Panduan Pengguna Annur Docs

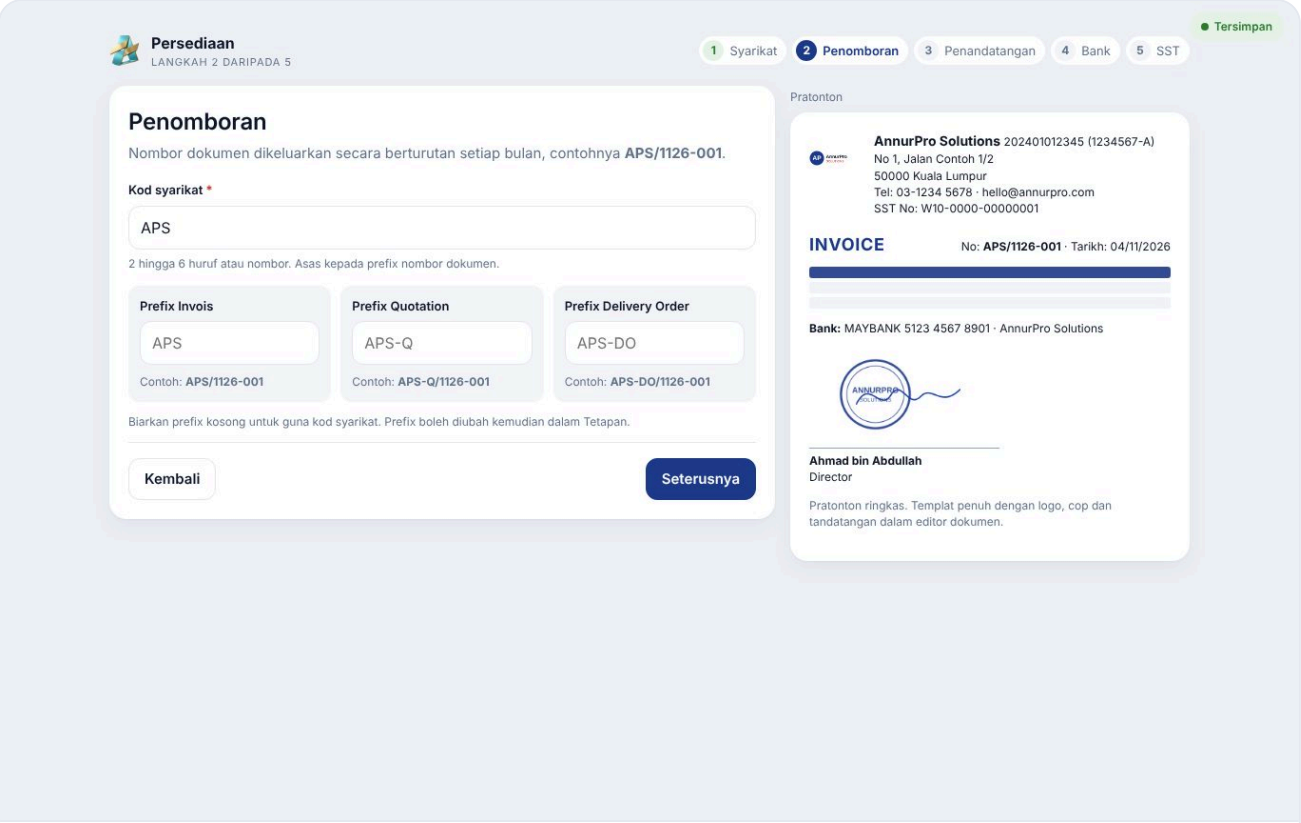
Jana Invois, Quotation dan Delivery Order berjenama syarikat anda. Versi 1, November 2026.

Kandungan

1. Mula: log masuk dan persediaan
2. Tetapan syarikat
3. Logo, cop dan tandatangan
4. Cipta dokumen
5. Terbit dan kongsi
6. Rekod: edit, batal, tukar
7. Pelanggan
8. Langganan dan kredit
9. Telefon dan luar talian
10. Data anda
11. Soalan lazim dan bantuan

1. Mula: log masuk dan persediaan

1. Buka app dan tekan **Sambung Google**. Pilih akaun Google syarikat anda dan benarkan akses ke Google Drive.
2. Isi **nama syarikat** dan tekan **Seterusnya**. Folder dan Google Sheet bernama *"[Nama Syarikat] – Annur Docs"* dicipta dalam Drive anda.
3. Tetapkan **kod syarikat** (2 hingga 6 huruf, cth APS). Nombor dokumen anda akan jadi seperti **APS/1126-001** (invois), **APS-Q/1126-001** (quotation) dan **APS-DO/1126-001** (DO).
4. Isi penandatangan, akaun bank dan status SST. Langkah penandatangan dan bank boleh dilangkau dan diisi kemudian.



Wizard persediaan: contoh nombor dipaparkan semasa anda menaip.

