

Lukman Adlin Harahap, STP, M.Si

Kuliah Komputer : **Program Aplikasi Spread Sheet**

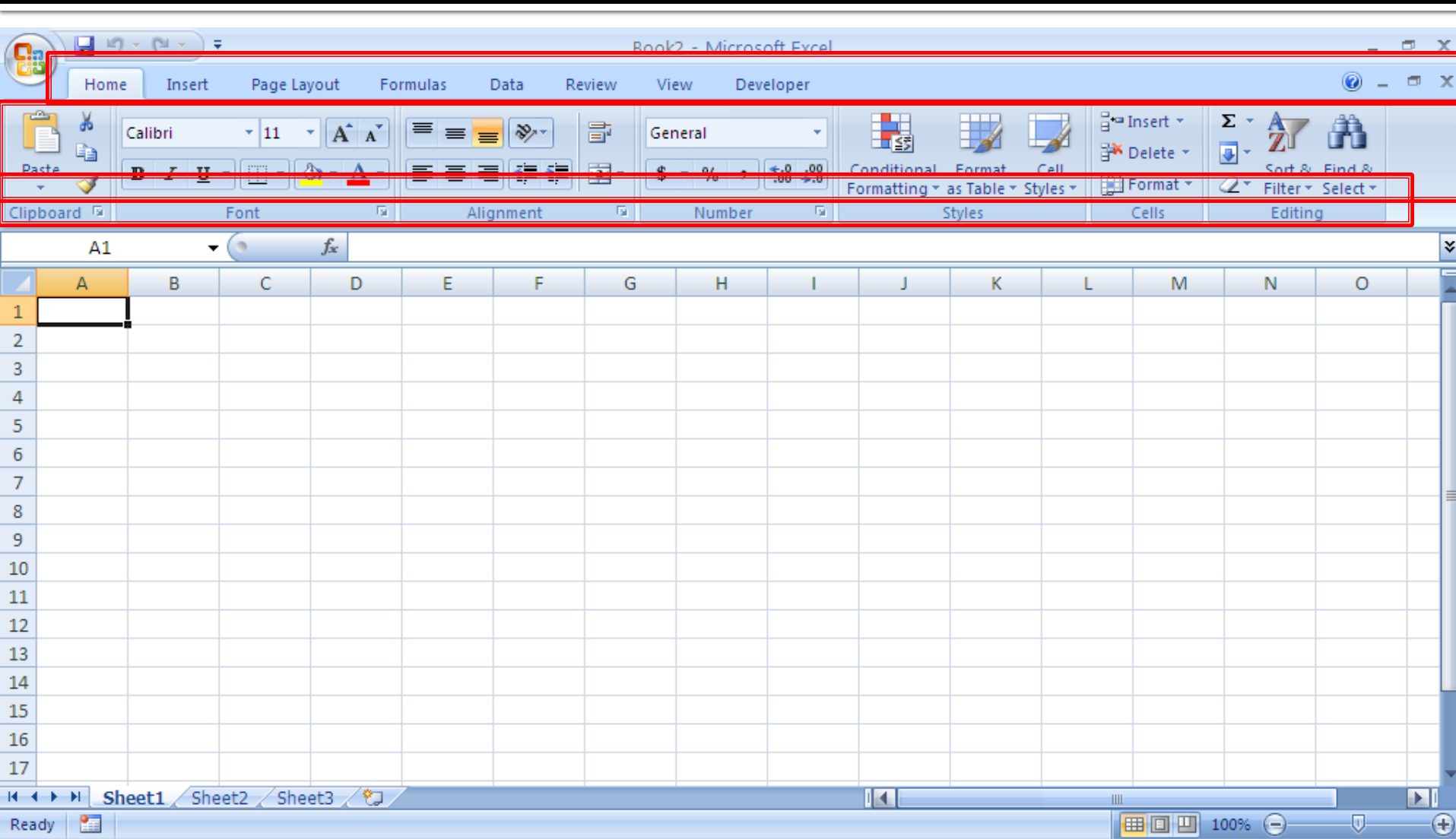
Sejarah aplikasi pengolah data

- Aplikasi pengolah data disebut juga spreadsheet
- Yang umum dikenali saat ini adalah Microsoft Office Excel.
- Sebelum ada Excel, ada Lotus 123 dan Quattro Pro di OS DOS
- Era excel dimulai ketika windows 3.1.1 muncul dan sejak itu terus berkembang mulai dari excel 98, 2000, xp, 2003 dan akhirnya ke versi 2007
- Saat ini sudah ada versi 2010

