



MANUAL PENGGUNA SISTEM

SISTEM PENGURUSAN JUALAN BUKU DAN STOK SECARA ATAS TALIAN (Pustaka Hikmah)

PENGGUNA	:	PELANGGAN
NAMA AGENSI	:	JABATAN MUFTI KERAJAAN NEGERI, NEGERI SEMBILAN
TARIKH DOKUMEN	:	23/08/2023
VERSI DOKUMEN	:	1.0

 MYSOFT CARE	Rujukan: MSSB/UM/PustakaHikmah	Tajuk: Manual Pengguna Sistem	Mukasurat: ii
--	-----------------------------------	----------------------------------	------------------

KANDUNGAN

KANDUNGAN.....	ii
SENARAI GAMBARAJAH	iii
1. ARAHAN PENGGUNAAN SISTEM.....	1
1.1 Modul Pelanggan	1
1.1.1 Pendaftaran Pelanggan	1
1.1.2 Log Masuk Sistem	8
1.1.3 Terlupa Kata Laluan.....	8
1.2 Pembelian Secara Atas Talian.....	10
1.2.1 Buat Pesanan.....	10
2.2.2 Buat Pembayaran	12
2.2.3 Semak Pesanan.....	16
2.2.4 Penilaian & Ulasan Produk.....	19
2.2.5 Mohon Pertukaran	20
2.3 Aduan/Pertanyaan.....	21

 MYSOFT CARE	Rujukan: MSSB/UM/PustakaHikmah	Tajuk: Manual Pengguna Sistem	Mukasurat: iii
---	-----------------------------------	---	--------------------------

SENARAI GAMBARAJAH

Rajah 1: Paparan Utama	1
Rajah 2: Paparan Pendaftaran Akaun.....	2
Rajah 3: Medan Bagi Pendaftaran Sahabat Mufti.....	3
Rajah 3: Medan Bagi Pendaftaran Pemegang Tauliah	3
Rajah 3: Medan Bagi Pendaftaran Kedai Buku	3
Rajah 6: Paparan Pengesahan Akaun	4
Rajah 7: Paparan Sahkan E-mel	4
Rajah 8: Paparan Akaun Sahabat Mufti.....	5
Rajah 9: Paparan Akaun Pemegang Tauliah	6
Rajah 10: Paparan Akaun Berjaya Dikemaskini.....	6
Rajah 11: Paparan Akaun Kedai Buku	7
Rajah 12: Paparan Akaun Berjaya Dikemaskini.....	7
Rajah 13: Paparan Log Masuk.....	8
Rajah 14: Paparan Mohon Set Semula Kata Laluan	8
Rajah 15: Paparan E-mel Diterima	9
Rajah 16: Paparan Masukkan Kata Laluan Baru.....	9
Rajah 18: Paparan Suapan atau Hebahan dari JMKNNS	10
Rajah 19: Paparan Halaman Utama	10
Rajah 22: Paparan Produk Mengikut Kategori.....	11
Rajah 23: Paparan Dokumen Percuma.....	11
Rajah 20: Paparan Maklumat Buku	12
Rajah 21: Paparan Ke Troli untuk Melihat Produk	12
Rajah 24: Paparan Senarai Produk di dalam Troli	13
Rajah 25: Paparan Pesanan Untuk Pembayaran.....	13
Rajah 26: Paparan Pembayaran	14
Rajah 26: Paparan Status Pesanan	15
Rajah 26: Paparan Status Pesanan	16
Rajah 26: Paparan Tab Semua	16
Rajah 26: Paparan Tab Untuk Dihantar	16
Rajah 26: Paparan Tab Untuk Dihantar	17
Rajah 28: Paparan Tab Penghantaran	17
Rajah 29: Paparan Tab Untuk Diambil.....	18
Rajah 29: Paparan Tab Selesai	18
Rajah 29: Paparan Tab Untuk Diambil.....	19
<u>Rajah 31: Paparan Penilaian dan Ulasan Produk</u>	<u>19</u>

 MYSOFT CARE	Rujukan: MSSB/UM/PustakaHikmah	Tajuk: Manual Pengguna Sistem	Mukasurat: iv
---	--	---	-------------------------

Rajah 31: Paparan Mohon Pertukaran.....	20
Rajah 34: Paparan Dashboard	21
Rajah 35: Paparan Aduan/Pertanyaan	21
Rajah 36: Paparan Borang Aduan/Pertanyaan	22
Rajah 37: Paparan Senarai Rekod Aduan/Pertanyaan.....	22

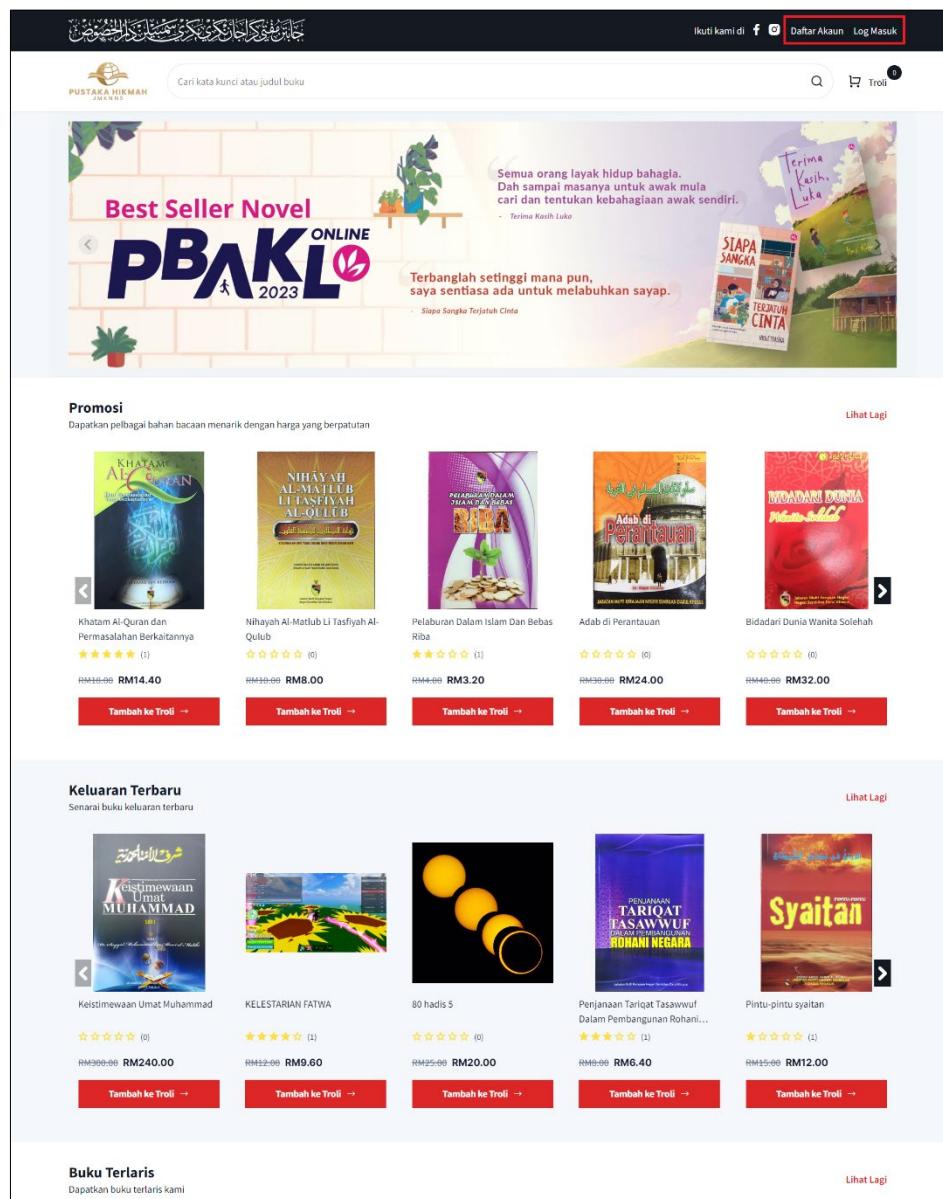
 MYSOFT CARE	Rujukan: MSSB/UM/PustakaHikmah	Tajuk: Manual Pengguna Sistem	Mukasurat: 1
---	--	---	------------------------

1. ARAHAN PENGGUNAAN SISTEM

1.1 Modul Pelanggan

1.1.1 Pendaftaran Pelanggan

- Akses Sistem Pustaka Hikmah dengan klik pautan di bawah.
<https://kitabn9.mysoft.care/>
- Rajah di bawah merupakan paparan utama Sistem Pustaka Hikmah.



