



KERAJAAN MALAYSIA

MANUAL PENGGUNA

MODUL eGUMIS

Tuntutan (Refund)

Versi 1.0

For

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

iGFMS PROJECT

TERHAD

PINDAAN DOKUMEN

Dokumen ini telah dipinda dengan keterangan berikut:

No	Versi	Tarikh	Dikemaskini Oleh	Catatan
1	0.1	1 March 2018	Nurliyana Azreen Azhar	Penyediaan manual pengguna
2	0.2	12 Mar 2018	Ahmad Nazri Amran	Pengesahan Ketua Modul
3	1.0	20 Apr 2018	Shafie Mohd Noor	Penyeragaman untuk terbitan pertama

ISI KANDUNGAN

Muka Surat

2.0. MODUL DAN Panduan.....	3
2.1. Panduan Pengguna Tuntutan.....	3
2.1.1. Pengenalan.....	3
2.1.2. Panduan Pengguna Tuntutan.....	3
2.2. Hubungi Kami	12

2.0 MODUL DAN PANDUAN

2.1. PANDUAN PENGGUNA TUNTUTAN

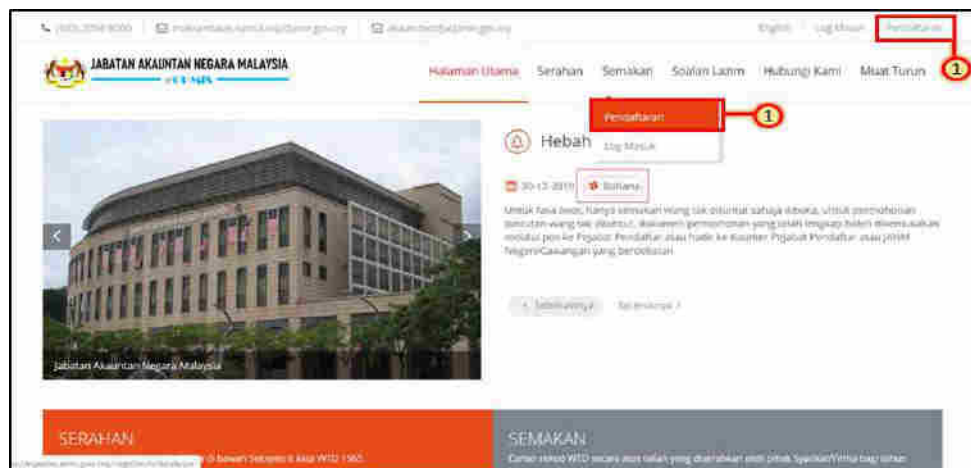
2.1.1. Pengenalan

Manual Pengguna Tuntutan ini adalah untuk panduan kepada pengguna semasa menggunakan Sistem eGumis. Tatacara yang turut disertakan dengan gambaran ringkas ini diharap dapat membantu dan membimbing pengguna untuk membuat semakan Wang Tak Dituntut (WTD).

2.1.2. Panduan Pengguna Tuntutan

Jenis 1 - Pendaftaran

1. Untuk mendaftar masuk kali pertama ke sistem eGumis, anda diminta mendaftar terlebih dahulu seperti skrin yang dipaparkan di bawah.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Semakan		Pada medan Semakan , pilih medan " Pendaftaran " atau Klik pada medan " Pendaftaran " yang terletak di sebelah " Log Masuk ".	


2. Skrin Pendaftaran Pengguna dipaparkan.

The screenshot shows the 'Pendaftaran Pengguna' form on the JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA website. The form includes fields for 'Nama Penuh', 'Jenis Pengenalan', 'No. Pengenalan', 'E-mel', and 'Nama Pengguna'. A red box labeled '1' highlights the 'Nama Penuh' field containing 'Ali bin Abu'. Another red box labeled '2' highlights the 'Jenis Pengenalan' dropdown menu, which is currently set to 'Select'. Below the form, there is a checkbox for 'SAYA MENGAKUI TELAH MEMBACA, MEMAHAMI DAN BERSETUJU DENGAN SYARAT DAN TERMA YANG DITETAPKAN.' and a 'Says bukan robot' checkbox with a CAPTCHA image. A 'Dahai' button is at the bottom left.

