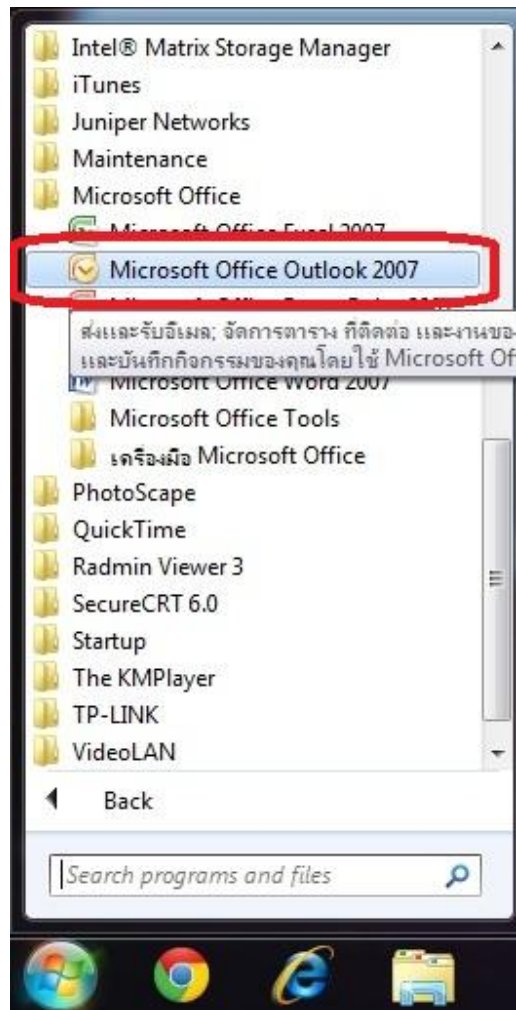
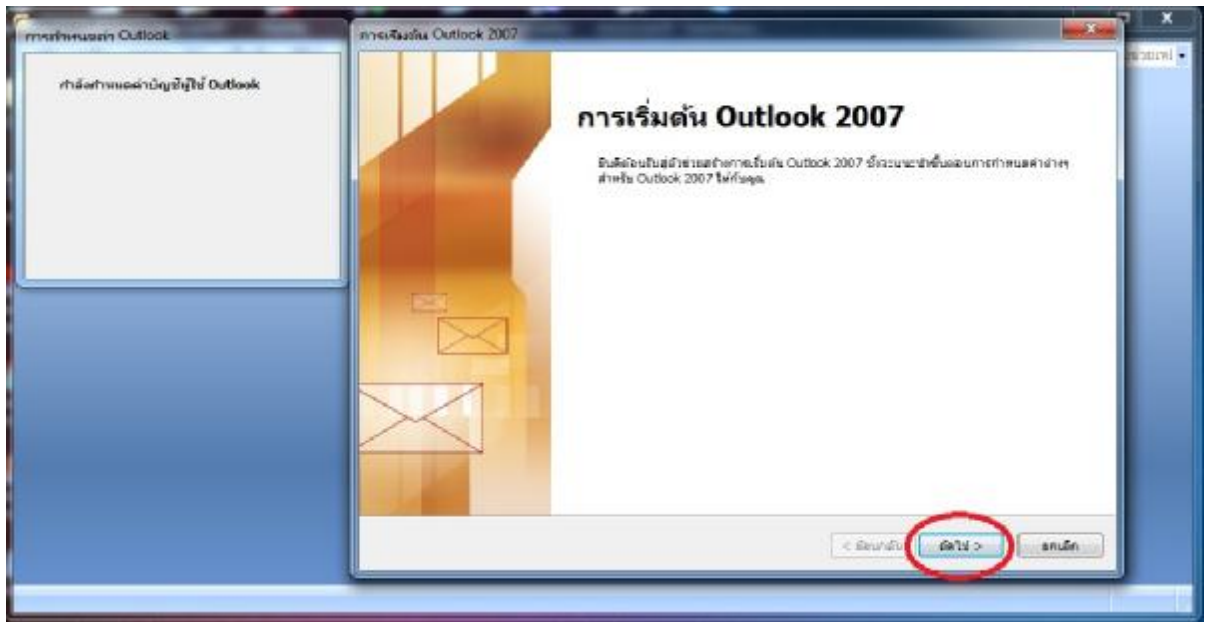


