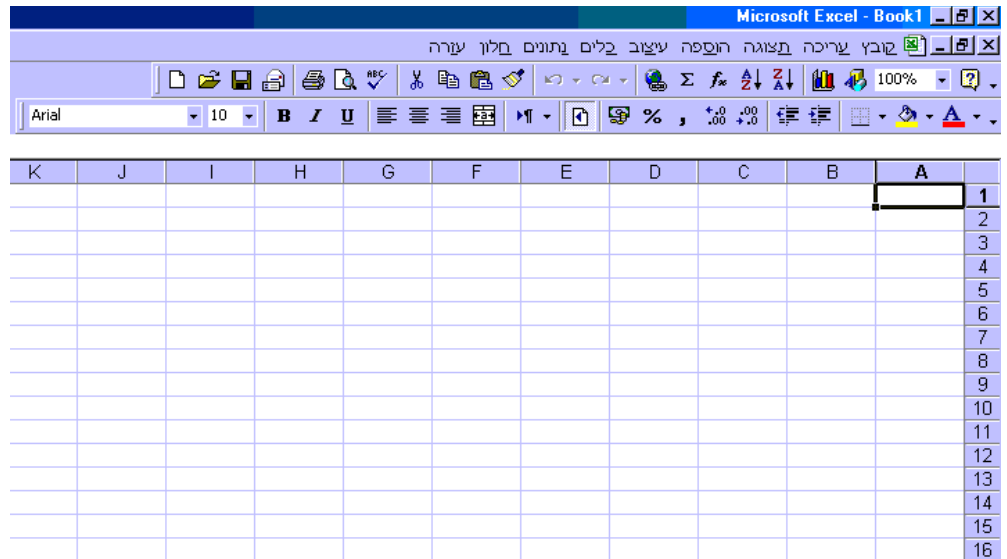


## הדרכה בסיסית ב-Excel


### מבנה Excel:

אקסל היא תוכנה המיועדת ליצירת טבלאות בהן ניתן בעיקר לאחסן נתונים, תרשימים ונוסחאות חישוב. הדף הראשי בו נפתח האקסל הוא גיליון עם עמודות ושורות בו ניתן לאחסן את המידע.




תמונה 1 – גיליון אקסל

### כפתורים שימושיים:

בתפריט אנו יכולים לראות מספר כפתורים שיעזרו לנו לנווט בין הפעולות הקיימות באקסל.  – כפתור המשמש למעבר של הגיליון לימין או לשמאל, כלומר עברי או לועזי.

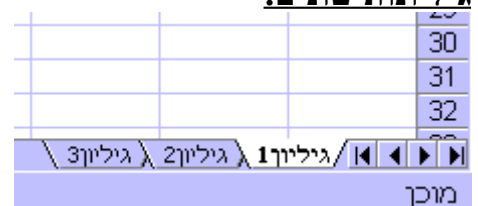
 – אלו כפתורי עיצוב אשר מאפשרים לעצב את התאים באותה צורה כמו ב- Word, אם בצורת וגודל הגופנים, הבלטת הכתב ועוד.

 – כפתורי עיצוב נוספים המאפשרים לצבוע את כתב התאים או את הרקע.

 – כפתור זה פותח את כלי הנוסחאות, לחישוב נתונים. הדרכה על נוסחאות בהמשך.

 – כפתור הפותח את כלי התרשימים, ליצירת גרפים ותרשימי נתונים, הדרכה בהמשך.

### גיליונות שונים:

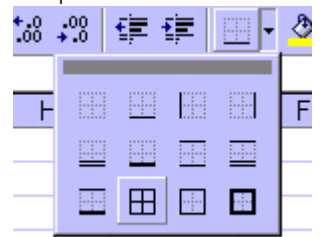


תמונה 2 – גיליונות

מתחת לגיליון עצמו רשומים מספר הגיליונות הנמצאים במסמך, כל גיליון מייצג מסד נתונים שונה. ניתן לשלב בין הגיליונות בעזרת נוסחאות וקישורים.

## טבלאות:

בגיליון העבודה רשומים את הנתונים, וניתן לחלק אותו לטבלאות. באופן מעשי כל תא בגיליון כבר מוכר לתוכנה כתא בטבלה, למטרות נוחות אנו יכולים להדגיש ולסמן את הגבולות של הטבלה. עושים זאת ע"י כפתור העיצוב של קווי טבלאות.

