



# **MANUAL PENGGUNA**

Aplikasi GoMobile

Disediakan Oleh:  
GOAPPS TECHNOLOGY SDN BHD

# ISI KANDUNGAN

Perkara	Muka surat
A. APLIKASI GoMOBILE .....	1
1. PENGENALAN .....	1
1.1. FUNGSI APLIKASI GoMobile .....	1
1.2. TUJUAN APLIKASI GoMobile .....	1
1.3. Definasi .....	1
2. PEMASANGAN APLIKASI GoMobile .....	1
2.1. Pemasangan Aplikasi GoMobile (ANDROID dan iOS) .....	2
2.2. Aplikasi GoMobile .....	6
B. PEMERIKSAAN ASET .....	8
1. PEMERIKSAAN ASET GoMOBILE .....	8
1.1. Daftar Task Pemeriksaan. ....	8
1.2. Kemaskini Task Pemeriksaan .....	9
1.3. Pemeriksaan APLIKASI GoMobile.....	11
2. PEMERIKSAAN SELESAI .....	20
C. VERIFIKASI STOR.....	21
1. VERIFIKASI STOR GoMOBILE .....	21
2.1. Mendaftarkan Verifikasi Stor.....	21
2.2. Verifikasi Stor APLIKASI GoMobile.....	24
2.3. Selesai Verifikasi Stok .....	27

## A. APLIKASI GoMOBILE

### 1. PENGENALAN

Aplikasi GoMobile adalah komponen bagi Sistem G-ASSET dan G-STORE yang dipasangkan pada Peranti Pintar dengan tujuan memudahkan tugas didalam Pengurusan Aset Alih dan Pengurusan Stor Agensi Kerajaan

#### 1.1. FUNGSI APLIKASI GoMobile

Fungsi yang terdapat pada Aplikasi GoMobile adalah seperti berikut :

1. Carian Aset
2. Carian Lokasi
3. Pemeriksaan Aset
4. Verifikasi Stor

#### 1.2. TUJUAN APLIKASI GoMobile

Tujuan utama penggunaan APLIKASI GoMobile adalah untuk :

- Penggunaan peranti sokongan dalam pelaksanaan Pemeriksaan Aset Alih Agensi
- Mempercepatkan proses audit aset.
- Menjana laporan pemeriksaan aset dengan lebih mudah dan cepat.
- Memudahkan tugas memeriksa dan merekodkan Pengiraan Stok bagi Verifikasi Stor

#### 1.3. Definasi

“**Pemeriksaan**” ialah satu proses untuk memeriksa Aset Alih secara fizikal, rekod dan penempatan. Setiap pemeriksaan hendaklah ditandatangani oleh pegawai pemeriksa yang dilantik.

“**Verifikasi**” ialah proses untuk memeriksa Stok di Stor secara fizikal dan rekod bagi memastikan ketepatan rekod dan fizikal stok serta tindakan Pelarasan, Pelupusan dan Hapus Kira telah dijalankan

### 2. PEMASANGAN APLIKASI GoMobile

Pemasangan Aplikasi GoMobile adalah berbeza diantara Android dan iOS

#### NOTA

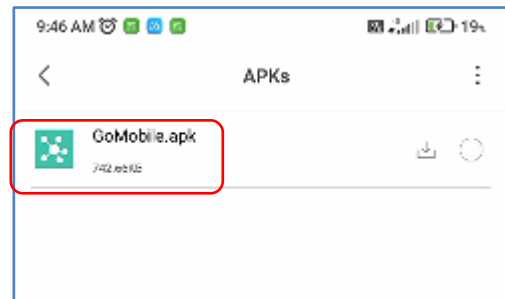
Pengguna hanya perlu menjalankan pemasangan aplikasi sekali sahaja

## 2.1. Pemasangan Aplikasi GoMobile (ANDROID dan iOS)

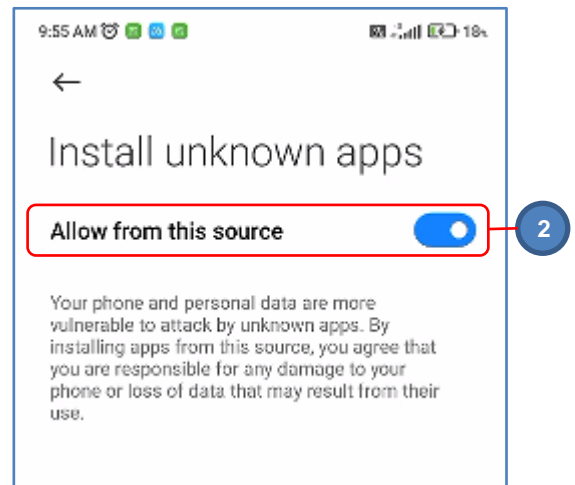
### 2.1.1. Peranti Android

Langkah bagi proses pemasangan Aplikasi GoMobile ke dalam Peranti ANDROID

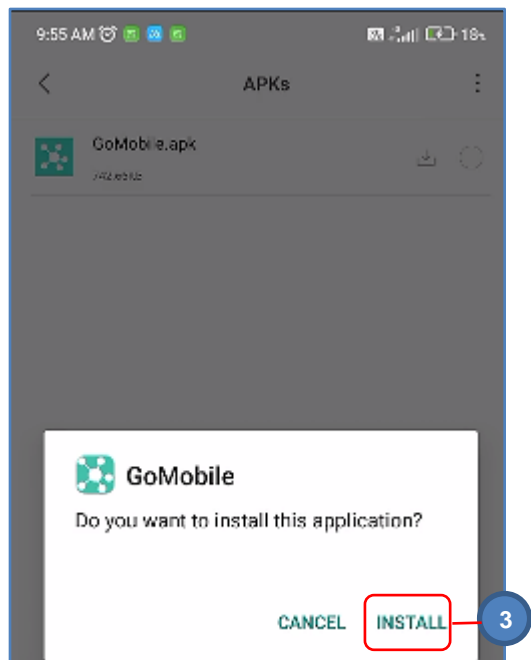
Langkah 1 Pengguna perlu memuat turun aplikasi GoMobile



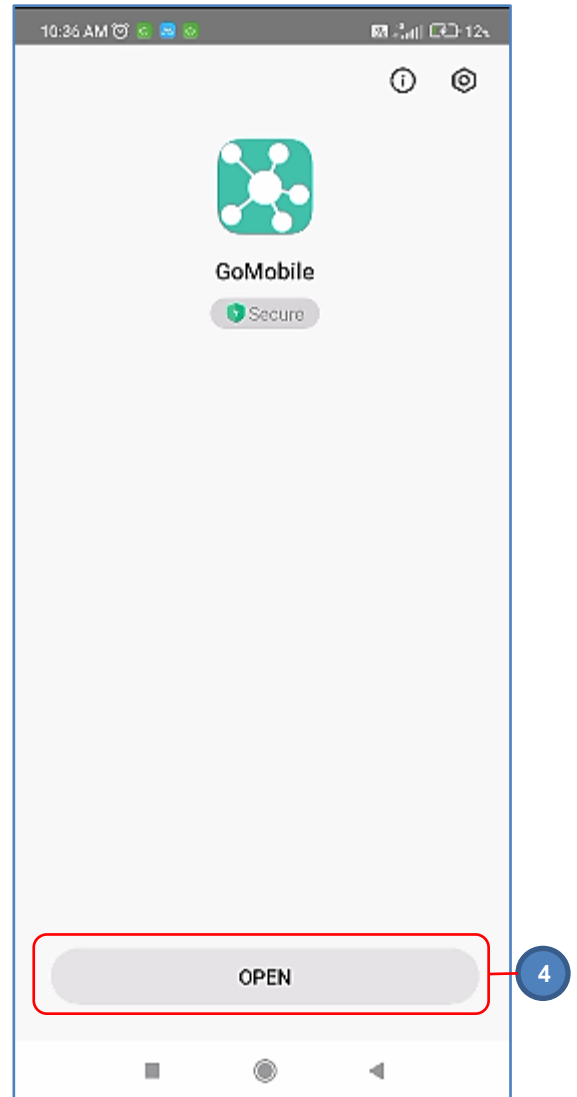
Langkah 2 Benarkan Aplikasi dipasangkan ke dalam Peranti Android



Langkah 3 Pasangkan GoMobile ke dalam peranti Android



Langkah 4 GoMobile berjaya dipasangkan



Aplikasi GoMobile berjaya dipasangkan

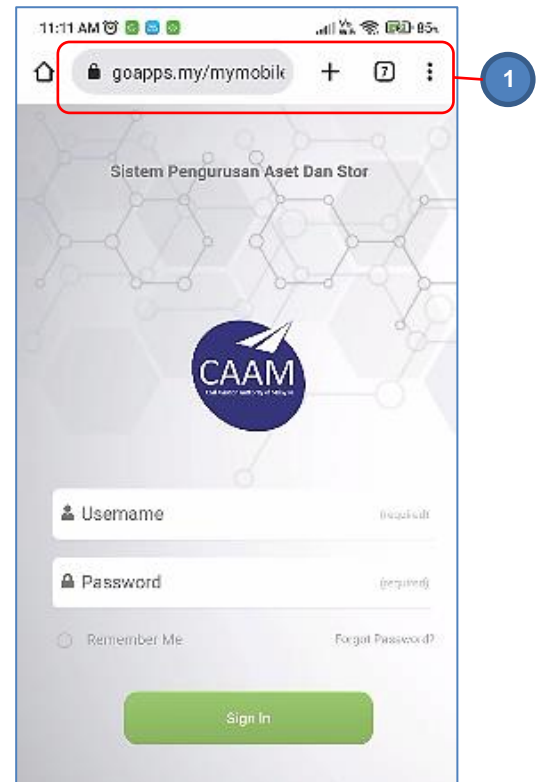
## 2.1.2. Peranti iOS (Apple)

