**Elemen Title Bar dan File, Edit, View pada Menu Bar Google Sheets**

Pada pembahasan sebelumnya kita telah membahas pintasan perintah keyboard untuk membuat proses memasukkan data lebih cepat dan efisien. Apabila ingin melakukan pengaturan lebih lanjut, maka kita harus memahami elemen-elemen yang ada di Google Sheets.

**Title Bar**

Kita mulai dari yang paling atas sendiri yaitu *Title Bar*. Bagian ini menunjukkan judul berkas yang sedang dikerjakan. Kita juga dapat mengubah judul berkas dengan sangat mudah yaitu dengan cara klik pada judulnya kemudian ubah sesuai keinginan. Untuk mengakhiri proses tekan Enter dan jadilah judul berkas yang baru.

Di samping judul juga terdapat gambar bintang yang berfungsi untuk menandai berkas supaya lebih mudah ditemukan. Apabila ikon bintang kita klik maka berkas tersebut dapat dengan mudah kita lihat pada halaman Google Drive kategori Starred seperti berikut.

Sedangkan ikon folder di samping bintang (pada gambar di bawah) berfungsi untuk memindahkan berkas ke direktori lain yang diinginkan.

Selanjutnya pada sebelah kanan terdapat tombol lainnya yang tidak kalah penting seperti berikut:

Pada gambar menunjukkan 2 tombol. Sebelah kiri untuk melihat riwayat komentar yang diberikan. Sedangkan tombol hijau sebelah kanan yang bertuliskan Share berfungsi untuk membagikan berkas spreadsheet ke pengguna lain berdasarkan hak akses yang ditentukan oleh pemilik.

**Menu Bar**

Menu bar berada tepat di bawah judul berkas yang sebelumnya telah kita bahas. Menu yang disediakan oleh Google Sheets mulai dari File hingga Help akan Anda temui dalam uraian berikut.

**Menu File**

Apabila kita klik menu **File**, maka muncul banyak sub-menu yang dapat kita lihat. Berikut penjabarannya.

| **Nama Menu** | **Kegunaan** |
| --- | --- |
| **Share** | Membagikan berkas yang kita kerjakan supaya dapat dilihat, diubah atau dikomentari oleh pengguna lain. Menu ini bisa kita gunakan untuk berkolaborasi dengan pengguna lain untuk menyelesaikan  sebuah pekerjaan. Setiap perubahan yang dilakukan oleh pengguna lain dapat dilihat oleh pemilik berkas bergantung pada tingkat akses yang diberikan |
| **New** | Membuat berkas spreadsheet baru. Bahkan bisa juga digunakan untuk membuat berkas dokumen lain seperti google docs, presentation, dan lainnya |
| **Import** | Memasukkan berkas lain ke dalam spreadsheet yang sedang kita buat. Format yang didukung antara lain, *csv, txt, tsv, tab, htm, html, xls, xlsx, xlsm, xlt, xltm, xltx*, dan *ods*. |
| **Make a copy** | Menduplikasi berkas yang sedang kita kerjakan |
| **Download** | Mengunduh berkas yang kita kerjakan ke dalam komputer |
| **Email as attachment** | Mengirimkan berkas spreadsheet sebagai lampiran email |
| **Make available offline** | Memungkinkan kita mengerjakan spreadsheet secara offline dan data yang dimasukkan akan sinkron saat kondisi online. Namun, apabila berkas telah dibagikan ke orang lain maka hanya bisa dikerjakan secara online |
| **Version history** | Melihat setiap riwayat pengubahan data yang sebelumnya |
| **Rename** | Mengubah nama berkas spreadsheet |
| **Move** | Memindahkan berkas spreadsheet ke direktori lain dalam Google Drive |
| **Move to trash** | Menghapus berkas spreadsheet tapi masih bisa ditemukan di tempat sampah (trash) dalam Google Drive sehingga bisa dikembalikan lagi |
| **Publish to the web** | Berkas kita dapat dimasukkan ke dalam sebuah web dengan memanfaatkan embed link yang sudah disediakan |
| **Email collaborators** | Mengirimkan pesan kepada teman yang ikut tergabung dalam kolaborasi pengerjaan berkas spreadsheet |
| **Document details** | Memperlihatkan detail dari berkas spreadsheet yang sedang dikerjakan seperti direktori penyimpanan berkas, pemilik berkas, tanggal berkas dibuat, dan tanggal berkas dimodifikasi |
| **Spreadsheet** | Mengubah pengaturan pada Spreadsheet seperti zona waktu, bahasa, dan lainnya |
| **Print** | Digunakan untuk mencetak berkas spreadsheet |

**Menu Edit**

Dalam menu **Edit**, kita akan menemui beberapa sub-menu sebagai berikut:

| **Nama Menu** | **Kegunaan** |
| --- | --- |
| **Undo** | Mengembalikan ke kondisi perubahan data terakhir |
| **Redo** | Membatalkan perintah undo atau kembali ke kondisi sebelum perintah Undo |
| **Cut** | Memindahkan isi data dari suatu sel |
| **Copy** | Menduplikasi isi data dari suatu sel |
| **Paste** | Menampilkan data hasil duplikat atau pemindahan yang dilakukan sebelumnya |
| **Paste special** | Menampilkan data hasil duplikat atau pemindahan dengan pemilihan tertentu, misal hanya nilainya saja (value only), format penulisannya saja (format only), dan lainnya |
| **Find and replace** | Mencari data tertentu pada suatu sel dan menggantinya dengan masukan baru |
| **Delete value** | Hanya menghapus nilai baik berupa angka maupun kata yang berada dalam sebuah sel (tanpa mempengaruhi format penulisan) |
| **Delete row** | Menghapus data yang terdapat pada sebuah baris yang diinginkan |
| **Delete column** | Menghapus data yang terdapat dalam sebuah kolom |
| **Delete cells and shift up** | Menghapus data dalam sebuah sel dan data di bawahnya akan otomatis bergeser ke atas |
| **Delete cells and shift left** | Menghapus data dalam sebuah sel dan data di sebelah kanannya akan otomatis bergeser ke kiri |
| **Clear notes** | Menghilangkan catatan yang ada di sel terpilih |
| **Remove checkbox** | Menghilangkan checkbox yang ada di sebuah sel |

**Menu View**

Selanjutnya kita beralih ke menu **View**. Dalam menu view terdapat sub lainnya sebagai berikut:

| **Nama Menu** | **Kegunaan** |
| --- | --- |
| **Freeze** | Membuat baris atau kolom yang dibekukan akan terlihat walaupun kita scroll ke bawah atau samping |
| **Gridlines** | Menampilkan garis khayal sel di berkas spreadsheet |
| **Protected range** | Menampilkan sel mana yang terproteksi dan membutuhkan hak akses untuk mengubahnya |
| **Formula bar** | Menampilkan bar khusus untuk formula atau rumus yang dibuat dalam sebuah sel |
| **Show formula** | Menampilkan formula yang dibuat dalam sebuah sel |
| **Hidden sheets** | Menampilkan sheet yang disembunyikan |
| **Zoom** | Memperbesar tampilan spreadsheet |
| **Full screen** | Menampilkan spreadsheet dalam satu layar penuh |