

פרק א

הכרת הגיליון האלקטרוני

את ההיכרות עם הגיליון האלקטרוני נערוך באמצעות הרכבת מערכת שעות כיתתית.

ביום הראשון ללימודים קיבל יונתן מערכת שעות. יונתן הקליד ועיצב את מערכת השעות הבאה באמצעות הגיליון האלקטרוני:

H	G	F	E	D	C	B	A	
מערכת שעות								1
								2
שישי	חמישי	רביעי	שלישי	שני	ראשון			3
תני"ך	אנגלית	לשון	כישורי חיים	אנגלית	חינוך גופני	1	8:00-8:45	4
אנגלית	אנגלית	לשון	כישורי חיים	אנגלית	ספרות	2	8:50-9:35	5
אנגלית	מתמטיקה	ספרות	לשון	מתמטיקה	ספרות	3	9:45-10:30	6
גאוגרפיה	מתמטיקה	ספרות	לשון	מתמטיקה	תני"ך	4	10:45-11:30	7
מורשת	מורשת	גאוגרפיה	מדעים	מתמטיקה	תני"ך	5	11:30-12:15	8
מורשת	חינוך גופני	מתמטיקה	מדעים	מדעי המחשב	מתמטיקה	7	12:20-13:05	9
	מדעי המחשב	מתמטיקה	מדעים	מדעי המחשב	מתמטיקה	8	13:10-13:55	10
	מדעי המחשב	אנגלית		אנגלית		9	14:00-14:45	11
						10	14:50-15:35	12

פעילות במעבדה

מטרת הפעילות הינה ליצור ולעצב מערכת שעות שבועית אישית.

וודאו כי ברשותכם מערכת השעות ופעלו בהתאם להוראות בדפי העבודה הבאים.

1. פתיחת ושמירת קובץ

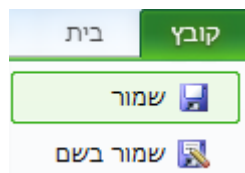
פתחו את תוכנת הגיליון האלקטרוני ופתחו בה קובץ חדש. קובץ שנוצר בתכנת גיליון אלקטרוני נקרא גם *חוברת*. הקובץ מכיל מספר גיליונות.

פתיחת קובץ חדש פותחת אותו עם 3 גיליונות. (ראו את הגיליונות הפתוחים בצד ימין בתחתית המסך)



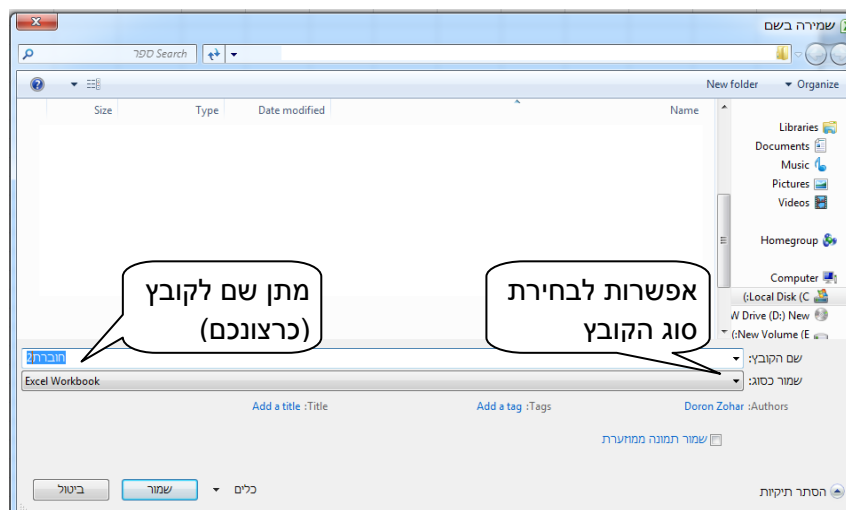
שמרו את הקובץ בשם "שנת לימודים".

לשמירה ראשונית של קובץ יש לבחור בתפריט *קובץ* באפשרות *שמור* או *שמור בשם*:



שאלו את המורה היכן ניתן לשמור את הקובץ במחשב בבית הספר.

במחשבכם האישי רצוי, בדרך כלל, לשמור את הנתונים תחת מחיצת ספריית "המסמכים שלי".



