

Sesi - 1

Komponen Antar Muka Ms. Excel

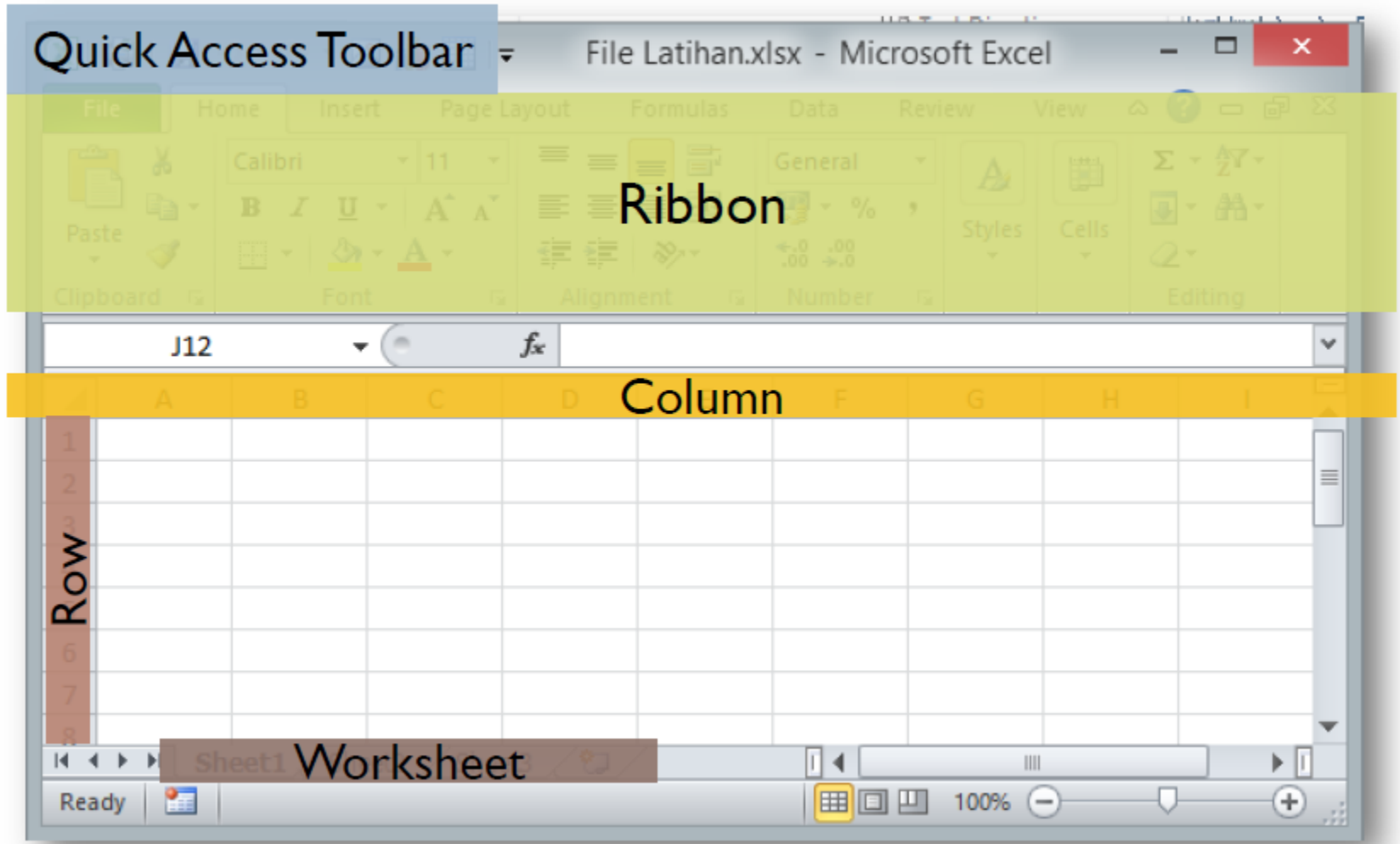
Pembahasan

- Tampilan Utama Excel 2010
- Quick Access Toolbars
- Ribbon
- Backstage View

Petunjuk

- Lakukan eksplorasi sesuai topik (mahasiswa dipandu)
- Buatlah contoh-contoh kecil (asisten kreatif)
- Lakukan tes sesuai topik yang telah diselesaikan. Tes dilakukan setelah ekplorasi sebuah topik selesai
- Tes dicoba langsung di komputer, dan langkah-langkah ditulis di selembar kertas (asisten menyediakan kertas kosong)
- Asisten langsung menilai dan nilai langsung di entry ke sistem lab

