

MICROSOFT EXCEL

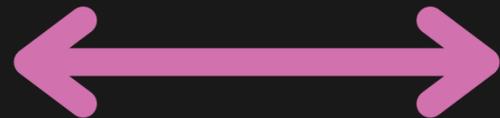
LEVEL – INTERMEDIATE



OBJECTIVE

- FUNGSI IF
- FUNGSI IF BERTINGKAT
- FUNGSI VLOOKUP
- FUNGSI HLOOKUP
- FUNGSI DATEDIF
- CONDITIONAL FORMATTING
- PIVOT TABLE

**Fungsi IF
buat apa ?**



Rumus IF atau Fungsi IF adalah fungsi logika pada excel yang digunakan untuk membandingkan dua kondisi atau lebih, fungsi ini sangat sering digunakan dalam skenario untuk menyelesaikan berbagai perhitungan dalam microsoft excel. Fungsi IF bekerja dengan cara cek kondisi dan akan mengembalikan satu nilai yang akan di tampilkan pada cell, jika logika yang di uji bernilai benar (TRUE) maka akan ditampilkan nilai benar, sebaliknya jika kondisi atau logika yang diuji bernilai salah (FALSE) maka akan ditampilkan nilai salahnya.



Penulisan Rumus IF



Sebelum masuk ke penulisan fungsi atau rumus IF, anda diharapkan terlebih dahulu mengenal operator perbandingan yang nantinya akan kita gunakan dalam penulisan rumus IF.

- = : Sama dengan
- > : Lebih besar dari
- < : Lebih kecil dari
- >= : Lebih besar sama dengan
- <= : Kurang dari sama dengan
- <> : Tidak sama dengan

=IF(Logical_test, Value_if_true, value_if_False)

- IF = Rumus IF
- Logical test : nilai yang akan diuji (cek) dengan menggunakan operator logika
- Value_if_true : Nilai yang akan ditampilkan jika nilai yang di uji bernilai Benar (TRUE)
- Value_if_false : Nilai yang akan ditampilkan jika nilai yang di uji bernilai Salah (FALSE)

Case 1

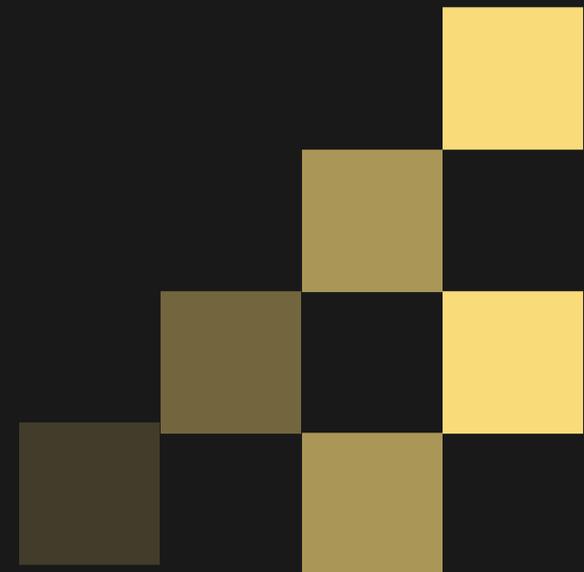


Contoh kasus :

Penerimaan karyawan baru pada PT.Xtra dengan tabel dibawah ini dengan skenarionya adalah, jika nilai lebih besar sama dengan 70 maka hasilnya adalah LULUS, jika nilai kurang dari 70 maka hasilnya adalah GAGAL

Penerimaan Karyawan Baru			
No	Nama	Nilai	Hasil
1	Dedy	87	
2	Laila	80	
3	Nicky	46	

Skenario : Jika Nilai lebih besar atau sama dengan 70, maka hasil adalah **LULUS**
Jika Nilai Lebih kecil dari 70, maka hasil adalah **Gagal**



PENYELESAIAN

Penyelesaian :

1. Letakan Kursor pada cell G22 pada kolom hasil. dan tambahkan formula
2. Tekan Enter untuk menjalankan formula.
3. Hasil adalah LULUS, Excel Akan menguji atau cek nilai cell F22 dan kondisinya benar maka akan ditampilkan Nilai benar (value_if_true).
4. Untuk mengisi hasil dibawahnya dapat menggunakan Autofill atau double klik tanda plus pada pojok kanan bawah cell G22.

Formula :

Penerimaan Karyawan Baru			
No	Nama	Nilai	Hasil
1	Dedy	87	=IF(F5>=70;"Lulus";"Gagal")
2	Laila	80	
3	Nicky	46	

Hasil :

Penerimaan Karyawan Baru			
No	Nama	Nilai	Hasil
1	Dedy	87	Lulus
2	Laila	80	Lulus
3	Nicky	46	Gagal

Rumus IF Bertingkat

bagaimana ketika kita menemukan perhitungan logika yang lebih dari 2 kondisi atau If bertingkat? Sebagai contoh misal kondisinya seperti dibawah ini :

Jika nilai lebih besar sama dengan 90 maka Hasilnya A
Jika nilai lebih besar sama dengan 70 maka Hasilnya B
Jika nilai lebih besar dari 60 maka Hasilnya C
Jika nilai kurang dari 60 maka Hasilnya D



Penulisan Rumus Excel IF Bertingkat

Pada kasus diatas kita akan gunakan 4 kondisi dengan hasil A,B,C, dan D, dalam hal ini kita akan menuliskan IF bertingkat, bagaimana cara penulisannya if lebih dari 2?

