

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.

ka


ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Name of event Nama acara / program	Microsoft Office Power Point	
Date & Time Tarikh & Masa	19/04/2017 3.00 - 5.00 Petang	
Location Lokasi	PI1M Kg Pantai Kuala Besut Terengganu	
Purpose Tujuan	Memperkenalkan aplikasi Microsofr Power Point.	
Details of recipients Butiran Penerima	<ol style="list-style-type: none"> 1. M.Zuhari Danish Bt Zulkifli – E529939 2. M.Mukhqriz Zulkarnain Bin Zaruzi – 070310110130 3. Firdaus Bin Sazali – Bq 78116 4. M.Zul Hakim Bin Hadi – 080317110527 5. Mohd Hasrul Hisyam Bin Rosli – 04106110837 6. M.Iman Haikal Bin Rusdi -110714030357 7. Intan Natasha Najwa Bt Che Suria – 070708110226 8. Intan Shakira Bt Che Suria – 101021110536 9. Mimi Suhana Zuraida Bt Arzu – 090625110296 10. M.Aqil Haqimi Bin M.Azrulhisham - 070817110305 	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	Memperkenalkan aplikasi Microsofr Power Point. Peserta akan diberi bimbingan cara mencipta slide, animasi text, slide, memasukkan audio dan video ke dalam aplikasi ini.	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	Merapatkan hubungan antara petugas Pusat Internet 1 Malaysia dan komuniti setempat dan memberi pengetahuan yang bermanfaat kepada komuniti setempat	
Name of VIP Nama VIP	Tida	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	<i>Tiada</i>	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	-	

Supporting activities Aktiviti Sokongan	-	
Other participants Peserta Lain	<i>Pelajar sekolah rendah</i>	
Photo caption Keterangan gambar	<div data-bbox="678 394 1240 848" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="646 852 1269 886">Gambar 1- Petugas sedang memberi penerangan</p> <div data-bbox="683 913 1232 1356" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="521 1381 1393 1457">Gambar 2 - Peserta sedang menyiapkan tugas yang diberi sambil dibimbing oleh petugas</p> <div data-bbox="683 1493 1232 1936" data-label="Image"> </div>	<p data-bbox="1442 331 1560 726"><i>Make sure to match photos with caption Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i></p>

Gambar 3 – Peserta sedang tekun menyiapkan tugas slide presentation



Gambar 4 – Pelajar yang telah diberi tugas yang baru supaya mereka lebih faham

	<p>Gambar 3 – Peserta sedang tekun menyiapkan tugas slide presentation</p>  <p>Gambar 4 – Pelajar yang telah diberi tugas yang baru supaya mereka lebih faham</p>	
<p>Photo caption names Keterangan gambar beserta nama</p>	<p><i>Sama seperti di atas</i></p>	
<p>Translation Terjemahan</p>	<p><i>English or BM version of special names/titles</i> <i>Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran</i></p>	
<p>Supporting documents Dokumen Sokongan</p>	<p><i>Include speeches, souvenir programme, agenda etc</i> <i>Termasuk ucapan, cenderamata, aturcara dan lain-lain.</i></p>	

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