



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

***USER MANUAL***  
**(Fasa 3)**

**Proses Kemaskini Maklumat  
Pelanggan  
(Portal)**

**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	1.0	21/09/2018	Theta Technologies Sdn Bhd	Versi 1.0

---

## ISI KANDUNGAN

<b>1.0 GLOSARI.....</b>	<b>4</b>
<b>2.0 PROSES KEMAS KINI MAKLUMAT PELANGGAN.....</b>	<b>5</b>

## 1.0 GLOSARI

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

## 2.0 PROSES KEMAS KINI MAKLUMAT PELANGGAN

- i. Pengguna boleh isi/kemas kini maklumat peribadi di portal.
- ii. Pengguna perlu kunci masuk maklumat peribadi, maklumat kerjaya dan maklumat akademik.
- iii. Dokumen sokongan yang berkaitan perlu dimuat naik.

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



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan <b>ID Pengguna</b>	
2	Klik pada butang <b>Seterusnya</b>	


## 2. Skrin Log Masuk Aplikasi iSPEKS dipaparkan.



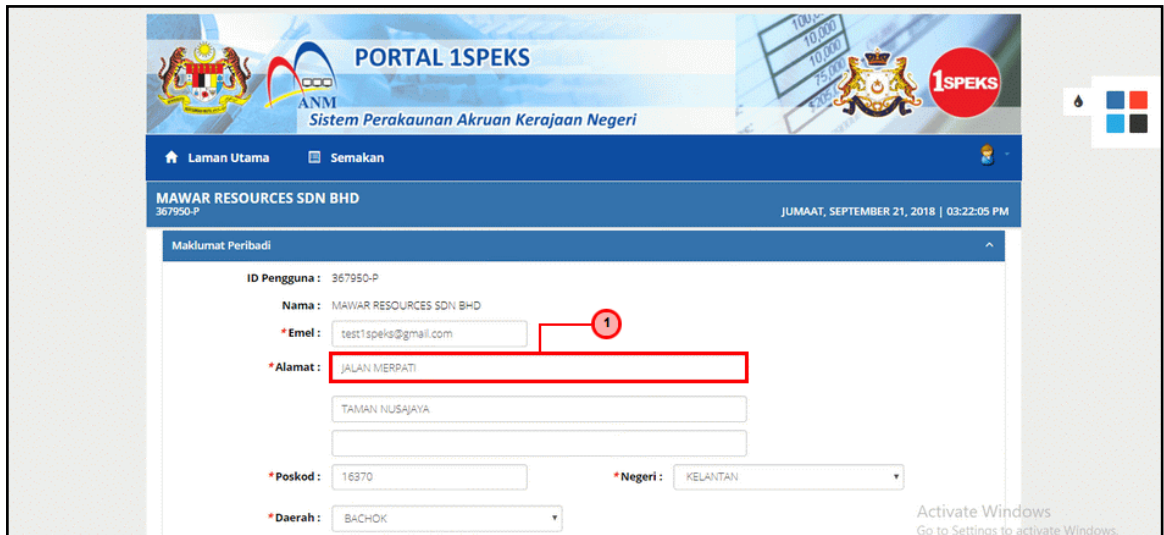
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan <b>Kata Laluan</b>	
2	Klik pada butang <b>Login</b>	

## 3. Skrin Utama Pengguna dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon 	
2	Klik pada <b>Kemaskini Maklumat Pengguna</b>	

4. Skrin **Kemaskini Maklumat Pengguna** dipaparkan.



PORTAL 1SPEKS  
ANM  
Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri

Laman Utama Semakan

MAWAR RESOURCES SDN BHD  
367950-P JUMAAT, SEPTEMBER 21, 2018 | 03:22:05 PM

Maklumat Peribadi

ID Pengguna : 367950-P

Nama : MAWAR RESOURCES SDN BHD

\*Emel : test1speks@gmail.com

\*Alamat : JALAN MERPATI

TAMAN NUSAJAYA

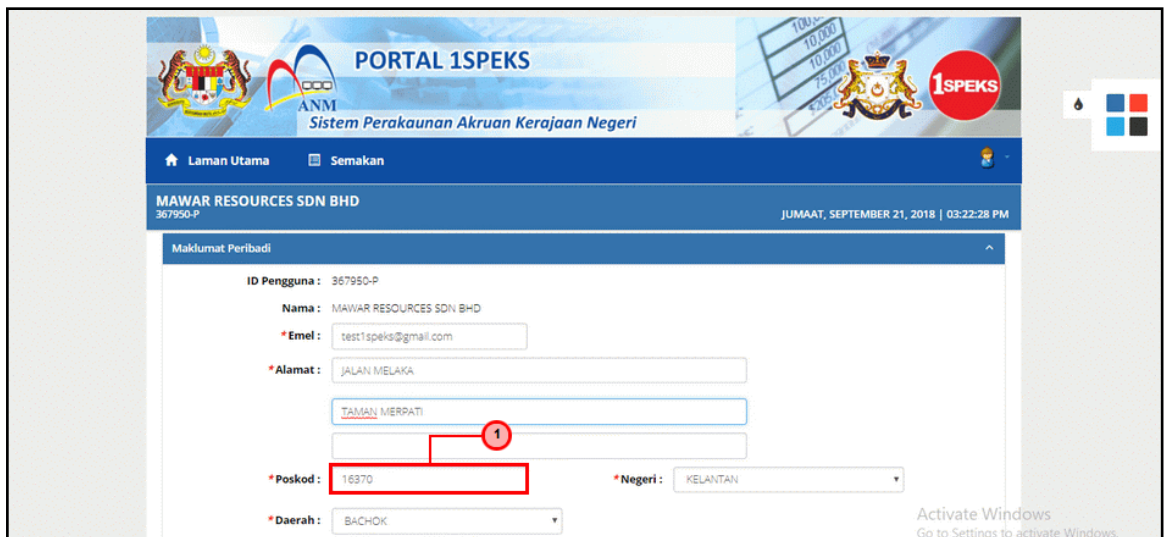
\*Poskod : 16370 \*Negeri : KELANTAN

\*Daerah : BACHOK

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan <b>Alamat</b>	

5. Skrin **Kemaskini Maklumat Pengguna** dipaparkan.



PORTAL 1SPEKS  
ANM  
Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri

Laman Utama Semakan

MAWAR RESOURCES SDN BHD  
367950-P JUMAAT, SEPTEMBER 21, 2018 | 03:22:28 PM

Maklumat Peribadi

ID Pengguna : 367950-P

Nama : MAWAR RESOURCES SDN BHD

\*Emel : test1speks@gmail.com

\*Alamat : JALAN MELAKA

TAMAN MERPATI

\*Poskod : 16370 \*Negeri : KELANTAN

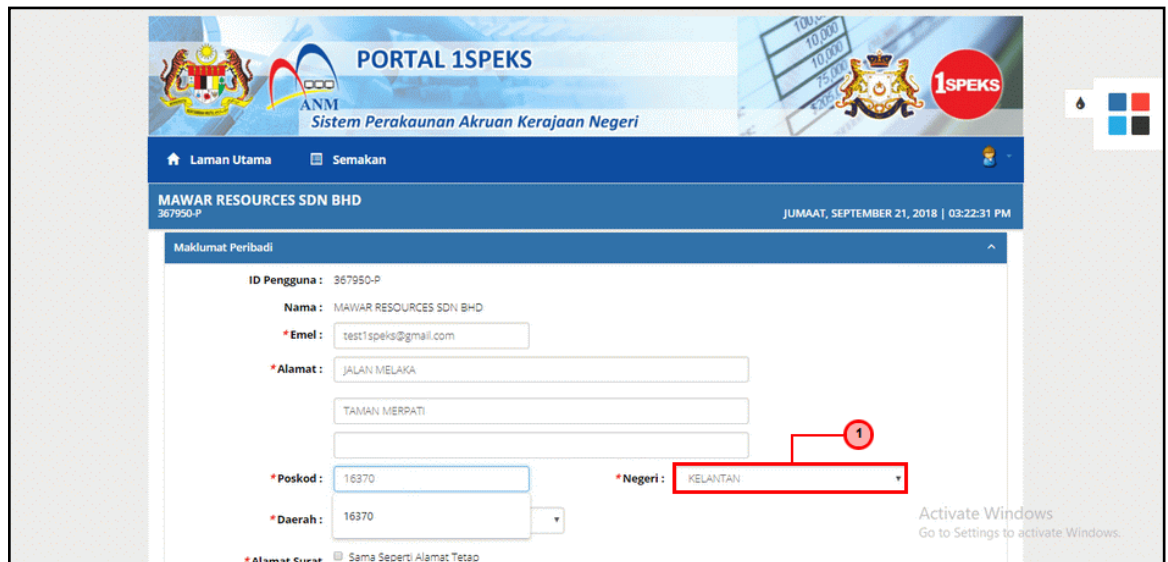
\*Daerah : BACHOK

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan <b>Poskod</b>	

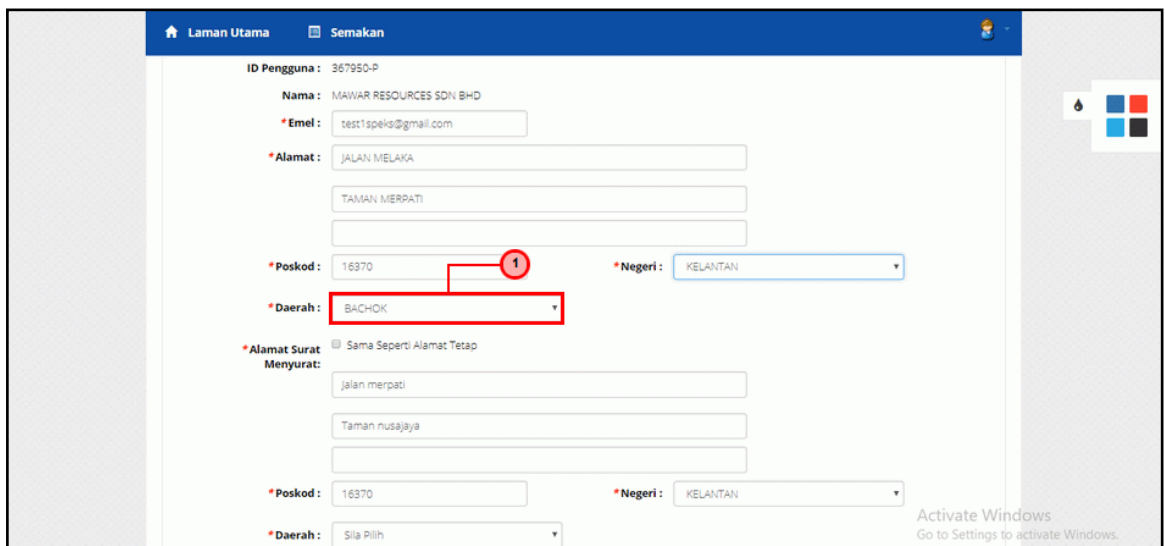


6. Skrin Kemaskini Maklumat Pengguna dipaparkan.



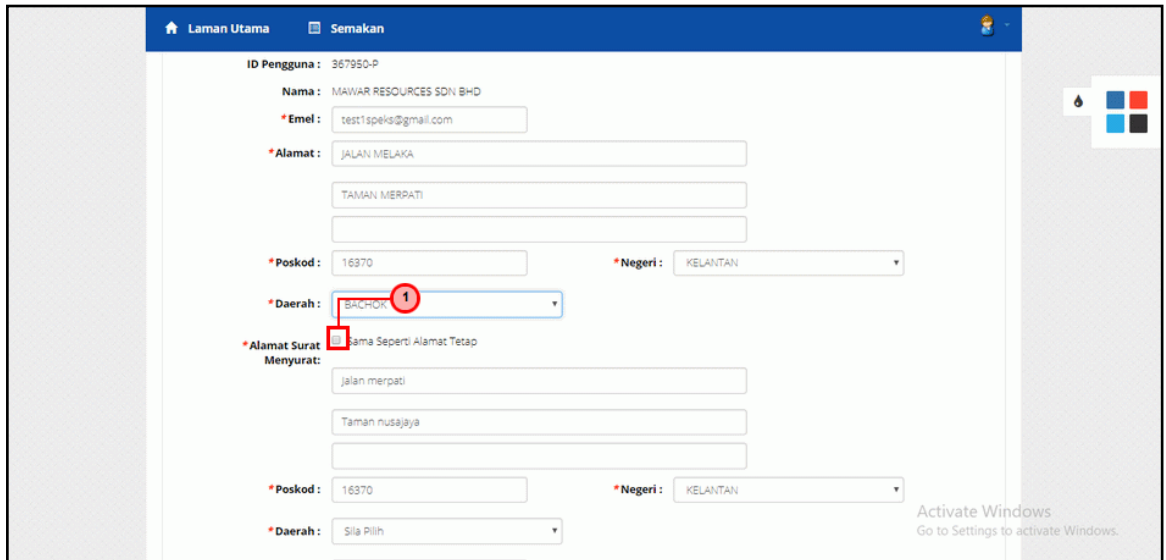
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan <b>Negeri</b> , pilih dari senarai <i>list down</i>	

7. Skrin Kemaskini Maklumat Pengguna dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan <b>Daerah</b> , pilih dari senarai <i>list down</i>	

8. Skrin Kemaskini Maklumat Pengguna dipaparkan.

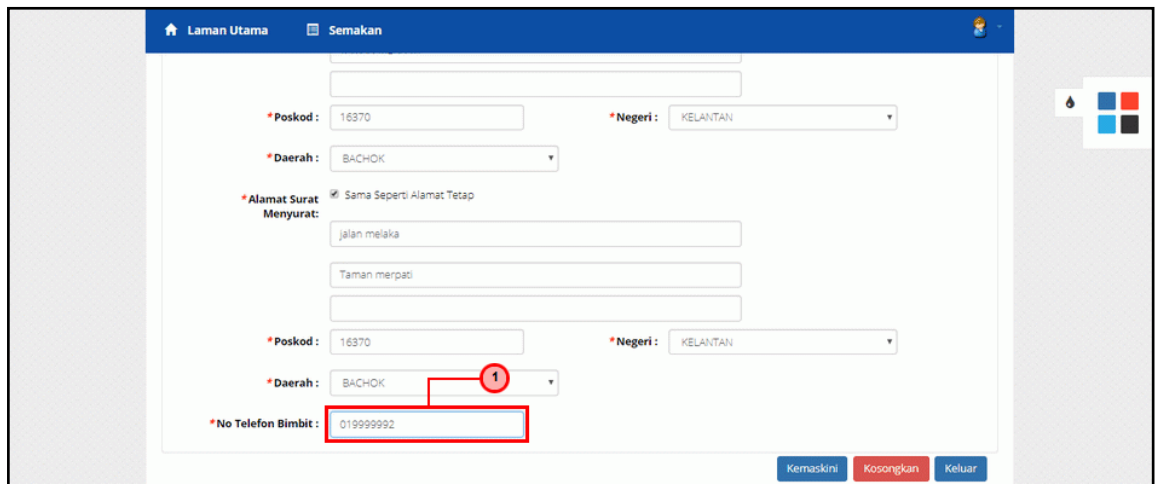


The screenshot shows a web form for updating user information. The form is titled 'Laman Utama' and 'Semakan'. It displays the user's ID as 367950-P. The form fields include:
 

- Nama:** MAWAR RESOURCES SDN BHD
- \*Emel:** test1speks@gmail.com
- \*Alamat:** JALAN MELAKA, TAMAN MERPATI
- \*Poskod:** 16370
- \*Negeri:** KELANTAN
- \*Daerah:** BACHOK (highlighted with a red circle and '1')
- \*Alamat Surat Menyurat:** Sama Seperti Alamat Tetap (checkbox checked)
- \*Poskod:** 16370
- \*Negeri:** KELANTAN
- \*Daerah:** Sila Pilih

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tandakan pada <i>checkbox</i> jika Alamat Surat Menyurat sama seperti Alamat Tetap.	

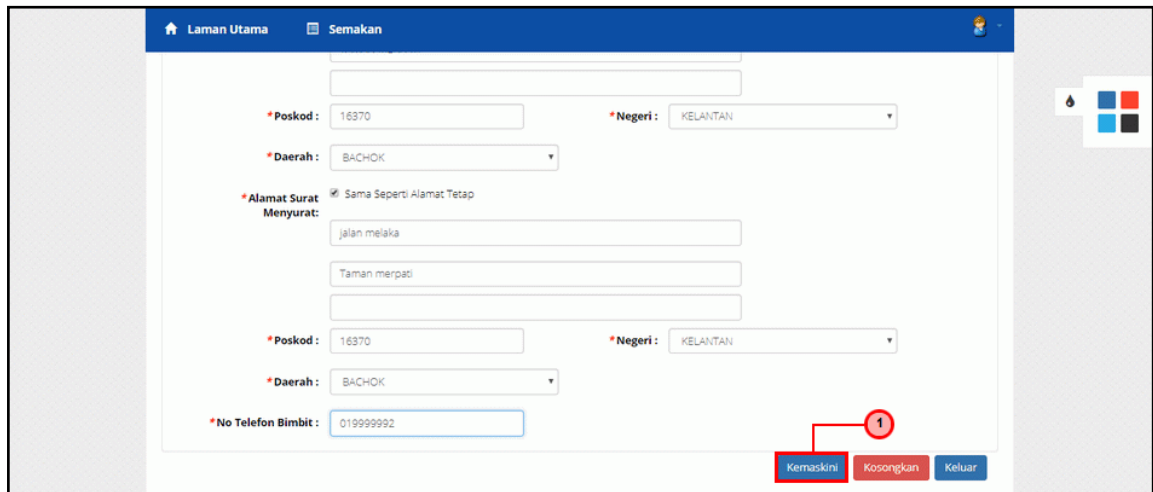
9. Skrin Kemaskini Maklumat Pengguna dipaparkan.



The screenshot shows the same web form as before, but with the 'No Telefon Bimbit' field highlighted by a red circle and the number '1'. The field contains the value 019999992. The form also includes buttons for 'Kemaskini', 'Kosongkan', and 'Keluar'.

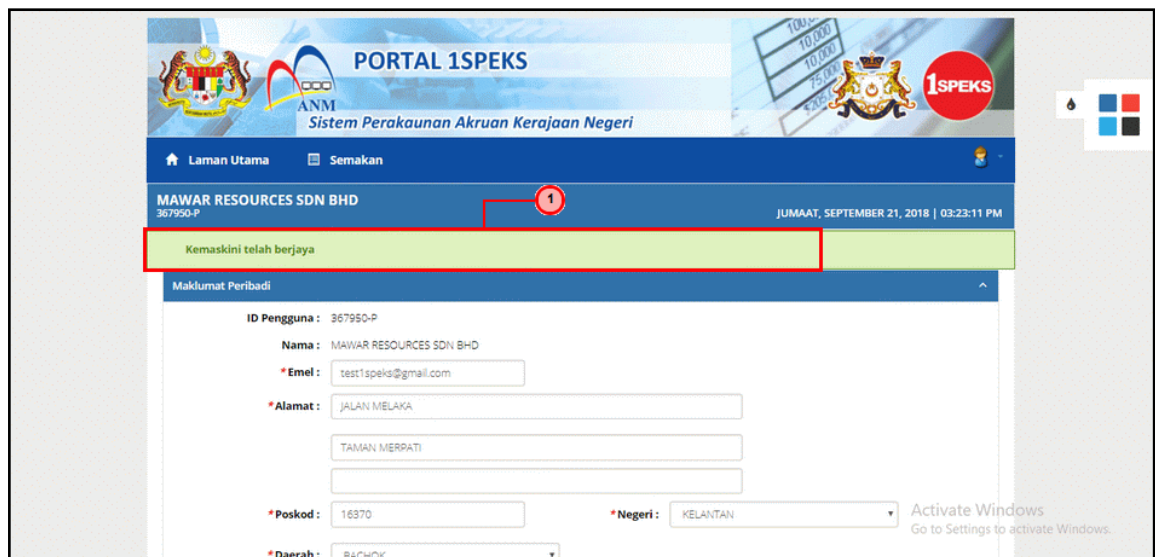
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan <b>No Telefon Bimbit</b>	

## 10. Skrin Kemaskini Maklumat Pengguna dipaparkan.



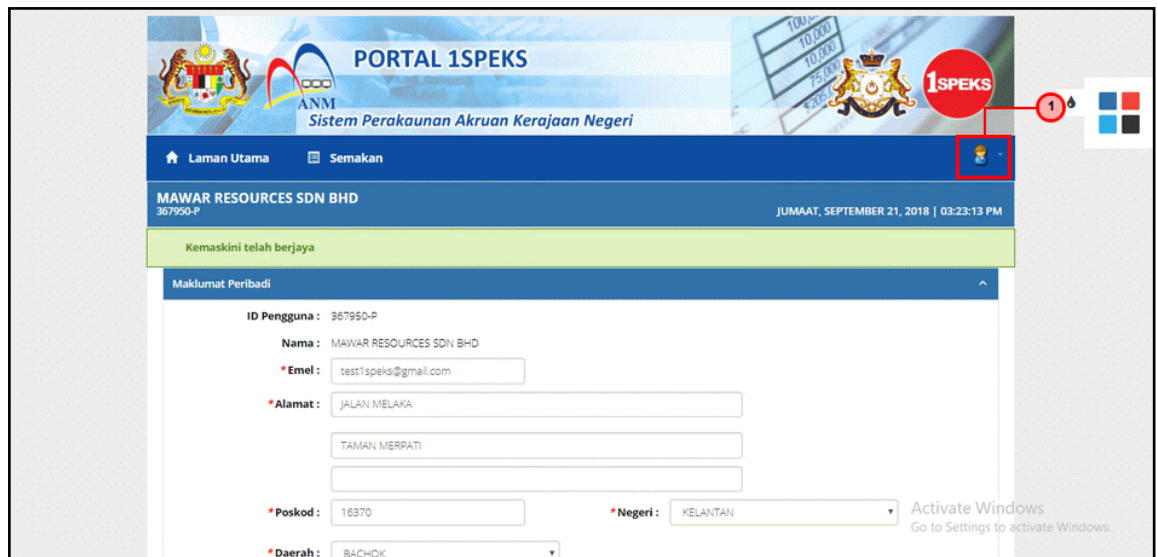
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang <b>Kemaskini</b>	


## 11. Skrin Kemaskini Maklumat Pengguna dipaparkan.



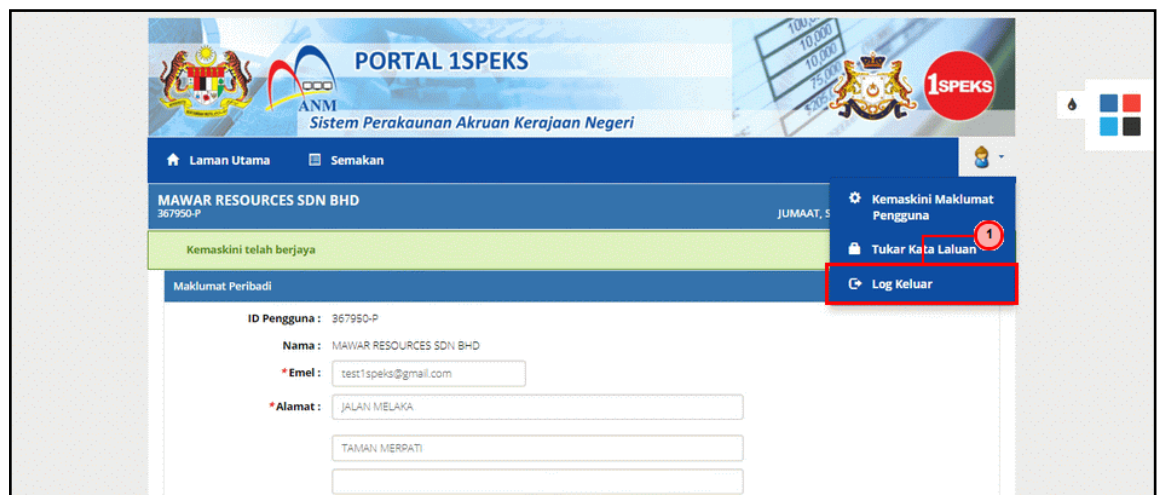
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak paparan mesej Kemaskini telah berjaya.	

12. Skrin Kemaskini Maklumat Pengguna dipaparkan.

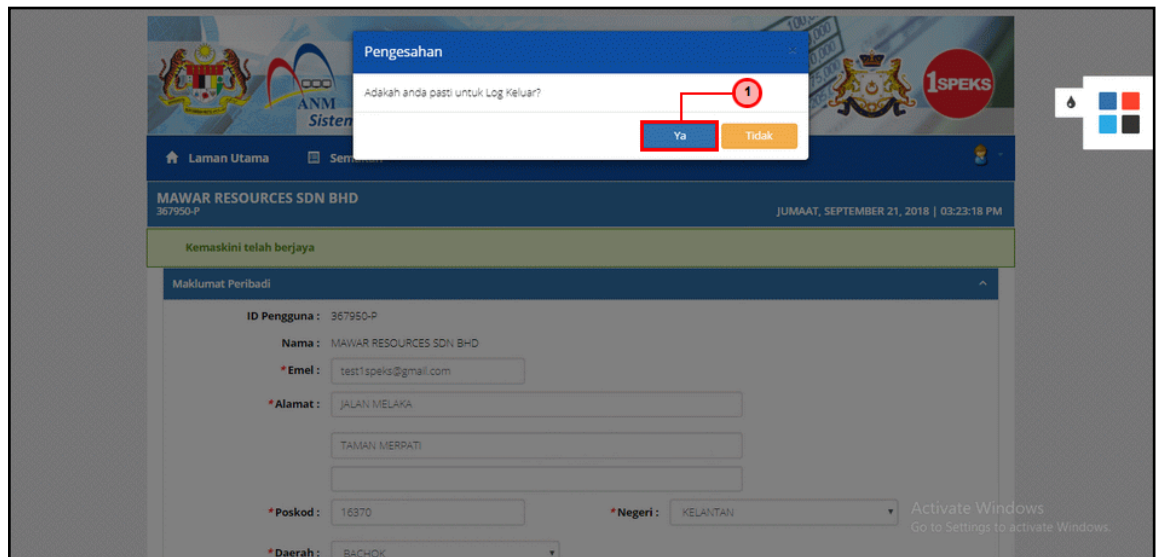


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon 	

13. Skrin Kemaskini Maklumat Pengguna dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada <b>Log Keluar</b>	

**14. Skrin Kemaskini Maklumat Pengguna** dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang <b>Ya</b>	