

# Aplikasi Office



## Microsoft Excel



### **Pesantren PeTIK II YBM PLN**

Jl. KH. Bisri Syansuri RT/01 RW/05, Plosogeneng,  
Kec. Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur



# Penggunaan fungsi logika, grafik & pencetakan laporan



# Fungsi logika IF

Fungsi logical adalah suatu fungsi yang digunakan untuk menyeleksi kondisi logic pada suatu data, kondisi logis disini hanya bernilai benar (true) atau salah (false). Jadi hanya ada dua hasil yang dikeluarkan oleh fungsi ini.

Fungsi IF() , disini memiliki nilai kembalian True jika semua kondisi yang diisyaratkan terpenuhi (bernilai benar), jika tidak, nilai yang dikembalikannya pun bernilai false.

Bentuk umum fungsi ini adalah :

**=IF(Logical\_test,value\_if\_true,value\_if\_false)**



# Fungsi Logika IF

Keterangan :


- =IF() merupakan fungsi dasar yang digunakan
- Logical\_text merupakan kondisi atau syarat yang akan dicentang nilai logikannya
- Value\_IF\_True merupakan argument atau nilai yang akan dijalankan jika kondisi terpenuhi (bernilai benar), Apabila nilai yang akan dikeluarkan berupa karakter, maka kita harus mengapitnya dengan tanda kutip “ “
- Value\_IF\_False merupakan argument atau nilai yang akan dijalankan jika kondisi tidak terpenuhi (bernilai salah). Sama seperti value\_if\_true, di sini kita juga harus mengapit nilai kembalian, jika berupa nilai karakter.



# Fungsi logika if

Dalam menggunakan fungsi IF biasanya menggunakan operator pembandingan yaitu : =, <, >, >=, <=, atau <>.

Berikut ini merupakan contoh penggunaan fungsi IF :

F5        =IF(E5>20000,"Diskon","Tidak Diskon")

|    | A | B                       | C | D | E | F | G |
|----|---|-------------------------|---|---|---|---|---|
| 1  |   |                         |   |   |   |   |   |
| 2  |   | LAPORAN POTONGAN BARANG |   |   |   |   |   |
| 3  |   |                         |   |   |   |   |   |
| 4  |   |                         |   |   |   |   |   |
| 5  |   |                         |   |   |   |   |   |
| 6  |   |                         |   |   |   |   |   |
| 7  |   |                         |   |   |   |   |   |
| 8  |   |                         |   |   |   |   |   |
| 9  |   |                         |   |   |   |   |   |
| 10 |   |                         |   |   |   |   |   |
| 11 |   |                         |   |   |   |   |   |

| NO | NAMA BARANG | QUANTITY | HARGA BELI | KETERANGAN   |
|----|-------------|----------|------------|--------------|
| 1  | Pulpen      | 10       | Rp 15,000  | Tidak Diskon |
| 2  | Penghapus   | 35       | Rp 25,000  | Diskon       |
| 3  | Pensil      | 50       | Rp 25,000  | Diskon       |

Note :

- Bila >20000 : Diskon 10%

Gambar : Penggunaan fungsi IF

# Membuat grafik (chart)

Membuat grafik di excel sangat mudah, yang penting sudah terdapat data dan label sehingga suatu grafik bisa terbentuk. Setelah grafik terbentuk, kita dapat memodifikasi bentuk format, detail dan lain sebagainya.

Untuk membuat grafik atau chart, langkahnya sebagai berikut :

1. Siapkan datanya terlebih dahulu
2. Buatlah grafiknya



# Tahapan pembuatan grafik

1. Siapkan data yang akan dijadikan sebagai sumber data untuk membuat grafik.

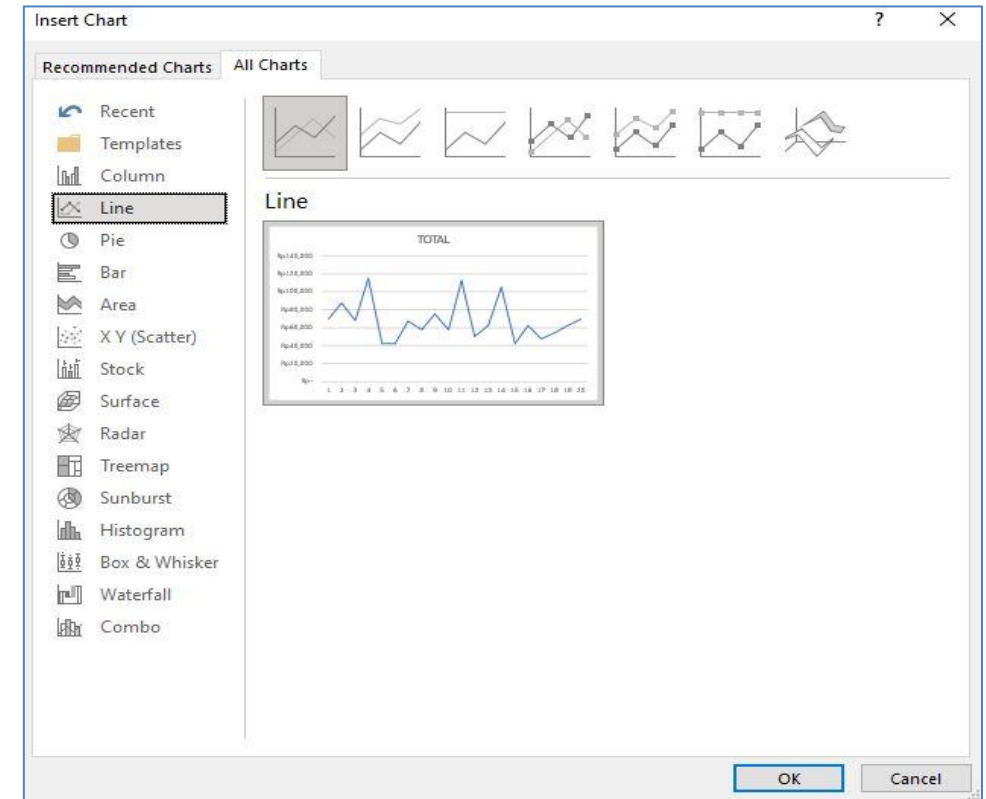
| NO    | HARGA JUAL SATUAN | JUMLAH | TOTAL        |
|-------|-------------------|--------|--------------|
| 1     | Rp 14,000         | 5      | Rp 70,000    |
| 2     | Rp 17,500         | 5      | Rp 87,500    |
| 3     | Rp 13,500         | 5      | Rp 67,500    |
| 4     | Rp 23,000         | 5      | Rp 115,000   |
| 5     | Rp 8,500          | 5      | Rp 42,500    |
| 6     | Rp 8,500          | 5      | Rp 42,500    |
| 7     | Rp 33,500         | 2      | Rp 67,000    |
| 8     | Rp 11,500         | 5      | Rp 57,500    |
| 9     | Rp 15,000         | 5      | Rp 75,000    |
| 10    | Rp 11,500         | 5      | Rp 57,500    |
| 11    | Rp 22,500         | 5      | Rp 112,500   |
| 12    | Rp 5,000          | 10     | Rp 50,000    |
| 13    | Rp 12,500         | 5      | Rp 62,500    |
| 14    | Rp 10,500         | 10     | Rp 105,000   |
| 15    | Rp 8,500          | 5      | Rp 42,500    |
| 16    | Rp 12,500         | 5      | Rp 62,500    |
| 17    | Rp 9,500          | 5      | Rp 47,500    |
| 18    | Rp 27,000         | 2      | Rp 54,000    |
| 19    | Rp 12,500         | 5      | Rp 62,500    |
| 20    | Rp 7,000          | 10     | Rp 70,000    |
| TOTAL |                   | 109    | Rp 1,351,000 |

Gambar : penyiapan sumber data



# Tahapan pembuatan grafik

2. Pilih data-data dikolom yang akan dijadikan sumber data chart
3. Click tab insert dan pilihlah jenis chart yang kita inginkan
4. Di jendela insert chart, pilihlah kategori chart yang akan dibuat, click jenis chart dipanel sebelah kiri dan pilih detailnya di panel sebelahkanan



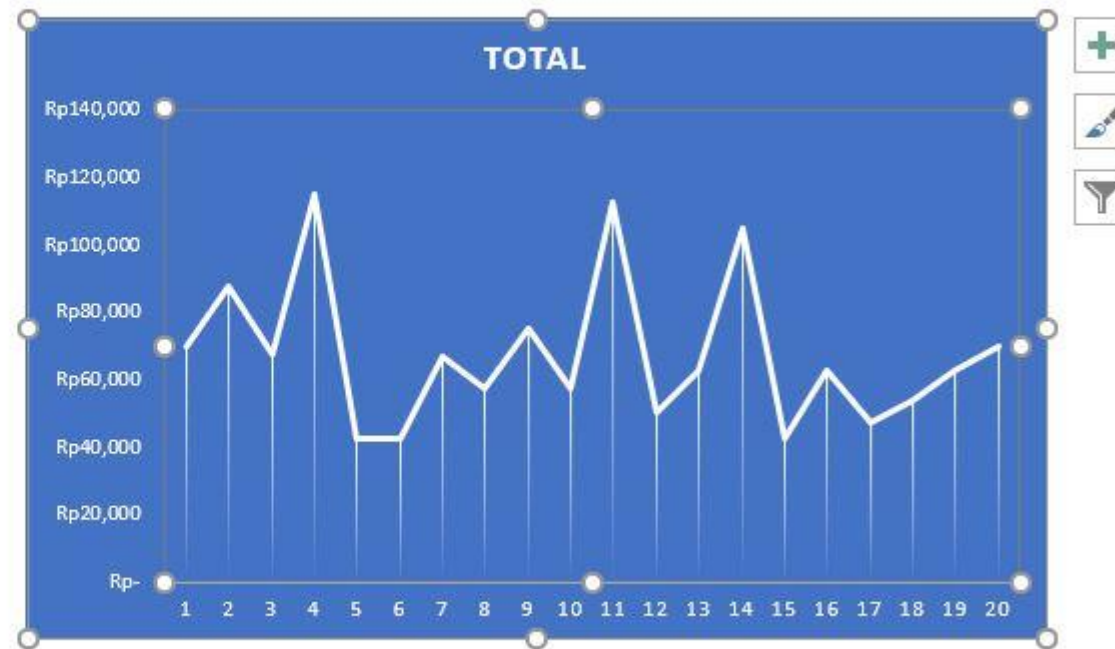
Gambar : berbagai jenis grafik





# Tahapan pembuatan grafik

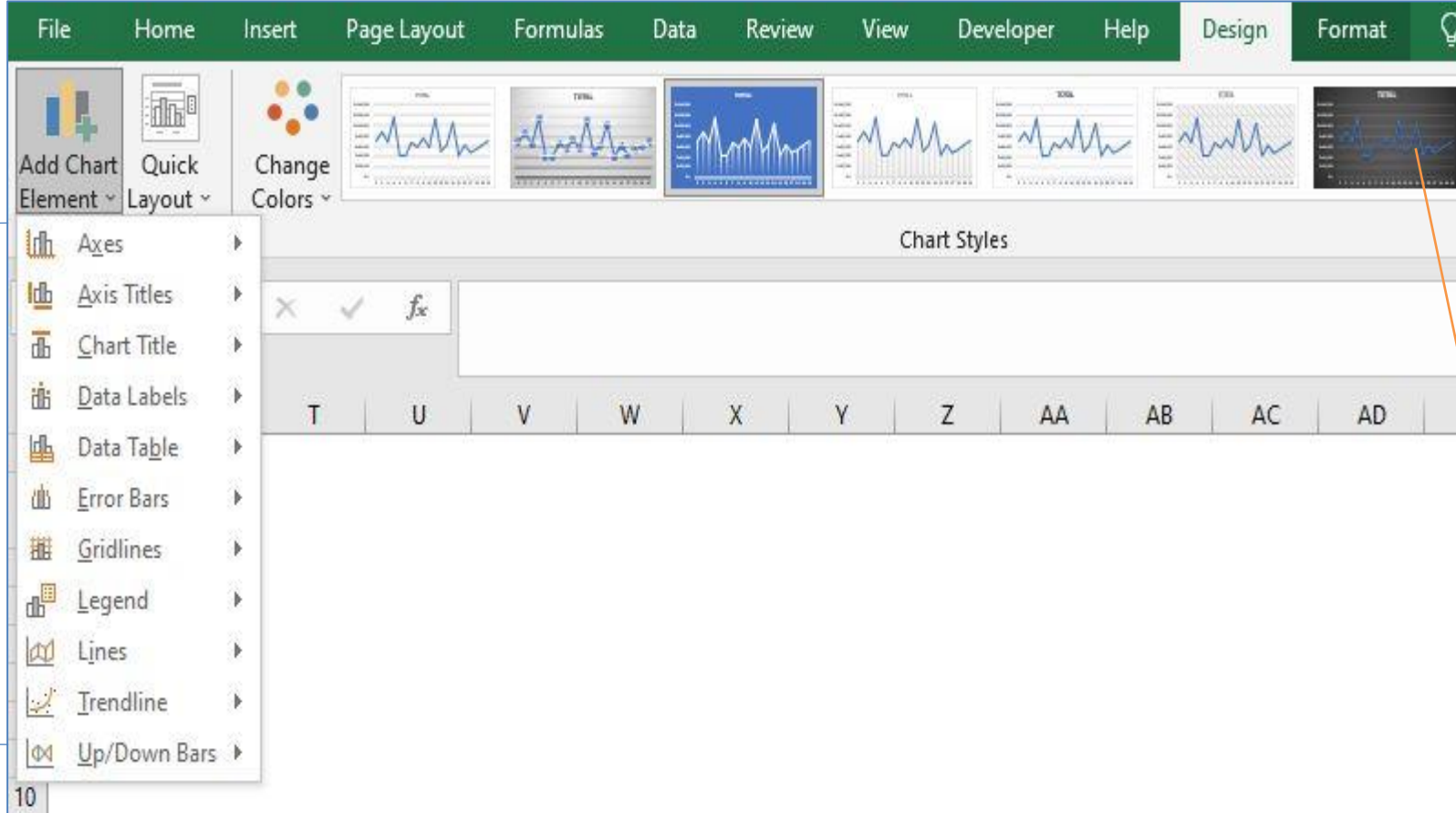
| NO    | HARGA JUAL SATUAN | JUMLAH | TOTAL        |
|-------|-------------------|--------|--------------|
| 1     | Rp 14,000         | 5      | Rp 70,000    |
| 2     | Rp 17,500         | 5      | Rp 87,500    |
| 3     | Rp 13,500         | 5      | Rp 67,500    |
| 4     | Rp 23,000         | 5      | Rp 115,000   |
| 5     | Rp 8,500          | 5      | Rp 42,500    |
| 6     | Rp 8,500          | 5      | Rp 42,500    |
| 7     | Rp 33,500         | 2      | Rp 67,000    |
| 8     | Rp 11,500         | 5      | Rp 57,500    |
| 9     | Rp 15,000         | 5      | Rp 75,000    |
| 10    | Rp 11,500         | 5      | Rp 57,500    |
| 11    | Rp 22,500         | 5      | Rp 112,500   |
| 12    | Rp 5,000          | 10     | Rp 50,000    |
| 13    | Rp 12,500         | 5      | Rp 62,500    |
| 14    | Rp 10,500         | 10     | Rp 105,000   |
| 15    | Rp 8,500          | 5      | Rp 42,500    |
| 16    | Rp 12,500         | 5      | Rp 62,500    |
| 17    | Rp 9,500          | 5      | Rp 47,500    |
| 18    | Rp 27,000         | 2      | Rp 54,000    |
| 19    | Rp 12,500         | 5      | Rp 62,500    |
| 20    | Rp 7,000          | 10     | Rp 70,000    |
| TOTAL |                   | 109    | Rp 1,351,000 |



Gambar : Hasil Grafik yang dipilih

# Pengaturan grafik

Elemen yang dapat dibutuhkan pada grafik



Bentuk style grafik lainnya

Gambar : Penginputan data

# Mencetak dokumen

Sebelum melakukan pencetakan, kita perlu melakukan pengaturan halaman dengan menentukan atribut-atribut yang diperlukan.

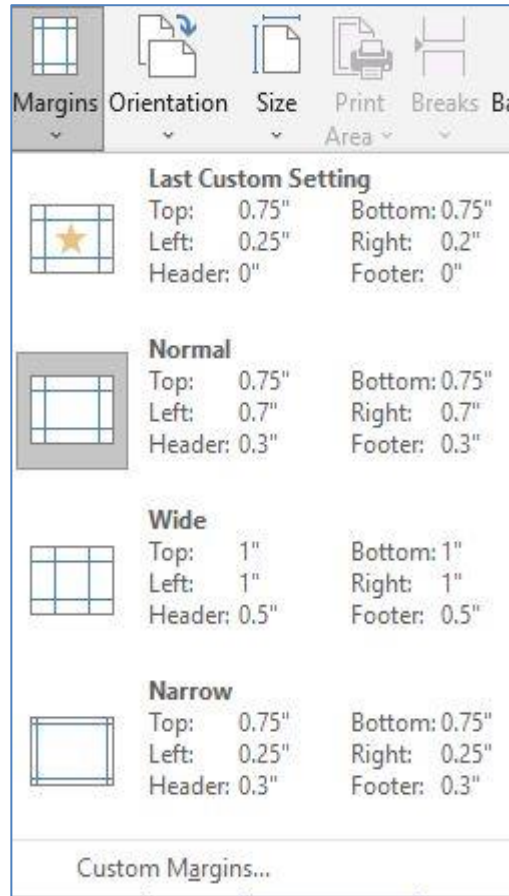
## 1. Mengatur Margin

Margin adalah batas-batas posisi table dari bagian tepi halaman margin terdapat pada bagian atas (top), bawah (bottom), kanan (right), dan kiri (left). Cara mengatur margin adalah

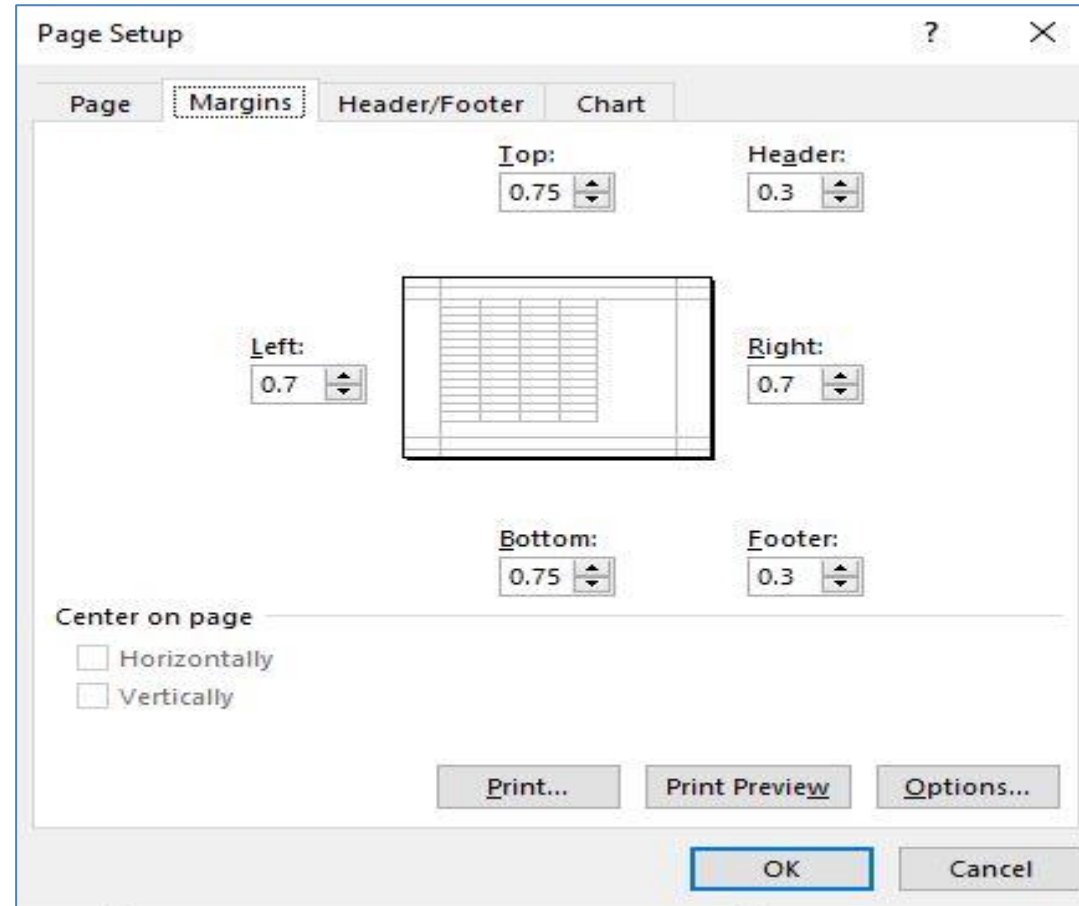
- Click tab page layout
- Klik tombol dropdown margin pada kelompok, page setup
- Kemudian click tombol tersebut akan memunculkan sebuah daftar pilihan, kita pilih custom margin



# Mengatur margin



Gambar Margin



Gambar Page setup setelah custom margin

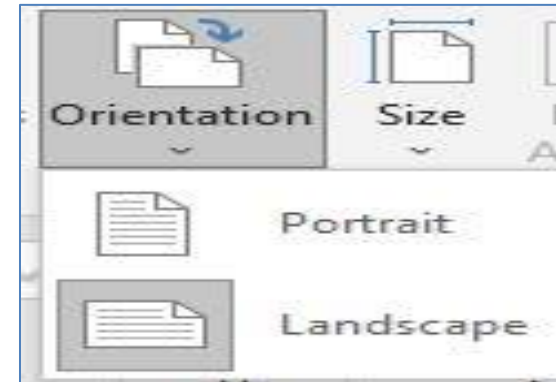
Setelah menekan custom margin akan muncul kotak dialog pagesetup pada tab margin seperti gambar di samping kita dapat mengubah ukuran margin supaya sesuai dengan kriteria, dalam hal ini satuan yang digunakan : inchi



# Mengatur orientasi halaman

Yang dimaksud dengan orientasi halaman adalah apakah spreadsheet tersebut akan di tampilkan dalam orientasi vertikal (portrait) atau hozizontal (landscape), cara melakukannya adalah:

- Click tab page layout
- Click tombol orientation, yang ada pada kelompok pagesetup

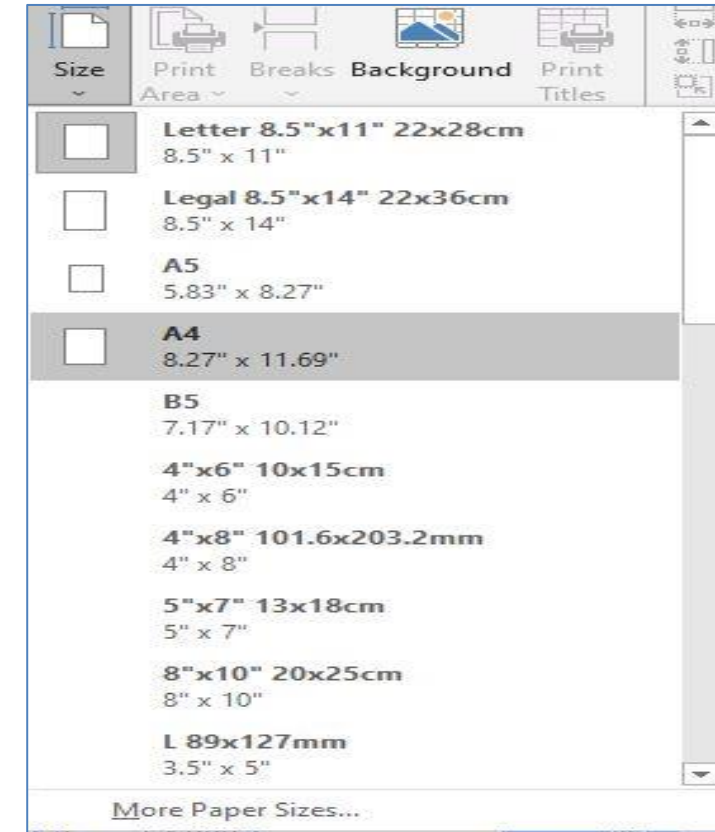


Gambar : Orientation

# Mengatur ukuran kertas

Ukuran kertas tentu saja sangat penting untuk diperhatikan bila ingin melakukan pencetakan hasil kerja. Untuk menentukan ukuran kertas yang kita gunakan, caranya adalah :

- Click tab page layout kemudian klik tombol drop down size yang ada pada kelompok page setup
- Selanjutnya muncul pilihan-pilihan yang muncul
- Kita dapat memilih salah satunya



Gambar : Pilihan ukuran kertas

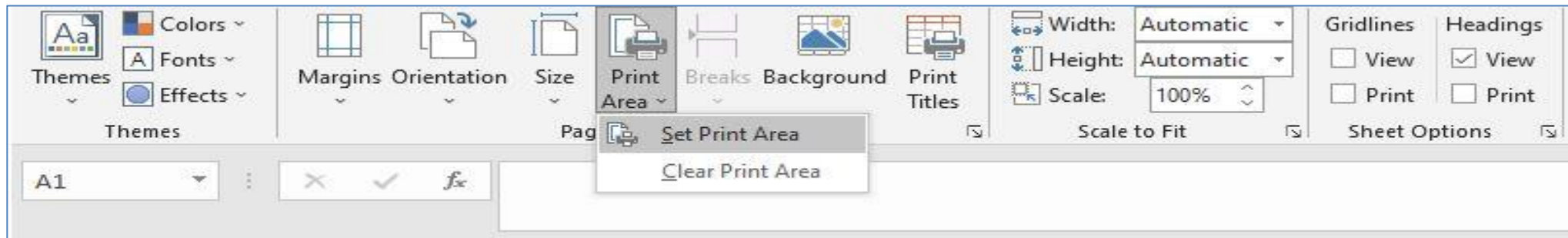




# Mengatur print area

Apabila kita ingin mencetak worksheet kita harus mengaktifkan terlebih dahulu, dengan Langkah sebagai berikut :

- Apabila kita ingin mencetal woksheet sorot range yang akan di cetak
- Kemudian pilih dan click tab page layout, pada toolbar page layout, click drop down print area di group page setup, click set print area.



Gambar : tombol perintah set print area



# Mengatur Header & Footer

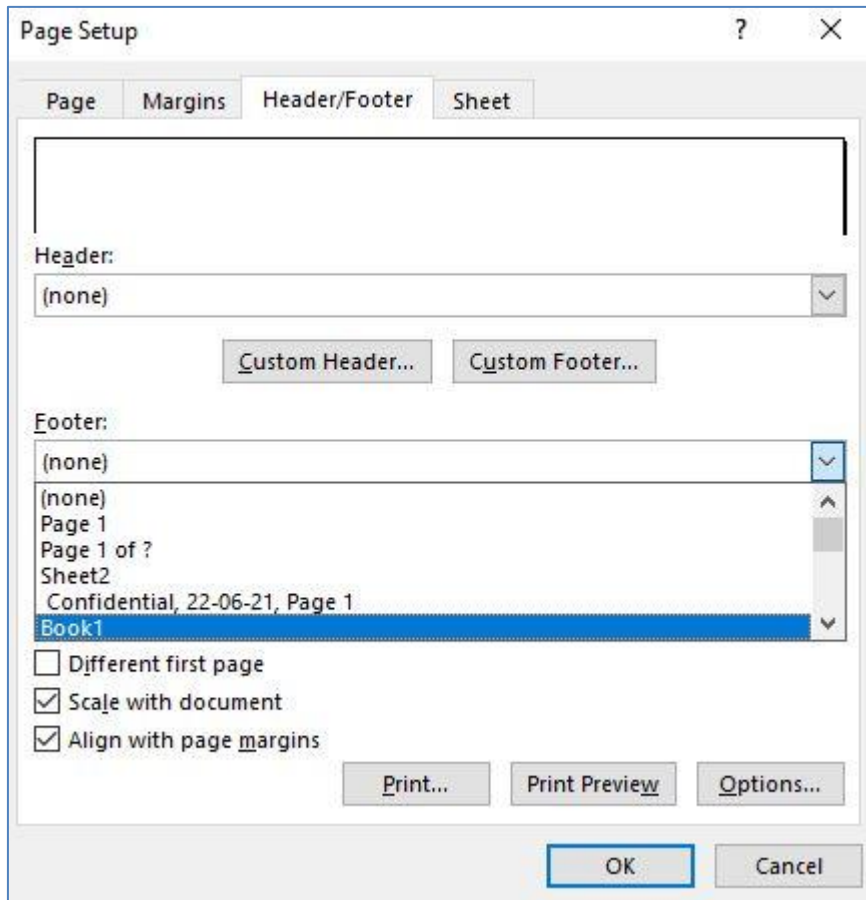
Header adalah teks yang ditampilkan dibagian atas dokumen spreadsheet, sementara footer adalah teks yang ditampilkan di bagian bawah dokumen spreadsheet, cara untuk mengatur header & footer adalah :

- Tampilkan toolbar page layout menggunakan Langkah yang telah di jelaskan sebelumnya
- Lanjutkan dengan menampilkan kotak dialog pagesetup
- Pada kotak dialog page setup pilih dan click tab header / footer





# Mengatur Header & Footer

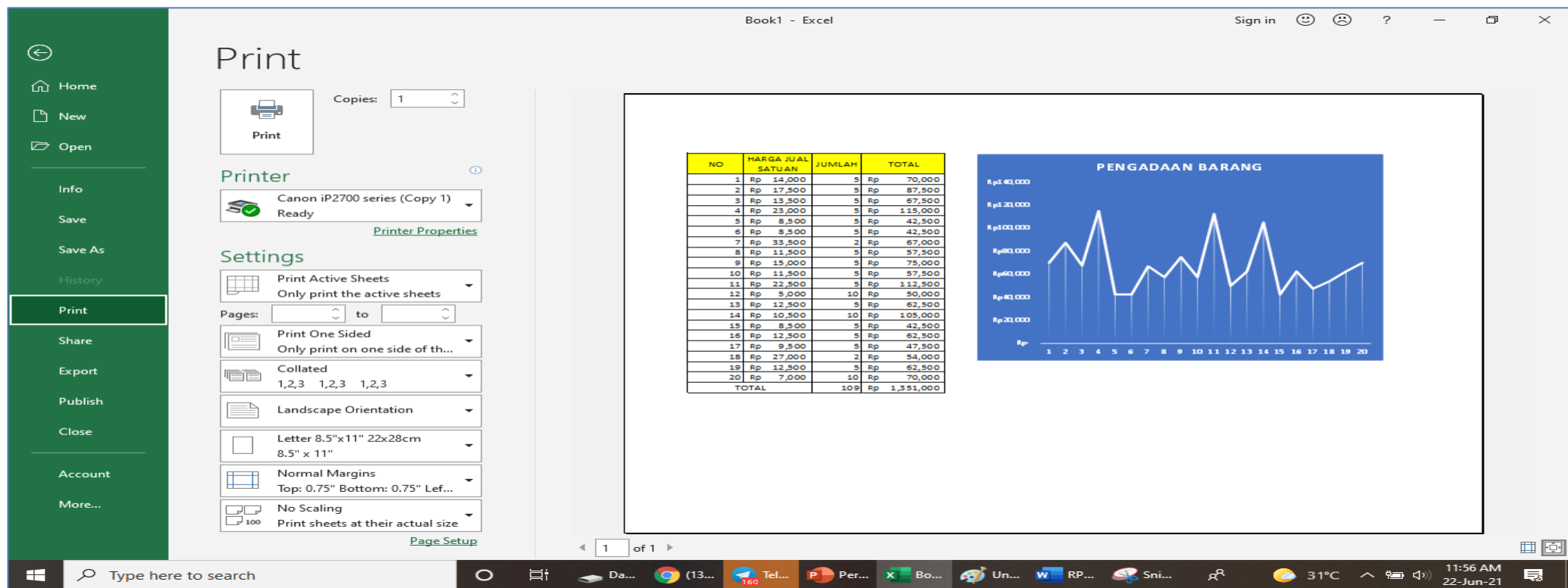


Gambar : Menu Header & Footer

- Pada pilihan header dapat diisi melalui custom header atau dapat juga kita pilih list yang terdapat pada dropdownlist yang sudah di sediakan
- Bila custom di click maka akan ada 3 posisi diantaranya : kiri : left section, di tengah dengan memilih center dan di sebelah kanan dengan memilih right section
- Kita dapat menempatkan nomor, jumlah halaman, tanggal, waktu, nama file dan nama, tab lembar kerja dikotak header/footer.

# Mencetak dokumen

- Setelah semuanya selesai, kita dapat melakukan pencetakan melalui menu tab file kemudian print, setelah itu click tombol print.



Gambar : Menu print