

MEMPERSIAPKAN GENERASI MUDA YANG MELEK TEKNOLOGI DENGAN MICROSOFT OFFICE PADA SMP ISLAM RAUDLATUL HIKMAH PAMULANG

**Aldetia Farendi^{1*}, Bella Putri Amelia², Eneng Isti Alpiyanti³, Fawwaz Sakhi Faturrahman⁴,
Lamanda Lintang Lestari⁵, Lesmana Prawira Kusumah⁶, Lukman⁷, Sayuti Malik⁸,
Syafira Anggraini⁹, Yoggi Dwi Saputra¹⁰**

¹⁻¹⁰Fakultas Ilmu Komputer, Teknik Informatika, Universitas Pamulang, Jl. Raya Puspipetek No. 46,
Kel. Buaran, Kec. Serpong, Kota Tangerang Selatan. Banten 15310, Indonesia
Email: ^{1*}aldetia121@gmail.com, ²bellaamelia2803@gmail.com, ³istialpi@gmail.com,
⁴fawwazsakhi10@gmail.com, ⁵lintanglintang54@gmail.com, ⁶prawirakusumah44@gmail.com,
⁷lukmanrakenzu22@gmail.com, ⁸sayutimalik012@gmail.com, ⁹syafiraanggraini763@gmail.com,
¹⁰yoggisaputraaa@gmail.com
(* : coresponding author)

Abstrak– *Microsoft Excel* dan *Microsoft Word* merupakan perangkat lunak yang berfungsi sebagai pengolah angka dan pengolah kata. Kedua aplikasi ini dikembangkan oleh *Microsoft Corporation* dengan harapan dapat meringankan pekerjaan manusia. Secara detail, *Microsoft Excel* merupakan perangkat lunak pengolah angka yang memiliki fitur kalkulasi dan pembuatan grafik sehingga aplikasi ini menjadi aplikasi yang paling banyak digunakan oleh berbagai macam kalangan. Sedangkan *Microsoft Word* adalah perangkat lunak pengolah kata yang memungkinkan pengguna dapat membuat makalah atau jurnal dengan berbagai macam fiturnya seperti membuat halaman, merubah font dengan berbagai gaya, membuat table, menyunting berbagai macam dokumen, dan masih banyak lagi. Keduanya sangat berguna dalam kehidupan sehari – hari manusia, baik dalam lingkungan pendidikan, bisnis, maupun pribadi karena fiturnya yang lengkap dan praktis. Sampai saat ini, kedua aplikasi ini terus melakukan perkembangan terhadap fitur dan fungsinya agar dapat memenuhi kebutuhan manusia lebih banyak lagi.

Kata Kunci: *Microsoft Excel, Microsoft Word, Pengolah Angka, Pengolah Kata*

Abstract– *Microsoft Excel and Microsoft Word are software that functions as a number processor and word processor. These two applications were developed by Microsoft Corporation with the hope of making human work easier. In detail, Microsoft Excel is number processing software that has calculation and graph creation features so that this application is the application most widely used by various groups. Meanwhile, Microsoft Word is word processing software that allows users to create papers or journals with various features such as creating pages, changing fonts to various styles, creating tables, editing various types of documents, and much more. Both are very useful in people's daily lives, both in educational, business and personal environments because of their complete and practical features. Until now, these two applications continue to develop their features and functions so that they can meet more human needs.*

Keywords: *Microsoft Excel, Microsoft Word, Number Processor, Word Processor*

1. PENDAHULUAN

Microsoft Word dan *Microsoft Excel* merupakan salah software pengolah kata dan angka yang banyak digunakan manusia dari berbagai kalangan seperti pelajar, mahasiswa, dan pekerja. Kedua *software* ini merupakan bagian dari *Microsoft Office* yang digunakan oleh milyaran orang di dunia untuk berbagai keperluan seperti bisnis, pendidikan, dan pribadi.

Microsoft Word merupakan aplikasi pengolah kata yang dapat membantu user untuk membuat, merubah, dan memformat dokumen. *Microsoft Word* dapat beroperasi diberbagai system seperti Windows, Mac OS, IOS, dan Android. Umumnya, *Microsoft Word* digunakan untuk membuat dokumen seperti jurnal, laporan, surat, dan makalah dengan memanfaatkan fitur – fitur didalamnya seperti membuat daftar isi, format halaman, header – footer, merubah *font* dan *size*, dan penginputan gambar.

Sedangkan *Microsoft Excel* sendiri adalah aplikasi pengolah angka yang banyak digunakan terutama untuk hal yang berkaitan dengan keuangan. *Microsoft Excel* juga menjadi aplikasi yang membantu pekerjaan dalam bidang matematika karena dapat menjadi kalkulator yang mencakup rumus – rumus sederhana seperti penjumlahan, pengurangan, perkalian, pembagian, dan pengkuadratan. Dalam penggunaannya, *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel* dapat dikolaborasikan fiturnya, seperti penggunaan untuk membuat *mail merge*. Template surat dapat dibuat di *Microsoft Word* dan data data yang akan dituang kedalam surat dapat dibuat di *Microsoft Excel*. Fitur *mail merge* memudahkan seseorang untuk membuat surat dalam jumlah yang banyak dengan template yang banyak tanpa harus membuat setiap surat dari awal.

Dengan demikian, tujuan dibuatnya jurnal ini diharapkan tidak hanya sebagai syarat penugasan terkait kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat, tapi juga sebagai wawasan dasar bagi para pembaca, penulis, dan masyarakat sekitar tentang pembelajaran yang lebih luas lagi dikemudian hari.

