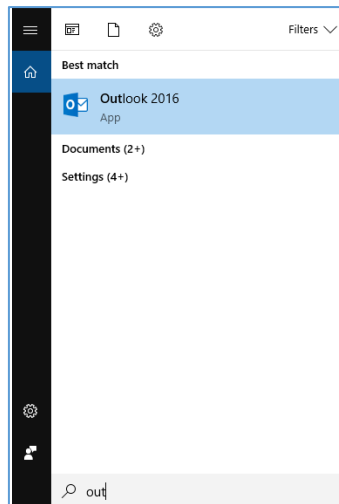
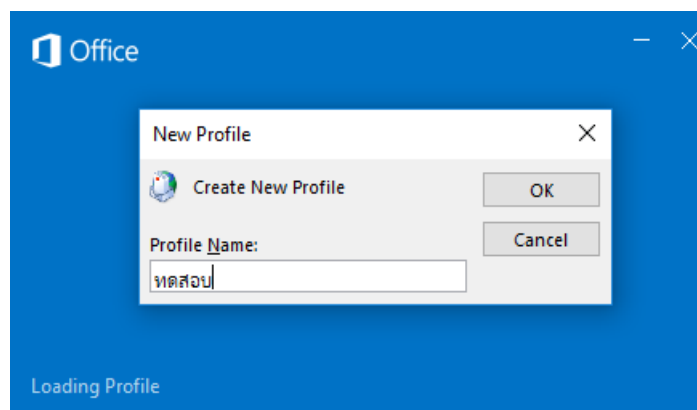


**ขั้นตอนการเพิ่ม Email(Office 365)
ของคณะใน Microsoft Outlook**

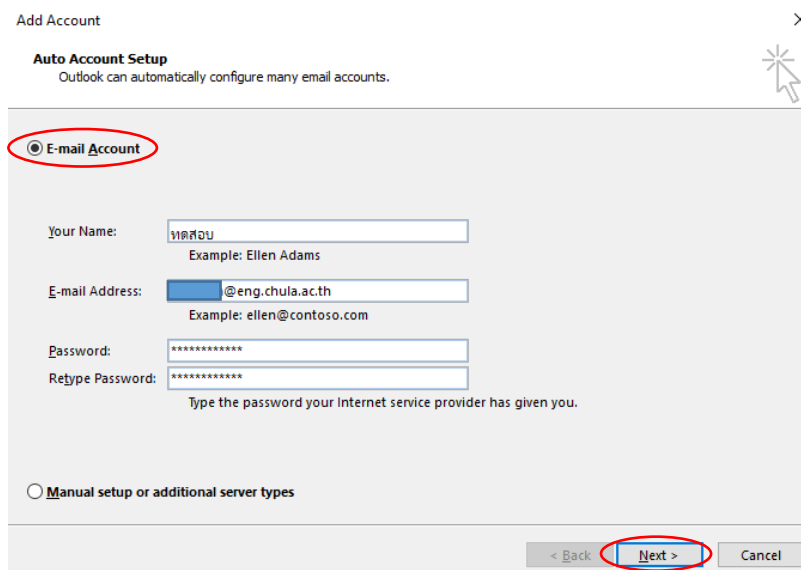
1. เปิดโปรแกรม Outlook 2016



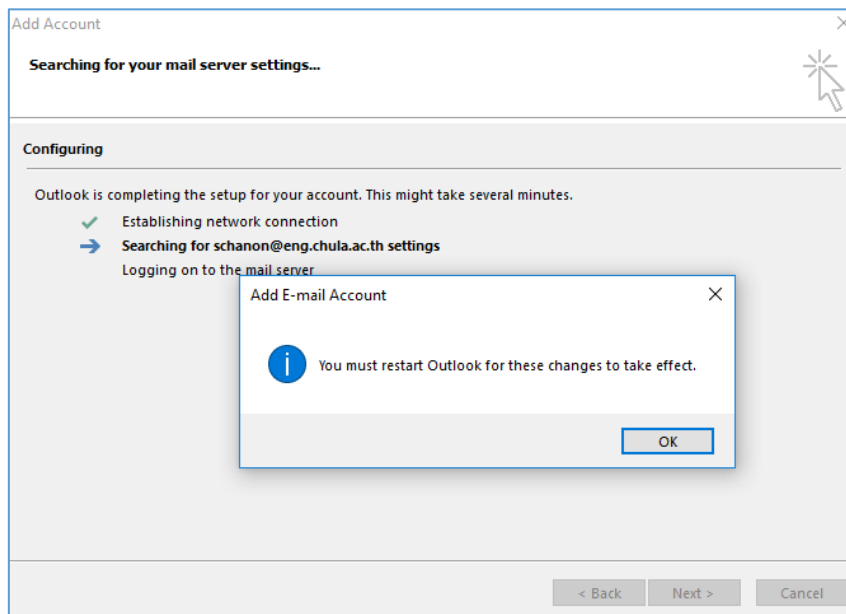
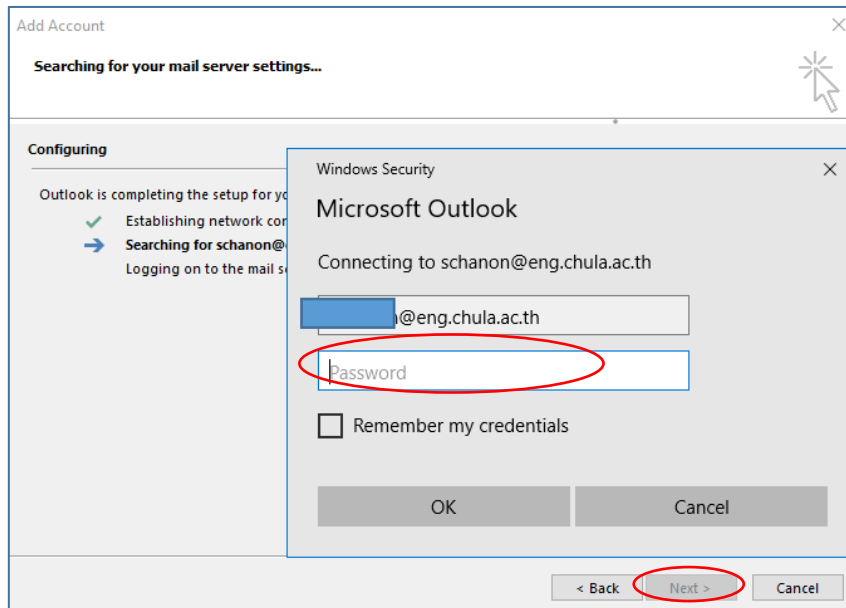
2. ทำการสร้างโปรไฟล์ – Profile Name



3. ทำการเลือก E-mail Account ตั้งชื่อ กรอก Email Address Password และกด Next



4. ระบบจะถาม Password ของ Email อีกครั้ง เมื่อใส่ Password เสร็จให้กด OK และ กด Next โปรแกรมจะ Restart



5. เมื่อโปรแกรม Outlook restart ให้รอจน Outlook Sync อีเมลของท่านจนเสร็จ