



AFIELA MARKETING
SDN BHD

PANDUAN PENGGUNA

SISTEM PESANAN, KAWALAN INVENTORI
PRODUK DAN STOKIS
(SPKI)

KANDUNGAN

1.0 PENGENALAN DOKUMEN	4
2.0 PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM.....	4
2.1.1 <i>LOG MASUK SISTEM.....</i>	4
2.1.2 <i>DAFTAR MASUK PENGGUNA.....</i>	8
2.1.3 <i>PEMBATALAN AHLI.....</i>	17
2.1.4 <i>DAFTAR DAN PAPAR PEMBERITAHUAN (ANNOUNCEMENT)</i>	23
2.1.5 <i>DAFTAR MASUK PRODUK</i>	26
2.1.6 <i>DAFTAR MASUK DATA PRODUK</i>	28
2.1.7 <i>RESTOCK PRODUK</i>	31
2.1.8 <i>PEMINDAHAN STOK</i>	32
2.1.9 <i>TETAPAN KUANTITI MARKETPLACE PENGGUNA</i>	35
2.1.10 <i>CIPTA PROMOSI</i>	36
2.1.11 <i>LAPORAN</i>	39
2.1.12 <i>TETAPAN SISTEM (SETTING)</i>	43
2.1.13 <i>SISTEM POS.....</i>	49
2.1.13.1 <i>PAYMENT (POS SISTEM).....</i>	50
2.1.13.2 <i>RETURN AND EXCHANGE</i>	Error! Bookmark not defined.
2.1.13.3 <i>PREORDER</i>	63

1.0 PENGENALAN DOKUMEN

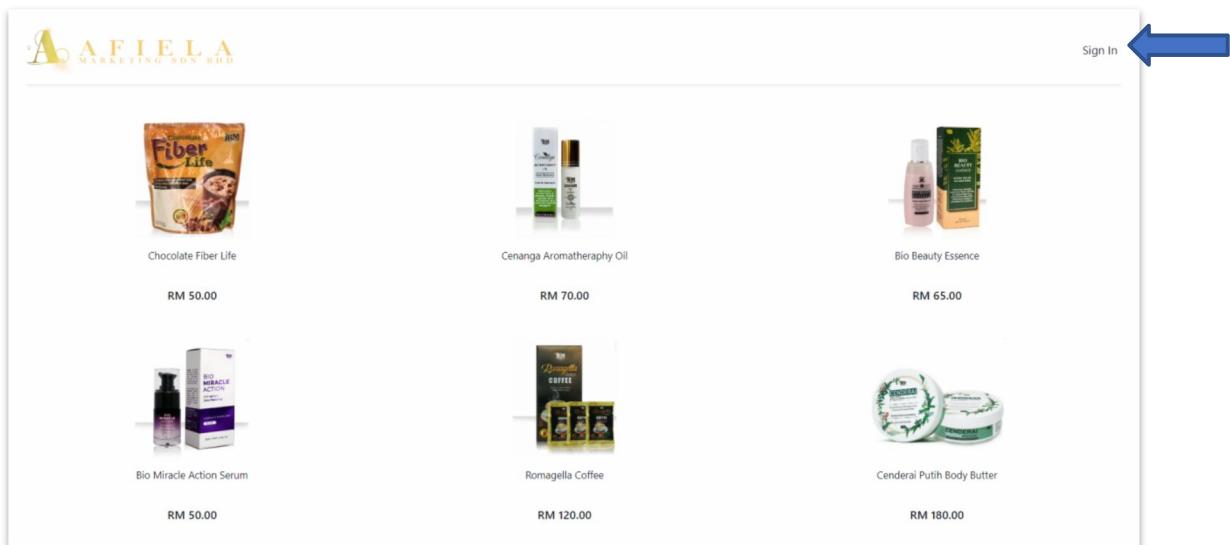
Tujuan dokumen ini adalah untuk menyediakan satu garis panduan pengguna bagi penggunaan sistem Sistem Pesanan, Kawalan Inventori Produk Dan Stokis (SPKI). Dokumen ini akan menerangkan cara penggunaan sistem bagi setiap modul yang terdapat di dalam sistem ini dan ia juga merujuk kepada peranan pengguna.

2.0 PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM

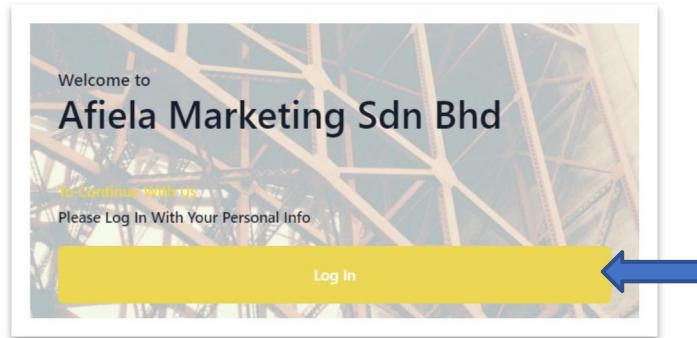
2.1.1 LOG MASUK SISTEM

Sebelum dibenarkan masuk ke dalam sistem, pengguna perlu melakukan langkah-langkah log masuk seperti memasukkan No ID pengguna dan kata laluan.

1. Buka pautan *URL* di carian internet “<http://jrmpetalingjaya.com.my>”.
2. Tekan butang “Sign In” di sebelah atas kanan halaman sistem untuk masuk ke halaman kata-kata aluan dan logo syarikat Afiela Marketing



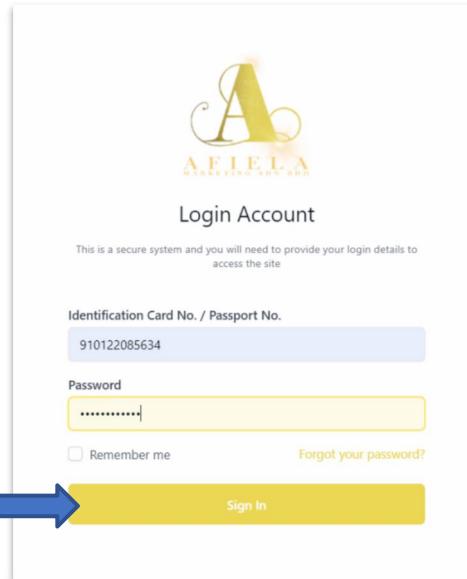
3. Tekan butang kuning “Log In” untuk ke halaman log masuk sistem



4. Paparan log masuk dipaparkan. Pengguna perlu memasuk No ID pengguna dan Kata Laluan untuk dibenarkan mengakses sistem SPKI.

The image is a composite of two parts. On the left, there is a screenshot of a login page for 'Afiela Marketing Sdn Bhd'. The page has a yellow header bar with the text 'Log In' and a blue arrow pointing to it. Below the header, there is a logo for 'Afiela Marketing Sdn Bhd' and a section titled 'Login Account'. It includes fields for 'Identification Card No. / Passport No.' and 'Password', both of which have blue arrows pointing to them. There is also a 'Remember me' checkbox and a 'Forgot your password?' link. At the bottom is a yellow 'Sign In' button. On the right side of the composite image, there is a photograph of a person's hands writing in a notebook with a pen, suggesting the user is entering their login details.

5. Setelah memasukkan No ID dan kata laluan, pengguna perlu menekan butang kuning "Sign In"



6. Paparan utama akan dipaparkan setelah pengguna berjaya untuk log masuk ke dalam sistem. Sistem akan memaparkan senarai menu mengikut peranan pengguna kerana Stokis dan pengedar mempunyai paparan yang berbeza.
 - a. Paparan sistem peranan sebagai Stokis

6. Paparan sistem peranan sebagai Pengedar *Gold*, Pengedar *Silver* dan *Members*.

The screenshot shows a website interface for AFIELA MARKETING SDN BHD. On the left is a sidebar with navigation links: Home, Marketplace, Team, and My Orders. The main content area features a product banner for "AKASIA HONEY CLEANSER". The banner includes an image of the product, which is a black tube labeled "AKASIA Honey Gentle Cleanser", and text stating "LOOKING YOUNG AND HEALTHY ALL THE TIME" and "FACIAL CLEANSER FROM ACACIA HONEY EXTRACT AND EUROPEAN HERBS". A yellow ribbon at the bottom right of the banner says "ANTI-AGING". To the right of the banner is a "TOP AGENTS" section with three entries, each featuring a small profile picture of a person and the name "John Doe".

AFIELA MARKETING SDN BHD

Home Marketplace Team My Orders

AKASIA HONEY CLEANSER

LOOKING YOUNG AND HEALTHY ALL THE TIME

FACIAL CLEANSER FROM ACACIA HONEY EXTRACT AND EUROPEAN HERBS

ANTI-AGING

TOP AGENTS

1 John Doe

2 John Doe

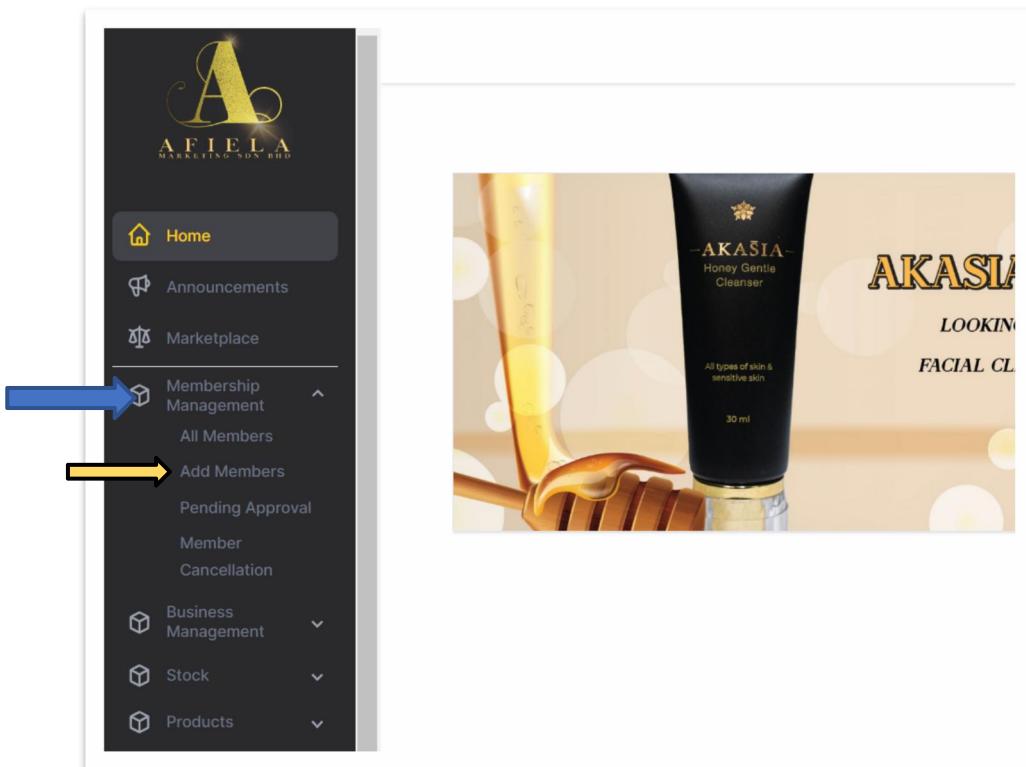
3 John Doe

2.1.2 DAFTAR MASUK PENGGUNA

Daftar masuk pengguna boleh dilakukan oleh Stokis dan juga pengedar.

a. Stokis

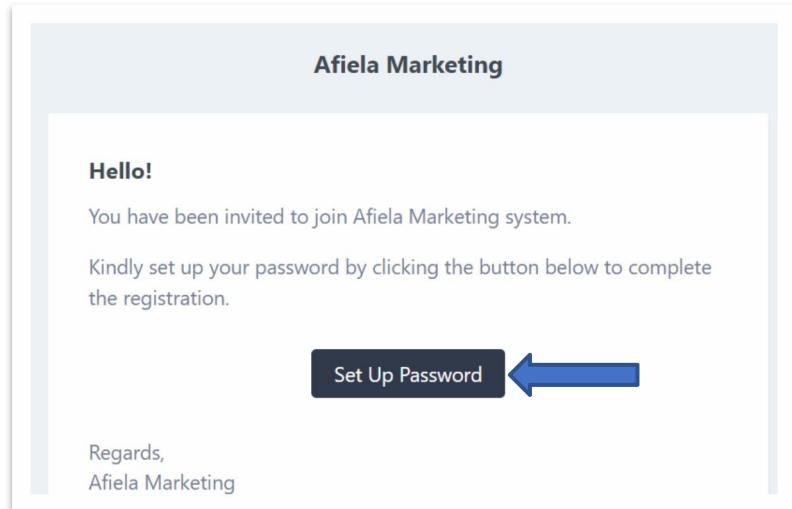
- Pengguna perlu ke menu “Membership Management” dan pilih “Add Members”.



- Sistem akan memaparkan paparan untuk mendaftar masuk ahli. Stokis perlu mengisi semua maklumat yang diperlukan.

3. Selepas Stokis mengisi semua maklumat yang diperlukan, Stokis perlu menekan butang “Sent Invite” untuk menghantar pautan untuk penetapan kata laluan kepada ahli baru.

4. Ahli baru akan menerima pautan melalui emel. Ahli baru tersebut perlu menekan butang “Set Up Password” tersebut dan pautan tersebut akan ke paparan penetapan kata laluan.



5. Paparan penetapan kata laluan dipaparkan. Ahli baru dikehendaki membuat penetapan kata laluan untuk membolehkan ahli baru mengakses sistem SPKI.
*Langkah-langkah ini hanya untuk ahli baru yang baru saja didaftarkan dan pertama kali log masuk ke sistem SPKI.

The image shows a screenshot of the Afiela Marketing password setup page. The page has a header with the Afiela logo and the text "First Time Login". Below this, there is a message: "Before you can start using the system, let's start by setting up a new password". There are two input fields: "Password" and "Confirm Password", both outlined in yellow. Below these fields is a yellow "Update New Password" button. To the right of the form, there is a photograph of a person's hands writing in a notebook with a pen. A blue arrow points to the "Password" input field from the left side of the image.

6. Tekan butang “Update New Password” dan pengguna akan di bawa masuk ke paparan utama sistem.

Afiela Marketing Asia Sdn Bhd

Home Marketplace Team My Orders

AKASIA Honey Gentle Cleanser
ANTI-AGING

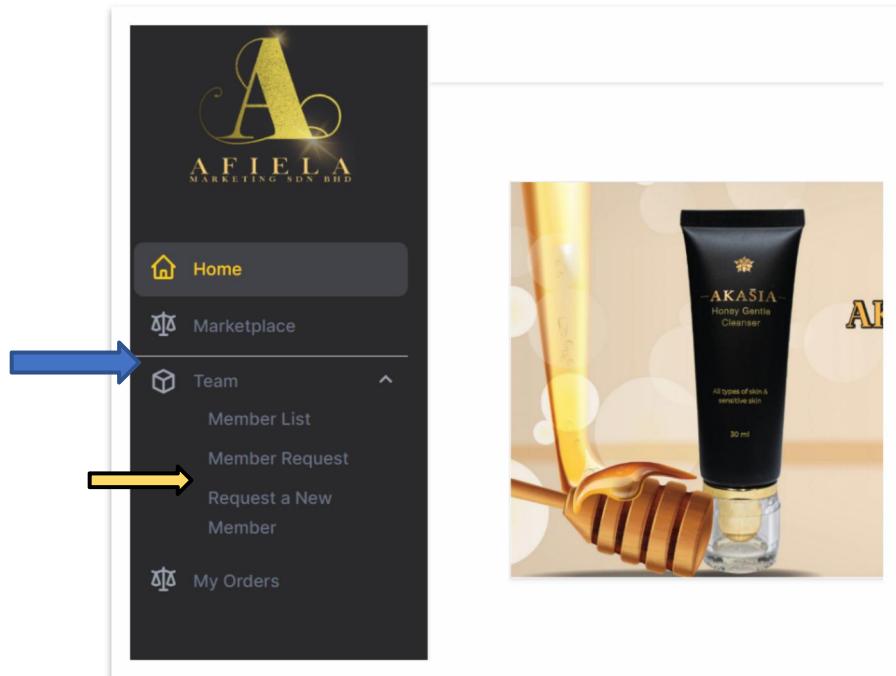
TOP AGENTS

1 John Doe

2 John Doe

b. Pengedar

1. Pengguna perlu ke menu “Team” dan pilih “Request a New Member”.



2. Sistem akan memaparkan paparan untuk mendaftar masuk ahli baru. Pengedar perlu mengisi semua maklumat yang diperlukan. Namun bagi ahli yang berdaftar sebagai *Member* maklumat “Membership No”, tidak perlu dimasukkan kerana *Membership No* akan dihasilkan secara automatik oleh sistem.

Request a New Member

Who do you want to add?

Member
 Agent

Membership No _____ Membership Level _____
 Please Select

Identification Card No. / Passport No.

Name

Email

Mobile Phone

Upload Receipt
 No file chosen

3. Tekan butang “Send” untuk menghantar permohonan tersebut kepada pihak Stokis.

Request a New Member

Who do you want to add?

Member
 Agent

Membership No _____ Membership Level _____
 Please Select

Identification Card No. / Passport No.
 123456789

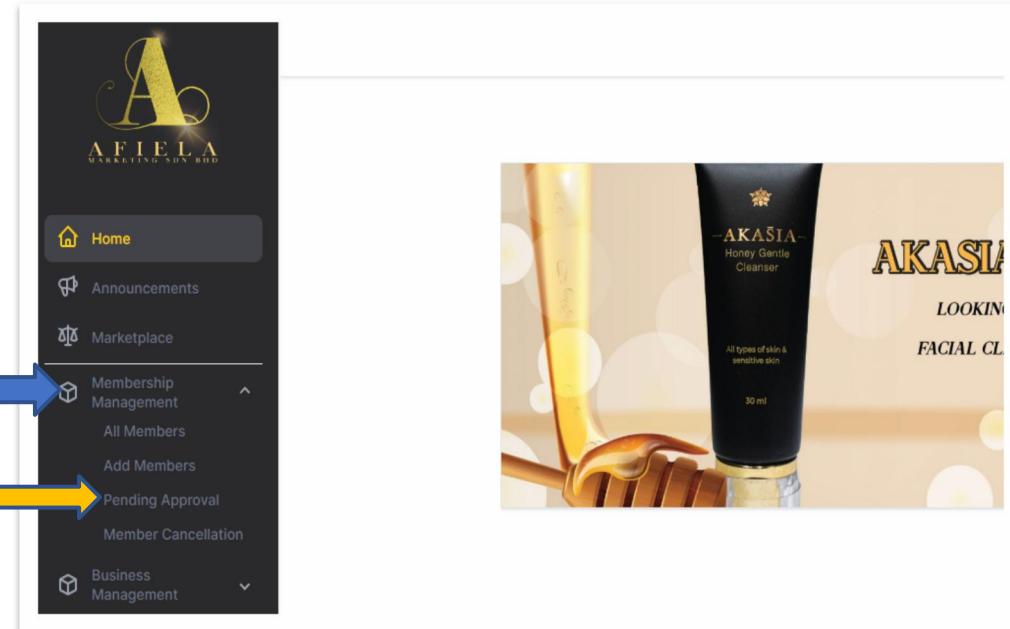
Name
 mariam natasha

Email
 latifah@gmail.com

Mobile Phone
 01234747474

Upload Receipt
 14-148125...cle-png.png

- Pihak Stokis akan menerima permohonan tersebut. Pihak Stokis perlu ke menu “Membership Management” dan pilih “Pending Approval”.



