





Tech expert

များဆီက

အချိန်ရွှေ့စာနိုင်းမယ့်

tip များ

နေ့စဉ်လုပ်ငန်းဆောင်တာတွေကို လျှပ်ပြက်သလို လျင်မြန်စွာ ပြီးစီးအောင် လုပ်ပေးမယ့် tip ၃၇ ခုကို ဖော်ပြပေး လိုက်ပါတယ်။ >>

Gmail ကို ကိုယ့်အတွက် အကျိုးရှိရှိ အသုံးပြုခြင်း

ကိုယ့်ရဲ့ အချိန်တွေဟာ တန်ဖိုးရှိပါတယ်။ ဒါကို သိထားတဲ့ gmail team က ကိုယ့်ကို အထိရောက်ဆုံးဖြစ်အောင် ကူညီဖို့ အမြဲအသင့် ရှိနေပါတယ်။ ဒါကြောင့် ထိထိရောက်ရောက် အသုံးပြုနိုင်မယ့် နည်းလမ်းတွေကို တင်ဆက်လိုက်ပါတယ်။

Folder မှာ မရှာဘဲ search ကနေ ရှာပါ

Google ဆိုပြီးစဖြစ်လာတာက ရှာဖွေမှုတွေကို လုပ်ပေးနိုင်ဖို့ဖြစ်ပါတယ်။ ဒါကြောင့် gmail မှာလည်း search လုပ်နိုင်တဲ့ facility ကို အကောင်းဆုံးဖြစ်အောင် ဖန်တီးပေးထားပါတယ်။ သုံးစွဲသူတွေရဲ့ အတွေ့အကြုံအရ folder တွေခွဲပြီးသိမ်းထားပေးမဲ့လည်း search ကနေ ရှာလိုက်တာက အချိန်ကုန်သက်သာတာကို တွေ့ရပါတယ်။ Gmail ကိုသုံးနေရင်း search box မှတစ်ဆင့် keyword တွေရိုက်ပြီး အလိုရှိတာတွေကို ရှာဖွေနိုင်ပါတယ်။ ဒါမှမဟုတ် gmail ရဲ့ autocomplete လုပ်ဆောင်ချက်ကို အားကိုးလို့လည်း ရနိုင်ပါတယ်။ (from: [sender] ၊ ဒါမှမဟုတ် has photos စသဖြင့် စမ်းသပ်ရိုက်ကြည့်နိုင်ပါတယ်။)

Gmail ကို file တွဲခိုင်းပါ

Message တွေကို တစ်ခုချင်းစီရှာပြီ file တွဲဖို့ဆိုတာ ခက်ခဲပါတယ်။ Gmail မှာ ဆိုရင်တော့ လွယ်ကူပါတယ်။ ဥပမာ- from: craigslist.org လို့မျိုး search box မှ တဆင့်ရှာဖွေချင်တာကို ရှာပါ။ Email list ရလာပါလိမ့်မယ်။ ပြီးရင် drop-down menu မှတစ်ဆင့် filter messages like this ဆိုပြီးရွေးချယ်ပါ။ ဒီလိုနည်းနဲ့ filter လုပ်ပြီးသွားပြီဆိုရင် label တစ်ခုနဲ့သတ်မှတ်ထားနိုင်ပါတယ်။ ဒီနောက်မှာတော့ archive, delete, star စသည်ဖြင့် incoming message မှန်သမျှကို စီမံခန့်ခွဲနိုင်မှာ ဖြစ်ပါတယ်။



Alex Gawley
Gmail Product Manager

Priority Inbox ကို အသုံးပြုပါ

Email inbox ထဲကို email တွေဝင်လာတာ များနေတယ်ဆိုရင် အရေးကြီး email တွေနဲ့ အခြား email တွေကို mail box ခွဲပြီးလက်ခံနိုင်ပါတယ်။

Priority Inbox ကို သုံးစွဲသူတွေဟာ အရေးကြီး message တွေကို ဖတ်ဖို့အချိန် ၄၃ ရာခိုင်နှုန်းပိုရလာပြီး၊ တခြား Priority Inbox မသုံးတဲ့ user တွေထက် ၁၅ ရာခိုင်နှုန်း အချိန်ကုန်သက်သာလာတာကိုတွေ့ရပါတယ်။

Contact များကို Up-to-date ဖြစ်အောင်လုပ်ပါ

မသုံးတော့တဲ့ email ကိုပို့မိလို့ bounce ဖြစ်လာတာတွေ၊ အသုံးမပြုဘဲထားတဲ့ email ကိုပို့မိလို့ reply ကိုအကြာကြီးစောင့်နေရတဲ့ အဖြစ်မျိုးတွေမဖြစ်မိအောင် contact တွေကို up-to-date ဖြစ်နေဖို့လိုအပ်ပါတယ်။ Gmail ရဲ့အားသာချက်တစ်ခုဖြစ်တဲ့ Google+ ကတဆင့် ပြောင်းလဲမှုရှိနေတဲ့ contact တွေ၊ information တွေကို up-to-date လုပ်ပေးနေမှာ ဖြစ်ပါတယ်။

QUICK TIP

ပုံစံတူ စာအမျိုးအစားတွေကိုပဲ ခဏခဏ ရိုက်ပြီးပို့နေရတယ်ဆိုရင် Outlook ရဲ့ Quick Parts feature ကို ရွေးချယ် အသုံးပြုသင့်ပါတယ်။ Outlook message တွေထဲမှာ ခဏခဏ ပြန်သုံးရမယ့် ကိုယ်သိမ်းထားချင်တဲ့ စာတွေ၊ ပုံတွေကို ရွေးပါ။ Quick parts menu ကိုဖွင့်ပါ။ Save selection to quick part gallery ဆိုတာကိုရွေးပါ။ ကိုယ်နောက်ထပ်တစ်ခါ အဲဒီစာတွေ၊ ပုံတွေကို ပြန်ပြီးအသုံးပြုချင်တယ်ဆိုရင် Quick Parts menu ထဲက insert ကို ရွေးပြီး ထည့်နိုင်ပါတယ်။

