

Laporan Aktiviti (Disember 2016)


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 Keusahawanan	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Include significance of event date if there is one Termasuk kepentingan pada acara / program (sekiranya ada)</i> 3, 9, 14,15, 17, 21,24,28,29,30 &31 Disember 2016 (11.00 pagi - 12.00 tengahari)	
Location Lokasi	<i>Venue, district, town, state Tempat, daerah, bandar, negeri</i> Pi1M Felda Jengka 3 Daerah Maran Pahang Darul Makmur	
Purpose Tujuan	<i>Launch of tower, netbooks distribution etc Pelancaran menara, penyerahan netbook dan lain-lain.</i> Tujuan program diadakan adalah untuk melahirkan komuniti terutamanya belia, wanita dan usahawan kecil untuk mempelajari software Microsoft office seperti Word dan Excel. Selain itu, ia bertujuan untuk mempelajari bagaimana untuk mendaftar gmail dan facebook untuk perniagaan online bagi meningkatkan kemahiran dalam perniagaan mereka. Mereka juga belajar menggunakan laman web rasmi terutamanya BR1M untuk menegmaskini maklumat mereka.	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Name, age, hardcore poor, old folks etc Nama, umur, miskin tegar, orang tua dan lain-lain</i> 30 orang (21 tahun ke atas)	
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>	
Benefits of the	<i>How it will help, increase penetration rate, literacy etc</i>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<p><i>Bagaimana ianya dapat membantu, meningkatkan kadar penembusan, celik huruf dan lain-lain</i></p> <p>Program ini memberi pendedahan kepada komuniti terutamanya usahawan untuk meningkatkan tahap kemahiran mereka menggunakan Microsoft Office seperti Word dan Excel serta cara-cara menggunakan internet terutamanya ketika melayari laman web rasmi.</p>	
Name of VIP Nama VIP	<p><i>Title, designation, organisation Gelaran, jawatan, organisasi</i></p>	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	<p><i>Title, designation, relationship with SKMM or beneficiary Gelaran, jawatan, hubungan dengan SKMM atau benefisiari</i></p>	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<p><i>Describe how the main activity was carried out Huraikan bagaimana aktiviti utama telah dijalankan</i></p> <p>Peserta diberikan pendedahan tentang cara menggunakan Microsoft word untuk membuat surat kiriman rasmi, resume seperti memasukkan gambar, membuat jadual, perbelanjaan dan sebagainya.</p> <p>Selain itu, peserta juga turut dilatih menggunakan laman sosial seperti facebook dan instagram bagi memudahkan mereka membuat iklan tentang perniagaan dan memudahkan mereka untuk berhubung dengan rakan-rakan di alam maya untuk berkongsi maklumat berkaitan perniagaan.</p> <p>Di samping itu, mereka juga belajar untuk mendaftar email supaya mereka dapat mendaftar facebook serta dapat membantu mereka untuk memudahkan urusan rasmi berkaitan organisasi yang terlibat dalam urusan perniagaan mereka.</p> <p>Sementara itu, untuk bulan Disember ini peserta didedahkan dengan cara-cara untuk mengemaskini BR1M yang telah dibuka bermula 5 Disember dan berakhir pada 31 Disember 2016. Peserta diberikan tunjuk ajar untuk mengemaskini maklumat masing-masing.</p>	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<p><i>Example - Kenduri, face painting, health checks etc Contoh - Kenduri, lukisan muka, pemeriksaan kesihatan dan lain2.</i></p>	
Other participants Peserta Lain	<p><i>Service providers, government agencies, village heads, NGO, police etc Pemberi perkhidmatan, agensi-agensi kerajaan, ketua kampung, NGO, polis dan lain-lain</i></p>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<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> <div data-bbox="566 386 1127 804" data-label="Image"> </div> <p>Peserta sedang mengemaskini maklumat BR1M</p> <div data-bbox="566 871 1127 1289" data-label="Image"> </div> <p>Peserta sedang membuat latihan Microsoft Word.</p> <div data-bbox="558 1360 1135 1791" data-label="Image"> </div> <p>Peserta sedang menggunakan Facebook dan Youtube.</p>	<p><i>Make sure to match photos with caption</i> <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i></p>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p data-bbox="591 688 1101 720">Peserta sedang mendaftar akaun email</p>	
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>	
Translation Terjemahan	<i>English or BM version of special names/titles</i> <i>Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran</i>	
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 BERLANGSUNG