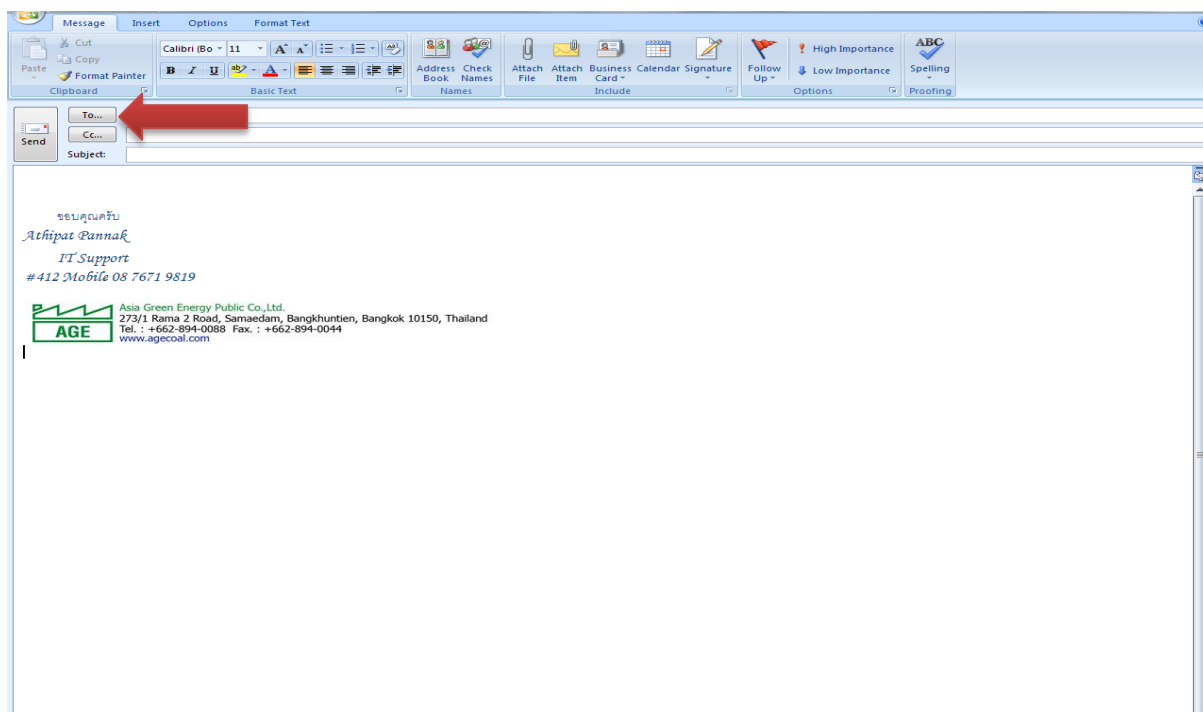


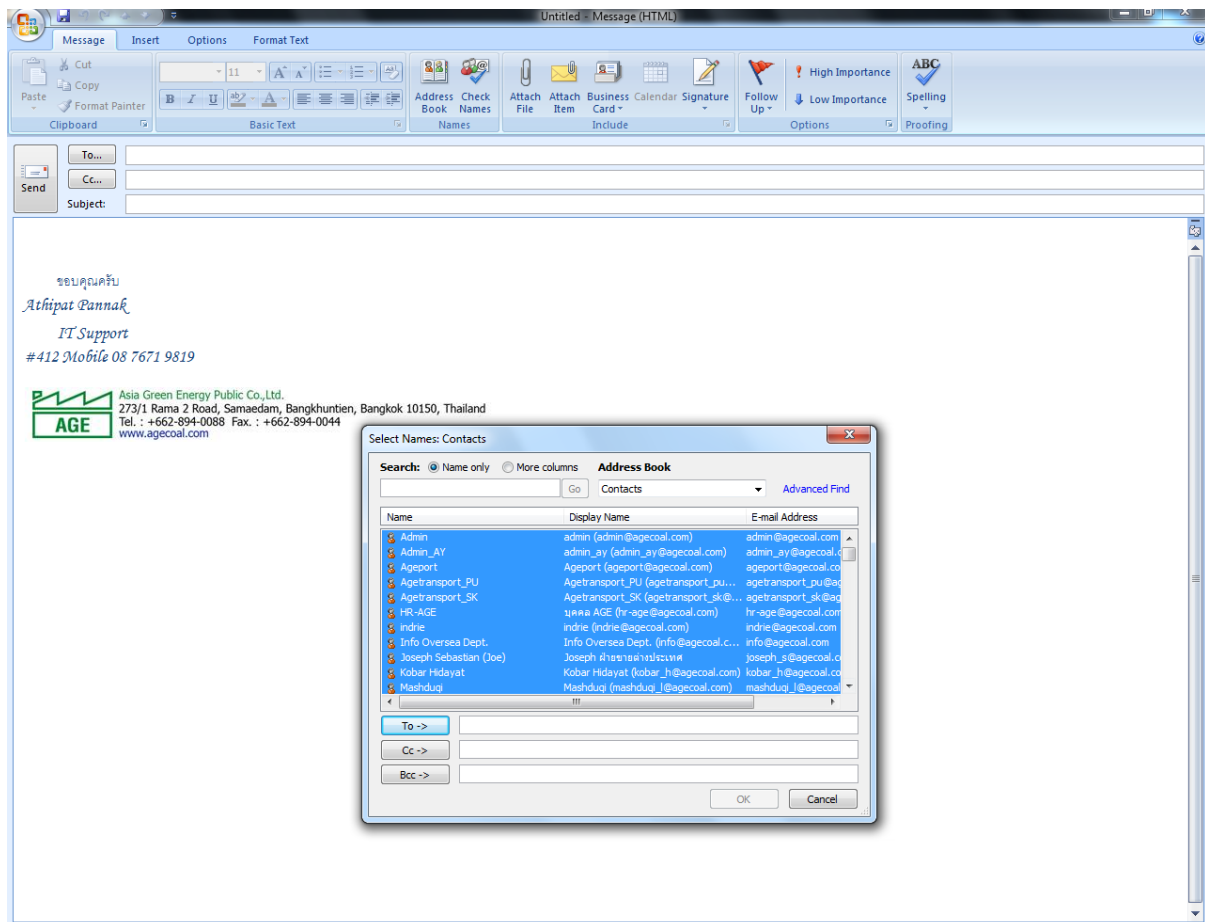
## วิธีทำ Auto List Mail ใน Outlook

เป็นการเพิ่มรายชื่ออีเมลที่เราจะส่งออกไป พอพิมพ์ตัวอักษรตัวแรก