



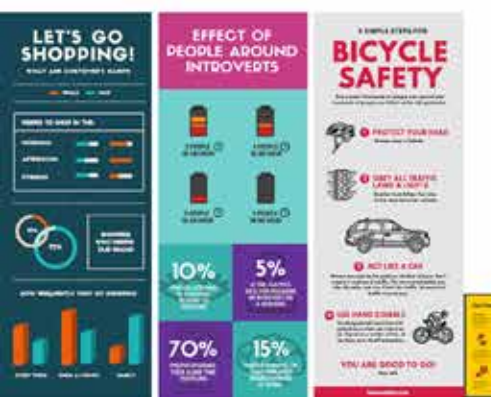
Reka ePoster & Infografik

Menggunakan MS Powerpoint & Aplikasi Lain

#SIFOODOTCOM™



@sifoodotcom



Pengajar: Imran Abdul Jabar
 Web: www.sifoo.com
 Emel: imran@sifoo.com
 Telefon: 019-262 5156
 Fb: [imranabduljabar](https://www.facebook.com/imranabduljabar) / [imran.sifoo](https://www.facebook.com/imran.sifoo)
 Instagram: [imranabduljabar](https://www.instagram.com/imranabduljabar)



Kandungan

Kandungan	3
Hak Cipta Modul Latihan	4
Garis Panduan Kursus	5
Jadual Tentatif Kursus	6
Kursus Lain Yang Ditawarkan.	8
Profil Ringkas Tenaga Pengajar.	9
Pengenalan	10
Sumber Percuma	11
MS Powerpoint	14
Tetapkan Saiz Powerpoint.	15
Design Theme	16
Tetapkan Background	17
Pilih Kombinasi Warna	18
Idea: Kombinasi Warna	19
Contoh ePoster #1.	20
Gambar dalam Bentuk.	21
Mengubah Bentuk (Edit Points)	23
Formatting Lazim.	24
Buang Latarbelakang di Gambar	27
Contoh ePoster!.	28
Merge Shapes	29
Contoh Hasil Merge Shapes.	30
Menghasilkan Infografik.	31
Tips Menghasilkan Infografik	32
Canva: Aplikasi Reka Grafik Online.	34
Canva App di Telefon Pintar.	37
Visme: Aplikasi InfoGrafik	38
Visme: Contoh Reka Poster	39
Visme: Contoh InfoGrafik	40
Visme: Data Tool	41
Visme: Graph Engine	42

Hak Cipta Modul Latihan

Modul latihan ini telah disediakan oleh:

Imran Abdul Jabar

Email: imran@sifoo.com

Telefon: 019-262 5156

Web: <http://www.sifoo.com>

Fb: <http://facebook.com/imranabduljabar>

Hakcipta modul ini adalah milik sepenuhnya penama yang tersebut di atas. Sebarang salinan semula, pengedaran serta pengubah-suaian struktur dan isi kandungan modul ini tanpa maklumat dan kebenaran adalah sangat dilarang.

Sifoo Art And Multimedia Sdn Bhd mempunyai hak serta mendapat keizinan secara langsung daripada pemegang hak modul ini untuk membuat salinan semula serta pengedaran di dalam kursus-kursus yang dianjurkan oleh Sifoo Training Solutions.

Sifoo Art And Multimedia Sdn Bhd (I182304-V)
No. 5-2, Jalan Tasik Utama 6
Medan Niaga Tasik Damai (Lake Fields)
Sungai Besi, 57000 Kuala Lumpur.
03-9055 4002 | contact@sifoo.com

Sifoo.com – Sumber Grafik & Multimedia Malaysia

Follow Us!

Sifoo.com ~

Sumber Grafik & Multimedia Malaysia

<http://www.sifoo.com>

<http://facebook.com/fb.sifoo>

<http://facebook.com/groups/sifoorian>

<http://instagram.com/ig.sifoo>

<http://twitter.com/sifoo>

Garis Panduan Kursus

Objektif Kursus:

Di akhir kursus ini, peserta akan mampu:

- » memahami istilah-istilah teknikal dalam penerbitan buletin atau majalah.
- » memahami prinsip asas untuk kerja reka grafik layout.
- » memahami keperluan teknikal dan keperluan kreatif dalam menghasilkan buletin atau majalah yang baik.
- » menggunakan Adobe Indesign dengan berkesan untuk menghasilkan satu penerbitan yang lengkap, termasuk persediaan fail untuk cetakan.

Metodologi Pengajaran:

- » Nota / Rujukan di Internet
- » Demonstrasi
- » Latihan hands-on

Panduan Untuk Peserta:

- » Bagi melancarkan proses pembelajaran di dalam sesi latihan, dicadangkan supaya:
- » Hadir ke bilik latihan mengikut jadual yang telah ditetapkan.
- » Setiap peserta memberi sepenuh perhatian apabila pengajar sedang membuat demonstrasi di hadapan. Pengajar akan memberi masa kepada peserta untuk membuat sendiri kemudian.
- » Memaklumkan atau bertanya terus kepada pengajar sekiranya terdapat kemusykilan tentang topik yang sedang dibincangkan. Jika pengajar terlalu laju, sila maklumkan segera.
- » Peserta belajar secara santai agar sesi kursus menjadi lebih selesa.

Jadual Tentatif Kursus

Hari 1

08.30 - 10.30

- » Pengenalan kepada Penghasilan Grafik dalam Powerpoint
- » Perkongsian Sumber Percuma
- » Reka Bentuk ePoster

10.30 - 11.00

- » Rehat / Minum Pagi

11.00 - 01.00

- » Demo & Tutorial ePoster
- » Pemilihan Imej / Foto
- » Pemilihan Warna
- » Pemilihan Font
- » Latihan ePoster

01.00 - 02.00

- » Rehat / Makan Tengah Hari / Solat

02.00 - 04.30

- » Perkongsian Aplikasi Lain
- » Canva

04.30 - 05.00

- » Minum Petang / Bersurai

Hari 2

08.30 - 10.30

- » Reka Bentuk Infografik
- » Penetapan Warna Tema
- » Teknik Melukis Bentuk dan Ikon

10.30 - 11.00

- » Rehat / Minum Pagi

11.00 - 01.00

- » Mentafsir Data
- » Memilih Antara Carta Pai, Carta Bar, Carta Garisan
- » Kombinasi Data, Carta dan Ikon
- » Latihan Infografik

01.00 - 02.00

- » Rehat / Makan Tengah Hari / Solat

02.00 - 04.30

- » Perkongsian Aplikasi Lain
- » PiktoChart

04.30 - 05.00

- » Minum Petang / Bersurai

Jadual Tentatif Kursus

Hari 3

08.30 - 10.30

- » Penerangan Tugas Latihan Kursus (Mini Projek) / Individu

10.30 - 11.00

- » Rehat / Minum Pagi

11.00 - 01.00

- » Tugas Latihan Kursus (Mini Projek)

01.00 - 02.00

- » Rehat / Makan Tengah Hari / Solat

02.00 - 04.30

- » Pembentangan Projek
- » Sesi Reviu dan Soal Jawab
- » Penutup & Penyampaian Sijil

04.30 - 05.00

- » Minum Petang / Bersurai

Kursus Lain Yang Ditawarkan

Sifoo.com melalui syarikat "Sifoo Art And Multimedia Sdn Bhd" yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia, secara berterusan akan menyusun jadual-jadual kursus untuk ditawarkan kepada umum dan juga penjawat awam. Kursus-kursus adalah sesuai untuk semua dan dikendalikan oleh pengajar yang berpengalaman di dalam industri dan juga bidang latihan.

Kami mengamalkan pengajaran yang bermanfaat untuk kegunaan kerja bukan sekadar pembelajaran "terlalu asas mengikut buku/teori". Kami memahami bahawa peserta yang menghadiri kursus mempunyai matlamat yang jelas agar dapat mempraktikkan apa yang dipelajari di dalam kursus.

Tajuk-tajuk kursus yang boleh disediakan:

Perisian/Software:

- Adobe Photoshop
- Adobe Lightroom
- Adobe Illustrator
- Adobe InDesign
- Adobe InCopy
- Adobe After Effects
- Adobe Premiere
- Adobe Flash
- Final Cut Pro

Reka Grafik & Penerbitan:

- Reka Grafik Promosi
- Foto/Grafik: Manipulasi Imej
- Reka Penerbitan / Cetakan
- Reka Penerbitan Buletin
- Reka Penerbitan Digital (EPUB)

Reka Multimedia & Web:

- WordPress
- Joomla
- Cascading Style Sheet (CSS3)
- HTML5 + CSS + JQuery
- PHP & MySQL
- PHP Security
- Reka Theme
- Powerpoint Video

Fotografi & Videografi Digital:

- Asas Kamera DSLR
- Asas Kamera Video
- Fotografi Korporat
- Fotografi Produk
- Fotografi Studio
- Suntingan Foto
- Photography (Phone-graphy)

Tajuk Reka/IT Lain:

- Microsoft Office 2013
- Prezi
- Mobile App Android
- Sony Vegas Pro
- Mindjet MindManager
- Lukisan Digital (Wacom)

Soft-Skill:

- Kerjaya Pereka & Jurufoto
- Pengurusan Idea
- Pengurusan Pekerja Kreatif
- Jenama & Identiti

Sifoo Art And Multimedia Sdn Bhd juga menerima undangan untuk mengendalikan kursus in-house untuk organisasi kerajaan, swasta atau berkumpulan.

Sebarang pertanyaan / permintaan tentang kursus yang ditawarkan oleh **Sifoo.com** (Sifoo Art And Multimedia Sdn Bhd) bolehlah hubungi:

- Pn. Ajjie @ Fadzillah Yaacob (012-686 7085)
- En. Burn @ Abu Bakar Mohd Tajudin (016-212 9976)
- Pejabat Urusan (03-9055 4002)

Profil Ringkas Tenaga Pengajar



Nama Penuh : Imran Abdul Jabar
Tarikh Lahir : 20 September 1976
Pengkhususan: Training, Graphic Art & Design,
Photography

Tajuk yang diajar oleh beliau:

- » Reka grafik menggunakan produk Adobe
- » Web menggunakan Wordpress
- » Fotografi
- » Talk / Seminar berkaitan seni grafik / visual / lukisan doodle

Imran Abdul Jabar, pengasas laman web Sifoo.com yang telah beroperasi sejak tahun 2000 lagi. Pada Ogos 1998, beliau mendapat ijazah dalam jurusan Kejuruteraan Mekanikal dari Virginia Tech, Amerika Syarikat. Kerjaya beliau bermula pada November 1998 di sebuah syarikat pembangunan produk multimedia di Technology Park Malaysia sebagai seorang pereka grafik.

Beliau memfokuskan kemahirannya di dalam bidang reka bentuk laman web, pembangunan e-learning dan multimedia. Pada tahun 2005, beliau membuat keputusan untuk meneruskan kerjaya sendiri di dalam bidang latihan.

Bidang latihan telah menjadi minat beliau sejak dari awal kerjaya lagi. Minat ini terbit setelah beliau memulakan inisiatif perkongsian ilmu di dalam laman web Sifoo.com. Beliau telah mula mengendalikan kursus-kursus pendek sejak dari tahun 2001 lagi dan sehingga kini, beliau telah mengendalikan banyak kursus di pelbagai organisasi, kumpulan dan jabatan kerajaan serta mengajar akademik di UIA.

Selain daripada mengajar, beliau juga aktif menulis. Dalam tahun 2010, beliau telah berjaya menerbitkan dua e-book yang bertajuk Kompilasi Teknik Suntingan Foto Terbaik Vol 1 dan Vol 2. E-book ini telah mendapat sambutan yang menggalakkan, terutamanya di kalangan penggemar fotografi. Dalam tahun 2012, sebuah penerbit buku, PTS, telah mengambil e-book yang pertama untuk diterbitkan. Buku tersebut boleh didapati di pasaran dengan tajuk Teknik Suntingan Foto Terbaik.

Pengenalan



Memperkenalkan teknik menghasilkan grafik eposter dan infografik menggunakan Microsoft Powerpoint dan Word untuk para peserta yang bukan pereka grafik. Peserta akan dibimbing bagi menghasilkan reka grafik yang menarik dan berkesan bagi menyampaikan mesej yang diinginkan. Sebagai nilai tambah, perkongsian penggunaan aplikasi lain seperti Canva dan Visme akan ditunjukkan dalam sesi kursus. Aplikasi berdasarkan template ini bakal membantu peserta mempercepatkan kerja menghasilkan eposter dan infografik.

Di akhir kursus, peserta akan mampu:

1. melaksanakan teknik reka bentuk grafik eposter dan infografik menggunakan Microsoft Powerpoint dan Word
2. menggunakan aplikasi lain seperti Canva dan Visme untuk menghasilkan reka grafik eposter dan infografik.

Sumber Percuma

Gambar / Foto / Imej:

Gambar yang bebas dari sebarang ikatan hak cipta. Di bawah ada tiga laman web cadangan yang menyediakan koleksi gambar yang 100% percuma. Boleh download dan digunakan untuk sebarang tujuan termasuk komersil.



Pixabay.com



Pexels.com



Unsplash.com



Alexas_Fotos / 18011 Images

Download Follow

640x331	JPG	80 kB
1280x662	JPG	263 kB
1920x993	JPG	558 kB
5874x3039	JPG	5.2 MB

Download View

Free Download

Like Pixabay on Facebook

Like 539K Share Instagram

Pilih gambar yang diinginkan, kemudian boleh download dan save ke dalam komputer masing-masing. Simpan dalam satu folder dalam komputer.

Font:

Pemilihan font atau jenis teks yang baik akan mempengaruhi reka bentuk grafik. Terdapat dua contoh laman web menarik yang menyediakan font percuma untuk didownload.



