתתפות לומדים בפעילויות

מידה ברשת פניה לתמיכה אתר המכללה מדריכים לסטודנט פורטל הסטודנטים פורטל סגל המכללה

ניהול הקורס

משתמשים

ניהול הקורס

הגדרות
הפעלת עריכה
מסננים
הגדרות חישוב ציונים
גיבוי
שחזור
יבוא
איפוס
קבצי הקורס כפי שנוהלו בגרסאות קודמות
מתן גישה חיצונית לתכנים

התפלגות מיומנויות
יומני מעקב
יומני מעקב (זמך אמת)
צפיה בפעילויות קורס

דוחות

[השתתפות לומדים בפעילויות](#)

1

הפקת הדוח

1. נסמן את שם הפעילות (הן ממוינות לפי סוג הפעילות).

2. צפייה לאחור – עדכנו ממתי תרצו את הדו"ח.

3. הצגה – סטודנט.

4. הצגת פעילות: תצוגה / פרסום בהתאם לסוג הפעילות

5. קבוצות: תוכלו לבחור לפי כיתה.

6. ביצוע

רכיב פעילות 1 עבודה מסכמת - הגשת מטלה לצורך בדיקת מקוריות צפיה לאחור

2 7 שבועות הצגה בלבד 3 סטודנט הצגת פעילות 4 תצוגה

5 קבוצות כל המשתתפים מטלה צפיות מטלה פרסומים

6 ביצוע

58 סטודנט

שם פרטי הכל א ב ג ד ה ו ז ח ט י כ ל מ נ ס ע פ צ ק ר ש ת

שם משפחה הכל א ב ג ד ה ו ז ח ט י כ ל מ נ ס ע פ צ ק ר ש ת

« 3 2 1

שם פרטי / שם משפחה

תצוגה

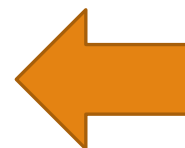
צפייה בדוח

1. לחצו פעמיים על תצוגה, על מנת לראות את כל הסטודנטים שלא צפו / ערכו את הפריט

שם משפחה הכל א ב ג ד ה ו ז ח ט י כ ל מ נ ס ע פ צ ק ר ש ת

« 3 2 1

שם פרטי / שם משפחה	תצוגה
שיראל שנקולבסקי	לא
אילה כהן	לא
חרות לוגר	כן (1)
יעל גלבר	כן (1)
מבשרת יהלום	כן (6)



שם משפחה הכל א ב ג ד ה ו ז ח ט י כ ל מ נ ס ע פ צ ק ר ש ת

« 3 2 1

שם פרטי / שם משפחה	תצוגה
נסרין תאיה	כן (238)
שיראל שנקולבסקי	לא
אפרת קרוטהמר	כן (208)
חלא קמיראת	כן (98)
אוסנת פלד	כן (37)
בתאל פינחסוב	כן (80)
עדן פולטוב	כן (61)

שמירת הנתונים באקסל

1. גלגלו לתחתית הרשימה, ולחצו על "תצוגת כל ה___"

2. סמנו עם העכבר את כלל הסטודנטים שלא הגישו, מקש ימני – "העתק"

שם פרטי / שם משפחה	תצוגה
שיראל שנקולבסקי	לא
אילה כהן	לא
חרות לוגר	כן (1)
יעל גלבר	כן (1)
מבשרת יהלום	כן (6)

העתק

חפש ב-Google אחר 'שיראל שנקולבסקי' הדפסה...

Nimbus Screenshot

בדוק

נעמה אורן	כן (41)
אלונה בניאשוילי	כן (49)
נסרין ביבאר	כן (55)
מחמוד מרעי	כן (56)
עדן פולטוב	כן (61)

« 3 2 1

1

[תצוגת כל ה-58](#)

שמירת הנתונים באקסל

פתחו קובץ EXCEL במחשב, בשם "השתתפות לומדים בקורס ___"
1. געו במשבצת רלוונטית, מקש ימני, הדבק. ("התאם לעיצוב יעד")

2. עצבו את הטבלה בצורה שתהיה ברורה עבורכם
תוכלו להכניס עמודות נוספות מפעילויות נוספות.