שימו ♥ - יש להקפיד על מתן שמות משמעותיים לקבצים בכדי שבעתיד נוכל למצוא קבץ נדרש בקלות.

תיבת הדו-שיח לשמירת קובץ (וכך גם כל צילום מסך בדפים אלו) יכולה להראות שונה במקצת בגרסאות שונות של התוכנה. קובץ ניתן לשמירה לגרסאות השונות של התכנה (בכל גרסה ניתן לשמור בהתאמה לגרסאות קודמות לה). בכדי לשמור את הקובץ בגרסאות ישנות יותר, יש לבחור את סוג הקובץ בהתאם לגרסה המבוקשת.

לאחר שמירה ראשונית יש לשמור מידי פעם את העבודה שעשינו באמצעות לחיצה בו זמנית על שני המקשים **Ctrl+S** (המקש **Ctrl** הינו מקש ה- **Control**, האות **S** מציינת את המילה **SAVE**).

אם נרצה לשמור עותק נוסף של העבודה יש לשמור את העבודה בשם אחר. בשונה מהליך השמירה הראשוני הפעם יש להשתמש באפשרות שמירה בשם בתפריט קובץ.

2. שינוי שם גיליון

הגיליון שנפתח לעבודה נקרא גיליון 1 ושם זה אינו רומז על תוכן הגיליון. נרצה לשנות את שם הגיליון למערכת שעות.

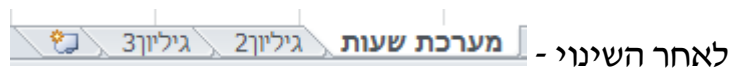
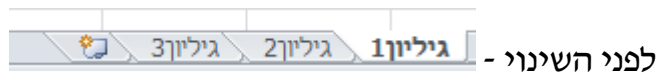
שם גיליון ניתן לשנות באחת משתי הדרכים הבאות:

אפשרות ראשונה:

לחצו פעמיים על שם "גיליון1" בתחתית הגיליון, לאחר ששם זה סומן (הושחר) רשמו את השם המבוקש (הקלדה ישירה מוחקת את השם הקיים).

אפשרות שנייה:

כאשר הסמן נמצא באזור שם הגיליון (בתחתית הגיליון) לחצו על מקש ימני ובחרו את האפשרות "שנה שם". עם סימון השם הקיים (השחרתו) ניתן להקיש את השם המבוקש.



3. הקלדת נתונים בגיליון אלקטרוני

הקלידו את מערכת השעות שלכם.

אם אינכם יודעים את שעות הצלצולים ניתן לוותר על עמודה זו.

בחרו את הימים והשעות בהתאם למערכת הנהוגה בבית ספריכם.

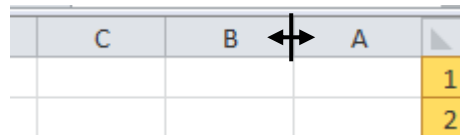
להלן דוגמה לתצוגה שתתקבל:

	H	G	F	E	D	C	B	A	
1								מערכת שעות	
2									
3		שישי	חמישי	רביעי	שלישי	שני	ראשון	יום	
4							1	8:00-8:45	
5							2	8:50-9:35	
6							3	9:45-10:30	
7							4	0:45-11:30	
8							5	1:30-12:15	
9							7	2:20-13:05	
10							8	3:10-13:55	
11							9	4:00-14:45	
12							10	4:50-15:35	
13									
14									
15									

קל לראות כי עמודת השעות צרה מכדי להכיל את כל הנתונים הרשומים בה וכי עמודת מספר השיעור רחבה מדי. הסביבה מאפשרת להתאים את רוחב העמודות ואף את גובה השורות על פי רצוננו.

4. עיצוב רוחב שורות ועמודות

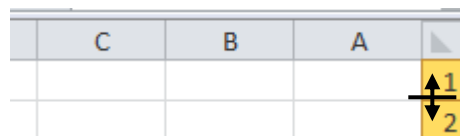
בכדי להרחיב (או להצר) את עמודה A הביאו את הסמן אל בין העמודות A, עד לקבלת סמן הדומה לסימן חיבור שבשני צדדיו חיצים:



לחיצה ארוכה על מקש שמאלי של העכבר ומשיכתו שמאלה או ימינה תצר או תרחיב את העמודה לרוחב המבוקש.

