

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	KELAS ASAS INTERNET	
Date & Time Tarikh & Masa	16 JUN 2016	
Location Lokasi	BILIK LATIHAN PI1M KESEDAR SG ASAP	
Purpose Tujuan	BIMBING PELAJAR UNTUK KERJA KURSUS SAINS	
Details of recipients Butiran Penerima	<u>PELAJAR YANG TERLIBAT</u> 1) UMI SUHAILA BT IBRAHIM (010222-03-0934) 2) NUR FARAH ADILA BT ROSLI (010106-03-0494) 3) NUR AFIEZA BT AFFANDI (010103-03-0878) 4) MUHAMMAD AFIQ IKHWAN BIN AZHAR (010114-03-1057) 5) MOHD AKIF RAZIQ BIN SUHAIMI (010131-03-1069) 6) AMIRUN FAHMI BIN FAUZI (010216—3-0591) 7) MOHD RAIMAN BIN RAMLI (010214-03-0037) 8) MOHD ZUL HELMIE BIN MD NOOR (010324-10-1983)	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	TIADA KOS DIKELUARKAN	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	PERKENALKAN KDB YANG BARU DIPERKENALKAN OLEH SKMM	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Supporting activities Aktiviti Sokongan	TIADA	
Other participants Peserta Lain	TIADA	
Photo caption Keterangan gambar	  	PELAJAR MENERANGKAN KEPADA STAF KERJA KURSUS YANG MEREKA PERLU LAKUKAN PELAJAR MENDENGAR PENERANGAN STAF DENGAN BAIK DAN TELITI SALAH SEORANG PELAJAR MENUNJUKKAN CARA MEMBUAT KERJA KURSUS MENGUNAKAN INTERNET DENGAN BETUL

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	  	PELAJAR KHUSYUK MEMBUAT TUGASAN MEREKA PELAJAR BERBINCANG SESAMA MEREKA SALAH SEORANG PELAJAR MEMPELAJARI CARA MENCARI GAMBAR DI DALAM GOOGLE DAN DIMASUKKAN DALAM MICROSOFT WORD
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	<i>Names of significant people in the photo (from left to right)</i> <i>Nama-nama orang yang berkepentingan di dalam gambar (dari kiri ke kanan)</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**