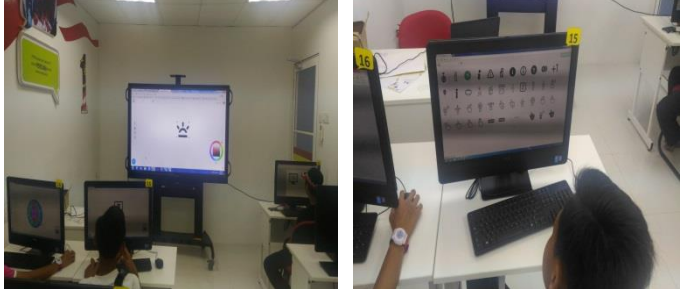


Guide for Activity Report Panduan untuk Laporan Aktiviti

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	KELAS MULTIMEDIA (GRAFIK "MENCIPTA LOGO USAHAWAN")	
Date & Time Tarikh & Masa	21 MAC 2017 14.00 PETANG – 17.00 PETANG	
Location Lokasi	PI1M PEKAN LENGA, MUAR, JOHOR	
Purpose Tujuan	MEMBERIKAN PENDEDAHAN AWAL KEPADA PELAJAR CARA MENGGUNAKAN MULTIMEDIA DALAM GRAFIK DENGAN BETUL	
Details of recipients Butiran Penerima	<ol style="list-style-type: none"> 1. MUHAMMAD HAIRI BIN NAZRIN 2. NOOR IRFAN DANIAL BIN MUHAMMAD AFDHAL 3. MUHD DANIEAL HAIQAL BIN NORSHAHID 	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	TIADA	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	PELAJAR TAHU CARA UNTUK MENGGUNAKAN MEDIA BARU SEMASA DALAM KELAS ATAUPUN DI LUAR KELAS	
Name of VIP Nama VIP	TIADA	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	TIADA	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	PELAJAR DIAJAR CARA MENGGUNAKAN MULTIMEDIA YANG BARU DENGAN BETUL DAN SELAMAT	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	TIADA	
Other participants Peserta Lain	TIADA	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Photo caption Keterangan gambar	 <p data-bbox="703 621 1122 657"><i>Pelajar sedang mencipta logo</i></p>	<p data-bbox="1284 264 1549 428"><i>Make sure to match photos with caption Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i></p>
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	TIADA	
Translation Terjemahan	TIADA	
Supporting documents Dokumen Sokongan	TIADA	<p data-bbox="1284 947 1516 1037"><i>Enclose as attachment Sebagai lampiran</i></p>

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