

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG THƯ ĐIỆN TỬ TỈNH LONG AN

Nội dung

I. Hướng dẫn đăng nhập và thay đổi mật khẩu lần đầu sử dụng

Bước 1: Giao diện đăng nhập hộp thư

Bước 2: Hướng dẫn đăng nhập

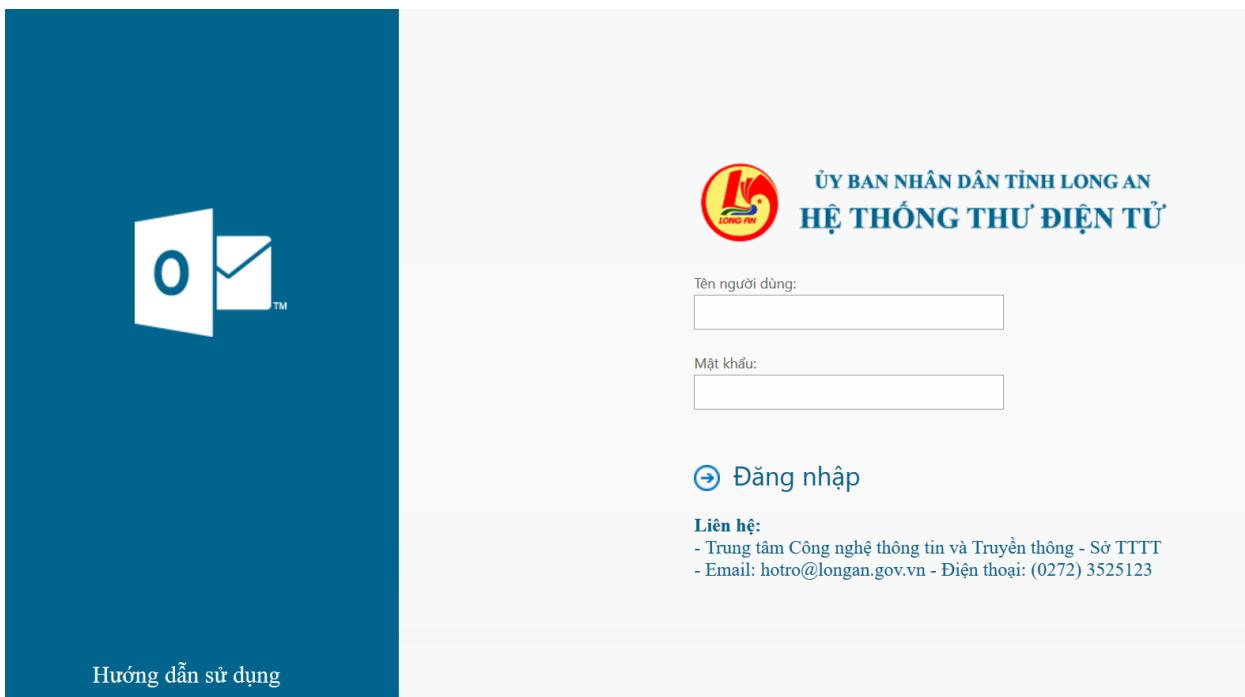
Bước 3: Thay đổi mật khẩu lần đầu đăng nhập sử dụng

II. Giới thiệu một số chức năng và hướng dẫn cơ bản của hộp thư

I. Hướng dẫn đăng nhập và thay đổi mật khẩu lần đầu sử dụng

Bước 1: Giao diện đăng nhập hộp thư

Nhập vào trình duyệt web (Internet Explorer, chrome, firefox,...) địa chỉ <http://mail.longan.gov.vn> => xuất hiện giao diện đăng nhập vào hộp thư như sau:



The screenshot shows a two-panel interface. On the left, there is a dark blue background with a white Microsoft Outlook logo. On the right, there is a light gray background with the following elements:

- A circular logo for "ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LONG AN HỆ THỐNG THƯ ĐIỆN TỬ" featuring a stylized bird and the text "LONG AN".
- A text input field labeled "Tên người dùng:" with a placeholder box below it.
- A text input field labeled "Mật khẩu:" with a placeholder box below it.
- A blue button labeled "Đăng nhập" with a circular arrow icon.
- Below the button, a section titled "Liên hệ:" with two bullet points:
 - Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông - Sở TTTT
 - Email: hotro@longan.gov.vn - Điện thoại: (0272) 3525123

