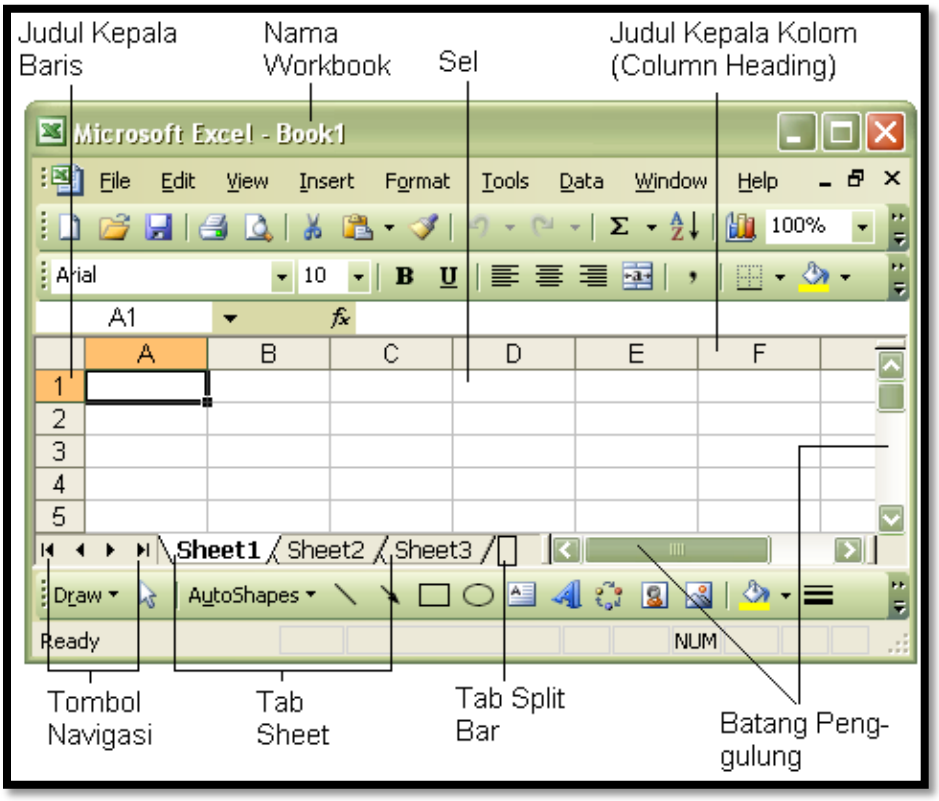
INTERFACE MICROSOFT EXCEL

Microsoft Excel adalah suatu software yang akan membantu dalam menyusun sebuah laporan perhitungan serta data dalam bentuk tabel yang efektif, professional, dan juga mudah.

Title Bar

Bagian paling atas dari program Excel, berisi informasi file berupa nama file dokumen dan nama program Office yang digunakan. Berhubung kita menggunakan Office Excel 2007, yang tertulis adalah Microsoft Excel



Menu Bar

a. Home

Berisi menu-menu yang memiliki fungsi yang berguna untuk melakukan **Copy Paste**, format teks (dalam hal ini bisa angka atau huruf-huruf biasa), tata letak teks, format *cell, style cell* dan mengatur susunan serta pada *cells* serta fungsi **Find and Replace**

b. Insert

Berisi menu-menu yang memiliki fungsi untuk membuat **Pivot Table** dan **Table**, menyisipkan foto, **Clip Art** dan **Shape** serta **SmartArt,** menambahkan **Chart** / Grafik ke dalam lembar kerja, menambahkan **Hyperlink** untuk diintegrasikan dengan *file-file* atau program lainnya dan untuk menyisipkan **Text Box, WordArt, Symbol** dan objek-objek lainnya.

