

KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI MALAYSIA



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

Logo Institusi anda

LAPORAN AKHIR
LATIHAN INDUSTRI

NAMA ORGANISASI
WEHOME DECO SDN BHD.

DISEDIAKAN OLEH :

NAMA :

NO.PENDAFTARAN :

PROGRAM :

JABATAN :

TEMPOH LATIHAN :

LAPORAN AKHIR LATIHAN INDUSTRI



NAMA PELAJAR

NAMA ORGANISASI
WEHOME DECO SDN BHD

ALAMAT ORGANISASI
32-1, JALAN DU 3, TAMAN DAMAI UTAMA, 47180, PUCHONG, SELANGOR

BUKU LAPORAN INI DIKEMUKAKAN KEPADA
[Jabatan Program Anda]
SEBAGAI MEMENUHI SEBAHAGIAN DARI SYARAT
PENGANUGERAHAN DIPLOMA [Course Anda]

NO MATRIK
[matrik anda]

NAMA POLITEKNIK

PENGESAHAN PELAJAR

“Saya akui laporan akhir latihan industri ini adalah hasil kerja saya sendiri kecuali nukilan dan ringkasan yang tiap-tiap satunya telah saya jelaskan sumbernya”

DISEDIAKAN OLEH :

Tandatangan :

Nama Pelajar :

No. Pendaftaran :

Tarikh :

DISAHKAN OLEH :

Tandatangan :

Nama Penyelia :

Cop Firma :

Tarikh :

SURAT TAMAT LATIHAN

COMPANY'S LETTERHEAD

To Whom it May Concern,

It is hereby confirmed that Mr :

I/C No : [nombor ic anda (tak pasti kena letak atau tak)] Completed his industrial training at our company.

Training Particulars

Duration :

Department attached to :

Type of Job Performed :

During his short period with our company, we found Mr [NAMA ANDA] To be industrious, creative and capable of handling all the assignments given to him.

Best Regards from

.....

Name :

Job Title :

DEDIKASI

Teristimewa buat keluarga, teman-teman, kanak-kanak, dan abang-abang tersayang, dedikasi ini saya tujukan sebagai tanda penghargaan atas sokongan, dorongan, dan kasih sayang yang tidak berbelah bagi sepanjang menjalani latihan industri ini. Keluarga saya, terima kasih kerana sentiasa memberikan semangat dan doa yang tidak pernah putus. Teman-teman, terima kasih kerana sentiasa bersama dalam susah dan senang, serta memberi bantuan dan dorongan ketika diperlukan.

Tidak lupa juga kepada semua pensyarah [Institusi Anda], dedikasi ini adalah tanda penghargaan saya atas bimbingan dan ilmu yang diberikan sepanjang pengajian saya. Terima kasih kerana tidak jemu-jemu memberikan tunjuk ajar dan nasihat yang sangat berharga. Kejayaan saya dalam latihan industri ini adalah hasil daripada usaha dan komitmen yang telah dicurahkan oleh pensyarah-pensyarah sekalian.

Akhir sekali, kepada semua yang telah terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam menjayakan latihan industri ini, terima kasih yang tidak terhingga. Anda semua adalah sumber inspirasi saya untuk terus berusaha dan mencapai kejayaan. Kejayaan ini adalah milik kita bersama, dan saya berjanji akan terus membawa nama baik anda semua dalam setiap langkah yang saya ambil di masa hadapan.

PENGHARGAAN

Dengan penuh rasa hormat, saya ingin mengucapkan setinggi-tinggi penghargaan kepada Encik Kent Lim, pengurus WEHOME DECO SDN BHD, atas peluang yang diberikan kepada saya untuk menjalani latihan industri di syarikat ini. Terima kasih atas bimbingan dan sokongan Encik Kent sepanjang tempoh latihan saya. Semoga hubungan kerjasama ini akan terus berkekalan dan saya berharap dapat memberikan sumbangan yang bermakna kepada syarikat dalam masa akan datang.

Penulis juga ingin merakamkan ucapan Terima Kasih kepada semua Pensyarah [Institusi Anda] yang telah membantu saya dalam menimba ilmu dan pengalaman semasa menjalani program latihan industri. Sokongan dan tunjuk ajar yang diberikan oleh para Pensyarah telah memainkan peranan yang penting dalam membentuk kemahiran serta pemahaman saya dalam bidang yang berkaitan. Segala pengajaran dan nasihat yang diberikan amat dihargai, dan saya berharap dapat terus memanfaatkan pengalaman ini dalam perjalanan kerjaya saya pada masa akan datang. Terima kasih atas dedikasi dan komitmen para Pensyarah [Institusi Anda] yang telah menjadikan pengalaman pembelajaran saya lebih bermakna dan berharga.

Tidak lupa ucapan terima kasih kepada teman-teman yang telah membantu dan menyokong saya sepanjang tempoh latihan industri ini. Kehadiran dan sokongan mereka memberi semangat dan motivasi kepada saya untuk terus berusaha dan memberikan yang terbaik dalam setiap tugas yang diberikan. Saya amat bersyukur kerana dikelilingi oleh rakan-rakan sekerja yang penyayang dan membantu, yang sentiasa bersedia untuk berkongsi pengetahuan dan pengalaman mereka. Hubungan baik yang terjalin antara kami tidak hanya memperkukuhkan kerjasama di tempat kerja, tetapi juga membentuk persahabatan yang berharga. Dengan ini, saya ingin mengucapkan terima kasih kepada semua teman-teman yang

telah menjadi sebahagian daripada perjalanan latihan industri saya ini. Semoga kita semua terus berjaya dalam kerjaya masing-masing.

TERIMA KASIH

ISI KANDUNGAN

Isi Kandungan	Muka Surat
PENGESAHAN PELAJAR.....	III
SURAT TAMAT LATIHAN	IV
DEDIKASI.....	V
PENGHARGAAN	VI
ISI KANDUNGAN.....	VIII
SENARAI RAJAH	X
1. BAB 1: PENGENALAN	XIII
1.1 Pendahuluan	XIII
1.2 Objektif Latihan Industri.....	XIV
1.3 Objektif Laporan Latihan Industri.....	XV
1.4 Kepentingan Latihan Industri Kepada Pelajar	XVI
2. BAB 2 : LATAR BELAKANG ORGANISASI	XVIII
2.1 Pengenalan Organisasi	XVIII
2.2 Latar Belakang Penubuhan Organisasi	XIX
2.3 Ahli Lembaga Pengarah	XX
2.4 Aktiviti Organisasi	XXI
2.5 Visi Dan Misi Organisasi	XXII
2.6 Carta Organisasi	XXIII
3. BAB 3 : RINGKASAN AKTIVITI LATIHAN INDUSTRI	XXIV
3.1 Pengenalan	XXIV
3.2 Ringkasan Aktiviti Mingguan	XXV
4. BAB 4 : LAPORAN TEKNIKAL	XLI
4.1 Pengenalan	XLI
4.2 “Penggunaan Aplikasi Adobe Photoshop Untuk Standee”	XLI
4.1.1 Pengenalan	XLI
4.1.2 Fungsi-Fungsi	XLII
4.1.3 Langkah-Langkah untuk membuat “Adobe Photoshop Standee”	XLIII
4.2 “Pembuatan Poster A4”	L
4.2.1 Pengenalan	L
4.2.2 Fungsi-Fungsi	LI
4.2.3 Langkah-Langkah Pembuatan A4 Poster	LII

5.	BAB 5 : DAPATAN DAN CADANGAN.....	LVI
5.1	Dapatan.....	LVI
5.2	Komen dan Cadangan	LVII
6.	BAB 6 : KESIMPULAN	LVIII
7.	BIBLIOGRAFI / RUJUKAN	LIX

SENARAI RAJAH

NO. RAJAH	TAJUK	MUKA SURAT
2.1	Logo Syarikat 10 Creative Solutions	17
2.2	Carta Organisasi WeHome Deco Sdn bhd	22
3.1	Poster Raya Cina I	24
3.2	Poster Raya Cina II	24
3.3	“Alight Motion”	25
3.4	Katalog “WeFloor” I	26
3.5	Katalog “WeFloor” II	26
3.6	Katalog “WeFloor” III	27
3.7	Katalog “WeFloor” IV	27
3.8	“Poster” dan “Banner” Hari Raya Aidilfitri I	28
3.9	“Poster” dan “Banner” Hari Raya Aidilfitri II	28
3.10	Poster promosi Raya I	29
3.11	Poster promosi Raya II	29
3.12	Pembuatan Slaid	30
3.13	Mengakses “One Drive”	31

3.14	Slaid “SPC Click Flooring”	32
3.15	Slaid “Fluted Wall Panel”	33
3.16	Slaid “Wallpaper”	33
3.17	Melakar Poster Hari Pekerja	34
3.18	Memasang Slaid	35
3.19	Pembuatan “Standee” I	35
3.20	Pembuatan “Standee” II	35
3.21	Pelakaran Poster Promosi	36
4.1	“Create Page Project”	44
4.2	“Main Page of Adobe”	44
4.3	“Main Interface”	44
4.4	Fungsi di dalam “Adobe Photoshop”	44
4.5	Laman Web “Freepik”	45
4.6	Saiz projek	45
4.7	Saiz “standee”	46
4.8	Proses Pembuatan projek	46
4.9	“Masking Background”	47
4.10	“Background Color”	47
4.11	Peletakkan Logo dan teks	48
4.12	Penyiapan Projek	48
4.13	“Save File”	49
4.14	Pengeksportan “Standee”	49
4.15	“Folder” Projek	49

4.16	“Folder” untuk Projek I	50
4.17	“Folder” untuk Projek II	50
4.18	Pemeriksaan Alatan	51
4.19	Pemeriksaan Kualiti Alatan	51
4.20	Penyambungan Kuasa Pada Projektor I	53
4.21	Penyambungan Kuasa Pada Projektor II	53
4.22	Memeriksa Fungsi Pada Projektor I	54
4.23	Memeriksa Fungsi Pada Projektor II	54
4.24	Memeriksa Fungsi Pada Projektor III	54
4.25	Menyusun Peralatan	54
4.26		55
4.27		55
4.28		55
4.29		55
4.30		55

BAB 1: PENGENALAN

1.1 Pendahuluan

Latihan industri adalah komponen penting dalam program Diploma Teknologi Maklumat (Teknologi Digital) di mana setiap pelajar diwajibkan untuk lulus sebelum layak dianugerahkan Diploma Politeknik. Pelajar digalakkan untuk mencari organisasi yang bersedia menerima mereka sebagai pekerja selama satu semester, iaitu 20 minggu. Latihan industri ini bertujuan memberikan panduan dan bimbingan kepada pelajar sebagai persediaan menghadapi dunia pekerjaan di masa depan. Diharapkan, melalui latihan industri ini, setiap pelajar dapat menerapkan ilmu yang mereka peroleh di tempat kerja.

