

## Rumus Excel Lengkap

""Buku ini menginformasikan kepada pembaca serta menyadarkan pemakai Excel bahwa banyak fitur serta teknik menggunakan Excel yang belum dieksplorasi untuk pekerjaan sehari-hari. Kebanyakan pemakai Excel cukup puas dengan cara-cara sederhana yang telah dikuasainya. Dari survey yang ditulis John Walkenbach, dari 100% kapasitas program ini, hanya 5% saja yang rata-rata dikuasai penggunaannya. Padahal jika pengguna Excel membaca buku ini dan dengan cerdas mempraktikkannya, maka akan ada tambahan 5% lagi kemudahan, di mana Excel akan melakukan otomatisasi pekerjaan yang biasa Anda kerjakan. Terlebih bila Anda telah menguasai teknik pemanfaatan formula dan fungsi. Jika sebelumnya Anda mengibaratkan Excel itu Kijang, maka kini Excel itu adalah Ferrari. Dengan kemampuan menguasai berbagai teknik dalam menyusun formula, pengguna program ini akan mendapati betapa powerful-nya formula Excel. Melalui buku ini, Anda akan memperoleh penguatan serta pengayaan pengetahuan Anda terhadap bagaimana mengelola range, otomatisasi bekerja dalam tabel, penggunaan formula dan fungsi yang bekerja dalam lingkungan tabel atau database, yang semua itu akan berlanjut pada pemanfaatan formula yang powerful. Banyak hal yang baru dan unik, bukan hanya bagi pemakai pemula, pemakai berpengalaman pun akan memperoleh banyak inspirasi dan hal baru. Sekali lagi, ternyata Excel bukan hanya yang itu.""

""MS Excel 2007 dan 2010 merupakan software pilihan untuk mengatasi masalah administrasi, bisnis, dan perkantoran sehari-hari. Oleh karena itu, kalau ingin memahami bagaimana cara memanfaatkan MS Excel untuk membantu pekerjaan agar menjadi lebih tertata, rapi, dan cepat selesai, maka satu-satunya ilmu yang harus dikuasai adalah ilmu tentang formula dan fungsi. Buku yang Anda pegang ini berisi materi-materi praktis yang mengupas bagaimana fungsi dan formula bekerja. Anda akan melihat contoh kasus sederhana yang membantu proses pemecahan masalah setiap hari yang ditemukan di dalam kantor, sekolah, lembaga administrasi, dan bisnis lainnya. Buku ini membahas fungsi dan formula sebagai berikut: • Fungsi dan formula secara umum • Fungsi dan formula yang berkaitan dengan teks • Fungsi dan formula yang berkaitan dengan tanggal dan waktu • Fungsi dan formula yang berkaitan dengan data administrasi • Fungsi dan formula yang berkaitan dengan statistik sederhana • Dan lain sebagainya Yang menarik dari buku ini adalah, latihan-latihan serta langkah-langkah yang disajikan cukup mudah dipahami oleh para pemula sekalipun. Jadi, kalau Anda ingin bermigrasi dari MS Excel 2007 menuju 2010 atau ingin mempelajari fungsi dan formula dari nol, maka bacalah buku ini. Dijamin, Anda akan ketagihan menggunakan Excel karena hampir sebagian besar hitung-hitungan administrasi bisa dilakukan menggunakan software ini.""

Buku ini dibuat secara simpel dan mudah dipahami, serta dibantu dengan berbagai teknik tutorial pada penjelasan dan cara penggunaan di tiap pembahasannya. Bagi Anda yang belum paham betul tentang Excel tidak perlu khawatir, pelajailah buku ini dan Anda akan mampu menguasai Excel secara otodidak dengan membaca ulasan materi pada buku dan mempraktikkannya untuk memperkuat pemahaman Excel tanpa adanya guru pembimbing. Pembahasan selengkapnya sebagai berikut: • 8 Strategi membuat links • 6 Strategi menyimpan dan melindungi dokumen di Excel • 93 Strategi memahami dasar Excel • 9 Strategi penggunaan logika IF, Vlookup, & Hlookup \*Bonus pada buku fisik (CD, voucher, pembatas buku) tidak disertakan dalam buku digital (e-book)

