

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)

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

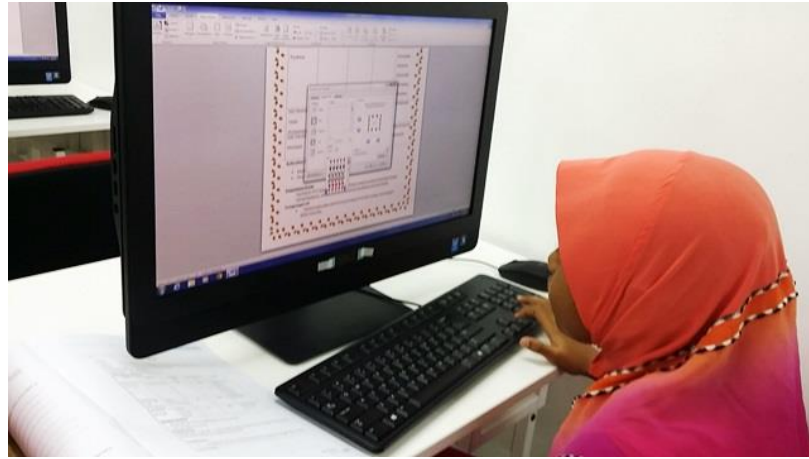
ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT			
Maklumat PI1M	Nama PI1M	Kg.Pulau Semut		
	Nama Pengurus	Nur Farida binti Abu Bakar	No. Telefon	017-6276278
	Nama Penolong Pengurus	Norazlina binti Hamzah	No. Telefon	017-6124863
	Email	pulausemut@pi1m.com.my		
Lokasi	Daerah	Masjid Tanah	DUN	Lendu
	Mukim	Sg Baru Ulu	Parlimen	P134 Masjid Tanah
	Negeri	Melaka		

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT			
Maklumat Individu/ Organisasi	Nama	<i>Norin binti Bahari</i>	Umur	<i>10 Tahun</i>
	Email	<i>norin@yahoo.com</i>	No. Telefon	<i>018-2990467</i>
	Alamat	<i>Batu 16 ½ Kg Pulau Semut 78300 Masjid Tanah Melaka</i>	Tahun menjadi Ahli PI1M	<i>9/3/2015 @ 2015</i>
Bentuk perniagaan	Pelajar tahun 4 Sek Keb Tambichik Karim. Mula mengikuti kelas pembelajaran ketika dalam darjah 3.			
Kisah kejayaan	<p><u>Latar belakang</u></p> <p><i>Merupakan pelajar tahun 4 SK Tambichik Karim. Mengikuti kelas dan pembelajaran komputer semenjak darjah 3 bersama adik beradik setiap hujung minggu (sabtu & ahad).</i></p> <p><u>Sebelum penggunaan ICT/ penglibatan PI1M</u></p> <p><i>Beliau hanya menggunakan komputer untuk perkara asas seperti melayari internet untuk bermain permainan "online game" dan melihat youtube sahaja. Akan menggunakan komputer untuk membuat kerja sekolah seperti folio, fotostat dan mencari gambar-gambar untuk di cetak.</i></p> <p><u>Selepas penggunaan ICT/ penglibatan PI1M</u></p> <p><i>Melalui kelas latihan dan pembelajaran, beliau boleh memahami setiap arahan latihan menaip yang diberikan dan tahu menggunakan perisian MS Office seperti MS Word, Power Point dan Excel (asas). Sangat bersemangat semasa membuat latihan yang diberikan. Boleh menggunakan access Internet untuk mencari gambar dan maklumat untuk rujukan kerja sekolah. Mampu menyimpan koleksi data latihan yang diberikan dengan teratur.</i></p>			
Penggunaan PI1M	<p><u>Apa yang dipelajari melalui PI1M</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengetahui asas menggunakan MS Office (Word, Excel & Power Point) - Boleh menggunakan perisian MS Office untuk membuat kerja sekolah seperti folio dan membuat jadual waktu pembelajaran, - Boleh mencari maklumat yang berkaitan dengan pembelajaran untuk dijadikan rujukan kerja sekolah 			

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT												
	<p><u>Bagaimana PI1M membantu perkembangan perniagaan/ peningkatan tahap kemahiran ICT</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - PI1M membantu memberikan tunjuk ajar dalam asas penggunaan perisian MS Office - Memberikan pelbagai latihan menaip untuk memahirkan pelajar untuk menaip pelbagai jenis teks - Sentiasa membantu pelajar semasa proses pembelajaran dan sentiasa memantau setiap latihan yang diberikan. 												
Online Platform	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="350 695 565 751">Laman Web</td> <td data-bbox="565 695 946 751">-</td> <td data-bbox="946 695 1166 751">Blog</td> <td data-bbox="1166 695 1430 751">-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="350 751 565 800">FB</td> <td data-bbox="565 751 946 800">Norin Bahari</td> <td data-bbox="946 751 1166 800">Instagram</td> <td data-bbox="1166 751 1430 800">-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="350 800 565 856">Whatsapp</td> <td data-bbox="565 800 946 856">-</td> <td data-bbox="946 800 1166 856"></td> <td data-bbox="1166 800 1430 856"></td> </tr> </table>	Laman Web	-	Blog	-	FB	Norin Bahari	Instagram	-	Whatsapp	-		
Laman Web	-	Blog	-										
FB	Norin Bahari	Instagram	-										
Whatsapp	-												
Gambar & Keterangan	<p>i) Bengkel Latihan ICT/ Keusahawan yang dihadiri</p> <div data-bbox="415 1024 1443 1545" style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">  </div> <p>Caption : Pelajar berjaya menyiapkan latihan menaip yang telah diberikan</p>												

**ITEM
JENIS****INFORMATION
MAKLUMAT**

ii) Produk / Hasil Transformasi



Caption : Latihan yang dilakukan oleh Norin

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



Caption : Mengambil bahagian dalam melukis poster sempena sambutan ITU Anniversary

Maklumbalas

Petugas PI1M membantu dalam memberikan tunjuk ajar dalam penggunaan MS Office untuk membuat kerja-kerja sekolah. Memberikan input-input baru penggunaan MS Word, Excel dan Powerpoint. Memberikan pelbagai jenis latihan untuk memahirkan pelajar menaip. Pelajar cepat belajar dan akan bertanya jika terdapat kesukaran dalam menyiapkan latihan yang diberikan.