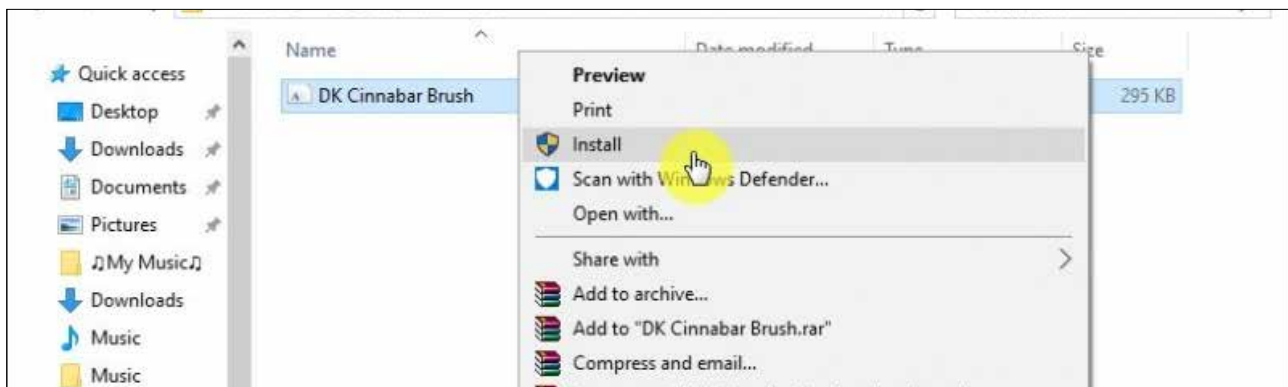
Dafont.com



Google Fonts



FontSquirrel.com



Cara Install Font:

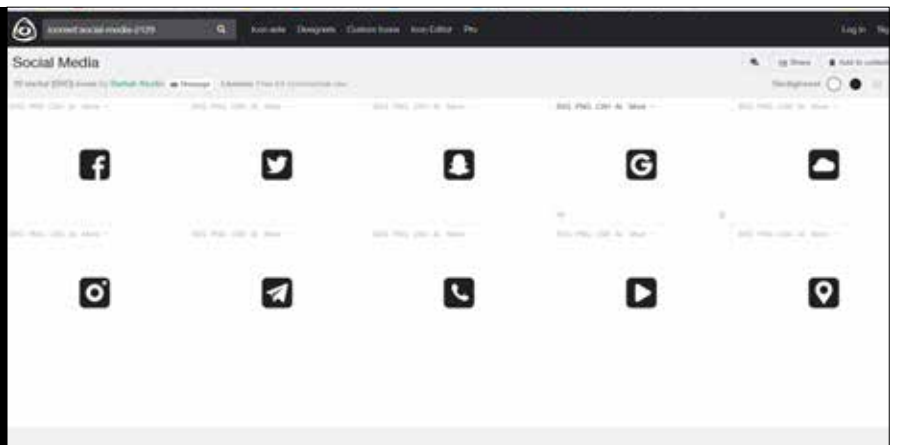
1. Download font. Biasanya dalam fail ZIP.
2. Cari fail ZIP dalam folder > Extract isi kandungan fail ZIP tersebut.
3. Cari dan select fail font yang telah diekstrak > Klik kanan dan pilih Install.

Ikon:

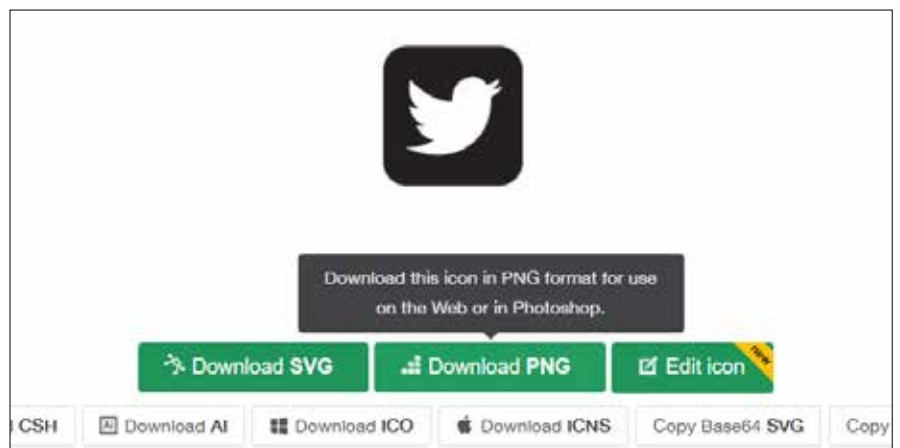
Ikon banyak digunakan dalam reka bentuk grafik untuk menandakan info atau sebagai lambang sesuatu identiti. Penggunaan visual sebagai ganti teks boleh menjadikan hasil grafik lebih menarik perhatian.



IconFinder.com



Carian ikon media sosial



Pilih ikon dan download PNG

MS Powerpoint



Reka Grafik dalam MS Powerpoint:

Powerpoint sememangnya terkenal kerana mampu menghasilkan slaid persembahan yang kreatif dan menarik. Kebolehan Powerpoint untuk menyusun gambar disulami dengan susunan teks serta bentuk-bentuk grafik yang lain menjadikannya sebagai satu pilihan perisian untuk menghasilkan reka eposter.

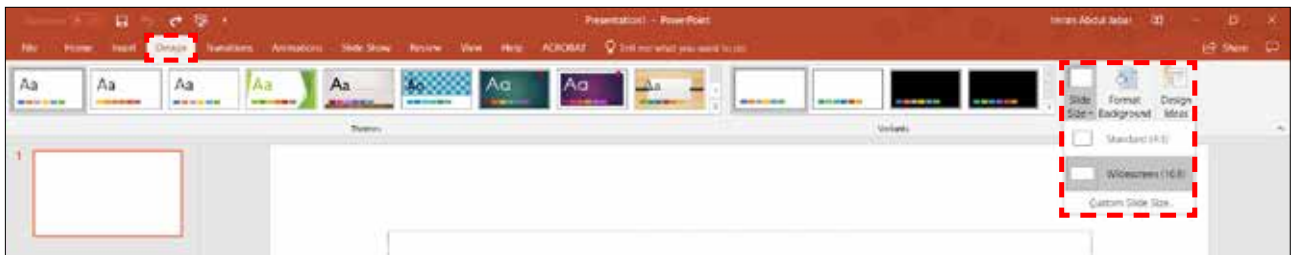
Antara beberapa teknik dan kemahiran yang perlu dikuasai ialah:

1. Menetapkan kombinasi warna
2. Menyusun gambar secara kreatif
3. Memilih jenis font yang sesuai dengan mesej
4. Menyusun teks supaya mesej jelas dan teratur
5. Menambah info tambahan
6. Menggunakan ikon pada tempat yang sesuai

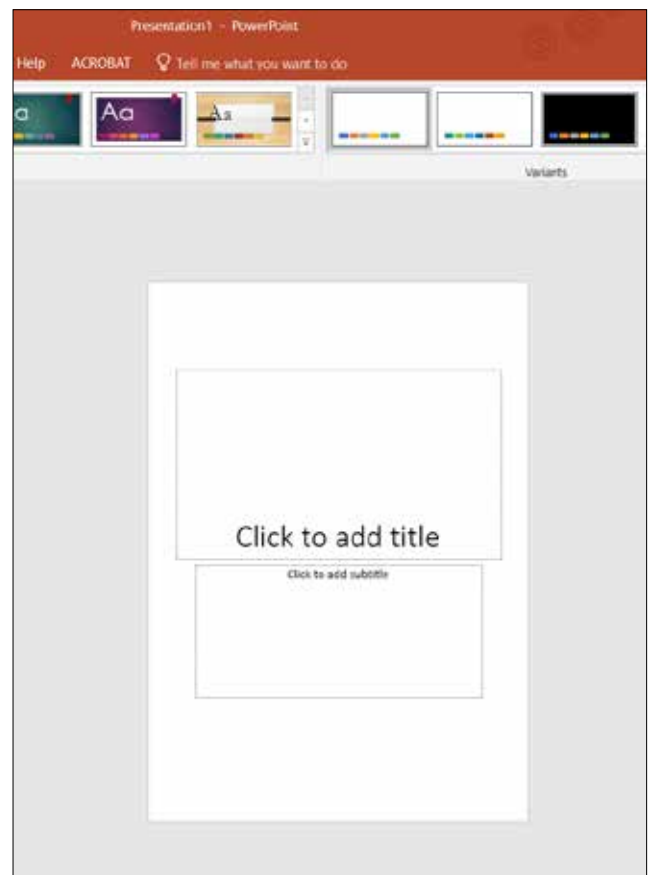
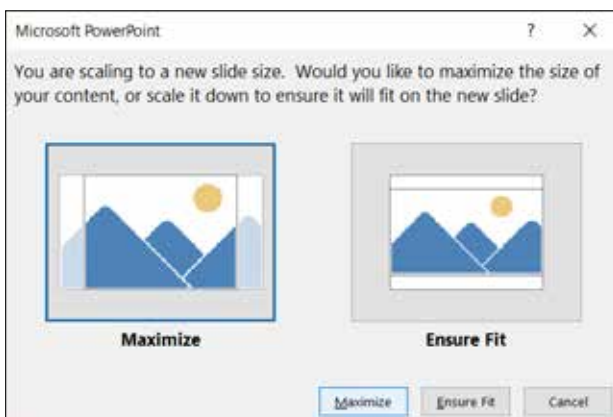
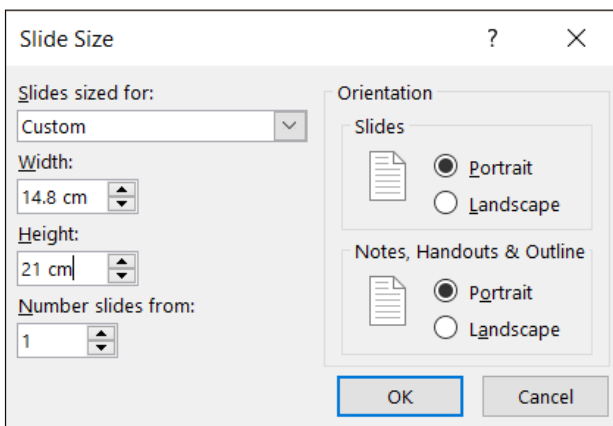
Tetapkan Saiz Powerpoint

Mulakan dengan **New Slide**.

Kemudian, setkan saiz slide mengikut keperluan reka eposter yang diinginkan. Default slide powerpoint adalah dalam format **Landscape** (sama ada Standard 4:3 atau Widescreen 16:9).

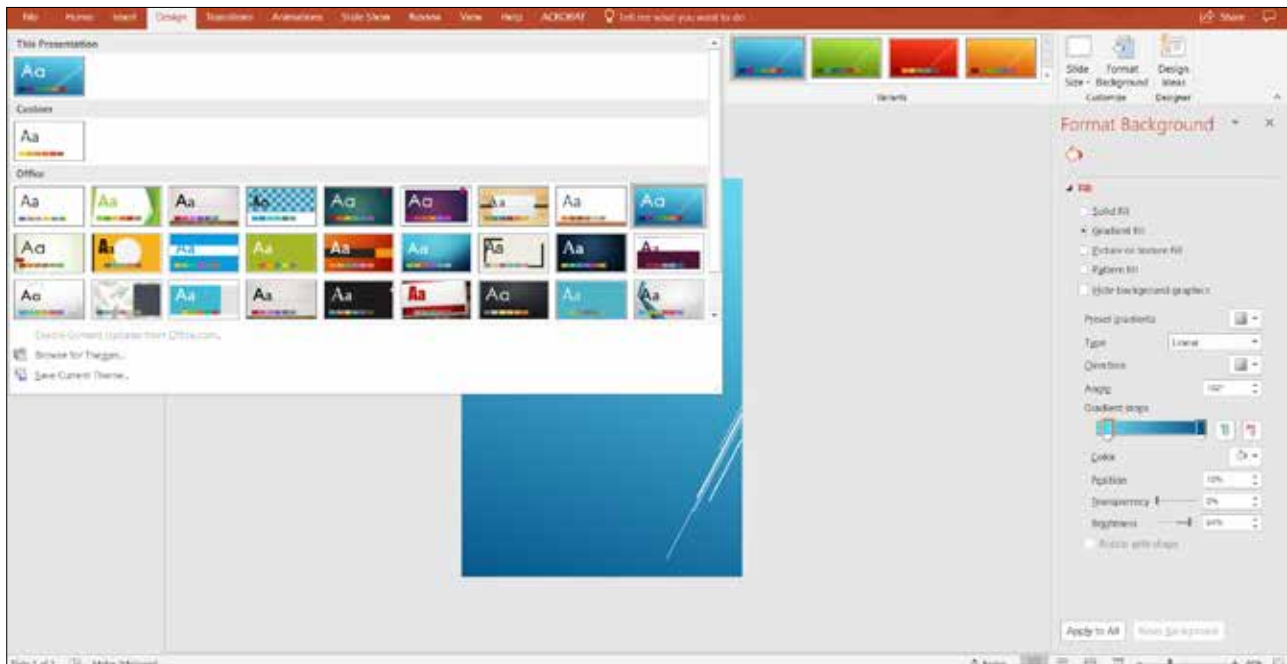


Pilih **Tab Design** > Klik Slide Size > Ada pilihan Standard (4:3) / Widescreen (16:9) / Custom Slide Size.



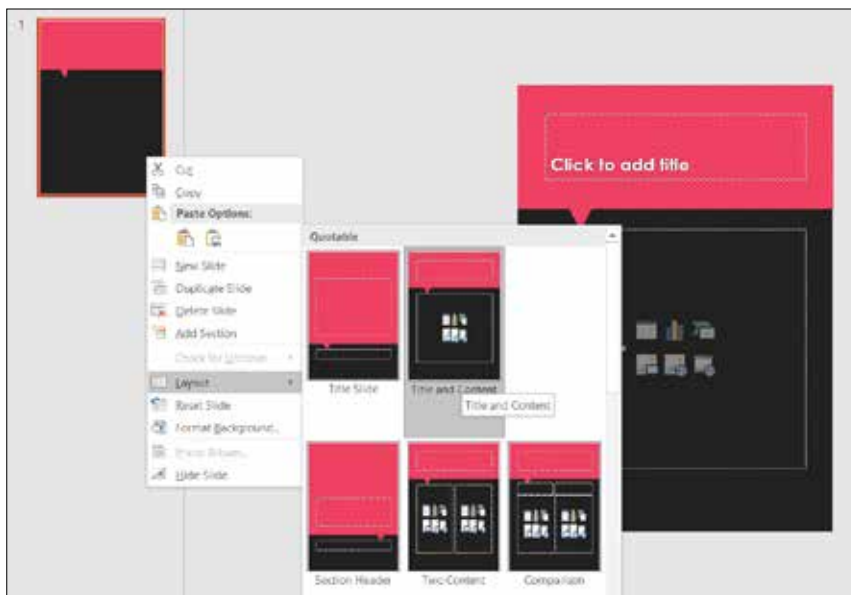
Contoh: Size kertas A5 > Width: 14.8cm x Height: 21cm > Orientation: Portrait

Design Theme



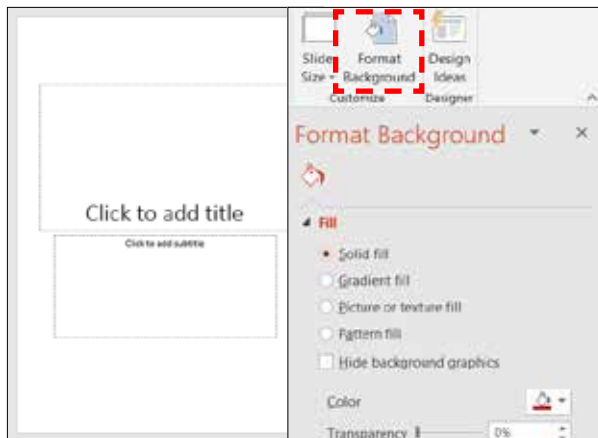
Untuk permulaan, boleh mulakan dengan memilih Design Theme yang sedia ada dalam Powerpoint.

