

Panduan untuk Kisah Kejayaan

Guide for Success Stories

Tujuan dokumen ini adalah untuk menyediakan panduan kepada penyelia-penyelia (pengurus atau penolong pengurus) bagi jenis maklumat yang diperlukan untuk Kisah Kejayaan yang ditemui melalui Pusat Internet 1 Malaysia (PI1M).

The purpose of this document is to provide a guide to the supervisors (manager or assistant manager) on the type of information required in the success stories found through Pusat Internet 1 Malaysia (PI1M).

Types of Success Story (please tick (√) one)

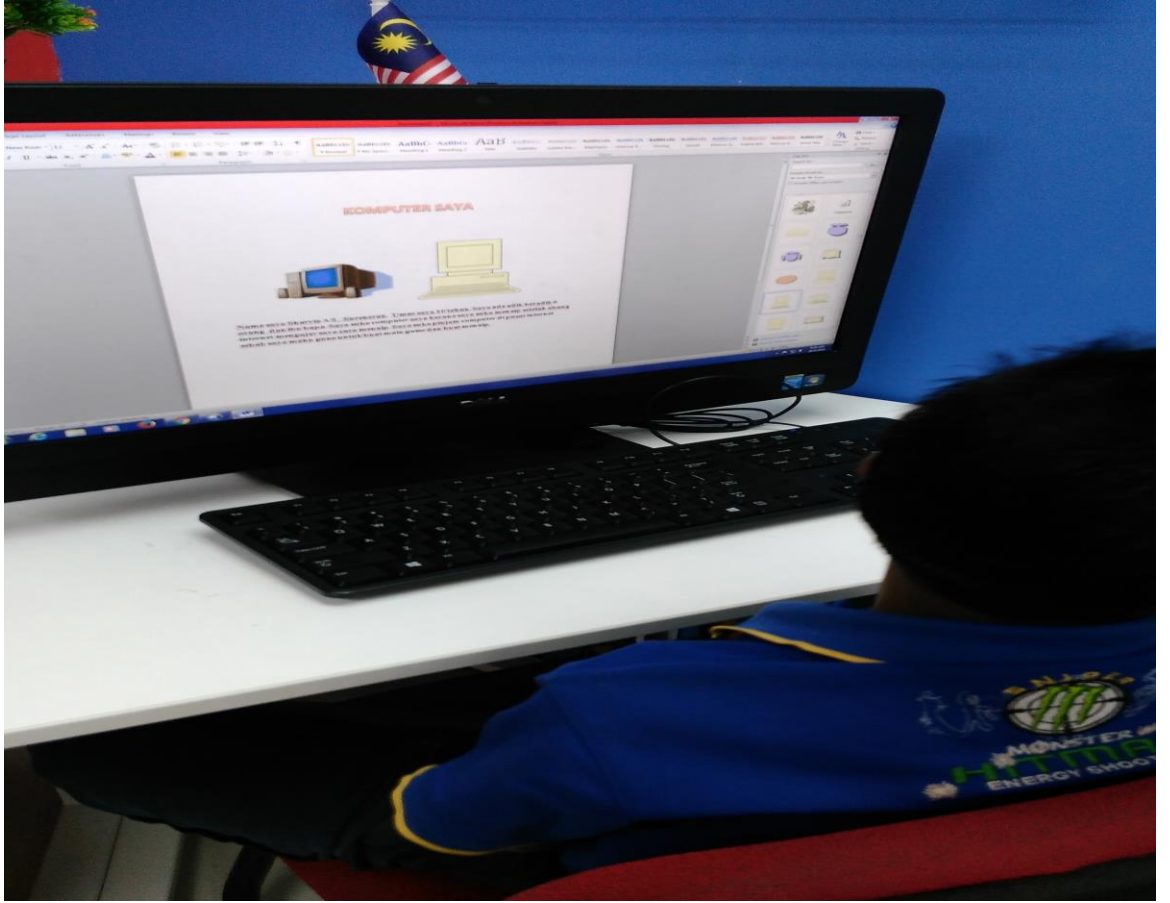
- Keusahawanan
- Celik ICT / Komuniti Pintar

Service Provider (please tick (√) one)

- Telekom Malaysia (TM)
- Celcom
- Maxis
- Digi
- Packet 1 (P1)
- Time
- Redtone
- Danawa

