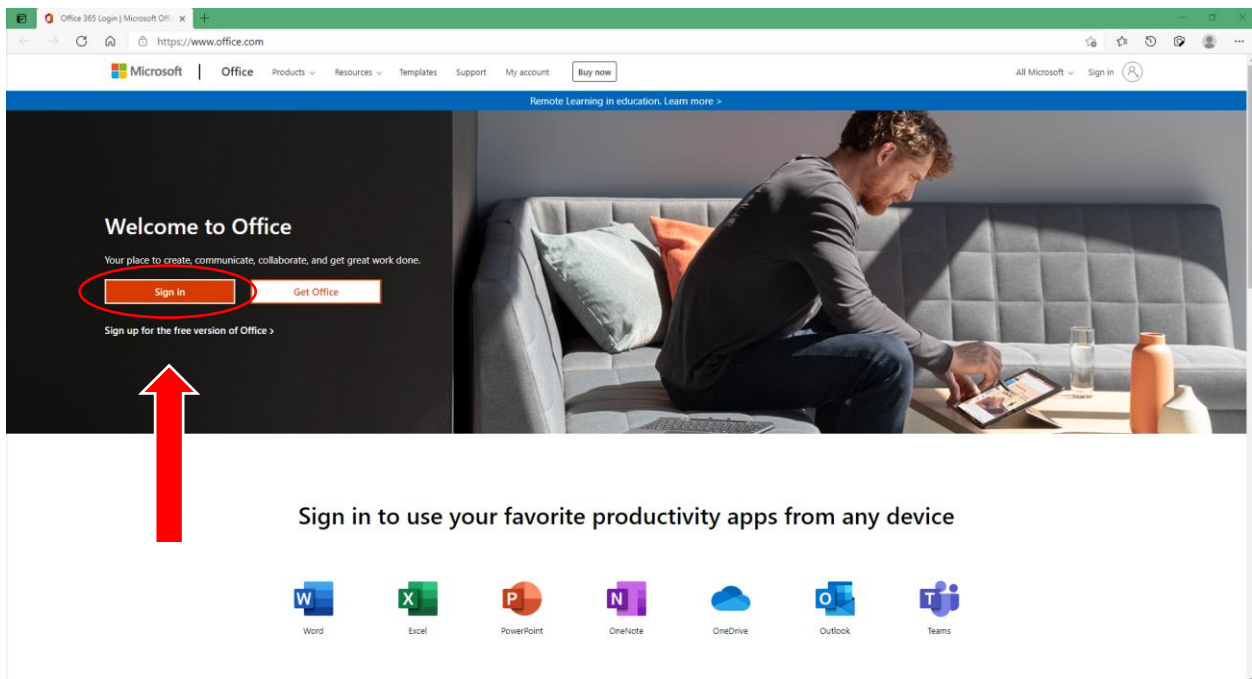


คู่มือการติดตั้ง และการใช้งาน Office365 (Application ที่ลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์)