""Apakah anda kesulitan menentukan formula excel yang akan digunakan untuk menyelesaikan masalah administrasi, laporan keuangan, atau pendataan lainnya? Nah, buku ini bisa mempermudah anda menjawab persoalan tersebut. Anda akan diajak untuk menemukan solusi dari beragam kasus menggunakan formula excel, seperti menyusun data keuangan dan seluk beluk penghitungan berkaitan dunia usaha, membuat ragam model data administrasi pendidikan dan perkantoran secara rapih dan cepat, menjawab soal-soal matematika dan trigonometri secara tepat, serta masalah lainnya. Secara lengkap, buku ini menghadirkan 150 solusi praktis formula Excel untuk menjawab segala maslaah seputar pengarsipan, pendataan, dan penghitungan yang sering di jumpai dalam dunia bisnis, perkantoran, administrasi, marketing, pendidikan, statistik, kegiatan organisasi, dan lain sebagainya. Secara khusus, buku ini di karenakan banyaknya kasus yang bisa diselesaikan menggunakan formula itu.""

Memuat 175 buah contoh permasalahan populer untuk menyelesaikan pekerjaan sehari-hari sehingga diharapkan lebih memberikan ide bagaimana memanfaatkan fungsi-fungsi Excel sesuai bidang kerja Anda. Buku ini merupakan edisi revisi dari buku "Mengaplikasikan Formula dan Fungsi Excel 2007" yang sudah cetak ulang. Ditujukan kepada pemakai Excel yang ingin mengembangkan keterampilannya dalam memanfaatkan Formula dan Fungsi yang dimiliki Excel. Penulis berusaha untuk menjelaskan langkah demi langkah secara gamblang sehingga bagi seorang pemula pun tidak akan mendapatkan kesulitan dalam mengerjakan latihan-latihan yang disajikan di sini. Dalam menyajikan contoh pengaplikasian diberikan beberapa alternatif cara. Dengan demikian suatu pekerjaan yang sama mungkin disajikan dalam beberapa cara, baik menggunakan Formula saja maupun dengan memanfaatkan fungsi-fungsi tertentu. Walaupun ditulis menggunakan Excel 2007-2013 namun pada prinsipnya dapat dimanfaatkan bagi pemakai Excel dari versi 97 hingga 2013 dengan penyesuaian sesuai antarmuka programnya.

Excel merupakan salah satu aplikasi pengolah angka yang super canggih. Pemanfaatan rumus dan fungsi yang terdapat di dalamnya membuat aplikasi ini unggul dan banyak digunakan, baik itu di perkantoran maupun di lembaga instansi. Fungsi yang terdapat di dalamnya pun bermacam-macam kegunaannya, ada yang khusus untuk menghitung keuangan, informasi, statistik, dan lain sebagainya. Mungkin, sebagian dari Anda ada yang mengatakan bahwa penggunaan fungsi Excel itu susah. Susah karena Anda tidak tahu sintaknya. Kata kuncinya hanya ada di dalam sintak. Jika Anda sudah paham struktur sintaknya, Anda dengan mudah bisa menggunakan dan menerapkannya di dalam pengelolaan sebuah data. Oleh karena itu, buku ini hadir di tangan Anda untuk mengupas secara tuntas sintak-sintak yang terdapat di dalam fungsi Excel, baik itu Excel versi 2007, 2010, 2013, hingga 2016. Di dalam buku ini akan dibahas step-by-step cara menggunakan formula dan fungsi yang terdapat di dalam Excel. Terdapat sebanyak 296 fungsi yang akan dikupas secara detail sehingga kita benar-benar ahli dalam menggunakannya. Buku ini sangat cocok untuk semua kalangan yang ingin menguasai rumus dan fungsi Excel 2007–2016. Tidak hanya itu, Anda juga akan mendapatkan bonus file-file latihan yang bisa Anda download pada link yang tertera di dalam buku ini. Anda ingin menguasai formula dan fungsi Excel? Segera koleksi buku ini sebelum terlambat.

