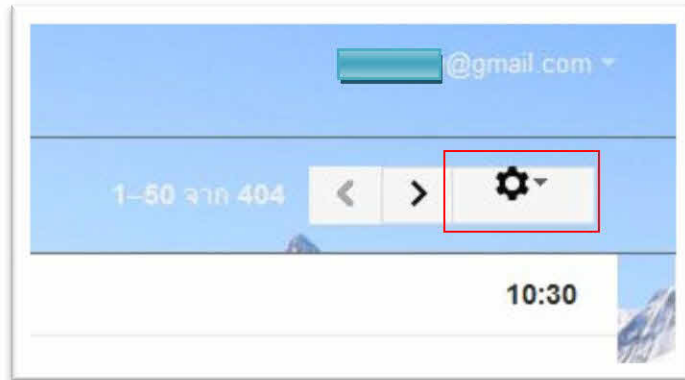
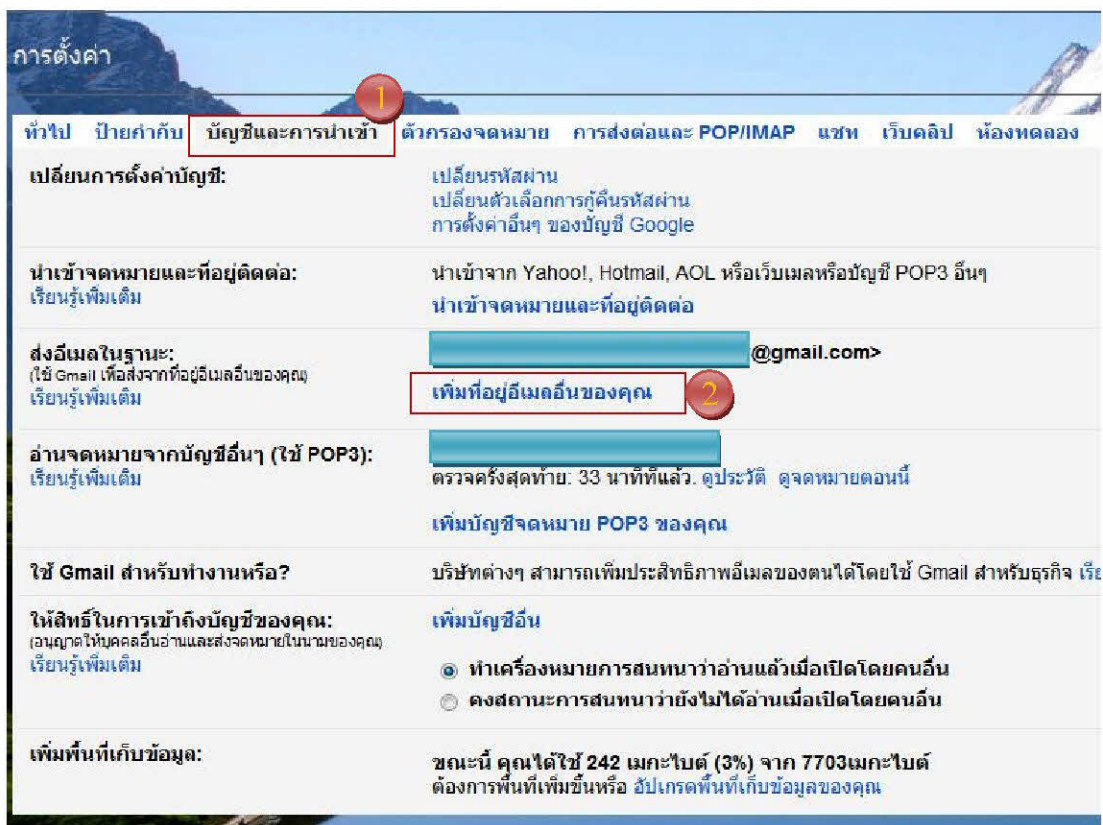


การตั้งค่า Gmail สำหรับใช้งานระบบอีเมลของมหาวิทยาลัยมหิดล (MU Webmail)

1. คลิกที่สัญลักษณ์ การตั้งค่า (ตั้งภาพ) จะปรากฏรายการเมนู จากนั้นเลือก เมนู การตั้งค่า



2. หลังจากเลือก การตั้งค่า จะปรากฏ Tab การตั้งค่า ตั้งภาพ ให้ท่านคลิกเลือกที่ บัญชีและการนำเข้า จากนั้นคลิกเลือก เพิ่มที่อยู่อีเมลอื่นของคุณ



3. เมื่อปรากฏหน้าจอใหม่ ในช่อง ชื่อ ให้กรอกชื่อของท่าน ในช่อง อีเมลแอดเดรส ให้กรอกอีเมลของท่าน ซึ่งอยู่ในรูปแบบ "ชื่อภาษาอังกฤษ.นามสกุล 3 ตัว@mahidol.ac.th" ตั้งภาพ จากนั้นคลิกที่ ขั้นตอนที่ต่อไป

เพิ่มที่อยู่อีเมลอื่นของคุณ

ป้อนข้อมูลเกี่ยวกับที่อยู่อีเมลอื่นของคุณ
(ชื่อของคุณและที่อยู่อีเมลจะปรากฏบนอีเมลที่คุณส่ง)

ชื่อ: admin tuanoi

อีเมลแอดเดรส: admin.tua@mahidol.ac.th

ใช้เป็นชื่อแทน [เรียนรู้เพิ่มเติม](#)

[ระบบที่อยู่ตอบกลับที่ต่างกัน](#) (เลือกได้)

ยกเลิก [ขั้นตอนถัดไป »](#)

4. จากนั้น จะแสดงหน้า สำหรับให้ตั้งค่าการส่งจดหมาย ให้คลิกเลือก *ส่งผ่านเซิร์ฟเวอร์ SMTP* ของ *mahidol.ac.th* จะปรากฏช่องให้กรอกข้อมูลเพิ่มเติม ในช่อง เซิร์ฟเวอร์ SMTP ให้กรอก เป็น *mumail.mahidol.ac.th* ของชื่อผู้ใช้ ระบบจะมีให้อัตโนมัติ และใส่รหัสผ่านของท่าน และคลิกเลือก *ก้าว* เชื่อมต่อเพื่อรักษาความปลอดภัยด้วย (TLS) ดังภาพ จากนั้นคลิกที่ *เพิ่มบัญชี*

เพิ่มที่อยู่อีเมลของคุณ

ยืนยันการตรวจสอบและเพิ่มอีเมลแอดเดรสของคุณ

ขอแสดงความยินดี เราพบเซิร์ฟเวอร์รายอื่น และได้ยืนยันข้อมูลประจำตัวของคุณแล้ว ต่อจากนี้เหลืออีกเพียงขั้นตอนเดียวเท่านั้น

ได้รับอีเมลที่มีรหัสยืนยัน **[redacted]@mahidol.ac.th** [\[ส่งอีเมลอีกครั้ง\]](#)
การเพิ่มอีเมลแอดเดรสของคุณ ให้ทำตามวิธีการใดวิธีการหนึ่งต่อไปนี้:

คลิกที่ลิงก์ในอีเมลตอบรับยืนยัน

หรือ

ป้อนและตรวจสอบรหัสยืนยัน

ยืนยัน

[ปิดหน้าต่าง](#)