

Microsoft Authenticator



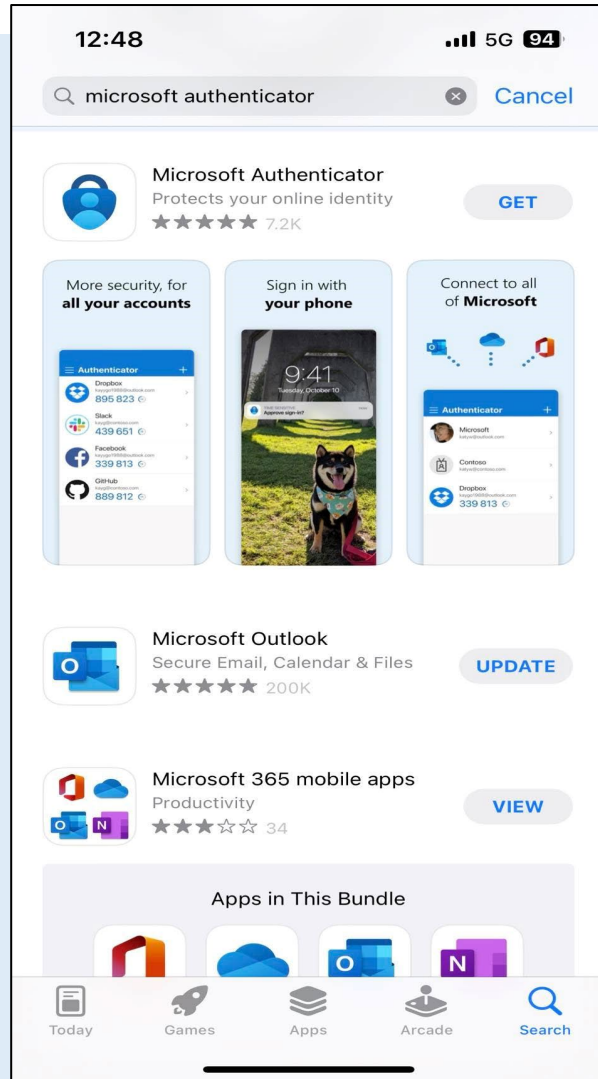
Microsoft Authenticator คืออะไร



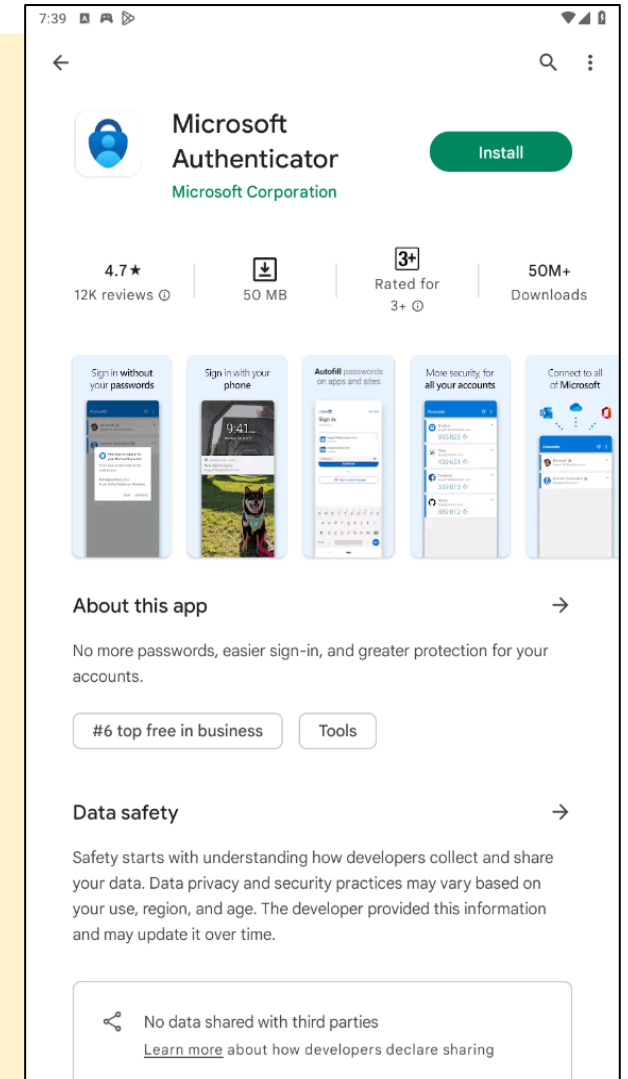
แอปพลิเคชันสำหรับ “ยืนยันตัวตน”
เพื่อใช้งานอีเมลของ Microsoft

ติดตั้งโปรแกรมชื่อ Microsoft Authenticator

iOS



Android



ติดตั้งแอปพลิเคชันเรียบร้อยแล้วกลับมาที่เครื่องคอมพิวเตอร์

เข้าเว็บไซต์

<http://email.psu.ac.th>

หรือ

<https://outlook.com/email.psu.ac.th>

เราจะเจอหน้าจอนี้



Sign in


to continue to Outlook

[No account? Create one!](#)