ก็จะโผล่รายชื่อมาให้เห็น โดยที่เราไม่ต้องพิมพ์ใหม่ทั้งหมด แค่คลิกเลือก ทำให้สะดวกรวดเร็ว

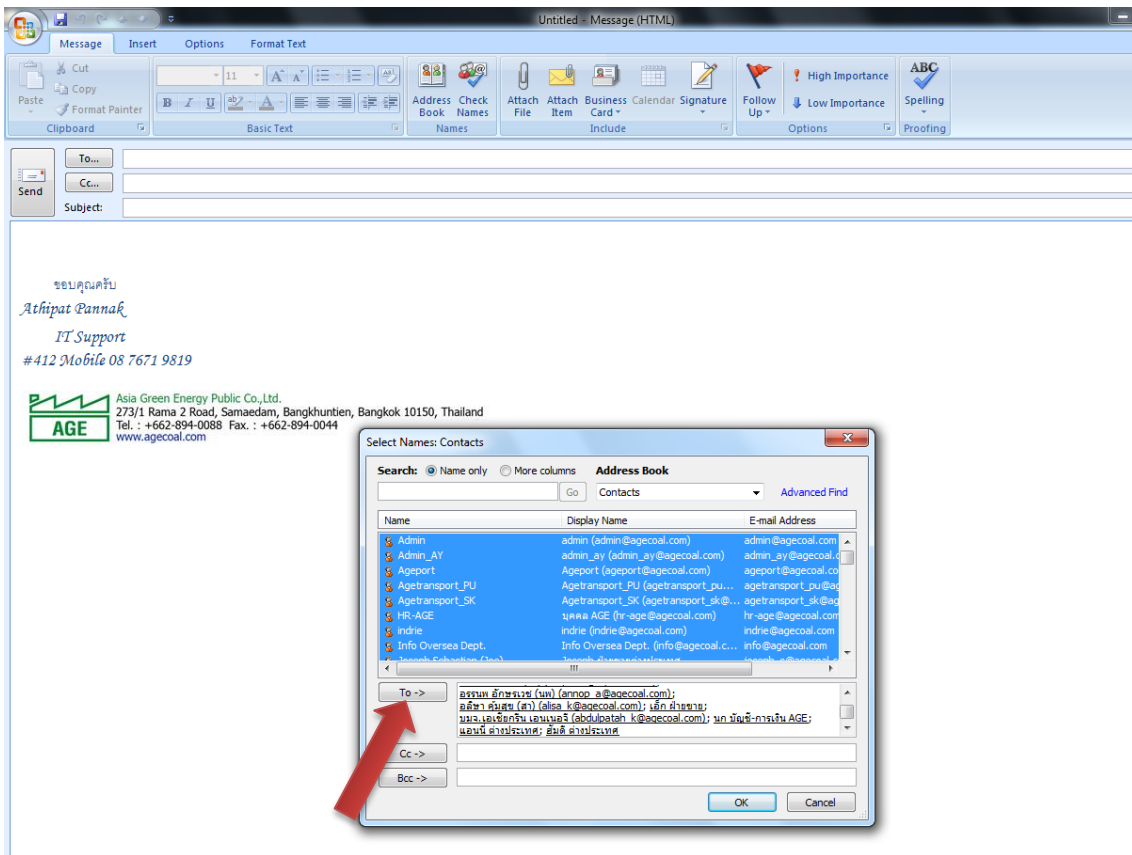
1 ไปที่ New E-Mail คลิก To...



