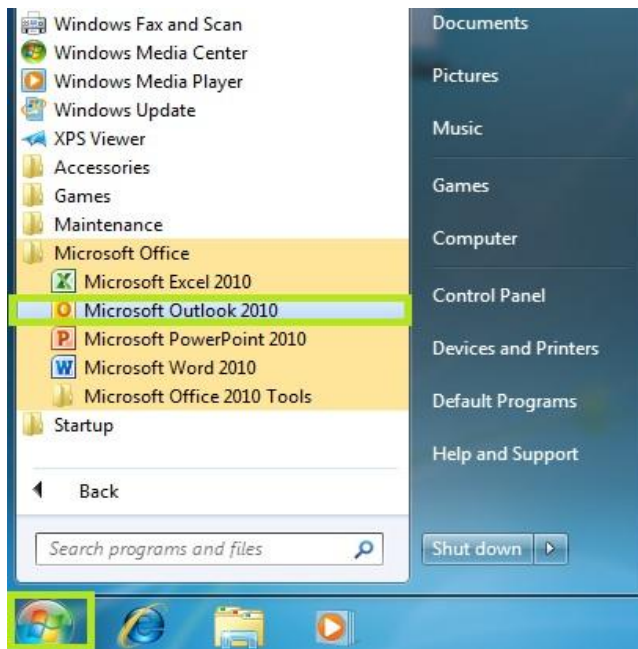
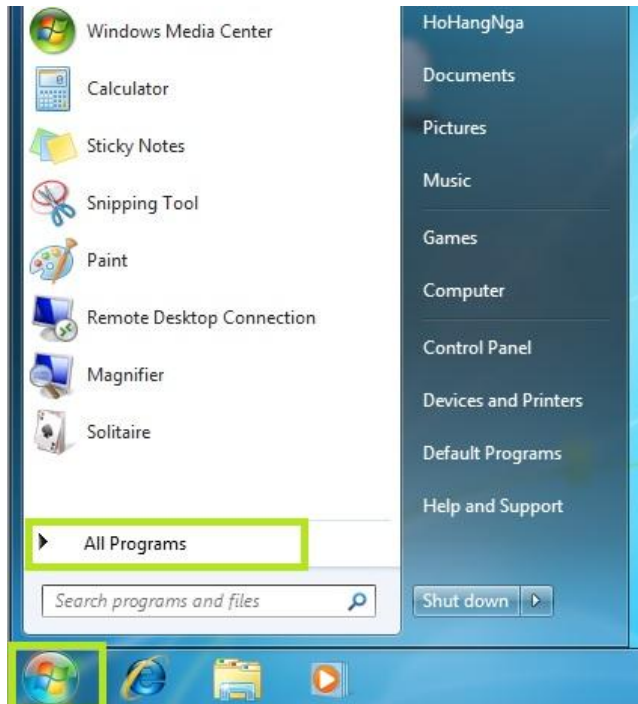


## Hướng dẫn cài đặt tài khoản email bằng Microsoft Office Outlook 2010

**Note:** Áp dụng tương tự cho Microsoft Office Outlook 2007

**B1.** Cách mở phần mềm Microsoft Office Outlook 2010

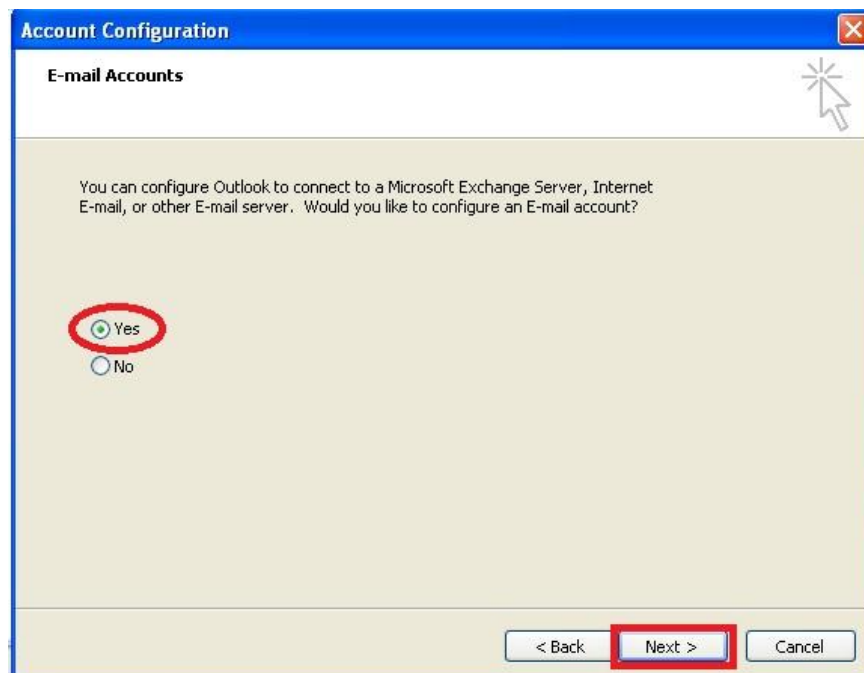
Bấm vào **Start** → **All Programs** → **Microsoft Office** → **Microsoft Outlook 2010** (nh hình hình sau):