c. Page Layout

Berisi menu-menu perintah untuk mengatur **Themes,** *style* huruf, **Effects** dan mengatur **Setting** lembar kerja, baik itu pada saat ditampilkan di layar atau pada saat akan dicetak di atas kertas

d. Formulas

Berguna untuk memasukkan rumus-rumus perhitungan angka yang diolah di *cell* pada lembar kerja **Excel** dan berguna pula untuk melakukan perhitungan-perhitungan tertentu

e. Data

Berguna dalam pembuatan *database* sederhana di **Excel,** mengurutkan data pada *database* dan untuk melakukan analisis serta memeriksa ke-*valid*-an sebuah data yang disajikan pada lembar kerja

f. Review

Berguna untuk memeriksa ketepatan penggunaan ejaan dan tata bahasa yang digunakan seandainya pada *worksheet* terdapat *input* selain angka. Menu ini berguna pula untuk menambah *comment* ke dalam *cell* tertentu pada lembar kerja dan untuk memproteksi *file-file* **Excel** yang disimpan

g. View

Berisi perintah-perintah yang berfungsi untuk mengatur l*ayout worksheet.* Memperbesar / memperkecil tampilan lembar kerja dan membuat *coding macro*

Name Box

Merupakan indikator yang berfungsi untuk menunjukkan di c*ell* mana suatu data berada.

Formula Bar

Berfungsi untuk menampilkan rumus-rumus perhitungan yang digunakan pada *cell* tertentu di lembar kerja

Columns

Kolom, deretan memanjang dari kiri ke kanan pada lembar kerja **Excel**

Rows

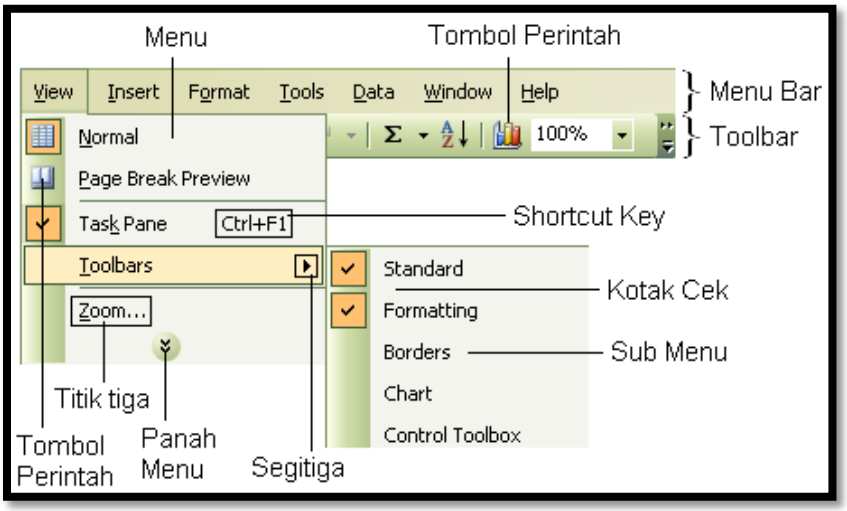
Baris, deretan menurun pada lembar kerja **Excel**

Status Bar

Untuk menggeser tampilan lembar kerja dan banyaknya lembar kerja yang aktif.

Cell

Sel, adalah sebuah kotak kecil yang merupakan perpotongan antara kolom dan baris.



Start Office Excel

Membuat Workbook baru (New Workbook)

- Klik tombol logo **Office** di ujung kiri atas
- Klik **New** dan kotak dialog **New Workbook** pun muncul
- Pada kotak Dialog, klik **Blank Workbook** pada poin **Blank and Recent**
- Klik **Create** dan dokumen baru pun akan muncul

Menyimpan Workbook (Save As)

- Klik tombol logo **Office** di ujung kiri atas
- Pilih **Save As**
- Pilih bagian **File Name**, beri nama, misalnya "**Workbook-ku**"
- Klik **Save**

Membuka Workbook Lama (Open)

- Klik tombol logo **Office** di ujung kiri atas
- Pilih **Open**
- Pada **Recent Documents,** pilih nama file yang diinginkan, misalnya **"Workbook-ku"**

Menutup Program Excel 2007 (Exit)

- Klik tombol logo **Office** di ujung kiri atas
- Pilih **Exit Excel**