Klik **Tab Design** > Pilih **Theme** yang disenaraikan.



Klik kanan pada thumbnail Slide > Pilih menu **Layout** > Pilih Layout yang sesuai.

Tetapkan Background



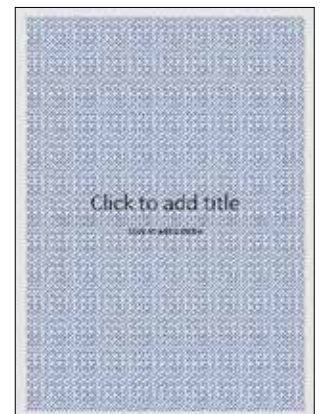
Solid fill



Gradient fill



Picture fill



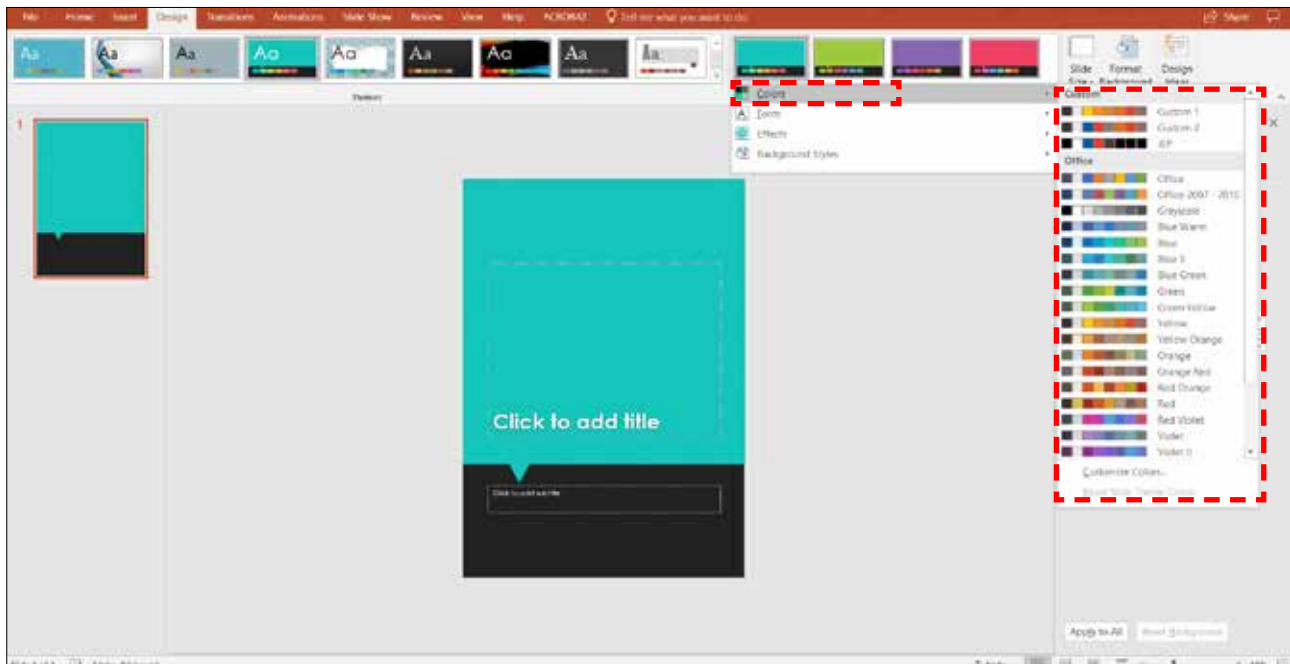
Pattern fill

Klik pada **Tab Design** > **Klik Format Background**.

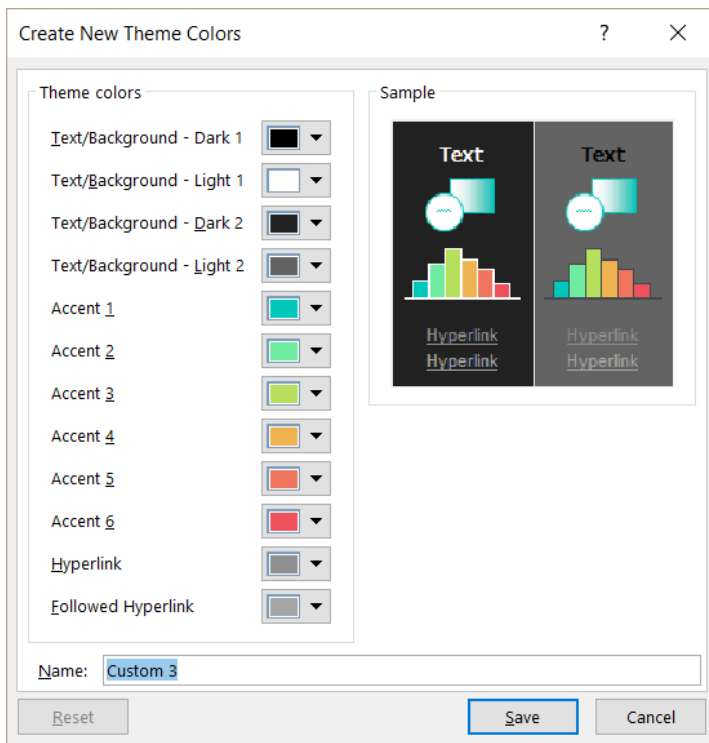
Tetapkan background mengikut keperluan reka bentuk. Ada empat pilihan Fill iaitu:

1. Solid fill (Satu warna penuh)
2. Gradient fill (Tona warna berubah)
3. Picture or texture fill (Gambar sebagai latar belakang)
4. Pattern fill (Corak berulang)

Pilih Kombinasi Warna



Klik pada **Tab Design** > Klik menu **Variant** > Pilih **Colors**.



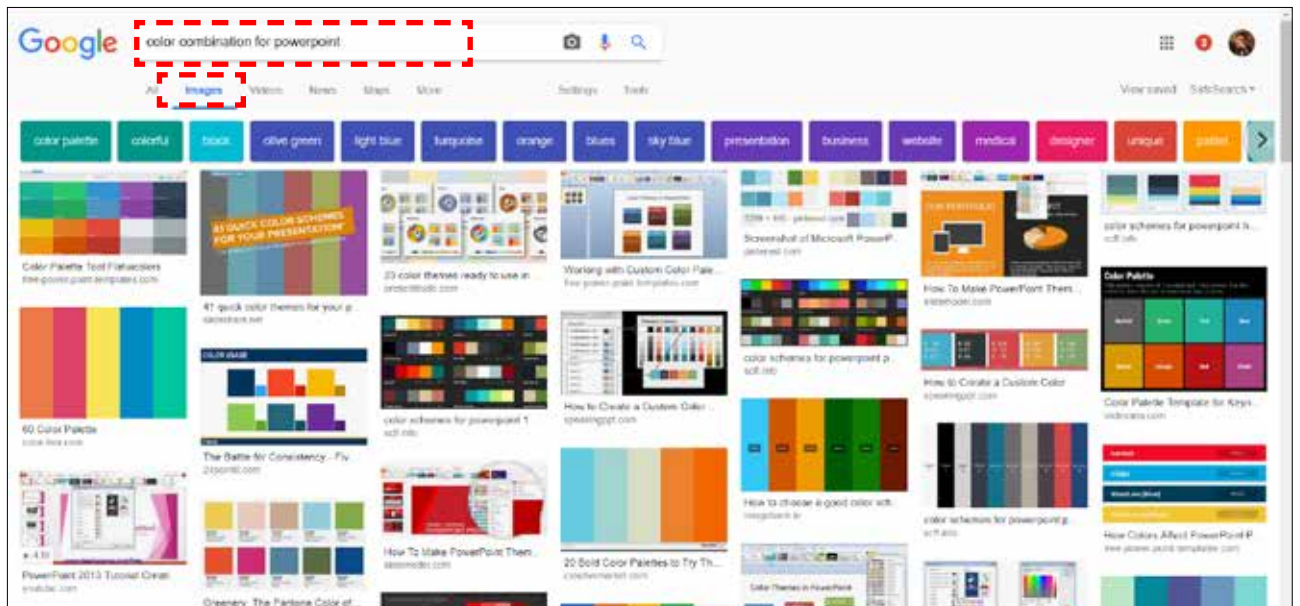
Pilih **Customize Colors**, boleh setkan kombinasi warna sendiri jika perlu.

Tetapkan warna yang dikehendaki.

Beri nama (**Name**).

Tekan **Save**.

Idea: Kombinasi Warna



Kombinasi warna yang menarik boleh juga didapati dengan melakukan **Google Search (Image Search)**.

Hasil carian yang diminati boleh disimpan ke dalam komputer dan kemudiannya, dimasukkan ke dalam slaid powerpoint.



Contoh Hasil Carian Kombinasi Warna (Kod Warna)

Color 1

Plum (Red- 184, Green- 13, Blue- 72)

Color 2

Orange (Red- 242, Green- 151, Blue- 36)

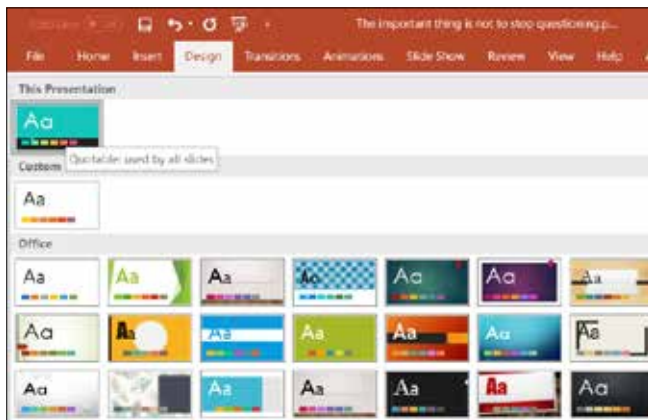
Color 3

Dark Teal (Red- 43, Green- 106, Blue- 108)

Color 4

Dark Grey (Red- 64, Green- 64, Blue- 64)

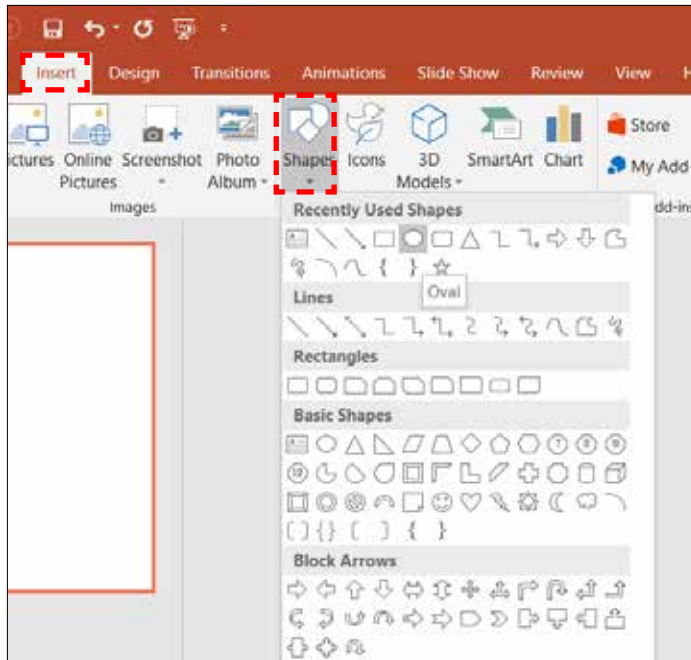
Contoh ePoster #1



Panduan:

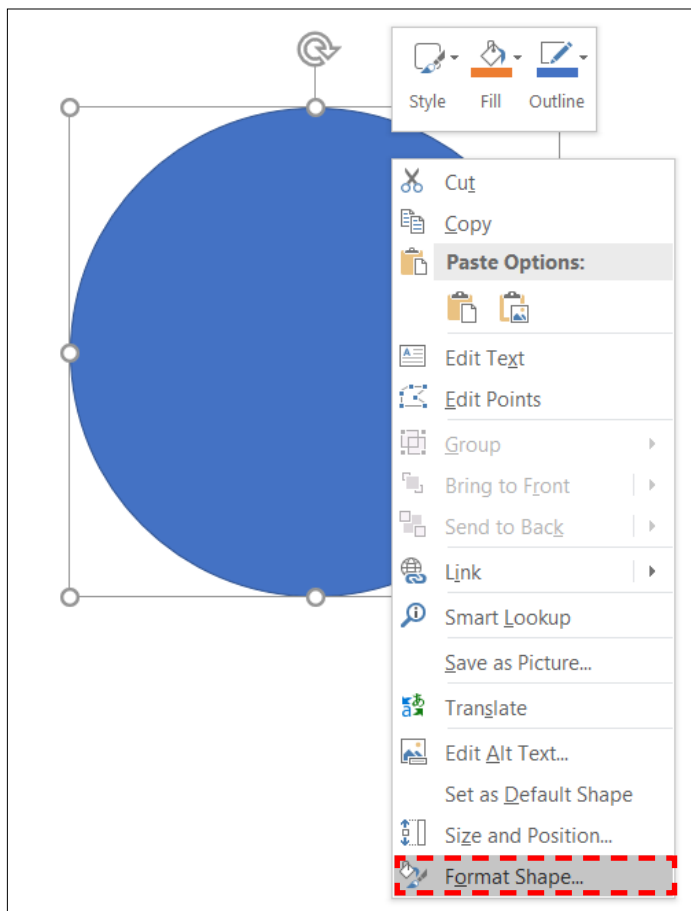
1. Font utama: Bevan.
2. Font kedua: Century Gothic.
3. Create shape bulat > Fill gambar.
4. Insert ikon.

