

## PELATIHAN DASAR PENGGUNAAN MICROSOFT WORD PADA SISWA KELAS VI DI SDK JOGE

Maria Fatima Palu \*<sup>1</sup>

Efrida Ita <sup>2</sup>

Andi Nafsia <sup>3</sup>

<sup>1,2,3</sup> Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Tinggi Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Citra Bakti, STKIP Citra Bakti, Ngada

\*e-mail : [mariafatimapalu19@gamil.com](mailto:mariafatimapalu19@gamil.com)<sup>1</sup>, [evoletelvo@gmail.com](mailto:evoletelvo@gmail.com)<sup>2</sup>, [andinafsia89@gmail.com](mailto:andinafsia89@gmail.com)<sup>3</sup>

### Abstrak

*Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan peserta didik kelas VI SDK Joge dalam menggunakan Microsoft word. Metode pelaksanaan kegiatan pelatihan dasar penggunaan Microsoft word dilakukan dengan menggunakan tiga tahap yakni tahap perencanaan, tahap pelaksanaan dan tahap evaluasi. Peserta kegiatan pelatihan dasar penggunaan Microsoft word adalah peserta didik kelas VI SDK Joge yang berjumlah 16 orang. Berdasarkan instrument penilaian pelatihan dapat dikatakan bahwa dengan adanya pelatihan penggunaan Microsoft word peserta didik mulai adanya peningkatan dalam mengelola Microsoft word. Penilaian dilakukan berdasarkan keberhasilan peserta didik dalam menyerap materi serta menyelesaikan 4 tes seperti pada tabel. Kegiatan tes tersebut dapat terpenuhi karena tingginya pemahaman siswa mengenai penggunaan Microsoft word seperti menu dan fitur Microsoft word, pengaturan toolbar, pembuatan tabel, dan menyimpan file di Microsoft word. Dengan adanya pelatihan ini diharapkan siswa dapat mengasah kemampuan dalam menggunakan Microsoft Office Word sebagai bahan dasar persiapan menuju ke jenjang pendidikan selanjutnya.*

**Kata Kunci:** Penggunaan, Microsoft Word, Sekolah Dasar

### Abstract

*This training aims to improve the ability of class VI SDK Joge students in using Microsoft Word. The method of implementing basic training activities for using Microsoft Word is carried out using three stages, namely the planning stage, the implementation stage and the evaluation stage. Participants The basic training activity of using Microsoft Word is for 16 students of class VI SDK Joge. Based on the training assessment instrument, it can be said that with the training on using Microsoft Word, the students began to improve in managing Microsoft Word. The assessment is based on the success of students in absorbing the material and completing 4 tests as in the table. The test activities can be fulfilled because of the high understanding of students regarding the use of Microsoft Word such as Microsoft Word menus and features, toolbar settings, table creation, and saving files in Microsoft Word. With this training, it is expected that students can hone their skills in using Microsoft Office Word as a basic preparation for the next level of education.*

**Keywords:** Use, Microsoft Word, Elementary School

### PENDAHULUAN

Perkembangan kemajuan yang pesat dalam teknologi secara tidak langsung memberikan dampak signifikan pada berbagai aspek kehidupan manusia, baik dalam bidang politik, ekonomi, budaya dan pendidikan (Siregar dkk, 2020). Pada bidang pendidikan teknologi memiliki manfaat yang sangat besar bagi peserta didik dan tenaga kependidikan. Melalui teknologi, keberlangsungan sistem pembelajaran akan lebih efektif serta efisien (Saparwadi dkk. 2019). Penggunaan teknologi sebagai media pembelajaran tentunya akan menuntut para guru untuk lebih kreatif serta selalu berinovasi berdasarkan perkembangan teknologi pembelajaran (Widianingsih dkk. 2024). Selain itu pengenalan teknologi juga perlu dilakukan. Melalui pengenalan teknologi kepada peserta didik akan memudahkan mereka dalam mengikuti pembelajaran berdasarkan media yang disampaikan oleh guru (Haq dkk. 2022).

