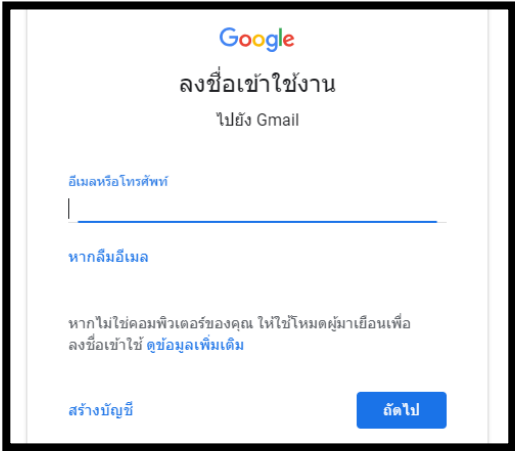
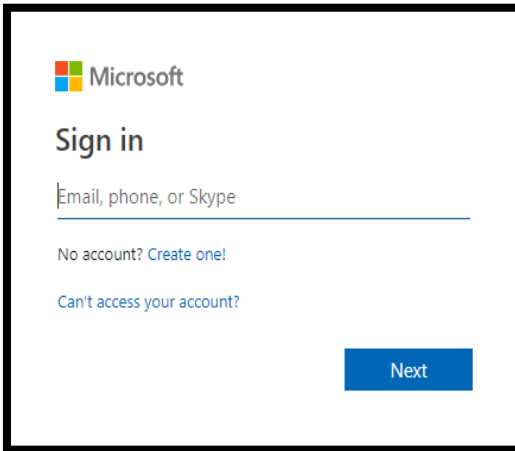
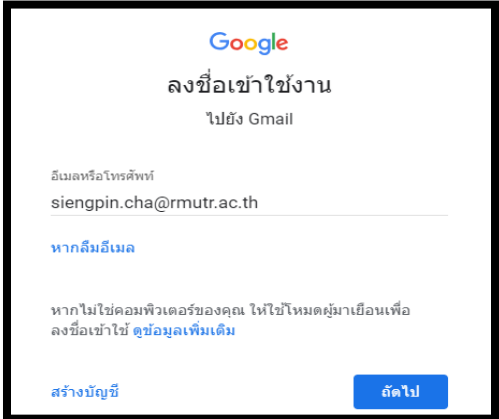
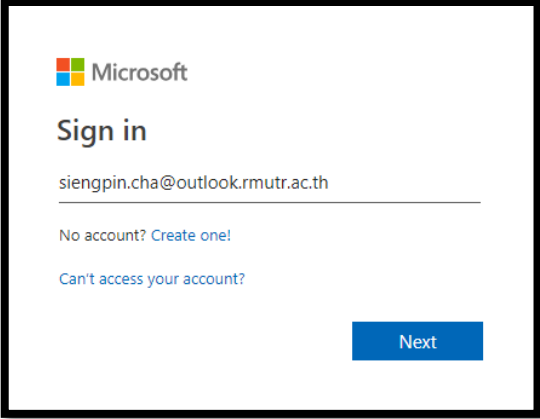


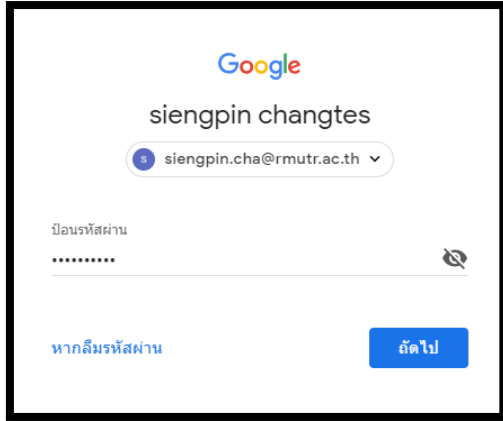
การใช้งานอีเมลมหาวิทยาลัย

ผู้ใช้งานทุกคนจะมีบัญชีอีเมล 2 ชุด คือ xxxxx.xxx@rmutr.ac.th สำหรับ Gmail (Google G Suite) และ xxxxx.xxx@outlook.rmutr.ac.th ใช้สำหรับ Outlook บน Microsoft Office 365

Gmail (@rmutr.ac.th)	Office 365 (@outlook.rmutr.ac.th)
<p>สำหรับอีเมลโดเมน @rmutr.ac.th</p> <p>Login Information</p> <p>Username: xxxxx.xxx@rmutr.ac.th</p> <p>Password: รหัสผ่านของคุณ (username , password เหมือนใช้งานอินเทอร์เน็ตมหาวิทยาลัย)</p>	<p>สำหรับอีเมลโดเมน @outlook.rmutr.ac.th</p> <p>Login Information</p> <p>Username: xxxxx.xxx@outlook.rmutr.ac.th</p> <p>Password: รหัสผ่านของคุณ (username , password เหมือนใช้งานอินเทอร์เน็ตมหาวิทยาลัย)</p>
<p>1. URL : https://gmail.com</p> 	<p>1. URL : https://login.microsoftonline.com</p> 
<p>2. จากนั้นใส่ที่อยู่อีเมลมหาวิทยาลัย คลิก “ถัดไป”</p> 	<p>2. จากนั้นใส่ที่อยู่อีเมลมหาวิทยาลัย คลิก “Next”</p> 

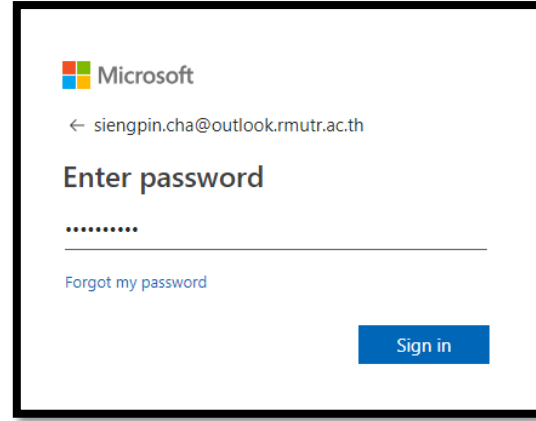
Gmail (@rmutr.ac.th)

3. ใส่ Password จากนั้น คลิก “ถัดไป”

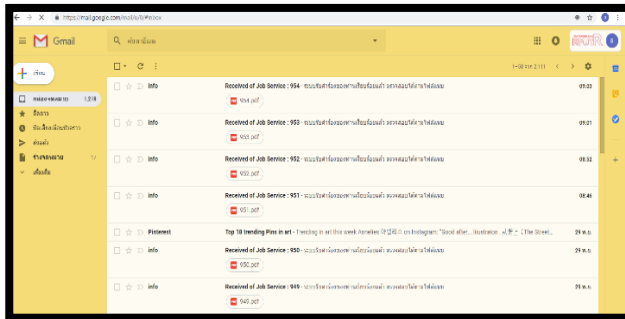


Office 365 (@outlook.rmutr.ac.th)

3. ใส่ Password จากนั้น คลิก “Sign in”



4. เมื่อลงชื่อเข้าใช้งานสำเร็จ หน้าจอจะเข้าสู่ส่วนของ Gmail ซึ่งจะแสดงจดหมาย e-mail ขาเข้าทั้งหมด และ ส่วนการใช้งานอื่นๆ ดังภาพ



4. เข้าสู่อีเมลของคุณ โดยมีแถบเครื่องมือเพื่อการใช้งาน Outlook, Calendar, People, Newsfeed, Skydrive และ Sites

