

## การขอรหัสเข้าใช้งาน Office 365 ภายใต้สิทธิ์ของมหาวิทยาลัย (สำหรับนิสิตและบุคลากร)

### 1. ข้อมูลที่ต้องเตรียม

1.1 E-mail ของมหาวิทยาลัย

1.2 User ID ที่จะใช้งาน โดยปรับจาก Email ของมหาวิทยาลัยดังนี้

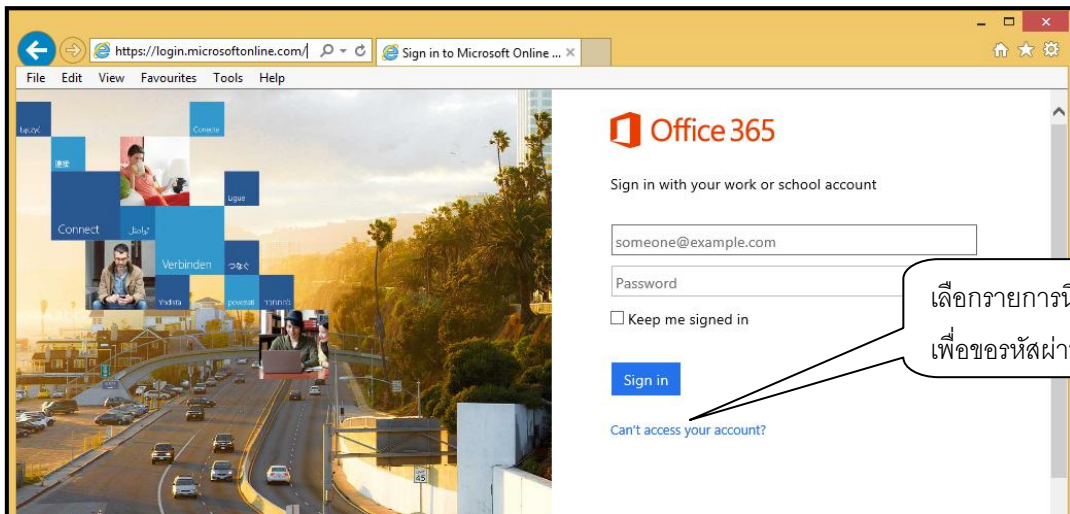
ชื่อE-mail มหาวิทยาลัยแล้วตามด้วย @mso.chula.edu เช่น

E-mail (มหาวิทยาลัย) เป็น somchai.w@chula.ac.th

User ID (ที่ใช้ใน Officeonline) เป็น somchai.w@mso.chula.edu

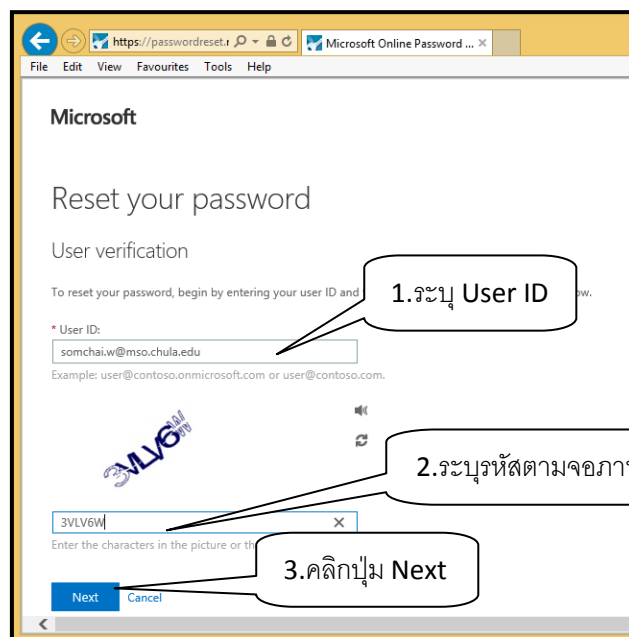
### 2. การขอรหัสผ่านเข้าระบบ

2.1 เข้าเว็บไซต์ ตามที่ระบุ <https://www.microsoftofficeonline.com> จะปรากฏจอภาพดังรูปที่ 1



