



Hello-ทักษา

สวัสดีครับ สมาชิกผู้ใช้โปรแกรมซอฟต์แวร์ทุกท่าน นี่คือจดหมายข่าวที่ทางเราพยายามจะทำให้เป็นสื่อกลางกับผู้ใช้โปรแกรมว่าเรายังอยู่ดูแลให้คำแนะนำช่วยเหลือการใช้งานท่านตลอดไป สำหรับรอบการจัดทำจดหมายข่าวก็ขอบอกว่า ช่วงนี้ขอเป็นรายละเอียดไปก่อนนะครับ ไม่อยากกำหนดแน่นอน แต่ก็จะทำให้ต่อเนื่อง(สัปดาห์ละครั้ง) ตอนแรกก็จะทำให้ดีที่สุดในที่สุด ทำให้ใช้เวลาจัดทำนาน ตอนนี้อธิบายว่าสงขามแบบเป็นจดหมายนี้ให้บ่อย ถึงจะเนื้อหาอันน้อยก็ส่งเพื่อให้ได้ติดต่อกันไว้เป็นหลักไว้ก่อนดีกว่านะครับ และจะรวบรวมเนื้อหาไว้สำหรับฉบับต่อไปนะครับ

Softbiz 2007 - มีอะไรใหม่

ก่อนอื่นขออธิบายเรื่องการปรับปรุงโปรแกรมให้เข้าใจก่อนว่า เนื่องจากโปรแกรมเราได้มีการพัฒนามาเป็นเวลานานค่อนข้างจะอยู่ตัว จึงจะไม่มีอะไรแก้ไขให้โปรแกรมมีลักษณะที่ต่างไปจากเดิมมากได้ เพราะอาจจะทำให้ใช้งานซับซ้อนยากขึ้น แต่จะเน้นในเรื่องการทำให้รูปแบบให้ทันสมัยขึ้น เพิ่มรูปแบบสีสันเสียง ให้การทำงานสดชื่นไม่จำเจ แต่ก็ได้มีการแก้ไขจุดเล็กน้อยๆ โดยจะไม่ให้รู้สึกกระทบกับการทำงาน จึงทำให้บางครั้งผู้ใช้งานก็รู้สึกอึดอัดแล้วไม่เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือไม่เห็นอะไรใหม่ ซึ่งเราก็ตั้งใจไม่รู้สึกผิดปกติแต่ที่จริงแล้วภายในตัวโปรแกรมในแง่เทคนิค เราพัฒนาอยู่ตลอดเวลา และอัปเดตให้แทบทุกครั้งที่ได้ติดต่อกัน โดยอาจไม่ได้แจ้งให้รู้สึกผิดปกติ

นอกจากนี้ เราก็ได้พัฒนาสินค้าใหม่ๆ เพื่อรองรับงาน ที่จำเป็นส่วนอื่น (นอกจากเรื่องเงินๆโดยตรง) ได้แก่ **งานบำรุงรักษาทรัพย์สิน(CMMS)** ซึ่งเป็นส่วนจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารจัดการอาคาร โดยถ้ามีการบริหารจัดการที่ดีจะช่วยลดค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงได้เป็นอย่างมาก รวมถึงป้องกันปัญหาทรัพย์สิน/อุปกรณ์เสียหายแบบฉุกเฉินอีกด้วย โดยอยากให้ผู้ใช้งานโปรแกรมของเราอยู่แล้ว ช่วยนำเสนอผู้บริหาร/ที่ปรึกษาเกี่ยวกับโปรแกรมใหม่ที่ทางเราจัดทำขึ้นมา เพื่อจะได้ประโยชน์จากนวัตกรรมใหม่ๆ ได้อย่างทันสมัยยิ่งขึ้น



Technic 2007 – เทคนิคการใช้โปรแกรม

สำหรับจดหมายข่าวฉบับนี้ ขอแนะนำ เทคนิคการประยุกต์ใช้งานโปรแกรม ซอฟต์แวร์ให้ทันสมัยนิยมสักหน่อย คือ การส่งใบแจ้งค่าใช้จ่ายให้ลูกบ้าน ทาง e-mail (หรือ ส่งใบเสร็จรับเงินกรณีลูกค้าโอนเงิน ก่อนจะส่งตัวจริงไป หรือการส่งจดหมายเตือน/ยืนยันยอดหนี้) ซึ่งจะมีประโยชน์อย่างยิ่งในการ เพิ่มช่องทางการกระตุ้นการจ่ายชำระได้ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อำนวยความสะดวกและแสดงการพัฒนาการระบบทำงานให้ทันสมัยขึ้น