- Sistem akan memaparkan senarai permohonan.

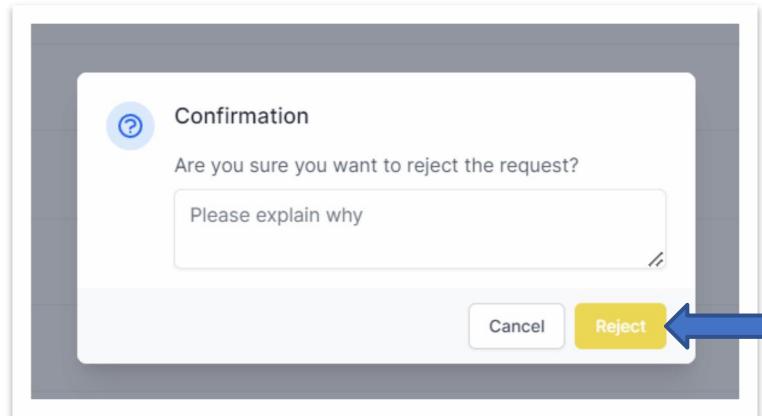
Membership Approval			
<input type="text"/> Search for anything... Export			
NAME	REGISTERED BY	ATTACHMENT	ACTION
mariam natasha	Muhamad Hamid B Zuliffi		<button>Reject</button> <button>✓ Approve</button>
Muhamad Hamid B Zuliffi	Molly Mc Kenzie	-	Approved by Molly McKenzie 03 Aug 2022 02:41:58
Tee	Muhd Farid		<button>Reject</button> <button>✓ Approve</button>
Didi	Quriah		<button>Reject</button> <button>✓ Approve</button>

- Stokis perlu memilih butang yang dikehendaki iaitu “Reject” atau “Approve”. Jika Stokis menekan butang “Reject” permohonan tersebut tidak diterima, manakala jika Stokis menekan butang “Approve” permohonan tersebut diterima.

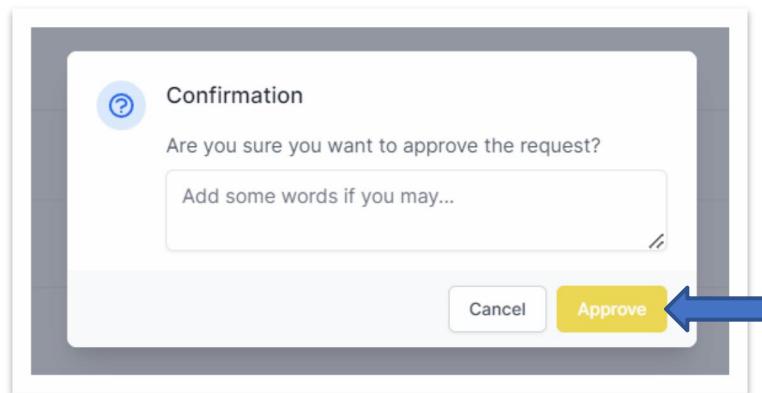


NAME	REGISTERED BY	ATTACHMENT	ACTION
mariam natasha	Muhamad Hamid B Zulfifi		Reject
Muhamad Hamid B Zulfifi	Molly Mc Kenzie		Approved by Molly McKenzie 03 Aug 2022 02:41:58 pm

- Butang “Reject”. Stokis perlu memasukkan sebab permohonan tersebut ditolak dan menekan butang “Reject” untuk menghantar maklumat penolakan kepada pemohon.



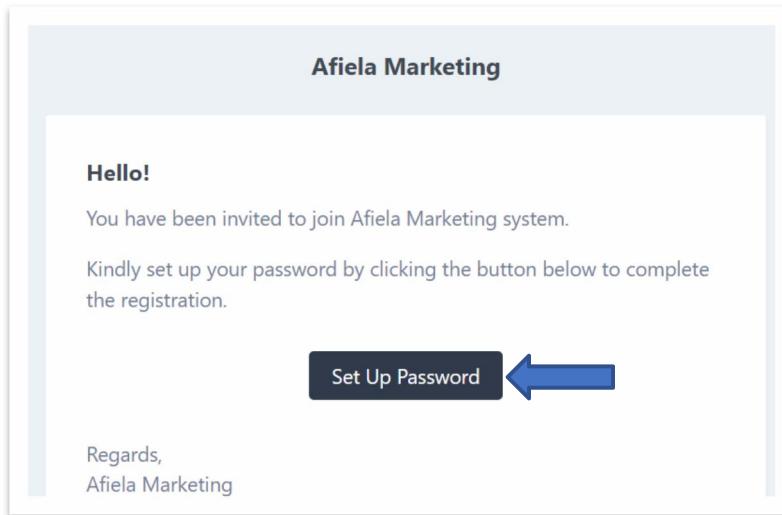
- Butang “Approve”. Stokis boleh memasukkan sebab permohonan tersebut diterima jika berkeperluan dan menekan butang “Approve” untuk menghantar maklumat penerimaan kepada pemohon.



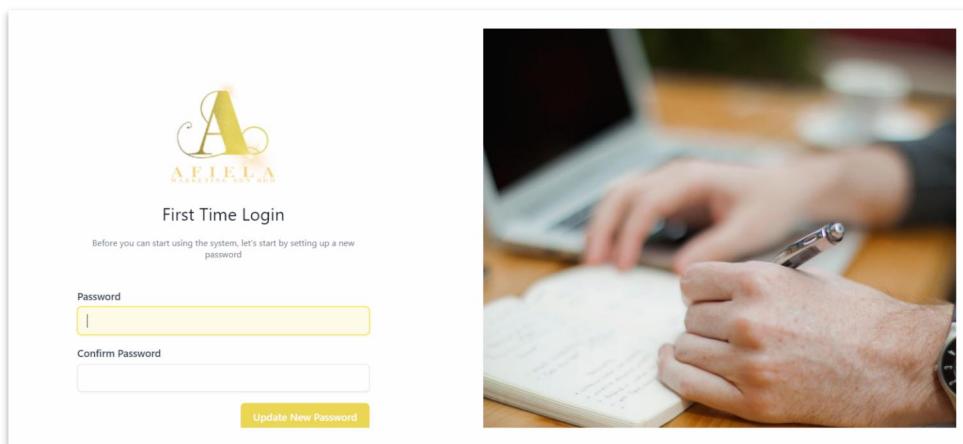
7. Pengedar akan menerima notifikasi bahawa permohonan ahli baru telah diterima dan status permohonan akan dinyatakan sebagai “Approve”

Member Request			
NAME	REQUEST DATE	STATUS	ACTION
mariam natasha	03 Aug 2022 15:08 pm	Approved	

8. Ahli baru perlu mengaktifkan akaun tersebut dengan log masuk pertama kali ke dalam sistem. Ahli baru akan menerima pautan untuk penetapan kata laluan dengan menekan butang “Set Up Password”.



9. Paparan penetapan kata laluan dipaparkan. Ahli baru dikehendaki membuat penetapan kata laluan untuk membolehkan ahli baru mengakses sistem SPKI.
 * Langkah-langkah ini hanya untuk ahli baru yang baru saja didaftarkan dan pertama kali log masuk ke sistem SPKI.



Afiela Marketing

First Time Login

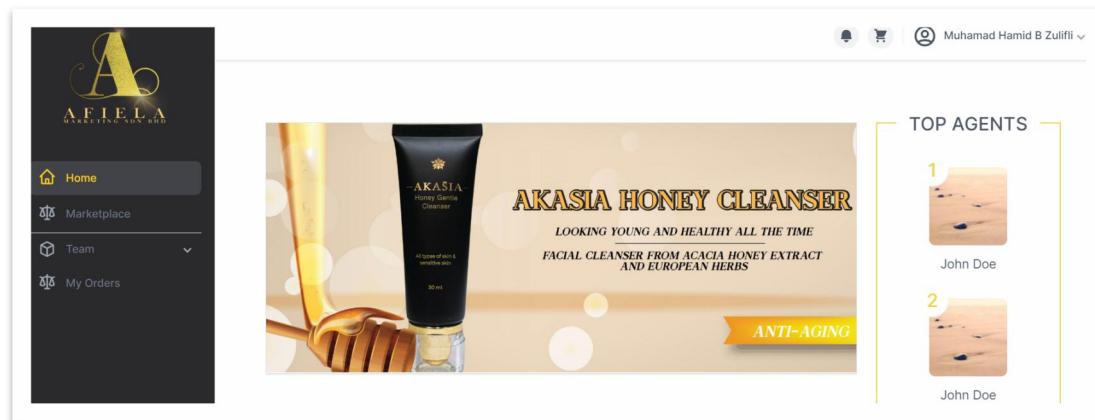
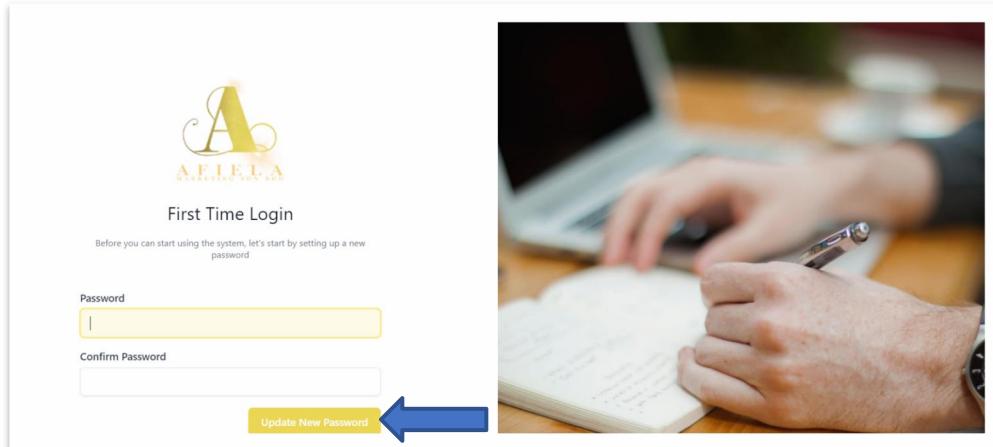
Before you can start using the system, let's start by setting up a new password.

Password 

Confirm Password

Update New Password 

10. Tekan butang “Update New Password” dan pengguna akan di bawa masuk ke paparan utama sistem.

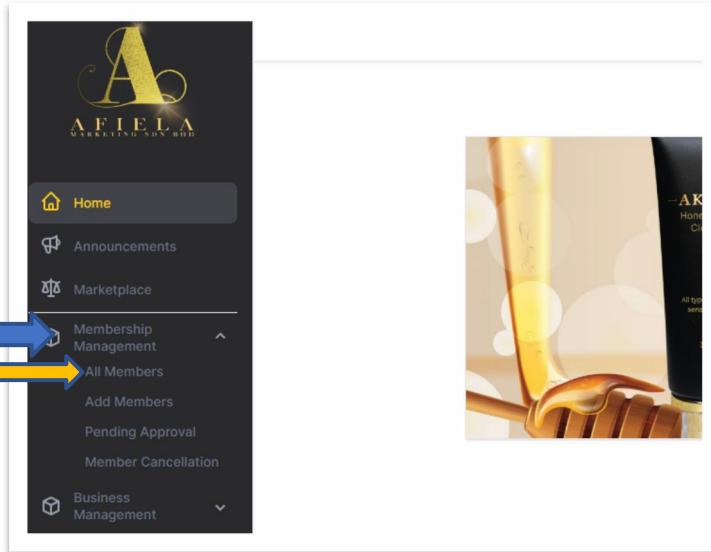


2.1.3 PEMBATALAN AHLI

Stokis dan Pengedar dibenarkan untuk membuat pembatalan ahli yang berada di bawahnya.

a. Stokis

1. Pihak Stokis perlu ke menu “Membership Management” dan pilih “All Member”.



2. Sistem akan memaparkan senarai kesemua ahli yang berdaftar dibawah sistem SPKI.
3. Stokis perlu memilih dan menekan pada nama ahli yang ingin dibatalkan keahlian.

NAME	MEMBERSHIP LEVEL	UPLINE	STATUS	APPROVED BY	ACTION
Muhd Nahir # J032	Gold	Afiela Marketing Sdn Bhd	Active	Molly McKenzie	
Airis Hani # 100AZD	Member	-	Active	Molly McKenzie	
Zakiah Bt Harun # 101AZD	Gold	Afiela Marketing Sdn Bhd	Active	Molly McKenzie	
Zamru B Hamid # J032	Gold	Afiela Marketing Sdn Bhd	Disabled	Molly McKenzie	

4. Maklumat ahli dipaparkan, Stokis perlu menekan butang “Disable Account” untuk membatalkan keahlian ahli tersebut.

The screenshot shows the application's user profile page. At the top right, it displays "Muhd Nahir". Below this, there are three sections: "PERSONAL INFORMATION", "ADDRESS INFORMATION", and "MEMBERSHIP INFORMATION". Under "PERSONAL INFORMATION", fields include Email (afifah1@example.com), IC No. (930103065132), and Phone Number (0123087997). Under "ADDRESS INFORMATION", fields are Street, City, Postcode, and State, all marked as "N/A". Under "MEMBERSHIP INFORMATION", fields include Membership Number (J032), Membership Level (Gold), and Upline (Afelia Marketing Sdn Bhd). At the bottom right are "Back" and "Disable Account" buttons, with a blue arrow pointing to the "Disable Account" button.

5. Ahli yang terlibat akan menerima notifikasi.
- b. Pengedar
 1. Pengedar perlu ke menu “Team” dan pilih “Member List”.

The screenshot shows the "Member List" screen. On the left, a sidebar menu has "Team" highlighted with a blue arrow, and "Member List" is selected with a yellow arrow. Other options in the sidebar include "Member Request", "Request a New Member", and "My Orders". The main content area is titled "Member List" and shows a table with one row for "Siti Mariam # 101AZN".

2. Sistem akan memaparkan senarai kesemua ahli yang berdaftar dibawah sistem SPKI.

3. Pengedar perlu memilih dan menekan pada nama ahli yang ingin dibatalkan keahlian.

NAME	DATE ADDED	STATUS	ACTION
Siti Mariam # 101AZN	13-07-2022	Active	

4. Maklumat ahli dipaparkan, Pengedar perlu menekan butang “Deactivate” untuk membatalkan keahlian ahli tersebut dan tekan butang “Confirm”.

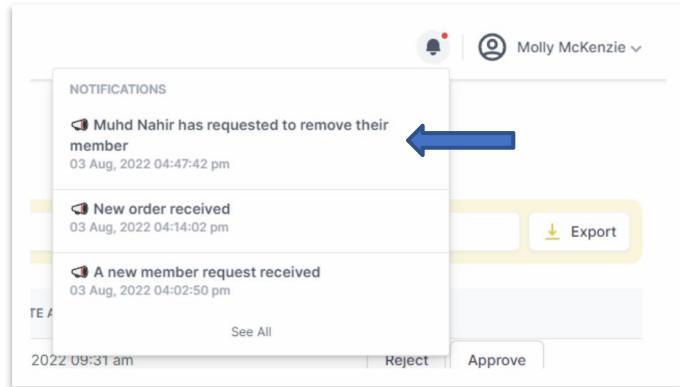
Siti Mariam

Back Deactivate

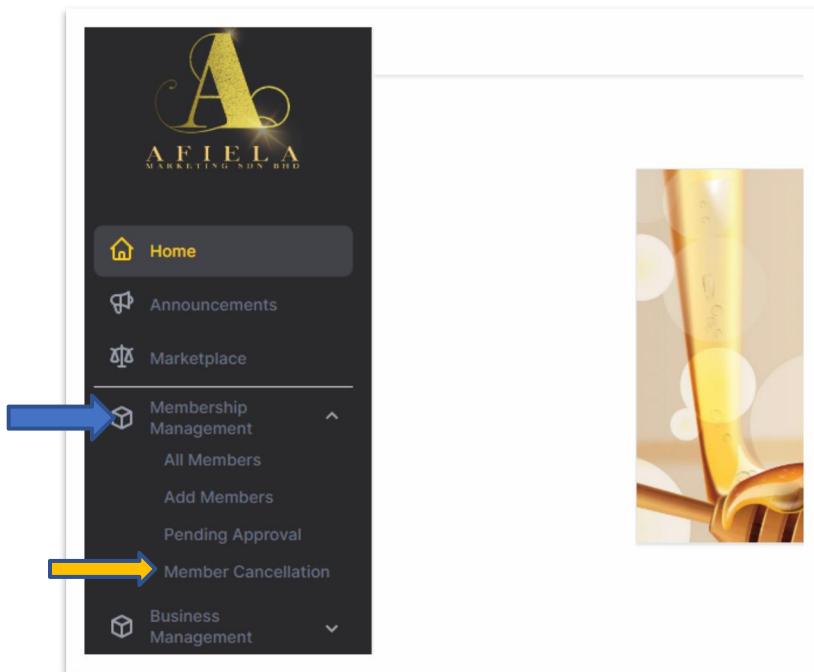
⚠️ Deactivate Member
You are about to remove Siti Mariam from your team. Are you sure you want to perform this action?

Back Confirm

5. Stokis akan menerima notifikasi permohonan pembatalan ahli daripada pihak Pengedar.



6. Pergi ke menu “Membership Management” pilih “Membership Cancellation”



7. Sistem akan memaparkan semua senarai permohonan berkaitan pembatalan keahlian.

The screenshot shows a table of member cancellation applications. The columns are NAME, MEMBERSHIP NUMBER, APPLIED BY, DATE APPLIED, and two buttons: Reject and Approve.

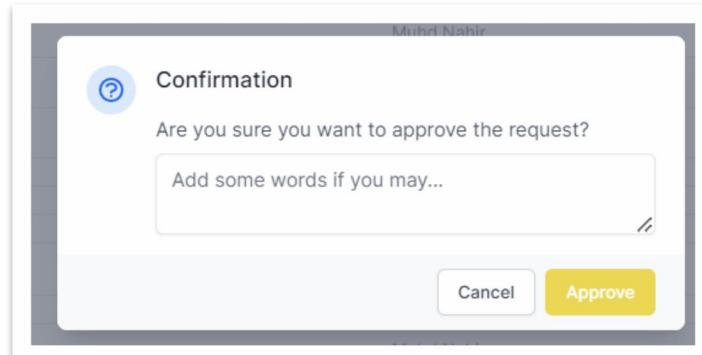
NAME	MEMBERSHIP NUMBER	APPLIED BY	DATE APPLIED		
Siti Zabedah	Not Available	Muhd Nahir	15 Jul 2022 09:31 am	<input type="button" value="Reject"/>	<input type="button" value="Approve"/>
Siti Zabedah	Not Available	Muhd Nahir	15 Jul 2022 09:31 am	<input type="button" value="Reject"/>	<input type="button" value="Approve"/>
Siti Zabedah	Not Available	Muhd Nahir	15 Jul 2022 09:33 am	<input type="button" value="Reject"/>	<input type="button" value="Approve"/>
Siti Zabedah	103AZN	Muhd Nahir	15 Jul 2022 09:34 am	Approved by Molly McKenzie	
Muhs Azwan	102AZN	Muhd Nahir	15 Jul 2022 09:49 am	Approved by Molly McKenzie	
Siti Zainab	106AZN	Muhd Nahir	15 Jul 2022 09:10 am	Approved by Molly McKenzie	
Nasrullah Hamid	100AZN	Muhd Nahir	27 Jul 2022 09:55 am	Approved by Molly McKenzie not deserved	
Nasrullah Hamid	104AZD	Siti Hazira	27 Jul 2022 03:35 pm	Approved by Molly McKenzie	
Siti Mariam	101AZN	Muhd Nahir	01 Aug 2022 12:15 pm	Rejected by Molly McKenzie rejected from deactivate	
Siti Mariam	101AZN	Muhd Nahir	01 Aug 2022 12:31 pm	Rejected by Molly McKenzie reject from deactivate member	
Khairina	111AZN	Nurul Danisa	02 Aug 2022 09:37 am	Rejected by Molly McKenzie rejected from admin	
Khairina	111AZN	Nurul Danisa	02 Aug 2022 12:20 pm	Rejected by Molly McKenzie reject	
Khairina	111AZN	Nurul Danisa	03 Aug 2022 03:48 pm	Rejected by Molly McKenzie rejected	
Siti Mariam	101AZN	Muhd Nahir	03 Aug 2022 04:47 pm	<input type="button" value="Reject"/>	<input type="button" value="Approve"/>

8. Stokis perlu memilih butang yang dikehendaki iaitu “Reject” atau “Approve”.

The screenshot shows the same table of member cancellation applications. A large blue arrow points to the 'Approve' button in the last row of the table.

