**Menggabungkan beberapa sel**

Penggabungan beberapa sel menjadi satu sel dalam worksheet dilakukan dengan menggunakan fasilitas “Merge & Center”. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Pilih sel yang akan digabung
2. Klik tombol “merge and center”



**Klik Tombol**

**“Merge & Center”**

**Pilih Sel yang akan digabung**

*Gambar 2.9 :Menggabungkan beberapa sel*

**4.8 Pengaturan format angka**

Angka merupakan bentuk data yang akan sering sekali digunakan dalam program excel dikarenakan program excel merupakan program pengolah data (angka). Dalam

pengaturan format angka, seperti: mengatur format penulisan (angka, mata uang, pecahan, dll), lambang mata uang, pemberian lambang persen dan koma, serta menampilkan angka nol dibelakang koma dengan pengetikkan angka tanpa menggunkan simbol titik(.) ataupun koma. Langkah-langkah nampak pada tampilan sebagai berikut:

1. Sorot Data yang akan diubah format angkanya
2. Pilih **Home** 🡪 **Number** (maka akan tampil menu Format Cells) 🡪 **Number** 🡪 **Accounting** (Jika ingin ada lambang mata Uang) 🡪 pada simbol dapat memilih jenis lambang mata uang 🡪 klik Button **OK**



**(3)**

**Number**

**(6)**

**Kemuadian Klik button OK**

**(4)**

**Accounting**

**(2)**

**Number**

**(1)**

**Sorot Data yang akan diubah format angkanya**

**Format Cells**

**(5) Pilih jenis lambang mata uang**

*Gambar 2.10 :**Pengaturan format angka*