

“Microsoft Visio 2013”

หลังจากที่งานจัดการความรู้ได้นำเสนอบทความ “[การเขียนผังงาน \(Flowchart\)](#)” ในครั้งนี้ Mr.KM ขอนำเสนอโปรแกรมที่ช่วยสำหรับการเขียน Flow อย่างง่ายให้ได้อีก นั่นคือ Microsoft Visio

Microsoft Visio เป็นหนึ่งในเครื่องมือของ Microsoft Office ที่ใช้รูปร่างและเทมเพลตช่วยให้การสร้างผังงาน ไดอะแกรม แผนผังองค์กร และการออกแบบอื่น ๆ เป็นเรื่องง่ายขึ้น นอกจากนี้ Visio ยังสามารถทำงานออนไลน์ ร่วมกันจากหลาย ๆ ที่ เพื่อการเชื่อมต่อผังงานและไดอะแกรมเข้ากับข้อมูลล่าสุดได้ตลอดเวลา โดยใช้การอัปเดตอัตโนมัติผ่าน Office 365 หรือ Visio version website

การใช้งาน Microsoft Visio เบื้องต้น

1. เปิดโปรแกรม Microsoft Visio



เลือกเทมเพลตตามต้องการ กดปุ่ม Create



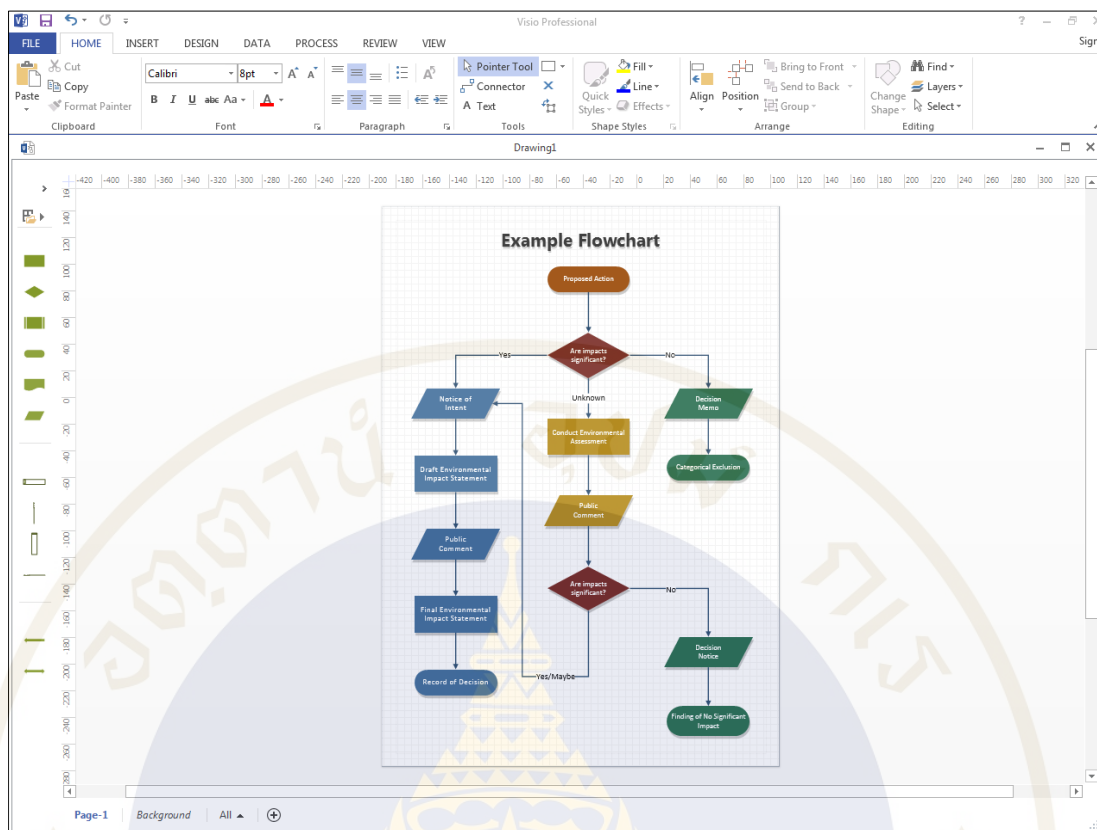
IT นำรู้กับ Mr.KM

งานจัดการความรู้ พร้อมให้คำปรึกษา ร่วมพัฒนากระบวนการ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สอบถามรายละเอียดได้ที่