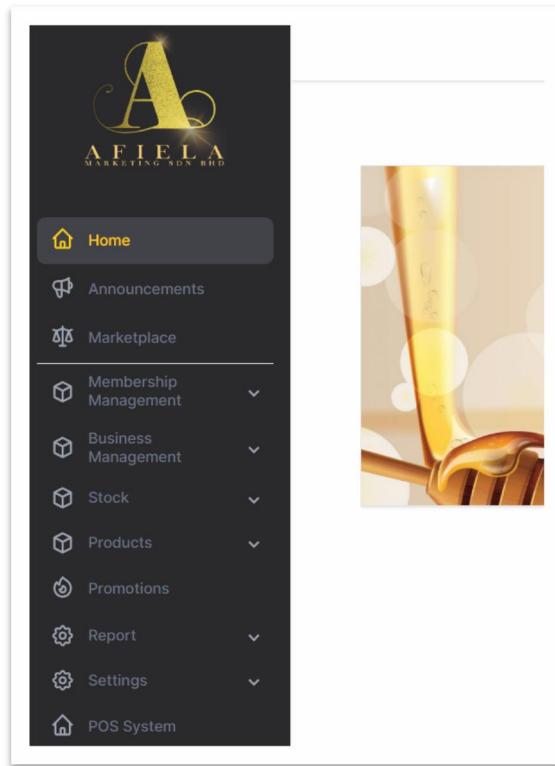
NAME	MEMBERSHIP NUMBER	APPLIED BY	DATE APPLIED		
Siti Zabedah	Not Available	Muhd Nahir	15 Jul 2022 09:31 am	<input type="button" value="Reject"/>	<input type="button" value="Approve"/>
Siti Zabedah	Not Available	Muhd Nahir	15 Jul 2022 09:31 am	<input type="button" value="Reject"/>	<input type="button" value="Approve"/>
Siti Zabedah	Not Available	Muhd Nahir	15 Jul 2022 09:33 am	<input type="button" value="Reject"/>	<input type="button" value="Approve"/>
Siti Zabedah	103AZN	Muhd Nahir	15 Jul 2022 09:34 am	Approved by Molly McKenzie	
Muhs Azwan	102AZN	Muhd Nahir	15 Jul 2022 09:49 am	Approved by Molly McKenzie	
Siti Zainab	106AZN	Muhd Nahir	18 Jul 2022 09:10 am	Approved by Molly McKenzie	

9. Apabila Stokis menekan Butang “Approve” atau “Reject”. Stokis boleh memasukkan sebab permohonan diterima atau ditolak dan maklumat tersebut akan diterima oleh pemohon.



2.1.4 DAFTAR DAN PAPAR PEMBERITAHUAN (*ANNOUNCEMENT*)

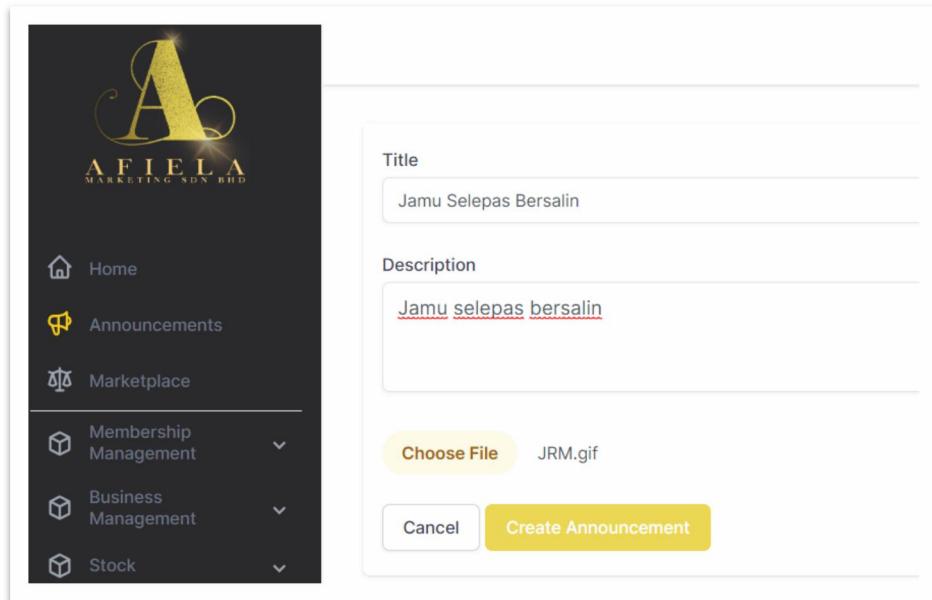
Stokis mempunyai kebenaran untuk membina pemberitahuan iaitu dengan menekan menu “Announcement”.



1. Sistem akan memaparkan senarai pemberitahuan yang telah disimpan di dalam sistem.
2. Stokis perlu menekan butang “ADD ANNOUNCEMENT” membina pemberitahuan yang baru.

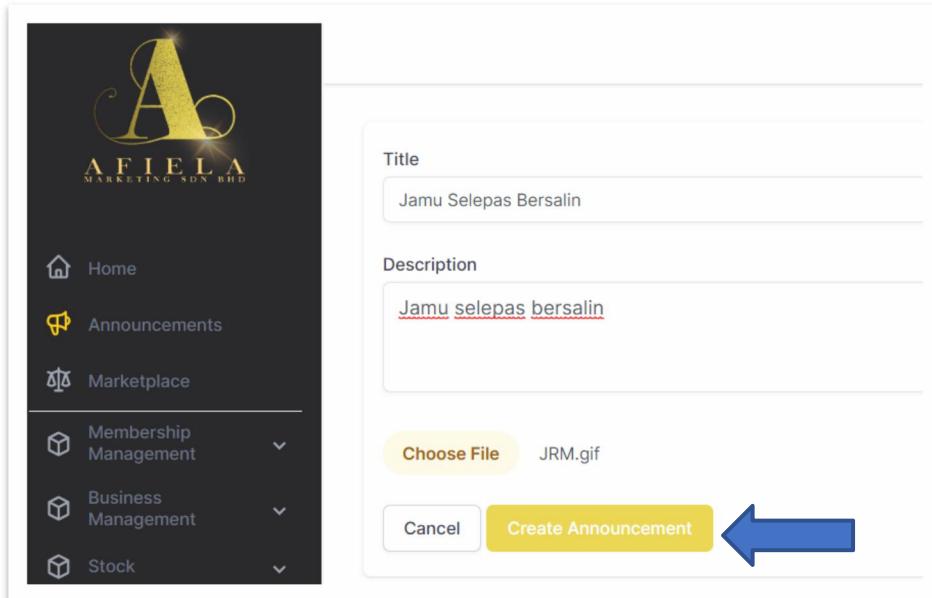
A screenshot of the 'Announcements' page within the application. The page has a header with the Afiela logo and user information (Molly McKenzie). Below the header is a table with columns: TITLE, CREATED BY, DATE CREATED, STATUS, and ACTION. There is one entry in the table: '9 July 2022 New Arrival Product' created by Molly McKenzie on 08 Jul 2022 at 16:07, with a status of 'Published'. To the right of the table is a yellow button labeled 'Add Announcement' with a blue arrow pointing towards it. The left sidebar shows the same menu options as the previous screenshot, with 'Announcements' also being highlighted.

3. Stokis perlu memasukkan maklumat yang dikehendaki oleh sistem.



The screenshot shows the AFIELA Marketing Sdn Bhd application's user interface. On the left is a sidebar with the company logo at the top, followed by navigation links: Home, Announcements (which is currently selected and highlighted in yellow), Marketplace, Membership Management, Business Management, and Stock. The main content area on the right is titled "Create Announcement". It has fields for "Title" (containing "Jamu Selepas Bersalin") and "Description" (containing "Jamu selepas bersalin"). Below these is a "Choose File" button with "JRM.gif" selected. At the bottom are two buttons: "Cancel" and "Create Announcement".

4. Tekan butang “Create Announcement” untuk simpan maklumat ke dalam sistem.



This screenshot is identical to the one above, showing the "Create Announcement" form. A large blue arrow points to the "Create Announcement" button at the bottom right of the form.

5. Sistem akan memaparkan maklumat pemberitahuan disimpan.

TITLE	CREATED BY	DATE CREATED	STATUS	ACTION
▶ Jamu Selepas Bersalin	Molly McKenzie	08 Aug 2022 02:08	Published	Archive Edit
▶ 9 July 2022 New Arrival Product	Molly McKenzie	08 Jul 2022 16:07	Published	Unpublished Archive Edit

6. Stokis boleh mengatur paparan pemberitahuan sama ada ia perlu dipaparkan atau tidak dipaparkan dengan menekan butang “Published” atau “Unpublished”

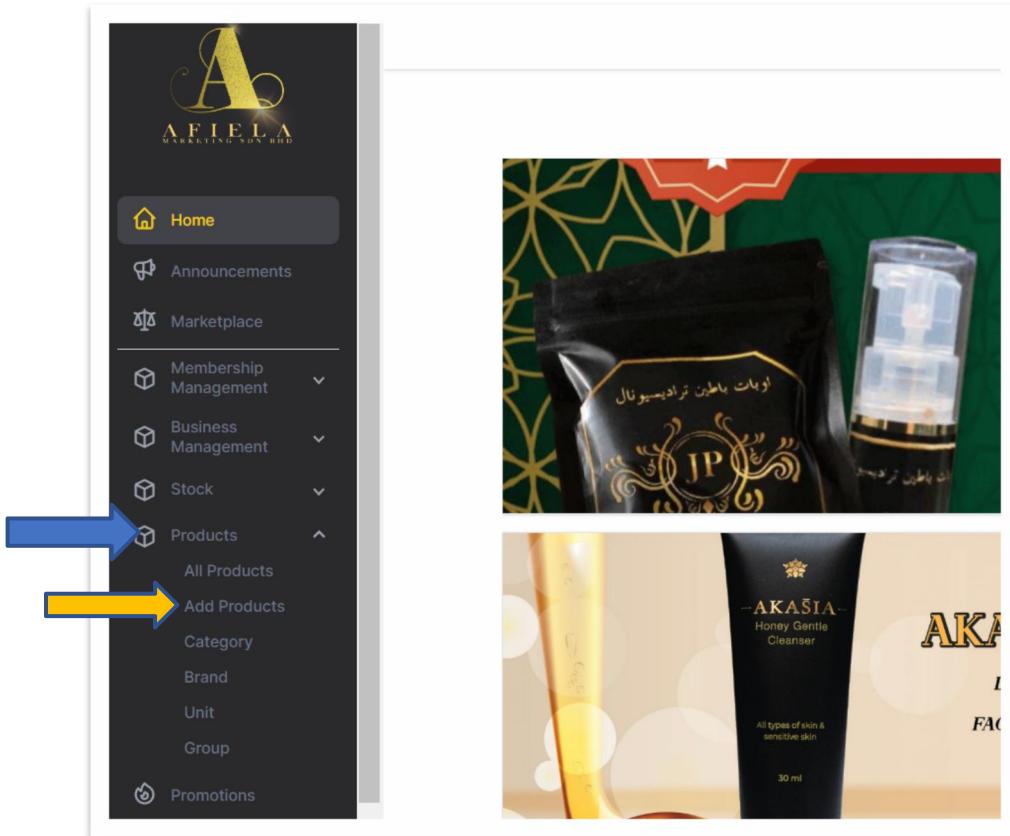
TITLE	CREATED BY	DATE CREATED	STATUS	ACTION
▶ Jamu Selepas Bersalin	Molly McKenzie	08 Aug 2022 02:08	Published	Archive Edit
▶ 9 July 2022 New Arrival Product	Molly McKenzie	08 Jul 2022 16:07	Published	Unpublished Archive Edit

7. Setelah stokis menekan butang “Published” sistem akan memaparkan pemberitahuan dipaparan “Home”.

2.1.5 DAFTAR MASUK PRODUK

Stokis akan memasukkan produk ke dalam sistem terlebih dahulu sebelum produk dipaparkan ke *marketplace*.

1. Pergi ke menu “Product” dan pilih “Add Product”



2. Stokis perlu memasukkan maklumat yang diperlukan oleh sistem.

3. Tekan butang “Create Product” untuk simpan maklumat produk ke dalam sistem.

4. Sistem akan memaparkan senarai produk yang disimpan di dalam paparan “All Product”

NO.	NAME	BRAND	CATEGORY	IN STOCK
1	Jamu Bersalin	JRM	Health Internal Care Products	Total 0 Main 0 POS 0 Pre Order 0

5. Produk juga akan dipaparkan ke dalam marketplace jika stokis menetapkan untuk memaparkan produk tersebut.

BEST SELLER
1 JAMU + 1 KREM
HARGA ASAL RM210
JAMAT RM350

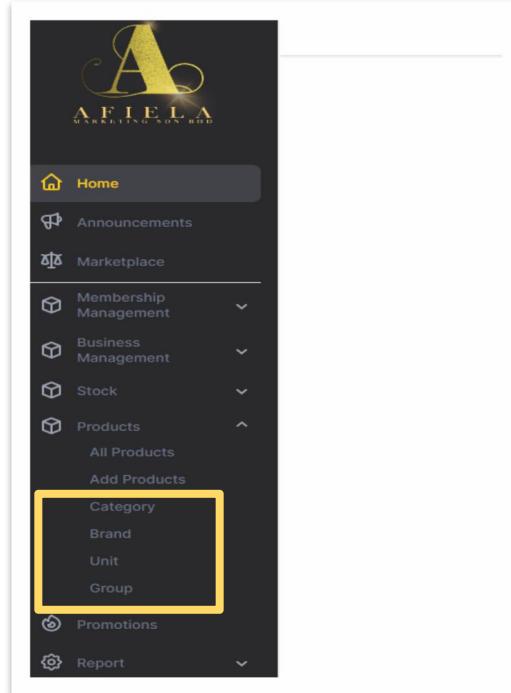
Jamu Bersalin
RM 35.00

2.1.6 DAFTAR MASUK DATA PRODUK

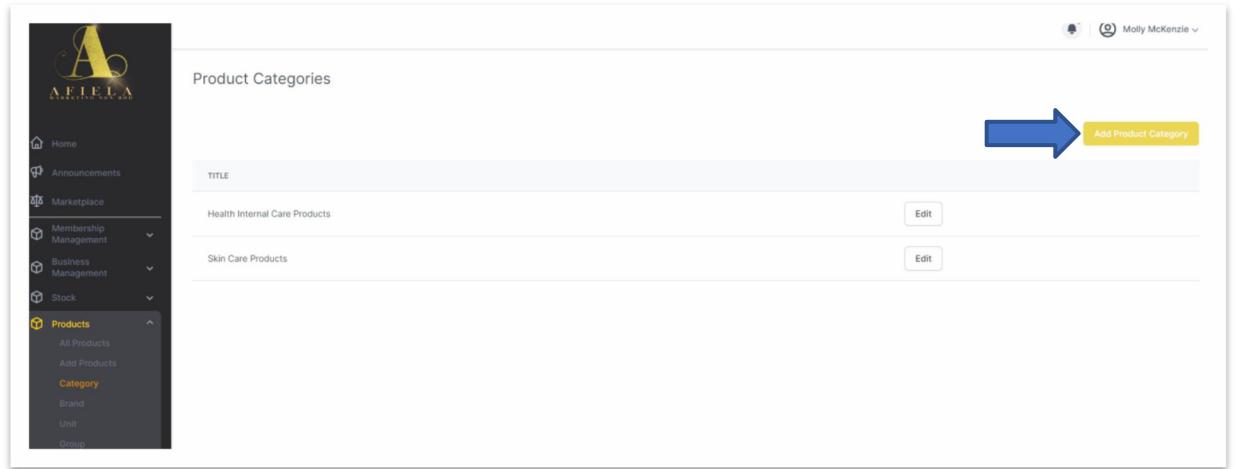
Di dalam paparan “Add Product” terdapat data yang membenarkan stokis untuk membuat pilihan. Data tersebut perlu di daftar masuk sebelum stokis boleh menggunakannya.

The screenshot shows the 'Add Product' screen. On the left is a dark sidebar with the AFIELA logo at the top. Below it are links for Home, Announcements, Marketplace, Membership Management, Business Management, Stock, Products (which is expanded to show All Products, Add Products, Category, Brand, Unit, Group), Promotions, and Report. The main area is titled 'Add Product'. It contains fields for 'Name*' (empty), 'Brand' (Please Select), 'Category' (Please Select), 'Unit' (Please Select), 'Group' (Please Select), 'Purchase Price*' (0), 'Show in Marketplace?' (Yes is selected), a 'Description' rich text editor, and a 'Price Settings' section.

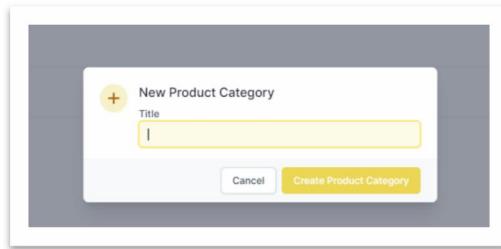
1. Pergi ke menu “Product” dan pilih data yang ingin dimasukkan.



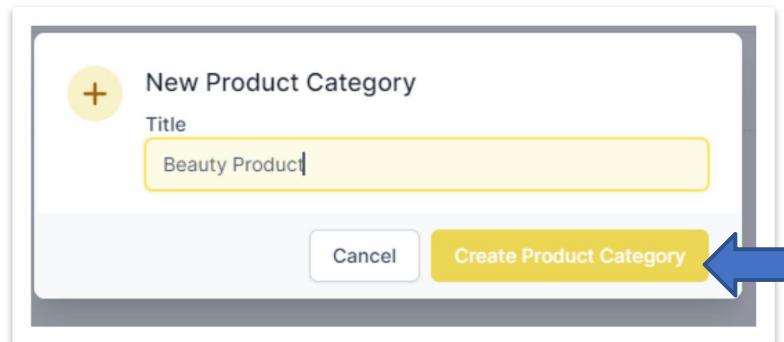
2. Sistem akan memaparkan senarai data yang telah disimpan ke dalam sistem. Tekan butang “Add Product Category” untuk daftar masuk data.