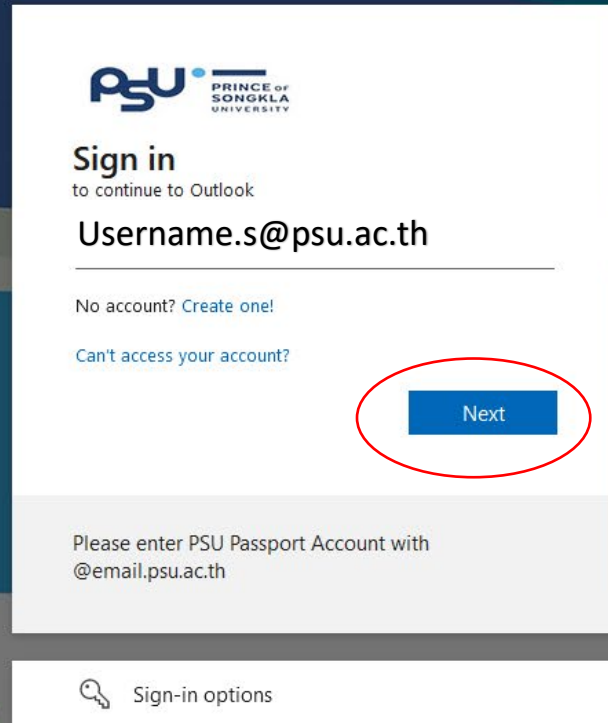
[Can't access your account?](#)

Next

Please enter PSU Passport Account with
@email.psu.ac.th

 [Sign-in options](#)

ให้ใส่ username ในรูปแบบ username.s@psu.ac.th แล้วกด Next



The image shows a sign-in interface for Prince of Songkla University (PSU). At the top left is the PSU logo with the text "PRINCE of SONGKLA UNIVERSITY". Below the logo, the text "Sign in" is displayed in a bold font, followed by "to continue to Outlook" in a smaller font. A text input field contains the username "Username.s@psu.ac.th". Below the input field, there are two links: "No account? Create one!" and "Can't access your account?". A blue "Next" button is highlighted with a red circle. At the bottom of the main white box, there is a section titled "Sign-in options" with a magnifying glass icon. Below this section, the text "Please enter PSU Passport Account with @email.psu.ac.th" is visible. The background of the slide features a blue and grey abstract design with various icons like a microscope, a folder, a lightbulb, and a laptop, along with illustrations of a woman and a man.

PSU PRINCE of SONGKLA UNIVERSITY

Sign in
to continue to Outlook

Username.s@psu.ac.th

No account? [Create one!](#)


Can't access your account?