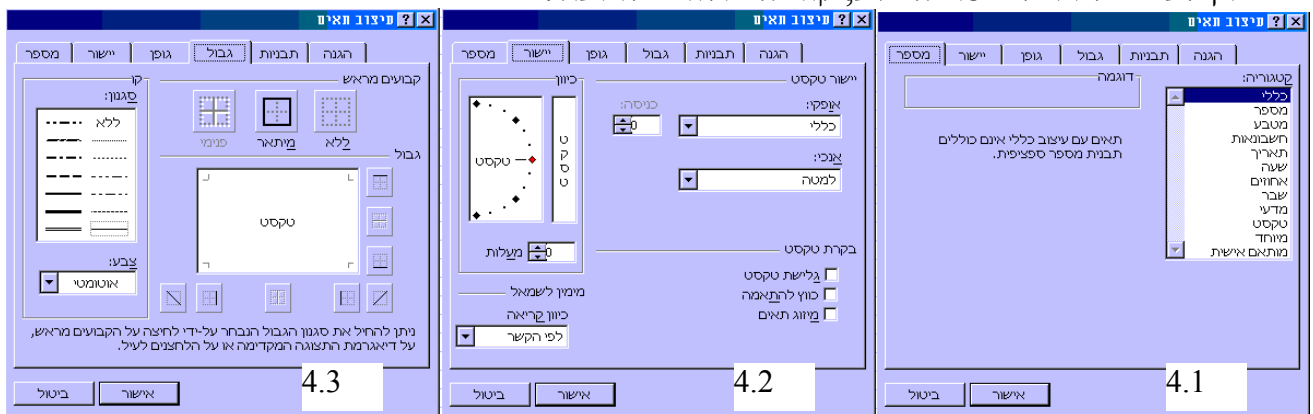


תמונה 3 – קווי טבלה

אלה הם קווי מתאר אשר מקיפים את התאים אותם נבחר בצורה המתאימה וניתן לקבוע אותם לכל תא בנפרד או לקבוצת תאים ביחד בצורה זו. צורה נוספת היא דרך עיצוב תאים.

## עיצוב תאים:

כאשר מסמנים את התאים הדרושים ניתן לעצב אותם בעזרת תפריט עיצוב – "תאים...", שם ניתן לעצב כל תא לפי סוג המידע, קווי הגבולות שלו ועוד.



תמונה 4 – עיצוב תאים – 4.1 – עיצוב מספרי – 4.2 – עיצוב יישור – 4.3 – עיצוב גבולות

עיצוב מספרי – בכל תא אפשר לאחסן סוגי מידע רבים, ולכן לכל תא אפשר להחליט על סוג המידע שלו בקטגוריות שונות וזאת מתפריט עיצוב תאים – מספר (ציור 4.1). התאים יכולים להיות מסוג מספר, תאריך, טקסט ועוד.

עיצוב יישור – את המידע הכתוב בתאים ניתן לעצב בצורות שונות ע"י תפריט ה"יישור" (ציור 4.2). ניתן לרשום את הכתב בזוויות שונות, ניתן לבחור ב"גלישת טקסט" שאומר שכל טקסט שיגלוש מעבר לגבולות התא ירחיב את התא כלפי מטה לפי אורך המלל. מצד שני ניתן לכווץ את התא כדי שיתאים לכל כמות המלל ע"י כפתור "כווץ להתאמה".

עיצוב גבולות – כמו שהוזכר, ניתן לעצב לכל תא את קווי הגבול שלו, וזאת עושים ע"י תפריט גבול (ציור 4.3).

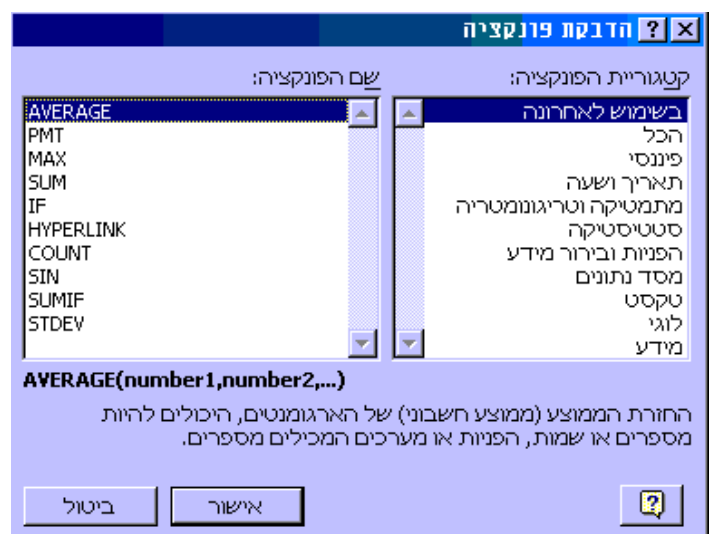
הקפאת חלונות – לאחר שבנינו טבלה ניתן להקפיא חלקים בטבלה, שבזמן מעבר לתאים אחרים, התאים המוקפאים יישארו גלויים תמיד. זה מועיל כאשר אנו רוצים שכותרות הטבלה יישארו קבועים לאורך כל הגיליון ולא ייעלמו בעת גלילה במסמך. עושים זאת ע"י תפריט חלון – "הקפא חלונות" כאשר עומדים על התא שמסביבו אנו רוצים שיוקפאו החלונות.

