

บทที่ 8

โปรแกรมประมวลผลคำและโปรแกรมจัดการเรื่องการพิมพ์

วัตถุประสงค์ของบทนี้

- แนวคิดและการใช้ประโยชน์จากโปรแกรมประมวลผลคำ
- ขั้นตอนการดำเนินงานจากการป้อนข้อมูลสู่การพิมพ์
- คุณลักษณะพื้นฐานที่ปรากฏอยู่บนโปรแกรมประมวลผลคำ
- แนวคิดและการใช้ประโยชน์จากโปรแกรมจัดการเรื่องการพิมพ์

เป็นที่ยอมรับกันทั่วไปว่า เจตนาของการนำเครื่อง ไมโครคอมพิวเตอร์ หรือที่เรียกว่า พีซี มาใช้งานนั้นเพื่อประโยชน์ในเรื่องของการสร้างเอกสาร ดังนั้นจึงเห็นได้ว่าเครื่องพิมพ์ดีดนั้นเริ่มจะหายไปจากสำนักงาน ทั้งนี้ด้วยความด้อยประสิทธิภาพ และความไม่หลากหลายในการทำงาน อุปกรณ์ที่เข้ามาแทนที่ก็คือเครื่องพีซีนั่นเอง

ประโยชน์ของการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ

คุณลักษณะที่เหนือกว่าเครื่องพิมพ์ดีด

ผู้อ่านคงจะนึกถึงภาพการทำงานในยุคเก่าๆ ได้ดีกว่าว่าที่เสมียนพิมพ์ดีดจะพิมพ์เอกสารเสร็จ 1 หน้า นั้นจะต้องมีการแก้คำผิดครั้งแล้วครั้งเล่า ซึ่งเป็นสิ่งที่น่าเบื่อหน่าย ลำช้า และเอกสารที่ออกมาก็ไม่สวยงามเท่าที่ควร ในยุคที่ใช้คอมพิวเตอร์เข้ามาทำงานในเรื่องของเอกสารนั้น ภาระงานดังกล่าวได้ปรับเปลี่ยนโฉมหน้าใหม่โดยสิ้นเชิง ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของเวลา เรื่องการพิมพ์เอกสารที่ซ้ำๆ ซากๆ หรือไม่ว่าจะในแง่รูปแบบของการจัดการพิมพ์ ทุกอย่างที่ถูกกล่าวหานี้ก็ถูกทำให้มีคุณภาพอย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยเครื่องพีซีกับโปรแกรมสำเร็จรูปประเภทประมวลผลคำเข้าช่วย

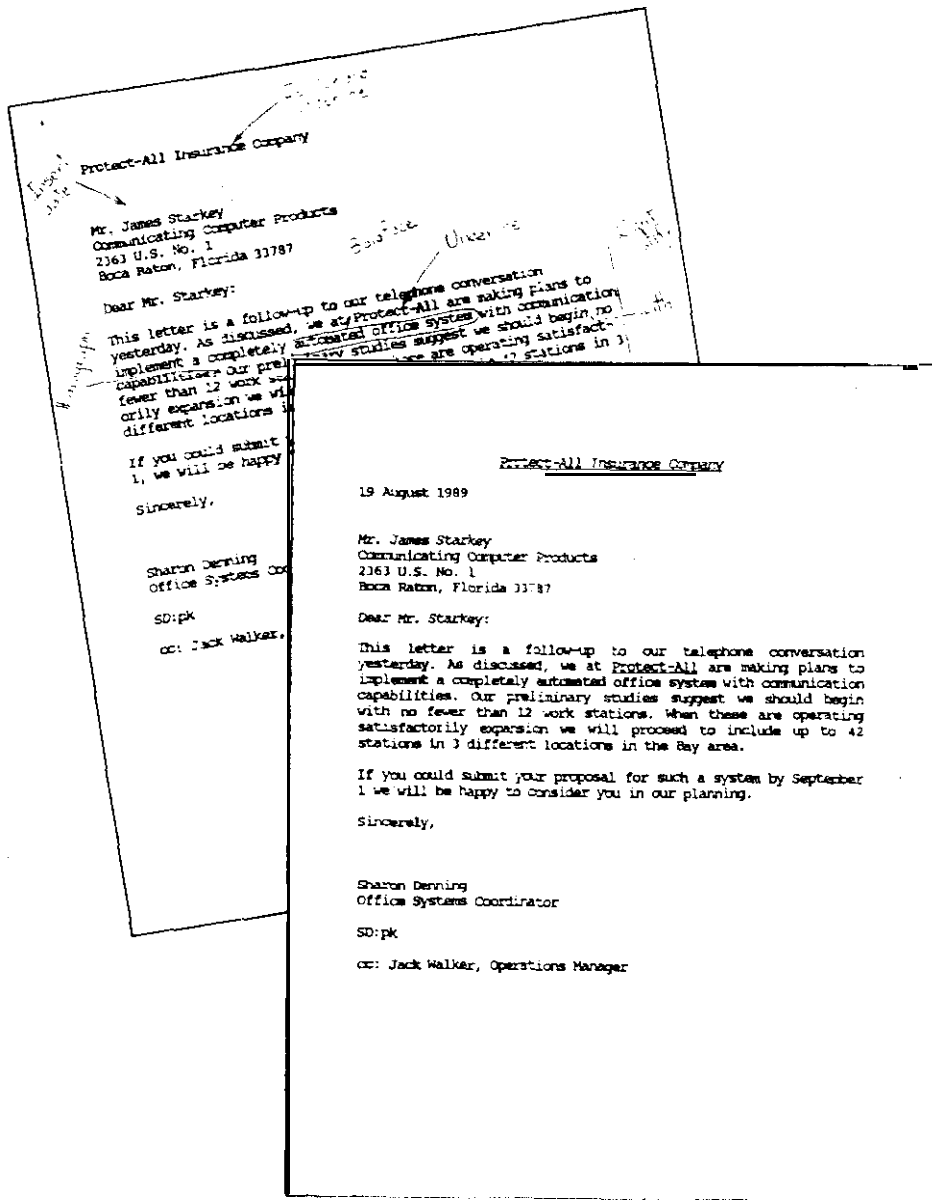
รูปแบบของจดหมาย

ภาระกิจรูปแบบหนึ่งซึ่งเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานที่ขายสินค้า หรือบริการ จะต้องกระทำเป็นประจำก็คือ การส่งจดหมายถึงลูกค้า ซึ่งภาระกิจนี้ โปรแกรมประมวลผลคำชนิดต่างๆ มีความสามารถที่จะตอบสนองอยู่แล้ว โดยการบันทึกจดหมายในแฟ้ม ที่เรียกว่า primary file และเก็บบันทึกรายชื่อและที่อยู่ของลูกค้าในอีกแฟ้ม ที่เรียกว่า secondary file ภายหลังจึงนำทั้ง 2 แฟ้มนั้นมาประสาน (merge) กัน เพื่อออกจดหมายไปให้ลูกค้าแต่ละคนได้อย่างรวดเร็ว โดยปราศจากข้อผิดพลาด โดยวิธีการนี้จะได้เห็นว่าเรามีเพียงแบบฟอร์มของจดหมายเพียงฉบับเดียวแล้วนำข้อมูลจากแฟ้มของลูกค้าที่มีลูกค้าอยู่หลายๆ คน มาผสมกันเพื่อออกจดหมายได้หลายๆ ฉบับ ไปยังลูกค้าแต่ละคน