Syntax IF Bertingkat (Nesting IF) secara umum sebagai berikut :

```
=IF(Logical_test,Value_IF_true,IF(Logical_test,Value_IF_true,IF(Logical_test,Value_IF_true,.....Value_IF_False)))
```

Case 2

Contoh kasus :

Seorang manager akan memberikan bonus kepada staffnya yang mempunyai nilai kinerja terbaik. Jika nilai kinerjanya > 80 , maka bonusnya Motor, jika nilai kinerjanya antara $50 - 80$, maka bonus Sepeda, dan jika kinerjanya < 50 , tidak ada bonus

No	Pegawai	Kinerja	Bonus
1	Imron		
2	Paul		
3	Rika		
4	Toto		
5	Samsul		
6	Adil		
7	Widuri		
8	Yanto		
9	Wahid		
10	Fikrul		
11	Nasmo		
12	Karjo		

Penyelesaian :

Kita dapat analisa ada 3 kondisi pada kasus diatas yaitu

- Nilai > 80 , bonus motor
- Nilai > 50 , bonus Sepeda
- Nilai < 50 , Tidak ada bonus

PENYELESAIAN

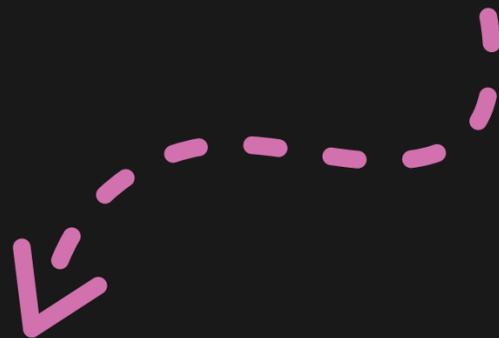


```
=IF(C2>80;"Motor";IF(C2>50;"Sepeda";IF(C2<50;"Tidak Ada Bonus")))
```

No	Pegawai	Kinerja	Bonus
1	Imron	67	Sepeda
2	Paul	34	Tidak Ada Bonus
3	Rika	79	Sepeda
4	Toto	89	Motor
5	Samsul	76	Sepeda
6	Adil	66	Sepeda
7	Widuri	89	Motor
8	Yanto	34	Tidak Ada Bonus
9	Wahid	49	Tidak Ada Bonus
10	Fikrul	59	Sepeda
11	Nasmo	83	Motor
12	Karjo	58	Sepeda

VLOOKUP

Rumus Vlookup adalah Rumus excel yang digunakan untuk mengambil suatu nilai dari tabel sumber (tabel lain) yang akan dijadikan referensi kedalam tabel yang sedang dianalisa



- **VLOOKUP** = Fungsi / Rumus Vlookup untuk mengambil data secara vertical (vertical lookup).
- **lookup_value** = adalah nilai yang akan dicocokkan dengan nilai yg ada pada table_array.
- **table_array** = adalah tabel sumber yang akan diambil datanya.
- **col_index_num**= adalah nomor kolom yg ada pada table_array
- **range_lookup** = Metode pencarian dalam table sumber yang bernilai TRUE dapat anda tulis "1" atau FALSE dapat anda tuliskan "0"

Table_Array		
Golongan	Gaji	Bonus
I	5000000	Mobil
II	2500000	Motor
III	1000000	Sepeda

No	Nama	Golongan	Gaji	Bonus
1	Edo	I		
2	Edu	II		
3	Edi	I		
4	Sinta	III		
5	Ita	I		

Penggunaan Rumus Vlookup

- Lookup_value harus berada paling kiri pada tabel array dan pada kasus ini adalah kolom golongan yang nilainya akan dicocokkan.
- Column_index_number cara membacanya dimulai dari kolom paling kiri ke kanan. dari gambar diatas dapat kita pahami bahwa Kolom Golongan adalah Column_index_number yang ke 1, Kolom Gaji adalah Column_index_number yang ke 2, dan kolom Bonus adalah Column_index_number yang ke 3.
- Range lookup adalah metode pencarian data, nilainya TRUE atau FALSE. jika kita gunakan FALSE artinya jika data pada tabel array tidak ditemukan atau tidak ada yang cocok maka akan ditampilkan error N/A (exact match), jika kita gunakan TRUE maka ketika data tidak ditemukan maka akan ditampilkan nilai terdekatnya (approximate match)

Pada tabel dibawah ini kita diminta untuk mengisi kolom gaji dan bonus dengan mengambil data pada table array/tabel sumber menggunakan Rumus Vlookup. dari tabel diatas kita dapat analisa terlebih dahulu sebelum menuliskan formula untuk kolom gaji dan bonusnya.

Golongan	Gaji	Bonus
I	5000000	Mobil
II	2500000	Motor
III	1000000	Sepeda

1 2 3

Cara Pembacaan column_Index_number

Case 3

Contoh kasus :

Seorang manager ingin memberikan gaji dan bonus pada karyawan berdasarkan golongan karyawannya. Gaji dan bonus tersebut sudah memiliki standar berdasarkan golongan nya masing-masing

Golongan	Gaji	Bonus
I	4500000	Sepeda
II	6500000	Motor
III	8500000	Mobil

No	Nama	Golongan	Gaji	Bonus
1	Lola	I		
2	Markus	II		
3	Sarto	I		
4	Bani	III		
5	Gatot	I		
6	Subroto	III		
7	Paijul	I		
8	Marko	II		
9	Loli	II		
10	Hifzi	II		

HLOOKUP

Fungsi Hlookup adalah fungsi yang digunakan untuk mengambil suatu nilai dari tabel lain yang akan dijadikan referensi dengan membaca data secara horisontal. Hlookup juga disebut horizontal lookup karena pembacaan tabel array secara horisontal, bedanya dengan Vlookup adalah pembacaan datanya pada tabel array secara vertical. untuk membedakan lihat gambar dibawah ini.

	B	C	D	E	F
22	Table array				
23		Golongan	Gaji	Bonus	
24		I	5000000	Mobil	
25		II	2500000	Motor	
26		III	1000000	Sepeda	
27	Membaca data tabel secara vertical berdasarkan kolom				
28					

array Vlookup

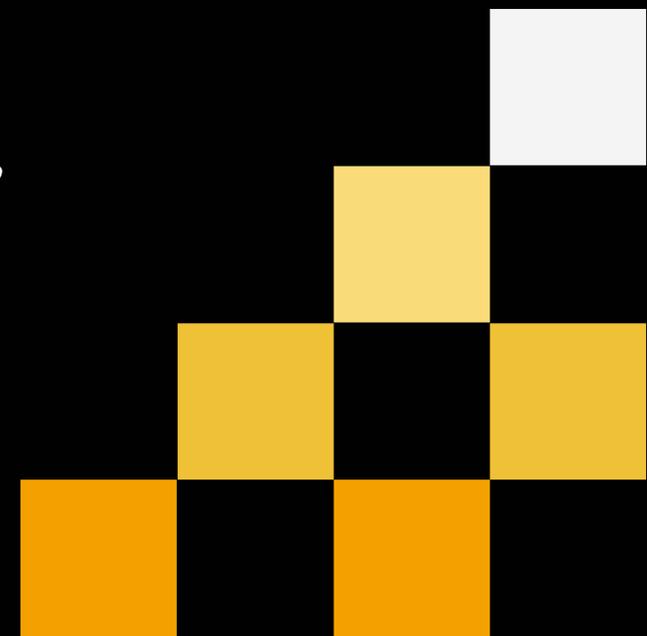
	B	C	D	E	F
22	Table array				
23		Golongan	I	II	III
24		Gaji	5000000	2500000	1000000
25		Bonus	Mobil	Motor	Sepeda
26	Membaca data tabel secara horisontal berdasarkan baris				

array Hlookup

HLOOKUP

=HLOOKUP(lookup_value,table_array,row_index_num,range_lookup)

