



**งานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ**  
**(Information Technology)**

**คู่มือการใช้งานใช้งาน E-mail ครู / นักเรียน**  
**และคู่มือการติดตั้ง Office 365 ProPlus**



**สิทธิประโยชน์ของ E-mail โรงเรียนกรุงเทพคริสเตียนวิทยาลัย  
จากบริษัท ไมโครซอฟท์ (ประเทศไทย) จำกัด**

1. พื้นที่เก็บข้อมูลขนาดใหญ่ 1TB
2. สามารถดาวน์โหลด และติดตั้งโปรแกรม Microsoft Office ลิขสิทธิ์ (License) ได้ จำนวน 10 เครื่อง ทุกเวอร์ชัน รวมถึงเวอร์ชันที่ยังไม่วางจำหน่ายอย่าง Office 2016 ลงได้ทั้ง Mac และ PC (สามารถลงบน Mac, PC หรือ Notebook จำนวน 5 เครื่อง และ ลงบน Tablet หรือ อุปกรณ์อื่น ๆ จำนวน 5 เครื่อง)
3. ติดตั้ง App Microsoft Office บนโทรศัพท์มือถือ และอุปกรณ์ Tablet ได้ โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายเพื่อเปิดฟังก์ชันการใช้งานเต็มรูปแบบ
4. การใช้งานระบบ office 365 Online ใช้ Word Excel PowerPoint ได้ทั้งที่คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก มือถือ Tablet ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้ทุกที่ทุกเวลา

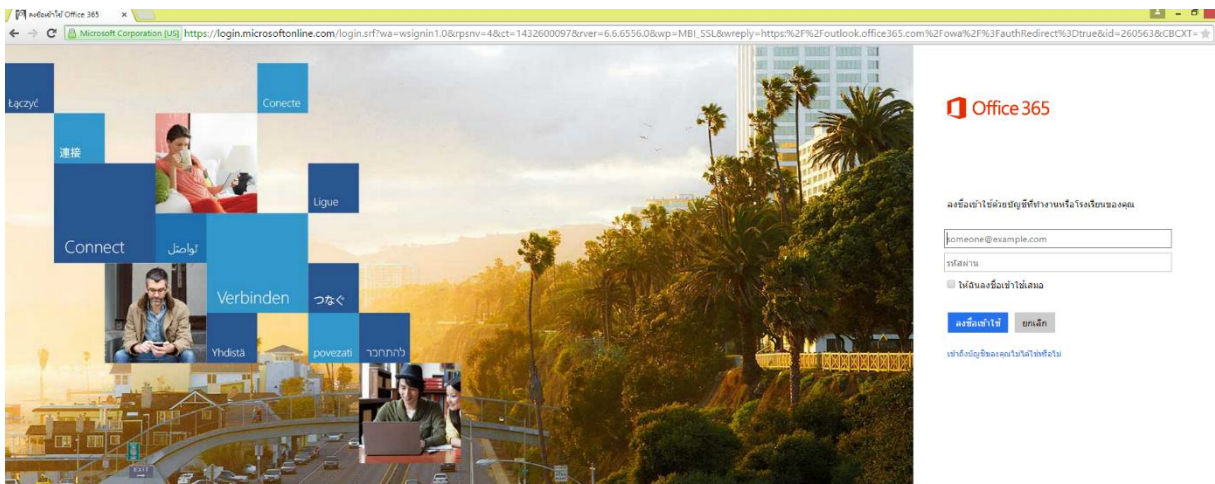
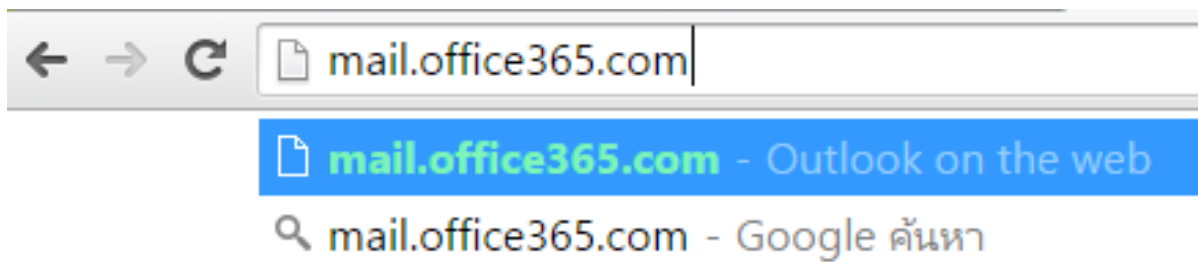


งานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ  
(Information Technology)

