

การย้าย Inbox

Webmail-MU

สู่

Mail MU-EDU



KM DAY (28 Jan 2016) by

ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาานวัตกรรมการจัดการสังคมและสิ่งแวดล้อม

จุดประสงค์

1. เพื่อขยายพื้นที่ในการจัดเก็บข้อความอิเล็กทรอนิกส์(E-mail)ที่มากขึ้น
2. เพื่อการบริหารจัดการ ข้อความอิเล็กทรอนิกส์(E-mail)ได้อย่างสะดวกและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ข้อดีของการใช้ Mail MU-EDU

3

1. มีพื้นที่ไม่จำกัด
2. ข้อมูลอยู่ครบและ *ไม่ต้องเสียเวลาลบ e-mail*
3. ยังคงสามารถใช้ webmail ของ MU (*....Username..@mahidol.ac.th*) ได้ปกติ โดยไม่ต้องแจ้ง e-mail ใหม่แก่ผู้ติดต่อ
4. สามารถใช้ Account E-mail *ได้มากกว่า 1 Account* โดยผ่าน Mail *MU-EDU ในอันเดียว* (Multifunction)



อันดับแรก! → ต้องสมัครใช้งาน
“Google Apps For Education
ภายใต้ Domain “mahidoLedu”
กันก่อนนะ!!!!

เรียนรู้วิธีการสมัคร “mahidoLedu” ได้ตาม [เอกสารแนบ 1](#)



1.ตรวจสอบความพร้อมของWebmail MU

1. Login เข้าสู่ E-mail Mahidol

<https://sawebmail.mahidol.ac.th>

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

Mahidol University
Wisdom of the Land

ระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Webmail)

การรักษาความปลอดภัย (แสดงคำอธิบาย)

☒ นี่คือคอมพิวเตอร์สาธารณะหรือใช้ร่วมกับผู้อื่น

☐ นี่คือคอมพิวเตอร์ส่วนตัว

☐ ใช้ Outlook Web App รุ่น Light

ชื่อผู้ใช้: uthaiwan.phe
Use new username to log-in eg. john.dee

รหัสผ่าน:

เข้าสู่ระบบ

1.

หมายเหตุ: แนะนำควรใช้ Web Browser



ในการตั้งค่า

ข้อควรระวัง การย้าย e-mail , e-mail ของท่านจะถูกย้ายจาก inbox ของ e-mail ท่านทั้งหมด ซึ่ง inbox ของท่าน จะมี ข้อมูลจำนวนมาก โปรดจัดการ/ จำแนกข้อมูลบางข้อมูลของท่านไว้ เพื่อ ไม่ให้เกิดการสับสน

เข้าสู่หน้าแรก ของ webmail MU

7

มหาวิทยาลัยมหิดล
ระบบงานเครือข่ายคอมพิวเตอร์

ลงชื่อออก | Uthaiwan Phewphan

ค้นหาบุคคล | ตัวเลือก

ค้นหาบุคคล

ตัวเลือก

ตั้งค่าการตอบกลับอัตโนมัติ...

สร้างกฎกล่องขาเข้า...

ดูตัวเลือกทั้งหมด...

จดหมาย > กล่องขาเข้า 53 รายการ

รายการโปรด

Uthaiwan Phewphan

กล่องขาเข้า

แบบร่าง

รายการที่ถูกส่ง

รายการที่ถูกลบ

Deleted Messages

Infected Items

Junk

RSS Feeds

Sent Messages

ค้นหาไฟล์เดสก์

บันทึกย่อ

อีเมลขยะ: [3]

ใหม่ ▾ ลบ ▾ ย้าย ▾ ตัวกรอง ▾ มุมมอง ▾

ค้นหากล่องจดหมายทั้งหมด

การสนทนาโดย วันที่ ▾ ใหม่ที่สุดอยู่ด้านบน

วันนี้

✓ ขอใช้รถยนต์ราชการ วันที่ 2 ก.พ.59 Patcharida Chanla 11:24

สรุปผลการเข้าร่วมประชุม งานวิจัยกับการเข้าถึง... Jiranun Nutayasakul 11:14

วิจัย:ประชาสัมพันธ์ ขอเรียนเชิญนำเสนอผลงาน... Jiranun Nutayasakul 10:54

วิจัย:ประชาสัมพันธ์ ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมโค... Jiranun Nutayasakul 10:34