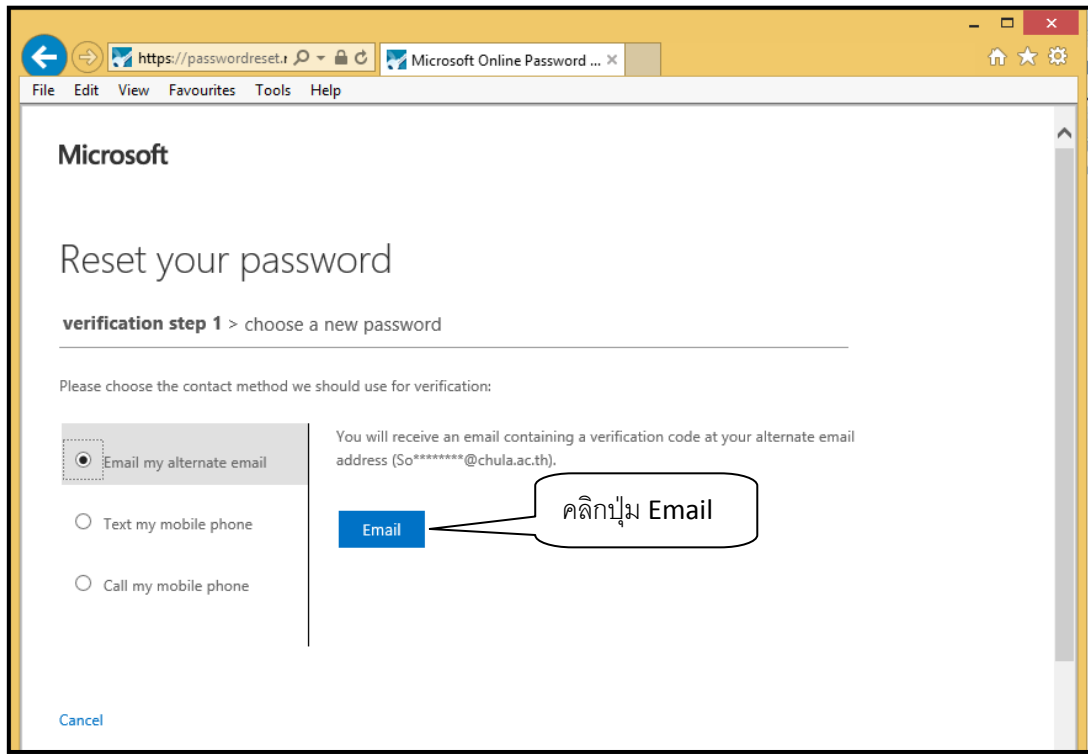
รูปที่ 1

2.2 เมื่อได้จอภาพดังรูปที่ 1 ให้เลือก Can't access your account? เพื่อทำการขอรหัสผ่านใหม่ (ทั้งเริ่มต้นใช้งานและลืมรหัสผ่าน) จะปรากฏจอภาพดังรูปที่ 2 ให้ระบุ User ID ของตนเอง และ พิมพ์ข้อความตามที่กำหนดแล้ว คลิกปุ่ม Next

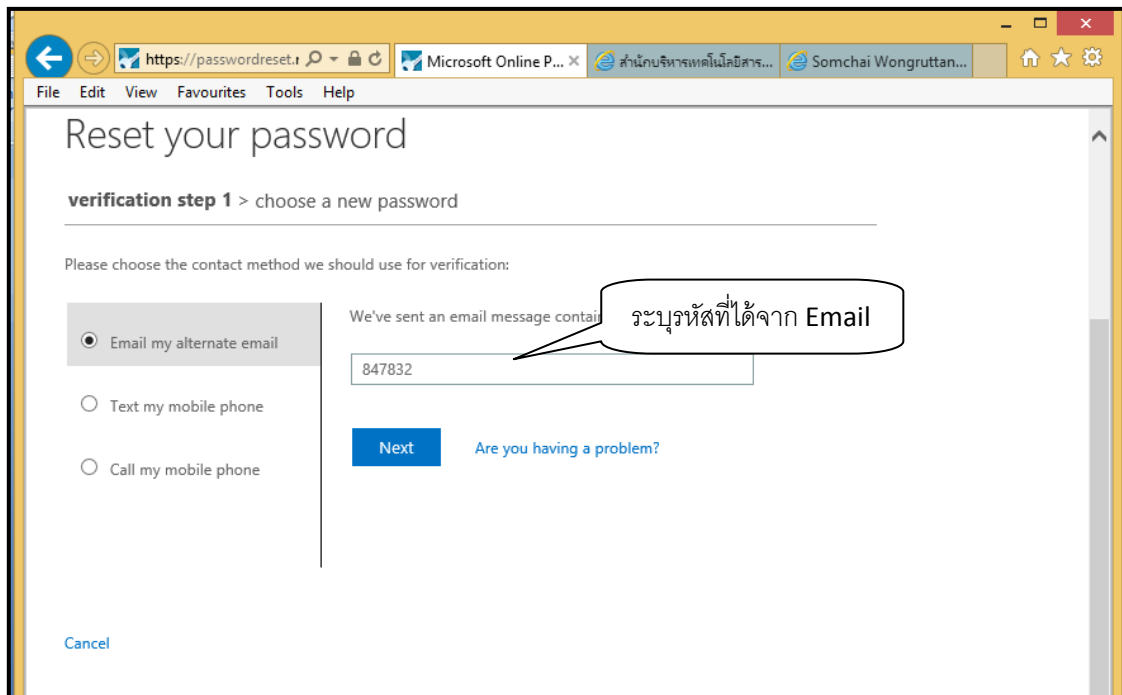


รูปที่ 2

2.3 จากนั้นจะได้จภาพดังรูปที่ 3 ให้ระบุ รหัสที่ส่งให้ที่ E-mail ของมหาวิทยาลัย (เปิดดูที่ E-mail) โดยคลิกที่ปุ่ม Email ให้รหัสที่ได้รับ ดังรูปที่ 4 แล้วคลิกปุ่ม Next