အနှောင့်အယှက်များ ဖြေရှင်းဖို့အချိန်သတ်မှတ်ခြင်း

Email alert ၊ incoming instant message ၊ twitter message စတဲ့ သတိပေးချက်ပေါင်းမြောက် မြားစွာကို ထိုင်ဖြေရှင်း၊ အကြောင်းပြန်ဖို့ ဆိုတာ တော်တော်အချိန်ကုန်တဲ့ အလုပ်တစ်ခုဖြစ် ပါတယ်။ အနည်းဆုံးတော့ နာရီဝက်လောက်

မျောပါသွားပြီး အချိန်ကုန်တတ်ပါတယ်။ ပထမဖြေရှင်းနည်းကတော့ computer ၊ လုံးသုံးပါတယ်။ တစ်ခုကအလုပ်အတွက်၊ ကျန်တစ်ခုကအိမ်သုံးဖြစ်ပါတယ်။ အလုပ် လုပ်တဲ့ computer မှာ pop-up window ၊ au-

dible sounds၊ bouncing icon စတာတွေ အားလုံးကို disable လုပ်ထားလိုက်ပါတယ်။ Calendar appointment တွေ၊ email message တွေ၊ instant message တွေအားလုံးကိုပါ disable လုပ်ထားရမှာဖြစ်ပါတယ်။ ဒီလိုမှ မဟုတ် ရင် notification တစ်ခုဆိုတာက ကိုယ်လက်ရှိ လုပ်နေတဲ့ အလုပ်ကိုတောင် အာရုံမစိုက်တော့ ဘဲ ပြောင်းသွားအောင် လုပ်နိုင်စွမ်းရှိပါတယ်။

ဒီနည်းကတော့ အလုပ်နဲ့ပတ်သက်တဲ့ notification တွေပါလာပြီး ချက်ချင်းအကြောင်း ပြန်ပေးရမယ့် သူတွေဆိုရင်တော့ အဆင်မပြေ ပါဘူး။ လူအများစုကတော့ ယင်းတို့ပို့ထဲ message ကိုအကြောင်းပြန်ဖို့အတွက် တစ်နာ ရီ၊ ၂ နာရီလောက်တော့ စောင့်နိုင်ကြပါတယ်။

စာရေးသူကိုယ်တိုင်လည်း ၂ နာရီလောက် အလုပ်လုပ်ပြီးရင် ပုံနေတဲ့ notification တွေကို မိနစ် ၂၀၊ နာရီဝက်လောက် အချိန်ပေးပြီး အ ကြောင်းပြန်တတ်ပါတယ်။ အကြောင်းပြန်လို့ ပြီးတော့မှသာ social network တွေက တဆင့် တက်လာမယ့် notification beep သံတွေကို လည်း ရှောင်ရှားနိုင်မှာ ဖြစ်ပါတယ်။

စာရေးသူ အသုံးပြုနေတဲ့ phone နဲ့ tablet မှာတော့ text message နဲ့ calendar ap- pointment တွေ လောက်ကိုပဲ notifyဖြစ်အောင် လုပ်ပြီး ကျန်တာတွေကို ပိတ်ထားပါတယ်။ Computer မှာလည်း ဒီလိုဖြစ်အောင် စီစဉ် ထားနိုင်ပါတယ်။ ဒီလိုမှသာ service ပေါင်းစုံရဲ့ notification ပေါင်းစုံ သံစုံတီးဝိုင်းလို ထထမြည် လာတဲ့ရန်က ကင်းဝေးနိုင်မှာ ဖြစ်ပါတယ်။



Will Smith, Tested.com

ဓာတ်ပုံ ရိုက်တဲ့အခါ အချိန်ချွေတာနိုင်ဖို့

တစ်ခါတလေမှာ အမှတ်တရဖြစ်စေတဲ့ပုံရိပ်လေးတွေကို ဓာတ်ပုံရိုက်ထားချင်မှာပါ။ ချစ်စဖွယ်ကောင်းလှတဲ့ ကလေးရဲ့အပြုံး၊ အိမ်မှာမွေးထားတဲ့ ခွေးကလေးရဲ့လှုပ်ရှားမှု၊ ကိုယ့်ကလေးရဲ့ ကျောင်းအားကစားပွဲမှာ ဂိုးသွင်းဟန် စတာတွေဟာ ပြန်မရနိုင်တော့တဲ့ အမှတ်တရဖြစ်ဖွယ် မြင်ကွင်း မျိုးလေးတွေဖြစ်ပါတယ်။ လက်မယဉ်ဘူးဆိုရင် ဒီလိုအမှတ်တရတွေကို ရိုက်ယူထားလို့မရပါဘူး။ ဒါပေမဲ့ camera မှာ burst mode ဆိုတာသုံး ထားရင်တော့ရနိုင်ပါတယ်။ ဒါက ဆက်တိုက်ရိုက်မှုတွေပြုလုပ်နိုင်တဲ့ continuous-shooting mode ဖြစ်ပါတယ်။ ပြီးမှ ရိုက်ကူးလိုက်တဲ့ပုံများထဲမှ အနစ်သက်ဆုံးပုံတစ်ပုံကို ရွေးထုတ်လိုက်ရုံသာဖြစ်ပါတယ်။

ပုံတစ်ပုံကိုရိုက်လိုက်၊ ရိုက်ထားတဲ့ပုံဘယ်လိုဖြစ်မလဲဆိုတာ LCD မှာကြည့်လိုက်နဲ့ဆိုရင်တော့ ပုံကောင်းရိုက်နိုင်တဲ့ အခွင့်အရေးတွေလက် လွတ်ဆုံးရှုံးရဖွယ်ရှိပါတယ်။ ဒါပေမဲ့ဘယ်လိုပဲဖြစ်ဖြစ်တော့ ရိုက်ပြီးသွားတဲ့တစ်ချိန်မှာတော့ ရိုက်ခဲ့တဲ့ပုံတွေကိုပြန်စစ်ပြီး မလိုတာတွေဖျက်ပစ်ဖို့ တော့လိုအပ်ပါတယ်။ ဒီလိုလုပ်ခြင်းအားဖြင့် PC ပေါ်ကိုပို့ရမယ့်ပုံတွေ နည်းပြီး အလုပ်လုပ်ရတဲ့အချိန်ပိုထွက်လာမှာဖြစ်ပါတယ်။ ရိုက်ခဲ့ပြီးတဲ့ပုံ တွေထဲက မကြိုက်တဲ့ပုံရိုနေပေမယ့် ဖျက်ဖို့မသေချာရင်တော့ screen ကြီးကြီးနဲ့ ကြည့်ရှုစစ်ဆေးပြီးမှသာလျှင် ဖျက်သင့်ပါတယ်။

