



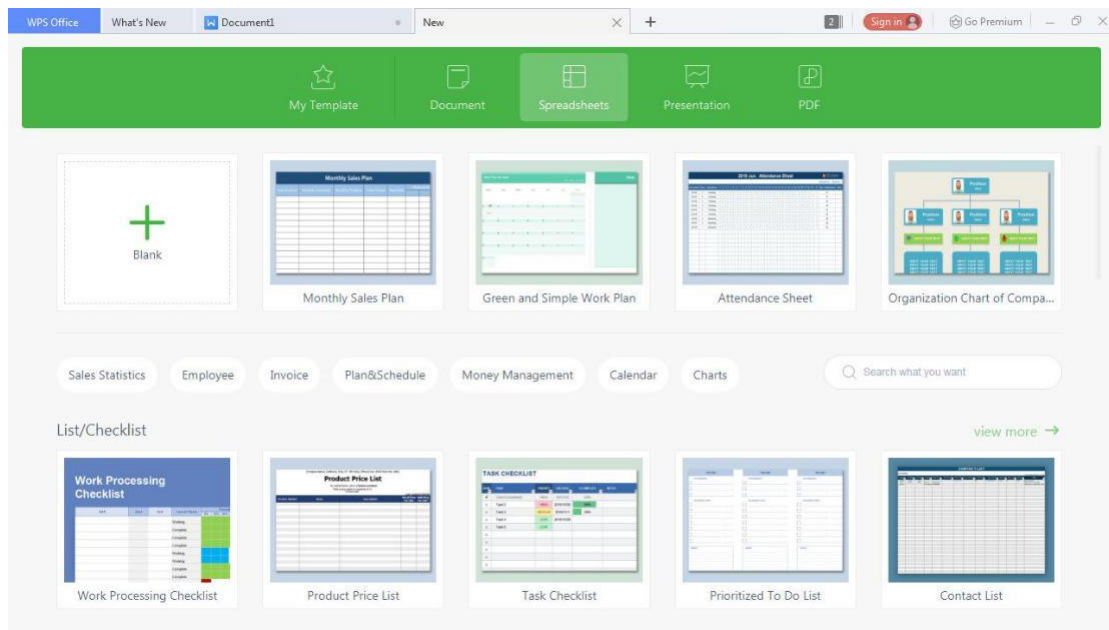
LATIHAN 1
MEMBUAT SURAT RASMI
MENGGUNAKAN WPS OFFICE :

SPREADSHEET

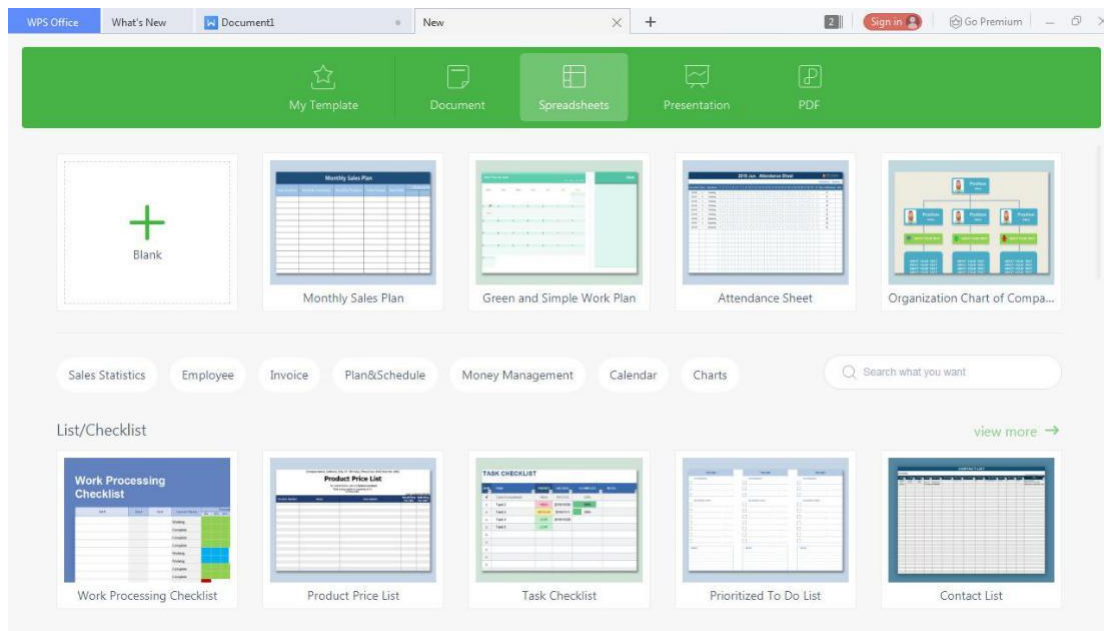
1. Runkan program **WPS Office** pada desktop.