Langkah bagi proses pemasangan Aplikasi GoMobile ke dalam Peranti iOS

Langkah 1 Paparkan Halaman G-ASSET  
Agensi menggunakan *Web Browser*  
*SAFARI* di Peranti iOS

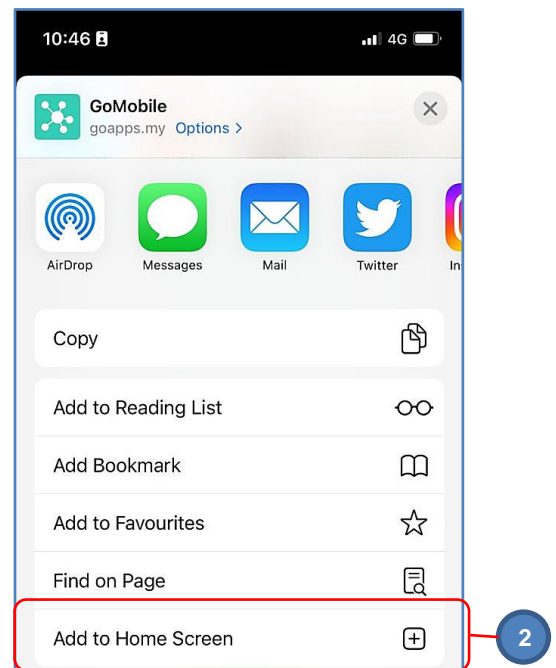
Masukkan Alamat Halaman Web  
GoMobile

GoMobile akan dipaparkan

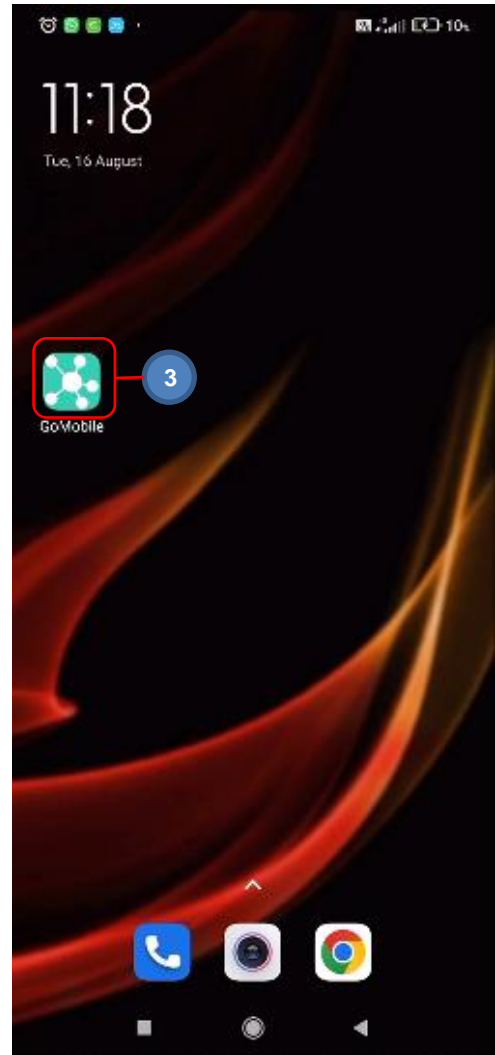


Langkah 2 Klik butang Kawalan *Web Browser*  
SAFARI

Klik ADD TO HOME SCREEN



Langkah 3 Ikon GoMobile dipaparkan pada Skrin Utama peranti iOS



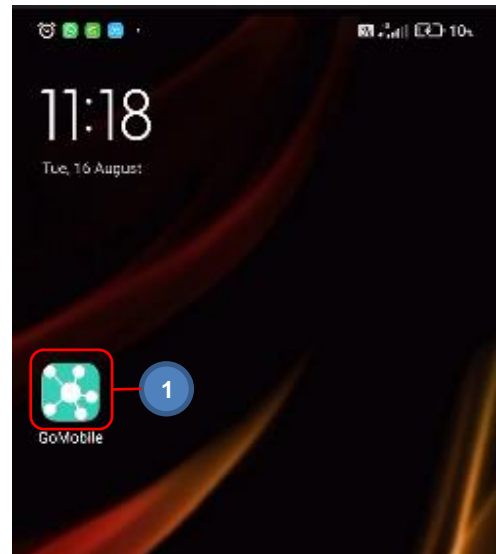
Aplikasi GoMobile berjaya dipasangkan



## 2.2. Aplikasi GoMobile

### 2.2.1.LOG-MASUK Aplikasi GoMobile

Langkah-langkah log masuk Aplikasi GoMobile

Langkah 1 Klik ikon GoMobile



Langkah 2 Masukkan kata nama di   
Masukkan kata laluan di 

Klik SIGN IN  
LOG MASUK berjaya.







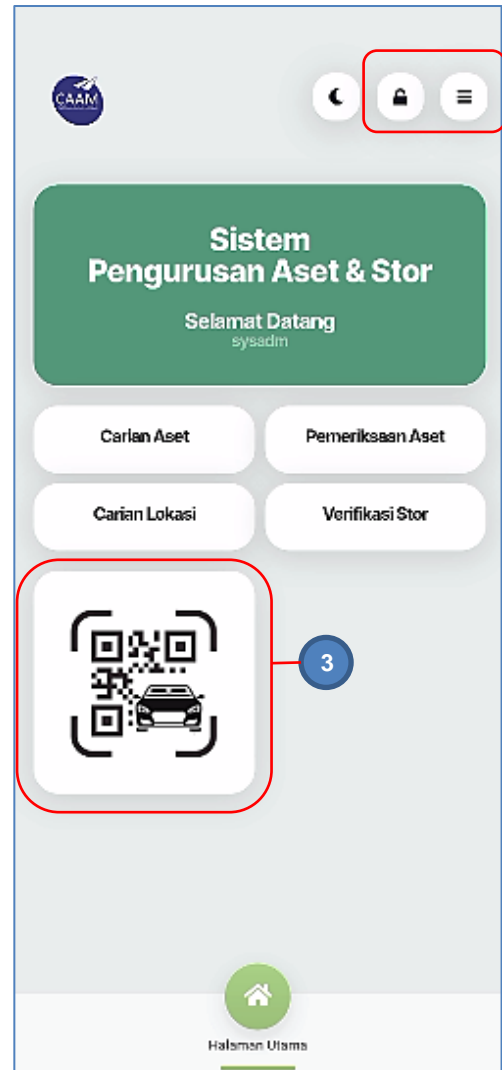
Langkah 3

Paparan Utama GoMobile

Keterangan ikon

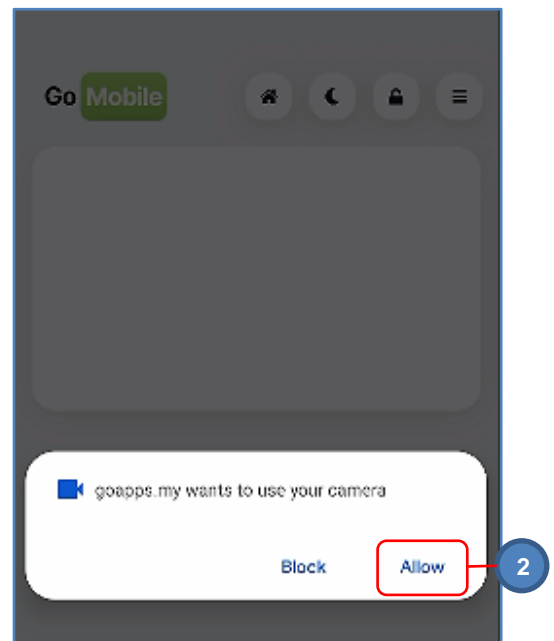
-  - Log Keluar GoMobile
-  - Menu GoMobile

Tekan pada butang IMBAS



Langkah 4

Tekan **ALLOW** bagi membenarkan GoMobile menjalankan imbasan Kod QR aset



GoMobile telah sedia untuk menjalankan Pemeriksaan

## B. PEMERIKSAAN ASET

### 1. PEMERIKSAAN ASET GoMOBILE

Bagi memulakan proses pemeriksaan menggunakan Aplikasi GoMobile , Task Pemeriksaan perlu didaftarkan terlebih dahulu pada sistem G-ASSET.

Proses kerja yang diperlukan :

- a. Mendaftarkan Pemeriksaan Tahunan
- b. Jalankan Pemeriksaan Aset GoMobile
- c. Menjana Laporan Pemeriksaan.

