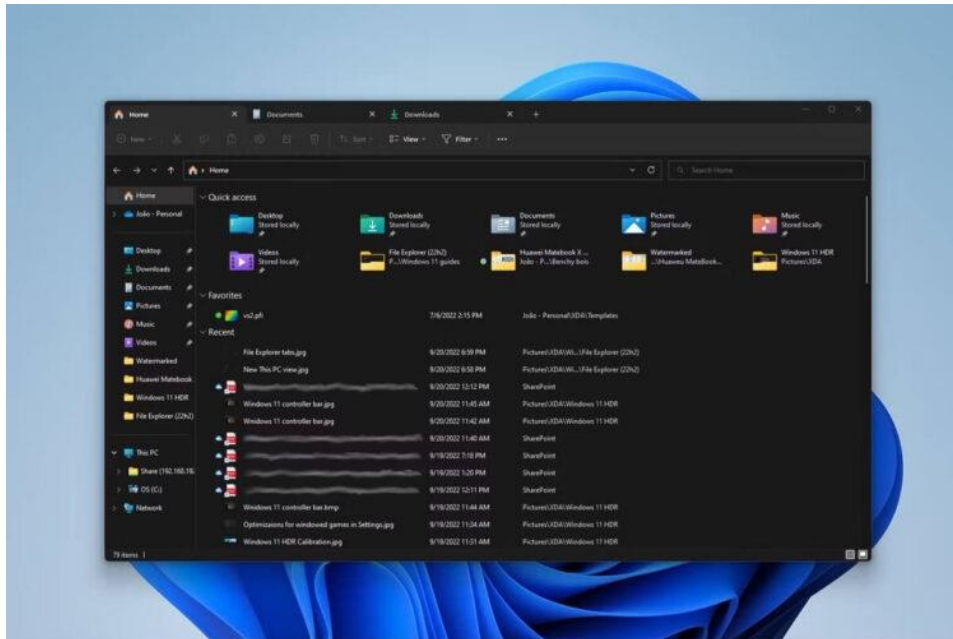


5 เทคนิค หาไฟล์ด้วย Windows File Explorer ใน Windows 11

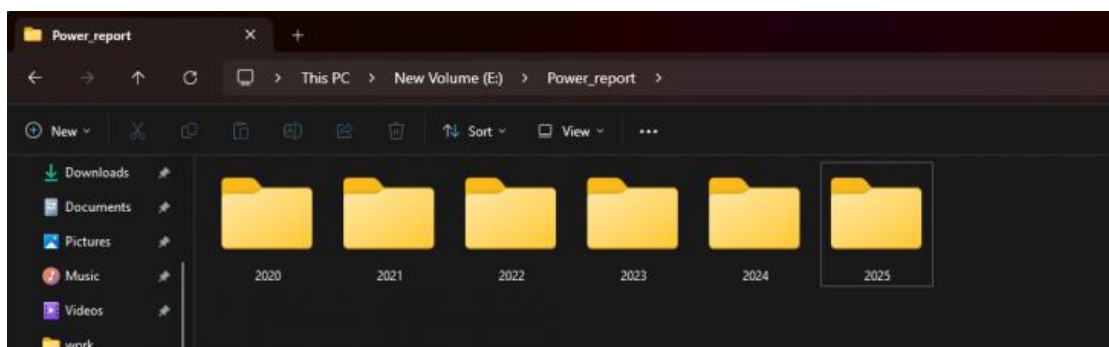


การค้นหาไฟล์ใน คอมพิวเตอร์ PC บางทีก็ไม่เคยง่ายอย่างที่คิด ยิ่งถ้าเราไม่มีการจัดการไฟล์ที่ดี หาไฟล์ไม่เจอก็จะทำให้เป็นเรื่องที่น่าหงุดหงิดขึ้นไปอีก ซึ่ง ระบบปฏิบัติการ Windows 11 ระบบปฏิบัติการยอดนิยม ที่มาพร้อมกับฟังก์ชันลับ ๆ ซ่อนอยู่มากมายใน File Explorer ก็เช่นกัน หากทุกคนสามารถใช้ประโยชน์จากเครื่องมือเหล่านี้ได้อย่างถูกต้อง ก็จะทำให้การค้นหาไฟล์เป็นเรื่องที่รวดเร็ว และง่ายดายมากขึ้น