Rajah 1: Paparan Utama

- Pada sudut atas rajah, klik **Log Masuk** untuk log masuk ke sistem atau klik **Daftar Akaun** untuk daftar akaun sebagai pelanggan.

 MYSOFT CARE	Rujukan: MSSB/UM/PustakaHikmah	Tajuk: Manual Pengguna Sistem	Mukasurat: 2
---	--	---	------------------------

- Rajah di bawah merupakan paparan bagi daftar akaun pengguna.



Daftar Akaun

Kategori Akaun

-- Sila Pilih --

E-mel

Nombor Telefon

+60

Kata Laluan (i)

Pengesahan Kata Laluan

[Daftar Akaun](#)

Telah berdaftar? [Log masuk sekarang](#)

[Kembali ke halaman utama](#)

Rajah 2: Paparan Pendaftaran Akaun

- Pilih kategori akaun pelanggan sama ada Sahabat Mufti (Awam), Pemegang Tauliah atau Kedai Buku.

Nota: Terdapat medan yang akan muncul setelah pelanggan memilih salah satu daripada kategori tersebut.
Sila rujuk rajah seterusnya.

 MYSOFT CARE	Rujukan: MSSB/UM/PustakaHikmah	Tajuk: Manual Pengguna Sistem	Mukasurat: 3
---	--	---	------------------------

i. Jika daftar sebagai **Sahabat Mufti (Awam)**

- Medan (*checkbox*) seperti rajah di bawah akan muncul.
- Pelanggan boleh tanda jika ingin menerima tawaran dan promosi yang dibuat oleh Jabatan Mufti.

Saya ingin menerima tawaran dan promosi seperti iklan buku terbaru, program anjuran JMKNNS, mengisi borang kaji selidik dan membuat cadangan penambahbaikan

Rajah 3: Medan Bagi Pendaftaran Sahabat Mufti

ii. Jika daftar sebagai **Pemegang Tauliah**

- Medan seperti rajah di bawah akan muncul.
- Masukkan nombor pemegang tauliah.

No. Pemegang Tauliah

Rajah 4: Medan Bagi Pendaftaran Pemegang Tauliah

iii. Jika daftar sebagai **Kedai Buku**

- Medan seperti rajah di bawah akan muncul.
- Masukkan nombor syarikat.

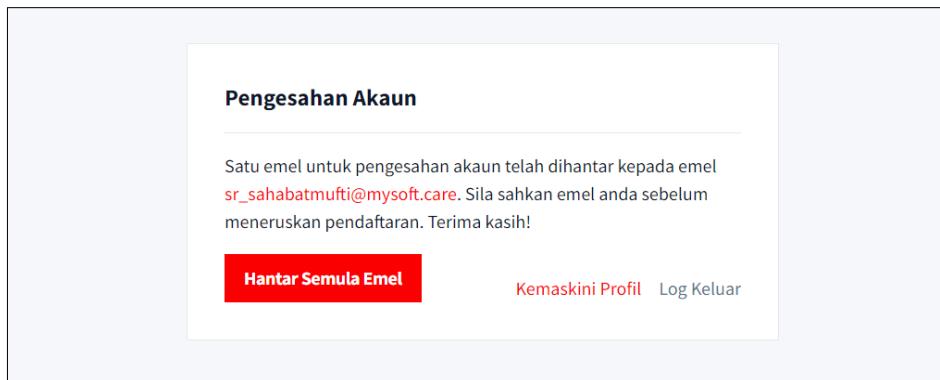
No. Syarikat

Rajah 5: Medan Bagi Pendaftaran Kedai Buku

- Seterusnya, masukkan e-mel.
- Klik  untuk memilih kod negara dan masukkan nombor telefon.
- Masukkan kata laluan dan pengesahan kata laluan.
- Klik  untuk lihat info berkaitan cara untuk mengisi kata laluan.
- Seterusnya, klik **Daftar Akaun**.

 MYSOFT CARE	Rujukan: MSSB/UM/PustakaHikmah	Tajuk: Manual Pengguna Sistem	Mukasurat: 4
---	--	---	------------------------

- Setelah berjaya daftar, makluman seperti rajah di bawah akan muncul bagi membuat pengesahan e-mel yang didaftarkan.
- Nota: Sila semak e-mel yang didaftarkan untuk membuat pengesahan.



Rajah 6: Paparan Pengesahan Akaun

- Jika tidak menerima e-mel, klik **Hantar Semula Emel** untuk hantar semula pengesahan e-mel.
 - Klik **Kemaskini Profil** untuk kemaskini profil.
 - Klik **Log Keluar** untuk log keluar sistem.
-
- Rajah di bawah merupakan paparan e-mel yang diterima untuk membuat pengesahan.



Rajah 7: Paparan Sahkan E-mel

- Klik **Sahkan E-mel** untuk sahkan e-mel dan paparan akan diteruskan ke sistem untuk mengemaskini akaun.

Nota: Pengemaskinian akaun berbeza bagi setiap kategori. Sila rujuk aktiviti seterusnya.

 MYSOFT CARE	Rujukan: MSSB/UM/PustakaHikmah	Tajuk: Manual Pengguna Sistem	Mukasurat: 5
---	--	---	------------------------

- Setelah e-mel berjaya disahkan, pelanggan perlu mengemaskini akaun terlebih dahulu.
- i. Kemaskini Akaun Bagi Kategori **Sahabat Mufti**
 - Rajah di bawah merupakan paparan medan untuk dikemaskini.

Kemaskini Akaun

Sila isi dan lengkapkan maklumat di bawah terlebih dahulu sebelum mengakses akaun anda

Maklumat Diri

Nama Penuh *

Maklumat Penghantaran

Anda boleh menambah alamat penghantaran yang lain setelah kemaskini akaun selesai

Nama Penerima *

No. Telefon Penerima *

Alamat 1 *

Alamat 2

Alamat 3

Poskod *

Bandar *

Daerah *

Negeri *

Kemaskini

Rajah 8: Paparan Akaun Sahabat Mufti

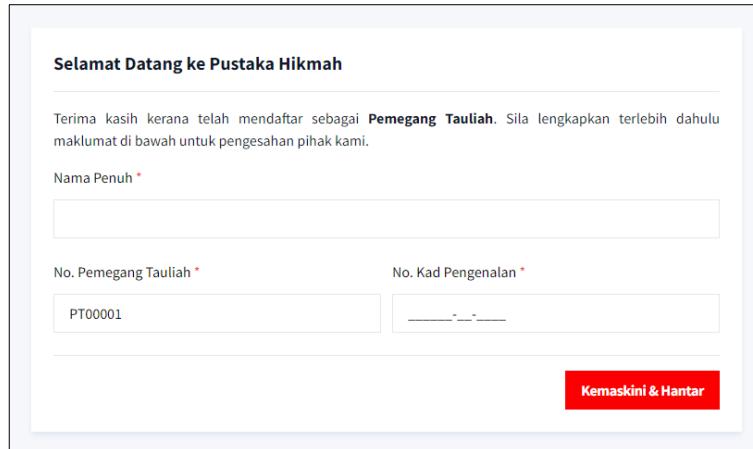
- Lengkapkan maklumat diri dan penghantaran di ruang yang disediakan.
- Seterusnya, klik **Kemaskini**.

Nota: Pendaftaran akaun pelanggan secara automatik akan disahkan oleh sistem.

 MYSOFT CARE	Rujukan: MSSB/UM/PustakaHikmah	Tajuk: Manual Pengguna Sistem	Mukasurat: 6
--	-----------------------------------	----------------------------------	-----------------

ii. Kemaskini Akaun Bagi Kategori **Pemegang Tauliah**

- Rajah di bawah merupakan paparan medan untuk dikemaskini.



Selamat Datang ke Pustaka Hikmah

Terima kasih kerana telah mendaftar sebagai **Pemegang Tauliah**. Sila lengkapkan terlebih dahulu maklumat di bawah untuk pengesahan pihak kami.

