SESION 5

DATABASE

Jika kita bekerja dengan data yang cukup banyak, maka perlu melakukan beberapa pengaturan misalnya melakukan pemilihan data, pengurutan data dan juga pengelompokan data. Hal ini dimaksudkan agar data yang kita miliki mudah untuk mengolahnya.

Excel tidak hanya dapat mengolah data dengan menggunakan formula saja, namun dapat juga melakukan fungsi-fungsi umum dalam manajemen data. Beberapa hal yang dicover oleh Excel diantaranya Sort, Filter, Subtotal dan Data Validation.

Fungsi-fungsi tersebut sangat membantu dalam mengatur data yang berjumlah cukup banyak. Pada subbab ini kita akan belajar mengolah data inventarisasi kendaraan bermotor meliputi pengurutan, filter, melakukan subtotal berdasarkan jenis kendaraan dan melakukan validasi.

Mengurutkan Data

Begitu record-record diatur dalam sebuah daftar, beberapa perintah pada menu Data dapat digunakan untuk menyusun ulang dan menganalisis data. Perintah Sort memungkinkan untuk menyusun record dengan urutan yang berbeda, berdasarkan nilai, dalam satu kolom atau lebih. Record dapat disortir menurut urutan ascending atau descending, atau urutan kustom, seperti hari dalam satu minggu.

Menyortir Data Satu Kolom

Untuk menyortir daftar berdasarkan satu kolom, ikuti langkah-langkah berikut :

1. Pilih sebuah cell di daftar yang ingin disortir.
2. Pada menu **Data,** pilih perintah Sort**. Excel** memilih semua record di daftar dan menampilkan kotak dialog Sort.

3. Kotak daftar drop-down **Sort By** berisi judul untuk kolom pertama atau kolom yang terakhir digunakan untuk menyortir data.

4. Tentukan urutan ascending (A sampai Z, terendah sampai tertinggi, dan tertua sampai termuda) atau descending (Z sampai A, tertinggi sampai terendah, terbaru sampai terlama) dengan memilih salah satu tombol pilihan urutan sortir.

Menyortir Data Lebih dari Satu Kolom

Jika ada beberapa ‘hubungan‘ dalam penyortiran, yaitu jika beberapa record di daftar mempunyai entri yang identik di kolom yang sedang disortir, maka dapat ditentukan kriteria penyortiran tambahan untuk lebih mengatur daftar.

Untuk menyortir sebuah daftar berdasarkan dua atau tiga kolom, ikuti langkah-langkah berikut :

1. Pada Kotak Dialog Sort klik tombol **Add Level kemudian akan muncul sort Then By.**
2. Pilih kotak daftar drop down **Then By dan pilih kolom kedua untuk penyortiran,** untuk menuntaskan sembarang hubungan pada penyortiran pertama. Tentukan urutan ascending atau descending untuk penyortiran kedua.
3. Lakukan langkah no 1 dan 2 jika akan menambahkan criteria pengurutan.

Fasilitas Filter

Excel menyediakan fasilitas untuk menyaring data dengan kriteria tertentu. Ada beberapa metode yang bisa digunakan, dua diantaranya yaitu AutoFilter dan AdvancedFilter. Penggunaan masing-masing fasilitas filter dijelaskan sebagai berikut ini. Mengurutkan Data Penggunaan fasilitas AutoFilter memungkinkan kita menampilkan hanya record tertentu yang berisi data yang diinginkan. Langkah untuk menyaring data dengan fasilitas Autofilter adalah:

1. Klik lembar kerja yang akan ditampilkan sebagian datanya.
2. Tempatkan penunjuk sel dalam range data yang ada, atau tempatkan penunjuk sel di luar range data yang berbatasan langsung dengan range tersebut.
3. Pilih dan klik menu **Data - > Filter, secara otomatis akan ditampilkan tanda panah** ke bawah (drop-down) pada setiap judul kolom.
4. Untuk menyaring data yang diinginkan, klik drop-down pada judul kolom yang diinginkan kemudian pilih salah satu pilihan

Pengunaan Fasilitas SubTotal

Fasilitas SubTotal dapat Anda gunakan untuk menghitung subtotal dan total data untuk setiap data dengan kriteria tertentu.

Langkah untuk membuat sub total adalah:

a. Tempatkan penunjuk sel pada range data atau di luar range data sepanjang berbatasan langsung dengan range data tersebut.

b. Pilih dan klik menu Data, Subtotals. Kotak dialog Subtotal ditampilkan. Pada kotak dialog Subtotal tersebut lakukan pemilihan:

• At each change in, pilih dan klik nama field yang dijadikan kriteria perhitungan,

• Use function, klik salah satu pilihan, dalam kasus ini **COUNT.**

• Add subtotal to: Anda harus mengklik atau memberi tanda setiap nama field atau kolom yang akan dihitung subtotal datanya.

• Replace current subtotals: klik pilihan ini jika Anda akan mengganti dengan hasil perhitungan subtotal yang baru.

c. Page break between groups, klik pilihan ini jika Anda menginginkan setiap kelompok data subtotal ditempatkan pada halaman terpisah.

d. Summary below data: klik pilihan ini jika Anda menginginkan ringkasan data yang telah dihitung subtotalnya.