

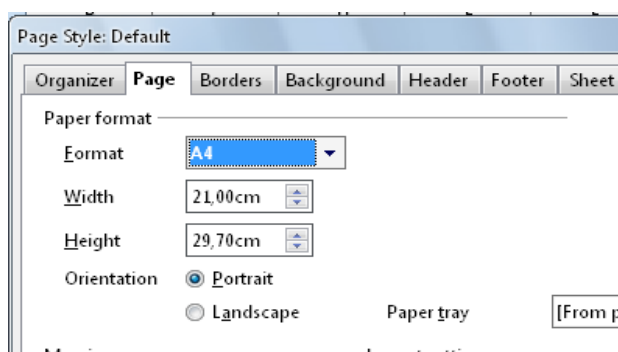
C. OpenOffice Calc

OpenOffice Calc adalah aplikasi untuk pengolahan angka dari OpenOffice, Calc mirip dengan Microsoft Excel dari Microsoft Windows. Sehingga anda yang sebelumnya telah terbiasa dengan excel untuk migrasi ke Calc tidaklah sulit. OpenOffice Calc mendukung format dari Excel jadi jika anda telah mengerjakan tugas dengan excel masih dapat dioperasikan di aplikasi Calc.

1. Mengatur *Spreadsheet*

a) Mengatur Halaman

- Klik menu **Format-Page**.
- Atur halaman pada tab **Page**.

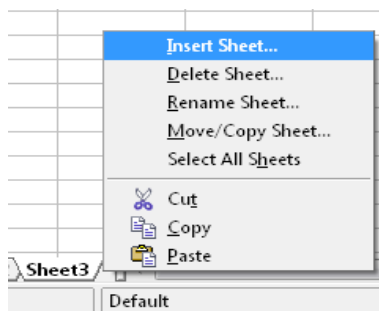


Gambar 1

- Klik **OK**. Perhatikan! Akan muncul garis putus-putus yang membatasi panjang dan lebar halaman sesuai format kertas yang kita pilih. (Jika kita pilih format kertas A4 garis akan muncul pada garis antara sel G dan H dan antara baris 53 dan 54).

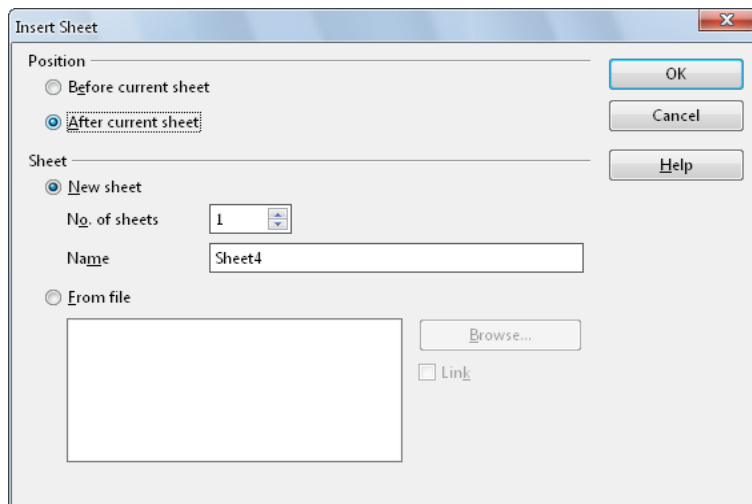
b) Mengatur *Spreadsheet*

- **Menambah sheet baru**
 - 1) Klik **sheet3** yang berada di bagian bawah lembar kerja.
 - 2) Letakkan kursor di ruang kosong sebelah kanan **sheet3**.
 - 3) Klik kanan, pilih **Insert sheet**.



Gambar 2

- 4) Muncul kotak dialog seperti gambar di bawah ini



Gambar 3

5) Pada **Position** pilih option **After current sheet** dan klik **OK**.

- **Mengganti nama sheet**

- 1) Klik kanan **sheet1** yang berada di bagian bawah lembar kerja.
- 2) Pilih **Rename sheet**, tulis Januari. Klik **OK**.

- **Memindah posisi sheet**

- 1) Klik **sheet Januari** yang berada di bagian bawah lembar kerja.
- 2) Drag ke sebelah kanan **sheet 4**.

- **Menghapus sheet**

- 1) Klik kanan **sheet1** yang berada di bagian bawah lembar kerja.
- 2) Pilih **Delete sheet** . Klik **Yes**.