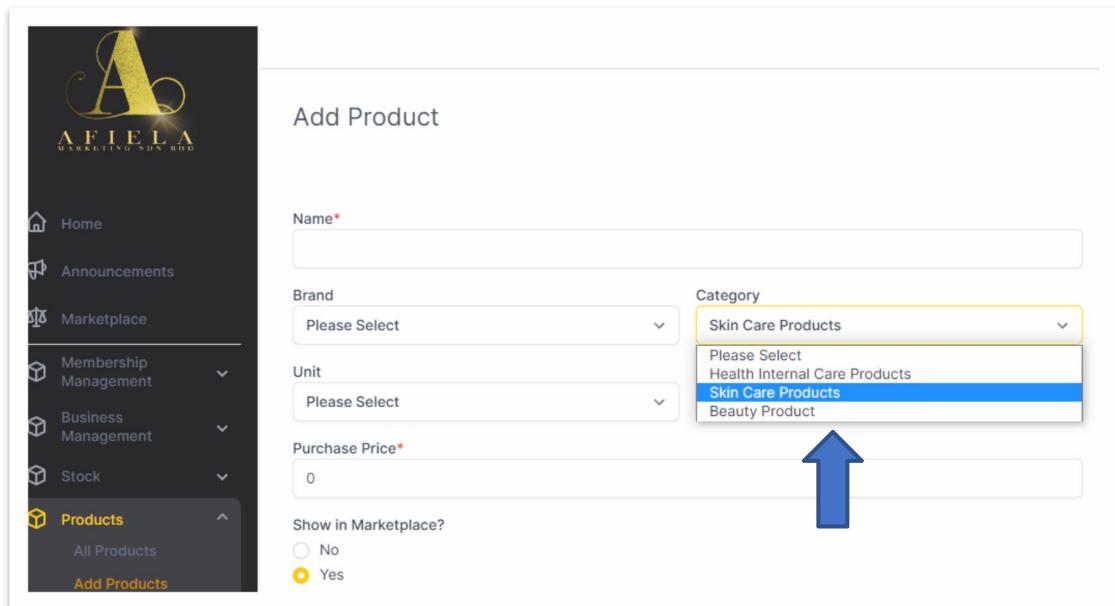
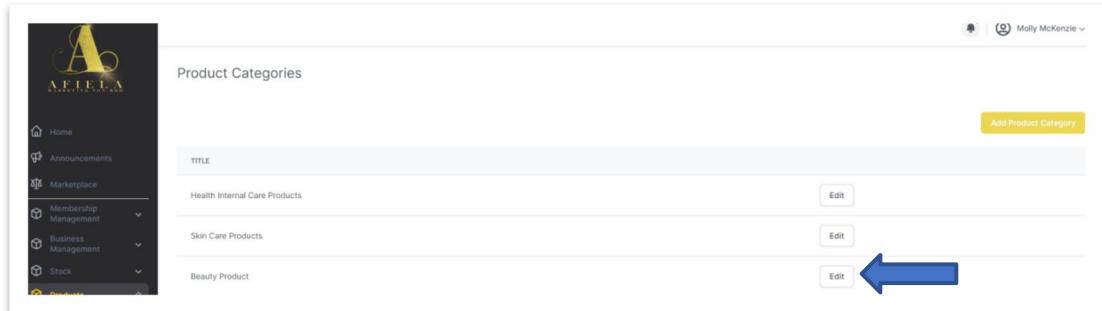
3. Sistem akan memaparkan data yang perlu dimasukkan.



4. Tekan butang “Create Product Category” untuk simpan data tersebut ke dalam sistem.



5. Setelah data disimpan, data tersebut akan dipaparkan di senarai kategori produk dan akan dipaparkan dibawah senarai kategori di dalam paparan “Add Product”



6. Langkah-langkah yang sama akan digunakan untuk mendaftar masuk data-data yang lain.

2.1.7 RESTOCK PRODUK

1. Jika produk berada di bawah kuantiti yang diperlukan, stokis boleh membuat penambahan produk ke dalam inventori.
2. Pergi ke menu “Stock” dan pilih “Restock”.

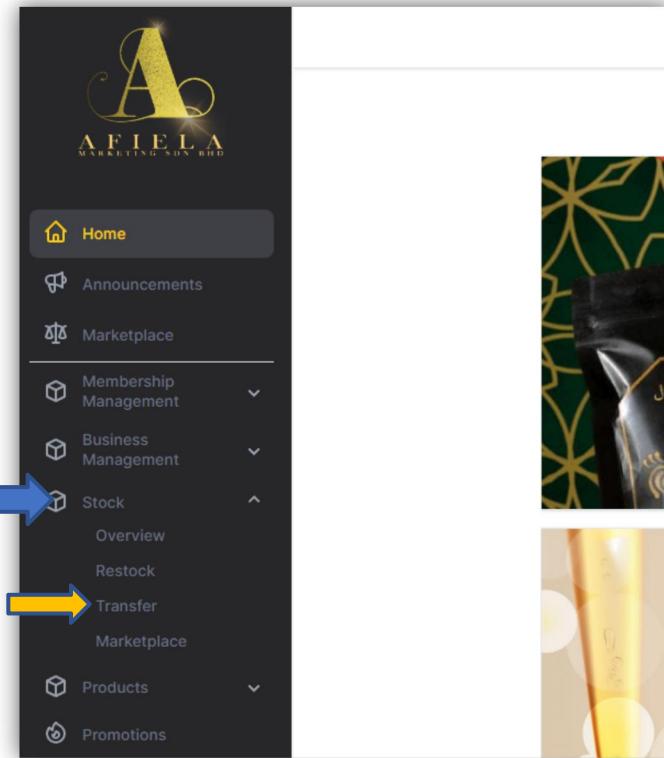
- Masukkan maklumat yang dikehendaki oleh sistem dan tekan butang “Save Changes” untuk menyimpan maklumat tersebut

- Maklumat yang disimpan akan dipaparkan.

2.1.8 PEMINDAHAN STOK

Stokis boleh membuat pemindahan stok jika terdapat stok inventori yang tidak mencukupi.

1. Pergi ke menu “Stock” dan pilih “Transfer” untuk membuat pemindahan stok dari satu inventori ke inventori lain.



2. Masukkan maklumat yang diperlukan.

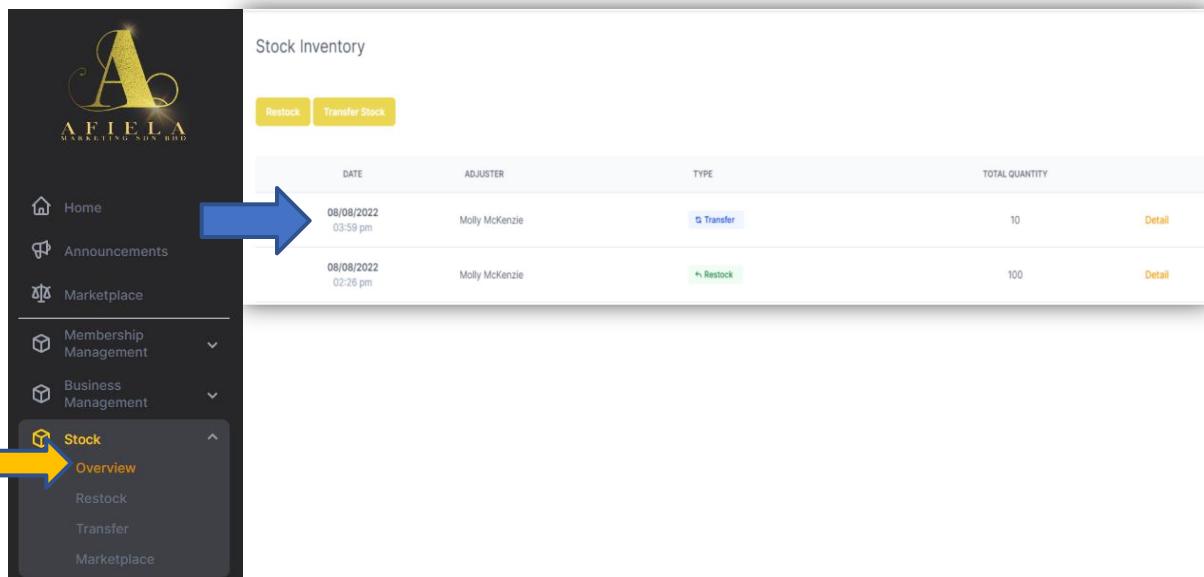
The image shows a 'Transfer Stock' form. At the top left is the title 'Transfer Stock'. Below it are two sections labeled 'From' and 'To', each with an 'Inventory' dropdown menu. Underneath these are sections for 'Product Name' (with a placeholder 'Please specify the inventories first...') and 'Remarks' (with a text input field). At the bottom is a yellow 'Save Changes' button.

3. Tekan butang “Save Changes” untuk menyimpan maklumat stok yang hendak dipindahkan.

Transfer Stock

From Inventory <input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;" type="button" value="Warehouse"/>	»	To Inventory <input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;" type="button" value="Counter"/>
Product <input type="text" value="Search product..."/>		
Product Name: Jamu Bersalin Current Quantity: 90 Quantity: <input type="text" value="10"/> *		
Remarks <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #ffffcc;"><i>permindahan stok tidak cukup</i></div>		
<input style="background-color: #ffcc00; border: none; padding: 5px 15px; color: black; font-weight: bold;" type="button" value="Save Changes"/> ←		

4. Maklumat pemindahan tersebut akan dipaparkan di dalam senarai “Overview”.



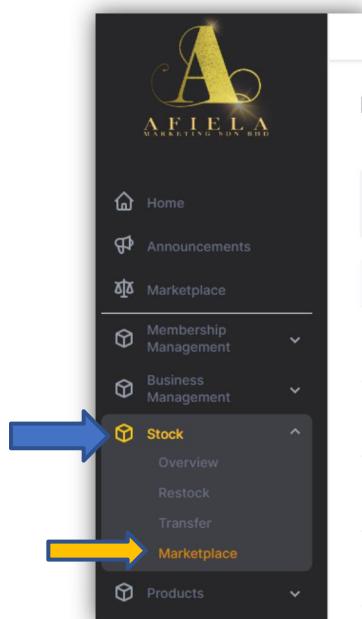
The screenshot shows the application's sidebar menu on the left with options like Home, Announcements, Marketplace, Membership Management, Business Management, Stock (with Overview selected), Restock, Transfer, and Marketplace. A blue arrow points from the Stock menu item to the main content area. The main content area is titled "Stock Inventory" and contains two buttons: "Restock" and "Transfer Stock". Below these buttons is a table with the following data:

DATE	ADJUSTER	TYPE	TOTAL QUANTITY
08/08/2022 03:59 pm	Molly McKenzie	Transfer	10 Detail
08/08/2022 02:26 pm	Molly McKenzie	Restock	100 Detail

2.1.9 TETAPAN KUANTITI MARKETPLACE PENGGUNA

Stokis boleh membuat penetapan had kuantiti yang akan dijual kepada pengedar dan *members* di dalam *marketplace*.

1. Pergi ke menu “Stock” dan pilih “Marketplace” untuk membuat tetapan had kuantiti bagi pengedar dan *members*.



2. Sistem akan memaparkan senarai produk yang ada di dalam *marketplace*.

Marketplace Stock				
NAME	TOTAL QUANTITY	AGENT QUANTITY	MEMBER QUANTITY	
Chocolate Fiber Life	41	35	6	<button>Edit</button>
Cenanga Aromatherapy Oil	9	0	9	<button>Edit</button>
Bio Beauty Essence	7	6	1	<button>Edit</button>

3. Untuk membuat tetapan kuantiti, tekan butang edit dan kuantiti di bahagian *agent quantity* dan *member quantity* akan bertukar kepada kotak edit.

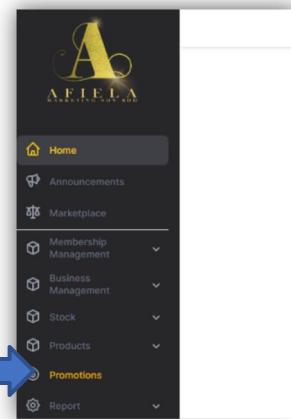
NAME	TOTAL QUANTITY	AGENT QUANTITY	MEMBER QUANTITY	
Chocolate Fiber Life	41	35	6	<button>Edit</button>
Cenanga Aromatherapy Oil	9	0	9	<button>Edit</button>
Bio Beauty Essence	7	6	1	<button>Edit</button>

NAME	TOTAL QUANTITY	AGENT QUANTITY	MEMBER QUANTITY	
Chocolate Fiber Life	41	35	6	<button>Save</button> <button>Cancel</button>
Cenanga Aromatherapy Oil	9	0	9	<button>Edit</button>

4. Selepas membuat tetapan kuantiti, tekan butang “Save” untuk simpan maklumat yang telah ditetapkan.

2.1.10 CIPTA PROMOSI

1. Stokis boleh mencipta promosi dengan masuk ke menu “Promotions”



2. Sistem akan memaparkan senarai promosi yang telah disimpan ke dalam sistem.

PROMOTION NAME	PERIOD	ACTIVE	ACTION
Daily Promo	01 Aug 2022 03:00 pm - 01 Aug 2022 04:00 am	No	
Payday Sales	01 Aug 2022 03:10 pm - 01 Aug 2022 05:00 pm	No	
Payday Sales - for Member only!	01 Aug 2022 04:55 pm - 01 Aug 2022 07:00 pm	No	
Merdeka Day	05 Aug 2022 10:00 am - 05 Aug 2022 12:00 pm	No	
August Sale	08 Aug 2022 10:00 am - 09 Aug 2022 06:00 pm	Yes	

3. Untuk daftar masuk promosi, Stokis perlu menekan butang “Create Promotion”

4. Isi maklumat yang diperlukan oleh sistem.
 - a. “Type” adalah jenis-jenis promosi yang ingin dicipta.
 - “Single” – promosi yang hanya melibatkan satu produk sahaja
 - “Combo” – Promosi yang melibatkan lebih dari satu produk dalam satu harga.

Create Promotion

Basic Information

Name:

Type:
 Single
 Combo

Is Active:
 Yes
 No

Valid from: - Valid until:

Promotion Products

Product	Discount Price (RM)	Target Membership
<input type="text" value="Please select"/>		

Create Promotion

5. Stokis dibenarkan untuk membuat promosi beberapa produk dalam satu masa. Selesai memasukkan produk sebagai promosi, tekan butang “Create Promotion” untuk menyimpan maklumat tersebut.

Create Promotion

Basic Information

Name: Set Bersalin

Type:
 Single
 Combo

Is Active:
 Yes
 No

Valid from: - Valid until:

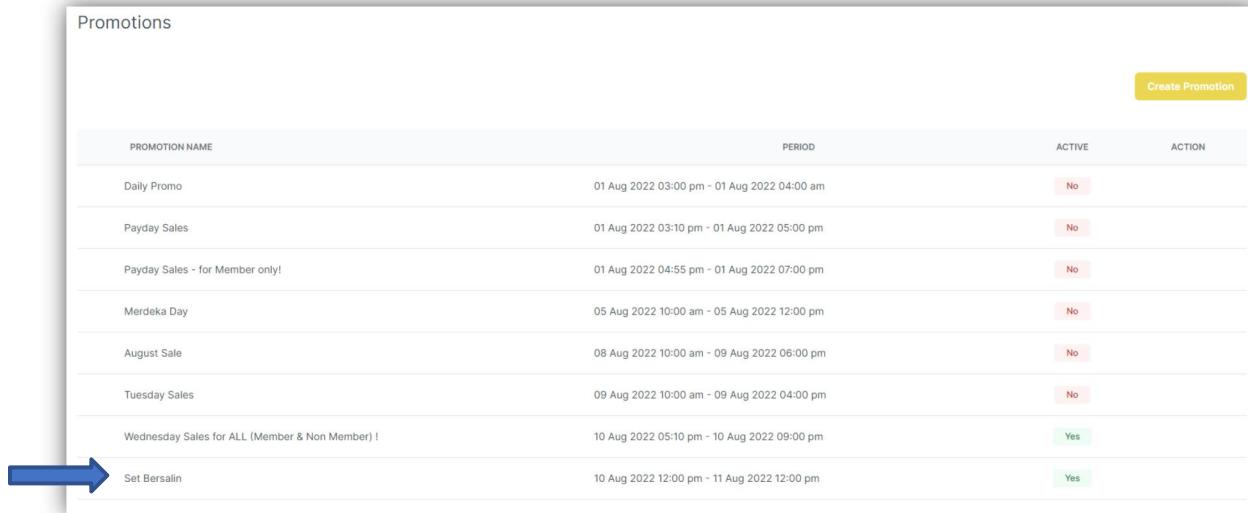
Promotion Products

Product	Discount Price (RM)	Target Membership
Jamu Bersalin	10.00	<input type="text" value="Gold"/>
Kurma Dhuha	10.00	<input type="text" value="Gold"/> <input type="button" value="Remove"/>

Create Promotion




- Maklumat tersebut akan disimpan dan akan dipaparkan dipaparan senarai promosi.



Promotions

PROMOTION NAME	PERIOD	ACTIVE	ACTION
Daily Promo	01 Aug 2022 03:00 pm - 01 Aug 2022 04:00 am	No	
Payday Sales	01 Aug 2022 03:10 pm - 01 Aug 2022 05:00 pm	No	
Payday Sales - for Member only!	01 Aug 2022 04:55 pm - 01 Aug 2022 07:00 pm	No	
Merdeka Day	05 Aug 2022 10:00 am - 05 Aug 2022 12:00 pm	No	
August Sale	08 Aug 2022 10:00 am - 09 Aug 2022 06:00 pm	No	
Tuesday Sales	09 Aug 2022 10:00 am - 09 Aug 2022 04:00 pm	No	
Wednesday Sales for ALL (Member & Non Member) !	10 Aug 2022 05:10 pm - 10 Aug 2022 09:00 pm	Yes	
Set Bersalin	10 Aug 2022 12:00 pm - 11 Aug 2022 12:00 pm	Yes	

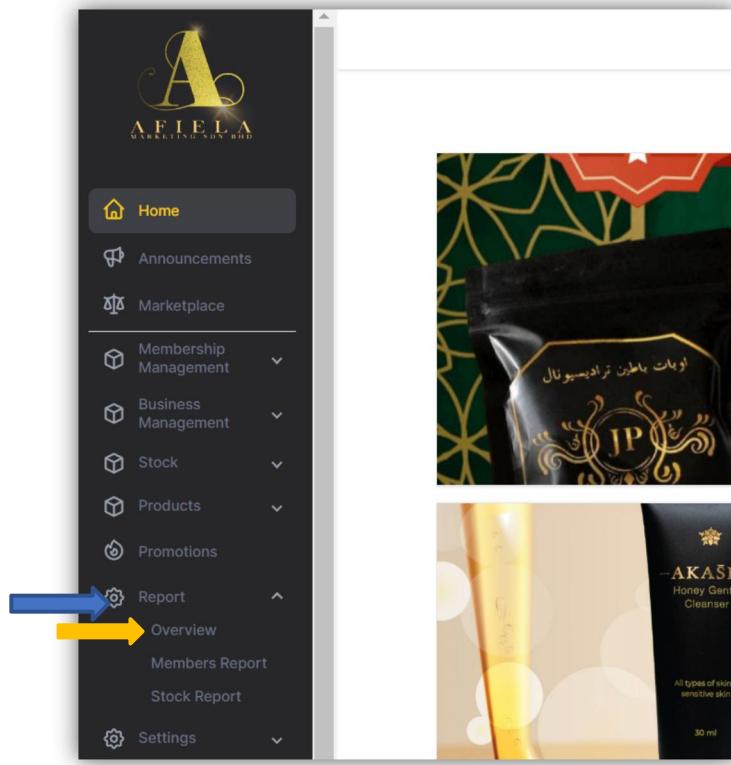
2.1.11 LAPORAN

Terdapat 3 sub menu iaitu “Overview” , “Members Report” dan “Stock Report”

