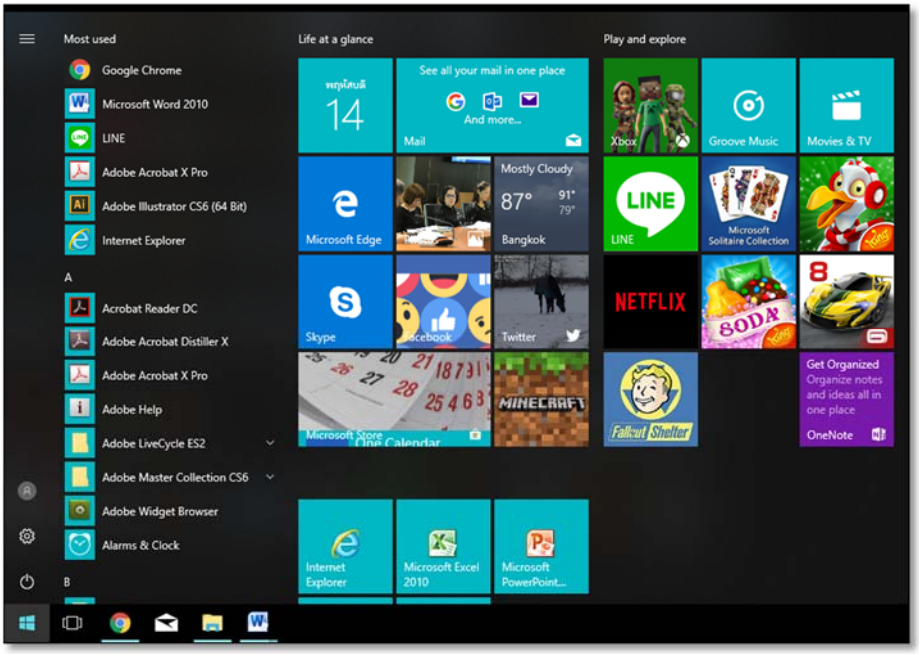
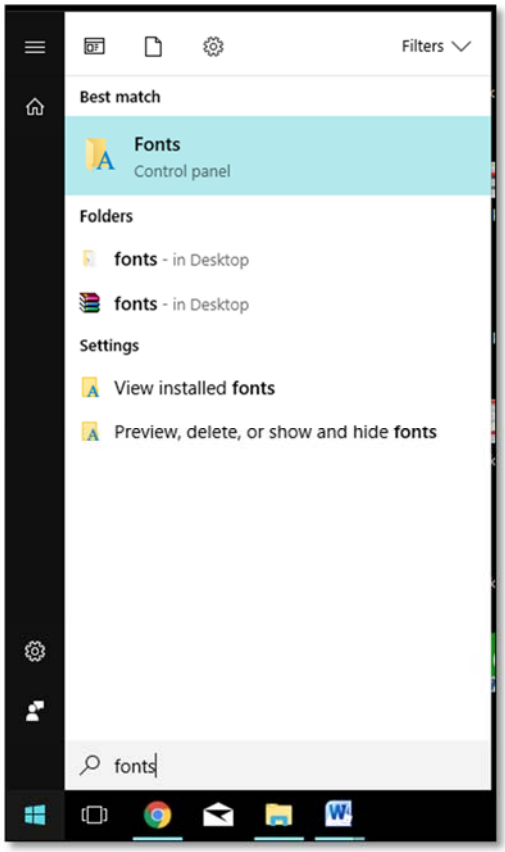
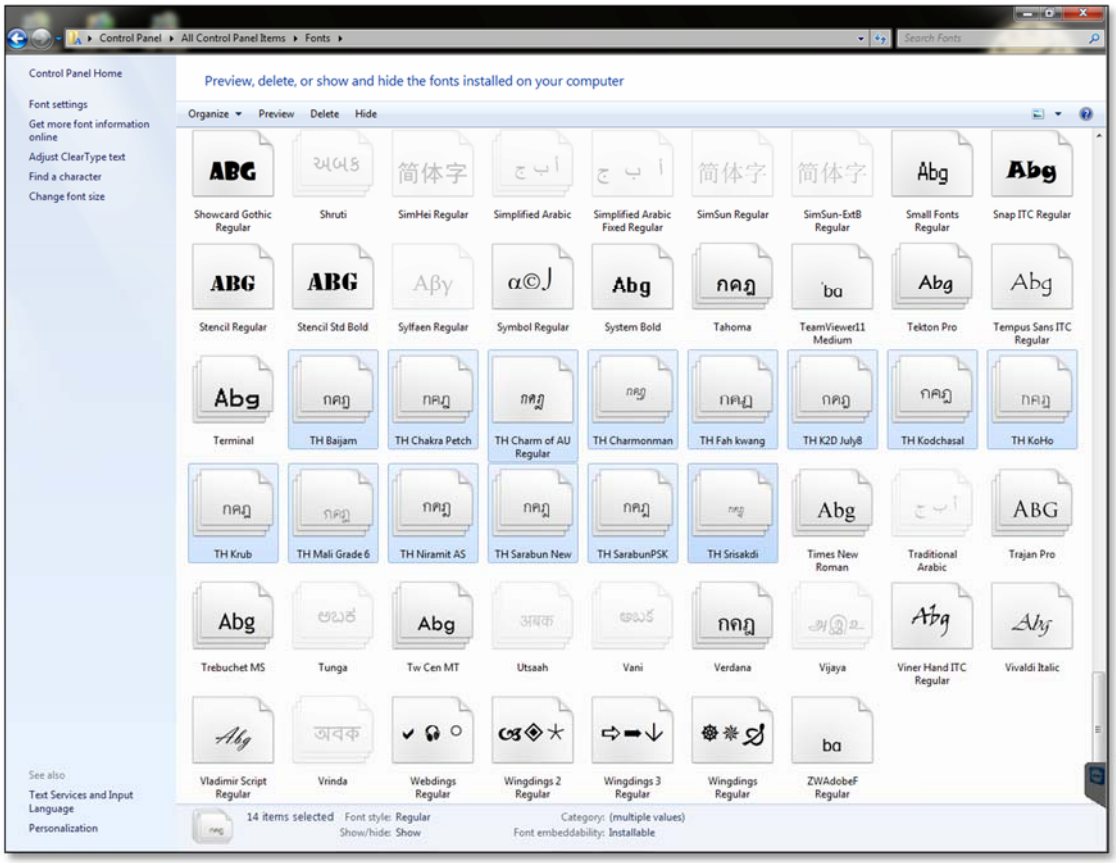
คู่มือการลบ Font และลง Font ใหม่ กรณีที่ปริ้นเอกสารออกมาแล้วตัวเลขแสดงรูปแบบไม่ถูกต้อง

