

Rumus Pivot Excel

Buku yang berjudul Teknologi Perkantoran SMK/MAK Kelas X ini hadir sebagai penunjang pembelajaran pada Sekolah Menengah Kejuruan Kompetensi Keahlian Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran. Buku ini berisi materi pembelajaran yang membekali para siswa dengan pengetahuan dan keterampilan dalam dunia perkantoran. Materi yang dibahas dalam buku ini meliputi: • Otomatisasi perkantoran • Cara mengetik (keyboarding) dengan tepat dan tepat • Cara mengoperasikan Microsoft Word • Cara mengoperasikan Microsoft Excel • Cara mengoperasikan Microsoft Power Point • Cara mengoperasikan Microsoft Publisher • Cara mengelola data, informasi, dan internet • Pengoperasian transaksi online • Pengoperasian kegiatan rapat (teleconference) • Pengelolaan informasi melalui web log (blog) • Laporan penggunaan teknologi perkantoran Berdasarkan materi yang telah disajikan, para siswa diajak untuk melakukan aktivitas HOTS (Higher Order Thinking Skills) dengan cara menanya, mengeksplorasi, mengamati, mengasosiasikan, dan mengomunikasikan. Buku ini dilengkapi dengan latihan soal berupa pilihan ganda, isian, esai, dan penugasan. Hal ini bertujuan untuk mengukur kemampuan siswa dalam memahami materi. Selain itu, buku ini juga dilengkapi dengan info untuk menambah pengetahuan para peserta didik. Melalui pemanfaatan dan penggunaan buku ini, kami berharap bahwa para siswa dapat mencapai kompetensi yang diharapkan. Selain itu, kami juga berharap bahwa buku ini dapat memberikan kontribusi yang terbaik bagi kemajuan dunia pendidikan dalam rangka mempersiapkan generasi yang cerdas dan tangguh di bidang tata kelola perkantoran.

Buku ini lebih dikhususkan pada kegiatan pengabdian masyarakat tim dosen ITS berbasis produk. Kegiatan abmas berbasis produk merupakan kegiatan abmas yang lebih menitikberatkan pada pemanfaatan hasil penelitian ataupun kegiatan abmas yang di dalamnya mengandung implementasi hasil penelitian dengan luaran berupa teknologi/purwarupa/karya lainnya yang dapat dimanfaatkan langsung oleh masyarakat umum, industri, instansi pemerintah maupun untuk lingkungan internal ITS. Buku ini adalah "Cipta Lingkungan, Data Kependudukan dan Literasi Surabaya". Kegiatan pengabdian melibatkan masyarakat lokal di daerah Surabaya. Buku ini berisikan informasi tentang kegiatan pengabdian hidroponik, kegiatan sanitasi lingkungan, serta kegiatan penguatan literasi masyarakat setempat. Melalui buku ini, kita harapkan dapat menjadi pemacu semangat tim dosen ITS untuk dapat menaikkan peringkat ITS di bidang pengabdian masyarakat, serta semakin mendorong peran aktif dari para dosen dan mahasiswa untuk memberikan kontribusi nyata kepada masyarakat sebagai bagian dari pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Menggunakan Visual Basic Application (VBA) untuk membuat macro akan sangat membantu Anda mempercepat tugas apa pun di Microsoft Excel. Jika Anda sering menggunakan Excel untuk menghasilkan serangkaian laporan,

melakukan formatting, atau data entri setiap bulan, Anda dapat membuat macro untuk mengotomatisasi tugas tersebut. Buku "Belajar Mengotomatisasi Tugas Sehari-hari dengan Excel Macro Step-by-Step" berisi kumpulan macros terfavorit yang dapat Anda gunakan ketika bekerja dengan workbook/worksheet, data entri, memilih objek di Excel, melakukan formatting, membuat rumus, mencetak laporan keuangan Anda, membuat tabel pivot, dan lain-lain. "Disajikan dalam langkah-langkah yang terinci dan teratur sehingga Anda dapat dengan mudah memahami setiap perintah dan tindakan yang harus dilakukan."

