

## Guide for Activity Report Panduan untuk Laporan Aktiviti

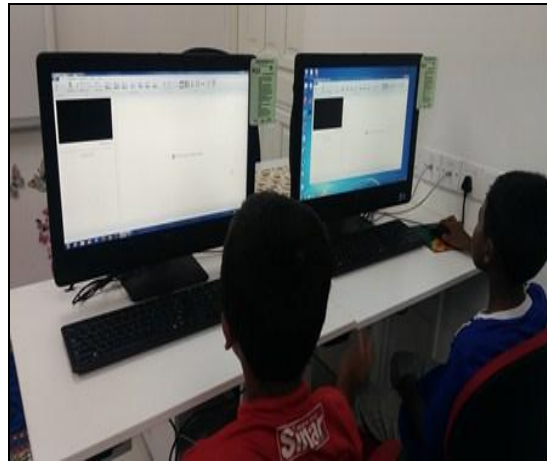
The purpose of this document is to provide a guide on the type of information required in the reports for RDD's newsletter, annual report, and other publications.

Tujuan dokumen ini adalah untuk menyediakan panduan bagi jenis maklumat yang diperlukan dalam laporan untuk bahan berita RDD, laporan tahunan, dan penerbitan lain.

ka

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTE S NOTA
<b>Name of event Nama acara / program</b>	Sunting Grafik & Video	
<b>Date &amp; Time Tarikh &amp; Masa</b>	28/04/2017 10.00 – 12.00 Tengahari	
<b>Location Lokasi</b>	Pusat Internet 1 Malaysia Kg Pantai	
<b>Purpose Tujuan</b>	Pelajar dibimbing tentang cara edit grafik & video menggunakan aplikasi movie maker	
<b>Details of recipients Butiran Penerima</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. T.Dzulhafiz Bin T.Dzulhilmy - BN59829</li> <li>2. Muhammad Hasrul Hisyam Bin Rosli - 041016110839</li> <li>3. Muhammad Yusuf Bin Che Aziz - 020717110097</li> <li>4. Wan Mohd Syafiq Bin Wan Zawawi - 040827110141</li> </ol>	
<b>Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	Pelajar dibimbing tentang cara edit grafik & video menggunakan aplikasi movie maker	
<b>Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	Merapatkan hubungan antara petugas Pusat Internet 1 Malaysia dan komuniti setempat dan memberi pengetahuan yang bermanfaat kepada komuniti setempat	
<b>Name of VIP Nama VIP</b>	-	
<b>Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP</b>	-	
<b>Main execution Pelaksanaan aktiviti utama</b>	-	
<b>Supporting activities Aktiviti Sokongan</b>	-	
<b>Other participants Peserta Lain</b>	<i>Pelajar Sekolah Menengah</i>	

**Photo caption**  
**Keterangan gambar**



Gambar 1- Petugas sedang memberi penerangan



Gambar 2 - Pelajar sedang edit video



Gambar 3 – Peserta sedang tekun menyiapkan tugas

*Make  
sure to  
match  
photos  
with  
caption  
Pastika  
n  
gambar  
sepada  
n  
dengan  
keterangan*



Gambar 4 – Pelajar sedang melihat hasil kerja mereka



Gambar 5 – Pelajar sedang melihat hasil video dan cuba mengedit semula supaya video kelihatan lebih menarik

**Photo caption names**  
Keterangan gambar berserta nama

*Sama seperti di atas*

**Translation**  
Terjemahan

*English or BM version of special names/titles*  
*Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran*

**Supporting documents**  
Dokumen Sokongan

*Include speeches, souvenir programme, agenda etc*  
*Termasuk ucapan, cenderamata, aturcara dan lain-lain.*

*Enclose as attachment*  
*Sebagai lampiran*

**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**