Gambar dalam Bentuk



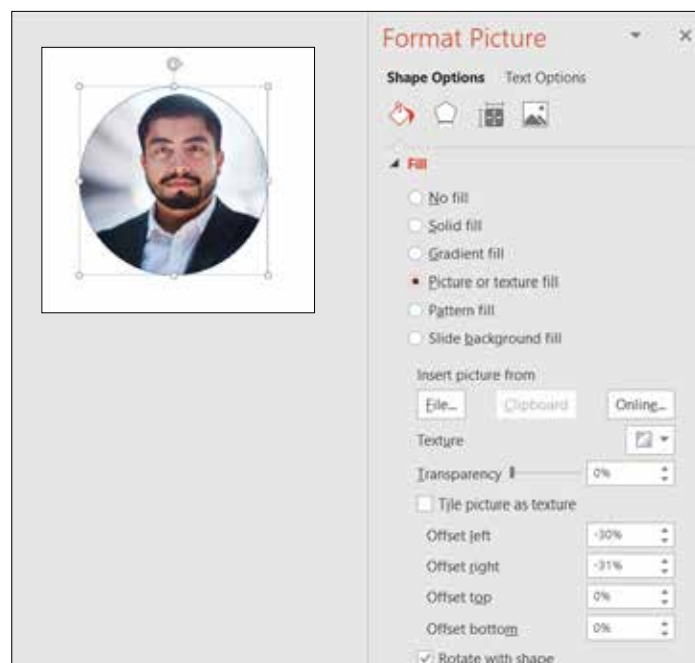
Langkah 1

1. Klik Tab Insert.
2. Klik **Shapes** > Pilih jenis bentuk.



Langkah 2

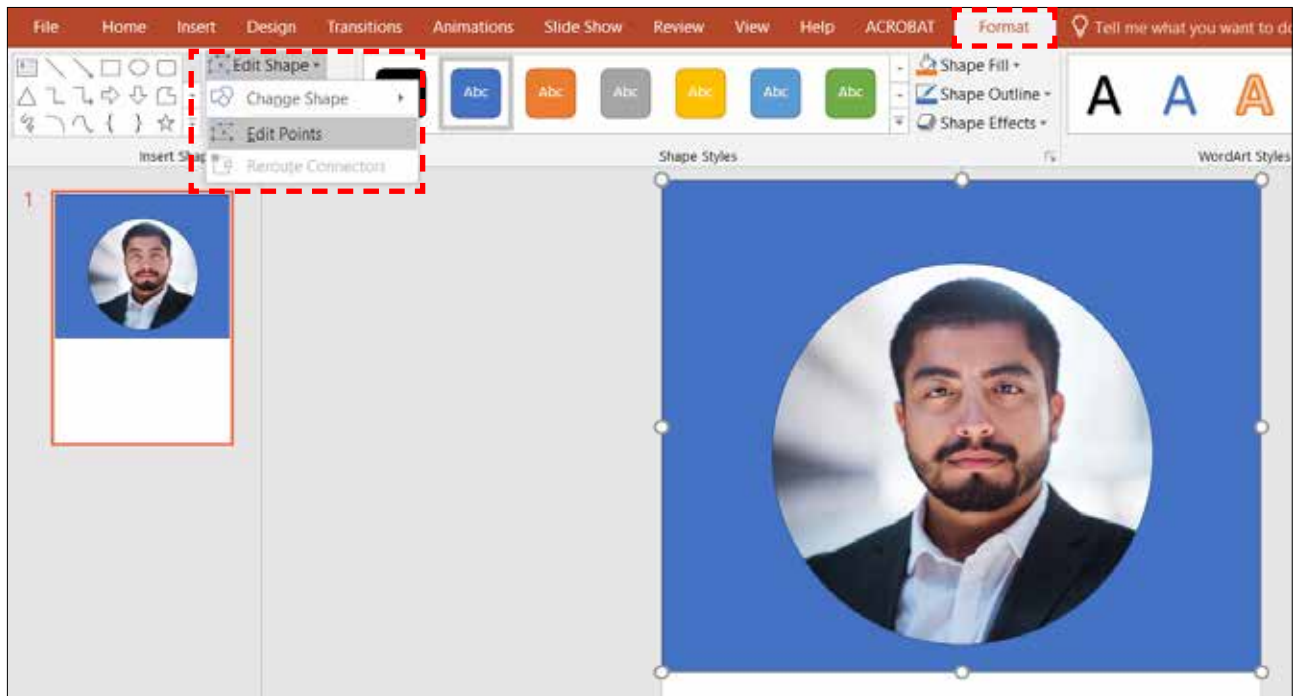
1. Lukis bentuk pilihan di atas slaid.
2. Susunkan di posisi yang dikehendaki.
3. Selepas itu, klik kanan di atas bentuk > pilih **Format Shape...**



Langkah 3

1. Dalam Format Picture, pilih **Fill**.
2. Pilih **Picture** or texture fill.
3. Klik butang **File...** dan pilih fail gambar yang ingin dimasukkan ke dalam bentuk tersebut.
4. Laraskan setting **Offset** sekiranya gambar yang masuk kelihatan '**distorted**'.

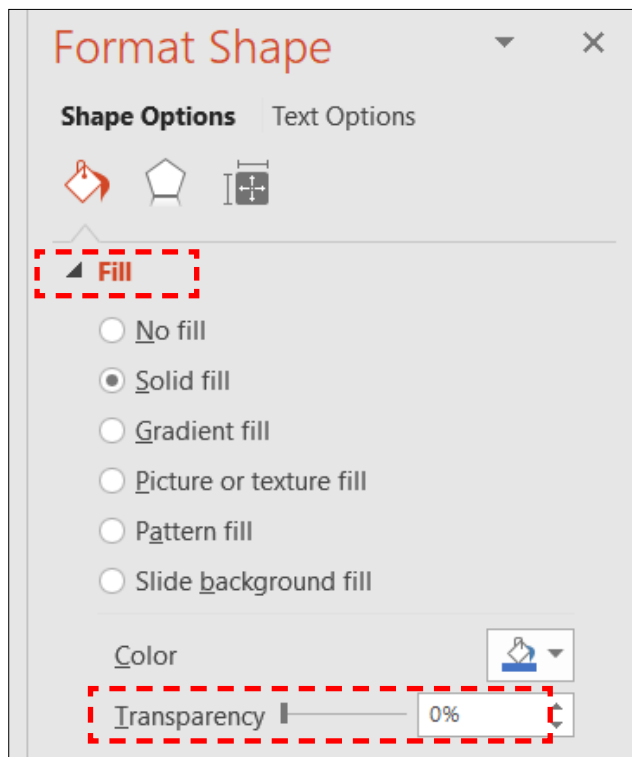
Mengubah Bentuk (Edit Points)



Langkah-Langkah:

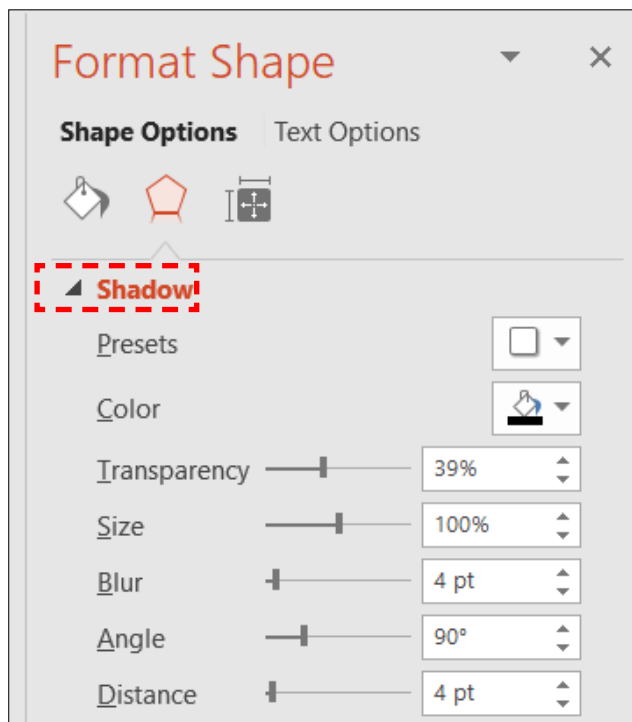
1. Klik Tab Format.
2. Klik Edit Shape > Edit Points.
3. Klik pada satu point dan drag point tersebut untuk mengubah posisi point.
4. Perubahan kedudukan point akan mengubah bentuk shape asal.

Formatting Lazim



Transparent

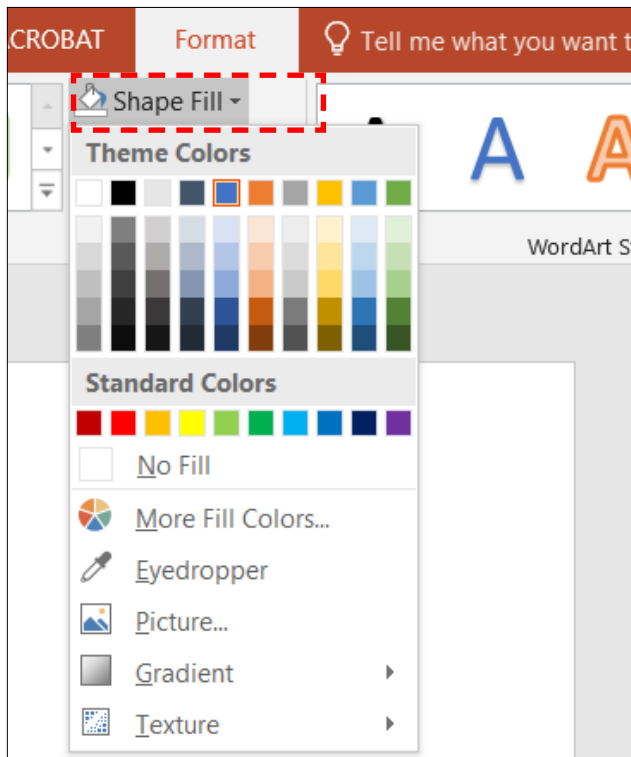
1. Klik kanan atas bentuk > Pilih **Format Shape...**
2. Di **Shape Options** > Klik pada **Fill**.
3. Setkan **Transparency**.



Shadow

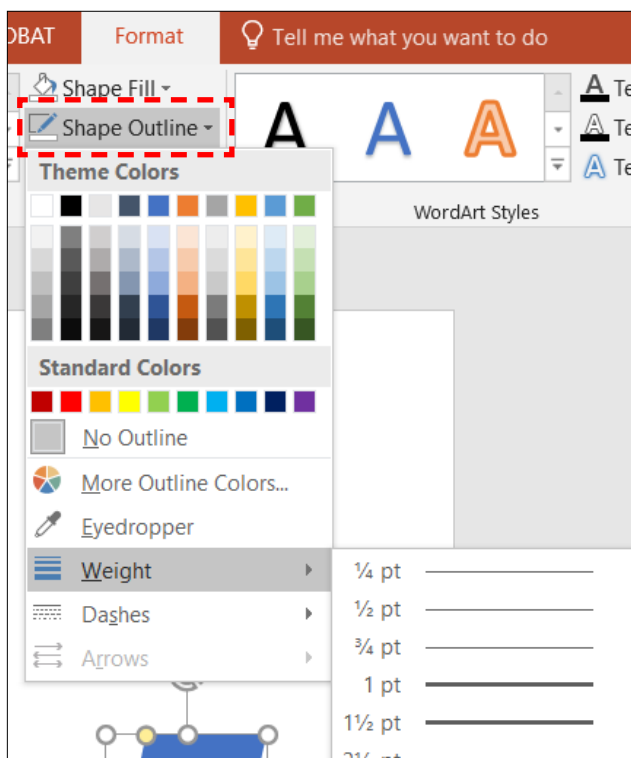
1. Klik kanan atas bentuk > Pilih **Format Shape...**
2. Di **Shape Options** > Klik pada **Effects**.
3. Setkan **Shadow**.

Formatting Lazim



Shape Fill

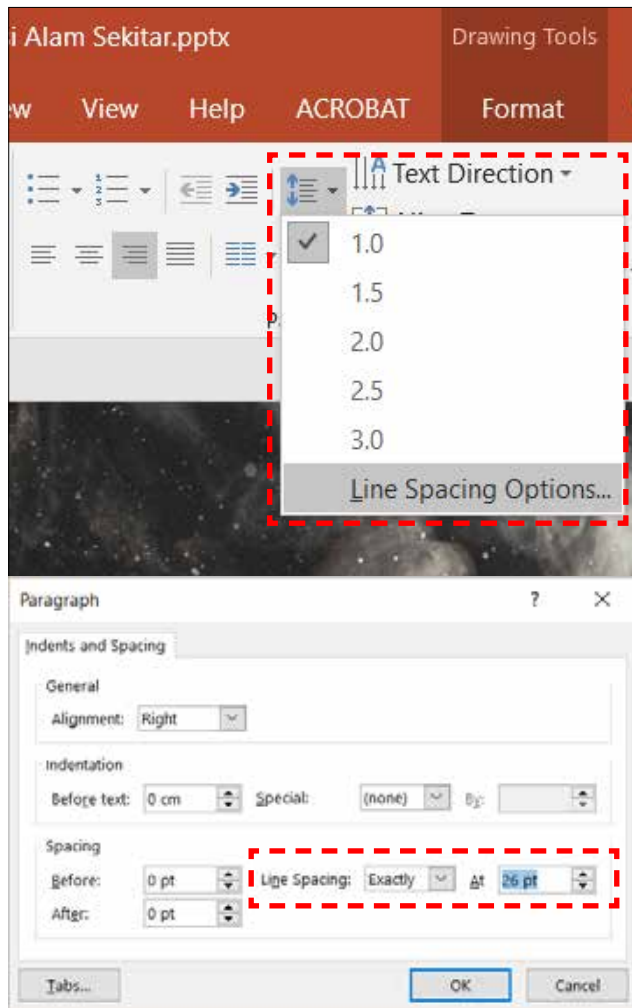
1. Klik Tab **Format** > Pilih **Shape Fill**.
2. Boleh set warna / tiada warna / pilih warna (eyedropper) / letak gambar dalam bentuk / warna gradient / texture.



Shape Outline

1. Klik Tab **Format** > Pilih **Shape Outline**.
2. Boleh set warna / tiada outline / pilih warna (eyedropper) / ketebalan garisan (weight) / garis putus-putus (dashes).