Nama Penuh *

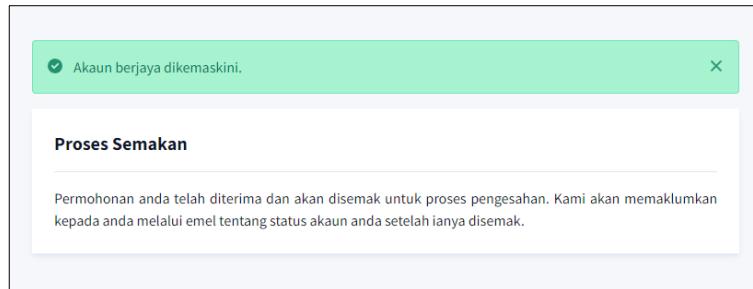
No. Pemegang Tauliah * No. Kad Pengenalan *

PT00001 _____ - _____

Kemaskini & Hantar

Rajah 9: Paparan Akaun Pemegang Tauliah

- Masukkan maklumat yang diperlukan.
- Kemudian, klik **Kemaskini & Hantar** dan paparan seperti rajah di bawah akan terpapar.



Akaun berjaya dikemaskini. X

Proses Semakan

Permohonan anda telah diterima dan akan disemak untuk proses pengesahan. Kami akan memaklumkan kepada anda melalui emel tentang status akaun anda setelah ianya disemak.

Rajah 10: Paparan Akaun Berjaya Dikemaskini

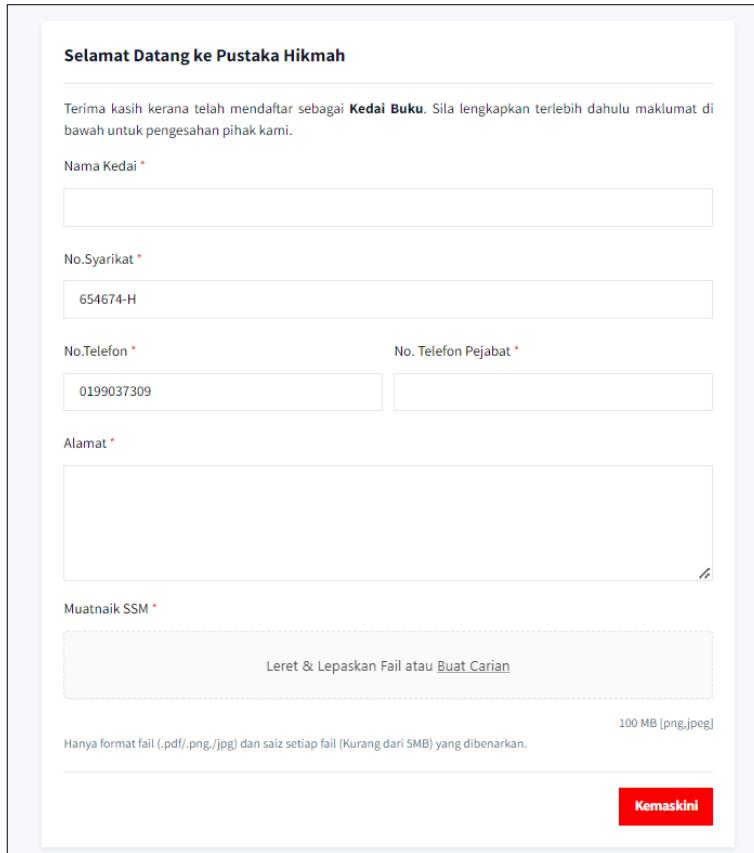
- Apabila berjaya kemaskini dan hantar, pendaftaran akan disemak dan disahkan oleh Jabatan Mufti.

Nota: Status semakan akan dimaklumkan melalui e-mel.

 MYSOFT CARE	Rujukan: MSSB/UM/PustakaHikmah	Tajuk: Manual Pengguna Sistem	Mukasurat: 7
--	--	---	------------------------

iii. Kemaskini Akaun Bagi Kategori **Kedai Buku**

- Rajah di bawah merupakan paparan medan untuk dikemaskini.



Selamat Datang ke Pustaka Hikmah

Terima kasih kerana telah mendaftar sebagai **Kedai Buku**. Sila lengkapkan terlebih dahulu maklumat di bawah untuk pengesahan pihak kami.

Nama Kedai *

No.Syarikat *

No.Telefon *

 No. Telefon Pejabat *

Alamat *

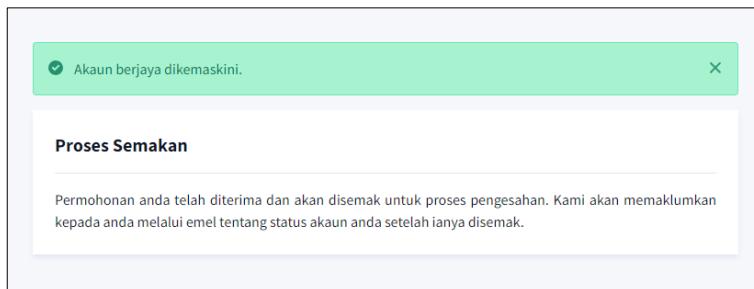
Muatnaik SSM *

Hanya format fail (.pdf/.png/.jpg) dan saiz setiap fail (kurang dari 5MB) yang dibenarkan.
100 MB [png,jpeg]

Kemaskini

Rajah 11: Paparan Akaun Kedai Buku

- Masukkan maklumat yang diperlukan.
- Kemudian, klik **Kemaskini & Hantar** dan paparan seperti rajah di bawah akan terpapar.



Akaun berjaya dikemaskini.

Proses Semakan

Permohonan anda telah diterima dan akan disemak untuk proses pengesahan. Kami akan memaklumkan kepada anda melalui emel tentang status akaun anda setelah ianya disemak.

Rajah 12: Paparan Akaun Berjaya Dikemaskini

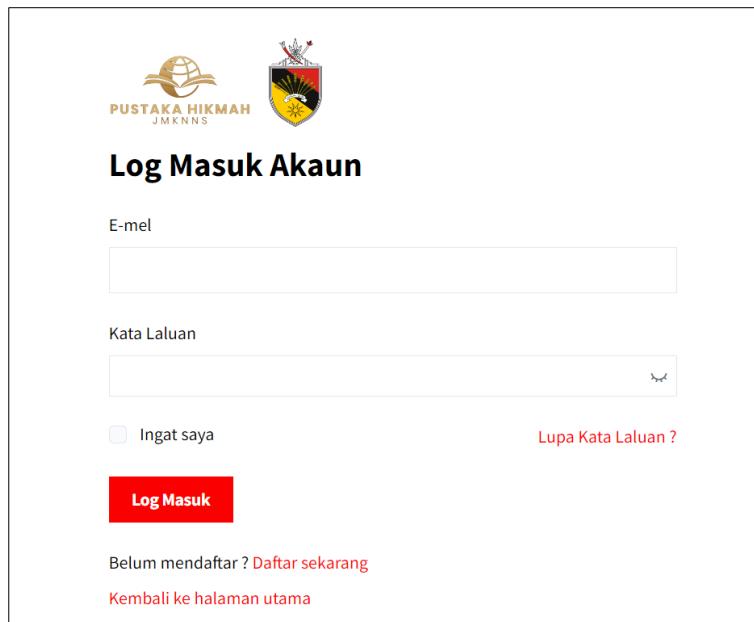
- Apabila berjaya kemaskini dan hantar, pendaftaran akan disemak dan disahkan oleh Jabatan Mufti.

Nota: Status semakan akan dimaklumkan melalui e-mel.

 MYSOFT CARE	Rujukan: MSSB/UM/PustakaHikmah	Tajuk: Manual Pengguna Sistem	Mukasurat: 8
--	-----------------------------------	----------------------------------	------------------------

1.1.2 Log Masuk Sistem

- Rajah di atas merupakan paparan bagi log masuk ke Sistem Pustaka Hikmah.

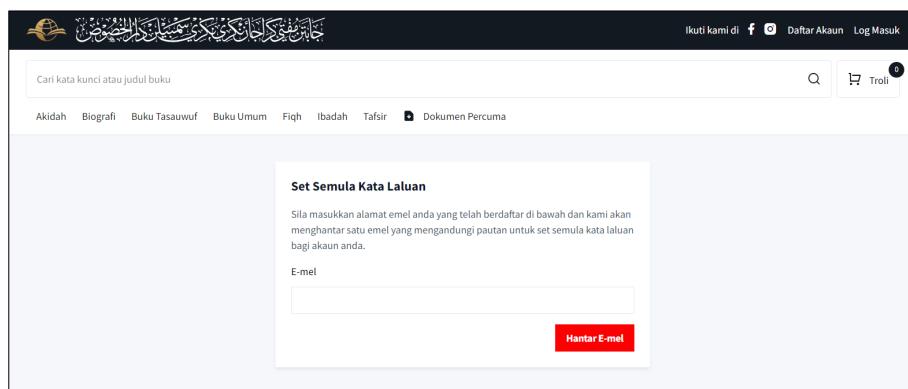


Rajah 13: Paparan Log Masuk

- Masukkan e-mel dan kata laluan.
- Kemudian, klik **Log Masuk**.

