

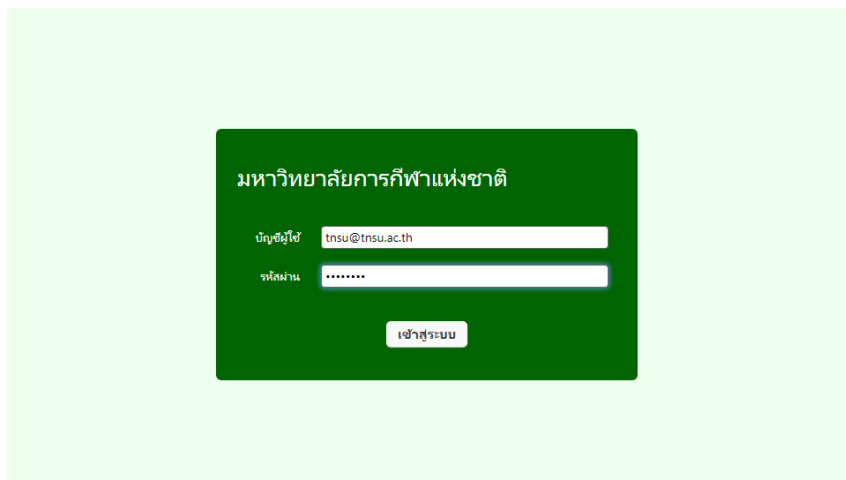
## คู่มือการใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

1. การเข้าใช้งาน ให้เปิด web browser และพิมพ์ URL <http://webmail.tnsu.ac.th> หรือเข้าจากหน้าเว็บของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ดังรูป



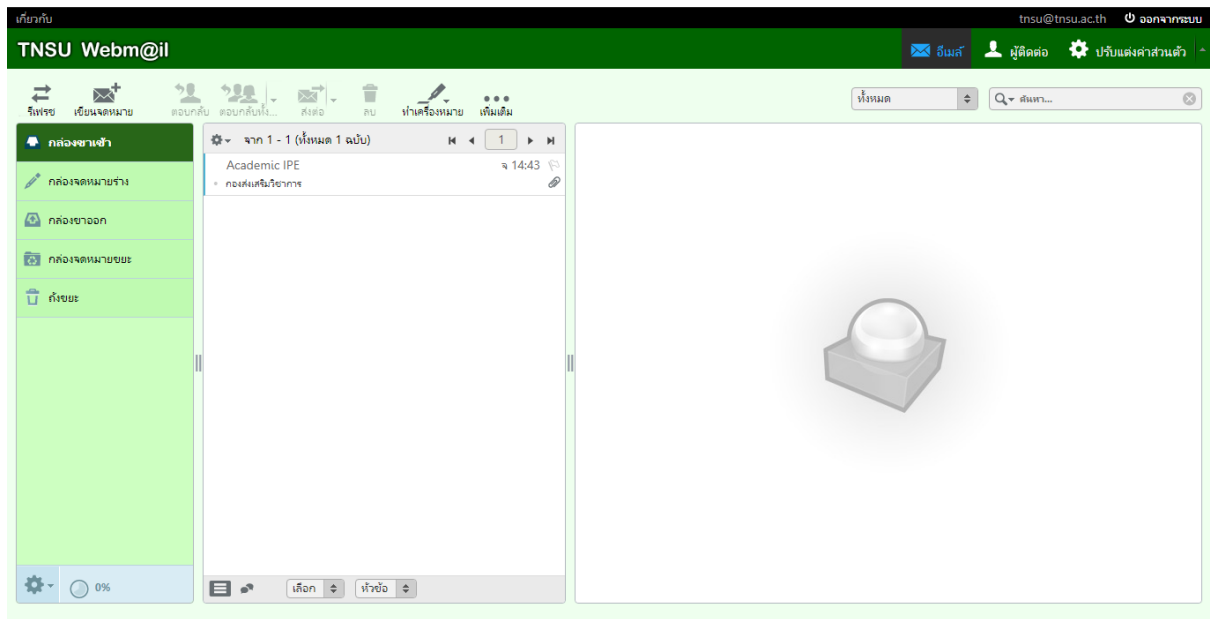
The screenshot shows the TNSU website with two news articles and a sidebar. The top article is titled 'การประชุมผู้บริหารโรงเรียนกีฬา' and the bottom one is 'การประชุมผู้บริหารเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ประจำปี พ.ศ. 2563 ครั้งที่ 3/2563'. The sidebar on the right contains buttons for 'e-education', 'ipe webm@il', and 'TNSU Webm@il', with the latter being highlighted by a red border.

2. จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอให้กรอก user , password ดังรูป



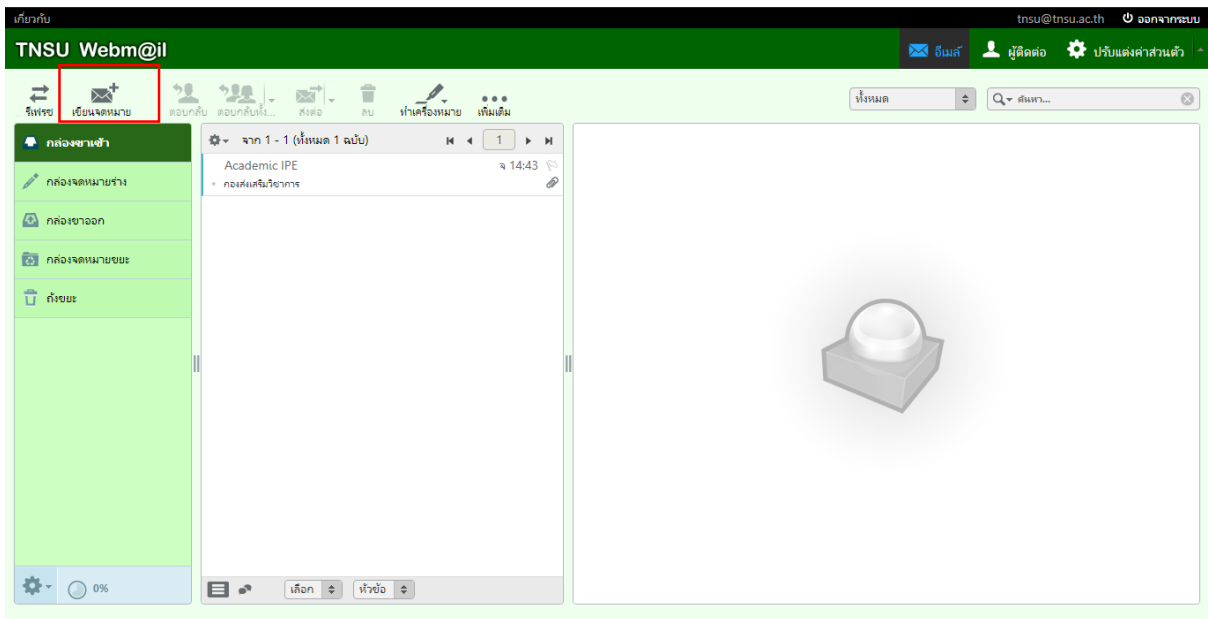
The screenshot shows the TNSU Webmail login page. It features a dark green login box on a light green background. The box contains the text 'มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ' and two input fields for 'บัญชีผู้ใช้' (username) and 'รหัสผ่าน' (password). The username field is pre-filled with 'tnsu@tnsu.ac.th'. Below the fields is a 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button.

3. เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอของ Web Mail ดังรูป

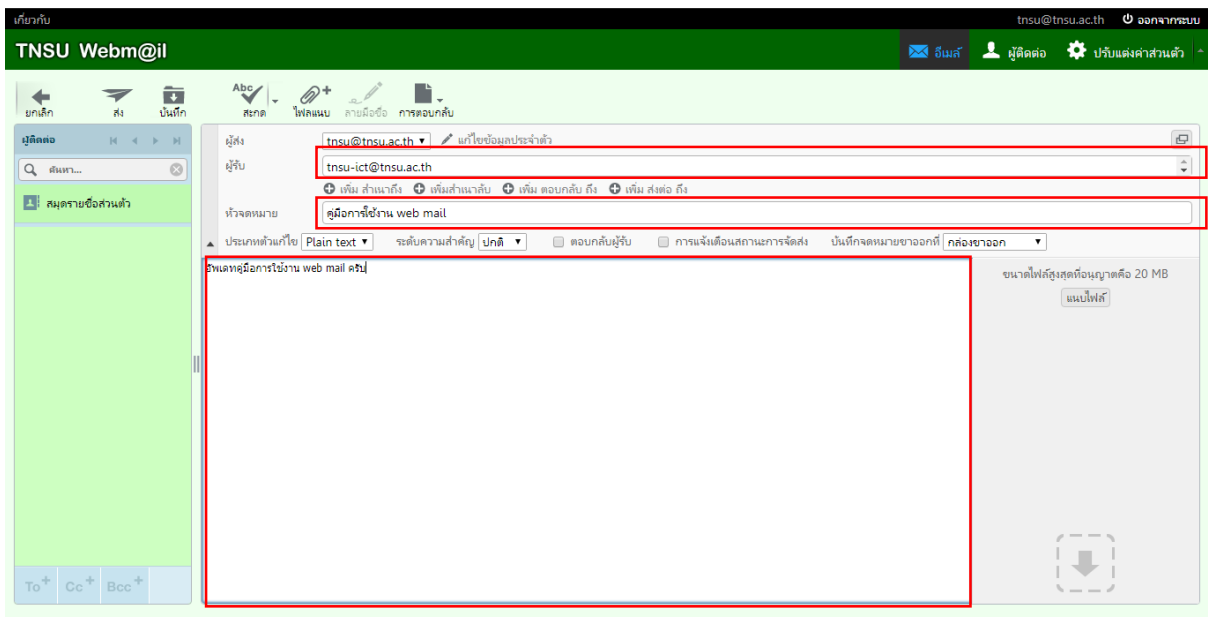


## การส่ง E-mail

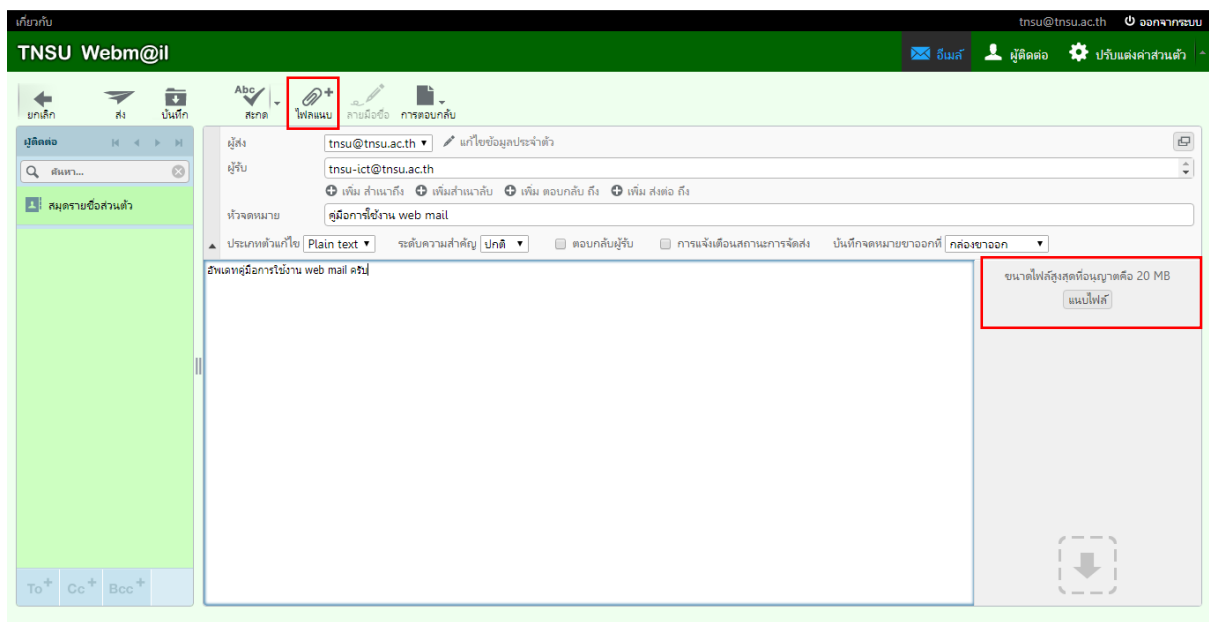
