

- การส่งเมลกลุ่ม หรือว่าตามแผนกต่างๆ หรือส่งหาทุกคนที่ใช้อีเมล

1. เราสามารถส่งเมลกลุ่มหรือว่าตามแผนกต่างๆ หรือส่งหาทุกคนที่ใช้อีเมลได้ เพียงพิมพ์ชื่ออีเมลแอดเดรส ตามรายชื่อ ดังภาพด้านล่าง เท่านั้นก็จะสามารถส่งอีเมลกลุ่มหรือว่า แผนกที่เราต้องการได้แล้วครับ

ลำดับ	ฝ่าย / แผนก	อีเมลส่วนกลาง
1	แผนกสารสนเทศ	mis@imail.com
2	แผนกประสานงานขาย	sale-coordinator@imail.com
3	ฝ่ายกฎหมาย	law@imail.com
4	แผนกจัดซื้อ	purchasing@imail.com
5	ฝ่ายขาย วิกกี เอนเตอร์ไพรซ์	salefood@imail.com
6	ฝ่ายขาย นิวทริเมด	salefeed@imail.com
7	เลขานุการ	secretary@imail.com
8	ฝ่ายคลังสินค้า	warehouse@imail.com
9	บริษัทกาเลนท์	talent@imail.com
10	แผนกการตลาด	marketing@imail.com
11	ฝ่ายบุคคล ธุรการ	hr@imail.com
12	แผนกวิจัยพัฒนา	td@imail.com
13	แผนกบัญชี การเงิน	accounting@imail.com
14	บริษัท อีเอนเอส	ens@imail.com
15	ส่งหาทุกคนที่ใช้อีเมลของบริษัท	everyone@imail.com

หมายเหตุ : เอกสารคู่มือการใช้งานฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยแผนกสารสนเทศ บริษัท วิกกี เอนเตอร์ไพรซ์