




## 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>Latihan Multimedia dan Montaj Dashboard Komuniti</i>	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>22 April 2017 10.00am-12.00pm</i>	
Location Lokasi	<i>PI1M Kuala Gris</i>	
Purpose Tujuan	<i>Latihan Multimedia</i>	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Pelajar Sekolah Menengah</i>	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>Pelajar membuat montaj Dashboard Komuniti dengan menggunakan laman sesawang penzoit.com</i>	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<i>Memberi pendedahan kepada peserta berkenaan dengan aplikasi atas talian berkaitan multimedia sambil memberi pendedahan berkenaan input yang terdapat dalam dashboard komuniti</i>	
Name of VIP Nama VIP		
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	-	
Main execution Pelaksanaan aktiviti	<i>Latihan Multimedia</i>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
utama		
Supporting activities Aktiviti Sokongan	-	
Other participants Peserta Lain	-	
Photo caption Keterangan gambar	 <p data-bbox="488 1041 1154 1073"><i>Peserta sedang tekun menjalani latihan multimedia</i></p>	
	 <p data-bbox="302 1583 1333 1614"><i>Latihan ini menggunakan laman atas talian penzoit sebagai alat menjalani latihan.</i></p> 	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	<i>Sebahagian peserta yang menjalani latihan.</i>	
Translation Terjemahan	-	
Supporting documents Dokumen Sokongan		

**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**