onetwoclick

EDISI 3 · PANDUAN

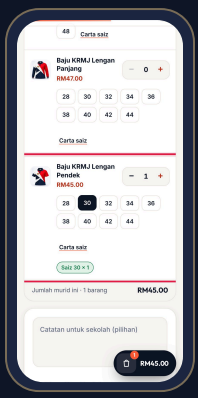
UNTUK **ADMIN SEKOLAH**

Panduan jualan **sekolah**

Buka musim tempahan baju KRMJ, gambar atau produk sekolah. Ibu bapa menempah dan membayar dalam talian; sekolah menerima senarai agihan ikut kelas.







RM0
KOS SEKOLAH

30-45 hari
MUSIM BIASA

Ikut kelas
SENARAI AGIHAN

RINGKASAN SATU MINIT

Enam langkah **utama**

1. **Log masuk**
   onetwoclick.my/portal, butang Admin Sekolah
2. **Senarai kelas**
   Satu kelas bagi setiap baris
3. **Produk**
   Baju KRMJ, gambar, produk sekolah sendiri
4. **Musim tempahan**
   Tarikh, produk dan harga jual
5. **Kongsi pautan**
   WhatsApp kelas, kod QR, poster A4
6. **Selepas tutup**
   Senarai agihan, terima produk, penyata

BELUM MENDAFTAR?

Rujuk panduan **Cara Daftar Sekolah** di onetwoclick.my/panduan.

CARA SEKOLAH MEMPEROLEH PENDAPATAN

Harga lantai **dan harga jual**

J&M menetapkan **harga lantai** bagi produk J&M. Sekolah menetapkan **harga jual**, tidak kurang daripada harga lantai. Lebihannya ialah bahagian sekolah.

CONTOH: BAJU KRMJ

Harga jual kepada ibu bapa	RM47.00
Harga lantai J&M	– RM42.00
Bahagian sekolah seunit	**RM5.00**

120 HELAI

RM600.00

bahagian sekolah

YURAN

RM0

tiada yuran bulanan

Angka ialah contoh. Harga lantai semasa dipaparkan di Portal. Produk sekolah sendiri dikenakan cas platform 6% + RM1.00 setiap pesanan.

01

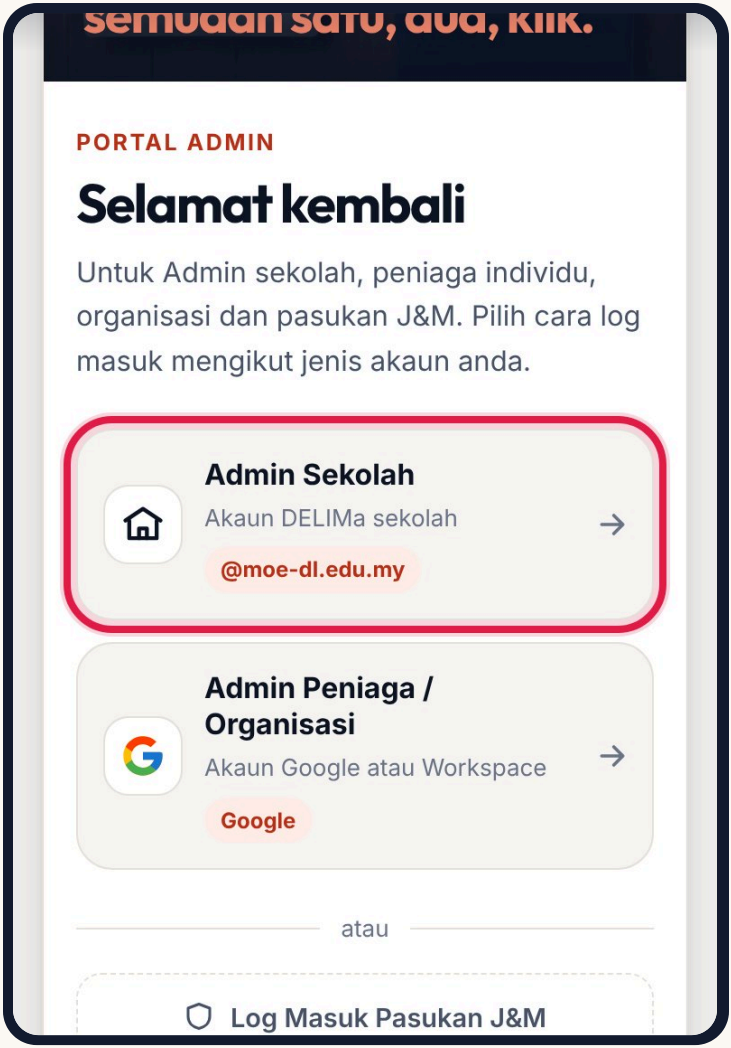
BAHAGIAN 1

Sediakan sekolah

Kerja sekali sahaja: log masuk, WhatsApp, senarai kelas dan murid.

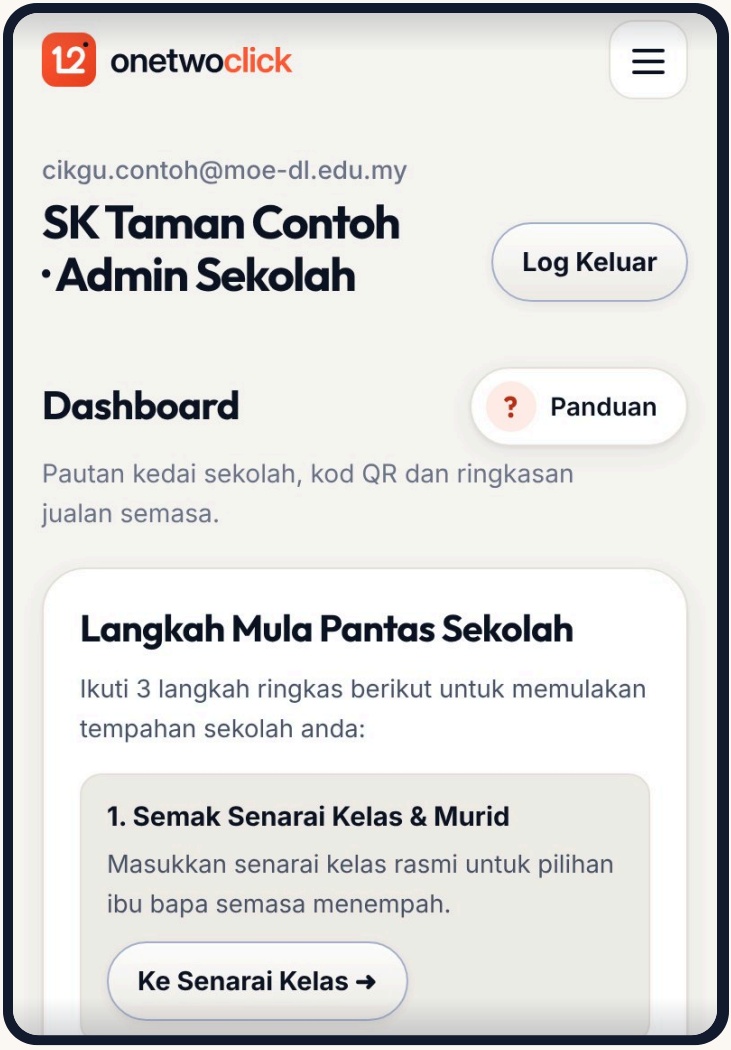
01	Log masuk ke Portal
02	No. WhatsApp untuk ibu bapa
03	Senarai kelas
04	Senarai nama murid (pilihan)

01 Log masuk ke Portal



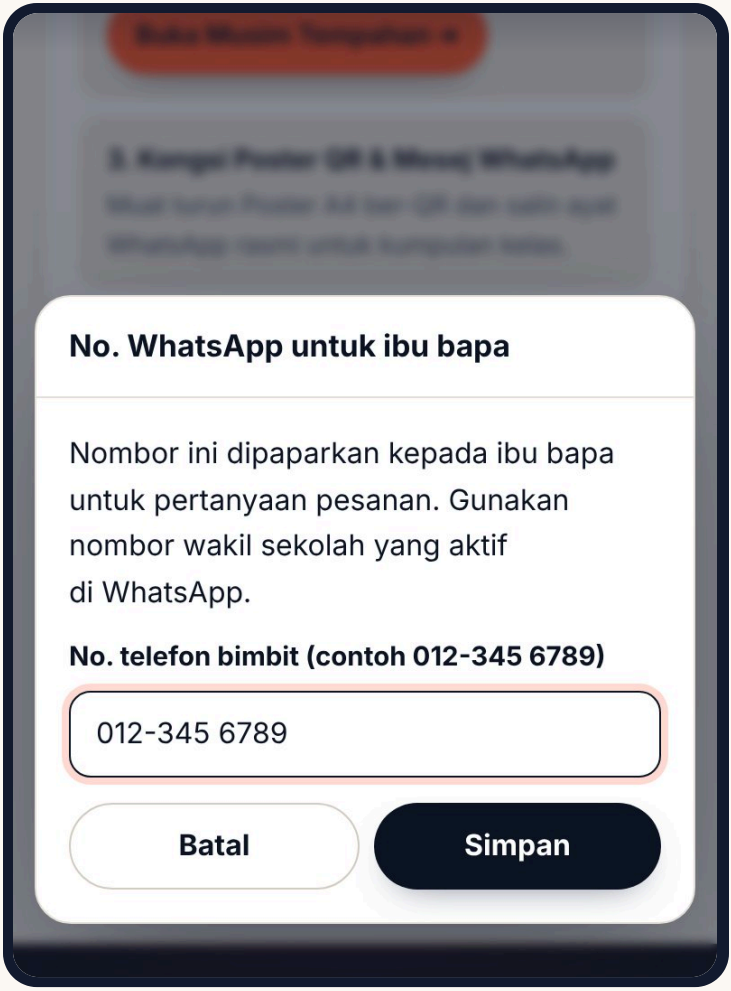
Buka **onetwoclick.my/portal** dan tekan **Admin Sekolah**. Pilih akaun DELIMa sekolah.

