

# *Panduan SpreadSheet OpenOffice Calc*

Judul:	Panduan SpreadSheet OpenOffice Calc
Penyusun	Tim UGOS Pusat Pelayanan Teknologi Informasi dan Komunikasi Universitas Gadjah Mada (PPTIK UGM)
Sumber/Referensi web	<a href="http://oooauthors.org/en/authors/userguide2/published/">http://oooauthors.org/en/authors/userguide2/published/</a> <a href="http://ugos.ugm.ac.id">http://ugos.ugm.ac.id</a>

## Perkenalan Open Office Calc

### Apakah Calc?

Calc adalah salah satu komponen OpenOffice yang digunakan untuk spreadsheet. Kita dapat memasukkan data, biasanya data numeric, kemudian data ini diproses dengan tujuan memperoleh keluaran/hasil tertentu.

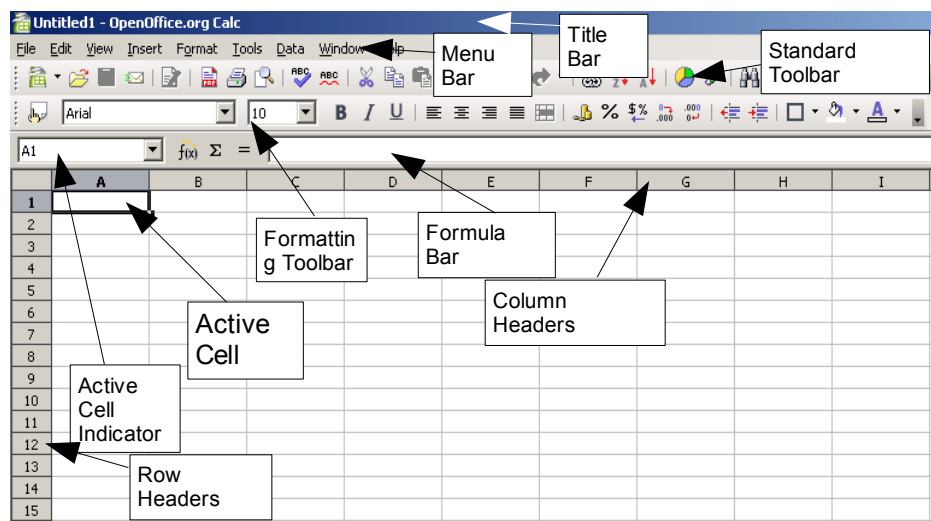
Fungsi OpenOffice Calc sama dengan fungsi Excel pada Ms.Office di Windows. Data yang kita olah dapat menggunakan beberapa formula, membuat grafik, dan bagan chat sama seperti yang pernah kita pelajari pada Excel

### Spreadsheet, Sheet, dan cells

Calc bekerja dengan bagian yang disebut *spreadsheets*, *spreadsheets* terdiri dari beberapa *sheet*, tiap *sheet* terdiri dari blok-blok cell.

Didalam cell kita bisa memasukkan data, formula dan sebagainya.

### Bagian-Bagian Jendela Utama Calc



Apabila anda familiar menggunakan ms.Excel, sebagian besar fungsi-fungsi calc

hampir sama dengan Ms.Excel tersebut

## Membuat Grafik

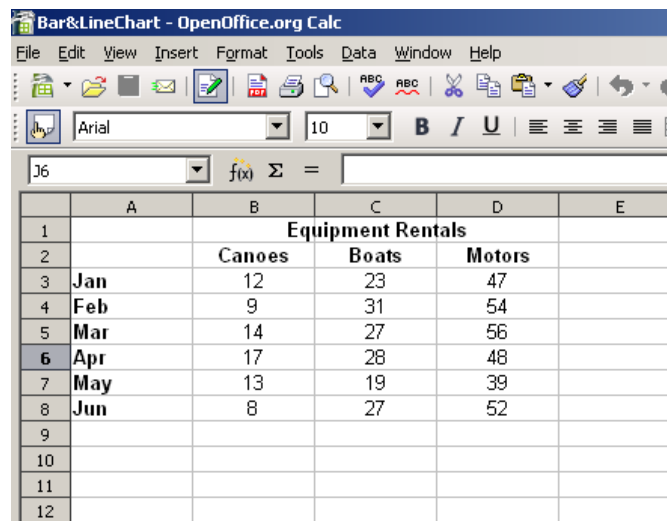
### Pendahuluan

Grafik merupakan cara yang sangat mudah dipahami bagi pembaca. OpenOffice Calc menyediakan fitur pembuatan grafis yang sangat fleksibel, dengan beberapa pilihan yang dapat kita eksplorasi sendiri.

