

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	PROGRAM CELIK IT BERSAMA KEMAS FELDA CHINI TIMUR 1	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>22 Februari 2017 9.00 Pagi – 12.00 Tengahari</i>	
Location Lokasi	<i>PI1M Felda Chini Timur 2</i>	
Purpose Tujuan	<i>Program Celik IT ini bertujuan memberi pendedahan kepada pelajar TABIKA Kemas Felda Chini Timur 1</i>	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Tabika Kemas Felda Chini Timur 1</i>	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>30 Orang</i>	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Melahirkan pelajar celik IT</i> - <i>Kanak-kanak didedahkan permainan dalam talian yang menyeronokkan.</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"> - <i>Ice breaking</i> - <i>Pengenalan kepada ICT</i> - <i>Permainan dalam talian</i> 	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<ul style="list-style-type: none"> - <i>KDB</i> 	
Other participants Peserta Lain	-	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<p>Photo caption Keterangan gambar</p>	 <p>Bergambar bersama kanak-kanak Tabika Kemas Felda Chini Timur 1</p>  <p>Aktiviti Mewarna</p>	
<p>Photo caption names Keterangan gambar berserta nama</p>	-	
<p>Translation Terjemahan</p>	-	
<p>Supporting</p>	-	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
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**