SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI (iSPEKS)

USER MANUAL

Inden Kerja (Auto/Manual) (Perolehan)

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	03/04/2020	Theta Technologies Sdn Bhd	Versi 1.0

ISI KANDUNGAN

1.0 GLOSARI 4

2.0 PROSES DAFTAR INDEN KERJA (AUTO/MANUAL) 5

2.1 Skrin Penyedia 5

2.2 Skrin BN Pengesah 24

2.3 Skrin Pelulus 29

1.0 GLOSARI

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

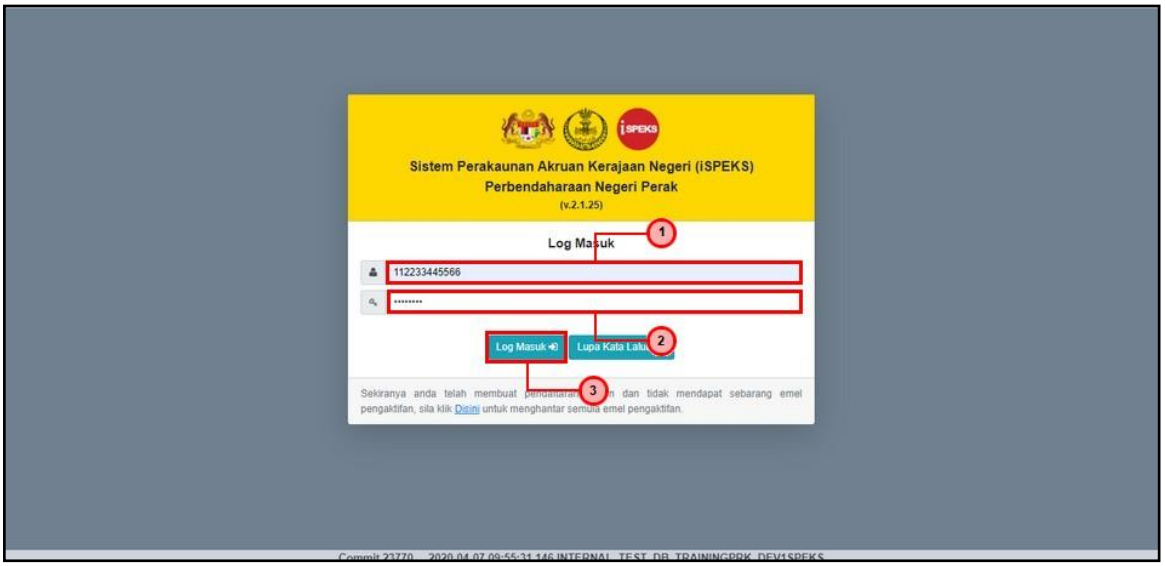
2.0 PROSES DAFTAR INDEN KERJA (AUTO/MANUAL)

Skrin ini membenarkan pengguna untuk memasukkan maklumat Inden Kerja sama ada secara auto atau manual.

2.1 Skrin Penyedia

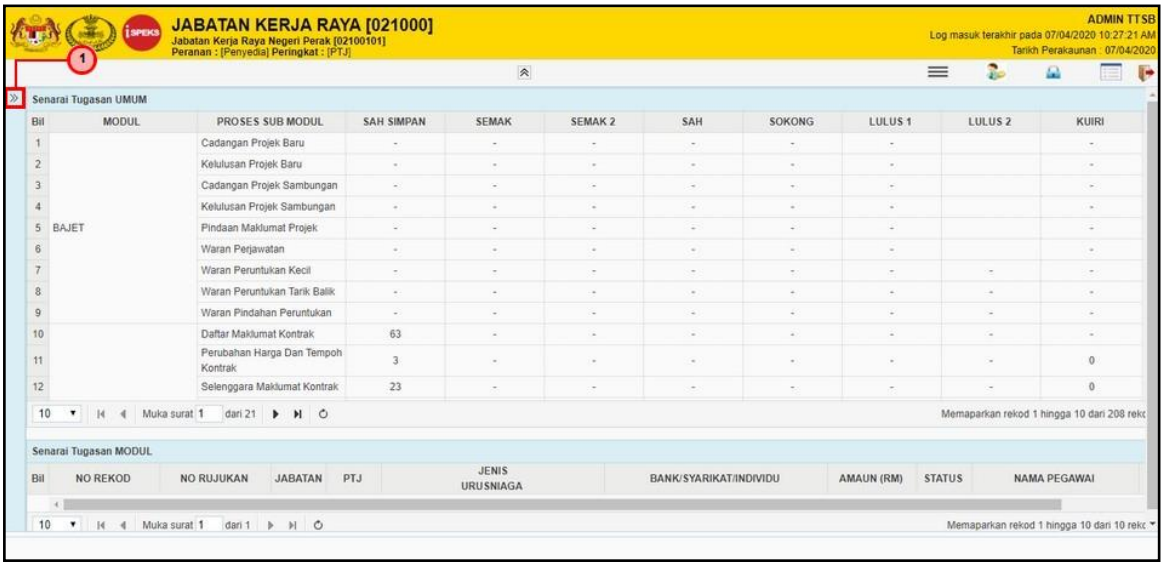
Skrin ini membenarkan pengguna untuk kunci masuk maklumat bagi melakukan proses Inden Kerja secara auto atau manual. Kemasukan data boleh dilakukan oleh pengguna di peringkat PTJ (Penyedia) sahaja.

1. Skrin Log Masuk iSPEKS Dipaparkan



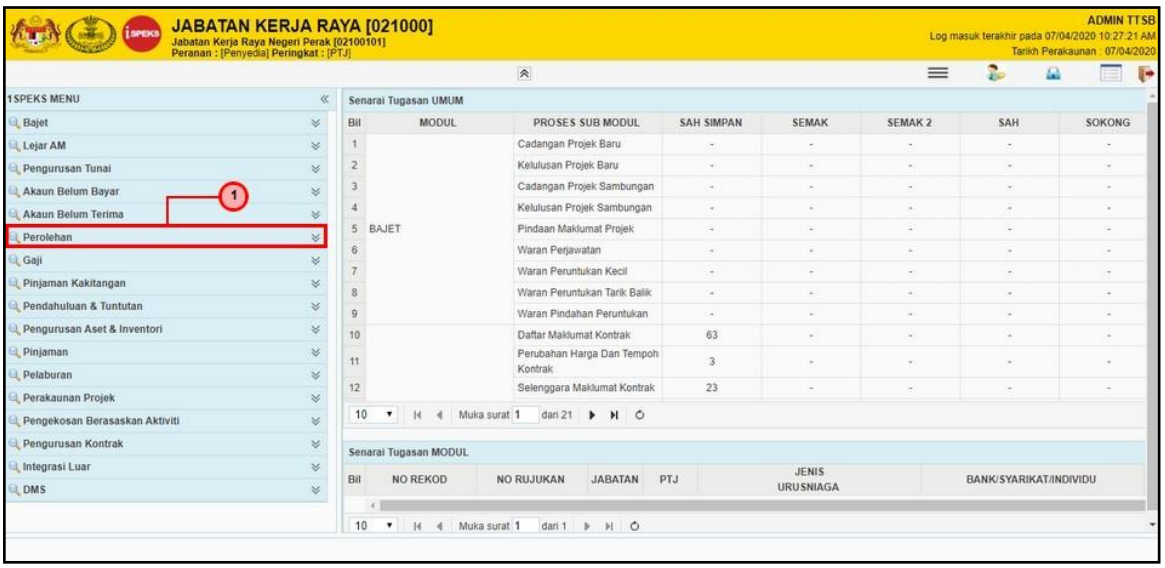
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No. Kad Pengenalan.	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan.	
3	Klik butang Log Masuk.	

2. Skrin Penyedia Dipaparkan



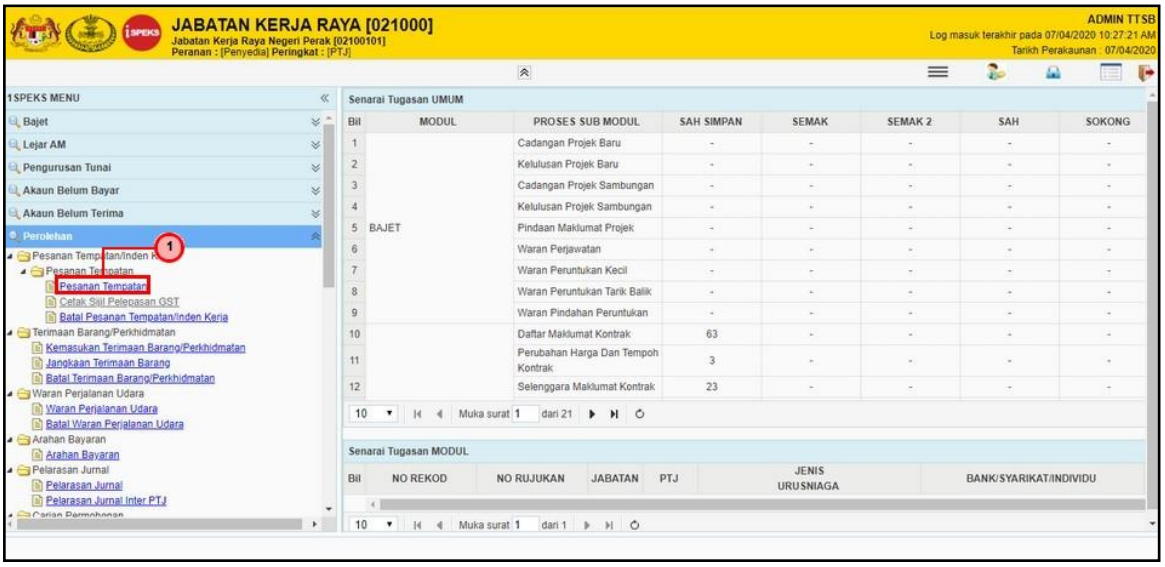
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik menu sisi untuk paparan maklumat.	

3. Skrin Penyedia Dipaparkan



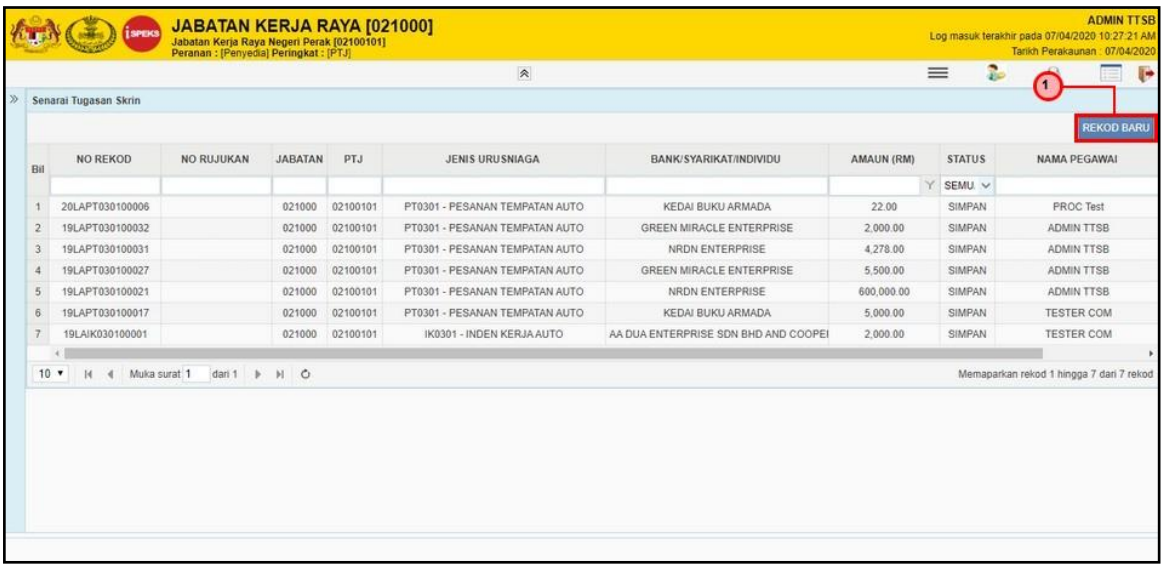
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik menu Perolehan.	

4. Skrin Penyedia Dipaparkan



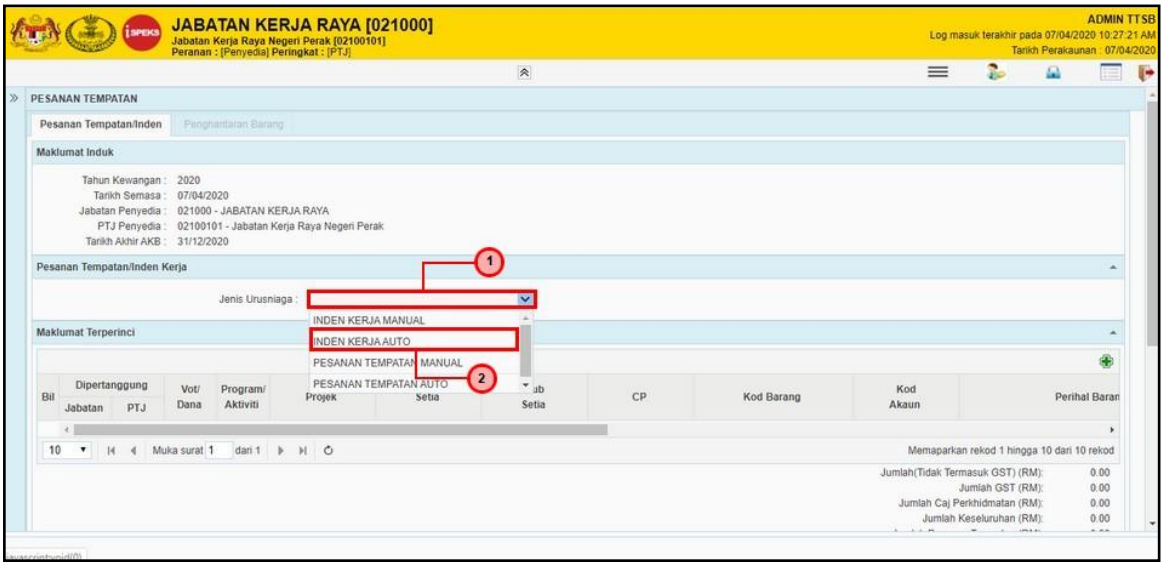
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih menu Pesanan Tempatan.	

