



RUS Professions and
Technology
Learning Resources



คู่มือการเข้าใช้งาน Microsoft Office 365



สำหรับ

บุคลากรและนักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

งานเทคโนโลยีการศึกษา

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



Microsoft Office 365

Office 365 คือ ชุดแอปพลิเคชันและบริการต่าง บนระบบคลาวด์จากไมโครซอฟท์ที่เข้ามาช่วยให้การทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่าที่สุด ไม่ว่าจะใช้งานที่บ้านหรือใช้งานธุรกิจก็ตาม ประโยชน์สำคัญคือ Office 365 ให้ผู้ใช้สามารถใช้งานได้ทุกที่ ทุกเวลา และบนทุกอุปกรณ์ที่ชื่นชอบได้ ประสบการณ์การใช้งานแบบเดียวกันทั้งหมด ทั้ง Windows, iOS และ Android เมื่อสมัครสมาชิก Office 365 แล้วผู้ใช้จะได้แอปพลิเคชันที่เป็นเวอร์ชันล่าสุดเสมอ (มีการอัปเดตอย่างสม่ำเสมอ) และที่สำคัญยังได้พื้นที่เก็บข้อมูลส่วนตัวบนคลาวด์อีกด้วย

Office 365 ประกอบด้วย ชุดแอปพลิเคชัน Office ได้แก่ Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher และ Access (Publisher และ Access ใช้ได้เฉพาะกับการติดตั้งภายในเครื่องเท่านั้น) และชุดบริการเพื่อการทำงานร่วมกัน เช่น การติดต่อและนัดหมายผ่านปฏิทินด้วย Exchange Online ซึ่งอัปเดตและซิงค์กับ Outlook แบบอัตโนมัติ, การค้นหาและแชร์ข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ บนระบบคลาวด์ พร้อมการแยกสิทธิ์การเข้าถึงผ่าน SharePoint Online และ OneDrive for Business, การสื่อสารและการประชุมทางไกลพร้อมแชร์หน้าจอและเอกสารต่างๆ ได้ผ่าน Skype for Business, หรือการใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ในองค์กรด้วย Yammer เป็นต้น