Buku ini bisa digunakan untuk membantu Anda menguasai MS Excel dari nol. Cocok dibaca oleh admin, sekretaris, akuntan, manajer, dosen IT, guru, hingga mahasiswa. Kelebihan buku ini antara lain: • Singkat, padat, dan jelas cara pembahasannya. • Dilengkapi beragam tip dan trik. • Membahas fitur penting dan mendasar seperti workbook, worksheet, formula, operasi dasar, objek/gambar, dan sebagainya. Buku ini dapat dipraktekkan pada MS Excel 2007,

2010, 2013, sampai MS Excel 2016. Semoga setelah membaca buku ini Anda bisa langsung menguasai MS Excel (semua versi).

Apakah Anda salah satu pengguna Excel yang sering menghindar jika harus menggunakan Formula Excel? Bila saat ini Anda masih kerepotan dan kesulitan menggunakan Formula Excel, maka buku ini bisa menjadi jawabannya. Secara langsung, Anda akan diajak untuk mendalami 150 jurus andalan menggunakan beragam fungsi dan rumus dari formula, yaitu Autosum, Financial, Logical, Text, Date & Time, Lookup & Reference, Math & Trigonometri, dan Statistic. Secara runtut dan menggunakan langkah yang mudah dipahami, Anda akan dituntun untuk menerapkan 150 jurus Formula Excel. Beragam fungsi dari rumus sederhana hingga multi parameter disajikan secara lengkap melalui kasus-kasus yang sering dijumpai dalam dunia perkantoran, usaha, jual beli, administrasi, marketing, pendidikan, inventori, dan statistik. Tak hanya itu, jurus menggunakan IF dan VLOOKUP secara mudah juga bisa ditemukan.

"Excel 2007 adalah sebuah hadiah bagi para kantor maupun seluruh pengguna komputer secara umum. Program ini didesain untuk memudahkan pengoperasian, meningkatkan kecepatan kerja, serta memberikan segudang galeri format artistik yang dengan sekejap dapat diterapkan pada dokumen kerja Anda. Program baru ini membawa begitu banyak perubahan tradisi dalam penggunaan perintah. Walaupun Anda seorang yang memiliki jam terbang yang tinggi dalam mengoperasikan Excel (dan anggota Microsoft Office lainnya), namun Anda tetap perlu bantuan untuk mempercepat pemahaman dan penyesuaian pada interface baru Microsoft Excel 2007."

Banyak pengguna Excel yang belum mampu menggunakan formula (rumus) Excel untuk menyelesaikan pekerjaan sehari-hari, baik di dunia bisnis, pendidikan, ataupun perkantoran. Padahal, salah satu kunci sukses untuk menguasai Excel adalah kemampuan dalam menggunakan formula secara efektif, efisien, dan profesional. Buku yang beredar pada umumnya hanya membahas penggunaan formula Excel untuk versi tertentu. Buku ini membahas secara lengkap, tip dan trik penggunaan formula Excel untuk versi 2007, 2010, 2013, 2016, dan 2019. Banyaknya tip dan trik yang dibahas membuat buku ini cocok digunakan untuk setiap tingkatan pengguna Excel, mulai dari pengguna pemula sampai pengguna mahir. Ditulis dengan bahasa yang singkat, sederhana, dan tidak rumit menjadikan buku ini sangat cocok digunakan sebagai referensi untuk meningkatkan kemahiran Anda dalam menggunakan formula Excel. Materi pembahasan dilengkapi file latihan dan file hasil latihan yang dapat di-download secara gratis agar proses belajar menjadi lebih efektif dan efisien

