

Soal

jawaban tempatkan diblog masing-masing

1. Jelaskan langkah mengganti warna garis-garis grid pada excel?
2. untuk mengamankan file, sebaiknya kita menggunakan password agar tidak sembarang orang membuka file tersebut. uraikan langkah-langkah menyimpan dengan password
3. Perhatikan gambar Berikut ini :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2		NO	NAMA	A	B	A + B	A - B	A x B	A : B
3		1	ANDI	75	25				
4		2	BUDI	11	9				
5		3	DODI	24	16				
6		JUMLAH							
7		RATA-RATA							
8		TERTINGGI							
9		TERENDAH							
10		JUMLAH DATA							

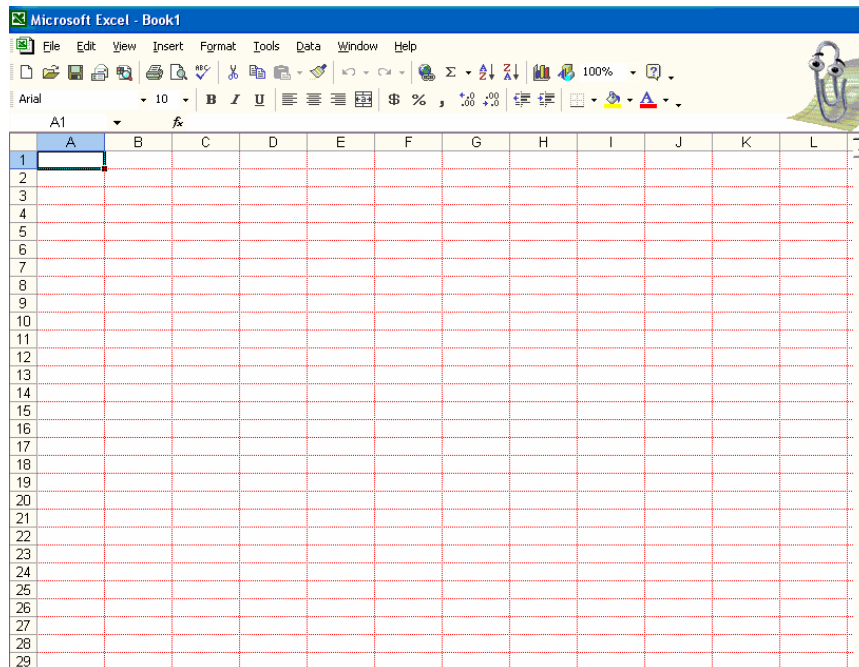
Tuliskan rumus dicell yang kosong.

selamat mengerjakan

Jawaban :

