

PENGENALAN NAVIGASI KEYBOARD DI MICROSOFT EXCEL UNTUK SISWA TUNANETRA

1. Pengenalan Microsoft Excel

Microsoft Excel adalah aplikasi untuk mengolah data dalam bentuk tabel. Excel membantu siswa tunanetra dalam belajar menghitung, mencatat data, dan memahami pola angka menggunakan bantuan screen reader dan keyboard.

2. Membuka Microsoft Excel

- Tekan tombol **Windows** pada keyboard.
- Ketik **Excel**, lalu tekan **Enter**.
- Excel akan terbuka dan siap digunakan.

3. Mengenal Baris, Kolom, dan Sel

- **Baris:** ditandai dengan angka (1, 2, 3...).
- **Kolom:** ditandai dengan huruf (A, B, C...).
- **Sel:** perpotongan antara baris dan kolom, misalnya A1, B2.

4. Pintasan Keyboard Dasar di Excel

- **Ctrl + N:** Membuat file baru.
- **Ctrl + S:** Menyimpan file.
- **Ctrl + O:** Membuka file.
- **Ctrl + P:** Mencetak file.
- **Alt + F4:** Menutup Excel.

5. Teknik Bergerak Antar Sel Menggunakan Tombol Panah

- Gunakan **tombol panah atas** untuk berpindah ke sel atas.
- Gunakan **tombol panah bawah** untuk ke sel bawah.
- Gunakan **tombol panah kanan** untuk ke sel kanan.
- Gunakan **tombol panah kiri** untuk ke sel kiri.

Screen reader akan membantu membacakan lokasi sel saat berpindah agar siswa tunanetra dapat mengenali posisi data.

6. Menggunakan Tab, Enter, dan Shift untuk Navigasi

- **Tombol Tab:** berpindah ke sel kanan secara cepat.
- **Tombol Enter:** berpindah ke sel bawah setelah mengetik.
- **Shift + Tab:** kembali ke sel kiri.
- **Shift + Enter:** kembali ke sel atas.

7. Latihan Mandiri

Teman-teman dapat berlatih dengan:

- Membuka Excel dan mengetik angka pada beberapa sel.
- Menggunakan tombol panah, Tab, dan Enter untuk berpindah.
- Membaca angka dengan bantuan screen reader.
- Menyimpan file menggunakan **Ctrl + S**.

Penutup

Dengan mempelajari navigasi keyboard di Excel, siswa tunanetra dapat berpindah antar sel dengan mudah, mengelola data, dan meningkatkan kemandirian dalam belajar menggunakan teknologi.

Tetap semangat belajar dan berlatih setiap hari!