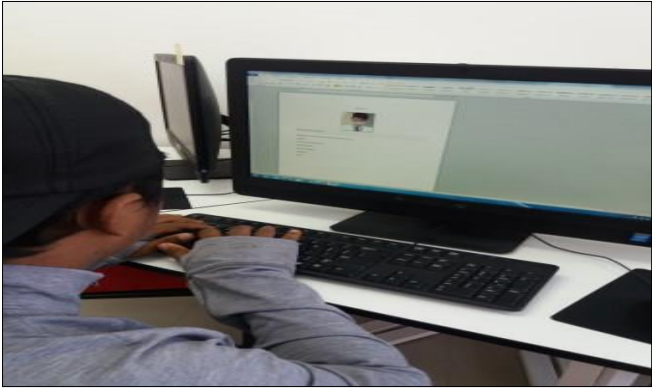
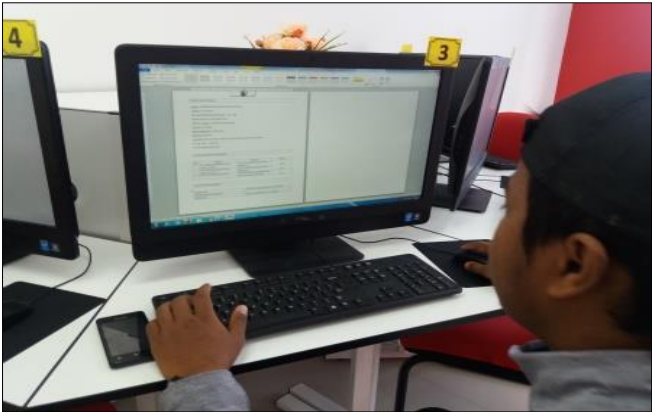
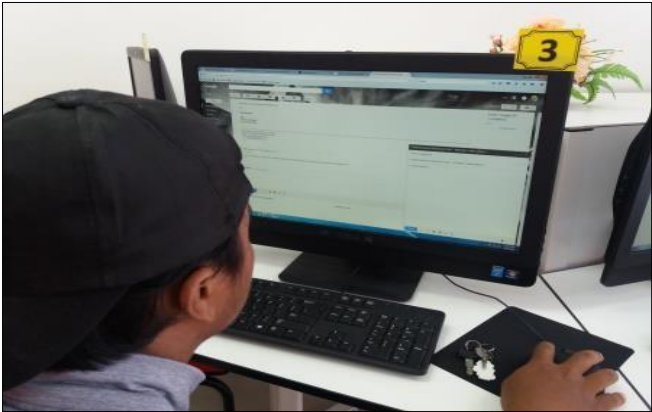


## Laporan Aktiviti PI1M Kg Jambu Rias (JANUARI 2016)


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
<b>Name of event Nama acara / program</b>	Latihan Asas Komputer – Microsoft Word (Resume)	
<b>Date &amp; Time Tarikh &amp; Masa</b>	13 Januari 2016 (10 pagi – 11 pagi)	
<b>Location Lokasi</b>	Pusat Internet 1 Malaysia Kg Jambu Rias	
<b>Purpose Tujuan</b>	Peserta diberi tunjuk ajar cara menghasilkan resume untuk digunakan didalam memohon kerja	
<b>Details of recipients Butiran Penerima</b>	Belia	
<b>Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	Program berlangsung di Pi1m Kg Jambu Rias. Program ini melibatkan seramai seorang peserta yang bermula dari 10 pagi – 11 pagi	
<b>Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	Latihan ini bertujuan untuk memberi pendedahan kepada peserta cara menghasilkan resume dengan cara yang betul dan menarik.	
<b>Name of VIP Nama VIP</b>	-	
<b>Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP</b>	-	
<b>Main execution Pelaksanaan aktiviti utama</b>	Petugas menunjukkan beberapa contoh resume kepada peserta. Kemudian petugas memberi tunjuk ajar cara membuat resume dengan menggunakan Microsoft Word. Peserta diajar cara memasukkan gambar, membuat susunan maklumat yang diperlukan didalam resume dan dihujung sesi, petugas menunjukkan cara menghantar resume melalui emel	
<b>Supporting activities Aktiviti Sokongan</b>	-	
<b>Other participants Peserta Lain</b>	-	
<b>Photo caption Keterangan gambar</b>		<i>Make sure to match photos with caption Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i>