אם העמודה מכילה נתונים, לחיצה כפולה על הסמן \leftrightarrow תרחיב את העמודה שימינו, באופן אוטומטי לפי רוחב המידע המוכל בתאי העמודה.

ע"י הבאת הסמן אל בין שתי שורות, באופן דומה לשלב הקודם, ניתן להרחיב או להצר את גובה השורה:

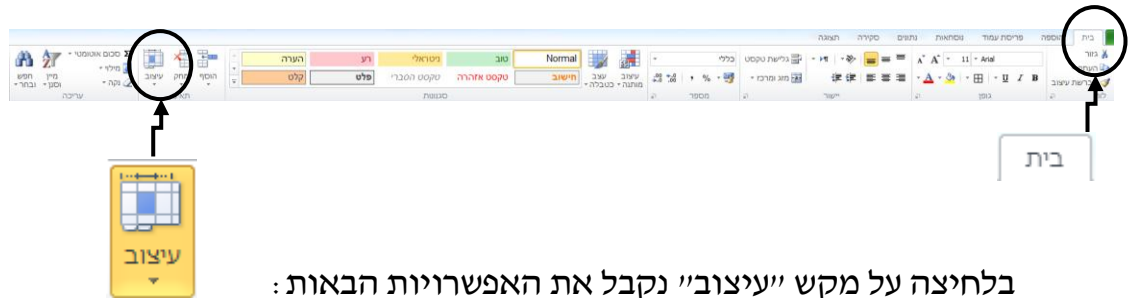


הפעם בסמן המתקבל יופיעו החצים בכיוונים מעלה ומטה.

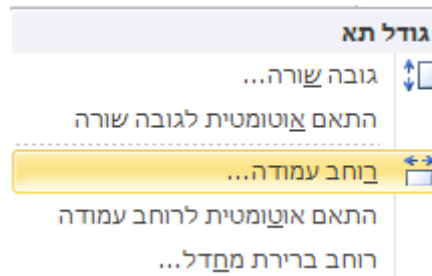
גיליון אלקטרוני בדגש מדעי

דרך נוספת לשינוי רוחב העמודות וגובה השורות הינה שימוש באפשרות

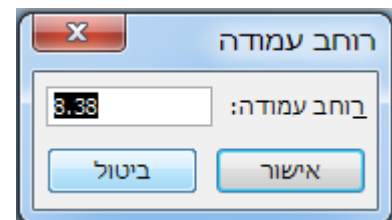
עיצוב תחת תפריט בית (ראו באיור הבא):



בלחיצה על מקש "עיצוב" נקבל את האפשרויות הבאות:



בלחיצה על מקש רחוב עמודה נקבל חלונית ובה רוחב העמודה הנוכחי

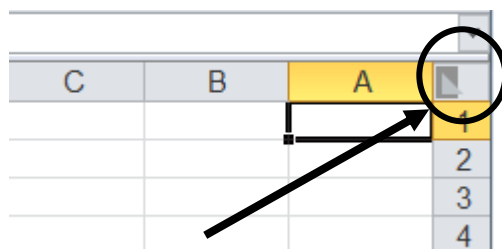


שינוי הערך הכתוב ולחיצה על כפתור 'אישור' תשנה את רוחב העמודה לרוחב שבקשנו. בצורה דומה ניתן לשנות את גובה השורה.

פרק א – הכרת הגיליון

ניתן לשנות רוחב של מספר עמודות או גובה של מספר שורות על-ידי סימונם יחד והזזת העכבר לצורך קבלת הגודל הרצוי. הגודל שיתקבל יהיה זהה בכל השורות ו/או העמודות שסומנו. בצורה דומה אפשר כמובן גם לסמן את כל תאי הגיליון.

סימון כל תאי הגיליון יכול להתבצע באחת משתי האפשרויות הבאות: האחת, לחיצה בו זמנית על שני המקשים <Ctrl>+A (האות A מציינת את המילה ALL) והשנייה לחיצה על הריבוע המחובר בין השורות לעמודות:



לאחר סימון כל תאי הגיליון, כל שינוי שנבצע יחול על כל תאי הגיליון.