משימה להגשה	אילו בן
לא	לא
טוודט 1	טוודט 1
טוודט 2	טוודט 2
טוודט 3	טוודט 3
טוודט 4	טוודט 4
טוודט 5	טוודט 5
טוודט 6	טוודט 6
טוודט 7	טוודט 7
טוודט 8	טוודט 8
טוודט 9	טוודט 9
טוודט 10	טוודט 10
טוודט 11	טוודט 11
טוודט 12	טוודט 12
טוודט 13	טוודט 13
טוודט 14	טוודט 14
טוודט 15	טוודט 15
טוודט 16	טוודט 16

סיימנו 😊

שיטה שלישית:

בדיקת מצב הכיתה בפעילויות רבות

בהחלת שיטה זו תוכלו לקבל דיווח על מספר פריטים רב, ניתן לצפות בפעילות הסטודנטים רק מזמן החלת השיטה אך לא למפרע.

הדוח שיתקבל יראה כך:

- ✓ כלל הסטודנטים בכיתה יופיעו מצד ימין
- ✓ לאורך השורה מצב ההשלמה בכל פעילות
- ✓ סימון אדום היכן שאין השלמה
- ✓ שורת סיכום כמה לא הושלם

הערה: שיטה זו דורשת היכרות בסיסית עם אקסל

	L	K	J	I	H	G	F	E	D	A	
כמות לא הושלם											שמות הסטודנטים
0	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	אנ
0	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	נע
0	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	אכ
0	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	נר
0	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	רר
0	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	מנ
0	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	לא
0	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	עפ
1		לא הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	אכ
0	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	אכ
0	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	דנ
0	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	כמ
0	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	עמ
0	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	אוו
0	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	רב
0	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	טי
0	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	מר
1	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	לא הושלם	לא הושלם	גל
1	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	לא הושלם	16/02/2020	הושלם	הושלם	אר
1	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	הושלם	לא הושלם	לא הושלם	לא הושלם	אמ
1	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	לא הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	הושלם	הושלם	דנ
1	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	הושלם	לא הושלם	לא הושלם	לא הושלם	מיו
0	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	הושלם	הושלם	תנ

א. הגדרת הפריט על מנת שייכלל בדוח מעקב השלמה

ידה ברשת פניה לתמיכה אתר המכללה מדרויים לסטודנט פורטל הסטודנטים פורטל סגל המכללה

המכללה האקדמית רמת גן

1 הפעלת עריכה

עדכונים בקורסים שלי < הקורסים שלי < תת שיעור בדיקה (תשעח_999999) - תת

מעקב הלמידה שלך

UNICKO U - ההגמה לשיעורים סינכרוניים

ברוכים הבאים לשיעור הסינכרוני.

אנא התחברו ביום ד' 11/03/2020 בשעה 11:30 לשיעור ההדגמה!

לוח הודעות

TEST ZOO

בפעולה הבאה נגדיר כל פריט שנרצה שיופיע בדוח ובאיזה אופן יוגדר כהושלם, כאשר הסטודנט צופה בו או כאשר הוא עורך אותו.