- **Keterangan :**
- **HLOOKUP** Fungsi hlookup untuk mengambil data secara horisontal
- **lookup_value** = adalah nilai yang akan dicocokkan dengan nilai yg ada pada **table_array**.
- **table_array** = adalah tabel sumber yang akan diambil datanya.
- **row_index_num**= adalah nomor baris yg ada pd **table_array**.
- **range_lookup** = Metode pencarian dalam table sumber yang bernilai TRUE "1" atau FALSE "0"



Case 4

Contoh kasus :

Seseorang manager ingin memberikan gaji dan bonus pada karyawan berdasarkan golongan karyawannya. Gaji dan bonus tersebut sudah memiliki standar berdasarkan golongan nya masing-masing

Golongan	I	II	III
Gaji	4.500.000	6.500.000	8.500.000
Bonus	Sepeda	Motor	Mobil

No	Nama	Golongan	Gaji	Bonus
1	Lola	I		
2	Markus	II		
3	Sarto	I		
4	Bani	III		
5	Gatot	I		
6	Subroto	III		
7	Paijul	I		
8	Marko	II		
9	Loli	II		
10	Hifzi	II		

Penyelesaian Case 4

1. Letakan pointer pada cell "L5"
2. Tuliskan Formula =HLOOKUP(
3. Masukan Lookup value adalah cell "K5" "kolom golongan sebagai acuan/nilai yang akan diocokan"
4. Blok tabel array D4:F6, agar referensinya tidak berubah saat autofill kita dapat absolutkan menggunakan shortcut F4 menjadi \$D\$4:\$F\$6.
5. Karena kita akan mengisi kolom gaji maka row_index_Number adalah kolom yang ke 2, inputkan nilai 2.
6. Gunakan Range_lookup FALSE.
7. Secara lengkap formulanya adalah =HLOOKUP(K5;\$D\$4:\$F\$6;2;FALSE)
8. Tekan Enter untuk menjalankan formula. gunakan autofill untuk cell dibawahnya.

No	Nama	Golongan	Gaji	Bonus
1	Lola	I	4.500.000	
2	Markus	II	6.500.000	
3	Sarto	I	4.500.000	
4	Bani	III	8.500.000	
5	Gatot	I	4.500.000	
6	Subroto	III	8.500.000	
7	Paijul	I	4.500.000	
8	Marko	II	6.500.000	
9	Loli	II	6.500.000	
10	Hifzi	II	6.500.000	

=HLOOKUP(K5;\$D\$4:\$F\$6;2;FALSE)

No	Nama	Golongan	Gaji	Bonus
1	Lola	I	4.500.000	Sepeda
2	Markus	II	6.500.000	Motor
3	Sarto	I	4.500.000	Sepeda
4	Bani	III	8.500.000	Mobil
5	Gatot	I	4.500.000	Sepeda
6	Subroto	III	8.500.000	Mobil
7	Paijul	I	4.500.000	Sepeda
8	Marko	II	6.500.000	Motor
9	Loli	II	6.500.000	Motor
10	Hifzi	II	6.500.000	Motor

=HLOOKUP(K5;\$D\$4:\$F\$6;3;FALSE)

DATEDIF

Fungsi DATEDIF adalah fungsi yang digunakan untuk menghitung jumlah hari, bulan atau tahun diantara dua tanggal. Fungsi ini biasa digunakan untuk menghitung usia atau masa kerja.

=DATEDIF(Tanggal_awal,Tanggal_akhir,satuan)

Satuan :

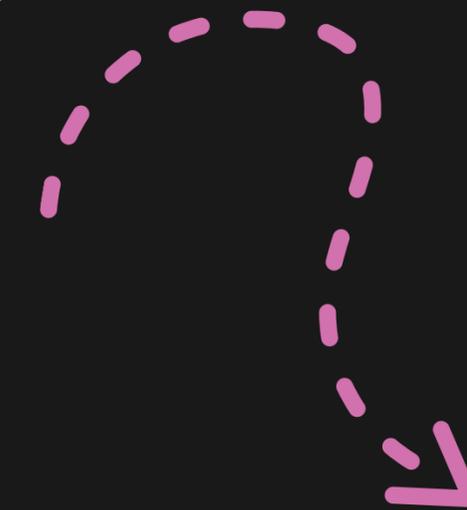
- "y" : Menghitung jumlah tahun diantara dua tanggal
- "m" : Menghitung jumlah bulan diantara dua tanggal
- "d" : Menghitung jumlah hari diantara dua tanggal
- "ym" : Menghitung selisih bulan diantara dua tanggal, Selisih hari dan tahun dari tanggal diabaikan
- "md" : Menghitung selisih hari diantara dua tanggal, Selisih bulan dan tahun dari tanggal diabaikan
- "yd" : Menghitung selisih hari diantara dua tanggal, Selisih tahun dari tanggal diabaikan

Conditional Formatting

Conditional formatting adalah salah satu fitur pada microsoft excel yang digunakan untuk mengubah format sel/range excel secara otomatis jika memenuhi syarat atau kriteria tertentu. Secara umum conditional formatting biasa digunakan untuk menandai atau mewarnai cell secara otomatis sesuai dengan kriteria yang kita inginkan.

Misalnya, kita ingin setiap sel pada sebuah tabel excel tertentu yang berisi angka di atas 1.000.000 otomatis berwarna merah.

Atau misalnya anda ingin setiap sel yang mengandung teks "Lunas" otomatis berwarna hijau dan lain sebagainya



New Formatting Rule

Select a Rule Type:

- Format all cells based on their values
- Format only cells that contain
- Format only top or bottom ranked values
- Format only values that are above or below average
- Format only unique or duplicate values
- Use a formula to determine which cells to format

Cara Menggunakan Conditional Formatting

- Seleksi seluruh cell atau range yang ingin kita tandai.
- Pilih menu Home --> Conditional Formatting kemudian silahkan pilih kondisi/kriteria yang diinginkan
- Sesuaikan setting kondisi yang diharapkan.

