



SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI (iSPEKS)

USER MANUAL

Proses Pembukaan Harian (Modul: Lejar AM)

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**

No	Versi	Tarikh	Dikemaskini Oleh	Catatan
1	1.1	18/07/2019	Theta Technologies Sdn Bhd	Keluaran Versi 1.1
2	1.2	22/11/2019	Theta Technologies Sdn Bhd	Keluaran Versi 1.2

ISI KANDUNGAN

1.0 GLOSARI.....	1
2.0 PEMBUKAAN HARIAN.....	2
2.1 Proses Pembukaan Harian.....	2

1.0 GLOSARI

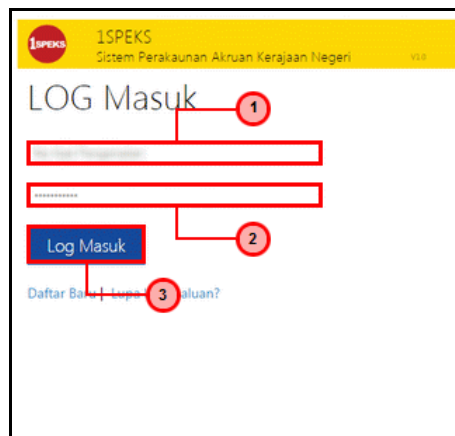
Terma	Keterangan Proses
TTSB	Theta Technologies Sdn Bhd
iSPEKS	Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri
JANM	Jabatan Akauntan Negara Malaysia
GL	Modul Lejar AM
BN	Bendahari Negeri

2.0 PEMBUKAAN HARIAN

2.1 Proses Pembukaan Harian

Pegawai Penyedia BN akan melakukan Pembukaan Harian Lejar Am mengikut Tarikh Kewangan dan Tarikh Perakaunan Semasa. Mesej *pop-up* akan dipaparkan bagi Pembukaan Harian secara manual.

1. Skrin **Log Masuk Aplikasi 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 Log Masuk	

2. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan.



Senarai Tugas UMUM

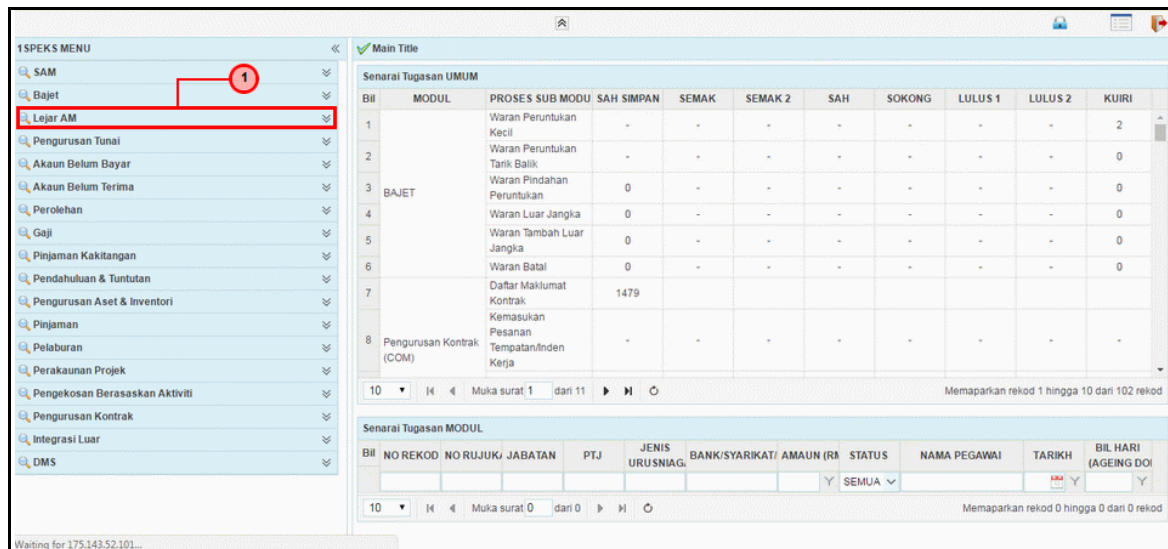
Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-	-	-	2
2		Waran Peruntukan Tarik Balik	-	-	-	-	-	-	-	0
3	BAJET	Waran Pindahan Peruntukan	0	-	-	-	-	-	-	0
4		Waran Luar Jangka	0	-	-	-	-	-	-	0
5		Waran Tambah Luar Jangka	0	-	-	-	-	-	-	0
6		Waran Batal	0	-	-	-	-	-	-	0
7		Daftar Maklumat Kontrak	1479	-	-	-	-	-	-	-
8	Pengurusan Kontrak (COM)	Kemasukan Pesanan Tempatan/Inden Kerja	-	-	-	-	-	-	-	-
9		Arahan Bayaran	-	-	-	-	-	-	-	2
10		Baucar Jumlah Pelarasan PTJ	0	-	-	-	-	-	-	0
11		Pesanan Tempatan	0	-	-	-	-	-	-	0
12		Kemasukan Terimaan Bersen/Darkhidmatan	11	-	-	-	-	-	-	-

Senarai Tugas MODUL

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVID	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
10								SEMUA			

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon >> untuk paparan menu sisi	

3. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan.



