

# Optimalisasi Mail Merge untuk Meningkatkan Efisiensi Administrasi dan Komunikasi Pada Guru PAUD

**Diterima:**  
29 Oktober 2024  
**Revisi:**  
1 November 2024  
**Terbit:**  
9 November 2024

**\*Rika Harman, Darmansah, Amrizal**  
*Universitas Putera Batam*

**Abstrak—Latar Belakang:** Sekolah annisa adalah sebuah lembaga pendidikan anak usia dini di kota batam. Dalam kegiatan dokumentasi surat menyurat saat ini masih belum memaksimalkan teknologi yang ada, sehingga pembuatan dokumen surat terkesan lambat. **Tujuan:** Melihat masalah tersebut TIM Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi administrasi dan komunikasi di kalangan guru PAUD pada Sekolah Annisa Batam Centre melalui pelatihan optimalisasi Mail Merge dalam membuat dokumen dokumen yang dibutuhkan, seperti pembuatan surat undangan, laporan, dan sertifikat. Selama kegiatan pelatihan, para peserta diberikan pemahaman dasar tentang fungsi dan manfaat Mail Merge, serta panduan langkah demi langkah dalam mengintegrasikan data dengan dokumen standar. Kegiatan PKM ini dilakukan dengan metode pelatihan langsung di sekolah tersebut. **Hasil:** Hasil dari kegiatan ini menunjukkan peningkatan kemampuan guru dalam memanfaatkan Mail Merge, yang berkontribusi terhadap percepatan dan ketepatan dalam proses administrasi serta peningkatan efisiensi waktu. **Kesimpulan:** Dengan demikian, PKM ini tidak hanya berhasil meningkatkan efisiensi administrasi dan komunikasi guru PAUD melalui penggunaan Mail Merge, tetapi juga mendorong pengembangan profesionalisme dan kepercayaan diri para guru dalam menggunakan teknologi informasi.

**Kata Kunci—** Mail Merge; Efisiensi Administrasi; Pengabdian Masyarakat; Komunikasi

**Abstract— Background:** Annisa School is an early childhood education institution in Batam City. In the current documentation of correspondence activities, the existing technology has not been maximized, so that the creation of letter documents seems slow. **Objective:** Seeing this problem, the Community Service Team (PKM) aims to improve the efficiency of administration and communication among PAUD teachers at the Annisa Batam Center School through training in optimizing Mail Merge in creating the required documents. such as making invitation letters, reports, and certificates. During the training, participants were given a basic understanding of the functions and benefits of Mail Merge, as well as a step-by-step guide in integrating data with standard documents. This PKM activity was carried out using a direct training method at the school. **Results:** The results of this activity showed an increase in teachers' ability to utilize Mail Merge, which contributed to the acceleration and accuracy of the administrative process and increased time efficiency. **Conclusion:** Thus, this PKM has not only succeeded in increasing the efficiency of PAUD teachers' administration and communication through the use of Mail Merge, but also encouraged the development of teachers' professionalism and self-confidence in using information technology.

**Keywords—** Mail Merge; Administrative Efficiency; Community Service; Communication

This is an open access article under the CC BY-SA License.



---

## **Penulis Korespondensi:**

Rika Harman  
Sistem Informasi,  
Universitas Putera Batam,  
Email: [rika.harman@gmail.com](mailto:rika.harman@gmail.com)

---

## I. PENDAHULUAN

Guru pendidikan anak usia dini (PAUD) adalah bagian penting dari pembentukan dasar pendidikan anak usia dini. Guru PAUD selain bertanggung jawab atas tugas utamanya dalam proses pembelajaran juga bertanggung jawab atas kegiatan administrasi seperti membuat laporan perkembangan siswa, berkomunikasi secara tertulis dengan orang tua siswa, dan membuat surat undangan (Mulyani et al. 2023). Namun, banyak guru PAUD masih melakukan kegiatan administrasi ini secara manual, yang memakan waktu dan rentan terhadap kesalahan penulisan (Kusumo et al. 2023). Keterbatasan waktu dan tenaga guru PAUD yang sudah terbagi untuk mendidik siswa, mengelola administrasi, dan berkomunikasi dengan orang tua mengakibatkan proses administrasi sering kali menjadi tidak efisien (Novitasari et al. 2023).

