



Pelatihan Pembelajaran Pembuatan Mail Merge Menggunakan Microsoft Access dalam Pembuatan Surat

Mail Merge Learning Training Using Microsoft Access In Making Letters

Wulan Dari^{1*}, Dian Maya Sari², Muhairoh Indah Cahyani³

^{1,2,3} Universitas Potensi Utama, Indonesia.

Alamat: Jl. K.L Yos Sudarso Km, 6,5, No. 3-A, T. Mulia, Medan, Sumatera Utara

*Korespondensi penulis: ulandari2796@gmail.com

Article History:

Received: May 08, 2025

Revised: May 25, 2025

Accepted: June 08, 2025

Published: June 12, 2025

Keywords: Training, Learning, Microsoft Access Software

Abstract: This Mail Merge Learning Training aims to create letters to staff and teachers, understanding the use of Microsoft Access in creating letters. This Mail Merge learning is often needed in creating correspondence and for daily work at school. Microsoft Access software allows training for staff and teachers who must be personal and efficient, by using image and sound designs from separate sources into one Microsoft Access software. During this Mail Merge learning training, participants will be trained and taught about the concept of using Microsoft Access Software, preparation steps for creating Mail Merge using Microsoft Access Software in making letters using Microsoft Access Software, and merging data into Microsoft Access Software. This Microsoft Access Software learning training will also discuss the benefits of using Microsoft Access Software, including time efficiency and accuracy in training staff and teachers that will be created. Through a combination of theory and practical exercises, participants are expected to be able to master the steps in the letter-making learning training process that will be explained using Microsoft Access Software. The results of this training are expected to provide participants with the ability to create personal and efficient student animations, including education and other organizations. Thus, the introduction of this application contributes to increasing the effectiveness of communication in various activities involving the learning process.

Abstrak.

Pelatihan Pembelajaran Mail Merge ini bertujuan untuk pembuatan surat kepada staff dan guru-guru, pemahaman penggunaan Microsoft access dalam pembuatan surat. Pembelajaran Mail Merge ini sering kali diperlukan dalam pembuatan surat-menyurat dan untuk pekerjaan sehari-hari pada sekolah. Software Microsoft access memungkinkan pelatihannya kepada staff dan guru-guru yang harus personal dan efisien, dengan menggunakan desain gambar dan suara dari sumber yang terpisah ke dalam satu software Microsoft access. Selama pelatihan pembelajaran Mail Merge ini, peserta akan di lakukan pelatihan dan pembelajarantentang konsep pemakaian Software Microsoft access, langkah-langkah persiapan pembuatan Mail Merge menggunakan Software Microsoft access dalam pembuat surat menggunakan Software Microsoft access, dan penggabungan data ke dalam Software Microsoft access. Pelatihan pembelajaran Software Microsoft access ini juga akan membahas manfaat dari penggunaan Software Microsoft access, termasuk efisiensi waktu dan keakuratan dalam pelatihan dstaff dan guru-guru yang akan di buat. Melalui kombinasi antara teori dan latihan praktis, peserta diharapkan dapat menguasai langkah-langkah dalam proses pelatihan pembelajaran pembuatan surat yang akan di paparkan menggunakan Software Microsoft access. Hasil dari pelatihan ini diharapkan akan memberikan kemampuan kepada peserta untuk membuat animasi siswa yang personal dan efisien, termasuk pendidikan dan organisasi lainnya. Dengan demikian, pengenalan aplikasi ini memberikan kontribusi dalam meningkatkan efektivitas komunikasi dalam berbagai kegiatan yang melibatkan peroses pembelajaran.

Kata Kunci: Pelatihan, Pembelajaran, Software Microsoft access

1. LATAR BELAKANG

Perkembangan bidang teknologi dan informasi semakin hari semakin pesat sehingga memudahkan dalam penggunaan aplikasi, kebutuhan akan informasi yang tepat, cepat dan akurat merupakan suatu yang harus dimiliki dalam kehidupan modernisasi yang semakin berkembang. sebagian besar aktivitas pendidikan tidak lepas dari bidang teknologi informasi. Salah satu contoh yaitu pada bidang teknologi dan informasi yang sering digunakan untuk sistem pengenalan Software Microsoft access.