ในบทความนี้ เราลองมาดู 5 เทคนิค วิธีการใช้งาน Windows File Explorer และ Search Feature ที่จะช่วยให้ค้นหาไฟล์ใน Windows 11 ได้ไว และสะดวกขึ้น

1. จัดระเบียบไฟล์ (Organize Your Files for Faster Searches)

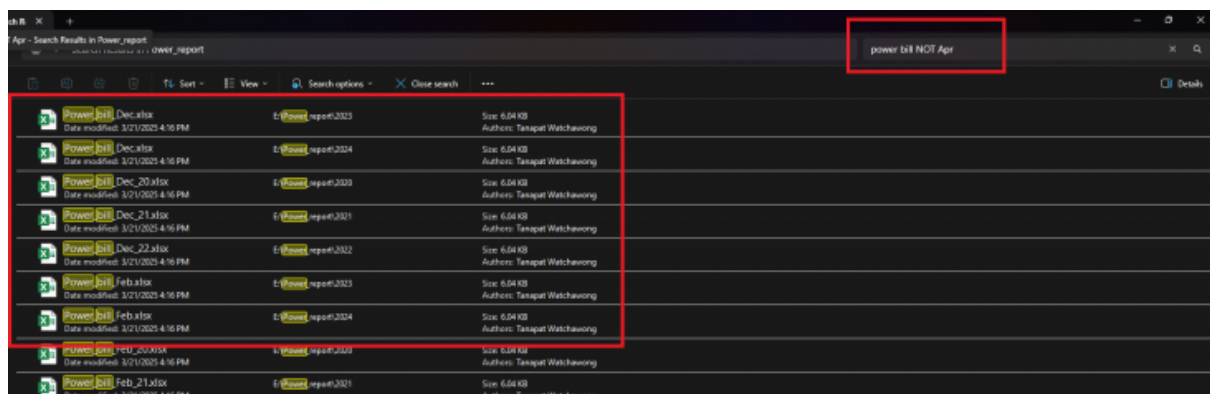
มาที่ขั้นตอนแรกทุกคนอาจจะสงสัยว่ามันเป็นเทคนิคยังงัย ? อันที่จริงการจัดระเบียบไฟล์เป็นสิ่งที่หลายคนมองข้าม แต่ความจริงคือ มันช่วยให้การค้นหาไฟล์ที่จะใช้ในอนาคตเป็นเรื่องที่ง่าย และรวดเร็วขึ้นมาก ๆ หากเรามีไฟล์จำนวนมาก การสร้างโฟลเดอร์ และโฟลเดอร์ย่อยตามหัวข้อนั้น เช่น โครงการ (Project) หรือลูกค้า (Clients) แทนที่จะเอาไปสุ่มรวมกัน ก็จะช่วยทำให้การค้นหาง่ายขึ้นอย่างมาก



การมีโฟลเดอร์ที่จัดระเบียบแล้ว จะจำกัดขอบเขตการค้นหาไฟล์ลงได้มาก เพิ่มความเร็วในการค้นหาไฟล์ที่ต้องการ นอกจากนี้การตั้งชื่อไฟล์ให้มีความสม่ำเสมอ และ มีเหตุผลก็มีส่วนสำคัญมาก เพราะมันทำให้เราสามารถค้นหาภายหลังได้ง่ายขึ้น เช่น การตั้งชื่อไฟล์รายงานค่าไฟฟ้าว่า "Power report" ก็จะทำให้เราสามารถมาหาบันทึกต่าง ๆ ได้ง่ายในอนาคต ซึ่งถึงมันจะดูเป็น Common senses แต่ก็พื้นฐานสำคัญเลย

2. ปรับแต่งการค้นหา ด้วยคำสั่งที่ถูกต้อง (Use Advanced Search Operators)

