

การเข้าใช้งานระบบ E-mail ของ ตำรวจภูธรภาค2

การเข้าสู่ระบบ Webmail Horde ของ ตำรวจภูธรภาค2	3
การตั้งค่าเพื่อให้สามารถส่ง E-mail ได้	4
การตั้งค่าการแสดงผลเมื่อ Log in เข้าสู่ระบบ	5
การตั้งค่าภาษา	6
การตั้งค่าการแสดงผล E-mail	7
การตั้งค่าให้ save ไฟล์ที่แนบไว้ เมื่อส่ง E-mail	8
การตั้งค่าการลบ E-mail ให้ไปอยู่ Trash(ถังขยะ)	9
การย้าย mail	10
การลบ mail	10
การตอบกลับ mail (Reply)	11
การสร้าง Address book เพื่อเก็บที่อยู่ e-mail	12
การส่ง mail	13
การออกจากระบบ Webmail	14

การใช้งานระบบ E-mail ของ ตำรวจภูธรภาค 2

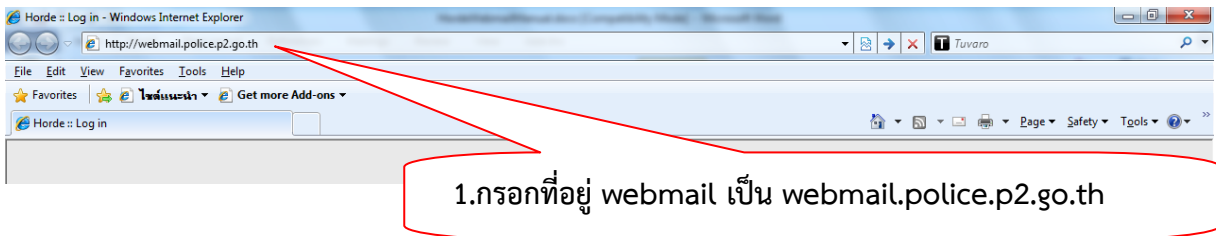
การใช้งานระบบ E-mail ของตำรวจภูธรภาค 2 จะเข้าผ่านระบบ Webmail ชื่อ Horde ซึ่งจะเข้าได้ 2 ทาง คือ

1. เข้าผ่านทางหน้าเว็บของตำรวจภูธรภาค 2 โดย Click ที่ รับส่งเอกสาร



Click รับส่งเอกสาร

2. การเข้าสู่ระบบ Horde Webmail โดยกรอกที่อยู่โดยตรง



1.กรอกที่อยู่ webmail เป็น webmail.police.p2.go.th

การเข้าสู่ระบบ Webmail Horde ของ ตำรวจภูธรภาค2

Horde :: Log in - Windows Internet Explorer
 http://webmail.police.p2.go.th

Horde :: Log in

1.กรอก Username

2.กรอก Password

3.เลือก Mode เป็น Basic

4.เลือก Language เป็น Thai(ภาษาไทย)

5.Click Log in

powered by horde

เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะเป็นดังรูปข้างล่าง

Horde :: My Portal - Windows Internet Explorer
 http://webmail.police.p2.go.th/services/portal/index.php

