

MANUAL PROSES PROJECT COSTING



Hakcipta Terpelihara

Sistem yang dinyatakan di dalam dokumen ini adalah hakmilik terkawal produk yang dibangunkan oleh Century Software (Malaysia) Sdn. Bhd. Produk ini adalah untuk kegunaan ke atas satu perkakasan komputer sahaja dan ianya tidak boleh disalin dalam apa jua bentuk/keadaan.

(c) 2009 Century Software (Malaysia) Sdn. Bhd. Hakcipta Terpelihara

Sebarang penyalinan dan pengunaan kerja di dalam sebarang bentuk media samada elektronik, mekanikal dan sebagainya, termasuklah rakaman, penyalinan di dalam sebarang bentuk penyimpanan adalah dilarang sama sekali tanpa kebenaran dari pihak penerbit dan akan dikenakan tindakan undang-undang jika bersabit kesalahan.



KANDUNGAN

1.0	PENGENALAN	.4
2.0	HUBUNGKAIT INTEGRASI MODUL PROJECT COSTING	5
3.0	PENDAFTARAN KEPALA PROJEK MELALUI 'PROJECT MASTER'	6
4.0	PENDAFTARAN LEJER PROJEK MELALUI 'PROJECT LEDGER'	9
5.0	KEMASUKAN JERNAL PELBAGAI MELALUI 'MULTIPLE JOURNAL'	11



1.0 PENGENALAN

Dokumen ini menyenaraikan segala proses-proses yang berkaitan dengan modul 'Project Costing'.

Kami ingin menyarankan kepada pengguna untuk mengenalpasti pegawai-pegawai yang bertanggungjawab untuk membuat kerja-kerja yang terkandung di dalam dokumen ini.

Koordinasi antara jabatan, terutama sekali antara Kewangan dan Teknologi Maklumat, juga perlu bagi menjayakan aktiviti-aktiviti yang dikenalpasti.



2.0 HUBUNGKAIT INTEGRASI MODUL PROJECT COSTING



Hubungkait modul Project Costing secara langsung dengan modul yang lain



Program ini digunapakai untuk mendaftar kepala projek baru ke dalam sistem.

Mengakses Program 'Project Master'

Untuk mendapatkan skrin 'Project Master', pastikan anda klik sebegini:

Menu Utama \rightarrow Project Costing \rightarrow Setup \rightarrow Project Master

PC Project Master - LEMBAGA PROMOS	KESIHATAN - Microsoft Internet Explorer	
e Edit View Figvorites Tools Help		A.
3 ···· · O · 🗟 🗟 🙆 🔎	Seach 👷 Favorites 🚱 🔂 - 🍡 🚍 🛄 🔣 🏒 🗱 🟮	
0 015 a) http://192.168.2.250/as-p4/connect./f	PTIL54#0904x03y10TV~(ww(ww(#8913059740056)11t~	💉 🛃 60 🛛 Urfig
File Edit View Tools Help		
0 0 0 0 0		
Project Master		
Project ID		D Notes
Project Mask		Procedures
Project Type		
Project Name		
Project Long Name		
Details		
AR Company	Project Status	
AR Company Name	Start Date	
Client ID	Finish Date	
Client Name	Last Changed	
Project Address	Project Nanager (n.	
	Manager Hause	
Billing Client	Design Officer	
Client Name	Officer Name	
Category A	Default GL Account	
Category B	Account Name	
Category C	Last Forecast	
	Last Trans Date	

Skrin 'Project Master'

LANGKAH-LANGKAH MENGGUNAKAN PROGRAM INI

Langkah 1

Pastikan dahulu kod kepala projek belum ada di dalam sistem.

Langkah 2

Klik butang Add untuk memulakan penambahan rekod.

century software



Masukkan kepala projek di medan 'Project ID'. Ini bergantung kepada struktur projek yang telah dipersetujui.

(Nota: Medan ini adalah sebanyak 20 aksara)

Langkah 4

Klik OK.

Perhatian: Sistem akan menyemak dengan rekod yang sedia ada di dalam sistem. Jika rekod telah wujud, sistem akan memberikan mesej.

Langkah 5

Tetingkap akan muncul.

🗿 PC Short Descripti	n - Microsoft Internet Explorer
<u>File E</u> dit <u>V</u> iew F <u>a</u> vo	ites <u>T</u> ools <u>H</u> elp
🕞 Back 🔹 🌍 🕤	🗴 😰 🏠 🔎 Search 🤺 Favorites 🚱 🔗 😓 🔜 🔣 🔏 🎉 🖇
Address 🕘 http://192.16	3.2.250/as-p4/connect/@MTI3LjAuMC4xOjY1OTY=/wa/sua/46913058740656/1?t=
* 16	15 🔽 😨
OK Cancel	
Description	
Short Description	
Long Description	

Masukkan butiran pendek berkaitan kepala projek ke dalam medan 'Short Description'. (Nota: Medan ini adalah sebanyak 10 aksara)

Masukkan butiran panjang berkaitan kepala projek ke dalam medan 'Long Description' (Nota: Medan ini adalah sebanyak 20 aksara)

Langkah 6

Klik OK.

