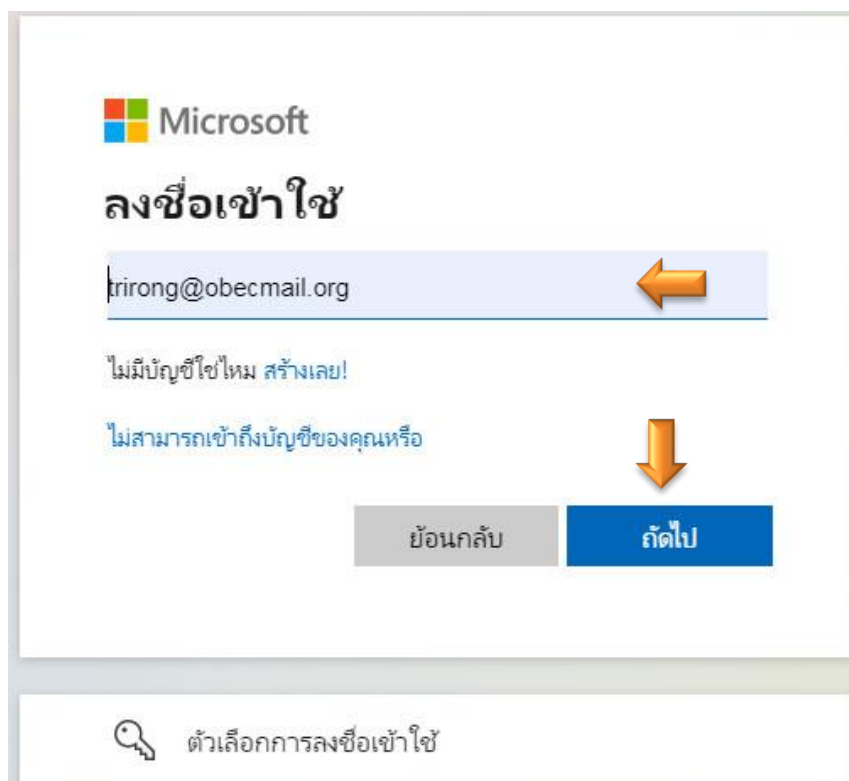


คู่มือการสร้างบัญชีผู้ใช้ @obecmail.org MS. Office 365 EDU

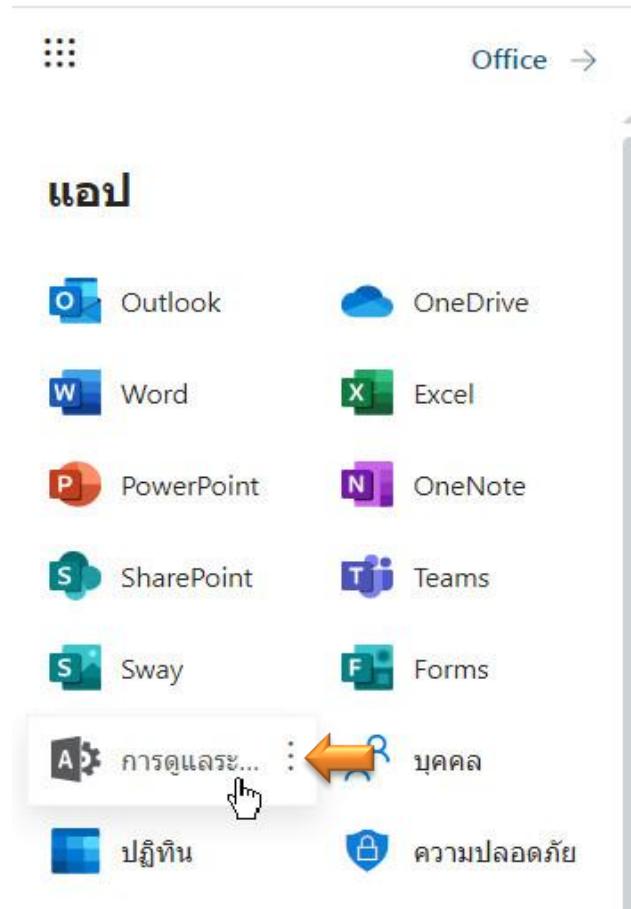
1. เข้าเว็บไซต์ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ <http://www.sea12.go.th/ict> เมนูด้านบน เลือก Obecmail



