



# 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<br>JENIS  | INFORMATION<br>MAKLUMAT   | NOTES<br>NOTA |
|--|---|---------------|
| <b>Name of event<br/>Nama acara / program</b>                            | LATIHAN MySihat EVALUATION (MOVes) KOSPEN anjuran Pejabat Kesihatan Daerah Kuala Langat dengan kerjasama PI1M Kanchong Darat  |               |
| <b>Date &amp; Time<br/>Tarikh &amp; Masa</b>                             | 26 APRIL 2016<br>8.30 am – 12.00 pm   |               |
| <b>Location<br/>Lokasi</b>   | BILIK LATIHAN & RUANG SIBER PI1M KANCHONG DARAT   |               |
| <b>Purpose<br/>Tujuan</b>  | Pendedahan kepada ahli KOSPEN berkenaan aplikasi atas talian iaitu <a href="http://www.moves.moh.gov.my/kospen">www.moves.moh.gov.my/kospen</a> dan peserta terlibat kepada Dashboard Komuniti  |               |
| <b>Details of recipients<br/>Butiran Penerima</b>                        |   |               |
| <b>Details of contribution<br/>Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b> | TIADA   |               |
| <b>Benefits of the contribution<br/>Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendedahan kepada aplikasi atas talian berkenaan kospen</li> <li>2. Pendedahan kepada dashboard dan myKomuniti</li> </ol>   |               |
| <b>Name of VIP<br/>Nama VIP</b>  | Tiada   |               |
| <b>Name of guest VIP<br/>Nama tetamu daripada VIP</b>                    | Tiada   |               |
| <b>Main execution<br/>Pelaksanaan aktiviti utama</b>                     | <p>Peserta mendaftarkan kehadiran bagi program tersebut. Sarapan disediakan oleh pihak penganjur iaitu PKD Kuala Langat dan semasa peserta bersarapan, petugas PI1M memberi pendedahan kepada peserta berkenaan dashboard melalui tayangan video yang telah dibuat menggunakan aplikasi Powtoon. Terdapat sesi soal jawab selepas tayangan video dan ada yang berminat dengan menjadi ahli PI1M Kanchong Darat.</p> <p>Setelah selesai sesi sarapan dan pengenalan Dashboard, program anjuran PKD Kuala Langat diteruskan oleh pegawai PKD dengan menerangkan apakah keperluan yang perlu dalam memenuhi pengisian atas talian KOSPEN ini. Setelah selesai sesi demo, peserta diminta untuk memasukkan sendiri data dengan menggunakan data</p> |               |

| ITEM JENIS                                 | INFORMATION MAKLUMAT   | NOTES NOTA   |
|--|--|--|
|  | mereka sendiri dan setiap peserta dibekalkan dengan username dan password mereka sendiri.  |  |
| Supporting activities<br>Aktiviti Sokongan | Tiada  |  |
| Other participants<br>Peserta Lain         | Tiada  |  |
| Photo caption<br>Keterangan gambar         |  <p data-bbox="505 1031 1284 1094">Peserta mendengar sambil melihat tayangan video Komuniti Dashboard sambil bersarapan</p>  <p data-bbox="513 1732 1276 1764">Sesi bersama pegawai PKD Kuala Langat bagi program ini</p> | <p data-bbox="1321 478 1549 674"><i>Make sure to match photos with caption<br/>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i></p> |

| ITEM<br>JENIS  | INFORMATION<br>MAKLUMAT  | NOTES<br>NOTA   |
|--|--|---|
|  |  <p>Peserta dibantu oleh pegawai PKD Kuala Langat dalam mengisi data yang diperlukan di dalam sistem atas talian</p>  <p>Setelah selesai demo oleh pegawai PKD Kuala Langat, peserta dibahagi kepada dua bahagian di luar dalam dalam PI1M kerana komputer di luar tidak mencukupi bagi menampung peserta kerana telah melebihi dari 10 orang</p> |   |
| <b>Photo caption names</b><br><b>Keterangan gambar</b><br><b>berserta nama</b> | Tiada  |   |
| <b>Translation</b><br><b>Terjemahan</b>  | English or BM version of special names/titles<br>Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran   |   |
| <b>Supporting documents</b><br><b>Dokumen Sokongan</b>                         | Include speeches, souvenir programme, agenda etc<br>Termasuk ucapan, cenderamata, aturcara dan lain-lain.  | <i>Enclose as attachment</i><br><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**