

oriflame



online

Langkah-langkah mudah
melakukan Personal & Team Order

Kata Pengantar

Oriflame selalu menggunakan bahan-bahan alami terbaik yang diolah dengan ilmu pengetahuan terkini. Di saat ini sesuai dengan berkembangnya kemajuan teknologi global, Oriflame dengan bangga menyediakan online order untuk dapat digunakan oleh semua Consultant.

Mengapa harus Online Order

- Cepat: Anda dapat order dimanapun berada selama ada koneksi internet yang terhubung, sehingga Anda tidak perlu datang ke kantor hanya untuk mengantri di depan kasir.
- Lebih tepat: Anda sendiri yang memasukkan produk orderan tersebut dan sistem yang akan secara langsung memprosesnya, jadi tidak ada kesalahan penulisan yang dilakukan oleh kasir Oriflame (seperti salah kode barang atau jumlahnya).
- Murah: sekarang ini internet dapat ditemukan dimanapun dengan harga yang sudah lebih murah dibandingkan dengan order melalui fax atau telpon ke cabang Oriflame.
- Penawaran spesial dan promo: belanja dengan menggunakan online order maka Anda akan lebih mendapatkan kesempatan keuntungan yang jauh lebih besar dengan adanya beberapa tambahan produk-produk promosi melalui online order.

Jenis-jenis Online Order

Oriflame memperkenalkan online order dengan dua jenis yaitu Online Order dan Online Team Order. Keduanya mempunyai beberapa kelebihan dan keunikan pilihlah sesuai dengan keinginan Anda.

Deskripsi	Online Order	Online Team Order
Alamat email pribadi	Y	Y
Membutuhkan password	Y	Y
Memakai registrasi dari leaders	N	Y
Dapat menggunakan team order	N	Y
Mempunyai PuP pribadi (sesuai permintaan)	N	Y
Dapat memakai TJ	N	Y
Dapat memakai offline form	N	Y
Harga produk tercantum pada saat memasukkan order	Y	N
Total Order tercantum pada saat itu juga	Y	N
Total order dikonfirmasi melalui email	N	Y
Tersedia spesial promosi	Y	Y

Catatan : "Y" = ya "N" = tidak



Langkah 5

Anda akan sampai pada halaman Keranjang Belanja. Disini Anda dapat menambah, mengurangi jumlah produk yang diorder, serta melakukan order untuk Business Class, Welcome Program, Business Class Alternatif, Welcome Program Alternatif, Produk dengan Penawaran Khusus. Setelah semua order selesai, tekan tombol “Selesai”



Langkah 6

Anda akan sampai pada bagian dimana Anda harus memilih jenis pengiriman, metode pembayaran, serta tipe Backorder. Setelah selesai, tekan tombol “Lanjutkan”



Langkah 7

Halaman Verifikasi Order ini meminta Anda memeriksa kembali order Anda. Apabila ada perubahan, tekan tombol “Kembali” dan ulangi langkah-langkah di atas (jangan tekan tombol “Back” di browser)

Jika semua sudah benar, tekan tombol “Kirim Order” dan order akan langsung diproses oleh sistem



Langkah 8

Halaman Konfirmasi Order adalah halaman terakhir yang menandakan bahwa order Anda telah selesai diproses.

Halaman ini dapat dicetak sebagai referensi order Anda bukan sebagai hasil akhir order Anda. Ingat, Anda akan menerima konfirmasi melalui email sebagai bukti order Anda

Online Team Order

The screenshot shows the Oriflame website's login page. It features a 'Log-in' section with a 'Masukkan no. consultant' field and a 'Masukkan password' field. A 'Masukkan no. consultant' callout points to the consultant number input field. A 'Masukkan password' callout points to the password input field. A 'Klik disini untuk proses selanjutnya atau tekan ENTER' callout points to the 'Masukkan no. consultant' field.