### 1. คลิกที่ เขียนจดหมาย ดังรูป



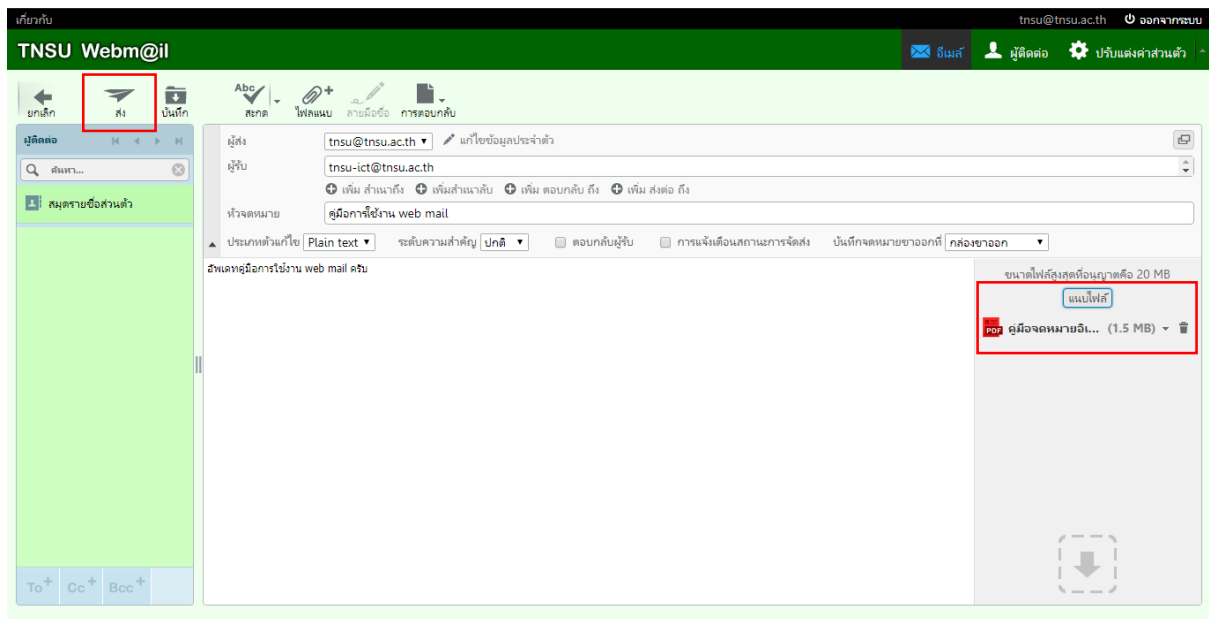
### 2. จะมีหน้าต่างใหม่ ให้ระบุรายละเอียดให้เรียบร้อย ดังรูป



3. หากมีเอกสาร หรือไฟล์ต่างๆ สามารถดัดแปลงไฟล์แนบด้านบน หรือแนบไฟล์ทางด้านข้างได้เลย ดังรูป



