

Peningkatan Keterampilan Digital Pelajar melalui Pelatihan Microsoft Office

Improving Students' Digital Skills through Microsoft Office Training

Moh Alfaujianto^{*1}, Fajar Muttaqi², Asep Surahmat³,

¹Universitas Utpadaka Swastika, Program Studi Sistem Informasi, Indonesia

²Universitas Utpadaka Swastika, Program Studi Sistem Informasi, Indonesia

³Universitas Utpadaka Swastika, Program Studi Sistem Informasi, Indonesia

¹moh.alfaujianto@utpas.ac.id*, ²fajar.muttaqi@utpas.ac.id, ³asep.surahmat@utpas.ac.id

Abstract

The development of information and communication technology has brought significant changes to various aspects of life, including the world of education. Digital skills have become one of the essential competencies that students must possess to face challenges in the digital era. One of the highly demanded forms of digital skills is proficiency in Microsoft Office, which includes Microsoft Word, Excel, and PowerPoint. This Community Service (Pengabdian Kepada Masyarakat or PKM) aims to enhance students' digital skills through Microsoft Office training. The training is designed to provide understanding and hands-on practice in using these applications to support academic activities and prepare students for the workforce. The implementation methods include delivering material, demonstrations, and hands-on practice with guidance from the training team. The expected outcome of this activity is an improvement in students' digital competencies, which can be observed through their ability to create documents, manage data, and deliver effective presentations. Thus, this training is expected to contribute to preparing students to become a generation ready to face the challenges of the digital era.

Keywords: Digital skills¹, Microsoft Office², students³, training⁴, PKM⁵

Abstrak

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi telah membawa perubahan signifikan dalam berbagai aspek kehidupan, termasuk dunia pendidikan. Keterampilan digital menjadi salah satu kompetensi penting yang harus dimiliki oleh pelajar untuk menghadapi tantangan di era digital. Salah satu bentuk keterampilan digital yang sangat dibutuhkan adalah penguasaan Microsoft Office, yang meliputi Microsoft Word, Excel, dan PowerPoint. Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan digital pelajar melalui pelatihan Microsoft Office. Pelatihan ini dirancang untuk memberikan pemahaman dan praktik langsung dalam menggunakan aplikasi tersebut untuk mendukung kegiatan akademik dan persiapan memasuki dunia kerja. Metode pelaksanaan meliputi penyampaian materi, demonstrasi, dan praktik langsung dengan pendampingan oleh tim pelatih. Hasil yang diharapkan dari kegiatan ini adalah peningkatan kompetensi digital pelajar, yang dapat dilihat dari kemampuan mereka dalam membuat dokumen, mengelola data, dan menyajikan presentasi secara efektif. Dengan demikian, pelatihan ini diharapkan dapat berkontribusi dalam mempersiapkan pelajar menjadi generasi yang siap menghadapi tantangan di era digital.

Kata kunci: Keterampilan digital¹, Microsoft Office², pelajar³, pelatihan⁴, PKM⁵

Pendahuluan

Di era digital saat ini, teknologi informasi dan komunikasi telah menjadi bagian tak terpisahkan dari kehidupan sehari-hari, termasuk dalam dunia pendidikan. Transformasi digital yang semakin pesat membawa dampak signifikan terhadap berbagai aspek kehidupan, terutama dalam cara individu mengakses, mengelola, dan memanfaatkan informasi. Pendidikan sebagai salah satu sektor yang sangat terdampak oleh perkembangan teknologi digital dituntut untuk terus beradaptasi agar mampu mencetak generasi yang siap menghadapi tantangan global (Kholifah, 2022).

Kemampuan untuk menguasai teknologi digital tidak hanya menjadi nilai tambah, tetapi juga telah menjadi kebutuhan mendasar bagi pelajar agar dapat bersaing di tingkat lokal maupun global (Praseptiawan et al., 2021). Berbagai institusi pendidikan saat ini telah mengintegrasikan teknologi dalam proses pembelajaran untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyampaian materi. Namun, tidak semua pelajar memiliki kesempatan atau akses yang memadai untuk mempelajari dan menguasai keterampilan digital secara mendalam, terutama dalam penggunaan perangkat lunak perkantoran yang sangat penting dalam dunia akademik dan profesional.