Horde :: My Portal

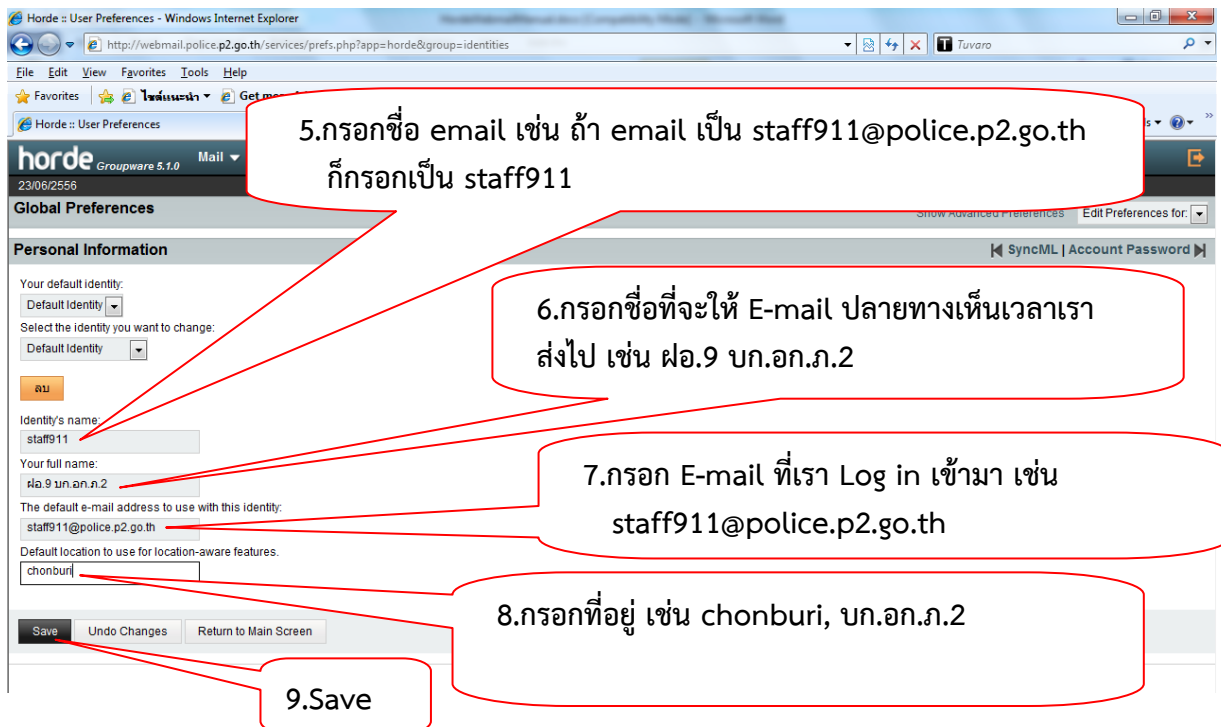
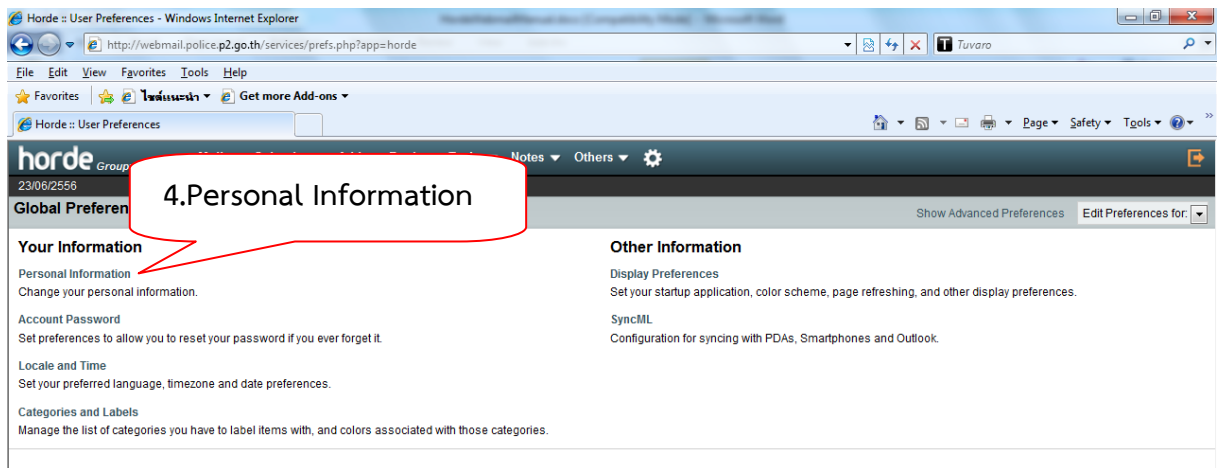
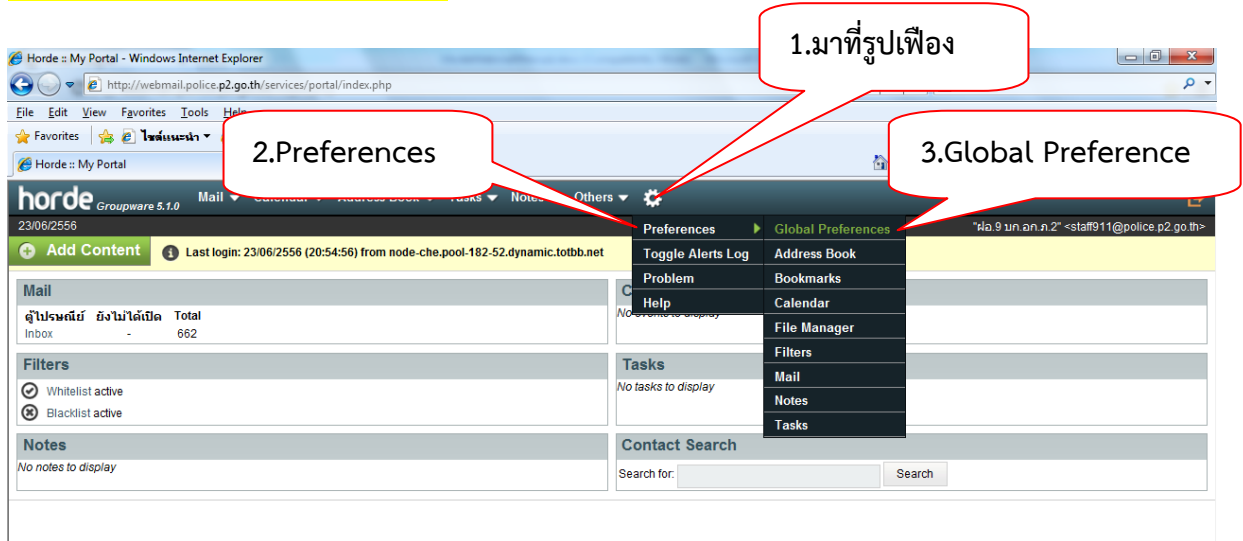
horde Groupware 5.1.0 Mail Calendar Address Book Tasks Notes Others

