

Guide for Activity Report

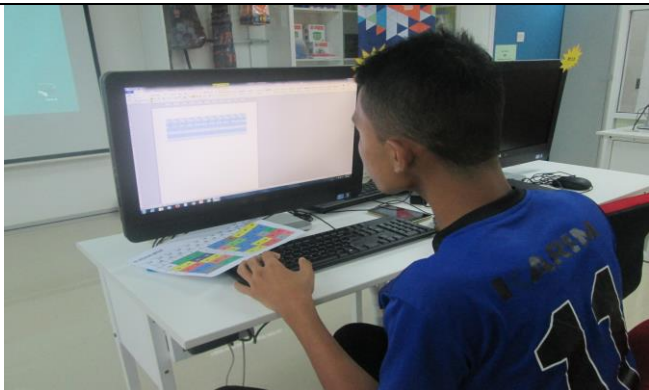
Panduan untuk Laporan Aktiviti

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	LATIHAN MICROSOFT WORD	
Date & Time Tarikh & Masa	6 /1/2017 10.00 AM – 12.00 PM	
Location Lokasi	Bilik Latihan Pusat Internet 1Malaysia Kg Belukar.	
Purpose Tujuan	Memberi latihan asas komputer kepada pelajar dan memantapkan kemahiran microsoft word kepada pelajar	
Details of recipients Butiran Penerima	1. <i>Hafizi syarafi bin adnan</i> 2. <i>Hazim baihaqi bin adnan</i> 3. <i>Muhamad fahrien bin muhaimin</i> 4. <i>Shikh Muhammad aqil syazani</i> 5. <i>Mohd syahmi izzuddin bin mohd pakri</i> 6. <i>Wardina safiya bin adnan</i>	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	Latihan ini hanya berlangsung selama 2 jam bermula pukul 10 am sehingga 12 pm melibatkan 6 orang pelajar. Silibus pengajaran berkisar mengenai, asas komputer dan cara membuat jadual waktu sekolah.	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	- Peserta memahami dan dapat menggunakan aplikasi yang terdapat Pada menu microsoft word dan dapat menggunakan untuk tugas yang diberi. - Tiada bayaran yang dikenakan kepada peserta	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	- Peserta akan mendaftar kehadiran terlebih dahulu sebelum mengikuti program. - Peserta diberikan taklimat dan pendedahan kepada Program	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Supporting activities Aktiviti Sokongan	-TIADA-	
Other participants Peserta Lain	-TIADA-	
Photo caption Keterangan gambar	 <i>Peserta memberikan tumpuan sepanjang seisi pembelajaran dan latihan.</i>  <i>Peserta fokus menyiapkan tugas diberikan</i>  <i>Keceriaan yang ditunjukkan oleh peserta dalam sesi pembelajaran</i>	<i>Make sure to match photos with caption</i> <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	 <i>Kreativiti yang ditunjukkan oleh peserta Dari Kiri:muhamad fahrien</i>	
Translation Terjemahan	-TIADA-	
Supporting documents Dokumen Sokongan	-TIADA-	<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.**