Salah satu keterampilan digital yang sangat penting dan sering digunakan dalam berbagai bidang adalah penguasaan Microsoft Office (Yusri et al., 2020). Aplikasi seperti Microsoft Word (Rofiki et al., 2024), Excel, dan PowerPoint telah menjadi tools utama dalam menyelesaikan tugas-tugas akademis, mengelola data, serta menyajikan informasi secara efektif (Vrabec & Furtáková, 2024). Penggunaan Microsoft Word memungkinkan pelajar untuk menulis dan mengedit dokumen dengan berbagai fitur yang mendukung penyusunan karya ilmiah, makalah, maupun laporan. Microsoft Excel memberikan kemampuan dalam mengelola data, membuat analisis statistik, serta menyajikan informasi dalam bentuk tabel dan grafik yang sistematis. Sementara itu, Microsoft PowerPoint membantu dalam menyampaikan presentasi secara menarik dan profesional.

Meskipun aplikasi-aplikasi ini telah menjadi standar dalam dunia pendidikan dan kerja, masih banyak pelajar yang mengalami kesulitan dalam memanfaatkan fitur-fitur dasar maupun lanjutan dari Microsoft Office. Kurangnya pemahaman mengenai penggunaan aplikasi tersebut dapat menjadi kendala yang menghambat produktivitas dan kualitas hasil kerja mereka. Padahal, keterampilan dalam menggunakan Microsoft Office merupakan aspek fundamental yang sangat dibutuhkan di berbagai bidang pekerjaan dan industri (Mukrim et al., 2024).

Selain itu, masih terdapat kesenjangan akses terhadap pelatihan keterampilan digital, terutama di kalangan pelajar yang berasal dari daerah dengan keterbatasan sumber daya (Haniko et al., 2023). Tidak semua sekolah atau institusi pendidikan memiliki fasilitas yang memadai untuk memberikan pelatihan Microsoft Office secara komprehensif. Akibatnya, banyak pelajar yang harus belajar secara mandiri tanpa bimbingan yang memadai, yang pada akhirnya dapat berdampak pada kurangnya pemahaman yang optimal terhadap aplikasi tersebut.

Berdasarkan latar belakang tersebut, Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini hadir dengan tujuan utama untuk (Fathoni Amri et al., 2024):

1. Bagaimana tingkat pemahaman dan keterampilan digital pelajar dalam menggunakan Microsoft Office (Word, Excel, dan PowerPoint) di lingkungan akademik?
2. Apa saja kendala yang dihadapi oleh pelajar dalam mempelajari dan menguasai fitur-fitur Microsoft Office, baik secara mandiri maupun melalui institusi pendidikan?
3. Bagaimana efektivitas pelatihan berbasis praktik dalam meningkatkan keterampilan digital pelajar, khususnya dalam penggunaan Microsoft Office?

4. Bagaimana dampak pelatihan Microsoft Office terhadap peningkatan literasi digital dan kesiapan pelajar dalam menghadapi tantangan akademik maupun profesional?

Melalui kegiatan ini, pelajar akan diberikan bimbingan dalam menguasai fitur-fitur esensial dari setiap aplikasi, mulai dari dasar hingga tingkat lanjut. Selain itu, pelatihan ini juga akan dilengkapi dengan studi kasus dan proyek berbasis praktik yang relevan dengan kebutuhan akademik dan profesional. Dengan demikian, para peserta tidak hanya memperoleh pemahaman teoretis, tetapi juga keterampilan praktis yang dapat langsung diterapkan dalam kehidupan sehari-hari.

Selain memberikan manfaat langsung kepada pelajar, kegiatan ini juga memiliki dampak jangka panjang dalam meningkatkan literasi digital di kalangan generasi muda. Dengan keterampilan yang lebih baik dalam menggunakan Microsoft Office, pelajar diharapkan dapat lebih percaya diri dalam menghadapi tantangan akademik, mengikuti berbagai kompetisi, serta mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja yang semakin kompetitif.

