

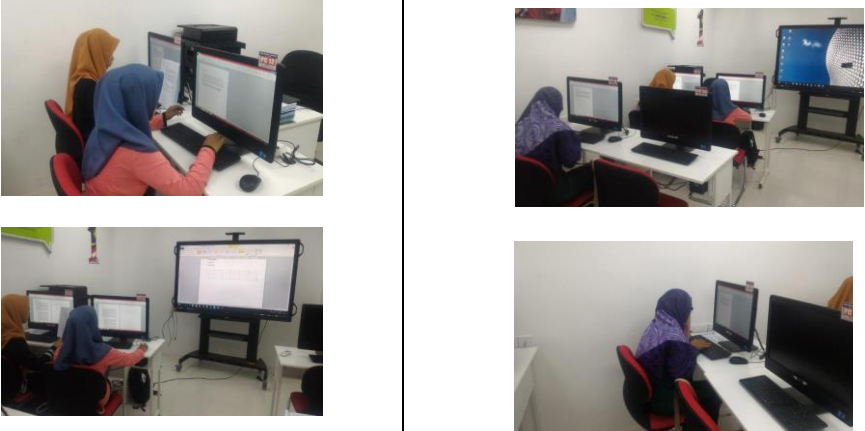
Guide for Activity Report Panduan untuk Laporan Aktiviti

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	KELAS ICT	
Date & Time Tarikh & Masa	Tarikh: 5 April 2017 Masa : 10.00 A.M – 1.00 P.M	
Location Lokasi	Tempat : PUSAT INTERSET 1MALAYSIA KG SADEK Bandar : BALING Negeri : KEDAH	
Purpose Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> - Bertujuan untuk melatih para pelajar supaya dapat menguasai ilmu ICT dengan mudah dan berkesan. - Memberi pendedahan teknik ICT 	
Details of recipients Butiran Penerima	Lepasan Sekolah Menengah. (SPM)	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<p style="text-align: center;">Aktiviti yang dijalankan</p> <p>1- Kelas Microsoft Office Word</p>	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi pendedahan awal kepada pelajar tentang cara dan tips2 penghasilan kertas kerja dengan cepat dan menarik. - Memberi khidmad nasihat berkaitan ICT 	
Name of VIP Nama VIP	-	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	-Tiada -	
Main execution Pelaksanaan aktiviti		

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
utama	<p>Tarikh : 5 April 2017 Masa : 10.00 a.m</p> <p>- Pendaftaran peserta</p> <p>10.15 a.m – 1.00 P.m - Sesi pembelajaran berlanjung.</p> <p>1.00 p.m - Penangguhan Kelas</p>	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	-	
Other participants Peserta Lain		
Photo caption Keterangan gambar		Gambar (kelas yang sedang berlanjung)
Translation Terjemahan	- TIADA -	
Supporting	- TIADA -	Enclose as

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
documents Dokumen Sokongan		<i>attachment 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**

