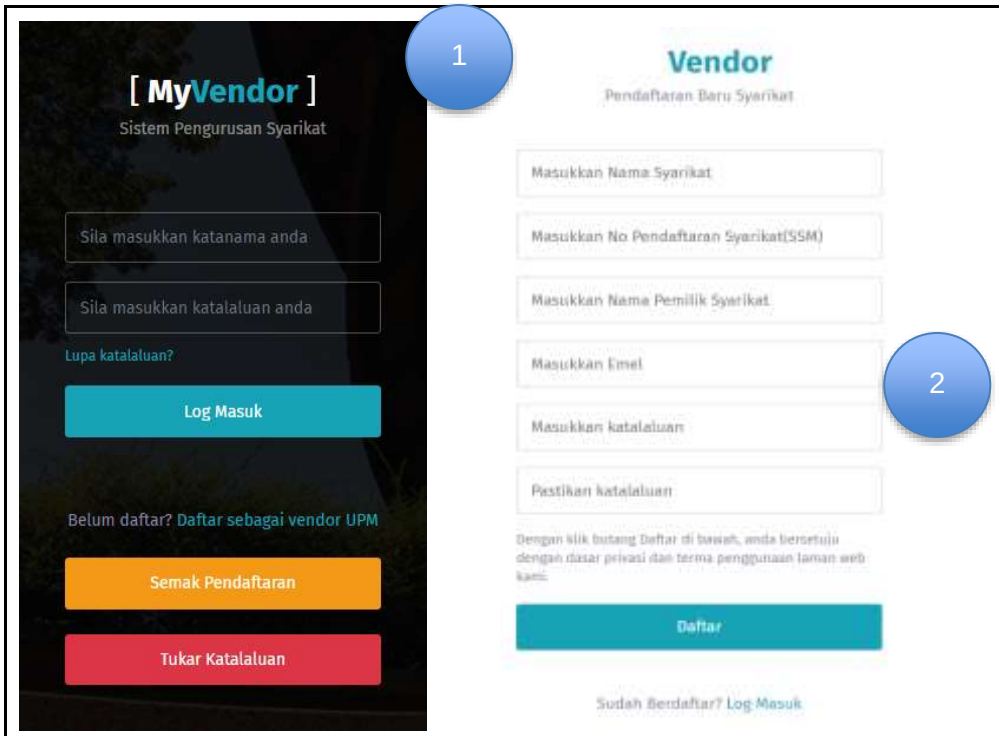
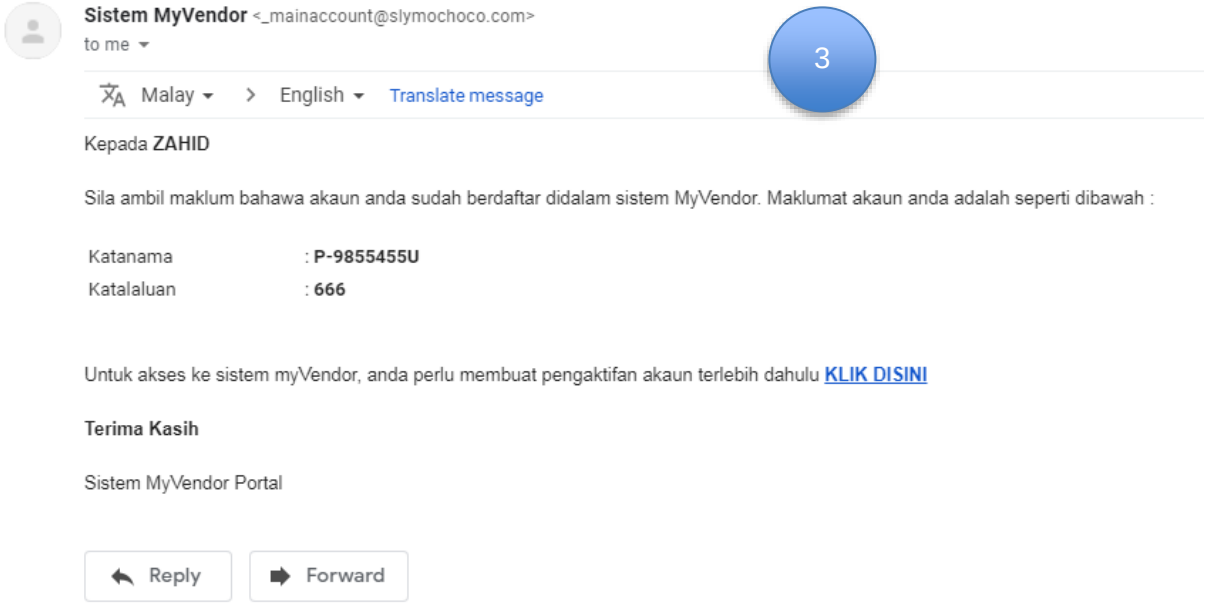
Manual Pengguna MyVendor



Daftar sebagai vendor UPM

Langkah-langkah :

