



FastForward

Development Co., Ltd.

คู่มือการสร้าง Account Email

สำหรับ (Administrator)

สารบัญ

การ Login เข้าสู่ระบบ Gmail

วิธีการ Login เข้าสู่ระบบ Gmail 1-2

การจัดการระบบผู้ใช้งาน Gmail

ส่วนการสร้างผู้ใช้ใหม่

การจัดการในส่วนการสร้างผู้ใช้ใหม่ 3-4

ส่วนการเปลี่ยนรหัสผ่าน

การจัดการในส่วนการเปลี่ยนรหัสผ่าน 5-7

คู่มือการสร้าง Account Email ระบบ Gmail

สำหรับ (Administrator)

หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ Gmail

ผู้ใช้ทำการใส่ URL ในช่อง Address เป็น <http://www.gmail.com/a/>ตามด้วยชื่อ โดเมน เช่น <http://www.gmail.com/a/ffwd-dev.com>



หน้าจอ การใส่ URL

หลังจากที่ทำการใส่ URL เรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าให้ผู้ใช้งานทำการ Sign in เข้ามาจัดการกับข้อมูลในระบบ ซึ่งประกอบไปด้วย

Username: ผู้ใช้ทำการใส่ User Name

Password: ผู้ใช้ใส่รหัสผ่านของระบบ

กดปุ่มเมื่อใส่ข้อมูลครบถ้วนถ้าข้อมูลไม่ถูกต้องจะไม่สามารถ Log in เข้าสู่ระบบได้ ถ้าถูกต้องจะปรากฏ



The screenshot shows the Google Apps Admin console interface. At the top, it displays 'Google Apps สำหรับ ffw-dev.com - Standard Edition' and the email address 'webmaster@ffwd-dev.com'. There are search and navigation buttons. A blue navigation bar contains links for 'แผงควบคุม', 'บัญชีผู้ใช้งาน', 'การตั้งค่าโดเมน', 'เครื่องมือขั้นสูง', and 'การตั้งค่าบริการ'. Below this, there's a section for 'จัดการข้อมูลบัญชี' with options for 'ชื่อโดเมน', 'ผู้ใช้ 14 ราย', and 'สร้างผู้ใช้ใหม่'. A 'การตั้งค่าบริการ' section lists various services with their respective URLs: 'หน้าเริ่มต้น', 'อีเมล', 'สนทนา', 'ปฏิทิน', 'หน้าเว็บ', and 'เว็บไซต์'.

หน้าจอนี้เป็นหน้าแรกของผู้ใช้ระบบเมื่อทำการ Log in เข้ามาแล้วหน้านี้ประกอบไปด้วย

1. เมนูในส่วนต่าง ๆ ของระบบ ซึ่งเป็นส่วนที่ใช้ในการจัดการกับข้อมูลของระบบ
2. ส่วนที่ใช้ในการ ออกจากระบบโดยกดคลิกเมื่อต้องการออกจากระบบ

การจัดการระบบผู้ใช้งาน Gmail

การจัดการระบบผู้ใช้งาน Gmail ประกอบไปด้วย 2 ส่วน ดังนี้

- ส่วนการสร้างผู้ใช้งานใหม่
- ส่วนการเปลี่ยนรหัสผ่าน

ส่วนการสร้างผู้ใช้งานใหม่



Google Apps สำหรับ ffwd-dev.com - Standard Edition webmaster@ffwd-dev.com กล้องจดหมาย ปฏิทิน ความช่วยเหลือ ออกจากระบบ

