

תוכנית לימודים לקורס Excel Pro

תיאור הקורס

קורס Excel Pro משלב שלושה תחומי ידע מרכזיים לעבודה מקצועית, מהירה וחכמה עם נתונים: פונקציות דינמיות ומתקדמות ב-Excel 365, כלי Power Query לייבוא, ניקוי, שילוב ואוטומציה של נתונים, וטיפים מעשיים לשילוב כלי AI בתהליכי עבודה באקסל.

במהלך הקורס ילמדו המשתתפים לבנות תהליכי עבודה המתעדכנים בקלות, להכין דוחות דינמיים, לאחד מידע ממקורות שונים, לנתח נתונים ולהפיק תובנות תוך צמצום עבודה ידנית וחזרתית. דגש מיוחד ינתן ליצירת אוטומציות לדוחות באמצעות הקלטת פעולות ב-Office Scripts, קבלת קוד והשלמתו בעזרת Copilot וכלי AI, בדיקת הקוד והרצתו באופן מבוקר.

מטרות הקורס

- היכרות עם מנוע המערכים הדינמיים של Excel 365 ועם תחביר הנוסחאות החדש.
 - שימוש בפונקציות חדשות להכנת דוחות ולניתוח נתונים בזמן אמת.
 - ייבוא, ניקוי, טיוב, איחוד ושינוי מבנה נתונים באמצעות Power Query.
 - בניית תהליכים אוטומטיים לדוחות שחוזרים על עצמם וצמצום פעולות ידניות.
 - שילוב טבלאות, טבלאות ציר, תרשימים, אימות נתונים ולוחות מחוונים.
- היכרות מעשית עם שימוש ב-AI וב-Copilot לכתיבת נוסחאות, הסבר שגיאות, ניקוי נתונים, יצירת קוד ל-Office Scripts ובניית אוטומציות לדוחות.

קהל יעד

משתמשי אקסל מנוסים המעוניינים לעבוד בצורה חכמה ויעילה יותר, ובהם אנשי כספים, מנהלי חשבונות, חשבים, אנליסטים, מנהלים וכל מי שנדרש להכין דוחות, לעבד מידע ולנתח נתונים באקסל.

דרישות מקדימות

- ידע מוקדם בעבודה עם טבלאות, טבלאות ציר והפונקציה VLOOKUP.
- גרסת Excel 2021 ומעלה או Microsoft 365. זמינות פונקציות מסוימות עשויה להשתנות בהתאם לערוץ העדכון ולרישיון.

משך הקורס ומתכונת ההדרכה

3 מפגשים של 4 שעות אקדמיות — סה"כ 12 שעות אקדמיות.

אפשרויות הדרכה:

- הדרכה פרונטלית בבית העסק.

- הדרכה מקוונת באמצעות Zoom או Teams; בהדרכה מקוונת ניתן לקבל הקלטה של המפגש בסיומו, בהתאם לתיאום מראש.

הקורס כולל חוברת הדרכה, קובצי תרגול, תרגילים לכל נושא ותרגיל מסכם.

מפגש 1 — עבודה דינמית ופונקציות חדשות ב-Excel 365

- היכרות עם דרך החשיבה החדשה באקסל ועם היתרונות של מערכים דינמיים.
- החזרת תוצאות מרובות מנוסחה אחת, טווחי גלישה והבנת שגיאת SPILL.
- תחביר חדש: שימוש בסימן # להפניה לטווח דינמי ועבודה עם הפניות וטווחים מתרחבים.
- פונקציות ליצירה, סינון ומיון של מערכים: SEQUENCE, UNIQUE, SORT, FILTER, TAKE ו-DROP.
- פונקציות טקסט מתקדמות: TEXTSPLIT, TEXTJOIN, TEXTBEFORE ו-TEXTAFTER.
- לוגיקה וחיפוש: XLOOKUP ו-SWITCH.
- שילוב פונקציות דינמיות עם טבלאות, אימות נתונים, עיצוב מותנה ותרשימים.
- טיפים לעבודה עם AI: ניסוח בקשה ליצירת נוסחה, הסבר נוסחה קיימת, איתור שגיאות והשוואה בין חלופות — תוך בדיקת התוצאה ושמירה על פרטיות המידע.

תרגול: בניית דוח דינמי המתעדכן אוטומטית על בסיס טבלת מקור, כולל סינון, מיון, רשימות ייחודיות וחיפוש מתקדם.