5. Skrin Penyedia Dipaparkan



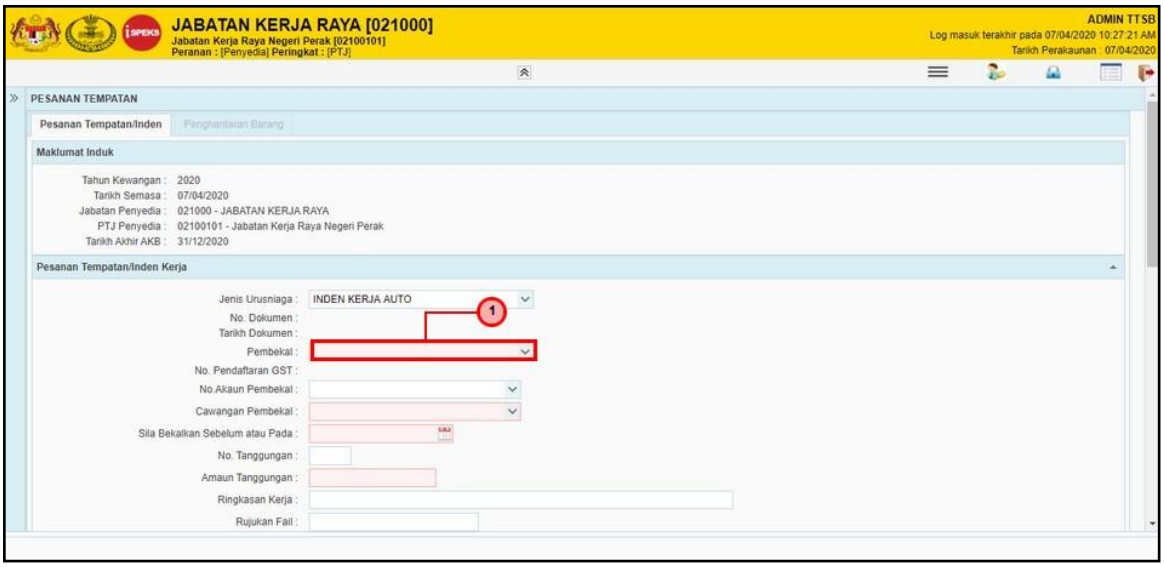
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Rekod Baru.	

6. Skrin Penyedia Dipaparkan



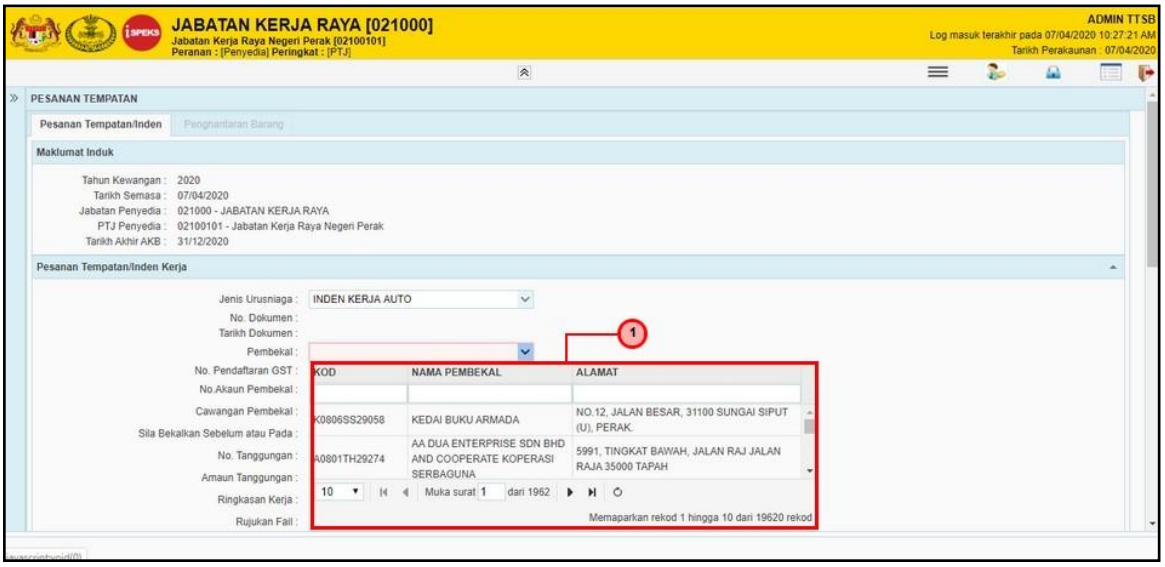
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik *dropdown* pada medan Jenis Urusniaga.	
2	Pilih maklumat Inden Kerja Auto.	

7. Skrin Penyedia Dipaparkan



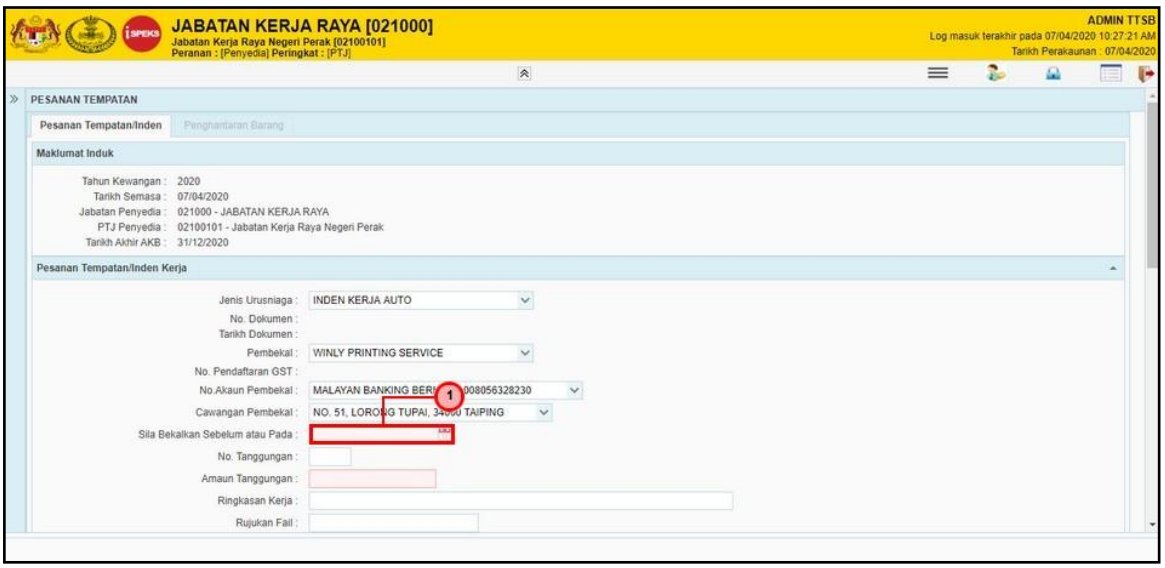
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik *dropdown* maklumat Pembekal.	

8. Skrin Penyedia Dipaparkan



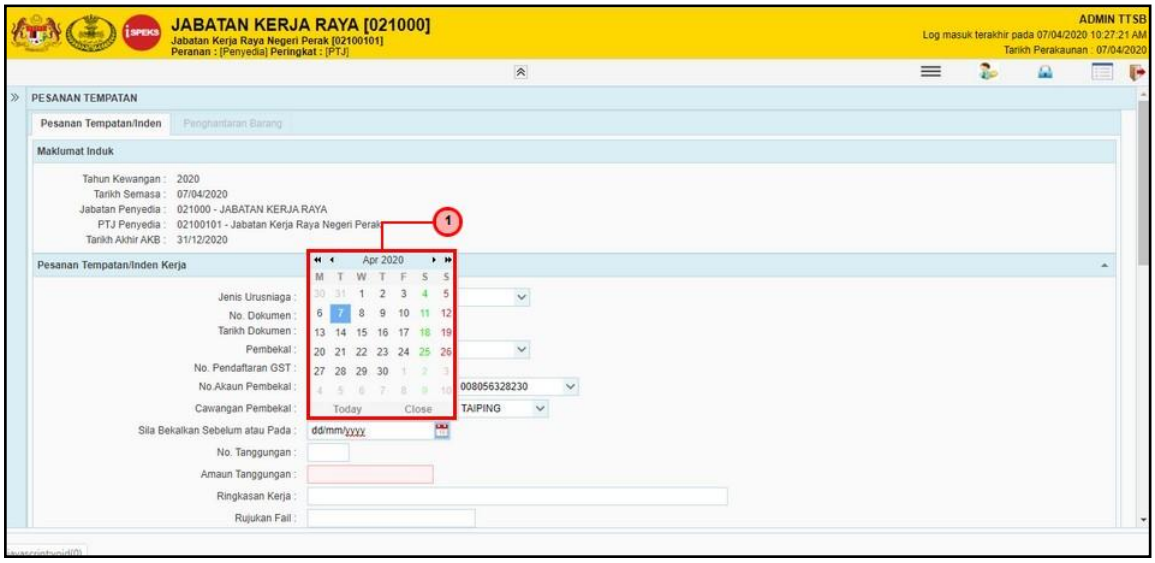
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat pembekal yang berkenaan.	

9. Skrin Penyedia Dipaparkan



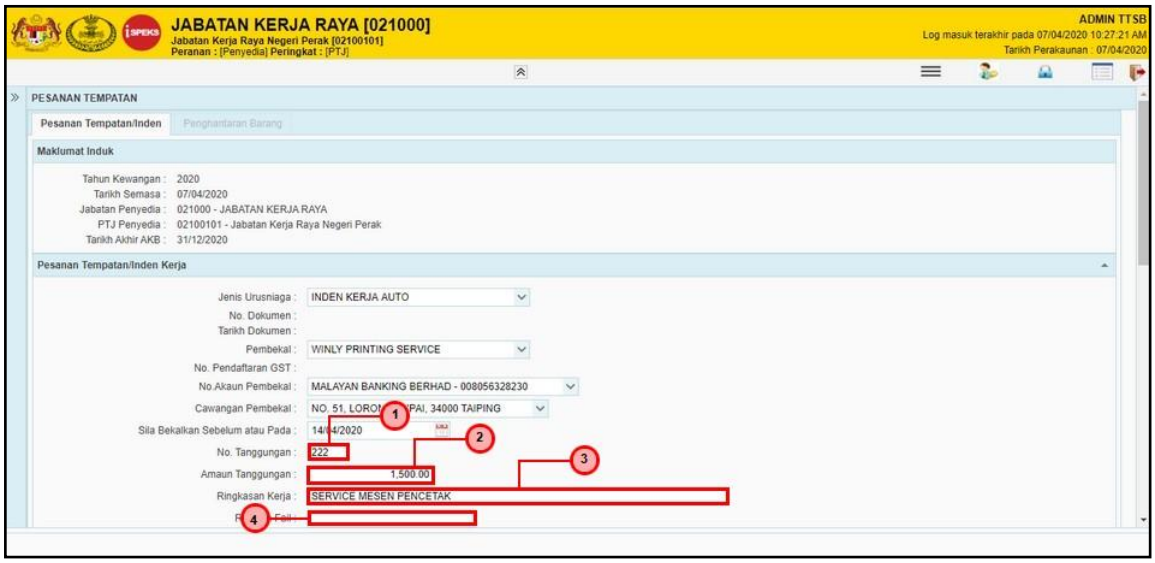
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik maklumat Sila Bekalkan Sebelum atau Pada	

10. Skrin Penyedia Dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat tarikh pada medan Sila Bekalkan Sebelum atau Pada	

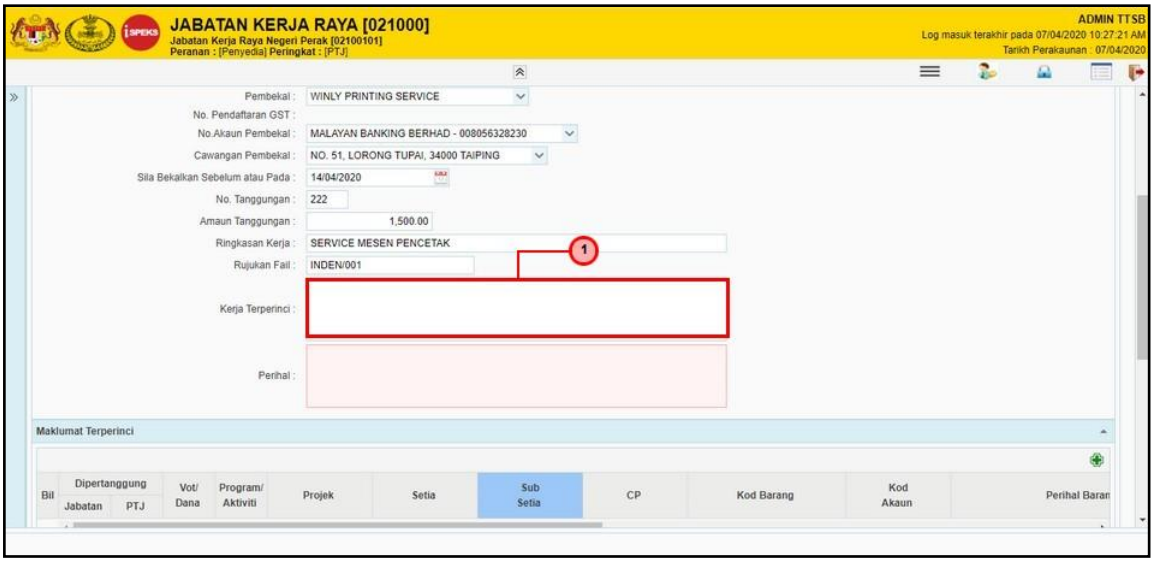
11. Skrin Penyedia Dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci Masuk maklumat berkenaan pada No. Tanggungan	
2	Kunci masuk maklumat berkenaan pada medan Amaun Tanggungan.	

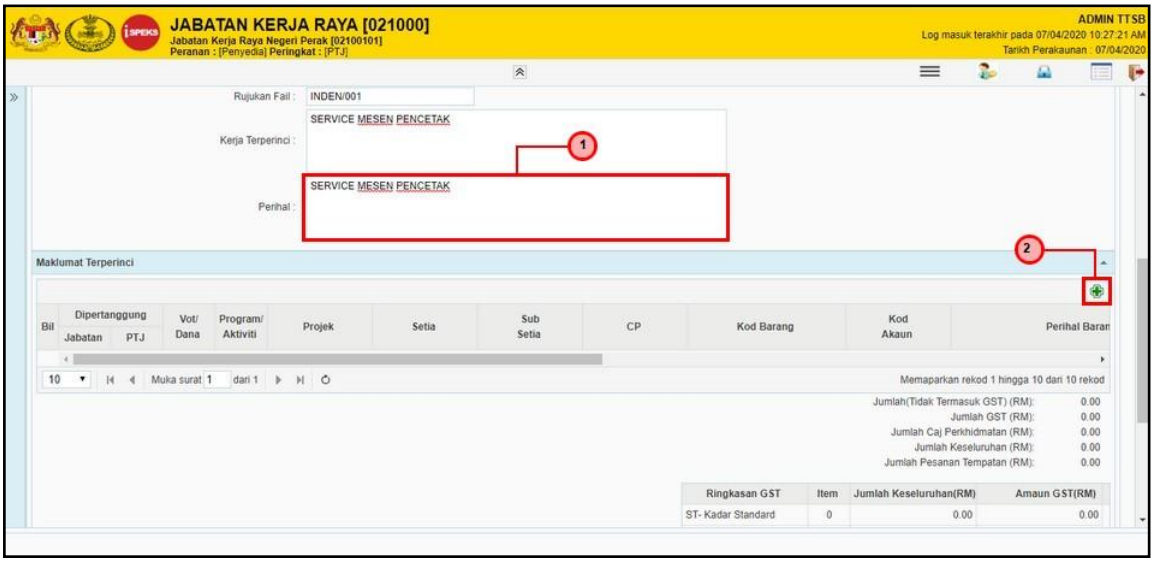
3	Kunci masuk maklumat berkenaan pada medan Ringkasan Kerja.	
4	Kunci Masuk maklumat berkenaan pada medan Rujukan Fail.	