## คู่มือการใช้งาน E-mail ครู / นักเรียน

### ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

1. เข้าเว็บไซต์ mail.office365.com (ไม่ต้องใส่ www) ระบบจะเข้าสู่หน้าเว็บไซต์



## 2. ล็อกอิน

2.1 ครูล็อกอินด้วย ชื่อภาษาอังกฤษ.นามสกุล2ตัวแรก@st.bcc1852.com เช่น noppadol.ru@st.bcc1852.com และรหัสผ่านที่ได้รับจากโรงเรียน แล้วกด “ลงชื่อเข้าใช้” หรือ “Sign in”

2.2 นักเรียนล็อกอินด้วย รุ่\_รหัสนักเรียน@st.bcc1852.com เช่น 156\_28651@st.bcc1852.com และรหัสผ่านที่ได้รับจากโรงเรียน แล้วกด “ลงชื่อเข้าใช้” หรือ “Sign in”



ลงชื่อเข้าใช้ด้วยบัญชีที่ทำงานหรือโรงเรียนของคุณ

ให้ฉันลงชื่อเข้าใช้เสมอ

ลงชื่อเข้าใช้

ยกเลิก

เข้าถึงบัญชีของคุณไม่ได้ใช่ไหม

3. หากใช้งานครั้งแรก ระบบจะปรากฏหน้าจอให้เปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ (รหัสผ่านใหม่จะต้องมีไม่ต่ำกว่า 8 ตัว โดยต้องมี ตัวเลข และตัวพิมพ์ใหญ่ประกอบด้วย) จากนั้นกดปุ่ม “ส่ง” หรือ “submit”

### อัปเดตรหัสผ่าน

จำเป็นต้องมีรหัสผ่านที่คาดเดายาก โปรดมีอน 8-16 อักขระ อย่าง  
ใส่คำหรือชื่อทั่วไป ผสมตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ ตัวอักษรพิมพ์เล็ก  
ตัวเลข และสัญลักษณ์

รหัสผู้ใช้

156\_28651@st.bcc1852.com

รหัสผ่านเก่า

สร้างรหัสผ่านใหม่

ความยากในการคาดเดารหัสผ่าน

ยืนยันรหัสผ่านใหม่

ส่ง

4.ระบบอาจให้เลือกภาษา สามารถเลือกได้ทั้งไทย หรืออังกฤษ และเขตเวลา (Time Zone) ให้เลือกเป็น +7.00 กรุงเทพฯ ฮานอย จาการ์ต้า

5.ระบบจะทำการให้ login อีกครั้งด้วยรหัสผ่านใหม่



โปรดใส่รหัสผ่านของคุณอีกครั้ง



156\_28651@st.bcc1852.com

รหัสผ่าน

ให้ฉันลงชื่อเข้าใช้เสมอ

ลงชื่อเข้าใช้

เข้าถึงบัญชีของคุณไม่ได้ใช่ไหม

ลงชื่อออกและลงชื่อเข้าใช้ด้วยบัญชีอื่น

## Office 365 ProPlus

Office 365 ProPlus ประกอบด้วยโปรแกรมจาก Microsoft Office ได้แก่ Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Access, Publisher, Outlook, Lync และInfoPath โดยสามารถติดตั้งบนเครื่อง PC หรือ MacBook ได้รวม 5 เครื่อง โดยมีวิธีการดังนี้

1.ลงชื่อเข้าใช้ Office 365

2.ติดตั้ง Office

3.ตั้งค่า และใช้งาน

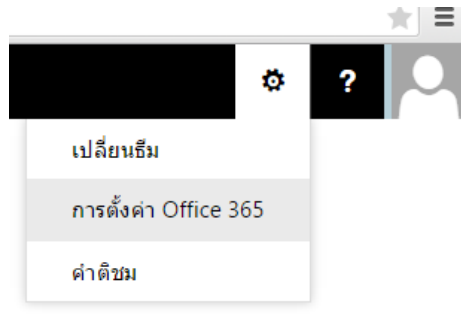
### ความต้องการขั้นต่ำของเครื่อง

ระบบปฏิบัติการ (OS)	Windows 7, 8 หรือ MacOSX (ไม่สามารถติดตั้งบน Windows XP หรือเก่ากว่าได้)
อินเทอร์เน็ต	ต้องทำการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตตลอดเวลาขณะทำการติดตั้ง
อื่น ๆ	โปรดกอนการติดตั้ง Office เวอร์ชันเก่าออกก่อน

