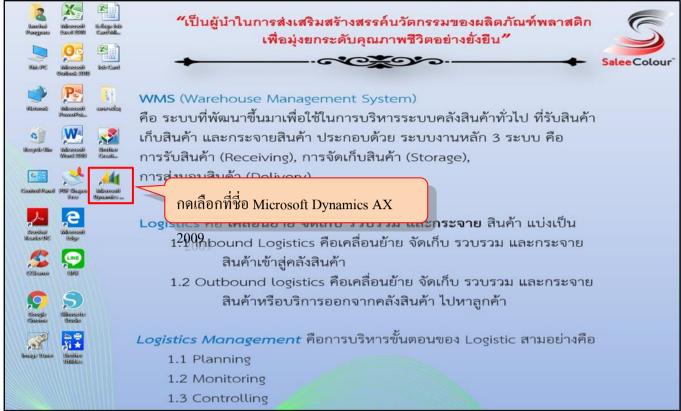
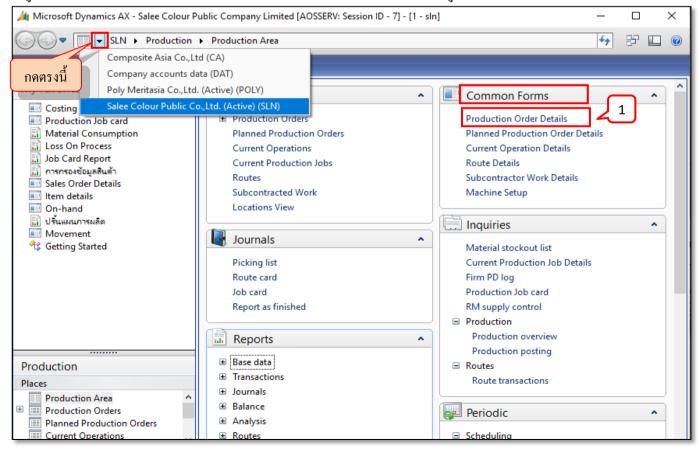
คู่มือการใช้ Programs AX (ขั้นตอนการ Print Job Card)

เปิด Programs Ax ตาม Short Cut ที่ปรากฏตามรูปภาพ

DO NOT COPY

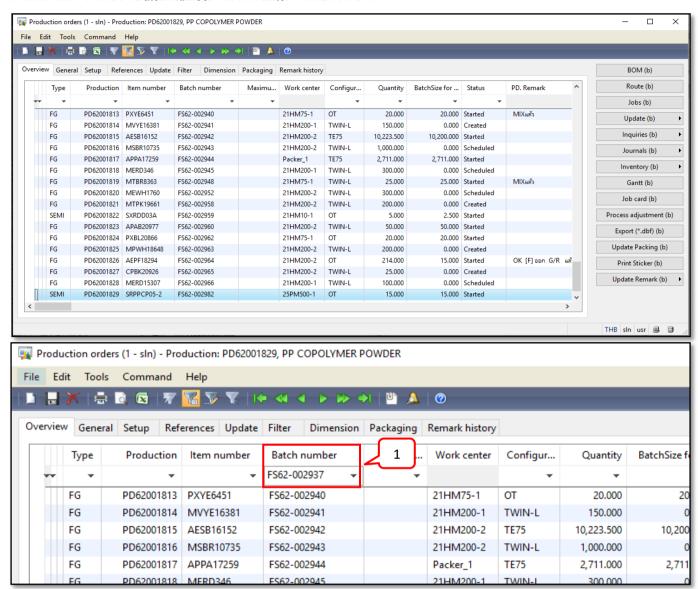


- 1.ให้เปิดโปรแกรม AX ขึ้นมาแล้วเปิดเข้าหน้าหลักของผลิตสาลี่ (>SLC>Production>Production Area)
- 2. คลิกเลือกตามหมายเลข 1 จะมีรายการให้เลือกตามบริษัทฯ ที่จะทำการคืนวัตถุดิบ กด ที่ Production Order Details หมายเลข 1 คังรูปด้านล่าง จากนั้นให้เข้าไปกดเลือกที่ชื่อ Production Order Details ซึ่งจะอยู่ในส่วนของ Common Froms

