



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

" EDHA "

Jln. Jend. A. Yani. 09 Telp. (0541) 736715

Email : edhacom@smd.mega.net.id

Samarinda

Sertifikat

No. 200251 / 247 / Edha - Komp / IX / 2002

Diberikan Kepada :

Dody Ismawan

Yang telah menyelesaikan Keterampilan Komputer
Pada Lembaga Pendidikan dan Pelatihan
" EDHA "

Untuk Program
Microsoft Excel

Dengan Prestasi
" Baik "



Samarinda, 11 September 2002



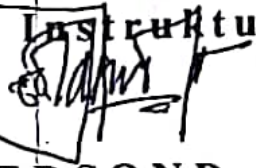
LPP EDHA
KETERAMPILAN KOMPUTER
No. 03.126.0.0001/2001
SAMARINDA
EDDY DAVID, SE
Pimpinan

MATERI PENDIDIKAN

Microsoft Excel	
1. Mengetahui Microsoft Excel	11. Validasi Data
2. Lembar Kerja dan Buku Kerja	12. Fasilitas Multisheet
3. Meng-input berbagai Jenis Data	13. Memindahkan dan Menyalin Data
4. Meng-edit Data	14. Menambahkan Comment
5. Membuat dan Menyimpan Buku Kerja	15. Penambahan Objek pada LK
6. Format Tampilan Data	16. Proteksi Data
7. Rumus dan Fungsi Terapan	17. Membuat Grafik
8. Manajemen Database	18. Goal Seek
9. Fasilitas Filter dan Sub Total	19. Penyelesaian Studi Kasus
10. Mengurutkan Data	20. Mencetak Lembar Kerja

KLASIFIKASI NILAI

NILAI HASIL	KLASIFIKASI
90 – 100	Sangat Memuaskan
80 – 89	Memuaskan
70 – 79	Baik
60 – 69	Cukup Baik

Instruktur

EDSOND. D