

SPREADSHEET, CARA MUDAH MEMBUAT PROGRAM EXCEL ONLINE

Ninda Prastika

Prastika.ninda@gmail.com

http://nindaprastika.blogspot.com

Lisensi Dokumen:

Copyright © 2003-2012 IlmuKomputer.Com

Seluruh dokumen di IlmuKomputer.Com dapat digunakan, dimodifikasi dan disebarakan secara bebas untuk tujuan bukan komersial (nonprofit), dengan syarat tidak menghapus atau merubah atribut penulis dan pernyataan copyright yang disertakan dalam setiap dokumen. Tidak diperbolehkan melakukan penulisan ulang, kecuali mendapatkan ijin terlebih dahulu dari IlmuKomputer.Com.

Materi

GOOGLE SPREADSHEET, Google Spreadsheet merupakan salah satu fasilitas pengolah angka dan data Google docs . Melalui fasilitas ini, pengguna dimudahkan untuk membuat dan berbagi data di web dan mengaksesnya dari komputer atau smart phone. Kolaborasi data yang cepat secara real-time merupakan unggulan fasilitas tersebut sehingga memungkinkan perkantoran di dunia maya. Dilengkapi fasilitas formulir, Google Spreadsheet lebih mendekatkan pengguna dengan publik, karena mudah membuat survey, polling dan masukan.

Berikut adalah langkah-langkah untuk membuat google spreadsheet:

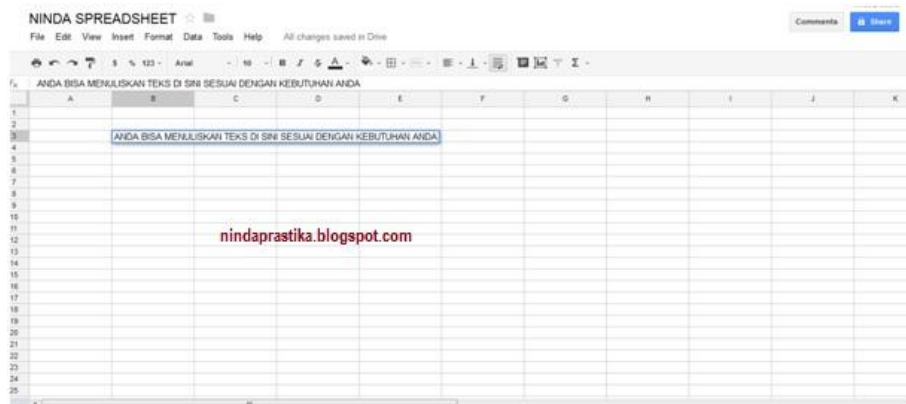
1. Buka google.com/drive. Isikan e-mail anda pada menu awal. Kemudian jika anda sudah masuk pada google drive, lalu klik create. Pilih menu spreadsheet seperti yang terlihat pada gambar dibawah ini:



2. Selanjutnya anda akan masuk pada nama untuk spreadsheet baru yang akan anda buat. Isikan nama untuk spreadsheet anda pada menu yang tersedia lalu klik SAVE.



3. Kemudian anda akan masuk pada lembar kerja spreadsheet atau kita biasa menyebutnya Microsoft excel pada windows. Tuliskan file di lembar kerja sesuai dengan keinginan anda.



4. Pada google spreadsheet ini, anda tidak perlu melakukan SAVE karena file yang anda buat akan tersimpan secara otomatis pada google drive. Jika anda sudah selesai membuat file pada lembar spreadsheet, anda bisa melakukan sharing file dengan teman dengan memilih menu SHARE yang ada di pojok kanan atas.