מפגש 2 — Power Query: ייבוא, ניקוי וטיוב נתונים

- מבוא ל-BI בשירות עצמי והיכרות עם סביבת Power Query: חלון השאילתות, שלבים שהוחלו ורענון נתונים.
- ייבוא נתונים מטבלת Excel, מקובצי CSV, מתיקיה, מקובצי PDF ומהאינטרנט, בהתאם לזמינות מקור הנתונים.
- קידום שורת כותרת, שינוי שמות עמודות והגדרת סוגי נתונים.
- מחיקה או השארה של שורות, עמודות, כפילויות, תאים ריקים ושגיאות.
- סינון, החלפת ערכים, מילוי ערכים ושינוי סדר עמודות.
- פיצול ומיזוג עמודות, הוספת עמודת אינדקס והוספת עמודה מדוגמה.
- קיבוץ נתונים באמצעות Group By ושינוי מבנה באמצעות Transpose ו-Unpivot.
- הוספת עמודה מותנית ועמודה מותאמת אישית.
- טיפים לעבודה עם AI: הצעת רצף שלבי ניקוי, הסבר קוד M, תיעוד שאילתה וזיהוי נקודות כשל אפשריות — ללא העלאת מידע רגיש לכלי חיצוני.

תרגול: ייבוא קובץ גולמי, ניקוי והפיכתו לטבלה תקינה המוכנה לניתוח.

מפגש 3 — שילוב נתונים, דוחות מתקדמים ואוטומציה

- מיזוג שאליות וצירוף שאליות ממקורות שונים.
- ייבוא ואיחוד אוטומטי של קבצים מתיקיה.
- טעינה לגיליון או למודל הנתונים, רענון ובקרת תהליך.
- שילוב Power Query עם טבלאות ציר, תרשימים ולוח מחוונים.
- פונקציות מתקדמות לבניית דוחות: HSTACK, VSTACK, GROUPBY, PIVOTBY ו-TRIMRANGE, בהתאם לזמינות בגרסה.
- אוטומציה באמצעות Office Scripts: זיהוי תהליך עבודה חוזר, הקלטת פעולות בדוח, צפייה בקוד שנוצר, עריכת הסקריפט והרצתו החוזרת בלחיצה.
- שימוש ב-Copilot ובכלי AI ליצירת אוטומציה: ניסוח הנחיה מדויקת, קבלת קוד Office Scripts כאשר ההקלטה אינה מספיקה, התאמת הקוד למבנה הקובץ, שילוב הקוד עם הסקריפט המוקלט, הסבר הקוד, איתור תקלות ושיפורו.
- עקרונות לבקרת איכות: אימות נתונים, בדיקות סבירות, תיעוד הנחות ובדיקת תשובות שהופקו בעזרת AI.

תרגיל מסכם: בניית תהליך מלא — החל מייבוא מקורות הנתונים, דרך ניקוי ואיחוד המידע, ועד יצירת דוח דינמי ולוח מחוונים. המשתתפים יקליטו את פעולות עדכון הדוח באמצעות Office Scripts, יעזרו ב-Copilot לקבלת קוד משלים לפי הצורך, יתאימו ויבדקו אותו, ולבסוף יריצו אוטומציה שמרעננת ומעדכנת את הדוח.

מחיר ותנאים

מחיר: 2,780 ₪ + מע"מ.

המחיר כולל חוברת הדרכה ותרגילים ומתייחס להדרכה של עד 10 משתתפים, על מנת לשמור על איכות ההדרכה ולאפשר תרגול אפקטיבי.

ניתן לתרגל באמצעות מחשבים ניידים מטעמנו בעלות נוספת של 60 ₪ + מע"מ לכל מחשב נייד ליום הדרכה.

לעסקים המרוחקים מאזור המרכז תיתכן עלות נוספת בגין זמן נסיעה ונסיעות המדריך. המחיר המדויק יסוכם מראש לפני תחילת ההדרכה.

הערות

לאורך הקורס יינתנו טיפים, קיצורי דרך ושיטות עבודה יעילות, וישולבו תרגילים לכל נושא בנפרד.

תוכנית זו היא בגדר המלצה. התכנים הסופיים וסדר הלימוד יותאמו לרמת המשתתפים ולצרכים המקצועיים של הארגון.

נשמח לשתף עמכם פעולה.

בברכה,
יואב יונה, מנכ"ל ים ידע
08-9283996