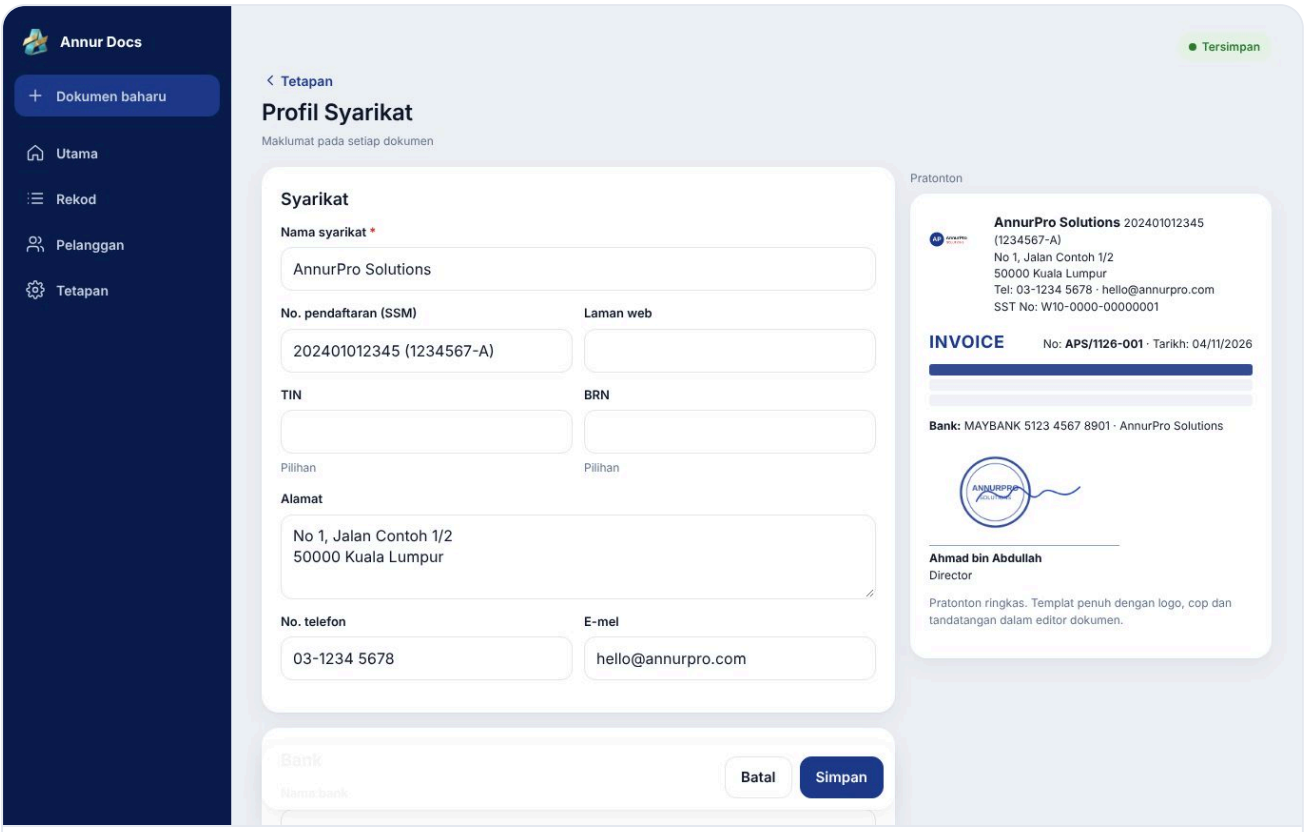
Akaun baharu mendapat 50 kredit percuma, cukup untuk 10 dokumen.

2. Tetapan syarikat

Semua tetapan berada di **Tetapan** (ikon gear).

Profil Syarikat

Nama, no. pendaftaran, TIN/BRN (pilihan), alamat, telefon, e-mel, bank, penandatangan, penandatangan khas untuk DO, dan warna dokumen. Pratonton di sebelah menunjukkan rupa kepala dokumen.



Profil Syarikat dengan pratonton.

Jika anda menukar nama syarikat, app akan bertanya sama ada mahu menukar nama folder dan Google Sheet juga.