1.1.3 Terlupa Kata Laluan

- Jika terlupa kata laluan, pengguna boleh klik **Lupa Kata Laluan?** pada halaman log masuk.
- Rajah di bawah merupakan paparan untuk mohon set semula kata laluan.



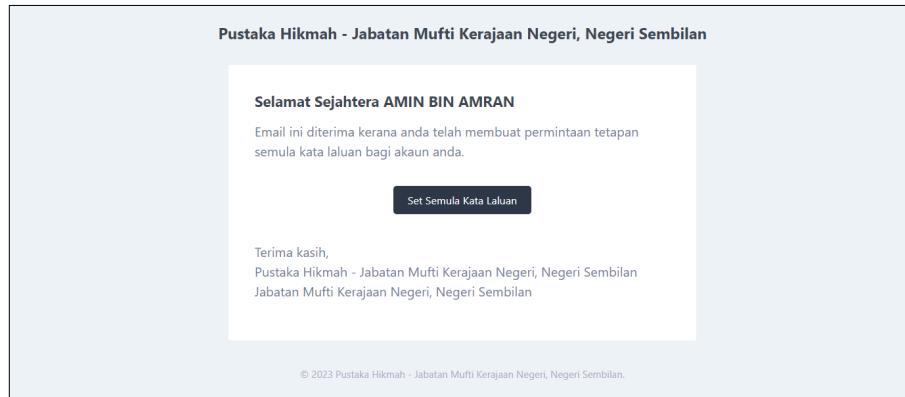
Rajah 14: Paparan Mohon Set Semula Kata Laluan

- Masukkan emel yang didaftarkan dan klik **Hantar E-mel**.

Nota: Status semakan akan dimaklumkan melalui e-mel.

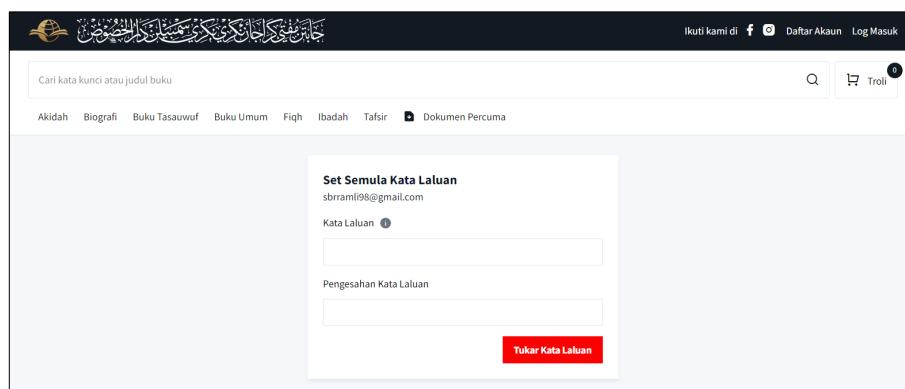
 MYSOFT CARE	Rujukan: MSSB/UM/PustakaHikmah	Tajuk: Manual Pengguna Sistem	Mukasurat: 9
--	--	---	------------------------

- Rajah di bawah merupakan paparan e-mel yang diterima untuk set semula kata laluan.



Rajah 15: Paparan E-mel Diterima

- Klik **Set Semula Kata Laluan** dan paparan untuk set semula kata laluan akan muncul.



Rajah 16: Paparan Masukkan Kata Laluan Baru

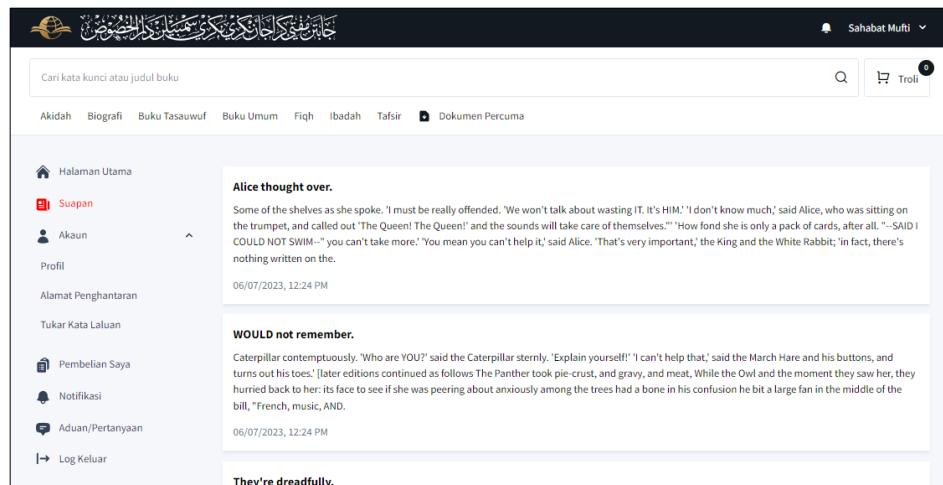
- Masukkan kata laluan dan pengesahan kata laluan baru di medan yang tertera.
- Seterusnya, klik **Tukar Kata Laluan**.

 MYSOFT CARE	Rujukan: MSSB/UM/PustakaHikmah	Tajuk: Manual Pengguna Sistem	Mukasurat: 10
---	--	---	-------------------------

1.2 Pembelian Secara Atas Talian

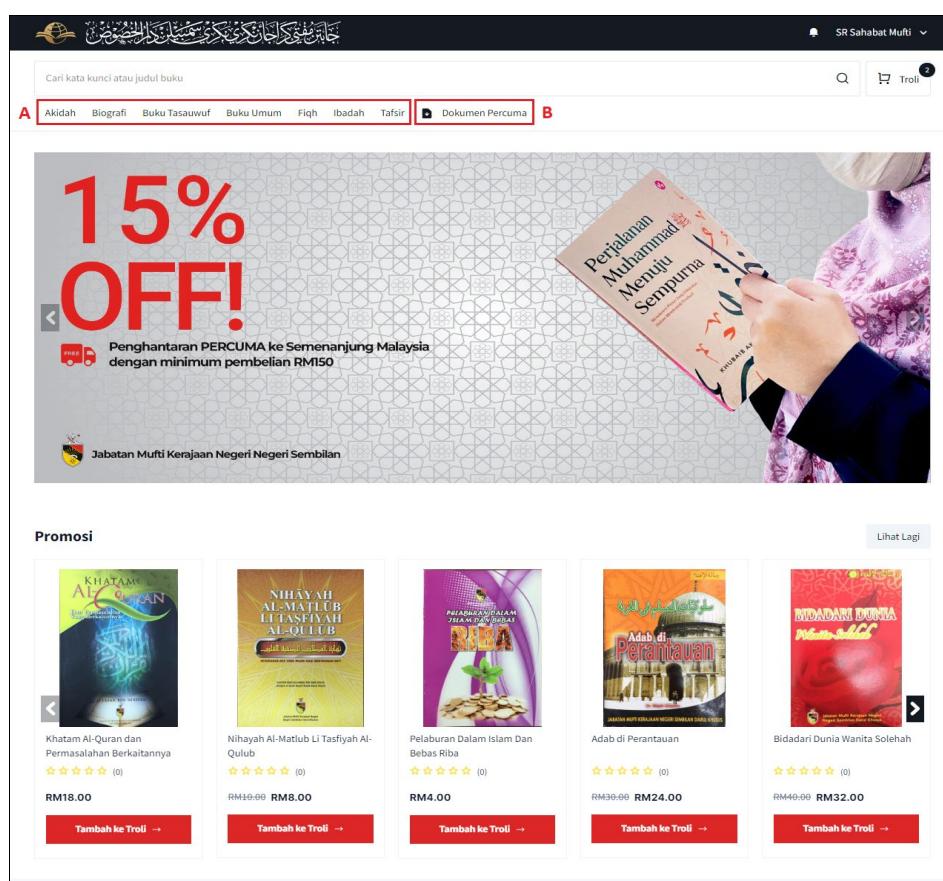
1.2.1 Buat Pesanan

- Pengguna perlu **log masuk atau daftar** terlebih dahulu sebelum membuat pembelian.
- Setelah log masuk, paparan di bawah yang memaparkan halaman suapan atau hebahan dari Jabatan Mufti.