Pada panduan ini hanya akan sekilas memperkenalkan cara pembuatan grafik pada OpenOffice Calc.

### Mulai Membuat Grafis

Sebagai contoh pembuatan grafis, panduan ini menggunakan tabel data sederhana seperti gambar dibawah ini.



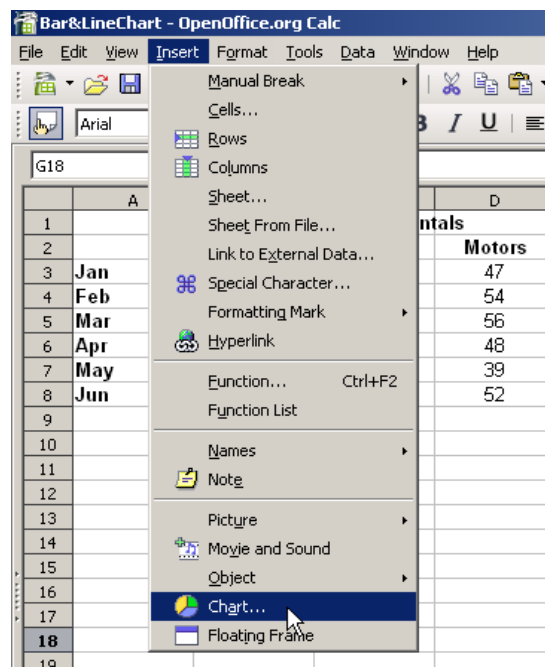
	A	B	C	D	E
1		<b>Equipment Rentals</b>			
2		<b>Canoes</b>	<b>Boats</b>	<b>Motors</b>	
3	<b>Jan</b>	12	23	47	
4	<b>Feb</b>	9	31	54	
5	<b>Mar</b>	14	27	56	
6	<b>Apr</b>	17	28	48	
7	<b>May</b>	13	19	39	
8	<b>Jun</b>	8	27	52	
9					
10					
11					
12					

- 1) Untuk membuat grafik, sorot semua cells yang akan dimasukkan sebagai data pada grafik

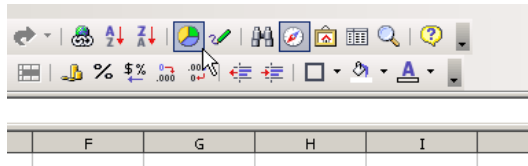
f(x) Σ = 52				
	A	B	C	D
1	<b>Equipment Rentals</b>			
2		<b>Canoes</b>	<b>Boats</b>	<b>Motors</b>
3	<b>Jan</b>	12	23	47
4	<b>Feb</b>	9	31	54
5	<b>Mar</b>	14	27	56
6	<b>Apr</b>	17	28	48
7	<b>May</b>	13	19	39
8	<b>Jun</b>	8	27	52
9				
10				

2) Selanjutnya buka kotak dialog AutoFormat Chart. Dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu;

- Klik pada posisi cell yang anda inginkan posisi grafik berada. Selanjutnya klik **Insert > Chart** melalui menu bar

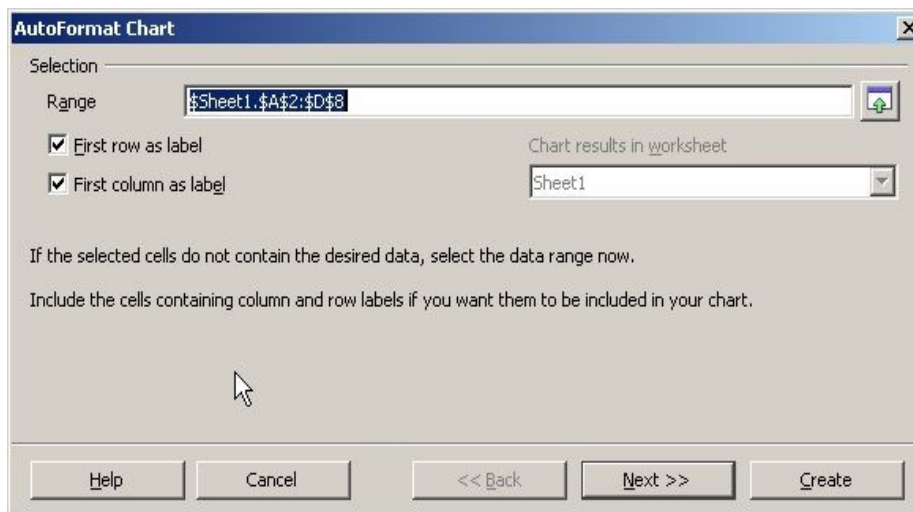


- Atau cara lain dapat langsung meng-klik icon Chart pada toolbar utama, kemudian klik posisi cell yang anda inginkan untuk meletakkan posisi grafik