SEKOLAH DASAR NEGRI NO. 067250 adalah sebuah lembaga pendidikan anak usia dini yang berlokasi di kota Medan. Sebagai lembaga pendidikan yang berkomitmen untuk memberikan pendidikan berkualitas kepada anak-anak, SEKOLAH DASAR NEGRI NO. 067250 selalu berusaha untuk mengembangkan diri dan memperkenalkan dirinya kepada masyarakat secara efektif. Inisiatif dan kecerdasan informasi memegang peranan penting dalam suatu instansi, organisasi, jika pembelajaran masih dilakukan tidak secara terkomputerisasi.

Penulis memaparkan aplikasi dengan memanfaatkan Software Microsoft access sebagai solusi dari beberapa masalah yang dihadapi. Dalam pemahaman siswa terhadap desain dan animasi pada SEKOLAH DASAR NEGRI NO. 067250 sebagai program pengabdian masyarakat. Dari penjelasan di atas tentu diharapkan agar para guru, admin, di SEKOLAH DASAR NEGRI NO. 067250 harus selalu meningkatkan kualitas dalam pembelajaran kepada staff dan guru-guru ini tentunya dengan menggunakan teknologi. Berdasarkan uraian perlu mengadakan penerapan Software Microsoft access, di SEKOLAH DASAR NEGRI NO. 067250 terutama bagi yang belum menguasai Software Microsoft access.

2. METODE KEGIATAN

Metode Pelatihan Pembelajaran Pembuatan Mail Merge Menggunakan Microsoft access Dalam Pembuatan Surat Pada SEKOLAH DASAR NEGRI NO. 067250, akan dilakukan dengan tahapan sebagai gambar berikut:

Tahapan pengenalan Mail Merge Menggunakan Microsoft access pada SEKOLAH DASAR NEGRI NO. 067250 Kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan di SEKOLAH DASAR NEGRI NO. 067250. Peserta pelatihan adalah Guru, Staf.

- 1) Tahap pertama dimulai dengan pengenalan kepada Kepala Sekolah, menjelaskan tujuan yang dilakukan dalam pengabdian masyarakat dan alasan memilih sekolah

SEKOLAH DASAR NEGRI NO. 067250 dalam pemahaman Pelatihan Pembelajaran Pembuatan Mail Merge Menggunakan Microsoft access.

- 2) Tahap kedua dimulai dari penyampaian materi secara teori dan praktek tentang Pelatihan Pembelajaran Pembuatan Mail Merge Menggunakan Microsoft access pada sekolah SEKOLAH DASAR NEGRI NO. 067250.
- 3) Tahap ketiga melakukan analisis terhadap sistem yang akan dirancang dan diimplementasikan nantinya.
- 4) Tahap keempat yaitu melakukan pelatihan pembelajaran pembuatan surat sistem dan praktek secara langsung, yang diawali dari membuka Menggunakan Microsoft access yang digunakan.
 - Kegiatan dimulai dalam pembuatan data base menggunakan Microsoft access.
 - Memasukkan data pada list pada Microsoft access.
 - Membuat amplate Surat yang akan di gunakan agar terhubungnya antara data base yang sudah di buat menggunakan Microsoft access yang satu dengan data base yang lain, dan memasukkan data yang lainnya. Sehingga terhubung database yang satu dengan data lainnya yang sudah kita buat.
 - Hubungkan dengan menggunakan Mail Marge dari Microsoft access ke Microsoft Word.
- 5) Tahap kelima Implementasi yaitu menjalankan sistem yang sudah di hubungkan dan diisi data, agar mengetahui sistem yang sudah di kerjakan berhasil dan sesuai dengan apa yang direncanakan.
- 6) Tahapan terakhir merupakan sesi tanya jawab, apakah para peserta memahami dengan apa yang sudah dijelaskan dan dipraktekkan secara langsung.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1 Hasil Lokakarya dan Pelatihan

Pengenalan Microsoft access Pada SEKOLAH DASAR NEGRI NO. 067250, telah berhasil memberikan peserta pengetahuan dan keterampilan yang kuat dalam menggunakan Microsoft access untuk membuat mail marge. Peserta berhasil menguasai langkah-langkah penting dalam proses ini, termasuk pembuatan surat menggunakan mail marge, pembuatan template surat, dan penggabungan database kedalam template. Dalam pelatihan ini peserta mampu.

