



# 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> <b>Nama acara / program</b>	Kelas Asas Adobe Photoshop	
<b>Date &amp; Time</b> <b>Tarikh &amp; Masa</b>	<i>Include significance of event date if there is one</i> <i>Termasuk kepentingan pada acara / program</i> <i>(sekiranya ada)</i>  3 Februari 2017 – 10.00 pagi (Asas Photoshop) 18 Februari 2017 – 9.00 pagi (Banner) 24 Februari 2017 – 9.00 pagi (Bunting)	
<b>Location</b> <b>Lokasi</b>	<i>Venue, district, town, state</i> <i>Tempat, daerah, bandar, negeri</i>  Pi1M Felda Trolak Selatan, Batang Padang, Sungai Perak	
<b>Purpose</b> <b>Tujuan</b>	<i>Launch of tower, netbooks distribution etc</i> <i>Pelancaran menara, penyerahan netbook dan lain-lain.</i>  Program/ kelas memperkenalkan Adobe Photoshop dan mempraktikkan fungsi dalam mengedit gambar menggunakan Adobe Photoshop	
<b>Details of recipients</b> <b>Butiran Penerima</b>	<i>Name, age, hardcore poor, old folks etc</i> <i>Nama, umur, miskin tegar, orang tua dan lain-lain.</i> 1.	
<b>Details of contribution</b> <b>Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	<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>  Tiada	
<b>Benefits of the contribution</b> <b>Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	<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>  Peserta dapat menggunakan kemahiran yang diajar untuk menambah pendapatan dengan menghasilkan banner dan bunting.	
<b>Name of VIP</b> <b>Nama VIP</b>	<i>Title, designation, organisation</i> <i>Gelaran, jawatan, organisasi</i>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<b>Name of guest VIP</b> <b>Nama tetamu daripada VIP</b>	Tiada <i>Title, designation, relationship with SKMM or beneficiary</i> <i>Gelaran, jawatan, hubungan dengan SKMM atau benefisiari</i> Tiada	
<b>Main execution</b> <b>Pelaksanaan aktiviti utama</b>	<i>Describe how the main activity was carried out</i> <i>Huraikan bagaimana aktiviti utama telah dijalankan</i>  1) Peserta didedahkan dengan fungsi/tools dalam psd 2) Membuka canvas atau laman baru 3) Petugas menunjukkan cara memasukkan text dalam canvas 4) Peserta diajar cara menghasilkan banner dan bunting	
<b>Supporting activities</b> <b>Aktiviti Sokongan</b>	<i>Example - Kenduri, face painting, health checks etc</i> <i>Contoh - Kenduri, lukisan muka, pemeriksaan kesihatan dan lain2.</i>  Peserta dikehendaki membuat banner untuk mempromosikan kedai makan	
<b>Other participants</b> <b>Peserta Lain</b>	<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	
<b>Photo caption</b> <b>Keterangan gambar</b>	<i>Describe activity in every photo provided</i> <i>Jelaskan aktiviti dalam setiap gambar yang telah disediakan</i>   <i>Peserta memulakan pembelajaran dengan membuka aplikasi Adobe Photoshop</i>   <i>Petugas menerangkan fungsi yang terdapat dalam Adobe Photoshop</i>	<i>Make sure to match photos with caption</i> <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p data-bbox="619 454 1187 521"><i>Peserta mereka banner untuk pertandingan memancing</i></p>	
<b>Photo caption names</b> <b>Keterangan gambar beserta nama</b>	<p data-bbox="552 589 1241 723"><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="552 757 628 786"><i>Tiada</i></p>	
<b>Translation</b> <b>Terjemahan</b>	<p data-bbox="552 790 1241 891"><i>English or BM version of special names/titles</i>  <i>Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran</i></p> <p data-bbox="552 925 628 954"><i>Tiada</i></p>	
<b>Supporting documents</b> <b>Dokumen Sokongan</b>	<p data-bbox="552 963 1241 1064"><i>Include speeches, souvenir programme, agenda etc</i>  <i>Termasuk ucapan, cenderamata, aturcara dan lain-lain.</i></p>	<p data-bbox="1278 963 1513 1064"><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**