Dalam contoh gambar berikut kita akan menandai cell yang berisi angka dibawah 200 :

Nama	Januari	Februari	Maret	April
Budi	200	150	150	150
Wati	300	250	100	175
Susi	100	175	200	250
Ihsan	150	150	300	250
Ben	200	250	200	150

Less Than

Format cells that are LESS THAN:

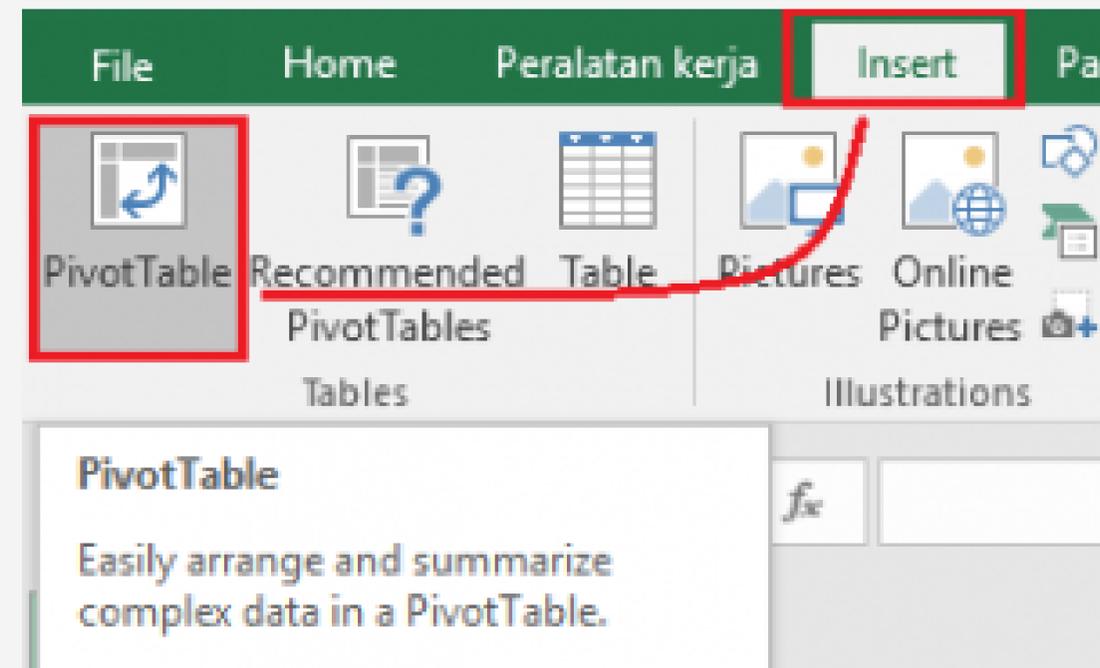
200 with Light Red Fill with Dark Red Text

OK Cancel

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the Conditional Formatting menu open. The menu options include: Highlight Cells Rules, Top/Bottom Rules, Data Bars, Color Scales, Icon Sets, New Rule..., Clear Rules, Manage Rules..., Greater Than..., Less Than..., Between..., Equal To..., Text that Contains..., A Date Occurring..., and Duplicate Values... The data table from the previous image is visible in the background, with the values 100, 150, and 175 highlighted in light red.

PIVOT TABEL

Pivot Table adalah fasilitas excel yang digunakan untuk merangkum, menganalisa dan membuat suatu laporan data yang disajikan dalam bentuk tabel. Dengan menggunakan Pivot Table kita dapat membuat satu laporan yang dinamis dari sumber data yang besar. pivot tabel bekerja dengan matriks qube sebagai back end aplikasinya, sehingga kita dapat mengolah data secara dinamis untuk menganalisa data dalam bentuk kolom atau baris. pada materi ini kita akan membuat Pivot Table dari satu data



Cara Membuat Pivot Table

Sebelum anda mengolah data dengan PivotTable ada 3 syarat yang harus diperhatikan sebelum anda membuat pivot table, dimana data atau tabel yang akan kita olah memenuhi syarat tabel yang ideal :

- Terdapat judul kolom atau header untuk satu jenis data. hal ini dikarenakan pivot table akan mengambil judul kolom sebagai nama field dalam tabelnya
- Tidak terdapat cell yang dimerge dalam satu tabel.
- Tidak terdapat kolom dan Baris kosong.

Catatan : Tipe table sebagai sumber data PivotTable harus dalam bentuk data range, anda tidak diperkenankan membuat Pivot Table dari table dalam bentuk "Format As Table" karena mengandung xml.

