

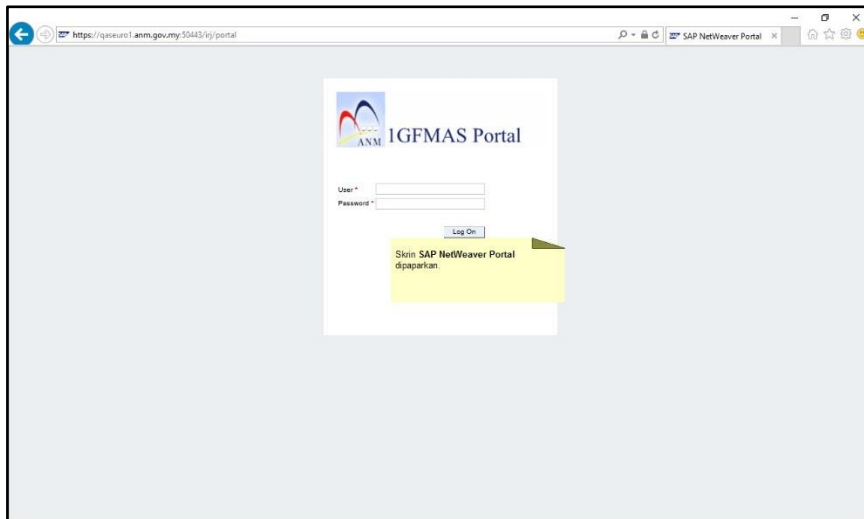
18. Skrin **Daftar Baucar Jurnal - 1GFMAS Portal** dipaparkan.



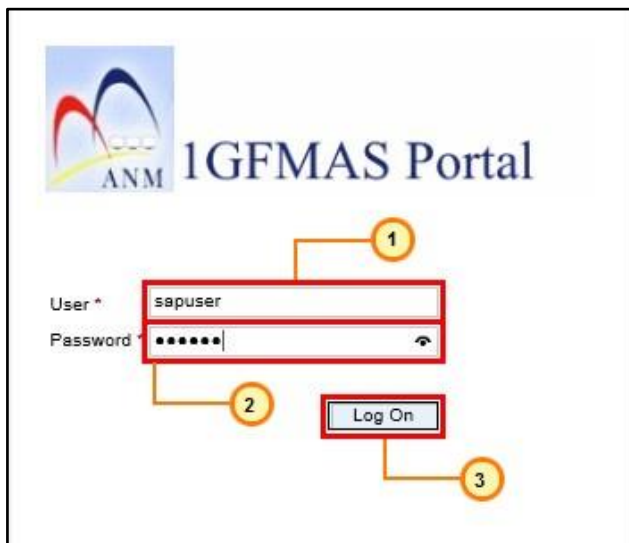
No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Log off	M	Klik pada butang Log off .	

Jenis 4 - Daftar Baucar Jurnal – Antara Entiti (S5)

