

# Penggunaan Aplikasi Microsoft Office 365 Sebagai Alat Pembelajaran Daring

Hernawati Gohzali<sup>1</sup>, Wulan Sri Lestari<sup>2\*</sup>, Naca Perangin-Angin<sup>3</sup>

<sup>1</sup>Fakultas Informatika, Program Studi Teknik Informatika, Universitas Mikroskil, Medan, Indonesia

<sup>2</sup> Fakultas Informatika, Program Studi Teknologi Informasi, Universitas Mikroskil, Medan, Indonesia

<sup>3</sup> Fakultas Bisnis, Program Studi Manajemen, Universitas Mikroskil, Medan, Indonesia

Email: <sup>1</sup>hernawati.gohzali@mikroskil.ac.id, <sup>2\*</sup>wulan.lestari@mikroskil.ac.id, <sup>3</sup>naca.peranginangin@mikroskil.ac.id

**Abstrak-** Pembelajaran daring merupakan sebuah proses pembelajaran jarak jauh melalui pemanfaatan teknologi yang harus dilakukan pada masa pandemi. Kemampuan dan keterampilan penggunaan aplikasi teknologi informasi dan komunikasi merupakan hal penting yang harus dimiliki oleh para siswa untuk dapat mengikuti proses pembelajaran dengan baik. Salah satu aplikasi di bidang teknologi informasi dan komunikasi yang memiliki fitur-fitur untuk dapat mendukung proses pembelajaran daring adalah Microsoft Office 365. Aplikasi tersebut dapat memberikan kemudahan bagi siswa untuk berkolaborasi, komunikasi, berbagi dokumen pembelajaran serta melihat hasil pembelajaran yang telah dilakukan. Berdasarkan hasil kuesioner, ditemukan bahwa para peserta belum pernah menggunakan Microsoft Office 365 sebagai media pembelajaran daring sehingga belum memiliki kemampuan dan keterampilan yang baik untuk memanfaatkan aplikasi tersebut. Untuk mengatasi persoalan tersebut maka pada kegiatan pengabdian ini akan dilakukan pelatihan penggunaan aplikasi Microsoft Office 365 dalam bentuk *workshop* sebanyak 2 kali dan dilanjutkan dengan kegiatan pemberian tugas dan monitoring tugas secara asinkron pada channel Microsoft Teams yang telah ditentukan. Kemudian dilakukan proses evaluasi dengan pemberian soal-soal *pre-test* dan *post-test* saat kegiatan pelatihan dilaksanakan. Berdasarkan hasil *pre-test* dan *post-test* ditemukan bahwa setelah pelatihan selesai dilakukan terdapat peningkatan pemahaman peserta terhadap penggunaan aplikasi Microsoft Office 365 seperti Microsoft Teams, Outlook, OneDrive, Microsoft Forms, Microsoft Stream, Microsoft Office online.

**Kata Kunci:** Pembelajaran Daring; Teknologi Informasi dan Komunikasi; Microsoft Teams; Microsoft office 365; Microsoft Forms

**Abstract-** Online learning is a distance learning process through the use of technology that must be done during a pandemic. The ability and skills to use information and communication technology applications are important things that must be possessed by students to be able to follow the learning process well. One of the applications in the field of information and communication technology that has features to support the online learning process is Microsoft Office 365. This application can make it easy for students to collaborate, communicate, share learning documents and view the learning outcomes that have been done. Based on the results of the questionnaire, it was found that the participants had never used Microsoft Office 365 as an online learning medium so they did not have the ability and good skills to utilize the application. To overcome this problem, in this service activity, training on the use of Microsoft Office 365 applications will be carried out in the form of workshops for 2 times and followed by task assignment activities and asynchronous task monitoring on the Microsoft Teams channel that has been determined. Then an evaluation process was carried out by giving pre-test and post-test questions when the training activities were carried out. Based on the results of the pre-test and post-test, it was found that after the training was completed there was an increase in participants' understanding of the use of Microsoft Office 365 applications such as Microsoft Teams, Outlook, OneDrive, Microsoft Forms, Microsoft Stream, Microsoft Office online.

