

Pelatihan Microsoft Word untuk Meningkatkan Literasi Digital Siswa MTs Nurul Qona'ah Karang Kedawung Mumbulsari Jember

Zaehol Fatah^{1✉}, Agus Hamid Cholil²

zaeholfatah@gmail.com¹, agushcholil@gmail.com²

¹² Sistem Informasi, Sains Dan Teknologi, Universitas Ibrahimy Situbondo, Indonesia

Kata kunci: Microsoft Word; literasi digital; pelatihan; keterampilan komputer; pengabdian masyarakat.	<h3>Abstrak</h3>
Dikirimkan: 01/07/2026 Direvisi: 02/07/2026 Diterima: 05/07/2026	<p>Pesatnya perkembangan teknologi digital menuntut para pelajar untuk menguasai perangkat lunak penunjang pembelajaran. Salah satu aplikasi yang esensial adalah pengolah kata. Program pengabdian ini bertujuan meningkatkan keterampilan dasar Microsoft Word pada siswa kelas IX MTs Nurul Qona'ah Karang Kedawung Mumbulsari Jember. Kegiatan dilaksanakan pada 22 Maret 2026 dengan melibatkan 21 siswa. Pelatihan menggunakan metode praktik terbimbing yang mencakup pengenalan antarmuka, pembuatan dokumen, pengaturan format teks, manajemen paragraf dan spasi, serta penyimpanan berkas. Evaluasi pemahaman dilakukan melalui tugas praktik di akhir sesi. Hasil menunjukkan 17 siswa (80,95%) berada pada kategori paham, 2 siswa (9,52%) sangat paham, dan 2 siswa (9,52%) masih memerlukan pendampingan lanjutan. Temuan ini mengindikasikan bahwa pelatihan efektif meningkatkan kemampuan dasar Microsoft Word sekaligus memperkuat literasi digital peserta didik. Program serupa perlu dilaksanakan secara berkelanjutan dengan cakupan materi lebih luas untuk mendukung kesiapan siswa menghadapi pembelajaran berbasis teknologi.</p>
Koresponden Penulis: Agus Hamid Cholil Sistem Informasi, Sains dan Teknologi, Universitas Ibrahimy, Indonesia Jl. KHR. Syamsul Arifin Pondok Pesantren Salafiyah Syafi'iyah Sukorejo Banyuputih Situbondo Jawa Timur 68374 Email: agushcholil@gmail.com	

PENDAHULUAN

Dalam beberapa tahun terakhir, transformasi digital telah mengubah hampir seluruh sendi kehidupan, termasuk di dalamnya sektor pendidikan. Penggunaan perangkat teknologi dalam kegiatan belajar-mengajar kini menjadi suatu keniscayaan yang tidak bisa dielakkan. Para peserta didik diharapkan menguasai berbagai perangkat dan aplikasi komputer untuk menunjang aktivitas akademik, menyelesaikan pekerjaan rumah, serta

mengembangkan kompetensi digital yang esensial bagi kelanjutan studi peserta didik (Dita Rahmawati et al., 2025; Hanifah & Yusuf, 2024).

Di antara sekian banyak perangkat lunak yang digunakan di dunia pendidikan, Microsoft Word menempati posisi paling sentral. Aplikasi pengolah kata ini berfungsi untuk menulis, menyunting, dan mengelola dokumen digital secara sistematis. Penggunaannya meliputi beragam keperluan akademik, mulai dari pembuatan tugas sekolah, laporan, surat, makalah, hingga dokumen administrasi lainnya. Oleh sebab itu, penguasaan Microsoft Word tergolong sebagai kecakapan dasar yang krusial dan wajib dimiliki oleh setiap siswa agar mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi yang terus bergerak dinamis (Anisa Anisa et al., 2025; Siti Kholifah et al., 2025a; Ummul Khoirun Fitriyah et al., 2025).

