



**SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN
KERAJAAN NEGERI
(iSPEKS)**

USER MANUAL

**Anggaran Terperinci Hasil
(ATP Hasil)
(BAJET)**

Untuk

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA
MALAYSIA**



TERHAD

Ringkasan Penyerahan	
Penerangan	<p>Objektif dokumen penyediaan Manual Pengguna ini adalah untuk membantu pengguna sistem memahami aliran proses dan merupakan bahan rujukan atau panduan penggunaan sistem iSPEKS ini.</p> <p>Dokumentasi ini juga menerangkan dengan terperinci bagaimana sistem ini berfungsi dan memberi gambaran kepada pengguna bagaimana untuk menggunakan sistem tersebut.</p>
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**

No	Versi	Tarikh	Dikemaskini Oleh	Catatan
1.	1.0	19/07/2017	Theta Technologies Sdn Bhd	Keluaran Versi 1.0
2.	1.1	19/01/2020	Theta Technologies Sdn Bhd	Keluaran Versi 1.1

ISI KANDUNGAN

NO.	TAJUK	M/S
1.0	GLOSARI.....	1
2.0	ANGGARAN TERPERINCI HASIL (ATP HASIL)	2
2.1	Skrin Penyedia.....	2
2.2	Skrin Penyemak.....	13
2.3	Skrin Pelulus.....	19

1.0 GLOSARI

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

2.0 ANGGARAN TERPERINCI HASIL (ATP HASIL)

Proses Anggaran Terperinci Hasil (ATP Hasil) digunakan untuk membuat kemasukan maklumat bajet bagi Anggaran Terperinci Hasil dan Terimaan Kumpulan Wang Pembangunan.

2.1 Skrin Penyedia

Skrin kemasukan data pada proses Anggaran Terperinci Hasil (ATP Hasil) boleh dilakukan oleh pengguna di peringkat PTJ, Jabatan dan PKN. Paparan medan-medan di skrin adalah mengikut peringkat pengguna yang diberi capaian ke skrin ini.

Jika Peringkat PKN:

- a) Hanya medan **Jenis Anggaran** dan **Tahun Bajet** akan dipaparkan di bahagian Maklumat Induk. Manakala medan-medan lain akan berada di bahagian Maklumat Terperinci.
- b) Pengguna di peringkat PKN, dibenarkan membuat kemasukan data bagi semua Jabatan dan PTJ dibawahnya.

Jika Peringkat Jabatan:

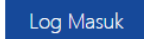
- a) Medan **Jenis Anggaran, Tahun Bajet, Jabatan** dan **Pegawai Pengawal** akan dipaparkan di bahagian Maklumat Induk. Manakala medan lain akan berada pada bahagian Maklumat Terperinci.
- b) Pengguna di peringkat Jabatan boleh membuat kemasukan data bagi semua PTJ yang berada dibawahnya.

Jika Peringkat PTJ:

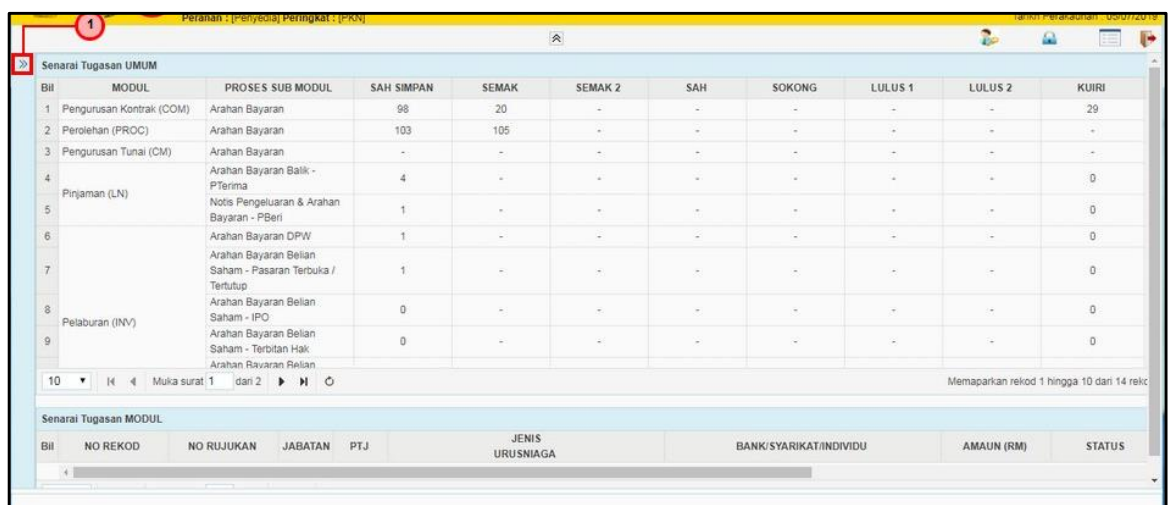
- a) Medan **Jenis Anggaran, Tahun Bajet, Jabatan, Pegawai Pengawal dan PTJ** akan dipaparkan di bahagian Maklumat Induk. Manakala medan lain akan berada pada bahagian Maklumat Terperinci.
- b) Pengguna di peringkat PTJ, hanya kemasukan data di bawah Jabatan dan PTJ sendiri yang dibenarkan.


1. Skrin Log Masuk iSPEKS dipaparkan.



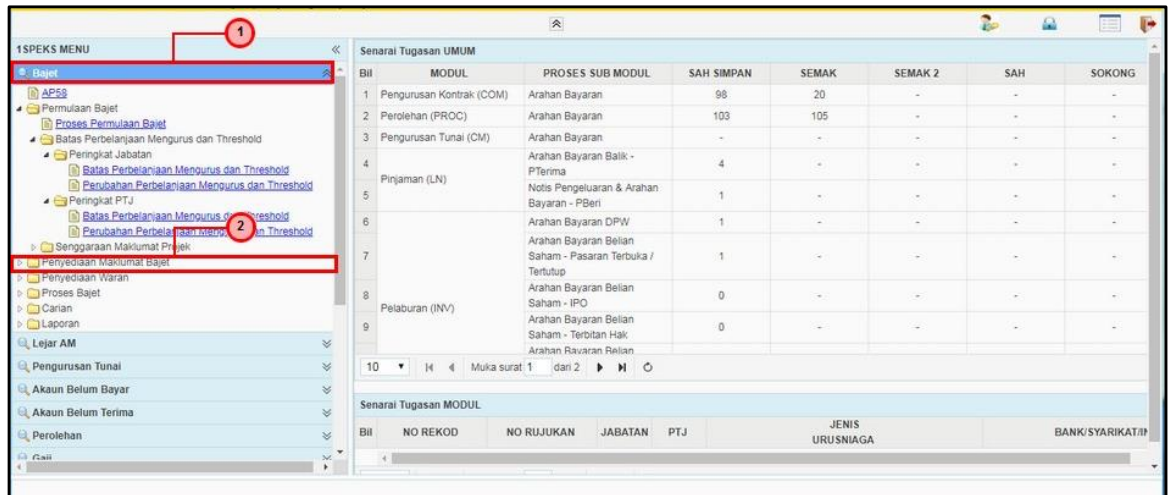
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No. Kad Pengenalan.	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan.	
3	Klik butang 	