รูปแบบของเอกสารตีพิมพ์

เป็นที่ยอมรับกันว่า เอกสารที่ได้จากการพิมพ์โดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์นั้นมีความคมชัดเจน ที่จะนำไปเป็นต้นฉบับได้ในการตีพิมพ์ออกเป็นวารสาร หรือหนังสือได้โดยใช้เวลาในการเตรียมต้นฉบับจากเครื่องคอมพิวเตอร์น้อยกว่า เวลาที่ใช้ในการเตรียมต้นฉบับโดยอาศัย

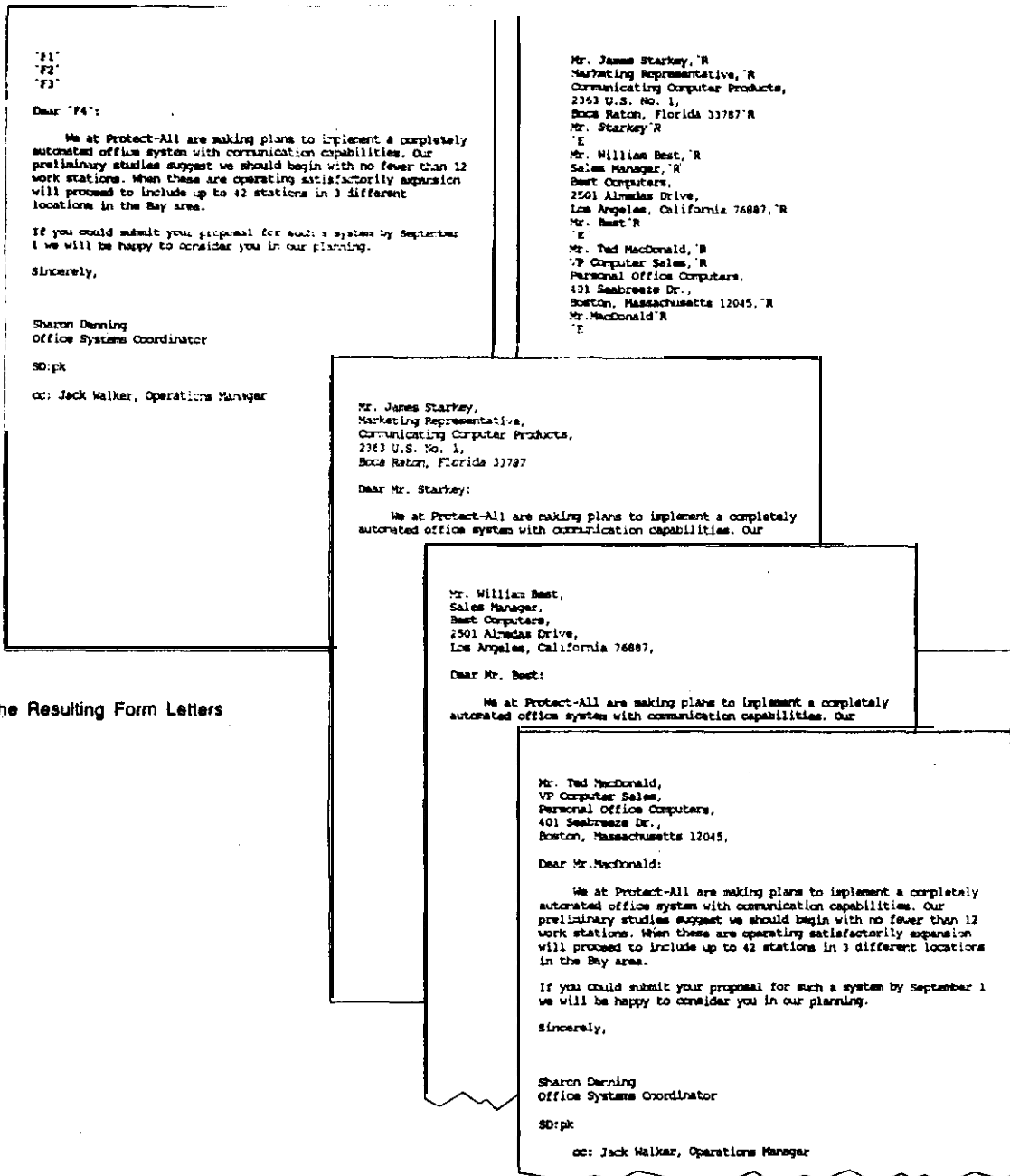
วิธีแบบเก่า ซึ่ง โดยผลของวิธีนี้ทำให้อุตสาหกรรมการพิมพ์จึงขยายตัวไปอย่างรวดเร็ว



ภาพ 8-1 ภาพดังกล่าวจะแสดงถึง เอกสารฉบับแรกที่ ได้จาก โปรแกรมประมวลผลคำ ภายหลังเมื่อเรานำไปแก้ไขแล้วก็นำ ไปแก้ไขเฉพาะส่วนที่ผิดโดยใช้โปรแกรมประมวลผลคำซึ่ง ใช้เวลาแก้ไขน้อยมาก เราจะได้เอกสารฉบับจะ ไปใช้งานจริงออกมาอย่างรวดเร็ว

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Mail)

ในยุคโลกาภิวัตน์ที่กล่าวว่าการสื่อสารไร้พรมแดนนั้น ก็เป็นผลที่สืบเนื่องมาจากการใช้วิธีการสื่อสารในรูปแบบของไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะมียอดการหลายแห่งในต่างประเทศ เช่น The Source and MCI ซึ่งเป็นหน่วยงานที่อำนวยความสะดวกในการใช้การสื่อสารในรูปแบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และสำหรับในประเทศไทยก็มีหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและของเอกชนที่มีบริการในรูปแบบนี้เช่นกัน คำย่อที่เรามักจะเรียกรูปการสื่อสารนี้ก็คือ E-mail โดยที่บริการ E-mail จะทำหน้าที่ในการเตรียมรับสารสนเทศในรูปแบบของข้อความ หรือข้อมูลในรูปแบบลักษณะต่างๆ กันแล้ว แปลงให้เป็นสัญญาณส่งไปยังผู้รับปลายทางที่อยู่ในเครือข่ายเดียวกัน