1 SPEKS MENU

- SAM
- Bajet
- Lejar AM**
- Pengurusan Tunai
- Akaun Belum Bayar
- Akaun Belum Terima
- Perolehan
- Gaji
- Pinjaman Kakitangan
- Pendahuluan & Tuntutan
- Pengurusan Aset & Inventori
- Pinjaman
- Pelaburan
- Perakaunan Projek
- Pengekasan Berasaskan Aktiviti
- Pengurusan Kontrak
- Integrasi Luar
- DMS

Senarai Tugas UMUM

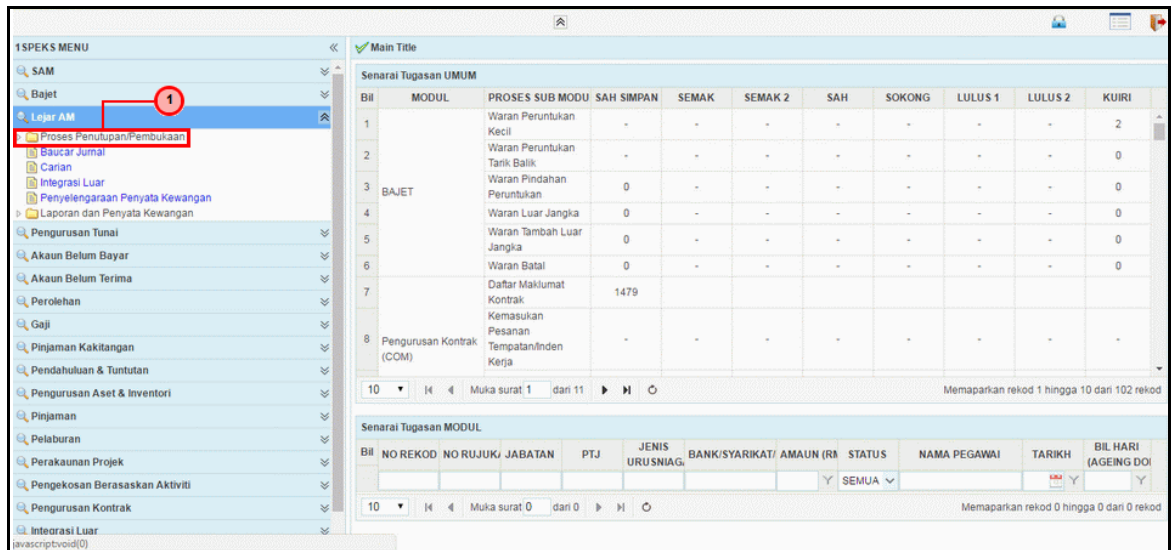
Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-	-	-	2
2		Waran Peruntukan Tarik Balik	-	-	-	-	-	-	-	0
3	BAJET	Waran Pindahan Peruntukan	0	-	-	-	-	-	-	0
4		Waran Luar Jangka	0	-	-	-	-	-	-	0
5		Waran Tambah Luar Jangka	0	-	-	-	-	-	-	0
6		Waran Batal	0	-	-	-	-	-	-	0
7		Daftar Maklumat Kontrak	1479	-	-	-	-	-	-	-
8	Pengurusan Kontrak (COM)	Kemasukan Pesanan Tempatan/Inden Kerja	-	-	-	-	-	-	-	-

Senarai Tugas MODUL

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVID	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
10								SEMUA			

