

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							

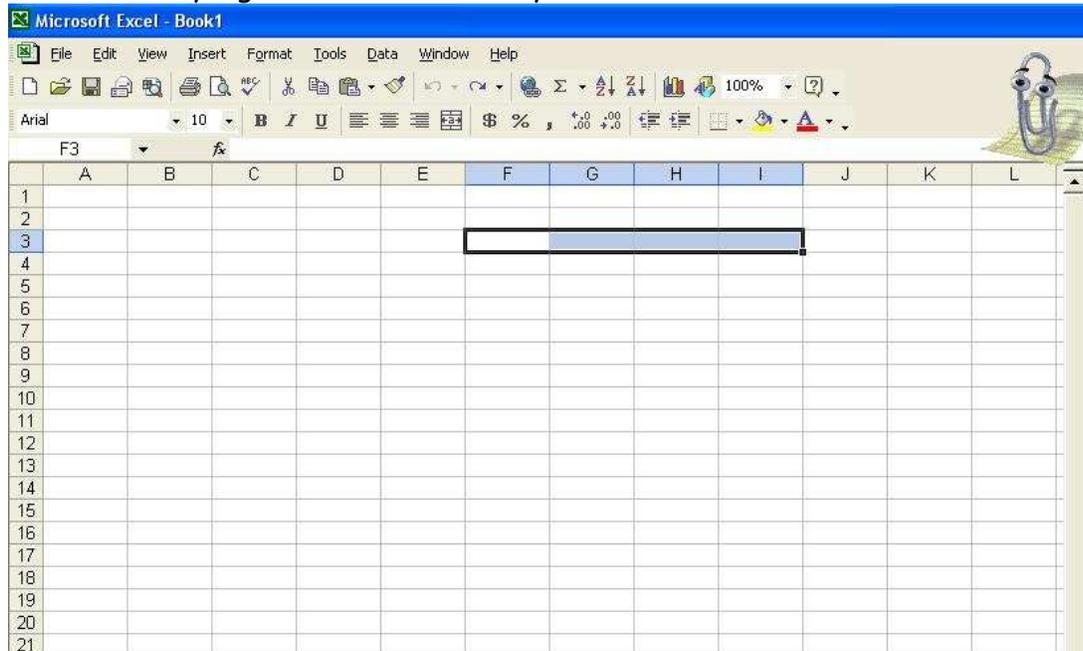
Tuliskan rumus dicell yang kosong.

selamat mengerjakan

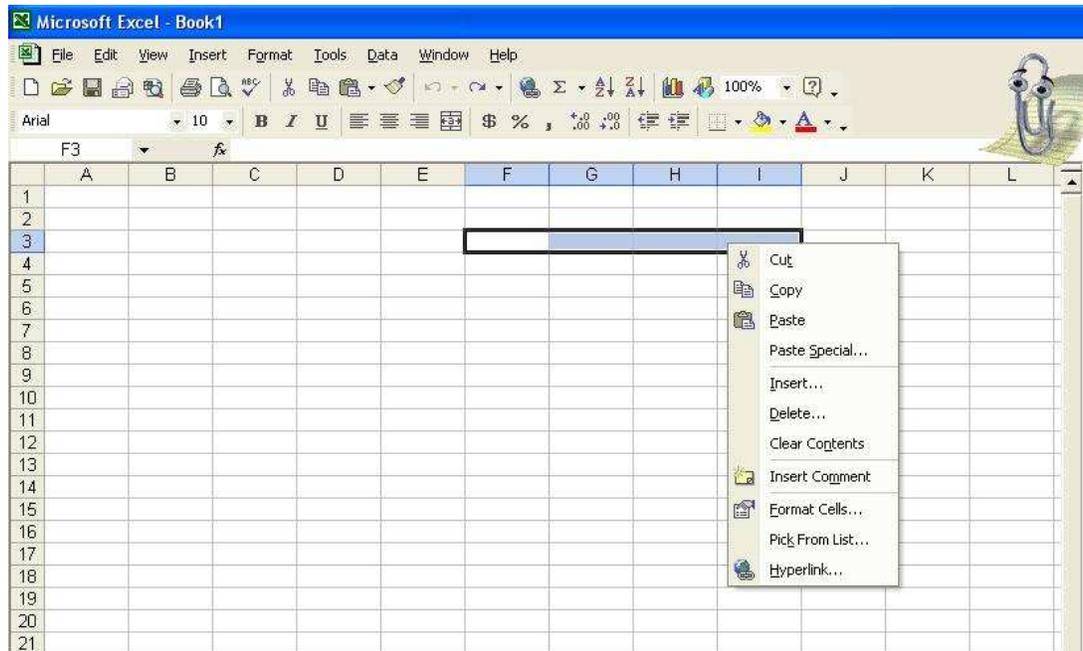
Jawaban :

