

Guide for Activity Report

Panduan untuk Laporan Aktiviti Pi1M Kg Selalang

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	<i>Kelas Latihan</i> ✓ <i>Pengenalan Internet (cara save gambar dari internet, cari resepi masakan di google)</i> ✓ <i>Ms Word 2010 (belajar menaip & cara buar kad raya)</i> ✓ <i>KDB : tonton video (penipuan internet, over sharing) & teka silang kata</i> ✓ <i>Program lain : Movie Maker (cara buat video)</i>	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Tarikh: 6, 9, 15, 20 Jun 2017</i> <i>Masa: 09.30 pagi - 11.30 pagi & 02.30 - 04.30 petang</i>	
Location Lokasi	✓ <i>Pusat Internet 1 Malaysia Kg Selalang</i>	
Purpose Tujuan	✓ <i>Meningkatkan kreativiti, kemahiran dan penguasaan dalam bidang IT</i> ✓ <i>Sebagai aktiviti wajib untuk ahli untuk seimbangkan aktiviti penggunaan dengan pendidikan ICT</i> ✓ <i>Membina hubungan yang lebih erat dengan komuniti di Kg Selalang.</i>	
Details of recipients Butiran Penerima	✓ <i>Pelajar Sekolah Menengah dan Rendah, Belia, Wanita</i>	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	✓ <i>Kelas diadakan melibatkan keahlian berdaftar di Pi1M</i> ✓ <i>Lebih kepada asas ICT sebagai sesi perkenalan program di Pi1M kepada peserta latihan dan juga perkenalkan produk terbaru PI1M iaitu dashboard.</i> ✓ <i>Latihan & aktiviti yang diberikan sentiasa berlainan supaya peserta tidak bosan dan berminat mengikuti kelas pada sesi akan datang.</i> ✓ <i>Jadual kelas bergantung dengan kelapangan masa peserta</i>	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<i>Menarik minat peserta secara perlahan namun</i>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	<i>berterusan kerana latihan yang dijalankan berkesinambungan antara satu sama lain.</i>	
Name of VIP Nama VIP	<i>Tiada</i>	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	<i>Tiada</i>	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<i>Terhad untuk 1 ke 10 orang peserta untuk satu-satu sesi</i>	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<i>Promosi latihan atau program seterusnya</i>	
Other participants Peserta Lain	<i>Tiada</i>	
Photo caption Keterangan gambar	 <i>Sesi kelas latihan berlangsung sepanjang Jun 2017</i>	<i>Make sure to match photos with caption</i> <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i>
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	<i>Tiada</i>	
Translation Terjemahan	<i>Tiada</i>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Supporting documents Dokumen Sokongan	<i>Tiada</i>	<i>Enclose as 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

noraizee.idris@cmc.gov.my

azahari.osman@cmc.gov.my

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

noraizee.idris@cmc.gov.my

azahari.osman@cmc.gov.m

