



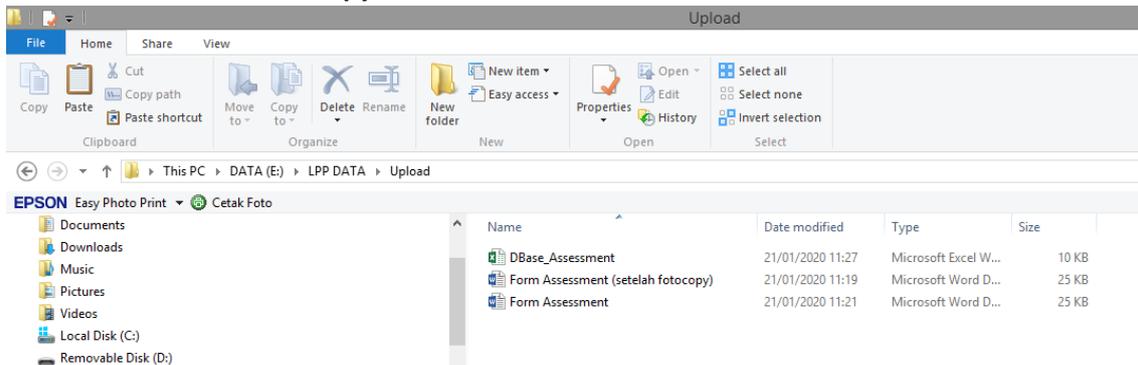
PANDUAN SINGKAT MAIL MERGE

PETUNJUK MAIL MERGE MONITORING DAN EVALUASI PEMBELAJARAN

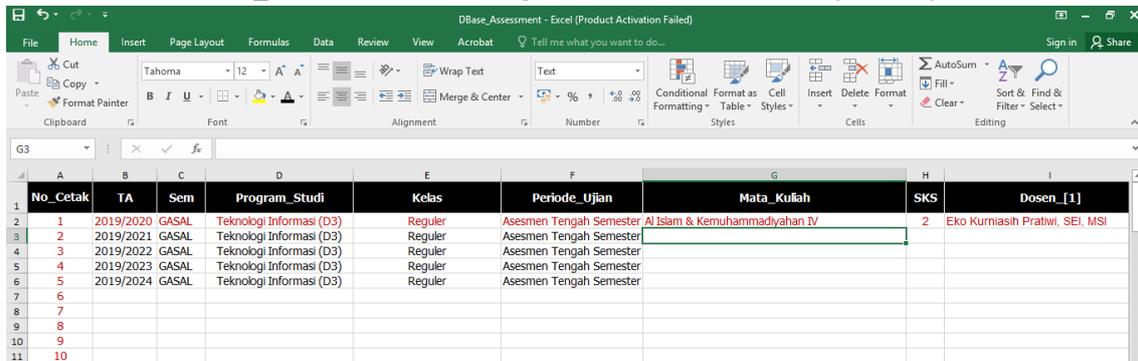
❖ Menghubungkan Master Mail Merge dengan Data Source

1. Download & extract file dari website LPP terdiri dari

- DBase_Assessment.xlsx => file data matakuliah dan dosen pengampu
- Form Assessment.docx => file master mail merge jika ingin cetak langsung
- Form Assessment (setelah fotocopy).docx => file master mail merge **jika form kosong telah di fotocopy**