เมื่อวาน

ขอส่งรายงานผลกลั่นกรองฯ Chotika Muangsong; Thitiporn Sriboonrod จ. 20:22

กรอกข้อมูลโครงการเด่นปี 58 Pichayasini Jittipichayanan จ. 1:19

สัปดาห์ที่แล้ว

หนังสือเวียน ประจำวันศุกร์ที่ 22 ม.ค.59 Chotika Muangsong; Choky Aom ศ. 22/1

รายละเอียดโครงการคึกก้าวน้ำ Mail Delivery System ศ. 22/1

Report for IT service interruption on Januar... Network Operation Center, Mahidol University พท. 21/1

ขอเชิญร่วมบริจาคขยะรีไซเคิลเพื่อร่วมทอดผ้าป... Wiwatchai Okaun พท. 21/1

ขอใช้รถยนต์ราชการ วันที่ 2 ก.พ.59

Uthaiwan Phewphan

ถึง: Patcharida Chanla

รายการที่ถูกส่ง

ขอบคุณมากค่ะ

Best regards

Uthaiwan PHEWPHAN.

Instructor; Mahidol University Amnatcharoen Campus, Thailand

26 มกราคม 2016 14:29

11:24

จดหมาย

ข้อมูลในส่วน “กล่องขาเข้า” จะถูกย้ายไปสู่ Mail MU edu ทั้งหมด หากบางข้อมูลของท่านไม่ต้องการย้าย ให้ท่าน สร้าง Folder ใหม่ เพื่อแยก file ที่ไม่ต้องการย้ายเก็บไว้ต่างหาก

ตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

เริ่มการตั้งค่ากันได้เลย....





2.การตั้งค่า Mail MU-EDU

5.000.000.000 1911 100-0000

Login เข้าสู่ระบบผ่าน Gmail – Google www.gmail.com



One account. All of Google.

Sign in with your Google Account

1.

ลงชื่อเข้าใช้งาน ด้วย account ของ edu

uthaiwan.phe@mahidol.edu

.....

Sign in

☐ Stay signed in [Need help?](#)

[Create an account](#)

One Google Account for everything Google



หมายเหตุ: แนะนำควรใช้ Web Browser



ในการตั้งค่า

เข้าสู่หน้าแรก ของ Mail MU-EDU

The screenshot shows the Mahidol University Mail MU-EDU interface. The top navigation bar includes the Mahidol University logo, a search bar, and the user's name 'Uthaiwan'. The main content area displays a list of emails. A red box highlights the settings icon in the top right corner. A red arrow points to the 'Settings' option in the dropdown menu. A large red text overlay reads '3.เลือก setting เพื่อทำการตั้งค่า'.

3.เลือก setting เพื่อทำการตั้งค่า

4. เลือก Tab Menu “Accounts”

5.คลิกเลือก

COMPOSE

Inbox (45)
Sent Mail
Drafts
Trash
@@Uthaiwan
@@หลักสูตรนวัตกรรม...
PA ขอดทลงการปฐ...
ร่างหลักสูตร

Uthaiwan

Settings

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

Change account settings: [Google Account settings](#)
Change your password and security options, and access other Google services.

Send mail as: Uthaiwan Phewphan <uthaiwan.phe@mahidol.edu> [edit info](#)
(Use Mahidol University Mail to send from your other email addresses)
[Add another email address you own](#)
[Learn more](#)

Check mail from other accounts (using POP3): [Learn more](#)
Add a POP3 mail account you own

Grant access to your account: [Add another account](#)
(Allow others to read and send mail on your behalf)
[Learn more](#)

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

Using 2.1 GB

[Program Policies](#)
Powered by **Google**

Last account activity: 56 minutes ago
[Details](#)

Mahidol University Mail - Add a mail account you own - Google Chrome

https://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=0727f21f7e&view=ma

Add a mail account you own

Enter the email address of the account to get mail from
(Note: You may add 5 more of your accounts)

Email address: uthaiwan.phe@mahidol.ac.th

Cancel Next Step »