#### 1.1. Daftar Task Pemeriksaan.

Langkah-langkah mendaftar Task Pemeriksaan

Langkah 1 Log masuk kedalam sistem G-ASSET

Langkah 2 Pilih Modul Pemeriksaan

Langkah 3 Pilih Sub Modul Pemeriksaan Tahunan

BIL.	No. Rujukan	Tajuk	Tarikh
1	MBSA/PAT/2022/32	Pemeriksaan Aset 2 - Taufik	11/08/2022

Langkah 4 Klik Daftar

Pendaftaran Pemeriksaan akan dipaparkan

Tarikh\* 16/08/2022

Tajuk\*

Tutup Daftar

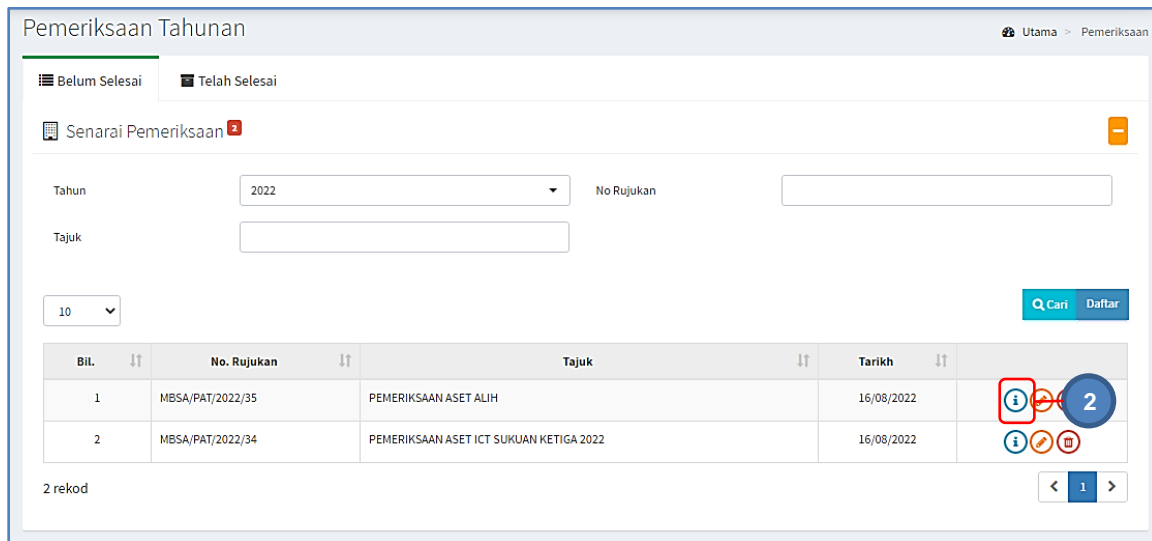
Langkah 5 Isikan Maklumat Pemeriksaan

Langkah 6 Klik Daftar

Maklumat Pemeriksaan berjaya didaftarkan

## 1.2. Kemaskini Task Pemeriksaan

Langkah 1 Daripada Senarai Pemeriksaan Tahunan yang didaftarkan



Pemeriksaan Tahunan

Utama > Pemeriksaan

Belum Selesai | Telah Selesai

Senarai Pemeriksaan

Tahun: 2022 | No Rujukan: [ ]

Tajuk: [ ]




10 | [ Cari ] [ Daftar ]


Bil.	No. Rujukan	Tajuk	Tarikh	
1	MBSA/PAT/2022/35	PEMERIKSAAN ASET ALIH	16/08/2022	[i] [u] [d] 2
2	MBSA/PAT/2022/34	PEMERIKSAAN ASET ICT SUKUAN KETIGA 2022	16/08/2022	[i] [u] [d]

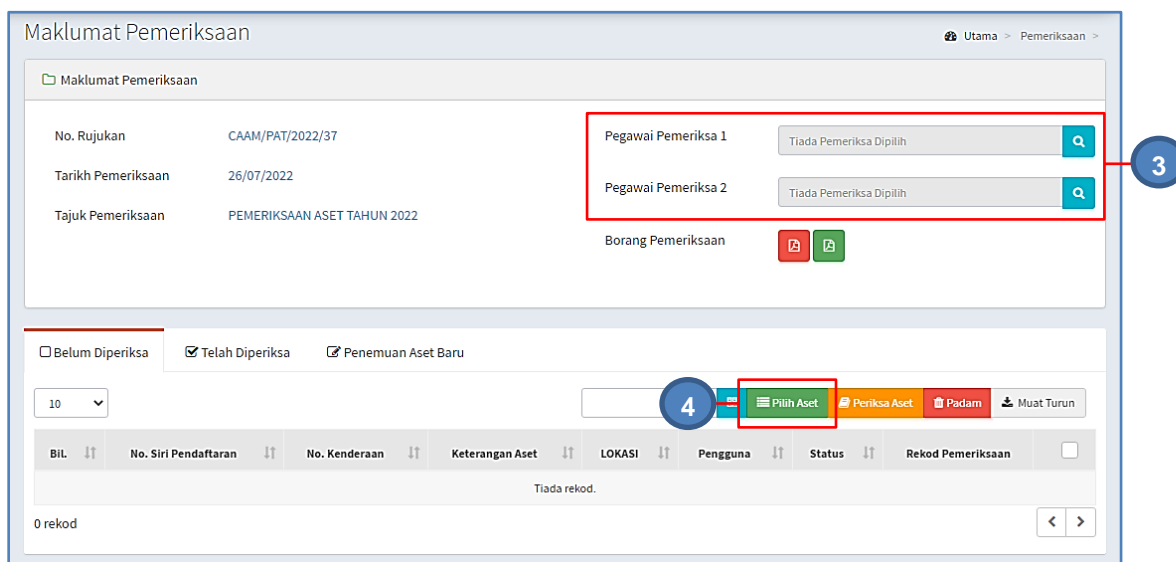
2 rekod

[<] 1 [>]

Keterangan ikon

-  - Paparan Maklumat Pemeriksaan
-  - Kemaskini Maklumat Pemeriksaan
-  - Padam Maklumat Pemeriksaan

Langkah 2 Klik butang   
Maklumat Pemeriksaan dipaparkan



Maklumat Pemeriksaan

Utama > Pemeriksaan >

Maklumat Pemeriksaan

No. Rujukan: CAAM/PAT/2022/37

Tarikh Pemeriksaan: 26/07/2022

Tajuk Pemeriksaan: PEMERIKSAAN ASET TAHUN 2022

Borang Pemeriksaan: [ ] [ ]


Belum Diperiksa |  Telah Diperiksa |  Penemuan Aset Baru

10 | [ 4 ] [ Pilih Aset ] [ Periksa Aset ] [ Padam ] [ Muat Turun ]

BIL.	No. Siri Pendaftaran	No. Kenderaan	Keterangan Aset	LOKASI	Pengguna	Status	Rekod Pemeriksaan
Tiada rekod.							

0 rekod

[<] [>]

Langkah 3 Klik   
Senarai kakitangan dipaparkan  
Klik Nama Kakitangan untuk memilih pegawai pemeriksa

Langkah 4 Klik PILIH ASET untuk memilih aset untuk diperiksa  
Senarai Aset dipaparkan

Pilih Aset

Level 1   Tanda untuk aset keseluruhan Bahagian

Lokasi Cawangan  Jenis Lokasi

Kategori  Sub-Kategori

Jenis  Status

10

Bil.	No. Siri Pendaftaran	Jenama	Keterangan Aset	Pengguna	Lokasi	No. Kenderaan	<input type="checkbox"/>
1	MOT/DCA/SOP/H/07/1	CANON MODEL EOS 400D	KAMERA DIGITAL	RAZMAN BIN RAMLI	BILIK PENTADBIRAN		<input type="checkbox"/>
2	MOT/DCA/SOP/H/07/2	OLYMPUS MODEL SP-550UZ	KAMERA DIGITAL	ROSE HAKIMAH BT MOHD RAUS	BILIK LUPUS MAYA		<input type="checkbox"/>
3	MOT/DCA/SOP/H/07/6	HONEYWELL ELECTRIC AIR PURIFIER MODEL F90B	DEHUMIDIFIER	ALOYSIUS MORDON A/L PETER MORDON	BILIK PERCETAKAN (AIS)		<input type="checkbox"/>
4	MOT/DCA/SOP/H/07/18	GARMIN GPS MAP 296-010-00356	GLOBAL POSITIONING SYSTEM / GPS	ROSE HAKIMAH BT MOHD RAUS	BILIK LUPUS MAYA		<input type="checkbox"/>

Tapisan Aset boleh dilakukan  
Klik CARI  
Senarai aset akan dipaparkan

Langkah 5 Klik

Langkah 6 Klik PILIH  
Aset berjaya dipilih untuk Pemeriksaan

Langkah 7 Klik TUTUP setelah selesai memilih aset  
Aset berjaya dipilih untuk pemeriksaan