Tim PKM berkomitmen untuk memberikan kontribusi nyata dalam meningkatkan kompetensi digital pelajar, sekaligus mendukung terciptanya generasi muda yang siap menghadapi tantangan di era digital. Pelatihan ini juga diharapkan dapat menjadi langkah awal bagi pelajar untuk terus mengembangkan keterampilan digital mereka di masa depan (Azhar & Wahyudi, 2024), sehingga mereka tidak hanya menjadi pengguna teknologi yang pasif, tetapi juga individu yang mampu memanfaatkan teknologi untuk mendukung kesuksesan akademik dan profesional mereka.

Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan program pelatihan Microsoft Office dalam rangka meningkatkan keterampilan digital pelajar dilakukan melalui beberapa tahapan yang terstruktur dan sistematis (Siwa et al., n.d.). Berikut adalah metode pelaksanaan yang digunakan dalam kegiatan ini:

1. Persiapan

Pelaksanaan Program Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) di SMK YP Karya 1 Tangerang diawali dengan serangkaian persiapan yang matang untuk memastikan keberhasilan kegiatan. Beberapa langkah yang dilakukan dalam tahap persiapan meliputi:

- **Identifikasi Kebutuhan:** Tim PKM melakukan survei awal untuk mengidentifikasi tingkat pemahaman dan kebutuhan pelajar terkait Microsoft Office. Survei ini bertujuan untuk menyesuaikan materi pelatihan dengan kemampuan awal peserta.
- **Penyusunan Materi:** Berdasarkan hasil survei, tim menyusun materi pelatihan yang mencakup Microsoft Word, Excel, dan PowerPoint. Materi disusun secara bertahap, mulai dari tingkat dasar hingga menengah.
- **Penyiapan Sarana dan Prasarana:** Tim mempersiapkan perangkat lunak (software) Microsoft Office, komputer atau laptop, proyektor, dan ruang pelatihan yang memadai untuk mendukung kegiatan.

2. Pelaksanaan Pelatihan

Pelatihan Microsoft Office dalam program PKM ini dilaksanakan beberapa sesi dengan metode kombinasi teori dan praktik. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan digital siswa dalam mengoperasikan Microsoft Word, Excel, dan PowerPoint. Berikut adalah tahapan pelaksanaan pelatihan:

- **Sesi Teori:** Pada sesi ini, peserta diberikan penjelasan mengenai fitur-fitur dasar dan lanjutan dari Microsoft Word, Excel, dan PowerPoint. Materi disampaikan secara interaktif dengan menggunakan presentasi dan contoh-contoh praktis.
- **Sesi Demonstrasi:** Tim pelatih memberikan demonstrasi langsung tentang cara menggunakan fitur-fitur Microsoft Office, seperti membuat dokumen di Word, mengelola data di Excel, dan membuat presentasi di PowerPoint.
- **Sesi Praktik:** Peserta diberikan kesempatan untuk mempraktikkan langsung apa yang telah dipelajari. Tim pelatih memberikan pendampingan dan bantuan jika peserta mengalami kesulitan.
- **Studi Kasus:** Peserta diberikan tugas atau studi kasus yang relevan dengan kehidupan akademik atau dunia kerja, seperti membuat laporan, mengelola data keuangan, atau menyusun presentasi proyek.

3. Evaluasi dan Tindak Lanjut

Evaluasi hasil dilakukan untuk mengukur sejauh mana peserta mengalami peningkatan keterampilan dalam menggunakan Microsoft Office setelah mengikuti pelatihan. Evaluasi ini melibatkan beberapa instrumen yang lebih konkret, yaitu:

a. Pre-Test dan Post-Test

- **Pre-Test:** Dilakukan sebelum pelatihan dimulai untuk mengetahui tingkat pemahaman awal peserta terkait penggunaan Microsoft Office (Word, Excel, dan PowerPoint).
- **Post-Test:** Dilakukan setelah pelatihan selesai untuk mengukur peningkatan keterampilan peserta berdasarkan materi yang telah diajarkan.
- **Instrumen:** Soal pilihan ganda dan soal praktik (misalnya membuat dokumen dengan format tertentu di Microsoft Word, menyusun tabel data dan melakukan perhitungan di Excel, serta membuat presentasi di PowerPoint).

