

BAB 5

PERANGKAT LUNAK PENGOLAH ANGKA

Standar Kompetensi :

2. Menggunakan perangkat lunak pengolah angka untuk menghasilkan informasi

Kompetensi Dasar :

- 2.1. Menggunakan menu ikon yang terdapat dalam perangkat lunak pengolah angka

Indikator Pencapaian

- 2.1.1. Memahami pengertian perangkat lunak pengolah angka
- 2.1.2. Memahami fungsi dan karakteristik perangkat lunak pengolah angka
- 2.1.3. Memahami Komponen Desktop perangkat lunak pengolah angka
- 2.1.4. Menjelaskan pengertian menu dan ikon yang terdapat dalam perangkat lunak pengolah angka
- 2.1.5. Menerangkan dan mengidentifikasi fungsi menu yang terdapat dalam perangkat lunak pengolah angka
- 2.1.6. Menerangkan dan mengidentifikasi fungsi ikon yang terdapat dalam perangkat lunak pengolah angka
- 2.1.7. Menampilkan Toolbar dan ikon yang tersembunyi dan menyembunyikan ikon-ikon yang tidak diperlukan

Pengolahan data bagi suatu unit usaha dan organisasi sudah menjadi kebutuhan yang sangat penting untuk mendukung sistem administrasi, pelaporan, analisis dan evaluasi kinerja perusahaan dan berbagai kebutuhan lain. Untuk itu perangkat lunak seperti Excel dan Program pengolah angka yang lain sebagai program komputer untuk aplikasi perhitungan dan pembuatan tabel, Excel merupakan program aplikasi yang perlu mendapat tempat sebagai perangkat lunak untuk mengolah angka.

Pada bagian ini akan dipelajari bagaimana cara memahami dan terampil menggunakan menu ikon yang terdapat dalam perangkat lunak Excel sebagai perangkat lunak pengolah angka yang sangat canggih, karena sifatnya yang sederhana, praktis tetapi berdayaguna tinggi.

A. PERANGKAT LUNAK PENGOLAH ANGKA

Perangkat lunak pengolah angka adalah program aplikasi yang banyak digunakan untuk membantu menghitung, memproyeksikan, menganalisa, dan mempresentasikan data.

Program Lembar Kerja Elektronik yang pertama (VisiCalc) muncul di tahun 1978, dan segera diikuti oleh program spreadsheet terkenal lainnya yaitu Multiplan dan SuperCalc. Baru pada tahun 1982 muncul Lotus 123 dan Microsoft Excel yang selain berfungsi sebagai lembar kerja elektronik juga mampu menangani grafik dan database.

B. LEMBAR KERJA EXCEL.

Salah satu paket program (software) Lembar kerja Elektronik (spreadsheet) yang paling banyak dipakai pengguna komputer adalah Microsoft Excel. Microsoft Excel adalah salah satu software buatan Microsoft Corporation yang mempunyai karakteristik sebagai spreadsheet yang dilengkapi dengan fasilitas pendukung seperti manajemen database dan grafik. Kemampuan perhitungan paket software ini cukup luas yang dilengkapi dengan fungsi-fungsi yang cukup lengkap.

Lembar Kerja Elektronik atau Spreadsheet adalah lembar kerja yang terdiri atas kolom-kolom dan baris-baris. Spreadsheet ini biasanya digunakan untuk menyimpan dan sekaligus untuk menghitung data sehingga dihasilkan informasi yang berguna. Pada Ms. Excel **SpreadSheet** ini dikenal dengan nama **WorkSheet** atau lembar kerja atau disebut Sheet saja. Pada satu dokumen Ms. Excel bisa terdapat puluhan Worksheet, sehingga dokumen Ms. Excel juga dikenal dengan nama Work Book atau buku kerja.

Perpotongan antara kolom dan baris dalam worksheet merupakan elemen yang disebut sel, dan di dalam sel-sel inilah informasi yang Anda perlukan disimpan. Setiap sel yang berisi data dengan dengan sel yang lain dapat dihubungkan dan dimanipulasi pada lembar kerja dengan sebuah rumus, sehingga hasil pekerjaan dapat disimpan dalam sel yang lain. Jika data yang terdapat pada salah satu sel tersebut dirubah, maka secara otomatis hasil perhitungan yang ada pada sel yang lain yang mengandung rumus akan berubah. Program Lembar Kerja Elektronik ini sangat cocok untuk pengolahan data kuantitatif atau data keuangan (akuntansi).

Excel merupakan program aplikasi spreadsheet yang bekerja di lingkungan (platform) Windows, yaitu dengan menggunakan cara kerja berdasarkan windows,

yang berorientasi pada kemudahan pemakaian dengan integrasi yang tinggi. Excel dilengkapi dengan menu-menu Windows serta icon-icon yang memudahkan penggunaan fasilitas-fasilitas dalam spreadsheet.

