JENIS DAN FORMAT DATA

Jenis-jenis input data di excel

1. **Number,** *input* data yang berupa angka-angka. Biasanya data bertipe number dapat dimasukkan ke dalam rumus-rumus perhitungan. Penulisan number ini bisa diatur dengan fasilitas **Format Cells**
2. **Text,** *input* data yang berupa huruf atau angka sebagai teks. Teks ini memiliki ciri, tidak dapat ikut dimasukkan kedalam rumus-rumus perhitungan. Jika dipaksa atau tidak sengaja dimasukkan ke dalam rumus akan menimbulkan hasil (result) yang error.
3. **Date,** *input* data yang berupa tanggal yang terdiri atas tanggal, bulan dan tahun. Bentuk penulisan tanggal bisa bermacam-macam, bisa itu berupa angka semua (tanggal, bulan dan tahun dinyatakan dengan angka), gabungan antara angka dan teks (tanggal dan tahun dinyatakan dengan angka sedangkan bulan dinyatakan dengan teks), atau urutan penulisan tanggal diubah menjadi tahun, bulan dan tanggal. Itu semua bergantung pada format penulisan yang diatur dengan menggunakan **Format cells**
4. **Time,** *input* data yang berupa jam, menit dan detik. Sama halnya dengan tanggal, penulisan jam bisa diatur dengan menggunakan **Format Cell**

Format Cells

Digunakan untuk mengatur penulisan nomor, tanggal dan jam

Mengubah format penulisan menjadi tiga angka dibelakang koma

- Klik kanan pada *cell* yang akan di format
- Klik **Format Cells** dan kotak dialog **Format Cells** akan muncul
- Pada kotak dialog **Format Cells** klik **Number** pada bagian **Category**
- Masukkan jumlah desimal yang diingkan pada **Decimal Places**
- Klik **OK**

Mengubah penulisan Tanggal

- Klik kanan pada *cell* yang akan di format
- Klik **Format Cells** dan kotak dialog **Format Cells** akan muncul
- Pada kotak dialog **Format Cells** klik **Date** pada bagian **Category**
- Pada bagian **Type** pilih jenis penulisan tanggal
- Klik **OK**

Mengubah penulisan Jam

- Klik kanan pada *cell* yang akan di format
- Klik **Format Cells** dan kotak dialog **Format Cells** akan muncul
- Pada kotak dialog **Format Cells** klik **Time** pada bagian **Category**
- Pada bagian **Type,** pilih jenis penulisan tanggal
- Klik **OK**