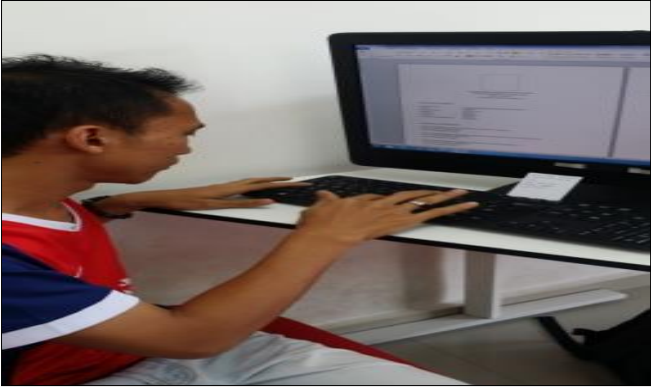
ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p data-bbox="612 707 1190 741"><i>Peserta sedang memasukkan maklumat diri</i></p>  <p data-bbox="580 1211 1222 1279"><i>Peserta memasukkan maklumat- maklumat yang diperlukan</i></p>  <p data-bbox="596 1738 1206 1805"><i>Petugas memberi tunjuk ajar cara menghantar emel melalui google mail</i></p>	
<p data-bbox="57 1906 461 2007"><b>Photo caption names</b> Keterangan gambar berserta nama</p>	-	

<b>ITEM JENIS</b>	<b>INFORMATION MAKLUMAT</b>	<b>NOTES NOTA</b>
Translation Terjemahan	-	
Supporting documents Dokumen Sokongan	-	<i>Enclose as attachment Sebagai lampiran</i>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<b>Name of event</b> <b>Nama acara / program</b>	Latihan Asas Komputer – Microsoft Word (Pamphlet)	
<b>Date &amp; Time</b> <b>Tarikh &amp; Masa</b>	16 April 2015 (10.00 pg – 12.00 tengahari)	
<b>Location</b> <b>Lokasi</b>	Bilik Latihan Pi1M Kg. Jambu Rias	
<b>Purpose</b> <b>Tujuan</b>	Memberi pendedahan cara menghasilkan pamphlet menggunakan Microsoft Word	
<b>Details of recipients</b> <b>Butiran Penerima</b>	Pelajar Sekolah	
<b>Details of contribution</b> <b>Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	Program berlangsung di Bilik Latihan Pi1M Kg. Jambu Rias. Program ini melibatkan seramai 9 orang peserta yang bermula dari 10.00pg – 12.00 tengahari	
<b>Benefits of the contribution</b> <b>Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	Melalui latihan ini, peserta dapat mempelajari cara menghasilkan pamphlet menggunakan Microsoft Word.	
<b>Name of VIP</b> <b>Nama VIP</b>	-	
<b>Name of guest VIP</b> <b>Nama tetamu daripada VIP</b>	-	
<b>Main execution</b> <b>Pelaksanaan aktiviti utama</b>		
<b>Supporting activities</b> <b>Aktiviti Sokongan</b>	-	
<b>Other participants</b> <b>Peserta Lain</b>	-	
<b>Photo caption</b> <b>Keterangan gambar</b>	 <p data-bbox="663 1798 1139 1832"><i>Antara peserta – peserta yang hadir</i></p>	<p data-bbox="1273 1328 1538 1485"><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="603 696 1198 730"><i>Peserta sedang tekun menghasilkan pamplet</i></p>  <p data-bbox="655 1128 1142 1193"><i>Antara hasil pamplet yang dihasilkan oleh peserta</i></p>	
<b>Photo caption names</b> <b>Keterangan gambar berserta nama</b>		
<b>Translation</b> <b>Terjemahan</b>	-	
<b>Supporting documents</b> <b>Dokumen Sokongan</b>	-	<i>Enclose as attachment</i> <i>Sebagai lampiran</i>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<b>Name of event</b> <b>Nama acara / program</b>	Latihan Asas Komputer – Microsoft Word (Resume)	
<b>Date &amp; Time</b> <b>Tarikh &amp; Masa</b>	19 Januari 2016 (2.30 ptg – 3.30 ptg)	
<b>Location</b> <b>Lokasi</b>	Pusat Internet 1 Malaysia Kg Jambu Rias	
<b>Purpose</b> <b>Tujuan</b>	Peserta diberi tunjuk ajar cara menghasilkan resume untuk digunakan didalam memohon kerja	
<b>Details of recipients</b> <b>Butiran Penerima</b>	Belia	
<b>Details of contribution</b> <b>Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	Program berlangsung di Pusat Internet 1 Malaysia Kg Jambu Rias. Program ini melibatkan seramai 2 orang peserta yang bermula dari 2.30 ptg – 3.30 ptg	
<b>Benefits of the contribution</b> <b>Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	Latihan ini bertujuan untuk memberi pendedahan kepada peserta cara menghasilkan resume dengan cara yang betul dan menarik.	
<b>Name of VIP</b> <b>Nama VIP</b>	-	
<b>Name of guest VIP</b> <b>Nama tetamu daripada VIP</b>	-	
<b>Main execution</b> <b>Pelaksanaan aktiviti utama</b>	Petugas menunjukkan beberapa contoh resume kepada peserta. Kemudian petugas memberi tunjuk ajar cara membuat resume dengan menggunakan Microsoft Word. Peserta diajar cara memasukkan gambar, membuat susunan maklumat yang diperlukan didalam resume.	
<b>Supporting activities</b> <b>Aktiviti Sokongan</b>	-	
<b>Other participants</b> <b>Peserta Lain</b>	-	
<b>Photo caption</b> <b>Keterangan gambar</b>	 <p data-bbox="612 1861 1190 1895"><i>Peserta sedang memasukkan maklumat diri</i></p>	<p data-bbox="1275 1391 1538 1554"><i>Make sure to match photos with caption Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i></p>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p data-bbox="678 734 1126 801"><i>Petugas membantu peserta untuk melengkapi resume</i></p>	
<b>Photo caption names</b> <b>Keterangan gambar beserta nama</b>	-	
<b>Translation</b> <b>Terjemahan</b>	-	
<b>Supporting documents</b> <b>Dokumen Sokongan</b>	-	<i>Enclose as attachment</i> <i>Sebagai lampiran</i>




ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<b>Name of event Nama acara / program</b>	Aplikasi Pembelajaran (ABCYA.COM) & Klik Dengan Bijak	
<b>Date &amp; Time Tarikh &amp; Masa</b>	22 Januari 2016 (10.00 pagi – 12.00 tengahari)	
<b>Location Lokasi</b>	Bilik Latihan Pi1M Kg. Jambu Rias	
<b>Purpose Tujuan</b>	Latihan ini bertujuan untuk mengajar peserta untuk mempelajari ABC dengan kaedah yang lebih menarik dan interaktif	
<b>Details of recipients Butiran Penerima</b>	Kanak – Kanak Tabika Kg. Lengkon	
<b>Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	Program berlangsung di Pusat Internet 1 Malaysia Kg Jambu Rias. Program ini melibatkan seramai 20 orang peserta yang bermula dari 10.00 pg – 12.00 tgh	
<b>Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	Melalui latihan ini peserta dapat mempelajari dan mengulangkaji pelajaran seperti abjad ABC secara diatas talian. Kaedah ini dapat menarik minat dan perhatian peserta kerana aplikasi ini menggunakan gambar yang berwarna dan mempunyai bunyi dan ini sekaligus dapat menarik perhatian peserta. Ini menjadikan pembelajaran menjadi lebih menarik dan kreatif. Latihan ini juga sebagai pendedahan awal kepada dunia internet dan komputer.	
<b>Name of VIP Nama VIP</b>	-	
<b>Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP</b>	-	
<b>Main execution Pelaksanaan aktiviti utama</b>	Latihan dimulai dengan ucapan ringkas dari guru tabika dan kemudian menyerahkannya kepada petugas. Petugas menerangkan pembelajaran atas talian ini dan kemudian mengajar peserta abjad ABC dan sama mengulangkaji bersama- sama. Peserta kemudiannya diberi masa untuk mencuba aplikasi tersebut di komputer masing- masing sambil dibantu guru dan petugas.	
<b>Supporting activities Aktiviti Sokongan</b>	Sepanjang program ini berlangsung, diselitkan juga program KDB untuk para peserta yang hadir	
<b>Other participants Peserta Lain</b>	-	




ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<p>Photo caption Keterangan gambar</p>	 <p><i>Guru Tabika memberi arahan kepada pelajar sambil diperhatikan oleh petugas</i></p>  <p><i>Petugas sedang mengajar peserta menggunakan komputer</i></p>  <p><i>Gambar petugas bersama guru dan kanak-kanak Tabika Kg. Lengkon</i></p>	<p><i>Make sure to match photos with caption Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i></p>
<p>Photo caption names Keterangan gambar beserta nama</p>	<p>-</p>	


ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Translation Terjemahan	-	
Supporting documents Dokumen Sokongan		<i>Enclose as attachment Sebagai lampiran</i>