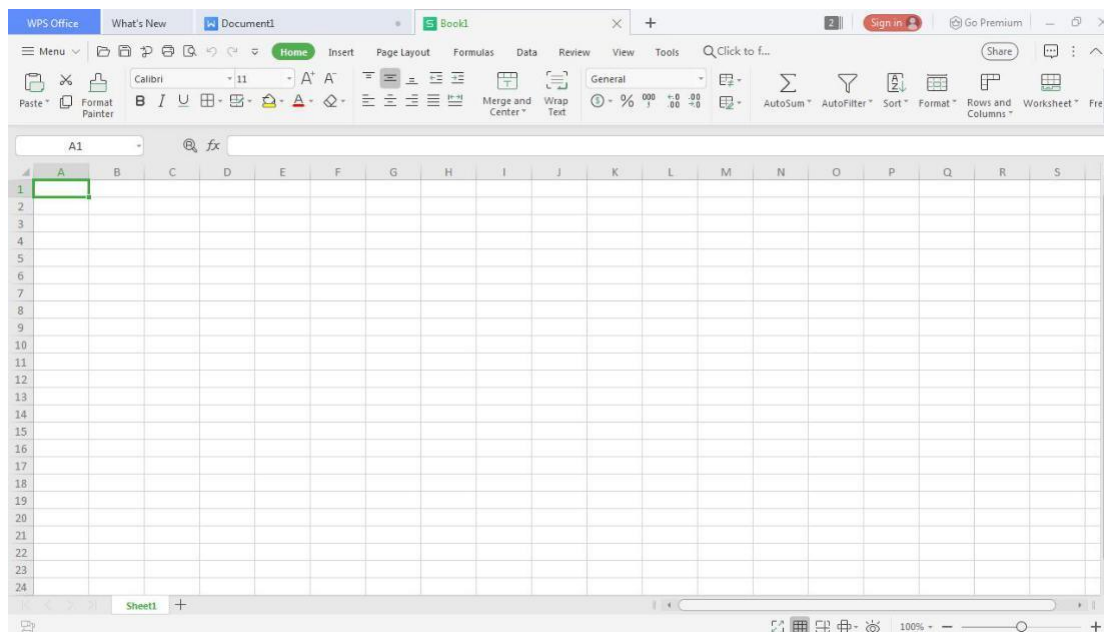
2. Skrin seperti dibawah akan dipaparkan.



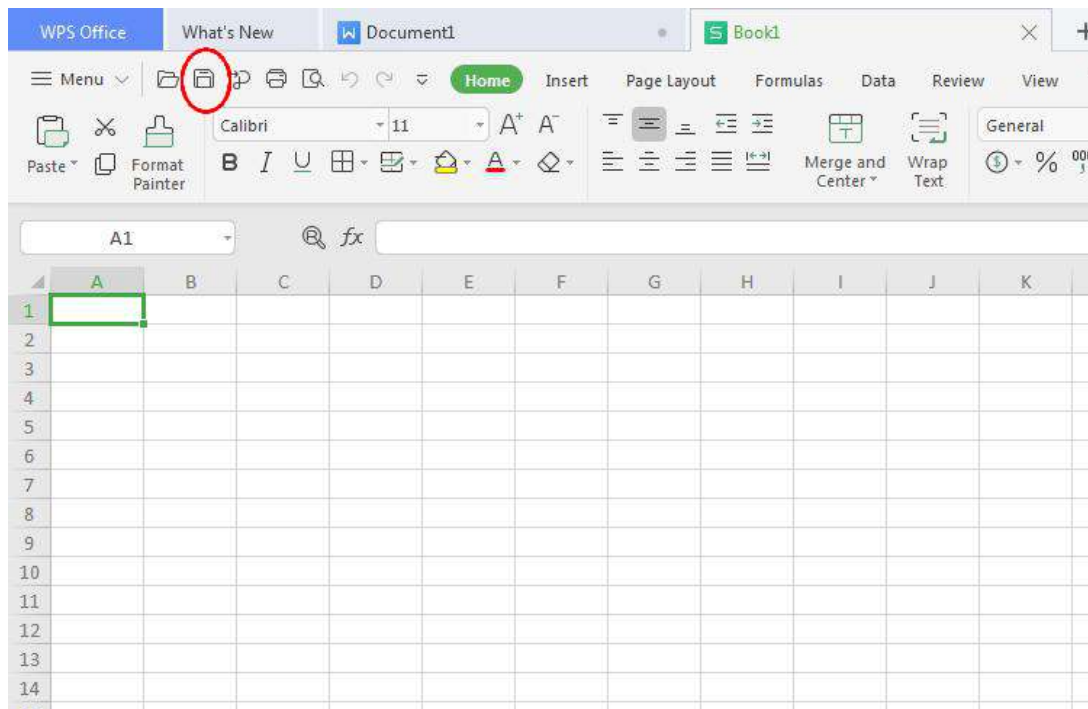
3. Pilih **Spreadsheet** dan **Blank** seperti rajah.