Sebelum memulakan kursus Latihan Industri, pelajar perlu memenuhi beberapa syarat kelayakan, antaranya:

- I. Telah mendaftar kursus Latihan Industri.
- II. Memperoleh Kedudukan Baik (KB) atau Kedudukan Bersyarat (KS) dalam peperiksaan semester sebelumnya.
- III. Memenuhi jumlah jam kredit yang ditetapkan mengikut Arahan Peperiksaan dan Kaedah Penilaian.
- IV. Dilindungi oleh insurans.
- V. Telah menghadiri dan lulus kursus-kursus prasyarat yang ditetapkan.
- VI. Mematuhi arahan lain yang ditetapkan oleh pihak Politeknik.

Pelajar berpeluang memilih organisasi latihan berdasarkan faktor-faktor seperti kesediaan organisasi, kekosongan tempat latihan, dan permintaan khas dari firma atau jabatan yang sesuai dengan kursus yang diikuti di institusi pengajian.

Tujuan utama buku panduan Latihan Industri adalah untuk memberikan bimbingan kepada pelajar agar mereka bersedia menghadapi cabaran di dunia pekerjaan dan mematuhi peraturan yang ditetapkan oleh pihak Politeknik serta jabatan atau firma berkenaan. Dengan adanya buku panduan ini, diharapkan pelajar dapat mengatasi segala kesulitan yang mungkin timbul dan menjalani Latihan Industri dengan jayanya.

1.2 Objektif Latihan Industri

Latihan industri adalah satu keperluan wajib yang harus dijalani oleh setiap pelajar atau mahasiswa di organisasi atau Institut Pengajian Tinggi dalam tempoh tertentu. Tujuannya adalah untuk memberikan pelajar peluang mendapatkan ilmu baru dan pengalaman kerja yang berharga sebagai persediaan masa depan.

Melalui latihan ini, pelajar dapat menerapkan pengetahuan yang diperoleh di institusi dan meningkatkan kemahiran serta pemahaman mereka. Selain itu, latihan industri membantu pelajar memahami suasana sebenar dalam dunia pekerjaan di organisasi atau firma.

Secara keseluruhan, objektif latihan industri adalah:

- I. Memberi pendedahan kepada pelajar mengenai alam pekerjaan yang sebenar.
- II. Mengamalkan dan mematuhi peraturan keselamatan industri.

- III. Membentuk dan memperkuat keyakinan diri dalam melaksanakan tugas.
- IV. Membangun semangat kerja berpasukan dan hubungan baik di kalangan pekerja.
- V. Menilai kebolehan diri untuk persediaan menghadapi alam pekerjaan selepas tamat pengajian.
- VI. Meningkatkan kesedaran dan minat pelajar terhadap jurusan yang dipilih.
- VII. Memupuk semangat jujur, amanah, berdedikasi, dan bertanggungjawab terhadap tugas yang diberikan.

1.3 Objektif Laporan Latihan Industri

Latihan industri adalah komponen wajib bagi semua pelajar di Politeknik, khususnya pelajar Diploma semester 6. Selain daripada keperluan ini, pelajar yang terlibat dalam latihan industri perlu menyediakan laporan yang merangkumi aspek-aspek penting berkaitan pengalaman latihan mereka.

Laporan ini bertujuan merekodkan dengan terperinci aktiviti teknikal yang dilakukan semasa latihan industri. Pelajar diharapkan dapat menjelaskan setiap langkah teknikal yang diambil dengan lengkap, termasuk kemahiran yang dikuasai, projek yang terlibat, dan sebarang pencapaian sepanjang tempoh latihan.

Objektif utama buku laporan harian latihan industri ini adalah membantu pegawai organisasi dalam menilai prestasi pelajar. Laporan ini perlu disemak oleh pegawai yang berkenaan setiap minggu dan memerlukan tandatangan serta cop sebagai pengesahan, memastikan proses penilaian oleh pihak organisasi terhadap perkembangan pelajar.

Laporan latihan industri juga berfungsi sebagai alat bagi pensyarah untuk menilai keserasian antara pengetahuan teori yang dipelajari oleh pelajar dari semester 1 hingga 5

dengan aplikasinya dalam persekitaran industri sebenar. Ini membolehkan pensyarah mengukur keberkesanan kurikulum dan memberi peluang kepada pelajar untuk menerapkan pengetahuan mereka dalam konteks praktikal.

Selain itu, laporan ini bukan sahaja menjadi rekod semasa latihan industri tetapi juga sumber rujukan berharga bagi pelajar selepas tamat latihan. Ia membolehkan mereka mengingat dan mempraktikkan pengalaman serta ilmu yang diperoleh dari semester pertama hingga kelima dalam konteks industri sebenar.

Dengan merangkumi semua aspek ini, laporan latihan industri ini diharapkan dapat memberikan gambaran menyeluruh tentang pengalaman latihan pelajar dan memberi manfaat jangka panjang dalam perkembangan profesional mereka.

1.4 Kepentingan Latihan Industri Kepada Pelajar

Latihan industri memberikan pelajar peluang untuk merasai suasana kerja sebenar. Ini membantu mereka memahami struktur organisasi, aliran kerja, dan etika profesional yang diperlukan dalam industri. Pengalaman ini sangat berharga kerana ia membuka mata pelajar kepada realiti pekerjaan yang tidak dapat diperoleh melalui pembelajaran di kelas semata-mata.

Melalui latihan industri, pelajar dapat mengukuhkan kemahiran teknikal yang telah dipelajari di institusi pengajian. Mereka berpeluang untuk mengaplikasikan teori yang dipelajari dalam situasi praktikal, sekaligus meningkatkan pemahaman dan kemahiran mereka dalam bidang tertentu. Ini menjadikan mereka lebih kompeten dan yakin dalam melaksanakan tugas teknikal.

Selain kemahiran teknikal, latihan industri juga membantu pelajar meningkatkan kemahiran insaniah seperti komunikasi, kerjasama, dan pengurusan masa. Berinteraksi dengan

rakan sekerja dan beradaptasi dengan budaya kerja organisasi adalah aspek penting yang dapat memupuk sifat kepimpinan dan semangat kerja berpasukan dalam diri pelajar.

Latihan industri memberi peluang kepada pelajar untuk menilai keupayaan dan kelemahan diri mereka. Maklum balas daripada penyelia dan rakan sekerja membolehkan pelajar mengetahui bidang yang perlu diperbaiki. Proses penilaian sendiri ini amat penting untuk perkembangan diri dan profesionalisme pelajar, kerana ia mendorong mereka untuk sentiasa berusaha memperbaiki diri.

Latihan industri membuka peluang kepada pelajar untuk membina rangkaian profesional yang luas. Hubungan baik yang terjalin dengan penyelia dan rakan sekerja boleh menjadi aset berharga dalam mencari pekerjaan selepas tamat pengajian. Selain itu, prestasi cemerlang semasa latihan industri juga boleh membuka peluang untuk ditawarkan pekerjaan di organisasi yang sama.

BAB 2 : LATAR BELAKANG ORGANISASI

2.1 Pengenalan Organisasi



Figure 2-1 Logo Syarikat 10 Creative Solutions

WeHome Deco Sdn Bhd adalah sebuah syarikat di Malaysia yang mengkhusus dalam perabot dan hiasan dalaman. Walaupun butiran sejarah spesifik syarikat ini mungkin tidak tersedia secara meluas, saya akan memberikan gambaran umum tentang bagaimana syarikat perabot seperti WeHome Deco biasanya berkembang di Malaysia.

Pada peringkat awal operasinya, WeHome Deco Sdn Bhd mungkin bermula dengan satu atau dua kedai fizikal yang menawarkan pelbagai jenis perabot asas seperti sofa, meja makan, katil, dan kabinet. Syarikat ini berusaha membina asas yang kukuh dalam industri perabot dengan menumpukan pada kualiti produk dan perkhidmatan yang baik. Seiring dengan kejayaan awal mereka, WeHome Deco mula mengembangkan rangkaian produknya untuk merangkumi lebih banyak kategori seperti perabot pejabat, aksesori hiasan, dan perabot luaran. Pengembangan ini disertai dengan pembukaan lebih banyak cawangan di seluruh Malaysia untuk mencapai pelanggan yang lebih luas.

Selain itu, WeHome Deco juga menekankan inovasi dalam reka bentuk dan bahan perabot mereka. Syarikat ini mungkin mula menggunakan bahan yang mesra alam dan memastikan rekaan mereka selaras dengan trend terkini serta berfokus pada kelestarian dan

kecekapan tenaga. Dalam usaha untuk kekal relevan dan kompetitif, WeHome Deco sentiasa mengemas kini reka bentuk mereka untuk memenuhi keperluan dan kehendak pelanggan yang berubah-ubah.

Kejayaan dan pertumbuhan WeHome Deco Sdn Bhd yang berterusan telah membawa kepada pelbagai anugerah dan pengiktirafan dalam industri perabot dan reka bentuk dalaman. Ulasan positif dan testimoni pelanggan juga membantu mengukuhkan kedudukan mereka sebagai peneraju pasaran. Untuk maklumat lanjut mengenai lokasi fizikal WeHome Deco Sdn Bhd, termasuk alamat dan cara menghubungi mereka, pelanggan boleh melawat laman web rasmi mereka, menyemak halaman media sosial, atau menggunakan direktori perniagaan dalam talian. Pelanggan juga boleh menghubungi syarikat melalui telefon atau e-mel untuk mendapatkan maklumat yang lebih terperinci.

2.2 Latar Belakang Penubuhan Organisasi

WeHome Deco Sdn Bhd ditubuhkan dengan matlamat untuk menjadi peneraju dalam XIXaharuXIXc perabot dan hiasan dalaman di Malaysia. Penubuhan XIXaharuXIXc ini didorong oleh visi beberapa usahawan yang mempunyai minat mendalam dalam bidang reka bentuk dalaman dan aspirasi untuk menyediakan produk perabot berkualiti tinggi yang bergaya serta mampu milik kepada XIXaharuXIXcXIXa Malaysia.

Pengasas WeHome Deco melihat peluang dalam pasaran perabot yang semakin berkembang di Malaysia. Mereka menyedari bahawa pengguna moden memerlukan lebih banyak pilihan perabot yang tidak hanya berfungsi tetapi juga mempunyai nilai estetika tinggi. Dengan latar belakang ini, mereka menubuhkan WeHome Deco dengan visi untuk mengisi jurang ini dengan menawarkan produk-produk yang memenuhi keperluan gaya hidup moden sambil mengekalkan harga yang berpatutan.

Pada peringkat awal, WeHome Deco mungkin bermula dengan sebuah kedai kecil yang menawarkan pelbagai jenis perabot asas seperti sofa, meja makan, katil, dan XXaharuXX. Fokus utama XXaharuXXc pada XXaharuXX itu adalah untuk membina reputasi melalui kualiti produk dan perkhidmatan pelanggan yang cemerlang. Pemilihan bahan berkualiti tinggi dan rekaan yang menarik adalah elemen penting dalam strategi awal XXaharuXXc.

Pengasas juga memberi penekanan kepada aspek perkhidmatan pelanggan. Mereka menyedari bahawa untuk membina kepercayaan dan kepuasan pelanggan, adalah penting untuk memberikan perkhidmatan yang XXaharuXXcXXa dan menyenangkan. Oleh itu, XXaharuXX intensif diberikan kepada kakitangan dalam aspek layanan pelanggan dan pengetahuan produk.