Formatting Lazim



Text: Line Spacing

1. Klik Tab **Home**.
2. Klik pada ikon **Line Spacing**.
3. Pilih menu **Line Spacing Options...**
4. Untuk melaraskan jarak antara baris teks, setkan **Line spacing: Exactly** dan setkan **At: (nilai berpandukan saiz font)**.
5. Contoh: jika saiz font pada 28 pt,
 - » nilai at pada 22 pt...baris akan jadi **rapat**.
 - » nilai at pada 32 pt...baris akan jadi **renggang**.

Buang Latarbelakang di Gambar

The image illustrates the process of removing a background in Microsoft PowerPoint. It shows the 'Remove Background' ribbon tab, the 'Background Removal' task pane with 'Mark Areas to Remove' selected, and a final image of a man with a transparent background.

Remove Background
Automatically remove unwanted portions of the picture.
If needed, use marks to indicate areas to keep or remove from the picture.

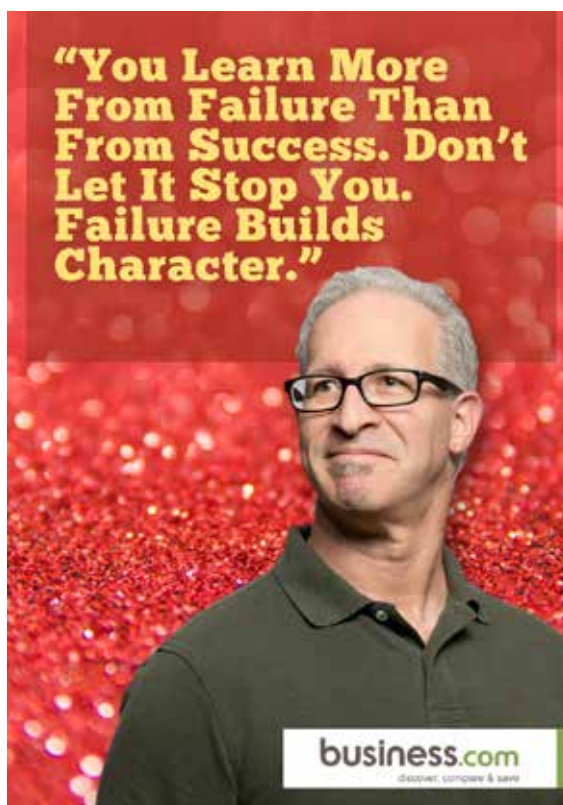
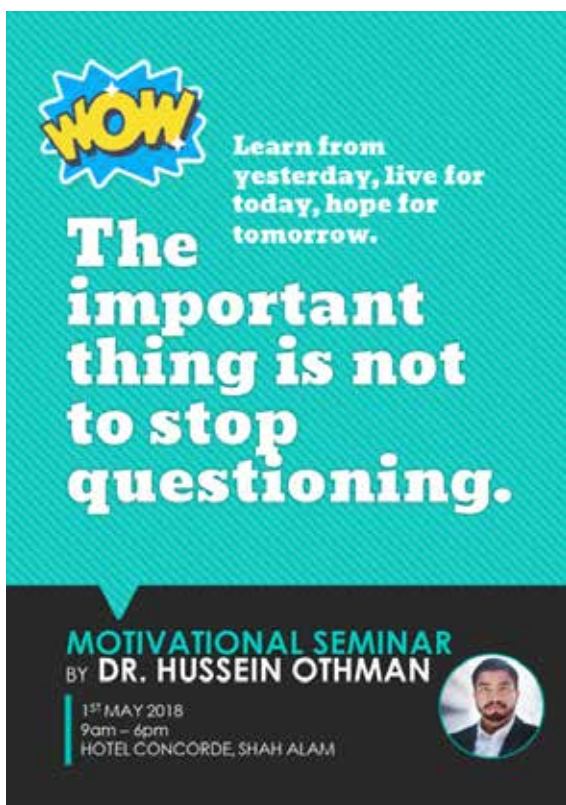
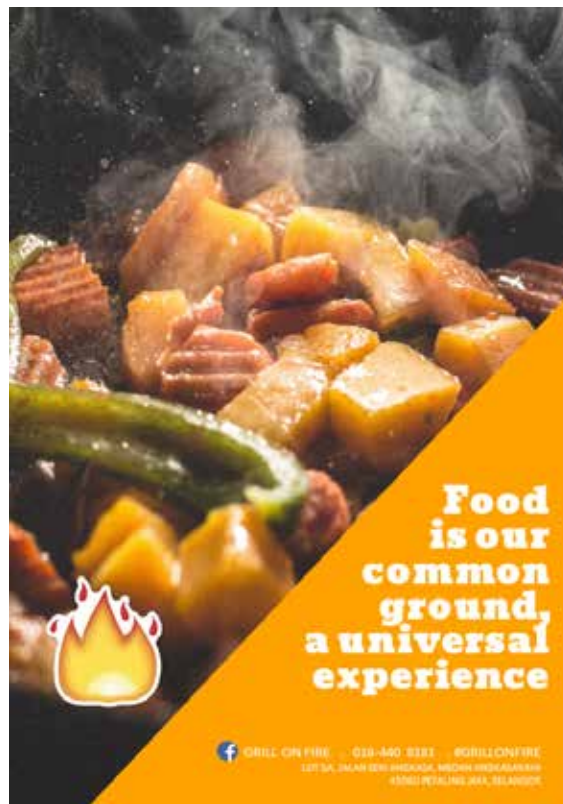
Background Removal
Mark Areas to Keep
Mark Areas to Remove
Discard All Changes
Keep Changes

Alt Text: A person wearing glasses and smiling at the camera

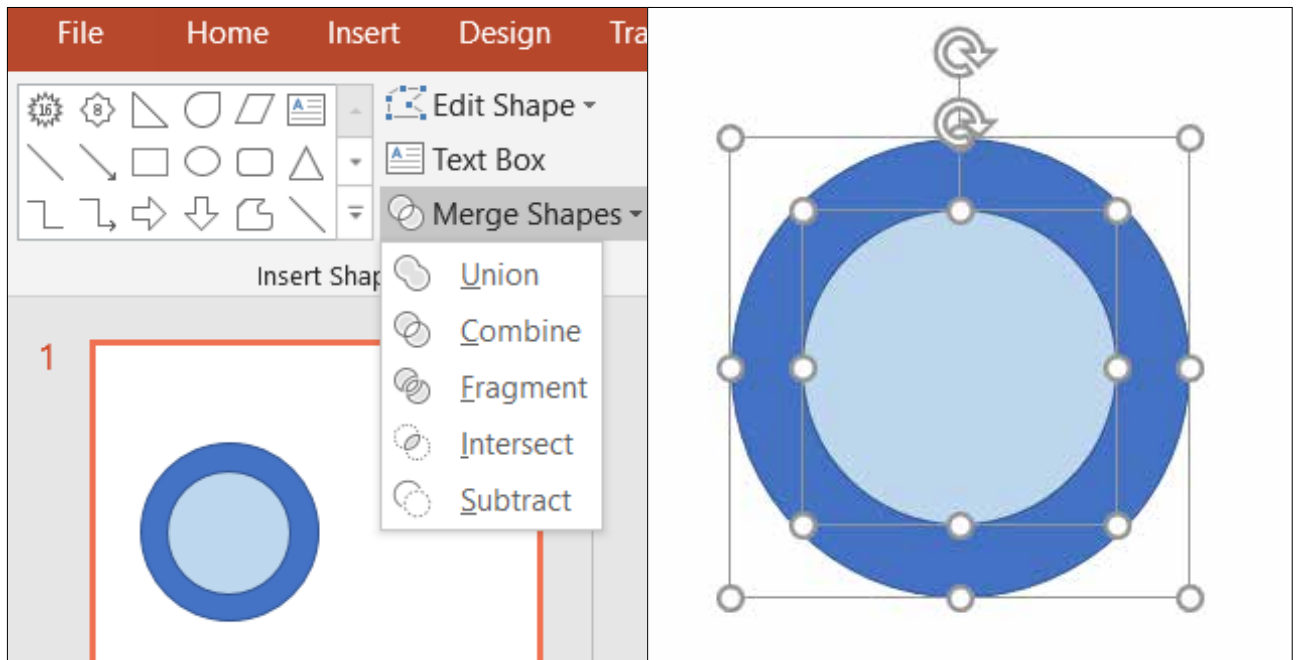
Langkah-Langkah:

1. Insert Picture.
2. Klik **Remove Background**.
3. Dalam tab **Background Removal**, pilih **Mark Areas to Remove** / **Mark Areas to Keep**.
4. Setelah berpuas hati, klik **Keep Changes**.
5. Bahagian yang dibuang akan jadi transparen.

Contoh ePoster!



Merge Shapes

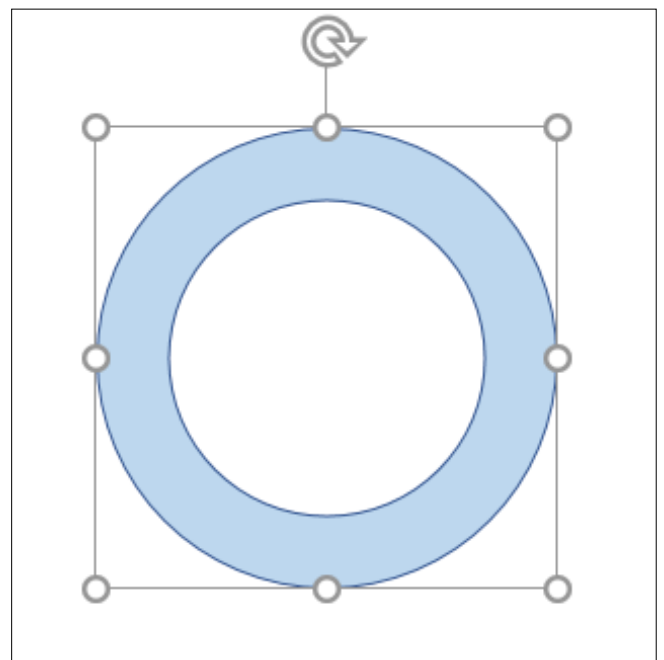


Merge Shapes

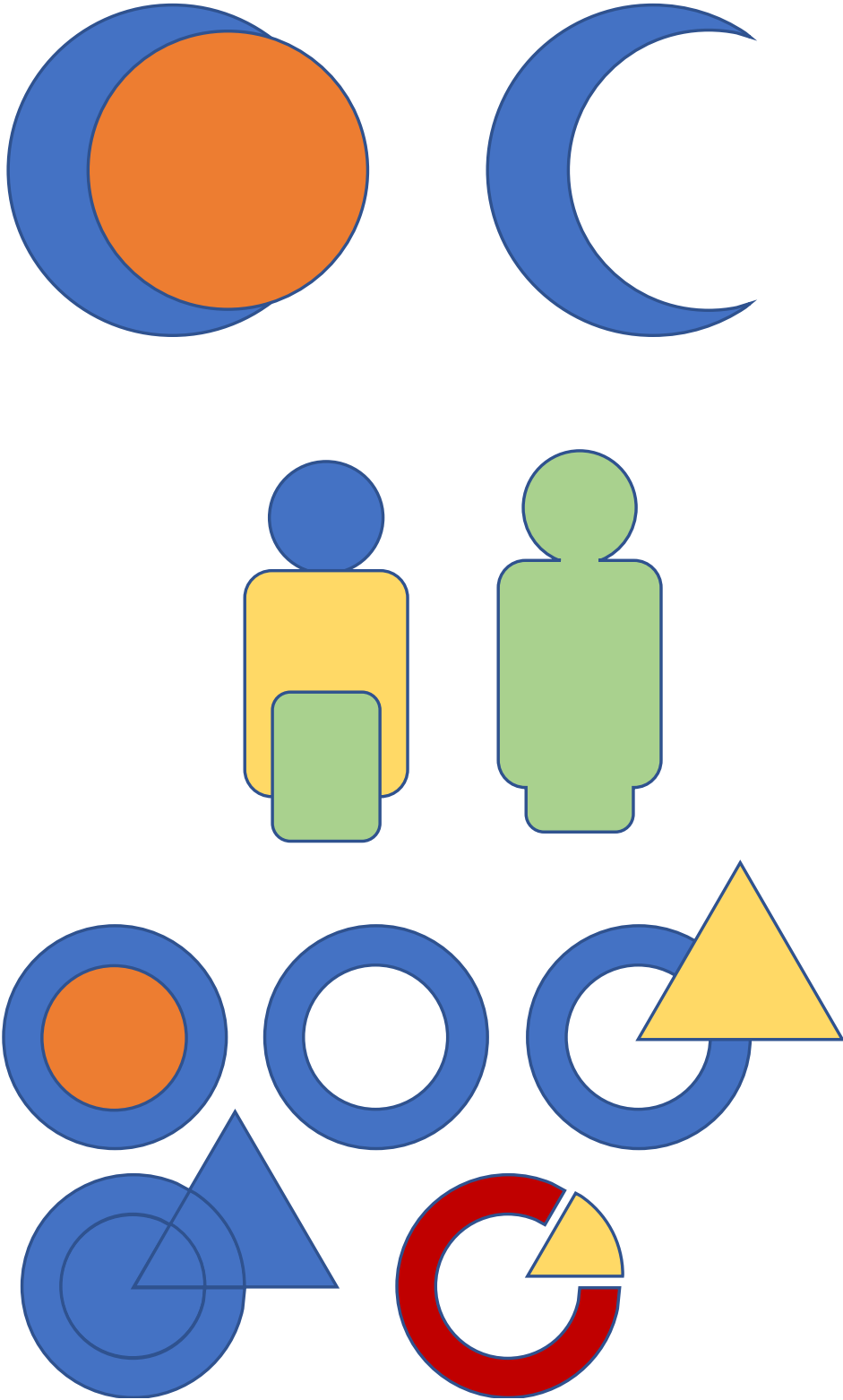
Bentuk yang dimasukkan atas slaid powerpoint boleh digabungkan untuk menghasilkan bentuk baru yang lain dengan menggunakan **Merge Shapes**.

Terdapat lima jenis Merge Shapes:

1. Union (Gabung Bentuk)
2. Combine (Buang bahagian yang bertindan)
3. Fragment (Memisahkan Bentuk)
4. Intersect (Buang bahagian yang tak bertindan)
5. Subtract (Buang bentuk di belakang)



Contoh Hasil Merge Shapes



Menghasilkan Infografik



Infografik adalah satu persembahan data maklumat dalam bentuk visual.

