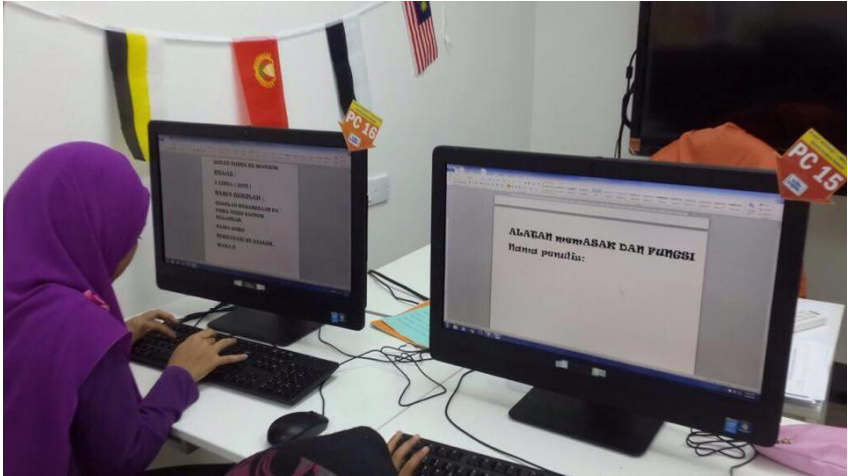



## LAPORAN AKTIVITI 2 ( SEPTEMBER 2016 – AKTIVITI ) PI BERIS KUBOR BESAR, BACHOK, KELANTAN

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA									
<b>Name of event Nama acara / program</b>	E- PEMBELAJARAN ( MICROSOFT OFFICE )	Sek Rendah									
<b>Date &amp; Time Tarikh &amp; Masa</b>	<i>1SEPTEMBER 2016 (02.00 PETANG – 6.00 PETANG )</i>										
<b>Location Lokasi</b>	BILIK LATIHAN PI BERIS KUBUR BESAR										
<b>Purpose Tujuan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendedahkan pelajar bagaimana cara menggunakan dan mengaplikasikan kemahiran Microsoft Word dalam menyiapkan tugas sekolah.</li> <li>- Bertindak memberi tunjuk ajar cara menggunakan google bagi mendapatkan bahan untuk tugas yang diberikan.</li> <li>- Merapatkan lagi hubungan petugas PI dengan pelajar.</li> </ul>										
<b>Details of recipients Butiran Penerima</b>	<p><i>Peserta :</i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">NAMA</th> <th style="text-align: center;">NO K/P</th> <th style="text-align: center;">UMUR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">WIDAD HUSNA BT MAHSOR</td> <td style="text-align: center;">050210-03-0650</td> <td style="text-align: center;">11</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">UMIE MURSALINA BT CHE AWANG</td> <td style="text-align: center;">050819-03-0714</td> <td style="text-align: center;">11</td> </tr> </tbody> </table>	NAMA	NO K/P	UMUR	WIDAD HUSNA BT MAHSOR	050210-03-0650	11	UMIE MURSALINA BT CHE AWANG	050819-03-0714	11	
NAMA	NO K/P	UMUR									
WIDAD HUSNA BT MAHSOR	050210-03-0650	11									
UMIE MURSALINA BT CHE AWANG	050819-03-0714	11									
<b>Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bertindak sebagai fasilitator dan memberi panduan sekiranya bermasalah membuat tugas folio sekolah.</li> <li>- Program ini dapat memberi kemudahan kepada peserta kerana dapat menggunakan kemudahan komputer dengan lebih selesa dan ada bimbingan dari petugas PI.</li> <li>- Memantau dan memberi tips secara terus bagaimana cara save image dari google, insert picture, crop, resize, dan beberapa fungsi</li> </ul>										

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	<p>tool edit picture.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Program ini dapat memberikan pendedahan kepada peserta menggunakan Microsoft Word dengan cara yang betul dalam menyelesaikan tugas yang diberikan.</li> </ul>	
<p><b>Benefits of the contribution</b> <b>Kebaikan / kelebihan aktiviti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempelbagaikan aktiviti P1</li> <li>- Memberi pendedahan penggunaan internet.</li> <li>- Merapatkan lagi hubungan petugas PI dengan pelajar.</li> </ul>	
<p><b>Bilangan Peserta</b></p>	<p>2 Orang</p>	
<p><b>Main execution</b> <b>Pelaksanaan aktiviti utama</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu dan memberi tunjuk ajar membantu pelajar menyiapkan tugas sekolah dan mendedahkan tentang kepentingan kemahiran IT dalam kehidupan.</li> </ul>	
<p><b>Supporting activities</b> <b>Aktiviti Sokongan</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Klik dengan bijak</li> <li>- Lain-lain nota untuk rujukan</li> <li>- E-pembelajaran</li> </ul>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<p>Photo caption Keterangan gambar</p>	 <p>1. Pelajar sedang menyiapkan tugas sekolah yang diberikan dengan tunjuk ajar petugas PI.</p>  <p>2. Suasana di PI sangat sesuai kepada pelajar menyiapkan tugas sekolah kerana persekitaran yang selesa.</p>	
<p>Translation Terjemahan</p>	<p><i>Tiada.</i></p>	

<b>ITEM JENIS</b>	<b>INFORMATION MAKLUMAT</b>	<b>NOTES NOTA</b>
Supporting documents Dokumen Sokongan	-	