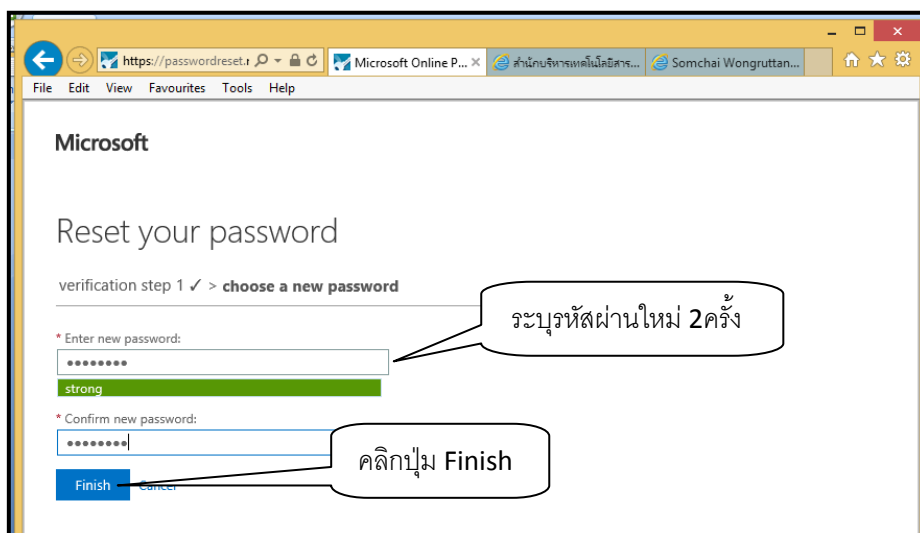


รูปที่ 3

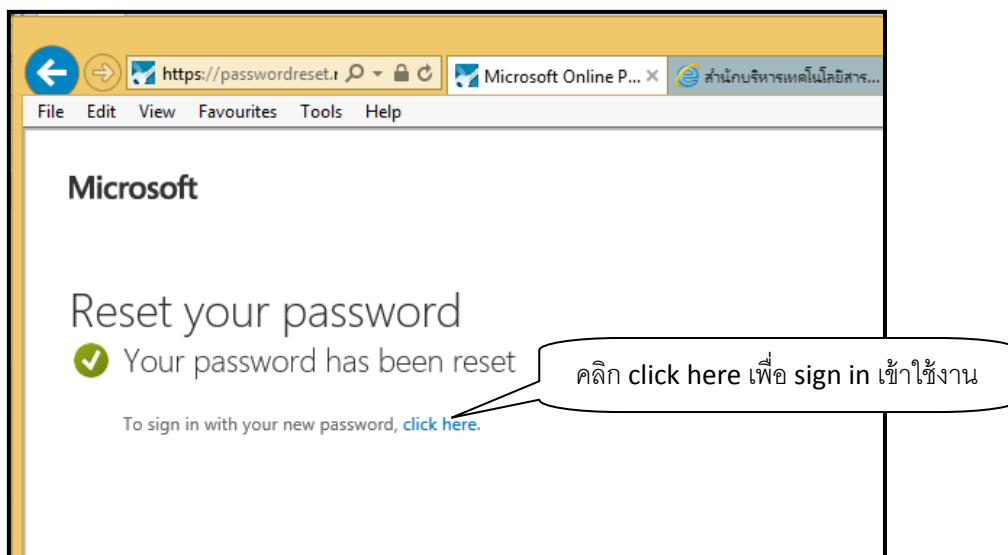


รูปที่ 4

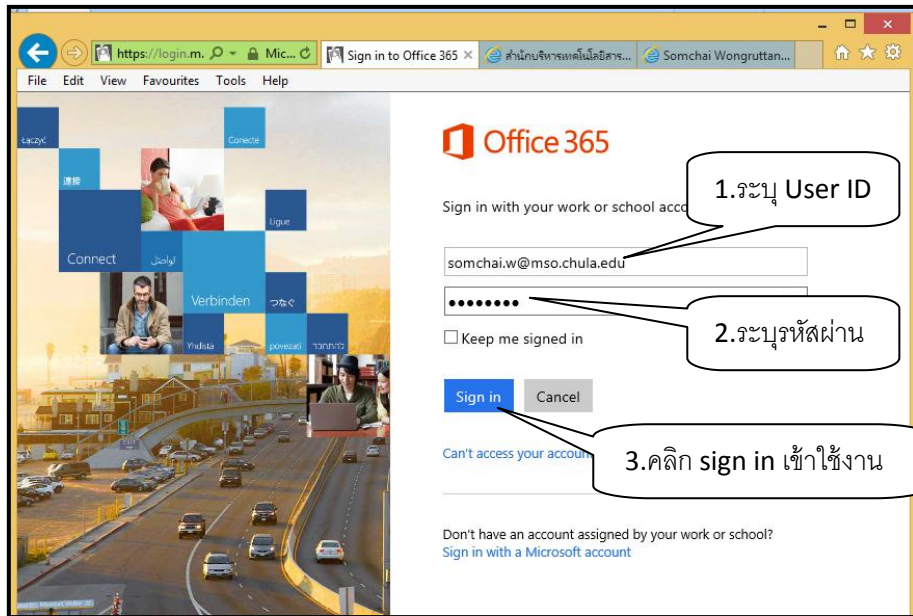
2.4 จากนั้นจะได้จอกภาพดังรูปที่ 5 ให้ระบุรหัสผ่านใหม่ 2 ครั้ง (ดูตามข้อแนะนำ ความยาวไม่น้อยกว่า 8 ตำแหน่ง เป็นตัวอักษรปนตัวเลขและมีอักขรพิมพ์ใหญ่อย่างน้อย 1 ตำแหน่ง) จากนั้นคลิกที่ ปุ่ม Finish จะปรากฏจอกภาพดังรูปที่ 6 