

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.

Trainer: Fazri Romadhona, S.Si

WAKTU PELAKSANAAN

19 - 20 Juli 2027

09:00 - 17:00 WIB

TEMPAT PELATIHAN

Location: Best Western Premier The Hive

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.*

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.

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

Fazri Romadhona, S.Si

Fazri memiliki pengalaman lebih dari 20 tahun dibidang komputer dan teknologi informasi. Lulus dari Institut Teknologi Bandung, jurusan Fisika, Kelompok Bidang Keahlian Instumentasi pada tahun 1999. Pernah bekerja di kontraktor telekomunikasi di bagian R&D untuk mengembangkan perangkat berbasis embedded system. Selanjutnya di perusahaan alat berat, bertanggung jawab untuk mengelola server, jaringan komputer, sistem informasi, dan terlibat dalam proyek yang berkaitan dengan akuisisi data truk-truk di wilayah pertambangan.

Pada tahun 2008 bergabung dengan PT Kreasi Nilai Grup sebagai IT Manager dan terlibat secara freelance dengan beberapa konsultan lain dalam pengembangan sistem informasi berbasis web, di area psikotest, assessment, recruitment, HR audit, customer relationship, dan dashboard. Selain itu, Fazri juga mengambil sertifikasi di bidang Elevator, Pesawat Tenaga dan Produksi, dan Pesawat Uap dan Bejana Tekan dan menjadi penanggungjawab bidang pembinaan di sebuah perusahaan PJK3 di Jakarta. Saat ini, Fazri aktif mengajar topik Microsoft Excel dan Powerpoint.

Beberap klien yang pernah ditangani adalah PT Trakindo Utama, PT PZ Cussons Indonesia, PT Prakarsa Indah (pekerjaan untuk Dept. Keuangan, Pertamina, Bank Danamon), PT Insan Performa (pekerjaan untuk BP Migas), PT Bhumi Rantau Energi, PT Kalbe Farma, PT Lintas Media Danawa (Lintasarta Group), PT Upaya Riksa Patra, PT Pertamina, Bank DKI, dan Bank Indonesia.

Topik Training Yang Dimiliki:

- Membuat Dashoard yang Efektif dengan Microsoft Excel
- Mudah Menguasai Macro dan VBA di Microsoft Excel
- Powerful Data Analysis & Dashboard Reporting With Excel
- Powerpoint The Easy Way

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