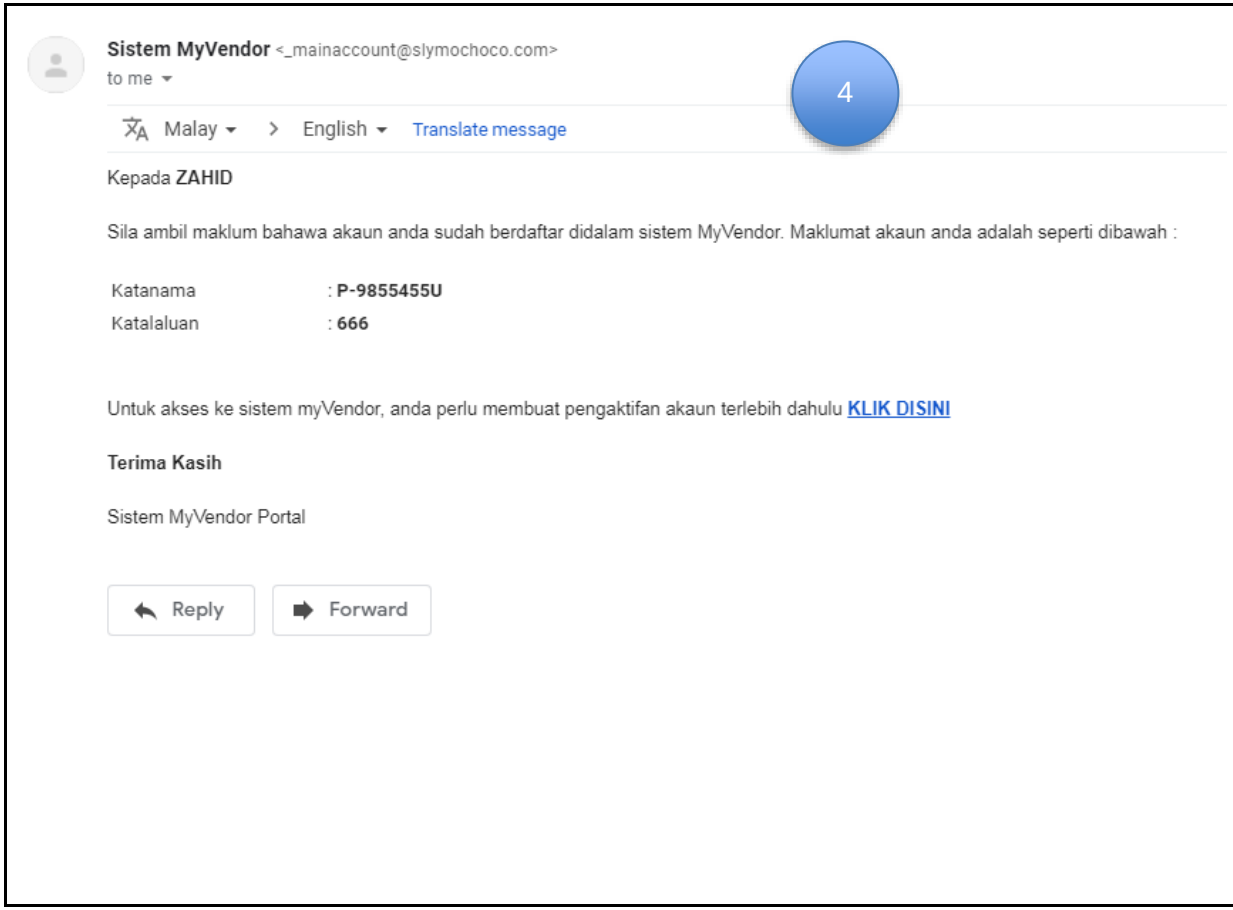
1. Klik pada pautan Daftar sebagai vendor UPM dialam rajah 1
2. Sistem akan memaparkan paparan seperti rajah 2.
3. Masukkan maklumat pendaftaran syarikat didalam borang yang disediakan.
4. Klik butang **Daftar**
5. Sistem akan memaparkan ralat jika terdapat pertindihan emel serta katalaluan tidak sepadan.
6. Pengguna akan menerima notifikasi email untuk mengaktifkan pendaftaran setelah pendaftaran dihantar.



Pengaktifan Akaun

Langkah-langkah :

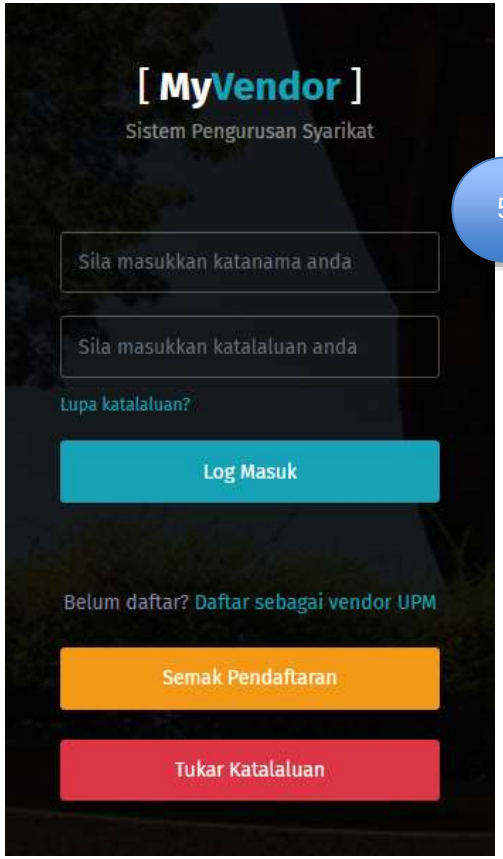
1. Semak emel anda.
2. Anda akan menerima emel seperti paparan rajah 3.
3. Jika anda tidak menerima emel tersebut, ini bermakna emel yang didaftarkan tidak tepat.
4. Klik butang **KLIK DISINI** untuk mengaktifkan akaun myvendor
5. Sistem akan memaparkan status pengaktifan akaun.



Pengaktifan Akaun

Langkah-langkah :

1. Semak emel anda.
2. Anda akan menerima emel seperti paparan rajah 4.
3. Jika anda tidak menerima emel tersebut, ini bermakna emel yang didaftarkan tidak tepat.
4. Klik butang **KLIK DISINI** untuk mengaktifkan akaun myvendor
5. Sistem akan memaparkan status pengaktifan akaun.



5

6

<u>Semak Pendaftaran</u>

<u>Langkah-langkah</u> :

1. Untuk menyemak pendaftaran, pengguna hendaklah klik butang Semak Pendaftaran pada rajah 5. Halaman seterusnya akan terpapar
2. Masukkan maklumat yang diperlukan seperti rajah 6
3. Klik butang **Semak Syarikat**
4. Sistem akan memaparkan status syarikat jika berdaftar.
5. Jika tidak berdaftar sistem akan memaparkan seperti rajah 7.

Vendor

Semak Status Syarikat

6

Bil	No Syarikat	Nama Syarikat	Status Semasa
1	P-9855455U	UMPAMA MERINDU SDN BHD	AKTIF