เป็นการเสร็จสิ้นการทำงาน แต่ถ้าต้องการเข้าใช้งานคลิกที่ **click here** (หรือตามข้อ 2.1) จะปรากฏจอกภาพดังรูปที่ 7 เพื่อใส่ User ID และรหัสผ่านเข้าใช้งาน จะปรากฏจอกภาพดังรูปที่ 8 แสดงตัวอย่าง Office 356



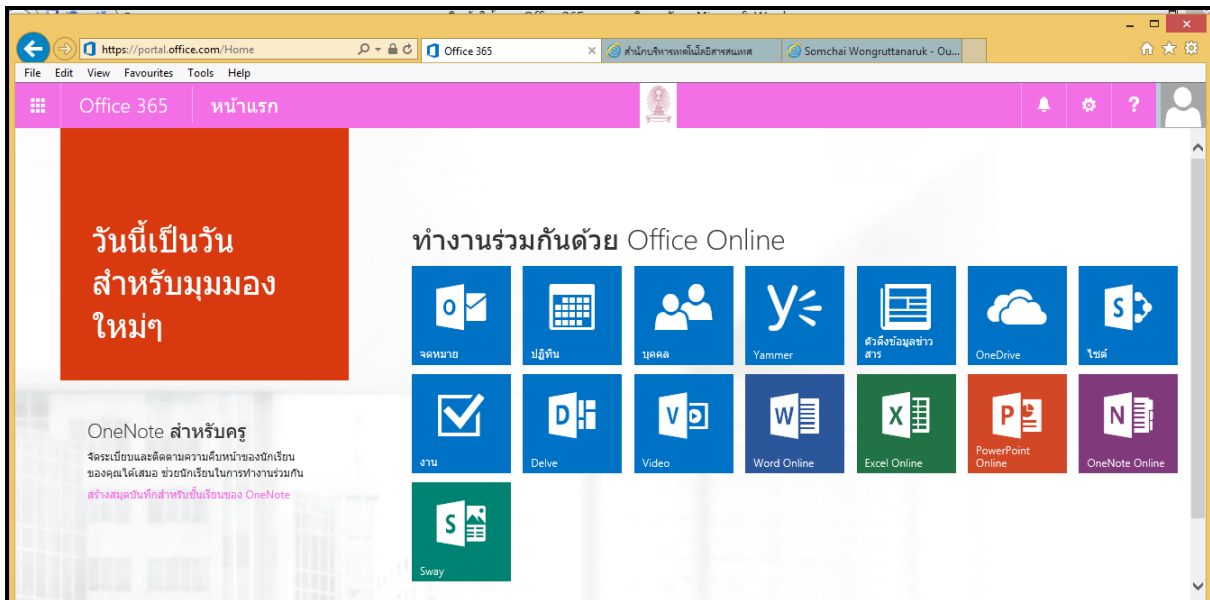
รูปที่ 5



รูปที่ 6



รูปที่ 7



รูปที่ 8

หมายเหตุ การใช้งานสามารถศึกษาได้จากเว็บไซต์ของ Microsoft ที่ <https://support.office.com/th-th/>