

## Activity Report of PI1M Kg. Kuala Sungga


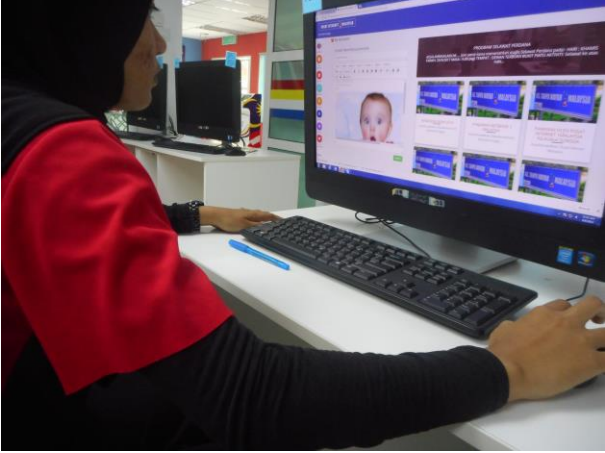
### Laporan Aktiviti PI1M Kg. Kuala Sungga

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	<i>Kelas Pengenalan PI1M Dashboard (Modul MyKomuniti)</i>	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Selasa, 6 Jun 2017 12.00 tengahari – 1.00 petangi</i>	
Location Lokasi	<i>Bilik Latihan PI1M Kg. Kuala Sungga</i>	
Purpose Tujuan	<i>Memperkenalkan penggunaan MyKomuniti untuk tujuan penghebahan aktiviti komuniti setempat</i>	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Kategori : Belia Peserta : 1. Siti Hajar Amran Pengajar : 1. Mutasha Md Ruzan (Pengurus PI1M)</i>	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>Kelas kemahiran ini melibatkan penggunaan komputer di dalam bilik latihan dan smartboard untuk tujuan pengajaran.</i>	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<i>1. Menambahkan pengetahuan peserta dalam penggunaan aplikasi komputer 2. Meluaskan lagi penggunaan MyKomuniti</i>	
Name of VIP Nama VIP	-	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	-	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<i>1. Pengajar memberi penerangan awal mengenai fungsi utama MyKomuniti 2. Peserta kemudian diminta membuka alamat web PI1M Dashboard iaitu <a href="http://dashboard.pi1m.my">http://dashboard.pi1m.my</a></i>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	<p>3. Apabila laman web sudah berjaya dibuka, pengajar menerangkan cara untuk menggunakan aplikasi ini melalui komputer dan telefon pintar</p> <p>4. Untuk kelas ini, pengajar memfokuskan pada modul MyKomuniti</p> <p>5. Pengajar menunjukkan cara-cara untuk menggunakan MyKomuniti kepada peserta</p> <p>6. Peserta kemudian menggunakan modul MyKomuniti dengan mengikuti langkah-langkah berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klik pada ikon modul Mykomuniti di bahagian kiri web</li> <li>- Pada paparan MyKomuniti, klik pada button Add New</li> <li>- Laman web akan memaparkan bahagian untuk membuat pengumuman, isi tajuk mesej atau pengumuman yang hendak dibuat</li> <li>- Isi pula pada bahagian kandungan mesej atau pengumuman</li> <li>- klik pada butang hantar</li> </ul> <p>7. Pengajar memberitahu peserta bahawa mesej yang dihantar akan ditapis terlebih dahulu oleh petugas PI1M sebelum disahkan</p> <p>8. Peserta dinasihatkan untuk log out daripada laman web setiap kali penggunaan bagi mengelakkan penyalahgunaan oleh orang lain</p>	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	-	
Other participants Peserta Lain	-	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<p>Photo caption Keterangan gambar</p>	 	<p><i>Peserta sedang menggunakan MyKomuniti</i></p> <p><i>Peserta turut mencuba memuatnaik gambar di bahagian isi pengumuman</i></p>
<p>Photo caption names Keterangan gambar berserta nama</p>	-	
<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**