6.กรอก E-mail
ที่เป็น Webmail MU

7.เสร็จเรียบร้อย กด Next Step

Add a mail account you own

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

Email address: uthaiwan.phe@mahidol.ac.th

Username: uthaiwan.phe

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:

uthaiwan.phe@mahidol.ac.th

☐ Archive incoming messages (Skip the Inbox)

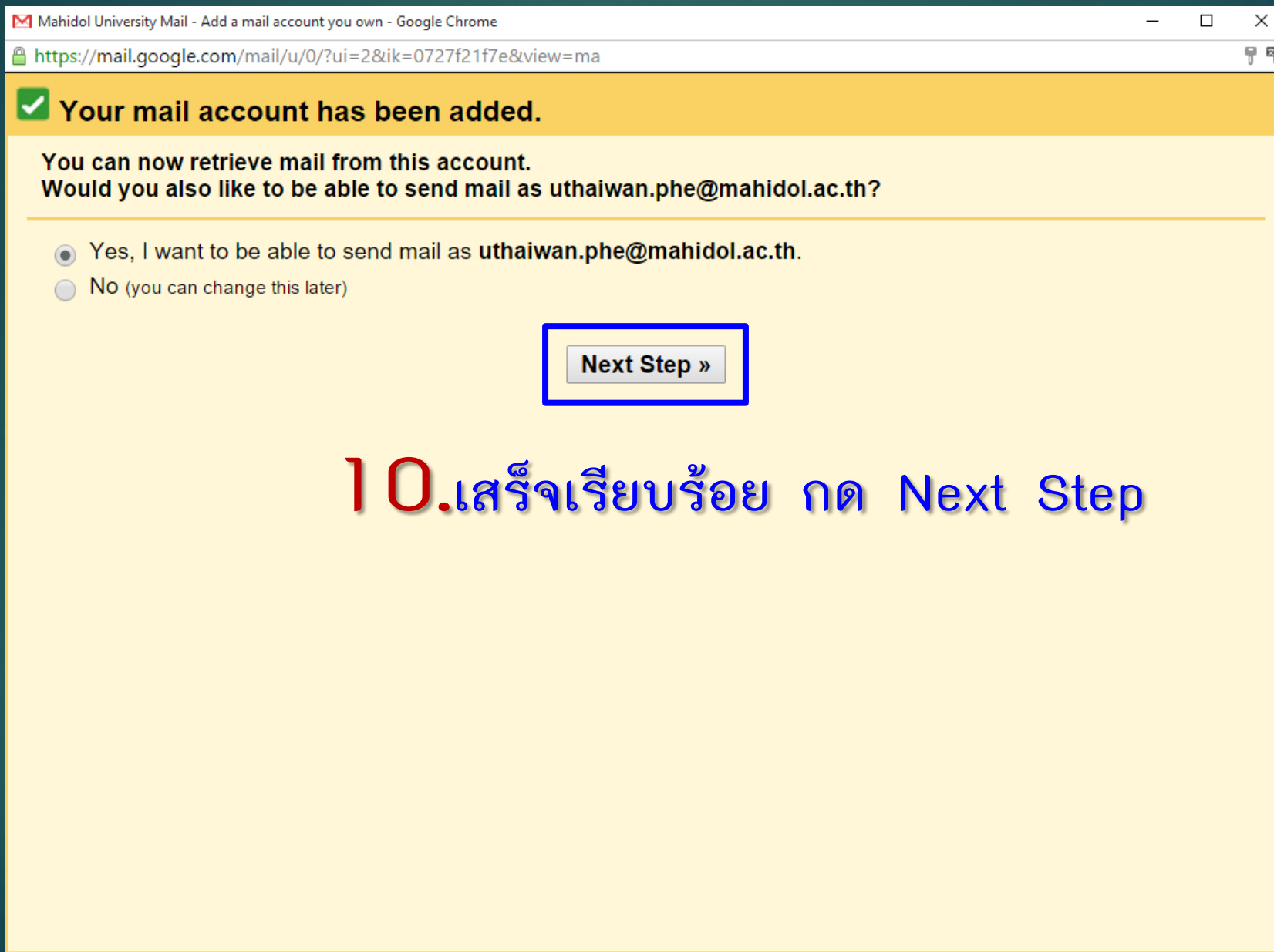
Cancel

« Back

Add Account »

8.ใส่ Password ของ Webmail MU

9.เสร็จเรียบร้อยแล้ว กด Add Account



Mahidol University Mail - Add a mail account you own - Google Chrome

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=0727f21f7e&view=ma>

✓ **Your mail account has been added.**

You can now retrieve mail from this account.
Would you also like to be able to send mail as uthaiwan.phe@mahidol.ac.th?