**Keywords:** Online Learning; Information and Communications Technology; Microsoft Teams; Microsoft office 365; Microsoft Forms

## 1. PENDAHULUAN

Sejak tahun 2020, pandemi Covid-19 telah menyebar ke seluruh dunia, termasuk Indonesia. Hal ini merupakan krisis global yang berbahaya bagi seluruh dunia dengan tingkat penyebaran virus dan jumlah kasus kematian yang masih tinggi (Zuhdi, 2020). Berbagai upaya telah dilakukan pemerintah Indonesia untuk mengatasi dan meminimalisir penularan Covid-19 seperti pembatasan fisik, pembatasan sosial, sekolah dari rumah, hingga program vaksinasi gratis juga sudah dilakukan. Salah satu yang paling berdampak akibat pandemi adalah bidang pendidikan. Oleh karena itu, segala kegiatan belajar mengajar dilakukan secara daring dengan pembelajaran jarak jauh atau belajar dari rumah untuk mencegah terjadinya penyebaran virus Covid-19 sesuai surat Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan kebijakan pendidikan dalam masa darurat penyebaran Covid-19 yang kemudian disebut dengan pembelajaran berbasis dalam jaringan atau pembelajaran daring (Kemdikbud RI, 2020).

Pembelajaran daring menuntut siswa dan guru untuk mampu berkolaborasi dengan baik. Ada banyak tantangan yang dihadapi dalam implementasi pembelajaran daring seperti keterampilan menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, keterampilan memecahkan masalah, keterampilan berkomunikasi yang

efektif dan keterampilan berkolaborasi (Awaru *et al*, 2021). Para siswa diharapkan mampu untuk memiliki keterampilan tersebut sehingga dapat mengikuti proses pembelajaran dengan baik dan tidak kehilangan informasi penting yang diberikan. Ketidakmampuan siswa dalam menggunakan teknologi informasi dan komunikasi secara baik, dapat membuat siswa kehilangan semangat belajar dan bahkan tidak memahami materi yang diberikan dengan maksimal.

Salah satu aplikasi di bidang teknologi yang memiliki fitur-fitur untuk dapat mendukung proses pembelajaran daring adalah Microsoft office 365 (Shimayoshi, Kasahara, & Fujimura, 2019). Aplikasi tersebut dapat memberikan kemudahan bagi siswa untuk berkolaborasi, komunikasi, berbagi dokumen pembelajaran serta melihat hasil pembelajaran yang telah dilakukan. Microsoft office 365 merupakan sebuah aplikasi kolaborasi berbasis cloud yang dapat memberikan efisiensi untuk meningkatkan produktifitas proses pembelajaran. Ada banyak aplikasi dalam Microsoft office 365 seperti microsoft teams, outlook, oneDrive, microsoft forms, microsoft stream, microsoft office online dan lain-lain.

Berdasarkan hasil kuesioner yang dilakukan oleh tim pelaksana pengabdian sebelum pelaksanaan pengabdian dilakukan, didapati bahwa para peserta belum pernah menggunakan microsoft office 365 sebagai media pembelajaran daring. Bahkan terdapat 37% peserta yang belum pernah mendengar sebelumnya tentang microsoft office 365, sehingga yang menjadi permasalahan utama dalam pengabdian ini adalah upaya untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan siswa dalam menggunakan dan mengintegrasikan Microsoft office 365 untuk mendukung proses pembelajaran daring. Untuk mengatasi permasalahan tersebut maka dilakukan kegiatan pelatihan penggunaan aplikasi Microsoft Office 365 kepada siswa. Pelatihan ini bertujuan untuk memperkenalkan apa saja aplikasi yang ada di dalam Microsoft Office 365 dan bagaimana penggunaannya hingga bagaimana setiap aplikasi dapat terintegrasi sehingga siswa dapat berkolaborasi dan mengikuti proses pembelajaran daring dengan efektif dan efisien