23/06/2556 "ผ. 9 บก.ภ.2" <staff911@police.p2.go.th>

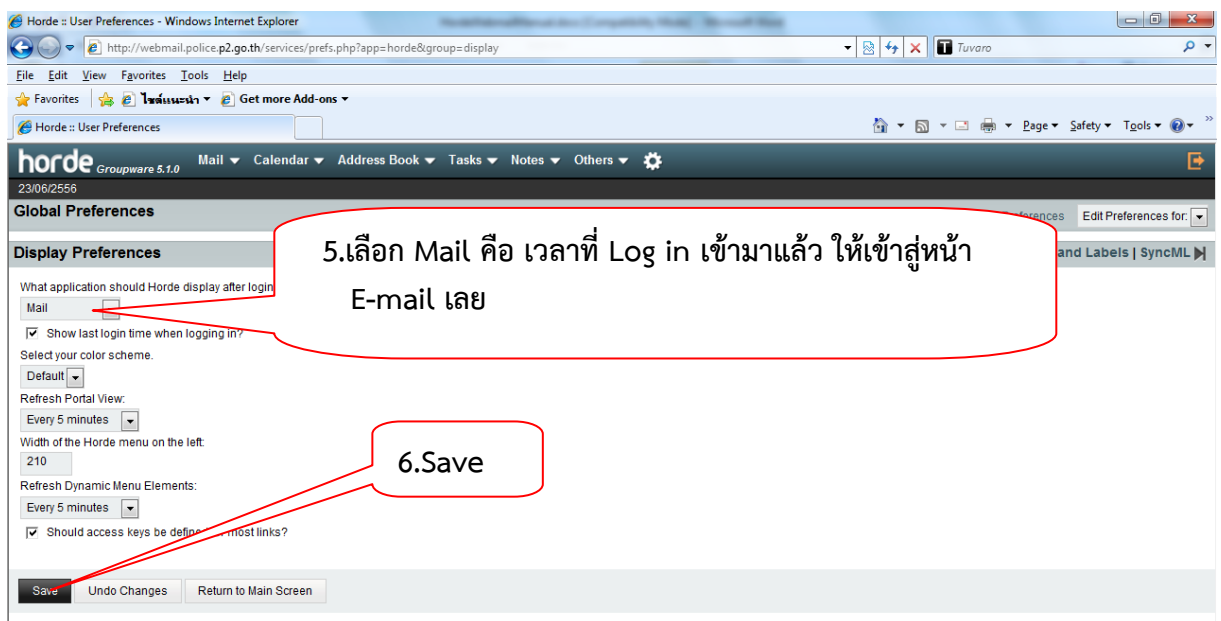
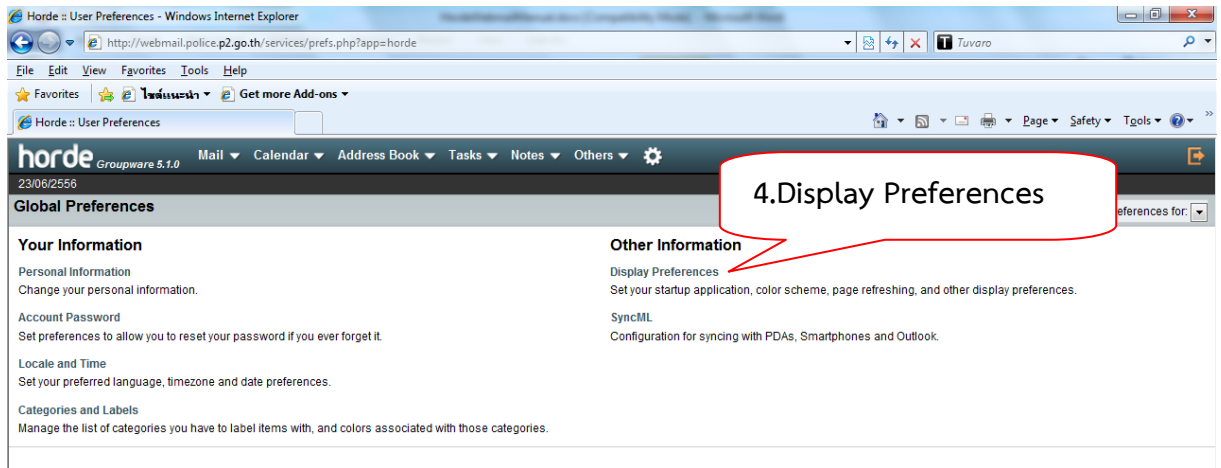
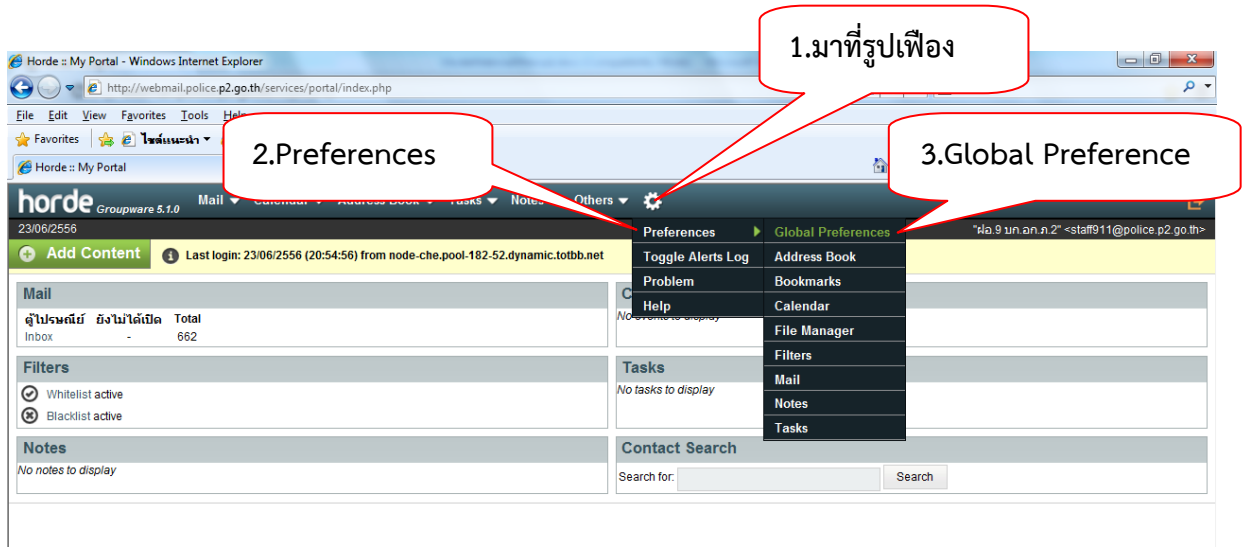
➕ Add Content ⓘ Last login: 23/06/2556 (20:54:56) from node-che.pool-182-52.dynamic.totbb.net

Mail ดูไปรษณีย์ ยังไม่ได้เปิด Total Inbox - 662	Calendar No events to display
Filters <input checked="" type="checkbox"/> Whitelist active <input checked="" type="checkbox"/> Blacklist active	Tasks No tasks to display
Notes No notes to display	Contact Search Search for: <input type="text"/> Search

