

# מדריך התחלה מהירה

ל- Microsoft Excel 2013 יש מראה שונה מגירסאות קודמות, ולכן יצרנו מדריך זה כדי לסייע לך למזער את עקומת הלימוד.

## הוספת פקודות לסרגל הכלים לגישה מהירה

הגדר את הפקודות והלחצנים המועדפים כך שיישאר גלויים, גם כאשר רצועת הכלים מוסתרת.

## סקירת פקודות ברצועת הכלים

כל כרטיסיה ברצועת הכלים מכילה קבוצות, ובכל קבוצה יש ערכה של פקודות קשורות.

## הצגה או הסתרה של רצועת הכלים

לחץ על **אפשרויות תצוגת רצועת כלים** או הקש **Ctrl+F1** כדי להסתיר או להציג את רצועת הכלים.

## ניהול קבצים

פתח, שמור, הדפס ושתף קבצים. באפשרותך גם לשנות אפשרויות והגדרות חשבון בתצוגה זו.

## קבלת אותות חזותיים

שים לב ללחצני פעולה המופיעים בגיליון ולהנפשות המציגות שינויים בנתונים.

## יצירת גיליונות

התחל בגיליון אחד והוסף גיליונות לפי הצורך.

## הצגת תפריטי קיצור

התרגל ללחוץ באמצעות לחצן העכבר הימני על נתוני הגיליון, התרשים או ה-PivotTable. יציג לך פקודות רלוונטיות לנתונים שלך.

## פתיחת תיבת דו-שיח

לחץ על סמל המפעיל כדי להציג אפשרויות רבות יותר עבור קבוצה.

## הצגת עצות מקשים

אם אתה מעדיף להשתמש בלוח המקשים, הקש **Alt** כדי להציג מקשים המאפשרים לך לגשת לפקודות ברצועת הכלים.

וכן - קיצורי המקשים שהשתמשת בהם בעבר עדיין עובדים.

## גישה לכרטיסיות אחרות

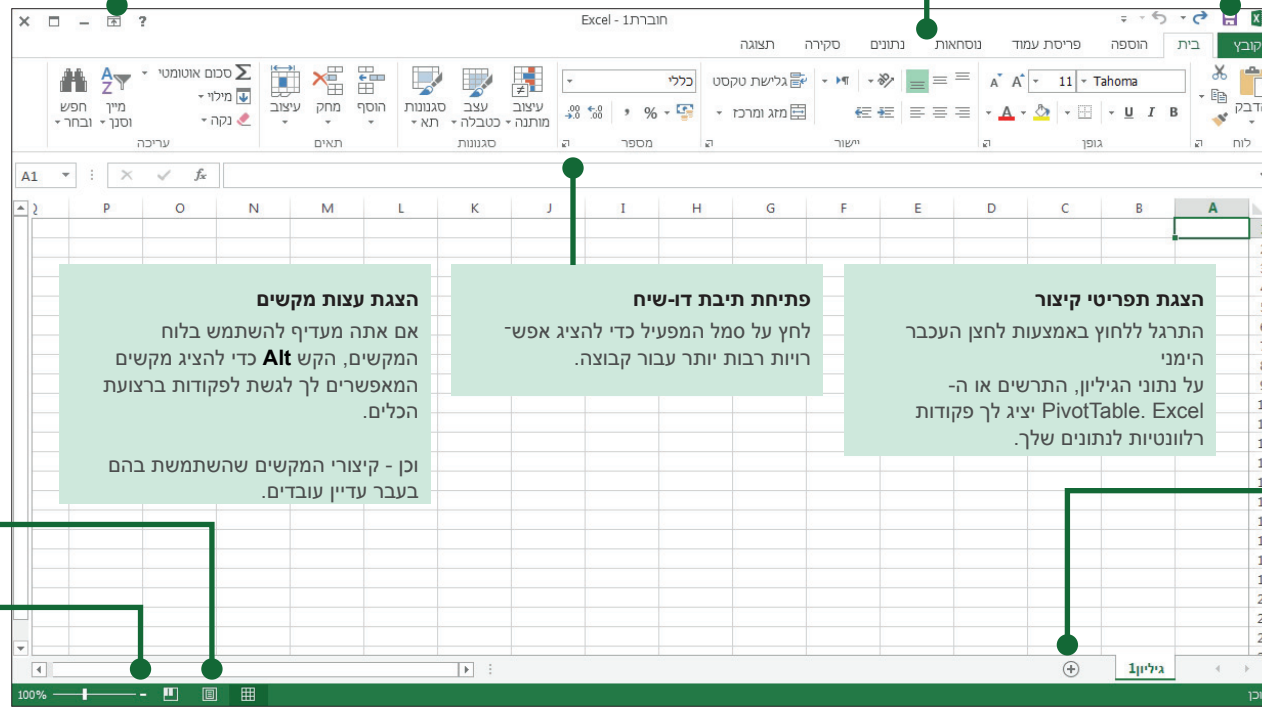
בעת הצורך, מופיעות כרטיסיות נוספות ברצועת הכלים, כמו למשל הכרטיסיות תרשים או PivotTable.