หากเราต้องการค้นหาไฟล์บางไฟล์ใน File Explorer แต่ไม่แน่ใจในรายละเอียดบางอย่างที่มันชัดเจน เช่น เดือนที่สร้างไฟล์ หรือชื่อไฟล์ เราก็สามารถใช้ไวยากรณ์ หรือคำค้นที่ช่วยกรองผลลัพธ์ได้ ตัวอย่างเช่น หากเราต้องการค้นหารายงานค่าไฟฟ้า โดยที่ไฟล์เราจะใส่ชื่อเดือนไว้ 3 ตัวอักษรในชื่อเสมอ เช่น "Power_bill_Jan.xlsx" แต่เราไม่อยากจะไฟล์ที่เกี่ยวข้องกับเดือนเมษายน เราก็สามารถเพิ่มคำว่า "NOT Apr" ในคำค้นหาของเรา ผลลัพธ์ก็จะไม่รวมไฟล์ที่มีคำว่า "Apr" อยู่ในนั้น เช่น



โดยคำสั่งสำหรับปรับแต่งการค้นหาก็มีดังนี้

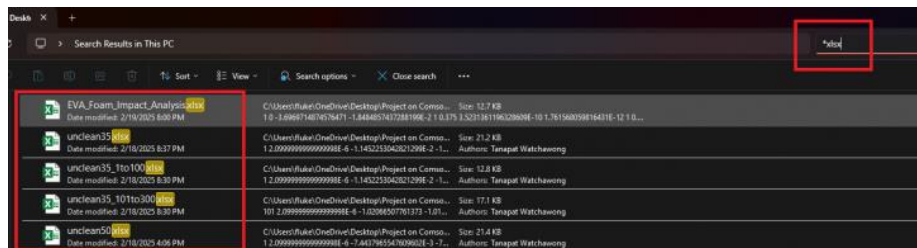
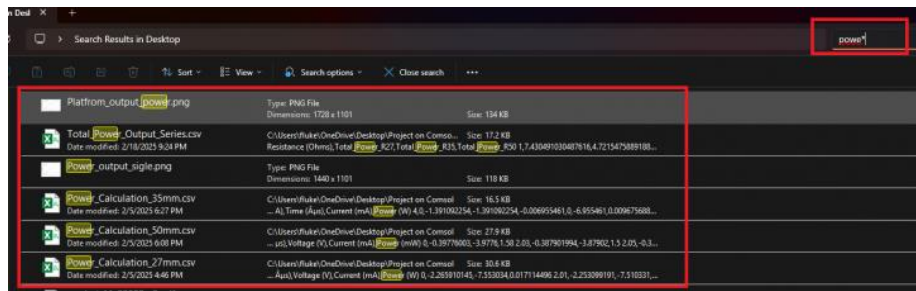
NOT : ใช้เพื่อยกเว้นคำที่ตามมา จากผลลัพธ์การค้นหา

" " (เครื่องหมายคำพูด) : ใช้เพื่อค้นหาคำ หรือวลีที่เป็นคำต่อเนื่องกันในชื่อไฟล์

อีกหนึ่งเทคนิคที่ช่วยให้การค้นหาของเรามีประสิทธิภาพคือการใช้ Wildcards ซึ่งเป็นเครื่องหมายที่ใช้แทนชุดอักขระใด ๆ ในชื่อไฟล์ ช่วยให้เราค้นหาไฟล์ได้เมื่อจำได้แค่บางส่วนของชื่อไฟล์ หรือฟอร์แมตของไฟล์ ซึ่ง Wildcards ที่ใช้ได้มีดังนี้