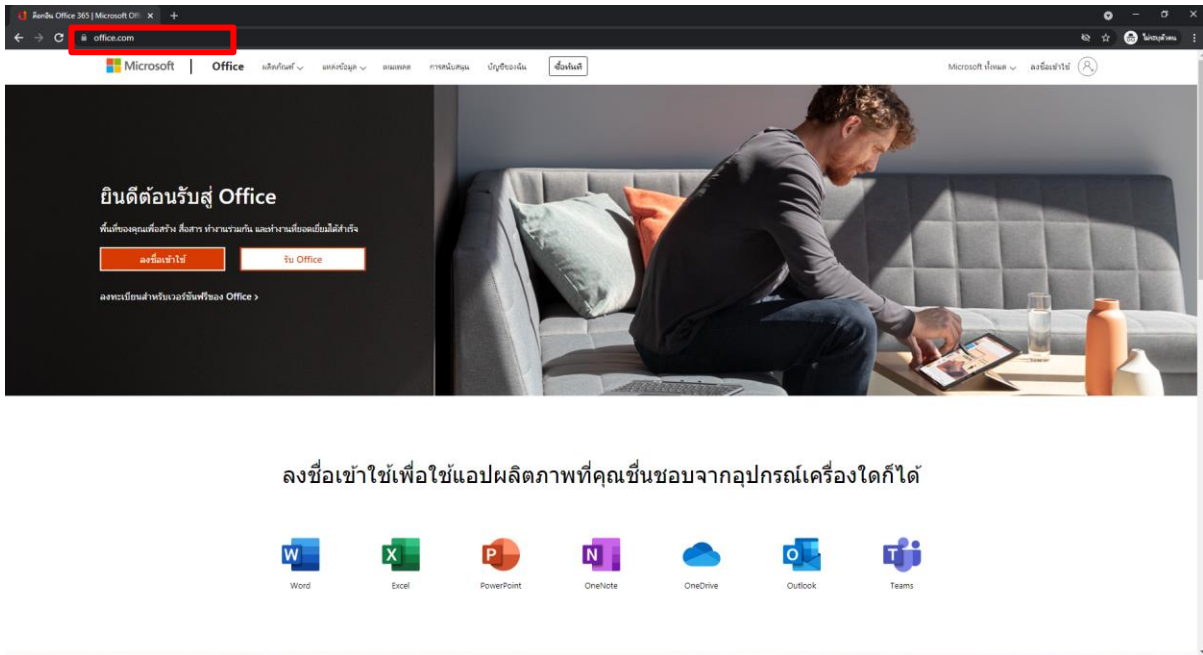




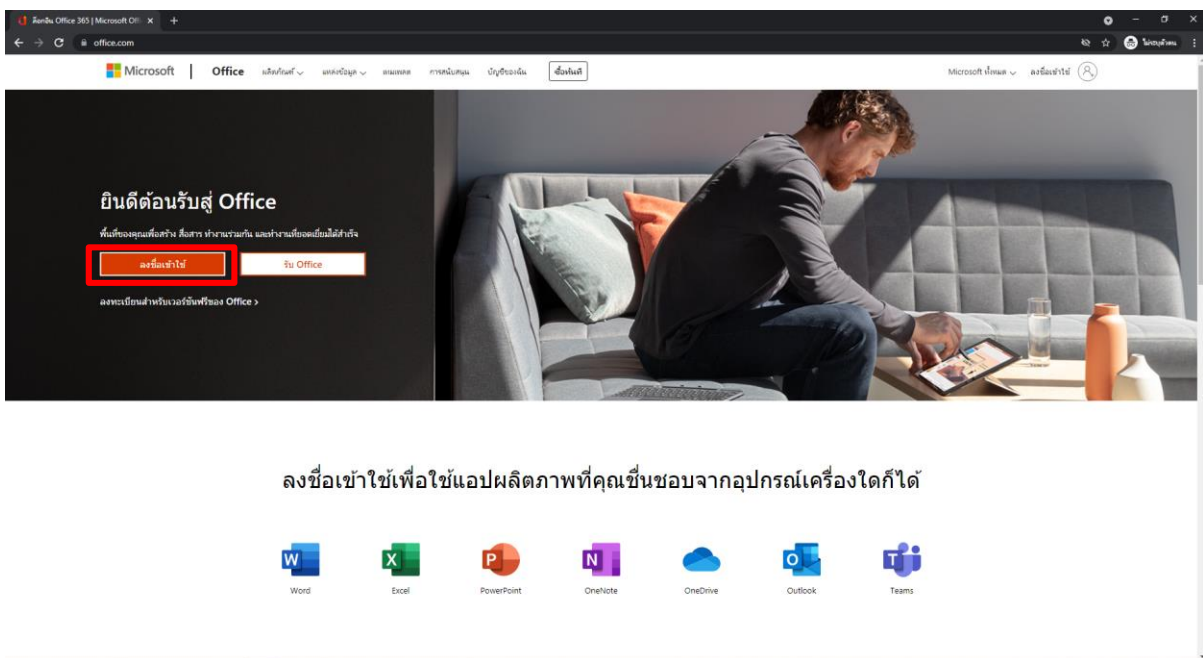
การเข้าใช้งาน Microsoft Office 365

สำหรับบุคลากรและนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จะเข้าด้วยบัญชีผู้ใช้ E-Mail ของมหาวิทยาลัยฯ วิธีการเข้าใช้งานมีดังนี้

1. เปิดเว็บเบราว์เซอร์ ไปที่ช่อง URL พิมพ์ Office.com



2. คลิกเลือก ลงชื่อเข้าใช้





3. ลงชื่อเข้าใช้ด้วย E-Mail ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เช่น

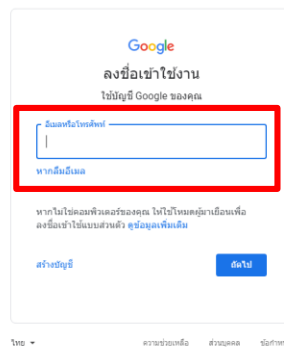
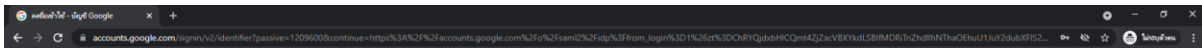
นักศึกษา คือ รหัสนักศึกษา-st@rmutsb.ac.th

