

การเข้าใช้งาน ระบบอีเมล (E-MAIL)

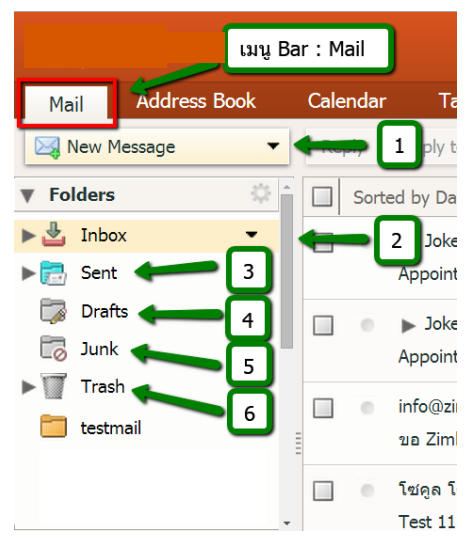
เข้าสู่ระบบอีเมล mail.pmcu.co.th



1. กรอกชื่อผู้ใช้งาน
กรอกรหัสผ่าน
กดปุ่ม Sign In

Username: _____
Password: _____
 Stay signed in
Sign In
Version: Default What's This?

เข้าสู่หน้า Log In ของระบบอีเมลอีกครั้ง
กรอกชื่อผู้เข้าใช้งานและรหัสผ่าน
จากนั้นกด ปุ่ม "Sign In"



เมนู Bar : Mail

1. New Message
2. Folders
3. Inbox
4. Sent
5. Drafts
6. Junk
7. Trash

2. เข้าสู่หน้าอีเมล

เป็นหน้าที่ใช้งานสำหรับการรับส่งอีเมล(E-MAIL) มีเมนูย่อยดังนี้

New Message	• การเขียนอีเมล (E-MAIL) ใหม่
Inbox	• กล่องจัดเก็บจดหมายเข้า
Sent	• กล่องจัดเก็บจดหมายที่ส่งไปแล้ว
Draft	• กล่องจัดเก็บจดหมายที่เขียนร่างไว้ และยังไม่ได้ถูกส่งออกไป
Junk	• กล่องจัดเก็บจดหมายขยะ
Trash	• จัดเก็บจดหมายที่ถูกลบออกไปจากกล่องอื่นๆ

Highlight Feature

Preferences

เป็นหน้าการตั้งค่าใช้งานต่าง ๆ มีเมนูย่อย ดังนี้



General	• การตั้งค่าทั่วไป
Accounts	• ตั้งค่าบัญชีผู้ใช้
Mail	• ตั้งค่าการรับส่ง หรือการอ่านอีเมล
Filters	• ตั้งค่าตัวกรองการรับอีเมล
Signatures	• ตั้งค่าลายเซ็นในการส่งอีเมล
Out of Office	• ตั้งค่าการส่งอีเมลตอบกลับอัตโนมัติ เมื่อไม่อยู่สำนักงาน
Trusted Addresses	• ตั้งค่าที่อยู่ที่เชื่อถือได้
Calendar	• ตั้งค่าการใช้งานปฏิทิน
Sharing	• ตั้งค่าการแชร์ ต่าง ๆ
Notifications	• ตั้งค่าการแจ้งเตือน
Import / Export	• ตั้งค่าการนำเข้า/ส่งออก E-MAIL, Contact