

# **BUEmail System**

## **USER MANUAL**

**FTMQ**

## คำนำ

เอกสารคู่มือการใช้งานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อแนะนำวิธีการใช้งานเว็บแอปพลิเคชัน BUEmail System เพื่อให้บุคคลที่สนใจในตัวเว็บแอปพลิเคชัน BUEmail System ได้ศึกษาวิธีการใช้งาน และทดลองใช้งานตัวเว็บแอปพลิเคชัน ได้อย่างถูกต้อง

ผู้อ่านจะได้ทราบถึงวิธีการขั้นตอนการสมัครอีเมล วิธีการขั้นตอนการจัดการข้อมูลอีเมล วิธีการขั้นตอนการล็อกอิน วิธีการขั้นตอนการอ่านอีเมล วิธีการขั้นตอนการลบอีเมล และ วิธีการขั้นตอนการเขียนและส่งอีเมล

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์กับผู้อ่านที่กำลังศึกษาวิธีการใช้งานเว็บแอปพลิเคชัน BUEmail System หากมีข้อเสนอแนะหรือข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำขอน้อมรับไว้และขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

คณะผู้จัดทำ

1 ธันวาคม 2566

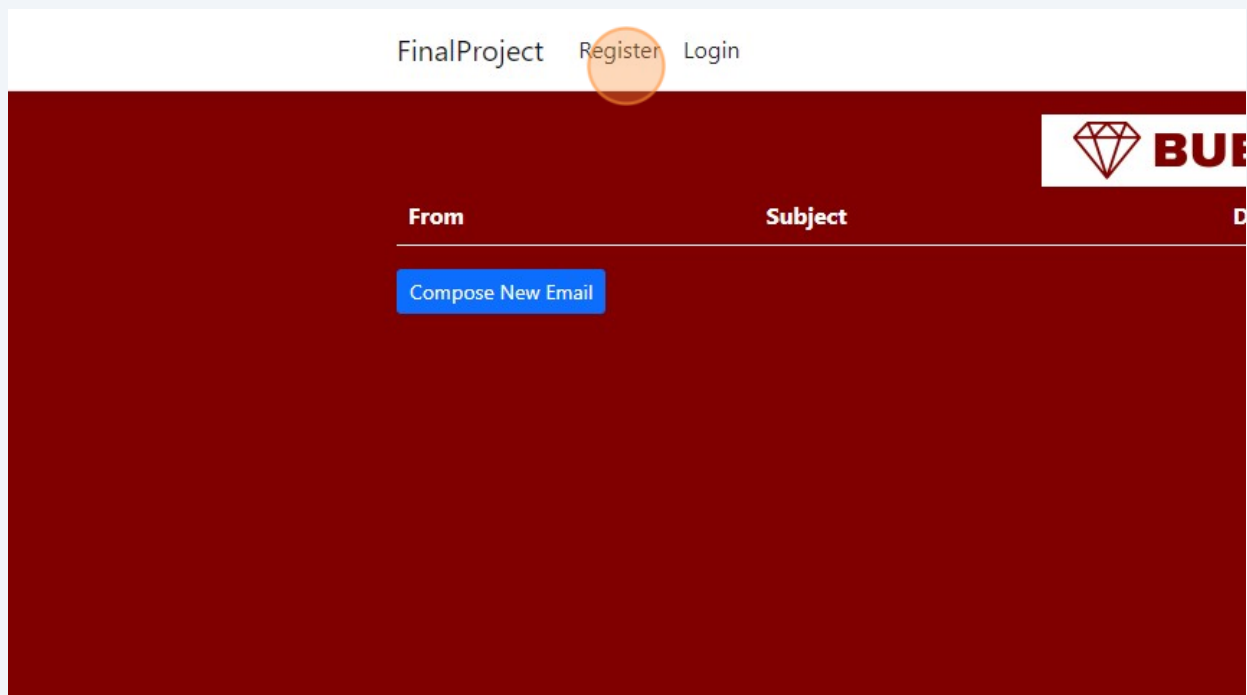
## Table of Contents

How to register an email.....	1
How to login and logout an email.....	8
How to read an email.....	12
How to delete an email.....	14
How to compose and send an email.....	15
How to Manage your account.....	20

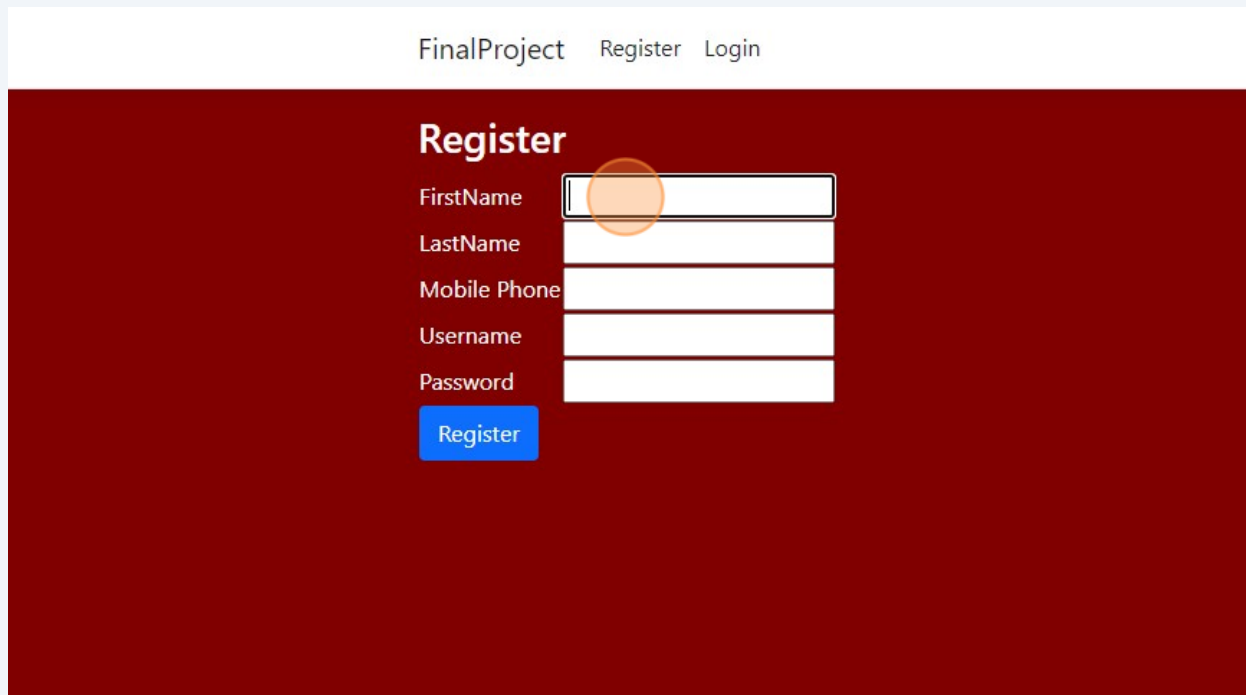
# How to register an email

This guide provides step-by-step instructions on how to register an email account. It includes details on filling out the registration form, including name, phone number, username, and password requirements. Following these steps will allow someone to successfully register an email address.