1. Skrin **SAP NetWeaver Portal** dipaparkan.

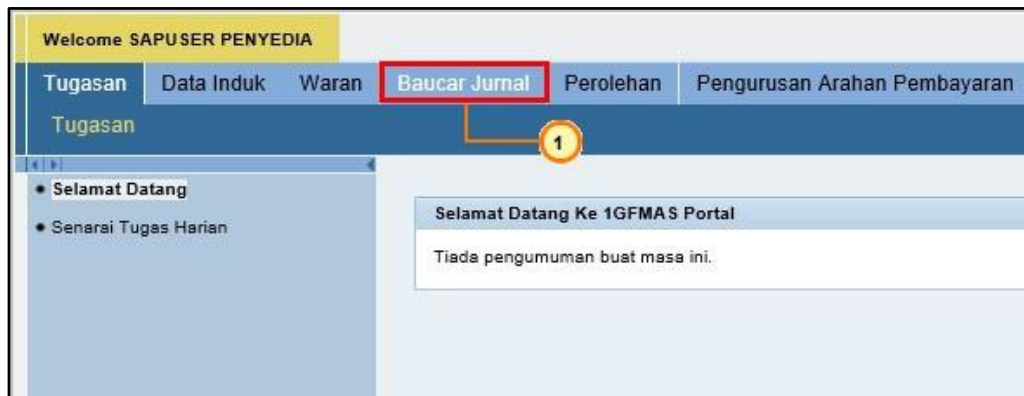


2. Skrin **User** dipaparkan.



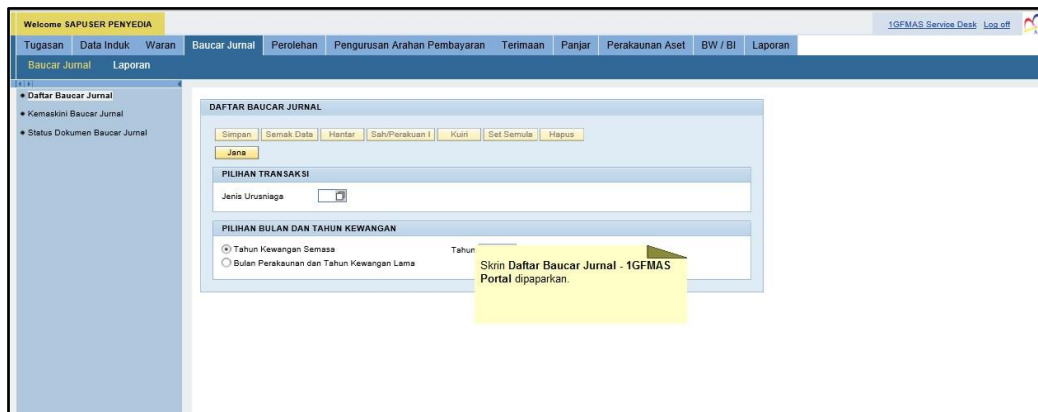
No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	User	M	Pada medan User , masukkan data sebagai contoh " sapuser ".	Ralat mesej akan dipaparkan sekiranya <i>User</i> yang dikunci masuk tiddak tepat.
2	Password	M	Pada medan Password , masukkan data sebagai contoh "*****".	Ralat mesej akan dipaparkan sekiranya <i>password</i> yang dikunci masuk tiddak tepat.
3	Log On	M	Klik pada butang Log On .	Skrin Utama 1GFMAS Portal akan dipaparkan.

3. Skrin Selamat Datang - 1GFMAS Portal dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Baucar Jurnal	M	Klik pada pautan Baucar Jurnal .	

4. Skrin Daftar Baucar Jurnal - 1GFMAS Portal dipaparkan.



5. Skrin Daftar Baucar Jurnal - 1GFMAS Portal dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Jenis Urusniaga	M	Klik pada senarai pilihan Jenis Urusniaga .	

6. Skrin Daftar Baucar Jurnal - 1GFMAS Portal dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	BJ Antara Entiti	M	Klik pada medan BJ Antara Entiti .	

7. Skrin Daftar Baucar Jurnal - 1GFMAS Portal dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Tahun Kewangan Semasa	M	Klik pilihan Tahun Kewangan Semasa .	
2	Jana	M	Klik pada butang Jana .	

8. Skrin Daftar Baucar Jurnal - 1GFMS Portal dipaparkan.

DATA ASAS	
Tahun Kewangan	2017
Jenis Urusniaga	S5 BJ ANTARA ENTITI
Pejabat Perakaunan	1102 KEM KEWANGAN
No. Dokumen	
Tarikh Dokumen	17.08.2017
Tarikh Dokumen Diterima	17.08.2017
Kod Pegawai Pengawal Menyedia	B6 KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN
Kod Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia	24010101 KUMPULAN PTJ PERBENDAHARAAN
	BAHAGIAN PENTADBIRAN CAWANGAN KEWANGAN
Perihal	

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Kod Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia.	M	Pada medan Kod Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia , masukkan data sebagai contoh "24010101" dan tekan kekunci Enter .	
2	Perihal	M	Pada medan Perihal , masukkan data sebagai contoh "Perbelanjaan Pengurusan".	

9. Skrin Daftar Baucar Jurnal - 1GFMS Portal dipaparkan.

Bil.	Pejabat Pengawal	Kumpulan PTJ & PTJ	Vot/ Duna	Program/ Aktiviti	KOD DIPERTANGGUNG				
					Pr	Setia	Subsetia	CP	Kod Akaun
1	B6	24010101	B10						
2									
3									

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung	M	Pada medan Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung , masukkan data sebagai contoh "24010101" dan tekan kekunci Enter .	
2	Vot/ Dana	M	Pada medan Vot/ Dana , masukkan data sebagai contoh "b10" dan tekan kekunci Enter .	
3	Program/ Aktiviti	M	Pada medan Program/ Aktiviti , masukkan data sebagai contoh "010101" dan tekan kekunci Enter .	