Langkah 7 Di medan 'Project Type' pilih jenis projek berkaitan.

Langkah 8

Masukkan nama projek di dalam medan 'Project Name'. (Nota: Medan ini adalah sebanyak 30 aksara)



Di ruangan 'Details', masukkan butiran-butiran berikut:

Medan	Butiran
AR Company /	Lejer PTJ yang perlu dikemaskini jika projek di bil
Name	
Client ID / Name	ID siberhutang yang berkaitan dengan projek
Project Address	Alamat projek. Medan ini adalah sebanyak 30 aksara setiap baris.
Billing Client /	ID Pengebilan (jika berbeza dari siberhutang)
Client Name	
Category A	Kategori projek
Category B	Kategori projek
Category C	Kategori projek
Start Date	Tarikh mula projek
Finish Date	Tarikh tamat projek
Project Manager	Kod / Nama pengurus projek
Design Officer	Kod / Nama pereka projek
Default GL	Merujuk kepada kod GL yang diset secara 'default' untuk projek ID
Account	yang diberi. Ini akan di 'override' oleh kod projek sewajarnya di
	dalam lejer projek.
Last forecast	Tarikh ramalan terakhir berkaitan bajet projek

Langkah 10 Klik OK.

Langkah 11

Tetingkap 'Warning' akan muncul. Jawab No.



Langkah 12 Selesai.



4.0 PENDAFTARAN LEJER PROJEK MELALUI 'PROJECT LEDGER'

Program ini digunapakai untuk mendaftar lejer projek baru ke dalam sistem serta menyelenggara butiran berkaitan.

Mengakses Program 'Project Ledger'

Untuk mendapatkan skrin 'Project Ledger', pastikan anda klik sebegini:

Menu Utama \rightarrow Project Costing \rightarrow Setup \rightarrow Project Ledger

PC Project Ledger	LENBAGA PROMOSI KESIHATAN - Microsoft	Internet Explorer			E 🖬 🔀
Elle Edit Lilenv Figur	ontes Iaals Hela				2
G	💽 🗟 🐔 🔎 Search 👷 Favorites 🌾	0.0.000	11 O		
4)0000 🔊 http://192.14	68.2.250/ae-p4/connect/gMT3L94/MC4x0/V101Yw/wa	(eas)4091305555141603/17t+			💌 🛃 60 🛛 links 🤎
File Edit: Vier	w Tants Holp				0
0 / *		R A P P	1 2 2 0		
Account Mainten Project ID Project Account Project Account Project Hame Description	ыке [(??????) С С С С	eried period-1/13 year 201 Sans A (%) Sans B (%)	10		Nabes Prozodures
GL Account		Sans C			
Description	S	tatus 7,7			
Туре					
View Ledger ST/	ANDARD (4) Year 2010				
Movement					
Period	CURRENT YEAR		BUDGET LEDGER	BODGET BALANCE	a
OPEN		0.00	0.0	a	0.00
JAN		0.00	0.0	a	0.00
FEB		0.00	0.0	0	0.00
MAC		0.00	0.0	0	0.00
APR		0.00	. 0.0	0	0.00
MEI		0.00	80	0	0.00
JUN		0.00	. 0.0	0	0.00
Dane					Dirternat

Skrin 'Project Ledger'

LANGKAH-LANGKAH MENGGUNAKAN PROGRAM INI

Langkah 1

Pastikan dahulu kod lejer projek belum ada di dalam sistem.

Langkah 2

Klik butang Add untuk memulakan penambahan rekod.

Langkah 3

Masukkan kepala projek di medan 'Project ID'. Ini bergantung kepada struktur projek yang telah dipersetujui.



Masukkan segmen lain bagi struktur projek di medan 'Project Account'. Ini juga bergantung kepada struktur projek yang telah dipersetujui.

Langkah 5

Klik OK.

Langkah 6

Masukkan keterangan berkaitan lejer projek di medan 'Description'. (Nota: Medan ini adalah sebanyak 30 aksara)

Langkah 7

Masukkan kod GL yang berhubung kait dengan lejer projek di medan 'GL Account'. *(Perhatian: Medan ini penting kerana melibatkan integrasi antara modul)*

Langkah 8

Pilih jenis akaun. (samada Expense untuk belanja projek, Income untuk hasil projek)

Langkah 9 Masukkan jenis projek mengikut kelas di medan 'Class A/B/C'.