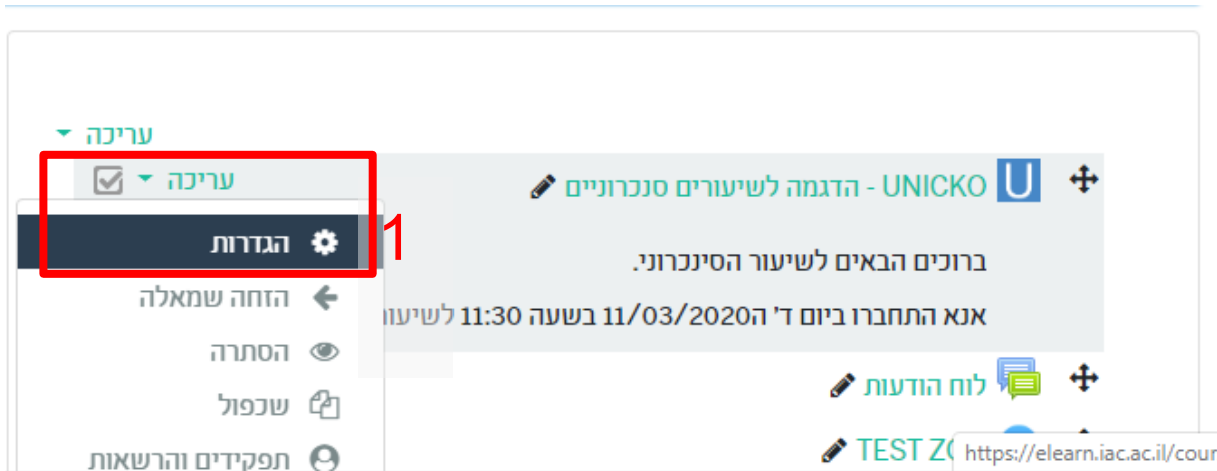
לאחר שהסטודנט מילא את חובתו, הסטודנט יוכל לראות במשבצת הזו V.

ואתם תוכלו לראות את מצב הפעילות בדוח

1. לחצו "הפעלת עריכה"

הגדרת הפריט

1. בחרו פריט מבוקש, לחצו מצד שמאל לפריט עריכה, והקליקו על הגדרות.



הגדרת הפרוט

1. גלגלו מטה עד שתגיעו לנושא **תנאים להשלמת פעילות הקליקו עליו**. בתוכו תת סעיף **מעקב השלמה**, הקליקו על החלון, וסמנו הגדרת פעילות כהושלם כאשר התנאים מתמלאים

2. לאחר שתבצעו את סעיף 1, יצטרפו אפשרויות לסימון. באיזה אופן הפעילות תושלם?

צורך בצפייה / עריכה / ציון ?

בחרו את האופן המתאים לכם בהקשר לפעילות.

3. לסיום שמירת שינויים (בתחתית הדף)

שמירת השינויים והצגתם

שמירת שינויים וחזרה לקורס

הגדרות רכיב כלליות

הגבלת גישה

תנאים להשלמת פעילות

מעקב השלמה 1

מועד השלמה

סטודנטים יכולים לסמן ידנית "השלמת פעילות" אל תציין השלמת פעילות

הצגת פעילות כ"הושלם" כאשר התנאים מתמלאים פעיל

תגים

תנאים להשלמת פעילות

מעקב השלמה

צפייה נדרשת 2

ציון נדרש

מועד השלמה

הצגת פעילות כ"הושלם" כאשר התנאים מתמלאים

סטודנטים חייבים לצפות בפעילות זו בכדי להשלים אותה

סטודנטים חייבים לקבל ציון כדי להשלים את הפעילות

3 אפריל 2020 23 26 פעיל

סיימתם להגדיר את מצב ההשלמה – חכו להשלמת המשימה על ידי הסטודנטים

בשקפים הבאים נראה כיצד להוציא את דו"ח השימוש.

ב. צפייה בדו"ח - מעקב השלמת פעילות

1. הכנסו לדף הקורס

2. לחצו על גלגל שיניים עליון משמאל

3. לחצו על אפשרויות נוספות

The screenshot shows a course page for 'המכללה האקדמית רמת גן' (Academic College of Ramat Gan). The page features a purple header with the college name and a navigation menu. A sidebar on the left contains various settings and options. Three red boxes with numbers 1, 2, and 3 highlight specific elements:

- 1:** A gear icon in the top right corner of the page, representing the course settings menu.
- 2:** A gear icon in the top left corner of the sidebar, representing the user profile settings menu.
- 3:** A gear icon in the bottom left corner of the sidebar, representing the 'אפשרויות נוספות...' (More options) menu.

