
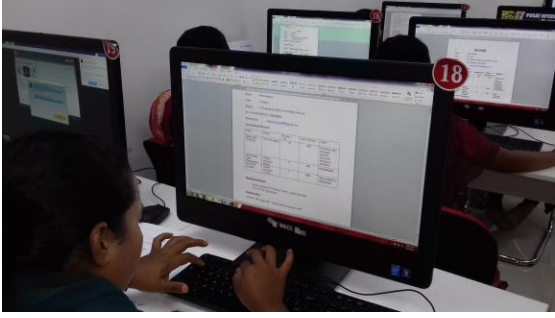
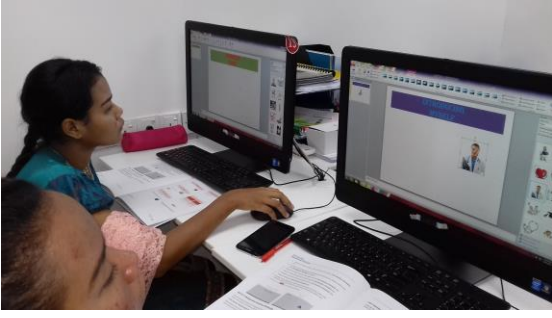



Guide for Activity Report Panduan untuk Laporan Aktiviti

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 Microsoft Office Word, Power Point dan Excel Bersama Belia	
Date & Time Tarikh & Masa	14 April 2017 15 April 2017 19 April 2017	
Location Lokasi	PI1M Felda Trolak Selatan Sungkai Batang Padang	
Purpose Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Meningkatkan kemahiran menggunakan Microsoft Office 2) Meningkatkan pengetahuan tentang teknologi pengurusan yang lebih sistematik 	
Details of recipients Butiran Penerima	Belia dan Lelasan SPM	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerangkan perkakasan computer dan kelebihan computer 2. Melayari internet menggunakan injen pencari google.com 3. Memberi latihan berkaitan seperti membuat risalah, perbentangan dan jadual perbelanjaan 	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktiviti ini meningkatkan lagi kemahiran menggunakan Ms Office 	
Name of VIP Nama VIP	-	
Name of guest VIP	-	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Nama tetamu daripada VIP		
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	Memberi penerangan dan latihan kepada peserta	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	Latihan pengukuhan	
Other participants Peserta Lain	-	
Photo caption Keterangan gambar	  	<p>1) Peserta sedang membuat risalah perniagaan</p> <p>2) Peserta mengukuhkan kemahiran dengan menaip resume</p> <p>3) Peserta diminta membuat pembengtangan mengenai diri sendiri</p>
Photo caption names		

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Keterangan gambar berserta nama		Peserta yang menyertai kelas MC Office
Translation Terjemahan	-	
Supporting documents Dokumen Sokongan	-	<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

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