

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	Kelas Intell; Intel easy step dan E basic	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Include significance of event date if there is one</i> 3,4 dan 5 Oktober 2016 (Isnin, Selasa dan Rabu) 9.00 pagi – 5.30 petang	
Location Lokasi	<i>Venue, district, town, state</i> Pi1M Felda Tenang	
Purpose Tujuan	<i>Launch of tower, netbooks distribution etc</i> Mempelajari cara-cara yng mudah untuk membuat kertas kerja pinjaman dan menjadi usahawan yang bijak dan berjaya sustained.	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Name, age, hardcore poor, old folks etc</i> Belia	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>Amount in RM, cash, in kind (ie. netbook, training), distribution method etc</i> Pembelajaran merangka kertas kerja untuk pinjaman modal	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<i>How it will help, increase penetration rate, literacy etc</i> Dapat memberi ilmu dan idea kepada para peniaga bagaimana,apa dan input yang baik untuk sesuatu organisasi mempercayai produk atau perkhidmatan kita.	
Name of VIP Nama VIP	<i>Title, designation, organization</i> N/a	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	<i>Title, designation, relationship with SKMM or beneficiary</i> N/a	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<i>Describe how the main activity was carried out</i> Training	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<i>Example - Kenduri, face painting, health checks etc</i> Promosi keahlian pi1M	
Other participants Peserta Lain	<i>Service providers, government agencies, village heads, NGO, police etc</i> N/a	
Photo caption Keterangan gambar	<i>Describe activity in every photo provided</i>	<i>Make sure to match photos with caption</i> Pastikan gambar sepadan dengan

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <i>Pelatih IES</i> Microsoft Office WORDART 1. Klik Insert pada menu bar 2. Kemudian klik WordArt... 3. Satu bentuk dialog akan muncul dan buat pilihan baris atau WordArt yang diinginkan. 4. Kemudian masukkan teks yang akan dibuat dan klik OK. 5. Untuk mengetahui penggunaan WordArt Tools. Computer Majalah Keluarga Saya AUTOSHAPES 1. Klik Insert pada menu bar 2. Kemudian klik Shapes... 3. Satu pilihan baris akan muncul yang diinginkan. 4. Di sini anda boleh pilih 'Shape' atau klik dan tarik. <i>Antara modul yang dipelajari</i>  <i>Membuat latihan</i>	<i>keterangan</i>
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	Names of significant people in the photo (from left to right) Latihan sedang dijalankan	
Translation Terjemahan	English or BM version of special names/titles Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran	
Supporting documents Dokumen Sokongan	Include speeches, souvenir programme, agenda etc Tiada	

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

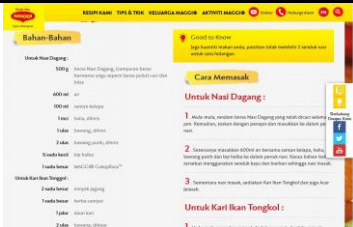
Guide for Activity Report

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 Keusahawanan e-resepi	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Include significance of event date if there is one</i> 4 Oktober 2016 <i>(Rabu) 02.30 petang – 5.00 petang</i>	
Location Lokasi	<i>Venue, district, town, state</i> Balairaya Felda Tenang; bilik PKK	
Purpose Tujuan	<i>Launch of tower, netbooks distribution etc</i> Mewujudkan para usahawanita yang berpengetahuan dalam bidang keusahawanan.	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Name, age, hardcore poor, old folks etc</i> Ahli PKK Felda Tenang; wanita	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>Amount in RM, cash, in kind (ie. netbook, training), distribution method etc</i> Membuat nasi dagang dan lauknya hasil daripada resepi yang dicari atas talian.	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<i>How it will help, increase penetration rate, literacy etc</i> Dapat memberi suntikan semangat dan idea kepada para usahawan.	
Name of VIP Nama VIP	<i>Title, designation, organisation</i> N/a	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	<i>Title, designation, relationship with SKMM or beneficiary</i> N/a	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<i>Describe how the main activity was carried out</i> Latihan keusahawanan; myresepi.com	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<i>Example - Kenduri, face painting, health checks etc</i> Mempromosi PI1M Felda Tenang dan penggunaan dashboard.	
Other participants Peserta Lain	<i>Service providers, government agencies, village heads, NGO, police etc</i> N/a	
Photo caption Keterangan gambar	<i>Describe activity in every photo provided</i>	<i>Make sure to match photos with caption</i> Pastikan gambar sepadan dengan keterangan