התאימו את רוחב העמודות במערכת השעות שלכם, כרצונכם.
שנו את גובה כל שורות הגיליון ל-25.

5. מיזוג שורת כותרת

בתא A1 רשמתם מערכת שעות. ערך זה צריך להוות כותרת לטבלה שמתחתיו. נרצה אם כן למזג את התאים A...H בשורה 1 כך שהכותרת תוצב במרכז הטבלה. למיזוג שורות הכותרת יש לבחור את תאים A1:H1

ולבחור את הכפתור:  מזג ומרכז

בחירת אפשרות זו תהפוך את כל קבוצת התאים לתא אחד שהכיתוב בו ממורכז.

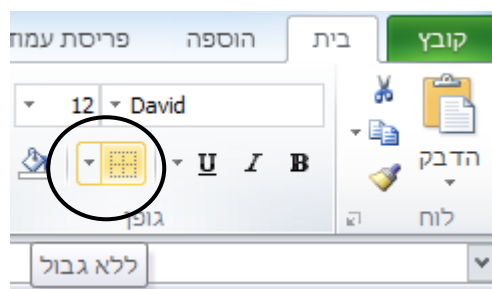
H	G	F	E	D	C	B	A	
מערכת שעות								1
								2
								3
								4
								5
								6
								7
								8
								9
								10
								11
								12

לחיצה נוספת על כפתור המיזוג תבטלו.

צרו כותרת מערכת השעות של ... בתאים ממוזגים

6. הגדרת גבולות לטבלה

בטבלה שיצרתם עד כה לא נצבעו גבולות התאים. להגדרת גבולות לטבלה סמנו את הטבלה ובחרו את אפשרות גבולות תחת תפריט בית:



לרוב ברירת המחדל היא ללא גבולות.


לחיצה על המשולש הקטן תפתח את תפריט קביעת הגבולות. ניתן לבחור בצביעת כל הגבולות, גבולות חיצוניים בלבד, גבולות פנימיים בלבד, וכל אחד מן הגבולות לבדו (ימיני / שמאלי / עליון / תחתון). ניתן לבחור גם באפשרות של גבול תחתון כפול המתאימה לשורת כותרת ועוד.

לחצו על המשולש ובדקו את האפשרויות השונות והשפעתן על הטבלה.

גיליון אלקטרוני בדגש מדעי

The screenshot shows the Excel interface with a table of data. The table has columns labeled 'שלישי', 'רביעי', 'חמישי', 'שישי' and rows numbered 1-12. The 'גבולות' (Borders) menu is open, and the 'כל הגבולות' (All Borders) option is highlighted. The table data is as follows:

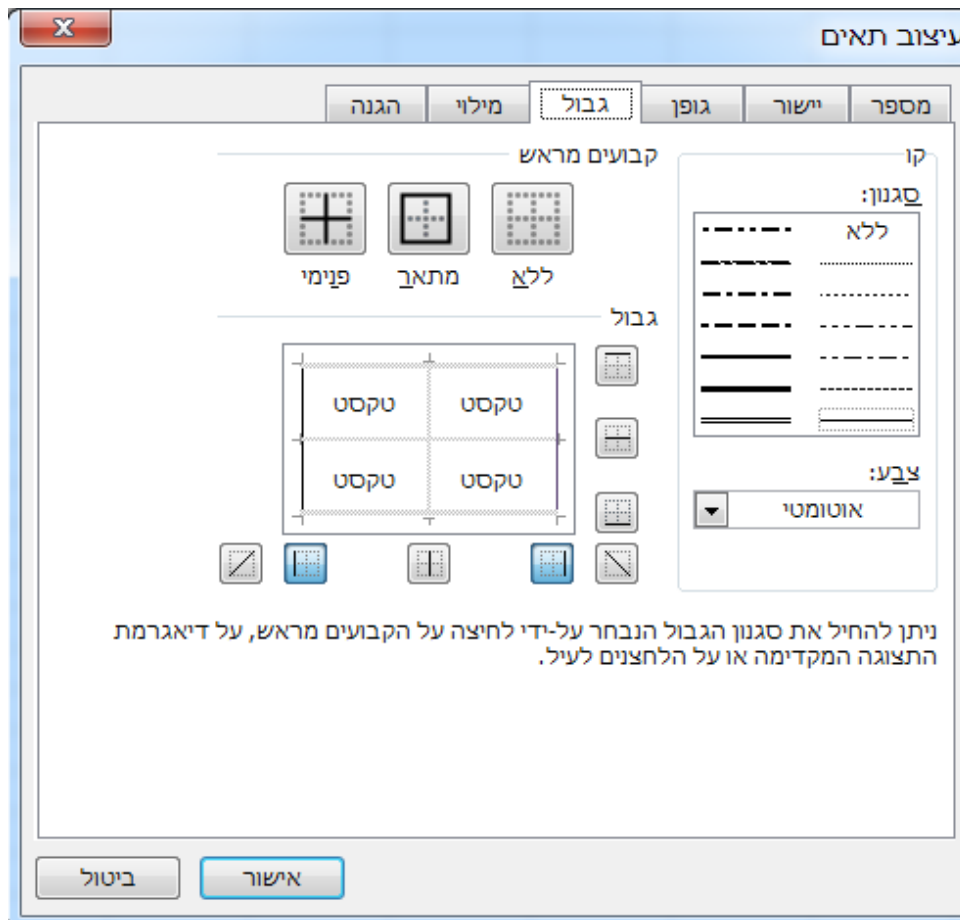
	שלישי	רביעי	חמישי	שישי
1				
2				
3				
4	8:00-8:45			
5	8:50-9:35			
6	9:45-10:30			
7	10:45-11:30			
8	11:30-12:15			
9	12:20-13:05			
10	13:10-13:55			
11	14:00-14:45			
12	14:50-15:35			

