




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	Kelas asas teknologi maklumat&komunikasi (emel)	
Date & Time Tarikh & Masa	29 Julai 2017 10.00-1.00 tengahari & 2.00-4.00 petang	
Location Lokasi	Pi1M Kuala Klawang, Jelevu, N.Sembilan	
Purpose Tujuan	Memberi pendedahan pada peserta mengenai salah satu alat perhubungan atas talian	
Details of recipients Butiran Penerima	Seramai 5 orang peserta telah menyertai program ini (seperti di lampiran A)	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	Peserta mendengar penerangan mengenai jenis-jenis <i>domain</i> emel seperti yahoo/gmail/msn/ sebagainya. Peserta juga belajar cara membuat akaun emel sendiri dan cara membaca emel.	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	Memberi alternatif kepada peserta dalam medium perhubungan atas talian yang lebih rasmi.	
Name of VIP Nama VIP	-	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	-	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	Aktiviti eksplorasi emel	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	-	
Other participants Peserta Lain	-	
Photo caption Keterangan gambar	 <p>Peserta sedang memasukkan alamat emel masing-masing</p>	<p><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="649 520 1179 590">Peserta diajar cara-cara menghantar emel kepada orang lain</p>  <p data-bbox="672 1003 1153 1073">Peserta sedang mengeksplorasi <i>inbox</i> emel masing-masing</p>	
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	-	
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