The Resulting Form Letters

ภาพ 8-2 การใช้โปรแกรมประมวลผลคำสั่งสร้าง primary file ซึ่งเป็นจดหมายถึงลูกค้า และ secondary file ซึ่งเป็นบรรดารายชื่อและที่อยู่ของลูกค้า ภายหลังให้นำนามข้อมูลทั้งสองมาผสมรวมกัน (merge) ในการสร้างจดหมายให้ลูกค้าแต่ละคนต่อไป

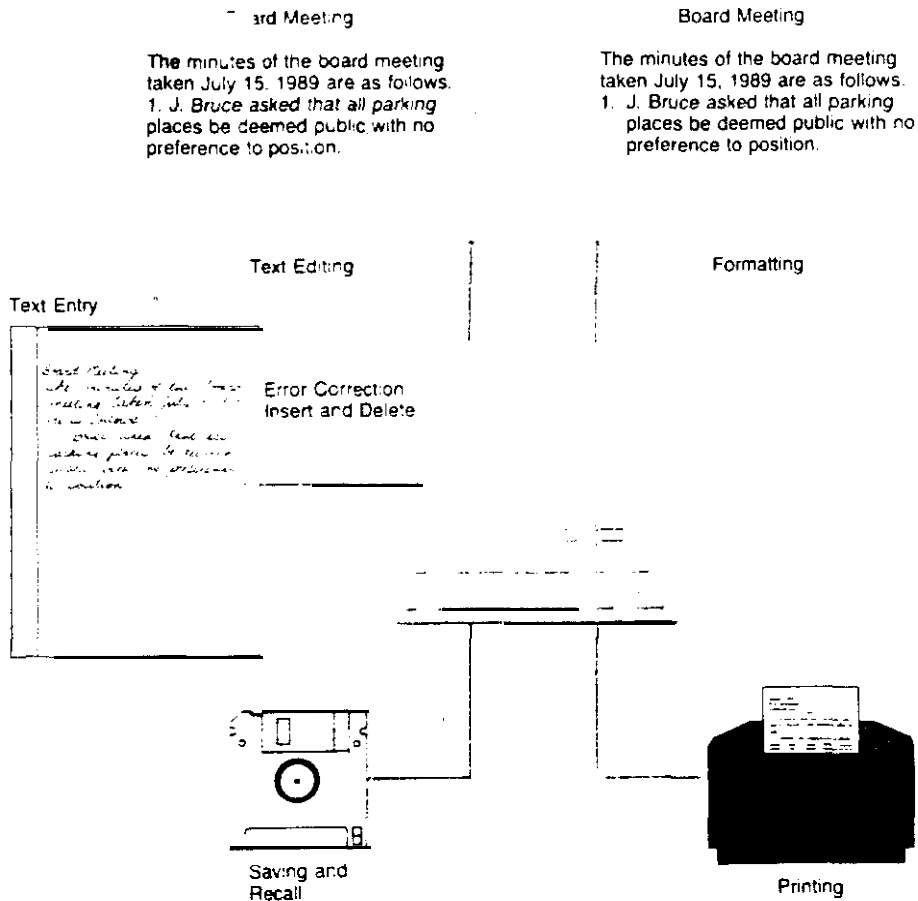
ขั้นตอนในการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ

ผู้ใช้ที่ใช้โปรแกรมประมวลผลคำที่มีอยู่หลากหลายนั้น จะพบว่าคุณลักษณะพื้นฐานของแต่ละโปรแกรมในการปฏิบัติงานนั้น มักจะคล้ายคลึงกัน จะต่างกันบ้างก็ตรงที่วิธีการใช้เท่านั้นเอง เราจะสรุปขั้นตอนการใช้งานของโปรแกรมสำเร็จรูปประเภทนี้ออกมาได้ดังนี้คือ การป้อนข้อความ, การแก้ไข, การจัดรูปแบบการพิมพ์, การพิมพ์, การบันทึกลงสื่อตัวกลางหรือการเรียกแฟ้มเอกสารดังกล่าวจากสื่อบันทึกมาใช้งาน

การป้อนข้อความ (Text entry) งานนี้ถือเป็นขั้นตอนลำดับแรกในการป้อนข้อความ โดยปกติการป้อนข้อความเราจะใช้อุปกรณ์คือแป้นพิมพ์

การแก้ไขข้อความ (Editing) หมายถึง การตัดบางส่วนทิ้งไป (delete) การเติมข้อความ (insert) ภารกิจที่ดำเนินงานในการประมวลผลคำเหล่านี้ ทำให้ตัวโปรแกรมเฉพาะกิจอำนวยความสะดวกในเรื่องของการเคลื่อนย้าย (move) การย้าย (paste) การตัด (cut) ข้อความ รวมถึงการเพิ่มคุณลักษณะของการค้นหาและแทนที่ (search and replace) ให้กับผู้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดรูปแบบเอกสาร (Print formatting) การจัดรูปแบบของเอกสารก่อนที่จะพิมพ์ออกมาทางกระดาษต่อไปนั้น เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวางตำแหน่งรูปแบบ ให้อ่านสวยงาม ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน ลักษณะของการจัดรูปแบบเอกสาร เช่น การวางจำนวนบรรทัดต่อหน้า การเว้นขอบซ้ายขวา การเว้นขอบบน-ขอบล่างของกระดาษ การจัดจำนวนตัวอักษรต่อแถว การตีเส้นใต้ข้อความเพื่อเน้นสาระสำคัญ รวมถึงการใช้ตัวอักษรเป็นรูปแบบที่ต้องการ รายละเอียดเหล่านี้ล้วนแต่เป็นสิ่งที่ต้องการในการจัดรูปแบบของเอกสาร การพิมพ์ทั้งสิ้น โดยที่โปรแกรมที่ใช้ในงานนี้ มักจะแสดงรูปแบบของเอกสารในลักษณะที่เรียกว่า เห็นบนจอได้อย่างไร ก็จะปรากฏบนกระดาษพิมพ์แบบเดียวกัน ซึ่งเรียกว่า WYSIWYG (What You See Is What You Get).



