

สารบัญ

รายการที่ปรากฏเป็นสี หมายถึงหน้าสารคดีพิเศษ

แนะนำหนังสือเล่มนี้ 6

ฮาร์ดแวร์

คอมพิวเตอร์ของคุณ

ขั้นตอนแรก

ทำงานอย่างสะดวกสบาย	14
ติดตั้งอุปกรณ์ปลั๊กแอนด์เพลย์ (Plug-and-Play)	14
ถามผู้เชี่ยวชาญ	15
ทำความเข้าใจกับดีไวซ์ ไดรเวอร์	16
ป้องกันไฟฟ้ากระชาก	16
ถ้าไฟฟ้าดับ	17
หลีกเลี่ยงการบาดเจ็บจากการทำงาน	18
เมื่อต้องใช้ปุ่ม Reset	18
แก้ไขปัญหาที่เกิดจากฮาร์ดแวร์	19

ภายในเครื่องคอมพิวเตอร์

การติดตั้งอุปกรณ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์	20
อัปเดตเครื่องมือของคุณ	20
ทำความเข้าใจกับการเชื่อมต่อแบบ USB	21
เพิ่มหน่วยความจำในคอมพิวเตอร์	21

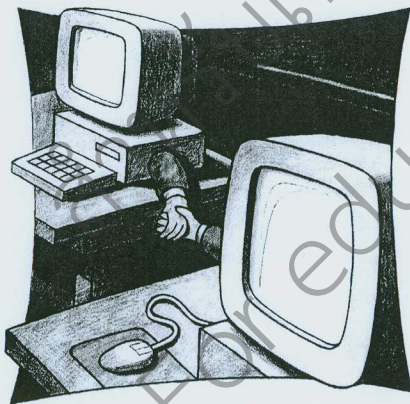
เหนือความสามารถพื้นฐาน

สั่งงานอัตโนมัติในบ้าน	22
ระบบเครือข่ายภายในบ้าน	22

ส่วนประกอบพื้นฐาน

การสื่อสารกับคอมพิวเตอร์

ทำไมไม่เปลี่ยนเป็นพิมพ์ของคุณ	24
ใช้เมาส์ให้คุ้มค่า	25
จอยสติ๊กเพื่อความสนุกสนาน	25



พิมพ์ลบบนกระดาษ

เครื่องพิมพ์	26
การพิมพ์เลเบลอย่างรวดเร็ว	28

การเลือกจอภาพ

การเลือกจอภาพ	28
จอแบน	29

การเก็บข้อมูล

ปรับแต่งดิสก์ไดรฟ์	30
ความน่าเชื่อถือของฟลอปปีดิสก์	30
เก็บข้อมูลมากขึ้นด้วยซีดีรอม	31
การดูแลรักษาฮาร์ดดิสก์	32
เก็บข้อมูลด้วยซีดีรอม	34
สร้างแผ่นซีดีของคุณเอง	34
สูญเสียของดีวีดี	34
ตรวจสอบพื้นที่ว่างบนฮาร์ดดิสก์	35

อุปกรณ์เพิ่มเติม

โลกแห่งเสียง

การเลือกใช้ไมโครโฟน	36
เครื่องเล่นเพลง MP3	37
ลำโพงที่ดีให้เสียงที่แตกต่าง	38
เชื่อมต่อเครื่องดนตรีด้วย MIDI	38

โลกของภาพ

สแกนเนอร์และการสแกน	40
เพิ่มความเร็วให้คอมพิวเตอร์กราฟิก	42
รู้จักแผ่นรอมวาดสารพัดประโยชน์	42
การจับภาพวิดีโอด้วยคอมพิวเตอร์	42
ชมโทรทัศน์ด้วยคอมพิวเตอร์	43
กล้องกับวิวัฒนาการสู่ดิจิทัล	44

การติดต่อสื่อสาร

ปัญหาที่เกิดกับสายโทรศัพท์ของคุณ	46
การเลือกใช้อินเทอร์เน็ต	46
การเชื่อมต่อสู่อินเทอร์เน็ต	47