Tetapan Semula Katalaluan

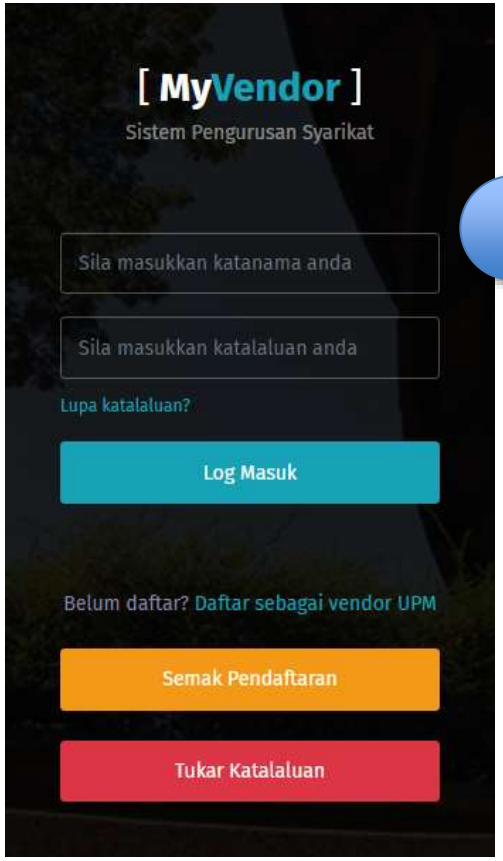
Vendor

Maaf.Tiada rekod syarikat ditemui.
Sila buat pendaftaran baru

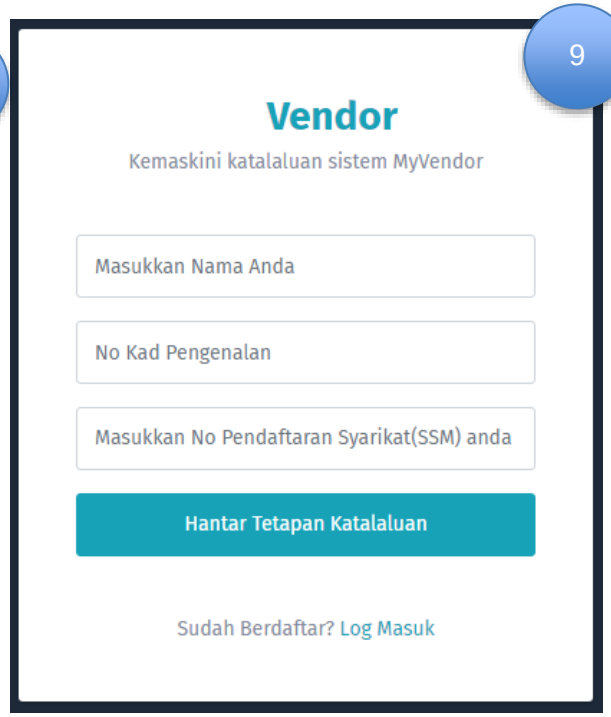
7

Daftar sebagai Vendor UPM

3. Lupa katalaluan



8



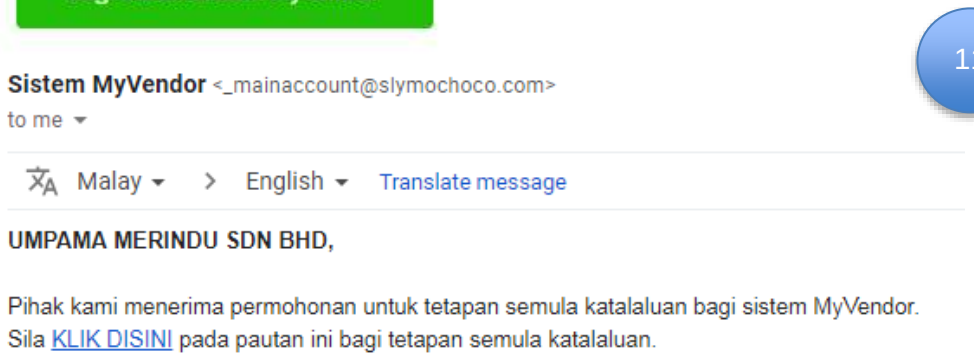
9

<u>Lupa Katalaluan</u>

<u>Langkah-langkah :</u>

1. Klik pada burang Tukar Katalaluan didalam rajah 8.
2. Sistem akan memaparkan paparan seperti rajah 9.
3. Masukkan maklumat-maklumat yang diperlukan seperti rajah 9
4. Klik **Hantar Tetapan Katalaluan**.
5. Sistem akan memaparkan seperti rajah 10.
6. Buka emel anda untuk semakan
7. Klik pada **KLIK DISINI** untuk tetapan semula katalaluan.
8. Sistem akan memaparkan borang tukar katalaluan seperti rajah 12.
9. Masukkan katalaluan baru dan klik **Kemaskini Katalaluan**

10

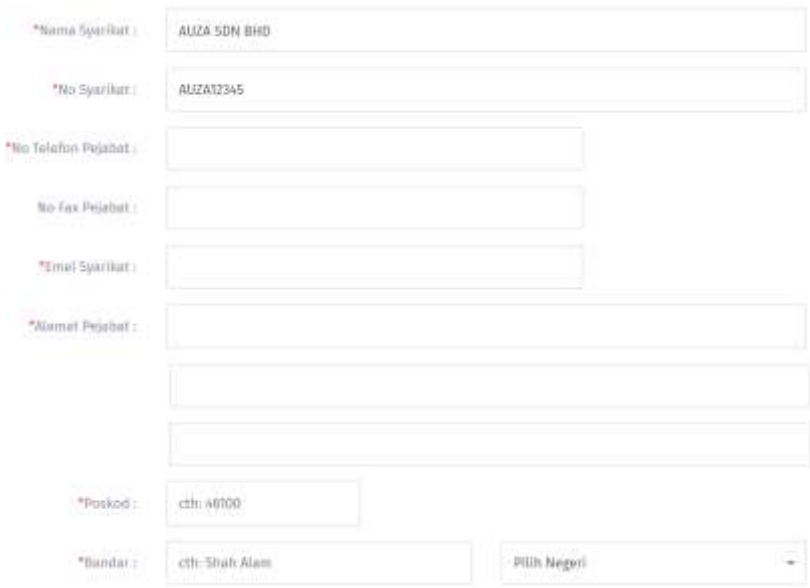
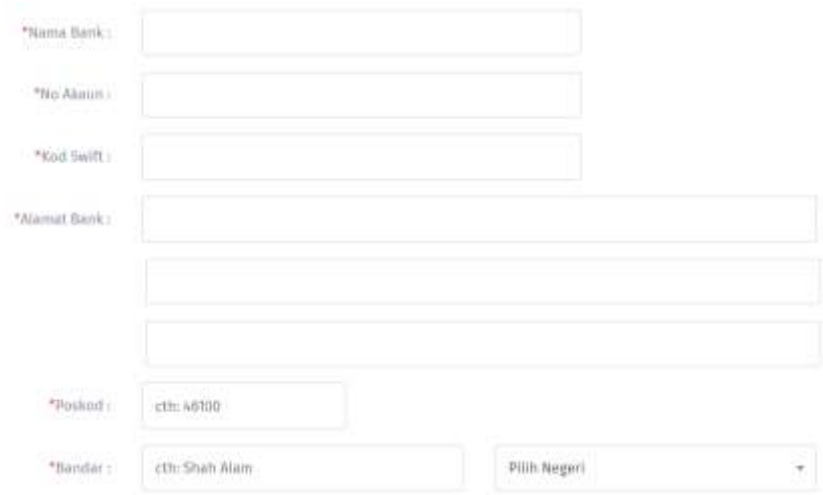


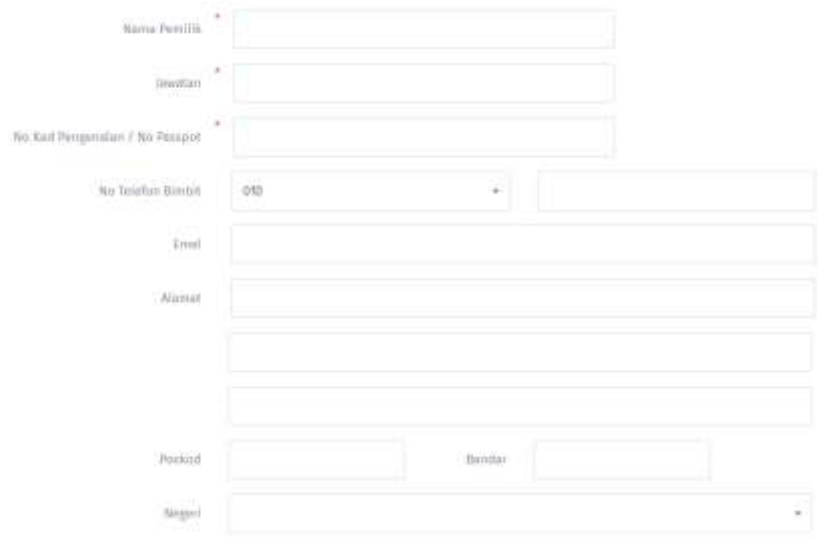
11

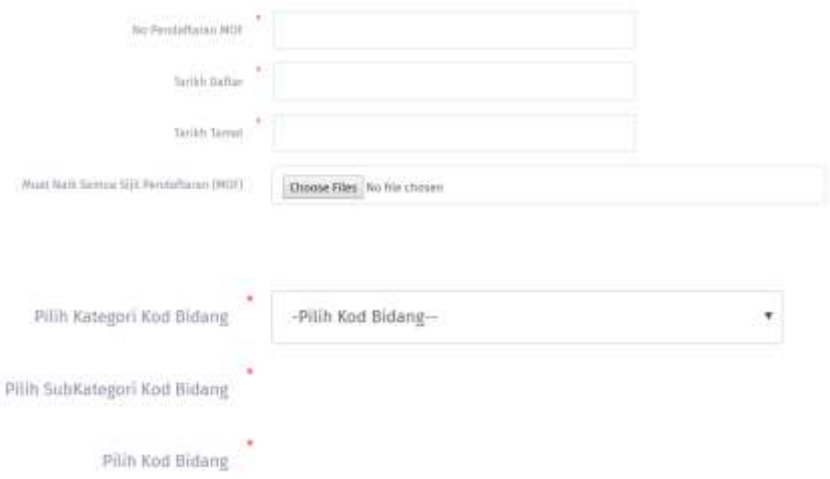
UMPAMA MERINDU SDN BHD,

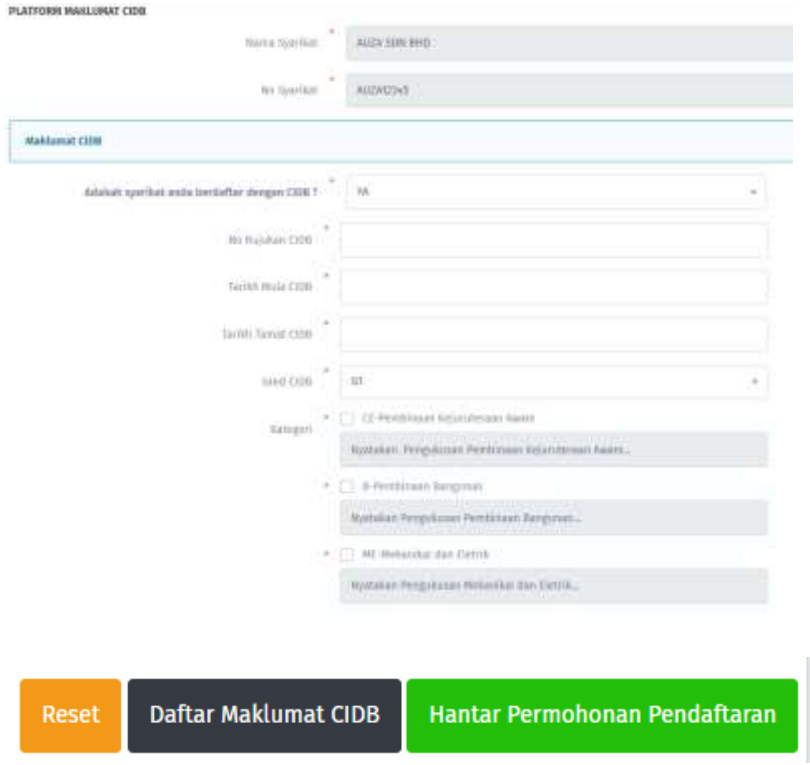
Pihak kami menerima permohonan untuk tetapan semula katalaluan bagi sistem MyVendor.
Sila KLIK DISINI pada pautan ini bagi tetapan semula katalaluan.

12

	**Daftar Maklumat Asas Syarikat - Maklumat syarikat** **<u>Langkah-langkah</u>** : 1. Masukkan maklumat asas syarikat seperti di gambarajah
	**Maklumat Asas Syarikat - Maklumat bank syarikat** **<u>Langkah-langkah</u>** : 1. Masukkan maklumat bank syarikat seperti di gambar rajah 2. Klik butang Kemaskini Maklumat Syarikat jika telah lengkap mengisi maklumat

	Maklumat SSM <u>Langkah - langkah :</u> 1. Masukkan maklumat SSM seperti di gambarajah 2. Pengguna boleh klik butang Reset untuk menetap semula borang 3. Klik butang Daftar Maklumat SSM jika telah lengkap mengisi maklumat
	**Maklumat Pemilik Syarikat** **<u>Langkah - langkah</u>** <u>:</u> 1. Masukkan maklumat pemilik syarikat seperti di gambar rajah 2. Pengguna boleh klik butang Reset untuk menetap semula borang 3. Klik butang Daftar Maklumat Pemilik jika telah lengkap mengisi maklumat

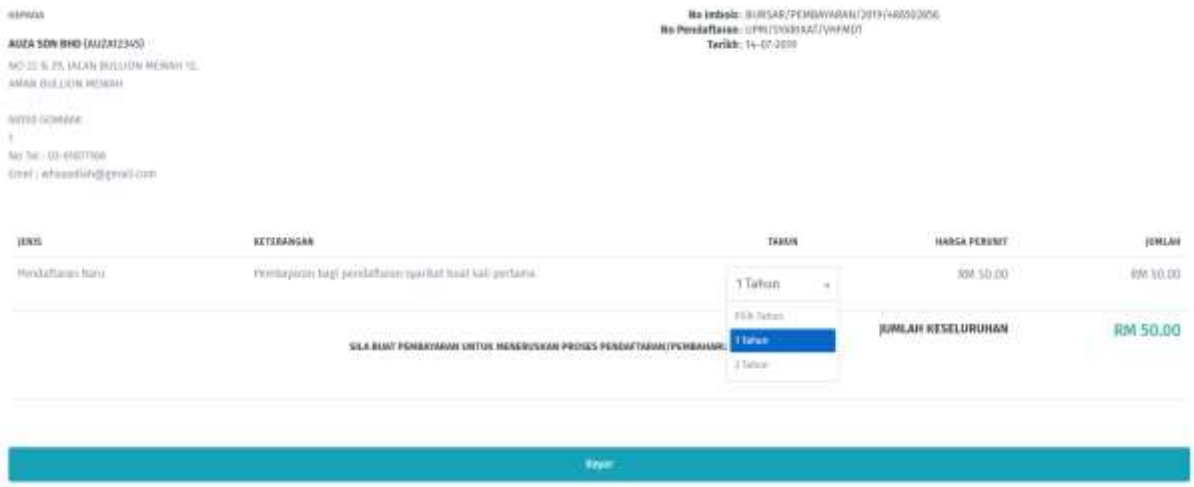
	**Maklumat MOF** <u>Langkah - langkah :</u> 1. Masukkan maklumat MOF dan Kod Bidang seperti di gambarajah 2. Pengguna boleh klik butang Reset untuk menetap semula borang 3. Pengguna boleh memadam maklumat MOF dengan klik butang Padam jika telah wujud maklumat tersebut 4. Klik butang Daftar Maklumat MOF jika telah lengkap mengisi maklumat



Maklumat CIDB (jika ada)

<u>Langkah - langkah</u> :

1. Masukkan maklumat CIDB dan Gred seperti di gambarajah
2. Pengguna boleh klik butang Reset untuk menetap semula borang.
3. Klik Daftar Maklumat CIDB.
4. Klik butang Hantar Permohonan Pendaftaran untuk kelulusan pihak UPM.



Pembayaran

Langkah - langkah :

1. Klik butang Senarai Permohonan.
2. Sistem akan memaparkan senarai permohonan.
3. Butang BUAT PEMBAYARAN hanya akan dipaparkan apabila permohonan anda diluluskan oleh pihak bursar UPM.
4. Klik butang Buat Pembayaran
5. Paparan pembayaran akan terpapar
6. Pilih tahun yang dikehendaki sama ada 1 tahun atau 2 tahun.
7. Klik butang Bayar.
8. Sistem akan memaparkan Payment Gateway UPM untuk membuat pembayaran.
9. Setelah pembayaran berjaya, anda mempunyai akses penuh didalam sistem MyVendor.

Process Trasaction....	

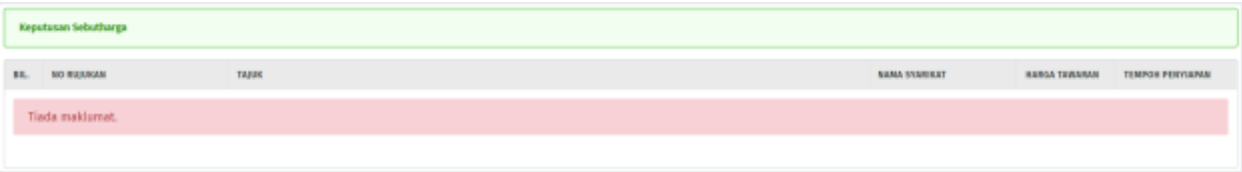
	<u>Status Syarikat</u> **<u>Langkah - langkah</u>** : 1. Sistem menyediakan maklumat status aktif bagi sysrikat anda berdaftar didalam MyVendor.

#	NO RUJUKAN	TAJUK	TARIKH TUTUP IKLAN	LAMPIRAN	NOTIS PERUBAHAN	BELI DOKUMEN
1	SH52/2019(13036)	SEBUT HARGA CADANGAN KERJA-KERJA MEMBEKAL, MERENTANG DAN MENGUJI KABEL BAWAH TANAH VOLTAN RENDAH UNTUK JABATAN BIOLOGI, FAKULTI SAINS, UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA, SERDANG, SELANGOR. (PANGGILAN SEMULA).	27-06-2019,KHAMIS	Papar Lampiran	Papar Notis	
2	SH53/2019(10801)	SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJILARI DAN MENUGASMULA 41 UNIT PROJEKTOR LED SECARA SEWAAN UNTUK TEMPOH EMPAT (4) TAHUN DI FAKULTI KEJURUTERAAN, UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA, SERDANG, SELANGOR.	25-06-2019,SELASA	Papar Lampiran		

Sebutharga/Tender - Senarai Tawaran

<u>Langkah - langkah</u> :

1. Log masuk ke dalam sistem dengan memasukkan kata nama dan kata laluan
2. Klik pada menu **sebutharga/Tender**
3. Pilih sub menu **Senarai Tawaran**
4. Paparan Senarai Tawaran akan terpapar seperti di gambar rajah
5. Pengguna klik pada butang Papar Lampiran untuk melihat maklumat terperinci
6. Pengguna klik butang Papar Notis untuk melihat maklumat perubahan



Sebutharga/Tender - Senarai Keputusan

<u>Langkah - langkah</u> :

1. Log masuk ke dalam sistem dengan memasukkan kata nama dan kata laluan
2. Klik pada menu sebutharga/Tender
3. Pilih sub menu Senarai Keputusan
4. Paparan Senarai Keputusan akan terpapar seperti di gambar rajah
5. Pengguna klik pada butang Papar Lampiran untuk melihat maklumat terperinci
6. Sistem akan memaparkan syarikat-syarikat yang yang berjaya memperoleh tender/sebutharga

10. Sebutharga/Tender - Jadual Pembukaan

#	NO RUJUKAN	TAJUK	PAPARAN KOD PETENDER
1	SH48/2017(6236000)	SEBUT HARGA PERKHIDMATAN TENAGA PENGAJAR KURSUS SPORT MASSAGE LEVEL 1, 2 DAN 3 BAGI PROGRAM USAHAWAN SUKAN IPT SPORTS BIZ WELLNESS CENTRE DI UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA, SERDANG, SELANGOR	Papar

DF003/BUY

UPM UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

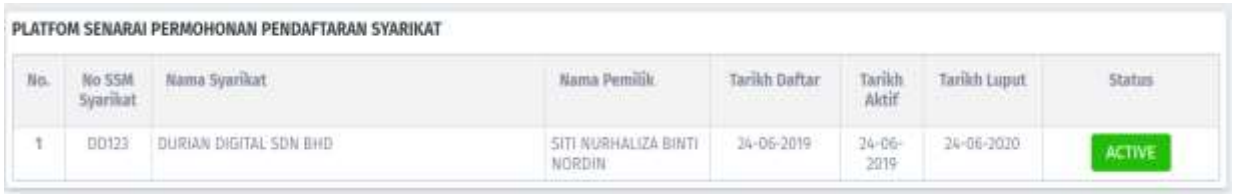
KENYATAAN TAWARAN

No Rujukan	SH48/2017(6236000)
Tajuk Perolehan	SEBUT HARGA PERKHIDMATAN TENAGA PENGAJAR KURSUS SPORT MASSAGE LEVEL 1, 2 DAN 3 BAGI PROGRAM USAHAWAN SUKAN IPT SPORTS BIZ WELLNESS CENTRE DI UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA, SERDANG, SELANGOR
No Peti	3
Tarikh Iklan	13-06-2017 (SELASA)
Tarikh Tutup	20-06-2017 (SELASA)
Masa	12.00 Tengah Hari
Harga Dokumen (RM)	50.00
Tempat dokumen boleh diperolehi	Kaunter Pejabat Bursar II, Bahagian Kewangan Pengurusan Perolehan, Bangunan Canselori Putra,Universiti Putra Malaysia
Tarikh, Masa & Tempat Lawatan Tapak	Tidak Berkenaan
Kelayakan	SIJIL KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA
Kod Bidang	**221110**
Pegawai untuk dihubungi	PN. ZAHARAH HJ. ABDULLAH (03-89471276)

Sebutharga/Tender - Jadual Pembukaan

<u>Langkah - langkah</u> :

1. Klik pada menu Sebutharga/Tender
2. Pilih sub menu Senarai Jadual Pembukaan
3. Paparan Senarai Senarai Pembukaan Sebut Harga & Tender akan terpapar seperti di gambar rajah
4. Pengguna klik pada butang Papar untuk melihat maklumat terperinci



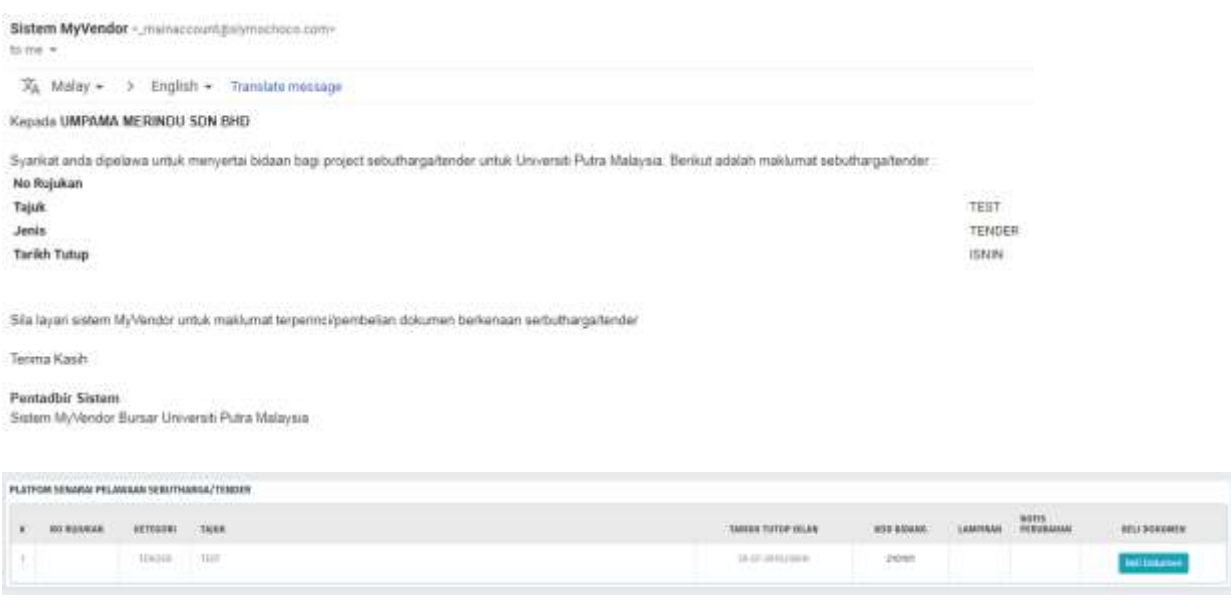
PLATFOM SENARAI PERMOHONAN PENDAFTARAN SYARIKAT

No.	No SSM Syarikat	Nama Syarikat	Nama Pemilik	Tarikh Daftar	Tarikh Aktif	Tarikh Luput	Status
1	DD123	DURIAN DIGITAL SDN BHD	SITI NURHALIZA BINTI NORDIN	24-06-2019	24-06-2019	24-06-2020	ACTIVE

Status Syarikat - Senarai Permohonan Akaun

<u>Langkah - langkah</u> :

1. Klik pada menu Status Syarikat
2. Paparan Senarai Permohonan Pendaftaran Syarikat untuk diproses akan terpapar



Sistem MyVendor <_mainaccount@eprocheco.com>
to me

Malay > English Translate message

Kepada **UMPAMA MERINDU SDN BHD**

Syarikat anda dipelawa untuk menyertai bidaan bagi project sebutharga/tender untuk Universiti Putra Malaysia. Berikut adalah maklumat sebutharga/tender :

No Rujukan	
Tajuk	TEST
Jenis	TENDER
Tarikh Tutup	ISNIN

Sila layari sistem MyVendor untuk maklumat terperinci/pembelian dokumen berkenaan sebutharga/tender

