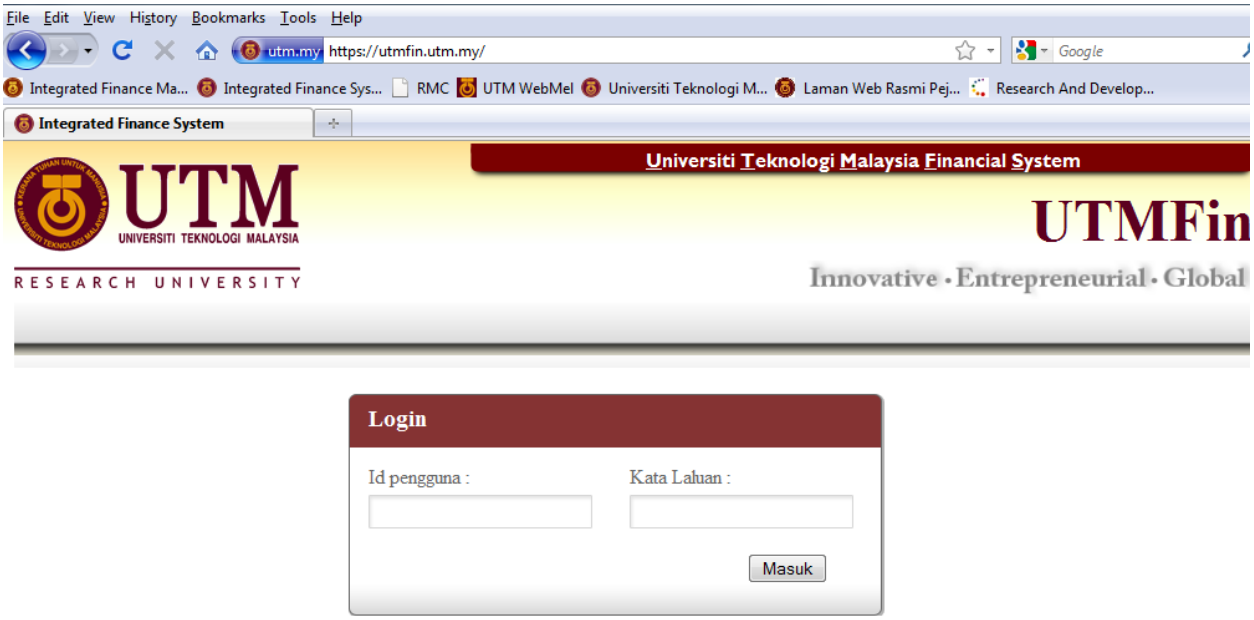
PANDUAN MENGISI PERMOHONAN BAYARAN-PESANAN TEMPATAN (LO) 2012 DI UTMFIN

PEMOHON / TEAM MEMBER/ KETUA PROJEK

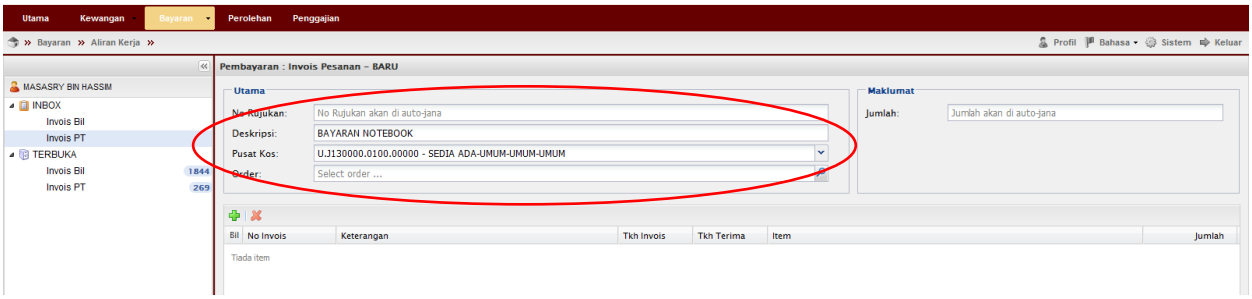
(Permohonan)