Kemampuan mengoperasikan Microsoft Word juga memiliki keterkaitan yang signifikan dengan literasi digital. Literasi digital tidak semata-mata tentang kemampuan mengakses perangkat teknologi, tetapi juga mencakup keterampilan untuk memanfaatkan teknologi secara optimal, efisien, dan produktif guna mendukung proses pembelajaran. Siswa yang memiliki kecakapan digital yang memadai akan lebih mudah beradaptasi dengan sistem pembelajaran berbasis teknologi yang kini semakin meluas diterapkan di berbagai jenjang pendidikan (Latifah et al., 2025; Lingga et al., 2026; Muyessiroh et al., 2025; Tri Noviana et al., 2025).

Meskipun demikian, masih banyak satuan pendidikan yang menghadapi hambatan dalam pengembangan keterampilan digital siswanya. Penelitian-penelitian sebelumnya menunjukkan bahwa pelatihan dengan pendekatan praktik langsung merupakan salah satu strategi yang efektif dalam meningkatkan kompetensi penggunaan aplikasi perkantoran (Dita Rahmawati et al., 2025; Heri Satria et al., 2025). Akan tetapi, berbagai kendala seperti minimnya program pelatihan, terbatasnya jam praktik komputer, dan kurangnya pendampingan dalam penggunaan perangkat lunak menyebabkan kemampuan siswa dalam mengoperasikan aplikasi pengolah kata belum berkembang secara maksimal. Kondisi ini dapat menghambat kemampuan siswa dalam menuntaskan berbagai tugas akademik yang membutuhkan pengolahan dokumen digital (Ramadhani et al., 2025; Sidra Al Zahro et al., 2025; Ummul Khoirun Fitriyah et al., 2025; Zulkipli, A. Bagja, Zaenul A., M Nurul W., 2025). Karena itu, diperlukan adanya program yang terstruktur dan berkelanjutan untuk membantu peningkatan keterampilan teknologi serta literasi digital peserta didik.

Berdasarkan hasil observasi dan koordinasi dengan pihak MTs Nurul Qona'ah Karang Kedawung Mumbulsari Jember, diperoleh informasi bahwa sebagian besar siswa kelas IX telah mengenal Microsoft Word, namun pemanfaatannya masih terbatas pada fungsi pengetikan sederhana. Selain itu, para siswa belum pernah mengikuti pelatihan khusus yang membahas penggunaan Microsoft Word secara komprehensif dan terstruktur. Beberapa di antaranya bahkan masih mengalami kesulitan ketika harus mengatur jenis huruf, ukuran huruf, spasi, format paragraf, serta melakukan penyimpanan dokumen dengan prosedur yang benar.

Padahal, keterampilan-keterampilan tersebut sangat diperlukan sebagai bekal untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang Sekolah Menengah Atas (SMA), Madrasah Aliyah (MA), atau Sekolah Menengah Kejuruan (SMK). Sebagai upaya untuk meningkatkan kompetensi digital siswa, maka diselenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa pelatihan dasar Microsoft Word bagi siswa kelas IX MTs Nurul Qona'ah Karang Kedawung Mumbulsari Jember (Fatah & Agustin, 2026; Winda Yanti Umami et al., 2025; Zaehol Fatah & Nasywa Faiz Atillah Mifta, 2026).

Kegiatan ini dirancang menggunakan pendekatan praktik langsung agar peserta dapat memahami penggunaan Microsoft Word melalui pengalaman belajar yang aplikatif dan interaktif (Dita Rahmawati et al., 2025; Heri Satria et al., 2025). Tujuan dari program pengabdian ini adalah untuk meningkatkan kemampuan siswa dalam menggunakan Microsoft Word, terutama pada aspek pembuatan dokumen, pengaturan format teks,

pengaturan paragraf dan spasi, serta penyimpanan dokumen. Lebih jauh lagi, kegiatan ini diharapkan dapat memperkuat literasi digital siswa sebagai modal menghadapi kebutuhan pembelajaran pada jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

METODE PENGABDIAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan pada tanggal 22 Maret 2026 di MTs Nurul Qona'ah Karang Kedawung, Kecamatan Mumbulsari, Kabupaten Jember, Jawa Timur, dengan melibatkan 21 siswa kelas IX sebagai peserta. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dasar penggunaan Microsoft Word sebagai bagian dari penguatan literasi digital sekaligus mempersiapkan peserta menghadapi tuntutan pembelajaran berbasis teknologi pada jenjang pendidikan selanjutnya.