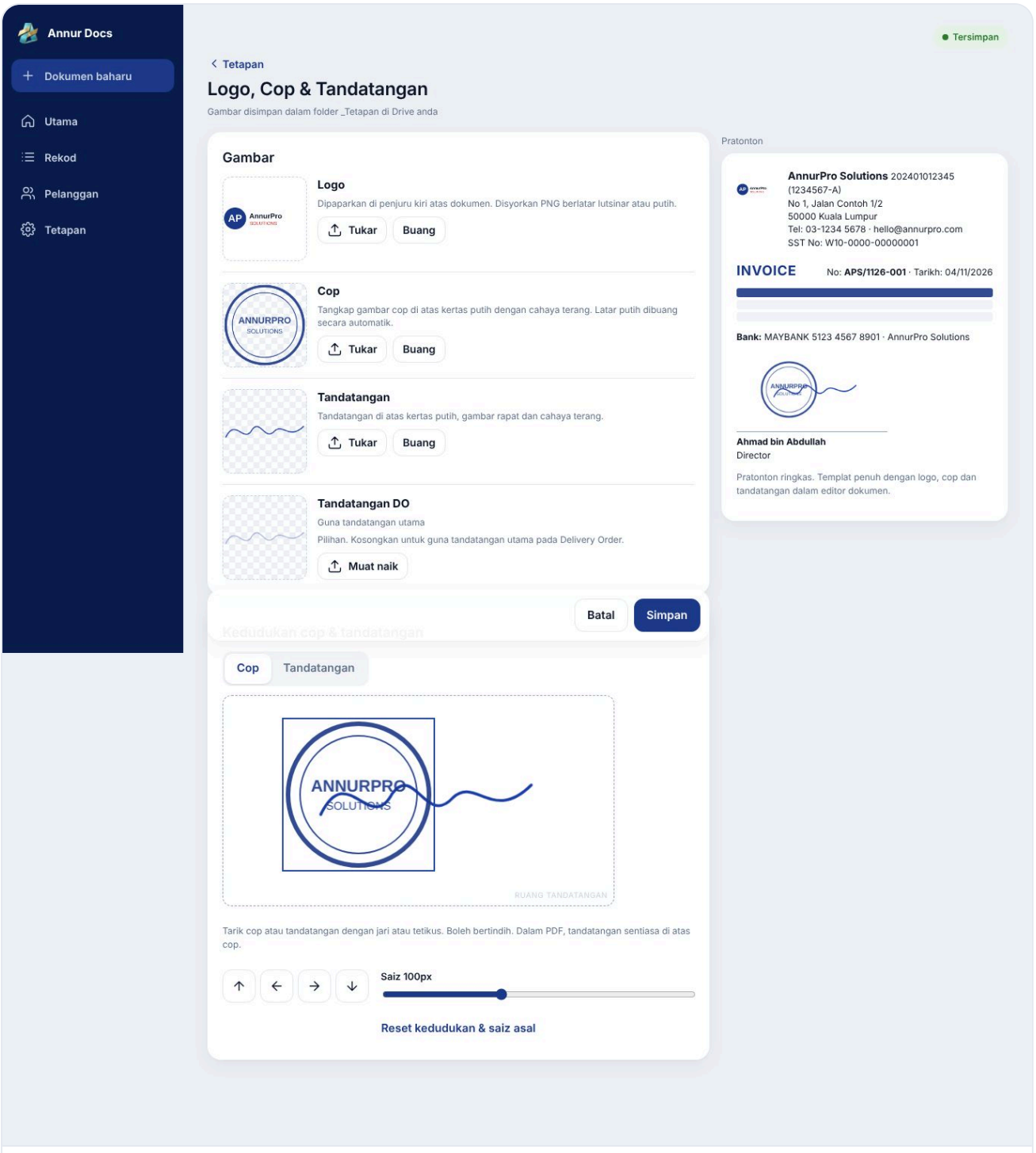
Dokumen, Penomboran & Cukai

- **Prefix** setiap jenis dokumen (kosong = guna kod syarikat).
- **Tajuk invois** INVOICE atau TAX INVOICE, terma bayaran, tempoh sah quotation.
- **Nota** di bawah setiap jenis dokumen.
- **Perkongsian PDF**: sama ada pautan boleh dibuka sesiapa yang menerimanya.
- **SST**: aktifkan jika berdaftar, isi no. SST dan pilih kod cukai yang digunakan. Kadar boleh diubah; kod baharu boleh ditambah.

Kadar cukai default perlu disemak dengan Kastam. Anda bertanggungjawab ke atas ketepatan cukai dalam dokumen anda.

3. Logo, cop dan tandatangan

1. Tetapan → **Logo, Cop & Tandatangan**.
2. Tekan **Muat naik** pada Logo, Cop atau Tandatangan. Gambar PNG, JPG atau WebP, maksimum 5 MB.
3. Untuk cop dan tandatangan, **Buang latar putih** dihidupkan secara automatik. Laras **Toleransi** jika masih ada kesan kertas atau tinta jadi terlalu nipis.
4. Dalam **Kedudukan cop & tandatangan**, seret dengan jari atau tetikus. Guna butang anak panah untuk gerak 1px (tahan untuk laju), atau kekunci anak panah pada komputer (`Shift` = 10px). Laraskan saiz dengan gelangsar.
5. Tekan **Simpan**. Gambar disimpan dalam folder *_Tetapan* di Drive anda.

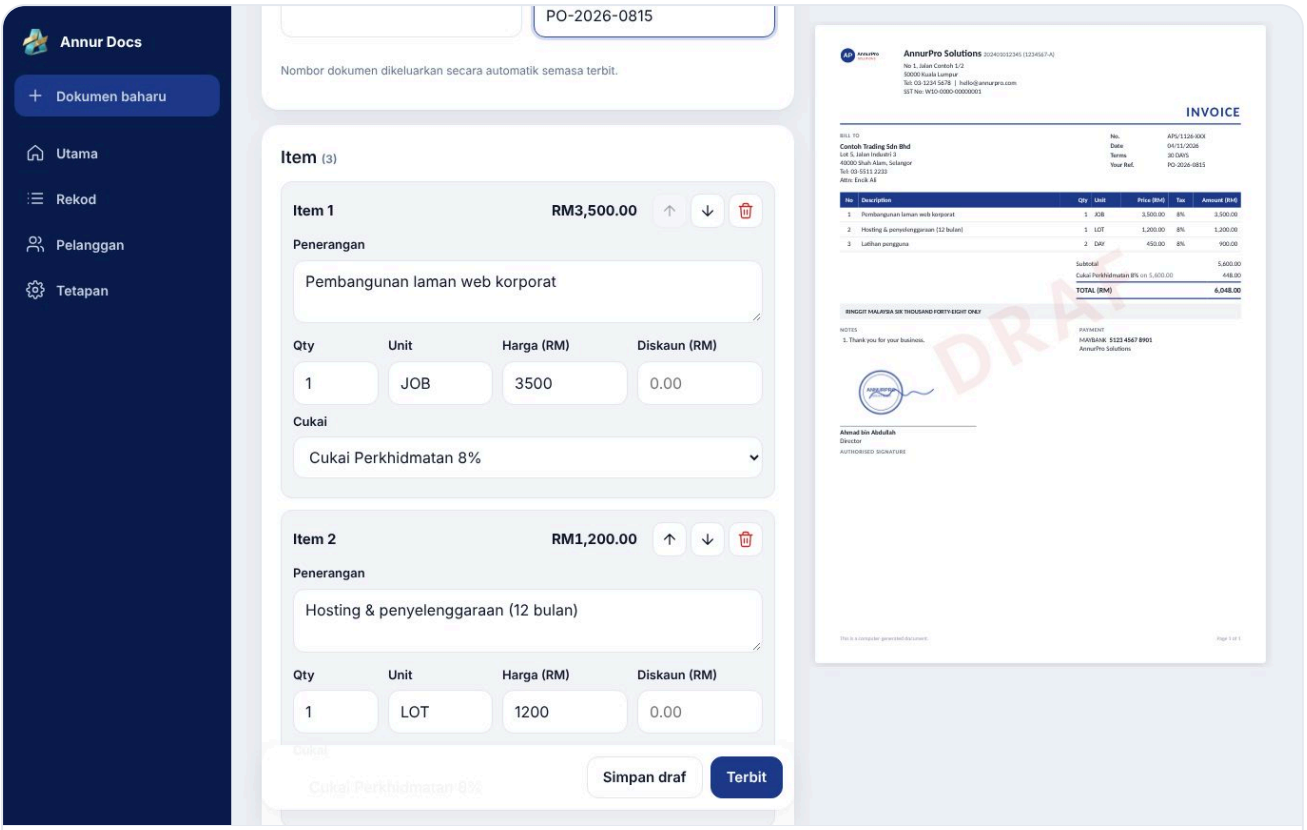


Gambar dan penyusun kedudukan. Dalam PDF, tandatangan sentiasa di atas cop.

Tangkap gambar cop di atas kertas putih dengan cahaya terang dan tanpa bayang untuk hasil terbaik. Tandatangan DO boleh berbeza; jika kosong, DO guna tandatangan utama.