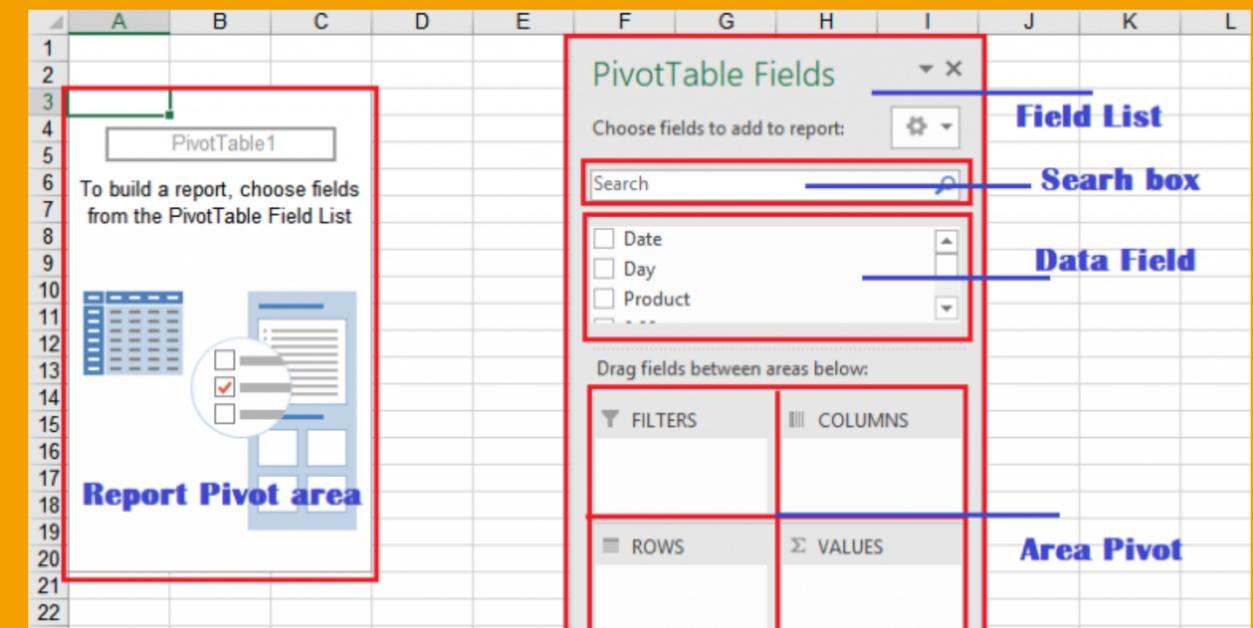
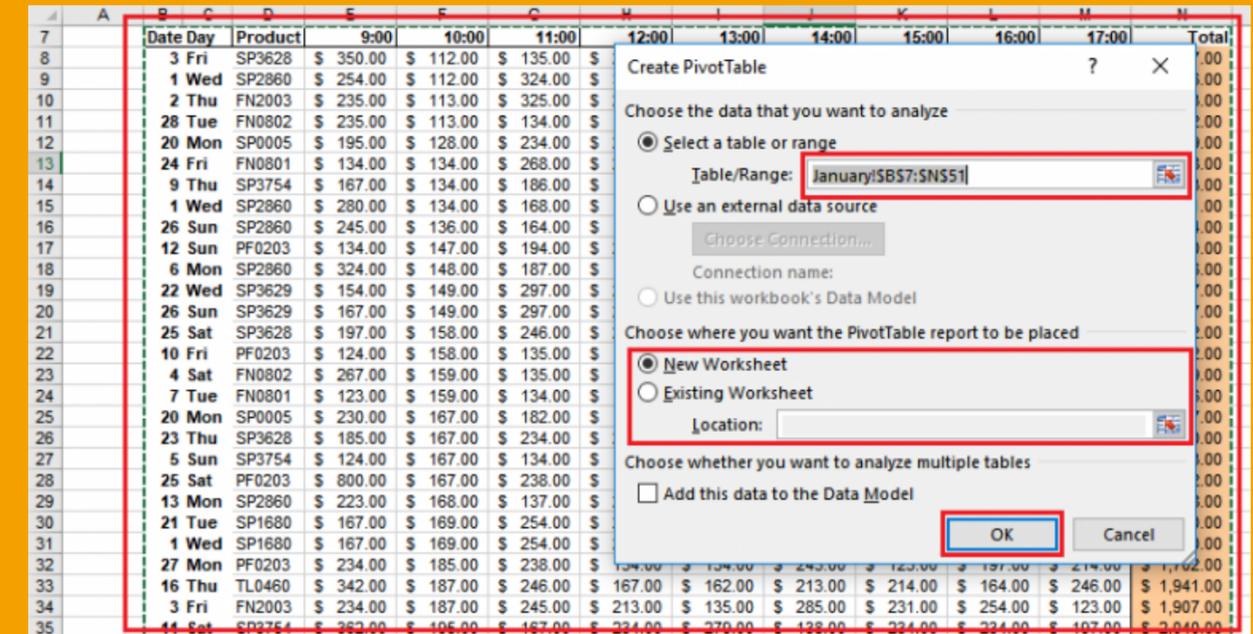
Header



Date	Product	DAYS					Total
		Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	
01/05/2023	SP3628	Rp350.000	Rp600.000	Rp540.000	Rp690.000	Rp300.000	Rp2.480.000
02/05/2023	SP2860	Rp600.000	Rp840.000	Rp490.000	Rp540.000	Rp400.000	Rp2.870.000
03/05/2023	FN2003	Rp400.000	Rp390.000	Rp760.000	Rp400.000	Rp550.000	Rp2.500.000
04/05/2023	FN0802	Rp750.000	Rp600.000	Rp400.000	Rp500.000	Rp750.000	Rp3.000.000
05/05/2023	SP0005	Rp85.000	Rp730.000	Rp1.000.000	Rp700.000	Rp370.000	Rp2.885.000
06/05/2023	PF0203	Rp312.000	Rp600.000	Rp540.000	Rp460.000	Rp400.000	Rp2.312.000
07/05/2023	SP2860	Rp450.000	Rp840.000	Rp540.000	Rp500.000	Rp800.000	Rp3.130.000
08/05/2023	SP2860	Rp750.000	Rp390.000	Rp490.000	Rp400.000	Rp550.000	Rp2.580.000
09/05/2023	SP2860	Rp85.000	Rp600.000	Rp760.000	Rp500.000	Rp750.000	Rp2.695.000
10/05/2023	FN0802	Rp312.000	Rp730.000	Rp400.000	Rp700.000	Rp370.000	Rp2.512.000
11/05/2023	FN0802	Rp450.000	Rp600.000	Rp540.000	Rp460.000	Rp550.000	Rp2.600.000
12/05/2023	FN0802	Rp750.000	Rp730.000	Rp490.000	Rp400.000	Rp750.000	Rp3.120.000
13/05/2023	PF0203	Rp85.000	Rp600.000	Rp760.000	Rp500.000	Rp370.000	Rp2.315.000
14/05/2023	PF0203	Rp312.000	Rp840.000	Rp400.000	Rp700.000	Rp550.000	Rp2.802.000
15/05/2023	PF0203	Rp450.000	Rp600.000	Rp540.000	Rp460.000	Rp750.000	Rp2.800.000
16/05/2023	PF0203	Rp750.000	Rp730.000	Rp490.000	Rp400.000	Rp370.000	Rp2.740.000

