

MICROSOFT APP INTRODUCTION AND TRAINING WORD AT SDN TANIPAH 2 CLASS 6

Siti Nur Latifah¹, Irfan Zamzani²

¹Program Studi S1 Informatika, Fakultas Teknik, Universitas Muhammadiyah Banjarmasin

²Fakultas Farmasi, Universitas Muhammadiyah Banjarmasin

Email: sitinurlatifah777@gmail.com¹, irfan.zamzani@umbjm.ac.id²

ABSTRACT

In the current era of technology, information is growing faster, almost every worker who records data or processes words to know and understand the technology that will develop every time, so that information flows quickly. Microsoft office software as a working tool is used for needs such as supporting academic activities and others. Especially for children, they are given instructions and training on how to use Microsoft Office software so that later the children can find out by introducing this word processing application. to introduce and understand the use of Microsoft Word applications among students in grade 6 of SDN Tanipah 2. With this direction and assistance, students and students can know more about how to use and use it in order to help work at school and around them.

Keywords: Microsoft Word, Student, SDN Tanipah 2

PENDAHULUAN

Pada era teknologi sekarang informasi sangatlah cepat berkembang hampir setiap orang pekerja yang bertugas mendata atau mengolah kata dituntut untuk mengetahui dan paham akan teknologi yang berkembang setiap waktunya, untuk keadaan masyarakat pedesaan saat ini belum mengikuti perkembangan teknologi ini dan kurangnya sarana teknologi seperti computer, sedangkan kesadaran masyarakat akan kegunaan komputer sangat memudahkan pekerjaan pencatatan laporan di setiap desa. sedangkan di kota tidaklah sulit jika ingin mengembangkan teknologi karena di kota banyak terdapat sarana prasarana teknologi seperti computer dan laptop yang bisa dibawa kemana saja, sedangkan di pedesaan memang cukup sulit untuk menggunakan sarana teknologi seperti komputer dan lain – lain.(Nugrahenny et al. 2019)

Perkembangan teknologi telah berkembang pesat sehingga membuat informasi mengalir secara cepat. software microsoft office sebagai alat pengerjaan di gunakan untuk kebutuhan seperti mendukung kegiatan akademik.dan lain – lain.(Nomor et al. 2021)

Penggunaan Microsoft office terutama dalam menyelesaikan tugas yang di tulis maupun didata sangat membantu pekerjaan pengetikan laporan. dari kurikulum yang digunakan di SDN tidak terdapat mata pelajaran ms.word serta tidak adanya ekstrakurikuler pelatihan microsoft office untuk siswa dan siswi SDN Tanipah 2.(Santiari and Surya 2018)

Khusus pada anak - anak sangat di butuhkan pengarahan dan pelatihan bagaimana cara menggunakan software microsoft office agar nantinya anak - anak dapat mengetahui dengan mengenalkan aplikasi pengolah kata ini. dari software tersebut kita dapat memudahkan kerja dalam melakukan pengetikan laporan maupun membuat dokumen - dokumen lain. dengan di ajarkannya aplikasi tersebut diharapkan mendukung keseharian di akademik maupun di sekitarnya.(Wijayanto, Rizky, and Iklil 2019)

Namun karena belum ada pengenalan tentang software microsoft office dipedesaan anak - anak dan orang tua belum bisa mengetahui komputer dan juga belum diajarkan manfaat komputer dalam menyelesaikan tugas seperti pengetikan dan pembuatan laporan.(Sudiatmika, Fredlina, and Astawa 2020)

Kegiatan pengabdian pada masyarakat bertujuan untuk memperkenalkan dan memahami penggunaan aplikasi Microsoft word di kalangan siswa dan siswi kelas 6 SDN Tanipah 2. Dengan adanya pengarahan dan pendampingan ini siswa dan siswi dapat lebih mengetahui tentang cara menggunakan komputer dan memanfaatkannya agar bisa membantu pekerjaan di sekolah maupun disekitar mereka.

