

Pengenalan Microsoft Word Pada Usia Dini Kepada Yayasan Roemah Tawon

Muhammad Faisal^{1*}, Ahya Mahfuzi¹, Azis Saputro¹, Nisan Yedidiya Sorayana Mendrofa¹,
Muzakki Hafizh, Muhammad Ikhwal¹, Annis Syifa¹, Rizky Prasetyo¹, Muhammad Yusuf¹,
Abdul Majid¹, Perani Rosyani¹.

¹Teknik Informatika, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Pamulang

Email : ¹ muhammadfaisal22072000@gmail.com, ² Mhmmdyusuf998@gmail.com,

³ muhammadronaldo597@gmail.com, ⁴ annissyifa559@gmail.com, ⁵ mahfuzi.ahya31@gmail.com, ⁶

⁷ rzkyprstyol510@gmail.com, ⁸ muzakki.hafizh02@gmail.com, ⁹ nisan.ys.mendrofa@gmail.com, ¹⁰

¹¹ abdulmajid.rumpin@gmail.com, ¹⁰ Azissaputro144@gmail.com, ¹¹ dosen00837@unpam.ac.id

(*; corresponden author)

Abstrak- Mengelola data dan menyimpan informasi (data storage) dengan praktis dan efisien. Pada era serba digital saat ini, teknologi informasi dan komunikasi berbasis komputer telah mempengaruhi berbagai aspek kehidupan termasuk pendidikan tidak dapat disangkal lagi. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk memberi pendampingan kepada peserta Yayasan ROEMAH TAWON dalam mengaplikasikan Microsoft Word. Dengan adanya kegiatan ini diharapkan dapat mempermudah peserta didik dalam melakukan pengolahan kata dan pembuatan media presentasi yang berguna untuk mempermudah proses pembelajaran. Metode yang digunakan dalam upaya mencapai target atau tujuan yang telah direncanakan adalah penjelasan materi, praktek (unjuk kerja) dan tanya jawab. Peserta pelatihan dibagi dalam kelompok. Setiap kelompok didampingi oleh salah satu mahasiswa universitas. Untuk mengetahui keberhasilan program kegiatan yang telah dilaksanakan dilakukan evaluasi. Evaluasi dilakukan dengan cara memberikan ujian praktek untuk mengetahui tingkat pemahaman peserta didik terkait materi dan pelatihan yang telah diberikan. Kesimpulan dari kegiatan ini bahwa pengabdian kepada masyarakat telah berhasil meningkatkan pengetahuan peserta didik dalam pengaplikasian Microsoft Word. Peserta didik Yayasan ROEMAH TAWON merasa terbantu dengan adanya pelatihan yang dilakukan sehingga mereka dapat menggunakan komputer atau laptop dalam mengerjakan tugas sekolah dengan baik, seperti membuat makalah untuk memudahkan dalam kegiatan. Peserta didik memberikan respon yang sangat positif terhadap kegiatan yang dilakukan dan menilai kegiatan ini sangat bermanfaat.

Kata Kunci: Microsoft word; Komputer:Diera Digital.

Abstract- Manage data and store information (data storage) practically and efficiently. In today's digital era, computer-based information and communication technology has influenced various aspects of life, including education, it is undeniable. This community service activity aims to provide assistance to participants of the ROEMAH TAWON Foundation in applying Microsoft Word. With this activity, it is hoped that it will make it easier for students to do word processing and make useful presentation media to facilitate the learning process. The method used in an effort to achieve the planned target or goal is the explanation of the material, practice (performance) and question and answer. The trainees are divided into groups. Each group was accompanied by one of the university students. To find out the success of the program activities that have been carried out, an evaluation is carried out. Evaluation is done by giving practical exams to determine the level of understanding of students regarding the material and training that has been provided. The conclusion of this activity is that community service has succeeded in increasing students' knowledge in the application of Microsoft Word. The students of the ROEMAH TAWON Foundation felt helped by the training that was carried out so that they could use computers or laptops in doing school assignments well, such as making papers to facilitate activities. Students gave a very positive response to the activities carried out and considered this activity very useful.

Keywords: Microsoft word; Computer:Diera Digital.

