



สำนักคอมพิวเตอร์
Computer Center

คู่มือการตั้งค่าการใช้งานอีเมล สำหรับผู้ใช้งาน **Microsoft** **365**

Windows Mail สำหรับ Windows

การตั้งค่าแอป Mail (หรือ Outlook for Windows รุ่นใหม่) สำหรับบัญชี KMUTT Microsoft 365

เพื่อใช้งานบัญชี KMUTT Microsoft 365 บนแอป Mail หรือ Outlook for Windows รุ่นใหม่ กรุณาดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้:

1. เปิดแอป Mail

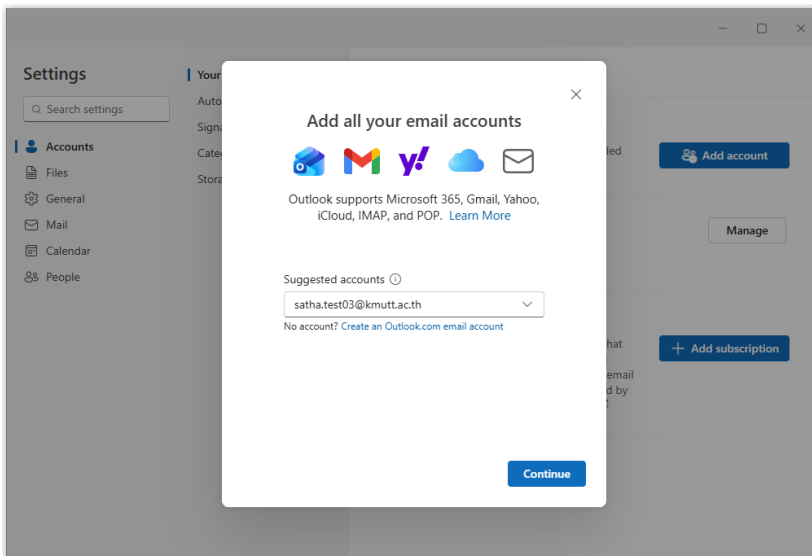
คลิกปุ่ม **Start** จากนั้นพิมพ์คำว่า “Mail” ในช่องค้นหา และคลิกเปิดแอป

2. เพิ่มบัญชีผู้ใช้งาน

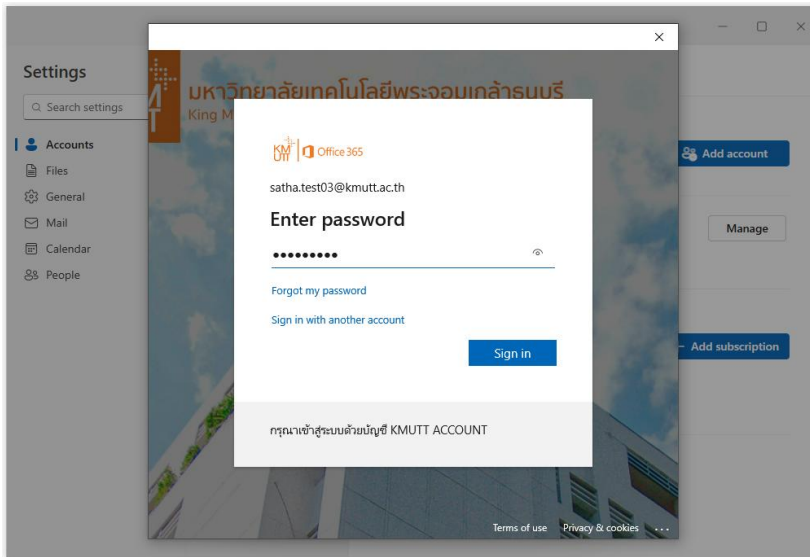
- กรณีเปิดใช้งานครั้งแรก: คลิก Add account (เพิ่มบัญชี)
- กรณีมีบัญชีอยู่แล้ว: คลิก Settings (รูปฟันเฟือง) มุมซ้ายล่าง → เลือก Manage Accounts → คลิก Add account (เพิ่มบัญชี)

จากนั้น:

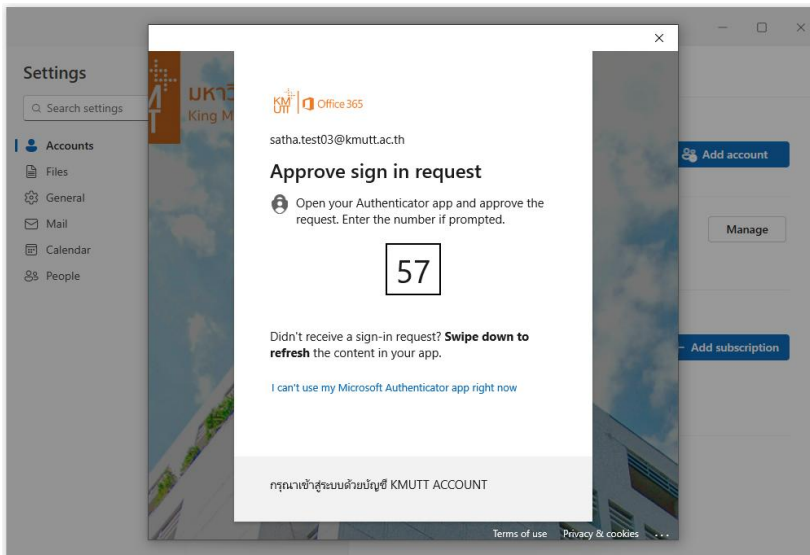
- กรอกอีเมลมหาวิทยาลัย (เช่น satha.test03@kmutt.ac.th)
- คลิก **Continue (ดำเนินการต่อ)** จากนั้นกรอกรหัสผ่าน (Password)