Langkah 1

- Open www.oriflame.co.id
- Klik Order/Login – Login
- Masukkan no. Consultant dan password
- Password dapat diperoleh dengan mendaftarkan email Anda oleh Customer Care

The screenshot shows the Oriflame 'Order Cepat' page. It features a 'Daftar barang Out of Stock' button and a 'Team Order' button. A 'Klik disini untuk melakukan proses Order' callout points to the 'Daftar barang Out of Stock' button. A 'Klik disini untuk melihat daftar out of stock (OOS)' callout points to the 'Daftar barang Out of Stock' button.

Langkah 2

- Klik Daftar barang Out of Stock (OOS) untuk mengetahui produk-produk yang sedang belum tersedia atau produk alternatif
- Klik Team Order untuk belanja dengan menggunakan cara Team Order Online

The screenshot shows the Oriflame 'Form Pemesanan Barang' page. It features a 'Masukkan no. consultant' field, a 'Tulis disini untuk menulis pesan / catatan' field, and a 'Masukkan kode produk dan jumlah, untuk pembelian sebagai order normal' field. A 'Contoh pemesanan / order tiap consultant downline Anda' callout points to the 'Masukkan no. consultant' field. A 'Tulis disini untuk menulis pesan / catatan' callout points to the 'Tulis disini untuk menulis pesan / catatan' field. A 'Masukkan kode produk dan jumlah, untuk pembelian sebagai order normal' callout points to the 'Masukkan kode produk dan jumlah, untuk pembelian sebagai order normal' field.

Langkah 3

Form Pemesanan Barang

- Masukkan nomor Consultant yang akan diorderkan
- Pilihlah cara pembayarannya
- Masukkan nomor Consultant penjamin apabila Anda menggunakan pembayaran secara kredit garansi(TJ)
- Masukkan kode produk belanjaan Anda dan jumlahnya sebagai order biasa/normal

Isikan target poin order (numerik), tidak ada huruf lain

Produk pesanan ini akan di proses apabila orderan normal tidak mencukupi poin yang Anda minta (dianggap sebagai cadangan)

Isikan target minimal biaya orderan (numerik) tanpa pemisah ribuan

Produk pesanan ini akan diproses apabila orderan biasa dan orderan target point tidak mencukupi total biaya yang Anda minta (dianggap sebagai cadangan)

Langkah 4

Barang cadangan sesuai target point atau cash

- Isikan target yang diinginkan pada kotak target point atau target amount, hanya angka saja (numerik) tidak ada huruf lain
- Isikan produk-produk cadangan tersebut sesuai dengan baris point atau amount
- Produk barang cadangan akan diproses secara continue / diulang sampai target yang diinginkan sudah sesuai
- Pilih salah satu untuk penempatan barang cadangan sesuai dengan kebutuhan target poin atau target amount

Masukan angka 1 karena produk BC hanya bisa diambil satu barang saja

Masukan kode produk utama BC Anda

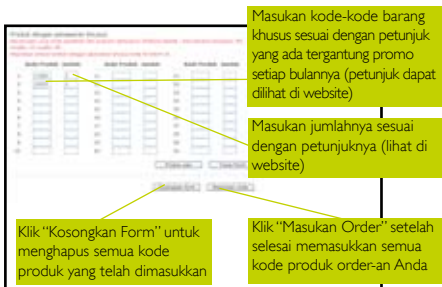
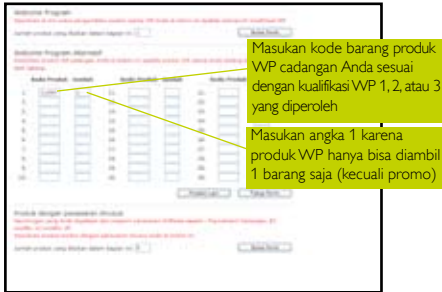
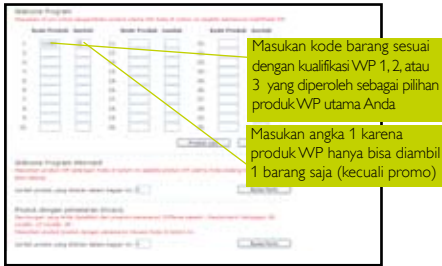
Langkah 5