1. ไปที่ปุ่ม พิมพ์คำว่า fonts แล้วกด Enter





2. เลือก Font ที่เป็นตระกูล TH ทั้งหมด แล้วกดลบ

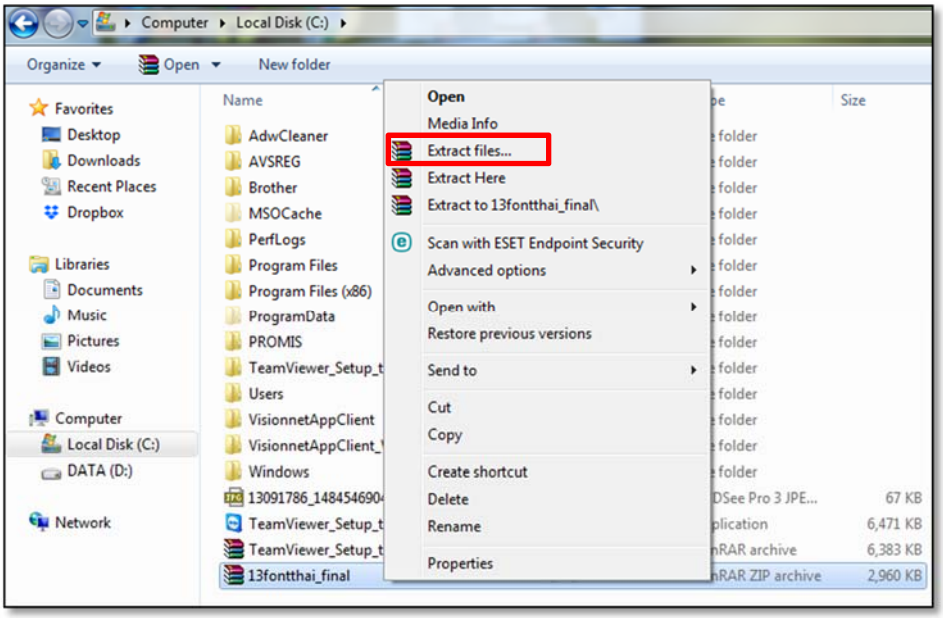


3. เข้าระบบ e-office แล้วคลิกที่เมนู คู่มือ

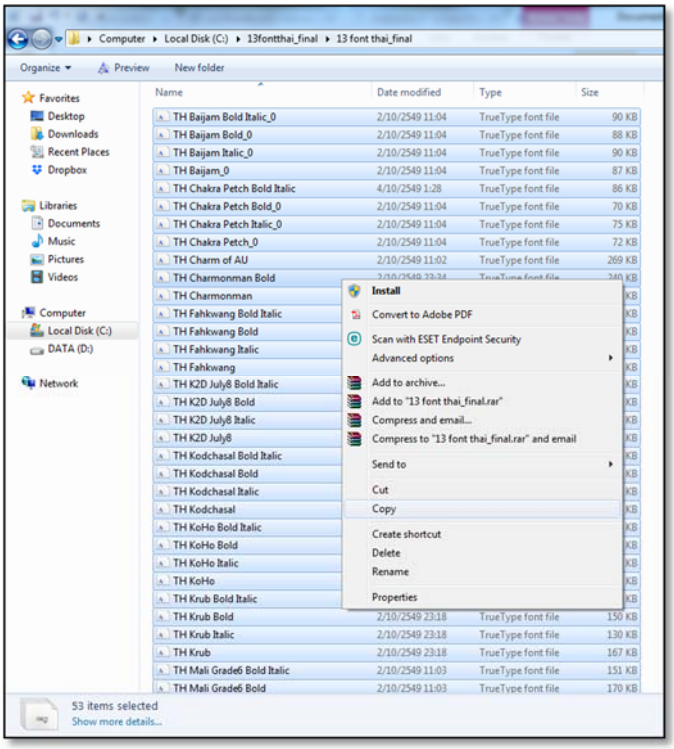