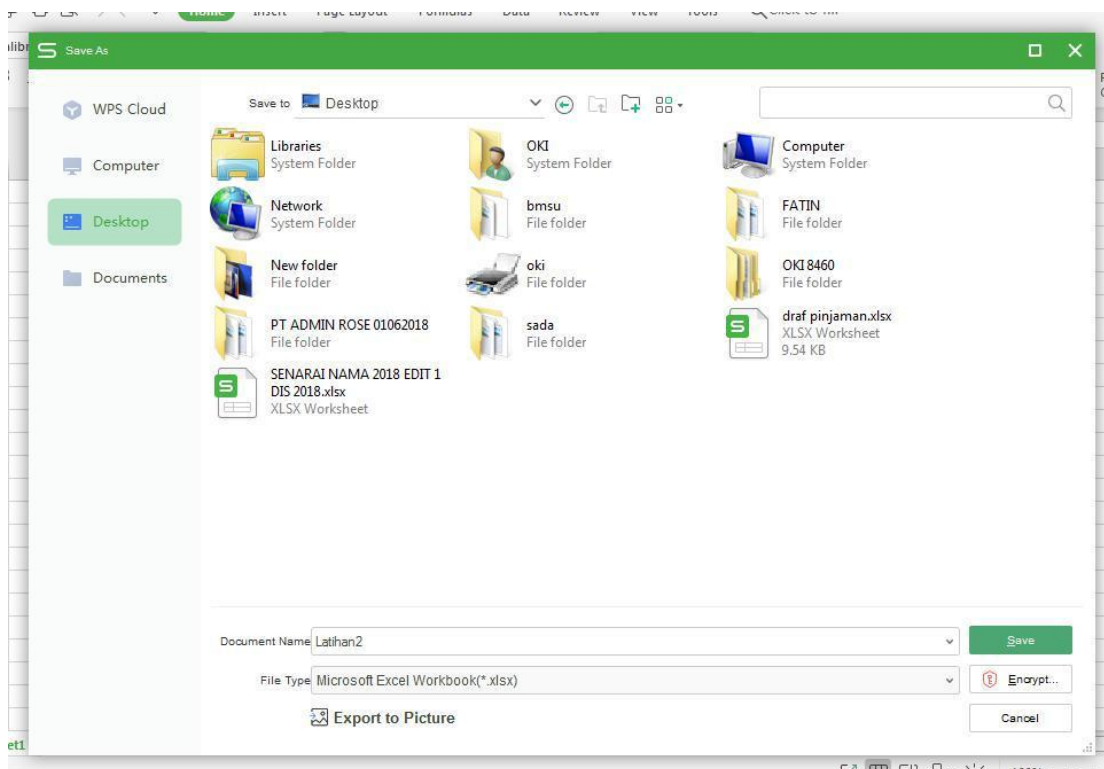
4. Pastikan skrin anda seperti rajah dibawah.