1. Login ke UTMFin. https://utmfin.utm.my
   Id Pengguna: Sama seperti email UTM
   Kata laluan: No Pekerja

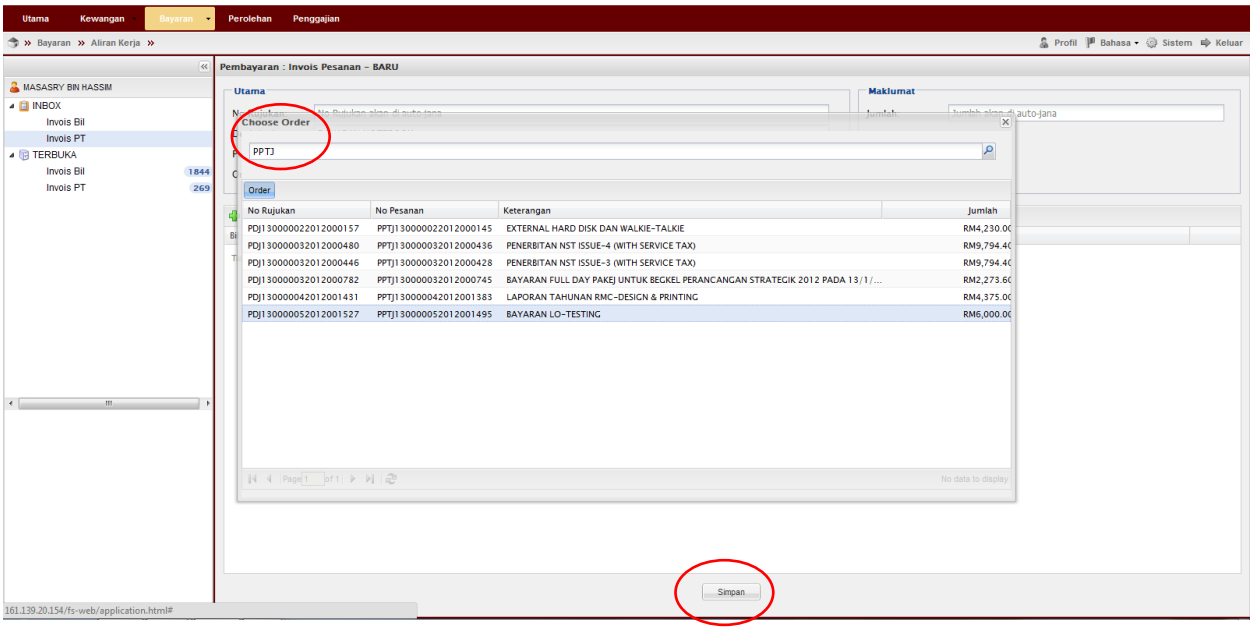


2. Pilih menu Bayaran→Klik pada Bayaran → Pilih Inbois→Inbois Pesanan Tempatan

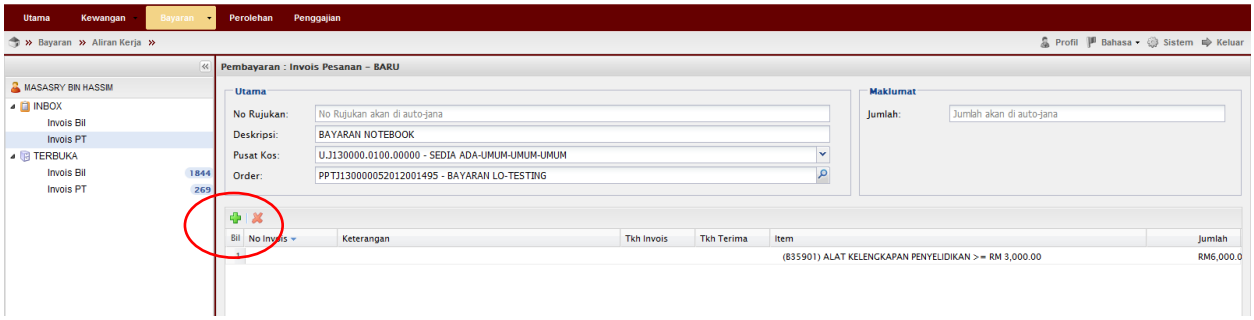
3. Lengkapkan Deskripsi dan Pilih Pusat Kos→ Klik Order
(Sila pastikan Pusat Kos yang dipilih adalah sama seperti Pusat Kos semasa permohonan Pesanan tempatan)



