



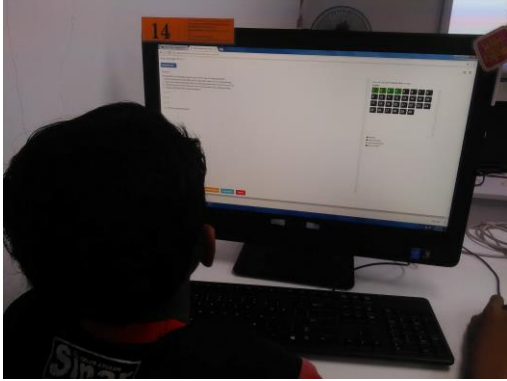
Guide for Activity Report Panduan untuk Laporan Aktiviti

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	<i>KDB : Kuiz Syok KDB Online</i>	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>27Oktober 2016 4.30pm- 4.45pm</i>	
Location Lokasi	<i>PI1M Kuala Gris</i>	
Purpose Tujuan	<i>Klik Dengan Bijak</i>	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Pelajar Sekolah Rendah</i>	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>Aktiviti menjawab soalan kuiz secara atas talian yang disediakan oleh pihak MCMC.</i>	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<i>Menambah pengetahuan peserta disamping mendidik untuk menjadi pengguna internet yang bijak</i>	
Name of VIP Nama VIP		
Name of guest Nama tetamu daripada VIP	-	
Main execution Pelaksanaan aktiviti	<i>KDB</i>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
utama		
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<i>Kuiz Syok KDB secara atas talian</i>	
Other participants Peserta Lain		
Photo caption Keterangan gambar	 <p data-bbox="342 1077 1295 1110"><i>Peserta dikehendaki mendaftar terlebih dahulu sebelum menjawab soalan</i></p>  <p data-bbox="350 1665 1287 1734"><i>Masa yang diberikan adalah selama 15 minit untuk menjawab 30 soalan berkaitan penggunaan internet dengan bijak</i></p>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p data-bbox="509 831 1127 863"><i>Peserta tekun menjawab soalan yang disediakan</i></p>	
Translation Terjemahan		
Supporting documents Dokumen Sokongan		

**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**