SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI (iSPEKS)

USER MANUAL

Laporan G025- Lembaran Gaji (Gaji)

Untuk

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA



TERHAD

Ringkasan Penyerahan	
Penerangan	Objektif dokumen penyediaan Manual Pengguna ini adalah untuk membantu pengguna sistem memahami aliran proses dan merupakan bahan rujukan atau panduan penggunaan sistem iSPEKS ini. Dokumentasi ini juga menerangkan dengan terperinci bagaimana sistem ini berfungsi dan memberi gambaran kepada pengguna bagaimana untuk menggunakan sistem tersebut.
Aliran Kerja atau Aliran Tugas	Sila rujuk lampiran yang disediakan
Kriteria Penerimaan	Tidak berkenaan.
Keputusan Ujian (Jika berkaitan)	Tidak berkenaan.
Komen	Tidak berkenaan.

Pentadbiran dan Pengurusan Dokumen

Semakan Dokumen

Bil	Versi	Tarikh	Dikemaskini Oleh	Catatan
1	1.0	19/07/2019	Theta Technologies Sdn Bhd	Keluaran Versi 1.0

ISI KANDUNGAN

1.0 GLOSARI 1

2.0 LAPORAN G025 – LEMBARAN GAJI 2

2.1 Skrin Penyedia 2

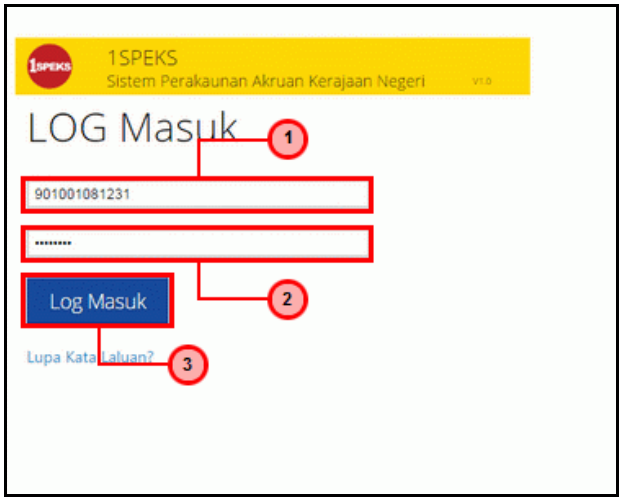
1.0 GLOSARI

Terma	Keterangan Proses
TTSB	Theta Technologies Sdn. Bhd
iSPEKS	Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri
JANM	Jabatan Akauntan Negara Malaysia
PY	Gaji

2.0 LAPORAN G025 – LEMBARAN GAJI

2.1 Skrin Penyedia

1. Skrin **Log Masuk Aplikasi iSPEKS** dipaparkan.



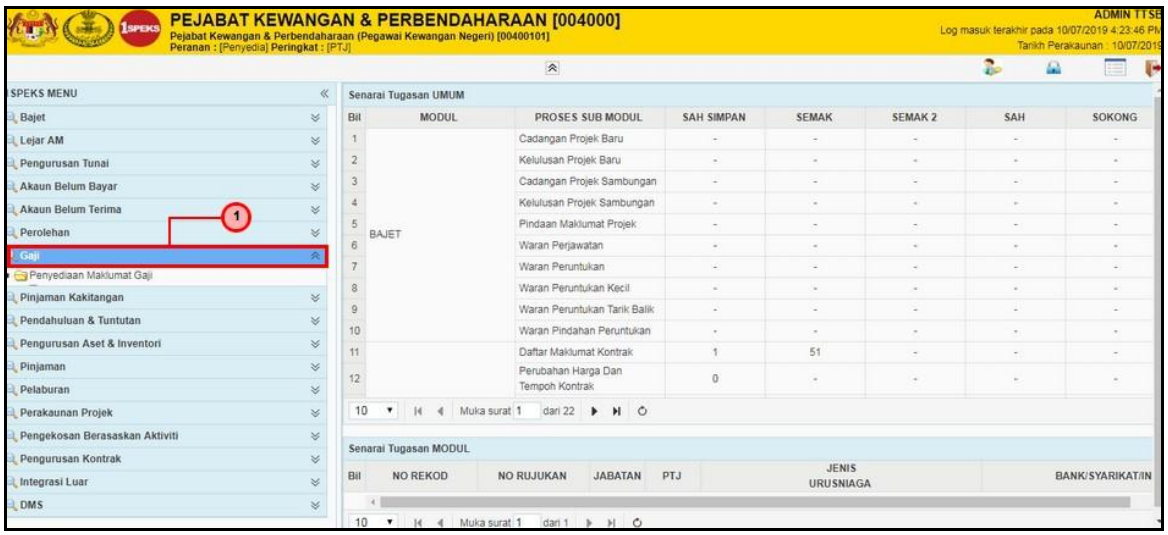
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk masukan **ID PENGGUNA**	
2	Klik untuk masukan **KATA LALUAN**	
3	Klik pada butang **LOG MASUK**	

