



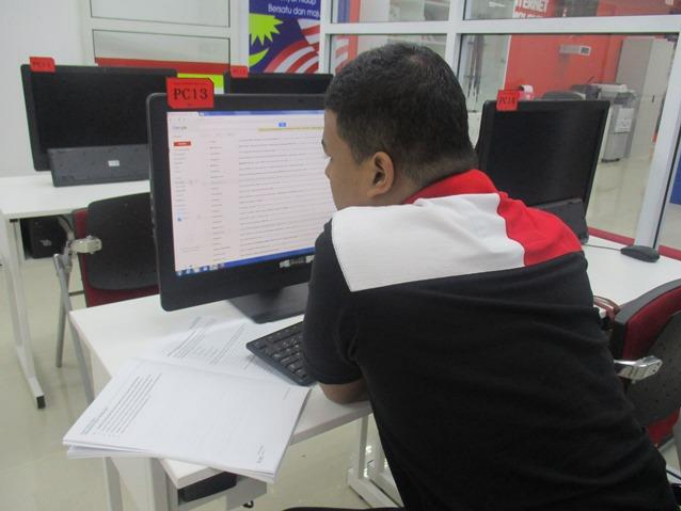
Guide for Activity Report Panduan untuk Laporan Aktiviti

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	MY KOMUNITI (DASHBOARD)										
Date & Time Tarikh & Masa	8 HINGGA 11 JANUARI 2017										
Location Lokasi	PI1M JELI, KELANTAN										
Purpose Tujuan	<i>Memperkenalkan aplikasi dan kebaikan dashboard, my komuniti khususnya kepada golongan belia, wanita dan dewasa.</i>										
Details of recipients Butiran Penerima	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">BIL</th> <th style="text-align: center;">NAMA</th> <th style="text-align: center;">NO IC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>SITI ZULAIHA BT MAT YUSOFF</td> <td style="text-align: center;">980927-02-6166</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>MOHD DANIAL BIN ZULKIFLI</td> <td style="text-align: center;">980927-02-6166</td> </tr> </tbody> </table>	BIL	NAMA	NO IC	1	SITI ZULAIHA BT MAT YUSOFF	980927-02-6166	2	MOHD DANIAL BIN ZULKIFLI	980927-02-6166	
BIL	NAMA	NO IC									
1	SITI ZULAIHA BT MAT YUSOFF	980927-02-6166									
2	MOHD DANIAL BIN ZULKIFLI	980927-02-6166									
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<p><i>Amount in RM, cash, in kind (ie. netbook, training), distribution method et</i></p> <p><i>Peserta dilatih cara untuk membuat risalah bagi tujuan pengiklanan , mencipta data dan graf serta penggunaan emel</i></p>										
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<p><i>How it will help, increase penetration rate, literacy</i></p> <p><i>Latihan ini membantu peserta cara membuat iklan secara mudah dan membuat akaun belanjawan harian yang mana secara tidak langsung membantu peserta memulakan perniagaan</i></p>										
Name of VIP Nama VIP	<p><i>Title, designation, organisation</i></p> <p>TIADA</p>										
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	<p><i>Title, designation, relationship with SKMM or beneficiary</i></p> <p>TIADA</p>										
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<i>Describe how the main activity was carried out</i>										

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	<i>Latihan mencipta risalah, membuat akaun belanjawan dan penggunaan emel.</i>	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<i>Example - Kenduri, face painting, health checks etc</i> <i>TIADA</i>	
Other participants Peserta Lain	<i>Service providers, government agencies, village heads, NGO, police etc</i> <i>TIADA</i>	
Photo caption Keterangan gambar	<p data-bbox="565 604 1097 636"><i>Describe activity in every photo provided</i></p>  <p data-bbox="565 1220 1036 1251">Latihan mencipta risalah untuk iklan</p>  <p data-bbox="565 1801 1203 1833">Aktiviti mencipta data akaun belanjawan dan graf</p>	<p data-bbox="1312 604 1544 800"><i>Make sure to match photos with caption</i> <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i></p>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p data-bbox="570 919 1068 951">Pengunaan emel dalam urusan jual beli</p>	
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	<i>Names of significant people in the photo (from left to right)</i> TIADA	
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	<i>Include speeches, souvenir programme, agenda etc</i> <i>Termasuk ucapan, cenderamata, aturcara dan lain-lain.</i>	<i>Enclose as attachment</i> <i>Sebagai lampiran</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