



Manual Pengguna (Pentadbir / Bahagian Kewangan) Sistem ECLAIM

Perubahan Dokumen

Versi	Tarikh	Author	Keterangan
1.0	26/09/2017	Maziah	Proses Senarai Bayaran


“Document Sign-Off”

Nama dan Jawatan	Tandatangan	Tarikh



Isi Kandungan

1.0	Pengenalan	3
2.0	Keperluan Minima	3
3.0	Tatacara Penggunaan	3
3.1	Log In Sistem	3
3.2	Antaramuka Sistem	4
3.3	Proses Senarai Bayaran Secara Keseluruhan	5
3.4	Cetakan Senarai Bayaran	6
4.0	Rumusan	8

	<p>PUSAT TEKNOLOGI MAKLUMAT UTHM SISTEM MAKLUMAT BERSEPADU (TCIS) TCIS – ECLAIM (Modul Pentadbir / Bahagian Kewangan)</p>	DocType : Manual Tarikh Draft : 26/09/2017 Author : Maziah Versi : 1.0
---	--	--

1.0 Pengenalan

Sistem Eclaim modul pp ptj memudahkan pp membuat proses senarai bayaran untuk dihantar ke Pejabat Bendahari.

2.0 Keperluan Minima

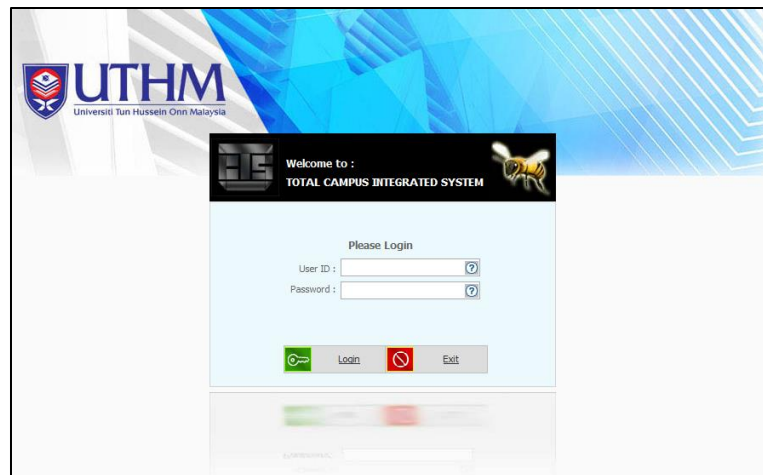
Persekitaran pembangunan yang digunakan adalah terdiri daripada platform Intel atau AMD yang mempunyai konfigurasi seperti berikut :

Sistem Pengoperasian	Sistem pengoperasian Microsoft Windows sahaja.
Pelayar Web	Pelayar Dicadangkan adalah Edge atau IE . Terdapat beberapa isu pada browser lain mengikut versi berlainan.

Rajah 2.0

3.0 Tatacara Penggunaan

Pengguna di minta untuk *log in* TCIS melalui capaian url <http://tcis.uthm.edu.my/>. *Id* dan *password* adalah sama dengan emel pengguna

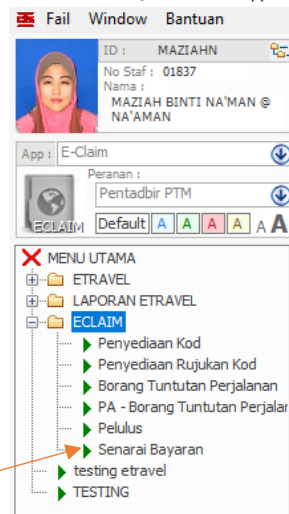


Rajah 3.0

3.1 Log In Sistem

PP PTj perlu mencapai aplikasi **Eclaim** dan pilih peranan sebagai **PP/ PA PTJ**. Sila pilih fail Eclaim. Sila pilih menu Senarai Bayaran.