Muniati (2020) mengatakan bahwa terdapat berbagai faktor yang mempengaruhi atau mendukung tercapainya kualitas dalam proses pembelajaran dan salah satunya adalah integrasi teknologi dalam kontes pembelajaran dan proses pendidikan. Hal ini menjadi penting ketika berbicara tentang anak-anak, dimana penting untuk memberi mereka pelatihan dalam mengoperasikan perangkat teknologi informasi dan komunikasi agar mereka bisa memanfaatkan secara efektif. Salah satunya yaitu mengenalkan aplikasi pengolah kata seperti Microsoft Word.

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti dengan guru wali kelas VI SDK Joge, diketahui bahwa sekolah ini belum memperkenalkan komputer kepada peserta didik dikarenakan sekolah di SDK Joge masih kekurangan tenaga pendidik sehingga pembelajaran dengan menggunakan Microsoft word masih belum diterapkan kepada peserta didik. Faktor yang mempengaruhi minimnya kualitas pada pembelajaran salah satunya ialah tidak memanfaatkan sumber-sumber belajar dengan maksimal oleh tenaga pendidik dan siswa. Saat ini kenyataannya, tenaga pendidik belum menggunakan Microsoft word untuk diterapkan kepada siswa, walaupun kenyataannya tenaga pendidik belum benar-benar memahami strategi proses pembelajaran seperti amat sangat membantu dan mempermudah, salah satunya dalam menyelesaikan pekerjaan rumah yang ditugaskan oleh guru (Sahelatua, 2018).

Aplikasi Microsoft Word saat ini sangat terkenal dan digunakan secara luas. Dengan menggunakan aplikasi Microsoft Word pekerjaan mengetik surat dan dokumen lainnya menjadi lebih mudah (Nugrahenny et al. 2019). Kemampuan menggunakan Microsoft Word akan membantu peserta didik meningkatkan kinerja akademik mereka di sekolah. Oleh karena itu pemahaman dasar tentang Microsoft word menjadi sangat penting dalam konteks pembelajaran di era digital. Hal ini akan memberikan generasi muda alat berharga untuk menghadapi dunia yang terus berubah. Aplikasi yang berisikan kemampuan dalam penerbitan desktop yang belum sempurna dan merupakan program pengolah kata yang paling banyak diopresikan yaitu Microsoft word. File word umumnya dapat difungsikan sebagai format guna mengirim dokumen text dari email dikarenakan rata-rata setiap pemakainya dengan komputer mampu membaca dokumen word melalui software pintar Microsoft word yaitu penampil kata atau pengolah kata yang mengimport format word (Muthaimanah, 2017).

Adapun beberapa karya ilmiah lain yang membahas penggunaan Microsoft Word diantaranya, Sari, dkk. (2020) dengan judul "Optimalisasi Penggunaan MS. Word dan MS. Excel Pada Siswa SMP PGRI Astra Insani Bekasi". Kesimpulan dari riset ini mengungkapkan terjadinya peningkatan dalam proses hasil belajar peserta didik kelas VII untuk memahami pembelajaran menggunakan MS. Word dan MS. Excel dalam materi pelajaran komputer. Peserta didik bersemangat saat mengikuti proses. Pembelajaran komputer serta mempunyai keinginan agar kegiatan kegiatan seperti ini dapat dilaksanakan lagi dengan lebih tersusun serta berkesinambungan. Selanjutnya ditahun yang sama Sudiatmika, dkk (2020) dengan judul "Pelatihan Keterampilan Dasar Komputer dan Teknologi Informasi di Sekolah dasar Negeri 3 Munduk". Hasil penelitian ini mengungkapkan bahwa pelaksanaan proses kegiatan keterampilan dasar dalam menggunakan teknologi informasi dan komputer di SD Negeri 3 Munduk telah terlaksana dengan baik serta siswa sudah dapat mengoperasikan MS. Word dan MS. Excel secara maksimal. Pada proses pelaksanaannya dapat diketahui kalau proses ini menghasilkan respon yang sangat baik dari peserta didiknya.