### עיצוב טבלה:

גם כאשר יצרנו טבלה ניתן להוסיף שורות ועמודות וזאת ע"י תפריט הוספה או ע"י לחיצה על הכפתור הימני של העכבר על השורה/ עמודה ממנה רוצים להוסיף. ניתן להסתיר שורות או עמודות בגיליון ע"י לחיצה עם הכפתור הימני על השורה/ עמודה הרצויה ולחיצה על הסתרה.

### נוסחאות:

באקסל ניתן להשתמש במגוון רב מאוד של נוסחאות ופונקציות לחישוב נתונים שונים. ניתן להגיע לכלי הנוסחאות דרך הכפתור המתאים בתפריט העליון או מתפריט הוספה – פונקציות. צורה נוספת לעריכת נוסחה בתא מסוים היא ע"י התחלת כתיבת הנוסחה בסימן = ולאחריו נרשום את הנוסחה.



תמונה 5 – נוסחאות

כאשר נפתח את כלי הנוסחאות נראה את רשימת כל הנוסחאות, כאשר מצד ימין הן הקטגוריות השונות, ומצד שמאל הנוסחאות לפי כל קטגוריה. למטה יהיה רשום את דרך רישום הנוסחה בתא והסבר קצר על השימוש בה. לאחר שנבחר נוסחה מסוימת יפתח חלון הנוסחה.

תמונה 6 – חלון נוסחה

בחלון זה נמצאים שדות הנתונים לחישוב הנוסחה והסבר על פעולתה. אם נרצה לקחת את הנתונים מתאים קיימים, כאשר סמן המקלדת על השדה המתאים בחלון ניתן ללחוץ עם העכבר על התא והוא יסומן בנוסחה.

### נוסחאות ופונקציות שימושיות:

נוסחאות יכולות להיות כלי עזר חיוני בחישוב נתונים ומידע, ולכן ישנם כמה נוסחאות ופונקציות שימושיות.

#### Σ סכום אוטומטי:

כפתור הסכום אוטומטי משמש כחישוב סה"כ של סכום מטווח תאים מסוימים. ברגע שנלחץ עליו תינתן לנו אפשרות לבחור את התאים הרצויים ובמקביל האקסל יציע לנו את הבחירה ההגיונית ביותר לפי המסמך.

#### נוסחאות שונות:

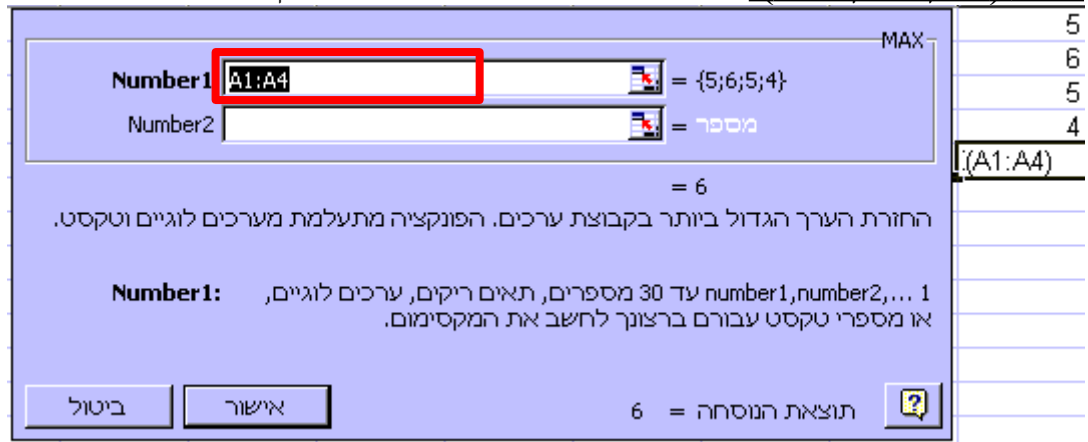
**Sum (סכום):** זוהי נוסחה שמבצעת את אותה הפעולה של הסכום אוטומטי שראינו למעלה.  
**Average (ממוצע):** זוהי נוסחה שתתן לנו את הממוצע החשבוני של סדרת תאים אותם נבחר.

