


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	ASAS TEKNOLOGI MAKLUMAT & KOMUNIKASI (EMEL)	
Date & Time Tarikh & Masa	4 SEPTEMBER 2016 3.00 P.M. – 5.00 P.M.	
Location Lokasi	PI1M PEKAN LENGA, MUAR, JOHOR	
Purpose Tujuan	MEMBERI TUNJUK AJAR DAN PENDEDAHAN AWAL KEPADA PELAJAR CARA MENGGUNAKAN EMEL	
Details of recipients Butiran Penerima	<ol style="list-style-type: none"> 1. MUHAMMAD RAF ADAM ZAFARIL BIN ABD RAFFAR (8 TAHUN) 2. MUHAMMAD RAF ADZLAN FADZIL BIN ABD RAFFAR (11 TAHUN) 3. MUHAMMAD HAZIM BIN ANUAR (12 TAHUN) 	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	TIADA	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	PELAJAR DAPAT MENGETAHUI CARA MENGGUNAKAN EMEL DENGAN BETUL DAN SELAMAT SEMASA DI KELAS ATAUPUN DI LUAR KELAS	
Name of VIP Nama VIP	TIADA	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	TIADA	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	MEMBERI PENDEDAHAN AWAL KEPADA PELAJAR CARA MENGGUNAKAN EMEL	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	TIADA	
Other participants Peserta Lain	TIADA	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Photo caption Keterangan gambar		<i>Make sure to match photos with caption</i> <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i>
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	<i>TIADA</i>	
Translation Terjemahan	<i>TIADA</i>	
Supporting documents Dokumen Sokongan	<i>TIADA</i>	<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