Tampilan Utama Ms. Excel



Latihan - 1

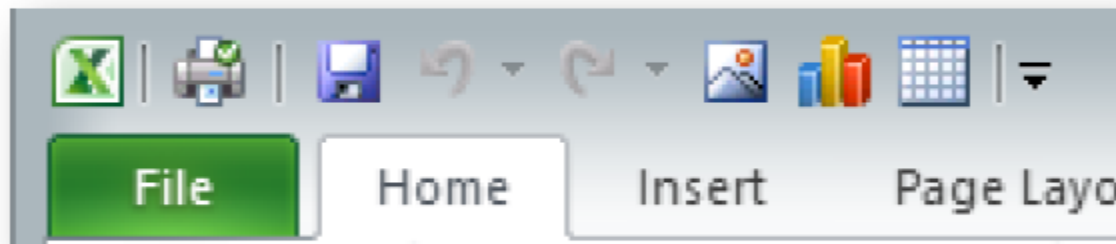
- Mencoba mengenali komponen antarmuka Ms Excel
 - Mencoba memanipulasi worksheet (create, rename, delete, move to)
 - Mencoba mengisi cell

Tes - 1

- Buat Worksheet baru, dan beri nama 'Tugas-1'
- Copy Worksheet (Sheet1), dan letakkan sebelum 'Sheet3'

Quick Access Toolbar

- ▶ Terletak pada bagian kiri atas Excel 2010.
- ▶ Merupakan tempat untuk menaruh perintah yang sering kita gunakan.
- ▶ Perintah yang diletakkan dapat diatur oleh pengguna.

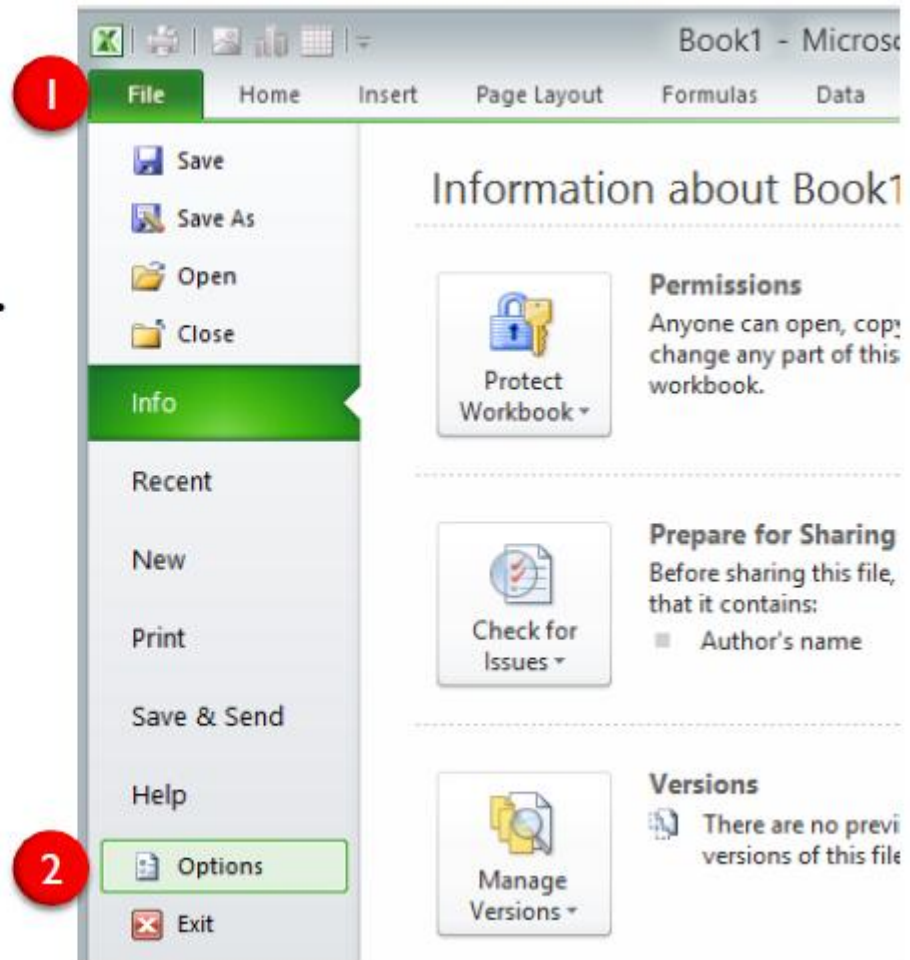


Latihan - 2

- Mencoba pengaturan Quick Access Toolbar
 - Jelaskan semua opsi yang tampil
 - Mencoba menambahkan perintah
 - Menunjukkan perbedaan-perbedaan bagian yang akan dipilih dan bagian terpilih