02 Kenali Dashboard



Kad **Langkah Mula Pantas Sekolah** membawa anda terus ke senarai kelas dan musim tempahan.

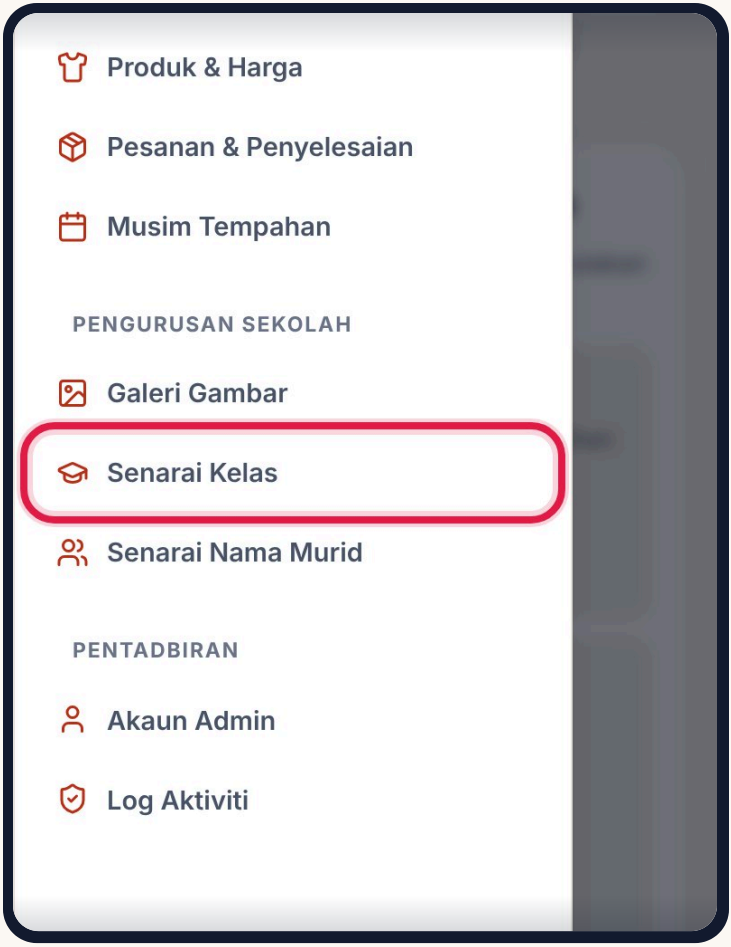
03 No. WhatsApp untuk ibu bapa



Tekan **Tetapkan Nombor** pada kad paling atas. Taip nombor wakil sekolah dan tekan **Simpan**.

Nombor ini dipaparkan di kedai dan resit.

04 Buka menu



Tekan butang menu di kanan atas. Menu disusun ikut kumpulan: **Kedai & Jualan**, **Pengurusan Sekolah** dan **Pentadbiran**.

Tekan **Senarai Kelas**.

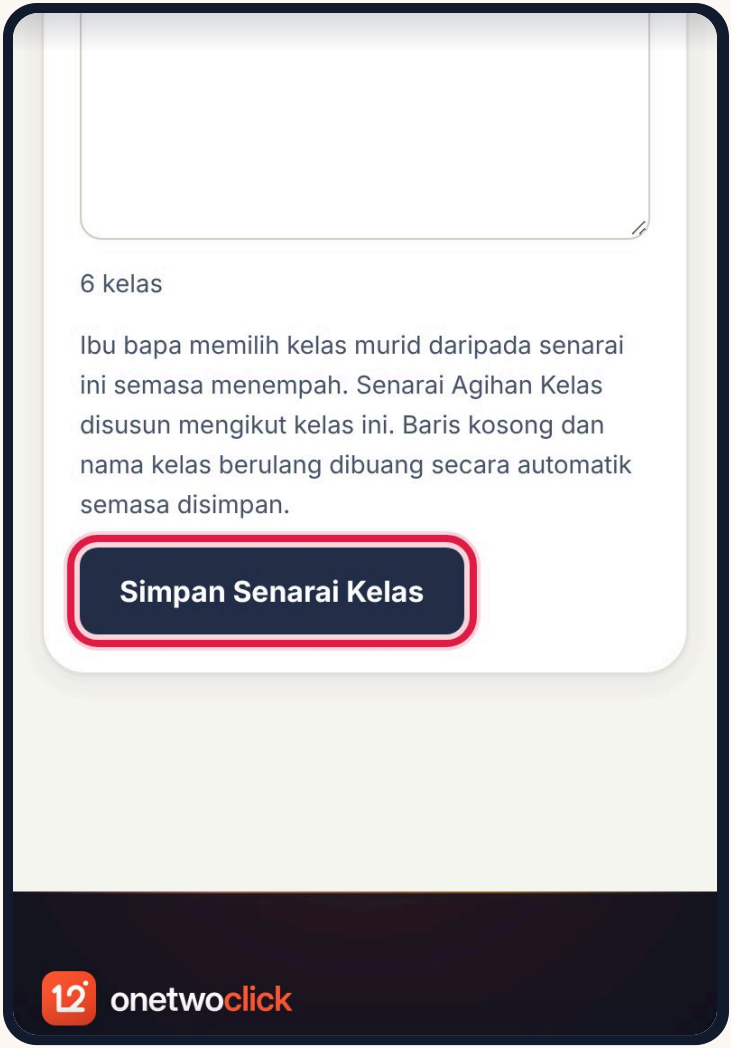
05 Taip senarai kelas



Taip **satu kelas bagi setiap baris**, contohnya `1 Amanah`, `1 Bestari`.

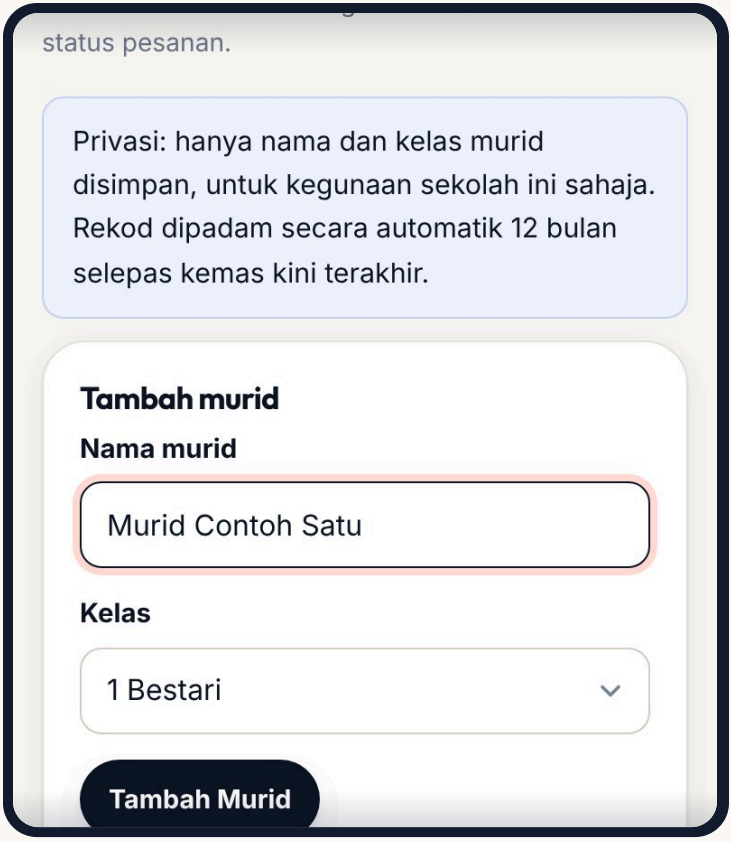
Ibu bapa memilih kelas daripada senarai ini. Senarai Agihan Kelas juga disusun mengikutnya.

06 Simpan Senarai Kelas



Tekan **Simpan Senarai Kelas**. Mesej **"6 kelas disimpan."** dipaparkan.