**B2.** H p th o i Microsoft Office Outlook 2010 xu t hi n nh hnh d i khi l n u tiên ch y ph n m m Microsoft Office Outlook → nh n **Next**



**B3.** H p th o i c u hnh tài kho n Email xu t hi n → b n tick **Yes** → nh n **Next**



**B4.** H p tho i **Auto Account Setup** → b n tick ch n **Manually configure server settings or additional server types** theo hình → nh n **Next**

**Auto Account Setup**  
Connect to other server types.

**E-mail Account**

Your Name:   
Example: Ellen Adams

E-mail Address:   
Example: ellen@contoso.com

Password:   
Retype Password:   
Type the password your Internet service provider has given you.

**Text Messaging (SMS)**

**Manually configure server settings or additional server types**

< Back   **Next >**   Cancel

**B5.** H p tho i **Choose Service** → b n tick vào **Internet E-mail** → nh n **Next**

**Choose Service**

**Internet E-mail**  
Connect to POP or IMAP server to send and receive e-mail messages.

**Microsoft Exchange or compatible service**  
Connect and access e-mail messages, calendar, contacts, faxes and voice mail messages.

**Text Messaging (SMS)**  
Connect to a mobile messaging service.

< Back   **Next >**   Cancel

**B6.** Nh p y thông tin tài kho n email c a b n ã ng ký

**Chú ý:**

m c “**User Informaiton**”:

**Your Name:** nhập họ tên cá nhân;

**E-mail:** nhập địa chỉ email công việc cá nhân đã đăng ký với S Thông tin và Truy cập thông tin Khánh Hòa

mở thông tin nhập “Logon Information”:

**User Name:** cách nhập ví dụ điển hình

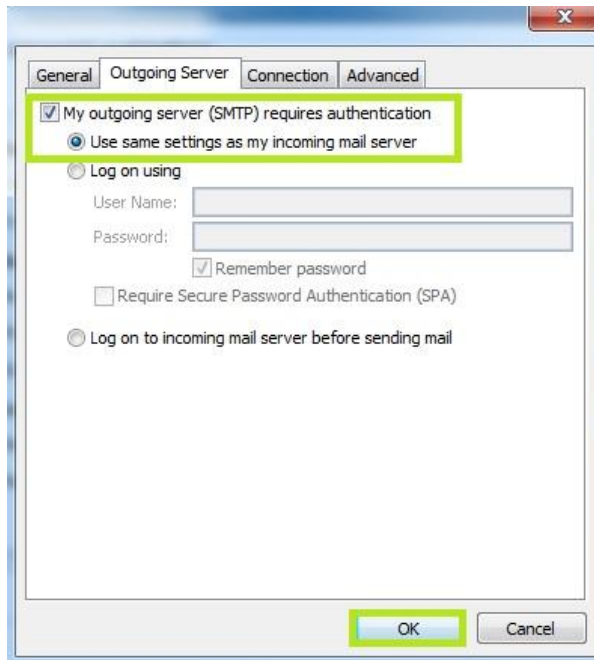
Ví dụ: bạn có địa chỉ email là [nvanh@khanhhoa.gov.vn](mailto:nvanh@khanhhoa.gov.vn) → thì ta sẽ lấy tên cho mục “User Name” là nvanh hoặc có thể đánh địa chỉ email cá nhân là [nvanh@khanhhoa.gov.vn](mailto:nvanh@khanhhoa.gov.vn)