Order barang Business Class & Business Class Alternatif

- Masukkan kode produk barang sesuai dengan kualifikasi Business Class di kolom Business Class sebagai produk pilihan utama Anda
- Masukkan kode produk barang alternatif di kolom Business Class Alternatif sebagai produk pilihan cadangan Anda
- Produk Business Class Alternatif hanya dapat diproses apabila:
 - di kolom Business Class tercantum kode produk utama Business Class Anda
 - produk utama Business Class pilihan Anda sedang dalam kondisi out of stock (OOS)

Masukan kode barang pengganti BC apabila produk utama BC Anda sedang out of stock (OOS)

Masukan angka 1 karena produk BC hanya bisa diambil 1 barang saja (kecuali promo)



Langkah 6

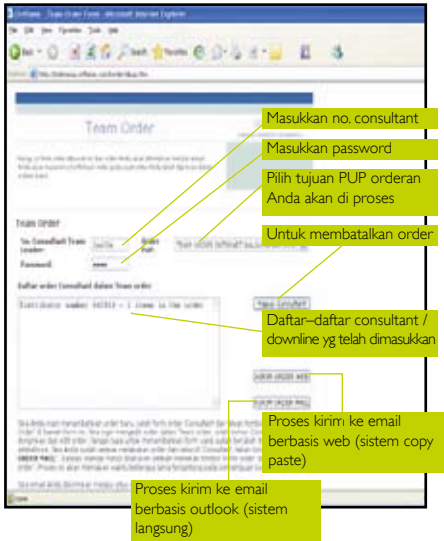
Order barang Welcome Program & Welcome Program Alternatif

- Masukan kode produk barang sesuai dengan kualifikasi WP di kolom Welcome Program sebagai produk pilihan utama Anda
- Masukan kode produk barang alternatif di kolom Welcome Program Alternatif sebagai produk pilihan cadangan Anda
- Produk Welcome Program Alternatif hanya dapat diproses apabila:
 - di kolom Welcome Program tercantum kode produk utama Welcome Program Anda
 - produk utama Welcome Program pilihan Anda sedang dalam kondisi out of stock (OOS)

Langkah 7

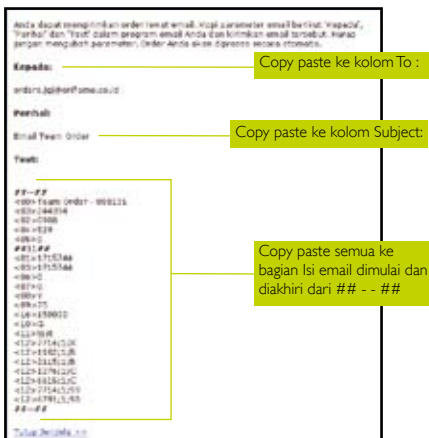
Order barang dengan Penawaran Khusus

- Masukan kode produk khusus sesuai dengan keuntungan yang Anda dapatkan dari program penawaran Oriflame seperti: Recruitment Campaign, Business Class Loyalty, Leaders Club Loyalty, dll
- Masukan produk-produk dengan penawaran khusus Anda di kolom ini
- Untuk bagian Penawaran Khusus ini Anda lihat terlebih dahulu petunjuk khusus yang ada di website sesuai dengan promo bulan yang sedang berjalan
- Setelah semua barang orderan Anda masukan ke masing-masing bagian, silahkan klik "Masukan Order" untuk proses order berikutnya



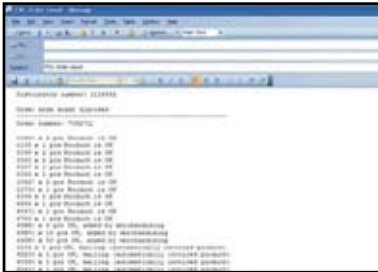
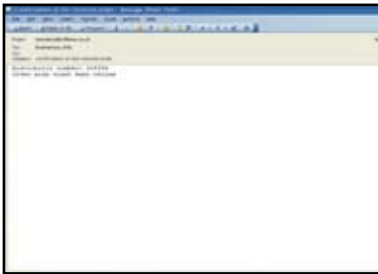
Langkah 8 Proses Pengiriman Data

