



Pengenalan dan Pemahaman Dasar –Dasar Software

Sherliane Bonita¹, Ayu Anggreyni², Riske Aulia Oktaviani³, Ruben Zorsa Ferdianto⁴, Bagas Dwi Cahyo⁵, Agung Wahidar⁶, Riska Hapipah⁷, Silmi Kaafah⁸, Aep Rusmana⁹, Konstantia Risanti Koban¹⁰, Donny Setiawan¹¹

Universitas Pamulang

sherlianebonita28@gmail.com¹, rubenzorsa27@gmail.com², Bagascahya45gmail.com³, Riskahapipah77@gmail.com⁴, kaafahs.01@gmail.com⁵, whdrsls02@gmail.com⁶, djawiruye@gmail.com⁷, Risantikonstantia@gmail.com⁸, ramalasamba@gmail.com⁹, smarfirah73@gmail.com¹⁰, Dosen00770@unpam.ac.id¹¹

Kata kunci:	Abstrak
office, word, excel, Madrasah Ibtidaiyah, teknologi	Teknologi berkembang begitu pesat khususnya perkembangan software saat ini, hal ini akan menjadikan seseorang menjadi tertinggal apabila tidak dapat memanfaatkannya. Salah satunya adalah Microsoft Office, software ini berkembang seiring dengan kebutuhan teknologi dalam membantu menyelesaikan pekerjaan khususnya yang di hadapi di dalam pekerjaan sehari-hari. Salah satu bagian dari Microsoft Office adalah Microsoft Word dan Excel yang digunakan untuk pengelolaan kata dan angka. Aplikasi tersebut sangat membantu dalam menyelesaikan permasalahan untuk pengolahan yang berhubungan dengan kata yaitu surat-surat serta angka untuk pembuatan pelaporan keuangan. Dalam dunia kerja, aplikasi tersebut mempunyai peranan yang penting di dalam mendukung menyelesaikan pekerjaan. Dengan memanfaatkan aplikasi tersebut pekerjaan yang berhubungan dapat dengan cepat diselesaikan. Tetapi dengan kelebihan aplikasi tersebut, tidak semua orang dapat mengoperasikannya khususnya Guru Madrasah Ibtidaiyah Muslim Asia Afrika „perlu adanya keterampilan dan kemampuan untuk mengopersikannya. Untuk itu perlu adanya pelatihan khusus agar dapat mengoperasikan aplikasi tersebut. Dengan adanya pelatihan tersebut diharapkan Guru Madrasah Ibtidaiyah Muslim Asia Afrika dapat mengoperasikan aplikasi Microsoft Excel yang merupakan aplikasi pengolahan angka untuk menyelesaikan permasalahan laporan keuangan. Sehingga dengan kemampuan yang dimiliki oleh Guru Madrasah Ibtidaiyah Muslim Asia Afrika dapat membantu menyelesaikan pekerjaan dengan lebih mudah dan cepat.

Pendahuluan

Media Pembelajaran sangat penting dalam proses pembelajaran karena dapat membantu proses pembelajaran sebagai seorang guru dalam menyampaikan tujuan pembelajaran yang diharapkan. Penggunaan pembelajaran dalam proses belajar mengajar dapat meningkatkan minat, motivasi, dan penguasaan konsep terhadap suatu bahasan (materi) yang bersifat abstrak, dan sulit untuk dipahami oleh siswa. Hal ini ditunjukkan dengan