10. Skrin **Daftar Baucar Jurnal - 1GFMAS Portal** dipaparkan.

KOD DIPERTANGGUNG						
Projek	Setia	Subset	Kod Akaun	Amaun (DT) RM	Amaun (KT) RM	
			B0221101			

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Kod Akaun	M	Pada medan Kod Akaun , masukkan data sebagai contoh "b0221101" dan tekan kekunci Enter .	
2	Amaun (DT) RM	M	Pada medan Amaun (DT) RM , masukkan data sebagai contoh "500" dan tekan kekunci Enter .	

11. Skrin **Daftar Baucar Jurnal - 1GFMAS Portal** dipaparkan.

KOD MEMBAYAR			
Pegawai	Kumpulan	Pusat	Kod Kegunaan
Penjawat	PTJ & PTJ	Pejabat	Pusat Tanggungjawab
	24010101		

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Kumpulan PTJ & PTJ Membayar	M	Pada medan Kumpulan PTJ & PTJ Membayar , masukkan data sebagai contoh "24010101".	
2	Kumpulan PTJ & PTJ Membayar	M	Tekan kekunci Enter .	

12. Skrin **Daftar Baucar Jurnal - 1GFMAS Portal** dipaparkan.

KOD DIPERTANGGUNG									
Bil.	Pegawai	Kumpulan	Vot/ Dana	Program/ Aktiviti	Projek	Setia	Subsetia	CP	Kod Akaun
	Penjawat	PTJ & PTJ							
1	B8	24010101	B10	010101					B0221101
2	B0	24010101							
3									

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung		Klik pada medan Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung .	
2	Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung	M	Pada medan Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung , masukkan data sebagai contoh "24010101" dan tekan kekunci Enter .	
3	Vot/ Dana	M	Pada medan Vot/ Dana , masukkan data sebagai contoh "g000" dan tekan kekunci Enter .	

13. Skrin Daftar Baucar Jurnal - 1GFMAS Portal dipaparkan.

KOD DIPERTANGGUNG						
Projek	Setia	Subsetia	CP	Kod Akaun	Amaun (DT) RM	Amaun (KT) RM
				B022 101	500.00	
				H0161102		

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Kod Akaun	M	Pada medan Kod Akaun , masukkan data sebagai contoh " h0161102 " dan tekan kekunci Enter .	
2	Amaun (DT) RM	M	Tekan kekunci Enter .	
3	Amaun (KT) RM	M	Pada medan Amaun (KT) RM , masukkan data sebagai contoh " 500 " dan tekan kekunci Enter .	

14. Skrin Daftar Baucar Jurnal - 1GFMAS Portal dipaparkan.

KOD MEMBAYAR			
Pegawai Persewaj	Kumpulan PTJ & PTJ	Pejabat Pertanggungjawaban	Kod Kegunaan Pusat Tanggungjawab
B6	24010101	1102	
	25010101		

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Kumpulan PTJ & PTJ Membayar		Pada medan Kumpulan PTJ & PTJ Membayar , masukkan data sebagai contoh " 25010101 ".	
2	Kumpulan PTJ & PTJ Membayar	M	Tekan kekunci Enter .	

15. Skrin **Daftar Baucar Jurnal - 1GFMS Portal** dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Semak Data	M	Klik pada butang Semak Data .	

16. Skrin **Daftar Baucar Jurnal - 1GFMS Portal** dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Maklumat Peruntukan	M	Klik pada butang Maklumat Peruntukan .	

17. Skrin **Daftar Baucar Jurnal - 1GFMS Portal** dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Hantar	M	Klik pada butang Hantar .	

18. Skrin **Daftar Baucar Jurnal - 1GFMAS Portal** dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Kembali	M	Klik pada butang Kembali .	

19. Skrin **Daftar Baucar Jurnal - 1GFMAS Portal** dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	<i>Log off</i>	M	Klik pada pautan Log off .	