3.2 Memahami Konsep Aplikasi Microsoft Access

Dalam kegiatan ini pengenalan aplikasi pembuatan surat secara otomatis Peserta memahami konsep dasar dan manfaat dari Aplikasi Microsoft access. Dalam kegiatan ini diharapkan Peserta mengerti bagaimana Aplikasi Microsoft access dapat meningkatkan efisiensi dalam pembuatan surat. Hal tersebut terlihat pada gambar dibawah

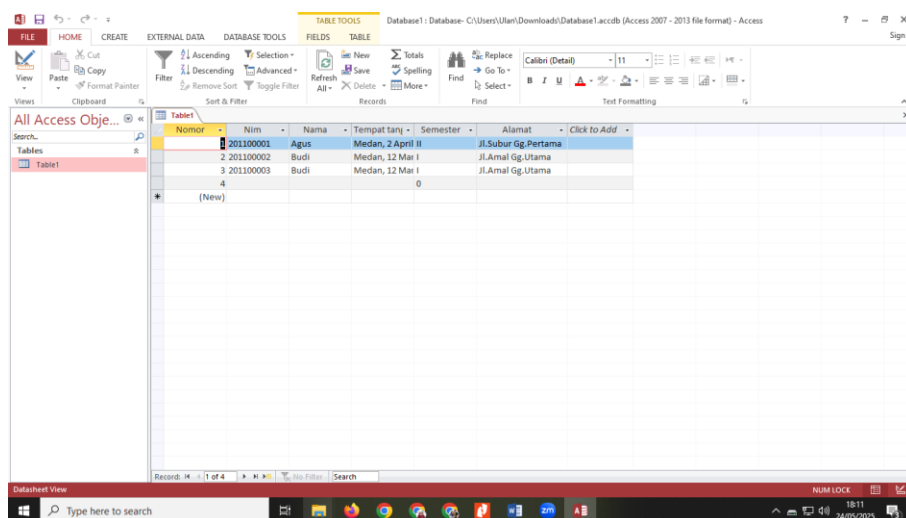


Gambar 1. Memahami Konsep Aplikasi Microsoft access

Dalam gambar diatas terlihat peserta pelatihan antusias mendengarkan materi yang dipaparkan oleh pemateri, Pelatihan macromedia flash8 ini dilakukan mulai dari awal, dimulai dari pengenalan konsep Aplikasi Microsoft access para staff dan guru-guru mengerti definisi serta manfaat Aplikasi Microsoft access.

3.3 Mempersiapkan Data

Dalam kegiatan berikutnya peserta diharuskan mempersiapkan data surat yang akan di buat dengan benar, termasuk menyusun daftar nama, dan informasi kontak lainnya dalam format yang sesuai. Dalam hal tersebut pemateri menjelaskan terkait data apa saja yang digunakan dan menggunakan aplikasi apa untuk membuat pengelolaan data surat yang akan di buat.



Gambar 2. Penerapan Aplikasi Microsoft access

Materi awal berupa pembuatan mail merge menggunakan Microsoft access adalah pondasi awal yang diperlukan, kemudian pengenalan Microsoft access, tanpa pemahaman yang kuat tentang dasar-dasar pembuatan data base dikuatkan para staff dan guru-guru hanya dapat menghafal materi tanpa dapat mengembangkan Aplikasi Microsoft access. Untuk itulah dapat dilihat betapa pentingnya sebuah pembuatan data base, dalam dunia pendidikan sangat diperlukan oleh Lembaga Pendidikan baik itu sekolah atau pun perguruan tinggi, secara individu untuk kepentingan pengolahan dan dokumentasi, misalnya untuk menyimpan data serta penerapan aplikasi Microsoft access dalam pengenalan kepada staff dan guru-guru.