Next

Sign-in options

Please enter PSU Passport Account with @email.psu.ac.th

จะได้หน้าสำหรับใส่รหัสผ่าน จากนั้นกด Sign in



← grianggrai.n@email.psu.ac.th

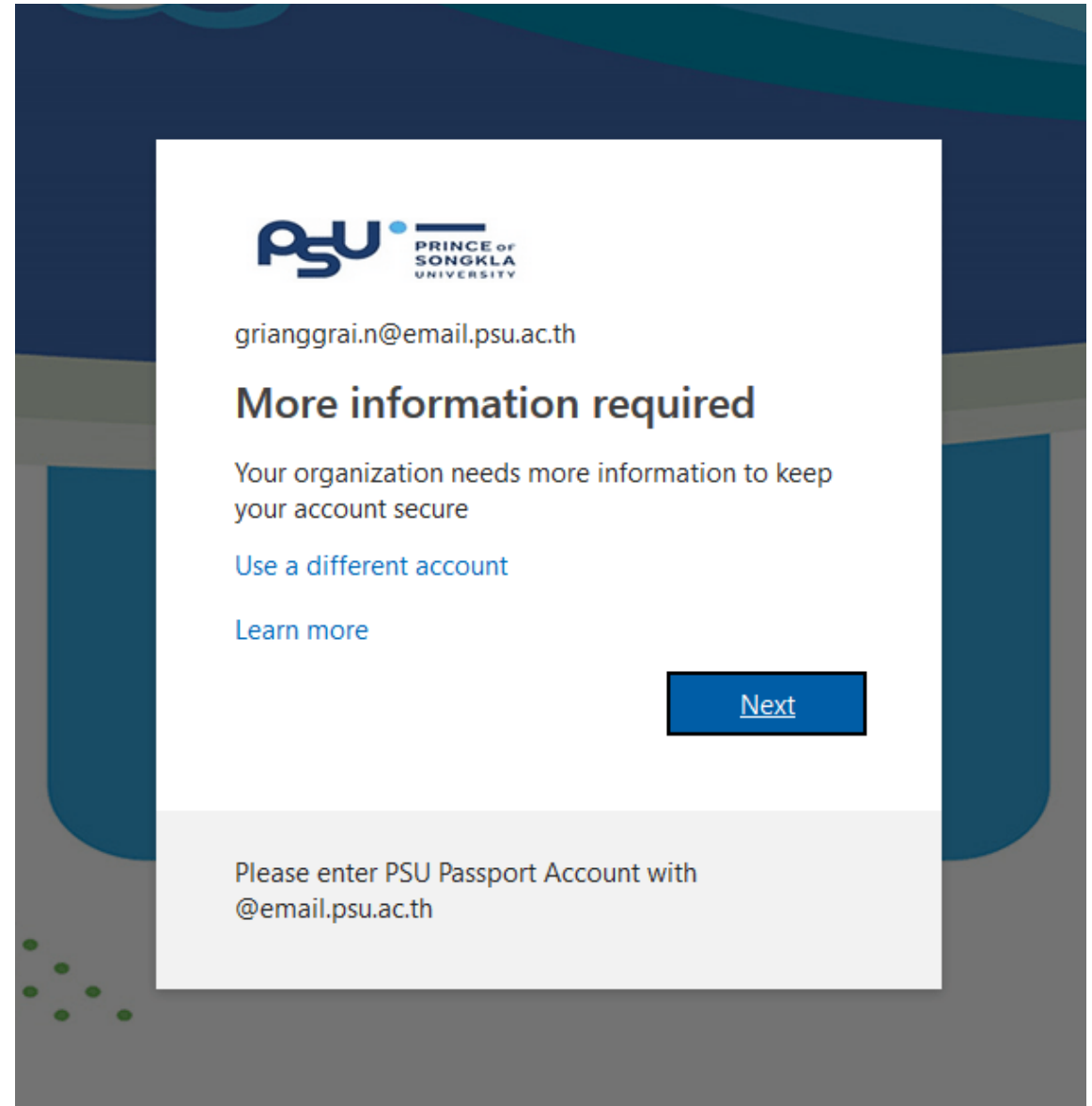
Enter password
XXXXXXXXXXXX

[Forgot my password](#)

[Sign in](#)

Please enter PSU Passport Account with
@email.psu.ac.th

เนื่องจากเป็นการเข้าระบบ
ครั้งแรกจะมีการให้ตั้งค่า
Multi-factor authentication
กด Next



จะได้หน้า

Additional security verification

เลือกตามภาพแล้วคลิก

Set up

PSU PRINCE OF SONGKLA UNIVERSITY

Additional security verification

Secure your account by adding phone verification to your password. [View video to know how to secure your account](#)

Step 1: How should we contact you?

Mobile app

How do you want to use the mobile app?

Receive notifications for verification

Use verification code

To use these verification methods, you must set up the Microsoft Authenticator app.

Set up Mobile app has been configured.

Next

©2019 Microsoft Legal | Privacy

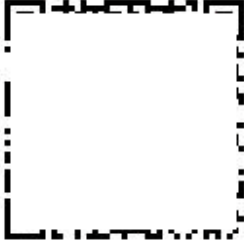
จะได้หน้า QR Code

ในขั้นตอนนี้หยิบมือถือขึ้นมา
เปิดแอปพลิเคชัน Microsoft Authentication
ที่ติดตั้งเรียบร้อยแล้ว

Configure mobile app

Complete the following steps to configure your mobile app.

1. Install the Microsoft authenticator app for [Windows Phone](#), [Android](#) or [iOS](#).
2. In the app, add an account and choose "Work or school account".
3. Scan the image below.



If you are unable to scan the image, enter the following information in your app.

Code:

Url: <https://co1eupad11.eu.phonefactor.net/>

If the app displays a six-digit code, choose "Next".

[Next](#) [cancel](#)

