

LANGKAH-LANGKAH YANG PERLU DIAMBIL SEKIRANYA RESIT ASAL TIDAK BOLEH DICETAK

Langkah 1

Pilih My Document

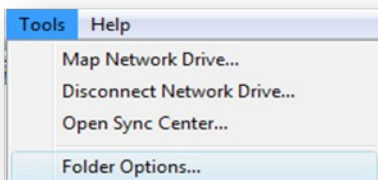
Langkah 2

Pilih menu Tools pada header menu My Documents

File Edit View Favorites **Tools** Help

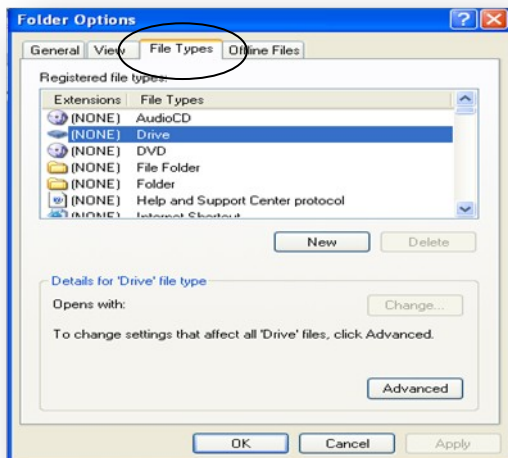
Langkah 3

Pilih Folder Options...

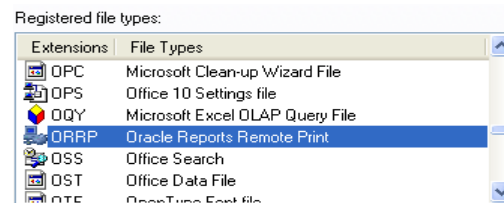


Langkah 4

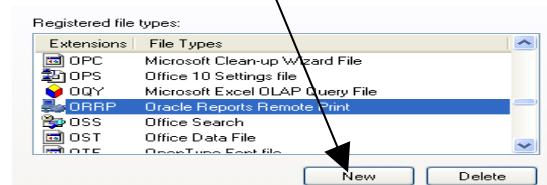
Tab ke 3 → File Types



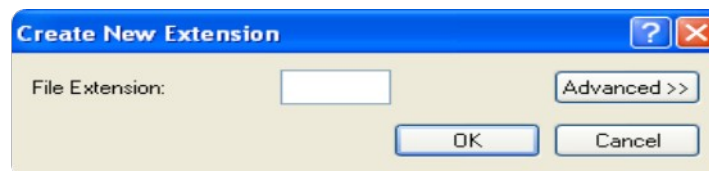
Cari ORRP pada senarai Extensions



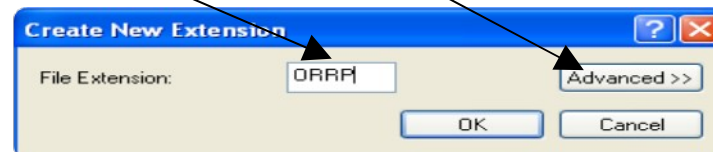
Sekiranya tiada, klik **NEW**



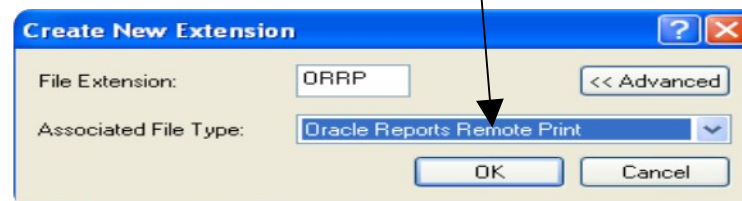
Kotak ini akan keluar



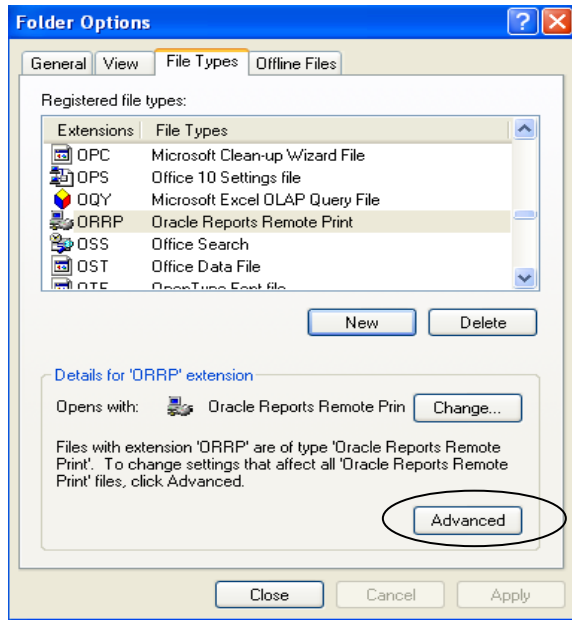
Taip **ORRP**, Kemudian klik **Advance**