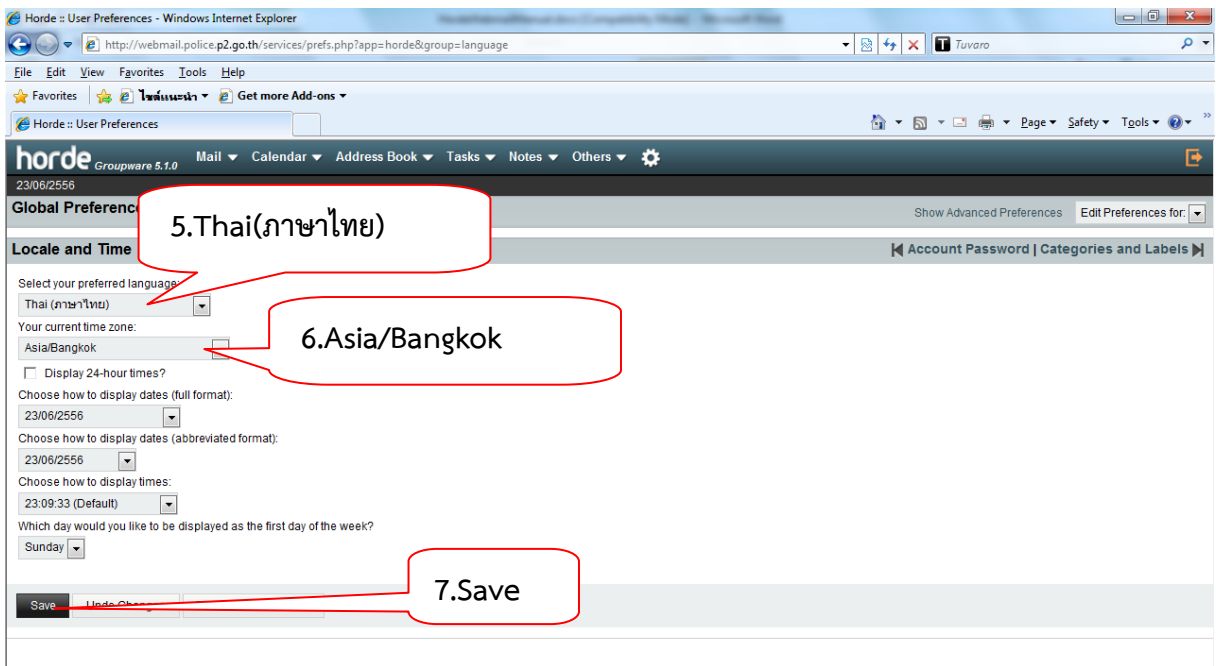
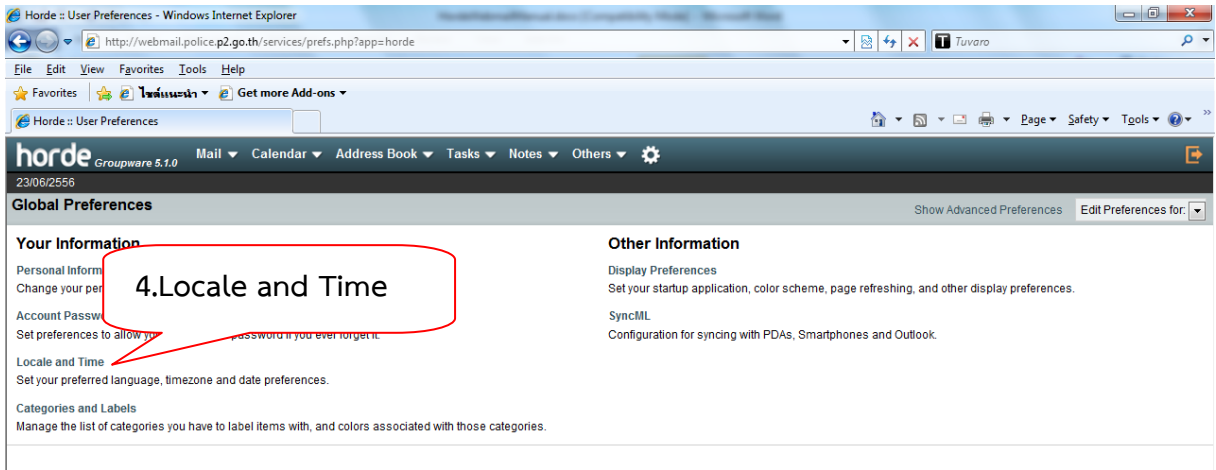
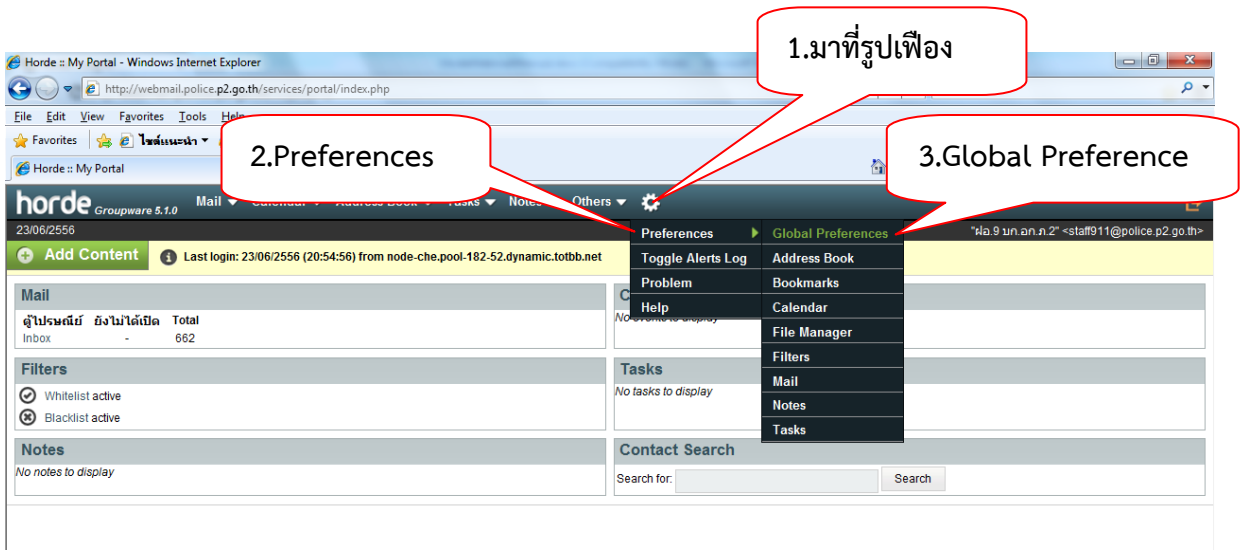
การตั้งค่าเพื่อให้สามารถส่ง E-mail ได้