Facebook သုံးစွဲမှု ပိုမိုထိရောက်စေဖို့

Facebook ဆိုတာ အခုခေတ်မှာ လူတိုင်းနီးပါးအသုံးပြုနေကြပါတယ်။ ထိထိရောက်ရောက် အသုံးပြုနိုင်ဖို့ရ လူတိုင်း မသိနိုင်သေးတဲ့ နည်းလမ်းလေး တွေတင်ဆက်လိုက်ပါတယ်။

Keyboard ကို အသုံးပြုပါ

Like button ကို mouse နဲ့ click နှိပ်မယ့် အစား၊ ဓာတ်ပုံတစ်ပုံ ကြည့်နေတုန်းမှာ L ကို နှိပ်လိုက်လို့ရပါတယ်။ Album အထဲကဓာတ်ပုံ တွေကြည့်ဖို့ဆိုတာကလည်း keyboard က arrow key တွေကိုအသုံးပြုနိုင်ပါတယ်။

သီချင်းများအတွက် facebook အသုံးပြုခြင်း

Spotify ၊ ဒါမှမဟုတ် Rdio တို့လို streaming service တွေ အသုံးပြုတယ်ဆိုရင် artist name နဲ့ သီချင်းအမည်ကို facebook search bar မှာ ရိုက်ထည့်ပြီး၊ ကိုယ်နားထောင်ချင်တဲ့ သီချင်းကို play နှိပ်ပြီး ချက်ချင်းနားထောင် နိုင်ပြီဖြစ်ပါတယ်။ သီချင်း streaming ချက်ချင်း စတင်ပြီး နားထောင်ဖို့အတွက် ကိုယ်ကြည့်နေတဲ့ page ကို leave လုပ်ဖို့လည်း မလိုအပ်ပါဘူး။

Activity log ကို အသုံးပြုပါ

Facebook မှာပါပြီးသားဖြစ်တဲ့ activity log ရဲ့အားသာချက်ကိုအကျိုးရှိရှိအသုံးပြုပါ။ ယင်း activity log ကတဆင့် တင်ထားခဲ့ပြီး သားဖြစ်တဲ့ post တွေ၊ အမှတ်တရဖြစ်ခဲ့တဲ့

Brittany Darwell
Lead Writer, Inside Facebook



နေ့ရက်တွေ စသဖြင့် ကိုယ်အလိုရှိတဲ့ ရှာဖွေမှု တွေ ပြုလုပ်နိုင်ပါတယ်။ Timeline cover photo ရဲ့ အောက်က Activity log button ကို click နှိပ်ပါ။ Page ရဲ့ထိပ်ပိုင်းမှာရှိတဲ့ filter တွေကို အသုံးပြုပြီး check-in တွေ၊ likes လုပ်ခဲ့တာ တွေ၊ comment တွေနဲ့ တခြားကိစ္စတွေကိုနေ့ အလိုက်မြင်တွေ့ရမှာဖြစ်ပါတယ်။ Activity log ဟာ facebook account ပိုင်ရှင်ရဲ့ အကြောင်း တွေကိုပဲ မြင်ရမှာဖြစ်ပါတယ်။

Newsfeed များကို customize လုပ်ပါ

သူငယ်ချင်းတချို့ဆီကသတင်းတွေ ဆက်

မမြင်ချင်တော့ရင် facebook search bar မှာ acquaintances လို့ရိုက်ထည့်လိုက်ပါ။ ကျလာ တဲ့ result page မှာ see all suggestions ကို ရွေးပါ။ ပြီးရင်ဘယ်သူဆီက update တွေ မမြင် ချင်တော့ဘူးဆိုတာရွေးပြီး remove လုပ်ပါ။

ကိုယ့်ရဲ့ newsfeed ကိုလည်း လိုရာပြင် ဆင်ပြီးဖတ်လိုရင် အခမဲ့ရနိုင်တဲ့ third-party browser plug-in တစ်ခုဖြစ်တဲ့ social fixer ကို www.socialfixer.com ကတဆင့် ရယူအသုံး ပြုနိုင်ပါတယ်။ အဲဒီ plug-in ဟာကိုယ် facebook သုံးတဲ့အချိန်မှာ မဖတ်ချင်တဲ့ post တွေ၊ ဖတ်ပြီးသားတွေ၊ hide လုပ်ချင်တာတွေကို စိစစ်ပြီးပြပေးနေမှာဖြစ်ပါတယ်။

QUICK TIP

Find pcworld.com/72932 ကတဆင့် google voice account တစ်ခုကို အခမဲ့ရယူပါ။ ကိုယ့်ရဲ့အိမ်၊ ရုံးနဲ့ mobile phone နံပါတ်တွေနဲ့ချိတ်ပါ။ ကိုယ်ရောက်နေတဲ့ နေရာပေါ်မူတည်ပြီး၊ phone ခေါ်ဆိုမှုကို forward လုပ်နိုင်ပါတယ်။ Google voice ကို အသုံးပြုတဲ့အတွက် message တွေ စစ်ဆေးရ သက် သာပါတယ်။ ခေါ်ဆိုမှုတွေကို လည်း မှတ်သားထားနိုင်ပါတယ်။ Voicemail တွေလည်းပို့နိုင်သလို၊ တချို့အချိန်တွေမှာလိုအပ်ရင် phone ကို အချိန်ပိုင်းပိတ်ထားနိုင်တဲ့ feature တွေပါဝင်ပါတယ်။