Berdasarkan permasalahan diatas peneliti melakukan kegiatan pelatihan dasar penggunaan Microsoft word pada siswa kelas VI di SDK Joge. Pemilihan sasaran pelatihan dasar pengenalan Microsoft word telah diberi izin oleh pihak sekolah SDK Joge dengan permasalahan siswa di sekolah yaitu kurangnya ilmu pengetahuan tentang komputer terutama mengenai Microsoft word sehingga perlu dilakukannya pelatihan untuk membantu siswa dalam menambah wawasan pengetahuan.

## **METODE**

Metode pelaksanaan kegiatan pelatihan dasar penggunaan Microsoft word dilakukan dengan menggunakan tiga tahap yakni tahap perencanaan, tahap pelaksanaan pada tahap ini peneliti

melakukan beberapa kegiatan yaitu, pertama, observasi terhadap lingkungan sekolah dan kebutuhan siswa terkait kegiatan menggunakan Microsoft word. Kedua, wawancara yang dilakukan untuk mendapatkan informasi mengenai hasil observasi yang telah dilakukan. Dilanjutkan dengan tahap pelaksanaan, pada tahap ini peneliti memberikan materi tentang Microsoft word. Materi yang diberikan dengan menyebarkan pengetahuan dan menghasilkan hasil pengolahan kata yang dapat dicapai dengan menggunakan Microsoft word. Pelaksanaan pelatihan dilakukan setiap hari Jumad pukul 09-10.30. Peserta dalam kegiatan pelatihan dasar penggunaan Microsoft word adalah seluruh peserta didik kelas VI SDK Joge yang berjumlah 16 orang. Dan tahap evaluasi, pada tahap evaluasi peneliti memberikan masing-masing peserta didik tes pelatihan singkat menggunakan Microsoft word.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Hasil

Kegiatan pelatihan dasar penggunaan Microsoft word ini dilakukan untuk meningkatkan kemampuan peserta didik dalam mengelolah aplikasi Microsoft word. Berdasarkan informasi yang diperoleh bahwa siswa kelas VI masih belum ada pelatihan menggunakan aplikasi Microsoft word. Hal ini dipengaruhi oleh kurangnya tenaga pendidik di SDK Joge sehingga kegiatan menggunakan aplikasi Microsoft word belum diterapkan kepada peserta didik kelas VI SDK Joge.

Adapun kegiatan yang dilakukan oleh peneliti sebagai upaya untuk meningkatkan kemampuan peserta didik dalam mengelolah aplikasi Microsoft word adalah sebagai berikut:

#### 1. Perencanaan

Dalam tahap kegiatan perencanaan ini terdapat beberapa hal yang harus dilakukan. Pertama, observasi terhadap lingkungan sekolah dan kebutuhan siswa terkait kegiatan menggunakan Microsoft word. Kegiatan observasi berlangsung pada tanggal 18-24 Agustus 2024. Berdasarkan observasi yang dilakukan bahwa siswa dikelas VI SDK Joge belum ada kegiatan pelatihan mengelolah aplikasi Microsoft word. Kedua, wawancara yang dilakukan untuk mendapatkan informasi mengenai hasil observasi yang telah dilakukan dengan narasumber utama yakni wali kelas VI SDK Joge. Berdasarkan informasi yang diperoleh dari wali kelas VI bahwa belum adanya kegiatan pelatihan mengelolah aplikasi Microsoft word disebabkan oleh kurangnya tenaga pendidik di SDK Joge sehingga tidak adanya kegiatan pelatihan menggunakan aplikasi Microsoft word.