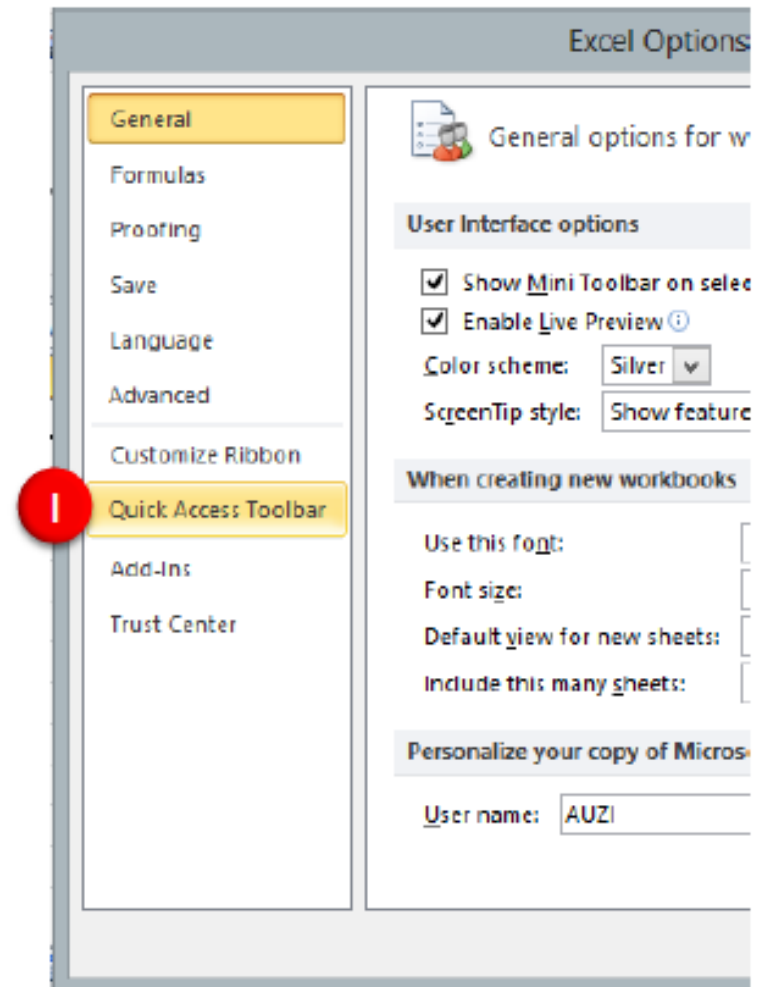
Pengaturan Quick Access Toolbar 1

- ▶ Quick Access Toolbar dapat diatur dengan memilih tab **File**.
- ▶ Kemudian, pilih **Option**.

