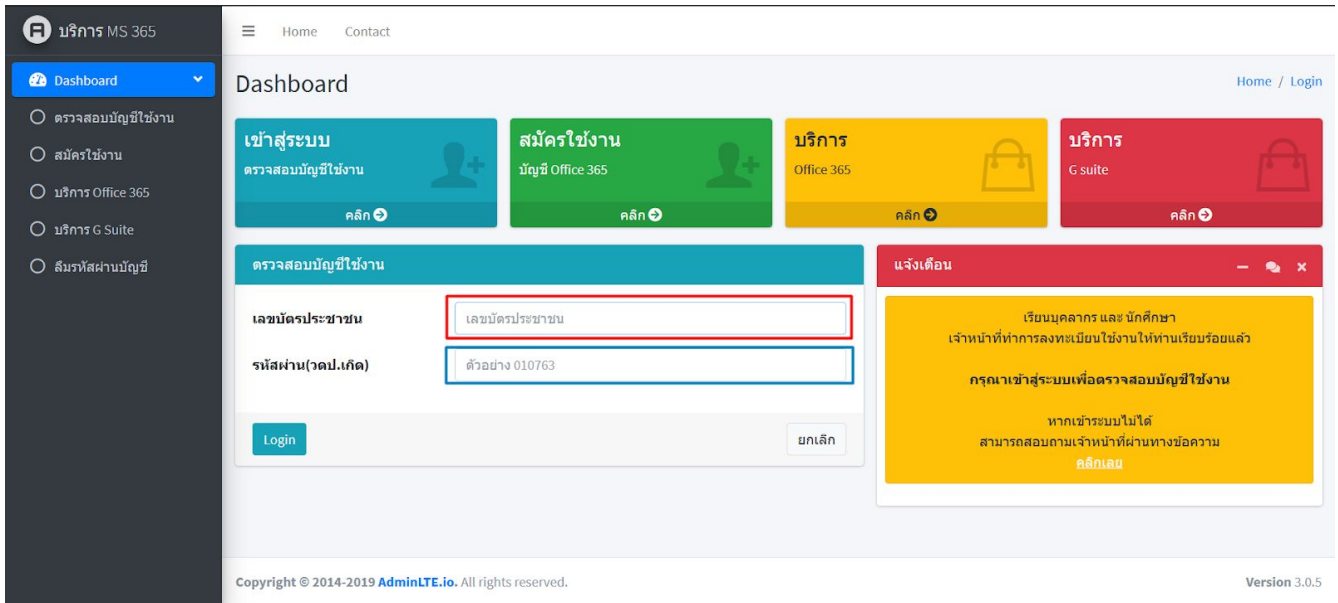


คู่มือการเปิดใช้งานบัญชี Microsoft 365



เมื่อผู้ใช้ทำการเปิดเข้ามาในหน้านี้จะเห็น Tab ตรวจสอบบัญชีใช้งานโดยมี

ตรวจสอบบัญชีใช้งาน

เลขบัตรประชาชน เลขบัตรประชาชน

รหัสผ่าน(วตป.เกิด) ตัวอย่าง 010763

Login ยกเลิก

ช่องแรกนั้นให้ใส่เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลักของผู้ใช้ ส่วนรหัสผ่านจะเป็นเลขวันเดือนปีเกิดของผู้ใช้โดยประกอบไปด้วย

วัน (01-31) / เดือน (01-12) / ปีพ.ศ. (เลขสองหลักสุดท้าย)

ตัวอย่าง เกิดวันที่ **18** **กรกฎาคม** 25**39** = 180739

เมื่อได้รหัสเรียบร้อยแล้วให้กรอกลงในช่องตามรูป

ตรวจสอบบัญชีใช้งาน

เลขบัตรประชาชน

รหัสผ่าน(วตป.เกิด)

