

SỔ TAY HƯỚNG DẪN

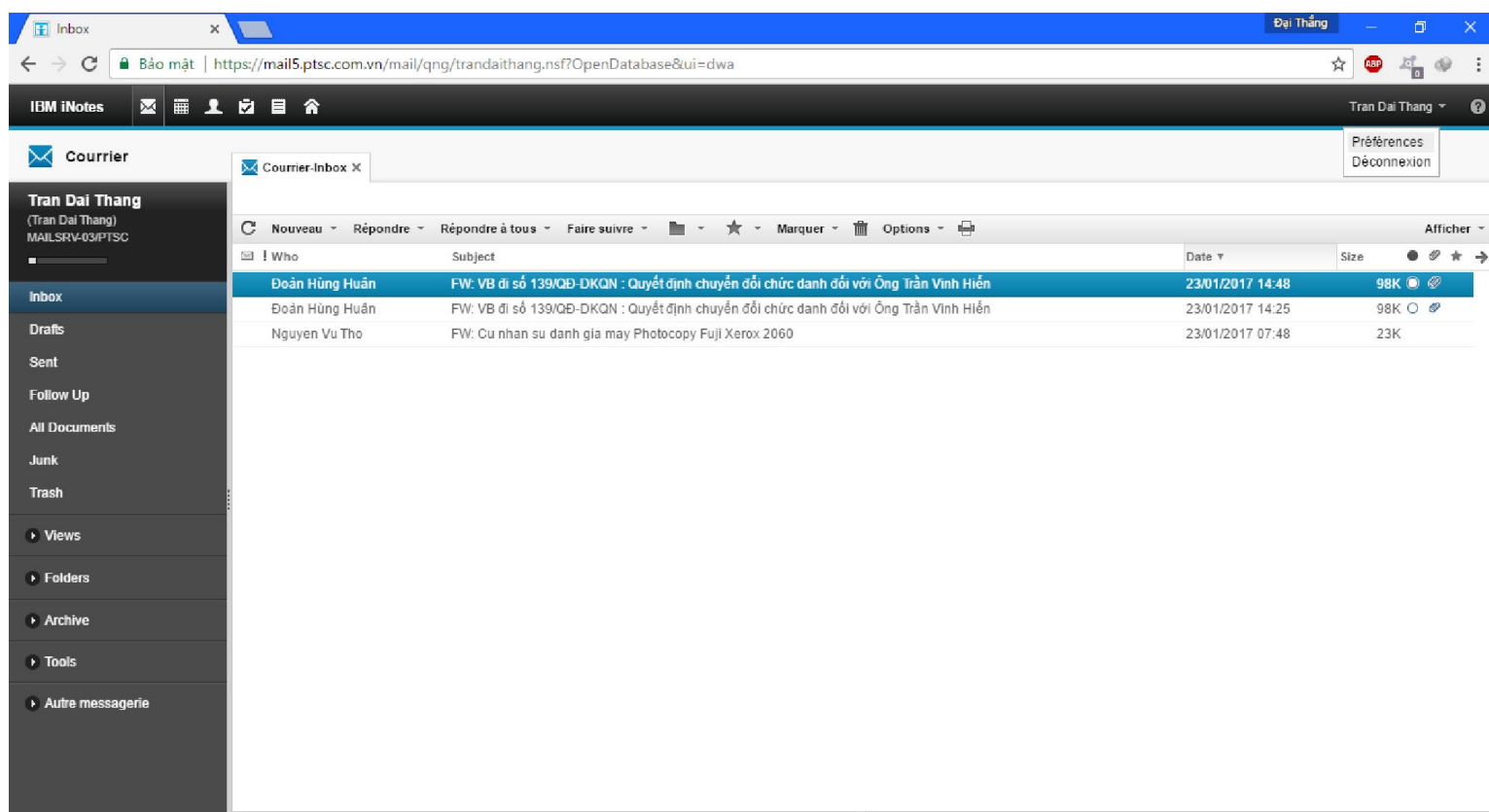
THAY ĐỔI MẬT KHẨU EMAIL CÔNG TY TRÊN WEBMAIL VÀ MS OUTLOOK

A/ Thay đổi trên Webmail:

Mở trình duyệt web lên và gõ vào địa chỉ: mail5.ptsc.com.vn → Enter.