penggunaan teknologi komputer yang sudah diketahui semua bidang. Teknologi informasi merupakan suatu teknologi yang digunakan untuk mengolah data, memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan dan membagikan informasi. Teknologi informasi juga dapat melahirkan fitur-fitur baru dalam dunia pendidikan dengan berbagai sistem pengajaran. Siswa – siswa pada semua jenjang pendidikan di dorong untuk meningkatkan kemampuan terutama kemampuan dalam mengoperasikan Microsoft Office. Microsoft Office itu sendiri juga dapat digunakan dalam menunjang proses belajar mengajar. Selain untuk menunjang kegiatan proses belajar mengajar, memahami Microsoft Office juga dapat memudahkan guru dalam menyampaikan materi di kelas. Perangkat lunak Microsoft Office memiliki banyak fitur yang masih kurang familiar di sebagian pengguna, terutama siswa di sekolah yang kita tuju. Hal tersebut dialami oleh siswa-siswi di Madrasah Ibtidaiyah Muslim Asia Afrika di Pondok Benda yang belum terbiasa dengan fitur-fitur yang banyak di sediakan pada perangkat lunak Microsoft Office. Beberapa kendala yang sering dijumpai di Madrasah Ibtidaiyah Muslim Asia Afrika adalah kurang maksimalnya penggunaan Microsoft Word dan Power Point dan Excel. Padahal hal tersebut dapat mempermudah dan mempercepat penyelesaian pekerjaan sekolah. Setelah melihat dan menganalisis kondisi tersebut, maka kelompok pengabdian masyarakat Fakultas Teknik Informatika Universitas Pamulang khususnya Program Studi Informatika bergerak untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat dengan memberikan pelatihan “Meningkatkan pengetahuan perangkat lunak Microsoft Office di lingkungan sekolah Di Kecamatan Pamulang”. Kegiatan ini diselenggarakan di Lingkungan sekolah Madrasah Ibtidaiyah Muslim dengan metode pembelajaran sosialisasi dan praktik langsung. Peserta pelatihan ini adalah 40 orang. Semua peserta merupakan siswa/i Madrasah Ibtidaiyah Muslim Asia Afrika. Kegiatan berlangsung selama 2 (dua) hari dengan durasi 2 (dua) jam. Melalui kegiatan ini, diharapkan keterampilan dan pemahaman peserta meningkat terkait penggunaan perangkat lunak Microsoft Office. Oleh karena itu kami membagikan ide dan pengetahuan kami kepada masyarakat dan siswa agar mampu mengoperasikan perangkat lunak Microsoft Office sehingga dapat meningkatkan pengetahuan, baik sebagai mempermudah pekerjaan maupun tugas dari sekolah bagi siswa, dan juga menjadikan masyarakat dan siswa yang maju akan teknologi. Dan melalui PKM ini diharapkan masyarakat dan siswa tetap mampu mengoperasikan perangkat lunak Microsoft Office Word, Excel, dan Power Point meski tidak didampingi.

Metode

Metode pelaksanaan yang digunakan untuk “Pengenalan Dan Pemahaman Dasar–Dasar Software” ini merupakan serangkaian proses kegiatan yang dilaksanakan secara sistematis dan terencana yang meliputi tahapan sebagai berikut:



Gambar 1. Diagram alur Pelaksanaan PKM

Dari Tahapan-tahapan diatas, dapat dideskripsikan sebagai berikut :

1. Tahap Pembuatan Proposal PKM dan Surat → Dilaksanakan 1 Bulan sebelum kegiatan, pada tahap ini, tim akan membuat proposal yang terdiri dari 4 Bab, yang akan dikumpulkan ke dosen pembimbing. Serta membuat surat yang akan diberikan ke Madrasah Ibtidaiyah yang dituju. Keterangan dapat dilihat di Tabel 4.2
2. Tahap Persiapan → Dilaksanakan 2 Minggu sebelum kegiatan. Pada tahap ini tim akan menyiapkan alat-alat perlengkapan seperti transportasi (Motor), kamera handphone, konsumsi, media presentasi seperti ppt sebagai panduan materi yang akan dijelaskan. Keterangan dapat dilihat di Tabel 4.2
3. Tahap Menetapkan waktu → Dilaksanakan maksimal 1 Minggu sebelum kegiatan, Tim pelaksana bernegosiasi dengan pihak Madrasah Ibtidaiyah untuk menggelar kegiatan PKM.
4. Tahap Pelaksana PKM → Tahap ini dilaksanakan setelah mendapat perizinan dari pihak Madrasah Ibtidaiyah, dan dilanjutkan mentransfer pengetahuan dari tim kepada kelompok sasaran, yang dijelaskan pada Tabel 4.3
5. Tahap Monitoring dan Evaluasi → Tahap ini merupakan tahap pemantauan kegiatan dengan tujuan memberikan gambaran kepada tim pengusul tentang keberhasilan program yang sudah dilakukan. Evaluasi yaitu tersampainya materi yang dibawakan tim kepada kelompok sasaran.
6. Tahap Laporan Akhir → Tahap penyusunan laporan kegiatan.