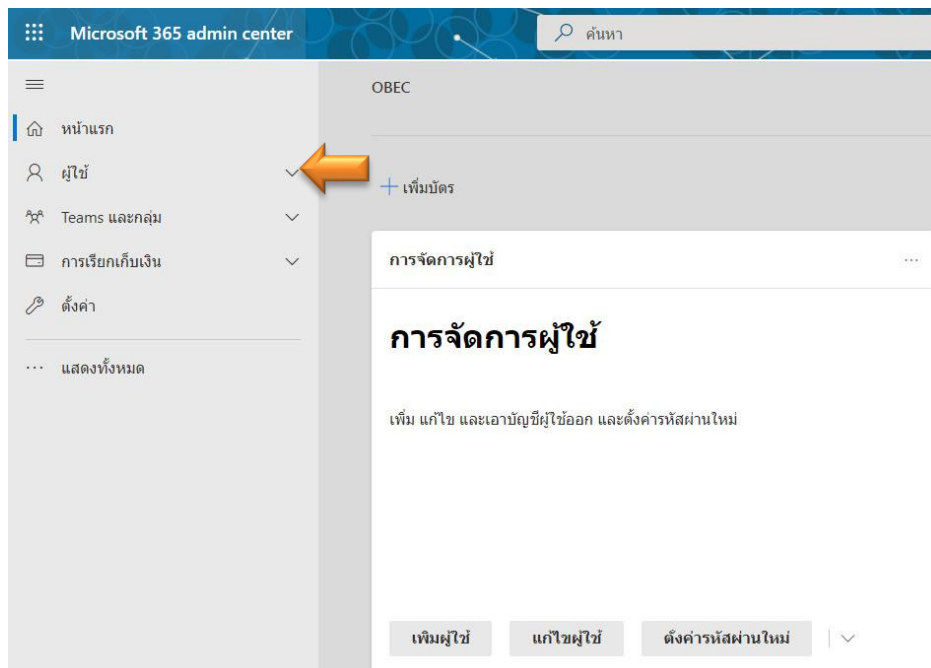
2. เข้าสู่ระบบเมลของ Microsoft @Obecmail.org



3. เลือก กลุ่มแอป เลือก การดูแลระบบ



4. เลือก การจัดการผู้ใช้



5. เลือก ผู้ใช้ที่ใช้งานอยู่

Microsoft 365 admin center

ค้นหา

หน้าแรก > ผู้ใช้ที่ใช้งานอยู่

ผู้ใช้ที่ใช้งานอยู่

การดำเนินการที่แนะนำ (1)

เพิ่มผู้ใช้ | เทมเพลตผู้ใช้ | เพิ่มผู้ใช้หลายคน | ลบผู้ใช้ | รีเฟรช | ตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ | ... | ตัวกรอง

<input type="checkbox"/>	ชื่อที่ใช้แสดง ↑	ชื่อผู้ใช้	สิทธิ์การใช้งาน
<input type="checkbox"/>	Alisara Ongsri	: alisara_ongs@obecmail.org	Office 365 A1 สำหรับคณะ
<input type="checkbox"/>	Arunee Sawaymaew	: arunee_sawa@obecmail.org	Office 365 A1 สำหรับคณะ
<input type="checkbox"/>	Kanlaya Thammada	: kanlaya_tham@obecmail.org	Office 365 A1 สำหรับคณะ
<input type="checkbox"/>	Naree Sriphochai	: naree_srip@obecmail.org	Office 365 A1 สำหรับคณะ
<input type="checkbox"/>	piyachon thaosuan	: piyachon.tha@obecmail.org	Office 365 A1 สำหรับคณะ
<input type="checkbox"/>	Sumalee Khamai	: sumalee_kham@obecmail.org	Office 365 A1 สำหรับคณะ

6. เลือก เพิ่มผู้ใช้ กรอกรายละเอียดผู้ใช้ ทุกช่อง

เพิ่มผู้ใช้

- พื้นฐาน
- สิทธิ์การใช้งานผลิตภัณฑ์
- การตั้งค่าเพิ่มเติม
- เสร็จสิ้น

ตั้งค่าข้อมูลพื้นฐาน

เมื่อต้องการเริ่มต้นใช้งาน ให้กรอกข้อมูลพื้นฐานบางอย่างเกี่ยวกับบุคคลที่คุณกำลังเพิ่มเป็นผู้ใช้