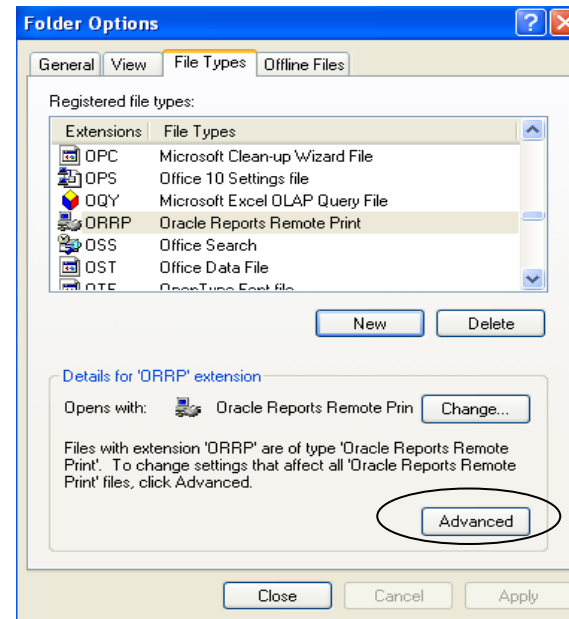
Cari Associated File Type → **Oracle Reports Remoter Print**.Kemudian klik OK.



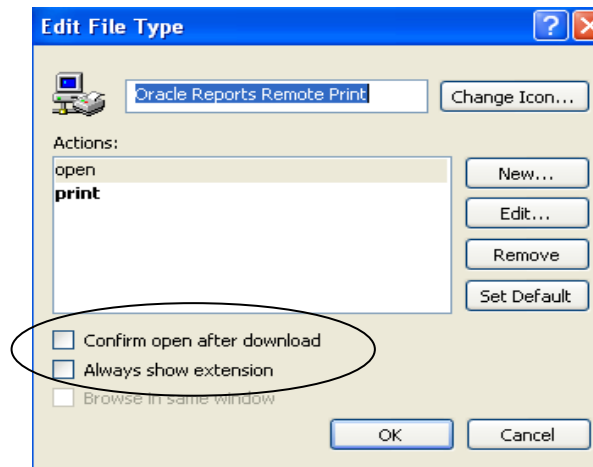
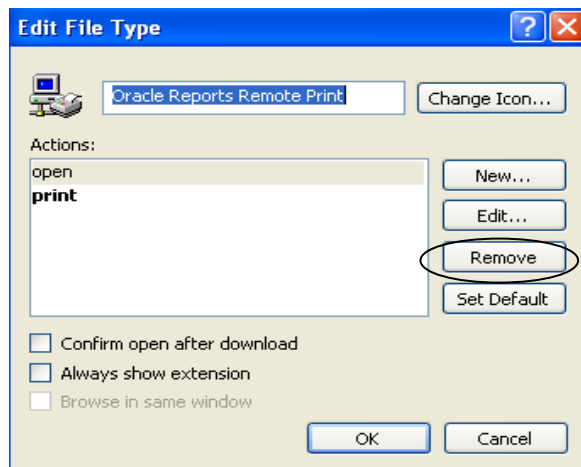
File **types ORRP** akan tersenarai dalam senarai Extensions. Pilih ORRP tadi kemudian klik butang **Advanced**



Sekiranya ORRP wujud check **Advanced** untuk **ORRP** di **File Types** lihat **Advanced** apa yang ada. Sekiranya check box di bawah **Action** ada tick, sila untikkan kemudian klik **OK**.



Pastikan pada Actions hanya ada print sahaja. Sekiranya ada selain dari print klik menu tersebut dan klik butang Remove dan klik butang **OK**.



Pastikan **ORRP** pada **Extensions** mempunyai icon gambar . Jika tiada, sila **Delete** dan wujudkan yang baru mengikut langkah-langkah tadi.