## วิธีการตั้งค่า Microsoft Office Outlook 2007

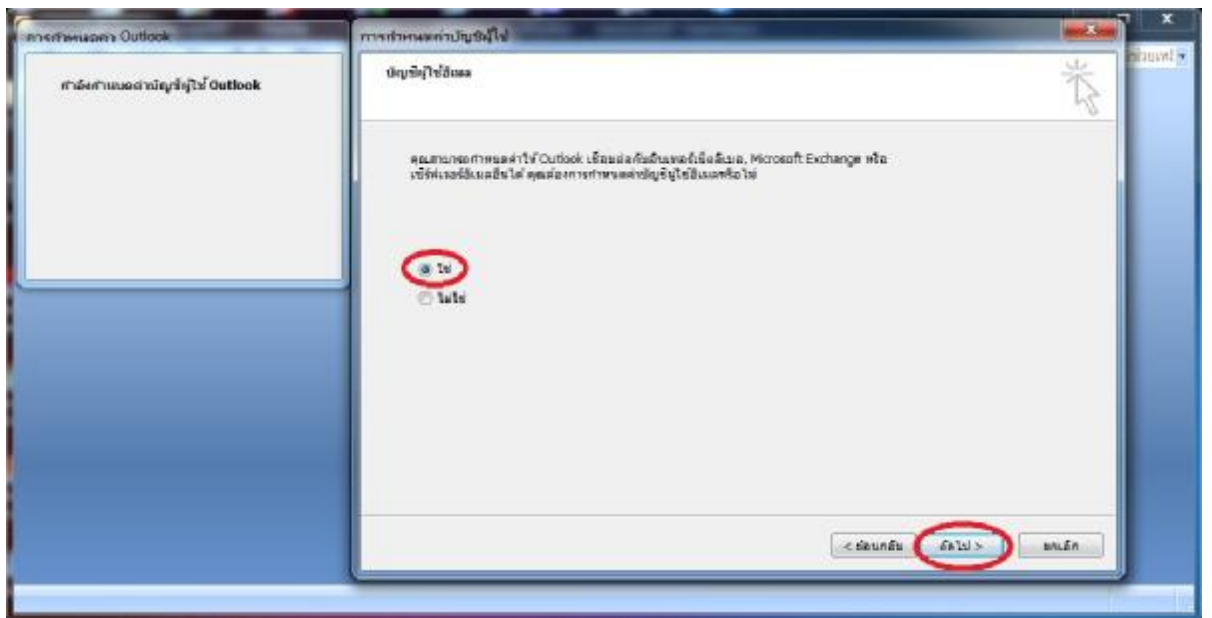
( สำหรับผู้ที่ยังไม่เคยตั้งค่าใช้งานระบบอีเมลมหาวิทยาลัยมาก่อน)



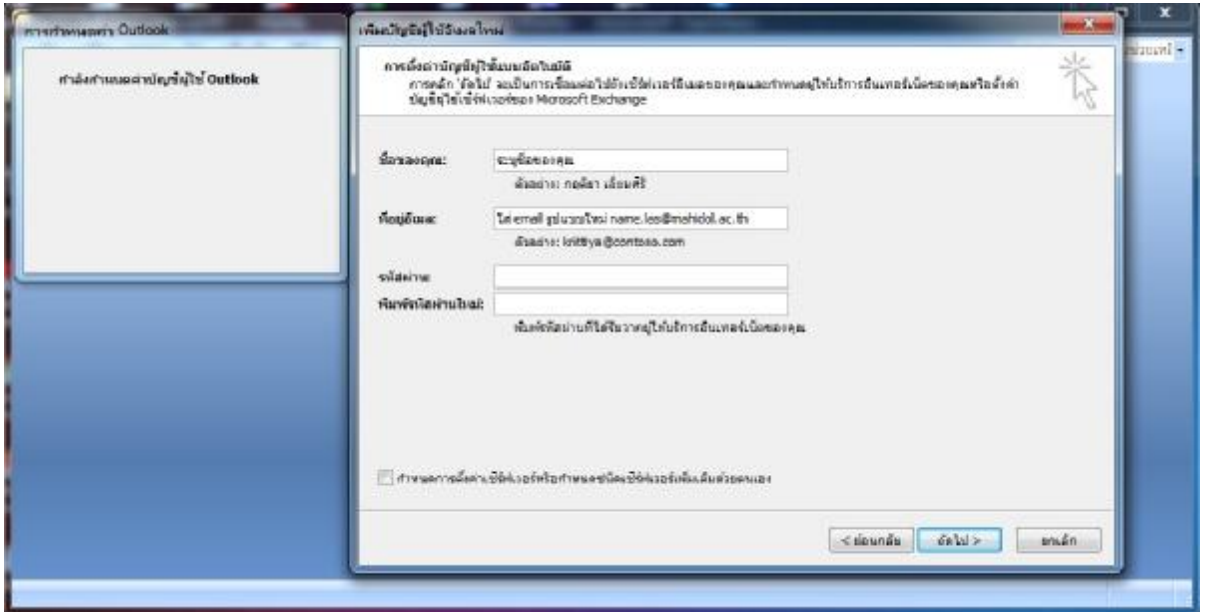
1. เปิดโปรแกรม Microsoft Office Outlook2007



