



# **LKPD Ilmu Komputer Penggunaan dan Penerapan Rumus Sederhana Microsoft Excel**

**SMP kelas VIII**



**Disusun oleh : Muhamad Wahisyal Darmawan**

## **KOMPETENSI DASAR:**

- Memahami fungsi antarmuka Microsoft Excel.
- Menginput dan mengolah data dalam tabel sederhana.
- Menerapkan rumus dasar seperti SUM, AVERAGE, dan MAX.

## **TUJUAN PEMBELAJARAN:**

- Mengenal bagian-bagian Excel seperti Ribbon, Sheet, dan Cell.
- Membuat tabel sederhana dengan data sehari-hari.
- Menggunakan rumus dasar untuk menyelesaikan masalah perhitungan.
- Menyimpan dan membuka kembali file Excel.



## PENGENALAN DASAR

- **Ribbon:** Barisan menu utama di bagian atas seperti Home, Insert, Page Layout, dll.
- **Sheet:** Halaman kerja Excel, terdiri dari kolom (A, B, C) dan baris (1, 2, 3).
- **Cell:** Kotak kecil tempat data dimasukkan, identitasnya berdasarkan kolom dan baris (contoh: A1, B2).

## RUMUS DASAR YANG SERING DIGUNAKAN

- **SUM:** Untuk menjumlahkan nilai. Contoh:  
`=SUM(A1:A5)`
- **AVERAGE:** Untuk mencari rata-rata nilai.  
Contoh: `=AVERAGE(A1:A5)`
- **MAX:** Untuk mencari nilai terbesar.  
Contoh: `=MAX(A1:A5)`

# LATIHAN SOAL

## pilihan ganda

Pilihlah jawaban yang benar

1. Apa fungsi utama dari rumus `=AVERAGE(A1:A5)`?
2. Manakah langkah yang benar untuk menyimpan file di Excel?
3. Rumus `=SUM(B2:B6)` berfungsi untuk:

## SINGLE CHECK BOX

Beri tanda centang (✓) pada pernyataan yang benar!

Rumus `=MAX(A1:A5)` digunakan untuk mencari nilai rata-rata.

Excel hanya dapat digunakan untuk angka, tidak bisa untuk teks.

Sheet adalah tempat bekerja dalam Excel yang terdiri dari kolom dan baris.

Rumus `=SUM(A1:A5)` digunakan untuk menjumlahkan data dalam rentang tertentu.

Untuk menyimpan file Excel, kita harus menggunakan menu Insert.

## essai

1. Jelaskan langkah-langkah membuat tabel sederhana di Excel.

2. Sebutkan 3 rumus dasar di Excel dan jelaskan fungsinya

3. Mengapa penting mempelajari Microsoft Excel dalam kehidupan sehari-hari?

## Tarik garis

"Hubungkan kata dengan fungsi di Microsoft Excel yang sesuai berdasarkan deskripsinya."

Kolom

Ditandai dengan angka (1, 2, 3...).

Sheet

Tempat memasukkan data (contoh: A1).

Cell

Ditandai dengan huruf (A, B, C...).

Baris

Halaman kerja dalam Excel.