အသုံးဝင်သော Windows shortcut များ

Windows သုံးစွဲသူအများစုအနေနဲ့ ctrl+c ကို copy ၊ ctrl+v ကို paste ၊ ctrl+z ကို undo စတာတွေကိုတော့ သိပြီး ဖြစ်ကြမှာပါ။ ဒီလိုမျိုး keyboard shortcut တွေဟာ ခဏခဏ သုံးနေရပြီး အသုံးလည်း ဝင်ပါတယ်။

Browser ထဲမှာ tab တွေကို အသစ်ဖွင့်ချင်တယ်ဆိုရင် ctrl+t နဲ့ဖွင့် လို့ရပါတယ်။ Ctrl+tab ကိုသုံးပြီးလည်း tab တစ်ခုနဲ့တစ်ခုအကြားကူး နိုင်ပါတယ်။ Tab တစ်ခုကိုမှားပြီး ပိတ်လိုက်မိတယ်ဆိုရင်တော့ ctrl+shift+t ကိုနှိပ်ပြီး မှားပိတ်လိုက်မိတဲ့ tab ကိုပြန်ဖွင့်နိုင်ပါတယ်။

ဖွင့်ထားတဲ့ windows တွေအကြားတစ်ခုနဲ့တစ်ခုကူးချင်ရင် alt+tab ကိုအသုံးပြုပြီးကူးနိုင်ပါတယ်။ ဖွင့်ထားတဲ့ windows တွေကများနေရင် တော့ alt ကိုအကြာကြီးဖိထားပြီး tab ကိုတစ်ချက်ချင်းနှိပ်ပြီး ကိုယ်ကူး ချင်တဲ့ windows ဆီသို့ရောက်အောင်ကူးနိုင်ပါတယ်။ ဒီလိုမဟုတ်ပဲ windows တွေကူးတာကို 3D ပုံစံနဲ့လှလှပပကူးချင်တယ်ဆိုရင်တော့ Windows နဲ့ tab ကိုတွဲနှိပ်ပြီး ပြောင်းကြည့်နိုင်ပါတယ်။ Windows+ left arrow key ၊ ဒါမှမဟုတ် Windows+ right arrow key တွေကိုအသုံး

ပြုပြီး ဖွင့်ထားတဲ့ windows ကို screen ရဲ့ ဘယ်/ညာ ကပ်နိုင်ပါတယ်။ Windows+up arrow key ကိုအသုံးပြုပြီး windows ကို maximize လုပ်နိုင်သလို Windows+down arrow key နဲ့ minimize လုပ်နိုင်ပါ တယ်။

Mouse ကိုအသုံးမပြုဘဲ keyboard နဲ့ program တွေကိုဖွင့်ချင်တယ် ဆိုရင် Windows ကိုနှိပ်လိုက်ပြီး start menu နေရာမှာ ဖွင့်ချင်တဲ့ pro- gram အမည်ကိုရိုက်ပါ။ Enter နှိပ်ပါ။ Result ပေါ်လာရင်ရွေးပြီး enter နှိပ်ပြီး၊ program ကို ဖွင့်နိုင်ပြီဖြစ်ပါတယ်။ ဥပမာ Microsoft word ကိုဖွင့် ချင်ရင် Windows ကိုနှိပ်ပါ။ Start menu ပေါ်လာရင် wo လို့ရိုက်ပြီးခဏ လောက် စောင့်နေပါ။ wo နဲ့စတဲ့ program တွေ၊ file တွေ ပေါ်လာပြီးတဲ့ နောက်မှာ microsoft word ကို keyboard က down arrow key ဖြင့်ရွေးပြီး enter နှိပ်ပါ။ ဖွင့် လိုတဲ့ program ပွင့်လာမှာဖြစ်ပါတယ်။

Print မြန်မြန်ထုတ်နိုင်ဖို့

တချို့ printer တွေဟာ ကိုယ့်ဘက်က ဘယ်လိုပဲ မြန်အောင်လုပ်လုပ် နှေးမြနှေးနေဆဲဖြစ်ပါတယ်။ ဒါပေမဲ့အတတ်နိုင်ဆုံး မြန်အောင်တော့ အောက်ပါနည်းလမ်းတွေနဲ့ ဆောင်ရွက်နိုင်ပါတယ်။

Printer ကို အမြဲတမ်းဖွင့်ထားပါ

Printer တွေဟာ အသုံးမပြုဘူးဆိုရင် sleep mode ကိုရောက်သွား ပါတယ်။ Printer ထုတ်စရာရှိတယ်ဆိုရင် ချက်ချင်းပဲနိုးလာပြီး အလုပ်လုပ် နိုင်ပါတယ်။ ဘယ်လိုပဲဖြစ်ဖြစ် printer တွေဟာ print ထုတ်တော့မယ်ဆို ရင် ယင်းတို့စစ်ဆေးနေကျအဆင့်တွေဖြစ်တဲ့ မင်ရို၊ မရို စစ်ဆေးခြင်း၊ print ထုတ်ရန်အတွက် မင်တွေဖြန်းပေးတဲ့ nozzle ခေါင်းများ သန့်၊ မသန့် စစ်ဆေးခြင်းစတဲ့ warm up လုပ်ဖို့လိုတာတွေကို ဆောင်ရွက်ရ ပါတယ်။

ဒီတော့ printer ကို လုံးဝပိတ်ထားတယ်ဆိုရင် ပြန်ဖွင့်ပြီး print ထုတ်ရတယ်ဆိုတာ အချိန်ပိုကြာမှာ ဖြစ်ပါတယ်။ စာရေးသူအတွေ့အကြုံ အရ inkjet printer တွေဟာ laser printer တွေထက် ပြင်ဆင်ချိန် ပိုကြာ တတ်ပါတယ်။ Colour laser printer ဆိုရင်လည်း သာမန် laser printer ထက်ပိုကြာပါတယ်။

Draft mode နဲ့ print ထုတ်ခြင်း

လှလှပပဖြစ်အောင် အချောသတ်ထုတ်တာမျိုးမဟုတ်ရင် draft mode နဲ့ထုတ်တဲ့အခါမှာ ပိုမြန်တာကိုတွေ့ရပါတယ်။ ပြီးတော့ မင်ကုန်လည်း သက်သာပါတယ်။ ဒီလိုထုတ်တာတွေက printer ထုတ်လုပ်သူတွေ အပေါ်မှာမူတည်ပြီး 'drafft' ၊ 'fast' ၊ 'eco' စတဲ့ အမည်တွေကို အသုံးပြု ပါတယ်။