Dengan menggabungkan data pribadi setiap siswa, mail merge memudahkan guru membuat dan mengelola dokumen secara massal dan menghemat waktu dan tenaga (Ibrahim et al. 2022). Dari pada terbuang pada tugas administrasi manual, proses ini membantu guru PAUD untuk lebih fokus pada pembelajaran dan perkembangan anak-anak. Selain itu, mail merge meningkatkan komunikasi antara guru, orang tua, dan siswa di PAUD (Permatasari Kamarudin et al. 2023). Guru dapat dengan cepat menyampaikan informasi kepada orang tua atau siswa dengan dokumen yang telah dipersonalisasi secara otomatis berdasarkan data individu (Yusuf et al. 2023).

Mail Merge adalah salah satu fitur dalam perangkat lunak pengolah kata yang dapat membantu proses administrasi secara lebih cepat dan akurat (Alfina, Siregar, and Hasugian 2021). Dengan menggunakan Mail Merge, data yang telah disiapkan dapat dengan mudah diintegrasikan ke dalam dokumen standar seperti surat atau sertifikat (Khairani et al. 2024), memungkinkan pembuatan dokumen massal yang dipersonalisasi hanya dalam beberapa langkah (Maulani et al. 2023). Namun, karena keterbatasan pengetahuan dan pengalaman dengan teknologi ini, banyak guru PAUD yang belum memanfaatkan fitur Mail Merge dalam keseharian mereka (Saputra, Yanny, and Hutabarat 2022).

Secara keseluruhan, guru PAUD dapat menggunakan Mail Merge untuk mempermudah tugas administratif dan meningkatkan efektivitas komunikasi (Widya Utami and Purnama 2023). Dengan menggunakan penggabungan surat, guru dapat menghemat waktu dan usaha yang sebelumnya dihabiskan untuk tugas administratif seperti menulis undangan, laporan, atau surat (Silvia Lestari et al. 2023). Dengan melakukan proses otomatisasi ini, guru PAUD dapat lebih berkonsentrasi pada pengajaran dan pembinaan anak-anak, yang merupakan fokus utama di lingkungan pendidikan awal.

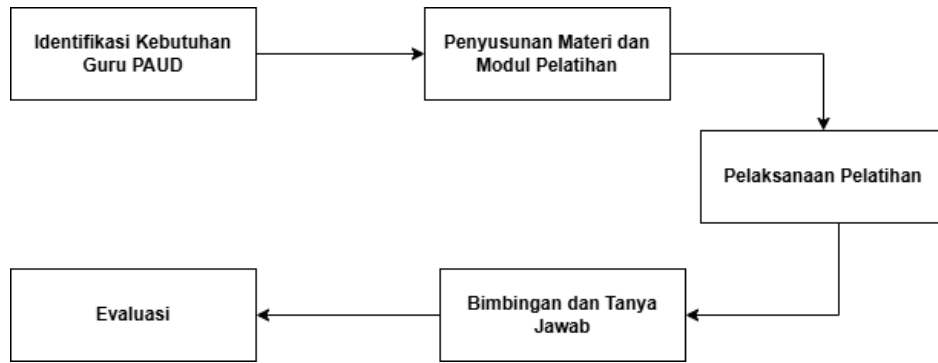
Pelatihan Mail Merge sebelumnya telah banyak dilakukan di berbagai institusi pendidikan, pemerintahan, maupun organisasi masyarakat, dengan fokus pada penguasaan keterampilan