Admin **Users** การตั้งค่าโดเมน เครื่องมือขั้นสูง การตั้งค่าบริการ

จัดการขอมูลบัญชี ชื่อโดเมน

ผู้ใช้ 14 ราย **สร้างผู้ใช้งานใหม่** 2

คุณสามารถสร้างบัญชีผู้ใช้ได้ถึง 100 บัญชีสำหรับโดเมนนี้

การตั้งค่าบริการ เพิ่มบริการ

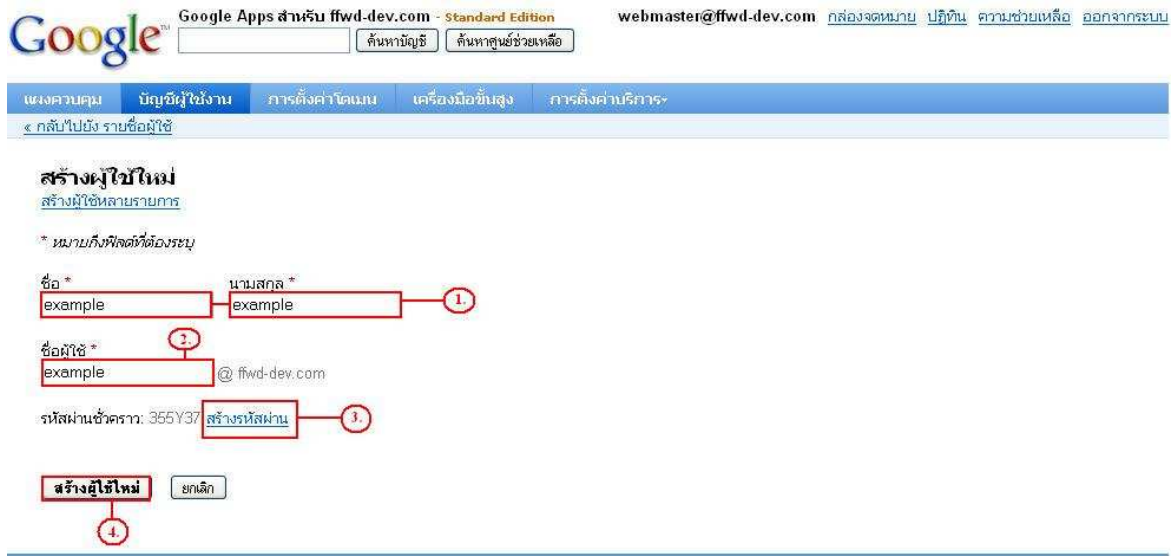
 หน้าเริ่มต้น แคล - ใช้งาน http://partnerpage.google.com/ffwd-dev.com	 อีเมล แคล - ใช้งาน http://wmail.ffwd-dev.com
 สนทนา แคล - ใช้งาน ผู้ใช้สามารถเข้าสู่ระบบโดย ดาวน์โหลด Google Talk	 ปฏิทิน แคล - ใช้งาน http://www.google.com/calendar/a/ffwd-dev.com
 หน้าเว็บ แคล - ใช้งาน http://www.ffwd-dev.com-a.googlepages.com	 Documents แคล - ใช้งาน http://docs.google.com/a/ffwd-dev.com
 เว็บไซต์ แคล - ใช้งาน http://sites.google.com/a/ffwd-dev.com	

หน้าจอ ส่วนการสร้างผู้ใช้งานใหม่

การจัดการในส่วนการสร้างผู้ใช้งานใหม่

กรณีที่เราต้องการ สร้างผู้ใช้งานใหม่ ทำได้ดังนี้

1. ทำการคลิกที่แท็บ **แผงควบคุม** จะปรากฏหน้าของการสร้างผู้ใช้งานใหม่
2. จากนั้นคลิกที่ **สร้างผู้ใช้งานใหม่**



Google Apps สำหรับ ffwd-dev.com - Standard Edition webmaster@ffwd-dev.com กล้องจดหมาย ปฏิทิน ความช่วยเหลือ ออกจากระบบ

