
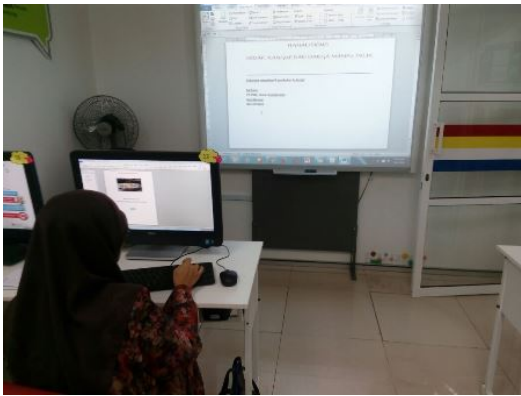


## Laporan Aktiviti

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<b>Name of event</b> <b>Nama acara / program</b>	How to apply basic skills in employment and entrepreneurship	
<b>Date &amp; Time</b> <b>Tarikh &amp; Masa</b>	18-Jun-2016 9.00 am – 12.00 pm	
<b>Location</b> <b>Lokasi</b>	PI1M Taman Kesedar Jaya	
<b>Purpose</b> <b>Tujuan</b>	<i>Aktiviti ini bertujuan untuk memberi pendedahan kepada para peserta cara-cara dalam menggunakan kemahiran untuk perniagaan dan keusahawanan.</i>	
<b>Details of recipients</b> <b>Butiran Penerima</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ranah Binti Awang</li> <li>2. Noor Fazila Binti Che Othman</li> <li>3. Siti Salmah Binti Salleh</li> <li>4. Nik Norizan</li> </ol>	Wanita
<b>Details of contribution</b> <b>Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	Dalam aktiviti yang dijalankan, para peserta diberi taklimat dan penerangan tentang cara-cara dalam menggunakan kemahiran untuk perniagaan dan keusahawanan .	
<b>Benefits of the contribution</b> <b>Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	Para peserta mendapat pendedahan mengenai asas keusahawanan, pengurusan wang dan kewangan, pelan pemasaran, penjenamaan dan banyak lagi.	
<b>Name of VIP</b> <b>Nama VIP</b>	<i>Tiada</i>	
<b>Name of guest VIP</b> <b>Nama tetamu daripada VIP</b>	<i>Tiada</i>	
<b>Main execution</b> <b>Pelaksanaan aktiviti utama</b>	Peserta telah diberi tunjuk ajar cara-cara untuk menjalankan perniagaan dengan betul. Contohnya,	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	dengan mengetahui perniagaan apa yang hendak dilakukan.	
<b>Supporting activities</b> <b>Aktiviti Sokongan</b>	Aktiviti ini adalah untuk memberi pendedahan kepada peserta yang berminat untuk mengetahui ilmu pengetahuan tentang cara-cara untuk menjalankan perniagaan dengan betul.	
<b>Other participants</b> <b>Peserta Lain</b>	<i>Tiada</i>	
<b>Photo caption</b> <b>Keterangan gambar</b>	 <p style="text-align: center;"><i>Para peserta diberi taklimat tentang asas keusahawanan.</i></p>	
<b>Photo caption names</b> <b>Keterangan gambar berserta nama</b>	 <p style="text-align: center;"><i>Pn.Norizan sedang membuat pelan perniagaannya.</i></p>	
<b>Terjemahan</b>	<i>Tiada</i>	



ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Dokumen Sokongan	<i>Tiada</i>	

PLEASE SUBMIT YOUR WRITTEN REPORT & PHOTOS BASED ON THIS GUIDE TO THE CONTENT APPLICATION DEVELOPMENT DEPARTMENT WITHIN ONE WEEK OF THE EVENT  
 SILA KEMUKAKAN LAPORAN BERTULIS & GAMBAR-GAMBAR BERLANDASKAN PANDUAN YANG DIBERIKAN DAN HANTAR KE JABATAN PEMBANGUNAN APLIKASI KANDUNGAN DALAM TEMPOH SEMINGGU SELEPAS ACARA / PROGRAM BERLANGSUNG

