

Activity Report of PI1M Kg. Kuala Sungga

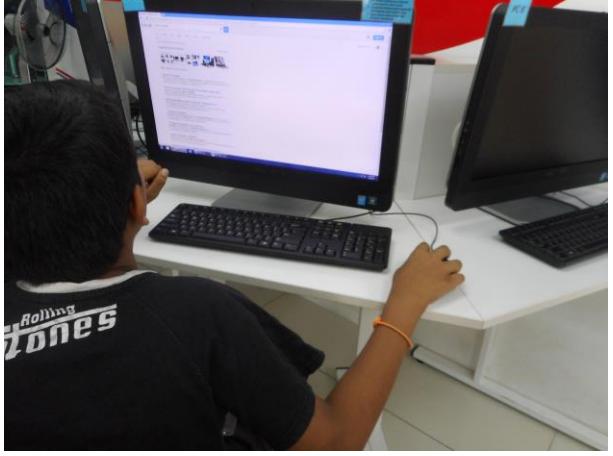
Laporan Aktiviti PI1M Kg. Kuala Sungga

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 Word - Folio ICT (Input & Output Device)	
Date & Time Tarikh & Masa	2 Ogos 2016 3.00 pm – 5.00 pm	
Location Lokasi	PI1M Kg. Kuala Sungga	
Purpose Tujuan	<i>Memberi panduan kepada pelajar-pelajar sekolah akan format folio yang bersesuaian dengan tahap pembelajaran mereka</i>	
Details of recipients Butiran Penerima	<p><i>Kategori : Sekolah Menengah</i> <i>Peserta :</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hannan Marshitah Binti Mahizan 2. Naviin a/l Murugaiya <i>Pengajar :</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Syafiqah Mohd Yusof (Penolong Pengurus PI1M) </p>	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>Aktiviti ini melibatkan penggunaan komputer di dalam bilik latihan</i>	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu peserta mencari maklumat yang tepat 2. Perkongsian tip-tip untuk memilih data maklumat yang penting 3. Membantu meningkatkan daya tumpuan peserta dalam menyelesaikan tugas yang diberi 4. Membantu merangsang daya kreativiti peserta dalam memilih tema rekabentuk folio yang sesuai 	
Name of VIP Nama VIP	-	
Name of guest VIP	-	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Nama tetamu daripada VIP		
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta diminta untuk menerangkan tajuk folio yang telah diberi oleh pihak sekolah 2. Pihak sekolah memberikan tajuk Input & Output Device 3. Sebagai permulaan, pengajar menerangkan mengenai ICT serta apa itu Input & Output Device serta kegunaannya supaya pelajar lebih memahami. 4. Kemudian, pengajar mulakan pembelajaran penghasilan folio dengan menerangkan susunatur yang perlu ada dalam folio 5. Pengajar meminta peserta membuka aplikasi Microsoft Word 6. Peserta mulakan penghasilan folio dengan bantuan pengajar. 7. Kemudiannya, peserta di ajar untuk mencari bahan seperti maklumat dan gambar melalui carian enjin Google 8. Pengajar meminta peserta membaca maklumat yang terpapar dengan teliti dan memilih maklumat yang berguna sahaja supaya artikel tidak menjadi terlalu panjang 9. Maklumat kemudian disalinkan ke aplikasi Microsoft Word dan format tulisan serta perenggan artikel diperbetulkan 10. Setelah selesai format tulisan, peserta diberi tunjuk ajar untuk memasukkan gambar serta merekabentuk folio dengan elemen hiasan seperti hiasan bingkai untuk memperkemaskan lagi folio mereka 11. Pengajar meminta peserta menyimpan lambaran kerja yang telah siap dengan klik butang Home-Save 	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	-	
Other participants Peserta Lain	-	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
		<i>Peserta sedang format tulisan</i>
Photo caption Keterangan gambar		<i>Peserta sedang memasukkan maklumat ke dalam lambaran kerja</i>
		<i>Peserta sedang mencari bahan maklumat dan gambar dari enjin carian Google</i>
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	-	
Translation Terjemahan	-	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Supporting documents Dokumen Sokongan	-	