Rajah 17: Paparan Suapan atau Hebahan dari JMKNNS

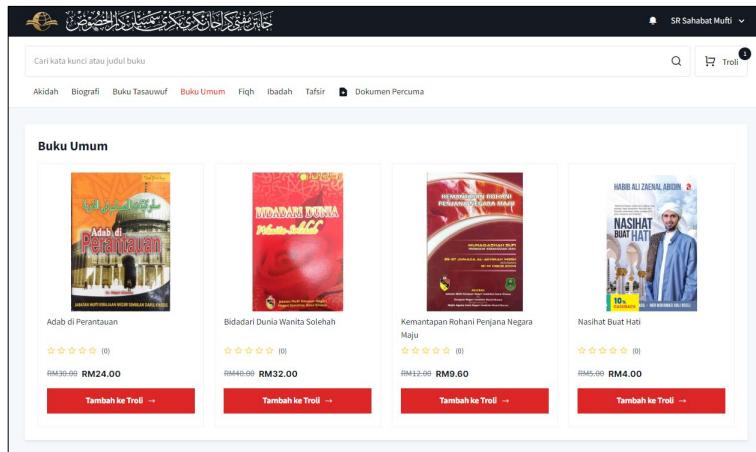
- Klik  **Halaman Utama** untuk ke **halaman utama** seperti rajah di bawah.



Rajah 18: Paparan Halaman Utama

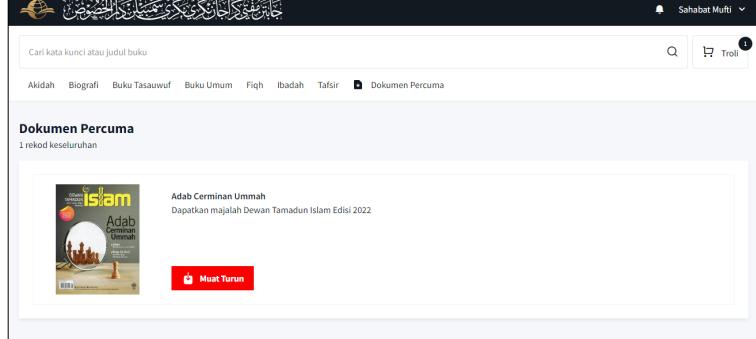
 MYSOFT CARE	Rujukan: MSSB/UM/PustakaHikmah	Tajuk: Manual Pengguna Sistem	Mukasurat: 11
---	--	---	-------------------------

- Halaman memaparkan katalog buku mengikut kriteria seperti promosi, keluaran terbaru dan buku terlaris.
 - Klik [Lihat Lagi](#) untuk lihat lebih banyak produk di bawah kriteria tersebut.
 - Pengguna boleh membuat carian di medan ‘Cari kata kunci dan judul buku’.
 - Bahagian bertanda ‘A’ merupakan kategori buku. Klik pada mana-mana kategori untuk lihat senarai produk. Contohnya seperti rajah di bawah.
- Klik [!\[\]\(178fd2204ce12f49c4bf835b69b64161_img.jpg\) Tambah Dalam Troli](#) untuk masukkan produk ke dalam troli.



Rajah 19: Paparan Produk Mengikut Kategori

- Bahagian bertanda ‘B’ merupakan **Dokumen Percuma** (majalah, risalah dan kertas kerja). Klik dan rajah seperti di bawah akan muncul.
- Klik [!\[\]\(8382ea97f7a202bfb1c791a20a742461_img.jpg\) Muat Turun](#) untuk lihat atau memuat turun dokumen secara percuma.



Rajah 20: Paparan Dokumen Percuma

MYSOFT CARE	Rujukan: MSSB/UM/PustakaHikmah	Tajuk: Manual Pengguna Sistem	Mukasurat: 12
--------------------	--	---	-------------------------

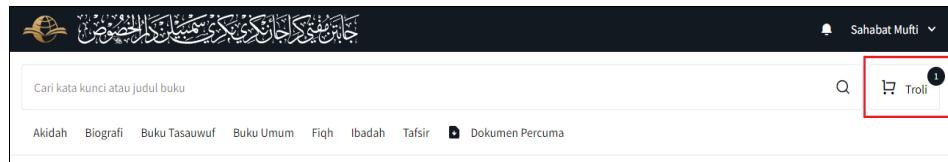
- Kembali ke halaman utama, pilih buku yang dipaparkan untuk membuat pesanan dengan klik **Tambah ke Troli** → dan rajah seterusnya akan muncul.



Rajah 21: Paparan Maklumat Buku

- Klik **X** di atas kanan rajah untuk tutup paparan produk yang dipilih.
- Pilih format (variasi) sama ada kulit lembut atau kulit keras.
- Masukkan kuantiti dengan klik **+** untuk tambah atau **-** untuk tolak.
- Seterusnya, klik **Beli Sekarang** untuk teruskan ke proses pembayaran atau klik **Tambah Dalam Troli** untuk masukkan produk ke dalam troli.

2.2.2 Buat Pembayaran



Rajah 22: Paparan Ke Troli untuk Melihat Produk

- Klik **Troli** untuk lihat produk yang telah dimasukkan ke dalam troli justeru dapat meneruskan proses pembayaran.

MYSOFT CARE	Rujukan: MSSB/UM/PustakaHikmah	Tajuk: Manual Pengguna Sistem	Mukasurat: 13
--------------------	--	---	-------------------------

- Rajah di bawah merupakan paparan troli yang menunjukkan senarai produk yang telah dipilih oleh pelanggan.

The screenshot shows the Pustaka Hikmah website's shopping cart page. The cart summary table includes:

Jumlah Pembelian	RM0.00
Jumlah Keseluruhan	RM0.00

A note at the bottom states: "Pembatalan pesanan adalah tidak dibenarkan dan sebarang pembatalan pesanan setelah pembayaran dibuat tidak akan dilayan (Non-Refundable)."

Rajah 23: Paparan Senarai Produk di dalam Troli

- Klik untuk padam produk dari troli.
- Tanda pada produk yang ingin dipesan.
- Seterusnya, klik **Teruskan Ke Pesanan**.
- Rajah di bawah merupakan paparan pesanan saya untuk pembayaran.

The screenshot shows the Pustaka Hikmah website's payment summary page. The summary table includes:

Jumlah Pembelian	RM4.00
Caj Penghantaran (Pos Laju)	RM7.00
Jumlah Keseluruhan	RM51.00

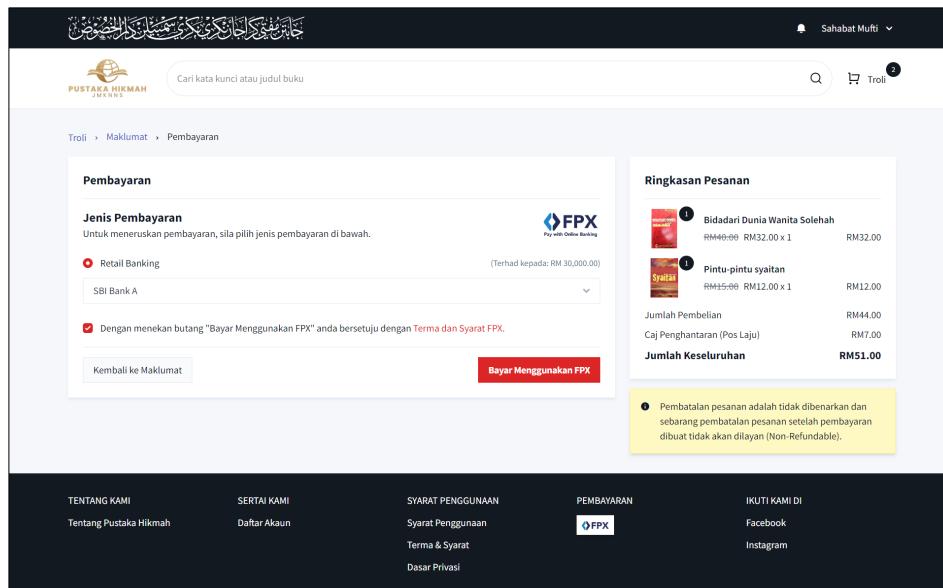
A note at the bottom states: "Pembatalan pesanan adalah tidak dibenarkan dan sebarang pembatalan pesanan setelah pembayaran dibuat tidak akan dilayan (Non-Refundable)."