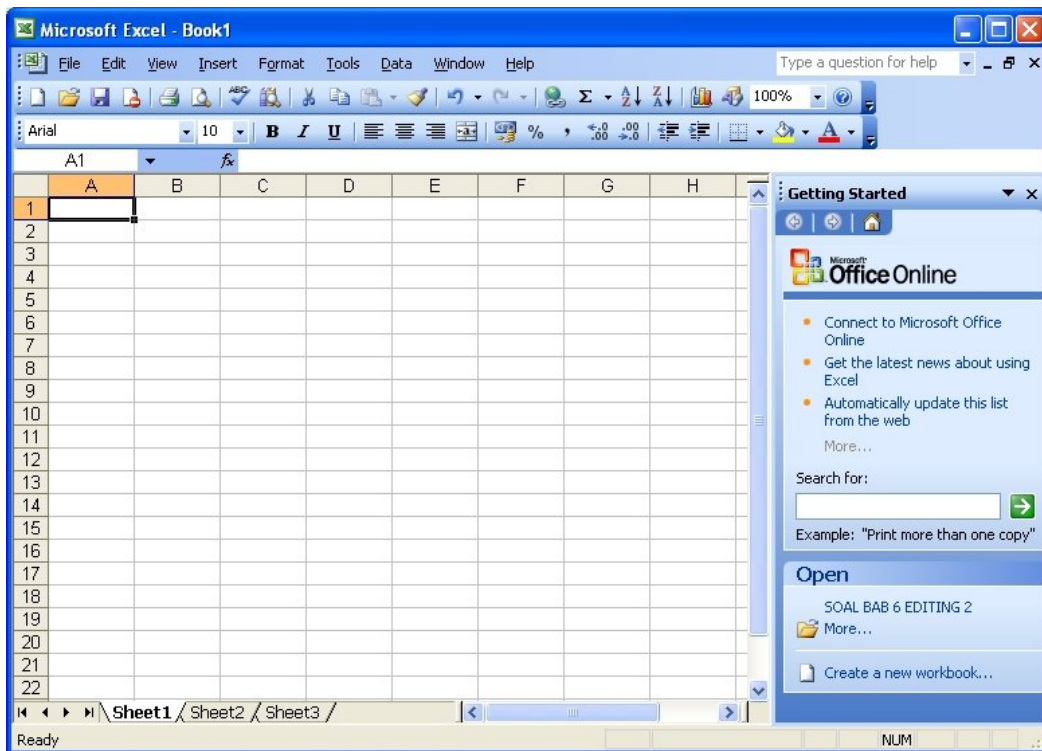
Manfaat menggunakan Program Aplikasi Excel adalah sangat membantu dalam menghitung, memproyeksikan, menganalisa dan mampu mempresentasikan data dalam bentuk tabel dan grafik

C. DESKTOP MICROSOFT EXCEL

Untuk pertamakali kita membuka program aplikasi Excel, kita dapat melakukannya melalui tombol *tombol start* → *Program file* → *Microsoft excel* (Ms. Excel 2003 melauai *Microsoft Office*), untuk selanjutnya akan ditampilkan desktop microsoft excel yang mirip dengan aplikasi lain yang berbasis Windows.

a. Title bar (baris Judul)

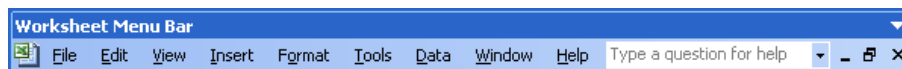
Titlebar atau baris judul berfungsi untuk mengenali nama dokumen yang sedang aktif.



Peraga 5.1. Area kerja Excel

b. Menu Bar (baris menu)

Menubar ini merupakan barisan perintah secara pull-down. Ms.Excel menampilkan sembilan menu title yaitu: File, Edit, View, Insert, Format, Tools, Table, Window dan Help. Jika Anda mengarahkan penunjuk mouse ke sebuah menu title misalnya *edit*, maka akan muncul menu item atau submenu yang ditampilkan secara *Pull Down (tergelar ke bawah)*. Menu beserta submenunya tidak dapat dikurangi. Penambahan menu hanya terjadi jika diinstall fasilitas tambahan. Perbedaan menu dan submenunya biasanya menunjukkan perbedaan versi dari microsoft word yang digunakan



Peraga 5.2 Menu bar Excel

Menu Bar pada Ms.Excel berisi perintah-perintah yang diperlukan untuk mengelola dokumen dan pengolahan data . Untuk mengoperasikan menu-menu tersebut dapat dilakukan dengan menggunakan mouse atau tombol pada papan

keyboard. Tata cara penggunaan menu pada Ms. Excel sama dengan tata cara penggunaan menu pada aplikasi berbasis Windows yang lain.

Ketentuan Pokok Penggunaan menu

- Perintah Menu atau Submenu dapat dilakukan dengan Short Cut, Alt + Huruf pada menu yang bergaris bawah atau Ctrl sesuai dengan yang tertulis di kanan submenu.
- Perintah yang diikuti dengan tiga titik pada submenu, misalnya submenu **Replace...**
- Submenu yang berwarna abu-abu tidak dapat dioperasikan karena ada persyaratan yang harus dipenuhi terlebih dahulu .

c. Toolbar (baris perkakas)

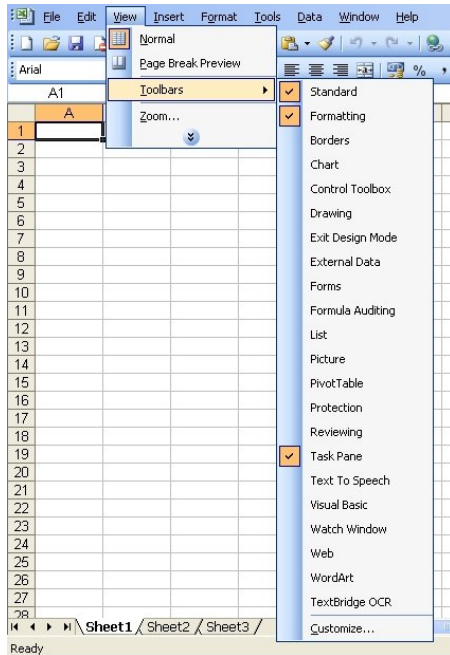
Toolbar, merupakan baris yang berisi kumpulan tombol ikon. Icon atau ikon adalah satu gambar yang digunakan untuk melakukan perintah secara cepat. Sebagian besar perintah pengoilahan dan performatan data pada Ms. Excel dilakukan melalui ikon yang ada pada toolbar ini.

