

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 kelas Multimedia	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Include significance of event date if there is one</i> 01 Januari 2017 (Ahad) 7.30 pagi – 1.30 petang	
Location Lokasi	Venue, district, town, state 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 Menengah	
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 tayangan video berkisarkan teladan advokasi KDB	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<i>Example - Kenduri, face painting, health checks etc</i> Promosi keahlian Pi1M Felda Tenang dan pengenalan website dashboard komuniti	
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>Sesi taklimat</i>  <i>Antara aktiviti yang dijalankan</i>  <i>Tayangan video KDB</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	Program Dashboard Pi1M Kluster Segamat sempena karnival usahawan Risda	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Include significance of event date if there is one</i> <i>3 hingga 4 Januari 2017</i> <i>(Selasa dan Rabu) 9.00 pagi – 5.30 petang</i>	
Location Lokasi	<i>Venue, district, town, state</i> <i>Perkarangan One Segamat Centre</i>	
Purpose Tujuan	<i>Launch of tower, netbooks distribution etc</i> <i>Memperkenalkan aplikasi dashboard kepada</i> <i>komuniti/pengunjung karnival</i>	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Name, age, hardcore poor, old folks etc</i> <i>Pengunjung program</i>	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>Amount in RM, cash, in kind (ie. netbook, training),</i> <i>distribution method etc</i> <i>Training cara menggunakan aplikasi di telefon pintar</i>	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<i>How it will help, increase penetration rate, literacy</i> <i>etc</i> <i>Dapat memperkenalkan dan memperluaskan</i> <i>penggunaan dashboard di kalangan komuniti.</i>	
Name of VIP Nama VIP	<i>Title, designation, organization</i> Yb Datuk Ayub b Rahmat Adun kemelah	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	<i>Title, designation, relationship with SKMM or</i> <i>beneficiary</i> N/a	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<i>Describe how the main activity was carried out</i> <i>Pengenalan dashboard Pi1M</i>	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<i>Example - Kenduri, face painting, health checks etc</i> <i>Advokasi Klik Dengan Bijak dan kuiz dashboard</i>	
Other participants Peserta Lain	<i>Service providers, government agencies, village</i> <i>heads, NGO, police etc</i>	
Photo caption Keterangan gambar	<i>Describe activity in every photo provided</i>	<i>Make sure to match</i> <i>photos with caption</i> <i>Pastikan gambar</i> <i>sepadan dengan</i> <i>keterangan</i>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <i>Penerangan kepada pengunjung</i> <i>Penerangan dan muatturun aplikasi dashboard</i> <i>Pendaftaran ahli dan pengunjung program</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	

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 Latihan Keusahawanan bersama kelas PKK Felda Tenang	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Include significance of event date if there is one</i> 5 Januari 2017 (Khamis) 2.30 petang – 4.30 petang	
Location Lokasi	Venue, district, town, state Pi1M Felda Tenang dan balairaya Felda Tenang	
Purpose Tujuan	Launch of tower, netbooks distribution etc Melatih ahli PKK agar bijak mencari resepi dalam talian semasa majlis pembukaan PKK	
Details of recipients Butiran Penerima	Name, age, hardcore poor, old folks etc Ahli PKK Felda Tenang	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	Amount in RM, cash, in kind (ie. netbook, training), distribution method etc Mengimbas kembali cara mencari resepi di atas talian	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	How it will help, increase penetration rate, literacy etc Dapat memperkenalkan dan memperluaskan penggunaan internet dan telefon pintar di kalangan ahli.	
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 Pembukaan kelas PKK di tahun baru	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	Example - Kenduri, face painting, health checks etc Mencari resepi atas talian dan Advokasi Klik Dengan Bijak	
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>Sesi pembukaan kelas</i>  <i>Penerangan myresepi</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**

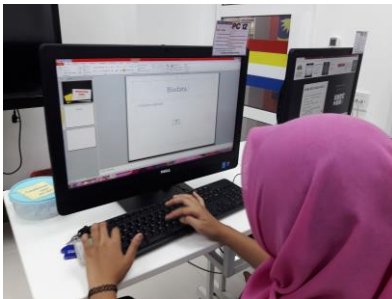
Guide for Activity Report

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	Kelas Mic Office ;Word	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Include significance of event date if there is one</i> 8 Januari 2017 (Ahad) 10.30 pagi – 12.30 tenagahari	
Location Lokasi	Venue, district, town, state Pi1M Felda Tenang	
Purpose Tujuan	Launch of tower, netbooks distribution etc Mempelajari cara-cara menaip menggunakan office word.	
Details of recipients Butiran Penerima	Name, age, hardcore poor, old folks etc Pelajar Sek Rendah	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	Amount in RM, cash, in kind (ie. netbook, training), distribution method etc Pembelajaran menaip kertas kerja yang diberi	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	How it will help, increase penetration rate, literacy etc Dapat memberi ilmu dan idea kepada para pelatih cara menaip dengan betul dan efisien.	
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 Typing	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	Example - Kenduri, face painting, health checks etc Promosi keahlian Pi1M	
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>Pelatih berlatih menaip</i>  <i>Pelatih membuat 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>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	Kelas Intel; E basic	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Include significance of event date if there is one</i> 25 dan 26 Januari 2017 (Rabu dan Khamis) 9.30 pagi – 5.30 petang	
Location Lokasi	Venue, district, town, state 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> Pelajar Sek Menengah	
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> Kelas Microsoft Office dan 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>  <i>Pelatih membuat latihan</i>	<i>keterangan</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	Kelas Etika; Etika penjagaan tubuh badan yang sihat dengan berzumba	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Include significance of event date if there is one</i> 18 Januari 2017 (Rabu) 7.00 pagi – 8. pagi	
Location Lokasi	Venue, district, town, state Perkarangan Sek Keb Pekan Air Panas	
Purpose Tujuan	Launch of tower, netbooks distribution etc Mempelajari cara-cara menjaga tubuh badan yang sihat.	
Details of recipients Butiran Penerima	Name, age, hardcore poor, old folks etc Pelajar Sek Rendah	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	Amount in RM, cash, in kind (ie. netbook, training), distribution method etc Pembelajaran bagi kesihatan tubuh badan	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	How it will help, increase penetration rate, literacy etc Dapat memberi ilmu dan mengetengahkan cara hidup yang sihat.	
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 Zumba dan merentas desa	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	Example - Kenduri, face painting, health checks etc Promosi keahlian Pi1M	
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>Pelatih berzumba</i>  <i>Persediaan merentas desa</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	Hari keluarga kelab Zumba Felten	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Include significance of event date if there is one</i> 21 Januari 2017 (Sabtu) 8.00 malam – 10.00 malam	
Location Lokasi	<i>Venue, district, town, state</i> Balairaya Felda Tenang	
Purpose Tujuan	<i>Launch of tower, netbooks distribution etc</i> Merapatkan silaturrahim.	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Name, age, hardcore poor, old folks etc</i> Ahli zumba	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>Amount in RM, cash, in kind (ie. netbook, training), distribution method etc</i> Beramah mesra antara ahli dan mengadakan beberapa aktiviti riadah	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<i>How it will help, increase penetration rate, literacy etc</i> Dapat mengeratkan silaturrahim sesama ahli sambil menggayakan cara hidup yang sihat	
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> Zumba dan jamuan ringkas	
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 keterangan

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <i>Gambar kenangan</i>  <i>Ahli sedang berzumba</i>  <i>Jemputan yang hadir</i>	
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	<i>Names of significant people in the photo (from left to right)</i> <i>Antara aktiviti yang 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**