





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 2 DIY Perhiasan Perayaan	-
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Selasa, 6 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	<p><i>Nama peserta :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. Nagathevan a/l Shanker</i> <i>2. Navinehshan a/l Shanker</i> <i>3. Visnutharan a/l Raja</i> <i>4. Muhammad Syazwan Thaqif Shaharidan</i> <i>5. Muhammad Afiq Mirza Khairunizam</i> <i>6. Alman Hakimi B Abdul Rahim</i> <i>7. Muhammad Shakir Arsyad</i> <i>8. Muhammad Aniq B Zairos</i> <i>9. Muhammad Irwansyah B Zairos</i> <p><i>Kategori :</i> <i>Pelajar Sekolah Rendah</i></p> <p><i>Pengajar :</i> <i>Pengurus dan Penolong Pengurus PI1M</i></p>	-
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<p><i>Peralatan yang digunakan :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. Komputer</i> <i>2. Microsoft Powerpoint</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	<ol style="list-style-type: none"> <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> 	-

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Name of VIP Nama VIP	-	-
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	-	-
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Bengkel Seni Kreatif Cyber ini berlangsung selama 5 hari sepanjang cuti sekolah.</i> 2. <i>Pada hari kedua, aktiviti yang dijalankan adalah DIY perhiasan perayaan.</i> 3. <i>Peserta bermula dengan membuka Microsoft Powerpoint serta menukar layout kepada blank.</i> 4. <i>Hanya bentuk digunakan untuk menghasilkan template perhiasan.</i> 5. <i>Peserta perlu mengikut arahan yang diberi oleh peserta untuk menghasilkan template perhiasan seperti :</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Memasukkan bentuk</i> - <i>Format saiz bentuk</i> - <i>Effect bentuk (shape fill & shape outline)</i> 6. <i>Template perhiasan perayaan yang telah siap dicetak dengan bantuan pengajar</i> 7. <i>Dengan menggunakan peralatan gunting dan gam, perhiasan perayaan tersebut dibentuk</i> 8. <i>Kelas ditamatkan dengan sesi bergambar bersama perhiasan perayaan masing-masing</i> 	-
Supporting activities Aktiviti Sokongan	-	-
Other participants Peserta Lain	-	-
Photo caption Keterangan gambar		<p><i>Pengajar menunjukkan bentuk yang perlu dimasukkan untuk menghasilkan perhiasan perayaan</i></p>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	  	<p data-bbox="1291 394 1542 527"><i>Pengajar sedang menunjukkan cara format bentuk yang dibuat.</i></p> <p data-bbox="1323 1136 1507 1268"><i>Proses pembentukan perhiasan perayaan</i></p>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<p>Photo caption names Keterangan gambar berserta nama</p>		<p>Peserta bengkel hari kedua Dari kiri belakang :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nagathevan 2. Navinehshan 3. Syazwan Thaqif <p>Dari kiri hadapan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Muhammad Irwansyah 5. Muhammad Shakir 6. Muhammad Afiq Mirza 7. Muhammad Aniq 8. Vishnutharan 9. Aiman Hakimi
<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