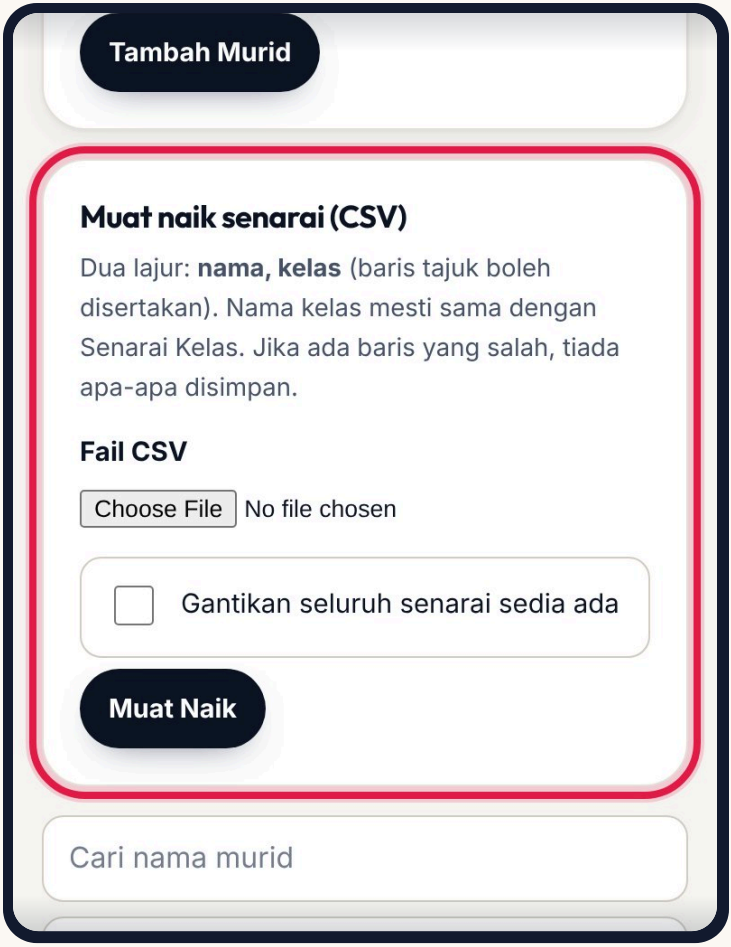
07 Senarai nama murid (pilihan)



Menu › **Senarai Nama Murid**. Tambah satu demi satu: nama dan kelas, kemudian **Tambah Murid**.

PRIVASI
Hanya nama dan kelas disimpan, untuk kegunaan sekolah. Dipadam automatik 12 bulan selepas kelas tamat.

08 Atau muat naik CSV



Fail CSV dua lajur: **nama, kelas**. Nama kelas mesti sama dengan Senarai Kelas. Tekan **Muat Naik**.

Senarai ini membantu menyemak murid yang belum menempah.

02

BAHAGIAN 2

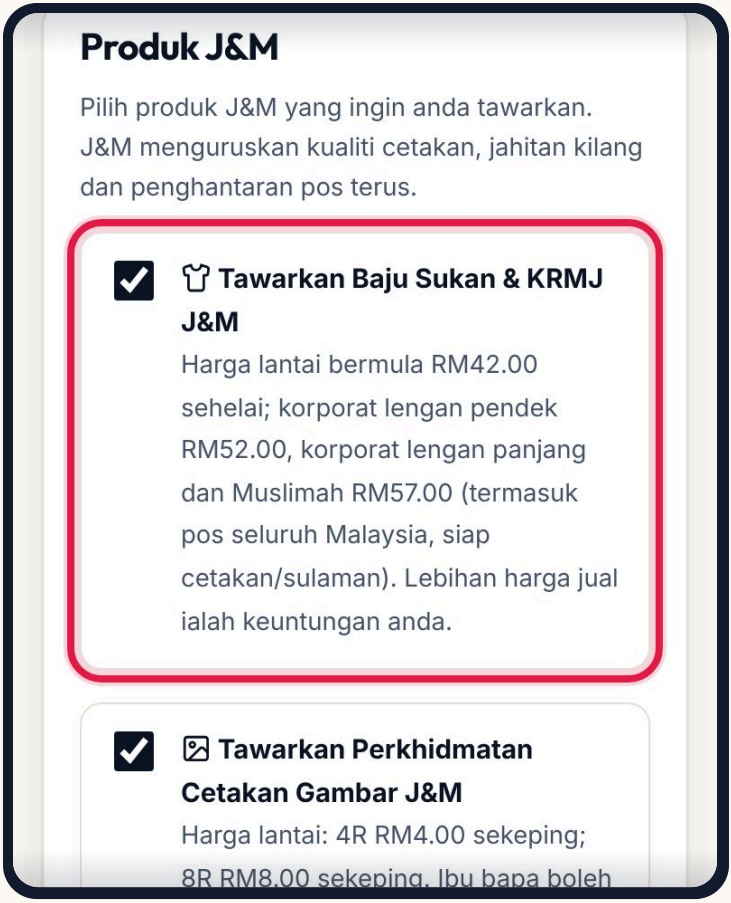
Produk dan harga

Pilih produk J&M yang ditawarkan, dan tambah produk sekolah sendiri jika perlu.

01 Produk J&M: baju dan gambar

02 Produk jualan sendiri

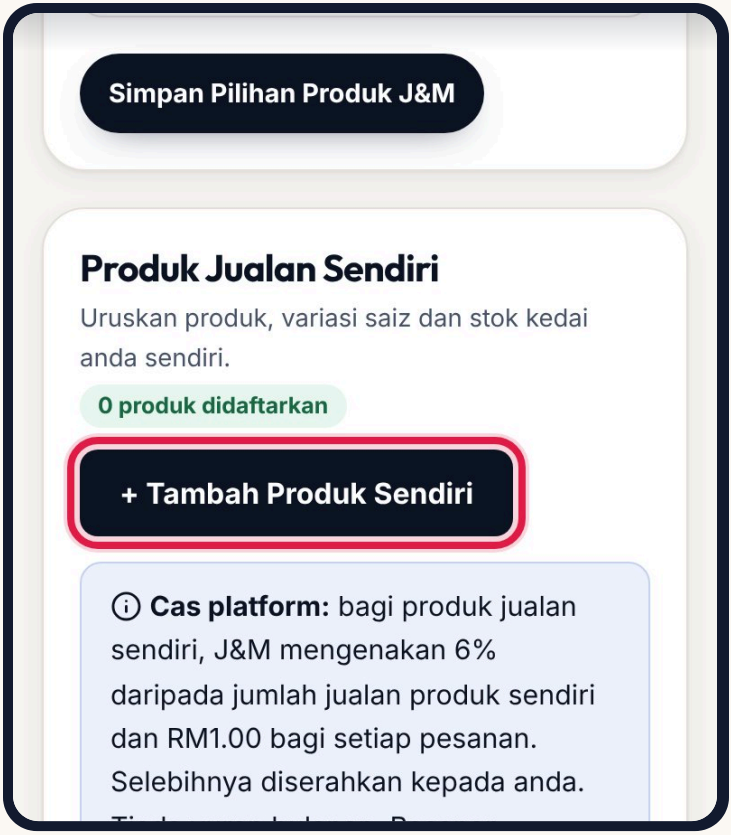
09 Produk J&M



Menu › **Produk & Harga**. Tandakan **Baju Sukan & KRMJ** dan/atau **Cetakan Gambar**, kemudian **Simpan Pilihan Produk J&M**.

J&M mencetak, menjahit dan menghantar ke sekolah.

10 Produk sekolah sendiri



Contoh: buku program, fail bercetak logo. Tekan **+ Tambah Produk Sendiri**, isi nama, harga dan gambar.

CAS PLATFORM
6% + RM1.00 setiap pesanan bagi produk sendiri. Pesanan minimum RM5.00.

03

BAHAGIAN 3

Buka musim tempahan

Tetapkan tarikh, pilih produk dan harga jual, kemudian hantar untuk pengesahan J&M.