Terima Kasih

Pentadbir Sistem
Sistem MyVendor Bursar Universiti Putra Malaysia

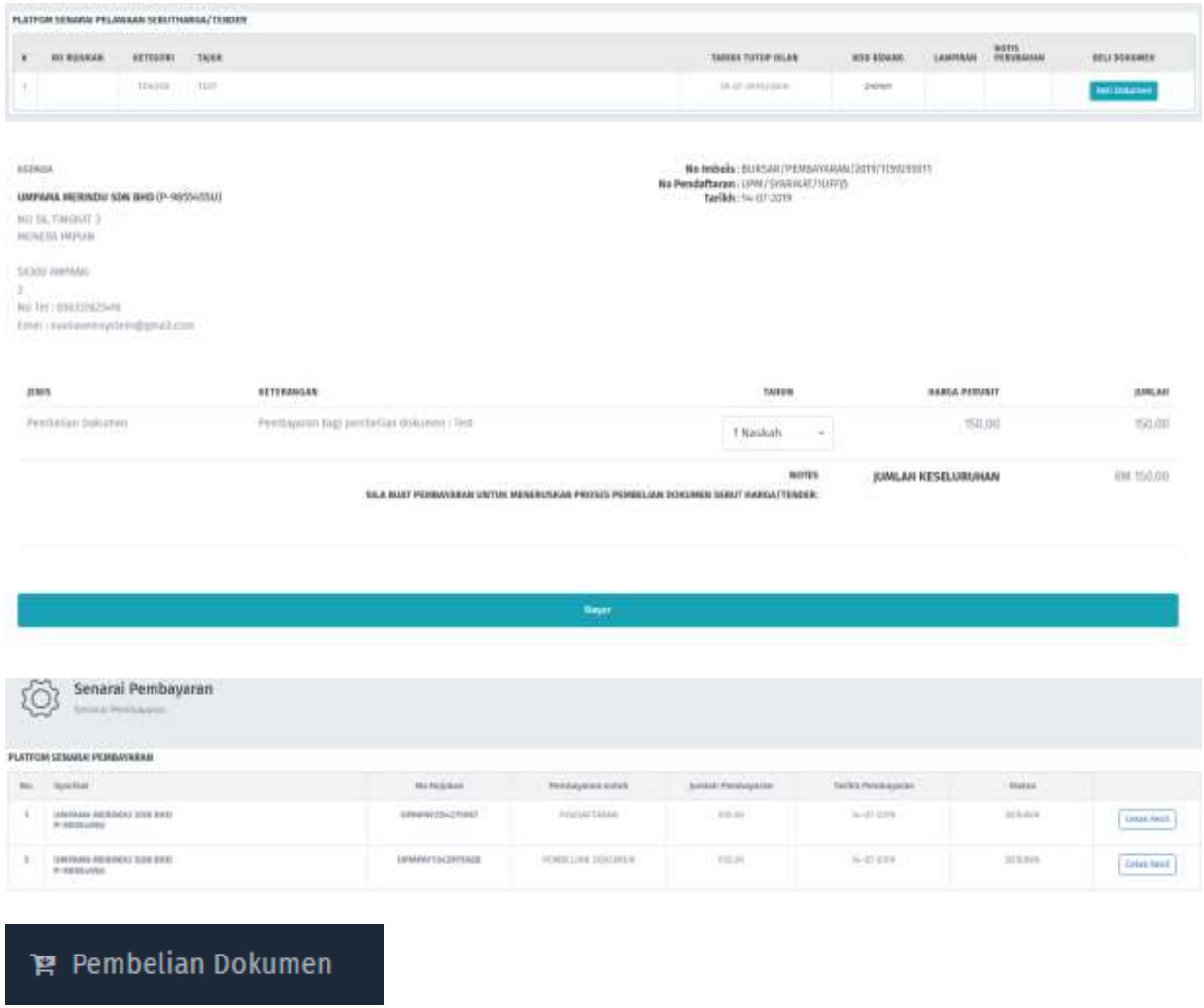
PLATFOM SENARAI PELAWAAN SEBUTHARGA/TENDER

#	NO RUJUKAN	KETEGORI	TAJUK	TARIKH TUTUP IKLAN	KOD BIDANG	LAMPIRAN	NOTIS PERUBAHAN	BELI DOKUMEN
1		TENDER	TEST	[illegible]	[illegible]			Beli Dokumen

Pelawaan Sebutharga

<u>Langkah - langkah</u> :

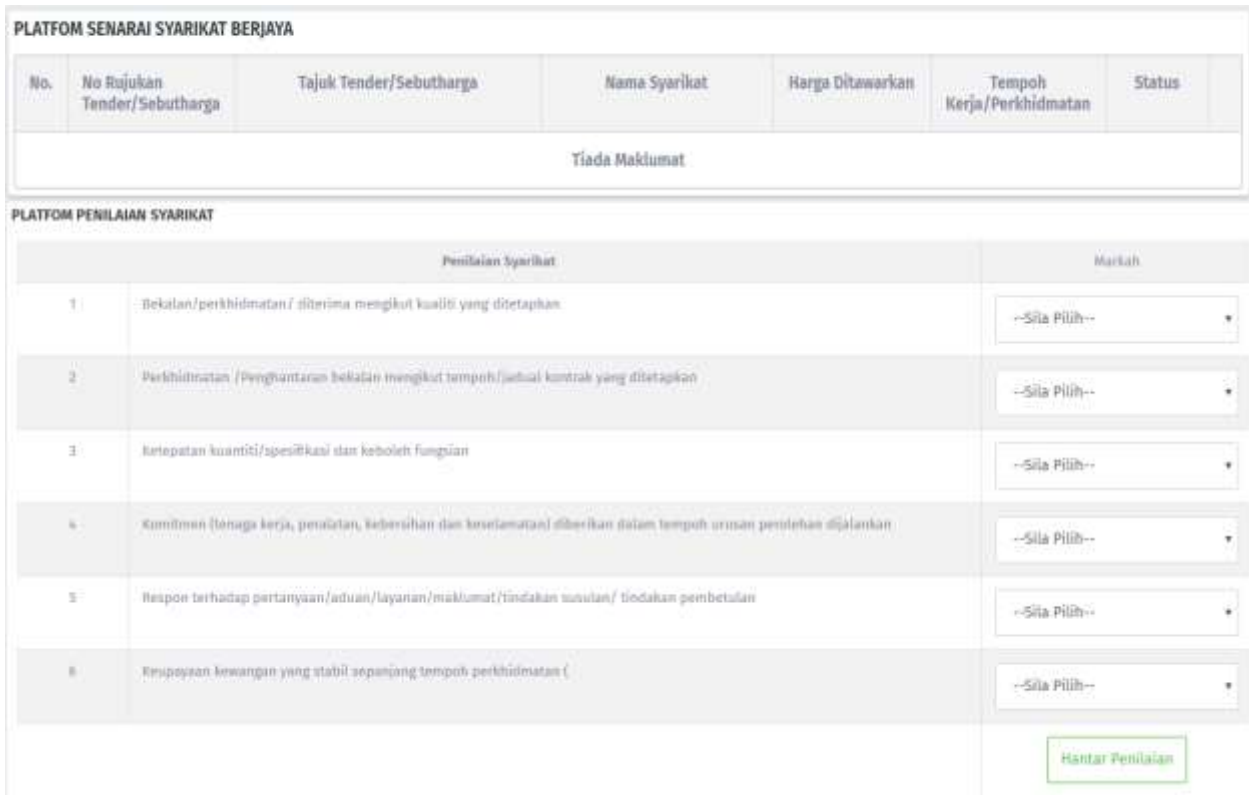
1. Klik pada menu Pelawaan
2. Paparan Senarai Pelawaan Sebutharga/Tender akan terpapar seperti di gambar rajah
3. Sistem akan memaparkan tender / sebutharga yang masih dalam tempah iklan dan kod bidang yang di set menepati kod bidang syarikat.



