

# MANUAL LATIHAN

## MODUL HCM-PAYROLL

### HCM-1121 Jana Laporan Edit

Versi 1.1

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA



Manual Latihan ini adalah dokumen rujukan untuk latihan 1GFMAS. Tiada bahagian daripada dokumen ini boleh diterbitkan semula, dicetak semula, disimpan di dalam bentuk yang boleh diguna semula dalam sebarang bentuk atau dengan apa-apa cara tanpa kebenaran daripada Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM).

## **PINDAAN DOKUMEN**

Dokumen ini telah dipinda dengan keterangan berikut:-

<b>NO</b>	<b>VERSI</b>	<b>TARIKH</b>	<b>DIKEMASKINI OLEH</b>	<b>CATATAN</b>
1	1.0	22 Ogos 2014	Aisyah Binti Borhan	Pertama kali diterbitkan
2	1.1	30 Nov 2015	Aisyah Binti Borhan	Penambahbaikan pada kandungan pengenalan.

## ISI KANDUNGAN

<b>1.0</b>	<b>PENGENALAN .....</b>	<b>4</b>
1.1	Jana Laporan Edit .....	4
1.2	Objektif .....	4
<b>2.0</b>	<b>LANGKAH-LANGKAH .....</b>	<b>5</b>

## 1.0 PENGENALAN

### 1.1 Jana Laporan Edit

Laporan Edit ini dijana bagi memaparkan perubahan data induk pegawai yang telah dikemaskini pada tarikh atau oleh pengguna sistem tertentu.

Untuk menunjukkan proses yang lengkap, manual ini akan menerangkan larian program berkaitan secara **foreground**. Larian secara **foreground** ini adalah untuk nombor gaji yang terhad sahaja. Bagi tidak membebani sistem di 1GFMAS, proses ini perlu dilaksanakan secara **background** dengan mengulangi langkah yang sama dengan memilih di menu **Program > Execute ini Background** sebagai gantian kepada langkah **Execute**.



Sila semak di **spool** (transaksi SP02) untuk melihat hasil janaan bagi proses secara **background**. Laporan yang dipaparkan dispool hanya digunakan jika perlu bagi tujuan untuk membuat semakan.

Capaian ke transaksi boleh dilakukan dengan menaip kod transaksi pada kotak arahan atau melalui menu berikut:

Transaksi	Menu
ZRPY043	JANM > 1GFMAS Payroll > Payroll Programs/Reports > Utility Program > Edit List

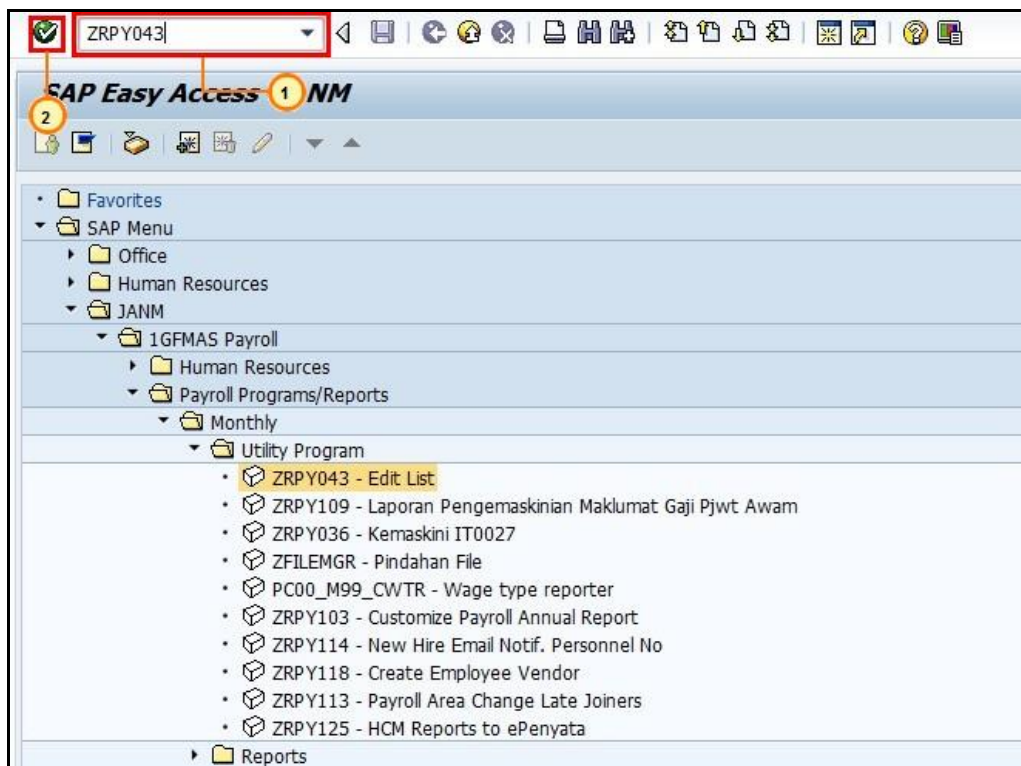
Sila rujuk carta aliran **TRG-HCM-0104 Proses Edit Data Induk Pegawai**.

### 1.2 Objektif

Pengguna akan mengetahui bagaimana untuk menjana Laporan Edit.

