



## 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
<b>Name of event Nama acara / program</b>	Latihan Keusahawanan bersama Pusat Giat MARA	
<b>Date &amp; Time Tarikh &amp; Masa</b>	14 & 15 Mac 2017 (Selasa & Rabu).  10.00 pagi – 1.00 tengahari. 2.00 petang- 5.00 petang	
<b>Location Lokasi</b>	PI1M Peramu Jaya 3	
<b>Purpose Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengeratkan silaturahim antara komuniti setempat</li> <li>2) Meningkatkan keahlian PI1M kepada yang mengunjungi dan mengikuti program dan aktiviti tersebut</li> </ol>	
<b>Details of recipients Butiran Peserta</b>	<p>Anggaran yang hadir :</p> <p>17 orang pelajar Pusat Giat MARA</p>	
<b>Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Latihan Keusahawanan (14 Modul E-Basics Intel)</li> <li>✓ Asas MS Word</li> <li>✓ Asas MS Excel</li> <li>✓ Asas MS Powerpoint</li> </ul>	
<b>Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mengeratkan silaturahim dengan komuniti setempat.</li> <li>✓ Meningkatkan keahlian PI1M kepada yang mengunjungi dan mengikuti program dan aktiviti tersebut.</li> </ul>	
<b>Name of VIP Nama VIP</b>	-	
<b>Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP</b>	-	

<b>Main execution</b> Pelaksanaan aktiviti utama		
<b>Supporting activities</b> Aktiviti Sokongan		
<b>Other participants</b> Peserta Lain	-	
<b>Photo caption</b> Keterangan gambar	 <p>Pelajar sedang mengikuti Latihan Keusahawanan</p>  <p>Sesi pembentangan setiap kumpulan</p>	
<b>Photo caption names</b> Keterangan gambar berserta nama	-	tiada
<b>Translation</b> Terjemahan	-	Tiada
<b>Supporting documents</b> Dokumen Sokongan	-	<i>Tiada</i>

**PLEASE SUBMIT YOUR WRITTEN REPORT & PHOTOS BASED ON THIS GUIDE TO THE CONTENT APPLICATION DEVELOPMENT DEPARTMENT WITHIN ONE WEEK OF THE EVENT**

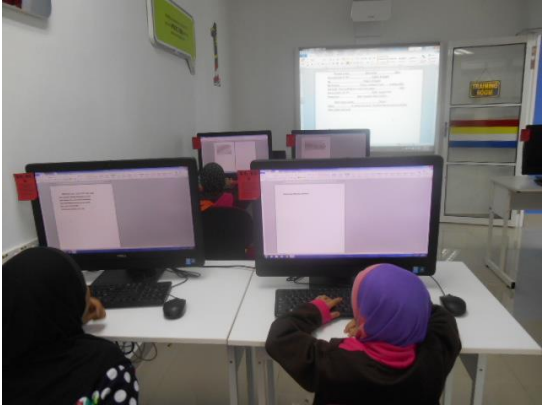

**SILA KEMUKAKAN LAPORAN BERTULIS & GAMBAR-GAMBAR BERLANDASKAN PANDUAN YANG DIBERIKAN DAN HANTAR KE JABATAN PEMBANGUNAN APLIKASI KANDUNGAN DALAM TEMPOH SEMINGGU SELEPAS ACARA / PROGRAM BERLANGSUNG**

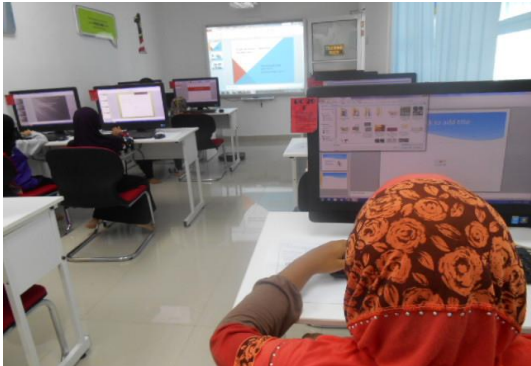
## Guide for Activity Report Panduan untuk Laporan Aktiviti