1. Cara mengganti warna garis-garis pada grid excel

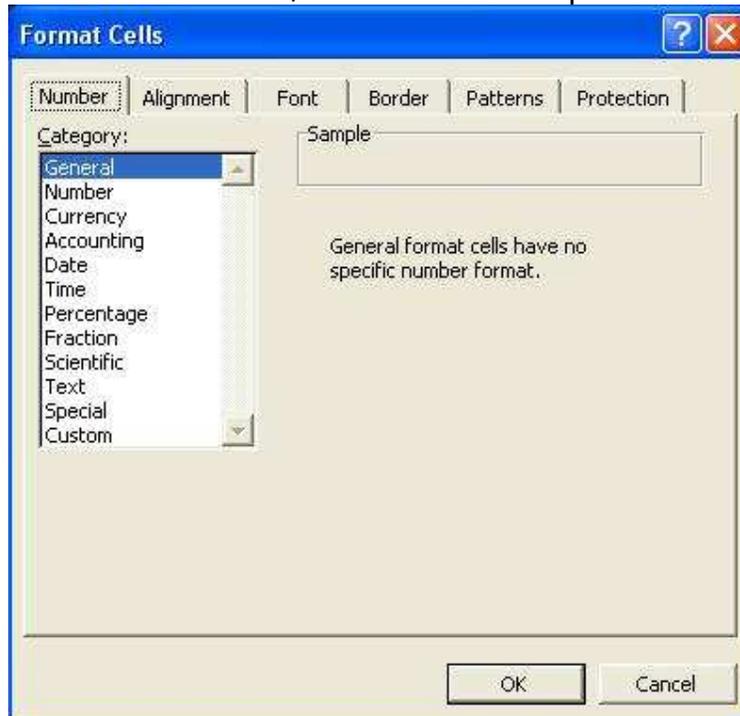
- Buka Ms.Excel terlebih dahulu
- Blok area yang akan diubah warnanya



