

Excel למתקדמים

קורס 15123 – 16 שעות

אודות הקורס

Excel היא תוכנת גיליון הנתונים הפופולארית בעולם. התוכנה מספקת למשתמשים כלים רבי-עוצמה לארגון נתונים, לניתוחם, לביצוע חישובים מורכבים ולהצגת המידע באופן יעיל.

הקורס מספק למשתתפים ידע מעמיק של כלים וחישובים מתקדמים, כגון אימות נתונים, הצלבת ואיתור נתונים, יצירת ועריכת נתונים על-פי כללים מוגדרים וניתוח תחומי נתונים גדולים.

מיועד לגרסאות: Office 365, 2019, 2016, 2013, 2010, 2007

* מודולים מסוימים מכילים פונקציות שהוכנסו ב- Excel 2016 או ב- Excel 2019 & Office 365

מטרות הקורס

בסיום הקורס המשתתף ידע כיצד לבנות ולנתח כראוי מסדי נתונים באמצעות מגוון כלים, יכיר פונקציות חשובות מקטגוריות שונות וידע כיצד להגן על עבודתו, ולאפשר פעולות מסוימות רק בטווחים מוגדרים מראש ולמשתמשים מוגדרים מראש.

קהל יעד

אנשי כספים, כלכלנים, מנהלים, אנשי משאבי-אנוש ומשתמשי Excel ותיקים ומנוסים המעוניינים לקצר תהליכי עבודה ולשפר יכולות ע"י שימוש יעיל במגוון כלים ונוסחאות מתקדמות.

דרישות קדם

ניסיון בעבודה עם Excel, הכרת כלי עיצוב, מיון וסינון, פונקציות בסיסיות והפניות יחסיות ומוחלטות.

תכני הקורס

פרק 1: יישור קו

סקירת מושגים חשובים

- טווח נתונים לעומת טבלה מובנית
- הפניות יחסיות, מוחלטות ומעורבות
- תחביר נוסחה
- שמות מוגדרים

פרק 2: נוסחאות לוגיות (יצירת תנאים מורכבים)

שימוש בפונקציות לוגיות כדי להגדיר תנאים מורכבים ופעולות אוטומטיות על הנתונים

- ניסוח תנאי
- IF
- COUNTIF, SUMIF, AVERAGEIF

- COUNTIFS, SUMIFS, AVERAGEIFS
- יצירת תנאים מורכבים
- IFS
- MAXIFS, MINIFS
- SWITCH
- IFERROR
- הגדרת כללי עיצוב מותנה מורכבים באמצעות נוסחה

פרק 3: כלים לאימות וסינון מתקדם של נתונים ושימוש ברשימות משולבות כדי לפשט הזנת נתונים ולוודא את אחידותם

היכרות עם הכלים המאפשרים לך לאמת את הנתונים לפני ניתוחם, מאפשרים קיבוץ והפעלת חישובים שונים בקלות

ומאפשרים יצירת סביבת עבודה ידידותית למשתמש

- אימות נתונים
- סינון מתקדם
- איחוד נתונים

פרק 4: 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 5: איתור והצלבה של נתונים

היכרות עם הפונקציות החשובות ביותר עבור פעולות נפוצות אלה

- VLOOKUP
- LOOKUP
- MATCH
- INDEX
- XLOOKUP
- XMATCH

פרק 6: PivotTables, היהלום שבכתר

הכר את הכלי החזק ביותר של Excel לביצוע ניתוחים, פילוחים וחישובים מורכבים על הנתונים שלך, כמו גם הצגת

התוצאות בצורה ברורה - כנתונים פשוטים או כתרשימים

- יצירת PivotTable
- בניית דוח
- אפשרויות שדות הדוח
- מיון, סינון והצגת עמודי מסנן הדוח
- שדות ופריטים מחושבים
- עיצוב הדוח
- יצירת תרשימים - PivotChart
- יצירת לוח מחוונים (Dash Board) באמצעות כלי פריסה
- כלים וטיפים נוספים

פרק 7: מה-אם , הצצה לעתיד אפשרי

היכרות עם קבוצה של כלים אנליטיים מתקדמים המאפשרים לך לבחון את ההשפעה של תרחישים שונים על התוצאות שלך, כמו גם עריכת פרמטרים שונים כדי לראות כיצד השינוי עשוי או עלול להשפיע על תוצאותיך.

- חתירה למטרה
- מנהל התרחישים
- טבלת נתונים

פרק 8: כלים להגנת הנתונים

היכרות עם הכלים המאפשרים לך להגדיר הגנה מותאמת אישית על הנתונים שלך ברמת תא בודד, ולהגדיר מגבלות על משתמשים ופעולות.

- הגנת הגיליון ברמת התא
- הגנה על חוברת עבודה
- הגנה ברמת קובץ
- שיתוף חוברת עבודה עם מחברים עמיתים

פרק 9: מאקרו על קצה המזלג

היכרות עם הכלי לאוטומציית תהליכים בתוך Office. למד כיצד להקליט ולהפעיל מאקרו וקבל הצצה ל-VBA, היכן שהכל אפשרי

- מבוא ומושגים בסיסיים
- תהליך הקלטת מאקרו
- הקלטת מאקרו יחסי
- הפעלת מספר רב של מאקרו שונים ברצף, לפי תהליך העבודה
- VBA - הצצה מהירה: הדרך להתאים ולשנות את ההקלטה

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