1. PENDAHULUAN

Penguasaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) merupakan kebutuhan dalam menghadapi era globalisasi. di era serba digital saat ini, manusia dituntut untuk dapat mengoperasikan komputer seperti laptop, komputer CPU, handphone, smartphone, dan sebagainya. Komputer merupakan salah

satu media elektronik yang banyak digunakan, banyak hal yang dapat dilakukan dengan komputer, seperti memudahkan manusia mengelola data, menyimpan informasi (data storage) dengan praktis dan efisien. Selain itu, keterampilan dalam penggunaan komputer atau literasi digital juga sangat menentukan keberhasilan seseorang dalam pendidikan. Jika dilihat dari segi media pembelajaran, banyak media pembelajaran yang bisa dijalankan melalui penggunaan komputer dengan mengimplementasikan aplikasi tertentu.

Pengetahuan akan teknologi informasi dan komunikasi berbasis komputer saat ini sangat dibutuhkan oleh masyarakat baik orang dewasa maupun remaja atau anak-anak yang saat ini menjadi peserta didik. Khususnya pada peserta didik, peran TIK dalam berbagai aspek kehidupan termasuk pendidikan tidak dapat disangkal lagi. Kehadiran TIK dalam pembelajaran tidak memberikan pilihan lain kecuali turut serta dalam memanfaatkannya. Apalagi pada tahun 2020-2021 Era New Normal saat itu, anak-anak yang terdampak pandemi COVID-19 melaksanakan pembelajaran berbasis Less Contact Community alias lebih banyak daring, sehingga tidak ada pilihan bagi guru dan siswa untuk memanfaatkan TIK dalam kegiatan edukasi, baik kegiatan tatap muka maupun penugasan. Salah satu aplikasi dalam komputer yang banyak dimanfaatkan untuk pembuatan tugas di sekolah adalah Microsoft Word, Microsoft Word atau Microsoft Office Word adalah perangkat lunak pengolah kata (word processor) andalan Microsoft.

Microsoft Word adalah program pengolah kata pada komputer yang pertama kali diperkenalkan pada tahun 1983 oleh raksasa teknologi Microsoft. Sejak awal diciptakan, produk ini telah mengalami pengembangan dalam berbagai versi. Microsoft Word memungkinkan penggunaanya mengkombinasikan tidak hanya berupa kata, tetapi juga gambar dan diagram, Aplikasi Microsoft Word memberikan kemudahan bagi peserta didik dalam menyelesaikan tugas. Tulisan spreadsheet pada Microsoft Excel dapat dipindahkan dengan menempel (paste) spreadsheet tersebut menjadi tabel di Word. Microsoft Word juga dapat dihubungkan dengan aplikasi Microsoft lainnya seperti PowerPoint, OneNote, Outlook. Kelebihan yang dimiliki oleh Microsoft Word ini membantu mempersingkat waktu dalam mengerjakan tugas.

Kelebihan lain Microsoft Word adalah membantu menyempurnakan tulisan pada dokumen. Dengan tingkat kemudahan yang relatif tinggi, serta diimbangi dengan hasil yang maksimal, Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk memberi pendampingan kepada peserta didik di Yayasan ROEMAH TAWON dalam mengaplikasikan Microsoft Word dengan adanya kegiatan ini diharapkan dapat mempermudah peserta didik dalam melakukan pengolahan kata dan pembuatan media presentasi yang berguna untuk mempermudah proses pembelajaran.

2. METODE PELAKSANAAN

Diawal melakukan pengabdian kepada masyarakat kita melakukan observasi tempat untuk memilih judul yang tepat terhadap tempat yang kita pilih untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat, selanjut nya kita wawancara terhadap ketua/pembimbing di Yayasan roemah tawon, dan pelaksanaan dilakukan hanya 1 kali pertemuan, dihari rabu yaitu tanggal 5 oktober 2022 di YAYASAN ROEMAH TAWON Kota Tangerang Provinsi Banten, Materi pelatihan mencakup pentingnya penguasaan komputer dalam TIK, dasar teori Microsoft Word, pengaplikasian Microsoft Word dalam membuat laporan, Metode yang digunakan dalam upaya mencapai target atau tujuan yang telah direncanakan adalah penyampaian materi, praktek (unjuk kerja) dan tanya jawab. Peserta pelatihan dibagi dalam kelompok. Setiap kelompok didampingi oleh seorang mahasiswa. Untuk mengetahui keberhasilan program kegiatan yang telah dilaksanakan dilakukan evaluasi. Evaluasi dilakukan dengan cara memberikan ujian praktek untuk mengetahui tingkat pemahaman peserta didik terkait materi dan pelatihan yang telah diberikan.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan pelatihan Microsoft Office ini dihadiri oleh 15 orang peserta didik yang berumur dari 6tahun-13tahun yang semuanya adalah anak-anak dari Yayasan Roemah Tawon. Pelatihan ini



dimulai dengan sesi perkenalan antara pemateri dengan peserta didik serta penyampaian tujuan pengabdian kepada masyarakat. Selain itu, pada pertemuan ini peserta didik juga diberikan motivasi akan pentingnya memiliki wawasan dan pengetahuan ilmu teknologi dan Komunikasi.

