



Thai For Documents To Go User Manual

For Palm OS Garnet

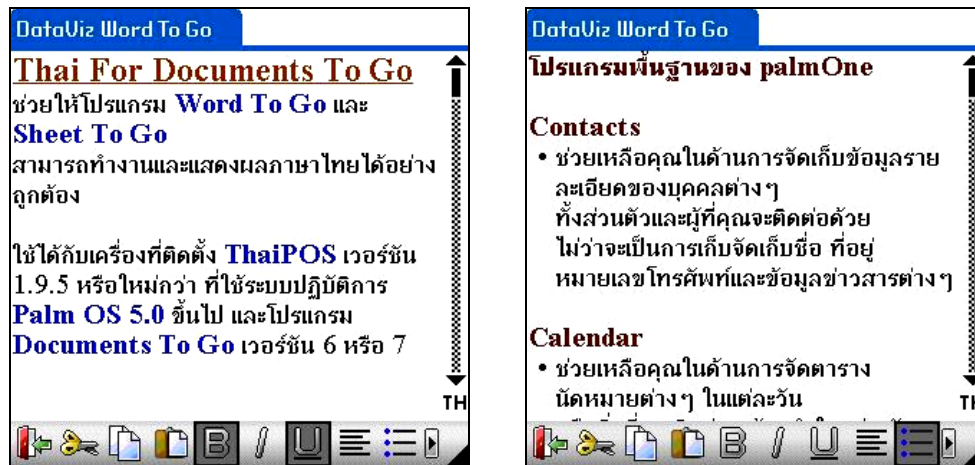


Contents

Introduction	3
Thai For Documents To Go	3
ความต้องการของระบบ	3
Installation	4
วิธีการติดตั้ง.....	4
รายละเอียดของไฟล์ที่ต้องติดตั้ง	4
Setting & Using	5
การตั้งค่าการใช้งานบนเครื่องพีซี	5
การตั้งค่าการใช้งานบนเครื่องมือถือ	6
วิธีสร้างเอกสารใหม่บนเครื่องมือถือ	7

Introduction

Thai For Documents To Go



Thai For Documents To Go ช่วยให้โปรแกรม Word To Go และ Sheet To Go สามารถทำงานและแสดงผลภาษาไทยได้อย่างถูกต้อง

ความต้องการของระบบ (สำหรับ Palm OS Garnet หรือใหม่กว่า)

- เป็นเครื่อง Palm และเครื่องมือถือที่ใช้ระบบปฏิบัติการ Palm OS Garnet หรือใหม่กว่า
- ติดตั้งโปรแกรม ThaiPOS เวอร์ชัน 1.9.5 หรือใหม่กว่า
- และติดตั้งโปรแกรม Document To Go เวอร์ชัน 6 หรือ 7

Installation

วิธีการติดตั้ง (สำหรับ Palm OS Garnet หรือใหม่กว่า)

- ผู้ใช้จะต้องตรวจสอบเวอร์ชันของ Documents To Go ที่ติดตั้งอยู่ในเครื่อง Palm ของผู้ใช้ โดยสามารถเรียกดูเวอร์ชันได้จากคำสั่ง About Documents To Go ในเมนู Options ก่อนทำการติดตั้ง
- ติดตั้งไฟล์ ThaiWTGFontPackage.pdb และ ThaiDvzSSFonts.pdb ตามวิธีการติดตั้งทั่วไปด้วยโปรแกรม Install Tool หรือ Quick Install โดยจะต้องติดตั้งไฟล์ไว้ในเครื่องมือถือนั้น
- รายละเอียดของไฟล์ที่จะต้องการติดตั้งมีดังนี้