นอกเหนือจากเครื่องตั้งโต๊ะ

คอมพิวเตอร์เคลื่อนที่

คอมพิวเตอร์พกพา	48
คอมพิวเตอร์กระเป๋าหิ้ว	50
แบตเตอรี่สำหรับเครื่องพกพา	52
คอมพิวเตอร์ในฝ่ามือ	53

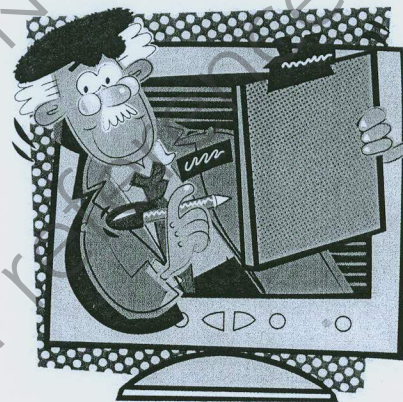
วินโดวส์

การดูแลจัดการ

คุณสมบัติพื้นฐานของเดสก์ทอป

จาก Windows 95 ก้าวสู่ Windows Me 56

โครงสร้างของเดสก์ทอป	60
การทำงานบนหน้าต่าง	62
การสลับไปมาระหว่างโปรแกรม	63
ปุ่มย่อ/ขยาย	63
ปรับแต่งทาสก์บาร์	64
การใช้ Windows Explorer	65
ทำความเข้าใจกับไดอะล็อกบ็อกซ์	65
การลบเพิ่มข้อมูลที่ไม่ต้องการ	66



เรียกใช้งานโปรแกรมทันทีเมื่อเปิดเครื่อง	66
การจัดโครงสร้างเมนู Start	67
การใช้งานคลิปปอร์ด	67

ปรับแต่งคอมพิวเตอร์

ปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานของคอมพิวเตอร์	68
วิธีจัดการกับเครื่องพิมพ์	68
การทำงานด้วยภาษาอื่นๆ	69
การทำให้ภาพบนหน้าจอคมชัดขึ้น	69
การเลือกกระบวนวิธีที่ดีที่สุด	70
รักษาความเที่ยงตรงของเวลา	71
การปรับระดับเสียง	72
การปรับความดังเบาของเสียง	72
ฟังเพลงขณะทำงาน	73

ขั้นตอนต่อไป

การสำรองข้อมูล	74
โปรแกรมเสริมที่ช่วยเพิ่มความสามารถให้กับวินโดวส์	76
ฮาร์ดดิสก์ช่วยประหยัดเวลา	76
กำหนดรายละเอียดส่วนตัว	77
นำเว็บไซต์มาสู่เดสก์ทอป	78
สนุกไปกับสกรีนเซฟเวอร์	78
ปรับแต่งเดสก์ทอปให้สวยงาม	79
ใช้ไอคอนตามใจชอบ	80
ทดลองเปลี่ยนรูปแบบตัวอักษร	81

สำหรับผู้ที่มีประสบการณ์

ป้องกันภัยที่อาจเกิดขึ้นกับคอมพิวเตอร์ของคุณ	82
การใช้งานโปรแกรมบนดอส	83
ชุดเซตส่วนที่บกพร่อง	83
เชื่อมต่อคอมพิวเตอร์ไปยังเครื่องอื่นๆ	84
เพิ่มและลบโปรแกรม	84
ปรับแต่งประสิทธิภาพการทำงาน	86

การจัดระบบข้อมูล

จัดการเพิ่มข้อมูลและไฟล์เอกสาร

ทำความเข้าใจรูปแบบเพิ่มข้อมูล	88
การตั้งชื่อเพิ่มข้อมูล	88
ซ่อนเพิ่มข้อมูลจากผู้ไม่ประสงค์	89
การป้องกันเพิ่มข้อมูล	89
ใช้โฟลเดอร์ช่วยจัดการงานของคุณ	90
โฟลเดอร์ My Documents	90
วิธีค้นหาเพิ่มข้อมูล	91
การเคลื่อนย้ายเพิ่มข้อมูล	92
วิธีสำเนาเพิ่มข้อมูล	92
วิธีลบเพิ่มข้อมูล	92
โปรแกรมประกอบ	94

