

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 : Asas Microsoft Excel (Mengira)	
Date & Time 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;">Tarikh : 12.3.2017 Masa : 3.00 Petang – 6.00 Petang Bilangan : 2 Orang Pelajar</p>	
Location Lokasi	<p><i>Venue, district, town, state</i> <i>Tempat, daerah, bandar, negeri</i></p> <p style="text-align: center;">PI1M Kg Gajah</p>	
Purpose 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"> • Membantu pelajar mengenali teknik menggunakan Microsoft Excel • Memberikan pendedahan dalam kaedah mengira menggunakan Microsoft Excel • Memberikan pengalaman kepada pelajar terutama bagi mereka yang masih baru mengenali perisian Microsoft Excel. 	
Details of recipients 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;">Pelajar Sekolah Ren Dan Men</p>	
Details of contribution 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"> • Komputer • Perisian Microsoft Office Excel 	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<p><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></p>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Mendedahkan pengalaman baru kepada pelajar tentang cara menggunakan perisian Microsoft Excel</i> • <i>Membantu pelajar menguasai perisian Microsoft Excel</i> • <i>Pelajar menimba ilmu baru terutama kepada mereka yang masih baru mengenal dan mempelajari cara menggunakan Microsoft Excel</i> 	
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> Tiada	
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
JENISINFORMATION
MAKLUMATNOTES
NOTA

Gambarajah 1.0 : Pelajar sedang mendengar penerangan daripada petugas sebelum melaksanakan tugas



Gambarajah 1.1 : Petugas dalam sesi memberikan penerangan ringkas sebelum memberi tugas kepada pelajar

ITEM
JENISINFORMATION
MAKLUMATNOTES
NOTA

Gambarajah 1.2 : Pelajar sedang melaksanakan tugas masing-masing selepas di arahkan oleh petugas

Photo caption names
Keterangan gambar
berserta nama

Names of significant people in the photo (from left to right)
Nama-nama orang yang berkepentingan di dalam gambar
(dari kiri ke kanan)



Dari Kiri : Haiqal, Idham

Translation

English or BM version of special names/titles

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Terjemahan	<i>Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran</i>	
Supporting documents Dokumen Sokongan	<i>Include speeches, souvenir programme, agenda etc Termasuk ucapan, cenderamata, aturcara dan lain-lain.</i>	<i>Enclose as attachment 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**