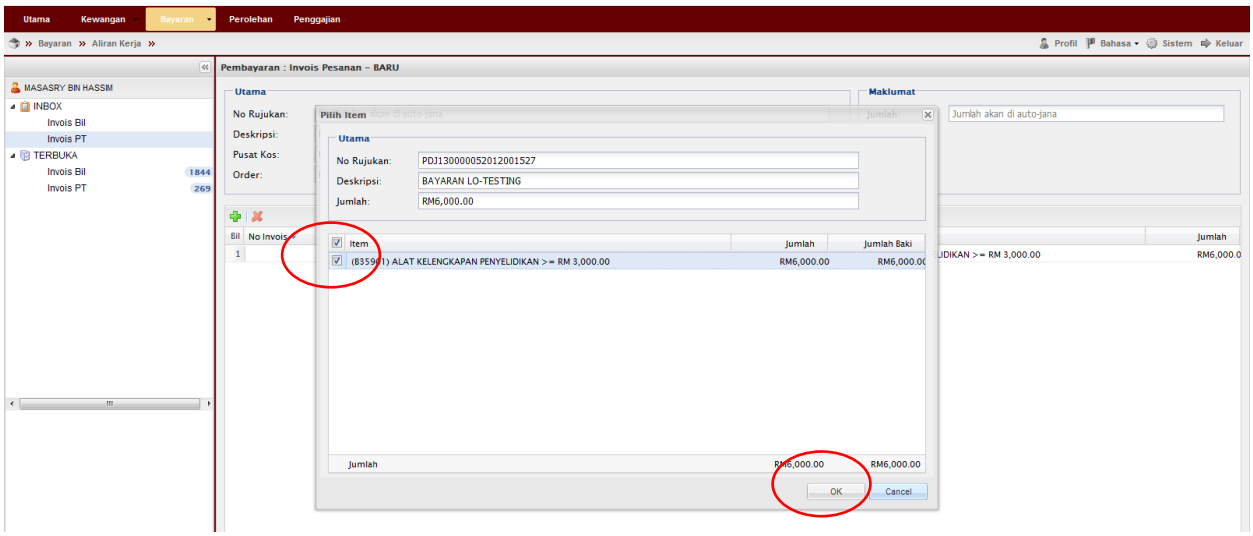
4. Masukkan No Pesanan Tempatan (PPTJ1300000....)→Enter
Double Klik pada Pesanan Tempatan yang berkaitan→Klik Simpan