b. Tugas Akhir atau Proyek Mini

- Peserta diberikan tugas yang mencerminkan aplikasi nyata dari keterampilan Microsoft Office yang telah dipelajari.
- **Contoh tugas:**
 - Menulis laporan singkat menggunakan Microsoft Word dengan format yang sesuai standar akademik.
 - Mengolah data dan membuat grafik di Microsoft Excel berdasarkan studi kasus sederhana.
 - Membuat presentasi profesional di Microsoft PowerPoint yang mencakup elemen desain, animasi, dan penyajian data.
- **Instrumen:** Rubrik penilaian berdasarkan aspek keakuratan, format, kreativitas, dan kesesuaian dengan instruksi.

c. **Kuesioner Kepuasan dan Umpan Balik Peserta**

- Setelah pelatihan selesai, peserta mengisi kuesioner untuk memberikan umpan balik mengenai efektivitas metode pembelajaran, pemahaman materi, dan kesulitan yang masih dihadapi.
- **Instrumen:**
 - Skala Likert (1–5) untuk mengukur kepuasan terhadap pelatihan.
 - Pertanyaan terbuka untuk mendapatkan saran dan kritik terkait metode pengajaran dan materi pelatihan.

d. **Observasi Selama Pelatihan**

- Tim pelaksana mengamati keterlibatan peserta dalam diskusi, respons terhadap materi, serta kemampuan mereka dalam menyelesaikan latihan yang diberikan selama sesi pelatihan.
- **Instrumen:** Lembar observasi yang mencatat aspek keaktifan peserta, kesulitan yang sering muncul, serta tingkat pemahaman yang terlihat dalam sesi praktik.

e. **Wawancara atau Diskusi Terarah (*Focus Group Discussion* – FGD)**

- Beberapa peserta dipilih untuk mengikuti sesi diskusi kelompok guna mendalami pengalaman mereka selama pelatihan dan tantangan yang mereka hadapi dalam mengaplikasikan keterampilan yang diperoleh.
- **Instrumen:** Pedoman wawancara dengan pertanyaan terkait manfaat pelatihan, kendala yang dihadapi, serta saran untuk perbaikan di masa mendatang.

Tindak Lanjut Evaluasi

Berdasarkan hasil evaluasi ini, tim akan menyusun laporan reflektif yang mencakup pencapaian peserta, kendala yang dihadapi, serta rekomendasi untuk pelatihan berikutnya. Selain itu, hasil evaluasi juga akan digunakan sebagai dasar dalam penyusunan modul tambahan atau sesi mentoring bagi peserta yang masih membutuhkan bimbingan lebih lanjut.