เปิด App

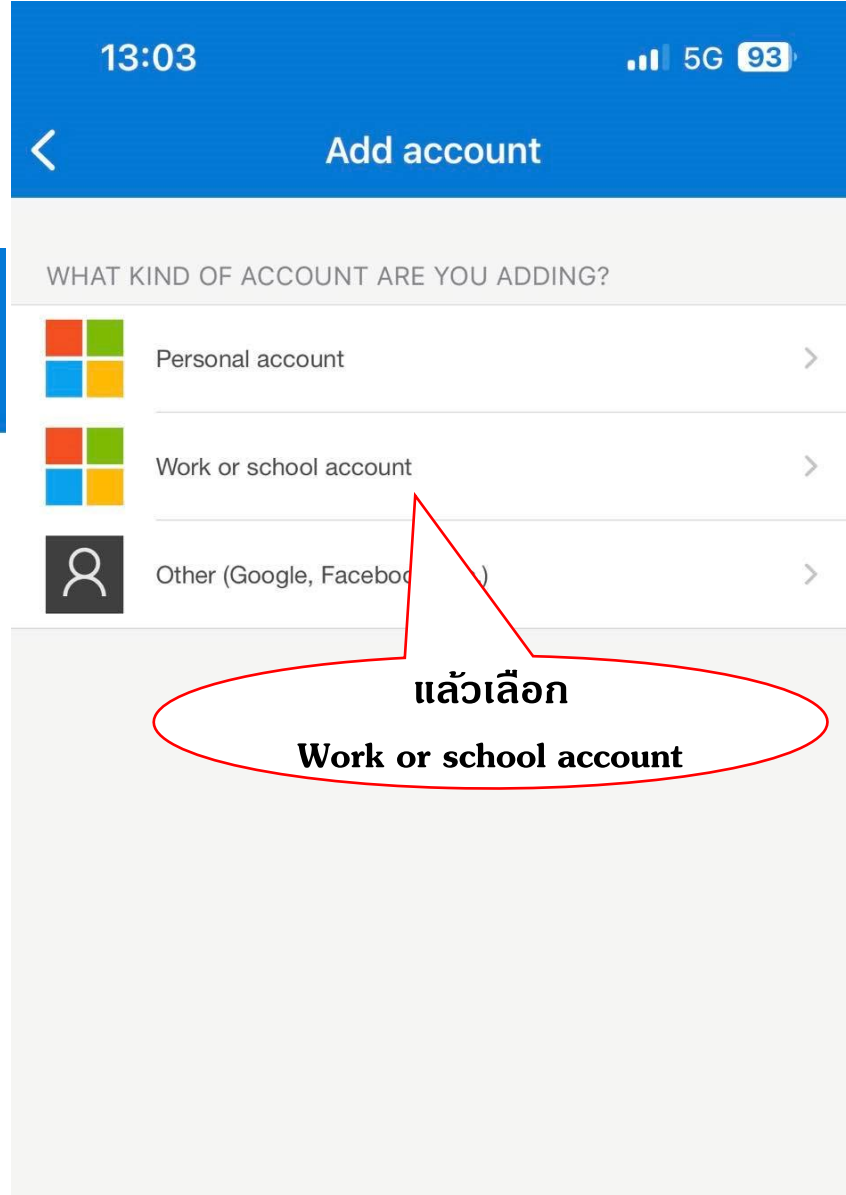


กดเครื่องหมาย +

Ready to add your first account?