### Laporan Aktiviti

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Name of event Nama acara / program	Developing your business	
Date & Time Tarikh & Masa	18-Jun-2016 2.00 pm – 5.00 pm	
Location Lokasi	PI1M Taman Kesedar Jaya	
Purpose Tujuan	<i>Aktiviti ini bertujuan untuk memberi pendedahan kepada para peserta tentang definisi pelan perniagaan, pertimbangan keetika memulakan perniagaan, cara-cara menetapkan harga barang dan kemahiran komunikasi dan berunding dalam perniagaan.</i>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<b>Details of recipients</b> <b>Butiran Penerima</b>	1. Ranah Binti Awang 2. Noor Fazila Binti Che Othman 3. Siti Salmah Binti Salleh 4. Nik Norizan	Wanita
<b>Details of contribution</b> <b>Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	Dalam aktiviti yang dijalankan, para peserta diberi taklimat dan penerangan tentang cara-cara dalam menggunakan kemahiran untuk perniagaan dan keusahawanan .	
<b>Benefits of the contribution</b> <b>Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	Para peserta mendapat pendedahan mengenai asas keusahawanan, pengurusan wang dan kewangan, pelan pemasaran, penjenamaan dan banyak lagi.	
<b>Name of VIP</b> <b>Nama VIP</b>	<i>Tiada</i>	
<b>Name of guest VIP</b> <b>Nama tetamu daripada VIP</b>	<i>Tiada</i>	
<b>Main execution</b> <b>Pelaksanaan aktiviti utama</b>	Peserta telah diberi tunjuk ajar cara-cara untuk menjalankan perniagaan dengan betul. Contohnya, dengan mengetahui cara-cara untuk membuat pelan perniagaan dan komunikasi dengan baik.	
<b>Supporting activities</b> <b>Aktiviti Sokongan</b>	Aktiviti ini adalah untuk memberi pendedahan kepada peserta yang berminat untuk mengetahui ilmu pengetahuan tentang cara-cara untuk menjalankan perniagaan dengan betul.	
<b>Other participants</b> <b>Peserta Lain</b>	<i>Tiada</i>	
<b>Photo caption</b> <b>Keterangan gambar</b>		


ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p data-bbox="574 680 1227 758"><i>Para peserta sedang khusyuk mendengar taklimat tentang keusahawanan.</i></p>	
<p data-bbox="90 816 472 932"><b>Photo caption names</b> <b>Keterangan gambar beserta nama</b></p>	 <p data-bbox="587 1289 1211 1367"><i>Atikah petugass Pi1m sedang memberi taklimat tentang asas keusahawanan.</i></p>	
<p data-bbox="90 1425 253 1457"><b>Terjemahan</b></p>	<p data-bbox="862 1425 938 1457"><i>Tiada</i></p>	
<p data-bbox="90 1516 358 1547"><b>Dokumen Sokongan</b></p>	<p data-bbox="862 1516 938 1547"><i>Tiada</i></p>	

**PLEASE SUBMIT YOUR WRITTEN REPORT & PHOTOS BASED ON THIS GUIDE TO THE CONTENT APPLICATION DEVELOPMENT DEPARTMENT WITHIN ONE WEEK OF THE EVENT**  
**SILA KEMUKAKAN LAPORAN BERTULIS & GAMBAR-GAMBAR BERLANDASKAN PANDUAN YANG DIBERIKAN DAN HANTAR KE JABATAN PEMBANGUNAN APLIKASI KANDUNGAN DALAM TEMPOH SEMINGGU SELEPAS ACARA / PROGRAM BERLANGSUNG**

