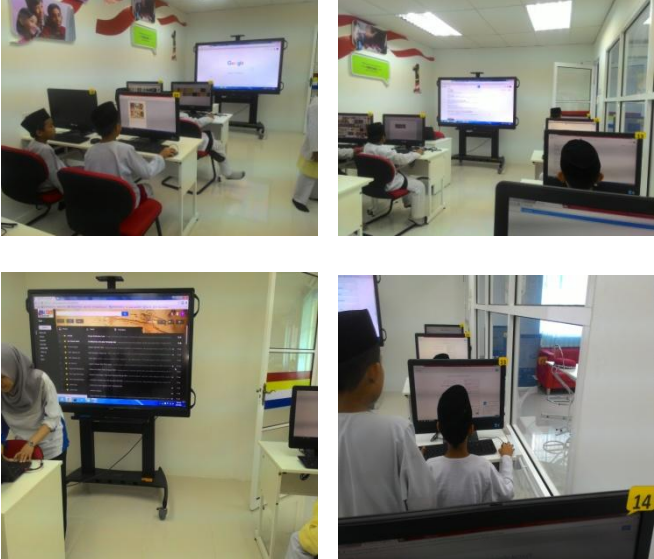


Guide for Activity Report Panduan untuk Laporan Aktiviti

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	KELAS MEREKA EMEL (GMAIL.COM) (KLIK DENGAN BIJAK)	
Date & Time Tarikh & Masa	19 JULAI 2016 2.00 P.M. – 5.00 P.M.	
Location Lokasi	PI1M PEKAN LENGA, MUAR, JOHOR	
Purpose Tujuan	UNTUK MEMUDAHKAN PELAJAR MEMBUAT KERJA SEKOLAH DAN MENGHANTAR KERJA KURSUS MEREKA	
Details of recipients Butiran Penerima	<ol style="list-style-type: none"> 1. ASYRAF DINIE SOFIAN (12) 2. HAZIM B ANUAR (12) 3. RIESKY NASARUDIN B NASIMUR (11) 4. MUHD RAF AZLAN FADIL (11) 5. MUHAD NABIL BIN NORHAIZAM (12) 	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	TIADA	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	PELAJAR LEBIH MENGETAHUI KEGUNAAN EMEL UNTUK MEMUDAHKAN MEREKA MEMBUAT KERJA SEKOLAH DAN MENGHANTAR KERJA KURSUS	
Name of VIP Nama VIP	TIADA	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	TIADA	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	MEMBERIKAN PELUANG KEPADA PELAJAR UNTUK MENINGKATKAN KEMAHIRAN DALAM BIDANG IT	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	TIADA	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Other participants Peserta Lain	TIADA	
Photo caption Keterangan gambar		<p><i>Make sure to match photos with caption</i> <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i></p>
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	TIADA	
Translation Terjemahan	TIADA	
Supporting documents Dokumen Sokongan	TIADA	<p><i>Enclose as attachment</i> <i>Sebagai lampiran</i></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