

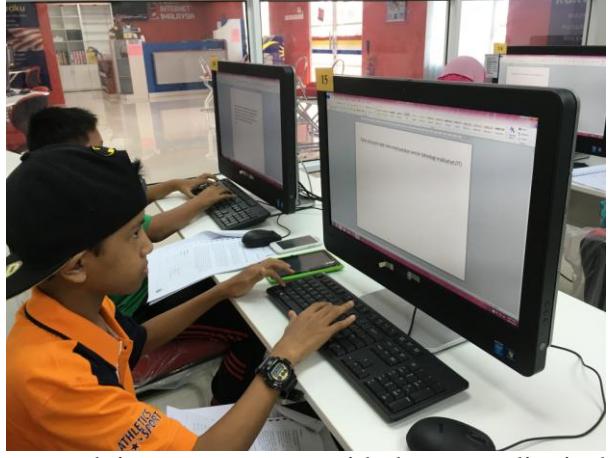
Guide for Activity Report

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	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Tarikh : 22 april 2016</i> <i>Masa : 3.00 ptg – 6.00 ptg</i>	
Location Lokasi	<i>Pusat Internet 1 Malaysia Felda Air Tawar 5</i>	
Purpose Tujuan	<i>Kelas ini bertujuan untuk mendedahkan pelajar tentang fungsi microsoft word.</i>	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Pelajar sekolah darjah 6</i>	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>Tiada</i>	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Mempromosikan Pusat Internet 1 Malaysia sebagai medan untuk mereka mempelajari ICT</i> 2. <i>Memberikan taklimat Klik Dengan Bijak (KDB) .</i> 3. <i>Memberi peluang kepada pelajar untuk mengetahui kegunaan Microsoft word</i> 	
Name of VIP Nama VIP	<i>Tiada</i>	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP		
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<i>Belajar membuat surat, grafik,carta,jadual memasukkan gambaran dan lain-lain lagi.</i>	
Supporting activities Aktiviti Sokongan		
Other participants Peserta Lain		

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<p>Photo caption Keterangan gambar</p>	 <p><i>Pelajar sedang mengaplikasikan shapes</i></p>  <p><i>Pelajar sedang menaip contoh-contoh ayat yang diberikan</i></p>  <p><i>Antara pelajar yang menyertai kelas yang dianjurkan</i></p>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p>Pelajar sedang membuat latihan yang diberikan</p>	
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	<i>Tiada</i>	
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