

## RINGKASAN

Dengan perkembangan perkembangan teknologi informasi terutama pada teknologi komputer, sangatlah penting bagi seseorang untuk mempelajari dan menguasai penggunaan computer. Penggunaan computer memiliki banyak manfaat, dimana salah satunya adalah membantu seseorang dalam pembuatan surat undangan.

Pada umumnya kita menggunakan *software* untuk mempermudah proses pembuatan surat undangan, dimana banyak terdapat *software* yang dapat digunakan untuk membuat surat undangan. Dan oleh karena itu perlu dilakukan pemilihan *software* yang tepat sesuai dengan target yang ingin dicapai.

Selain mampu membuat dokumen dengan baik, diharapkan para guru memiliki kompetensi dan pengetahuan yang cukup dalam menggunakan Ms Word. Fungsi-fungsi dalam Ms. Word untuk kegiatan yang terkait dengan surat menyurat, membuat undangan maupun kepentingan administrasi lainnya.

Manfaat yang akan diperoleh melalui program pelatihan pembuatan surat-menyurat yaitu agar UMKM mempunyai kemampuan untuk membuat surat-menyurat dengan Microsoft Word, sehingga para UMKM dapat memanfaatkan Microsoft Word sebagai media *tools* untuk pembuatan surat-menyurat khususnya surat undangan. Jadi, teknologi informasi yang ada dapat dimanfaatkan secara maksimal sehingga tercipta situasi kerja yang lebih efektif dan efisien berbasis teknologi informasi.