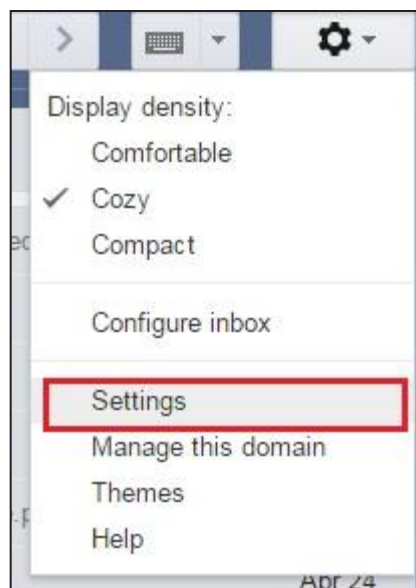




ตั้งค่า Import อีเมลจาก Domain mahidol ไปที่ Google mail (mahidol.edu)
(สำหรับ นักศึกษาและบุคลากร)

1. ทำการ Login เข้าสู่ Google mail โดยใช้ User และ Password
2. เลือกเมนู Mail
3. เลือกที่ " รูปเฟือง " > " Settings "

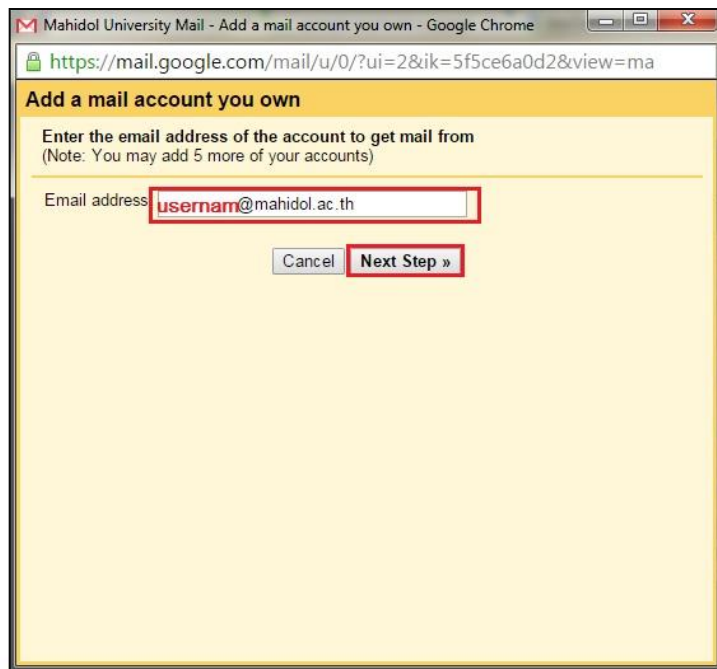


4. เลือกเมนู "Accounts" >ในส่วนของ "Check mail from other accounts" > เลือก "Add a POP3 mail account you own"



The screenshot shows the Gmail 'Accounts' settings page. The 'Accounts' tab is selected and highlighted with a red box. Under the 'Check mail from other accounts (using POP3):' section, the option 'Add a POP3 mail account you own' is highlighted with a red box. Other sections include 'Change account settings', 'Send mail as', and 'Grant access to your account'.

5. จากนั้นจะแสดงหน้าต่างขึ้นมา ให้ใส่ Email ที่ต้องการ Import เข้ามา และกด "Next Step"
กรณีเป็นบุคลากร ให้ระบุ : ชื่อ.นามสกุล3ตัว@mahidol.ac.th
กรณีเป็นนักศึกษา ให้ระบุ : ชื่อ.นามสกุล3ตัว@student.mahidol.ac.th



The screenshot shows a browser window titled 'Mahidol University Mail - Add a mail account you own - Google Chrome'. The URL is 'https://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=5f5ce6a0d2&view=ma'. The page title is 'Add a mail account you own'. The main instruction is 'Enter the email address of the account to get mail from (Note: You may add 5 more of your accounts)'. The 'Email address' field contains 'usermam@mahidol.ac.th' and is highlighted with a red box. Below the field are 'Cancel' and 'Next Step »' buttons, with the 'Next Step »' button also highlighted with a red box.