4. Cipta dokumen

1. Tekan **Dokumen baharu** (atau butang + di telefon). Pilih **Invois**, **Quotation** atau **Delivery Order**. Jenis boleh ditukar bila-bila masa sebelum terbit; data kekal.
2. Taip nama pelanggan: pelanggan sedia ada dicadangkan. Untuk pelanggan baharu, tekan **Simpan ke senarai pelanggan**.
3. Isi item: penerangan, kuantiti, unit, harga, diskaun (RM) dan kod cukai jika berdaftar SST. Item boleh disusun semula atau dibuang.
4. Isi tarikh, terma, Our Ref dan Your Ref / No. PO pelanggan. Quotation ada tempoh sah; DO ada alamat hantar (Ship To) dan tiada harga.



Di komputer: borang di kiri, pratonton A4 di kanan, dikemas kini semasa menaip.

Attn

Encik Ali

Maklumat Invois

Tarikh

11/04/2026

Terma

30 DAYS

Our Ref.

Your Ref. / PO No.

PO-2026-0815

Nombor dokumen dikeluarkan secara automatik semasa terbit.

Item (3)

Item 1 **RM3,500.00**

Penerangan

Pembangunan laman web korporat

Jumlah
RM6,048.00

Draf | Terbit

Di telefon: tab Borang.

Tersimpan

‹ Utama

Invois baharu

Draf disimpan di peranti ini · 14:45

Invois | Quotation | Delivery Order

Borang | Pratonton



AnnurPro Solutions 202401012345 (1234567-A)
No 1, Jalan Contoh 1/2
50000 Kuala Lumpur
Tel: 03-1234 5678 | hello@annurpro.com
SST No: W10-0000-00000001

INVOICE

BILL TO
Contoh Trading Sdn Bhd
Lot 5, Jalan Industri 3
40000 Shah Alam, Selangor
Tel: 03-5511 2233
Attn: Encik Ali

No. APS/1126-XXX
Date 04/11/2026
Terms 30 DAYS
Your Ref. PO-2026-0815

No	Description	Qty	Unit	Price (RM)	Tax	Amount (RM)
1	Pembangunan laman web korporat	1	JOB	3,500.00	8%	3,500.00
2	Hosting & penyelenggaraan (12 bulan)	1	LOT	1,200.00	8%	1,200.00
3	Latihan pengguna	2	DAY	450.00	8%	900.00

Subtotal 5,600.00
Cukai Perkhidmatan 8% on 5,600.00 448.00
TOTAL (RM) 6,048.00

RINGGIT MALAYSIA SIX THOUSAND FORTY-EIGHT ONLY

NOTES
1. Thank you for your business.

PAYMENT
MAYBANK 5123 4567 8901
AnnurPro Solutions

DRAF

Ahmad bin Abdullah
Director
AUTHORISED SIGNATURE

This is a computer-generated document. Page 1 of 1

Jumlah
RM6,048.00

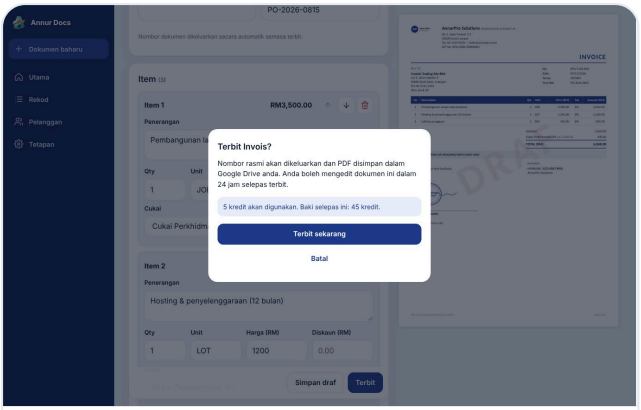
Draf | Terbit

Tab Pratonton.

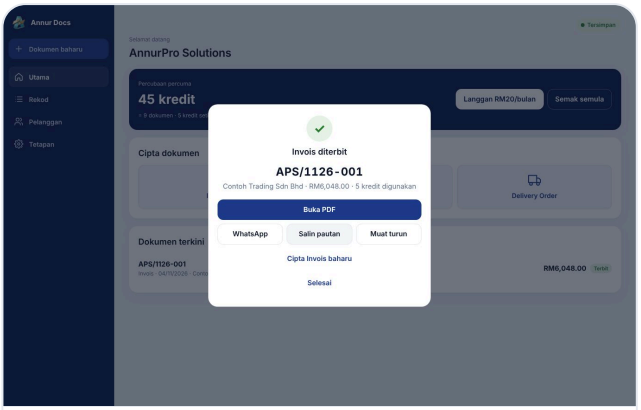
Draf disimpan automatik di peranti dan disenaraikan dalam **Rekod → Draf di peranti ini**. Nombor dokumen hanya dikeluarkan bila anda tekan Terbit.

5. Terbit dan kongsi

1. Tekan **Terbit**. App menunjukkan kos (5 kredit, atau tiada jika berlangganan). Tekan **Terbit sekarang**.
2. App mengeluarkan nombor rasmi, menyimpan dokumen dalam Google Sheet, menjana PDF dan memuat naik ke folder Drive mengikut jenis dokumen.
3. Selepas selesai: **Buka PDF**, hantar melalui **WhatsApp**, **Salin pautan**, **Muat turun** atau **Kongsi** (telefon).



Pengesahan dan kos kredit.



Dokumen diterbit dengan pilihan kongsi.



AnnurPro Solutions 202401012345 (1234567-A)
No 1, Jalan Contoh 1/2
50000 Kuala Lumpur
Tel: 03-1234 5678 | hello@annurpro.com
SST No: W10-0000-00000001

INVOICE

BILL TO
Contoh Trading Sdn Bhd
Lot 5, Jalan Industri 3
40000 Shah Alam, Selangor
Tel: 03-5511 2233
Attn: Encik Ali

No.	APS/1126-XXX
Date	04/11/2026
Terms	30 DAYS
Your Ref.	PO-2026-0815

No	Description	Qty	Unit	Price (RM)	Tax	Amount (RM)
1	Pembangunan laman web korporat	1	JOB	3,500.00	8%	3,500.00
2	Hosting & penyelenggaraan (12 bulan)	1	LOT	1,200.00	8%	1,200.00
3	Latihan pengguna	2	DAY	450.00	8%	900.00

Subtotal	5,600.00
Cukai Perkhidmatan 8% on 5,600.00	448.00
TOTAL (RM)	**6,048.00**

RINGGIT MALAYSIA SIX THOUSAND FORTY-EIGHT ONLY

NOTES
1. Thank you for your business.