Langkah - langkah membuat Pivot Tabel

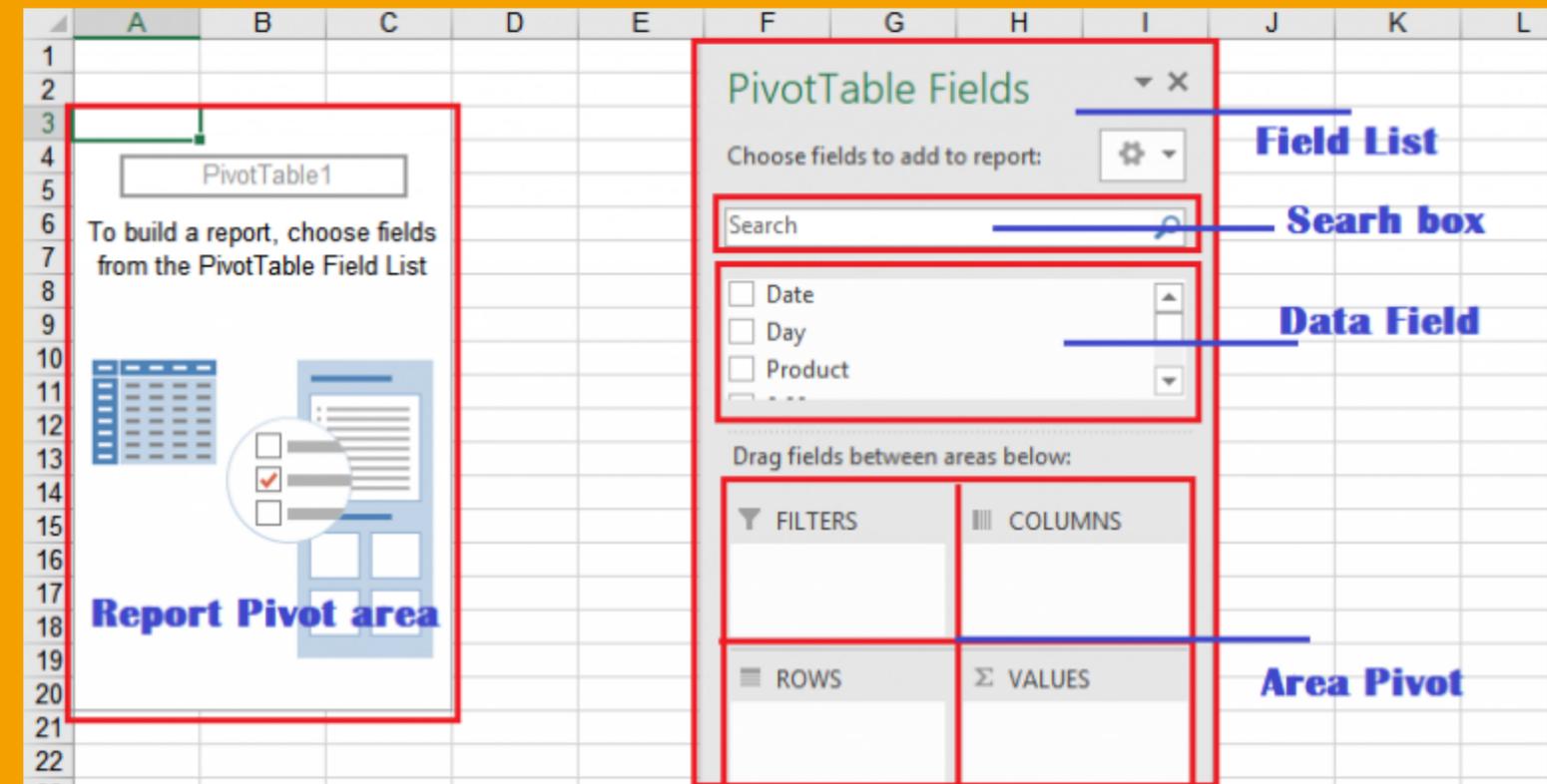
1. Buka File latihan "Pivot.xlsx"
2. Letakan Pointer pada area data.
3. Masuk ke Tab Insert kemudian Pilih PivotTable (seperti gambar diatas).
4. Pada Window Create PivotTable Ada 2 pertanyaan, Choose the data that you want to analyse yaitu memilih data yang akan dianalisa.
 - a. Select a table or range (Blok range data yang akan di buat pivotTable)
 - b. Use an external data source (mengambil data dari luar file Excel)
 - c. Use this workbooks Data model (untuk versi 2013 keatas)
5. Choose where you want the PivotTable report to be placed , yaitu memilih lokasi dimana hasil pengolahan Pivot Tabel akan ditempatkan
 - a. New Worksheet (Pivot akan di buat di worksheet baru)
 - b. Existing Worksheet (worksheet yang sedang aktif)
6. Sesuaikan dengan gambar dibawah ini :
 - a. Pada table/range : Akan terisi otomatis jika format tabel sudah ideal, atau anda dapat blok tabel manual pada range B7:N51
 - b. Pada pilihan lokasi pivotTable Pilih New Worksheet, agar kita mudah untuk analisa datanya.
7. Klik OK dan PivotTable akan dibuat pada worksheets baru di "Sheet1" berikut ini tampilannya
8. Selanjutnya siap kita proses datanya sesuai kebutuhan.



Fungsi Bagian Pivot Tabel

Setelah kita membuat PivotTable pada worksheet baru sebelum kita memprosesnya lebih jauh, sebaiknya kita pahami dulu bagian-bagian pada Pivot Table. ada 2 tampilan window pada pivotTable yaitu : "lihat gambar disamping'

- Report Pivot Area adalah area cell untuk menempatkan dan menampilkan data report.
- PivotTable Field List adalah window yang berfungsi sebagai tools untuk mengatur report pivotTable.
- Pada PivotTable Field list terdapat 4 blok area :
- Filter adalah area untuk menempatkan data field yang akan difilter pada pivotTable.
- Rows adalah area untuk menempatkan data field dalam bentuk Baris.
- Column adalah area untuk menempatkan data field dalam bentuk kolom.
- Values adalah area untuk menempatkan data field yang akan dilakukan perhitungan.



Contoh kasus : Anda diminta untuk membuat Pivot table dari data "sales summary" diatas, untuk menampilkan laporan data berdasarkan Product, Day, dan hitung berapa Total penjualan masing-masing penjualannya.

Lakukan prosedur berikut ini :

Buatlah pivotTable dengan langkah-langkah seperti diatas.

Drag Field "Day", "Product", dan "Total" dari Pivotable Field List ke Area Pivot, atau Gunakan Ceklist untuk menampilkan data pada PivotTable report.

Letakan Field "Day" dan "Product" pada area "ROWS"

Letakan Field "Total" pada area "VALUES" (setiap field yang mau di hitung letakan pada field Values"

Laporan akan otomatis terbentuk di area PivotTable Report. tampilanya seperti dibawah ini.