2.3 Ahli Lembaga Pengarah

Lembaga Pengarah WeHome Deco Sdn Bhd terdiri daripada individu-individu yang berkaliber tinggi dan berpengalaman dalam bidang masing-masing, yang XXaharuXX-sama memimpin XXaharuXXc XXaharuXX kejayaan dan kemajuan. Kent, selaku Ketua Pegawai Eksekutif (CEO), adalah pemimpin utama yang bertanggungjawab terhadap keseluruhan operasi dan strategi XXaharuXXc. Beliau memainkan peranan penting dalam membuat XXaharuXXcXX strategik, memimpin XXaharuXXc XXaharuXX visi yang telah ditetapkan, dan memastikan semua operasi berjalan dengan XXaharuXX. Kent mempunyai pengalaman luas dalam XXaharuXXc perabot dan hiasan dalaman, yang membolehkannya membawa XXaharuXXc ke tahap yang lebih tinggi.

Di bawah Kent, terdapat beberapa pemimpin utama yang memegang tanggungjawab dalam bidang masing-masing. Alan, sebagai Ketua Teknologi (Technical Lead), mengetuai pasukan teknikal dan bertanggungjawab terhadap XXaharuXXcXXan produk serta inovasi teknologi. Beliau dibantu oleh Jayden, Pengurus Teknikal (Technical Manager), yang membantu dalam menguruskan projek teknikal dan memastikan produk yang dihasilkan berkualiti tinggi. Sophia, selaku Ketua Operasi (Operation Lead), menguruskan operasi harian syarikat. Sophia memastikan semua proses operasi berjalan dengan lancar dan efisien. Syu, sebagai Penolong Pengurus Pentadbiran (Admin Assistant Manager), membantu Sophia dalam

tugas-tugas pentadbiran dan operasi pejabat, memastikan segala urusan pentadbiran dijalankan dengan teratur dan efisien.

Selain daripada pasukan pengurusan utama, terdapat juga Syahmi yang bertanggungjawab ke atas pengurusan gudang dan pembungkusan. Syahmi memastikan proses logistik, pengurusan stok, dan penghantaran produk kepada pelanggan dilakukan dengan cekap dan tepat pada masanya. Beliau memainkan peranan penting dalam memastikan produk sampai kepada pelanggan dalam keadaan yang baik. Dengan struktur organisasi yang teratur dan setiap ahli lembaga pengarah memainkan peranan yang signifikan, WeHome Deco Sdn Bhd berada dalam kedudukan yang baik untuk terus berkembang dan mencapai kejayaan dalam industri perabot dan hiasan dalaman.

2.4 Aktiviti Organisasi

WeHome Deco Sdn Bhd adalah sebuah ~~XXI~~aharu~~XXI~~c yang beroperasi dalam ~~XXI~~aharu~~XXI~~c perabot dan hiasan dalaman. Berikut adalah ringkasan aktiviti utama yang dijalankan oleh organisasi ini.

- I. Aktiviti pemasaran dan penjualan adalah kritikal untuk kejayaan WeHome Deco. Syarikat ini menggunakan pelbagai saluran pemasaran untuk mempromosikan produk mereka, termasuk media sosial, laman web, pameran perabot, dan iklan dalam media cetak dan elektronik. Mereka juga mempunyai pasukan penjualan yang berdedikasi untuk menguruskan hubungan dengan pelanggan dan menutup jualan.
- II. Pengurusan rantai bekalan adalah aspek penting dalam operasi WeHome Deco. Syarikat ini bekerjasama dengan pembekal bahan mentah dan komponen untuk memastikan mereka sentiasa mempunyai stok yang mencukupi. Aktiviti ini termasuk pengurusan inventori, ~~XXI~~aharu~~XXI~~c, dan pengurusan hubungan dengan pembekal.
- III. WeHome Deco terlibat secara langsung dalam pengeluaran dan pembuatan perabot. Mereka menggunakan bahan berkualiti tinggi dan teknologi pembuatan canggih untuk memastikan produk mereka tahan lama dan memenuhi standard kualiti yang

tinggi. Proses pengeluaran melibatkan pelbagai tahap, termasuk pemilihan bahan, pemotongan, perakitan, dan penamat.

IV. Aktiviti reka bentuk dan pembangunan produk adalah nadi kepada operasi WeHome Deco. Pasukan reka bentuk mereka bekerja keras untuk mencipta produk yang moden, bergaya, dan fungsional. Mereka sering mengambil kira trend terkini dalam industri perabot untuk memastikan produk mereka sentiasa relevan dan menarik kepada pelanggan.

2.5 Visi Dan Misi Organisasi

WeHome Deco Sdn Bhd adalah sebuah syarikat yang beraspirasi tinggi dalam industri perabot dan hiasan dalaman di Malaysia. Visi syarikat ini adalah untuk menjadi peneraju dalam industri tersebut dengan menyediakan produk berkualiti tinggi, inovatif, dan berdaya saing yang mampu memenuhi keperluan serta aspirasi gaya hidup moden pelanggan. Dengan visi yang jelas ini, WeHome Deco berusaha untuk terus berada di barisan hadapan dalam menawarkan penyelesaian perabot yang memenuhi cita rasa dan keperluan pelanggannya.

Untuk merealisasikan visi ini, WeHome Deco Sdn Bhd telah menetapkan misi yang pelbagai dan komprehensif. Salah satu misi utama syarikat ini adalah untuk menghasilkan produk perabot dan hiasan dalaman yang berkualiti tinggi. Dengan komitmen yang teguh terhadap penggunaan bahan-bahan terbaik dan proses pembuatan yang teliti, WeHome Deco memastikan setiap produk yang dihasilkan tahan lama dan memenuhi standard kualiti yang tinggi.

Inovasi dan reka bentuk juga menjadi teras utama dalam misi WeHome Deco. Syarikat ini sentiasa menerapkan inovasi dalam reka bentuk produk untuk memastikan mereka sentiasa segar, moden, dan menarik kepada pelbagai golongan pelanggan. Pasukan reka bentuk WeHome Deco terus memantau trend terkini dan mengambil inspirasi dari perkembangan global dalam industri perabot, memastikan produk mereka relevan dan menarik.

Selain itu, WeHome Deco menekankan kepentingan perkhidmatan pelanggan yang cemerlang. Syarikat ini berusaha memberikan perkhidmatan pelanggan yang responsif, profesional, dan mesra untuk memastikan kepuasan pelanggan dari saat pertama berinteraksi

hingga selepas jualan. Dengan ini, WeHome Deco berkomitmen untuk membina hubungan jangka panjang yang kuat dengan pelanggan mereka.

2.6 Carta Organisasi

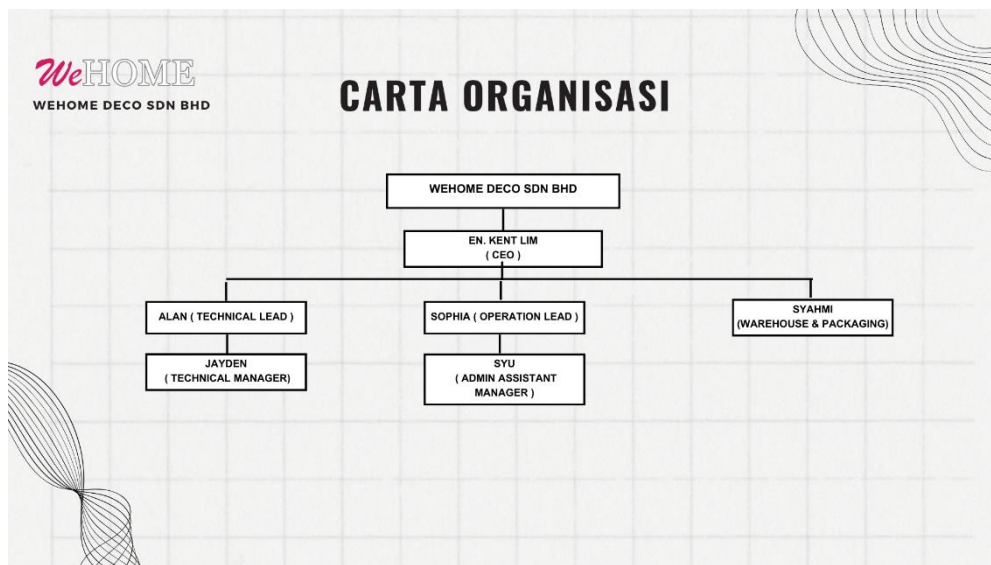


Figure 2-2 Carta Organisasi WeHome Deco Sdn bhd

Struktur Syarikat yang sangat tersusun akan memastikan semua projek yang dibuat dapat berjalan dengan XXIIIaharu. Hubungan sesama pekerja juga dapat di eratkan dengan lebih baik sekaligus melancarkan kerja-kerja yang perlu dilaksanakan dan dapat memastikan kualitu kerja yang bagus.

BAB 3 : RINGKASAN AKTIVITI LATIHAN INDUSTRI

3.1 Pengenalan


Ringkasan aktiviti latihan industri ini membincangkan secara terperinci kerja-kerja yang telah dilakukan oleh pelajar sepanjang tempoh melaksanakan latihan industri di organisasi, sama ada dari sektor kerajaan atau swasta. Rumusan ini merangkumi tempoh dari 29 January 2024 sehingga 14 June 2024, selama 20 minggu. Setiap catatan yang direkodkan dalam buku jurnal refleksi sebagai laporan latihan industri dianggap sebagai rekod rasmi yang merekodkan tugas-tugas yang berkaitan dengan perjalanan latihan industri.

Penulisan laporan ini menekankan keutamaan sistematik dan bersepadu dalam melaksanakan setiap tugas, serta menyesuaikan laporan dengan konteks semasa untuk memastikan peningkatan diri dalam melaksanakan tanggungjawab dan amanah dapat dibangunkan secara seiringan. Selain itu, laporan ini juga mengambil kira perhubungan semasa untuk memastikan kesesuaian dan relevansi dengan konteks semasa. Ini dilakukan dengan matang untuk memastikan bahawa setiap tugas dan pencapaian yang direkodkan dalam laporan mencerminkan pencapaian dan pembelajaran yang sebenar sepanjang tempoh latihan industri.