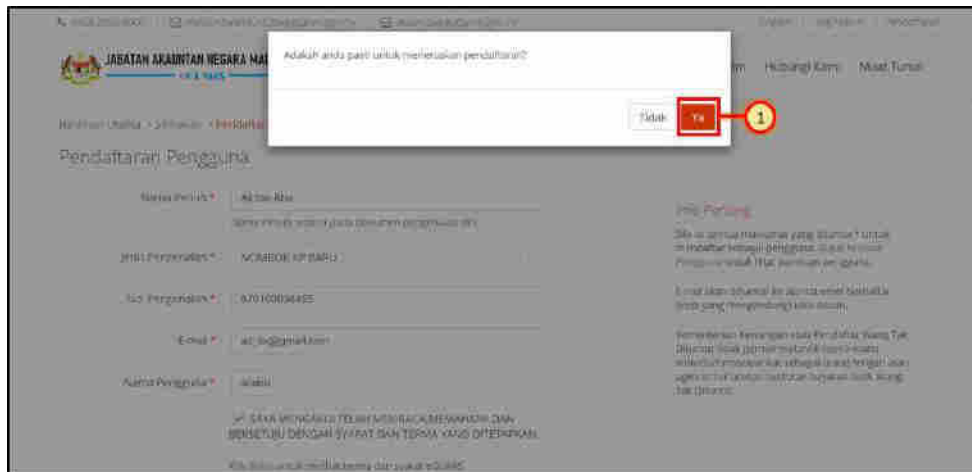
No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Nama Penuh		Pada medan Nama Penuh , masukkan data sebagai contoh "xxxxxxxx".	
2	Jenis Pengenalan *		Pada senarai <i>drop-down</i> Jenis Pengenalan * , pilih samada "NOMBOR KP BARU" atau "Nombor Passport".	

3. Skrin Pendaftaran Pengguna dipaparkan.

This screenshot shows the same registration form as above, but with more fields filled out and highlighted with red boxes and numbers 1 through 6. Field 1: 'Nama Penuh' (Ali bin Abu). Field 2: 'Jenis Pengenalan' (NOMBOR KP BARU). Field 3: 'No. Pengenalan' (870102034455). Field 4: 'E-mel' (ali_xx@gmail.com). Field 5: 'Nama Pengguna' (allabu). Field 6: The 'Dahai' button. The 'SAYA MENGAKUI...' checkbox is also checked. The 'Says bukan robot' checkbox is also checked, and the CAPTCHA image is visible. The 'Dahai' button is highlighted with a red box and number 6.

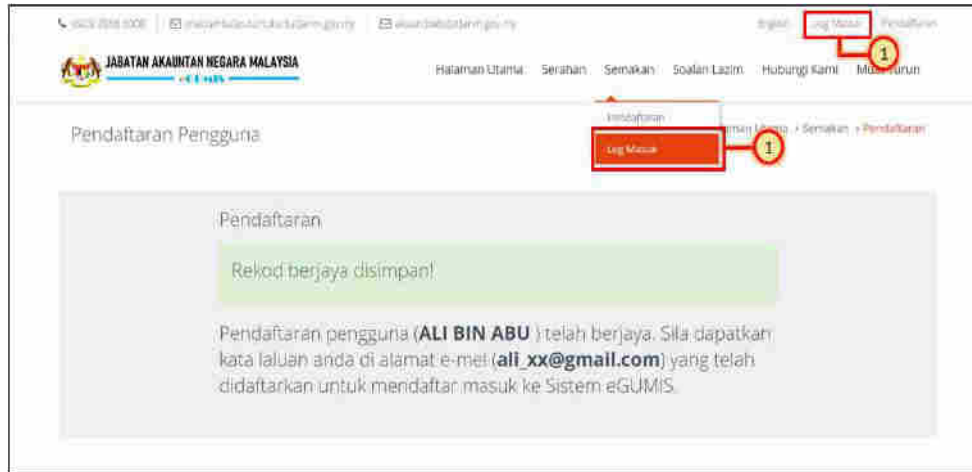
No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	No Pengenalan		Pada medan No Pengenalan , masukkan data sebagai contoh "xxxxxxxxxxxx".	
2	Emel		Pada medan emel , masukkan data sebagai contoh "xxxxx@xxxxx.xxx".	
3	Nama Pengguna		Pada medan Nama Pengguna , masukkan data sebagai contoh "xxxxx".	
4	Pengakuan bersetuju dengan Syarat dan Terma		Klik pada kotak <input type="checkbox"/>	
5	Captcha		Klik pada kotak <input type="checkbox"/> Saya bukan robot	
6	Daftar		Klik 	

