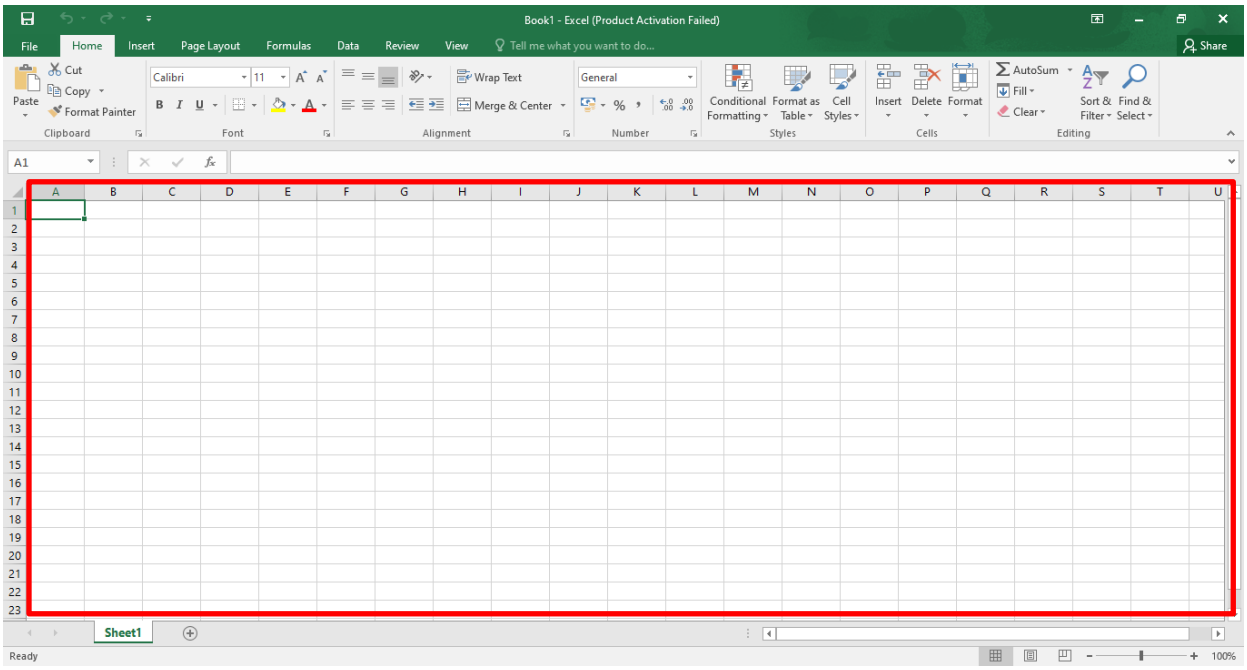
INTERFACE MICROSOFT EXCEL

INTERFACE MICROSOF EXCEL

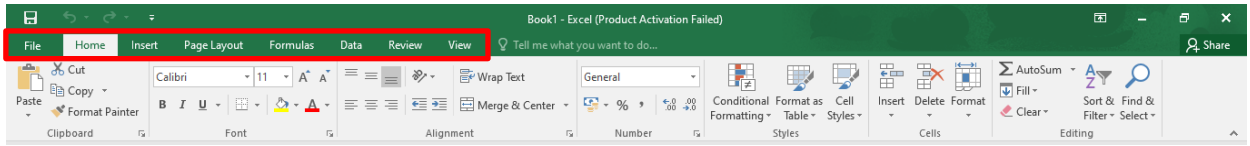
Fungsi Bagian-Bagian Microsoft Word

a. Workspace (Lembar Kerja)
Workspace di Microsoft Excel adalah area tempat sel-sel yang membentuk worksheet berada. Di sinilah data, tabel, dan grafik dibuat serta diatur. Workspace ini dikenal juga sebagai lembar kerja.