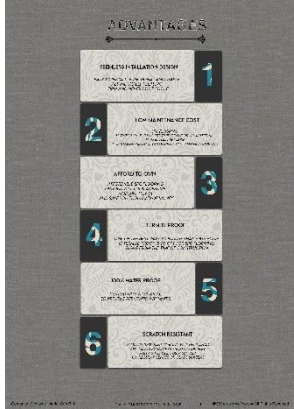
3.2 Ringkasan Aktiviti Mingguan



MINGGU	TARIKH	AKTIVITI
1	29/01/2024 - 03/02/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pertemuan harian Dimana semua staff dan Penyelia Bertemu dan mengenali organisasi dengan lebih mendalam, dan menerangkan tugas yang perlu dilakukan semasa menjalani Latihan Industri. 2. Sesi perbincangan diadakan untuk memastikan semua perancangan berjalan dengan lancar tanpa sebarang masalah. 3. Komunikasi penting antara staf dan juga penyelia, supaya pendapat masing-masing dapat dikemukakan dan dapat dipertimbangkan. 4. Pembuatan Poster Sempena Hari Raya Cina menggunakan 2 size 5. Pembuatan Poster Sempena Hari Wilayah Persekutuan. 6. Mengkaji aplikasi yang terdapat di pasaran berkaitan editing seperti Adobe Illustrator 7. Membuat laporan mingguan dan juga harian



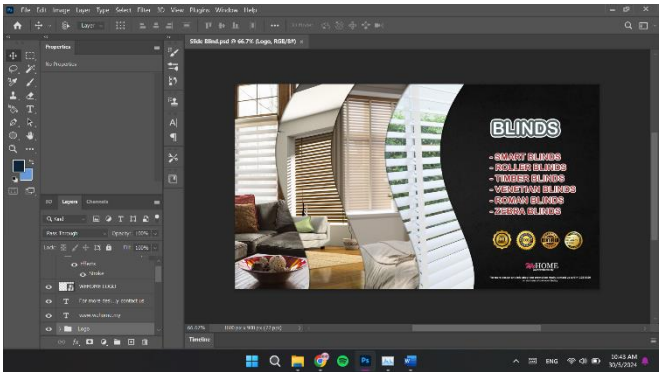
2	05/02/2024 - 9/02/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat banner untuk Chinese New Year 2. Memastikan tiada ralat semasa membuat poster 3. Aplikasi Photohsop yang digunakan hendaklah sentiasa dalam keadaan baik supaya dapat membuat sebarang projek dengan lebih senang. 4. Membaiki sebarang kesilapan yang terdapat semasa membuat poster dan juga banner. 5. Mengkaji lebih banyak aplikasi untuk aplikasi editing contohnya Alight Motion yang dapat digunakan di telefon bimbit 6. Menyemak kerja di Trello 7. Membuat laporan mingguan dan harian <p>Aktiviti di atas dapat meningkatkan lagi kecekapan dan kecepatan pembuatan pelbagai projek supaya dapat di adaptasikan oleh pekerja.</p> 
---	------------------------------	--

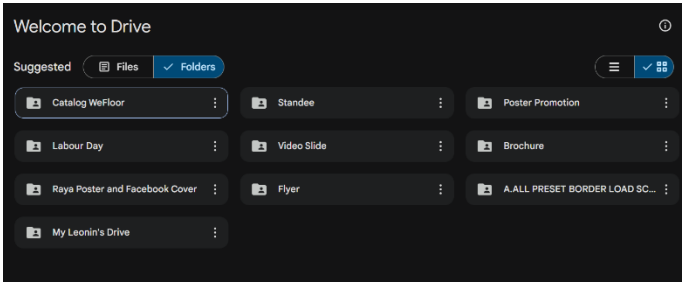
3	12/02/2024 - 17/02/2024	<p>4. Membuat kajian tentang catalog untuk pembuatan produk</p> <p>4. Kajian melibatkan dari pelbagai sumber yang boleh diguna pakai seperti di dalam google</p> <p>4. Mengembang lebih banyak Teknik semasa editing menggunakan Photoshop supaya kelihatan lebih menarik</p> <p>4. Berbincang Bersama penyelia tentang produk yang harus digunakan di dalam catalog</p> <p>5. Memulakan projek Catalog Product WeFloor satu persatu</p> <p>6. Membuat laporan harian dan mingguan</p> <p>Setiap Langkah diatas adalah sangat penting bagi memastikan semua kualiti dapat dipastikan tinggi.</p> <div data-bbox="715 1025 1356 1456">  </div>
---	-------------------------------	---

4	19/02/2024 - 24/02/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pada minggu ini, meneruskna projek Catalog Product WeFloor 2. Bermula dengan halaman pertama iaitu halaman hadapan dan belakang ataupun dikenali sebagai cover. 3. Seterusnya, membuat halam pertama dan kedua dengan menerangkan tentang kelebihan dan juga ciri-ciri produk. 4. Selain itu, sambungan pembuatan halaman ketiga sehingga halaman keenam dengan meletakkan produk yang sebenar beserta contoh setelah siap pemasangan. 5. Akhir sekali, meletakkan produk code dan juga contoh rproduk dan color code bagi memberi pilihan kepada pelanggan untuk memilih pelbagai aneka warna dan design 6. Membuat laporan mingguan dan harian <div>   </div>
---	-------------------------------	--


5	26/02/2024 - 02/03/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pada minggu ini, saya menyemak segala halam catalog WeFloor kepada penyelia 2. Saya memerhatikan apa yang perlu diubah seperti yang dikatakan oleh penyelia 3. Seterusnya, setelah selesai menyemak semua design catalog WeFloor, simapn semua kedalam 1 folder dan upload ke Trello 4. Selain itu, Perlu memulakan design Poster dan Banner untuk Hari Raya Aidilfitri yang bakal menjelang pada bulan hadapan 5. Tujuan utama pembuatan semua banner dan poster dalam masa yang singkat adalah supaya dapat mengadaptasi dengan kecepatan masa yang berlalu. 6. Membuat laporan harian dan mingguan. <div>   </div>
---	-------------------------------	--

6	04/03/2024 - 09/03/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pada minggu ini, projek poster promosi akan dibuat berdasarkan promosi event terdekat iaitu Hari Raya 2. Terdapat 3 produk yang perlu dilakukan poster promosi bersempena hari raya aidilfitri iaitu Floor, Wallpaper, dan juga Curtain 3. Tujuan pelaksanaan poster ini adalah untuk memberitahu pelanggan bahawa terdapat promosi produk yang dipaparkan sempena Hari Raya Aidilfitri 4. Menggunakan segala elemtn yang diguna pakai semasa hari raya seperti lilin, pelita, ketupat dan sebagainya 5. Memastikan tiada ralat dalam designing suparay dapat dihantar dan diluluskan oleh penyelia 6. Membuat laporan harian dan mingguan. <div data-bbox="699 1205 1029 1529"> </div> <div data-bbox="1045 1205 1375 1529"> </div>
---	-------------------------------	--


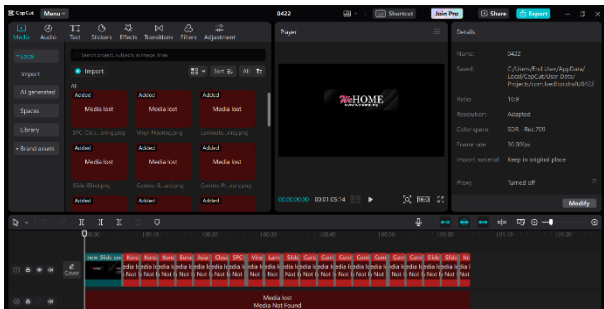
7	11/03/2024 - 16/03/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pada minggu ini, membuat kajian tentang slide yang akan dibuat nanti iaitu projek terbaharu 2. Objektif pembuatan slide ini bertujuan untuk memaparkan produk yang terdapat di Syarikat WeHOME kepada pelanggan melalui TV 3. Pembuatan slide tersebut hendaklah berdasarkan semua produk di Website Rasmi WeHome 4. Semua komponen perlu disusun dengan kemas dan rapi supaya tidak menimbulkan sebarang masalah yang tidak diinginkan 5. Kajian ini penting supaya dapat membuat slide presentation ini dengan baik tanpa sebarang masalah 6. Membuat laporan mingguan dan harian 
---	-------------------------------	--

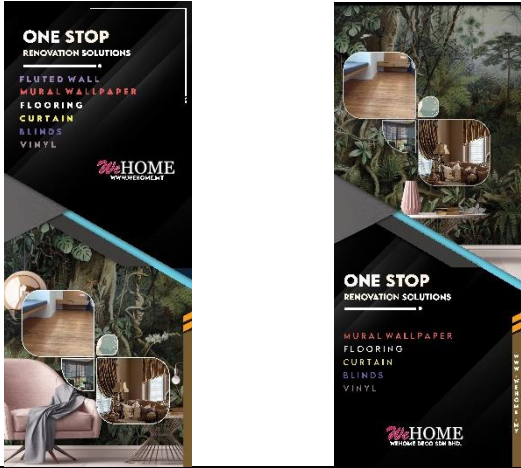
8	18/03/2024 - 23/03/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pada minggu ni, sambungan pembuatan slide masih dalam proses kerana merangkumi XXXIIaharu seluruh produk yang terdapat di firma 2. Memastikan produk yang terpilih adalah betul dan diluluskan oleh penyelia kerana terdapat sesetengah produk masih tiada di firma 3. Menyemak sebarang design yang telah dibuat kepada penyelia, supaya tidak berlaku sebarang kesalahan yang tidak diingini 4. Berjumpa dengan penyelia untuk bertanya pendapat tentang projek yang sedang dilaksanakan. 5. Menganalisis segala projek yang telah dibuat dan melihat sama ada masih sama atau sudah diperbaiki dari semasa ke semasa 6. Membuat laporan mingguan dan harian 
---	-------------------------------	---


9	25/03/2024 - 30/03/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minggu ini saya menyambung pembuatan slide untuk produk Floor 2. Pada slide ini yang digunakan adalah produk SPC Click Flooring, Vinyl Flooring, dan Laminated Flooring. 3. Dalam slide ini juga terdapat beberapa elemtn terbaru yang digunakan seperti masking texting supaya kelihatan lebih menarik 4. Semakan design juga kerap dilakukan supaya mendapat kepastian daripada penyelia. 5. Mmembuat laporan mingguan dan harian. <p>Semakan design adalah seangat penting kerana sebagai graphic designer kita perlu mengikuti kehendak client, iaitu pada masa sekarang adalah penyelia.</p> 
---	-------------------------------	---

10	01/04/2024 - 06/04/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pada minggu ini, pembuatan slide yang terlibat adalah berkaitan dengan produk dinding iaitu Fluted Wall 2. Fluted Wall adalah produk hiasan dalamna rumah yang akan menghias dinding suparay kelihatan lebih elegen 3. Fokus pada slide ini adalah untuk menunjukkan ciri produk tersbut beserta contoh dan sample produk 4. Akan juga disertakan semua color code, size dan sample produk kedalam slide supaya lebih mudah difahami oleh bakal pelanggan yang melihat slide tersbut 5. Dengan ini slide fluted wall dapat dirasmikan oleh penyelia sebagai design yang elok dan boleh digunakan untuk membuat video slide. 6. Membuat laporan mingguan dan harian. 
11	10/04/2024 - 12/04/2024	Cuti Raya Aidilfitri

12	15/04/2024 - 20/04/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pada minggu ini, saya menumpukan perhatian kepada pembuatan slide wallpaper 2. Slide wallpaper mempunyai banyak kategori jenis wallpaper contohnya Asian Wallpaper 3. Selain itu, slide wallpaper seeloknya dibuat mengikut tema produk yang digunakan contohnya Asian menggunakan tema Asian. 4. Pembuatan wallpaper ini perlu juga semakan yang kerap Bersama penyelia supaya dapat diluluskan. 5. Mmembuat laporan harian dan mingguan 
13	22/04/2024 - 26/04/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pada minggu ini, pelajar melakukan pembaikan slide wallpaper kerana terdapat sedikit ralat 2. Pelajar juga melakukan kajian tentang video slide. 3. Mmembuat video slide dengan menggunakan slide – slide yang telah dibuat menggunakan Photoshop. 4. Pelajar seterusnya melakukan kajian tentang hari buruh iaitu hari pekerja yang bakal tiba pada 1 Mei 2024. 5. Pelajar melakukan poster Hari Pekerja untuk diletakkan di laman sosial Syarikat.