TERSTRUKTUR, JELAS & STEP-BY-STEP "Sebagai tambahan manfaat eksklusif untuk Anda, dapatkan semua file latihan yang digunakan dalam buku ini dengan mendaftarkan pembelian buku Anda ke officepowertips@gmail.com." TERSEDIA FILE LATIHAN "Buku ini praktis digunakan - mudah dibaca, mudah diingat sekaligus bermanfaat." PRAKTIS, MUDAH DIBACA & BERMANFAAT Buku ini penuh dengan trik macros mahir yang dapat mengotomatisasi dan meningkatkan kinerja kerja Anda dan memberi solusi yang tepat untuk mengatasi masalah-masalah umum yang Anda hadapi sehari-hari ketika menggunakan Microsoft Excel.

Learn the Best Excel Tips & Tricks Ever: FORMULAS, MACROS, PIVOT TABLES, FORMATTING, DATA, MICROSOFT OFFICE 365 plus Many More! With this book, you'll learn to apply the must know Excel features and tricks to make your data analysis & reporting easier and will save time in the process. With this book you get the following: ? 101 Best Excel Tips & Tricks To Advance Your Excel Skills & Save You Hours ? New Excel Tips & Tricks for Microsoft Office 365 ? Easy to Read Step by Step Guide with Screenshots ? Downloadable Practice Excel Workbooks for each Tip & Trick ? You also get a FREE BONUS downloadable PDF version of this book! This book is a MUST-HAVE for Beginner to Intermediate Excel users who want to learn Microsoft Excel FAST & stand out from the crowd!

Berisi Tanya Jawab tentang Penggunaan Microsoft Excel 2007/2010/lebih baru, antara lain tentang Shortcut keys, Formula, Analisa dan Pengolahan Data, serta Referensi Fungsi pada Microsoft Excel yang sering digunakan. File excel untuk bab Formula dan Olah data bisa di download di <http://bit.ly/1FaPNSX><http://goo.gl/4he5Xv>

Bagi Anda yang masih awam dengan cara kerja Excel 2016, namun memiliki keinginan untuk cepat mahir menggunakan Excel 2016, buku ini bisa menjadi solusinya. Secara aplikatif dan padat, buku ini disusun untuk mempercepat kemampuan Anda dalam menguasai Excel 2016. Untuk mempermudah penguasaan Anda terhadap Excel 2016, bab-bab pada buku ini dikemas secara sistematis mulai dari tahap pembuatan tabel, penggunaan sel, pemasukan data, pembuatan rumus, penggunaan Formula, pembuatan grafik, dan penggunaan Pivot Chart. Secara tuntas, buku ini menyajikan beragam rahasia untuk membuat Anda jago menggunakan Excel 2016. Pembahasan dalam buku mencakup: - Rahasia Mahir Membuat Tabel dengan MS EXCEL 2016 - Rahasia Penggunaan

dan Pengoptimalan Sel dan Sheet - Rahasia Memasukkan Data pada Tabel - Rahasia Memasukkan dan Mengatur Formula - Rahasia Membuat Rumus dengan Insert Function - Rahasia Menggunakan Top Formula Excel - Rahasia Menggunakan Formula Math & Trig - Rahasia Melakukan Perhitungan Statistik - Rahasia Melakukan Perhitungan Financial - Rahasia Melakukan Perhitungan Konversi - Rahasia Penggunaan Lookup & Reference - Rahasia Menggunakan Formula Text - Rahasia Menggunakan Pivot Chart - Rahasia Membuat Grafik

Microsoft Excel dan Access merupakan produk keluaran Microsoft yang dapat digunakan untuk menyimpan dan manipulasi data. Ada banyak yang bisa dilakukan di Excel dan Access ditingkat lanjutan (advanced). Seperti membuat fungsi, manipulasi data dengan pivot, membuat grafik, macro, membuat userform pada VBA Excel, serta membuat konsep database sederhana untuk diimplementasikan ke Access mulai dari merancang database, membuat struktur database, table, relasi, query, import data, report, macro & switchboard untuk kebutuhan User Interface. Dan yang terakhir database splitter yang berfungsi untuk membantu kinerja penggunaan database. Microsoft yang dibahas dibuku ini adalah Ms. Ecel & Access 2013

