



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

USER MANUAL

**Pelarasan Jurnal Normal
(Pinjaman Kakitangan)**

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	02/08/2017	Theta Technologies Sdn Bhd	Keluaran Versi 1.0

ISI KANDUNGAN

1.0 GLOSARI.....	1
2.0 PELARASAN JURNAL NORMAL.....	2
2.1 Skrin Penyedia	2
2.2 Skrin Penyemak	16
2.3 Skrin Pelulus	21

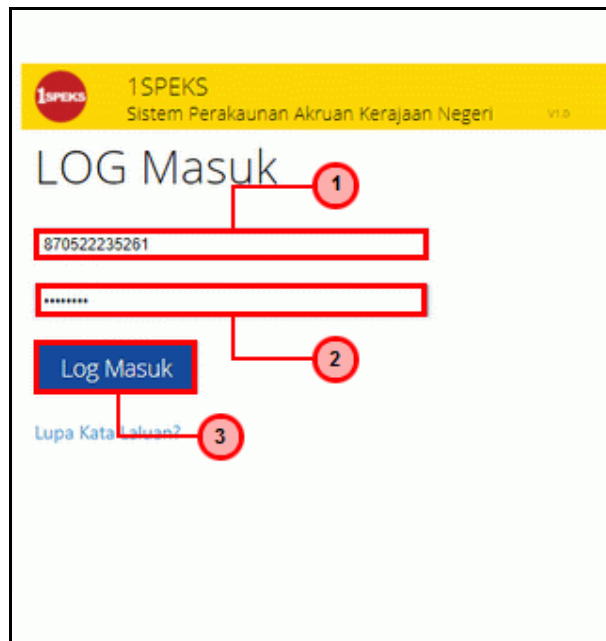
1.0 GLOSARI

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

2.0 PELARASAN JURNAL NORMAL

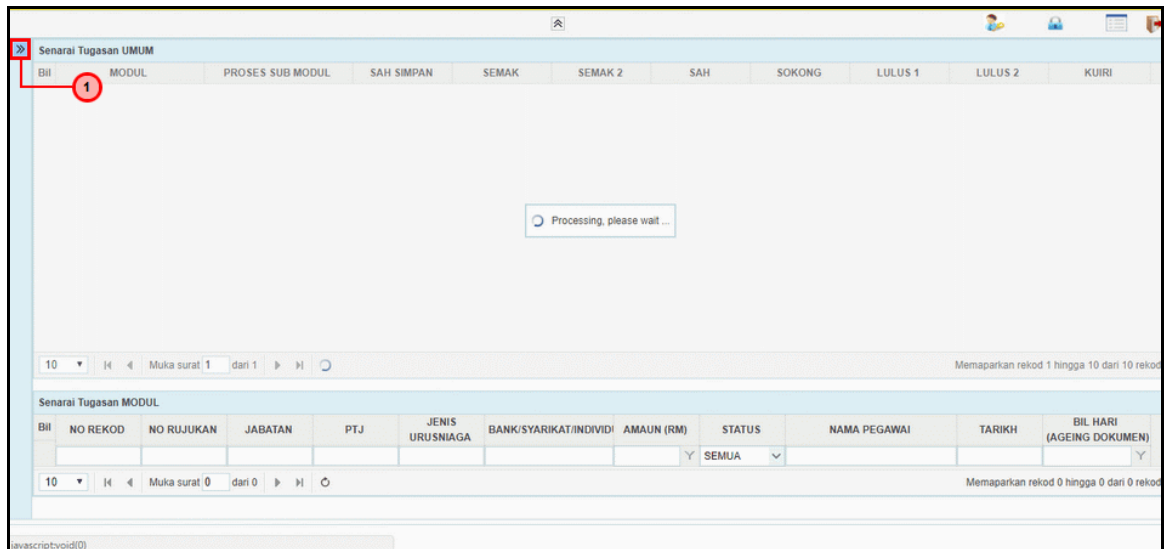
2.1 Skrin Penyedia


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



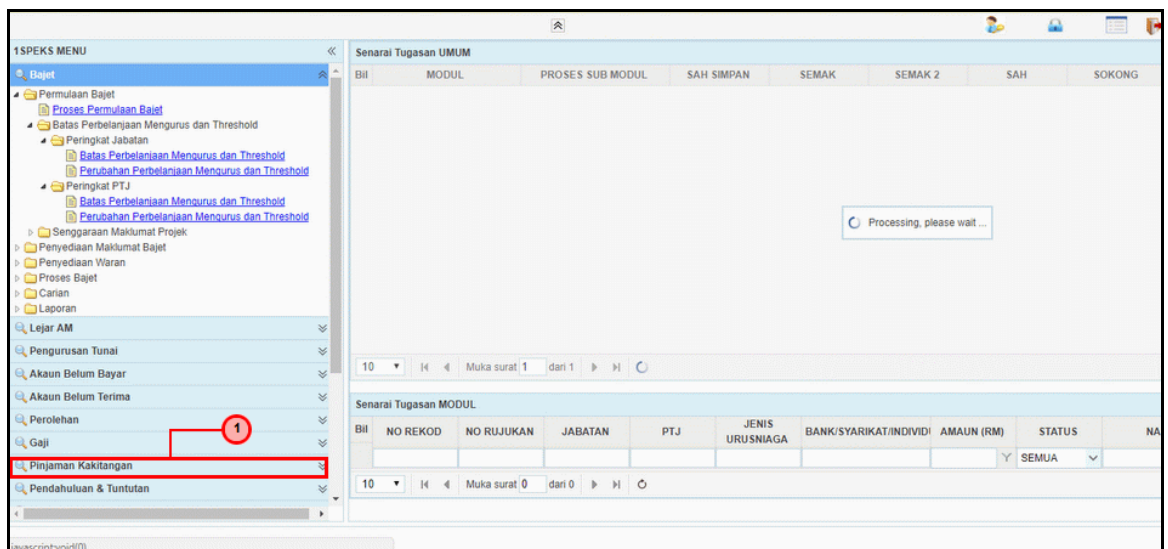
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk masukkan No Kad Pengenalan .	
2	Klik untuk masukkan Kata Laluan .	
3	Klik pada butang Log Masuk .	

2. Skrin iSPEKS - Utama dipaparkan.



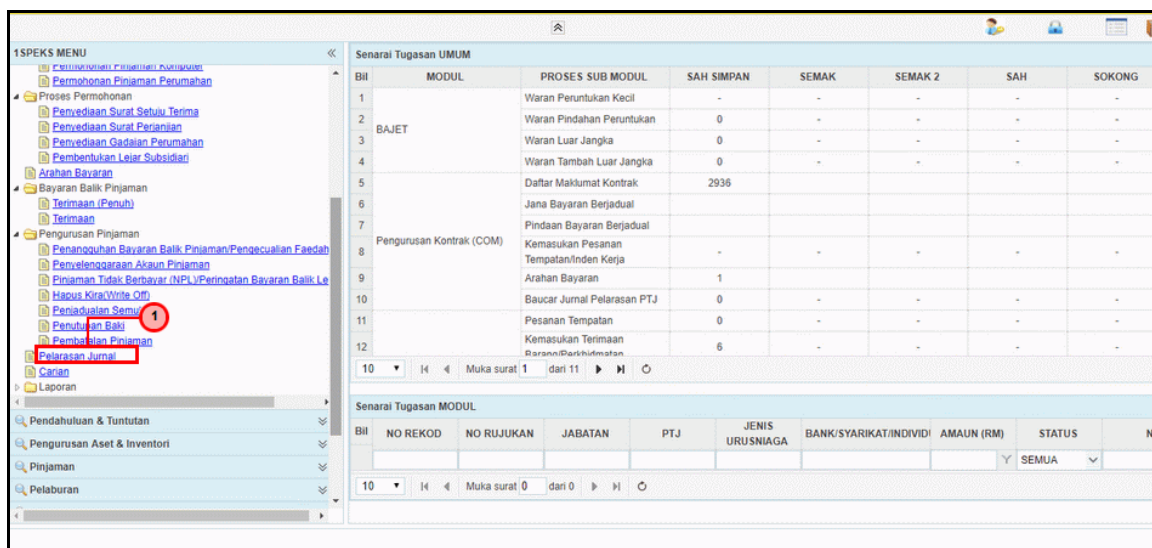
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  untuk paparan menu .	

3. Skrin iSPEKS - Utama dipaparkan.



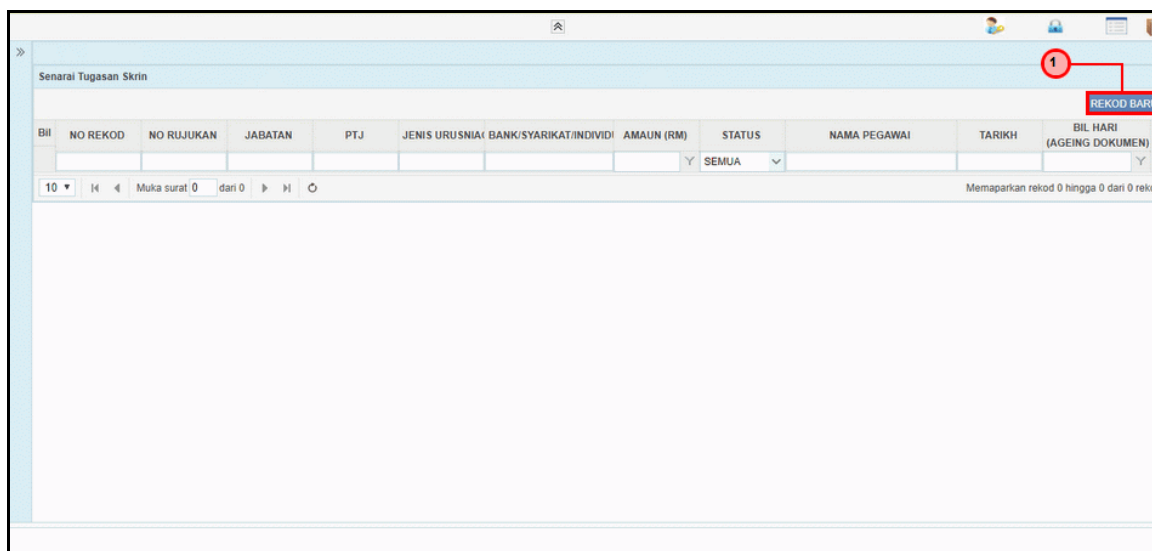
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Pinjaman Kakitangan .	

5. Skrin iSPEKS - Utama dipaparkan.



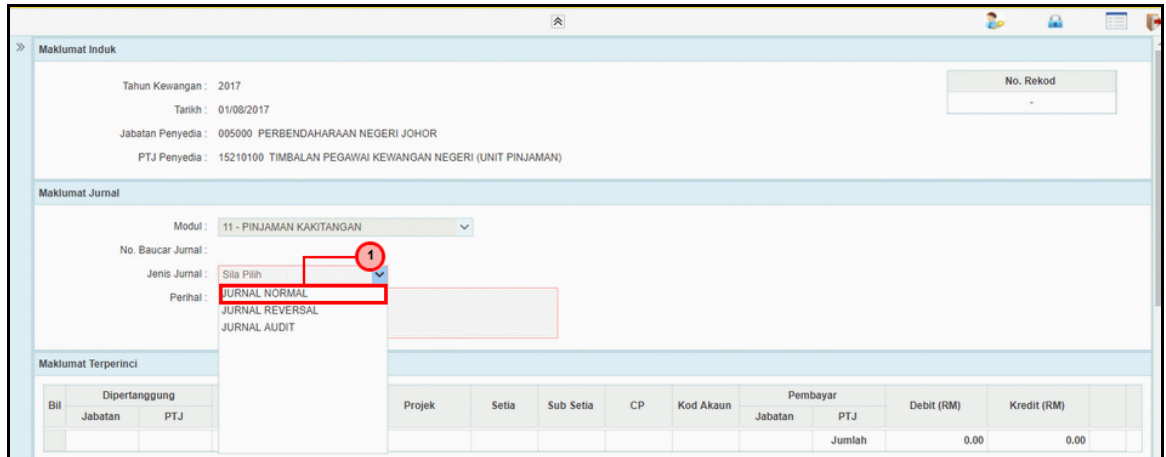
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Pelarsan Jurnal .	

5. Skrin iSPEKS - Utama dipaparkan.



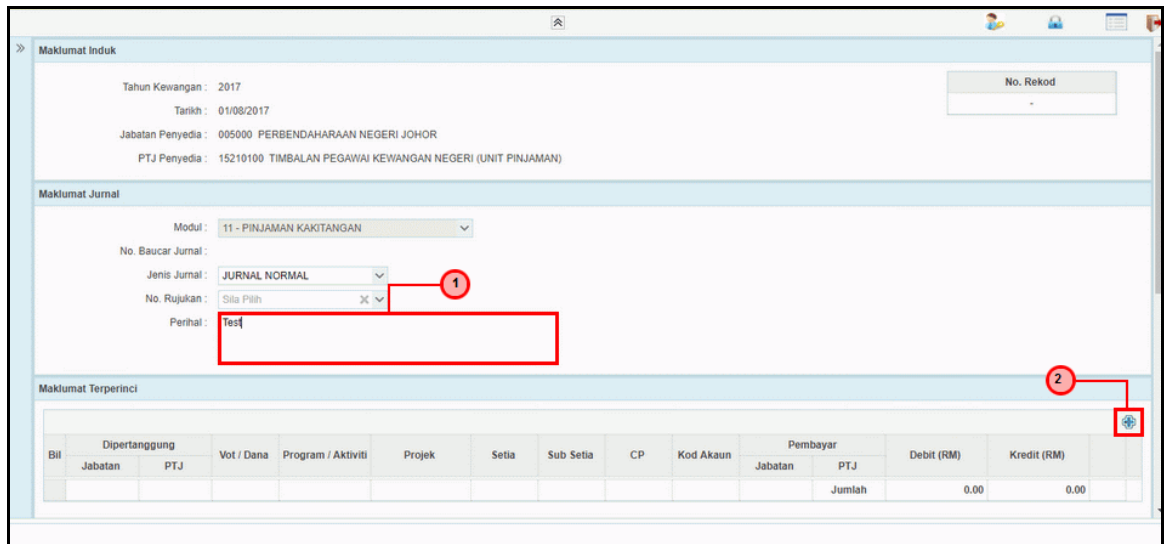
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Rekod Baru .	


6. Skrin Penyediaan – Pelarasan Jurnal dipaparkan.



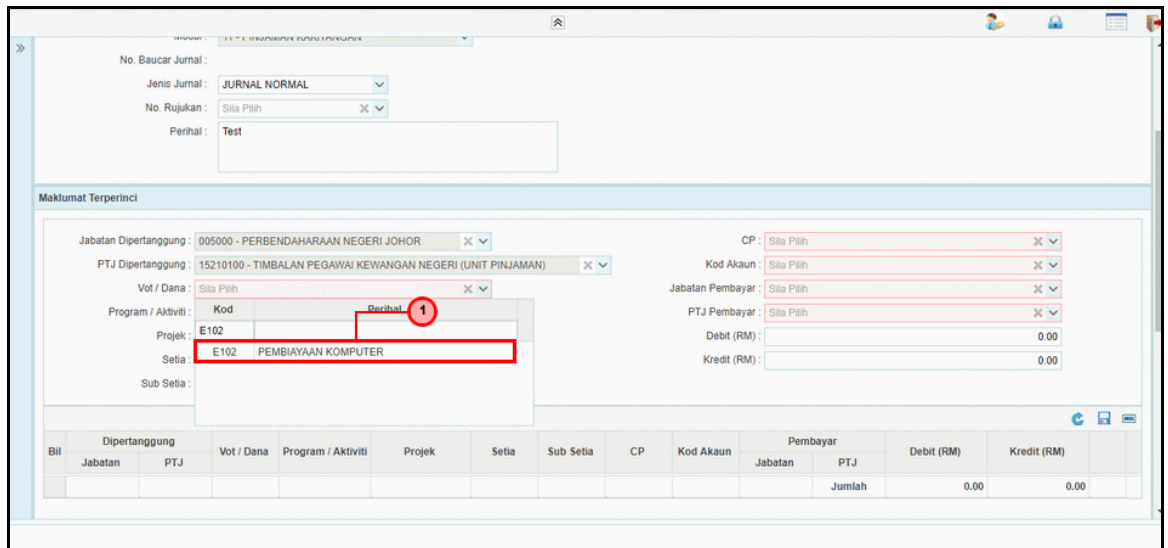
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan Jenis Jurnal .	

7. Skrin Penyediaan – Pelarasan Jurnal dipaparkan.



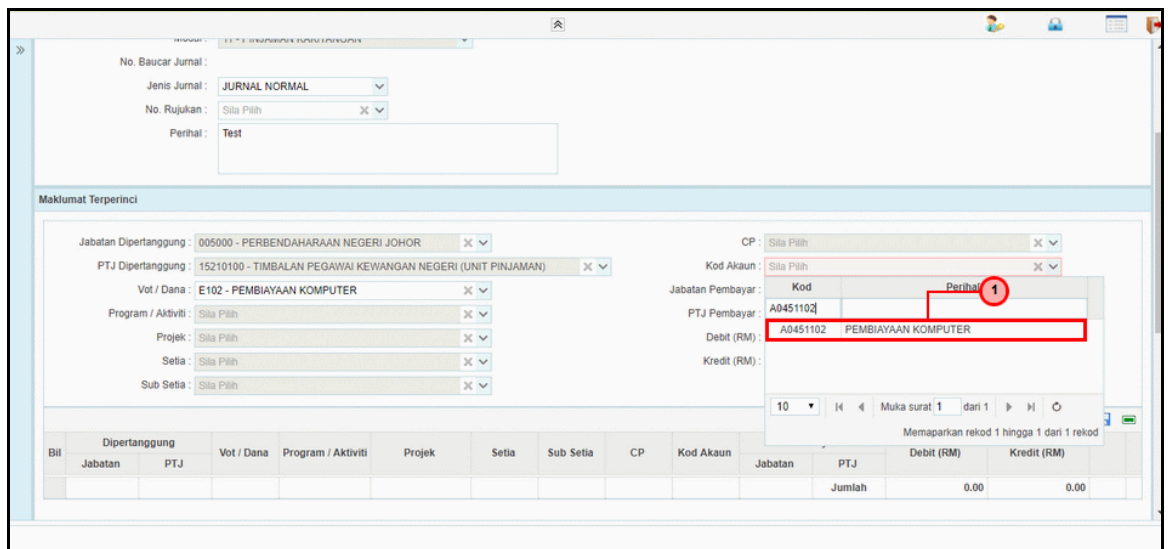
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Perihal	
2	Klik pada ikon  untuk kunci masuk maklumat pada panel Maklumat Terperinci	

8. Skrin Penyediaan – Pelarasan Jurnal dipaparkan.



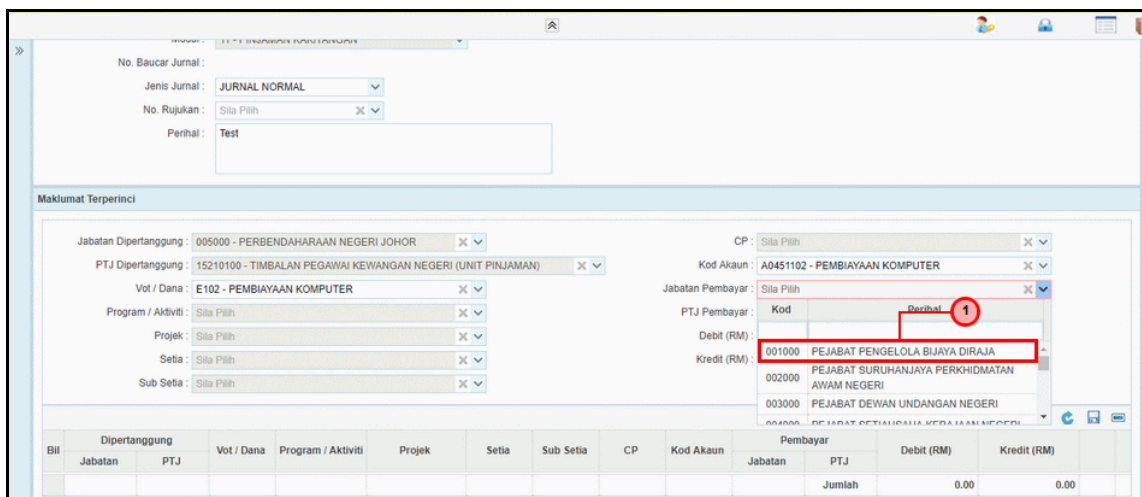
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan Vot/Dana .	

9. Skrin Penyediaan – Pelarasan Jurnal dipaparkan.



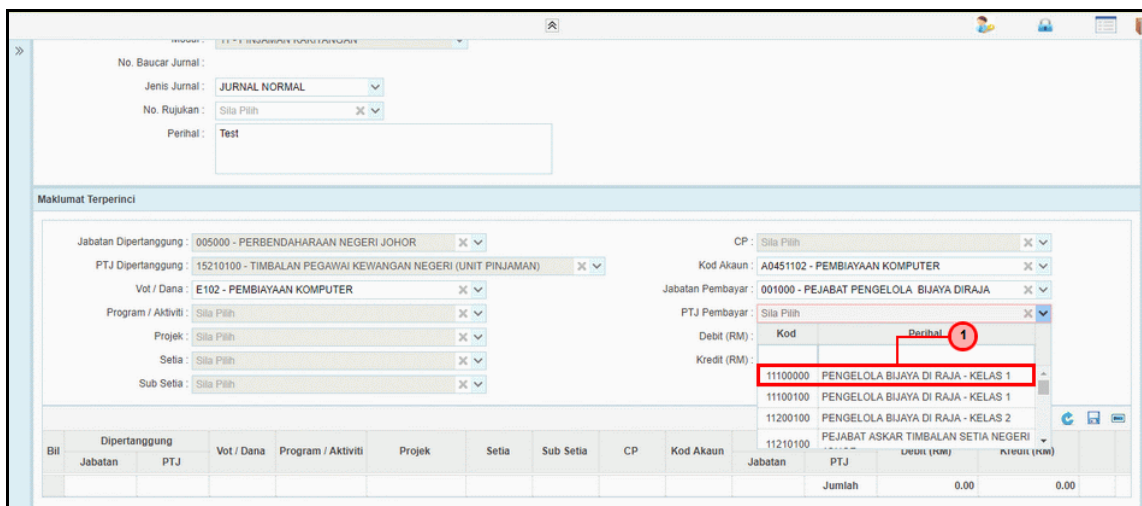
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan Kod Akaun .	

10. Skrin Penyediaan – Pelarasan Jurnal dipaparkan.



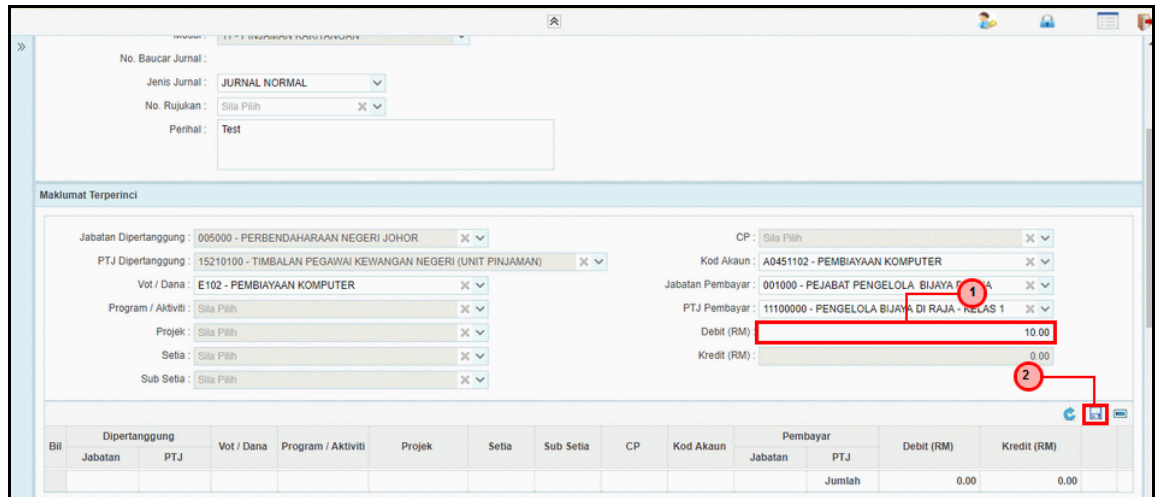
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan Jabatan Pembayar .	


11. Skrin Penyediaan – Pelarasan Jurnal dipaparkan.



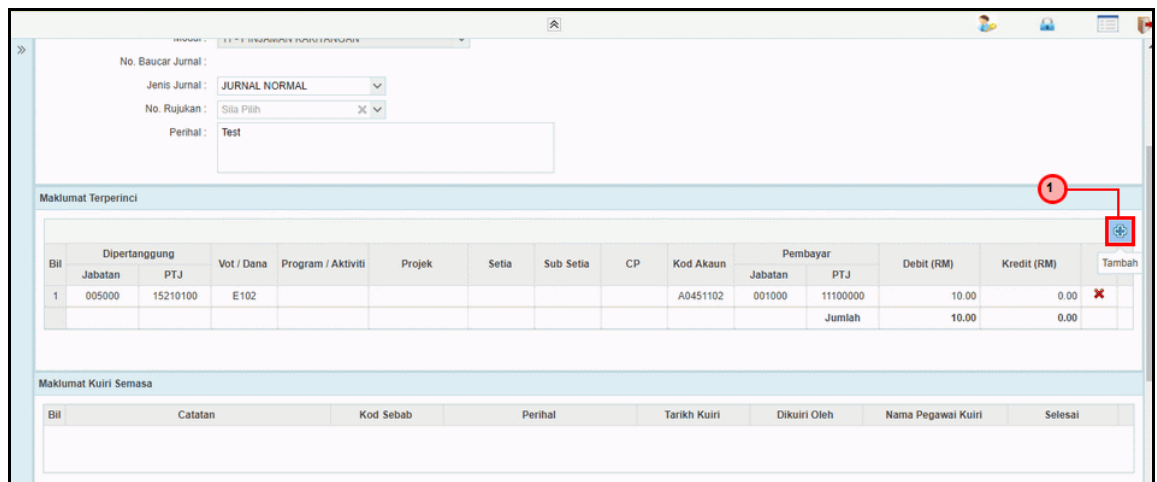
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan PTJ Pembayar .	


12. Skrin **Penyediaan – Pelarasan Jurnal** dipaparkan.



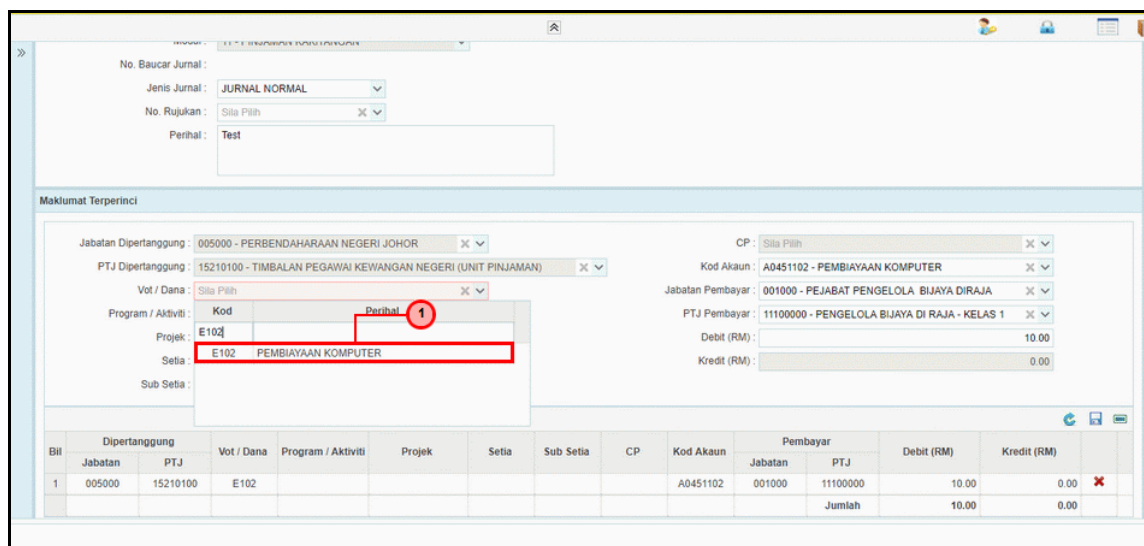
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk amaun pada medan Debit (RM) .	
2	Klik pada ikon  untuk menyimpan maklumat yang diisi .	

13. Skrin **Penyediaan – Pelarasan Jurnal** dipaparkan.



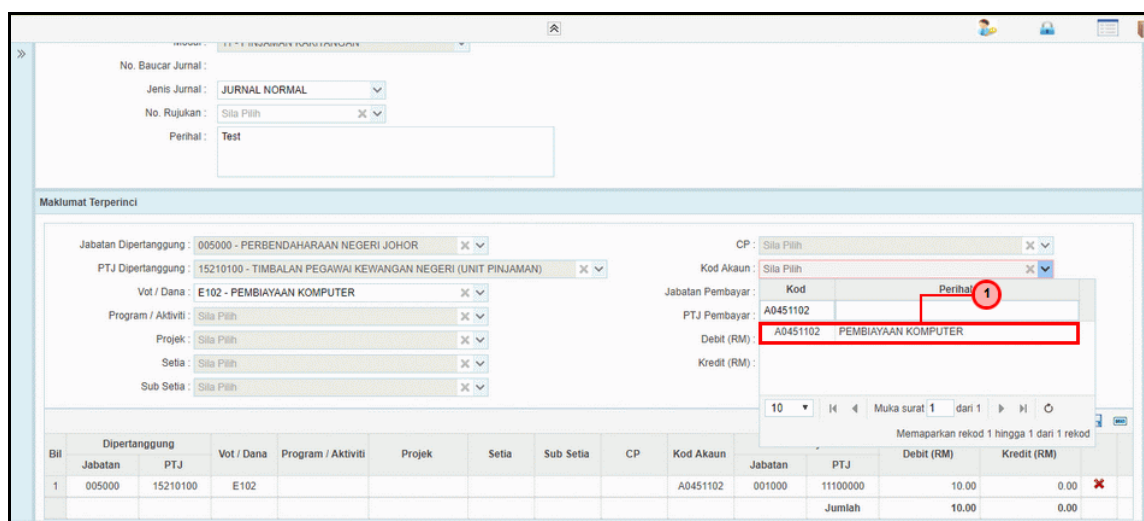
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  untuk kunci masuk maklumat baru	

14. Skrin **Penyediaan – Pelarsan Jurnal** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan Vot/Dana .	

15. Skrin **Penyediaan – Pelarsan Jurnal** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan Kod Akaun .	

16. Skrin Penyediaan – Pelarasan Jurnal dipaparkan.


No. Baucar Jurnal :
 Jenis Jurnal : JURNAL NORMAL
 No. Rujukan : Sila Pilih
 Perihal : Test

Maklumat Terperinci

Jabatan Dipertanggung : 005000 - PERBENDAHARAAN NEGERI JOHOR
 PTJ Dipertanggung : 15210100 - TIMBALAN PEGAWAI KEWANGAN NEGERI (UNIT PINJAMAN)
 Vot / Dana : E102 - PEMBIAYAAN KOMPUTER
 Program / Aktiviti : Sila Pilih
 Projek : Sila Pilih
 Setia : Sila Pilih
 Sub Setia : Sila Pilih

CP : Sila Pilih
 Kod Akaun : A0451102 - PEMBIAYAAN KOMPUTER
 Jabatan Pembayar : 001000 - PEJABAT PENGELOLA BIJAYA DIRAJA
 PTJ Pembayar : 11100000 - PENGELOLA BIJAYA DI RAJA
 Debit (RM) : 10.00
 Kredit (RM) : 10.00

Bil	Dipertanggung		Vot / Dana	Program / Aktiviti	Projek	Setia	Sub Setia	CP	Kod Akaun	Pembayar		Debit (RM)	Kredit (RM)	Memo
	Jabatan	PTJ								Jabatan	PTJ			
1	005000	15210100	E102						A0451102	001000	11100000	10.00	0.00	
										Jumlah		10.00	0.00	

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk amaunpada medan Kredit (RM) .	
2	Klik pada ikon  untuk menyimpan maklumat yang telah diisi .	

17. Skrin Penyediaan – Pelarasan Jurnal dipaparkan.

Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri	Selesai
2	005000	15210100	E102		A0451102	001000	11100000
							0.00
							10.00
						Jumlah	10.00
							10.00

Maklumat Kuiri Semasa

Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri	Selesai

Maklumat Kuiri Terdahulu

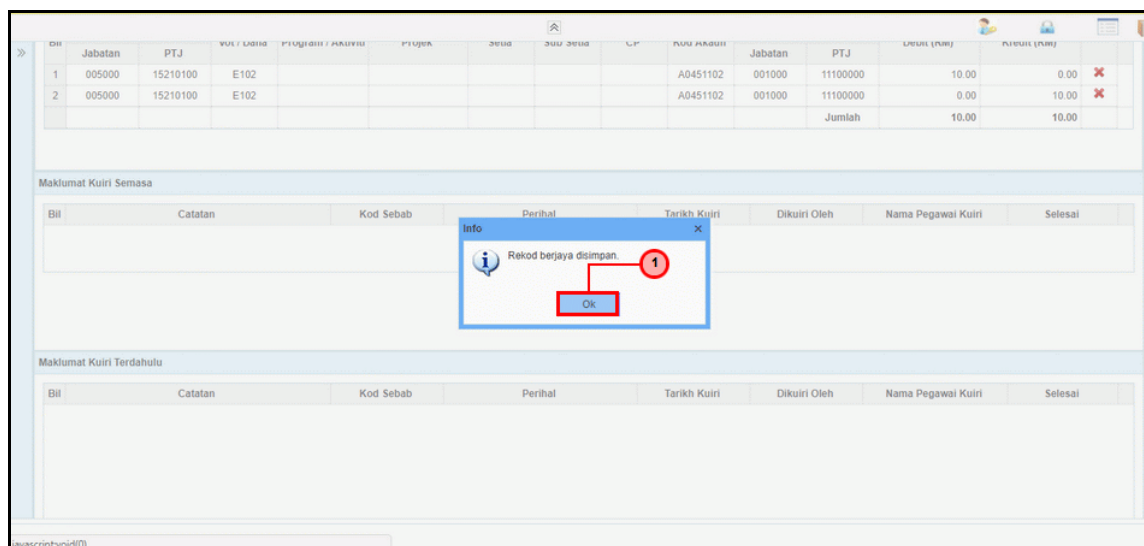
Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri	Selesai

1

Simpan Sah Simpan Batalkan Cetak Semasa Semak

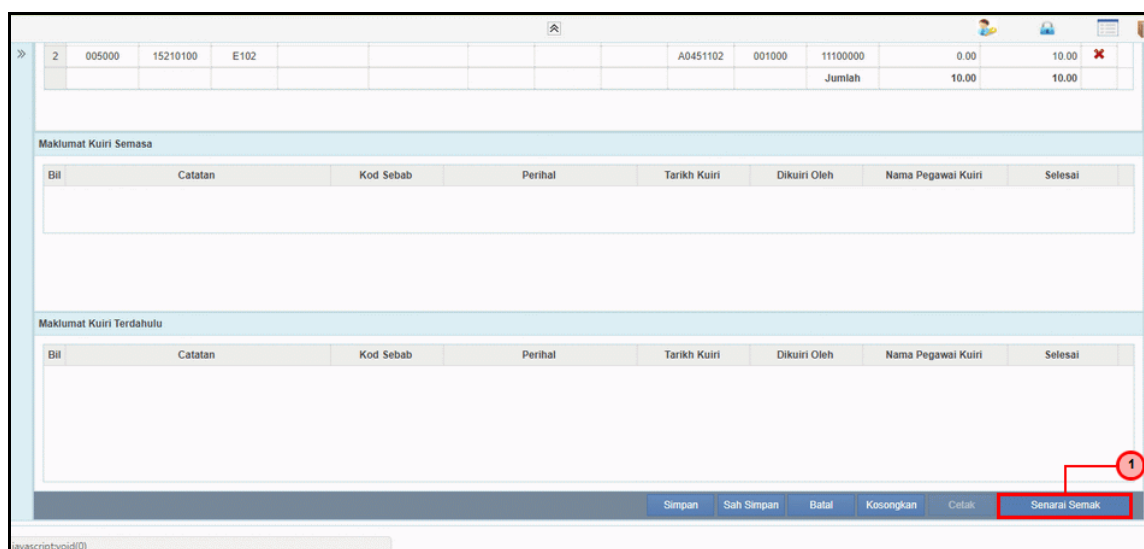
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Simpan .	

18. Skrin **Penyediaan – Pelarasan Jurnal** dipaparkan.



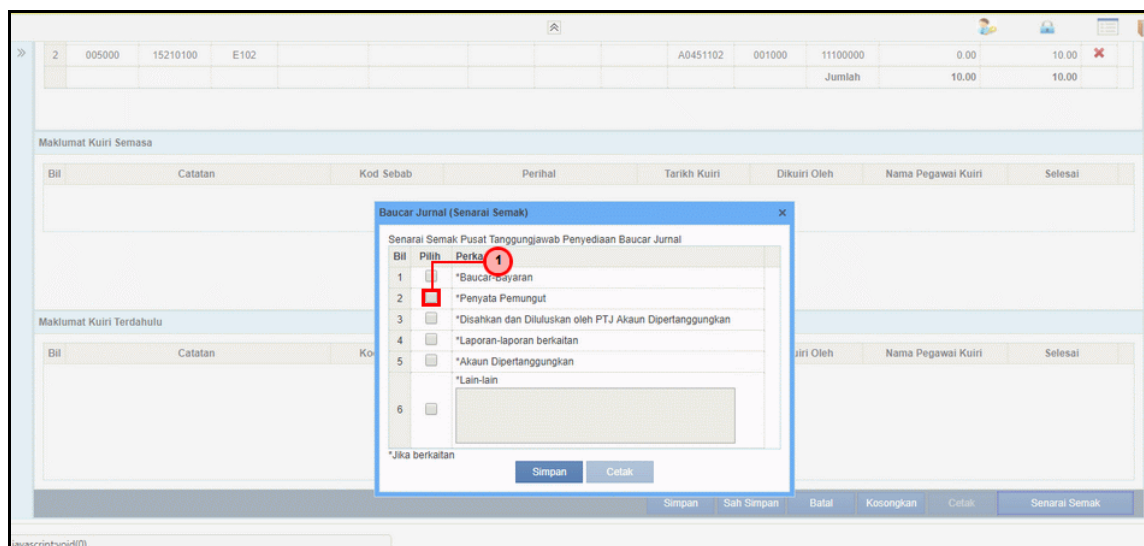
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok .	

19. Skrin **Penyediaan – Pelarasan Jurnal** dipaparkan.



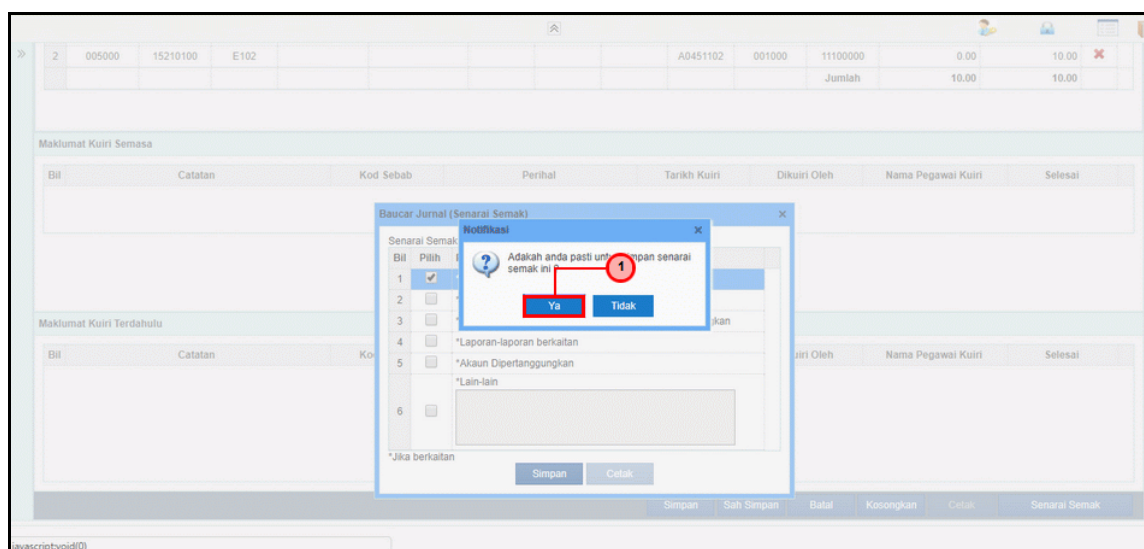
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Senarai Semak .	

20. Skrin **Penyediaan – Pelarasan Jurnal** dipaparkan.



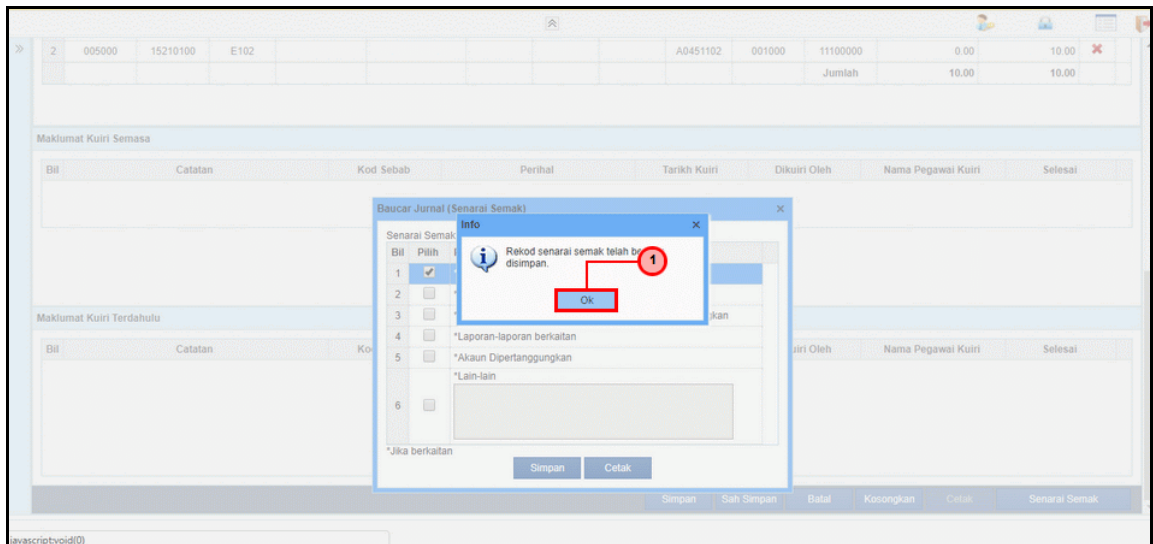
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tandakan pada perkara yang berkaitan	

21. Skrin **Penyediaan – Pelarasan Jurnal** dipaparkan.



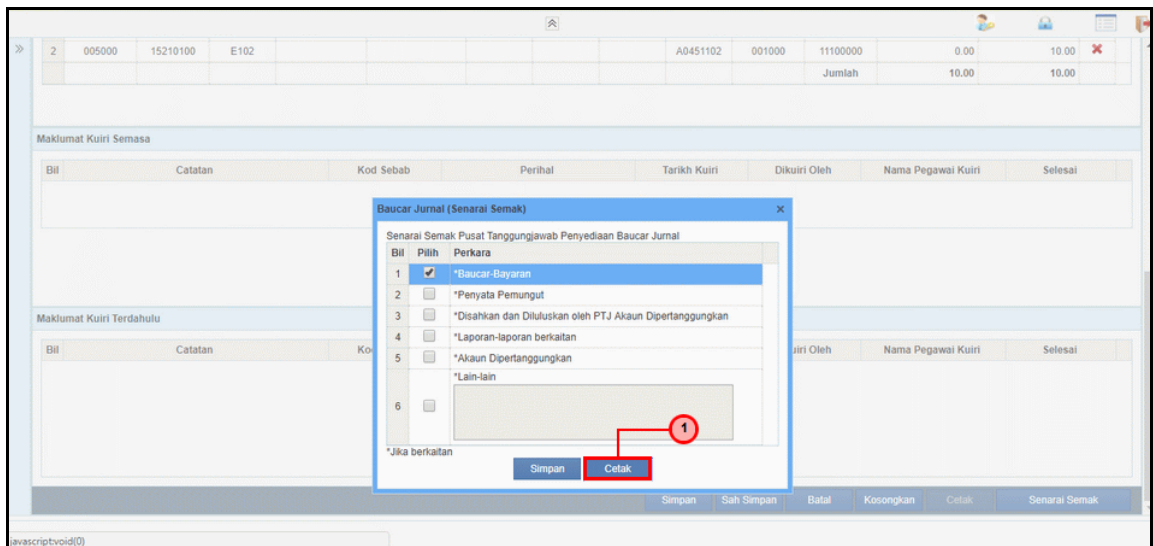
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya .	

22. Skrin **Penyediaan – Pelarasan Jurnal** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok .	

23. Skrin **Penyediaan – Pelarasan Jurnal** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Cetak .	

24. Skrin Penyediaan – Pelarasan Jurnal dipaparkan.

1

Senarai Semak		
Bil	Pilih	Perkara
1	<input type="checkbox"/>	*Baucar-Bayaran
2	<input checked="" type="checkbox"/>	*Penyata Pemungut
3	<input type="checkbox"/>	*Disahkan dan Diluluskan oleh PTJ Akaun Dipertanggungkan
4	<input type="checkbox"/>	*Laporan-laporan berkaitan
5	<input type="checkbox"/>	*Akaun Dipertanggungkan
6	<input type="checkbox"/>	*Lain-lain

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dokumen Senarai Semak dijana (.PDF) dan sedia untuk dicetak .	

25. Skrin Penyediaan – Pelarasan Jurnal dipaparkan.

Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri	Selesai			
2	005000	15210100	E102		A0451102	001000	11100000	0.00	10.00	X
						Jumlah		10.00	10.00	

Maklumat Kuiri Semasa

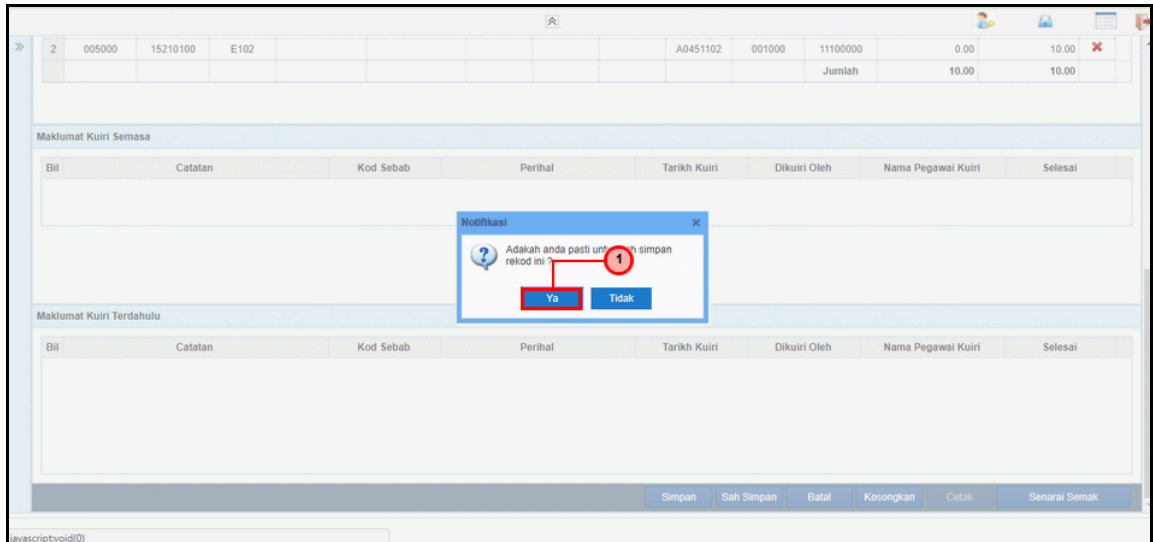
Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri	Selesai

Maklumat Kuiri Terdahulu

Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri	Selesai

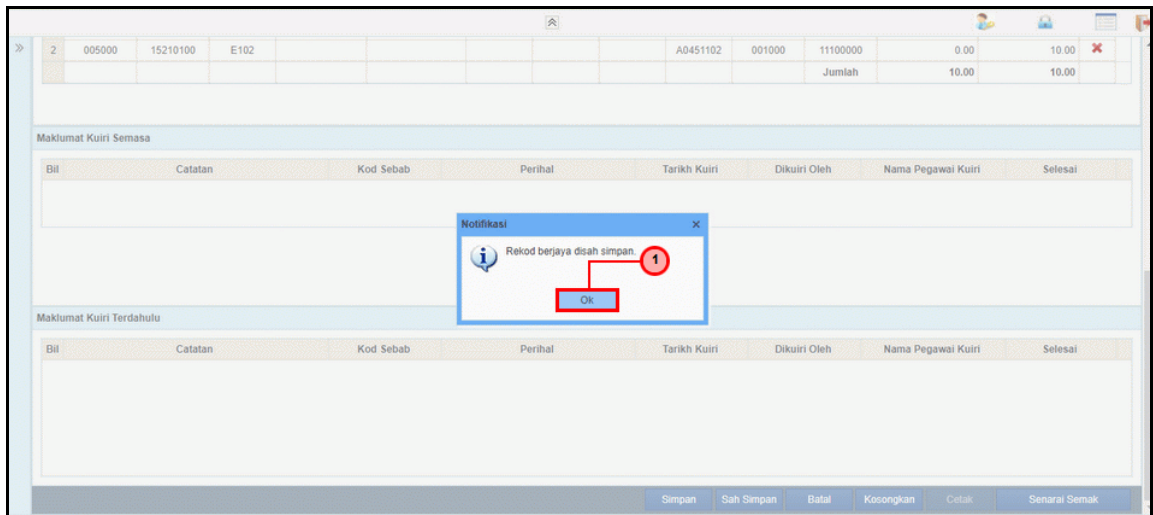
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Sah Simpan .	

26. Skrin **Penyediaan – Pelarasan Jurnal** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya .	

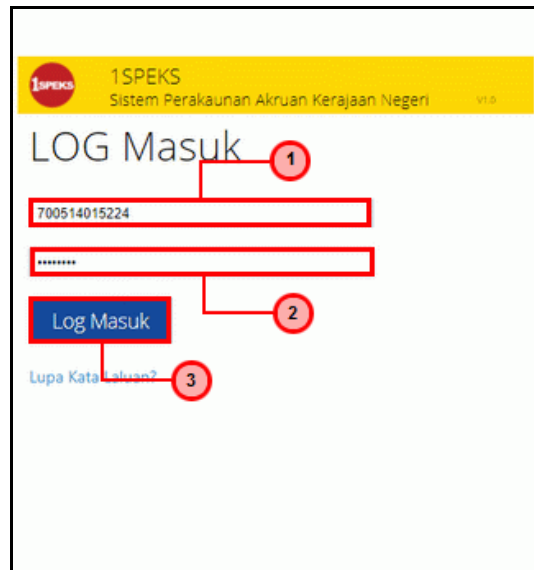
27. Skrin **Penyediaan – Pelarasan Jurnal** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok . Tamat proses penyediaan Pelarasan Jurnal	

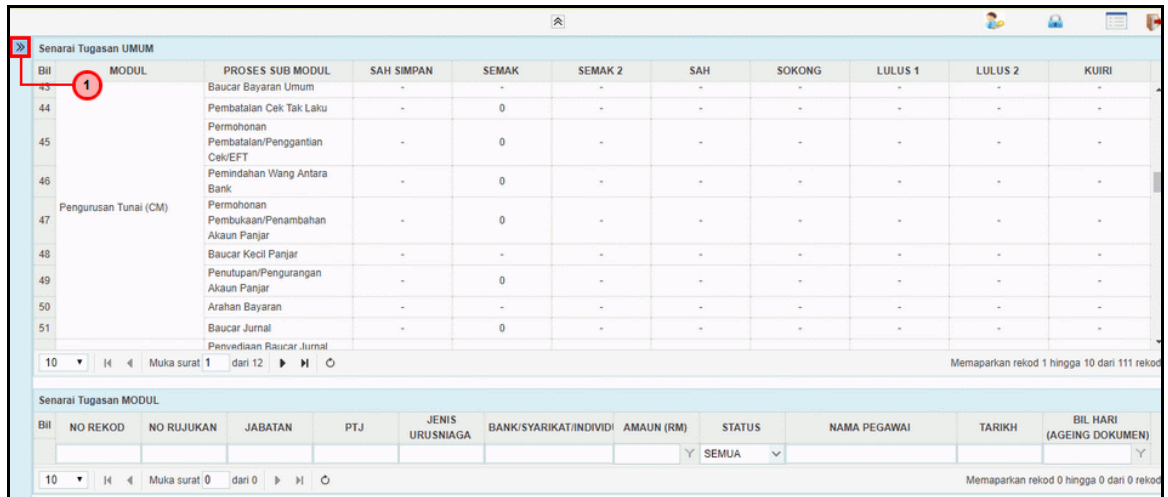
2.2 Skrin Penyemak

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



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk masukkan No Kad Pengenalan .	
2	Klik untuk masukkan Kata Laluan .	
3	Klik pada butang Log Masuk .	

2. Skrin iSPEKS - Google Chrome dipaparkan.



Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
43		Baucar Bayaran Umum	-	-	-	-	-	-	-	-
44		Pembatalan Cek Tak Laku	-	0	-	-	-	-	-	-
45		Pemohonan	-	0	-	-	-	-	-	-
46		Pembatalan/Penggantian Cek/EFT	-	0	-	-	-	-	-	-
47		Pemindahan Wang Antara Bank	-	0	-	-	-	-	-	-
48	Pengurusan Tunal (CM)	Pemohonan	-	0	-	-	-	-	-	-
49		Pembukaan/Penambahan Akaun Panjar	-	0	-	-	-	-	-	-
50		Baucar Kecil Panjar	-	0	-	-	-	-	-	-
51		Penutupan/Pengurangan Akaun Panjar	-	0	-	-	-	-	-	-
		Arahan Bayaran	-	0	-	-	-	-	-	-
		Baucar Jurnal	-	0	-	-	-	-	-	-
		Penyediaan Baucar Jurnal	-	0	-	-	-	-	-	-

10 Muka surat 1 dari 12

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 111 rekod

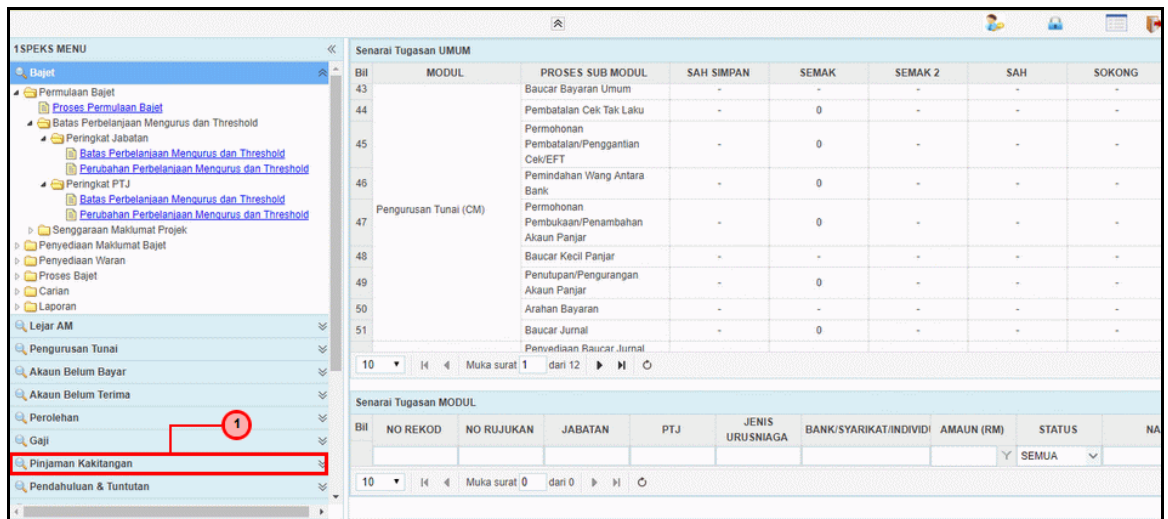
Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
10								SEMUA			

10 Muka surat 0 dari 0

Memaparkan rekod 0 hingga 0 dari 0 rekod

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon >> untuk paparan menu .	

3. Skrin iSPEKS - Utama dipaparkan.



Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG
43		Baucar Bayaran Umum	-	-	-	-	-
44		Pembatalan Cek Tak Laku	-	0	-	-	-
45		Pemohonan	-	0	-	-	-
46		Pembatalan/Penggantian Cek/EFT	-	0	-	-	-
47		Pemindahan Wang Antara Bank	-	0	-	-	-
48	Pengurusan Tunal (CM)	Pemohonan	-	0	-	-	-
49		Pembukaan/Penambahan Akaun Panjar	-	0	-	-	-
50		Baucar Kecil Panjar	-	0	-	-	-
51		Penutupan/Pengurangan Akaun Panjar	-	0	-	-	-
		Arahan Bayaran	-	0	-	-	-
		Baucar Jurnal	-	0	-	-	-
		Penyediaan Baucar Jurnal	-	0	-	-	-

10 Muka surat 1 dari 12

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 111 rekod

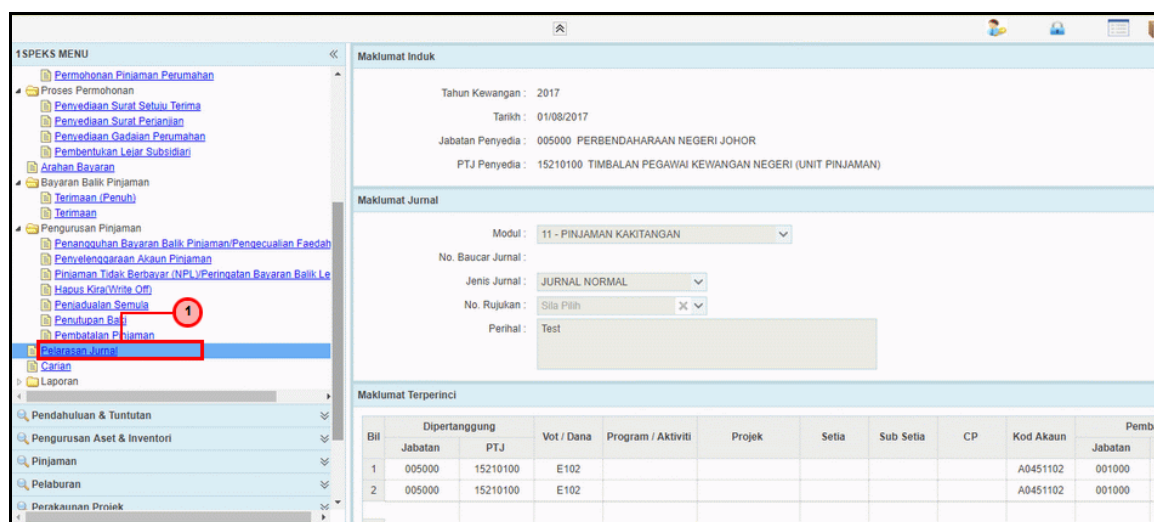
Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
10								SEMUA			

10 Muka surat 0 dari 0

Memaparkan rekod 0 hingga 0 dari 0 rekod

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Pinjaman Kakitangan .	

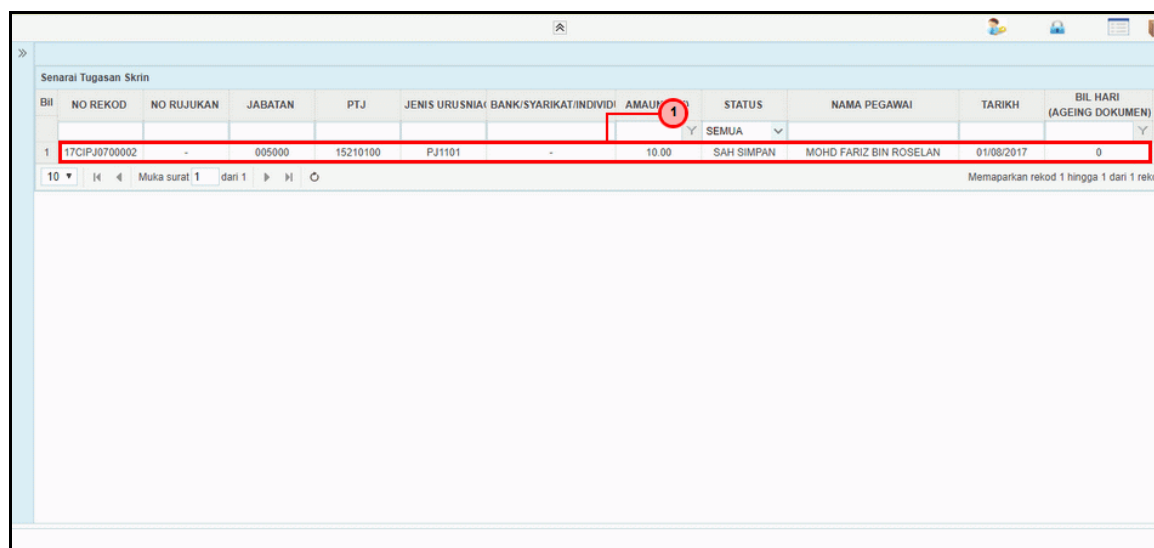
4. Skrin Penyediaan – Pelarasan Jurnal dipaparkan.



Bil	Dipertanggung	Jabatan	PTJ	Vot / Dana	Program / Aktiviti	Projek	Setia	Sub Setia	CP	Kod Akaun	Pemb
1	005000	15210100	E102							A0451102	001000
2	005000	15210100	E102							A0451102	001000

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Pelarasan Jurnal .	

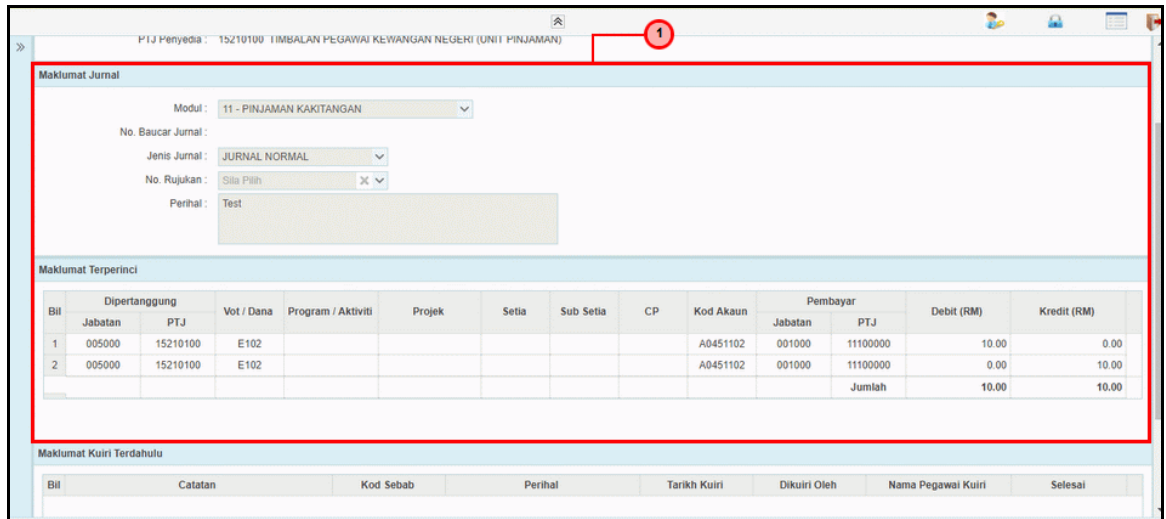
5. Skrin Penyediaan – Pelarasan Jurnal dipaparkan.



Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIA (BANK/SYARIKAT/INDIVIDU)	AMALU	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)	
1	17CIPJ0700002	-	005000	15210100	PJ1101	-	10.00	SAH SIMPAN	MOHD FARIZ BIN ROSELAN	01/08/2017	0

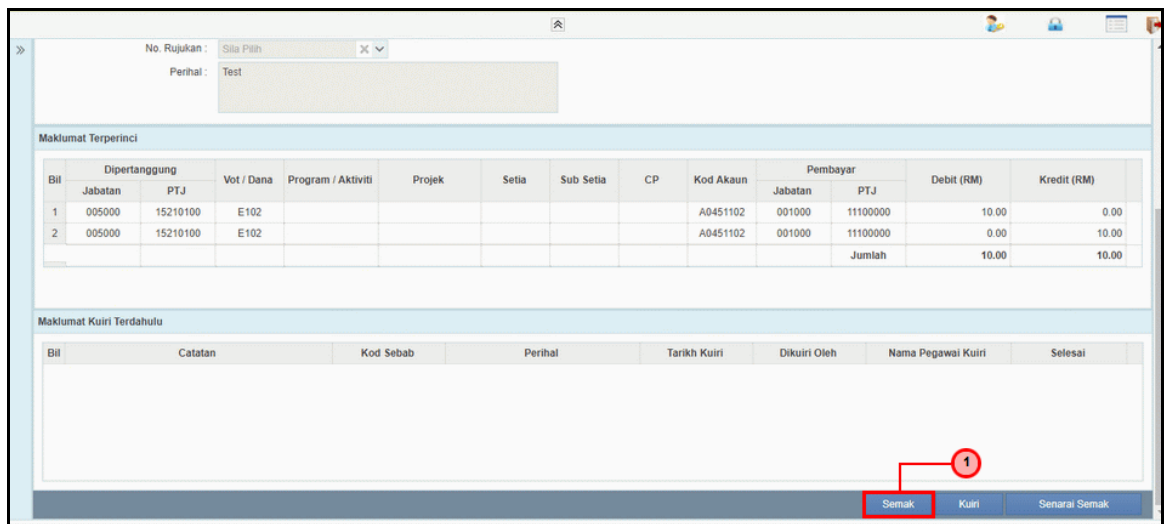
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Double klik pada rekod yang hendak disemak	

6. Skrin **Semakan – Pelarasa Jurnal** dipaparkan.



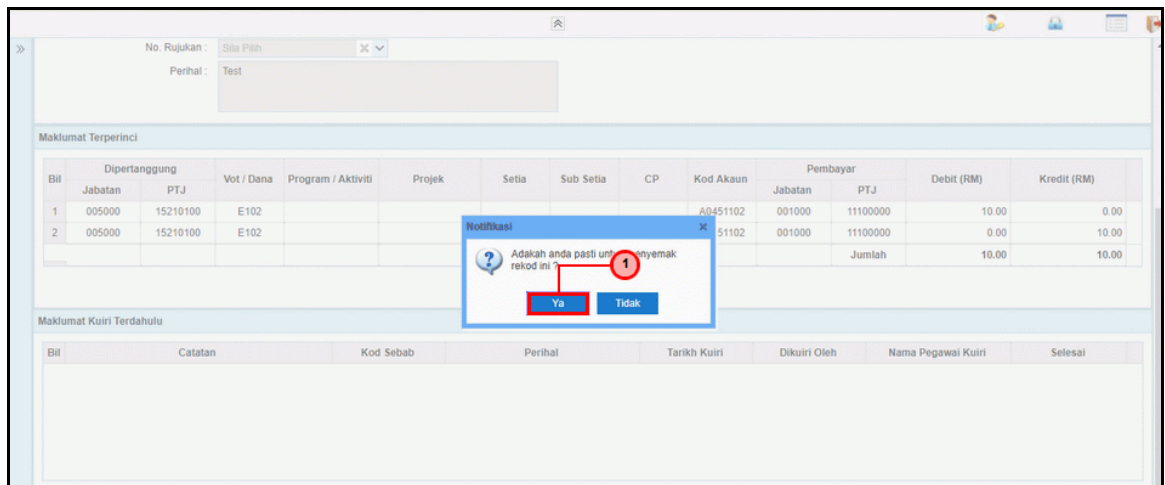
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan pada panel Maklumat Jurnal dan panel Maklumat Terperinci	

7. Skrin **Semakan – Pelarasa Jurnal** dipaparkan.



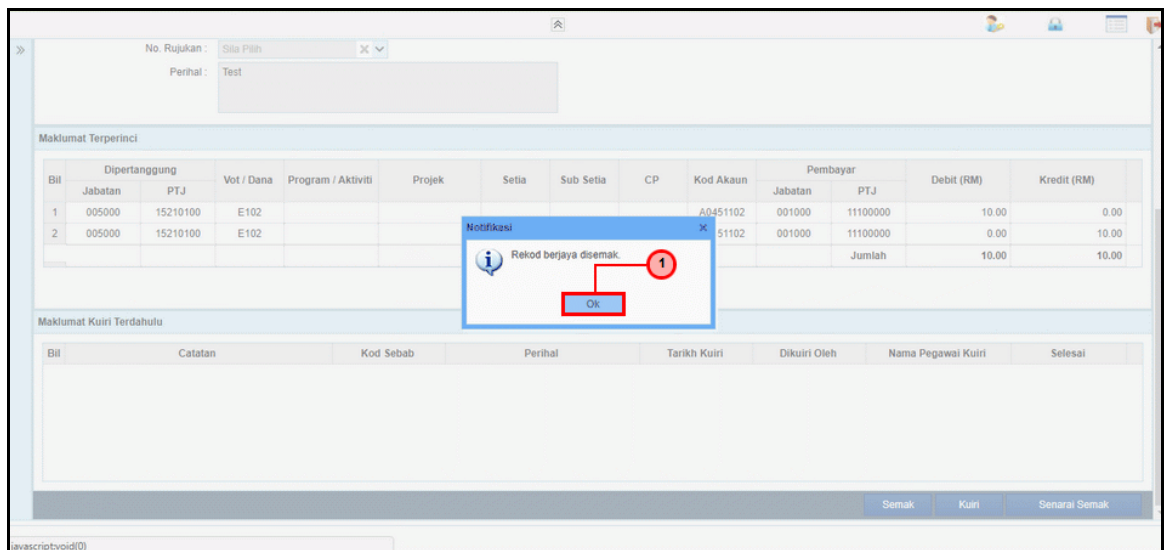
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Semak .	

8. Skrin **Semakan – Pelarasa Jurnal** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya .	


9. Skrin **Semakan – Pelarasa Jurnal** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok . Tamat proses semakan Pelarasan Jurnal	

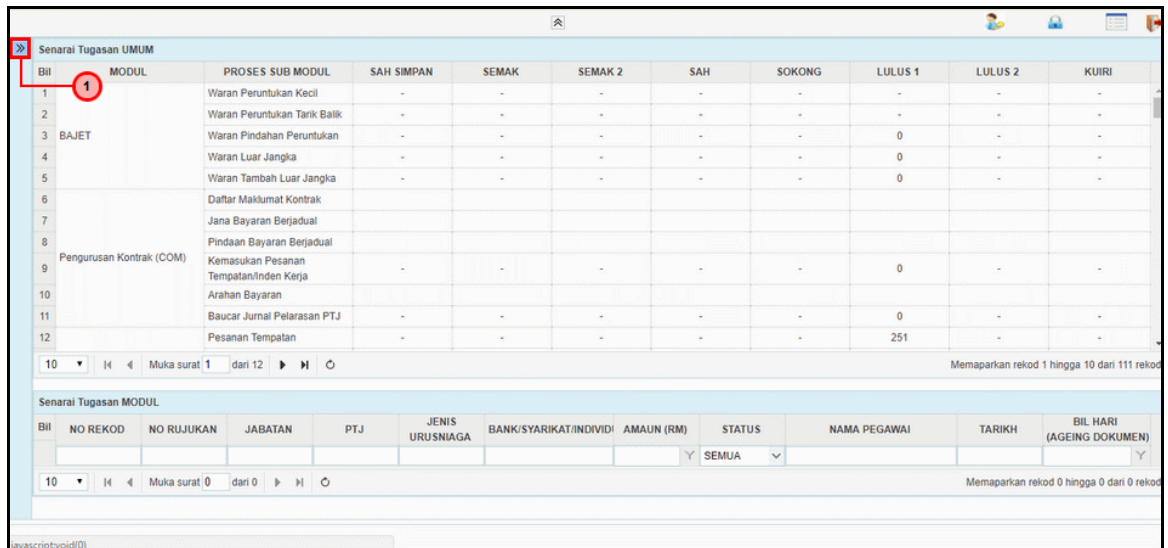
2.3 Skrin Pelulus

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




Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk masukkan No Kad Pengenalan .	
2	Klik untuk masukkan Kata Laluan .	
3	Klik pada butang Log Masuk .	

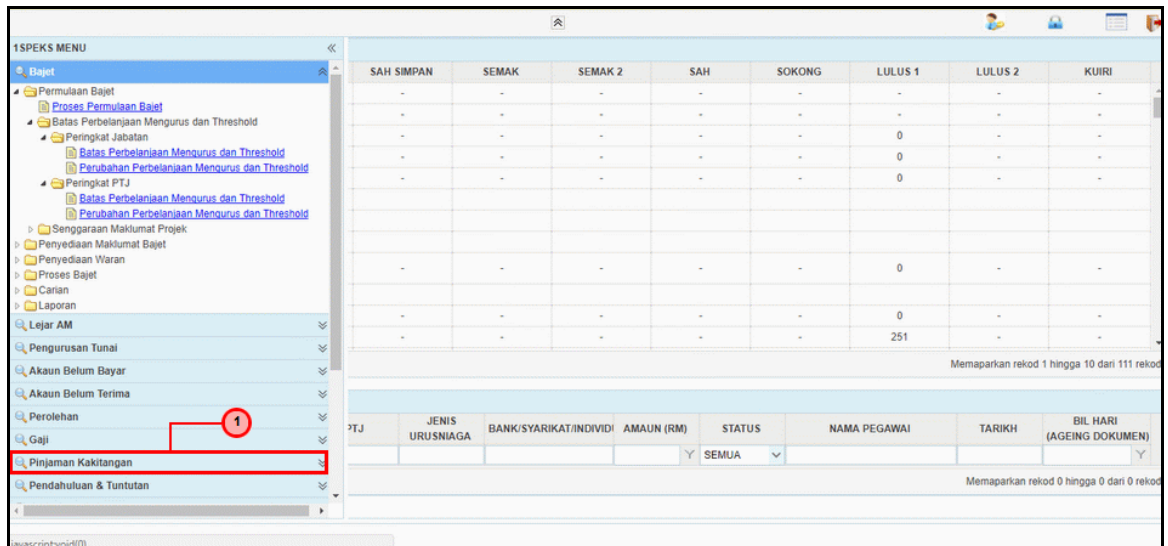
2. Skrin iSPEKS - Utama dipaparkan.



Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-	-	-	-
2		Waran Peruntukan Tarik Balik	-	-	-	-	-	-	-	-
3	BAJET	Waran Pindahan Peruntukan	-	-	-	-	-	0	-	-
4		Waran Luar Jangka	-	-	-	-	-	0	-	-
5		Waran Tambah Luar Jangka	-	-	-	-	-	0	-	-
6		Daftar Maklumat Kontrak								
7		Jana Bayaran Berjadual								
8		Pindaan Bayaran Berjadual								
9	Pengurusan Kontrak (COM)	Kemudahan Pesanan	-	-	-	-	-	0	-	-
10		Tempatan/Inden Kerja								
11		Arahan Bayaran								
12		Baucar Jurnal Pelarasan PTJ	-	-	-	-	-	0	-	-
		Pesanan Tempatan	-	-	-	-	-	251	-	-

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  untuk paparan menu .	

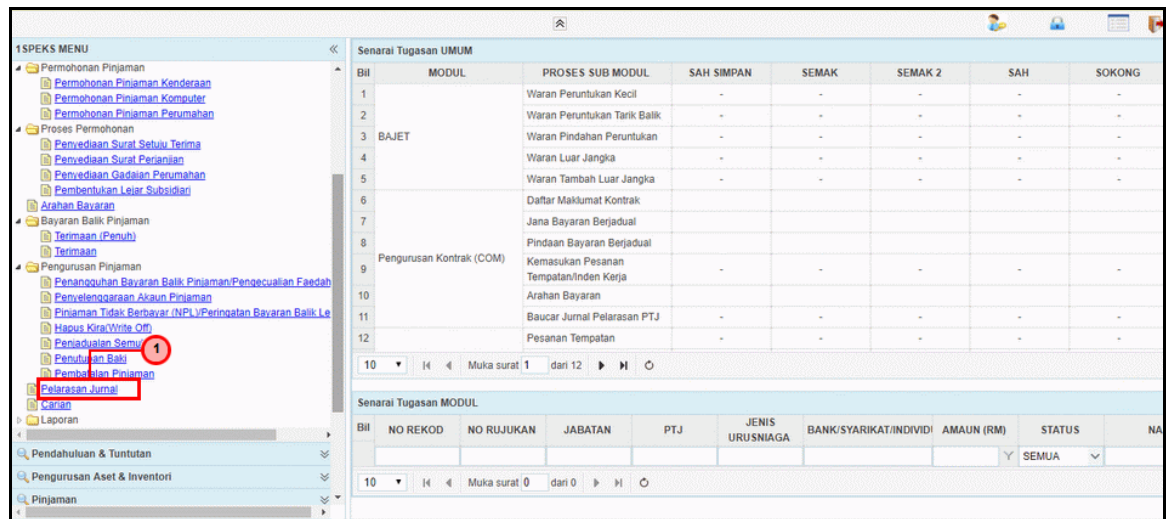
3. Skrin iSPEKS - Utama dipaparkan.



SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	0	-	-
-	-	-	-	-	0	-	-
-	-	-	-	-	0	-	-
-	-	-	-	-	0	-	-
-	-	-	-	-	251	-	-

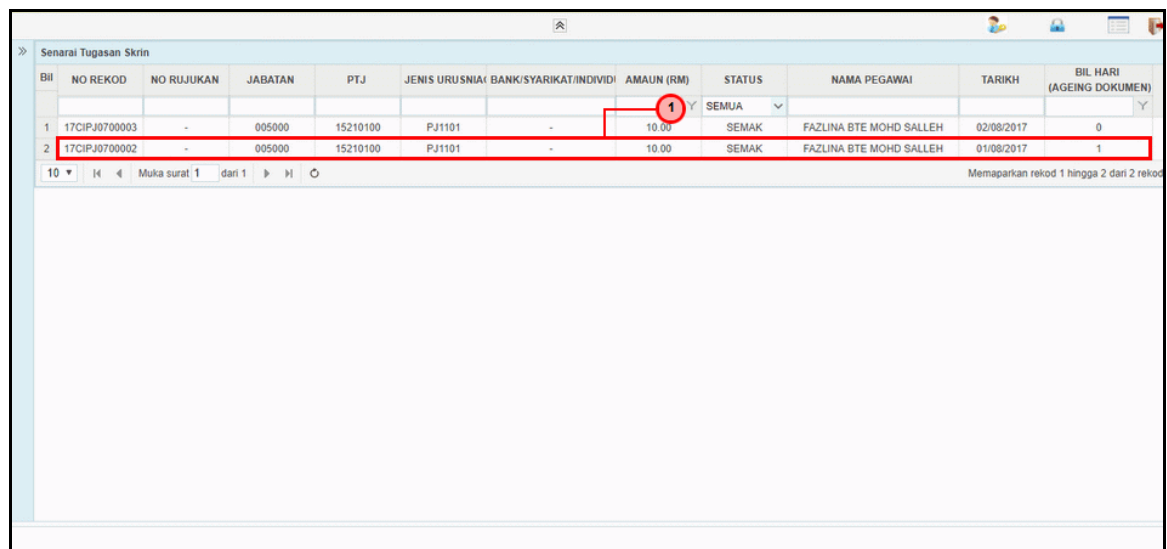
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Pinjaman Kakitangan .	

4. Skrin iSPEKS - Utama dipaparkan.



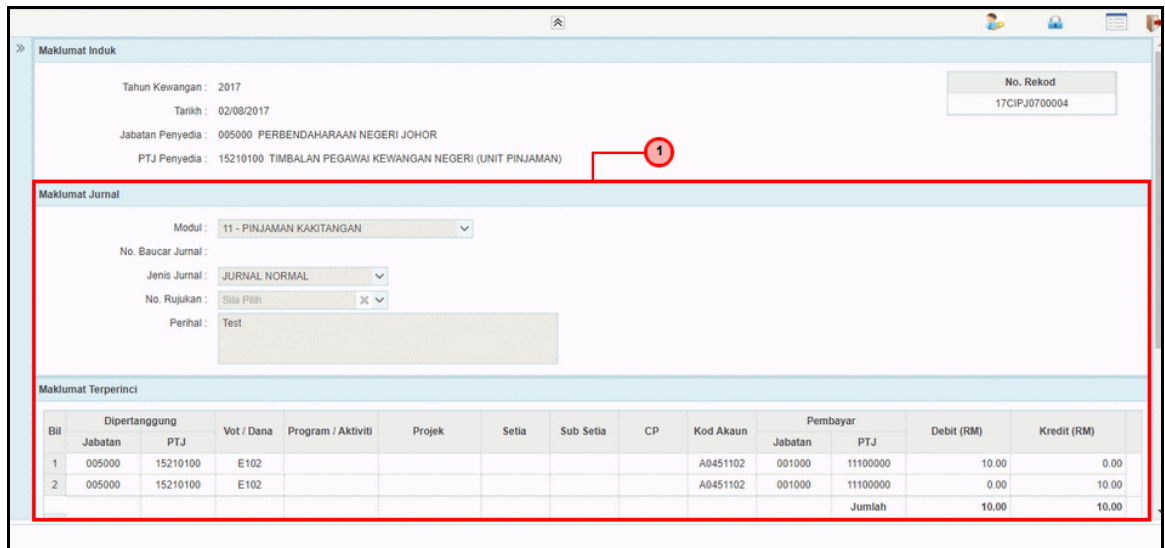
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Pelarasan Jurnal .	

5. Skrin iSPEKS - Google Chrome dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Double klik pada rekod yang hendak diluluskan	

6. Skrin Kelulusan – Pelarasan Jurnal dipaparkan.



Maklumat Induk

Tahun Kewangan : 2017
 Tarikh : 02/08/2017
 Jabatan Penyedia : 005000 PERBENDAHARAAN NEGERI JOHOR
 PTJ Penyedia : 15210100 TIMBALAN PEGAWAI KEWANGAN NEGERI (UNIT PINJAMAN)

No. Rekod
 17CIPJ0700004

Maklumat Jurnal

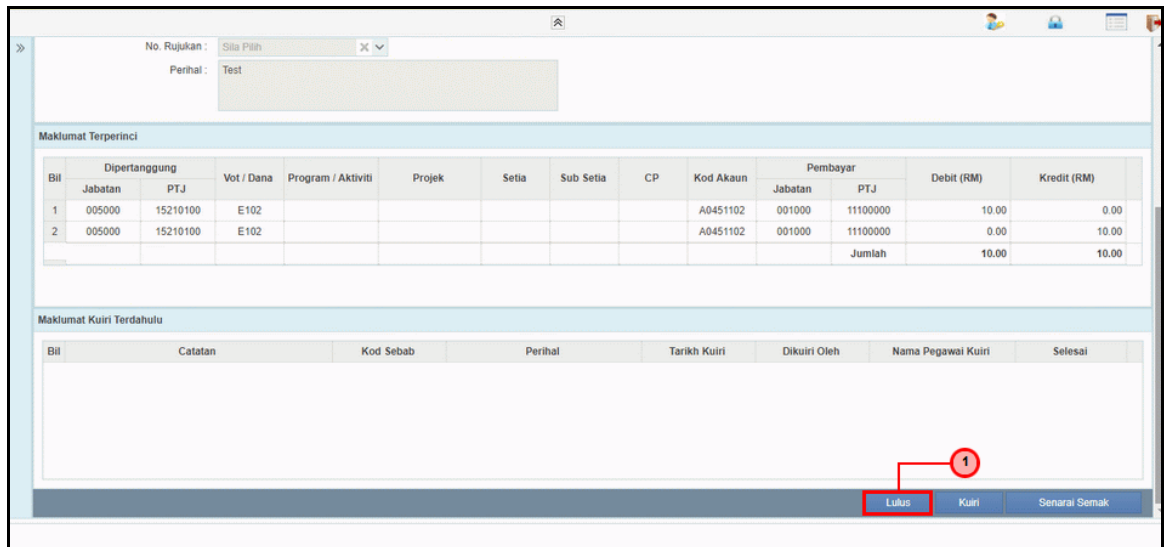
Modul : T1 - PINJAMAN KAKITANGAN
 No. Baucar Jurnal :
 Jenis Jurnal : JURNAL NORMAL
 No. Rujukan : Sila Pilih
 Perihal : Test

Maklumat Terperinci

Bil	Dipertanggung		Vot / Dana	Program / Aktiviti	Projek	Setia	Sub Setia	CP	Kod Akaun	Pembayar		Debit (RM)	Kredit (RM)
	Jabatan	PTJ								Jabatan	PTJ		
1	005000	15210100	E102						A0451102	001000	11100000	10.00	0.00
2	005000	15210100	E102						A0451102	001000	11100000	0.00	10.00
										Jumlah		10.00	10.00

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan pada panel Maklumat Jurnal dan panel Maklumat Terperinci	

7. Skrin Kelulusan – Pelarasan Jurnal dipaparkan.



No. Rujukan : Sila Pilih
 Perihal : Test

Maklumat Terperinci

Bil	Dipertanggung		Vot / Dana	Program / Aktiviti	Projek	Setia	Sub Setia	CP	Kod Akaun	Pembayar		Debit (RM)	Kredit (RM)
	Jabatan	PTJ								Jabatan	PTJ		
1	005000	15210100	E102						A0451102	001000	11100000	10.00	0.00
2	005000	15210100	E102						A0451102	001000	11100000	0.00	10.00
										Jumlah		10.00	10.00

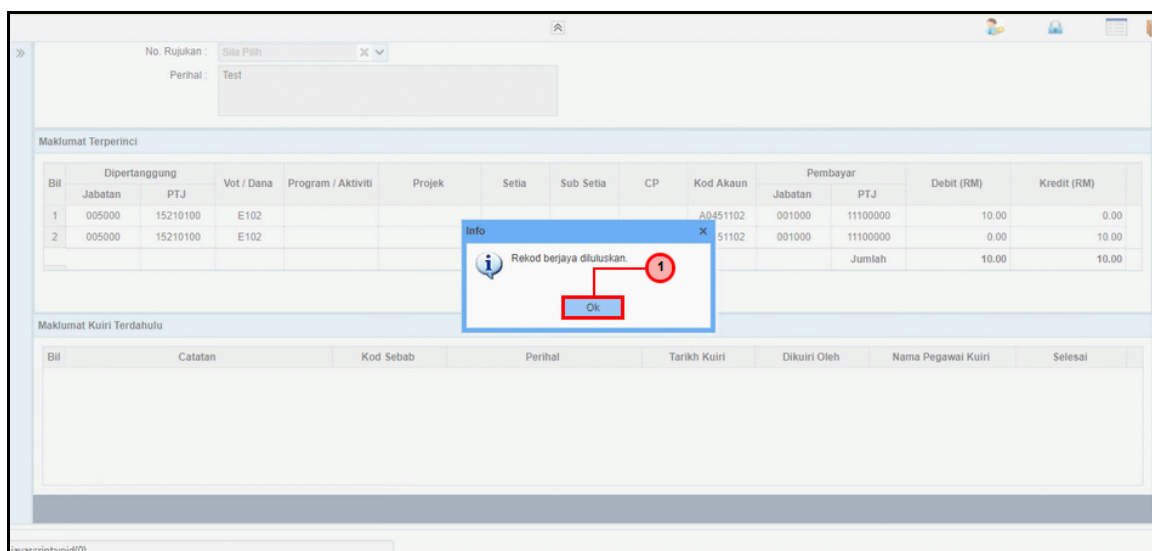
Maklumat Kuiri Terdahulu

Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri	Selesai

Lulus Kuiri Senarai Semak

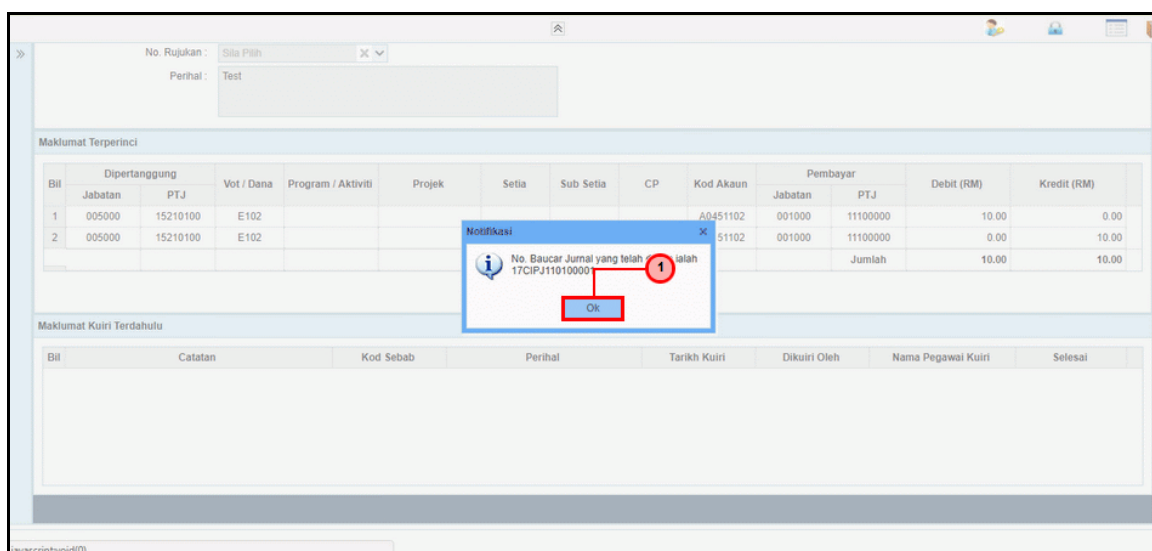
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Lulus .	

8. Skrin Kelulusan – Pelarasan Jurnal dipaparkan.



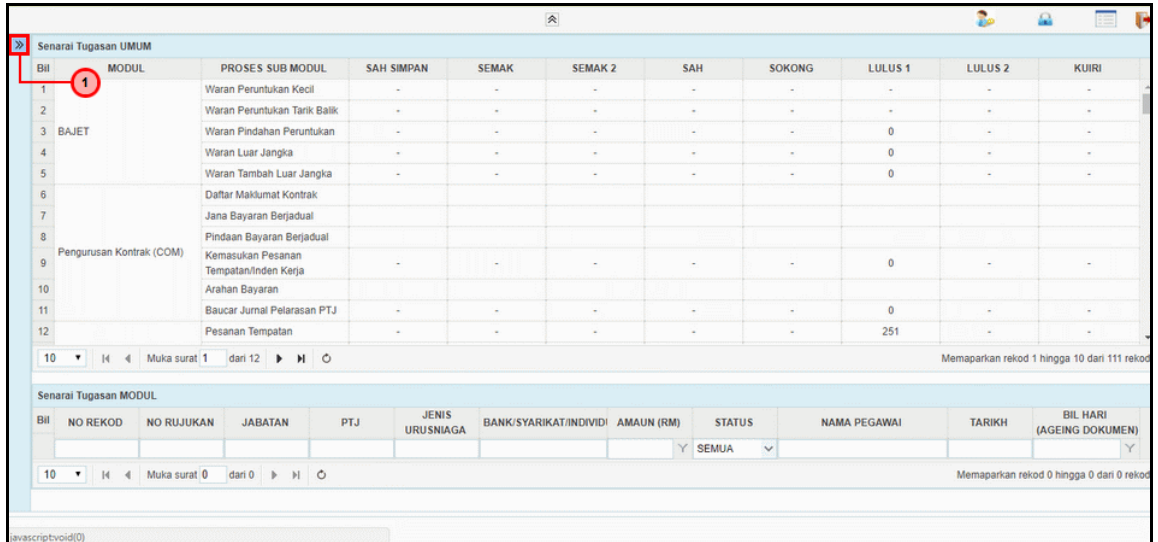
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok .	

9. Skrin Kelulusan – Pelarasan Jurnal dipaparkan.




Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok .	

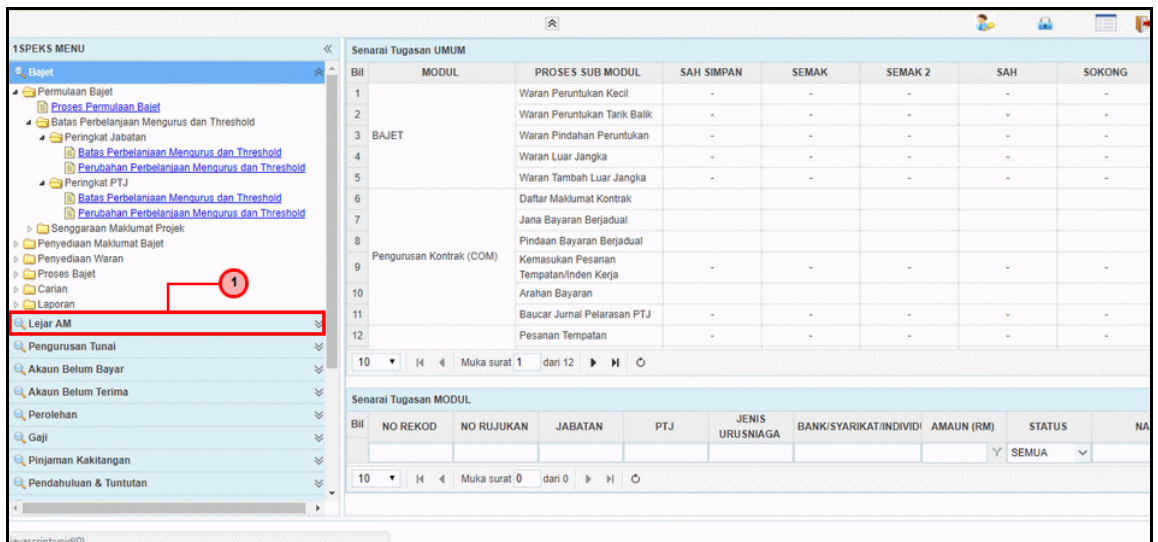
10. Skrin Kelulusan – Pelarasan Jurnal dipaparkan.



Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-	-	-	-
2		Waran Peruntukan Tarik Balik	-	-	-	-	-	-	-	-
3	BAJET	Waran Pindahan Peruntukan	-	-	-	-	-	0	-	-
4		Waran Luar Jangka	-	-	-	-	-	0	-	-
5		Waran Tambah Luar Jangka	-	-	-	-	-	0	-	-
6		Daftar Maklumat Kontrak								
7		Jana Bayaran Berjadual								
8		Pindaan Bayaran Berjadual								
9	Pengurusan Kontrak (COM)	Kemasukan Pesanan Tempatan/Inden Kerja	-	-	-	-	-	0	-	-
10		Arahan Bayaran								
11		Baucar Jurnal Pelarasan PTJ	-	-	-	-	-	0	-	-
12		Pesanan Tempatan	-	-	-	-	-	251	-	-

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  untuk paparan menu .	

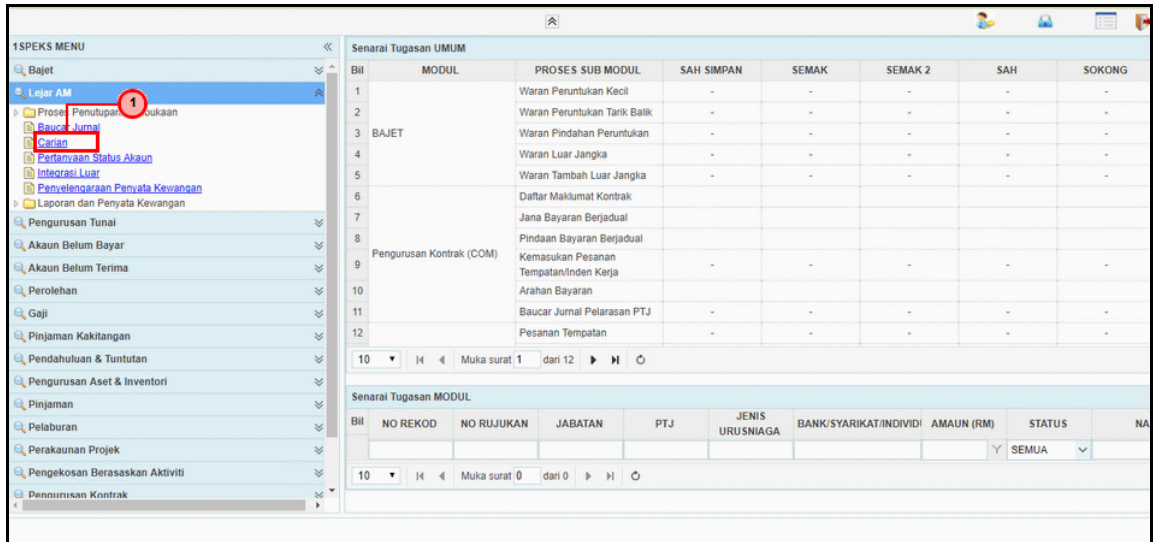
11. Skrin Kelulusan – Pelarasan Jurnal dipaparkan.



Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG
1		Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-
2		Waran Peruntukan Tarik Balik	-	-	-	-	-
3	BAJET	Waran Pindahan Peruntukan	-	-	-	-	-
4		Waran Luar Jangka	-	-	-	-	-
5		Waran Tambah Luar Jangka	-	-	-	-	-
6		Daftar Maklumat Kontrak					
7		Jana Bayaran Berjadual					
8		Pindaan Bayaran Berjadual					
9	Pengurusan Kontrak (COM)	Kemasukan Pesanan Tempatan/Inden Kerja	-	-	-	-	-
10		Arahan Bayaran					
11		Baucar Jurnal Pelarasan PTJ	-	-	-	-	-
12		Pesanan Tempatan	-	-	-	-	-

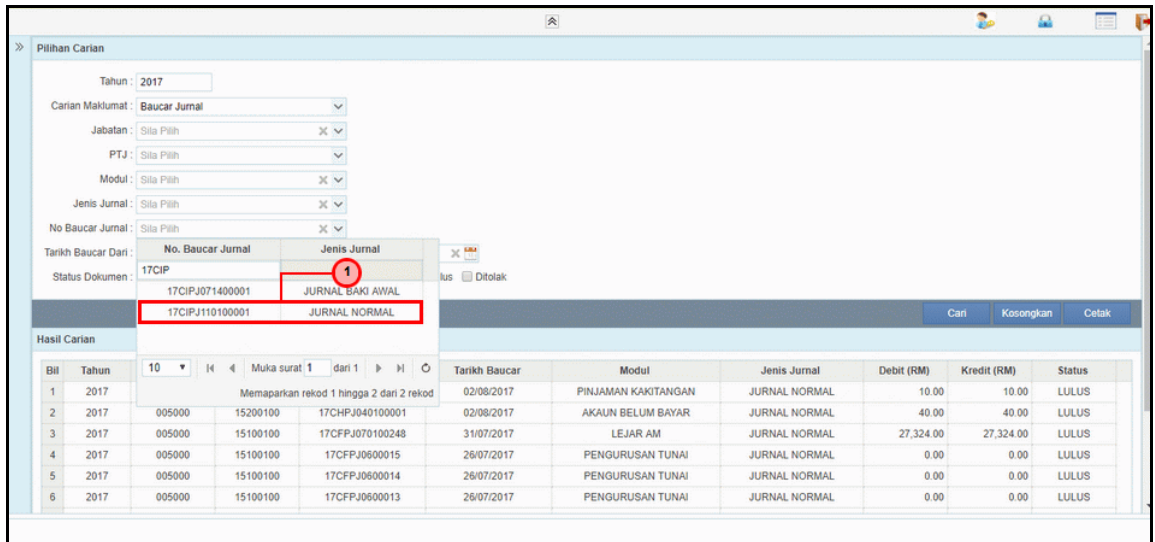
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Lejar AM .	

12. Skrin Kelulusan – Pelarasan Jurnal dipaparkan.



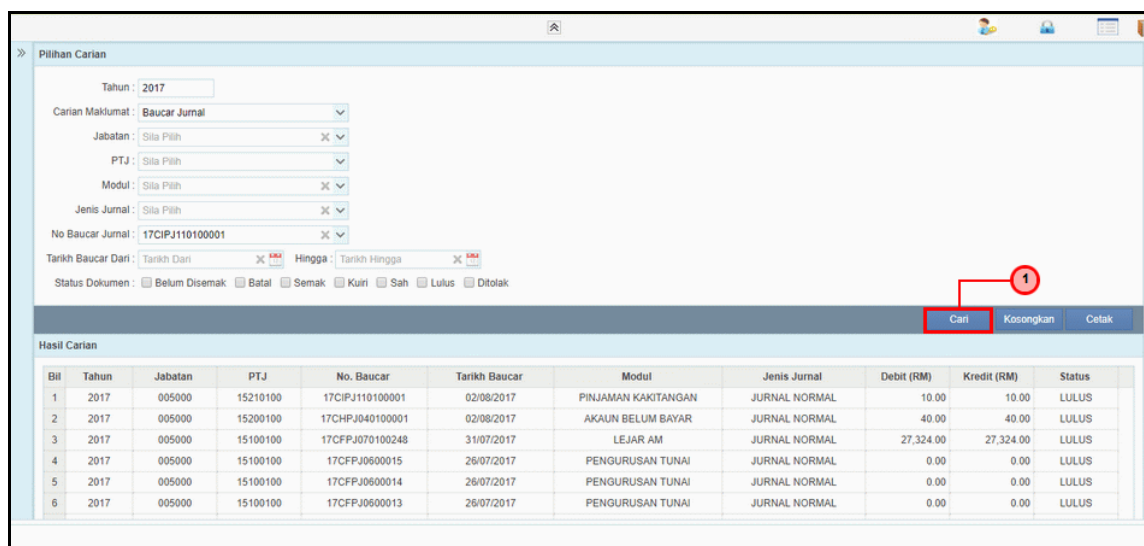
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Carian .	

13. Skrin **Carian** – Pelarasan Jurnal dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan No Baucar Jurnal .	

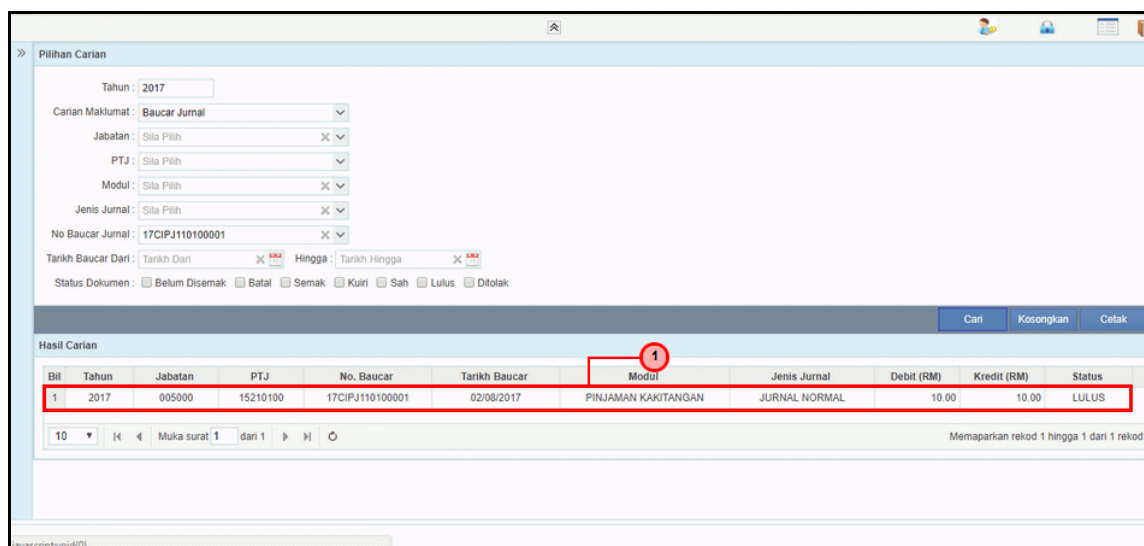
14. Skrin **Carian** – **Pelarasan Jurnal** dipaparkan.



Bil	Tahun	Jabatan	PTJ	No. Baucar	Tarikh Baucar	Modul	Jenis Jurnal	Debit (RM)	Kredit (RM)	Status
1	2017	005000	15210100	17CIPJ110100001	02/08/2017	PINJAMAN KAKITANGAN	JURNAL NORMAL	10.00	10.00	LULUS
2	2017	005000	15200100	17CHPJ040100001	02/08/2017	AKAUN BELUM BAYAR	JURNAL NORMAL	40.00	40.00	LULUS
3	2017	005000	15100100	17CFPJ070100248	31/07/2017	LEJAR AM	JURNAL NORMAL	27,324.00	27,324.00	LULUS
4	2017	005000	15100100	17CFPJ0600015	26/07/2017	PENGURUSAN TUNAI	JURNAL NORMAL	0.00	0.00	LULUS
5	2017	005000	15100100	17CFPJ0600014	26/07/2017	PENGURUSAN TUNAI	JURNAL NORMAL	0.00	0.00	LULUS
6	2017	005000	15100100	17CFPJ0600013	26/07/2017	PENGURUSAN TUNAI	JURNAL NORMAL	0.00	0.00	LULUS

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Cari .	

15. Skrin **Carian** – **Pelarasan Jurnal** dipaparkan.



Bil	Tahun	Jabatan	PTJ	No. Baucar	Tarikh Baucar	Modul	Jenis Jurnal	Debit (RM)	Kredit (RM)	Status
1	2017	005000	15210100	17CIPJ110100001	02/08/2017	PINJAMAN KAKITANGAN	JURNAL NORMAL	10.00	10.00	LULUS

Langkah	Tindakan	Catatan
1	<i>Double</i> klik pada rekod yang hendak dicetak	

16. Skrin Carian – Pelarasan Jurnal dipaparkan.


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Cetak .	

17. Skrin Carian – Pelarasan Jurnal dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Baucar Jurnal dijana (.PDF) dan sedia untuk dicetak	

18. Tamat proses kelulusan bagi Pelarasan Jurnal Normal

</

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  untuk keluar daripada aplikasi iSPEKS	