

Guide for Activity Report Panduan untuk Laporan Aktiviti


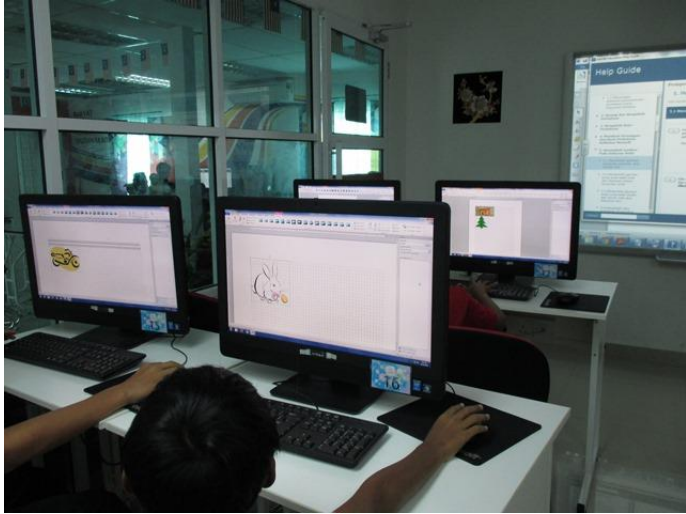
The purpose of this document is to provide a guide on the type of information required in the reports for RDD's newsletter, annual report, and other publications.

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	Intel Easy Steps																																		
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Tarikh : 24 Disember 2016 Waktu : 9.00 am- 11.00 am (sesi pagi) 3.00 pm – 5.00 pm (sesi petang)</i>																																		
Location Lokasi	<i>Tempat: Bilik Latihan Pusat Internet 1 Malaysia Kampung Pulau Kerengga, Marang, Terengganu</i>																																		
Purpose Tujuan	<i>Memberi latihan asas kepada pelajar tentang Intel Learn Easy Steps dan Help guide</i>																																		
Details of recipients Butiran Penerima	<table border="1"> <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>MUHAMMAD SYAFIQ IMRAN SHAM</td> <td style="text-align: center;">031228-11-0225</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>ADAM RIDHWAN BIN SAFIE</td> <td style="text-align: center;">040923-11-0547</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>MARIYYAH ANNISA BINTI ABDUL KADIR</td> <td style="text-align: center;">040118-11-0050</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>AZRI ISKANDAR BIN MAZLAN</td> <td style="text-align: center;">050225-11-0557</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>AHMAD AMIRUL AMIN BIN ZAHARI</td> <td style="text-align: center;">BM86788</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>MUHAMMAD HAZIQ BAHZI BIN ASMAWI</td> <td style="text-align: center;">020819-11-0389</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>NURUL SHUHADAH BINTI ABDUL GHAZAK</td> <td style="text-align: center;">870605-11-5070</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td>M. AMMAR BIN ALIAS</td> <td style="text-align: center;">050903-11-0485</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">9</td> <td>M. HAZIQ RASYDAN BIN ASMADI</td> <td style="text-align: center;">070622-11-0495</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10</td> <td>NURUL FIKRIAH BINTI ASMADI</td> <td style="text-align: center;">020227-11-0510</td> </tr> </tbody> </table>	BIL	NAMA	NO K/P	1	MUHAMMAD SYAFIQ IMRAN SHAM	031228-11-0225	2	ADAM RIDHWAN BIN SAFIE	040923-11-0547	3	MARIYYAH ANNISA BINTI ABDUL KADIR	040118-11-0050	4	AZRI ISKANDAR BIN MAZLAN	050225-11-0557	5	AHMAD AMIRUL AMIN BIN ZAHARI	BM86788	6	MUHAMMAD HAZIQ BAHZI BIN ASMAWI	020819-11-0389	7	NURUL SHUHADAH BINTI ABDUL GHAZAK	870605-11-5070	8	M. AMMAR BIN ALIAS	050903-11-0485	9	M. HAZIQ RASYDAN BIN ASMADI	070622-11-0495	10	NURUL FIKRIAH BINTI ASMADI	020227-11-0510	
BIL	NAMA	NO K/P																																	
1	MUHAMMAD SYAFIQ IMRAN SHAM	031228-11-0225																																	
2	ADAM RIDHWAN BIN SAFIE	040923-11-0547																																	
3	MARIYYAH ANNISA BINTI ABDUL KADIR	040118-11-0050																																	
4	AZRI ISKANDAR BIN MAZLAN	050225-11-0557																																	
5	AHMAD AMIRUL AMIN BIN ZAHARI	BM86788																																	
6	MUHAMMAD HAZIQ BAHZI BIN ASMAWI	020819-11-0389																																	
7	NURUL SHUHADAH BINTI ABDUL GHAZAK	870605-11-5070																																	
8	M. AMMAR BIN ALIAS	050903-11-0485																																	
9	M. HAZIQ RASYDAN BIN ASMADI	070622-11-0495																																	
10	NURUL FIKRIAH BINTI ASMADI	020227-11-0510																																	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<p><i>Latihan diteruskan dengan sesi pengenalan Intel Learn Easy Steps dan juga Intel Help Guide. Pelajar diajak meneliti kandungan Help Guide.</i></p> <p><i>Petugas diberi penerangan tentang lima modul awal dalam ILES Bahagian 1 (Mempelajari Kemahiran Baru) iaitu Memperkenalkan Komputer dan Sistem Operasi (Modul 1) , Memperkenal Internet dan Emel (Modul 2) , Pengenalan Pemprosesan Kata (Modul 3) , Pengenalan Lembaran Elektronik (Modul 4) dan Pengenalan Multimedia (Modul 5). Pelajar bersama-sama menyelesaikan latihan sendiri mengikut Help Guide untuk setiap modul.</i></p>																																		