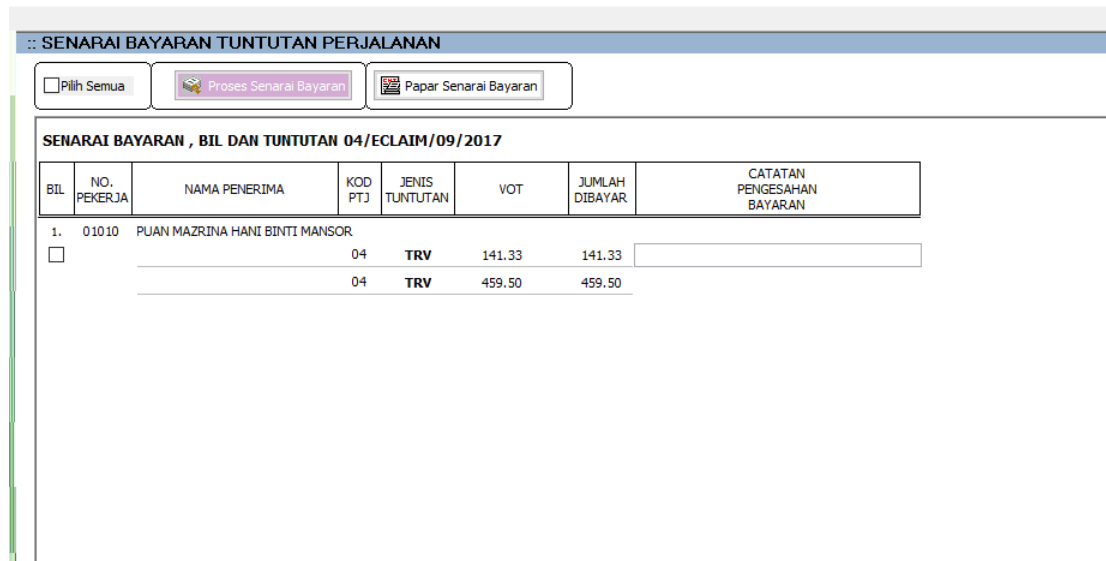
Sila klik Fail Eclaim, kemudian anda perlu menekan menu Senarai Bayaran



Rajah 3.1

3.2 Antaramuka Sistem

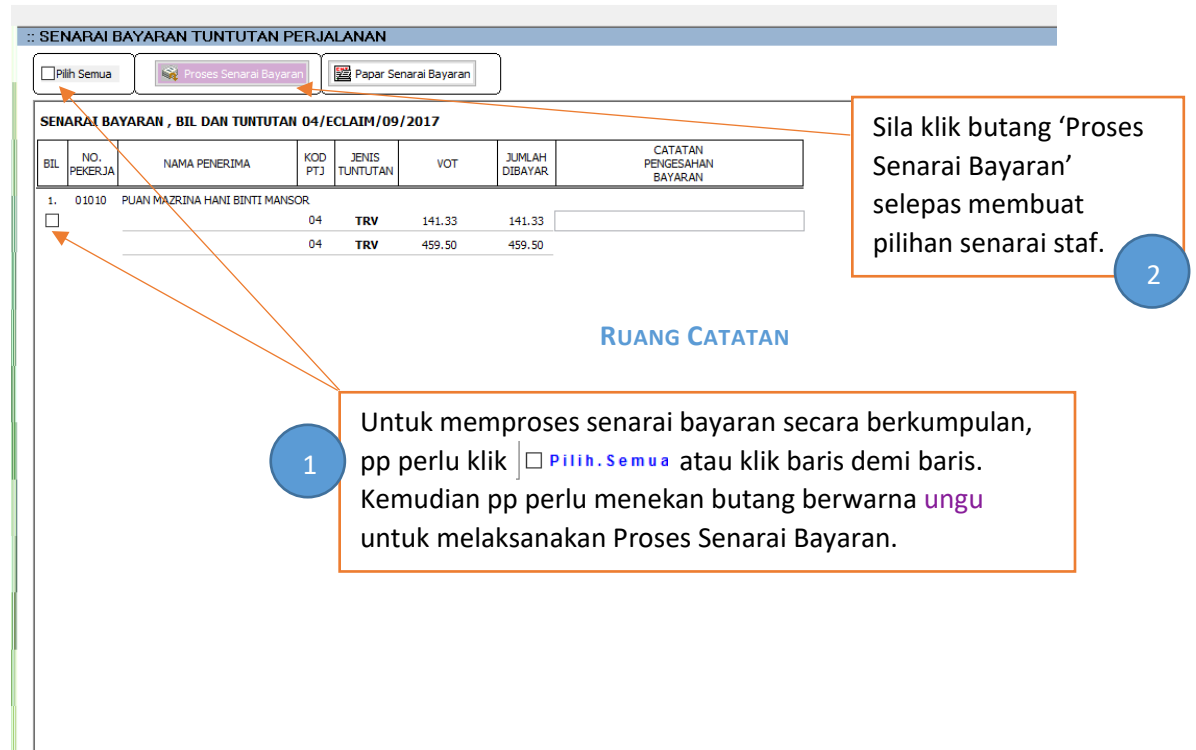
Berikut adalah antaramuka modul bagi proses senarai bayaran.