Menguasai MS Excel akan membantu Anda dalam mengumpulkan, mengolah, serta menganalisis data. Siapa pun Anda—sales, administrator, pebisnis, maupun mahasiswa—wajib menguasai perangkat lunak ini, sehingga Anda bisa mendapatkan hasil analisis data yang memuaskan dan tepat. Buku ini menguraikan langkah-langkah mudah dan praktis bagaimana bekerja menggunakan MS Excel. Jadi, buku ini akan memandu Anda bagaimana mengatur buku kerja dan lembar kerja, mengatur tampilan lembar kerja, memasukkan dan mengedit data, menerapkan formula, mengoperasikan database, dan lain-lain. Selain menjelaskan bagaimana menguasai MS Excel dengan mudah dan praktis, buku ini juga menyajikan tips dan trik dalam mengoperasikan Google Sheet. Dengan bahasa yang mudah dipahami dan penjabaran yang detail dan terperinci, Anda bisa langsung mempraktikkan seluruh tutorial di dalam buku ini. Jadi, bagi Anda yang ingin mempelajari dan menguasai setiap fitur perangkat lunak MS Excel, buku ini adalah panduan wajib yang harus Anda miliki. Semoga bermanfaat dan selamat membaca.

""Jika Anda ingin mendapatkan yang terbaik dari rumus dan fungsi pada Excel 2007 maupun 2010, maka buku ""Rahasia Fungsi Excel 2007 dan 2010"" akan dapat mengungkapkan rahasia cara membangun, membongkar, dan menerapkan rumus serta fungsi yang paling berguna untuk bisnis Anda. Buku ini menyajikan semua contoh dalam langkah-langkah yang jelas sehingga memungkinkan Anda untuk mendapatkan manfaat besar dari rumus serta fungsi pada Excel 2007 dan 2010. Temukan dunia baru dalam Excel 2007 dan 2010 dengan memanfaatkan kekuatan penuh dari menggunakan rumus dan fungsi Excel sehingga Anda dapat bekerja dengan lebih cepat, lebih cerdas dan tentunya akan menjadi lebih baik. Jika Anda belum pernah menggunakan rumus dan fungsi Excel sebelumnya, maka buku ini akan sangat bermanfaat untuk Anda.""

Microsoft Excel merupakan software pengolah data yang sangat populer serta diakui kecanggihannya. Kemampuan dan kelengkapan fasilitas yang disediakan Excel dalam mengolah dan menganalisis data sangat andal sehingga banyak dipakai pengguna komputer dari berbagai bidang profesi. Excel 2019 merupakan versi terbaru yang hadir dengan berbagai fungsi dan fitur tambahan. Panduan Lengkap Menggunakan Excel 2019 ini mengupas penggunaan berbagai fungsi dan fitur yang dimiliki Excel 2019, termasuk fungsi dan fitur terbaru. Pembahasan dimulai dari tingkat dasar hingga tingkat mahir sehingga buku ini cocok digunakan oleh siapa saja, baik Anda yang sudah mahir maupun yang sama sekali belum pernah menggunakan Excel. Buku ini sangat direkomendasikan untuk mempelajari penggunaan Excel 2019. Dengan metode membaca dan mencoba, buku ini merupakan solusi bagi Anda yang ingin belajar Excel 2019 secara otodidak, tanpa perlu mengikuti bimbingan atau kursus. Materi pembahasan dilengkapi file yang dapat didownload agar proses belajar menjadi lebih efektif dan efisien.

Fungsi Excel merupakan rumus siap pakai yang digunakan sebagai alat bantu dalam proses perhitungan. Excel menyediakan ratusan fungsi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan lebih mudah dan lebih singkat. Namun karena luasnya bidang pengolahan data, tidak semua fungsi yang disediakan Excel dapat memenuhi kebutuhan pengguna. Hal tersebut dapat dimengerti, karena kasus yang dihadapi pengguna yang satu seringkali berbeda dengan pengguna yang lain. Untuk mengatasi masalah tersebut, Excel menyediakan fitur Visual Basic for Application (VBA) atau Macro. Anda dapat menggunakan fitur Macro untuk membuat fungsi Excel sendiri yang disesuaikan dengan permasalahan yang Anda hadapi. Panduan Lengkap Membuat Fungsi Excel ini mengungkap cara memanfaatkan fitur Macro untuk membuat fungsi Excel. Setelah mempelajari buku ini, Anda akan menemukan banyak pengetahuan baru penggunaan Macro untuk membuat fungsi Excel yang mungkin belum pernah Anda pelajari atau bahkan belum pernah Anda bayangkan

sebelumnya. Penulis menyajikan banyak contoh kasus sehari-hari yang dapat diselesaikan menggunakan fungsi Excel yang dibuat sendiri. Dengan metode membaca dan mencoba, buku ini merupakan solusi bagi Anda yang ingin belajar membuat fungsi Excel secara otodidak tanpa perlu mengikuti bimbingan atau kursus.