2. Format Sel

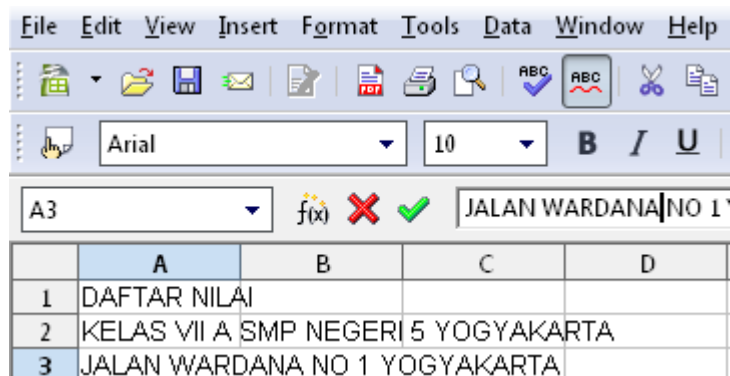
a) Mengganti data

- Ketik data berikut di sheet **Januari**.

	A	B	C	D
1	DAFTAR NILAI			
2	KELAS VII A SMP NEGERI 5 YOGYAKARTA			
3	JALAN WARDANA NO 1 YOGYAKARTA			
4				

Gambar 4

- Cara Mengubah JALAN WARDANA NO.1 YOGYAKARTA menjadi JALAN WARDANI NO.1 YOGYAKARTA adalah klik **A3**. Pada kotak Formula Bar, klik di sebelah kanan 'Wardana' lalu hapus dan ganti.



Gambar 5


- Klik sembarang sel.

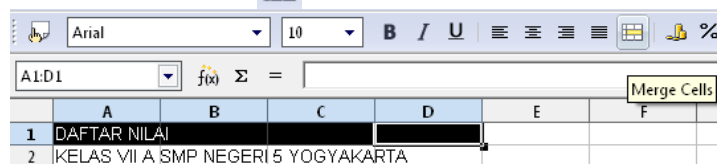
b) Menggabungkan Sel

- Ketik data berikut di sheet **Januari**.

	A	B	C	D
1	DAFTAR NILAI			
2	KELAS VII A SMP NEGERI 5 YOGYAKARTA			
3	JALAN WARDANI NO 1 YOGYAKARTA			
4				
5	No	Nama	Nilai	Keterangan
6		1 Amir	80	
7		2 Hanung	87	
8		3 Farhan	90	
9		4 Desi	77	
10		5 Ummu	92	


Gambar 6

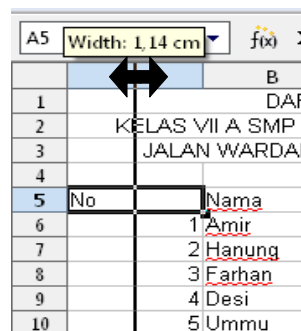
- Blok sel **A1** hingga **D1**.
- Klik **merge cell** atau icon 



Gambar 7

c) Mengatur Lebar dan Tinggi

- Letakkan tanda mouse di salah satu batas kolom hingga muncul tanda  , misal kolom A dan kolom B.



Gambar 8

- Drag ke kiri untuk mempersempit kolom A.

d) Menambah Kolom dan Baris Baru

- Pada daftar nilai siswa SMP Negeri 5 tadi, ternyata kita lupa menuliskan Nomor Induk Siswa. Kita akan membuat kolom baru bernama **NIS** diantara **NAMA** dan **NILAI**.
- Sebelumnya, judul tabel yang dibuat dengan **merge cell** pada langkah **2b** dibuat terpisah kembali karena **OpenOffice Calc** tidak akan menjalankan perintah penambahan kolom bila ada beberapa sel yang digabung.
- Klik **C5**
- Klik menu **Insert-Coloumn**.
- Tampilan setelah disisipkan kolom baru dan diketikkan NIS.

	C	D
	AKARTA	
	AKARTA	
	NIS	Nilai
	342541	80
	342542	87
	342543	90
	342544	77
	342545	92

Gambar 9

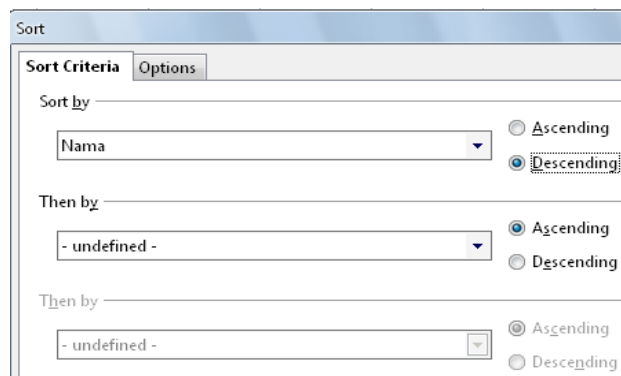
e) Mengurutkan Data

- Kita akan mengurutkan data nilai siswa-siswa tersebut untuk mengetahui siapa yang mendapat nilai tertinggi dan terendah.
- Blok sel **B5 sampai D10**