Maklumat Pemeriksaan

Utama > Pemeriksaan >

Maklumat Pemeriksaan

No. Rujukan MBSA/PAT/2022/34 Pegawai Pemeriksa 1 AHMAD BIN YUNUS

Tarikh Pemeriksaan 16/08/2022 Pegawai Pemeriksa 2 AZIAHTUL SAKDIAH BINTI MUSTAPA

Tajuk Pemeriksaan PEMERIKSAAN ASET ICT SUKUAN KETIGA 2022 Borang Pemeriksaan

Belum Diperiksa  Telah Diperiksa  Penemuan Aset Baru

10

BIL.	No. Siri Pendaftaran	No. Kenderaan	Keterangan Aset	LOKASI	Pengguna	Status	Rekod Pemeriksaan	<input type="checkbox"/>
1	MBSA/ICT/H/14/24		TELEFON - TELEFON BIMBIT	- BILIK PERALATAN ICT	ROZAINI BINTI JAAFAR	Cadangan Pemeriksaan		<input type="checkbox"/>
2	MBSA/ICT/H/14/28		TELEFON - TELEFON BIMBIT	- BILIK PERALATAN ICT	ROZAINI BINTI JAAFAR	Cadangan Pemeriksaan		<input type="checkbox"/>
3	MBSA/ICT/H/14/29		TELEFON - TELEFON BIMBIT	- BILIK PERALATAN ICT	ROZAINI BINTI JAAFAR	Cadangan Pemeriksaan		<input type="checkbox"/>
4	MBSA/ICT/H/14/30		TELEFON - TELEFON BIMBIT	- BILIK PERALATAN ICT	ROZAINI BINTI JAAFAR	Cadangan Pemeriksaan		<input type="checkbox"/>

Maklumat Pemeriksaan Tahunan telah diilengkapkan

### 1.3. Pemeriksaan APLIKASI GoMobile

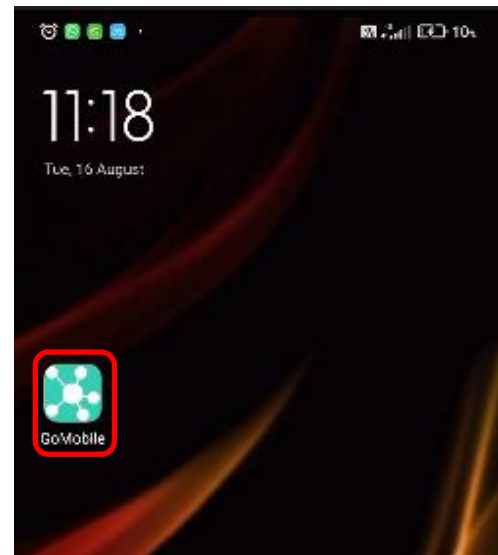
Pemeriksaan APLIKASI GoMobile dapat dijalankan setelah Maklumat Pemeriksaan Tahunan telah didaftarkan dan lengkap didalam Sistem G-ASSET

#### 1.3.1. Pemeriksaan APLIKASI GoMobile

Langkah – langkah Pemeriksaan APLIKASI GoMobile

Langkah 1 Pada Telefon Pintar, tekan ikon APLIKASI GoMobile

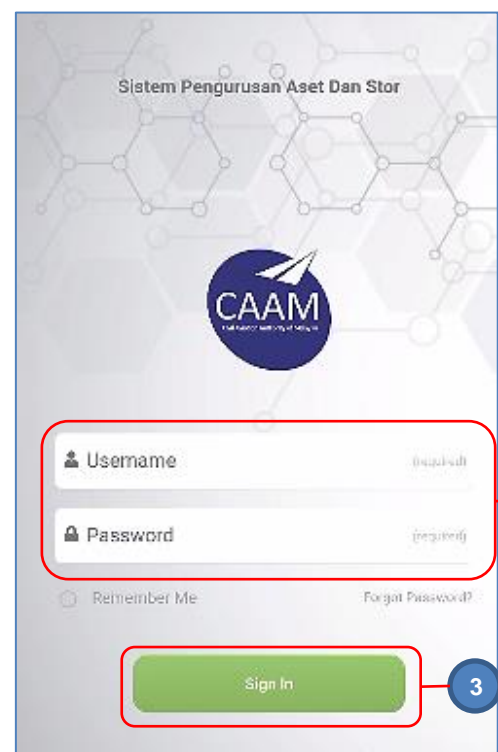
Pemeriksaan APLIKASI GoMobile diaktifkan



Langkah 2 Masukkan ID Pengguna dan Kata Laluan sistem G-ASSET

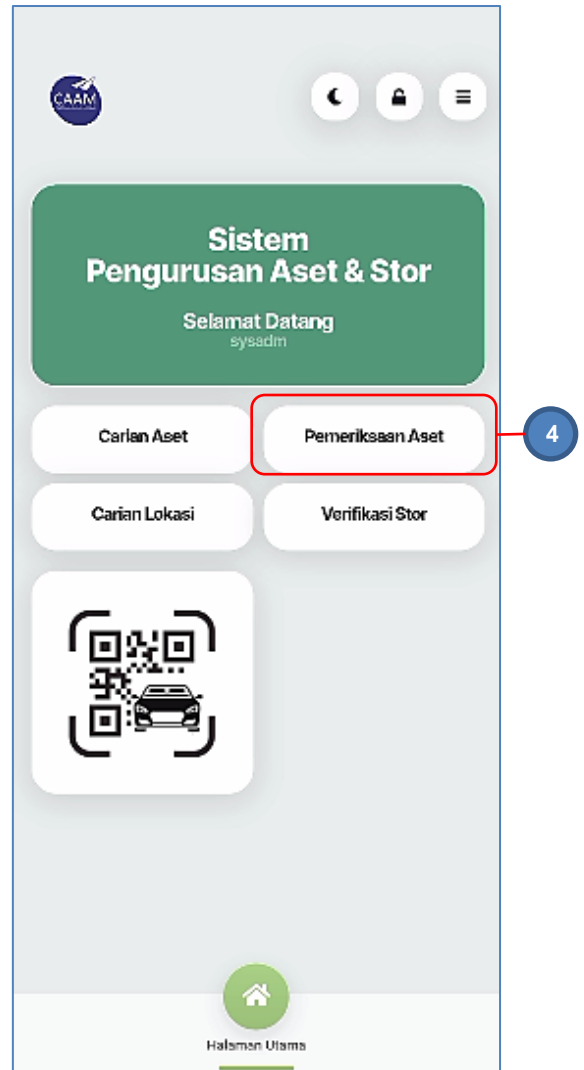
Langkah 3 Tekan Sign In Log Masuk berjaya

APLIKASI GoMobile dipaparkan



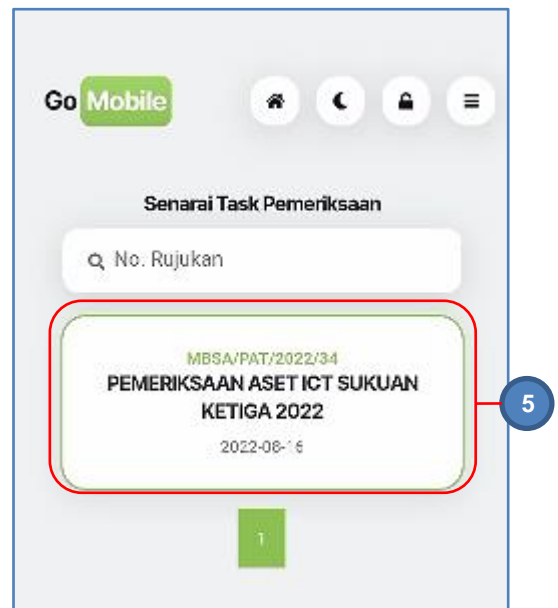
Langkah 4 Pada paparan Utama APLIKASI GoMobile

Tekan PEMERIKSAAN ASET



Senarai Task Pemeriksaan Aset dipaparkan

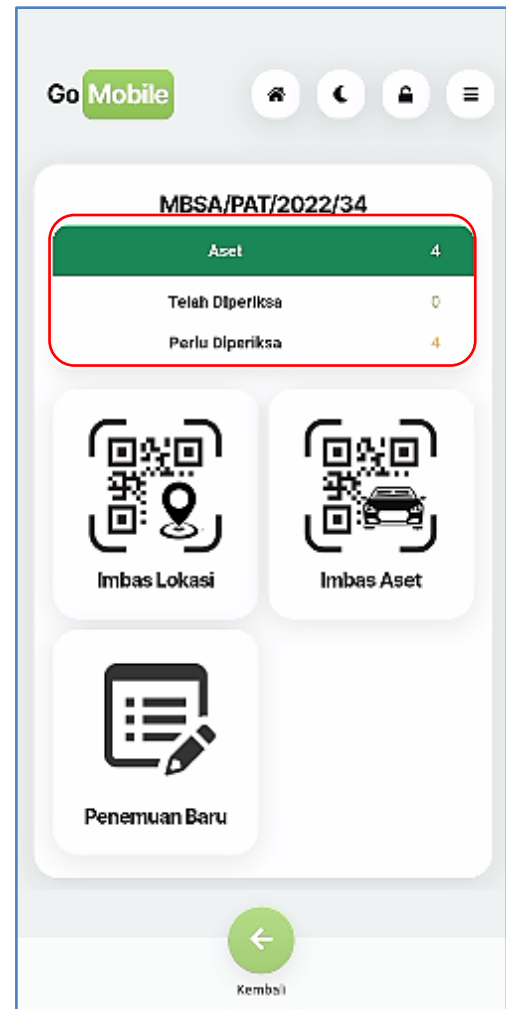
Langkah 5 Tekan pada pemeriksaan yang telah didaftarkan