Default Ms. Excel hanya menampilkan Standard toolbar, dan Formatting toolbar. **Standard** Toolbar, Merupakan barisan tombol standar dan pokok ketika melaksanakan proses pengelolaan dokumen. **Formating Toolbar**, berisi tombol - tombol yang digunakan untuk mengelola, menampilkan format yang berhubungan dengan tampilan isi sel. Toolbar lain tidak ditampilkan. Semua toolbar dan isinya berupa ikon dapat di tampilkan atau disembunyikan. Cara menampilkan dan menyembunyikan toolbar dan isinya sama dengan aplikasi berbasis Windows yang lain.

Menampilkan atau menyembunyikan toolbar

- Pilihmenu View → Toolbar.
- Beri tanda cek pada toolbar yang akan ditampilkan
- Hilangkan tanda cek pada toolbar yang akan disembunyikan.

Menu yang bertanda cek adalah menandai Toolbar yang dimaksud adalah toolbar yang sedang aktif



Peraga 5.3 Cara menampilkan atau menyembunyikan suatu toolbar

menampilkan atau menyembunyikan toolbar

- Klik tanda panah ke bawah (drop down) pada bagian ujung kanan toolbar.
- Klik tombol Add or Remove Buttons,
- Pilih dengan memberi tanda \checkmark (cecklist) untuk icon yang akan Anda tampilkan
- Hilangkan tanda tersebut untuk menyembunyikan icon tersebut.

Menambah icon yang tidak terdapat pada daftar

- Pilihlah Customize
- Pilih command,
- Pilih kelompok toolbar
- Pilih icon yang dimaksud
- Drag ke toolbar yang dituju kemudian close.
- Untuk mengembalikan tampilan sesuai standartnya pilih reset toolbar.



Peraga 5.4 Tampilan kotak dialog Customize

d. Name Box (kotak nama) dan Formula bar (baris rumus)

Kotak nama ini berisi alamat sel aktif, isi dari kotak nama ini berubah jika kita memindah penunjuk sel dipindahkan. Sedangkan Formula bar menampilkan isi dari sel yang sedang aktif. Walaupun namanya Formula bar isinya tidak harus berupa rumus tetapi semua jenis data yang diketikan dalam sel. Tampilan yang ada pada formula bar tidak selalu sama dengan tampilan ada pada sel. Tampilan pada formula bar berisi apa yang kita ketikan berupa rumus, fungsi atau data, sedangkan tampilan pada sel adalah hasil dari rumus, fungsi atau data beserta formatnya.

	B2	fx 200000
	A	B
1		
2		Rp 200.000,00
3		

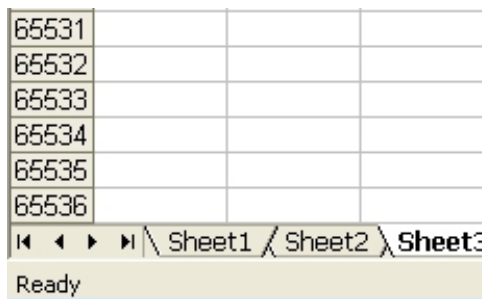
Peraga 5.5 Contoh data pada sel B2

Pengubahan isi sel dapat dilakukan dengan tombol edit (Tombol F2). Pada saat tombol edit aktif, tampilan yang ada pada sel isinya sama dengan isi formula bar. Contoh tampilan name box, formula bar dan sel dapat dilihat pada peraga disamping.

e. Area kerja

Arena kerja Ms. Excel berupa sel-sel yang jumlahnya 16.777.216. Seperti sudah dijelaskan sebelumnya sel-sel ini merupakan perpotongan dari baris dan kolom. Nama kolom (Colom Heading) terletak mendatar diatas area kerja. Nama kolom ini berupa abjad A, B, C,... Z, AA, AB,.....IV, sehingga banyaknya kolom

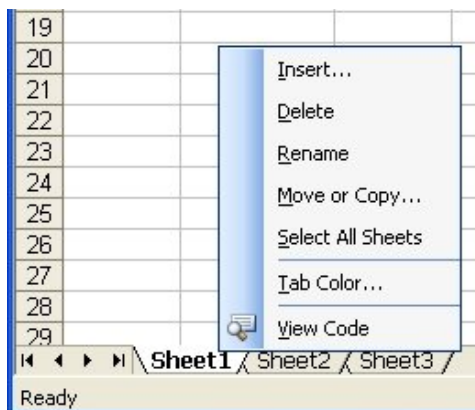
ada 256. Nama baris (Row Heading) terletak vertical di sebelah kiri berupa angka 1,2, 3 ... 65536. Angka 256 dan 65536 bukan angka yang ditetapkan secara asal. Bahasa komputer adalah bahasa biner, 256 berasal dari 2^8 dan 65536 berasal dari 2^{16} . Dengan jumlah sel sebanyak ini, data yang dapat diolah sangat besar mengingat satu dokumen Ms. Excel dapat terdiri dari puluhan Worksheet. Tampilan pojok kanan bawah sebuah worksheet dapat dilihat pada peraga di samping.



Peraga 5.6 Total baris dari Excel 65536

f. Tab worksheet

Tab worksheet ini digunakan untuk memindah sheet aktif. Jumlah defaultnya adalah 3 (tiga) yaitu sheet1, sheet2 dan sheet3. Jumlah sheet ini dapat ditambah atau dikurangi sesuai kebutuhan. Cara menambah sheet baru : Klik mouse kanan pada salah satu sheet → Insert → Worksheet → Ok. Nama Sheet juga dapat diganti dengan cara : Klik mouse kanan pada sheet yang akan diganti → rename → ketik nama barunya → enter



Peraga 5.7 Tampilan setelah klik kanan pada salah satu sheet (insert, delete, rename dari sheet)

LEMBAR KERJA SISWA : No. 01 / 5 / Kelas XI

MATERI : **Membuat lembar kerja**

WAKTU Pengerjaan : 30 menit

A. Lengkapi Pertanyaan Berikut

1. Jelaskan pentingnya pengolahan data.

.....
.....

2. Jelaskan pengertian dari lembar kerja elektronik atau spreadsheet

.....
.....
.....

3. Sebutkan perangkat lunak yang tergolong spreadsheet.

.....
.....

4. Jelaskan kelebihan dari Microsoft Excel sebagai perangkat lunak pengolahan angka.

.....
.....

5. Jelaskan pengertian dari worksheet dan workbook.

.....
.....

6. Sebutkan 5 (lima) komponen isi dari desktop microsoft excel

.....
.....

7. Jelaskan 3 (tiga) prinsip cara menggunakan menu

.....
.....

8. Sebutkan semua menu yang ada pada microsoft Excel.

.....
.....

9. Jelaskan pengertian toolbar

.....
.....
10. Jelaskan pengertian dari shortcut dan ikon.

.....
.....
B. Lengkapi table berikut ini

ISTILAH	KETERANGAN
Microsoft Excel
Spreadsheet
Worksheet
Workbook	
Sel
Colom Heading.
Row heading	
Tab workSheet	
Name Bar	
Formula Bar

B. MENU PADA MICROSOFT EXCEL

Pada bagian ini akan dijelaskan secara umum semua menu yang ada pada Microsoft Excel, sehingga diharapkan dapat memberikan gambaran umum semua fasilitas menu yang ada. Penjelasan secara detail dari menu-menu tersebut, submenunya, fungsi dan cara penggunaannya akan dibahas pada bab-bab selanjutnya.

1. Menu File

Menu file ini berisi daftar perintah untuk mengolah data yang akan atau sedang dibuat. seperti membuat buku dokumen baru, menyimpan file, mencetak dan mengakhiri program Ms.Excel sebagainya.

Tampilan lengkap adalah

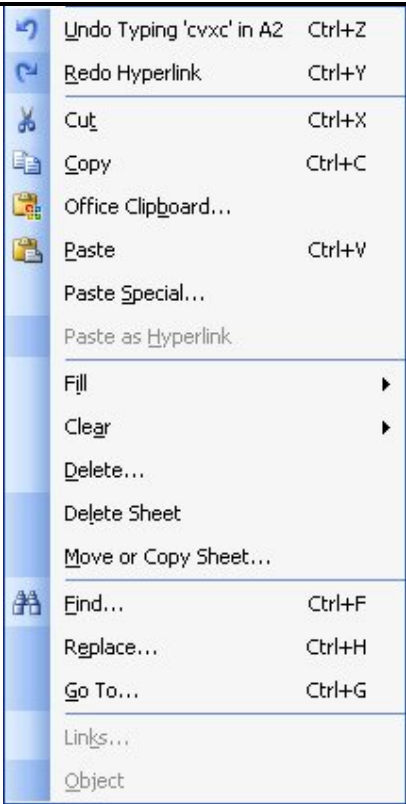
New...	Ctrl+N	Membuat dokumen baru
Open...	Ctrl+O	Membuka dokumen yang sudah ada
Close		Menutup dokumen yang sedang aktif
Save	Ctrl+S	Merekam dokumen
Save As...		Merekam dengan nama dan atau tempat lain
Save as Web Page...		Merekam sebagai halaman web
Save Workspace...		Pencarian file
File Search...		Hak akses dokumen
Permission		Menampilkan sebagai halaman web
Web Page Preview		Mengatur setup halaman
Page Setup...		Mengatur bagian dokumen yang akan dicetak
Print Area		Menampilkan tampilan cetak
Print Preview		Melakukan pencetakan
Print...	Ctrl+P	Mengirim dokumen
Send To		Mengatur informasi dokumen
Properties		File-file yang terakhir di edit
1 Data Excel Nopember 2007\Arsip Data\tabel		Keluar dari Ms. Excel
Exit		

Peraga 5.8

Menu dan sub menu File

2. Menu Edit

Menu file ini berisi kelompok perintah untuk penyuntingan dokumen yang meliputi perintah Undo, Cut, Copy, Paste, Paste Special, clear, Select All, find, replace, go to dan sebagainya .

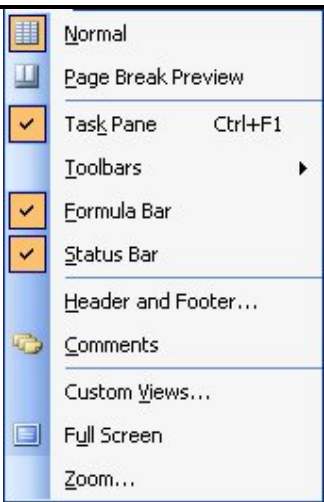
	<ul style="list-style-type: none"> Membatalkan perintah Mengulang perintah Memotong atau menghapus Menyalin atau menyimpan ke clipbord Menempel isi clipboard dengan task pane Menempelkan isi clipboard Menempelkan isi clipboard dg memilih jenis Menempelkan isi clipboard sebagai alamat web Mengisi data sama dg data yg ada , nomor urut Menghapus dgn memilih unsur sel atau/range Menghapus isi range Menghapus sheet Memindah atau mengcopy sheet. Mencari kata pada dokumen aktif Mencari dan mengganti kata pada dokumen aktif Menuju ke bagian dokumen tertentu Mengedit links Mengedit objek yang ada pada dokumen
---	---

Peraga 5.9

Menu dan sub Edit

3. Menu View

Menu file ini berisi perintah-perintah untuk mengaktifkan atau menyembunyikan bagian-bagian menu dari program Ms.Excel, seperti Normal, Web layout, Print Layout, Toolbar , Header and Footer dan sebagainya.