- 3) Selanjutnya setelah melakukan langkah diatas, kotak AutoFormat Chart akan muncul

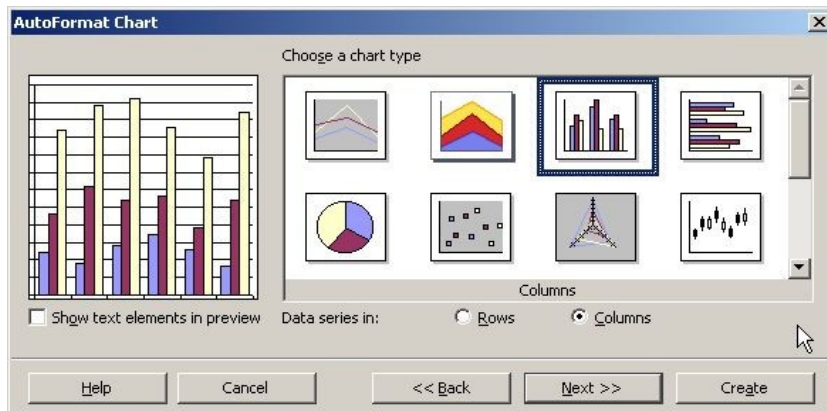
## Menggunakan Kotak Dialog AutoFormat Chart



### Data range and labels

Pada gambar diatas, data range menunjukkan nilai dan posisi cell yang ingin kita masukkan kedalam grafik. Kolom pertama akan digunakan sebagai label x-axis dan baris pertama akan digunakan sebagai Legend (keterangan) grafik tersebut.

Apabila kita sudah menentukan datarange, selanjutnya klik **Next**



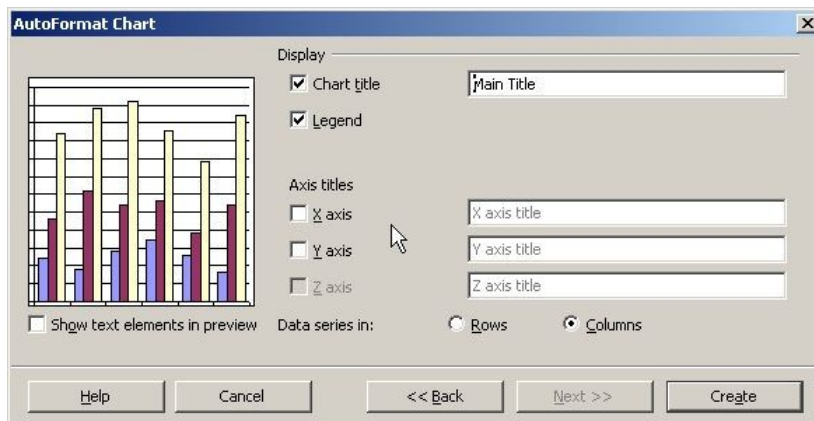
Selanjutnya menentukan jenis grafik yang kita inginkan. Ada 13 jenis pilihan grafik yang dapat kita gunakan. Pilih salah satu, kemudian klik **Next**.

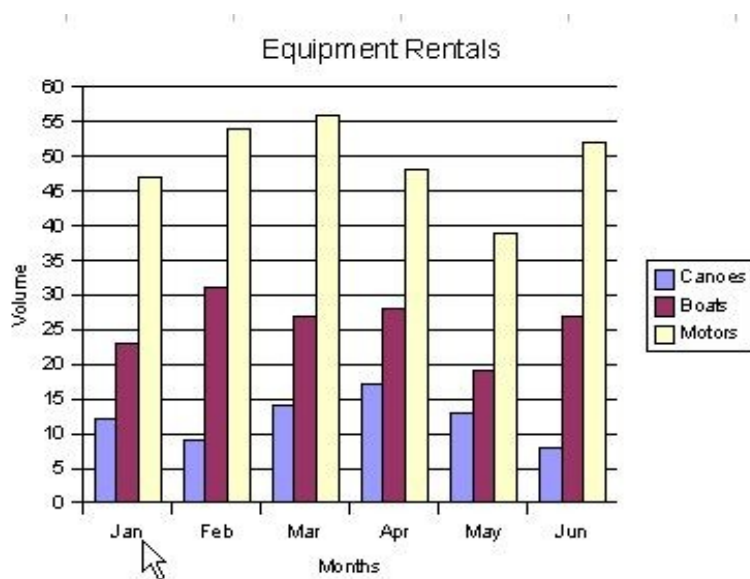
Tombol **create** digunakan langsung untuk membuat grafik tanpa mendefinikan nama grafik dan legendanya

### Grafik dan Judul dan Legenda

Selanjutnya kita dapat memberikan nama grafik dan legenda sesuai dengan yang kita inginkan.