Nhập **User name** và **Password** của email.

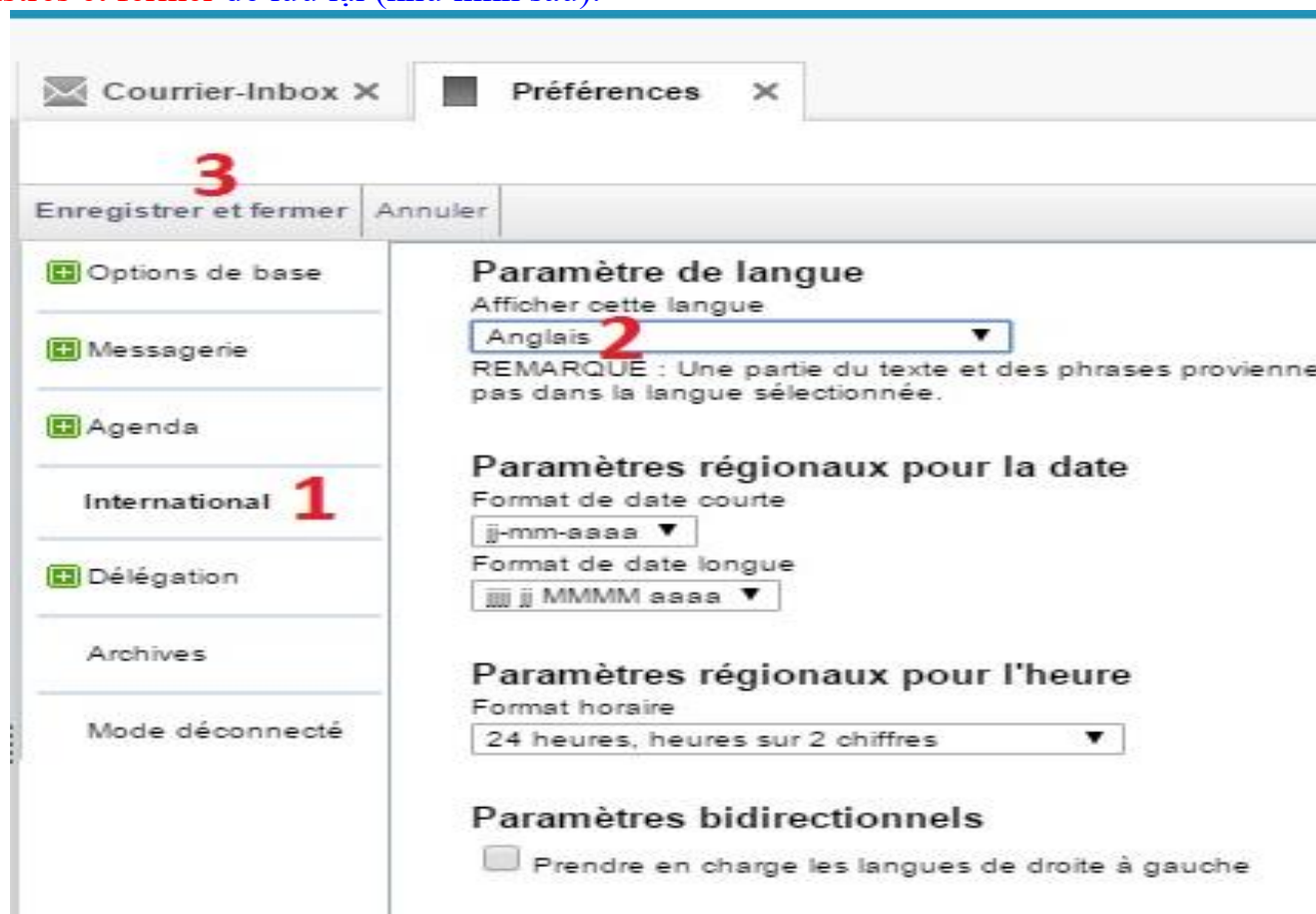
A1/ Nếu giao diện Webmail đang có giao diện tiếng **Pháp** như hình sau: (Nếu giao diện Webmail đã là giao diện tiếng Anh rồi thì đến **A2** để tiến hành thay đổi mật khẩu email).