## שינוי תצוגות

תוכל לעבוד מהר יותר בתצוגה הנכונה. בחר **רגיל**, **פריסת עמוד** או **תצוגה מקדימה של מעברי עמוד**.

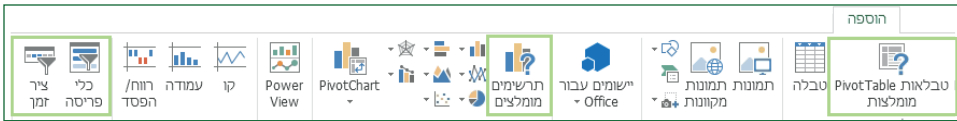
## הגדלה או הקטנה של תצוגה

גרור את מחוון גודל התצוגה כדי לשנות את רמת גודל התצוגה.

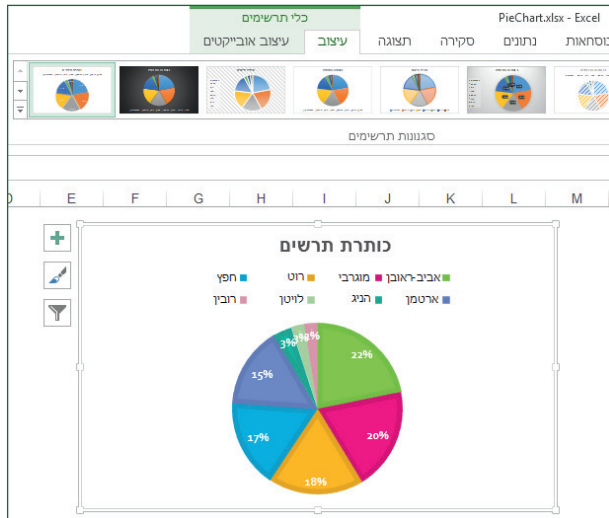


## סקירת רצועת הכלים

אם עד היום השתמשת ברצועת הכלים בגירסה קודמת של Excel, תבחין בכמה שינויים. הכרטיסיה הוספה מכילה לחצנים חדשים כדי לסייע לך ליצור תרשימים וטבלאות PivotTable. נוספה גם קבוצה מסננים חדשה הכוללת לחצנים ליצירת כלי פריסה וצירי זמן.



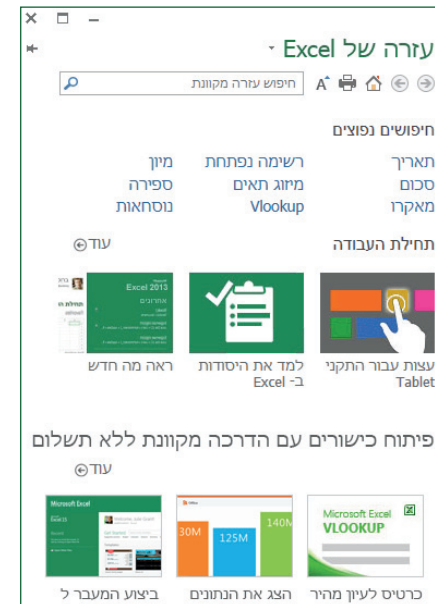
כרטיסיות אחרות מופיעות בעת עבודה עם פריטים כגון תרשימים וטבלאות PivotTable. כרטיסיות אלה השתנו גם הן כדי שיהיה קל יותר למצוא את מה שצריכים.



