

Activity Report

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 DAN ADOBE	
Date & Time Tarikh & Masa	Tarikh :28 APRIL 2017 Masa : 0900AM – 12.00 PM	
Location Lokasi	PUSAT INTERNET FELDA NENERING 1	
Purpose Tujuan	Kelas ini diadakan bertujuan untuk mendedahkan asas menggunakan Microsoft office. Mereka juga diajar cara membuat resume, kertas kerja dan mengedit gambar melalui adobe photoshop.	
Details of recipients Butiran Penerima	10 Orang Peserta.	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	ASAS MICROSOFT OFFICE & ADOBE PHOTOSHOP	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	Memudahkan dan dapat meningkatkan keyakinan diri kerana hampir kesemua lapisan masyarakat kini menggunakan komputer dan Microsoft office untuk segala kerja. Dan dikalangan usahawan menggunakan adobe untuk mengedit gambar gambar perniagaan mereka.	
Name of VIP Nama VIP	Tiada	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	Tiada	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	TAKLIMAT KDB	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	KUIZ KESEDARAN	
Other participants Peserta Lain		

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<p>KDB DI MAKTAB RENDAH SAINS MARA (MRSM) PENGKALAN HULU</p>		<p>TAKLIMAT SEMASA PROGRAM DIJALANKAN</p>
		<p>PI1M FELDA NENERING 1</p>
		<p>PESERTA DIBERI GOODIES UNTUK SESI KUIZ</p>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<i>Translation Terjemahan</i>	<i>Tiada</i>	
<i>Supporting documents Dokumen Sokongan</i>	<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

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