## 1 Click "Register" เพื่อทำการสมัคร อีเมล



2 Click this text field. เพื่อกดออกชื่อ



FinalProject Register Login

## Register

FirstName

LastName

Mobile Phone

Username

Password

Register

3 Type your firstname. Example "Admin1"

- 4 Click this text field. เพื่อกรอกนามสกุล

FinalProject Register Login

## Register

FirstName Admin1

LastName

Mobile Phone

Username

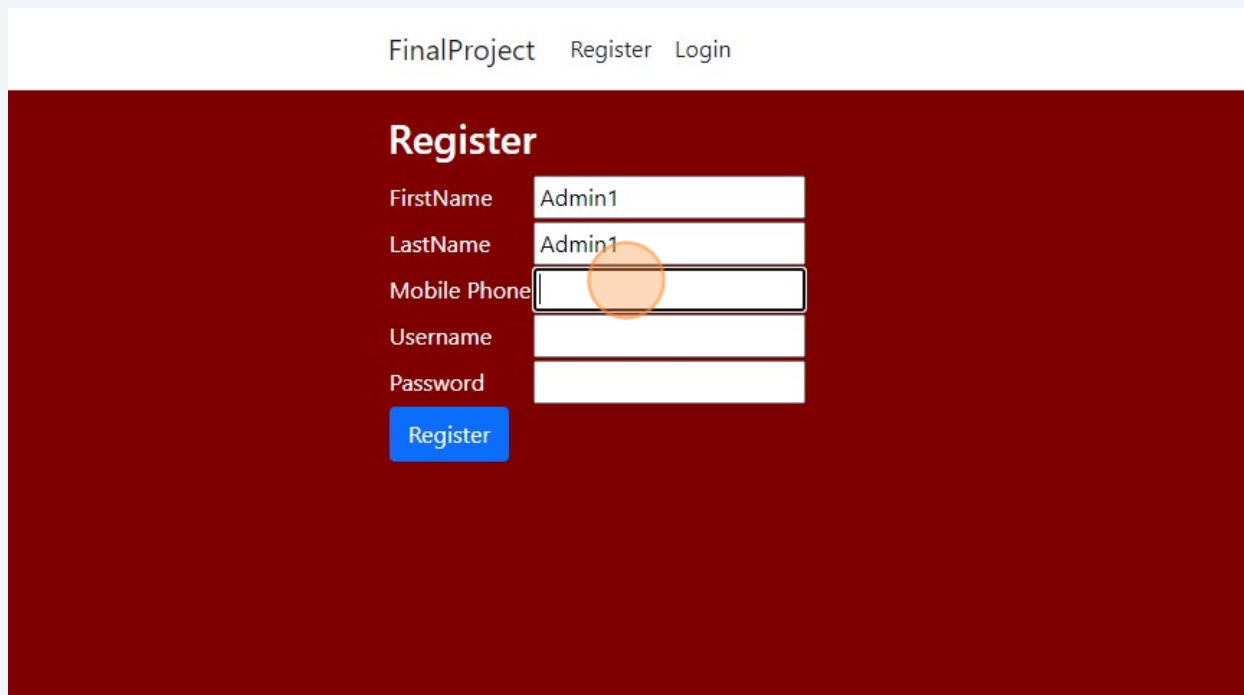
Password

Register

- 5 Type your lastname. Example "Admin1"

6 Click this text field. เพื่อกรอกเบอร์โทรศัพท์

หมายเหตุ เบอร์โทรศัพท์ต้องอยู่ระหว่าง 7-15 ตัวเลข



FinalProject Register Login

## Register

FirstName Admin1

LastName Admin1

Mobile Phone

Username

Password

Register

7 Type your mobile phone number. Example "0000000000"

- 8 Click this text field. เพื่อตั้งชื่อ Username

FinalProject Register Login

## Register

FirstName	<input type="text" value="Admin1"/>
LastName	<input type="text" value="Admin1"/>
Mobile Phone	<input type="text" value="000000000"/>
Username	<input type="text"/>
Password	<input type="password"/>

- 9 Type your username. Example "Admin1"



**10** Click this password field. เพื่อตั้งรหัสผ่าน Password

หมายเหตุ

Password ต้องมีความยาวอย่างน้อย 6 ตัวอักษร และ ไม่ยาวเกิน 100 ตัวอักษร

Password ต้องมีตัวเลขอย่างน้อย 1 ตัวเลข

Password ต้องมีตัวอักษรภาษาอังกฤษพิมพ์เล็กอย่างน้อย 1 ตัวอักษร

Password ต้องมีตัวอักษรภาษาอังกฤษพิมพ์ใหญ่อย่างน้อย 1 ตัวอักษร

main project register login

## Register

FirstName	Admin1
LastName	Admin1
Mobile Phone	000000000
Username	Admin1
Password	<input type="password"/>

Register

11

Click "Register" เพื่อทำการสมัคร อีเมล

**Register**

FirstName	Admin1
LastName	Admin1
Mobile Phone	000000000
Username	Admin1
Password	••••••••