← จากนั้นกด Login

จะปรากฏหน้าต่างแสดง Email บัญชี และรหัสของผู้ใช้งาน สำหรับใช้ในเว็บ MS 365

บริการ MS 365

Home Contact Search

Dashboard Home / Dashboard v1


รหัสผ่าน MS 365

บัญชีผู้ใช้งาน Office365

ชื่อผู้ใช้งาน

ชื่อบัญชีอีเมล

รหัสผ่าน



โดยให้ผู้ใช้จดจำบัญชี Email และรหัสผ่านที่ได้ไว้

บัญชีผู้ใช้งาน Office365

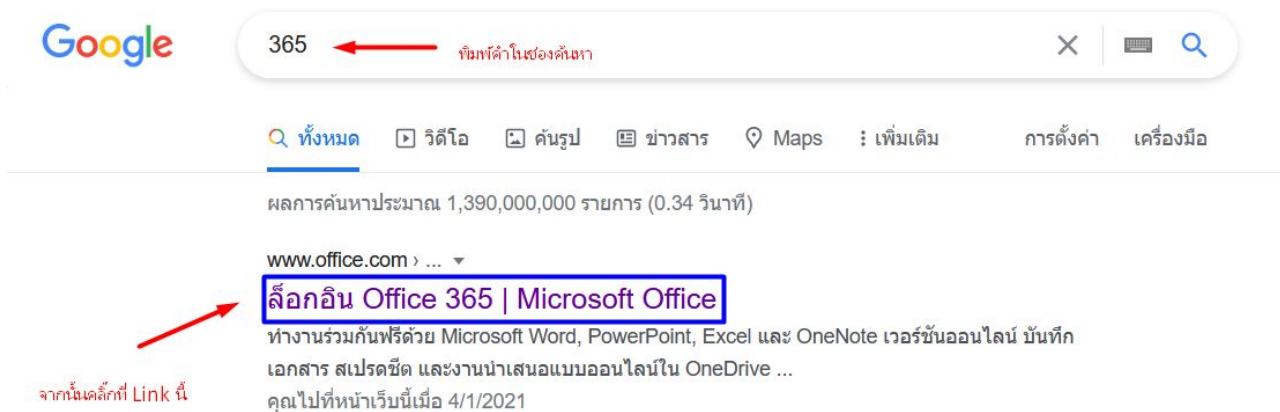
ชื่อผู้ใช้งาน

ชื่อบัญชีอีเมล

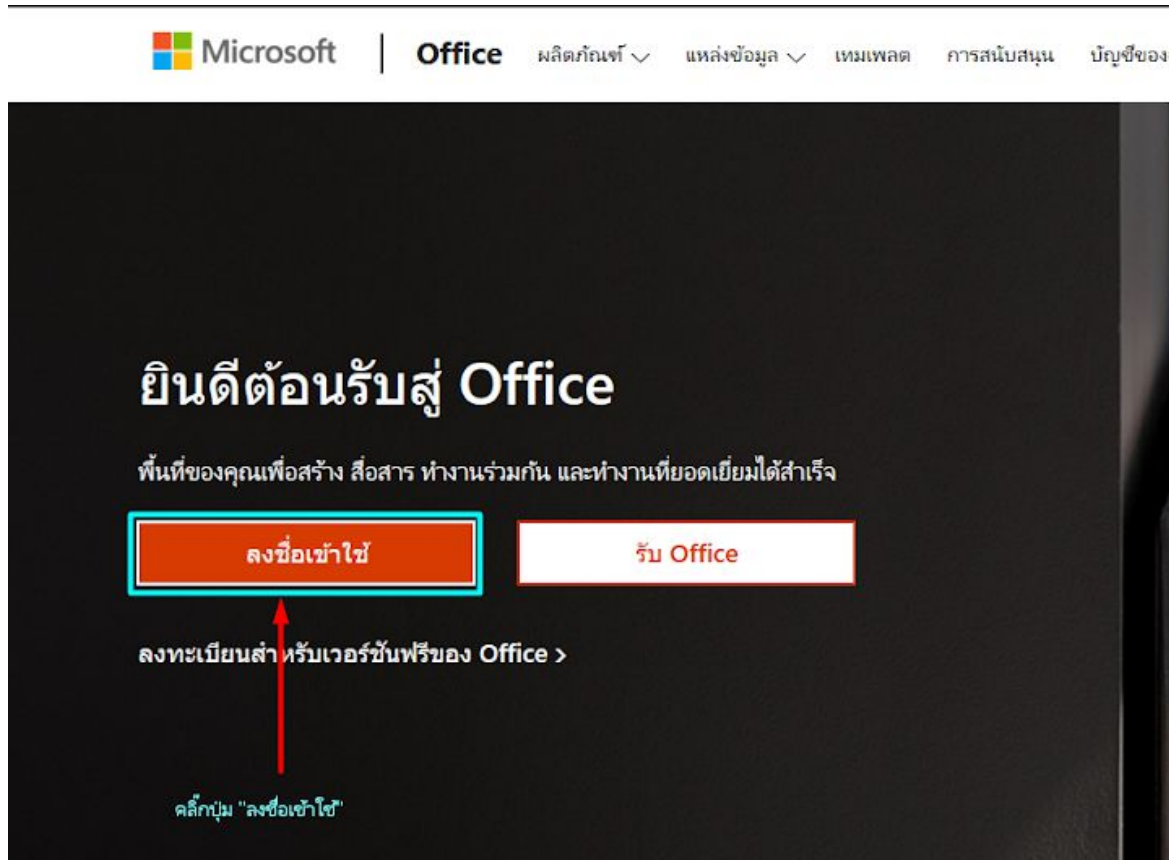
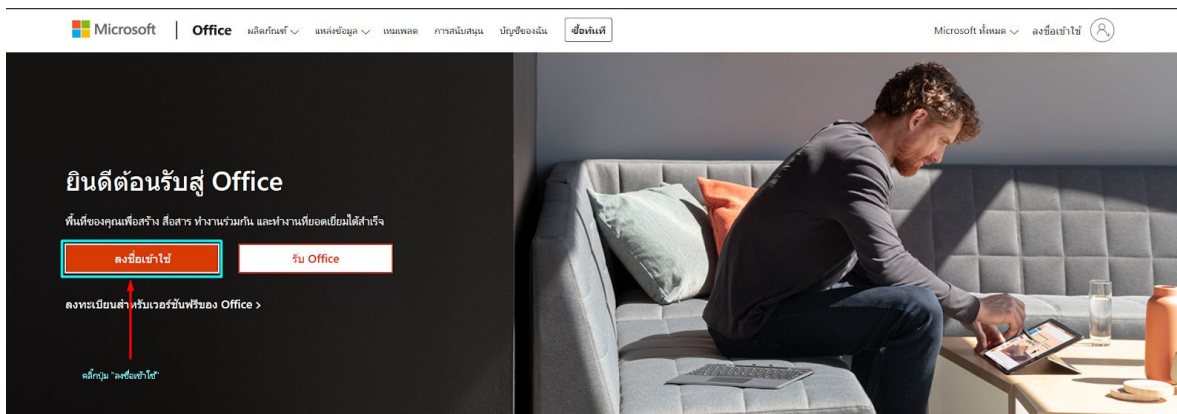
รหัสผ่าน