2. คลิกปุ่มถัดไป

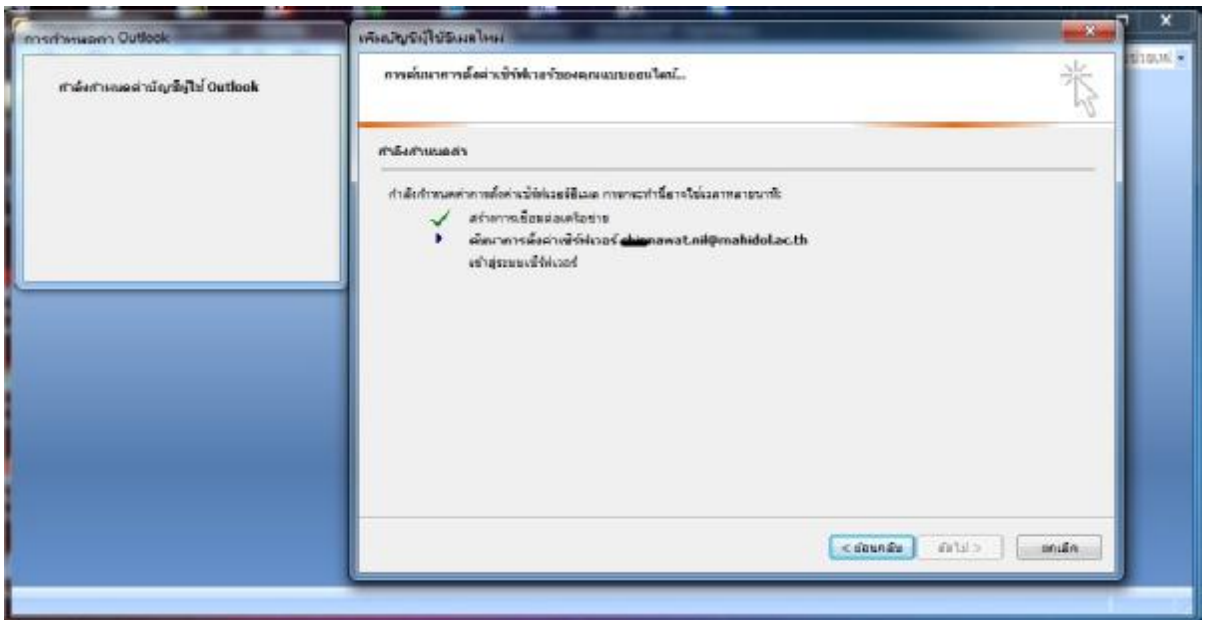


3. เลือก "ใช่" และ กดปุ่ม "ถัดไป"

