



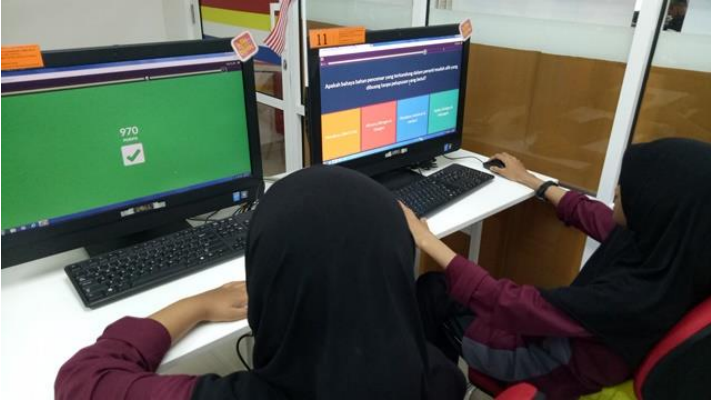

Guide for Activity Report Panduan untuk Laporan Aktiviti

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>E-Learning : Kuiz Mobile Ewaste dengan laman Quiziz.com</i>	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>13 Mei 2017 10.00am-11.00am</i>	
Location Lokasi	<i>PI1M Kuala Gris</i>	
Purpose Tujuan	<i>E – Learning dan Advokasi</i>	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Pelajar Sekolah Rendah</i>	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>Pelajar menjawab soalan kuiz KDB menggunakan laman sesawang Quiziz.com</i>	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<i>E-Learning dan Advokasi Mobile E-Waste</i>	
Name of VIP Nama VIP		
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	-	
Main execution Pelaksanaan aktiviti	<i>E-Learnig dan Advokasi Mobile E-Waste</i>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
utama		
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<i>Kuiz</i>	
Other participants Peserta Lain	-	
Photo caption Keterangan gambar	 <p data-bbox="326 1079 1321 1146"><i>Peserta sedang membaca kandungan dalam laman sesawang Mobile E-waste sebelum menjawab soalan kuiz.</i></p>  <p data-bbox="480 1663 1166 1696"><i>Petugas memberi penerangan kepada peserta latihan</i></p>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p><i>Sebahagian peserta yang mengikuti latihan sedang menjawab soalan kuiz, dalam laman quiziz.com</i></p>  <p><i>Peserta tekun menjawab soalan kuiz</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**