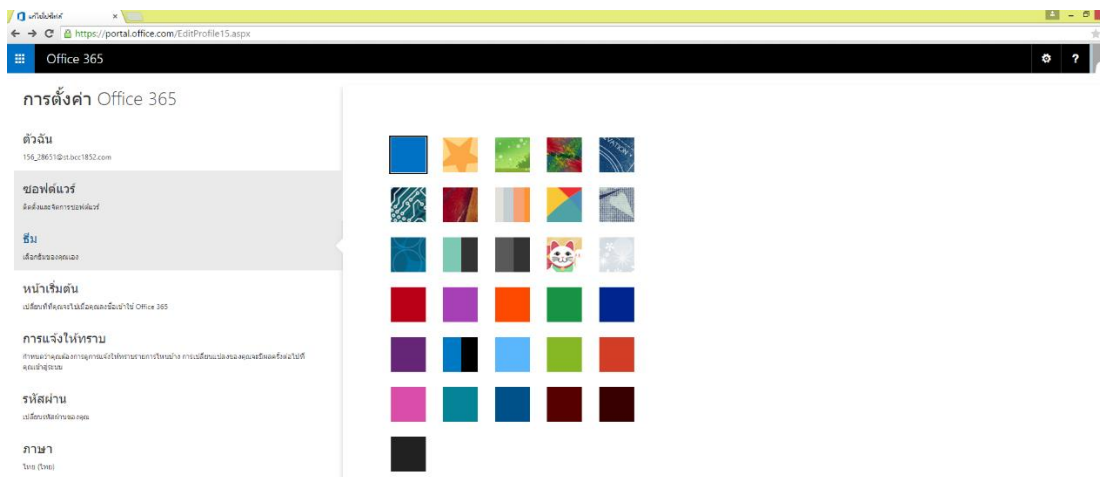
# ขั้นตอนการติดตั้ง Office 365 ProPlus

## 1. เข้าสู่หน้าต่าง Office 365

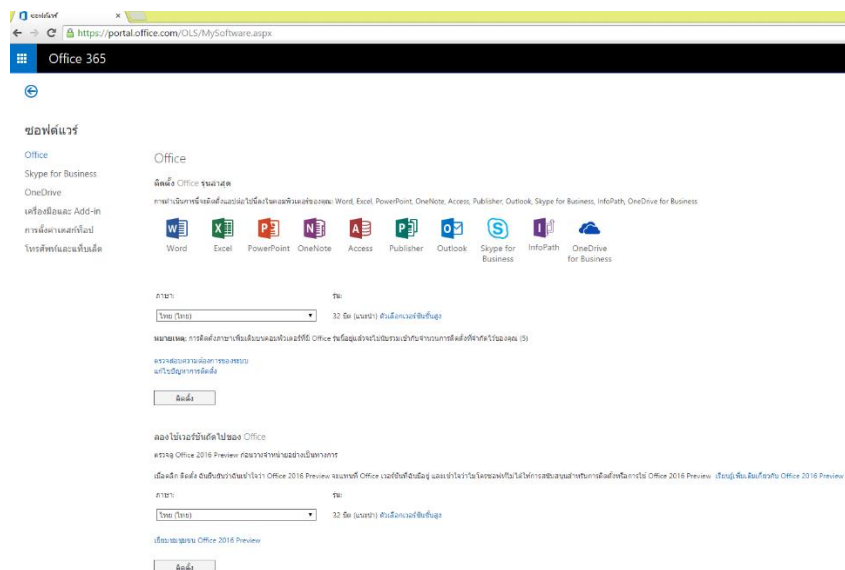
### 1.1 คลิกรูปเฟืองที่มุมขวา และเลือกเมนู การตั้งค่า Office 365



### 1.2 เลือกเมนู ซอฟต์แวร์ ที่ด้านซ้าย



### 1.3 จากประเภทหน้าจอ ดังรูป



## 2.เข้าสู่หน้าจอซอฟต์แวร์ของ Office 365

2.1 ที่เมนูด้านบนซ้ายให้เลือก “Office”