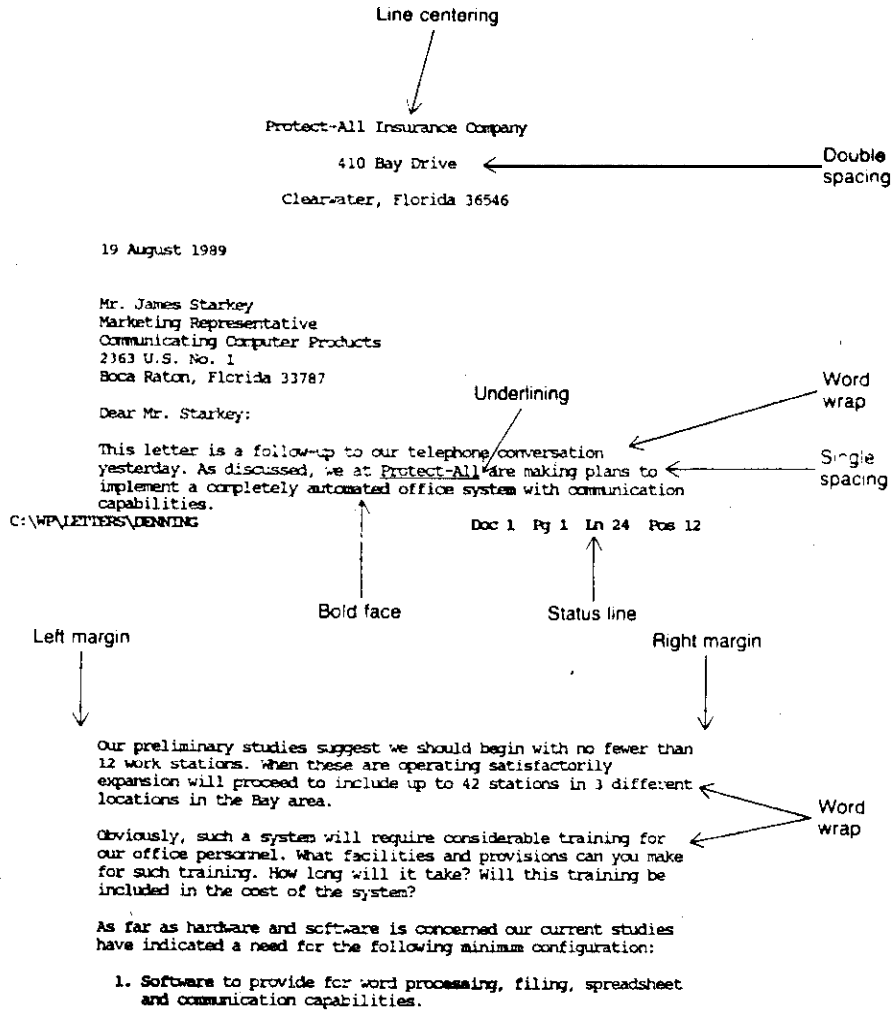
ภาพที่ 8-3 จะแสดงขั้นตอนของงานที่ดำเนินการในงานประมวลผลคำ

การพิมพ์ (Printing) ภายหลังเมื่อเราแก้ไขเอกสาร และจัดรูปแบบการพิมพ์เรียบร้อยแล้วเราก็สามารถสั่งให้เครื่องดำเนินการพิมพ์ออกมาในรูปของกระดาษเอกสารได้เลย

การบันทึกเอกสารลงในสื่อเพื่อเรียกใช้ภายหลัง ภายในโปรแกรมประมวลผลคำจะมีคำสั่งที่ให้เราเลือกเพื่อบันทึกข้อความของเอกสารลงในสื่อกลาง เช่น ดิสเกตเพื่อจะได้เรียกนำมาใช้ในภายหลังได้

กฎต่างๆ ที่ปรากฏในโปรแกรมประมวลผลคำ

การจะเรียนรู้วิธีการใช้โปรแกรมประมวลผลคำตระกูลต่างๆ นั้น เราจำเป็นต้องต้องรู้จักคำและความหมายของคำเหล่านั้น ซึ่งโดยปกติคำเหล่านี้มักจะมีปรากฏในโปรแกรมประมวลผลคำประเภทต่างๆ ที่ใช้กัน อาทิเช่น WORD PERFECT (ดูภาพ 8-4 ประกอบ)



คำต่างๆ ที่ปรากฏในโปรแกรมประมวลผลคำ จะประกอบด้วย

Word Wrap หมายถึง ความสามารถในการจัดบรรทัดในเรื่องจัดการข้อความที่เป็น paragraph

Line centering หมายถึง ความสามารถโดยอัตโนมัติในการจัดหัวข้อให้อยู่ในตำแหน่งกลางหน้า

Underlining คือการขีดเส้นใต้ข้อความที่จะเน้น

Boldface คือความสามารถในการทำให้ข้อความที่ต้องการเน้นให้เป็นตัวเข้ม

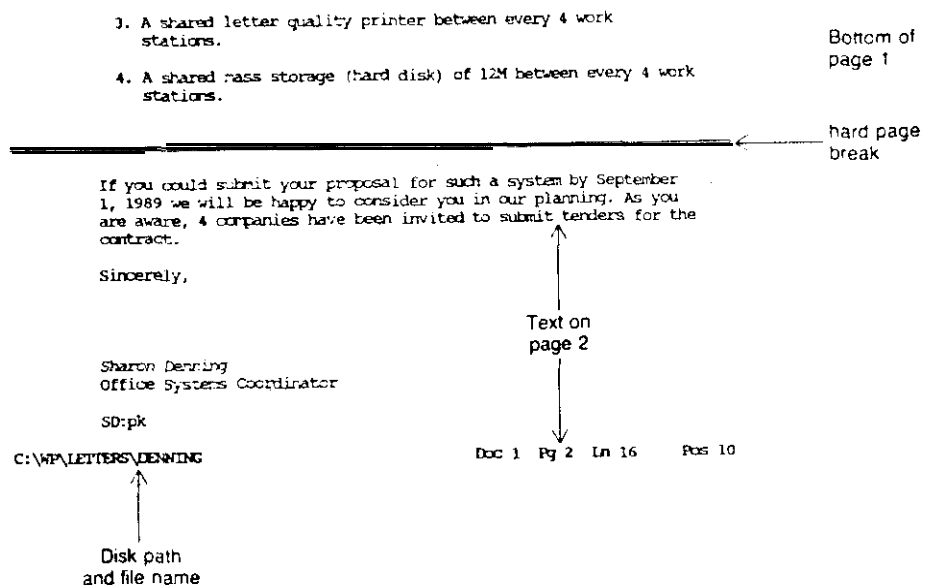
Status line หมายถึงตำแหน่งที่เคอร์เซอร์ปรากฏอยู่

Hard page break หมายถึงการใช้เส้นคู่แสดงบนจอภาพเพื่อบ่งบอกว่าผู้ใช้ต้องการให้กระดาษขึ้นหน้ากระดาษใหม่ (ลักษณะเช่นนี้ในบางโปรแกรมจะไม่มีปรากฏ) ในกรณีที่ไม่มี hard page break ก็จะมีการกำหนด soft page break โดยอัตโนมัติจากโปรแกรม ซึ่งหมายความว่าข้อความที่พิมพ์นั้นเต็มหน้ากระดาษที่จะให้พิมพ์แล้ว สัญลักษณ์ของ soft page break จะเป็นเส้นเดี่ยว

Left and right margin หมายถึงการจัดกระดาษให้ห่างจากขอบกระดาษด้านซ้ายและขวามือ ว่าเป็นเท่าใด

FIGURE 8-4 (Cont.)

Software, WordPerfect 5.0, courtesy of WordPerfect Corporation.