## כיצד להתחיל בעבודה עם Excel 2013

אם עד היום השתמשת ב- Excel 2007 או 2010 ואתה מכיר את רצועת הכלים, ודאי תרצה לדעת מה השתנה ב- Excel 2013. אם עד היום השתמשת ב- Excel 2003, ודאי תרצה לדעת היכן נמצאים ברצועת הכלים הפקודות ולחצני סרגל הכלים של Excel 2003.

יש לנו משאבים רבים הזמינים חינם כדי לסייע לך להכיר את Excel 2013, כולל הכשרה מקוונת. פשוט לחץ על סימן השאלה בפינה השמאלית העליונה מעל רצועת הכלים כדי לפתוח את העזרה של Excel.



## דברים שאתה אולי מחפש

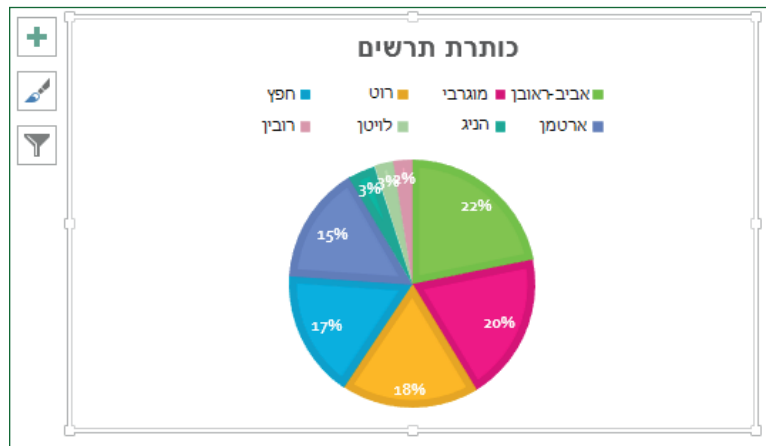
השתמש ברשימה הבאה כדי לחפש כמה מהכלים והפקודות הנפוצים ב-OneNote 2013.

לשם...	לחץ על...	ולאחר מכן הבט ב...
יצירה, פתיחה, שמירה, שיתוף או ייצוא של קבצים או שינוי אפשרויות	<b>קובץ</b>	תצוגת Backstage (לחץ על הפקודות בחלונית הימנית).
עיצוב, הוספה, מחיקה, עריכה או איתור של נתונים בתאים, בעמודות ובשורות	<b>בית</b>	הקבוצות <b>מספר</b> , <b>סגנונות</b> , <b>תאים</b> ו <b>עריכה</b> .
יצירת טבלאות, תרשימים, תרשימים זעירים, דוחות, כלי פריסה והיפר-קישורים	<b>הוספה</b>	הקבוצות <b>טבלאות</b> , <b>תרשימים</b> , <b>תרשימים זעירים</b> , <b>מסננים</b> ו <b>קישורים</b> .
הגדרת שולי עמוד, מעברי עמוד, אזורי הדפסה או אפשרויות גיליון	<b>פריסת עמוד</b>	הקבוצות <b>הגדרת עמוד</b> , <b>התאם לגודל</b> ו <b>אפשרויות גיליון</b> .
איתור פונקציות, הגדרת שמות או פתרון בעיות בנוסחאות	<b>נוסחאות</b>	הקבוצות <b>ספריית פונקציות</b> , <b>שמות מוגדרים</b> ו <b>ביקורת נוסחאות</b> .
ייבוא או חיבור לנתונים, מיון וסינון נתונים, אימות נתונים, ערכי מילוי מהיר או ביצוע ניתוח 'מה אם'	<b>נתונים</b>	הקבוצות <b>קבל נתונים חיצוניים</b> , <b>חיבורים</b> , <b>מיון וסנן</b> ו <b>כלי נתונים</b> .
בדיקת איות, סקירה ושינויים והגנה על גיליון או על חוברת עבודה	<b>ביקורת</b>	הקבוצות <b>הגהה</b> , <b>הערות ושינויים</b> .
שינוי תצוגות חוברת העבודה, סידור חלונות, הקפאת חלונות והקלטת פקודות מאקרו.	<b>תצוגה</b>	הקבוצות <b>תצוגות חוברת עבודה</b> , <b>חלון ופקודות מאקרו</b> .