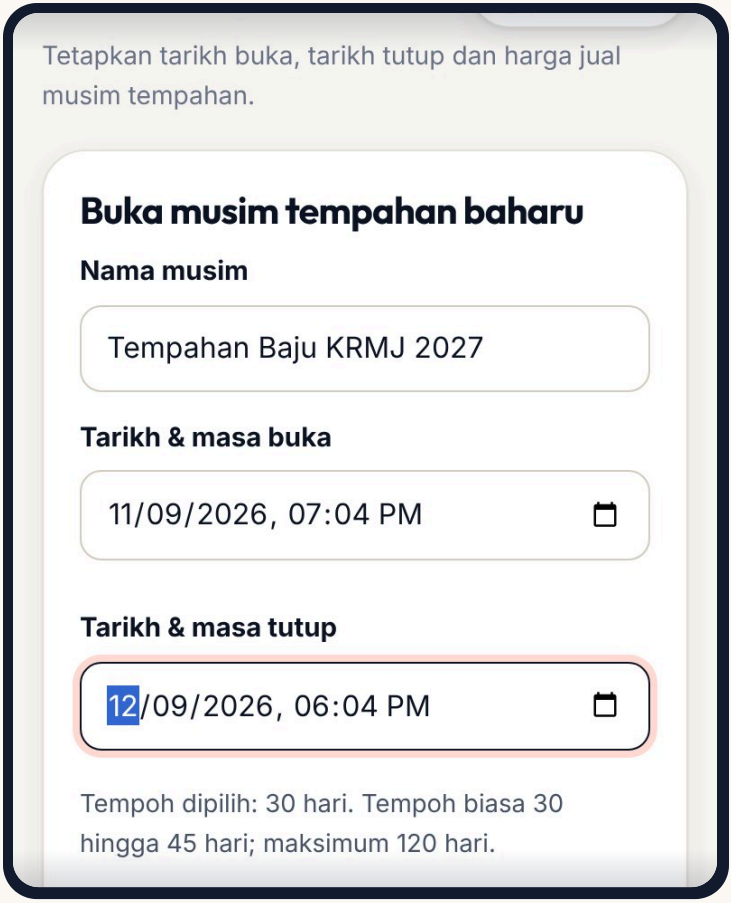
01 Nama dan tarikh musim

02 Pilih produk

03 Harga jual

04 Simpan dan tunggu pengesahan

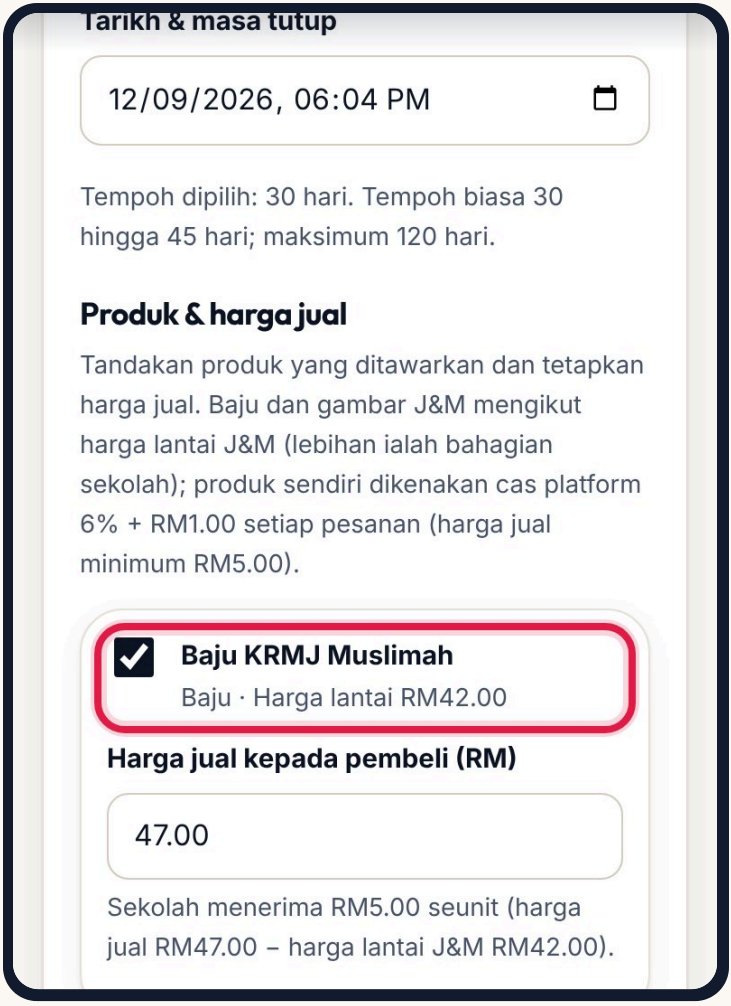
11 Nama dan tarikh



Menu › **Musim Tempahan**. Isi **nama musim**, contohnya **Tempahan Baju KRMJ 2027**, **tarikh buka** dan **tarikh tutup**.

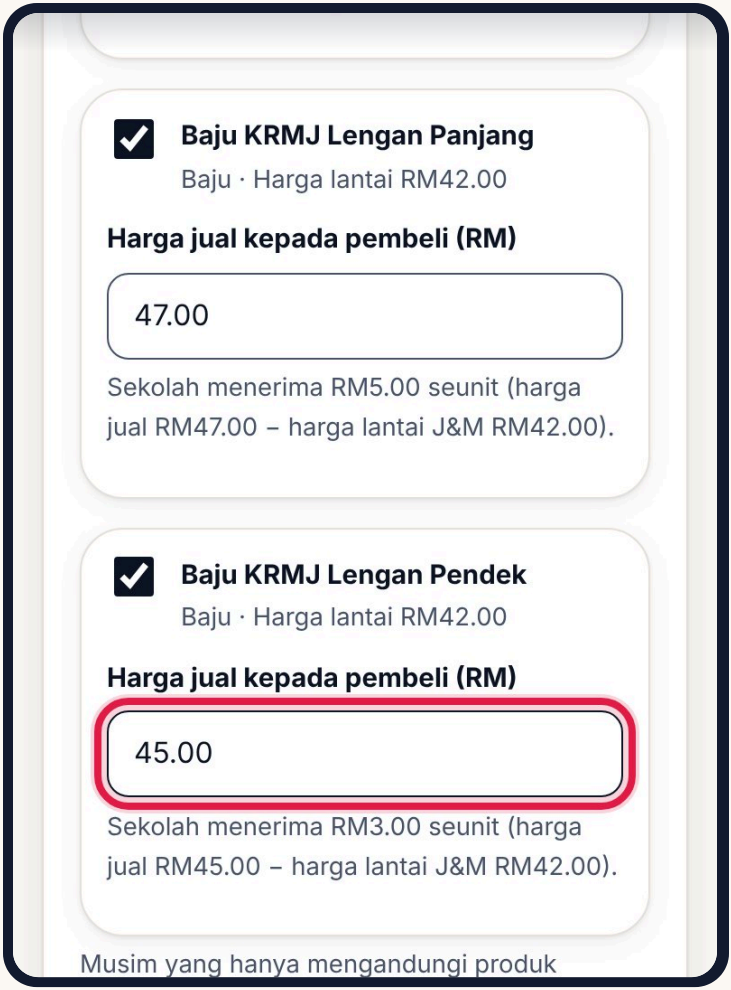
Tempoh biasa **30 hingga 45 hari**; maksimum 120 hari.

12 Tandakan produk



Tandakan setiap produk yang dijual dalam musim ini. Harga lantai J&M dipaparkan di bawah nama produk.

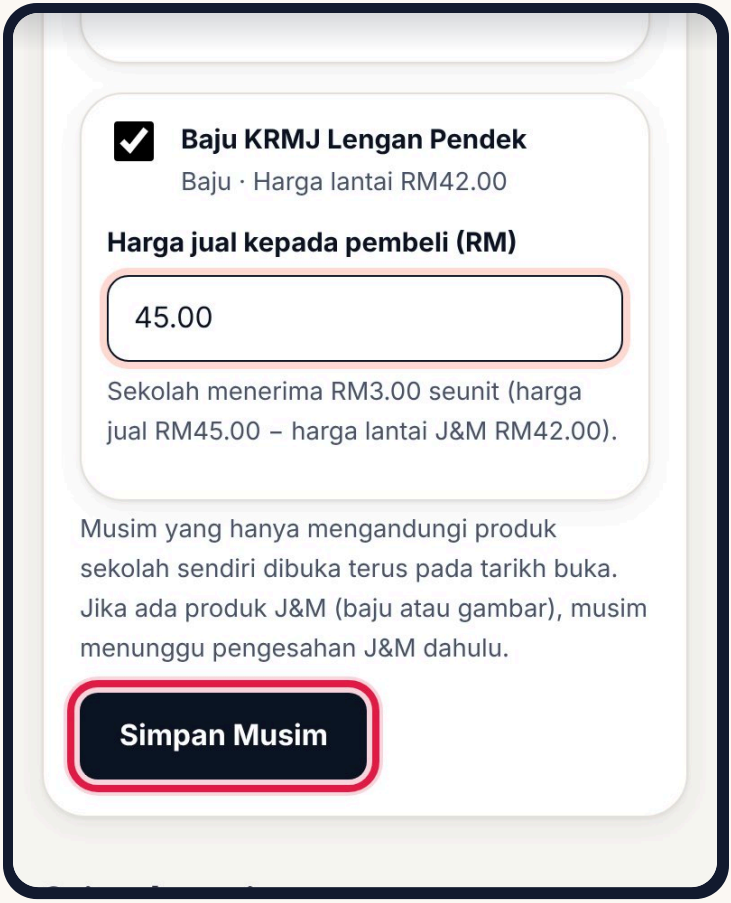
13 Tetapkan harga jual



Taip **harga jual kepada ibu bapa**. Sistem terus memaparkan berapa **sekolah menerima seunit**.

