



Laporan Aktiviti PI1M Kg. Permatang Sg. Manik

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 Asas komputer	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Tarikh : 19 Mac 2017 Masa: 3.00 pm - 5.00pm Kepentingan : memperkaya terhadap bidang ICT.</i>	
Location Lokasi	<i>Tempat Pi1m kg. Permatang sg. Manik daerah : Teluk Intan Negeri : Perak</i>	
Purpose Tujuan	<i>Aktiviti ini bertujuan untuk memperkaya dan memperkasakan kemahiran ICT memberikan persediaan awal kepada pelajar.</i>	
Details of recipients Butiran Penerima	-	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti		
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<i>Kebaikan aktiviti ini adalah: 1. Memberikan persediaan awal kepada para pelajar sekolah menengah sebelum menghadapi alam Universiti</i>	
Name of VIP Nama VIP		
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP		
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	- <i>Petugas menerangkan terlebih dahulu teknik pengendalian asas komputer.</i>	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	- <i>Peserta mengikut apa yang telah diterangkan oleh petugas.</i>	
Other participants Peserta Lain	-	
Photo caption Keterangan gambar		<i>Make sure to match photos with caption Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p>GAMBAR 1</p>  <p>GAMBAR 2</p>	
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	<p><i>GAMBAR 1</i> <i>Peserta kelas asas komputer ingin menghasilkan slide presentation menerusi perisian power point.</i></p> <p><i>GAMBAR 2</i> <i>Peserta sedang melaksanakan tugas yang diberikan oleh petugas Pi1M.</i></p>	
Translation Terjemahan	-	
Supporting documents Dokumen Sokongan	-	<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