



**קורסי
Office**

Excel - מתקדמים

תאור הקורס

קורס Excel מתקדם מקנה למשתתפים ידע נרחב בתוכנה שיגביר את האפקטיביות ואת יעילות העבודה. ילמדו פונקציות מתקדמות ומורכבות תוך ניצול היכולות המובנות בה. בקורס זה יכירו המשתתפים את התוכנה, כולל החידושים. יתורגלו אפשרויות השימוש הגלומות בה ובניהול מידע בטבלאות ובבסיסי נתונים תוך ביצוע מניפולציות חשבונאיות על הנתונים. במהלך הקורס ילמדו המשתתפים מיומנויות מעשיות בעבודה ושולבו טיפים מקצועיים שיאפשרו לייעל את עבודתם באופן המקצר את זמן העבודה. בוגרי הקורס יוכלו ליצור גיליונות אלקטרוניים ברמה גבוהה ולהשתמש באקסל ככלי עבודה. הקורס מציע את תוכנת ה- Excel ככלי אופטימלי ויעיל במיוחד לניהול וניתוח נתונים, ביצוע חישובים מורכבים, תרחישים, דוחות ועוד. במסגרת הקורס הלומדים ירכשו הלומדים ידע מעמיק שיאפשר להם לנצל את מגוון התכונות המתקדמות של אקסל. הידע שיועבר בקורס זה יאפשר למשתתפים בקורס לבצע משימות חשובות ומורכבות בקלות וביעילות תוך הגברת התפוקות האישיות והארגוניות. ללימודי בקורס נלווית ערכת ספרות מקצועית וחברות תרגול ביישום הנושאים הנלמדים.

היקף הקורס

40 שעות אקדמיות

אוכלוסיית יעד

מועמדים בעלי רקע בשימוש באקסל. עובדים מתחומים שונים בארגון הנדרשים במסגרת עבודתם להשתמש ביכולות של תוכנת האקסל לצורך הצגה, עיבוד וביצוע חישובים של נתונים.

מתודולוגית הלמידה

הרצאה פרונטאלית, הדגמות וסימולציות בסביבת הלמידה ותרגול אישי בליווי ספרות מקצועית



קורסי Office

סגל המרצים

למכללת נס טכנולוגיות סגל מרצים ומומחי הדרכה, מהמובילים בתחומם, בעלי ניסיון מעשי רב ביישום והדרכת נושאי הלימוד בתעשיית ההיי-טק הישראלית והעולמית.

זכאות לתעודת גמר מטעם מכללת INT

תעודת גמר מטעם מכללת INT תוענק לבוגרים העומדים בכל דרישות התוכנית כמפורט:

1. נוכחות ב 85% מהשיעורים לפחות.
2. הגשת משימות/תרגילים/מטלות/פרויקטים בהתאם לדרישות הקורס
3. עמידה בתקנון הלימודים



תוכנית לימודים מפורטת

- **ישור קו** - חזרה על נושאי בסיס ומושגי יסוד עקרוניים בתפעול התוכנה.
- **עבודה יחסית ומוחלטת** – קיבוע טווחים ומרכיבים בנוסחה.
- **מנהל השמות** – מתן שם לתא או לטבלה.
- **תצוגה** – התאמה אישית של תצוגה ורצועות הפקודות.
- **עיצוב כטבלה** – אפשרויות עיצוב ומתן מראה אחיד לגיליונות.
- **שימוש בסיגנונות** - צירת סגנונות טבלה חדשים. התאמה אישית של עיצובים.
- **סדרות נתונים** – שימוש ויצירת סדרות נתונים.
- **מיון וסינון מתקדם** – הגדרת טבלת קריטריונים.
- **עיצוב מותנה** – הבלטת נתונים לפי קריטריונים.
- **פונקציות סטטיסטיות** - Sum, Average, Max, Min, Count
- **פונקציות נוספות** – Counta, Countblank, Sumif/s, Countif/s.
- **פונקציות לוגיות** – And, Or, Not
- **קינון פונקציות** – קריאה לפונקציה בתוך פונקציה. IF מקונן.
- **אימות נתונים** – הגבלת ערכים בתא.
- **הגנה** – הגנה על תאים וגיליונות. הגדרת הרשאות.
- **עבודה במקביל** – עבודה במקביל על מספר גיליונות או חוברות עבודה.
- **דוחות מאוחדים** – חיבור מספר דוחות בעלי מכנה משותף לדוח אחד.
- **פונקציות חיפוש ואיתור מידע** - VLOOKUP, MATCH, INDEX
- **פונקציות זמן** - תאריכים ושעות וחישובי שעות עבודה, יצירת דוחות, חישוב ותק של עובדים.



קורסי Office

- פונקציות טקסט – חיבור טקסטים, מציאה והחלפת מחרוזות טקסט.
- פונקציות פיננסיות – חישובי הלוואות וחסכונות, החזרים וריביות.
- פונקציות מסדי נתונים - Dsum, Daverate, Dcount
- נוסחאות מערך – הכרת עבודה על מערך נתונים.
- תרשימים – עוגה בתוך עוגה, תרשימים מורכבים ותרשימים זעירים.
- חלוקה לרמות – קיבוץ נתונים.
- סכומי ביניים – הכרת המודול והפונקציה.
- טבלת ציר – בניה ושימוש בטבלת ציר.
- תרשים ציר וכלים מתקדמים – שדה מחושב, שימוש בכלי פריסה.
- הדפסה - הגדרת עמוד והגדרות הדפסה.
- הוספת אובייקטים - הוספת היפר קישורים למסמך, הטבעת אובייקטים
- כלים אנליטיים – פתרונות תוך אילוצים: חתירה למטרה, ניתוח רגישות ומנהל התרחישים.
- תבניות Templates – שימוש ויצירת תבניות.
- מאקרו - הדגמת האפשרויות הגלומות ב- EXCEL VBA
- תרגיל מסכם