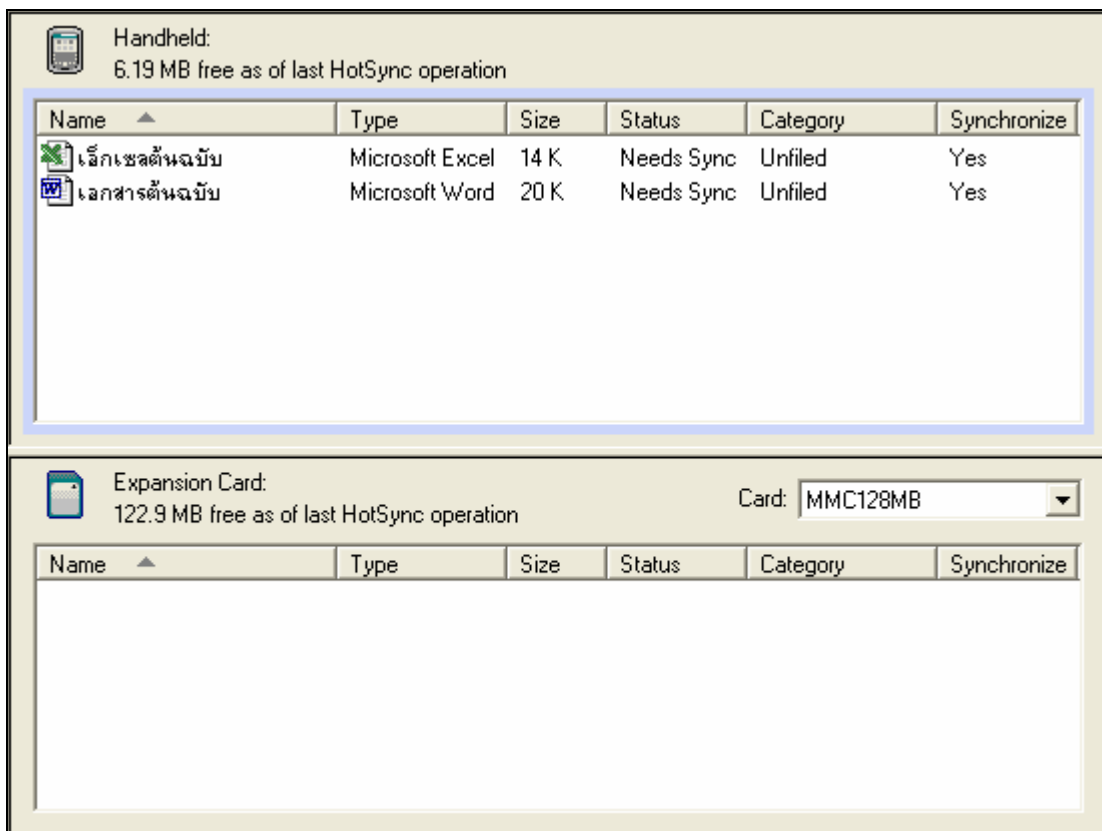
Documents To Go เวอร์ชัน 6	Documents To Go เวอร์ชัน 7
<p>ผู้ใช้จะต้องติดตั้งไฟล์ ThaiWTGFontPackage6.pdb และ ThaiDvzSSFonts6.pdb ที่มากับชุด Thai for Document To Go 6</p>	<p>ผู้ใช้จะต้องติดตั้งไฟล์ ThaiWTGFontPackage7XXX.pdb และ ThaiDvzSSFonts7XXX.pdb ที่มากับชุดไฟล์ตามที่ระบุสำหรับเวอร์ชันของ Documents To Go เวอร์ชันนั้นๆ เช่น Thai For Document To Go 7.002 จะใช้ได้กับ Document To Go เวอร์ชัน 7.002 เท่านั้น ไม่สามารถใช้งานได้กับ เวอร์ชัน 7.000 เป็นต้น</p>