ตัวอย่าง 00000001234-st@rmutsb.ac.th

บุคลากร คือ ชื่อจริง(ภาษาอังกฤษ).นามสกุลตัวแรก@rmutsb.ac.th

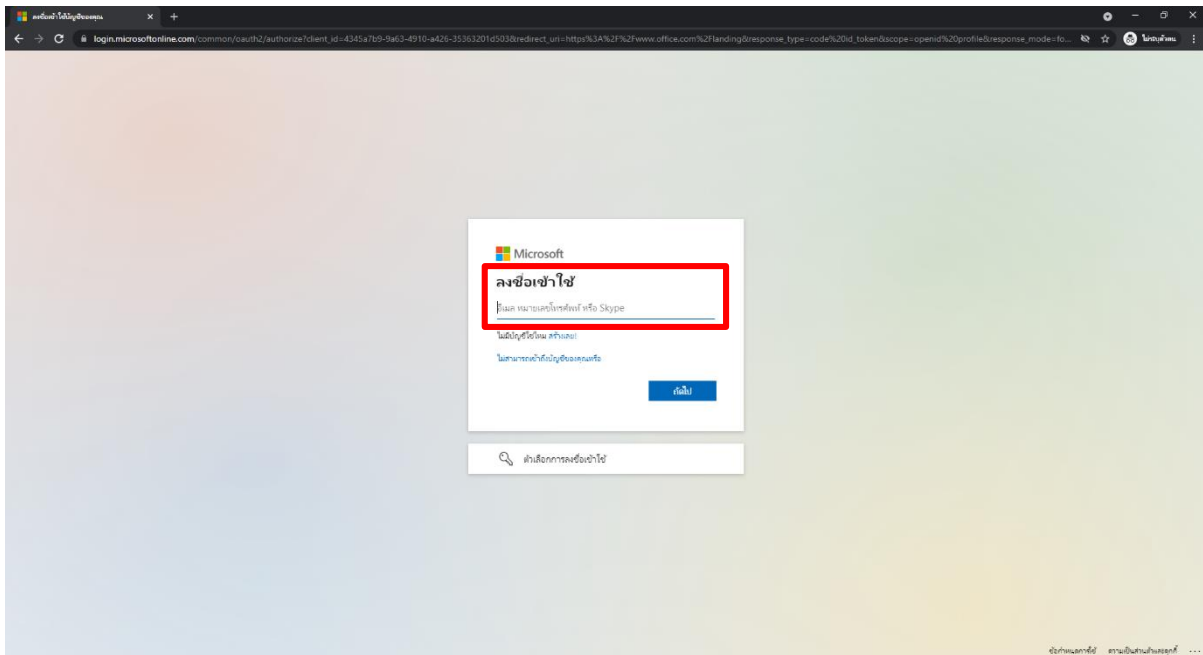
ตัวอย่าง user.m@rmutsb.ac.th

หากท่านโดยังไม่ได้รับอีเมลหรือลืม สามารถติดต่อมาได้ที่ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เมื่อกรอกอีเมลเรียบร้อยแล้ว คลิก ถัดไป

