# คู่มือการใช้งาน email บุคลากร (office365)

Update 20211202

### 1.ขั้นตอนการเข้าใช้ สำหรับการใช้งานผ่าน webmail

- เข้าใช้งานระบบใหม่ผ่านเว็บเบราเซอร์ได้ที่
  - URL <u>https://outlook.com/chula.ac.th</u>
- คลิกที่ ลงชื่อเข้าใช้ โดยใส่
  - username คือ email address ของท่าน (First.L@chula.ac.th)
  - password คือ password สำหรับเข้าใช้งาน cunet

2.ขั้นตอนการใช้งานผ่าน mail client (mobile outlook thunderbird)

## การตั้งค่าโปรแกรมสำหรับเพื่อเปิดเช็คข้อมูลอีเมล์ (Email client) ต่างๆ เมื่ออีเมล์ย้าย ไปสู่ระบบ Office365

โปรแกรม Outlook 2010-2019

การแจ้งเตือนที่อาจจะเกิดขึ้นหากมีการใช้งาน Outlook อยู่

1. ภาพแจ้งเตือนให้ทำการ Restart โปรแกรม outlook



2. ภาพแจ้งสถานะ disconnect ของ โปรแกรม

File Home Send / Receive Folder View Q Tell me what you want to do	
🖃 🔜 👩 🛇 ginore 🗙 🖓 🎧 🕞 📷 Meeting 🕍 Move to: ? 🖓 To Manager 📃 🦤 🚎 👘 🖓 Unread/Read Search People	
w New New Aunk - Delete Reply forward w forwa	~
Favorites <sup>4</sup> Search murrifiel (Ctrl+E) <i>P</i> Current Folder   Current Fol	
กล่องสุดหมายมีใก้ All Unread By Date * Newest รายการที่ส่ง มนกว่าง รายการที่ส่ง	
evoning sino 23 @chula ac th	^
อองสพมาณข้า Ok	
NUT 1	
รายการที่ส่ง	
รายการที่ถูกคบ	
RSS Feeds	
กล่องสุดหมายออก	
5uneur	
Search Folders archives	
s m 24 2 ····	٣

3. สัญลักษณ์แจ้งเตือนที่ Taskbar ด้านล่าง



4. Popup แจ้งเตือนให้ทำการ Login โปรแกรมใหม่

Windows Security	×
Microsoft Outlook	
Connecting to	@chula.ac.th
CU\	
Password	
Remember my credentials	
More choices	
<b>Q</b>	
Use a different accou	nt
ОК	Cancel

การLogin โปรแกรม outlook ใหม่

- 1. ที่หน้าต่าง Popup แจ้งเตือนให้ Login โปรแกรมใหม่เลือกตามลำดับก้านล่าง
  - a. More choice
  - b. Use Different account

C.	คลิ๊ก Ok	
	Windows Security	×
	Microsoft Outlook	
	Connecting to @chula.ac.th	
	CU\	
	Password	
	Remember my credentials	
	More choices	
	Use a different account	
	3	-
	OK Cancel	

2. ทำการใส่ email address ที่ต้องการใช้งาน และใส่ password email นั้น

Windows Security	×
Microsoft Outlook	
Connecting to EXOMigration23@	Ochula.ac.th
EXO @chula.ac.th	
Password	
Remember my credentials	
ОК	Cancel

# โปรแกรมสำหรับเพื่อเปิดเช็คข้อมูลอีเมล์บนมือถือระบบ android

## การแจ้งเตือนที่อาจจะเกิดขึ้น

1. แจ้งเตือนเมื่อเข้าโปรแกรมเมื่อจะเชคข้อมูลอีเมล์ แจ้งเตือนเพื่อให้ login ใหม่



4

#### การLogin โปรแกรมเช็คข้อมูลอีเมล์บนมือถือระบบ android

 จากการแจ้งเตือนเพื่อให้ Login ใหม่ คลิ๊ก sign-in หรือ สามารถเข้าแก้ไขที่ Server settings ของ account mail ที่ต้องการใช้งาน ตามภาพด้านล้าง

		1.40 Pm /	1.10
Search in mail		← exor chula.ac.th	:
вох		Folder sync settings	
Auto-sync is off. Tap to tui	n on. Dismiss		
	perded	Sync email Sync email for this account	$\sim$
Enter credentials f	Bchula		
.ac.th		Sync contacts	$\sim$
	Sign-in	Sync contacts for this account	
		Sync calendar	-
<ul> <li>Tap to be notified about ne</li> </ul>	SW Dissilar	Sync calendar events for this account	~
emails as they arrive.	Dismiss	Sync tasks	-
EXO	ti 2 12/28/2020	Sync tasks for this account	
Re: soundu: Sendmail fro Ok Sir soor EXOMigration?	m on promise 2 star 28 Success 🕞	Download attachments	
		Auto-download attachments to recent message	s 🗆
E EXO	ti 2 12/28/2020	via Wi-Fi	
ok we got mai and then re	ply ann: EXOMig 🏳	Notification settings	
		Email notifications	
		Send notification when email arrives	
		Manage notifications	
		Server settings	
	A	DE DUDINE SPELIDIUS	
	e compose	Username, password, and other incoming server	settings