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

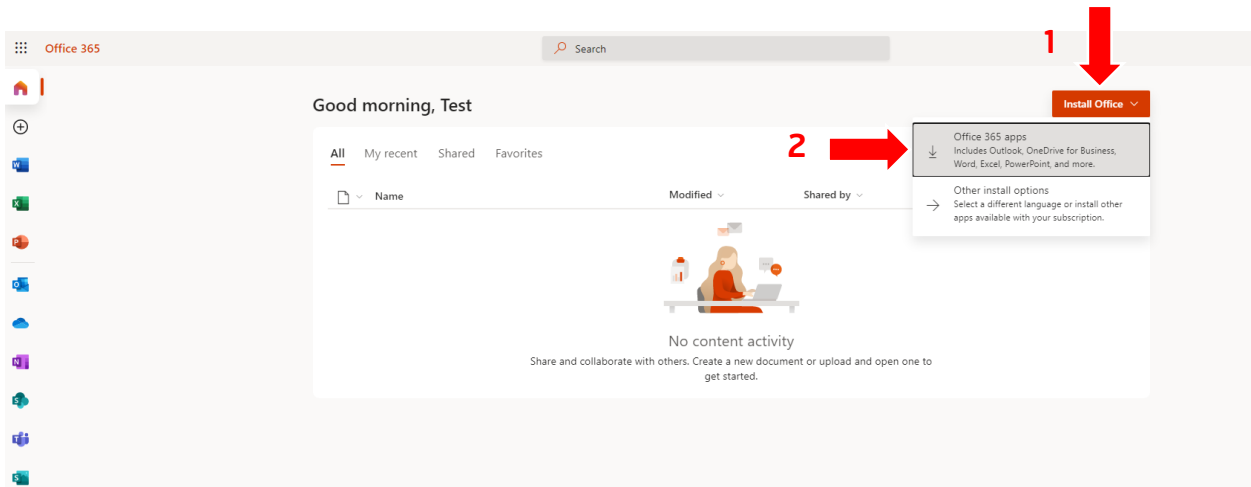


2. ใส่ username เป็น id_number@rsu.ac.th เช่นตัวอย่างในรูป คลิก Next และใส่รหัสผ่าน(เดียวกับ Wi-Fi RSU) คลิก Sign in

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 a text input field containing '6409999@rsu.ac.th'. 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 circled in red, and a red arrow points down to it from the input field. The second screenshot shows the 'Enter password' page with the Microsoft logo, a back arrow, and the email '6409999@rsu.ac.th'. The main heading is 'Enter password', followed by a password input field with masked characters '.....'. Below the input field is a link for 'Forgot my password'. At the bottom right, there is a 'Sign in' button, which is circled in red, and a red arrow points down to it from the password input field.

3. Login เสร็จแล้ว คลิกดาวน์โหลดโปรแกรมสำหรับ Windows และ MAC ดังรูป

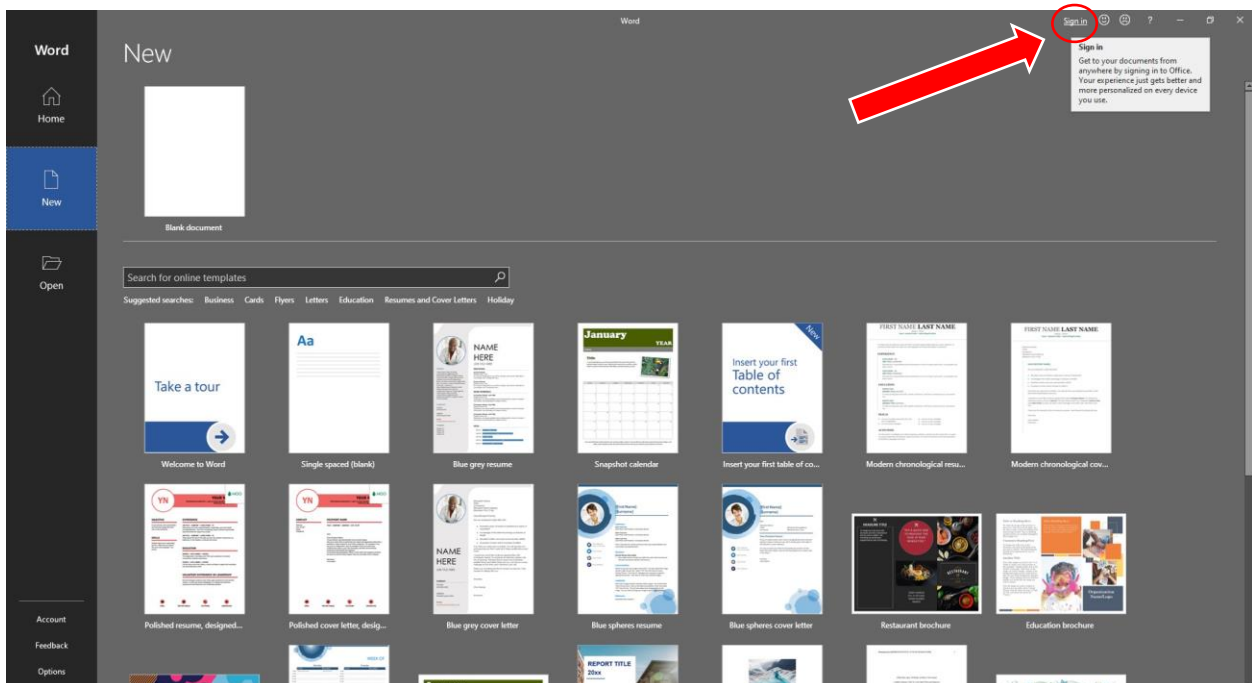
หมายเหตุ: ถ้าจะลงกับเครื่องระบบปฏิบัติการอะไรก็ต้องใช้เครื่องนั้นในการดาวน์โหลด