PAYMENT
MAYBANK **5123 4567 8901**
AnnurPro Solutions

ANNURPRO SOLUTIONS

Ahmad bin Abdullah
Director
AUTHORISED SIGNATURE

DRAFT

This is a computer-generated document.

Page 1 of 1

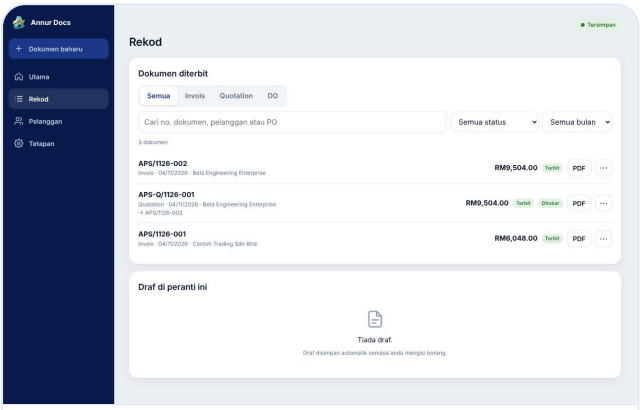
Contoh invois A4 (gambar ini daripada mod demo).

Jika internet terputus semasa terbit, tekan **Cuba lagi**. Nombor yang sama digunakan dan tiada kredit tambahan diambil.

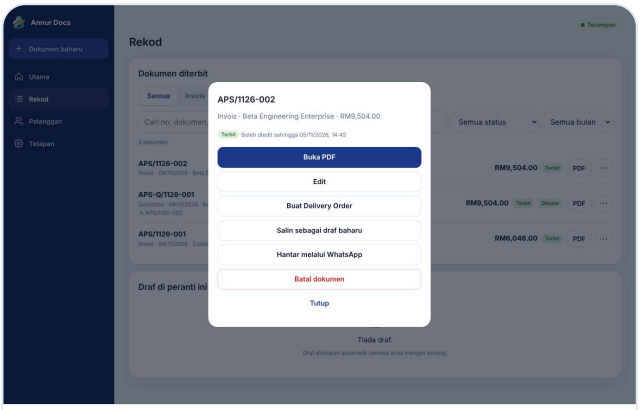
6. Rekod: edit, batal, tukar

Menu **Rekod** menyenaraikan semua dokumen diterbit. Tapis ikut jenis, status dan bulan, atau cari ikut nombor, nama pelanggan atau No. PO. Tekan ⋯ pada dokumen untuk tindakan:

Tindakan	Bila	Hasil
Edit	Dalam 24 jam selepas terbit	Nombor dan pautan PDF kekal; PDF dan Sheet dikemas kini; tiada kredit.
Tukar jadi Invois	Quotation	Invois baharu dengan item dan pelanggan sama; quotation ditanda *Ditukar*.
Buat Delivery Order	Invois atau Quotation	DO dengan item yang sama (tanpa harga) dan No. PO.
Salin sebagai draf baharu	Bila-bila	Draf baharu bertarikh hari ini, tanpa nombor.
Batal dokumen	Dokumen belum batal	Status *Batal* dengan sebab; nombor tidak digunakan semula; kredit tidak dikembalikan.



Senarai dokumen dengan status.

