

????? ?????? ????? ????????

151 05-10-2023 [הדרכות](#) 1806

במסך זה נראה את כל ההדרכות שהזנו במערכת.

במנגנון החיפוש במסך נוכל להגדיר את החיתוכים בהם נרצה לראות את ההדרכות (לדוגמא: בתקופה שבין שני תאריכים, סוג ההדרכה או המסגרת שבה הועברה ההדרכה).

ולעדכן בו את הפרטים ולהוציא דוח אקסל של ההדרכות המופיעות במסך. [תיק הדרכה](#)נוכל גם להיכנס ל

איתור הדרכות פנים > הדרכות > עובדים / דיירים / מתמודדים לצורך הגעה למסך יש להיכנס לתפריט עליון והמסך הבא יפתח: ארגוניות

נתוני חיפוש

חיפוש: נושא: סוג הדרכה: מעביר ההדרכה: מתאריך: 01/01/2022 עד מתאריך: 31/12/2022

נקה חיפוש: סטטוס: סוג משתתף: מספר: 0

תאריך	משעה/עד שעה	סוג הדרכה/מספר פנימי	מעביר הדרכה	סיכום	סטטוס	משתתפים	מתקנים
21/08/2022	08:00:00 - 20:00:00	הדרכה פרטנית חונכות 193			בוצעה		ראשי
21/07/2022	08:00:00 - 10:00:00	בטיחות בעבודה 179			בוצעה		מסגרת הדרכות
21/07/2022	08:00:00 - 10:00:00	הדרכה פרטנית חונכות 180			בוצעה		מסגרת הדרכות
14/07/2022	08:00:00 - 09:00:00	הדרכה פרטנית חונכות 177			בוצעה		ראשי
13/07/2022	00:00:00 - 00:00:00	הדרכה קבוצתית חדשה 169			מתוכננת		מסגרת הדרכות
13/07/2022	10:00:00 - 12:00:00	הדרכה קבוצתית חדשה 173	מיכל מיכל		בוצעה		מסגרת הדרכות

יצאה | שכפול הדרכה | הדפסה | דו"ח משתתפים | צור הדרכה | צפה

המסך מחולק למספר חלקים:

חלק 1 - נתוני חיפוש:

בחלק זה נגדיר את המשתנים עבורם נרצה לראות את ההדרכות.

לדוגמה: נוכל להגדיר שנרצה לראות את ההדרכות עבור שנת 2020 ע"י הגדרת תאריך התחלה 1.1.20 ותאריך סיום 31.12.20

דוגמה נוספת: נוכל להגדיר שנרצה לראות את כל ההדרכות עבור מסגרת X. במקרה זה נגדיר בשדה "סוג משתתף" את הערך "מתקן" ונבחר את המסגרת המבוקשת בשדה שיפתח.

ניתן לסנן את המסך גם על פי סטטוס, סוג ההדרכה ומעביר ההדרכה.

על מנת לראות סינון לפי מסגרת יש לוודא כי הגדרנו מתקן בתיק ההדרכה. שים לב:

מטאריך... עד	טווח תאריכי ההדרכות שנרצה לראות
תאריך...	במסך. בברירת מחדל יוצגו כל ההדרכות באותה שנה קלנדרית
מעביר ההדרכה	איתור הדרכות על פי מעביר ההדרכה - מקבל שירות, ספק או עובד

מספר	איתור הדרכה על פי מספר ההדרכה במערכת
סוג הדרכה	איתור הדרכות לפי סוג - בחירה מתוך רשימה. לצורך הקמת סוג הדרכה יש לגשת ניהול סוגי הדרכות למאמר
סוג משתתף	איתור הדרכות על פי סוג משתתף ספציפי - מקבל שירות, עובד או מתקן ואז ניתן לבחור את השם שלו
נושא	איתור הדרכות על פי נושא
סטטוס	איתור הדרכות על פי הסטטוס שלהן - מתוכננת, הוצעה או בוטלה
חיפוש	חיפוש על פי נתוני החיפוש שהוזנו
נקת חיפוש	ניקוי נתוני החיפוש שהוזנו

חלק 2 - טבלת הנתונים:

הטבלה במרכז המסך מציגה את הדרכות על פי נתוני החיפוש שהוזנו בחלק העליון של המסך.

תאריך	תאריך ההדרכה
משעה/עד שעה	טווח שעות ההדרכה
סוג הדרכה/מספר פנימי	סוג ההדרכה ומספר אוטומטי של ההדרכה
מעביר הדרכה	שם מעביר ההדרכה
סיכום	סיכום ההדרכה
סטטוס	סטטוס ההדרכה
משתתפים	המשתתפים בהדרכה

מתקנים

המתקנים המשויכים להדרכה

חלק 3 - כפתורים:

צפה

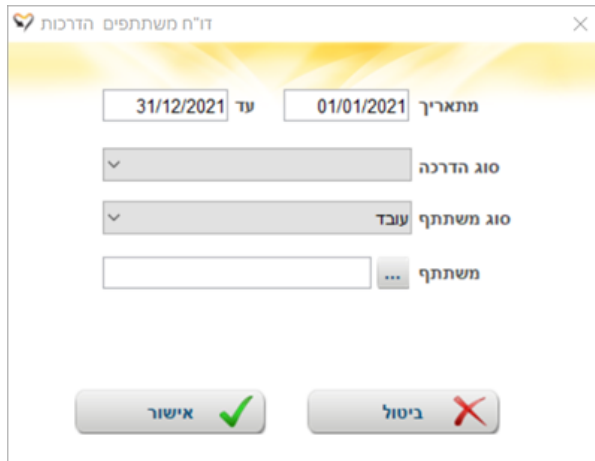
[תיק הדרכה צפייה ב](#)

צור הדרכה

פתיחה של הדרכה חדשה. למידע נוסף ראה
[צור הדרכה פנים ארגונית חדשה מדריך](#)

דוח משתתפים

לחיצה על כפתור זה פותחת מסך מקדים אשר בו נבחר את טווח התאריכים של ההדרכות שנרצה לייצא לאקסל, סוג ההדרכה, סוג משתתף ושם משתתף ספציפי.



ניתן לייצא את הדוח על פי סוגי המשתתפים השונים בהדרכה - עובדים, מקבלי שירות, מתקנים

בדוח יוצגו הנתונים הבאים: מספר ההדרכה, סוג ההדרכה, תאריך ההדרכה, משך ההדרכה בשעות, הערות למשתתף, הערות כלליות, סמטוס ההדרכה, בסיבת ביטול במידה והוזן, אופן ביצוע ההדרכה ומעביר ההדרכה. בנוסף, מספר הישות ושם הישות תוצג בהתאם לערך שבחרנו בשדה "סוג משתתף" במסך המקדים.

כלומר: במידה ובחרנו בשדה "סוג משתתף" את הישות "מתקן" יוצגו לנו בדוח העמודות - מספר המתקן אליו משויך ושם המתקן.

במידה ובחרנו בשדה "סוג משתתף" את הישות "עובד" יוצגו לנו בדוח העמודות - מספר העובד, שם העובד, תפקידי העובד.

ייצוא הנתונים המוצגים בטבלת הנתונים לדוח אקסל

הדפסה

שכפול הדרכה

אפשרות לשכפל הדרכה שהוקמה ללא צורך בהגדרה חוזרת של כל המאפיינים בה.

[תהליך ניהול הדרכות](#) ראה מדריך

[מסכים מרכזים](#) ראה הדרכת Zoom בנושא