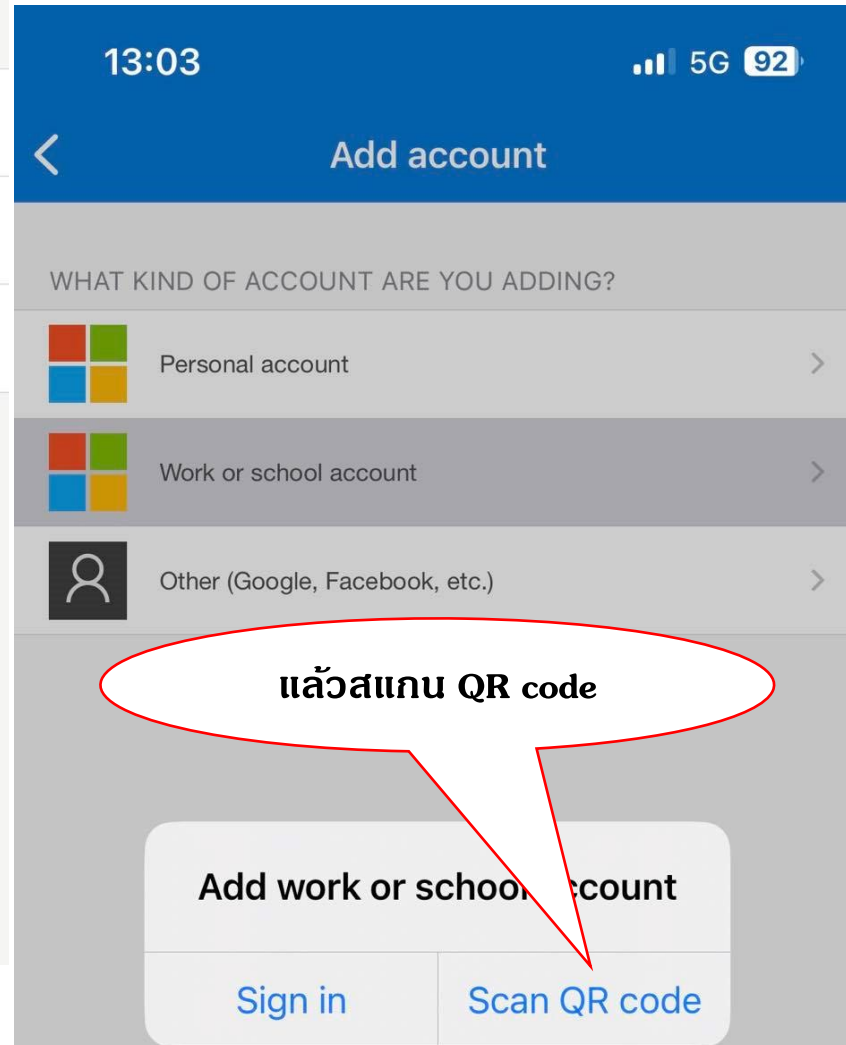


Add account



แล้วเลือก

Work or school account



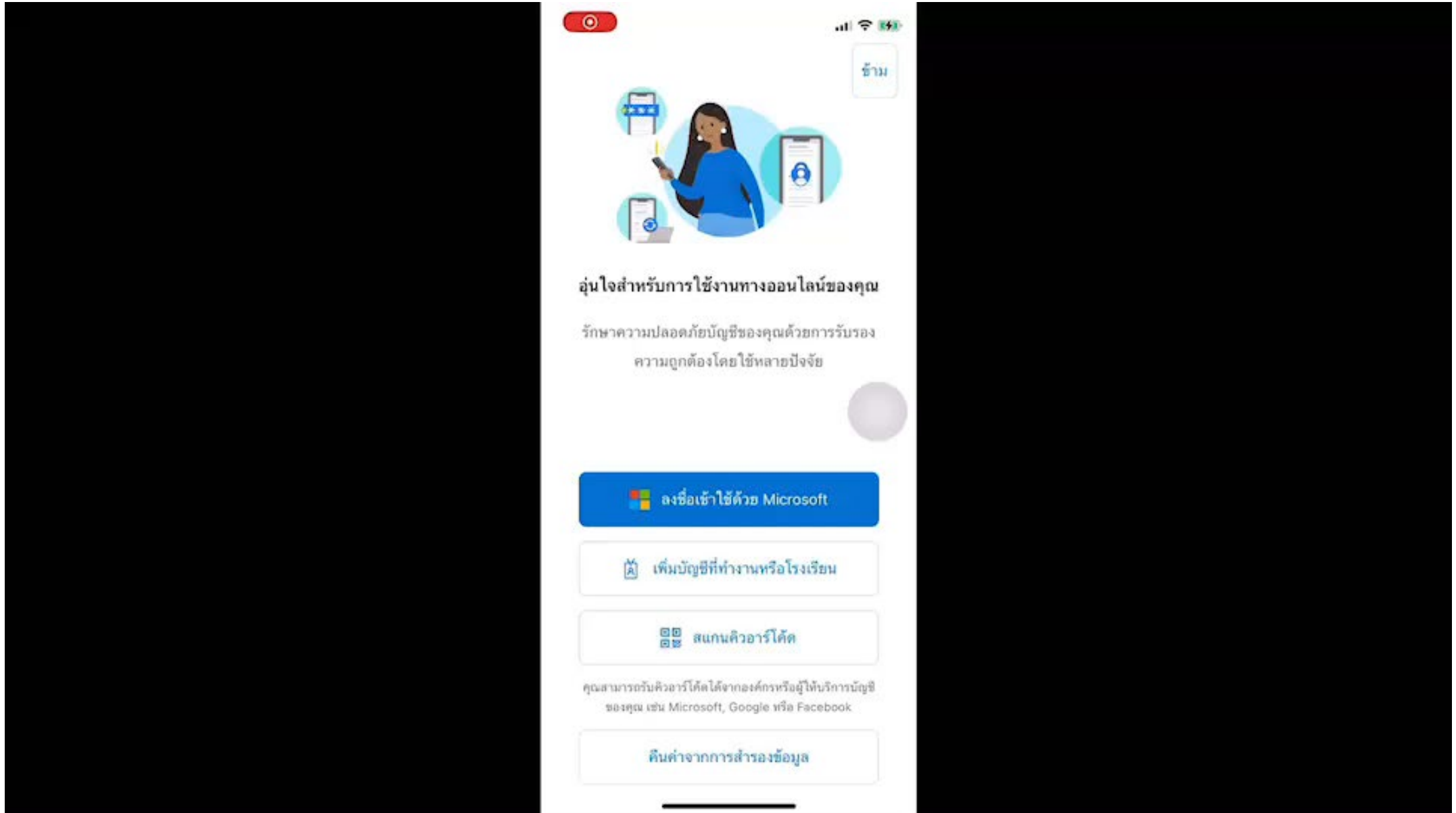
แล้วสแกน QR code

Add work or school account

Sign in

Scan QR code

แล้วสแกน QR code



ใช้เครื่องสาธารณะ
เลือก “ No ”



PSU PRINCE OF SONGKLA UNIVERSITY

grianggrai.n@email.psu.ac.th

Stay signed in?

Do this to reduce the number of times you are asked to sign in.

Don't show this again

No Yes

Please enter PSU Passport Account with @email.psu.ac.th

ใช้เครื่องส่วนตัว
เลือก “ Yes ”

หน้าแรก

จดหมายใหม่



รายการโปรด

[Noreply webmail]

Inbox 5

เพิ่มรายการโปรด

โฟลเดอร์

Inbox 5

Drafts

Sent Items

Snoozed

Deleted Items 197

Junk Email 3

เน้น อื่นๆ 2 ตัวกรองอื่นๆ: การสนทนาใหม่
Proxmox Mail Gateway

PG Proxmox Mail Gateway 📎
[Server Admin] Proxmox Status Report - 2022... 0:01
System Status Hostname smtp-proxy3 Uptime 6 days 22...

PG Proxmox Mail Gateway 📎
[Server Admin] Proxmox Status Report - 2022... 0:01
System Status Hostname smtp-proxy2 Uptime 6 days 22...

PG Proxmox Mail Gateway 📎
[Server Admin] Proxmox Status Report - 2022... 0:01
System Status Hostname smtp-proxy1 Uptime 6 days 23...

เมื่ออ่านนี้

JD Jarunee DIIS 📎
แจ้ง User Code เครื่องพิมพ์ wn 16:54



เลือกรายการที่จะอ่าน

ไม่ได้เลือกสิ่งใด

The background features a gradient from dark brown on the left to dark blue on the right. Several envelopes in various colors (yellow, grey, green, purple, teal) are scattered across the scene, some overlapping. A semi-transparent grey rectangular box is centered horizontally, containing the text.