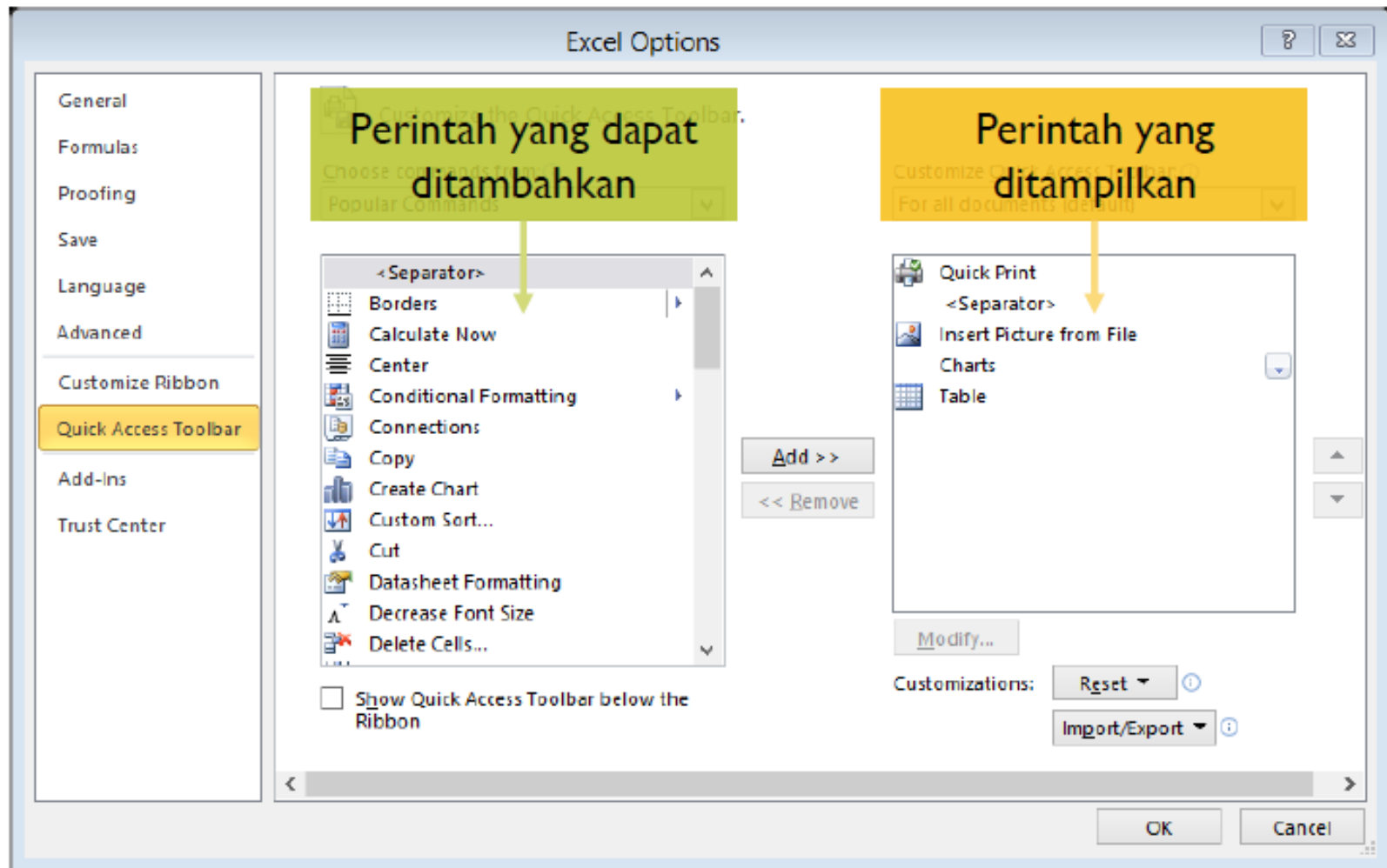


Pengaturan Quick Access Toolbar 2

- ▶ Pada jendela yang muncul, pilih **Quick Access Toolbar**.