3.4 Faktor pendukung dan faktor penghambat

Beberapa faktor yang mendukung terlaksananya kegiatan pengabdian pada masyarakat ini adalah besarnya minat dan antusiasme peserta selama kegiatan, sehingga kegiatan berlangsung dengan lancar dan efektif. Sedangkan faktor penghambatnya adalah keterbatasan waktu lokakarya serta masih kurangnya pengetahuan staff dan guru-guru SEKOLAH DASAR NEGRI NO. 067250 Aplikasi Microsoft access.

4. KESIMPULAN DAN SARAN

Pelatihan Microsoft access dalam pembuatan data kepada staf dan guru-guru di sekolah memberikan peserta keterampilan dan pengetahuan berharga dalam memanfaatkan teknik Aplikasi Microsoft access untuk mencapai efisiensi dan efektivitas dalam pembuatan surat. Kemampuan ini akan memiliki dampak positif dalam berbagai konteks, dari pendidikan hingga organisasi, dan akan terus membantu peserta mengatasi tantangan komunikasi dalam era modern yang terus berkembang.

Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan, dapat ditarik beberapa simpulan sebagai berikut;

- 1) Peserta akan belajar menggunakan Microsoft access untuk menggabungkan data dan template surat dalam satu Microsoft access secara otomatis.
- 2) Dengan dilakukannya pelatihan ini peserta dapat memastikan bahwa data yang dimasukkan kedalam Aplikasi Microsoft access lebih baik. Hal ini akan menghindari kesalahan dalam menyatukan data dan template dengan suara, konfirmasi penting lainnya yang dapat mempengaruhi kredibilitas dan efektivitas hasil dari siswa.

UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terima kasih penulis berikan kepada Ibu Sukreni, S.Pd., M. selaku Kepala SEKOLAH DASAR NEGRI NO. 067250 yang telah memperbolehkan penulis untuk melaksanakan kegiatan abdimas di sekolah yang beliau kepalai, dan staf-staf dan guru dari SEKOLAH DASAR NEGRI NO. 067250 yang mau ikut serta berpartisipasi dalam kegiatan Abdimas ini. Kepada LPPM Universitas Potensi Utama yang telah membantu penulis dalam mempersiapkan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan Abdimas ini. Juga dengan pihak-pihak lainnya yang sudah ikut serta dalam pelaksanaan.

DAFTAR REFERENSI

- Anggraeni, D., Aswati, S., Azmi, S. R. M., Akmal, A., Dewi, M., & Anwar, K. (2018). Membangun Database Menggunakan Microsoft Access 2007. *Jurdimas (Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat) Royal*, 1(1), 7-14.
- Handayani, F. S., & Putri, M. P. (2018). Perancangan Basis Data Instrumen Bimbingan Konseling Alat Ungkap Pemahaman Diri Siswa. *Creative Information Technology Journal*, 4(2), 128-140.
- Prasetya, W. S. (2017, November). Perancangan Model Basis Data Relasional Dengan Metode Database Life Cycle. In *Seminar Nasional Informatika (SNIf) (Vol. 1, No. 1, pp. 91-98)*.
- Siregar, E. T., & Alfina, O. (2020). Pelatihan Pembuatan Database Siswa Menggunakan Sql Server Dan Microsoft Access Di SMK Negeri 1 Beringin Medan. *Prioritas: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(01), 50-54.
- Siregar, J., Aknuranda, I., & Pramono, D. (2018). Pengembangan Aplikasi Pendaftaran Online Layanan Pencatatan Sipil Berbasis Web Menggunakan PHP dan Basis Data MySQL (Studi Kasus: Dispendukcapil Kabupaten Malang). *Jurnal Pengembangan Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer* e-ISSN, 2548, 20-32.
- Syahputri, N., & Indriani, U. (2021). Pelatihan Pembuatan Database Menggunakan Microsoft Access di SMK Citra Harapan Medan. *Prioritas: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 3(01), 7-10.
- Yaman, A., Yoganingrum, A., Yaniasih, Y., & Riyanto, S. (2019). Tinjauan Pustaka Sistematis Pada Basis Data Pustaka Digital: Tren Riset, Metodologi, Dan Coverage Fields. *Baca: Jurnal Dokumentasi Dan Informasi*, 40(1), 1-20.