

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	LITERASI ICT	
Date & Time Tarikh & Masa	Tarikh : 13 April 2017 Masa : 9.00 pg – 10.00 pg	
Location Lokasi	Pi1M Felda Air Tawar 5	
Purpose Tujuan	Kelas ini bertujuan untuk memberi pendedahan kepada kanak-kanak berusia 3-4 tahun dengan dunia ICT.	
Details of recipients Butiran Penerima	Pelajar Literasi (3-4 tahun)	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	Tiada	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadikan Pi1M sebagai medan kanak-kanak tentang pendedahan ICT. 2. Pembelajaran akan lebih menarik dengan adanya pendedahan tentang ICT seperti pembelajaran melalui youtube. 3. Kanak-kanak dapat menimba ilmu dengan contoh praktikal. 4. 	
Name of VIP Nama VIP	Tiada	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	Tiada	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	Tiada	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	Tiada	
Other participants Peserta Lain	Tiada	
Photo caption Keterangan gambar		

ITEM
JENISINFORMATION
MAKLUMATNOTES
NOTA

Antara kanak-kanak yang terlibat



Kanak-kanak memberi tumpuan dengan video yang dipaparkan.

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p data-bbox="623 863 1170 894"><i>Kanak-kanak ini belajar sambil menyanyi.</i></p>	
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	<i>Tiada</i>	
Translation Terjemahan	<i>Tiada</i>	
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**