Sales Summary for February											
Date Day	Product	Time									Total
		9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	
3 Fri	SP3628	\$ 350.00	\$ 112.00	\$ 135.00	\$ 214.00	\$ 194.00	\$ 123.00	\$ 123.00	\$ 148.00	\$ 268.00	\$ 1,667.00
1 Wed	SP2860	\$ 254.00	\$ 112.00	\$ 324.00	\$ 325.00	\$ 243.00	\$ 235.00	\$ 234.00	\$ 124.00	\$ 245.00	\$ 2,096.00
2 Thu	FN2003	\$ 235.00	\$ 113.00	\$ 325.00	\$ 234.00	\$ 214.00	\$ 234.00	\$ 231.00	\$ 123.00	\$ 234.00	\$ 1,943.00
28 Tue	FN0802	\$ 235.00	\$ 113.00	\$ 134.00	\$ 123.00	\$ 197.00	\$ 198.00	\$ 234.00	\$ 187.00	\$ 241.00	\$ 1,662.00
20 Mon	SP0005	\$ 195.00	\$ 128.00	\$ 234.00	\$ 223.00	\$ 185.00	\$ 243.00	\$ 134.00	\$ 123.00	\$ 254.00	\$ 1,719.00
24 Fri	FN0801	\$ 134.00	\$ 134.00	\$ 268.00	\$ 234.00	\$ 134.00	\$ 124.00	\$ 123.00	\$ 123.00	\$ 214.00	\$ 1,488.00
9 Thu	SP3754	\$ 167.00	\$ 134.00	\$ 186.00	\$ 124.00	\$ 154.00	\$ 154.00	\$ 146.00	\$ 234.00	\$ 234.00	\$ 1,533.00
1 Wed	SP2860	\$ 280.00	\$ 134.00	\$ 168.00	\$ 134.00	\$ 194.00	\$ 245.00	\$ 235.00	\$ 198.00	\$ 123.00	\$ 1,711.00
26 Sun	SP2860	\$ 245.00	\$ 136.00	\$ 164.00	\$ 134.00	\$ 194.00	\$ 245.00	\$ 235.00	\$ 198.00	\$ 123.00	\$ 1,674.00
12 Sun	PF0203	\$ 134.00	\$ 147.00	\$ 194.00	\$ 285.00	\$ 145.00	\$ 164.00	\$ 213.00	\$ 154.00	\$ 164.00	\$ 1,600.00
6 Mon	SP2860	\$ 324.00	\$ 148.00	\$ 187.00	\$ 134.00	\$ 134.00	\$ 145.00	\$ 198.00	\$ 145.00	\$ 231.00	\$ 1,646.00
22 Wed	SP3629	\$ 154.00	\$ 149.00	\$ 297.00	\$ 235.00	\$ 134.00	\$ 124.00	\$ 124.00	\$ 146.00	\$ 234.00	\$ 1,597.00
26 Sun	SP3629	\$ 167.00	\$ 149.00	\$ 297.00	\$ 235.00	\$ 134.00	\$ 268.00	\$ 134.00	\$ 268.00	\$ 245.00	\$ 1,897.00
25 Sat	SP3628	\$ 197.00	\$ 158.00	\$ 246.00	\$ 213.00	\$ 168.00	\$ 123.00	\$ 245.00	\$ 128.00	\$ 214.00	\$ 1,692.00
10 Fri	PF0203	\$ 124.00	\$ 158.00	\$ 135.00	\$ 134.00	\$ 245.00	\$ 187.00	\$ 287.00	\$ 214.00	\$ 168.00	\$ 1,652.00
4 Sat	FN0802	\$ 267.00	\$ 159.00	\$ 135.00	\$ 154.00	\$ 167.00	\$ 234.00	\$ 124.00	\$ 235.00	\$ 214.00	\$ 1,689.00
7 Tue	FN0801	\$ 123.00	\$ 159.00	\$ 134.00	\$ 123.00	\$ 197.00	\$ 198.00	\$ 234.00	\$ 187.00	\$ 241.00	\$ 1,596.00
20 Mon	SP0005	\$ 230.00	\$ 167.00	\$ 182.00	\$ 154.00	\$ 167.00	\$ 234.00	\$ 124.00	\$ 235.00	\$ 214.00	\$ 1,707.00
23 Thu	SP3628	\$ 185.00	\$ 167.00	\$ 234.00	\$ 214.00	\$ 135.00	\$ 133.00	\$ 125.00	\$ 123.00	\$ 264.00	\$ 1,580.00
5 Sun	SP3754	\$ 124.00	\$ 167.00	\$ 134.00	\$ 186.00	\$ 195.00	\$ 231.00	\$ 158.00	\$ 234.00	\$ 234.00	\$ 1,663.00
25 Sat	PF0203	\$ 800.00	\$ 167.00	\$ 238.00	\$ 134.00	\$ 134.00	\$ 145.00	\$ 198.00	\$ 145.00	\$ 231.00	\$ 2,192.00
13 Mon	SP2860	\$ 223.00	\$ 168.00	\$ 137.00	\$ 246.00	\$ 234.00	\$ 165.00	\$ 123.00	\$ 187.00	\$ 135.00	\$ 1,618.00
21 Tue	SP1680	\$ 167.00	\$ 169.00	\$ 254.00	\$ 214.00	\$ 194.00	\$ 123.00	\$ 123.00	\$ 148.00	\$ 268.00	\$ 1,660.00

The screenshot shows a PivotTable with the following data:

Row Labels	Sum of Total
Sun	8370
FN0801	1536
PF0203	1600
SP2860	1674
SP3629	1897
SP3754	1663
Mon	8392
PF0203	1702
SP0005	3426
SP2860	3264
Tue	12188
FN0801	1596
FN0802	1662
SP0005	1745
SP1680	3331
SP2860	3854
Wed	12169
FN0801	1779
FN2003	1671
SP0005	1655
SP1680	1660

The PivotTable Fields task pane is configured as follows:

- Choose fields to add to report:**
 - Date
 - Day
 - Product
 - 9:00
- Drag fields between areas below:**
 - FILTERS:** (Empty)
 - COLUMNS:** (Empty)
 - ROWS:** Day, Product
 - VALUES:** Sum of Total

Cross tabulation PivotTable

Selain meletakkan field pada area "ROWS", anda juga dapat meletakkan object pada area "COLUMN" atau yang sering disebut analisis Cross tabulation pada pivottable dilakukan untuk melihat laporan data berdasarkan baris "ROWS" dan Kolom "COLUMN". kita dapat melihat perhitungan yang berhubungan antara 2 variabel.