ซอฟต์แวร์

ซอฟต์แวร์สำหรับวินโดวส์

โปรแกรมสำหรับงานทั่วไป

โปรแกรมชุดออฟฟิศสำหรับพีซี	98
เพิ่มสีสันให้กับงานนำเสนอ	98
การอัพเกรดซอฟต์แวร์	99
โปรแกรม Works 2001	100

จัดการปัญหาด้วยตนเอง

เมื่อเกิดปัญหา	102
อย่าลืมเพิ่มข้อมูล Read-me	102
เมื่อต้องการความช่วยเหลือ	102
การจัดสรรหน่วยความจำให้โปรแกรม	103
การปรับแต่งโปรแกรมให้เหมาะกับความต้องการของคุณ	104
รหัสผ่านช่วยปกป้องงานของคุณ	105
มาโคร	106

คุณสมบัติของโปรแกรม

ประหยัดเวลาด้วยแป้นพิมพ์ลัด	108
การใช้คีย์ลัดเพื่อไปยังที่ต่างๆ	108
การจัดการกับข้อความแจ้งความผิดพลาด	109
คีย์ลัดสำหรับแถบเลื่อน	109
การปรับแต่งแถบเครื่องมือ	110
การใช้งานเมนูให้มีประสิทธิภาพสูงสุด	111
เทมเพลต	112

คำสั่งและการทำงาน

การใช้คำสั่ง Copy และ Paste	114
การใช้คำสั่ง Cut และ Paste	115
การยกเลิกการกระทำ (Undo)	115
การเปลี่ยนชื่อและรูปแบบด้วยคำสั่ง Save As	115
ประหยัดเวลาด้วย drag-and-drop	115
การทำงานเกี่ยวกับวันที่	116
สร้างหัวกระดาษและท้ายกระดาษเพื่อให้เอกสารมีระดับ	116
การจัดเรียงรายการและตาราง	117
การจัดลำดับข้อมูลตามตัวอักษร	118
วิธีเปลี่ยนขนาดของภาพ	118
ประหยัดเวลาด้วยการแก้ไขอัตโนมัติ	119
ขยายหรือลดขนาดการปัดดา	120
พิมพ์อย่างไร้ปัญหา	120
การเรียกดูตัวอย่างก่อนพิมพ์	121

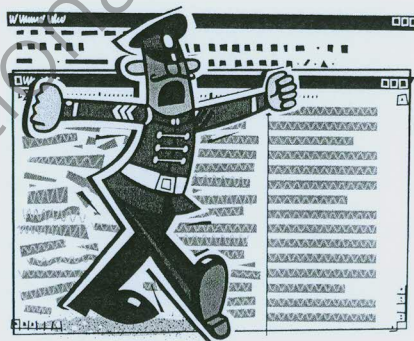
การทำงานกับข้อความ

เครื่องมือสำหรับใช้งาน

โปรแกรม Publisher 2000	122
การใช้งาน Microsoft Word	124

การจัดหน้าตาของข้อความ

การกำหนดรูปแบบตัวอักษร	125
สร้างเอกสารอย่างมืออาชีพ	125
สัญลักษณ์พิเศษเพิ่มความหลากหลาย	126
การสร้างเอกสารสวยงามด้วย WordArt	127
เครื่องมือช่วยในการสร้างเอกสารที่ดี	128
ระยะห่างระหว่างบรรทัดช่วยให้อ่านได้ง่ายขึ้น	128
จัดวางข้อความให้ได้ตั้งใจ	129
การใช้งานกล่องข้อความ	129
การจัดข้อความรอบรูปภาพ	130
คอลัมน์ให้อ่านได้ง่ายขึ้น	130



