

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	PERTANDINGAN VIDEO RESEPI SAYA & DASHBOARD KOMUNITI	
Date & Time Tarikh & Masa	Tarikh : 7 Jun 2017 Hari : Rabu Masa : 8.30pg – 12.00tgh	
Location Lokasi	PI1M Felda Sg Tekam Utara	
Purpose Tujuan	Memperkenalkan kepada komuniti penghasilan video serta mempromosikan dashboard komuniti	
Details of recipients Butiran Penerima	Tiada	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	Terdiri daripada belia dan dewasa	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	- Peserta mempelajari pembuatan video - Memperkenalkan kepada komuniti setempat penggunaan aplikasi dashboard komuniti	
Name of VIP Nama VIP	Tiada	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	Tiada	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	- 8.30 pagi peserta mendaftar - 9.00 pagi pengambilan tekanan darah menggunakan I-Health - 9.30 pagi penghasilan video - 11.30 pagi muat turun aplikasi dashboard komuniti dan jawab soalan di my komuniti. - 12.00 tengahari pemberian hadiah kepada pemenang.	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	tiada	
Other participants Peserta Lain	tiada	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Photo caption Keterangan gambar	 Peserta sedang menghasilkan video  Peserta sedang install aplikasi dashboard komuniti dan jawab soalan yang ada di My Komuniti	<i>Make sure to match photos with caption</i> <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 Peserta yang mengikuti pertandingan video resepi saya	
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	<i>Names of significant people in the photo (from left to right)</i> <i>Nama-nama orang yang berkepentingan di dalam gambar (dari kiri ke kanan)</i>	
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