Senarai Pemeriksaan Aset  
dipaparkan

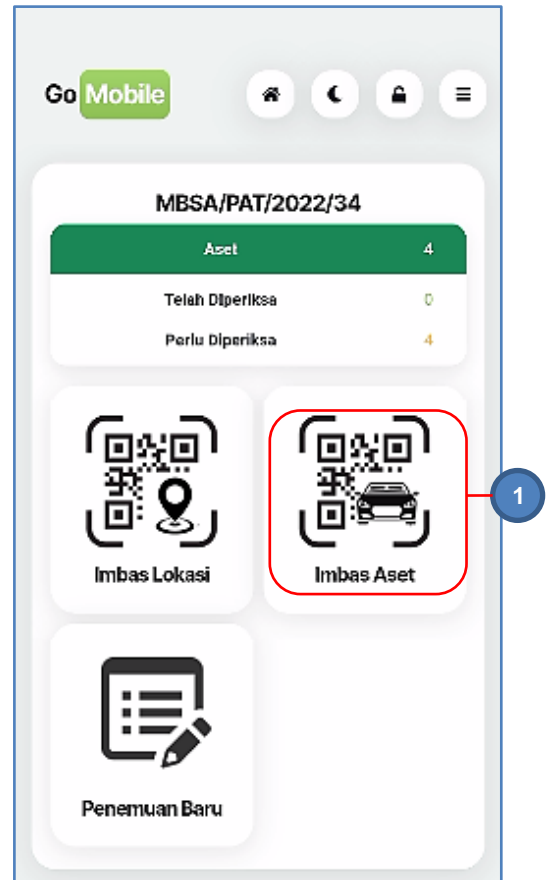
Maklumat dipaparkan:

- Aset – bilangan aset yang direkodkan untuk pemeriksaan
- Telah Diperiksa – senarai aset sudah diperiksa
- Perlu Diperiksa – senarai aset belum diperiksa



a. Pemeriksaan Aset secara Imbasan Label

Langkah 1 Tekan Imbas Aset



Langkah 2 Imbasan Aset akan dipaparkan pada telefon Pintar

Imbasan boleh dijalankan



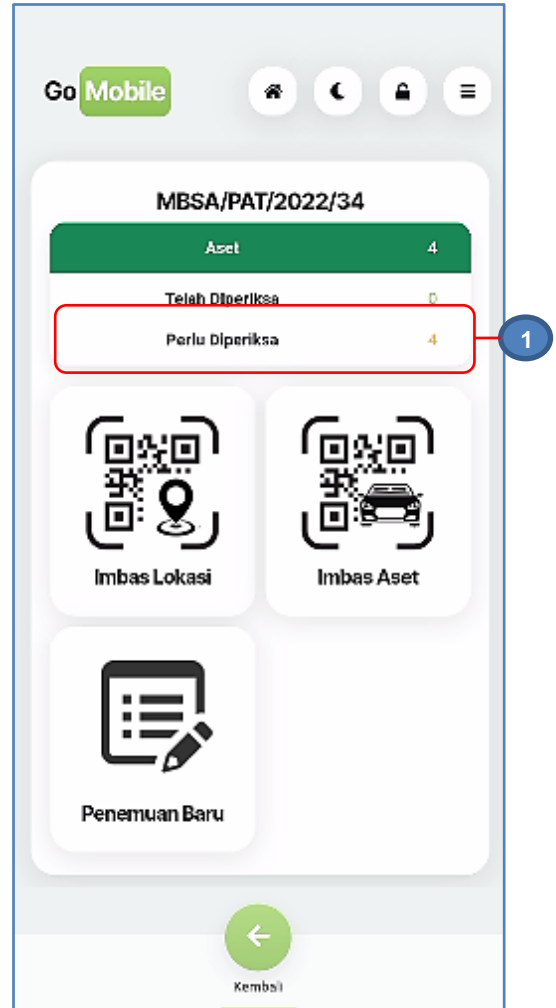
Langkah 3 Imbasan berjaya  
Maklumat Pemeriksaan dipaparkan



**b. Pemeriksaan secara Manual**

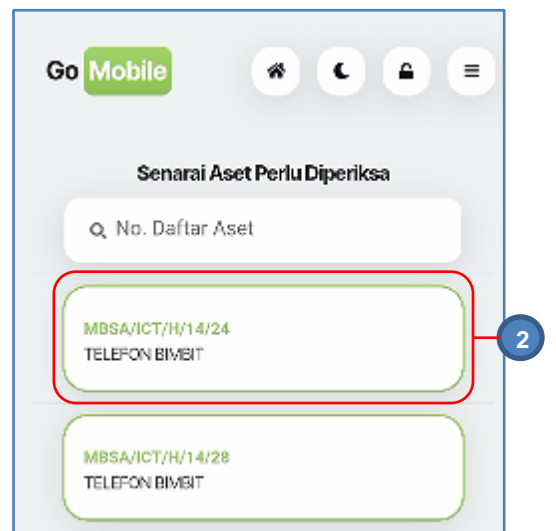
Langkah 1 Tekan Perlu Diperiksa

Senarai Aset Perlu Diperiksa dipaparkan



Langkah 2 Tekan pada maklumat aset

Maklumat Pemeriksaan dipaparkan



c. Maklumat Pemeriksaan Aset

Kemaskini Butiran Aset

Langkah 1 Tekan PERUBAHAN LOKASI/PEGAWAI jika perlu

**Borang Pemeriksaan**

**Butiran Aset**

No Siri Pendaftaran  
MBSA/ICT/H/14/25

Kelas Aset  
Harta Modal

Kategori  
PERALATAN DAN KELENGKAPAN TELEKOMUNIKASI

Sub-Kategori  
TELEFON

Jenis  
TELEFON BIMBIT

Kod Lokasi  
1005001/BGN/MBSA/01/B001

Lokasi  
- RILIK PERALATAN ICT

Pegawai Penempatan  
ROZAINI BINTI JAAFAR

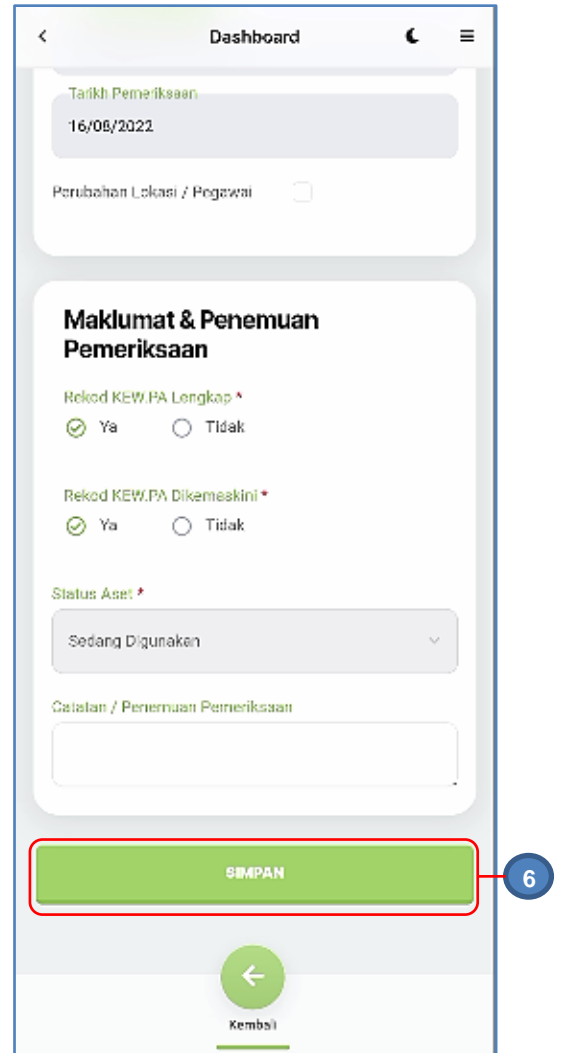
Tarikh Pemeriksaan  
16/08/2022

Perubahan Lokasi / Pegawai  1

 Kembali

Kemaskini Maklumat dan Penemuan Pmeriksaan

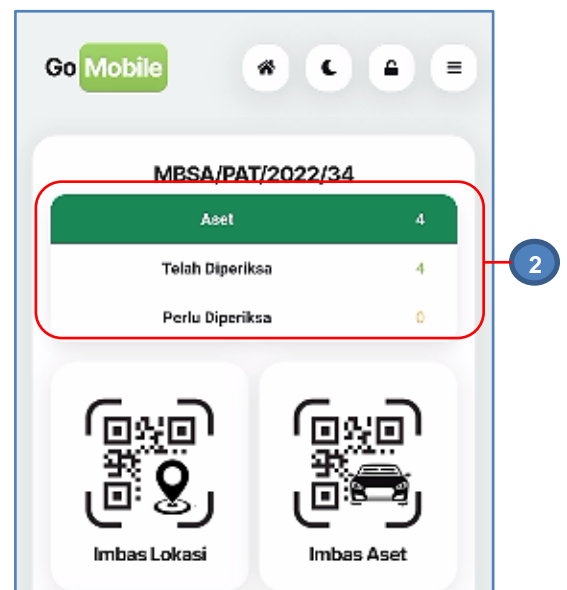
- Langkah 2 Tekan YA atau TIDAK pada Rekod KEW.PA Lengkap
  - Langkah 3 Tekan YA atau TIDAK pada Rekod KEW.PA Dikemaskini
  - Langkah 4 Tekan dan pilih STATUS ASET
  - Langkah 5 Masukkan Catatan / Penemuan Pemeriksaan
  - Langkah 6 Tekan SIMPAN
- Maklumat Pemeriksaan aset akan disimpan