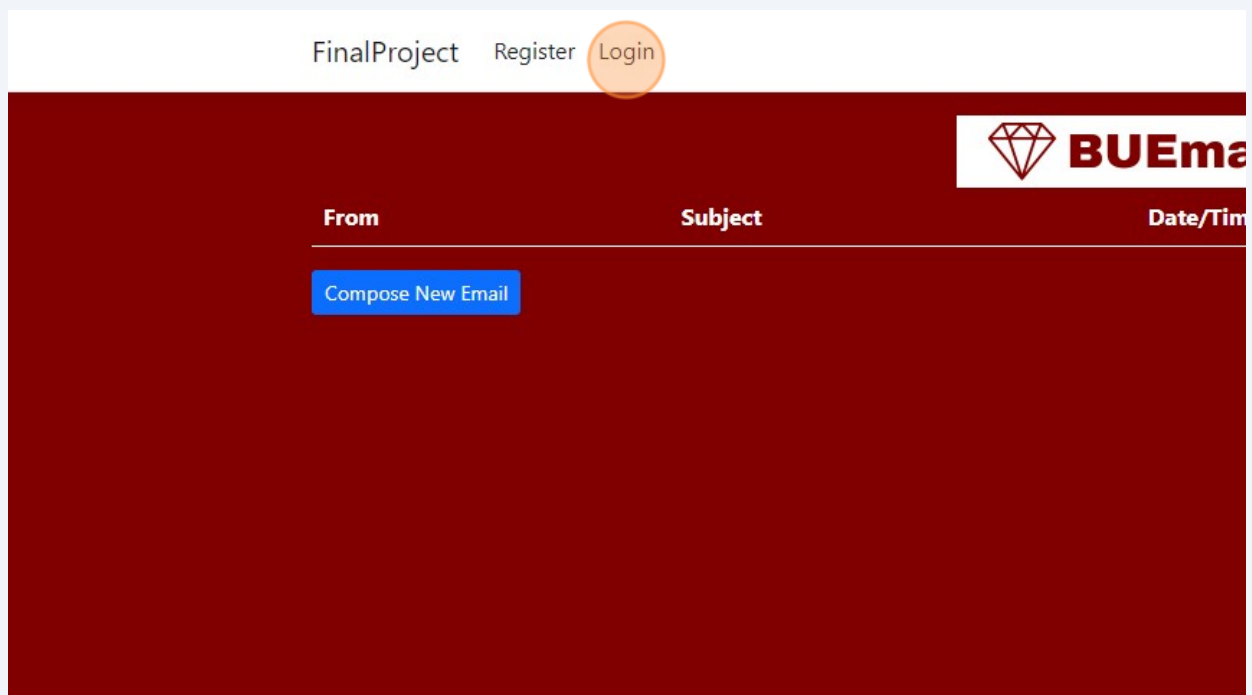
Register

# How to login and logout an email

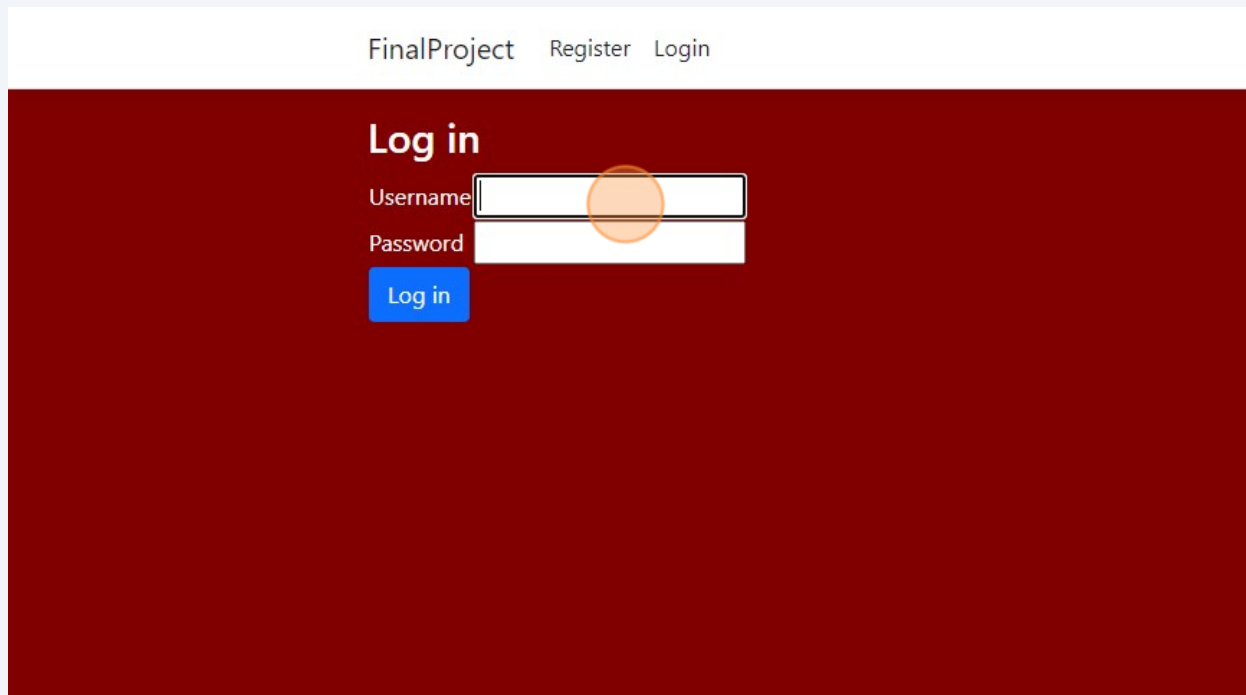
This guide provides step-by-step instructions on how to login and logout of an email account. It includes details on navigating to the login page, entering the username and password, and accessing the logout option. Following these steps will help users easily access and manage their email account.

- 1 Click "Login" เพื่อทำการ login เข้าใช้ระบบ BUEmail

โดยใช้ อีเมลและรหัสที่สมัครไว้แล้วก่อนหน้านี้



- 2 Click this text field. เพื่อกด Username



FinalProject Register Login

## Log in

Username

Password

Log in

- 3 Type Example "Admin"

- 4 Click this password field. เพื่อกรอก Password

FinalProject Register Login

## Log in

Username Admin

Password

Log in

- 5 Click "Log in" เพื่อ login เข้าสู่ระบบ BUEmail

FinalProject Register Login

## Log in

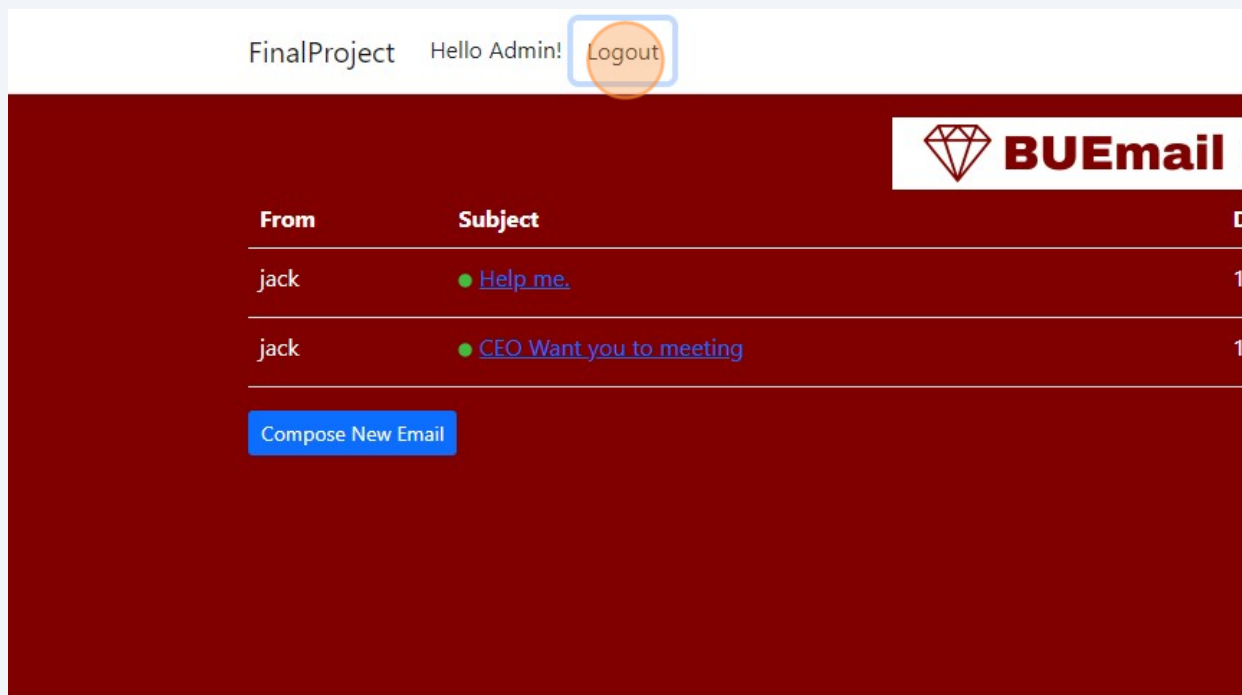
Username Admin

Password .....

Log in

6

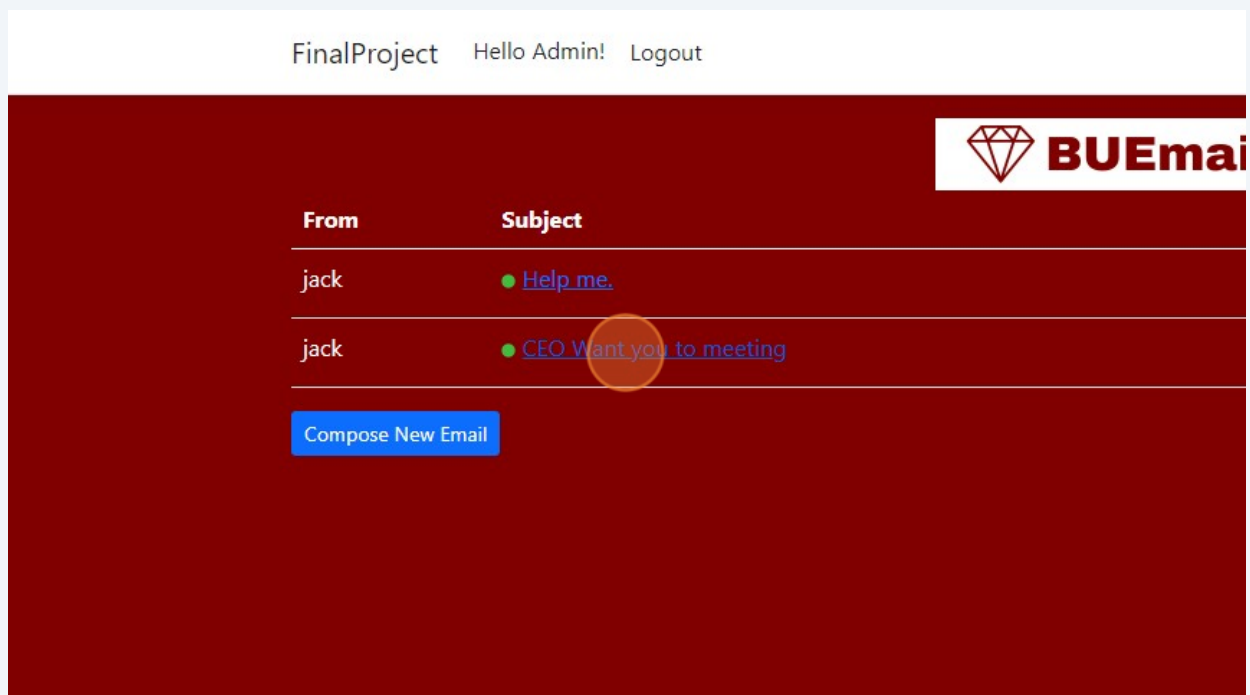
Click "Logout" เพื่อทำการ logout เมื่อไม่ต้องการใช้ระบบแล้ว



