

1. Log masuk Igfmas. Kemudian pilih Modul **PEROLEHAN,** dan pilih **PENERIMAAN BEKALAN & PERKHIDMATAN.**



1. Kemudian pilih **STATUS DOKUMEN*,*** dan masukkan maklumat **Kump. PTJ&PTJ Pembayar\*** serta **No Dokumen** (adalah

**FN Document Number**seperti dalam *Lampiran Laporan GRN/FRN.excel*)



1. Selepas maklumat telah dimasukkan, **sila pastikan anda tekan ‘ENTER’ sebelum memulakan carian** (sehingga tertera no. **Kump. PTJ&PTJ Pembayar\*** anda seperti cth dalam gambar diatas)
2. Kemudianpilih **CARIAN** *(dan* **No Pesanan Kerajaan** *akan tertera)*