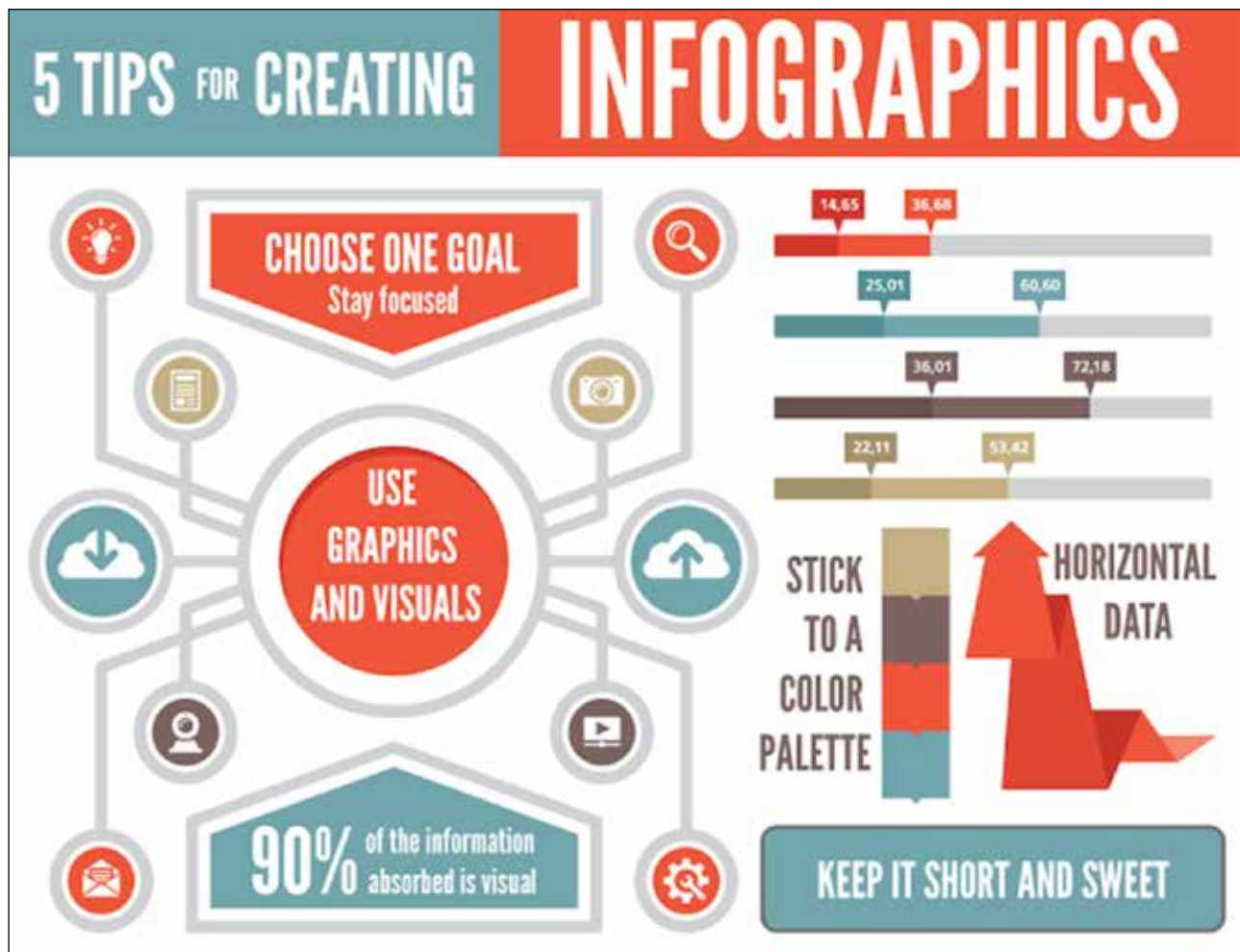
Data yang terkumpul perlu dianalisa dan dipilih serta dirancang sebelum disusun dalam format infografik.

Infografik haruslah ringkas dan padat dengan ringkasan fakta serta statistik.

Penggunaan teks yang jelas dan ringkas. Tidak boleh terlalu panjang seperti karangan.

Penggunaan ikon, simbol dan gambar ilustrasi bagi menjelaskan topik atau fakta.

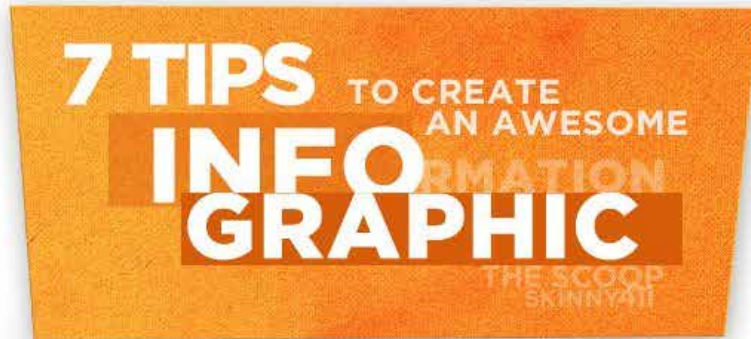
Tips Menghasilkan Infografik



5 Tips Menghasilkan Infografik

1. Pilih satu matlamat (fokus).
2. Gunakan grafik dan visual (90% maklumat yang diingat adalah dalam bentuk visual).
3. Gunakan satu palet warna sahaja (satu kombinasi warna).
4. Susunan data secara horizontal.
5. KISS (Keep It Short and Sweet).

Tips Menghasilkan Infografik



1 Serve a Clear Purpose

2 Use Space Effectively

3 Lead the Viewer

4 Use Callouts for Important Facts

5 Divide Content into Sections

6 Show me the Data

7 Encourage the Eye to Compare Pieces of Data

BUSINESS EDUCATION: Past, Present & Future

A LOOK AT THE HISTORY

- 1862: The first business school was founded at the University of California, Berkeley.
- 1889: The College of Commerce, University of California, Berkeley, became the first school to grant a bachelor's degree in business administration.
- 1908: The Institute of Business Administration was founded at the University of Chicago.
- 1916: The American Association of Business Schools was founded.
- 1929: The American Association of Business Schools was founded.
- 1930: The American Association of Business Schools was founded.
- 1931: The American Association of Business Schools was founded.
- 1932: The American Association of Business Schools was founded.
- 1933: The American Association of Business Schools was founded.
- 1934: The American Association of Business Schools was founded.
- 1935: The American Association of Business Schools was founded.
- 1936: The American Association of Business Schools was founded.
- 1937: The American Association of Business Schools was founded.
- 1938: The American Association of Business Schools was founded.
- 1939: The American Association of Business Schools was founded.
- 1940: The American Association of Business Schools was founded.
- 1941: The American Association of Business Schools was founded.
- 1942: The American Association of Business Schools was founded.
- 1943: The American Association of Business Schools was founded.
- 1944: The American Association of Business Schools was founded.
- 1945: The American Association of Business Schools was founded.
- 1946: The American Association of Business Schools was founded.
- 1947: The American Association of Business Schools was founded.
- 1948: The American Association of Business Schools was founded.
- 1949: The American Association of Business Schools was founded.
- 1950: The American Association of Business Schools was founded.
- 1951: The American Association of Business Schools was founded.
- 1952: The American Association of Business Schools was founded.
- 1953: The American Association of Business Schools was founded.
- 1954: The American Association of Business Schools was founded.
- 1955: The American Association of Business Schools was founded.
- 1956: The American Association of Business Schools was founded.
- 1957: The American Association of Business Schools was founded.
- 1958: The American Association of Business Schools was founded.
- 1959: The American Association of Business Schools was founded.
- 1960: The American Association of Business Schools was founded.
- 1961: The American Association of Business Schools was founded.
- 1962: The American Association of Business Schools was founded.
- 1963: The American Association of Business Schools was founded.
- 1964: The American Association of Business Schools was founded.
- 1965: The American Association of Business Schools was founded.
- 1966: The American Association of Business Schools was founded.
- 1967: The American Association of Business Schools was founded.
- 1968: The American Association of Business Schools was founded.
- 1969: The American Association of Business Schools was founded.
- 1970: The American Association of Business Schools was founded.
- 1971: The American Association of Business Schools was founded.
- 1972: The American Association of Business Schools was founded.
- 1973: The American Association of Business Schools was founded.
- 1974: The American Association of Business Schools was founded.
- 1975: The American Association of Business Schools was founded.
- 1976: The American Association of Business Schools was founded.
- 1977: The American Association of Business Schools was founded.
- 1978: The American Association of Business Schools was founded.
- 1979: The American Association of Business Schools was founded.
- 1980: The American Association of Business Schools was founded.
- 1981: The American Association of Business Schools was founded.
- 1982: The American Association of Business Schools was founded.
- 1983: The American Association of Business Schools was founded.
- 1984: The American Association of Business Schools was founded.
- 1985: The American Association of Business Schools was founded.
- 1986: The American Association of Business Schools was founded.
- 1987: The American Association of Business Schools was founded.
- 1988: The American Association of Business Schools was founded.
- 1989: The American Association of Business Schools was founded.
- 1990: The American Association of Business Schools was founded.
- 1991: The American Association of Business Schools was founded.
- 1992: The American Association of Business Schools was founded.
- 1993: The American Association of Business Schools was founded.
- 1994: The American Association of Business Schools was founded.
- 1995: The American Association of Business Schools was founded.
- 1996: The American Association of Business Schools was founded.
- 1997: The American Association of Business Schools was founded.
- 1998: The American Association of Business Schools was founded.
- 1999: The American Association of Business Schools was founded.
- 2000: The American Association of Business Schools was founded.
- 2001: The American Association of Business Schools was founded.
- 2002: The American Association of Business Schools was founded.
- 2003: The American Association of Business Schools was founded.
- 2004: The American Association of Business Schools was founded.
- 2005: The American Association of Business Schools was founded.
- 2006: The American Association of Business Schools was founded.
- 2007: The American Association of Business Schools was founded.
- 2008: The American Association of Business Schools was founded.
- 2009: The American Association of Business Schools was founded.
- 2010: The American Association of Business Schools was founded.
- 2011: The American Association of Business Schools was founded.
- 2012: The American Association of Business Schools was founded.
- 2013: The American Association of Business Schools was founded.
- 2014: The American Association of Business Schools was founded.
- 2015: The American Association of Business Schools was founded.
- 2016: The American Association of Business Schools was founded.
- 2017: The American Association of Business Schools was founded.
- 2018: The American Association of Business Schools was founded.
- 2019: The American Association of Business Schools was founded.
- 2020: The American Association of Business Schools was founded.

BUSINESS CAREER REQUIREMENTS TODAY:

- 16% of business graduates are employed in the same field as their degree program.
- 21% of business graduates are employed in a related field.
- 23% of business graduates are employed in an unrelated field.
- 32% of business graduates are employed in a field that requires a different degree.
- 44% of business graduates are employed in a field that requires a different degree.

LOOKING FORWARD 2010 and 2020:

- 16% of business graduates are employed in the same field as their degree program.
- 21% of business graduates are employed in a related field.
- 23% of business graduates are employed in an unrelated field.
- 32% of business graduates are employed in a field that requires a different degree.
- 44% of business graduates are employed in a field that requires a different degree.

MEETING, CONVENTION & EVENT PLANNERS

PERSONAL FINANCIAL ADVISORS

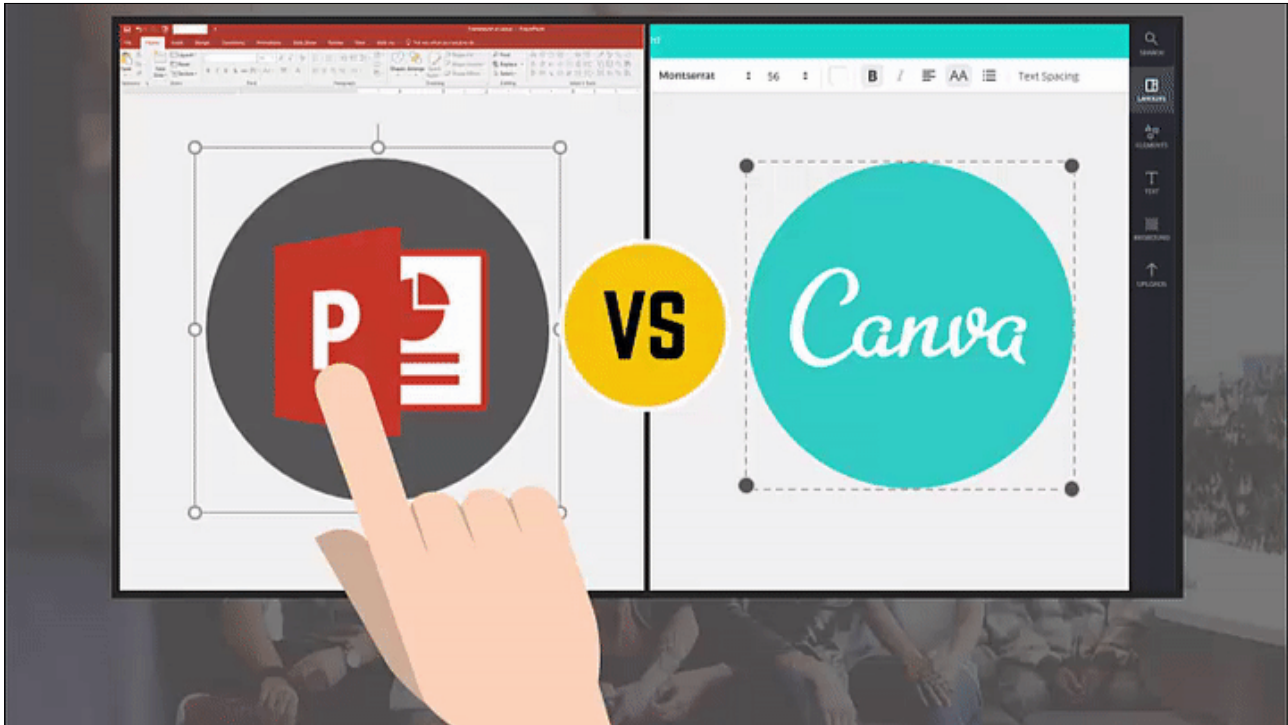
FINANCIAL ANALYSTS

HUMAN RESOURCES MANAGERS

Online learning is changing how students seek an education. Those who seek to enter the business field have more options than ever, from taking prerequisite courses to completing full degree programs online.

