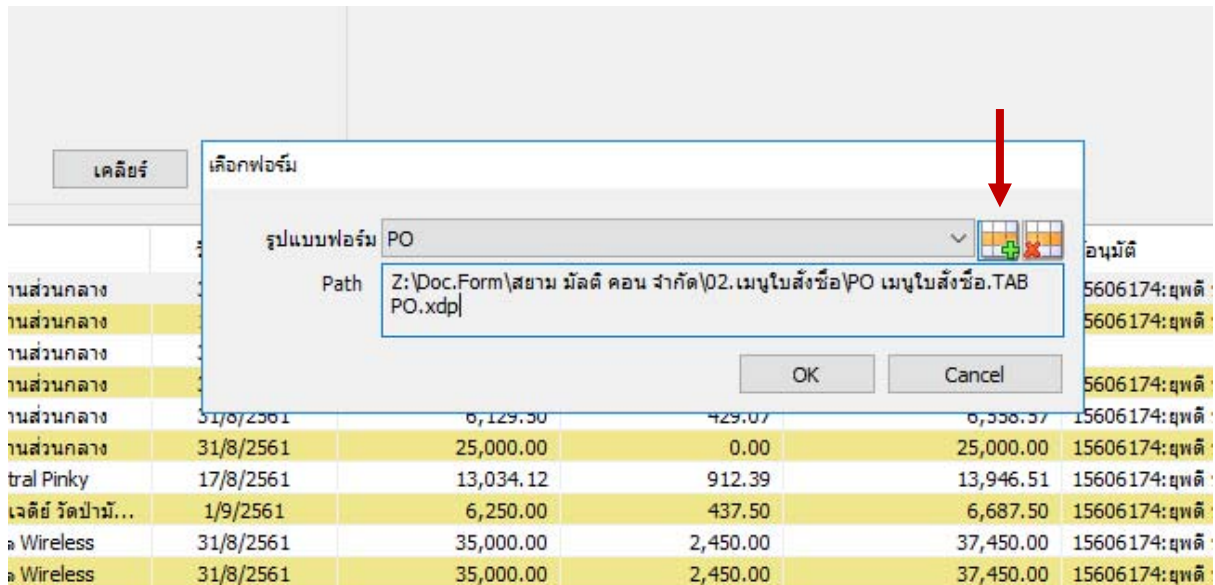
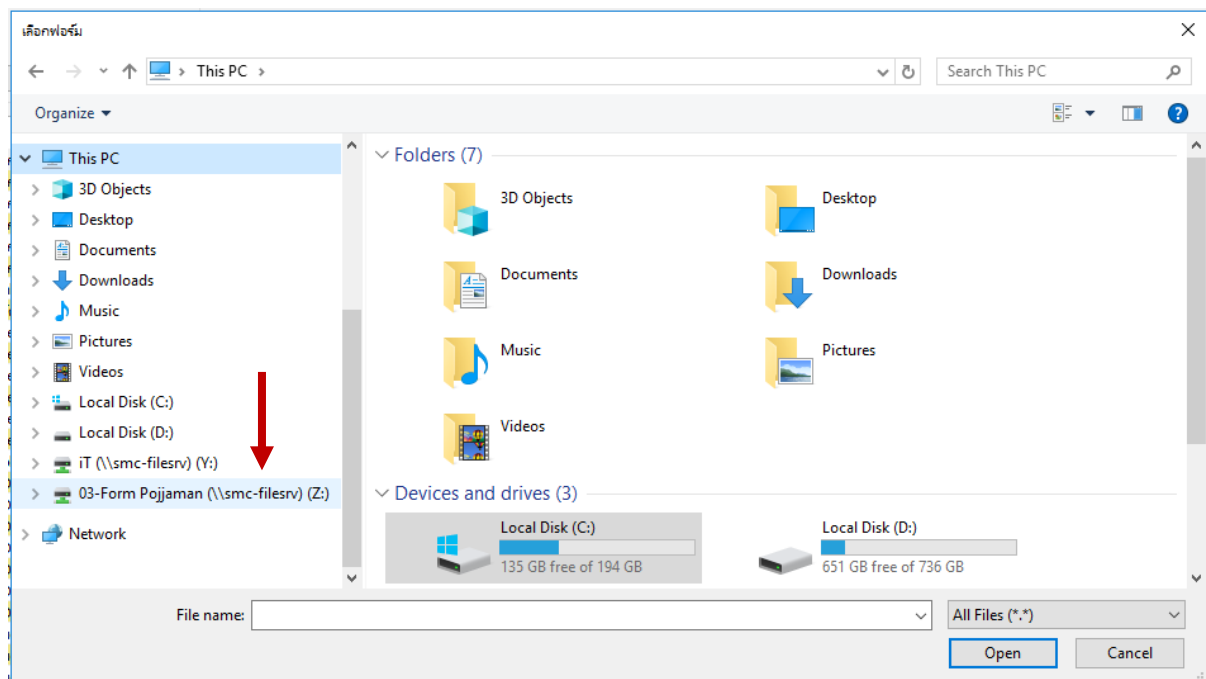


