

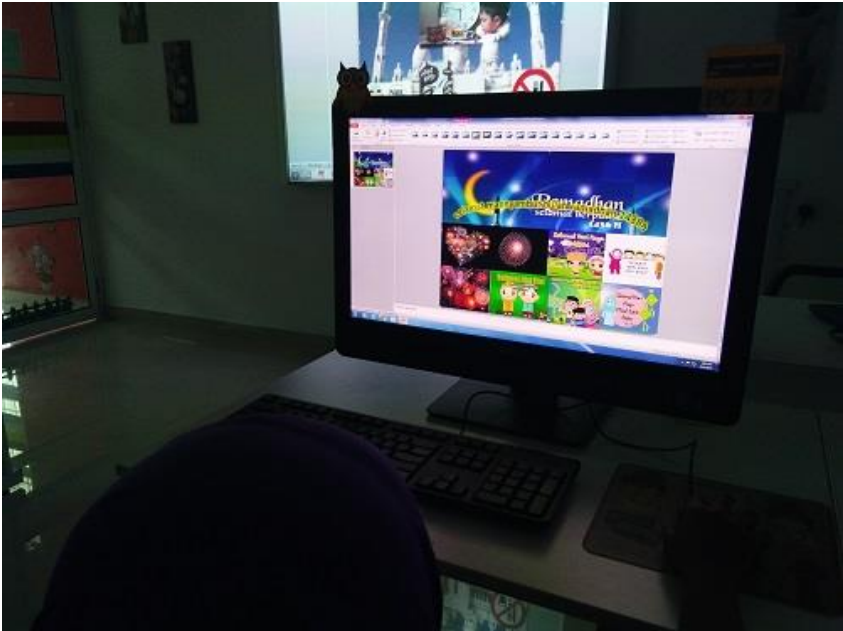
Guide for Activity Report

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 MEMBUAT KAD UCAPAN RAMADHAN	
Date & Time Tarikh & Masa	11 MEI 2017 (KHAMIS) (2.30PM – 5.30PM)	
Location Lokasi	BILIK LATIHAN PI1M KG PANTAI MERCHANG	
Purpose Tujuan	MELATIH PARA PELAJAR DAN AHLI PI1M MENGUASAI IT	
Details of recipients Butiran Penerima	PELAJAR SEKOLAH	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	BEROBJEKTIFKAN IT, DALAM MENDIDIK PARA PELAJAR DAN AHLI PI1M KEPENTINGAN IT.	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	PANDAI MENGAPLIKASIKAN SOFTWARE YANG DI AJAR PADA MASA AKAN DATANG	
Name of VIP Nama VIP		
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP		
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	-PELBAGAI AKTIVITI YANG TELAH DISEDIAKAN KEPADA AHLI PI1M DAN PELAJAR SETEMPAT UNTUK MENGUASAI BIDANG IT.	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	SOAL JAWAB MENGENAI PERMASALAHAN DALAM AKTIVITI YANG DI JALANKAN	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Other participants Peserta Lain	-	
Photo caption Keterangan gambar	 	KELAS MEMBUAT KAD UCAPAN RAMADHAN (Peserta & Pengurus) 11 MEI 2017 KELAS MEMBUAT KAD UCAPAN RAMADHAN (Peserta & Pengurus) 11 MEI 2017

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA																														
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>MOHD MOHID AL AMIN</td><td>060422-11-0481</td></tr> <tr> <td>2</td><td>MOHD IBRAHIM AL HADI</td><td>071217-02-0087</td></tr> <tr> <td>3</td><td>MOHD DANISH MOHAMMAD</td><td>071024-11-0019</td></tr> <tr> <td>4</td><td>NURUL ATIQA SYAKINAH NORDIN</td><td>061005-11-0380</td></tr> <tr> <td>5</td><td>AHMAD AQIL MANSOR</td><td>010714-11-0711</td></tr> <tr> <td>6</td><td>MUHAMMAD ADAM AIMAN ANUAR</td><td>990810-11-5017</td></tr> <tr> <td>7</td><td>WAN MUHAMMAD AQIL ASHRAF WAN SAZALI</td><td>011017-11-0729</td></tr> <tr> <td>8</td><td>MUHD HARITH IQBAL MARUKIMI</td><td>010427-11-0735</td></tr> <tr> <td>9</td><td>NUR ALIA SYAFIQAH BT ALI</td><td>010520-11-0502</td></tr> <tr> <td>10</td><td>NUR ARISSA NAJWA ZURAI</td><td>064211-11-0684</td></tr> </table>	1	MOHD MOHID AL AMIN	060422-11-0481	2	MOHD IBRAHIM AL HADI	071217-02-0087	3	MOHD DANISH MOHAMMAD	071024-11-0019	4	NURUL ATIQA SYAKINAH NORDIN	061005-11-0380	5	AHMAD AQIL MANSOR	010714-11-0711	6	MUHAMMAD ADAM AIMAN ANUAR	990810-11-5017	7	WAN MUHAMMAD AQIL ASHRAF WAN SAZALI	011017-11-0729	8	MUHD HARITH IQBAL MARUKIMI	010427-11-0735	9	NUR ALIA SYAFIQAH BT ALI	010520-11-0502	10	NUR ARISSA NAJWA ZURAI	064211-11-0684	
1	MOHD MOHID AL AMIN	060422-11-0481																														
2	MOHD IBRAHIM AL HADI	071217-02-0087																														
3	MOHD DANISH MOHAMMAD	071024-11-0019																														
4	NURUL ATIQA SYAKINAH NORDIN	061005-11-0380																														
5	AHMAD AQIL MANSOR	010714-11-0711																														
6	MUHAMMAD ADAM AIMAN ANUAR	990810-11-5017																														
7	WAN MUHAMMAD AQIL ASHRAF WAN SAZALI	011017-11-0729																														
8	MUHD HARITH IQBAL MARUKIMI	010427-11-0735																														
9	NUR ALIA SYAFIQAH BT ALI	010520-11-0502																														
10	NUR ARISSA NAJWA ZURAI	064211-11-0684																														
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																																

**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**