## Laporan Aktiviti

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<b>Name of event</b> <b>Nama acara / program</b>	Running Your Business	
<b>Date &amp; Time</b> <b>Tarikh &amp; Masa</b>	23-Jun-2016 9.00 am – 12.00 pm	
<b>Location</b> <b>Lokasi</b>	PI1M Taman Kesedar Jaya	
<b>Purpose</b> <b>Tujuan</b>	<i>Aktiviti ini bertujuan untuk memberi pendedahan kepada para peserta tentang mentakrifkan operasi perniagaan, pemasaran, mengurus aliran tunai, menyimoan rekod, membuat jualan, menangani isu-isu seperti tekanan dan banyak lagi.</i>	
<b>Details of recipients</b> <b>Butiran Penerima</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ranah Binti Awang</li> <li>2. Noor Fazila Binti Che Othman</li> <li>3. Siti Salmah Binti Salleh</li> <li>4. Nik Norizan</li> </ol>	Wanita
<b>Details of contribution</b> <b>Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	Dalam aktiviti yang dijalankan, para peserta diberi taklimat dan penerangan tentang cara-cara untuk menguruskan perniagaan dengan betul dan bijaksana.	
<b>Benefits of the contribution</b> <b>Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	Para peserta mendapat pendedahan mengenai asas keusahawanan, pengurusan wang dan kewangan, pelan pemasaran, cara untuk tangani masalah dan banyak lagi.	
<b>Name of VIP</b> <b>Nama VIP</b>	<i>Tiada</i>	
<b>Name of guest VIP</b> <b>Nama tetamu daripada VIP</b>	<i>Tiada</i>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<b>Main execution</b> <b>Pelaksanaan aktiviti utama</b>	Peserta telah diberi tunjuk ajar cara-cara untuk menjalankan perniagaan dengan betul. Contohnya, dengan mengetahui takrifan operasi perniagaan dan cara-cara untuk membuat pemasaran.	
<b>Supporting activities</b> <b>Aktiviti Sokongan</b>	Aktiviti ini adalah untuk memberi pendedahan kepada peserta yang berminat untuk mengetahui ilmu pengetahuan tentang cara-cara untuk menjalankan perniagaan dengan betul.	
<b>Other participants</b> <b>Peserta Lain</b>	<i>Tiada</i>	
<b>Photo caption</b> <b>Keterangan gambar</b>	<div data-bbox="634 955 1162 1354" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="566 1362 1232 1444" style="text-align: center;"><i>Para peserta sedang membuat pelan pemasaran di computer masing-masing.</i></p>	
<b>Photo caption names</b> <b>Keterangan gambar berserta nama</b>		



ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p data-bbox="573 674 1227 751"><i>Pn.Salmah sedang membuat pelan perniagaannya yang ingin menjual tudung.</i></p>	
Terjemahan	<i>Tiada</i>	
Dokumen Sokongan	<i>Tiada</i>	

PLEASE SUBMIT YOUR WRITTEN REPORT & PHOTOS BASED ON THIS GUIDE TO THE CONTENT APPLICATION DEVELOPMENT DEPARTMENT WITHIN ONE WEEK OF THE EVENT  
 SILA KEMUKAKAN LAPORAN BERTULIS & GAMBAR-GAMBAR BERLANDASKAN PANDUAN YANG DIBERIKAN DAN HANTAR KE JABATAN PEMBANGUNAN APLIKASI KANDUNGAN DALAM TEMPOH SEMINGGU SELEPAS ACARA / PROGRAM BERLANGSUNG



## Laporan Aktiviti


ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<b>Name of event</b> <b>Nama acara / program</b>	Kelas Asas Microsoft Office (Microsoft Excel)	
<b>Date &amp; Time</b> <b>Tarikh &amp; Masa</b>	25-Jun-2016 11.00 am – 1.00 pm	
<b>Location</b> <b>Lokasi</b>	PI1M Taman Kesedar Jaya	
<b>Purpose</b> <b>Tujuan</b>	<i>Aktiviti ini bertujuan untuk memberi pengenalan kepada para peserta tentang asas Microsoft office iaitu Microsoft Excel dengan betul dan baik.</i>	
<b>Details of recipients</b> <b>Butiran Penerima</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nur Atikah Binti Kamaruddin</li> <li>2. Aliff Bin Muhammad</li> <li>3. Siti Nur Ain Binti Md Ayub</li> <li>4. Muhamad Azuari Bin Zulkifli</li> </ol>	Lepasan sekolah
<b>Details of contribution</b> <b>Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	Dalam aktiviti yang dijalankan, para peserta diberi latihan untuk disalin semula dalam Microsoft Excel.	
<b>Benefits of the contribution</b> <b>Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	Dapat memberi pendedahan kepada para peserta tentang cara-cara menulis dengan menggunakan Microsoft Excel dengan betul dan lebih baik lagi.	
<b>Name of VIP</b> <b>Nama VIP</b>	<i>Tiada</i>	
<b>Name of guest VIP</b> <b>Nama tetamu daripada VIP</b>	<i>Tiada</i>	
<b>Main execution</b> <b>Pelaksanaan aktiviti utama</b>	Peserta telah disediakan software Microsoft Excel untuk aktiviti yang akan dipelajari.	


ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<b>Supporting activities</b> <b>Aktiviti Sokongan</b>	Aktiviti ini adalah untuk memberi pendedahan kepada peserta tentang cara-cara penggunaan Microsoft office iaitu Microsoft Excel.	
<b>Other participants</b> <b>Peserta Lain</b>	<i>Tiada</i>	
<b>Photo caption</b> <b>Keterangan gambar</b>	 <p><i>Para peserta sedang khusyuk membuat latihan di pc masing-masing.</i></p>	
<b>Photo caption names</b> <b>Keterangan gambar berserta nama</b>	 <p><i>Aliff dan Azuari sedang melihat slide di hadapan.</i></p>	
<b>Terjemahan</b>	<i>Tiada</i>	
<b>Dokumen Sokongan</b>	<i>Tiada</i>	

PLEASE SUBMIT YOUR WRITTEN REPORT & PHOTOS BASED ON THIS GUIDE TO THE CONTENT APPLICATION DEVELOPMENT DEPARTMENT WITHIN ONE WEEK OF THE EVENT  
 SILA KEMUKAKAN LAPORAN BERTULIS & GAMBAR-GAMBAR BERLANDASKAN PANDUAN YANG DIBERIKAN DAN HANTAR KE JABATAN PEMBANGUNAN APLIKASI KANDUNGAN DALAM TEMPOH SEMINGGU SELEPAS ACARA / PROGRAM BERLANGSUNG

## Laporan Aktiviti

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<b>Name of event</b> <b>Nama acara / program</b>	Kelas Asas Microsoft Office (Microsoft Powerpoint)	
<b>Date &amp; Time</b> <b>Tarikh &amp; Masa</b>	25-Jun-2016 10.00 am – 11.00 am	
<b>Location</b> <b>Lokasi</b>	PI1M Taman Kesedar Jaya	
<b>Purpose</b> <b>Tujuan</b>	<i>Aktiviti ini bertujuan untuk memberi pengenalan kepada para peserta tentang asas Microsoft office iaitu Microsoft Powerpoint dengan betul dan baik.</i>	
<b>Details of recipients</b> <b>Butiran Penerima</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nur Atikah Binti Kamaruddin</li> <li>2. Aliff Bin Muhammad</li> <li>3. Siti Nur Ain Binti Md Ayub</li> <li>4. Muhamad Azuari Bin Zulkifli</li> </ol>	Lepasan sekolah
<b>Details of contribution</b> <b>Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	Dalam aktiviti yang dijalankan, para peserta diberi latihan untuk disalin semula dalam Microsoft Powerpoint.	
<b>Benefits of the contribution</b> <b>Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	Dapat memberi pendedahan kepada para peserta tentang cara-cara menulis dengan menggunakan Microsoft Powerpoint dengan betul dan lebih baik lagi.	



ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Name of VIP Nama VIP	<i>Tiada</i>	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	<i>Tiada</i>	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	Peserta telah disediakan software Microsoft Powerpoint untuk aktiviti yang akan dipelajari.	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	Aktiviti ini adalah untuk memberi pendedahan kepada peserta tentang cara-cara penggunaan Microsoft office iaitu Microsoft Powerpoint.	
Other participants Peserta Lain	<i>Tiada</i>	
Photo caption Keterangan gambar	 <p data-bbox="565 1371 1235 1451"><i>Para peserta sedang khusyuk melihat contoh soalan yang diberi sebelum membuat latihan.</i></p>	
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama		

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p data-bbox="553 653 1243 730"><i>Ain dan Atikah sedang khusyuk mendengar arahan untuk membuat latihan dalam Microsoft powerpoint.</i></p>	
Terjemahan	<i>Tiada</i>	
Dokumen Sokongan	<i>Tiada</i>	

PLEASE SUBMIT YOUR WRITTEN REPORT & PHOTOS BASED ON THIS GUIDE TO THE CONTENT APPLICATION DEVELOPMENT DEPARTMENT WITHIN ONE WEEK OF THE EVENT  
 SILA KEMUKAKAN LAPORAN BERTULIS & GAMBAR-GAMBAR BERLANDASKAN PANDUAN YANG DIBERIKAN DAN HANTAR KE JABATAN PEMBANGUNAN APLIKASI KANDUNGAN DALAM TEMPOH SEMINGGU SELEPAS ACARA / PROGRAM BERLANGSUNG

## Laporan Aktiviti

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<b>Name of event Nama acara / program</b>	Kelas Asas Microsoft Office (Microsoft Word)	
<b>Date &amp; Time Tarikh &amp; Masa</b>	25-Jun-2016 9.00 am – 10.00 am	
<b>Location Lokasi</b>	PI1M Taman Kesedar Jaya	
<b>Purpose Tujuan</b>	<i>Aktiviti ini bertujuan untuk memberi pengenalan kepada para peserta tentang asas Microsoft office iaitu Microsoft word dengan betul.</i>	
<b>Details of recipients Butiran Penerima</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nur Atikah Binti Kamaruddin</li> <li>2. Aliff Bin Muhammad</li> <li>3. Siti Nur Ain Binti Md Ayub</li> <li>4. Muhamad Azuari Bin Zulkifli</li> </ol>	Lepasan sekolah
<b>Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	Dalam aktiviti yang dijalankan, para peserta diberi latihan untuk disalin semula dalam Microsoft word.	
<b>Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	Dapat memberi pendedahan kepada para peserta tentang cara-cara menulis dengan menggunakan Microsoft word dengan betul dan lebih baik lagi.	
<b>Name of VIP Nama VIP</b>	<i>Tiada</i>	
<b>Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP</b>	<i>Tiada</i>	
<b>Main execution Pelaksanaan aktiviti utama</b>	Peserta telah disediakan Microsoft word untuk aktiviti yang akan dipelajari.	
<b>Supporting activities Aktiviti Sokongan</b>	Aktiviti ini adalah untuk memberi pendedahan kepada peserta tentang cara-cara penggunaan	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	Microsoft office iaitu Microsoft word.	
Other participants Peserta Lain	<i>Tiada</i>	
Photo caption Keterangan gambar	 <p data-bbox="548 919 1252 999"><i>Para peserta sedang khusyuk mendengar dan melihat 'slide' dihadapan sebelum membuat latihan.</i></p>	
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	 <p data-bbox="565 1463 1235 1543"><i>Aliff sungguh khusyuk melihat kawannya menaip di hadapannya..</i></p>	
Terjemahan	<i>Tiada</i>	
Dokumen Sokongan	<i>Tiada</i>	

**PLEASE SUBMIT YOUR WRITTEN REPORT & PHOTOS BASED ON THIS GUIDE TO THE CONTENT  
APPLICATION DEVELOPMENT DEPARTMENT WITHIN ONE WEEK OF THE EVENT  
SILA KEMUKAKAN LAPORAN BERTULIS & GAMBAR-GAMBAR BERLANDASKAN PANDUAN  
YANG DIBERIKAN DAN HANTAR KE JABATAN PEMBANGUNAN APLIKASI KANDUNGAN DALAM  
TEMPOH SEMINGGU SELEPAS ACARA / PROGRAM BERLANGSUNG**