5. Klik seperti rajah untuk simpan dokumen.



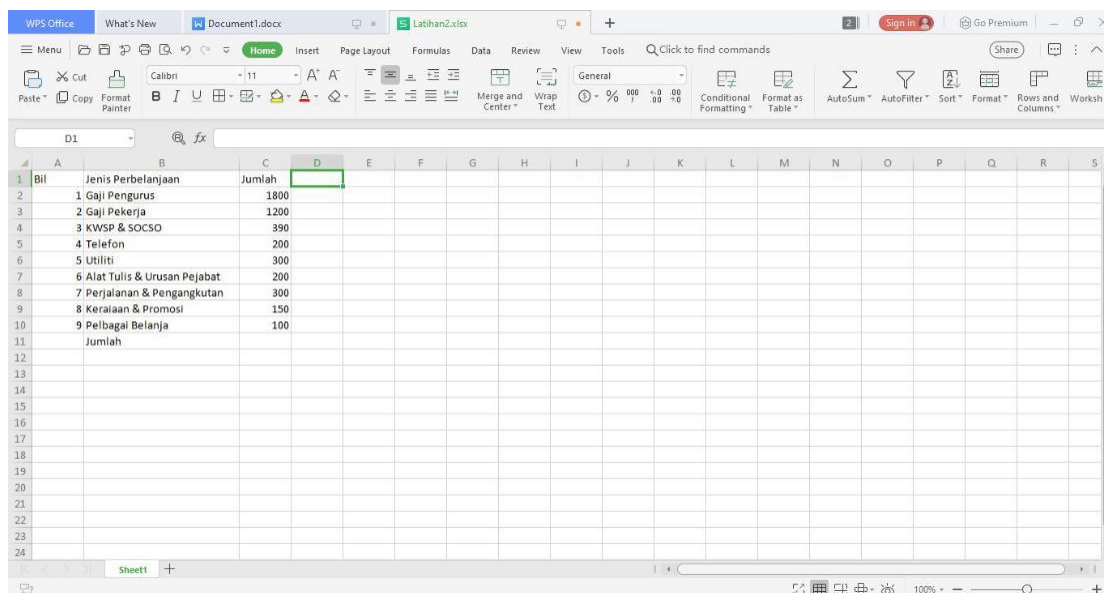
6. Tukar **Book1.xlsx** kepada **Latihan2.xlsx** seperti rajah dibawah. Klik butang **Save**.



7. Taip contoh table dibawah.

Bil.	Jenis Perbelanjaan	Jumlah (RM)
1.	Gaji Pengurus	1800.00
2.	Gaji Pekerja	1200.00
3.	KWSP & SOCSO	390.00
4.	Telefon	200.00
5.	Utiliti	300.00
6.	Alatulis & Urusan Pejabat	200.00
7.	Perjalanan & Pengangkutan	300.00
8.	Keraiaan & Promosi	150.00
9.	Pelbagai Belanja	100.00
	Jumlah	4640.00

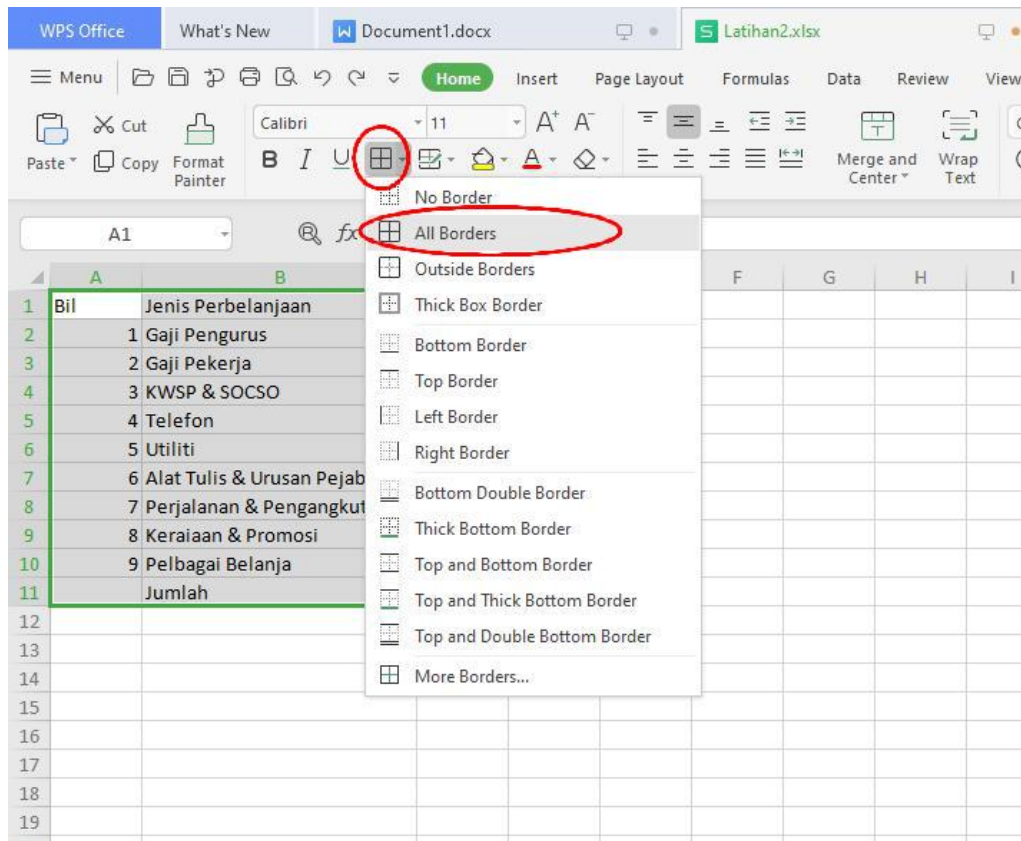
8. Pastikan sama seperti dibawah.