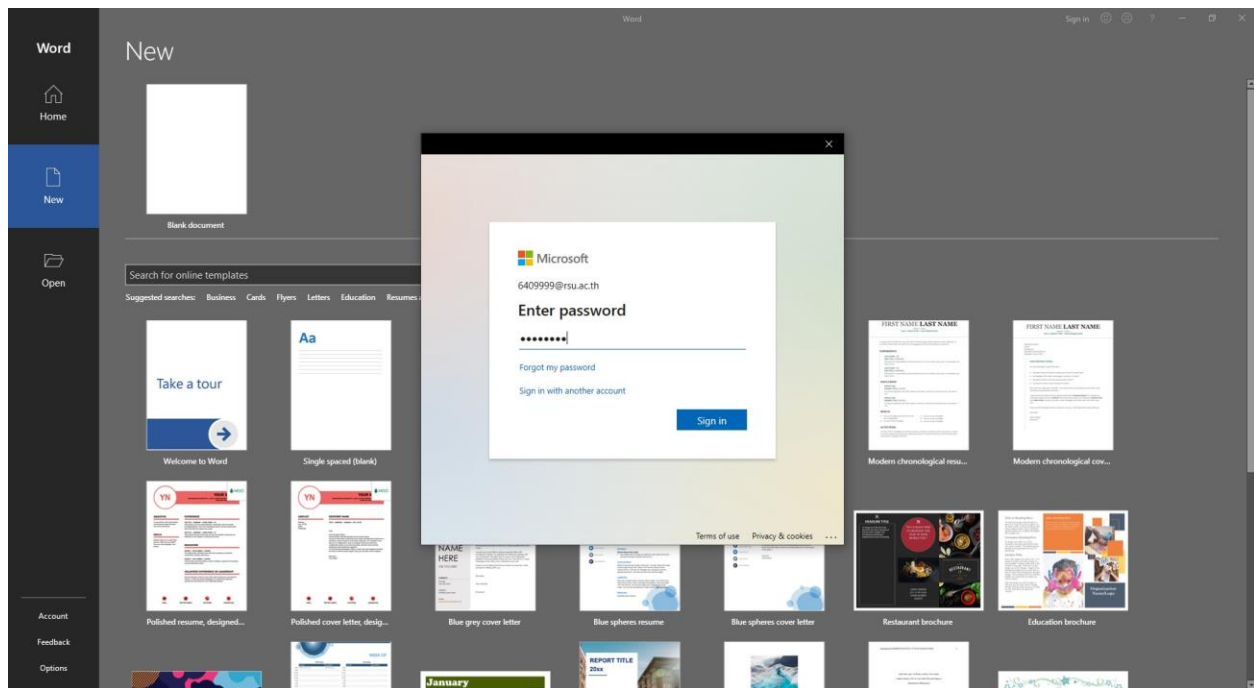
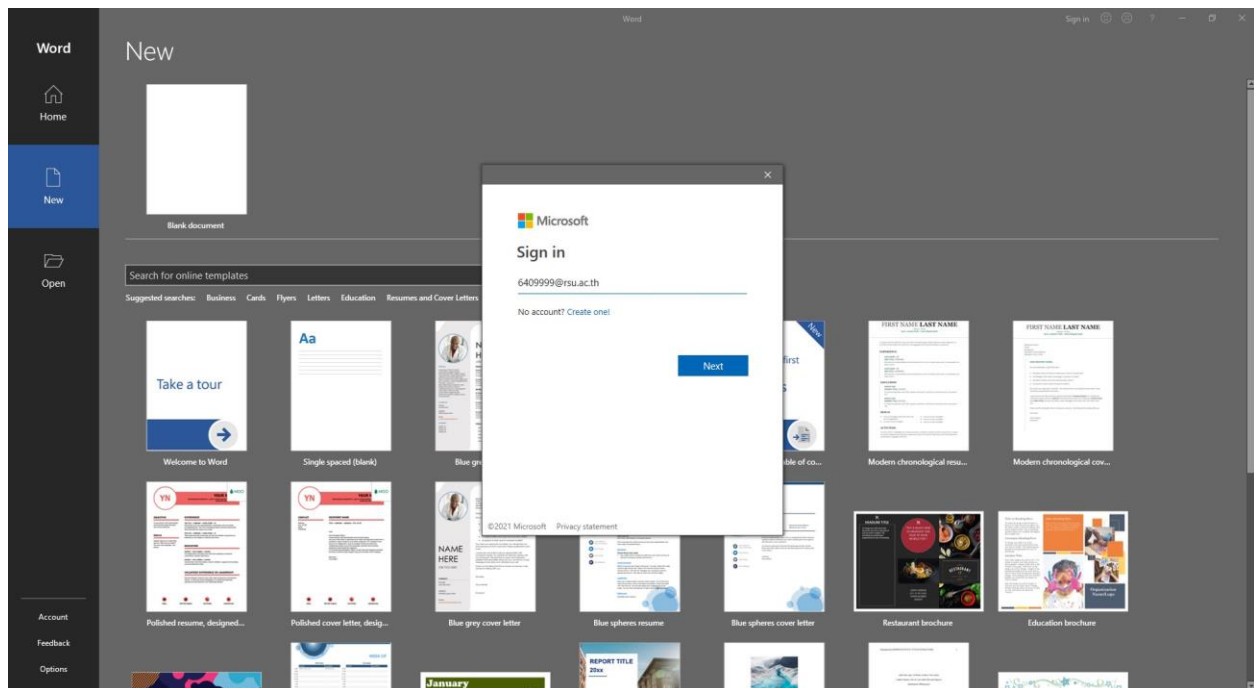
4. การเข้าใช้งานหลังจากติดตั้งเสร็จแล้ว ดังนี้