		
14	29/04/2024 - 03/05/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pada minggu ini, pelajar melakukan semakan video slide Bersama penyelia untuk memastikan tiada kesalahan. 2. Pada minggu ini juga, terdapat cuti Hari Pekerja pada 1 Mei 3. Selain itu, pelajar melakukan cubaan untuk memasang video slide pada TV buat pertama kali. 4. Cubaan pertama gagal kerana terdapat sedikit kesalahan pada resolusi video. 5. Cubaan kali kedua dilakukan dan kali ini pelajar memastikan tiada kesalahan pada video dan juga menggunakan resolusi yang betul iaitu 1080p <p>Oleh itu, pelajar dapat memahami dengan mudah apa yang perlu dilakukan untuk menyelesaikan masalah.</p> 

15	06/05/2024 - 10/05/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pada minggu ini, pelajar banyak membuat kajian tentang standee atau dikenali sebagai Banting. 2. Pelajar memulakan membuat standee dengan menggunakan bahan yang telah dikaji dan disediakan seperti gambar produk, senarai produk yang perlu digunakan, dan juga PNG untuk elemen tambahan 3. Selepas pembuatan standee, pelajar membuat semakan design Bersama penyelia untuk meluluskan design dan juga memeriksa samada design diluluskan ataupun tidak. 4. Pelajar juga menambah 1 halaman pada projek lepas iaitu WeFloor catalog, iaitu halaman untuk Skirting PVC dan MDF. <p>Secara keseluruhan, pelajar dapat melakukan banyak tugasan yang diberikan dalam masa seminggu.</p> <div>  </div>
16	13/05/2024 - 18/05/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pada minggu ini, pelajar membuat poster promosi untuk produk langsir, promosi kali ini bukan berdasarkan musim perayaan seperti sebelum ini. 2. Poster ini hanya untuk promosi biasa 3. Pelajar mencari bahan untuk proses editing iaitu gambar produk, jenis produk ataupun jenis langsir yang ingin digunakan untuk promosi.

		<p>4. Selain itu, Pelajar juga membuat poster bersaiz A4, yang menggunakan 4 produk utama iaitu Curtain, Wallpaper, Flooring, dan juga Fluted Wall.</p> <p>Oleh itu, pelajar dapat melakukan kedua-dua projek dalam masa yang singkat iaitu selama seminggu tanpa sebarang masalah</p> 
17	20/05/2024 - 25/05/2024	<p>Pada minggu ini, pelajar melakukan kajian terhadap beberapa produk langsir</p> <p>Terdapat projek yang XXXVIIIaharu iaitu catalog Curtain.</p> <p>Pelajar melakukan halaman cover hadapan dan juga belakang.</p> <p>Pelajar melakukan laporan harian dan mingguan.</p>

18	27/05/2024 - 1/06/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pada minggu ini, pelajar menyambung pembuatn catalog curtain 2. Projek ini diteruskan dengan pembuatan 3 page iaitu Page 1, 2 dan juga 3 3. Perbincangan dengan penyelia dilakukan supaya tidak berlaku sebarang cuai. 4. Pelajar juga mendapat ilmu baru tentang Photoshop dan juga gabungan penggunaan AI. 5. Pelajar melakukan laporan harian dan mingguan.
19	3/06/2024 - 8/06/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pada minggu ini, pelajar menyambung pembuatn catalog curtain 2. Projek ini diteruskan dengan pembuatan 3 page iaitu Page 4, 5 dan juga 6 3. Perbincangan dengan penyelia dilakukan supaya tidak berlaku sebarang cuai. 4. Pelajar juga mendapat ilmu baru tentang penggunaan Illustrator dalam Photoshop. 5. Pelajar melakukan laporan harian dan mingguan.

20	3/06/2024 - 8/06/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pada minggu ini, pelajar menyambung pembuatn catalog curtain dan juga poster. 2. Projek ini diteruskan dengan pembuatan halaman terakhir iaitu ketujuh 3. Perbincangan dengan penyelia dilakukan supaya tidak berlaku sebarang cuai. 4. Pelajar membuat poster untuk season greetings iaitu Hari Merdeka, Deepavali, dan juga Christmas. 5. Pelajar melakukan laporan harian dan mingguan.
----	-----------------------------	---

BAB 4 : LAPORAN TEKNIKAL

4.1 Pengenalan

Laporan teknikal adalah dokumen yang menyampaikan maklumat secara sistematik mengenai penyelidikan, analisis, atau proses yang melibatkan teknologi dan ilmu pengetahuan. Ia bertujuan untuk mendokumentasikan dan menjelaskan dengan terperinci kaedah, data, dan hasil kajian atau projek yang telah dijalankan, serta menyediakan rekomendasi berdasarkan penemuan yang diperoleh. Laporan ini penting dalam bidang IT dan kejuruteraan kerana ia membolehkan pemahaman yang mendalam terhadap isu teknikal, menawarkan penyelesaian yang berkesan, dan menjadi rujukan untuk kerja-kerja masa depan. Melalui laporan teknikal, komunikasi yang tepat dan jelas dapat dicapai antara pihak yang terlibat, termasuk pengurus projek, jurutera, dan pihak berkepentingan.

4.2 “Penggunaan Aplikasi Adobe Photoshop Untuk Standee”

4.1.1 Pengenalan

Adobe Photoshop adalah perisian penyuntingan imej dan reka bentuk grafik yang dikembangkan oleh Adobe Inc. Ia merupakan salah satu aplikasi yang paling terkenal dan banyak digunakan dalam bidang penyuntingan foto dan reka bentuk digital. Adobe Photoshop digunakan secara meluas oleh jurugambar, pereka grafik, artis digital, dan XLIndustryXLInal kreatif lain untuk mencipta dan menyunting imej yang berkualiti tinggi. Ia dianggap sebagai standard XLIndustry dalam bidang penyuntingan foto dan reka bentuk grafik.

4.1.2 Fungsi-Fungsi

Adobe Photoshop adalah alat yang sangat berkuasa dalam penyuntingan foto, yang membolehkan pengguna memperbaiki dan mengubahsuai imej dengan mudah. Fungsi penyuntingan foto merangkumi pelbagai alat untuk mengubah warna, pencahayaan, dan kontras imej, serta alat retouching untuk membaiki ketidaksempurnaan pada foto. Pengguna boleh menghapus objek yang tidak diinginkan dari imej, menambah kesan khas, dan melakukan pengeditan kompleks untuk menghasilkan foto yang kelihatan profesional. Keupayaan ini menjadikan Photoshop pilihan utama bagi jurugambar profesional dan amatir yang ingin meningkatkan kualiti foto mereka.

Selain penyuntingan foto, Photoshop juga menawarkan alat reka bentuk grafik yang pelbagai. Alat-alat seperti berus, pensel, dan bentuk geometri membantu pengguna dalam mencipta ilustrasi dan reka bentuk digital yang menakjubkan. Photoshop menyokong grafik vektor, walaupun lebih terkenal dengan pengendalian imej raster, membolehkan pereka menghasilkan grafik yang tajam dan berkualiti tinggi. Fungsi teks yang fleksibel membolehkan pengguna menambah dan mengedit teks dengan pelbagai fon, saiz, warna, dan gaya, menjadikannya alat yang sempurna untuk mencipta poster, risalah, dan bahan promosi lain.

Salah satu kelebihan utama Photoshop adalah keupayaannya untuk bekerja dengan lapisan (layers). Fungsi lapisan membolehkan pengguna menyusun elemen-elemen imej secara berasingan, menjadikan proses pengeditan lebih teratur dan fleksibel. Pengguna boleh menambah, menghapus, dan menyusun lapisan, serta menyesuaikan ketelusan dan gaya setiap lapisan tanpa menjejaskan keseluruhan imej. Ini memudahkan pengeditan yang lebih kompleks dan membolehkan pengubahsuaian dilakukan dengan mudah pada bahagian-bahagian tertentu imej. Dengan penggunaan lapisan, Photoshop memberikan kawalan penuh kepada pengguna dalam proses penyuntingan, menjadikannya alat yang sangat efisien dan serba boleh dalam dunia reka bentuk dan penyuntingan imej.

4.1.3 Langkah-Langkah untuk membuat “Adobe Photoshop Standee”

Pemasangan sistem video persidangan memerlukan perancangan yang teliti dan pelaksanaan yang sistematik untuk memastikan operasi yang lancar dan berkesan. Proses ini melibatkan beberapa langkah penting yang terbahagi kepada tiga bahagian utama: persediaan dan perancangan, pemasangan peralatan dan konfigurasi, serta pengujian, latihan, dan penyelenggaraan. Langkah-langkah ini termasuk memahami pelan diagram yang telah disediakan, menyediakan senarai peralatan yang diperlukan, menilai lokasi pemasangan, memastikan sambungan internet yang stabil, memasang dan mengkonfigurasi peralatan seperti kamera, mikrofon, dan paparan skrin, serta menjalankan ujian sistem untuk memastikan semua komponen berfungsi dengan baik. Selain itu, sesi latihan untuk pengguna dan penyediaan sokongan teknikal juga diperlukan bagi memastikan sistem dapat digunakan dengan optimum. Dengan mengikuti langkah-langkah ini, pemasangan sistem video persidangan dapat dilaksanakan dengan berkesan, meningkatkan komunikasi dan kolaborasi dalam organisasi.

Penggunaan aplikasi Adobe Photoshop 2022 memerlukan sedikit ilmu pengetahuan sekurang-kurangnya ilmu asas, kerana tanpa ilmu asas, aplikasi ini agak sukar digunakan. Untuk menggunakan aplikasi Adobe Photoshop perlulah di muat turun aplikasi ini di laman web rasmi iaitu [Adobe.com](https://www.adobe.com).

4.1.1.1 Persediaan Dan Perancangan

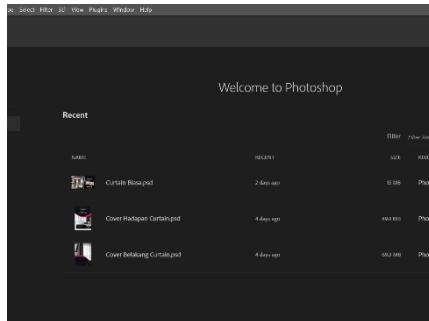


Figure 0-2 Main Page Of Adobe Photoshop

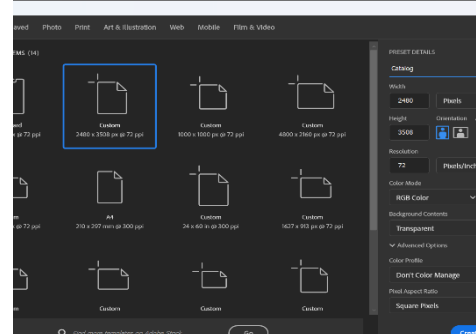


Figure 0-1 Create Project Page

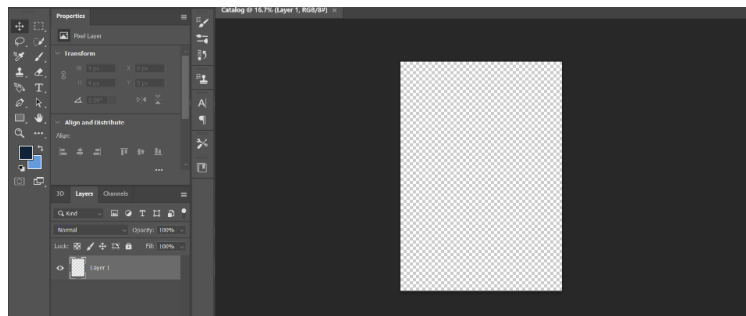


Figure 0-3 Main Interface of Project Created

I. Yang Pertama Memahami Fungsi asas penggunaan Adobe Photoshop:

Memahami system editing yang ditawarkan oleh Photoshop seperti masking, menambah gambar, cropping gambar dan lain-lain.