Pendekatan yang digunakan dalam kegiatan ini adalah metode pelatihan berbasis praktik langsung (*learning by doing*). Pendekatan ini menekankan keterlibatan aktif peserta dalam memperoleh pengetahuan dan keterampilan melalui pengalaman praktik secara langsung sehingga peserta tidak hanya memahami materi secara teoritis, tetapi juga mampu menerapkannya secara mandiri. Pendekatan *learning by doing* telah terbukti efektif dalam meningkatkan keaktifan, pemahaman, serta hasil belajar peserta didik pada berbagai kegiatan pembelajaran dan pelatihan berbasis keterampilan (Isma & Yusuf, 2025;). Oleh karena itu, pendekatan ini dipilih karena sesuai dengan tujuan pelatihan Microsoft Word yang menitikberatkan pada penguasaan keterampilan melalui praktik secara langsung.

Pelaksanaan kegiatan terdiri atas tiga tahapan yang saling berkaitan, yaitu tahap persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi. Tahap persiapan meliputi observasi lapangan, koordinasi dengan pihak sekolah, identifikasi kebutuhan peserta, serta penyusunan materi pelatihan. Tahap pelaksanaan dilakukan melalui penyampaian materi, demonstrasi penggunaan Microsoft Word, serta praktik mandiri yang didampingi oleh tim pelaksana. Materi yang diberikan meliputi pengenalan antarmuka Microsoft Word, pembuatan dokumen sederhana, pengaturan jenis huruf, ukuran huruf, format paragraf, spasi, hingga penyimpanan dokumen sesuai prosedur yang benar.

ALUR PELAKSANAAN KEGIATAN PENGABDIAN



Gambar 1. Alur Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian

Gambar 1. Diagram alur pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat.

Gambar 1 menunjukkan alur pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat yang terdiri atas tiga tahapan, yaitu persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi. Tahap persiapan dilakukan untuk mengidentifikasi kebutuhan peserta serta menyiapkan materi pelatihan. Tahap pelaksanaan berfokus pada penyampaian materi dan praktik langsung penggunaan

Microsoft Word, sedangkan tahap evaluasi dilakukan melalui pemberian tugas praktik untuk mengukur tingkat pemahaman peserta terhadap materi yang telah diberikan.

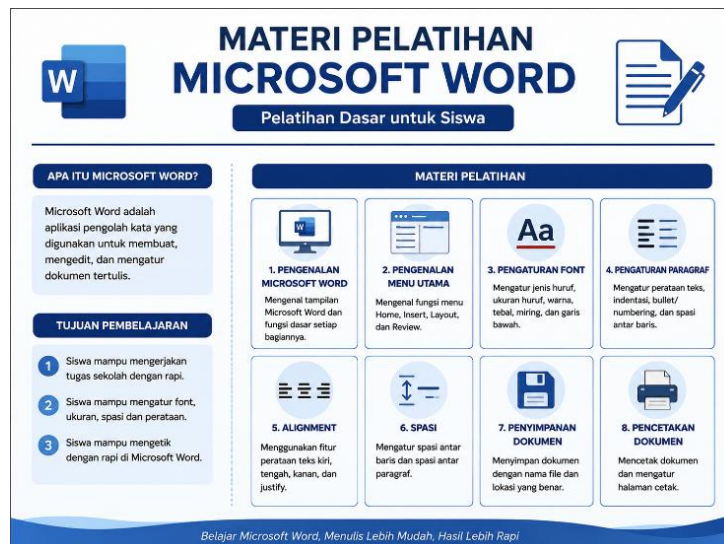
Evaluasi dilakukan melalui pemberian tugas praktik pada akhir sesi pelatihan. Peserta diminta membuat kembali dokumen berdasarkan instruksi yang telah ditentukan, melakukan pengaturan format teks, mengelola paragraf dan spasi, serta menyimpan hasil pekerjaan pada lokasi penyimpanan yang telah ditetapkan. Hasil pekerjaan peserta digunakan sebagai dasar untuk menilai tingkat pemahaman sekaligus mengukur kemampuan peserta dalam mengimplementasikan materi yang telah diperoleh selama pelatihan.