การเลือกโปรแกรมประเภทประมวลผลคำ

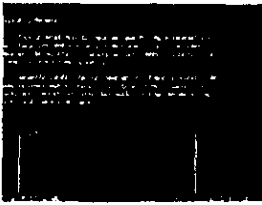
โดยปกติแล้วโปรแกรมประเภทนี้มักจะมีคุณลักษณะคล้ายๆ กัน ราคาซื้อไปใช้งาน

มีสนนราคาตั้งแต่ \$50 จนถึงราคาเป็นพันๆ เหรียญ ถ้าราคาถูกหน่ยการทำงานไม่ค่อย
ซับซ้อนและอ่าน วยความสะดวกมากนัก

เกณฑ์การเลือกโปรแกรมประเภทนี้ มักจะพิจารณาจากการใช้ปุ่มพิเศษเพื่อทำ
หน้าที่ที่ต้องการ เราจะเรียกว่า "function key driven" หรือ "Menu driven"
ตัวอย่างของ โปรแกรมประมวลผลคำประเภทต่างๆ

Bank Street Writer	MultiMate Advantage II	StarWriter Plus
DisplayWrite 4	Nota Bene	Volkswriter
Easy Extra	OfficeWriter	Webster New World
Einstein Writer	Paperback Writer	Writer
Easywriter	PC-Write	WordPerfect
Final Word II	Perfect Writer	WordPerfect Executive
Leading Edge World	PFS:Professional Write	WordStar
Lotus Manuscript	Q&A Write	WordStar Version 5
MacWrite	R Word Plus	WordStar 2000
Microsoft Word 5.0	Amna Plus IV	WyWrite III Plus

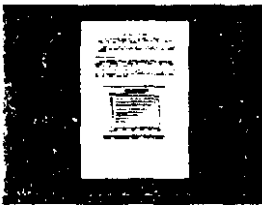
PHOTO ESSAY WORDPERFECT 5.0



Text and graphics

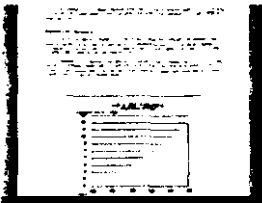
WordPerfect Corporation released version 5.0 of its popular word processing program in early 1988. WordPerfect 5.0 contains all of the features of the previous version 4.2 with a number of **significant** improvements as shown here.

Text and graphics **figures** may be combined in a document similar to that done in **desktop** publishing packages. First, **the** text and a figure box are created on **the** screen to show the relative location of the contents in the document.



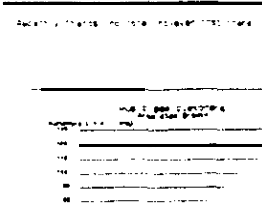
Document preview

Although version 4.2 had a **document** preview, this **latest** release provides **significant** improvements. A full page preview **of the** page **with** integrated text and graphics is shown. To get all the content on the screen, **text** is reduced to give a sense **of** how it would appear on the printed **output**.



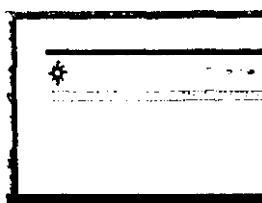
100% preview

A 100 percent preview of the page zooms in to give a closer view **of the** page contents.



200% preview

Previewing at 200 percent **zooms** in to show the smallest detail of the text and graphics. Cursor keys are used **to move** to any location on the page. Edit **screens** are available in WordPerfect to make changes to either text or graphics.



WordPerfect's **style** feature combines **text** and codes to **give** a specific appearance to a document. In **this** case a letterhead is produced using both different **fonts** and containing a graphic **image**.

ความสามารถในการตรวจคำสะกด

คุณลักษณะอีกอย่างหนึ่งที่เป็นความต้องการของผู้ใช้และได้ปรากฏอยู่ในโปรแกรมประมวลผลคำที่ใช้อยู่ในปัจจุบันก็คือ ความสามารถในการตรวจคำสะกด หลักการของคุณลักษณะนี้ก็คือ จะต้องมีการเก็บคำต่างๆ ที่ใช้กันอยู่อาจจะเป็นหมิ่น หรือ แสนคำ ขึ้นอยู่กับความสามารถของตัวโปรแกรม นอกจากนี้ตัวโปรแกรมอาจจะยอมให้ผู้ใช้เพิ่มคำต่างๆ เข้าไปเก็บมากขึ้นนอกเหนือจากคำศัพท์เดิมที่ปรากฏอยู่ ตัวอย่างเช่นอาจจะเพิ่มคำศัพท์ทางการแพทย์เข้าไป

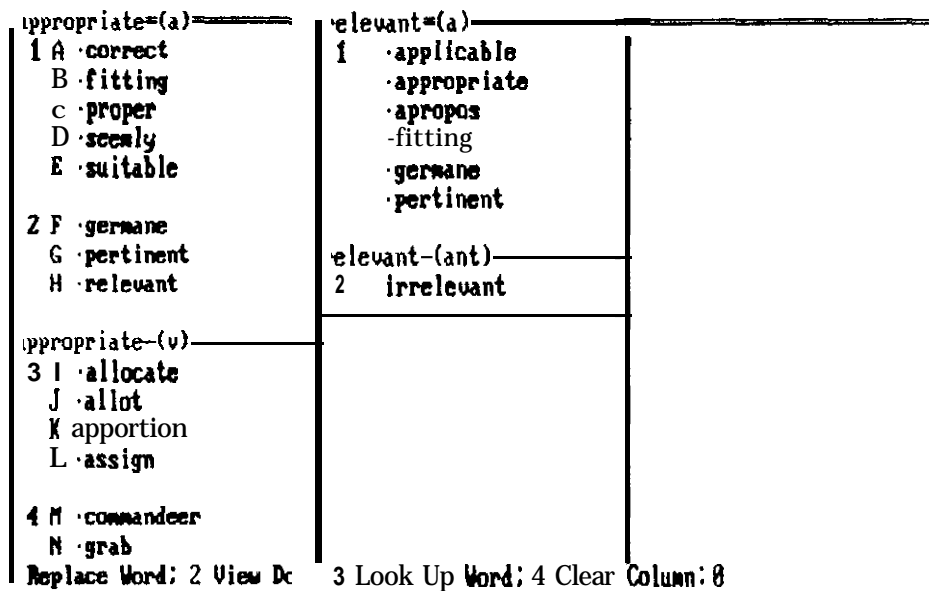
user, Canadian, or British will get the correct spelling for the appropriate country. In many cases a specialized dictionary is available containing legal, medical, or other terms relating to a specific profession.