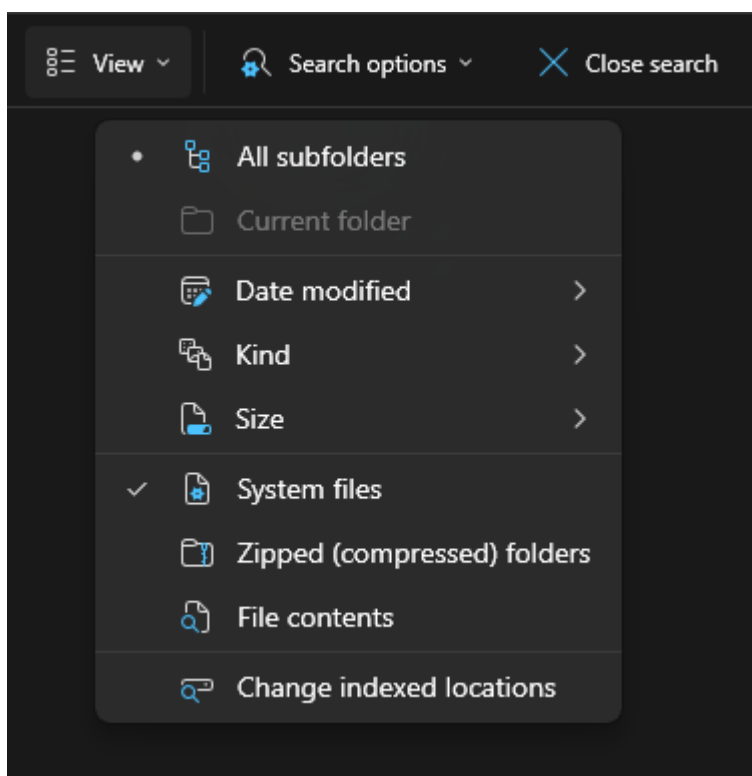
***** (ดอกจัน) : ใช้แทนชุดของอักขระใด ๆ ตัวอย่างเช่น การพิมพ์ *.xlsx จะค้นหาไฟล์ที่มีนามสกุล xlsx หรือการพิมพ์ Power* จะค้นหาไฟล์ทั้งหมดที่ขึ้นต้นด้วยคำว่า "Power"

? (เครื่องหมายคำถาม) : ใช้แทนตัวอักขระเดียว ถ้าเราจำชื่อไฟล์ได้ไม่ครบ หรือมีตัวอักขระหายไปสามารถใช้เครื่องหมายคำถามแทนตัวอักขระที่หายไปได้นั่นเอง



3. ใช้ตัวกรองการค้นหา เพื่อจำกัดผลลัพธ์ (Use Search Filters to Narrow Results)

หากเราต้องการค้นหาไฟล์ใน Windows และลดการแสดงผลลัพธ์ที่ไม่จำเป็น สามารถใช้ตัวกรองการค้นหาที่มีอยู่ใน Windows Search ช่วยได้ เพียงแค่คลิกที่ Search options ในแถบเครื่องมือของ File Explorer ก็จะมีตัวกรองหลายตัวที่ช่วยให้เราค้นหาสิ่งที่ต้องการได้แม่นยำยิ่งขึ้น