ใช้คำสั่ง Tab เพื่อจัดวางแนวข้อความ	131
ขึ้นหน้าใหม่ทุกครั้งที่ต้องการ	131
การเตรียมตารางที่น่าสนใจ	132
เครื่องมือที่มีประโยชน์ในการสร้างรายการ	133
เคล็ดลับพิชิตข้อผิดพลาด	134
เครื่องมือประมวลคำ	136
รวมเอกสารที่ต่างกัน	136
การวางวัตถุซ้อนกันบนหน้าเอกสาร	137
ผนวกเพิ่มข้อมูลสองแฟ้มให้เป็นแฟ้มเดียว	137
สร้างเอกสารที่มีรูปแบบแน่นอน	138
เริ่มต้นการทำงานด้วยโครงร่าง	139
การทำหมายเหตุ	140
รวมรูปภาพกับข้อความในกลุ่มเดียวกัน	141
โปรแกรมประมวลคำในวินโดวส์	141
มองสิ่งต่างๆ ในมุมมองที่ต่างไป	142
แก้ไขอย่างรวดเร็วด้วยการค้นหาและแทนที่	143
พื้นเอกสารลายน้ำสร้างเอกลักษณ์ให้งานของคุณ	143
จำนวนของคำ	144

การตกแต่งเอกสารของคุณ

หัวข้อที่ดึงดูดความสนใจ	145
เพิ่มพื้นที่ว่างในข้อความของคุณ	145
หมายเลขหน้าช่วยจัดลำดับเนื้อหา	146
สร้างสีสันให้งานของคุณ	147
สร้างสรรค์ด้วยเส้นและเส้นขอบ	147
การสร้างพื้นหลังเป็นลักษณะพื้นผิว	149

คำแนะนำ

พจนานุกรมทฤษฎี	150
ไม่มีข้อแก้ตัวสำหรับการสะกดผิด	150
ดัชนีช่วยในการอ่านเอกสาร	151
เชิงอรรถสำหรับนักเรียน	152
โปรแกรมปรับปรุงไวยากรณ์	152
อย่าใช้คำผิด	152
โลกของกราฟิก	154

การสร้างเอกสาร

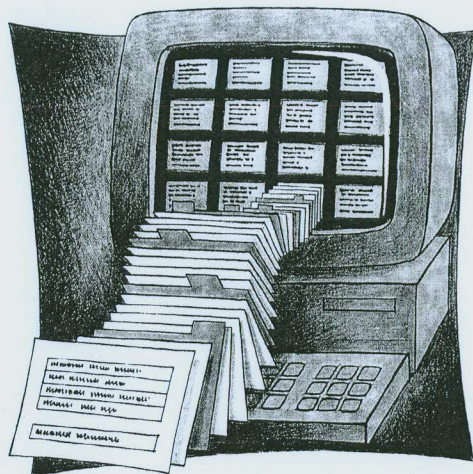
การสร้างเอกสารเพื่องานพิเศษ

การออกแบบหัวจดหมาย	158
วิธีจัดวางจดหมาย	158
สร้างนามบัตรของคุณเอง	159
ใช้ใบสมัครงานเบิกทางให้คุณ	159
การ์ดอวยพรเชื่อมความสัมพันธ์	160
จดหมายข่าวช่วยสร้างชุมชน	161
ทำรายงานส่งจดหมายเป็นเรื่องง่าย	162
เลเบลสำหรับทุกสิ่ง	163

การจัดการข้อมูล

ฐานข้อมูล

การสร้างระบบ	164
--------------	-----



การใช้งาน FileMaker Pro	166
Access : โปรแกรมฐานข้อมูลของไมโครซอฟท์	167
การสร้างเรคอร์ด	168
ทำความเข้าใจวิธีทำงานของฟิลด์	168

สเปกซ์

การนำเสนอข้อมูล	170
คอลัมน์ในสเปรดชีต	172
ความสำคัญของเซลล์	172
การตั้งชื่อเซลล์	173
คุณสมบัติ AutoFill ช่วยกำหนดงานซ้ำเมื่อ	174
คุณสมบัติ AutoFormat กับตารางสำเร็จรูป	175
เลขคณิตคิดง่ายด้วย AutoSum	175
เรียนรู้การทำงานกับตัวเลข	176
Excel : โปรแกรมสเปรดชีตของไมโครซอฟท์	177
แผนภูมิและการทำ	178
การเปลี่ยนกลุ่มของเซลล์	180
วิธีการเขียนสูตร	180
ฟังก์ชันช่วยประหยัดเวลา	182
วางแผนค่าใช้จ่ายในครอบครัว	183

