
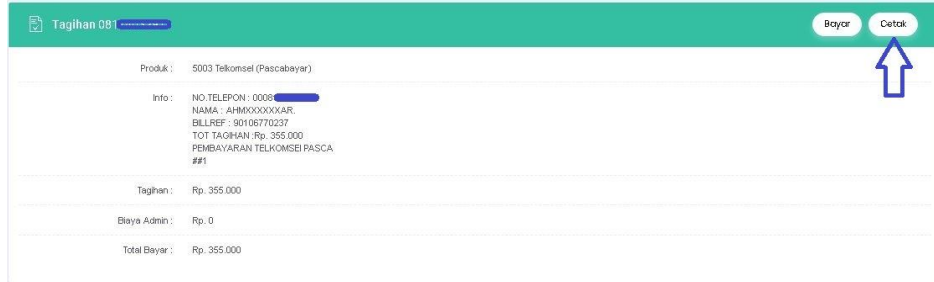

	DOKUMENTASI Aplikasi WEB POSFIN Agen	
	Petunjuk Cetak Transaksi	

Mencetak Transaksi

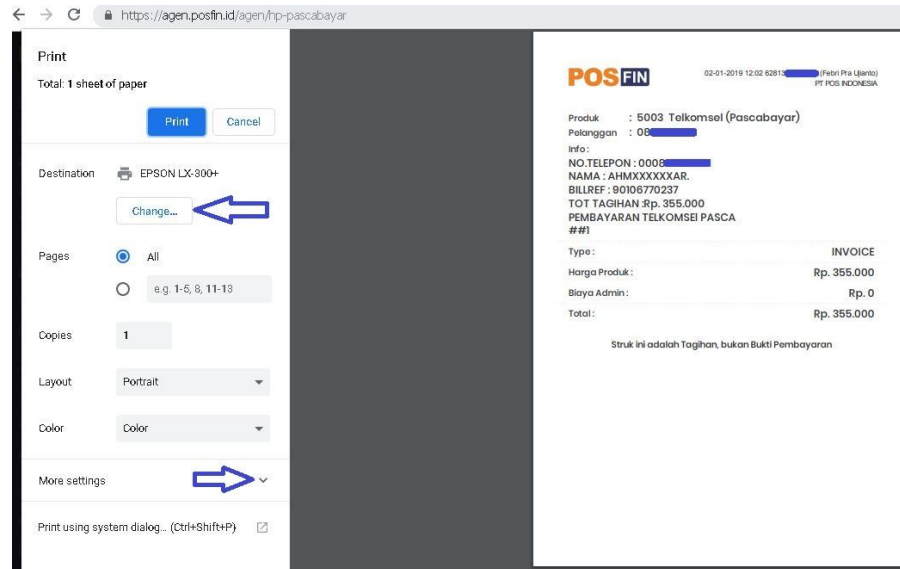
- a. Untuk mencetak struk transaksi adalah dengan menekan tombol **“Cetak”**.



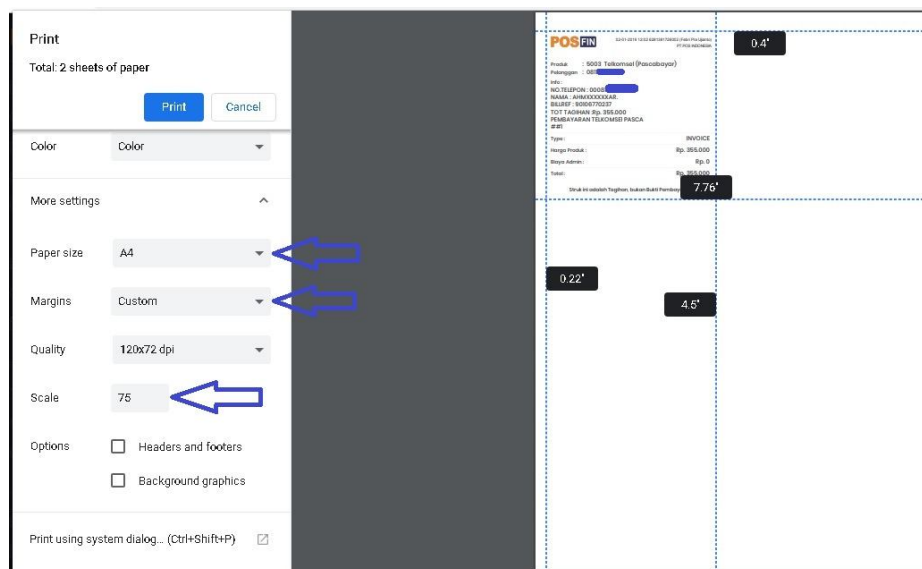
- b. Klik tombol **“Cetak”** pada menu konfirmasi.





- c. Selanjutnya akan muncul pengaturan cetak yang terdapat dibelah kiri tampilan layar dan preview yang terdapat disebelah kanan tampilan layar. Klik tombol **“Change”** untuk memilih printer yang akan digunakan. Kolom **“Pages”**, **“Copies”**, **“Layout”**, dan **“Color”** pilih sesuai yang kita inginkan. Selanjutnya tekan tombol **“More settings”** untuk melakukan settingan selanjutnya.



- d. Pada menu “More settings”, terdapat kolom “Paper size” untuk memilih jenis kertas yang akan digunakan, kolom “Margins” pilih “custom”, maka disebelah kanan tampilan akan muncul garis-garis margins, geser garis-garis margins tersebut atau klik nilai margins kemudian ubah secara manual. Kolom “Scale” untuk memilih skala hasil printer, semakin kecil nilai Scale-nya maka hasil printer juga akan semakin kecil. Pada menu “Options” centang sesuai dengan keinginan. Setiap perubahan akan tampil pada layar tampilan sebelah kanan.



	DOKUMENTASI Aplikasi WEB POSFIN Agen	
	Petunjuk Cetak Transaksi	

- e. **Settingan printer diatas hanya cukup dilakukan sekali saja dan settingan yang kita lakukan tadi akan tersetting secara default. Jika ingin mengganti ukuran kertas atau mengganti printer maka harus dilakukan setting ulang.**