# How to read an email

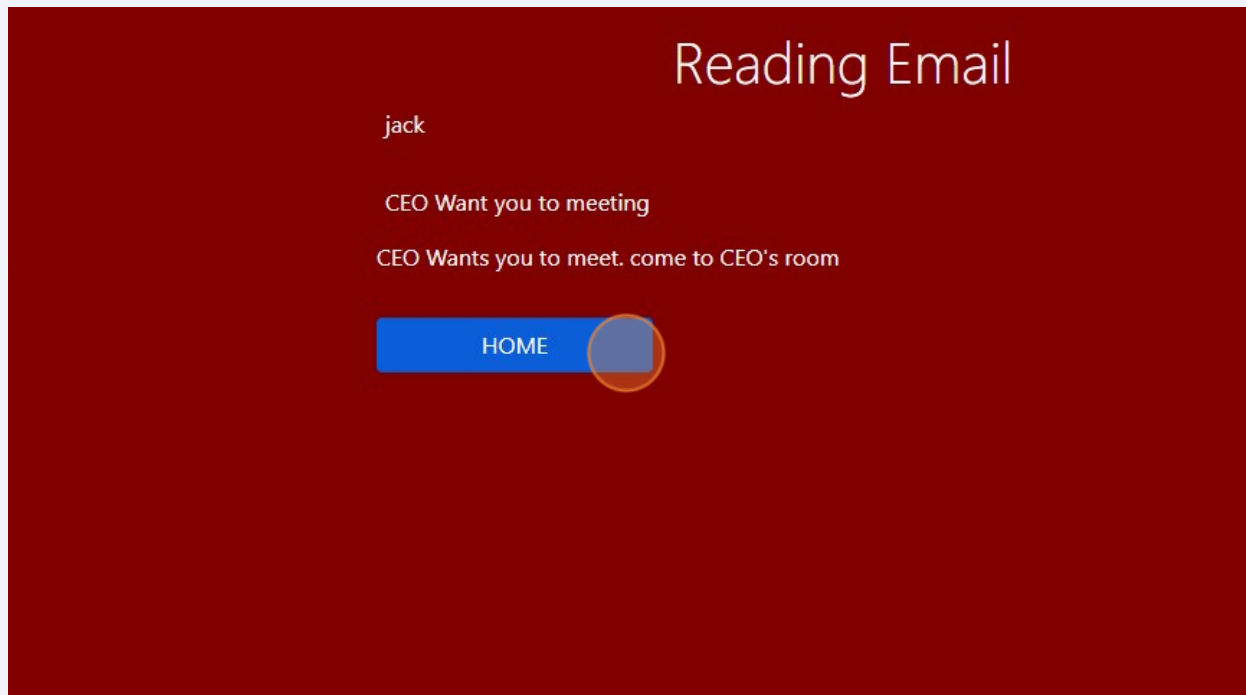
This guide provides a simple and straightforward explanation of how to read an email. It includes step-by-step instructions on how to access and navigate your email inbox.

- 1 Click the email subject to read an email.



2

Click "HOME" เมื่อคุณอ่านอีเมลเสร็จแล้วและต้องการกลับไปยังหน้า Homepage

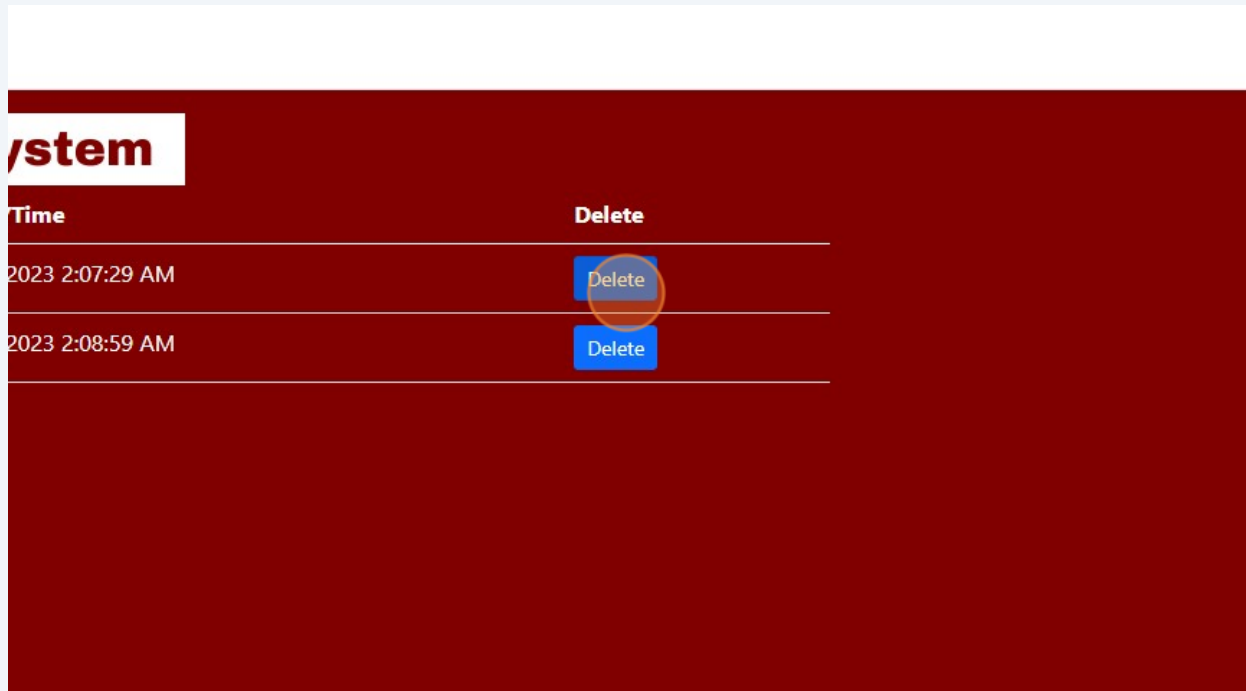




# How to delete an email

This guide provides a simple step-by-step process to delete an email, making it easy for anyone to learn how to clean up their inbox and efficiently manage their emails.

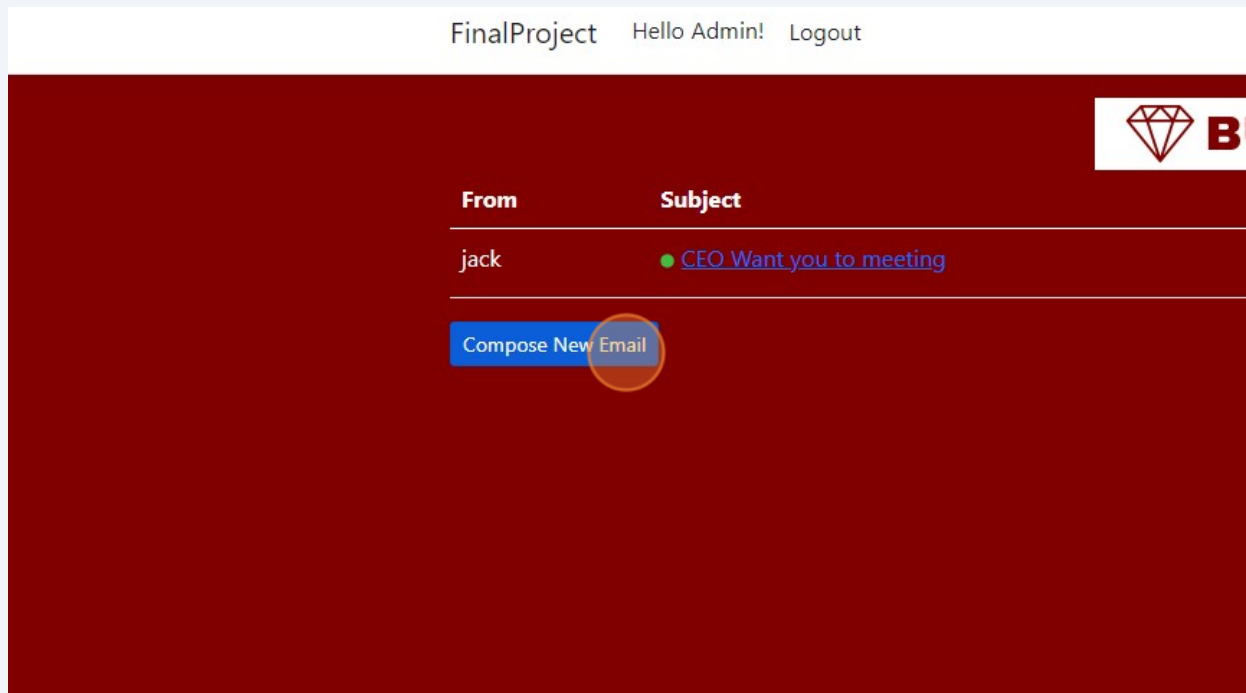
- 1 Click "Delete" เพื่อลบอีเมลที่ต้องการจะลบ



# How to compose and send an email

This guide provides a step-by-step process on how to compose and send an email, making it easy for anyone to learn how to effectively communicate through email.