- Isi No. Consultant
- Isi password Anda (sama dengan password untuk login / AR)
- Pilih PuP sesuai dengan tempat order akan diproses
- Klik Hapus Consultant untuk membatalkan orderan sesuai dengan consultant yang dikehendaki
- Klik Kirim Order Web untuk pengiriman data bagi Anda yang memakai email yang berbasis web seperti yahoo mail, gmail, hotmail, dll
- Klik Kirim Order Mail untuk pengiriman data bagi Anda yang memakai email yang berbasis Outlook Express, Office Outlook, Exchange Server, atau program email yang lainnya



Langkah 9 Data yang akan dikirim ke server

- Bukalah email yang Anda miliki
- Buat pesan email baru
- Masukkan / copy paste tulisan yang tertera, pada bagian-bagiannya
- Untuk Subject / Perihal email harap tidak ditambah kata-kata yang lainnya, diisi sesuai dengan petunjuk
- Khusus untuk isi email hanya tulisan yang dimulai dan diakhiri dengan tanda ##--## saja



Langkah 10 Konfirmasi Order

- Anda akan mendapatkan email tentang konfirmasi order sebanyak dua kali
- Konfirmasi email pertama memberitahukan bahwa order Anda dapat diterima oleh system atau tidak diterima
- Konfirmasi email kedua pemberitahuan tentang hasil dari orderan Anda yang berisikan no. invoices; total belanja; total BP; total BV; rincian barang yang diorderkan

Tips Online Order

Untuk Pembayaran menggunakan TJ :

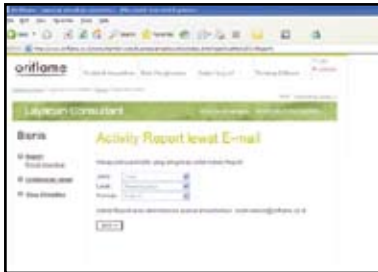
- Pastikan downline Anda telah didaftarkan untuk dapat diproses untuk Online Order.
- Pastikan juga bahwa downline Anda tidak melebihi batas maksimum order sampai 4x unpaid.
- Perkirakan juga bahwa orderan Anda tidak melebihi batas kredit untuk setiap invoice.
- Pastikan bahwa credit limit guarantor masih mencukupi.
- Pastikan produk yang Anda masukkan dalam satu invoice tidak melebihi Rp. 750.000,-

Untuk pembayaran menggunakan Tunggu Transfer :

- Pastikan No. Consultan yang diorder tidak memiliki Debt/invoice yang belum dibayarkan di system kita / Oriflame

Untuk pembayaran menggunakan Kredit Pribadi :

- Pastikan No. Consultan yang diorder tidak memiliki Debt/invoice yang belum dibayarkan di system kita
- Pastikan Orderan nya tidak melebihi maximal kredit yang diberikan oriflame, karena yang akan diproses adalah sejumlah maksimal kredit yang diberikan oleh Oriflame.



Cara memperoleh informasi Activity Report

- Klik "Order/Login" di www.oriflame.co.id
- Masukkan no. consultant dan password
- Klik "Order/Login - Bisnis"
- Klik "Jenis" untuk memilih Lokal atau Global
- Klik "Level" untuk memilih First Level atau Personal Group
- Klik "Periode" untuk memilih bulan yang
- Klik tombol "Kirim >>" untuk order Activity Report



Cara memperoleh informasi BP / BV

- Untuk mendapatkan informasi tentang BP dan BV masuk ke bagian Bisnis lalu klik Email BP – BV
- Masukkan no. consultant yang dikehendaki
- Permintaan informasi ini akan dikirimkan melalui email Anda