## 2. METODE PELAKSANAAN

Kegiatan pengabdian pelatihan penggunaan aplikasi Microsoft Office 365 sebagai alat pembelajaran daring dilaksanakan secara online menggunakan aplikasi Microsoft Teams sebagai berikut:

### 1. Persiapan

Pelatihan diikuti oleh 40 siswa SMA sederajat sebagai mitra. Pada tahap persiapan dilakukan beberapa proses sebagai berikut:

- a. Mengidentifikasi masalah dengan menyebarkan kuesioner sebelum pelatihan dilakukan.
- b. Mengelolah kuesioner untuk mendapatkan permasalahan mitra.
- c. Membuat materi pelatihan sesuai dengan hasil identifikasi masalah mitra.
- d. Membuat soal *pre-test* dan *post-test*.

### 2. Sosialisasi Program Pelatihan

Pada tahap ini dilakukan proses sosialisasi program pelatihan kepada mitra tentang proses dan manfaat pelaksanaan pelatihan melalui Instagram sehingga dapat menggerakkan antusias mitra untuk bergabung mengikuti pelatihan yang telah direncanakan.

### 3. Workshop

Kegiatan pelatihan dilakukan dalam bentuk *workshop* sebanyak 2 kali dan dilanjutkan dengan kegiatan pemberian tugas dan monitoring tugas secara online menggunakan Microsoft Teams. Metode pelaksanaan pelatihan menggunakan teknik ceramah, demonstrasi/praktek, diskusi, pemberian latihan, evaluasi.

#### a. Ceramah

Dilakukan dengan menjelaskan materi secara langsung sesuai dengan materi pelatihan yang sudah diberikan kepada para peserta. Tujuan pada tahap ini adalah untuk menjelaskan tentang aplikasi Microsoft Office 365 dan berbagai aplikasi lainnya yang terintegrasi seperti Microsoft Teams, Outlook, OneDrive, Microsoft Forms, Microsoft Stream, Microsoft Office online.

#### b. Demonstrasi/Praktek

Pada tahap ini dilakukan demonstrasi/praktek langsung bagaimana penggunaan aplikasi Microsoft Office 365.

#### c. Diskusi

Setelah tahap ceramah dan praktek selesai dilakukan dibuka sesi diskusi untuk membahas hal-hal yang tidak dipahami oleh peserta terkait penggunaan Aplikasi Microsoft Office 365. Setelah proses pelatihan selesai dilakukan para peserta tetap dapat berdiskusi dengan tim pengabdian tentang penggunaan Microsoft office 365.

#### d. Pemberian Latihan

Pada tahap ini peserta wajib mengerjakan latihan atau tugas yang diberikan.