ชื่อ นามสกุล

ชื่อที่ใช้แสดง *

ชื่อผู้ใช้ * โดเมน

สร้างรหัสผ่านโดยอัตโนมัติ

รหัสผ่าน *

ความช่วยเหลือและสนับสนุน

เพิ่มผู้ใช้

- พื้นฐาน
- สิทธิการใช้งานผลิตภัณฑ์
- การตั้งค่าเพิ่มเติม
- เสร็จสิ้น

เมื่อต้องการเริ่มต้นใช้งาน ให้กรอกข้อมูลพื้นฐานบางอย่างเกี่ยวกับบุคคลที่คุณกำลังเพิ่มเป็นผู้ใช้

ชื่อ นามสกุล

ชื่อที่แสดง *

ชื่อผู้ใช้ * โดเมน

สร้างรหัสผ่านโดยอัตโนมัติ

รหัสผ่าน * คาดเดายาก

กำหนดให้ผู้ใช้รายนี้เปลี่ยนรหัสผ่านของตนเองเมื่อลงชื่อเข้าใช้ครั้งแรก

ส่งรหัสผ่านทางอีเมลเมื่อเสร็จสมบูรณ์

ถัดไป

7. กำหนดสิทธิ์ การใช้งานผลิตภัณฑ์

- ✓ พื้นฐาน
- สิทธิการใช้งานผลิตภัณฑ์
- การตั้งค่าเพิ่มเติม
- เสร็จสิ้น

มอบหมายสิทธิการใช้งานผลิตภัณฑ์

มอบหมายสิทธิการใช้งานที่คุณต้องการให้ผู้ใช้รายนี้มี

เลือกตำแหน่งที่ตั้ง *

สิทธิการใช้งาน (4)*

กำหนดสิทธิการใช้งานผลิตภัณฑ์ให้กับผู้ใช้

Dynamics 365 for Talent: Attract
พร้อมใช้งาน 6737 จาก 10000 สิทธิการใช้งาน

Exchange Online Protection สำหรับคณะ (สิทธิ์การใช้งานเหล่านี้ไม่จำเป็นต้องได้รับการกำหนดแต่ละรายการ)
สิทธิ์การใช้งานเหล่านี้ไม่จำเป็นต้องได้รับการมอบหมายแต่ละรายการ

Forms Pro Trial
มีสิทธิ์การใช้งานที่ไม่จำกัดพร้อมใช้งาน

Microsoft Power Apps Plan 2 Trial
พร้อมใช้งาน 5273 จาก 10000 สิทธิการใช้งาน

- Microsoft Power Apps Plan 2 Trial**
พร้อมใช้งาน 5273 จาก 10000 สิทธิการใช้งาน
- Microsoft Power Automate Free**
พร้อมใช้งาน 3705 จาก 10000 สิทธิการใช้งาน
- Microsoft Stream เวอร์ชันทดลองใช้**
มีสิทธิการใช้งานที่ไม่จำกัดพร้อมใช้งาน
- Office 365 A1 สำหรับคณะ**
มีสิทธิการใช้งานที่ไม่จำกัดพร้อมใช้งาน
- Office 365 A1 สำหรับนักเรียน**
มีสิทธิการใช้งานที่ไม่จำกัดพร้อมใช้งาน
- Power BI (ฟรี)**
มีสิทธิการใช้งานที่ไม่จำกัดพร้อมใช้งาน
- Power BI (ฟรี) สำหรับคณะ**
มีสิทธิการใช้งานที่ไม่จำกัดพร้อมใช้งาน
- Power BI (ฟรี) สำหรับนักเรียน**
มีสิทธิการใช้งานที่ไม่จำกัดพร้อมใช้งาน
- การจัดการสิทธิ์แบบเฉพาะกิจ**
พร้อมใช้งาน 5800 จาก 10000 สิทธิการใช้งาน
- สร้างผู้ใช้ที่ไม่มีสิทธิการใช้งานผลิตภัณฑ์ (ไม่แนะนำ)**
ผู้ใช้อาจมีสิทธิ์ที่จำกัดหรือไม่มีสิทธิ์เข้าถึง Office 365 จนกว่าคุณจะมอบหมายสิทธิการใช้งานผลิตภัณฑ์