Tiến hành đổi sang giao diện tiếng Anh để dễ sử dụng. Cách đổi như sau:



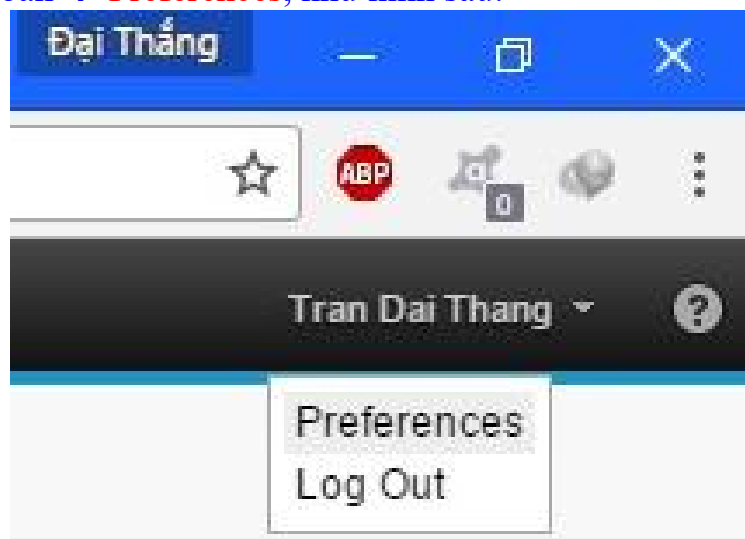
Click vào thông tin tài khoản → **Préférences** → **International** → chọn ngôn ngữ **Anglais** → Click vào **Enregistres et fermer** để lưu lại (như hình sau):



Đến đây ta đã chuyển đổi giao diện từ tiếng Pháp sang tiếng Anh. Tiếp theo ta tiến hành đổi mật khẩu email như sau.

A2/ Thay đổi mật khẩu email:

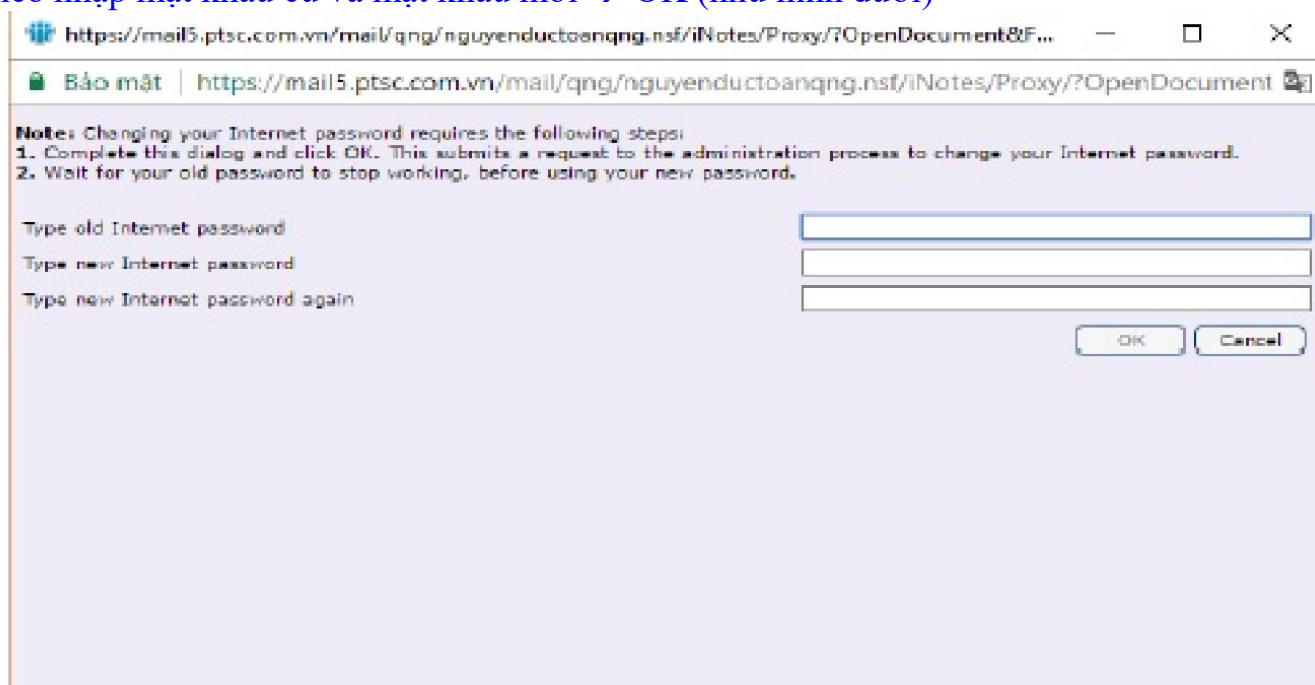
Click vào thông tin tài khoản → **Preferences**, như hình sau:



Click vào **Security** → **Change ...** (như hình sau):



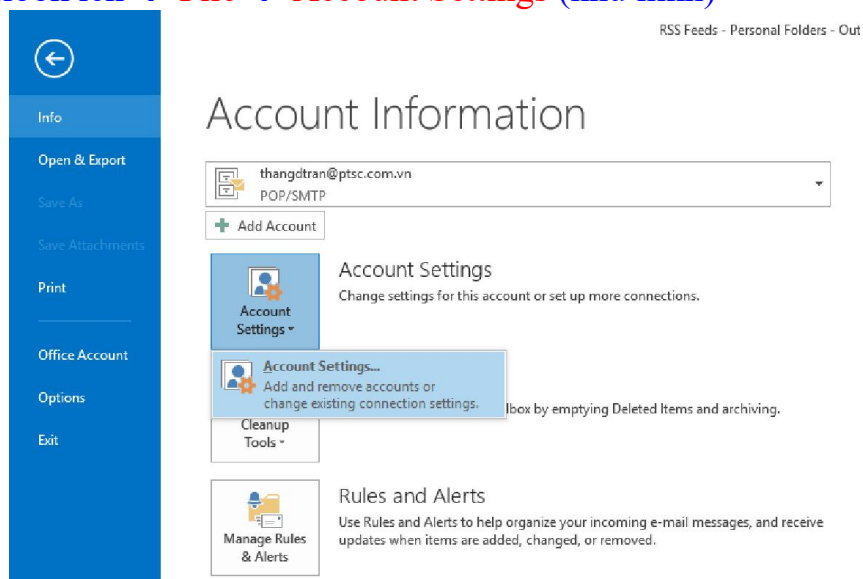
Tiếp theo nhập mật khẩu cũ và mật khẩu mới → OK (như hình dưới)