Langkah 5

Print Resit Asal di **Terimaan Bayaran** Butang 11 di PTJ Kewangan

Nota Tambahan :

Pada **Langkah 4** bagi



Sekiranya search Oracel Reports Remote Print tiada dalam senarai Associated File Type sila ikuti langkah-langkah ini :

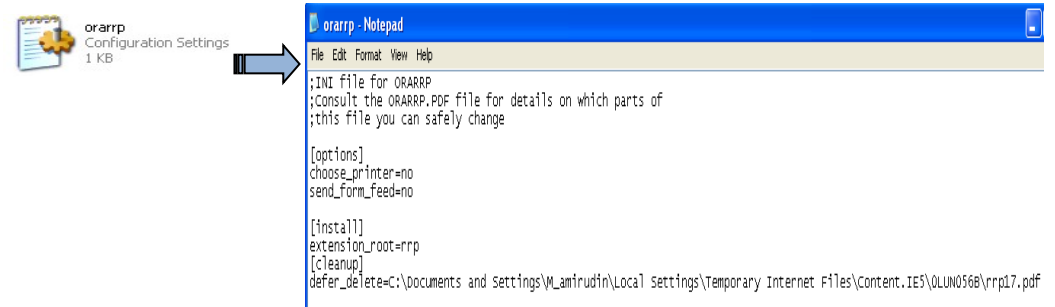
Pilih **My Computer** pilih local hardisk **C** cari **Program Files**



Dalam **Folder Program Files** cari folder **orrap** → klik **2 kali orrap.exe** kemudian **OK** (tunggu sehingga mesej keluar baru klik OK)



Kemudian orrap, ini akan wujud .Klik 2 kali orrap.ini dan pastikan setting di dalamnya seperti di lampiran. (Tukar **choose_Printer=no** jika yes untuk membolehkan resit keluar terus ke printer bukan melalui pdf)



Kemudian sambung **Langkah 4** tadi sehingga selesai.

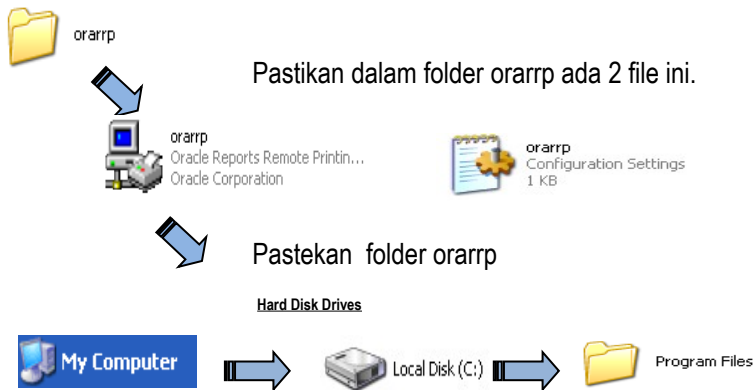
Langkah –langkah ini hanya boleh dilakukan pada komputer yang mengeluarkan resit terus ke printer dan menggunakan IE6 sahaja (setakat ini IE7 tidak berjaya keluaran resit).

Prosedur ini juga melibatkan Butang 3 Pesanan Tempatan Manual yang memerlukan folder orrap si simpan di komputer yang mengeluarkan inden. Jika tidak cetakan asal tidak dapat dilakukan. (sila rujuk manual pengguna instalasi orrap)

INSTALLASI ORARRP UNTUK PENGELUARAN RESIT ASAL RESIT KEW38 DAN PESANAN TEMPATAN MANUAL

LANGKAH 1

Copy folder orarrp pada PC yang mengeluarkan resit (Butang 11) PTJ Kewangan di C : \Program Files



LANGKAH 2

Dalam **Folder Program File** cari folder **orarrp** → klik **2 kali orarrp.exe** kemudian **OK** (tunggu sehingga mesej keluar baru klik OK)



Kemudian orarrp ini akan wujud. Klik 2 kali orarrp. Ini dan pastikan setting di dalamnya sama seperti lampiran. (**Tukar choose_printer=no** jika yes untuk membolehkan resit keluar terus ke printer bukan melalui pdf)



