



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 INTEL LEARN EASY STEPS	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Kelas ini bermula pada 2 dan 3 Mei 2017 iaitu pada hari Isnin dan Selasa. Kelas ini berlangsung pada pukul 10 pagi sehingga 5 petang</i>	
Location Lokasi	<i>Bilik Latihan, Pusat Internet 1Malaysia Padang Tembak</i>	
Purpose Tujuan	<i>Tujuannya adalah untuk melatih peserta lebih mahir tentang penggunaan/tool yang ada di dalam Microsoft Office.</i>	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Pelajar dilatih menggunakan Help Guide untuk membuat latihan dalam Microsoft Office</i>	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>Peserta diajar bagaimana untuk menggunakan aplikasi yang ada di dalam Microsoft Office</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.</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 utama	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Antara aktiviti yang dibuat adalah Microsoft Word (menaip surat), Excel (belanjawan) dan Powerpoint (pembentangan)</i> 	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<i>Tiada</i>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Other participants Peserta Lain	<i>Tiada</i>	
Photo caption Keterangan gambar		
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**