Pengaturan Quick Access Toolbar 3



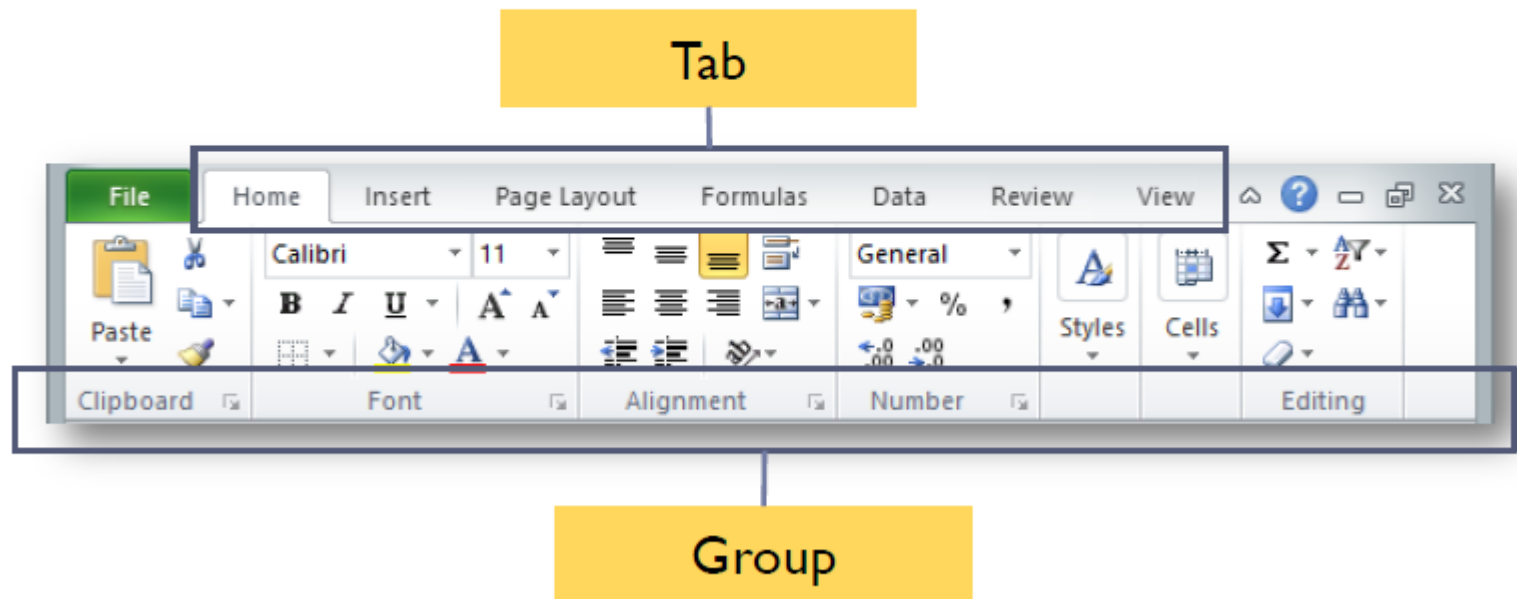
Tes - 2

- Buat agar 'Quick Access Toolbar' anda bisa menampilkan tombol 'inserting pictures', 'charts', dan 'tables'
- Tambahkan tombol 'Quick Print' ke 'Quick Access Toolbar', pastikan menjadi tombol paling kiri, dan berikan pemisah (separator) yang memisahkannya dengan tombol lain

Ribbon

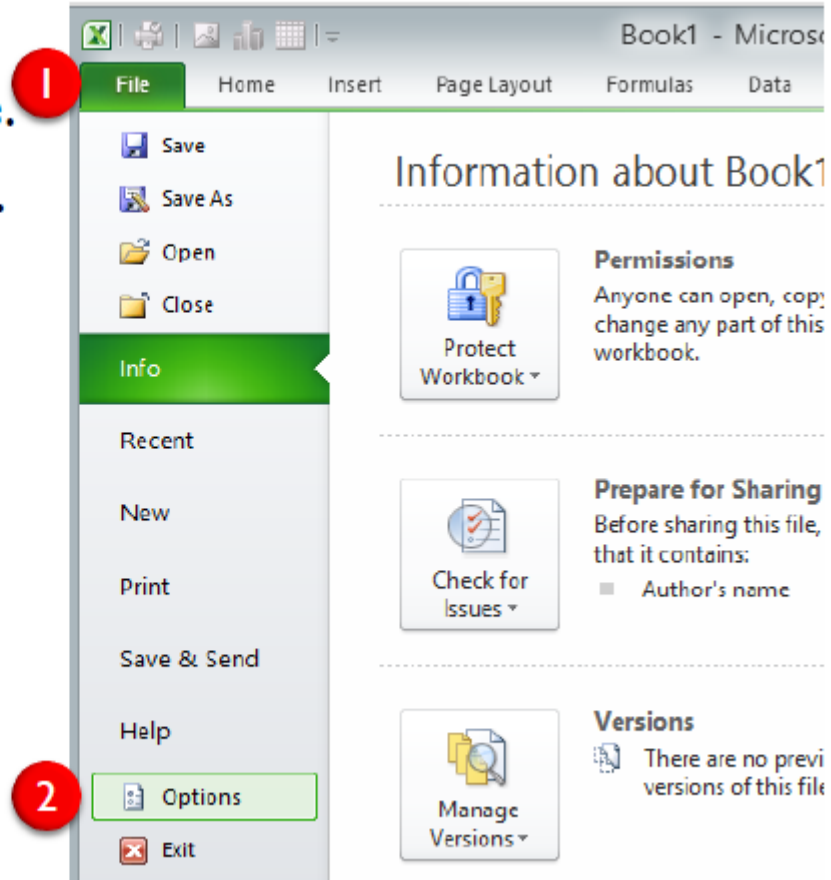
Latihan - 3

- Mengorganisasikan tombol-tombol perintah dalam bentuk **tab** dan **group**.



