




## Laporan Aktiviti Pusat Internet 1 Malaysia Kg. Kuala Sungga

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<b>Name of event Nama acara / program</b>	<i>Latihan Keusahawanan (Microsoft Excel–Matematik)</i>	-
<b>Date &amp; Time Tarikh &amp; Masa</b>	<i>3 Jun 2017 10.00 am – 12.00 pm</i>	-
<b>Location Lokasi</b>	<i>Bilik Latihan PI1M Kg.Kuala Sungga</i>	-
<b>Purpose Tujuan</b>	<i>Memberi latihan kemahiran penggunaan Microsoft Excel</i>	-
<b>Details of Candidates Butiran Peserta</b>	<i>Kategori : Belia Nama Peserta : 1. Siti Hajar Binti Amran Pengajar : 1. Syafiqah Mohd Yusof (Penolong Pengurus PI1M)</i>	-
<b>Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	<i>Kelas kemahiran ini melibatkan penggunaan komputer di dalam bilik latihan</i>	-
<b>Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	<i>1. Memperkenalkan kegunaan lembaran kerja excel. 2. Memperkenalkan komputer sebagai salah satu medium penyelesaian kerja yang pantas</i>	-
<b>Name of VIP Nama VIP</b>	-	-
<b>Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP</b>	-	-
<b>Main execution Pelaksanaan aktiviti utama</b>	<i>1. Sebagai permulaan kelas, pengajar bertanya soalan mengenai hamparan kerja yang telah dipelajari di kelas sebelum ini. 2. Kemudian, pengajar meneruskan pembelajaran dengan membuat matematik menggunakan hamparan kerja excel. 3. Antara yang dipelajari:- - Menambah nombor dalam satu baris atau lajur - Mengetahui purata nombor dalam baris dan lajur - Mencampur nombor dengan menukis ayat</i>	-

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	<p><i>matematik atau formula sendiri</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Menolak nombor dengan menukis ayat matematik atau formula sendiri</i></li> <li>- <i>Mendarab nombor dengan menukis ayat matematik atau formula sendiri</i></li> <li>- <i>Membahagi nombor dengan menukis ayat matematik atau formula sendiri</i></li> <li>- <i>Menggunakan formula automatic lain</i></li> <li>- <i>Menyalin dan menampal formula dan matematik</i></li> <li>- <i>Menggunakan semula formula dalam banyak sel dalam baris atau lajur yang sama.</i></li> </ul> <p>4. <i>Seterusnya,peserta diberi tugas matematik untuk melihat tahap penguasaan peserta.</i></p> <p>5. <i>Pengajar meneruskan kelas dengan cara membuar carta.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Membuat carta turus atau bar</i></li> <li>- <i>Membuat carta pai</i></li> <li>- <i>Membuat carta garisan</i></li> <li>- <i>Menukar maklumat dalam carta yang telah dibuat</i></li> <li>- <i>Mengubah rupa perkataan</i></li> <li>- <i>Mengubah warna latar belakang,bar,kepingan dalam carta pai serta garis dalam carta garisan</i></li> </ul> <p>6. <i>Bagi melengkapkan kelas Microsoft excel, peserta diajar cara mencetak lembaran kerja</i></p> <p>7. <i>Pengajar kemudiannya memberikan tugas untuk menegetahui tahap pengusahaan peserta iaitu membuat perancangan belanjawan bulanan</i></p> <p>8. <i>Peserta dapat mengikuti kelas dengan baik.</i></p> <p>9. <i>Pengakhiran kelas, pengajar meminta peserta menyimpan tugas yang diberi.</i></p>	
<b>Supporting activities</b> <b>Aktiviti Sokongan</b>	-	-
<b>Other participants</b> <b>Peserta Lain</b>	-	-
<b>Photo caption</b> <b>Keterangan gambar</b>		

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	  	<p><i>Peserta sedang melakukan latihan matematik dimana peserta perlu menggunakan formula.</i></p> <p><i>Peserta sedang menyiapkan perancangan belanjawan bulanan</i></p> <p><i>Peserta sedang menukar jenis carta yang dipaparkan dari perancangan belanjawan bulanan yang dibuat.</i></p>

<b>ITEM JENIS</b>	<b>INFORMATION MAKLUMAT</b>	<b>NOTES NOTA</b>
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	-	-
Translation Terjemahan	-	-
Supporting documents Dokumen Sokongan	-	-