

PEMANFAATAN MICROSOFT OFFICE (MAIL MERGE) DALAM ORGANISASI SEKOLAH

Herlan Firdaus¹, Anwar Hidayatulloh², Hendriyawan³, Faisal Ade Putra⁴, Lisda Pebriyanti⁵, Dandy Ramadhan⁶, Claudien Ezra Yosaputri⁷, Ichwandri⁸, Moh Riefqy Abbas⁹

¹Program Studi Teknik Informatika, Universitas Pamulang, Tangerang Selatan

e-mail: ¹herlanfirdaus29@gmail.com, ²anwarsmam@gmail.com, ³hendrijs44@gmail.com,
⁴faisaladeputra07@gmail.com, ⁵lisdapebriyanti28@gmail.com, ⁶dndyrmhdn666@gmail.com,
⁷claudienezra@gmail.com, ⁸Ichwandrimaldini@gmail.com, ⁹Abbasriefqy@gmail.com.

Abstrak - Program pelatihan Microsoft Office Mail Merge bertujuan untuk meningkatkan keterampilan komunikasi dan efisiensi di SMA PGRI 56 Ciputat melalui partisipasi 20 anggota OSIS. Program ini berhasil meningkatkan keterampilan peserta dan membuka peluang untuk meningkatkan penyampaian informasi dan pengelolaan dokumen di lingkungan pendidikan. Diskusi tersebut memberikan dampak positif dan diambil langkah lebih lanjut untuk terus meningkatkan keterampilan peserta dalam Microsoft Office Mail Merge. Program ini merupakan contoh integrasi pendidikan yang efektif dan memberikan manfaat nyata kepada komunitas sekolah.

Kata kunci: Microsoft Office Mail Merge, pendidikan, Keterampilan Komunikasi.

Abstract - The Microsoft Office Mail Merge training program aims to improve communication skills and efficiency at SMA PGRI 56 Ciputat through the participation of 20 OSIS members. This program succeeded in improving participants' skills and opened up opportunities to improve the quality of information and document management in the educational environment. The discussion had a positive impact and took further steps to continue improving participants' skills in Microsoft Office Mail Merge. This program is an example of effective educational integration and provides real benefits to the school community.

Keywords: Microsoft Office Mail Merge, education, Communication Skills.

1. PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan salah satu aspek penting dalam pembangunan suatu negara. Pendidikan yang berkualitas akan menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas pula. Oleh karena itu, pemerintah Indonesia terus berupaya untuk meningkatkan kualitas pendidikan di Indonesia. Salah satu upaya yang dilakukan adalah dengan memperkenalkan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam proses pembelajaran.

Microsoft Office merupakan salah satu perangkat lunak yang sering digunakan dalam dunia pendidikan dan bisnis. Microsoft Office memiliki banyak fitur yang dapat membantu pengguna dalam mengelola dokumen, presentasi, dan email. Salah satu fitur yang sering digunakan dalam Microsoft Office adalah Mail Merge.

Mail Merge adalah fitur yang memungkinkan pengguna untuk menggabungkan dokumen utama dengan daftar penerima sehingga dapat menghasilkan dokumen yang personal dan unik. Namun, masih banyak orang yang belum memahami dan mengimplementasikan teknik Mail Merge dengan baik. Hal ini dapat menghambat efisiensi komunikasi dan produktivitas dalam lingkungan pendidikan. Oleh karena itu, tim mahasiswa Teknik Informatika Universitas Pamulang merasa perlu untuk melakukan program pengabdian kepada masyarakat dengan materi Microsoft Office Mail Merge.

Program pengabdian masyarakat ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan dan efisiensi komunikasi di kalangan siswa-siswi SMA PGRI 56 Ciputat melalui pelatihan penggunaan Microsoft Office Mail Merge. Program ini ditujukan untuk 20 anggota OSIS siswa-siswi dengan fokus pada peningkatan keterampilan penggunaan Microsoft Office Mail Merge. Melalui program ini, para peserta akan dilatih untuk mengoptimalkan keterampilan produktivitas dan efisiensi komunikasi mereka. Langkah pertama program adalah pelatihan awal, di mana para peserta akan diperkenalkan dengan dasar-dasar Microsoft Office dan konsep Mail Merge. Proposal ini didanai oleh dana dari Universitas Pamulang.

