



SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI (iSPEKS)

USER MANUAL

Terimaan Barang menggunakan Barcode Reader (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	21/10/2019	TTSB	Keluaran Versi 1.0

ISI KANDUNGAN

1.0 GLOSARI.....	4
2.0 TERIMAAN BARANG MENGGUNAKAN BARCODE READER	5
2.1 Skrin Kemasukan.....	5

1.0 GLOSARI

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

2.0 TERIMAAN BARANG MENGGUNAKAN BARCODE READER

Skrin ini membenarkan pengguna untuk memasukkan maklumat berkaitan Terimaan Barang menggunakan Barcode Reader.

2.1 PTJ PENYEDIA

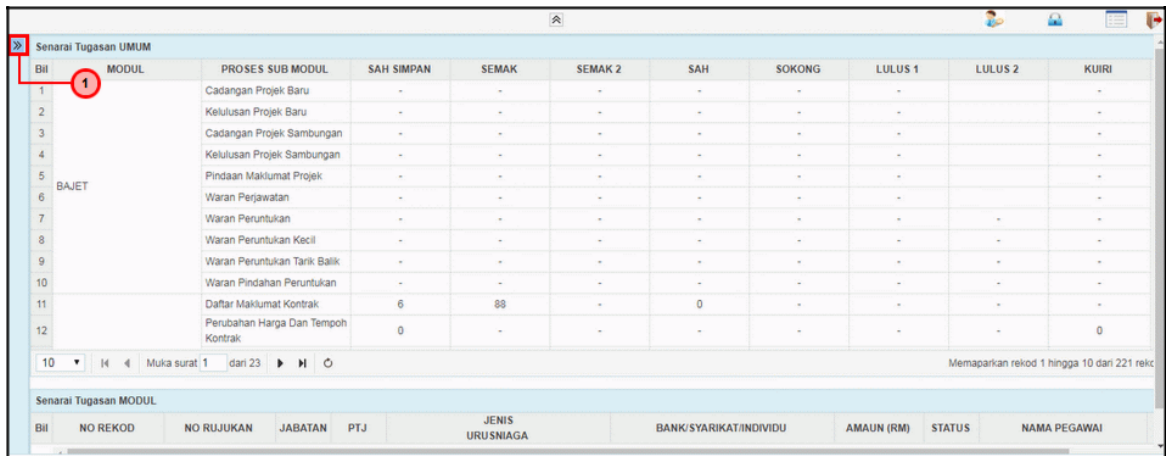
Skrin ini membenarkan pengguna(PTJ) untuk kunci masuk maklumat bagi melakukan proses Terimaan Barang menggunakan Barcode Reader.

1. Skrin **iSPEKS Login** dipaparkan.




Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Nombor Kad Pengenalan, masukkan data yang berkenaan.	
2	Pada medan Kata Laluan, masukkan data yang berkenaan.	
3	Klik butang LOGMASUK.	

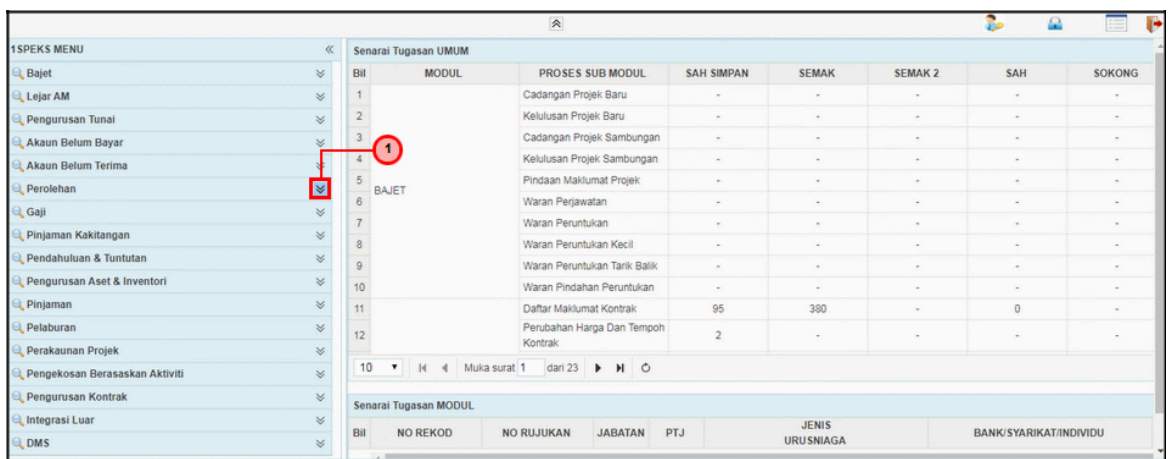
2. Skrin iSPEKS Skrin Kemasukan dipaparkan.



Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Cadangan Projek Baru	-	-	-	-	-	-	-	-
2		Kelulusan Projek Baru	-	-	-	-	-	-	-	-
3		Cadangan Projek Sambungan	-	-	-	-	-	-	-	-
4		Kelulusan Projek Sambungan	-	-	-	-	-	-	-	-
5	BAJET	Pindaan Maklumat Projek	-	-	-	-	-	-	-	-
6		Waran Perjawatan	-	-	-	-	-	-	-	-
7		Waran Peruntukan	-	-	-	-	-	-	-	-
8		Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-	-	-	-
9		Waran Peruntukan Tarik Balik	-	-	-	-	-	-	-	-
10		Waran Pindahan Peruntukan	-	-	-	-	-	-	-	-
11		Daftar Maklumat Kontrak	6	88	-	0	-	-	-	-
12		Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak	0	-	-	-	-	-	-	0

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  dimenu sisi.	

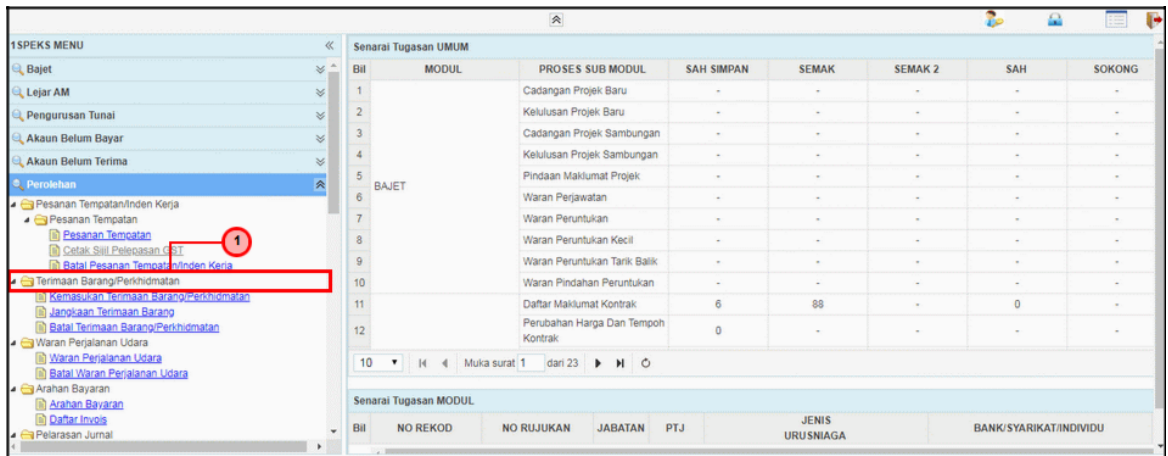
3. Skrin iSPEKS Skrin Kemasukan dipaparkan.



Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG
1		Cadangan Projek Baru	-	-	-	-	-
2		Kelulusan Projek Baru	-	-	-	-	-
3		Cadangan Projek Sambungan	-	-	-	-	-
4		Kelulusan Projek Sambungan	-	-	-	-	-
5	BAJET	Pindaan Maklumat Projek	-	-	-	-	-
6		Waran Perjawatan	-	-	-	-	-
7		Waran Peruntukan	-	-	-	-	-
8		Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-
9		Waran Peruntukan Tarik Balik	-	-	-	-	-
10		Waran Pindahan Peruntukan	-	-	-	-	-
11		Daftar Maklumat Kontrak	95	380	-	0	-
12		Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak	2	-	-	-	-

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Perolehan.	

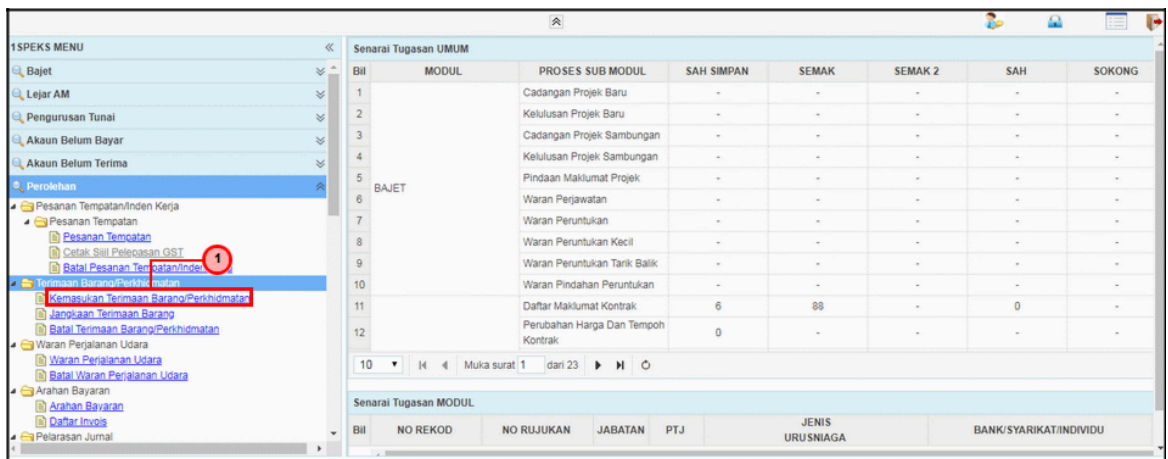
4. Skrin iSPEKS Skrin Kemasukan dipaparkan.



Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG
1		Cadangan Projek Baru	-	-	-	-	-
2		Kelulusan Projek Baru	-	-	-	-	-
3		Cadangan Projek Sambungan	-	-	-	-	-
4		Kelulusan Projek Sambungan	-	-	-	-	-
5		Pindaan Maklumat Projek	-	-	-	-	-
6	BAJET	Waran Perjawatan	-	-	-	-	-
7		Waran Peruntukan	-	-	-	-	-
8		Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-
9		Waran Peruntukan Tarik Balik	-	-	-	-	-
10		Waran Pindahan Peruntukan	-	-	-	-	-
11		Daftar Maklumat Kontrak	6	88	-	0	-
12		Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak	0	-	-	-	-

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Terimaan Barang/Perkhidmatan.	

5. Skrin iSPEKS Skrin Kemasukan dipaparkan.



Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG
1		Cadangan Projek Baru	-	-	-	-	-
2		Kelulusan Projek Baru	-	-	-	-	-
3		Cadangan Projek Sambungan	-	-	-	-	-
4		Kelulusan Projek Sambungan	-	-	-	-	-
5		Pindaan Maklumat Projek	-	-	-	-	-
6	BAJET	Waran Perjawatan	-	-	-	-	-
7		Waran Peruntukan	-	-	-	-	-
8		Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-
9		Waran Peruntukan Tarik Balik	-	-	-	-	-
10		Waran Pindahan Peruntukan	-	-	-	-	-
11		Daftar Maklumat Kontrak	6	88	-	0	-
12		Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak	0	-	-	-	-

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Kemasukan Terimaan Barang/Perkhidmatan.	

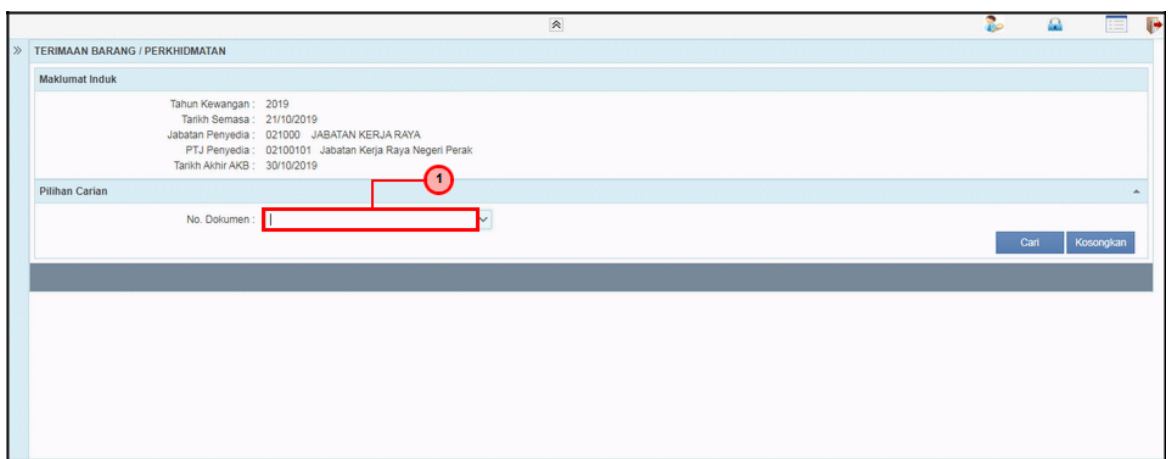
6. Skrin iSPEKS Skrin Kemasukan dipaparkan.



Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI
1	19DATB030100325	test	004000	00400101	TB0301 - TERIMAAN BARANG PENUH	AA DUA ENTERPRISE	2.50	SIMPAN	PROC Test
2	19DATB030500223	RUJ123	004000	00400101	TB0305 - TERIMAAN INDEN KERJA PENUH	WINLY PRINTING SERVICE	450.00	SIMPAN	PROC Test
3	19DATB030700082	SS	004000	00400101	TB0307 - TERIMAAN INDEN KERJA SEPARA	GREEN MIRACLE ENTERPRISE	250.00	SIMPAN	PROC Test
4	19DATB030300159	Inv18919	004000	00400101	TB0303 - TERIMAAN BARANG SEPARA	MIK MINA ENTERPRISE	1,061.92	SIMPAN	PROC Test
5	19DATB030700070	Inv1234	004000	00400101	TB0307 - TERIMAAN INDEN KERJA SEPARA	BAYU DINAMIK ENTERPRISE	500.00	SIMPAN	PROC Test
6	19DATB030500191	III	004000	00400101	TB0305 - TERIMAAN INDEN KERJA PENUH	GREEN MIRACLE ENTERPRISE	11.06	SIMPAN	PROC Test
7	19DATB030500066	we567	004000	00400101	TB0305 - TERIMAAN INDEN KERJA PENUH	KEDAI BUKU ARMADA	1,059.64	SIMPAN	PROC Test
8	19DATB030500067	12345	004000	00400101	TB0305 - TERIMAAN INDEN KERJA PENUH	KEDAI BUKU ARMADA	1,059.64	SIMPAN	Pengguna Test
9	19DATB030500068	666	004000	00400101	TB0305 - TERIMAAN INDEN KERJA PENUH	KEDAI BUKU ARMADA	1,059.64	SIMPAN	Pengguna Test
10	19DATB030100181	30041902	004000	00400101	TB0301 - TERIMAAN BARANG PENUH	AA DUA ENTERPRISE	2,001.03	SIMPAN	PROC Test

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Rekod Baru.	

7. Skrin iSPEKS Skrin Kemasukan dipaparkan.



TERIMAAN BARANG / PERKHIDMATAN

Maklumat Induk

Tahun Kewangan : 2019
 Tarikh Semasa : 21/10/2019
 Jabatan Penyedia : 021000 JABATAN KERJA RAYA
 PTJ Penyedia : 02100101 Jabatan Kerja Raya Negeri Perak
 Tarikh Akhir AKB : 30/10/2019

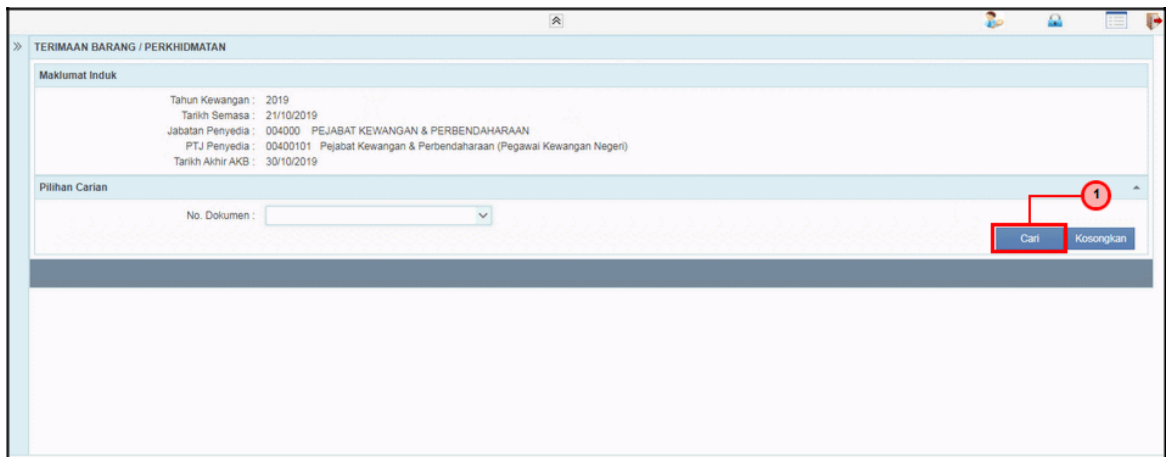
Pilihan Carian

No. Dokumen :

Cari Kosongkan

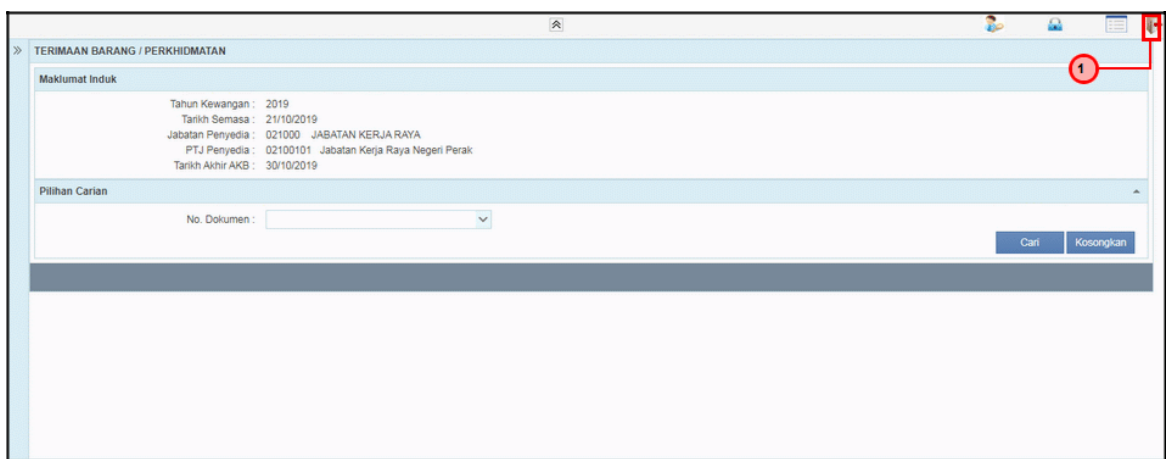
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik di medan No. Dokumen.	
2	Halakan barcode scanner ke barcode di cetakan borang Pesanan Tempatan/ Inden Kerja tersebut.	
3	Tekan butang scanner dan No. Dokumen akan dipaparkan.	


8. Skrin iSPEKS Skrin Kemasukan dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Cari. Maklumat akan disimpan.	

9. Skrin iSPEKS Skrin Kemasukan dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  untuk Log Keluar.	