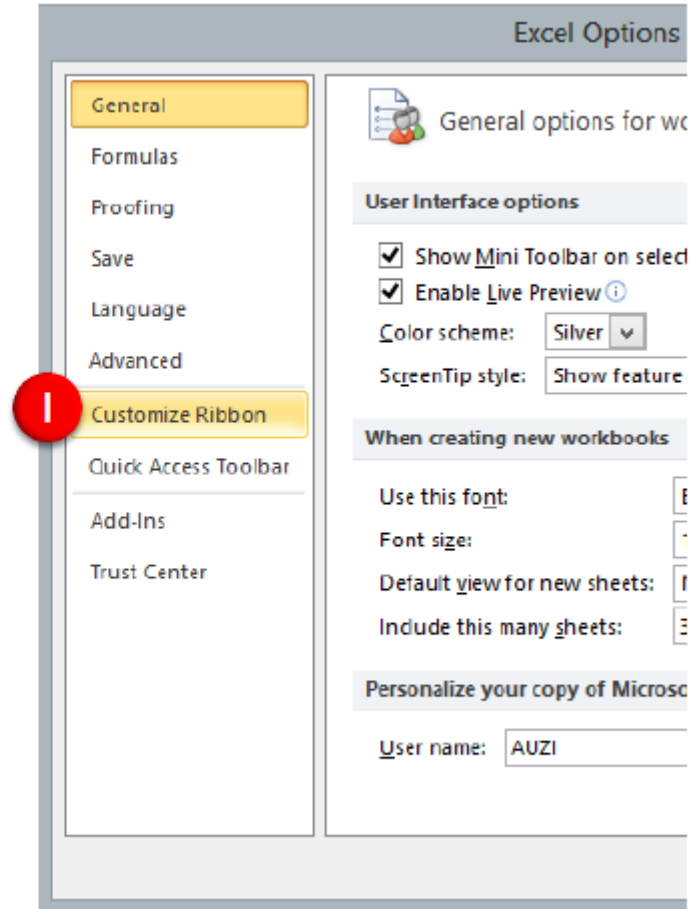
Pengaturan Ribon #1

- ▶ Ribbon dapat diatur dengan memilih tab **File**.
- ▶ Kemudian, pilih **Option**.