The main content area shows a breadcrumb trail: 'עדכונים בקורסים שלי' > 'קורסים' > 'שנה: תשפ' > 'שלוחה: תואר ראשון-המכללה האקדמית רמת גן' > 'יחידת'. Below this is a large orange placeholder box. The sidebar on the left includes options like 'הגדרות', 'הפעלת עריכה', 'תנאי השלמת קורס', 'מסננים', 'הגדרות חישוב ציונים', 'גיבוי', 'שחזור', 'יבוא', 'איפוס', 'קבצי הקורס כפי שנהלו בגרסאות קודמות', 'מתן גישה חיצונית לתכנים', and 'אפשרויות נוספות...'. The bottom of the sidebar shows 'לוח השנה' and 'לוח הודעות'.

צפייה בדו"ח

1. לחצו על דוח השלמת פעילות

משתמשים	ניהול הקורס
הגדרות	
כיבוי עריכה	
תנאי השלמת קורס	
מסננים	
הגדרות חישוב ציונים	
גיבוי	
שחזור	
יבוא	
איפוס	
קבצי הקורס כפי שנוהלו בגרסאות קודמות	
מתן גישה חיצונית לתכנים	
התפלגות מיומנויות	דוחות
יומני מעקב	
יומני מעקב (זמן אמת)	
צפיה בפעילויות קורס	
השתתפות לומדים בפעילויות	
דוח השלמות פעילות	1

צפייה בדו"ח

1. בחרו כיתה (קבוצות נפרדות)

הרשימה אינה נוחה לצפייה במודל, נוריד אותה לאקסל.

שם פרטי הכל א ב ג ד ה ו ז ח ט י כ ל מ נ ס ע פ צ ק ר ש ת

שם משפחה הכל א ב ג ד ה ו ז ח ט י כ ל מ נ ס ע פ צ ק ר ש ת

עמוד: 1 2 3 4 5 (הבא)

מטלה: מטלה "התקדמות" יחידה 1... צילום מסך

שם פרטי / שם משפחה	מספר זיהוי	שם פרטי / שם משפחה
אנואר אבו גאבר	203825963	nono_aa1992@hotmail.com
נעים אבו זה"א	322647983	naeemabuzhaya@gmail.com

צפייה בדו"ח – הורדה לאקסל

1. גלגלו לתחתית הרשימה ולחצו הורדה לאקסל

ופתחו את הקובץ שנוצר.

										אסדי		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Galy2all@gmail.com	318961992	גל אסתר שרזי
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	nada.eht29@gmail.com	305527939	אחזרם אנסם
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	amir-irshaed@hotmail.com	201140720	אמיר ארשיד
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	danielaba1234@icloud.com	206055626	דניאלה באבייב יוסובוב
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	michatov@gmail.com	312884893	מיכאל בוטוב
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	t0525665320@gmail.com	304944606	תמר בלאיש
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	lina666@walla.co.il	314280801	לינה בלקין
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	shlomiti.benami@gmail.com	40437444	שלומית בן עמי