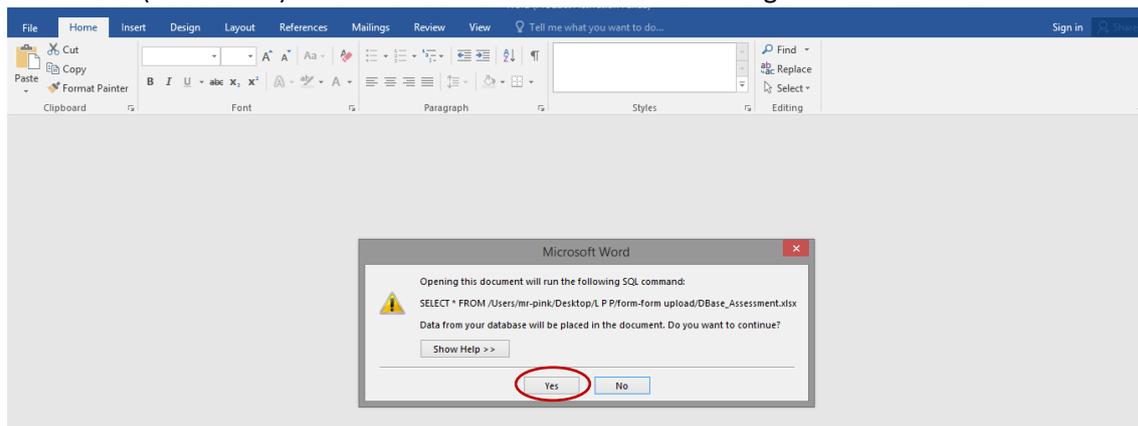
2. Buka file **Dbase_Assessment.xlsx** dengan MS EXCEL (*double klik pada Explorer*)



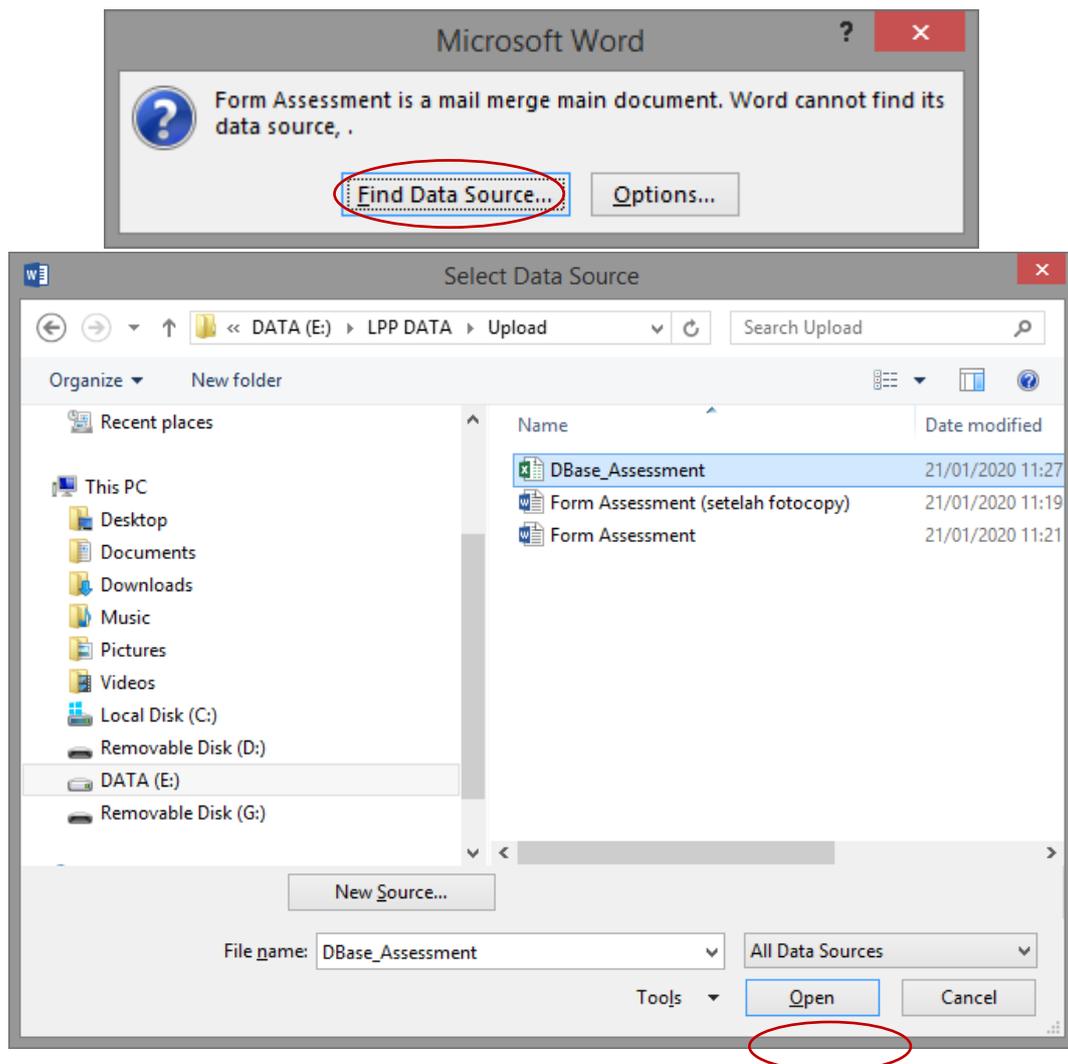
No. Cetak	TA	Sem	Program_Studi	Kelas	Periode_Ujian	Mata_Kuliah	SKS	Dosen_[1]
1	2019/2020	GASAL	Teknologi Informasi (D3)	Reguler	Asesmen Tengah Semester	Al Islam & Kemuhammadiyah IV	2	Eko Kurniasih Pratiwi, SEI, MSI
2	2019/2021	GASAL	Teknologi Informasi (D3)	Reguler	Asesmen Tengah Semester			
3	2019/2022	GASAL	Teknologi Informasi (D3)	Reguler	Asesmen Tengah Semester			
4	2019/2023	GASAL	Teknologi Informasi (D3)	Reguler	Asesmen Tengah Semester			
5	2019/2024	GASAL	Teknologi Informasi (D3)	Reguler	Asesmen Tengah Semester			
6								
7								
8								
9								
10								
11								

