

AFIELA MARKETING SDN BHD

PANDUAN PENGGUNA MARKETPLACE



ISI KANDUNGAN

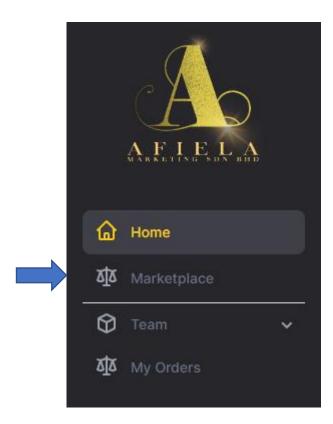
1.0	PENGENALAN DOKUMEN	3
2.0	Marketplace (AHLI BERDAFTAR)	3
3.0	MY ORDER (AHLI BERDAFTAR)	8
4.0	Marketplace (Stokis)	11

1.0 PENGENALAN DOKUMEN

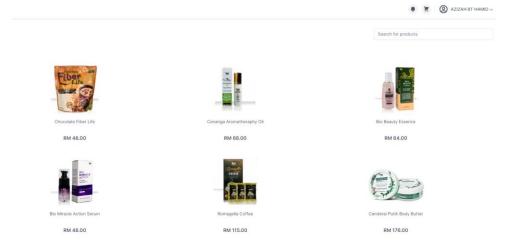
Tujuan dokumen ini adalah untuk menyediakan satu garis panduan pengguna bagi penggunaan sistem Sistem Pesanan, Kawalan Inventori Produk Dan Stokis (SPKI). Dokumen ini akan menerangkan cara penggunaan sistem bagi modul *Marketplace* yang terdapat di dalam sistem ini dan ia juga merujuk kepada peranan pengguna.

2.0 MARKETPLACE (AHLI BERDAFTAR)

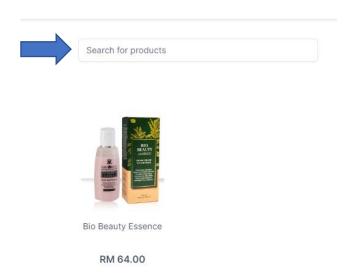
1. Pengguna boleh membuat pembelian produk melalui sistem ini dengan pergi ke menu *Marketplace*.



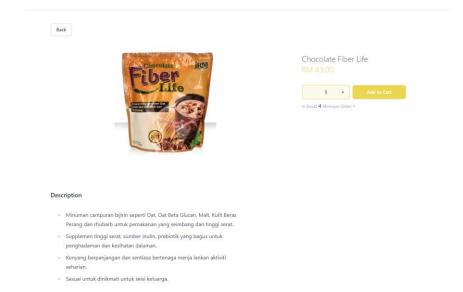
2. Sistem akan memaparkan senarai produk yang terdapat didalam sistem termasuk maklumat nama produk dan juga harga produk.



3. Pengguna juga boleh membuat carian produk dengan memasukkan nama produk pada kotak carian di sebelah atas kanan skrin.



- 4. Pelanggan perlu memilih produk yang diinginkan dengann menekan gambar produk tersebut.
- 5. Sistem akan memaparkan maklumat terperinci produk tersebut.