Selanjutnya klik **Create** untuk membuat grafik

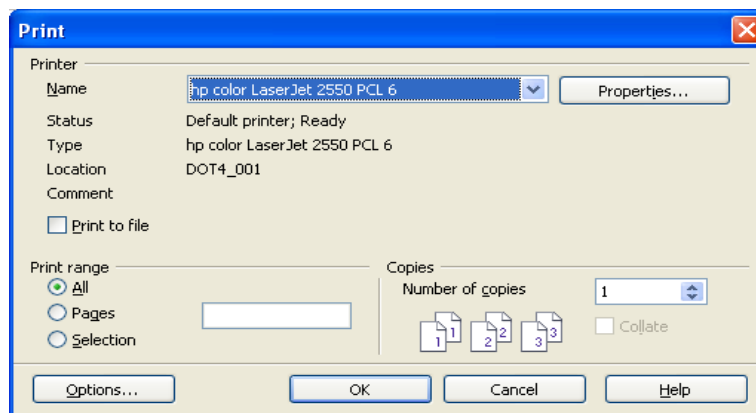




## Mencetak dokumen

Untuk mencetak dokumen pada kertas, pilih **File > Print**

Gunakan jendela dialog printer seperti pada gambar dibawah. Kita dapat mengatur jumlah halaman dan jumlah cetakan. Untuk pengaturan lebih lanjut klik tombol **Options** pada bagian kiri bawah



## Print Options

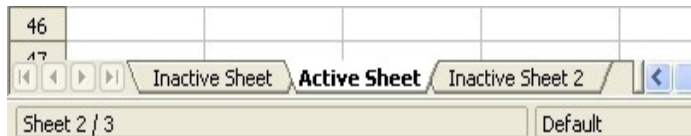
Settingan mencetak dapat kita lakukan dengan dua cara. Cara pertama seperti yang dilakukan diatas, melalui jendela dialog print. Cara kedua mengeset print options secara permanen (berlaku untuk semua dokumen spreadsheet yang ada).

Pilih **Tools > Options > OpenOffice.org Calc > Print**. Untuk menampilkan kotak dialog *Printer Options* seperti pada gambar dibawah.

### Mencetak Sheet yang Diinginkan

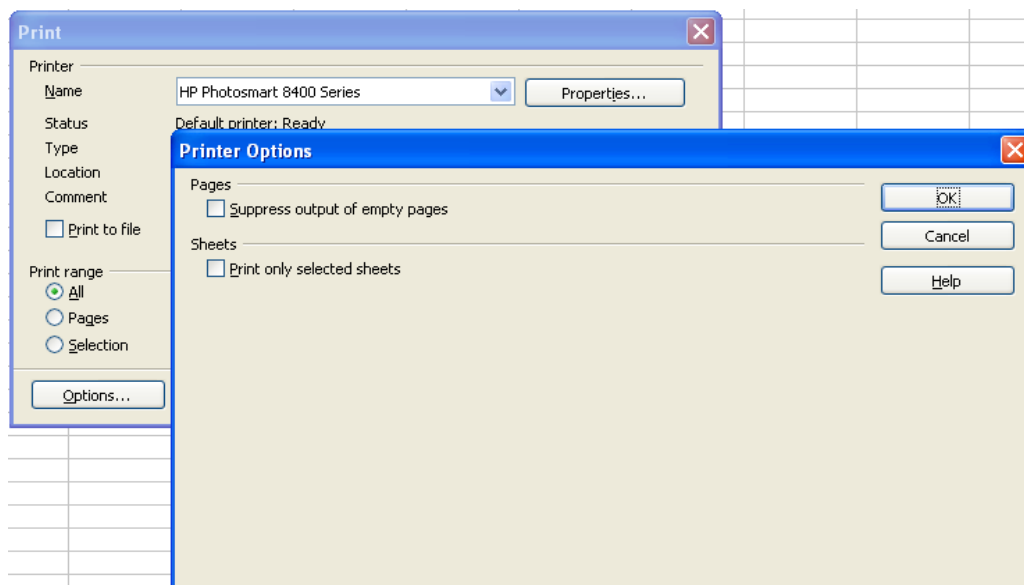
Kita dapat mencetak satu atau lebih sheet yang diinginkan. Untuk melakukan hal tersebut;