Data hasil evaluasi dianalisis secara deskriptif kuantitatif menggunakan teknik persentase untuk menggambarkan tingkat pemahaman peserta setelah mengikuti seluruh rangkaian kegiatan pelatihan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelatihan dasar Microsoft Word dilaksanakan di MTs Nurul Qona'ah Karang Kedawung Mumbulsari Jember dengan melibatkan 21 siswa kelas IX sebagai peserta. Kegiatan diawali dengan penyampaian materi mengenai Microsoft Word sebagai aplikasi pengolah kata yang banyak digunakan dalam penyusunan berbagai dokumen akademik. Materi yang diberikan meliputi pengenalan antarmuka Microsoft Word, fungsi menu utama (*Home, Insert, Layout, dan Review*), pembuatan dokumen sederhana, pengaturan jenis dan ukuran huruf, pengaturan paragraf dan spasi, penggunaan fitur *alignment, bullet* dan *numbering*, serta teknik penyimpanan dokumen sesuai prosedur yang benar. Selama penyampaian materi, peserta menunjukkan antusiasme yang tinggi, ditunjukkan melalui keaktifan dalam berdiskusi serta mengajukan berbagai pertanyaan terkait materi yang disampaikan.

Antusiasme dan keterlibatan aktif peserta selama penyampaian materi menunjukkan bahwa pendekatan pelatihan berbasis praktik langsung mampu menciptakan proses pembelajaran yang partisipatif. Keaktifan peserta dalam berdiskusi dan mengajukan pertanyaan menunjukkan adanya ketertarikan terhadap materi yang diberikan sekaligus menjadi indikator awal terbentuknya pemahaman sebelum peserta memasuki sesi praktik. Temuan ini sejalan dengan hasil kegiatan pengabdian yang dilakukan oleh (Zulkipli, A. Bagja, Zaenul A. , M Nurul W., 2025) yang menunjukkan bahwa penerapan metode *learning by doing* dalam pelatihan Microsoft Word dapat meningkatkan keterampilan peserta melalui praktik secara langsung. Dengan demikian, penyampaian materi yang dipadukan dengan praktik langsung menjadi strategi yang efektif untuk membangun pemahaman awal peserta sebelum mengaplikasikan keterampilan penggunaan Microsoft Word.



Gambar 2. Materi pelatihan dasar Microsoft Word kepada siswa kelas IX.

Setelah penyampaian materi, kegiatan dilanjutkan dengan sesi praktik terbimbing menggunakan komputer. Peserta belajar mengenali antarmuka Microsoft Word, membuat dokumen sederhana, mengatur format huruf, mengelola paragraf dan spasi, serta menyimpan dokumen dengan benar. Melalui pendekatan praktik terbimbing, peserta dapat langsung menerapkan setiap materi yang dipelajari, sehingga proses pembelajaran berlangsung lebih aktif dan mudah dicerna. Sebagian besar peserta mampu menyelesaikan tugas yang diberikan sesuai instruksi, sementara peserta yang mengalami kesulitan mendapatkan pendampingan langsung dari tim. Hal ini menunjukkan bahwa kegiatan pelatihan berhasil membantu peserta memahami penggunaan dasar Microsoft Word secara lebih baik.