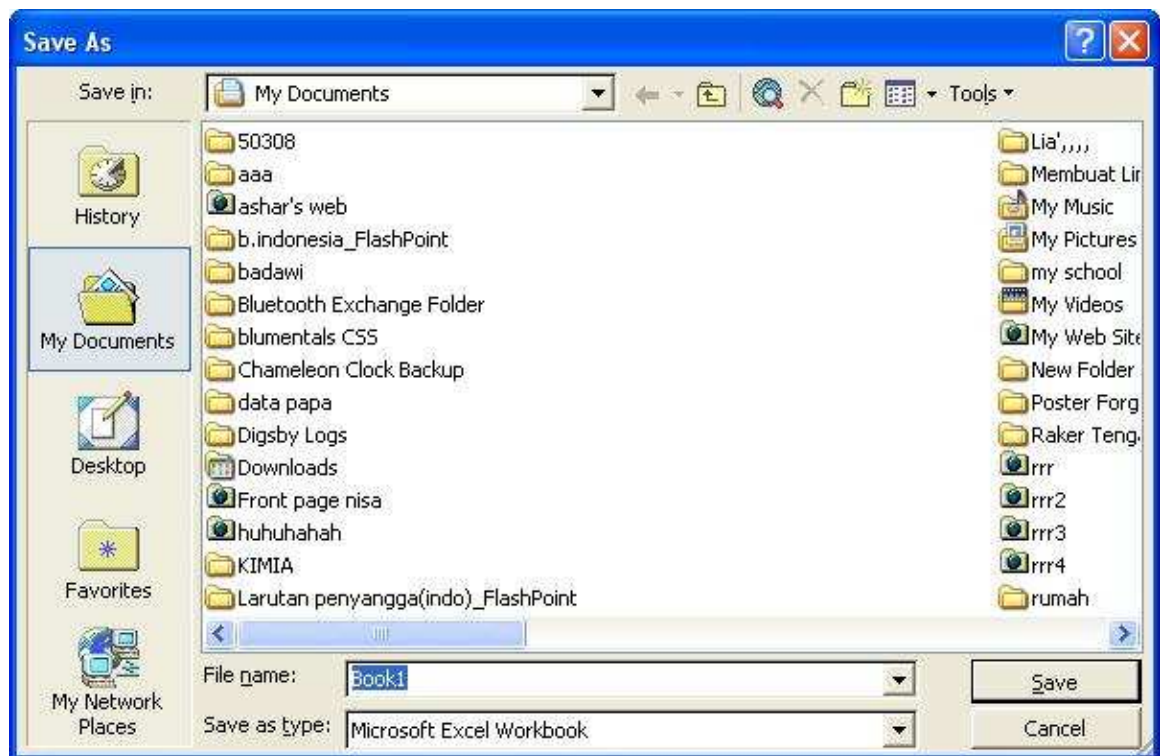
1. Cara mengganti warna garis-garis pada grid excel

- Buka Ms.Excel terlebih dahulu
- Klik Tools
- Pilih Options
- Pilih View
- Pada kotak pilihan "Gridlines color", pilih warna yang di inginkan.
Misal **MERAH**
- Setelah itu klik OK



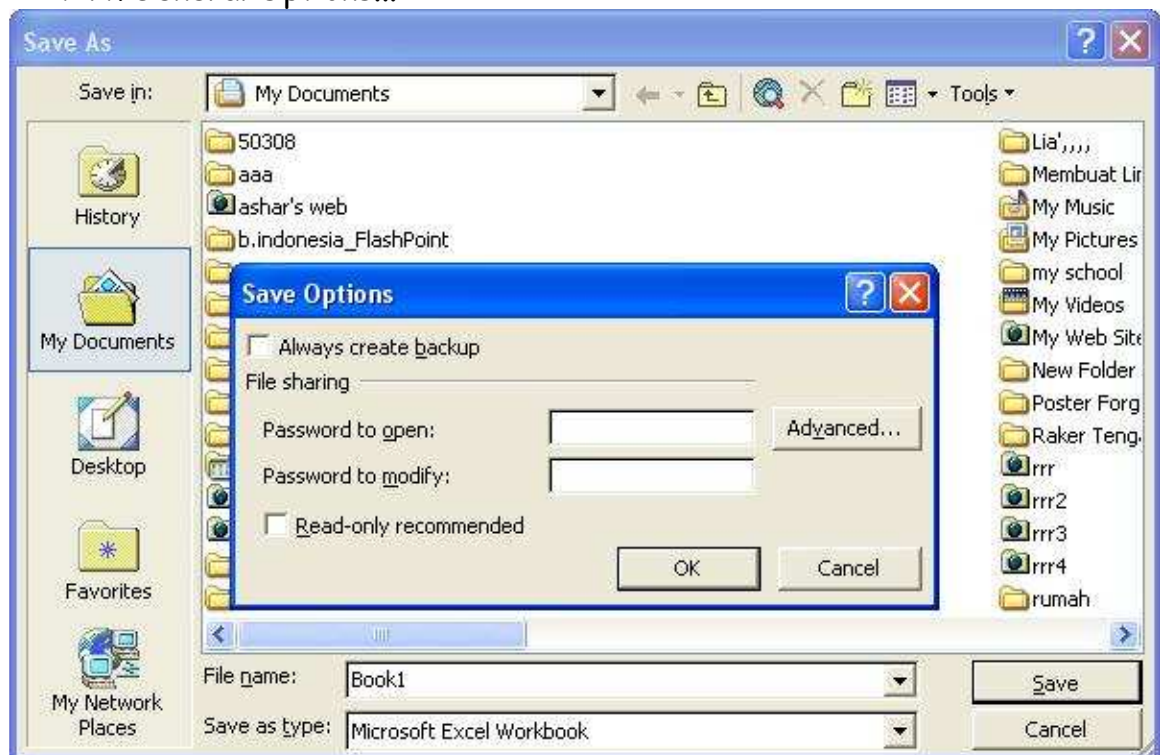
2. Langkah-langkah menyimpan dengan password