הורדה בתסדיר גליון אלקטרוני CSV UTF-8

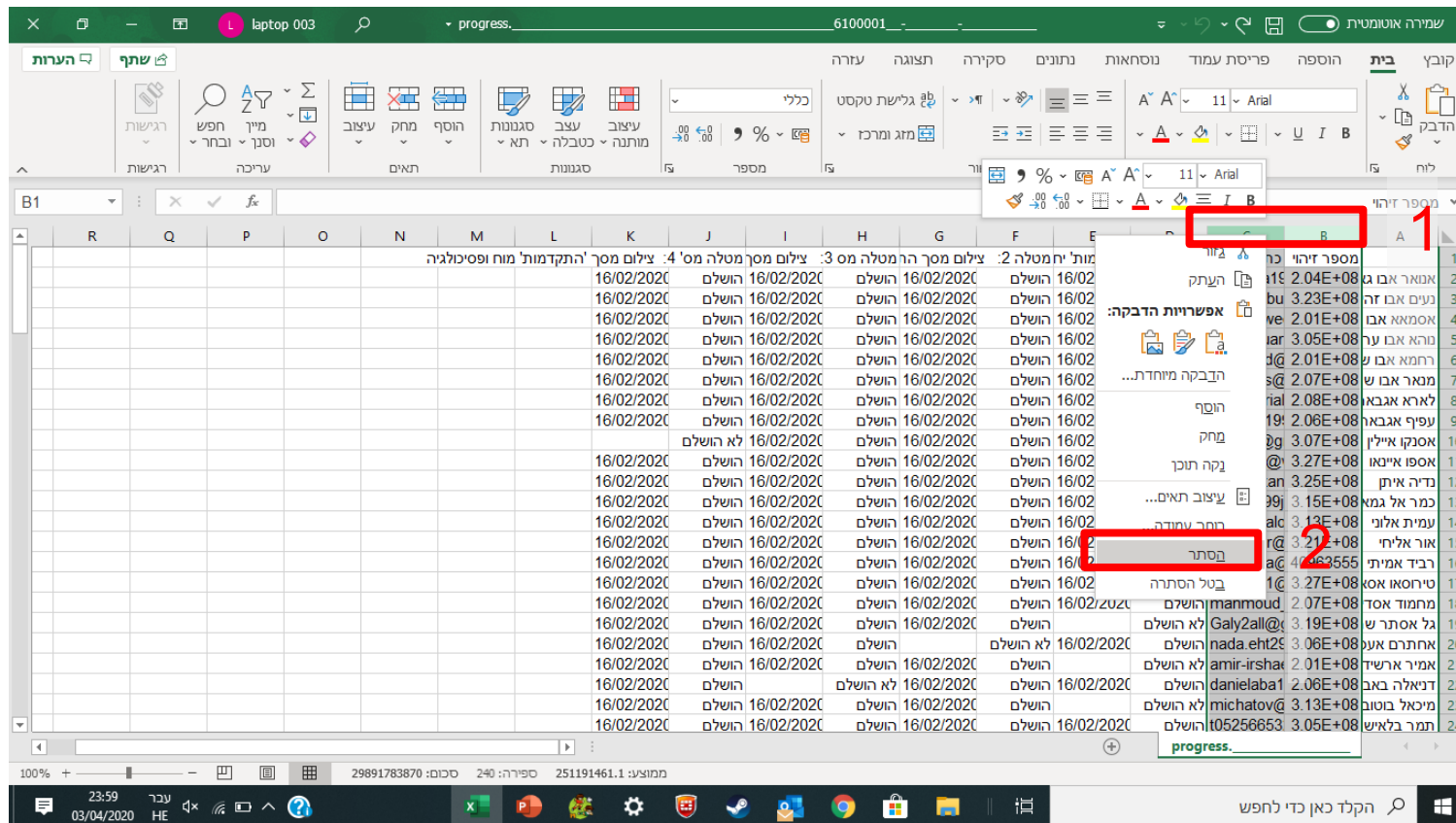
הורדה בתסדיר גליון אלקטרוני "אקסל" CSV

1

טיפול באקסל

1. סמנו את אות העמודה שברצונכם להסתיר

2. מקש ימני על העמודה – הסתר



טיפול באקסל

כעת מצד שמאל לכל סטודנט ניתן לראות אם השלים את המשימה, ותאריך השלמת המשימה.

לצורך העניין בדוגמה משמאל - עמודה E מתעדת מתי הסטודנט ביצע את המשימה בעמודה D

L	K	J	I	H	G	F	E	D	A
									צילום מסך 'התקדמות' יחמטלה 2: צילום מסך ההמטלה מס 3: צילום מסך מטלה מס' 4:
	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	אנאר אבו גאבר
	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	נעים אבו זהיאי
	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	אסמאא אבו סויד
	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	נוהא אבו עראר
	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	רחמא אבו שלדום
	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	מנאר אבו שרקי
	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	לארא אגבאריה
	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	עפיף אגבאריה
	16/02/2020	לא הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	אסנקו איילין
	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	אספו איינאו
	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	נדיה איתן
	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	כמר אל גמאל
	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	עמית אלוני
	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	אור אליחי
	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	רביד אמיתי
	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	טירסאו אסאיה
	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	מחמוד אסדי
	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	לא הושלם	גל אסתר שרפי
	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	לא הושלם	16/02/2020	הושלם	אחתרם אעסם
	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	לא הושלם	אמיר ארשיד
	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	לא הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	דניאלה באבייב יוסוב
	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	לא הושלם	מיכאל בוטוב
	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	תמר בלאיש

טיפול באקסל

נהפוך את הדו"ח לקריא יותר.

