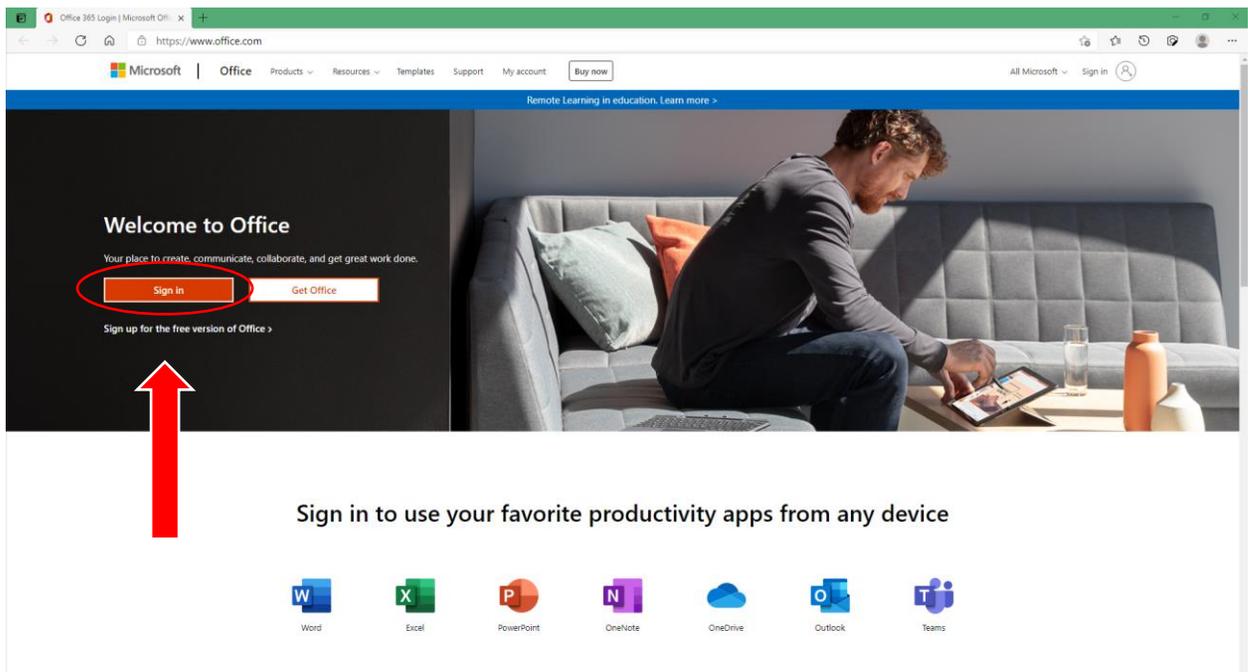


คู่มือการเข้าใช้งาน Office365

(UU web browser)

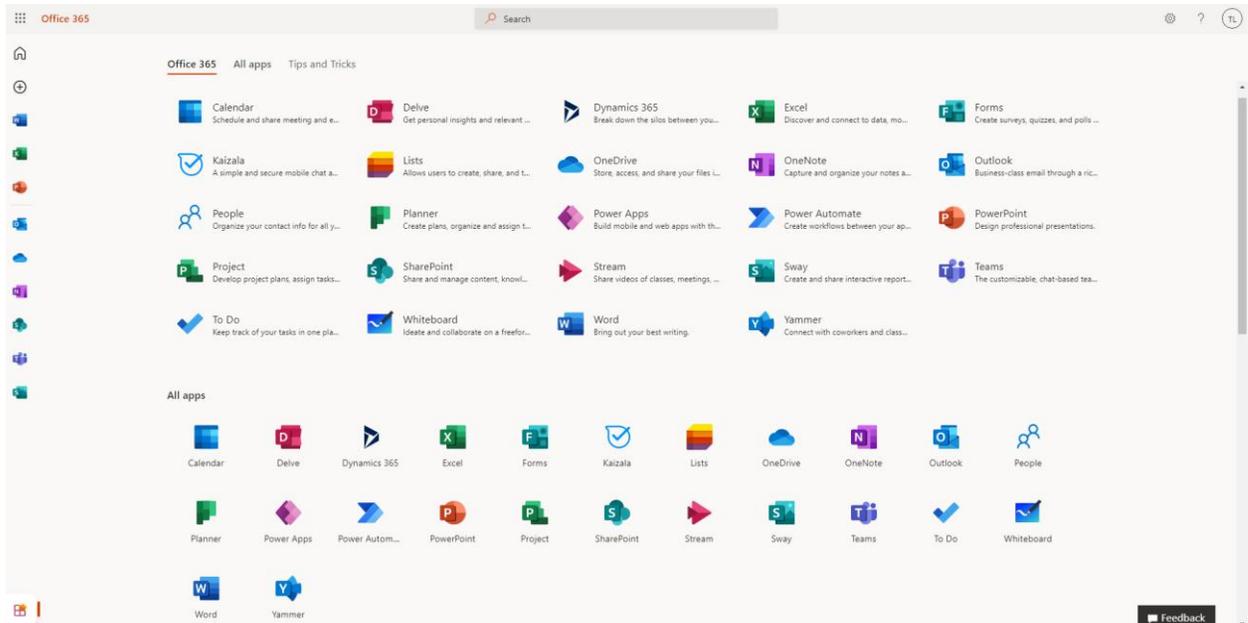
1. เข้าเว็บ www.office.com เลือก Sign in ดังในรูป



2. ใส่ username เป็น id_number@rsu.ac.th เช่นตัวอย่างในรูป คลิก Next และใส่รหัสผ่าน(เดียวกับ Wi-Fi RSU) คลิก Sign in

The image displays two sequential steps of a Microsoft sign-in process. The first screenshot shows the 'Sign in' page with the Microsoft logo, the text 'Sign in', and the email address '6409999@rsu.ac.th' entered in the input field. Below the input field are links for 'No account? Create one!' and 'Can't access your account?'. At the bottom, there are two buttons: 'Back' and 'Next'. The 'Next' button is highlighted with a red circle, and a red arrow points down to it. The second screenshot shows the 'Enter password' page with the Microsoft logo, the text 'Enter password', and the email address '← 6409999@rsu.ac.th' displayed above the password input field. The password field contains seven dots. Below the input field is a link for 'Forgot my password?'. At the bottom, there is a 'Sign in' button, which is highlighted with a red circle, and a red arrow points down to it.

3. Login เสร็จแล้ว จะมีโปรแกรมให้เลือกใช้งานดังนี้



4. หน้าตัวอย่าง Excel