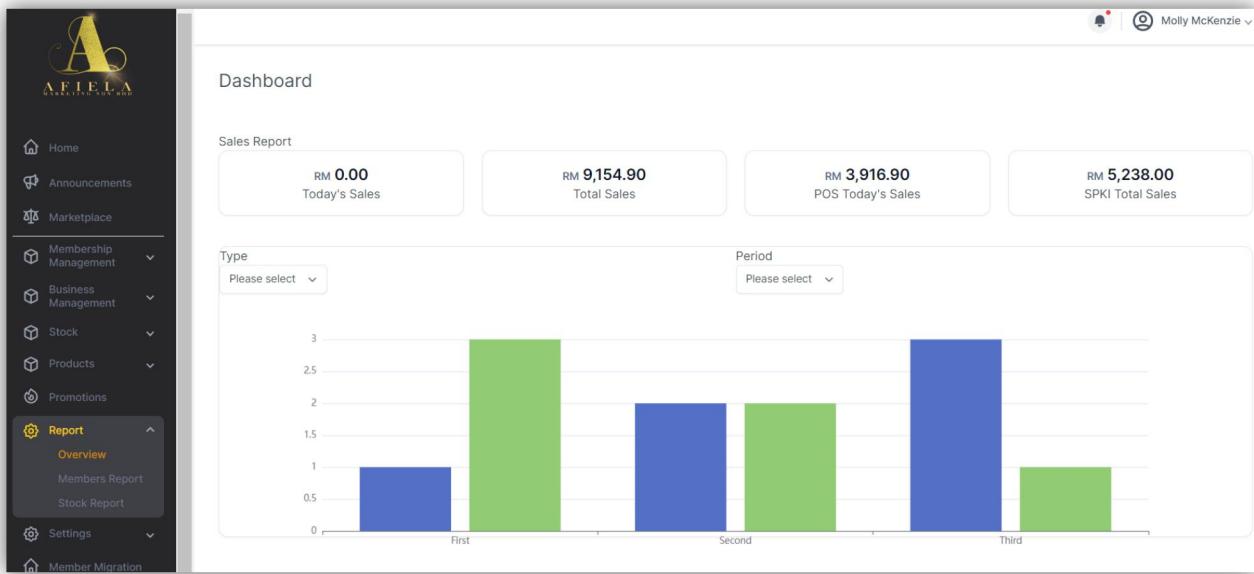
- Overview adalah keseluruhan maklumat berkaitan stok dan ahli-ahli berdaftar.
- Members report adalah laporan yang berkaitan dengan ahli-ahli berdaftar seperti pembelian, jualan dan juga ahli yang dibawa masuk.
- Stock Report memaparkan senarai produk keluar masuk dari inventori.

a. *Overview* (Keseluruhan Laporan)

1. Pergi ke “Report” menu dan pilih sub modul “Overview”

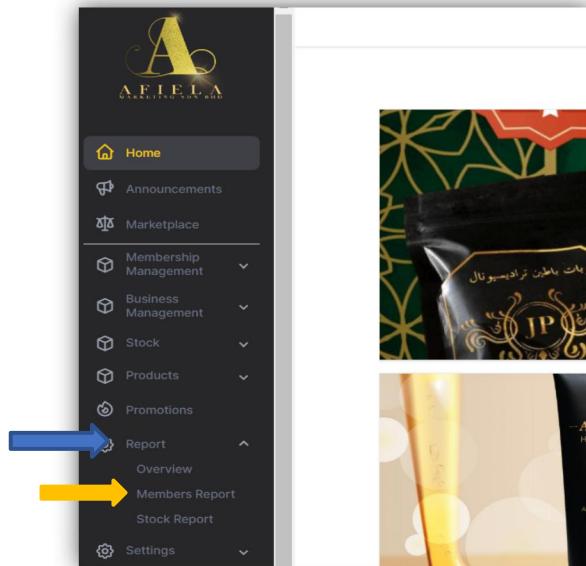


2. Sistem akan memaparkan maklumat berbentuk nombor menunjukkan jualan pada hari berikut dan graf memaparkan hasil jualan pada setiap bulan.



b. Laporan Ahli (*Members Report*)

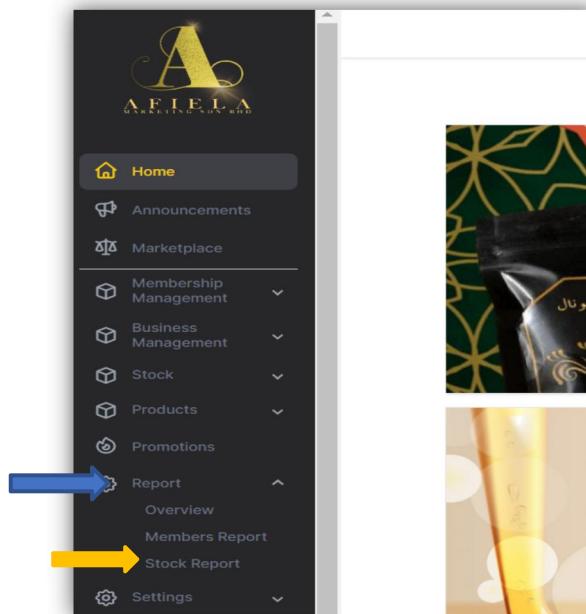
1. Pergi ke menu “Report dan pilih “Members Report”.



2. Sistem akan memaparkan senarai ahli-ahli yang berdaftar dan sistem juga akan memaparkan secara terperinci maklumat setiap ahli seperti maklumat pembelian dan ahli yang direkrut dibawahnya.

c. Lihat Laporan Stok (*Stock Report*)

1. Pergi ke menu “Report dan pilih “Stock Report”.



2. Sistem akan memaparkan setiap pergerakan produk seperti produk yang dibeli, penambahan kuantiti produk dan juga maklumat pemindahan stok dari satu inventori ke inventori lain.

The screenshot shows the AFIEA Stock Report interface. The left sidebar includes links for Home, Announcements, Marketplace, Membership Management, Business Management, Stock, Products, Promotions, Report (Overview and Members Report), and Stock Report (which is currently selected). The main area is titled 'Stock Report' and displays a table of stock movements. The columns are DATE, PRODUCT NAME, MOVEMENT TYPE, STOCK IN/OUT, FROM, TO, and QUANTITY. The data shows several entries for Chocolate Fiber Life and Super Moist Soap, with movements ranging from Restock (IN) to Transfer (OUT).

DATE	PRODUCT NAME	MOVEMENT TYPE	STOCK IN/OUT	FROM	TO	QUANTITY
13/07/2022 10:11 am	Chocolate Fiber Life	Restock	IN	-	Warehouse	5
13/07/2022 10:11 am	Chocolate Fiber Life	Restock	IN	-	Counter	5
13/07/2022 12:03 pm	Super Moist Soap	Restock	IN	-	Warehouse	200
13/07/2022 12:03 pm	Super Moist Soap	Restock	IN	-	Counter	100
13/07/2022 12:05 pm	Super Moist Soap	Transfer	OUT	Warehouse	Counter	-250
13/07/2022 12:05 pm	Super Moist Soap	Transfer	IN	-	Counter	250
13/07/2022 12:05 pm	Super Moist Soap	Transfer	OUT	Counter	Warehouse	-100

3. Stokis juga boleh membuat carian produk yang diinginkan.

This screenshot shows the same Stock Report interface as above, but with a dropdown menu open over the 'Filter by product...' button. The menu lists various product names, including Chocolate Fiber Life, Cenanga Aromatherapy Oil, Bio Beauty Essence, Bio Miracle Action Serum, Romagella Coffee, Cenderai Putih Body Butter, Kurma Dhuha, Mega Ratu Extra Premium, Super Moist Soap, Herbal Cryo Therapy Spray, Mawar Putih, Bunga Lily, Sutra Lamuni, Jamu Bersalin, and Super Moist Soap. A blue arrow points to the 'Filter' button, indicating where the user can click to apply the filter.

2.1.12 TETAPAN SISTEM (SETTING)

Tetapan ini digunakan untuk stokis membuat tetapan data yang terdapat di dalam sistem.

1. Pergi ke menu “Setting” dan pilih sub menu data yang ingin didaftarkan.

The screenshot shows the AFIELA Marketing Sdn Bhd system interface. On the left is a dark sidebar menu with various options: Home, Announcements, Marketplace, Membership Management, Business Management, Stock, Products, Promotions, Report, Settings, Roles, Staff, Membership, Invoice, Order, Inventory, Banks, Payment Types, Payment Time, and Cash Registers. A blue arrow points to the 'Settings' option, and a yellow arrow points to the 'Roles' option. To the right of the sidebar is a white panel titled 'Roles' with a table header 'NO.' and four rows numbered 1, 2, 3, and 4.

NO.
1
2
3
4

2. Sistem akan memaparkan senarai data yang telah disimpan

Roles		
NO.	NAME	ACTION
1	Admin	<button>Edit</button>
2	Staff	<button>Edit</button>
3	Agent	<button>Edit</button>
4	Member	<button>Edit</button>

3. Tekan butang “Add Role” untuk membuat penambahan peranan.

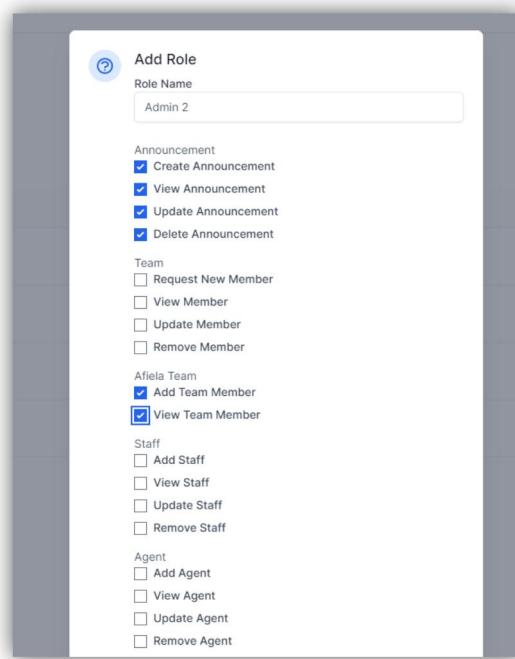
Roles		
NO.	NAME	ACTION
1	Admin	<button>Edit</button>
2	Staff	<button>Edit</button>
3	Agent	<button>Edit</button>
4	Member	<button>Edit</button>

4. Masukkan nama peranan yang ingin didaftar masuk.

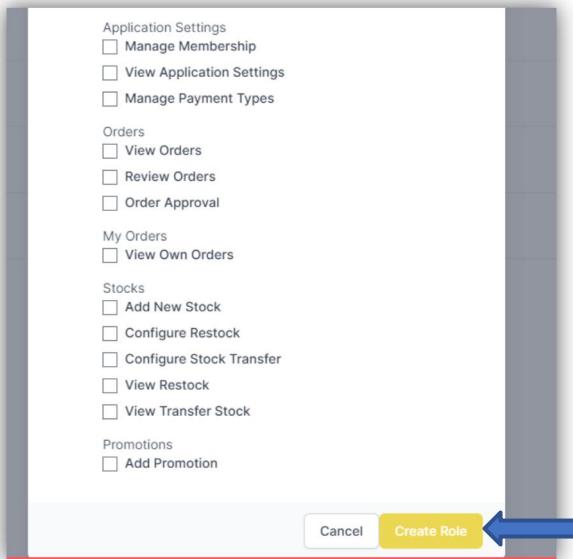
The screenshot shows a modal window titled 'Add Role'. At the top left is a question mark icon. Below the title is a 'Role Name' input field with a placeholder. The main area contains several sections of checkboxes:

- Announcement**:
 - Create Announcement
 - View Announcement
 - Update Announcement
 - Delete Announcement
- Team**:
 - Request New Member
 - View Member
 - Update Member
 - Remove Member
- Afiela Team**:
 - Add Team Member
 - View Team Member
- Staff**:
 - Add Staff
 - View Staff
 - Update Staff
 - Remove Staff
- Agent**:
 - Add Agent
 - View Agent
 - Update Agent
 - Remove Agent
- Role**:
 - Add Role

5. Kemudian tetapkan kebenaran bagi kefungsian sistem yang boleh dilakukan oleh peranan tersebut.



6. Tekan butang “Create Role” dibawah bahagian tetapan untuk menyimpan tetapan tersebut.



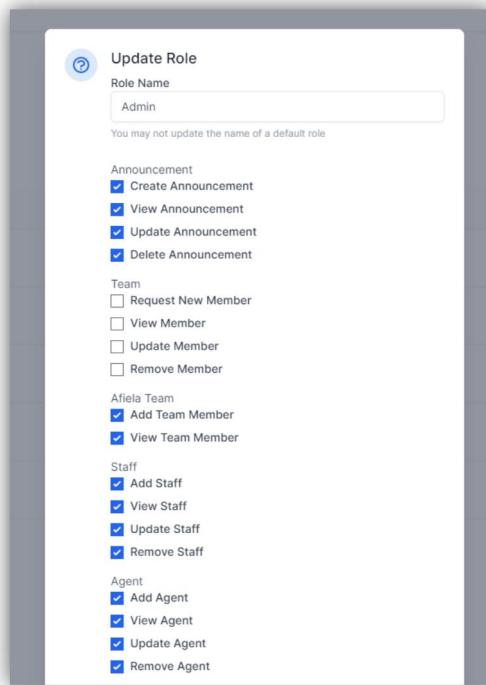
7. Peranan baru tersebut akan dipaparkan di dalam senarai peranan.

Roles		
NO.	NAME	ACTION
1	Admin	<button>Edit</button>
2	Staff	<button>Edit</button>
3	Agent	<button>Edit</button>
4	Member	<button>Edit</button>
5	Admin 2	<button>Edit</button>

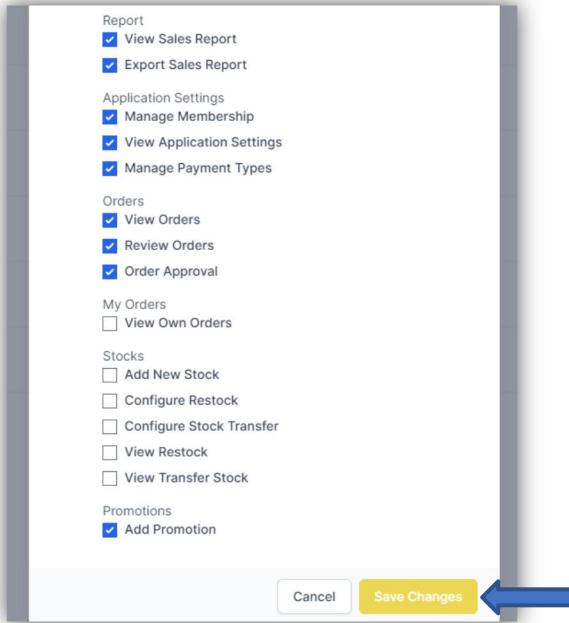
8. Untuk mengemaskini maklumat kebenaran bagi peranan tersebut. Tekan butang “Edit” di bahagian *Action*.

Roles		
NO.	NAME	ACTION
1	Admin	<button>Edit</button>
2	Staff	<button>Edit</button>
3	Agent	<button>Edit</button>
4	Member	<button>Edit</button>
5	Admin 2	<button>Edit</button>

9. Sistem akan memaparkan senarai tetapan dan pengguna boleh membuat perubahan ke atas tetapan tersebut.



10. Tekan butang “Save Changes” dibawah bahagian tetapan”

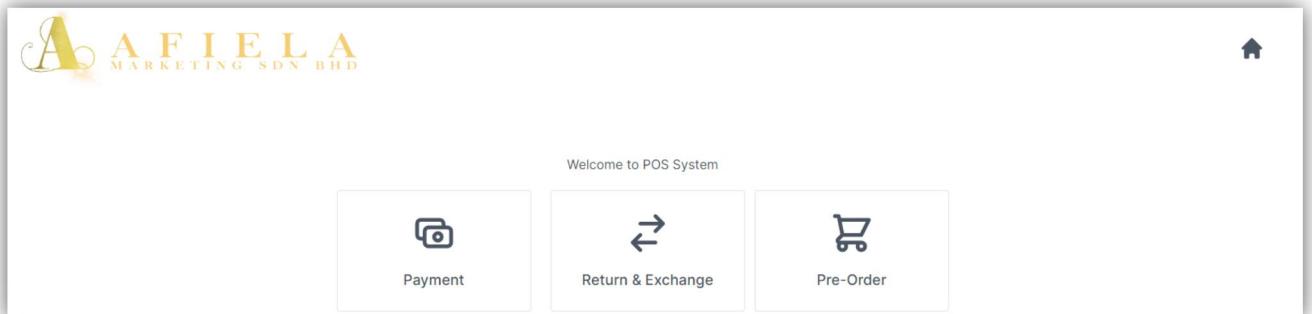
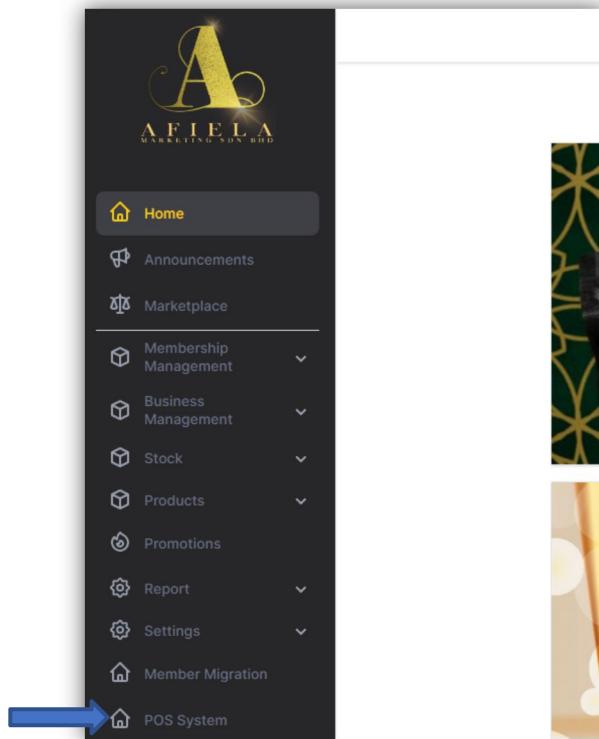


11. Lakukan Langkah-langkah yang sama bagi setiap tetapan data.

2.1.13 SISTEM POS

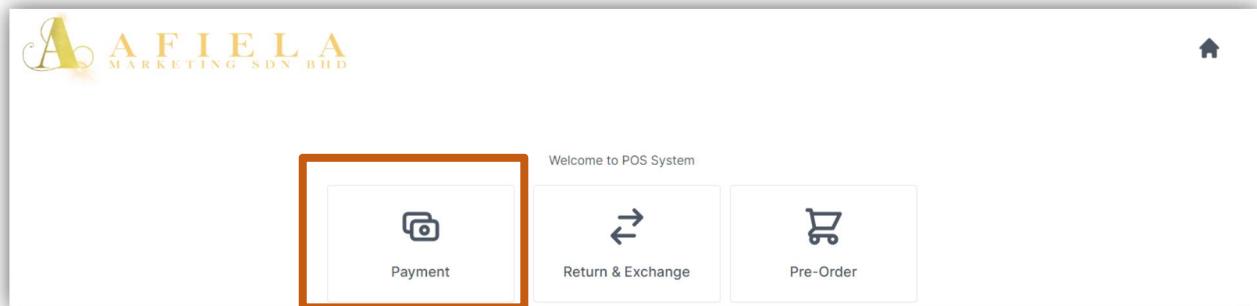
Menggunakan terminal untuk menjalankan proses pembelian dan pembayaran secara *walk-in*. Pelanggan yang datang secara *walk-in* dan pungutan barang secara *pickup* akan menjalankan proses pembelian dan pembayaran menggunakan sistem POS.