6. Masukkan kuantiti dan tekan butang "Add to Cart" jika ingin membuat pembelian.

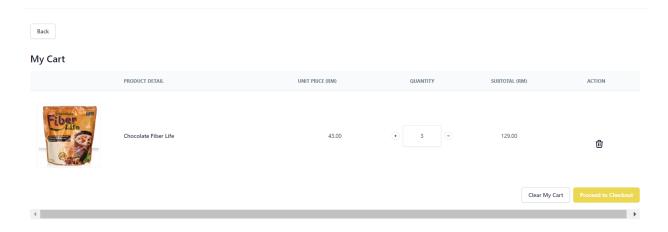


Description

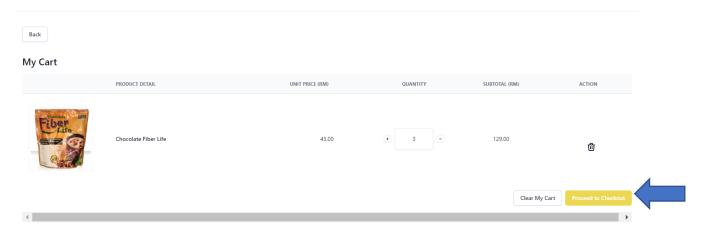
- Minuman campuran bijirin seperti Oat, Oat Beta Glucan, Malt, Kulit Beras
 Perang dan rhubarb untuk pemakanan yang seimbang dan tinggi serat.
- Supplemen tinggi serat, sumber inulin, prebiotik yang bagus untuk penghadaman dan kesihatan dalaman.
- Kenyang berpanjangan dan sentiasa bertenaga menja lankan aktiviti
- 7. Sistem akan memasukkan produk tersebut ke dalam bakul pembelian (Cart).
- 8. Buka bakul pembelian untuk menghantar pesanan tersebut kepada stokis.



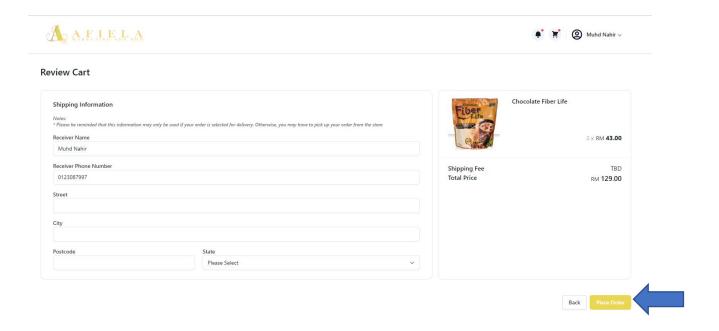
9. Sistem akan memaparkan senarai produk yang telah dimasukkan. Pengguna juga boleh membuat pertukaran kuantiti atau membatalkan pembelian produk.



10. Tekan butang "Proceed to Checkout"



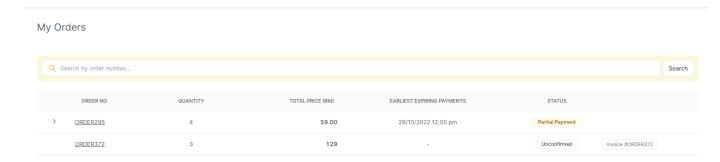
11. Pengguna perlu memasukkan alamat jika pesanan tersebut dikategorikan sebagai penghantaran.



12. Tekan butang "Proceed Order" dan pesanan tersebut akan dihantar kepada stokis.

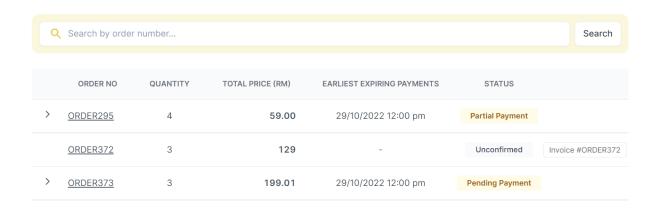
3.0 MY ORDER (AHLI BERDAFTAR)

- 1. Pelanggan boleh membuat semakan pesanan melalui menu "My Order"
- 2. Sistem akan memaparkan senarai pesanan yang telah dibuat dan yang telah disemakan oleh stokis.

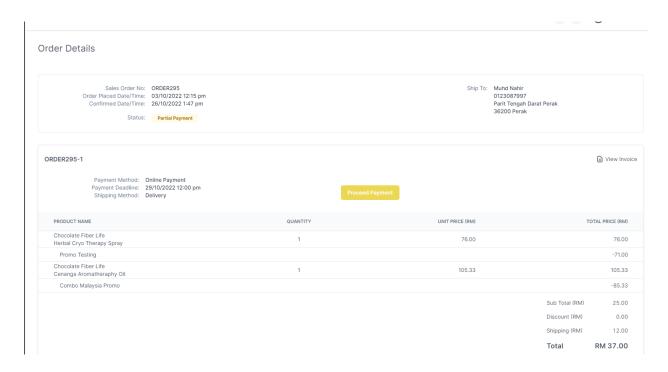


3. Terdapat status tertentu yang akan dipaparkan iaitu "Partial Payment" bermaksud 1 kategori pesanan saja yang telah dibayar dan "Unconfirmed" bermaksud pesanan tersebut masih dalam semakan stokis manakala "Pending Payment" jika pesanan tersebut masih belum dibayar.