Pekerjaan anda selalu berhubungan dengan angka dan grafik? Anda tentu akan bisa bekerja lebih cepat jika menguasai aplikasi pengolahan angka. Salah satunya Ms. Excel 2007. Fitur-fiturnya lebih lengkap dari versi sebelumnya sehingga anda bisa berkreasi untuk menyajikan laporan atraktif yang tidak membosankan. Di buku ini, anda akan dibimbing untuk menggunakan ms. excel 2007 secara mendasar sehingga lebih mudah dan cepat dipelajari. -MediaKita- #serba10ribu Word dan Excel dapat dikatakan sebagai dua aplikasi perkantoran terbaik di dunia saat ini. Word merupakan program pengolah kata yang memungkinkan Anda untuk membuat berbagai dokumen, misalnya surat, resume dan banyak lagi. Excel merupakan program spreadsheet yang digunakan untuk mengolah berbagai jenis data. Word dan Excel dapat menyelesaikan berbagai tugas sekolah, kantor, instansi pemerintahan, organisasi nirlaba maupun korporasi besar. Namun demikian, sebagian pengguna komputer tidak menguasai aplikasi Word dan Excel. Padahal keterampilan dalam menggunakan kedua aplikasi ini harus dimiliki oleh seseorang yang ingin sukses dalam pekerjaannya. Menguasai Word dan Excel merupakan kunci sukses bagi siapapun. Buku ini merupakan solusi dari masalah yang sedang Anda hadapi. Dalam buku ini akan dibahas secara lengkap bagaimana menggunakan aplikasi Word dan Excel versi 2007, 2010, 2013 hingga 2016. Semuanya dibahas dalam bahasa yang sangat sederhana dan disertai dengan banyak gambar. Materi pembahasan dilengkapi file yang dapat didownload agar proses belajar menjadi lebih efektif dan efisien. Jadi tunggu apalagi, segera miliki buku ini. Anda akan mahir mengoperasikan Word dan Excel dalam berbagai versi.

Microsoft Excel merupakan aplikasi spreadsheet yang paling banyak digunakan. Sayangnya hanya sebagian kecil fasilitas/kemampuan Excel yang digunakan. Excel lebih sering digunakan hanya sebagai tempat untuk memasukkan data, membuat tabel atau menjumlahkan nilai. Padahal Excel mempunyai kemampuan yang lebih dari itu. Formula Excel atau dikenal juga dengan istilah Rumus Excel merupakan salah satu fasilitas yang dimiliki oleh Excel. Berbagai macam formula disediakan untuk menyelesaikan berbagai macam masalah. Formula-formula yang disediakan oleh Excel dikenal dengan istilah fungsi-fungsi Excel. Materi buku ini dimulai dengan bagaimana membuat formula sederhana dan menggunakan fungsi sederhana Excel. Pembahasan dilanjutkan dengan bagaimana cara memperlakukan data yang tersimpan di dalam cell. Pembahasan tentang fungsi Excel dikelompokkan menjadi 9 kategori, dibahas satu per satu dengan berbagai contoh kasus. Pembahasan diakhiri tentang array formula. Fasilitas powerful yang disediakan oleh Excel tetapi cukup jarang digunakan. Array formula bisa menyelesaikan berbagai contoh kasus yang tidak bisa/terlalu kompleks untuk diselesaikan dengan formula Excel biasa.

