

LAPORAN AKTIVITI PUSAT INTERNET 1 MALAYSIA

KG. DATO' SRI HAMZAH, KEMAYAN.

**PROGRAM : KELAS MICROSOFT WORD: MEMBUAT KERTAS KERJA PROJEK
(KEUSAHAWANAN)**

TARIKH : 11.4.2017

MASA : 4.00 PM – 6.00 PM

JENIS	MAKLUMAT	NOTA
NAMA ACARA	Kelas Microsoft Word: Membuat Kertas Kerja Projek (Keusahawanan)	
TARIKH & MASA	11.4.2017 (4.00 PM – 6.00 PM)	
LOKASI	PIIM Kg. Dato' Sri Hamzah	
TUJUAN	<ul style="list-style-type: none">• Mengajar cara menggunakan Microsoft Word• Mengajar cara edit margin dan saiz gambar	
BUTIRAN PENERIMA		
BUTIRAN BERKAITAN DENGAN AKTIVITI	Kelas ini adalah untuk mengajar peserta mengenai cara menggunakan Microsoft Word untuk membuat kertas kerja projek.	
KEBAIKAN/KELEBIHAN AKTIVITI	Peserta dapat mengetahui cara menggunakan Microsoft Word untuk membuat kertas kerja projek dengan lebih kemas dan teratur.	
NAMA VIP	Tiada	
NAMA TETAMU DARIPADA AKTIVITI	Tiada	
PERLAKSANAAN AKTIVITI	Tiada	
AKTIVITI SOKONGAN	Tiada	
PESERTA LAIN	Tiada	

KETERANGAN GAMBAR	Aktiviti yang dijalankan semasa kelas dijalankan	
<p>KETERANGAN GAMBAR BESERTA NAMA</p>	  	
<p>TERJEMAHAN DOKUMEN SOKONGAN</p>	<p>Tiada Tiada</p>	

Laporan Bertulis

**KELAS MICROSOFT WORD: MEMBUAT KERTAS KERJA PROJEK
(KEUSAHAWANAN)**

Tarikh : 11.4.2017

Masa : 4.00 petang – 6.00 petang

Tempat : PI1M Kg. Dato' Sri Hamzah

Pada 11 April 2017 yang lalu, seorang usahawan telah datang ke PI1M Kg. Dato' Sri Hamzah untuk belajar membuat kertas kerja projek keusahawanannya. Beliau diajar cara untuk menggunakan Microsoft Word dengan cara yang betul seperti cara untuk menyelaraskan perenggan, cara untuk memasukkan gambar dari internet ke Microsoft Word dan mengedit saiz gambar, cara untuk memasukkan header, cara untuk memasukkan muka surat dan sebagainya. Hasil daripada kelas ini, beliau dapat menyiapkan kertas kerjanya dengan lebih cepat dan dapat menghasilkan kertas kerja yang lebih kemas dan teratur.