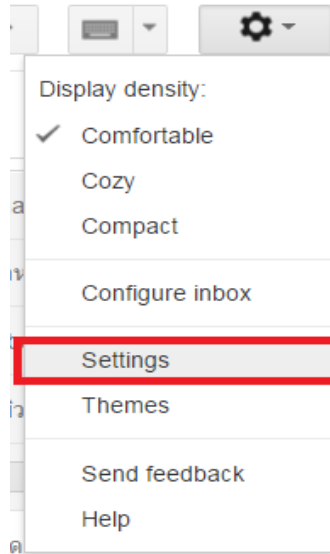




## วิธีการตั้งค่า Gmail สำหรับใช้งานระบบอีเมลของมหาวิทยาลัยมหิดล (MU Webmail)

1. เข้า Account Gmail แล้วไปที่เมนู setting



2. เลือกเมนู Accounts and Import ส่วนของ check mail from other accounts เลือก Add a mail account

### Settings

General Labels Inbox **Accounts and import** Filters and Blocked Addresses Forwarding and POP/IMAP Chat Labs Offline Themes

**Change account settings:** Change password, Change password recovery options, Other Google Account settings

**Import mail and contacts:** Import from Yahoo!, Hotmail, AOL, or other webmail or POP3 accounts. [Import mail and contacts](#)

**Send mail as:** <[email address]>@gmail.com [Add another email address](#)

**Check mail from other accounts:** [Add a mail account](#)

**Using Gmail for work?** Businesses can power their email with G Suite. [Learn more](#)

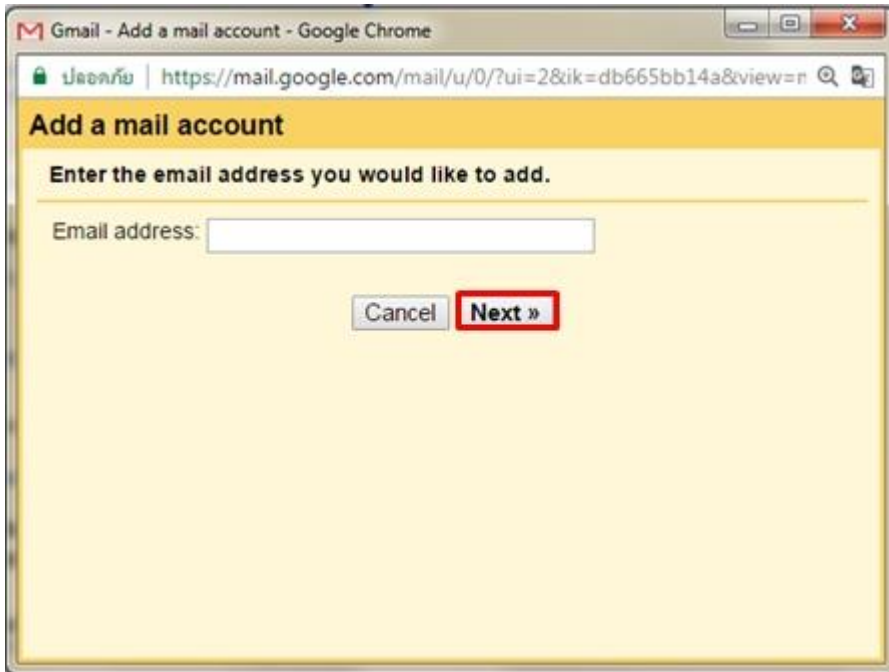
**Grant access to your account:** [Add another account](#)

Mark conversation as read when opened by others  
 Leave conversation unread when opened by others

