



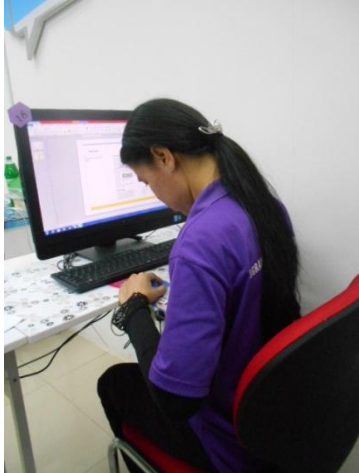

## Laporan Aktiviti Pi1M Pekan Dalat (23.02.2017)

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																											
<b>Name of event Nama acara / program</b>	Kelas Microsoft Publisher																												
<b>Date &amp; Time Tarikh &amp; Masa</b>	<i>Tarikh: 23 Februari 2017 Masa: 9.30 Pagi – 11.00 Pagi</i>																												
<b>Location Lokasi</b>	<i>Bilik Latihan Pi1M Pekan Dalat</i>																												
<b>Purpose Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Memberi pendedahan tentang penggunaan Microsoft Publisher kepada peserta</i></li> <li>2. <i>Memperkenalkan setiap fungsi dan template yang terdapat dalam Microsoft publisher</i></li> <li>3. <i>Memberikan latih tubi agar peserta lebih memahami setiap fungsi dan symbol dalam Microsoft publisher</i></li> <li>4. <i>Memberikan latihan membuat brochure</i></li> </ol>																												
<b>Details of recipients Butiran Penerima</b>	<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>Arjuna</td> <td style="text-align: center;">931012-13-6429</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>Jimmy Bin Hubert</td> <td style="text-align: center;">831107-13-5093</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.</td> <td>Lim Yong-Yong</td> <td style="text-align: center;">000517-13-6685</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4.</td> <td>Monaliza Bt Bonaventure Ad</td> <td style="text-align: center;">880307-13-5871</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5.</td> <td>Reika Karem</td> <td style="text-align: center;">910903-13-5620</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6.</td> <td>Stanley Tay Bin Bruno</td> <td style="text-align: center;">020929-13-1121</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7.</td> <td>Zulaiha Binti Ganas</td> <td style="text-align: center;">920916-13-6146</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8.</td> <td>Muhammad asrie bin mahawi</td> <td style="text-align: center;">970803-13-5871</td> </tr> </tbody> </table>	No	Name / Nama	IC No / No.KadPengenalan	1.	Arjuna	931012-13-6429	2.	Jimmy Bin Hubert	831107-13-5093	3.	Lim Yong-Yong	000517-13-6685	4.	Monaliza Bt Bonaventure Ad	880307-13-5871	5.	Reika Karem	910903-13-5620	6.	Stanley Tay Bin Bruno	020929-13-1121	7.	Zulaiha Binti Ganas	920916-13-6146	8.	Muhammad asrie bin mahawi	970803-13-5871	
No	Name / Nama	IC No / No.KadPengenalan																											
1.	Arjuna	931012-13-6429																											
2.	Jimmy Bin Hubert	831107-13-5093																											
3.	Lim Yong-Yong	000517-13-6685																											
4.	Monaliza Bt Bonaventure Ad	880307-13-5871																											
5.	Reika Karem	910903-13-5620																											
6.	Stanley Tay Bin Bruno	020929-13-1121																											
7.	Zulaiha Binti Ganas	920916-13-6146																											
8.	Muhammad asrie bin mahawi	970803-13-5871																											
<b>Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Memberi penerangan tentang Microsoft Publisher sebelum memberikan latihan mengikut apa yang telah diajarkan.</i></li> <li>2. <i>Latihan menghasilkan brochure.</i></li> </ol>																												
<b>Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Memberikan lebih banyak pengetahuan dalam menggunakan Microsoft Publisher.</i></li> <li>2. <i>Mudah bagi peserta untuk melakukan setiap kerja di masa akan datang.</i></li> </ol>																												

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	3. <i>Memberi impak dalam kehidupan seharian peserta untuk menjadi lebih baik setanding dengan orang biasa.</i>	
Name of VIP Nama VIP	Tiada	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	Tiada	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	1. <i>Penerangan tentang Microsoft Publisher</i>	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	1. <i>Latihan menghasilkan Brochure</i>	
Other participants Peserta Lain	TIADA	
Photo caption Keterangan gambar	 <p data-bbox="548 1297 1247 1327"><b>Figure 1: Peserta focus belajar mengenai Microsoft Publisher</b></p>  <p data-bbox="662 1780 1133 1810"><b>Figure 2: Pelajar menghasilkan brochure</b></p>	<p data-bbox="1304 909 1544 1108"><i>Make sure to match photos with caption Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i></p>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p data-bbox="683 737 1109 764"><b>Figure 3: antara pelajar yang dilatih.</b></p>  <p data-bbox="630 1110 1162 1138"><b>Figure 4 : Antara pelajar yang mengikuti kelas</b></p>	
<b>Photo caption names</b> <b>Keterangan gambar berserta nama</b>	Tiada	
<b>Translation</b> <b>Terjemahan</b>	<i>English or BM version of special names/titles</i> <i>Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran</i>	
<b>Supporting documents</b> <b>Dokumen Sokongan</b>	<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**