Buku Belajar Microsoft Excel (Mahir) Step-by-Step merupakan satu panduan lengkap untuk menunjukkan bagaimana Anda dapat meningkatkan kemampuan Anda dalam penggunaan Microsoft Excel. Buku ini berisi teknik mahir yang perlu Anda ketahui agar dapat menggunakan format kustom, conditional formatting, error checking & formula auditing dan bekerja dengan rumus dengan lebih mahir. Buku ini juga menjelaskan cara mengoptimalkan pencarian data dengan fungsi Lookup, simulasi kelangsungan usaha dengan Scenarios & Goal Seeking, menggunakan PivotTable dan mengotomisasi tugas dengan makro Excel. Disajikan dalam langkah-langkah yang terinci dan teratur sehingga Anda dapat dengan mudah memahami setiap perintah dan tindakan yang harus dilakukan. TERSTRUKTUR, JELAS, & STEP-BY-STEP Sebagai tambahan manfaat eksklusif untuk Anda, dapatkan semua file latihan yang digunakan dalam buku ini dengan mengirim struk pembelian buku Anda ke officepowertips@gmail.com. TERSEDIA FILE LATIHAN EKSKLUSIF UNTUK ANDA Buku ini praktis digunakan untuk mempelajari cara menggunakan Excel - mudah dibaca, mudah diingat sekaligus bermanfaat. PRAKTIS, MUDAH DIBACA, & BERMANFAAT Tingkatkan kemampuan Anda menggunakan Microsoft Excel menjadi lebih mahir lagi dengan berbagai tips berharga, cara pintas dan teknik mahir yang jarang diketahui yang dapat Anda temukan dalam buku ini.

""Tabel pivot merupakan salah satu perintah yang paling menakjubkan di Excel. Diperkenalkan pertama kalinya pada tahun 1990-an ketika Microsoft dan Lotus bersaing ketat untuk mendominasi pasar spreadsheet. Perlombaan untuk terus menambah fitur yang lebih canggih di masing-masing produk (Lotus dan Excel) selama pertengahan 1990-an telah menghasilkan banyak fitur yang luar biasa, tetapi semua itu belum dapat menandingi kecanggihan fitur tabel pivot. Dengan tabel pivot, Anda dapat mengambil 1 juta baris data transaksi dan mengubahnya

menjadi sebuah laporan yang ringkas hanya dalam hitungan detik. Selain dapat meringkas dan menghitung data dengan cepat, tabel pivot juga memungkinkan Anda untuk mengubah analisis data Anda dengan cepat hanya dengan memindah field tertentu dari satu bagian laporan ke bagian yang lain. Meskipun perintah ini telah tersedia di Excel selama lebih dari 15 tahun, namun tabel pivot jarang dimanfaatkan secara optimal. Jika Anda ingin mengetahui lebih jauh serta menguasai penggunaan tabel pivot dan grafik pivot di Excel 2007, maka ini adalah buku yang harus Anda miliki. `Panduan Lengkap Menggunakan PivotTables` merupakan satu panduan lengkap untuk menunjukkan bagaimana Anda dapat menggunakan dan memanfaatkan kekuatan tabel pivot dan grafik pivot yang menakjubkan di dalam lembar kerja Anda."''''

Salah satu elemen kurikulum yang mengalami perubahan adalah standar penilaian. Kurikulum K-13 menuntut penilaian yang otentik dengan tiga aspek penilaian antara lain, penilaian aspek pengetahuan, aspek keterampilan, dan aspek sikap. Kompleksnya komponen penilaian tersebut membuat para pendidik menghabiskan waktu yang begitu banyak dalam penilaian. Waktu dalam pengolahan penilaian tersebut dapat dipangkas menggunakan teknologi informasi. Buku ini memuat pemanfaatan microsoft excel 2016 untuk membantu pendidik dan tenaga kependidikan dalam mengolah hasil penilaian. Komponen penilaian aspek pengetahuan dan aspek keterampilan dapat dikelola dengan efektif dan efisien menggunakan microsoft excel 2016. Pada bab pertama diberikan pengantar microsoft excel, seperti sejarah dan perkembangan microsoft excel, nama-nama fasilitas pada lembar kerja microsoft excel, tab menu dan ikon-ikon yang ada pada submenu, penjelasan tentang baris, kolom, sel, range, worksheet, dan workbook. Pada bab ini juga diberikan penjelasan tentang cara mengaktifkan (membuka) dan menutup program aplikasi microsoft excel, menyimpan dokumen, membuka dokumen, menyalin worksheet, menghapus worksheet, dan menyembunyikan worksheet. Materi buku ini diharapkan dapat membantu pendidik dalam mengolah hasil penilaian pada mata pelajaran yang diampu. Materi buku ini juga diharapkan dapat membantu tenaga kependidikan di sekolah dalam hal membantu pendidik di sekolah dalam bidang administrasi hasil penilaian, sehingga sekolah dapat melaksanakan pelaporan hasil belajar semester tepat waktu.