pengolahan data dan dokumen secara efisien. Adapun beberapa pelatihan terdahulu diantaranya adalah Pelatihan Mail Merge untuk Guru Sekolah Menengah bertujuan untuk meningkatkan kemampuan administrasi guru dalam membuat rapor, sertifikat, dan surat undangan secara otomatis dengan Mail Merge. Pelatihan ini mengajarkan guru bagaimana mengelola data siswa dalam lembar kerja (spreadsheet) dan mengintegrasikannya ke dalam dokumen standar, sehingga mengurangi waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan mengurangi kesalahan manual (Yulia 2023). Kemudian Pelatihan Mail Merge untuk Staf Administrasi Pemerintahan diberikan pada staf di kantor-kantor pemerintahan untuk mempermudah pembuatan surat resmi, pemberitahuan, dan dokumen administrasi lainnya (Endrawijaya et al. 2024). Fitur Mail Merge membantu dalam menghasilkan surat massal dengan nama dan alamat yang dipersonalisasi, sehingga mempercepat waktu pemrosesan dokumen (Jamali, Rizki, and Zuboili 2023). Dari penelitian lainnya mengatakan bahwa Penggunaan mail merge memberikan efisiensi, khususnya untuk pembuatan dokumen dalam jumlah banyak. Sebelumnya, proses ini sering dilakukan secara manual, yang memakan waktu lama dan rentan kesalahan (Sari et al. 2024).

Oleh karena itu, melalui program pengabdian masyarakat ini, diberikan pelatihan kepada para guru PAUD Sekolah Annisa Batam Centre mengenai optimalisasi penggunaan Mail Merge. Tujuannya adalah untuk meningkatkan efisiensi administrasi dan komunikasi mereka dengan memanfaatkan teknologi secara tepat guna. Diharapkan, setelah mengikuti pelatihan ini, para guru PAUD dapat mempercepat proses administrasi dan mengurangi potensi kesalahan, sehingga dapat lebih fokus pada pengembangan pembelajaran dan interaksi dengan siswa.

## II. METODE

Untuk membuat jadwal pelaksanaan pengabdian, kita harus mempertimbangkan apa yang akan dilakukan, berapa lama itu akan berlangsung, dan hal-hal lain seperti lokasi dan persiapan yang harus dilakukan. Hal lain yang tidak kalah penting adalah menjaga komunikasi yang baik dengan peserta dan melibatkan pihak-pihak terkait dalam proses penyusunan jadwal. Selain itu, pastikan bahwa pelaksanaan kegiatan ini mempertimbangkan kebutuhan dan karakteristik unik masyarakat serta guru PAUD. Pastikan jadwal memungkinkan interaksi, pertanyaan, dan perubahan untuk memenuhi kebutuhan khusus komunitas (Sari et al. 2024). Berikut ini adalah diagram alur metode pengabdian yang dilakukan oleh tim Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) yang bisa dilihat pada gambar 1 dibawah ini:



Gambar 1. Diagram Alur PKM

Adapun penjelasan dari diagram alur PKM yang dilaksanakan adalah seperti berikut ini:

1. Identifikasi Kebutuhan Guru PAUD

Pada tahap awal program pengabdian kepada masyarakat (PKM) ini, dilakukan identifikasi kebutuhan guru Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) terkait administrasi dan komunikasi. Tahap ini bertujuan untuk memahami kendala utama yang dihadapi guru PAUD dalam menangani tugas administratif dan komunikasi secara efisien, serta mengevaluasi sejauh mana pengetahuan mereka terhadap teknologi dasar, seperti penggunaan Mail Merge. Berikut beberapa temuan yang diidentifikasi.

2. Penyusunan Materi Pelatihan

Tahap penyusunan materi pelatihan merupakan langkah kunci dalam program pengabdian kepada masyarakat (PKM) yang berjudul "Optimalisasi Mail Merge untuk Meningkatkan Efisiensi Administrasi dan Komunikasi pada Guru PAUD". Materi yang disusun harus dirancang dengan mempertimbangkan kebutuhan praktis guru PAUD dalam menangani tugas administratif dan komunikasi. Materi pelatihan ini dirancang untuk memenuhi kebutuhan praktis guru PAUD dalam menggunakan Mail Merge dengan baik. Materi ini mencakup pengenalan dasar, langkah-langkah praktis, dan studi kasus nyata. Diharapkan peserta tidak hanya dapat melakukan Mail Merge, tetapi juga memahami bagaimana fitur ini dapat meningkatkan efisiensi dan produktivitas administrasi.