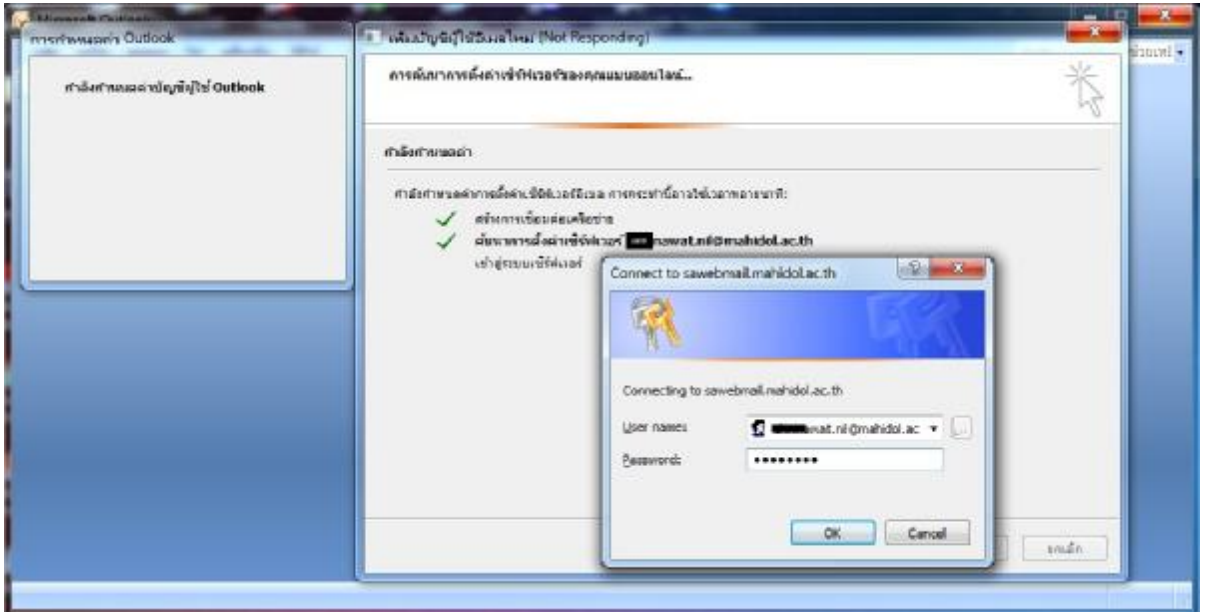


#### 4. ทำการตั้งค่าดังต่อไปนี้

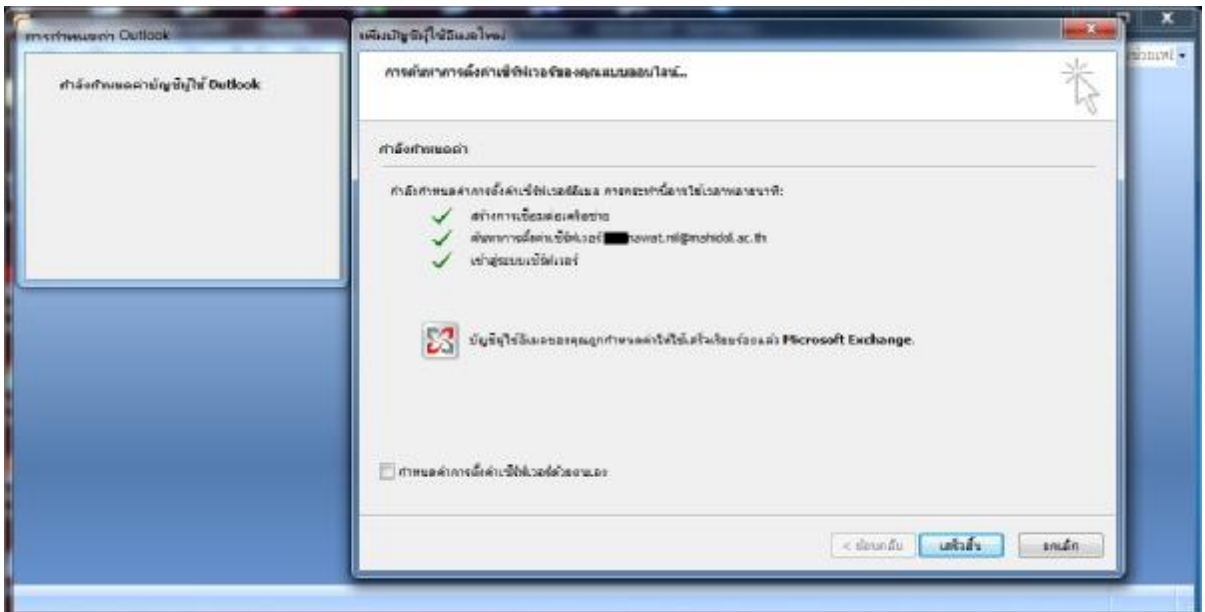
4.1 ที่อยู่อีเมล : ให้ระบุ email รูปแบบใหม่ดังนี้ [ชื่อ.นามสกุล3ตัวแรก@mahidol.ac.th](mailto:ชื่อ.นามสกุล3ตัวแรก@mahidol.ac.th) และทำการกดปุ่ม “ถัดไป”



#### 5. ระบบจะทำการตรวจสอบค้นหาการตั้งค่า server กรุณารอสักครู่



6. ระบบจะให้ทำการใส่ email และ password ของท่านอีกครั้ง โดยในช่องใส่ username รูปแบบใหม่ดังนี้ ชื่อ.นามสกุล3ตัวแรก@mahidol.ac.th กดปุ่ม "ok"



7. กรณารอสักครู่ ระบบจะทำการตรวจสอบ เมื่อระบบขึ้นเครื่องหมายถูกครบทั้ง 3 แล้ว ให้ทำการกดปุ่ม "เสร็จสิ้น"