סמנו את כלל העמודות במסמך

1. לחצו בסרגל העליון על בית

2. לחצו על עיצוב מותנה

3. לחצו על כללי סימון תאים

4. לחצו על טקסט המכיל..

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the following elements highlighted:

- 1:** The 'בית' (Home) tab in the ribbon.
- 2:** The 'עיצוב מותנה' (Conditional Formatting) button in the ribbon.
- 3:** The 'כללי סימון תאים' (Conditional Formatting Rules Manager) dialog box.
- 4:** The 'טקסט המכיל..' (Text that contains...) option in the 'עיצוב מותנה' menu.

The spreadsheet data is as follows:

	K	J	I	H	G	F	E	D	A
1									
2	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	אנואר אבו גאבר
3	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	נעים אבו זיהיא
4	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	אסמאא אבו סויד
5	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	נוהא אבו עראר
6	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	רחמא אבו שלדום
7	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	מנאר אבו שרקי
8	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	לארא אגבאריה
9	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	עפיף אגבאריה
10	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	אסנקו איילין
11	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	אספו איינאו
12	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	נדיה איתן
13	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	כמר אל גמאל
14	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	עמית אלוני
15	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	אור אליחי
16	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	רביד אמיתי
17	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	טיחסאו אסאיה
18	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	מחמוד אסדי
19	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	גל אסתר שרף
20	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	אחותרם אעסם
21	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	אמיר ארשיד
22	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	דניאלה באבייב יוסוב
23	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	מיכאל בוטוב
24	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	תמר בלאיש

טיפול באקסל – סופר כמות של לא הושלם לסטודנט.

1. הוסיפו עמודה "כמות אי ההשלמות" וצבעו אותה בצבע מסוים.

2. רשמו בתוך התיבה את המלל הבא:

=COUNTIF("לא הושלם",סמנו את טווח הבדיקה)

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1		הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020
2	אנאר אבו גאבר	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020

The formula bar contains: =COUNTIF(D2:K2,"לא הושלם")

Red annotations in the image include:

- A red box around the cell L2 containing the text "כמות אי ההשלמות".
- A red arrow pointing from the formula bar to the range D2:K2 in the spreadsheet.
- A red number "1" above the cell L2.
- A red number "2" below the cell L2.

טיפול באקסל – סופר כמות של לא הושלם לסטודנט.

1. לאחר שקיבלת כמות כלשהי (נכונה) בשורה הראשונה, עברו עם הסמן על הריבוע הקטן הנמצא מטה ומשמאל לתיבה עליה כתבתם את הפונקציה - עד שתראו צלב שחור, לחצו על הצלב דאבל קליק וכל העמודה תקבל את הפונקציה הזו. ותראה כמה משימות כל סטודנט לא ביצע.

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The formula bar contains the formula: `=COUNTIF(D2:K2,"לא הושלם")`. The spreadsheet data is as follows:

	T	S	R	Q	N	M	L	K	J	I	H	G
				COUNTIF(range, criteria)			כמות לא הושלם				צילום מסך הרמטלה מס' 3	
						1	"הושלם")	16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020
								16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020
								16/02/2020	הושלם	16/02/2020	הושלם	16/02/2020

לבעיות ביישום השיטות וקשיים נוספים אנו עומדים לרשותכם

בטלפון 0544635540

מאחלים לכולכם הצלחה ובריאות

המרכז לקידום ההוראה וצוות מערכות מידע