

## 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
<b>Name of event Nama acara / program</b>	KELAS DIY - APLIKASI MICROSOFT WORD	-
<b>Date &amp; Time Tarikh &amp; Masa</b>	9 Mac 2017 4.00 petang – 5.00 petang	-
<b>Location Lokasi</b>	Pusat Internet 1Malaysia Kg. Kuala Sungga	-
<b>Purpose Tujuan</b>	Aktiviti ini adalah bertujuan untuk meningkatkan kemahiran serta kreativiti peserta yang terlibat	-
<b>Details of recipients Butiran Penerima</b>	<p><b>Peserta</b> Kategori : Pelajar sekolah rendah</p> <p>Nama : 1. Muhammad Ismail Mahat 2. Muhammad Shazwan Thaqif Shaharidan 3. Muhammad Arif Sabri Mohd Idris 4. Nagathevan A/L Shanker 5. Navinehshan A/I Shanker 6. Muhammad Saiful Lazarus 7. Muhammad Hazmi Mohd Isa</p> <p><b>Pengajar</b> Nama : Mutasha Md Ruzan - Pengurus PI1M</p>	-
<b>Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	<p>Penggunaan alatan di PI1M :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer (Penggunaan Microsoft Words)</li> <li>2. Mesin pencetak</li> <li>3. Bekas air</li> <li>4. Gunting</li> <li>5. Pita pelekat</li> </ol>	-

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<b>Benefits of the contribution</b> Kebaikan / kelebihan aktiviti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aktiviti ini membantu meningkatkan tahap kreativiti peserta</li> <li>2. Aplikasi Microsoft Word dalam aktiviti ini membantu melatih peserta menggunakan Microsoft Word</li> <li>3. Membuka minda peserta bahawa aktiviti DIY mampu menjimatkan dalam kehidupan harian</li> </ol>	-
<b>Name of VIP</b> Nama VIP	-	-
<b>Name of guest VIP</b> Nama tetamu daripada VIP	-	-
<b>Main execution</b> Pelaksanaan aktiviti utama	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para peserta diberi penerangan mengenai aktiviti DIY dan kebaikannya</li> <li>2. Pengajar membuka demo video 'DIY Sticker' untuk memberi gambaran yang lebih jelas akan aktiviti yang akan dijalankan</li> <li>3. Selepas peserta dapat memahami aktiviti secara teori, aktiviti praktikal dimulakan dengan penggunaan komputer untuk merekabentuk pelekat</li> <li>4. Para peserta diminta mencari gambar yang disukai daripada internet dan dimuatnaik ke dalam komputer</li> <li>5. Dengan gambar yang dimuatnaik, pelekat direka dengan menggunakan perisian Microsoft Words.</li> <li>6. Peserta diberi tunjuk ajar untuk mencetak rekabentuk pelekat masing-masing</li> <li>7. Hasil cetakan kemudian di lekatkan dengan pita pelekat dengan bantuan pengajar dan diguntingkan mengikut saiz gambar yang dicetak</li> <li>8. Langkah terakhir, rekabentuk pelekat tersebut di rendam di dalam air selama beberapa minit, digosok bagi membuang bahagian kertas yang tidak diperlukan dan siap untuk dilekatkan</li> <li>9. Aktiviti ini berakhir dengan sesi penilaian hasil rekabentuk pelekat para peserta</li> </ol>	-
<b>Supporting activities</b> Aktiviti Sokongan	-	-
<b>Other participants</b> Peserta Lain	-	-

**ITEM  
JENIS**

**INFORMATION  
MAKLUMAT**

**NOTES  
NOTA**

**Photo caption  
Keterangan gambar**



Sesi tayangan video




Sesi penerangan  
aktiviti



Sesi rekabentuk  
pelekat menggunakan  
perisian Microsoft  
Words



Sesi praktikal aktiviti  
DIY Sticker

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<p>Photo caption names Keterangan gambar beserta nama</p>		<p>Peserta (dari kiri ke kanan) :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Navinehshan A/L Shanker</li> <li>2. Muhammad Hazmi Mohd Isa</li> <li>3. Muhammad Arif Sabri Mohd Idris</li> <li>4. Muhammad Shazwan Thaqif Shaharidan</li> <li>5. Muhammad Ismail Mahat</li> <li>6. Muhammad Saiful Lazarus</li> <li>7. Nagathevan A/L Shanker</li> </ol>
<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**