အဖြူ/အမည်း print ထုတ်ခြင်း

Print ထုတ်တဲ့အခါမှာ အရောင်စုံထုတ်မယ့်အစား အရောင်တစ်မျိုး တည်းအသုံးပြုပြီးထုတ်တာဟာ ပိုမိုမြန်ဆန်ပါတယ်။ ဒီအချက်က colour laser printer ဆိုရင်ပိုသိသာပါတယ်။ ဘာဖြစ်လို့လဲဆိုတော့ အရောင်တွေ ထည့်ထားတဲ့ toner cartridge တွေဟာ လည်ပတ်ပြီး drum အပေါ်မှာ မင်အမှုန့်တွေပုံပေးရတာကြောင့်ဖြစ်ပါတယ်။ လက်တွေ့စမ်းသပ်ကြည့်ရာ မှာလည်း cartridge တွေ၊ drum တွေလည်နေတာကို နားနဲ့ ကြားနိုင်ပြီး၊ အရောင်တစ်မျိုးတည်းအသုံးပြုရင် ပိုမိုမြန်ဆန်ကြောင်းတွေ့ရပါတယ်။

၂ မျက်နှာကို တစ်ရွက်တည်း ထုတ်ပါ

Print ထုတ်တဲ့အခါမှာ စာရွက်တွေထွက်လာတာကို စောင့်နေရတာ အချိန်ကြာပါတယ်။ စာမျက်နှာ ၂ မျက်နှာကို စာရွက်တစ်ရွက်တည်း ဖြစ် အောင်ထုတ်နိုင်ရင်ကြာချိန် သက်သာသွားမှာဖြစ်ပါတယ်။ ဒါပေမဲ့ စာလုံး အရွယ်အစားတွေတော့ သေးသွားမှာဖြစ်ပါတယ်။ ဒီလိုလုပ်ဖို့အတွက် လည်း n-up, multiple page စတဲ့ driver တွေရှိနေဖို့လိုအပ်ပါတယ်။

File size သေးအောင် လုပ်ပါ

ဓာတ်ပုံတွေ၊ ပုံတွေပါဝင်တယ်ဆိုရင်ကိုယ့် document file အရွယ်အစား ကြီးမှာဖြစ်ပါတယ်။ File size ကြီးရင် printer က ဖတ်ချိန်ပိုကြာတဲ့အတွက် print ထုတ်ဖို့လည်းကြာမှာဖြစ်ပါတယ်။

Keyboard သုံးရတာကို ပိုပြီး နှစ်သက်စေဖို့

Keyboard shortcut တွေကိုသုံးတတ် တယ်ဆိုရင် အချိန်ကုန်အင်မတန် သက်သာ ပါတယ်။ အလုပ်လုပ်ရတာလည်း အလွန် လျင်မြန်ပြီး ထိရောက်မှုရှိပါတယ်။

ကိုယ်အမြဲသုံးနေကျဖြစ်တဲ့ shortcut တွေကို အလွတ်ရအောင် မှတ်ထားသင့်ပါတယ်။ ctrl+c ၊ ctrl+v ၊ ctrl+z တို့ ဘာလုပ်သလဲ ဆိုတာ ကိုယ်သိပြီးဖြစ်ပေမယ့် Excel လို application သုံးနေချိန်မှာ ctrl+page up၊ ဒါမှ မဟုတ် ctrl+page down ကို အသုံးပြုပြီး sheet တွေပြောင်းကြည့်နိုင်တယ်ဆိုတာမျိုးက လူသိ နည်းပါတယ်။

Keyboard shortcut တွေကို ကိုယ်တိုင်ပြု လုပ်သတ်မှတ်နိုင်ပါတယ်။ Photoshop မှာ လည်း shortcut အသစ်တွေ ဖန်တီး သတ်မှတ် နိုင်တဲ့ shortcut mapper ပါဝင်ပါတယ်။ Key- board shortcut ဥပမာ အထိသတ်မှတ်နိုင်ပါ တယ်။ Windows 7 မှာလည်း program တွေကို ကိုယ်ကြိုက်နှစ်သက်ရာ shortcut တွေသတ်မှတ်နိုင်ပါတယ်။ Program shortcut တစ်ခုအပေါ်မှာ right click နှိပ်ပြီး shortcut tab ကိုသွားပါ။ Shortcut key box အထဲမှာ ကိုယ်သတ်မှတ်လိုတဲ့ keyboard shortcut ကို



Ryan Block, Gdgt.com

သတ်မှတ်နိုင်ပါတယ်။ နောက်ဆိုရင် keyboard shortcut ကိုနှိပ်လိုက်တာနဲ့ အဲဒီ program ပေါ်လာမှာဖြစ်ပါတယ်။ အဲဒီလို keyboard shortcut တွေကို ctrl+Alt + နဲ့ကြိုက်နှစ်သက်ရာ key တစ်ခုနဲ့ သတ်မှတ်ပေးနိုင်ပါတယ်။

Keyboard shortcut တွေကို အကျွမ်းတ ဝင်ရှိအောင်ကြိုးစားပါ။ တတ်နိုင်သလောက် mouse အသုံးပြုမှုကိုလျှော့ချပါ။ ဒါဆိုရင်တော့ keyboard ကို အသုံးပြုပြီး computer အသုံးချ မှုတွေ ပိုမိုထိရောက်လာမှာ ဖြစ်ပါတယ်။

