

Microsoft Office 2003 Advanced

Word | Excel



Office Applications • Durasi: **5 Hari** • Course Code: **OF-1202**

Deskripsi

Training ini merupakan lanjutan dari training OF-1201: Microsoft Office 2003 Fundamental. Materi yang dibahas dalam training ini dibatasi hanya untuk 2 aplikasi utama dari paket aplikasi Microsoft Office 2003, yaitu Microsoft Word 2003 dan Microsoft Excel 2003. Peserta akan mempelajari perintah-perintah lanjutan pada kedua aplikasi tersebut.

Pembahasan materi dalam training ini telah disusun secara sistematis dengan harapan agar mudah untuk dipahami oleh peserta.

Tujuan Training

- ▶ Peserta dapat menggunakan perintah lanjutan pada aplikasi pengolah kata Microsoft Word 2003.
- ▶ Peserta dapat menggunakan perintah lanjutan pada aplikasi spreadsheet Microsoft Excel 2003.
- ▶ Peserta mengenal dasar penggunaan aplikasi presentasi Microsoft PowerPoint 2003.

Prasyarat

Disarankan telah mengikuti training OF-1201: Microsoft Office 2003 Fundamental.

Target Peserta

Staff Administrasi ; Staff Front Office ; Student ; Umum.

Tinjauan Materi

- ▶ Efisiensi Kerja pada Word 2003.
- ▶ Proteksi Dokumen pada Word 2003.
- ▶ Menulis Dokumen Lengkap pada Word 2003.
- ▶ Membuat Mail Merge pada Word 2003.
- ▶ Proteksi Data pada Excel 2003.
- ▶ Fungsi Lanjutan pada Excel 2003.
- ▶ Manajemen Data pada Excel 2003.

Training Lanjutan yang Disarankan

- ▶ OF-1205: Microsoft Office Visio Fundamental
- ▶ WP-1202: Microsoft Office SharePoint Server 2007