Harga di bawah harga lantai tidak diterima.

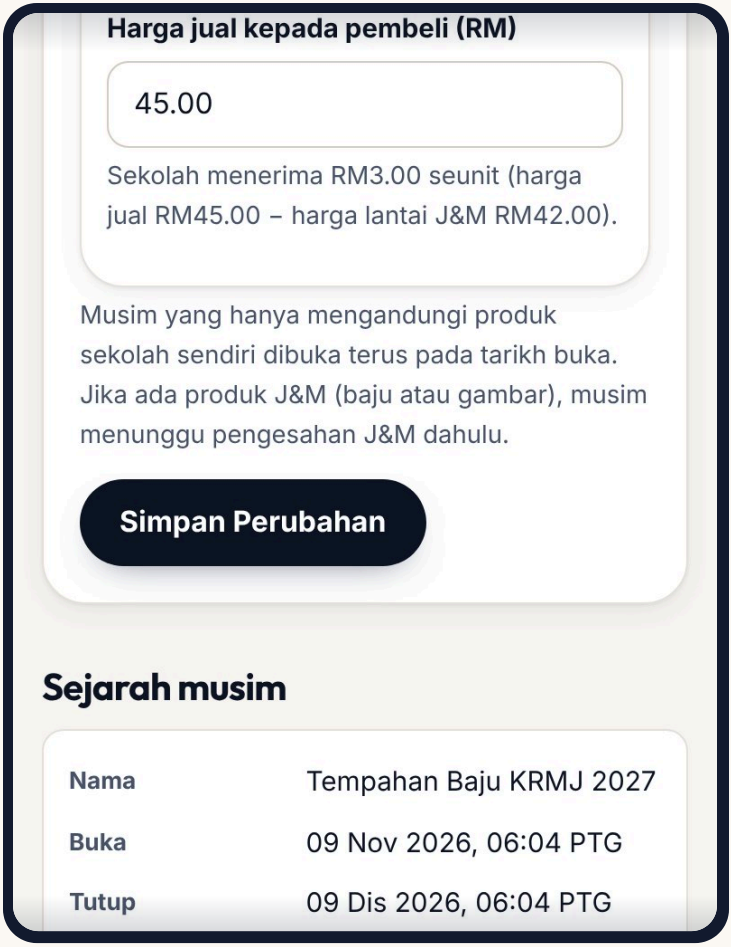
14 Simpan Musim



Tekan **Simpan Musim**.

Musim yang mengandungi produk J&M (baju atau gambar) **menunggu pengesahan J&M**. Musim produk sendiri sahaja dibuka terus pada tarikh buka.

15 Menunggu pengesahan J&M



Sejarah musim memaparkan status **"Menunggu pengesahan J&M"**. Anda akan menerima e-mel sebaik musim disahkan.

Pautan kedai hanya berfungsi selepas disahkan.

04

BAHAGIAN 4

Kongsi kepada ibu bapa

Selepas disahkan, kongsi pautan berkunci melalui WhatsApp, kod QR atau poster.

01 Kad musim semasa di Dashboard

02 Ayat WhatsApp siap

03 Kod QR dan poster A4

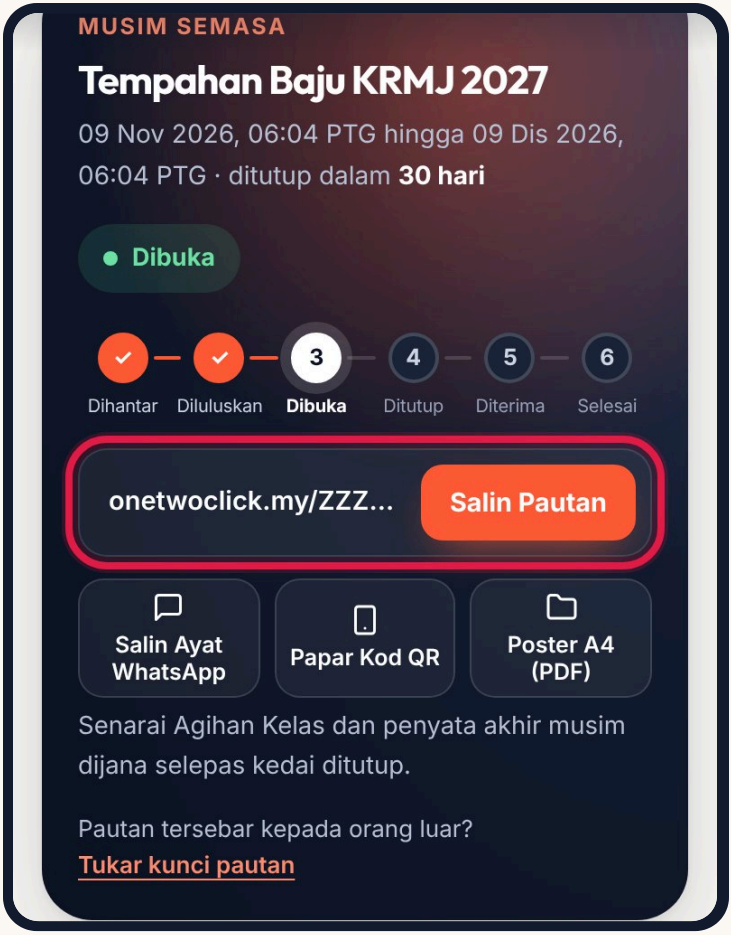
16 Musim semasa: Dibuka



Dashboard memaparkan kad **Musim Semasa** dengan tarikh tutup, baki hari dan garis masa 6 langkah.

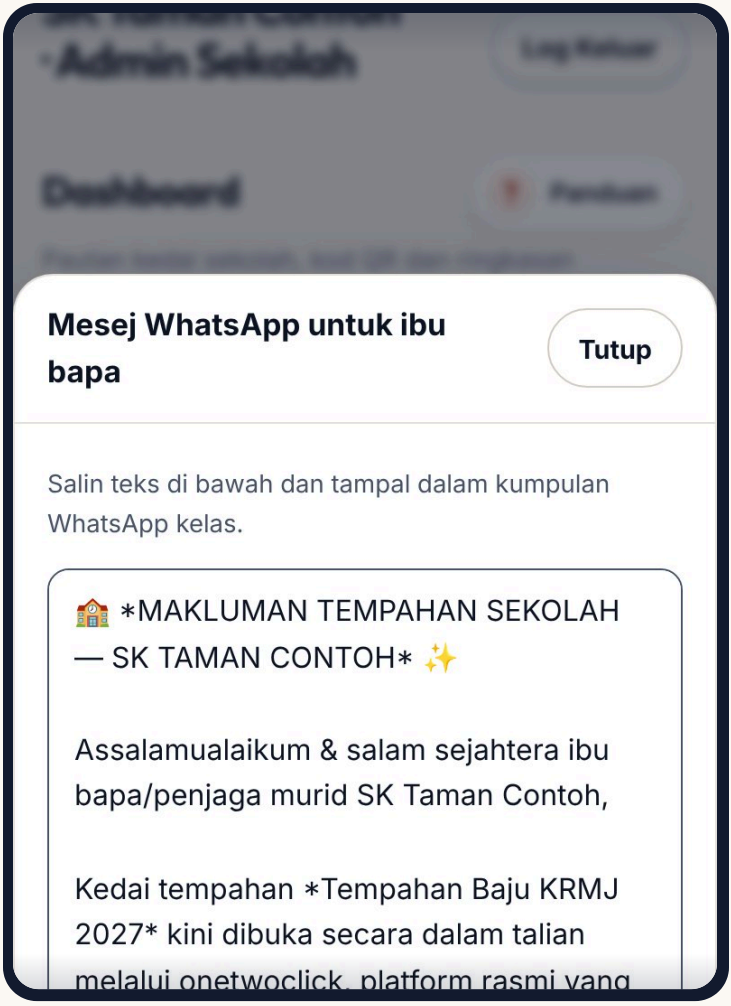
Tekan **Salin Pautan** untuk menyalin pautan kedai.

17 Tiga cara berkongsi



- **Salin Ayat WhatsApp**: mesej rasmi siap untuk kumpulan kelas.
- **Papar Kod QR**: untuk skrin atau cetakan.
- **Poster A4 (PDF)**: untuk papan kenyataan.

18 Ayat WhatsApp siap



Mesej rasmi sudah mengandungi nama sekolah, produk, tarikh tutup dan pautan. Salin dan tampal dalam kumpulan WhatsApp kelas.

19 Kod QR kedai



Kod QR boleh dimuat turun sebagai PNG atau dicetak. Ibu bapa mengimbas dengan kamera telefon.

PAUTAN BERKUNCI

Keselamatan **pautan kedai**

- [ ] Pautan kedai mengandungi **kunci musim**, contohnya `onetwoclick.my/JBA1234?k=...`. Tiada senarai atau carian sekolah awam.
- [ ] Jika pautan tersebar di luar komuniti sekolah, tekan **Tukar kunci pautan**. Pautan lama terus tidak berfungsi.
- [ ] Selepas menukar kunci, kongsi semula pautan baharu kepada ibu bapa.

