


Guide for Activity Report



Panduan untuk Laporan Aktiviti


The purpose of this document is to provide a guide on the type of information required in the reports for RDD's newsletter, annual report, and other publications.

Tujuan dokumen ini adalah untuk menyediakan panduan bagi jenis maklumat yang diperlukan dalam laporan untuk bahan berita RDD, laporan tahunan, dan penerbitan lain.

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Name of event Nama acara / program	KELAS LATIHAN ASAS KOMPUTER (MICROSOFT POWERPOINT)	
Date & Time Tarikh & Masa	3 Jun 2016 jam 9.30 pagi – 12.30 Tengahari.	
Location Lokasi	PI1M PALEKBANG	
Purpose Tujuan	-Memberikan latihan dan pendedahan kepada peserta tentang Microsoft Powerpoint dan cara mebuat slide perbentangan ringkas.	
Details of recipients Butiran Penerima	<p>Ahli-ahli PI1M Palekbang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. MOHAMAD KARIM B.MOHAMAD /KP:BD10197 2. MUHAMMAD AFIF ASYRAF B.AZLI /KP:060930-03-0789 3. AHMAD NABIL HAKIMI B.AHMAD NAZIR /KP:050322-03-0081. 4. HASIF NABIL B.HAMID /KP:041126-03-0901 5. MUHAMAD ISKANDAR B.MOHD RAZAKI /KP:060923-03-1177. 6. NORALIA BT.OSMANLI /KP:040411-03-0172 7. NUR HUMAIRA NABILA BT.HAMID /KP:031121-03-0954 	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<p>-Para peserta adalah terdiri daripada ahli berdaftar Pi1M Palekbang dan merupakan pelajar sekolah rendah Palekbang.</p> <p>-Setiap peserta akan diberikan pendedahan dan penerangan tentang Microsoft Powerpoint dan cara menggunakannya.</p> <p>-Peserta diberikan pendedahan dan penerangan terperinci sebelum membuat slide perbentangan ringkas.</p>	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<p>-Peserta memahami dan dapat menggunakan aplikasi yang terdapat pada menu powerpoint dan dapat menggunakan untuk tugas yang diberi.</p> <p>-Tiada bayaran yang dikenakan kepada peserta..</p>	
Name of VIP Nama VIP	-TIADA-	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	-TIADA-	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<p>-Peserta akan mendaftar kehadiran terlebih dahulu sebelum mengikuti program.</p> <p>-Peserta diberikan taklimat dan pendedahan kepada Program.</p> <p>-Seisi taklimat dan latihan.</p>	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	-TIADA-	
Other participants Peserta Lain	-TIADA-	
Photo caption Keterangan gambar	 <p style="text-align: center;"><i>Gambar 1</i></p> <p>-Peserta ceria sepanjang kelas berlangsung kerana kemudahan dan keselesaan yang ditawarkan di Pi1M.</p>	<p><i>Make sure to match photos with caption</i> Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</p>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p style="text-align: center;">Gambar 2</p> <p>-Peserta memberikan tumpuan sepanjang seisi pembelajaran dan latihan.</p>  <p style="text-align: center;">Gambar 3</p> <p>-Setiap peserta melakukan tugas masing-masing yang telah diamanahkan oleh tenaga pengajar.</p>	
<p>Photo caption names Keterangan gambar berserta nama</p>		

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p data-bbox="472 816 1240 884">-Peserta memberikan tumpuan ketika membuat latihan yang diamanahkan</p> <p data-bbox="472 926 1127 1031">Dalam gambar : Kiri: Adik Mohamad Karim Bin Mohamad Kanan: Adik Mohamad Iskandar Bin Mohd Razaki</p>	
Translation Terjemahan	-TIADA-	
Supporting documents Dokumen Sokongan	-TIADA-	

**PLEASE SUBMIT YOUR WRITTEN REPORT & PHOTOS BASED ON THIS GUIDE TO THE
CONTENT APPLICATION DEVELOPMENT DEPARTMENT WITHIN ONE WEEK OF THE
EVENT**

**SILA KEMUKAKAN LAPORAN BERTULIS & GAMBAR-GAMBAR BERLANDASKAN
PANDUAN YANG DIBERIKAN DAN HANTAR KE JABATAN PEMBANGUNAN APLIKASI
KANDUNGAN DALAM TEMPOH SEMINGGU SELEPAS ACARA / PROGRAM
BERLANGSUNG**