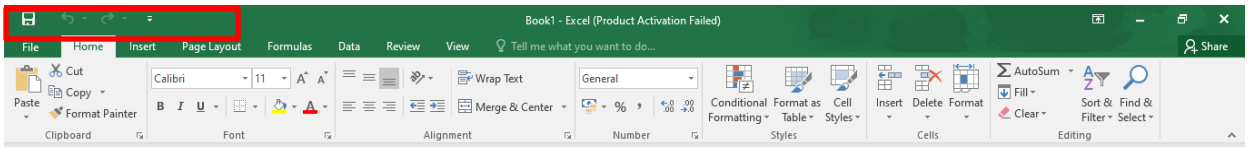


b. Ribbon

Ribbon di Microsoft Excel adalah bagian yang memuat menu-menu utama seperti Home, Insert, Page Layout, Formulas, Data, Review, dan View. Ribbon ini berisi tombol-tombol perintah yang digunakan untuk berbagai fungsi pengelolaan data dan lembar kerja. Berikut ilustrasi dari ribbon pada Microsoft Excel:

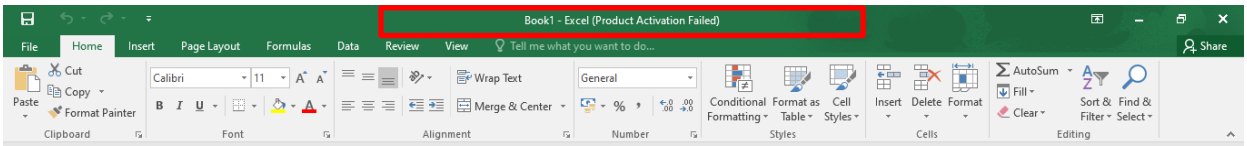


c. Quick Access Toolbar
Quick Access Toolbar di Microsoft Excel adalah bagian yang berfungsi untuk menampilkan perintah yang sering digunakan. Pengguna dapat menambah atau mengurangi perintah yang ditampilkan di Quick Access Toolbar, seperti Save, Undo, Redo, dan perintah lainnya yang dapat disesuaikan. Berikut ilustrasi Quick Access Toolbar pada Microsoft Excel:



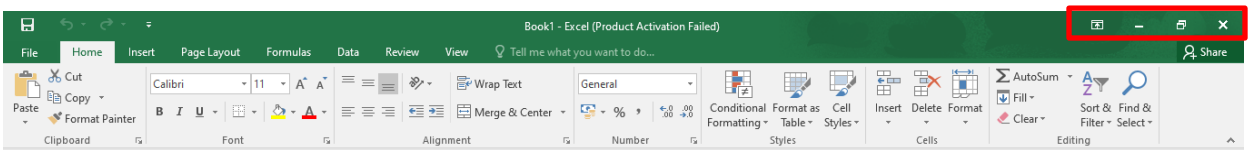
d. Title Bar

Title Bar adalah bagian yang menampilkan nama file workbook yang sedang dibuka di Microsoft Excel. Misalnya, jika workbook yang dibuka belum disimpan, maka nama default yang ditampilkan adalah "Book1."



e. Kontrol Jendela (Window Management)

Window Management di Microsoft Excel adalah bagian yang berfungsi untuk mengatur tampilan jendela aplikasi. Terdapat beberapa tombol pada kontrol jendela, yaitu: Ribbon Display Options, Minimize, Maximize/Restore Down, dan Close.