3. Pelaksanaan Pelatihan

Tahap ini berfokus pada penyampaian materi yang telah disusun serta memastikan peserta, yaitu guru PAUD, memperoleh pemahaman dan keterampilan praktis dalam menggunakan fitur Mail Merge.

4. Bimbingan dan Tanya Jawab

Salah satu elemen penting dari program Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) adalah sesi bimbingan dan tanya jawab. Tujuan dari sesi ini adalah untuk memberi para peserta, termasuk guru PAUD, kesempatan untuk mempelajari lebih lanjut tentang penggunaan Mail

Merge, menjawab pertanyaan khusus, dan mengatasi masalah teknis yang mungkin muncul selama pelatihan.

5. Evaluasi

Evaluasi merupakan tahap krusial dalam program pengabdian kepada masyarakat (PKM). Tujuan dari proses ini adalah untuk mengetahui seberapa baik pelatihan telah dilakukan, seberapa baik peserta memahami dan menggunakan kemampuan Mail Merge, dan menemukan area di mana program mungkin perlu ditingkatkan di masa mendatang.

### III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pengabdian kepada masyarakat (PKM) dengan judul "Optimalisasi Mail Merge untuk Meningkatkan Efisiensi Administrasi dan Komunikasi pada Guru PAUD" bertujuan untuk meningkatkan keterampilan administrasi dan komunikasi para guru PAUD melalui penggunaan teknologi informasi, khususnya fitur Mail Merge. Di bawah ini adalah hasil dari program ini beserta pembahasannya.

#### A Waktu dan Tempat Pelaksanaan PKM

Pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat (PKM) tentang "Optimalisasi Mail Merge untuk Meningkatkan Efisiensi Administrasi dan Komunikasi pada Guru PAUD" dijadwalkan dalam dua sesi utama. Adapaun waktunya dapat dilihat pada tabel 1 dibawah ini:

Tabel 1. Waktu Pelaksanaan PKM

Sesi	Kegiatan	Durasi	Pemateri
1	Pembukaan dan Pengenalan Materi	1 Jam	TIM PKM
2	Praktik dan Diskusi	2 Jam	TIM PKM dan Peserta

Kemudian Pelatihan dilaksanakan di Sekolah Annisa Batam Centre, yang terletak di pusat kota dan mudah diakses oleh TIM PKM. Berikut ini adalah lokasi dari Sekolah Annisa Batam Centre yang terdapat pada gambar 2 di bawah ini:



Gambar 2. Tempat PKM

## B Metode Pelaksanaan PKM

Kegiatan pengabdian ini dirancang untuk menjadi interaktif, partisipatif, dan efektif dalam memberikan pengetahuan kepada peserta. Secara garis besar, implementasi ini adalah:

1. Pertama-tama, kegiatan ini akan dimulai dengan sesi pengenalan dan pembukaan yang bersifat inklusif, di mana peserta dapat berbagi pengalaman, harapan, dan tantangan yang mereka hadapi dalam menggunakan teknologi di lingkungan PAUD. Hal ini akan membantu menyusun pendekatan pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan konkret mereka.
2. Selanjutnya, metode implementasi akan melibatkan penyebaran materi secara bertahap oleh para pemakalah yang telah ditetapkan. Setiap pemakalah akan berkonsentrasi pada elemen tertentu dari merger korrespondensi, mulai dari konsep dasar hingga penerapan dalam konteks PAUD. Untuk memastikan pemahaman yang mendalam, sesi pelatihan akan melibatkan demonstrasi, praktek langsung, dan sesi tanya jawab. Selain itu, akan ada sesi konsultasi individu dan kelompok untuk memastikan bahwa peserta dapat mengatasi kesulitan yang mungkin muncul saat menerapkan mail merge di lingkungan tempat mereka tinggal. Adapun dokumentasinya dapat dilihat pada gambar 3 di bawah ini:



Gambar 3. Dokumentasi Pemaparan Materi PKM

3. Terakhir, kegiatan ini akan diakhiri dengan sesi evaluasi dan diskusi reflektif. Peserta akan diminta untuk berbagi pengalaman mereka dalam mengaplikasikan mail merge dan memberikan umpan balik. Evaluasi ini akan membantu menilai efektivitas kegiatan dan memberikan pandangan yang berharga untuk pengembangan lebih lanjut. Secara keseluruhan, metode pelaksanaan ini bertujuan untuk menciptakan suasana belajar yang kolaboratif, memberikan ruang untuk pertanyaan, dan memberdayakan peserta agar dapat mengadopsi teknologi mail merge dengan percaya diri dan efektif dalam konteks PAUD.