#### 2. Pelaksanaan

Selanjutnya adalah tahap pelaksanaan. Sebelum melakukan kegiatan pelatihan menggunakan Microsoft word peneliti memberikan materi tentang Microsoft word. Materi yang diberikan dengan menyebarkan pengetahuan dan menghasilkan hasil pengolahan kata yang dapat dicapai dengan menggunakan Microsoft word. Manfaat diadakan sosialisasi ini adalah memberikan edukasi bagi peserta didik kelas untuk menggunakan aplikasi Microsoft word. Kegiatan ini dilakukan khusus untuk peserta didik kelas VI yang akan beranjak ke tingkat pendidikan yang lebih tinggi. Materi ini memiliki tujuan yaitu:

a. Menjelaskan kepada peserta didik kelas VI SDK Joge bahwa penggunaan aplikasi Microsoft word itu mudah

b. Menjelaskan kepada peserta didik kelas VI SDK Joge bahwa penguasaan Microsoft word dapat membantu dalam proses pembelajaran.

c. Menarik minat peserta didik kelas VI SDK Joge dengan membawa beberapa media laptop untuk pelatihan Microsoft word.

Kegiatan selanjutnya yang dilakukan oleh peneliti adalah melakukan pelatihan menggunakan Microsoft word seperti cara mengetik, membuat paragraph dan merapikan, membuat tabel, membuat berbagai variasi dalam tulisan atau word art, memasukan gambar dan menyimpan dokumen yang sudah dibuat.

Pelatihan Microsoft word dilakukan dengan beberapa tahap antara lain sebagai berikut

a. Pengenalan menu dan fitur Microsoft word

Peneliti menjelaskan mengenai menu dan fitur yang ada di Microsoft word, kemudian diikuti oleh semua peserta didik kelas VI SDK Joge sesuai dengan instruksi yang telah dijelaskan sebelumnya untuk mempraktikkan secara langsung menu dan fitur pada Microsoft word seperti menu home, insert, design, page layout, design, dan references.

b. Pelatihan mengatur Toolbar

Setelah menjelaskan mengenai menu dan fitur di Microsoft word, peneliti lanjut menjelaskan untuk mengatur toolbar yang mencakup font, ukuran font, bold, italic, underline, memilih paragraf, dan mengatur jarak antar baris atau paragraf.

c. Pelatihan membuat tabel

Setelah pelatihan mengatur toolbar kepada peserta didik kelas VI SDK Joge, selanjutnya dijelaskan cara membuat tabel, mulai dari membuat tabel, mengatur tabel dan mengelolah tabel.

d. Pelatihan menyimpan dokumen pada Microsoft word

Setelah tahap-tahap pelatihan diatas, terakhir adalah menjelaskan tahapan untuk menyimpan dokumen yang telah dibuat yang dapat disimpan dalam bentuk doc.



Gambar 1. Pelaksanaan pengenalan dan pelatihan Microsoft word

Setelah diberikan pelatihan mengenai penggunaan Microsoft word, kemudian peserta didik kelas VI SDK Joge diberikan kesempatan untuk mencoba menggunakan Microsoft word sesuai arahan yang berikan. Seperti membuat tulisan tebal, (bold), tulisan miring (italic), tulisan digaris bawah (underline), cara mengatur ukuran font, mengatur jenis font, membuat tabel, mengganti warna tulisan dan menyimpan dokumen. Setelah diberikan waktu beberapa saat, kemudian peneliti melihat hasil pekerjaan yang dibuat oleh peserta didik untuk mengetahui sejauh mana hasil yang dapat mereka ingat dari pelatihan yang telah dilakukan.

Berdasarkan hasil kegiatan tersebut peserta didik kelas VI SDK Joge mampu menanggapi dan memahami pelatihan yang disampaikan dan hasil yang dikerjakan sesuai dengan penjelasan yang telah diberikan. Ada beberapa kendala dalam penggunaan Microsoft word adalah ada beberapa siswa yang kurang paham dengan penjelasan yang diberikan sehingga pada praktek mereka bingung dan ada pula peserta didik yang ragu-ragu ketika diarahkan untuk mencoba karena mereka takut salah.