נבחר את אפשרות הגדרת כל הגבולות:  כל הגבולות

לבחירת צבע שונה משחור או סגנון קו שונה מקו ישר מלא בחרו את

אפשרות גבולות נוספים:  גבולות נוספים...

לחיצה על אפשרות זו תיפתח את החלונית הבאה המאפשרת להגדיר סגנון המסגרת/הקו וצבע המסגרת/הקו לקווי המסגרת החיצוניים בטבלה (מתאר) או/וגם לקווים הפנימיים בטבלה (פנימי):



מתאב

בחרו צבע וסגנון לקווים החיצוניים בטבלה ולחצו על אפשרות מתאר



פנימי

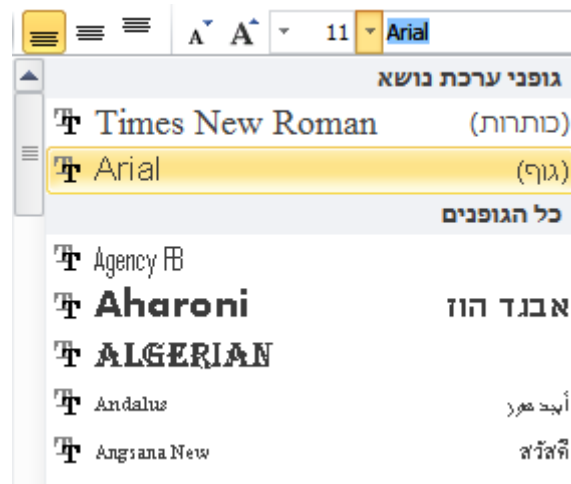
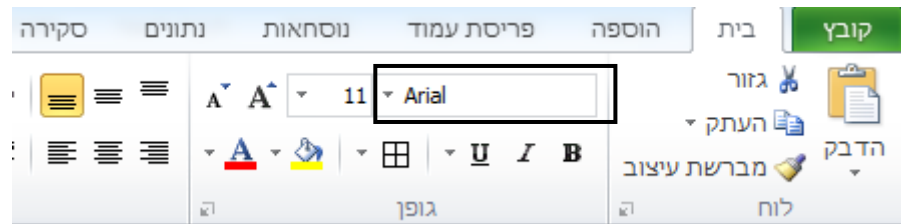
לאחר מכן בחרו צבע וסגנון שונים ובחרו את אפשרות פנימי

עצבו את גבולות טבלת מערכת השעות שלכם, כרצונכם.

7. שינוי סגנון גופן וגודלו

בעת פתיחת גיליון חדש נקבעים סוג הגופן וגודלו בהתאם להגדרת ברירת המחדל שהוגדרה בעת התקנת התכנה.