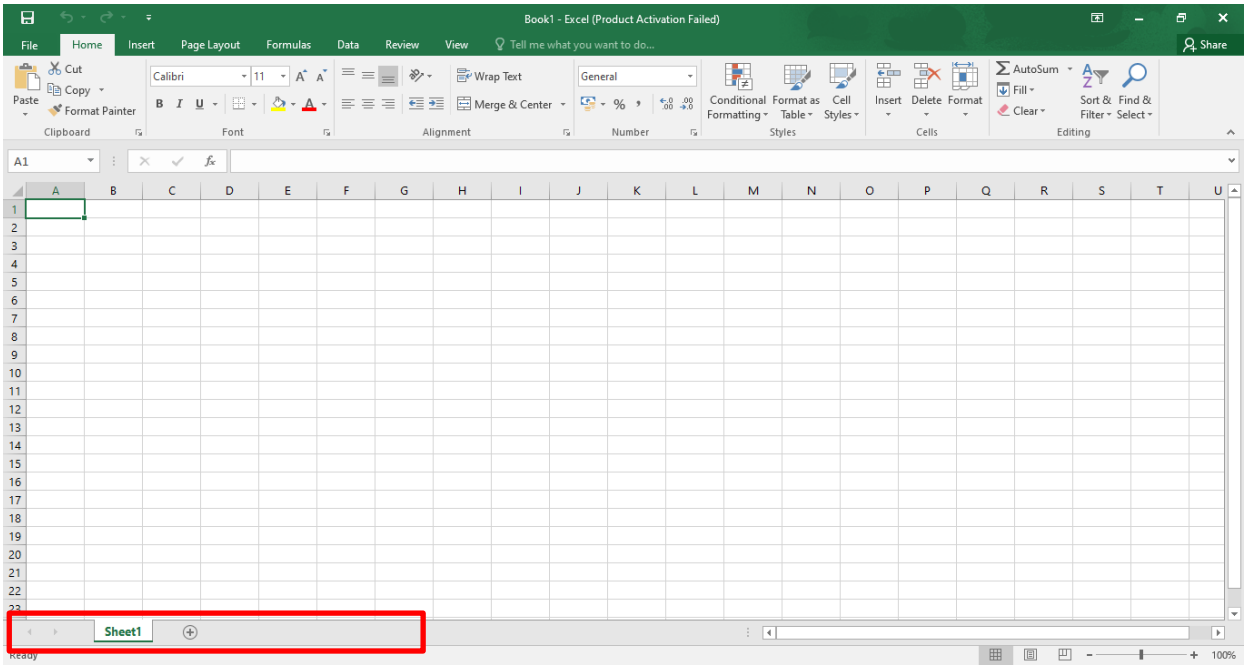


- Ribbon Display Options
  - Ribbon Display Options adalah perintah pada kontrol jendela yang berfungsi untuk menampilkan atau menyembunyikan ribbon.

- Minimize
  - Minimize adalah perintah yang berfungsi untuk meminimalkan tampilan Microsoft Excel ke taskbar.
- Restore Down/Maximize
  - Restore Down/Maximize berfungsi untuk mengatur ukuran tampilan jendela. Restore Down mengecilkan tampilan dari mode layar penuh (maximize) ke ukuran jendela yang lebih kecil, sedangkan Maximize memperbesar tampilan menjadi layar penuh.
- Close
  - Close adalah perintah yang berfungsi untuk menutup aplikasi Microsoft Excel.

f. Tab Management

Tab Management adalah bagian dari tampilan Microsoft Excel yang memungkinkan pengguna untuk mengelola beberapa worksheet dalam satu workbook. Pengguna dapat berpindah antar worksheet dengan mudah menggunakan tab di bagian bawah layar.



Workbook dan Worksheet

- **Workbook** adalah file Excel yang berisi satu atau lebih **Worksheet**.
- Anda dapat menambah, menghapus, atau mengelola worksheet dengan klik kanan pada tab worksheet di bagian bawah workbook.
- Untuk menambah worksheet baru, klik ikon *New Sheet* (+) di bagian bawah atau gunakan kombinasi *Shift + F11*.
- Untuk menghapus worksheet, klik kanan pada tab worksheet yang ingin dihapus dan pilih *Delete*.
- Untuk mengganti nama worksheet, klik kanan pada tab worksheet, pilih *Rename*, dan ketikkan nama baru.

Navigasi:

- Untuk berpindah antar worksheet, cukup klik pada tab worksheet yang ingin Anda buka di bagian bawah workbook.
- Anda juga dapat menggunakan tombol *Ctrl + Page Up* untuk pindah ke worksheet sebelumnya atau *Ctrl + Page Down* untuk pindah ke worksheet berikutnya.
- Jika ada banyak worksheet, gunakan panah navigasi di sebelah kiri tab worksheet untuk melihat lebih banyak tab.
- Gunakan menu *View > Switch Windows* untuk berpindah antar workbook yang terbuka.