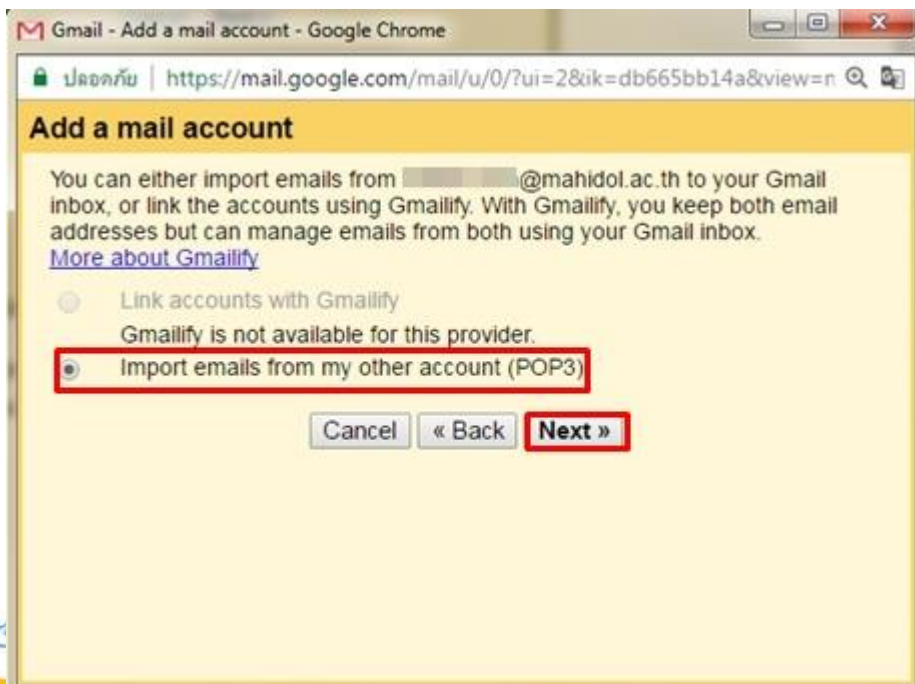
**Add additional storage:** You are currently using 1.51 GB (10%) of your 15 GB. [Need more space? Purchase additional storage](#)



3. จะปรากฏหน้าต่างให้ กรอก Email address : อีเมลล์ของมหาวิทยาลัย (ชื่อ.นามสกุล3ตัว@mahidol.ac.th) และกด Next