การตั้งค่าการแสดงผล
การตั้งค่าการแสดงผลเมื่อ Log in เข้าสู่ระบบ



ตั้งค่าภาษา



การตั้งค่าการแสดงผล E-mail

1. มาที่รูปเฟือง

2. Preferences

3. Mail

4. Mailbox Display

5. เลือก INBOX

6. เลือก หน้าแรก

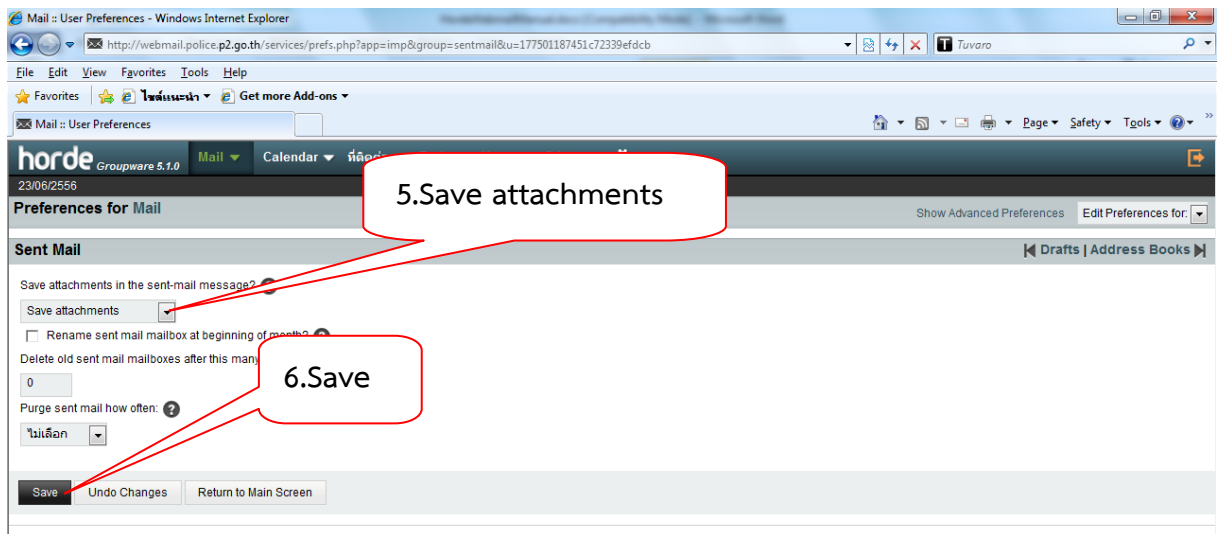
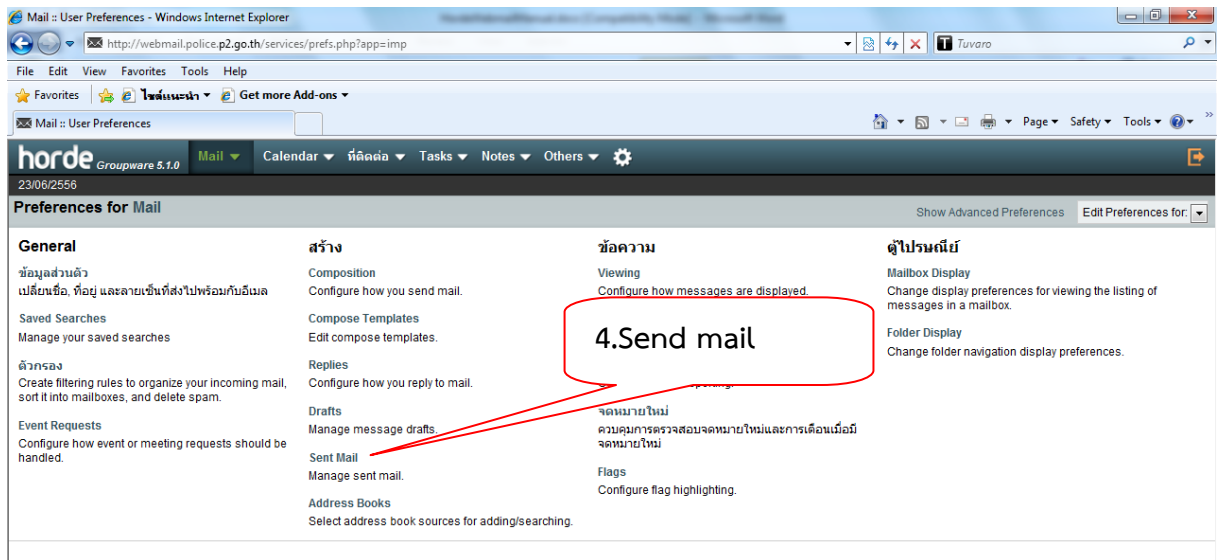
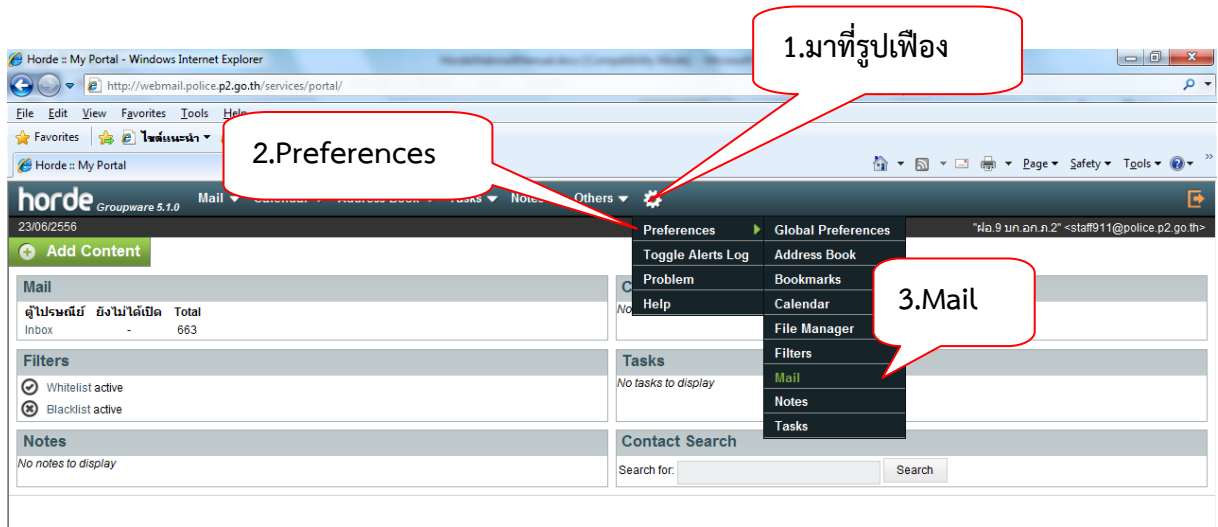
7. เลือก วันที่