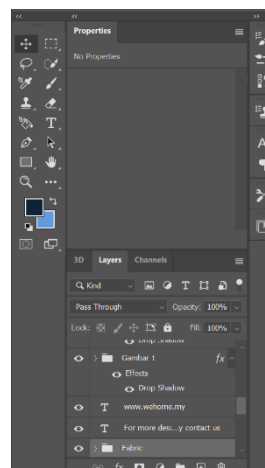


Figure 0-4 Contoh Fungsi yang disediakan di Photoshop

II. Yang Kedua Menyediakan Bahan Editing yang mencukupi:

Sediakan segala bahan yang diperlukan untuk editing seperti gambar produk, PNG dan juga background yang berpotensi sesuai.

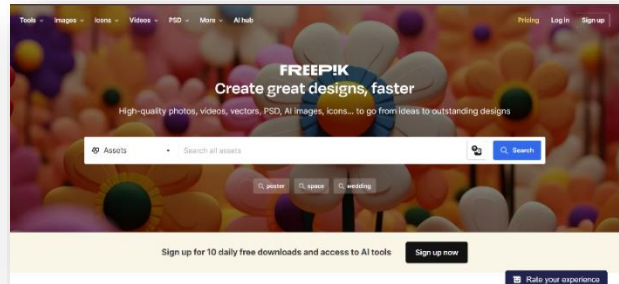
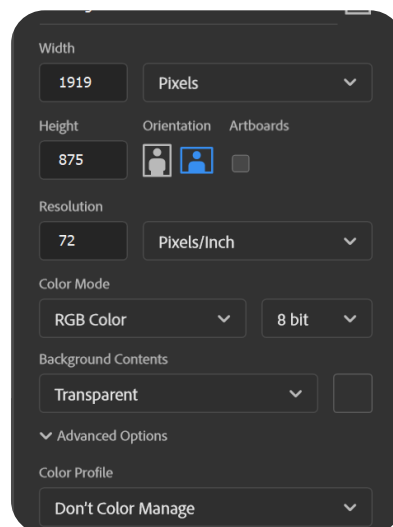


Figure 0-5 Contoh Website untuk mencari PNG

III. Yang Ketiga Membuat Projek Baharu:

Buat 1 projek menggunakan ukuran standee yang sesuai seperti yang dicadangkan semasa pencarian di google.

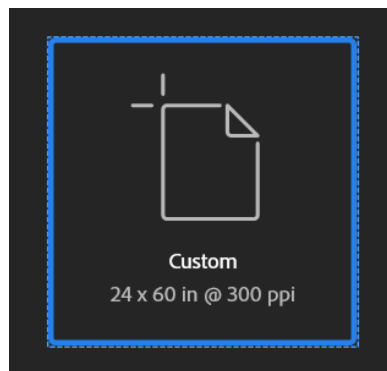


Rajah 0-6 Contoh Size yang dicadangkan

IV. Yang keempat Memeriksa Internet:

Pastikan terdapat sambungan internet supaya memudahkan proses editing sambil mencari bahan jika tidak mencukupi

4.1.1.2 Proses Pembuatan Standee



0-7 Size yang sesuai digunakan untuk editing standee

I. Yang Pertama Membuat Projek:

Buat 1 projek dengan size 24x60 inci iaitu size yang dicadangkan dan digalakkan untuk membuat standee kerana ia sesuai untuk diprint.

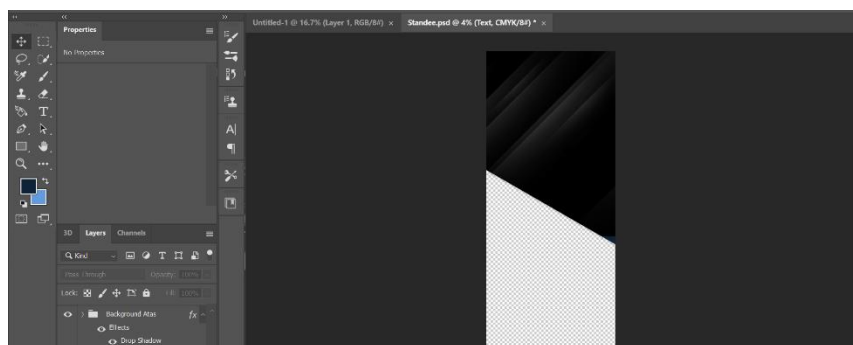
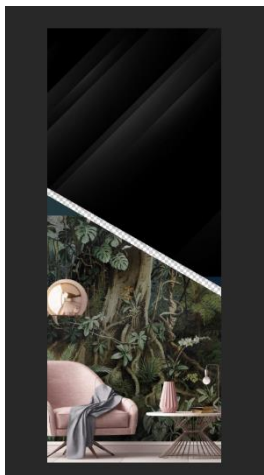


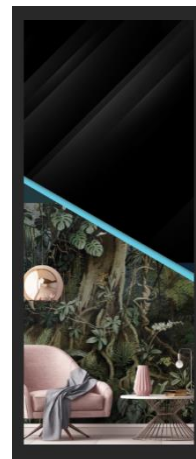
Figure 4-8 Proses pembuatan projek

II. Yang Kedua Masking background Atas:

Terdapat 2 bahagian untuk editing, iaitu atas dan bawah, pada bahagian atas, pelajar menggunakan bentuk segi empat sama kemudian di Warp dan Rotate sehingga menjadi separuh daripada canvas projek.



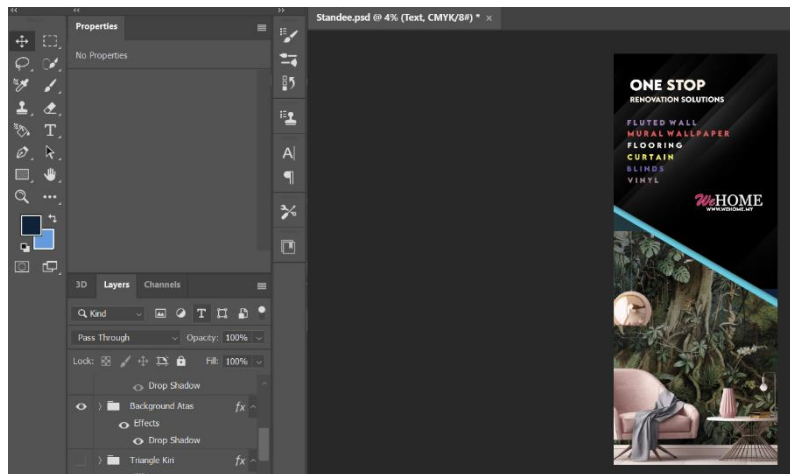
0-9 Masking Background Bawah



Rajah 0-10 Background Color

III. Yang Ketiga Masking Background Bawah:

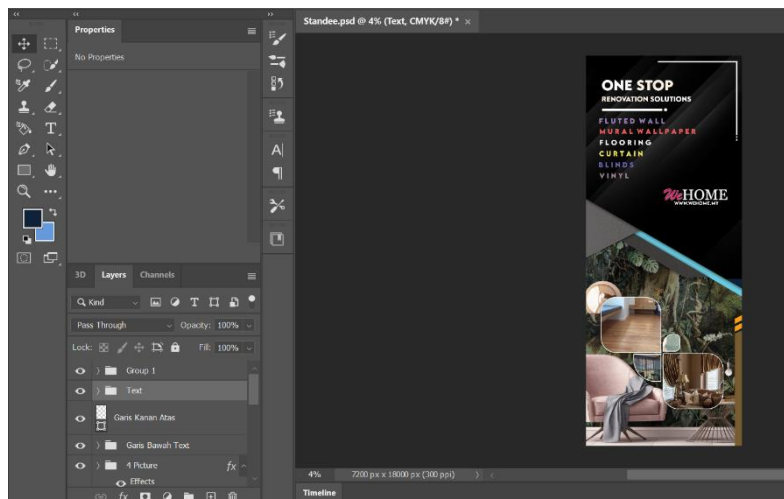
Untuk bahagian kedua iaitu di bawah, menggunakan bentuk yang hampir sama dengan bahagian atas, tetapi kali ini di bahagian bawah, ambil gambar contoh kemudian letakkan gambar di atas layer bentuk, right click gambar kemudian tekan “ Create Clipping Mask”, kemudian letakkan background color bewarna untuk mengisi kekosongan.



Rajah 0-11 Peletakan logo dan text

IV. Yang Keempat Meletakkan logo dan text:

Pada bahagian ini, pelajar meletakkan logo dan juga text yang berkaitan dengan projek iaitu Fluted Wall, Wallpaper, Flooring, Curtain, Blinds, Vinyl. Peletakkan Quote dan juga website Syarikat juga diletakkan. Penggunaan font yang sesuai digunakan iaitu Arial Bold.



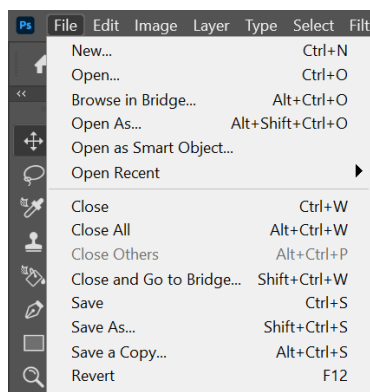
Rajah 0-12 Menyiapkan projek

V. Yang Kelima Meletakkan penambahan:

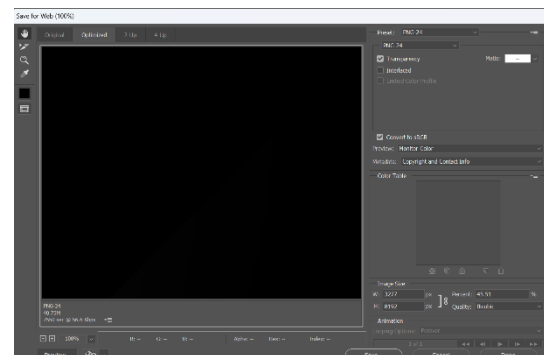
Di bahagian terakhir, menambahkan beberapa bentuk seperti segitiga di Tengah dan sedikit bentuk di kana bawah supaya kelihatan menarik, dan juga di bahagian atas

kanan, meletakkan bentuk bucu bewarna putih. Terakhir sekali, masking beberapa gambar produk di bentuk bahagian bawah Tengah dengan menggunakan Teknik “Clipping Mask”.