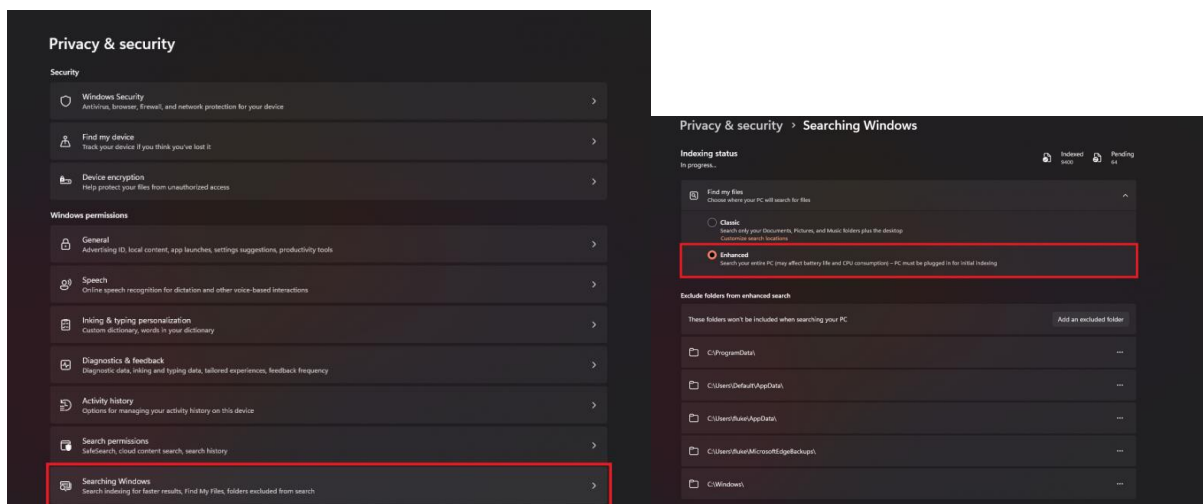
ตัวกรองที่สำคัญมีดังนี้

1. Date Modified (วันที่แก้ไข) : ค้นหาไฟล์ตามวันที่ที่เราแก้ไขล่าสุด
2. Kind (ประเภทไฟล์) : ค้นหาไฟล์ตามประเภท เช่น วิดีโอ, รูปภาพ หรือเอกสาร
3. Size (ขนาด) : กรองผลลัพธ์ตามขนาดของไฟล์ เช่น หากเรากำลังมองหาวิดีโอขนาดใหญ่ ไฟล์ที่มีขนาดเกิน 1GB ก็อาจจะใช้ฟิลเตอร์นี้
4. System Files (ไฟล์ระบบ) : รวมไฟล์ระบบในการค้นหาของเราด้วย
5. Zipped Folders (โฟลเดอร์บีบอัด) : ค้นหาภายใน ไฟล์ ZIP
6. File Contents (เนื้อหาของไฟล์) : ค้นหาคำ หรือประโยคที่อยู่ภายในไฟล์ เมื่อเราจำเนื้อหาในไฟล์ได้แต่ไม่จำชื่อไฟล์

นอกจากนี้ยังสามารถใช้คำค้นเฉพาะเพื่อกรองผลลัพธ์ให้แสดงเฉพาะไฟล์ในรูปแบบที่ต้องการ เช่น ไฟล์ MP4 ก็จะใช้ ext:mp4

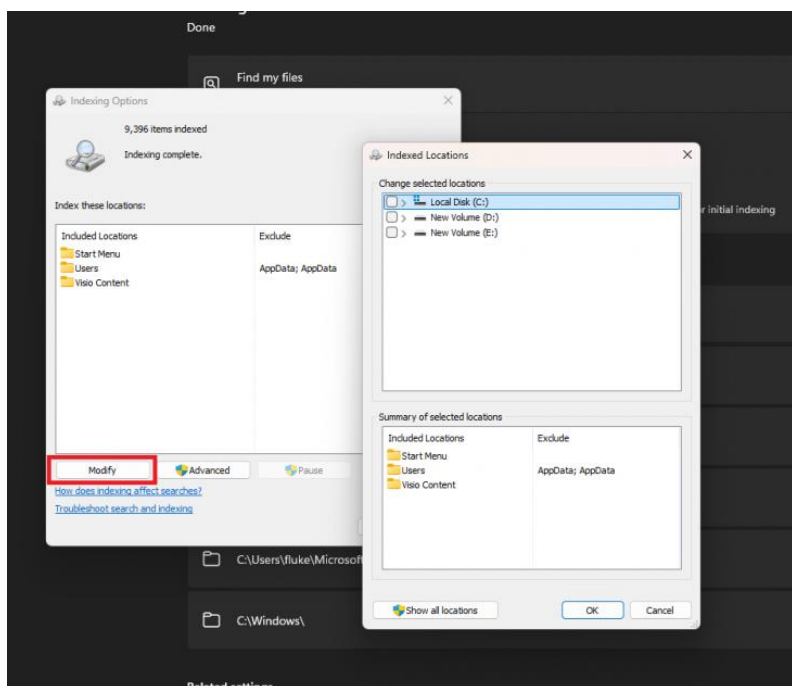
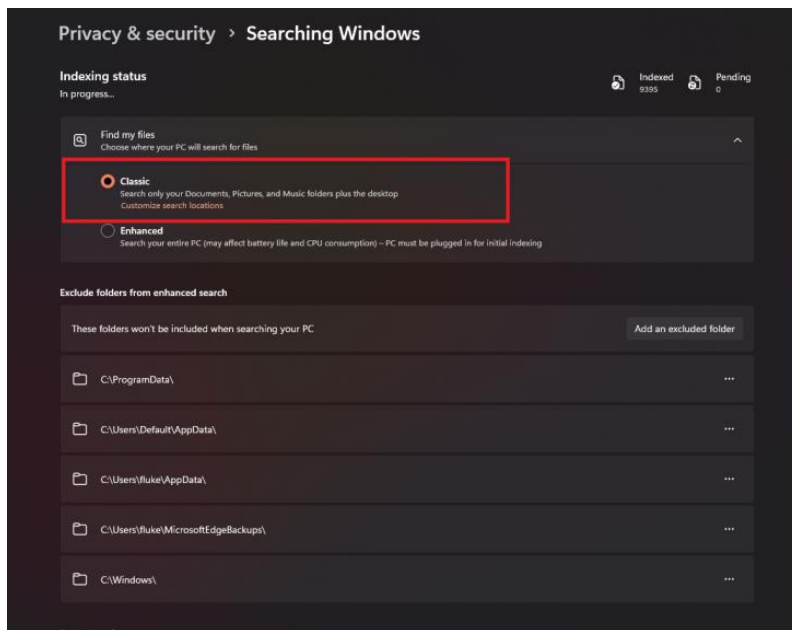
4. ปรับตำแหน่งของ การทำอินเด็กซ์ (Modify Indexing Locations)