8. เลือก เรียงจากหลังไปหน้า

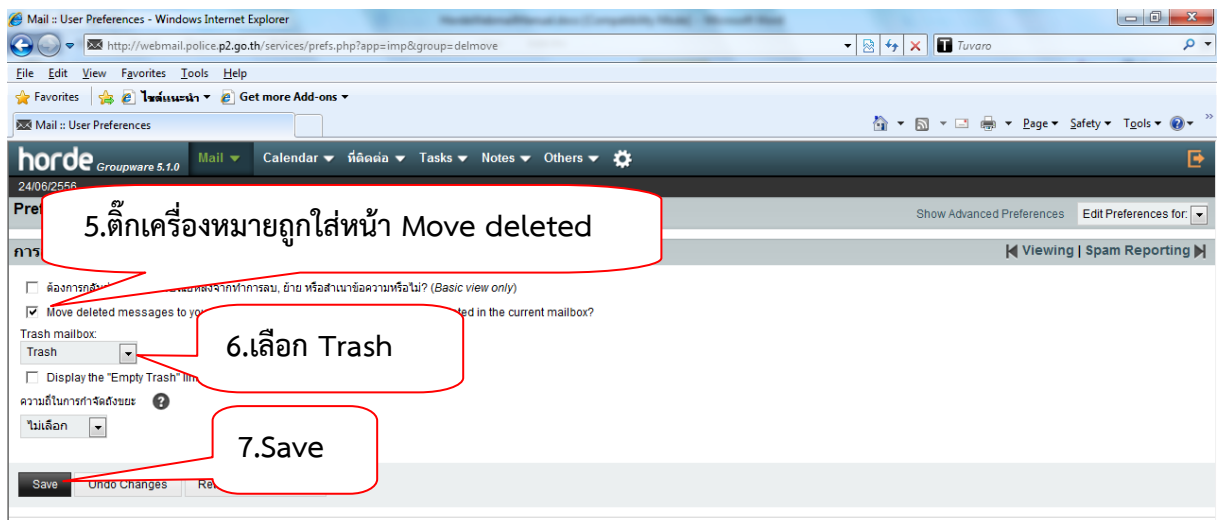
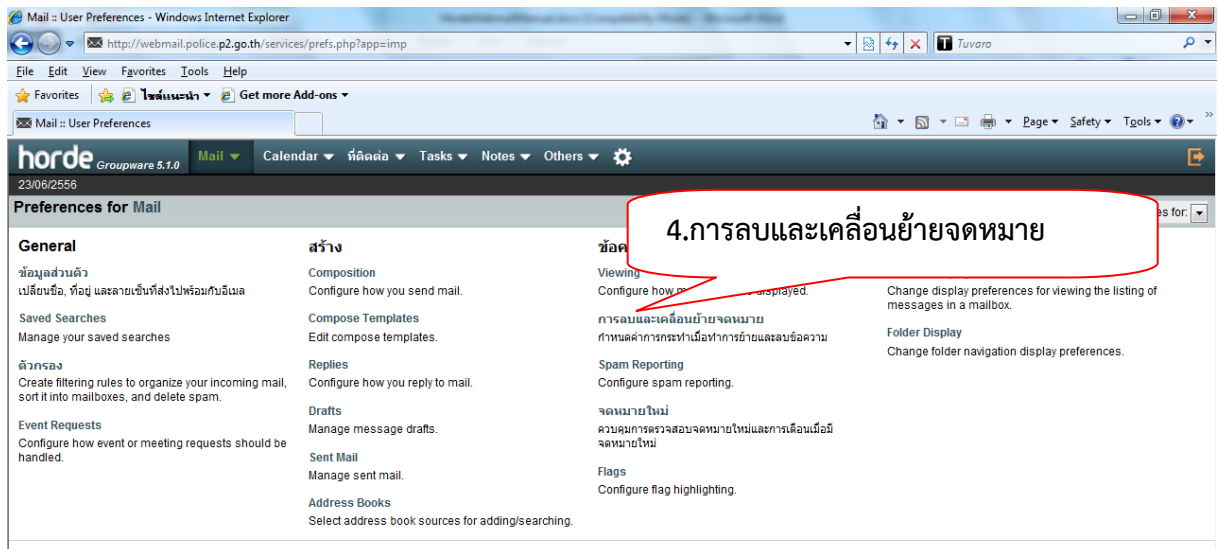
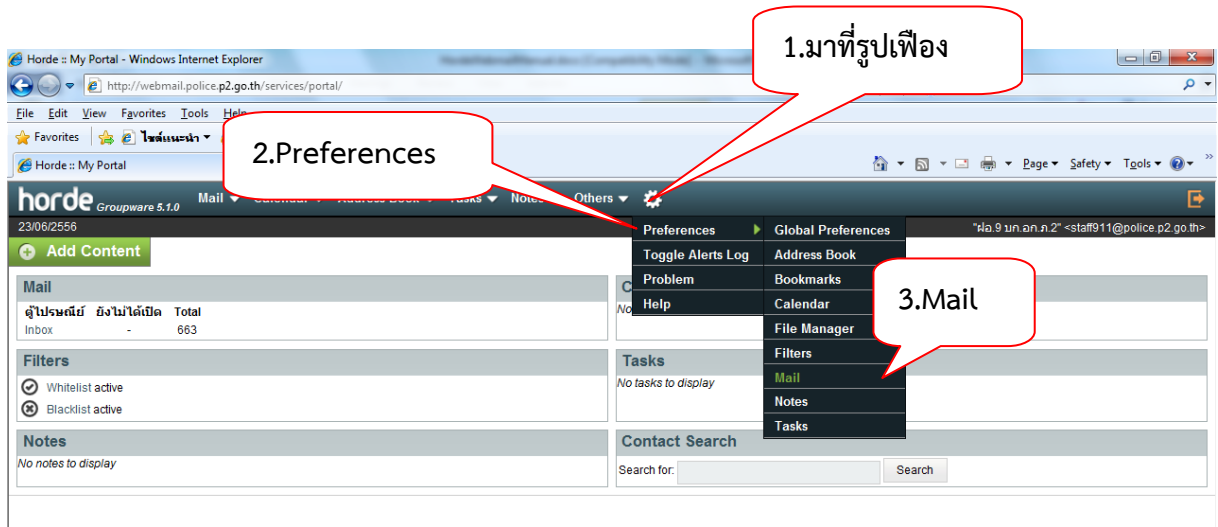
9. เลือก จำนวนที่จะให้แสดงต่อหน้า

10. Save

การตั้งค่าให้ save ไฟล์ที่แนบไว้ เมื่อส่ง E-mail



การตั้งค่าการลบ E-mail ให้ไปอยู่ Trash(ถังขยะ)



