


Laporan Aktiviti NOVEMBER 2016 PUSAT INTERNET 1 MALAYSIA PALONG 11

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 PERISIAN MICROSOFT OFFICE (WORD)																			
Date & Time Tarikh & Masa	18 NOVEMBER 2016 11.00 AM-12.30 PM																			
Location Lokasi	BILIK LATIHAN PUSAT INTERNET 1 MALAYSIA PALONG 11																			
Purpose Tujuan	Pengajaran asas dalam MICROFOFT POWERPOINT																			
Details of recipients Butiran Penerima	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">BIL</th> <th style="text-align: center;">NAMA</th> <th style="text-align: center;">NO K/P</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>MOHAMAD FIRDAUS BIN ABD AZIZ</td> <td style="text-align: center;">040521050561</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>M.IZZAT ASYRAF BIN ARBAIN</td> <td style="text-align: center;">050107050557</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>SHAZMIE RIEZAL BIN ZAINAL</td> <td style="text-align: center;">041218050109</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>SHAH RAUZAN BIN JAMIL</td> <td style="text-align: center;">050303050589</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>MUHAMAD HAFIQ SHAZUWAN BIN MD. MASNIZAM</td> <td style="text-align: center;">061101011083</td> </tr> </tbody> </table>	BIL	NAMA	NO K/P	1	MOHAMAD FIRDAUS BIN ABD AZIZ	040521050561	2	M.IZZAT ASYRAF BIN ARBAIN	050107050557	3	SHAZMIE RIEZAL BIN ZAINAL	041218050109	4	SHAH RAUZAN BIN JAMIL	050303050589	5	MUHAMAD HAFIQ SHAZUWAN BIN MD. MASNIZAM	061101011083	
BIL	NAMA	NO K/P																		
1	MOHAMAD FIRDAUS BIN ABD AZIZ	040521050561																		
2	M.IZZAT ASYRAF BIN ARBAIN	050107050557																		
3	SHAZMIE RIEZAL BIN ZAINAL	041218050109																		
4	SHAH RAUZAN BIN JAMIL	050303050589																		
5	MUHAMAD HAFIQ SHAZUWAN BIN MD. MASNIZAM	061101011083																		
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	-																			
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi pengajaran dalam Microsoft WORD - Menambah pengetahuan komuniti - Memudahkan peserta untuk menghasilkan dokumentasi dengan baik. 																			
Name of VIP Nama VIP	-																			

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	-	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<ul style="list-style-type: none"> - Pengenalan terhadap kegunaan Microsoft Word - Penerangan menggunakan slide yang dibekalkan oleh petugas PI1M. 	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	-	
Other participants Peserta Lain	-	
Photo caption Keterangan gambar	 <p data-bbox="776 1350 964 1381">GAMBAR 1.0</p>	<p data-bbox="1360 741 1539 1003"><i>Make sure to match photos with caption Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i></p>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA				
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="464 321 630 352">GAMBAR</th> <th data-bbox="630 321 1203 352">KETERANGAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="464 352 630 426">1.0</td> <td data-bbox="630 352 1203 426"><i>Peserta mendengar taklimat dari petugas.</i></td> </tr> </tbody> </table>	GAMBAR	KETERANGAN	1.0	<i>Peserta mendengar taklimat dari petugas.</i>	
GAMBAR	KETERANGAN					
1.0	<i>Peserta mendengar taklimat dari petugas.</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**