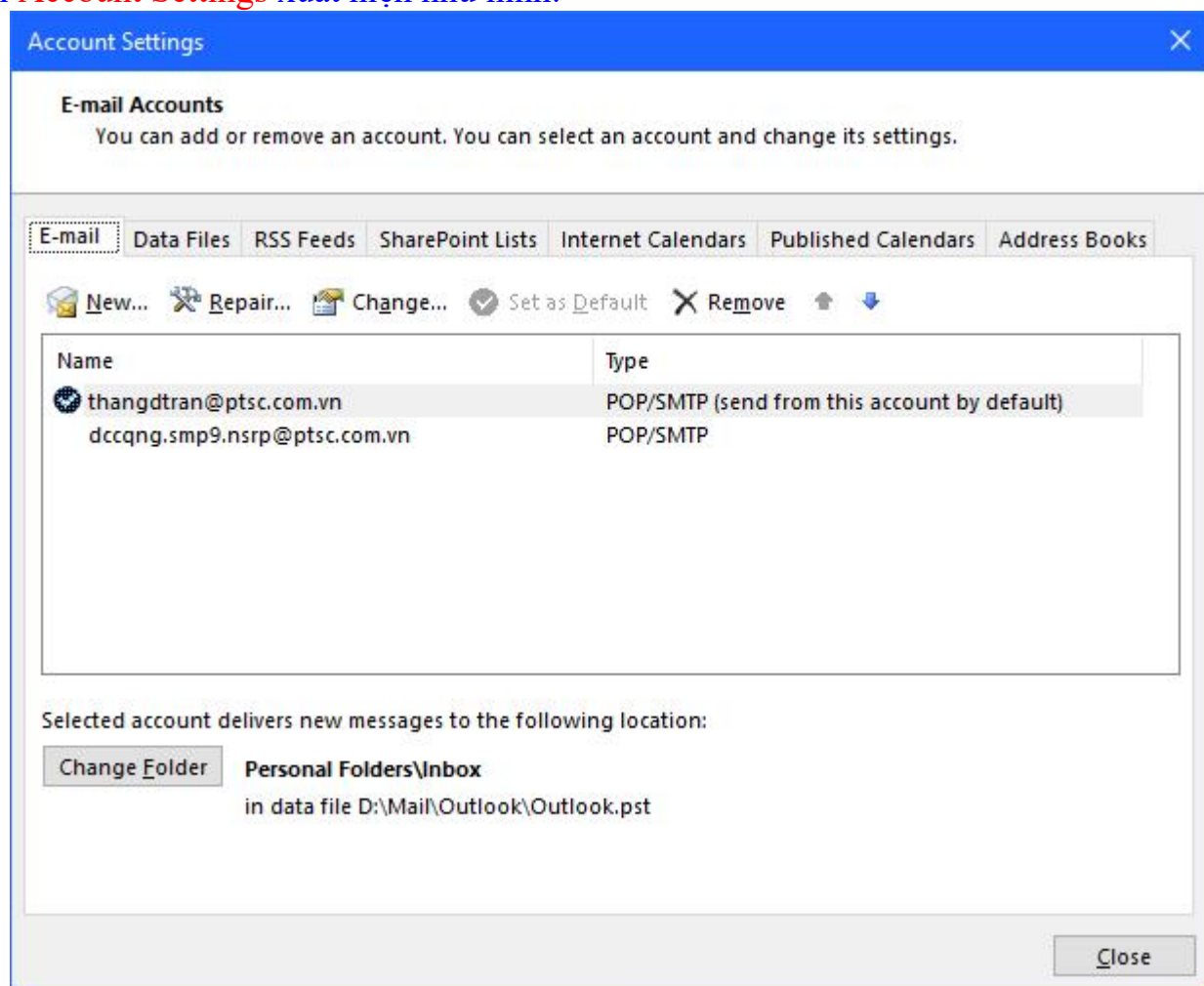
Sau khi đổi mật khẩu xong thì click vào **Save and Close** để hoàn thành quá trình đổi mật khẩu email trên Webmail.