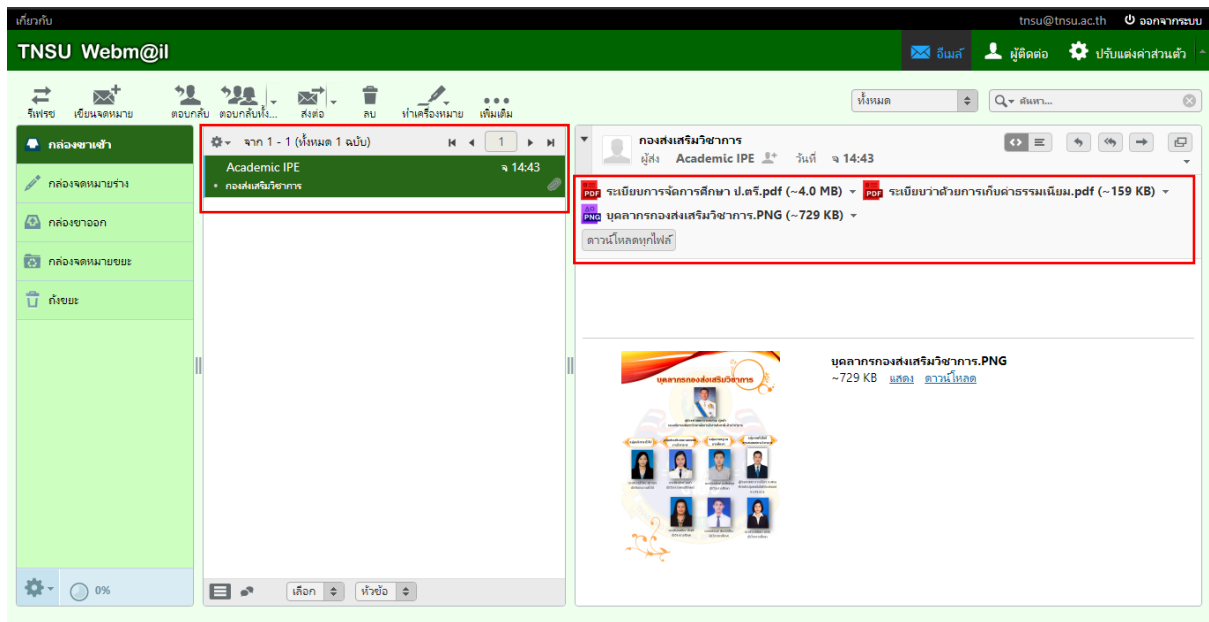
4. จากนั้นจะมีหน้าต่างแสดงขึ้นมาให้เลือกไฟล์ที่เราต้องการส่ง เมื่อเสร็จแล้วจะแสดงผล ดังรูป



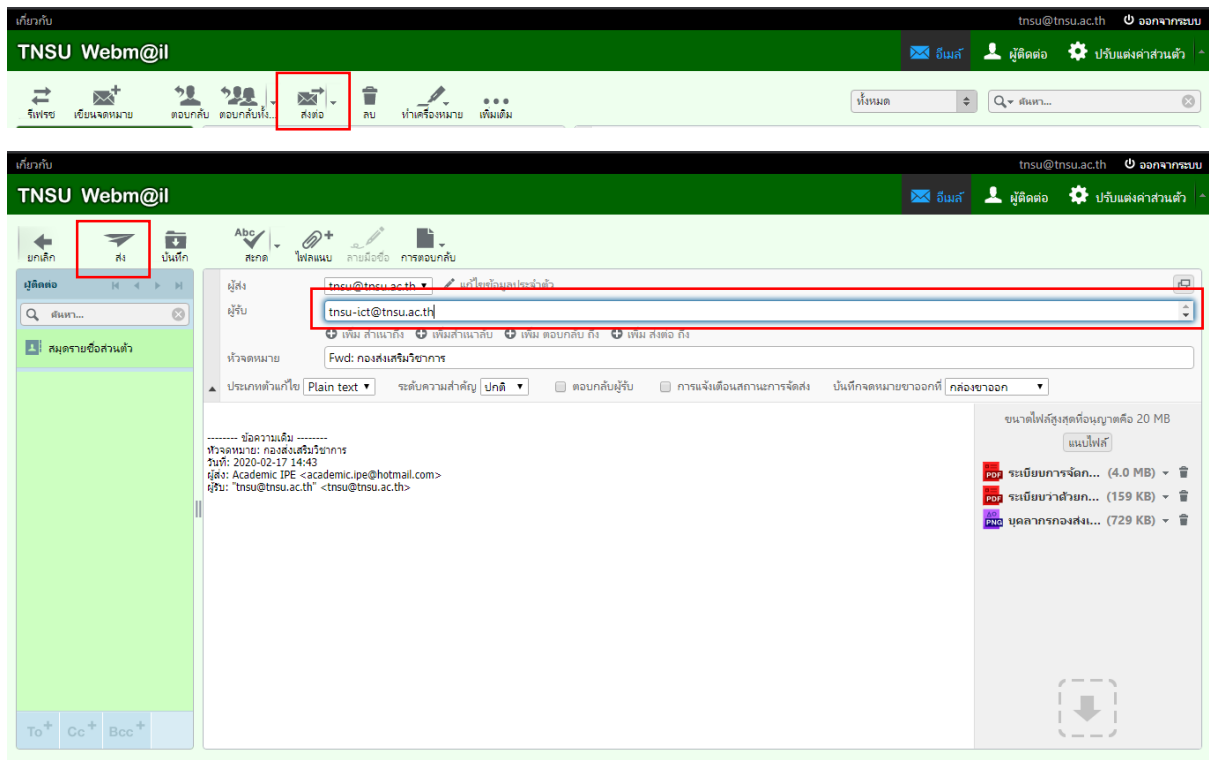
5. เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วสามารถกดส่งได้เลย หรือหากยังไม่ต้องการส่ง ให้กดไปที่ บันทึกเพื่อส่งในภายหลังได้ หรือหากไม่ต้องการที่จะส่งแล้วสามารถกดยกเลิกได้เลย

