



# **Modul Kursus Microsoft Excel**

**Mulyadi Tenjo**

[www.modulkomputer.com](http://www.modulkomputer.com)

## KATA PENGANTAR



Aplikasi perkantoran *Microsoft Office Excel* merupakan aplikasi yang sangat dibutuhkan dan paling banyak digunakan di dunia kerja. Karenanya menguasai aplikasi perkantoran *Microsoft Office Excel* merupakan kompetensi dasar sebelum menguasai aplikasi yang lebih tinggi.

Modul aplikasi perkantoran *Microsoft Office Excel* ini dibuat untuk membantu para peserta kursus, para pelajar, dan siapapun yang sedang belajar aplikasi *Microsoft Office Excel* tersebut. Dengan menggunakan modul belajar jadi lebih mudah, berbeda dengan menggunakan buku, karena modul dibuat sistematis dengan petunjuk praktik yang mudah dipahami.

Modul ini dibuat sistematis dengan jumlah 9 kali pertemuan untuk tiap paket aplikasi. Diharapkan cukup dengan 9 kali pertemuan peserta kursus, para pelajar, atau siapapun yang sedang belajar aplikasi *Microsoft Excel* ini bisa menguasai penggunaan tool dan menu sesuai standar kompetensi yang telah ditetapkan dalam pembuatan modul.

Selamat belajar, semoga sukses!

