

• 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 1Malaysia (PI1M).

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

- Keusahawanan
- Celik ICT / Komuniti Pintar

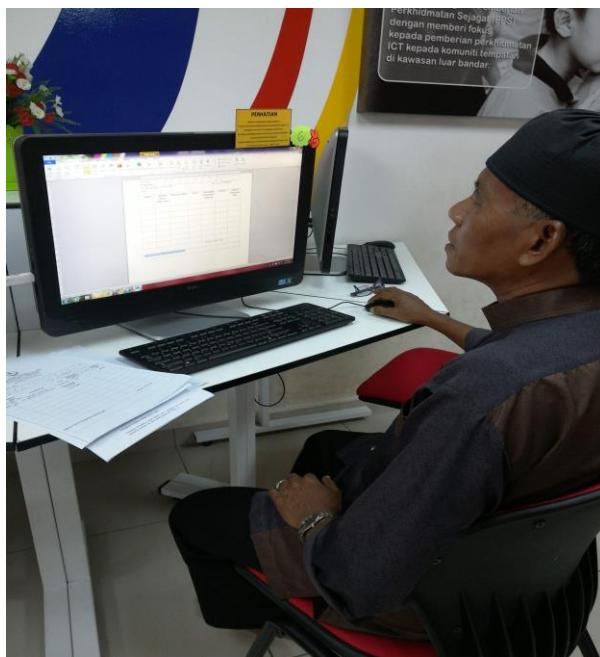
Service Provider (please tick (\) one)

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> <u>Telekom Malaysia (TM)</u> | <input type="checkbox"/> Packet 1 (P1) |
| <input type="checkbox"/> Celcom | <input type="checkbox"/> Time |
| <input type="checkbox"/> Maxis | <input type="checkbox"/> Redtone |
| <input type="checkbox"/> Digi | <input type="checkbox"/> Danawa |

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT																			
Maklumat PI1M	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Nama PI1M</td><td colspan="3"><i>Pi1m Felda Lawin Selatan</i></td></tr> <tr> <td>Nama Pengurus</td><td style="width: 30%;"><i>Nurul Azizan Binti Md.Zabidi</i></td><td style="width: 20%;">No. Telefon</td><td style="width: 25%;"><i>0195220457</i></td></tr> <tr> <td>Nama Penolong Pengurus</td><td><i>Nor Farida Binti Mat Arzaman</i></td><td>No. Telefon</td><td><i>0134968695</i></td></tr> <tr> <td>Email</td><td colspan="3"></td></tr> </table>				Nama PI1M	<i>Pi1m Felda Lawin Selatan</i>			Nama Pengurus	<i>Nurul Azizan Binti Md.Zabidi</i>	No. Telefon	<i>0195220457</i>	Nama Penolong Pengurus	<i>Nor Farida Binti Mat Arzaman</i>	No. Telefon	<i>0134968695</i>	Email			
Nama PI1M	<i>Pi1m Felda Lawin Selatan</i>																			
Nama Pengurus	<i>Nurul Azizan Binti Md.Zabidi</i>	No. Telefon	<i>0195220457</i>																	
Nama Penolong Pengurus	<i>Nor Farida Binti Mat Arzaman</i>	No. Telefon	<i>0134968695</i>																	
Email																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Daerah</td><td style="width: 25%;"><i>Gerik</i></td><td style="width: 20%;">DUN</td><td style="width: 25%;"><i>Kenering</i></td></tr> <tr> <td>Mukim</td><td><i>Kenering</i></td><td>Parlimen</td><td><i>Lenggong</i></td></tr> <tr> <td>Negeri</td><td><i>Perak</i></td><td></td><td></td></tr> </table>				Daerah	<i>Gerik</i>	DUN	<i>Kenering</i>	Mukim	<i>Kenering</i>	Parlimen	<i>Lenggong</i>	Negeri	<i>Perak</i>							
Daerah	<i>Gerik</i>	DUN	<i>Kenering</i>																	
Mukim	<i>Kenering</i>	Parlimen	<i>Lenggong</i>																	
Negeri	<i>Perak</i>																			

maklumat lividu/ ganisasi	Nama	<i>Hamdan Bin Hj.Don</i>	Umur	<i>58</i>
	Email		No. Telefon	<i>0135098132</i>
	Alamat		Tahun menjadi Ahli PI1M	<i>12 May 2016</i>
ntuk rniagaan	<i>Usahawan yang pihak kami ingin ketengahkan ialah seorang suri rumah dan minat berniaga.</i>			
sah jayaan	<p><u>Latar belakang</u></p> <p><i>En.Hamdan merupakan seorang ustaz yang berkhidmat bersama dengan Felda. Beliau baru sahaja berpindah ke Felda Lawin Selatan pada penghujung Bulan April 2016</i></p> <p><u>Sebelum penggunaan ICT/ penglibatan PI1M</u> <i>pada awalnya. Segala tugasannya setiap bulan dibuat oleh kerani di pejabat wilayah, disebabkan berpindah ke Felda Lawin Selatan, tiada kerani yang dapat membantu beliau maka beliau dating ke Pusat Internet untuk belajar membuat data bulanan seperti yang diarahkan.</i></p> <p><u>Selepas penggunaan ICT/ penglibatan PI1M</u> <i>Setelah selesai tiga sessi pembelajaran, beliau sudah dapat menguasai software Microsoft Word dan boleh membuat laporan bulanan dengan sendiri.</i></p>			
nggunaan IM	<p><u>Apa yang dipelajari melalui PI1M</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Kelas Asas Microsoft Word</i> - <i>Cara menyimpan data dalam Pendrive</i> <p><u>Bagaimana PI1M membantu perkembangan perniagaan/ peningkatan tahap kemahiran ICT</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Membantu beliau seperti yang beliaukehendaki</i> - <i>Membantu membuat folder dan menyimpan data beliau dalam pendrive</i> - <i>Membantu membuat backup data</i> 			

Online Platform	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Laman Web</td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;">Blog</td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">FB</td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;">Instagram</td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Whatsapp</td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td></tr> </table>	Laman Web		Blog		FB		Instagram		Whatsapp			
Laman Web		Blog											
FB		Instagram											
Whatsapp													
Tempat & terangan	<p>i) Bengkel Latihan ICT/ Keusahawanan yang dihadiri</p>												



Caption :

ii) Produk / Hasil Transformasi

Caption :

iii) Promosi di Media Sosial

Caption :

iv) Lain-lain (contoh : proses penghasilan produk, penglibatan dalam aktiviti lain, dsb)

Caption :

klumbalas

Beliau berterima kasih kerana petugas sudi mengajar beliau dan kemudahan yang ada memudahkan beliau dan komuniti lain untuk membuat tugasan.

**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