4. Skrin Pendaftaran Pengguna dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Pengesahan Pendaftaran Pengguna		Klik 	Skrin status pendaftaran akan dipaparkan.

5. Skrin Pendaftaran Pengguna dipaparkan.




No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Log Masuk		Pada medan Semakan , pilih medan " Log Masuk " atau Klik pada medan " Log Masuk " yang terletak di sebelah " Pendaftaran ".	

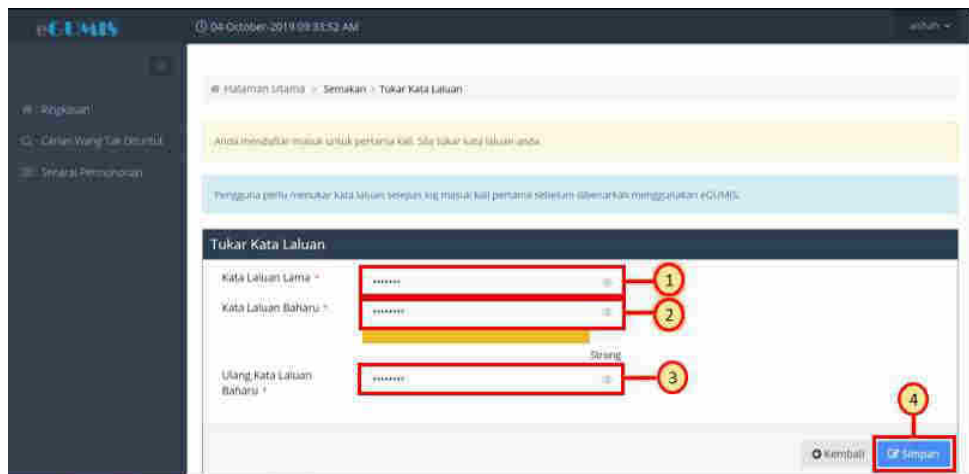
6. Skrin Daftar Masuk dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Nama Pengguna		Pada medan Nama Pengguna , masukkan data sebagai contoh " xxxxxx ".	

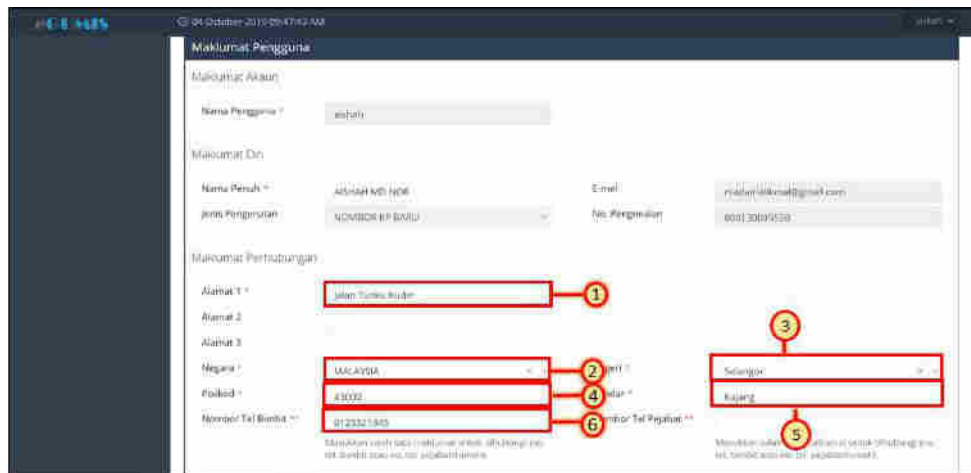
2	Kata Laluan		Pada medan Kata Laluan , masukkan kata laluan yang dihantar melalui emel.	
3	Log masuk		Klik  .	Skrin tukar kata laluan akan dipaparkan untuk daftar masuk kali pertama.