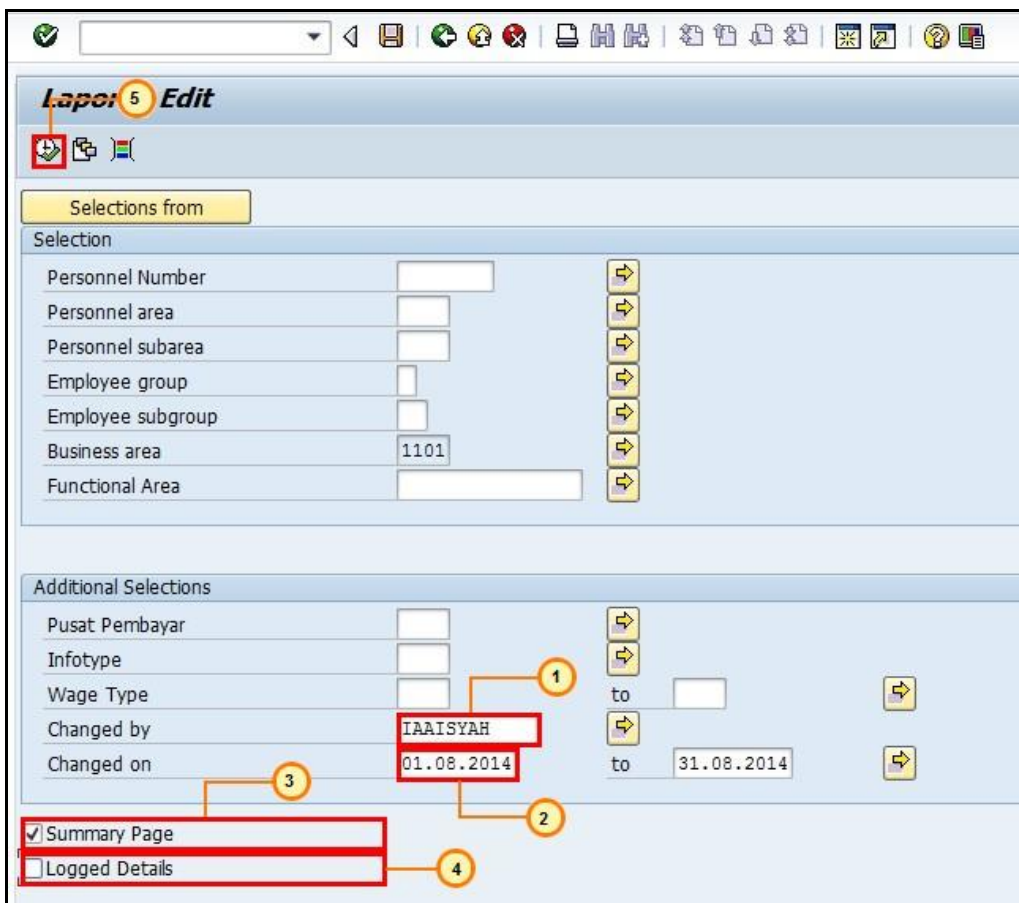
## 2.0 LANGKAH-LANGKAH

1. Skrin **SAP Easy Access JANM** dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Medan Arah		Dalam Medan Arah, masukkan " <b>ZRPY043</b> ".	
2	Enter		Klik <b>Enter</b> .	

2. Skrin Laporan Edit dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Changed by	M	Dalam petak <b>Changed by</b> , masukkan ID Pengguna, sebagai contoh <b>"IAAISYAH"</b> .	Petak ini hanya di isi jika memerlukan janaan laporan berdasarkan ID Pengguna.
2	Changed on	M	Klik pada petak <b>Changed on</b> . Tukar tarikh mula dan tarikh akhir yang di paparkan, jika perlu.	
3	Summary Page		Tandakan di petak <b>Summary Page</b> , jika memerlukan laporan di jana bersama <b>Summary Page</b> .	

## HCM-1121 Jana Laporan Edit

4	Logged Details		Tandakan petak <b>Logged Details</b> , jika memerlukan laporan di jana bersama <b>Logged Details</b> .	
5	Execute (F8)	M	Klik <b>Execute (F8)</b> .	

### 3. Skrin **Senarai Laporan Edit** dipaparkan.

**Laporan Edit** Skrin Senarai Laporan Edit dipaparkan.

---

Laporan : ZRPV043	JAB AKAUNTAN NEGARA NISIA NEG SELANGOR DARUL EHSAN	Tarikh : 24.11.2015
Kod Transaksi : ZRPV043	SENARAI LAPORAN EDIT	Masa : 10:58:29
Pengguna : IAAISYAH	DARI 01.08.2014 KE 31.08.2014	Muka Surat : 1 / 13

---

Pejabat Perakaunan : 1010 JAMH NEGERI SELANGOR	Kump PTJ/PTJ : 11 / 11020100
Peg. Pengawal : A2 Ketua Audit Negara	Pusat Pembayar : 0067 Jabatan Audit Negeri Selangor

No Gaji	Nama	T.Lahir	Stat/Agama	Dana/Jab(PTJ)	Akt/Aminh/PS	P.Pbyrn	Tdkn/S.Tdkan/T.Tdkan	PegPgw1/K.PTJ
K/SK_Pekerja	Jantina						Jen KP/No KP	Bangsa/TPenc/W.Neg
Sdb PGaji	Bin.NaikGaji	KTGaji/ITGaji	C.Byran/Kod Bank/No Akaun	C/No KWSP/Amaun KWSP/%	T.T.Kontrak	No Telefon	C.Perkeso	No Cukai
SKat_Pekerja	Neg/Daerah	SKim Gaji	T.LP/TL/LS/T.P					K.PCB/B11Tang
Jawatan/Tpt Bertugas								

Pendapatan				Potongan			
Tkh Nula	Tkh Akhir	Kod	Amaun	Tkh Nula	Tkh Akhir	Kod	Amaun
21000178	Mohd Hadi Iman						
				B0620/00200401	B06040400		0710
							02/10/01082014
							B2/20

Kod	Nama Penerima Byrn	No. KP	Cara Bayaran	Kod Bank	No. Akaun
Jumlah Kakitangan	=	1			