

Guide for Activity Report

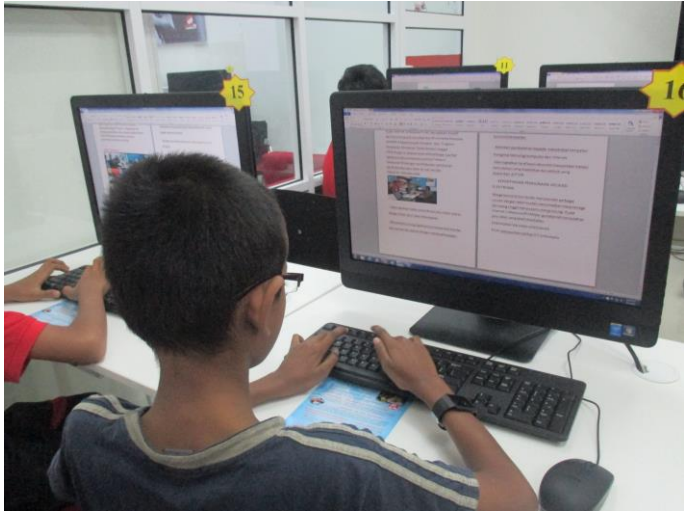
Panduan untuk Laporan Aktiviti

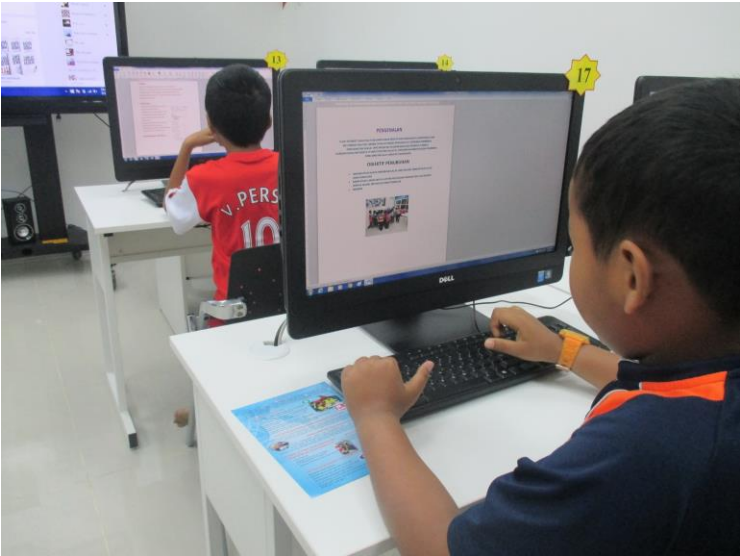
The purpose of this document is to provide a guide on the type of information required in the reports for RDD's newsletter, annual report, and other publications.

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 WORD 2010)	
Date & Time Tarikh & Masa	6 Mei 2016 jam 9.30 pagi – 12.30 Tengahari.	
Location Lokasi	PI1M PALEKBANG	
Purpose Tujuan	-Memberikan latihan dan pendedahan kepada peserta tentang cara-cara menaip dan membuat latihan menggunakan Microsoft Word.	
Details of recipients Butiran Penerima	Ahli-ahli PI1M Palekbang: 1. MOHD KARIM BIN MOHAMAD /KP: BD10197 2. MUHAMMAD AFIF ASYRAF BIN AZLI /KP:060930-03-0789 3. WAN ABDUL AZIZ BIN WAN ALIM I /KP: 050521-03-0041 4. AHMAD NABIL HAKIMI BIN AHMAD NAZIR /KP: 050322-03-0081 5. MOHAMMAD SYAWAL NAZERI B.ANUWAR /KP: 061103-03-1117 6. W.MUHAMMAD FAREES B.W.MAHMOOD /KP:070407-03-0521 7. AHMAD HAMBALI BIN YAACOB /KP: 030602-03-0985 8. MOHAMMAD NAJMI BIN SUHAIMI /KP: 03030-03-1349	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	-Para peserta adalah terdiri daripada ahli berdaftar Pi1M Palekbang dan merupakan pelajar sekolah rendah dan menengah sekitar Palekbang. -Setiap peserta akan diberikan pendedahan dan penerangan tentang cara-cara untuk menggunakan Microsoft Word untuk membuat karangan dan menaip dokumen. -Peserta diberikan latihan dan penerangan sebelum membuat latihan menggunakan Microsoft Word.	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	-Peserta memahami dan dapat menggunakan aplikasi yang terdapat pada menu Microsoft Word dan membantu dalam membuat tugas. -Tiada bayaran yang dikenakan kepada peserta.	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Name of VIP Nama VIP	-TIADA-	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	-TIADA-	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	-Peserta akan mendaftar kehadiran terlebih dahulu sebelum mengikuti program. -Peserta diberikan taklimat dan pendedahan kepada Program. -Seisi taklimat dan latihan.	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	-TIADA-	
Other participants Peserta Lain	-TIADA-	
Photo caption Keterangan gambar	 Gambar 1 -Peserta memberikan tumpuan sepanjang seisi latihan.	Make sure to match photos with caption Pastikan gambar sepadan dengan keterangan

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 Gambar 2 -Peserta membuat latihan dalam keadaan yang selesa di PI1M.  Gambar 3 -Seisi latihan sedikit sebanyak membuatkan peserta lebih memahami apa yang diajar.	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	 -Salah seorang peserta membuat latihan yang diamanahkan Dalam gambar : Ahmad Nabil Hakimi Bin Ahmad Nazir.	
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**