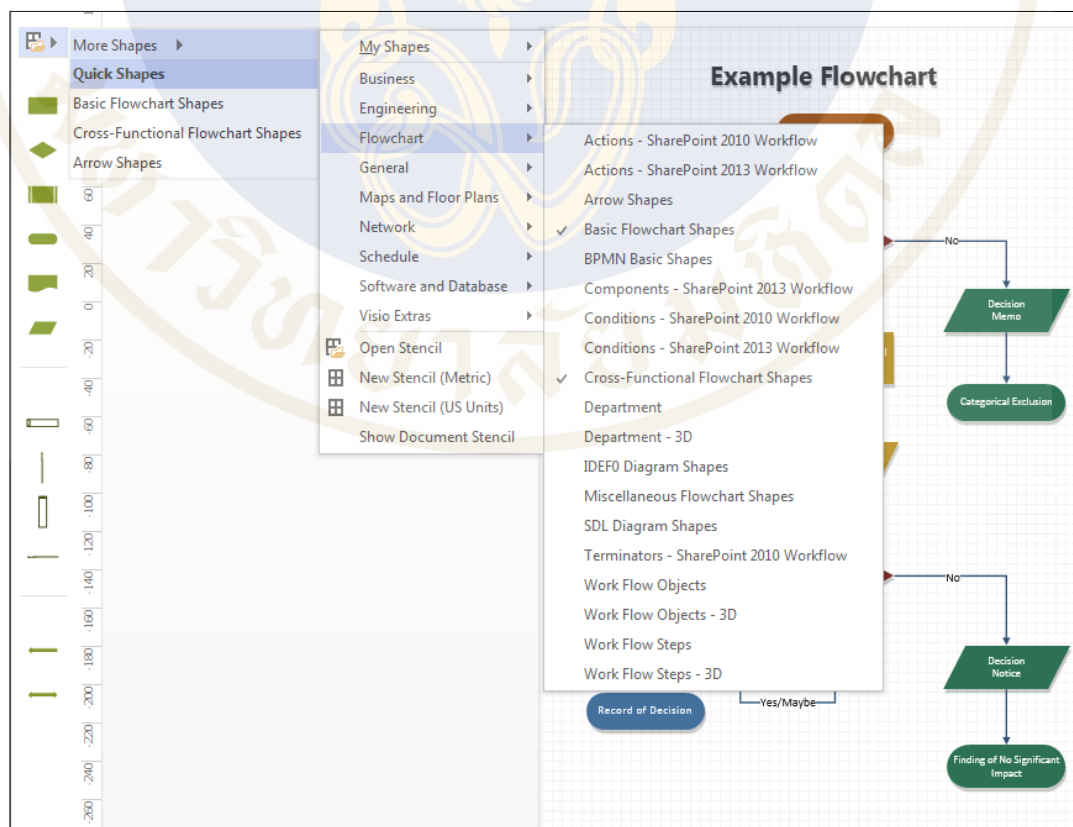
งานจัดการความรู้ ตึกอำนวยการ ชั้น 1 โทร. 0 2419 9009, 9750

2. ตัวอย่างเครื่องมือต่าง ๆ ของ Visio

2.1 หน้าต่างการสร้าง Flowchart



2.2 กำหนดค่าสัญลักษณ์ที่จะนำมาใช้ ซึ่งภาพตัวอย่างด้านล่าง เลือก Shapes เพิ่มเป็น Flowchart จะพบว่าสัญลักษณ์ครบถ้วนตามกำหนดมาตรฐานที่ต้องใช้ในการสร้าง Flowchart

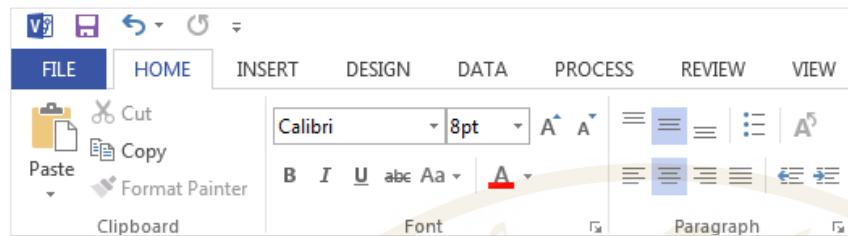
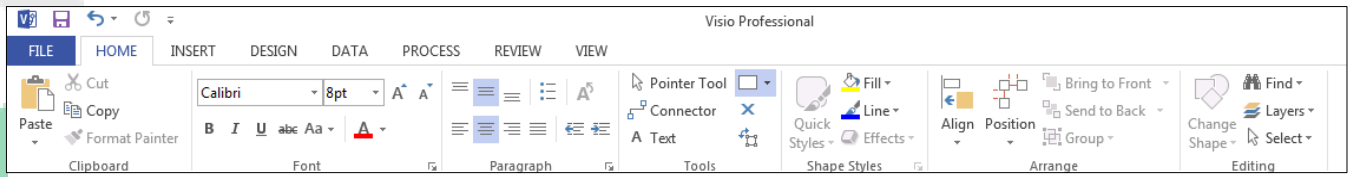