- | | | |
|-----------|-----------|-----------|
| A. o'er | B. other | C. otter |
| D. outer | E. over | F. oyer |
| G. adhere | H. ad're | I. aider |
| J. apter | K. at'ar | L. attire |
| M. author | N. autre | O. eater |
| P. eider | Q. either | R. ether |
| S. iter | T. odour | U. other |
| V. otter | W. outer | X. outre |

Not Found! Select Word or Menu Option (0=Continue): 0
1 Skip Once; 2 Skip; 3 Add Word; 4 Edit; 5 Lock Up; 6 Phonetic

ภาพ 8-5 ความสามารถในการตรวจคำสะกดที่ปรากฏบนโปรแกรม Word Perfect

user, Canadian, or British will get the correct spelling for the appropriate country. In many cases a specialized dictionary is



ภาพ 8-6 แสดงความสามารถและการใช้งานที่ง่าย ในการตรวจคำสะกดโดยเพียงแต่คลิกเคอร์เซอร์ไปที่ตำแหน่งของคำที่ต้องการตรวจและกดปุ่ม Alt + F1 ก็ จะพบคำที่ต้องการตรวจสอบนั้น สะกดผิดหรือถูก นอกจากนี้ยังให้คำอื่นๆ ที่ สะกดคล้ายๆ กันปรากฏมาให้ดูเพื่อช่วยในการตรวจสอบอีกด้วย

Thesaurus

Thesaurus คือ โปรแกรมซึ่งจะช่วยให้เราสามารถหาคำพ้อง ได้พร้อมกับความหมายย่อของแต่ละคำ

โปรแกรมประมวลผลคำบางชนิดที่สร้างขึ้นมานั้นจะมีความสามารถมากในการช่วยตรวจประโยคที่เขียนผิดจากหลักไวยากรณ์และขีดเคลาในเรื่องการใช้คำศัพท์ที่ใช้ นอกเหนือจากการทำงานพื้นฐานเช่นเดียวกับโปรแกรมประมวลผลคำประเภทอื่นๆ ตัวอย่างของโปรแกรมประเภทนี้เช่น "RightWriter" ภาพข้างล่างนี้จะแสดงให้เห็นถึงความสามารถของโปรแกรม "RightWriter"

Today's full-featured word processors.

Wallstar



Courtesy of WordPerfect Corporation.



Courtesy of MicroPro International Corporation.



Courtesy of Microsoft Corporation.



Courtesy of Microsoft Corporation.

Standard Features

Cursor control

Insert—character, word, sentence, line, paragraph.

Delete—character, word, sentence, line, paragraph.

Block move

Block copy

Word wrap

Margin settings

Tab settings

Margin justification

Page or document orientation

Print Enhancement

Boldface

Underlining

Subscript

Superscript

Overprint

Pitch change

Italics

Alternate fonts

Advanced Text Handling

Search

Search and replace

Go to page number

Headers and footers

Cursor-by word, line, page, document

Automatic paragraph reform

Macros

Math

Column blocks

Advanced Features

Outliner

Footnotes

Automatic figure numbering

Graphics

Utilities

Spelling checker

Thesaurus

Mail merge

Indexing

Line and box drawing

Word processor conversion

Importing from spreadsheets or data bases

RightWriter's critique for the document defines reading level, strength, and descriptive indexes.

```

      << ** SUMMARY ** >>

Overall critique for: C:\RIGHT\TEST.DOC
Output document name: C:\RIGHT\TEST.OUT

READABILITY INDEX: 5.23

      4th          6th          8th          10th         12th          14th
      |AAAA|A      |          |          |          |          |
SIMPLE |----- GOOD -----|          |          |          |
Readers need a 5th grade level of education. COMPLEX

STRENGTH INDEX: 0.00

      0.0          0.5          1.0
      |A          |          |          |          |
WEAK   |          |          |          |          |          |
The writing can be made more direct by using:
      = the active voice
      = fewer weak phrases
      = fewer cliches
      = more positive wording
      STRONG

DESCRIPTIVE INDEX: 0.50

      0.1          0.5          0.9          1.1
      |AAAA|AAAA|AAAA|AAAA|
TERSE |----- NORMAL -----|          |          |
The use of adjectives and adverbs is normal. WORDY

JARGON INDEX: 0.00

SENTENCE STRUCTURE RECOMMENDATIONS:
      1. Few compound sentences or subordinate
         clauses are being used.

      << WORDS TO REVIEW >>
Review this list for negative words (N), jargon (J),
colloquial words (C), misused words (M), misspellings (?),
or words which your reader may not understand (?).
      advantageous(M) 1          doable(J) 1
      not(N) 1          severe(N) 1
      widget(?) 1
      << END OF WORDS TO REVIEW LIST >>
      << ** END OF SUMMARY ** >>

```

ตัวอย่างของโปรแกรมประมวลผลคำประเภทอื่น เช่น "WordPerfect" นั้น จะมีความสามารถในการสร้างตัวเลขในแต่ละหัวข้อในระดับย่อยๆ ให้กับเอกสารซึ่งมีการแบ่งหัวข้อย่อย ดังภาพที่ 8-7

FIGURE 8-7

An outline created using WordPerfect's Outline feature. Level numbers are generated automatically as new entries are made in the outline. If an entry is deleted or a new one inserted, the outline feature automatically updates the level numbers to maintain the sequence.

- I. Application Development
 - A. Conventional Applications Development
 - 1. Work Load and Overload
 - 2. Labor Cost
 - 3. Time Requirements for Applications Development
 - B. User Applications Development
 - 1. Systems Concepts
 - 2. PC Software Tools
 - 3. Query Languages and Report Generators
 - 4. Decision Support Systems
 - C. Information Centers
 - 1. User Training
 - 2. User Assistance
 - 3. Standards Administration

Desktop Publishing

Desktop Publishing นับเป็นมิติใหม่ของการใช้คอมพิวเตอร์ในเรื่องการพิมพ์ อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการเกิดเครื่องพิมพ์พิมพ์ชนิดเลเซอร์ และการพัฒนาสร้างโปรแกรมประมวลคำ ให้ความสามารถยิ่งขึ้นทั้งในเรื่องการจัดการพิมพ์, รูปแบบของอักษร, การจัดการในเชิงกราฟิก ซึ่งอยู่ในลักษณะที่เรียกว่า WYSWYG (What You See Is What You Get)

การนำ Desktop Publishing ไปใช้งานในทางธุรกิจในด้านเอกสาร นั้นจะเหนือกว่าการใช้เครื่องพิมพ์ดีดแบบปกติ ซึ่งไม่มีศิลปะ นอกจากนั้นยังประหยัดค่าใช้จ่ายได้มากกว่า ตัวอย่างเครื่องคอมพิวเตอร์ของ Apple Macintosh จัดว่าเป็นผู้นำในเรื่องของการพิมพ์งานทางด้านเอกสารที่ใช้อยู่ในปัจจุบันนี้ โดยมีโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้กันแพร่หลายคือ PageMaker ซึ่งสามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ตระกูลของ IBM/PC ได้