Sekilas tentang Microsoft Excel

- Fungsi utamanya adalah untuk membuat tabel, grafik serta perhitungan-perhitungan matematis
- Dengan VBA (Visual Basic for Applications), pengguna dapat menambahkan macro.
- Selain itu, dengan fasilitas OLE (Object Linking and Embedding), excel, seperti word, juga bisa menggabungkan fungsinya dengan aplikasi Microsoft Office yang lain

Anatomi Excel 2007



Istilah-istilah dasar dalam excel

- Cell → unit dasar dari sebuah sheet, berupa kotak persegi
- Row → baris dari sebuah cell
- Column → kolom dari sebuah cell
- Alamat Cell → terdiri dari kombinasi huruf dan angka, dimana huruf menunjukkan Column dan angka menunjukkan Row tempat cell berada.
- Range → kumpulan dari beberapa cell
- Sheet → satu kertas kerja, dalam 1 file (worksheet) terdapat beberapa sheet

What's new?

- Sebagian besar hal baru pada excel adalah sebagaimana halnya hal baru pada word
- Data yang lebih besar dapat diproses (16000 kolom dan lebih dari 1 juta baris dengan jumlah total 17 juta sel)
- Tampilan dokumen yang lebih 'cantik' dengan themes dan styles

Function? Formula?

- Pada cell excel dapat dilakukan operasi aritmatik seperti
 - Perkalian (\times ; $*$)
 - Pembagian (\div ; $/$)
 - Pengurangan (-)
 - Penjumlahan (+)
 - Pemangkatan (^)
- Juga operasi logika (and, or, true, false)
- Selain operasi aritmatik dan logika, excel juga menyediakan **fungsi** (sebuah perintah yang berfungsi untuk mengerjakan tugas tertentu)
- Kombinasi dari penggunaan operasi aritmatik, logika dan fungsi dalam sebuah cell disebut **formula**

Beberapa fungsi yang sering digunakan

- Sum → berguna untuk menjumlahkan angka2 yang berada dalam suatu range
- Average → berguna untuk menghasilkan nilai rata-rata dari angka2 yang berada dalam suatu range
- Stdev → berguna untuk menghasilkan nilai standar deviasi dari angka2 yang berada dalam suatu range
- Min → mengeluarkan nilai minimum dari angka2 yang berada dalam suatu range
- Max → mengeluarkan nilai maximum dari angka2 yang berada dalam suatu range

Pembagian fungsi

- Finacial → berisi fungsi-fungsi keuangan
- Date & time → berisi fungsi-fungsi untuk memanipulasi tampilan tanggal dan jam
- Math & trigonometry → berisi fungsi-fungsi matematis dan trigonometri seperti sin, cos, dll.
- Statistical → berisi fungsi-fungsi statistik deskriptif dan bahkan inferensia
- Lookup & reference → berisi fungsi-fungsi pencarian data spesifik dalam sebuah set data
- Database → berisi fungsi-fungsi untuk memanipulasi database
- Logical → berisi fungsi-fungsi logika seperti and, not, dll.
- Information → berisi fungsi-fungsi untuk menampilkan data-data seputar excel seperti nomor cell, sampai dengan apakah terjadi error apa tidak di sel bersangkutan

Menggunkan ribbon tanpa mouse

- Tekan alt untuk akses ke tabs ribbon
- Tombol panah kanan dan kiri untuk memilih tabs
- Tekan tombol panah bawah untuk masuk ke groups dalam tabs yang dipilih dan dengan tombol arah, dapat dipilih commands yang ada dalam groups tersebut
- Gunakan enter untuk memilih commands yang dipilih

Tabel perbandingan excel 2003 dan 2007

Item	Excel 2003 Limit	Excel 2007 Limit
Columns	256	16,384
Rows	65,536	1,048,576
PC memory that Excel can use	1GB	Maximum allowed by Windows
Unique colors in a workbook	56 (indexed color)	4.3 billion (32-bit color)
Unique cell formats/cell styles	4000	64,000
Conditional formats in a cell	3	Limited by available memory
Levels of sorting in a table or range	3	64
Items in AutoFilter dropdown list	1,000	10,000
Characters that can be displayed in a cell	1,024 (255 when formatted as text)	32,768
Characters that can be printed in a cell	1,024	32,768
Cell styles in a workbook	4,096	65,536
Characters in a formula	1,024	8,192
Levels of nesting in a formula	7	64