Gambar 3. Pendampingan praktik penggunaan Microsoft Word kepada peserta pelatihan.



Gambar 4. Dokumentasi bersama peserta pelatihan dasar Microsoft Word.

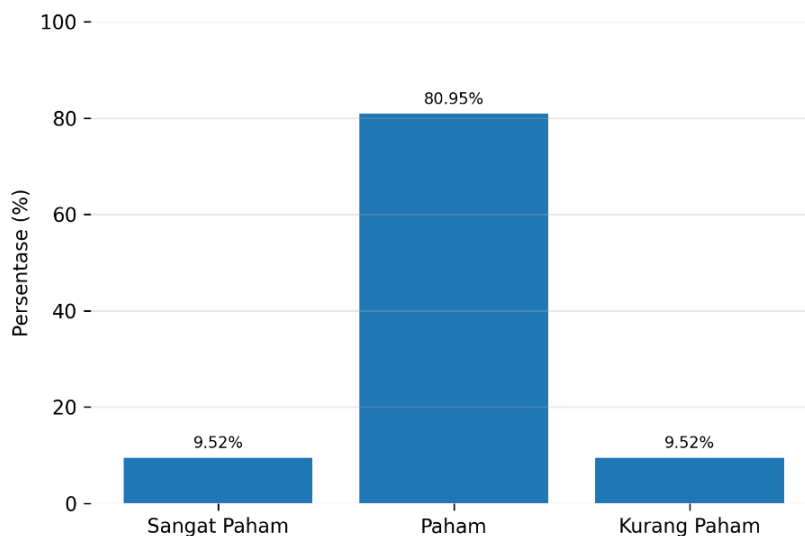
HASIL EVALUASI

Evaluasi pemahaman peserta dilakukan melalui tugas praktik yang disusun berdasarkan materi pelatihan. Tugas tersebut mencakup kegiatan mengetik dokumen, mengatur format teks, menyesuaikan paragraf dan spasi, serta menyimpan hasil pekerjaan pada lokasi yang telah ditentukan. Berdasarkan hasil penilaian, sebanyak 17 peserta (80,95%) berada pada kategori paham, 2 peserta (9,52%) termasuk kategori sangat paham, dan 2 peserta (9,52%) masih memerlukan pendampingan lanjutan. Temuan ini menunjukkan bahwa mayoritas peserta telah berhasil mengaplikasikan keterampilan dasar Microsoft Word setelah mengikuti kegiatan pelatihan.

Tabel 1. Hasil Evaluasi Tingkat Pemahaman Peserta

Kategori	Jumlah Peserta	Pesentase
Sangat Paham	2	9,52%
Paham	17	80,95%
Kurang Paham	2	9,52%
Total	21	100%

Data tingkat pemahaman siswa kelas IX MTs Nurul Qona'ah Karang Kedawung Mumbulsari Jember setelah kegiatan pelatihan disajikan pada Gambar 5.



Gambar 5. Tingkat pemahaman peserta setelah mengikuti pelatihan dasar Microsoft Word di MTs Nurul Qona'ah Karang Kedawung Mumbulsari Jember.

Penilaian terhadap pemahaman peserta dilakukan melalui tugas praktik yang dirancang sesuai dengan materi pelatihan. Tugas tersebut mencakup kegiatan mengetik dokumen, mengatur format teks, menyesuaikan paragraf dan spasi, serta menyimpan hasil pekerjaan pada lokasi yang telah ditentukan. Berdasarkan hasil penilaian, sebanyak 17 peserta (80,95%) berada pada kategori paham, 2 peserta (9,52%) termasuk kategori sangat paham, dan 2 peserta (9,52%) masih memerlukan pendampingan lanjutan. Temuan ini menunjukkan bahwa sebagian besar peserta telah mampu menerapkan keterampilan dasar penggunaan Microsoft Word setelah mengikuti kegiatan pelatihan.