## 1 Click "Compose New Email" เพื่อเขียน อีเมล



2 Click this text field. เพื่อเขียนชื่อผู้รับ (To)

FinalProject Hello Admin! Logout

## Compose Email

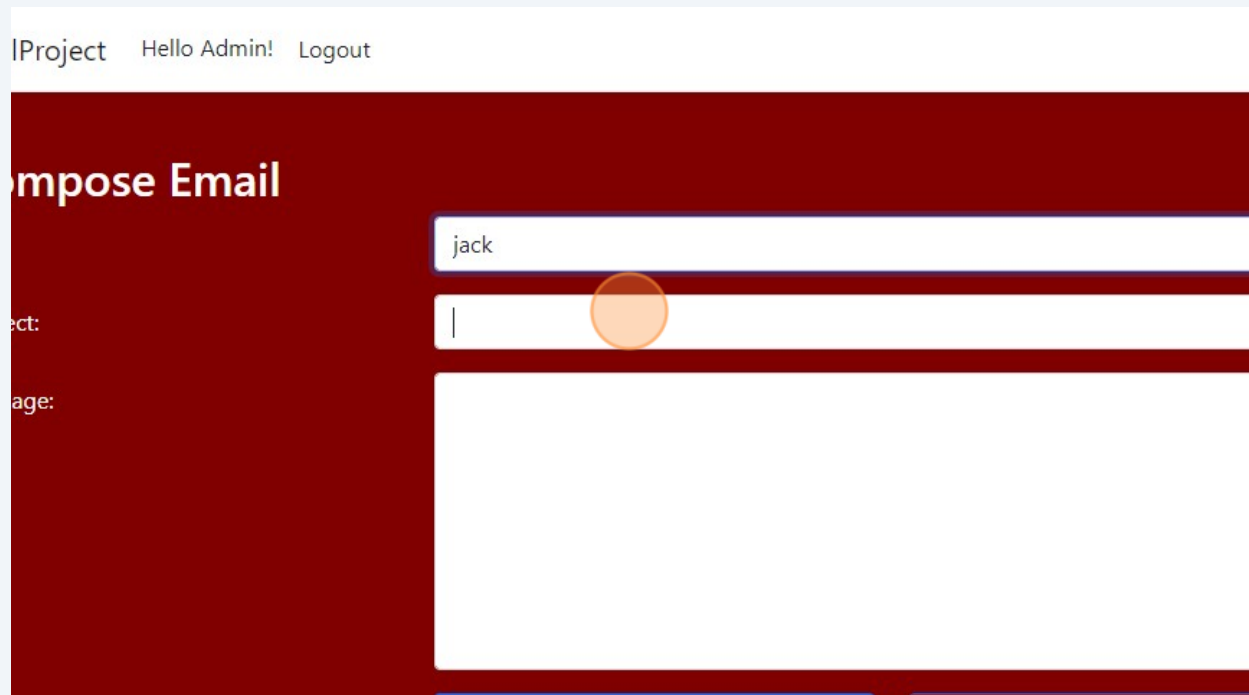
To:

Subject:

Message:

3 Type Example "jack"

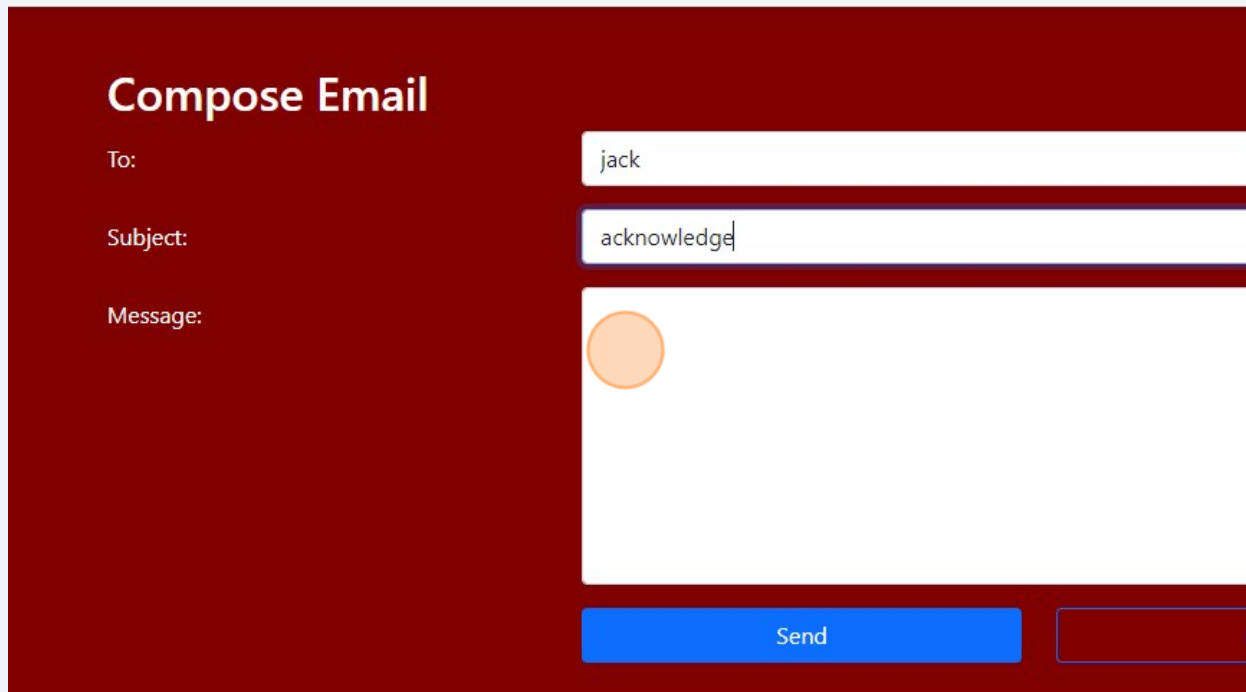
- 4 Click this text field. เพื่อเขียนหัวข้อเรื่อง (Subject)



The screenshot shows a web application interface for composing an email. At the top, there is a navigation bar with links: "Project", "Hello Admin!", and "Logout". On the left, there is a dark red sidebar with the text "Compose Email" in white. The main area is white and contains a form with three fields: "To:" with the value "jack", "Subject:" which is currently empty and highlighted by an orange circle, and "Message:" which is a large text area.

- 5 Type Example "acknowledge"

6 Click this field. เพื่อเขียนข้อความ (Message)



The screenshot shows a 'Compose Email' interface with a dark red background. On the left, the title 'Compose Email' is in white. Below it are labels for 'To:', 'Subject:', and 'Message:'. On the right, there are three input fields. The first field, labeled 'To:', contains the text 'jack'. The second field, labeled 'Subject:', contains the text 'acknowledge'. The third field, labeled 'Message:', is a large text area with a small orange circle icon in the top left corner. At the bottom right of the form, there is a blue 'Send' button and an empty rectangular box.

