BAB II

LANDASAN TEORI

UNIKOM

2.1 Pengertian Komputer

Menurut arti harfiahnya (menurut ejaan aslinya) komputer berarti alat hitung. Kata komputer berasal dari bahasa Latin yaitu "Computere" yang berarti menghitung, yang dalam bahasa Inggrisnya to compute. Tetapi sekarang komputer bukan hanya merupakan alat hitung saja, tetapi dengan bantuan komputer selain kita dapat menghitung angka-angka yang rumit juga kita dapat menganalisa suatu masalah, dapat menggambar grafik, dan memanipulasi data selain data bilangan, sehingga kegiatan-kegiatan seperti administrasi kepegawaian, surat-menyurat, pelayanan kesehatan, ekonomi, penerbangan, produksi dan lain sebagainya dapat dikerjakan dengan bantuan komputer.

Jadi pengertian komputer adalah alat pemrosesan data dengan konstruksi elektronik yang bekerja bersama-sama secara otomatis berdasarkan instruksi/program yang diberikan sehingga menghasilkan suatu keluaran yang merupakan informasi.

Input----------> Proses------> Output

Adapun tipe-tipe komputer antara lain:

1. **Komputer Analog**

   Bekerja secara paralel atau analog antara besaran fisik dan besaran angka-angka. Tipe komputer ini memecahkan problem dengan menterjemahkan keadaan fisik seperti aliran listrik, temperatur, tekanan, dan lain-lain ke dalam angka-angka.

Misal : Voltmeter, Speedometer, termometer dan lain-lain.

2. **Komputer Digital**

   Bekerja berdasarkan operasi hitung dengan sistem Biner, variabel dinyatakan dengan angka-angka dan penyelesaian problem dilakukan dengan proses arimatik dan logik.

   Contoh : Pada umumnya komputer masa kini adalah komputer digital.

3. **Komputer Hybrid**

   Komputer ini merupakan kombinasi antara komputer analog dan komputer digital. Digunakan dalam situasi dimana pengolahan data dalam digital akan menghasilkan data dalam bentuk fisik dan sebaliknya.

2.2 Microsoft Excel '97

Microsoft Excel adalah salah satu program **Spreadsheet** (pengolah kertas kerja elektronik), yang dikeluarkan oleh Microsoft Produk. Dengan perkembangan teknologi yang semakin canggih dan didukung oleh sarana komputer yang semakin cepat perkembangannya, dan juga diterbitkannya **Program Windows '95 dan Windows '97**. Saat ini perkembangan Microsoft Excel sudah memasuki versi yang terbaru yaitu **Microsoft Excel '97**.

2.2.1 Kelebihan Menggunakan Microsoft Excel '97

Banyak kelebihan yang terdapat pada Microsoft Excel '97 dari versi yang terdahulu. Beberapa diantaranya :

1 Lembar kerja

   a **Worksheet** yang dapat diatur berdasarkan kebutuhan;

b Fasilitas **Undo** atau pembatalan hingga **16 pembatalan**;

c Adanya fasilitas **"Yes To All"** (simpan keseluruhan data) ketika membuka lebih dari satu lembar kertas kerja;

d **Memindahkan atau mengcopy** antar Sheet menggunakan **drag and drop**;

e Fasilitas **Full Screen**;

f **Menyimpan File** berdasarkan tampilan dilayar pada akhir pemakaian, akan sama bentuk tampilannya pada waktu membuka file tersebut.

2 Toolbars dan Grafik

a Adanya fasilitas **membuat toolbars sendiri**;

b **Tools Drawing** baru dengan penambahan **effect teks**;

c Kemampuan menampilkan **format** dan penampang **grafik** lebih banyak.

3 Dalam **satu sel** dapat menampung **maksimal 32000 karakter**;

4 Jumlah baris **65536 baris**;

5 Adanya bentuk data **Varian**, yaitu data **string dan numerik**;

6 Fasilitas **Page Break Preview**, yang dipergunakan untuk melihat teks secara keseluruhan;

7 Fasilitas **Indentasi** pada sel;

8 Dan sebagainya.

2.2.2 Menjalankan Program Microsoft Excel '97

2.2.2.1 Memasukan Data

Untuk memasukan data pada sel aktif, ketik datanya lalu tekan enter.

