

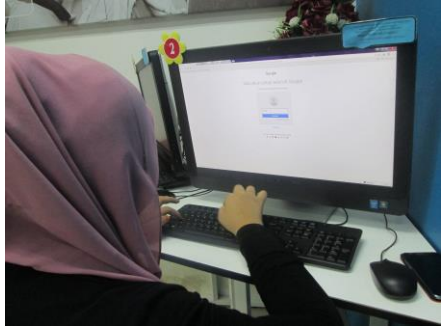



## Guide for Activity Report Panduan untuk Laporan Aktiviti




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>	<p><b>1. latihan Keusahawanan</b> Pemasaran Dalam Talian Memasukkan produk dan megemaskini didalam MySHOP &amp; Facebook.</p> <p><b>2. Microsoft office</b> Microsoft Excel Mempelajari Microsoft Office Excel dengan terperinci</p> <p><b>3. Microsoft office</b> Microsoft Publishers Mempelajari Microsoft Office Publishers dengan terperinci</p> <p><b>4. Multimedia</b> Adobe Photoshop Mempelajari Adobe Photoshop dengan menggunakan blending option, move on, option tools magic tool dengan lebih terperinci</p>	
<b>Date &amp; Time Tarikh &amp; Masa</b>	<p><i>Include significance of event date if there is one</i> <i>Termasuk kepentingan pada acara / program (sekiranya ada)</i></p>	<p>1) 15.09.2016 2) 23.09.2016 3) 23.09.2016 4) 23.09.2016</p>
<b>Location Lokasi</b>	<p><i>Venue, district, town, state</i> <i>Tempat, daerah, bandar, negeri</i></p>	<p>1) Bilik Latihan PI1M Kg Bukit Sekechong</p>
<b>Purpose Tujuan</b>	<p><i>Launch of tower, netbooks distribution etc</i> <i>Pelancaran menara, penyerahan netbook dan lain-lain.</i></p>	<p>1) Memberi latihan dan menguji kemahiran komuniti setempat 2) Promosi Pi1m 3) Manfaatkan perkhimatan yang disediakan</p>
<b>Details of recipients Butiran Penerima</b>	<p><i>Name, age, hardcore poor, old folks etc</i> <i>Nama, umur, miskin tegar, orang tua dan lain-lain.</i></p>	-
<b>Details of contribution Butir-butir berkaitan</b>	<p><i>Amount in RM, cash, in kind (ie. netbook, training), distribution method etc</i></p>	<p>1) Edar broucher dan tampal maklumat promosi dan</p>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
dengan aktiviti	<i>Jumlah dalam RM, tunai, berupa barangan (cth komputer riba, latihan kursus), cara pengedaran dan lain-lain.</i>	pembukaan P11m 2) Memberi taklimat 3) Latihan atas talian 4) Menjalankan bengkel INTEL
<b>Benefits of the contribution</b> Kebaikan / kelebihan aktiviti	<i>How it will help, increase penetration rate, literacy etc</i> <i>Bagaimana ianya dapat membantu, meningkatkan kadar penembusan, celik huruf dan lain-lain</i>	-
<b>Name of VIP</b> Nama VIP	<i>Title, designation, organisation</i> <i>Gelaran, jawatan, organisasi</i>	-
<b>Name of guest VIP</b> Nama tetamu daripada VIP	<i>Title, designation, relationship with SKMM or beneficiary</i> <i>Gelaran, jawatan, hubungan dengan SKMM atau benefisiari</i>	-
<b>Main execution</b> Pelaksanaan aktiviti utama	<i>Describe how the main activity was carried out</i> <i>Huraikan bagaimana aktiviti utama telah dijalankan</i>	1. Memberi taklimat kepada pengguna berkaitan klik dengan dengan bijak dan dashboard application system.
<b>Supporting activities</b> Aktiviti Sokongan	<i>Example - Kenduri, face painting, health checks etc</i> <i>Contoh - Kenduri, lukisan muka, pemeriksaan kesihatan dan lain-lain.</i>	
<b>Other participants</b> Peserta Lain	<i>Service providers, government agencies, village heads, NGO, police etc</i> <i>Pemberi perkhidmatan, agensi-agensi kerajaan, ketua kampung, NGO, polis dan lain-lain</i>	
<b>Photo caption</b> Keterangan gambar	<i>Describe activity in every photo provided</i> <i>Jelaskan aktiviti dalam setiap gambar yang telah disediakan</i>	<i>Make sure to match photos with caption</i> <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i>
<b>Photo caption names</b> Keterangan gambar berserta nama	<i>Names of significant people in the photo (from left to right)</i> <i>Nama-nama orang yang berkepentingan di dalam gambar (dari kiri ke kanan)</i>	<b>1. latihan Keusahawanan</b> Pemasaran Dalam Talian Memasukkan produk dan megemaskini didalam MySHOP & Facebook.

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
		  <p data-bbox="1084 978 1542 1113"><b>2. Microsoft office</b> Microsoft Excel Mempelajari Microsoft Office Excel dengan terperinci</p>  

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
		<p data-bbox="1084 264 1463 394"><b>3. Microsoft office</b> Microsoft Publishers Mempelajari Microsoft Office Publishers dengan terperinci</p>   <p data-bbox="1084 1150 1528 1346"><b>4. Multimedia</b> Adobe Photoshop Mempelajari Adobe Photoshop dengan menggunakan blending option, move on, option tools magic tool dengan lebih terperinci</p> 

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
		
<b>Translation Terjemahan</b>	<i>English or BM version of special names/titles Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran</i>	
<b>Supporting documents 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**