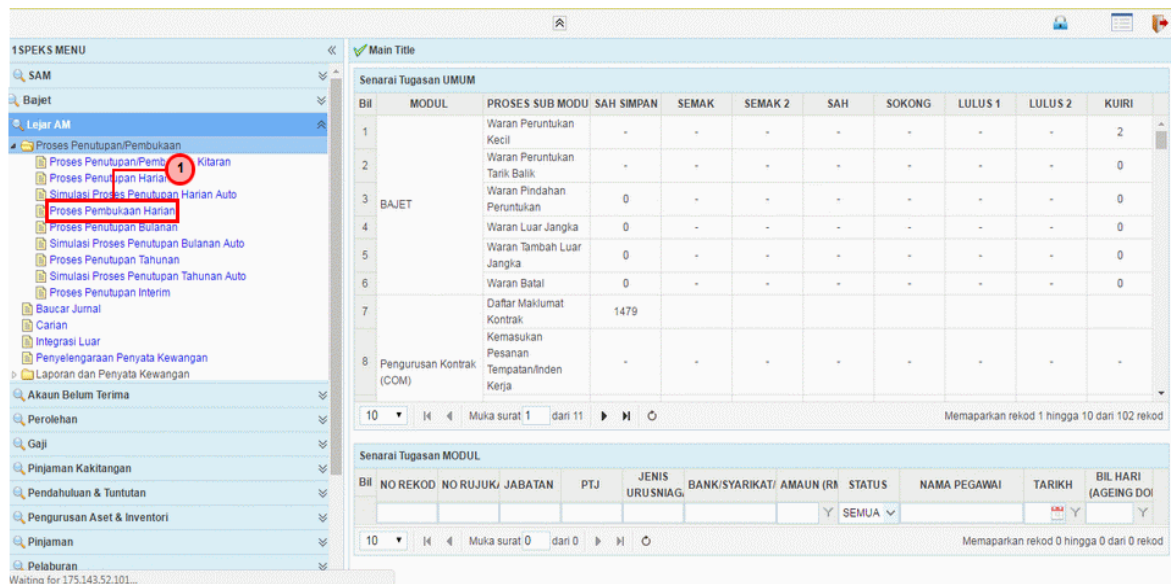
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Lejar AM.	

4. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan.



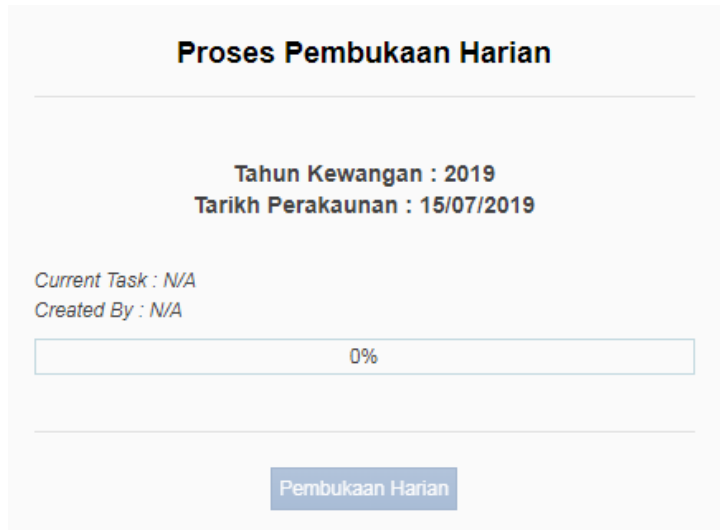
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Proses Penutupan/Pembukaan.	

5. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan.



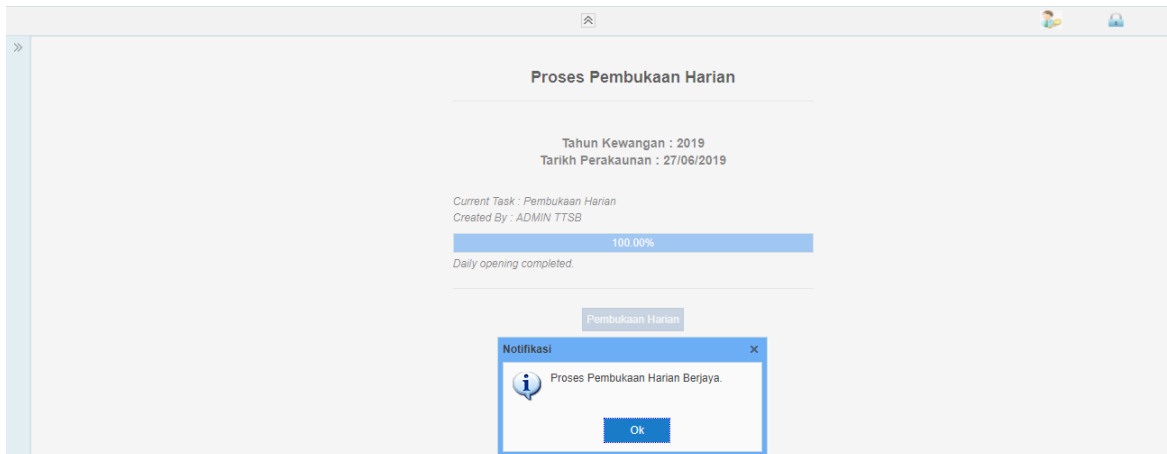
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Proses Pembukaan Harian.	

6. Skrin **Pembukaan Harian** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Pembukaan Harian	

7. Skrin **Pembukaan Harian** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Proses Pembukaan Harian telah berjaya. Klik butang Ok.	