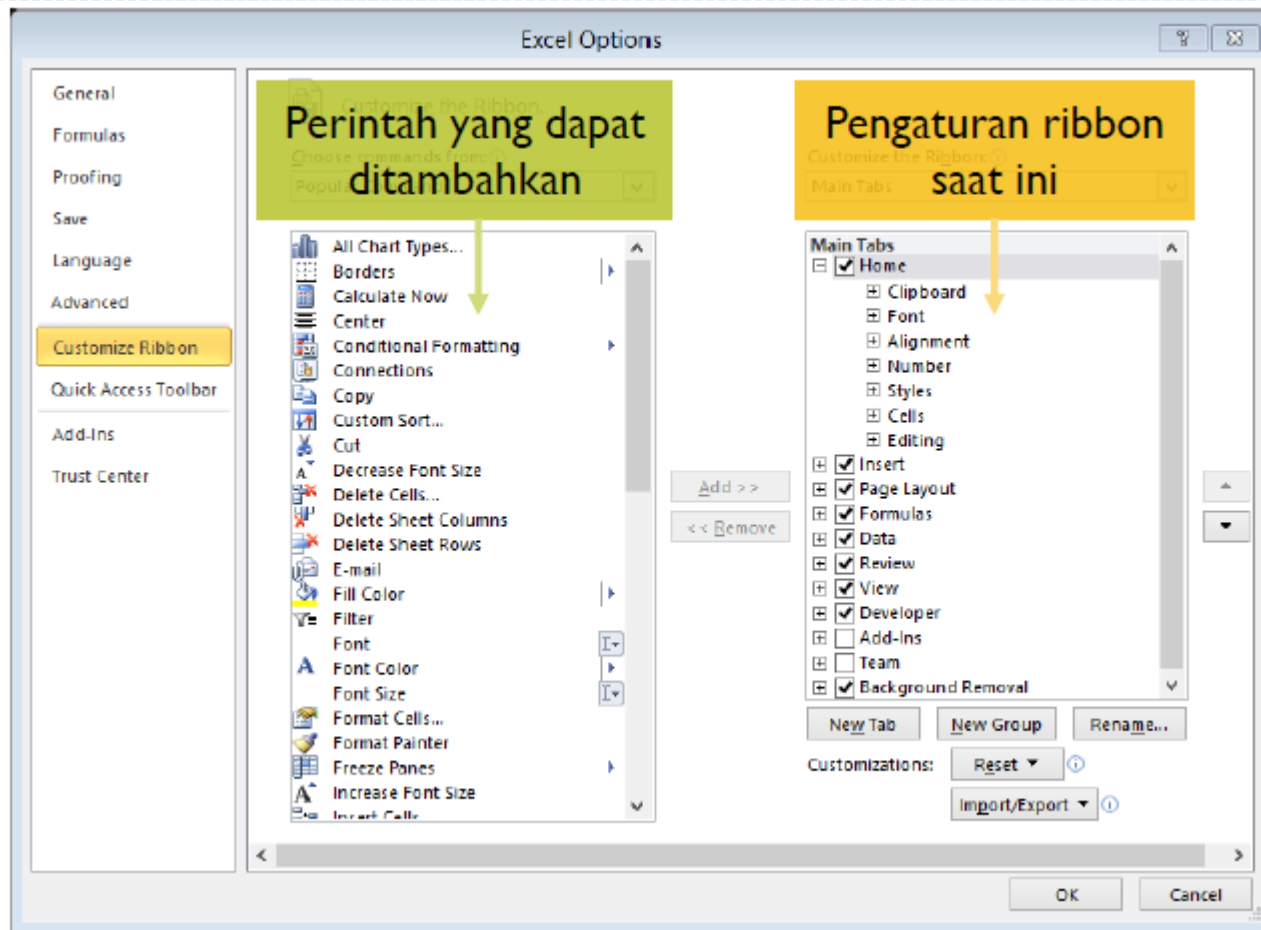


Pengaturan Ribbon #2

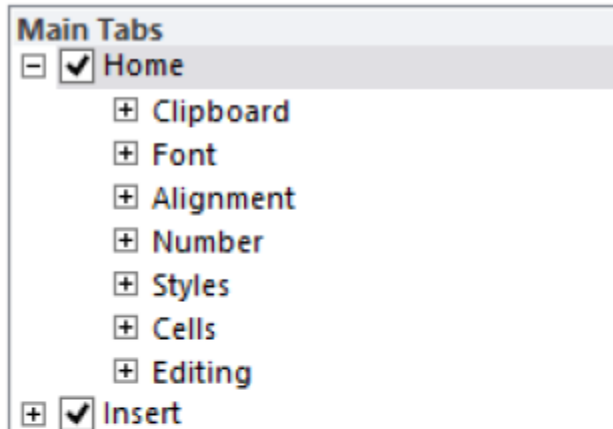
- Pada jendela yang muncul, pilih **Customize Ribbon**.



Pengaturan Ribbon #3

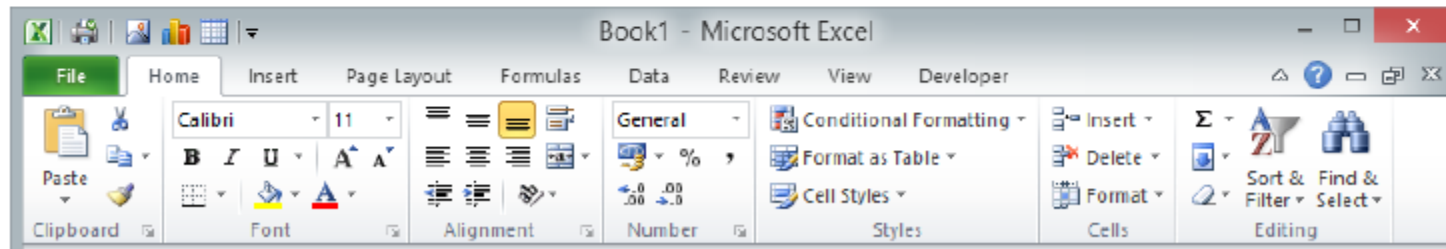


Pengaturan Ribon #4



- ▶ Artinya, pada tab **Home** terdapat group Clipboard, Font, Alignment, Number, Styles, Cells, dan Editing.

