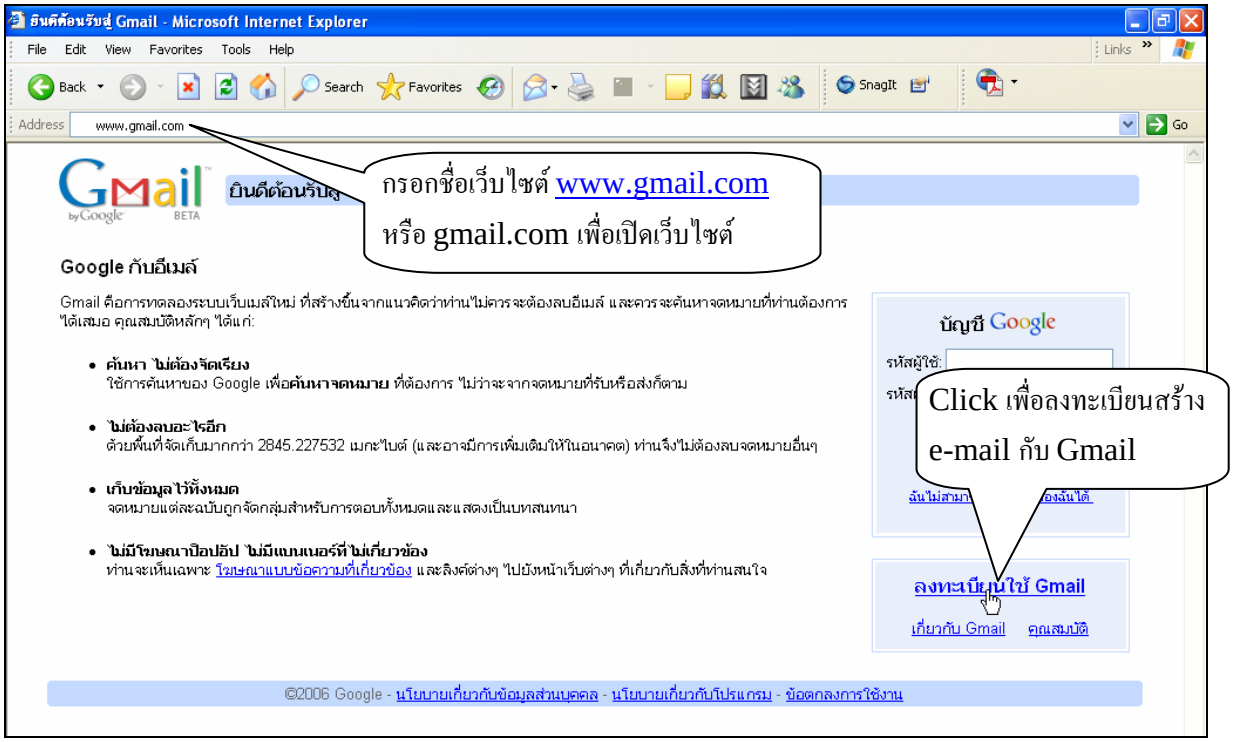
ขั้นตอนการสมัคร Gmail

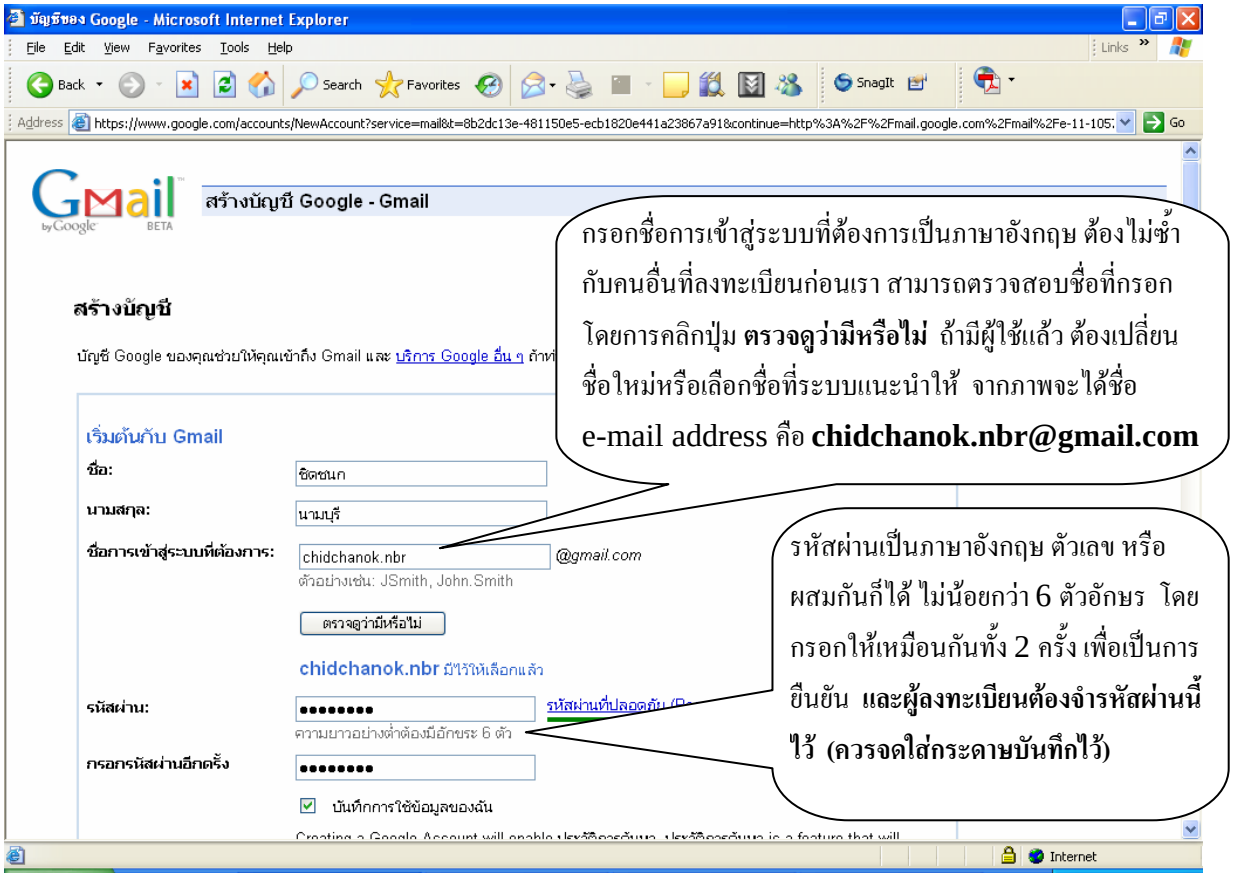
Gmail เป็นเว็บไซต์ของบริษัท Google (www.google.com) ที่ให้บริการลงทะเบียนสร้างตู้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ฟรี ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย โดยให้พื้นที่เก็บข้อมูลมากถึง 2 GB. มีเครื่องมือในการจัดการ e-mail ที่มีประสิทธิภาพสูง การเข้าถึงตู้จดหมายทำได้รวดเร็ว (คุณสมบัติหลัก ๆ ดูรายละเอียดจากหน้าเว็บไซต์ของ Gmail) ขั้นตอนการลงทะเบียนขอใช้สะดวกและง่าย เป็นภาษาไทย จึงมีผู้นิยมลงทะเบียนใช้ e-mail กับ Gmail เป็นจำนวนมาก