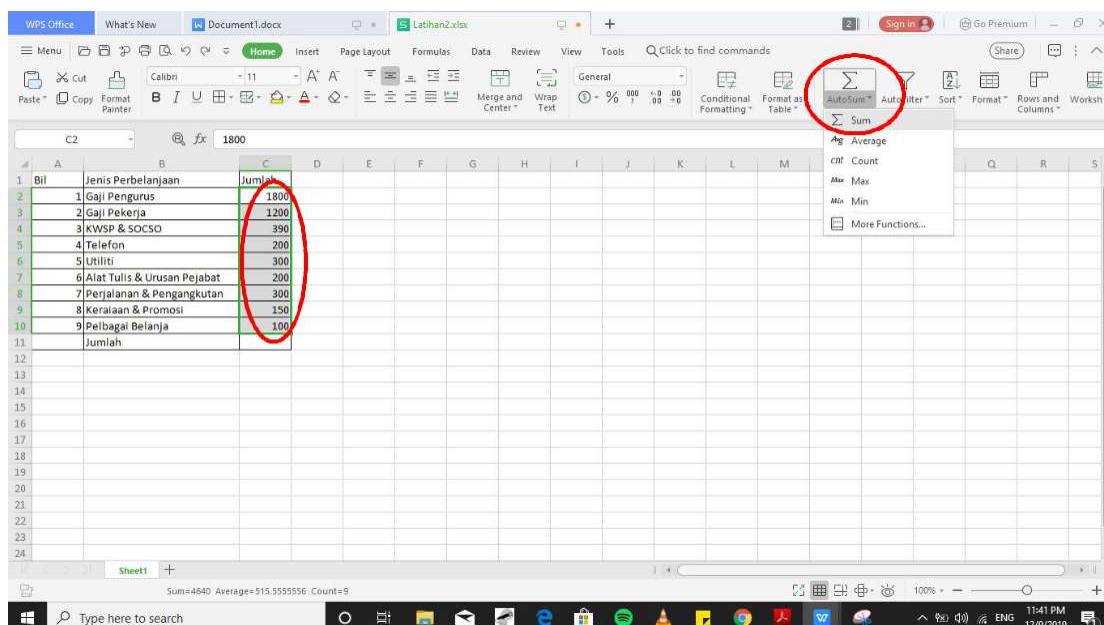
The screenshot shows a WPS Office spreadsheet with the following data:

Bil	Jenis Perbelanjaan	Jumlah
1	1 Gaji Pengurus	1800
2	2 Gaji Pekerja	1200
3	3 KWSP & SOCSO	390
4	4 Telefon	200
5	5 Utiliti	300
6	6 Alat Tulis & Urusan Pejabat	200
7	7 Perjalanan & Pengangkutan	300
8	8 Keraiaan & Promosi	150
9	9 Pelbagai Belanja	100
	Jumlah	