2. แก้ User name ในช่อง Server settings เป็น Mail ที่จะใช้งาน คลิ๊ก next



3. รอจะโปรแกรมเข้าใช้งาน Mail เรียบร้อย



### การเข้าใช้งานระบบเมลผ่านโปรแกรม Thunderbird (Pop3, Imap4 protocol)

#### การแจ้งเตือนเมื่อมีการย้ายไปยัง 0365

1. หน้าต่างเตือนขึ้นมาว่าการ login เข้าสู่ระบบมีปัญหาให้เรากด cancel ไป



Your Name:	exomigration24		
Email Address:	exomigration24@chula.ac.th		
Reply-to Address:	Recipients will reply to this other add	Iress	
Organization:			
Signature te <u>x</u> t:	Use HTML (e.g., <b>bold</b> )		
A <u>t</u> tach the sigr	ture from a file instead (text, HTML, c	or image):	
A <u>t</u> tach the sign	ture from a file instead (text, HTML, c	or image):	<u>C</u> hoose
Attach the sign	ture from a file instead (text, HTML, o	or image):	<u>C</u> hoose E <u>d</u> it Card
Attach the sign Attach my <u>v</u> Ca Reply from this	ture from a file instead (text, HTML, o to messages dentity when delivery headers match	r image): k list@example.com, *@example.com	⊆hoose E <u>d</u> it Card.
Attach the sign Attach my <u>v</u> Ca Reply from this D <u>u</u> tgoing Server (S	ture from a file instead (text, HTML, o to messages gentity when delivery headers match TP): cu\exomigration24sam - smtp	or image): x list@example.com, *@example.com ssit.chula.ac.th v	Choose Egit Card Edit SMT <u>P</u> server

4. ทำการแก้ไขข้อมูลในช่อง Server Name ให้เป็นค่าตามรูป และแก้ไขข้อมูลในช่อง User Name ให้เป็น email address ของเรา

	SMTP Server		×
Settings			
Description:			
Server Name: Smtp.offic	ce365.com		
<u>P</u> ort: 587	Cefault: 587		
Security and Authentica	ation		
Connection security:	STARTTLS	~	
Authentication method:	Normal password	~	
User Na <u>m</u> e:	exomigration24@chul	a.ac.th	
		ОК	Cancel

5. ให้ไปเลือกเมนูทางซ้ายมือที่มีชื่อว่า Server settings และทำการแก้ไขข้อมูลในช่อง Server name ให้เป็นตามรูป และแก้ไข ร้องเร็งและเกมน์

ข้อมูลในช่อง User name ให้เป็น email address ของเรา

และกด ok

✓	Server Settings				
Server Settings	Server Settings				
Copies & Folders Composition & Addressing Junk Settings	Server Type: IMAP Mail S Server Name: Outlook.of User <u>N</u> ame: exomigrati	Fire Server fice 365.com		Port:	993 🔷 Default: 993
Synchronization & Storage				_	
End-To-End Encryption	Security Settings				
Return Receipts	Connection security:	SSL/TLS	~		
Junk Settings	Authentication method:	Normal password	•		

6. ให้ทำการปิดและเปิดโปรแกรมใหม่ จะมีหน้าต่างขึ้นมาให้เราใส่รหัสผ่านอีกครั้ง ให้ใส่รหัสผ่านที่ถูกต้องลงไป ก็จะ

	Enter you	ur password for exomigration24@chula.ac.th	×
	?	Enter your password for exomigration24@chula.ac.th on Outlook.office365.com	1:
		Use Password Manager to remember this password.	
		OK Cancel	
สามารถเขาเชงานเด_ 🖵 Get Messages 🗸 🖍	Write 🖵	Chat 🖪 Address Book 🛇 Tag 🗸 🍸 Quick Filter	
<ul> <li>exomigrationchula</li> <li>Inbox (6)</li> </ul>	a.ac.th	Image: Started Ima	
ITrash ✓ ☐ Local Folders		<ul> <li>Re: ดอบกลับ: Sendmail from on promise</li> <li>mail 1</li> </ul>	
🔟 Trash 🔁 Outbox		☆ mail 2 ☆ mail 3	
		☆ mail 4 ☆ mail 5	
		🧙 🛛 🗮 Re: ตอบกลับ: Sendmail from on promise	

### การเข้าใช้งานเมลบนมือถือระบบ ios

การแจ้งเตือนเมื่อมีการย้ายข้อมูลไปยัง 0365 แล้ว

1. ระบบจะมีหน้าต่างแจ้งเตือนให้ใส่รหัสผ่าน ให้ทำการกด cancel ไปจนกว่าหน้าต่างแจ้งเตือนจะหายไป



2. ให้ไปที่ settings > Mail > Accounts และทำการเลือก Account ที่เราต้องการแก้ไขค่า configure



3. เลือก Mail account ที่ต้องการแก้ไข

		13:55 at 🕈 🔳	13:55
Settings Mail		( Mail Accounts	Accounts Exchange
OW MAIL TO ACCESS		100011070	
Siri & Search	>	ACCOUNTS .	EXCHANGE
Notifications Bedges	>	Cloud Drive, Contacts, Calendars and 7 more	Account EXOMigration25@chula.ac.th
Cellular Data		Exchange >	🖸 Mail
	_	Add Assessed	Contacts
ERRED LANGUAGE		Add Account	Calendars
Language	English >	Fetch New Data Push >	Reminders
ounts	3 >		Notes
ISAGE LIST			Mail Days to Sync 1 Month
view	2 Lines >		
w To/Cc Labels			Automatic Reply Loading
ipe Options	>		
SAGES			Delete Account
Defere Deletion			

4. ให้ทำการแก้ไขข้อมูลในช่อง Server ให้เป็นตามรูป(ระบบจะ update ให้เอง ให้ตรวจสอบความถูกต้องให้เป็นตามภาพ) และ แก้ไขข้อมูลในช่อง User name ให้เป็น email address ของเราและกดปุ่ม done

13:55		1 ? D
Cancel	Account	Done
Email	EXOMigration25@chula.	ac.th
Server	outlook.office365.com	]
Domain	cu	
Username	exomigration25@chula.a	ac.th
Password		
Description	Exchange	
Advanced S	Settings	>

หลังจากนี้ จะทำการใช้งานได้ตามปกติ