



SHORTCUT EXCEL

UNTUK MAC OS

LINGKAP!

Jalan pintas untuk mengerjakan
excel menjadi lebih cepat

DAFTAR ISI

Kenapa Ada E-book Ini?_____	3
Apakah Semua Shortcut Harus Dihafalin?____	4
Shortcut Apa yang Paling Penting?_____	5
Shortcut Dasar_____	6
Format Sel_____	8
Format Alignment_____	9
Format Angka_____	10
Menginput Data_____	11
Table Border_____	12
Shortcut Delete_____	13
Mengubah Baris/Kolom_____	14
Navigasi/Seleksi_____	15
Shortcut Lainnya_____	17
Rekomendasi Shortcut_____	19
Penutup_____	20

Kenapa Ada E-book Ini?

Jawaban singkatnya adalah untuk bantuin kamu belajar Excel dengan tepat.

Sebetulnya kamu bisa dengan gampang Google sendiri untuk menemukan sekian ratus shortcut yang bisa dipakai di Excel.

Pertanyaannya adalah apakah betul semua shortcut itu bakalan kamu pakai? Apa iya semuanya bakal berguna buat kerjaan kamu?

Nah, dari situlah e-book ini tercipta berdasarkan pengalaman pakai Microsoft Excel. Total terkumpul ada sekitar 100 shortcut Excel. Ini adalah shortcut yang menurut saya akan membantu kerjaan kamu supaya bisa lebih cepat selesai.

Oke, langsung aja dibaca ya!

Apakah Semua Shortcut Harus Dihafalin?

Tidak sama sekali.

Kamu gak perlu hafal semua shortcut. Yang saya sarankan adalah coba baca cepat dulu kumpulan shortcut ini dan kemudian identifikasi aktivitas mana yang sering kamu lakukan di kerjaanmu.

Bisa aja 20, bisa cuma 10, atau bahkan ternyata kamu cuma sering ngelakuin 5 aktivitas yang saya kumpulin shortcutnya di sini.

Kalo memang begitu, ya kamu fokus aja ngafalin shortcut-shortcut itu.

Gak ada gunanya juga kamu hafal semua shortcut. Kalau jarang dipakai, pasti nanti lupa lagi.

Shortcut Apa yang Paling Penting?

Kalau kamu tanya saya, ada beberapa rekomendasi shortcut yang selama ini membantu banget di kerjaan.

Saya cukup yakin shortcut ini bisa membantumu juga.

Kamu bisa mulai dengan membiasakan diri menggunakan shortcut ini.

Shortcutnya sudah saya rangkum di bagian menjelang akhir e-book ini ya.

SHORTCUT DASAR

Shortcut ini digunakan untuk melakukan aktivitas dasar dalam Excel.

Membuka lembar kerja	Cmd + O
Menutup lembar kerja	Cmd + W
Menutup Microsoft Excel	Cmd + Q
Print lembar kerja	Cmd + P
Membuat lembar kerja baru	Cmd + N
Mencari kata tertentu (find)	Cmd + F
Mengganti kata tertentu (replace)	Ctrl + H



O = Open, P = Print, F = Find.
Shortcut buat buka file?
Cmd + Open atau Cmd + O.

SHORTCUT DASAR

Shortcut ini digunakan untuk melakukan aktivitas dasar dalam Excel.

Save (menyimpan file Excel)	Cmd + S
Save As	Cmd + Shift + S
Copy	Cmd + C
Cut	Cmd + X
Paste	Cmd + V
Paste Special	Cmd + Ctrl + V
Undo (membatalkan edit terakhir)	Cmd + Z
Redo (membatalkan undo)	Cmd + Y



Copy, Cut, dan Paste itu sepaket. Sama seperti Undo dan Redo. Shortcutnya berguna kalau kamu hafal juga pasangannya.

FORMAT SEL

Shortcut ini digunakan untuk segala aktivitas yang berhubungan dengan memformat data.

Membuka menu Format Cells	Cmd + 1
Bold (huruf tebal)	Cmd + B
Italic (huruf miring)	Cmd + I
Underline (garis bawah)	Cmd + U
Strikethrough (garis coret)	Cmd + Shift + X
Membuat sel menjorok ke dalam (indent)	Ctrl + Option + Tab



Bold, Italic, dan Underline itu sering banget dipakai untuk merapihkan data kamu. Ini wajib hafal sih. Gampang juga kok ngafalinnya.

