

Bulan April 2017

Activity -1


Guide for Activity Report

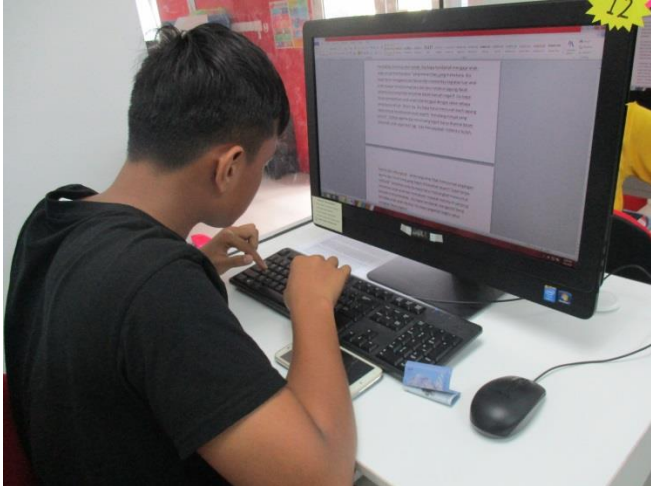
Panduan untuk Laporan Aktiviti

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	Pertandingan menaip pantas	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Include significance of event date if there is one Termasuk kepentingan pada acara / program (sekiranya ada)</i> 7.4.2017 2.30 pm-5.00pm	
Location Lokasi	<i>Venue, district, town, state Tempat, daerah, bandar, negeri</i> Pi1M Felda Trolak Timur	
Purpose Tujuan	<i>Launch of tower, netbooks distribution etc Pelancaran menara, penyerahan netbook dan lain-lain.</i> Meningkatkan kemahiran kepada peserta.	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Name, age, hardcore poor, old folks etc Nama, umur, miskin tegar, orang tua dan lain-lain.</i> Zikri, nazrol fahmi, aqil ishraf, wardah, ikmal hakimi.	
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> Peserta diberi petikan untuk menaip	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<i>How it will help, increase penetration rate, literacy etc Bagaimana ianya dapat membantu, meningkatkan kadar penembusan, celik huruf dan lain-lain</i> Meningkatkan kemahiran kepada peserta	
Name of VIP Nama VIP	<i>Title, designation, organisation Gelaran, jawatan, organisasi</i> Tiada	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	<i>Title, designation, relationship with SKMM or beneficiary Gelaran, jawatan, hubungan dengan SKMM atau benefisiari</i> Tiada	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<i>Describe how the main activity was carried out Huraikan bagaimana aktiviti utama telah dijalankan</i> Menaip pantas	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<i>Example - Kenduri, face painting, health checks etc Contoh - Kenduri, lukisan muka, pemeriksaan kesihatan dan</i>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	<p><i>lain2.</i> Tiada</p>	
<p>Other participants Peserta Lain</p>	<p><i>Service providers, government agencies, village heads, NGO, police etc</i> <i>Pemberi perkhidmatan, agensi-agens kerajaan, ketua kampung, NGO, polis dan lain-lain</i> Tiada</p>	
<p>Photo caption Keterangan gambar</p>	<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> <p>Peserta yang mengikuti pertandingan</p>
<p>Photo caption names Keterangan gambar berserta nama</p>	<p><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>	<p>Aqil sedang tekun menaip</p>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
		
Translation Terjemahan	<i>English or BM version of special names/titles 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