METODE

Metode pelaksanaan pengabdian masyarakat yang digunakan untuk Pengenalan Dan Pelatihan Aplikasi Microsoft Word Pada SDN Tanipah 2 Kelas 6 ini lah proses – proses serangkaian pada kegiatan yang dilaksanakan secara tahap sistematis dan juga terencana yang meliputi tahapan sebagai berikut:

Pada kegiatan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini terbagi menjadi 3 bagian yaitu sebagai berikut ini rincian setiap tahapan yang akan di laksanakan:

1. Sebelum melakukan kegiatan, dilakukannya observasi ke sekolah untuk mengetahui kondisi sekolah dan jumlah siswanya di sekolah SDN Tanipah 2, Desa Tanipah, Kecamatan Mandastana, Kabupaten Barito Kuala.
2. Tahap Persiapan
 - a. Dilakukannya observasi agar program kerja 1 minggu kedepan tersusun secara bertahap.
 - b. Menyediakan alat yang di butuhkan seperti laptop dan internet, penelitian dan informasi penting lainnya yang berkaitan dengan metode penelitian.
3. Tahap – Tahap Pelaksanaan
 - a. Tahap Penyampaian Materi Yaitu Aplikasi Ms. word dan Ms. powerpoint penyampaian materi ini di arahkan untuk mengedokasi pada siswa dan siswi agar tahu cara mengoperasikan sofware tersebut.
 - b. Pembimbingan Menggunakan Aplikasi Ms. word pelatihan ini di tujukan untuk siswa dan siswi tersebut agar dapat mengetahui dan memahami materi yang di ajarkan yaitu mengatur font teks, font size, font color, paragraph, deletedan spasi.
 - c. Kegiatan Quis dan Tanya Jawab kegiatan ini agar mengembangkan pengetahuan pada siswa dan siswi serta bisa mengerjakan aplikasi ms. word.
 - d. Mengadakan Lomba Nyanyi Lagu Nasional Kegiatan ini bertujuan untuk keseruan berlomba – lomba untuk mendapatkan hadiah bagi kelompok yang pemenang.
 - e. Pembagian Hadiah Kegiatan pembagian hadian ditujukan sebagai pemenang dalam lomba nyanyi lagu nasional.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sebelum dilakukannya program kerja, terlebih dahulu melakukan observasi ke sekolah SDN Tanipah 2 dengan bertanya-tanya kepada guru-guru atau anak - anak apakah ada pembelajaran komputer dan jumlah siswa yang ada di kelas khususnya kelas 6 yang berjumlah 23 yang terdiri dari 10 siswa dan 13 siswi. Hasil observasi pun menyatakan bahwa di Sekolah Dasar Negeri Tanipah 2 tidak ada pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), baik dari mata pelajaran maupun ekstrakurikuler di Sekolah Dasar Tanipah 2.



Gambar 1. SDN Tanipah 2

Lalu pada hari program kerja di mulai dari jam pelaksanaan 10:00 – 11:00 WITA yang dilakukan adalah melakukan penyampaian materi aplikasi microsoft word dengan menyediakan alat yang di butuhkan seperti laptop dan media presentasi seperti Ms. Powerpoint yaitu ppt sebagai materi yang akan di tunjukan dan dijelaskan. Yang mana tujuan untuk mengedokasi kepada siswa dan siswi SDN Tanipah 2 kelas 6 cara

mengoperasionalkan aplikasi khususnya yaitu Ms. Word yang dapat dimanfaatkan bahwa penggunaan microsoft word dapat membantu para siswa dan siswi dalam proses pembelajaran.



Gambar 2. Belajar dan Melatih Microsoft Word

Tahap Pelaksanaan terdiri dari 4 bagian yaitu:

1. Menyampaikan Materi Aplikasi Microsoft Word

Penyampaian Materi Terdiri Dari Menjelaskan tentang apa itu computer dan menjelaskan tentang apa itu Microsoft Word.



Gambar 3. Penyampaian Materi

2. Pelatihan Menggunakan Microsoft Word

Kegiatan selanjutnya yang dilakukan adalah mengetik lirik lagu yang sudah di sediakan untuk melatih menggunakan microsoft word yang bisa dimanfaatkan untuk mengolah kata sehingga semua pengetikan berhubungan dengan software ini bisa di susun dan di ubah dengan aplikasi ms. word seperti:

1. Mengubah gaya tulisan atau font text.
2. Mengubah ukuran tulisan atau font size.
3. Mengubah warna tulisan atau font color.
4. Menghapus kata atau delete / backspace.
5. Mengembalikan kata yang terhapus (ctrl + z).
6. Mengatur posisi paragraph.
7. Mengatur jarak atau spasi.



Gambar 4. Siswa Mempraktekkan Secara Bergantian

3. Kegiatan Quis Atau Tanya Jawab

Setelah dilakukan proses pelatihan selesai, kemudian dilakukan Quis dan tanya jawab berfungsi untuk mengembangkan pengetahuan pada siswa dan siswi dalam memahami dan mengoperasikan penggunaan aplikasi khususnya yaitu Ms. Word.