12. Skrin Penyedia Dipaparkan



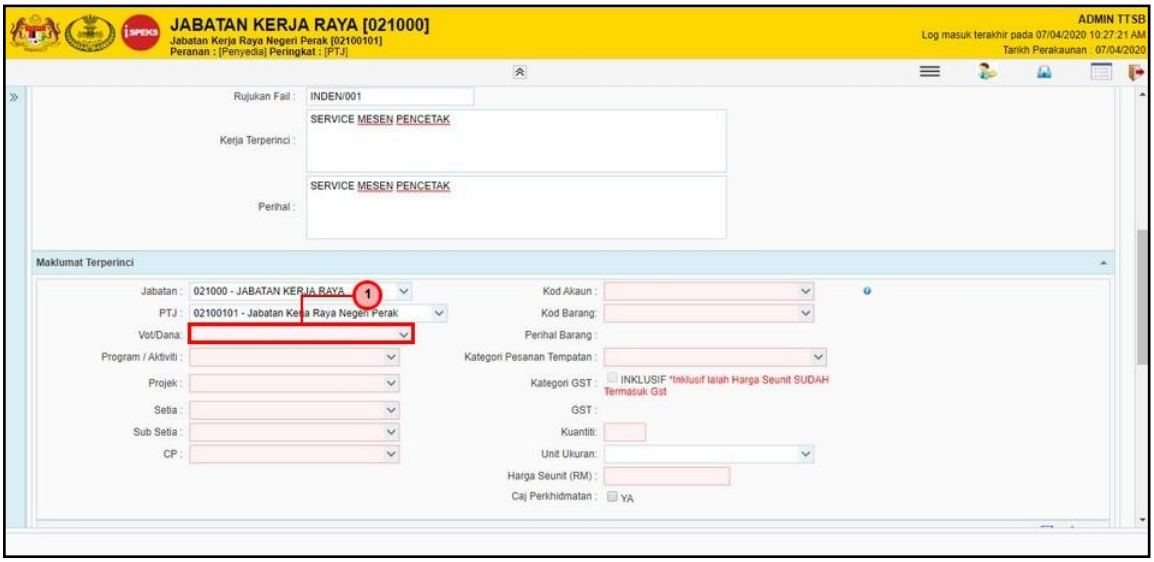
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci Masuk maklumat berkenaan pada medan Kerja Terperinci.	

13. Skrin Penyedia Dipaparkan



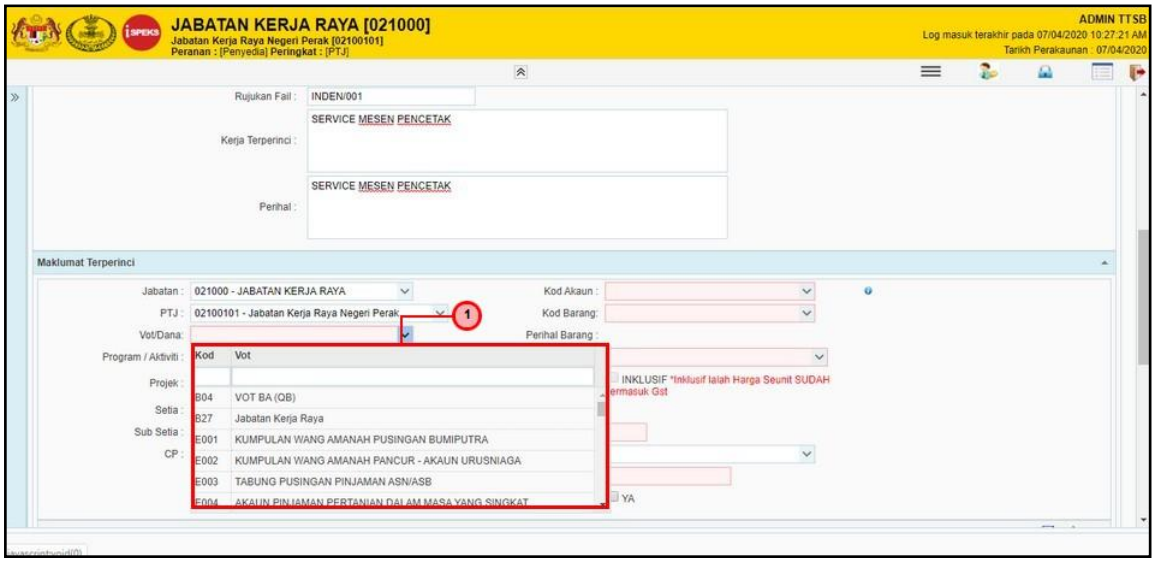
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci Masuk maklumat berkenaan pada medan Perihal.	
2	Klik ikon untuk tambah maklumat pada medan Maklumat Terperinci.	

14. Skrin Penyedia Dipaparkan



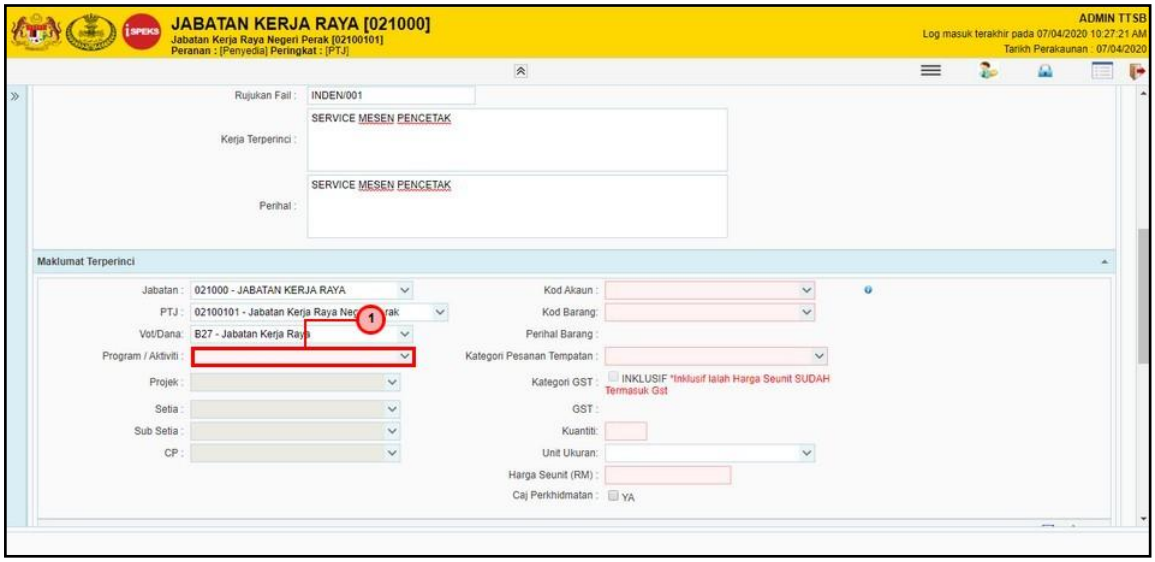
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik *dropdown* maklumat Vot/Dana.	

15. Skrin Penyedia Dipaparkan



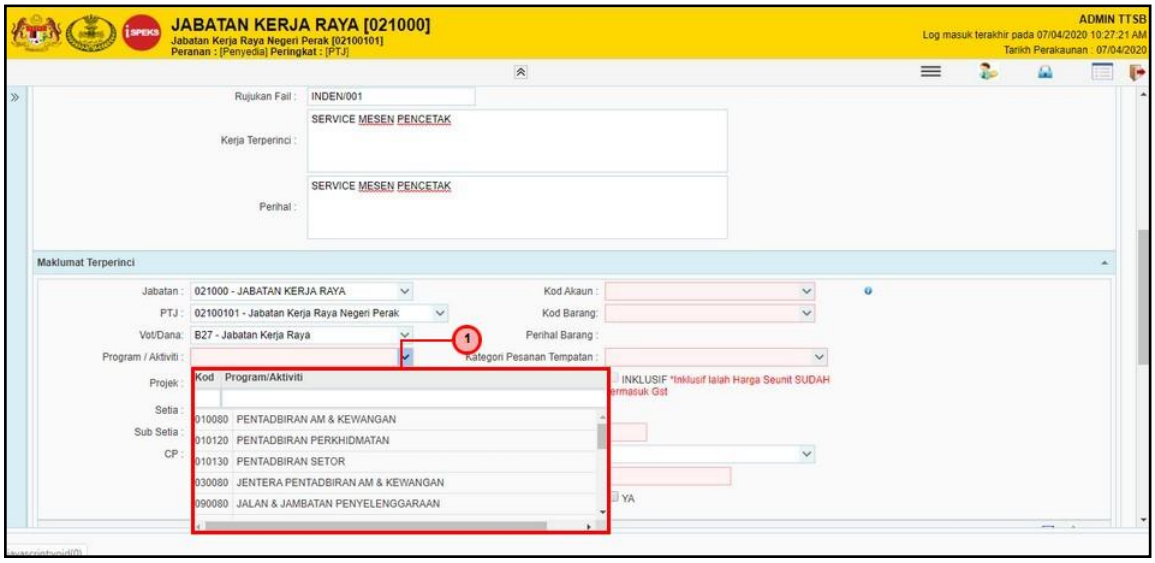
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat Vot/Dana yang berkenaan.	

16. Skrin Penyedia Dipaparkan



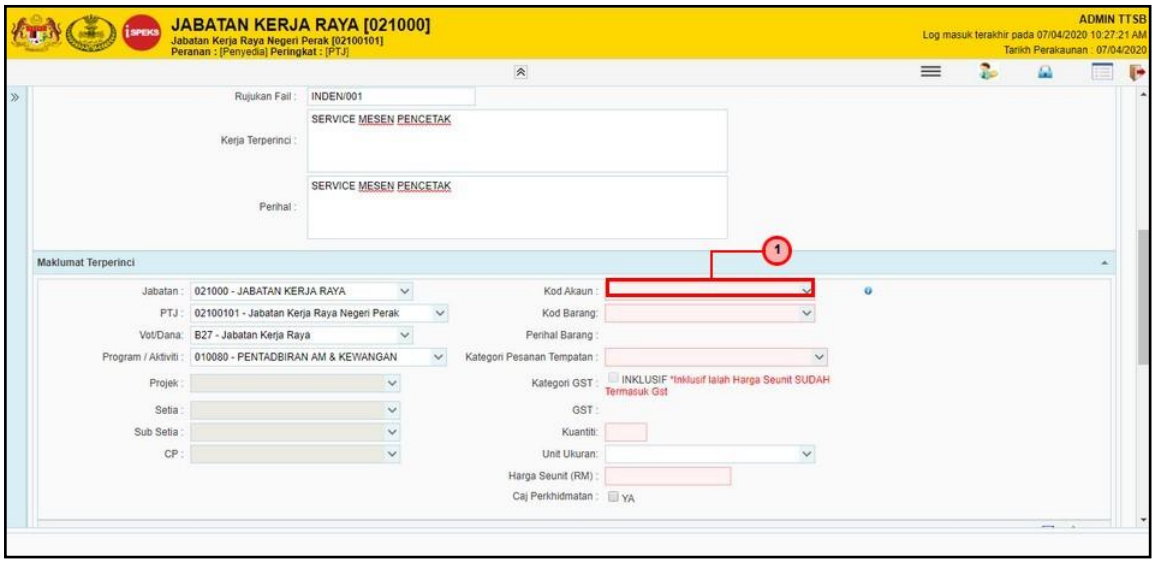
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik *dropdown* maklumat Program / Aktiviti.	

17. Skrin Penyedia Dipaparkan



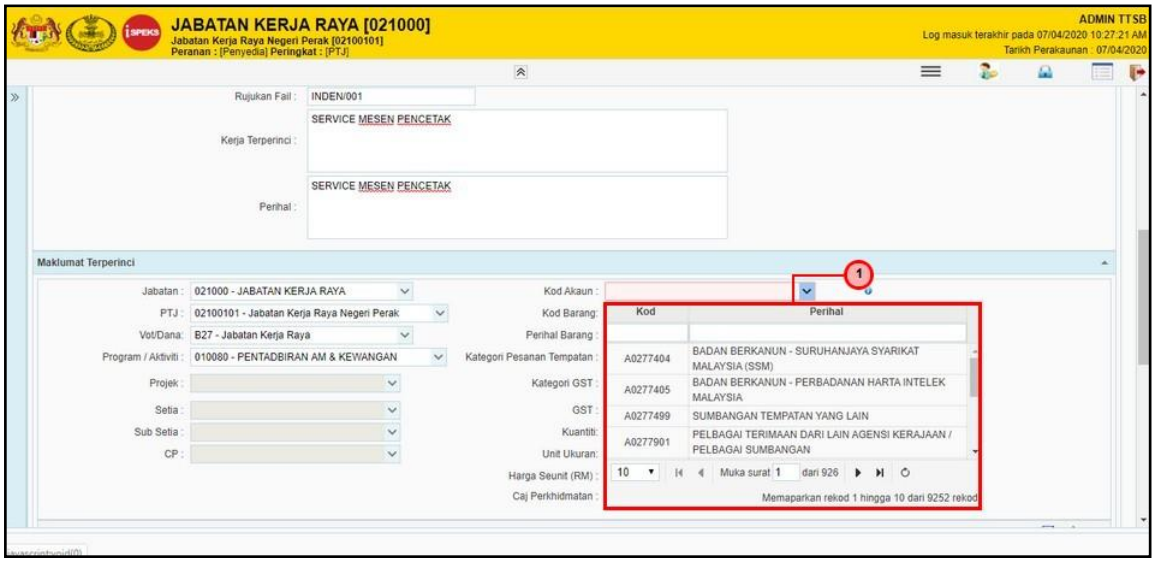
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat berkenaan pada medan Program / Aktiviti.	