4. จะปรากฏหน้าต่าง คู่มือการใช้งาน คลิกเลือก การติดตั้ง 13 ฟอนต์แห่งชาติ > ดาวน์โหลด 13 ฟอนต์

5. กดปุ่ม Save as เพื่อบันทึกไฟล์ไว้ที่เครื่อง Computer ตัวเอง

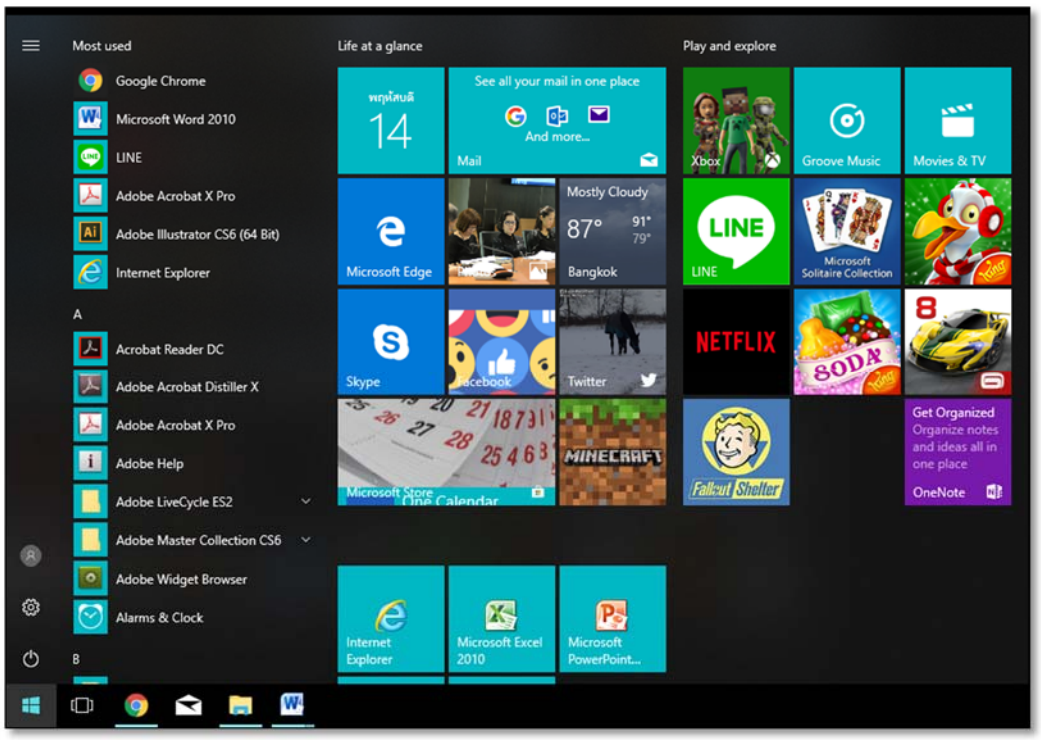
6. คลิกขวาที่ไฟล์ที่ดาวน์โหลดมา เลือกเมนู ขยายไฟล์ (Extract files) ไว้ที่เครื่อง computer ตัวเอง