## גישה טובה יותר לתכונות תרשים

יצירת תרשים מומלץ היא דרך נהדרת להתחיל בעבודה, אך ודאי תרצה להתאים אישית את הסגנון ולהציג בדיוק את הנתונים הדרושים לך כדי לעצב אותו בהתאם לצרכיך.

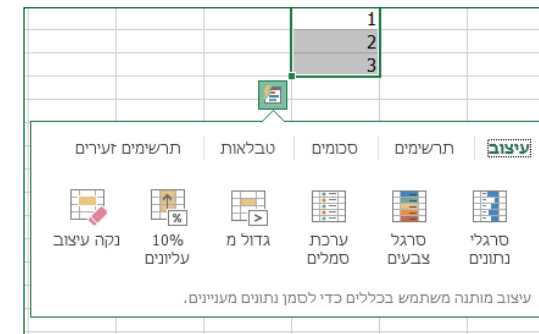
Excel 2013 מעניק לך את האפשרויות הללו ומציג אותן ליד התרשים. פשוט לחץ על לחצנים **רכיבי תרשים**, **סגנונות תרשים** או **מסנני תרשים** כדי ללטש את התרשים שלך.



## החלת תכונות ללא רצועת הכלים

ב-Excel 2013, העברנו כמה פקודות ולחצנים שהיו בשימוש נפוץ אך היה קשה לאתר אותם והצבנו אותם מחדש במיקום נגיש.

בעת בחירת נתונים בגיליון העבודה, מופיע לחצן **ניתוח מהיר**. הוא מעניק לך גישה מהירה לתכונות רבות ושימושיות שייטכן כי לא היית מודע לקיומן, ומאפשר לך להחיל אותן בתצוגה מקדימה על הנתונים לפני שתחליט להגדיר אותן באופן קבוע.



בעת הזנת נתונים, ייתכן כי תשים לב ש-Excel מזין ערכים באופן אוטומטי כאשר הוא מבחין בדפוס. לחצן **אפשרויות מילוי מהיר** יופיע כדי שתוכל לקבל החלטות נוספות.

G	F	E	D	C	B
		איש קשר	מחלקה	תקציב	סרנוקציה
			Ads	1300	Ads-Advertising-John-80101
			Evs	1830	Evs-Events-Jenny-802100
			Dmg	600	Dmg-Digital Marketing-Bil-804020
			Pro	1800	Pro-Promotions-Sally-807800
			Ads	2730	Ads-Advertising-Paul-801010
			Evs	1750	Evs-Events-Paul-802100
			Dmg	1200	Dmg-Digital Marketing-John-804020
			Prs	3500	Prs-Public Relations-John-806002
			Pro	2500	Pro-Promotions-Jenny-807800

## כיצד לעבוד עם אנשים שעדיין אין להם Excel 2013

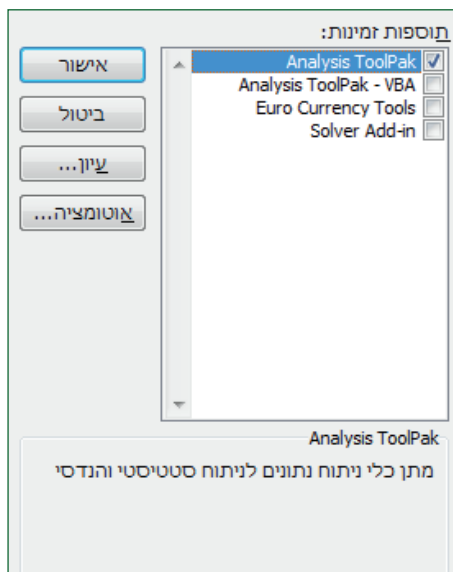
הנה כמה דברים שכדאי לזכור בעת שיתוף או החלפת קבצים עם אנשים המשתמשים בגי-  
רסה קודמת של Excel.