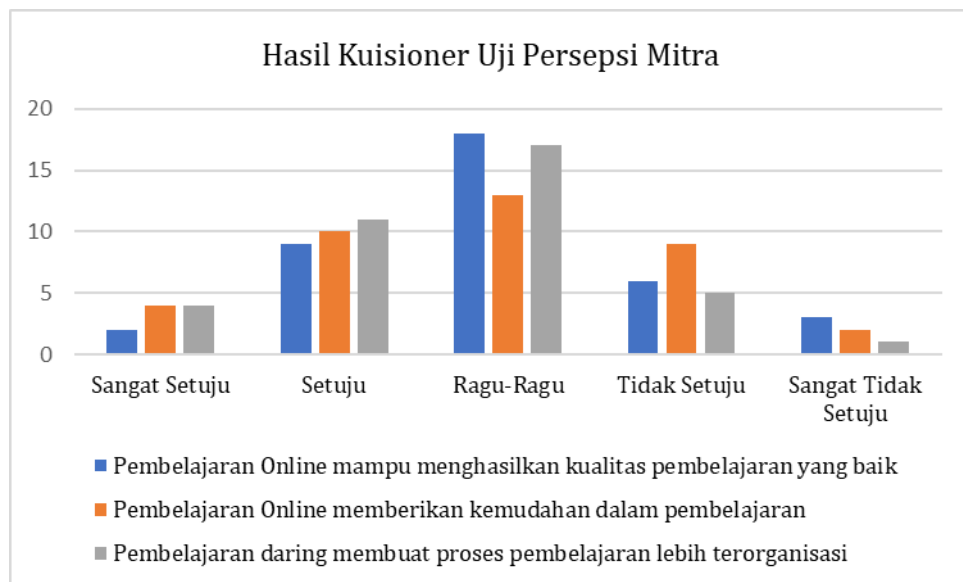
#### e. Evaluasi

Proses evaluasi dilakukan dengan memberikan *pre-test* sebelum pelatihan dilakukan dan *post-test* setelah selesai mengikuti pelatihan. *Pre-test* dan *post-test* berisi soal-soal yang wajib dijawab oleh peserta dengan batas waktu tertentu.

### 3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelatihan penggunaan Microsoft Office 365 merupakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diberikan kepada 40 siswa SMA yang akan melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi. Tujuan utama dari pelatihan ini adalah memperkenalkan aplikasi Microsoft Office 365 dan memberikan pengetahuan kepada peserta bagaimana menggunakan setiap aplikasi yang ada dan terintegrasi di Microsoft Office 365 sebagai alat pembelajaran daring. Tahap awal yang dilakukan dalam pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat tentang penggunaan microsoft office 365 adalah memberikan kuesioner untuk mengidentifikasi permasalahan mitra.

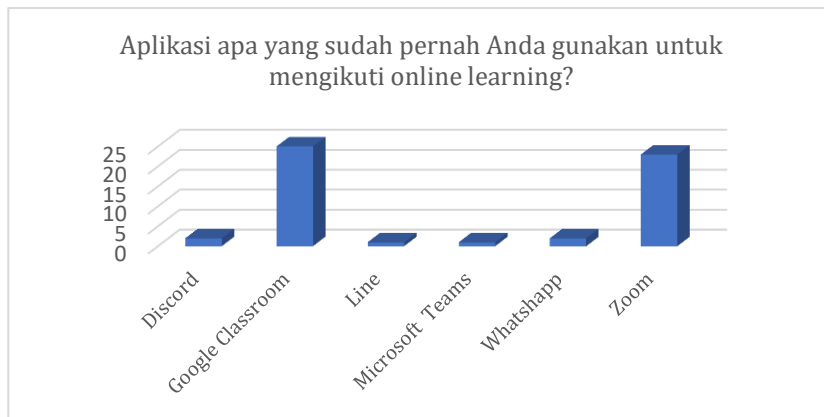
Pertanyaan pertama kuesioner adalah menguji persepsi peserta terhadap implementasi pembelajaran daring. Hasil kuesioner uji persepsi dapat dilihat pada Gambar 1.



**Gambar 1.** Uji Persepsi Mitra

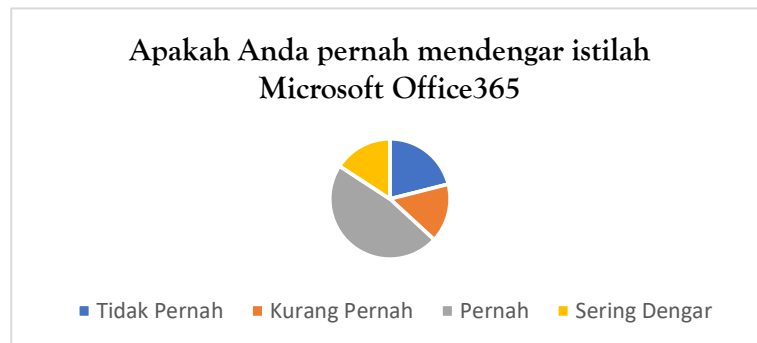
Gambar 1 menunjukkan bahwa rata-rata peserta ragu apakah pembelajaran daring dapat memberikan kemudahan dalam pembelajaran, menghasilkan pembelajaran yang lebih baik dan proses pembelajaran yang lebih terorganisasi.