Rajah 3.2

3.3 Proses Senarai Bayaran Secara Keseluruhan

Proses senarai bayaran dibenarkan melalui 2 cara iaitu secara berkumpulan atau secara pilihan melalui baris. Berikut adalah proses senarai bayaran yang perlu dilaksanakan.



SENARAI BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN

Pilih Semua

SENARAI BAYARAN , BIL DAN TUNTUTAN 04/ECLAIM/09/2017

BIL	NO. PEKERJA	NAMA PENERIMA	KOD PTJ	JENIS TUNTUTAN	VOT	JUMLAH DIBAYAR	CATATAN PENGESAHAN BAYARAN
1.	01010	PUAN MAZRINA HANI BINTI MANSOR					
<input type="checkbox"/>			04	TRV	141.33	141.33	
			04	TRV	459.50	459.50	

RUANG CATATAN

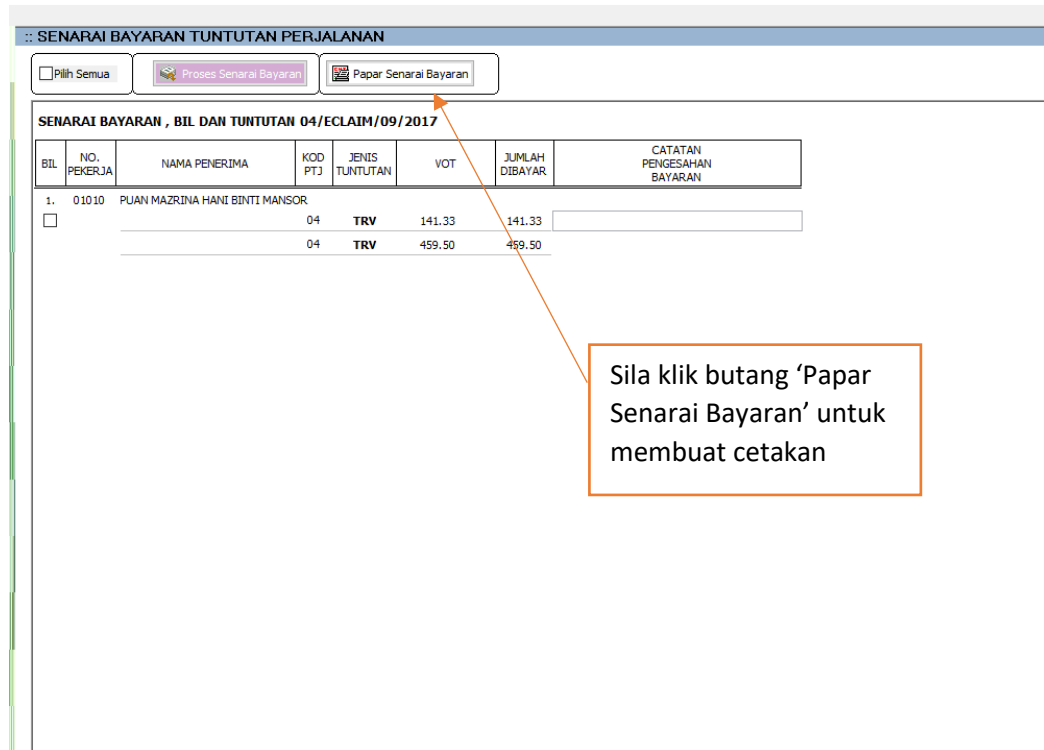
1 Untuk memproses senarai bayaran secara berkumpulan, pp perlu klik **Pilih.Semua** atau klik baris demi baris. Kemudian pp perlu menekan butang berwarna **ungu** untuk melaksanakan Proses Senarai Bayaran.

