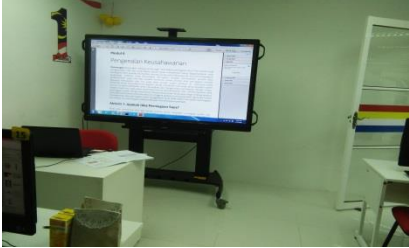




Guide for Activity Report Panduan untuk Laporan Aktiviti

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	LATIHAN INTEL EASY STEPS (MODULE 6-10)	
Date & Time Tarikh & Masa	25 MAC 2017 09.00 PAGI- 17.00 PETANG	
Location Lokasi	PI1M PEKAN LENGA, MUAR, JOHOR	
Purpose Tujuan	MEMBERIKAN PENDEDAHAN AWAL KEPADA PELAJAR MENGENAI KEMAHIRAN PERNIAGAAN DAN USAHAWAN MENGGUNAKAN KOMPUTER	
Details of recipients Butiran Penerima	1. MUHAMMAD RAF ADAM ZAFARIL BIN ABD RAFFAR 2. MUHAMMAD ZULKIFLI BIN MOHD NAZARI	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	TIADA	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	PELAJAR LEBIH TAHU MENGENAI PERNIAGAAN DAN USAHAWAN MELALUI PENGGUNAAN KOMPUTER	
Name of VIP Nama VIP	TIADA	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	TIADA	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	1. PELAJAR DIAJAR MENGGUNAKAN MODUL YANG DITETAPKAN 2. PELAJAR TAHU CARA UNTUK MENJADI USAHAWAN 3. PEMBENTANGAN MENGENAI PERMASARAN DALAM PERNIAGAAN	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	TIADA	
Other participants	TIADA	

Peserta Lain		
Photo caption Keterangan gambar	 <p><i>Penerangan dalam perniagaan</i></p>  <p><i>Pelajar sedang membuat akaun instagram</i></p>  <p><i>Pelajar sedang membuat penerangan tentang jualan dalam Mudah.my</i></p>	<i>Make sure to match photos with caption</i> <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i>
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	TIADA	
Translation Terjemahan	TIADA	
Supporting documents Dokumen Sokongan	TIADA	<i>Enclose as attachment</i> <i>Sebagai lampiran</i>

PLEASE SUBMIT YOUR WRITTEN REPORT & PHOTOS BASED ON THIS GUIDE TO THE CONTENT APPLICATION DEVELOPMENT EVENT 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**