**Navigasi Dasar pada Google Sheets**

Walaupun terdapat berbagai opsi aplikasi, spreadsheet pada dasarnya sama karena kita selalu dihadapkan pada baris dan kolom. Baris dan kolom ini tersusun dari kumpulan sel. Dalam sel inilah kita memasukkan data yang ingin diproses.

Data yang dapat dimasukkan dalam sel tersebut dapat berupa,

* **Angka** : Anda dapat memasukkan angka yang nantinya dapat dihitung secara matematis.
* **Teks** : Anda dapat memasukkan data atau informasi dalam bentuk teks seperti “Jumlah barang” atau “Nama lengkap”.
* **Rumus** : Digunakan untuk melakukan perhitungan atau kalkulasi dari sebuah atau sekelompok sel. Misal, kita dapat menggunakan rumus untuk menjumlahkan sebuah deretan sel yang berisi data dalam bentuk angka.

Biasanya baris dan kolom memiliki label yang berbeda. Kolom dilabelkan dengan huruf (A, B, C, dan seterusnya) yang membentang secara horizontal ke kanan. Sedangkan baris dilabelkan dengan angka-angka (1, 2, 3, dan seterusnya) yang tersusun secara vertikal ke bawah. Jika Anda menulis sebuah teks pada posisi seperti gambar di bawah, berarti posisinya berada pada kolom B dan baris ke-2 sehingga letak teks tersebut berada pada sel B2.

Supaya lebih efektif dalam memasukkan data pada setiap sel, berikut beberapa tombol pintasan keyboard yang memudahkan Anda dalam proses navigasi spreadsheet.

| **Tombol pada Keyboard** | **Fungsi** |
| --- | --- |
| Tab | Mengakhiri masukan data pada sebuah sel dan bergeser ke sel selanjutnya secara horizontal (ke kanan) |
| Enter | Mengakhiri sebuah masukan data dan berpindah satu baris ke bawah |
| Panah ke atas | Berpindah satu sel ke atas |
| Panah ke bawah | Berpindah satu sel ke bawah |
| Panah ke kanan | Berpindah satu sel ke kanan |
| Panah ke kiri | Berpindah satu sel ke kiri |
| Ctrl + arah panah | Berpindah ke sel paling luar berdasarkan arah yang dimasukkan. Misal data tertulis dalam kolom A1 sampai J1. Apabila diberikan perintah Ctrl + arah kanan maka sel akan berpindah ke kolom J1. |
| Shift + arah panah | Untuk menyorot sel berdasarkan arah yang diberikan. Misal terdapat data yang berada pada A1 sampai A10, jika ditekan Shift + arah bawah mulai dari A1 maka akan menyorot data pada sel A2, A3, dan seterusnya. |
| Ctrl + Shift + arah panah | Untuk menyorot sel yang berisi data. Misal terdapat data yang berada pada A1 sampai A10, jika ditekan Ctrl + Shift + arah bawah maka data yang dimulai dari A1 sampai A10 langsung otomatis tersorot. |
| Ctrl + C | Untuk menduplikasi isi data dari suatu sel |
| Ctrl + X | Untuk memindahkan isi data dari suatu sel |
| Ctrl + V | Untuk menampilkan data hasil duplikasi atau pemindahan yang dilakukan sebelumnya |
| Ctrl + Z | Untuk mengembalikan ke kondisi perubahan data terakhir (*Undo*) |
| Ctrl + Y | Untuk membatalkan perintah undo atau kembali ke kondisi sebelum perintah *Undo* |