2. Skrin **Menu Sisi iSPEKS** dipaparkan.



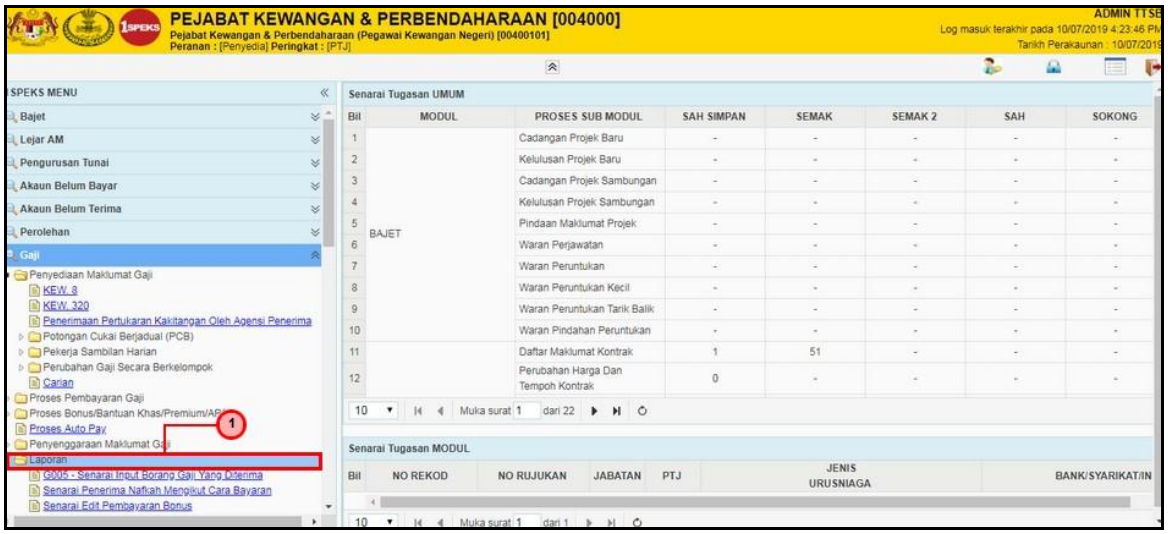
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon » untuk menu sisi.	

3. Skrin **Gaji** dipaparkan.



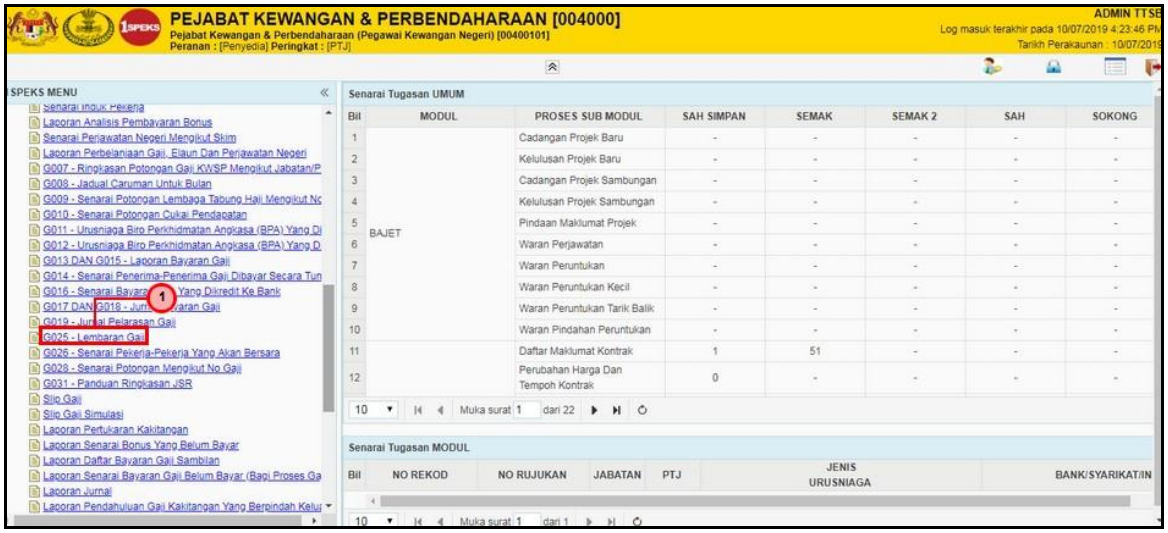
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Gaji	