3. Tambahkan data matakuliah dan dosen pengampu yang akan dievaluasi sesuai kolom (sperti contoh), setelah selesai simpan (**Ctrl – S**)

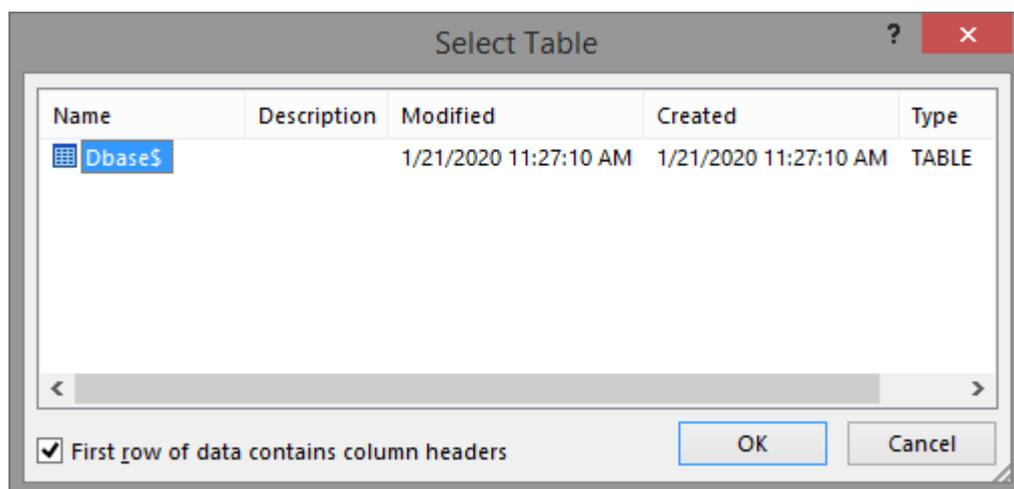
4. Buka file **Form Assessment.docx** atau **Form Assessment (setelah fotocopy).docx** dengan MS Word (*double klik*). Akan muncul konfirmasi data mail merge klik tombol **YES**



5. Pada tampilan konfirmasi *data source*, klik tombol **Find Data Source**, lalu arahkan ke lokasi file **Dbase_Assessment.xlsx** lalu klik tombol **Open**



6. Akan muncul **Select Table** konfirmasi nama sheet yang akan digunakan sebagai *data source*, klik tombol **OK**



7. Mail Merge sudah siap

The screenshot shows the Mailings tab in Microsoft Word. The document content is as follows:

**BERITA ACARA
MONITORING MATERI PERKULIAHAN DAN REVIEW SOAL UJIAN
SEMESTER «Sem» T.A. «TA»**

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, telah dilaksanakan monitoring materi perkuliahan dan review soal ujian.