Activity -2

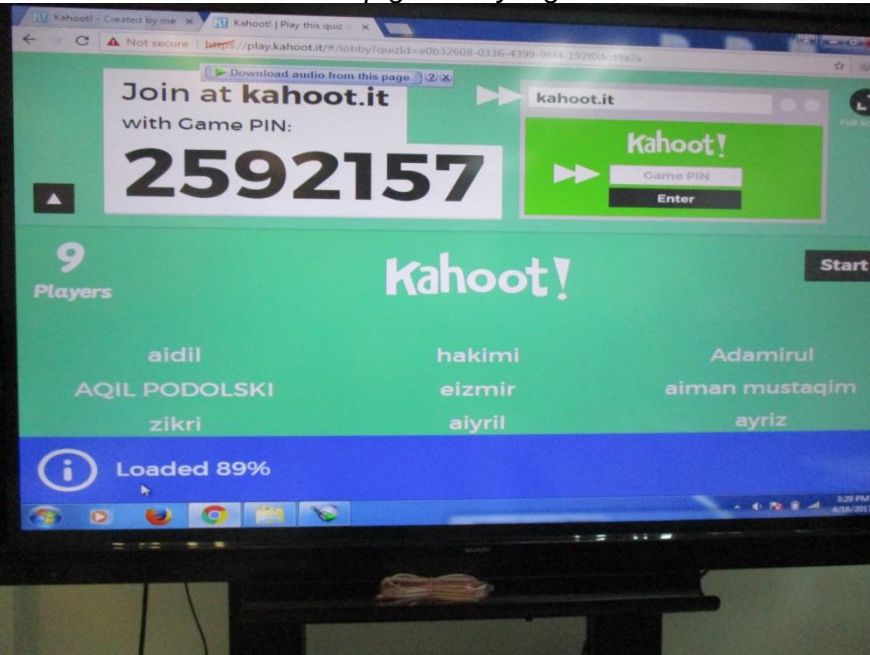
Guide for Activity Report

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	E-Pembelajaran (kahoot- it)	
Date & Time Tarikh & Masa	Include significance of event date if there is one Termasuk kepentingan pada acara / program (sekiranya ada) 16/4 & 19/4/2017- 3.30pm-5.30 pm	
Location Lokasi	Venue, district, town, state Tempat, daerah, bandar, negeri Pi1M Felda Trolak Timur	
Purpose Tujuan	Launch of tower, netbooks distribution etc Pelancaran menara, penyerahan netbook dan lain-lain. Meningkatkan pengetahuan kepada pelajar	
Details of recipients Butiran Penerima	Name, age, hardcore poor, old folks etc Nama, umur, miskin tegar, orang tua dan lain-lain. Ayriz, Aidil, Aqil, Aiyril, Aiman, Adam, Eizmir Aiman HAKimi dan Zikri	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	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. Menjawab Solana kuiz	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	How it will help, increase penetration rate, literacy etc Bagaimana ianya dapat membantu, meningkatkan kadar penembusan, celik huruf dan lain-lain Meningkatkan pengetahuan kepada peserta	
Name of VIP Nama VIP	Title, designation, organisation Gelaran, jawatan, organisasi Tiada	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	Title, designation, relationship with SKMM or beneficiary Gelaran, jawatan, hubungan dengan SKMM atau benefisiari Tiada	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	Describe how the main activity was carried out Huraikan bagaimana aktiviti utama telah dijalankan Menjawab soalan	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	Example - Kenduri, face painting, health checks etc Contoh - Kenduri, lukisan muka, pemeriksaan kesihatan dan lain2.	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	<i>Tiada</i>	
Other participants Peserta Lain	<i>Service providers, government agencies, village heads, NGO, police etc</i> <i>Pemberi perkhidmatan, agensi-agens kerajaan, ketua kampung, NGO, polis dan lain-lain</i> Tiada	
Photo caption Keterangan gambar	<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> <p>Number pin yang digunakan</p>
Translation Terjemahan	<i>English or BM version of special names/titles</i> <i>Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran</i>	Amira turut juga mengikuti kelas Peserta menjawab soalan

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
		
Supporting documents Dokumen Sokongan	<i>Include speeches, souvenir programme, agenda etc</i> <i>Termasuk ucapan, cenderamata, aturcara dan lain-lain.</i>	<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

Activity -3


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	Klik dengan bijak (jigsawpalanet.com)	
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> 23/4/2017 9.20am- 11.20am	
Location Lokasi	<i>Venue, district, town, state</i> <i>Tempat, daerah, bandar, negeri</i> Pi1m Felda Trolak Timur	
Purpose Tujuan	<i>Launch of tower, netbooks distribution etc</i> <i>Pelancaran menara, penyerahan netbook dan lain-lain.</i> Meningkatkan kemahiran dan memberikan kesedaran kepada peserta bahawa pentingnya klik dengan bijak ketika melayari internet.	
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> 3 orang pelajar sek rendah	
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> Menyusun puzzle gambar klik dengan bijak.	
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> Tambah pengetahuan	
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	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	Describe how the main activity was carried out Huraikan bagaimana aktiviti utama telah dijalankan Menyusun puzzle	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	Example - Kenduri, face painting, health checks etc Contoh - Kenduri, lukisan muka, pemeriksaan kesihatan dan lain2. Tiada	
Other participants Peserta Lain	Service providers, government agencies, village heads, NGO, police etc Pemberi perkhidmatan, agensi-agensi kerajaan, ketua kampung, NGO, polis dan lain-lain Tiada	
Photo caption Keterangan gambar	Describe activity in every photo provided Jelaskan aktiviti dalam setiap gambar yang telah disediakan 	Make sure to match photos with caption Pastikan gambar sepadan dengan keterangan Sebelum kuiz bermula.
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)	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
		Antara peserta yang ikuti kelas
Translation Terjemahan	<i>English or BM version of special names/titles 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

Activity -4


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	Majlis bacaan Yassin dan dashboard My Health	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Include significance of event date if there is one Termasuk kepentingan pada acara / program (sekiranya ada)</i> 14.4.2017- 9.00am- 11.00 am	
Location Lokasi	<i>Venue, district, town, state Tempat, daerah, bandar, negeri</i> Pi1M Felde Trolak Timur	
Purpose Tujuan	<i>Launch of tower, netbooks distribution etc Pelancaran menara, penyerahan netbook dan lain-lain.</i> Membuat doa selamat dan bacaan Yassin serta promosi My health dashboard.	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Name, age, hardcore poor, old folks etc Nama, umur, miskin tegar, orang tua dan lain-lain.</i> Seramai 30 orang wanita yang terdiri ahli GPW	
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> Bacaan Yassin, Doa dan memeriksa tekanan darah.	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<i>How it will help, increase penetration rate, literacy etc Bagaimana ianya dapat membantu, meningkatkan kadar penembusan, celik huruf dan lain-lain</i> Mengeratkan silaturrahim dan meningkatkan kesihatan	
Name of VIP Nama VIP	<i>Title, designation, organisation Gelaran, jawatan, organisasi</i> Tiada	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	<i>Title, designation, relationship with SKMM or beneficiary Gelaran, jawatan, hubungan dengan SKMM atau benefisiari</i>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	<i>Tiada</i>	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<i>Describe how the main activity was carried out</i> <i>Huraikan bagaimana aktiviti utama telah dijalankan</i> Bacaan Yassin dan pemeriksaan kesihatan	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<i>Example - Kenduri, face painting, health checks etc</i> <i>Contoh - Kenduri, lukisan muka, pemeriksaan kesihatan dan lain2.</i> Advokasi KDB	
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> Antara peserta yang hadir membaca surah Yassin.
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	<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>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
		Antara peserta yang hadir memeriksa tekanan darah.
Translation Terjemahan	English or BM version of special names/titles Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran	
Supporting documents Dokumen Sokongan	Include speeches, souvenir programme, agenda etc Termasuk ucapan, cenderamata, aturcara dan lain-lain.	Enclose as attachment Sebagai lampiran

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