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <i>Laman resepi</i>  <i>Pelatih mencuba resepi</i>  <i>Resepi yang telah siap untuk dibahagikan</i>	
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	Names of significant people in the photo (from left to right) <i>Latihan sedang dijalankan.</i>	
Translation Terjemahan	English or BM version of special names/titles <i>Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran</i>	
Supporting documents Dokumen Sokongan	Include speeches, souvenir programme, agenda etc <i>Tiada</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

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	Bengkel Aplikasi dan Lego	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Include significance of event date if there is one</i> 7 Oktober 2016 (Jumaat) 8.00 pagi – 5.00 petang	
Location Lokasi	Venue, district, town, state Pusat Internet 1 Malaysia Felda Chempelak	
Purpose Tujuan	Launch of tower, netbooks distribution etc Mempelajari sains, teknologi, kejuruteraan dan matematik melalui bengkel yang disediakan.	
Details of recipients Butiran Penerima	Name, age, hardcore poor, old folks etc Sekolah Menengah Bukit Kepong	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	Amount in RM, cash, in kind (ie. netbook, training), distribution method etc Latihan membangunkan aplikasi mudah alih dan aplikasi lego.	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	How it will help, increase penetration rate, literacy etc Dapat memberi semangat dan minat kepada para pelajar untuk berfikir kritis dan inovatif.	
Name of VIP Nama VIP	Title, designation, organisation Wakil SKMM	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	Title, designation, relationship with SKMM or beneficiary Wakil MSD	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	Describe how the main activity was carried out Membina robot lego	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	Example - Kenduri, face painting, health checks etc Klik dengan Bijak dan promosi pertandingan poster	
Other participants Peserta Lain	Service providers, government agencies, village heads, NGO, police etc N/a	
Photo caption Keterangan gambar	Describe activity in every photo provided	Make sure to match photos with caption Pastikan gambar sepadan dengan keterangan

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <i>Pelajar sedang bersarapan</i>  <i>Bengkel sedang berlangsung</i>  <i>Latihan</i>	
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	<i>Names of significant people in the photo (from left to right)</i> <i>Latihan sedang dijalankan.</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>Banner</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**

Dokumen Sokongan



Banner

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 Multimedia dan Perkakasan Komputer di Bengkel Aplikasi dan Lego	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Include significance of event date if there is one</i> 7 Oktober 2016 <i>(Jumaat) 8.00 pagi – 5.00 petang</i>	
Location Lokasi	<i>Venue, district, town, state</i> Pusat Internet 1 Malaysia Felda Chempelak	
Purpose Tujuan	<i>Launch of tower, netbooks distribution etc</i> Mempelajari cara membuat animasi dan menjana robot daripada perkakasan yang disediakan.	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Name, age, hardcore poor, old folks etc</i> Sekolah Menengah Bukit Kepong	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>Amount in RM, cash, in kind (ie. netbook, training), distribution method etc</i> Latihan membangunkan aplikasi mudah alih dan aplikasi lego.	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<i>How it will help, increase penetration rate, literacy etc</i> Dapat memberi semangat dan minat kepada para pelajar untuk berfikir kritis dan inovatif.	
Name of VIP Nama VIP	<i>Title, designation, organisation</i> Wakil SKMM	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	<i>Title, designation, relationship with SKMM or beneficiary</i> Wakil MSD	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<i>Describe how the main activity was carried out</i> Membina robot lego	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<i>Example - Kenduri, face painting, health checks etc</i> Klik dengan Bijak dan promosi pertandingan poster	
Other participants Peserta Lain	<i>Service providers, government agencies, village heads, NGO, police etc</i> N/a	
Photo caption Keterangan gambar	<i>Describe activity in every photo provided</i>	<i>Make sure to match photos with caption</i> Pastikan gambar sepadan dengan keterangan