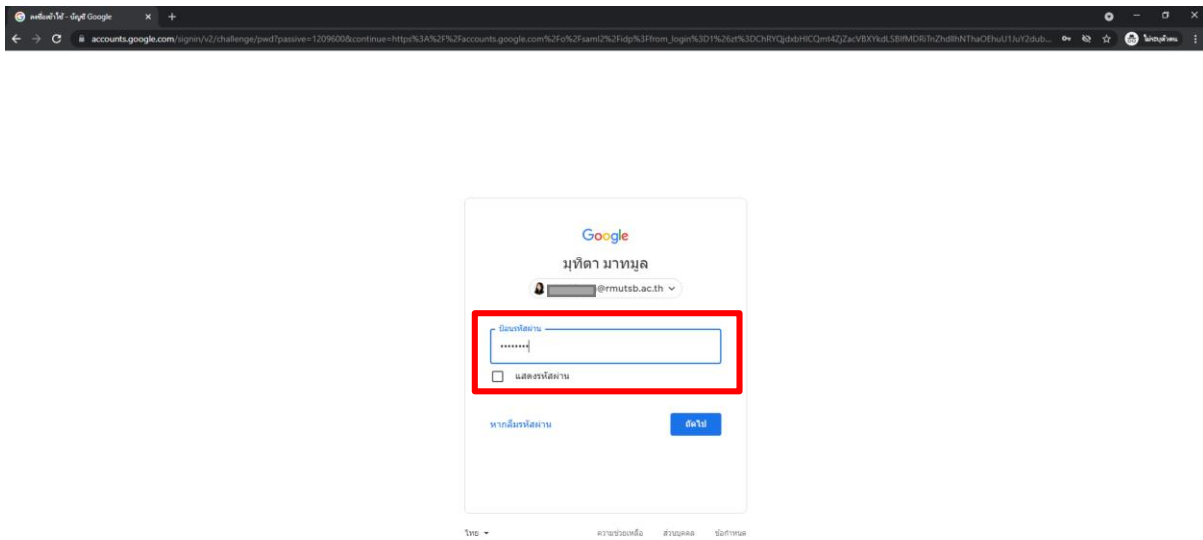




4. หลังจากนั้นระบบจะทำการ Redirect มาให้กรอก E-Mail อีก 1 รอบ แล้วคลิก ถัดไป

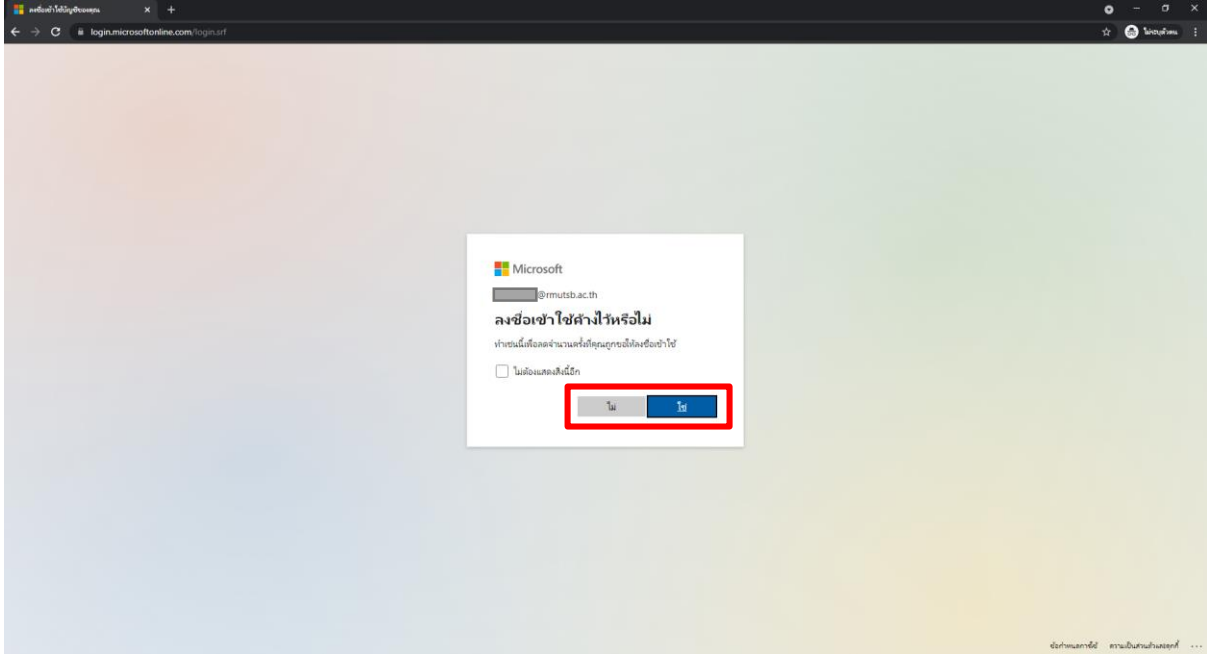


5. กรอก Password แล้วคลิก ถัดไป

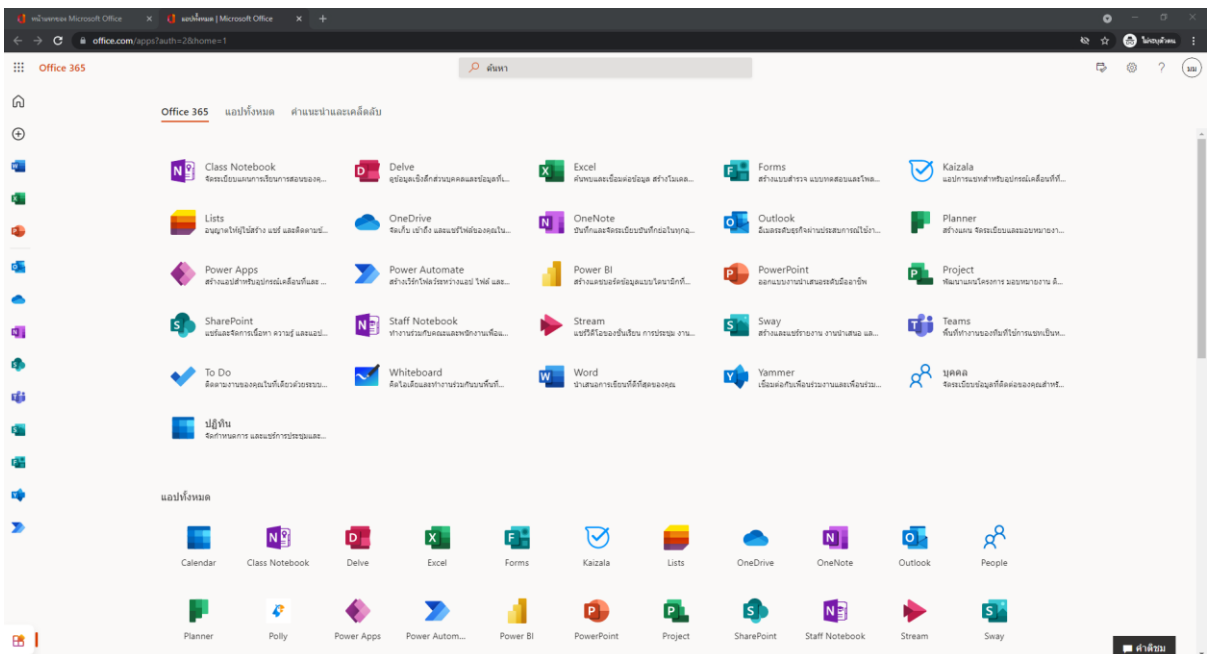




6. ระบบจะถามถึงความต้องการให้จดจำบัญชีผู้ใช้ไว้หรือไม่ หากต้องการให้คลิก ใช่ แต่หากไปใช้เครื่องคอมพิวเตอร์สาธารณะ ให้คลิก ไม่ เพื่อป้องกันการเข้าใช้งานโดยบุคคลอื่น



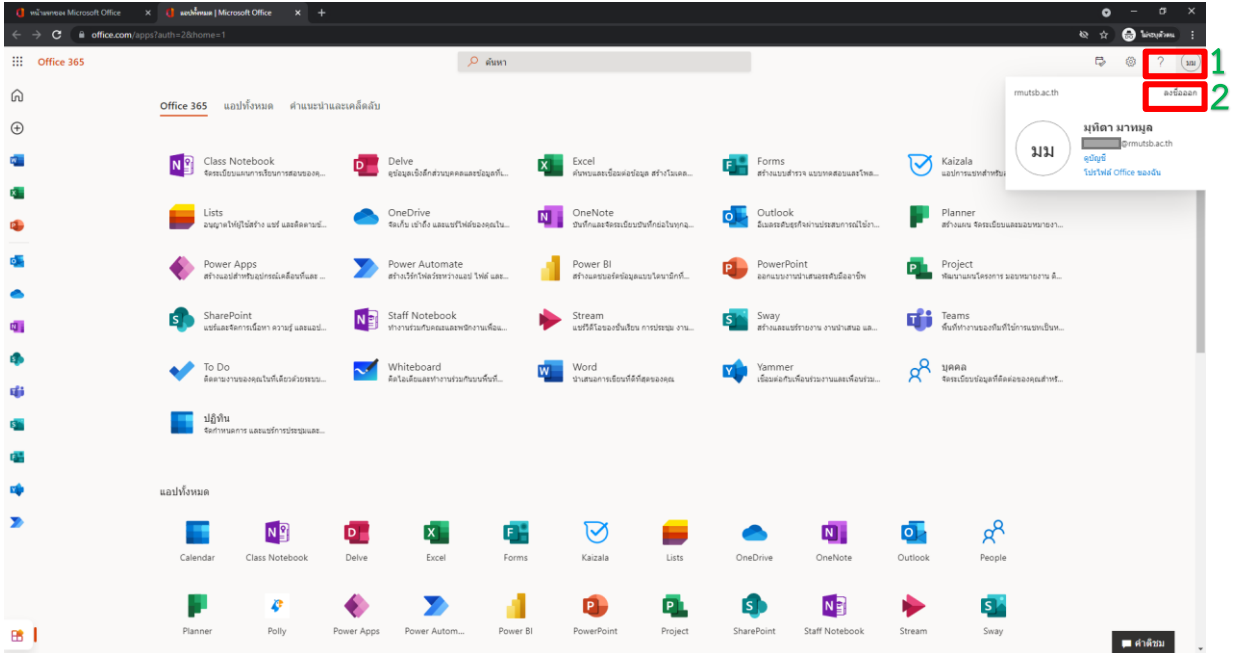
7. หลังจากนั้นก็ท่านจะเข้าสู่ระบบ Microsoft Office 365 ออนไลน์ และสามารถเลือกใช้โปรแกรมได้ตามต้องการ