No	Nama	NIS	Nilai	Keterangan
1	Amir	342541	80	
2	Hanung	342542	87	
3	Farhan	342543	90	
4	Desi	342544	77	
5	Ummu	342545	92	

Gambar 10

- Klik menu **Data-Sort**. Muncul kotak dialog di bawah ini.



Gambar 11

- Pada menu **Sort by** pilih **Nilai** dan pilih **Descending**. Biarkan menu yang lain dalam keadaan terpilih **undefined**. Klik **OK**.
- Pada daftar nilai di atas diperoleh Ummu sebagai siswa dengan nilai tertinggi.

3. Format Angka

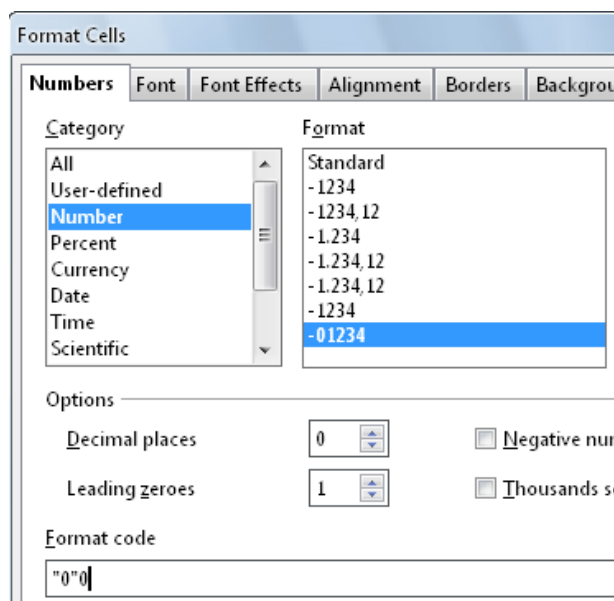
a) Angka nol di depan bilangan

- Kadang kita kesulitan menulis suatu nomor yang diawali dengan angka nol di lembar kerja MS Excel maupun OpenOffice Calc, misalnya 08610028.
- Siapkan data berikut, kita akan memformat kode barang.

	A	B	C	D	
1				Daftar Harga	
2				Toko Besi Blue Agency	
3					
4	No	Nama Barang	Kode Barang	Harga	J
5	1	Cat Besi	7164		
6	2	Phylox	8765		
7	3	Kasa	6678		
8	4	PVC	9890		
9	5	Kran	3246		

Gambar 12

- Blok seluruh sel pada kolom kode barang.
- Klik kanan pilih **Format Cells..**



Gambar 13

- Pada tab **Numbers**, pilih **Number** pada **Category** dan **Standard** pada **Format**.
- Pada **Format code** ketikkan "0"0 lalu klik **OK**.

b) Menambahkan teks di belakang bilangan

Cara menambahkan teks di belakang angka, misalnya 100 unit adalah sebagai berikut.

- Siapkan tabel daftar harga di bawah ini dan masukkan data jumlah barang yang ada

	A	B	C	D
1	Daftar Harga			
2	Toko Besi Blue Agency			
3				
4	No	Nama Barang	Kode Barang	Jml barang
5	1	Cat Besi	07164	122
6	2	Phylox	08765	124
7	3	Kasa	06678	432
8	4	PVC	09890	233
9	5	Kran	03246	346

Gambar 14

- Blok seluruh data pada kolom Jml Barang lalu klik kanan pilih **Format Cells..**
- Pada tab **Numbers**, pilih **Number** pada **Category** dan **Standard** pada **Format**.

Format code

User-defined

Gambar 15

- Pada **Format code** ketikkan 0 “unit” lalu klik **OK**.

c) Mata Uang

Cara menulis harga barang dalam satuan mata uang tertentu, misalnya Rp 12000,00 adalah sebagai berikut.

- Siapkan tabel daftar harga di bawah ini. dan masukkan harga barang.