IT น่ารักกับ Mr.KM

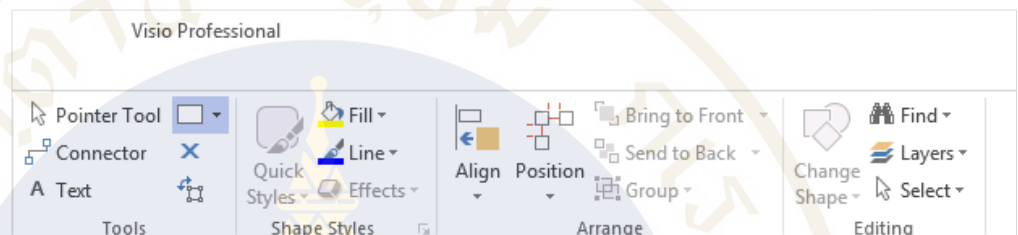
งานจัดการความรู้ พร้อมให้คำปรึกษา ร่วมพัฒนาระบบงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สอบถามรายละเอียดได้ที่

งานจัดการความรู้ ตึกอำนวยการ ชั้น 1 โทร. 0 2419 9009, 9750

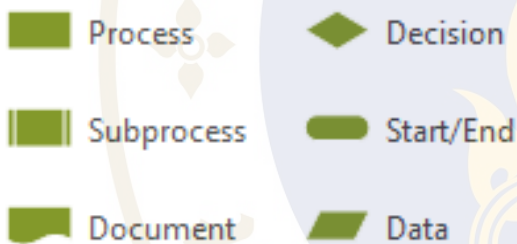
2.3 เครื่องมือ และสัญลักษณ์ สำหรับสร้าง Flowchart



*ลักษณะเครื่องมือทั่วไปเหมือนกับการใช้ Microsoft Word



Basic Flowchart Shapes (Metric)



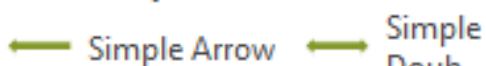
สัญลักษณ์ทั่วไปในการระบุกระบวนการดำเนินงาน
กำหนดตามมาตรฐานของ ANSI (American National Standards Institute) และ ISO (International Standard Organization)

Cross-Functional Flowchart Shapes (Metric)



สัญลักษณ์สำหรับการแบ่งกลุ่ม หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ในกระบวนการดำเนินงาน

Arrow Shapes (Metric)