Rajah 24: Paparan Pesanan Untuk Pembayaran

 MYSOFT CARE	Rujukan: MSSB/UM/PustakaHikmah	Tajuk: Manual Pengguna Sistem	Mukasurat: 14
---	--	---	-------------------------

- Di sebelah kanan rajah terdapat ringkasan pesanan yang memaparkan jumlah pembelian, caj penghantaran dan jumlah keseluruhan yang perlu dibayar.
- Pilih cara penerimaan sama ada melalui pengeposan atau ambil sendiri di Pustaka Hikmah.
Nota: Bagi kaedah pengeposan, pilih alamat untuk penghantaran jika lebih dari 1.
- Seterusnya, klik **Terus Ke Pembayaran** untuk teruskan ke proses pembayaran.

- Rajah di bawah merupakan paparan untuk membuat pembayaran.



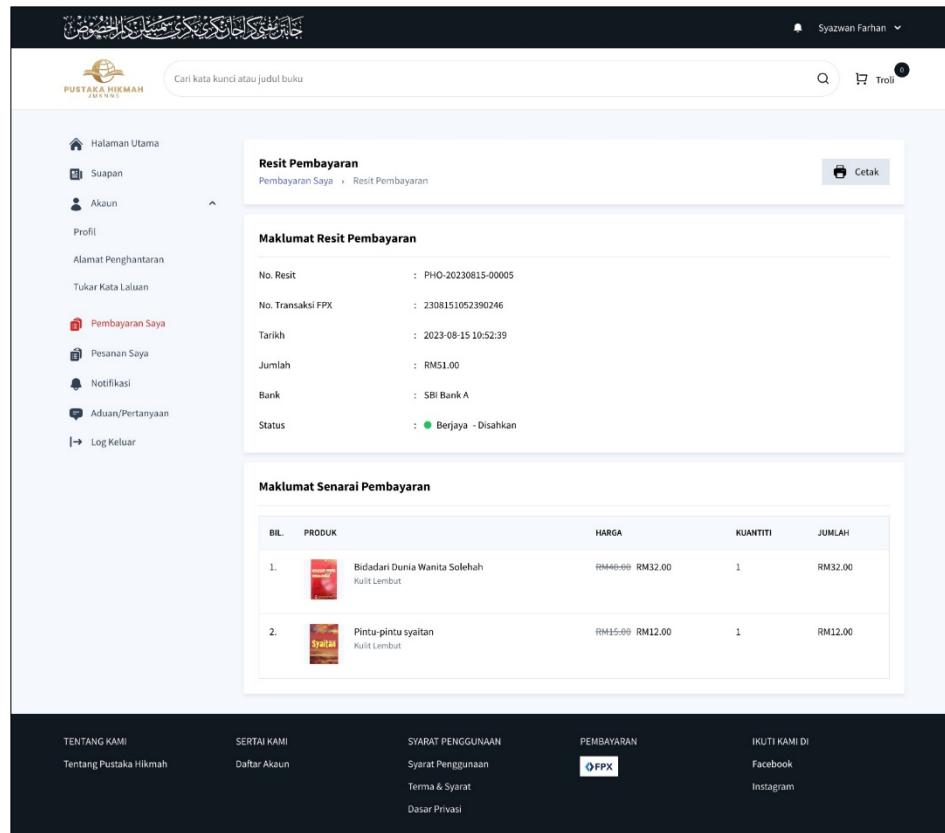
Rajah 25: Paparan Pembayaran

- Pilih bank daripada senarai bank untuk digunakan bagi membuat pembayaran.
- Tanda untuk bersetuju dengan terma dan syarat FPX.
- Kemudian, klik **Bayar Menggunakan FPX** dan paparan akan diteruskan ke halaman bank yang dipilih.

Nota: Pengguna boleh membuat pembayaran terlebih dahulu pada halaman bank.

 MYSOFT CARE	Rujukan: MSSB/UM/PustakaHikmah	Tajuk: Manual Pengguna Sistem	Mukasurat: 15
---	--	---	-------------------------

- Setelah membuat pembayaran, paparan resit pembayaran seperti rajah di bawah akan muncul.



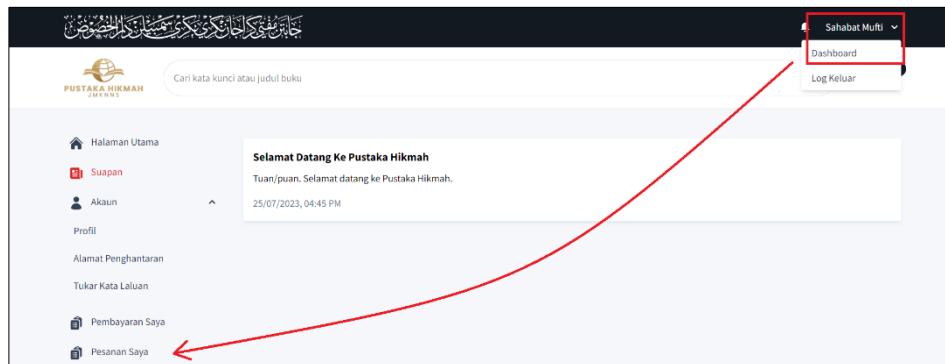
Rajah 26: Paparan Status Pesanan

- Rajah di atas menunjukkan maklumat pembayaran berserta status pembayaran sama ada berjaya atau gagal dan menyenaraikan produk yang telah dibeli.
- Bagi pembayaran berjaya, pengguna boleh cetak resit rasmi dengan klik butang .

MYSOFT CARE	Rujukan: MSSB/UM/PustakaHikmah	Tajuk: Manual Pengguna Sistem	Mukasurat: 16
--------------------	--	---	-------------------------

2.2.3 Semak Pesanan

- Klik nama pengguna pada menu navigasi dan klik menu dashboard.
- Seterusnya, klik menu ‘Pesanan Saya’.



Rajah 27: Paparan Status Pesanan

- Terdapat beberapa status dalam bentuk tab seperti berikut:

i. Tab Semua

Pesanan Saya					
7 rekod keseluruhan					
Semua (7) Proses Penyediaan (6) Untuk Dihantar (0) Penghantaran (1) Untuk Diambil (0) Selesai (0) Penukaran (0)					
Status: <input checked="" type="radio"/> Proses Penyediaan					
PRODUK	HARGA	KUANTITI	JUMLAH		
Adab di Perantauan Kulit Lembut	RM30.00	1	RM24.00		
▼ Jumlah Keseluruhan : RM32.52				Resit →	

Rajah 28: Paparan Tab Semua

- Klik [Resit →](#) untuk lihat dan cetak resit.
- Sistem akan menyenaraikan semua pesanan produk.

ii. Tab Proses Penyediaan

Pesanan Saya					
10 rekod keseluruhan					
Semua (10) Proses Penyediaan (8) Untuk Dihantar (1) Penghantaran (1) Untuk Diambil (0) Selesai (0) Penukaran (0)					
Status: <input checked="" type="radio"/> Untuk Dihantar					
PRODUK	HARGA	KUANTITI	JUMLAH		
Nihayah Al-Matlub Li Tasfiyah Al-Qulub Kulit Lembut	RM10.00	1	RM8.00		
▼ Jumlah Keseluruhan : RM16.52				Resit →	

Rajah 29: Paparan Tab Untuk Dihantar

- Produk yang baru dibeli akan disenaraikan di tab ini.

 MYSOFT CARE	Rujukan: MSSB/UM/PustakaHikmah	Tajuk: Manual Pengguna Sistem	Mukasurat: 17
--	--	---	-------------------------

iii. Tab Untuk Dihantar

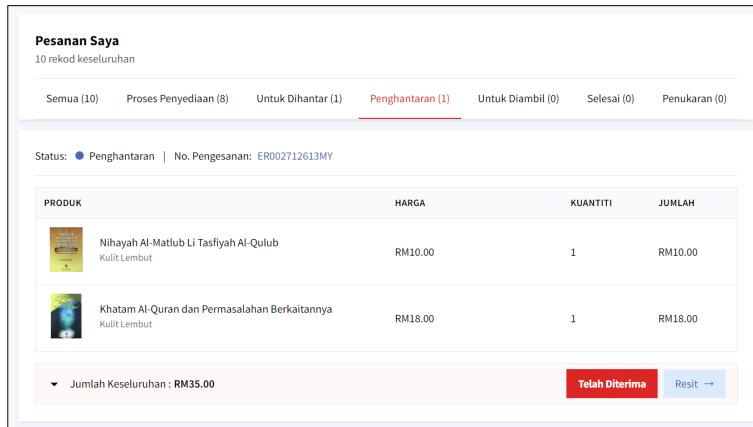


The screenshot shows a user interface for managing orders. At the top, there's a header with the title 'Pesanan Saya' and a note '10 rekod keseluruhan'. Below this is a navigation bar with links: 'Semua (10)', 'Proses Penyediaan (8)', 'Untuk Dihantar (1)', 'Penghantaran (1)', 'Untuk Diambil (0)', 'Selesai (0)', and 'Penukaran (0)'. The 'Untuk Dihantar' link is highlighted with a red underline. A status indicator below the navigation bar says 'Status: ● Untuk Dihantar'. The main content area displays a table with columns 'PRODUK', 'HARGA', 'KUANTITI', and 'JUMLAH'. There is one item listed: 'Nihayah Al-Matlub Li Tasfiyah Al-Qulub Kulit Lembut' at RM10.00, quantity 1, total RM8.00. At the bottom of the table, it says 'Jumlah Keseluruhan : RM16.52' and has a 'Resit →' button.