หน้าแรก บัญชีผู้ใช้งาน การตั้งค่าโดเมน เครื่องมือขั้นสูง การตั้งค่าบริการ

« กลับไปยัง รายชื่อผู้ใช้

สร้างผู้ใช้ใหม่

สร้างผู้ใช้หลายรายการ

* หมายถึงฟิลด์ที่ต้องระบุ

ชื่อ * นามสกุล *

example example 1

ชื่อผู้ใช้ *

example @ ffwd-dev.com 2

รหัสผ่านชั่วคราว: 355Y37 สร้างรหัสผ่าน 3

สร้างผู้ใช้ใหม่ ยกเลิก 4

หน้าจอ การจัดการสร้างผู้ใช้ใหม่

- หมายเลข 1 ทำการใส่ข้อมูลบัญชีผู้ใช้ ชื่อ และนามสกุล
- หมายเลข 2 ทำการใส่ชื่อผู้ใช้ โดยระบบจะกำหนดแอดเดรสต่อท้ายมาให้โดยอัตโนมัติ ซึ่งทางเราขอยกตัวอย่างอีเมลแอดเดรสเป็น @ ffwd-dev.com
- หมายเลข 3 ทำการคลิกที่ลิงค์ **สร้างรหัสผ่าน** จะปรากฏช่อง ให้ผู้ใช้ทำการใส่รหัสผ่าน และช่องใส่ในการยืนยันรหัสผ่านอีกครั้ง
- หมายเลข 4 หลังจากที่ทำการใส่ข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ทำการคลิกที่ปุ่ม **สร้างผู้ใช้ใหม่** ระบบจะแสดงรายละเอียดให้ผู้ใช้งานระบบทราบ ดังรูปด้านล่าง



Google Apps สำหรับ ffwd-dev.com - Standard Edition webmaster@ffwd-dev.com กล้องจดหมาย ปฏิทิน ความช่วยเหลือ ออกจากระบบ

หน้าแรก บัญชีผู้ใช้งาน การตั้งค่าโดเมน เครื่องมือขั้นสูง การตั้งค่าบริการ

« กลับไปยัง รายชื่อผู้ใช้

สร้างผู้ใช้งานใหม่แล้ว

example example

ข้อมูลบัญชีผู้ใช้สำหรับ example example:

- ชื่อผู้ใช้ของคุณคือ example ผู้ดูแลระบบได้ตั้งค่ารหัสผ่านให้คุณแล้ว
- ที่อยู่อีเมลของคุณคือ example@ffwd-dev.com

เข้าสู่บริการของโดเมน:

หน้าเริ่มต้น - <http://partnerpage.google.com/ffwd-dev.com>

พิมพ์คำแนะนำ ส่งคำแนะนำเกี่ยวกับอีเมล

[เข้าจัดการตั้งค่าสำหรับ example](#) [สร้างผู้ใช้งานอื่น](#)

หน้าจอ แจ้งการสร้างผู้ใช้งานใหม่เรียบร้อยแล้ว

ส่วนการเปลี่ยนรหัสผ่าน



หน้าจอ ส่วนการเปลี่ยนรหัสผ่าน

การจัดการในส่วนการเปลี่ยนรหัสผ่าน

กรณีที่เราต้องการ เปลี่ยนรหัสผ่าน ทำได้ดังนี้

1. ทำการคลิกที่ **บัญชีผู้ใช้งาน**
2. จากนั้นคลิกที่แท็บ **ผู้ใช้งาน** จะปรากฏหน้าการจัดการบัญชีผู้ใช้งานทางด้านล่าง ดังรูปข้างต้น
3. ทำการคลิกที่ชื่อ **example@example** เพื่อไปยังหน้าการจัดการอีเมลแอดเดรสของผู้ใช้นี้
หมายเหตุ รายชื่อที่ปรากฏตรงในส่วนของหมายเลข 3 เกิดจากที่เราได้ทำการสร้างผู้ใช้ใหม่ไว้แล้ว ซึ่งเราได้ทำการอธิบายวิธีการสร้างผู้ใช้ใหม่ไว้แล้วในหน้า 3-4 ของคู่มือการสร้าง Account Email ระบบ Gmail

Google Apps สำหรับ ffw-dev.com - Standard Edition webmaster@ffwd-dev.com กล้องจดหมาย ปฏิทิน ความช่วยเหลือ ออกจากระบบ