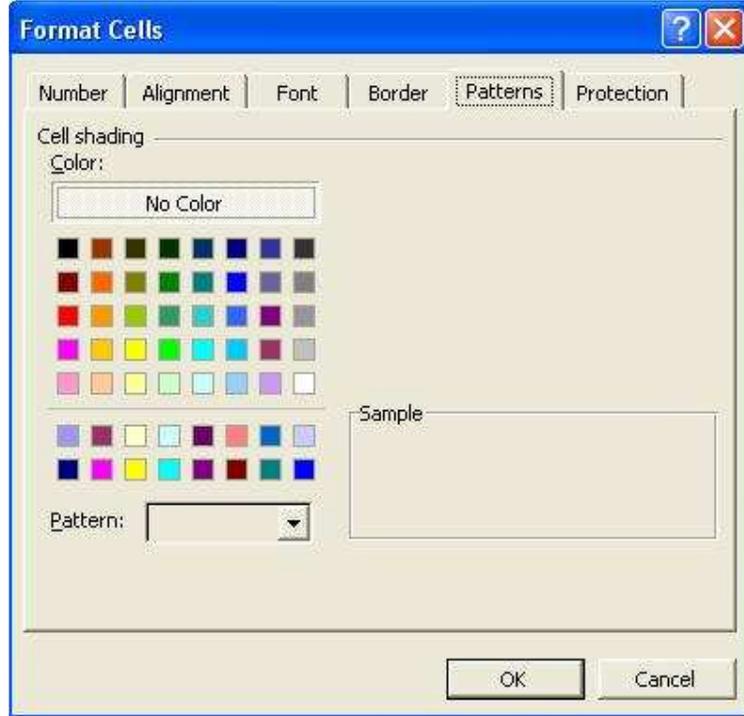
➤ Setelah itu klik kanan



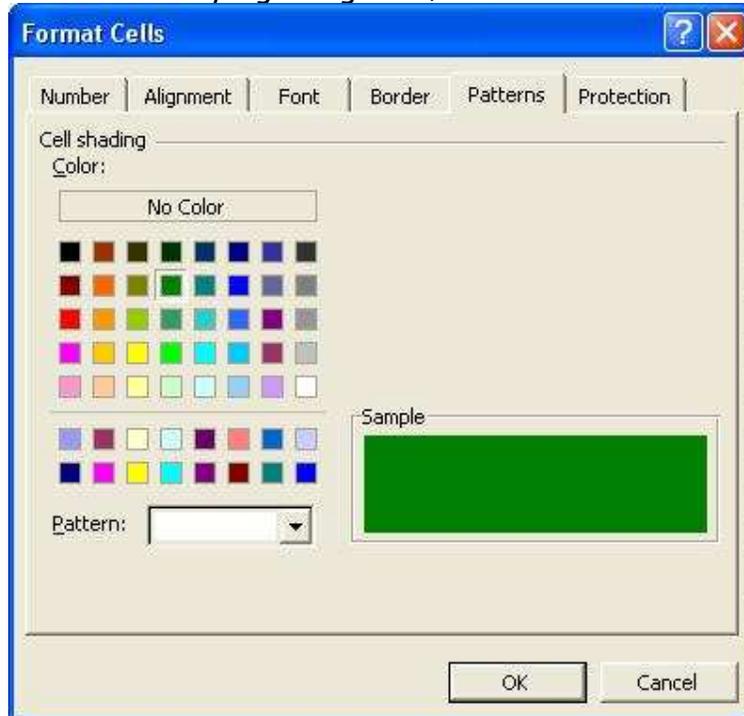
➤ Klik Format Cells, dan akan muncul seperti ini



➤ Pilih "Patterns"

