

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	Aktiviti keusahawanan	
Date & Time Tarikh & Masa	11 Februari 2017 (Sabtu) 10.00 – 12.00 tengahari	
Location Lokasi	Pi1M Kuala Klawang, Jelebu, Negeri Sembilan	
Purpose Tujuan	Menggunakan teknologi terkini bagi memudahkan urusan seperti mempromosi aktiviti terkini pada penduduk kampung	
Details of recipients Butiran Penerima	Seramai 1 orang peserta terlibat dalam aktiviti ini	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	-	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	Memudahkan urusan melalui penjimatan masa dan tenaga melalui penggunaan Whatsapp Web	
Name of VIP Nama VIP	-	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	-	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	Staf Pi1M menunjukkan cara-cara menggunakan <i>Whatsapp Web</i> kepada ketua JKKK	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	-	
Other participants Peserta Lain	-	
Photo caption Keterangan gambar	 <p>Staf Pi1M menunjukkan langkah-langkah untuk menggunakan <i>Whatsapp Web</i></p>	<i>Make sure to match photos with caption Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i>
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	-	
Translation Terjemahan	<i>English or BM version of special names/titles Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran</i>	
Supporting documents Dokumen Sokongan	<i>Include speeches, souvenir programme, agenda etc Termasuk ucapan, cenderamata, aturcara dan lain-lain.</i>	<i>Enclose as attachment 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