4.1.1.3 Memuat naik file PSD dan juga PNG-24



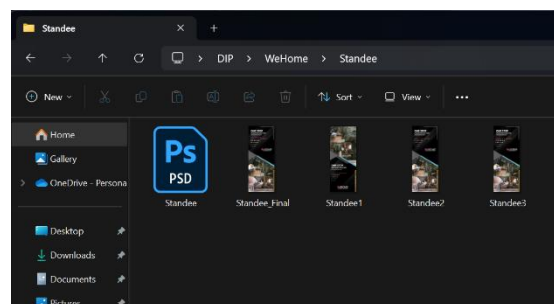
Rajah 0-13 Save file



Rajah 0-14 Export Standee

I. Yang Pertama Save dan Export:

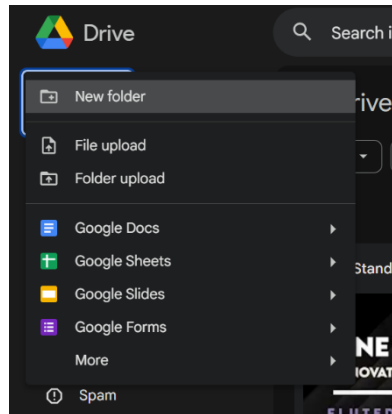
Save projek yang telah di buat iaitu export kepada PNG-24, iaitu sejenis file berjenis gambar yang berkualiti tinggi.



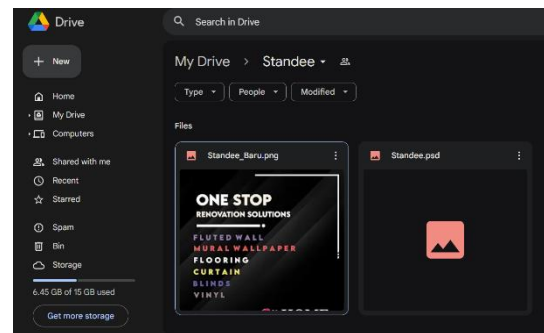
Rajah 0-15 Folder Standee

II. Yang Kedua Penyimpanan File:

Simpan semua file yang telah di export dan juga PNG-24 ke dalam folder yang Bernama Standee.



Rajah 0-17 Create folder untuk projek



Rajah 0-17 Create folder untuk projek

III. Yang Terakhir Memuat naik file ke Google Drive:

Pastikan semua file yang dimuat naik adalah betul dan bukan file yang salah kerana ini akan melambatkan penyelia untuk menyemak.

4.2 “Pembuatan Poster A4”

4.2.1 Pengenalan

Poster A4 yang dihasilkan bertujuan untuk mempromosikan empat produk utama, iaitu langsir, rantai, dinding beralur, dan kertas dinding. Proses reka bentuk melibatkan penggunaan perisian grafik seperti Adobe Photoshop dan Illustrator untuk memastikan setiap produk disusun dengan kemas dan disertakan dengan keterangan ringkas serta gambar yang menarik. Warna dan elemen visual dipilih dengan teliti untuk memastikan poster kelihatan profesional dan mampu menarik perhatian pelanggan. Setiap produk diwakili dengan jelas, menonjolkan ciri-ciri estetika dan fungsional yang berbeza-beza.

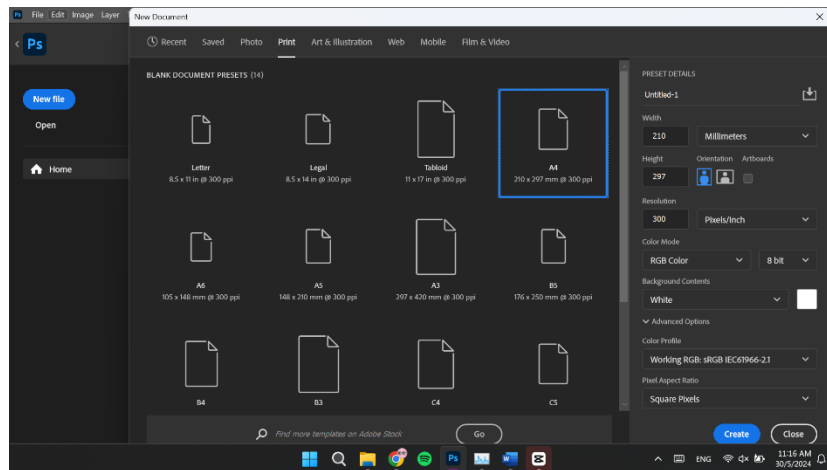
Projek ini memberikan penekanan kepada strategi pemasaran visual bagi produk hiasan dalaman. Ciri-ciri unik setiap produk ditonjolkan secara efektif melalui elemen-elemen visual dan teks yang ringkas tetapi informatif. Dengan reka bentuk yang menarik dan maklumat yang jelas, poster ini bertujuan untuk meningkatkan kesedaran dan minat pelanggan terhadap produk-produk yang ditawarkan. Penekanan diberikan kepada aspek visual yang dapat menarik perhatian, serta memberikan maklumat yang mencukupi untuk membantu pelanggan membuat keputusan pembelian.

4.2.2 Fungsi-Fungsi

Poster A4 adalah poster yang berukuran 210 x 297 mm (8.27 x 11.69 inci), bersamaan dengan saiz kertas A4 standard. Saiz ini adalah pilihan popular untuk pelbagai tujuan promosi kerana ia mudah dikendalikan dan sesuai untuk pengedaran yang meluas. Poster A4 cukup besar untuk memuatkan maklumat penting, grafik yang menarik, dan mesej promosi yang jelas dan padat. Ia sering digunakan untuk kempen pemasaran, pengumuman acara, dan promosi produk kerana kos pengeluarannya yang lebih rendah berbanding poster bersaiz besar. Tambahan pula, saiz yang sederhana ini memudahkan pemasangan di pelbagai tempat seperti papan kenyataan, dinding, dan tingkap.

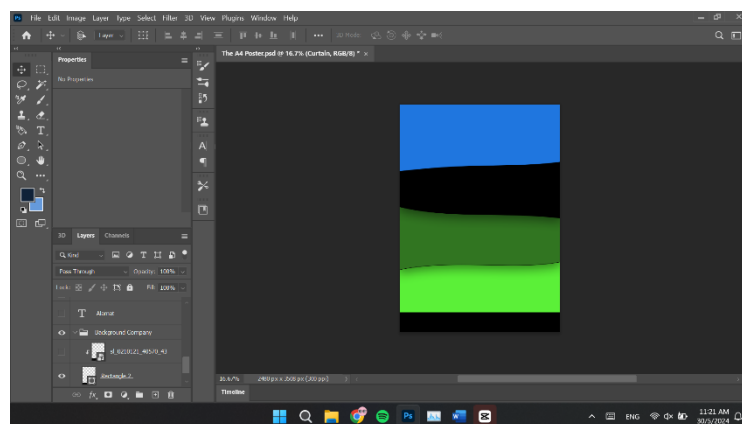
Walaupun saiznya lebih kecil berbanding poster besar, poster A4 tetap efektif dalam menyampaikan mesej kepada khalayak. Dengan reka bentuk yang menarik dan maklumat yang tersusun dengan baik, poster A4 mampu menarik perhatian dan memberi impak yang diinginkan. Kepraktisan saiznya membolehkan ia digunakan dalam pelbagai konteks, dari persekitaran pejabat hingga ruang awam. Ini menjadikan poster A4 pilihan yang fleksibel dan serbaguna untuk komunikasi visual yang berkesan.

4.2.3 Langkah-Langkah Pembuatan A4 Poster

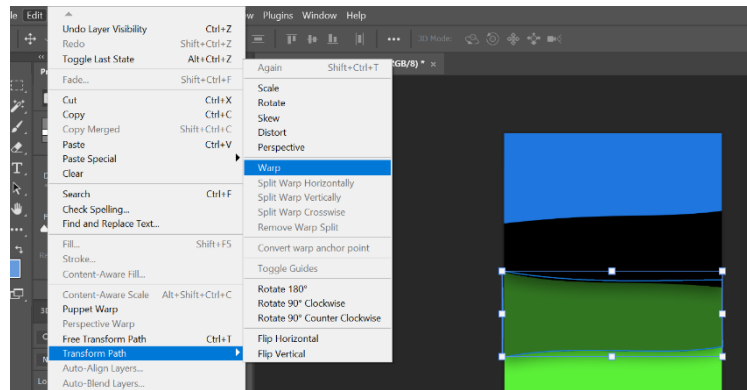


Rajah 0-20 Pemeriksaan Alatan

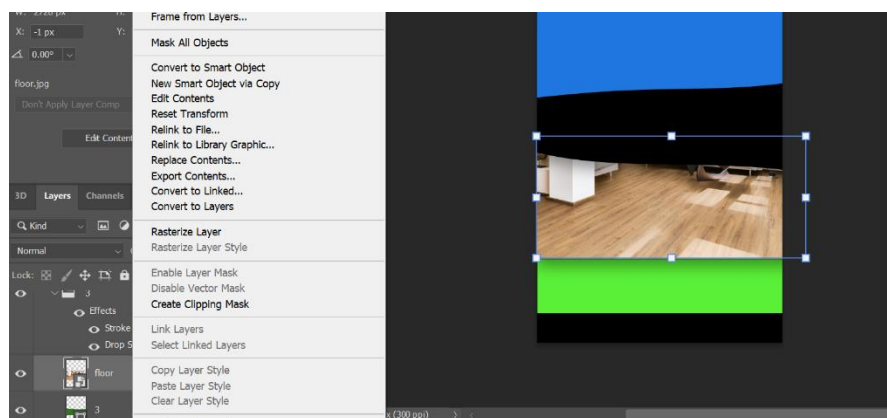
- I. Yang Pertama gunakan aplikasi Adobe Photoshop 2022 atau yang terkini iaitu Adobe Photoshop 2024, lalu tekan pada butang New File untuk membuat projek baru, kemudian pergi pada bahagian “Print” Dimana terdapat banyak size yang boleh dipilih, lalu tekan pada Size A4 kemudian tekan butang create



Rajah 0-21 Pemeriksaaan Kualiti Alat

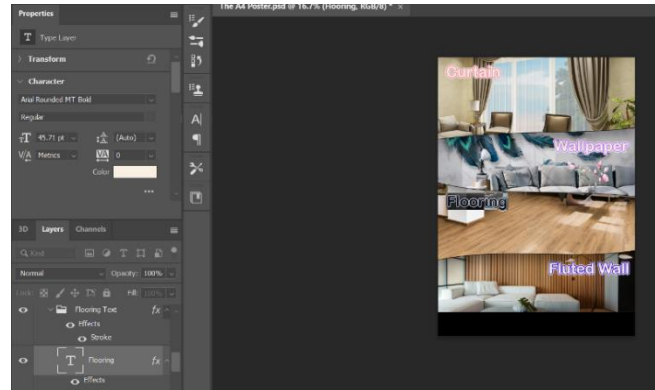
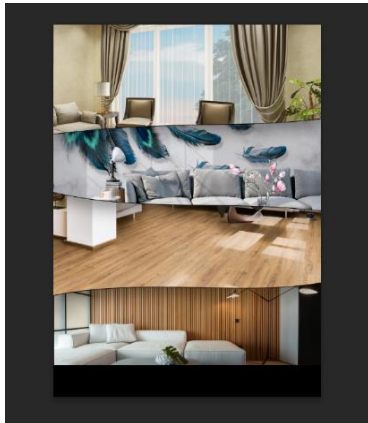


- II. Yang Kedua membuat bentuk asas untuk dijadikan sebagai “placement” untuk semua jenis produk yang akan digunakan sebentar tadi Untuk mendapatkan bentuk yang diinginkan data tidak terlihat terlalu solid tanpa sebarang “curve”, gunakan function Warp untuk menukar bentuk secara manual.



