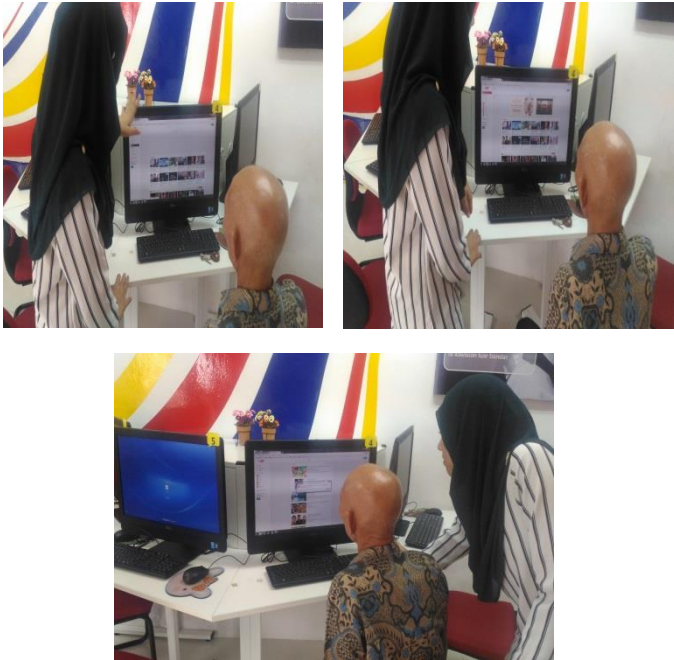


## Guide for Activity Report Panduan untuk Laporan Aktiviti

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
<b>Name of event Nama acara / program</b>	KELAS MULTIMEDIA (LATIHAN MEDIA BARU "YOUTUBE)	
<b>Date &amp; Time Tarikh &amp; Masa</b>	17 APRIL 2017 11.00 PAGI – 13.00 PETANG	
<b>Location Lokasi</b>	PI1M PEKAN LENGA, MUAR, JOHOR	
<b>Purpose Tujuan</b>	MEMBERIKAN PENDEDAHAN AWAL KEPADA PELAJAR CARA MENGGUNAKAN MULTIMEDIA DENGAN MENGGUNAKAN YOUTUBE	
<b>Details of recipients Butiran Penerima</b>	1. YONG FU FAT	
<b>Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	TIADA	
<b>Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	PELAJAR TAHU CARA UNTUK MENGGUNAKAN MEDIA BARU SEMASA DALAM KELAS ATAUPUN DI LUAR KELAS	
<b>Name of VIP Nama VIP</b>	TIADA	
<b>Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP</b>	TIADA	
<b>Main execution Pelaksanaan aktiviti utama</b>	1. PELAJAR DIAJAR CARA MENGGUNAKAN YOUTUBE 2. PELAJAR DIAJAR UNTUK Mencari MAKLUMAT DENGAN MENGGUNAKAN YOUTUBE	
<b>Supporting activities Aktiviti Sokongan</b>	TIADA	
<b>Other participants Peserta Lain</b>	TIADA	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<b>Photo caption</b> <b>Keterangan gambar</b>	 <p style="text-align: center;"><i>Memberikan tunjuk ajar kepada pelajar</i></p>	<i>Make sure to match photos with caption</i> <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i>
<b>Photo caption names</b> <b>Keterangan gambar berserta nama</b>	<i>TIADA</i>	
<b>Translation</b> <b>Terjemahan</b>	<i>TIADA</i>	
<b>Supporting documents</b> <b>Dokumen Sokongan</b>	<i>TIADA</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**