



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>Promosi PI1M & Tutorial Memasak Kek Raya</i>	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>15 Jun 2017 9.00 a.m - 5.00 p.m</i>	
Location Lokasi	<i>RTC Jelawang</i>	
Purpose Tujuan	<i>Mempromosi PI1M & Belajar memasak kek raya</i>	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Belia & lepasan sekolah</i>	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>Peserta diperkenalkan dengan PI1M dan diberikan penerangan tentang teknik menghasilkan kek melalui tutorial video youtube seterusnya proses mengaplikasikan teknik yang di ajar.</i>	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<i>Mempromosi kewujudan PI1M dan memanfaatkan youtube dalam memudahkan urusan harian.</i>	
Name of VIP Nama VIP	-	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	-	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<i>Pengenalan Kepada PI1M & Tutorial dari youtube</i>	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<i>Memasak Kek</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 beserta nama</p>		<p><i>Peserta sedang mendengar penerangan tentang PI1M dan seterusnya bersambung dengan taklimat penghasilan kek raya.</i></p>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
---------------	-------------------------	---------------



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>	
Supporting documents Dokumen Sokongan	<p>Aturcara Aktiviti</p> <p>9.00 am- 10.00 am : Promosi PI1M & Pengenalan Kepada Komputer</p> <p>10.00 am- 12.45 pm : Taklimat Penghasilan Kek</p> <p>12.45 pm – 2.00 pm : Rehat</p> <p>2.00 pm – 5.00 pm : Aktiviti Sokongan (Memasak Kek)</p>	

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