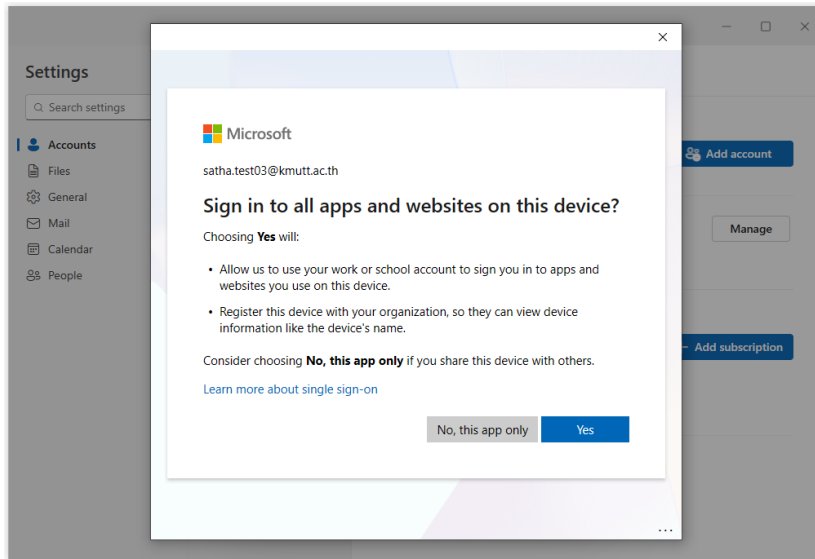
- คลิก Sign in (ลงชื่อเข้าใช้)



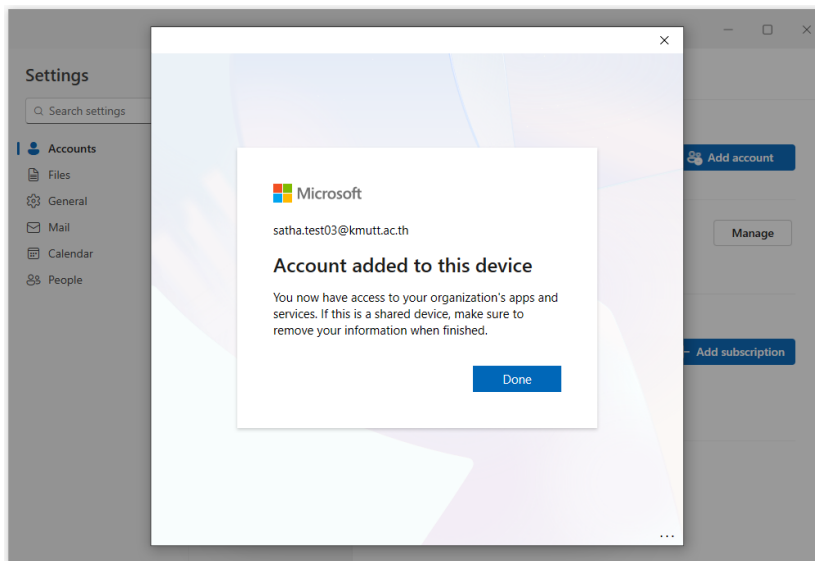
3. ยืนยันตัวตน (Multi-Factor Authentication: MFA) ระบบจะให้ยืนยันตัวตนเพิ่มเติม โดย:
ระบบจะแสดงหมายเลขบนหน้าจอ Sign in ให้นำหมายเลขดังกล่าวไปกรอกในแอป Microsoft Authenticator เพื่อ
ยืนยันตัวตน



- คลิก **Yes** เพื่อยืนยันการเข้าสู่ระบบ



- จากนั้นคลิก **Done (เสร็จสิ้น)** เพื่อดำเนินการต่อ



4. เสร็จสิ้นการตั้งค่า

เมื่อมีข้อความ “Success” แสดงขึ้นบนหน้าจอ ให้คลิก Done (เสร็จสิ้น) จากนั้นระบบจะเริ่มซิงค์อีเมลและข้อมูลปฏิทินมายังเครื่องของคุณโดยอัตโนมัติ