## เมื่อได้รับ E-mail

1. สามารถกดที่เมลเพื่อแสดง รายละเอียดต่างๆ ของเมล ถ้ามีไฟล์ให้ดาวน์โหลดก็สามารถกด ดาวน์โหลดไฟล์ได้เลย

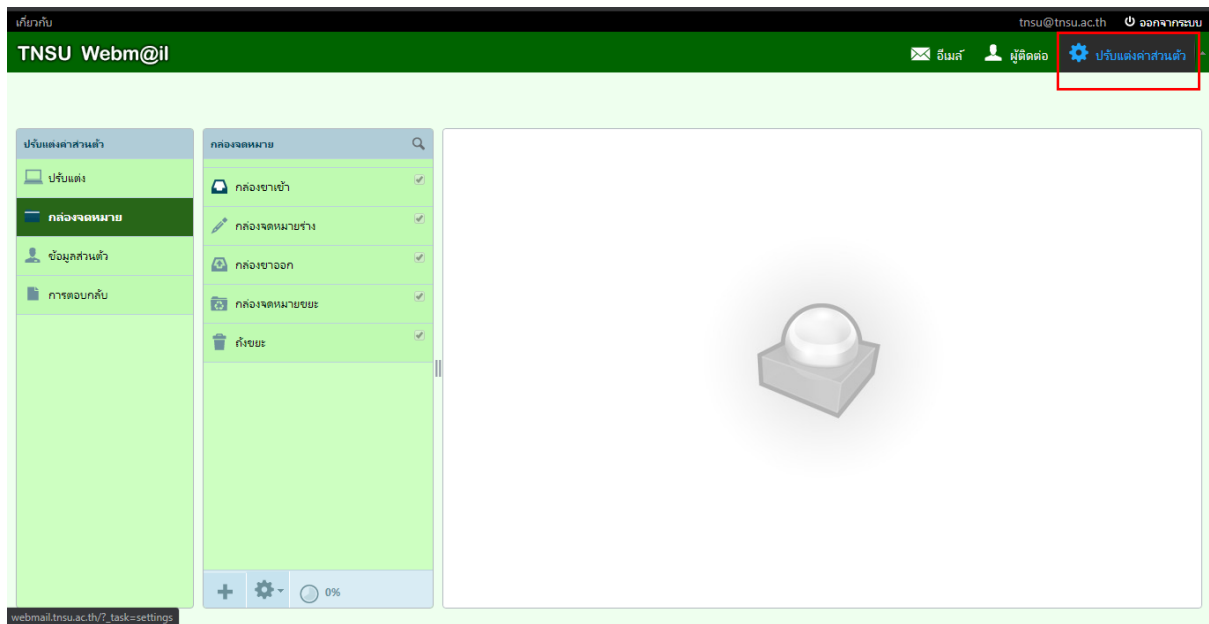


2. ถ้าหากต้องการส่งต่อให้ผู้อื่น ให้กดที่ปุ่มส่งต่อ จากนั้นให้ระบุ E-mail ของผู้ที่ต้องการส่งให้ แล้วกดส่ง