לשינוי סגנון הגופן יש ללחוץ על המשולש שלצד שם הגופן הנוכחי ולבחור באחד הגופנים שברשימה. באופן דומה ניתן לשנות את גודל הגופן.




אם אינכם רואים את שם הגופן המבוקש החלו לכתוב את שמו עד לצמצום אפשרויות הבחירה עד לקבלת ובחירת שם הגופן הרצוי.

להגדלת או הקטנת גופן ניתן להשתמש במקשי הקיצור A^+ A^- . המקש בעל חץ כלפי מעלה יגדיל את גודל הגופן והמקש בעל חץ כלפי מטה יקטין את גודל הגופן.


עצבו את הגופנים במערכת השעות שלכם, כרצונכם.

8. צביעת טקסט והדגשתו:

נוסיף צבע למערכת השעות.

להגדרת צבעי גופן בחרו את התאים המבוקשים ולחצו על  - לחיצה על החץ המופיע בצד הקיצור יפתח חלון של צבעים שונים:



באופן זהה, ע"י לחיצה על המשפך  תאפשר לבחור את צבע הרקע לכל תא או טווח התאים שסמנו מבעוד מועד.

סימון תא או תאים ולחיצה על הכפתור **B** (או לחיצה בו זמנית על הקיצור **<Ctrl>+B**) תדגיש את תוכן התאים המסומנים. (B- Bold עבה)

הדגישו את הימים והשעות במערכת השעות שלכם.
בחרו **צבעים ורקעים** לתאים במערכת השעות שלכם, כרצונכם.

9. יישור טקסט בתא

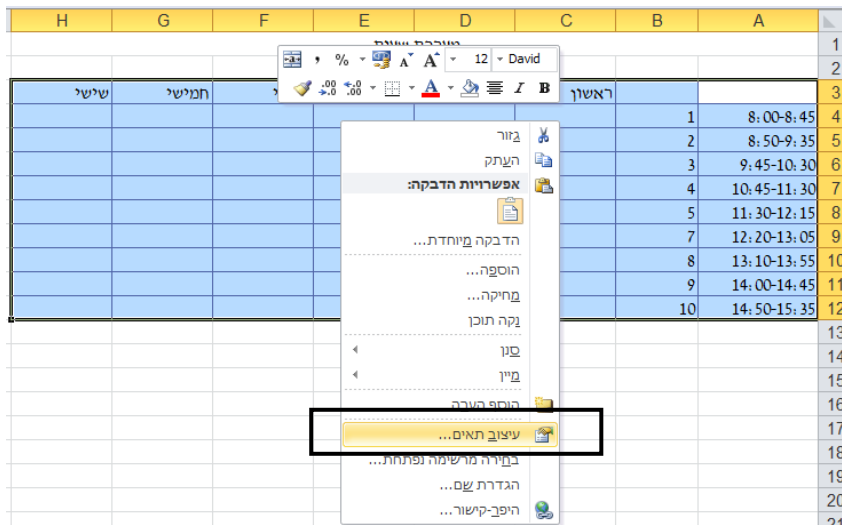
את הערכים בתאים ניתן ליישר לימין, לשמאל או למרכז. כמו כן ניתן להצמידם לחלק העליון של התא, לחלקו התחתון או למרכז התא. בחירת יישור ערכי התאים לרוחב ולגובה מתבצע על-ידי סימון התאים ולחיצה על הכפתורים המתאימים מבין הבאים.



בחרו ביישור טקסט, כרצונכם.

10. אפשרויות עיצוב נוספות

הגיליון האלקטרוני מספק אפשרויות עיצוב רבות. את חלקן סקרנו וחלקן לא. סימון תאים מבוקשים ולחיצה על לחצן ימני של העכבר תציג מספר אפשרויות וביניהן 'עיצוב תאים'.



תחת חלונית זו (אשר נעזרנו בה בהגדרת גבולות) נוכל לעצב כל אשר נבקש בטווח הנבחר.

עצבו את מערכת השעות שלכם.
 באפשרותכם לבחור צבע לכל מקצוע, למזג תאים של שעות רצופות
 באותו המקצוע ועוד.