Pembelian Dokumen Harga

<u>Langkah - langkah</u> :

1. Klik pada menu Pelawaan atau Senarai Tender
2. Paparan Senarai Tender/Sebutharga akan dipaparkan
3. Jika terdapat dokumen, klik pada beli dokumen.
4. Sistem akan memaparkan borang bayaran pembelian.
5. Klik Bayar.
6. Jika pembayaran berjaya, sistem akan memaparkan senarai bayaran seperti gambar rajah.
7. Untuk melihat dokumen yang telah berjaya dibeli. Klik pada pautan Pembelian Dokumen.
8. SIstem akan memaparkan senarai dokumen-dokumen yang telah berjaya transaksinya.
9. Klik pada papar dokumen untuk paparan dokumen harga.



Penilaian syarikat - Senarai Syarikat Berjaya

<u>Langkah - langkah :</u>

1. Klik pada menu Penilaian Syarikat
2. Pilih sub menu Senarai Syarikat Berjaya
3. Paparan Senarai Syarikat Berjaya akan terpapar seperti di gambar rajah.
4. Senarai ini hanya dipaparkan jika syarikat berjaya sahaja
5. Masukkan markah penilaian dan klik Hantar Penilaian

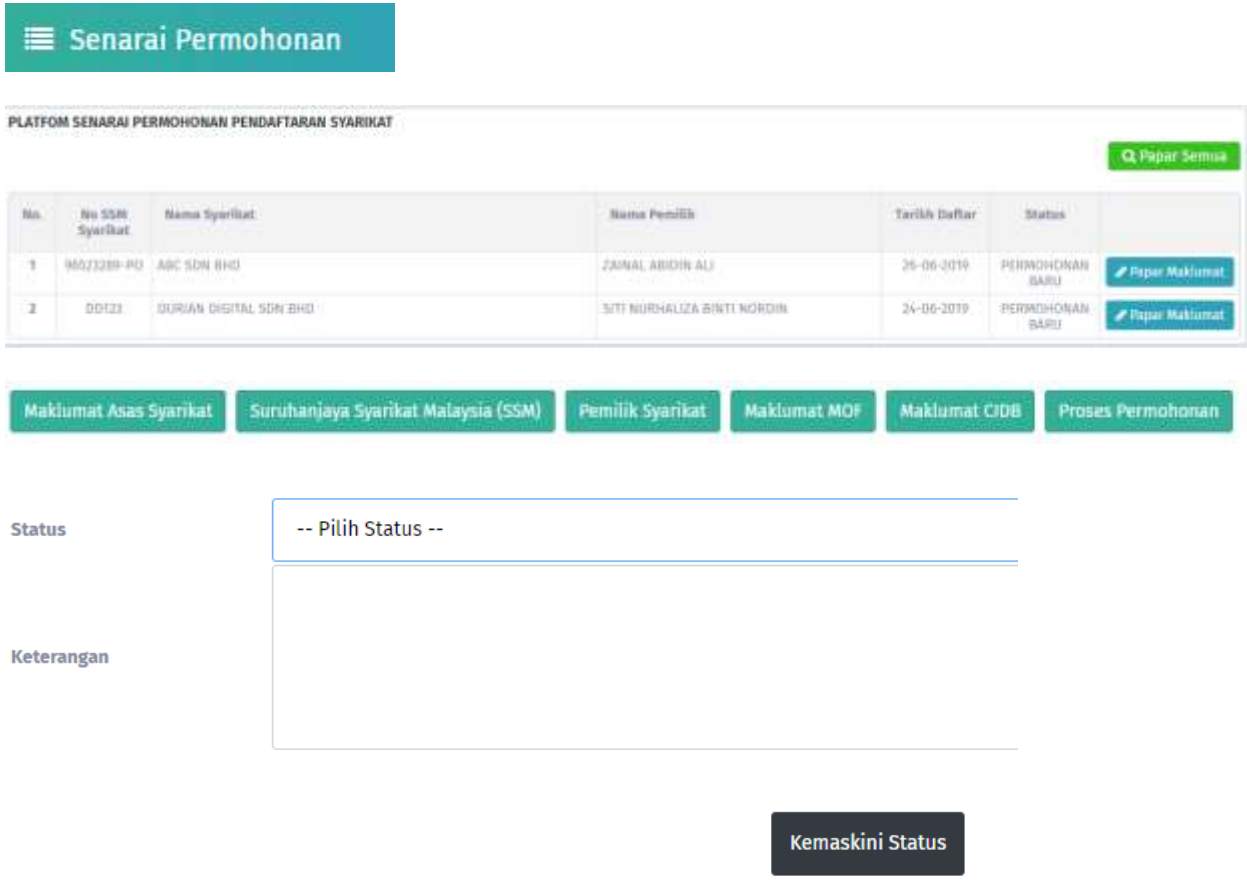
PLATFOM SENARAI PEMBAYARAN

No.	Syarikat	No Rujukan	Pembayaran untuk	Jumlah Pembayaran	Tarikh Pembayaran	Status	
1	DURIAN DIGITAL SDN BHD DD123	UPMPAY73088111	PENDAFTARAN	50.00	24-06-2019	BERJAYA	Cetak Resit

Rekod Pembayaran - Senarai Pembayaran

Langkah - langkah :

1. Klik pada menu Rekod Pembayaran
2. Pilih sub menu Senarai Pembayaran
3. Paparan Senarai Pembayaran akan terpapar seperti di gambar rajah
4. Pengguna klik pada butang Cetak Resit untuk mencetak resit



Proses Semakan Pendaftaran

<u>Langkah - langkah :</u>

1. Klik pada pautan Senarai Permohonan.
2. Pilih syarikat dan klik Papar Maklumat.
3. Sistem akan memaparkan maklumat syarikat. Klik Pada proses Permohonan
4. Pilih status
5. Klik butang Kemaskini Status