Page Composition Software

Page Composition Software นับเป็นหัวใจของระบบการพิมพ์ ตัวอย่างของ software ที่มีลักษณะเป็น Page Composition Software ก็คือ PFS, Click Art, Xerox's Ventura โดยที่โปรแกรมเหล่านี้จะมีความสามารถในการจัดการในรูปแบบของ Text ผนวกกับการจัดการในเชิงของกราฟิก ซึ่งปรากฏบนจอภาพ หลักหัวใจความของ Page Composition Software คือโปรแกรมที่มีองค์ประกอบในการสร้างเครื่องมือ (tool) สำหรับจัดการเรื่องของ Text และการแสดงผลในรูปแบบที่ต้องการ

ระบบคอมพิวเตอร์

ข้อจำกัดของการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อใช้กับโปรแกรมประเภท Page Composition Software นั้นก็คือ ระบบนั้นจำเป็นต้องมีฮาร์ดดิสค์ ทั้งนี้เพราะโปรแกรมประเภทนี้มักจะเป็นโปรแกรมที่มีขนาดใหญ่ และมักจะต้องใช้หน่วยความจำในสมองเครื่อง ที่อาจจะต้องใช้พื้นที่ตั้งแต่ 1 เมกะไบท์ขึ้นไป ทั้งนี้เพราะการจัดการกับข้อมูลจะอยู่ในรูปของ bit-map ซึ่งทำให้เราต้องใช้พื้นที่มากกว่าปกติ

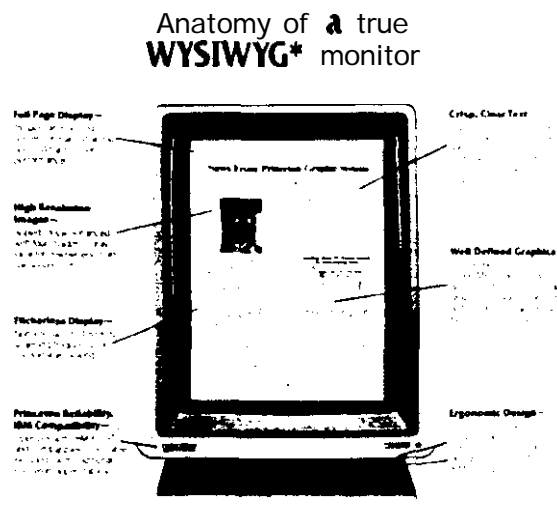
จอภาพ (Screen)

เนื่องจากการใช้โปรแกรมลักษณะของการจัดการพิมพ์นั้น ต้องอาศัยจอภาพเป็นเครื่องมือสำคัญ ดังนั้นจอภาพจำเป็นจะต้องมีความสามารถในการแสดงผลในเชิงกราฟิก โดยที่อาจจะตั้งข้อจำกัดว่า ต้องเป็น Enhanced Graphic Adaptor (EGA) หรือเทียบเท่าเป็นอย่างต่ำ แต่ก็ยังมีโปรแกรมบางตัวที่สามารถใช้กับจอภาพที่เป็น Monochrome ได้

ภาพ 8-9 จะแสดงความสามารถของจอในการแสดงเชิงกราฟิก

FIGURE 8-9
Full-page displays such as the one shown here make desktop publishing easier by presenting the entire contents of a page at one time on the screen without resorting to a reduced size required by some displays.

Courtesy of Princeton Graphic Systems



Introducing the Princeton LM-300 Monitor

The Princeton LM-300 Monitor is a true WYSIWYG* monitor. It provides a true 100% view of the page, image, color, text, and graphics. It is a high resolution, rich color, and precise reliability monitor. It is IBM compatible and has an ergonomic design. It is the only monitor that provides a true 100% view of the page.

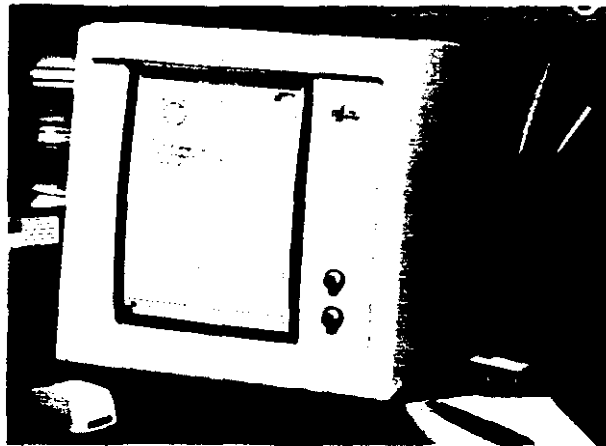
อุปกรณ์รับข้อมูล (Input)

โดยปกติระบบการพิมพ์แบบ desktop publishing นั้น มักจะใช้แป้นพิมพ์เป็นอุปกรณ์ที่ป้อนข้อมูลเข้า เพราะข้อมูลส่วนใหญ่นั้นจะเป็นรูปของอักขระ (text) โดยที่โปรแกรมประเภท page composition software จะอนุญาตให้เราสามารถเลือกรายการแสดงรูปแบบของการป้อนข้อมูลได้ตามที่ปรากฏบนจอภาพ ซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้ โดยที่ระบบนั้นๆ จะมีเมาส์ใช้ร่วมเป็นอุปกรณ์ส่งสัญญาณข้อมูลตามรายการที่ต้องการ ดังตัวอย่างปรากฏในภาพที่ 8-10

FIGURE 8-10

A mouse is an effective input device for working with a page composition software package. Using a mouse simplifies the selection of options in the software, formatting the document, and even creating your own graphics.

Courtesy of Brosan Studios.

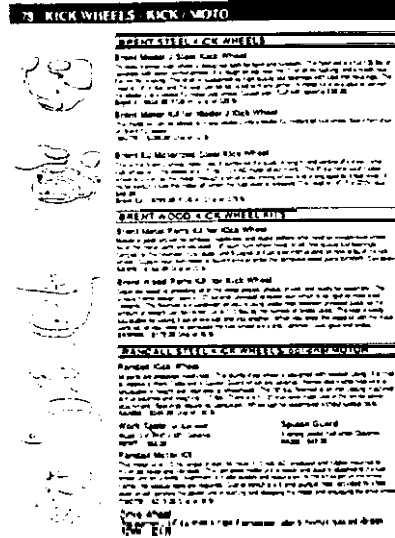


Here's What You Desktop

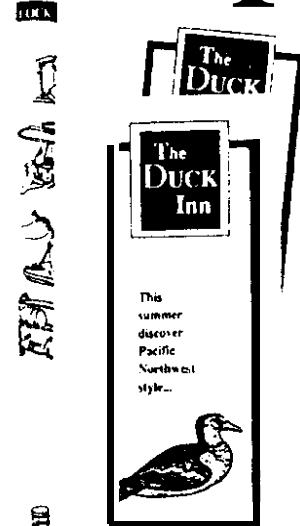
BALLOON LIFE



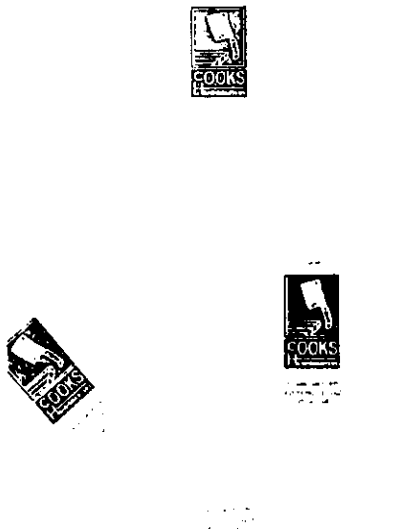
Magazine by Tom Hamilton, Balloon Life Magazine, Inc.