5. Sila klik pada butang tambah



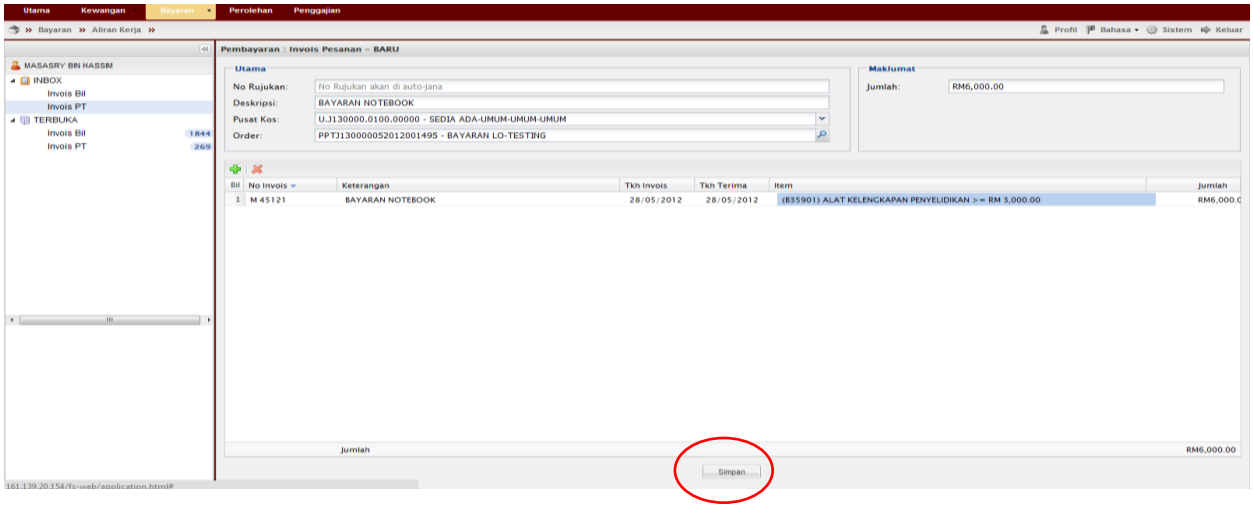
6. Pilih dokumen→Klik OK



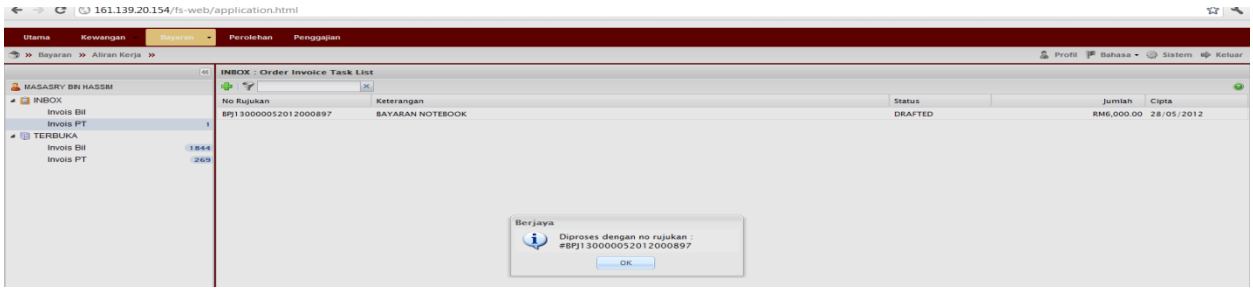
7. Lengkap item permohonan→ Klik Simpan

**No Inbois & Tarikh Inbois boleh didapati daripada Inbois sebenar

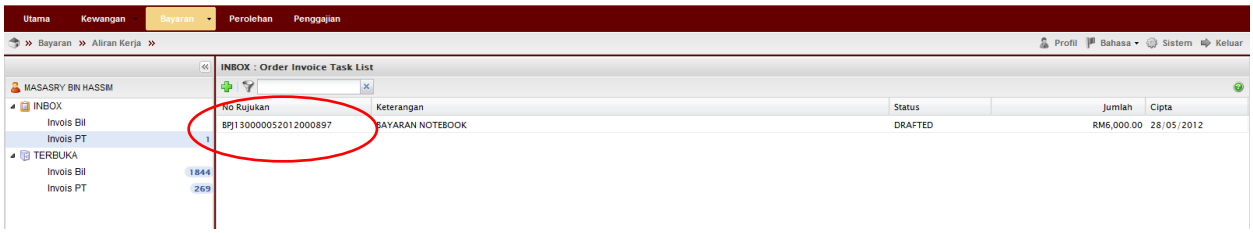
**Tarikh terima boleh didapati dari Delivery Order (nota penghantaran)