Teknologi memang diciptakan untuk kemudahan hidup umat manusia. Tidak terkecuali dengan hadirnya Microsoft Office Excel 2007. Dengan fungsi-fungsi dan formula yang dimilikinya, Excel dapat membuat pekerjaan Anda menjadi jauh lebih mudah

""Excel adalah aplikasi perkantoran yang paling canggih dengan berbagai kemampuan untuk memudahkan kegiatan dalam administrasi perkantoran sehari-hari. Fitur Formula serta Fungsi yang dimiliki merupakan kekuatan utama program ini yang menjadi andalan dalam menyelesaikan berbagai bentuk perhitungan. Buku ini menyajikan teknik memanfaatkan formula dalam membuat perhitungan dan dilanjutkan empat fungsi utama yang paling sering digunakan, yaitu fungsi untuk menghitung Tanggal dan Waktu, fungsi Logika, fungsi Tabel dan Database, serta fungsi dalam Mengelola Data Teks. Masing-masing kelompok fungsi Excel dibahas dengan penjelasan kegunaan, uraian masing-masing argumen, serta contoh pemanfaatan fungsi tersebut. Untuk mempermudah Anda dalam menerapkan apa yang dibahas dalam buku ini, penulis telah menyediakan file-file latihan yang dapat di-download. Dengan demikian, Anda tidak perlu mengetik ulang apa yang dibahas. Demikian juga pada saat kita mempelajari suatu formula yang rumit, Anda akan bisa mencocokkan apa yang disebutkan dalam buku dengan apa yang tertulis dalam worksheet. Pembahasan dalam buku mencakup: \* Fundamental formula Excel disertai contoh-contoh teknik menyusun formula \* Mengetahui dan menerapkan fungsi Excel, dengan menguraikan berbagai teknik menulis dan memanfaatkan fungsi Penghitungan \* Fungsi Penghitungan Tanggal dan Waktu \* Fungsi Logika dan pengaplikasiannya bersama fungsi-fungsi lain \* Fungsi Tabel Database \* Fungsi Teks""

Apabila sampai hari ini Anda masih kebingungan melakukan penghitungan dan perbaikan data menggunakan formula Excel. Buku ini bisa menjadi jawaban bagi Anda yang ingin tahu cara kerja formula Excel 2007, 2010, hingga 2013. Buku ini mengulas secara tuntas mulai dari pengenalan hingga pengoptimalan fungsi dari masing-masing fasilitas yang ada di dalam formula Excel. Anda akan diajak untuk menggunakan formula Excel mulai dari perintah sederhana hingga multiparameter. Beragam kasus seputar penggunaan formula Excel, seperti administrasi, keuangan, dan lain sebagainya bisa Anda jumpai dalam buku ini. Tidak hanya itu, beragam fasilitas tambahan dalam formula pun bisa Anda praktikkan melalui petunjuk yang ada di buku ini.

Buku ini sangat sesuai bagi Anda yang hendak mengumpulkan, mengolah, serta menganalisis data. Sebab, penjelasan setiap langkah fungsi dan formula Microsoft Excel dalam buku ini dijabarkan secara gamblang mudah dipahami oleh siapa pun.

Anda punya masalah bisnis sehari-hari? Setiap orang, entah pengusaha, pekerja kantor, pemilik bisnis, maupun pekerja sosial pasti memiliki masalah bisnis sehari-hari yang harus dipecahkan. Uniknya, sebagian besar masalah bisnis yang membuat rutinitas pekerjaan mereka menjadi membosankan berkaitan dengan input data dan masalah administrasi. Untungnya, Anda bisa mengotomatiskan pekerjaan yang berkaitan dengan input data dan administrasi tersebut. Jadi bayangkan situasi di mana Anda bisa langsung mengecek berapa kali seorang pegawai tidak masuk, berapa pembayaran listrik dilakukan, berapa royalti yang harus dibayar, apa saja barang-barang yang akan dibeli, bagaimana membuat kwitansi otomatis, dan lain sebagainya. Buku ini mengajarkan kepada Anda bagaimana cara

menyelesaikan masalah bisnis sehari-hari menggunakan Excel 2007. Harapannya, tugas Anda menjadi jauh lebih ringan, beban administrasi menjadi berkurang, serta konsentrasi Anda beralih ke masalah-masalah esensial dalam bisnis Anda, yaitu kemajuan usaha dan profit!