FORMAT ALIGNMENT

Shortcut ini digunakan untuk segala aktivitas yang berhubungan dengan memformat alignment.

Membuat rata kiri (align left)	Cmd + L
Rata tengah (align center)	Cmd + E
Rata kanan (align right)	Cmd + R



Liat deh polanya. Huruf terakhirnya adalah tipe alignment yang mau kamu pilih. Kecuali Center yang digantikan huruf E.

FORMAT ANGKA

Shortcut ini digunakan untuk segala aktivitas yang berhubungan dengan memformat data angka.

Menghilangkan format angka	Ctrl + Shift + ~
Format angka jadi number	Ctrl + Shift + !
...jadi mata uang	Ctrl + Shift + \$
...jadi persentase	Ctrl + Shift + %
...jadi scientific	Ctrl + Shift + ^
...jadi tanggal	Ctrl + Shift + #
...jadi waktu	Ctrl + Shift + @



Format angka shortcutnya adalah Ctrl + Shift + simbol yang menggambarkan format kamu. Misal \$ (atau angka 4) untuk dollar, dan % (angka 5) untuk persentase.

MENGINPUT DATA

Shortcut ini digunakan untuk navigasi setelah menginput data.

Enter terus ke bawah	Return
Enter terus ke atas	Shift + Return
Enter terus ke kiri	Tab
Enter terus ke kanan	Shift + Tab



TABLE BORDER

Shortcut ini digunakan untuk segala aktivitas yang berhubungan dengan membuat table & border.

Membuat format tabel pada data	Ctrl + T
Bingkai tabel di kiri	Cmd + Opt + Kiri
...di atas	Cmd + Opt + Atas
...di kanan	Cmd + Opt + Kanan
...di bawah	Cmd + Opt + Bawah
...untuk sel terluar saja	Cmd + Opt + 0
Menghilangkan bingkai tabel	Cmd + Opt + _



Lagi-lagi, pelajari polanya. Selalu dimulai dengan Cmd + Option. Hafalkan tipe bingkai tabel yang sering kamu pakai.

SHORTCUT DELETE

Shortcut ini digunakan untuk segala aktivitas yang berhubungan dengan men-delete sesuatu.

Menghapus kolom	Cmd + -
Menghapus baris	Cmd + -
Menghapus isi sel	Fn + Delete
Menghapus komentar	Fn + Shift + F10



MENGUBAH BARIS/KOLOM

Shortcut ini digunakan untuk segala aktivitas yang berhubungan dengan baris dan kolom.

Hide baris	Ctrl + 9
Hide kolom	Ctrl + 0
Membuat grup baris/kolom	Cmd + Shift + K
Menghapus grup baris/kolom	Cmd + Shift + J
Zoom in di data kamu	Option + Cmd + +
Zoom out di data kamu	Option + Cmd + -
Menambahkan kolom baru	Cmd + Shift + +
Menambahkan baris baru	Cmd + Shift + +



NAVIGASI & SELEKSI

Shortcut ini digunakan untuk segala aktivitas yang berhubungan dengan pindah atau ngeblok.

Blok semua data di tabel (klik 2x untuk blok semua worksheet)	Cmd + A
Blok 1 kolom seluruhnya	Ctrl + Spasi
Blok 1 baris seluruhnya	Shift + Spasi
Blok satu sel lagi ke kiri	Shift + kiri
Blok satu sel lagi ke kanan	Shift + kanan
Blok satu sel lagi ke atas	Shift + atas
Blok satu sel lagi ke bawah	Shift + bawah
Pindah ke data paling kiri	Ctrl + kiri
Pindah ke data paling kanan	Ctrl + kanan
Pindah ke data paling atas	Ctrl + atas
Pindah ke data paling bawah	Ctrl + bawah
Blok ke data paling kiri	Ctrl + Shift + kiri
Blok ke data paling kanan	Ctrl + Shift + kanan

NAVIGASI & SELEKSI

Shortcut ini digunakan untuk segala aktivitas yang berhubungan dengan pindah atau ngeblok.

