

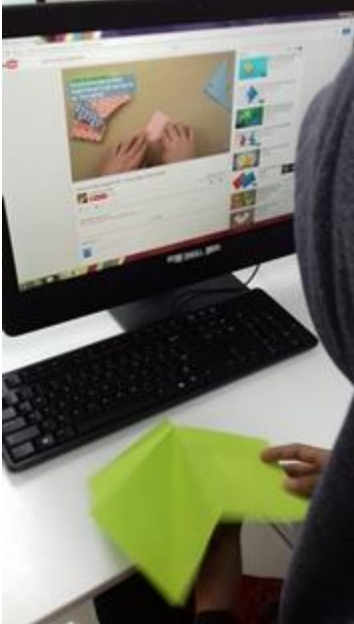

Guide for Activity Report Panduan untuk Laporan Aktiviti

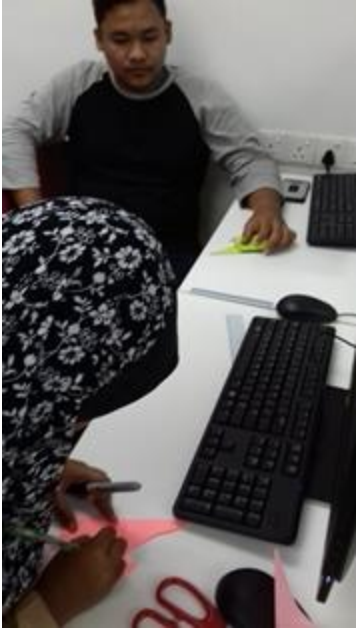
The purpose of this document is to provide a guide on the type of information required in the reports for RDD's newsletter, annual report, and other publications.

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	Youtube – Origami Kanak-Kanak	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Include significance of event date if there is one Termasuk kepentingan pada acara / program (sekiranya ada)</i> 13 Mac 2017	
Location Lokasi	<i>Venue, district, town, state Tempat, daerah, bandar, negeri</i> Pi1M Felda Trolak Selatan, Batang Padang, Sungkai Perak	
Purpose Tujuan	<i>Launch of tower, netbooks distribution etc Pelancaran menara, penyerahan netbook dan lain-lain.</i> Membuat lipatan origami mengikut tanyangan video dari youtube.	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Name, age, hardcore poor, old folks etc Nama, umur, miskin tegar, orang tua dan lain-lain.</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. NUR AIN NAJEHA BINTI AHMAD HISAM 2. MUHD SHAHRUL NIZAM BIN SAHARUDDIN 3. NURNIZA IZZATY 4. NUR ATIQAH NAJWA BINTI FADHIL 5. AKHTAR HAIDAR BIN AZIZUL JASRI 6. MUHAMMAD NASRIZAL RIZMANDANIEL BINN MOHD NASRUL 7. NURUL NAJIHAH BINTI MOHAMAD RADZI 8. SITI NUR AIN HIDAYAH 9. MUHAMMAD AIMAN AIFAN BIN SABITHARIFUDIN 10. MUSDZIRAH AUNI BINTI MOHD RADZI 	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>Amount in RM, cash, in kind (ie. netbook, training), distribution method etc Jumlah dalam RM, tunai, berupa barangan (cth komputer riba, latihan kursus), cara pengedaran dan lain-lain.</i> tiada	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
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> Melatih mengikut arahan	
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> Melipat kertas menjadi suatu bentuk yang dikehendaki mengikut arahan dari video yang ditayangkan	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<i>Example - Kenduri, face painting, health checks etc</i> <i>Contoh - Kenduri, lukisan muka, pemeriksaan kesihatan dan lain2.</i> tiada	
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>	<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="678 888 1149 919"><i>Melihat video dan membuat origami</i></p>  <p data-bbox="607 1579 1224 1642"><i>Salah seroang peserta sedang menonton video origami</i></p>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
		
Photo caption names Keterangan gambar beserta nama	<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> Tiada	
Translation Terjemahan	<i>English or BM version of special names/titles</i> <i>Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran</i> Tiada	
Supporting documents Dokumen Sokongan	<i>Include speeches, souvenir programme, agenda etc</i> <i>Termasuk ucapan, cenderamata, aturcara dan lain-lain.</i> Tiada	<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**