เมื่อเราค้นหาไฟล์ในช่อง Search ของวินโดวส์ ระบบจะทำการ Index (จัดทำดัชนี) เฉพาะบางตำแหน่งในเครื่องไว้เพื่อให้การค้นหาเร็วขึ้น โดยปกติระบบจะเลือกตำแหน่งที่เหมาะสมกับการใช้งานทั่วไปอยู่แล้วโฟลเดอร์พื้นฐาน ๆ เช่น Picture หรือ Document แต่ถ้าเราจัดเก็บไฟล์ในตำแหน่งที่ไม่ปกติอาจจะเอาไปใส่ ฮาร์ดดิสก์ (HDD) ไว้ อาจทำให้หาไฟล์ไม่เจอ หรือล่าช้า ดังนั้นเราสามารถปรับตำแหน่งการทำ Index ใหม่สามารถทำได้สองวิธี ดังนี้



1. ไปที่ "แอป Settings" และเลือก "เมนู Privacy and Security" ตามด้วย "เมนู Searching Windows" จากนั้นเลือกโหมด Enhanced search ซึ่งจะทำการ Index ทั้งหมดใน PC ของเรา ทำให้ทุกไฟล์สามารถค้นหาได้ตลอดเวลา แต่การทำ Index ที่มาก ก็อาจส่งผลต่อทรัพยากรเครื่องเล็กน้อย