Blok ke data paling atas	Ctrl + Shift + atas
Blok ke data paling bawah	Ctrl + Shift + bawah
Pindah ke kiri atas data	Fn + Ctrl + Kiri
Pindah ke kanan bawah data	Fn + Ctrl + Kanan
Pindah 1 halaman ke kiri	Fn + Option + Atas
Pindah 1 halaman ke kanan	Fn + Option + Bawah
Pindah 1 halaman ke atas	Fn + Atas
Pindah 1 halaman ke bawah	Fn + Bawah
Pindah ke sheet sebelumnya	Fn + Ctrl + Atas
Pindah ke sheet berikutnya	Fn + Ctrl + Bawah
Menambahkan sheet baru	Fn + Shift + F11



Ini 3 hal yang harus kamu pahami tentang navigasi & seleksi: Ctrl = pindah ke ujung, Shift = blok, Ctrl + Shift = blok ke ujung. Ini kuncinya.

SHORTCUT LAINNYA

Ini adalah kumpulan berbagai shortcut yang sulit dikelompokkan ke grup tertentu tapi sering dipakai.

Menginput waktu sekarang	Cmd + ;
Menginput tanggal hari ini	Ctrl + ;
Mengisi data ke bawah dengan data yang sama di sel atasnya (Fill Down)	Ctrl + D
Mengisi data ke kanan dengan data yang sama di sel kirinya (Fill Right)	Ctrl + R
Menambahkan hyperlink (tautan)	Ctrl + K
Mengetik baris berbeda pada sel yang sama	Ctrl + Opt + Return
Menginput banyak data sekaligus di banyak sel	Ctrl + Return
Mengecek rumus	Ctrl + U
Menyembunyikan ribbon (supaya lembar kerja lebih luas)	Cmd + Option + R
Melihat formula	Ctrl + `

SHORTCUT LAINNYA

Ini adalah kumpulan berbagai shortcut yang sulit dikelompokkan ke grup tertentu tapi sering dipakai.

Mengulangi perintah terakhir (penting banget buat admin!)	Cmd + Y
Membuat grafik dengan cepat	Fn + Option + F1
Expand/collapse formula bar	Ctrl + Shift + U
Mengunci tabel (absolute reference)	Cmd + T
Menjumlahkan dengan cepat	Cmd + Shift + T
Membuat tabel Pivot	Fn + F11
Mengaktifkan filter di tabel	Cmd + Shift + F
Menghilangkan filter	Option + C
Membatalkan seleksi	Esc
Mengaktifkan menu Go-to	Ctrl + G
Memberikan komen	Fn + Shift + F2
Membuat line break	Ctrl + Opt + Return

Rekomendasi Shortcut

Ada beberapa shortcut yang menurut saya wajib buat kamu pelajari karena kemungkinan besar dipakai di kerjaanmu.

- Copy, cut, paste
- Save
- Bold, Italic, Underline
- Merge & center
- Format angka menjadi number Paste value
- Pindah ke ujung data
- Blok ke ujung data
- Pindah sheet
- Input banyak data sekaligus di banyak sel
- Mengunci tabel
- Membuat tabel Pivot



AGU	1.822	20.35
	(-35)	(+500)
MBC	3.605	1.31
	(+210)	9.542
		(+126)
YBV	3.204	QM
	(-33)	5.21
		(+159)
MBB	3.320	WFF
	(-120)	712
		(+12)



PENUTUP

1.822	12.328.000
5.685	258.867.000
1.062	85.678.000
485	8.369.000
8.569	189.301.000
6.602	102.698.000
870	24.697.000
6.280	76.002.000
2.436	57.610.000



PENUTUP

Kalau kamu sedang membaca bagian ini, kemungkinan besar kamu sudah baca beberapa shortcut Excel yang saya sampaikan di bagian sebelumnya.

Ingat! Belajar apapun itu gak ada yang instan, termasuk belajar Excel. Orang bikin mie instan aja masih ada prosesnya. Hehe...

Shortcut ini gak akan bikin kamu jago Excel dalam sekejap. Bukan itu tujuannya. Shortcut ini cuma untuk membantu kamu dalam mempercepat beberapa aktivitas yang selama ini sering kamu lakukan di kerjaanmu dengan cara yang biasa.

Terimakasih dan semoga e-book singkat ini bisa membantu kamu ya :)

E-BOOK YANG LAIN

Selain e-book ini, kamu juga bisa mempelajari e-book yang lain yang sudah saya sediakan...



- Rumus Lengkap Ms. Excel!
- Belajar Excel Itu Mudah!
- Shortcut Excel Lengkap! (Untuk Windows)