18. Skrin Penyedia Dipaparkan



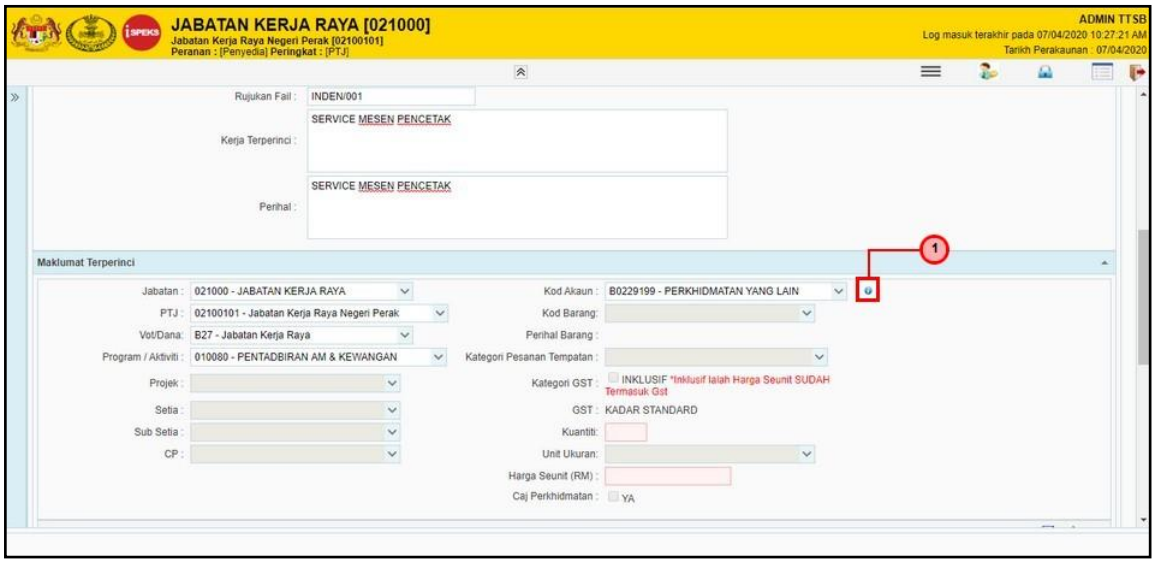
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik *dropdown* maklumat Kod Akaun.	

19. Skrin Penyedia Dipaparkan



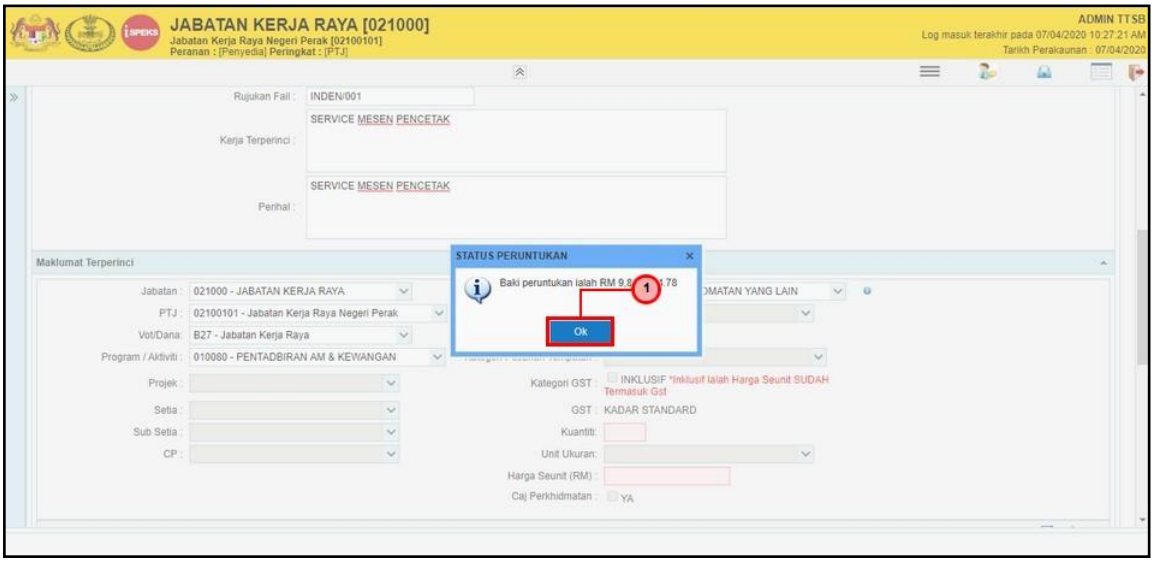
Langkah	Tindakan	Catatan
1	pilih maklumat berkenaan pada medan Kod Akaun.	

20. Skrin Penyedia Dipaparkan



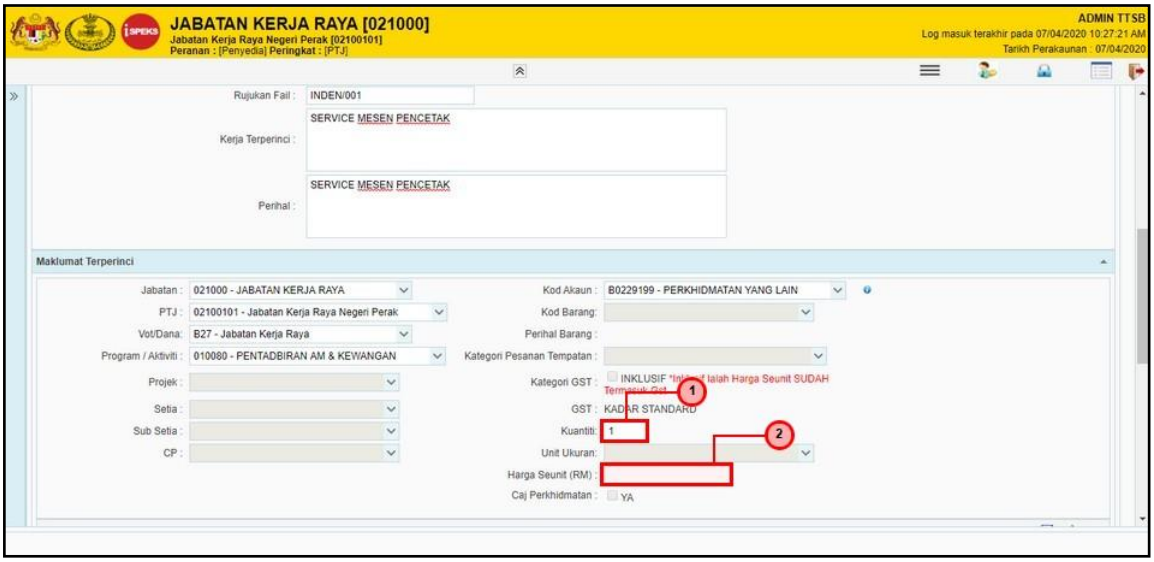
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon Info untuk paparan maklumat semakan jumlah peruntukan.	

21. Skrin Penyedia Dipaparkan



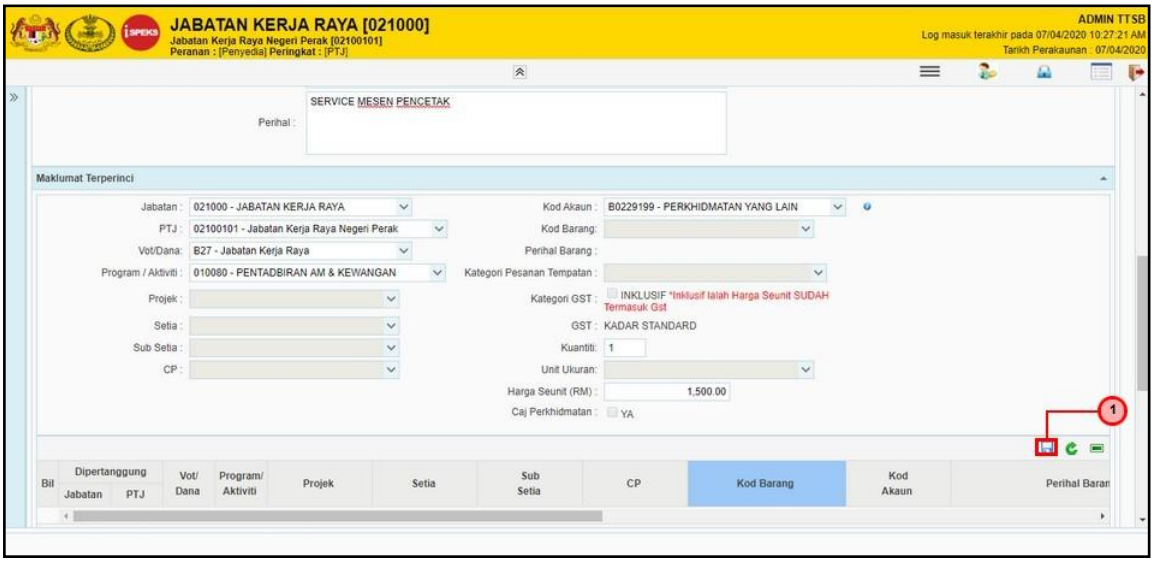
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang ok.	

22. Skrin Penyedia Dipaparkan



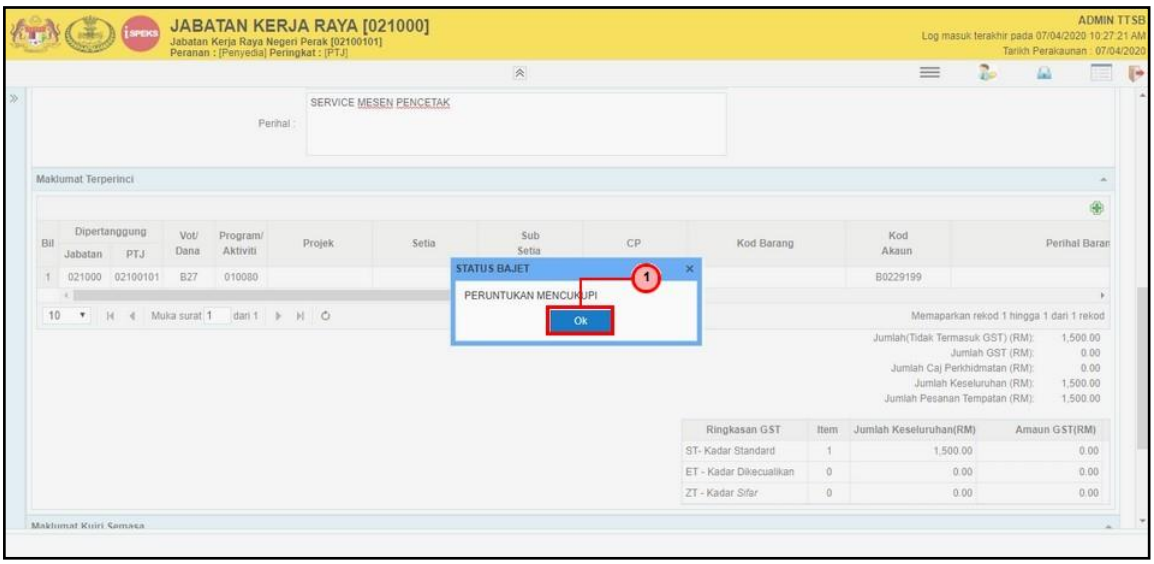
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Kuantiti.	
2	Kunci masuk maklumat harga pada medan Harga Seunit (RM)	

23. Skrin Penyedia Dipaparkan



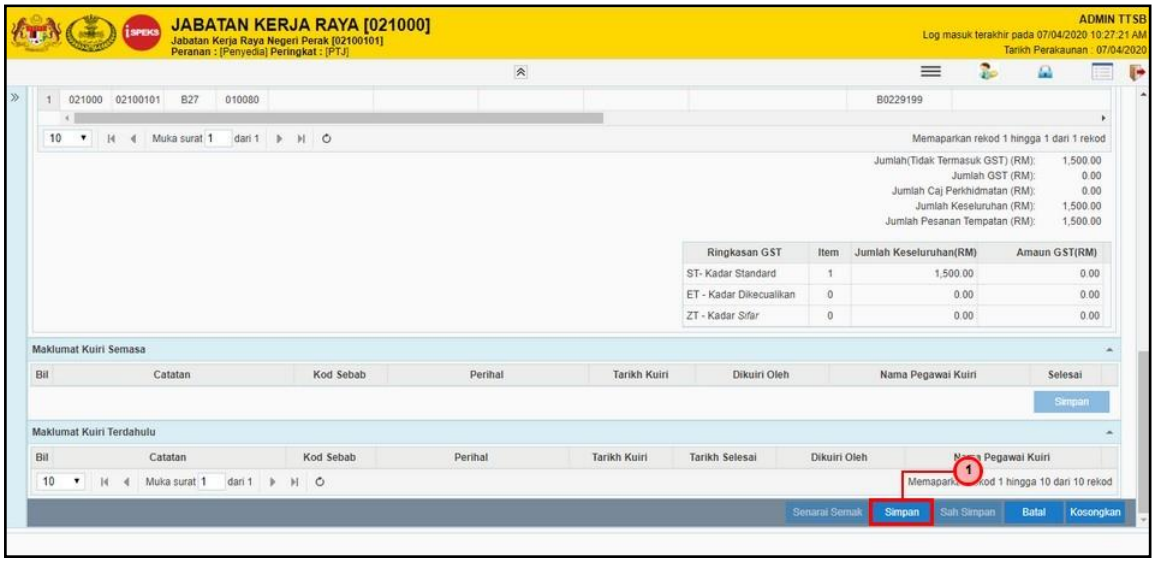
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon untuk simpan Maklumat Terperinci.	

24. Skrin Penyedia Dipaparkan



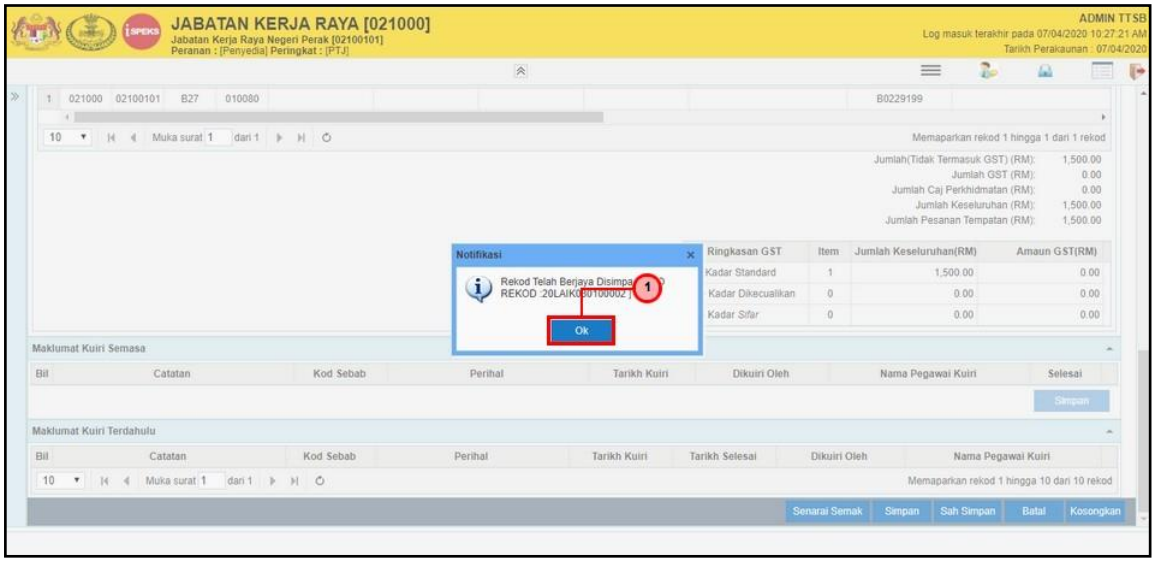
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ok untuk paparan Status Bajet.	

25. Skrin Penyedia Dipaparkan



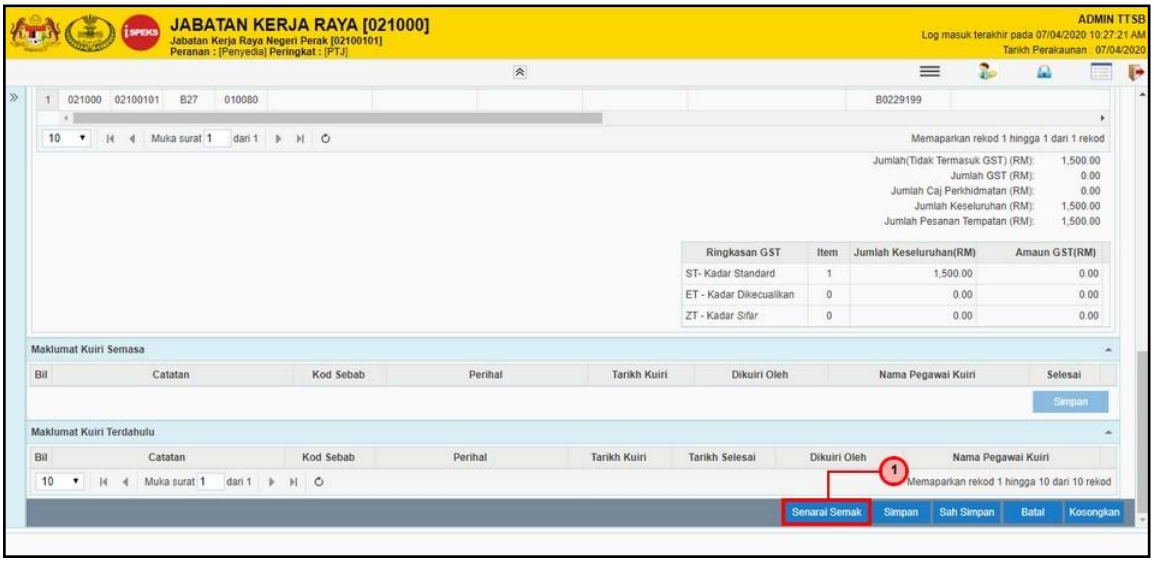
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Simpan.	

26. Skrin Penyedia Dipaparkan



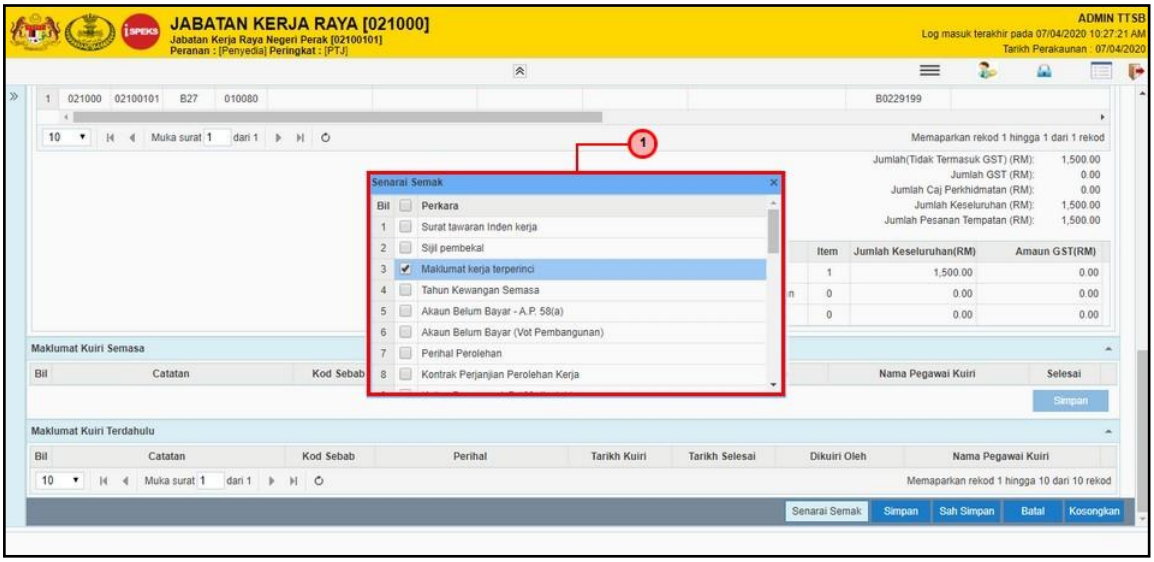
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ok.	

27. Skrin Penyedia Dipaparkan



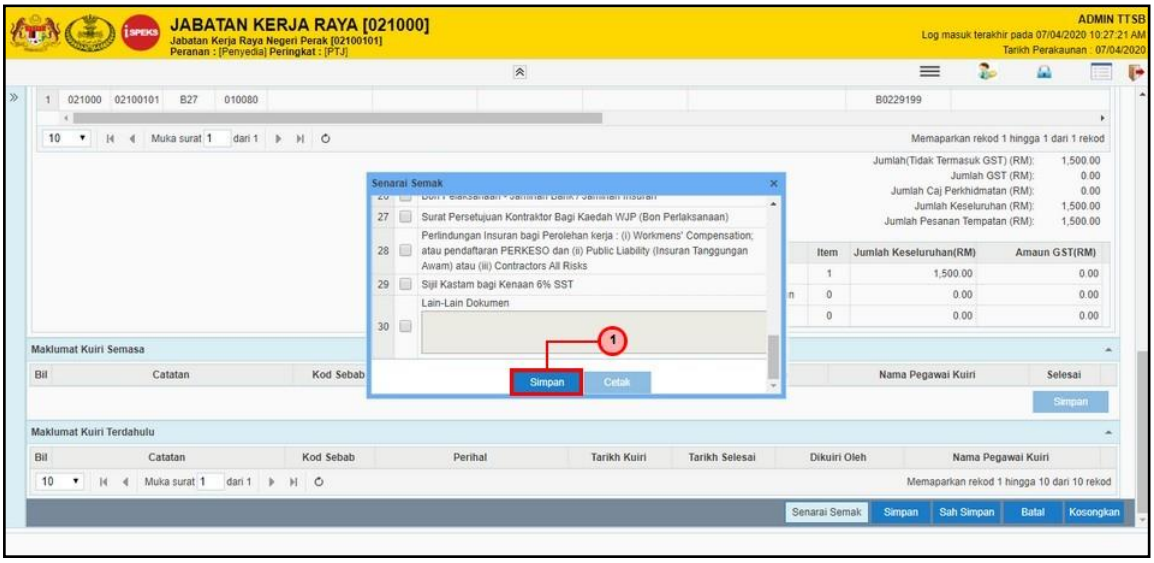
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Senarai Semak.	

28. Skrin Penyedia Dipaparkan



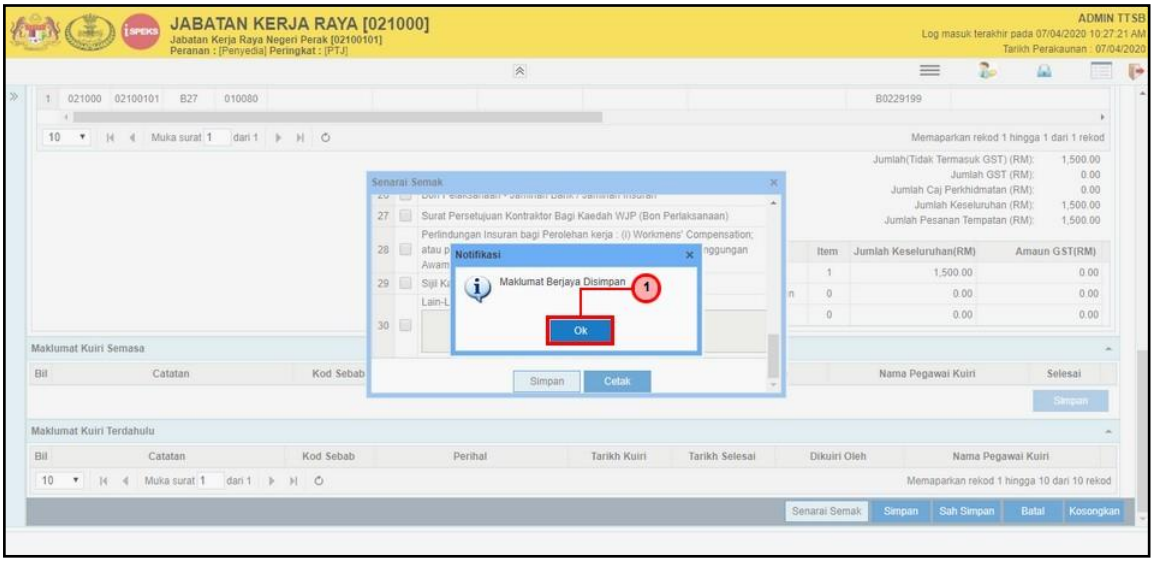
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih Senarai Semak yang berkenaan.	

29. Skrin Penyedia Dipaparkan



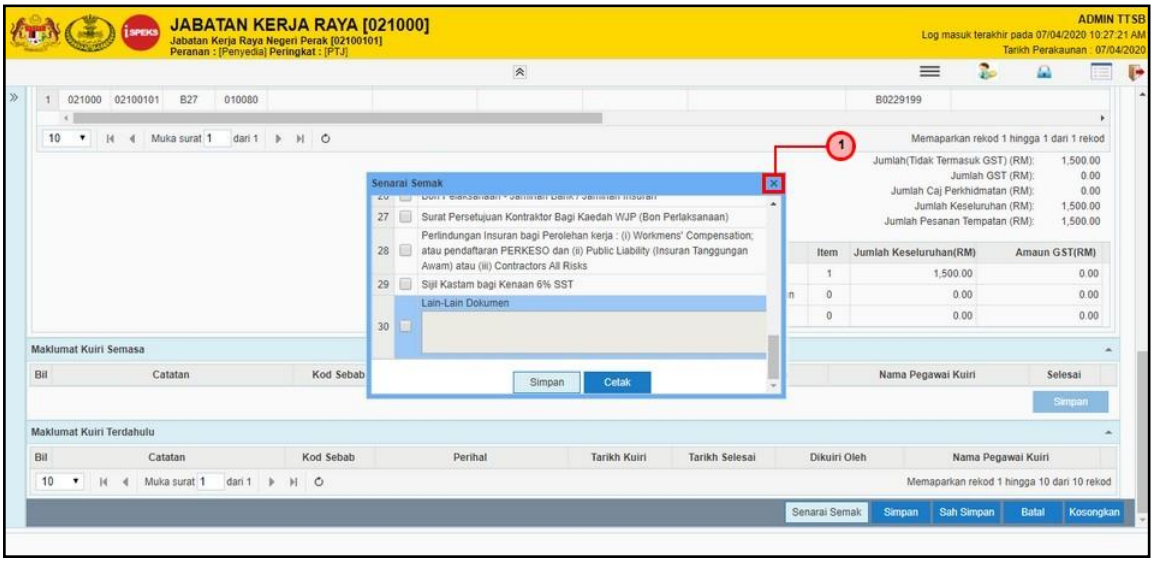
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Simpan.	

30. Skrin Penyedia Dipaparkan



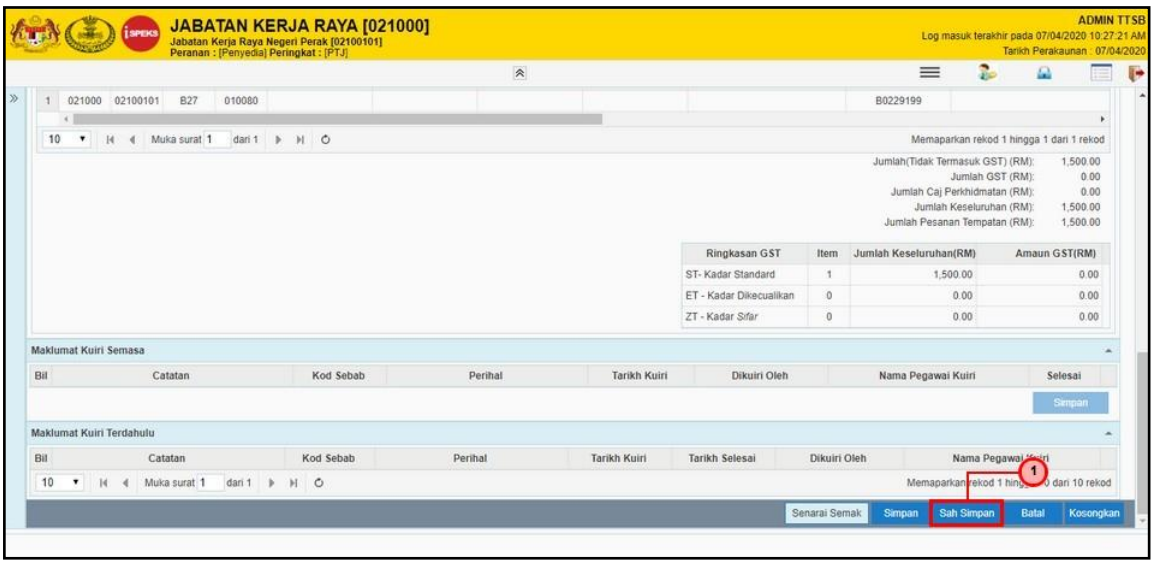
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ok.	

31. Skrin Penyedia Dipaparkan



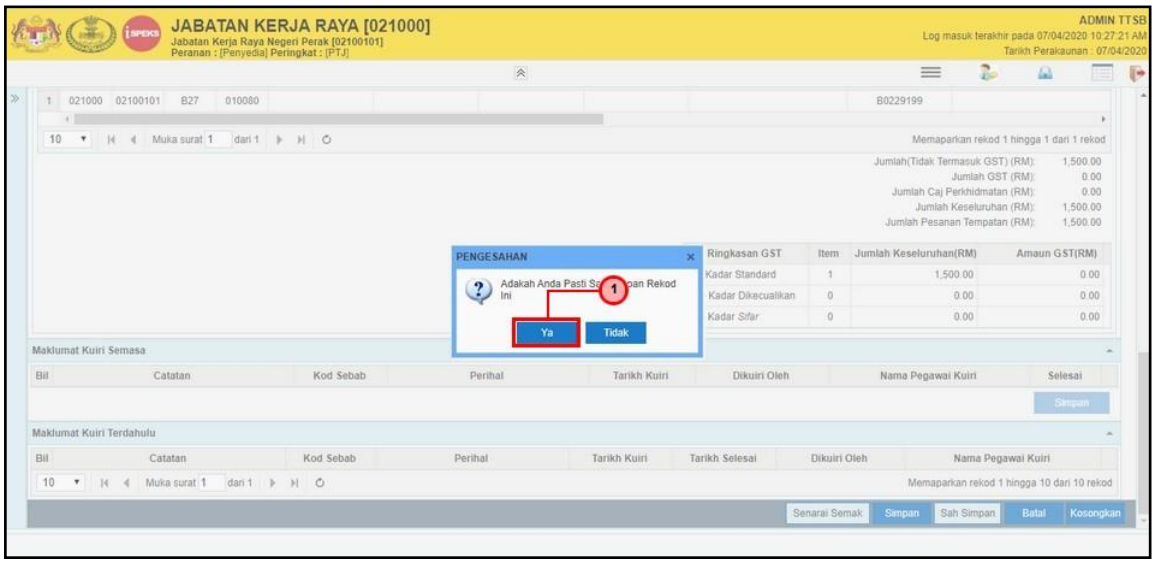
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon ✕ untuk tutup senarai semak.	