Hasil dan Pembahasan

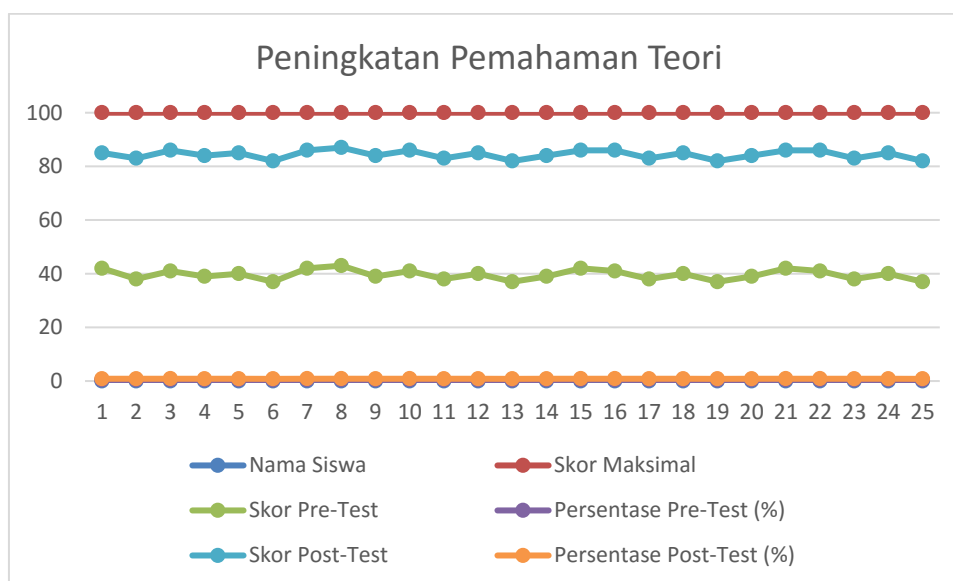
Hasil Pelaksanaan Pelatihan

Pelatihan Microsoft Office yang dilaksanakan di SMK YP Karya 1 Tangerang yang diikuti 25 peserta dalam program Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) ini berhasil meningkatkan keterampilan digital peserta secara signifikan. Program ini dirancang untuk memberikan pemahaman yang lebih dalam serta keterampilan praktis dalam menggunakan Microsoft Word, Excel, dan PowerPoint. Berikut adalah beberapa hasil yang dicapai:

1. Peningkatan Pemahaman Teori

Evaluasi awal dan akhir pelatihan menunjukkan peningkatan pemahaman peserta terhadap fitur-fitur dasar dan lanjutan Microsoft Office. Sebelum pelatihan dilakukan pre-test, hanya 40% peserta yang memahami fungsi utama dalam Microsoft Word, Excel, dan PowerPoint. Menjelang akhir pelatihan dilakukan post-test, angka ini meningkat hingga 85%. Peserta mampu

menjelaskan fungsi berbagai tools utama, seperti format teks dan paragraf di Word, penggunaan rumus dan fungsi di Excel, serta teknik animasi dan transisi di PowerPoint peningkatan dari peserta seperti terlihat pada Gambar 1.



Gambar 1.Peningkatan Pemahaman Teori

2. Kemampuan Praktik

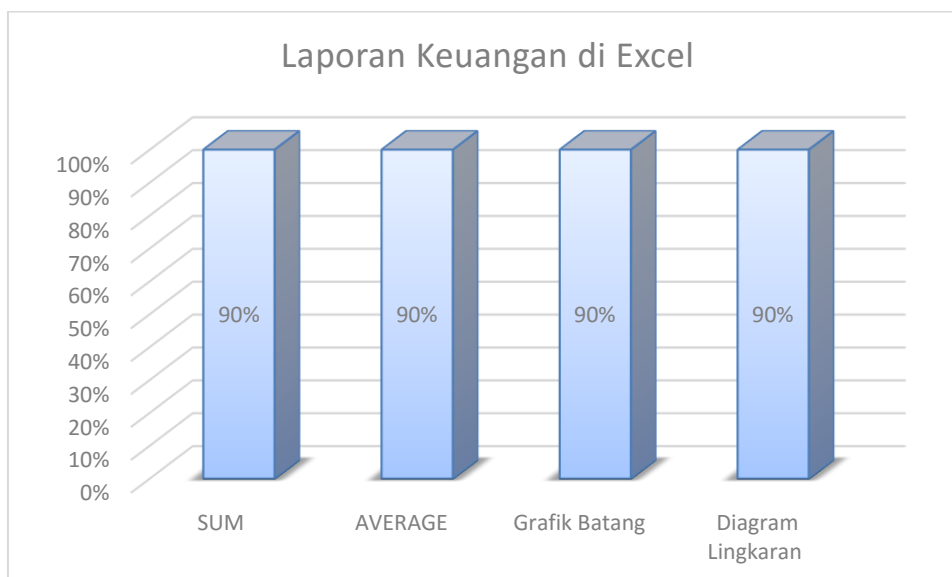
Peserta menunjukkan kemampuan yang baik dalam menerapkan materi yang telah dipelajari. Peningkatan ini terlihat dari tugas-tugas yang diberikan selama sesi praktik:

