


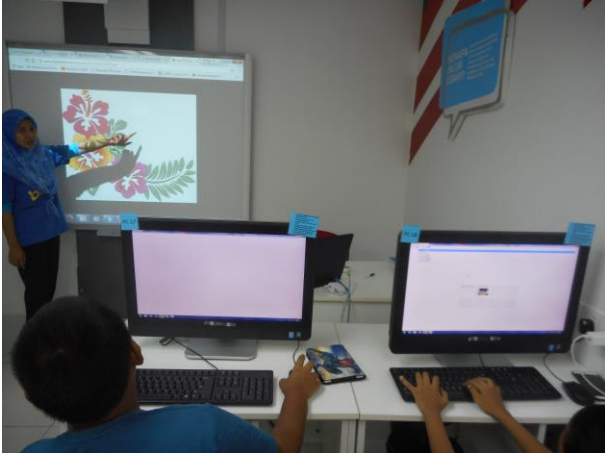

Guide for Activity Report Panduan untuk Laporan Aktiviti



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	BENKEL SENI KREATIF CYBER 1 Rekabentuk Sampul Duit Raya	-
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Isnin, 5 Jun 2017</i> <i>2.00 petang – 4.00 petang</i>	-
Location Lokasi	<i>Bilik Latihan Pusat Internet 1Malaysia Kg.Kuala Sungga</i>	-
Purpose Tujuan	<i>Program sempena cuti sekolah serta memperkasakan lagi penggunaan aplikasi ICT dalam kehidupan</i>	-
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Nama peserta :</i> <i>1. Muhammad Arif Sabri Idris</i> <i>2. Muhammad Saiful Lazurus</i> <i>3. Nagathevan a/l Shanker</i> <i>4. Navinehshan a/l Shanker</i> <i>5. Visnutharan a/l Raja</i> <i>Kategori :</i> <i>Pelajar Sekolah Rendah</i> <i>Pengajar :</i> <i>Pengurus dan Penolong Pengurus PI1M</i>	-
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>Peralatan yang digunakan :</i> <i>1. Komputer</i> <i>2. Microsoft Publisher</i> <i>3. Mesin Pencetak</i> <i>4. Kertas</i> <i>5. Gunting</i> <i>6. Gam</i>	-
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<i>1. Membantu para pelajar mengisi masa yang terluang</i> <i>2. Mengasah daya kreativiti para peserta</i> <i>3. Memperluaskan lagi kemahiran penggunaan komputer dikalangan para peserta</i>	-
Name of VIP Nama VIP	-	-
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	-	-

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bengkel Seni Kreatif Cyber ini berlangsung selama 5 hari sepanjang cuti sekolah. 2. Pada hari pertama, aktiviti yang dijalankan adalah rekabentuk sampul duit raya. 3. Pengajar telah menyediakan templete sampul duit raya untuk para peserta reka coraknya 4. Peserta bermula dengan membuka Microsoft Publisher dan memasukkan templete yang telah disediakan 5. Pengajar memberi kebebasan kepada peserta untuk memilih tema yang sesuai untuk direka di atas ampul duit raya tersebut 6. Dengan menggunakan enjin carian Google, pengajar meminta para peserta mencari gambar atau corak yang sesuai dengan format PNG 7. Apabila para peserta telah membuat keputusan dan memilih tema yang diinginkan, gambar atau corak yang dikehendaki disimpan di dalam satu fail 8. Seterusnya, gambar atau corak tersebut dimasukkan ke dalam templete sampul duit raya dengan menggunakan tool insert picture 9. Gambar atau corak disusun mengikut kreativiti masing-masing serta menambah tulisan untuk menaikkan lagi daya tarikan sampul duit raya tersebut 10. Rekabentuk sampul yang telah siap dicetak dengan bantuan pengajar 11. Dengan menggunakan peralatan gunting dan gam, sampul tersebut dibentuk 12. Kelas ditamatkan dengan sesi bergambar bersama rekabentuk sampul raya masing-masing 	-
Supporting activities Aktiviti Sokongan	-	-
Other participants Peserta Lain	-	-

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<p>Photo caption Keterangan gambar</p>	  	<p><i>Templete sampul duit raya dimasukkan ke dalam Microsoft Publisher</i></p> <p><i>Pengajar menunjukkan contoh corak</i></p> <p><i>Peserta sedang menyiapkan tugasan</i></p>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
		<p><i>Proses pembentukan sampul duit raya</i></p>
<p>Photo caption names Keterangan gambar berserta nama</p>		<p>Peserta bengkel hari pertama dari kiri :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Visnuthara a/l Raja 2. Nagathevan a/l Shanker 3. Muhammad Saiful Lazurus 4. Muhammad Arif Sabri Idris 5. Navinehshan a/l Shanker
<p>Translation Terjemahan</p>	-	-
<p>Supporting documents Dokumen Sokongan</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