9. Untuk membuat border pada table, select bahagian yang berkaitan dan pilih **All Borders**.



10. Untuk kira jumlah keseluruhan, select bahagian yang diperlukan dan select **Sum**.



11. Jumlah keseluruhan akan dipaparkan seperti rajah dibawah.

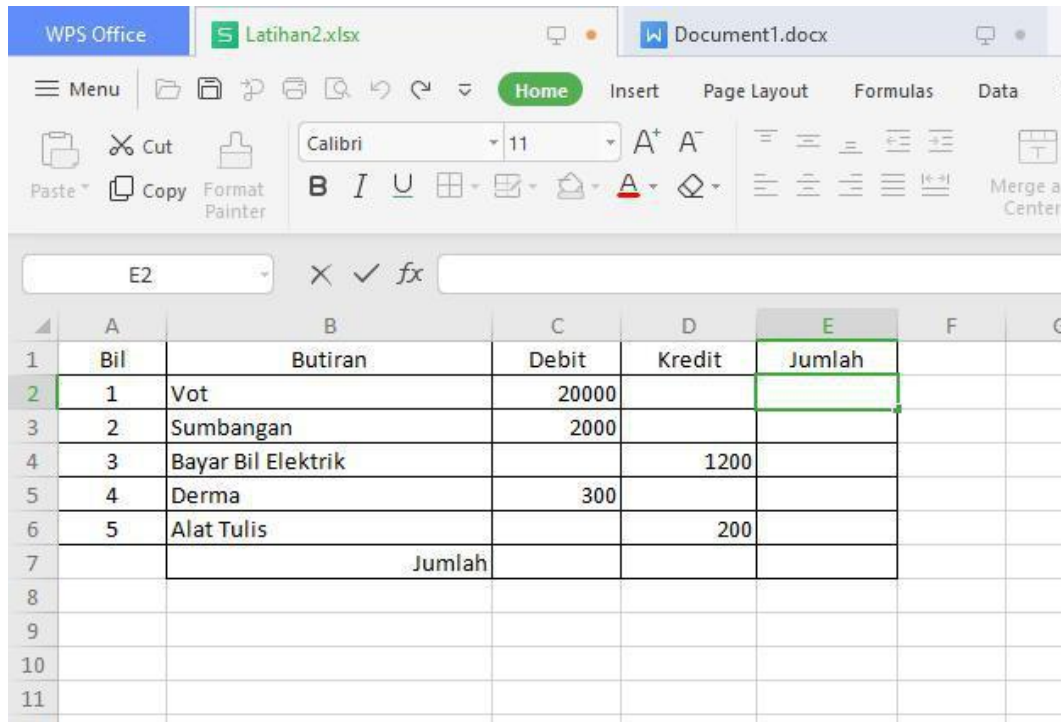
The screenshot shows a spreadsheet with the following data:

Bil	Jenis Perbelanjaan	Jumlah
1	Gaji Pengurus	1800
2	Gaji Pekerja	1200
3	KWSP & SOCSO	390
4	Telefon	200
5	Utiliti	300
6	Alat Tulis & Urusan Pejabat	200
7	Perjalanan & Pengangkutan	300
8	Keraiaan & Promosi	150
9	Pelbagai Belanja	100
	Jumlah	4640

12. Buat table excel yang baru. Pastikan table anda seperti rajah dibawah.

Bil	Butiran	Debit	Kredit	Jumlah
1	Vot	20000		
2	Sumbangan	2000		
3	Bayar Bil Elektrik		1200	
4	Derma	300		
5	Alat Tulis		200	
	Jumlah			

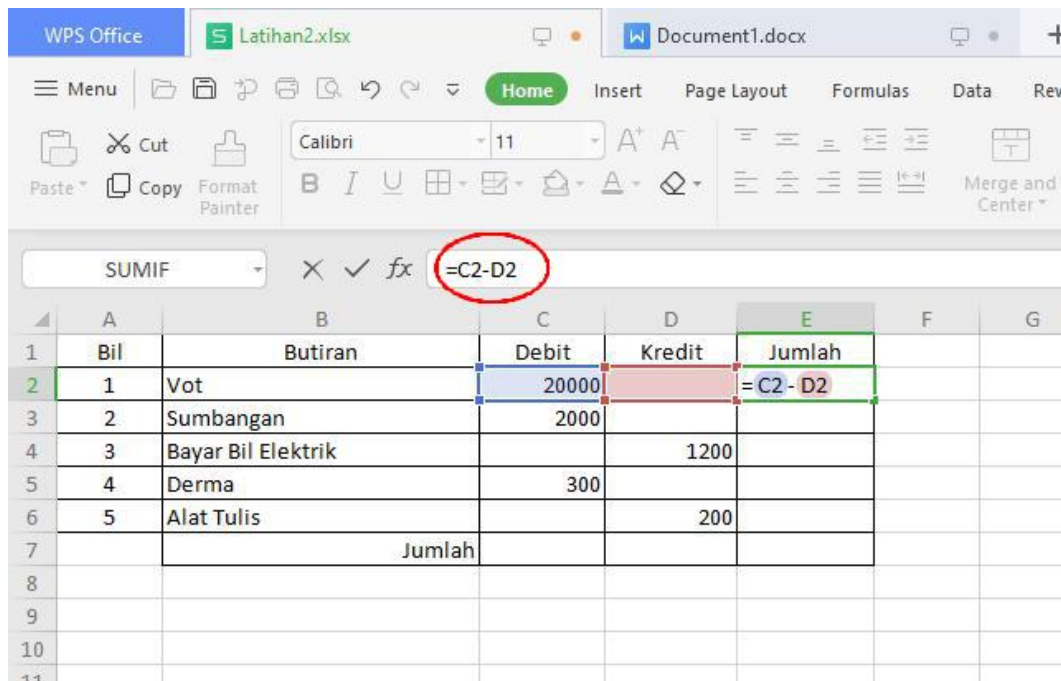
13. Untuk memasukkan formula, select column yang diperlukan.



