

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									
Name of event Nama acara / program	Bengkel INTEL Easy Steps										
Date & Time Tarikh & Masa	<p><i>17 Februari 2017 (Jumaat) (9.00 pagi hingga 5.00 petang)- INTEL Easy Steps</i></p> <p>Petugas yang terlibat: Nur'Aisyah Binti Abdullah (Pengurus PI1M Kg Belukar Luas) Nor Zuriati Binti Mahamud (Penolong Pengurus PI1M Kg Belukar Luas)</p>										
Location Lokasi	<i>PI1M Kg Belukar Luas, Mukim Tekai Kiri, Naka, Daerah Padang Terap, Kedah</i>										
Purpose Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Taklimat berkaitan INTEL kepada peserta berdasarkan modul 2. Memberi penekanan kepada peserta kepentingan mempelajari ilmu teknologi maklumat dan perisian komputer terutama bagi kegunaan pada masa akan datang. 										
Details of recipients Butiran Penerima	<p><i>INTEL Easy Steps</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Nama</th> <th>Umur (Tahun)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>SYAZWANA BINTI ZULKIFLI</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>SYAFIKAH BINTI MAD ROSLI</td> <td>14</td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Nama	Umur (Tahun)	1	SYAZWANA BINTI ZULKIFLI	16	2	SYAFIKAH BINTI MAD ROSLI	14	
Bil	Nama	Umur (Tahun)									
1	SYAZWANA BINTI ZULKIFLI	16									
2	SYAFIKAH BINTI MAD ROSLI	14									
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>Penerangan dan tunjuk ajar kemahiran asas penggunaan perisian komputer.</i>										
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta beroleh pengetahuan berkaitan kepentingan penggunaan perisian komputer. 2. Membantu melahirkan belia celik komputer dalam kalangan komuniti setempat. 										
Name of VIP Nama VIP	-										

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	-	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<p>1. Petugas dari PI1M Kg Belukar Luas mengumpulkan peserta dari kalangan penduduk setempat bagi melibatkan diri dalam bengkel INTEL yang diadakan pada 17 Februari 2017.</p> <p>2. Taklimat pengenalan, pendedahan kepada pentingnya ilmu perisian komputer ditekankan melalui isi penting modul INTEL.</p> <p>3. Melalui panduan mudah (Help Guide) yang ditunjukkan, peserta INTEL Easy Steps secara tidak langsung dapat mempelajari kemahiran asas penggunaan komputer dengan lebih lancar.</p> <p>4. Selain teori, peserta juga turut diberi peluang mengaplikasikan kemahiran yang dipelajari melalui pelaksanaan tugas yang diberikan.</p> <p>5. Fokus pembelajaran INTEL Easy Steps menjurus kepada setiap tools yang terdapat dalam perisian Microsoft Office seperti Words, Excell dan PowerPoint.</p>	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	-	
Other participants Peserta Lain	-	
Photo caption Keterangan gambar	 <p>Syafikah Rosli, pelajar tingkatan 2 turut menyertai bengkel INTEL Easy Steps pada 17 Februari 2017.</p>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p><i>Peserta bengkel pada bulan Januari turut sama hadir bagi mengulangkaji pengetahuan berkaitan perisian komputer sebelumnya terutama Microsoft Office.</i></p>  <p><i>Pemahaman dan kemahiran berkaitan perisian komputer yang dipelajari dapat ditingkatkan dan diaplikasikan melalui tugas yang diberikan oleh petugas.</i></p>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p>Peserta INTEL Easy Step: Pendedahan panduan mudah (Help Guide)</p>	
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	-	
Translation Terjemahan	-	
Supporting documents Dokumen Sokongan	-	-

**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**