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 Perkakasan lego  Robot/lego yang siap dipertandingkan  Antara hadiah yang disediakan	
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	<i>Names of significant people in the photo (from left to right)</i> <i>Latihan sedang dijalankan.</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>N/a</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**

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	Program Dashboard Pi1M Kluster Segamat sempena Hari Sukan Negara	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Include significance of event date if there is one</i> 8 Oktober 2016 (Sabtu) 8.00 pagi – 4.30 petang	
Location Lokasi	Venue, district, town, state Dataran Segamat	
Purpose Tujuan	Launch of tower, netbooks distribution etc Memperkenalkan aplikasi dashboard kepada komuniti	
Details of recipients Butiran Penerima	Name, age, hardcore poor, old folks etc Pengunjung program	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	Amount in RM, cash, in kind (ie. netbook, training), distribution method etc Training cara menggunakan aplikasi di telefon pintar	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	How it will help, increase penetration rate, literacy etc Dapat memperkenalkan dan memperluaskan penggunaan dashboard di kalangan komuniti.	
Name of VIP Nama VIP	Title, designation, organization N/a	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	Title, designation, relationship with SKMM or beneficiary N/a	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	Describe how the main activity was carried out Pengenalan dashboard Pi1M	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	Example - Kenduri, face painting, health checks etc Advokasi Klik Dengan Bijak dan kuiz dashboard	
Other participants Peserta Lain	Service providers, government agencies, village heads, NGO, police etc	
Photo caption Keterangan gambar	Describe activity in every photo provided	Make sure to match photos with caption Pastikan gambar sepadan dengan keterangan

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <i>Taklimat kepada pengunjung</i>  <i>Pengunjung yang berkunjung sedang muatnaik app dashboard</i>  <i>Gambar kenangan</i>	
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	Names of significant people in the photo (from left to right) Program sedang dijalankan	
Translation Terjemahan	English or BM version of special names/titles Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran	
Supporting documents Dokumen Sokongan	Include speeches, souvenir programme, agenda etc Tiada	

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

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	Mesyuarat Kluster Segamat/Muar	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Include significance of event date if there is one</i> 06 Oktober 2016 <i>(Khamis)10.00 pagi – 2.30 petang</i>	
Location Lokasi	<i>Venue, district, town, state</i> Pi1M Sagil	
Purpose Tujuan	<i>Launch of tower, netbooks distribution etc</i> Membuat perancangan program dashboard kluster yang akan dijalankan	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Name, age, hardcore poor, old folks etc</i> Petugas Pi1M Segamat/Muar	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>Amount in RM, cash, in kind (ie. netbook, training), distribution method etc</i> Latihan Aplikasi dashboard	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<i>How it will help, increase penetration rate, literacy etc</i> Dapat merangka, merancang program dengan teliti terlebih dahulu	
Name of VIP Nama VIP	<i>Title, designation, organization</i> DRM, Fakrurrazi b Mokhtar	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	<i>Title, designation, relationship with SKMM or beneficiary</i> N/a	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<i>Describe how the main activity was carried out</i> Perbincangan aktiviti dashboard	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<i>Example - Kenduri, face painting, health checks etc</i> Promosi keahlian Pi1M dan promosi pertandingan poster	
Other participants Peserta Lain	<i>Service providers, government agencies, village heads, NGO, police etc</i>	
Photo caption Keterangan gambar	<i>Describe activity in every photo provided</i>	<i>Make sure to match photos with caption</i> Pastikan gambar sepadan dengan keterangan