A
5
6
5
4
(A1:A4)

תמונה 7 – ממוצע חשבוני

כאשר נפתח חלון הממוצע ניתן לראות את השדות בהם נכניס את התאים לחישוב הממוצע. בחלון למטה תירשם בתצוגה מקדימה תוצאת הנוסחה שתיכתב לאחר שנלחץ על אישור (ברביוע האדום בתמונה 7).

**Max (הערך המקסימלי):** זוהי נוסחה שמחזירה את המספר המקסימלי מסדרת מספרים.

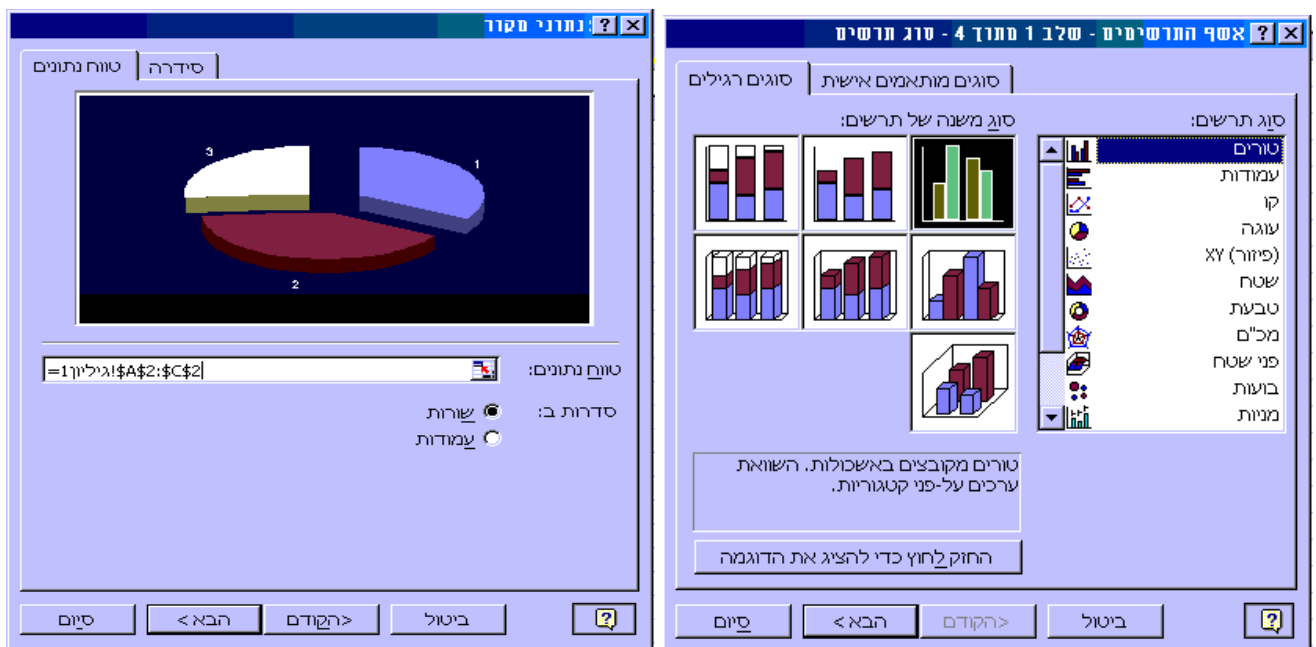


תמונה 8 – מספר מקסימלי

כמו שנוכל לראות בתמונה 8 העיקרון הוא דומה לכל נוסחה, שהשינויים הם בשדות המשתנים לפי כל נוסחה. בשורת התוצאה נוכל גם כאן לראות את התוצאה שנקבל מסדרת מספרים זו.