ขั้นตอนการลงทะเบียนเพื่อสร้าง e-mail ครั้งแรกและการใช้งานเบื้องต้น มีขั้นตอนดังนี้

1. เปิดเว็บไซต์ Gmail โดยการกรอก URL คือ www.gmail.com หรือ gmail.google.com หรือ gmai.com ที่ address bar แล้ว Enter จะแสดงหน้าจอภาพเว็บไซต์ Gmail ดังรูป จากนั้นให้เลือกลิงค์ ลงทะเบียนใช้ Gmail เพื่อลงทะเบียนสร้าง e-mail กับ Gmail

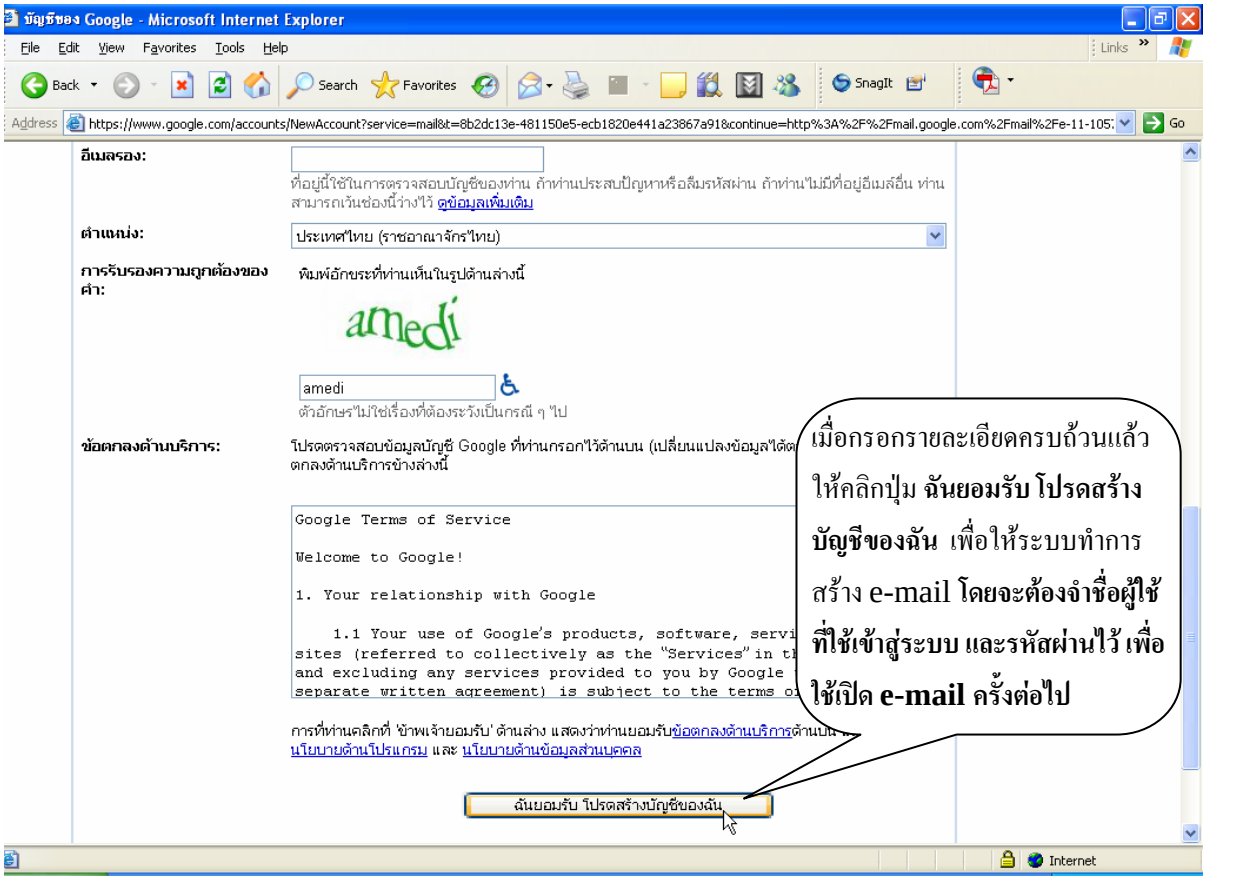


2. กรอกรายละเอียดแบบฟอร์มการลงทะเบียน เมื่อคลิกเลือก ลงทะเบียนใช้ Gmail จากขั้นตอนที่ 