B/ Thay đổi trên MS Outlook:

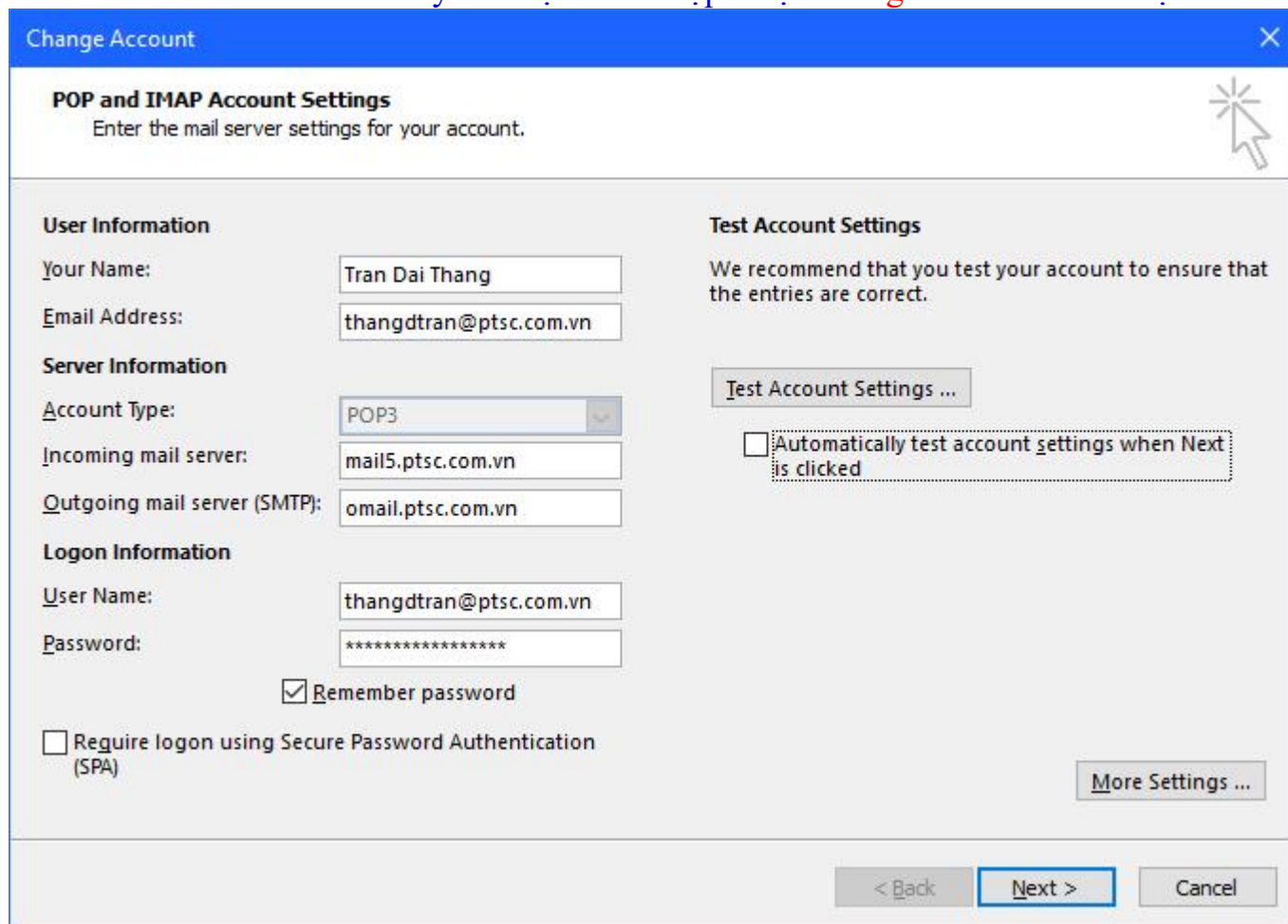
Mở ứng dụng MS Outlook lên → File → Account Settings (như hình)



Hộp thoại Account Settings xuất hiện như hình:



Click đôi vào tài khoản cần thay đổi mật khẩu. Hộp thoại **Change Account** xuất hiện như sau:



Đến đây ta nhập mật khẩu đã đổi vào ô **Password** (như hình trên) → **Next** → **Finish** → **Close** để hoàn thành.

Nếu trong quá trình thao tác có gặp sự cố, vui lòng liên hệ Tổ CNTT để được hỗ trợ.