	A	B	C	D	E
1	Daftar Harga				
2	Toko Besi Blue Agency				
3					
4	No	Nama Barang	Kode Barang	Jml barang	Harga
5	1	Cat Besi	07164	122 unit	12000
6	2	Phylox	08765	124 unit	17000
7	3	Kasa	06678	432 unit	23900
8	4	PVC	09890	233 unit	10000
9	5	Kran	03246	346 unit	15000

Gambar 16

- Blok seluruh data pada kolom harga barang lalu klik kanan, pilih **Format Cells..**

Numbers | Font | Font Effects | Alignment | Borders | Background | Cell Protection

Category: All, User-defined, Number, Percent, **Currency**, Date, Time, Scientific

Format: Rp Indonesian

Language: Default

Preview: Rp12.000,00

Gambar 17

- Pada tab **Numbers**, pilih **Currency** pada **Category** dan **Rp Indonesian** pada

Format.

- Klik **OK** setelah selesai.

d) Persentase

Untuk menulis angka dalam bentuk persentase cukup dengan mengetikkan nilai dan memberi tanda % di belakangnya.

Jml barang	Harga	Diskon
122 unit	Rp12.000,00	5%
124 unit	Rp17.000,00	12,00%
432 unit	Rp23.900,00	14,00%
233 unit	Rp10.000,00	23,00%
346 unit	Rp15.000,00	15,00%

Gambar 18

e) Untuk mengubah jumlah angka di belakang koma (,), blok seluruh data pada kolom harga barang lalu klik kanan, pilih **Format Cells..**

- Pada tab **Numbers**, pilih **Percent** pada **Category** dan **-13%** pada **Format**.
- Klik **OK** setelah selesai.

e) Rumus perhitungan

Beberapa operator hitung yang sering digunakan dalam perhitungan angka adalah

1. + (plus) untuk menjumlah angka.
2. - (minus) untuk mengurangi angka.
3. * (kali) untuk mengalikan angka.
4. / (bagi) untuk membagi angka.
5. ^ (pangkat) untuk memangkatkan angka.

Urutan derajat operator hitung di atas adalah

1. pangkat (^) proses pertama
2. kali (*) atau bagi (/) proses kedua.
- 3) Plus (+) atau minus (-) proses ketiga
- 4) Perhitungan yang terletak dalam kurung () akan diproses terlebih dahulu.

Rumus-rumus ini akan kita terapkan untuk menghitung harga barang yang ada dalam tabel.

	A	B	C	D	E	F	G
1			Daftar Harga				
2			Toko Besi Blue Agency				
3							
4	No	Nama Barang	Kode Barang	Jml barang	Harga	Diskon	Total
5	1	Cat Besi	07164	122 unit	Rp12.000,00	5%	=(D5*E5)-(D5*E5*F5)
6	2	Phylox	08765	124 unit	Rp17.000,00	12%	
7	3	Kasa	06678	432 unit	Rp23.900,00	14%	

Gambar 19

Untuk menghitung total harga dari tiap jenis barang, operasi yang dilakukan adalah mengalikan jumlah barang dengan harga barang. Kemudian dikurangi dengan jumlah

barang yang dikalikan dengan harga barang lalu dikalikan lagi dengan diskon. Setelah hasil dari sel G5 terselesaikan, klik sel tersebut lalu tarik kebawah dari sudut kanan bawah saat cursor berbentuk + agar rumusnya tersalin untuk menghitung harga jual total semua jenis barang.

Latihan

Buatlah tabel di bawah ini dengan menggunakan OpenOffice Calc. Dengan ketentuan:

1. Ubah harga dalam rupiah, misal Rp 20.000,00
2. Berikan satuan 'buah' untuk stok buku.
3. Ubah PPN dalam %
4. Hitung total harga dengan cara $(\text{stok} \times \text{harga}) + (\text{harga} \times \text{stok} \times \text{PPN})!$
5. Urutkanlah hasilnya mulai dari yang termurah!

Daftar Harga Promosi

Toko Buku Andalas

No	Kode Barang	Judul	Harga	Stok	PPN	Total harga
1	098K-3	Kalkulus I	35000	24	0,05	
2	0876-F	Fisika Dasar	45000	34	0,04	
3	034H-8	Hukum Islam	33500	67	0,06	
4	0999-J	Jaringan Internet	27500	88	0,06	
5	033G-7	Geometri SMA	34500	99	0,05	

4. Format Waktu dan Tanggal

a) Memformat Data Tanggal

b) Selisih Hari

c) Mencari Tanggal

d) Memformat Data Waktu

e) Selisih Waktu

f) Mencari Waktu

5. Fungsi Statistik

6. Operator Logika

7. Fungsi HLOOKUP dan VLOOKUP

8. Data Form

9. Grafik