4. Skrin **Laporan** dipaparkan.



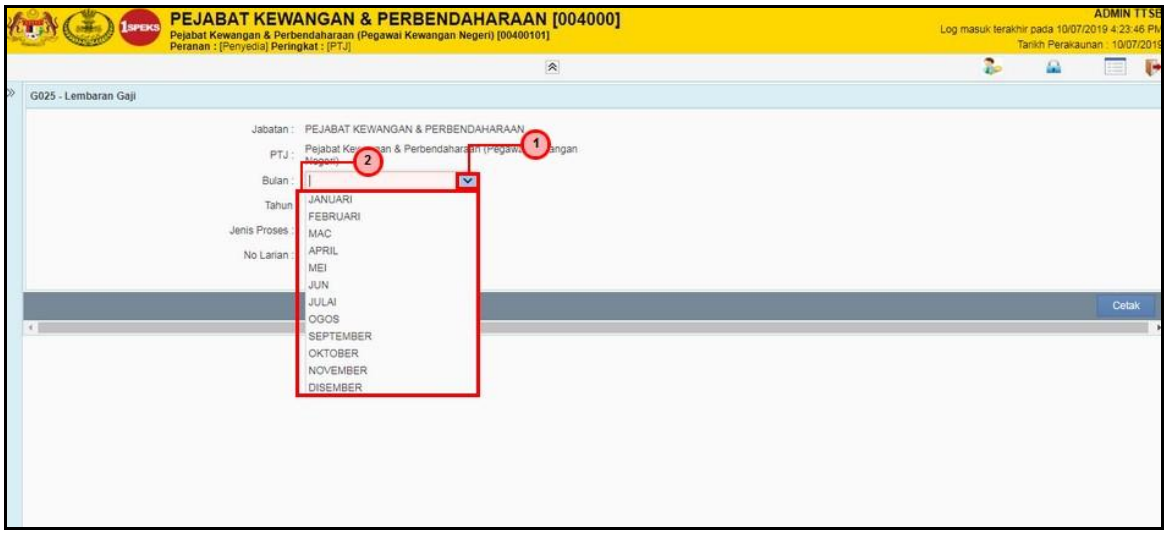
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Laporan	

5. Skrin **Laporan G025 – Lembaran Gaji** dipaparkan.



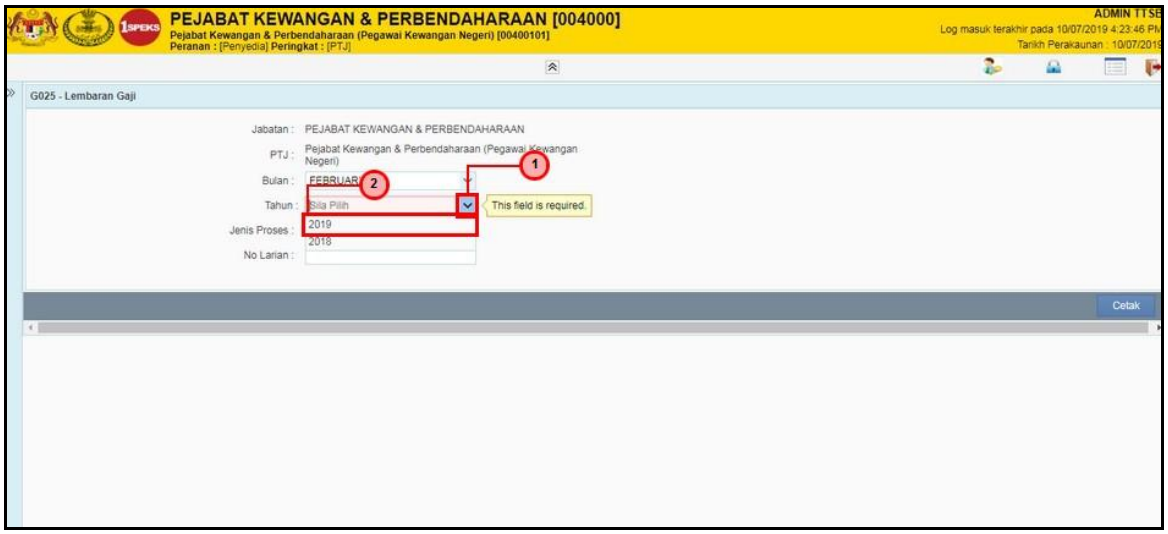
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada G025- Lembaran Gaji	