1. Pergi ke menu POS dan pilih kefungsian sistem yang ingin dijalankan. Terdapat 3 kefungsian POS ini iaitu *Payment* , *Return and Exchange* dan *Pre-Order*.

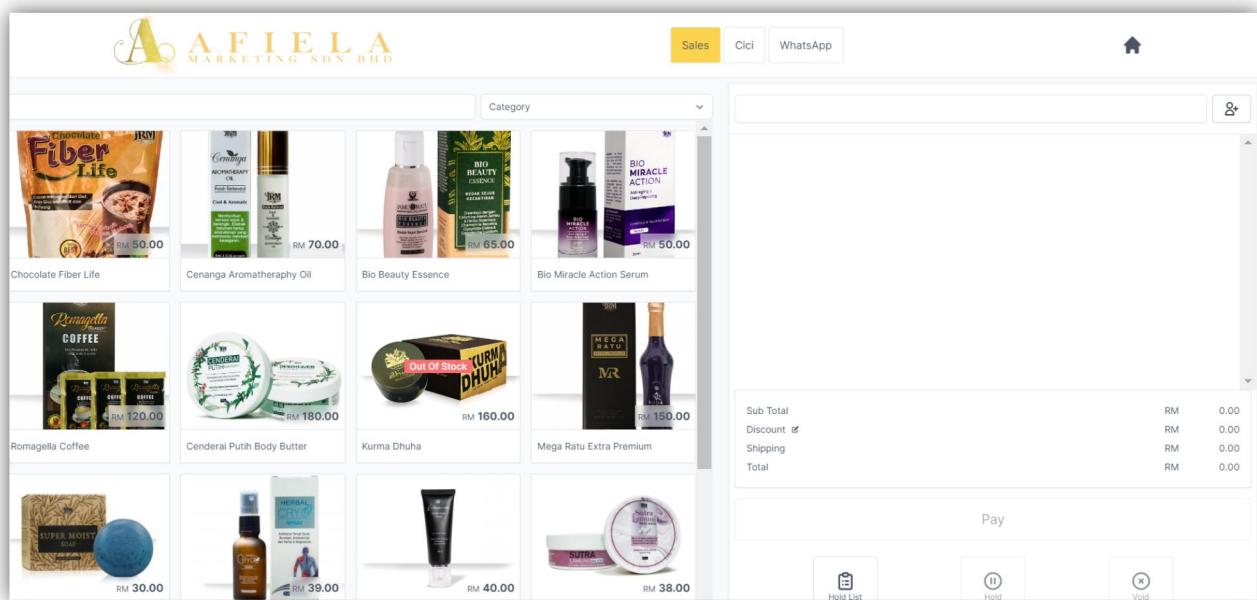


2.1.13.1 PAYMENT (POS SISTEM)

1. Pilih kefungsian payment.



2. Sistem akan memaparkan senarai produk yang dijual melalui POS sistem.



3. Pengguna perlu memilih produk yang ingin dibeli oleh pelanggan atau membuat imbasan kod pada kotak produk dan secara automatic produk tersebut akan dimasukkan di dalam senarai menunggu bayaran disebelah kanan skrin.

The screenshot shows a POS system interface for AFIELA MARKETING SDN BHD. The top navigation bar includes 'Sales' (highlighted in yellow), 'Cici', and 'WhatsApp'. The main area displays a grid of products. On the right, a detailed view of the shopping cart is shown, with the three selected items highlighted by a red box:

Item	Quantity	Unit Price	Total
Chocolate Fiber Life	1	RM 50.00	RM 50.00
Cenanga Aromatherapy Oil	1	RM 70.00	RM 70.00
Bio Beauty Essence	1	RM 65.00	RM 65.00

Below the cart, the total breakdown is as follows:

Sub Total	RM 185.00
Discount <input checked="" type="checkbox"/>	RM 0.00
Shipping	RM 0.00
Total	RM 185.00

At the bottom are buttons for 'Pay', 'Hold List', 'Hold', and 'Void'.

- Masukkan maklumat pelanggan dikotak yang disediakan, jika pelanggan tersebut adalah pelanggan yang berdaftar.

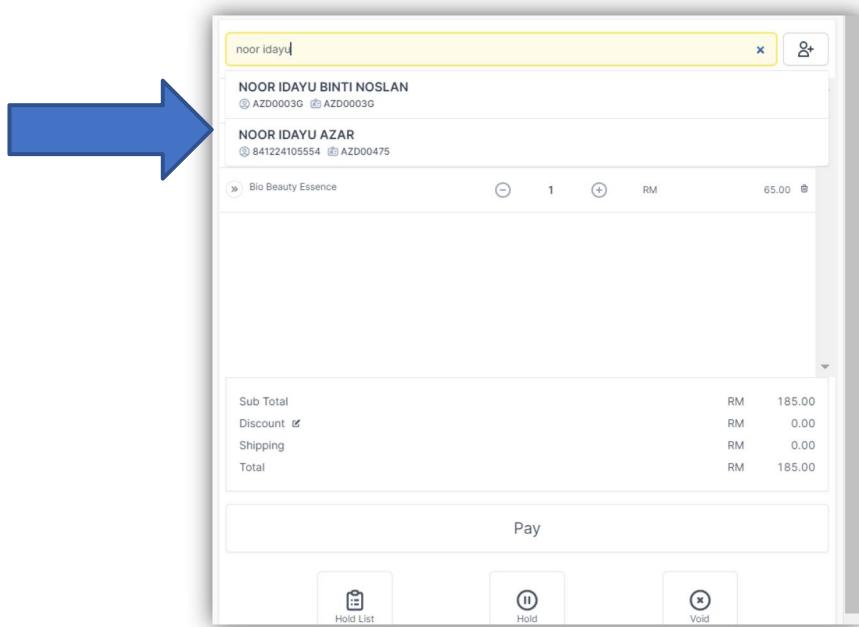
This screenshot shows the same POS system interface as the previous one, but with a large blue arrow pointing to the top right corner of the screen, indicating where customer information should be entered.

The shopping cart and total breakdown are identical to the first screenshot:

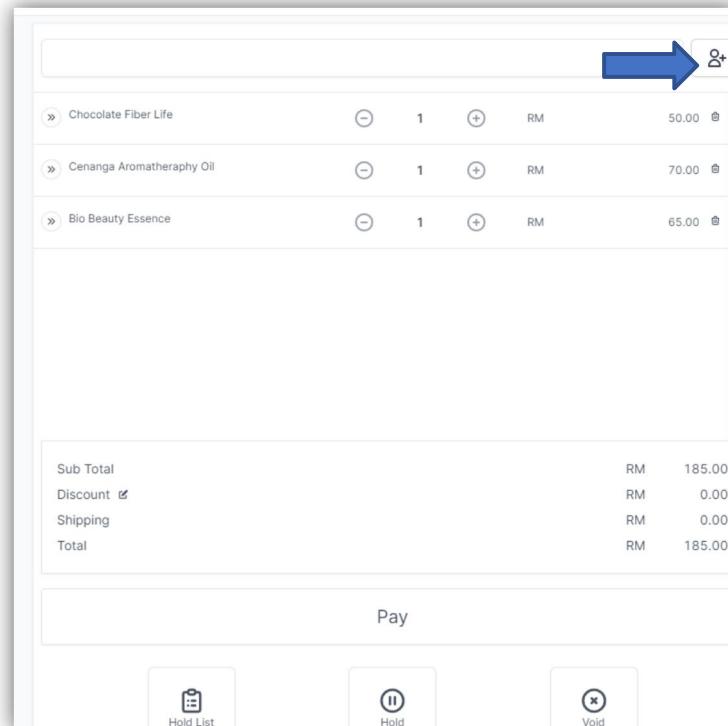
Item	Quantity	Unit Price	Total
Chocolate Fiber Life	1	RM 50.00	RM 50.00
Cenanga Aromatherapy Oil	1	RM 70.00	RM 70.00
Bio Beauty Essence	1	RM 65.00	RM 65.00

Sub Total	RM 185.00
Discount <input checked="" type="checkbox"/>	RM 0.00
Shipping	RM 0.00
Total	RM 185.00

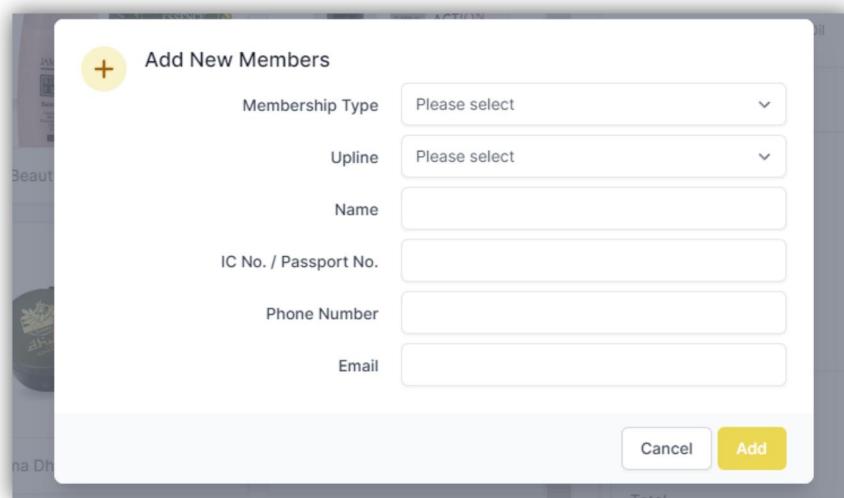
At the bottom are buttons for 'Pay', 'Hold List', 'Hold', and 'Void'.



5. Jika pelanggan tidak berdaftar, daftar masuk pelanggan tersebut memenuhi syarat keahlian. Tekan ikon daftar masuk ahli disebelah kanan skrin.



- Sistem akan memaparkan maklumat pendaftaran yang dikehendaki. Pengguna perlu mengisi semua maklumat yang diperlukan.



- Tekan butang “Add” dibahagian bawah untuk menyimpan maklumat yang telah dimasukkan.
- Tekan butang “Pay” untuk ke proses pembayaran.

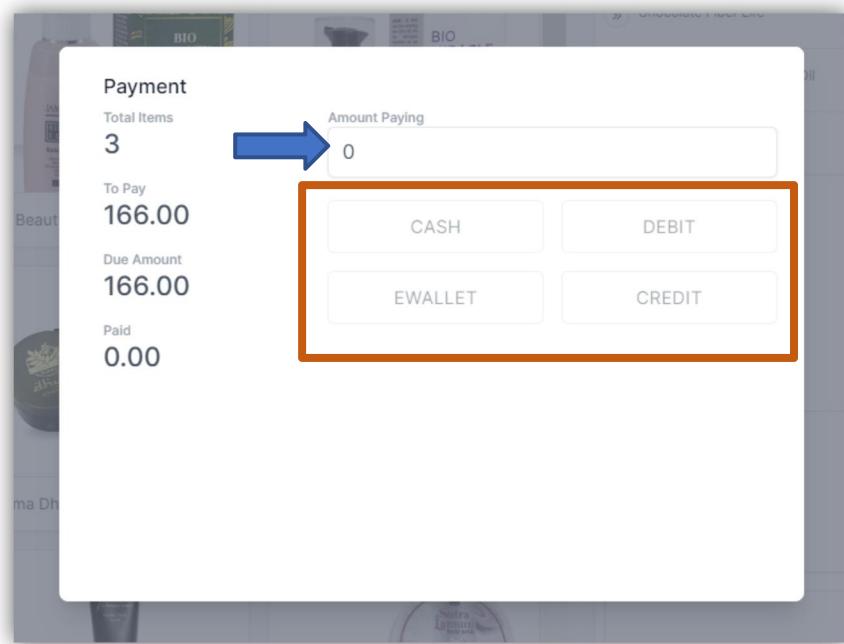
Category	
Chocolate Fiber Life	Cenanga Aromatherapy Oil
Bio Beauty Essence	Bio Miracle Action Serum
Romagella Coffee	Cenderal Putih Body Butter
Kurma Dhuha	Mega Ratu Extra Premium
Super Moisture Soap	Thermal Cryo
Sutra Lash & Brow	

Sub Total: RM 166.00
 Discount: RM 0.00
 Shipping: RM 0.00
 Total: RM 166.00

Pay

Hold List Hold Void

9. Sistem akan memaparkan maklumat bayaran dan pengguna perlu memasukkan maklumat jumlah bayaran dan kaedah bayaran.



10. "Payment" menu terdapat beberapa kefungsian seperti "Void", "Hold", "Hold List", "Sales", "Cici" dan Whatsapp.

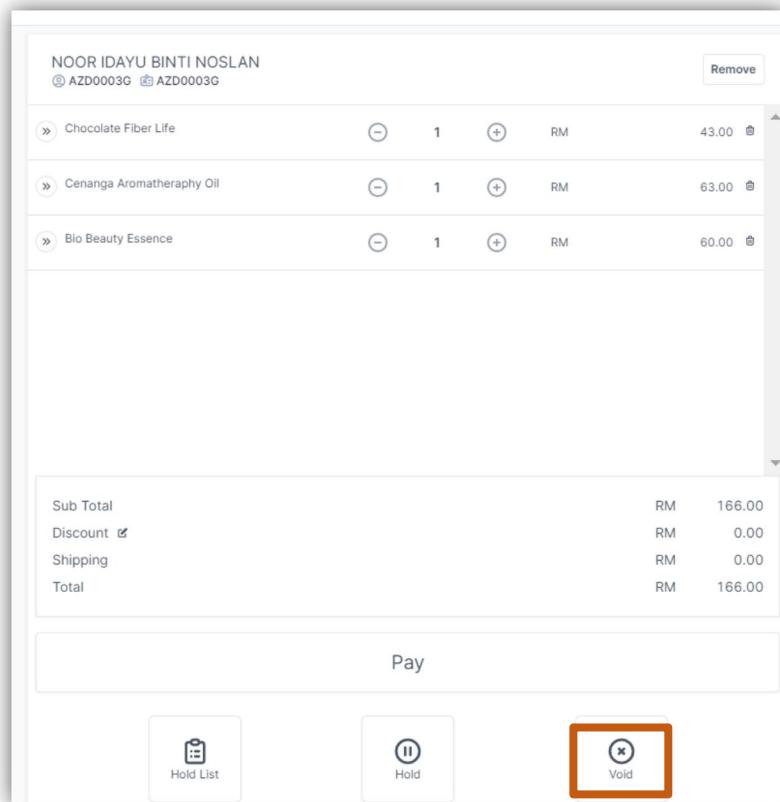
Product	Quantity	Unit Price	Total
Chocolate Fiber Life	1	RM 43.00	RM 43.00
Cenanga Aromatherapy Oil	1	RM 63.00	RM 63.00
Bio Beauty Essence	1	RM 60.00	RM 60.00
Bio Miracle Action Serum	1	RM 43.00	RM 43.00

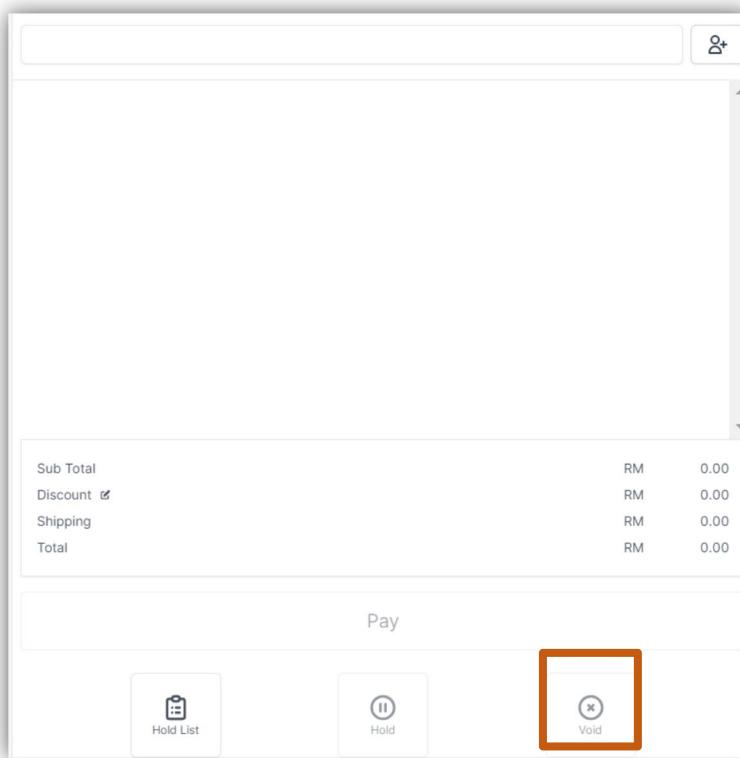
Category	Subtotal	Discount	Shipping	Total
	RM 166.00	RM 0.00	RM 0.00	RM 166.00

Pay	

a. Kefungsian VOID

1. “Void” digunakan untuk membatal kesemua senarai produk yang telah dimasukkan.
2. Tekan butang “Void” dan sistem akan memadam semua senarai produk yang telah dimasukkan.





- b. Kefungsian “Hold”.
1. Jika pelanggan tidak bersedia untuk membuat pembayaran, sistem membenarkan pengguna untuk menyimpan senarai produk yang telah dimasukkan kebahagian penyimpanan sementara. Tekan Butang “Hold” untuk penyimpanan sementara.

Category

NOOR IDAYU BINTI NOSLAN
AZD0003G AZD0003G Remove

Chocolate Fiber Life	(-)	1	(+)	RM	43.00	RM
Cenanga Aromatherapy Oil	(-)	1	(+)	RM	63.00	RM
Bio Beauty Essence	(-)	1	(+)	RM	60.00	RM

Sub Total RM 166.00
Discount RM 0.00
Shipping RM 0.00
Total RM 166.00

Pay

Hold List Hold Void

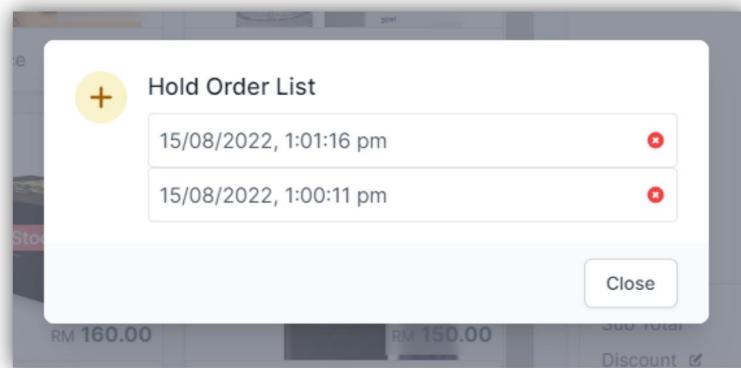
2. Senarai produk tersebut akan dipindahkan ke dalam “Hold List”. “Hold List” menu akan mengeluarkan ikon merah.

