




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	LATIHAN INTEL EASY STEP										
Date & Time Tarikh & Masa	16, 17, 18 DAN 19 OKTOBER 2016										
Location Lokasi	JELI										
Purpose Tujuan	PROGRAM KEUSAHAWANAN										
Details of recipients Butiran Penerima	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">BIL</th> <th style="text-align: center;">NAMA</th> <th style="text-align: center;">NO IC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>HAZANA BT MOHAMAD</td> <td>691203-03-5314</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>MOHD AZIZI B ISMAIL</td> <td>690528-03-5297</td> </tr> </tbody> </table>	BIL	NAMA	NO IC	1	HAZANA BT MOHAMAD	691203-03-5314	2	MOHD AZIZI B ISMAIL	690528-03-5297	
BIL	NAMA	NO IC									
1	HAZANA BT MOHAMAD	691203-03-5314									
2	MOHD AZIZI B ISMAIL	690528-03-5297									
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<p><i>Amount in RM, cash, in kind (ie. netbook, training), distribution method etc</i></p> <p><i>Latihan memperkenalkan pemasaran proudk melalui talian dan basic asas pemprosesan kata.</i></p>										
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<p><i>How it will help, increase penetration rate, literacy</i></p> <p><i>Latihan yang diberikan membantu peserta meningkatkan kemahiran penggunaan asas pemprosesan kata terutamanya mic excel, iaitu membuat format dan formula akaun. Selain itu, melatih peserta mahir menggunakan laman web sosial dalam mempromosikan produk.</i></p>										
Name of VIP Nama VIP	<p><i>Title, designation, organisation</i></p> <p>TIADA</p>										
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	<p><i>Title, designation, relationship with SKMM or beneficiary</i></p> <p>TIADA</p>										
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<p><i>Describe how the main activity was carried out</i></p> <p><i>Peserta diberi latihan asas iaitu asas pemprosesan kata (mic word, excel dan power point) , animasi dan video serta pengenalan kepada laman web sosial</i></p>										
Supporting activities	<i>Example - Kenduri, face painting, health checks etc</i>										

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Aktiviti Sokongan	TIADA	
Other participants Peserta Lain	Service providers, government agencies, village heads, NGO, police etc TIADA	
Photo caption Keterangan gambar	<p data-bbox="565 464 1101 499"><i>Describe activity in every photo provided</i></p>  <p data-bbox="565 911 1203 947">Latihan asas pemprosesan kata (membuat akaun)</p>  <p data-bbox="565 1394 1084 1430">Latihan membuat table dan risalah iklan</p>  <p data-bbox="565 1843 1078 1879">Latihan muat naik image dan edit video</p>	<p data-bbox="1312 464 1544 667"><i>Make sure to match photos with caption Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i></p>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	<i>Names of significant people in the photo (from left to right)</i> <i>TIADA</i>	
Translation Terjemahan	<i>English or BM version of special names/titles</i> <i>Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran</i>	
Supporting documents Dokumen Sokongan	<i>Include speeches, souvenir programme, agenda etc</i> <i>Termasuk ucapan, cenderamata, aturcara dan lain-lain.</i>	<i>Enclose as attachment</i> <i>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**