7. Skrin Tukar Kata Laluan dipaparkan.



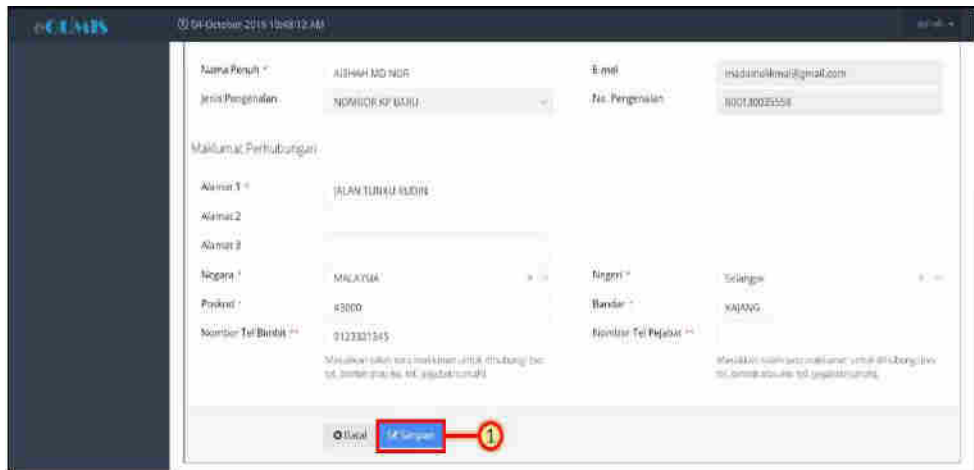
No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Kata Laluan Lama *		Pada medan Kata Laluan Lama* , masukkan kata laluan lama.	
2	Kata Laluan Baharu *		Pada medan Kata Laluan Baharu* , masukkan kata laluan baru.	
3	Ulang Kata Laluan Baharu *		Pada medan Ulang Kata Laluan Baharu* , masukkan kata laluan.	
4	Simpan		Klik  .	Skrin kemaskini maklumat pengguna akan dipaparkan untuk daftar masuk kali pertama.

8. Skrin Kemaskini Maklumat Pengguna dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Alamat 1		Pada medan alamat 1 , masukkan data sebagai contoh " xxxxxxxx ".	
2	Negara		Pada medan Negara , sila pilih negara sebagai contoh " xxxxxxxx ".	
3	Negeri		Pada medan Negeri , sila pilih negeri sebagai contoh " xxxxx ".	
4	Poskod		Pada medan Poskod , masukkan data sebagai contoh " xxxxx ".	
5	Bandar		Pada medan Bandar , masukkan data sebagai contoh " xxxxx ".	
6	Nombor Tel Bimbit / Nombor Tel Pejabat		Pada medan Nombor Tel Bimbit/ Nombor Tel Pejabat , masukkan data sebagai contoh " xxxxxxxxxx ".	Masukkan salah satu maklumat untuk dihubungi (no telefon bimbit/ no telefon pejabat/rumah).