TIADA PAKSAAN

Pembelian ialah pilihan ibu bapa. Ayat WhatsApp dan poster menyatakannya.

05

BAHAGIAN 5

Apa dilihat ibu bapa

Tunjukkan bahagian ini jika ibu bapa bertanya cara menempah.

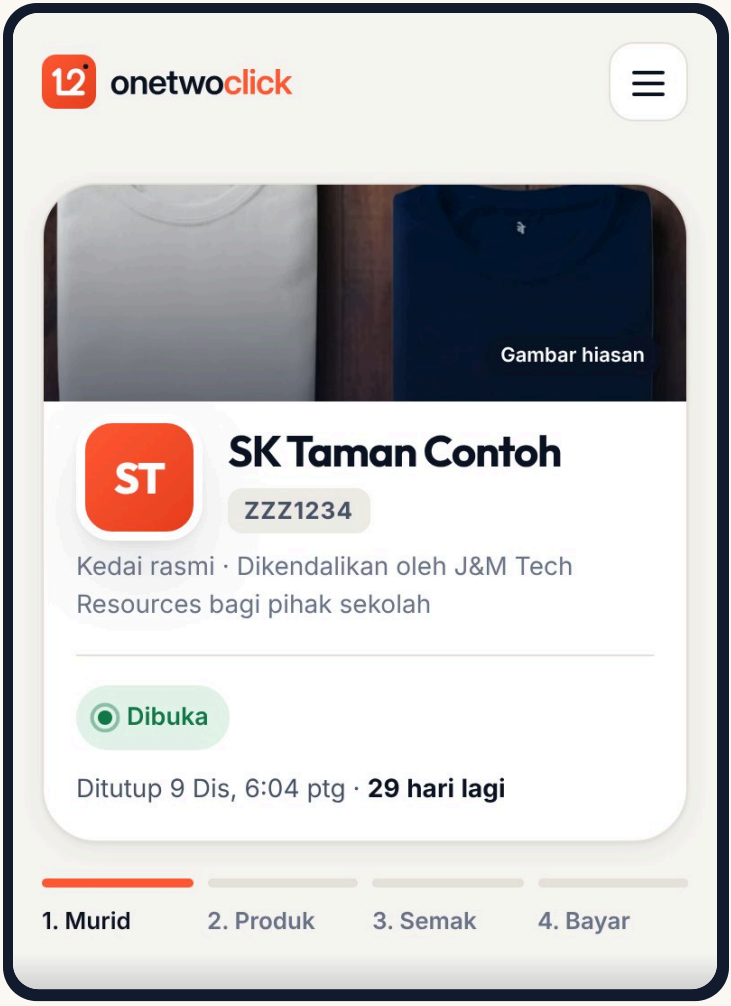
01 Kedai rasmi sekolah

02 Tambah murid dan pilih saiz

03 Semak dan sahkan

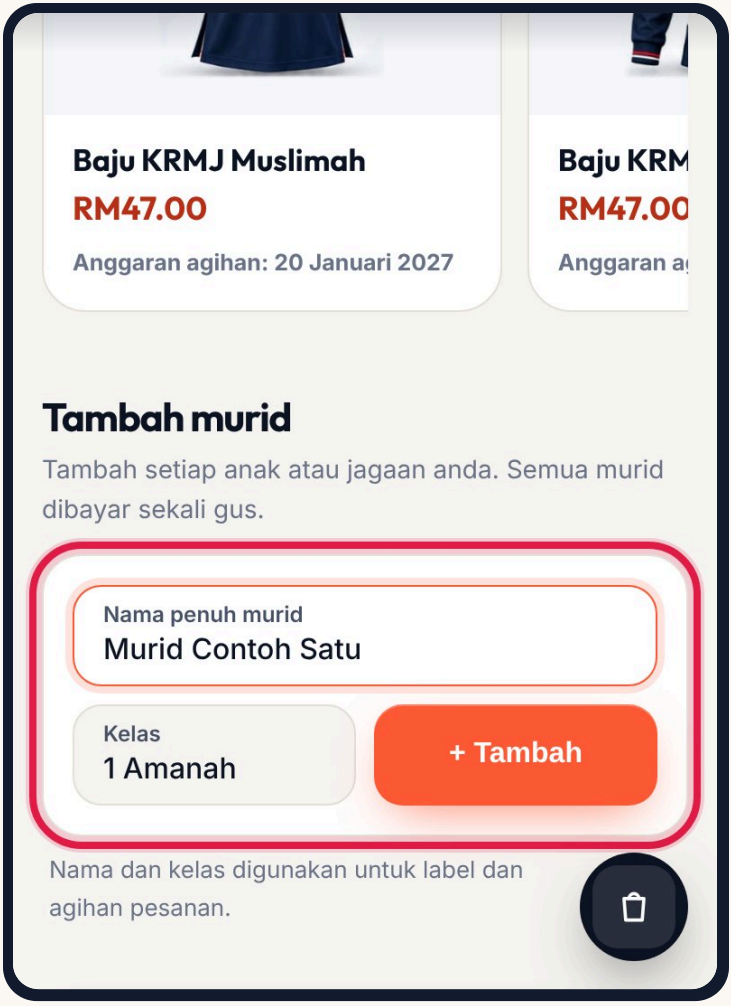
04 Pengesahan akhir sebelum bayar

01 Kedai rasmi sekolah



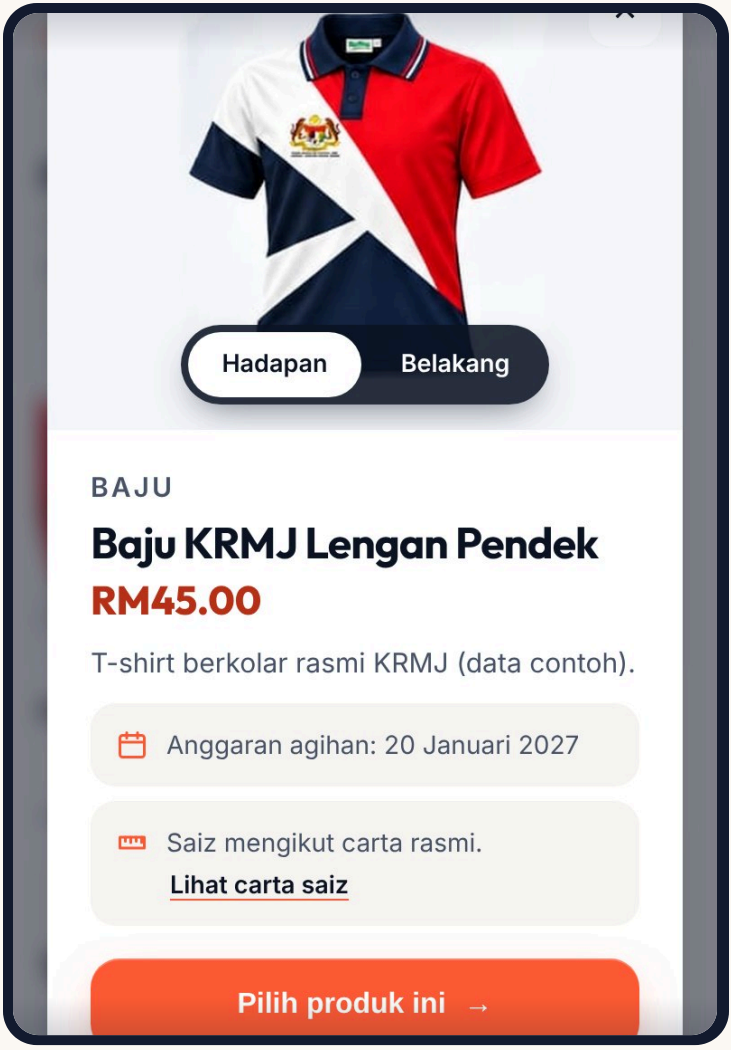
Ibu bapa melihat nama sekolah, kod sekolah, status **Dibuka** dan tarikh tutup. Langkah ditunjukkan: **Murid › Produk › Semak › Bayar**.