2. Skrin Penyedia iSPEKS dipaparkan.



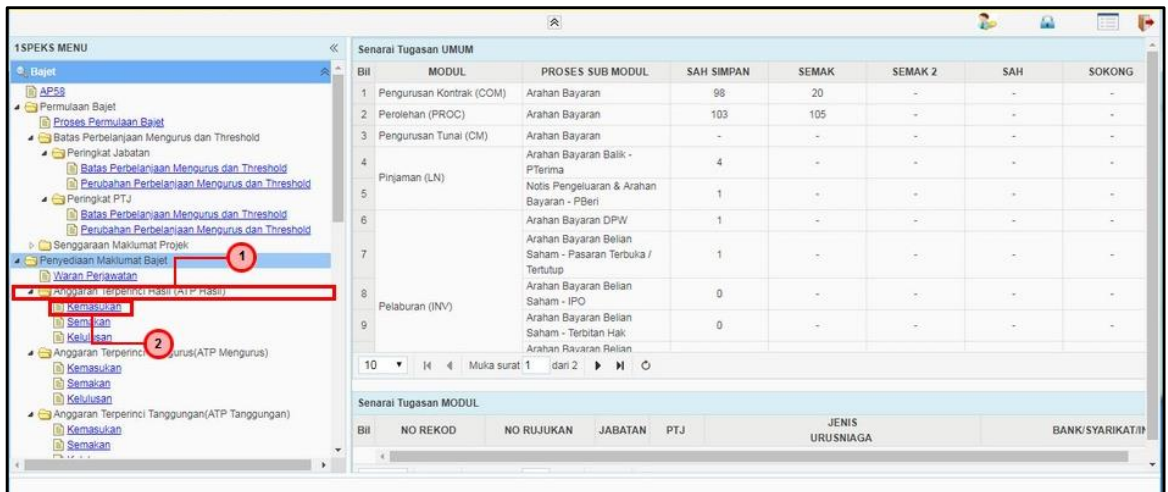
Langkah	Tindakan	Catatan	
1	Klik ikon  untuk paparan menu sisi.		

3. Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih menu Bajet .	
2	Pilih senarai Penyediaan Maklumat Bajet .	

4. Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.




Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih menu Anggaran Terperinci Hasil (ATP Hasil) .	
2	Pilih menu Kemasukan .	

5. Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang REKOD BARU	

6. Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk masukkan Maklumat Terperinci	

7. Skrin Penyedia iSPEKS dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih senarai maklumat pada medan Jabatan.	

8. Skrin Penyedia iSPEKS dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih senarai maklumat pada medan PTJ.	

9. Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.

Anggaran Terperinci Hasil

Jenis Anggaran : BAJET
Tahun : 2020-2021

Jabatan : 004000 - PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN
PTJ : 00400101 - Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (Pegawai Kewangan Negeri)

Jenis Hasil : Sila Pilih

Hasil : KOD JABATAN

Kumpulan Hasil : H HASIL

Hasil Lanjut : K TERIMAAN KWP

Tahun Bajet	Harga Seunit (RM)	Unit / Kuantiti	Anggaran (RM)
Tahun 1	0.00	1	
Tahun 2	0.00	1	

Kemasukan Maklumat Terperinci

Hasil	Kumpulan Hasil	Hasil Lanjut	Tahun Bajet	Harga Seunit (RM)	Unit / Kuantiti	Anggaran (RM)	Padam Amaun

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih senarai maklumat pada medan Jenis Hasil.	

10. Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.

Anggaran Terperinci Hasil

Jenis Anggaran : BAJET
Tahun : 2020-2021

Jabatan : 004000 - PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN
PTJ : 00400101 - Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (Pegawai Kewangan Negeri)

Jenis Hasil : H - HASIL

Hasil : Sila Pilih

Kumpulan Hasil : KOD HASIL

Hasil Lanjut : TERIMAAN KWP

Tahun Bajet	Harga Seunit (RM)	Unit / Kuantiti	Anggaran (RM)
Tahun 1	0.00	1	
Tahun 2	0.00	1	

Kemasukan Maklumat Terperinci

Hasil Lanjut	Tahun Bajet	Harga Seunit (RM)	Unit / Kuantiti	Anggaran (RM)	Padam Amaun

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih senarai maklumat pada medan Hasil.	

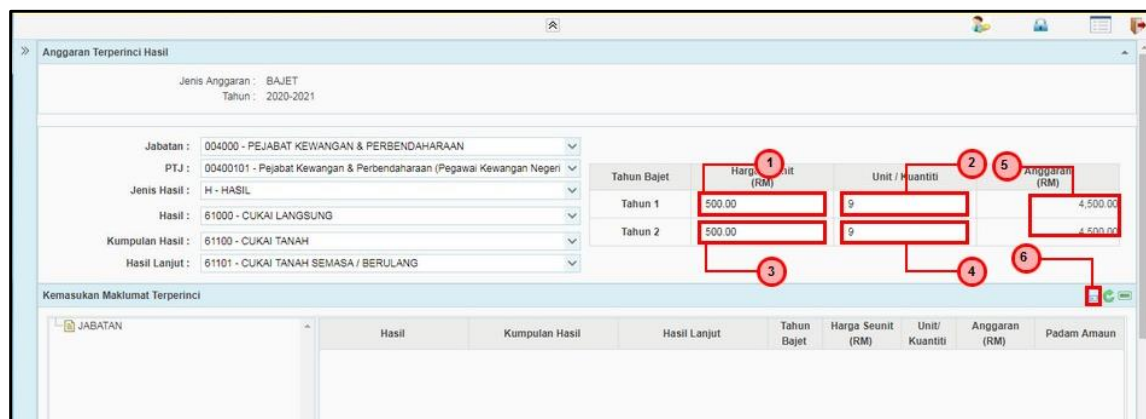
11. Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih senarai maklumat pada medan Kumpulan Hasil.	

12. Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.

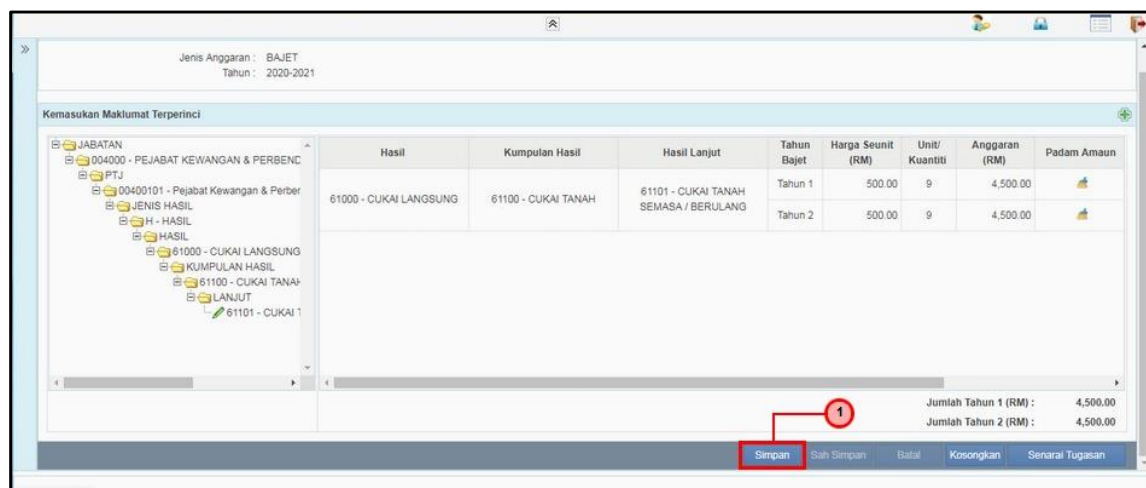
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih senarai maklumat pada medan Hasil Lanjut.	

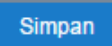
13. Skrin Penyedia iSPEKS dipaparkan.



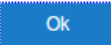
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk amaun pada medan Harga Seunit (RM).	
2	Kunci masuk kuantiti pada medan Unit/Kuantiti.	
3	Kunci masuk amaun pada medan Harga Seunit (RM).	
4	Kunci masuk kuantiti pada medan Unit/Kuantiti.	
5	Paparan maklumat jumlah amaun.	
6	Klik pada ikon  untuk simpan maklumat.	

14. Skrin Penyedia iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang 	

15. Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang  .	

16. Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tandakan pada <i>checkbox</i> medan Sah Simpan.	

17. Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.

Jenis Anggaran : BAJET
Tahun : 2020-2021

Kemasukan Maklumat Terperinci

Hasil	Kumpulan Hasil	Hasil Lanjut	Tahun Bajet	Harga Seunit (RM)	Unit/ Kuantiti	Anggaran (RM)	Padam Amaun
61000	61100	61101	Tahun 1	600.00	1	600.00	
			Tahun 2	400.00	1	400.00	
			Tahun 1	100.00	1	100.00	
			Tahun 2	100.00	1	100.00	
			Tahun 1	500.00	9	4,500.00	
			Tahun 2	500.00	9	4,500.00	

Jumlah Tahun 1 (RM) : 5,200.00
Jumlah Tahun 2 (RM) : 5,000.00

Simpan **Sah Simpan** Batal Kosongkan Senarai Tugas

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Sah Simpan	

18. Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.

Jenis Anggaran : BAJET
Tahun : 2020-2021

Kemasukan Maklumat Terperinci

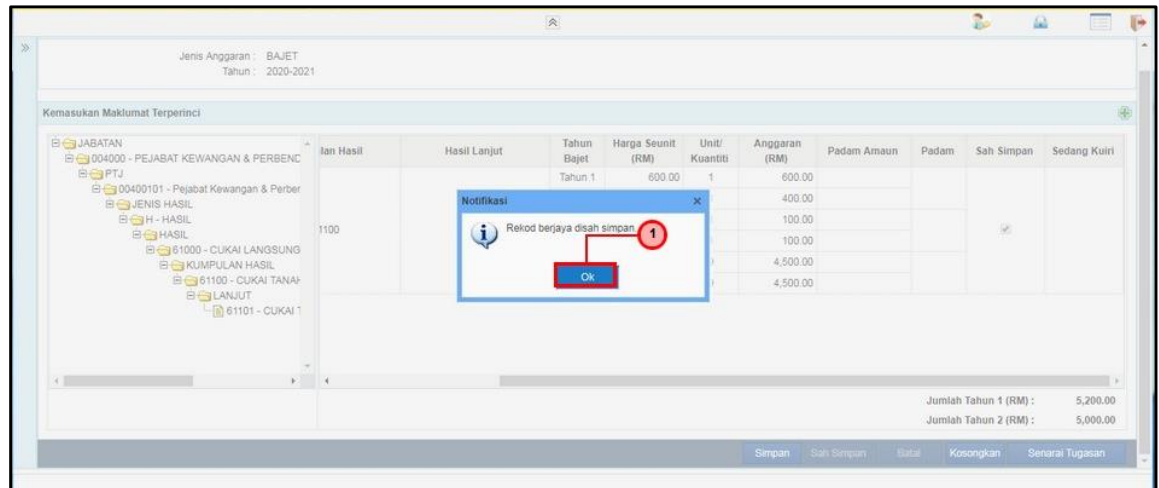
Hasil	Kumpulan Hasil	Hasil Lanjut	Tahun Bajet	Harga Seunit (RM)	Unit/ Kuantiti	Anggaran (RM)	Padam Amaun
61000	61100	61101	Tahun 1	600.00	1	600.00	
			Tahun 2	400.00	1	400.00	
			Tahun 1	100.00	1	100.00	
			Tahun 2	100.00	1	100.00	
			Tahun 1	500.00	9	4,500.00	
			Tahun 2	500.00	9	4,500.00	