2 Sila klik butang 'Proses Senarai Bayaran' selepas membuat pilihan senarai staf.

Rajah 3.3

3.4 Cetakan Senarai Bayaran

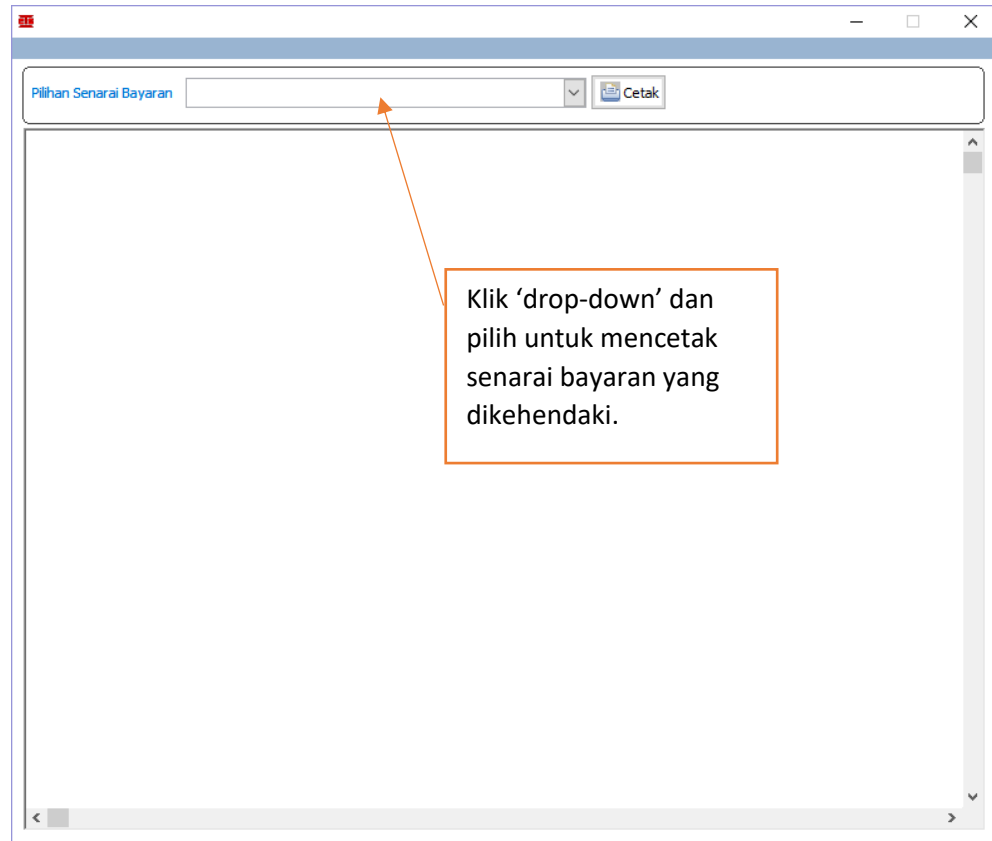
Untuk menghantar senarai bayaran kepada pihak Bendahari, PP Ptj perlu membuat cetakan yang dan mengepilkan bersama-sama borang tuntutan perjalanan staf.



