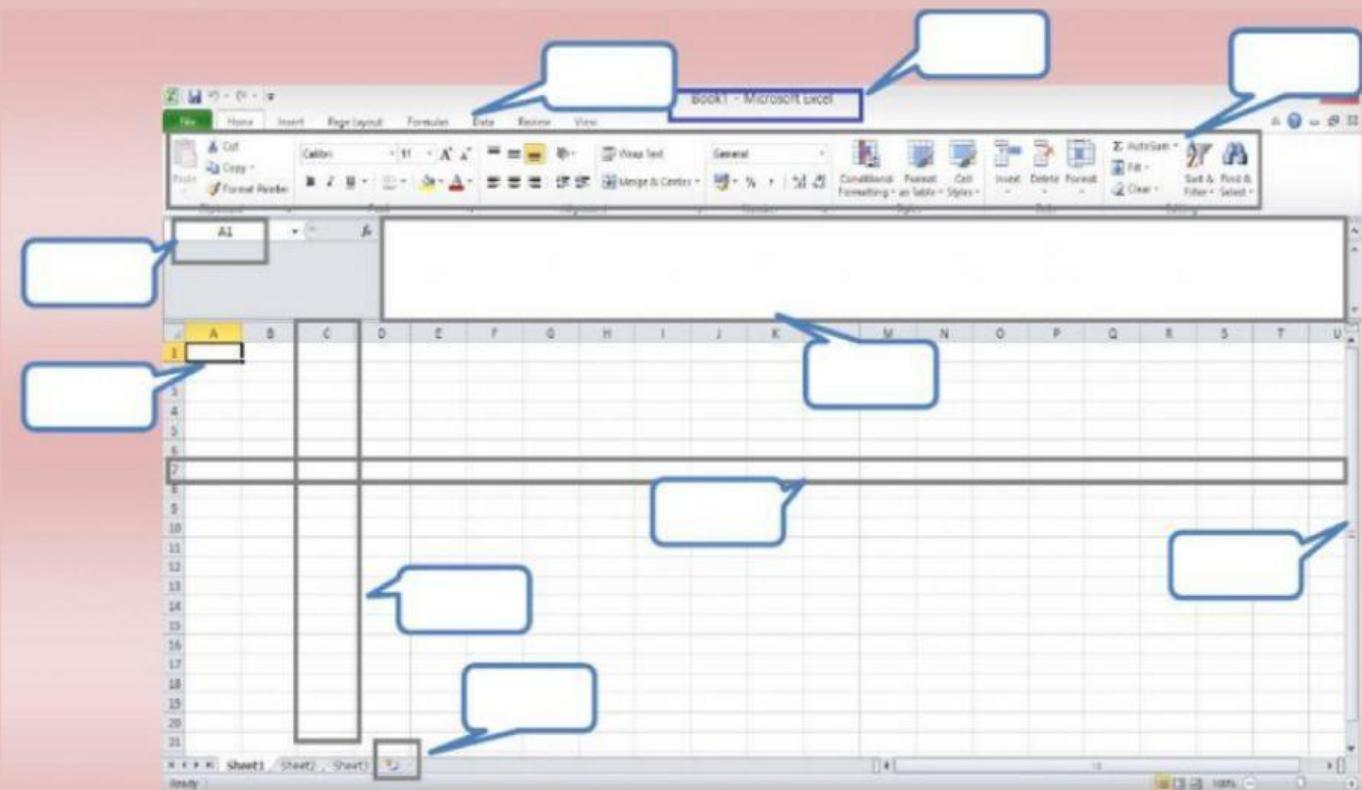




# Literasi Digital-INFORMATIKA

Disusun Oleh Ratih Kusumastuti

## BAGIAN-BAGIAN MICROSOFT EXCEL



CELL

COLUMN

TITLE

ROW

New  
Sheet

Name  
Box

Formula  
Bar

Group  
Ribbon

Ribbon

Scroll Bar

## Pasangkan fungsi dari menu dan fitur microsoft excel ini dengan benar!

Cell

Bagian pada worksheet yang melintang dari kiri ke kanan

Title

Pertemuan antar baris dan kolom

Formula Bar

Bagian pada worksheet yang melintang dari atas ke bawah

Name Box

Menampilkan sel yang aktif

Scroll Bar

Menampilkan nama dokumen

Coloumn

Menggeser tampilan ke atas dan ke bawah

Row

Tempat mengedit, memasukkan formula atau memasukkan data

Sheet Tab

Lembar kerja di dalam workbook yang terdiri dari baris dan kolom.

Range

Bagian untuk berpindah atau mengelola worksheet.

Workbook

Sekumpulan beberapa cell yang dipilih atau digunakan bersama.

## Pasangkan fungsi dari shortcut pada microsoft office berikut dengan benar!

CTRL + C

Memotong teks atau objek yang dipilih

CTRL + S

Menyalin teks atau objek yang dipilih

CTRL + V

Menyimpan dokumen yang sedang dibuka

CTRL + N

Menutup dokumen yang sedang dibuka

CTRL + B

Menempelkan teks atau objek yang telah disalin

CTRL + Z

Menampilkan panel Navigasi untuk mencari kata atau istilah di dalam dokumen

CTRL + W

Membuat dokumen baru

CTRL + X

Membatalkan tindakan terakhir

CTRL + I

Tebalkan teks

CTRL + F

Miringkan teks