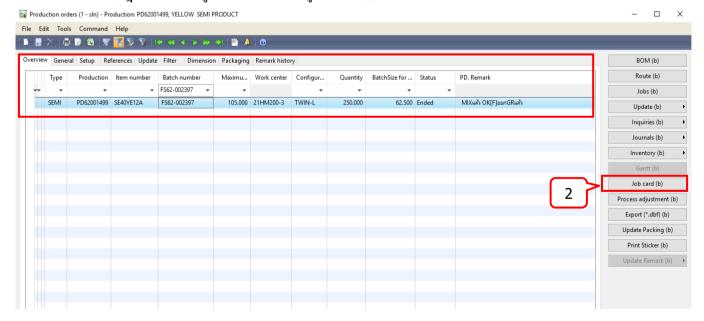


***หมายเหตุ : ควรเลือกเฉพาะหน่วยงานของตัวเองเท่านั้น

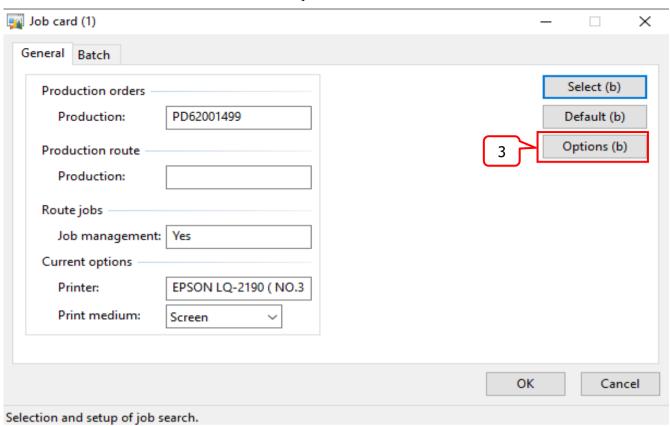
3.เมื่อกลิก Production Order Details จะปรากฎหน้าต่าง ตามรูปด้านล่าง แล้วใส่ Batch Number ที่ต้องการที่จะปริ้น Job Card ตามหมายเลข 1 ในช่อง Batch Number แล้วกด Enter ที่ กีย์บอร์ด 1 ครั้ง



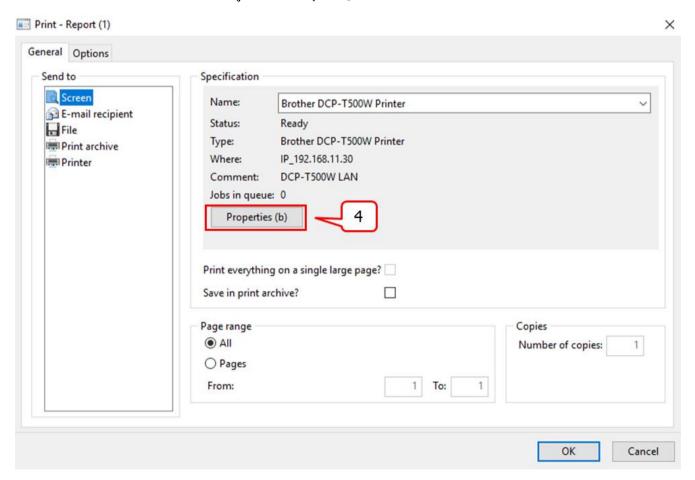
จะปรากฏหน้าต่าง ตามรูปด้านล่าง ไปที่เมนู Job card(b) ตามหมายเลข 2