2.2.2.2 Mengedit Data

Langkah-langkah untuk mengedit data adalah :

1. Letakan pointer pada alamat sel yang ingin ditambah teksnya;
2. Tekan tombol **F2**, tekan spasi sekali;
3. Dapat juga diketik langsung pada teks yang lama, dengan teks yang baru, selanjutnya tekan tombol enter.

2.2.2.3 Perhitungan Pada Excel

Proses perhitungan Microsoft Excel dengan 3 cara ,yaitu :

1. Menggunakan cara manual :

   Pada formula bar diawali dengan ketik = (sama dengan), pada kedudukan sel akan dihitung, kemudian perhitungannya dengan mengetik nilai langsung pada alamat sel yang bersangkutan. Untuk tanda perkalian digunakan tanda * (bintang), tambah tanda + (plus), bagi tanda / (garis miring), dan sebagainya.

2. Menggunakan alamat sel :

   Diawali dengan ketik "sama dengan" (=), kemudian perhitungannya menggunakan alamat sel kolom dan baris, atau dengan cara menyorot dengan mouse pada alamat yang dituju.

3. Menggunakan rumus atau function :

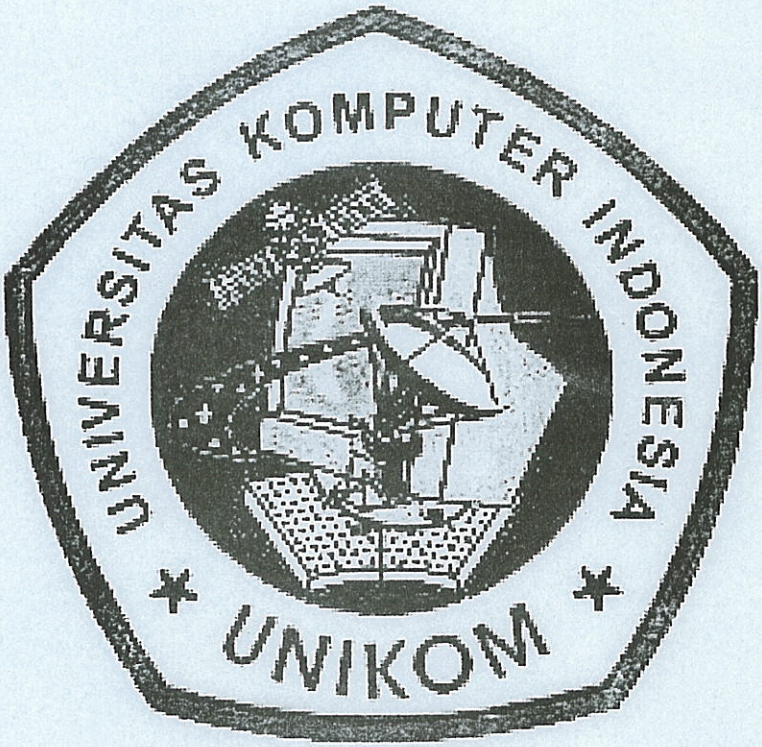
   Diawali dengan ketik "sama dengan " (=), kemudian berikan rumus atau fungsinya, pada alamat sel yang akan diisi hasilnya.

2.2.2.4 Membuat Grafik

1. Buat terlebih dahulu tabel data yang akan dibuat grafik atau data sumber;
2. Blok pada area data;
3. Klik tool **Chart Wizard**;
4. Pilih **Chart Type**;
5. Klik tombol tollbar Next>;
6. Akan tampil contoh dari hasil grafik. Jika ingin merubah range data grafik tersebut lakukan perubahan pada kotak dialog range data. Kemudian **series in**, untuk menentukan data sumbu X berasal dari baris atau kolom.
7. Klik tombol Next>;
8. Tentukan **judul atau Titles** untuk Chart Title;
9. Akhiri dengan mengklik **Finish**.

2.2.2.5 Keluar dari Microsoft Excel '97

1. Klik **File** pada Menu Pulldown;
2. Klik **Exit**.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM