



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

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

**Aduan Kerosakan Aset
(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	Versi 1.0	29/10/2018	Theta Technologies Sdn Bhd	Keluaran Versi 1.0

ISI KANDUNGAN

1.0 GLOSARI.....	4
2.0 ADUAN KEROSAKAN ASET.....	5
2.1 Skrin Pengguna.....	5

1.0 GLOSARI

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

2.0 ADUAN KEROSAKAN ASET

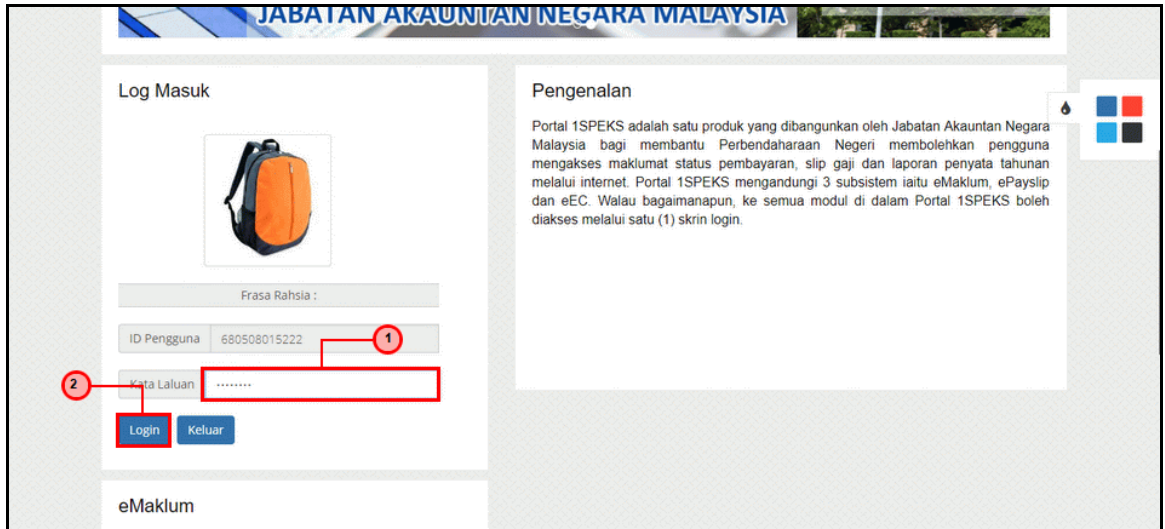
2.1 Skrin Pengguna


1. Skrin Log Masuk Portal iSPEKS dipaparkan.



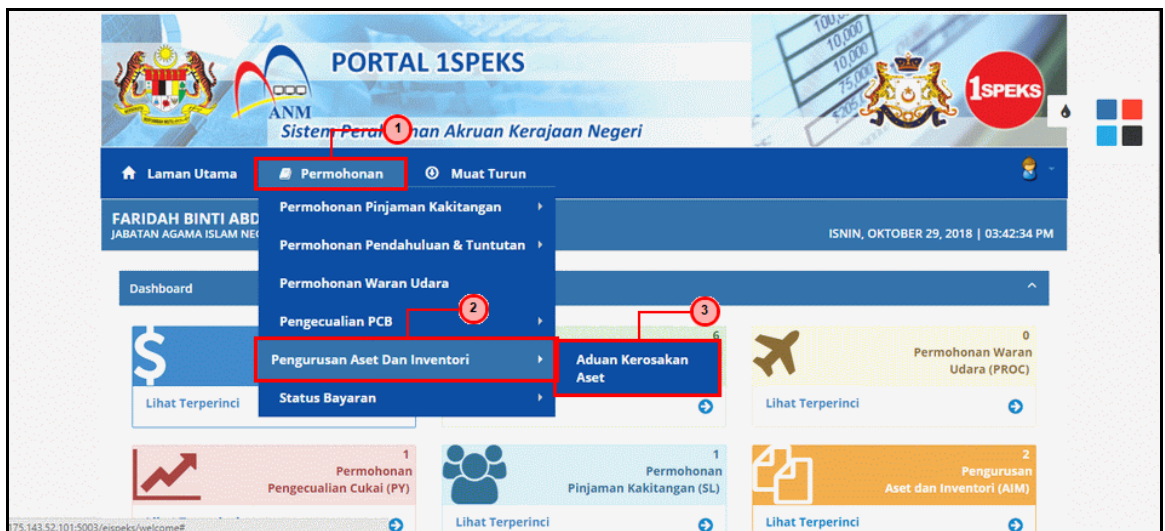
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan ID Pengguna .	
2	Klik butang Seterusnya .	

2. Skrin Log Masuk Portal iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan .	
2	Kik butang  .	

3. Skrin Portal iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik menu Permohonan .	
2	Klik menu Pengurusan Aset Dan Inventori .	
3	Klik menu Aduan Kerosakan Aset .	

4. Skrin Senarai Aduan Kerosakan Aset dipaparkan.



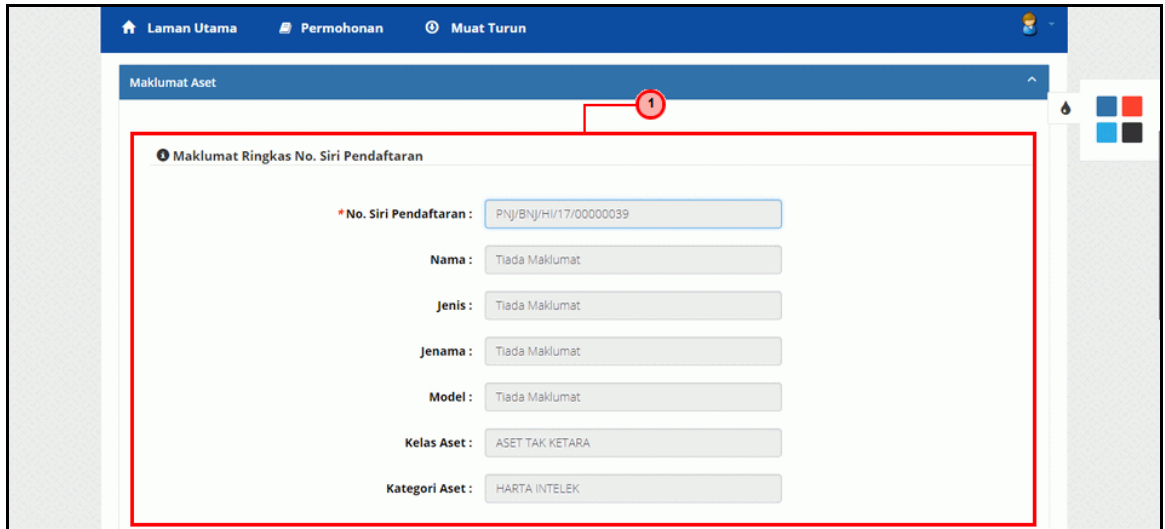
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Permohonan Baru .	

5. Skrin Aduan Kerosakan Aset dipaparkan.



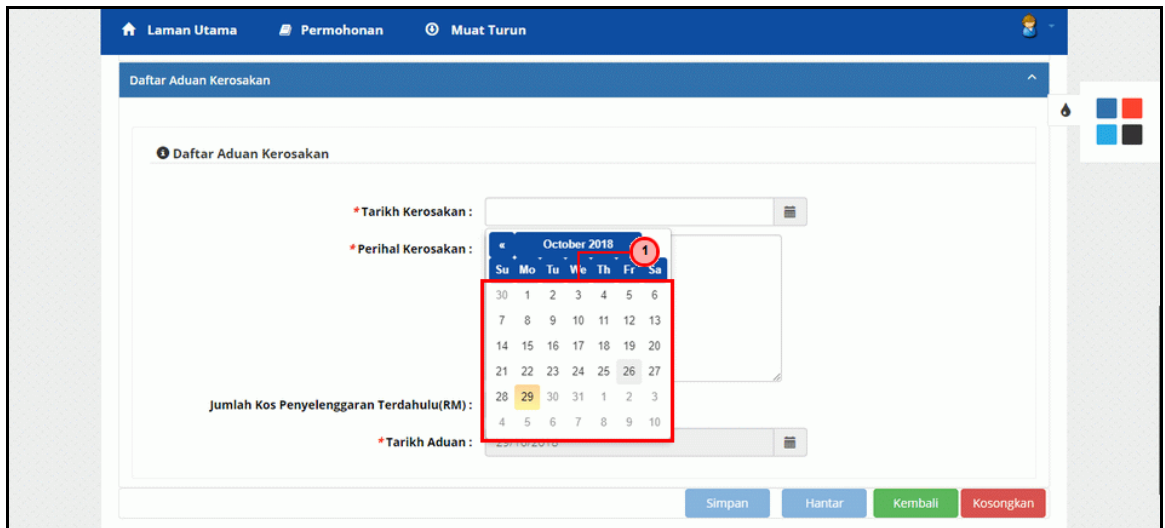
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No. Siri Pendaftaran .	
2	Klik pada butang Carian .	

6. Skrin **Maklumat Aset** dipaparkan.



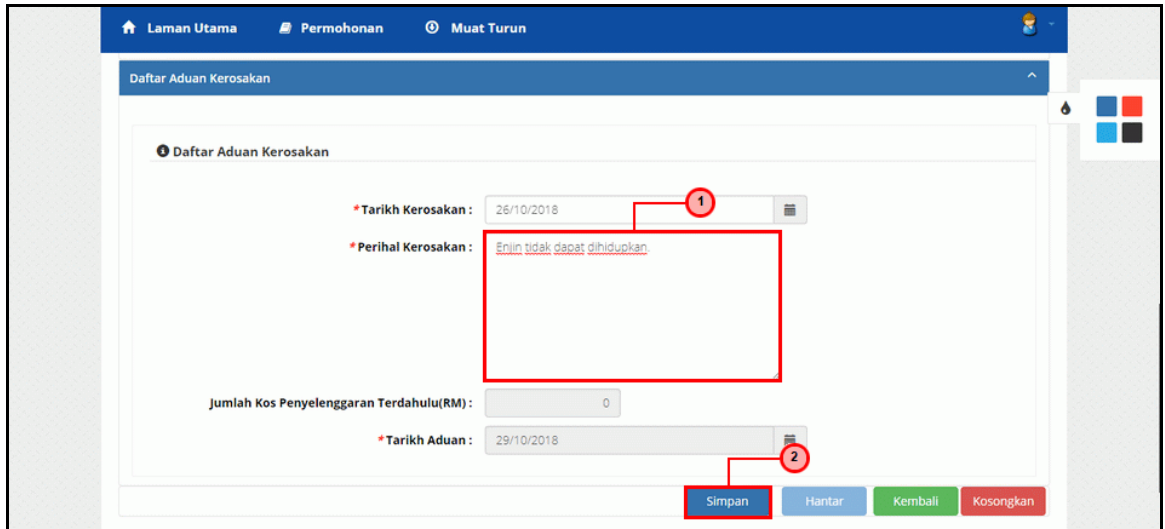
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat di ruangan Maklumat Ringkas No. Siri Pendaftaran .	

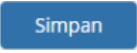
7. Skrin **Daftar Aduan Kerosakan** dipaparkan.