วิธีการส่งอีเมล

หน้าแรก

จดหมายใหม่



เน้น

อื่นๆ 33

ตัวกรอง

คลิกปุ่ม “จดหมายใหม่”

Hi CCSERVE1 PSU Hat Yai, We detected a...

กรกฎาคม

Z Zoom
[Hdy_ccserve_1] You are invit... 20/7/2022
Onrampa Trachoo has invited you to edit...

พ.ค.

SO SharePoint Online
News you might have miss... 26/5/2022
Friday, 27 May, 2022 Hello SINATE KIMSE...

TC Training Create Dashboard with ...
อบรมการสร้าง Dashboard ต... 25/5/2022



เลือกรายการที่จะอ่าน

ไม่ได้เลือกสิ่งใด

หน้าแรก ดู **ข้อความ** แทรก จัดรูปแบบข้อความ ตัวเลือก

Rich text editor toolbar with options for font (Calibri, 12), bold (B), italic (I), underline (U), strikethrough (ABC), text color (A), background color (Ab), bulleted list, numbered list, indent, link, unlink, insert, and other icons.

- รายการโปรด
- โฟลเดอร์
 - กล่องจดหมาย... 89
 - แบบร่าง
 - รายการที่ส่ง
 - รายการที่ถูก... 13
 - อีเมลขยะ
 - เก็บถาวร
 - บันทึกย่อ
 - RSS Feeds
 - ประวัติการสนทนา
 - สร้างโฟลเดอร์ใหม่

เน้น อื่นๆ 33 ตัวกรอง

อื่นๆ: การสนทนาใหม่
ANGKAB KARNKORN (อังกฤษ การกรณ) in T...

กรกฎาคม

- Z** Zoom [Hdy_ccserve_1] You are invit... 20/7/2022
Onrampa Trachoo has invited you to edit...
- พ.ค.
- SO** SharePoint Online News you might have miss... 26/5/2022
Friday, 27 May, 2022 Hello SINATE KIMSE...
- TC** Training Create Dashboard with ... 25/5/2022
อบรมการสร้าง Dashboard ดั...