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT			
Maklumat PI1M	Nama PI1M	<i>Taman Perling Labis</i>		
	Nama Pengurus	<i>Mohd Fazlan Bin Zainal</i>	No. Telefon	<i>0172193613</i>
	Nama Penolong Pengurus	<i>Abd. Halim Bin Fauzan</i>	No. Telefon	<i>0177897838</i>
	Email			
Lokasi	Daerah	<i>Labis</i>	DUN	<i>Tenang</i>
	Mukim	<i>Labis</i>	Parlimen	<i>P142 Labis</i>
	Negeri	<i>Johor</i>		

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT			
Maklumat Individu/ Organisasi	Nama	<i>Sharvin A/L Surentheran</i>	Umur	<i>10</i>
	Email	<i>Tiada</i>	No. Telefon	<i>Tiada</i>
	Alamat	<i>No 49, Jalan Jaya Rumah Murah 85300 Labis</i>	Tahun menjadi Ahli PI1M	<i>2016</i>
Bentuk perniagaan	<i>-Tiada</i>			
Kisah kejayaan	<p><u>Latar belakang</u> <i>-Tiada</i></p> <p><u>Sebelum penggunaan ICT/ penglibatan PI1M</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sebelum ini saya tidak tahu menaip dikomputer - Jadi saya sukar untuk mencari maklumat yang saya mahu. <p><u>Selepas penggunaan ICT/ penglibatan PI1M</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Saya dapat menaip dengan mudah tanpa ragu - ragu dan juga mudah mencari maklumat dengan menggunakan internet. - Ia dapat memudahkan kerja sekolah saya semasa mencari gambar – gambar di internet. 			
Penggunaan PI1M	<p><u>Apa yang dipelajari melalui PI1M</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Mempelajari cara menggunakan Ms Word</i> - <i>Mempelajari bagaimana cara menyimpan Ms Word yang sudah siap</i> - <i>Mempelajari cara menggunakan gambar dalam Ms Word</i> - <i>Mempelajari format – format menaip dengan betul</i> <p><u>Bagaimana PI1M membantu perkembangan perniagaan/ peningkatan tahap kemahiran ICT</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Banyakkan lagi kelas komputer untuk pelajar sekolah rendah. 			

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT			
Online Platform	Laman Web	<i>Tiada</i>	Blog	<i>Tiada</i>
	FB	<i>Tiada</i>	Instagram	<i>Tiada</i>
	Whatsapp	<i>Tiada</i>		
Gambar & Keterangan	i) Bengkel Latihan ICT/ Keusahawan yang dihadiri			
				
	Caption :Sharvin sedang belajar menaip dan memasukkan gambar dalam Ms Word			

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT
	<p data-bbox="375 239 789 275">ii) Produk / Hasil Transformasi</p> <div data-bbox="332 306 1370 842"><p data-bbox="342 344 431 375">-Tiada</p></div> <div data-bbox="332 842 1370 915"><p data-bbox="342 848 548 884">Caption :-Tiada</p></div> <p data-bbox="375 982 743 1018">iii) Promosi di Media Sosial</p> <div data-bbox="332 1050 1370 1585"><p data-bbox="342 1087 431 1119">-Tiada</p></div> <div data-bbox="332 1585 1370 1659"><p data-bbox="342 1591 548 1627">Caption :-Tiada</p></div>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT
	<p>iv) Lain-lain (contoh : proses penghasilan produk, penglibatan dalam aktiviti lain, dsb)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>-Tiada</p> </div> <p>Caption :-Tiada</p>
Maklumbalas	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Terima kasih kepada abg Pengurus dan abg Penolong Pengurus telah mengajar saya tentang ICT yang saya tidak tahu cara menggunakannya.</i> - <i>Membuat kelas komputer seminggu sekali untuk pelajar macam saya.</i>

Sila kemukakan laporan ini berlandaskan panduan yang diberikan dan dihantar ke
Jabatan Komuniti Pintar Digital melalui emel kepada
noor.hidayah@cmc.gov.my

Tarikh Penyerahan Laporan :

Tempoh data	Penyerahan laporan
Suku Pertama (Jan – Mac)	sebelum 1 April
Suku Kedua (April – Jun)	sebelum 1 Julai
Suku Ketiga (Julai – Sep)	sebelum 1 Oktober
Suku Keempat (Okt – Dis)	sebelum 1 Januari