To pursue a career in business, visit StraightLine.me. For just \$99 a month, you can earn college credits in more than 40 online courses, in more than business, accounting, marketing, English and math. Our college credits have been accepted by hundreds of accredited colleges and universities nationwide – many of them leading business schools. At StraightLine.me, you can save money and accelerate some of the prerequisites required in most college undergraduate programs. Take the first step toward preparing for a career in business – contact a student advisor at StraightLine.me by visiting www.StraightLine.me.

Canva: Aplikasi Reka Grafik Online

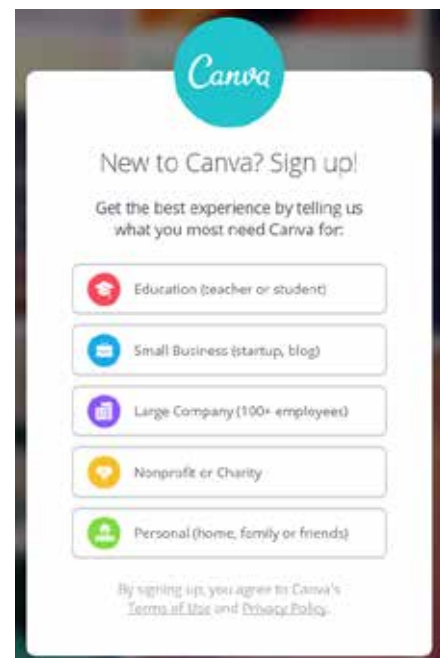


Canva.com

Canva merupakan satu aplikasi reka grafik online yang semakin mendapat perhatian. Ia sangat mudah kerana semua reka bentuk boleh dihasilkan berdasarkan template yang banyak!

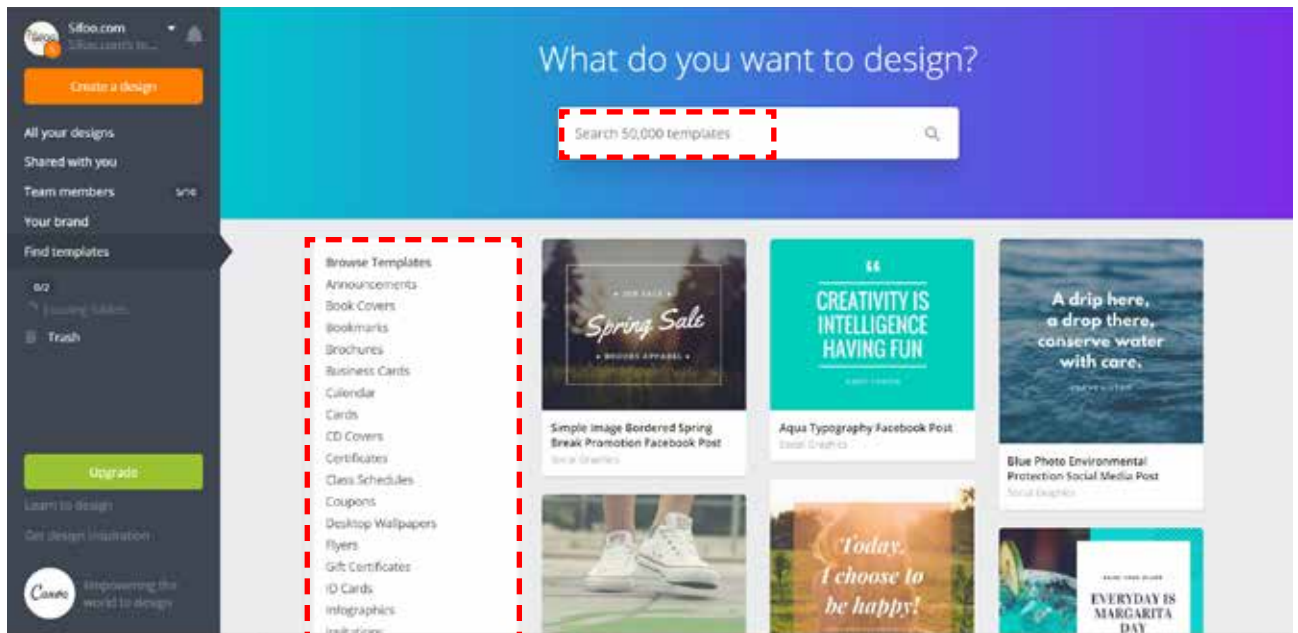
Canva boleh diakses melalui komputer ataupun menggunakan aplikasi telefon pintar.

Daftar di Canva.com secara percuma untuk mula menggunakan aplikasi ini.



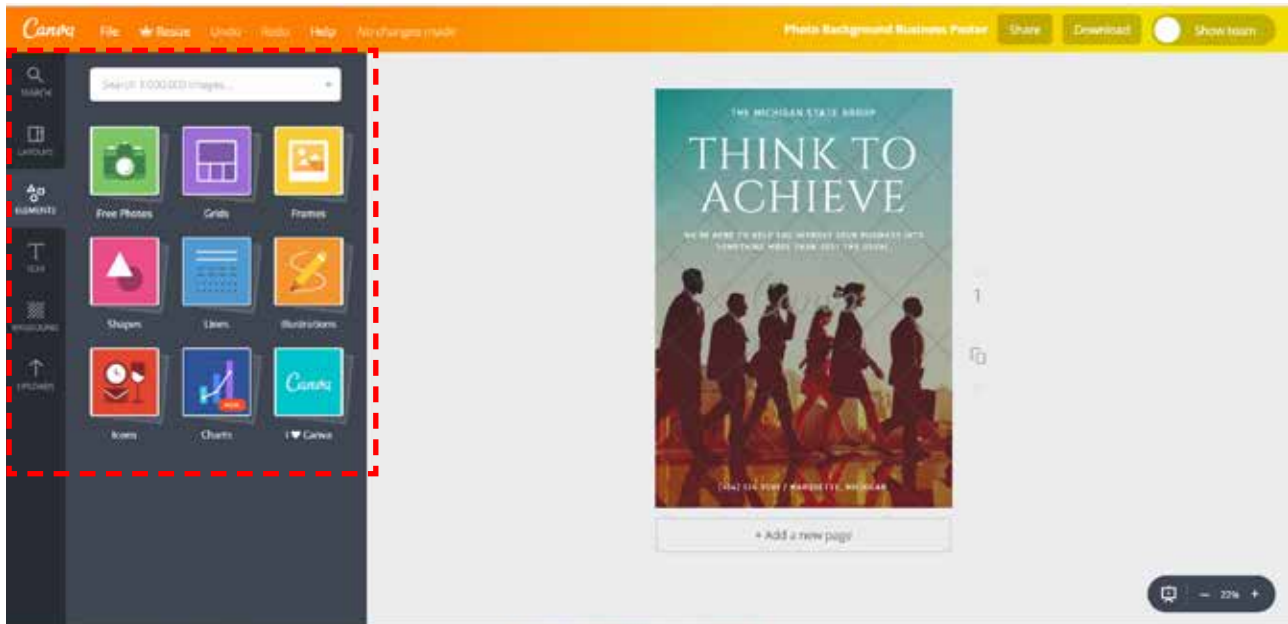
Sign up di Canva. Percuma!

Canva: Aplikasi Reka Grafik Online



Senarai Jenis Template di Canva

1. Announcements
2. Book Covers
3. Bookmarks
4. Brochures
5. Business Cards
6. Calendar
7. Cards
8. CD Covers
9. Certificates
10. Class Schedules
11. Coupons
12. Desktop Wallpapers
13. Flyers
14. Gift Certificates
15. ID Cards
16. Infographics
17. Invitations
18. Invoices
19. Labels
20. Lesson Plans
21. Letters
22. Letterheads
23. Logos
24. Magazine Covers
25. Media Kits
26. Menus
27. Newsletters
28. Photo Collages
29. Planners
30. Postcards
31. Posters
32. Presentations
33. Programs
34. Proposals
35. Rack Cards
36. Recipe Cards
37. Reports
38. Report Cards
39. Resumes
40. Social Graphics
41. Tags
42. Tickets
43. Web Ads
44. Web Banners
45. Worksheets



Canva Editor

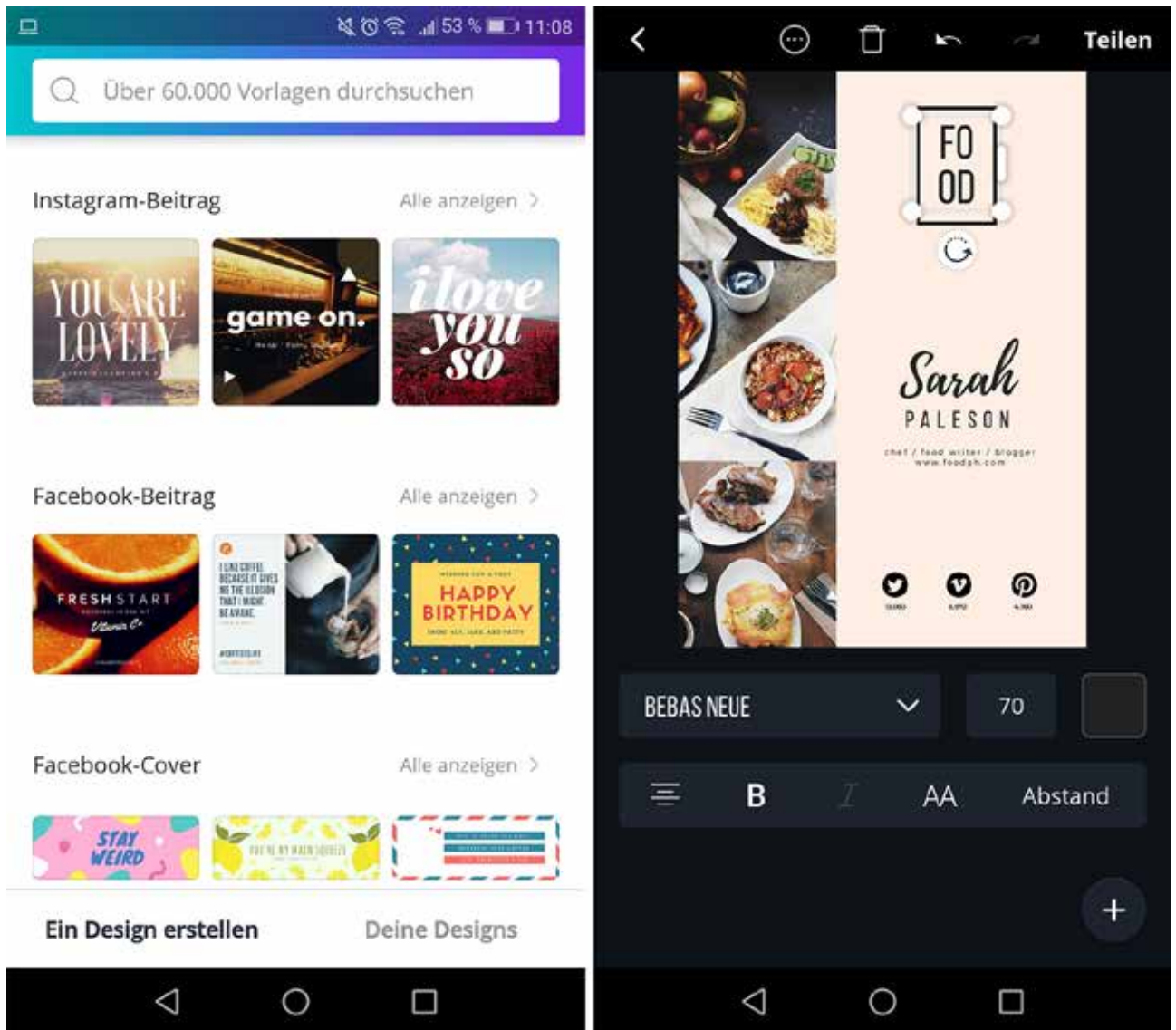
Canva menyediakan pelbagai **ready-made layout, elements, text dan background** untuk digunakan bagi menghasilkan sesuatu grafik.

Terdapat juga bahan-bahan yang **premium (berbayar)**. Boleh elakkan dari menggunakan bahan premium dengan memilih bahan yang **percuma** sahaja.

Atau, boleh **upload** bahan sendiri seperti logo jenama sendiri, foto sendiri atau foto percuma yang didownload dari laman web seperti pixabay, pexels atau unsharp.

Sila explore kesemua features yang terdapat di dalam Canva untuk menghasilkan eposter atau poster infografik.

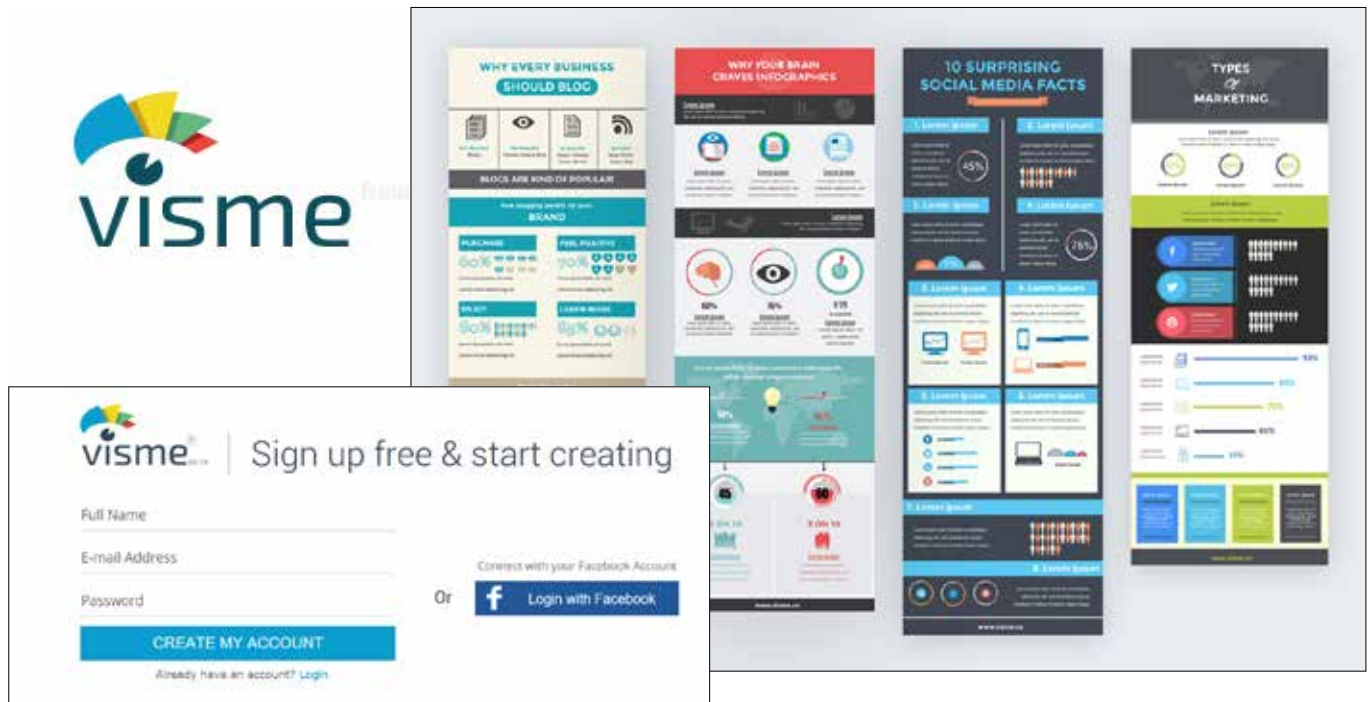
Canva App di Telefon Pintar



Cuba Canva di Telefon Pintar!