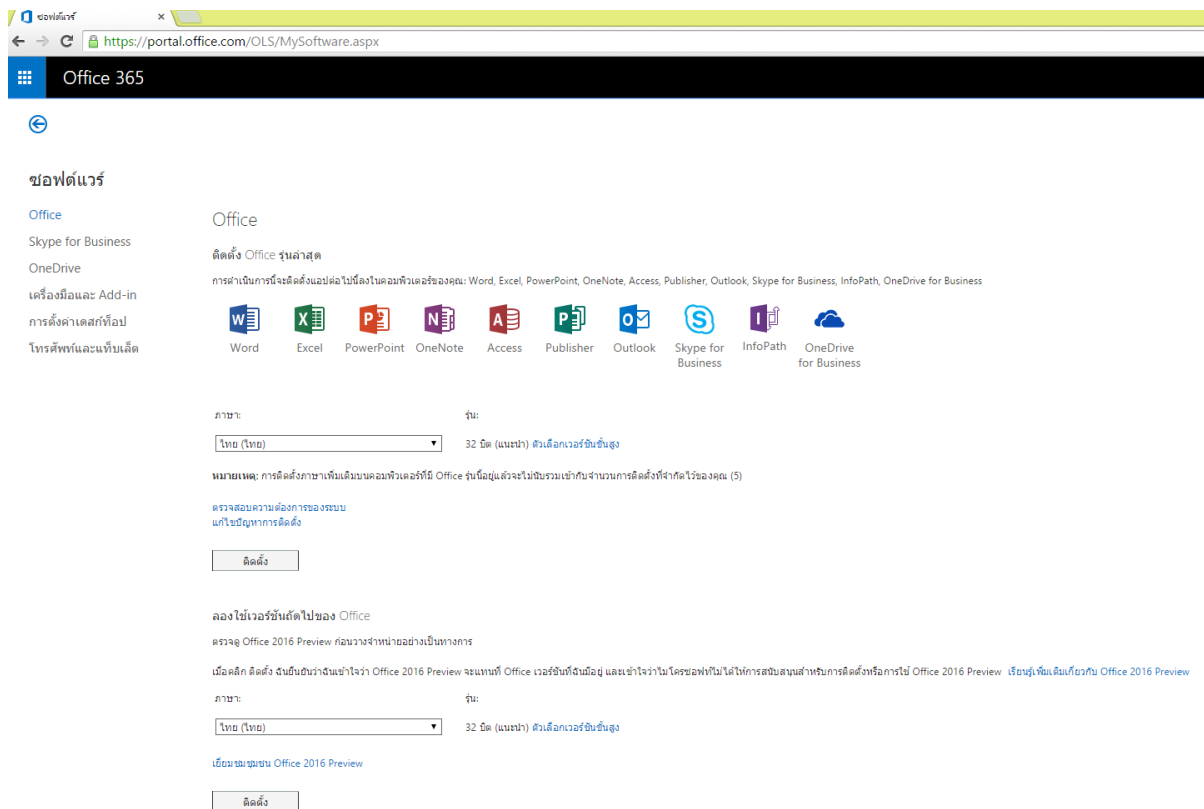
2.2 เลือกภาษาที่ใช้

2.3 เลือกเวอร์ชันเป็น “32-bit”

\*หมายเหตุ Office 32-bit สามารถติดตั้งบน Windows 32-bit หรือ 64-bit ได้ แต่ Office 64-bit สามารถติดตั้งได้เฉพาะ Windows 64-bit เท่านั้น

\*สามารถตรวจสอบ Windows ของท่านได้ที่ Start > Control Panel > System and Security > System

2.4 กด “ติดตั้ง” หรือ “Install”



3.เมื่อดาวโหลดเสร็จ ให้ Double Click ที่ไฟล์เพื่อเริ่มการติดตั้ง ใช้เวลาประมาณ 20 นาที ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความแรงของอินเทอร์เน็ตขณะนั้น ๆ ด้วย

4.เมื่อติดตั้งเสร็จสิ้น ให้กด “Next”

5.จะเข้าสู่หน้าการตั้งค่า ให้เลือก “Use recommended settings” แล้วกด “Accept”

6.จะมีวิดีโอแนะนำการใช้งาน จะรอดูหรือกด “Next” ข้ามเลยก็ได้

7.กด “Sign in” แล้วป้อน E-mail Office 365 ของท่าน แล้วกด “Next”

8.ใส่รหัสผ่านแล้วกด “Sign in”

9.กด “Next” เลือกภาษาที่ต้องการ แล้วกด “Next”

10.กด “Take a look” เพื่อดูว่ามีอะไรใหม่ใน Office 365 หรือกด “No, thanks” เพื่อข้ามไป

11.ระบบจะเริ่มตั้งค่าโดยใช้เวลาประมาณ 1-2 นาที แล้วจะมีหน้าต่างขึ้นมาให้กด “All done!”

12.ไปที่ Start Menu ก็จะพบกับโปรแกรม Microsoft Office 2013 ที่ติดตั้งเรียบร้อยแล้ว

13.ทดลองเปิดโปรแกรม Office เช่น Word ขึ้นมา แล้วไปที่ “File” เลือกเมนู “Account” จะพบกับข้อมูลบัญชีผู้ใช้ของท่านดังรูป หากไม่พบให้กด “Sign In” แล้วลงชื่อเข้าใช้ด้วยบัญชีผู้ใช้ Office365 ของท่านอีกครั้ง

14. Office 365 ProPlus พร้อมใช้งานแล้ว!!