

# 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.

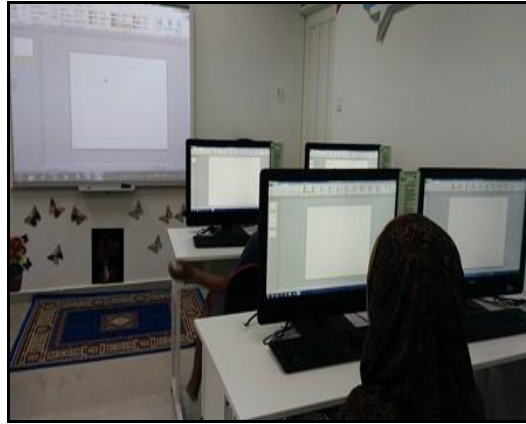
Tujuan dokumen ini adalah untuk menyediakan panduan bagi jenis maklumat yang diperlukan dalam laporan untuk bahan berita RDD, laporan tahunan, dan penerbitan lain.

ka

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<b>Name of event Nama acara / program</b>	Klik Dengan Bijak – Mencipta Kad Raya	
<b>Date &amp; Time Tarikh &amp; Masa</b>	08/06/2017 10.00 – 12.00 Tengahari	
<b>Location Lokasi</b>	Pusat Internet 1 Malaysia Kg Pantai	
<b>Purpose Tujuan</b>	Memperkenalkan aplikasi Microsoft Publisher	
<b>Details of recipients Butiran Penerima</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. M. Hasriezyal Aqashah Bin Mohd Ramli - BQ78476</li> <li>2. Syed Ahmad Aiedil Jefri Bin Syed Zahari - 070813110543</li> <li>3. Adam Haikal Bin Abu Yazid - 051011060069</li> <li>4. Muhammad Adam Haris Bin Faizul - 070613030653</li> <li>5. Fifi Najihah Najwa Bt Arzu - 050809110286</li> <li>6. Wan Nor Adriana Bt Wan Husin - 041101110470</li> <li>7. Lilly Farina Farisha Bt Arzu - 080621110222</li> <li>8. Muhammad Arief Iskandar Bin Murad - 070731110339</li> <li>9. Mohd Firdaus Bin Sazali - 060520110145</li> </ol>	
<b>Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	Memperkenalkan aplikasi Microsoft Publisher kepada pelajar. Pelajar dibimbing bagaimana menghasilkan sebuah kad raya dengan menggunakan aplikasi ini.	
<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 Pelaksanaan aktiviti utama</b>	-	
<b>Supporting activities Aktiviti Sokongan</b>	-	
<b>Other participants Peserta Lain</b>	<i>Sekolah Rendah &amp; Menengah</i>	

**Photo caption**  
**Keterangan gambar**

*Make sure  
to match  
photos with  
caption  
Pastikan  
gambar  
sepadan  
dengan  
keterangan*



Gambar 1- Petugas sedang memberi penerangan tentang aplikasi Microsoft Publisher



Gambar 2 - Pelajar sedang menunjukkan contoh kada raya yang telah dihasilkan



Gambar 3 – Peserta sedang tekun menyiapkan kad raya



Gambar 4 – Peserta telah siap menghasilkan kad raya



Gambar 5 – Peserta bergambar bersama kad raya masing-masing yang telah siap

**Photo caption names**  
**Keterangan gambar beserta nama**

*Sama seperti di atas*

**Translation**  
**Terjemahan**

*English or BM version of special names/titles*  
*Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran*

**Supporting documents**  
**Dokumen Sokongan**

*Include speeches, souvenir programme, agenda etc*  
*Termasuk ucapan, cenderamata, aturcara dan lain-lain.*

*Enclose as attachment*  
*Sebagai lampiran*

**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**