QUICK TIP

Android ကို အသုံးပြုပြီး internet ကြည့် တာမြန်စေချင်ရင် android browser ထဲက Quick Controls ကိုအသုံးပြုနိုင်ပါတယ်။ ကိုယ်အသုံးပြုနေတဲ့ Android ဟာ version 3.1 (Honeycomb) ၊ ဒါမှမဟုတ် သူ့ရဲ့နောက် မှထွက်လာတဲ့ version ဖြစ်ဖို့ လိုအပ်ပါတယ်။ Browser settings menu ကို ဖွင့်ပြီး Labs ကတစ်ဆင့် Quick Controls ကို enable လုပ်ပြီး internet ကြည့်မှုကို မြန်အောင်ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်ပါတယ်။ ဒီလိုလုပ်ပြီးသွားရင် address bar နဲ့ status bar တို့ ပေါ်လာတော့မှာမဟုတ်ပါ သူး။ ဒါကြောင့် web browsing လုပ်တဲ့အခါမှာ နေရာကျယ် လာတာကိုတွေ့ရ ပါတယ်။ Browser setting သုံးဖို့ ၊ search လုပ်ဖို့ ၊ ဒါမှမဟုတ် page အ သစ်တစ်ခုကို ဖွင့်ဖို့ဆိုရင်တော့ screen ရဲ့လက်ဝဲစွန်း၊ ဒါမှမဟုတ် လက် ယာစွန်းကို လက်မနှိပ်ထားရပါမယ်။ ဒါဆိုအပိုင်းပုံစံ menu ပေါ်လာပြီး navi- gation option အပြည့်အစုံကို မြင်တွေ့ရမှာဖြစ်ပါတယ်။

QUICK TIP

2GB ရှိတဲ့ Dropbox account အသစ် ကိုရယူပြီးရင် desktop က photo di- rectory နဲ့ ချိတ်ဆက်ထားလိုက်ပါ။ ဒီလို ချိတ်ဆက်ထားတာကြောင့် direc- tory မှာ ပြင်လိုက်တိုင်း Dropbox online storage တွင် backup လုပ်ပြီး ဖြစ်နေ ပါလိမ့်မယ်။

Third-party Android keyboard နဲ့ စာပြန်ပြန်ရိုက်နိုင်ဖို့

Android phone ကို အသုံးပြုနေတယ်ဆိုရင် third-party keyboard တွေကို အသုံးပြုနိုင်ပါတယ်။ အဲဒီလို key-board တွေဟာ smartphone တွေမှာပါပြီးဖြစ်တဲ့ keyboard တွေထက် feature တွေစုံလင်တာကိုတွေ့ရကာ email ပို့တာ လိုမျိုးနဲ့ စာများများရိုက်ရတဲ့အခါမျိုးမှာ မြန်မြန်ဆန်ဆန် လုပ်နိုင်တာကိုတွေ့ရပါတယ်။

Swype နဲ့ မြန်မြန်ရိုက်မယ်

စာကိုမြန်မြန်ရိုက်နိုင်ဖို့က အရေးကြီးတယ်ဆိုရင် Swype ကိုအကြံပြုလိုက်ပါတယ်။ သူက Samsung phone အများစုမှာ တစ်ပါတည်းပါလာတတ်ပြီး လက်ချောင်းတွေနဲ့ စာလုံးပုံစံလုပ်ပြီး စာရိုက်ရတဲ့ စနစ်မျိုးဖြစ်ပါတယ်။ စသုံးခါစသူတွေ အတွက်တော့ အခက်အခဲတွေရှိနေတတ်ပေမယ့် သုံးနေကျဖြစ်သွားရင်တော့ အဆင်ပြေ သွားမှာဖြစ်ပါတယ်။ ကိုယ့် phone မှာ မရှိသေးဘူးဆိုရင်တော့ Android beta version ကို swype.com ကနေတစ်ဆင့် download ရယူနိုင်ပါတယ်။

SwiftKey နဲ့ spelling စစ်ခြင်း

ကိုယ့်ရဲ့ Android phone မှာ ပါဝင်တဲ့ auto correct က ကိုယ့်ကို ကူညီရမယ့်အစား အနှောင့်အယှက်ပဲ ပိုပြီးပေးနေတယ်လို့ ထင်ခဲ့ရင်

SwiftKey keyboard ကို အသုံးပြုနိုင်ပါတယ်။ Swiftkey ဟာ ကိုယ်ရိုက်ပြီးခဲ့တဲ့ text message တွေ၊ email တွေ၊ social media account တွေစတာတွေဆီက စာလုံးတွေပါ အပါအဝင် အကြံပြုပေးမှာ ဖြစ်တဲ့အပြင် စာကြောင်းလိုက်ကိုပါရိုက်ခဲ့ပြီးတဲ့ စာကြောင်းများအရ အကြံပြုပေးနေမှာဖြစ်ပါတယ်။ ဒီလိုလုပ်ပေးထားတဲ့အတွက် အချိန်ကုန် အရမ်းသက်သာစေပါတယ်။

Keyboard ရဲ့ နောက်ဆုံး version ဖြစ်တဲ့ SwiftKey 3 ဟာ ရှေ့က ထွက်ပြီးဖြစ်တဲ့ version တွေထက်ပိုမိုကောင်းမွန်တာကို တွေ့ရပါတယ်။ Spacebar ရိုက်ဖို့မလိုအောင်လည်း စီစဉ်ပေးထားပါတယ်။ စာကြောင်းတစ်ကြောင်းလုံးကို space ရိုက်စရာမလိုပဲ အစအဆုံးရိုက်နိုင်ပါတယ်။ SwiftKey က လိုအပ်တဲ့ နရာတွေမှာ space တွေ ထည့်ပေးသွားပါတယ်။ Amazon App Store နဲ့ Google Play Market တို့ကတစ်ဆင့် ၄ ဒေါ်လာနဲ့ SwiftKey ကိုဝယ်ယူနိုင်ပါတယ်။

Google Search ကိုအချိန်ကုန်သက်သာစွာ သုံးနည်း

ရုပ်ရှင်များကို မြန်မြန်ရှာခြင်း

ဘယ်ရုပ်ရှင်ရုံမှာ ဘာကားတွေပြနေသလဲဆိုတာ သိရဖို့အတွက် google search bar မှာ movies လို့ရိုက်ပြီး၊ အနောက်မှာ ကိုယ်နေတဲ့မြို့ရဲ့ zip code ကို ရိုက်လိုက်မယ်ဆိုရင်တော့ ကိုယ့်အနီးအနား ပတ်ဝန်းကျင်က ရုပ်ရှင်ရုံတွေမှာပြနေတဲ့ ရုပ်ရှင်ကားတွေကျလာမှာဖြစ်ပါတယ်။

flight information အပါအဝင် ဘယ်နေ့ဘယ်အချိန်တွေထွက်သလဲ ဆိုတာတွေပါ စုံစုံလင်လင်တွေ့ရမှာဖြစ်ပါတယ်။ လေယာဉ်အချိန်ပြောင်းလဲမှုရှိလာရင်လည်း ပြပေးနိုင်ပါတယ်။