Pertanyaan kedua kuesioner adalah aplikasi apa yang sudah pernah digunakan oleh peserta selama mengikuti pembelajaran daring, sehingga tim pengabdian mendapatkan data apakah peserta sudah menggunakan microsoft office 365 atau tidak. Hasil dari pertanyaan kedua kuesioner dapat dilihat pada Gambar 2 dan hasilnya ditemukan bahwa Google Classroom dan Zoom adalah aplikasi yang paling banyak digunakan oleh peserta dalam mengikuti pembelajaran daring.



**Gambar 2.** Aplikasi Yang Sudah Digunakan

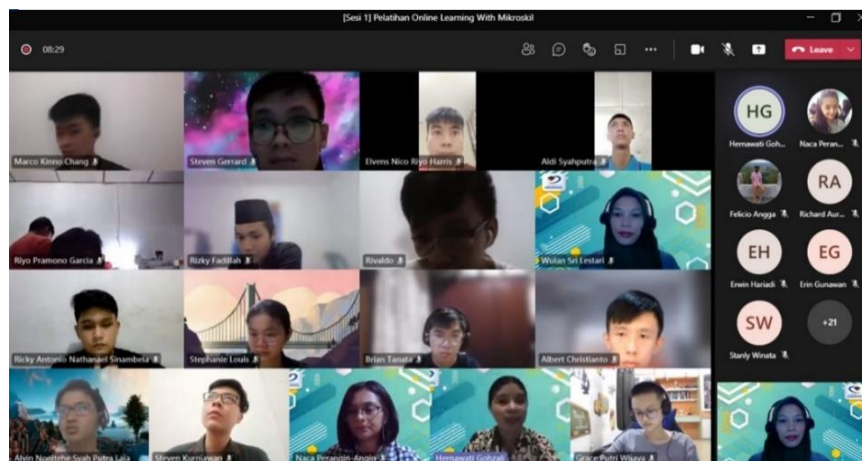
Pertanyaan ketiga adalah untuk mengetahui apakah peserta sudah pernah mendengar istilah Microsoft Office 365 atau tidak. Hasil dari pertanyaan ke-3 dapat dilihat pada Gambar 3 dan menunjukkan bahwa



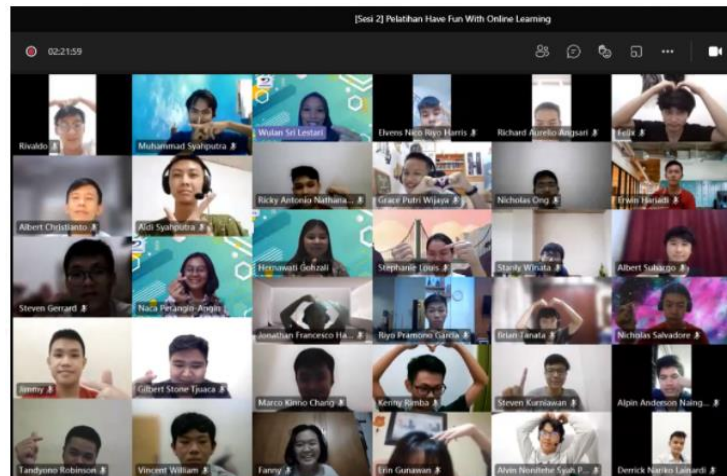
mayoritas peserta sudah pernah mendengar istilah Microsoft Office 365.

**Gambar 3.** Hasil Peserta Sudah Pernah Mendengar Istilah Microsoft Office 365.

Selanjutnya tim pengabdian menyusun materi pelatihan, soal *pre-test* dan *post-test*, melaksanakan kegiatan pelatihan sebanyak 2 kali dan evaluasi hasil pelatihan. Dokumentasi pelaksanaan pelatihan sesi-1 dapat dilihat pada Gambar. 4 dan dokumentasi pelaksanaan pelatihan sesi-2 dapat dilihat pada Gambar 5.