สัญลักษณ์สำหรับกำหนดทิศทางกระบวนการดำเนินงาน

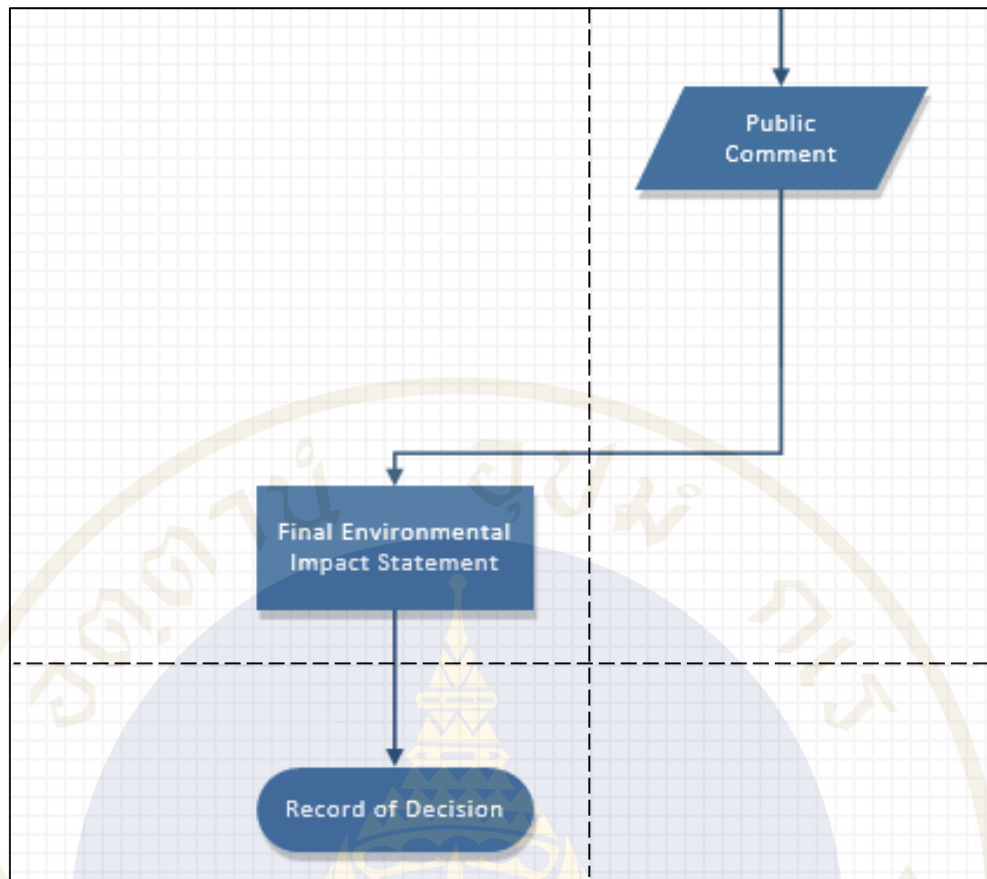


IT นำรู้กับ Mr.KM

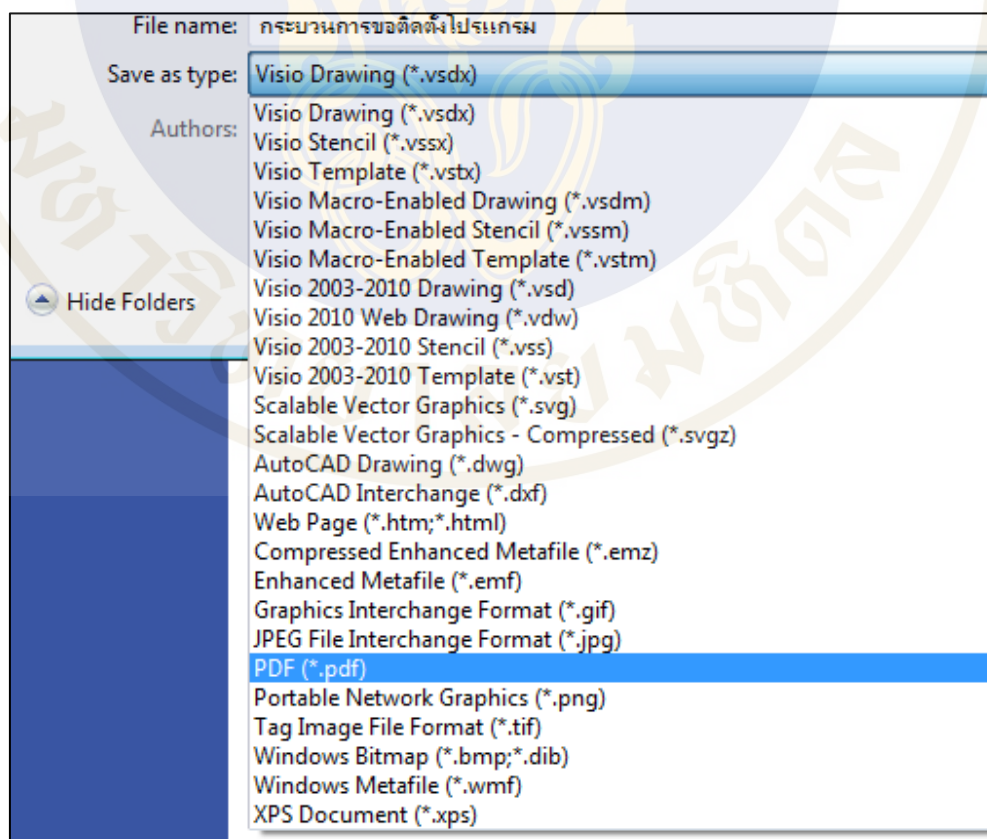
งานจัดการความรู้ พร้อมให้คำปรึกษา ร่วมพัฒนาระบบการ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สอบถามรายละเอียดได้ที่

งานจัดการความรู้ ตึกอำนวยการ ชั้น 1 โทร. 0 2419 9009, 9750

2.4 เส้นประแสดงให้เห็นถึงการแบ่งจำนวนหน้ากระดาษ



3. การบันทึกไฟล์สามารถแปลงเป็น JPEG หรือ PDF เพื่อนำไปใช้งานเครื่องที่ไม่มีโปรแกรมได้



IT นำรู้กับ Mr.KM

งานจัดการความรู้ พร้อมให้คำปรึกษา ร่วมพัฒนากระบวนการ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สอบถามรายละเอียดได้ที่

งานจัดการความรู้ ตึกอำนวยการ ชั้น 1 โทร. 0 2419 9009, 9750