


## Laporan Aktiviti (MAC 2016)

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>	Klik dengan Bijak & Kelas Keusahawanan	
<b>Date &amp; Time</b> <b>Tarikh &amp; Masa</b>	<i>Include significance of event date if there is one</i> <i>Termasuk kepentingan pada acara / program (sekiranya ada)</i> 2,9 dan 20.3.2016 (3.00 petang – 5.00 petang )	
<b>Location</b> <b>Lokasi</b>	<i>Venue, district, town, state</i> <i>Tempat, daerah, bandar, negeri</i> Pi1M Felda Jengka 3 Daerah Maran Pahang Darul Makmur	
<b>Purpose</b> <b>Tujuan</b>	<i>Launch of tower, netbooks distribution etc</i> <i>Pelancaran menara, penyerahan netbook dan lain-lain.</i>  Tujuan program diadakan adalah untuk melahirkan belia terutamanya lepasan STPM untuk mempelajari software Microsoft office dan laman sosial seperti gmail bagi meningkatkan kemahiran di alam pekerjaan.	
<b>Details of recipients</b> <b>Butiran Penerima</b>	<i>Name, age, hardcore poor, old folks etc</i> <i>Nama, umur, miskin tegar, orang tua dan lain-lain</i>  7 orang (18 tahun ke atas)	
<b>Details of contribution</b> <b>Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	<i>Amount in RM, cash, in kind (ie. netbook, training), distribution method etc</i> <i>Jumlah dalam RM, tunai, berupa barangan (cth komputer riba, latihan kursus), cara pengedaran dan lain-lain.</i>	
<b>Benefits of the contribution</b> <b>Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	<i>How it will help, increase penetration rate, literacy etc</i> <i>Bagaimana ianya dapat membantu, meningkatkan kadar penembusan, celik huruf dan lain-lain</i>  Program ini memberi pendedahan kepada komuniti untuk meningkatkan tahap kemahiran mereka menggunakan Microsoft office. Di samping itu, mereka dapat menambahkan pengetahuan tentang penggunaan email untuk kegunaan rasmi di alam pekerjaan.	
<b>Name of VIP</b> <b>Nama VIP</b>	<i>Title, designation, organisation</i> <i>Gelaran, jawatan, organisasi</i>	
<b>Name of guest VIP</b> <b>Nama tetamu</b>	<i>Title, designation, relationship with SKMM or beneficiary</i> <i>Gelaran, jawatan, hubungan dengan SKMM atau benefisiari</i>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<p>daripada VIP</p> <p><b>Main execution</b> <b>Pelaksanaan</b> <b>aktiviti utama</b></p>	<p><i>Describe how the main activity was carried out</i> <i>Huraikan bagaimana aktiviti utama telah dijalankan</i></p> <p>Aktiviti dimulakan dengan tujuan program latihan yang dilaksanakan Petugas menerangkan tentang kebaikan penggunaan internet dan ICT dengan lebih bijak (klik dengan bijak).</p> <p>Peserta diberikan pendedahan tentang cara menggunakan Microsoft word untuk membuat biodata diri (resume) seperti memasukkan gambar dan maklumat diri mengikut format resume terkini. Selain itu, peserta juga turut dilatih menggunakan email untuk memudahkan urusan penghantaran resume secara online.</p> <p>Di samping itu pendaftaran email turut memudahkan mereka untuk urusan mendaftar UPU dan memohon pekerjaan secara online.</p>	
<p><b>Supporting activities</b> <b>Aktiviti Sokongan</b></p>	<p><i>Example - Kenduri, face painting, health checks etc</i> <i>Contoh - Kenduri, lukisan muka, pemeriksaan kesihatan dan lain2.</i></p>	
<p><b>Other participants</b> <b>Peserta Lain</b></p>	<p><i>Service providers, government agencies, village heads, NGO, police etc</i> <i>Pemberi perkhidmatan, agensi-agensi kerajaan, ketua kampung, NGO, polis dan lain-lain</i></p>	
<p><b>Photo caption</b> <b>Keterangan gambar</b></p>	<p><i>Describe activity in every photo provided</i> <i>Jelaskan aktiviti dalam setiap gambar yang telah disediakan</i></p> <div data-bbox="568 1216 1123 1599" data-label="Image"> </div> <p>Peserta menggunakan ms word untuk membuat 'resume'</p> <div data-bbox="577 1671 1114 2069" data-label="Image"> </div>	<p><i>Make sure to match photos with caption</i> <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i></p>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p data-bbox="571 577 1123 611">Peserta mengisi borang permohonan UPU</p>	
<b>Photo caption names Keterangan gambar beserta nama</b>	<p data-bbox="368 678 1321 779"><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>	
<b>Translation Terjemahan</b>	<p data-bbox="368 882 1321 949"><i>English or BM version of special names/titles</i> <i>Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran</i></p>	
<b>Supporting documents Dokumen Sokongan</b>	<p data-bbox="368 983 1321 1052"><i>Include speeches, souvenir programme, agenda etc</i> <i>Termasuk ucapan, cenderamata, aturcara dan lain-lain.</i></p>	<p data-bbox="1321 983 1541 1120"><i>Enclose as attachment Sebagai lampiran</i></p>

**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**