- หากติดตั้งผิดเวอร์ชัน ผู้ใช้จะไม่สามารถเปิดใช้งานโปรแกรมตามปกติได้ ผู้ใช้สามารถดาวน์โหลดเวอร์ชันที่ถูกต้องได้จากทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ <http://www.thaiapos.com> แล้วทำการติดตั้งเข้าไปใหม่ ให้ตรงกับเวอร์ชันของผู้ใช้ ในกรณีที่เวอร์ชันของ Document To Go ที่มีใหม่กว่าที่ Thai For Documents To Go มีอยู่ ติดตั้งไฟล์ WTGFontPackage.pdb และ DvzSSFonts.pdb จากชุดโปรแกรม Documents To Go ในเครื่องที่เข้าไปอีกครั้ง เพื่อให้สามารถใช้งานโปรแกรมได้ตามปกติ

Setting & Using

การตั้งค่าการใช้งานบนเครื่องพีซี

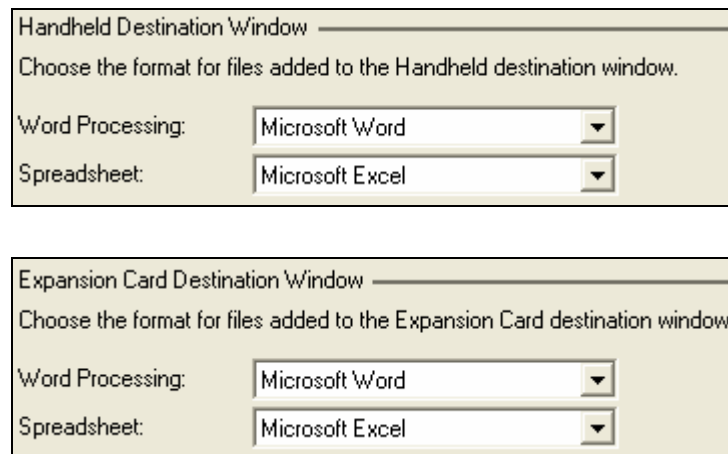
- สร้างเอกสารต้นฉบับ Microsoft Word และ Microsoft Excel บนเครื่องพีซีก่อนเท่านั้น การสร้างไฟล์ใหม่บนเครื่องมือถือจะทำให้ไฟล์ที่ได้แสดงผลภาษาไทยไม่ถูกต้อง
- ทำการเพิ่มไฟล์เอกสารต้นฉบับ Microsoft Word และ Microsoft Excel ด้วยการลากเข้าไปในหน้าต่างลงในกรอบ Handheld หรือ Expansion ของโปรแกรม Documents To Go บนเครื่องพีซี หรือเรียกคำสั่ง Add Item จากเมนู File ของโปรแกรม (รูป 1)



รูป 1

- กำหนดค่าของไฟล์ด้วยการเลือก Type เป็น Microsoft Word หรือ Microsoft Excel และให้ Synchronize เป็น Yes การกำหนดค่า Type หรือชนิดของไฟล์ ช่วยให้การแสดงผลภาษาไทยเป็นไปอย่างถูกต้อง และการเลือกค่า Synchronize เป็น Yes ช่วยให้มีอาการแก้ไขบนเครื่องมือถือหรือบนพีซี จะไม่ทำให้สูญเสียการแสดงผลภาษาไทย

- ทำการซอดซิงค์ไฟล์เอกสารเข้าไปยังเครื่องมือถือ เมื่อทำการซอดซิงค์เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เปิดโปรแกรม Documents To Go บนเครื่องมือถือ โปรแกรมจะแสดงรายการของไฟล์เอกสารต้นฉบับที่ได้ซอดซิงค์เข้าไป
- ผู้ใช้สามารถตั้งค่าโปรแกรม Documents To Go บนเครื่องพีซีของผู้ใช้เพื่อกำหนดชนิดของไฟล์ให้โดยอัตโนมัติ เรียกคำสั่ง Preferences... จากเมนู Tools คลิกเลือกที่แท็บ General แล้วทำการตั้งค่า Format ของไฟล์เอกสารที่จะถูกเพิ่มเข้าไปในหน้าต่าง Handheld Destination Window และ Expansion Card Destination Window ของโปรแกรมดังกล่าว (รูป 2)