	<ul style="list-style-type: none"> Menampilkan tampilan normal Menampilkan tampilan dengna batas halaman Menampilkan dan menyembunyikan task pane Menampilkan dan menyembunyikan toolbar Menampilkan dan menyembunyikan formula bar Menampilkan dan menyembunyikan status bar Mengatur header dan footer Memberikan/mengatur komentar pada sel Memilih seting pengaturan tampilan Menampilkan dokumen satu layar penuh Mengatur ukuran tampilan layar
---	--

Peraga 5.10

Menu dan sub View

4. Menu Insert

Menu file ini berisi perintah-perintah untuk menyisipkan pemotongan halaman, menyisipkan nomor halaman, waktu dan tanggal, Symbol Index dan tabel, Gambar, text Box, File, Obyek Hyperlink dan sebagainya.

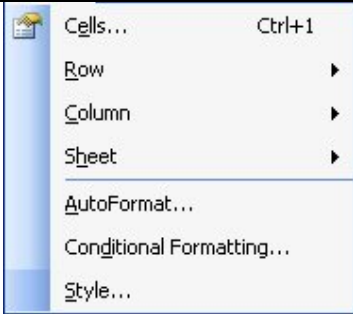
	<ul style="list-style-type: none">Menyisipkan selMenyisipkan barisMenyisipkan kolomMenyisipkan lembar kerja / sheetMenyisipkan ChartMenyisipkan simbolMenyisipkan pembatas halamanMenyisipkan fungsiMenyisipkan/ memberi nama rangeMenyisipkan/ memberi komentar pada selMenyisipkan gambarMenyisipkan diagramMenyisipkan obyek aplikasi lainMenyisipkan hiperlink (hubungan ke file lain)
---	---

Peraga 5.11

Menu dan sub Insert

5. Menu Format




Menu file ini berisi perintah-perintah untuk memformat sel, kolom, sheet dan lain-lain.

	<ul style="list-style-type: none">Pengaturan format selPengaturan format barisPengaturan format kolomPengaturan format sheetPengaturan format yang tersediaPenagaturan format dengan kondisiPengaturan pilihan format atau style
---	--

Peraga 5.12 Menu dan sub Format

6. Menu Tools

Menu ini berisi perangkat pembantu dalam mengolah dokumen worksahet seperti pemeriksaan ejaan (spelling), protensi, macro dan sebagainya.

 Spelling... F7	Pengecekan kosa kata
 Research... Alt+Click	Pencarian dengan kamus
 Error Checking...	Koreksi kesalahan otomatis
Sp <u>e</u> ech ▶	Pencarian dengan suara
Share <u>d</u> Work <u>s</u> pace...	Pengaturan share ke jaringan
Share Work <u>b</u> ook...	Pengaturan share dokumen
Tr <u>a</u> ck Changes ▶	Penagruran catatan perubahan share dokumen
Compare and Merge <u>W</u> orkbooks...	Penggabungan Dokumen
Pr <u>o</u> tection ▶	Pengaturan protensi dokumen
O <u>n</u> line Collaboration ▶	Kerjasama dalam jaringan
<u>G</u> oal Seek...	Menentukan perhitungan untuk hasil yang dicapai
Scen <u>a</u> rios...	Membuat skenario prediksi
Form <u>u</u> la <u>A</u> uditing ▶	Untuk men-cek sel referensi rumus
<u>M</u> acro ▶	Pembuatan macro
Add- <u>I</u> ns...	Untuk menambah fasilitas
<u>A</u> utoCorrect Options...	Pengaturan pembetulan pengetikan
<u>C</u> ustomize...	Pengaturan Seting command, toolbar Ms. Excel
<u>O</u> ptions...	Pilihan Seting Ms.Excel

Peraga 5.13. Menu dan sub Tools

7. Menu Data

Menu ini digunakan untuk mengelola data seperti Sortir, penyaringan, tabel Convert tabel ke teks dan sebagainya.

	<p>Melakukan penyortiran</p> <p>Melakukan penyaringan</p> <p>Pembuatan Form</p> <p>Mengitung sub total</p> <p>Melakukan Validasi</p> <p>Pembuatan table</p> <p>Pengubahan text menjadi kolom</p> <p>Melakukan oprasi dari sheet atau worksheet berbeda</p> <p>Untuk mengelompokkan data / meringkas</p> <p>Membuat analisa dan membuat grafik laporan</p> <p>Penggunaan data dari luar</p> <p>Membuat daftar tampilan</p> <p>Menggunakan file XML</p> <p>Melakukan penyegaran data</p>
--	--

Peraga 5.14. Menu dan sub Table

8. Menu Windows

Menu ini digunakan untuk pengaturan tampilan jendela Ms.excel seperti arrange, New Windows, Split, dan sebagainya.