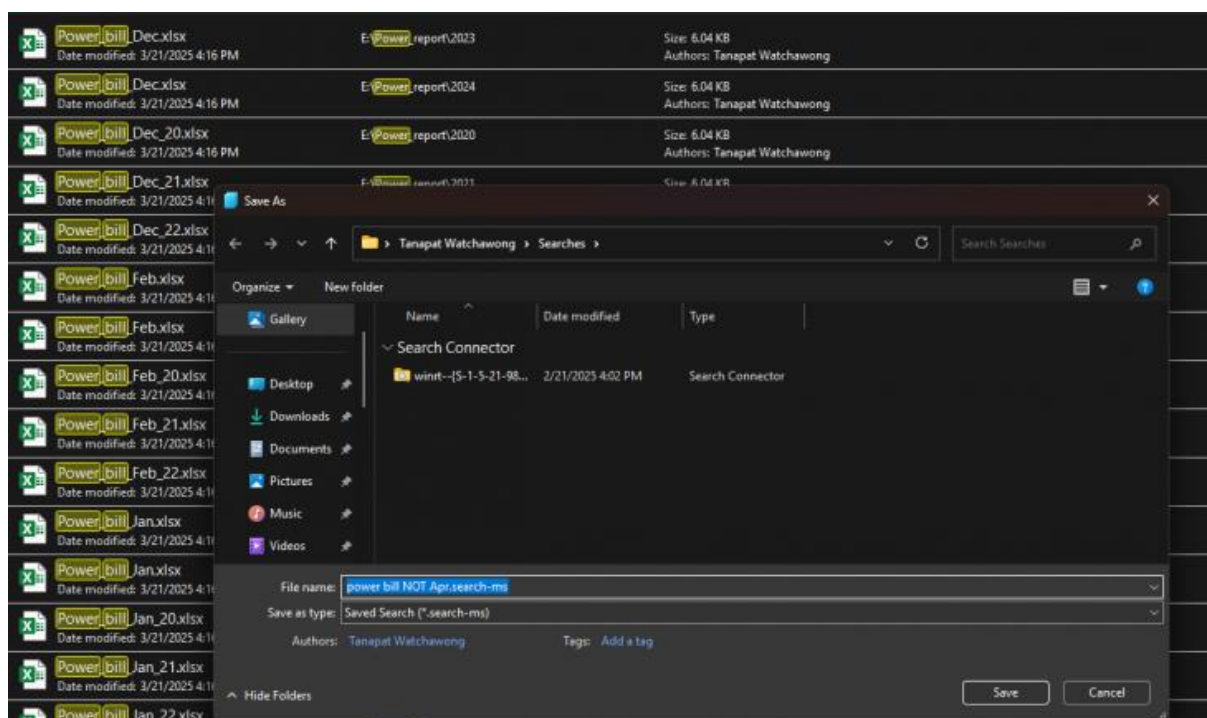
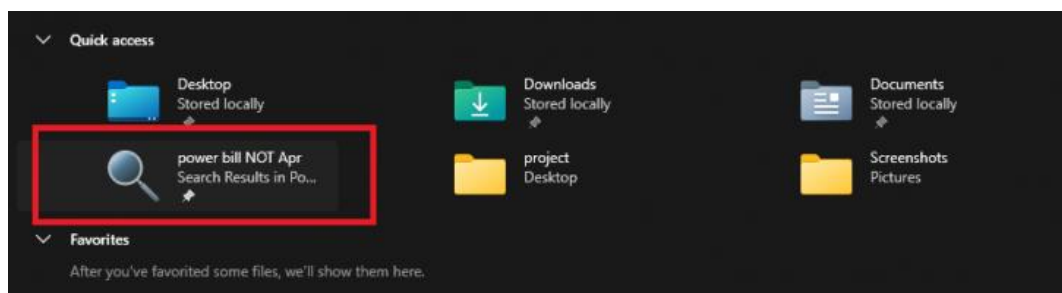
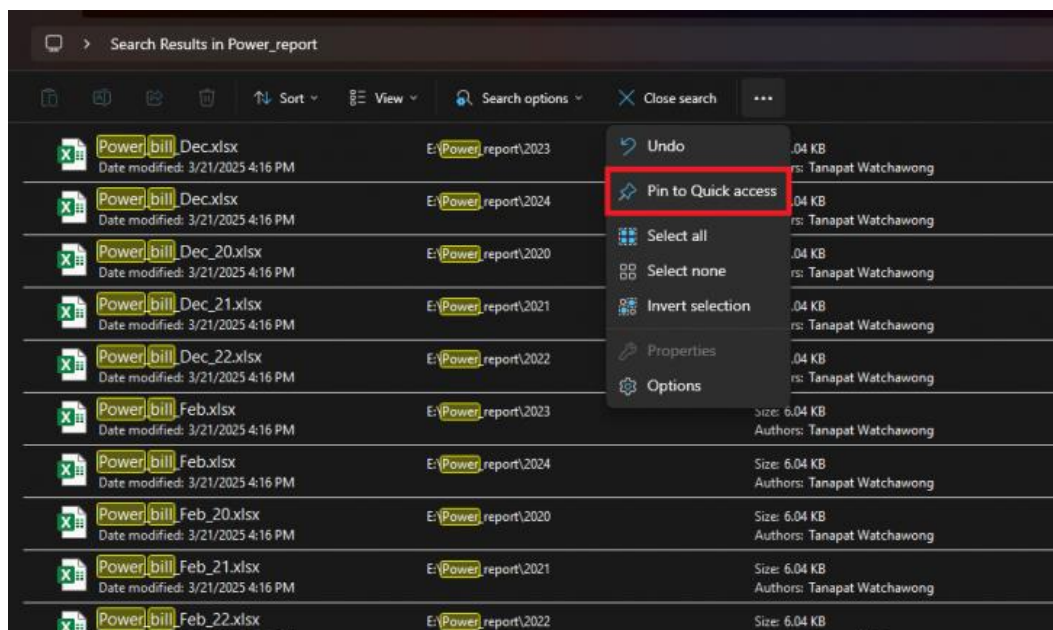
2.หรือหากเลือกใช้ "โหมด Classic" ก็สามารถคลิกที่ "เมนู Customize search locations" เพื่อเพิ่ม หรือ ลบ โฟลเดอร์ที่ต้องการออกจากการทำ Index ได้