Sub Total	RM 0.00
Discount	RM 0.00
Shipping	RM 0.00
Total	RM 0.00

Pay

Hold List Hold Void

3. Untuk mendapatkan Kembali senarai produk tersebut, tekan butang “Hold List”
4. Pilih senarai order.



5. Senarai order tersebut akan dipaparkan disenarai menunggu bayaran.

Sub Total	RM 166.00
Discount <input checked="" type="checkbox"/>	RM 0.00
Shipping	RM 0.00
Total	RM 166.00

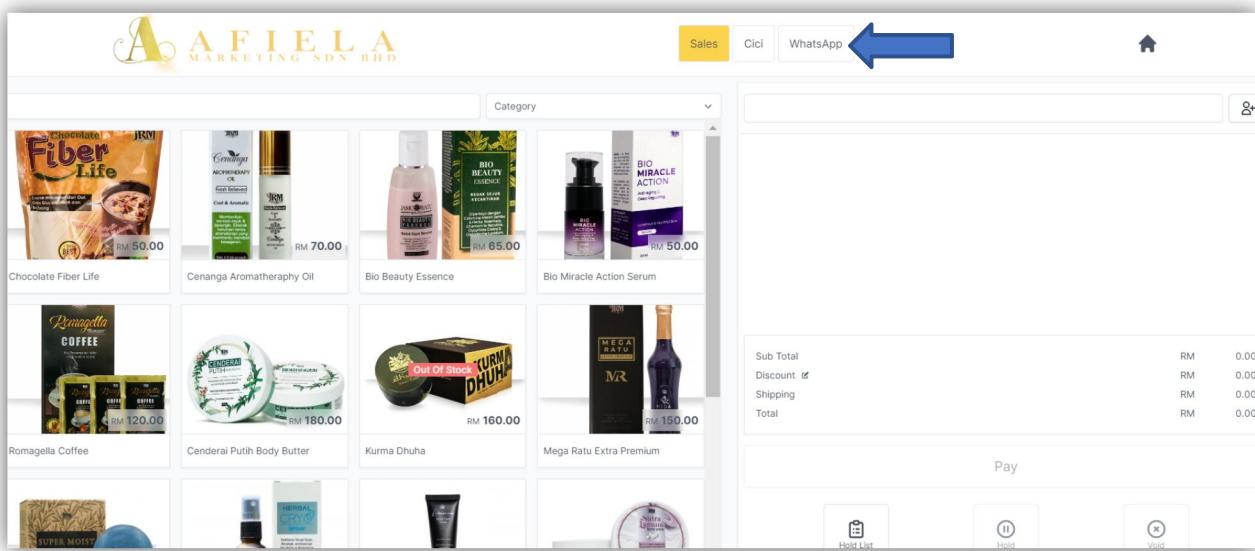
Pay

Hold List Hold Void

c. Kefungsian “Whatsapp”

Butang whatsapp terdapat dibahagian atas skrin. Ia digunakan untuk pihak stokis mendaftar masuk tempahan produk yang di tempah melalui whatsapp.

1. Tekan butang “Whatsapp” yang terletak dibahagian atas.

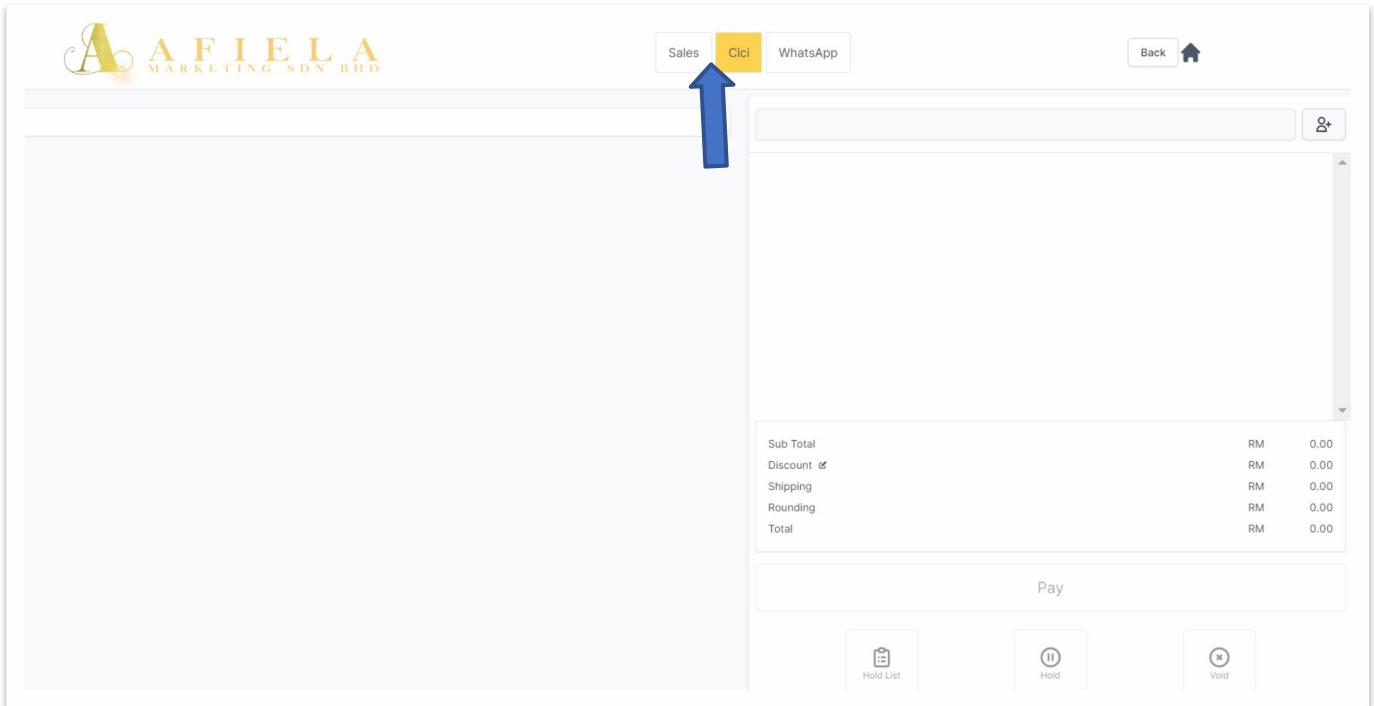


2. Pengguna boleh memasukkan tempahan yang diterima melalui whatsapp dengan memasukkan nama produk.

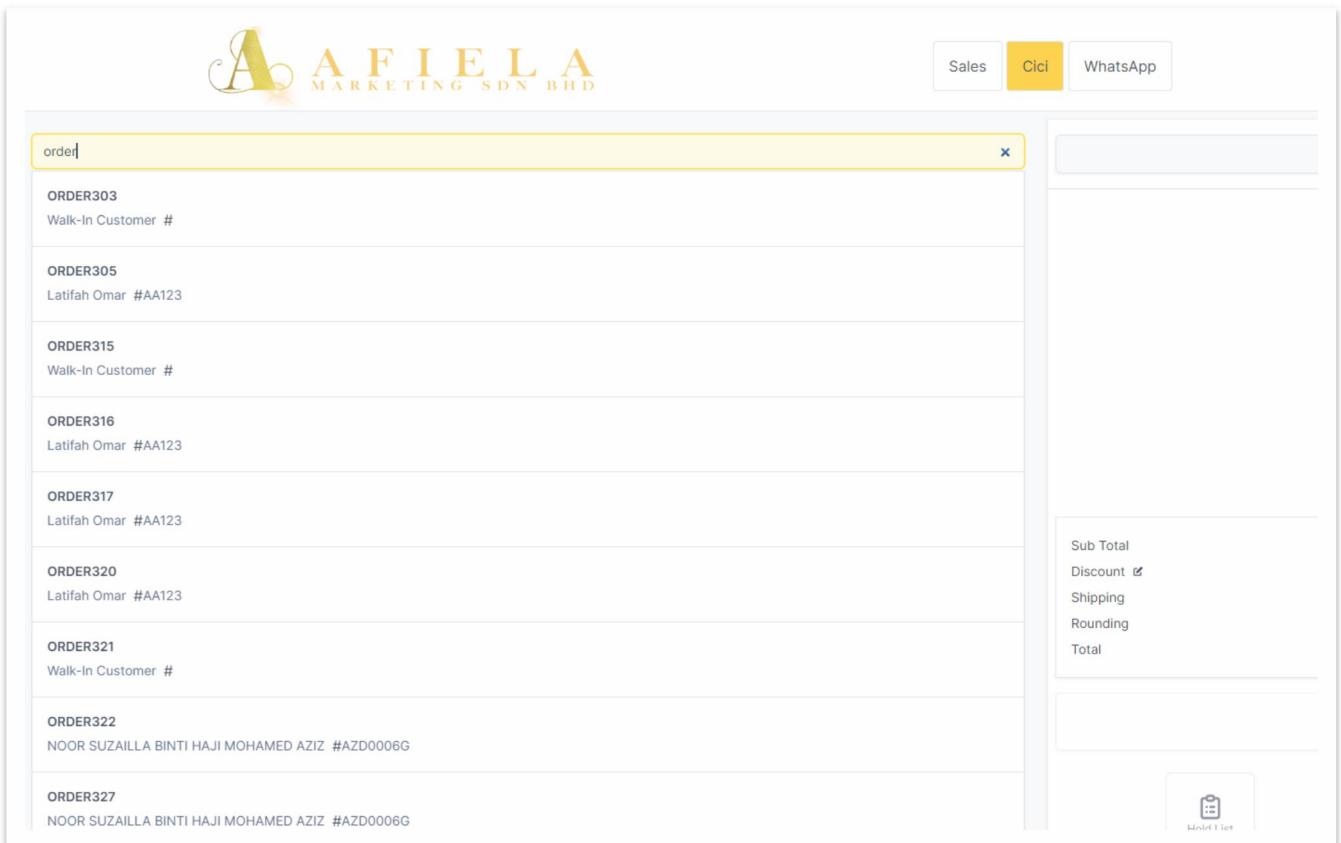
d. Kefungsian Cici

Kefungsian ini digunakan untuk menguruskan tempahan cici yang dibuat melalui sistem SPKI dan kaedah pengambilan tempahan adalah secara *pickup*.

1. Tekan butang “Cici” yang terletak dibahagian atas.

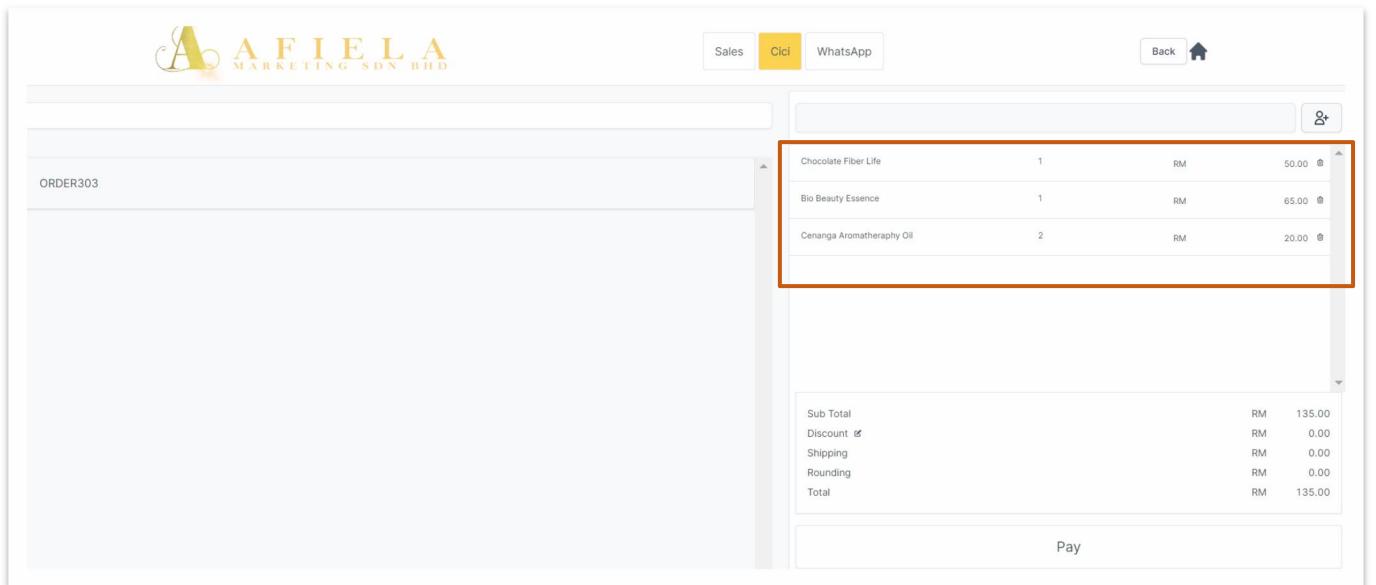


2. Buat carian order ID yang diberikan oleh pelanggan.

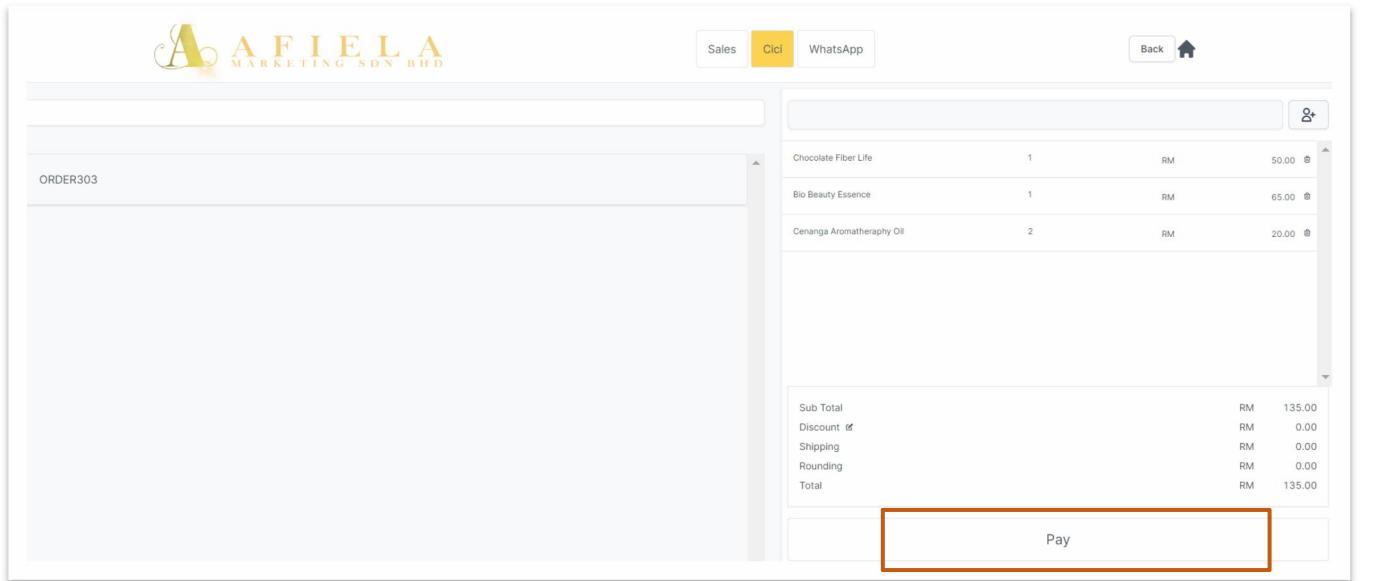


3. Pilih order ID yang dikehendaki.

4. Senarai tempahan akan dipaparkan.

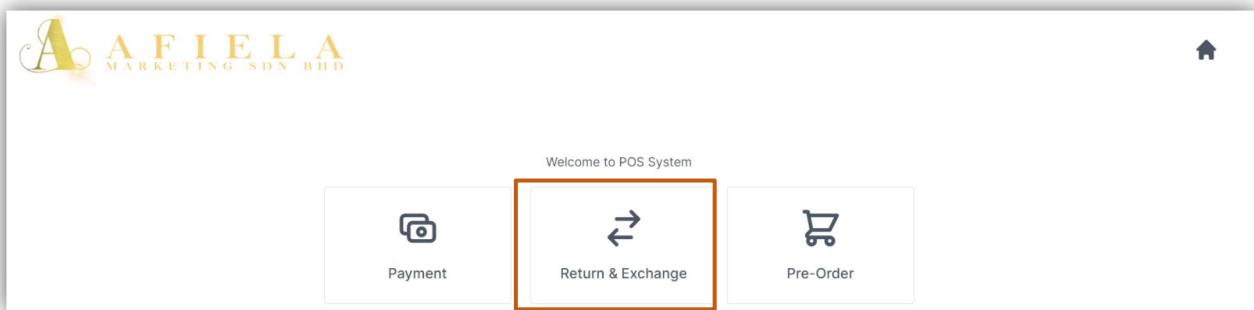


5. Tekan butang “Pay” untuk proses bayaran.

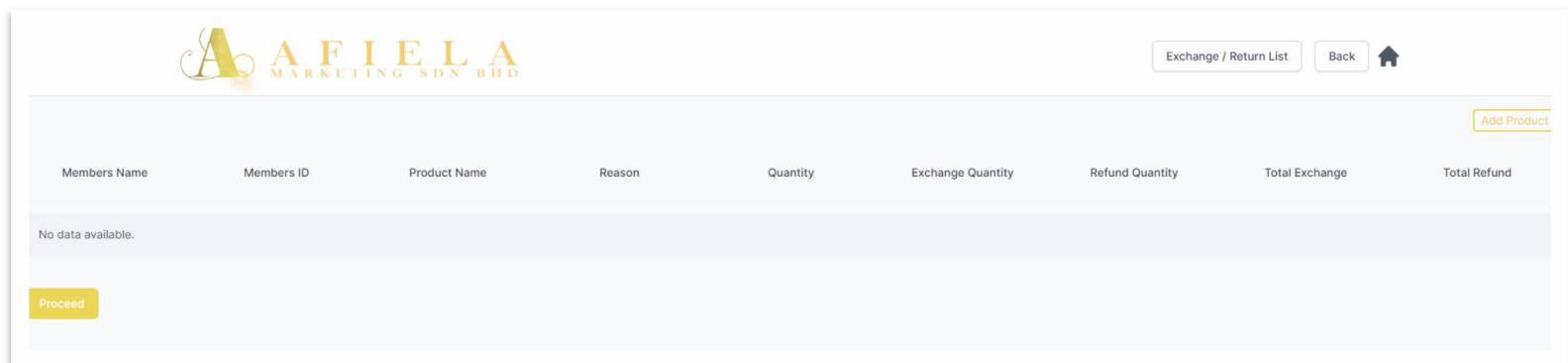


2.1.13.2 RETURN AND EXCHANGE

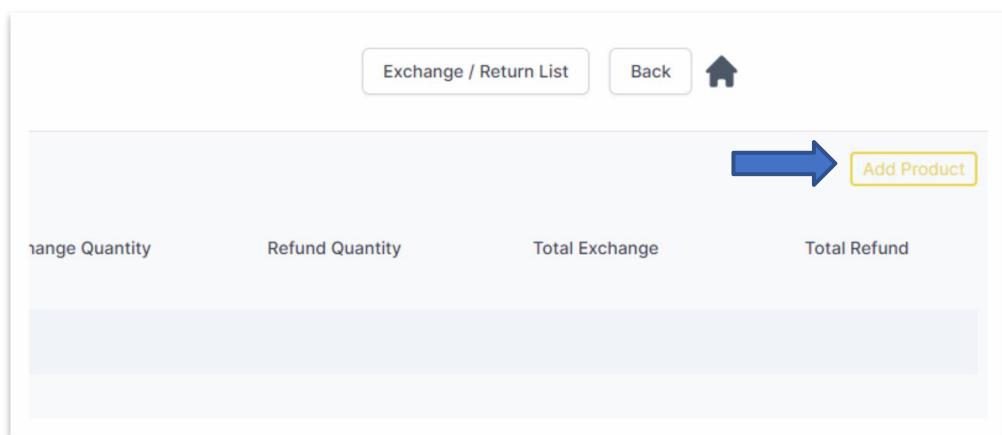
1. Tekan menu *Return & Exchange* untuk membuat proses pengantian semula produk pelanggan yang rosak



2. Sistem akan memaparkan senarai produk yang telah dimasukkan sebagai produk gantian.



3. Tekan butang “Add Product” yang berada di atas sebelah kanan skrin.



4. Masukkan maklumat yang dikehendaki oleh sistem.

Members Name: Start Typing... Members ID: Start Typing... Product Name: Reason: Quantity: Exchange Quantity: Refund Quantity: Total Exchange: Total Refund:

Add Product

Proceed

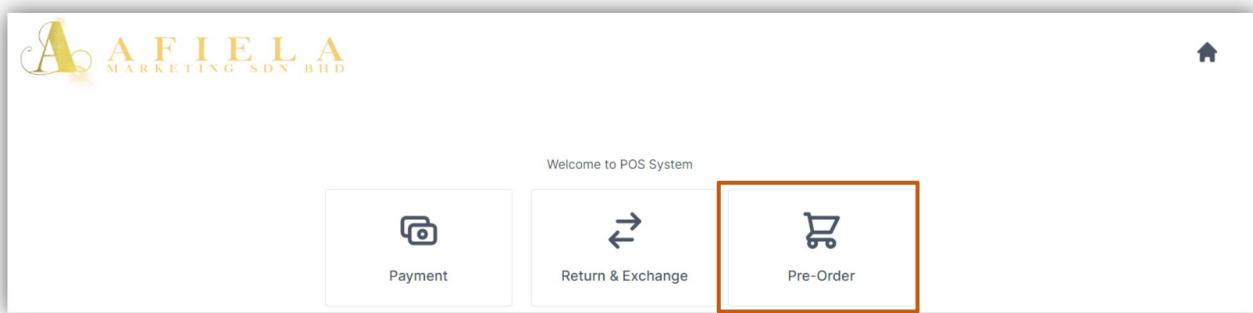
- Sistem akan memaparkan secara automatic berapa jumlah gantian dan pemulangan kos mengikut stok produk yang terdapat di dalam sistem.

