

Success Story 2nd Quarterly 2017

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) Packet 1 (P1)
 Celcom Time
 Maxis Redtone
 Digi Danawa

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT			
Maklumat PI1M	Nama PI1M	<i>KG PADANG JAMBU</i>		
	Nama Pengurus	<i>KHAIRUN NISA BINTI ABD HAMID</i>	No. Telefon	<i>012-2443639</i>
	Nama Penolong Pengurus	<i>ZARINA BINTI TAJUDIN</i>	No. Telefon	<i>014-5177407</i>
	Email			
Lokasi	Daerah	<i>DUNGUN</i>	DUN	<i>SURA</i>
	Mukim	<i>SURA</i>	Parlimen	<i>DUNGUN</i>
	Negeri	<i>TERENGGANU</i>		

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT			
Maklumat Individu/ Organisasi	Nama	NUR HAYATI BINTI AWANG	Umur	48 TAHUN
	Email	tiada	No. Telefon	013-9405165
	Alamat	13-A JALAN PANTAI 23000 DUNGUN, TERENGGANU	Tahun menjadi Ahli PI1M	1/05/2010@ 2010
Bentuk perniagaan	TIADA			
Kisah kejayaan	<p><u>Latar belakang</u></p> <p><i>Puan NurHayati merupakan seorang Cikgu Tabika KEMAS Kg Padang Jambu dan juga ketua Tabika Kemas bagi DUN SURA.</i></p> <p><u>Sebelum penggunaan ICT/ penglibatan PI1M</u></p> <p><i>Sebelum ini beliau tidak berapa mahir dalam penggunaan komputer dan internet</i></p> <p><u>Selepas penggunaan ICT/ penglibatan PI1M</u></p> <p><i>Setelah mendapat tunjuk ajar daripada petugas Pusat Internet 1Malaysia Kampung Padang Jambu ,beliau sudah mula mahir dalam penggunaan Microsoft Office dan beliau juga sudah boleh melayari internet dengan baik untuk membuat kerja –kerja berkaitan dengan Tabika kerana kini maklumat tabika perlu di buat melalui system online dan juga menggunakan Microsoft Office untuk menaip maklumat Tabika.</i></p>			
Penggunaan PI1M	<p><u>Apa yang dipelajari melalui PI1M</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Mempelajari perisian Microsoft Office bagi memudahkan untuk menaip</i> - <i>Mempelajari cara menggunakan system Tabika secara online</i> - <i>Mempelajari cara mencari atau mendapat maklumat melalui kemudahan internet untuk kegunaan masa akan datang.</i> 			

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT			
	<p>Bagaimana PI1M membantu perkembangan perniagaan/ peningkatan tahap kemahiran <u>ICT</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi tunjuk ajar secara langsung supaya dapat menggunakan perisian Microsoft Office dengan baik - Menambah ilmu pengetahuan melalui pendedahan mengenai kelebihan dan keburukan penggunaan internet. - Sentiasa mengadakan kelas komputer 			
Online Platform	Laman Web	tiada	Blog	tiada
	FB	https://www.facebook.com/nurhayatiawang.yati	Instagram	tiada
	Whatsapp	013-9405165		
Gambar & Keterangan	<p>i) Bengkel Latihan ICT/ Keusahawan yang dihadiri</p> <div data-bbox="350 909 1378 1507" style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">  </div> <p>Caption : Antara kelas penggunaan komputer yang di adakan untuk beliau</p>			

ITEM
JENISINFORMATION
MAKLUMAT

ii) Produk / Hasil Tranformasi



Caption : *Beliau sudah mahir dan boleh membuka dan membuat kerja –kerja menaip tanpa bantuan pengurus/penolong PI1M.*

iii) Promosi di Media Sosial

-Tiada-

Caption :

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

-Tiada-

Caption :

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT
Maklumbalas	<p><i>Maklumbalas terhadap latihan dan bantuan yang diberikan oleh pihak PI1M</i></p> <p><i>Pengurus/ Penolong Pengurus PI1M banyak membantu nya dalam meningkatkan pengetahuan dan kemahiran dalam penggunaan Microsoft Office dan internet. Dengan menyertai kelas ini dia dapat memantapkan lagi kemahiran dalam penggunaan komputer</i></p>

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