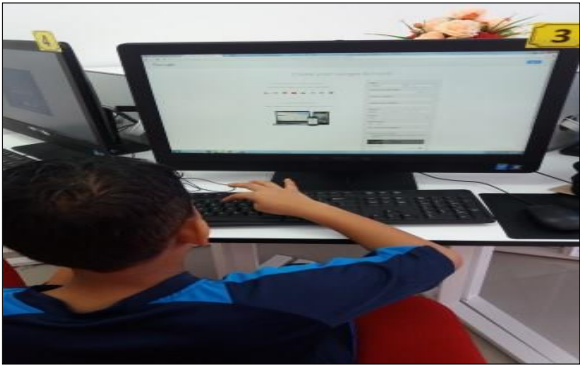
ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Name of event Nama acara / program	Aplikasi Pembelajaran (Rapid Typing) & KDB	
Date & Time Tarikh & Masa	23 Januari 2016 (3.00 petang – 5.00 petang)	
Location Lokasi	Bilik Latihan Pi1m Kg. Jambu Rias	
Purpose Tujuan	Latihan ini bertujuan untuk membantu peserta untuk lebih mahir menggunakan huruf dan simbol di papan kekunci (keyboard) dan melatih peserta untuk menaip dengan lebih pantas	
Details of recipients Butiran Penerima	Pelajar Sekolah	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	Program berlangsung di Pusat Internet 1 Malaysia Kg Jambu Rias. Program ini melibatkan seramai 9 orang peserta yang bermula dari 3.00 ptg – 5.00 ptg	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	Melalui latihan ini para peserta terdedah kepada penggunaan papan kekunci dimana dapat membantu mereka untuk lebih cekap menggunakan huruf dan simbol yang terdapat di papan kekunci (keyboard). Dengan ini, peserta dapat melatih peserta untuk menaip dengan lebih pantas dan dapat mengurangkan kesalahan menaip.	
Name of VIP Nama VIP	-	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	-	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	.	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	Diawal sesi, sebelum memulakan kelas, petugas memyelitkan program KDB untuk para peserta	
Other participants Peserta Lain	-	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<p>Photo caption Keterangan gambar</p>	 <p><i>Antara peserta yang hadir ke kelas rapid typing</i></p>  <p><i>Para peserta semasa sesi ujian masa terpantas rapid typing</i></p>  <p><i>Peserta sedang berusaha menaip petikan yang diberi</i></p>	<p><i>Make sure to match photos with caption Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i></p>

<b>ITEM JENIS</b>	<b>INFORMATION MAKLUMAT</b>	<b>NOTES NOTA</b>
<b>Photo caption names Keterangan gambar berserta nama</b>	-	
<b>Translation Terjemahan</b>	-	
<b>Supporting documents Dokumen Sokongan</b>		<i>Enclose as attachment Sebagai lampiran</i>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<b>Name of event</b> <b>Nama acara / program</b>	Aplikasi Pembelajaran (Offline Coloring Book)	
<b>Date &amp; Time</b> <b>Tarikh &amp; Masa</b>	24 Januari 2016 (3.00 petang – 4.00 petang)	
<b>Location</b> <b>Lokasi</b>	Pi1m Kg. Jambu Rias	
<b>Purpose</b> <b>Tujuan</b>	Latihan bertujuan untuk membantu peserta untuk mahir menggunakan komputer	
<b>Details of recipients</b> <b>Butiran Penerima</b>	Pelajar	
<b>Details of contribution</b> <b>Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	Program berlangsung di Pusat Internet 1 Malaysia Kg Jambu Rias. Program ini melibatkan seramai seorang peserta yang bermula dari 3.00 ptg – 4.00 ptg	
<b>Benefits of the contribution</b> <b>Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	Melalui latihan ini peserta lebih terdedah kepada komponen komputer seperti tetikus (mouse). Peserta dapat membiasakan untuk menggerakkan tetikus (mouse) dengan lebih cepat dan tepat. Latihan ini juga dapat membantu memupuk minat peserta untuk mempelajari ilmu kerana menggunakan aplikasi yang lebih interaktif.	
<b>Name of VIP</b> <b>Nama VIP</b>	-	
<b>Name of guest VIP</b> <b>Nama tetamu daripada VIP</b>	-	
<b>Main execution</b> <b>Pelaksanaan aktiviti utama</b>	Petugas menerangkan aplikasi coloring book kepada peserta dan kemudian mengajar peserta cara menggunakannya. Peserta kemudiannya diberi masa untuk mewarnakan gambar yang diberikan sambil dibantu dan diperhatikan oleh petugas.	
<b>Supporting activities</b> <b>Aktiviti Sokongan</b>	-	
<b>Other participants</b> <b>Peserta Lain</b>	-	
<b>Photo caption</b> <b>Keterangan gambar</b>	 <p data-bbox="651 1912 1150 1951"><i>Peserta sedang mewarnakan gambar</i></p>	<p data-bbox="1273 1480 1541 1648"><i>Make sure to match photos with caption</i> <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i></p>