Klik 2 kali orarrp .ini dan pastikan dalam notepad ada maklumat ini... Choose printer = no jika yes tukar... Jika tidak cetak asal tidak keluar secara auto sebaliknya error yang keluar...

```

;INI file for ORARRP
;Consult the ORARRP.PDF file for details on which parts of
;this file you can safely change

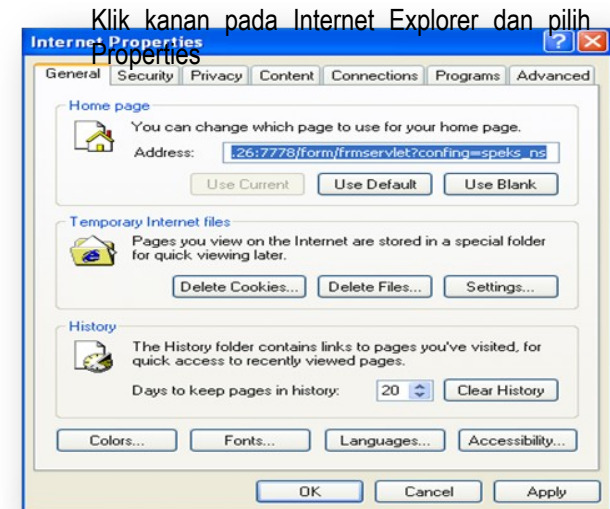
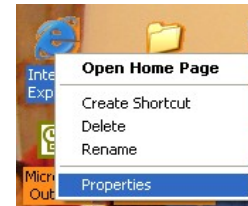
[options]
choose_printer=no
send_form_feed=no

[aAdvanced options]
pdf_shell_print=yes

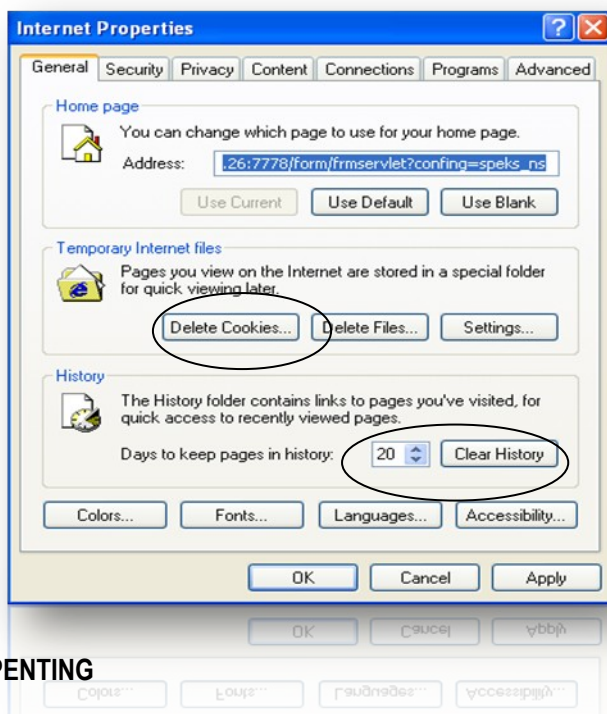
[Cleanup]
defer_delete=c:\documents and Setting\Administrator\Local Setting\Temporary Internet
Files\content.IES\1XJ2G7N6\rrp1352.pdf
    
```

Jika defer_delete tidak keluar secara auto, taip ayat defer_delete pada notepad ini dan tukar nama pc Administrator ke nama pc anda dan simpan.

Sekiranya langkah-langkah ini diikuti, cetakan asal dapat dikeluarkan . Jika terdapat permasalahan seperti cetakan asal tidak keluar sila clearkan Temporary Internet File di Properties Internet Explorer.



Klik pada Delete Cookies dan Clear History bagi mengelakkan masalah semasa cetakan asal tidak keluar. Ini perlu dilakukan bagi mengelakkan sistem membaca file-file lama yang tersimpan di folder ini



NOTA PENTING

Pengguna dinasihatkan agar meletak no inden tanpa menambah tanda seperti ' / ' (1/07/2009) , '-' (1-07-2009) atau **space** (1 07 2009) bagi mengelakkan cetakan asal tidak dapat dikeluarkan.

Cetak asal hanya dapat dicetak sekali sahaja. Setelah klik cetak asal satu kotak hitam akan keluar dan pengguna dinasihatkan jangan klik cancel biarkan saja. Jika klik cancel cetak asal tidak berjaya keluar. Sekiranya ada mesej 'OK' kilik saja OK setelah cetak asal keluar.