Excel ada dimana-mana. Excel merupakan program yang paling banyak digunakan dalam sejarah aplikasi bisnis. Jadi, rillnya dunia excel itu memang benar-benar ada. Inilah barangkali alasan anda membaca buku ini. Anda butuh sebuah cara untuk pembelajaran anda dan meningkatkan kecepatan anda dalam menggunakan Excel. Buku ini memberikan instruksi yang jelas, visual, langkah-demi-langkah untuk tugas-tugas paling umum yang harus anda kerjakan dalam Excel. Anda tidak akan kebanjiran penjelasan yang berlebihan mengenai setiap fungsi dan fitur. Buku ini juga langsung membahas tugas inti yang anda perlukan untuk memulai. Anda akan belajar cara membuat, mengedit, memformat, dan mencetak lembar kerja, serta membuat grafik dan

menggunakan rumus excel. Buku ini membantu para pemula untuk belajar cara mengoperasikan Excel yang terbaru. Diterbitkan oleh Penerbit Serambi Ilmu Semesta (Serambi Group).

Tidak peduli bisnis apa yang Anda geluti, report di Excel pasti sering Anda temui. Tapi tidak semua report itu baik. Banyak sekali report yang tidak terbaca, bahkan tidak mudah dipahami. Buku ini membahas bagaimana cara membuat laporan atau report yang mudah dipahami dan memiliki visualisasi yang jelas serta mudah dimengerti. Buku ini membahas dan memudahkan Anda menganalisis data dalam jumlah banyak, membagi-bagi data menjadi bagian yang mudah digunakan, melakukan reporting secara efektif, serta mendesain report yang ergonomis, membuat dasbor dan visualisasi yang eye catching, dan lain sebagainya.

Microsoft Office Excel merupakan salah satu aplikasi pengolahan angka yang sangat populer. Banyak yang beranggapan bahwa menggunakan Excel itu sangat susah dan diperlukan keahlian khusus di dalamnya. Namun sebenarnya, sangat mudah penggunaannya. Di dalam buku ini akan dibahas berbagai macam trik dan tip Excel. Mulai dari pengenalan menu baru untuk mempercepat pekerjaan hingga trik perhitungan dan pengolahan data. Tip dan trik yang dibahas sebagian besar bisa digunakan untuk MS Excel mulai versi 2007, 2010, 2013, hingga yang terbaru Excel 2016. Pembahasan dalam buku mencakup: -Sortir data pada Excel -Menggunakan grafik mini -Menggunakan formula -Menu analisa cepat dalam Excel -Memasukkan data kilat dengan Flash Fill -Dan masih banyak lagi

Buku yang berjudul Otomatisasi Tata Kelola Humas dan Keprotokolan SMK/MAK Kelas XI ini hadir sebagai penunjang pembelajaran pada Sekolah Menengah Kejuruan Program Keahlian Manajemen Perkantoran untuk Kompetensi Keahlian Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran. Buku ini berisi materi pembelajaran yang membekali para siswa dengan pengetahuan dan keterampilan dalam dunia perkantoran yang mengacu pada Kurikulum 2013 revisi tahun 2017. Materi yang dibahas dalam buku ini meliputi beberapa hal berikut. • Ruang lingkup kehumasan • Regulasi bidang kehumasan • Khalayak humas • Profesi humas • Pelayanan prima kepada pelanggan • Komunikasi efektif kehumasan • Menerapkan penyusunan pesan bidang kehumasan • Menganalisis media komunikasi humas • Menerapkan pembuatan profil organisasi • Menerapkan perencanaan program kehumasan Berdasarkan materi yang telah disajikan, para siswa diajak untuk melakukan aktivitas HOTS (Higher Order Thinking Skills) dengan cara menanya, mengeksplorasi, mengamati, mengasosiasikan, dan mengomunikasikan. Buku ini dilengkapi dengan latihan soal berupa pilihan ganda dan esai. Hal ini bertujuan untuk mengukur kemampuan siswa dalam memahami materi. Kebutuhan akan buku ini sejalan dengan tuntutan kompetensi SMK/MAK bidang perkantoran. Dengan demikian, kami berharap bahwa siswa dapat mencapai kompetensi yang diharapkan dan lulusan SMK/MAK dapat mempersiapkan diri dengan baik ketika memasuki dunia kerja.