1. **Download** Canva dari **App Store** atau **Google Play**.
2. **Install** dan sign in.
3. Cuba hasilkan satu grafik dalam telefon pintar.
4. Save dan share grafik tersebut.
5. Sangat mudah dan pantas.

Visme: Aplikasi InfoGrafik



Visme

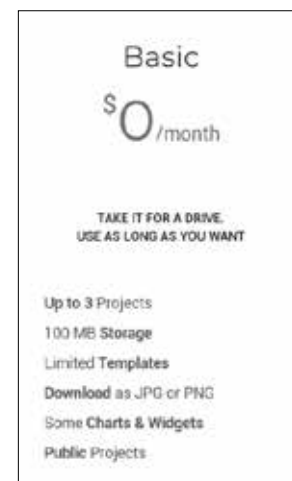
“...is everything you need to tell powerful visual stories in the form of engaging presentations, infographics and other visual content”

Banyak review di internet yang mengatakan Visme lebih baik dari Canva dan Piktochart dalam menghasilkan infografik.

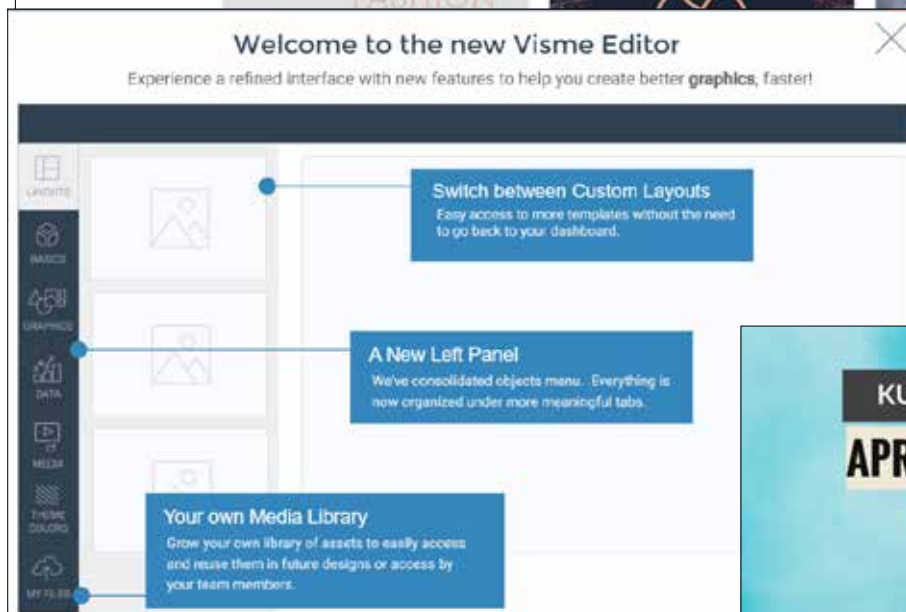
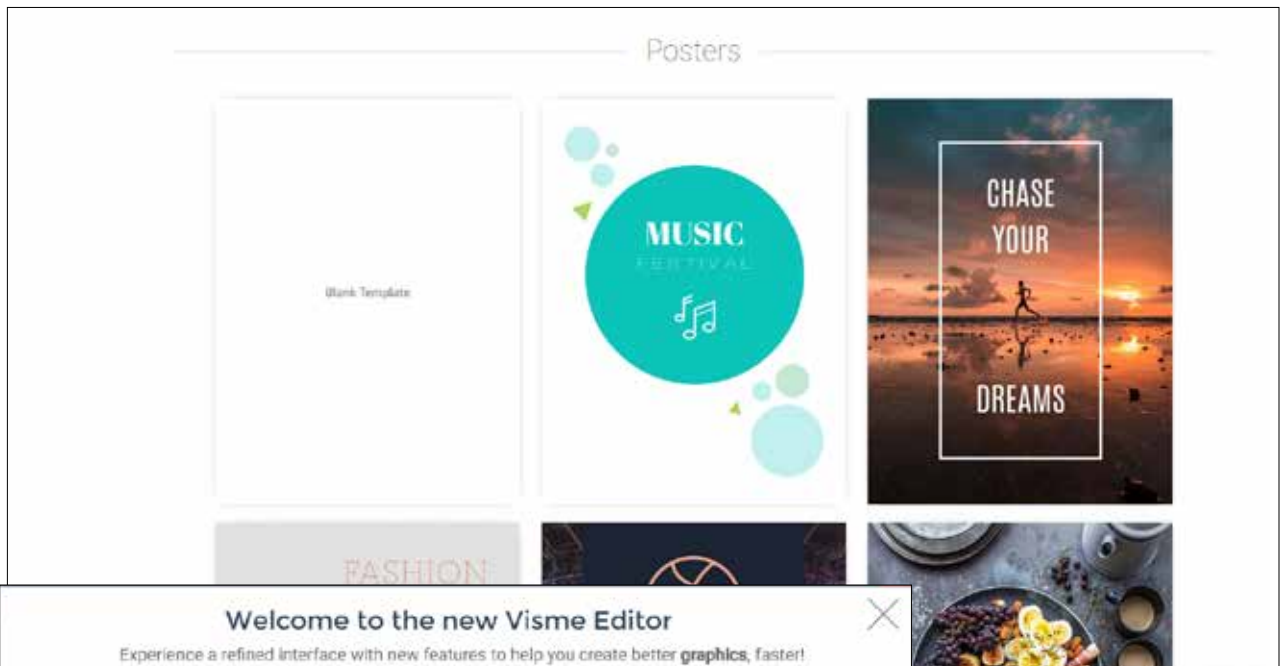
Sign Up Percuma

Sila daftar untuk menggunakan Visme. Untuk permulaan, ia adalah percuma dengan had tertentu.

- » Had: 3 projek sahaja
- » 100 MB simpanan
- » Template, Carta dan Widget yang terhad
- » Download JPG / PNG
- » Projek diset kepada Public



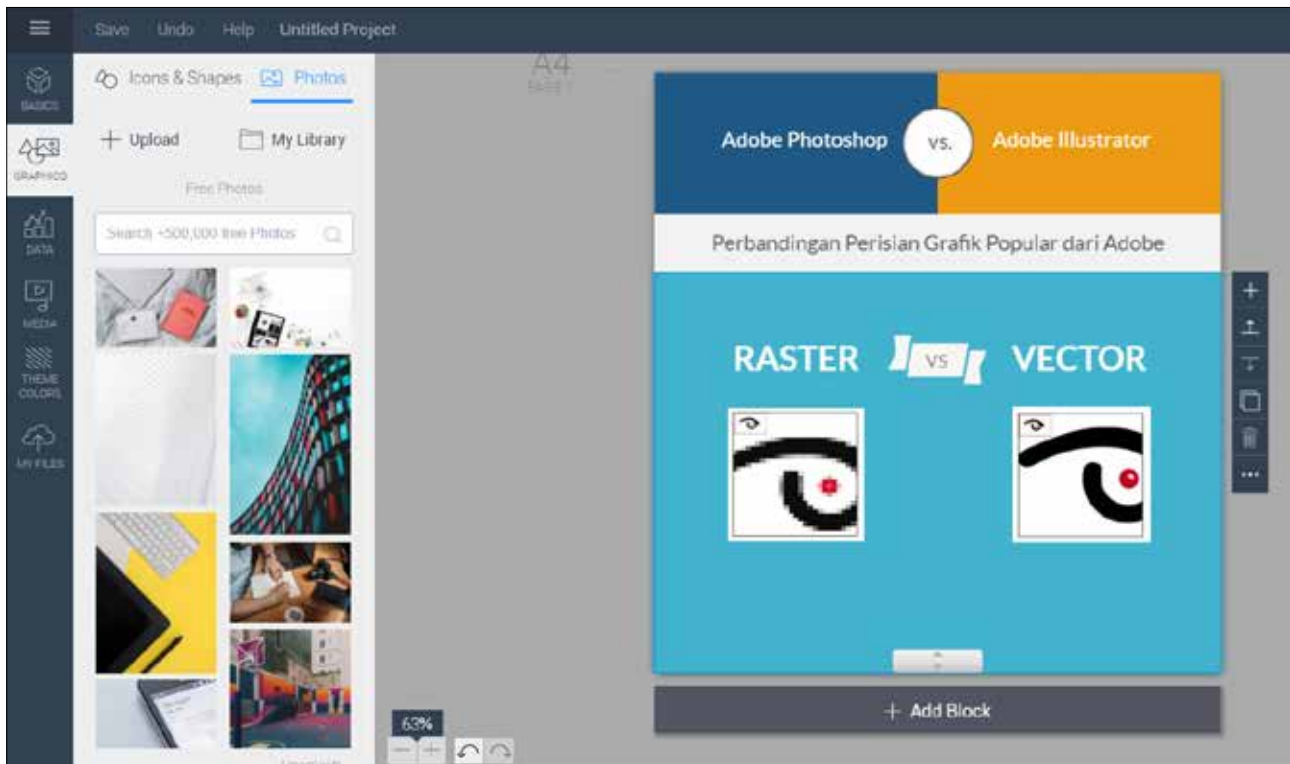
Visme: Contoh Reka Poster



Langkah-Langkah:

1. Pilih jenis grafik yang ingin dibuat > **Printables** > **Poster**.
2. Pilih template sedia ada atau boleh mula dengan Blank.
3. Pilih menu di bahagian kiri: **Layout / Graphics / Data / Theme Colors / My Files**.

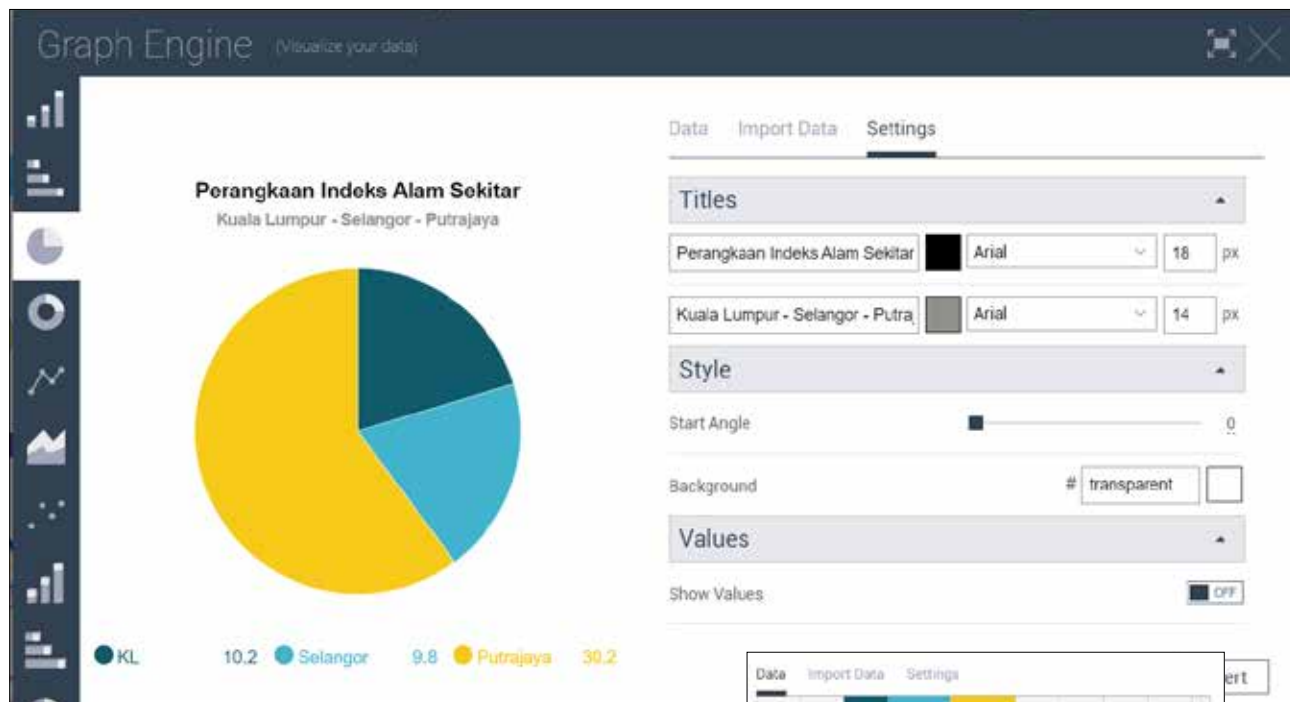
Visme: Contoh InfoGrafik



Layout Infografik:

1. **Layout** infografik dalam Visme sangat mudah diuruskan.
2. Boleh disusun secara **Add Block** (Ada pilihan template).
3. Boleh pilih Theme Color.

Visme: Graph Engine



Cipta Graf:

1. Dalam menu **Data > Charts** terdapat **Graph Engine** untuk menghasilkan carta/graf.
2. Boleh masukkan data (termasuk boleh **Import Data**).
3. Boleh pilih jenis carta seperti carta pai, carta bar, carta garis dan sebagainya.
4. Selepas dah tetapkan setting yang diinginkan, klik pada butang **Insert**.

The screenshot shows a data table with columns A through H and rows 1 through 11. The data is as follows:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		KL	Selangor	Putrajaya				
2	Data	10.2	9.8	30.2				
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								