





Guide for Activity Report Panduan untuk Laporan Aktiviti



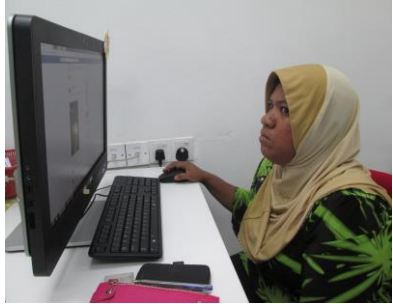
The purpose of this document is to provide a guide on the type of information required in the reports for RDD's newsletter, annual report, and other publications.





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	1) Literasi Digital <ul style="list-style-type: none"> - KDB/Klik dengan bijak & Dashboard 2) Latihan Keusahawanan <ul style="list-style-type: none"> - Belajar membuat pemindahan wang cimbclicks dan maybank2u 3) Mesyuarat Cluster Pendang <ul style="list-style-type: none"> - Memperkukuhkan jawatan - Pembahagian tugas - Agenda julai-disember 4) Latihan Keusahawanan <ul style="list-style-type: none"> - Belajar Microsoft Office Words mengikut modules yang telah disediakan. 5) Bengkel <ul style="list-style-type: none"> - Bengkel belajar membuat Popia Sayur Berinti Udang 6) Literasi Digital <ul style="list-style-type: none"> - KDB/Klik dengan bijak & Dashboard 	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Include significance of event date if there is one</i> <i>Termasuk kepentingan pada acara / program (sekiranya ada)</i>	1) 01.06.2016 2) 02.06.2016 3) 02.06.2016 4) 07.06.2016 5) 09.06.2016 6) 11.06.2016
Location Lokasi	<i>Venue, district, town, state</i> <i>Tempat, daerah, bandar, negeri</i>	1) Bilik Latihan PI1M Bukit Sekechong 2) Sek Men Keb Batu 5, Jeniang, Jalan Gurun

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
		3) Pusat Internet 1Malaysia Kampung Pondok Chegar 4) Perpustakaan Desa Charok Kudung
Purpose Tujuan	<i>Launch of tower, netbooks distribution etc Pelancaran menara, penyerahan netbook dan lain-lain.</i>	1) Promosi Pi1m 2) Manfaatkan perkhimatan yang disediakan 3) Latih dan uji bakat para peserta komuniti setempat
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Name, age, hardcore poor, old folks etc Nama, umur, miskin tegar, orang tua dan lain-lain.</i>	-
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>Amount in RM, cash, in kind (ie. netbook, training), distribution method etc Jumlah dalam RM, tunai, berupa barangan (cth komputer riba, latihan kursus), cara pengedaran dan lain-lain.</i>	1) Edar broucher dan tampal maklumat promosi dan pembukaan PI1m 2) Memberi taklimat 3) Aktiviti Games KDB 4) Aktiviti Games Dashboards
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<i>How it will help, increase penetration rate, literacy etc Bagaimana ianya dapat membantu, meningkatkan kadar penembusan, celik huruf dan lain-lain</i>	-
Name of VIP Nama VIP	<i>Title, designation, organisation Gelaran, jawatan, organisasi</i>	1) Guru Besar 2) Guru-Guru 3) Kakitangan Sekolah
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	<i>Title, designation, relationship with SKMM or beneficiary Gelaran, jawatan, hubungan dengan SKMM atau benefisiari</i>	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<i>Describe how the main activity was carried out Huraikan bagaimana aktiviti utama telah dijalankan</i>	Memberi taklimat kepada pengguna dan jkkk penyelaras pi1m tentang aktiviti yang bakal dijalankan
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<i>Example - Kenduri, face painting, health checks etc Contoh - Kenduri, lukisan muka, pemeriksaan kesihatan dan lain2.</i>	-
Other participants Peserta Lain	<i>Service providers, government agencies, village heads, NGO, police etc Pemberi perkhidmatan, agensi-agensi kerajaan, ketua kampung, NGO, polis dan lain-lain</i>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Photo caption 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>
Photo caption names 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>	<p>1) Literasi Digital</p> <ul style="list-style-type: none"> - KDB/Klik dengan bijak & Dashboard     <p>2) Latihan Keusahawanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Belajar membuat pemindahan wang cimbclicks dan maybank2u

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
		<p data-bbox="1052 327 1455 363">3) Mesyuarat Cluster Pendang</p> <ul data-bbox="1105 396 1500 495" style="list-style-type: none">- Memperkukuhkan jawatan- Pembahagian tugas- Agenda julai-disember   <p data-bbox="1052 1203 1398 1239">4) Latihan Keusahawanan</p> <ul data-bbox="1105 1239 1490 1337" style="list-style-type: none">- Belajar Microsoft Office Words mengikut modules yang telah disediakan. 

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
		<p>5) Bengkel</p> <ul style="list-style-type: none">- Bengkel belajar membuat Popia Sayur Berinti Udang  <p>6) Literasi Digital</p> <ul style="list-style-type: none">- KDB/Klik dengan bijak & Dashboard   

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