""Buku Kitab Trik Excel 2010 jelas berbeda dibanding buku-buku lainnya. Anda akan merasakan banyak manfaat seperti berikut: - Dengan 300+ tip dan trik di dalamnya, terbukti bahwa buku ini merupakan satu-satunya karya paling lengkap dan masif koleksi tip dan triknya. - Cakupan materinya luas, mulai dari terapan formula, chart, grafik, dan printing, konversi matematika, formatting dan editing data, analisa data dan file, dasar-dasar Excel 2010 dan formula. Jadi, apa pun kebutuhan Anda, sebagian besar tercakup di buku ini. - Baca buku ini manfaatnya sama dengan membeli beberapa buku Excel 2010 sekaligus. Jadi, hematnya sangat terasa ketika membeli buku ini! - Walaupun disajikan secara tip dan trik, namun teorinya tetap dibahas agar Anda bisa memahami latar belakang tiap-tiap tip dan trik

tersebut. - Mudah dicerna dan enak dibaca. Layout-nya lebih lapang sehingga nyaman dilihat. Setelah membaca buku ini, Anda akan makin menguasai MS Excel 2010. Sebab, buku ini mengupas sisi-sisi paling kecil dalam MS Excel 2010 yang paling menarik serta unik.""" 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.

""""Kalau Anda masih baru dalam menggunakan Excel, Anda mungkin akan membuat worksheet yang hanya berisi angka, teks, dan rumus. Namun sebenarnya Anda dapat menambahkan grafis, SmartArt, atau WordArt ke dalam lembar kerja, bahkan Anda juga dapat membuat grafik yang spektakuler dari data Anda. Grafis & Chart Spektakuler Excel akan menunjukkan kepada Anda bagaimana menggunakan kekuatan grafis dan grafik untuk membuat laporan finansial Anda terlihat lebih menarik dan lebih mudah untuk dibaca. Buku ini penuh dengan berbagai tips tentang grafis dan grafik yang dapat digunakan untuk menampilkan perbedaan, trend, hubungan, dan lain-lain. Misalnya, Anda akan belajar menggunakan grafik Radar untuk menampilkan evaluasi kepuasan pelanggan; Grafik Bubble untuk menampilkan medali Olimpiade yang diperoleh tiap negara; Grafik Waterfall untuk menunjukkan kontribusi satu bagian dari keseluruhan secara visual; dan banyak lagi. Buku ini merupakan referensi terlengkap untuk belajar bagaimana menggunakan gambar, clipart, shape, SmartArt, WordArt dan berbagai grafik untuk membuat laporan finansial Anda tampil lebih menarik. Jika Anda ingin menguasai penggunaan grafis, SmartArt, WordArt, dan chart di Excel 2007/10 dengan baik, maka buku ini adalah pilihan tepat untuk menambahkan kekuatan spektakuler grafik dan grafis dalam worksheet Anda."""

Excel memiliki banyak fitur yang dapat dipakai untuk menganalisa data, mulai dari tabel, pivot table, pivot chart, dan sebagainya. Buku ini membahas berbagai teknik dan metode analisa data dengan Excel. Mulai mengambil data dari sumber lain, seperti database, lalu membersihkan data dan menganalisanya menggunakan beragam tool yang disediakan oleh Excel. Materi yang akan dibahas meliputi: • Pendahuluan Excel dan Pengenalan Tabel. • Mengambil Data. • Pivot Table. • Chart Biasa dan Pivot Chart. • Menggunakan Fungsi dan Formula untuk Analisa Data. Teknik-teknik analisa data dengan MS Excel dijelaskan secara bertahap sehingga mudah dipahami. Dengan bekal teknik analisa data yang dijelaskan dalam buku ini, Anda bisa mengembangkan lebih lanjut untuk berbagai keperluan analisa data sesuai kebutuhan.