1 แล้ว จะแสดงแบบฟอร์มการลงทะเบียนเป็นภาษาไทย ผู้ใช้ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้อง ดังรูปในหน้าถัดไป



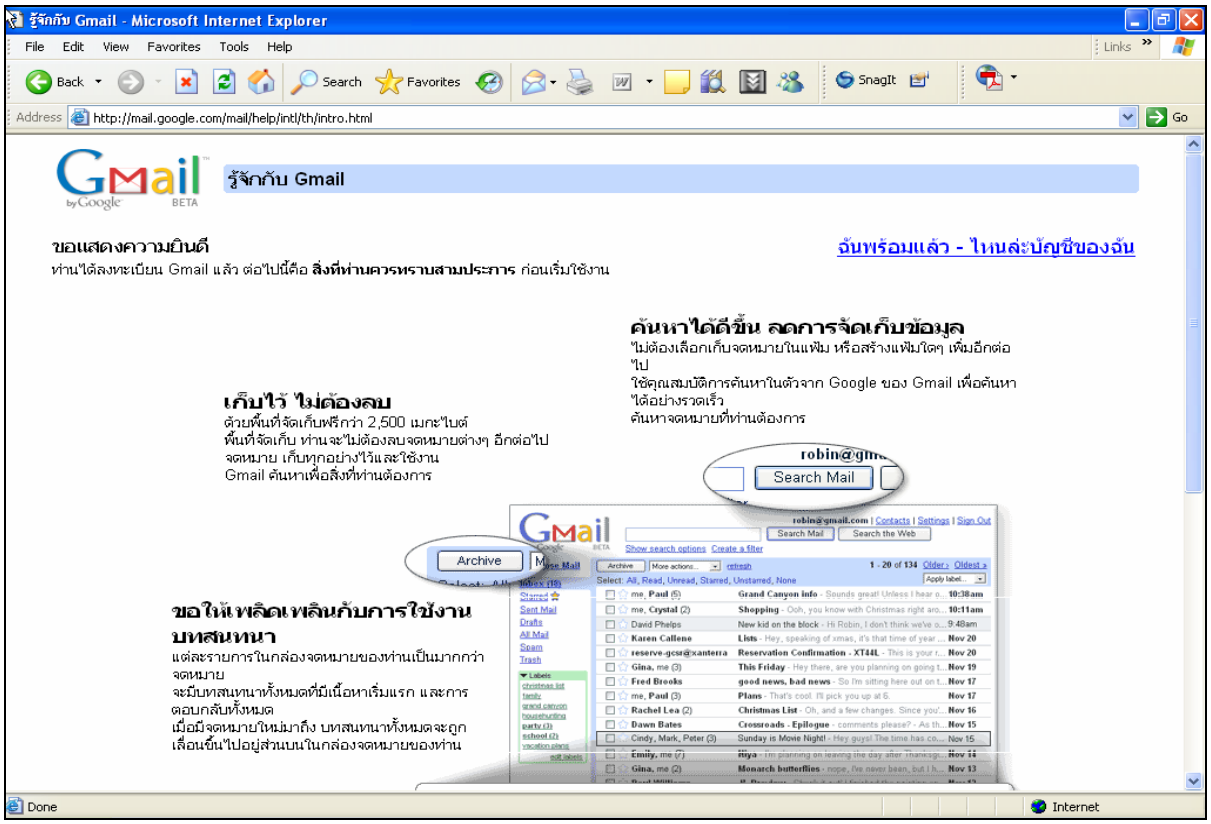
กรอกชื่อการเข้าสู่ระบบที่ต้องการเป็นภาษาอังกฤษ ต้องไม่ซ้ำกับคนอื่นที่ลงทะเบียนก่อนเรา สามารถตรวจสอบชื่อที่กรอกโดยการคลิกปุ่ม **ตรวจดูว่ามีหรือไม่** ถ้ามีผู้ใช้แล้ว ต้องเปลี่ยนชื่อใหม่หรือเลือกชื่อที่ระบบแนะนำให้ จากภาพจะได้ชื่อ e-mail address คือ **chidchanok.nbr@gmail.com**