**NOTA**

Ulang Proses Pemeriksaan hingga semua Aset selesai diperiksa

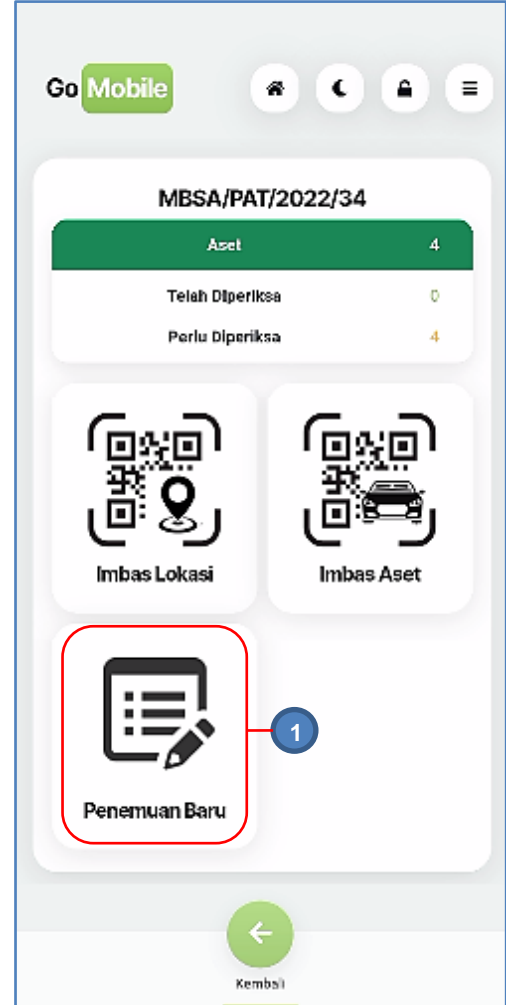
- Langkah 7 Aset Telah Diperiksa  
Pemeriksaan Selesai dijalankan



#### d. Penemuan Baru

Merekodkan penemuan aset yang tiada rekod terdapat didalam Sistem G-ASSET

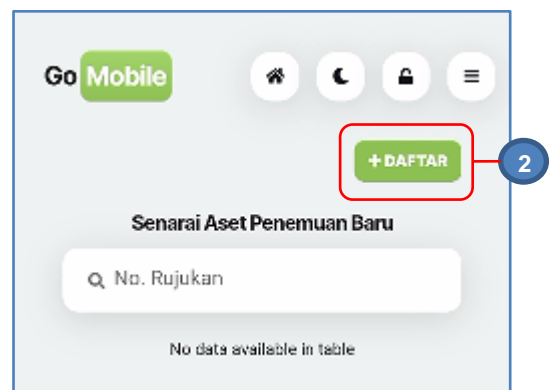
Langkah 1 Tekan PENEMUAN BARU



Senarai Aset Penemuan Baru dipaparkan

Langkah 2 Tekan DAFTAR

Daftar Penemuan Baru dipaparkan



Langkah 3      Kemaskini Maklumat Penemuan Aset

Langkah 4      Tekan SIMPAN

Maklumat Penemuan Aset akan disimpan

**Daftar Penemuan Baru**

No Siri Pendaftaran  
No Siri Pendaftaran

Tarikh Penemuan  
16/08/2022

Kategori \*  
Sila Pilih Kategori

Sub-Kategori  
Sub-Kategori

Jenis  
Jenis

No Siri Kenderaan  
No Siri Kenderaan

Lokasi \*  
Sila Pilih Lokasi

Pegawai Penempatan  
Sila Pilih Pegawai

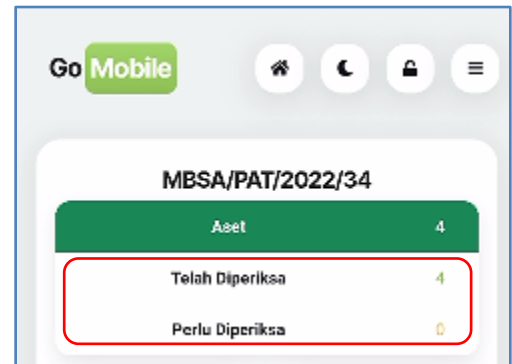
Catatan \*

**SIMPAN**


←  
Kembali

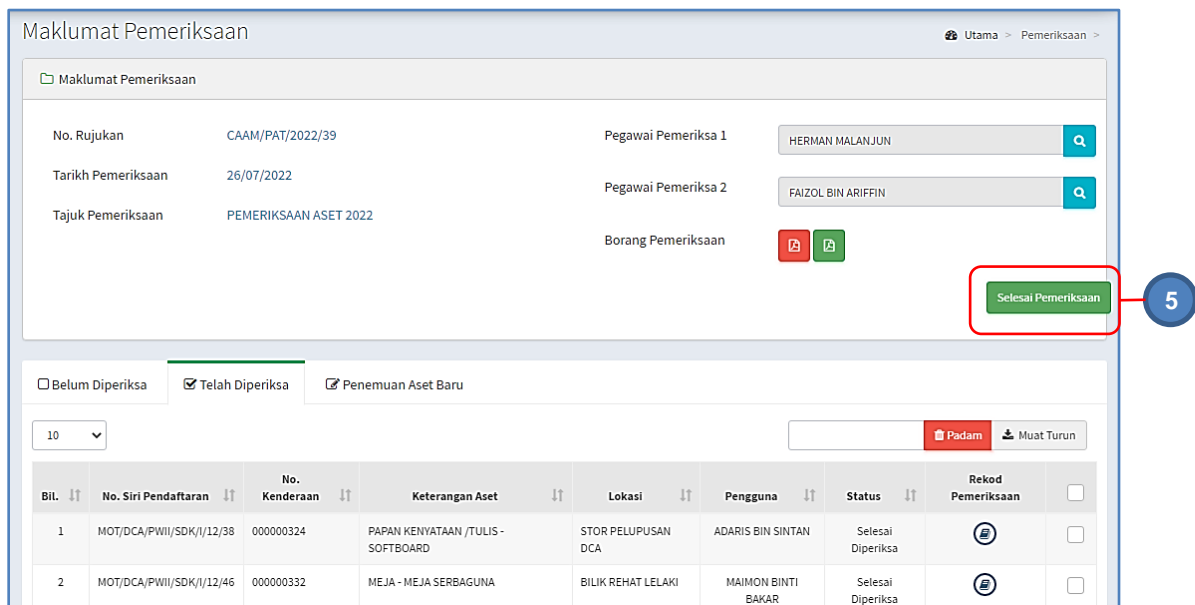
## 2. PEMERIKSAAN SELESAI

Pemeriksaan boleh direkodkan selesai bila semua kerja-kerja kemaskini Pemeriksaan Aplikasi GoMobile telah selesai dilakukan



Langkah – langkah merekodkan Pemeriksaan Selesai

- Langkah 1 Log Masuk kedalam Sistem G-ASSET
- Langkah 2 Pilih modul Pemeriksaa Aset dan submodul Pemeriksaan Tahunan
- Langkah 3 Klik butang   
Senarai pemeriksaan dipaparkan



- Langkah 5 Klik Selesai Pemeriksaan  
Pengesahan akan dipaparkan
- Langkah 6 klik OK  
Pemeriksaan Aset direkodkan selesai  
Laporan Pemeriksaan Aset Alih, KEW.PA-11 boleh dicetak

## C. VERIFIKASI STOR

### 1. VERIFIKASI STOR GoMOBILE

Verifikasi Stor GoMobile melibatkan proses Pengiraan Stok

Bagi memulakan proses verifikasi menggunakan Aplikasi GoMobile, Task Verifikasi Stor perlu didaftarkan terlebih dahulu pada sistem G-STORE

Proses kerja yang diperlukan :

- a. Mendaftarkan Verifikasi Stor
- b. Verifikasi Stor GoMobile

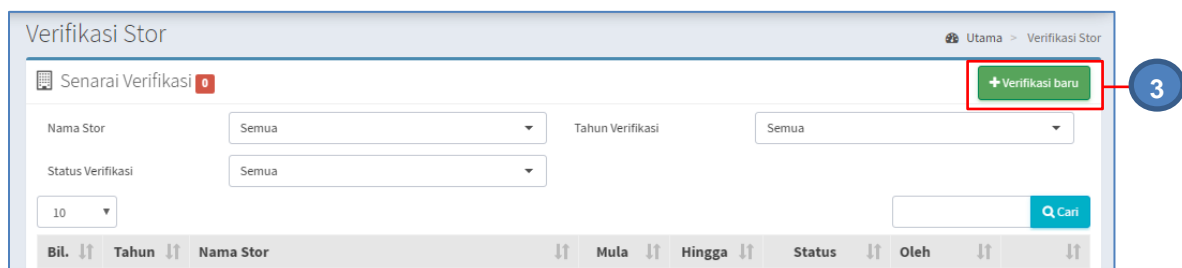
#### 2.1. Mendaftarkan Verifikasi Stor.