Berikut adalah dokumentasi pada saat sesi praktek materi seperti yang bisa dilihat pada gambar 4 dibawah ini:



Gambar 4. Dokumentasi Praktek PKM

### C Hasil Pengabdian

Dari hasil pengabdian mengenai "Optimalisasi Mail Merge untuk meningkatkan efisiensi administrasi dan komunikasi Pada guru PAUD," beberapa pencapaian umum yang dapat disoroti adalah sebagai berikut:

- 1 Menghemat Waktu yaitu Guru PAUD dapat menghemat waktu dengan membuat undangan, laporan bulanan, dan surat pemberitahuan. Proses yang sebelumnya memakan waktu berjam-jam kini dapat diselesaikan dalam hitungan menit dengan Mail Merge.
- 2 Akurasi Data yang Lebih Baik yaitu Otomatisasi pengisian data melalui Mail Merge mengurangi kesalahan manual dalam penulisan nama, alamat, dan informasi penting lainnya, sehingga dokumen yang dihasilkan lebih akurat.
- 3 Dengan peningkatan keterampilan teknologi guru, guru PAUD menjadi lebih mahir menggunakan fitur Mail Merge dan pengolah kata. Ini juga membantu mereka menggunakan teknologi lain untuk mendukung tugas sehari-hari.
- 4 Komunikasi menjadi lebih baik, komunikasi antara guru dan orang tua murid menjadi lebih efisien. Surat pemberitahuan dan undangan dapat dikirim dengan cepat dan tepat waktu, sehingga informasi penting dapat disampaikan dengan cepat.
- 5 Motivasi dan Kepuasan Kerja yang Meningkat, Guru merasa lebih terbantu dan termotivasi untuk menggunakan teknologi dalam pekerjaan mereka. Ini menyebabkan mereka lebih puas dengan pekerjaan mereka dan lebih termotivasi untuk menyelesaikan tugas administratif.
- 6 Standardisasi Dokumen yaitu Penerapan Mail Merge membantu standarisasi format dokumen administrasi, sehingga semua surat dan laporan yang dibuat memiliki format yang sama dan profesional.

- 7 Penghematan Biaya yaitu Ketika waktu dan kesalahan dikurangi, sumber daya seperti kertas dan tinta yang biasanya digunakan secara manual dibeli lebih murah.

#### **D Evaluasi**

Untuk memastikan bahwa kegiatan pengabdian memberikan manfaat maksimal kepada peserta dan masyarakat yang dilibatkan, evaluasi menyeluruh dapat memberikan wawasan yang berharga untuk perbaikan di masa depan. Berikut adalah beberapa temuan pada kegiatan PKM ini adalah:

1. Uji pengetahuan sebelum dan sesudah kegiatan digunakan untuk mengevaluasi pemahaman peserta terhadap materi.
2. Umpan Balik Peserta yaitu survei atau kuesioner kepuasan peserta digunakan untuk mengetahui apakah mereka puas dengan cara penyampaian, materi, dan fasilitas.
3. Penerapan dalam konteks kerja yaitu berupa kasus atau proyek implementasi, jika memungkinkan, dapat dilakukan evaluasi terhadap sejauh mana peserta menerapkan materi dan keterampilan yang diperoleh dalam konteks pekerjaan mereka.
4. Keterlibatan peserta dapat diukur dengan melihat partisipasi mereka dalam diskusi, menilai seberapa aktif mereka berpartisipasi, atau melakukan aktivitas kolaboratif. Keterlibatan yang lebih aktif dapat menunjukkan pemahaman yang lebih baik.