6. Skrin **G025 – Lembaran Gaji** dipaparkan



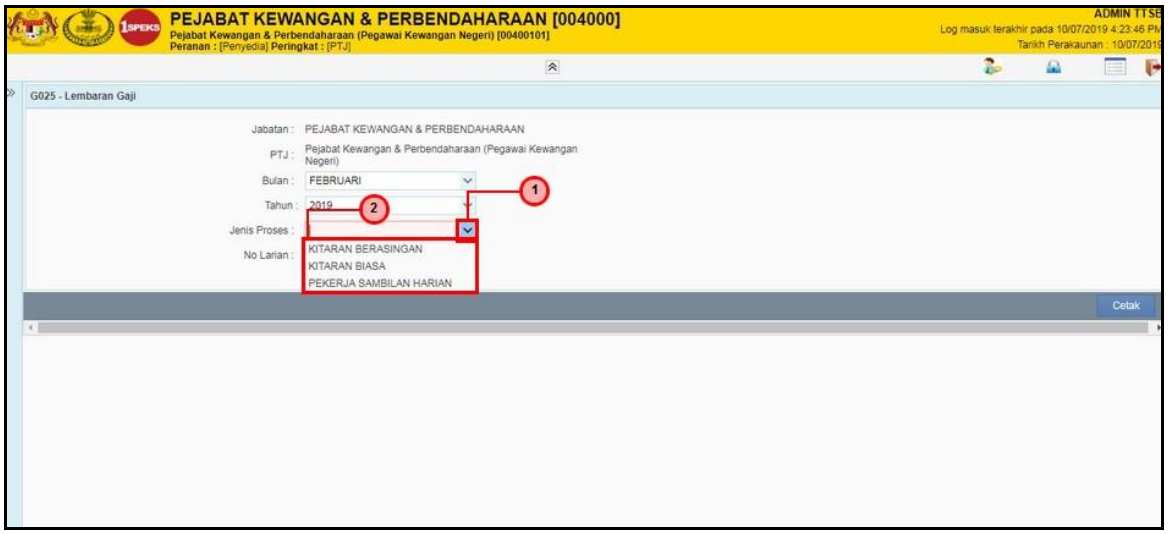
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk pilih maklumat pada medan Bulan.	
2	Pilih maklumat berkenaan pada medan Bulan.	

7. Skrin **G025 – Lembaran Gaji** dipaparkan



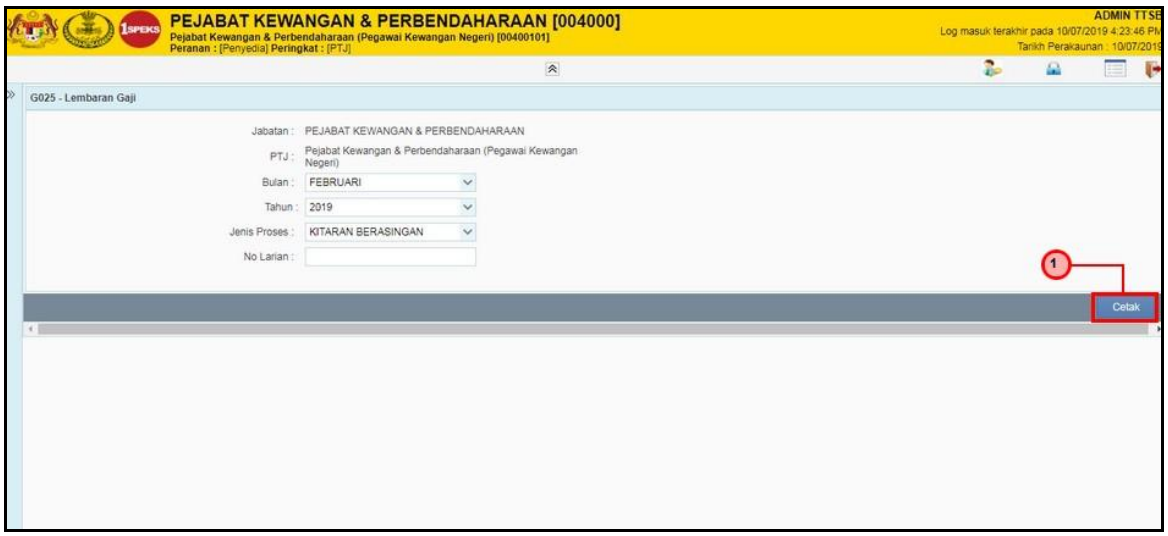
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk pilih maklumat pada medan Tahun.	
2	Pilih maklumat yang berkenaan pada medan Tahun.	