**Password:** nhập mật khẩu tài khoản email cá nhân

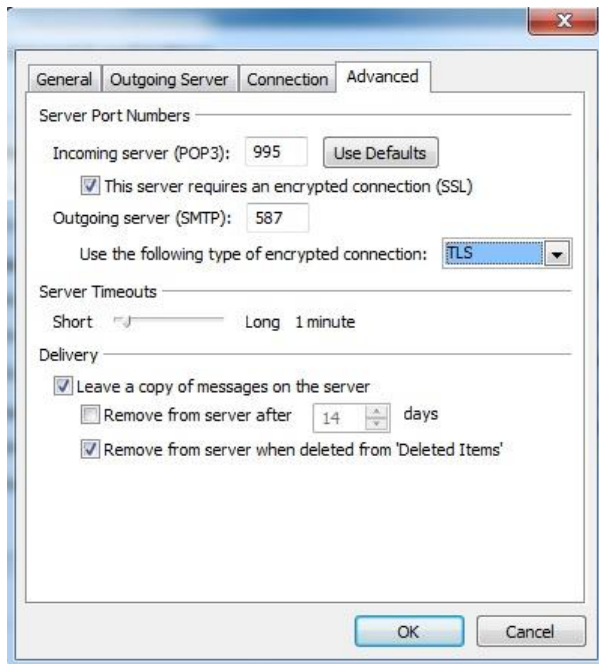
Khi nhập xong thông tin trên bạn chọn **More Setting** có hình **thông tin khác** theo đúng các hình dưới đây:

Chọn **Outgoing Server** →

→ b n tick vào **My outgoing server (SMTP) requires authentication**



→ B n c u hình thông s gi ng hình d i ây → nh n **Ok**



**B7.** B n nh n **Next** outlook ki m tra vi c k t n i và g i th test th n u báo thành công thì vi c cài t tài kho n email c a b n ã thành công. N u không thành công thì xem l i các b c th c hi n trên.

**Internet E-mail Settings**  
Each of these settings are required to get your e-mail account working.

**User Information**  
Your Name:   
E-mail Address:

**Server Information**  
Account Type:   
Incoming mail server:   
Outgoing mail server (SMTP):

**Logon Information**  
User Name:   
Password:   
 Remember password  
 Require logon using Secure Password Authentication (SPA)

**Test Account Settings**  
After filling out the information on this screen, we recommend you test your account by clicking the button below. (Requires network connection)  
  
 Test Account Settings by clicking the Next button

**Deliver new messages to:**  
 New Outlook Data File  
 Existing Outlook Data File

**Test Account Settings**

Congratulations! All tests completed successfully. Click Close to continue.

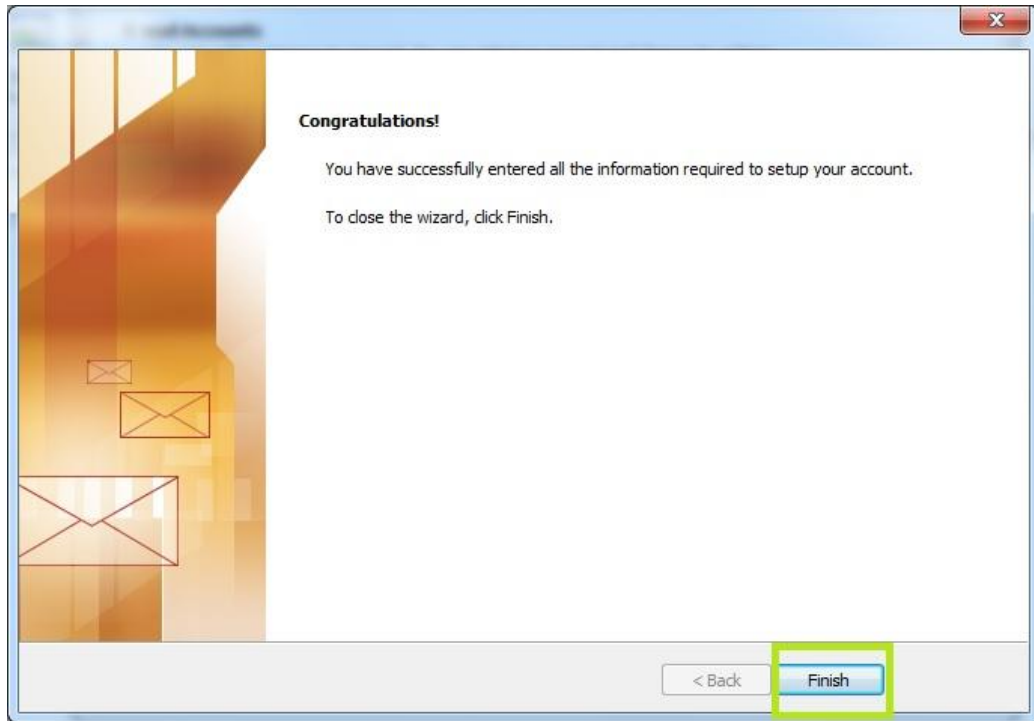
Tasks Errors

Tasks	Status
✓ Log onto incoming mail server (POP3)	Completed
✓ Send test e-mail message	Completed

