

# Guide for Activity Report

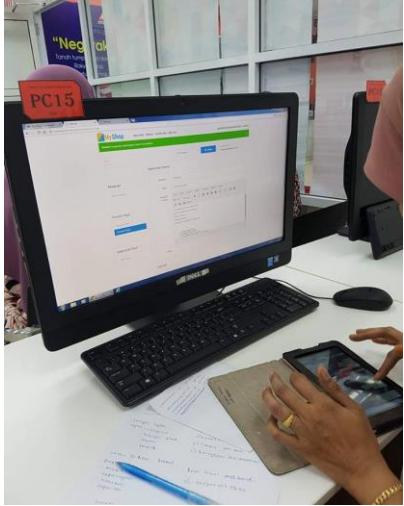
## Panduan untuk Laporan Aktiviti

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</b> <b>Nama acara / program</b>	BENGKEL KDB & DASHBOARD													
<b>Date &amp; Time</b> <b>Tarikh &amp; Masa</b>	8 JUN 2017													
<b>Location</b> <b>Lokasi</b>	PI1M JELI, KELANTAN													
<b>Purpose</b> <b>Tujuan</b>	MENINGKATKAN ILMU PENGETAHUAN TENTANG PERISIAN KAWALAN IBU BAPA & FUNGSI DASHBOARD													
<b>Details of recipients</b> <b>Butiran Penerima</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">BIL</th><th style="width: 60%;">NAMA</th><th style="width: 30%;">NO IC</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>SAMSIAH MAT RONI</td><td>630125-03-5618</td></tr> <tr> <td>2</td><td>ROHANA BT ROMLI</td><td>790702-03-5646</td></tr> <tr> <td>3</td><td>MAZIYAH MUSTAPA</td><td>741005-03-5914</td></tr> </tbody> </table>	BIL	NAMA	NO IC	1	SAMSIAH MAT RONI	630125-03-5618	2	ROHANA BT ROMLI	790702-03-5646	3	MAZIYAH MUSTAPA	741005-03-5914	
BIL	NAMA	NO IC												
1	SAMSIAH MAT RONI	630125-03-5618												
2	ROHANA BT ROMLI	790702-03-5646												
3	MAZIYAH MUSTAPA	741005-03-5914												
<b>Details of contribution</b> <b>Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	<p><i>Amount in RM, cash, in kind (ie. netbook, training), distribution method etc</i></p> <p><i>BENGKEL KDB IAITU KESEDARAN/PERANAN IBU BAPA TERHADAP PENGGUNAAN INTERNET DAN TEORI DAN PRAKTIKAL DASHBOARD KEPADA KOMUNITI TERUTAMA MY KOMUNITI &amp; MY SHOP</i></p>													
<b>Benefits of the contribution</b> <b>Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	<p><i>How it will help, increase penetration rate, literacy</i></p> <p><i>BENGKEL YANG DIADAKAN MEMBERI ILMU PENGETAHUAN DAN DIDIKAN TERHADAP PERANAN IBU BAPA DALAM MENGAWAL KANAK-KANAK (ONLINE GROOMING)</i></p>													
<b>Name of VIP</b> <b>Nama VIP</b>	<i>Title, designation, organisation</i> <b>TIADA</b>													

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<b>Name of guest VIP</b> <b>Nama tetamu daripada VIP</b>	<i>Title, designation, relationship with SKMM or beneficiary</i>  <i>TIADA</i>	
<b>Main execution</b> <b>Pelaksanaan aktiviti utama</b>	<i>Describe how the main activity was carried out</i>  <i>TAKLIMAT DAN BENGKEL KDB DAN TEORI SERTA PRAKTIKAL DASHBOARD</i>	
<b>Supporting activities</b> <b>Aktiviti Sokongan</b>	<i>Example - Kenduri, face painting, health checks etc</i>  <i>KELAS SKIN CARE</i>	
<b>Other participants</b> <b>Peserta Lain</b>	<i>Service providers, government agencies, village heads, NGO, police etc</i>	
<b>Photo caption</b> <b>Keterangan gambar</b>	<p><i>Describe activity in every photo provided</i></p>  <p>AKTIVITI 1: TEORI DASHBOARD</p>	<i>Make sure to match photos with caption</i> <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p>AKTIVITI 2: PRAKTIS APLIKASI MY SHOP – MUAT NAIK PRODUK/IMAGE</p>	
	 <p>AKTIVITI 3: AKTIVITI SAMPINGAN – BENGKEL SKIN CARE</p>	
<b>Photo caption names</b> <b>Keterangan gambar berserta nama</b>	<i>Names of significant people in the photo (from left to right)</i> <b>TIADA</b>	

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**