



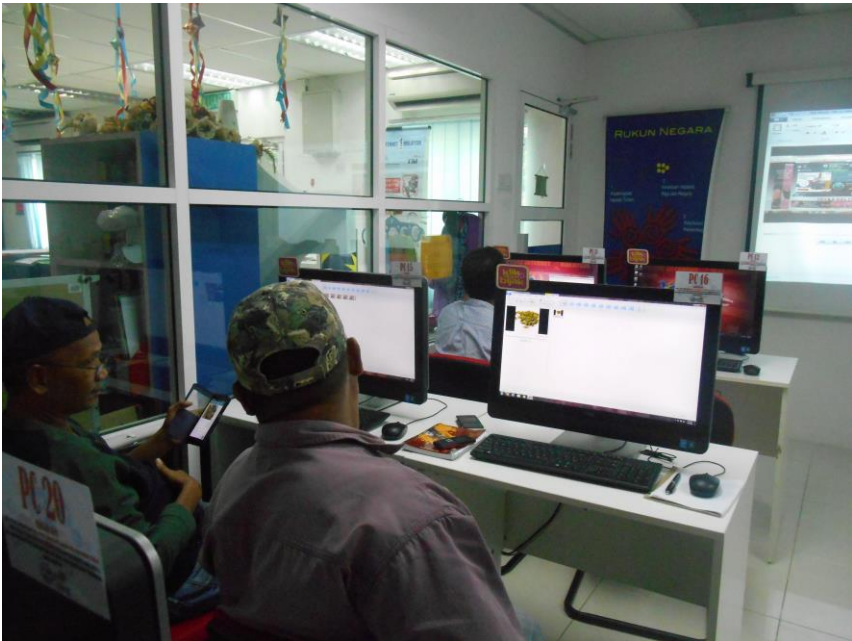
## Guide for Activity Report Panduan untuk Laporan Aktiviti

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	<b>PROGRAM : PEMBIKINAN VIDEO MY KOMUNITI KREATIF</b>	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Include significance of event date if there is one Termasuk kepentingan pada acara / program (sekiranya ada)</i>  <b>1 &amp; 2/09/2016 (KHAMIS &amp; JUMAAT) 2.30PM-5.30PM</b>	
Location Lokasi	<i>Venue, district, town, state Tempat, daerah, bandar, negeri</i>  <b>PI1M FELDA SOEHARTO, KUALA KUBU BHARU, HULU SELANGOR, SELANGOR.</b>	
Purpose Tujuan	<i>Launch of tower, netbooks distribution etc Pelancaran menara, penyerahan netbook dan lain-lain.</i>  <b>BELAJAR MENGENAI CARA-CARA MENGHASILKAN VIDEO</b>	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Name, age, hardcore poor, old folks etc Nama, umur, miskin tegar, orang tua dan lain-lain.</i>  <b>TIADA</b>	
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>  <b>MENCIPTA VIDEO MY KOMUNITI KREATIF</b>	
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>  <b>MEMBERI PENDEDAHAN KEPADA PELAJAR CARA-CARA MENGHASILKAN VIDEO YANG BERKUALITI</b>	
Name of VIP Nama VIP	<i>Title, designation, organisation Gelaran, jawatan, organisasi</i>  <b>TIADA</b>	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	<i>Title, designation, relationship with SKMM or beneficiary Gelaran, jawatan, hubungan dengan SKMM atau benefisiari</i>  <b>TIADA</b>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<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><b>PELAJAR DIBERI PENDEDAHAN BAGAIMANA Mencari IDEA, MENGHASILKAN VIDEO MELALUI PROSES-PROSES YANG BETUL DAN MENGEDIT VIDEO.</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>PROGRAM KLIK DENGAN BIJAK</b></li> <li>- <b>PROGRAM ADVOKASI – CHECK YOUR LABEL</b></li> </ul>	
<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><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 style="text-align: center;"><b>Perbincangan mengenai idea menghasilkan video</b></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="613 919 1122 951"><i>Peserta sedang menghasilkan video</i></p>  <p data-bbox="496 1654 1243 1686"><i>Sesi mengedit video My Komuniti Kreatif oleh peserta</i></p>	
<p data-bbox="77 1724 375 1818"><b>Photo caption names</b> Keterangan gambar berserta nama</p>	<p data-bbox="423 1724 1292 1818"><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 data-bbox="423 1856 516 1883"><b>TIADA</b></p>	

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