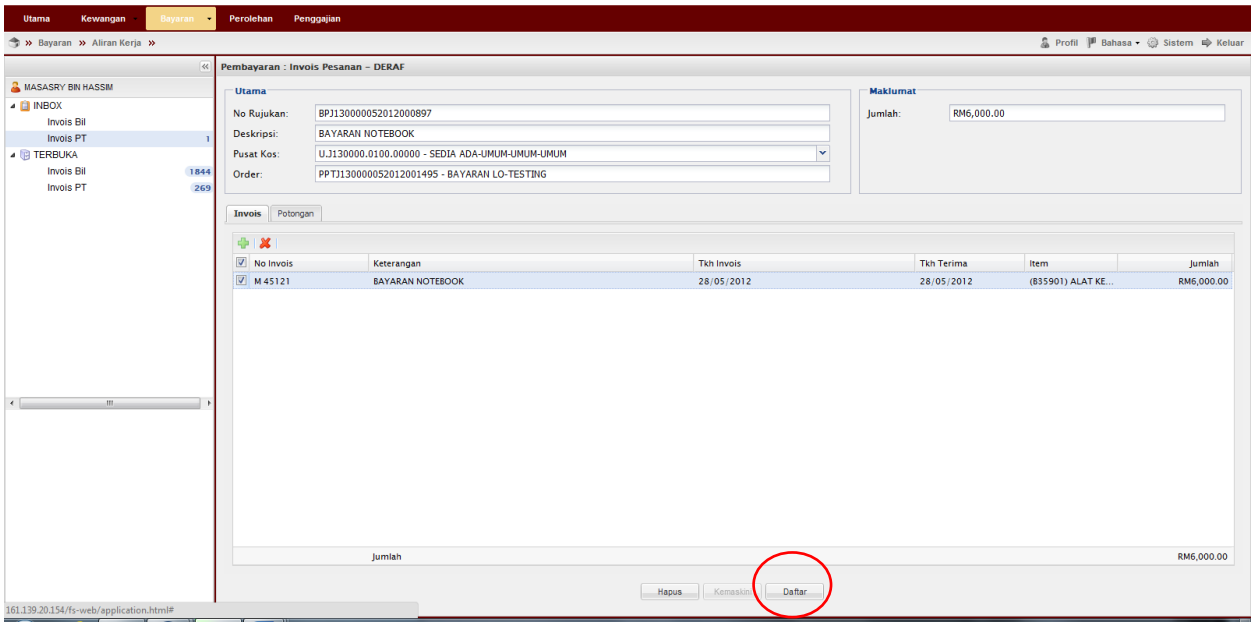
8. Klik OK



9. Double Klik pada Permohonan



10. Klik Daftar

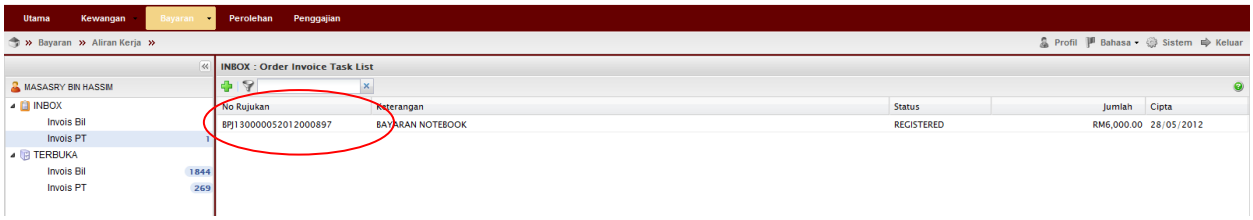


KETUA PROJEK

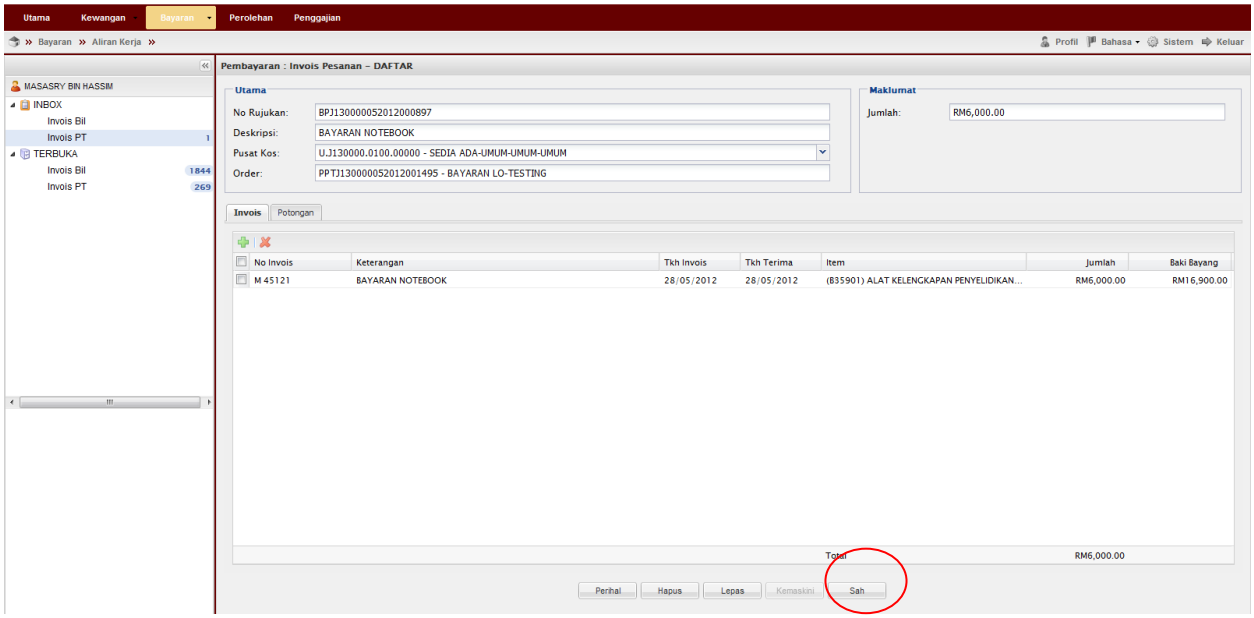
(Pengesahan)