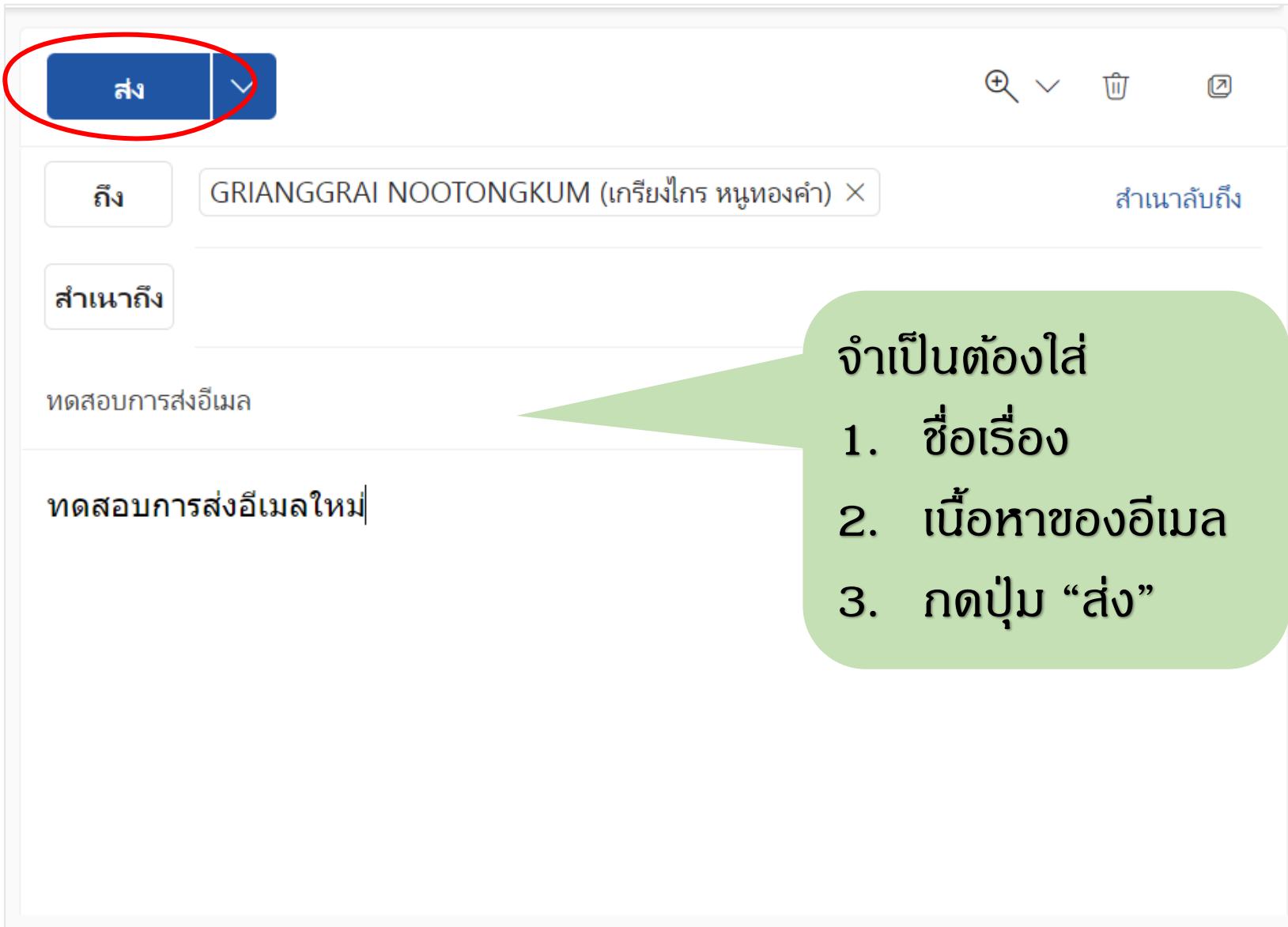
ปรากฏส่วนสำหรับเขียนอีเมล

ส่ง

ถึง GRIANGGRAI NOOTONGKUM (เกรียงไกร นูทองคำ) × | สำเนาถึง

สำเนาถึง

เพิ่มชื่อเรื่อง แบบร่างบันทึกไว้ที่ 18:22



ส่ง

ถึง

GRIANGGRAI NOOTONGKUM (เกรียงไกร หนูทองคำ) ×

สำเนาถึง

สำเนาถึง

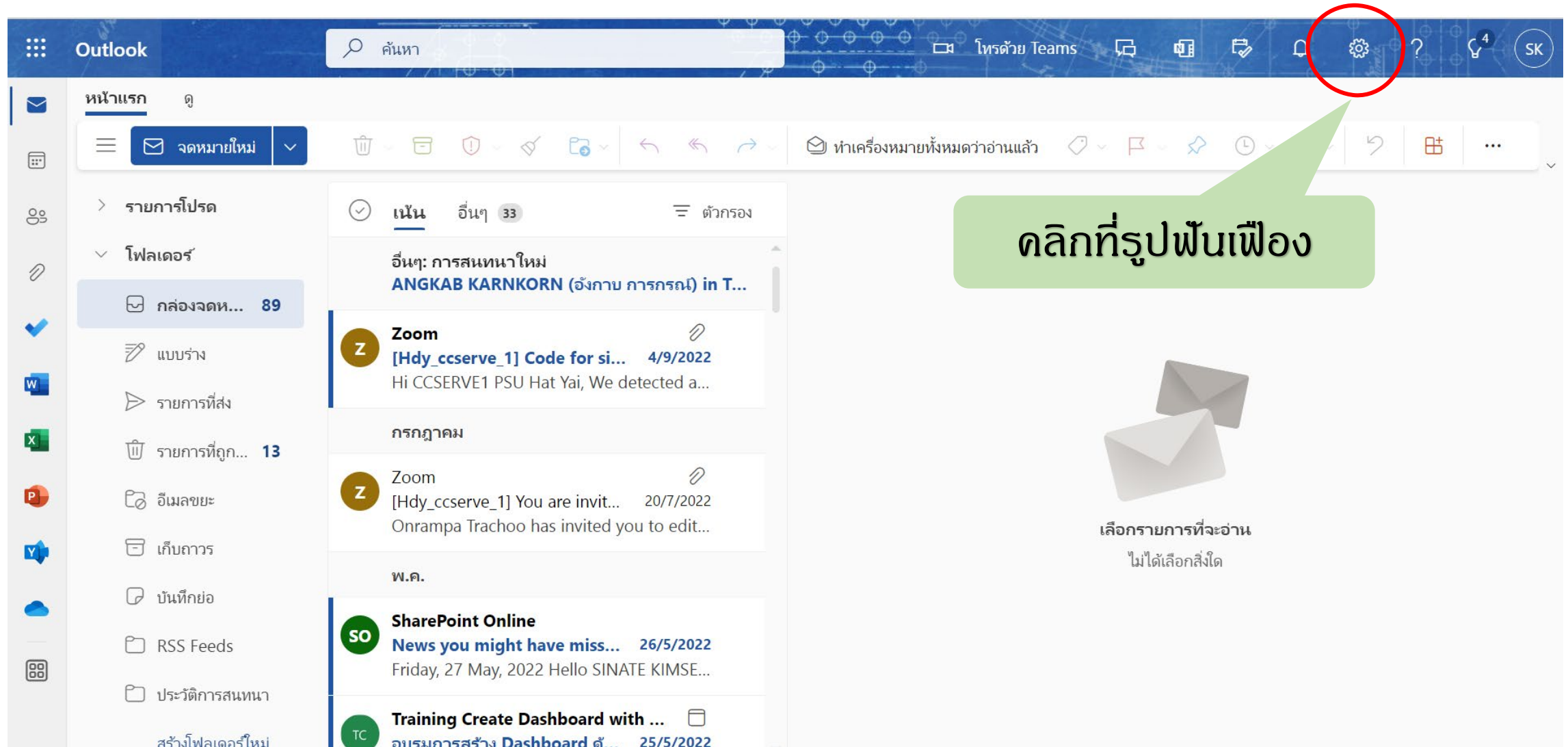
ทดสอบการส่งอีเมล

ทดสอบการส่งอีเมลใหม่

จำเป็นต้องใส่

1. ชื่อเรื่อง
2. เนื้อหาของอีเมล
3. กดปุ่ม “ส่ง”

