

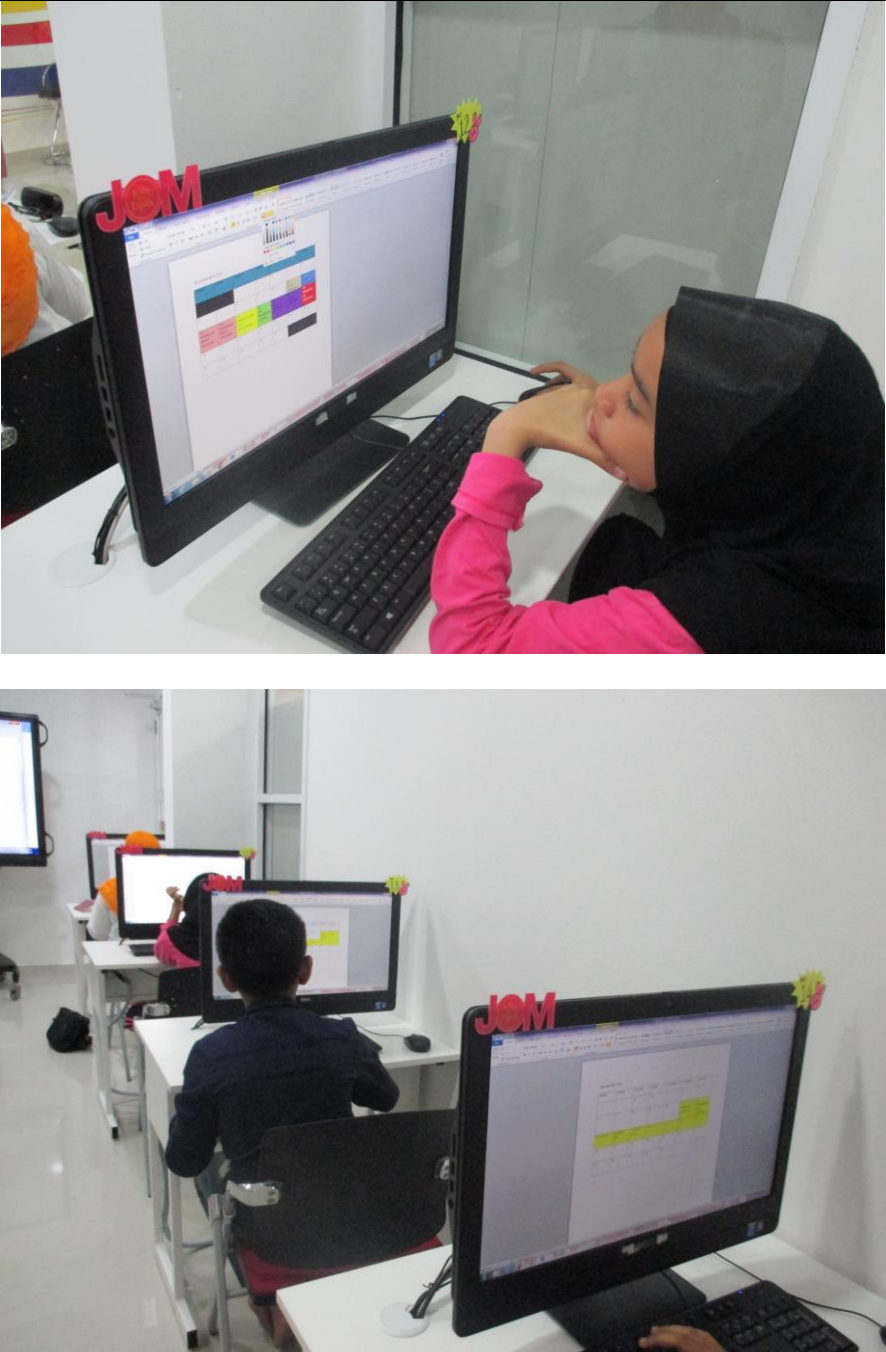
Guide for Activity Report

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 MICROSOFT WORD UNTUK PELAJAR SEKOLAH	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Kelas ini berlangsung pada 19 Februari 2016 iaitu pada hari Jumaat.</i>	
Location Lokasi	<i>Bilik Latihan, Pusat Internet 1Malaysia Padang Tembak</i>	
Purpose Tujuan	<i>Tujuannya adalah untuk memdedahkan kepada peserta tentang kelebihan penggunaan dan pembelajaran Microsoft Word.</i>	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Seramai 10 orang yang menyertai kelas ini.</i>	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>Peserta dilatih mereka calendar bulanan sendiri dengan menggunakan Microsoft Word</i> <i>Peserta dapat membuat perancangan dalam kehidupan seharian dalam calendar tersebut</i>	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Komuniti di kawasan setempat dan yang berhampiran dapat meningkatkan pengetahuan luas tentang ICT terutamanya dalam Microsoft Office.</i> - <i>Peserta juga dapat mengetahui kepentingan PI1M untuk komuniti</i> 	
Name of VIP Nama VIP	<i>Tiada</i>	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	<i>Tiada</i>	
Main execution Pelaksanaan aktiviti	<i>Peserta akan diajar berkaitan dengan Microsoft Word. Selepas itu, peserta akan membuat latihan atau menggunakan sendiri</i>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
utama	<p><i>komputer untuk melakukan aktiviti.</i></p> <p><i>Latihan ini berlangsung selama 2 jam setengah.</i></p>	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<i>Tiada</i>	
Other participants Peserta Lain	<i>Tiada</i>	
Photo caption Keterangan gambar		<p><i>Petugas PI1M memberi tunjuk ajar kepada peserta</i></p>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama		
Translation Terjemahan	<i>Tiada</i>	
Supporting documents Dokumen Sokongan	<i>Tiada</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**