The screenshot shows a WPS Office spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Bil	Butiran	Debit	Kredit	Jumlah		
2	1	Vot	20000				
3	2	Sumbangan	2000				
4	3	Bayar Bil Elektrik		1200			
5	4	Derma	300				
6	5	Alat Tulis		200			
7		Jumlah					
8							
9							
10							
11							

14. Pastikan anda taip formula seperti dibawah. Anda akan dapat skrin seperti dibawah.



The screenshot shows the same WPS Office spreadsheet as above, but with a formula entered in cell E2. The formula bar shows the formula `=C2-D2` circled in red.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Bil	Butiran	Debit	Kredit	Jumlah		
2	1	Vot	20000		=C2-D2		
3	2	Sumbangan	2000				
4	3	Bayar Bil Elektrik		1200			
5	4	Derma	300				
6	5	Alat Tulis		200			
7		Jumlah					
8							
9							
10							
11							

15. Klik **Enter** dan anda akan dapat seperti skrin dibawah.

The screenshot shows a spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Bil	Butiran	Debit	Kredit	Jumlah		
2	1	Vot	20000		20000		
3	2	Sumbangan	2000				
4	3	Bayar Bil Elektrik		1200			
5	4	Derma	300				
6	5	Alat Tulis		200			
7		Jumlah					

16. Untuk masukkan formula baru, select column yang diperlukan.

The screenshot shows the same spreadsheet as above, but with column E selected (highlighted in green) for entering a formula.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Bil	Butiran	Debit	Kredit	Jumlah		
2	1	Vot	20000		20000		
3	2	Sumbangan	2000				
4	3	Bayar Bil Elektrik		1200			
5	4	Derma	300				
6	5	Alat Tulis		200			
7		Jumlah					

17. Pastikan formula anda seperti skrin dibawah.

The screenshot shows the WPS Office interface with a spreadsheet titled 'Latihan2.xlsx'. The formula bar at the top displays the formula $=E2+C3-D3$. The spreadsheet data is as follows:

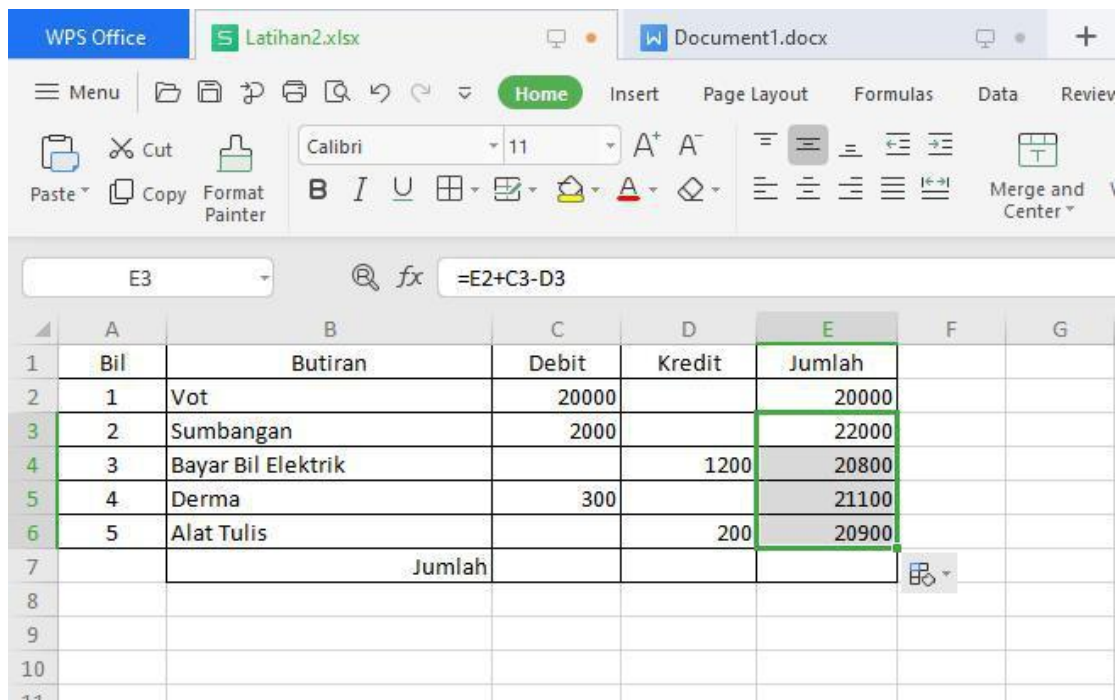
	A	B	C	D	E	F	G
1	Bil	Butiran	Debit	Kredit	Jumlah		
2	1	Vot	20000		20000		
3	2	Sumbangan	2000		$=E2+C3-D3$		
4	3	Bayar Bil Elektrik		1200			
5	4	Derma	300				
6	5	Alat Tulis		200			
7		Jumlah					
8							
9							
10							
11							