☒ Yes, I want to be able to send mail as uthaiwan.phe@mahidol.ac.th.

☐ No (you can change this later)

Next Step »

10.เสร็จเรียบร้อยแล้ว กด Next Step

Mahidol University Mail - Add another email address you own - Google Chrome

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=0727f21f7e&view=cf&cfmf=true&cfa=uthaiwan.phe@mahidol.ac.th&at=AF6bupPd6oDJOmHLU50of>

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: **uthaiwan.phe@mahidol.ac.th**

☒ Treat as an alias. [Learn more](#)

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

11.เสร็จเรียบร้อยแล้ว กด Next Step

Mahidol University Mail - Add another email address you own - Google Chrome

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=0727f21f7e&view=cf&cfmf=true&cfa=uthaiwan.phe@mahidol.ac.th&at=AF6bupPd6oDJOmHLU5>

Add another email address you own

Send mail through your SMTP server

Configure your mail to be sent through mahidol.ac.th SMTP servers [Learn more](#)

SMTP Server: Port:

Username:

Password:

☒ Secured connection using [TLS \(recommended\)](#)

☐ Secured connection using [SSL](#)

12. กด Add Account

Add another email address you own

Confirm verification and add your email address

Congratulations, we successfully located your other server and verified your credentials. Just one more step!

An email with a confirmation code was sent to **uthaiwan.phe@mahidol.ac.th**. [\[Resend email\]](#)

To add your email address, do one of the following:

Click on the link in the confirmation email

|
OR
|

Enter and verify the confirmation code

[Close window](#)

13.

ระบบจะส่ง Confirm Code ไปที่ webmail MU ของท่าน

ให้ท่าน กลับไป Check e-mail (*.....Username..@mahidol.ac.th*)

จดหมาย > กล่องขาเข้า 1 รายการ

ค้นหาบุคคล

ตัวเลือก ?

รายการโปรด

Uthaiwan Phewphan

กล่องขาเข้า (1)

แบบร่าง

รายการที่ถูกส่ง

รายการที่ถูกลบ

Deleted Messages

ใหม่ ▾ ลบ ▾ ย้าย ▾ ตัวกรอง ▾ มุมมอง ▾

ค้นหากล่องจดหมายทั้งหมด

การสนทนาโดย วันที่ ▾ ใหม่ที่สุดอยู่ด้านบน

วันนี้

☒ Mahidol University Confirma...
Mahidol University Team 0:27

14.Conform Code ที่ระบบจาก Mail edu ส่งมา
Copy code 9 หลัก และดำเนินการนำไปใส่ช่อง
Verify

Mahidol University Confirmation - Send Mail as uthaiwan.phe@mahidol.ac.th

Mahidol University Team [send-as-noreply@...]

ถึง: Uthaiwan Phewphan

การดำเนินการ ▾

28 มกราคม 2016 0:27

You have requested to add uthaiwan.phe@mahidol.ac.th to your Mahidol University account.

Confirmation code: 477816067

Before you can send mail from uthaiwan.phe@mahidol.ac.th using your Mahidol University account (uthaiwan.phe@mahidol.edu), please click the link below to confirm your request:

https://mail.google.com/mail/f-%5BANGjdJ8P-ebcwpxpyGwU0CjE4rsjA5SR7iaCJyx2gyd6A5XW_7bUNbD2mZywYUaZ1iJul-zOhyZBrquvKlyScLYTbd5MI_Pj6N_0fyfLA1w%5D-bwX7iOQodiooTELgVu-bqJWm3v4

If you click the link and it appears to be broken, please copy and paste it into a new browser window. If you aren't able to access the link, please log in to your Mahidol University account, and click 'Settings' at the top of any page. Open the 'Accounts' tab, and locate the email address you'd like to add in the 'Send mail as:' section. Then, click 'Verify,' and enter your confirmation code: 477816067.