2. METODE PELAKSANAAN



Gambar 1. Penyerahan Plakat kepada Kepala Sekolah

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini dilaksanakan pada tanggal 18 Oktober 2024 di SMP Islam Raudlatul Hikmah Pamulang. Adapun isi dari kegiatan ini adalah pengenalan dan pemaparan materi terkait *Microsoft Word* dan *Microsoft Office*. Materi ini dirasa cukup penting untuk siswa – siswi SMP Islam Raudlatul Hikmah Pamulang karena usianya akan memasuki usia produktif dimana materi dasar terkait *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel* akan sangat berguna untuk membantu mereka dalam menghadapi masa depan dibidang pendidikan maupun dibidang lainnya.



Gambar 2. Seluruh Panitia bersama Kepala Sekolah dan Peserta

Metode yang dilakukan untuk memaparkan materi adalah dengan melakukan presentasi dan disambung dengan praktek, tanya jawab, serta kuis. Siswa – siswi yang berani untuk praktek dan mengajukan pertanyaan diberikan *reward* berupa coklat atau susu. Sedangkan siswa – siswi yang berhasil menjawab kuis diberikan *reward* berupa kotak makan dan botol minum. Sesi praktek, kuis, dan tanya jawab ini dilakukan untuk mengukur tingkat pemahaman *audience* terhadap materi yang diberikan.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) dengan materi *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel* ini, diikuti oleh 57 peserta yang semuanya berasal dari kelas 9 SMP Islam Raudlatul Hikmah Pamulang. Kegiatan ini dibagi menjadi beberapa sesi, dimulai dari penyambutan kepala sekolah, penyambutan ketua kelompok, dan dilanjut dengan pembahasan materi.



Gambar 3. Penyampaian Materi *Microsoft Excel*

Materi pertama yang dipaparkan adalah materi terkait *Microsoft Excel* dengan pembahasan mengenai rumus *IF*, *VLOOKUP*, dan *Pivot*. Rumus *IF* merupakan rumus yang digunakan untuk membandingkan 2 hal atau lebih dengan *output* berupa *true* atau *false*. Rumus *Vertical Lookup (VLOOKUP)* adalah rumus yang berfungsi untuk mencari suatu nilai dalam table atau rentang berdasarkan baris. Sedangkan materi *pivot* adalah suatu fitur yang digunakan untuk meringkas, menganalisis, dan menghitung suatu data. *Pivot* dapat memudahkan proses membaca suatu data dalam jumlah yang banyak.



Gambar 4. Sesi Praktek kepada Peserta

Setelah pemaparan materi pertama, dilanjutkan dengan sesi praktek dan tanya jawab. Beberapa siswa mengajukan pertanyaan mengenai rumus – rumus yang disampaikan oleh pemateri. Setelah tidak ada pertanyaan lagi, pemateri mengajak peserta untuk melakukan *ice breaking* berupa permainan pertanyaan tentang pengetahuan umum. Peserta yang dapat menjawab pertanyaan dengan benar diberi hadiah berupa coklat atau susu. Setelah *ice breaking*, peserta memasuki jam istirahat. Lalu, dilanjutkan dengan pemaparan materi *Microsoft Word* dengan pembahasan terkait fitur – fitur tab yang ada di *Microsoft Word*. Pada pembahasan materi ini, pertanyaan yang diajukan lebih banyak dari materi sebelumnya.



Gambar 5. Penyampaian Materi *Microsoft Word*

Selain itu pemateri menjelaskan beberapa materi yang terdapat pada *Microsoft Word* seperti pembuatan *number page* pada setiap halaman. *Number page* berfungsi untuk memberi nomor atau label berupa angka dan huruf di halaman. Setiap halaman terkadang memiliki number page yang berbeda seperti halaman cover sampai halaman kata pengantar yang menggunakan angka romawi untuk penomorannya. Setelah itu pemateri memberikan materi selanjutnya yaitu bagaimana caranya mengatur *margin* pada lembar *Microsoft Word*, yang dimana *margin* berfungsi untuk membatasi tiap tepi kertas. *Margin* digunakan awal ketika akan membuat sebuah proposal atau jurnal yang dimana masing-masing memiliki aturan tersendiri.

Pada sesi ini pun banyak peserta yang mengajukan pertanyaan kepada pemateri, hal ini membuktikan bahwa minat para peserta cukup besar untuk dapat memahami fungsi – fungsi yang terdapat pada *Microsoft Word*.

4. KESIMPULAN

Kegiatan Pengabdian Masyarakat (PKM) yang dilakukan oleh 10 mahasiswa Program Studi Teknik Informatika, Universitas Pamulang, di SMP Islam Raudlatul Hikmah telah berjalan dengan lancar dan sesuai rencana, juga mencapai hasil yang diinginkan. Pencapaian tersebut diukur dari seberapa banyak pertanyaan yang dapat dijawab oleh para peserta dalam menjawab kuis dari pemateri. Penulis berharap dengan adanya kegiatan ini, para peserta bisa semakin meningkatkan semangat belajarnya dengan memanfaatkan teknologi canggih seperti *Microsoft Excel* dan *Microsoft Word* ini.

REFERENCES

Iswara, I. H. dkk. (2023). *Sosialisasi Pengenalan Dasar Microsoft Word & Microsoft Powerpoint, Guna Meningkatkan Softskill Pada Siswa/I SMPN 17 Kota Tangerang Selatan*. APPA: Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat. 1(1). 7-10. Universitas Pamulang. ISSN: 9999 – 9999.