

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 Komputer & Internet Kelas Asas MS Word, Excel dan Powerpoint.	
Date & Time Tarikh & Masa	6 – 9 Jun 2017 10.00 pagi – 12.30 tengahari.	
Location Lokasi	PI1M Peramu Jaya 3.	
Purpose Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mengeratkan silaturahim antara komuniti setempat 2) Meningkatkan keahlian PI1M kepada yang mengunjungi dan mengikuti program dan aktiviti tersebut 3) Memperkenalkan aplikasi Dashboard Komuniti kepada penduduk setempat. 	
Details of recipients Butiran Peserta	<p>Anggaran yang hadir :</p> <p>5 orang pelajar lepasan sekolah.</p>	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asas Komputer & Internet ✓ Asas MS Word ✓ Asas MS Excel ✓ Asas MS Powerpoint. 	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengeratkan silaturahim dengan komuniti setempat. ✓ Meningkatkan keahlian PI1M kepada yang mengunjungi dan mengikuti program dan aktiviti tersebut. 	
Name of VIP Nama VIP	-	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	-	

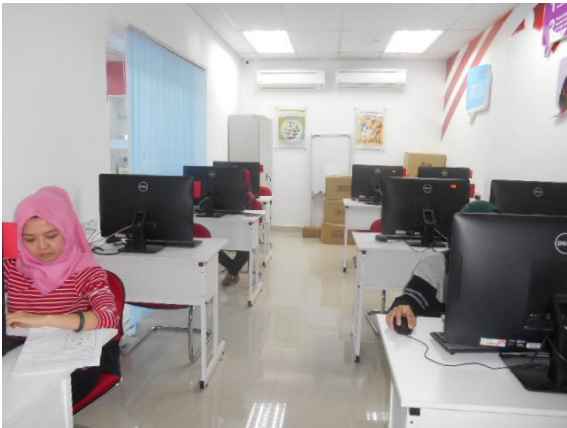

Main execution Pelaksanaan aktiviti utama		
Supporting activities Aktiviti Sokongan		
Other participants Peserta Lain	-	
Photo caption Keterangan gambar	 <p>Kelas Asas Komputer & Internet</p>  <p>Peserta membuat latihan MS Excel menggunakan Smartboard.</p>  <p>Kelas Asas MS Powerpoint.</p>	

Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	-	tiada
Translation Terjemahan	-	Tiada
Supporting documents Dokumen Sokongan	-	<i>Tiada</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

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	Lawatan Dato' Seri Dr. Halim bin Shafie, Pengerusi SKMM.	
Date & Time Tarikh & Masa	16 Jun 2017 (Jumaat) 3.00 petang – 5.30 petang.	
Location Lokasi	PI1M Peramu Jaya 3.	
Purpose Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> 4) Mengeratkan silaturahim antara komuniti setempat 5) Memperkenalkan usahawan sekitar PI1M 6) Perkongsian kisah kejayaan usahawan yang dibimbing oleh petugas PI1M. 	
Details of recipients Butiran Peserta	<p>Anggaran yang hadir :</p> <p>3 orang usahawan</p>	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pembentangan slaid persembahan PI1M Kluster Pekan. ✓ Persembahan Video Usahawan PI1M Kluster Pekan yang terdapat dalam page Menarik di Pekan. ✓ Perkongsian kisah kejayaan usahawan PI1M dan produk yang dihasilkan. 	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengeratkan silaturahim dengan komuniti setempat. ✓ Meningkatkan keahlian PI1M kepada yang mengunjungi dan mengikuti program dan aktiviti tersebut. 	

Name of VIP Nama VIP	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dato' Sri Dr. Halim bin Shafie (Pengerusi SKMM) 2) YB. Dato' Mohd Ali Hanapiah bin Mohd Yunus (Ketua Sektor Komunikasi & Ekosistem Digital) 3) Tn. Nurahim bin Hj. Abdul Rahim (Ketua Bahagian Integriti & Pengurusan Risiko). 	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tn. Hj. Md. Rusli bin Hj. Ahmad. (Ketua Wilayah Timur SKMM). 	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Pembentangan slaid persembahan PI1M Kluster Pekan.</i> ✓ <i>Persembahan Video Usahawan PI1M Kluster Pekan yang terdapat dalam page Menarik di Pekan.</i> ✓ <i>Perkongsian kisah kejayaan usahawan PI1M dan produk yang dihasilkan.</i> 	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	-	
Other participants Peserta Lain	-	
Photo caption Keterangan gambar	 <p>Pembentangan persembahan slaid PI1M Kluster Pekan.</p>	



Perkongsian kisah kejayaan usahawan yang dibimbing oleh PI1M Kluster Pekan.



Gambar kenangan beramai-ramai bersama Dato' Sri Halim.

Photo caption names
Keterangan gambar berserta nama

-

tiada

Translation
Terjemahan

-

Tiada

Supporting documents
Dokumen Sokongan

-

Tiada

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