Add another email address you own

Confirm verification and add your email address

Congratulations, we successfully located your other server and verified your credentials. Just one more step!

An email with a confirmation code was sent to **uthaiwan.phe@mahidol.ac.th**. [\[Resend email\]](#)
To add your email address, do one of the following:

Click on the link in the confirmation email

OR

Enter and verify the confirmation code

Verify

[Close window](#)

15.

Conform Code ที่ระบบจาก Mail edu ส่งมา

Copy code 9 หลัก และดำเนินการนำไปใส่ช่อง Verify

เสร็จสิ้นการตั้งค่า **ตรวจสอบความถูกต้อง** ตามภาพที่ปรากฏ

ข้อมูลของท่านจะใช้เวลาในการย้าย **5-10 นาที** หรือ

ขึ้นอยู่กับจำนวนข้อมูลที่ท่านมีอยู่ ใน Inbox

21

Settings

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

Change account settings:

[Google Account settings](#)

Change your password and security options, and access other Google services.

Send mail as:

(Use Mahidol University Mail to send from your other email addresses)

[Learn more](#)

Uthaiwan Phewphan <uthaiwan.phe@mahidol.edu>

[make default](#) [edit info](#)

Uthaiwan Phewphan <uthaiwan.phe@mahidol.ac.th>

default [edit info](#)

[delete](#)

Mail is sent through: mumail.mahidol.ac.th
Secured connection on port 587 using TLS

[Add another email address you own](#)

When replying to a message:

- ☐ Reply from the same address the message was sent to
- ☒ Always reply from default address (currently uthaiwan.phe@mahidol.ac.th)
- (Note: You can change the address at the time of your reply. [Learn more](#))

Check mail from other accounts (using POP3):

[Learn more](#)

uthaiwan.phe@mahidol.ac.th

Last checked: 49 minutes ago. [View history](#) [Check mail now](#)

[Add a POP3 mail account you own](#)

Grant access to your account:

(Allow others to read and send mail on your behalf)

[Learn more](#)

[Add another account](#)

- ☒ Mark conversation as read when opened by others
- ☐ Leave conversation unread when opened by others

สามารถตั้งค่า E-mail (..user..@mahidol.ac.th)

เป็น e-mail หลักในการใช้ส่งข้อมูลได้

โดย คลิก เลือกเป็น “make default”

การส่ง E-mail ใน google EDU

22

The screenshot shows the Mahidol University Gmail interface. On the left, the 'Mail' sidebar has a 'COMPOSE' button highlighted with a blue box. A yellow text box with the text '1. กดปุ่มคำสั่ง COMPOSE' is overlaid on the sidebar. The main inbox area shows a list of emails. On the right, a 'New Message' window is open, with the 'From' field highlighted by a blue box. A dropdown menu shows two email addresses: 'Uthaiwan Phewphan <uthaiwan.phe@mahidol.ac.th>' and 'Uthaiwan Phewphan <uthaiwan.phe@mahidol.edu>'. A yellow text box with the text '2. หน้าต่างส่ง e-mail จะแสดงขึ้นมา สังเกตที่ e-mail ผู้ส่ง “From” จะมี E-mail ทั้ง 2 ระบบ ให้ท่านสามารถเลือกใช้ได้' is overlaid on the right side of the 'New Message' window.

1. กดปุ่มคำสั่ง COMPOSE

2. หน้าต่างส่ง e-mail จะแสดงขึ้นมา สังเกตที่ e-mail ผู้ส่ง “From” จะมี E-mail ทั้ง 2 ระบบ ให้ท่านสามารถเลือกใช้ได้

ขอบคุณค่ะ.....

หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามได้ที่

อ.อุทัยวรรณ ผิวพรรณ

ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขานวัตกรรมการจัดการสังคมและสิ่งแวดล้อม

E-mail: uthaiwan.phe@mahidol.ac.th *โทรศัพท์ภายใน* : 1118