32. Skrin Penyedia Dipaparkan



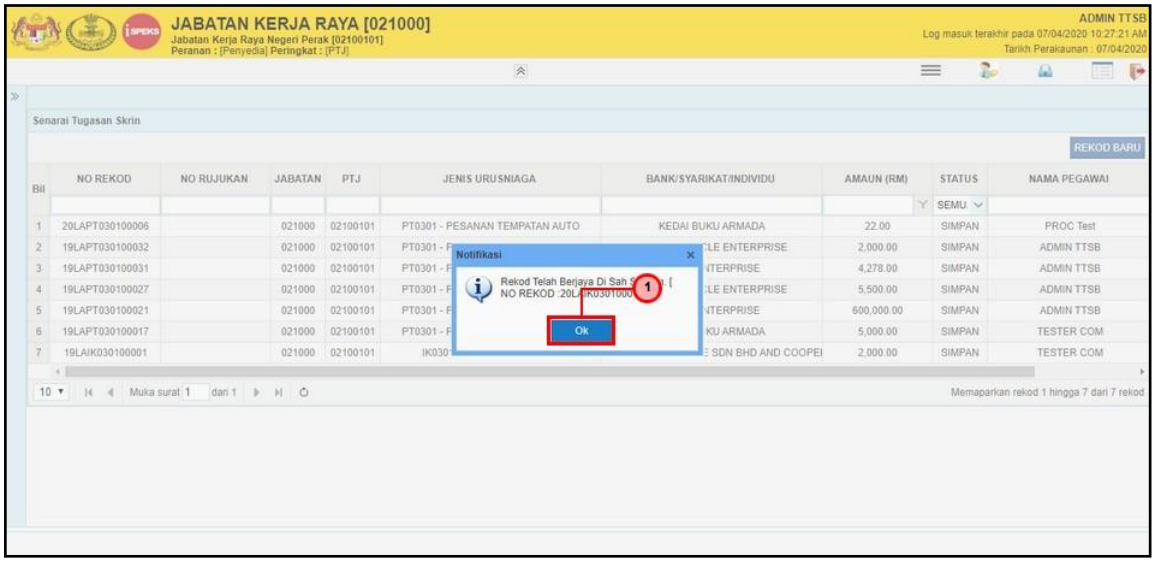
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Sah Simpan.	

33. Skrin Penyedia Dipaparkan



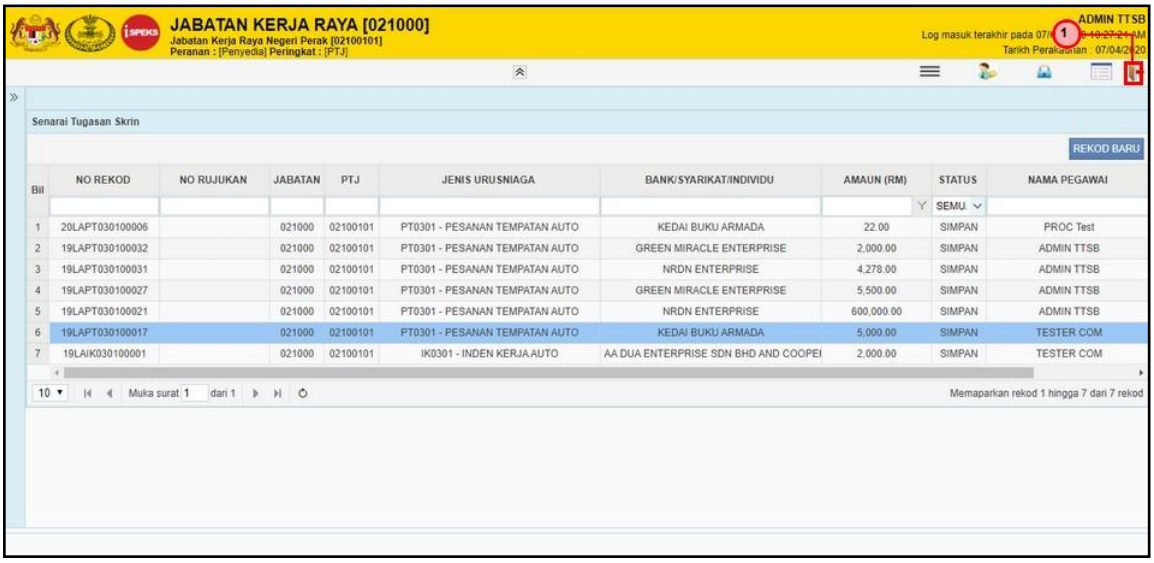
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ok.	

34. Skrin Penyedia Dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ok.	

35. Skrin Penyedia Dipaparkan

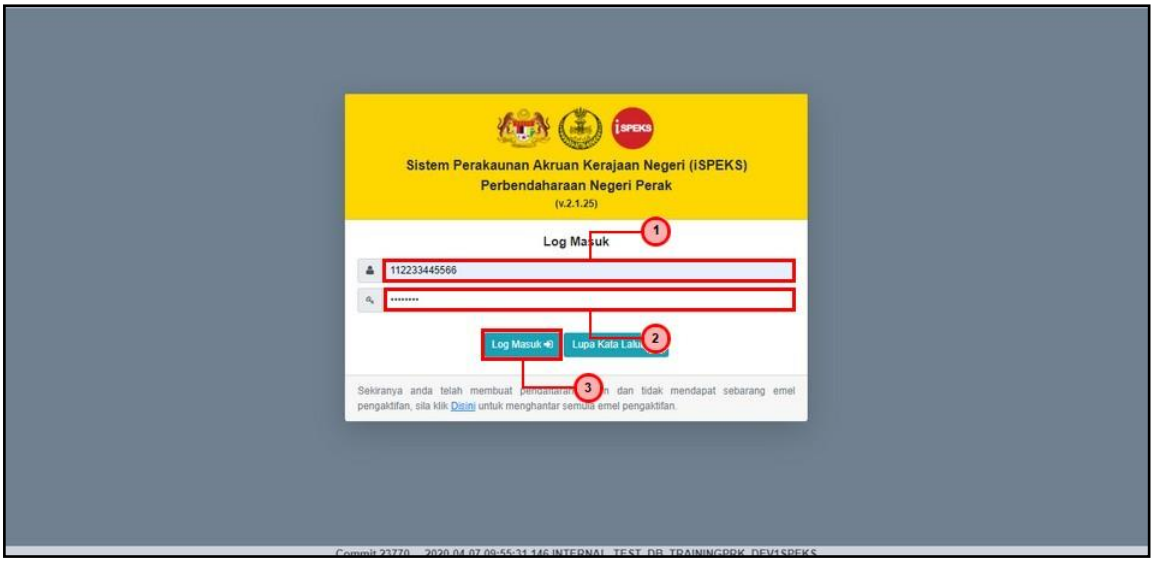


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon untuk Log Keluar.	

2.2 Skrin BN Pengesah

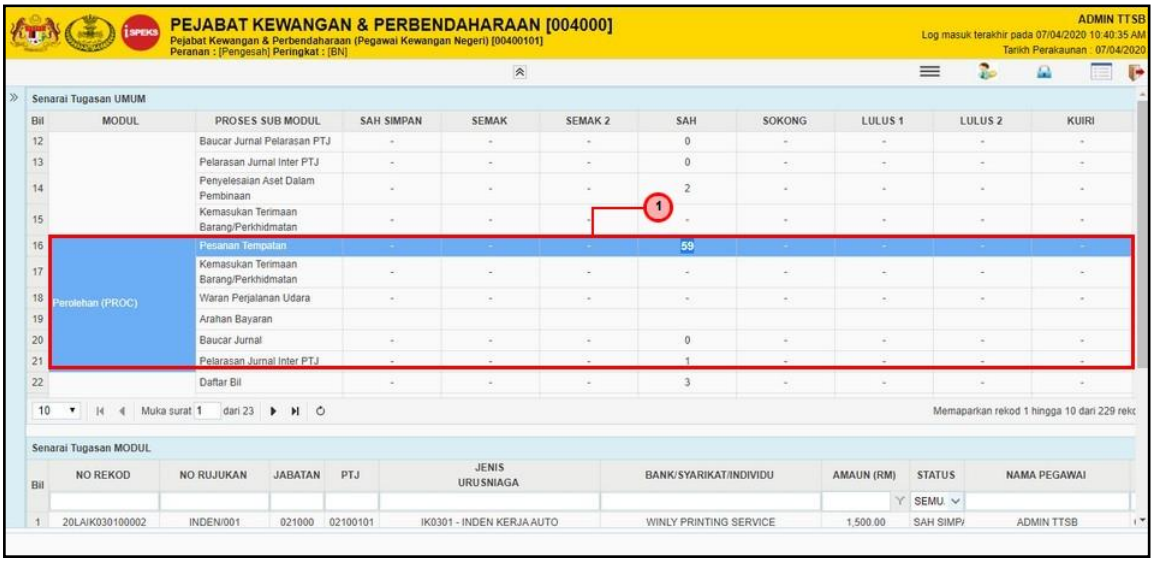
Skrin ini membenarkan pengguna(BN) untuk menyemak dan mengesahkan semua maklumat kod akaun bagi Inden Kerja (Auto/ Manual) sebelum menghantar maklumat untuk diluluskan.

1. Skrin Log Masuk iSPEKS Dipaparkan



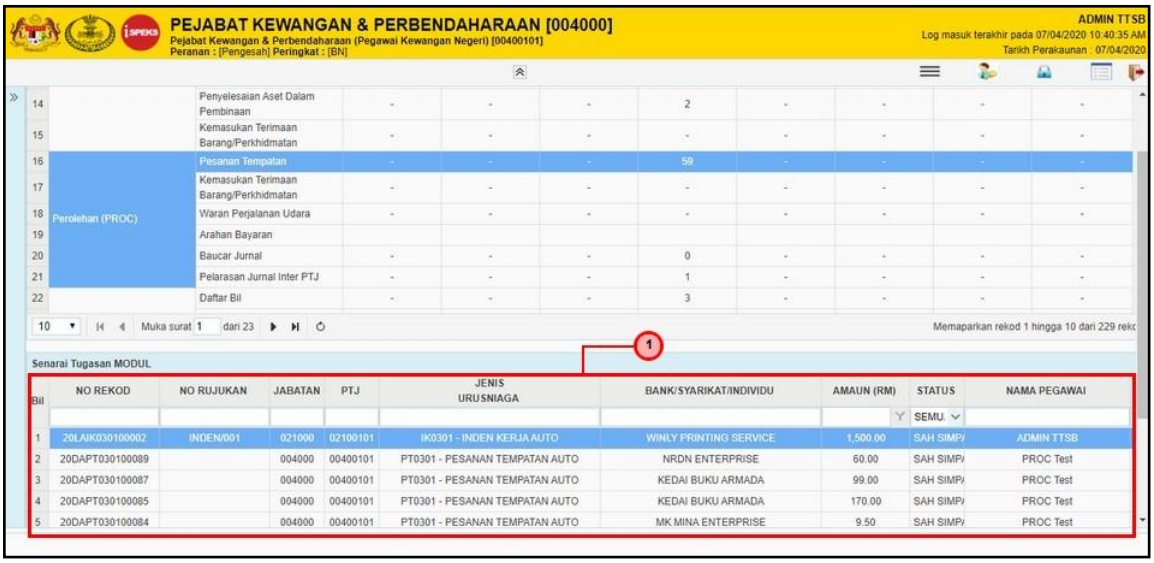
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No. Kad Pengenalan.	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan.	
3	Klik butang Log Masuk.	

2. Skrin Pengesah Dipaparkan



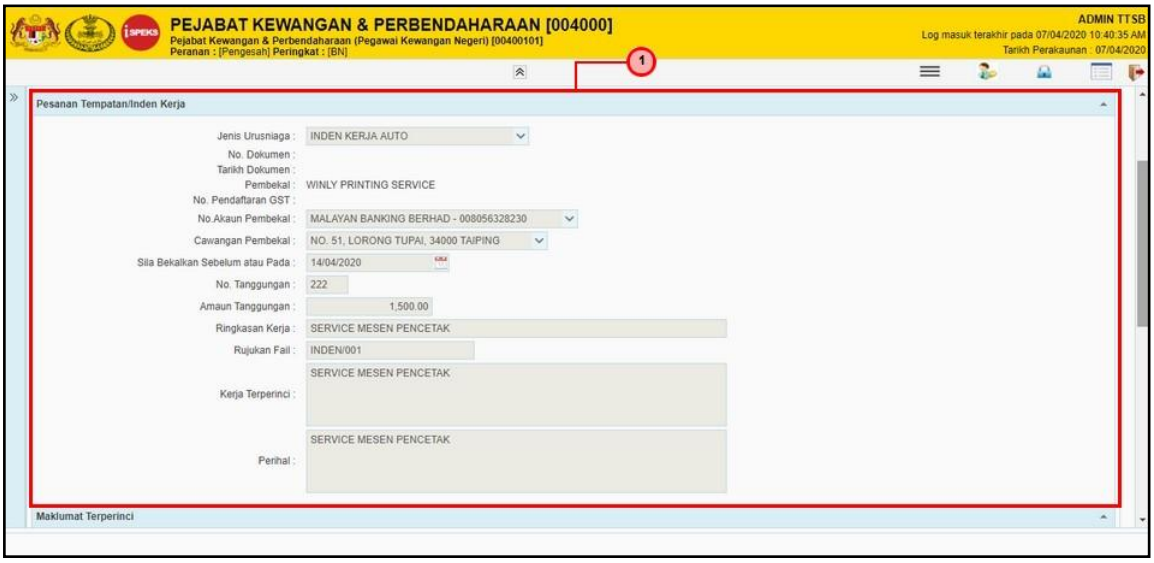
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwiklik Arahan Bayaran pada medan Senarai Tugasan Umum pada ruangan Sah.	