เพื่อความสนุก

เกมคอมพิวเตอร์	184
----------------	-----

การทำงานกับรูปภาพ

ศิลปะและการถ่ายภาพ

สร้างศิลปะพื้นฐานด้วย Paint	188
เพิ่มเอฟเฟกต์ในรูปถ่ายของคุณ	188
เปลี่ยนแปลงเล็กน้อยแต่ให้ผลที่แตกต่าง	190
การตกแต่งภาพด้วยคัลเลอร์	190
การสร้างเส้นโค้งให้ดูสวยงาม	191
การแต่งเติมสีด้วยเครื่องมือ Fill	191
การใช้งานเลเยอร์	192

ทำความเข้าใจเรื่องภาพ

แบบเวกเตอร์ (Vector)	193
โปรแกรมวาดภาพ	194
การตกแต่งภาพถ่าย	196

บริหารการเงิน

จัดการเรื่องเงินทองของคุณ

การใช้งาน Microsoft Money	198
ควบคุมเงินของคุณด้วย Quicken	198
ใส่ใจธุรกิจของคุณเอง	199
จัดการเรื่องภาษีของคุณ	199

ตัวช่วยสารพัดประโยชน์

ยูทิลิตี้

โปรแกรมจัดการรายชื่อที่อยู่	200
ยูทิลิตี้ช่วยให้สิ่งต่างๆ ทำงาน	202
เรียนรู้การใช้วีชาร์ดตามประเภทงาน	202
เครื่องคิดเลขบนเดสก์ท็อป	203
MP3 : โฉมหน้าใหม่ของดนตรี	203
การใช้โปรแกรมช่วยต่อโทรศัพท์	204
การส่งโทรสาร	204
Notepad โปรแกรมจดบันทึกอิเล็กทรอนิกส์	205
ที่มีประโยชน์	205
การบันทึกเสียง	206
ช่วยให้พีซีเป็นปกติด้วย Norton	206
พูดกับคอมพิวเตอร์ของคุณ	208
การกำจัดไวรัส	208
ซอฟต์แวร์สำหรับครอบครัว	210

อินเทอร์เน็ต

เข้าสู่โลกออนไลน์

ทำให้ง่ายและรวดเร็ว

ช่องทางเชื่อมต่อสู่โลกภายนอก	216
ทำไมคุณต้องการแบนด์วิดท์	216
เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตความเร็วสูงด้วย DSL	216
การวัดความเร็วในการเชื่อมต่อ	217

เชื่อมต่อเข้าสู่เน็ต

ผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ตของคุณ	218
Microsoft Network	219
เว็บไซต์ทำ	219

พื้นฐานเว็บ

ทำความเข้าใจ HTML	220
-------------------	-----

บราวเซอร์

การใช้งาน Internet Explorer	222
การใช้ Netscape Communicator	222
การกำหนดให้เรียกดูข้อมูลได้เร็วขึ้น	223

ความลับของแคช	224
---------------	-----

ตัวช่วยนำทาง

ใช้ Bookmark ช่วยนำทาง	225
การใช้ Favorites ใน Explorer	225
ทำความเข้าใจที่อยู่ของเว็บ	226
ปุ่ม Back มีประโยชน์อย่างไร	226
ปุ่ม Forward มีประโยชน์อย่างไร	227
ปุ่ม History เปิดเผยข้อมูลอะไร	227
ปุ่ม Refresh/Reload	227

เว็บไซต์ของคุณเอง

การสร้างเว็บไซต์	228
วิธีประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ของคุณ	232
การอัปเดตแฟ้มข้อมูลไปยัง ISP	233