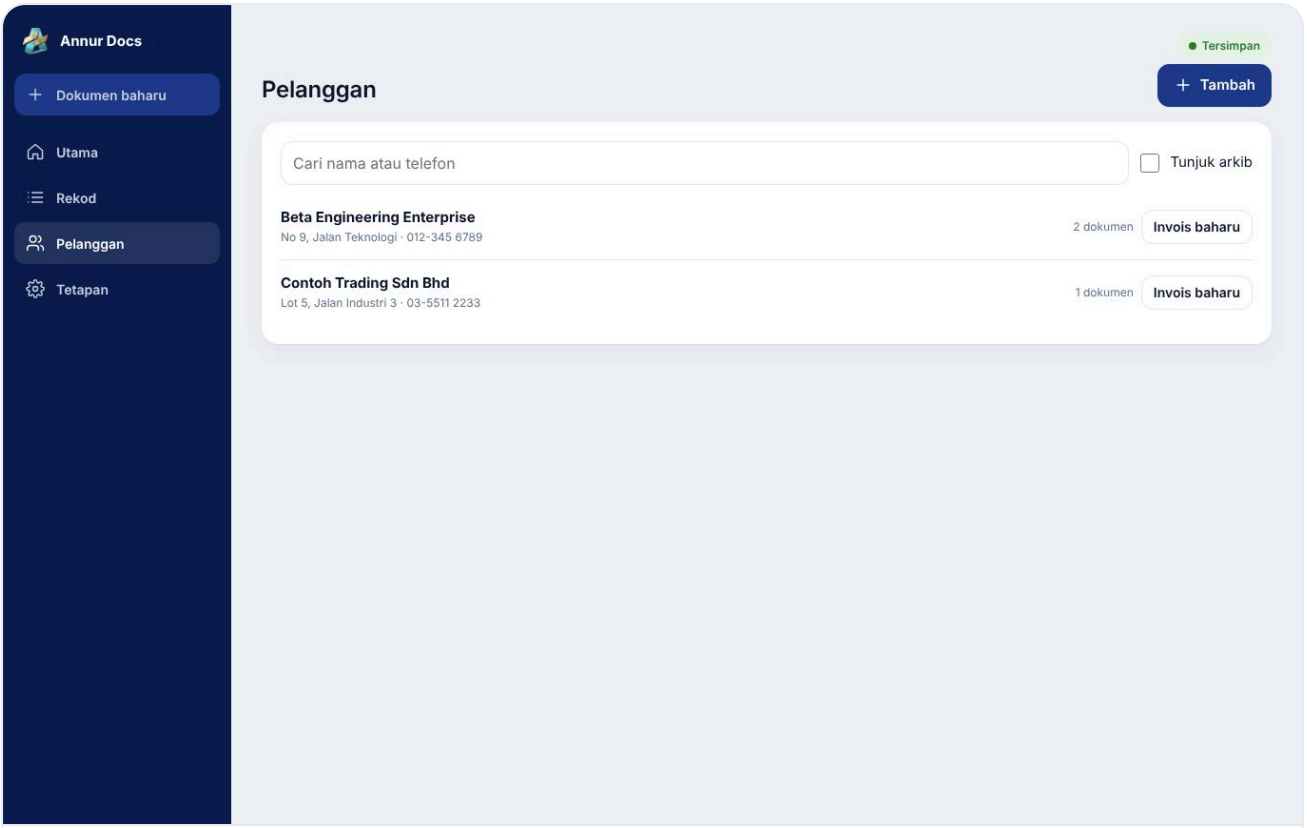


Menu tindakan.

Selepas 24 jam, dokumen jadi **Dikunci**. Untuk membetulkan, batalkan dan salin sebagai draf baharu.

7. Pelanggan

Menu **Pelanggan**: tambah, edit, cari, dan arkibkan pelanggan yang tidak aktif. App memberi amaran jika nama sama dengan pelanggan sedia ada. Tekan **Invois baharu** untuk terus membuat invois dengan maklumat pelanggan terisi.

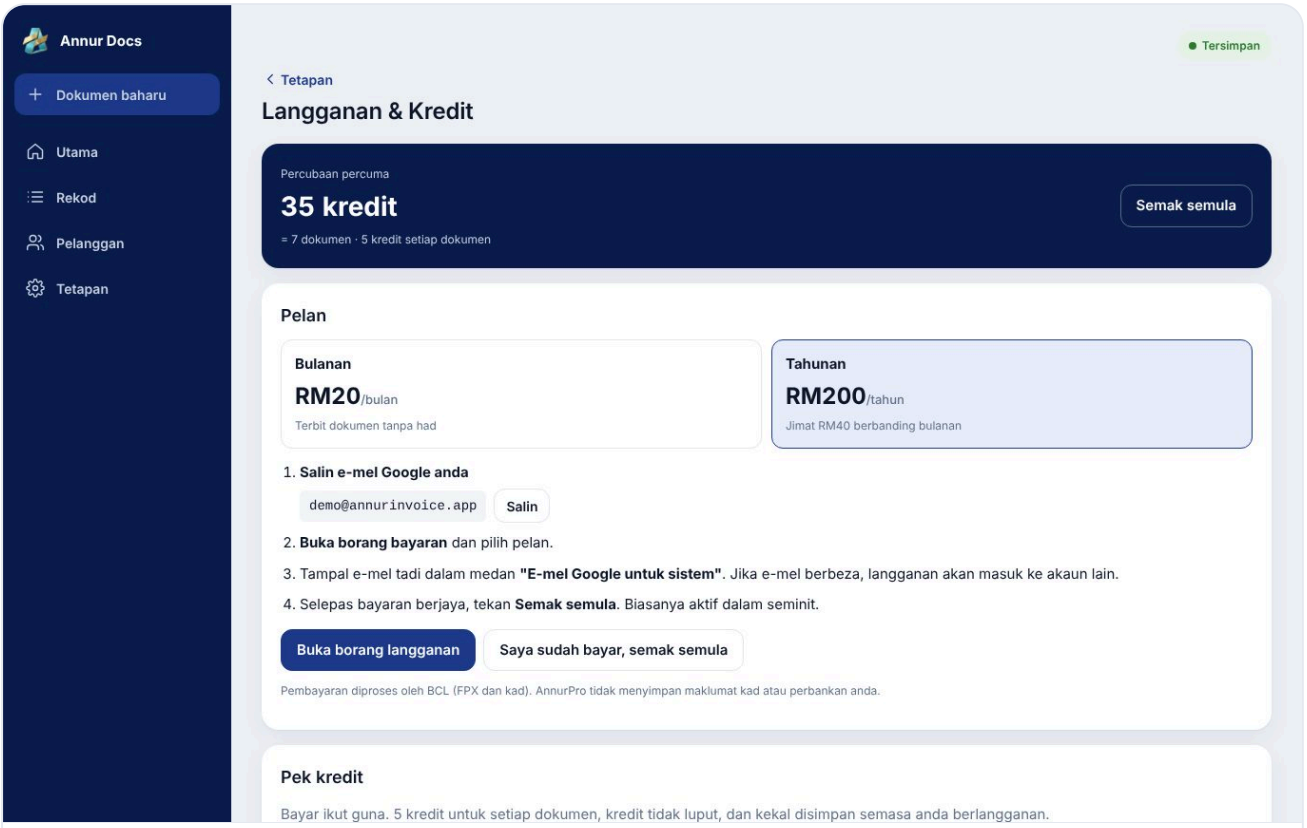


Senarai pelanggan dan bilangan dokumen.

8. Langganan dan kredit

Pelan	Harga	Terbit
Percubaan	Percuma	50 kredit = 10 dokumen
Bulanan	RM20 sebulan	Tanpa had
Tahunan	RM200 setahun	Tanpa had
Pek 110 kredit	RM10	22 dokumen
Pek 230 kredit	RM20	46 dokumen
Pek 600 kredit	RM50	120 dokumen

1. Tetapan → **Langganan & Kredit**.
2. Tekan **Salin** untuk menyalin e-mel Google anda.
3. Tekan **Buka borang langganan** (atau **Beli kredit**), pilih pelan atau pek, dan **tampal e-mel tadi** dalam medan *E-mel Google untuk sistem*.
4. Selepas bayaran, tekan **Saya sudah bayar, semak semula**.



Status pelan, cara bayar, sejarah kredit dan bayaran.