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <i>Sesi kenalan site baru</i>  <i>Perbincangan program</i>  <i>Bersama DRM yang memberi sokongan</i>	
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	<i>Names of significant people in the photo (from left to right)</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>Tiada</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**

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	Literasi Digital (Advokasi Klik Dengan Bijak) dan Latihan Keusahawanan(pengenalan Dashboard Pi1M; myshop)	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Include significance of event date if there is one</i> 19 Oktober 2016 <i>(Rabu) 11.30 pagi – 1.30 petang</i>	
Location Lokasi	<i>Venue, district, town, state</i> Sek Keb Pekan Air Panas	
Purpose Tujuan	<i>Launch of tower, netbooks distribution etc</i> <i>Menjadi pengguna yang bijak menggunakan internet</i>	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Name, age, hardcore poor, old folks etc</i> Pelajar Sek Rendah tahap 2	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>Amount in RM, cash, in kind (ie. netbook, training), distribution method etc</i> <i>Penggunaan dan penyebaran internet dengan bijak.</i>	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<i>How it will help, increase penetration rate, literacy etc</i> <i>Dapat membezakan antara yang sah atau tidak dan menjadi pengguna internet yang bijak.</i>	
Name of VIP Nama VIP	<i>Title, designation, organisation</i> N/a	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	<i>Title, designation, relationship with SKMM or beneficiary</i> N/a	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<i>Describe how the main activity was carried out</i> <i>Penerangan klik dengan bijak dan pengenalan dashboard Pi1M</i>	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<i>Example - Kenduri, face painting, health checks etc</i> <i>Promosi keahlian Pi1M Felda Tenang</i>	
Other participants Peserta Lain	<i>Service providers, government agencies, village heads, NGO, police etc</i> <i>Guru-guru</i>	
Photo caption Keterangan gambar	<i>Describe activity in every photo provided</i>	<i>Make sure to match photos with caption</i> <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <i>Pelajar sek ren tahap 2</i>  <i>Antara aktiviti yang dijalankan</i>  <i>Gambar kenangan</i>	
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	<i>Names of significant people in the photo (from left to right)</i> <i>Latihan sedang dijalankan</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>Tiada</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**

Dokumen Sokongan



Souvenir yang pihak pi1M terima daripada pihak sekolah

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	Program Dashboard Pi1M Kluster Segamat sempena Kem I want	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Include significance of event date if there is one</i> 21 Oktober 2016 (Jumaat) 8.00 pagi – 4.30 petang	
Location Lokasi	Venue, district, town, state Dewan Serbaguna Felda Kemelah	
Purpose Tujuan	Launch of tower, netbooks distribution etc Memperkenalkan aplikasi dashboard kepada komuniti	
Details of recipients Butiran Penerima	Name, age, hardcore poor, old folks etc Pengunjung program	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	Amount in RM, cash, in kind (ie. netbook, training), distribution method etc Training cara menggunakan aplikasi di telefon pintar	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	How it will help, increase penetration rate, literacy etc Dapat memperkenalkan dan memperluaskan penggunaan dashboard di kalangan komuniti.	
Name of VIP Nama VIP	Title, designation, organization N/a	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	Title, designation, relationship with SKMM or beneficiary N/a	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	Describe how the main activity was carried out Pengenalan dashboard Pi1M	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	Example - Kenduri, face painting, health checks etc Advokasi Klik Dengan Bijak dan kuiz dashboard	
Other participants Peserta Lain	Service providers, government agencies, village heads, NGO, police etc	
Photo caption Keterangan gambar	Describe activity in every photo provided	Make sure to match photos with caption Pastikan gambar sepadan dengan keterangan

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <i>Muat turun aps</i>  <i>Penerangan dashboard</i>  <i>Pendaftaran ahli dan pengunjung program</i>	
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	<i>Names of significant people in the photo (from left to right)</i> <i>Program sedang dijalankan</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>Tiada</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**