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	<p><i>Sesi dimulakan dengan penerangan tentang Menggunakan Kemahiran untuk Perniagaan dan Keusahawanan (Bahagian 2) dimana terdapat 7 modul di bawahnya. Modul 6 ialah Pengenalan Keusahawanan. Dalamnya terdapat latihan sendiri mencipta peta minda idea perniagaan. Untuk Modul 7 pula ialah Pengurusan Wang dan Kewangan dimana terdapat latihan membuat lembaran Aliran Tunai dan Carta Pai. Selepas itu, pelajar diberi penerangan tentang Pelan Pemasaran (Modul 8) . Setelah itu, petugas mereka bentuk logo perniagaan dan kad perniagaan dalam Modul 9 (Penjenamaan). Selepas selesai, petugas diberi penerangan tentang Bahan Pemasaran (Modul 10) di mana petugas dan pengajar mereka bentuk brosur dan contoh katalog jualan.</i></p> <p><i>Sesi diteruskan dengan mencipta logo dan kepala surat. Dalam aktiviti ini,petugas diberi tugas mencipta logo syarikat sendiri dan membuat kepala surat.contoh kepala surat dan logo mengikut langkah satu-persatu dalam Help Guide yang diberikan.</i></p>	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Memberi kemahiran pengurusan operasi perniagaan dan perancangan pengeluaran dan sumber kepada para peserta.</i> • <i>Mendedahkan kepada pelajar dengan penggunaan media baru dalam aktiviti perniagaan.</i> • <i>Mendidik pelajar dalam aktiviti menyimpan rekod dan menangani isu-isu dalam rutin perniagaan harian.</i> • <i>Menggunakan teknologi dalam memudahkan aktiviti perniagaan dan penyimpanan rekod.</i> • <i>Memberi pendidikan kepada pelajar sebagai pengguna internet tentang kepentingan kawal selia sendiri dan tanggungjawab dalam mewujudkan persekitaran internet yang selamat.</i> • <i>Mendedahkan pelajar dengan penipuan atas talian dan aduan mengenai penyalahgunaan internet</i> 	
Name of VIP Nama VIP	Tiada	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	Tiada	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<i>Intel Easy Steps : How to apply basic skills in employment and entrepreneurships</i>	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<i>Membuat logo dan kepala surat</i>	
Other participants Peserta Lain	Tiada	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<p>Photo caption Keterangan gambar</p>	<div data-bbox="516 369 1198 877" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="423 879 1292 951">Pelajar berlatih menggunakan keyboard dengan menulis simbol2 ke dalam notepad</p> <div data-bbox="516 989 1198 1497" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="565 1499 1149 1533">Latihan menggunakan keyboard dengan mahir</p>	<p data-bbox="1354 300 1533 564"><i>Make sure to match photos with caption</i> <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i></p>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p data-bbox="678 772 1042 808">Belajar menghasilkan folder</p>  <p data-bbox="613 1352 1107 1388">Membuat latihan mengikut help guide</p>	
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	<i>Tiada</i>	
Translation Terjemahan	<i>Tiada</i>	
Supporting documents	<i>Tiada</i>	<i>Enclose as attachment</i>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Dokumen Sokongan		<i>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**