วิธีการก็คือ

1. อันดับแรก เก็บรวบรวมข้อมูลemail ของลูกบ้าน/ลูกค้า โดยการสอบถามรายบุคคล หรือ แจ้งข้อความในใบแจ้งค่าใช้จ่าย ให้แจ้ง email มา หรือ เก็บข้อมูลตอนมาชำระเงิน
2. เอกสารที่ต้องการส่งให้ลูกค้า เช่น ใบแจ้งค่าใช้จ่าย , ใบเสร็จรับเงิน , จดหมายเตือน/ยืนยันยอดหนี้สามารถพิมพ์ ออกเป็น แฟ้มรูปภาพ เพื่อส่งไฟล์ประกอบไปทาง email ได้เลย โดยเมื่อเลือก พิมพ์ ก็ให้เลือก เครื่องพิมพ์ Microsoft Office Document Image Writer(สำหรับ Windows XP) ก็จะได้แฟ้มตามต้องการ หรือถ้าต้องการได้เป็นแฟ้มประเภท PDF ซึ่งนิยมส่งกัน เพราะสามารถเปิดดูได้สะดวกเป็นมาตรฐาน ก็จะต้องติดตั้งโปรแกรม PDF Creator (download ที่ www.pdfforge.org/products/pdfcreator/download หรือ ตัวอื่นๆ หาได้จาก www.google.com) ซึ่งจะสร้างเครื่องพิมพ์จำลอง ขึ้นมา แล้วเราก็เลือกพิมพ์ออกที่นั่น ก็จะได้ไฟล์ตามต้องการ
3. เมื่อได้เอกสารเป็นแฟ้มที่จะส่งแล้ว ก็สามารถส่งเป็นไฟล์แนบได้ ตามวิธีการส่ง email ทั่วไป
4. รายละเอียดเพิ่มเติมถ้ายัง ก็สามารถสอบถามวิธีการได้จากนักเล่นเน็ตทั่วไป หรือโทรมาที่ซอฟต์แวร์ได้



Printer Tip – ปัญหาพิมพ์ช้า สำหรับ LQ-300 กับ XP

ทิปนี้ได้มาจากเว็บบอร์ดครับ สำหรับผู้ใช้ LQ-300 กับ Window XP แล้วรู้สึกว่า พิมพ์ช้าอาจเกิดจากตอนติดตั้งเครื่องพิมพ์ ไปใช้ไดรเวอร์ ที่มากับวินโดวxpเอง ซึ่งไม่อัปเดต ขอแนะนำว่าให้ ใช้แผ่นไดรเวอร์ ที่มากับเครื่องพิมพ์โดยตรง หรือ ดาวโหลดตัวล่าสุดได้ที่

http://www.epson.co.th/epson/drivers/driver_download.htm?dc=1&mode=3&m=false&catid=2&pid=21
เมื่อติดตั้งเสร็จแล้ว ดูใน property จะมีหัวข้อ print quality - High speed ตั้งให้เป็น on แล้วเวลาพิมพ์ จะเร็วขึ้น ยิ่งไงก็ลองทำดูนะครับ สำหรับรุ่นอื่นก็น่าจะเป็นแนวเดียวกัน ทางที่ดีโหลดไดรเวอร์รุ่นล่าสุดตรงกับเวอร์ชันของวินโดวและเป็นรุ่นภาษาไทยยิ่งดี(ถ้ามี) มาติดตั้งใหม่ น่าจะช่วยให้การพิมพ์ดีขึ้น



การใช้คอมพิวเตอร์อย่างถูกวิธี

ปัจจุบัน "คอมพิวเตอร์" กลายเป็นสิ่งอำนวยความสะดวกที่คนทำงานอย่างเราไม่ใช้ ไม่ได้แล้ว ดังนั้นควรรู้วิธีการใช้คอมพิวเตอร์อย่างถูกต้องด้วย เริ่มจากแสงสว่างจากตัวคอมพิวเตอร์สามารถปรับให้เหมาะสมกับดวงตาได้ จะปรับขนาดไหน ไม่มีข้อกำหนด เพียงแต่จัดแสงให้ตาเรารู้สึกสบาย และ จะใช้สกรีนติดหน้าจอเพื่อลดความจ้าของแสงก็ได้ หรือลดแสงแม่เหล็กไฟฟ้าที่มีน้อยมาจากจอ และสกรีนเหล่านี้ ก็มีขายตามท้องตลาดทั่วไป