**Gambar 4.** Dokumentasi Pelaksanaan Pelatihan Sesi-1



**Gambar 5.** Dokumentasi Pelaksanaan Pelatihan Sesi-2

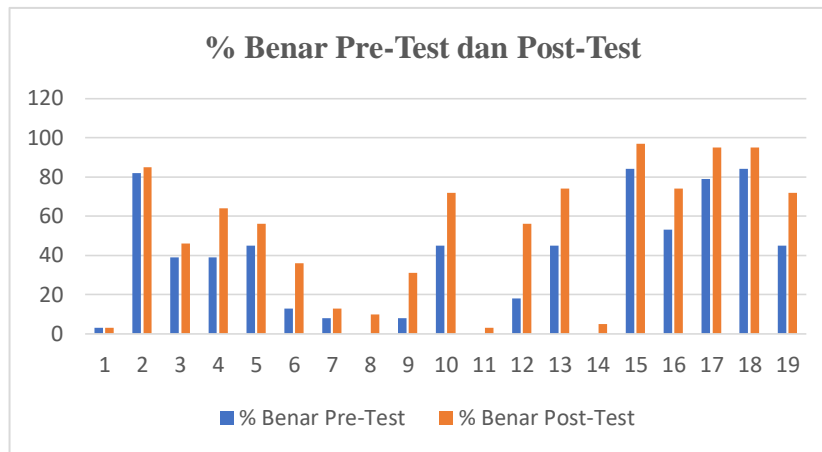
Setelah mendapatkan hasil kuesioner, kegiatan selanjutnya adalah memberikan *pre-test* dan *post test* sebelum dan sesudah kegiatan pelatihan dilaksanakan untuk mengevaluasi kemampuan peserta. Hasil evaluasi pengetahuan peserta dapat dilihat pada Tabel 1.

**Tabel 1.** Hasil Evaluasi Pengetahuan Peserta

No	Pertanyaan	% Benar Pre-Test	% Benar Post-Test	% Peningkatan
1	Berikut yang bukan merupakan aplikasi pada microsoft office365	3	3	0
2	Aplikasi microsoft office 365 yang menjadi platform komunikasi dan kolaborasi terpadu yang menggabungkan fitur percakapan, meeting, penyimpanan file dan dapat terintegrasi dengan aplikasi lain selain produk microsoft disebut	82	85	3
3	Berikut ini merupakan fitur yang ada di jendela microsoft teams, kecuali	39	46	7
4	Untuk mengikuti perkuliahan online maka siswa akan dimasukkan kedalam salah satu fitur microsoft teams yang disebut dengan	39	64	25
5	Fitur microsoft teams yang digunakan untuk melihat riwayat percakapan, mention, reaksi pada post dan reply, dan assigment adalah	45	56	11
6	Berikut ini yang merupakan manfaat yang bisa diperoleh dari Calendar Microsoft Teams adalah	13	36	23
7	Channel pada microsoft teams berfungsi sebagai	8	13	5
8	Fitur yang digunakan untuk memulai percakapan atau membuat ruang diskusi secara tertulis pada channel teams adalah	0	10	10
9	Berikut ini siapa saja yang dapat di mention di dalam teams kelas/channel	8	31	23
10	Setiap kali ada informasi terbaru di teams, maka informasi tersebut dapat dilihat pada fitur	45	72	27
11	Halaman yang berisi informasi tugas pada	0	3	3