1) การเข้าใช้งานใน **Windows** เปิดโปรแกรมขึ้นมา 1 โปรแกรม ในตัวอย่างเลือกใช้

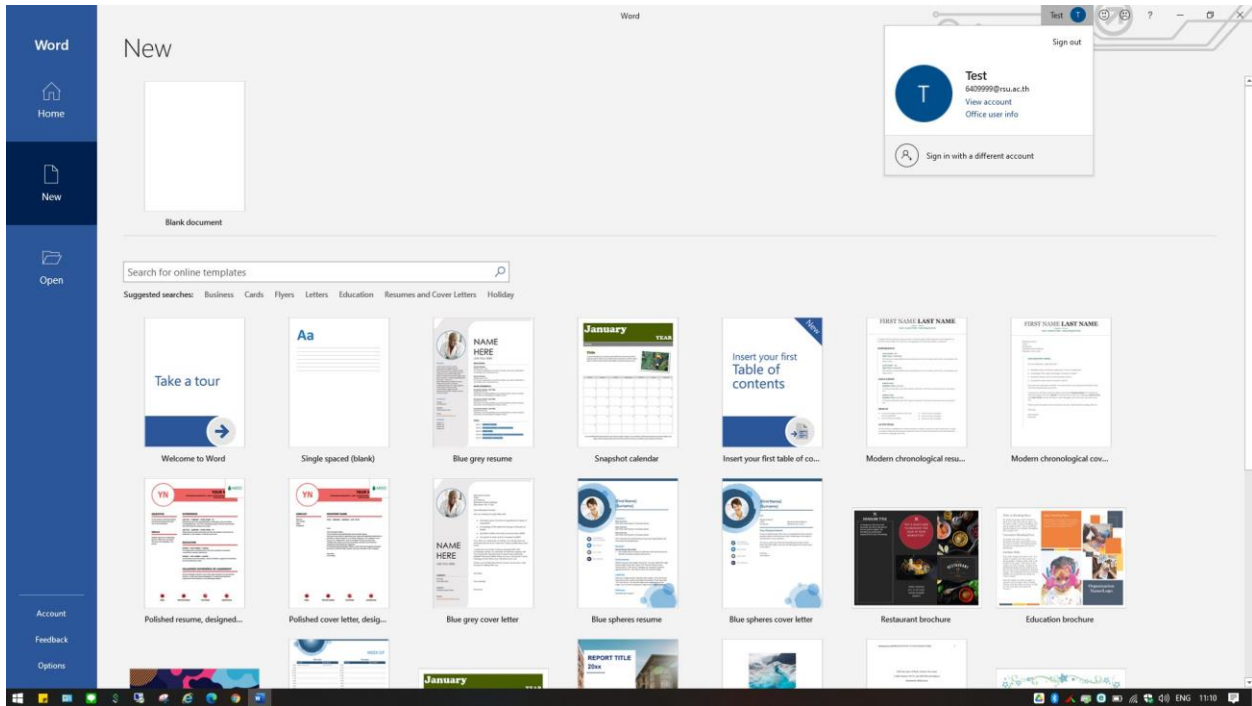
Word



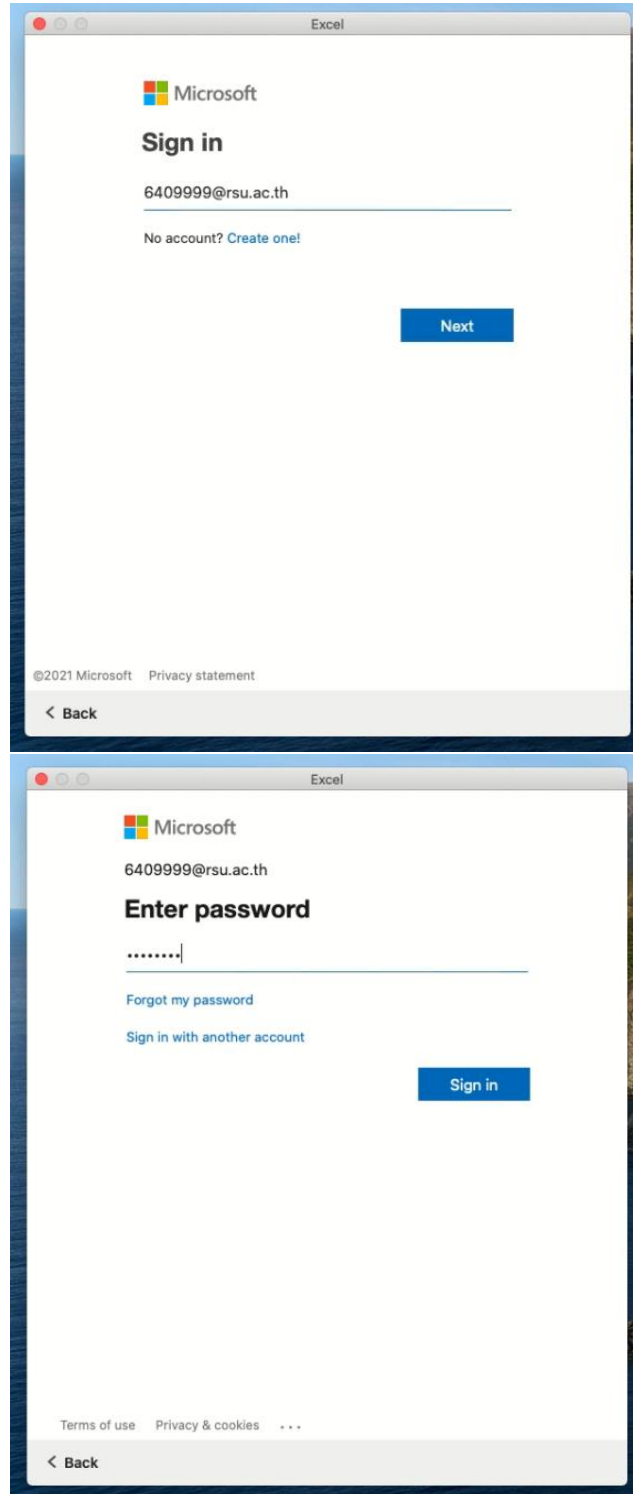
ใส่ Username และ Password ตามข้อ 2



Sign in เสร็จ พร้อมใช้งาน



2) การเข้าใช้งานใน **MAC** เปิดโปรแกรมขึ้นมา 1 โปรแกรม ในตัวอย่างเลือกใช้ Excel
ทำการ Sing in โดยใส่ Username และ Password ตาม ข้อ 2



Sign in เสร็จ พร้อมใช้งาน