1. ให้กดไปที่เครื่องหมายบวกสีเขียว +



2. เลือก 03-Form Pojjaman ที่ด้านซ้ายมือ



3. - เลือก Doc.Form

Doc.Form	10/1/2561 7:54	File folder
Doc.Form พหุমানเก่า	5/4/2560 14:39	File folder
Rpt.Form	16/6/2560 15:22	File folder
Rpt.Form พหุমানเก่า	4/5/2561 10:49	File folder

- เลือกบริษัทที่ต้องการใช้ฟอร์ม

Default form	3/9/2558 8:23	File folder
FM-Finance	10/1/2561 7:55	File folder
ดาชาบุรพา จำกัด	3/9/2558 8:20	File folder
สยาม มัลติ คอน จำกัด	3/9/2558 8:20	File folder
สยาม อินเินเร็ค	3/9/2558 8:21	File folder
แสนสุขชิตีโลที จำกัด	3/9/2558 8:20	File folder
เอ็มเอ็มแอนด์ที จำกัด	3/9/2558 8:21	File folder

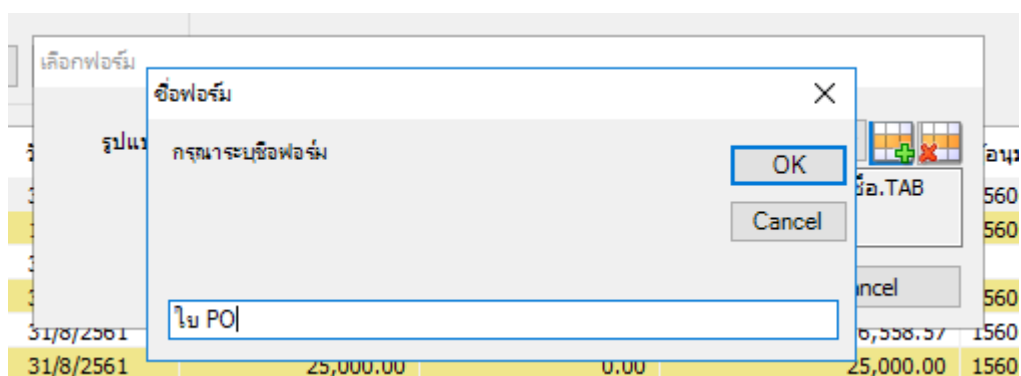
- เลือกเมนูฟอร์มที่ต้องการ

01.เมนูใบขอซื้อ	19/6/2561 11:54	File folder
02.เมนูใบส่งซื้อ	30/8/2561 15:31	File folder
03.เมนูซื้อสินค้าและบริการ	29/8/2561 9:53	File folder
04.เมนูใบขอจ้าง	3/9/2558 8:20	File folder
05.เมนูใบส่งจ้าง	5/3/2561 13:47	File folder
06.เมนูใบเปลี่ยนแปลงงาน	3/9/2558 8:20	File folder

