



# SHORTCUT EXCEL

UNTUK WINDOWS

# 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
Paste_____	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 baru	Ctrl + O
Menutup lembar kerja	Ctrl + W
Menutup Microsoft Excel	Alt + F4
Print lembar kerja	Ctrl + P
Membuka print preview	Ctrl + F2
Mencari kata tertentu (find)	Ctrl + F



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

# SHORTCUT DASAR

*Shortcut ini digunakan untuk melakukan aktivitas dasar dalam Excel.*

Save (menyimpan file Excel)	Ctrl + S
Copy	Ctrl + C
Cut	Ctrl + X
Paste	Ctrl + V
Paste Special	Ctrl + Alt + V
Undo (membatalkan edit terakhir)	Ctrl + Z
Redo (membatalkan undo)	Ctrl + 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	Ctrl + 1
Memberikan warna ke sel kamu	Alt, H, H
<b>Bold</b> (huruf tebal)	Ctrl + B
<i>Italic</i> (huruf miring)	Ctrl + I
<u>Underline</u> (garis bawah)	Ctrl + U
<del>Strikethrough</del> (garis coret)	Ctrl + 5



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)	Alt, H, A, L
Rata tengah (align center)	Alt, H, A, C
Rata kanan (align right)	Alt, H, A, R
Rata atas (align top)	Alt, H, A, T
Rata melayang (align middle)	Alt, H, A, M
Rata bawah (align bottom)	Alt, H, A, B

*Catatan: Ingat ya, kalau shortcutnya pake koma, berarti ditekan bergantian (bukan bersamaan).*



Liat deh polanya. Sebetulnya untuk alignment itu kamu cukup hafal Alt, H, A aja. Huruf terakhirnya adalah tipe alignment yang mau kalian pilih.

# 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.

# PASTE

Shortcut ini digunakan untuk segala aktivitas yang berhubungan dengan menyalin data. Ada beberapa menu Paste lain yang bisa kamu pelajari sendiri.

Paste formulanya aja	Alt, H, V, F
Paste formula & format angka	Alt, H, V, O
Paste angka (valuenya) aja	Alt, H, V, V
Paste value & format angka	Alt, H, V, A
Paste dengan lebar kolomnya	Alt, H, V, W
Paste tanpa bingkai tabel	Alt, H, V, B
Paste sebagai gambar	Alt, H, V, U
Paste sebagai gambar yang ikut berubah kalau data aslinya berubah	Alt, H, V, I



# TABLE BORDER

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

Membuat format tabel pada data	Ctrl + T
Bingkai tabel untuk semua sel	Alt, H, B, A
...untuk sel terluar saja	Alt, H, B, S
...bold untuk sel terluar	Alt, H, B, T
...bingkai ganda untuk bawah sel	Alt, H, B, B
Menghilangkan bingkai tabel	Alt, H, B, N



Lagi-lagi, pelajari polanya. Selalu dimulai dengan Alt, H, B. Hafalkan tipe bingkai tabel yang sering kamu pakai.

# SHORTCUT DELETE

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

Menghapus kolom	Alt, H, D, C
Menghapus baris	Alt, H, D, R
Menghapus sheet (awas jangan salah pencet!)	Alt, H, D, S
Menghapus semua isi dan format dari workbook aktif	Alt, H, D, A



Alt, H, E itu shortcut untuk mengakses menu Clear. Kamu juga bisa pelajari menu Clear yang lain jika memang sering dipakai.

# 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	Alt + Shift + kanan
Menghapus grup baris/kolom	Alt + Shift + kiri
Zoom in di data kamu	Ctrl + Alt + =
Zoom out di data kamu	Ctrl + Alt + -
Menyesuaikan lebar kolom otomatis	Alt, H, O, I
Menyesuaikan lebar baris otomatis	Alt, H, O, A



# 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)	Ctrl + 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	Ctrl + Home
Pindah ke kanan bawah data	Ctrl + End
Pindah 1 halaman ke kiri	Alt + Page Up
Pindah 1 halaman ke kanan	Alt + Page Down
Pindah 1 halaman ke atas	Page Up
Pindah 1 halaman ke bawah	Page Down
Pindah ke sheet sebelumnya	Ctrl + Page Up
Pindah ke sheet berikutnya	Ctrl + Page Down
Menambahkan sheet baru	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	Ctrl + Shift + ;
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	Alt + Enter
Menginput banyak data sekaligus di banyak sel	Ctrl + Enter
Mengecek rumus	F2
Menyembunyikan ribbon (supaya lembar kerja lebih luas)	Ctrl + F1

# SHORTCUT LAINNYA

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

Mengulangi perintah terakhir (penting banget buat admin!)	F4
Membuat grafik dengan cepat	Alt + F1
Menggunakan rumus yang disarankan oleh Excel	Tab ketika mengetik rumus
Menginput Flash Fill	Ctrl + E
Mengunci tabel (absolute reference)	F4 ketika mengetik rumus
Menjumlahkan dengan cepat	Alt + =
Membuat tabel Pivot	Alt, N, V



# 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)	(+126)
YBV	3.204	5.21
	(-33)	(+159)
MBB	3.320	712
	(-120)	(+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 MacOS)