- Microsoft Word: Peserta mampu membuat dokumen formal seperti laporan, surat resmi, dan makalah akademik dengan format yang rapi dan profesional, termasuk penggunaan header/footer, daftar isi otomatis, serta format tabel dan gambar.
- Microsoft Excel: Peserta dapat mengelola data secara efektif, menggunakan rumus dasar (SUM, AVERAGE, IF, VLOOKUP), membuat tabel pivot, serta menyajikan data dalam bentuk grafik yang informatif.
- Microsoft PowerPoint: Peserta berhasil membuat presentasi yang menarik dengan mengoptimalkan template, desain slide, animasi, transisi, serta menyisipkan elemen multimedia seperti video dan audio.

3. Penyelesaian Studi Kasus

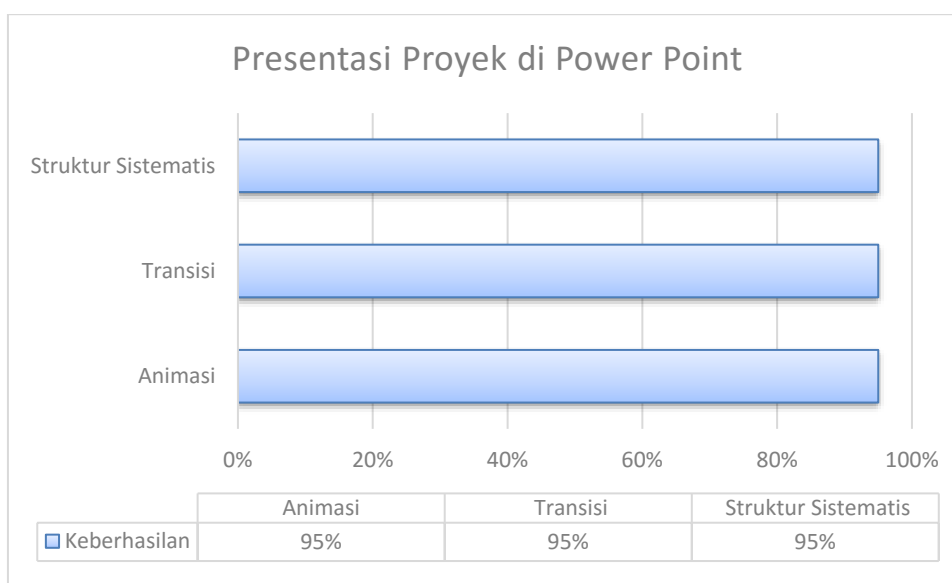
Pada sesi studi kasus, peserta diberikan tugas untuk membuat laporan keuangan sederhana di Excel dan presentasi proyek di PowerPoint berdasarkan skenario dunia nyata. Hasilnya:

- Sebanyak 90% peserta berhasil menyusun laporan keuangan dengan menggunakan fungsi SUM, AVERAGE, serta membuat visualisasi data berupa grafik batang dan diagram lingkaran terlihat pada gambar 2.



Gambar 2. Keberhasilan Penyelesaian studi kasus laporan keuangan di excel

- b. 95% peserta mampu menyusun presentasi proyek yang sistematis dengan penggunaan animasi dan transisi yang sesuai, seperti terlihat pada gambar 3.



Gambar 3. Keberhasilan Penyelesaian studi kasus presentasi proyek di power point

4. Respons Peserta

Berdasarkan kuesioner kepuasan yang dibagikan setelah pelatihan, sebanyak 95% peserta menyatakan bahwa pelatihan ini sangat bermanfaat dalam meningkatkan keterampilan digital mereka. Peserta merasa lebih percaya diri dalam menggunakan Microsoft Office untuk kebutuhan akademik maupun persiapan memasuki dunia kerja. Beberapa peserta juga menyampaikan bahwa mereka kini lebih efisien dalam menyusun dokumen dan presentasi.

