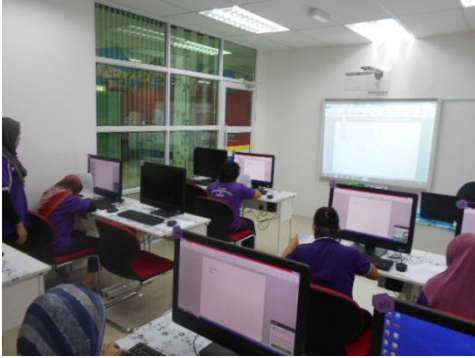




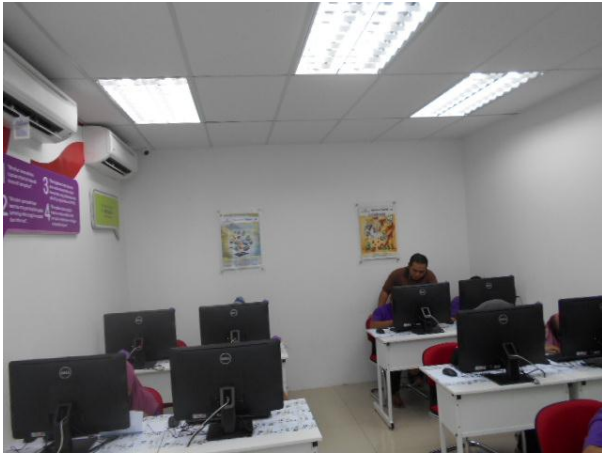
Laporan Aktiviti Pi1M Pekan Dalat (25.01.2017)

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 Office Klik Dengan Bijak																									
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Tarikh: 25 Januari 2017 Masa: 9.30 Pagi – 11.30 Pagi</i>																									
Location Lokasi	<i>Bilik Latihan Pi1M Pekan Dalat</i>																									
Purpose Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Memberikan penerangan tentang penggunaan internet secara berhemah</i> 2. <i>Memberi latihan asas Microsoft word tentang bagaimana cara untuk menghasilkan surat/poster/dll.</i> 3. <i>Latihan Menaip</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>Arron Helly Bin Jelani</td> <td style="text-align: center;">960619-13-6429</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>Edderol Bin Sagong</td> <td style="text-align: center;">850920-13-5583</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Nor Ain Binti Mohd Nasir</td> <td style="text-align: center;">940816-13-5734</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Renny Binti Batang</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Nadila Binti Jalani</td> <td style="text-align: center;">930426-13-5596</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>Rozalia Binti Julaihi</td> <td style="text-align: center;">900711-13-5256</td> </tr> </tbody> </table>	No	Name / Nama	IC No / No.KadPengenalan	1	Arron Helly Bin Jelani	960619-13-6429	2	Crystal Binti Aman	980829-13-5756	3	Edderol Bin Sagong	850920-13-5583	4	Nor Ain Binti Mohd Nasir	940816-13-5734	5	Renny Binti Batang		6	Nadila Binti Jalani	930426-13-5596	7	Rozalia Binti Julaihi	900711-13-5256	
No	Name / Nama	IC No / No.KadPengenalan																								
1	Arron Helly Bin Jelani	960619-13-6429																								
2	Crystal Binti Aman	980829-13-5756																								
3	Edderol Bin Sagong	850920-13-5583																								
4	Nor Ain Binti Mohd Nasir	940816-13-5734																								
5	Renny Binti Batang																									
6	Nadila Binti Jalani	930426-13-5596																								
7	Rozalia Binti Julaihi	900711-13-5256																								
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Penerangan tentan Klik Dengan Bijak</i> 2. <i>Memberi penerangan tentang asas Microsoft Word</i> 3. <i>Memberikan latihan menaip</i> 																									
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Memberi kesedaran kepada peserta tentang kebaikan dan keburukan penggunaan internet untuk diaplikasikan semasa menjalankan perniagaan atas talian.</i> 2. <i>Memberikan tunjuk ajar agar peserta memahami/ mengetahui cara untuk menggunakan Microsoft word dengan baik.</i> 																									

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Name of VIP Nama VIP	Tiada	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	<i>Tiada</i>	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Pengenalan kepada Microsoft Word</i> 2. <i>Taklimat Klik Dengan Bijak</i> 	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Kuiz Klik Dengan Bijak</i> 2. <i>Latihan Menaip menggunakan Microsoft Word</i> 	
Other participants Peserta Lain	<i>TIADA</i>	
Photo caption Keterangan gambar	 <p style="text-align: center;">Figure 1: Pengenalan Microsoft word kepada peserta</p>  <p style="text-align: center;">Figure 2: Peserta menggunakan Microsoft word mengikut apa yang telah diterangkan</p>	<p><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="649 619 1144 646">Figure 3: Peserta membuat Latihan menaip</p>  <p data-bbox="682 1171 1112 1199">Figure 4: Taklimat Klik dengan Bijak</p>	
Photo caption names Keterangan gambar berserta 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**