Tabel perbandingan excel 2003 dan 2007

Item	Excel 2003 Limit	Excel 2007 Limit
Arguments in a function	30	255
Items that can be found with Find All	~65,000	~1 million
Columns in a PivotTable	255	16,384
Items in a Pivot field	32,768	~1 million
Number of fields in a PivotTable	255	16,384

Tombol cepat Excel 2007 : Berpindah dalam dokumen

Cell A1	Ctrl+Home
Column A of the current row	Home
Last used cell in a worksheet (even if it is currently blank)	Ctrl+End
First row of the data (provided there are no blank cells)	Ctrl+Up arrow
Last row of the data (provided there are no blank cells)	Ctrl+Down arrow
First column of the data (provided there are no blank cells)	Ctrl+Left arrow
Last column of the data (provided there are no blank cells)	Ctrl+Right arrow
Next worksheet	Ctrl+Page Down
Previous worksheet	Ctrl+Page Up

Tombol cepat Excel 2007 : Manipulasi sel

To Do This...	Press
Select the column or columns for the active cell or cells	Ctrl+Spacebar
Select the row or rows for the active cell or cells	Shift+Spacebar
Insert a row in a table or a cell, row, or column in a range	Ctrl++ (plus sign)
Insert a column in a table or range	Ctrl+Spacebar, then Ctrl++
Delete a row in a table or a cell, row, or column in a range	Ctrl+- (hyphen)
Delete a column in a table or range	Ctrl+Spacebar, then Ctrl+-
Hide the column or columns for the active cell or cells	Ctrl+0
Unhide the column or columns between the selected cells	Ctrl+Shift+0
Hide the row or rows for the active cell or cells	Ctrl+9
Unhide the row or rows between the selected cells	Ctrl+Shift+9

Perubahan letak menu dari Excel 2003 ke Excel 2007

Command	Excel 2003 Location	Excel 2007 Location
New, Open, Print	File menu Standard toolbar	Microsoft Office Button
Close, Exit, Save As	File menu	Microsoft Office Button
Save	File menu Standard toolbar Quick Access toolbar	Microsoft Office Button
Page Setup Print Area, Set Print Area, Clear Print Area	File menu	Page Layout tab, Page Setup group Page Layout tab, Sheet Options group (Dialog Box Launcher)
Print Preview	File menu Standard toolbar	Microsoft Office Button, Print, Print Preview
Undo, Redo	Edit menu Standard toolbar	Quick Access toolbar
Cut, Copy, Paste	Edit menu Standard toolbar	Home tab, Clipboard group
Delete	Edit menu	Home tab, Cells group
Delete Sheet	Edit menu	Home tab, Cells group, Delete
Move or Copy Sheet	Edit menu	Home tab, Cells group, Format
Find, Replace, Go To	Edit menu	Home tab, Editing group, Find & Select
Header and Footer	View menu	Insert tab, Text group
Cells, Rows, Columns, Worksheet	Insert menu	Home tab, Cells group, Insert
Chart	Insert menu Standard toolbar	Insert tab, Charts group
Function	Insert menu	Formulas tab, Function Library group

Perubahan letak menu dari Excel 2003 ke Excel 2007

Command	Excel 2003 Location	Excel 2007 Location
Name	Insert menu	Formulas tab, Defined Names group
Cells, Rows, Columns Sheets—Rename, Hide, Unhide, Tab Color	Format menu	Home tab, Cells group, Format
Options	Tools menu	Microsoft Office Button, Excel Options
Sort, Filter	Data menu	Home tab, Editing group, Sort & Filter Data tab, Sort & Filter group
Font, Font Size, Bold, Italic, Underline, Border, Fill Color, Font Color	Formatting toolbar	Home tab, Font group
Align Left, Align Center, Align Right, Merge and Center, Increase Indent, Decrease Indent	Formatting toolbar	Home tab, Alignment group
Currency, Percent Style, Comma Style, Increase Decimal, Decrease Decimal	Formatting toolbar	Home tab, Number group

Terima Kasih

Next :

Aplikasi Presentasi