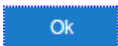
Jumlah Tahun 1 (RM) : 5,200.00
Jumlah Tahun 2 (RM) : 5,000.00

Simpan Sah Simpan Batal Kosongkan Senarai Tugas

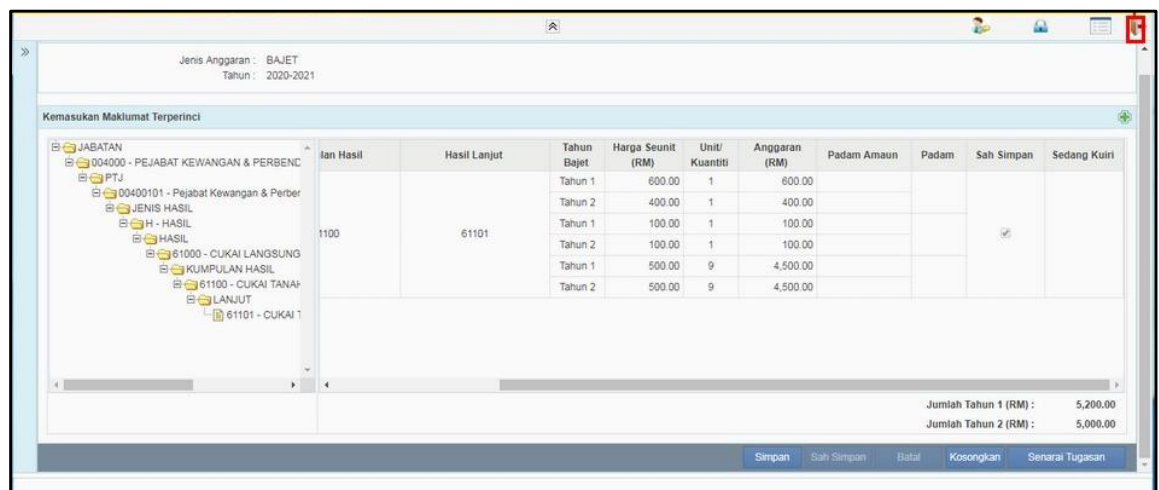
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ya	


19. Skrin Penyedia iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang  .	

20. Skrin Penyedia iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk Log Keluar.	

2.2 Skrin Penyemak

Skrin semakan data pada proses Anggaran Terperinci Hasil (ATP Hasil) boleh dilakukan oleh pengguna di peringkat Jabatan dan PKN. Maklumat bajet boleh dikemaskini di peringkat ini atau dikuiri ke Penyedia jika perlu. Paparan medan-medan di skrin adalah mengikut Peringkat Pengguna yang diberi capaian ke skrin ini.

Jika Peringkat PKN:


- Hanya medan **Jenis Anggaran** dan **Tahun Bajet** akan dipaparkan di bahagian Maklumat Induk. Manakala medan-medan lain akan berada di bahagian Maklumat Terperinci.
- Pengguna di peringkat PKN dibenarkan membuat semakan data bagi semua Jabatan dan PTJ yang berada di bawahnya.

Jika Peringkat Jabatan:

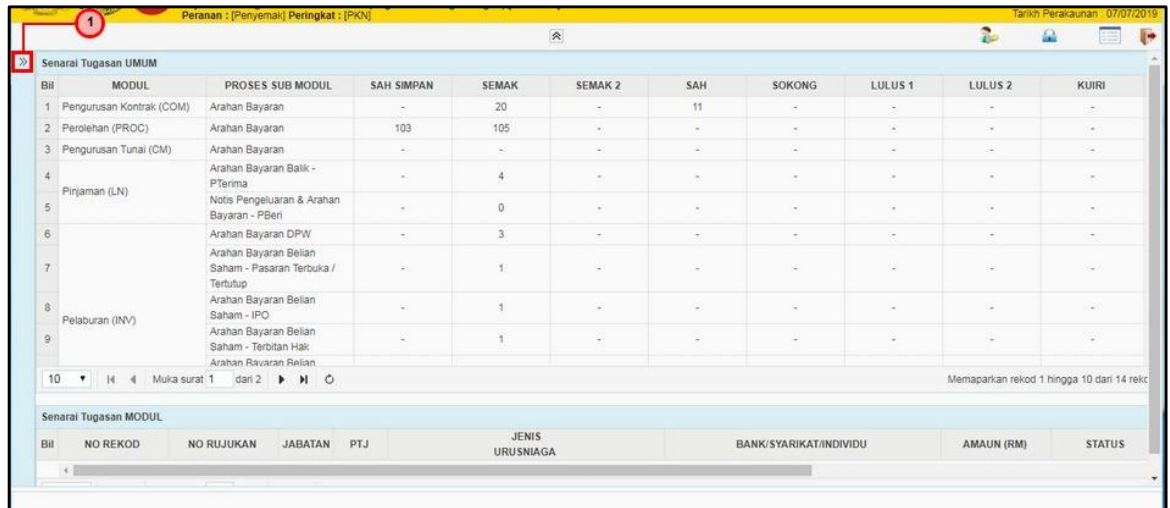
- Medan **Jenis Anggaran**, **Tahun Bajet**, **Jabatan** dan **Pegawai Pengawal** akan dipaparkan di bahagian Maklumat Induk. Manakala medan lain akan berada pada bahagian Maklumat Terperinci.
- Pengguna di peringkat Jabatan boleh membuat semakan data bagi semua PTJ yang berada di bawahnya.

