

Panduan untuk Laporan Aktiviti

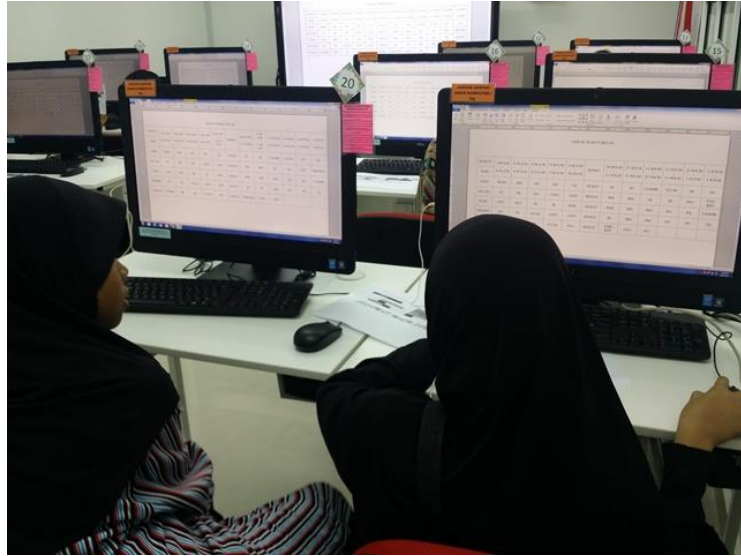
The purpose of this document is to provide a guide on the type of information required in the reports for RDD's newsletter, annual report, and other publications.

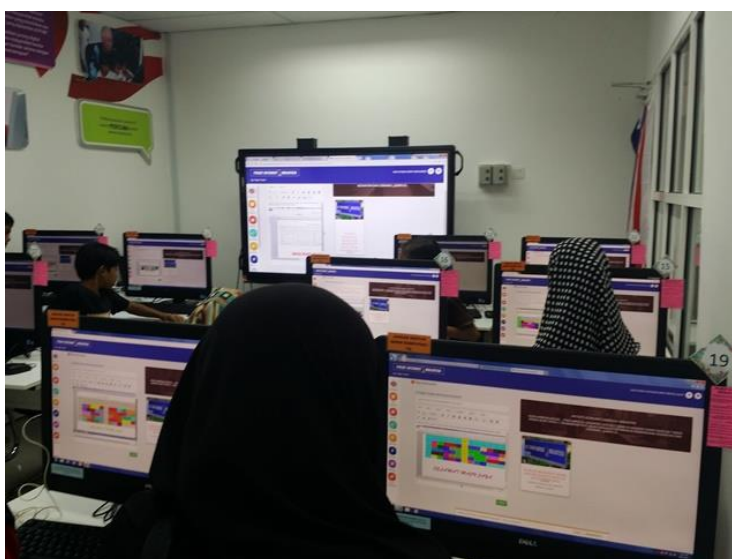
Tujuan dokumen ini adalah untuk menyediakan panduan bagi jenis maklumat yang diperlukan dalam laporan untuk bahan berita RDD, laporan tahunan, dan penerbitan lain.

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Name of event Nama acara / program	<i>KELAS MEMBINA JADUAL WAKTU KELAS MENGGUNAKAN MICROSOFT WORD</i>	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>20/05/2017 2.00 PM – 5.30 PM</i>	
Location Lokasi	<i>PI1M KG PAGAR SASAK</i>	
Purpose Tujuan	<i>MENINGKATKAN PENGGUNAKAN MICROSOFT WORD KEPADA PELAJAR</i>	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>-PELAJAR SEKOLAH RENDAH</i>	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>-KELAS MICRISOFT WORD -TAKLIMAT KLIK DENGAN BIJAK -DASHBOARD MYKOMUNITY (UPLOAD GAMBAR)</i>	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<i>-MENAMBAH DAN MENINGKATKAN ILMU ICT TERUTAMANYA PENGGUNAKAN MICIRISIFT WORD KEPADA PELAJAR.</i>	
Name of VIP Nama VIP	-	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	-	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<i>DIJALANKAN DI BILIK LATIHAN PI1M KG PAGAR SASAK</i>	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<i>- TAKLIMAT KLIK DENGAN BIJAK -DASHBOARD MYKOMUNITY(UPLOAD GAMBAR)</i>	
Other participants Peserta Lain	-	
Photo caption Keterangan gambar	<i>GAMBAR 1&2: PELAJAR SEDANG MENGIKUTI KELAS YANG DI AJAR OLEH PETUGAS PI1M STEP BY STEP UNTU MEMBINA JADUAL WAKTU KELAS DENGAN MENGGUNAKAN MENU 'TABLE'. GAMBAR 3&4 : PELAJAR SEDANG MENYIAPKAN SILANGKATA KLIK DENGAN BIJAK YANG DISEDEIKAN OLEH PETUGAS. GAMBAR 5 : PETUGAS MEMBERI TUNJUK AJAR CARA-CARA UPLOAD GAMBAR KE DALAM</i>	<i>Make sure to match photos with caption Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i>

**ITEM
JENIS****INFORMATION
MAKLUMAT****NOTES
NOTA***DASHBOARD MYKOMUNITY.*

Photo caption names
Keterangan gambar berserta
nama



ITEM
JENISINFORMATION
MAKLUMATNOTES
NOTA

BIL	NAMA PESERTA	IC NO
1	NURUL NADIA BALQEES	051108061092
2	NOR FIDIA BINTI ABD WAHAD	050130060016
3	CHE HAKIMIRIZAL CHE BAHARUDIN	041115060611
4	NUR HANIS NATASHA BINTI MOHD SAUPI	050129060174

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT		NOTES NOTA	
	5	NUR HANIM AISYAH BINTI MOHD SAUPI	070514060080	
	6	NUR ATIERAH MAISARA BT CHE BAHARUIN	080911060606	
	7	MOHAMMAD DANIEL HAFIQ	081208060537	
	8	NUR ALYAA NAJIHAH BINTI HUSSIN	041206020498	
	9	WAN AHMAD WAZIR AMSYAR	060410031147	
	10	NOUR AAZALIFA BINTI ISMAIL	060127060188	
	11	JUNAIDI BIN ADI	050630060469	
	12	MUHAMMAD ADAM BIN MUKHLIS YAHYA	050617060691	
Translation Terjemahan	<i>English or BM version of special names/titles Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran</i>			
Supporting documents Dokumen Sokongan	<i>Include speeches, souvenir programme, agenda etc Termasuk ucapan, cenderamata, aturcara dan lain-lain.</i>		<i>Enclose as attachment Sebagai lampiran</i>	

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