Catalog by Judith Baldwin, Ceramic Supply of New York and New Jersey.



Brochure by Kristen Barrow, Communicac for the Duck Inn.



Small Business Communications by Kristen Barrow, Communicac.



Tabloid by Bill Buster, FDR Publications for Thorek Hospital and



Small Business Communications by Lisa Menders for

Can Do With Publishing.

TRAINING DIRECTORS' FORUM NEWSLETTER

A Forum for Leaders and Managers of Training

Projecting a training budget when finances are tight requires timing, sales skills and corporate perspective

If you're a training director, you know that projecting a training budget when finances are tight is a real challenge. It's not just a matter of looking at the numbers and making a forecast. It's a matter of understanding the corporate perspective and timing your sales efforts accordingly.

When you're projecting a training budget, you need to consider the corporate perspective. This means understanding the company's financial situation and how it might change over time. You also need to understand the company's strategic goals and how training can help achieve them.

Timing your sales efforts is also crucial. You need to know when to approach the company and when to follow up. This means understanding the company's decision-making process and the key players involved.

Finally, you need to have a strong sales skill set. This means being able to communicate the value of training to the company's decision-makers. It also means being able to negotiate and close deals.

ELECTRONIC CERAMIC MATERIALS BUSINESS

Newsletter by Brian McDermott, Lakeswood Publications

Brochure by Joanne and David Lenweaver, Lenweaver Design, for Franckio Division, Ferro Corporation

Name: _____

Address: _____

M

A

C

T

A

M

Q

Pegasus Players

Your Ticket to Magic and Excitement

Book by Denise Saulnier, Communication Design Group Ltd., for the City of Halifax, Nova Scotia, Canada. Courtesy of Aldus Corporation. © 1986 Aldus Corporation.

Program by Eda Warren, Eda Warren Design, for The Pegasus Players.

Clip Art Software

การใช้โปรแกรมกราฟิกนั้น ผู้ใช้มักจะต้องออกแบบเองซึ่งทำให้ต้องสูญเสียเวลาไปมาก ดังนั้นจึงมีการสร้าง Clip Art Software ซึ่งโปรแกรมหดงกล่าวจะสร้างส่วนช่วยเหลือในเชิงการสร้างกราฟิก สำหรับส่งเข้าไปใน page composition software อีกทอดหนึ่งต่อไป

เครื่องพิมพ์ (Printer)

ระบบ desktop publishing นั้นจำเป็นจะต้องอาศัยเครื่องพิมพ์ที่มีประสิทธิภาพสูง ไม่เฉพาะในแง่ของความคมชัดเจนสำหรับรูปหรืออักษรในการพิมพ์เท่านั้น แต่ยั้งจะต้องมีคุณสมบัติในการจัดการพิมพ์ในรูปแบบของอักษร (font) ได้หลายรูปแบบ โดยคุณสมบัติรวมดังกล่าวจะเห็นได้ว่าเหมาะสมกับอุปกรณ์เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ แต่เราก็สามารถใช้เครื่องพิมพ์แบบ dot matrix ได้เช่นกันในการจัดการเรื่องการพิมพ์ แต่ประสิทธิภาพจะสู้เครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ไม่ได้

บทสรุป

1. โปรแกรมประมวลคำนับว่าเป็นโปรแกรมที่นิยมใช้กันในเครื่องตระกูลไมโครคอมพิวเตอร์
2. ลักษณะที่เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของโปรแกรมประมวลคำ คือมีความสามารถในเรื่องของการทำงานเรื่อง "mail merge" โดยลักษณะของการทำงาน "mail merge" หมายถึงการสร้างแฟ้มจดหมาย 1 ฉบับ และสร้างแฟ้มฐานข้อมูลของลูกค้า (ซึ่งมีลูกค้าหลายๆ คน) แล้ว โปรแกรมจะทำการพิมพ์จดหมายโดยการนำรายชื่อลูกค้าและรายละเอียดอย่างอื่นของลูกค้ารายนั้นมาผนวกกับแฟ้มจดหมาย ผลที่ได้ จะได้จดหมายให้ลูกค้าของบริษัททั้งหมดโดยไม่ต้องเสียเวลาการจัดพิมพ์จดหมายให้ลูกค้าแต่ละราย
3. ผลประโยชน์อีกอย่างหนึ่งของโปรแกรมประมวลผลคำ ก็คือมีความสามารถในการส่งเอกสารทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
4. ขั้นตอนของการประมวลผลคำก็คือ ป้อนข้อมูลเข้าไปบนพิมพ์ แล้วนำไปตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้องก่อน แล้วจึงนำไปบันทึกในสื่อกลาง เช่น จานแม่เหล็กต่อไป หรือ/และพิมพ์เอกสารดังกล่าวออกทางเครื่องพิมพ์ต่อไป
5. ความสามารถในการค้นหาคำที่ต้องการเพื่อประโยชน์ของการนับคำ (word counter) หรือการแทนที่คำ (replace) นั้นด้วยคำใหม่นั้นนับเป็นคุณลักษณะที่อำนวยความสะดวกกับผู้ที่ใช้โปรแกรมประมวลผลคำ
6. โดยปกติแล้ว โปรแกรมประมวลผลคำ มักจะมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้คือ spelling checker, thesaurus, mail merge และ outliner
7. Desktop hardware มักจะประกอบด้วยเครื่อง พี ซี เช่น IBM PC/AT, P82 หรือเทียบเท่า โดยมีเครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ หรือเครื่องพิมพ์ dot matrix ซึ่งจะมีประสิทธิภาพสูง

คำถามท้ายบท

1. จงอธิบายถึงประโยชน์ที่ได้จากการใช้โปรแกรมประมวลคำ
2. จงกล่าวถึงขั้นตอนในการดำเนินงานของการประมวลผลคำ
3. จงกล่าวถึงส่วนอำนวยความสะดวกพิเศษเพิ่มเติมที่ปรากฏในโปรแกรมประมวลคำ
4. จงให้ความหมายของคำว่า desktop publishing และโปรแกรม page communication software ที่ใช้จัดการในระบบ desktop publishing ว่าโปรแกรมดังกล่าวเข้าไปมีบทบาทจัดการในเรื่องนี้ได้อย่างไร
5. จงกล่าวถึงข้อจำกัดของระบบฮาร์ดแวร์ในงานของ desktop publishing