



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 Asas Komputer (Microsoft Word V1)																															
Date & Time Tarikh & Masa	TARIKH : 4 Februari 2017 MASA : 2.30 petang – 4.30 petang																															
Location Lokasi	TEMPAT : PI1M Kg Labuhan Dagang DAERAH : Kuala Langat BANDAR : Banting NEGERI : Selangor																															
Purpose Tujuan	Memberi pendedahan dan pengajaran tentang asas Microsoft Word kepada pelajar-pelajar sekolah rendah.																															
Details of recipients Butiran Penerima	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">BIL</th> <th style="text-align: center;">NAMA</th> <th style="text-align: center;">NO IC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;">1</td><td>AQIL ZAKWAN</td><td style="text-align: center;">070210-10-1189</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td>FAIZ FAHREN</td><td style="text-align: center;">071125-10-0987</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td>MARSYA AMALIA</td><td style="text-align: center;">080114-10-0134</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td><td>AFIQ MIKAIL</td><td style="text-align: center;">100107-10-0537</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td><td>EMIL IDZHAR</td><td style="text-align: center;">070727-10-0875</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">6</td><td>EMILYN ALISYA</td><td style="text-align: center;">090628-10-1870</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">7</td><td>MUHAMMAD FARHAN</td><td style="text-align: center;">070315-10-0289</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">8</td><td>NURINA HANIM</td><td style="text-align: center;">070415-10-0278</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">9</td><td>NATASYA ADRIENA</td><td style="text-align: center;">070426-10-1700</td></tr> </tbody> </table>	BIL	NAMA	NO IC	1	AQIL ZAKWAN	070210-10-1189	2	FAIZ FAHREN	071125-10-0987	3	MARSYA AMALIA	080114-10-0134	4	AFIQ MIKAIL	100107-10-0537	5	EMIL IDZHAR	070727-10-0875	6	EMILYN ALISYA	090628-10-1870	7	MUHAMMAD FARHAN	070315-10-0289	8	NURINA HANIM	070415-10-0278	9	NATASYA ADRIENA	070426-10-1700	
BIL	NAMA	NO IC																														
1	AQIL ZAKWAN	070210-10-1189																														
2	FAIZ FAHREN	071125-10-0987																														
3	MARSYA AMALIA	080114-10-0134																														
4	AFIQ MIKAIL	100107-10-0537																														
5	EMIL IDZHAR	070727-10-0875																														
6	EMILYN ALISYA	090628-10-1870																														
7	MUHAMMAD FARHAN	070315-10-0289																														
8	NURINA HANIM	070415-10-0278																														
9	NATASYA ADRIENA	070426-10-1700																														
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	TIADA																															
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	Melalui Kelas Asas Komputer (Microsoft Word V1), peserta dapat mempelajari cara menaip, mengedit jenis, saiz dan warna tulisan, serta beberapa lagi elemen-elemen asas yang terdapat dalam Microsoft Word.																															
Name of VIP Nama VIP	TIADA																															
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	TIADA																															

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<p>Seramai 9 orang peserta mengikuti Kelas Asas Komputer (Microsoft Word V1) yang diadakan pada petang 4 Februari 2017.</p> <p>Sesi pembelajaran dimulakan dengan tayangan video bertemakan Klik Dengan Bijak, khusus bagi memberi kesedaran tentang penggunaan internet secara berhemah.</p> <p>Para peserta kemudiannya diperkenalkan dengan aplikasi Microsoft Word yang membolehkan mereka menaip tugas sekolah menggunakan komputer. Sebagai permulaan, peserta diajar tentang istilah-istilah asas seperti 'highlight', 'bold', 'italic', 'underline' dan sebagainya yang penting dalam Microsoft Word.</p> <p>Selain itu juga, peserta diajar tentang cara memasukkan clip art, memilih page color dan border color dan sebagainya.</p> <p>Peserta kemudiannya diberikan latihan asas menaip, yakni dengan menaip biodata diri masing-masing. Kelas berakhir pada jam 4.30 petang.</p>	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	Tayangan video Klik Dengan Bijak	
Other participants Peserta Lain	TIADA	
Photo caption Keterangan gambar	 <p>Antara peserta yang menghadiri Kelas Asas Komputer (Microsoft Word V1) pada petang 4 Februari 2017.</p>	<p><i>Make sure to match photos with caption</i> <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i></p>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p data-bbox="602 657 1227 751">Para peserta sedang membuat latihan menaip biodata masing-masing menggunakan Microsoft Word</p>	
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	TIADA	
Translation Terjemahan	TIADA	
Supporting documents Dokumen Sokongan	TIADA	<i>Enclose as attachment</i> <i>Sebagai lampiran</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**