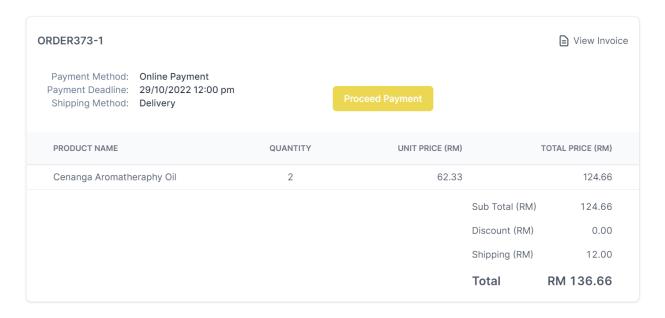
My Orders



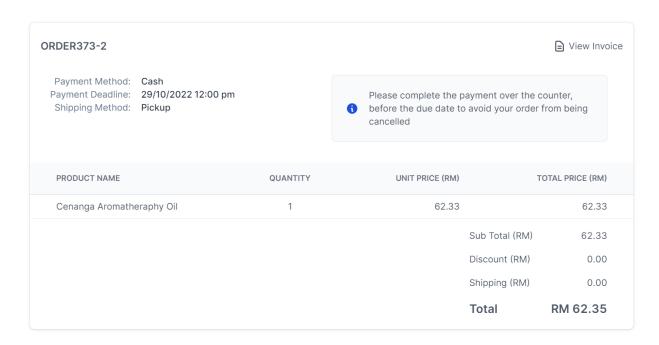
4. Tekan nombor pesanan, dan sistem akan memaparkan maklumat pesanan tersebut. Sistema akan memaparkan kategori pesanan tersebut sama ada produk Afiela atau projek cici. Pesanan tersebut perlu dibayar secara berasingan mengikut kepada tetapan stokis.



5. Tekan butang "Proceed Payment" jika pesanan tersebut dikategorikan sebagai produk Afiela *online transfer*.



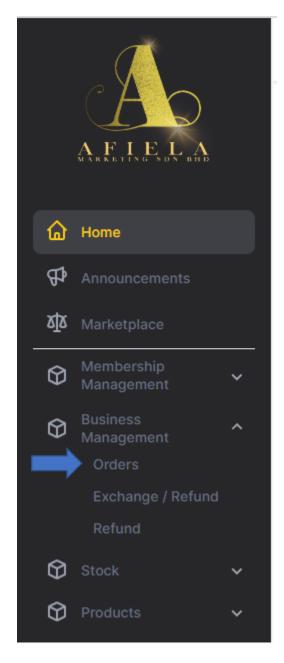
- 6. Tekan butang "Upload Receipt" jika pesanan tersebut dikategorikan sebagai projek Cici online transfer.
- 7. Sistem akan memaparkan mesej jika pesanan tersebut dikategorikan sebagai projek Cici Cash.



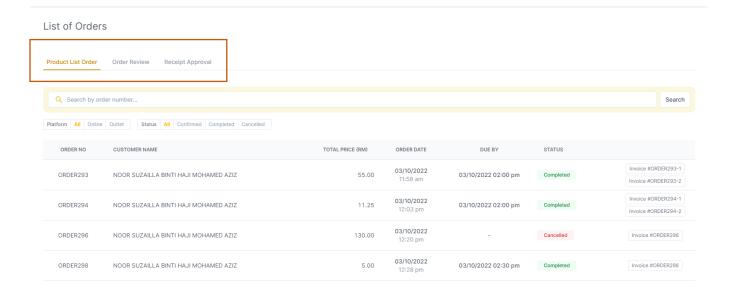
8. Pembayaran perlu dibuat mengikut tempoh yang telah ditetapkan oleh pihak stokis. Jika tidak, pesanan tersebut akan dibatalkan secara automatik oleh sistem.