8. Skrin **G025 – Lembaran Gaji** dipaparkan



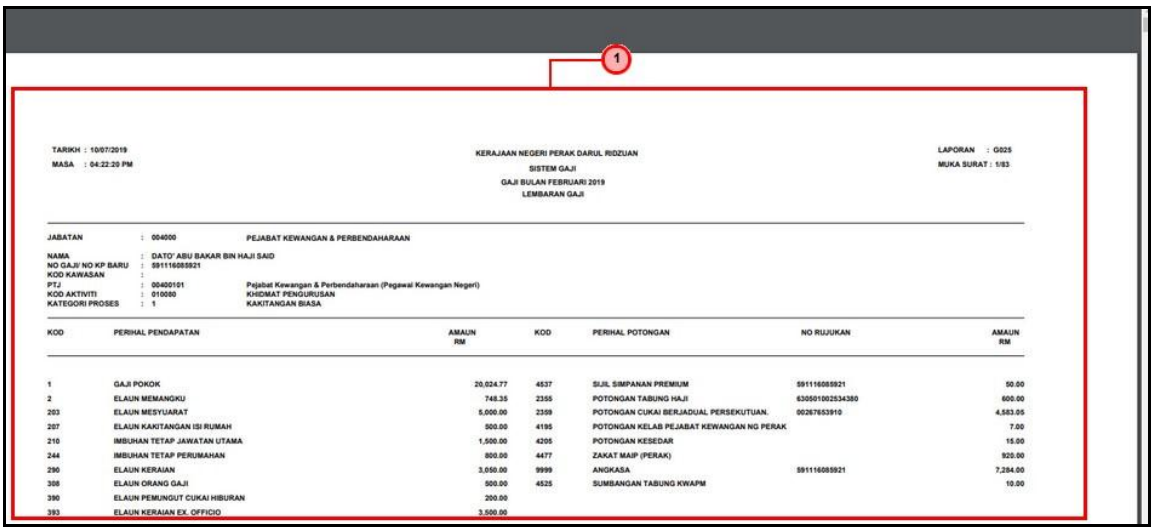
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk pilih maklumat pada medan Jenis Proses.	
2	Pilih maklumat yang berkenaan pada medan Jenis Proses.	

9. Skrin **G025 – Lembaran Gaji** dipaparkan



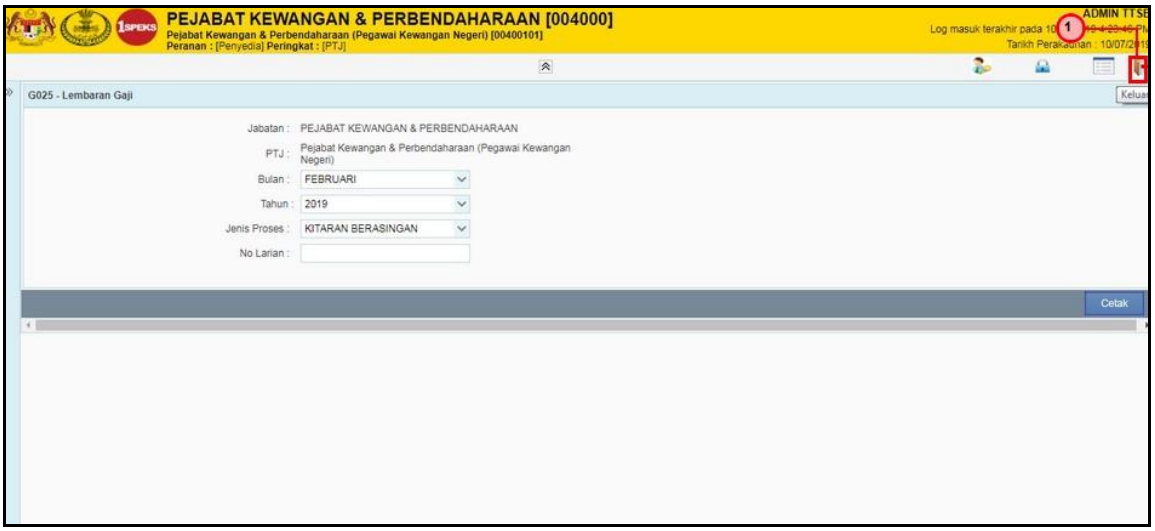
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Cetak.	

10. Skrin **Laporan G025 – Lembaran Gaji** dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan oleh sistem.	

11. Skrin **Log Keluar** dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon untuk Log Keluar.	