Bogor, Januari 2018

Ttd\_

**Mulyadi Tenjo**  
*Penyusun & Admin*  
[www.modulkomputer.com](http://www.modulkomputer.com)

**DAFTAR ISI**

**COVER** ..... i

**KATA PENGANTAR**..... ii

**DAFTAR ISI**..... iii

**I. Jendela Kerja Microsoft Excel**..... 6

1.1. Langkah-langkah Masuk ke Jendela Kerja Microsoft Excel..... 6

1.2. Menu & Icon Bar ..... 6

1.3. Mengenal Sheet, Column, Rows & Cells..... 6

1.4. Mengatur Lebar & Tinggi Baris ..... 7

1.5. Merge Center & Wrapt Text..... 8

1.6. Format Cells..... 9

1.7. Menggunakan Freeze Panes ..... 13

1.8. Latihan Membuat Tabel Data ..... 13

**II. Membuat Grafik / Chart** ..... 14

2.1. Langkah-langkah Membuat Grafik di Microsoft Excel ..... 14

2.2. Mengatur Tampilan Grafik ..... 15

2.3. Latihan Membuat Grafik ..... 16

**III. Menggunakan Rumus Operasi Matematika Dasar**..... 17

3.1. Menggunakan Rumus Pangkat ..... 17

3.2. Menggunakan Rumus Kali ..... 17

3.3. Menggunakan Rumus Bagi ..... 18

3.4. Menggunakan Rumus Pengurangan..... 18

3.5. Latihan Perhitungan Data Menggunakan Rumus Operasi Matematika Dasar ..... 18

**IV. Menggunakan Rumus Statistik Sederhana**..... 19

4.1. Menggunakan Rumus Min & Max ..... 19

4.2. Menggunakan Rumus Sum, Sum If & Sum Ifs ..... 19

4.3. Menggunakan Rumus Average ..... 21

4.4. Menggunakan Rumus Count, Counta, Countif, Countifs Dan Countblank ..... 22

4.5. Latihan Mengolah Data Menggunakan Rumus Statistik Sederhana ..... 24

**V. Menggunakan Rumus Fungsi Text ( Left, Mid, Right )** ..... 25

5.1. Menggunakan Fungsi LEFT ..... 25

5.2. Menggunakan Fungsi MID..... 25

5.3. Menggunakan Fungsi RIGHT ..... 25

5.4. Latihan Menyelesaikan Pengolahan Data Menggunakan Fungsi Text ..... 26

**VI. Menggunakan Fungsi Logika If, And, Or ..... 26**

6.1. Menggunakan Rumus If ..... 26

6.2. Menggunakan Rumus AND ..... 28

6.3. Menggunakan Rumus OR ..... 28

6.4. Latihan Mengolah Data Menggunakan Fungsi If, AND, OR..... 29

**VII. Vlookup, Hlookup, Penggabungan Dengan String ..... 30**

7.1. Menggunakan Rumus Vlookup ..... 30

7.2. Menggunakan Rumus Hlookup ..... 30

7.3. Menggabungkan Vlookup Dengan String ( Left, Mid, Right ) ..... 31

7.4. Menggabungkan Hlookup Dengan String ( Left, Mid, Right ) ..... 33

7.5. Latihan Mengolah Data Menggunakan Rumus Hlookup/Vlookup ..... 33

**VIII. Filter & Fivot Table..... 34**

8.1. Langkah-langkah membuat Pivot Table..... 34

8.2. Menggunakan Fungsi Icon Sort & Filter ..... 37

8.3. Latihan Mengolah Data Dengan Pivot Table ..... 39

**IX. Mencetak Dokumen Excel & Ujian Excel 37..... 40**

9.1. Langkah-langkah Mencetak Dokumen Microsoft Excel..... 40

**X. Uji Kemampuan Aplikasi Microsoft Excel ..... 43**

## Pengenalan Jendela Kerja Microsoft Excel

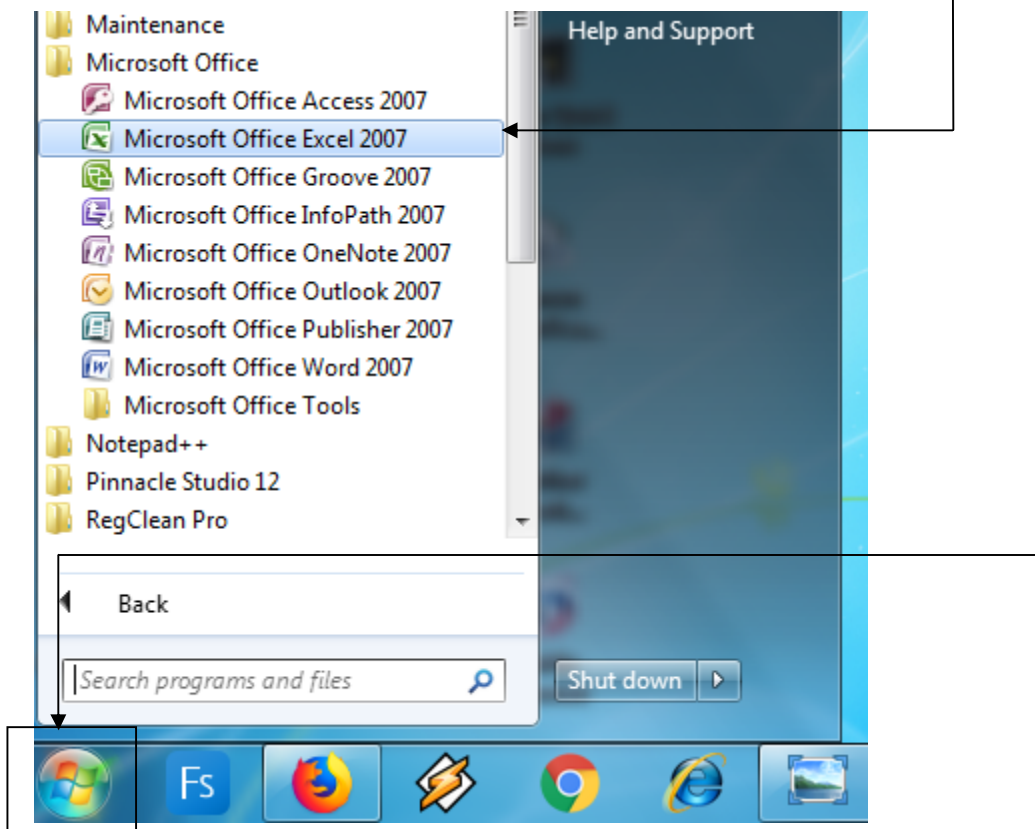
### I. Jendela Kerja Microsoft Excel (*Pertemuan 1*)

Pada pertemuan pertama kali ini anda akan mengenal jendela kerja Microsoft Excel versi 2007. Apabila anda menggunakan versi terbaru maka ada perubahan pada disain interface tampilan dan beberapa penempatan menu dan icon, tapi secara fungsi utama dari menu dan icon tetap sama.

#### 1.1. Langkah-Langkah Masuk Ke Jendela Kerja Microsoft Excel

Untuk masuk ke jendela aplikasi Microsoft Excel cara tertstrukturnya sebagai berikut:

- 1). Klik Start (untuk versi Office 2007 ada disebelah kiri bawah)
- 2). Klik Microsoft Office,
- 3). kemudian pilih Microsoft Office Excel 2007



Cara lainnya untuk masuk ke jendela kerja Microsoft Excel yaitu dengan klik dua kali pada icon Microsoft Excel, jika di Dekstop computer sudah ditampilkan schorcut menu Excel tersebut.