- 4) Pilih sheet yang akan dicetak (untuk sheet lebih dari satu, tahan *ctrl* kemudian klik sheet yang diinginkan untuk dicetak)



- 5) Klik **File > Print**. Pilih menu **Options**

- 6) Pada kotak dialog *Printer Options*, beri tanda check pada bagian **Sheets Print only selected sheets**



## Details, order, dan scale

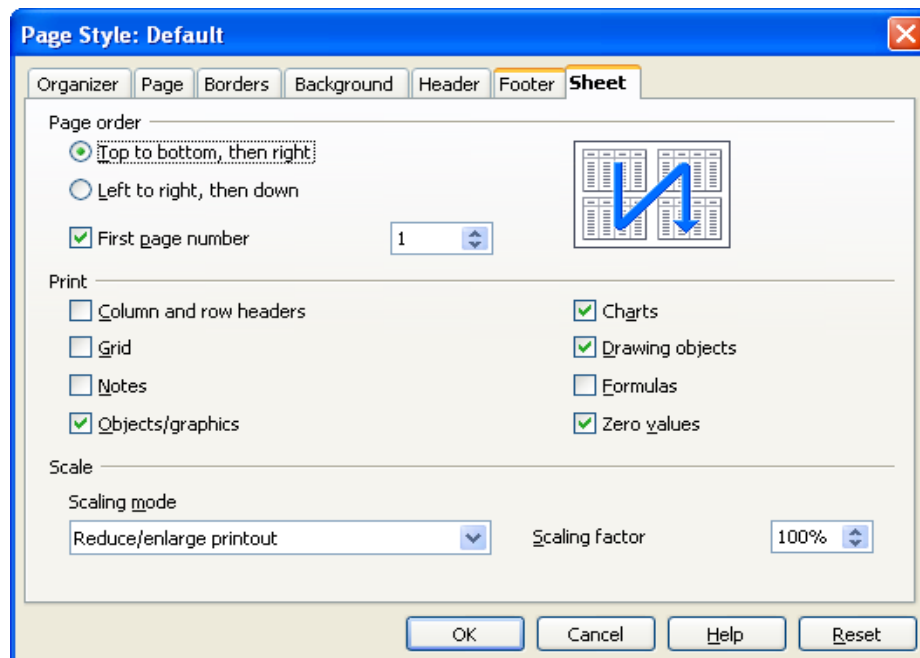
### Details

Pada OpenOffice Calc kita dapat menentukan bagian yang akan dicetak atau tidak dicetak. Bagian-bagian yang dapat ditentukan adalah:

- Header pada baris dan kolom
- Menampilkan garis pada sheet
- Catatan
- Object dan gambar
- Grafik
- Object yang dibuat
- Formula-formula yang digunakan

Untuk memilih detail yang akan dicetak;

- 1) Pilih **Format > Page**.
- 2) Pilih tab **Sheet**
- 3) Pada bagian *print area*, beri tanda check bagian-bagian yang akan dicetak. Selanjutnya klik **OK**.



### Order (urutan halaman)

Kita juga dapat mengatur urutan halaman sheet yang akan dicetak pada kertas. Fitur ini akan berguna untuk dokumen yang banyak. Salah satu fungsinya untuk menghemat ketika mencetak dokumen.

Pilih **Format > Page** dari menu utama. Pilihan untuk urutan halaman ada pada bagian tab *sheet*.

### Scale (ukuran sheet)

Gunakan scale untuk mengatur besar/kecilnya data yang akan diprint. Namun apabila jumlah data yang dicetak banyak, tentu saja tulisan akan semakin susah dilihat karena semakin kecil. Berikut beberapa pilihan yang dapat digunakan;

- *Reduce/Enlarge printout* – mengubah ukuran data pada hasil cetak, dapat memperbesar atau memperkecil.
- *Fit print range(s) on number of pages* – menentukan jumlah halaman yang akan dicetak. Pilihan ini hanya akan memperkecil hasil cetak, bukan memperbesar.
- *Fit print range(s) to width/height* – menentukan lebar dan tinggi hasil printout pada kertas