เปิดโลกของเว็บ

การเรียกดูข้อมูล

World Wide Web	234
การเรียกดูข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ	234
อ่านคำถามยอดนิยมเสียก่อน	235
เก็บบันทึกเว็บเพจ	235
ทำงานกับแฟ้มข้อมูล Zip	236
บันทึกกราฟิกและข้อความ	237
ทำความเข้าใจกับข้อความแจ้งข้อผิดพลาด	237
เว็บสืบค้นข้อมูล	238
ค้นหาด้วย Yahoo!	240
วิธีดาวน์โหลดแฟ้มข้อมูล	240
ความลับของ FTP	241
การทำงานแบบออฟไลน์	243

คุณสมบัติของเว็บเพจ

ภาพเคลื่อนไหวบนเว็บ	244
แอปเพล็ตคืออะไร	244
ไฮเปอร์ลิงค์ช่วยเรียกดูข้อมูลได้ง่ายขึ้น	245

ประเด็นพิเศษ

เด็กกับเว็บ	246
วิธีปกป้องข้อมูลส่วนตัวของคุณ	248
รหัสผ่านเพื่อปกป้องแฟ้มข้อมูล	248
ลิขสิทธิ์และเว็บไซต์	249
จัดการกับคุกกี้	250
วิธีแสดงภาษาต่างประเทศ	250
ปลั๊กอินเพิ่มประสิทธิภาพ	252
ถ่ายทอดสดผ่านเว็บ	252
การอัปเดตซอฟต์แวร์ของคุณ	253
ความปลอดภัยบนเน็ต	254

การใช้อินเทอร์เน็ต

บริการบนเว็บ

ยุคของการสื่อสารทางไกล	256
------------------------	-----

โทรศัพท์ผ่านอินเทอร์เน็ต	256
การเก็บแฟ้มข้อมูลไว้บนอินเทอร์เน็ต	257
อ่านหนังสือพิมพ์ออนไลน์	258
บริการส่งข่าวถึงคุณ	258
โลกของวิทยุออนไลน์	259
ธนาคารทางอินเทอร์เน็ต	260
สมัครสมาชิกเว็บไซต์	262
การหางานทางอินเทอร์เน็ต	262
วิธีชำระค่าสินค้าออนไลน์	263
วางแผนท่องเที่ยวครั้งต่อไปด้วยเว็บ	264
ภาษีอากรกับอินเทอร์เน็ต	266
ธุรกิจของคุณและอินเทอร์เน็ต	267
การลงทุนออนไลน์	268

ค้นหาข้อมูลที่ต้องการ

บ้านและครอบครัว

เพื่อสุขภาพที่แข็งแรงสมบูรณ์	270
ถ้าไม่พอใจการรักษาแบบดั้งเดิม	272
ตำราทำอาหารเล่มใหญ่ที่สุดในโลก	273
ดูแลรักษากันของคุณ	273
ดูแลตกแต่งสวน	274
คำแนะนำเกี่ยวกับการดูแลสัตว์เลี้ยง	275
ลดความเครียดจากการจัดงานแต่งงาน	276
ศาสนากับความเชื่อ	276
ค้นหาอันตรายของบรรพบุรุษ	278

ศิลปะ: บันเทิง และสันทนาการ

งานอดิเรกที่คุณต้องการ	280
สวรรค์ของคนรักภาพยนตร์	281
ดนตรีที่เหมาะสมกับทุกรสนิยม	282



ขอต้อนรับสู่โลกของทีวีบนเว็บไซต์	283
เกร็ดความรู้เพื่อความเพลิดเพลิน	283
วิดีโอออนไลน์ขยายโลกทรรศน์ของคุณ	284
ค้นพบโลกของ MP3	285
พิพิธภัณฑ์ที่ยิ่งใหญ่ของโลก	286
Zine อนาคตของสิ่งพิมพ์	287
5 นาทีกับบุคคลสำคัญ	287
งานชุมนุมผู้ชื่นชอบกีฬา	288