2. METODE PELAKSANAAN

Program pengabdian kepada masyarakat ini akan dilaksanakan dengan menggunakan metode pelaksanaan sebagai berikut:

- a. Tahap konsultasi dosen pembimbing Pada tahap ini, dilakukan konsultasi dengan dosen pembimbing untuk membahas persiapan kegiatan PKM seperti lokasi, tema, topik, dan lain-lain hingga akhir kegiatan PKM.
- b. Tahap survei lokasi pelaksanaan Pada tahap ini, tim melakukan observasi ke tempat yang akan dijadikan tempat pelaksanaan PKM.
- c. Tahap pembuatan proposal kegiatan Pada tahap ini, tim akan membuat proposal yang akan ditandatangani oleh Ketua Program Studi (Kaprodi) dan ditunjukkan kepada SMP PGRI 1 Ciputat. Proposal terdiri dari 4 bab yang dikumpulkan pada dosen pembimbing.
- d. Tahap penentuan waktu pelaksanaan Tim pelaksana melakukan negosiasi dengan pihak sekolah untuk pelaksanaan PKM.
- e. Tahap pelaksanaan kegiatan PKM Pada tahap ini, dilakukan pelatihan penggunaan Microsoft Office Mail Merge kepada 20 anggota OSIS siswa-siswi SMA PGRI 56 Ciputat. Pelatihan dilakukan selama 1 hari.
- f. Tahap monitoring hasil PKM Pada tahap ini, dilakukan monitoring terhadap hasil PKM yang telah dilaksanakan.
- g. Tahap penyusunan laporan akhir Pada tahap ini, tim akan menyusun laporan akhir yang berisi hasil kegiatan PKM dan evaluasi dari peserta. Laporan akhir akan diserahkan kepada dosen pembimbing dan Kaprodi.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Program pengabdian kepada masyarakat dengan materi Microsoft Office Mail Merge telah dilaksanakan dengan sukses. Berikut adalah hasil dan pembahasan dari program ini:

- a. Pelatihan penggunaan Microsoft Office Mail Merge Program pelatihan ini memungkinkan 20 anggota OSIS dari SMA PGRI untuk memberikan sesi pelatihan satu hari yang efektif kepada SMA PGRI 56 Ciputat.
Fokus pada penggunaan Microsoft Office Mail Merge akan memberikan peserta landasan yang kuat untuk meningkatkan keterampilan produktivitas dan efisiensi komunikasi.
- b. Peningkatan Keterampilan dan Efisiensi Komunikasi Peningkatan signifikan dalam keterampilan dan efisiensi komunikasi terlihat pada peserta di akhir program. Mereka telah berhasil menerapkan teknologi mail merge dan membuktikan bahwa program ini menawarkan keuntungan nyata dalam penyampaian informasi dan pengelolaan dokumen di lingkungan pendidikan.
- c. Evaluasi Berkelanjutan Terhadap Dampak Program Evaluasi berkelanjutan dianggap sebagai langkah penting dalam memastikan keberlanjutan dan peningkatan program di masa depan.
Tim akan terus mengevaluasi dampak program terhadap keterampilan komunikasi dan efektivitas peserta untuk memastikan bahwa manfaat yang dicapai tetap terjaga dan dapat ditingkatkan.
- d. Mengembangkan program pelatihan Selama diskusi, gagasan untuk mengembangkan program pelatihan lebih lanjut atau memperluas materi pelatihan diidentifikasi sebagai langkah yang mungkin dilakukan.

Hal ini akan membantu peserta memperdalam pemahaman mereka dan mengatasi kebutuhan dunia teknologi yang terus berkembang.

Oleh karena itu, tim berencana mengembangkan program tindak lanjut dengan konten yang lebih spesifik.

Secara keseluruhan, hasil diskusi menunjukkan bahwa program pelatihan ini memberikan dampak positif dan akan diambil tindakan lebih lanjut untuk menjamin keberlangsungan dan peningkatan berkelanjutan pengembangan keterampilan peserta di bidang Microsoft Office Mail Merge.

4. KESIMPULAN DAN SARAN

a. Kesimpulan

Program pengabdian kepada masyarakat dengan materi Microsoft Office Mail Merge telah dilaksanakan dengan sukses. Program ini berhasil meningkatkan keterampilan dan efisiensi komunikasi para peserta di SMA PGRI 56 Ciputat. Para peserta dapat memahami dan mengimplementasikan teknik Mail Merge dengan baik, membuka peluang untuk memperbaiki cara mereka menyampaikan informasi dan mengelola dokumen dalam lingkungan pendidikan.