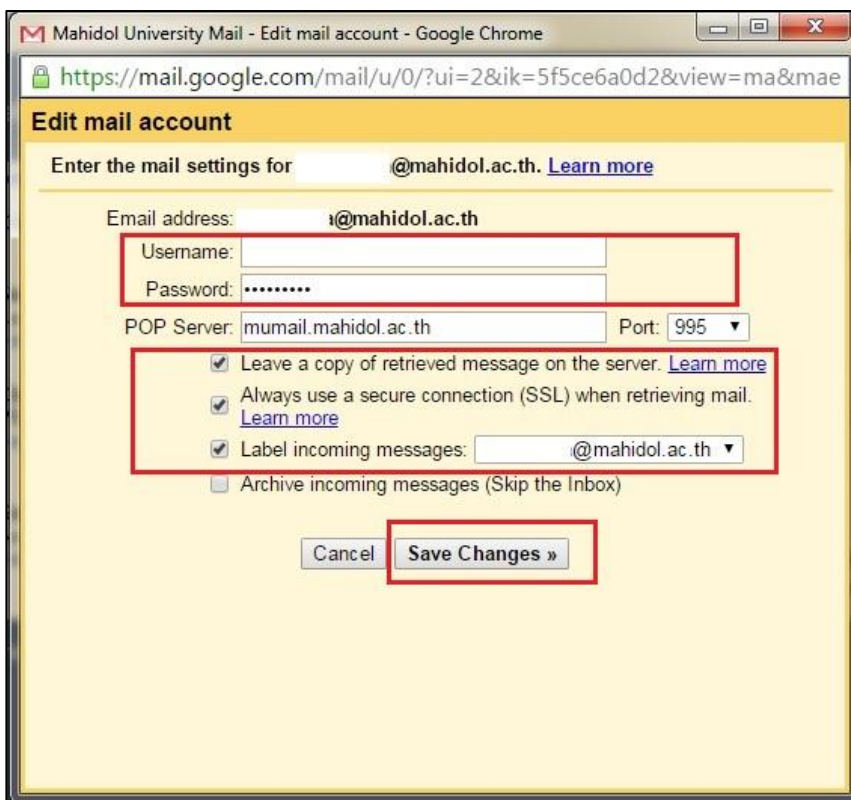
6. กรอกข้อมูลดังนี้

Username : เป็นชื่ออีเมลที่จะนำเข้ามา เช่น ชื่อ.นามสกุล3ตัว@mahidol.ac.th

Password : ใส่เป็น Password ของ Email ที่เราทำการเพิ่มเข้ามา

Port Server : mumail.mahidol.ac.th ให้เลือกเป็น port: 995

เลือกเครื่องหมายถูกตามรูปด้านล่าง แล้วกด "Add Account"



Mahidol University Mail - Edit mail account - Google Chrome

https://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=5f5ce6a0d2&view=ma&mae

Edit mail account

Enter the mail settings for @mahidol.ac.th. [Learn more](#)

Email address: @mahidol.ac.th

Username:

Password:

POP Server: mumail.mahidol.ac.th Port: 995

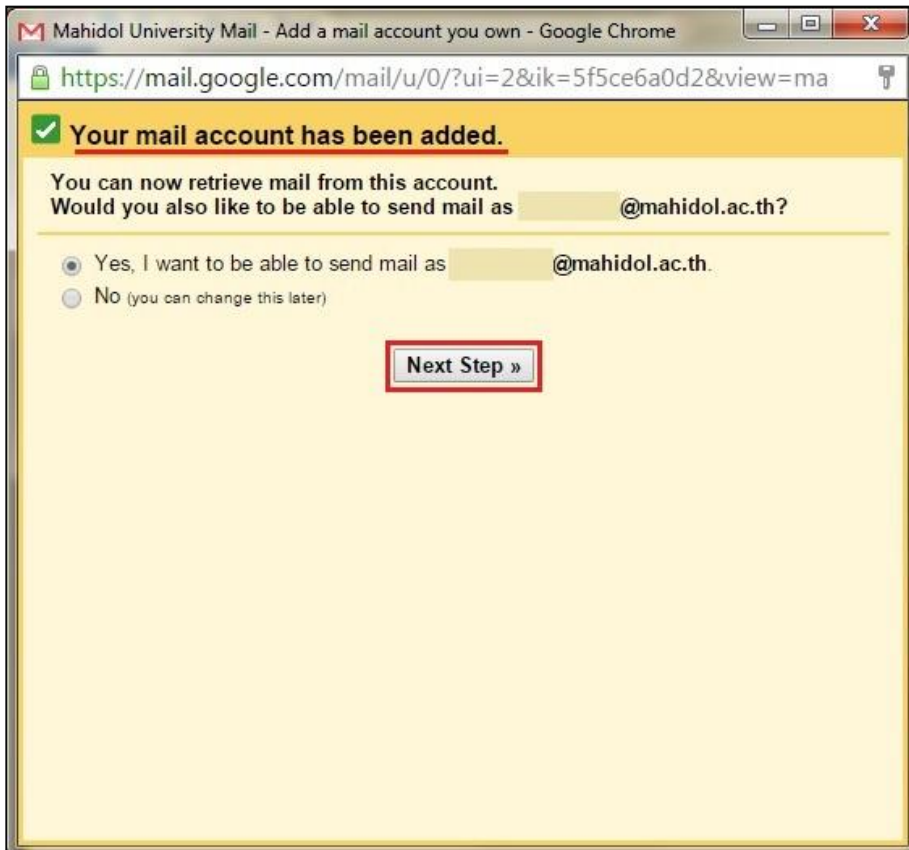
Leave a copy of retrieved message on the server. [Learn more](#)

Always use a secure connection (SSL) when retrieving mail. [Learn more](#)

Label incoming messages: @mahidol.ac.th

Archive incoming messages (Skip the Inbox)

7. ระบบได้ทำการเพิ่ม Email ที่เราต้องการเข้าบัญชีให้แล้ว จากนั้นกด "Next step"





8. เมื่อถึงขั้นตอนนี้ให้กด "Cancel" ไป

Mahidol University Mail - Add another email address you own - Google Chro...

https://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=5f5ce6a0d28&view=cf&cfmf=

Add another email address you own

Enter information about your other email address.
(your name and email address will be shown on mail you send)

Name:

Email address:

[Learn more](#)

[Specify a different "reply-to" address](#) (optional)



9. จากนั้นก็จะกลับมาที่หน้า "Settings" ให้สังเกตตรง "Check mail from other account" จะเห็น Email ที่เราเพิ่งจะทำการเพิ่มเข้าไป ซึ่งหากเราต้องการที่จะลบ Account นี้ก็ให้กด "Delete" หรือหากต้องการเพิ่ม Account เข้าไปอีก ก็กด "Add a POP3 mail account you own. ซึ่งสามารถเพิ่มเข้าไปที่บัญชีก็ได้



10. เมื่อกลับมาที่หน้า Inbox จะสังเกตเห็น Email ที่ถูกดึงเข้ามาจาก Email mahidol และเห็นว่า email ที่ดึงมาจะมี label กำกับในชื่อของอีเมลที่เราดึงเข้ามา

