



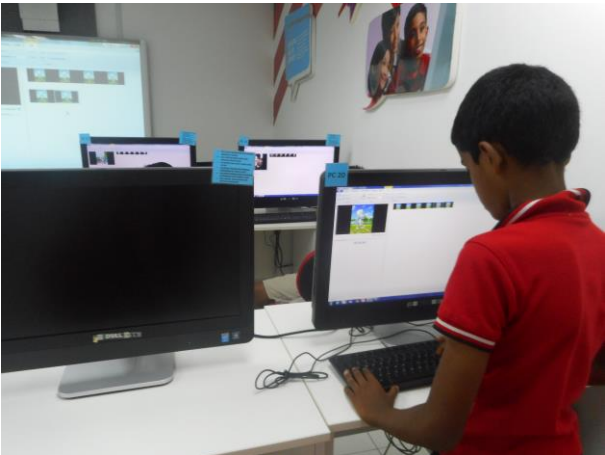
Guide for Activity Report Panduan untuk Laporan Aktiviti



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 4 Kreatif Video	-
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Khamis, 8 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 Syakir Arsyad</i> <i>2. Muhammad Syazwan Thaqif Shaharidan</i> <i>3. Nagathevan a/l Shanker</i> <i>4. Navinehshan a/l Shanker</i> <i>5. Visnutharan a/l Raja</i> <i>6. Aiman Hakimi Abdul Rahim</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 Powerpoint</i> <i>3. Movie Maker</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	-	-

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
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 keempat, aktiviti yang dijalankan adalah kreatif video.</i> 3. <i>Pengajar telah menyediakan template 6 animasi untuk kegunaan peserta dalam menghasilkan video.</i> 4. <i>Peserta bermula dengan mencari gambar latar belakang yang bersesuaian dengan video yang ingin dihasilkan melalui laman carian google dan menyimpan ke dalam komputer.</i> 5. <i>Peserta kemudiannya diarah untuk membuka Microsoft Powerpoint serta memilih layout blank dan memasukkan gambarr latar belakang yang telah disimpan sebelum ini dengan cara Insert-Picture.</i> 6. <i>Seterusnya, dengan cara yang sama peserta perlu memasukkan template no 1 yang telah disediakan.</i> 7. <i>Pengajar kemudiannya, meminta peserta duplicate slide yang pertama dan membuang template animasi no 1 dan mengubah posisi gambar latar belakang dan kemudiannya menambah template animasi no 2.</i> 8. <i>Langkah yang sama diulang sehingga menghasilkan 6 slide.</i> 9. <i>Setelah selesai, setiap slide persembahan disimpan dalam bentuk JPEG supaya menjadi gambar.</i> 10. <i>Pengajar kemudiannya, meminta peserta membuka aplikasi Movie Maker.</i> 11. <i>Slide yang telah ditukar format menjadi gambar dimasukkan ke dalam aplikasi Movie Maker.</i> 12. <i>Pengajar menunjukkan cara menukar masa setiap gambar tersebut.</i> 13. <i>Peserta kemudiannya memasukkan muzik kedalam video.</i> 14. <i>Pengakhiran bengkel, video yang telah siap disimpan dalam format yang bersesuaian.</i> 	-
Supporting activities Aktiviti Sokongan	-	-
Other participants Peserta Lain	-	-

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<p>Photo caption Keterangan gambar</p>		<p><i>Peserta sedang memasukkan gambar latar belakang sambil dibantu pengajar</i></p>
		<p><i>Pengajar menunjukkan cara memasukkan template animasi</i></p>
		<p><i>Peserta sedang menukar masa setiap gambar yang dimasukkan ke Movie Maker</i></p>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 	<p><i>Pengajar menerangkan cara memasukkan muzik kedalam video</i></p> <p><i>Proses terakhir iaitu meyimpan video yang telah siap dihasilkan.</i></p>
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama		
Translation Terjemahan	-	-
Supporting documents Dokumen Sokongan	-	-

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