Pembahasan

Pelaksanaan pelatihan PKM di SMK YP Karya 1 Tangerang disambut dengan antusias oleh para peserta tampak sangat hikmat memperhatikan penjelasan dari Tim PKM sebagaimana terlihat pada gambar 4 berikut:



Gambar 4. Pelaksanaan PKM di SMK YP Karya 1 Tangerang

Dari kegiatan PKM Peningkatan Keterampilan Digital Pelajar melalui Pelatihan Microsoft Office ini menunjukkan dampak positif terhadap peningkatan keterampilan digital peserta. Berikut adalah beberapa poin pembahasan dari hasil yang dicapai:

1. Relevansi Materi dengan Kebutuhan Peserta

Materi pelatihan disusun berdasarkan survei awal untuk memastikan kesesuaian dengan kebutuhan peserta. Fokus diberikan pada fitur-fitur yang sering digunakan dalam kegiatan akademik dan dunia kerja, sehingga pelatihan ini bersifat aplikatif dan memberikan manfaat langsung.

2. Metode Pembelajaran yang Efektif

Kombinasi antara sesi teori, demonstrasi, dan praktik langsung terbukti efektif dalam meningkatkan pemahaman dan keterampilan peserta. Pendampingan oleh tim pelatih juga sangat membantu peserta dalam mengatasi kesulitan selama pelatihan. Metode ini membuat peserta lebih mudah memahami konsep dan langsung mengaplikasikannya dalam tugas-tugas mereka.

3. Peningkatan Keterampilan Praktis

Salah satu indikator keberhasilan pelatihan ini adalah kemampuan peserta dalam mengaplikasikan materi yang telah dipelajari dalam konteks nyata. Hasil studi kasus dan tugas

akhir menunjukkan bahwa peserta tidak hanya memahami teori tetapi juga mampu menggunakan Microsoft Office secara efektif untuk menyelesaikan tugas-tugas praktis.

4. Dampak Jangka Panjang

Pelatihan ini memberikan manfaat jangka panjang dengan membuka peluang bagi peserta untuk terus mengembangkan keterampilan digital mereka. Penyediaan materi pendukung dan forum diskusi daring memungkinkan peserta untuk terus belajar dan berkolaborasi setelah pelatihan selesai. Beberapa peserta juga menyatakan bahwa mereka tertarik untuk mengikuti pelatihan lanjutan guna mendalami fitur-fitur Microsoft Office yang lebih kompleks.

5. Tantangan dan Solusi

Dalam pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini tidak terlepas juga dengan tantangan yang dihadapi di lapangan, namun Tim PKM juga mampu mencari solusi dari permasalahan yang dihadapi di lapangan, adapun tantangan dan solusi di antaranya:

- a. **Kurangnya Familiaritas dengan Antarmuka Microsoft Office:** Beberapa peserta awalnya mengalami kesulitan dalam menavigasi antarmuka Microsoft Office karena keterbatasan pengalaman sebelumnya. Untuk mengatasi hal ini, tim pelatih memberikan panduan langkah demi langkah dan latihan tambahan.
- b. **Perbedaan Tingkat Pemahaman Peserta:** Pelatihan ini diikuti oleh peserta dengan tingkat pemahaman yang beragam, dari pemula hingga yang sudah memiliki pengalaman. Solusi yang diterapkan adalah membagi peserta ke dalam kelompok kecil berdasarkan tingkat kemampuan mereka, sehingga setiap peserta mendapatkan bimbingan yang sesuai dengan kebutuhannya.
- c. **Keterbatasan Waktu:** Beberapa peserta merasa bahwa durasi pelatihan masih kurang untuk memahami semua fitur yang tersedia. Sebagai solusi, tim pelatih memberikan materi tambahan dalam bentuk video tutorial dan modul yang dapat diakses secara mandiri.

Kesimpulan

Secara keseluruhan, pelatihan Microsoft Office ini berhasil mencapai tujuan utama, yaitu meningkatkan keterampilan digital peserta. Peserta tidak hanya memahami teori tetapi juga mampu mengaplikasikannya dalam berbagai tugas praktis, seperti pembuatan dokumen formal, analisis data sederhana, dan presentasi profesional.

