

## 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
<b>Name of event Nama acara / program</b>	Dashboard Komuniti – My Komuniti & My Health	
<b>Date &amp; Time Tarikh &amp; Masa</b>	<i>5 Mei 2017 (Jumaat) 3.00 petang – 5.30 petang.</i>	
<b>Location Lokasi</b>	<i>PI1M Tanjung Batu, Pekan.</i>	
<b>Purpose Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <i>Mengeratkan silaturahim antara komuniti setempat</i></li> <li>2) <i>Meningkatkan keahlian PI1M kepada yang mengunjungi dan mengikuti program dan aktiviti tersebut</i></li> <li>3) <i>Memperkenalkan aplikasi Dashboard Komuniti kepada penduduk setempat.</i></li> </ol>	
<b>Details of recipients Butiran Peserta</b>	<p><i>Anggaran yang hadir :</i></p> <p><i>70 orang terdiri dari belia, wanita dan dewasa.</i></p>	
<b>Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Pengenalan Dashboard Komuniti</i></li> <li>✓ <i>Pemeriksaan Kesihatan I-Health</i></li> <li>✓ <i>Memuatturun aplikasi Dashboard Komuniti ke Telefon Pintar.</i></li> <li>✓ <i>Kesedaran Mobile E- Waste</i></li> </ul>	
<b>Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Mengeratkan silaturahim dengan komuniti setempat.</i></li> <li>✓ <i>Meningkatkan keahlian PI1M kepada yang mengunjungi dan mengikuti program dan aktiviti tersebut.</i></li> </ul>	

<b>Name of VIP</b> <b>Nama VIP</b>	-	
<b>Name of guest VIP</b> <b>Nama tetamu daripada VIP</b>	-	
<b>Main execution</b> <b>Pelaksanaan aktiviti utama</b>		
<b>Supporting activities</b> <b>Aktiviti Sokongan</b>		
<b>Other participants</b> <b>Peserta Lain</b>	-	
<b>Photo caption</b> <b>Keterangan gambar</b>	  <p>Sesi penerangan ringkas tentang Dashboard Komuniti kepada para pengunjung.</p> 	

<b>Photo caption names</b> Keterangan gambar berserta nama	-	tiada
<b>Translation</b> Terjemahan	-	Tiada
<b>Supporting documents</b> 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
<b>Name of event Nama acara / program</b>	Latihan Keusahawanan Intel E Basic	
<b>Date &amp; Time</b>	23 & 24 Mei 2017	
<b>Tarikh &amp; Masa</b>	9.30 pagi – 12.30 tengahari 2.30 petang – 5.00 petang.	
<b>Location Lokasi</b>	PI1M Peramu Jaya 3	
<b>Purpose Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengeratkan silaturahim antara komuniti setempat</li> <li>2) Meningkatkan keahlian PI1M kepada yang mengunjungi dan mengikuti program dan aktiviti tersebut</li> </ol>	
<b>Details of recipients Butiran Peserta</b>	<p>Anggaran yang hadir :</p> <p>17 orang peserta yang terdiri dari pelatih Pusat Giat Mara daerah Pekan.</p>	
<b>Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pengenalan Asas Komputer &amp; Internet</li> <li>✓ Asas MS Word – Merekacipta risalah perniagaan</li> <li>✓ Asas MS Excel – Membuat jadual ringkas dan Carta Pai</li> <li>✓ Asas MS Powerpoint – Merekacipta slaid persembahan.</li> </ul>	
<b>Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mengeratkan silaturahim dengan komuniti setempat.</li> <li>✓ Meningkatkan keahlian PI1M kepada yang mengunjungi dan mengikuti program dan aktiviti tersebut</li> </ul>	
<b>Name of VIP</b>	-	

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 data-bbox="594 1430 1114 1493">Peserta pelatih Pusat Giat Mara sedang mengikuti kursus Keusahawanan.</p>  <p data-bbox="594 1898 1159 1955">Peserta Latihan Keusahawanan bergambar 'wefie'</p>	

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