11. Pergi ke Terbuka→Pilih permohonan→Tuntut Permohonan

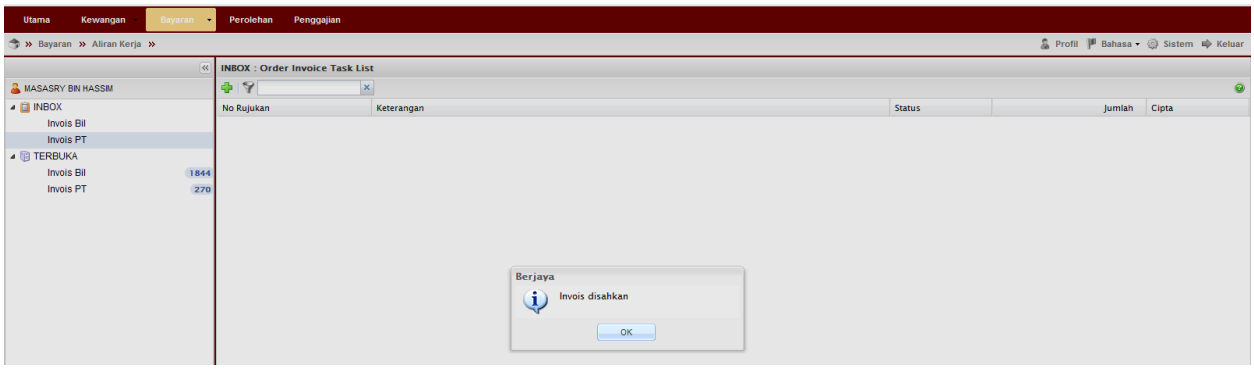
12. Pergi ke Inbox→Double klik pada permohonan