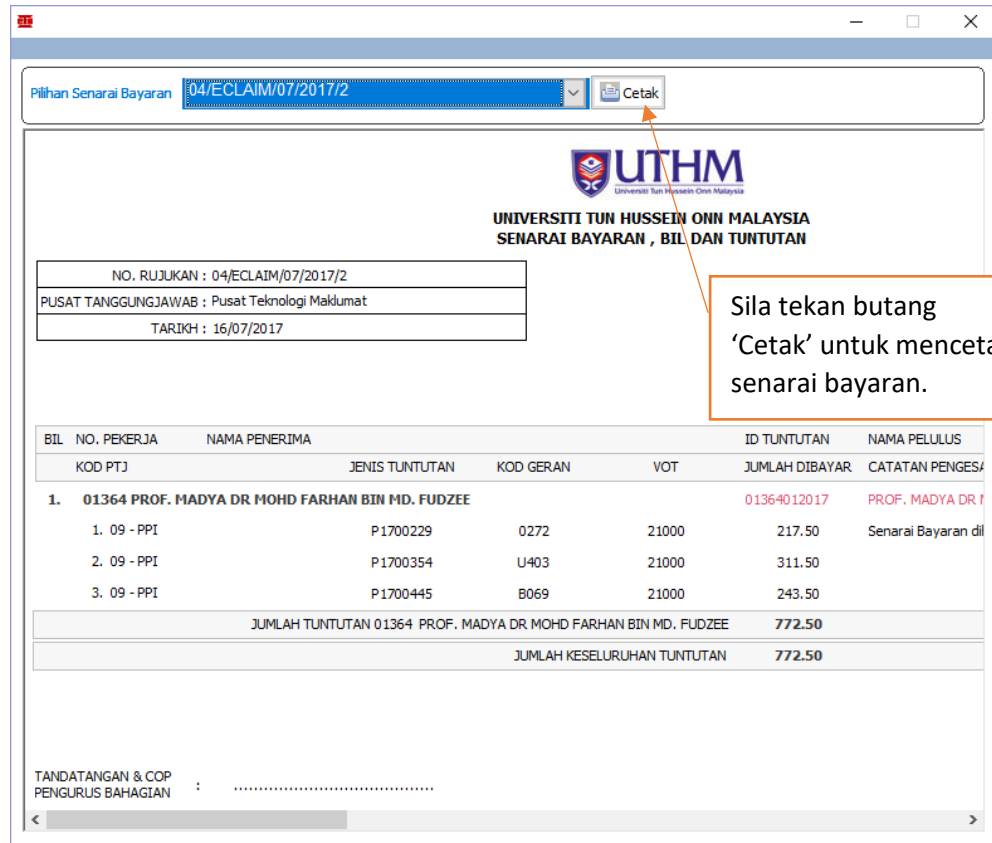
The screenshot displays the 'SENARAI BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN' (Travel Claim Payment List) interface. At the top, there are three buttons: 'Pilih Semua', 'Proses Senarai Bayaran', and 'Papar Senarai Bayaran'. An orange arrow points from the 'Papar Senarai Bayaran' button to a text box that reads: 'Sila klik butang 'Papar Senarai Bayaran' untuk membuat cetakan' (Please click the 'Papar Senarai Bayaran' button to make a print). Below the buttons, the title 'SENARAI BAYARAN , BIL DAN TUNTUTAN 04/ECLAIM/09/2017' is shown. A table lists the claims with columns for 'BIL', 'NO. PEKERJA', 'NAMA PENERIMA', 'KOD PTJ', 'JENIS TUNTUTAN', 'VOT', 'JUMLAH DIBAYAR', and 'CATATAN PENGESAHAN BAYARAN'. The table contains two rows of data for Puan Mazrina Hani Binti Mansor.

BIL	NO. PEKERJA	NAMA PENERIMA	KOD PTJ	JENIS TUNTUTAN	VOT	JUMLAH DIBAYAR	CATATAN PENGESAHAN BAYARAN
1.	01010	PUAN MAZRINA HANI BINTI MANSOR	04	TRV	141.33	141.33	
			04	TRV	459.50	459.50	

Rajah 3.4.1



Rajah 3.4.2



Rajah 3.4.3

4.0 Rumusan

Kesimpulannya, modul senarai bayaran di dalam sistem Eclaim ini diwujudkan bagi memudahkan PP PTj memproses senarai bayaran secara berkumpulan. Di mohon kepada PP PTj agar dapat mengikut tatacara sebenar seperti yang telah diilustrasikan di dalam manual pengguna ini. Semoga manual pengguna ini memberi manfaat kepada staf.