Dukungan berupa materi pendukung dan forum diskusi daring memastikan bahwa peserta dapat terus mengasah keterampilan mereka setelah pelatihan selesai. Selain itu, keberhasilan pelatihan ini menunjukkan bahwa metode pembelajaran berbasis praktik dengan pendampingan langsung sangat efektif dalam meningkatkan kompetensi digital.

Ke depan, program ini diharapkan dapat menjadi model untuk pelatihan serupa, guna mempersiapkan generasi muda yang lebih kompeten dalam menghadapi tantangan di era digital. Selain itu, diusulkan adanya pelatihan lanjutan yang lebih spesifik, seperti penggunaan Microsoft Excel untuk analisis data yang lebih kompleks atau desain presentasi profesional di PowerPoint, agar peserta dapat lebih mendalami keterampilan mereka.

Daftar Pustaka

- Azhar, M., & Wahyudi, H. (2024). Motivasi belajar: Kunci pengembangan karakter dan keterampilan siswa. *Uluwwul Himmah Educational Research Journal*, 1(1), 1–15.
- Fathoni Amri, I., Wahyu Utami, T., Hikmah Nur Rohim, F., Aura Hisani, Z., Rahma Dhani, O., & Suherdi, A. (2024). Meningkatkan Kompetensi Teknologi Informasi Siswa Melalui Pelatihan Tiga Microsoft di SMA 1 Kembang Jepara. *LOSARI: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 6(2 SE-Articles), 131–139. <https://doi.org/10.53860/losari.v6i2.238>
- Haniko, P., Sappaile, B. I., Gani, I. P., Sitopu, J. W., Junaidi, A., Sofyan, & Cahyono, D. (2023). Menjembatani Kesenjangan Digital: Memberikan Akses ke Teknologi, Pelatihan, Dukungan, dan Peluang untuk Inklusi Digital. *Jurnal Pengabdian West Science*, 2(05), 306–315. <https://doi.org/10.58812/jpws.v2i5.371>
- Kholifah, A. (2022). Strategi Pendidikan Pesantren Menjawab Tantangan Sosial di Era Digital. *Jurnal Basicedu*, 6(3), 4967–4978. <https://doi.org/10.31004/basicedu.v6i3.2811>
- Mukrim, A., Sucinta, H. H., Mujahidah, L., & Sumarsono, S. (2024). Pembelajaran Dasar Microsoft Office Untuk Pengabdian Masyarakat Di SMP Muhammadiyah 1 Kalasan Yogyakarta. *Jurnal TUNAS*, 6(1), 39–43.
- Praseptiawan, M., Nugroho, E. D., & Iqbal, A. (2021). Pelatihan Sistem Informasi Desa untuk Meningkatkan Kemampuan Literasi Digital Perangkat Desa Taman Sari. *ABDIMAS: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 4(1), 521–528.
- Rofiki, M., Putri, N. S. A., & Zahro, F. (2024). Pelatihan Penggunaan Aplikasi Microsoft Word bagi Siswa Kelas XII Madrasah Aliyah Mambaul Ulum Paiton. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Indonesia Sejahtera*, 3(4), 1–18.
- Siwa, B. K., FIP, I. K. D. J. K. T. P., & Sd, K. I. (n.d.). Arsyad, A.(2013). Media Pembelajaran. Jakarta: Raja Grafindo Persada. Arikunto, S.(2010). Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek. Jakarta: Rineka Cipta. Arief, S.(2012). Media Pembelajaran dan Proses Belajar Mengajar Pengertian Pengembangan dan pema. *Jurnal Penelitian Pendidikan*, 5(1), 22–30.
- Vrabec, N., & Furtáková, L. (2024). Ways of defining digital competences and their components in the EU, EC and UNESCO recommendations. *Annales Universitatis Paedagogicae Cracoviensis. Studia de Cultura*, 16(2), 5–17.
- Yusri, R., Edriati, S., & Yuhendri, R. (2020). Pelatihan Microsoft Office Excel Sebagai Upaya Peningkatan Kemampuan Mahasiswa Dalam Mengolah Data. *Rangkiang: Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat*, 2(1), 32–37.