Gambar 5. Kegiatan Quis atau Tanya Jawab

4. Mengadakan Lomba Nyanyi Lagu Nasional

Setelah selesai melakukan kegiatan pelatihan dan pengajaran microsoft word di minggu pertama, di minggu kedua di lanjutkan mengadakan lomba nyanyi lagu nasional untuk keseruan antar kelompok buat berlomba – lomba mendapatkan hadiah bagi pemenang.



Gambar 6. Pembagian Hadiah Pemenang Lomba

Berdasarkan Pengabdian Pada Masyarakat dari kegiatan pengenalan dan pelatihan computer dari pelatihan yang di atas, di dapatkan hasil bahwa siswa dan siswi dapat memahami dalam pembelajaran yang di sampaikan anak - anak juga sangat aktif dalam sesi Quis dan tanya jawab, mereka pada bisa mengolah dan mengoperasikan aplikasi ms. word.

Jadi dengan adanya pembimbingan ini membuat mereka cepat dan tanggap dalam mempelajari aplikasi yang baru mereka kenal yaitu ms. word. Selain itu anak-anak mulai mengerti betapa pentingnya mempelajari komputer khususnya Microsoft word.

Jadi, dengan adanya pembelajaran dalam pengenalan dan pelatihan komputer untuk anak-anak di Sekolah Dasar Negeri Tanipah 2 dapat membantu anak-anak atau siswa dan siswi dalam pengenalan dan pelatihan komputer untuk masa yang akan datang khususnya untuk melanjutkan ke sekolah yang lebih tinggi.

Semoga dengan adanya kegiatan ini anak-anak atau siswa dan siswi di Sekolah Dasar Tanipah 2 menjadi semakin paham dan bisa memanfaatkannya untuk kegiatan sekolah atau kegiatan lainnya.

KESIMPULAN

Berdasarkan Hasil Pengabdian Masyarakat dari kegiatan pengenalan dan pelatihan penggunaan aplikasi Microsoft word kepada siswa dan siswi kelas 6 SDN Tanipah mereka mempelajari dan menyerap ilmu yang di dapat.

PENGHARGAAN

Ucapan Terimakasih banyak yang sebesar-besarnya diberikan kepada Allah SWT dan orang tua yang sudah bayak memberikan dukungan bak berupa arahan, Nasihat dan Tenaga sehingga kegiatan ini bisa terlaksanakan dengan baik. Terimakasih juga diucapkan kepada pihak-pihak lain yang berperan dalam terlaksananya kegiatan ini, yakni SDN Tanipah 2 karena telah menerima, mengijinkan dan membantu terlaksananya pelatihan microsoft word bagi mahasiswa dan teman-teman yang telah membantu dan mendukung kegiatan pelatihan ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Nomor, Volume et al. 2021. "PENGENALAN DAN PELATIHAN MICROSOFT WORD PADA SDN KUNCIRAN 3." 2: 175–77.
- Nugrahenny, Dwi et al. 2019. "Pendampingan Pengenalan Metode Pengetikan Cepat Menggunakan Microsoft Word Bagi Siswa Kelas 5 SD IT Salsabila Al Muthi'in Yogyakarta." *KACANEGARA Jurnal Pengabdian pada Masyarakat* 2(1): 21.
- Santiari, Ni Putu Linda, and I Gede Surya Rahayuda Surya. 2018. "PELATIHAN MS . WORD PADA SDN 1 GULINGAN Training of MS . Word at SDN 1 Gulingan Ni Putu L . S . , I Gede S . R . , Pelatihan Ms . Word ... PENDAHULUAN Kabupaten Badung Terletak Di Selatan Dari Pulau Bali , Selain Merupakan Ibu Kota Daerah Tingkat II , Juga Me." *Jurnal Pengabdian Masyarakat Borneo* 2(1): 8–13.
- Sudiatmika, Ida Bagus Kresna, Ketua Queena Fredlina, and Ni Luh Putu Ning Septyarini Putri Astawa. 2020. "Pelatihan Keterampilan Dasar Komputer Dan Teknologi Informasi Di Sekolah Dasar Negeri 3 Munduk." *Jurnal Karya Abdi Masyarakat* 4(2): 270–75.
- Wijayanto, Moch Affandi, Much Rizky, and Maskurniawan Ahmad Ikliil. 2019. "Pelatihan Dasar Komputer Mengoperasikan Microsoft Word Dan Microsoft Excel Di Desa Sumberjati." : 127–32.