## תרשימים וגרפים:

באקסל קיימת האפשרות ליצור גרפים, צירים ותרשימים שונים עבור הנתונים והמידע שלנו, על מנת להראות בצורה גרפית ומקצועית את המספרים והחישובים. נפעיל את אשף התרשימים על ידי לחיצה על הכפתור המתאים מהתפריט העליון, או ע"י תפריט הוספה – "תרשים".



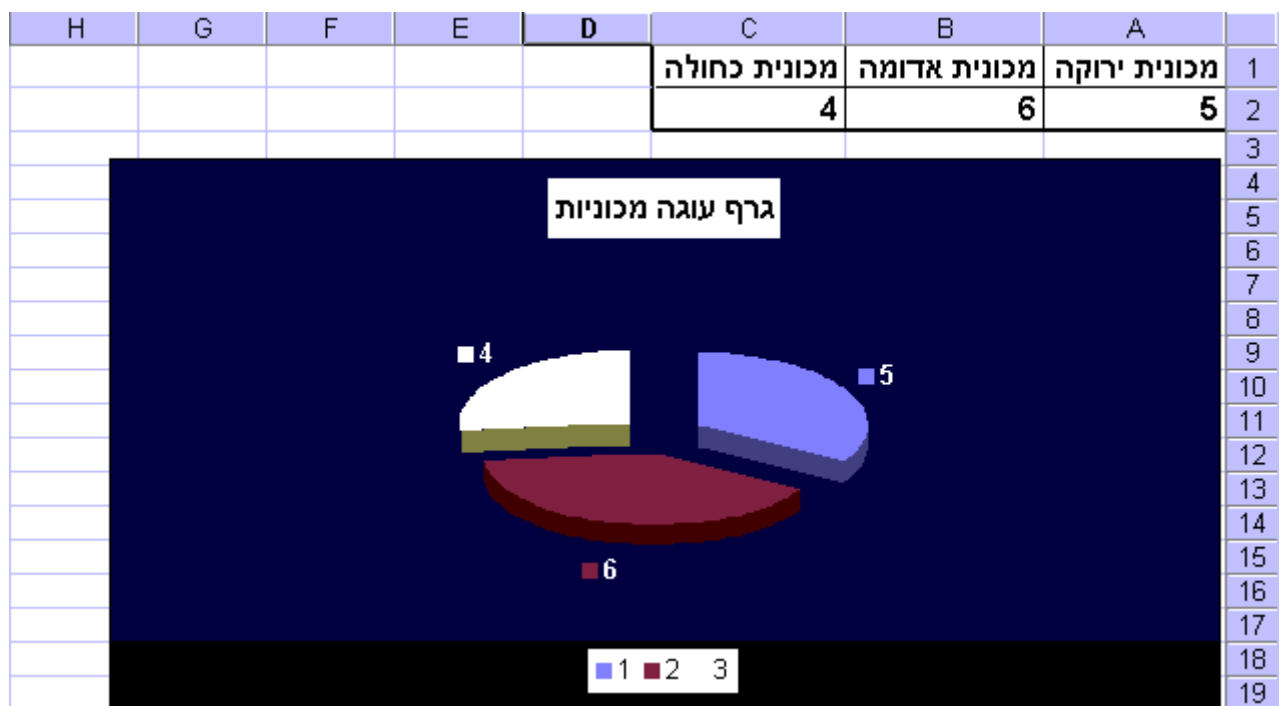
תמונה 9 – תרשים שלבים 1 - 2

בשלב הראשון נבחר את סוג התרשים המועדף עלינו, אם מהסוגים הרגילים, או מהתאמה אישית. בשלב השני נבחר את טווח הנתונים, כלומר את התאים מהם נרכיב את התרשים. נוכל לעשות זאת ע"י הצבעה עם העכבר על התאים הרצויים.



תמונה 10 – תרשים שלבים 3 – 4

בשלב השלישי ניתן לכתוב שמות לתרשים, ולהוסיף מספרים או אחוזים לתאר את הנתונים. בשלב הרביעי והאחרון נבחר כיצד לשמור את התרשים, אם כגליון בפני עצמו או כאובייקט שיתווסף לגליון הנוכחי.



תמונה 11 – גרף עוגה סופי

לאחר שנלחץ על סיום אשף התרשימים, נקבל את הגרף הסופי כמו שנראה בתמונה 11.

נכתב ע"י: תומר הוברמן  
דואל: [tomer\\_walla@walla.co.il](mailto:tomer_walla@walla.co.il)  
אתר: אין.