Rajah 30: Paparan Tab Untuk Dihantar

- Sistem akan menyenaraikan pesanan yang telah disediakan (pembungkusan) dan menunggu untuk pengeposan.

iv. Tab Penghantaran



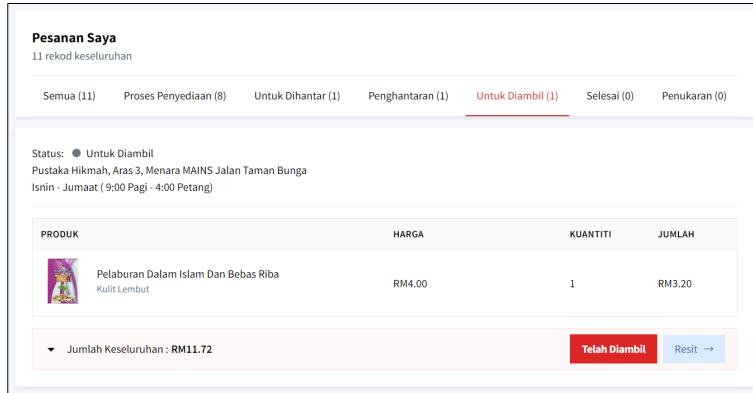
The screenshot shows a user interface for managing orders. At the top, there's a header with the title 'Pesanan Saya' and a note '10 rekod keseluruhan'. Below this is a navigation bar with links: 'Semua (10)', 'Proses Penyediaan (8)', 'Untuk Dihantar (1)', 'Penghantaran (1)', 'Untuk Diambil (0)', 'Selesai (0)', and 'Penukaran (0)'. The 'Penghantaran' link is highlighted with a red underline. A status indicator below the navigation bar says 'Status: ● Penghantaran | No. Pengesahan: ER002712613MY'. The main content area displays a table with columns 'PRODUK', 'HARGA', 'KUANTITI', and 'JUMLAH'. There are two items listed: 'Nihayah Al-Matlub Li Tasfiyah Al-Qulub Kulit Lembut' at RM10.00, quantity 1, total RM10.00, and 'Khataim Al-Quran dan Permasalahan Berkaitannya Kulit Lembut' at RM18.00, quantity 1, total RM18.00. At the bottom of the table, it says 'Jumlah Keseluruhan : RM35.00' and has two buttons: 'Telah Diterima' (highlighted in red) and 'Resit →'.

Rajah 31: Paparan Tab Penghantaran

- Rajah tersebut menunjukkan pesanan yang telah dipos oleh Pos Laju.
 - Pelanggan boleh klik pada no. pesanan untuk lihat status penghantaran.
 - Apabila produk diterima, pelanggan boleh menyemak kuantiti dan kualiti.
 - Seterusnya, klik butang **Telah Diterima**.
- Nota: Jika pesanan tidak sempurna, Pelanggan boleh mohon penukaran selepas diterima. Sila rujuk aktiviti di Tab Selesai.

 MYSOFT CARE	Rujukan: MSSB/UM/PustakaHikmah	Tajuk: Manual Pengguna Sistem	Mukasurat: 18
---	--	---	-------------------------

v. Tab Untuk Diambil

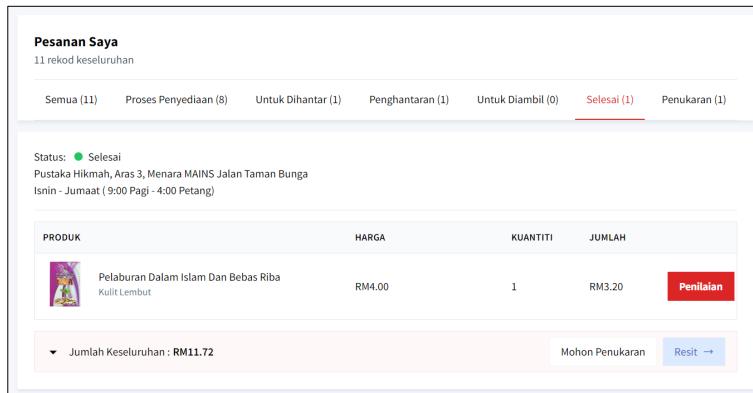


The screenshot shows a user interface for managing orders. At the top, there's a header with the title 'Pesanan Saya' and a note '11 rekod keseluruhan'. Below this is a navigation bar with links: 'Semua (11)', 'Proses Penyediaan (8)', 'Untuk Dihantar (1)', 'Penghantaran (1)', 'Untuk Diambil (1)', 'Selesai (0)', and 'Penukaran (0)'. A status message indicates 'Status: Untuk Diambil' and provides the address 'Pustaka Hikmah, Aras 3, Menara MAINS Jalan Taman Bunga Isnin - Jumaat (9:00 Pagi - 4:00 Petang)'. The main content area displays a table with one item: 'Pelaburan Dalam Islam Dan Bebas Riba Kulit Lembut' at RM4.00, quantity 1, and total RM3.20. At the bottom, there's a summary 'Jumlah Keseluruhan : RM11.72' and two buttons: 'Telah Diambil' (highlighted in red) and 'Resit →'.

Rajah 32: Paparan Tab Untuk Diambil

- Apabila produk telah disediakan, Pelanggan perlu mengambil produk di alamat yang tertera.
 - Pelanggan boleh menyemak kuantiti dan kualiti.
 - Seterusnya, klik butang **Telah Diambil**.
- Nota: Jika pesanan tidak sempurna, Pelanggan boleh mohon penukaran selepas klik butang di atas. Sila rujuk aktiviti di Tab Selesai.

vi. Tab Selesai



The screenshot shows a user interface for managing orders. At the top, there's a header with the title 'Pesanan Saya' and a note '11 rekod keseluruhan'. Below this is a navigation bar with links: 'Semua (11)', 'Proses Penyediaan (8)', 'Untuk Dihantar (1)', 'Penghantaran (1)', 'Untuk Diambil (0)', 'Selesai (1)', and 'Penukaran (1)'. A status message indicates 'Status: Selesai' and provides the address 'Pustaka Hikmah, Aras 3, Menara MAINS Jalan Taman Bunga Isnin - Jumaat (9:00 Pagi - 4:00 Petang)'. The main content area displays a table with one item: 'Pelaburan Dalam Islam Dan Bebas Riba Kulit Lembut' at RM4.00, quantity 1, and total RM3.20. At the bottom, there's a summary 'Jumlah Keseluruhan : RM11.72', a button 'Mohon Penukaran', and a button 'Penilaian' (highlighted in red) which is described as a rating function.

Rajah 33: Paparan Tab Selesai

- Rajah di atas menunjukkan senarai pesanan yang telah diterima atau diambil.
 - Klik **Resit →** untuk cetak resit.
 - Jika produk sempurna, Pelanggan boleh terus klik **Penilaian** untuk membuat penilaian produk.
- Nota: Sila rujuk aktiviti 2.2.4 Penilaian & Ulasan Produk.
- Jika produk tidak sempurna, Pelanggan boleh klik **Mohon Penukaran** untuk membuat permohonan penukaran produk.
- Nota: Sila rujuk aktiviti 2.2.5 Mohon Pertukaran.