	<p>Mampilkan window / workseheet baru</p> <p>Menampilkan beberapa worksheet sekaligus</p> <p>Membandingkan antar workbook yang telah dibuat</p> <p>Menyembunyikan worksheet</p> <p>Menampilkan kembali Worksheet yg disembunyikan</p> <p>Membagi window menjadi 4 bagian</p> <p>Menahan bagian kiri dan atas sebagai judul</p> <p>Sheet-sheet yang ada pada worksheet. (Sheet aktif bertanda cek)</p>
--	--

Peraga 5.15. Menu dan sub windows

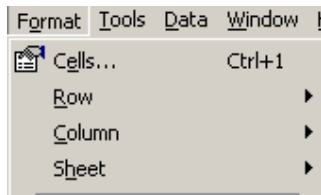
LEMBAR KERJA SISWA : No. 02 / 5 / Kelas XI

MATERI : **Menu pada Microsoft Excel**

WAKTU Pengerjaan : 30 menit

A. Lengkapi pertanyaan berikut

1. Jelaskan secara umum kegunaan menu File
.....
.....
2. Jelaskan kegunaan dari menu Print Area, Page Setup dan Print Preview..
.....
.....
3. Sebutkan menu dan sub menu yang digunakan untuk membuat nomor urut.
.....
.....
4. Jelaskan Fungsi dari Menu, Edit
 - a. Clear
 - b. Delete
 - c. Delete Sheet
.....
5. Sebutkan 5 dari isi menu View jelaskan fungsinya
.....
.....
6. Jelaskan Fungsi dari menu Insert
 - a. Cells
 - b. Rows
 - c. Worksheet
7. Menggunakan menu apa jika kita akan
 - a. Menyisipkan Chart
 - b. Menyisipkan pembatas halaman
 - c. Menyisipkan fungsi
8. Sebutkan Fungsi dari Menu berikut



9. Menggunakan menu apa jika kita akan melakukan
 - a. Penyortiran
 - b. Penyaringan
10. Menggunakan menu apa jika kita akan
 - a. Menyembunyikan Worksheet
 - b. Menahan baris dan kolom sebagai judul

B. Lengkapilah tabel berikut

ISTILAH	KETERANGAN
Undo
Paste Special
Full Screen
Protection
Sort
Filter
Arrange	
Spit	
Unfreeze Panes	

E. TOOLBAR PADA MICROSOFT EXCEL






















Toolbar pada Microsoft excel merupakan komponen yang sangat penting karena sebagian besar perintah pada Microsoft Excel dilakukan melalui ikon yang terdapat pada toolbar ini. Pada keadaan standar Microsoft Excel Menampilkan Toolbar standart dan formatting. Anda akan mempelajari seluruh Toolbar yang ada beserta fungsi ikon-ikonnya yang dianggap urgen pada pengolahan data dengan Microsoft Excel

Umumnya toolbar ditampilkan secara horizontal dibagian atas dokumen , sebenarnya toolbar dapat ditampilkan vertical disebelah kiri atau sebelah kanan

dokumen atau ditampilkan melayang. Untuk memudahkan pembahasan toolbar yang akan kita bahas akan ditampilkan secara vertikal

1. TOOLBAR STANDARD

Toolbar standar berfungsi untuk melakukan perintah dasar pada microsoft Excel.

Toolbar	Nama Icon	Fun gsi
	New	Membuka dokumen baru
	Open	Membuka dokumen yang telah tersimpan
	Save	Menyimpan dokumen
	Permission	Hak akses data
	Email	Mengirim dokumen yang aktif sebagai email
	Print	Mencetak dokumen
	Print Preview	Menampilkan tampilan cetak dokumen
	Spelling and Grammar	Mengecek ejaan
	Research	Pencarian dengan kamus
	Cut	Memotong bagian terpilih
	Copy	Menyalin bagian terpilih ke clipboard
	Paste	Menyalin isi clipboard kesel aktif
	Format Painter	Menyalin format paragraph
	Undo	Membatalkan pekerjaan
	Redo	Mengulang pekerjaan
	Hiperlink	Menghubungkan kedokumen lain
	Autosum	Mengetikan fungsi jumlah otomatis
	Sort Ascending	Melakukan penyortiran naik
	Sort Descending	Melakukan penyortiran turun
	Chart Wizard	Pembuatan chart terbimbing
	Drawing	Menampilkan dan Menyembunyikan Toolbar Drawing

Peraga 5.16
Toolbar dan Ikon Standar

2. TOOLBAR FORMATING

Toolbar formating berfungsi untuk mengatur tampilan naskah yang sedang anda ketik,


Toolbar	Nama Icon	Fungsi
	Font	Memilih Jenis Huruf (Font)
	Font Size	Mengatur Ukuran Huruf
	Bold	Memberi efek huruf tebal
	Italic	Memberi efek huruf miring
	Underline	Memberi efek garis bawah
	Align Left	Rata Kiri
	Align Centre	Rata tengah
	Align Right	Rata Kanan
	Merge and Centre	Penggabungan sel dan rata tengah
	Currency	Mengubah ke format uang
	Percent Style	Mengubah ke format persen
	Coma style	Mengubah ke format koma
	Increase Decimal	Menambah desimal dibelakang koma
	Decrease Decimal	Mengurangi desimal dibelakang koma
	Decrease Indent	Mengurangi jarak text dari kiri
Increase Indent	Menambah jarak text dari kiri	
Border	Memberi garis tepi	
Highlight	Memberi warna latar belakang	
Font Color	Memberi warna huruf	

Peraga 5.17
Toolbar dan Ikon Formating

3. TOOLBAR DRAWING

Toolbar drawing berfungsi untuk menampilkan atau mengatur grafik dan Word art.