Buku ini berisi tentang panduan cara bagaimana kita bekerja dengan microsoft excel dengan lebih mudah sehingga tidak perlu harus pusing-pusing dalam mempelajari excel

Rumus ExcelElex Media Komputindo

Microsoft Excel adalah program yang dikenal mudah digunakan serta sangat membantu dalam menyelesaikan pekerjaan kantor. Dengan penguasaan kurang dari

10% dari seluruh fitur yang tersedia, para pemakai Excel telah mampu memanfaatkan program ini untuk bekerja. Kecenderungan para pekerja kantoran untuk mengulang-ulang penggunaan fitur-fitur yang dihafalnya membuat seolah-olah tertutup untuk menggunakan fitur dan trik lain yang sebenarnya justru akan memudahkan. Bertolak dari pemikiran itulah, buku ini ditulis untuk menyajikan berbagai tips trik kepada Anda yang sehari-hari kegiatannya berkarya di bidang perkantoran. Penulis mencoba menyajikan hal-hal yang diharapkan akan mempermudah dan mempercepat pekerjaan sehari-hari. Meliputi pencatatan data (data recording), mengorganisir dan merapikan data (data organizing), menyusun basis data (database table), menghitung dan mengalkulasi data (counting and calculating), menganalisis data (data analysis), hingga ke bagian-bagian yang lebih detail. Disajikan dalam bentuk uraian ringkas dan contoh-contoh kasus untuk diselesaikan. Tunggu apa lagi, inilah buku Excel yang Anda perlukan. *Bonus pada buku fisik (CD, voucher, pembatas buku) tidak disertakan dalam buku digital (e-book)

Belajar PivotTable & PowerPivot Step by Step ini adalah panduan lengkap untuk menggunakan dan memanfaatkan kekuatan tabel pivot Excel dalam mengambil jutaan baris data transaksi dan mengubahnya menjadi sebuah laporan yang ringkas dalam hitungan detik. Buku ini berisi berbagai teknik mahir untuk mengelola tabel pivot dan juga mengulas cara menginstal PowerPivot dan menganalisis data Anda dengan lebih canggih. Disajikan dalam langkah-langkah rinci dan teratur sehingga Anda dapat dengan mudah memahami setiap perintah dan tindakan yang harus dilakukan. TERSTRUKTUR, JELAS, & STEP-BY-STEP Dapatkan semua file latihan yang digunakan dalam buku ini dengan mendaftar ke officepowertips@gmail.com. TERMASUK FILE DENGAN 1.812.888 BARIS DATA Panduan praktis untuk mempelajari cara menggunakan dan memanfaatkan tabel pivot Excel dan PowerPivot. Mudah dibaca, mudah diingat, dan bermanfaat. PRAKTIS, MUDAH DIBACA, & BERMANFAAT Mulai tingkatkan kemampuan Anda menggunakan tabel pivot dengan buku ini yang penuh dengan berbagai tips berharga, cara pintas, dan teknik mahir yang jarang diketahui.

Designed with Excel gurus in mind, this handbook outlines how to create formulas that can be used to solve everyday problems with a series of data values that standard Excel formulas cannot or would be too arduous to attempt. Beginning with an introduction to array formulas, this manual examines topics such as how they differ from ordinary formulas, the benefits and drawbacks of their use, functions that can and cannot handle array calculations, and array constants and functions. Among the practical applications surveyed include how to extract data from tables and unique lists, how to get results that match any criteria, and how to utilize various methods for unique counts. This book contains 529 screen shots.

"Siapa yang tidak mengenal Excel? Program aplikasi spreadsheet milik Microsoft ini banyak digunakan berbagai kalangan, mulai siswa, mahasiswa, dosen, staf perkantoran, hingga para praktisi yang bergelut dengan masalah keuangan seperti bendahara. Mungkin sudah banyak buku-buku yang membahas penggunaan Excel untuk mengolah data. Namun buku ini akan mencoba menawarkan sesuatu yang berbeda dari pengelolaan data yang bisa dilakukan dengan menggunakan Excel. Fungsi grafik akan dieksplorasi hingga mampu menyajikan laporan dalam bentuk grafik yang menarik. Demikian juga pembahasan tentang rumus-rumus yang menarik dan

bermanfaat. Dan yang terakhir pemanfaatan macro untuk pekerjaan grafik dan rumus sehingga akan sangat membantu menyelesaikan tugas-tugas kita lebih profesional. Materi yang dibahas meliputi: 1.Membuat beraneka grafik/chart. 2.Membuat beraneka rumus/formula. 3.Macro untuk otomasi grafik dan fungsi.