Members Name	Members ID	Product Name	Reason	Quantity	Exchange Quantity	Refund Quantity	Total Exchange	Total Refund
Siti Hazira	107AZN	Chocolate Fiber Life	crack	12	12	0	RM516.00	RM0.00

sed

2.1.13.3 PREORDER

- Tekan menu PREORDER.

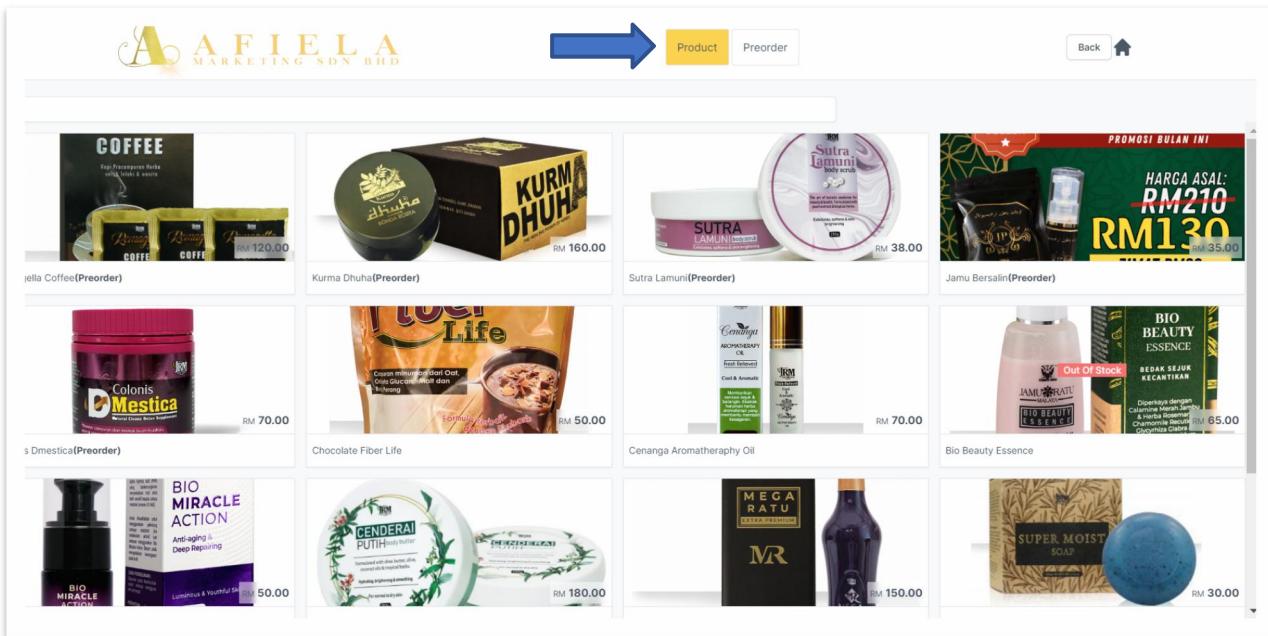


- Pilih menu yang terdapat di bahagian atas skrin iaitu “PRODUCT” dan “PREORDER”

Product **Preorder**

Back

3. Stokis perlu memasukkan dulu senarai product yang dibuka untuk *preorder* dengan menekan butang “PRODUCT”



4. Pilih produk yang dibuka untuk *preorder*.
5. Produk yang dipilih akan masuk ke dalam senarai *preorder*.
6. Jika kesemua produk *preorder* telah dimasukkan. Stokis boleh membuat pesanan *preorder* yang telah diterima daripada pengedar.
7. Untuk membuat membuat pesanan *preorder* pengedar, stokis perlu ke menu *preorder* yang terletak dibahagian atas skrin.

The screenshot shows the Afiela Marketing Sdn Bhd Preorder interface. At the top, there is a logo for 'AFIELA MARKETING SDN BHD' and navigation buttons for 'Product', 'Preorder' (which is highlighted in yellow), and 'Back'. Below the navigation, there are two tabs: 'Product List' and 'Order List'. The 'Product List' tab is selected. On the left, there is a sidebar with a single item: 'Colonis Dmestica' priced at RM 70.00. The main area displays four products in a grid: 'Romagella Coffee' (RM 120.00), 'Kurma Dhuha' (RM 160.00), 'Sutra Lamuni' (RM 38.00), and a promotional offer for 'Jamu + Krim' (RM 130.00). To the right of the products is a summary table for the order:

Sub Total	RM 0.00
Discount	RM 0.00
Shipping	RM 0.00
Rounding	RM 0.00
Total	RM 0.00

Below the summary table are three buttons: 'Generate Order Invoice', 'Hold List', 'Hold', and 'Void'.

8. Senarai produk *preorder* akan dipaparkan.

This screenshot is similar to the previous one, showing the Afiela Marketing Sdn Bhd Preorder interface. The 'Preorder' tab is still selected. The sidebar now contains two items: 'Colonis Dmestica' (RM 70.00) and 'Romagella Coffee' (RM 120.00). The main product grid remains the same. The summary table for the order is identical to the previous screenshot. The buttons for generating an invoice and managing the hold list are also present.

9. Stokis perlu menekan gambar produk atau menggunakan imbasan kod untuk memasukkan produk tersebut sebagai senarai pesanan pengedar.
10. Produk yang telah dipilih akan masuk dibahagian senarai ingin dibeli dibahagian kanan skrin.

Product List

	Romagella COFFEE RM 120.00
	Kurma Dhuha RM 160.00
	Sutra Lamuni RM 38.00
	BEST SELLER 1 JAMU + 1 KRIM HARGA ASAL: RM210 JIMAT RM80 RM 35.00
	Colonis Domestica RM 70.00

Order List

Item	Quantity	Unit Price	Total
Sutra Lamuni	1	RM 38.00	RM 38.00
Jamu Bersalin	1	RM 35.00	RM 35.00
Kurma Dhuha	1	RM 160.00	RM 160.00
Romagella Coffee	1	RM 120.00	RM 120.00

Sub Total: RM 353.00
Discount: RM 0.00
Shipping: RM 0.00
Rounding: RM 0.00
Total: RM 353.00

Generate Order Invoice

Hold List Hold Void

11. Stokis perlu memasukkan nama pengedar yang membuat pesanan tersebut dikotak carian di atas senarai pesanan.

Order List

Item	Quantity	Unit Price	Total
Sutra Lamuni	1	RM 38.00	RM 38.00
Jamu Bersalin	1	RM 35.00	RM 35.00
Kurma Dhuha	1	RM 160.00	RM 160.00
Romagella Coffee	1	RM 120.00	RM 120.00

Sub Total: RM 353.00
Discount: RM 0.00
Shipping: RM 0.00
Rounding: RM 0.00
Total: RM 353.00

Generate Order Invoice

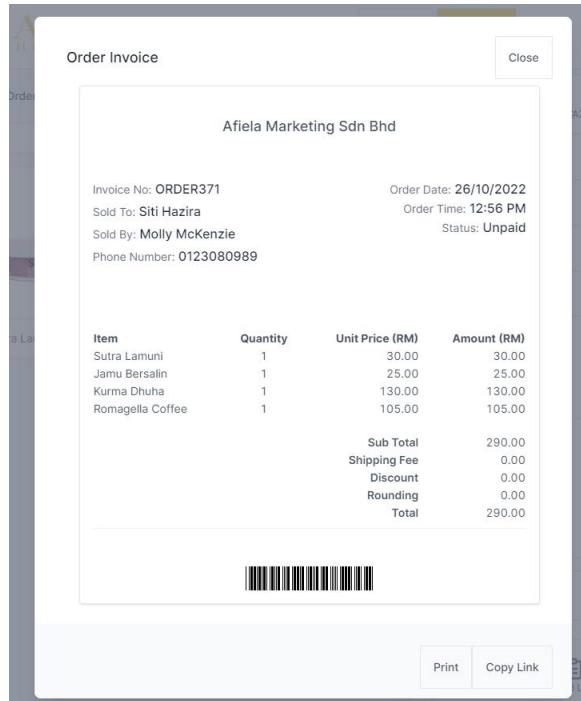
Hold List Hold Void

	RM	Sub Total
Discount <input checked="" type="checkbox"/>	RM 0.00	RM 0.00
Shipping	RM 0.00	RM 0.00
Rounding	RM 0.00	RM 0.00
Total	RM 290.00	RM 290.00

12. Pelanggan perlu menekan butang “Generate Order Invoice” untuk menghasilkan invoice untuk diserahkan kepada pengedar.

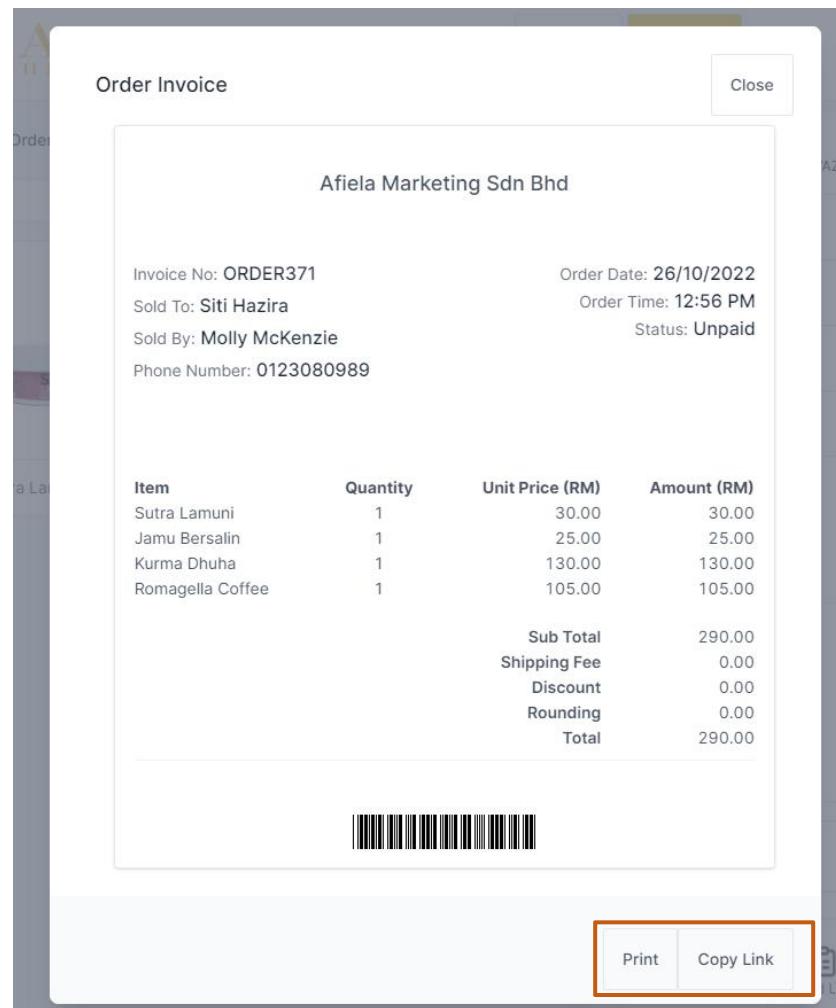
	RM	Sub Total
Discount <input checked="" type="checkbox"/>	RM 0.00	RM 353.00
Shipping	RM 0.00	RM 0.00
Rounding	RM 0.00	RM 0.00
Total	RM 353.00	RM 353.00

13. Sistem akan menghasilkan invoice untuk dihantar kepada pengedar.



14. Dibawah invoice tersebut terdapat 2 pilihan menu iaitu “Print” dan “Copy Link”.

Menu tersebut adalah cara untuk menghantar invoice tersebut kepada pengedar.

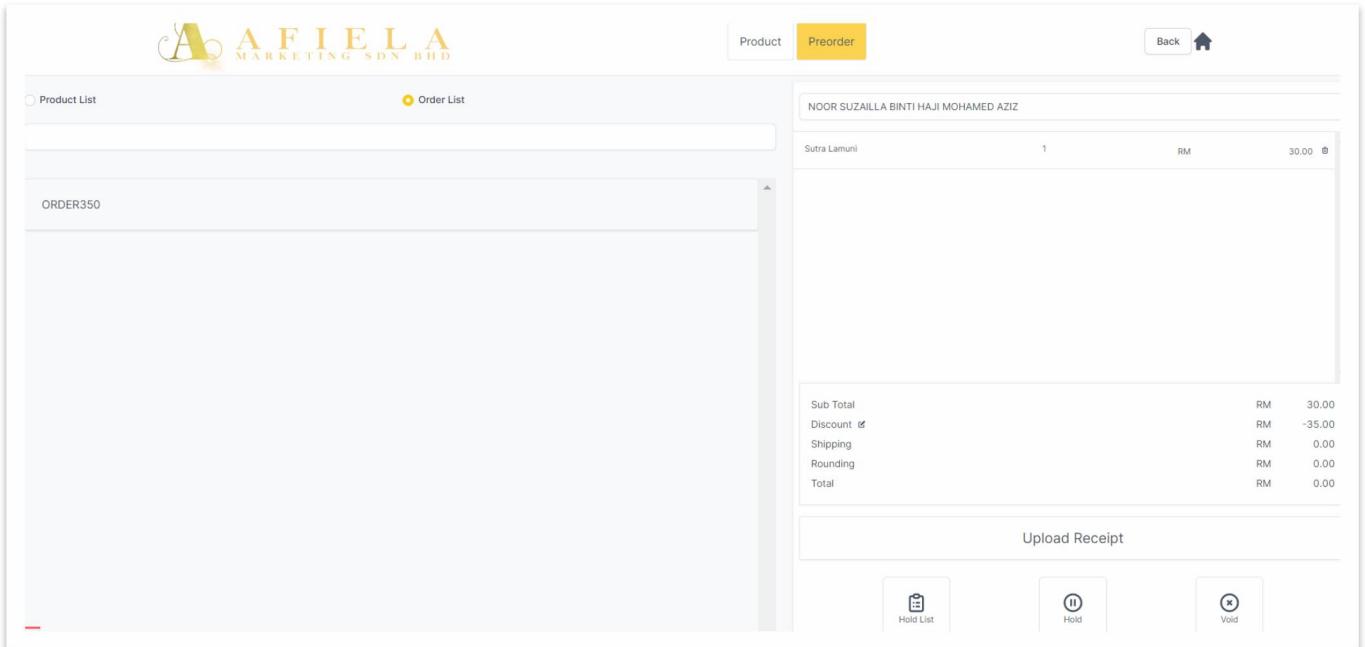


15. Stokis boleh membuat pilihan sama ada print invoice dan dihantar kepada pengedar atau copy link untuk dihantar kepada pengedar melalui whatsapp.
16. Untuk melihat semula pesanan yang telah dibuat, stokis perlu menekan “Order List”.

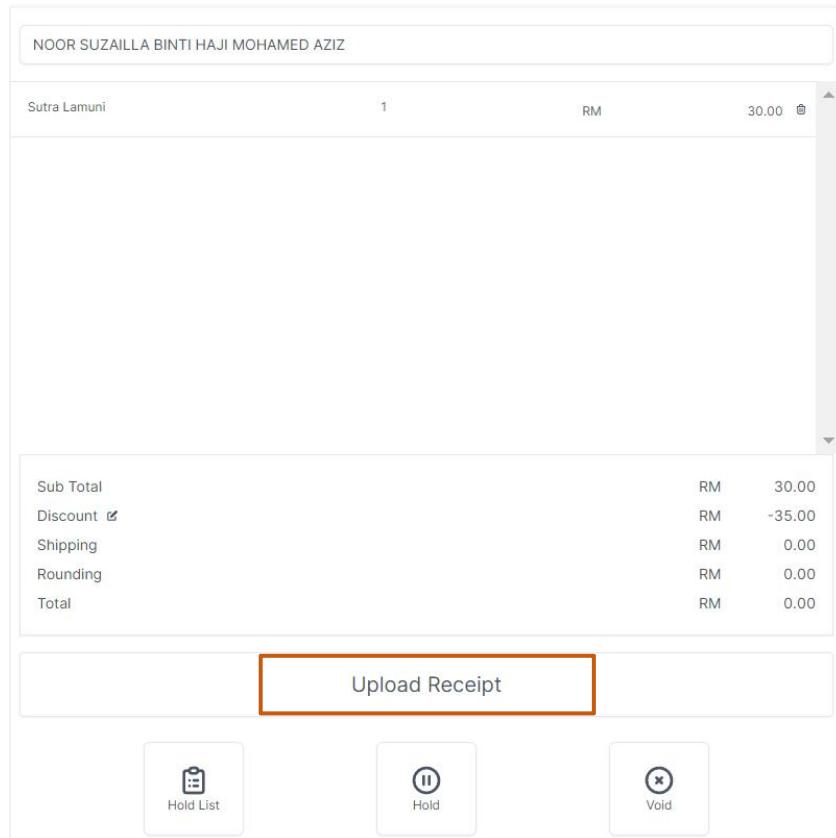
17. Stokis perlu membuat carian nombor pesanan di dalam kotak carian.

Order Number	Customer Name	Tracking Code
ORDER350	NOOR SUZAILLA BINTI HAJI MOHAMED AZIZ	#AZD0006G
ORDER354	Syed	#J290H
ORDER355	Syed	#J290H
ORDER360	NOOR SUZAILLA BINTI HAJI MOHAMED AZIZ	#AZD0006G
ORDER367	NOOR SUZAILLA BINTI HAJI MOHAMED AZIZ	#AZD0006G
ORDER369	NOOR SUZAILLA BINTI HAJI MOHAMED AZIZ	#AZD0006G
ORDER371	Siti Hazira	#107AZN

18. Sistem akan memaparkan semula pesanan yang telah dibuat berdasarkan nombor pesanan yang telah dimasukkan.



19. Stokis perlu memasukkan resit yang telah diterima daripada pengedar sebagai bukti pembayaran dengan menekan butang “Upload Receipt”.



20. Stokis perlu memasukkan gambar dan menekan butang “Upload”.