02 Tambah murid



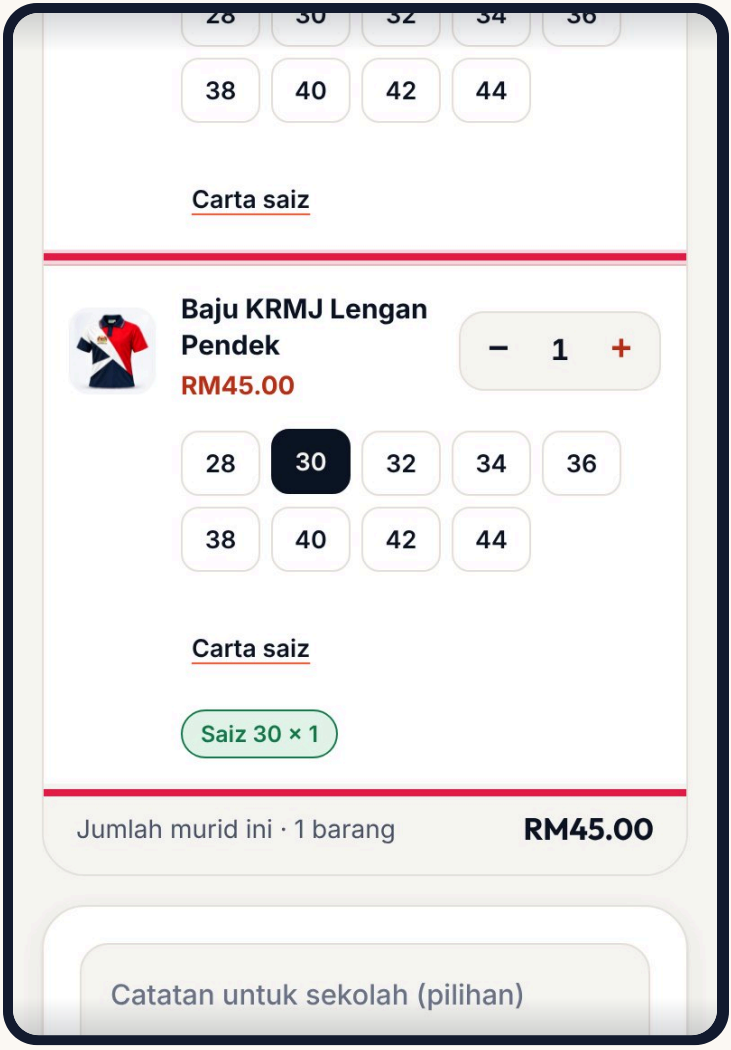
Taip **nama penuh murid**, pilih **kelas** dan tekan **+ Tambah**. Ibu bapa boleh menambah lebih daripada seorang anak dan membayar sekali gus.

03 Butiran produk



Tekan kad produk untuk gambar hadapan dan belakang, anggaran tarikh agihan dan **carta saiz**.

04 Pilih saiz dan kuantiti



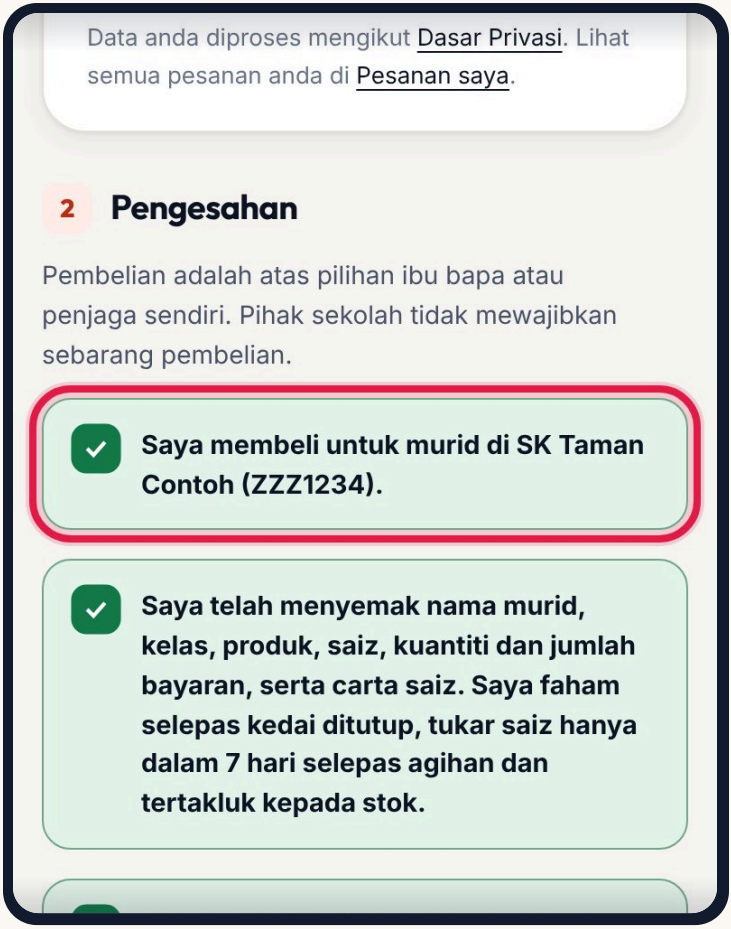
Di bawah nama murid, pilih **saiz** dan tekan **+**. Troli mencatat **"Saiz 30 × 1"**.

05 Semak pesanan



Ringkasan memaparkan setiap murid, kelas, produk, saiz dan jumlah bayaran. Tekan **Ubah Pesanan** jika ada kesilapan.

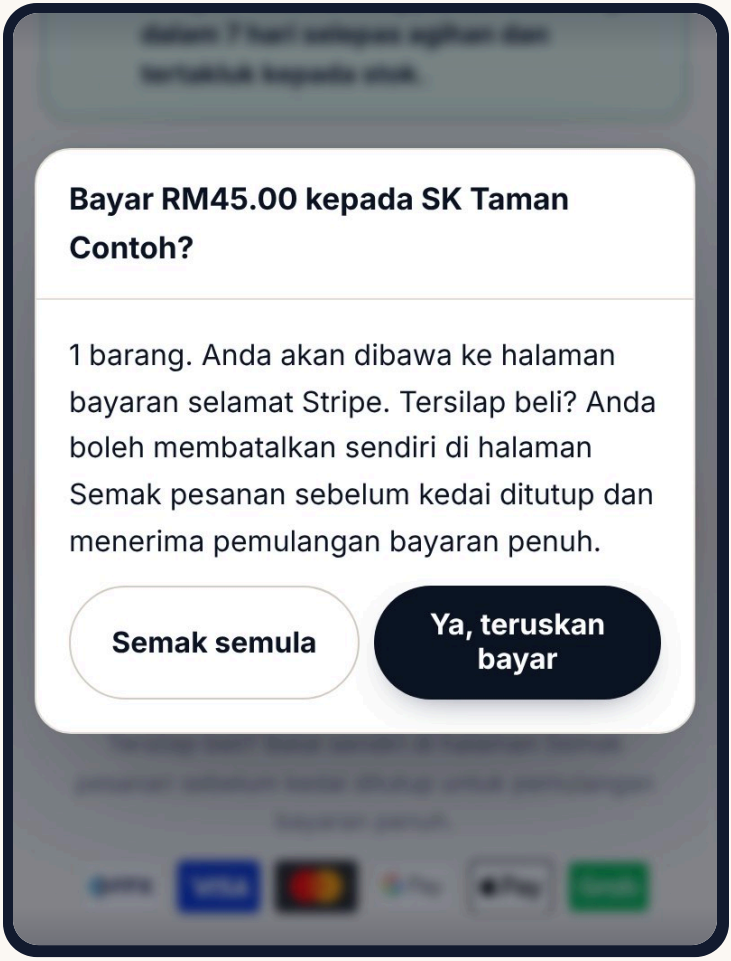
06 Tiga pengesahan



Ibu bapa mengesahkan:

- membeli untuk murid di sekolah ini;
- telah menyemak nama, kelas, produk dan saiz;
- bersetuju dengan Terma dan dasar.

07 Pengesahan akhir



Tetingkap **"Bayar RM45.00 kepada SK Taman Contoh?"** muncul sebelum halaman bayaran Stripe. Ini mengelakkan belian tidak sengaja oleh kanak-kanak.

SOALAN IBU BAPA

Jawapan **ringkas**

- [ ] **Tersalah nama, kelas atau saiz?** Boleh dibetulkan di halaman Semak pesanan selagi kedai belum ditutup.
- [ ] **Mahu batal?** Batal penuh sendiri di halaman Semak pesanan sebelum kedai ditutup.
- [ ] **Bila barang sampai?** Anggaran agihan dipaparkan pada setiap produk, dikira dari tarikh kedai ditutup.
- [ ] **Resit?** Dihantar ke email ibu bapa selepas bayaran berjaya.
- [ ] **Cara bayar?** Kad, FPX dan dompet elektronik melalui Stripe. Tiada caj tambahan.

06

BAHAGIAN 6

Selepas kedai ditutup

Agihan ikut kelas, pengesahan penerimaan dan penyelesaian wang.