3. Evaluasi

Dalam tahap evaluasi dilakukan dengan memberikan masing-masing peserta didik tes pelatihan singkat menggunakan Microsoft word. Evaluasi ini dilakukan untuk mengukur sejauh mana kemampuan siswa menggunakan Microsoft word setelah diberikan pengenalan Microsoft word pada tahap sebelum evaluasi. Kegiatan evaluasi meliputi beberapa tes diantaranya:

- a. Penggunaan menu pada Microsoft word (terlampir)
- b. Pengaturan toolbar (terlampir)
- c. Pembuatan tabel (terlampir)
- d. Menyimpan file kedalam dokumen (terlampir)

Berdasarkan instrument penilaian pelatihan dapat dikatakan bahwa dengan adanya pelatihan penggunaan Microsoft word peserta didik mulai adanya peningkatan dalam mengelolah Microsoft word. Penilaian dilakukan berdasarkan keberhasilan peserta didik dalam menyerap materi serta menyelesaikan 4 tes seperti pada tabel diatas. Kegiatan tes tersebut dapat terpenuhi karena tingginya pemahaman siswa mengenai penggunaan Microsoft word seperti menu dan fitur Microsoft word, pengaturan toolbar, pembuatan tabel, dan menyimpan file di Microsoft word. Proses evaluasi ini dilakukan untuk mengetahui hasil dari rangkaian pelatihan menggunakan Microsoft word. Dari kegiatan evaluasi ini menghasilkan adanya perubahan terhadap pemahaman peserta didik mengenai Microsoft word, dari yang belum tau mengakses Microsoft word setelah adanya pelatihan ini peserta didik bisa menguasai Microsoft word.

### **Pembahasan**

Microsoft word adalah program yang merupakan bagian dari paket instalasi Microsoft office yang berfungsi sebagai pengolah kata termasuk membuat, mengedit dan memformat dokumen. Perangkat lunak Microsoft word atau pengolah kata adalah program untuk mengolah dokumen teks, seperti surat, kertas kerja, brosur, kartu nama, buku dan lain-lain (Firdaus et al. 2022).

Dalam kegiatan pelatihan dasar menggunakan Microsoft word pada peserta didik kelas VI SDK Joge ada beberapa tahapan yaitu pengenalan menu dan fitur, pelatihan mengatur toolbar, pelatihan membuat tabel dan memasukkan gambar, serta pelatihan menyimpan dokumen di Microsoft Word. Microsoft word memiliki banyak fitur yang dapat digunakan oleh penggunanya yang bisa membantu kebutuhan mereka dalam menyelesaikan pekerjaannya (Rupilele et al. 2021). Hal ini menunjukkan bahwa Microsoft word memiliki peran yang sangat penting dalam kehidupan sebab Microsoft word berguna bagi siswa seperti bisa menjadikan siswa untuk membuat atau mengetik suatu dokumen contohnya menyusun biodata di Microsoft word maupun membuat kalimat dalam bentuk tabel dan lain-lain pada akhirnya bisa menjadikan proses pembelajaran di kelas menjadi lebih menarik (Wahyuni dkk. 2023). Microsoft word merupakan salah satu software yang dipakai untuk melakukan olah data, membuat dokumen dan lainnya (Bakhri, 2021).

