

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

นันทวรรณ ผ่องมณี ผู้ลิขิต

งานบริการการศึกษา ได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการศึกษา ในเรื่อง “วิธีการใช้งาน คีย์บอร์ด สำหรับสั่งงานต่างๆ แทนเมาส์ทำให้ทำงานเร็วขึ้นสามเท่า” วันที่ 10 ตุลาคม 2555 โดย นางสาวสุชลิตา ยืนนาน ซึ่งสามารถสรุปสาระสำคัญ ได้ดังนี้

นางสาวสุชลิตา ยืนนาน มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง “วิธีการใช้งาน คีย์บอร์ด สำหรับสั่งงานต่างๆ แทนเมาส์ทำให้ทำงานเร็วขึ้นสามเท่า” เพื่อเป็นอีกแนวทางหนึ่งในการกระชับเวลาจากการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานประจำวัน ซึ่งสามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็วยิ่งขึ้น มีเวลาเหลือที่สามารถนำไปปฏิบัติงานชิ้นอื่นได้ ทำให้ได้ปริมาณงานเพิ่มขึ้น เกิดผลดีในด้านต่างๆ ต่อผู้ปฏิบัติงานและองค์กร

วิธีการใช้งาน คีย์บอร์ด สำหรับสั่งงานต่างๆ แทนเมาส์ทำให้ทำงานเร็วขึ้นสามเท่า

ปกติแล้ว การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows มักจะมีการสั่งงานต่างๆ โดยใช้การกดปุ่มบนเมาส์ เป็นส่วนมาก ซึ่งบางครั้ง กว่าที่จะทำการสั่งงาน โดยใช้เมาส์เลื่อนไปยังตำแหน่งที่ถูกต้อง กว่าจะกด กว่าจะเลือกเมนูต่างๆ อาจจะไม่ทันใจกับผู้ใช้งาน ที่ใจร้อนบางท่าน ยังมีอีกวิธีที่เราจะสามารถสั่งงาน Windows ต่าง ๆ โดยการใช้ปุ่ม คีย์ลัด หรือ Short Key ของระบบ Windows แทนการใช้เมาส์ ที่จะช่วยให้การสั่งงานแบบพื้นฐานต่าง ๆ ทำได้รวดเร็วขึ้น

Short Key คืออะไร

หมายถึง การกดแป้นหนึ่งหรือหลาย ๆ แป้นพร้อมกัน ที่กำหนดไว้เป็นพิเศษให้เครื่องทำหน้าที่พิเศษบางอย่างได้ ยกตัวอย่างเช่น การใช้งานโปรแกรม Internet Explorer เมื่อต้องการจะสั่งให้มีการเปิดหน้าต่างใหม่ ปกติจะต้องใช้เมาส์ เลือที่เมนู File เลือกที่ New และกดที่ Windows เพื่อเปิดหน้าต่างใหม่ แต่ในการใช้ Short Key จะสามารถทำได้ง่าย ๆ โดยเพียงแคกดปุ่ม Ctrl และ N พร้อมกัน ซึ่งจะให้ผลที่เหมือนกันทุกประการ โดยที่ใช้เวลาน้อยและสะดวกกว่าการใช้เมาส์มาก

Short Key มาตรฐานของระบบ Windows

ส่วนใหญ่ จะเป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งในบางครั้ง การใช้งานซอฟต์แวร์บางตัวที่เขียนสำหรับ Windows ก็อาจจะใช้ คีย์แบบเดียวกันนี้ เพื่อให้ง่ายต่อการจดจำ ทดลองใช้งานบ่อยๆ แล้วจะคุ้นเคยเอง

- Alt + Tab ใช้สำหรับการเปลี่ยนหน้าต่างของซอฟต์แวร์ ที่เปิดใช้งานอยู่ในขณะนั้น
- Ctrl + Esc ใช้สำหรับเรียก Start Menu ขึ้นมาใช้งาน
- Alt + F4 ใช้สำหรับปิดหรือออกจากโปรแกรม (Close) ที่เปิดใช้งานอยู่ขณะนั้น
- Ctrl + Alt + Del ใช้สำหรับการสั่งบูทเครื่องใหม่ กรณีที่ไม่สามารถสั่งงานต่าง ๆ ได้แล้ว
- Print Screen ใช้สำหรับการเก็บภาพหน้าจอขณะนั้นเก็บไว้ โดยจะนำไป past วางในโปรแกรมแต่งภาพได้

- Alt ใช้สำหรับการเรียก เมนูด้านบน โดยจะต้องใช้ปุ่มลูกศร สำหรับการเลือกทำงานควบคู่กันไปด้วย
- Esc ใช้สำหรับการยกเลิกการทำงาน หรือออกจากการทำงานต่าง ๆ หรือแทนคำว่า Cancel เป็นส่วนมาก
- Enter ใช้สำหรับการยอมรับ หรือแทนการกด OK เป็นส่วนมาก
- Space Bar ใช้สำหรับการเลือกบนปุ่มที่มีการ high light ไว้ จะใช้งานคล้าย ๆ กับปุ่ม Enter
- Ctrl + Home ใช้สำหรับการเลื่อน Scroll Bar ไปที่ตำแหน่งแรกของหน้าต่างนั้น
- Ctrl + End ใช้สำหรับการเลื่อน Scroll Bar ไปที่ตำแหน่งท้ายสุดของหน้าต่างนั้น
- Shift + ปุ่มลูกศร มักจะใช้แทนการเลือก ช่วงของตัวอักษรหรือข้อความนั้น สำหรับการแก้ไขหรือการ copy
- F1 มักจะใช้แทนความหมายของการเรียก Help File ขึ้นมาช่วยเหลือ
- F2 มักจะใช้แทนความหมายของการ Rename ชื่อไฟล์ หรือการแก้ไขข้อความต่างๆ
- F3 หรือ Ctrl + F3 ใช้สำหรับการค้นหาต่าง ๆ
- Ctrl + F ใช้สำหรับการค้นหาต่าง ๆ คล้ายกันกับ F3
- Ctrl + A ใช้สำหรับการเลือกทั้งหมดหรือแทนคำว่า Select All
- Ctrl + C ใช้สำหรับการ copy ภาพหรือตัวอักษรที่เลือก เก็บไว้
- Ctrl + X ใช้สำหรับการ cut ภาพหรือตัวอักษรที่เลือก เก็บไว้
- Ctrl + V ใช้สำหรับการ past ภาพหรือตัวอักษรที่ได้เก็บไว้จากการ copy หรือ cut

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

- | | |
|--------------------------------|---------------|
| 1. รองศาสตราจารย์ วิไลวรรณ | ทองเจริญ |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ช่อทิพย์ | สันธนะวนิช |
| 3. นางกอบกุล | เลาहितกุล |
| 4. นางสาวฉวีวรรณ | สาระคง |
| 5. ว่าที่ร้อยตรี สุรบดี | กลีนจันทร์ |
| 6. นางสาวสุชลิตา | ยีนนาน |
| 7. นางสาววิลาวลัย | ดวงล้อมจันทร์ |
| 8. นางวรรณทิน | ยิ่งพัฒนพันธ์ |
| 9. นางนันทวรรณ | ผ่องมณี |
| 10. นางสาวแสงจันทร์ | สุขสุวานนท์ |
| 11. นางสาวณัฐพร | จุลกนิษฐ์ |
| 12. นางมณฑา | ภู่ง่าง |