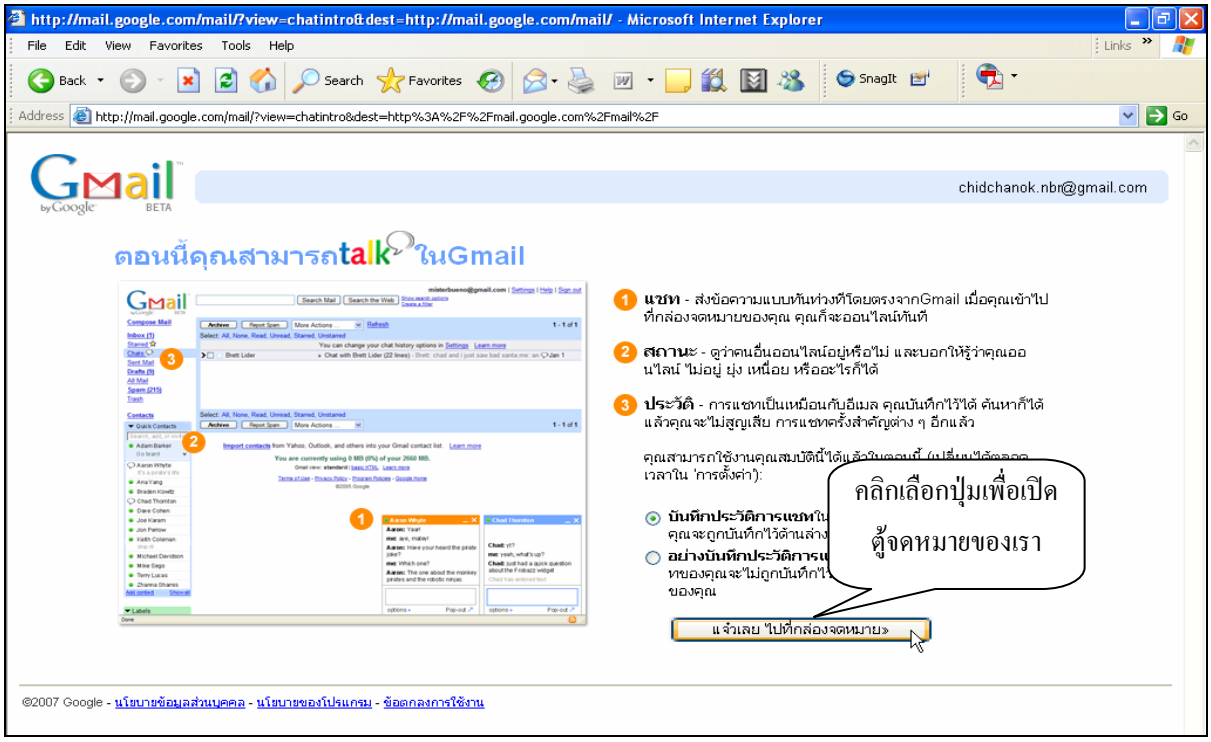
รหัสผ่านเป็นภาษาอังกฤษ ตัวเลข หรือผสมกันก็ได้ ไม่น้อยกว่า 6 ตัวอักษร โดยกรอกให้เหมือนกันทั้ง 2 ครั้ง เพื่อเป็นการยืนยัน **และผู้ลงทะเบียนต้องจำรหัสผ่านนี้ไว้ (ควรจดใส่กระดาษบันทึกไว้)**



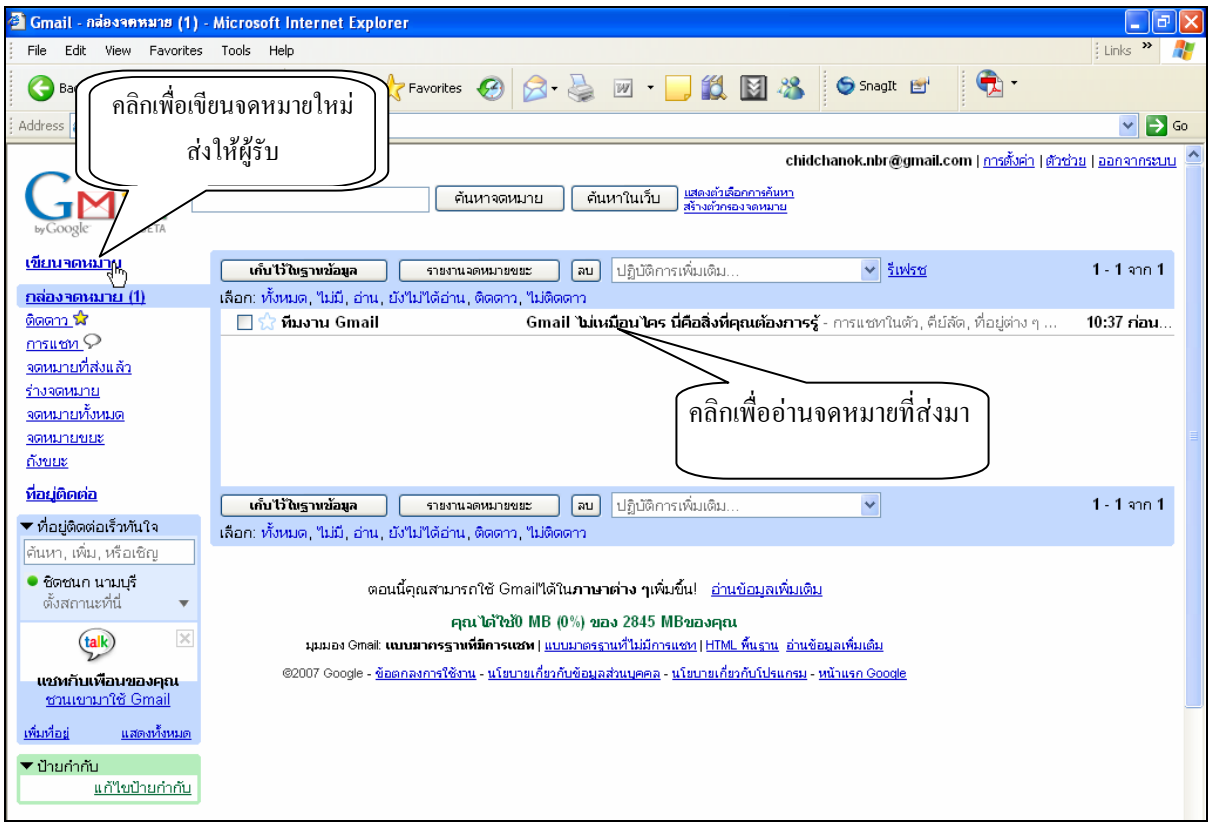
เมื่อกรอกรายละเอียดครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม **ฉันยอมรับ โปรดสร้างบัญชีของฉัน** เพื่อให้ระบบทำการสร้าง e-mail **โดยจะต้องจำชื่อผู้ใช้ที่ใช้เข้าสู่ระบบ และรหัสผ่านไว้ เพื่อใช้เปิด e-mail ครั้งต่อไป**

