

**คู่มือการเลือกขนาดกระดาษ**

**สำหรับพิมพ์ใบจ่ายเงินเดือน**

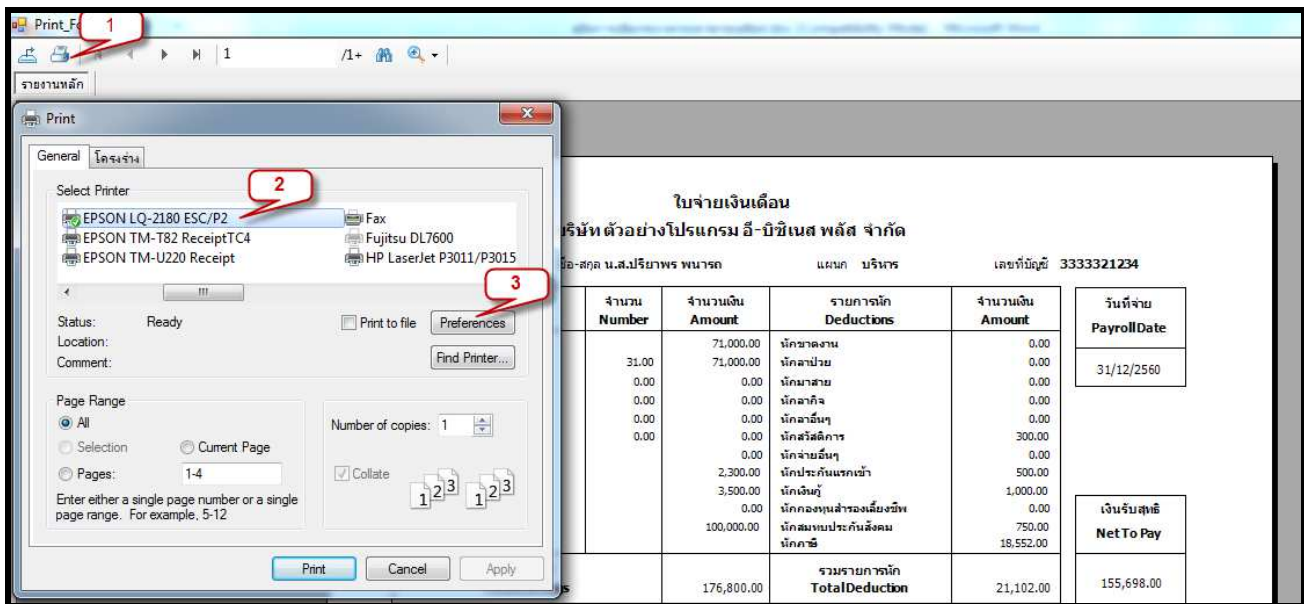
# **โปรแกรม HRM**

**For Windows**

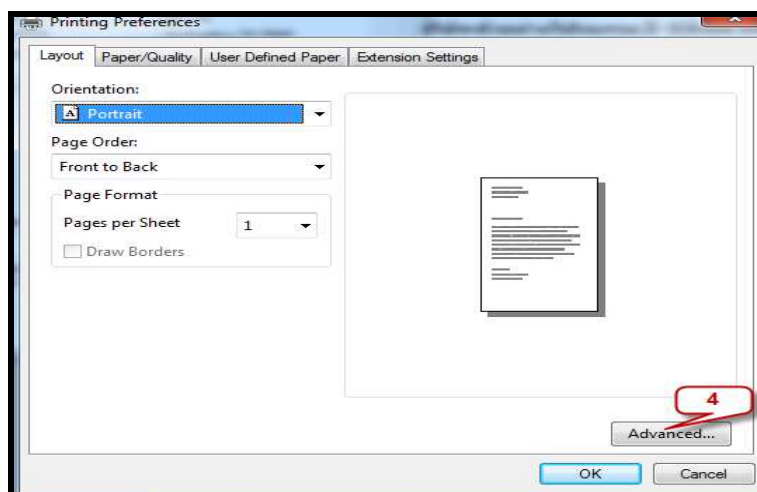


## คู่มือการเลือกขนาดกระดาษสำหรับพิมพ์ใบจ่ายเงินเดือน

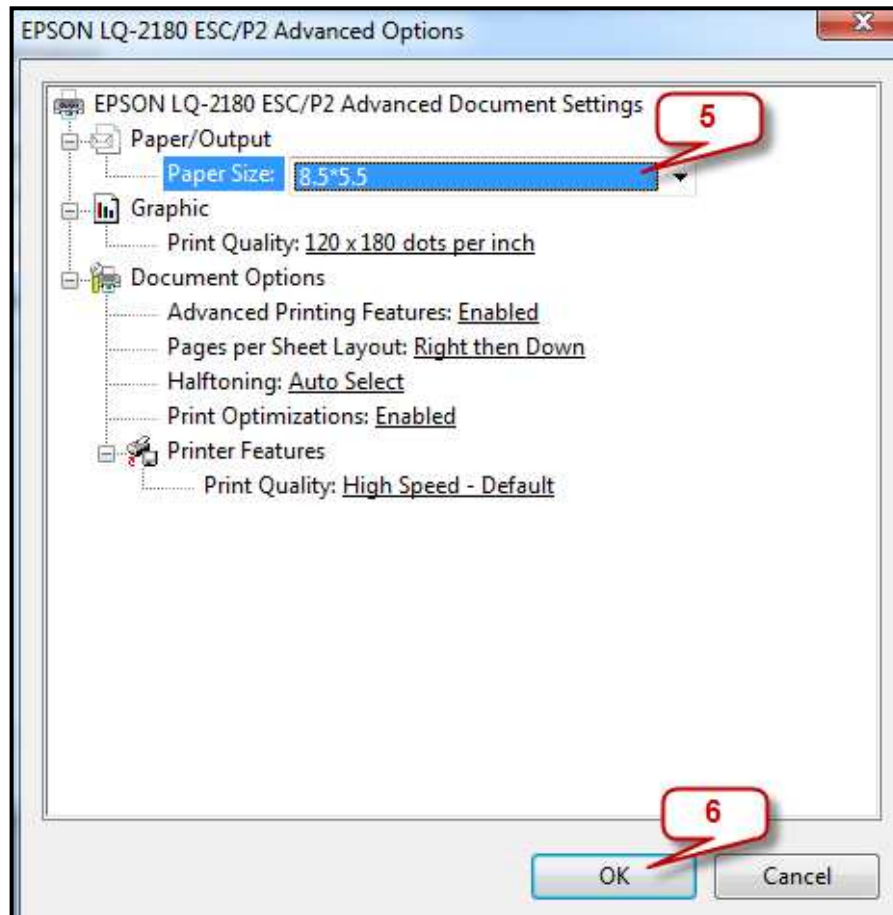
การพิมพ์ฟอร์ม ที่มีขนาดเพิ่มเติมจากมาตรฐานของ WINDOWS จำเป็นที่จะต้อง เลือกขนาดกระดาษก่อนพิมพ์ ซึ่งการพิมพ์ใบจ่ายเงินเดือนของ โปรแกรม HRM จำเป็น ต้องสร้างขนาดกระดาษเพิ่มเติมจาก WINDOWS ด้วยเช่นกัน ดังนั้น จำเป็นต้อง เลือกขนาดกระดาษก่อนพิมพ์ทุกครั้ง ตามขั้นตอนต่อไปนี้



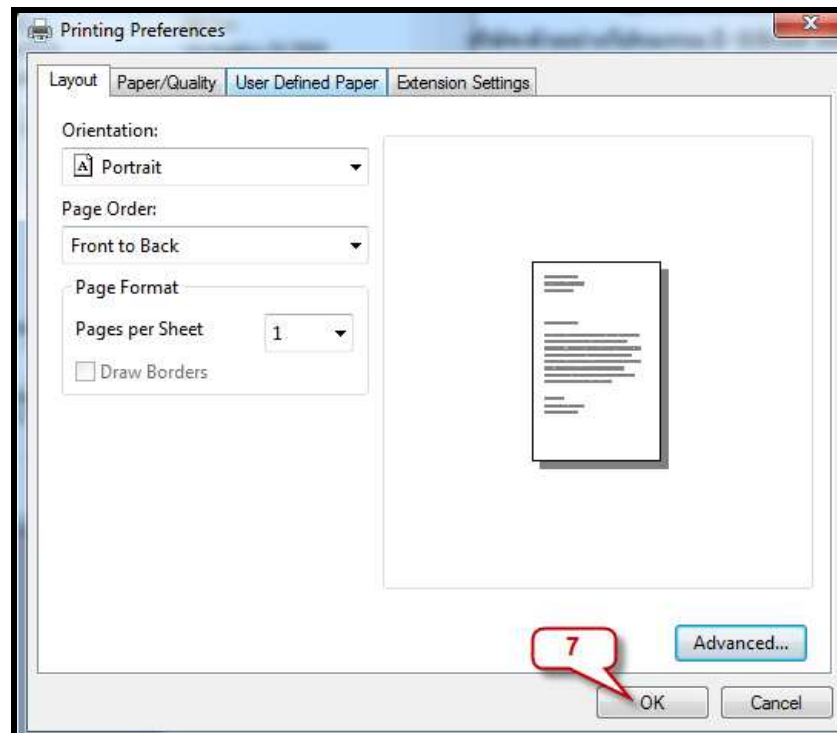
1. กดปุ่ม รูป เครื่องพิมพ์ เพื่อเลือกเครื่องพิมพ์ที่ต้องการพิมพ์
2. คลิกเลือกเครื่องพิมพ์ ที่ต้องการพิมพ์ ตามตัวอย่างคือ เครื่องพิมพ์ EPSON LQ-2180 ESC/P2
3. กดปุ่ม Preference เพื่อตั้งค่าขนาดกระดาษ