13. Semak & pastikan Baki Bayang mencukupi (positif)→Klik Sah →butang cetakan akan muncul→Cetak Permohonan



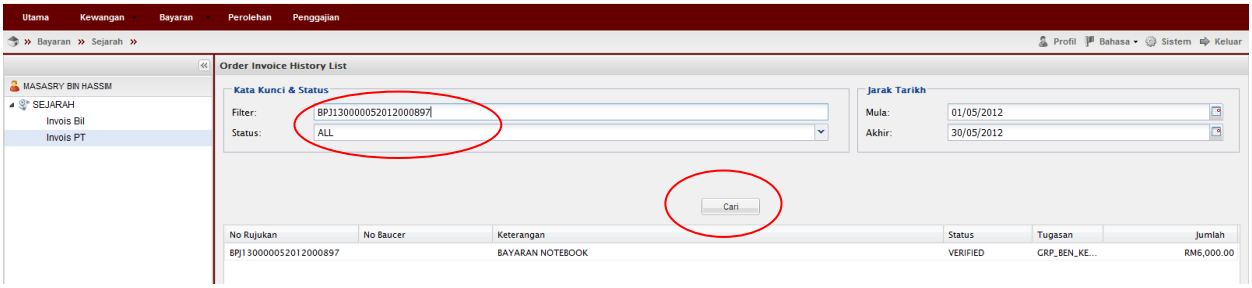
14. Klik OK →Selesai



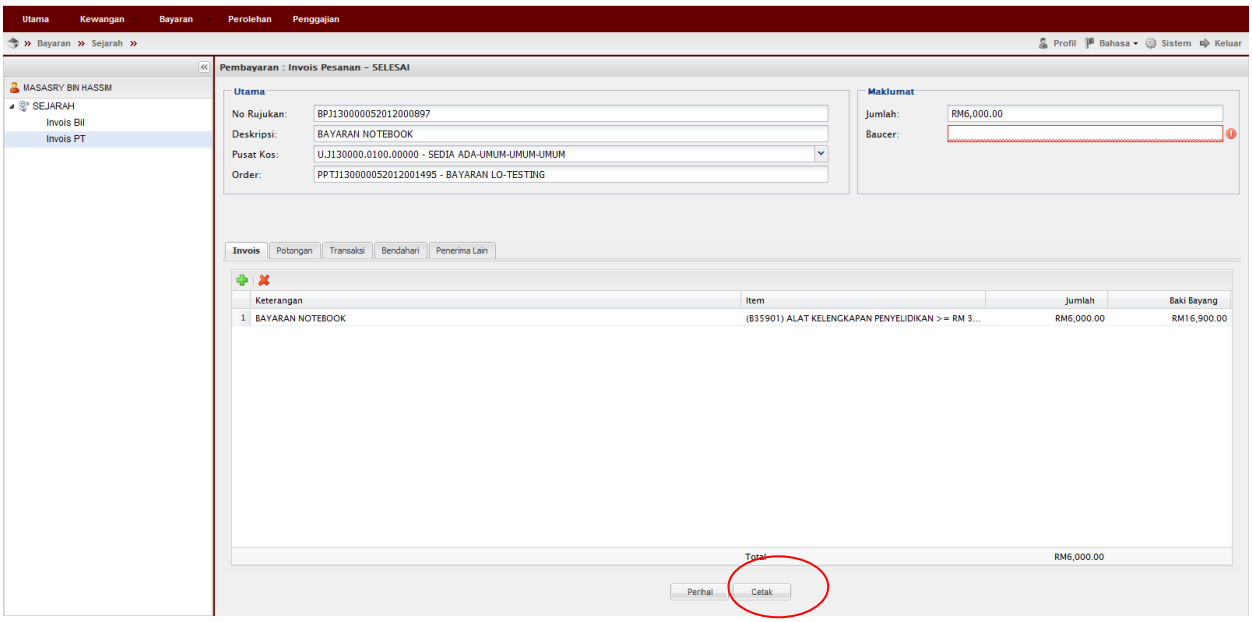
Proses Cetakan Semula Borang Permohonan:

1. Untuk cetak semula Borang Permohonan Pembayaran Inbois Pesanan Tempatan
   Pergi ke Bayaran→Bayaran→Carian/Sejarah→ Inbois Pesanan Tempatan

2. Masukkan no permohonan →klik Cari →double klik pada permohonan tersebut→klik pada menu yang berkaitan untuk cetak semula.



3. Klik Cetak



Nota:

1. Team member/pemohon hanya boleh mohon & daftar sahaja (langkah 1-10)
2. Ketua projek boleh menjadi mohon, daftar & sah permohonan (langkah 1-14). Jika menjadi pengesah permohonan sahaja (langkah 11-14) sila mulakan dengan langkah 1-2 untuk log-in.
3. Sila "allow pop-up" pada capaian internet anda untuk memastikan laporan(berformat pdf.) dapat dicetak (langkah 15)
4. Sekiranya permohonan pembayaran pesanan tempatan yang dikeluarkan pada tahun 2011 dan sebelumnya sila rujuk user manual pembayaran inbois bil.
5. Sila pastikan senarai semak-Pembayaran Pesanan Tempatan dirujuk sebelum menghantar dokumen ke RMC.