Hasil evaluasi menunjukkan bahwa sebagian besar peserta mampu menyelesaikan seluruh tugas praktik sesuai dengan instruksi yang diberikan. Peserta tidak mengalami kesulitan yang berarti dalam membuat dokumen sederhana, mengatur jenis dan ukuran huruf, mengelola paragraf dan spasi, maupun menyimpan dokumen pada lokasi yang telah ditentukan. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa materi yang disampaikan dapat dipahami dengan baik dan mampu diterapkan secara langsung oleh peserta selama kegiatan berlangsung.

Keberhasilan kegiatan tidak hanya terlihat dari hasil evaluasi akhir, tetapi juga dari keterlibatan peserta selama proses pelatihan. Pada sesi praktik, sebagian besar peserta aktif mencoba setiap langkah yang didemonstrasikan oleh tim pelaksana, mengajukan pertanyaan ketika mengalami kesulitan, serta mampu memperbaiki kesalahan secara mandiri setelah memperoleh arahan. Aktivitas tersebut menunjukkan bahwa proses pembelajaran berlangsung secara interaktif sehingga peserta memperoleh pengalaman belajar yang mendukung peningkatan keterampilan penggunaan Microsoft Word.

Keterampilan yang diperoleh selama pelatihan diharapkan dapat dimanfaatkan peserta dalam menyelesaikan berbagai tugas akademik yang memerlukan pengolahan dokumen, seperti penyusunan laporan, makalah, surat, maupun bentuk dokumen lainnya. Selain itu, kemampuan dasar menggunakan Microsoft Word dapat menjadi bekal awal bagi peserta dalam menghadapi pembelajaran berbasis teknologi pada jenjang pendidikan berikutnya.

KESIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Pelatihan dasar Microsoft Word yang diselenggarakan di MTs Nurul Qona'ah Karang Kedawung Mumbulsari Jember terbukti efektif dalam meningkatkan kemampuan peserta dalam menggunakan aplikasi pengolah kata untuk kebutuhan akademik. Dengan mengedepankan praktik langsung, peserta mendapatkan pengalaman berharga dalam

membuat dokumen sederhana, mengatur format teks, mengelola paragraf dan spasi, serta menyimpan dokumen dengan prosedur yang benar. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa mayoritas peserta berada pada kategori paham dan sangat paham, sehingga kegiatan ini dapat dikatakan berhasil meningkatkan keterampilan dasar Microsoft Word sekaligus mendukung penguatan literasi digital siswa.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap 21 peserta, sebanyak 17 peserta (80,95%) berada pada kategori paham, 2 peserta (9,52%) berada pada kategori sangat paham, sedangkan 2 peserta (9,52%) masih memerlukan pendampingan. Hasil tersebut menunjukkan bahwa pelatihan Microsoft Word efektif meningkatkan kemampuan dasar penggunaan Microsoft Word.

Saran

Kegiatan pengabdian selanjutnya disarankan mengembangkan materi tidak hanya pada Microsoft Word, tetapi juga Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, serta aplikasi kolaborasi digital seperti Google Workspace agar kompetensi digital peserta berkembang secara lebih komprehensif. Selain itu, pelaksanaan pelatihan secara berkala dengan durasi praktik yang lebih panjang diharapkan dapat meningkatkan keterampilan peserta secara berkelanjutan.

UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terima kasih dan apresiasi yang setinggi-tingginya disampaikan kepada Kepala Madrasah MTs Nurul Qona'ah Karang Kedawung Mumbulsari Jember atas izin serta dukungan yang telah diberikan selama pelaksanaan program pengabdian ini. Kepada seluruh siswa kelas IX yang telah berpartisipasi secara aktif dan antusias sepanjang kegiatan berlangsung, juga disampaikan penghargaan yang tulus. Secara khusus, terima kasih disampaikan kepada Bapak Zaehol Fatah atas arahan, bimbingan, dan motivasi yang telah diberikan, baik pada saat pelaksanaan kegiatan maupun dalam proses penyusunan artikel pengabdian ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Anisa Anisa, Ismawati Ismawati, & Zaehol Fatah. (2025). Pelatihan Media Pembelajaran Pembuatan Kti Menggunakan Ms Word Pada Siswi Smp Ibrahimy 3 Sukorejo. *Jurnal Riset Sistem Informasi*, 2(3), 110–114. <https://doi.org/10.69714/xeyfh294>
- Dita Rahmawati, Wahyudi Syaputra, & M Bambang Purwanto. (2025). Pelatihan Peningkatan Kompetensi Komputer dan Literasi Digital untuk Siswa SMK. *Jurnal Pelayanan Masyarakat*, 2(2), 14–23. <https://doi.org/10.62951/jpm.v2i2.1601>
- Fatah, Z., & Agustin, R. (2026). Pelatihan Microsoft Word Sebagai Sarana Penyelesaian Tugas Kantor Berupa Proposal Business Plan di MA Kasyfudduja Brakas Raas Sumenep. *JUPAMU: Jurnal Pengabdian Masyarakat Multidisiplin*, 1(3), 457–464. <https://doi.org/10.66031/jupamu.v1i3.321>
- Heri Satria, Suripto Dwi Yuwono, Ridho Sholehurrohman, & Aristoteles, A. (2025). Pelatihan Optimalisasi Microsoft Word dalam Pengembangan Keterampilan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Bagi Guru Sekolah Dasar Negeri 2 Pampangan. *ABDIKAN: Jurnal Pengabdian Masyarakat Bidang Sains Dan Teknologi*, 4(2), 118–125. <https://doi.org/10.55123/abdikan.v4i2.5041>
- Isma, N., & Yusuf, M. (2025). The Influence of the Implementation of Extracurricular Activities of the Islamic Propagation Agency on the Practice of Religious Worship at Mutia Rahma Bulu Cina Middle School , Hamparan Perak District. 5(1), 211–215. <https://doi.org/10.56495/jrip.v5i1.907>
- Ramadhani, L., Bayu, D., Putra, P., Havian, M. A., Nur, S., Nisa, M., Andiya, A. B., Islam, P. A., Kh, U., & Hasbullah, A. W. (2025). Digitalisasi Pendidikan Melalui Pelatihan Microsoft Word Bagi Peserta Didik Smpn 1 Trowulan. 6(3). <https://doi.org/https://doi.org/10.32764/abdimasif.v6i3.6420>