วิธีการรี โดเร็กอีเมล



The screenshot shows the Microsoft Outlook web interface. At the top, there is a search bar and a navigation bar with icons for Teams, calendar, and settings. The settings gear icon is circled in red. A green callout box with a white border points to the gear icon, containing the Thai text "คลิกที่รูปฟันเฟือง" (Click on the gear icon). Below the callout, there is an illustration of three envelopes with the text "เลือกรายการที่จะอ่าน" (Select items to read) and "ไม่ได้เลือกสิ่งใด" (Nothing selected).

Outlook

ค้นหา

โทรด้วย Teams

ตั้งค่า

หน้าแรก

จดหมายใหม่

รายการโปรด

โฟลเดอร์

กล่องจดหมาย 89

แบบร่าง

รายการที่ส่ง

รายการที่ถูก... 13

อีเมลขยะ

เก็บถาวร

บันทึกย่อ

RSS Feeds

ประวัติการสนทนา

สร้างโฟลเดอร์ใหม่

เน้น

อื่นๆ 33

ตัวกรอง

อื่นๆ: การสนทนาใหม่

ANGKAB KARNKORN (อังกฤษ การกรณ) in T...

Zoom

[Hdy_ccserve_1] Code for si... 4/9/2022

Hi CCSERVE1 PSU Hat Yai, We detected a...

กรกฎาคม

Zoom

[Hdy_ccserve_1] You are invit... 20/7/2022

Onrampa Trachoo has invited you to edit...

พ.ค.

SharePoint Online

News you might have miss... 26/5/2022

Friday, 27 May, 2022 Hello SINATE KIMSE...

Training Create Dashboard with ...

อบรมการสร้าง Dashboard ๕... 25/5/2022

คลิกที่รูปฟันเฟือง

เลือกรายการที่จะอ่าน

ไม่ได้เลือกสิ่งใด

โทรด้วย Teams

การตั้งค่า

ค้นหาการตั้งค่า Outlook

ธีม

ดูทั้งหมด

โหมดสีเข้ม

กล่องจดหมายเข้าที่โฟกัส

การแจ้งเตือนบนเดสก์ท็อป

ดูการตั้งค่า Outlook ทั้งหมด

คลิก “ดูการตั้งค่า Outlook ทั้งหมด”

การตั้งค่า

ค้นหาการตั้งค่า

ทั่วไป

จดหมาย

ปฏิทิน

บุคคล

ดูการตั้งค่าด่วน

เค้าโครง

เขียนและตอบกลับ

สิ่งที่แนบมา

กฎ

ล้าง

อีเมลขยะ

กำหนดการดำเนินการเอง

ซิงค์อีเมล

การจัดการข้อความ

การส่งต่อ

ข้อความตอบกลับอัตโนมัติ

นโยบายการเก็บข้อมูล

S/MIME

คลัง

การส่งต่อ

คุณสามารถส่งต่ออีเมลของคุณไปยังบัญชีอื่น

เปิดใช้งานการส่งต่อ

ส่งต่ออีเมลของฉันถึง:

ใส่ที่อยู่อีเมล

เก็บสำเนาของข้อความที่ถูกส่งต่อไว้

การตั้งค่า

ค้นหาการตั้งค่า

ทั่วไป

จดหมาย

ปฏิทิน

บุคคล

ดูการตั้งค่าด่วน

เค้าโครง

เขียนและตอบกลับ

สิ่งที่แนบมา

กฎ

ล้าง

อีเมลขยะ

กำหนดการดำเนินการเอง

ซิงค์อีเมล

การจัดการข้อความ

การส่งต่อ

ข้อความตอบกลับอัตโนมัติ

นโยบายการเก็บข้อมูล

S/MIME

คลับ

การส่งต่อ

1

คุณสามารถส่งต่ออีเมลของคุณไปยังบัญชีอื่น

เปิดใช้งานการส่งต่อ

ส่งต่ออีเมลของฉันถึง:

sinate.k@g.psu.ac.th

เก็บสำเนาของข้อความที่ถูกส่งต่อไว้

ใส่อีเมลอื่น ๆ
เพื่อส่งต่อ

2

บันทึก

ลบบัญชี



โควตาพื้นที่ Microsoft 365

- 50 GB สำหรับอีเมล
- 1 TB สำหรับ OneDrive

ตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2565

ไม่สามารถ รับ/ส่ง อีเมลผ่าน webmail.psu.ac.th

ให้ใช้ผ่าน <http://email.psu.ac.th> เท่านั้น

หมายเหตุ อีเมลเดิมยังสามารถเข้าไปอ่านได้ที่ webmail.psu.ac.th