Pada bagian pengenalan menu dan fitur pada Microsoft word peneliti menjelaskan mengenai menu dan fitur yang ada di Microsoft word seperti home, insert, design, page layout, design, dan references. Setelah menjelaskan menu pada Microsoft word peneliti juga menjelaskan tentang penggunaan toolbar, membuat tabel dan menyimpan file kedalam dokumen. Arsana dkk. (2020), mengatakan bahwa materi yang diberikan seperti membuat kolom yang akan membagi kolom-kolom tersebut ke dalam ukuran yang sama pada dokumen dan memberikan formatting (membuat kolom, format font, format paragraph, bullets & numbering). Materi selanjutnya adalah membuat Tabel (membuat tabel sederhana, layout pada tabel, memasukkan shape, memasukkan gambar). Tabel digunakan untuk menyajikan data dalam dokumen Ms Word. Walaupun tidak selengkap MS excel namun MS word juga bisa digunakan untuk membuat tabel. Layout Tabel pada MS Word dapat diubah-ubah bentuk desain dan layout-nya untuk mendapatkan tampilan yang diinginkan atau agar terlihat lebih rapi. Pada bagian layout juga dibahas mengenai cara membagi cell, Pengaturan ini sangat berguna. untuk tabel yang memiliki banyak kolom judul. Selain itu Ngibad (2018), mengatakan bahwa Tab menu yang terdapat dalam Microsoft Word 2013 terdiri dari Home, Insert, Design, Page Layout, References, Mailings, Review, dan View. Masing-masing tab menu tersebut berfungsi untuk memaksimalkan fungsi dari aplikasi Microsoft Word 2013. Dengan demikian, akan dapat membantu tugas-tugas dalam bidang akademik dan perkantoran. Dengan adanya pelatihan penggunaan Microsoft word peserta didik mulai adanya peningkatan dalam mengelolah Microsoft word. Dari kegiatan ini menghasilkan adanya perubahan terhadap pemahaman peserta didik mengenai Microsoft word, dari yang belum tau mengakses Microsoft word setelah adanya pelatihan ini peserta didik bisa menguasai Microsoft word.

Microsoft Word menjadi salah satu keterampilan yang wajib dan banyak diminati dalam dunia kerja maupun pendidikan (Candra et al., 2023). Program aplikasi Microsoft Word digunakan

di hampir semua bidang pekerjaan manusia. Aplikasi Microsoft Word juga digunakan di bidang pendidikan khususnya di sekolah menengah dan sekolah kejuruan untuk menyelesaikan tugas-tugas (Gusti dkk. 2018). Contoh penggunaan Microsoft Word untuk membuat surat pengantar dapat menambah pengetahuan dan meningkatkan kemampuan mengolah kata hingga membuat tabel sehingga kualitas laporan kegiatan terlihat lebih baik saat menyelesaikan tugas sekolah dengan respon yang positif. (Nawindah et al., 2022). Alasan menggunakan Microsoft Word untuk membuat dokumen karena Ms. Word dapat membuat dokumen sederhana hingga kompleks, terutama untuk membuat dokumen formal yang dibutuhkan siswa (Asep, 2022). Harapan peneliti semoga dengan adanya kegiatan pelatihan dasar menggunakan Microsoft word peserta didik kelas VI SDK Joge dapat mengenal lebih jauh tentang Microsoft word dan bisa menggunakan Microsoft word dengan baik sehingga dapat mempermudah peserta didik dalam membuat tugas dan dengan adanya pelatihan ini diharapkan siswa dapat mengasah kemampuan dalam menggunakan Microsoft Office Word sebagai bahan dasar persiapan menuju ke jenjang pendidikan selanjutnya

