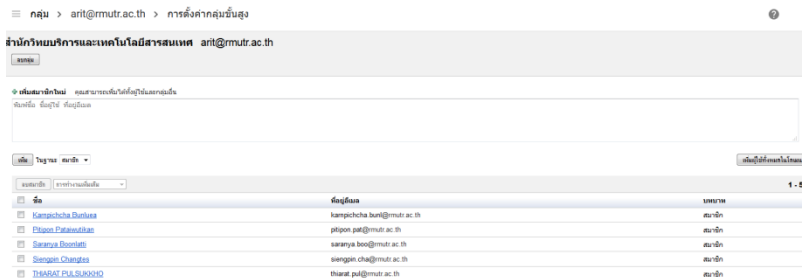


Group mail

การสร้าง Group mail นั้นช่วยให้การส่งอีเมลไปยังบุคคลอื่นหลายๆคน พร้อมกัน โดยไม่ต้องเสียเวลาในการเลือกรายชื่อทีละคน นอกจากนั้นยังสามารถใช้กลุ่มในการแบ่งปันเอกสาร หรือปฏิทินได้อีกด้วย

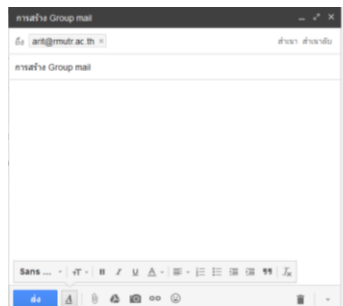
ตัวอย่าง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ Group mail : arit@rmutr.ac.th



- ตัวอย่างสมาชิกในกลุ่ม 5 user โดยสามารถเพิ่ม User ในกลุ่มได้

ขั้นตอนส่งอีเมลแบบ Group mail

1. เมื่อคลิกที่เขียนอีเมล ท่านสามารถพิมพ์อีเมลกลุ่มผู้ติดต่อ "arit@rmutr.ac.th" เป็นผู้รับ แทนการป้อนที่อยู่อีเมลของทีละคน ดังภาพ



2. เขียนข้อความที่ต้องการส่งอีเมล และคลิกส่ง จากนั้นข้อความดังกล่าวจะถูกส่งไปยังทุกคนที่อยู่ในกลุ่มที่ท่านเลือกส่ง

**** หมายเหตุ หากชื่อที่อยู่ Group mail ไม่สามารถใช้งานได้ ทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จะทำการตั้งชื่อ Group mail ให้และจะแจ้งกลับไปยังหน่วยงานของท่านอีกครั้ง**