เพิ่มผู้ใช้

- พื้นฐาน
- สิทธิการใช้งานผลิตภัณฑ์
- การตั้งค่าเพิ่มเติม
- เสร็จสิ้น

การตั้งค่าเพิ่มเติม

คุณสามารถเลือกบทบาทที่คุณต้องการมอบหมายให้กับผู้ใช้รายนี้ และกรอกข้อมูลโปรไฟล์เพิ่มเติมได้

ข้อมูลโปรไฟล์



ย้อนกลับ

ถัดไป

8. เลือก เสร็จสิ้นการเพิ่ม

เพิ่มผู้ใช้

- พื้นฐาน
- สิทธิการใช้งานผลิตภัณฑ์
- การตั้งค่าเพิ่มเติม
- เสร็จสิ้น

ตรวจทานและเสร็จสิ้น

การตั้งค่าที่ได้รับมอบหมาย
รีวิวยข้อมูลและการตั้งค่าทั้งหมดสำหรับผู้ใช้รายนี้ก่อนที่ คุณจะเสร็จสิ้นการเพิ่ม

ชื่อที่แสดงและชื่อผู้ใช้
กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
dlicst-nst@obecmail.org
แก้ไข

รหัสผ่าน
ชนิด: รหัสผ่านแบบกำหนดเอง
แก้ไข

สิทธิการใช้งานผลิตภัณฑ์
ตำแหน่งที่ตั้ง: ไทย
สิทธิการใช้งาน: Power BI (ฟรี) สำหรับคณะ, Power BI (ฟรี), Dynamics 365 for Talent: Attract, Office 365 A1 สำหรับคณะ
แอป: Power BI (ฟรี), Common Data Service, Dynamics 365 for Talent: Attract, อีกร 26 รายการ
แก้ไข

▼

ดาวน์โหลดไฟล์

ย้อนกลับ **เสร็จสิ้นการเพิ่ม** ยกเลิก

เพิ่มผู้ใช้

- พื้นฐาน
- สิทธิการใช้งานผลิตภัณฑ์
- การตั้งค่าเพิ่มเติม
- เสร็จสิ้น

✓ **เพิ่ม กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ลงในผู้ใช้ที่ใช้งานอยู่**

ตอนนี้ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จะปรากฏในรายชื่อผู้ใช้ที่ใช้งานอยู่ของคุณ

รายละเอียดผู้ใช้
ชื่อที่แสดง: กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ชื่อผู้ใช้: dlicst-nst@obecmail.org
รหัสผ่าน: ***** แสดง

ชื่อสิทธิการใช้งานแล้ว
ไม่มี

กำหนดสิทธิการใช้งานแล้ว
Power BI (ฟรี) สำหรับคณะ
Power BI (ฟรี)
Dynamics 365 for Talent: Attract
Office 365 A1 สำหรับคณะ

▼

ปิด

9. เมื่อต้องการเพิ่ม ผู้ใช้คนต่อไป เลือก เพิ่มผู้ใช้อื่น ถ้าไม่เพิ่มผู้ใช้ เลือก ปิด

บันทึกการตั้งค่าผู้ใช้เหล่านี้เป็นเทมเพลตหรือไม่

เทมเพลตผู้ใช้ช่วยให้คุณเพิ่มผู้ใช้ที่คล้ายกันในอนาคตได้อย่างรวดเร็วด้วยการบันทึกชุดการตั้งค่าที่แชร์ เช่น โดเมน รหัสผ่าน สิทธิการใช้งาน ผลิตภัณฑ์ และบทบาท

[ตรวจสอบการตั้งค่าสำหรับเทมเพลตผู้ใช้](#)


ตั้งชื่อเทมเพลตของคุณ *

ตัวอย่าง: วิศวกรอาวุโส FTE นิวยอร์ก

เพิ่มคำอธิบาย (แนะนำ)