Pada Excel 2010 banyak nama-nama fungsi Excel yang diubah, lebih disesuaikan agar nama konsisten dengan kegunaannya. Jelas ini sangat mempermudah bagi para pemakai Excel, karena nama-nama yang semula terasa janggal dan sulit dikenali dan dihafal, sekarang menjadi nama yang lebih konsisten dengan fungsinya. Contoh, BINOM.DIST untuk Distribusi Binomial, GAMMA.INV untuk nilai kebalikan GAMMA. Lalu fungsi VAR.P dan VAR.S untuk menghitung varian dari seluruh populasi dan varian dari sejumlah sampling. Dan masih banyak lagi perubahan secara positif terhadap nama-nama fungsi Excel. Yang lebih menarik, jika Anda masih terbiasa menggunakan nama-nama lama, fungsi yang masih menggunakan nama lama masih tetap dapat digunakan dan diletakkan dalam kelompok Compatibility Function. Di samping itu, Excel 2010 memiliki fungsi baru yang canggih, AGGREGATE. Anda dapat menghitung 14 macam perhitungan yang berbeda dengan satu fungsi baru ini. Pada masing-masing perhitungan, Anda dapat memilih 7 buah opsi yang berbeda. Pada Excel versi baru ini, sejumlah perubahan dalam penyempurnaan fungsi-fungsi Excel telah dilakukan. Perubahan tersebut meliputi beberapa hal yang semuanya akan dibahas tuntas dalam buku ini. Sebagai penyempurna buku-buku yang pernah penulis tulis sebelumnya, buku ini menyajikan setiap fungsi Excel dengan penjelasan kegunaan, uraian masing-masing argumen serta contoh pemanfaatan fungsi tersebut. Dengan demikian, buku ini selayaknya mendampingi Anda dalam bekerja sehari-hari. Sekalipun disusun menggunakan Excel 2010, namun buku ini tetap dapat dimanfaatkan bagi Anda yang bekerja dengan Excel 95 hingga 2007.

Salah satu kunci sukses untuk menguasai Excel adalah kemampuan dalam menggunakan formula (rumus) Excel secara efektif, efisien, dan profesional. Jika Anda menguasai kemampuan tersebut, pekerjaan Anda sehari-hari tentu dapat diselesaikan dengan mudah dan cepat. Buku 250+ Tip dan Trik Formula Excel untuk Bisnis dan Perkantoran ini membahas secara lengkap tip dan trik formula Excel dalam dunia bisnis dan perkantoran sehari-hari. Banyaknya tip dan trik yang dibahas membuat buku ini cocok digunakan untuk setiap tingkatan pengguna Excel, mulai dari pengguna pemula sampai pengguna mahir. Setiap materi pembahasan disertai contoh kasus yang umum dijumpai dalam dunia bisnis dan perkantoran sehari-hari. Pembahasan buku yang lebih mengedepankan praktik dibandingkan teori menjadikan buku ini cocok digunakan oleh siapa saja, baik Anda yang sudah terbiasa menggunakan formula Excel maupun Anda yang belum pernah menggunakan formula Excel sama sekali. Ditulis dengan bahasa yang singkat, sederhana, dan tidak rumit menjadikan buku ini sangat cocok digunakan sebagai referensi untuk meningkatkan kemahiran Anda dalam menggunakan formula Excel.

