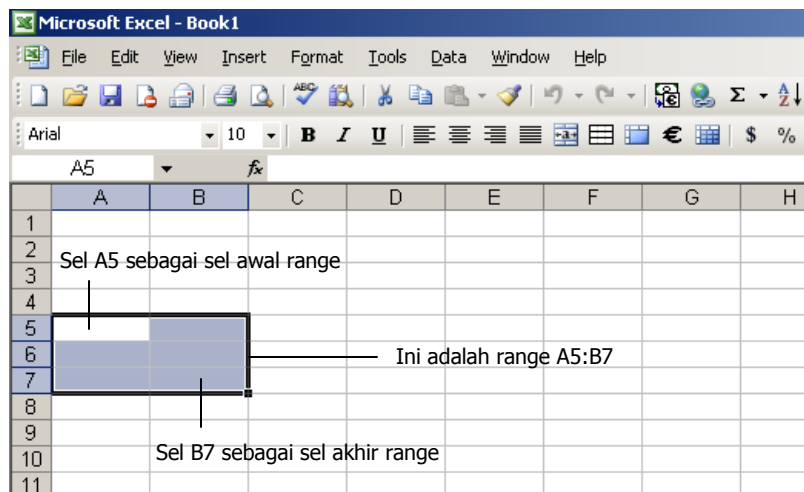


## MENGENAL DAN MEMBUAT RANGE

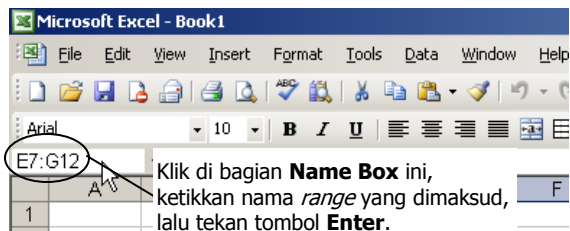
Ada istilah lain yang juga akan sering Anda temui ketika bekerja dengan Microsoft Excel 2003, yaitu **Range**. Range adalah suatu area berbentuk persegi panjang yang terdiri dari sekumpulan sel. Sel-sel yang termasuk ke dalam sebuah range akan ditandai dengan **warna latar biru**. Mirip seperti ketika Anda membuat blok pada dokumen Microsoft Word. Suatu range juga memiliki nama. Nama sebuah range didasarkan pada **nama sel awal range**, tanda **titik dua (:)**, dan **nama sel akhir range**, sel awal range adalah sel yang berada pada pojok kiri atas suatu range. Sedangkan sel akhir range adalah sel yang berada pada pojok kanan bawah suatu range.



Misal, range A5:B7 adalah suatu range yang terdiri dari sel-sel A5, A6, A7, B5, B6, dan B7.

Ada beberapa cara yang dapat dilakukan untuk membuat range pada sebuah worksheet, yaitu:

1. Cara pertama ini yang paling umum digunakan. Kita membuat range hanya dengan menggunakan **mouse**.
  - a. Bawa pointer ke sel awal range.
  - b. **Klik** dan tahan tombol mouse.
  - c. Bawa pointer ke sel akhir range.
  - d. Lepaskan tombol mouse.
2. Cara kedua akan menggunakan **mouse** dan **keyboard** dalam membuat range.
  - a. Bawa pointer ke sel awal range, lalu **klik**.
  - b. Tekan dan tahan tombol **shift** pada *keyboard*.
  - c. Bawa pointer ke sel akhir range, lalu **klik**.
3. Cara ketiga hanya akan menggunakan **keyboard** dalam membuat blok.
  - a. Letakkan sel aktif di sel awal range.
  - b. Tekan tombol **shift** pada *keyboard*.
  - c. Pindahkan sel aktif ke sel akhir range dengan menggunakan tombol-tombol panah pada *keyboard*.
4. Melalui **name box** Anda juga dapat membuat range.

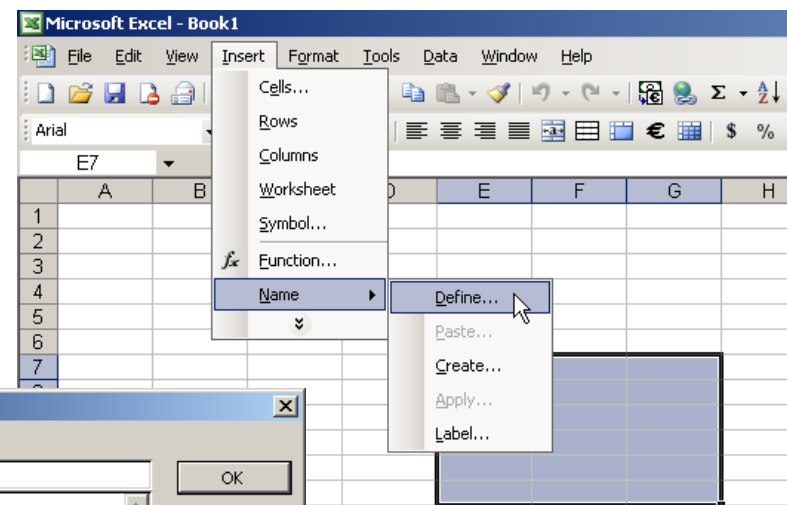


Misal, kita akan membuat **range E7:G12**. maka kita tinggal **menuliskan range E7:G12** pada **name box** lalu tekan **enter**.

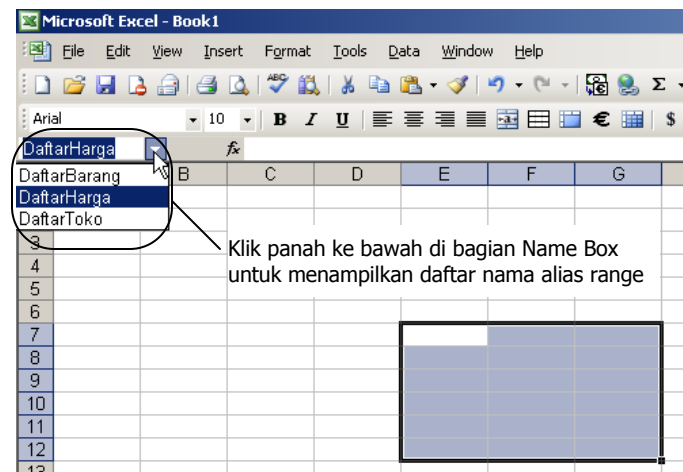
Anda dapat mendefinisikan suatu **nama alias** pada range yang dibuat. Penggunaan nama alias tersebut akan lebih mudah digunakan dari pada nama range yang biasa (*Nama SelAwalRange:NamaSelAkhirRange*).

Untuk mendefinisikan suatu nama range, terlebih dulu buatlah range yang dimaksud, lalu pada baris menu klik **Insert** → **Name** → **Define**.

Pada jendela *Define Name* yang muncul, Anda dapat menentukan nama alias pada range yang dibuat. Selain itu, pada jendela ini Anda juga dapat melihat nama-nama alias yang ada pada workbook ataupun menghapus nama alias.



Tentukan nama alias range pada bagian **Names in workbook**. Lalu klik tombol **OK**.



Klik pada sebuah nama alias range yang terdapat di bagian **Name Box**, untuk mengaktifkan range tersebut.