Toolbar	Nama Icon	Fungsi
---------	-----------	--------

	Draw	Mengatur posisi, mengubah bentuk dll
	Select	Memilik objek
	Auto Shape	Menggambar bentuk yang tersedia
	Line	Membuat garis
	Arraw	Menggambar arah garis
	Rectangle	Menggambar persegi panjang
	Oval	Menggambar Ellips / Lingkaran
	Text Box	Menyisipkan kotak
	Word Art	Menyisipkan huruf Artistik
	Insert Diagram	Menyisipkan diagram
	Insert Clip Art	Menyisipkan
	Insert Image	Menyisipkan gambar
	Fill color	Memberikan warna objek
	Line color	Memberikan warna garis
	Font Color	Memberikan warna text
	Line style	Memilih model garis
Dash style	Memilih bentuk garis	
Arraw Style	Memilih arah panah	
Shadow	Memberikan bayangan objek	
3-D	Menyisipkan bangun 3 Dimensi	

Peraga 5.18
 Toolbar dan Ikon Drawing

LEMBAR KERJA SISWA : No. 03 / 5 / Kelas XI

MATERI : **Toolbar dan ikon pada Microsoft excel**

WAKTU Pengerjaan : 30 menit

A. Lengkapilah Pertanyaan Berikut

- sebutkan toolbar yang secara default ditampilkan pada microsoft excel

.....

2. Jelaskan fungsi Toolbar Standard

.....
.....
.....

3. Jelaskan cara menyembunyikan ikon painter pada toolbar

.....
.....

4. Sebutkan ikon apa yang digunakan untuk

- a. Membatalkan perintah
- b. Menghubungkan ke Dokumen lain
- c. Mengetikan fungsi jumlah secara otomatis

5. Jelaskan nama dan kegunaan ikon-ikon berikut :



.....
.....
.....
.....

6. Jelaskan nama dan kegunaan ikon-ikon berikut :



.....
.....
.....

B. Lengkapi table berikut ini

ISTILAH	KETERANGAN
Toolbar Formating
Ikon
Chart Wizard
Border
Merge and center
Superscript
Currency	

Percent style	
Highlight	
Font color	

d. Praktikum Mengenal Perangkat lunak pengolah angka

1. Jalankan program Aplikasi microsoft excel
2. Hitung ada berapa Menu yang tampil
3. catat nama dokument yang aktif
4. Hitung ada berapa kolom, baris dan sel yang terlihat dilayar
5. Pindahkan pointer ke pojok kanan bawah (sel IV65536) dengan tombol end, panah kanan dan end panah bawah
6. catat tampilan name bar
7. Kembali ke posisi awal dengan Ctrl + Home
8. sisipkan sheet baru dan ganti nama menjadi satu, dua, tiga dan empat
9. Ketik data identitas anda seperti contoh berikut pada sheet Satu data anda

	A	B	C	D	E
1					
2		Nama	:	Adam Wijayanto	
3		Kelas	:	XI-IPAI	
4		Induk	:	7888	
5		Hobby	:	Berenang, Basket	
6		Alamat	:	Jl. Aditama XI No. 45	
7				RT. 4/5 Seturan	
8				Yogyakarta	
9					

Dengan cara

- ketik data pada sel sesuai contoh
- atur lebar kolom dengan menu Format → Column → Width
 - o kolom b lebar 17
 - o kolom c lebar 4
 - o kolom d lebar 40

Pengaturan dilakukan setelah mengaktifkan salah satu sel pada kolom tersebut

- Atur lebar baris dengan menu Format → Row → Height ukuran 30
Pengaturan dilakukan setelah memblok baris 3 sampai 9

Pengaturan lain lakukan sesuai selera anda

10. Rekam dengan nama identitas-Satu
11. Pindahkan data ke sheet-dua di sel yang sama
12. Rekam dengan identitas-dua
13. Tutup Aplikasi Microsoft Excel

Cinta Komputer

APA ITU TROJAN HORSE ?

Trojan adalah duplikat dari virus komputer. Trojan dimasukan sebagai virus karena sifat program yang tidak diinginkan dan bekerja dengan sendirinya pada sebuah computer. Sifat trojan adalah mengkontrol computer secara otomatis. Misalnya computer yang dimasuki trojan email. Trojan dimasukan dalam RATS (remote access trojans) dimana sebuah computer dikontrol oleh program tertentu, bahkan beberapa trojan difungsikan membuka computer agar dapat dimasuki oleh computer dan diaccess dari jauh.

Nama dari Trojan ini diambil dari mitologi Yunani kuno tentang perang antara pihak Yunani dan Troya. Karena tidak bisa menembus pertahanan pihak Troya, pihak Yunani memberikan hadiah berupa sebuah patung kuda kayu raksasa sebagai pengakuan kemenangan pihak Troya. Mereka menerima kuda raksasa itu dan kemudian membawanya pulang.

Cara kerjanya adalah ketika korban menjalankan server ia akan membuka beberapa port yang spesifik dan menunggu untuk koneksi. Hal ini bisa menggunakan TCP atau UDP protokol. Ketika kita melakukan koneksi dengan alamat ip korban kita bisa melakukan apa saja karena server membiarkan kita melakukan fungsi yang ada pada Trojan dikomputer korban (setiap Trojan berbeda-beda dalam hal fasilitas yang ada). Beberapa Trojan restart setiap kali windows diload. Mereka memodifikasi win.ini atau system.ini agar Trojan bisa restart tapi beberapa Trojan baru menggunakan registry supaya mereka bisa restart. Trojan berkomunikasi seperti client dan server. Korban menjalankan server sedangkan penyerang mengirim perintah pada komputer yang terinfeksi

dengan menggunakan client,dan server kemudian mengikuti apa yang diperintahkan oleh client.