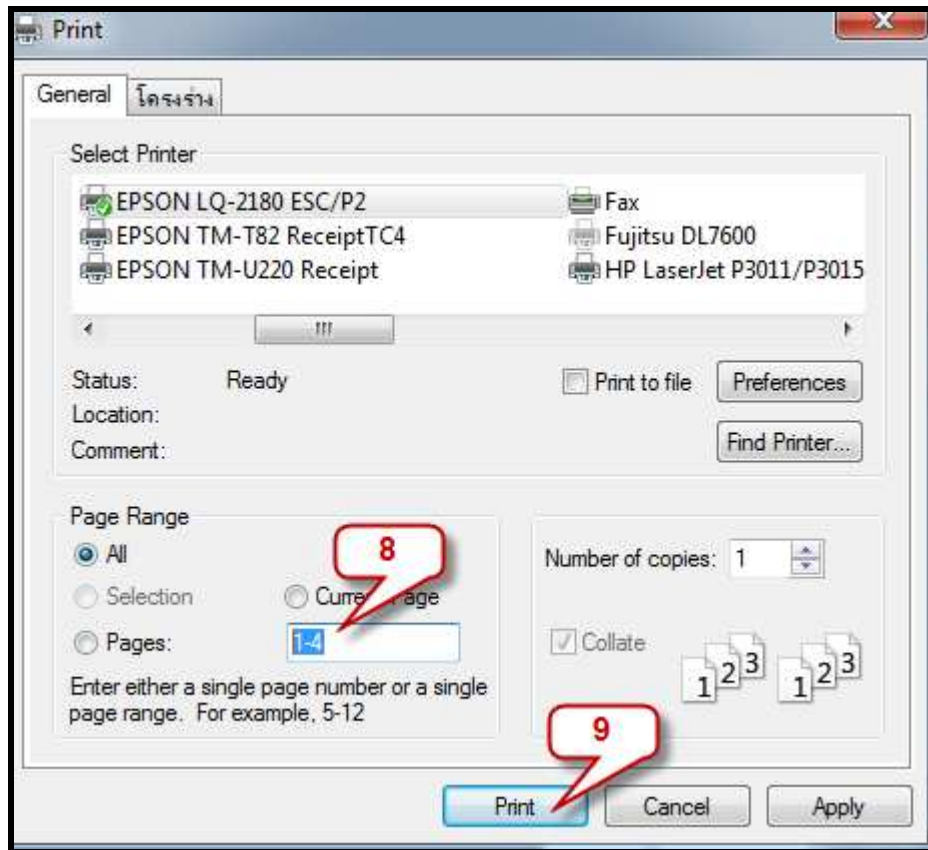
4. กดปุ่ม Advance



5. ที่เมนู Paper Size ให้เลือก ขนาดกระดาษ 8.5\*5.5 ที่มาจากการสร้างขนาดกระดาษเพิ่มเติมใน WINDOWS
6. จากนั้นกด OK



7. และกด OK อีกครั้ง



8. พิมพ์จำนวนหน้า ที่ต้องการพิมพ์ เช่น ตัวอย่าง ต้องการพิมพ์ ตั้งแต่หน้า 1-4 หรือกรณีต้องการพิมพ์ทั้งหมดให้ เลือก ALL
9. จากนั้น กดปุ่ม Print โปรแกรมจะพิมพ์ใบจ่ายเงินเดือนตามการระบุในข้อ 8

กรณีที่ท่าน ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ฝ่ายบริการหลังการขาย โปรแกรม HRM  
 หรือ ฝ่าย Report Developer เบอร์ 0-2880-8800  
 หรือสามารถแจ้งปัญหา และ รายละเอียด มายัง บริษัท อี-บิซิเนส พลัส จำกัด ที่อีเมลล์ [Support\\_payroll@businessplus.co.th](mailto:Support_payroll@businessplus.co.th)  
 หรืออีเมลล์ [Report\\_developer@businessplus.co.th](mailto:Report_developer@businessplus.co.th)