



Sosialisasi Pengenalan Dasar Microsoft Word & Microsoft Powerpoint, Guna Meningkatkan Softskill Pada Siswa/I SMPN 17 Kota Tangerang Selatan

Irvan Hubbie Iswara¹, Ahmat Rajali Nasution², Adam Zulhamsyah³, Akmal Rakasiwi⁴, Yudi Haryadi⁵, Deni⁶, Rizky Ana Resta⁷, Ziddane Khaerul Amin⁸, Muhammad Azam Rifal⁹, Maqruf Afandi¹⁰

Fakultas Ilmu Komputer, Program Studi Teknik Informatika, Universitas Pamulang, Kota Tangerang Selatan, Indonesia

Email: ¹irhuis08@gmail.com, ²bangraza2001@gmail.com, ³adamzulhamsyah0327@gmail.com, ⁴akmalraka23@gmail.com, ⁵yudiharyadi91@gmail.com, ⁶denibadui@gmail.com, ⁷rzrestak13@gmail.com, ⁸ziddane Khaerulamin@gmail.com, ⁹rifal042501@gmail.com, ¹⁰marufafandi4@gmail.com

(* : coresponding author)

Abstrak *Microsoft Word* dan *Microsoft PowerPoint* adalah dua perangkat lunak produktivitas yang dikembangkan oleh *Microsoft Corporation*. *Microsoft Word* adalah program pengolah kata yang digunakan untuk membuat, mengedit, dan memformat dokumen teks seperti surat, laporan, dan naskah. Di sisi lain, *Microsoft PowerPoint* adalah program presentasi yang digunakan untuk membuat presentasi multimedia dengan menggunakan gambar, grafik, video, dan teks. Keduanya sangat berguna dalam lingkungan bisnis, pendidikan, dan pribadi karena memungkinkan pengguna untuk membuat konten yang menarik dan efektif dengan cara yang mudah. *Microsoft Word* memiliki fitur yang memungkinkan pengguna untuk memformat dokumen, menambahkan gambar, tabel, dan grafik, serta memasukkan referensi dan daftar acara. Di sisi lain, *Microsoft PowerPoint* memiliki fitur yang memungkinkan pengguna untuk membuat slide presentasi dengan berbagai macam animasi, efek transisi, dan penyesuaian tata letak. Keduanya merupakan produk yang sangat populer di dunia bisnis dan pendidikan karena kemampuan mereka yang mudah digunakan dan fleksibilitas yang tinggi dalam memungkinkan pengguna untuk membuat dokumen dan presentasi yang menarik dan efektif. Kedua program ini terus mengalami perkembangan dan penyempurnaan untuk memenuhi kebutuhan pengguna yang semakin berkembang.

Kata Kunci: *Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Pengolah Kata, Presentasi, Program Produktivitas.*

Abstract *Microsoft Word* and *Microsoft PowerPoint* are two productivity software developed by *Microsoft Corporation*. *Microsoft Word* is a word processing program used for creating, editing, and formatting text documents such as letters, reports, and manuscripts. On the other hand, *Microsoft PowerPoint* is a presentation program that is used to create multimedia presentations using images, graphics, videos and text. Both are very useful in business, educational and personal environments as they allow users to create engaging and effective content in an easy way. *Microsoft Word* has features that allow users to format documents, add pictures, tables and graphs, and insert references and lists of events. On the other hand, *Microsoft PowerPoint* has a feature that allows users to create presentation slides with various kinds of animations, transition effects, and layout adjustments. Both are very popular products in the world of business and education because of their easy-to-use capabilities and high flexibility in allowing users to create attractive and effective documents and presentations. Both of these programs continue to experience development and refinement to meet the growing needs of users.

Keywords: *Microsoft Word, Microsoft Powerpoint, Word Processing, Presentation, Productivity Programs.*

1. PENDAHULUAN

Microsoft Word dan *Microsoft PowerPoint* adalah dua aplikasi produktivitas yang sangat populer di kalangan pengguna komputer. Keduanya merupakan bagian dari paket *Microsoft Office* yang digunakan oleh jutaan orang di seluruh dunia untuk keperluan bisnis, pendidikan, dan pribadi.

Microsoft Word adalah aplikasi pemrosesan kata yang dirancang untuk membantu pengguna membuat, mengedit, dan mengatur dokumen. Dengan fitur-fitur seperti pembuatan daftar, penggunaan template, penggabungan surat, dan

banyak lagi, *Microsoft Word* membantu pengguna meningkatkan produktivitas mereka dan menghemat waktu.

Sementara itu, *Microsoft PowerPoint* adalah aplikasi presentasi yang memungkinkan pengguna membuat presentasi yang menarik dan informatif. Dengan fitur-fitur seperti slide, grafik, gambar, dan banyak lagi, *Microsoft PowerPoint* membantu pengguna untuk menyampaikan informasi dengan cara yang lebih mudah dipahami dan menarik.

Dalam jurnal ini, kami akan membahas beberapa fitur dan kegunaan dari *Microsoft Word* dan *Microsoft PowerPoint*, serta beberapa tips dan trik untuk memaksimalkan penggunaan keduanya. Kami juga akan membahas beberapa masalah yang mungkin muncul saat menggunakan kedua aplikasi ini dan bagaimana cara mengatasinya.

Dengan membaca jurnal ini, diharapkan pembaca dapat meningkatkan pengetahuan mereka tentang *Microsoft Word* dan *Microsoft PowerPoint*, dan memperoleh ide-ide baru tentang bagaimana menggunakannya secara efektif untuk keperluan bisnis, pendidikan, dan pribadi.