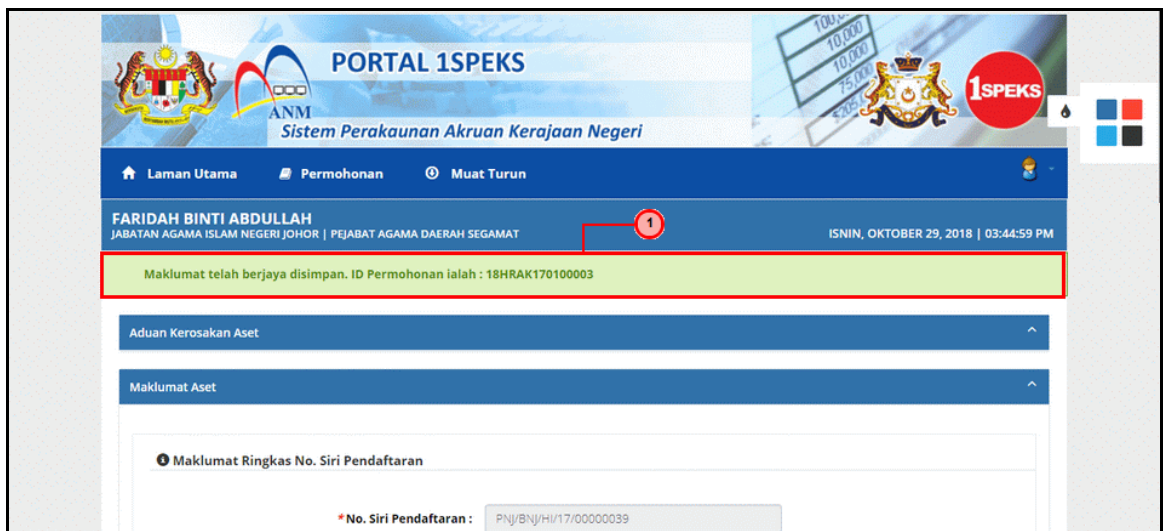
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk tarikh kerosakan di ruangan Tarikh Kerosakan .	

8. Skrin Daftar Aduan Kerosakan dipaparkan.



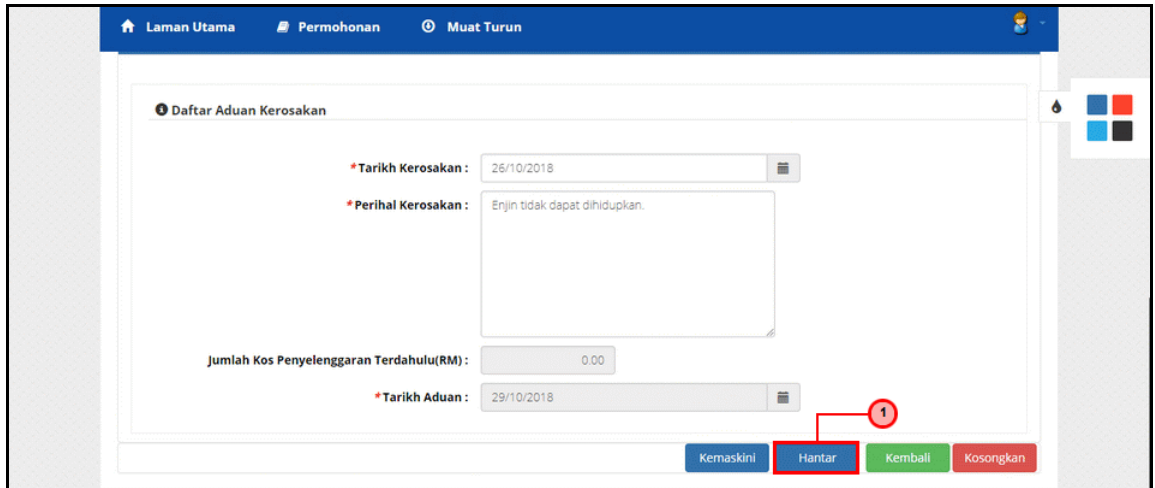
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat di ruangan Perihal Kerosakan .	
2	Klik butang  .	


