FORMULA DALAM EXCEL

Operator Perhitungan MS Excel

Penjumlahan, pengurangan, perkalian, pembagian, dan pangkat dilakukan dengan cara menuliskan alamat selnya **bukan** angkanya pada formula bar.

Misal : Penjumlahan : =A1+B1 atau +A1+B1.
Pengurangan : =A1-B1 atau +A1-B1.
Perkalian : =A1*B1 atau +A1*B1.
Pembagian : =A1/B1 atau +A1/B1.
Pangkat 2 : = A1^2 atau A1^2.

Fungsi Bantu Statistik

1. Max (Range) : mencari nilai terbesar dari suatu range.
2. Min (Range) : mencari nilai terkecil dari suatu range.
3. Sum (Range) : mencari jumlah dari isi data yang terdapat pada suatu range.
4. Average (Range) : mencari nilai rata-rata dari suatu range.
5. Count (Range) : mencari jumlah data yang terdapat pada suatu range.

Fungsi Bantu Logika

1. And (Logical 1,logical 2,…,logical 30)
   menghasilkan argument true jika semua logika benar.
2. Or (Logical 1,logical 2,…,logical 30)
   menghasilkan argument true jika salah satu logika benar.
3. Not (Logical)
   menghasilkan kebalikan logika.
4. If (Logical Text, Value True, Value False)
   menghasilkan argument dengan pemenuhan syarat yang telah ditentukan.

Fungsi Absolut

Fungsi penggunaan absolut ini adalah apabila kita tidak ingin referensi *cell* berubah saat suatu formula disalin, buatlah referensi *cell absolut* dengan mengetik tanda diluar ($) atau tekan F4 apabila pengetikan referensi *cell* yang anda ingin tidak berubah. Seperti formula =D4 berubah saat anda salin ke *cell* lain, tetapi D4 selalu merujuk pada *cell* yang sama.

Fungsi VLOOKUP

Fungsi Vlookup merupakan fungsi bantuan references. Fungsi Vlookup dipakai untuk menghasilkan nilai pada tabel secara vertikal.

Penulisan :

=VLOOKUP(nama_baris;tabel;kolom_pencarian;range_lookup)

Fungsi HLOOKUP

Fungsi Hlookup merupakan fungsi bantuan references juga. Fungsi Hlookup dipakai untuk menghasilkan nilai pada tabel secara horizontal.

Penulisan :

=HLOOKUP(nama_kolom;tabel;baris_pencarian;range_lookup)

LOOKUP VALUE

Pada prinsipnya sama dengan Vlookup, namun pada lookup value ini memungkinkan kita untuk mengambil beberapa data dari tabel lain sabagai referensi / patokan.

Fungsi Kelompok Text

1. Left — Mengambil karakter yang ada di sebelah kiri dari satu kesatuan karakter.
   Penulisan : =LEFT(teks, jumlah_karakter)
2. Right — Mengambil karakter yang ada di sebelah kanan dari satu kesatuan karakter.
   Penulisan : =RIGHT(teks, jumlah_karakter)
3. Mid — Mengambil karakter yang ada di tengah dari satu kesatuan karakter.
   Penulisan : =MID(teks, angka_awal, jumlah_karakter)
4. Upper — Mengubah semua karakter dalam setiap kata yang ada pada suatu teks menjadi huruf besar / kapital.
   Contoh : =UPPER(“saya”) menghasilkan SAYA
5. Lower — Mengubah semua karakter dalam setiap kata yang ada pada suatu teks menjadi huruf kecil.
   Contoh : =LOWER(“SAYA”) menghasilkan saya
6. Proper — Mengubah karakter pertama dalam setiap kata yang ada pada suatu teks menjadi huruf besar / kapital dan mengubah huruf berikutnya dengan huruf kecil.
   Contoh : =PROPER(“saya sedang praktikum”) menghasilkan Saya Sedang Praktikum

7. Len — Mengambil karakter terkiri sejumlah yang dinyatakan pada argument jumlah karakter. **Contoh :** =UPPER("Praktikum") menghasilkan 9

8. Text — Mengubah angka menjadi teks dengan jumlah desimal sesuai yang dinyatakan pada argumen format_teks.
Penulisan : =TEXT(angka, format_teks)
Contoh : =TEXT(100/4,"0.00") menghasilkan 25.00

9. Dollar — Mengubah angka menjadi teks mata uang dolar, disertai pembulatan dan jumlah desimal menurut argumen jumlah_desimal.
Penulisan : =DOLLAR(angka, jumlah_desimal)
Contoh : =DOLLAR(22/7,6) menghasilkan $3.142857.
=DOLLAR(22/7,5) menghasilkan $3.14286.

10. Char — Mengubah angka antara 1 sampai 255 menjadi karakter kode ASCII.
Contoh : =CHAR(125) menghasilkan }.

11. Code — Mengubah karakter pertama menjadi kode ASCII.
Contoh : =CODE("Infor") menghasilkan 73.
=CODE("Ikan") menghasilkan 73 juga.

Catatan!!! tanda koma (,) diatas dapat juga diganti dengan tanda titik koma (;), disesuaikan dengan komputer yang dipakai.