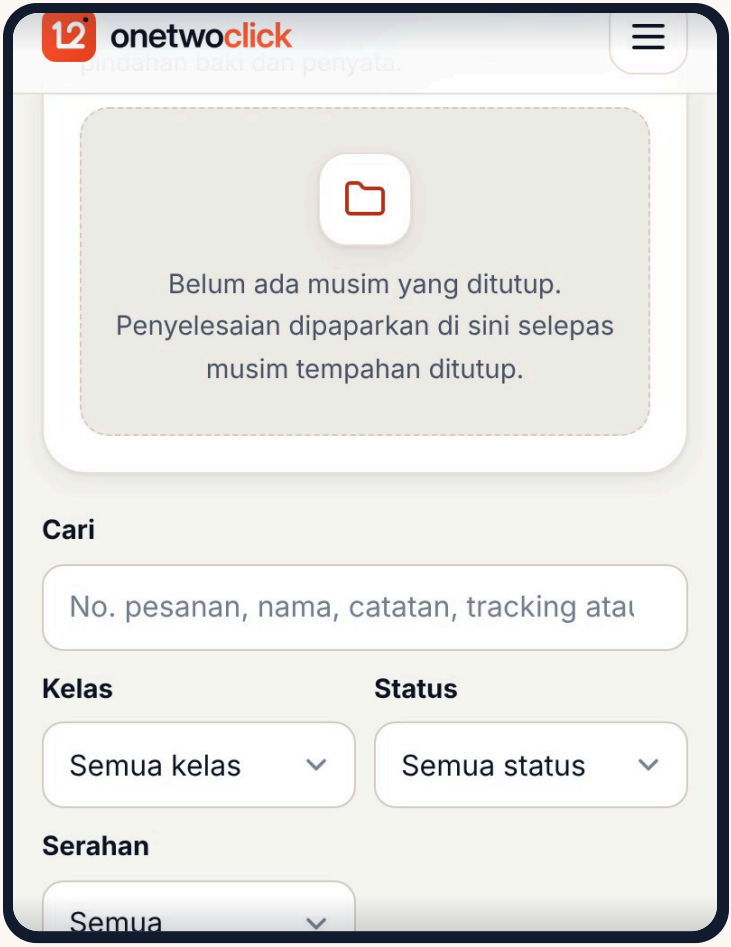
01 Pesanan dan pesanan lewat

02 Senarai Agihan Kelas

03 Sahkan penerimaan produk

04 Penyata dan pindahan baki

20 Pesanan & Penyelesaian



Menu › **Pesanan & Penyelesaian**. Cari dan tapis ikut kelas atau status, dan muat turun senarai CSV.

Penyelesaian dipaparkan selepas musim ditutup.

GARIS MASA SELEPAS TUTUP

Apa berlaku **seterusnya?**

1. **Pesanan lewat**
   Bayaran selepas kedai ditutup ditanda "Lewat". Terima atau Tolak dalam 7 hari; Tolak = pemulangan bayaran penuh.

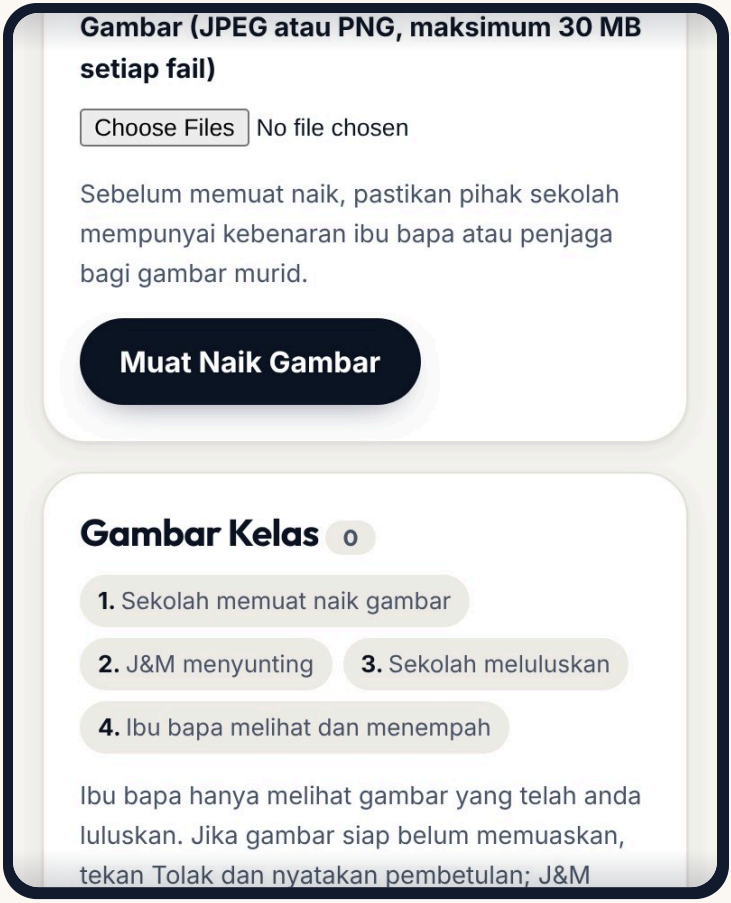
2. **J&M memproses**
   Baju dicetak dan dijahit. Status agihan dipaparkan di Musim Tempahan.

3. **Senarai Agihan Kelas**
   PDF dan Excel, ikut kelas dan nama murid, untuk guru kelas mengagih.

4. **Sahkan penerimaan**
   Semak bilangan bungkusan, kemudian sahkan di Portal. Dianggap sah 14 hari selepas dihantar jika tiada aduan.

5. **Penyata dan baki**
   Penyata Penyelesaian PDF; baki sekolah dipindahkan dalam 14 hari ke akaun PIBG atau persatuan.

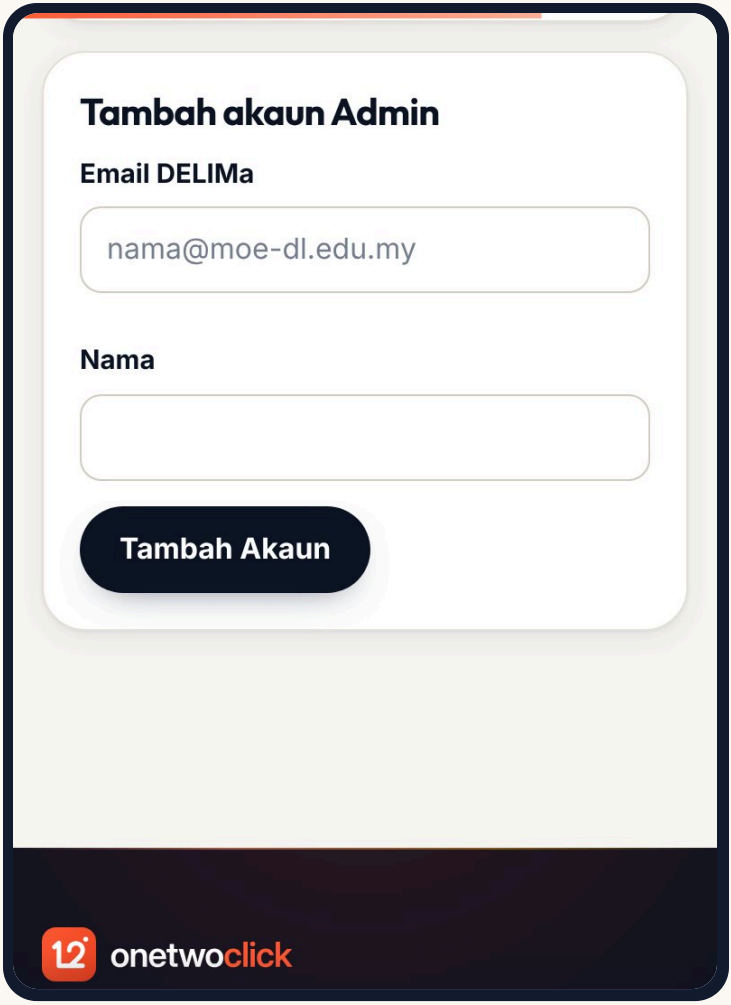
21 Galeri gambar kelas



Jika sekolah menawarkan gambar kelas: Menu › **Galeri Gambar**. Pilih kelas dan muat naik gambar resolusi penuh.

J&M menyunting; sekolah meluluskan sebelum ibu bapa melihat.

22 Akaun Admin tambahan



Menu › **Akaun Admin**. Satu admin utama dan sehingga **3 akaun DELIMa tambahan**, contohnya guru penyelaras.

MASALAH LAZIM

Mesej **dan penyelesaian**

Harga jual ditolak

Harga jual mesti sama atau lebih tinggi daripada harga lantai yang dipaparkan.

Pautan kedai "belum dibuka"

Musim masih menunggu pengesahan J&M, atau tarikh buka belum tiba.

Kelas tiada dalam pilihan

Tambah kelas di Senarai Kelas dan tekan Simpan. Kedai dikemas kini serta-merta.

Ibu bapa tidak menerima resit

Minta ibu bapa semak folder Spam, atau buka Pesanan saya di onetwoclick.my/pesanan-saya.

PERLU BANTUAN?

Kami sedia **membantu sekolah**

WHATSAPP J&M

010-217 0628

E-MEL

admin@jmtechresources.my

DALAM PORTAL

Butang ? Panduan

onetwoclick.my/panduan

onetwoclick dikendalikan oleh J&M Tech Resources, pihak yang dilantik oleh sekolah. Panduan ini tidak menggantikan Perjanjian Pelantikan, Terma dan Dasar Privasi. Tangkapan skrin dan harga ialah contoh. Edisi 3 · 9 November 2026.