

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 MS WORD KERJA KURSUS TINGKATAN 6	
Date & Time Tarikh & Masa	30 JUN 2017 (JUMAAT) (2.00PM – 5.00PM)	
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 MS WORD KERJA KURSUS TINGKATAN 6 (Peserta & P.Pengurus) 30 JUN 2017 KELAS MS WORD KERJA KURSUS TINGKATAN 6 (Peserta & P.Pengurus) 30 JUN 2017

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA																														
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>MUHAMMAD HELMI IMRAN BIN SALIM</td><td>990831-11-6027</td></tr> <tr> <td>2</td><td>AHMAD SYAZWAN AZHAR</td><td>990801-11-5117</td></tr> <tr> <td>3</td><td>MUHAMMAD ABDUL WAFI</td><td>990405-11-5363</td></tr> <tr> <td>4</td><td>MOHD ADAM AMSYAR</td><td>990428-11-5049</td></tr> <tr> <td>5</td><td>MOHAMED NUR AIZZAT BIN HASNI</td><td>990602-03-6445</td></tr> <tr> <td>6</td><td>MUHAMMAD NUR FAHMIE BIN MAMAT</td><td>990630-11-5351</td></tr> <tr> <td>7</td><td>M.SYAFIQ BIN YAAKOB</td><td>991023-115207</td></tr> <tr> <td>8</td><td>NUR FAIZAH BINTI SAUPI</td><td>990820-11-5926</td></tr> <tr> <td>9</td><td>AHMAD SAUFI BIN CHE HUSSIN</td><td>990726-11-5591</td></tr> <tr> <td>10</td><td>MUHAMMAD IMRAN BIN ABDULLAH</td><td>990927-10-6739</td></tr> </table>	1	MUHAMMAD HELMI IMRAN BIN SALIM	990831-11-6027	2	AHMAD SYAZWAN AZHAR	990801-11-5117	3	MUHAMMAD ABDUL WAFI	990405-11-5363	4	MOHD ADAM AMSYAR	990428-11-5049	5	MOHAMED NUR AIZZAT BIN HASNI	990602-03-6445	6	MUHAMMAD NUR FAHMIE BIN MAMAT	990630-11-5351	7	M.SYAFIQ BIN YAAKOB	991023-115207	8	NUR FAIZAH BINTI SAUPI	990820-11-5926	9	AHMAD SAUFI BIN CHE HUSSIN	990726-11-5591	10	MUHAMMAD IMRAN BIN ABDULLAH	990927-10-6739	
1	MUHAMMAD HELMI IMRAN BIN SALIM	990831-11-6027																														
2	AHMAD SYAZWAN AZHAR	990801-11-5117																														
3	MUHAMMAD ABDUL WAFI	990405-11-5363																														
4	MOHD ADAM AMSYAR	990428-11-5049																														
5	MOHAMED NUR AIZZAT BIN HASNI	990602-03-6445																														
6	MUHAMMAD NUR FAHMIE BIN MAMAT	990630-11-5351																														
7	M.SYAFIQ BIN YAAKOB	991023-115207																														
8	NUR FAIZAH BINTI SAUPI	990820-11-5926																														
9	AHMAD SAUFI BIN CHE HUSSIN	990726-11-5591																														
10	MUHAMMAD IMRAN BIN ABDULLAH	990927-10-6739																														
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**