การย้าย mail

1.เลือก mail ที่ต้องการย้าย

2.เลือก Folder ปลายทาง

3.Click ย้าย

From	Subject [Thread]	Date	Size
nuthapol lapsam	test	23/06/2556	3 KB
ก.จว. จันทบุรี	Re: ก.๒ ส่งหนังสือ ๒ เรื่อง	21/06/2556	5 KB
หญิง ไทย	ก.๒ ส่งหนังสือ ๒ เรื่อง	21/06/2556	1.6 MB
registration@gprocurement.go.th	เรื่อง แจ้งส่งมอบงาน	20/06/2556	3 KB
registration@gprocurement.go.th	เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวน 14 รายการ โดยวิธีตกลงราคา	20/06/2556	5 KB
staff111	ส่งสรุปข้อสั่งการในการประชุม	19/06/2556	239 KB
ผอ.1(สวัสดิการ)	[ไม่มีชื่อเรื่อง]	19/06/2556	1.1 MB
ก.จว. จันทบุรี	Re: ส่งสำเนาคำสั่ง ก.2	18/06/2556	4 KB
ก.จว.ฉะเชิงเทรา	Re: ส่งสำเนาคำสั่ง ก.2	18/06/2556	4 KB
ก.จว.ตราด	Re: ส่งสำเนาคำสั่ง ก.2	18/06/2556	4 KB
ก.จว.นครนายก	Re: ส่งสำเนาคำสั่ง ก.2	18/06/2556	4 KB
staff111	ส่งสำเนาคำสั่ง ก.2	18/06/2556	466 KB
ผอ.1(สวัสดิการ)	เชิญร่วมแข่งขันยิงปืน	18/06/2556	1.1 MB
ก.จว.ตราด	Re: ส่งหนังสือ สปก.๒ ครั้งที่ ๐๐๑๙(สปก.๒)/๒๕๕๕ ลง ๑๙ มิ.ย.๕๖ แจ้งกำหนดการประชุม สปก.๒.	18/06/2556	5 KB
ก.จว.นครนายก	Re: ส่งหนังสือ สปก.๒ ครั้งที่ ๐๐๑๙(สปก.๒)/๒๕๕๕ ลง ๑๙ มิ.ย.๕๖ แจ้งกำหนดการประชุม สปก.๒.	18/06/2556	5 KB

การลบ mail

1.เลือก mail ที่ต้องการลบ

3.Click Delete

From	Subject [Thread]	Date	Size
nuthapol lapsam	test	23/06/2556	3 KB
ก.จว. จันทบุรี	Re: ก.๒ ส่งหนังสือ ๒ เรื่อง	21/06/2556	5 KB
หญิง ไทย	ก.๒ ส่งหนังสือ ๒ เรื่อง	21/06/2556	1.6 MB
registration@gprocurement.go.th	เรื่อง แจ้งส่งมอบงาน	20/06/2556	3 KB
registration@gprocurement.go.th	เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดซื้อวัสดุ จำนวน 14 รายการ โดยวิธีตกลงราคา	20/06/2556	5 KB
staff111	ส่งสรุปข้อสั่งการในการประชุม บก.ก.๒ ครั้งที่ ๐๐/๒๕๕๖ เมื่อ 12 มิ.ย.56	19/06/2556	239 KB
ผอ.1(สวัสดิการ)	[ไม่มีชื่อเรื่อง]	19/06/2556	1.1 MB
ก.จว. จันทบุรี	Re: ส่งสำเนาคำสั่ง ก.2	18/06/2556	4 KB
ก.จว.ฉะเชิงเทรา	Re: ส่งสำเนาคำสั่ง ก.2	18/06/2556	4 KB
ก.จว.ตราด	Re: ส่งสำเนาคำสั่ง ก.2	18/06/2556	4 KB
ก.จว.นครนายก	Re: ส่งสำเนาคำสั่ง ก.2	18/06/2556	4 KB
staff111	ส่งสำเนาคำสั่ง ก.2	18/06/2556	466 KB
ผอ.1(สวัสดิการ)	เชิญร่วมแข่งขันยิงปืน	18/06/2556	1.1 MB
ก.จว.ตราด	Re: ส่งหนังสือ สปก.๒ ครั้งที่ ๐๐๑๙(สปก.๒)/๒๕๕๕ ลง ๑๙ มิ.ย.๕๖ แจ้งกำหนดการประชุม สปก.๒.	18/06/2556	5 KB
ก.จว.นครนายก	Re: ส่งหนังสือ สปก.๒ ครั้งที่ ๐๐๑๙(สปก.๒)/๒๕๕๕ ลง ๑๙ มิ.ย.๕๖ แจ้งกำหนดการประชุม สปก.๒.	18/06/2556	5 KB

การตอบกลับ mail (Reply)

The screenshot shows a webmail interface with a 'Reply' dropdown menu open. The menu options are 'To Sender' and 'To All'. A red callout box points to the 'Reply' button with the text '1.เลือก Reply'. Another red callout box points to the 'To All' option with the text '2. 2.1 To Sender จะส่งกลับไปหาคนส่ง 2.2 To All จะส่งกลับไปหาคนส่ง และสำเนาให้กับผู้ที่ได้รับ mail เหมือนกับเรา'.

