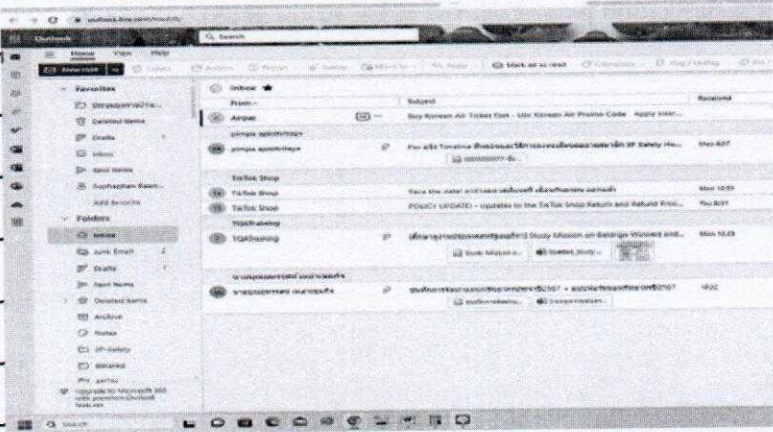
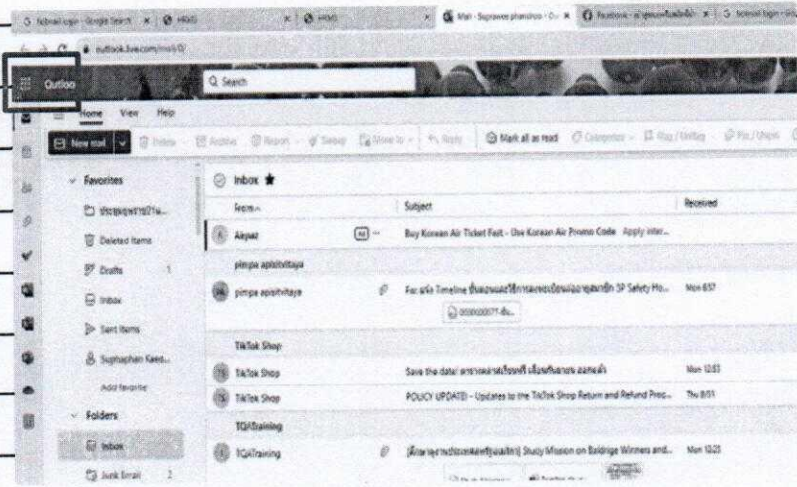
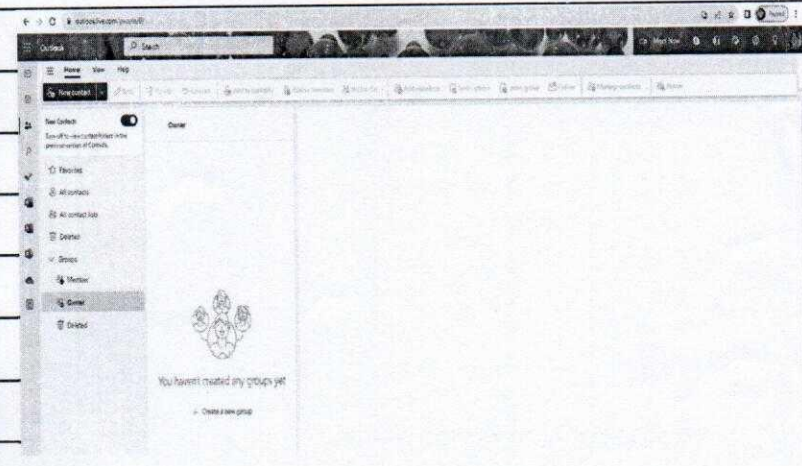
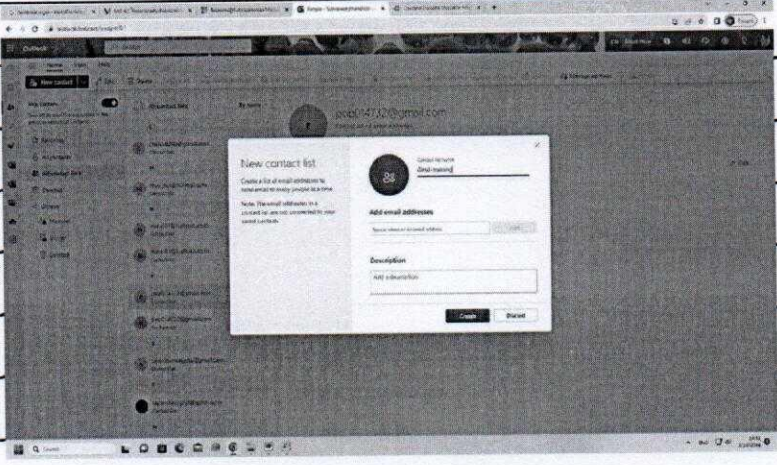
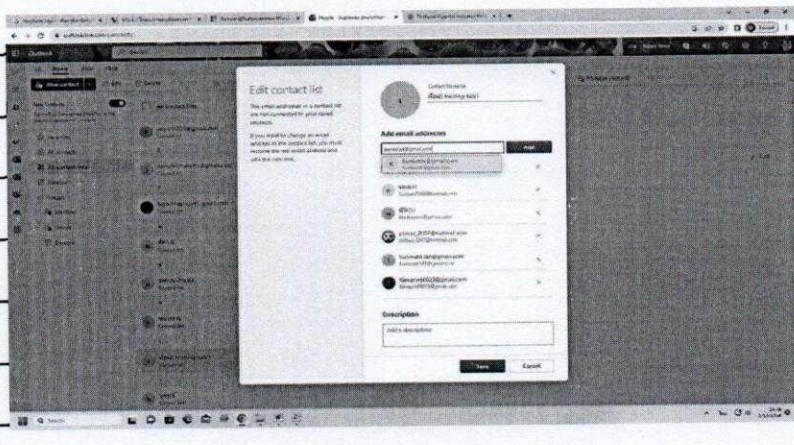


แบบบันทึกขั้นตอนการปฏิบัติงาน / การสอนงาน
เรื่อง วิธีสร้างกลุ่มใน mail ปี 2567

ลำดับ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
1	เข้า mail https://outlook.live.com/mail/0/	
		
2	เลือก 9 จุด	
		
		

(Handwritten signature)

4	เลือกคำว่า New contact เลือกคำว่า New contact list	
		
5	ตั้งชื่อ กลุ่ม เช่น กลุ่มเรียน E-training	
		
6	รายชื่อที่เราติดตามอยู่จะขึ้นมา เราสามารถเลือกรายชื่อได้ทันที	
7	พิมพ์ชื่อเมลล์ แล้ว Add ได้เลยคร่า เสร็จแล้วกด Save	
ผู้บันทึก.....	ศศิธรวิชัย 11/6/67	ตำแหน่ง..... จช. สุรภาร
หน่วยงาน.....	ศูนย์พัฒนาฯ	วันที่..... 26 5/67
ความเห็นผู้เกี่ยวข้อง.....		
ลงชื่อ.....	วันที่.....	

