HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MAIL EDU BẰNG OUTLOOK

(mail.fpt.edu.vn)

Bước 1: Cấu hình web mail EDU:

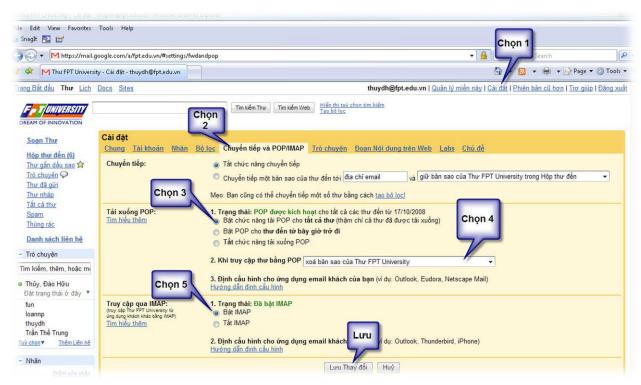
Vào web mail: http://mail.fpt.edu.vn và đăng nhập vào mailbox của bạn.

Trong tab: cài đặt (góc phải trên cùng), chọn: Chuyển tiếp và POP/IMAP:

Trong tab: "Tải xuống Pop" tích chọn

- Bật POP cho tất cả thư
- Có thể cấu hình xóa email đã nhận để đảm bảo tính bảo mật và không bị full mailbox

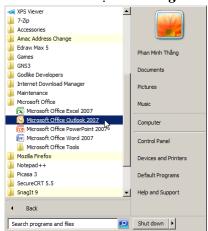




Ta chọn: Lưu Thay đổi để lưu các cấu hình vào.

Bước 2: Cấu hình trên Outlook

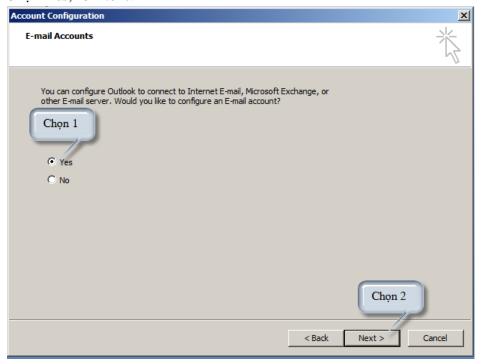
Vào Start -> chọn All Programs-> Microsoft Office -> Microsoft Office Outlook 2007 :



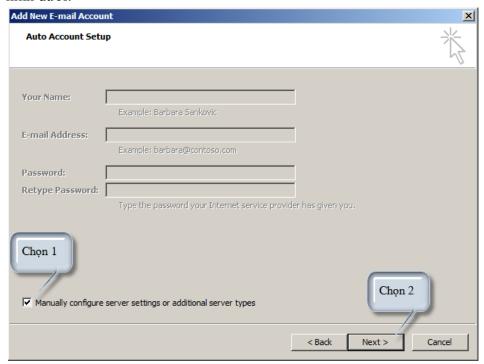
Chon Next:

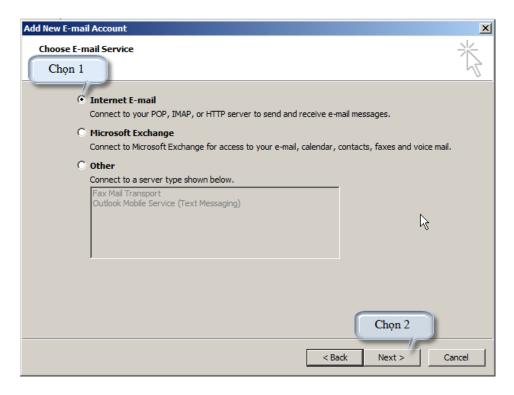


Chon Yes, rồi Next:



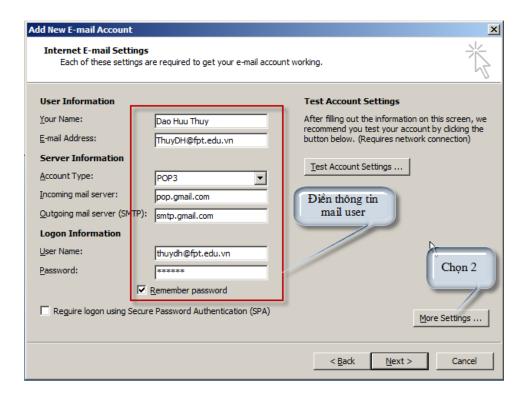
Click vào phần **Manually configure server setting or additional server types**, rồi **Next**, như hình dưới:



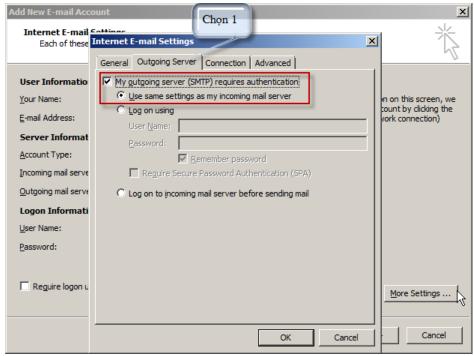


Trong cửa sổ **Add New E-mail Account**, ta điền vào các thông số như hình dưới:

Lưu ý: Username ta khai đầy đủ cả đuôi @fpt.edu.vn



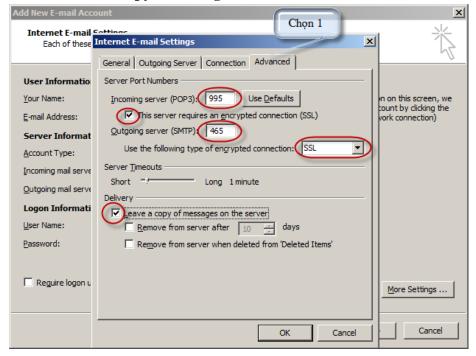
Trong cửa sổ Internet E-mail Settings, ta chọn tab Outgoing Server và chọn mục My outgoing server...



Cửa sổ **Advanced** tiếp theo ta khai báo các thông số như hình dưới:

Incoming: 995Outgoing: 465Use the: SSL

Ta chọn Leave a copy of messages on the server để lưu lại các thư trên server



Chọn $OK \rightarrow finish$

Mọi thắc mắc xin liên hệ: Phòng CNTT Đại học FPT

Email: IT.HN@fpt.edu.vn