

คู่มือการเลือกขนาดกระดาษ

สำหรับพิมพ์ใบจ่ายเงินเดือน

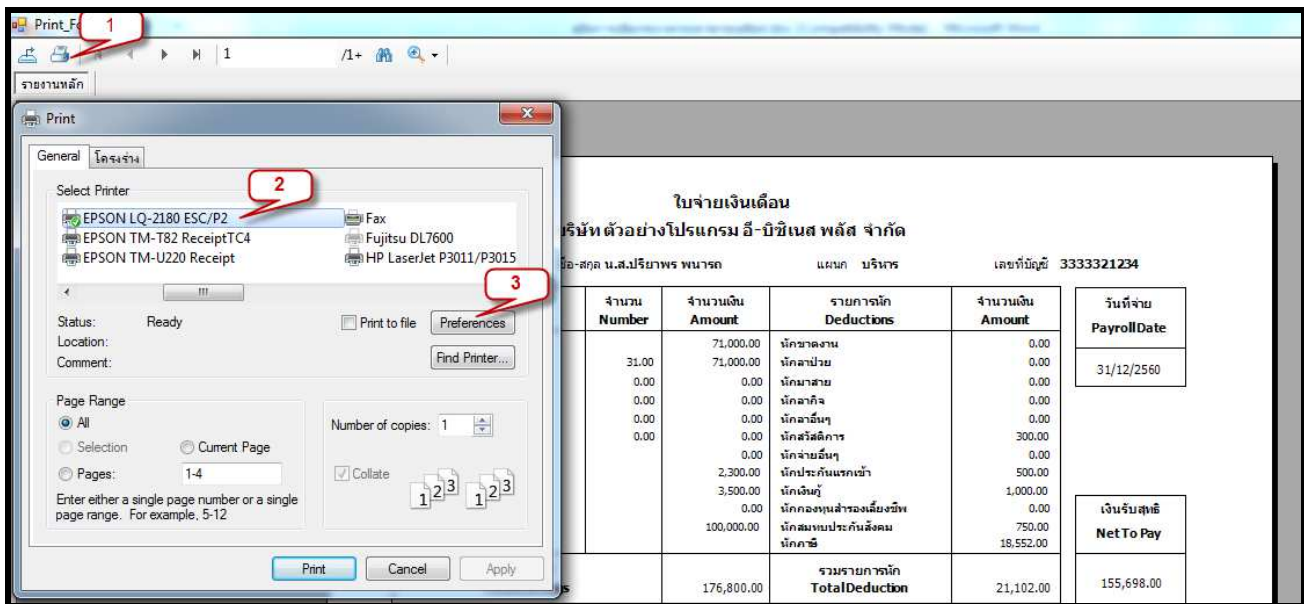
โปรแกรม HRM

For Windows

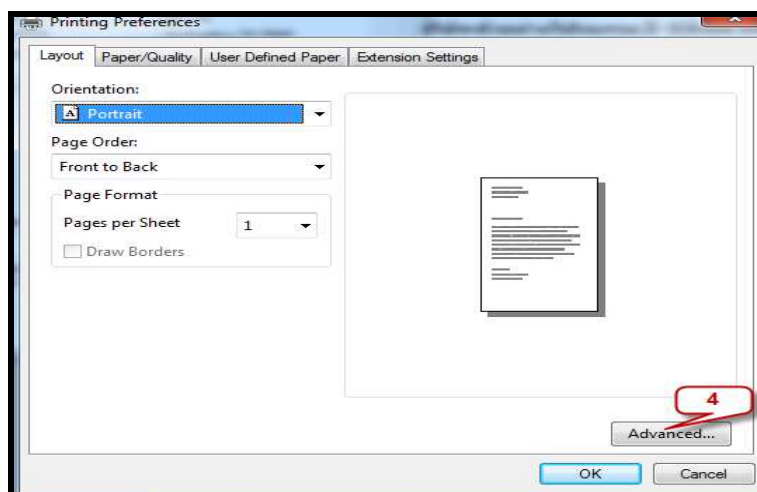


คู่มือการเลือกขนาดกระดาษสำหรับพิมพ์ใบจ่ายเงินเดือน

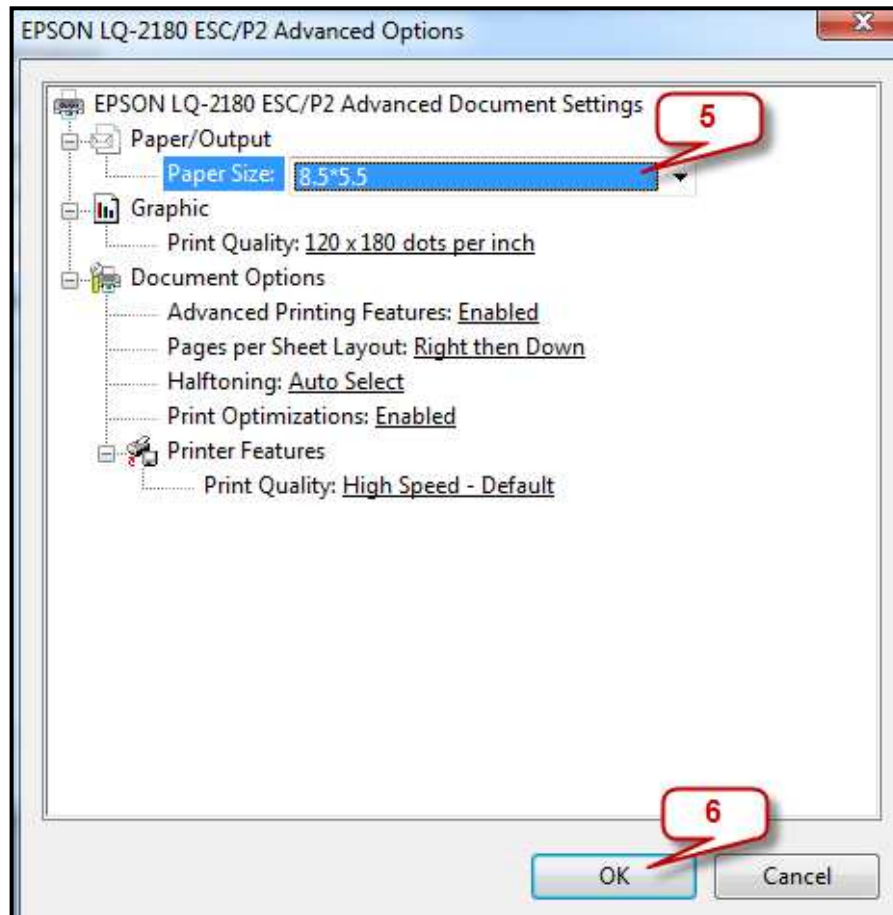
การพิมพ์ฟอร์ม ที่มีขนาดเพิ่มเติมจากมาตรฐานของ WINDOWS จำเป็นที่จะต้อง เลือกขนาดกระดาษก่อนพิมพ์ ซึ่งการพิมพ์ใบจ่ายเงินเดือนของโปรแกรม HRM จำเป็น ต้องสร้างขนาดกระดาษเพิ่มเติมจาก WINDOWS ด้วยเช่นกัน ดังนั้น จำเป็นต้อง เลือกขนาดกระดาษก่อนพิมพ์ทุกครั้ง ตามขั้นตอนต่อไปนี้