1. Skrin Log Masuk iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No. Kad Pengenalan.	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan.	
3	Klik butang 	

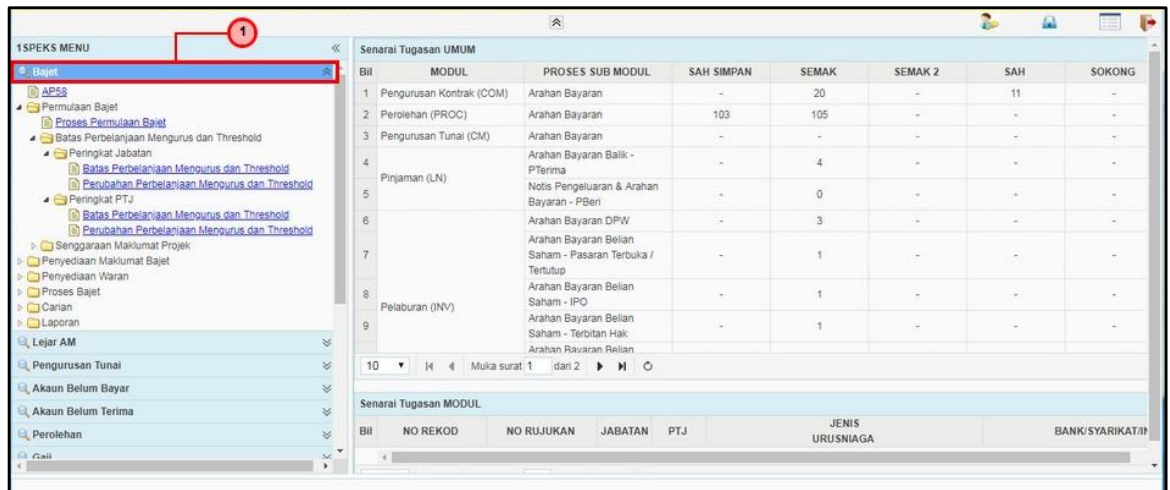
2. Skrin Penyemak iSPEKS dipaparkan.



Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1	Pengurusan Kontrak (COM)	Arahan Bayaran	-	20	-	11	-	-	-	-
2	Perolehan (PROC)	Arahan Bayaran	103	105	-	-	-	-	-	-
3	Pengurusan Tunai (CM)	Arahan Bayaran	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Pinjaman (LN)	Arahan Bayaran Balik - PTerima	-	4	-	-	-	-	-	-
5		Notis Pengeluaran & Arahan Bayaran - PBERi	-	0	-	-	-	-	-	-
6		Arahan Bayaran DPW	-	3	-	-	-	-	-	-
7	Pelaburan (INV)	Arahan Bayaran Belian Saham - Pasaran Terbuka / Tertutup	-	1	-	-	-	-	-	-
8		Arahan Bayaran Belian Saham - IPO	-	1	-	-	-	-	-	-
9		Arahan Bayaran Belian Saham - Terbitan Hak Arahan Ransaran Relian	-	1	-	-	-	-	-	-

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

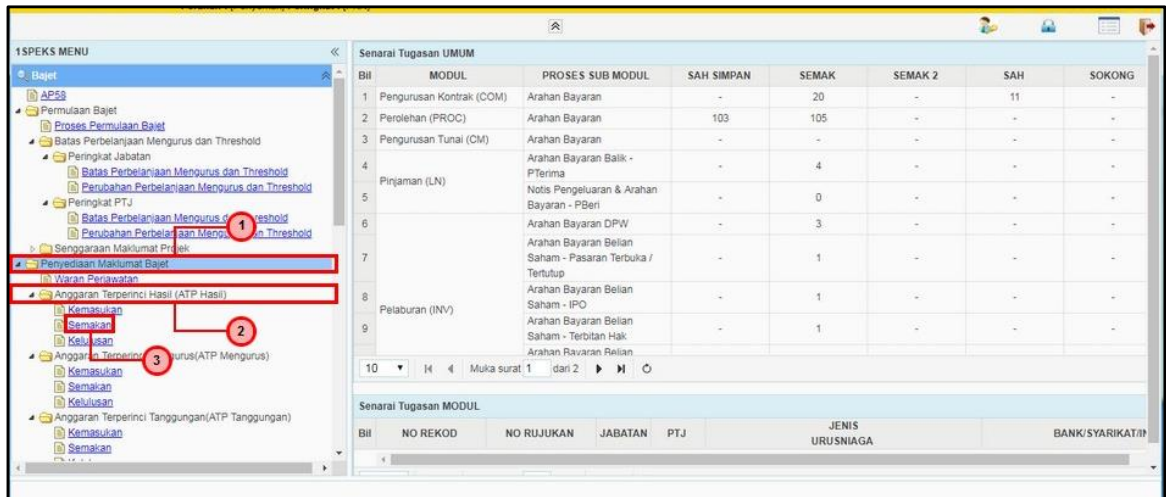
3. Skrin Penyemak iSPEKS dipaparkan.



Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG
1	Pengurusan Kontrak (COM)	Arahan Bayaran	-	20	-	11	-
2	Perolehan (PROC)	Arahan Bayaran	103	105	-	-	-
3	Pengurusan Tunai (CM)	Arahan Bayaran	-	-	-	-	-
4	Pinjaman (LN)	Arahan Bayaran Balik - PTerima	-	4	-	-	-
5		Notis Pengeluaran & Arahan Bayaran - PBERi	-	0	-	-	-
6		Arahan Bayaran DPW	-	3	-	-	-
7	Pelaburan (INV)	Arahan Bayaran Belian Saham - Pasaran Terbuka / Tertutup	-	1	-	-	-
8		Arahan Bayaran Belian Saham - IPO	-	1	-	-	-
9		Arahan Bayaran Belian Saham - Terbitan Hak Arahan Ransaran Relian	-	1	-	-	-

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih menu Bajet .	

4. Skrin **Penyemak iSPEKS** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih senarai Penyediaan Maklumat Bajet .	
2	Pilih senarai Anggaran Terperinci Hasil (ATP Hasil) .	
3	Pilih menu Semakan .	

5. Skrin **Penyemak iSPEKS** dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat berkenaan pada medan Tugas Skrin.	

6. Skrin Penyemak iSPEKS dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik <i>checkbox</i> pada medan Semak.	

7. Skrin Penyemak iSPEKS dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Semak .	

8. Skrin Penyemak iSPEKS dipaparkan.

Tahun : 2020-2021

Semakan Maklumat Terperinci

JABATAN

004000 - PEJABAT KEWANGK

PTJ

00400101 - Pejabat Ke

JENIS HASIL

H - HASIL

61000 - CL

KUMPL

6110

Kumpulan Hasil	Tahun Bajet	Anggaran (RM)	Semak	Kuiri Ke Penyedia	Kuiri
61100	Tahun 1	4,500.00	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Tahun 2	4,500.00			

Pengesahan

Adakah anda pasti untuk semak rekod ini?

