

# 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
<b>Name of event</b> Nama acara / program	<b>Kelas : Skrip Ke Skrin (Pengambaran)</b>	
<b>Date &amp; Time</b> Tarikh & Masa	<p><i>Include significance of event date if there is one</i> <i>Termasuk kepentingan pada acara / program (sekiranya ada)</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Tarikh : 8.2.2017</b> <b>Masa : 2.00 Petang – 6.00 Petang</b> <b>Bilangan : 6 Orang Pelajar</b></p>	
<b>Location</b> Lokasi	<p><i>Venue, district, town, state</i> <i>Tempat, daerah, bandar, negeri</i></p> <p style="text-align: center;"><b>PI1M Kg Gajah</b></p>	
<b>Purpose</b> Tujuan	<p><i>Launch of tower, netbooks distribution etc</i> <i>Pelancaran menara, penyerahan netbook dan lain-lain.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Membantu pelajar teknik menggunakan kamera dan mengambil video dalam pelbagai sudut dengan baik</b></li> <li>• <b>Mededahkan kepada pelajar pengalaman dalam lakonan.</b></li> <li>• <b>Membantu pelajar dalam mengarah filem pendek sendiri hasil daripada skrip yang diciptakan.</b></li> </ul>	
<b>Details of recipients</b> Butiran Penerima	<p><i>Name, age, hardcore poor, old folks etc</i> <i>Nama, umur, miskin tegar, orang tua dan lain-lain.</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Pelajar Sekolah SMKDSML</b></p>	
<b>Details of contribution</b> Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<p><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></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kamera</b></li> <li>• <b>Tripod</b></li> <li>• <b>Skrip yang telah dicetak</b></li> <li>• <b>Payung</b></li> </ul>	
<b>Benefits of the contribution</b> Kebaikan / kelebihan aktiviti	<p><i>How it will help, increase penetration rate, literacy etc</i> <i>Bagaimana ianya dapat membantu, meningkatkan kadar</i></p>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	<p><i>penembusan, celik huruf dan lain-lain</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Membantu pelajar dalam membina keyakinan diri untuk mengarah sesuatu filem pendek.</b></li> <li>• <b>Memberikan pelajar pengalaman bekerja dalam berkumpulan.</b></li> <li>• <b>Pelajar dapat menimba pengalaman dalam teknik lakonan menerusi skrip.</b></li> </ul>	
<b>Name of VIP</b> <b>Nama VIP</b>	<p><i>Title, designation, organisation</i>  <i>Gelaran, jawatan, organisasi</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Tiada</b></p>	
<b>Name of guest VIP</b> <b>Nama tetamu daripada VIP</b>	<p><i>Title, designation, relationship with SKMM or beneficiary</i>  <i>Gelaran, jawatan, hubungan dengan SKMM atau benefisiari</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Tiada</b></p>	
<b>Main execution</b> <b>Pelaksanaan aktiviti utama</b>	<p><i>Describe how the main activity was carried out</i>  <i>Huraikan bagaimana aktiviti utama telah dijalankan</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Tiada</b></p>	
<b>Supporting activities</b> <b>Aktiviti Sokongan</b>	<p><i>Example - Kenduri, face painting, health checks etc</i>  <i>Contoh - Kenduri, lukisan muka, pemeriksaan kesihatan dan lain2.</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Tiada</b></p>	
<b>Other participants</b> <b>Peserta Lain</b>	<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 style="text-align: center;"><b>Tiada</b></p>	
<b>Photo caption</b> <b>Keterangan gambar</b>	<p><i>Describe activity in every photo provided</i>  <i>Jelaskan aktiviti dalam setiap gambar yang telah disediakan</i></p>	<p><i>Make sure to match photos with caption</i>  <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i></p>

ITEM  
JENISINFORMATION  
MAKLUMATNOTES  
NOTA

**Gambarajah 1.0 :** *Pelajar sedang menonton beberapa contoh filem pendek dan teknik mengambil video dengan baik*



**Gambarajah 1.1 :** *Petugas sedang membantu pelajar dalam teknik mengambil video menerusi skrip pelajar masing-masing*

**ITEM  
JENIS**

**INFORMATION  
MAKLUMAT**


**NOTES  
NOTA**



**Gambarajah 1.2 :** *Petugas sedang membantu pelajar dalam teknik mengambil video bagi 1 babak salah seorang pelajar untuk tatapan pelajar lain sebelum meneruskan latihan.*



**Gambarajah 1.3 :** *Salah seorang pelajar sedang mengambil video, dibantu oleh pengarah dan pelakon yang terpilih di dalam skrip lakonan seorang pelajar*

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<b>Photo caption names</b> <b>Keterangan gambar</b> <b>berserta nama</b>	<p><i>Names of significant people in the photo (from left to right)</i>  <i>Nama-nama orang yang berkepentingan di dalam gambar</i>  <i>(dari kiri ke kanan)</i></p>  <p><i>Dari Kiri : Thabrani, Thamlikha, Haiqal, Tasril, Raja, Arif</i></p>	
<b>Translation</b> <b>Terjemahan</b>	<p><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</b> <b>Dokumen Sokongan</b>	<p><i>Include speeches, souvenir programme, agenda etc</i>  <i>Termasuk ucapan, cenderamata, aturcara dan lain-lain.</i></p>	<p><i>Enclose as attachment</i>  <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**