5. บันทึกและปักหมุดการค้นหาของเรา (Save and Pin Your Searches for Quick Access)

หากเรามีไฟล์ที่ต้องใช้งานบ่อย แต่ไม่ได้จัดเก็บให้อยู่ในโฟลเดอร์เดียวกัน Windows Search มีฟีเจอร์ที่ช่วยให้เรากลับมาค้นหาไฟล์เดิมได้ง่ายขึ้น นั่นก็คือ การบันทึกการค้นหา ฟีเจอร์นี้ช่วยให้เราสามารถค้นหาไฟล์ที่เคยหาไปแล้ว หรือค้นหาไฟล์ใหม่ที่มีชื่อคล้ายกับรูปแบบที่เราเคยใช้ ตัวอย่างเช่น หากเราลิมจัดไฟล์ให้

อยู่ในโฟลเดอร์ที่เหมาะสม แต่ยังคงใช้ชื่อไฟล์ในแพทเทิร์นเดียวกันอยู่ เราก็สามารถใช้การบันทึกการค้นหาค้นหาไฟล์เหล่านั้นได้ ไม่ว่าไฟล์จะถูกเก็บไว้ที่ไหนก็ตาม



วิธีบันทึกการค้นห

1. ปักหมุดการค้นห : เมื่อแสดงผลการค้นหใน File Explorer, กดที่ "ปุ่มสามจุด" (Ellipsis) ในแถบเครื่องมือ แล้วเลือก Pin to Quick access เพื่อเพิ่มการค้นหานี้ไว้ที่หน้าแรกของ File Explorer

2. บันทึกผลการค้นห : คลิกขวาที่ผลการค้นห แล้วเลือก "เมนู Save Search" เพื่อบันทึกเป็นไฟล์ที่สามารถเปิดใช้ซ้ำได้ในภายหลัง

ด้วยเทคนิคเหล่านี้ การค้นหาไฟล์ใน Windows 11 ก็จะเป็นเรื่องง่าย และรวดเร็วยิ่งขึ้น ไม่ต้องเสียเวลาค้นหาแบบเดาสุ่ม หรือเปิดหาเองทีละโฟลเดอร์อีกต่อไป เพียงแค่ปรับแต่ง และใช้ฟีเจอร์ที่มีอยู่ให้ถูกวิธี ก็ช่วยให้เราเข้าถึงไฟล์ที่ต้องการได้ในไม่ช้าวนาที ทุกคนลองนำไปใช้ดูรับรองว่าการค้นหาไฟล์จะง่ายขึ้นอย่างแน่นอน