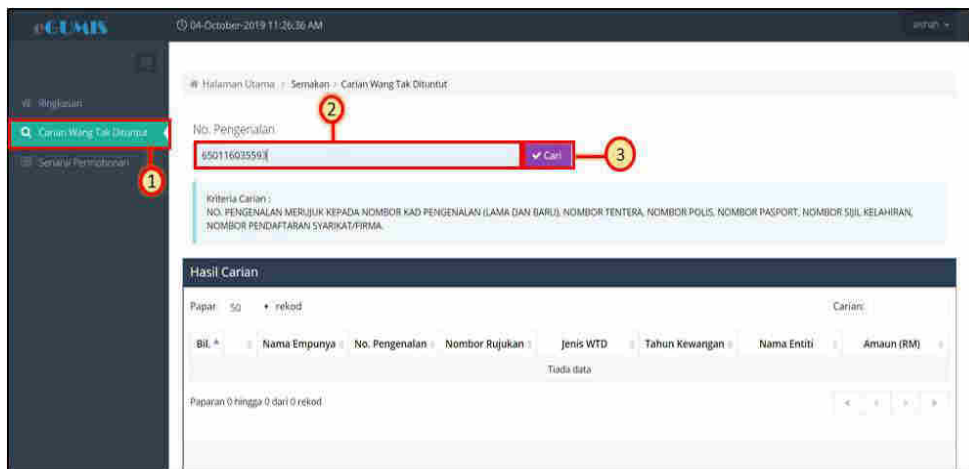
9. Skrin Kemaskini Maklumat Pengguna dipaparkan.




No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Simpan		Klik 	Skrin Dashboard akan dipaparkan

Jenis 2 - Carian Wang Tak Dituntut

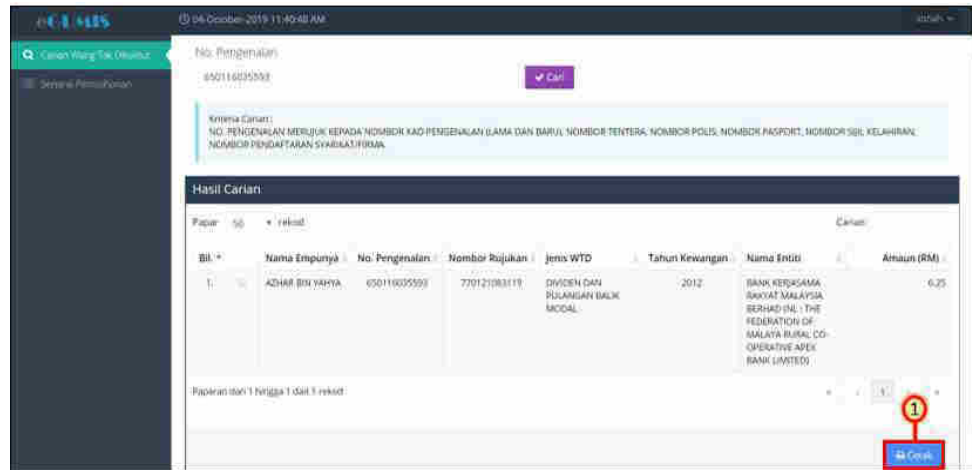
1. Skrin Carian Wang Tak Dituntut dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Carian Wang Tak Dituntut		Klik pada medan “ Carian Wang Tak Dituntut ”	

2	No Pengenalan		Pada medan No Pengenalan , masukkan data sebagai contoh “xxxxxxxxxxxx”.	Had carian yang dibenarkan adalah 2 carian sehari.
3	Cari		Klik  .	Skrin Hasil Carian akan dipaparkan.

2. Skrin Carian Wang Tak Dituntut dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Cetak		Klik  .	Skrin Borang Tuntutan akan dipaparkan.

3. Skrin Cetakan Carian Wang Tak Dituntut dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Printer		Klik  untuk cetakan.	


2.2. HUBUNGI KAMI

1. Skrin Hubungi Kami dipaparkan.

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Nama		Pada medan Nama , masukkan data sebagai contoh "xxxxxxxxxxxx".	

2. Skrin Carian Wang Tak Dituntut dipaparkan.

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Emel		Pada medan Emel , masukkan data sebagai contoh "xxxx@xxxxx.xxx".	

2	Mesej		Pada medan Mesej , masukkan data sebagai contoh "xxxxxxxxxx".	
3	<i>Captcha</i>		Klik pada kotak  . Saya bukan robot	
4	Hantar		Klik  .	