Gambar 1: pembukaan acara pengabdian kepada masyarakat.

Peserta didik diberikan teori tentang Microsoft Word. Materi yang disampaikan adalah tampilan, menu serta fungsi icon-icon dalam Microsoft word dan cara penggunaannya, Setelah peserta didik memahami materi tentang Microsoft Word beserta cara penggunaannya, lalu diberikan praktek mengetik biodata diri sendiri contoh : nama, alamat, tanggal lahir, kota lahir, cita-cita dan cara menyimpan document yang sudah di buat



Gambar 2: pengarahan cara buka Microsoft word.



Gambar 3: pengarahan mengetik di Microsoft word



Gambar 4: pembawaan materi.

Berdasarkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan dan evaluasi, pengenalan Microsoft Word ini secara garis besar telah berjalan sesuai target yang diharapkan. Kegiatan ternyata cukup mendapatkan respon yang baik dari peserta didik di Yayasan Roemah Tawon, hal ini dapat dilihat dari antusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan. Hasil pemantauan selama kegiatan menunjukkan bahwa peserta didik menunjukkan keaktifan dalam mengikuti pelatihan. Peserta didik aktif bertanya dan menanggapi materi yang disampaikan oleh pemateri ataupun tutor. Hasil pengabdian Kepada Masyarakat yang terlihat jelas adalah meningkatnya pengetahuan peserta didik terkait program aplikasi Microsoft Word, Hampir seluruh peserta didik setelah mendapatkan pelatihan, kemampuan dan keterampilan dalam menggunakan fitur-fitur pada perangkat lunak Microsoft Word meningkat. Hal ini diperkuat hasil evaluasi bahwa sebanyak 85% peserta yang berumur 8tahun-13tahun dapat menyelesaikan tugas mengetik di Microsoft word dengan baik dan yang 15% peserta yang berumur 5tahun-7tahun sudah cukup baik.

4. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil yang diperoleh dapat disimpulkan bahwa kegiatan pengabdian telah berhasil meningkatkan pengetahuan peserta didik dalam pengaplikasian Microsoft Word Peserta didik di Yayasan Roemah Tawon merasa terbantu dengan adanya pelatihan yang dilakukan sehingga mereka dapat menggunakan komputer atau laptop dalam mengerjakan tugas dengan baik, seperti membuat makalah dan untuk memudahkan dalam kegiatan presentasi. Peserta didik memberikan respon yang sangat positif terhadap kegiatan yang dilakukan dan menilai kegiatan ini sangat bermanfaat.

UCAPAN TERIMA KASIH

Terima kasih disampaikan kepada Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) Universitas Pamulang atas dukungan moral selama kami menjalankan program pengabdian masyarakat melalui agenda Pengabdian kepada masyarakat di yayasan roemah tawon tahun akademik 2021-2022. Atas partisipasi aktif peserta didik di Yayasan Roemah Tawon dalam pelaksanaan program Pengabdian Kepada Masyarakat.

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim. 2015.* “ Microsoft Word “ diakses dari <http://office.microsoft.com/word>
- Giyatno Giyatno. 2016.* “ Pengenalan Microsoft Word “ diakses dari https://www.academia.edu/35384031/pengenalan_ms_word.pptx
- How To Tekno. 2021.* “ Materi Microsoft Word Untuk Pemula “ diakses dari <https://kumparan.com/how-to-tekn/materi-microsoft-word-untuk-pemula-1vsF3eSSx4b/1>
- Nada Shofura. 2016.* “ Cara Membuka Microsoft Word di Windows 10 “ diakses dari <https://kumparan.com/how-to-tekn/materi-microsoft-word-untuk-pemula-1vsF3eSSx4b/1/gallery/3>
- Fateh Muhammad Raja. 2016* “ Microsoft Word “ diakses dari <https://kumparan.com/how-to-tekn/materi-microsoft-word-untuk-pemula-1vsF3eSSx4b/1/gallery/3>