2. METODE PELAKSANAAN

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini dilaksanakan satu hari pada tanggal 16 November 2022 di Sekolah SMPN 17 Kota Tangerang Selatan. Isi dari kegiatan diisi dengan pemaparan materi mengenai pengenalan dasar-dasar *Microsoft Word* dan *Microsoft PowerPoint*. Materi ini dirasa cukup penting melihat dari sisi umur siswa/I smpn 17 kota tangerang selatan yang bisa dibilang masuk usia produktif yang nantinya penguasaan keahlian tentang *Microsoft Word* dan *Microsoft PowerPoint* akan membantu sekali pada saat belajar, berorganisasi ataupun yang lainnya.

Pada saat pelaksanaan metode yang kita gunakan adalah pemaparan presentasi dan lalu dilanjutkan kesesi tanya jawab dan juga quiz. Pada saat presentasi kami didampingi oleh dosen pembimbing juga yang mengawasi dan juga menjadi mentor dalam kegiatan ini. Dalam mengetahui tingkat keberhasilan kegiatan ini kita mengukur kepada tingkat antusiasme peserta dalam interaksi disesi tanya jawab dan keakuratan pada saat masuk sesi quiz.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan pengenalan dasar *Microsoft Word* dan *Microsoft PowerPoint* ini diikuti oleh 25 peserta yang semuanya adalah siswa/I SMPN 17 Kota Tangerang Selatan. Kegiatan ini dibagi dalam beberapa sesi diantaranya ialah Pelatihan dimulai dengan adanya sambutan dari dosen pembimbing, ketua pelaksana, dan juga pengenalan anggota. Setelah itu dilanjutkan dengan perkenalan antara pemateri dengan peserta kegiatan dan menyampaikan tujuan kegiatan.



Gambar 1. Anggota Kelompok PKM didampingi pihak Guru Smp Negeri 17 Kota Tangerang Selatan

Materi pertama yang disampaikan adalah pengenalan tentang tools yang ada didalam Microsoft Word dan cara penggunaannya. Peserta juga diberikan contoh penggunaan cara pemakaian aplikasi tersebut untuk membuat CV (*Curriculum Vitae*), laporan dan juga surat.

Materi yang terakhir adalah pengenalan mengenai aplikasi Microsoft PowerPoint materi ini disampaikan dengan membuat template powerpoint yang interaktif dan juga mengikuti dengan selera presentasi anak usia muda yang akhirnya membuat isi dari materi lebih bisa disampaikan dan juga menarik.



Gambar 2. Penyampaian Materi *Microsoft Word*



Gambar 3. Penyampaian Materi *Microsoft PowerPoint*

Dilihat dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilakukan serta evaluasi, pengenalan dan penerapan *Microsoft Word* dan *Microsoft PowerPoint* secara umum berjalan sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Acara ini mendapat respon yang baik dari para peserta, Dari hasil pemantauan selama acara, terlihat bahwa para peserta memiliki tingkat partisipasi aktif yang tinggi dalam pelatihan. Peserta berinisiatif untuk bertanya dan menanggapi materi yang diberikan oleh pembicara atau instruktur. Hasil dari kegiatan ini adalah pengetahuan siswa tentang aplikasi *Microsoft Word* dan *Microsoft PowerPoint* terus meningkat. Hampir semua peserta pelatihan mengalami peningkatan kemampuan dan keterampilan menggunakan fungsi-fungsi software *Microsoft Word* dan *Microsoft PowerPoint* setelah mengikuti pelatihan. Hasil evaluasi semakin menegaskan hal



tersebut, bahwa sebanyak 95% pertanyaan yang diajukan oleh pembicara dapat dijawab dengan benar.

4. KESIMPULAN

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) Siswa/I SMPN 17 Kota Tangerang Selatan telah berjalan dengan lancar dan mencapai hasil yang diharapkan. Keberhasilan kegiatan tersebut dapat dilihat dari proses pelaksanaan dan hasil yang diperoleh setelah kegiatan selesai. Memperkenalkan kegiatan pelatihan *Microsoft Office* kepada Siswa/I SMPN 17 Kota Tangerang Selatan telah memberikan dampak positif bagi peserta dan memberikan kontribusi bagi Siswa/I lainnya. Dampak positif tersebut tercermin dari peningkatan kemampuan dan keterampilan dalam bidang-bidang berikut: pembuatan surat resmi, *resume*, mengolah angka menjadi data yang disajikan sebagai informasi, memaksimalkan penggunaan rumus untuk mengolah angka, membuat slide presentasi yang interaktif direalisasikan dengan kemampuan mereka dalam menjawab setiap pertanyaan quiz yang diajukan dan terlibat aktif dalam setiap kegiatan berlangsung.

REFERENCES

- Astawa, N. L. P. N. S. P. 2019. Buku Cerita Fabel Berbasis Pendidikan Karakter Untuk Siswa Sekolah Dasar Kelas Tinggi. *Jurnal Lentera Pendidikan Pusat Penelitian LPPM UM Metro* 4(2): 126-143.
- Ningsiati, W., & Mertha, Y. 2021. Pengenalan dan Pengaplikasian Microsoft Word dan Microsoft PowerPoint di SMA Negeri 1 Praya Tengah. *Jurnal Pengabdian Magister Pendidikan IPA*, 4(1): 127-130.
- Permana, R. S. M. dan J.N. Mahameruaji. 2019. Strategi Pemanfaatan Media Baru Net. TV. *Jurnal Studi Komunikasi dan Media* 23 (1): 21-36.
- Sari, R., A. Fitriyani dan R.D. Prabandari. 2020. Optimalisasi Penggunaan MS. Word dan MS. Excel Pada Siswa SMP PGRI Astra Insani Bekasi. *Jurnal ABDIMAS (Pengabdian kepada Masyarakat)* 3(2): 95-104.