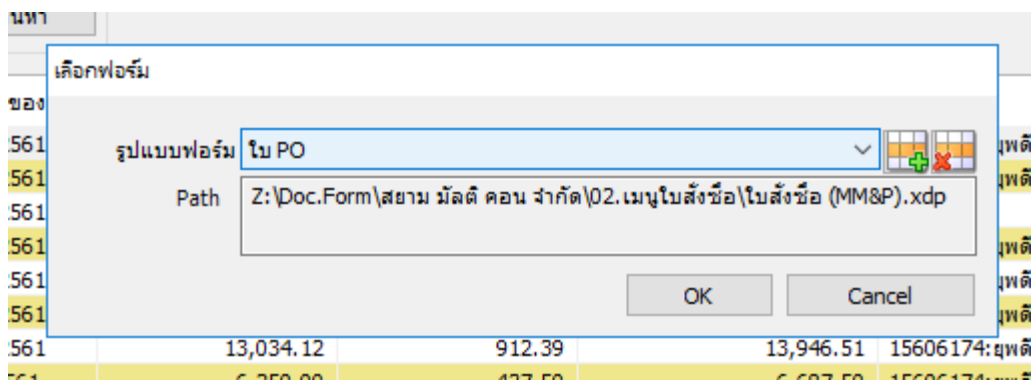
- เลือกฟอร์มที่ต้องการใช้งาน

old	28/2/2560 10:38	File folder	
PO เมนูใบส่งซื้อ.TAB PO.xdp	28/2/2560 10:37	Adobe LiveCycle ...	68 KB
ใบส่งซื้อ (MM&P).xdp	19/6/2561 11:51	Adobe LiveCycle ...	109 KB

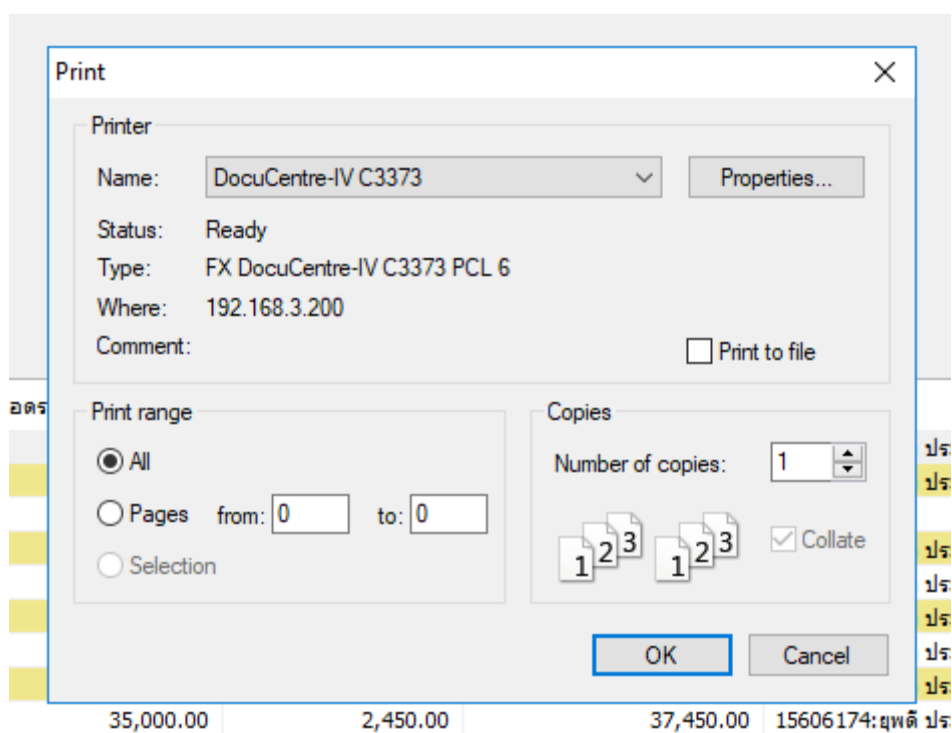
4. ตั้งชื่อฟอร์ม เพื่อให้ง่ายต่อการเรียกใช้งาน จากนั้นกด OK



5. เลือกรูปแบบฟอร์มที่เราตั้งชื่อไว้ จากนั้นกด OK



6. เ่านี้ก็สามารถสั่งปริ้นได้ตามปกติแล้ว



7. ในกรณีที่เป็นการเดิมอีกให้ทำตามขั้นตอนที่ 1 ใหม่อีกครั้ง