#### **IV. KESIMPULAN**

Dari hasil pengabdian mengenai "Optimalisasi Mail Merge untuk meningkatkan efisiensi administrasi dan komunikasi guru PAUD," beberapa pencapaian umum yang dapat disoroti yaitu Guru PAUD dapat menghemat waktu dengan membuat undangan, laporan bulanan, dan surat pemberitahuan. Proses yang sebelumnya memakan waktu berjam-jam kini dapat diselesaikan dalam hitungan menit dengan Mail Merge. Dengan demikian, PKM ini tidak hanya berhasil meningkatkan efisiensi administrasi dan komunikasi guru PAUD melalui penggunaan Mail Merge, tetapi juga mendorong pengembangan profesionalisme dan kepercayaan diri para guru dalam menggunakan teknologi informasi. Program ini menjadi langkah awal yang penting untuk transformasi digital dalam pendidikan, khususnya dalam pengelolaan administrasi yang lebih efisien di lingkungan PAUD. Diharapkan hasil positif dari program ini dapat berlanjut dan memberikan dampak yang lebih luas dalam meningkatkan kualitas pendidikan di masa depan. Kemudian untuk kegiatan selanjutnya adalah diharapkan kegiatan PKM ini bisa terus terlaksana dalam konteks pembahasan isu-isu lainnya untuk kemandirian guru PAUD pada Sekolah Annisa.



## DAFTAR PUSTAKA

- Alfina, Ommi, Elida Tuti Siregar, and Dwi Enda Agustia Hasugian. 2021. "Pelatihan Pembuatan Surat Lamaran Kerja Dan Kartu Nama Siswa Menggunakan Mail Merge Di Madrasah Aliyah Swasta Ypi Batang Kuis." *Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat METHABDI* 1(2):71–75. doi: 10.46880/methabdi.vol1no2.pp71-75.
- Endrawijaya, Ika, KGS. M. Ismail, Supri Supri, Khoirul Anam, Arini Zulfa Himayati, Muh. Wildan, and Rany Adiliawijaya. 2024. "Pelatihan Penggunaan Fitur Mail Merge Dalam Microsoft Office Untuk Surat Menyurat Bagi Aparat Desa Mekar Jaya, Kabupaten Tangerang." *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat (JPKM) Langit Biru* 5(01):12–16. doi: 10.54147/jpkm.v5i01.1023.
- Ibrahim, Ibrahim, Ihsanul Fikri, Hidayatul Rahman, Ahmadi Ahmadi, and Sefto Pratama. 2022. "Pelatihan Mail Merge Secara Otomatis Pada Anggota Karang Taruna Pasar Lama." *Community Development Journal: Jurnal Pengabdian Masyarakat* 3(3):1569–73. doi: 10.31004/cdj.v3i3.6588.
- Jamali, Muhammad Rizki, and Zuboili. 2023. "Pelatihan Penyusunan Surat Melalui Mail Merge Bagi Perangkat Gampong Kecamatan Peureulak." *BA: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat* 1(1):9–14. doi: 10.58477/ba.v1i1.85.
- Khairani, Elisa, Ratna Dewi, Muhsin Efendi, Nanda Zunafriesma, Irhamna Sahru Nova, Rahmadi Asri, and Rahma Diana. 2024. "Pelatihan Penggunaan Mail Merge Dalam Upaya Meningkatkan Efisiensi Surat Menyurat Desa." 5(3):978–83. doi: <https://doi.org/10.53696/27214834.867>.
- Kusumo, Aryo Tunjung, Henny Destiana, Fajar Agustini, and Euis Widanengsih. 2023. "Pelatihan Mail Merge Menggunakan Microsoft Office 2016 Sebagai Upaya Peningkatan Kemampuan Pengurus Dan Anggota HIMPAUDI." 1(10):72–76. doi: <https://doi.org/10.5281/zenodo.10159579>.
- Maulani, Jauhari, Ihda Innar Ridho, Galih Mahalisa, Muhammad Amin, Muhammad Iqbal Firdaus, Gita Ayu Syafarina, Nadiya Hijriana, and Sefto Pratama. 2023. "Pemanfaatan Layanan Administrasi Berbasis Mail Merge Pada Kelurahan Pasar Lama." *Communnity Development Journal* 4(1):159–63. doi: <https://doi.org/10.31004/cdj.v4i2.12086>.
- Mulyani, Astriana, Imam Budiawan, Ummu Radiyah, Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Nusa Mandiri, Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Nusa Mandiri, Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Nusa Mandiri, Fakultas Teknologi Informasi, and Universitas Nusa Mandiri. 2023. "PELATIHAN PEMBUATAN MAIL MERGE UNTUK PENGURUS DAN STAFF PENGAJAR HIMPAUDI." 3(2):70–75. doi:

10.52362/tridharmadimas.v3i2.1359.

- Novitasari, Nurul, Eka Alfatur Rosyida, Siti Maslakah, Chilyatul Azkiyya, and Aina Shofiyana. 2023. "Pelatihan Pembuatan Flash Card Untuk Mengembangkan Kreatifitas Guru PAUD Dalam Mengajar." *Murhum: Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini* 4(1):245–58. doi: 10.37985/murhum.v4i1.142.
- Permatasari Kamarudin, Anna, Rahmadi Asri, Ratna Dewi, Lenawati Asry, Rizkan Fahmi, Amru Bin Ash, Hendra Kusuma, and Hajar Ashwad. 2023. "Pelatihan Dan Penggunaan Mail Merge Pada Aplikasi Microsoft Office Dan Microsoft Excel Untuk Meningkatkan Kemampuan Administratif Staf." *Community Development Journal* 4(2):3109–17. doi: <https://doi.org/10.31004/cdj.v4i2.14769>.
- Saputra, Imam, Anda Yanny, and Sumiaty Adelina Hutabarat. 2022. "Pembuatan Surat-Menyurat Dengan Mail Merge Menggunakan Microsoft Office Word Dan Microsoft Office Excel Versi 2019." *Jurnal ABDIMAS Budi Darma* 2(2):93. doi: 10.30865/pengabdian.v2i2.3711.
- Sari, Indra, Kusuma Wardhana, Basmallah Ramadhani, and Aisyah Putri. 2024. "Pelatihan Komputer Dasar Dan Microsoft Office Untuk Guru Pendidikan Usia Dini." 1(3):302–6. doi: <https://doi.org/10.69930/scitech.v1i3.152>.
- Silvia Lestari, Yahya Tanjung, Dianmayasari, and Siti Nur Zahro'a. 2023. "Pelatihan Pembuatan Surat Undangan Orang Tua Massal Menggunakan Mail Merge." *Jurnal Nusantara Berbakti* 1(3):189–95. doi: 10.59024/jnb.v1i3.190.
- Widya Utami, Nengah, and Nyoman Purnama. 2023. "Pelatihan Microsoft Excel Advanced Dalam Meningkatkan Keterampilan Administrasi Perkantoran Bagi Siswa Di SMKS Kharisma Mengwi." *BERNAS: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat* 4(2):1758–65. doi: <https://doi.org/10.31949/jb.v4i3.5600>.
- Yulia, Eka Rini. 2023. "PEMANFAATAN MAIL MERGE DALAM PEMBUATAN DOKUMEN CIWARINGIN Abstrak PENDAHULUAN Kelurahan Ciwaringin Dari Letak Geografis Merupakan Salah Satu Kelurahan Yang Berada Di Wilayah Kecamatan Bogor Tengah Kota Bogor Yang Ditetapkan Berdasarkan Surat Keputusan Gub." 02:1–8. doi: <https://doi.org/10.62668/sabangka.v2i01.457>.
- Yusuf, Lestari, Muhamad Ryansyah, Eka Rini Yulia, and Siti Ernawati. 2023. "Pemanfaatan Mail Merge Dalam Pembuatan Dokumen Guna Mendukung Kinerja Pkk Kelurahan Ciwaringin." *Jurnal Pengabdian Masyarakat Sabangka* 2(01):251–55. doi: 10.62668/sabangka.v2i01.457.