4.0 MARKETPLACE (STOKIS)

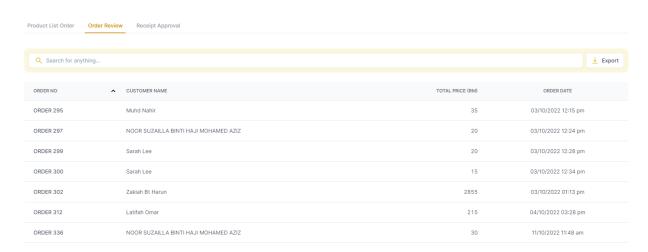
- a. Order
- Stokis perlu membuat semakan pesanan dari pelanggan dengan masuk ke menu "Business Management" dan pergi ke sub menu "Order"



2. Terdapat 3 kategori iaitu "Product List Order", "Order Review" dan "Receipt Approval"

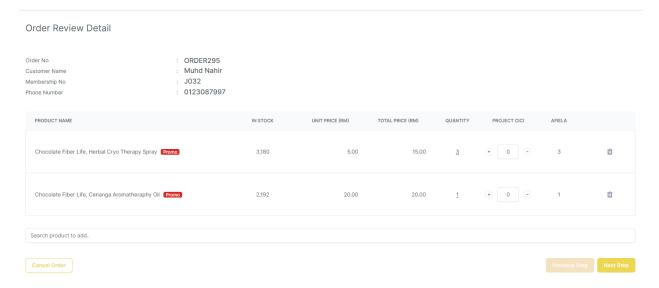


- 3. Pilih kategori "Order Review" untuk membuat semakan dan tapisan pesanan pelanggan.
- 4. Sistem akan memaparkan senarai pesanan yang diterima.

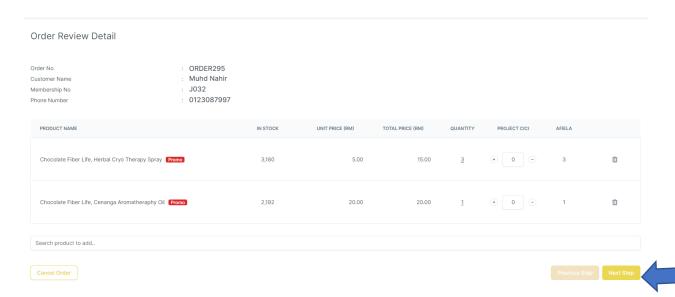


- 5. Masukkan nombor pesanan di dalam kotak carian atau pilih senarai pesanan dari paparan.
- 6. Sistem akan memaparkan maklumat pesanan secara terperinci.

List of Orders



- 7. Sistem membenarkan stokis membuat tapisan iaitu dengan membatalkan pesanan, membatalkan produk, mengurangkan kuantiti produk, membuat pembahagian kategori pesanan atau membuat penambahan produk.
- 8. Setelah stokis selesai membuat tapisan, stokis perlu menekan butang "Next Step".

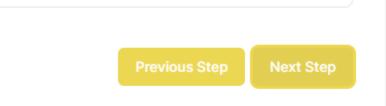


9. Stokis perlu memasukkan kategori penghantaran pesanan, tempoh masa pembayaran dan juga kos penghantaran bagi pesanan tersebut.

Order Review Detail : ORDER295 Order No Customer Name : Muhd Nahir Membership No : 0123087997 Phone Number Afiela Please Select Shipping Method 2.4 kg Postage RM 0 Payment Deadline Select date and time. Please Select Shipping Method RM 0 Postage Payment Method Please Select

10. Stokis perlu menekan butang "Next Step" untuk proses seterusnya

Payment Deadline

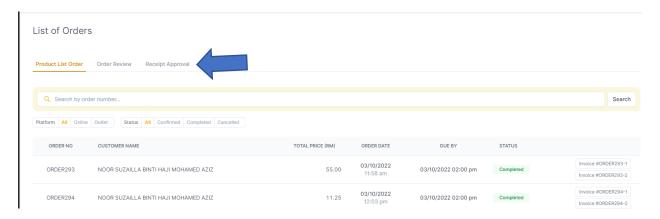


Select date and time...