Langkah 10 Klik OK sebanyak 2 kali.

Langkah 11 Tetingkap akan muncul.

OK Centol	
BC Account BC Account ID	4

Masukkan kod bajet berkaitan projek yang memantau belanja projek jika ada. Jika tidak, biarkan kosong.

Langkah 12 Klik OK.

Langkah 13 Selesai.



5.0 KEMASUKAN JERNAL PELBAGAI MELALUI 'MULTIPLE JOURNAL'

Program 'Multiple Journal' digunapakai untuk membuat transaksi jernal menggunakan kod bank, kod pemiutang dan juga kod penghutang.

Mengakses Program 'Multiple Journal'

Untuk mendapatkan skrin 'Multiple Journal', pastikan anda klik sebegini:

Menu Utama →	Project Costing	\rightarrow Process \rightarrow	Multiple Journal
--------------	-----------------	-------------------------------------	------------------

M.J. Multiple Journa	I - BRI PEJABAT LPKM - Microso	tt Internet Expla	tor -						- F
ile Edit <u>V</u> iew Favo	rites I.aols Help								A
G	🖹 📓 🐔 🔎 Search 👷	Favorites 🚱	G•≧⊡⊠ [/	11 0					
10 mm an http://192.16	8.2.250/as-p4/connect/gMTELpAuMC4x	Charalanti-TOTICO	63925068/171=					× 2	6a 11/4 g
Tile Edit View	v Toola Help								
0 1 4	6 5 6 9	0	8 8 8 8	1 G %	0				-
Journal									
Journal		Status						Hotes .	
Entry Date	Currency	u, Rate						Procedures	
		Debits							
Description		Credits							
Journal Date	0	Balance							
Ledger	Account		Description	Reference	Hours	TRACE	Debit	Credit	
		140							- 27
		14							
		14							
		14							
		14							
		4							
		20							
		19.7					92		1000
							. P	alle atta 🖉 📶 🥇	8.7.0
Account Descriptio	1000 100		Account Mask						
(4.1.999) (5.1.9)									
									3
Dare								Dirdertai	£

Skrin 'Multiple Journals'

LANGKAH-LANGKAH MENGGUNAKAN PROGRAM INI

Langkah 1

Kenalpasti transaksi yang ingin di buat.

Langkah 2

Klik butang Add untuk memulakan penambahan rekod.



Sistem akan menjana nombor jernal secara otomatik.

Masukan butiran jernal di medan 'Description'. (Nota: Medan ini adalah sebanyak 50 aksara)

Langkah 4

Masukkan tarikh jernal di medan 'Date'.

Langkah 5

Klik OK.

Langkah 6

Masukkan pilihan di medan 'Ledger' dan kod berkaitan di medan 'Account'. Transaksi yang boleh digunapakai adalah :

Ledger	Medan 'Account'			
General Ledger	Kod General Ledger			
Debtors	Kod Siberhutang dari Modul Accounts			
	Receivable			
Creditors	Kod Pemiutang dari Modul Accounts Payable			
Projects	Kod Projek dari Modul Project Costing			
Cash Book	Kod Bank dari Modul Cash Book			

Setelah selesai, tekan tab sekali.

Langkah 7

Masukkan butiran akaun atau gunakan butiran yang tersedia di medan 'Description'. Tekan tab sekali.

(Nota: Medan ini adalah sebanyak 30 aksara)

Langkah 8

Masukkan nombor rujukan di medan 'Reference'. (Nota: Medan ini adalah sebanyak 12 aksara)

Langkah 9

Masukkan 'DR' samada anda perlu mendebit atau 'CR' untuk kreditkan akaun tersebut di medan 'DR/CR'.

Langkah 10

Masukkan amaun di medan 'Debit' atau 'Kredit'.

Langkah 11

Sambung dari langkah 6 hingga 10 mengikut keperluan jernal.



Langkah 12 Setelah selesai, klik OK.

Langkah 13 Tetingkap 'Warning' akan muncul.

	WARN	ING!
⚠	Set this journa Ready	al to READY state ? Hold

Pilih Ready untuk teruskan. Jika anda pilih Hold, sistem akan tukarkan status jernal kepada HELD.

Langkah 14

Bila anda pilih Ready sebentar tadi, satu lagi tetingkap 'Warning' akan muncul.

	WARNING!
⚠	Do you wish to post this multiple journal Proceed ? yes no

Klik No. Status jernal akan bertukar menjadi 'Ready'.

Sila dapatkan pengesahan pegawai sebelum 'post'.

Langkah 15 Selesai.