מה עלי לעשות?	מה קורה?	ב- Excel 2013
<p>המשך לעבוד במצב תאימות אם אתה משתף את חוברת העבודה עם אנשים שאין להם Excel 2013.</p> <p>אם אינך משתף את חוברת העבודה, המר אותה לתבנית הקובץ Excel 2007-2013 (*.xlsx) כדי לנצל את כל התכונות החדשות של Excel 2013 (לחץ על <b>קובץ</b> &lt; <b>מידע</b> &lt; <b>המר</b>).</p>	<p>Excel פותח את חוברת העבודה במצב תאימות ושומר אותה בתבנית הקובץ Excel 97-2003 (*.xls).</p> <p>בעת שמירת חוברת עבודה, Excel מודיע לך על בעיות תאימות אם השתמשת בתכונות חדשות שאינן נתמכות בגירסאות קודמות של Excel.</p>	<p><b>פתיחת חוברת עבודה שנוצרה באמצעות Excel 97-2003.</b></p>
<p>אם אתה מתכוון לשתף את חוברת העבודה עם אנשים המשתמשים בגרסה קודמת של Excel, בדוק אם יש בעיות תאימות בחוברת העבודה (לחץ על <b>קובץ</b> &lt; <b>מידע</b> &lt; <b>בדוק אם יש בעיות</b>).</p> <p>לאחר מכן תוכל לראות את הבעיות ולפתור אותן לפני שיתוף חוברת העבודה.</p>	<p>Excel שומר את חוברת העבודה בתבנית הקובץ Excel 2007-2013 (*.xlsx) כדי שתוכל ליהנות מכל התכונות החדשות של Excel 2013.</p>	<p><b>שמירת חוברת העבודה כקובץ Excel 2013.</b></p>
<p>באפשרותך להעריך כל בעיית תאימות ולפתור אותה לפני שתשתף את חוברת העבודה.</p>	<p>Excel בודק באופן אוטומטי אם יש בעיות תאימות בקובץ ומציג אותן עבור כל תכונת Excel 2013 חדשה שהשתמשת בה.</p>	<p><b>שמירת חוברת העבודה כקובץ Excel 97-2003.</b></p>

## הפיכת תוספות הנלוות ל-Excel לזמינות

Excel 2013 כוללת כמה תוכניות תוספת המאפשרות לך לבצע ניתוחי נתונים מתקדמים. קיימות תוספות נפוצות של Excel, כגון Analysis ToolPak או 'פותר'.

כאשר הופכים תוספות לזמינות הן מתווספות לרצועת הכלים. פשוט בחר אותן בתיבה **נהל** בכרטיסיה **תוספות** בתיבת הדו-שיח **אפשרויות Excel** (לחץ על **קובץ** < **אפשרויות** < **תוספות**) ולאחר מכן לחץ על **ביצוע**.



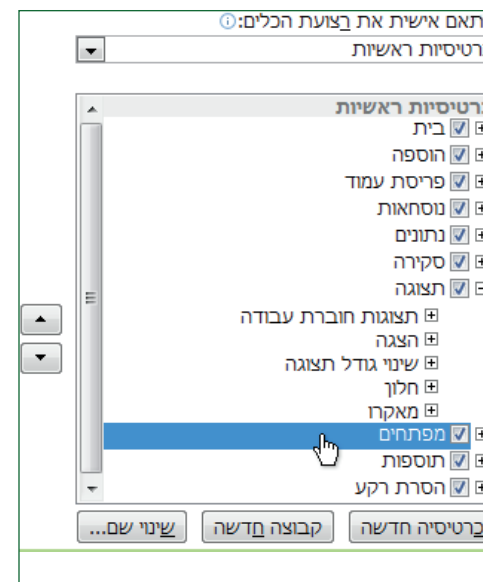
אם יש לך גרסה Professional Plus של Office, יופיעו לך כמה תוספות חדשות, כגון Power View או PowerPivot for Excel 2013, Inquire.

לתוספת Power View יש אפילו לחצן ייעודי משלה בכרטיסיה **הוספה**. לחיצה עליו בפעם הראשונה הופכת את התוספת לזמינה.

## איתור תכונות מתקדמות

כדי להקליט מאקרו מעת לעת, ניתן להשתמש בלחצן **פעולות מאקרו** בכרטיסיה **תצוגה**. אך אם בכוונתך ליצור או לערוך פקודות מאקרו וטפסים כעניין שבשגרה או להשתמש בפתרונות XML או VBA, תרצה ודאי להוסיף את הכרטיסיה **מפתחים** לרצועת הכלים.

ניתן לבחור אותה בכרטיסיה **התאמה אישית** בתיבת הדו-שיח **אפשרויות Excel** (לחץ על **קובץ** < **אפשרויות** < **התאמה אישית של רצועת הכלים**).



הכרטיסיה **מפתחים** מופיעה ברצועת הכלים משמאל לכרטיסיה **תצוגה**.