הצעת פתרון :

11. מיון נתונים

הוסיפו לגיליון האלקטרוני גיליון נוסף בשם 'לוח מבחנים'. לשם כך עמדו על שם הגיליון 'גיליון2' ובחרו בו עם העכבר (הקשה כפולה). לאחר ששם הגיליון נצבע, כתבו את השם החדש:

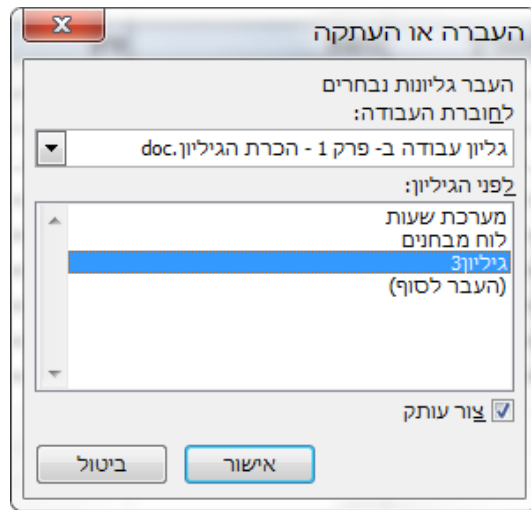


הוסיפו לגיליון זה טבלה דומה לזו שלהלן, אשר תכלול את שמות כל המקצועות שאתם לומדים ואת רשימת המבחנים הקרובים:

	E	D	C	B	A	
1			לוח בחינות			
2						
3			המקצוע	תאריך	נושא	ציון
4			מתמטיקה			
5			ספרות			
6			מדעי המחשב			
7			אנגלית			
8			ערבית			
9			לשון			
10			מתמטיקה			
11			מדעים			
12			פיסיקה			
13						
14						
15						

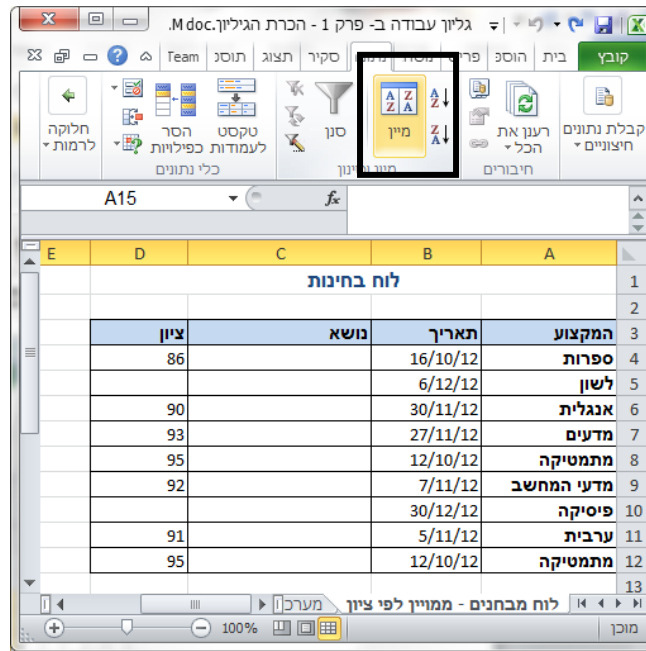
עצבו את הטבלה כרצונכם.

שכפלו את הגיליון. לשם כך עמדו עם העכבר על שם הגיליון, לחצו על לחצן ימני בעכבר ובחרו באפשרות העברה או העתקה... בחלונית הנפתחת סמנו ✓ בתחתית החלון, כמתואר בצילום הבא כדוגמת הצילום הבא:



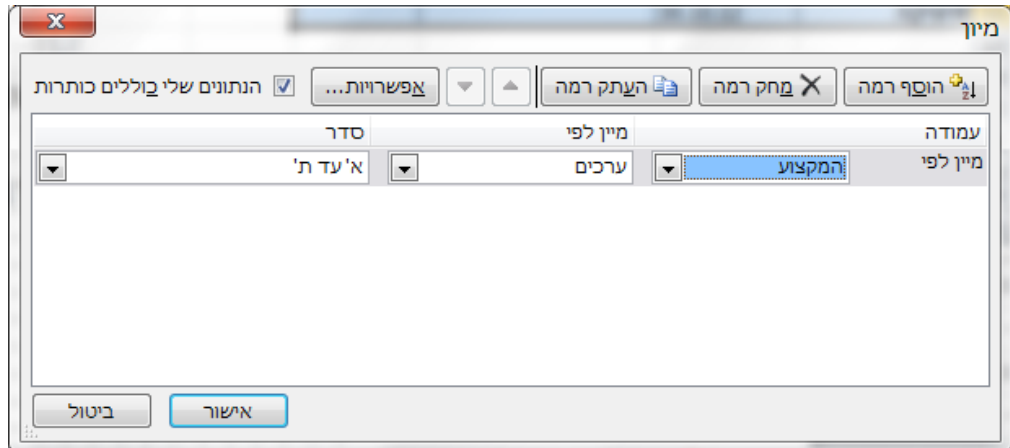
בלחיצה כפולה על שם הגיליון או בלחיצת מקש ימני ובחירת האפשרות 'שנה שם' בחרו שם הגיליון להיות 'לוח מבחנים' – ממוין לפי מקצוע'.

נרצה למיין את הטבלה על פי שמות המקצועות. לשם כך סמנו את הטבלה (כל הנתונים) ובתפריט 'נתונים' בחרו באפשרות 'מיין'.

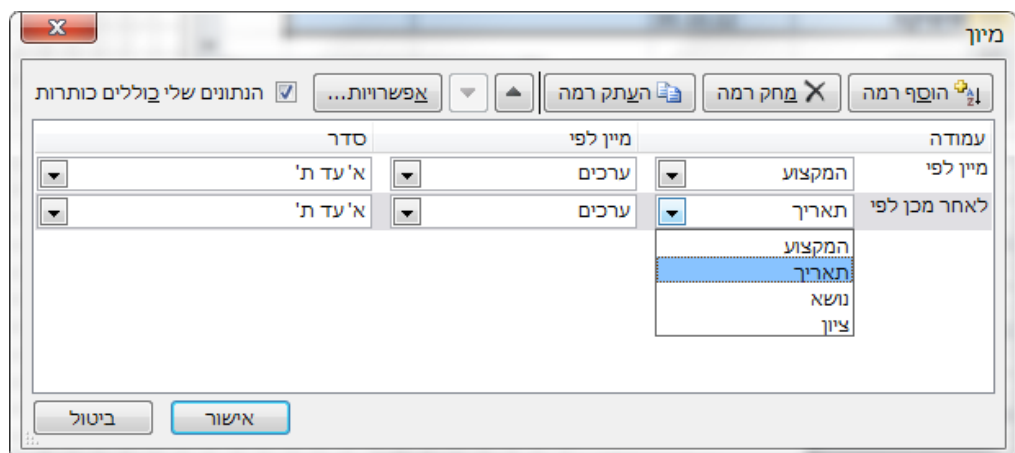


גיליון אלקטרוני בדגש מדעי

בתיבת הדו-שיח שתפתח וודאו שהתיבה 'הנתונים שלי כוללים כותרות' מסומנת. בחרו בעמודה 'המקצוע' ואשרו.



הנתונים שבטבלה מוויינו לפי סדר א"ב של שם המקצוע. כיוון שהלוח כולל מספר בחינות במתמטיקה נרצה למיין את הבחינות במתמטיקה על פי תאריך התרחשותן. לשם כך נוסיף רמה למיין (בתיבת המיון - לחיצה על כפתור הוסף רמה) ונבחר בעמודה תאריך.



פרק א – הכרת הגיליון

בכדי שנוכל למיין לפי תאריך, עלינו לוודא כי הערך בתא מוכר כתאריך. לשם כך נסמן את תאי התאריך, נבחר בעיצוב תא ונסמן את הערכים כתאריך בפורמט dd/mm/yy (dd – יום, mm – חודש, yy – שנה)

שכפלו שוב את הגיליון וקראו לגיליון החדש בשם 'לוח מבחנים – ממויין לפי ציון'. מיינו את המבחנים על-פי הציון בסדר יורד.

שימו ♥ - בעת שכפול הגיליון יש להקפיד לסמן את תיבת הבחירה צור עותק.

לשם בחירת סדר המיון ביחרו באפשרות מהגדול ביותר לקטן ביותר:

