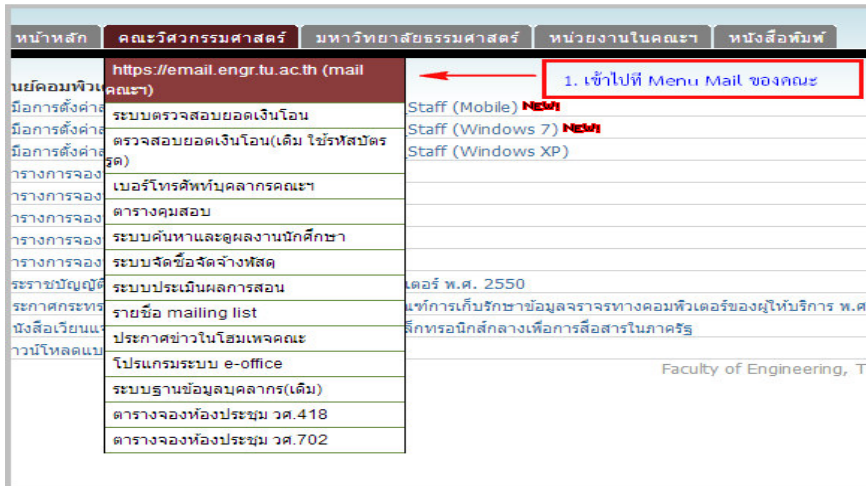




คู่มือการ IMPORT E-MAIL ADDRESS เข้า G-MAIL

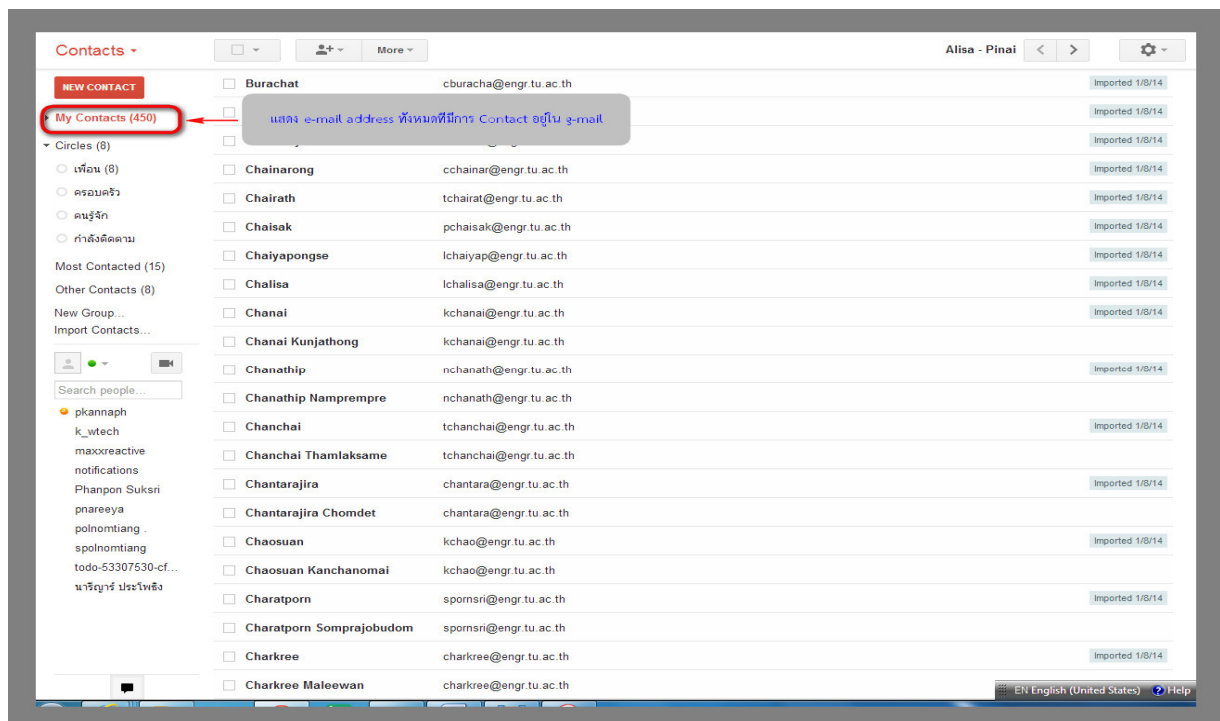
คู่มือการนำเข้าสู่ข้อมูลรายชื่อ E-mail บุคลากรคณะ ใ้ Google mail

1.เข้าไปที่ Google Mail ลิงค์ <https://email.engr.tu.ac.th>



2.จะแสดง Mail ดังรูปข้างล่าง

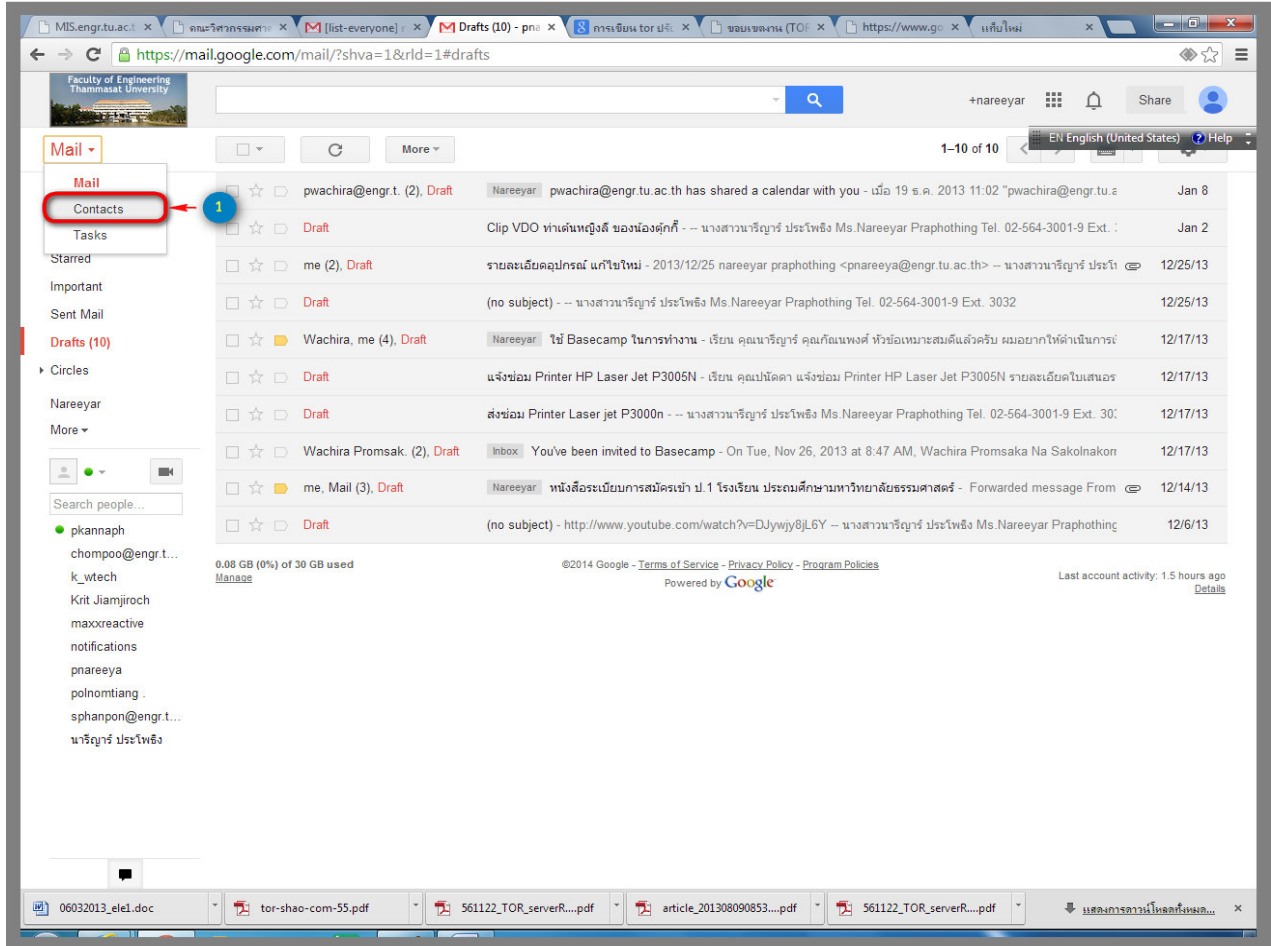
- แสดงรายชื่อและ E-mail address ที่ใช้ติดต่อทั้งหมด



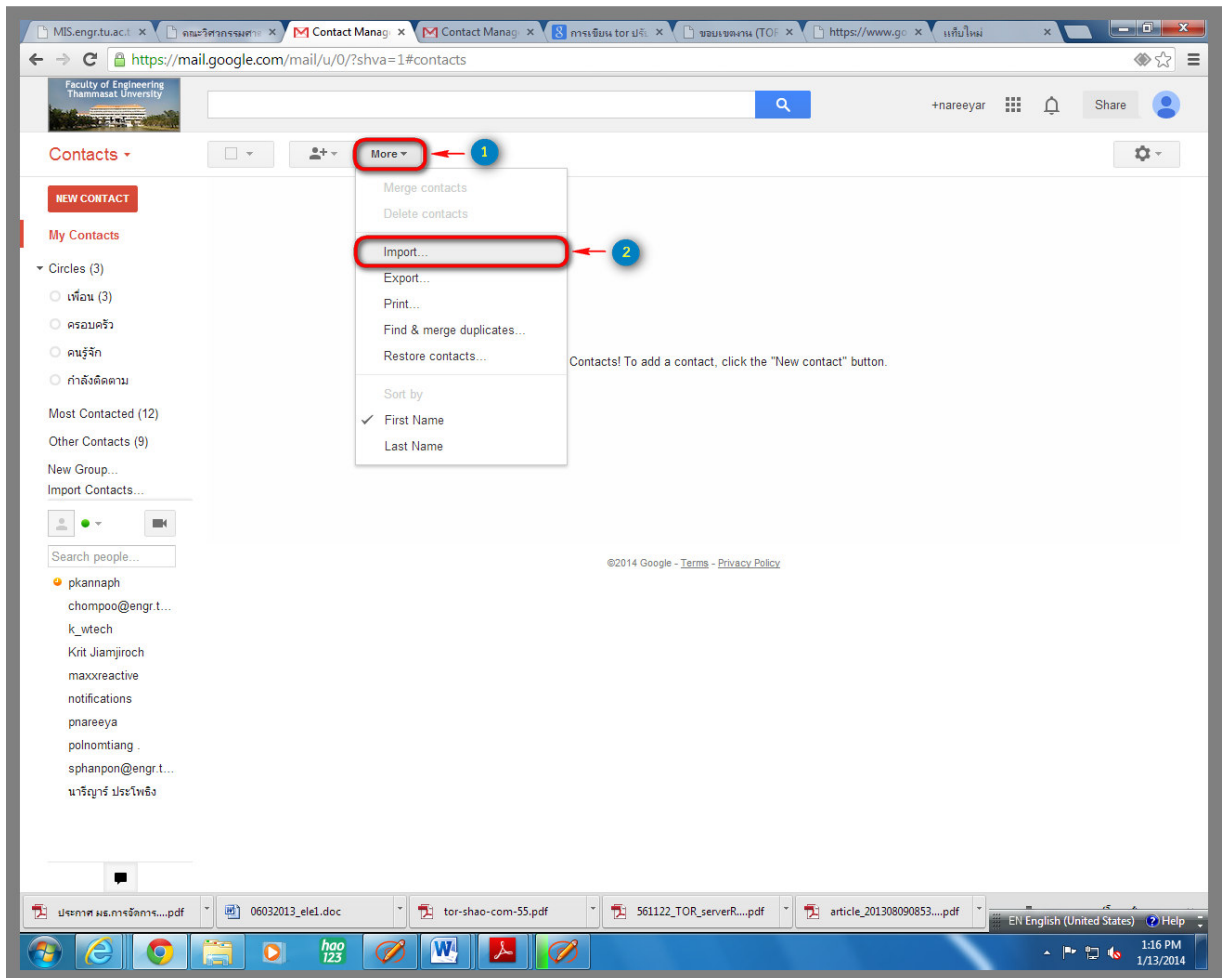
แสดงรูป Google Mail

3.ขั้นตอนการ Import รายชื่อ e-mail บุคลากรคณะ

3.1 เข้าไปที่ Menu mail แล้ว Click Mouse เลือกที่ Contacts ดังรูป

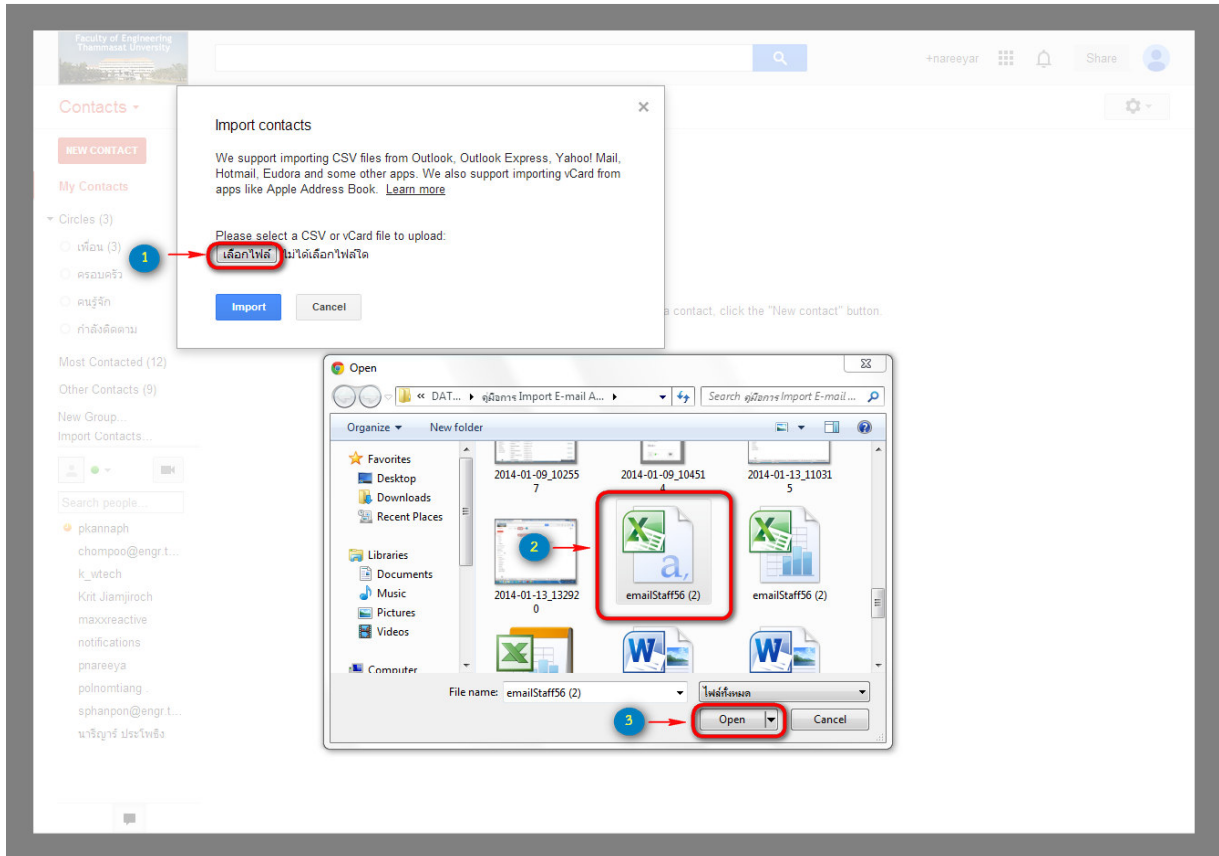


3.2 หลังจากเลือก เมนู contact → 1.เลือก เมนู More → 2.เลือก เมนู Import



3.3 เข้าสู่ขั้นตอนการ Import E-mail address ในรูปแบบ .csv file เข้าสู่ Google mail

- สำหรับ .csv File ให้ติดต่อกับ ศูนย์คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ

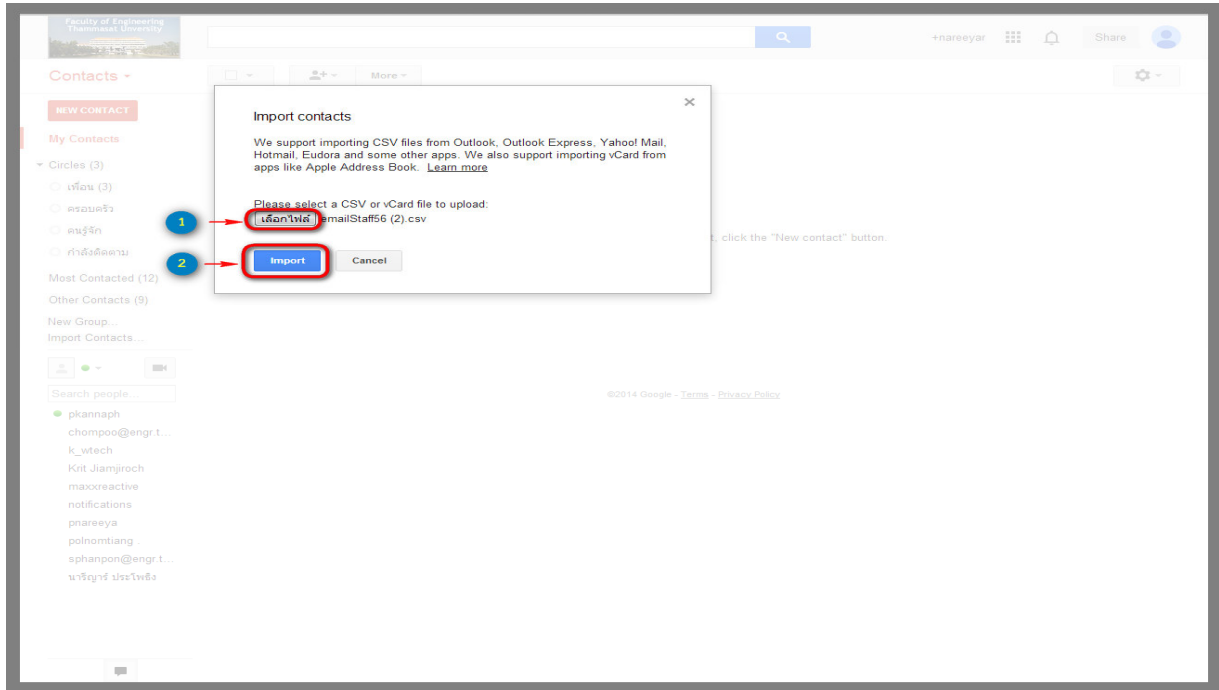


จากรูปแสดงขั้นตอนการ import e-mail เข้า G-mail

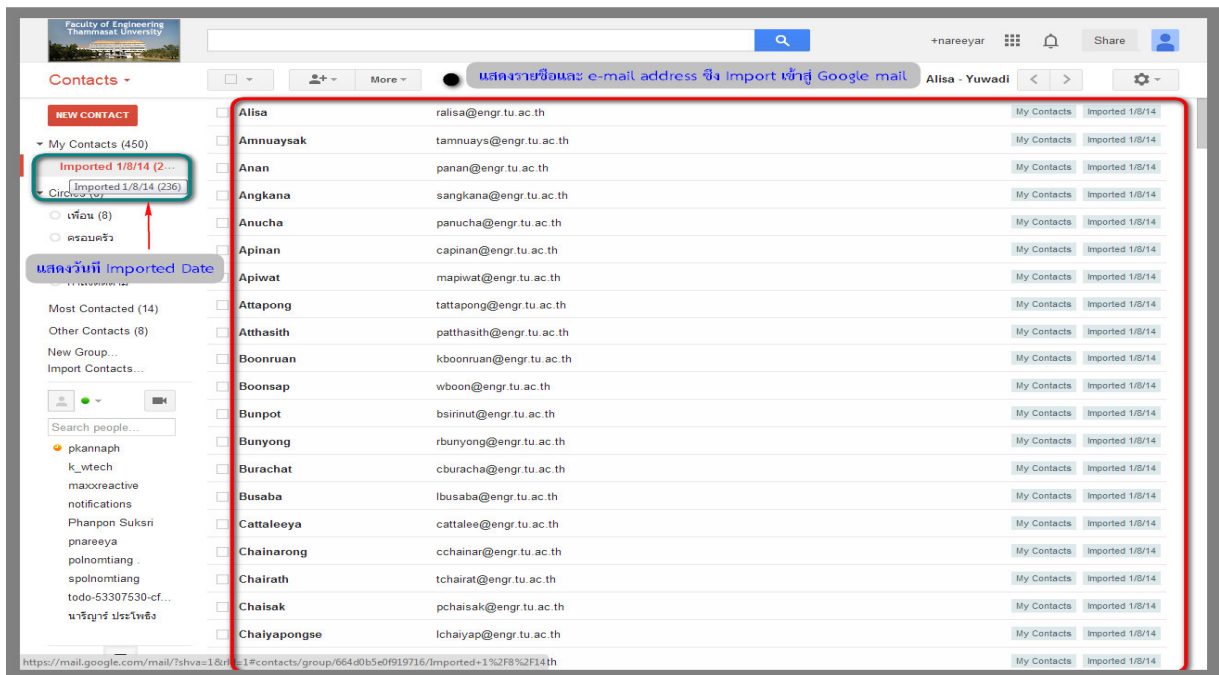
- 1 แสดงหน้าจอ Import Contacts โดยมีการกำหนดให้เลือก .CSV File และกดปุ่ม Import เพื่อทำการ upload File เข้า G-mail
- 2 สำหรับ (.CSV) file ที่ใช้ในการ Import ให้ติดต่อกับทางศูนย์คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ ให้เลือก .csv file ตามรูปข้างบน
- 3 กดปุ่ม Open เมื่อทำการเลือก (.CSV) file เสร็จแล้ว

3.4 เข้าสู่ หน้าจอ **Import contacts**

หลังจากผ่านขั้นตอนการเลือก 1.เลือกไฟล์ → กดปุ่ม 2.import



3.5 หลังกดปุ่ม Import เสร็จจะ **แสดงวันที่ Imported date** และแสดงรายชื่อ **e-mail address** ที่ **contact** ทั้งหมด



4. การ Export (E-mail address)

- 1 click เลือก เมนู More
- 2 เลือกเมนู Export
- 3 จะแสดงหน้าจอ Export contacts → กดปุ่ม Export ตามรูปที่แสดง

