



PERTEMUAN 5

Rauf Fauzan S.Kom

MEMBUAT TABEL



Tabel adalah sekumpulan sel sel kolom dan baris yang digunakan untuk mengatur tampilan data teks dan angka bahkan grafik secara mudah.

Membuat tabel dengan cara langsung

- ✓ Klik tab insert
- ✓ sorot tabel dengan jumlah kolom dan baris yang kita inginkan.

Menggunakan jendela insert tabel

- ✓ Klik tab insert
- ✓ Lalu pilih dan klik insert tabel
- ✓ Isikan kolom dan baris yang anda inginkan

Menggunakan tool draw table

- ✓ Klik tab insert
- ✓ Klik draw table
- ✓ tentukan ukuran tabel dengan cara mendrag atau menggeser kursor hingga membentuk tabel



MENYISIPKAN TABEL



- Tempatkan kursor pada sel yang akan ditambahkan baris atau kolom
- Pilih tab table tools kemudian pilih tab layout dan group & columns
 - ✓ Insert above : menyisipkan baris baru disebelah atas sel.
 - ✓ insert below : menyisipkan baris baru disebelah bawah sel.
 - ✓ insert left : menyisipkan baris baru disebelah kiri sel.
 - ✓ insert right : menyisipkan baris baru disebelah kanan sel.
- Klik kanan pada tabel yang dibuat kemudian pilih insert dan anda sesuaikan dengan pilihan anda.



MENGHAPUS TABEL



Menghapus cell

- ✓ seleksi baris yang dihapus
- ✓ Klik tab layout pilih delete cell
- ✓ dengan cara klik pada cell yang akan dihapus dan pilih delete cell

Menghapus baris

- ✓ seleksi baris yang dihapus
- ✓ Klik tab layout pilih delete rows
- ✓ dengan cara klik pada cell yang akan dihapus dan pilih delete rows

Menghapus kolom

- ✓ seleksi kolom yang dihapus
- ✓ Klik tab layout pilih delete column
- ✓ dengan cara klik pada cell yang akan dihapus dan pilih delete rows

Menghapus tabel

- ✓ seleksi tabel yang dihapus
- ✓ Klik tab layout pilih delete table
- ✓ dengan cara klik pada cell yang akan dihapus dan pilih delete table



MENGGABUNG DAN MEMBAGI TABEL



Menggabungkan sel (merge cell) adalah fungsi untuk menggabungkan beberapa sel menjadi satu sel (baris atau kolom)

- ✓ blok sel yang akan digabung
- ✓ Klik tab layout kemudian pilih merge cell
- ✓ atau pun dengan klik kanan, pilih merge cells

Membagi sel (split sel) biasanya digunakan untuk membagi atau memecah sel menjadi beberapa baris atau kolom.

- ✓ Blok sel yang akan dibagi
- ✓ klik tab layout dan pilih split cell
- ✓ isikan bagian kolom dan baris dengan jumlah yang anda inginkan



MENGATUR TATA LETAK TEKS DI TABEL



Arah teks (text direction)

- ✓ blok baris atau kolom yang akan dirubah
- ✓ klik kanan dan aktifkan menu text direction
- ✓ atau dengan cara menu layout lalu klik tools text direction.

Letak text (alignment text)

- ✓ Blok judul atau labelnya
- ✓ Klik kanan aktifkan pilihan cell alignment
- ✓ silahkan anda pilih letak suatu teks



KONVERSI TABEL



Konversi teks ke tabel

- ✓ ketikan teks yang akan dijadikan tabel misalnya :
- ✓ kota, 2007,2008,2009,2010
- ✓ jakarta,100,200,300,400
- ✓ blok data tersebut,klik tab insert, lalu pilih convert teks ke table.

Konversi tabel ke teks

- ✓ Blok tabel yang akan diconvert
- ✓ klik tab layout dan pilih convert table to text.
- ✓ pada pilihan tab separate text with sebagai pemisah pada kolomnya, tentukan sesuai pilihan anda



MENGOLAH ANGKA DI TABEL



rumus	fungsi
sum	Untuk menjumlahkan suatu data
average	Untuk menghitung nilai rata2 suatu data
count	Untuk menghitung banyaknya data
max	Untuk mencari nilai terbesar dari suatu data
min	Untuk mencari nilai terkecil suatu data
product	Untuk mengalikan nilai dari suatu data

	Kolom A	Kolom B	Kolom C	Kolom D
Baris 1	A1	B1	C1	D1
Baris 2	A2	B2	C2	D2
Baris 3	A3	B3	C3	D3
Baris 4	A4	B4	C4	D4



LATIHAN 3



Nama Barang	Barang		Total
	Jumlah	Harga Satuan	
Gelas	3	4000	Sub total?
Piring	5	5000	Sub total?
Sendok	6	3000	Sub total?
Garpu	4	3500	Sub total?
	Total	Rata-rata ?	TOTAL ?

HITUNG JUMLAH BARANG DAN TOTAL DARI PEMBELIAN TERSEBUT SERTA HARGA RATA-RATA DARI TOTAL HARGA SATUAN..



~ TERIMA KASIH ~