7 Type Example "ok jack"

8

Click "Send" เพื่อส่ง อีเมล

Message:

ok jack

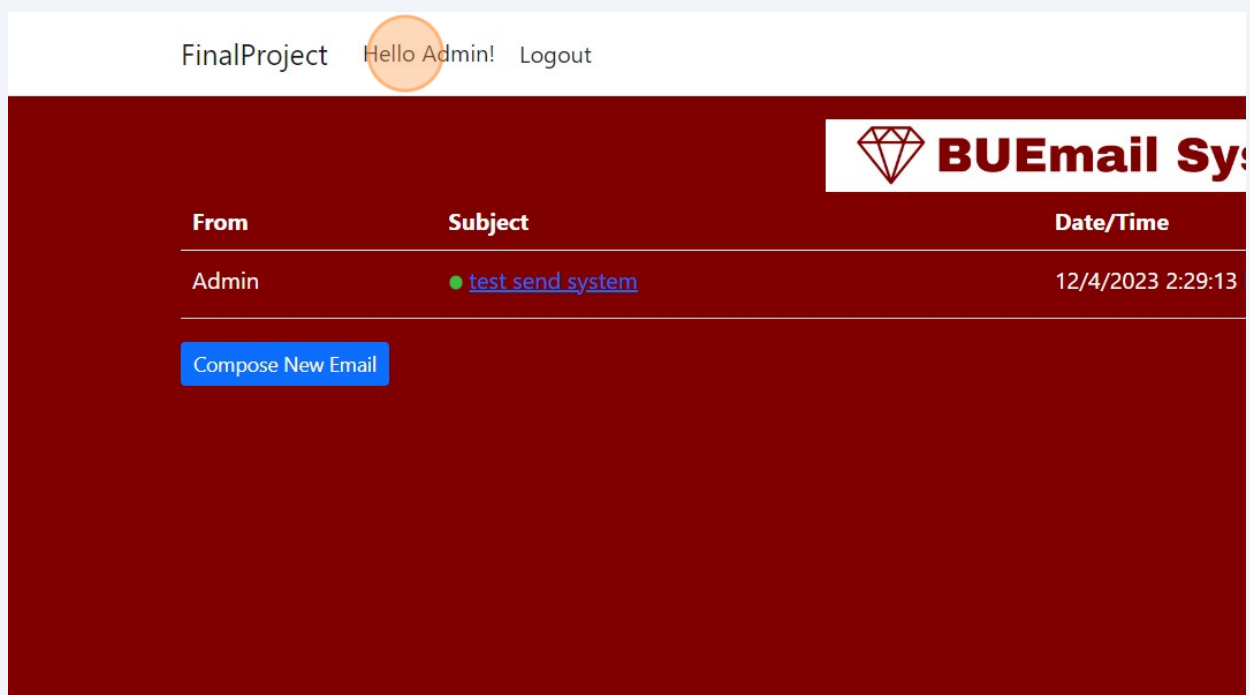
Send

Home

# How to Manage your account

This guide provides step-by-step instructions on how to manage your account. It covers tasks such as editing your profile information, changing your phone number and password, downloading personal data, and deleting your account. By following these steps, users can easily navigate through their account settings and make necessary changes.

- 1 Click ที่ชื่อ Username "Hello Admin!" เพื่อเข้าสู่ระบบ Manage account



- 2 Click Profile เพื่อแก้ไขข้อมูล

- 3 Click the "Phone number" field. เพื่อแก้ไขเบอร์โทรศัพท์

## Manage your account

### Manage your account settings

Profile

Username  
Admin

0000000001

Save

- 4 Type Example "0000000002"



5 Click "Save" เพื่อทำการ save ข้อมูล

The screenshot shows a 'Profile' settings page with a dark red background. On the left, there is a sidebar with menu items: 'Profile' (highlighted in blue), 'Email', 'Password', 'Two-factor authentication', and 'Personal data'. The main content area is titled 'Profile' and contains a form with two input fields: 'Username' with the value 'Admin' and another field with the value '0000000002'. Below these fields is a blue 'Save' button, which is circled in orange to indicate it should be clicked.

6 Click "Email"

The screenshot shows the 'Manage your account' page with the heading 'Change your account settings'. At the top, there is a navigation bar with 'FinalProject', 'Hello Admin!', and 'Logout'. The left sidebar has menu items: 'Profile', 'Email' (circled in orange), 'Password', 'Two-factor authentication', and 'Personal data'. The main content area is titled 'Profile' and displays a success message: 'Your profile has been updated'. Below the message is a form with 'Username' (Admin) and a field containing '0000000002', followed by a blue 'Save' button.

- 7 Click "Password" เพื่อทำการแก้ไข Password

## Manage your account

### Change your account settings

- Profile
- Email**
- Password
- Two-factor authentication
- Personal data

#### Manage Email

Email  
Admin

[Send verification email](#)