รหัสผ่านนี้สำหรับเข้าบัญชีครั้งแรกเท่านั้น

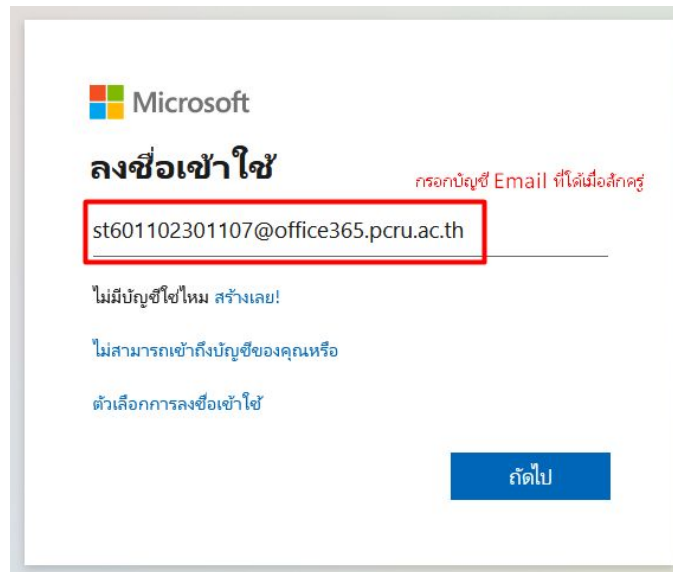
จากนั้นพิมพ์คำว่า Microsoft 365 หรือ 365 บนช่องค้นหาในเว็บเบราว์เซอร์แล้วเข้า Link ดังรูป




จากนั้นหน้าเว็บจะแสดงให้ผู้ใช้ได้ลงชื่อบัญชีใหม่ คลิกปุ่ม ลงชื่อเข้าใช้



เมื่อกดปุ่มแล้ว หน้าเว็บจะให้ทำการกรอก Email ให้นำ Email และรหัสผ่านของผู้ใช้ที่ได้จากเว็บบริการ มาใส่