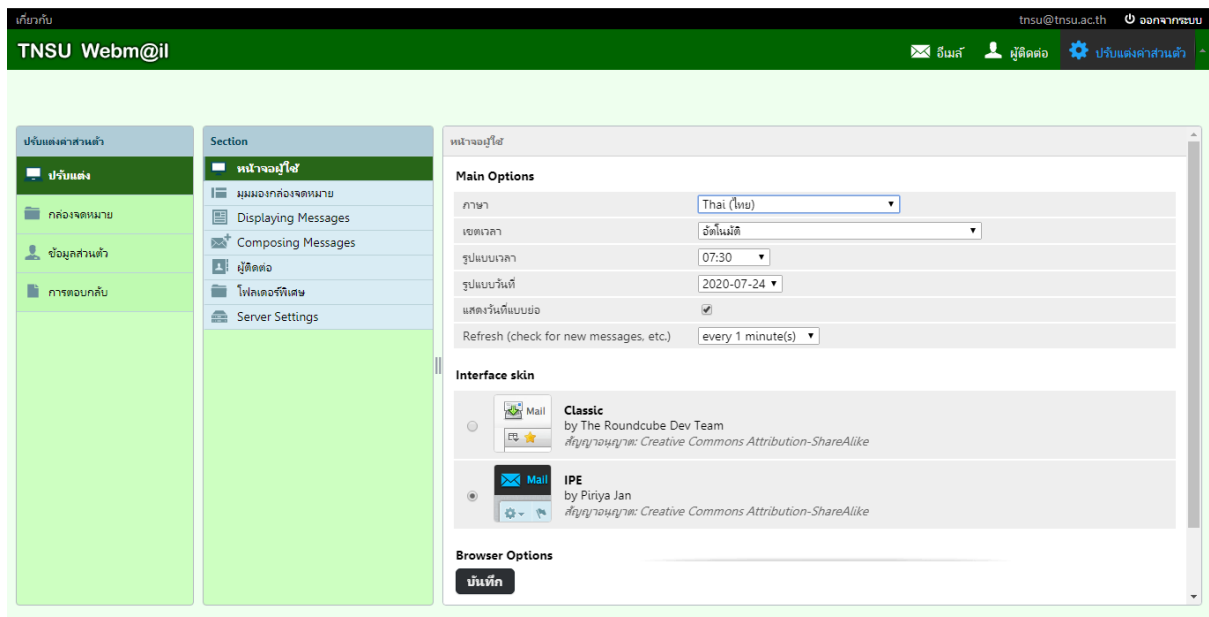


## การปรับแต่งตั้งค่าส่วนตัว

1. สามารถกด ที่ปรับแต่งค่าส่วนตัว ดังรูป



2. จากนั้นสามารถเลือกปรับแต่งได้ตามต้องการ



เสี่ยวกับ tnsu@tnsu.ac.th ออกจากระบบ

**TNSU Webm@il** 📧 อีเมล 👤 ผู้ติดต่อ ⚙️ ปรับแต่งค่าส่วนตัว

**ปรับแต่งค่าส่วนตัว**

- 🏠 ปรับแต่ง
- 📁 ก่อร่างจดหมาย
- 👤 ข้อมูลส่วนตัว
- 📄 การตอบกลับ

**กล่องจดหมาย**

- 📧 ก่อร่างขาเข้า
- ✍️ ก่อร่างจดหมายร่าง
- 📧 ก่อร่างขาออก
- 📧 ก่อร่างจดหมายขยะ
- 🗑️ ก่อร่างขยะ

+ ⚙️ 0%

คุณสมบัติเกี่ยวกับโฟลเดอร์

**Location**

ชื่อกล่องจดหมาย: ก่อร่างขาเข้า

**ปรับแต่งค่าส่วนตัว**

โหมดดูรายการ: รายการ ▼

**ข้อมูล**

ข้อความ: 1

ขนาด: [Click to get folder size](#)