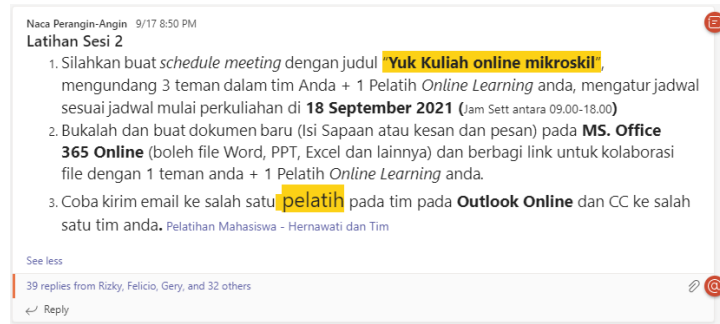
	microsoft teams adalah			
12	Untuk upload dan kirim tugas menggunakan assignment maka siswa harus mengklik button	18	56	38
13	Halaman yang digunakan untuk melihat status dan seluruh nilai tugas yang diberikan adalah	45	74	29
14	Fitur yang digunakan untuk mengikuti meeting online pada microsoft teams adalah	0	5	5
15	Pada saat meeting, kemudian anda diminta untuk berbagi layar maka fitur yang digunakan saat meeting adalah	84	97	13
16	Aplikasi microsoft office 365 yang digunakan untuk mengirim dan membaca email serta memiliki fungsi calendar, jadwal kerja dan catatan adalah	53	74	21
17	Aplikasi microsoft office 365 yang digunakan sebagai cloud storage yang memungkinkan anda untuk berbagi file, menyimpan file secara online adalah	79	95	16
18	Aplikasi microsoft office 365 yang digunakan untuk menjawab kuis/ujian atau membuat survey disebut	84	95	11
19	Aplikasi microsoft office 365 yang dapat digunakan sebagai media penyimpanan dan berbagi video seperti youtube disebut	45	72	27

Untuk mempermudah membaca hasil *pre-test* dan *post-test* maka Tabel 1 dapat diubah menjadi grafik seperti terlihat pada Gambar 6.



**Gambar 6.** % Benar Pre-Test dan Post-Test

Berdasarkan hasil *pre-test* dan *post-test* yang ada pada Tabel 1 dan Gambar 6 ditemukan bahwa setelah pelatihan selesai dilakukan terdapat peningkatan pemahaman peserta terhadap penggunaan aplikasi Microsoft Office 365 seperti Microsoft Teams, Outlook, Onedrive, Microsoft Forms, Microsoft Stream, Microsoft Office online. Selain memberikan *pre-test* dan *post-test*, para peserta juga diberikan beberapa tugas yang harus diselesaikan. Tujuan pemberian tugas adalah untuk mengetahui apakah peserta dapat menggunakan aplikasi Microsoft Office 365 dengan baik atau tidak. Gambar 7 merupakan tugas yang diberikan kepada peserta saat pelatihan.



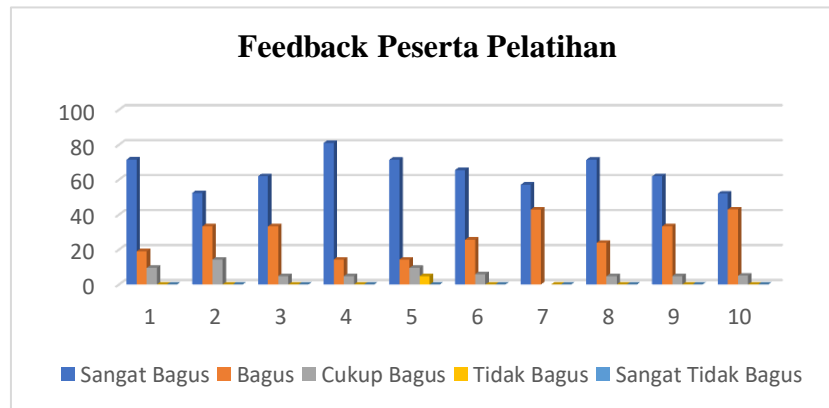
**Gambar 7.** Tugas Penggunaan Microsoft Office 365

Berdasarkan evaluasi hasil tugas yang sudah dikumpulkan oleh para peserta, menunjukkan bahwa peserta dapat menggunakan aplikasi Microsoft Office 365 dengan efektif. Setelah kegiatan pelatihan selesai dilakukan, tim Pengabdian kepada Masyarakat meminta para peserta untuk memberikan form feedback terhadap seluruh rangkaian kegiatan pelatihan yang telah dilakukan. Hasil feedback dari peserta dapat dilihat pada Tabel 2.