การสร้าง Address book เพื่อเก็บที่อยู่ e-mail

4. Click New Contact

1. Click Address book

2. ชื่อกลุ่ม Address book สามารถสร้างเพิ่มได้

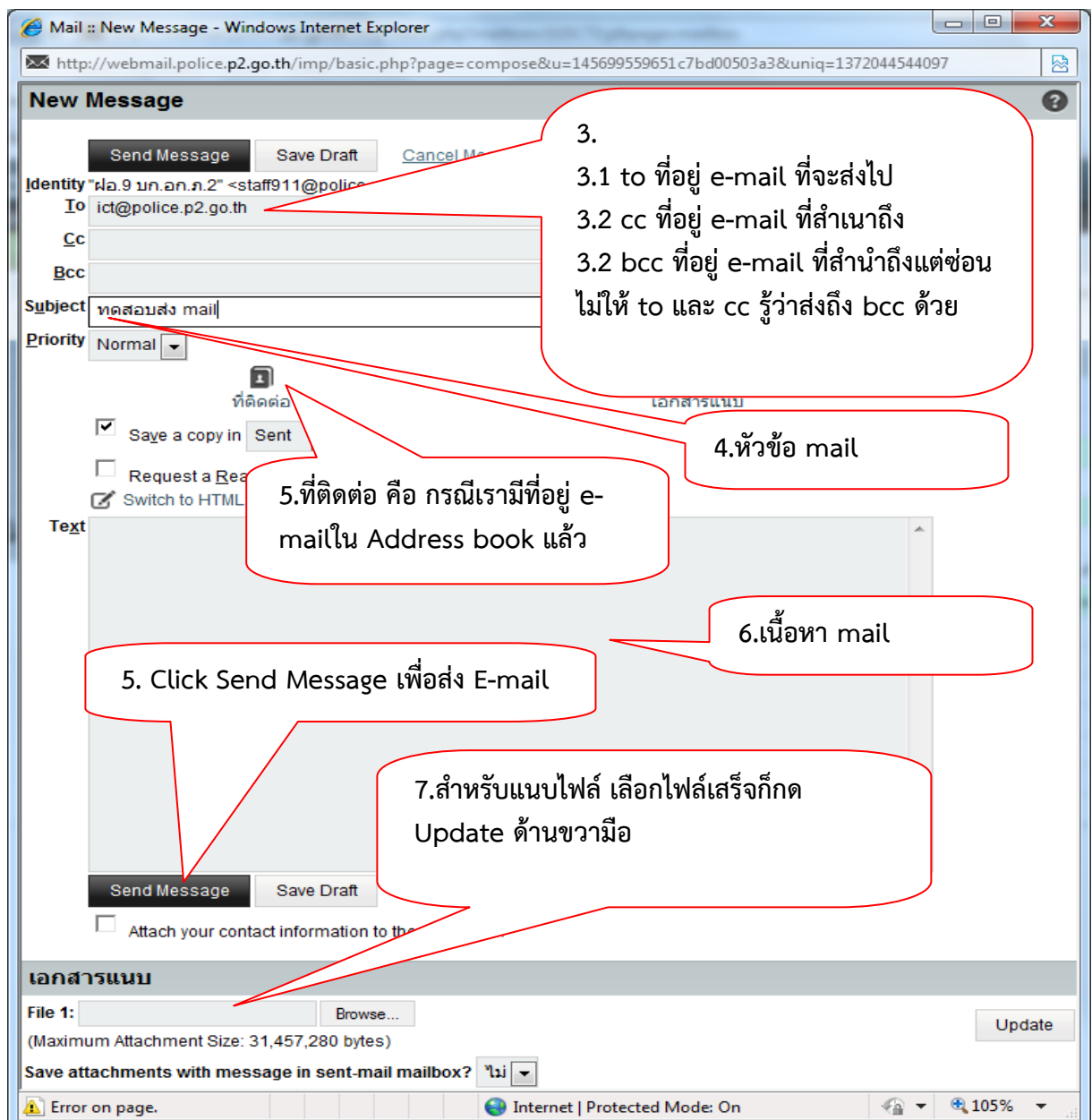
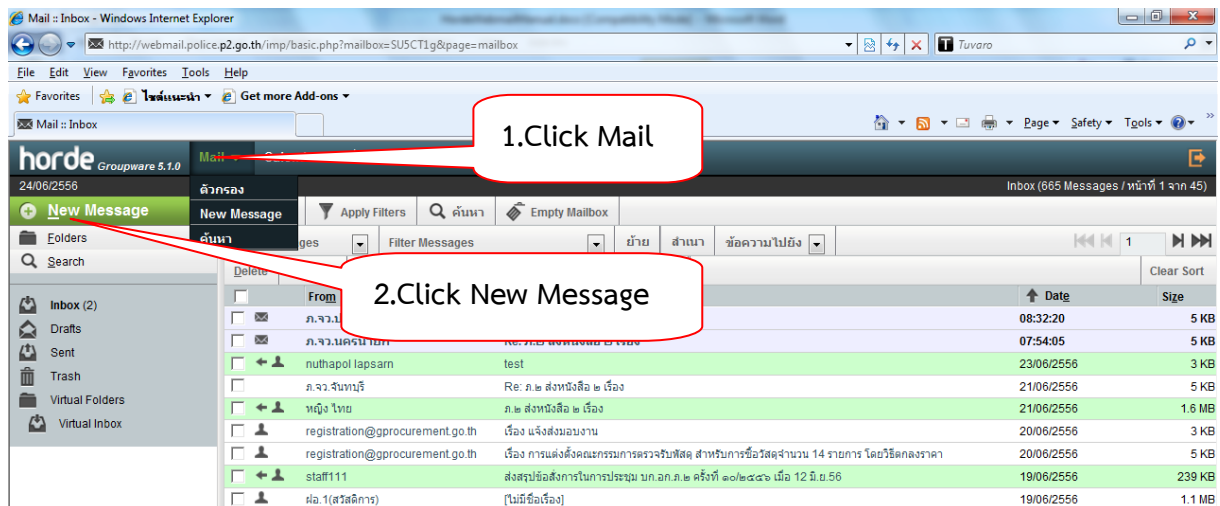
3. ชื่อกลุ่ม Address book ที่ Share มาจากที่อื่น

5. เลือก tab Personal แล้วกรอกชื่อตรง LastName เช่น ผอ2(ธุรการ)

6. เลือก tab Communication แล้วกรอกที่อยู่ e-mail ตรง Email เช่น staff211@police.p2.go.th

7. Click Add

การส่ง mail



การออกจากระบบ Webmail

The screenshot shows the Horde webmail interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: **horde** Groupware 5.1.0, Mail, Calendar, Address Book, Tasks, Notes, Others, and a settings gear icon. Below this bar is a green button labeled **Add Content**. A red callout box with the text "Click ตรงนี้" (Click here) points to this button. The main content area is divided into several sections: Mail (with a table showing 663 total messages), Calendar (No events to display), Filters (Whitelist active, Blacklist active), Tasks (No tasks to display), Notes (No notes to display), and Contact Search (with a search input field and button). The browser's address bar shows the URL <http://webmail.police.p2.go.th/services/portal/>. The status bar at the bottom indicates "Internet | Protected Mode: On" and a zoom level of 105%.