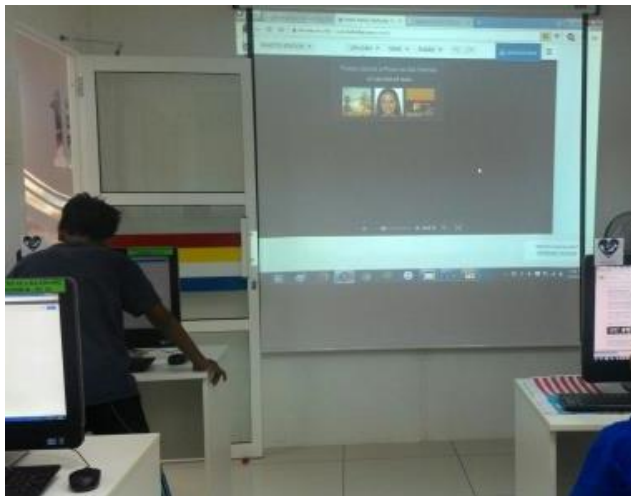

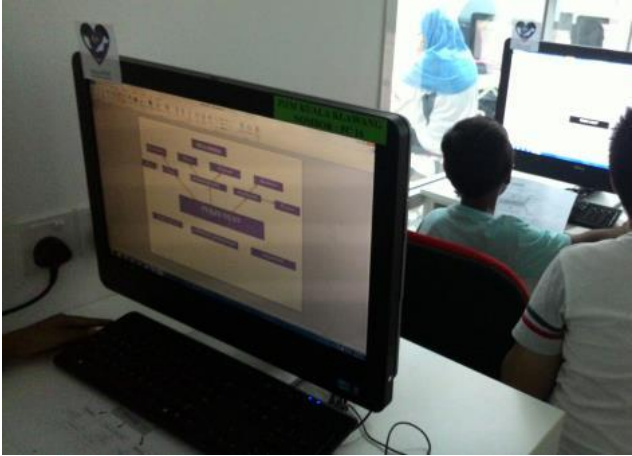


Laporan Aktiviti

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 E-Pembelajaran Puzzle online	
Date & Time Tarikh & Masa	24 September 2016 10.00-11.30 tengahari	
Location Lokasi	Pi1M Kuala Klawang	
Purpose Tujuan	Latihan mengasah minda peserta	
Details of recipients Butiran Penerima	Seramai 5 orang peserta telah menyertai program ini	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	Peserta didedahkan dengan latihan <i>puzzle</i> atas talian bagi melatih minda berfikir secara kritis dalam tempoh masa tertentu.	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	Menjana minda supaya dapat berfikir dengan cepat bagi satu-satu tempoh masa	
Name of VIP Nama VIP	-	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	-	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<i>Puzzle</i> atas talian	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	Latihan ringkas latih tubi penulisan dalam bentuk peta minda	
Other participants Peserta Lain	-	
Photo caption Keterangan gambar	 <p>Peserta diajar cara-cara untuk mencari laman web <i>puzzle</i> atas talian dengan betul</p>	<p><i>Make sure to match photos with caption Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i></p>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p data-bbox="683 537 1143 611">Peserta sedang membina kotak bagi latihan peta minda</p>  <p data-bbox="662 1098 1164 1171">Peserta sedang memasukkan maklumat ke dalam kotak peta minda</p>	
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	-	
Translation Terjemahan	<i>English or BM version of special names/titles</i> <i>Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran</i>	
Supporting documents Dokumen Sokongan	<i>Include speeches, souvenir programme, agenda etc</i> <i>Termasuk ucapan, cenderamata, aturcara dan lain-lain.</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