

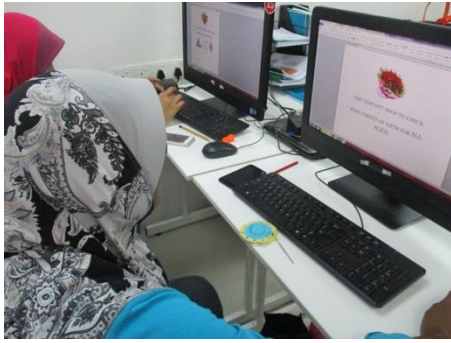
Guide for Activity Report



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	Intel Easy Step bersama Belia Felda Trolak Selatan	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Include significance of event date if there is one</i> <i>Termasuk kepentingan pada acara / program</i> <i>(sekiranya ada)</i> 11 dan 12 Januari 2016	
Location Lokasi	<i>Venue, district, town, state</i> <i>Tempat, daerah, bandar, negeri</i> Pi1M Felda Trolak Selatan, Batang Padang, Sungkai Perak	
Purpose Tujuan	<i>Launch of tower, netbooks distribution etc</i> <i>Pelancaran menara, penyerahan netbook dan lain-lain.</i> Program bersijil dari Intel ini adalah kursus asas menggunakan computer dan Microsoft Office	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Name, age, hardcore poor, old folks etc</i> <i>Nama, umur, miskin tegar, orang tua dan lain-lain.</i> 1. Azrina Binti Mat Sari 850708105168 2. Azreena Fariza Bt Alias 830905135018 3. Farah Sahidah Bin Syed Kadir 850301125896 4. Aishah Binti Abdullah 770830025874 5. Noor Azura Izanida Binti Ahmad 850608085630 6. Siti Noraini Binti Mohd Zaini 860101385780	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<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> Tiada	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<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> Peserta diajar cara menggunakan computer dengan betul. Selain itu peserta juga mengaplikasikan	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	pembelajaran intel menggunakan latihan yang diberikan.	
Name of VIP Nama VIP	<i>Title, designation, organisation</i> <i>Gelaran, jawatan, organisasi</i> Tiada	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	<i>Title, designation, relationship with SKMM or beneficiary</i> <i>Gelaran, jawatan, hubungan dengan SKMM atau benefisiari</i> Tiada	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<i>Describe how the main activity was carried out</i> <i>Huraikan bagaimana aktiviti utama telah dijalankan</i> Peserta didedahkan dengan perkakasan computer, cara mnggunakan tetikus, menaip menggunakan Notepad, mengenali Google dan menggunakan kemahiran asas MS Office Word, Power Point dan Excel	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<i>Example - Kenduri, face painting, health checks etc</i> <i>Contoh - Kenduri, lukisan muka, pemeriksaan kesihatan dan lain2.</i> Peserta dikehendaki menghasilkan risalah perniagaan menggunakan kemahiran yang telah diajar	
Other participants Peserta Lain	<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> Tiada	
Photo caption Keterangan gambar	<i>Describe activity in every photo provided</i> <i>Jelaskan aktiviti dalam setiap gambar yang telah disediakan</i>  <p style="text-align: center;">Peserta menghasilkan risalah perniagaan menggunakan Microsoft office Word</p>	<i>Make sure to match photos with caption</i> <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p data-bbox="608 607 1190 640">Peserta mencari imej melalui google image</p>  <p data-bbox="740 954 1058 987">Peserta melayari Google</p>	
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	<p data-bbox="552 1021 1241 1084"><i>Names of significant people in the photo (from left to right)</i></p> <p data-bbox="552 1084 1203 1151"><i>Nama-nama orang yang berkepentingan di dalam gambar (dari kiri ke kanan)</i></p> <p data-bbox="863 1189 938 1223" style="text-align: center;"><i>Tiada</i></p>	
Translation Terjemahan	<p data-bbox="552 1227 1241 1323"><i>English or BM version of special names/titles</i></p> <p data-bbox="552 1323 1241 1391"><i>Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran</i></p> <p data-bbox="552 1357 627 1391" style="text-align: center;"><i>Tiada</i></p>	
Supporting documents Dokumen Sokongan	<p data-bbox="552 1395 1241 1491"><i>Include speeches, souvenir programme, agenda etc</i></p> <p data-bbox="552 1491 1241 1554"><i>Termasuk ucapan, cenderamata, aturcara dan lain-lain.</i></p>	<p data-bbox="1278 1395 1513 1491"><i>Enclose as attachment</i></p> <p data-bbox="1278 1491 1513 1554"><i>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