## KESIMPULAN

Pelatihan dasar menggunakan Microsoft Word pada peserta didik kelas VI SDK Joge yang mana dengan memperkenalkan dasar dasar Microsoft Office Word yang umum digunakan. Pelaksanaan kegiatan ini memiliki tiga tahap yaitu tahap perencanaan, tahap pelatihan, tahap evaluasi. Melalui pelatihan pengenalan Microsoft word ini dapat mempermudah peserta didik melakukan pengolahan kata, mengetik, pembuatan paragraf menggunakan Microsoft word. Melalui kegiatan pelatihan dasar penggunaan Microsoft word peserta dapat mengolah kata serta mampu melakukan pembuatan paragraf dan tugas dengan menggunakan Microsoft Word. Dengan adanya pelatihan penggunaan Microsoft word peserta didik mulai adanya peningkatan dalam mengelola Microsoft word. Penilaian dilakukan berdasarkan keberhasilan peserta didik dalam menyerap materi serta menyelesaikan 4 tes seperti pada tabel diatas. Kegiatan tes tersebut dapat terpenuhi karena tingginya pemahaman siswa mengenai penggunaan Microsoft word seperti menu dan fitur Microsoft word, pengaturan toolbar, pembuatan tabel, dan menyimpan file di Microsoft word. Dengan adanya pelatihan ini diharapkan siswa dapat mengasah kemampuan dalam menggunakan Microsoft Office Word sebagai bahan dasar persiapan menuju ke jenjang pendidikan selanjutnya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Asep, B. S. (2022). Pelatihan Aplikasi Microsoft Word Pada Siswa Kelas XII SMK Texar Karawang. *Abdimas: Sistem Dun Teknologi Informasi*, 01(02), 7-11.
- Candra, A. D., Aji, D. P., Khakim, H. A., Komputer, F. I., Pamulang, U., Surya, J., No, K., & Barat, P. (2023). Pemanfaatan Aplikasi Microsoft Office Word Sebagai Abdi Jurnal Publikasi, 1(6), 529-533.
- Gusti, W., & Yudi, A. (2018). Pelatihan Aplikasi Microsoft Word di Panti Asuhan Salam. *Jurnal Ilmiah Populer*, 1(1), 19-23.
- Haq, F. A. S. N. & Asmar, K. (2022). Pelatihan Penggunaan Microsoft Word dalam Membuat Media Pembelajaran. *Jurnal Masyarakat Siber*, 1(1).
- Arsana, I. N. A. S.T., M.T., Wulandari, D. A. P. S.Kom., M.T., Pratistha, I. S.Kom. M.Cs., Waas, D. V. S.SI., M.Cs, Mefnarni, N. P. S. S.H., LL.M. (2021). *Jurnal Widya Laksmi*, 1(1)
- Firdaus, A., Firmansyah, A., Hadi, D. M., Febryansyah, F., & Aditya, G. (2022). Sosialisasi Penggunaan Microsoft Office kepada Pengurus dan Anggota Yayasan Hasanah Manggala Tama. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(1), 61-65.
- Muniati, H. (2020). Studi Analisis Penggunaan TIK Dalam Pembelajaran Fisikia Terhadap Kesulitan Belajar. *Shautut Tarbiyah*.
- Nawindah, Lusi, F., Purwanto, & Ratna, U. (2022). Peningkatan Keterampilan Siswa Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat Melalui Pelatihan Penggunaan Microsoft Word. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(c), 12-18.
- Ngibad, K. (2018). Fungsi Menu-Menu Microsoft Word 2013.

- Siregar, Z., & Marpaung, T. B. (2020). Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam Pembelajaran di Sekolah. *BEST Journal (Biology Education, Sains dan Technology)*.
- Saparwadi, L. & Yuwono, T. (2019). Pembelajaran Kalkulus Berbantuan Software Maple: Studi Perbedaan Hasil Kerja Mahasiswa dengan Menggunakan Maple dan tanpa Menggunakan Maple. *Jurnal Elemen*, 5(1).
- Sahelatua, L. S., Victoria, L. & Mislinawati, M. (2018). Kendala Guru Memanfaatkan Media IT Dalam Pembelajaran di SD Negeri I Pagar Air Aceh Besar. *Jurnal Ilmiah. Jurnal Ilmiah Mahasiswa Pendidikan Guru Sekolah Dasar*.
- Sari, R., Fitriyai, A., & Prabandari, R. D., (2020). Optimalisasi Penggunaan MS. Word dan MS. Excel Pada Siswa SMP PGRI Astra Insani Bekasi. *Jurnal ABDIMAS UBJ*, 3(2).
- Sudiatmika, I. B. K., Fredlina, K. Q., & Astawa, N. L. P. N. S., (2020). Pelatihan Keterampilan Dasar Komputer dan Teknologi Informasi di Sekolah dasar Negeri 3 Munduk. *Jurnal Karya ABDI Masyarakat*, 4(2).
- Widyaningsih, B., Aris, M. A., Ma'arif, I. B., & Khisyara, A. A. (2024). Pengembangan Media Buku Saku Sebagai Bentuk Pelatihan Microsoft Word di SDN Miagan. *Informatika: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 5(1), 45-48.