9. Skrin Maklumat Telah Berjaya Disimpan dipaparkan.



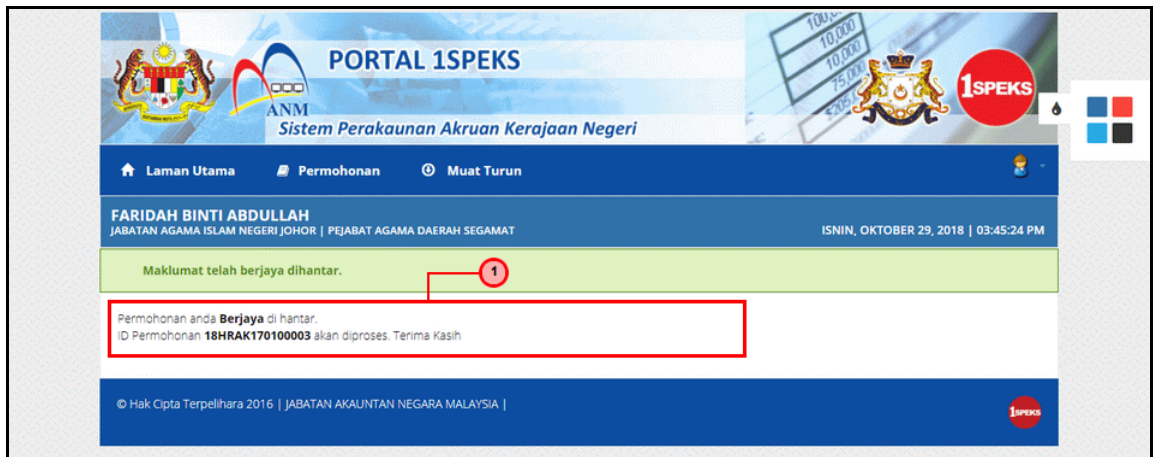
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod berjaya disimpan dan akan memaparkan ID Permohonan.	

10. Skrin **Daftar Aduan Kerosakan** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang  .	



11. Skrin **Maklumat Telah Berjaya Dihantar** dipaparkan.



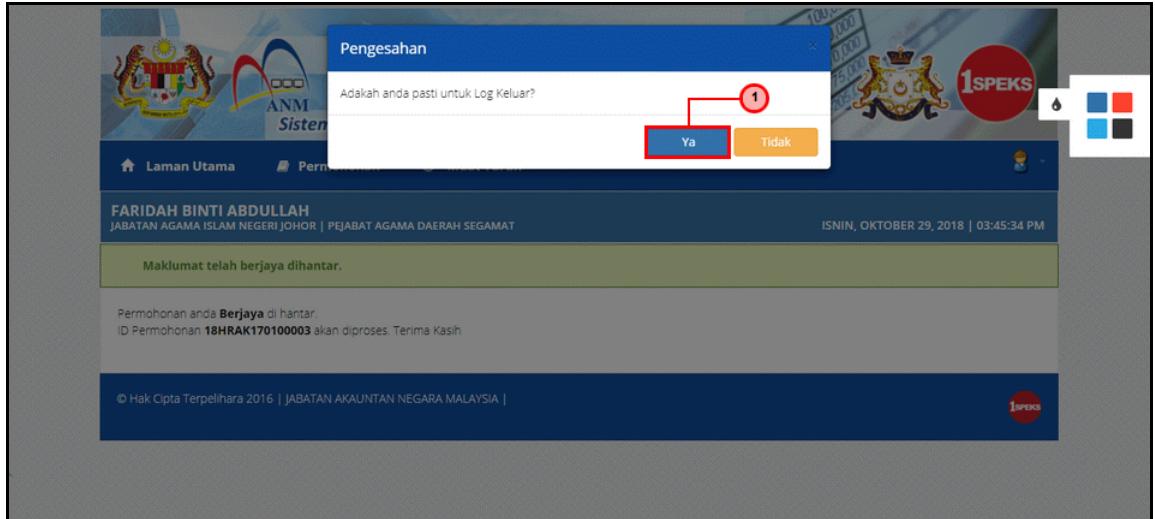
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod telah berjaya dihantar. Simpan ID Permohonan untuk rujukan.	


12. Skrin **Maklumat Telah Berjaya Dihantar** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  .	
2	Klik pada menu  .	

13. Skrin **Pengesahan Log Keluar** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang  .	