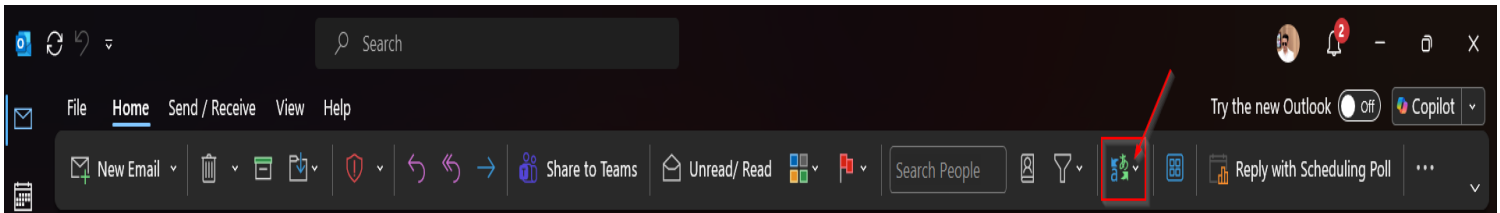
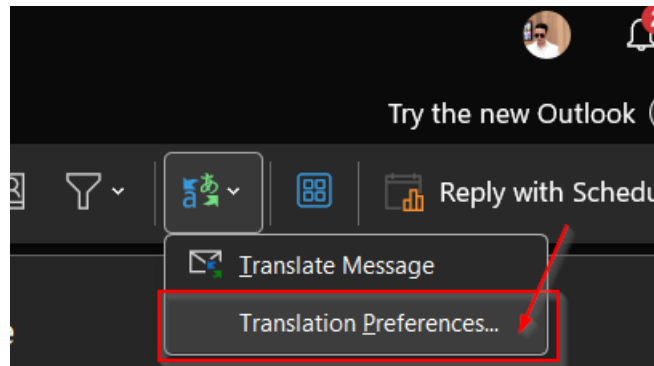


How to use the Translate feature in Outlook

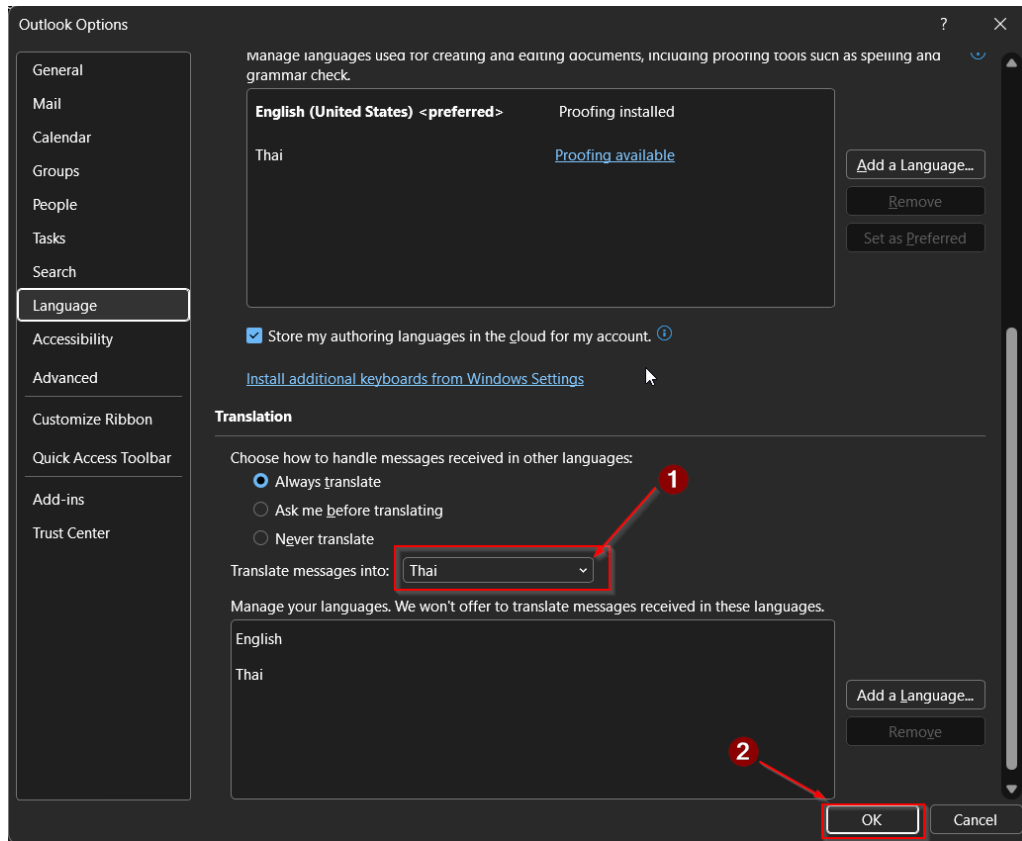
1. In the Outlook menu bar at the top, under the "Home" tab, you will find the "Translate" icon (indicated by the red box in the image); please click on it.



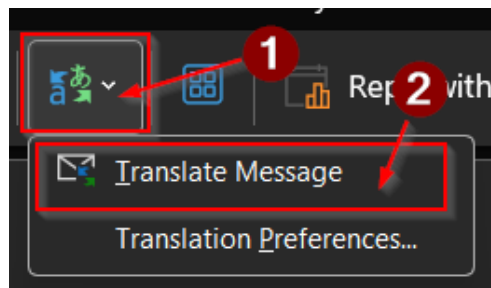
2. Select "Translation Preferences"



3. In the red box labeled "1," select the target language for the translation, then click OK.



4. Tap the "Translate" icon again, then select "Translate Message"



5. The result will be displayed as shown in the image below.

Ratchaya Saenram
To itcgrp
Wed 7/8/2026 9:52 AM

Translated from: English Show Original Translation preferences

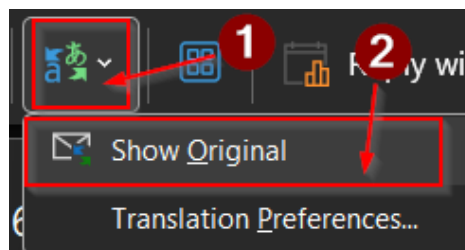
เรียนทุกคน

โปรดทราบอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศที่ทีมการเงินและบัญชีต้องการแนะนำสำหรับ ใบเสนอราคาและ
การเรียกเก็บเงินสด ณ วันที่ 8 กรกฎาคม 2569

สกุลเงิน	สำหรับใบเสนอราคาและรับเงินสด ณ จุดเป็นสกุลเงินต่างประเทศ (หาร)	สำหรับการรับ ณ จุดในสกุลเงินบาท (คูณ)
ดอลลาร์ สหรัฐ	32.08	34.48
ยูโร	35.78	40.33
รูปี อินเดีย	0.31	0.40
หยวน	4.59	5.19

ในกรณีที่ลูกค้าต้องการดู

6. If you wish to view the email in its original format, please follow the steps shown in the image below.



Ratchaya Saenram
To itcgrp
Wed 7/8/2026 9:52 AM

Translate message to: Thai Translation preferences

Dear all,

Please note the foreign exchange rate that Finance & Accounting team would like to suggest for your quotation
and cash collection on spot as of 8 JUL 2026

Currency	For quotation AND cash collection on spot in foreign currency (Divide)	For collection on spot in THB (multiply)
USD	32.08	34.48
Euro	35.78	40.33
INR	0.31	0.40
CNY	4.59	5.19