รวมพลังออนไลน์

ผู้หญิงออนไลน์	290
ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับรัฐบาล	291
ติดตามการเมืองระหว่างประเทศ	292
ขอคำแนะนำด้านกฎหมายผ่านระบบออนไลน์	293
อยู่อย่างปลอดภัยในโลกสีเขียว	293
ไม่มีคำว่าแก่เกินไปสำหรับท่องอินเทอร์เน็ต	294
เรื่องของชนกลุ่มน้อยบนอินเทอร์เน็ต	294
ชุมชนอาชีพบนอินเทอร์เน็ต	295
กลุ่มผู้รักงานอดิเรก	296
บรรเทาสภาพจิตใจของคนพิการ	296

การศึกษาและวิทยาศาสตร์

การศึกษานานาชาติ	298
สารานุกรมมีทุกคำตอบให้คุณ	300
แผนที่สำหรับนักท่องเที่ยว	300
เมื่อคุณต้องการความช่วยเหลือเรื่องการบ้าน	301
มีเครื่องคิดเลขสารพัดประโยชน์	301
ติดตามเรื่องราวทางวิทยาศาสตร์	302
ไม่มีอุปสรรคเรื่องดินฟ้าอากาศ	303

ซอฟต์แวร์และแหล่งค้นหา

แชร์แวร์โปรแกรมทางเลือก	304
ซอฟต์แวร์ที่ได้มาโดยไม่ต้องเสียเงิน	304
แหล่งค้นหาการพิมพ์	305

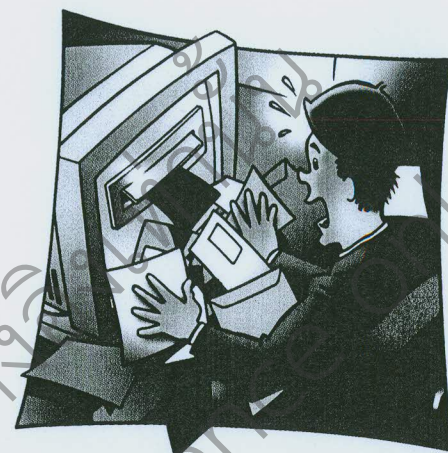
ซื้อป๊อออนไลน์

การซื้อสินค้าทางอินเทอร์เน็ต	306
เมื่อคุณกลัวถูกโกงบัตรเครดิต	308
จองตั๋วเครื่องบินออนไลน์	308
วิธีง่ายๆ ในการซื้อบ้าน	309
ค้นหาหนังสือในฝันของคุณ	310
เป็นนักสะสมระดับโลก	311
Amazon เว็บไซต์แห่งความสำเร็จ	312
ประมูลสินค้าผ่านเว็บไซต์ eBay	312
เว็บไซต์ประมูลสินค้า	314

การติดต่อสื่อสาร

อีเมล

ทำความเข้าใจอีเมล	316
ทำอย่างไรจึงมีที่อยู่อีเมลแบบพกพา	
ไม่ใช่ได้ทุกที่	317



ส่งบัตรอวยพรอิเล็กทรอนิกส์	318
การจัดการสมุดที่อยู่	318
Outlook Express	320
ใช้ฟิลเตอร์คัดแยกอีเมล	322
การเตือนความจำทั้งเรื่องเล็กเรื่องใหญ่	322
การใช้แฟ้มข้อมูลหลายชิ้น	323
จัดการเมลขยะ	323

ชุมชนบนอินเทอร์เน็ต

ร่วมเป็นสมาชิกในกลุ่มรายชื่อเมล	324
ห้องสนทนา	326
เขียนข้อความไว้บนกระดานข่าว	328
กลุ่มสนทนาช่วยให้คุณมีกำลังใจ	328
แบ่งปันสิ่งที่คุณสนใจกับคนอื่น	329
กลุ่มข่าว Alt : โลกอีกด้านหนึ่งของเว็บไซต์	329
เกมอินเทอร์เน็ต	330
กฎกติกาการใช้อินเทอร์เน็ต	331
ติดต่อกันด้วยการรับส่งข้อความทันที	331
วิธีติดตามร่องรอยผู้อื่น	332
แบ่งปันรูปภาพของคุณกับเพื่อน	333
กลุ่มข่าว	334

อภิธานศัพท์	336
ดัชนี	342
Acknowledgments	356