

Mastering Microsoft Excel Beyond For Office Automation

Berdasarkan pengalaman mengadakan training di sejumlah perusahaan dari tahun 1993 - sekarang, muncul banyak permintaan dari sejumlah karyawan (accounting & finance, purchasing, production, sales, dll) akan adanya solusi yang efektif dan efisien untuk dapat melakukan otomatisasi pengolahan data dalam jumlah yang besar (lebih dari 65.000 record), yang sumber datanya dapat berupa file text atau format data dari hasil convert aplikasi program database lain.

Kemudian database hasil convert (import) tersebut harus dapat divalidasi secara cepat dan tepat agar dapat menghasilkan data yang benar.

Pengolahan data seperti itu tentunya tidak dapat dikerjakan oleh Ms.Excel XP, 2002 dan 2003. Sedangkan di Excel 2007 masalah-masalah tersebut semua dapat di atasi secara cepat dan tepat.

Trainer: Erawan Supriyatna, S. Kom

WAKTU PELAKSANAAN

07 - 08 Juni 2027

09:00 - 17:00 WIB

TEMPAT PELATIHAN

Location: Kuretakeso Hotel - Kemang / Best Western Premier - Cawang / The Aryaduta Hotel Semanggi

Harga

Group Price: Rp 5.350.000
Full Fare: Rp 5.950.000

**) Harga di atas tidak dikenakan PPN 11%, sudah termasuk makan siang, snack, sertifikat, dan modul.*

Tujuan Pelatihan

Setelah mengikuti pelatihan ini peserta diharapkan mampu untuk :

1. Membaca dan memasukkan berbagai macam data : text file dan database yang lain yang jumlah record lebih dari 65.000 record ke dalam Excel 2007.
2. Memaksimalkan penggunaan fungsi atau metode pengolahan dan validasi data yang ada dalam aplikasi Microsoft Excel, agar pekerjaan pengolahan data menjadi jauh lebih cepat dan hasilnya lebih tepat**.**
3. Melakukan disain, summary database dan query data.
4. Membuat proses otomatisasi pekerjaan pengolahan data hanya dalam 1 penekanan tombol saja.
5. Membuat rumus penting untuk pengolahan data ***tidak terlihat di lembar kerja yang aktif*** dan***tidak dapat diedit*** oleh user lain, kecuali oleh Anda.
6. Membuat rumus untuk pengolahan data ***tidak dapat dicopy ke tempat lain*** oleh user lain, kecuali oleh Anda.
7. Membuat laporan yang menarik, dinamis dan interaktif

Outline Materi

1. What's New in Excel 2007
2. Read of Ribbon menu
3. How using database import
4. How using of Cell Address Automation.
5. How using of Data Sort
6. How using of Conditional Formatting
7. How using of Consolidate method.
8. How using of String Function
9. How using of Numeric Function.
10. How using of Remove Duplicates Tools
11. How using of Single and Multiple IF() Function.
12. How using of Logic Operator AND and OR.
13. How using of Table Function and Operational Table.
14. How to make union field key
15. How using Auto Filter with union field key
16. How using of PivotTable method.
17. How using of PivotChart method.
18. How using of Format Cells for Locked and Hidden Cells
19. How using of Using Allow Users to Edit Range (Permission User Access Setting)
20. How using of Protect Sheet (Select Locked Cells and Select Unlocked Cells)
21. How using of Understanding and Implementation Macro and Record Macro.
22. Training evaluation

Peserta

- Staff dan Leader yang sering menggunakan aplikasi Ms. Excel (Intermediate level)
- **Peserta di Wajibkan membawa Laptop (Excel 2007)**

Metode Pelatihan

1. 25% Theory
2. 75% Practices (Case study of Finance, HRD, Marketing, Production, Purchasing problems.
3. Dynamic and interactive training presentation

Instruktur Pelatihan

Erawan Supriyatna, S. Kom

Erawan Supriyatna, S. Kom

Praktisi & trainer yang mempunyai pengalaman lebih dari 21 tahun menjadi instructor / trainer di beberapa lembaga pelatihan swasta, instansi pemerintah / swasta di Jakarta, mulai tahun 1992 – 2003, antara lain di PT. Asiana IMI Industries, Tbk., PT. COMBIPHAR, di PT. LG Philips Display Devices Indonesia, PT. LG Electronics Indonesia, PT. LG Innotek Indonesia dan PT. Harita Prima Abadi Mineral (Mining Company).

Pernah menjabat sebagai Manager Training & Development di perusahaan swasta dan perusahaan jasa konsultan. Jabatan terakhir adalah sebagai Direktur Training & Development di perusahaan swasta IT training and consulting. Sekarang beliau menjadi Trainer dan consultant di beberapa perusahaan provider training and consulting.

Beliau termasuk dalam tim konsultan manajemen kearsipan dan pengembangan software EFIDMS (New EDMS). Aktif di dalam proyek-proyek pelatihan dan konsultasi serta pengembangan dan implementasi Electronic Filing and Document Management System, baik di instansi pemerintah, swasta, organisasi perbankan dan asuransi.

Selain tema pelatihan tersebut di atas, beliau juga memberikan pelatihan IT sebagai berikut :

IT Infastructure Library (ITIL v3.1), Amazing Presentation for Powerful Presentation with PowerPoint 2010, Best Practices Implementation of Word 2007 for Business, Excellent Automation Process with Visual Basic Application Excel2007, Implementation of Electronics Filing & Document Management System, Implementation of Financial Accounting Information System, Implementation of Payroll Administration Information System, Mastering Excel 2007 Beyond For Data Processing Automation, Powerful Data Analysis and Dashboard Summary Report with Excel2007, RDBMS Application Development with Access 2007, Control Object for IT (COBIT v.4.1), Managing of Information Technology Investment.

Selain itu juga beliau adalah praktisi pelatihan dengan metode quantum teaching, quantum learning, mind mapping dan NLP di bagian pengembangan sumber daya manusia (HRD Training & Development) selama lebih dari 7 tahun. Dengan perpaduan metode pelatihan seperti itulah, pelatihan seberat apapun selalu dibawakan secara ringan, jelas dan tuntas. Sehingga proses pelatihan berlangsung dengan menyenangkan dan mencapai tujuan yang diinginkan oleh peserta pelatihan.

CONTACT US

Operational Office

ILP CENTER 2nd Floor R19, Jl. Raya Pasar Minggu 39A, Jakarta Selatan

Phone

+62 813-8834-2078

Email

regtraining@valueconsulttraining.com

Website

www.valueconsulttraining.com