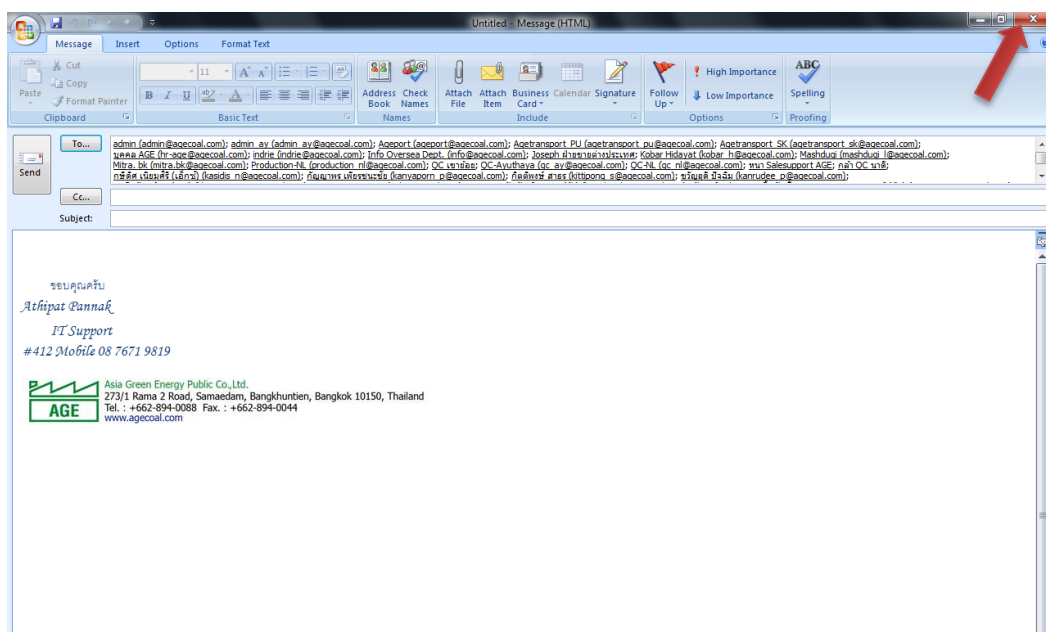
2. เลือกรายชื่อทั้งหมดใน Address Book โดยการคลิกที่รายชื่อแรก แล้วกด Shift ค้างไว้ แล้วเลื่อนลงมาคลิกที่ชื่อสุดท้าย