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	Literasi Digital (Advokasi Klik Dengan Bijak) dan Latihan Website (pengenalan Dashboard Pi1M)	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Include significance of event date if there is one</i> 24 Oktober 2016 <i>(Isnin) 8.00 pagi – 1.30 petang</i>	
Location Lokasi	<i>Venue, district, town, state</i> Sek Men Keb Munshi Ibrahim Labis	
Purpose Tujuan	<i>Launch of tower, netbooks distribution etc</i> Menjadi pengguna yang bijak menggunakan internet	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Name, age, hardcore poor, old folks etc</i> Pelajar Sek Men lepasan pt3	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>Amount in RM, cash, in kind (ie. netbook, training), distribution method etc</i> Penggunaan dan penyebaran internet dengan bijak.	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<i>How it will help, increase penetration rate, literacy etc</i> Dapat membezakan antara yang sah atau tidak dan menjadi pengguna internet yang bijak.	
Name of VIP Nama VIP	<i>Title, designation, organisation</i> N/a	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	<i>Title, designation, relationship with SKMM or beneficiary</i> N/a	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<i>Describe how the main activity was carried out</i> Penerangan klik dengan bijak dan pengenalan dashboard Pi1M	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<i>Example - Kenduri, face painting, health checks etc</i> Promosi keahlian Pi1M Felda Tenang	
Other participants Peserta Lain	<i>Service providers, government agencies, village heads, NGO, police etc</i> Guru-guru	
Photo caption Keterangan gambar	<i>Describe activity in every photo provided</i>	<i>Make sure to match photos with caption</i> Pastikan gambar sepadan dengan keterangan

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <i>Pelatih membuat warm up sebelum program</i>  <i>Antara aktiviti LDK</i>  <i>Gambar kenangan</i>	
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	<i>Names of significant people in the photo (from left to right)</i> <i>Latihan sedang dijalankan</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>Tiada</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**

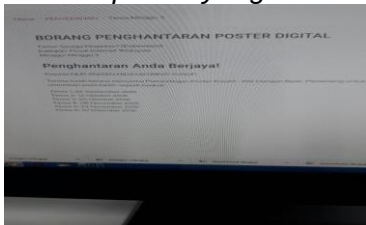
Guide for Activity Report

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 Website dan multimedia	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Include significance of event date if there is one</i> 28 Oktober 2016 (Jumaat) 02.30 petang – 5.30 petang	
Location Lokasi	Venue, district, town, state Pi1M Felda Tenang	
Purpose Tujuan	Launch of tower, netbooks distribution etc Melawat laman klik dengan bijak dan Like serta membuat poster dan video bagi pertandingan yang sedang dianjurkan.	
Details of recipients Butiran Penerima	Name, age, hardcore poor, old folks etc Sek Men Bawah + Sek Rendah tahap 2	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	Amount in RM, cash, in kind (ie. netbook, training), distribution method etc Training/latihan membuat poster dan video.	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	How it will help, increase penetration rate, literacy etc Dapat mewujudkan pesaingan yang sihat di kalangan ahli Pi1M.	
Name of VIP Nama VIP	Title, designation, organisation Tiada	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	Title, designation, relationship with SKMM or beneficiary Tiada	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	Describe how the main activity was carried out Latihan website dan membuat poster dan video	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	Example - Kenduri, face painting, health checks etc Mempromosi Pi1M Felda Tenang dan penggunaan dashboard.	
Other participants Peserta Lain	Service providers, government agencies, village heads, NGO, police etc Tiada	
Photo caption Keterangan gambar	Describe activity in every photo provided	Make sure to match photos with caption Pastikan gambar sepadan dengan keterangan

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <i>Latihan poster</i>  <i>Antara poster yang dibuat</i>  <i>Penghantaran yang berjaya</i>	
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	Names of significant people in the photo (from left to right) <i>Latihan sedang dijalankan.</i>	
Translation Terjemahan	English or BM version of special names/titles <i>Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran</i>	
Supporting documents Dokumen Sokongan	Include speeches, souvenir programme, agenda etc <i>Tiada</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**