3. ลงทะเบียนและสร้าง e-mail เรียบร้อย เมื่อลงทะเบียนถูกต้องและสร้าง e-mail ได้ ระบบจะแสดงข้อความยินดีต้อนรับ และแนะนำคุณสมบัติเด่นของ Gmail (ดังรูป) ให้เลื่อนจอภาพไปด้านล่าง แล้วเลือกปุ่ม **แจ๋วเลยไปที่กล่องจดหมาย** เพื่อเปิดตู้จดหมายหรือกล่องจดหมายของเราได้ทันที

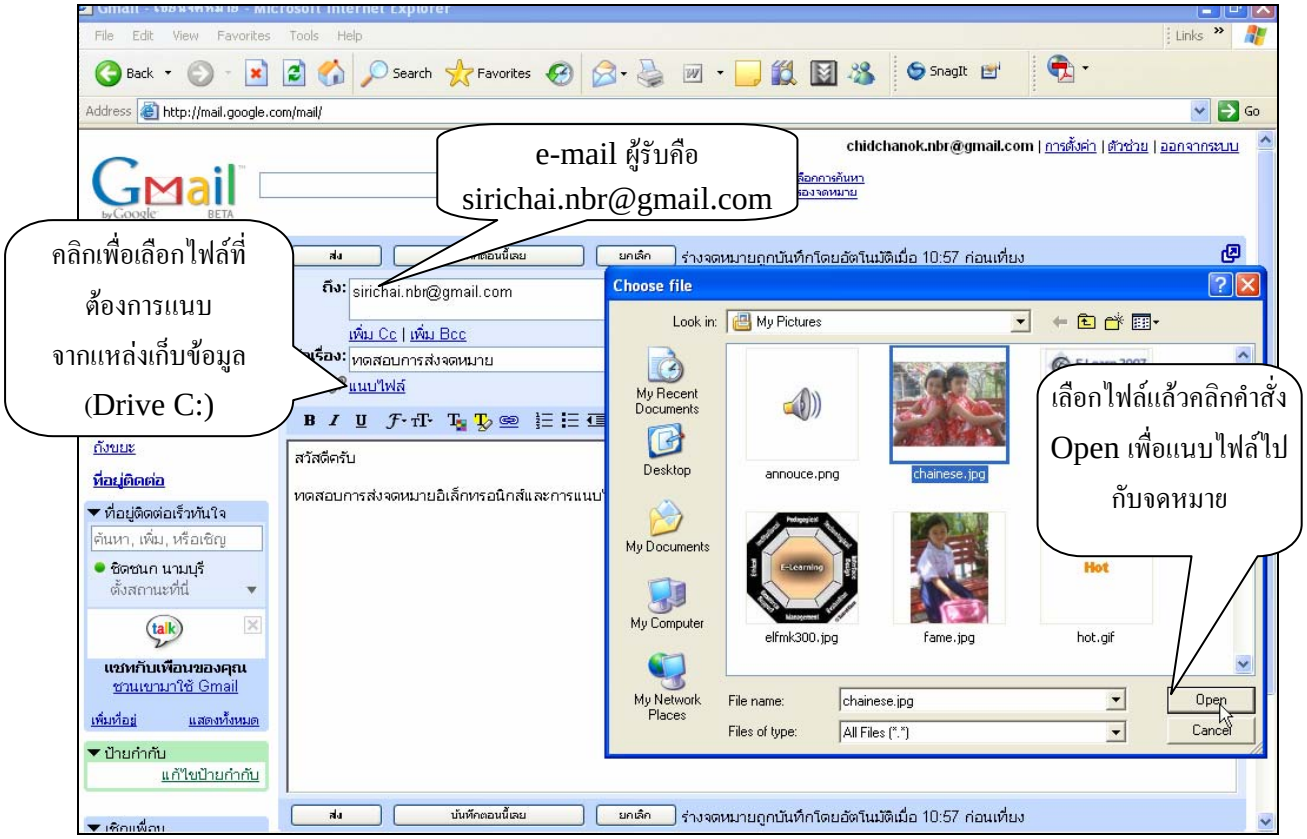