- Sidra Al Zahro, Alifia Rosa Firdausiah, & Zaehol Fatah. (2025). Implementasi Microsoft Word Sebagai Media Pembelajaran Untuk Meningkatkan Keterampilan Softskill Siswa Smk Ibrahimy. *Jurnal Padamu Negeri*, 2(3), 159–164. <https://doi.org/10.69714/cgy4x980>
- Ummul Khoirun Fitriyah, Wulan Shelfiana Kamil, & Zaehol Fatah. (2025). Pengembangan Media Pembelajaran Microsoft Word Melalui Seminar Untuk Siswi Smk Ibrahimy 1 Sukorejo Dalam Meningkatkan Kreativitas Dan Keterampilan Digital. *Jurnal Padamu Negeri*, 2(3), 137–143. <https://doi.org/10.69714/n41tk766>
- Zulkipli, A. Bagja, Zaenul A. , M Nurul W., M. R. (2025). Pelatihan Fitur Otomatisasi Dokumen Microsoft Word untuk Meningkatkan Keterampilan Penyusunan Dokumen Akademik Di Stmik Lombok. *Jurnal Pekayunan*. 1(April), 22–33. <https://doi.org/https://doi.org/10.36595/1z89ee44>
- Latifah, N., Mil, S., & Yamin. (2025). Peningkatan Literasi Digital Siswa melalui Workshop Media Edukasi Digital di SMA Tadika Pertiwi Depok. *Dinamis: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 5(1), 20–31. <https://doi.org/10.33752/dinamis.v5i1.8960>
- Lingga, L. J., Dafit, F., Wijaya, P. A., Putra, E. D., Rahmi, L., Primanda, E., & Maharani, T. A. (2026). Pendampingan Literasi Digital Bertanggung Jawab bagi Siswa Sekolah Dasar. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Dan Riset Pendidikan*, 4(4), 23925–23935. <https://doi.org/10.31004/jerkin.v4i4.4862>
- Lukman Syafie, P. H. N. A. I. W. (2025). Peningkatan Literasi Digital di Kalangan Siswa Internasional Melalui Pelatihan Microsoft Office. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 16(2), 376–380. <https://doi.org/10.26877/e-dimas.v16i2.20721>
- Muyessiroh, Wiwik Handayani, & Zaehol Fatah. (2025). Implementasi Seminar Microsoft Word Untuk Meningkatkan Literasi Digital Siswa Smp 3 Ibrahimy Sukorejo. *Jurnal Padamu Negeri*, 2(4), 49–54. <https://doi.org/10.69714/v96k3g15>
- Sidra Al Zahro, Alifia Rosa Firdausiah, & Zaehol Fatah. (2025). Implementasi Microsoft Word Sebagai Media Pembelajaran Untuk Meningkatkan Keterampilan Softskill Siswa Smk Ibrahimy. *Jurnal Padamu Negeri*, 2(3), 159–164. <https://doi.org/10.69714/cgy4x980>
- Siti Kholifah, Erinia Dzikrotul Kharimah, & Zaehol Fatah. (2025a). Pelatihan Pengenalan Microsoft Word Sebagai Alat Bantu Belajar Di Sma Ibrahimy 2 Sukorejo. *Jurnal Padamu Negeri*, 2(4), 06–11. <https://doi.org/10.69714/cstq5k62>
- Siti Kholifah, Erinia Dzikrotul Kharimah, & Zaehol Fatah. (2025b). Pelatihan Pengenalan Microsoft Word Sebagai Alat Bantu Belajar Di Sma Ibrahimy 2 Sukorejo. *Jurnal Padamu Negeri*, 2(4), 06–11. <https://doi.org/10.69714/cstq5k62>
- Tri Noviana, S., Rodhiyah, A., & Sudarmanto, E. (2025). Pendampingan Penggunaan Microsoft Word dalam Meningkatkan Literasi Digital di MI Muhammadiyah Ceporan. *Buletin KKN Pendidikan*, 7(1), 19–33. <https://doi.org/10.23917/bkkndik.v7i1.8739>
- Ummul Khoirun Fitriyah, Wulan Shelfiana Kamil, & Zaehol Fatah. (2025). Pengembangan Media Pembelajaran Microsoft Word Melalui Seminar Untuk Siswi Smk Ibrahimy 1 Sukorejo Dalam Meningkatkan Kreativitas Dan Keterampilan Digital. *Jurnal Padamu Negeri*, 2(3), 137–143. <https://doi.org/10.69714/n41tk766>
- Winda Yanti Umami, Khozaimah Dian Islami, & Zaehol Fatah. (2025). Pelatihan Aplikasi Microsoft Word Pada Siswa Dan Siswi Smkn 1 Arjasa Kangean Sumenep. *Jurnal Pengabdian Indonesia (JPI)*, 1(2), 289–295. <https://doi.org/10.62567/jpi.v1i2.1113>
- Zaehol Fatah, & Nasywa Faiz Atillah Mifta. (2026). Pengembangan Penggunaan Microsoft Word Dan Excel Untuk Efisiensi Belajar Siswa Di Mts Islamiyah Wongsorejo. *Jurnal Padamu Negeri*, 3(2), 200–208. <https://doi.org/10.69714/wg0q0326>