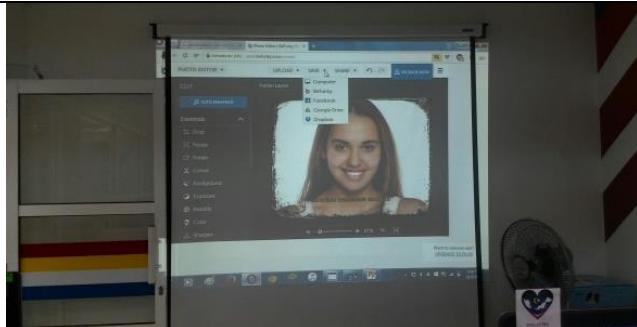
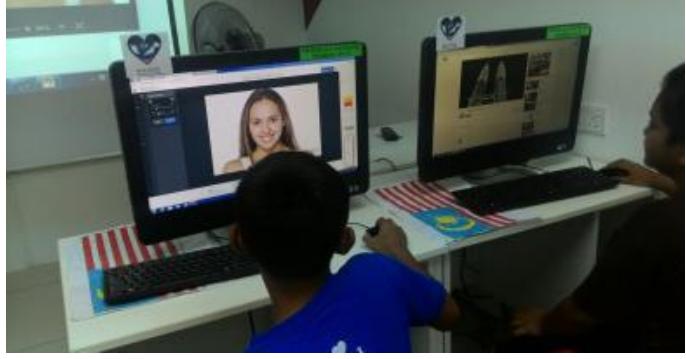


# Laporan Aktiviti

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>	Latihan suntingan imej atas talian	
<b>Date &amp; Time Tarikh &amp; Masa</b>	27/8/2016 3.00-5.00 petang	
<b>Location Lokasi</b>	Pi1M Kuala Klawang	
<b>Purpose Tujuan</b>	Menarik ahli untuk belajar di Pi1M	
<b>Details of recipients Butiran Penerima</b>	Seramai 5orang peserta telah menyertai program ini	
<b>Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	Laman web yg digunakan untuk mempelajari suntingan imej ini adalah <a href="http://www.befunky.com/create/">www.befunky.com/create/</a> Aktiviti ini dapat mencungkil bakat dan kreativiti masing-masing.	
<b>Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	Meningkatkan kemahiran peserta dalam menyunting imej	
<b>Name of VIP Nama VIP</b>	-	
<b>Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP</b>	-	
<b>Main execution Pelaksanaan aktiviti utama</b>	Suntingan imej	
<b>Supporting activities Aktiviti Sokongan</b>	-	
<b>Other participants Peserta Lain</b>	-	
<b>Photo caption Keterangan gambar</b>	 <p>Laman web menyunting gambar yang digunakan oleh para pelajar</p>	<i>Make sure to match photos with caption</i> <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p>Peserta sedang memilih gambar yang hendak disunting</p>	
	 <p>Peserta sedang menggunakan aplikasi mengedit yang terdapat dalam laman web</p>	
	 <p>Antara hasil editan gambar oleh peserta</p>	
<b>Photo caption names</b> <b>Keterangan gambar berserta nama</b>	-	
<b>Translation</b> <b>Terjemahan</b>	<i>English or BM version of special names/titles Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran</i>	
<b>Supporting documents</b> <b>Dokumen Sokongan</b>	<i>Include speeches, souvenir programme, agenda etc Termasuk ucapan, cenderamata, aturcara dan lain-lain.</i>	<i>Enclose as attachment 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**