

Excel רמת ביניים

קורס 15122 – 16 שעות

אודות הקורס

Excel היא תוכנת גיליון הנתונים הפופולארית בעולם. התוכנה מספקת למשתמשים כלים ידידותיים לארגון נתונים ולהצגתם, לביצוע חישובים פשוטים ומורכבים, ולהפקת מידע חדש מנתונים קיימים.

הקורס מספק למשתתפים היכרות מעמיקה עם כלי הנוסחאות, לצד רכישת מיומנות בכלים חשובים נוספים.

מיועד לגרסאות: 2007, 2010, 2013, 2016, 2019, Office 365
* מודולים מסוימים מכילים פונקציות שהוכנסו ב- Excel 2016 או ב- Excel 2019 & Office 365

מטרות הקורס

בסיום הקורס המשתתף ידע כיצד לאתר מידע מטווחי נתונים (גדולים) וכן ממערכי נתונים מרובים, יכיר דרכים שונות ליצירת נוסחאות, ידע להשתמש במגוון פונקציות שימושיות וידע כיצד להחיל כללי עיצוב מותנה על הנתונים כך שמידע חשוב יקבל את תשומת הלב הראויה.

קהל יעד

משתמשים בעלי היכרות ראשונית עם Excel שרוצים להעמיק את כישוריהם ולהרחיב את הידע שלהם על הכלים המאפשרים לערוך, לאתר, לנתח, ליצור ולהציג נתונים.

דרישות קדם

היכרות וניסיון בסיסיים ב-Excel, הכרת עיצוב תאים, מיון וסינון.

תכני הקורס

- **פרק 1: יישור קו**
סקירת מושגים בסיסיים
 - מושגי חישוב בסיסיים
 - מיון מרובה רמות
 - עצות וטריקים לפעולות עריכה כלליות
- **פרק 2: טבלאות**
הבנת ההבדל בין תחום נתונים לטבלה מוגדרת
 - הגדרה של טבלה
 - עיצוב טבלה מובנית
 - חישוב בטבלה מובנית
- **פרק 3: עבודה עם נוסחאות**
תחביר הנוסחה, הכרת שיטות הפניות לתאים
 - הפניות יחסיות ומוחלטות
 - שמות מוגדרים

פרק 4: פונקציות לוגיות (התניות)

שימוש בפונקציות לוגיות כדי להגדיר תנאים ופעולות אוטומטיות על הנתונים

- ניסוח תנאי
- IF
- COUNTIF
- SUMIF, AVERAGEIF
- יצירת תנאים מורכבים

פרק 5: עבודה עם תאריכים ושעות

הבנת התבנית של תאריכים ושעות ומגוון הפעולות והחישובים שניתן לבצע בהם

- תבניות תאריכים ושעות
- חישובים פשוטים
- פונקציות מתקדמות

פרק 6: פונקציות טקסט

שימוש בפונקציות טקסט כדי להפריד, לחבר ולערך מחרוזות טקסט

- טקסט לעמודות
- פונקציות טקסט בסיסיות
- פונקציות טקסט מתקדמות

פרק 7: עיצוב מותנה

עיצוב תאים באופן אוטומטי לפי תוכנם על-ידי הגדרת קריטריונים בכלי עיצוב מותנה

- כללי עיצוב מותנה בסיסיים
- החלת כללים מרובים
- ניהול כללים
- הגדרת כללי עיצוב מותנה באמצעות נוסחה

פרק 8: כלי ביקורת נוסחאות

היכרות עם הכלים שמסייעים לפקח על תהליך חישוב הנוסחה, למצוא ולתקן שגיאות ולהראות יחסי גומלין בטווח

הנתונים או בין טווחי נתונים מרובים

- חיצוי מזינים וניזונים
- הצגת והערכת נוסחה
- חלון הצפייה
- אפשרויות חישוב

פרק 9: קישוריות נתונים

יצירת חיבורים בין גיליונות או קבצים שונים של Excel, כמו גם למערכות נתונים אחרות, כך שהמידע שברשותך

יישאר מעודכן

- שימוש בטכניקת ההפניה הרגילה לקישור בתוך גיליון, בין גיליונות ובין קבצים
- יצירת קישור באמצעות הפקודה "הדבק קישור"
- קבל והמר נתונים לחוברת העבודה שלך

פרק 10: אפשרויות תצוגה

היכרות עם הכלים המשמשים להתאמת התצוגה וליצירת סביבת עבודה מותאמת אישית - לעבודה נוחה יותר עם

טווחי נתונים גדולים או מרובים

- הקפאת חלונות
- עבודה עם קבצים או גיליונות מרובים בחלונות מקבילים

▪ **פרק 11: כלים שימושיים נוספים לארגון וחישוב כלים וטיפים להשגת תוצאות יעילות בהרף עין**

- הסרת כפילויות
- סכום ביניים

▪ **פרק 12: אפשרויות הדפסה היכרות עם הכלים ותהליכי העבודה המסייעים להכין גיליון Excel להדפסה**

- תצוגה מקדימה של עמוד
- הגדרת עמוד
- כותרות עליונות ותחתונות
- הגדרות נוספות לפני הדפסה
- הדפסה

▪ **פרק 13: סינון מתקדם פלח את הנתונים שלך באופן מדויק, תוך שימוש בקריטריונים מתקדמים כדי להציג את הרשומות בהן אתה מעוניין וכדי ליצור עותק עצמאי של רשומות אלה**

- יצירת קריטריונים
- יצירת עותק של הרשומות המסוננות

▪ **פרק 14: איתור והצלבה של נתונים היכרות עם הפונקציות החשובות ביותר עבור פעולות נפוצות אלה**

- VLOOKUP
- LOOKUP
- MATCH
- INDEX

הערה: התכנים ומשך הזמן המתאים המוצגים בסילבוס הנם המלצה, ועשויים להשתנות בהתאם לרמת הכיתה בפועל.