4. เลือกที่ Import emails from my other account (POP3) และกด Next



## 5. กรอกข้อมูลเพื่อ Import ข้อมูลอีเมลของท่านดังนี้

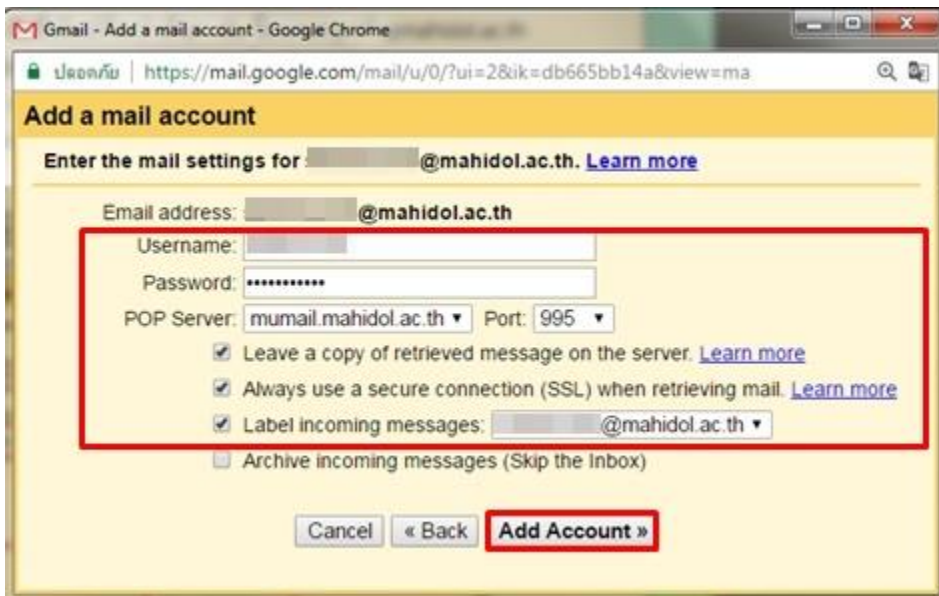
Username : ชื่อ.นามสกุล3ตัว

Password : รหัสผ่านของอีเมลมหาวิทยาลัย

POP Server : mumail.mahidol.ac.th

Port : 995

ทำเครื่องหมายถูกตามภาพด้านล่าง และกด Add Account

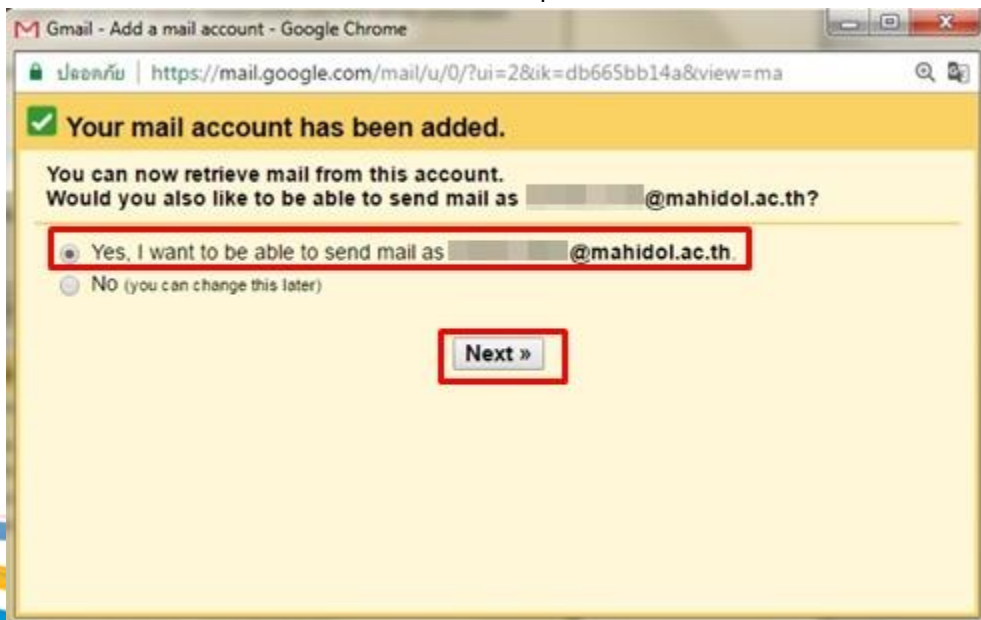


The screenshot shows the Gmail 'Add a mail account' page. A red box highlights the following fields and options:

- Username: [input field]
- Password: [input field with masked characters]
- 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: [input field]
- Archive incoming messages (Skip the Inbox)

Buttons at the bottom: Cancel, « Back, **Add Account »**

## 6. เลือก Yes,I want to be able to send mail as ... และกดปุ่ม Next



The screenshot shows the Gmail 'Add a mail account' page with a confirmation message: "Your mail account has been added." Below the message, it asks: "Would you also like to be able to send mail as [input field]@mahidol.ac.th?"

Options:

- Yes, I want to be able to send mail as [input field]@mahidol.ac.th.
- No (you can change this later)

Button: **Next »**

7. ขั้นตอนนี้ให้กด Cancel เนื่องจากไม่ต้องการ Import อีเมลอื่นแล้ว

หมายเหตุ: ระยะเวลาในการ Import อีเมลจะแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนอีเมลที่ Import มา



8. จากนั้นก็จะกลับไปหน้า Setting ให้สังเกตตรง Check mail from other account จะเห็นอีเมลของมหาวิทยาลัยที่เพิ่งทำการเพิ่มเข้าไป ซึ่งหากต้องการลบ account ก็สามารกด delete หรือถ้าหากต้องการเพิ่ม account อื่นๆ อีก ก็สามารถกด Add a mail account ได้



9. อีเมลที่ทำการ Import มาจะอยู่ใน Label เป็นชื่อตามที่ได้ตั้งค่าไว้ตอนแรก เช่นตัวอย่างจะอยู่ที่แถบ label : ชื่อ.นามสกุล3ตัว@mahidol.ac.th