လေယာဉ်အချိန်များ ရှာနိုင်ခြင်း

ကိုယ့်လေယာဉ်ခရီးစဉ် ဘယ်တော့လဲဆိုတာသိချင်ရင် လေကြောင်းလိုင်း website ကိုဖွင့်ပြီး၊ flight တစ်ခုချင်းစီအလိုက်ရှာဖွေရမှာ ဖြစ်ပါတယ်။ ပိုမြန်အောင်လုပ်တဲ့နည်းရှိပါတယ်။ Google search bar မှာ ကိုယ်စီးမယ့် flight (ဥပမာ- JetBlue 846) လို့ရိုက်လိုက်မယ်ဆိုရင်

ရာသီဥတုကို သိနိုင်ခြင်း

အပြင်မထွက်မီမှာ ရာသီဥတုအခြေအနေဘယ်လိုရှိမလဲဆိုတာ သိနိုင်ဖို့အတွက် weather လို့ရိုက်ပြီး၊ ကိုယ့်မြို့အမည်ကို ရိုက်လိုက်ပါ။ (ဥပမာ- weather london) Google search result မှာ လက်ရှိရာသီဥတုအခြေအနေကိုပြပေးနိုင်တဲ့အပြင်မှာ နောက် ၄ ရက်ဘယ်လိုရှိမလဲဆိုတဲ့ ခန့်မှန်းမှုတွေကိုပါ ပြပေးမှာဖြစ်ပါတယ်။

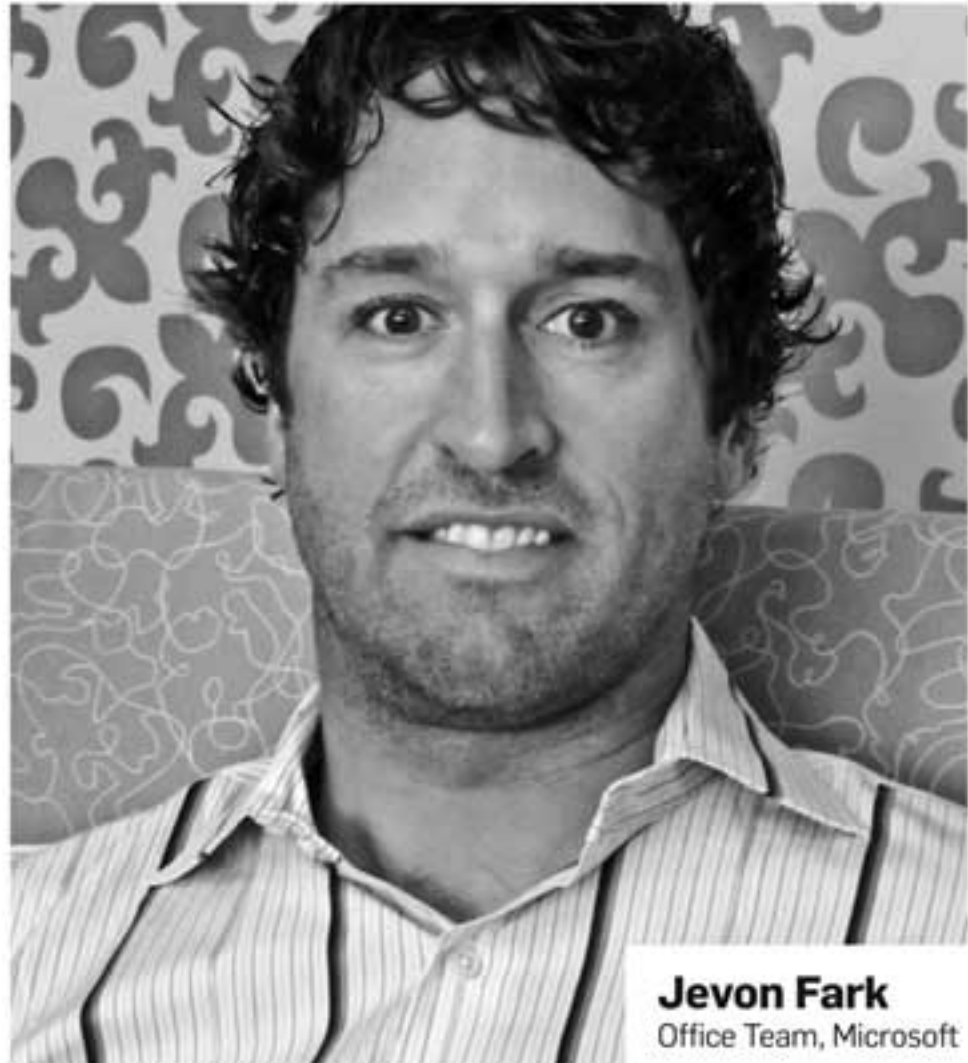
QUICK TIP

မိမိ browser ကို အခမဲ့ရနိုင်တဲ့ timer နာရီအဖြစ် အသုံးပြုနိုင်ပါတယ်။ www.timer.tab.com ကို ဖွင့်လိုက်ပြီး နှိုးစက်ဖြစ်စေ၊ အချိန်တစ်ခုကိုမှတ် သားထားတဲ့ timer ဖြစ်စေ ပြောင်းလဲနိုင်ပါတယ်။ စာရေးသူကတော့ ၂၅ မိနစ် countdown timer မှတ်လိုက်ပြီး အလုပ်စတင်လုပ်ပါတယ်။ ပြည့်သွားလို့ အသိပေးတဲ့ alarm ပေါ်လာရင် ၅ မိနစ်နားပါတယ်။ တခြား နည်းလမ်းတွေကိုလည်း စမ်းသပ်အသုံးပြုကြည့်နိုင်ပါတယ်။

