

Manual Pengguna | SPA



Sistem Pengurusan Aset

Modul Laporan Bahagian



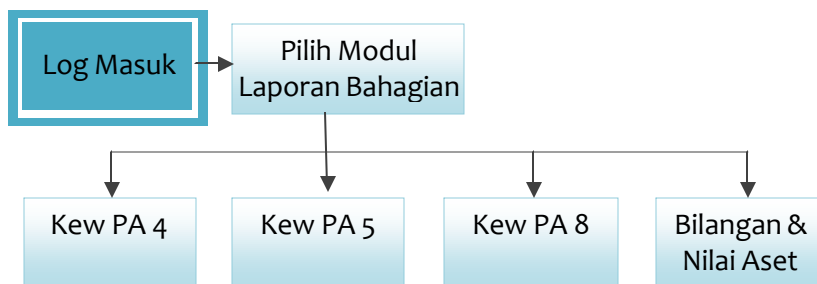
Isi Kandungan

	Perkara	Muka Surat
1	Aliran Kerja Modul Laporan Bahagian	3
2	KEW.PA-4	3
3	KEW.PA-5	4
4	KEW.PA-8	5
5	Bilangan dan Nilai Aset	5

BAB | LAPORAN BAHAGIAN

1. Modul Laporan Bahagian

2.1 Aliran Kerja Modul Laporan Bahagian adalah seperti berikut



2. Kew PA 4 | Senarai Daftar Harta Modal

Langkah-langkah penggunaan Laporan Kew PA 4 adalah seperti berikut

- Langkah 1 Klik modul laporan
- Langkah 2 Klik Kew PA 4 (lihat Gambar 1)
- Langkah 3 Klik tahun bagi memilih Kew PA 4 mengikut Tahun
- Langkah 4 Klik untuk memilih kategori
- Langkah 5 Klik Export Excel untuk laporan dalam format Excel
- Langkah 6 Klik Grid Laporan untuk cetakan kepada laporan Kew PA 4

Gambar 1. Kew PA 4



3. Kew PA 5 | Senarai Daftar Inventori

Langkah-langkah penggunaan Laporan Kew PA 5 adalah seperti berikut

- Langkah 1 Klik modul laporan
- Langkah 2 Klik Kew PA 5 (lihat Gambar 2)
- Langkah 3 Klik tahun bagi memilih Kew PA 5 mengikut Tahun
- Langkah 4 Klik untuk pilih Kategori
- Langkah 5 Klik Export Excel untuk laporan dalam format Excel
- Langkah 6 Klik Grid Laporan untuk cetakan kepada laporan Kew PA 5

Gambar 2. Kew PA 5



7 Butang Refresh

4. Kew PA 8 | Laporan Tahunan Harta Modal dan Inventori

Langkah-langkah penggunaan Laporan Kew PA 8 adalah seperti berikut

- Langkah 1 Klik modul laporan
- Langkah 2 Klik Kew PA 8 (lihat Gambar 3)
- Langkah 3 Klik tahun bagi memilih Kew PA 8 mengikut Tahun
- Langkah 4 Klik Grid Laporan untuk cetakan kepada laporan Kew PA 8

Gambar 3. Kew PA 8

...	KEW.PA-2	NILAI HARTA MODAL	KEW.PA-3	NILAI INVENTORI	BIL HM + I	NILAI HM + I
.	16	RM40,000.00	0	RM0.00	16	RM40,000.00
.	20	RM240,000.00	0	RM0.00	20	RM240,000.00
.	0	RM0.00	3	RM3,750.00	3	RM3,750.00
.	36	RM280,000.00	3	RM3,750.00	39	RM283,750.00

5. Bilangan dan Nilai Aset

Langkah-langkah penggunaan Laporan Bilangan dan Nilai Aset adalah seperti berikut

- Langkah 1 Klik modul laporan
- Langkah 2 Klik Bilangan dan Nilai Aset
- Langkah 3 Klik tahun bagi memilih laporan mengikut Tahun
- Langkah 4 Klik Tapisan Mengikut Kad Biru bagi memilih laporan mengikut aset yang didaftarkan oleh bahagian
- Langkah 5 Klik Tapisan Mengikut Pengguna Aset bagi memilih laporan berdasarkan penempatan aset di bahagian
- Langkah 6 Klik Cara Pembelian bagi memilih laporan mengikut cara pembelian dengan menandakan pada kotak sebelah maklumat dibawah
 - Dibeli
 - Sewa-beli
 - Hadiah
 - Pindahan

- Lucuthak
- Tukar beli
- Tukar barang

Langkah 7 Klik Status Aset bagi memilih laporan berdasarkan status aset seperti maklumat berikut:

- Sedang digunakan
- Perlu pembaikan
- Sedang diselenggara
- Cadangan pelupusan
- Tidak digunakan
- Tidak dapat dikesan

Langkah 8 Klik Papar Carta bagi melihat laporan format carta (lihat gambar 4)

Langkah 9 Klik butang cetak bagi mencetak laporan format carta

Gambar 4. Paparan Laporan Format Carta