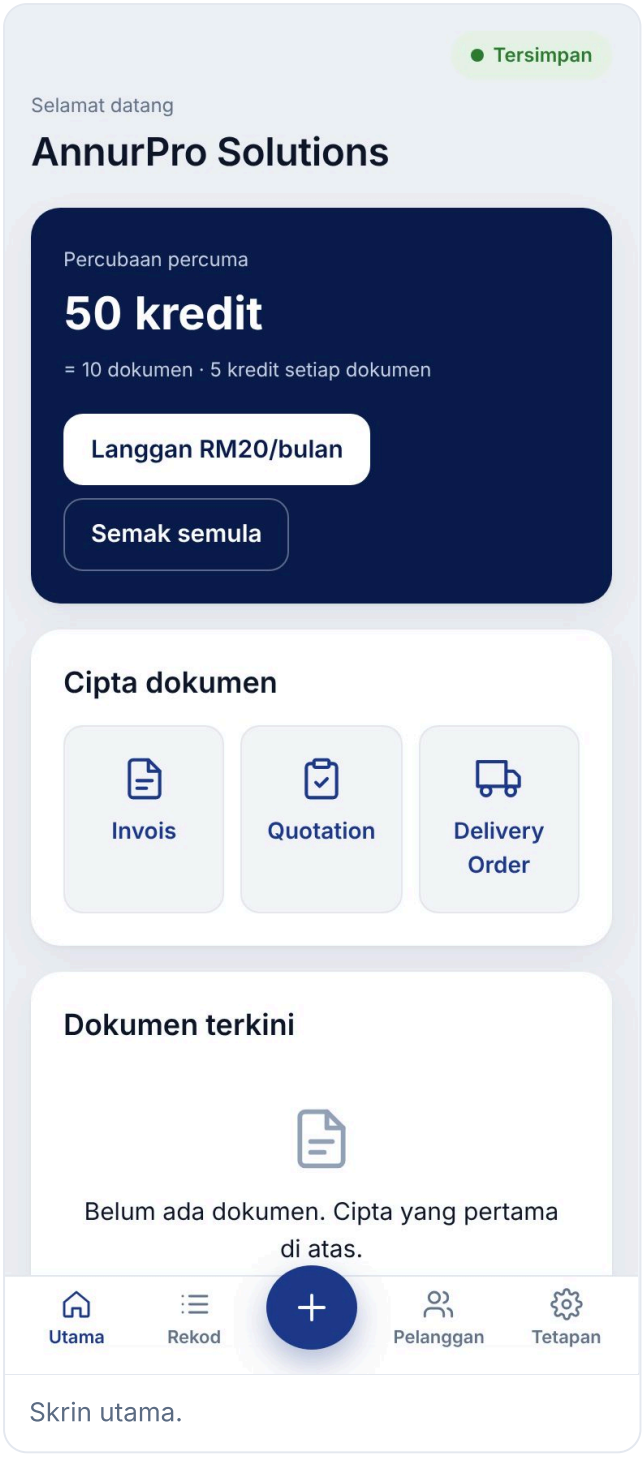
Pek kredit: harga, bilangan dokumen dan kos sedokumen.

Jika e-mel dalam borang bayaran berbeza dengan akaun Google anda, langganan akan masuk ke akaun lain. Hubungi sokongan dengan nombor pesanan untuk dipindahkan.

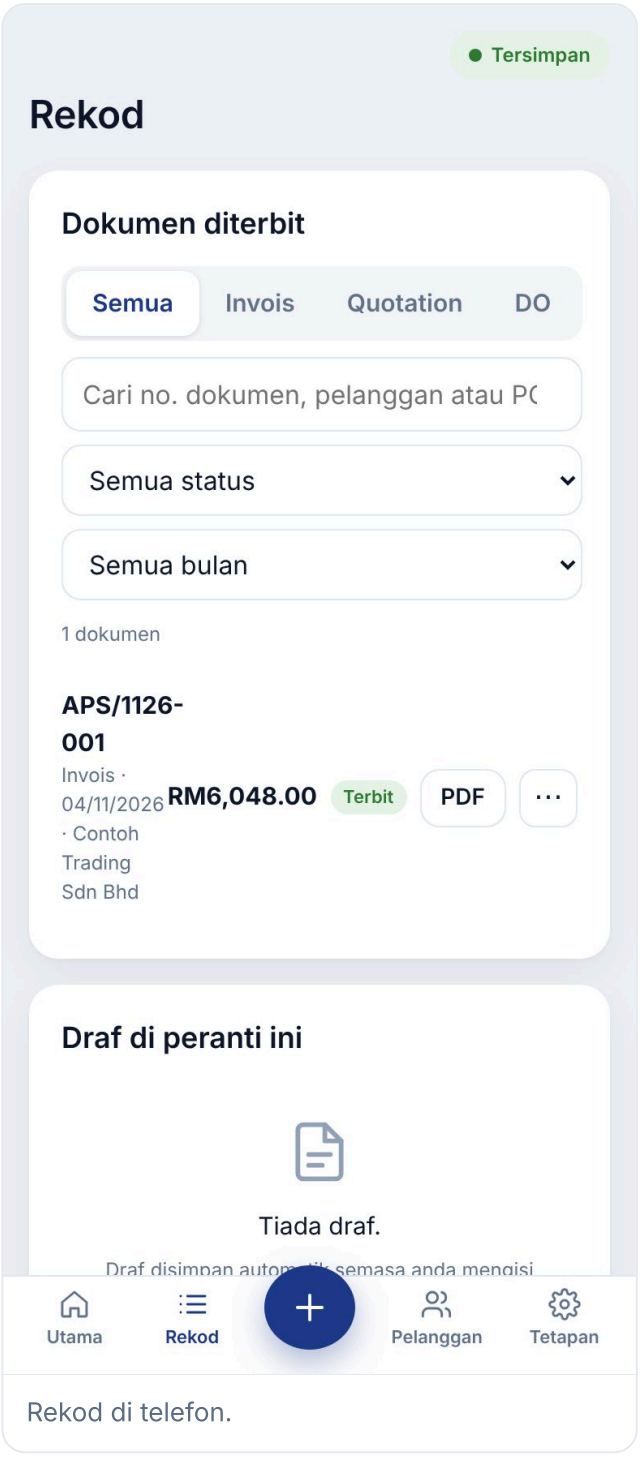
Kredit tidak luput. Semasa berlangganan, kredit tidak digunakan dan kekal untuk kemudian. Pek kredit sesuai jika anda terbit kurang daripada kira-kira 45 dokumen sebulan; jika lebih, langganan bulanan lebih jimat.

