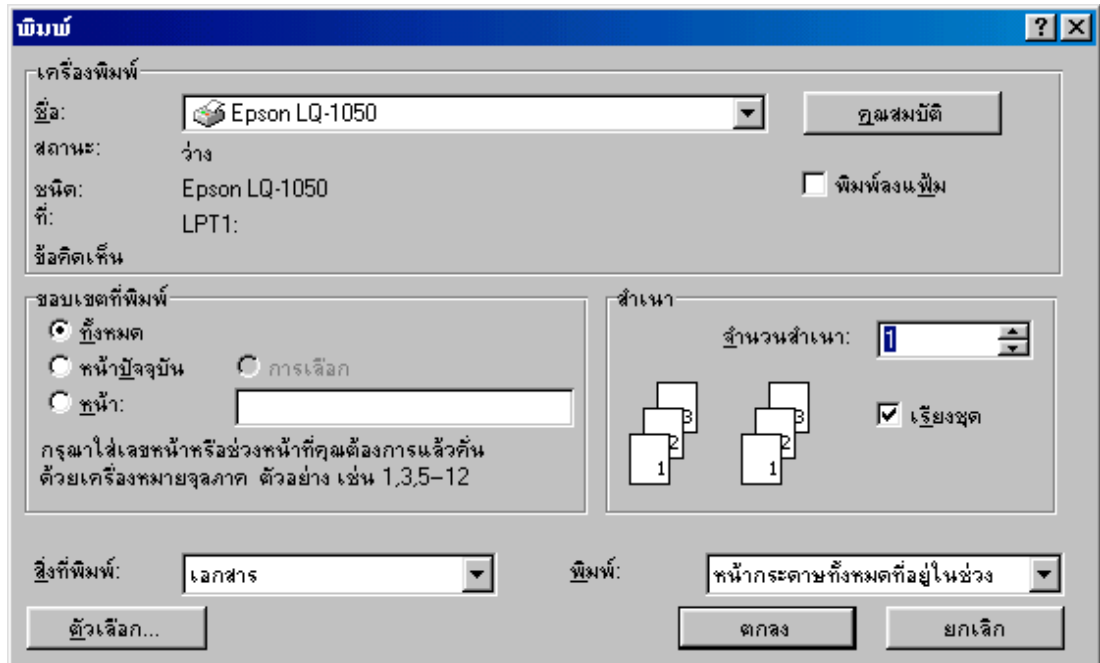



การพิมพ์เอกสารออกทางเครื่องพิมพ์

1. ใส่กระดาษในเครื่องพิมพ์ (Printer)
2. จากเมนูเพิ่ม คลิก พิมพ์ จะพบภาพ



3. คลิกเลือกส่วนขอบเขตที่พิมพ์
 - ทั้งหมด พิมพ์ทุกหน้าของเอกสาร
 - หน้าปัจจุบัน พิมพ์หน้าที่กำลังทำงานอยู่ (หน้าที่มี Cursor วางอยู่)
 - หน้า ใส่เลขหน้าที่จะพิมพ์ลงไปเช่น 3,4,6 หรือ 2-8 เป็นต้น
4. เลือกจำนวนสำเนา (กี่ชุด)
5. คลิก ตกลง

การสั่งพิมพ์อย่างง่าย (เหมาะกับเอกสารที่มีหน้าเดียว)

1. ใส่กระดาษในเครื่องพิมพ์
2. คลิก  บนแถบเครื่องมือ