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
<b>Name of event Nama acara / program</b>	Kelas Asas Komputer Musim Cuti Sekolah	
<b>Date &amp; Time Tarikh &amp; Masa</b>	20 - 23 Mac 2017  3.00 petang - 5.00 petang	
<b>Location Lokasi</b>	PI1M Peramu Jaya 3	
<b>Purpose Tujuan</b>	1) Mengeratkan silaturahmi antara komuniti setempat  2) Meningkatkan keahlian PI1M kepada yang mengunjungi dan mengikuti program dan aktiviti tersebut	
<b>Details of recipients Butiran Peserta</b>	Anggaran yang hadir :  4 orang murid sekolah rendah 4 orang pelajar sekolah menengah	
<b>Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pengenalan Asas Komputer &amp; Internet</li> <li>✓ Asas MS Word – Merekacipta risalah</li> <li>✓ Asas MS Excel – Membuat jadual ringkas dan Carta Pai</li> <li>✓ Asas MS Powerpoint – Merekacipta slaid persembahan.</li> </ul>	
<b>Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mengeratkan silaturahmi dengan komuniti setempat.</li> <li>✓ Meningkatkan keahlian PI1M kepada yang mengunjungi dan mengikuti program dan aktiviti tersebut</li> </ul>	
<b>Name of VIP Nama VIP</b>	-	
<b>Name of guest VIP</b>	-	

<b>Nama tetamu daripada VIP</b>		
<b>Main execution Pelaksanaan aktiviti utama</b>	-	
<b>Supporting activities Aktiviti Sokongan</b>		
<b>Other participants Peserta Lain</b>	-	
<b>Photo caption Keterangan gambar</b>	 <p>Kelas Asas MS Word</p>  <p>Mewarna Online menggunakan Smartboard</p>	

	 <p>Kelas Asas MS Powerpoint.</p>	
<b>Photo caption names</b> <b>Keterangan gambar berserta nama</b>	-	tiada
<b>Translation</b> <b>Terjemahan</b>	-	Tiada
<b>Supporting documents</b> <b>Dokumen Sokongan</b>	-	<i>Tiada</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**

## 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
<b>Name of event Nama acara / program</b>	Kursus SMART JKKK	
<b>Date &amp; Time Tarikh &amp; Masa</b>	<i>29 Mac 2017 (Rabu)</i>  <i>9.00 pagi – 12.00 tengahari</i>	
<b>Location Lokasi</b>	<i>PI1M Peramu Jaya 3</i>	
<b>Purpose Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <i>Mengeratkan silaturahim antara komuniti setempat</i></li> <li>2) <i>Meningkatkan keahlian PI1M kepada yang mengunjungi dan mengikuti program dan aktiviti tersebut</i></li> </ol>	
<b>Details of recipients Butiran Peserta</b>	<p><i>Anggaran yang hadir :</i></p> <p><i>20 orang AJK dalam JKKK Peramu Jaya 3</i></p>	
<b>Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Pendaftaran Pengunjung</i></li> <li>✓ <i>Ceramah 1- Peranan AJK JKKK</i></li> <li>✓ <i>Ceramah 2- Minit Mesyuarat dan Penyata Kewangan</i></li> <li>✓ <i>Latihan Praktikal Penulisan Minit Mesyuarat dan Penyata Kewangan</i></li> <li>✓ <i>Penyampaian Sijil.</i></li> </ul>	
<b>Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Mengeratkan silaturahim dengan komuniti setempat.</i></li> <li>✓ <i>Meningkatkan keahlian PI1M kepada yang mengunjungi dan mengikuti program dan aktiviti tersebut</i></li> <li>✓ <i>Memperkenalkan fungsi dan peranan PI1M kepada komuniti terdekat dalam</i></li> </ul>	

	<i>daerah Pekan.</i>	
<b>Name of VIP Nama VIP</b>	-	
<b>Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP</b>	-	
<b>Main execution Pelaksanaan aktiviti utama</b>		
<b>Supporting activities Aktiviti Sokongan</b>		
<b>Other participants Peserta Lain</b>	-	
<b>Photo caption Keterangan gambar</b>	 <p>Peserta sedang mengikuti ceramah Kursus SMART JKKK yang disampaikan oleh Pegawai dari Pejabat SUK Pahang, En. Rohaizad b. Abdul Aziz.</p>	



	 <p data-bbox="592 617 1187 743">Penyampaian sijil penyertaan kepada peserta yang disampaikan oleh Cik Wan Azlida bt Wan Muda selaku Ketua Penolong Pegawai Daerah PLB.</p>	
<b>Photo caption names</b> <b>Keterangan gambar berserta nama</b>	-	tiada
<b>Translation</b> <b>Terjemahan</b>	-	Tiada
<b>Supporting documents</b> <b>Dokumen Sokongan</b>	-	<i>Tiada</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**