9. Telefon dan luar talian

- **Android (Chrome)**: menu ⋮ → *Install app* atau *Add to Home screen*.
- **iPhone (Safari sahaja)**: butang Kongsi → *Add to Home Screen*.
- Tanpa internet, app masih boleh dibuka dan draf boleh dibuat. **Terbit** memerlukan internet.



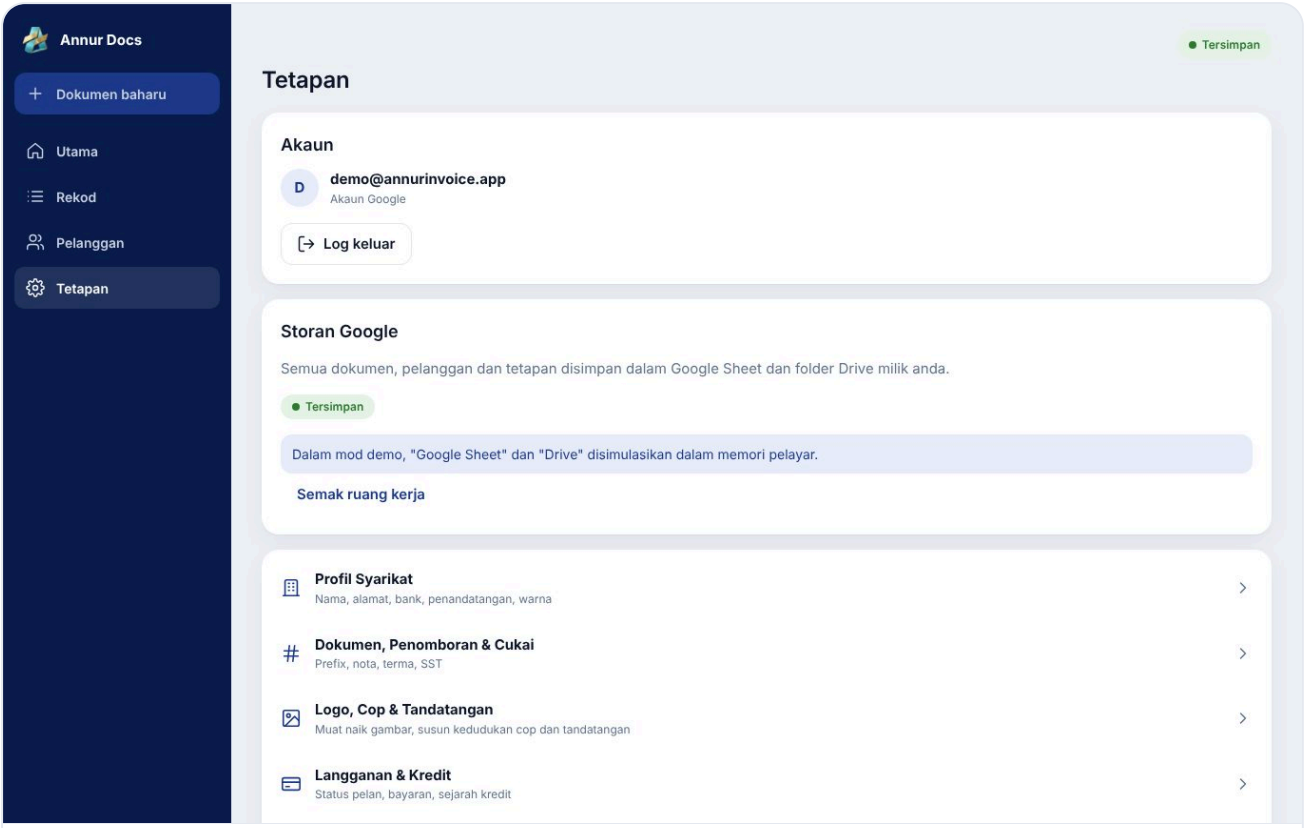
Skrin utama.



Rekod di telefon.

10. Data anda

- Dokumen, pelanggan dan tetapan disimpan dalam **Google Sheet** anda (tab Dokumen, Item, Pelanggan, Syarikat, KodCukai, Meta) dan PDF dalam **Google Drive** anda.
- Anda boleh membuka Sheet terus (Tetapan → Storan Google → Buka Google Sheet) untuk laporan sendiri. Jangan padam atau tukar nama lajur sedia ada.
- Jika Sheet diubah dari peranti atau tab lain semasa anda menyunting, app memaparkan amaran **Konflik** supaya tiada data ditimpa tanpa sedar.
- AnnurPro hanya menyimpan e-mel Google, baki kredit, status langganan dan nombor dokumen. Lihat dasar privasi.



Tetapan: storan Google dan menu tetapan.

11. Soalan lazim dan bantuan

Soalan lazim lengkap ada dalam app: Tetapan → **Bantuan & Sokongan**.

Masalah	Penyelesaian
Popup log masuk tidak keluar	Benarkan popup untuk laman ini dalam pelayar.
"Sambung semula" pada status	Sesi Google tamat (kira-kira sejam). Tekan butang itu; perubahan anda tidak hilang.
PDF tidak boleh dibuka pelanggan	Akaun Google Workspace anda mungkin menyekat perkongsian awam. Hantar fail PDF (Muat turun) secara manual.
Tiada kredit	Langgan atau hubungi kami. Draf anda selamat.

Hubungi kami: WhatsApp 011-2087 9149 · e-mel annurprosolutions@gmail.com. Sertakan e-mel Google anda dan nombor dokumen atau pesanan.

© 2026 AnnurPro Solutions · Annur Docs · Privasi