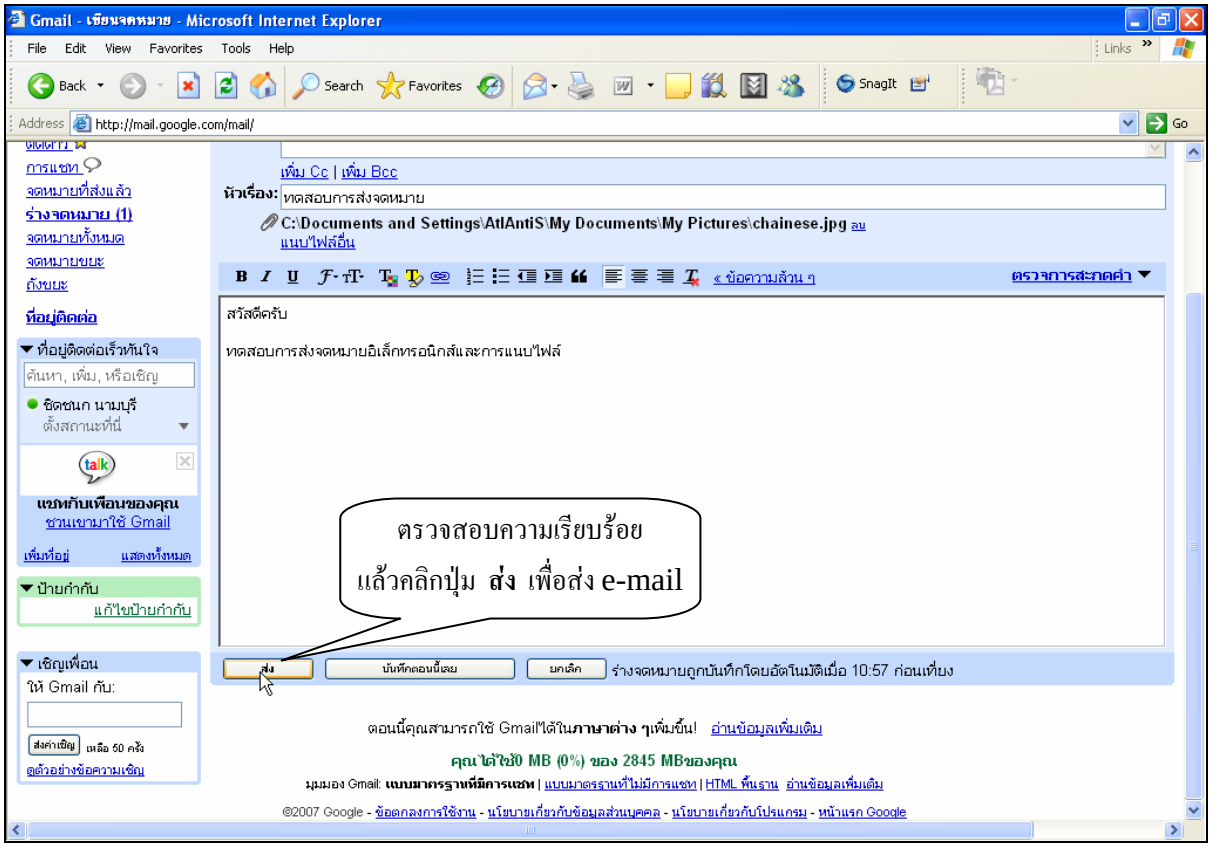


4. การใช้ตู้จดหมายของ Gmail เมื่อเปิดตู้จดหมายของ Gmail ได้แล้ว จะแสดงรายละเอียดเป็นภาษาไทย ดังรูป (ขณะนี้มีจดหมาย 1 ฉบับ จากผู้ส่งคือ **ทีมงาน Gmail** ชื่อหัวเรื่องจดหมายคือ **Gmail ไม่เหมือนใคร, นี่คือสิ่งที่คุณควรต้องรู้**) ถ้าต้องการเปิดจดหมายให้เลือกคลิกที่ชื่อหัวเรื่องจดหมายได้เลย