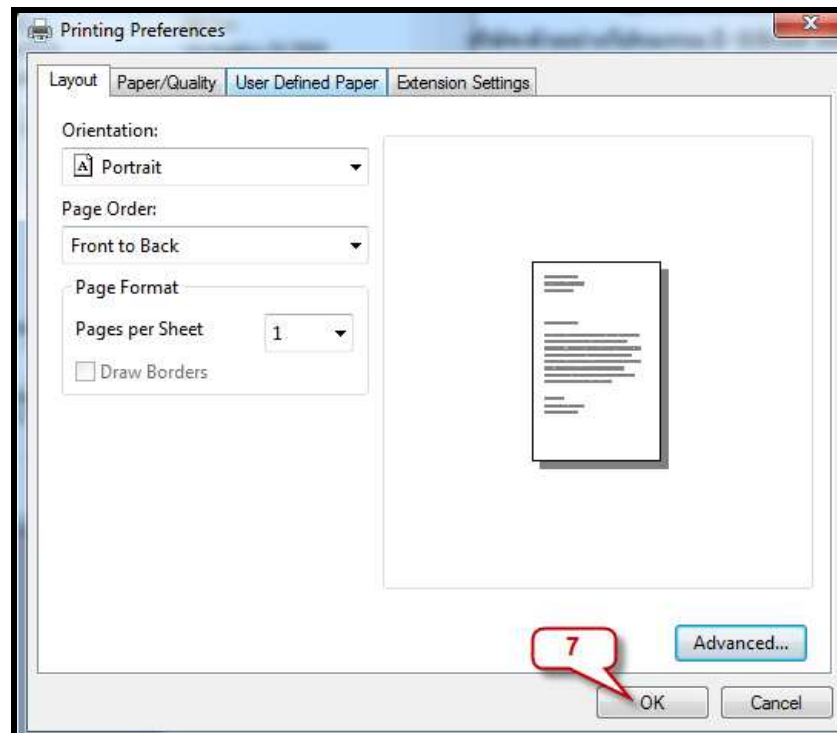
1. กดปุ่ม รูป เครื่องพิมพ์ เพื่อเลือกเครื่องพิมพ์ที่ต้องการพิมพ์
2. คลิกเลือกเครื่องพิมพ์ ที่ต้องการพิมพ์ ตามตัวอย่างคือ เครื่องพิมพ์ EPSON LQ-2180 ESC/P2
3. กดปุ่ม Preference เพื่อตั้งค่าขนาดกระดาษ



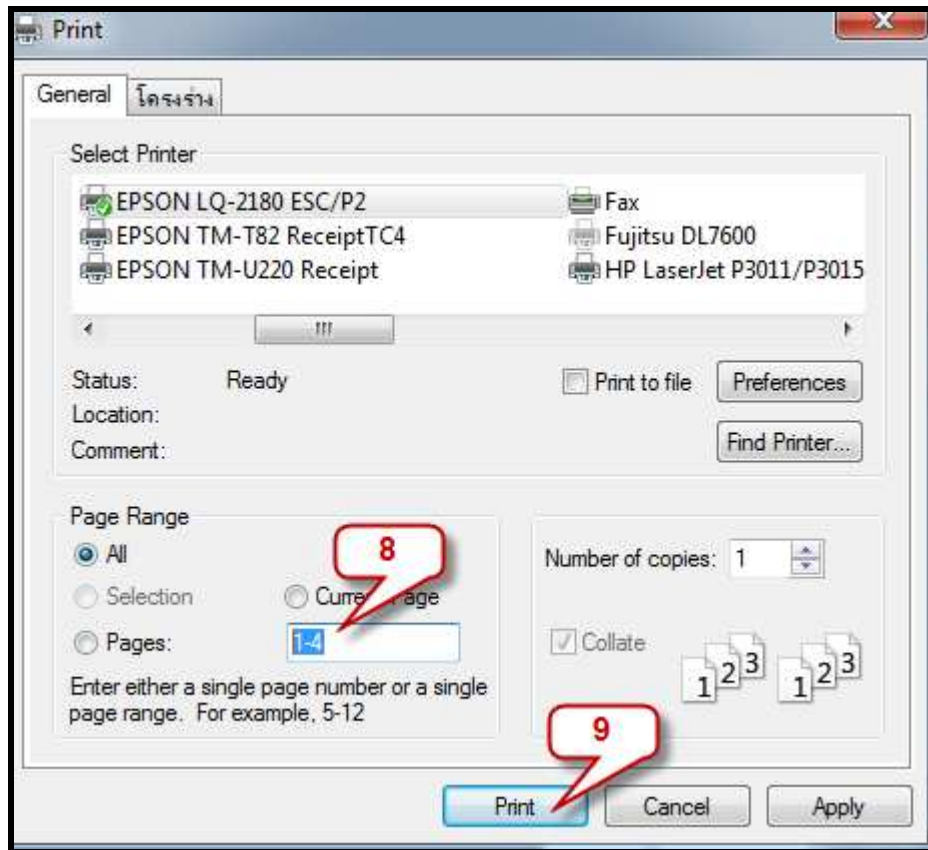
4. กดปุ่ม Advance



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
หรืออีเมลล์ Report_developer@businessplus.co.th