Program Studi : «Program_Studi»
 Nama Mata Kuliah : «Mata_Kuliah»
 Kelas : «Kelas»
 Periode Ujian : «Periode_Ujian»
 Bobot (SKS) : «SKS»
 Dosen 1 : «Dosen_1»
 Dosen 2 : «Dosen_2»
 Dosen 3 : «Dosen_3»

1. Materi perkuliahan dan jumlah pertemuan

Parameter	Skor					Keterangan
	1	2	3	4	5	
1. Kesesuaian materi yang diajarkan dengan RPP						
2. Kecukupan jumlah pertemuan untuk dilaksanakan asesmen						

2. Mutu Soal Ujian

8. Jika ingin melihat hasilnya klik pada menu Mailings → Preview Results

The screenshot shows the 'Preview Results' view of the Mail Merge. The document content is as follows:

**BERITA ACARA
MONITORING MATERI PERKULIAHAN DAN REVIEW SOAL UJIAN
SEMESTER GASAL T.A. 2019/2020**

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, telah dilaksanakan monitoring materi perkuliahan dan review soal ujian.

Program Studi : Teknologi Informasi (D3)
 Nama Mata Kuliah : AI Islam & Kemuhammadiyah IV
 Kelas : Reguler
 Periode Ujian : Asesmen Tengah Semester
 Bobot (SKS) : 2
 Dosen 1 : Eko Kurniasih Pratiwi, SEI, MSI
 Dosen 2 : Oesman Raliby Al Manan, ST.,M.Eng
 Dosen 3 : -

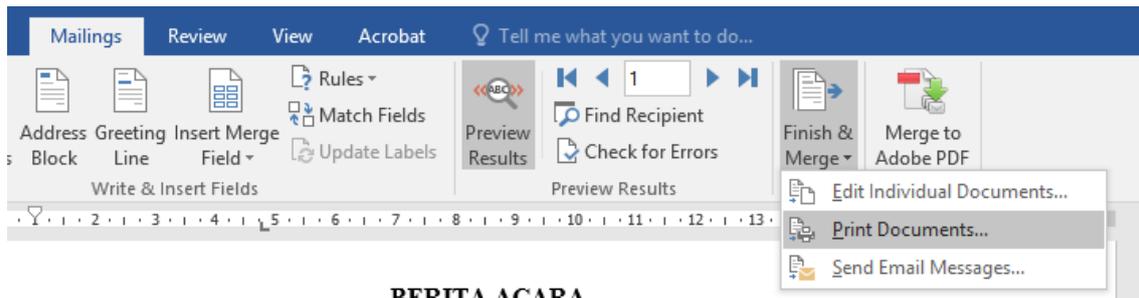
1. Materi perkuliahan dan jumlah pertemuan

Parameter	Skor					Keterangan
	1	2	3	4	5	
1. Kesesuaian materi yang diajarkan dengan RPP						
2. Kecukupan jumlah pertemuan untuk dilaksanakan asesmen						

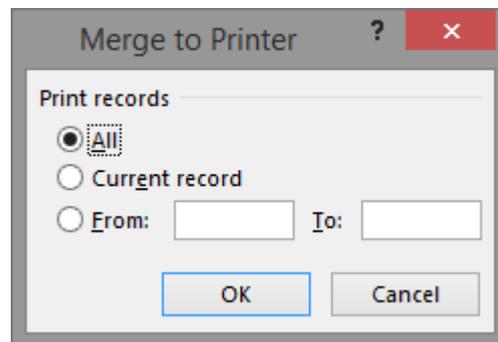
2. Mutu Soal Ujian

❖ Mencetak Mail Merge

1. Jika ingin mencetak ke printer, klik pada menu **Mailings** → **Finish & Merge** → **Print Documents**



2. Akan muncul konfirmasi **Merge to Printer** :
 - All => Mencetak semua data yang ada di Data Source
 - Current record => mencetak pada data yang tampil (1 lembar)
 - From: To => mencetak banyak data sesuai yang diinginkan (*lihat pada file excel kolom No_Cetak*)



3. Pilih printer untuk mencetak lalu klik tombol **OK**