Ya Tidak

Jumlah Tahun 1 (RM) : 4,500.00

Jumlah Tahun 2 (RM) : 4,500.00

Maklumat Lanjut

Hasil Lanjut

Tahun Bajet

Anggaran (RM)

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ya .	

9. Skrin Penyemak iSPEKS dipaparkan.

Tahun : 2020-2021

Semakan Maklumat Terperinci

JABATAN

004000 - PEJABAT KEWANGK

PTJ

00400101 - Pejabat Ke

JENIS HASIL

H - HASIL

61000 - CL

KUMPL

6110

Kumpulan Hasil	Tahun Bajet	Anggaran (RM)	Semak	Kuiri Ke Penyedia	Kuiri
61100	Tahun 1	4,500.00	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Tahun 2	4,500.00			

Notifikasi

Rekod berjaya disemak

Ok

Jumlah Tahun 1 (RM) : 4,500.00

Jumlah Tahun 2 (RM) : 4,500.00

Maklumat Lanjut

Hasil Lanjut

Tahun Bajet


Anggaran (RM)

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ok .	

10. Skrin Penyemak iSPEKS dipaparkan.

Amanah	Tahun Bajet	Anggaran (RM)	Semak	Kuiri Ke Penyedia	Kuiri
40000	Tahun 1	900.00	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Tahun 2	100.00			

Jumlah Tahun 1 (RM) : 900.00
Jumlah Tahun 2 (RM) : 100.00

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  untuk Log Keluar.	

2.3 Skrin Pelulus

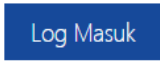
Skrin kelulusan data pada proses Anggaran Terperinci Hasil (ATP Hasil) boleh dilakukan oleh pengguna di peringkat PKN. Maklumat bajet boleh dikemaskini di peringkat ini atau dikuiri jika perlu. Paparan medan-medan di skrin adalah mengikut Peringkat Pengguna yang diberi capaian ke skrin ini.

Jika Peringkat PKN:

- a) Hanya medan **Jenis Anggaran** dan **Tahun Bajet** akan dipaparkan di bahagian Maklumat Induk. Manakala medan-medan lain akan berada di bahagian Maklumat Terperinci.
- b) Pengguna di peringkat PKN dibenarkan membuat semakan data bagi semua Jabatan dan PTJ yang berada di bawahnya.

1. Skrin **Log Masuk** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No. Kad Pengenalan.	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan.	
3	Klik butang 	

2. Skrin Pelulus iSPEKS dipaparkan.

Senarai Tugas UMUM										
Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1	Pengurusan Kontrak (COM)	Arahan Bayaran	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Perolehan (PROC)	Arahan Bayaran	103	105	-	-	-	-	-	-
3	Pengurusan Tunai (CM)	Arahan Bayaran	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Pinjaman (LN)	Arahan Bayaran Balik - PTerima	-	-	-	-	-	-	-	-
5		Notis Pengeluaran & Arahan Bayaran - PBerl	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Pelaburan (INV)	Arahan Bayaran DPW	-	-	-	-	-	-	-	-
7		Arahan Bayaran Belian Saham - Pasaran Terbuka / Tertutup	-	-	-	-	-	-	-	-
8		Arahan Bayaran Belian Saham - IPO	-	-	-	-	-	-	-	-
9		Arahan Bayaran Belian Saham - Terbitan Hak Arahan Ravaaran Relian	-	-	-	-	-	-	-	-

10 Muka surat 1 dari 2

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 14 rekod

Senarai Tugas MODUL										
Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS		
4										

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

3. Skrin Pelulus iSPEKS dipaparkan.

Senarai Tugas UMUM										
Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1	Pengurusan Kontrak (COM)	Arahan Bayaran	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Perolehan (PROC)	Arahan Bayaran	103	105	-	-	-	-	-	-
3	Pengurusan Tunai (CM)	Arahan Bayaran	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Pinjaman (LN)	Arahan Bayaran Balik - PTerima	-	-	-	-	-	-	-	-
5		Notis Pengeluaran & Arahan Bayaran - PBerl	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Pelaburan (INV)	Arahan Bayaran DPW	-	-	-	-	-	-	-	-
7		Arahan Bayaran Belian Saham - Pasaran Terbuka / Tertutup	-	-	-	-	-	-	-	-
8		Arahan Bayaran Belian Saham - IPO	-	-	-	-	-	-	-	-
9		Arahan Bayaran Belian Saham - Terbitan Hak Arahan Ravaaran Relian	-	-	-	-	-	-	-	-

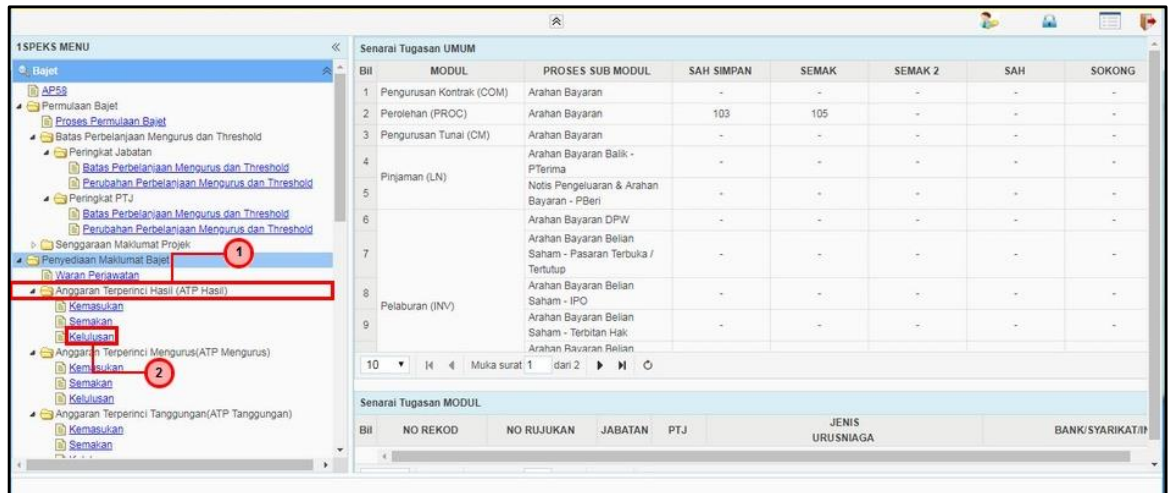
10 Muka surat 1 dari 2

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 14 rekod

Senarai Tugas MODUL										
Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS		
4										

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih menu Bajet .	
2	Pilih senarai Penyediaan Maklumat Bajet .	