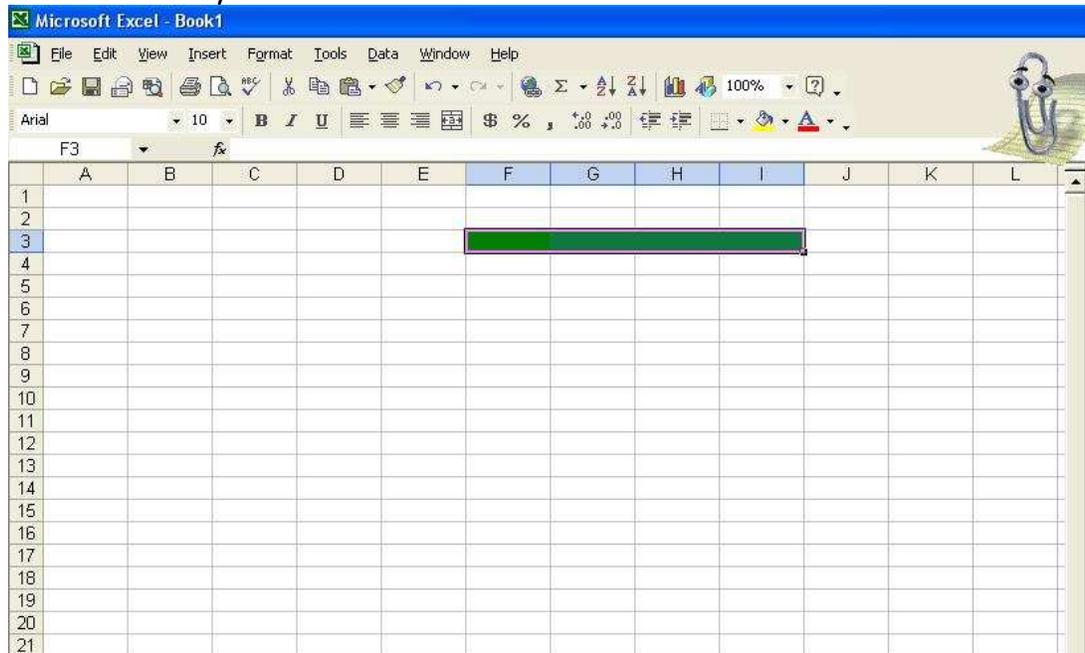


➤ Pilih warna yang di inginkan, misal HIJAU



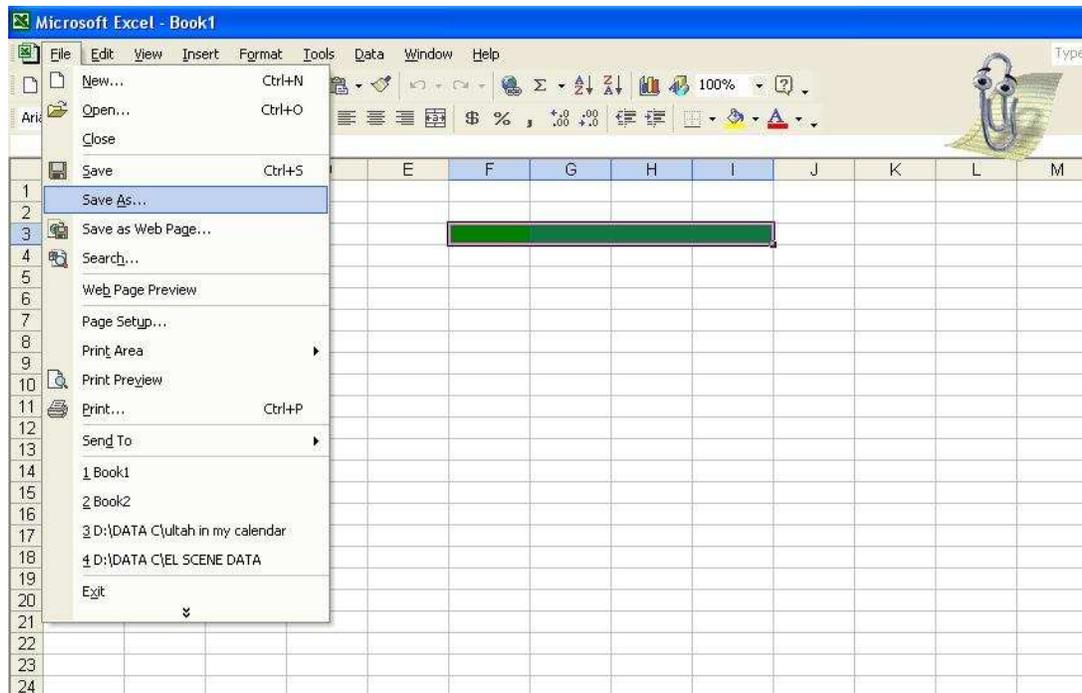
setelah itu klik tombol OK

➤ Maka hasilnya

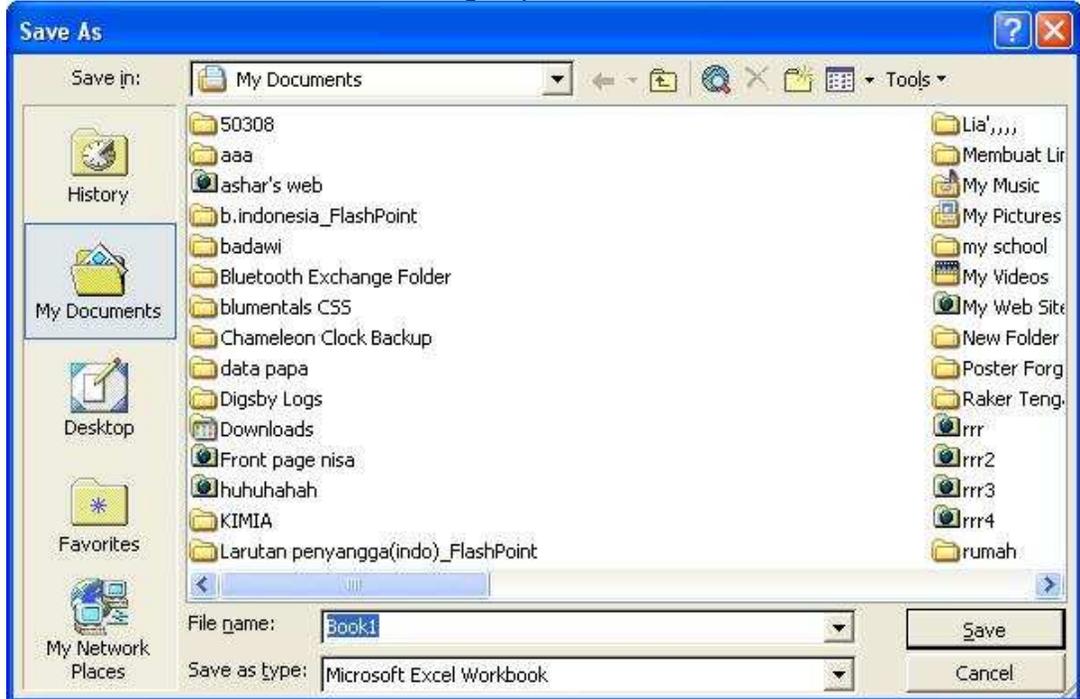


2. Langkah-langkah menyimpan dengan password

- Klik File
- Klik Save As

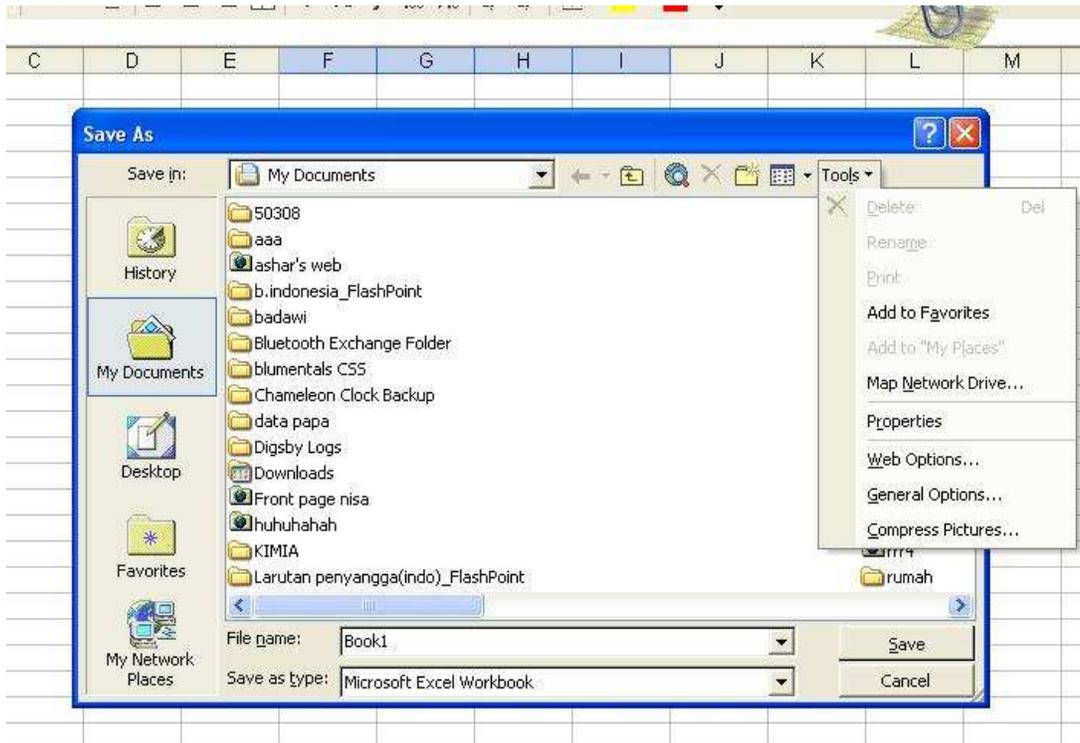


- Maka akan muncul kotak dialog seperti ini

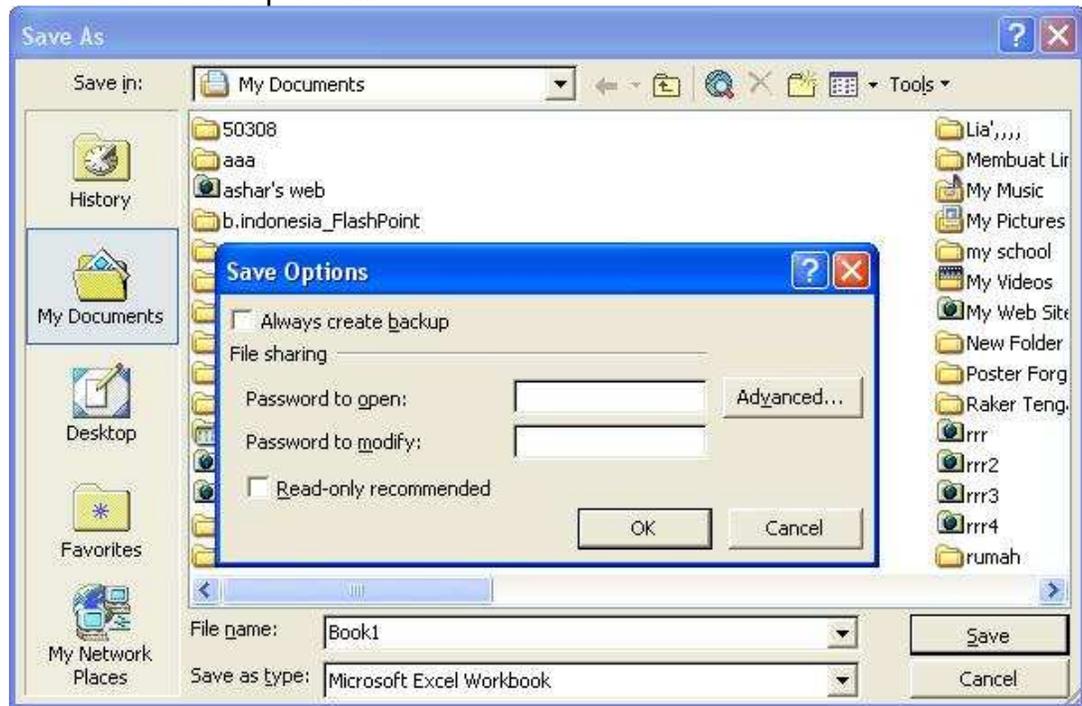


- Pada kotak Save in >> tentukan drive dan folder untuk penempatan file
- Pada kotak File name >> ketik nama file yang akan disimpan
- Pada kotak Save as type >> klik drop-down dan pilih tipe file yang diinginkan

