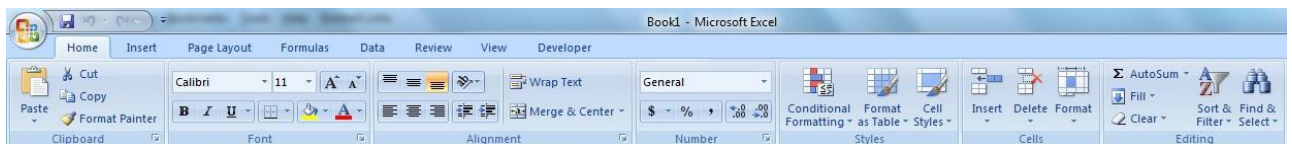


Fungsi Menu dan Icon pada Ms. Excel

1. Tab Menu Home

Pada Tab Menu Home mempunyai tujuh Group Menu yaitu Clipboard, Font, Alignment, Number, Styles, Cells dan Editing. Pada masing-masing grup menu mempunyai icon/perintah yang mempunyai fungsi masing-masing.



- **Clipboard**

- Paste : Menempelkan hasil perintah cut/copy yang ada di clipboard
- Cut : Memindahkan bagian yang ditandai ke clipboard
- Copy : Menyalin ke clipboard
- Format Painter : Melakukan copy format

- **Font**

- Font Selection : Mengganti jenis huruf
- Font Size : Mengatur ukuran huruf
- Increase/Decrease Font : Menaikkan dan menurunkan ukuran font satu tingkat
- Bold, Italic, Underline : Menebalkan, memiringkan, menggarisbawahi teks
- Border : Membuat garis bingkai sel
- Fill : Mewarnai sel
- Color : Mewarnai huruf

- **Alignment**

- Vertical Alignment : Mengatur posisi teks secara vertikal pada sel. Atas, tengah, dan bawah
- Perataan teks : Mengatur perataan teks, kiri, tengah, dan kanan
- Indent : Menambah dan mengurangi inden teks
- Teks Orientation : Mengubah kemiringan teks
- Merge Cell : Menggabungkan sel
- Page Break : Mengatur pemisah halaman

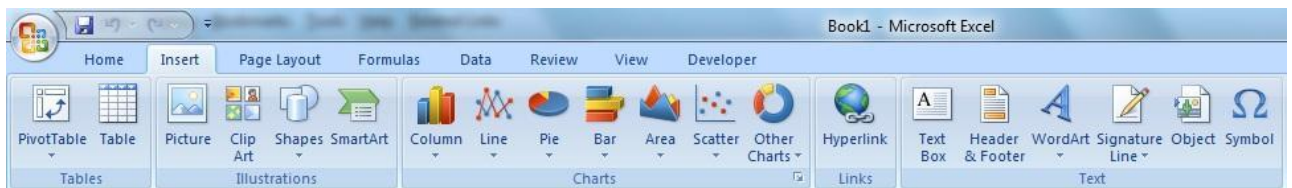
- **Number**

- Format Cell : Pengaturan jenis penulisan angka
- Currency : Format angka untuk mata uang
- Persen : Format angka persen

- o Comma : Mengubah nilai koma ribuan
- o Increase/Decrease Decimal : Menambah dan mengurangi nilai decimal
- **Style**
 - o Conditional Formatting : Melakukan format terkondisi
 - o Format as Table : Membuat format tabel cepat
 - o Cell Styles : Membuat format sel secara cepat
- **Cells**
 - o Insert : Memasukkan sel baru
 - o Delete : Menghapus sel
 - o Format : Melakukan format sel
- **Editing**
 - o Sum : Melakukan penghitungan
 - o Fill : Membuat pola angka secara kontinu
 - o Clear : Menghapus semuanya dari sel, nilai, hingga format
 - o Sort & Filter : Mengatur data agar mudah dianalisis
 - o Find & Select : Mencari dan menyeleksi teks dalam lembar kerja

2. Tab Menu Insert

Pada Tab menu Insert mempunyai lima Group Menu yang terdiri dari Tables, Illustrations, Charts, Links dan Text.

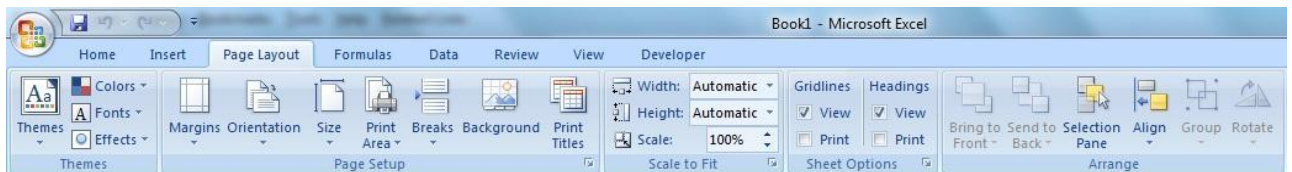


- **Tables**
 - o Pivot Table : Memasukkan tabel pivot
 - o Table : Memasukkan tabel
- **Illustrations**
 - o Picture : Menambahkan gambar pada worksheet
 - o Clip Art : Menambahkan gambar clipart pada worksheet
 - o Shapes : Menambahkan gambar bentuk tertentu
 - o Smart Art : Memasukkan objek smartart
- **Chart**
 - o Column : Memasukkan grafik kolom
 - o Line : Memasukkan grafik garis
 - o Pie : Memasukkan grafik pie
 - o Bar : Memasukkan grafik batang
 - o Scatter : Memasukkan grafik distribusi
 - o Other Chart : Memasukkan grafik lainnya
- **Link**
 - o Hyperlink : Memasukkan hyperlink pada worksheet
- **Text**

- o Textbox : Memasukkan kotak teks
- o Header & Footer : Memasukkan header dan footer
- o WordArt : Memasukkan teks dekoratif
- o Signature Line : Memasukkan garis tanda tangan
- o Object : Memasukkan objek
- o Symbol : Memasukkan symbol

3. Tab Menu Page Layout

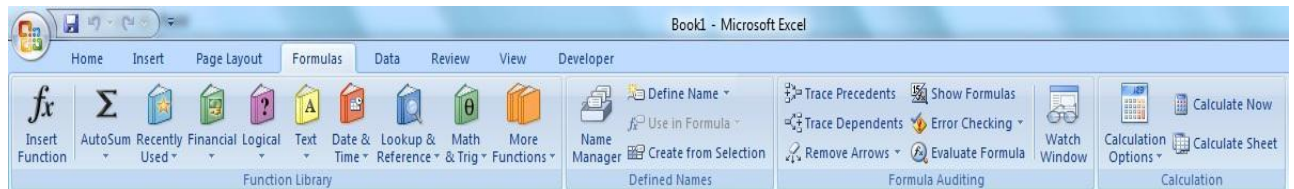
Pada Tab Menu Page Layout mempunyai lima Group Menu yaitu Themes, Page Setup, Scale to Fit, Sheet Options dan Arrange.



- **Themes**
 - o Theme : Mengubah tema tampilan excel
 - o Color : Mengubah warna tema
 - o Font : Mengubah jenis font tema
 - o Effect : Mengubah efek tema
- **Page Setup**
 - o Margin : Mengubah margin halaman
 - o Orientation : Mengubah orientasi halaman
 - o Size : Mengubah ukuran kertas
 - o Print Area : Menentukan area tertentu untuk proses cetak
 - o Breaks : Menentukan pemisah halaman
 - o Background : Menentukan gambar untuk latar
 - o Print Title : Menentukan baris atau kolom yang dicetak pada setiap halaman
- **Scale to Fit**
 - o Width : Menentukan lebar hasil cetak agar sesuai banyaknya kertas
 - o Height : Menentukan tinggi hasil cetak agar sesuai banyaknya kertas
 - o Scale : Memperbesar atau memperkecil hasil cetak sesuai persentase Ukuran
- **Sheet Option**
 - o Gridlines : Mengatur tampilan garis grid di layar dan di hasil cetakan
 - o Heading : Mengatur tampilan header di layar dan di hasil cetakan
- **Arrange**
 - o Bring to Front : Objek ke depan
 - o Send to Back : Objek ke belakang
 - o Selection Pane : Memperlihatkan panel seleksi objek
 - o Align : Meluruskan objek
 - o Group : Mengelompokkan objek
 - o Rotate : Melakukan rotasi objek

4. Tab Menu Formulas

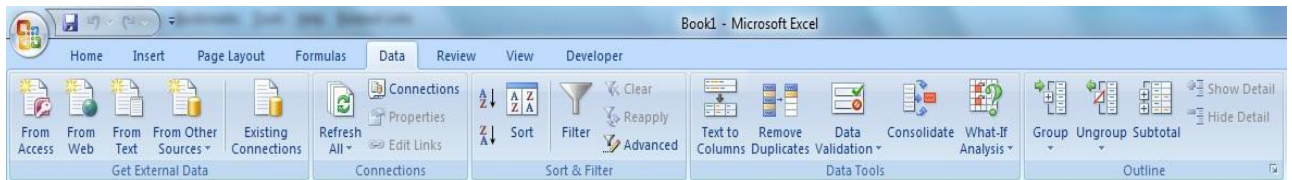
Tab Menu Formulas mempunyai empat Group Menu yaitu Function Library, Defined Names, Formula Auditing dan Calculation.



- **Function Library**
 - Insert Function : Memasukkan fungsi formula
 - Autosum : Melakukan penghitungan cepat
 - Recently Used : Memasukkan fungsi yang pernah digunakan
 - Financial : Memasukkan fungsi keuangan
 - Logical : Memasukkan fungsi logik
 - Text : Memasukkan fungsi teks
 - Date & Time : Memasukkan fungsi waktu
 - Lookup & Reference : Memasukkan fungsi lookup dan referensi
 - More Function : Memasukkan fungsi lainnya
- **Defined Name**
 - Name Manager : Membuat, mengubah, dan mencari nama yang digunakan dalam workbook
 - Define Name : Memberikan nama bagi sel
 - Use in Formula : Memilih nama yang digunakan pada workbook dan menggunakannya pada formula
 - Create From Selection : Membuat nama sel secara otomatis
- **Formula Auditing**
 - Trace Precedent : Memperlihatkan panah pada sel lain yang memengaruhi nilaisel ini
 - Trace Dependent : Memperlihatkan panah pada sel lain yang dipengaruhi nilaisel ini
 - Remove Arrows : Menghilangkan panas yang dibuat oleh tracer
 - Show Formulas : Memperlihatkan formula setiap sel
 - Error Checking : Memeriksa formula yang salah
 - Evaluate Formula : Memperlihatkan kotak dialog evaluasi formula
 - Watch Window : Mengawasi nilai beberapa sel saat dilakukan perubahan pada lembar kerja
- **Calculation**
 - Calculation : Menentukan kapan kalkulasi dilakukan
 - Calculate Now : Melakukan kalkuasi semua workbook sekarang
 - Calculate Sheet : Melakukan kalkulasi sheet sekarang

5. Tab Menu Data

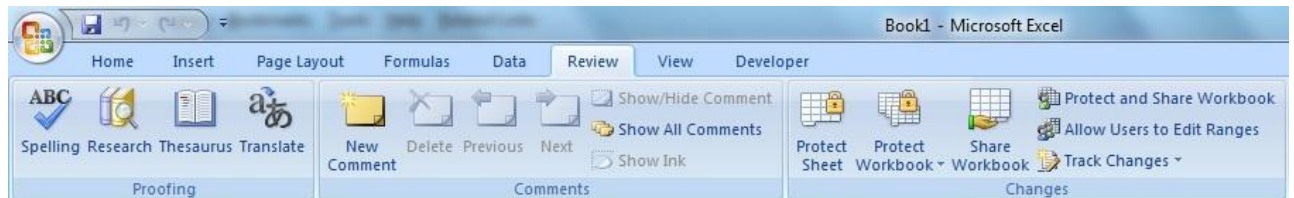
Pada Tab Menu Data mempunyai lima Group Menu yang terdiri dari Get External Data, Connections, Sort & Filter, Data Tools, dan Outline.



- **Get External Data**
 - From Access : Memasukkan data dari MS Access
 - From Web : Memasukkan data dari web
 - From Text : Memasukkan data dari teks
 - From Other Sources : Memasukkan data dari sumber lain
 - Existing Connection : Memasukkan data dari sumber yang pernah digunakan
- **Connections**
 - Refresh All : Menyegarkan kembali data yang diambil dari sumber
 - Connection : Memperlihatkan semua koneksi data pada workbook
 - Properties : Melakukan spesifikasi koneksi data pada workbook
 - Edit Link : Mengatur koneksi data dari file lain
- **Sort & Filter**
 - Sort A to Z : Mengurutkan data dari yang terkecil ke terbesar
 - Sort Z to A : Mengurutkan data dari yang terbesar ke terkecil
 - Sort : Memunculkan kotak dialog pengurutan
 - Filter : Melakukan penyaringan terhadap sel
 - Clear : Menghapus penyaringan pada sel
 - Reapply : Melakukan kembali penyaringan
 - Advanced : Melakukan penyaringan spesifik
- **Data Tools**
 - Text to Column : Memisahkan isi sel menjadi beberapa kolom
 - Remove Duplicates : Menghilangkan baris terduplikasi
 - Data Validation : Mencegah data yang tidak valid masuk ke sel
 - Consolidation : Menyatukan nilai beberapa range ke dalam satu range
 - What-If Analysis : Mencoba beberapa nilai pada formula
- **Outline**
 - Group : Mengelompokkan baris sel sehingga mereka dapat memendekkan memanjang
 - Ungroup : Memisahkan sel yang mengelompok
 - Subtotal : Menghitung total beberapa baris data yang berhubungan

6. Tab Menu Review

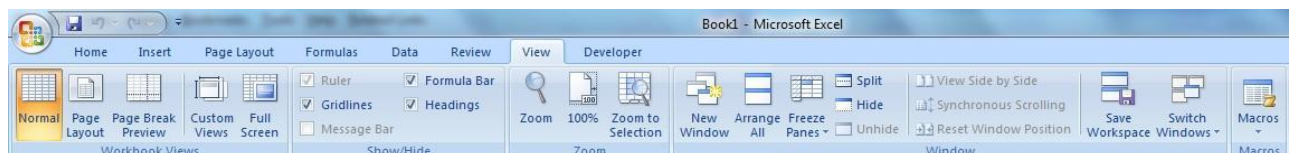
Tab Menu Review mempunyai tiga Group Menu antara lain Proofing, Comments dan Changes.



- **Proofing**
 - Spelling : Memeriksa ejaan teks
 - Research : Membuka panel penelitian referensi
 - Thesaurus : Saran kata yang sepadan
 - Translate : Menerjemahkan kata ke bahasa lain
- **Comments**
 - Comment : Memasukkan komentar baru
 - Delete : Menghapus komentar
 - Previous : Memperlihatkan komentar sebelumnya
 - Next : Memperlihatkan komentar selanjutnya
 - Show/Hide Comment : Memperlihatkan atau menyembunyikan komentar
 - Show All Comments : Perlihatkan semua komentar
 - Show Ink : Memperlihatkan keterangan tinta pada lembar kerja
- **Changes**
 - Protect Sheet : Melindungi lembar kerja
 - Protect Workbook : Melindungi buku kerja
 - Share Workbook : Berbagi buku kerja
 - Protect and Share Workbook : Melindungi dan berbagi buku kerja
 - Allow Users to Edit Ranges : Memperbolehkan pengguna mengubah data
 - Track Changes : Menelusuri perubahan yang terjadi pada dokumen

7. Tab Menu View

Tab Menu View terdiri dari lima Group Menu yaitu Workbook Views, Show/Hide, Zoom, Window dan Macros.



- **Workbook Views**
 - Normal : Melihat dokumen secara normal
 - Page Layout : Melihat dokumen sesuai hasil cetak

- o Page Break Preview : Melihat tampilan dokumen beserta pemotongan setiap halaman
- o Custom Views : Menyimpan seting tampilan dan hasil cetak
- o Full Screen : Melihat dokumen dalam mode layar penuh
- **Show/Hide**
 - o Ruler, Gridlines, Message Bar, Formula Bar, Heading : Memperlihatkan penggaris, garis kisi, batang pesan, batang formula, dan heading
- **Zoom**
 - o Zoom : Memperbesar tampilan 100% : Besar tampilan 100%
 - o Zoom to Selection : Memperbesar tampilan sesuai bidang seleksi
- **Window**
 - o New Window : Membuka jendela baru yang memperlihatkan dokumen Tersebut
 - o Arrange All : Mengatur semua jendela program sejajar berdampingan
 - o Freeze Pane : Membuat sebagian lembar kerja terlihat dan lainnya menggulung
 - o Split : Membagi jendela menjadi beberapa panel yang memperlihatkan lembar kerja Anda
 - o Hide : Menyembunyikan jendela terseleksi
 - o Unhide : Memunculkan jendela tersembunyi
 - o View Side by Side : Memperlihatkan jendela berdampingan
 - o Synchronous Scrolling : Membuat dua jendela menggulung bersamaan
 - o Reset Window Position : Menyet ulang posisi jendela berdampingan
 - o Save Workspace : Menyimpan pengaturan tampilan jendela sehingga dapat dibuka kembali dengan tampilan yang sama
 - o Switch Windows : Berganti jendela yang aktif
- **Macros**
 - o View Macros : Memperlihatkan macro dokumen