4. Skrin Pelulus iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih senarai Anggaran Terperinci Hasil (ATP Hasil) .	
2	Pilih menu Kelulusan .	

5. Skrin Pelulus iSPEKS dipaparkan.

Bil	Jenis Anggaran	Tahun	Jabatan	PTJ	Hasil	Kumpulan Hasil	Amanah	Status	Jumlah Tahun 1(RM)	Jumlah Tahun 2(RM)	Bil Hari (Ageing Dokumen)
1	BAJET	2019	004000	00400101	61000	61800		LULUS 2	20,000,000.00	0.00	0
2	BAJET	2019	004000	00400101	75000	75900		LULUS 2	7,000,000.00	0.00	0
3	BAJET	2019	004000	00400101	82000	82300		LULUS 2	143,000,000.00	0.00	0
4	BAJET	2019	004000	00400104	62000	62800		LULUS 2	12,900,000.00	0.00	0
5	BAJET	2019	004000	00400101	82000	82200		LULUS 2	231,557.43	0.00	0
6	BAJET	2019	004000	00400101	75000	75200		LULUS 2	7,320,000.00	0.00	0
7	BAJET	2019	004000	00400101	75000	75500		LULUS 2	1,731,800.00	0.00	0
8	BAJET	2019	004000	00400104	75000	75400		LULUS 2	8,040,000.00	0.00	0
9	BAJET	2019	004000	00400101	62000	62200		LULUS 2	70.00	70.00	0
10	BAJET	2019	004000	00400101	61000	61100		SEMAK	4,500.00	4,500.00	0
Jumlah (RM)									200,227,927.43	4,570.00	

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat berkenaan pada medan Senarai Tugas Skrin.	

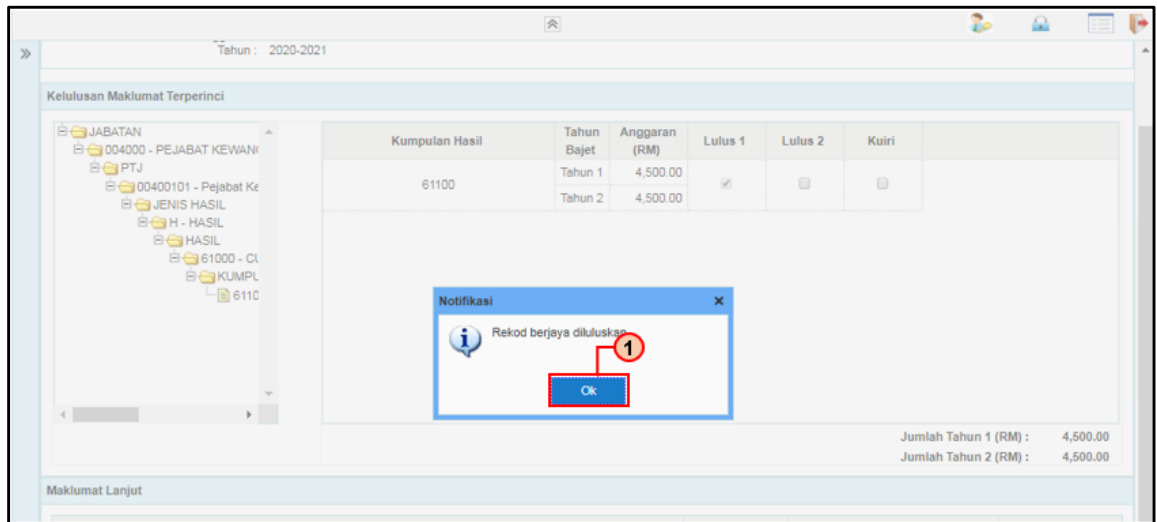
6. Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.

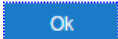
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tandakan <i>checkbox</i> pada medan Lulus 1.	
2	Klik butang Lulus 1 .	

8. Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.

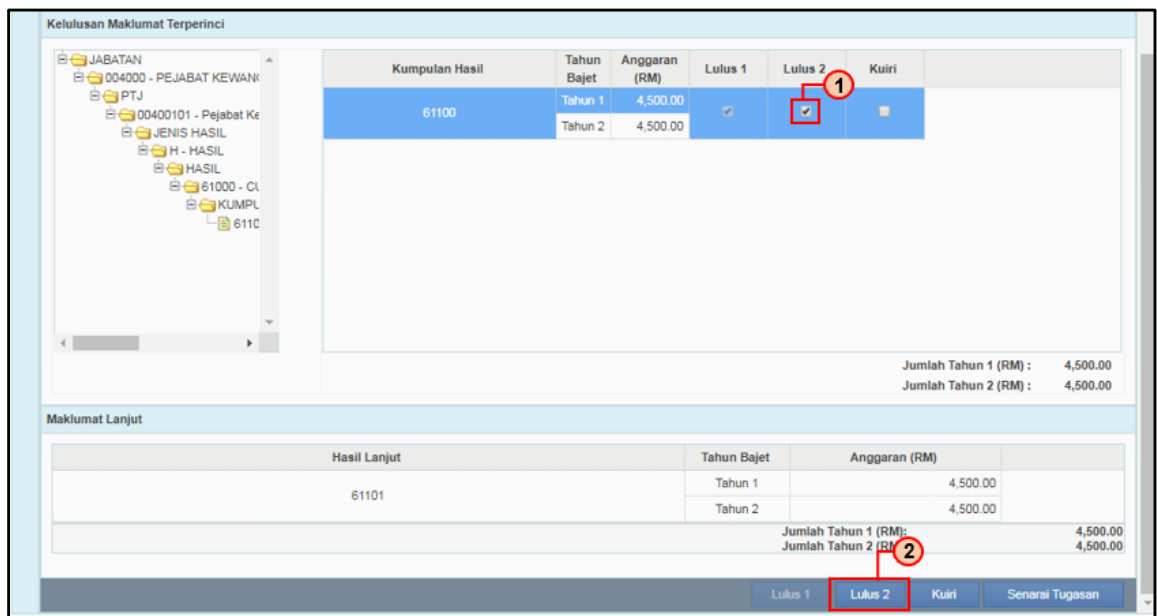
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ya	

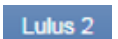
9. Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.