รูป 2

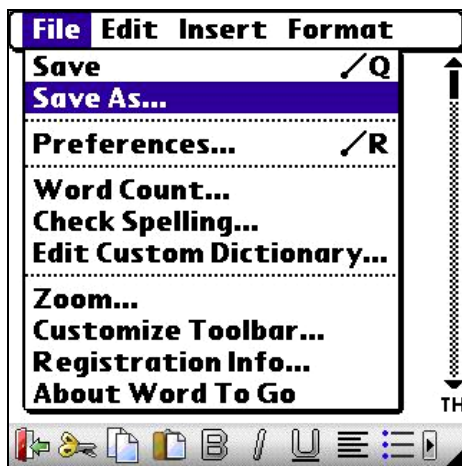
- เอกสารที่จะถูกเพิ่มในครั้งต่อไปบนเครื่องพีซีจะถูกกำหนดให้เป็นแบบ Native Microsoft Word File และ Native Microsoft Excel File โดยอัตโนมัติ เมื่อทำการตั้งค่าเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม OK เพื่อบันทึกการตั้งค่า

การตั้งค่าการใช้งานบนเครื่องมือถือ

- ตั้งค่าการแสดงผลของ Word To Go เพื่อให้การแสดงผลภาษาไทยเป็นไปอย่างถูกต้องสวยงาม เปิดไฟล์ชนิดที่เป็น Microsoft Word เรียกคำสั่ง Preference... ในเมนู File กาเครื่องหมายถูกที่ Enable Font Viewing แล้วแตะปุ่ม OK เพื่อบันทึกค่า

วิธีสร้างเอกสารใหม่บนเครื่องมือถือ

- สร้างเอกสารเปล่าเป็น Microsoft Word และ Microsoft Excel บนเครื่องพีซี และ ฮอตซิงค์เข้าไปในเครื่องมือถือ ตามวิธีการข้างบน โดยจะต้องเลือก Location เป็น Handheld เท่านั้น เอกสารที่ได้จะเป็นเอกสารต้นฉบับสำหรับการสร้างไฟล์ใหม่บนเครื่องมือถือในครั้งต่อไป
- บนเครื่องมือถือ เปิดเอกสารต้นฉบับเปล่า Microsoft Word หรือ Microsoft Excel ที่ได้สร้างเก็บไว้ แล้วเรียกคำสั่ง Save As... จากเมนู File ตั้งชื่อไฟล์เอกสารใหม่, ตั้งค่า Format ให้เป็น Microsoft Word หรือ Microsoft Excel ตามชนิดเอกสาร แล้วเลือก Location ในการบันทึกไฟล์เป็น Handheld เท่านั้น และที่ปุ่ม OK เพื่อบันทึกไฟล์เอกสารใหม่ (รูป 3, 4)



รูป 3



รูป 4

- ผู้ใช้สามารถป้อนข้อความลงในเอกสารหลังจากที่ผู้ใช้สร้างไฟล์เอกสารใหม่เรียบร้อยแล้ว หรือป้อนข้อความลงในเอกสารต้นฉบับก่อนเรียกคำสั่ง Save As... จากเมนู File ก็ได้
- หากต้องการย้ายเอกสารใหม่ไปเก็บไว้ในการ์ด หรือ Internal ของ Tungsten | T5 เปิดโปรแกรม Documents To Go บนเครื่องมือถือ ใช้คำสั่ง Move To Card จากเมนู File
- เอกสารใหม่ที่ได้โดยเฉพาะที่เก็บในการ์ดหรือ Internal ของ Tungsten | T5 จะต้องทำฮอตซิงค์ให้มีการสร้างไฟล์บนพีซีก่อน มิฉะนั้นหากเปิดโดยตรงจากเครื่องพีซี การแสดงภาษาไทยจะไม่ถูกต้อง