Hasil

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat kelompok kami ini berupaya penyampaian materi mengenai penggunaan Microsoft Word, Power Point dan Excel, hasil yang didapat kan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah :

1. Mengetahui Sejarah Microsoft Word, Microsoft Excel dan Microsoft PowerPoint
2. Mengetahui definisi dan fungsi Microsoft Word, Microsoft Excel dan Microsoft PowerPoint
3. Mengetahui cara menggunakan Microsoft Word, Microsoft Excel dan Microsoft PowerPoint dengan baik dan benar



Gambar 1. Pembukaan oleh Perwakilan Kepala sekolah.



Gambar 2. Dilanjutkan sambutan oleh Pak Dhonny Setiawan S.Pd..M.Pd selaku dosen pembimbing



Gambar 2. Penyampaian Materi pertama oleh anggota PKM



Gambar 2. Penyampaian Materi Ke-2 oleh anggota PKM



Gambar 3. Dilanjutkan Dengan quiz atau sesi Tanya jawab



Gambar 4. Penutupan acara dan Pemberian hadiah kepada siswa yang berhasil menjawab quiz

Pembahasan

Microsoft Word merupakan program pengolahan kata yang cukup lengkap dan lebih otomatis. Bahkan perintah dan fungsi dan disediakan oleh software ini menunjang berbagai keperluan mulai dari pengetikan atau penyusunan naskah biasa, laporan, surat kabar sampai dengan fax.

Microsoft Excel merupakan perangkat lunak untuk mengolah data secara otomatis meliputi perhitungan dasar penggunaan fungsi-fungsi, pembuatan grafik dan manajemen data. Perangkat lunak ini sangat membantu untuk menyelesaikan permasalahan administratif mulai yang paling sederhana sampai yang lebih kompleks. Jumlah barang dan perkiraan harga barang. Permasalahan ini sebenarnya dapat juga diselesaikan dengan Ms. Excel. Contoh permasalahan yang lebih kompleks adalah pembuatan laporan keuangan (general ledger) yang memerlukan banyak perhitungan, manajemen data dengan menampilkan grafik atau pivot tabel atau penggunaan fungsi-fungsi matematis ataupun logika pada sebuah laporan. Penyelesaian permasalahan yang kompleks juga dapat memanfaatkan pemograman macro yang disediakan oleh Excel agar proses penggunaan lebih mudah.

Microsoft PowerPoint merupakan sebuah program komputer bagian dari Microsoft Office, yang dapat digunakan untuk mengatur dan menyajikan informasi dalam bentuk slide elektronik

Kesimpulan

Berdasarkan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah dilakukan, didapatkan hasil bahwa para masyarakat dan siswa dapat menyerap pembelajaran teknologi perangkat lunak Microsoft Office Word, Excel, dan Power Point dan mengaplikasikannya pada laptop maupun smartphone dan aktifnya siswa untuk menyelesaikan latihan yang diberikan.

Daftar Pustaka

- Rahman, A. (2011). Dasar - Dasar Pemrosesan Computer. URL:
<http://islahsahrul.blogspot.co.id/2013/08/pengertian-hardwaresoftware.html>,
Diakses tanggal 2 maret 2016.
- Ghazali, G. (2010). Pengertian Hardware. URL:
<http://www.tuntor.com/penjelasanperangkat-keras-atau-hardware-komputer-lengkap/>,
Diakses tanggal 3 maret 2016.
- Marhaban, G. (2012). Pengertian Hardware, Software Dan Brainware. URL: <http://infokomputerrakitan.blogspot.co.id/2015/06/pengertian-perangkat-lunaksoftware.html>. Diakses 4 maret 2016.
- Tiyastuti, B. (2019). Pola Pendidikan yang Tepat Bagi Generasi Z dan Alfa. URL:
<http://www.tirto.id/pola-pendidikan-yang-tepat-bagi-generasi-z-dan-generasi-alfa-ekQw>. Diakses 4 maret 2021