Rajah 0-22 Penyambungan Kuasa Pada Projektor

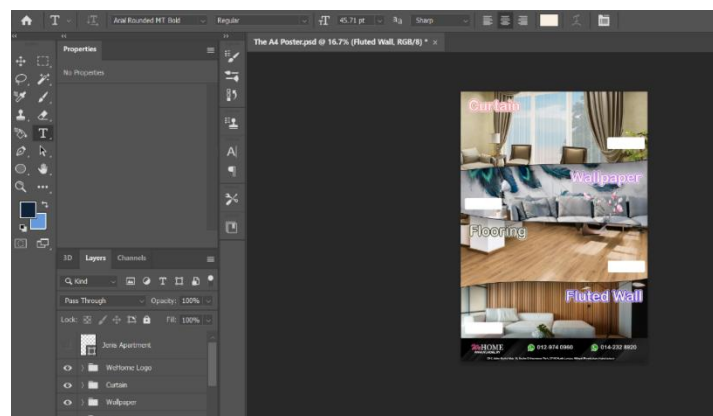
- III. Seterusnya, masking produk menggunakan function “Clipping Mask”
- I. Letakkan Image di atas layer bentuk yang telah dibuat.
 - II. Pada bahagian layer, right-click pada mouse dan kemudian tekan create clipping mask
 - III. Lakukan perkara yang sama pada shape yang lain tetapi menggunakan produk yang lain.



Rajah 0-23 Memeriksa Fungsi Pada Projektor

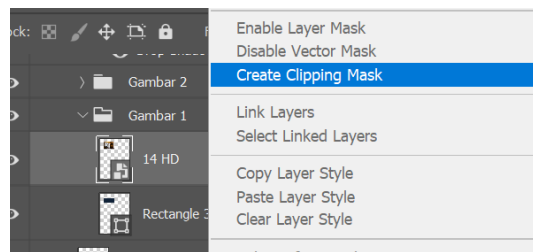
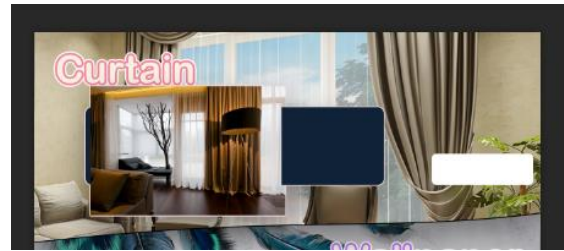
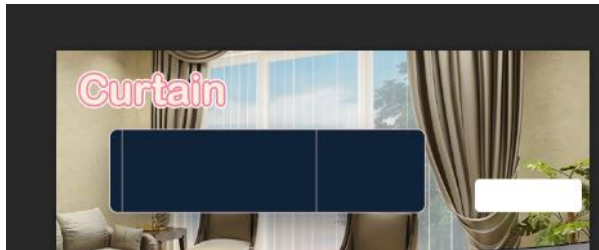


IV. Setelah selesai “masking” semua produk yang diinginkan, letakkan Text pada setiap bahagian produk contohnya Curtain, dengan menggunakan text function pada kiri. Letakkan pada setiap produk, kemudian gunakan function Stroke pada text untuk menambahkan sedikit style kepada text.

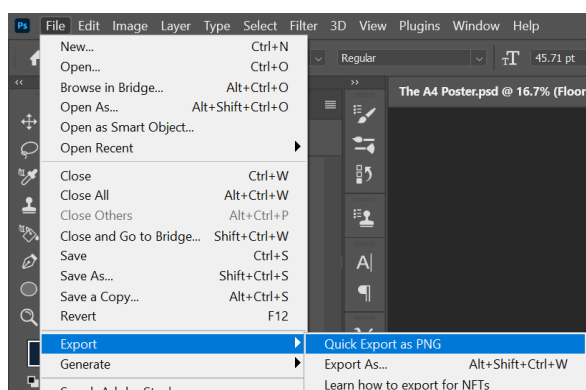


Rajah 0-24 Meyusun Peralatan

V. Seterusnya, letakkan atau create satu text box pada setiap produk. Kegunaan text box ini adalah tempat untuk peletakan harga apabila sudah di print. Sementara itu, sertakan logo Syarikat dan juga nombor telefon yang perlu dihubungi jika ingin berhubung dengan Syarikat ini.



- VI. Akhir sekali, adalah meletakkan contoh produk menggunakan Teknik yang sama iaitu dengan penggunaan clipping mask.
- I. Pertama sekali, buat bentuk segi empat sama yang kecil mengikut kesesuaian.
 - II. Letakkan gambar produk contoh di atas layer bentuk yang dibuat.
 - III. Right-click gambar produk contoh kemudian tekan pada Create Clipping Mask
 - IV. Group kedua gambar dan bentuk untuk memudahkan proses duplicate bagi digunakan untuk produk lain.



- VII. Langkah terakhir setelah siap adalah save file tersebut dan kemudian export kepada PNG. Maka ini adalah finishing produk untuk poster A4 yang akan digunakan oleh Syarikat untuk mempromosikan produk yang terdapat pada Syarikat WeHome.

BAB 5 : DAPATAN DAN CADANGAN

5.1 Dapatan

Saya ingin menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada WeHome Deco atas kesempatan yang diberikan kepada pelajar untuk menjalani latihan industri selama 20 minggu. Banyak pengetahuan dan pengalaman berharga telah diperoleh pelajar, yang sangat berguna dalam dunia pendidikan dan pekerjaan saat ini. Namun, terdapat beberapa kekurangan dalam pelaksanaan tugas yang perlu segera diperbaiki.

Oleh itu, semua pihak perlu bekerjasama untuk mengatasi kelemahan-kelemahan ini agar tidak berlanjutan dan mempengaruhi pelajar-pelajar yang akan menjalani latihan industri di masa depan. Segala perubahan ke arah kebaikan di masa depan akan menguntungkan semua pihak yang terlibat, termasuk pihak politeknik, pihak firma, pelajar itu sendiri, serta ruang lingkup latihan yang diberikan.

Kebebasan untuk memberikan komen dan cadangan adalah hak setiap pelajar, untuk menyampaikan pandangan, saranan, dan ulasan mengenai sebarang masalah atau isu yang dihadapi selama latihan industri. Ini penting kerana setiap cadangan dan saranan yang dikemukakan akan diperhatikan dan digunakan untuk memperbaiki program latihan di masa depan. Setiap komen dan cadangan bertujuan untuk memberikan idea-idea baru demi kemajuan bersama, dan bukan untuk merendahkan mana-mana pihak yang terlibat dalam latihan industri.

Pelajar juga merasa sangat berterima kasih kepada pihak Politeknik yang telah membantu dengan menyediakan buku log yang komprehensif. Di sini, saya ingin memberikan beberapa cadangan dan komen kepada pihak WeHome Deco dan pihak Politeknik.

5.2 Komen dan Cadangan

Sepanjang menjalani Latihan industry, terdapat beberapa perkara yang saya pelajari dan saya perhatikan yang perlu dititikberatkan. Terdapat beberapa Cadangan yang saya ingin sampaikan supaya pelajar yang ingin menjalani Latihan industry pada masa hadapan lebih bersedia

Cadangan Tersebut adalah:

- I. Pihak politeknik perlulah menghubungi dengan lebih kerap atau melakukan pemantauan kepada para pelajar supaya dapat memastikan mereka dalam keadaan yang baik dan tidak terlalu tertekan.
- II. Unit jabatan seeloknya memastikan skop yang dikerjakan oleh para pelajar sesuai dengan kos yang diambil oleh pelajar supaya dapat memudahkan urusan Latihan industry.
- III. Pihak penyelia perlulah sentiasa memberikan tunjuk ajar kepada para pelajar supaya tidak terlalu leka dengan kerja atau memudahkan urusan kerana pelajar dalam proses pembelajaran.
- IV. Disarankan kepada pihak politeknik supaya memberikan maklumat lebih awal kepada para pelajar, contohnya jika pihak politeknik mahukan cop Syarikat supaya tidak menyusahkan para pelajar.

BAB 6 : KESIMPULAN

Setelah menyelesaikan Latihan Industri selama satu semester, saya telah mengumpulkan berbagai pengalaman dan pengetahuan yang berarti, terutama dalam hal komunikasi dengan atasan dan pihak-pihak terkait. Program ini memberikan saya wawasan mendalam tentang dunia kerja yang sesungguhnya, meningkatkan disiplin sebagai seorang pekerja, dan memperkenalkan saya kepada struktur organisasi dalam jabatan atau firma.

Secara keseluruhan, Latihan Industri adalah pengalaman yang sangat bermanfaat dan memberikan faedah akademik serta praktikal kepada pelatih sebelum memasuki dunia kerja yang sebenarnya. Melalui program ini, saya dapat melihat dengan jelas gambaran dunia kerja yang sebenarnya dan berusaha menyesuaikan diri dengan tugas-tugas yang diberikan.

Selama menjalani Latihan Industri, terdapat perubahan dalam lingkungan, pembelajaran, dan interaksi dengan rekan kerja. Pengalaman ini secara langsung meningkatkan sikap toleransi terhadap diri sendiri.

Walaupun terdapat beberapa kekurangan yang masih perlu diperbaiki, secara keseluruhan, program ini memberikan manfaat yang besar bagi pelatih. Kekurangan kecil yang ada dapat diatasi dan dijadikan sebagai pengalaman belajar untuk masa depan.

Kesimpulan yang dapat saya ambil dari pengalaman ini adalah saya mampu mengaplikasikan ilmu yang saya peroleh dari Politeknik dalam situasi kerja yang sesungguhnya, khususnya dalam bidang teknologi informasi. Saya dapat merasakan suasana sebenarnya dari dunia kerja dan menghadapi tantangan serta kelebihannya sepanjang latihan industri.

Saya ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada WeHome Deco serta Unit Latihan Industri Politeknik Besut, Terengganu, atas dukungan dan bantuan yang diberikan selama latihan industri ini. Saya juga ingin meminta maaf jika terdapat kesalahan dalam laporan ini. Dengan pengalaman ini, saya berharap dapat menggunakan ilmu dan keterampilan yang diperoleh untuk melangkah ke dunia kerja.

BIBLIOGRAFI / RUJUKAN

SUMBER BUKU :

1. Laporan Akhir Pelajar Senior
2. Buku Garis Panduan Latihan Industri

SUMBER LAMAN WEB :

1. <https://www.wehome.my/>
2. <https://www.wehome.my/contact.php>