**Excel**

## הוראות לחניך

לפני הגעתכם לקורס תתבקשו להתנסות בסביבת העבודה Excel. זהו קובץ הדרכה והכוונה לביצוע המשימה, המשימה הינה בגדר חובה.

שימו לב – הכלי חינמי ונפוץ ולכן לכל דבר שלא תבינו מהקישורים המצורפים תוכלו לחקור בעצמכם באינטרנט.

מצורפים קישורים ללימוד בנושאים שונים, בחלקם יש תרגולים שעליכם להגיש ובחלקם יש סרטונים שמומלץ לראות, אם אינכם מבינים נושא נסו ללמוד אותו ממקורות שונים באינטרנט.

## למידה עצמית ותרגולים

**Sort**

דרך למיין טווח או מערך (מספרי או טקסטואלי), אקסל נותן לנו את האופציה למיין את המידע שלנו בצורה נוחה ומגוונת. קראו על sort בקישור הבא:

<https://edu.gcfglobal.org/en/excel2016/sorting-data/1/>

שימו לב שבסוף העמוד מופיע תרגול תחת הכותרת “Challenge”, פתרו **והגישו** אותו.

**Filter**

דרך לסנן את המידע שלנו לפי קריטריונים שנוכל לקבוע ובכך לקבל רק את המידע הרלוונטי לנו לפי צרכים ספציפייםקראו על Filter בקישור הבא:

<https://edu.gcfglobal.org/en/excel2016/filtering-data/1/>

גם כאן פתרו את התרגול בסוף העמוד **והגישו** אותו.

**Named ranges**

דרך לתת שמות לתא/קבוצה של תאים ובהמשך להתייחס לתא בשם שנתנו לו, הקצאת שמות באקסל מהווה צורת עבודה נוחה יותר, מאפשרת לנו לכתוב נוסחאות ופונקציות בדרך יותר קלה ואינטואיטיבית ומקלה עלינו לקרוא את מה שכתבתנו ולתקן במידת הצורך. קראו על Named ranges בקישור הבא, רק את סעיפים 1 - 6:

<https://trumpexcel.com/named-ranges-in-excel/>

**Data formatting**

דרך לערוך את אופי התאים שלנו. אקסל מאפשר לנו לשנות פונטים, צבעים וגודל טקסט של תא ובנוסף נוכל לקבוע את סוג המידע שמכיל תא מסוים – בין האופציות נוכל למצוא תאריכים, מספרים, טקסט, מטבע (שקל חדש\דולר\פאונד וכו') ועוד.

חשוב שהתאים שלנו יכילו את את סוג הערכים הנכונים עבורם כיוון שכשננתח מידע באקסל אנו נשתמש פעמים רבות בפונקציות ונוסחאות שיעבדו ספציפית על סוגי ערכים מסוימים.

קראו בקישורים הבאים על Data formatting:

<https://www.youtube.com/watch?v=2suE4YmZu_Q>

<https://www.youtube.com/watch?v=etAMC0KRuBE>

<https://exceljet.net/custom-number-formats>

**Data validation**

דרך בה נוכל לשלוט על הערכים שנכנסים לתאים מסוימים.

יהיו פעמים בהם נרצה שתא מסוים יוכל להכיל רק ערכים מסוימים ובמצב כזה נשתמש באימות מידע, נוכל לקבוע שלתא יכנס רק תאריך בטווח זמן מסוים, מספר שעונה על דרישות שנקבע ועוד שימושים עליהם נלמד בהמשך.

קראו על Data validation בקישור הבא (צפו גם בסרטון):

<https://support.microsoft.com/en-us/office/apply-data-validation-to-cells-29fecbcc-d1b9-42c1-9d76-eff3ce5f7249>

**נוסחאות**

דרך בה נוכל לבצע חישובים ובדיקות על המידע שלנו ודרכם לקבל ערכים חדשים בצורה נוחה ויעילה יותר מאשר בצורה ידנית

קראו על נוסחאות בקישור הבא:

<https://support.office.com/en-ie/article/overview-of-formulas-in-excel-ecfdc708-9162-49e8-b993-c311f47ca173>

**פונקציות**

נוסחאות מובנות של אקסל בהן נוכל להשתמש בקלות לצרכינו, אקסל מכילה מאות פונקציות ואנחנו נכיר חלק מהן ונלמד איך לחקור פונקציות נוספות שאנו לא מכירים.

קראו על פונקציות בקישור הבא:

<https://corporatefinanceinstitute.com/resources/excel/study/basic-excel-formulas-beginners/>

קראו בקישור זה מהחלק “Seven Basic Excel Formulas For Your Workflow”

קראו על פונקציית If:

<https://exceljet.net/excel-functions/excel-if-function>

קראו על פונקציית or:

<https://exceljet.net/excel-functions/excel-or-function>

קראו על פונקציית and:

<https://exceljet.net/excel-functions/excel-and-function>

**תרגול תנאים** (להגשה):

<https://www.wiseowl.co.uk/excel/exercises/standard/conditional-formulae/4941/>

**באתר שקי החול מצורף קובץ תרגול נוסף - נוסחאות ופונקציות בסיסיות. בצעו אותו!**