Cara memperoleh informasi Out of Stock

- Untuk mendapatkan informasi tentang Out of Stock masuk ke bagian Bisnis lalu klik Email Out of Stock
- Pilihlah Service Center cabang dimana Anda ingin mengetahui produk yang sedang Out of Stock
- Permintaan informasi ini akan dikirimkan melalui email Anda

Activity Report

Oriflame Online menyediakan beberapa fasilitas yang bisa digunakan oleh para consultant untuk bisa mendukung proses pengembangan bisnis Oriflame

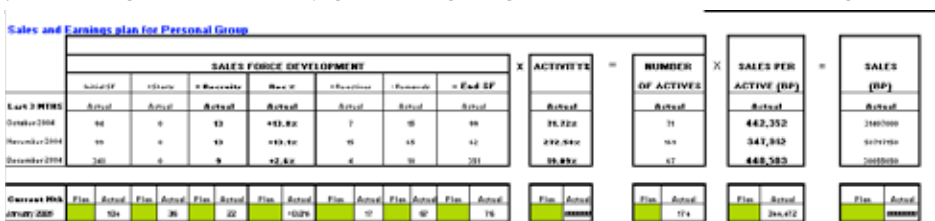
1. Online Activity Report

1. Setelah Anda login, tekan menu order/login dan pilih menu bisnis
2. Pilihlah beberapa option yang ada
 Jenis : Lokal/Global
 *) Saat ini yang berlaku adalah pilihan option Lokal.
 Level : First Level/Personal Group
 Periode : Bulan ini / Bulan lalu
 Kemudian tekan tombol Kirim
3. Ingat, Anda akan menerima 2 email setelah tombol kirim order di tekan. Email pertama yang menginformasikan bahwa order sudah kami terima, sehingga menghindarkan Anda untuk melakukan order kembali sehingga menjadi double order, dan kemudian email kedua yang akan mengirimkan activity report yang diperlukan yang berupa zip file kemudian bisa dibuka dengan menggunakan Microsoft Excel

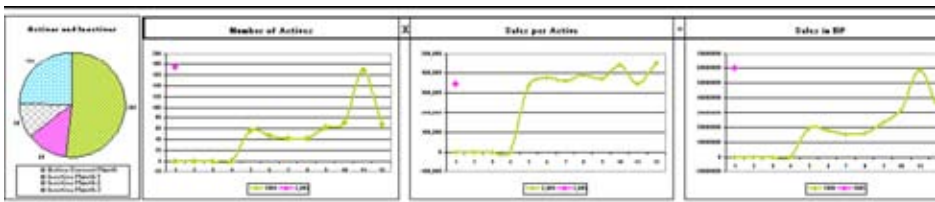
2. Cara membaca Activity Report Online

a. Sales and Earning plan for Personal Group

Pada section ini kita dapat mendapatkan gambaran mengenai perkembangan sales force dalam Personal Group kita. Selain perkembangan sales force di bulan berjalan, informasi perkembangan sales force ini juga didukung dengan informasi 3 bulan ke belakang.



Beberapa informasi juga di presentasikan dalam bentuk grafik



b. Leadership Development Plan

Dalam section ini, diberikan informasi yang berhubungan dengan perkembangan leader yang ada dalam personal group .

Activity Report

Detail informasi yang diberikan adalah sebagai berikut :
Jumlah group 21% selama 12 bulan terakhir

Number of 21% Groups Last 12 Months:	February 2004	March 2004	April 2004	May 2004	June 2004	July 2004	August 2004	September 2004	October 2004	November 2004	December 2004	January 2005	TOTAL
	0	0	0	2	2	2	2	2	2	6	7	6	61

Jumlah perkembangan 3%, 6%, 9%, 12%, 15%, 18% dan 21%

Personal Group Development	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%
Last 3 MTHS	Actual	Actual	Actual	Actual	Actual	Actual	Actual
October 2004	0	0	0	0	0	0	7
November 2004	0	0	0	0	0	0	6
December 2004	0	0	0	0	0	0	7
Current Mth	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan
January 2005	27	27	9	9	7	7	6