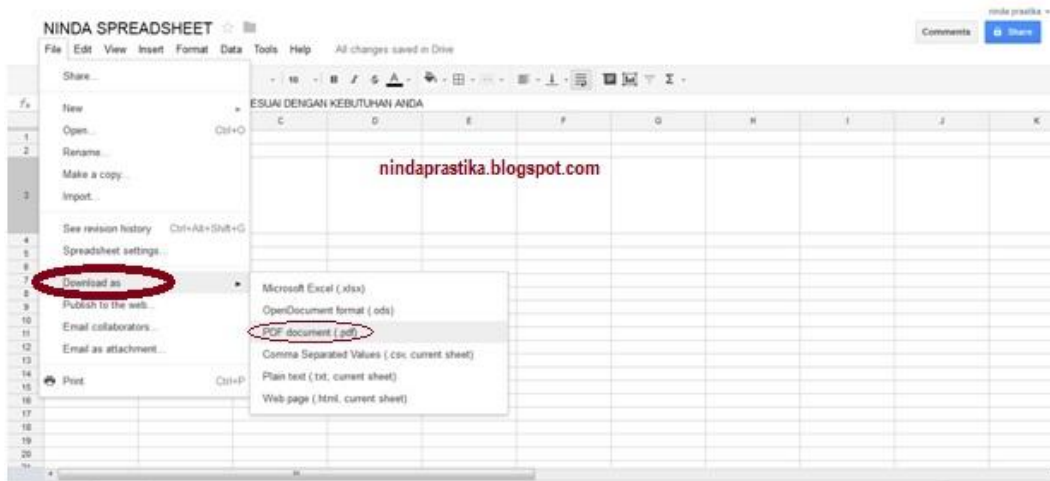
Pada kotak dialog yang berada dibawah yang bertuliskan ADD PEOPLE, isikan alamat email teman yang ingin anda share file tersebut. Setelah mengisikan alamat e-mail, lalu klik SHARE & SAVE. Sharing file ini bisa dilakukan untuk lebih dari satu orang.

5. Berikut adalah tampilan, jika file yang anda share ke teman anda telah berhasil di SHARE.



Alamat e-mail yang anda ketikkan telah muncul di bawah alamat email anda. Hal tersebut menunjukkan bahwa file yang anda share telah berhasil. Jika ingin menambahkan teman untuk melakukan sharing file, klik ADD PEOPLE.

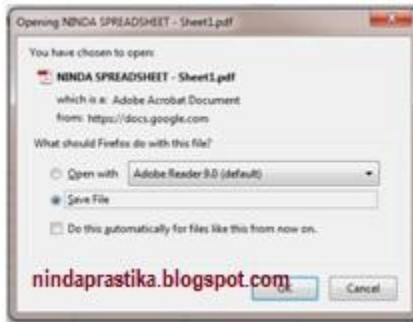
6. Disini, anda juga dapat mendownload file yang anda buat dengan cara klik file-download. Disini anda bisa memilih file tersebut di download dalam bentuk apa. Ada berbagai pilihan seperti doc, pdf, excel dll.



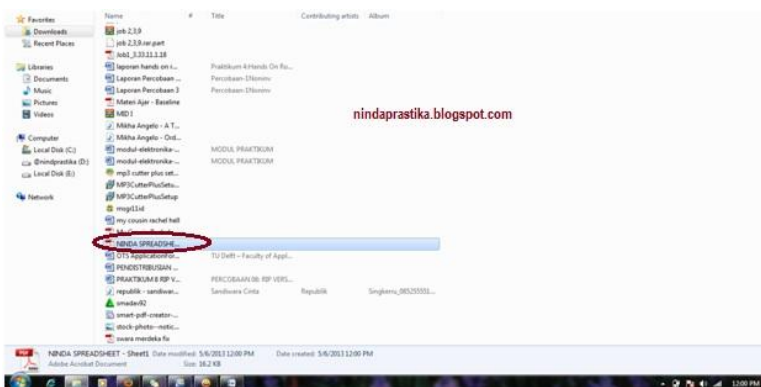
7. Tunggu beberapa waktu agar file melakukan export ke file bentuk pdf.



8. Setelah file telah selesai di expert kedalam bentuk pdf,maka akan muncul dialog box seperti dibawah ini.klik SAVE FILE.



9. Setelah anda selesai melakukan download file,lalu buka menu DOWNLOAD pada PC atau laptop anda,maka disana akan terdapat file yang telah anda download.



10. Kemudian bukalah file tersebut,maka akan anda dapatkan file seperti yang anda buat pada google spreadsheet.



LET'S TRY AND DON'T GIVE UP ☺

BIOGRAFI PENULIS

Ninda Prastika- Mahasiswa semester 4 program studi Teknik Telekomunikasi Jurusan Teknik Elektro Politeknik Negeri Semarang. Alumni SMA 2 Bae Kudus tahun 2011. Do the best and get the best. Don't give up for your success.

Contact Person:

Blog : <http://nindaprastika.blogspot.com>

Twitter : @nindprastika

Facebook : <http://facebook.com/ninda.prastika>