




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	<i>Jom jadi Pengguna yang bijak</i>	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>15 April 2017 09.00 a.m - 1.00 p.m</i>	
Location Lokasi	<i>PI1M Dabong</i>	
Purpose Tujuan	<i>Memberi panduan dan pendedahan kepada pelajar asrama cara menggunakan komputer dengan betul.</i>	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Pelajar Asrama</i>	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>Peserta diberi keterangan dan didedahkan dengan ilmu berkaitan dengan penggunaan dan penjagaan komputer</i>	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<i>Pelajar mendapat panduan dan ilmu untuk menggunakan dan menguruskan komputer dengan betul dan bijak</i>	
Name of VIP Nama VIP	-	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	-	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<i>Taklimat</i>	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<i>KDB dan E-waste</i>	
Other participants Peserta Lain		
Photo caption Keterangan gambar		

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
		<p><i>Antara peserta yang hadir</i></p>
<p>Photo caption names Keterangan gambar berserta nama</p>		<p><i>Taklimat Ringkas kepada pelajar Asrama</i></p>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
		
Translation Terjemahan	<i>English or BM version of special names/titles Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran</i>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Supporting documents Dokumen Sokongan	Aturcara Aktiviti 09.30 am- 1030 am : Klik Dengan Bijak (KDB) 10.30 am- 11.30 am : E-Waste 11.30 am – 01.00 pm : Takminat Penjagaan Komputer	

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