

Manwal: Gabay at Tulong Ang Manwal

Ang kaibahan ng manwal sa guide (StackExchange, 2015)

Manwal – Ito ay kadalasang detalyadong lathalain na nagbibigay ng direksyon sa pagpapatakbo ng isang makina o sa paggamit ng isang produkto.

Guide – Ito ay isang pangkaraniwang katawagan o *generic* na terminolohiya. Ginagamit ito sa mga produktong di gaanong kabigat ang pagkateknikal.

I. Kahulugan ng manwal (oxforddictionaries.com, 2015)

Ang manwal ay nagbibigay direksyon sa pagpapatakbo ng isang makina o hindi kaya naman sa paggamit ng isang produkto.

II. Ang mga uri ng mga manwal (techcommunicators.com, 2006)

Manwal ng mga Pamamaraan

Isang manwal na nagsasabi ng mga dapat gawin sa isang trabaho. Halimbawa na lamang ang pamamaraan o tamang proseso nang pagbibigay ng mga *leaflets* o di kaya naman ang proseso sa pagsusumite ng isang *leave form* para sa mga empleyado. Maaari itong maging maikli o mahaba depende sa detalyeng nakapaloob. Karaniwang naglalaman ito ng kaunting *by-laws* o batas ng isang kumpanya at nagsasaad o nagpapaalala ng mga kaparusahan kung mayroong lalabag sa mga ito.

Manwal ng mga Patakaran

Ito ay manwal sa mga batas at polisiya sa isang organisasyon. Ito ay isinusulat ng mga miyembro ng ehekutibong namamahala. Gaya ng Manwal ng mga Pamamaraan, maaari itong maging maikli o mahaba depende sa detalyeng nakapaloob. Nagsasaad at naglalaman ito ng mga *by-laws* o batas ng isang kumpanya at ng mga kaparusahan kung mayroong lalabag sa mga ito. Ito ang pinakabatayan ng lahat ng dokumento sa isang kumpanya o organisasyon. Ang isang *constitution* ay maituturing nating isang Manwal ng mga Patakaran.

Manwal ng Pamantayan

Isang sulating nagsasabi kung ano ang dapat pagbasehan sa mga produktong bibilhin ng isang kumpanya. Karaniwang ginagamit ng mga inhinyero o mga kumpanyang may kinalaman sa konstruksyon.

Guidebook

Ito ay isang gabay sa mga alituntunin. Ito ay karaniwang maikli at hindi ganoong detalyado. Nagbibigay lamang ito ng alternatibong suhestiyon at hindi naman inaasahang susundin ng isang konsyumer o mamimili.

User o User's Manual

Manwal na nagsasaad ng mga dapat gawin ng isang konsyumer ukol sa nabiling instrumento, makina, o hindi kaya naman ay isang gadyet.

Manwal ng Batayan

Isa sa mga detalyadong manwal na kadalasang ginagamit sa mga *software* o *hardware* ng kompyuter o makateknolohiyang mga kagamitan. Halos wala itong pagkakaiba sa *user/user's manual*.

Training Manual o Manwal ng Pagsasanay

Kadalasan itong ginagamit ng mga bagong empleyado sa isang organisasyon o isang kumpanya. Ito ay isinulat at dinisenyo upang makapagbigay kaalaman. Karaniwang sinasanay ang mga mambabasa sa pinakamababang antas ng gawain hanggang sa pinakamataas na antas.

Manwal ng Operator

Ito ay isang detalyadong manwal na naglalarawan ng pagpapagana sa isang makina, instrument, o di naman kaya ay isang gadyet.

Serbis Manwal

Karaniwan itong ginagamit ng mga teknisyen at inhinyero upang kumpunihin ang mga sirang makina o instrumento o di kaya naman para sa *preventive maintenance*.

Field Guide

Ito ay isinusulat upang maging gabay sa mga teknisyen na rumuronda at nagbibigay serbisyo sa mga kliyente. Ito ay naglalaman ng mga maiikling suhestyon sa mga produkto na kukumpunihin o mga serbisyong dapat maibigay sa kliyente, mamimili, o konsyumer.

Maaaring pag-isahin ang dalawa (2) o higit pang manwal

Halimbawa:

- a. Manwal ng Patakaran at Manwal ng Pamamaraan
- b. Manwal ng Pamantayan at *Guidebook*
- c. Manwal ng Opereytor at Serbis Manwal
- d. *User's Manual* at Manwal ng Batayan

III. Alituntunin sa Pagsusulat ng Manwal (Bodnik, n.d.)

1. *Ilagay ang sarili bilang isang konsyumer.*
Ang manunulat ng manwal ay dapat lamang na isipin ang pangangailangan ng isang mamimili.
2. *Gumamit ng “active voice” o ang tinig tahasan.*
Ang *active voice* o tinig tahasan ay nagbibigay ng mas malinaw na direksyon.
3. *Bigyan lagi ng pansin ang mambabasa.*
Ang manwal ay dapat lamang na nakatutok sa mga mambabasa.
4. *Magsulat ng malinaw na direksyon.*
Importanteng maging malinaw ang pagsusulat ng isang manwal. Ito ay magiging malinaw kung ang mga direksyon ay may bilang at pagkakasunod-sunod.
5. *Bumuo ng pamantayan.*
Alalahanin na dapat ay may pamantayan sa laki ng sulat ng mga titik at istilo ng *text* (kung ito ba ay Arial, New Times Roman, o Calibri).

Mga Sanggunian:

- Bodnik, S. (n.d.). *Five tips for writing a user manual*. Retrieved June 20, 2015, from <http://online-learning.com/five-tips-writing-user-manual/>
- Oxforddictionaries.com. (2015) Retrieved on June 16, 2015, from http://www.oxforddictionaries.com/us/definition/american_english/manual
- StackExchange. (2015). *English language and usage*. Retrieved July 7, 2015, from <http://english.stackexchange.com/questions/59224/what-are-the-differences-between-manual-guide-and-instruction>
- Techcommunicators.com. (2006). *Writing reversible manuals*. Retrieved on June 18, 2015, from http://www.techcommunicators.com/emanuals/wrm/chap01/01-03_types.htm