
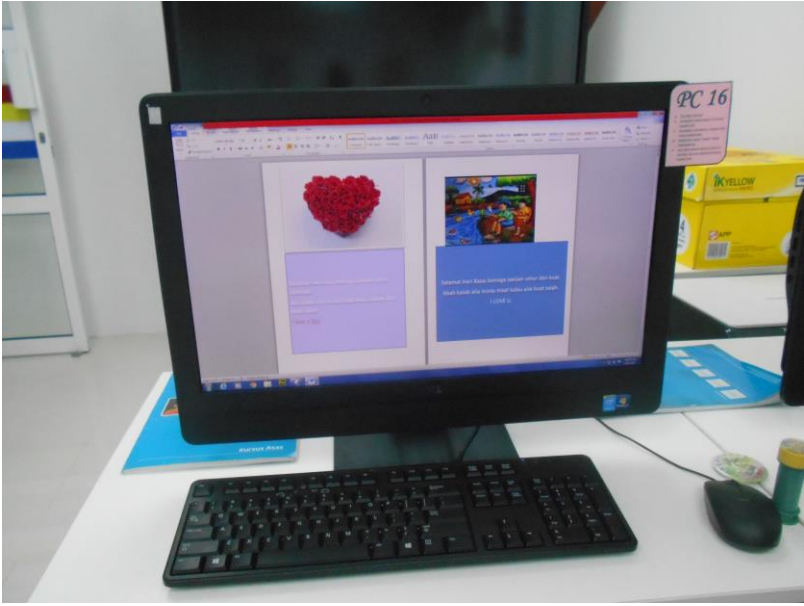


## Laporan Aktiviti PI1M TAMAN SERI CAHAYA

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<b>Name of event Nama acara / program</b>	MICROSOFT OFFICE WORD	
<b>Date &amp; Time Tarikh &amp; Masa</b>	08 April 2017 10.00 pagi hingga 12.00 tengahari	
<b>Location Lokasi</b>	PI1M Taman Seri Cahaya, No. 91 Taman Seri Cahaya, 45600 Bestari Jaya, Selangor Darul Ehsan.	
<b>Purpose Tujuan</b>	Membuat kad ucapan menggunakan Microsoft Office Word.	
<b>Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	Pelajar diajar membuat kad ucapan menggunakan Microsoft Office Word.	
<b>Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	Meningkatkan tahap kemahiran Microsoft Office Word pelajar.	
<b>Main execution Pelaksanaan aktiviti utama</b>	Microsoft Office Word.	
<b>Supporting activities Aktiviti Sokongan</b>	Tiada	
<b>participants Peserta</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Muhammad Affiq Muhaimin</li> <li>2. Joharina Nur Qistina</li> <li>3. Joharina Nur Alia</li> <li>4. Muhammad Ammar</li> <li>5. Muhammad Aiman</li> <li>6. Yang Alya Damia</li> <li>7. Fasmien Nur Damia</li> <li>8. Quratul Shahfia Maisara</li> <li>9. Putri Diana Qalisha</li> </ol>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<p>Photo caption Keterangan gambar</p>	 <p><i>Gambar 1: Pelajar semasa mengikuti kelas.</i></p>  <p><i>Gambar 2 :Antara kad ucapan yang dihasilkan pelajar.</i></p>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p data-bbox="545 785 1263 821"><i>Gambar 3 : Pelajar bersama hasil kerja masing-masing.</i></p>	

**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**