Langkah-langkah mendaftar Task Verifikasi Stor pada Sistem G-STORE

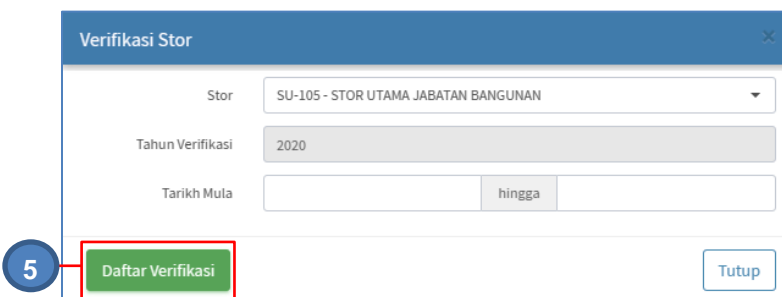
Langkah 1 Log masuk kedalam sistem G-STORE

Langkah 2 Klik Modul Verifikasi Stok

Langkah 3 Klik Sub Modul Verifikasi Stok  
Verifikasi Stok dipaparkan



Langkah 3 Klik VERIFIKASI BARU  
Verifikasi Stor dipaparkan



Langkah 4 Masukkan maklumat verifikasi

Langkah 5 Klik DAFTAR VERIFIKASI  
Verifikasi Stok berjaya didaftarkan

Verifikasi Stor Utama > Verifikasi Stor

Senarai Verifikasi + Verifikasi baru

Nama Stor: SU01 - STOR ALAT TULIS Tahun Verifikasi: Semua  
 Status Verifikasi: Semua

10 Cari


Bil.	Tahun	Nama Stor	Mula	Hingga	Status	Oleh	
1	2021	STOR ALAT TULIS	03-02-2021	03-02-2021	Baru	ADMINISTRATOR	Lihat

Langkah 6 Klik LIHAT  
 Maklumat Verifikasi dipaparkan

Maklumat Verifikasi Utama > Verifikasi Stor > Lihat

Bahagian Pengurusan Korporat

No. Rujukan: SPAN/VERI/2022/0002  
 Stor: Stor Cenderahati UKKHEP  
 Tahun: 2022  
 Status: PEGAWAI VERIFIKASI

Tarikh Mula: 08-06-2022  
 Tarikh Akhir: 08-06-2022  
 Jangka Masa: 0 hari  
 Pegawai:  Kemaskini

Status Proses Verifikasi:   
 Peratusan verifikasi semasa adalah sebanyak 10%. Baki melibatkan perkembangan proses penilaian dan pengesahan verifikasi.

Output Verifikasi: Output keseluruhan 0% 0/1

Baki Stok Untuk Diverifikasi: 1  
 Jumlah Keseluruhan: 1

Pegawai Verifikasi 2 Senarai Stok 1 Borang Penilaian 0% Pegawai Pengesahan Pengesahan Belum dijalankan

Mulakan Verifikasi Stok KEW.PS-10 Semakan Stok

Kategori: Sila pilih... Sub-Kategori: Sila pilih...  
 Jenis: Sila pilih... Sub-Jenis: Sila pilih...

Cari

Kod Stok	Sub-Jenis	Kuantiti Stok	Kuantiti Stok		Status Stok						Catatan	
			Fizikal	Perbezaan	A	B	C	D	E	F		
101-001-030-0002	KERTAS A4 (DOUBLE AA)	1										
Jumlah		1										

10 < 1 >

### 2.1.1. Melantik Pegawai Pemverifikasi

1 Pegawai Verifikasi 0 Senarai Stok 1 Borang Penilaian 0% Pegawai Pengesahan Pengesahan Belum dijalankan

Lantikan Reload

Nama Komitmen

Tiada rekod untuk dipaparkan

0 rekod - ditapis daripada 2 rekod < >



## Langkah-langkah Melantik Pegawai Pemverifikasi

- Langkah 1 Klik PEGAWAI VERIFIKASI  
Maklumat pegawai Verifikasi dipaparkan
- Langkah 2 Klik LANTIK  
Lantikan Pegawai dipaparkan

Lantikan Pegawai

Pegawai Verifikasi

Jawatan

Email

- Langkah 3 Klik butang   
Senarai kakitangan dipaparkan  
Pilih pegawai dari senarai kakitangan
- Langkah 4 Klik DAFTAR  
Pegawai Verifikasi dilantik

### NOTA

Ulang **Langkah 1 hingga Langkah 4** untuk melantik Pegawai Verifikasi lain

## 2.1.2. Mula Verifikasi Stok

Pegawai Verifikasi

Kategori  Sub-Kategori

Jenis  Sub-Jenis

Kod Stok	Sub-Jenis	Kuantiti Stok	Kuantiti Stok		Status Stok						Catatan	
			Fizikal	Perbezaan	A	B	C	D	E	F		
101-001-030-0002	KERTAS A4 (DOUBLE AA)	1										
Jumlah		1										

10

## Langkah-langkah Verifikasi Stok

- Langkah 1 Klik SENARAI STOK  
Senarai semua stok di stor dipaparkan

- Langkah 2 Klik SEMAKAN STOK untuk membuat cetakan senarai stok bagi kegunaan pegawai Verifikasi menjalankan tugas Verifikasi Stok
- Langkah 3 Klik MULAKAN VERIFIKASI STOK  
Pengesahan Verifikasi dipaparkan



- Langkah 4 Klik YA  
Verifikasi Stok dimulakan  
Verifikasi Stor APLIKASI GoMobile boleh dijalankan

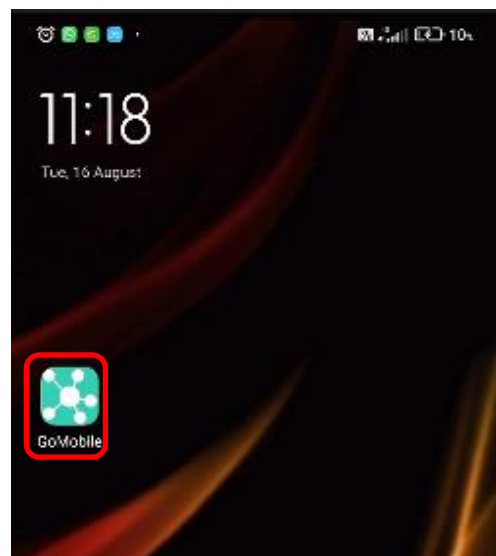
## 2.2. Verifikasi Stor APLIKASI GoMobile

Verifikasi Stor APLIKASI GoMobile dapat dijalankan setelah Maklumat Verifikasi Stor telah didaftarkan dan lengkap didalam Sistem G-STORE

### 2.2.1. Verifikasi Stor APLIKASI GoMobile

Langkah – langkah Verifikasi Stor APLIKASI GoMobile

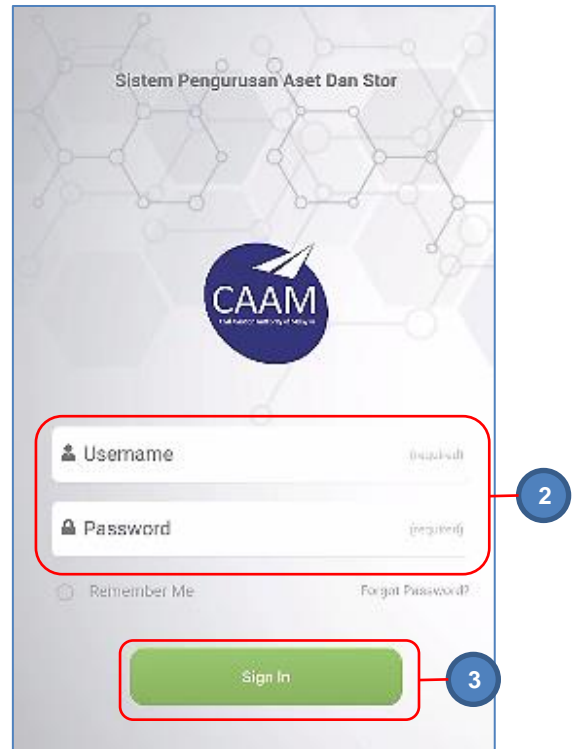
- Langkah 1 Pada Telefon Pintar, tekan ikon APLIKASI GoMobile
- Pemeriksaan APLIKASI GoMobile diaktifkan