	 <p data-bbox="616 689 1190 763"><i>Hasil kerja peserta mewarna menggunakan aplikasi komputer</i></p>	
<b>Photo caption names</b> <b>Keterangan gambar beserta nama</b>	-	
<b>Translation</b> <b>Terjemahan</b>	-	
<b>Supporting documents</b> <b>Dokumen Sokongan</b>		<i>Enclose as attachment</i> <i>Sebagai lampiran</i>


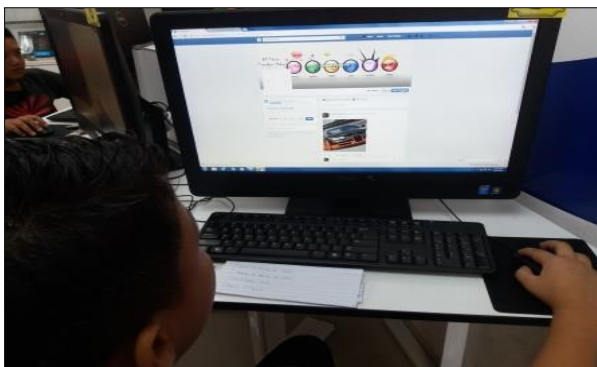
ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<b>Name of event</b> <b>Nama acara / program</b>	Latihan Media Baru (Facebook & Emel)	
<b>Date &amp; Time</b> <b>Tarikh &amp; Masa</b>	31 Januari 2016 (10.00 pagi – 11.30 pagi)	
<b>Location</b> <b>Lokasi</b>	Pi1m Kg. Jambu Rias	
<b>Purpose</b> <b>Tujuan</b>	Latihan bertujuan memberi tunjuk ajar kepada peserta cara menggunakan media sosial terkini iaitu facebook dan emel	
<b>Details of recipients</b> <b>Butiran Penerima</b>	Pelajar	
<b>Details of contribution</b> <b>Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	Program berlangsung di Pusat Internet 1 Malaysia Kg Jambu Rias. Program ini melibatkan 2 orang peserta yang bermula dari 10.00 pagi– 11.30 pagi	
<b>Benefits of the contribution</b> <b>Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	Melalui latihan ini peserta terdedah kepada dunia sosial terkini iaitu facebook dan emel dimana peserta dapat berhubung dengan rakan yang lain secara atas talian dan ini sekaligus dapat membantu peserta untuk lebih terdedah kepada teknologi terkini.	
<b>Name of VIP</b> <b>Nama VIP</b>	-	
<b>Name of guest VIP</b> <b>Nama tetamu daripada VIP</b>	-	
<b>Main execution</b> <b>Pelaksanaan aktiviti utama</b>	Petugas menerangkan kepentingan facebook dan emel kepada peserta. Kemudian petugas memberi tunjuk ajar cara mendaftarkan akaun emel dan akaun facebook. Peserta kemudian diajar cara menggunakannya dengan cara yang betul, cara memasukkan gambar dan sebagainya.	
<b>Supporting activities</b> <b>Aktiviti Sokongan</b>	-	
<b>Other participants</b> <b>Peserta Lain</b>	-	
<b>Photo caption</b> <b>Keterangan gambar</b>	 <p data-bbox="624 1917 1206 1984"><i>Peserta sedang mendaftarkan akaun emel menggunakan google mail</i></p>	<p data-bbox="1262 1480 1541 1648"><i>Make sure to match photos with caption</i> <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i></p>



*Peserta sedang mengisi maklumat diri di akaun facebook*



*Peserta sedang mengemas kini akaun facebook*

	 <p><i>Peserta sedang mengisi maklumat diri di akaun facebook</i></p>  <p><i>Peserta sedang mengemas kini akaun facebook</i></p>	
<b>Photo caption names</b> <b>Keterangan gambar berserta nama</b>	-	
<b>Translation</b> <b>Terjemahan</b>	-	
<b>Supporting documents</b> <b>Dokumen Sokongan</b>	-	<i>Enclose as attachment</i> <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**