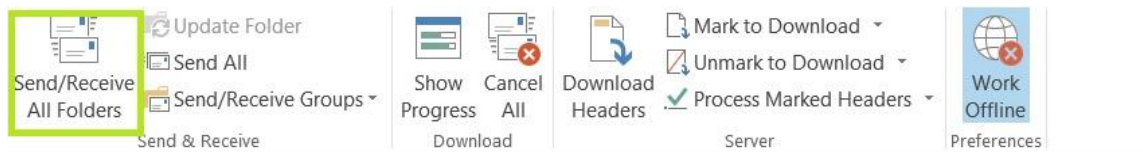
Wforum.vn



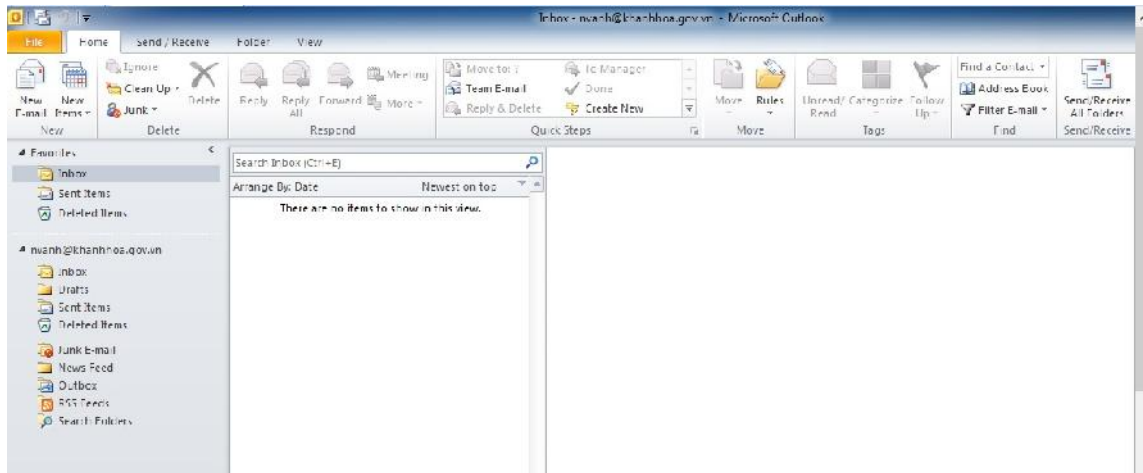
## B8. Nhấn Finish



**B9.** Chọn **Send/Receive All Folders** để hiển thị email từ mail server (mail.khanhhoa.gov.vn) và có thể hiển thị email từ các tài khoản email khác mà bạn có trong email

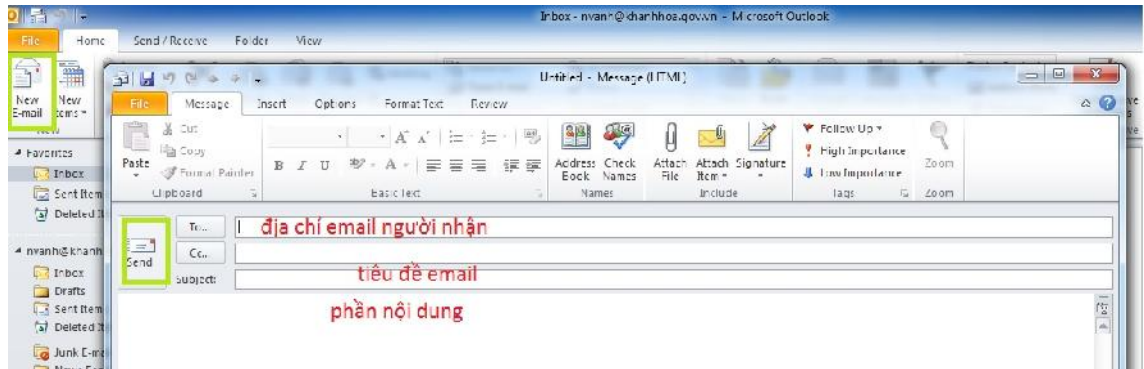


Sau quá trình cài đặt tài khoản và tải email từ mail server thành công bạn có thể hiển thị quản lý, gửi/nhận email của mình bằng phần mềm Microsoft Office Outlook 2010 bằng giao diện sau



**Bạn có thể soạn email mới giống như hình sau**

Bạn nhấn **New E-mail** hoặc nhấn phím tắt là: **“Ctrl + N”**: Sau đó lập trình cho phép bạn soạn email và nhấn **Send** gửi email đi



**Chúc bạn thành công./.**