http://wapedia.mobi/id/Trojan_horse

LATIHAN DAN ULANGAN

Pilihlah jawaban yang benar

1. Spreadsheet adalah
 - a. Surat kerja
 - b. Lembar kerja
 - c. Lembar kertas
 - d. Kalkulator
 - e. Excel
2. Dibawah ini adalah program Electronic Spreadsheet. Kecuali
 - a. Visicals
 - b. Multiplan
 - c. Lotus 123
 - d. Excel 2000
 - e. Word 2000
3. Excel 2000 termasuk dalam paket program
 - a. Microsoft Office
 - b. Studio Work
 - c. Microsoft Windows
 - d. Microsoft Power Point
 - e. Microsoft Word
4. Spreadsheet terdiri dari
 - a. Baris saja
 - b. Kolom saja
 - c. Baris dan kolom
 - d. Baris dan sel
 - e. Kolom dan sel
5. Istilah sel dalam Excel adalah
 - a. Perpotongan antara baris dan sel
 - b. Perpotongan antara baris dan kolom
 - c. Perpotongan antara baris menu dan icon
 - d. Perpotongan antara kolom dan sel

- e. Salah semua
- 6. Excel 2000 dapat bekerja dengan menggunakan Sistem Operasi
 - a. Windows 2000
 - b. Windows XP
 - c. Windows 98
 - d. A, b dan c
 - e. b dan c
- 7. Menu bar pada Excel adalah
 - a. Data
 - b. Tools
 - c. Table
 - d. a dan b
 - e. b dan c
- 8. Apabila salah satu menu bar diklik, akan membentuk deretan menu lagi kebawah, disebut
 - a. Menu file
 - b. Menu pull down
 - c. Menu toolbar
 - d. Menu formating
 - e. Menu windows
- 9. Kumpulan tombol Icon disebut
 - a. Tool Box
 - b. Toolbar
 - c. Tools → Options
 - d. Shortcut
 - e. Tools Standard
- 10. Gambar disket pada toolbar Standard digunakan untuk
 - a. Menghapus
 - b. Menghitung
 - c. Menyimpan
 - d. Keluar dari program Excel
 - e. Quit
- 11. Toolbar secara default pada Excel 2003 adalah
 - a. Toolbar Standard dan Formatting
 - b. Toolbar Standard dan Drawing

- c. Toolbar Standard dan Border
 - d. Toolbar Standard dan Status Bar
 - e. Toolbar Formatting dan WordArt
12. Cara menampilkan toolbar adalah
- a. Klik menu bar View → Toolbars
 - b. Klik menu bar View → Folder
 - c. Klik menu bar View → Border
 - d. Klik menu Data → View → Toolbar
 - e. Klik menu Format → → Folder
13. Excel ketika pertama kali di operasikan membuat sebuah dokumen kosong dengan nama ...
- a. Book1
 - b. Book2
 - c. Document1
 - d. Documen2
 - e. Field1
14. Menyimpan file Excel dengan nama lain adalah
- a. Klik menu File → Save
 - b. Klik menu File → Save As
 - c. Klik menu File → Open → Save As
 - d. Klik menu Save → File
 - e. Klik menu Insert → Save As
15. Mengakhiri Excel, perintahnya adalah
- a. Klik menu File → Close
 - b. Klik menu File → Exit
 - c. Klik menu Insert → Exit
 - d. Klik menu Format → Open
 - e. Klik menu Data → Exit
16. Membuka file Excel dengan perintah
- a. Klik menu File → Open
 - b. Klik menu File → Close
 - c. Klik menu File → Import
 - d. Klik menu Format → Open
 - e. Klik menu Data → Open
17. Secara default lembar kerja Excel terdiri dari berapa lembar

- a. 3 lembar
 - b. 2 lembar
 - c. 1 lembar
 - d. 4 lembar
 - e. 5 lembar
18. Berapa jumlah baris dan kolom pada Excel
- a. 65536 dan 256
 - b. 65536 dan 255
 - c. 65535 dan 256
 - d. 63535 dan 128
 - e. 63655 dan 2555
19. Sekelompok sel yang disatukan disebut ...
- a. Range
 - b. Kelompok sel
 - c. Blok
 - d. Format
 - e. Ctrl + Range
20. Perintah untuk memformat lebar kolom adalah
- a. Klik menu Format → Column → Width
 - b. Klik menu Format → Column → Height
 - c. Klik menu Insert → Column → Width
 - d. Klik menu Table → Column → Width
 - e. Klik menu File → Column → Width

Jawablah dengan singkat dan jelas

1. Jelaskan apa manfaat anda mempelajari Microsoft Excel
2. Jelaskan keadaan default Microsoft Excel dari :
 - o Jumlah menu
 - o Jenis toolbar
 - o Jumlah sheet
3. Jelaskan cara menampilkan dan menyembunyikan toolbar
4. Jelaskan apakah pulldown menu dapat di tambah, di kurangi atau disembunyikan.
5. Apa kegunaan pivot table

6. Jelaskan perintah apa yang digunakan untuk mengecek referensi sel dari rumus yang digunakan.
7. Jelaskan perintah yang digunakan untuk melakukan operasi dari berbagai sheet atau workbook
8. Apa kegunaan dari perintah Group and Outline
9. Perintah apa yang dapat digunakan untuk mengurutkan daftar nama denganurut abjad
10. Perintah apa yang digunakan untuk menampilkan sebagian data yang memenuhi criteria tertentu

STUDI KASUS

Pada suatu hari Irma adik Anton membuka Microsoft Excel, tidak tahu apa yang sedang ia kerjakan, beberapa jam kemudian selesai. Komputer pun telah dimatikan. Selang setelah Irma selesai menggunakan komputer, Anton menyalakan kembali, dan mengerjakan pekerjaan rumah berupa pembuatan table. Microsoft Excel yang akan biasa ia gunakan dibuka, alangkah terkejutnya Anton beberapa ikon pada menu bar, standard toolbar dan formatting toolbar ada yang aneh, beberapa ikon yang tidak biasa muncul ternyata malah mengganguinya. Gimana cara mengembalikan ke tampilan aslinya?

