


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	Dashboard @ Tg Batu	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>5 Mei 2017 2.30 Petang – 5.30 Petang</i>	
Location Lokasi	<i>Pi1M Tg Batu Pekan</i>	
Purpose Tujuan	<i>Program ini bertujuan menerangkan berkaitan dengan aplikasi Dashboard yang dibangunkan oleh MSD Digital Intelligence Sdn. Bhd serta melahirkan komuniti agar lebih kreatif dan aktif dari segi minda dalam melaksanakan pelbagai aktiviti.</i>	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Komuniti Tg Batu</i>	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<ul style="list-style-type: none"> - KDB - Aktiviti Mewarna Dewasa - Kuiz - Taklimat dashboard (My Shop) - Mobile E- Waste 	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<i>- Melahirkan komuniti terutama wanita yang kreatif dan celik IT.</i>	
Name of VIP Nama VIP	-	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	-	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<ul style="list-style-type: none"> - Pertandingan Mewarna - Penerangan berkaitan Dashboard - Kuiz ICT 	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<i>Klik Dengan Bijak</i>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Other participants Peserta Lain	 <p data-bbox="544 661 1263 730">Antara peserta yang turut hadir mendengar taklimat Dashboard yang disampaikan oleh wakil PIIM</p>	
Photo caption Keterangan gambar		
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	-	
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