ตัวอย่าง: เทมเพลตสำหรับวิศวกรอาวุโสเต็มเวลาในสำนักงานนิวยอร์ก

บันทึกเป็นเทมเพลต

 **ขั้นตอนถัดไป**
เพิ่มผู้ใช้อื่น

ปิด

10. การเพิ่มผู้ใช้ ครั้งละหลายคน

เพิ่มผู้ใช้หลายคน

- รายชื่อผู้ใช้
- สิทธิการใช้งาน
- เสร็จสิ้น

ใส่ผู้ใช้ได้สูงสุด 249 คน ผู้ใช้ทั้งหมดได้รับรหัสผ่านชั่วคราว

+ เพิ่มแถว - ขาดแถวออก

ชื่อ	นามสกุล	ชื่อผู้ใช้	โดเมน
<input type="text" value="ชื่อ"/>	<input type="text" value="นามสกุล"/>	<input type="text" value="ชื่อผู้ใช้"/>	@ obemail... ▾
<input type="text" value="ชื่อ"/>	<input type="text" value="นามสกุล"/>	<input type="text" value="ชื่อผู้ใช้"/>	@ obemail... ▾
<input type="text" value="ชื่อ"/>	<input type="text" value="นามสกุล"/>	<input type="text" value="ชื่อผู้ใช้"/>	@ obemail... ▾
<input type="text" value="ชื่อ"/>	<input type="text" value="นามสกุล"/>	<input type="text" value="ชื่อผู้ใช้"/>	@ obemail... ▾
<input type="text" value="ชื่อ"/>	<input type="text" value="นามสกุล"/>	<input type="text" value="ชื่อผู้ใช้"/>	@ obemail... ▾

ส่งผลการสำเนาเป็นไฟล์ CSV ให้ที่อยู่อเมลผู้ใช้

11. การเปลี่ยนรหัสผ่าน เลือก บัญชีที่จะเปลี่ยน (รีเซ็ต) > ใส่รหัสใหม่ > รีเซ็ตรหัสผ่าน

หน้าแรก > ผู้ใช้ที่ใช้งานอยู่

โหมดลิ้ม

ผู้ใช้ที่ใช้งานอยู่

การดำเนินการที่แนะนำ (1)

เพิ่มผู้ใช้ | เทมเพลตผู้ใช้ | เพิ่มผู้ใช้หลายคน | ลบผู้ใช้ | รีเฟรช | ตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ | ... | ตัวกรอง

ค้นหารายการผู้ใช้ที่ใช้งานอยู่


<input type="checkbox"/>	ชื่อที่	จัดการเทมเพลต	ชื่อผู้ใช้	สิทธิ์การใช้งาน	🗖
<input type="checkbox"/>	Alisara Ongsri		alisara_ongs@obecmail.org	Office 365 A1 สำหรับคณะ , Microsoft Stream เวอร์ชันทดลอง	
<input type="checkbox"/>	Arune Sawaymaew		arunee_sawa@obecmail.org	Office 365 A1 สำหรับคณะ , Microsoft Stream เวอร์ชันทดลอง	
<input type="checkbox"/>	Kanlaya Thammada		kanlaya_tham@obecmail.org	Office 365 A1 สำหรับคณะ , Microsoft Stream เวอร์ชันทดลอง	

ตั้งค่ารหัสผ่านใหม่

รีเซ็ตรหัสผ่านของผู้ใช้ ผู้ใช้ที่เป็นผู้เยี่ยมชม กล้อง หมายที่แชร์ กล้องจดหมายห้อง และกล้องจดหมายของอุปกรณ์

🔍 dlict-nst

เลือกทั้งหมด

 กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
dlict-nst@obecmail.org



เลือก (1)

ยกเลิก



รีเซ็ตรหัสผ่าน

dlict-nst@obecmail.org

สร้างรหัสผ่านโดยอัตโนมัติ



รหัสผ่าน *

กำหนดให้ผู้ใช้รายนี้เปลี่ยนรหัสผ่านของตนเองเมื่อลงชื่อเข้าใช้ครั้งแรก

ส่งอีเมลข้อมูลการลงชื่อเข้าใช้ให้ฉัน



รีเซ็ตรหัสผ่าน



12. ออกจากระบบทุกครั้ง เมื่อดำเนินการเสร็จ เลือก ลงชื่อออก




OBEC

ลงชื่อออก



ไตรรงค์ สาดแวง
trirong@obecmail.org
[ฉบับจริง](#)
[สลับองค์กร](#)

 ลงชื่อเข้าใช้ด้วยอีกบัญชีหนึ่ง