ส่วนการป้องกันไม่ให้ตาเมื่อยล้ากล้ามเนื้อ หลังปวด หรือแสบตา ก็ควรนั่งในท่าที่เหมาะสม และห่างจากจอคอมพิวเตอร์ประมาณ 20-30 นิ้ว สกรีน คอมพิวเตอร์ให้อยู่ต่ำกว่าระดับสายตา ประมาณ 20-26 องศาจัดเอกสารที่ต้องใช้ดูประกอบไว้ใกล้กับจอเครื่องคอมพิวเตอร์ จะได้ลดการสายตาระยะไปมามาก และลดการเปลี่ยนระยะการดูของตา ในระยะที่ต่างกันมาก



อย่าให้มีฝุ่นเกาะจอคอมพิวเตอร์ ควรทำความสะอาดเสมอ พักสายตา พักอิริยาบถ ทุก ๆ 20 นาที เพื่อป้องกันตาเมื่อย กะพริบตาบ้าง ถ้าวู้ออกแสบตา หรือใช้น้ำตาเทียมหยดเป็นครั้งคราว

จอภาพคอมพิวเตอร์ต้องโฟกัสชัดเจน ตัวหนังสือ ภาพในจอให้ปรับให้ชัดเสมอ ผู้ที่มีอายุเกิน 40 ปี และจำเป็นต้องใช้แว่นอ่านหนังสือ ควรใช้แว่นอ่านหนังสือที่เหมาะสม และไม่ควรรู้ใช้แว่น 2 ชั้น หรือแว่นไม่มีชั้น เพราะจะทำให้ต้องเงยหน้าอ่านข้อความในจอตลอด ซึ่งเป็นสาเหตุให้ปวดต้นคอเพิ่มขึ้นอีก จะใช้คอมพิวเตอร์ครั้งต่อไปก็อย่าลืมนำวิธีที่แนะนำไปปฏิบัติตามกันดูได้

พิเศษผู้ส่งแบบตอบรับจดหมายข่าวกลับมาที่ซอฟต์แวร์บิส ทางเราจะนำรายชื่อมาจัดรางวัลของขวัญ ต้อนรับปีใหม่ 2551 โดยจะจัดส่งถึงมือท่านภายในเดือนธันวาคมศกนี้ รายการของขวัญ เช่น USB Disk , Mouse , Mouse-PAD, BAG ,



แบบตอบรับจดหมายข่าว ซอฟท์บิส ฉบับต่อไป

เพื่อการส่งข่าวสารได้ถึงผู้ใช้งานโปรแกรมและผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้จัดการ/คณะกรรมการ กรรมการระบุรายชื่อเพิ่มเติม เพื่อการส่งจดหมายข่าวได้ทั่วถึง โดยเขียนชื่อ/ที่อยู่ส่งกลับไปที่ แฟกซ์ 02-5176777

ชื่อ-นามสกุล _____ ตำแหน่ง _____

ที่อยู่ ที่บ้าน สำหรับส่งจดหมายข่าว หรือemail _____

ชื่อ-นามสกุล _____ ตำแหน่ง _____

ที่อยู่ ที่บ้าน สำหรับส่งจดหมายข่าว หรือemail _____

ชื่อ-นามสกุล _____ ตำแหน่ง _____

ที่อยู่ ที่บ้าน สำหรับส่งจดหมายข่าว หรือemail _____

ชื่อผู้ส่งใบตอบรับ _____ เบอร์โทร _____ (ชื่อนี้จะนำไปจัดรางวัล)

โครงการแนะนำลูกค้า ให้กับทางบริษัทฯ แฟกซ์ 02-5176777

ชื่อนิติบุคคล/บริษัท _____

ที่อยู่ _____

ชื่อผู้ติดต่อ _____ ตำแหน่ง _____ โทร _____

ชื่อนิติบุคคล/บริษัท _____

ที่อยู่ _____

ชื่อผู้ติดต่อ _____ ตำแหน่ง _____ โทร _____

ชื่อผู้แนะนำ _____ เบอร์โทร _____

หมายเหตุ : กรณีลูกค้าที่ท่านแนะนำ ติดต่อสั่งซื้อโปรแกรมของบริษัทฯ ทางซอฟต์แวร์บิส จะมีของสมนาคุณ/GiftVoucher เพื่อขอบคุณท่านผู้แนะนำ



บริษัท ซอฟท์บิส พลัส จำกัด www.softbizplus.com

83/3 หมู่ 3 แขวง/เขต ดันนายาว กรุงเทพฯ 10230

โทร. 02-540-6201-2, 02-919-8259 แฟกซ์ 02-517-6777 modem 02-919-3828

Email : Softbiz_Plus@yahoo.com MSN : Softbiz_Plus@hotmail.com