Admin

Change email

- 8 Click the "Current password" field. เพื่อกรอก Password ปัจจุบัน

## Manage your account

### Change your account settings

- Profile
- Email
- Password**
- Two-factor authentication
- Personal data

#### Change password

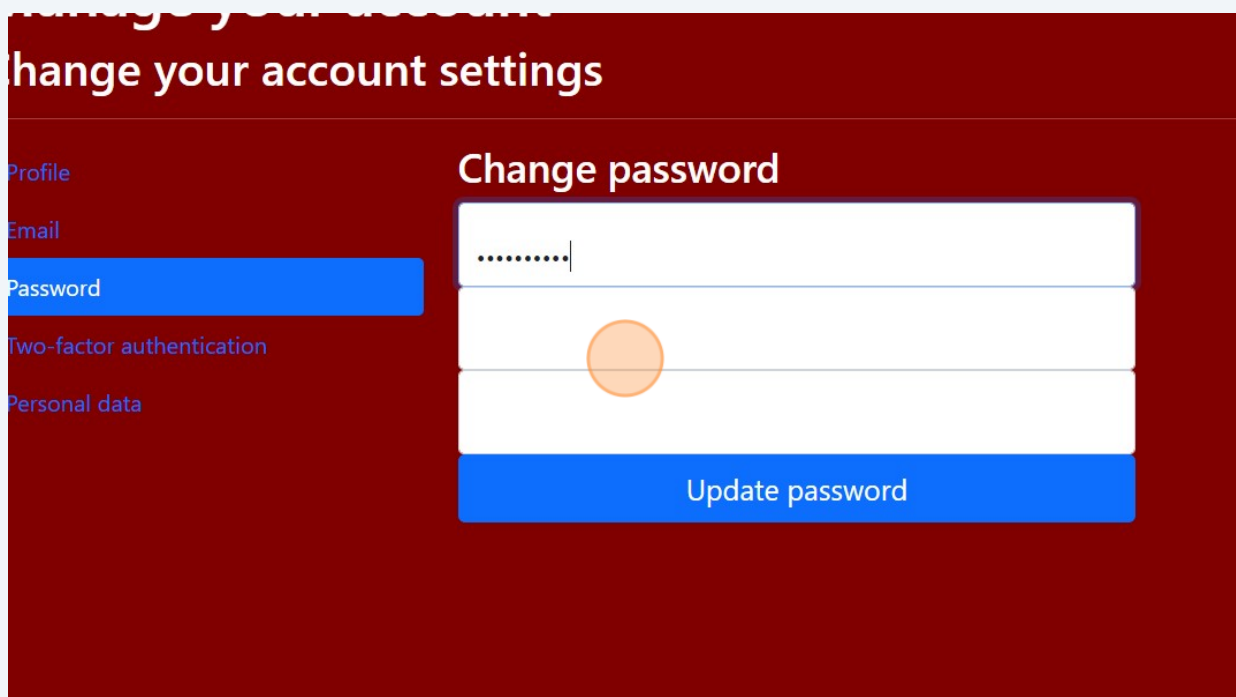
Current password

New password

Confirm password

Update password

- 9 Click the "New password" field. เพื่อกำหนด Password ที่ต้องการจะเปลี่ยน



Change your account settings

Profile

Email

Password

Two-factor authentication

Personal data

### Change password

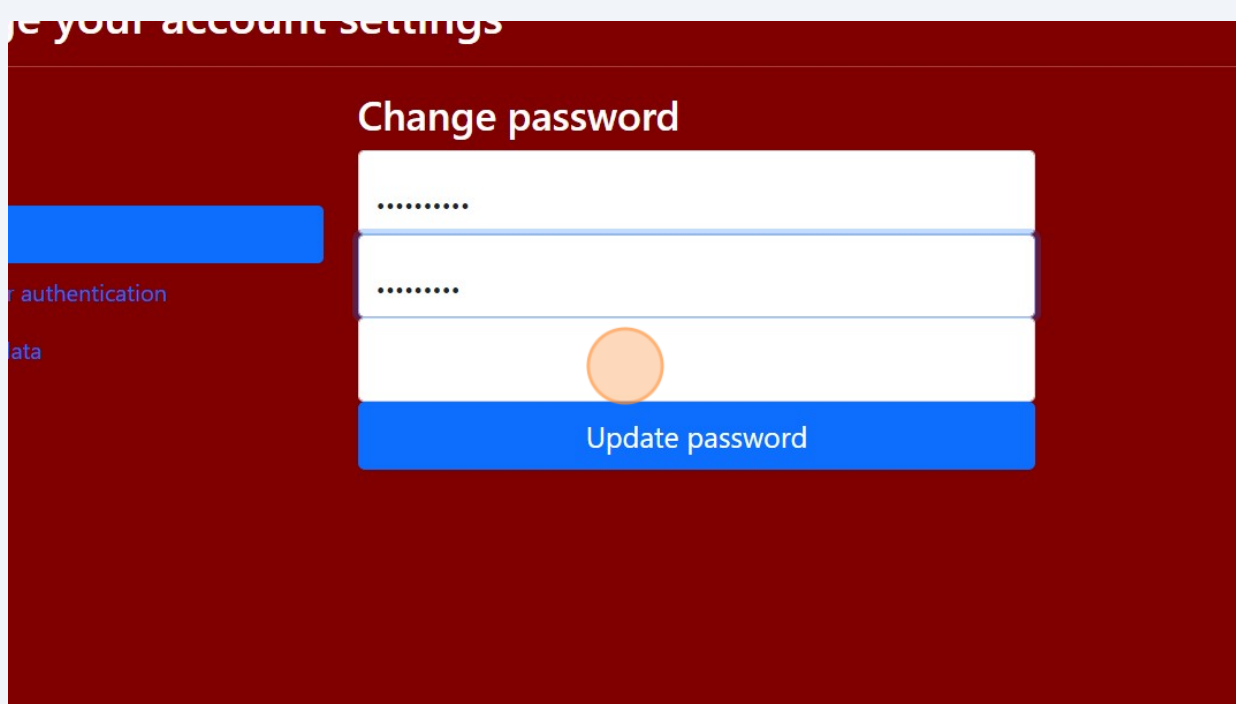
.....|

.....

.....

Update password

- 10 Click the "Confirm new password" field. เพื่อยืนยัน Password ที่ต้องการจะเปลี่ยน



Change your account settings

Profile

Email

Password

Two-factor authentication

Personal data

### Change password

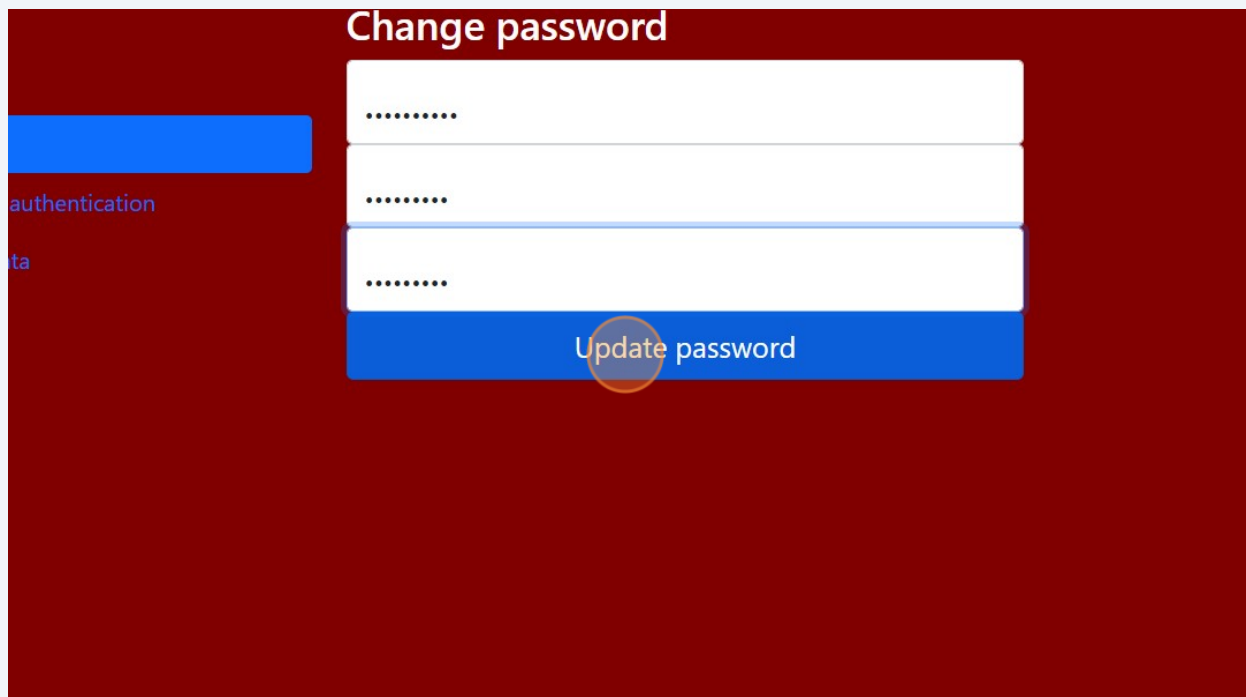
.....

.....

.....