Langkah 2 Masukkan ID Pengguna dan Kata Laluan sistem G-ASSET

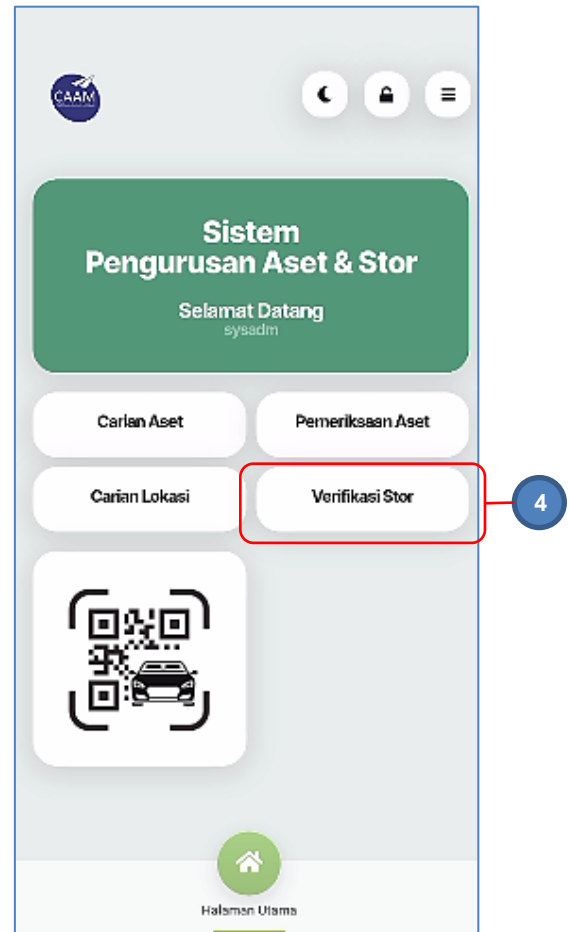
Langkah 3 Tekan Sign In  
Log Masuk berjaya

APLIKASI GoMobile dipaparkan



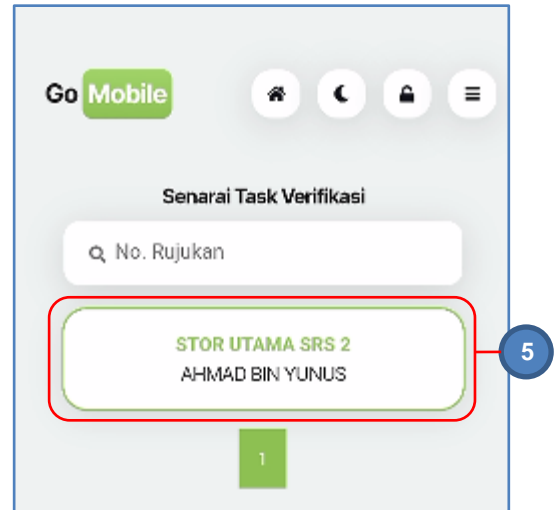
Langkah 4 Pada paparan Utama APLIKASI GoMobile

Tekan VERIFIKASI STOR



Senarai Task Verifikasi Stor dipaparkan

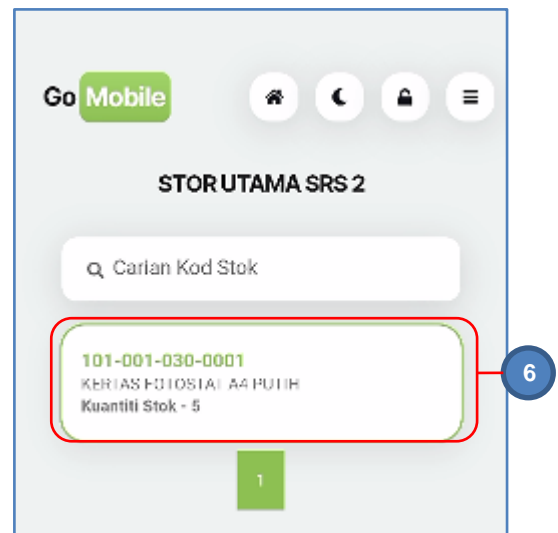
Langkah 5 Tekan pada Verifikasi Stor yang telah didaftarkan



Senarai stok dipaparkan

Langkah 6 Tekan pada maklumat stok

Verifikasi Stok dipaparkan



- Langkah 7      Kemaskini maklumat Verifikasi Stok
- Masukkan :
- Kuantiti Fizikal
  - Bilangan stok Usang
  - Bilangan stok Rosak
  - Bilangan stok Tidak Aktif
  - Bilangan stok Tidak Diperlukan
  - Bilangan stok Luput Tempoh
  - Bilangan stok Hilang
  - Catatan Pegawai Verifikasi

- Langkah 8      Klik KEMASKINI
- Verifikasi Stor berjaya direkodkan

Go Mobile

**Verifikasi Stok**

KERTAS FOTOSTAT A4 PUTIH

Kuantiti Fizikal  
5

(A) - Usang

(B) - Rosak

(C) - Tidak Aktif

(D) - Tidak Diperlukan

(E) - Luput Tempoh

(F) - Hilang

Catatan

**KEMASKINI**

3

Kembali

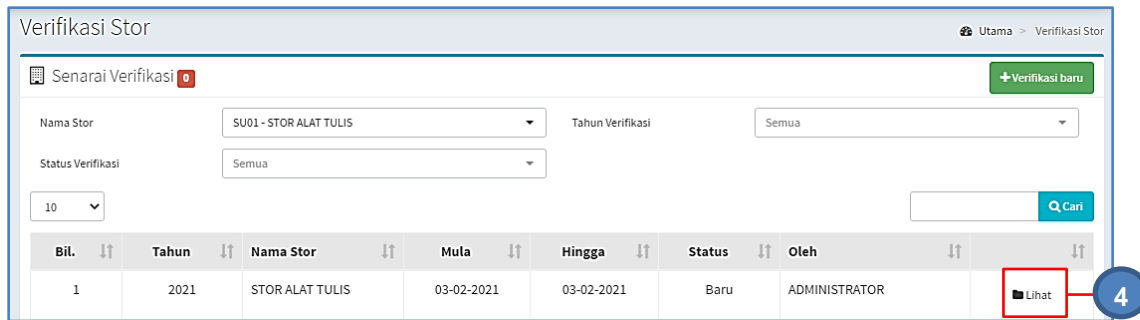
**NOTA**

Ulang Proses Verifikasi Stok hingga semua Stok selesai diverifikasi

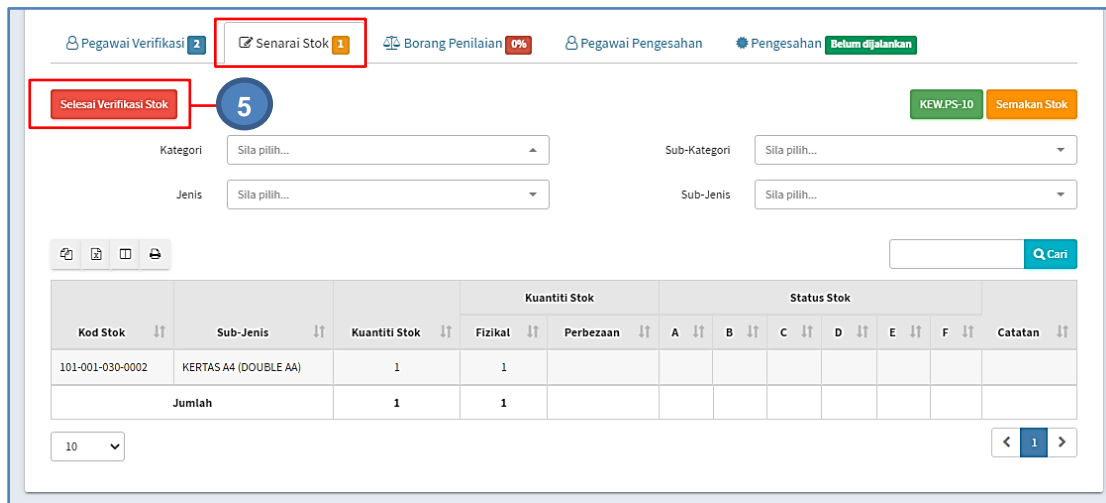
### 2.3. Selesai Verifikasi Stok

Langkah-langkah mendaftarkan Task Verifikasi Stor Slesai pada Sistem G-STORE

- Langkah 1      Log masuk kedalam sistem G-STORE
- Langkah 2      Klik Modul Verifikasi Stok
- Langkah 3      Klik Sub Modul Verifikasi Stok  
Verifikasi Stok dipaparkan



Langkah 4 Klik LIHAT  
Maklumat Verifikasi dipaparkan



Maklumat Verifikasi Stok telah lengkap

Langkah 5 Klik SELESAI VERIFIKASI STOK  
Verifikasi Stok direkodkan selesai

**NOTA**

Task **PENILAIAN** , **PEGAWAI PENGESAH** dan **PENGESAHAN VERIFIKASI** perlu dijalankan pada Sistem **G-STORE**