

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.

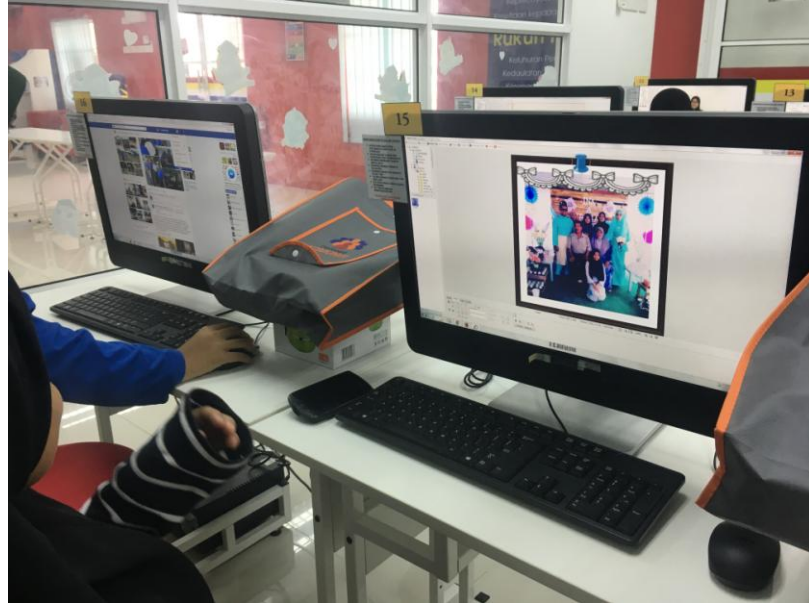
Tujuan dokumen ini adalah untuk menyediakan panduan bagi jenis maklumat yang diperlukan dalam laporan untuk bahan berita RDD, laporan tahunan, dan penerbitan lain.

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Name of event Nama acara / program	JOM EDIT	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Tarikh : 11 Mac 2017</i> <i>Masa : 3.00 ptg – 6.00 ptg</i>	
Location Lokasi	<i>Pi1M Felda Air Tawar 5</i>	
Purpose Tujuan	<i>Kelas ini bertujuan untuk mengajar pelajar kategori sekolah rendah cara mengedit gambar menggunakan software yang disediakan.</i>	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Pelajar Sekolah Rendah</i>	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>Tiada</i>	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<ol style="list-style-type: none"> <i>1. Menjadikan Pi1M sebagai tempat golongan kanak-kanak untuk mempelajari bidang ICT</i> <i>2. Memberi peluang kepada golongan kanak-kanak mempelajari mengedit gambar</i> <i>3. Memberikan taklimat berkenaan KDB dan dashboard.</i> 	
Name of VIP Nama VIP	<i>Tiada</i>	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	<i>Tiada</i>	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<i>Tiada</i>	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<i>Tiada</i>	
Other participants Peserta Lain	<i>Tiada</i>	
Photo caption Keterangan gambar		

ITEM
JENIS

INFORMATION
MAKLUMAT


NOTES
NOTA



Kelas edit gambar dijalankan



Pelajar sedang mengedit gambar masing-masing

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p data-bbox="574 863 1218 898"><i>Antara pelajar yang menyertai kelas edit gambar.</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**