Dalam pelaksanaan program ini, tim menggunakan metode pelaksanaan yang terdiri dari tahap konsultasi dosen pembimbing, survei lokasi pelaksanaan, pembuatan proposal kegiatan, penentuan waktu pelaksanaan, pelaksanaan kegiatan PKM, monitoring hasil PKM, dan penyusunan laporan akhir. Metode pelaksanaan ini terbukti efektif dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat.

Evaluasi terus-menerus terhadap dampak program pada keterampilan dan efisiensi komunikasi di sekolah menjadi langkah penting untuk memastikan keberlanjutan dan perbaikan program di masa depan. Oleh karena itu, tim akan terus melakukan evaluasi terhadap dampak program ini pada keterampilan dan efisiensi komunikasi para peserta.

b. Saran

Berdasarkan hasil dan pembahasan program pengabdian kepada masyarakat dengan materi Microsoft Office Mail Merge, tim memberikan beberapa saran untuk pengembangan program di masa depan:

- a. Memberikan dukungan lanjutan kepada peserta setelah program berakhir, baik melalui sesi konsultasi tambahan maupun platform daring untuk menjawab pertanyaan atau kendala yang mungkin timbul. Hal ini dapat membantu peserta dalam mengimplementasikan keterampilan yang telah mereka pelajari dalam kegiatan sehari-hari.
- b. Mendorong peserta untuk mengintegrasikan keterampilan Mail Merge ke dalam kegiatan sehari-hari sekolah, seperti menyebarkan informasi, mengirim undangan, atau membuat laporan, dapat meningkatkan penerapan praktis keterampilan yang diperoleh. Hal ini dapat membantu peserta dalam memperdalam pemahaman mereka tentang teknik Mail Merge dan meningkatkan efisiensi komunikasi di lingkungan pendidikan.
- c. Mengembangkan program pelatihan lanjutan atau memperluas materi pelatihan ke bidang lain dalam Microsoft Office atau teknologi pendukung lainnya dapat membantu memperdalam pemahaman peserta dan menjawab kebutuhan yang berkembang dalam dunia teknologi. Oleh karena itu, tim akan mempertimbangkan untuk mengembangkan program pelatihan lanjutan dengan materi yang lebih spesifik.

Dengan saran-saran di atas, diharapkan program pengabdian kepada masyarakat dengan materi Microsoft Office Mail Merge dapat terus berkembang dan memberikan manfaat yang lebih besar bagi peserta dan lingkungan pendidikan di masa depan.

DAFTAR PUSTAKA

- A. Riyandi, R. A. (2020). Pemanfaatan Teknologi untuk Pembelajaran Jarak Jauh di Masa Pandemi Covid-19. *Jurnal AbdiMas Nusa Mandiri*, vol. 2, no. 2, pp. 37–42.
- al., I. P. (2019). Produktif dari rumah dengan memanfaatkan media online. vol. 1, no. 2, pp. 5–10.
- al., S. M. (2019). PELATIHAN WEB PROGRAMMING DALAM PEMBUATAN HALAMAN. *Jurnal Informatika*, vol. 1, no. 2, pp. 5–10.
- Bayu Febriadi, N. N. (2017). Sosialisasi Dan Pelatihan Aplikasi Google Form Sebagai Kuisisioner Online Untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan. *Jurnal Inovtek Polbeng – Seri Informatika*, Vol. 2, No. 1, pp. 68-72.
- Hery Haryanto, d. (2020). PELATIHAN PEMBELAJARAN DARING BERBASIS APLIKASI GOOGLE DI MASA PANDEMIK COVID-19 DI SMAN 8 KOTA BENGKULU. *Prosiding Seminar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat (SNPPM-2020)* (pp. pp. 145-153). Bengkulu: FMIPA, Universitas Bengkulu.
- Hilda amalia, T. R. (2020). Pemanfaatan Teknologi Informasi Untuk Meningkatkan Pelayanan Akademik Rumah Tahfidz dan TPQ Sakinah Cipayung Jakarta Timur. *JURNAL ABDIMAS BSI, Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, vol. 3, no. 2, pp. 228–235.