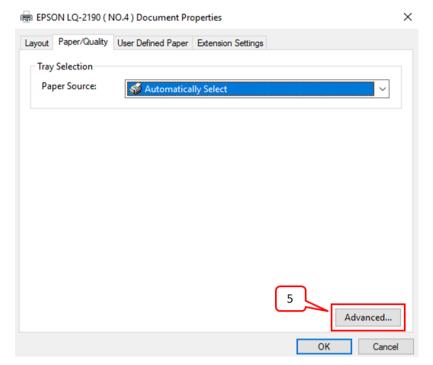
4.หลังจากกด ที่ Job card(b) เสร็จแล้วจะขึ้น หน้าต่างตามรูปค้านล่าง ไปที่ Options(b) ตามหมายเลข 3



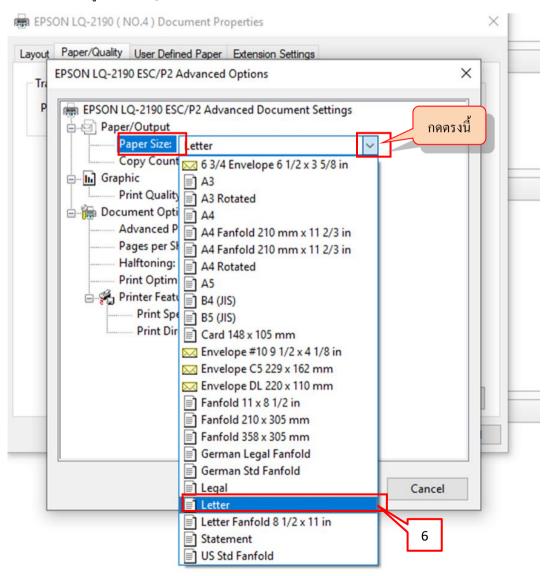
โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป แล้วกดที่ปุ่ม Properties ตามกรอบสีแดง ตามหมายเลข 4



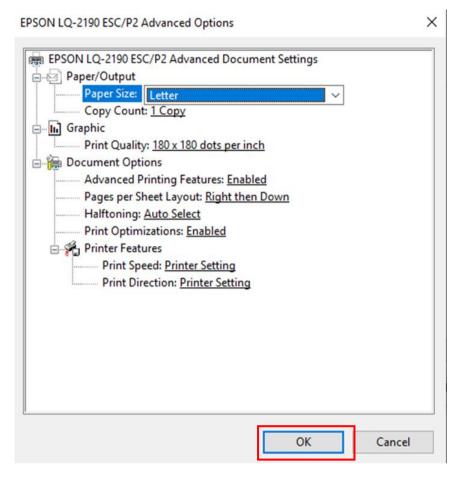
โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป แล้วกดที่ปุ่ม Advanced ตามหมายเลข 5



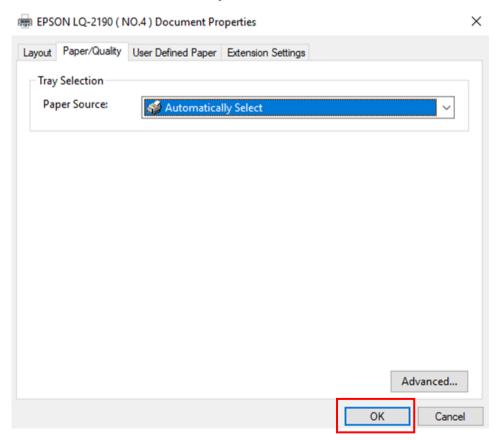
โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป ช่อง Paper Size : คลิกที่ไปคอน สามเหลี่ยม แล้วเลื่อนเม้าส์เลือกที่ Latter ตามหมายเลข 6



