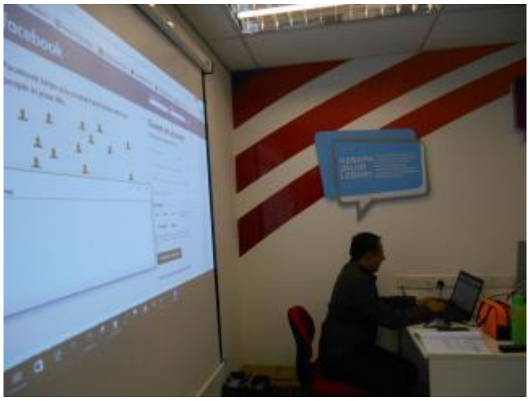
Laporan Aktiviti

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**	Program Pembudayaan ICT Bagi Komuniti Luar Bandar (Modul Keusahawanan : Media Sosial Dalam Menjana Pendapatan) anjuran Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan & Pejabat Tanah dan Daerah Jelebu	
Date & Time **Tarikh & Masa**	6 Disember 2016 (Selasa) 9.00 pagi – 5.00 petang	
Location **Lokasi**	Pi1M Kuala Klawang, Jelebu, Negeri Sembilan	
Purpose **Tujuan**	Memberi pendedahan dan membudayakan ICT dikalangan komuniti luar bandar dengan memberi latihan yang berkaitan penggunaan media sosial serta penggunaan sistem aplikasi	
Details of recipients **Butiran Penerima**	Seramai 10 orang peserta telah menyertai program ini	
Details of contribution **Butir-butir berkaitan dengan aktiviti**	Peserta program ini didedahkan dengan modul cara-cara membina emel, serta laman media sosial seperti Facebook dan Instagram. Bagi permulaan, peserta diarahkan untuk membuat emel bagi yang tidak mempunyai emel. Seterusnya, adalah sesi membangunkan Facebook Page bagi setiap seorang peserta. Hal ini kerana bagi memudahkan peserta mengiklankan produk secara atas talian, meningkatkan jumlah jualan melalui teknik promosi moden, mendapatkan lebih ramai pembeli yang berpotensi, meluaskan segmen pasaran produk,serta dapat menambah kenalan yang mempunyai minat yang sama terhadap bisnes. Tenaga pengajar turut memberi penerangan terhadap kebaikan dan kelebihan setiap satu medium ini bagi membolehkan peserta memahami isi kandungan laman media sosial tersebut. Selain itu, peserta diarahkan untuk terus memasukkan gambar produk masing-masing ke dalam Facebook Page ini supaya sesi membangunkan laman sosial menjadi lebih efektif, serta menambah kenalan di Facebook Page antara peserta.	
Benefits of the contribution **Kebaikan / kelebihan aktiviti**	- Meningkatkan pengetahuan komuniti luar bandar terhadap kepentingan media sosial dalam menjana pendapatan - Mewujudkan komuniti yang celik IT - Meningkatkan peluang komuniti untuk mempromosikan produk masing-masing melalui atas talian	
Name of VIP **Nama VIP**	-	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Name of guest VIP **Nama tetamu daripada VIP**	- Pn. Suraya Mazni Bt Sulaiman Penolong Pengarah Kanan Seksyen Multimedia, Korporat&Koordinasi ICT, Unit Pengurusan Teknologi Maklumat, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan	
Main execution **Pelaksanaan aktiviti utama**	Sesi program pembangunan emel dan laman media sosial	
Supporting activities **Aktiviti Sokongan**	Promosi Pi1M dan Kluster Jelebu	
Other participants **Peserta Lain**	-	
Photo caption **Keterangan gambar**	 Sesi membangunkan laman emel  Sesi membangunkan laman media sosial Facebook Page Peserta dibantu oleh petugas untuk membuat laman media sosial yang baru	*Make sure to match photos with caption* *Pastikan gambar sepadan dengan keterangan*

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 Peserta program sedang melayari laman Facebook Peserta menambah kenalan baru Petugas sedang menunjukkan kepada peserta cara-cara memasukkan gambar ke dalam Facebook Peserta sedang bertukar-tukar idea mengenai pemasaran produk masing-masing	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 Peserta berjaya menambah dan menukar gamabr ‘’cover photo’’ di Facebook Page Sesi penerangan mengenai laman sosial Instagram Peserta sedang cuba menggunakan laman Instagram	
Photo caption names **Keterangan gambar berserta nama**	-	
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 BERLANGSUNG