3. Skrin Pengesah Dipaparkan



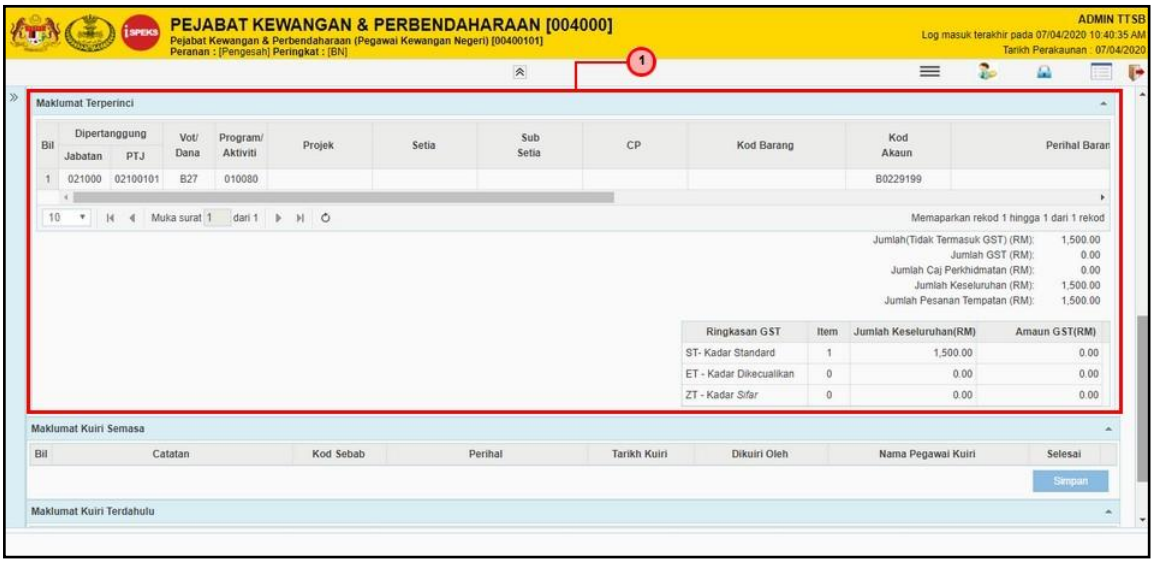
Langkah	Tindakan	Catatan
1	*Dwiklik* maklumat berkenaan pada medan Senarai Tugasan Modul.	

4. Skrin Pengesah Dipaparkan



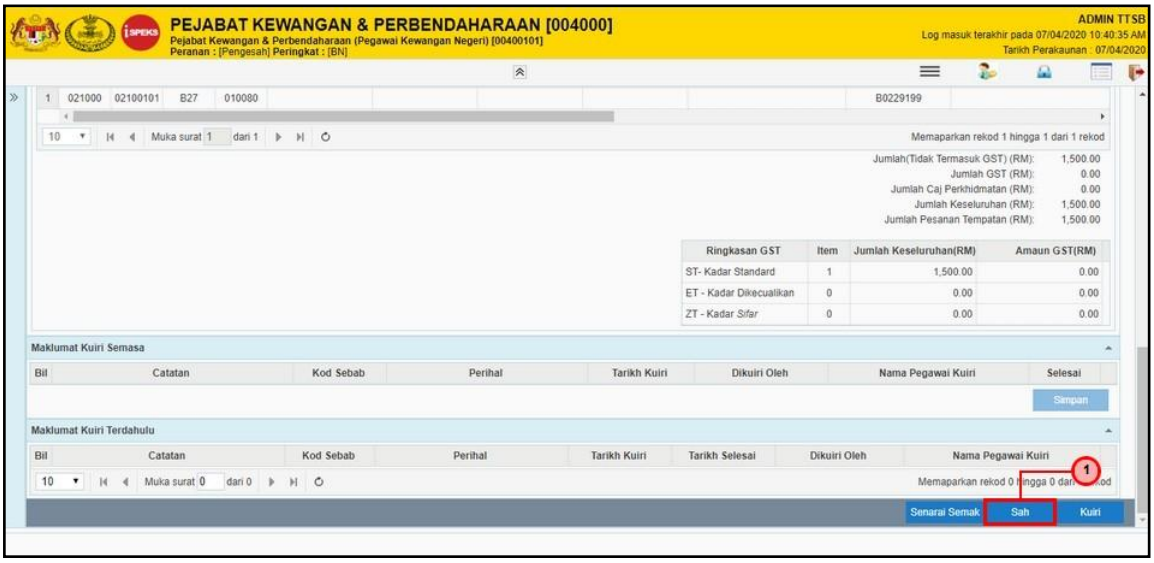
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Sistem memaparkan maklumat Pesanan Tempatan/Inden Kerja secara auto.	

5. Skrin Pengesah Dipaparkan



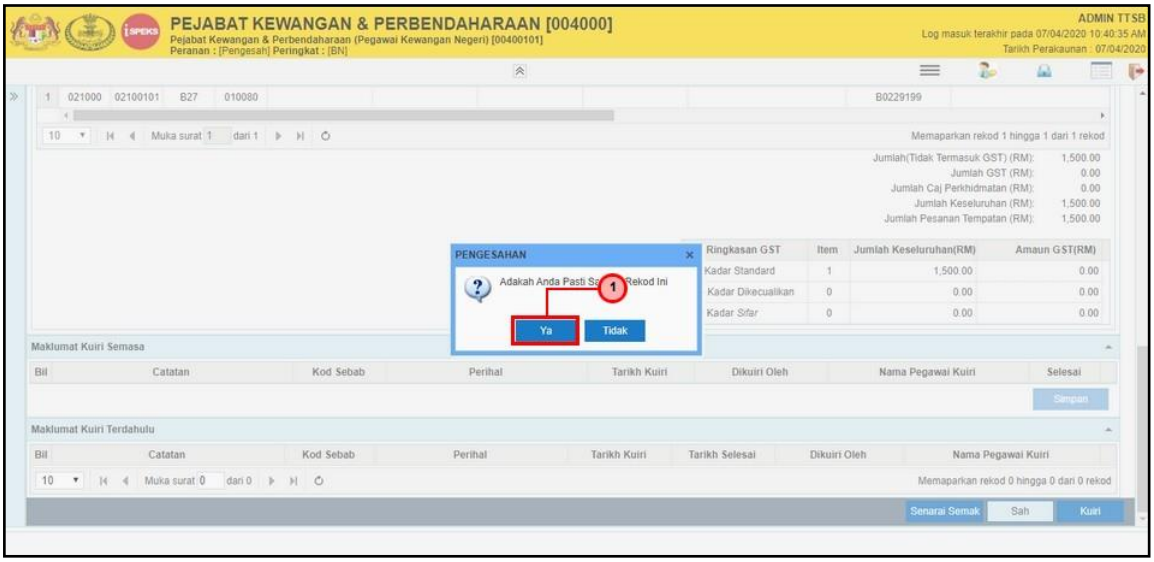
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Sistem memaparkan maklumat Terperinci secara auto.	

6. Skrin Pengesah Dipaparkan



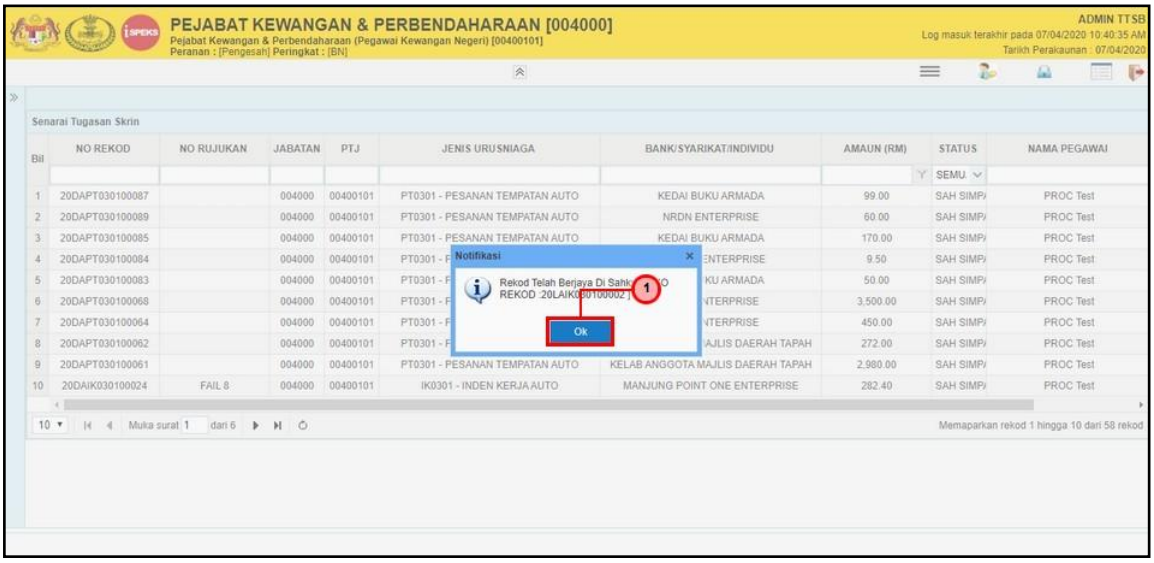
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Sah	

7. Skrin Pengesah Dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ya untuk Pengesahan.	

8. Skrin Pengesah Dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ok.	

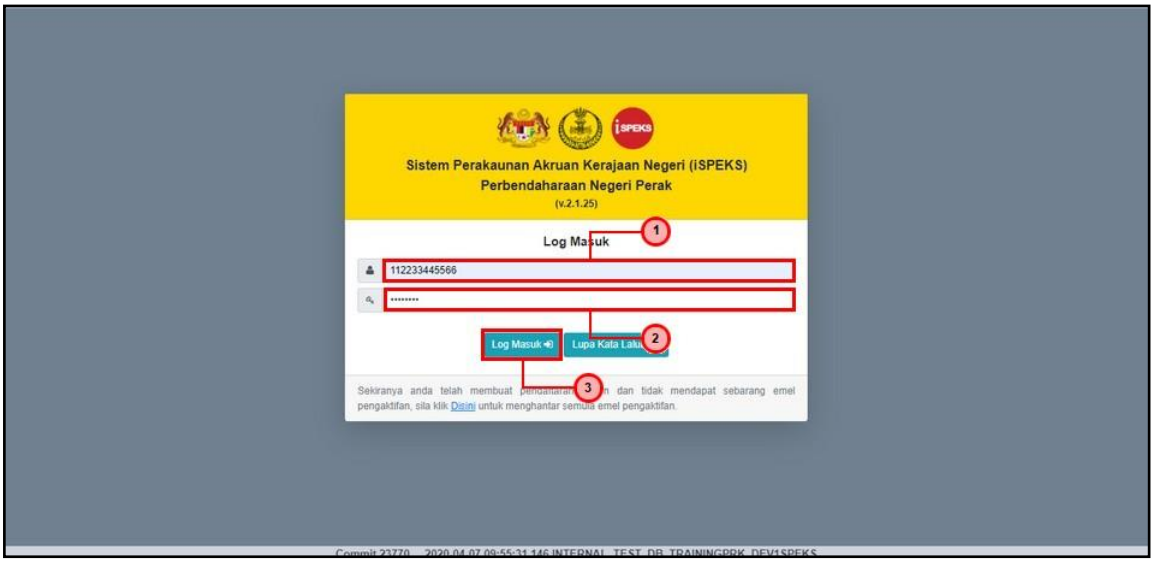
9. Skrin Pengesah Dipaparkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon untuk Log Keluar.	

2.3 Skrin Pelulus

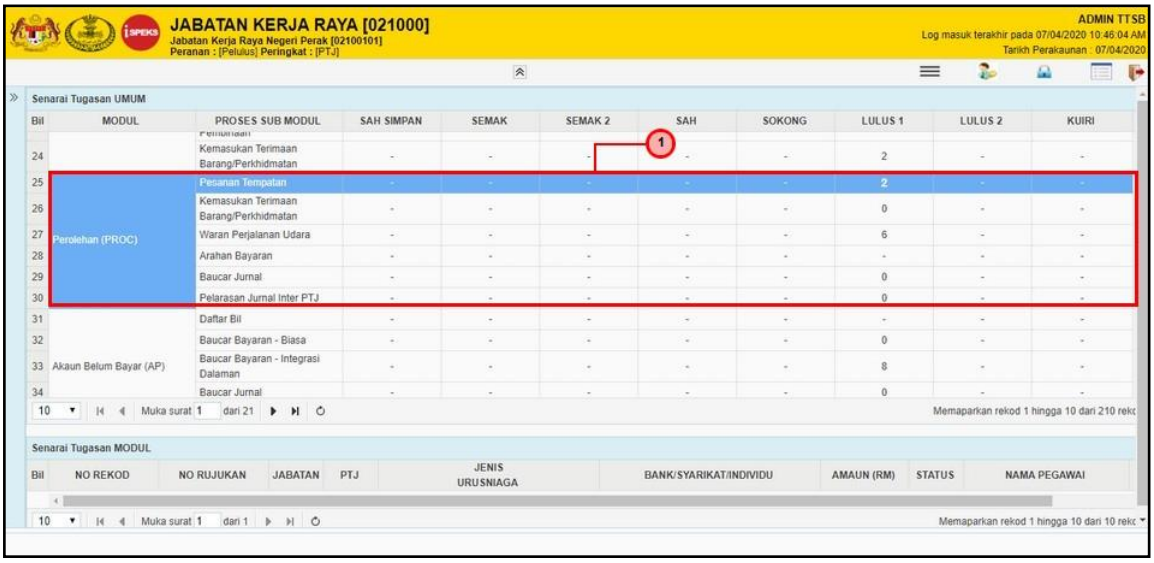
Skrin ini membenarkan pengguna(PTJ) untuk menyemak dan meluluskan kesemua maklumat bagi Inden Kerja (Auto/ Manual).

1. Skrin Log Masuk iSPEKS Dipaparkan



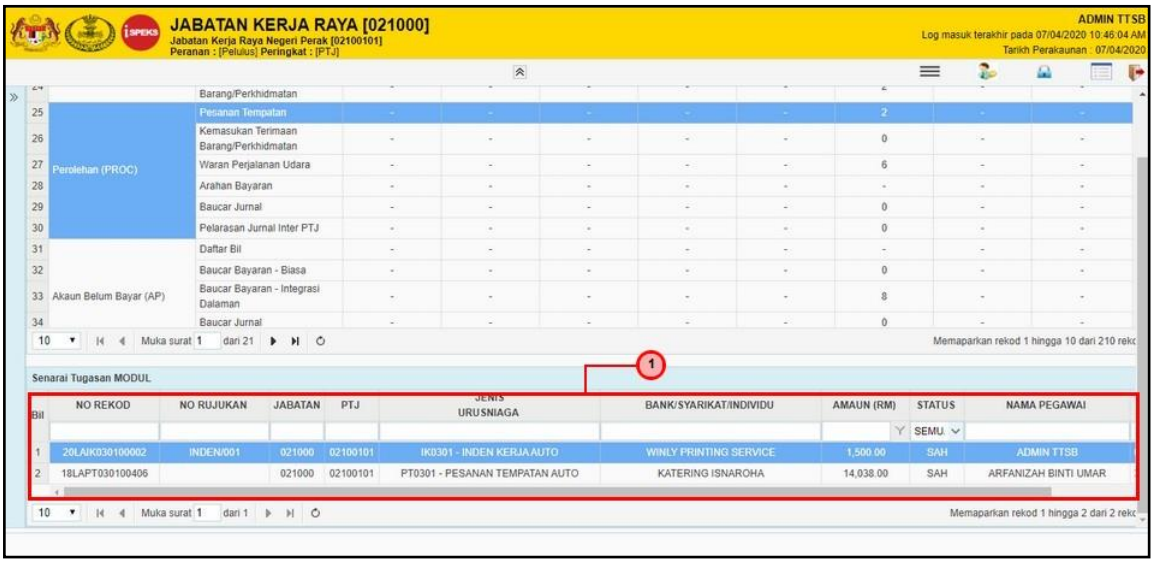
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No. Kad Pengenalan.	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan.	
3	Klik butang Log Masuk.	