Perkembangan produktifitas anggota Welcome Program 1 dan Business Class

	Productivity Development			
	Welcome Program	Business Class	Business Class	Number of catalogue
	Level 1/Qualifiers	% of Personal Group	% of Sales	Per Consultant
Last 3 MTHS	Actual	Actual	Actual	Actual
October 2004	0	0.0%	0.0%	0.8
November 2004	0	0.0%	0.0%	0.9
December 2004	0	0.0%	0.0%	0.8
Current Mth	Plan	Actual	Plan	Actual
January 2005	0	0	0.0%	0.8

Selain itu beberapa informasi personal juga di berikan yaitu : Personal BP dan pendapatan dari Performance Discount dan bonus

Additional information and Plan

	Individual Performance		Performance Discount and Bonus Information							
	Personal Purchase (BP)	Personal Revenue	2th PD	4% Bonus	1% Gold Bonus	0.25% Diamond	Recruitment Bonus	Leaders club Bonus	SE Bonus	TOTAL
Last 3 MTHS	Actual	Actual								
October 2004	0	13	5557467	12402925	7267894	2747679	550097	0	0	29522952
November 2004	0	13	1E+07	13366753	5690262	1660073	0	0	0	31986951
December 2004	0	9	5573675	1838897	7328567	2354343	0	0	0	26279482
Current Mth	Plan	Actual								
January 2005	294	294								22

c. Activity Report

Activity report diberikan sebagai alat Bantu untuk memonitor aktifitas seluruh consultant yang ada di personal group .

Frequently Asked Questions (FAQ)

Q: Bagaimanakah dengan pengambilan barang sebagai qualified Business Class ?

A: Masukkan kode produk di baris Business Class dengan jumlah satu. Apabila Anda masukkan lebih, maka kelebihan itu akan diperlakukan seperti order biasa. Begitu juga halnya dengan yang tidak berhak untuk BC atau yang sudah diambil.

Q: Bagaimana untuk produk cadangan Business Class?

A: Tempatkan produk cadangan Business Class Anda di baris Business Class Alternatif dan produk cadangan ini akan dapat diproses apabila:

1. di kolom Business Class tercantum kode produk utama Business Class Anda.
2. produk utama Business Class pilihan Anda sedang dalam kondisi out of stock (OOS).

Q: Bagaimanakah dengan pengambilan barang sebagai qualified Welcome Program 1,2, atau 3 ?

A: Silahkan isi kode produk untuk Welcome Program sesuai dengan qualified yang telah Anda capai. (sebaiknya melihat Activity Report utk kepastiannya). Perlakuan Welcome Product sama dengan ketentuan Business Class.

Q: Bagaimana untuk produk cadangan Welcome Program?

A: Tempatkan produk cadangan Welcome Program Anda di baris Welcome Program Alternatif dan produk cadangan ini akan dapat diproses apabila:

1. di kolom Welcome Program tercantum kode produk utama Welcome Program Anda.
2. produk utama Welcome Program pilihan Anda sedang dalam kondisi out of stock (OOS).

Q: Bagaimana dengan pengambilan produk-produk untuk barang khusus ?

A: Untuk pengambilan barang tersebut akan diberitahukan cara / petunjuknya di website.

Q: Bagaimanakah untuk mengetahui bahwa order tersebut sudah diproses ?

A: Anda akan mendapatkan email balasan sebanyak dua kali.

-Yang pertama, pada saat Anda setelah mengirimkan order maka akan menerima email balasan yang menjelaskan bahwa orderan Anda sudah di terima oleh sistem.

-Yang kedua, setelah sistem memproses order tersebut maka Anda akan menerima email yang menjelaskan bahwa order Anda di proses atau tidak dapat diproses berikut data tentang no. invoices, total cash pembelian, list barang yang di proses, dan point.

Q: Apa yang terjadi bila mendapatkan konfirmasi email Distributor has unpaid order(s) ?

A: Ini menandakan bahwa ada dua kemungkinan :

1. Consultant sudah melebihi batas maksimal 4 x unpaid (order yg belum terbayarkan).
2. Consultant tersebut belum di register guarantornya untuk dapat menggunakan fasilitas kredit garansi / TJ.