**บันทึก**

webmail.tnsu.ac.th/?\_task=settings&\_action=folders#

เสี่ยวกับ tnsu@tnsu.ac.th ออกจากระบบ

**TNSU Webm@il** 📧 อีเมล 👤 ผู้ติดต่อ ⚙️ ปรับแต่งค่าส่วนตัว

**ปรับแต่งค่าส่วนตัว**

- 🏠 ปรับแต่ง
- 📁 ก่อร่างจดหมาย
- 👤 ข้อมูลส่วนตัว
- 📄 การตอบกลับ

**ข้อมูลส่วนตัว**

<tnsu@tnsu.ac.th>

+ 🗑️

แก้ไขข้อมูลประจำตัว

**ปรับแต่งค่าส่วนตัว**

ชื่อแสดง: Admin

อีเมล: tnsu@tnsu.ac.th

องค์กร:

ตอบกลับ:

แอบสำเนาถึง:

ตั้งเป็นค่าใช้งาน:

**ลายมือชื่อ**

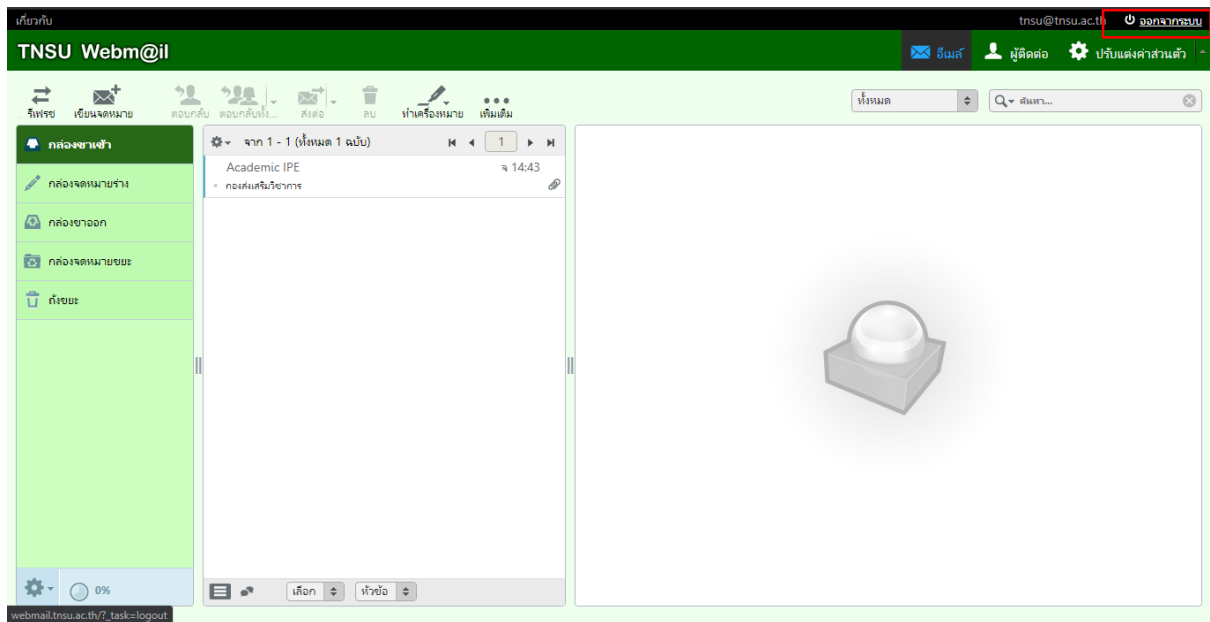
ลายมือชื่อ: Admin of Tnsu]

ลายมือชื่อแบบ HTML:

**บันทึก**

## การออกจากระบบ

1. เมื่อใช้งานเสร็จแล้วสามารถกด ออกจากระบบ ได้ดังรูป



2. เมื่อกดออกจากระบบแล้ว ระบบจะแสดงหน้าแรกสำหรับการเข้าใช้งานในครั้งต่อไป