- ▶ Tampilan tab **Home** pada ribbon:

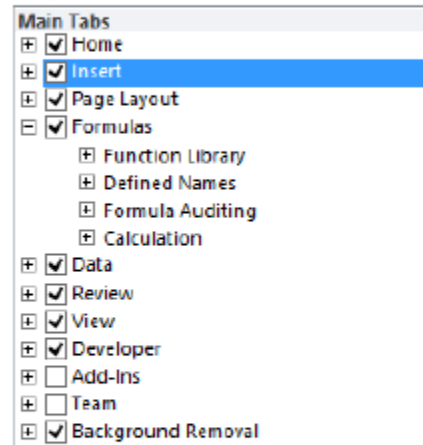


Pengaturan Ribbon #5

Menampilkan atau menyembunyikan tab/group

Customize the Ribbon: ⓘ

Main Tabs ▼



Menambah tab/group

Add >>

Menghapus tab/group

<< Remove

Mengubah urutan
tab/group yang dipilih



Membuat tab/group baru

New Tab

New Group

Rename...

Mengubah nama tab/group

Customizations:

Reset ▼ ⓘ

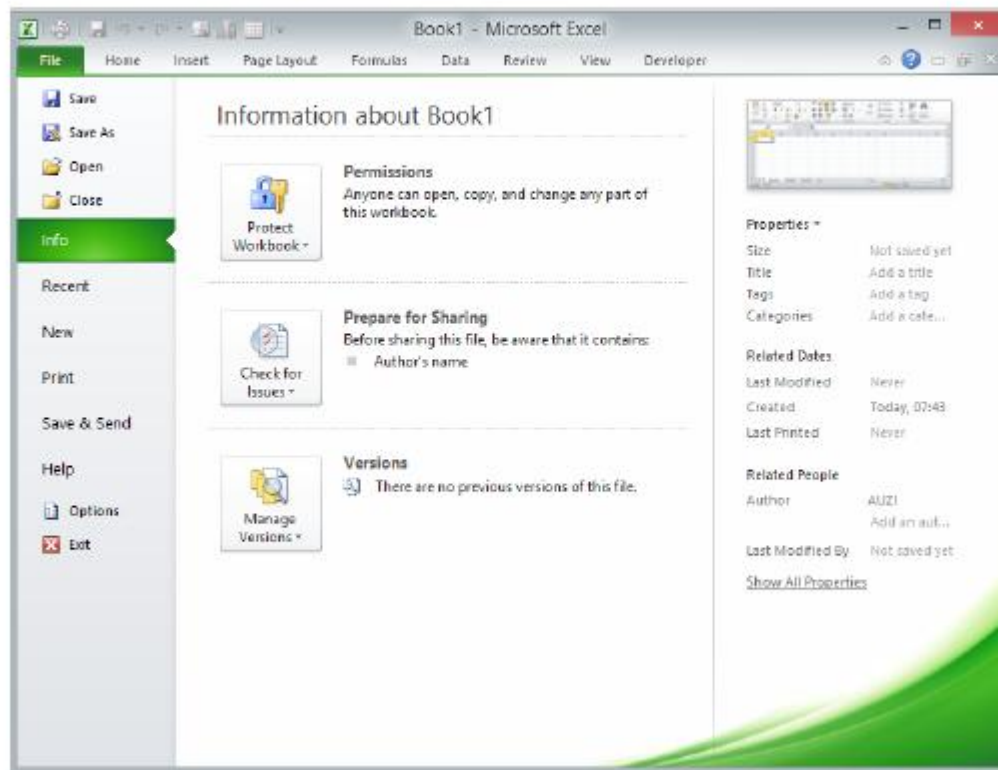
Import/Export ▼ ⓘ

Tes - 3

- Tampilkan Tab 'Developer' pada Ribon
- Hapus 'Group Macros' dari tab View
- Tampilkan Kembali 'Group Macros' ke tab View

Backstage View

- Dapat diakses dengan menekan tab **File** pada ribbon.



Latihan - 4

- Melakukan eksplorasi Backstage View
- Jelaskan semua informasi yang muncul

Tes - 4

- Tambahkan komentar pada Workbook aktif
- Tambahkan 'Author' dokumen
- Protect current sheet

Next : Sesi - 2

- Workbook
- Worksheet
- Cell and Range
- Name
- Style and Color