တစ်နေ့တာ အလုပ်များ ပိုမိုပြီးမြောက်စေဖို့

Web မှ ရှာဖွေမှုများကို မှတ်ထားပါ

Internet မှာ ရှာဖွေစရာတွေရှိလို့ ရှာမယ်ဆိုရင် web link တွေ မှတ်ထားသင့်ပါတယ်။ ဒါပေမဲ့ သေသေချာချာမှတ်မထားလို့ ပြန်ရှာမရရင် ဘယ်လိုလုပ်ကြမလဲ။ ဒီလိုကိစ္စ တွေအတွက် လွယ်ကူအောင် OneNote ကို အသုံးပြုနိုင်ပါတယ်။ ကိုယ် website ကြည့် နေတဲ့ surfing session တွေကို screen clip ပုံစံနဲ့ မှတ်သားထားနိုင်ပါတယ်။ OneNote ကို ဖွင့်ထားပြီး ထိပ်ပိုင်းမှာရှိနေတဲ့ tool bar ထဲမှာ Insert tab ကိုနှိပ်ပါ။ Screen clipping ကို click နှိပ်ပါ။ Screen ရဲ့ ဘယ်နေရာမဆို select လုပ်လိုက်ပြီး အဲဒီပုံကို OneNote ထဲကို drop လုပ်လိုက်ပါ။ Site ကိုနောက်တစ်ခါ ပြန်သွား နိုင်ဖို့ဆိုရင်တော့ URL အပြည့်အစုံပါအောင် မှတ်သားထားသင့်ပါတယ်။



Jevon Fark
Office Team, Microsoft

Ignore ရဲ့ စွမ်းအား

တစ်နေ့တစ်နေ့ email တွေကို ဖတ်ပြီးအလုပ်လုပ်နေရတဲ့အတွက် အချိန်ဘယ်လောက် ကုန်ပါသလဲ။ Outlook မှာ Ignore feature ပါဝင်ပါတယ်။ အဲဒီ function ဟာ email ကို ဖျက်ပစ်တဲ့အပြင်၊ နောက်ပိုင်းသူနဲ့ သက်ဆိုင်တဲ့ conversation တွေဝင်ရောက်လာရင်လည်း ဆက်လက်ဖျက်ပေးနေဦးမှာ ဖြစ်ပါတယ်။ ဒီတော့ outlook ထဲမှာ email conversation တစ်ခုကို ignore လုပ်ချင်ရင် message list ထဲက conversation ပေါ်မှာ right-click နှိပ်ပါ။ ပေါ်လာတဲ့ drop-down menu မှာ Ignore ကို ရွေးချယ်ပါ။

Tell and show

PowerPoint presentation တစ်ခုကို အဝေးမှာရှိနေတဲ့ audience တွေကို share လုပ်ဖို့ PowerPoint ရဲ့ ထိပ်ပိုင်းမှာရှိနေတဲ့ tool bar ထဲက Broadcast slide show ကိုနှိပ်ပါ။ Dialog box တစ်ခုပေါ်လာရင် start broadcast ကို click နှိပ်ပါ။ URL တစ်ခုလည်းထွက်လာမှာဖြစ်ပါတယ်။ အဲဒီ URL ကို copy လုပ်ပြီး အဝေးကနားထောင်မယ့် audience တွေဆီ

ကို paste လုပ်ပြီး ပို့လိုက်ပါ။ နားထောင်ချင်တဲ့သူတွေဟာ အဲဒီ URL ကို browser ထဲမှာ ဖွင့်ပြီး PowerPoint ကို browser ထဲမှာ ကြည့်ကာ ပြောနေတဲ့စကားတွေကို phone ကနေ နားထောင်နိုင်ပါတယ်။

Visualize numbers

ကိန်းဂဏန်းတွေနဲ့ ပတ်သက်ပြီးစကား ပြောရတဲ့အခါမှာ Excel ဟာ အလွန်အသုံးဝင်ပါတယ်။ Excel ထဲမှာ row/column စသည်ဖြင့် ရိုက်ထားပြီးရှင်းပြနိုင်ပေမယ့် တစ်ခါတလေမှာ

ဒီဂဏန်းကဘယ်လိုရခဲ့သလဲဆိုတာ ရှင်းပြဖို့ လိုအပ်လာနိုင်ပါတယ်။ ဒါဆိုရင်တော့ sparklines ကိုအသုံးပြုသင့်ပါတယ်။ Excel မှာ sparkline ကိုအသုံးပြုမယ်ဆိုရင် sparklines စတင်ချင်တဲ့ cell အလွတ်ကွက်နေရာကို သွားပါ။ Toolbar ထဲက Insert tab ကိုသွားပါ။ Sparklines ကိုရွေးပါ။ ဘယ်လိုပုံစံ sparklines ကိုလုပ်ချင်သလဲဆိုတာထပ်ရွေးပါ။ ပြီးရင် data box အထဲမှာ data ရှိတဲ့ cell အရေအတွက် sparkline အခြေပြုချင်တဲ့ range ကို ရိုက်ထည့်ပါ။ ပြီးရင် ok နှိပ်ပါ။

QUICK TIP

PDF document တစ်ခုဖန်တီးဖို့ ဈေးကြီးတဲ့ pdf editor တွေ ကို အသုံးပြုမယ့်အစား google docs ကို အသုံးပြုနိုင်ပါတယ်။ PDF ပြောင်းလိုတဲ့ document ကို google docs မှာ upload လုပ်ပါ။ ပြီးရင် convert text from PDF and image files to google documents ဆိုတဲ့ box ကို check လုပ်ပါ။ Text တွေအများကြီးပါတဲ့ file ဆိုရင် ပိုသင့်တော်ပါတယ်။ Rich-text document တွေကို PDF ဖြစ်အောင်ပြောင်းနိုင်သလို ယင်းတို့ကို online မှာပဲ edit လုပ်ပြီး text file အနေနဲ့လည်း download ပြန်လည်လုပ်ယူနိုင်ပါတယ်။

ကောင်းမြတ်ထွန်