""Buku ini bisa menjadi jawaban bagi Anda yang ingin tahu cara kerja Office 2010. Anda tak perlu repot-repot lagi mengumpulkan buku Word 2010, Excel 2010, dan PowerPoint 2010 karena buku ini telah mengupasnya secara lengkap dan aplikatif. Secara tuntas mengulas mulai dari pengenalan hingga pengoptimalan kinerja dari masing-masing program yang ada di Office 2010. - Word 2010 yang bisa diandalkan untuk membuat berbagai dokumen teks sederhana hingga dokumen yang dilengkapi beragam kelengkapan data dan dokumen untuk kepentingan formal. - Excel 2010 untuk membuat tabel, grafik, dan mengolah data yang berkaitan dengan proses penghitungan dan penyortiran secara tepat. - Power Point 2010 untuk membuat dan menyajikan presentasi.. Tak hanya itu, masing-masing program aplikasi juga dilengkapi studi kasus lengkap dengan petunjuk langkah-langkah dan tips. Jadi Anda akan langsung menerapkan teorinya untuk beragam kebutuhan.""

Buku Tips and Trick ini merupakan penuntun praktis aplikasi Microsoft Excel 2019, buku penuntun ini yang merupakan jurus cepat mengiasai Microsoft Excel 2019 dan tidak banyak dijumpai dipasaran. Buku yang disajikan dalam 14 bagian ini di dalamnya menampilkan tips dan trik untuk menyelesaikan masalah yang berhubungan dengan Microsoft Excel 2019 yang sedang digunakan. Di sini dijelaskan cara penggunaan rumus formula, perhitungan-perhitungan sederhana, pemahaman kolom dan sel dan sebagainya. Karena buku ini merupakan tips dan trik menggunakan Microsoft Excel 2019, maka isinyapun berkaitan dengan aplikasi dan penggunaan rumus-rumus yang ada di Microsoft Excel 2019. Selain itu, buku ini banyak menampilkan gambar dan ilustrasi, disamping itu bahasa yang digunakan juga sangat populer, sehingga bagi siapapun tidak akan mengalami kesulitan untuk menggunakan buku ini.

""Menjelaskan trik-trik cerdas terbaru bagaimana cara menguasai Excel dan rumus fungsi dengan baik. Setiap trik Excel dan rumus fungsi dijelaskan secara gamblang dan jelas sehingga kita mampu memahami maksud dari petunjuk penggunaan setiap ikon. Selain itu, buku ini juga sangat mudah dipelajari karena di dalamnya memuat petunjuk penggunaan dengan metode step by step dan gambar ilustrasi yang dibantu dengan panah penunjuk untuk mempermudah pemahaman materi. Dan seperti biasa, di setiap akhir bab terdapat latihan untuk mengingatkan kita pada trik yang telah dipelajari sebelumnya. Saya yakin setelah mempelajari buku ini dengan membaca, menganalisis, dan mempraktikkannya, Anda akan mahir dalam menguasai materi di Excel 2010 maupun 2007 hanya dalam hitungan hari.""

Updating the previous edition's tips to include features in Office 365 and Excel 2019, this new edition of MrExcel's popular software guide even incorporates suggestions sent in by readers. Each featured topic has a problem statement and

description, followed by a broad strategy for solving the problem. MrExcel then walks readers through the specific steps to solve the issue. Alternate strategies are also provided, along with common scenarios that trip up users, leaving readers with not only answers to their specific dilemmas but also new and quicker ways to use formulas and spreadsheets.

"Visualisasi yang efektif harus dapat menjelaskan data yang disajikan dengan baik dan membangkitkan rasa ingin tahu pembacanya. Grafik yang baik dapat meringkas ribuan titik data ke dalam satu gambar yang menarik dan mudah dimengerti. Yuk, Optimalkan Visualisasi Data dengan Chart & Infografis akan menunjukkan bagaimana Conditional Formatting, Chart, PivotChart, dan Infografis dalam Excel dapat membuat laporan finansial Anda tampil menarik dan lebih mudah dibaca. Buku ini penuh dengan berbagai tips grafis untuk menampilkan perbedaan, tren, hubungan, dan lain-lain. Buku ini merupakan satu referensi lengkap untuk belajar menggunakan infografis dan grafik untuk membuat laporan finansial yang menarik dan mudah dipahami."

[Copyright: fa43c1779ba7ccdafc53ac760cd13e41](#)