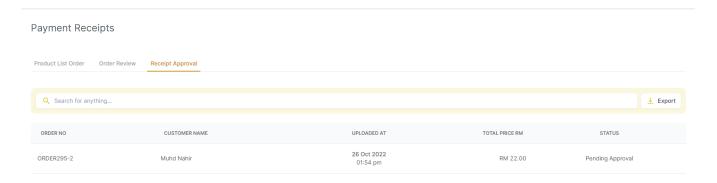
11. Maklumat pesanan tersebut akan dihantar semula kepada pelanggan.

b. Receipt Approval

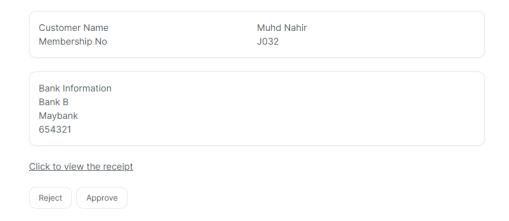
- 1. Kategori ini digunakan jika terdapat pembelian cici secara online transfer.
- 2. Stokis perlu membuat semakan dan pengesahan resit yang telah dihantar oleh pelanggan.
- 3. Tekan kategori "Receipt Approval"



4. Sistem akan memaparkan senarai resit yang dihantar oleh pelanggan berdasarkan nombor pesanan.



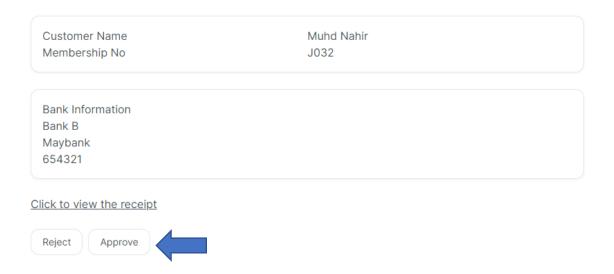
5. Tekan pada senarai order tersebut.



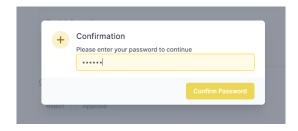
6. Tekan link "Click to view the receipt" untuk melihat resit yang telah dihantar oleh pelanggan.



7. Tekan butang "approve" jika stokis mengesahkan resit tersebut adalah benar atau "reject" jika stokis meragui resit tersebut ada benar.

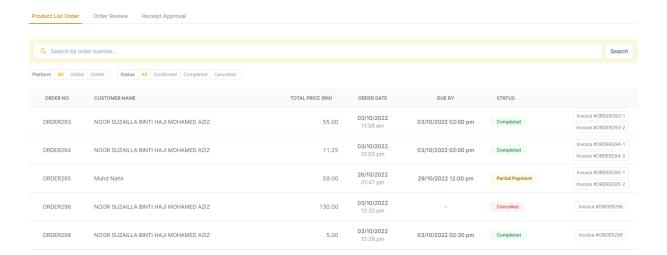


8. Stokis perlu memasukkan katalaluan sebagai keselamatan.

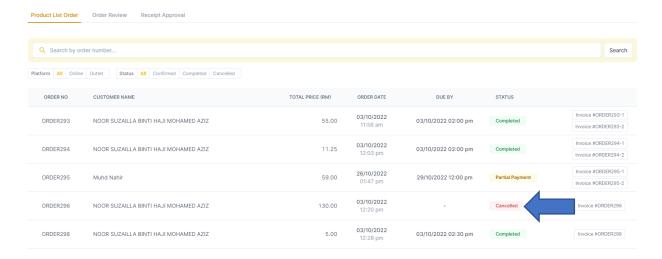


c. Product List Order

- 1. Kategori ini adalah senarai pesanan yang telah disemakan dan ditapis oleh stokis.
- 2. Sistem akan memaparkan status pesanan tersebut sama ada telah dibayar atau tidak.



3. Produk yang tidak dibayar dalam tempoh yang diberikan akan dibatalkan secara automatik oleh sistem.



- 4. Stokis boleh membuat pertukaran status pesanan di dalam paparan ini.
- 5. Pilih nombor pesanan.
- 6. Sistem akan memaparkan maklumat produk.
- 7. Masukkan nombor penghantaran sebagai bukti pesanan tersebut telah dihantar.