"Caranya adalah dengan memindahkan Field "Product" atau "Day" ke area "COLUMN" seperti tampilan berikut ini"

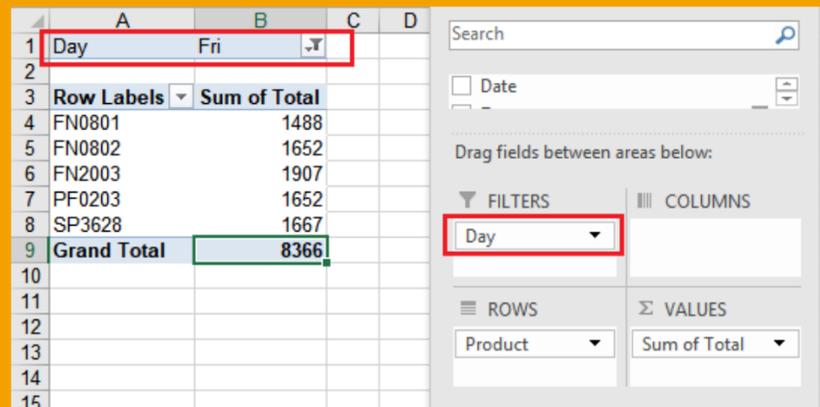
Sum of Total	Column Labels	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Grand Total
Row Labels	Sun							
FN0801	1536	1596	1779		1488	1671		8070
FN0802		1662				1652	3360	6674
FN2003				1671	1943	1907		5521
PF0203	1600	1702				1652	2192	7146
SP0005		3426	1745	1655			1643	8469
SP1680			3334	1660				4991
SP2860	1674	3264	3854	3807				12599
SP3628					1580	1667	3646	6893
SP3629	1897		1597	4003				7497
SP3754	1663				1533		2040	5236
TL0460					3780			3780
Grand Total	8370	8392	12188	12169	12839	8366	14552	76876

PivotTable Fields task pane configuration:
- FILTERS: (empty)
- COLUMNS: Day
- ROWS: Product
- VALUES: Sum of Total

Filter pada Pivot Table

Setelah anda membuat laporan anda juga dapat memfilter laporan sesuai dengan kriteria yang diinginkan. filter pada Pivot Table digunakan untuk analisa data lebih spesifik. sebagai ontoh dari data diatas anda akan menampilkan laporan yang harinya adalah "FRIDAY" saja.

Pemindahkan Field "Day" ke area "FILTER" seperti tampilan berikut ini"



The screenshot shows an Excel PivotTable with the following data:

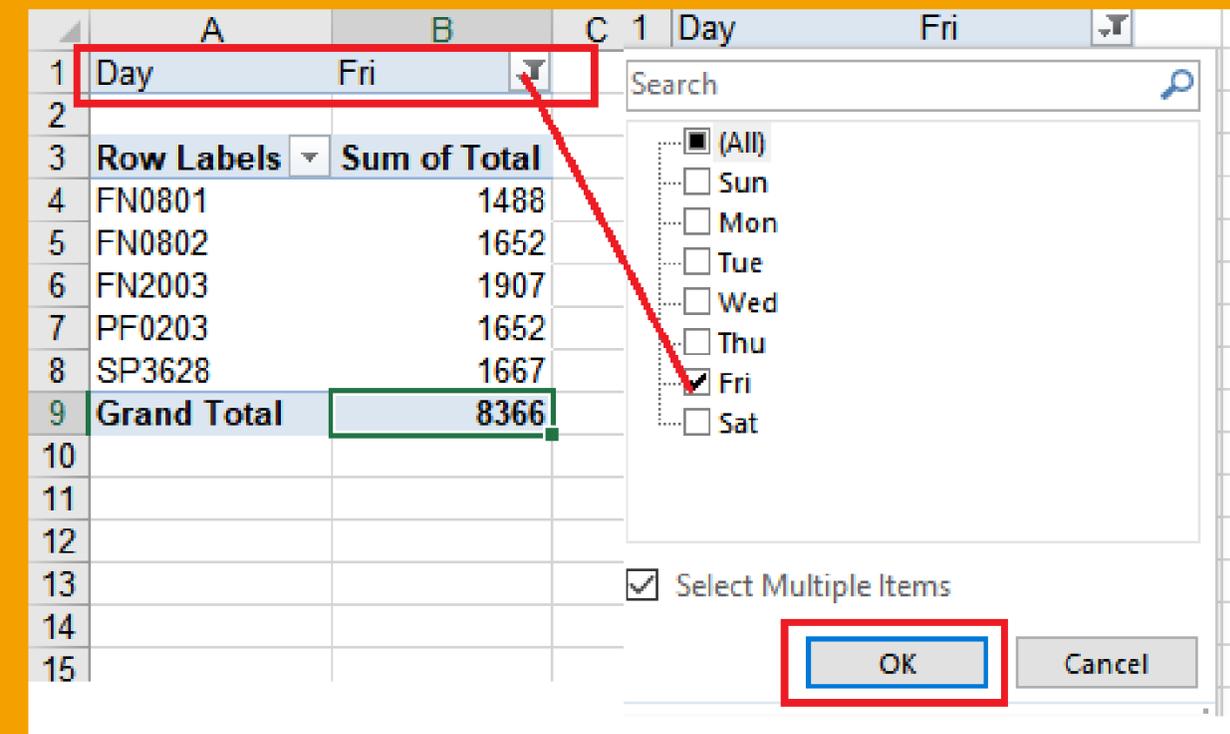
Row Labels	Sum of Total
FN0801	1488
FN0802	1652
FN2003	1907
PF0203	1652
SP3628	1667
Grand Total	8366

The PivotTable Fields task pane on the right shows the 'Day' field moved to the FILTERS area. The 'Product' field is in the ROWS area, and 'Sum of Total' is in the VALUES area.

3. Klik OK

Anda juga dapat melakukan filter pivotTable dengan menampilkan beberapa data dengan cara cheklist item data seperti gambar diatas dengan mengaktifkan pilihan "select multiple item".

Klik menu Report Filter dan Cheklist "Fry" saja.



The screenshot shows the 'Day' field filter menu open. The 'Fri' option is selected with a checkmark. The 'Select Multiple Items' checkbox is checked. The 'OK' button is highlighted with a red box.

Row Labels	Sum of Total
FN0801	1488
FN0802	1652
FN2003	1907
PF0203	1652
SP3628	1667
Grand Total	8366

- (All)
- Sun
- Mon
- Tue
- Wed
- Thu
- Fri
- Sat

Select Multiple Items

OK Cancel

TERIMA KASIH