- Klik File
- Klik Save As
- Maka akan muncul kotak dialog seperti ini



- Pada kotak **Save in** >> tentukan drive dan folder untuk penempatan file
- Pada kotak **File name** >> ketik nama file yang akan disimpan
- Pada kotak **Save as type** >> klik drop-down dan pilih tipe file yang diinginkan

- Setelah itu klik **Tools**
- Pilih **General Options...**



- Isi lah passwordnya
 - Kotak periksa **Always create backup**, tandai kotak cek ini jika ingin dibuatkan buku kerja cadangan.
 - **Password to open**, isi dengan karakter(huruf, angka atau kombinasi keduanya) untuk mengaktifkan buku kerja (password).
 - **Password to modify**, isi jika akan memodifikasi password, isi jika akan memodifikasi password. Isian pada kotak ini dapat berbeda dengan isian pada Password to open.
 - Kotak periksa **Read-only recommended** tandai kotak periksa ini jika ingin buku kerja dengan status read-only.
- Klik tombol **OK**. Kotak dialog **Confirm Password** ditampilkan

- Pada kotak isian **Reenter password to proceed**. Isi password yang sama dengan yang diisikan kotak isian Password to open
- Klik tombol OK, dan juga tadi mengisikan password pada kotak isian Password to modif, kotak dialog Confirm Password ditampilkan kembali. Selanjutnya, isikan password yang sama pada kotak isian **Reenter password to modify**
- Klik OK
- Setelah itu, klik tombol Save

3. Rumus dalam cell yang kosong

- Rumus dalam cell F3,F4,F5 adalah
 - =(D3+E3)**
 - =(D4+E4)**
 - =(D5+E5)**
- Rumus dalam cell G3,G4,G5 adalah
 - =(D3-E3)**
 - =(D4-E4)**
 - =(D5-E5)**
- Rumus dalam cell H3,H4,H5 adalah
 - =(D3*E3)**
 - =(D4*E4)**
 - =(D5*E5)**
- Rumus dalam cell I3,I4,I5 adalah
 - =(D3/E3)**
 - =(D4/E4)**
 - =(D5/E5)**
- Rumus dalam cell D6,E6,F6,G6,H6,I6 adalah
 - =SUM(D3:D5)**
 - =SUM(E3:E5)**
 - =SUM(F3:F5)**
 - =SUM(G3:G5)**
 - =SUM(H3:H5)**
 - =SUM(I3:I5)**
- Rumus dalam cell D7,E7,F7,G7,H7,I7 adalah
 - =AVERAGE(D3:D5)**
 - =AVERAGE(E3:E5)**
 - =AVERAGE(F3:F5)**
 - =AVERAGE(G3:G5)**
 - =AVERAGE(H3:H5)**
 - =AVERAGE(I3:I5)**
- Rumus dalam cell D8,E8,F8,G8,H8,I8 adalah
 - =MAX(D3:D5)**
 - =MAX(E3:E5)**
 - =MAX(F3:F5)**
 - =MAX(G3:G5)**
 - =MAX(H3:H5)**
 - =MAX(I3:I5)**
- Rumus dalam cell D9,E9,F9,G9,H9,I9 adalah
 - =MIN(D3:D5)**
 - =MIN(E3:E5)**

=MIN(F3:F5)

=MIN(G3:G5)

=MIN(H3:H5)

=MIN(I3:I5)

➤ Rumus dalam cell Jumlah Data

=COUNT(D3:I5)