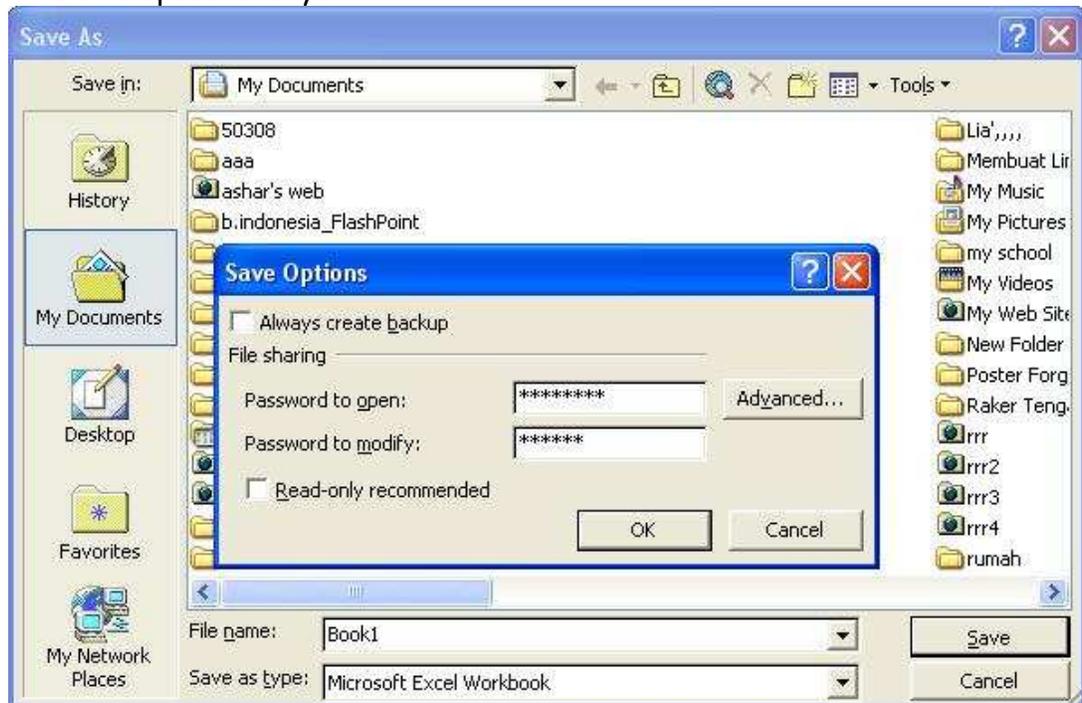
- Setelah itu klik Tools



➤ 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 perikasi **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 jika 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. Jawaban dalam bentuk .XLS