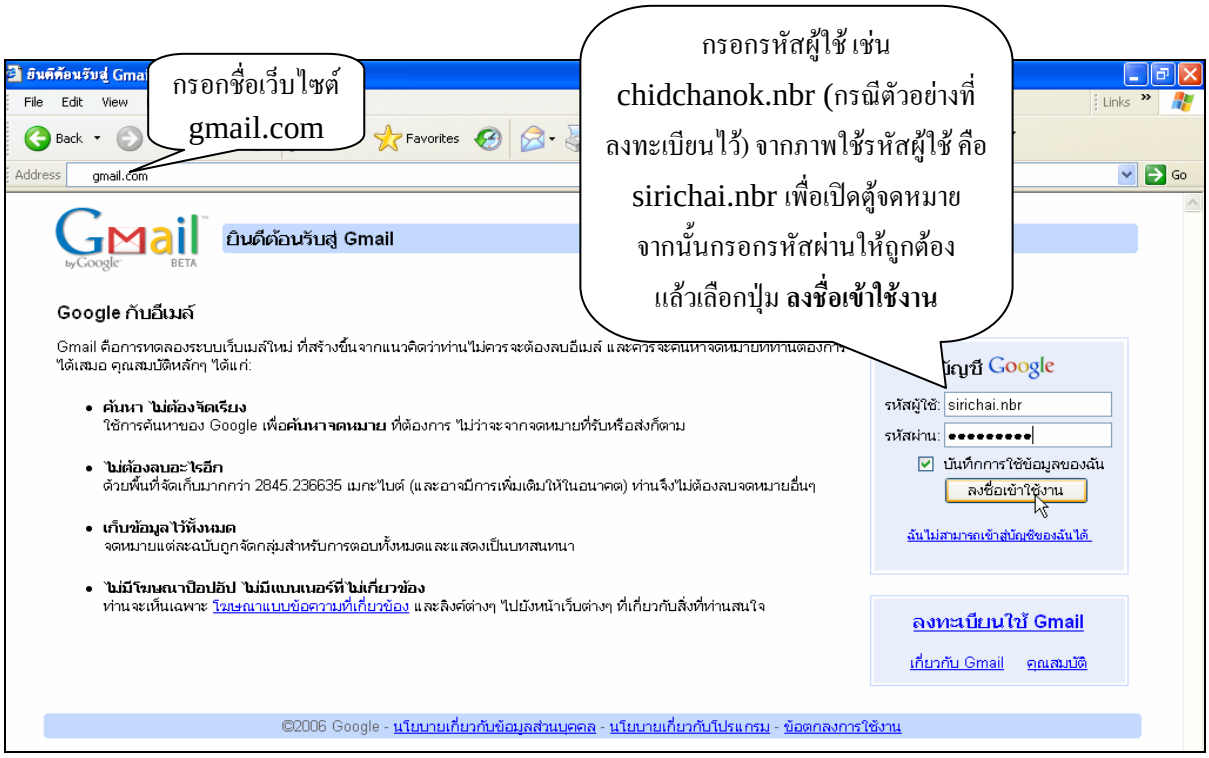


กรณีที่ต้องการส่งจดหมายหรือเขียนจดหมาย ให้เลือกคำสั่ง เขียนจดหมาย เพื่อกรอกรายละเอียดที่สำคัญ คือ **e-mail address ของผู้รับ, ชื่อหัวเรื่องจดหมาย, เลือกชื่อไฟล์หรือแฟ้มข้อมูลที่ต้องการแนบ และรายละเอียดเนื้อหาจดหมาย** ดังรูป

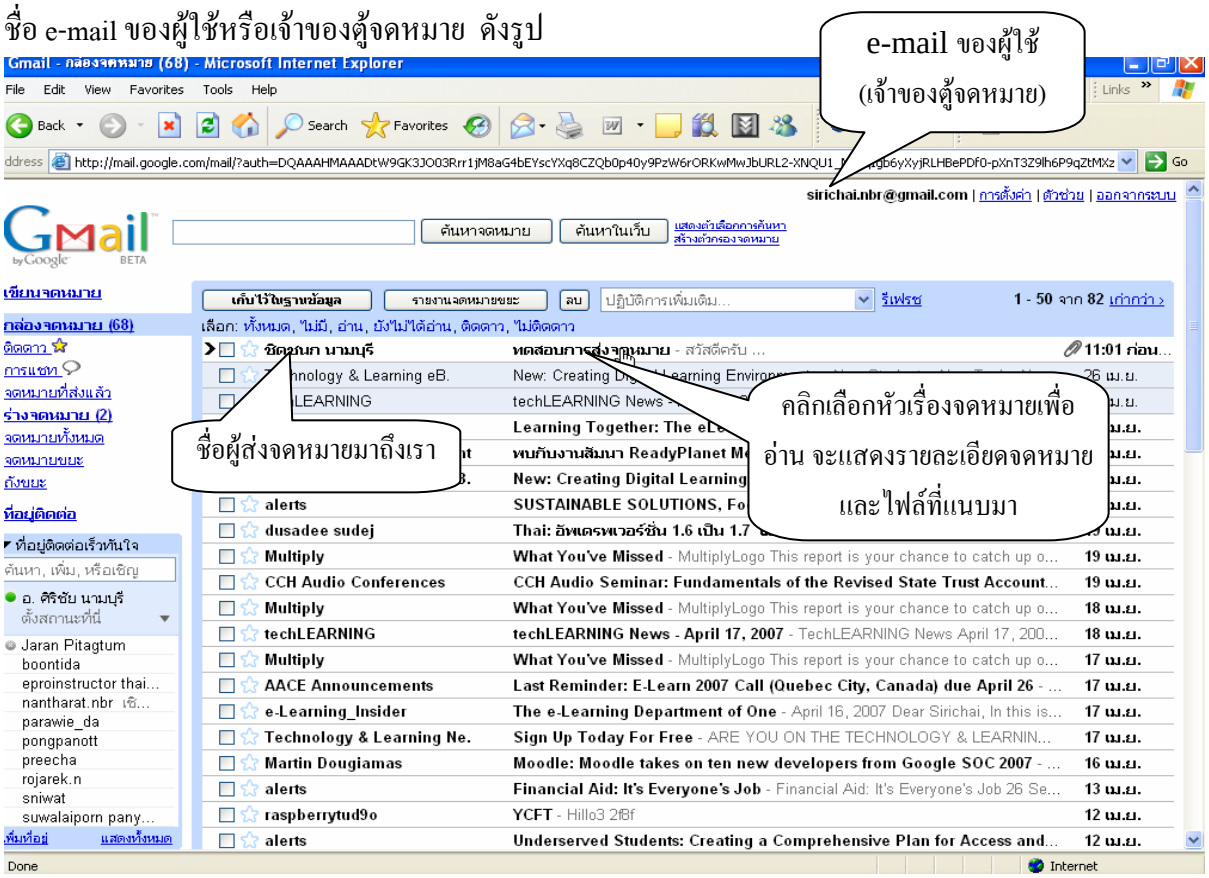

e-mail ผู้รับคือ
sirichai.nbr@gmail.com
คลิกเพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการแนบ จากแหล่งเก็บข้อมูล (Drive C:)
เลือกไฟล์แล้วคลิกคำสั่ง Open เพื่อแนบไฟล์ไปกับจดหมาย
Choose file
Look in: My Pictures
annouce.png
chainese.jpg
elfmk300.jpg
fame.jpg
hot.gif
File name: chainese.jpg
Files of type: All Files (*.*)
Open
Cancel