 MYSOFT CARE	Rujukan: MSSB/UM/PustakaHikmah	Tajuk: Manual Pengguna Sistem	Mukasurat: 19
---	--	---	-------------------------

vii. Tab Penukaran



Pesanan Saya
11 rekod keseluruhan

Semua (11) Proses Penyediaan (8) Untuk Dihantar (1) Penghantaran (1) Untuk Diambil (0) Selesai (1) **Penukaran (1)**

Status: ● Menunggu Semakan Dikemaskini pada: 21/08/2023 05:42 AM

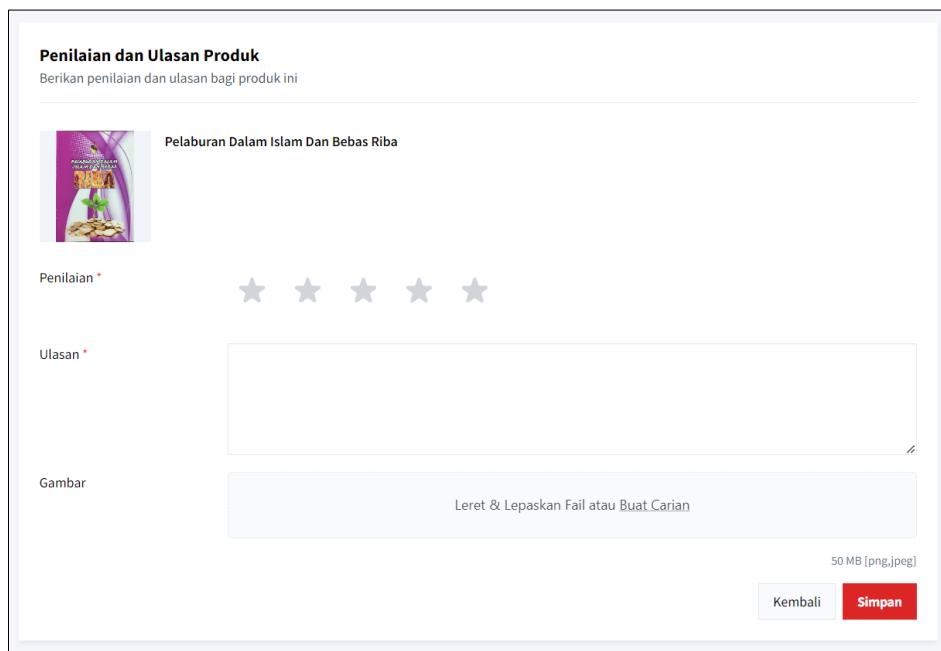
Pelaburan Dalam Islam Dan Bebas Riba
Variasi: Kulit Lembut
Kuantiti: 1 Unit

21/08/2023 05:42 AM Maklumat Lanjut

Rajah 34: Paparan Tab Untuk Diambil

- Rajah di atas memaparkan senarai pesanan setelah berjaya hantar permohonan penukaran.

2.2.4 Penilaian & Ulasan Produk



Penilaian dan Ulasan Produk
Berikan penilaian dan ulasan bagi produk ini

Pelaburan Dalam Islam Dan Bebas Riba

Penilaian *

Ulasan *

Gambar

Leret & Lepaskan Fail atau Buat Carian

50 MB [png,jpeg]

Kembali Simpan

Rajah 35: Paparan Penilaian dan Ulasan Produk

- Rajah sebelah merupakan paparan bagi membuat penilaian dan ulasan produk.
- Pilih  untuk membuat penilaian.
- Masukkan ulasan dan muat naik gambar.
- Kemudian, klik **Simpan**.

 MYSOFT CARE	Rujukan: MSSB/UM/PustakaHikmah	Tajuk: Manual Pengguna Sistem	Mukasurat: 20
---	--	---	-------------------------

2.2.5 Mohon Pertukaran

[← Kembali](#)

! Pemulangan atau pertukaran adalah dibenarkan sekiranya pelanggan menerima buku yang rosak (defect) dan kos penghantaran akan ditanggung oleh JMKNNS.

Mohon Penukaran
Sila tandakan pada produk yang anda ingin memohon pertukaran

 **Pelaburan Dalam Islam Dan Bebas Riba**
 Variasi: Kulit Lembut
 Kuantiti: 1 Unit

Maklumat Permohonan Penukaran

Jenis Kerosakan *

— Sila pilih --

Ulasan

Bukti Bergambar

Leret & Lepaskan Fail atau Buat Carian

5 MB [png,jpeg]

Hantar Permohonan

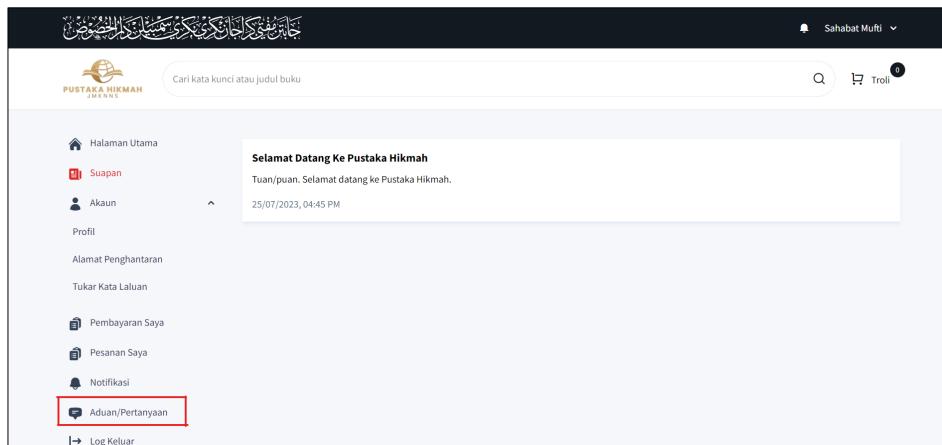
Rajah 36: Paparan Mohon Pertukaran

- Rajah di atas merupakan paparan bagi memohon untuk membuat pertukaran produk.
- Tanda pada produk yang perlu ditukar.
- Pilih jenis kerosakan.
- Masukkan kuantiti dan ulasan.
- Muatnaik bukti bergambar.
- Seterusnya, klik **Hantar Permohonan**.
Nota: Permohonan yang dihantar akan disemak oleh Jabatan Mufti.
- Apabila permohonan disemak dan disahkan, pesanan akan diteruskan bagi proses penyediaan semula.
- Klik **Maklumat Lanjut** untuk lihat permohonan secara terpecinci.

 MYSOFT CARE	Rujukan: MSSB/UM/PustakaHikmah	Tajuk: Manual Pengguna Sistem	Mukasurat: 21
---	--	---	-------------------------

2.3 Aduan/Pertanyaan

- Log masuk ke sistem dan paparan seperti di bawah akan muncul.
Nota: Jika berada di halaman yang berlainan, klik nama pengguna pada sudut atas kanan, kemudian klik menu Dashboard.



Rajah 37: Paparan Dashboard

- Terdapat menu di sebelah kiri rajah.
- Klik menu **Aduan/Pertanyaan** dan rajah seperti di bawah akan muncul.



Rajah 38: Paparan Aduan/Pertanyaan

- Rajah di atas memaparkan beberapa tab bagi mengasingkan aduan dan pertanyaan.
- Klik **Buat Aduan/Pertanyaan** untuk membuat sebarang aduan atau pertanyaan.

 MYSOFT CARE	Rujukan: MSSB/UM/PustakaHikmah	Tajuk: Manual Pengguna Sistem	Mukasurat: 22
---	--	---	-------------------------

Buat Aduan/Pertanyaan
Sila lengkapkan maklumat di bawah

Jenis *

Pertanyaan Aduan

Keterangan *

Batal **Simpan**

Rajah 39: Paparan Borang Aduan/Pertanyaan

- Rajah di atas merupakan borang untuk membuat aduan/pertanyaan.
- Pilih jenis dengan menanda sama ada pertanyaan atau aduan.
- Masukkan keterangan.
- Seterusnya, klik butang **Simpan**.

Rekod berjaya disimpan.

Aduan/Pertanyaan		
1 rekod keseluruhan		Buat Aduan/Pertanyaan
Semua (1)	Pertanyaan (1)	Aduan (0)
Status: <input checked="" type="radio"/> Baru		
Bilakah buku baru akan dikeluarkan oleh pihak mutu ? 11/07/2023, 05:01 PM		

Rajah 40: Paparan Senarai Rekod Aduan/Pertanyaan

- Setelah berjaya menyimpan, rajah seperti di atas akan terpapar dengan mesej dan status **baru**.
Nota: Aduan/pertanyaan yang dibuat akan dihantar ke Jabatan Mufti untuk tindakan selanjutnya.
- Klik  untuk mengemaskini rekod.
- Klik  untuk memadam rekod.