



## 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.

ka

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<b>Name of event Nama acara / program</b>	Promosi Aplikasi Dashboard & E-Waste	
<b>Date &amp; Time Tarikh &amp; Masa</b>	26/04/2017 6.00 – 7.00 Petang	
<b>Location Lokasi</b>	Pusat Komuniti JKKK Kg Pantai	
<b>Purpose Tujuan</b>	Taklimat dan edar berkaitan dashboard dan E-waste kepada Ahli JKKK	
<b>Details of recipients Butiran Penerima</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Othman Bin Mahmud -551109115065</li> <li>2. Mohd Azrulhisham Bin Abd Aziz -800404115599</li> <li>3. Sukiman Bin Yusof- 530815115123</li> <li>4. Che Zainon Bt Che Abdullah - 650614115094</li> <li>5. Jaafar Bin Hashim - 530226115205</li> <li>6. Azizah Bt Mahmad - 601204115138</li> <li>7. Nor Asiki Bt Muji - 660330115294</li> <li>8. Wan Mansor Bin Mohamad Noor - 620402035423</li> <li>9. Ya Bin Mamat - 550711115127</li> <li>10. Che Ku Mohd Zakir Bin Che Ku Ibrahim- 721218115039</li> <li>11. Muhammad Shahrul B Othman - 900622115157</li> </ol>	
<b>Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	Taklimat dan promosi cara penggunaan aplikasi dashboard kepada ahli JKKK Kg Pantai	
<b>Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	Merapatkan hubungan antara petugas Pusat Internet 1 Malaysia dan komuniti setempat dan memberi pengetahuan yang bermanfaat kepada komuniti setempat	
<b>Name of VIP Nama VIP</b>	-	
<b>Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP</b>	-	

<b>Main execution</b> <b>Pelaksanaan aktiviti utama</b>	-	
<b>Supporting activities</b> <b>Aktiviti Sokongan</b>	-	
<b>Other participants</b> <b>Peserta Lain</b>	JKKK Kg Pantai	
<b>Photo caption</b> <b>Keterangan gambar</b>	 <p>Gambar 1- Menunggu Pengerusi JKKK hadir</p>  <p>Gambar 2 - Mesyuarat sedang berlangsung</p>	<i>Make sure to match photos with caption</i> <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i>



Gambar 3 – Petugas sedang memberi penerangan



Gambar 4 – Ahli JKKK sedang berbincang dan bertanyakan soalan kepada petugas

<b>Photo caption names</b> <b>Keterangan gambar beserta nama</b>	<i>Sama seperti di atas</i>	
<b>Translation</b> <b>Terjemahan</b>	<i>English or BM version of special names/titles</i> <i>Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran</i>	
<b>Supporting documents</b> <b>Dokumen Sokongan</b>	<i>Include speeches, souvenir programme, agenda etc</i> <i>Termasuk ucapan, cenderamata, aturcara dan lain-lain.</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**