

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
Name of event Nama acara / program	Pengenalan Dashboard, E-Waste, Pi1m + Kuiz	
Date & Time Tarikh & Masa	21/12/2016 5.00 – 6.00 Petang	
Location Lokasi	PI1M Kg Pantai Kuala Besut Terengganu	
Purpose Tujuan	Memperkenalkan dashboard kepada komuniti fokus kepada belia	
Details of recipients Butiran Penerima	1 Nor Azri Bin Ibrahim -870925115459 2 Azman Bin Ya -890714115019 3 Mohd Fauzi Bin Mohd Jani -930921115373 4 Mohd Sazali Bin Sulong -840716115551 5 Mohd Ridwan Bin Abdullah -850507115757	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	Memperkenalkan dashboard kepada komuniti fokus kepada belia	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	Merapatkan hubungan antara petugas Pusat Internet 1 Malaysia dan komuniti setempat dan memberi pengetahuan yang bermanfaat kepada komuniti setempat	
Name of VIP Nama VIP	Tida	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	<i>Tiada</i>	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	-	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	-	
Other participants Peserta Lain	<i>Belia</i>	
Photo caption Keterangan gambar		<i>Make sure to match photos</i>



Gambar 1- Penerangan oleh petugas



Gambar 2 - Peserta mula login ke dalam aplikasi ini



Gambar 3 – Sesi soal jawab aplikasi dashboard bersama petugas



Gambar 4 – Menerangkan fungsi setiap menu dalam dashboard

*with
caption
Pastikan
gambar
sepadan
dengan
keterangan*



Gambar 5 – Peserta bergambar kenangan bersama

Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	<i>Sama seperti di atas</i>	
Translation Terjemahan	<i>English or BM version of special names/titles</i> <i>Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran</i>	
Supporting documents Dokumen Sokongan	<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