**Tabel 2.** Hasil Feedback Peserta

No	Pertanyaan	Sangat Bagus	Bagus	Cukup Bagus	Tidak Bagus	Sangat Tidak Bagus
Bagaimana penilaian Anda mengenai aspek pelayanan berikut (Pertanyaan 1 – 5):						
1	Dokumen pendukung (handout, slide) cukup lengkap	71,5	19	9,5	0	0
2	Durasi waktu pelaksanaan yang cukup	52,4	33,3	14,3	0	0
3	Perlengkapan presentasi yang memadai	61,9	33,3	4,8	0	0
4	Panitia bersikap ramah dan siap membantu	81	14,3	4,8	0	0
5	Panitia tanggap terhadap situasi kegiatan	71,4	14,3	9,5	4,8	0
6	Bagaimana penilaian anda terhadap pembicara saat pelatihan	65,5	25,6	5,9	0	0
Bagaimana penilaian Anda terhadap materi pelatihan (Pertanyaan 7 – 8)						
7	Mudah Dipahami	57,1	42,9		0	0
8	Bermanfaat	71,4	232,8	4,8	0	0
9	Up To Date	61,9	33,3	4,8	0	0
10	Bagaimana penilaian anda terhadap pelatihan secara keseluruhan	52	43	5	0	0

Untuk mempermudah melihat hasil feedback peserta, maka Tabel 2 dapat diubah kedalam grafik batang seperti terlihat pada Gambar 8.



**Gambar 8.** Hasil Feedback Peserta

Berdasarkan data pada Tabel 2 dan informasi disajikan pada Gambar 8 menunjukkan bahwa 64,61% peserta pelatihan merasa bahwa pelatihan yang telah dilaksanakan sangat bagus, 28,28% menyatakan bagus, 6,34% menyatakan cukup bagus dan 0,48% menyatakan tidak bagus. Sehingga dapat diambil kesimpulan bahwa kegiatan pelatihan berjalan lancar dan sesuai dengan kebutuhan peserta.

## 4. KESIMPULAN

Setelah melakukan kegiatan pengabdian pelatihan penggunaan aplikasi Microsoft Office 365 sebagai alat pembelajaran daring dan melihat hasil evaluasi berdasarkan hasil *pre-test*, *post-test* dan kuesioner feedback peserta maka dapat disimpulkan bahwa pelatihan berjalan efektif dan efisien hal ini terlihat dari hasil kuesioner dimana peserta merasa pelatihan dilaksanakan dengan sangat baik. Para peserta pelatihan juga mendapatkan pemahaman yang baik terkait penggunaan aplikasi Microsoft Office 365. Hal ini terlihat berdasarkan hasil *pre-test* dan *post-test* ditemukan bahwa setelah pelatihan selesai dilakukan terdapat peningkatan pemahaman peserta terhadap penggunaan aplikasi Microsoft Office 365 seperti Microsoft Teams, Outlook, OneDrive, Microsoft Forms, Microsoft Stream, Microsoft Office online.

## DAFTAR PUSTAKA

- Zuhdi, Muhammad Luthfi, "Perlawanan dan Kepasrahan: Pandemi Covid-19 di Mata Empat Penyair Arab" LINGUA: Jurnal Bahasa, Sastra dan Pengajarannya, 2020. pp. 203 - 217.
- Kemdikbud RI, "Surat Edaran Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Kebijakan Pendidikan dalam Masa Darurat Penyebaran Coronavirus Disease (COVID-19)", Jakarta: Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan.
- Awaru, A. Octamaya Tenri, et al, "Workshop Edukasi Microsoft Office 365 Dalam Upaya Optimalisasi Pembelajaran Daring Di Masa Pandemi COVID-19", Jurnal Masyarakat Mandiri, vol. 5, pp. 478-490, April 2021.
- Shimayoshi, Takao., Kasahara, Yoshiaki dan Fujimura, Naomi, "Renovation of the Office 365 environment in Kyushu University: Integration of Account Management and Authentication", Proceedings of the 2019 ACM SIGUCCS Annual Conference, pp. 135-139, Oktober 2019.