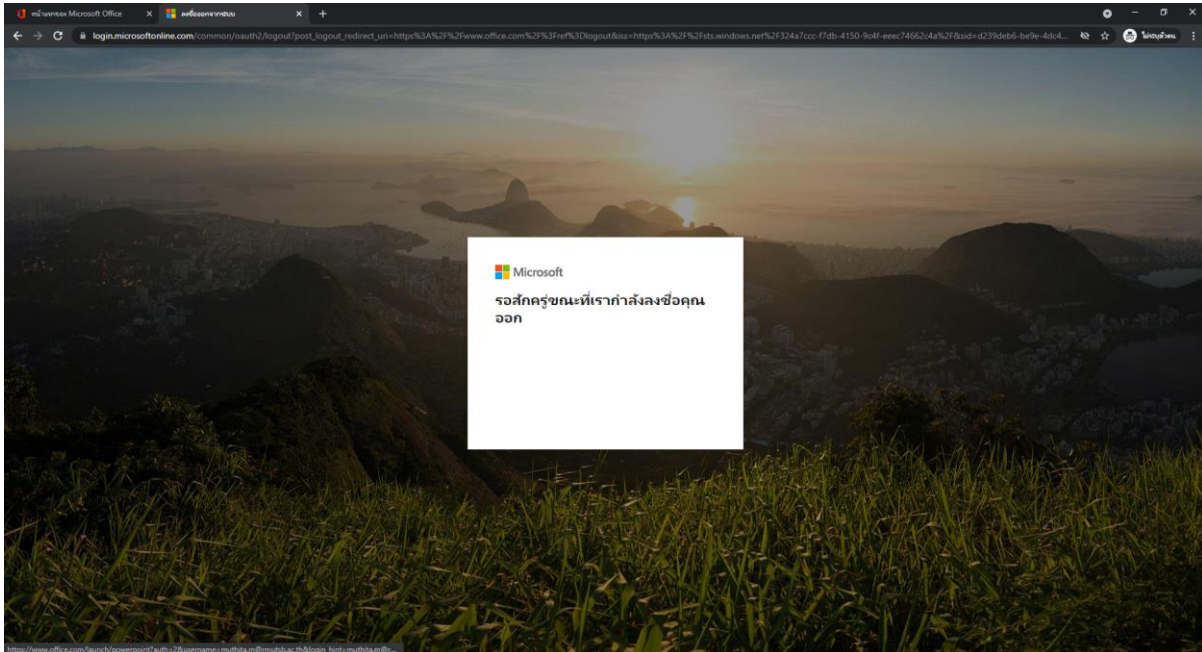


การลงชื่อออกจากระบบ Microsoft Office 365

1. สังเกตที่มุมด้านขวาของหน้าต่าง จะมีชื่อจริงตัวแรกและนามสกุลตัวแรก คลิก 1 ครั้ง แล้วเลือก ลงชื่อออก



2. ท่านได้ลงชื่อออกจากระบบเรียบร้อยแล้ว





ปัญหาการเข้าใช้งาน Microsoft Office 365

การเข้าใช้งาน Microsoft Office 365 จะใช้งานได้เฉพาะในรูปแบบออนไลน์เท่านั้น ไม่สามารถใช้กับโปรแกรม Microsoft Office 365 ที่ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ได้

สำหรับผู้ใช้งานที่ติดปัญหาเรื่องการ Login เข้าสู่ระบบสามารถติดต่อมาได้ที่ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ช่องทางการติดต่อดังนี้

Facebook : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

Line ID : @amn4595k

QR Code





RUS Professions and
Technology
Learning Resources



คู่มือการเข้าใช้งาน Microsoft Office 365



สำหรับบุคลากรและนักศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