▼ กลับไปยัง รายชื่อผู้ใช้

example example สร้างใหม่ - 1 ไม่เคยเข้าสู่ระบบ

เปลี่ยนชื่อ ระบุผู้ใช้งานชั่วคราว ลบผู้ใช้งาน **1.**

ข้อมูลบัญชีผู้ใช้สำหรับ example example:

- ชื่อผู้ใช้ของคุณคือ example ผู้ดูแลระบบได้ตั้งค่ารหัสผ่านให้คุณแล้ว
- ที่อยู่อีเมลของคุณคือ example@ffwd-dev.com

เข้าสู่บริการของโดเมน:

- หน้าเริ่มต้น - <http://partnerpage.google.com/ffwd-dev.com>

[พิมพ์คำแนะนำ](#) [คำแนะนำเกี่ยวกับอีเมล](#)

ชื่อผู้ใช้ example@ffwd-dev.com

รหัสผ่าน ตั้งตามผู้ใช้งาน **เปลี่ยนรหัสผ่าน** **2.**

ต้องเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบครั้งถัดไป

สิทธิ์พิเศษ อนุญาตให้ example ดูแล ffw-dev.com ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการผู้ใช้และการตั้งค่าทั้งหมดสำหรับโดเมนนี้

โควตาอีเมล 0% จาก 6 กิกะไบต์

ชื่อเล่น ไม่มี

[เพิ่มชื่อเล่น](#)
ชื่อเล่นคือที่อยู่อื่นที่คนสามารถส่งอีเมลไปหา example

รายการอีเมล ไม่มี

[เพิ่ม example ในรายการอีเมล](#)
ผู้รับรายการอีเมลจะได้รับอีเมลทั้งหมดที่ส่งถึงรายการ

3. [บันทึกการเปลี่ยนแปลง](#) ยกเลิก

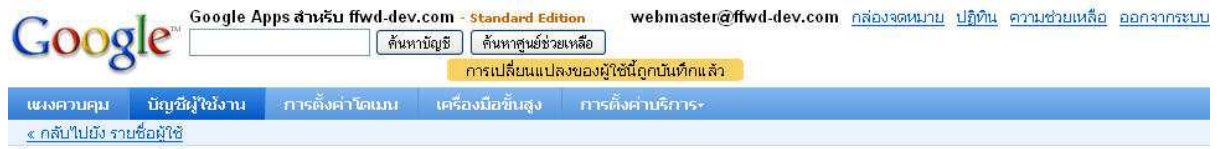
หน้าจอ การจัดการเปลี่ยนรหัสผ่าน

- หมายเลข 1 ในส่วนของหมายเลข 1 ผู้ใช้งานระบบสามารถคลิกเพื่อจัดการได้ดังนี้
 - คลิกเพื่อต้องการเปลี่ยนชื่อผู้ใช้
 - คลิกเพื่อต้องการระบุผู้ใช้งานชั่วคราว
 - คลิกเพื่อต้องการลบผู้ใช้งานอีเมลแอดเดรสนี้
- หมายเลข 2 ในส่วนของหมายเลข 2 ในกรณีที่ผู้ใช้งานระบบต้องการแก้ไขรหัสผ่าน ผู้ใช้งานระบบทำการคลิกที่ลิงค์ [เปลี่ยนรหัสผ่าน](#) จะปรากฏช่องให้ทำการใส่รหัสผ่านใหม่ ดังรูป

รหัสผ่าน ป้อนรหัสผ่านอีกครั้ง [ยกเลิก](#)
[รหัสผ่านที่ปลอดภัย \(Password strength\):](#)
 ต้องเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบครั้งถัดไป

หน้าจอ การใส่รหัสผ่านใหม่

3. หมายเลข 3 หลังจากทำการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่เรียบร้อยแล้ว ทำการคลิกที่ปุ่ม **บันทึกการเปลี่ยนแปลง** จะปรากฏหน้าจอแจ้ง การเปลี่ยนแปลงของผู้ใช้นี้ถูกบันทึกแล้ว ดังหน้าจอด้านล่าง



หน้าจอ แจ้งการเปลี่ยนรหัสผ่านสำเร็จเรียบร้อยแล้ว