Gmail - เขียนจดหมาย - Microsoft Internet Explorer
หัวเรื่อง: ทดสอบการส่งจดหมาย
C:\Documents and Settings\AtlAntiS\My Documents\My Pictures\chainese.jpg
สวัสดีครับ
ทดสอบการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และการแนบไฟล์
ตรวจสอบความเรียบร้อย
แล้วคลิกปุ่ม ส่ง เพื่อส่ง e-mail

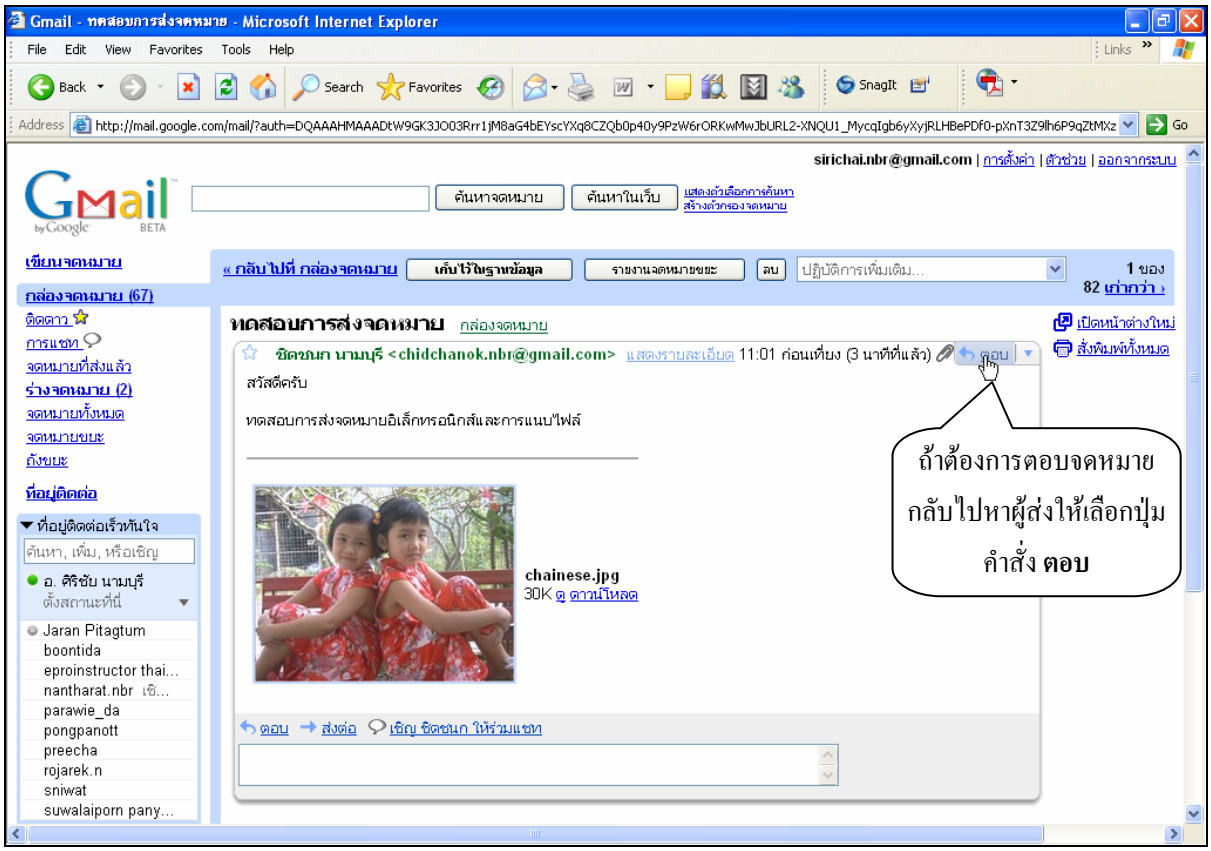
5. การเปิดตู้จดหมายครั้งต่อไป ให้เปิดโปรแกรม Internet Explorer และเปิดเว็บไซต์ของ Gmail โดยการกรอกชื่อเว็บไซต์ gmail.com หรือ www.gmail.com จากนั้นให้ **กรอกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน** ดังรูป



ถ้ากรอกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านถูกต้อง ระบบจะแสดงรายละเอียดของตู้จดหมาย และชื่อ e-mail ของผู้ใช้หรือเจ้าของตู้จดหมาย ดังรูป



เมื่อเปิดจดหมายแต่ละฉบับ จะแสดงรายละเอียดและไฟล์ที่แนบมากับจดหมาย ดังรูป



หมายเหตุ ทุกครั้งที่เลิกใช้งาน ควรเลือกคำสั่ง ออกจากระบบ ที่มุมบนขวาของหน้าจอ เพื่อปิดตู้หรือกล่องจดหมายของเราให้เรียบร้อย