""Microsoft Excel merupakan program aplikasi spreadsheet (lembar kerja elektronik) yang paling populer dan paling banyak digunakan saat ini. Dengan menggunakan Microsoft Excel Anda dapat dengan mudah menghitung, memproyeksikan, menganalisa dan mempresentasikan data. Microsoft Office Excel 2007 merupakan pengembangan dari Microsoft Excel versi sebelumnya, dengan tampilan user interface (UI) baru yang mengganti menu, toolbars dan sebagian besar task panes yang ada di Microsoft Excel versi sebelumnya dengan mekanisasi tunggal yang lebih simpel dan efisien. User interface (UI) baru ini dirancang untuk membantu Anda bekerja lebih produktif serta mudah dalam menggunakan seluruh fasilitas dan fungsi yang ada (user-friendly). Buku 36 Jam Belajar Komputer Microsoft Office Excel 2007 ini dibuat agar Anda dapat mempelajari, memahami dan mencoba penggunaan program aplikasi Microsoft Office Excel 2007 secara cepat dan mudah sesuai dengan kebutuhan. Setelah mempelajari buku ini, Anda diharapkan dapat: > Mengenal Excel 2007 > Mulai bekerja dengan Excel 2007 > Menyimpan, membuka dan mengelola file buku kerja. > Mengatur tampilan dan default lembar kerja > Mengatur format tampilan isi sel dan menggunakan Style > Menggunakan rumus dan fungsi > Menata tampilan sel dan range > Memindahkan dan menyalin data. > Menyisipkan, menghapus, menyembunyikan, dan menata layar lembar kerja > Menggunakan fasilitas Conditional Formatting > Menggunakan dan mengatur buku kerja > Membuat dan menata grafik > Mengambil data dari luar, Data Sort dan Validasi Data > Menggunakan Data Filter, Subtotal dan PivotTable > Menggunakan Share Workbook, Hyperlink, dan Membuat Halaman Web"" Excel hadir dengan salah satu andalannya, yaitu fungsi dan formula. Beragam fungsi dan formula dari rumus sederhana hingga multi-parameter disajikan secara lengkap di sini. Selain aplikatif untuk beragam kepentingan, panduan langkah-langkah dalam buku ini juga disusun secara runtut dan mudah dipahami oleh pemula sekalipun. Selengkapnya, buku ini mengajak Anda mendalami 130 kasus terpopuler dari 14 kategori, yaitu jual beli, administrasi perkantoran, perpajakan, laporan keuangan, manajemen proyek, administrasi pendidikan, inventori, data perpustakaan, penghitungan statistik, matematika dan trigonometri, finansial, konversi, lookup, serta data teks.

Kekuatan utama dari Microsoft Excel adalah formula dan fungsi yang mampu menyelesaikan perhitungan secara otomatis. Formula dan fungsi Excel sangat membantu dalam menyelesaikan pekerjaan sehari-hari dengan cepat dan efisien. Sayangnya, banyak pengguna Excel yang belum paham atau menggunakan formula dan fungsi secara ala kadarnya. Buku ini menjelaskan secara rinci setiap kategori formula dan fungsi Excel sehingga dapat dimanfaatkan untuk menyelesaikan beragam pekerjaan. Setiap formula dan fungsi dijelaskan dan diberikan contoh penerapannya agar pembaca dapat dengan mudah memahaminya. Sebagai pelengkap, diberikan pula contoh kasus untuk mengasah kemampuan pembaca dalam menggunakan formula dan fungsi Microsoft Excel.

""Saat ini hampir di semua perkantoran dan lembaga pendidikan sudah menggunakan aplikasi Microsoft Excel sebagai alat bantu pengolah angka. Sehingga bisa menggunakan Microsoft Excel merupakan salah satu prasyarat yang dibutuhkan saat melamar pekerjaan. Buku ini memberikan kemudahan dalam menggunakan Microsoft Excel 2007, khususnya bagi pemula. Jika Anda belum menguasai betul Microsoft Excel 2007, tidak perlu khawatir karena dijelaskan juga hal-hal baru dari Microsoft Excel 2007. Dan penjelasan tentang rumus fungsi dilengkapi beberapa ilustrasi pada masing-masing group. Pada bagian akhir buku terdapat latihan sebagai pelengkap penguasaan isi materi. Cara menggunakan buku ini, Anda cukup lakukan tiga hal yang disebut 3M (Membaca, Mengamati, dan Merealisasikan). Membaca: Dengan membaca kita dapat memperoleh segudang pengetahuan. Mengamati: Dengan melihat gambar ilustrasi diharapkan kita mampu menguasai materi yang disampaikan dengan lebih baik. Merealisasikan: Setelah kita membaca dan mengamati gambar ilustrasi dari materi yang ada, pastinya kita akan mudah

merealisasikannya dalam berbagai kebutuhan. Misalnya, untuk mengolah angka angka. ""

[Copyright: 094d4e89645f22e50de1f6493eb5286c](#)