The screenshot shows the Microsoft login interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it is the heading "ลงชื่อเข้าใช้" (Sign in) in bold black text. To the right of this heading is the text "กรอกบัญชี Email ที่ได้ไม่สักระยะ" (Enter an email address you haven't used recently) in smaller red text. Below the heading is a text input field containing the email address "st601102301107@office365.pcru.ac.th", which is highlighted with a red rectangular border. Underneath the input field are three lines of text: "ไม่มีบัญชีใหม่ สร้างเลย!" (No new account? Create one!), "ไม่สามารถเข้าถึงบัญชีของคุณหรือ" (Can't access your account), and "ตัวเลือกการลงชื่อเข้าใช้" (Sign-in options). At the bottom right of the page is a blue button with the white text "ถัดไป" (Next).



The screenshot shows the Microsoft password page. At the top left is the Microsoft logo. Below it is the heading "ใส่รหัสผ่าน" (Enter password) in bold black text. Above this heading is the email address "st601102301107@office365.pcru.ac.th" with a left-pointing arrow. Below the heading is a password input field represented by seven black dots. Underneath the input field is the text "ลืมรหัสผ่านของฉัน" (Forgot my password). At the bottom of the page, there is a red text prompt "เมื่อทำการกรอกเสร็จให้กด" (After you finish entering, click) followed by a red arrow pointing to a blue button with the white text "ลงชื่อเข้าใช้" (Sign in). The button is highlighted with a red rectangular border.

หลังจากที่ทำการกรอกรหัสผ่านเรียบร้อยแล้วระบบจะให้ผู้ใช้ได้ **สร้างรหัสผ่านใหม่** เพื่อความเป็นส่วนตัว
ของผู้ใช้



st601102301107@office365.pcru.ac.th

ปรับปรุงรหัสผ่านของคุณ

คุณต้องทำการปรับปรุงรหัสผ่านของคุณ เพราะนี่เป็นการลงชื่อเข้าใช้ครั้งแรกของคุณ หรือเพราะรหัสผ่านของคุณหมดอายุ

รหัสผ่านปัจจุบัน	ผู้ใช้กรอกรหัสผ่านเดิม
รหัสผ่านใหม่	ผู้ใช้สร้างรหัสผ่านใหม่
ยืนยันรหัสผ่าน	ผู้ใช้ยืนยันรหัสผ่านใหม่

ลงชื่อเข้าใช้

การสร้างรหัสใหม่ของผู้ใช้นั้น รหัสผ่านของผู้ใช้จะต้องประกอบไปด้วย **ตัวอักษร (a-z) + ตัวอักษรที่มีตัวพิมพ์ใหญ่ ('A') อย่างน้อย 1 อักขระ + ตัวเลข (0 - 9)**

ตัวอย่างการสร้างรหัสที่ใช้ได้



ในกรณีที่ผู้ใช้ทำการสร้างรหัสไม่ตรงตามเงื่อนไขระบบจะให้ทำการใส่รหัสใหม่



st601102301107@office365.pcru.ac.th

ปรับปรุงรหัสผ่านของคุณ

คุณต้องทำการปรับปรุงรหัสผ่านของคุณ เพราะนี่เป็นการลงชื่อ
เข้าใช้ครั้งแรกของคุณ หรือเพราะรหัสผ่านของคุณหมดอายุ