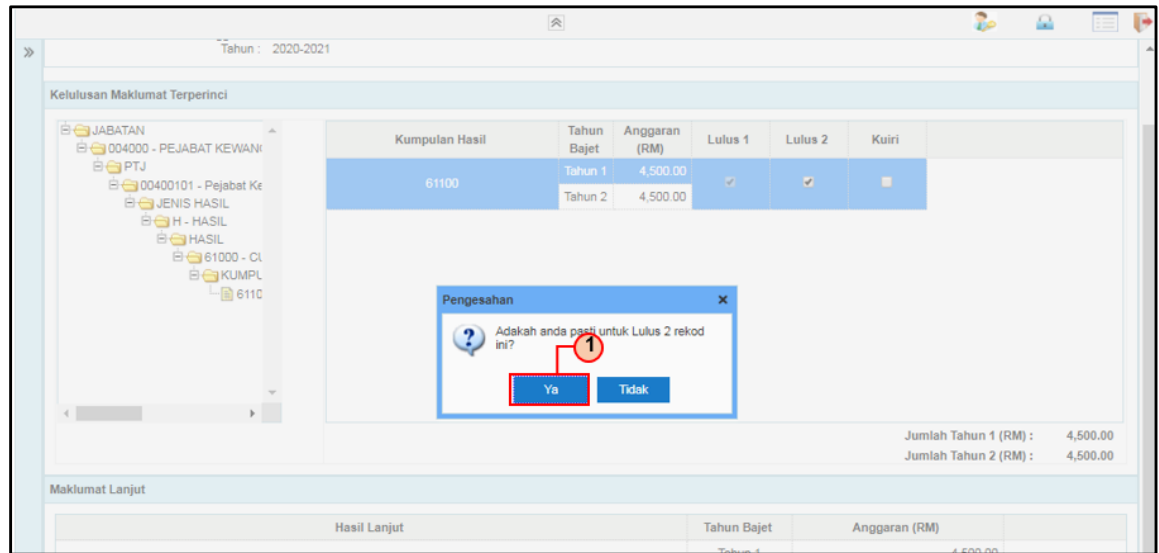
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang  .	

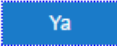
10. Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.



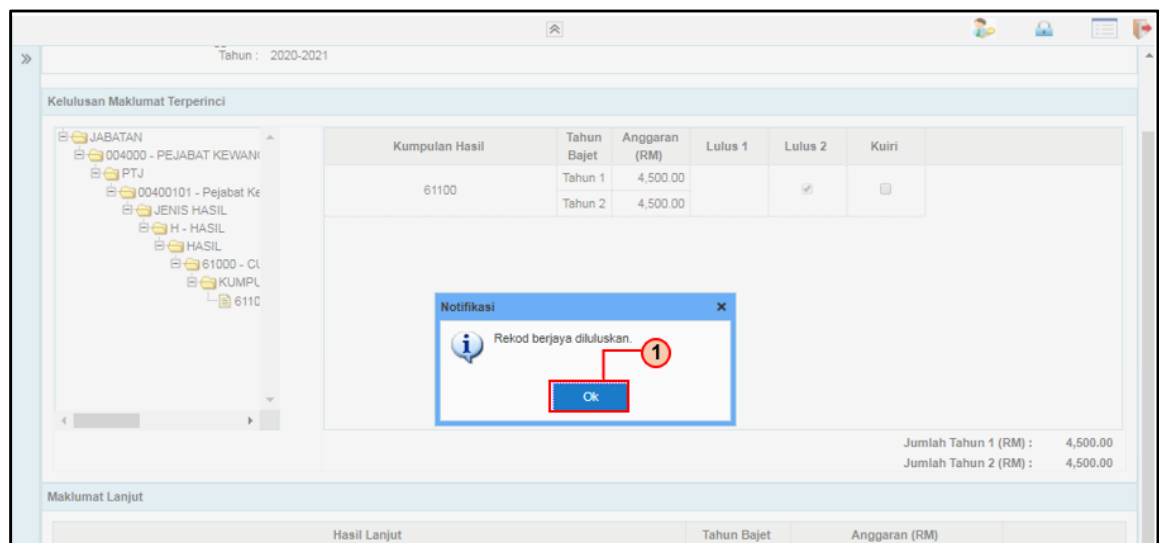
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tandakan <i>checkbox</i> pada medan Lulus 2.	
2.	Klik butang  .	

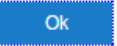
11. Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.



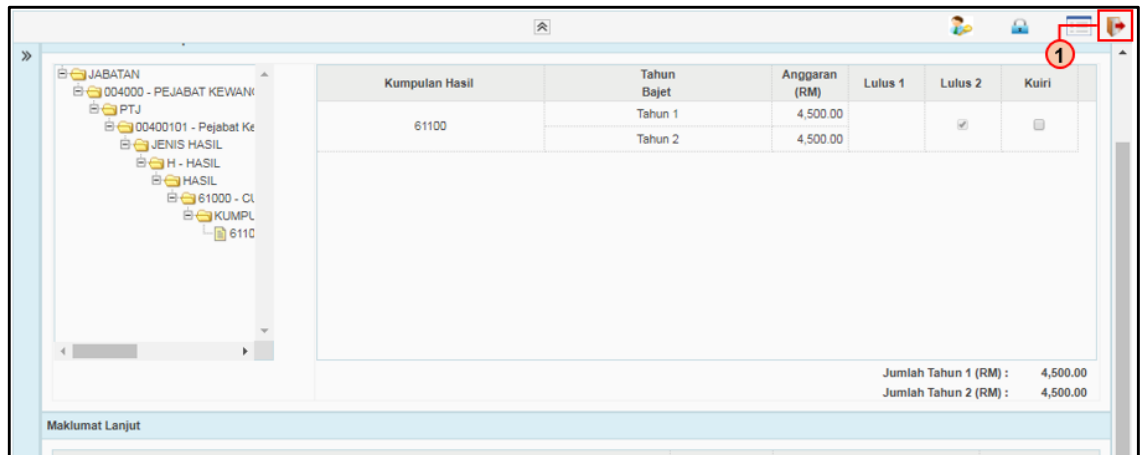
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang  .	


12. Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang  .	

12. Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk Log Keluar.	