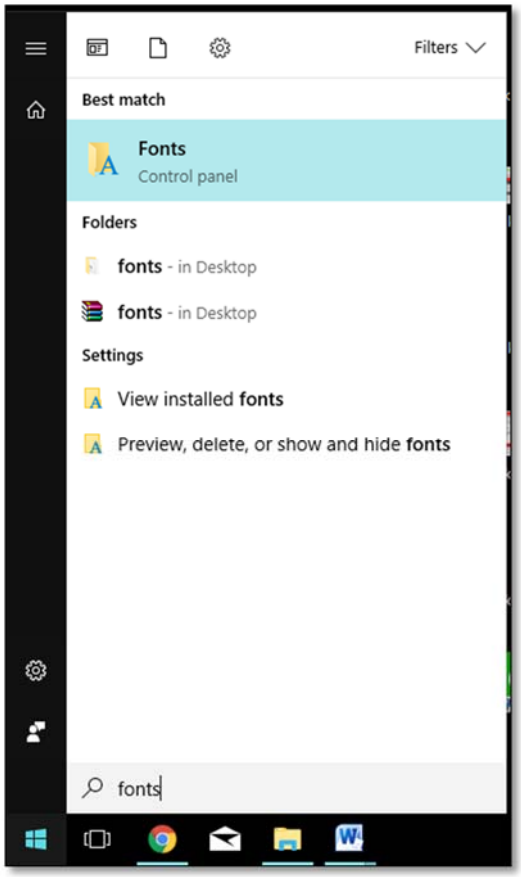
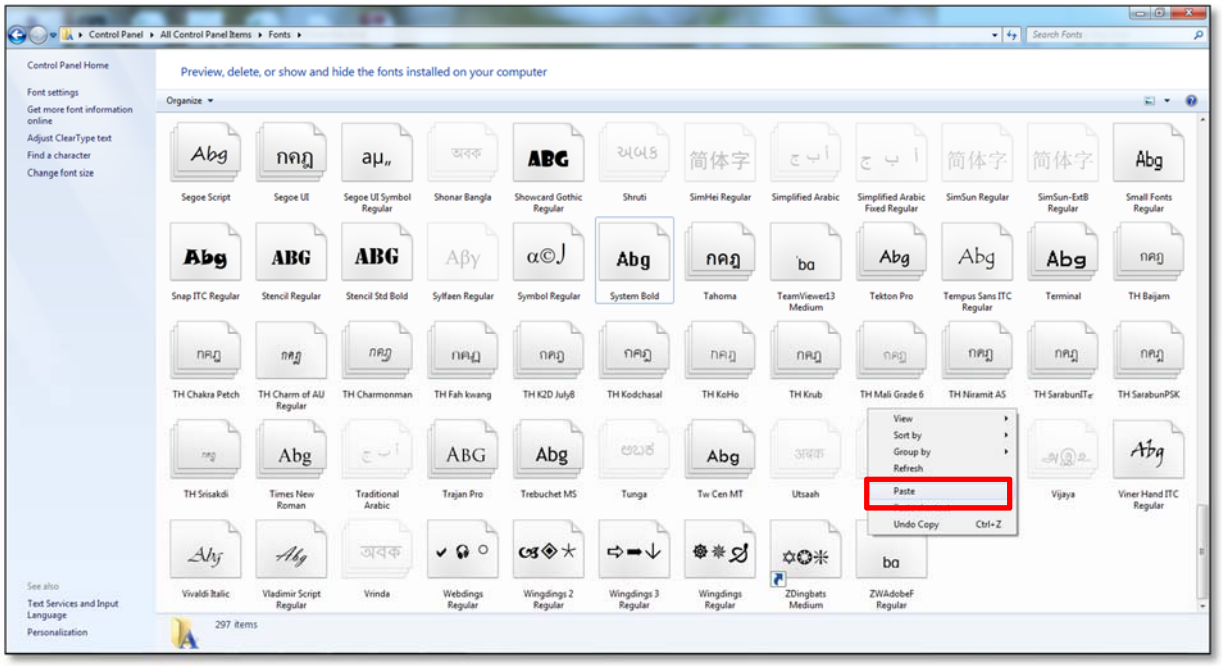


7. Copy Font ทั้งหมดในโฟลเดอร์



8. ไปที่ปุ่ม พิมพ์คำว่า fonts





9. นำ Font ที่ Copy ไปวาง