●●●●●●●●

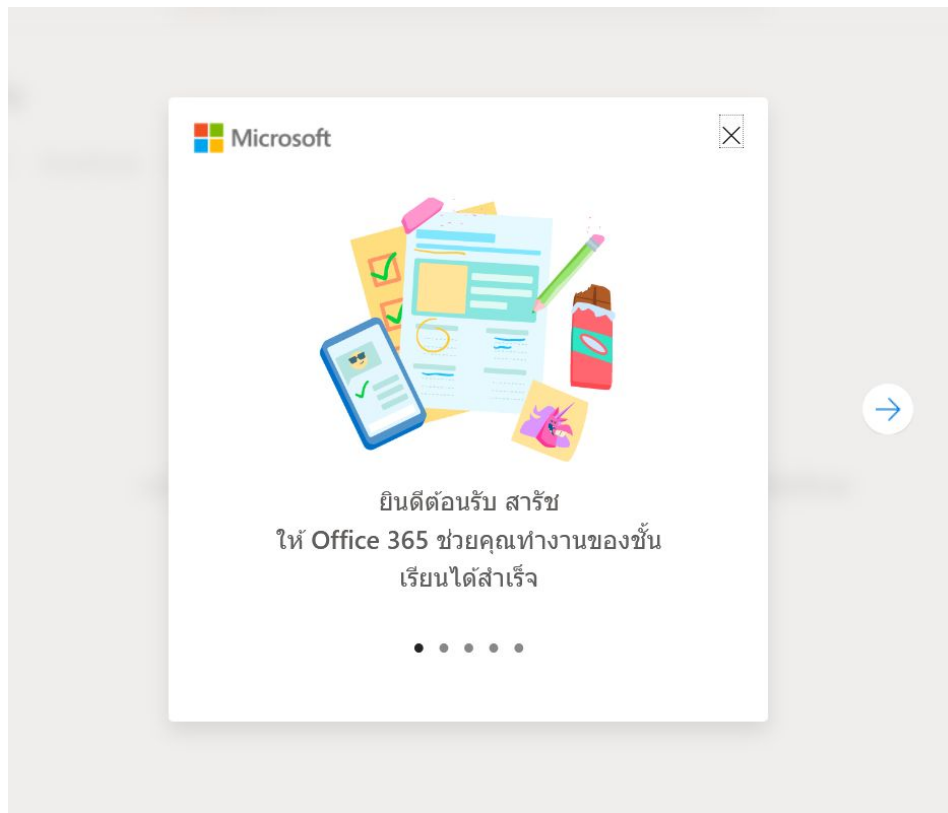
จะต้องไม่มีรหัสผู้ใช้ของคุณเป็นส่วนหนึ่งของรหัสผ่าน และจะต้อง
มีความยาวอย่างน้อย 8 อักขระ โดยประกอบด้วยอักขระอย่าง
น้อย 3 ชนิดต่อไปนี้: ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ ตัวอักษรพิมพ์เล็ก ตัว
เลข และสัญลักษณ์ ดูรายละเอียด

●●●●●●●●

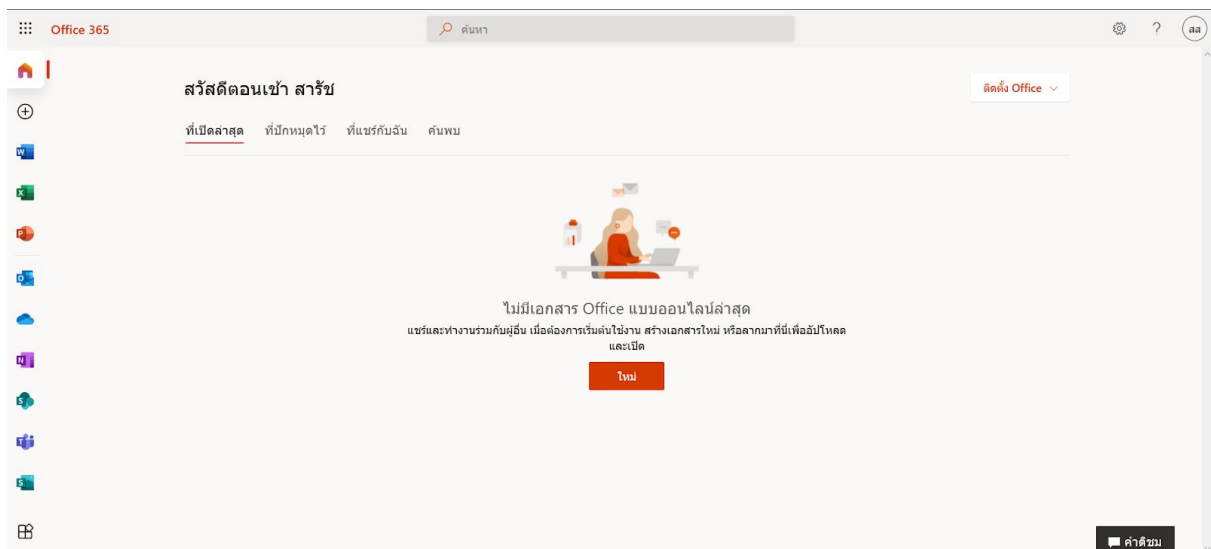
●●●●●●●●|

ลงชื่อเข้าใช้

เมื่อผู้ใช้ได้ทำการลงชื่อเปิดใช้งานบัญชีเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะขึ้นหน้า ยินดีต้อนรับ ดังรูป