Q: Bagaimana bila tidak mendapatkan konfirmasi email tentang order result ?

A: System akan memproses orderan yang diterima secara berurutan dari yang pertama masuk terlebih dahulu, hal ini tentunya akan membutuhkan waktu sampai order Anda dapat giliran untuk dapat diproses. atau Anda dapat menghubungi Customer Care kami atau Anda dapat mengirimkan email ke Online Order Helpdesk online.helpdesk@oriflame.co.id.

DAFTAR ISTILAH

Product is OK ----- Order barang Anda masuk dalam invoice

Under minimum quantity ----- Produk Anda sedang tidak tersedia

Automatically invoiced product ----- Produk promo, gratis atau literatur (order drop)

Distributor has unpaid order(s) ----- Order yang belum terbayarkan

Guarantor's number must not be zero ----- Nomor penjamin belum di isi

Added by merchandising ----- Kode untuk pengurang

Guarantor is NOT distributor director or leader ----- Leader bukan penjaminnya

Mail List Online Order

Bulungan (order Orifast & luar kota)

E-mail : orders@oriflame.co.id
CC-mail : bulunganc@oriflame.co.id
Pay-mail : paymentonline.bul@oriflame.co.id

Bandung

E-mail : orders.bdg2@oriflame.co.id
CC-mail : bandungcc@oriflame.co.id
Pay-mail : paymentonline.bdg@oriflame.co.id

Medan

E-mail : orders.mdn@oriflame.co.id
CC-mail : medancc@oriflame.co.id
Pay-mail : paymentonline.mdn@oriflame.co.id

Pekanbaru

E-mail : orders.pkb@oriflame.co.id
CC-mail : pekanbarucc@oriflame.co.id
Pay-mail : paymentonline.pkb@oriflame.co.id

Makassar

E-mail : orders.mks@oriflame.co.id
CC-mail : makasarcc@oriflame.co.id
Pay-mail : paymentonline.mks@oriflame.co.id

Surabaya

E-mail : orders.sby@oriflame.co.id
CC-mail : surabayacc@oriflame.co.id
Pay-mail : paymentonline.sby@oriflame.co.id

Rawamangun (order Orifast)

E-mail : orders.rwg@oriflame.co.id
CC-mail : rawamangunc@oriflame.co.id
Pay-mail : paymentonline.rwg@oriflame.co.id

Daan Mogot (order Orifast)

E-mail : orders.kyt@oriflame.co.id
CC-mail : daanmogotcc@oriflame.co.id
Pay-mail : paymentonline.kyt@oriflame.co.id

Jogjakarta

E-mail : orders.jgj@oriflame.co.id
CC-mail : jogjacc@oriflame.co.id
Pay-mail : paymentonline.jgj@oriflame.co.id

Balikpapan

E-mail : orders.bpp@oriflame.co.id
CC-mail : balikpapancc@oriflame.co.id
Pay-mail : paymentonline.bpp@oriflame.co.id

Denpasar

E-mail : orders.dps@oriflame.co.id
CC-mail : denpasarcc@oriflame.co.id
Pay-mail : paymentonline.dps@oriflame.co.id

Semarang

E-mail : orders.smg@oriflame.co.id
CC-mail : semarangcc@oriflame.co.id
Pay-mail : paymentonline.smg@oriflame.co.id

Palembang

E-mail : orders.plb@oriflame.co.id
CC-mail : Palembangcc@oriflame.co.id
Pay-mail : paymentonline.plb@oriflame.co.id

Jakarta Motor Delivery Hub

E-mail : orders.jkth@oriflame.co.id
CC-mail : jakartahubcc@oriflame.co.id
Pay-mail : paymentonline.jkth@oriflame.co.id

Online Orders Helpdesk

E-mail : online.helpdesk@oriflame.co.id

oriflame

Oriflame Indonesia
PT. Orindo Alam Ayu
Jl. Bulungan No. 16, Jakarta 12130
www.oriflame.co.id