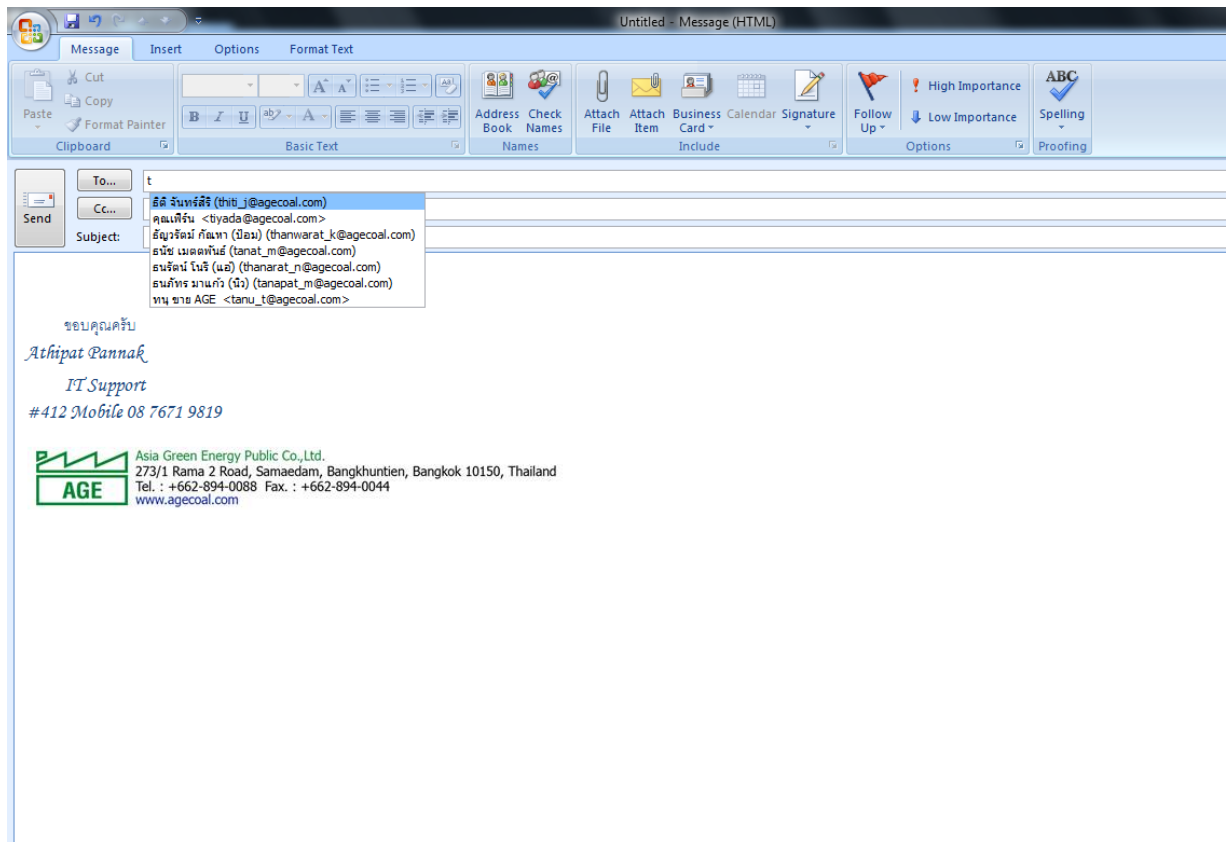
#### 4. พอเลือกรายชื่อครบแล้ว คลิกที่ To - แล้วกด OK



#### 5. ระบบจะจํารายชื่อที่อยู่ของ TO.. เรียบร้อย คลิกออก (จากบาทมุมบนขวา)



## 6 รายชื่อที่เพิ่มจะอยู่ใน Auto List เรียบร้อย



The screenshot shows the Microsoft Outlook interface for composing an email. The window title is "Untitled - Message (HTML)". The ribbon includes "Message", "Insert", "Options", and "Format Text". The "To:" field is active, and a dropdown menu is open, displaying a list of six email addresses from the "Auto List". The list items are:

- ธิดา จันทร์ศิริ (thiti\_j@agecoal.com)
- คุณเป็จัน <byada@agecoal.com>
- ธัญวรัตน์ กัณหา (ธอน) (thanwarat\_k@agecoal.com)
- ธนัช เมตตพันธ์ (tanat\_m@agecoal.com)
- ธนรัตน์ โนรี (แฉ) (thanarat\_n@agecoal.com)
- ธนภัทร มานแก้ว (ถ่า) (tanapat\_m@agecoal.com)
- ทนายชาย AGE <tanu\_t@agecoal.com>

The "Subject:" field contains the text: "ขอขอบคุณครับ", "Athipat PannaK", "IT Support", and "#412 Mobile 08 7671 9819". At the bottom of the email body, there is a logo for "AGE" (Asia Green Energy Public Co., Ltd.) and the following contact information:

Asia Green Energy Public Co., Ltd.  
273/1 Rama 2 Road, Samaedam, Bangkhuntien, Bangkok 10150, Thailand  
Tel. : +662-894-0088 Fax. : +662-894-0044  
www.agecoal.com