18. Tekan **Enter** dan anda akan dapat **Jumlah** seperti dibawah.

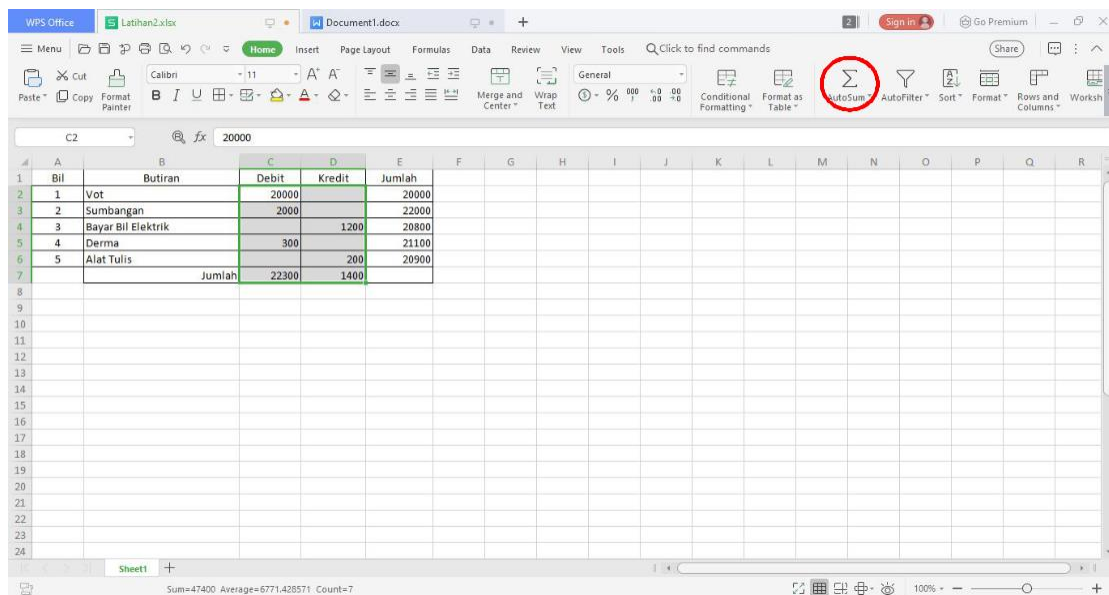
The screenshot shows the same WPS Office spreadsheet after the formula has been executed. The formula bar now shows 'E4'. The spreadsheet data is as follows:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Bil	Butiran	Debit	Kredit	Jumlah		
2	1	Vot	20000		20000		
3	2	Sumbangan	2000		22000		
4	3	Bayar Bil Elektrik		1200			
5	4	Derma	300				
6	5	Alat Tulis		200			
7		Jumlah					
8							
9							
10							
11							
12							
13							

19. Untuk copy formula pada column yang lain, letakkan cursor pada hujung column sehingga cursor menjadi tanda '+' kemudian tarik cursor sehingga column yang diperlukan. Anda akan dapat **Jumlah** seperti dibawah.



20. Untuk kira jumlah keseluruhan, select bahagian yang diperlukan dan select **Sum**.



21. Untuk jumlah keseluruhan yang terakhir, masukkan formula secara manual seperti rajah.

The screenshot shows the WPS Office interface with a spreadsheet titled 'Latihan2.xlsx'. The 'Home' tab is active. The formula bar shows the formula $=C7-D7$ being entered into cell E7. The spreadsheet data is as follows:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Bil	Butiran	Debit	Kredit	Jumlah		
2	1	Vot	20000		20000		
3	2	Sumbangan	2000		22000		
4	3	Bayar Bil Elektrik		1200	20800		
5	4	Derma	300		21100		
6	5	Alat Tulis		200	20900		
7		Jumlah	22300	1400	$=C7-D7$		
8							
9							
10							
11							
12							

22. Skrin seperti dibawah akan terpapar.

The screenshot shows the same WPS Office spreadsheet. The formula bar is empty, and the spreadsheet data is as follows:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Bil	Butiran	Debit	Kredit	Jumlah		
2	1	Vot	20000		20000		
3	2	Sumbangan	2000		22000		
4	3	Bayar Bil Elektrik		1200	20800		
5	4	Derma	300		21100		
6	5	Alat Tulis		200	20900		
7		Jumlah	22300	1400	20900		
8							
9							
10							
11							

23. Selesai.