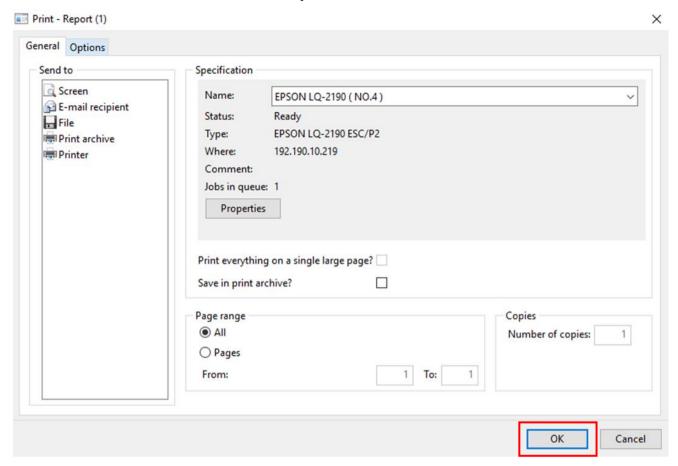
โปรแกรมจะแสดงหน้าจอคังรูป สังเกตุในช่อง Peper Size ต้องเป็น Latter เท่านั้น แล้วกด OK



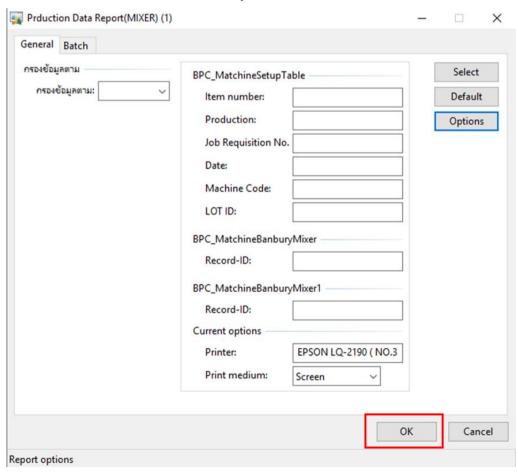
โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป แล้วกด OK



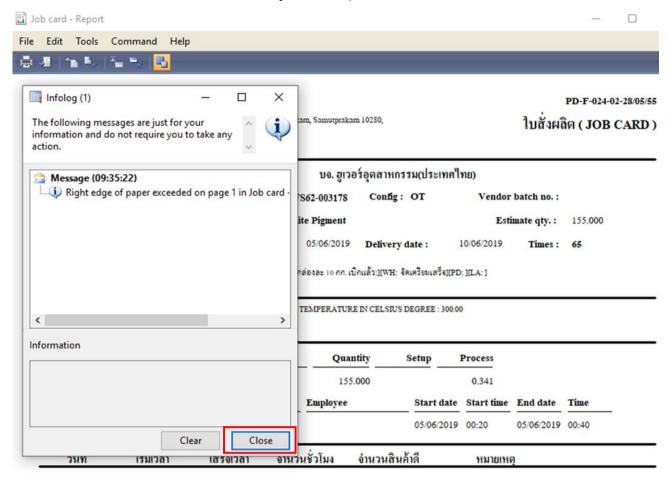
โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป แล้วกด OK



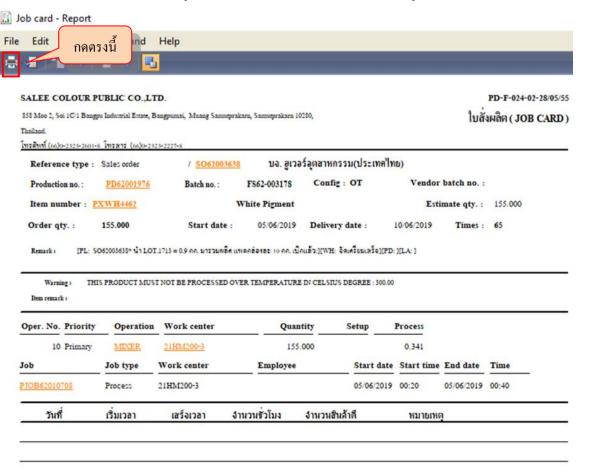
โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป แล้วกด OK



โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป แล้วกดปุ่ม Close



โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป แล้วกดที่ใอคอนเครื่องปริ้นเตอร์ ดังรูป



โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป เลือกหน้าที่ต้องการปริ้น เสร็จแล้ว ให้กลิก กดปุ่ม OK เพื่อสั่งปริ้น ได้เลย