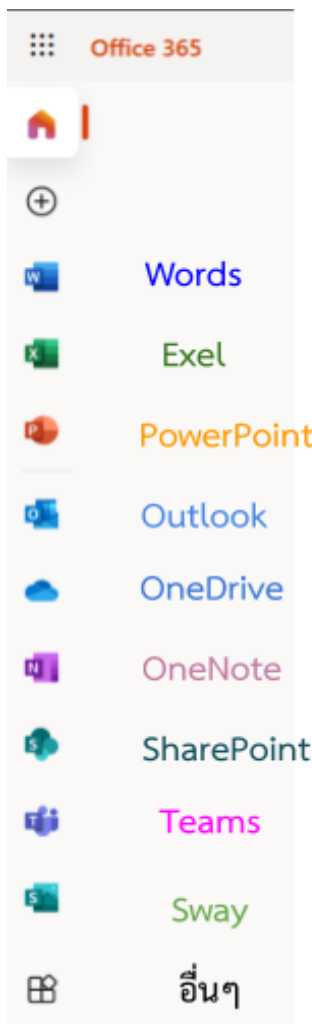


ผู้ใช้สามารถอ่านคำแนะนำก่อนใช้หรือกดเครื่องหมาย 'X' เพื่อออกจากคำแนะนำได้

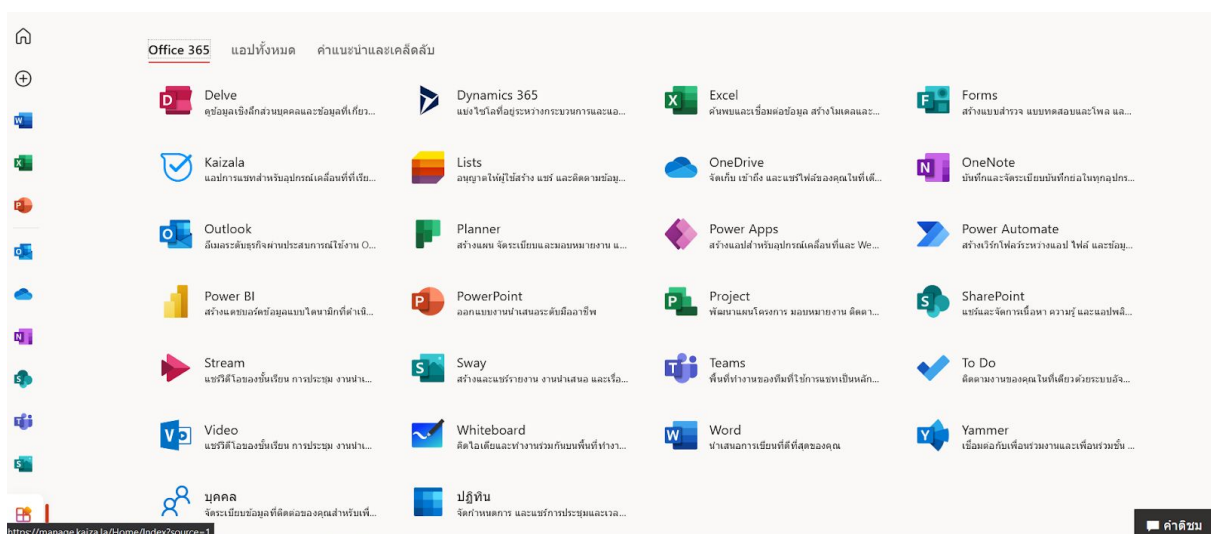


เพียงเท่านี้ถือว่าผู้ใช้งานได้มีบัญชี Microsoft 365 ของทางมหาวิทยาลัยฯเรียบร้อยแล้ว
ดูจาก Tab เครื่องมือด้านซ้ายมือ ผู้ใช้สามารถใช้งานแอปพลิเคชัน Office ต่างๆได้

สัญลักษณ์โปรแกรมที่ผู้ใช้งานสามารถใช้ได้



หรือกด สัญลักษณ์ 'อื่น ๆ' เพื่อดูแอปพลิเคชันทั้งหมดที่ได้ดังนี้



เป็นอันเสร็จสิ้นการเปิดใช้งานบัญชี Microsoft 365 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์