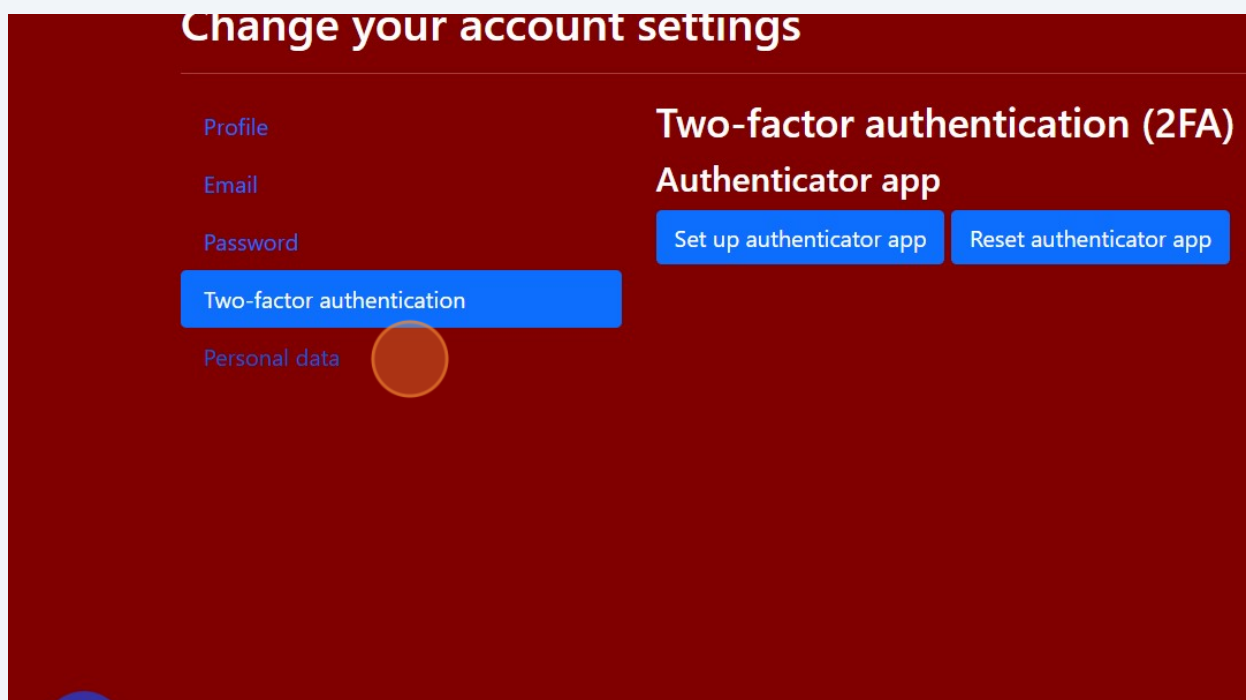
Update password

- 11 Click "Update password" เพื่อทำการ Update Password



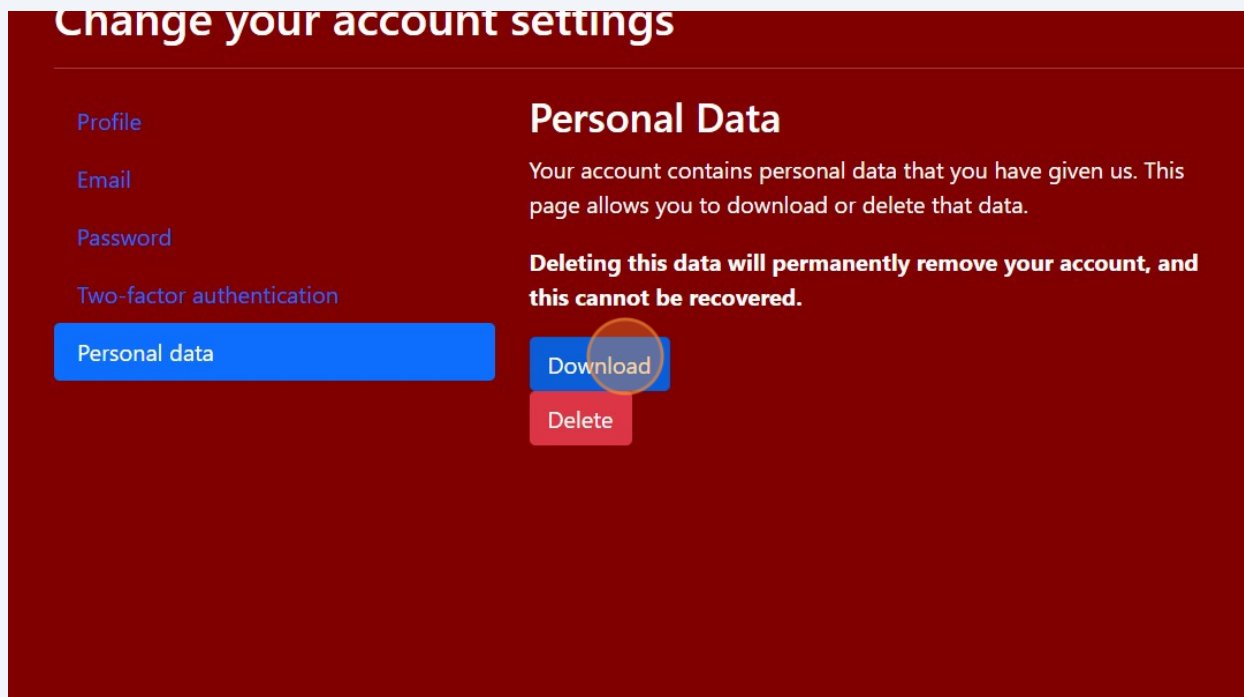
The screenshot shows a 'Change password' form on a dark red background. The form has three white input fields for password, each containing seven dots. Below the input fields is a blue button labeled 'Update password'. An orange circle highlights the 'Update password' button. On the left side of the form, there is a blue sidebar with the text 'authentication' and 'ta' visible.

- 12 Click "Personal data" เพื่อ Download ข้อมูลส่วนตัว หรือ ลบข้อมูลส่วนตัว

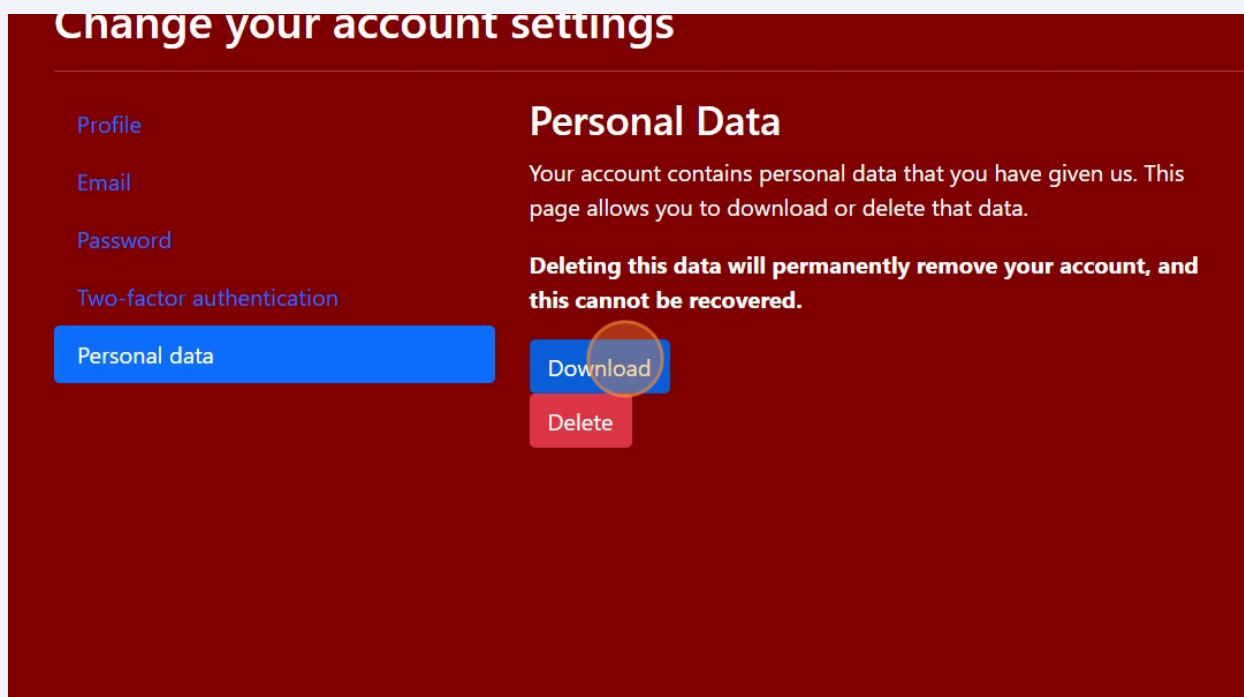


The screenshot shows the 'Change your account settings' page on a dark red background. The page has a blue sidebar on the left with the following options: 'Profile', 'Email', 'Password', 'Two-factor authentication', and 'Personal data'. The 'Personal data' option is highlighted with an orange circle. To the right of the sidebar, the page title 'Change your account settings' is displayed. Below the title, there is a section for 'Two-factor authentication (2FA) Authenticator app' with two blue buttons: 'Set up authenticator app' and 'Reset authenticator app'.

13 Click "Download" Download ข้อมูลส่วนตัว



14 Click "Delete" เพื่อลบข้อมูลส่วนตัว



The first part of the paper discusses the importance of understanding the cultural context of the research. It highlights the need for researchers to be sensitive to the values and beliefs of the community they are studying. This is particularly important in the field of education, where cultural differences can significantly impact learning outcomes.

The second part of the paper focuses on the methodology used in the study. It describes the process of selecting participants, collecting data, and analyzing the results. The authors emphasize the importance of using a mixed-methods approach to gain a comprehensive understanding of the research topic.

The third part of the paper presents the findings of the study. It discusses the results of the quantitative data analysis and the insights gained from the qualitative interviews. The authors conclude that there are significant differences in learning outcomes between the two groups, and these differences can be attributed to cultural factors.

The final part of the paper discusses the implications of the findings for future research and practice. It suggests that educators should be aware of the cultural context of their students and tailor their teaching methods accordingly. The authors also recommend further research to explore the underlying reasons for the observed differences.