




Laporan Aktiviti Pi1M Pekan Dalat (15.02.2017)

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	Kelas Microsoft Word																						
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Tarikh: 15 Februari 2017 Masa: 9.30 Pagi – 11.00 Pagi</i>																						
Location Lokasi	<i>Bilik Latihan Pi1M Pekan Dalat</i>																						
Purpose Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Pengenalan kepada Microsoft Word</i> 2. <i>Pengenalan kepada asas komputer</i> 3. <i>Meningkatkan pemahaman dan pengetahuan peserta berkenaan Microsoft word yang telah diajar</i> 																						
Details of recipients Butiran Penerima	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">No</th> <th style="text-align: center;">Name / Nama</th> <th style="text-align: center;">IC No / No.KadPengenalan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>Renny Binti Batang</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>Crystal Binti Aman</td> <td style="text-align: center;">980829-13-5756</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.</td> <td>Nur Ain Binti Mohd Nasir</td> <td style="text-align: center;">940816-13-5734</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4.</td> <td>Nadila Binti Jalani</td> <td style="text-align: center;">930426-13-5596</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5.</td> <td>Arron Helly Bin Jelani</td> <td style="text-align: center;">960619-13-6429</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6.</td> <td>Edderol Bin Sagong</td> <td style="text-align: center;">850920-13-5583</td> </tr> </tbody> </table>	No	Name / Nama	IC No / No.KadPengenalan	1.	Renny Binti Batang		2.	Crystal Binti Aman	980829-13-5756	3.	Nur Ain Binti Mohd Nasir	940816-13-5734	4.	Nadila Binti Jalani	930426-13-5596	5.	Arron Helly Bin Jelani	960619-13-6429	6.	Edderol Bin Sagong	850920-13-5583	
No	Name / Nama	IC No / No.KadPengenalan																					
1.	Renny Binti Batang																						
2.	Crystal Binti Aman	980829-13-5756																					
3.	Nur Ain Binti Mohd Nasir	940816-13-5734																					
4.	Nadila Binti Jalani	930426-13-5596																					
5.	Arron Helly Bin Jelani	960619-13-6429																					
6.	Edderol Bin Sagong	850920-13-5583																					
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Penerangan tentang Microsoft (sambungan daripada minggu sebelumnya)</i> 2. <i>Latihan menaip</i> 3. <i>Latihan pengenalan Microsoft word</i> 																						
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Memberi tunjuk ajar kepada peserta setiap fungsi yang terdapat dalam Microsoft Word.</i> 2. <i>Dapat meningkatkan lagi pemahaman peserta tentang Microsoft Word seperti yang telah diterangkan.</i> 																						
Name of VIP Nama VIP	Tiada																						

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	<i>Tiada</i>	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Penerangan tentang Microsoft Word</i> 2. <i>Latihan menaip dan mengenal fungsi yang terdapat dalam Microsoft Word</i> 	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<i>TIADA</i>	
Other participants Peserta Lain	<i>TIADA</i>	
Photo caption Keterangan gambar	 <p data-bbox="521 1094 1276 1150">Figure 1: Peserta diterangkan tentang fungsi yang terdapat dalam Microsoft Word</p>  <p data-bbox="553 1545 1240 1602">Figure 2: Peserta membuat latihan mengikut apa yang telah diajarkan</p>	<p data-bbox="1304 701 1544 898"><i>Make sure to match photos with caption</i> <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i></p>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p data-bbox="634 737 1159 764">Figure 3: antara peserta yang mengikuti kelas</p>	
Photo caption names Keterangan gambar beserta nama	Tiada	
Translation Terjemahan	<i>English or BM version of special names/titles</i> <i>Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran</i>	
Supporting documents Dokumen Sokongan	<i>Include speeches, souvenir programme, agenda etc</i> <i>Termasuk ucapan, cenderamata, aturcara dan lain-lain.</i>	<i>Enclose as attachment</i> <i>Sebagai lampiran</i>

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