2. Skrin Pelulus Dipaparkan



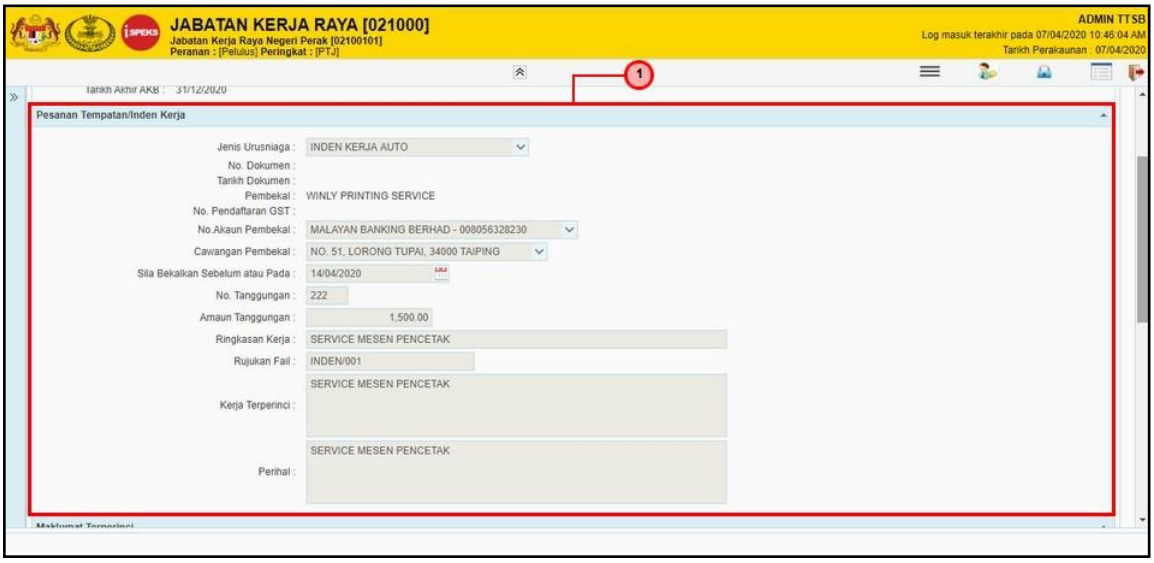
Langkah	Tindakan	Catatan
1	*Dwiklik* Arahan Bayaran pada medan Senarai Tugasan Umum pada ruangan Lulus 1.	

3. Skrin Pelulus Dipaparkan



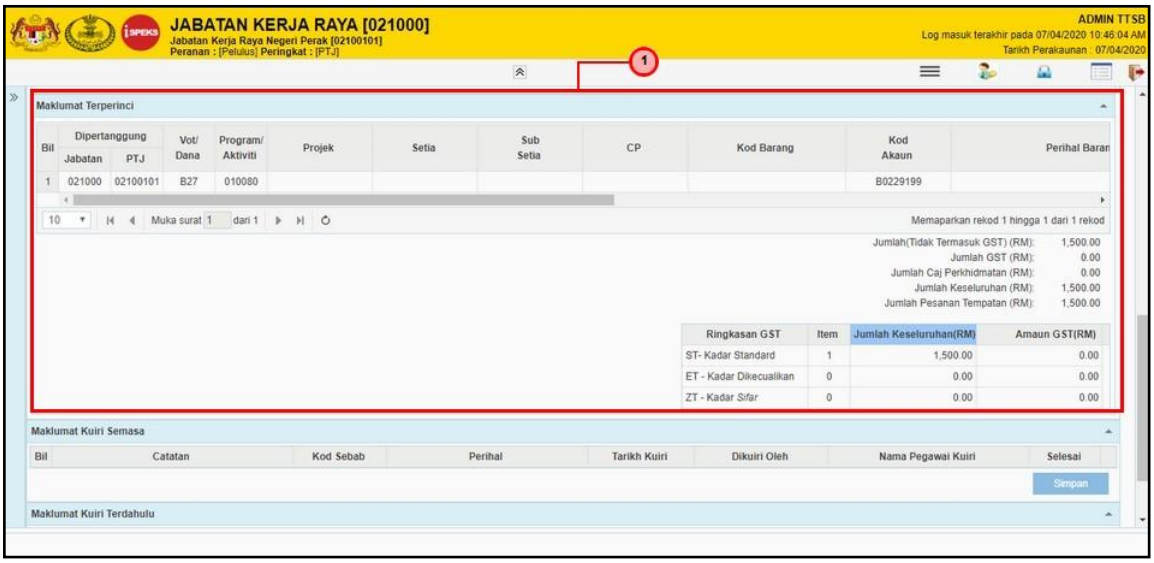
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwiklik maklumat berkenaan pada medan Senarai Tugasan Modul.	

4. Skrin Pelulus Dipaparkan



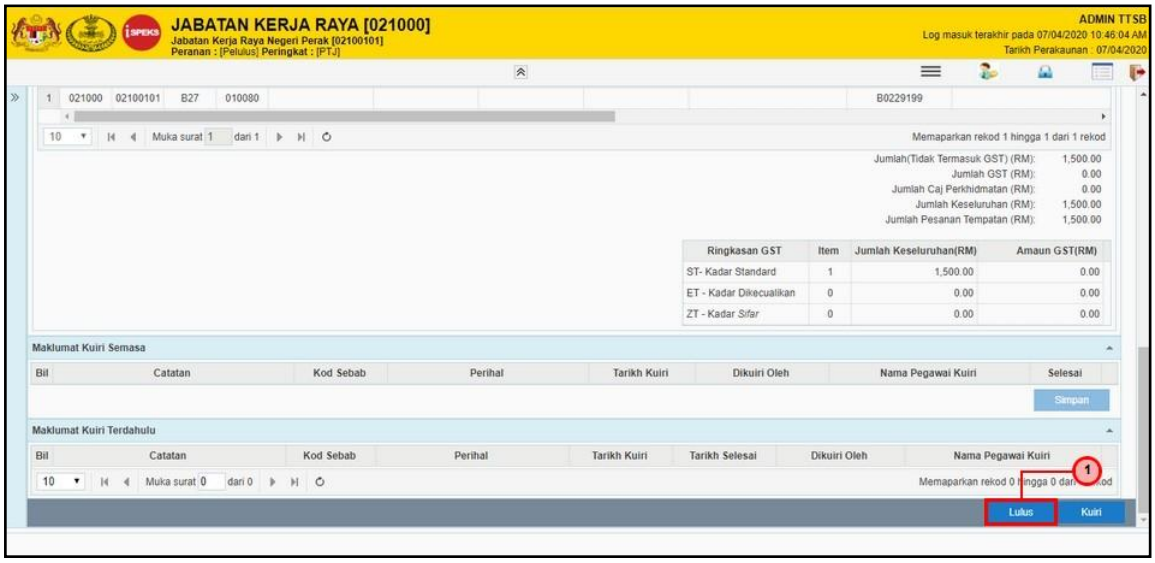
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Sistem memaparkan maklumat Pesanan Tempatan/Inden Kerja secara auto.	

5. Skrin Pelulus Dipaparkan



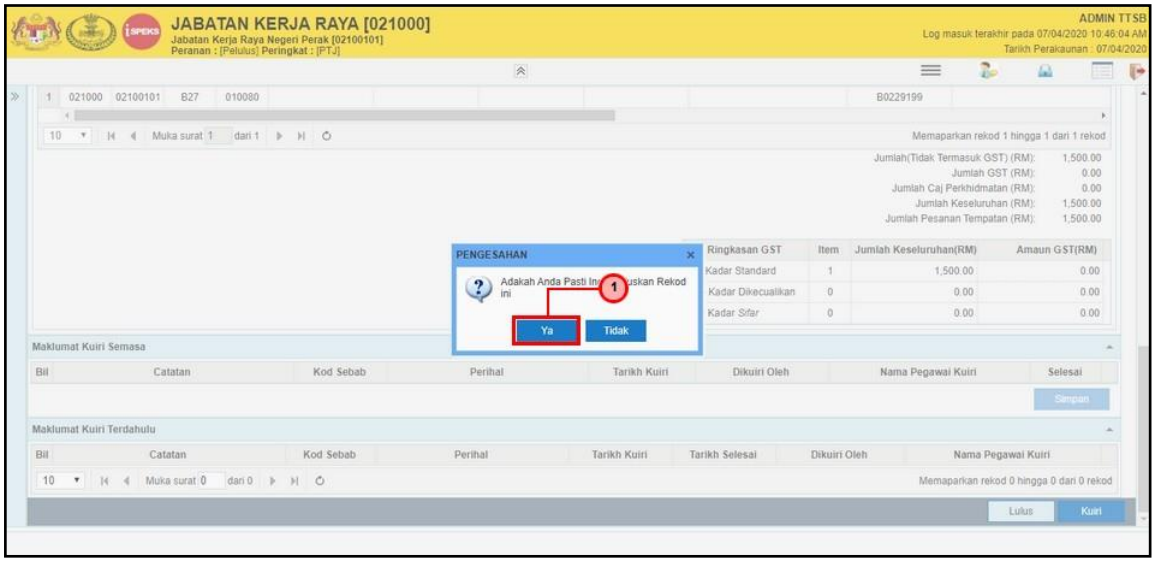
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Sistem memaparkan maklumat Terperinci secara auto.	

6. Skrin Pelulus Dipaparkan



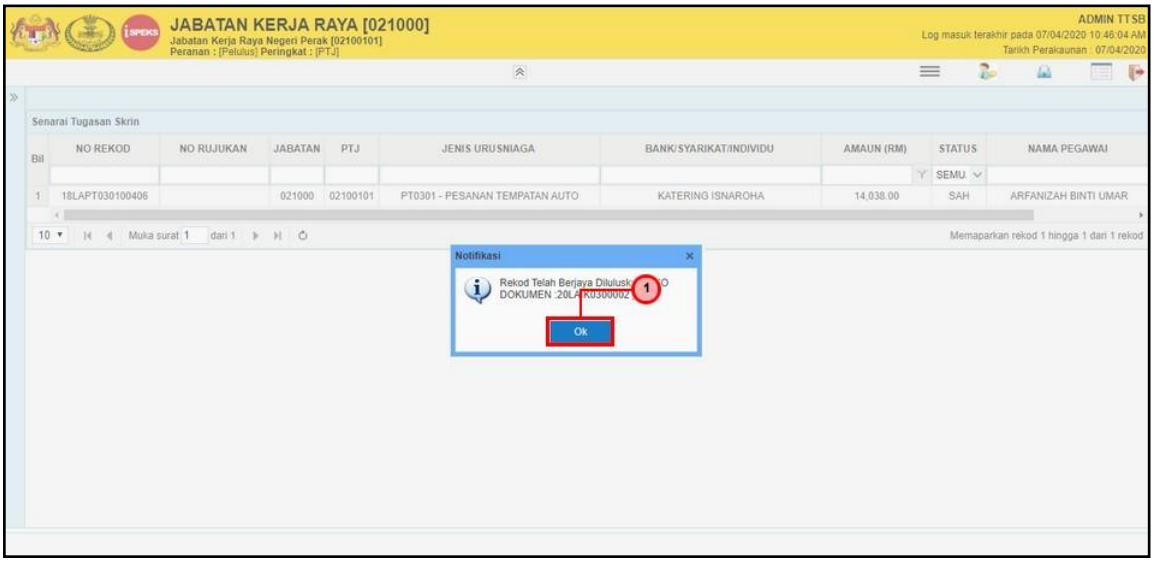
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Lulus.	

7. Skrin Pelulus Dipaparkan



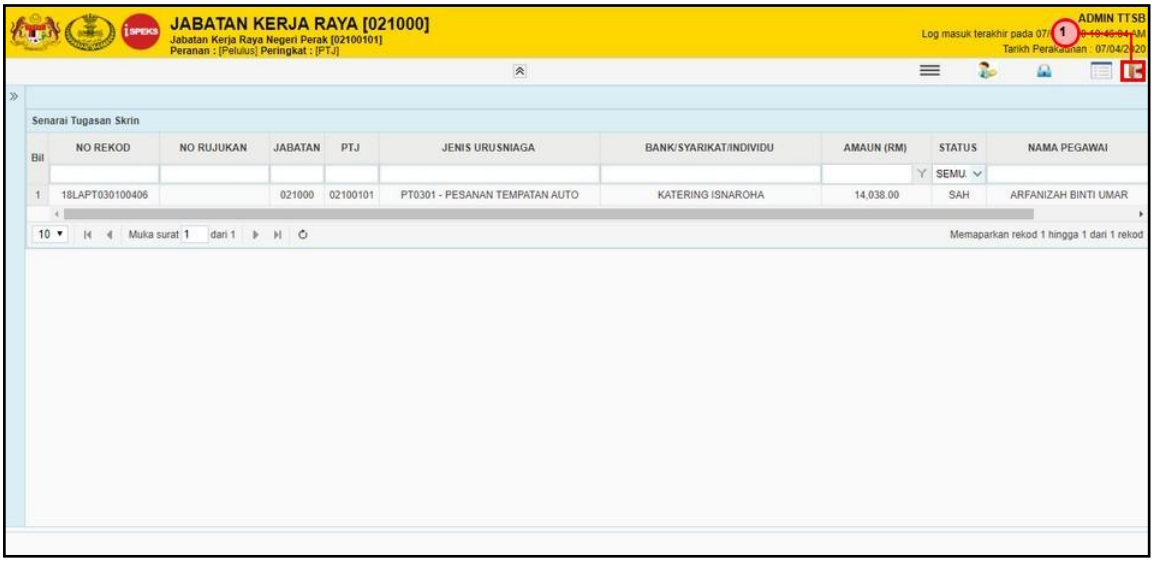
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ya untuk lulus.	

8. Skrin Pelulus Dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ok.	

9. Skrin Pelulus Dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon untuk Log Keluar.	