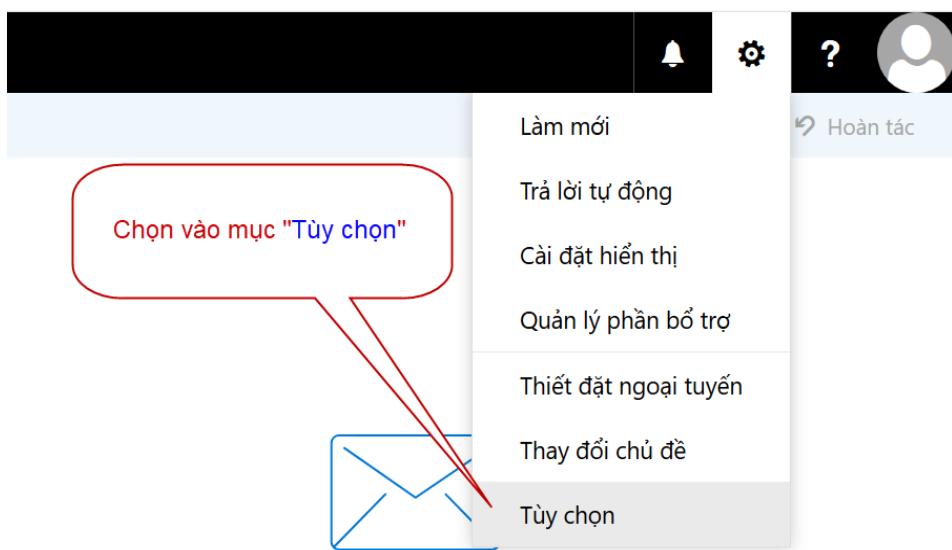
Bước 2: Hướng dẫn đăng nhập

- Người dùng nhập tên người dùng và mật khẩu vào 2 ô trống:



Bước 3: Thay đổi mật khẩu lần đầu đăng nhập sử dụng

- Chọn vào mục “Tùy chọn”



Chọn một mục để đọc

Bấm vào đây để luôn chọn mục đầu tiên trong danh sách

- Chọn vào mục “**Thay đổi mật khẩu của bạn**”

⌚ Tùy chọn

Lưu X Bỏ

Tài khoản của tôi

Bang/Tỉnh

Tên hiển thị*
Dam Thanh Dinh

Địa chỉ email
thanhdinh@longan.gov.vn

Quốc gia/Vùng

Điện thoại cơ quan
0723.525123

Văn phòng

Vùng và múi giờ

Sở TTTT

Nhân tin vắn bắn

Fax

Điện thoại nhà

Thay đổi mật khẩu của bạn

Sử dụng hộp thư

- Nhập mật khẩu cũ và mới và chọn “**Lưu**”

✓ Lưu X BỎ

Thay đổi mật khẩu

Chọn vào mục "Lưu"

Nhập mật khẩu hiện tại của bạn, nhập mật khẩu mới và sau đó nhập lại để xác nhận.

Sau khi lưu, bạn có thể cần phải nhập lại tên người dùng và mật khẩu của mình, rồi đăng nhập lại. Bạn sẽ được thông báo khi mật khẩu của bạn được thay đổi thành công.

Địa chỉ email: thanhdinh@longan.gov.vn

Mật khẩu hiện tại:

•••••••• Nhập mật khẩu cũ

Mật khẩu mới:

•••••••• Nhập mật khẩu mới

Xác nhận mật khẩu mới:

••••••••

Lưu ý: Mật khẩu yêu cầu tối thiểu 8 ký tự, không được sử dụng các từ trùng với tên tài khoản người dùng, phải bao gồm các loại ký tự chữ (a,b,c,...), ký tự số (1, 2, 3,...) ký tự đặc biệt (@, !, \$, #, *, &, %,).

II. Giới thiệu một số chức năng và hướng dẫn cơ bản của hộp thư

1. Giới thiệu chức năng và giao diện của hộp thư

The screenshot shows a web-based email application interface. At the top, there's a navigation bar with icons for home, search, and user profile. Below it is a toolbar with buttons for 'Mới' (New), 'Xóa' (Delete), 'Lưu trữ' (Archive), 'Thư rác' (Spam), 'Quét dọn' (Scan), 'Di chuyển đến' (Move to), 'Thể loại' (Category), and a 'Hoàn tác' (Compose) button. The main area is divided into two sections: the left sidebar and the right message list.

Left Sidebar:

- Yêu thích
- Hộp thư đến **31**
- Thư đã gửi
- Mail HoTroLongAn
- Hộp thư đến **31****
- Bản thảo
- Thư đã gửi
- Mục đã Xóa
- Ghi chú
- Thư rác **2**

Right Message List:

Hộp thư đến (Lọc) (không có chủ đề)

Tram Y te Xa Hiep Thanh
(không có chủ đề)
minh không định kèm file vào soạn thư được a
Hai 30/12

Vu Tuan Anh Trả lời tất cả |
Hai 30/12/2019, 11:24 SA
Mail HoTroLongAn
Nhờ mấy anh chị, thêm giúp em nút chọn: sử dụng phiên bản như phiên bản cũ
Họ tên: Vũ Tuấn Anh
Chuyên viên Phòng Nội vụ thị xã Kiến Tường
SDT: (02723). 842.353 - 0398.550.171

Hai tuần trước

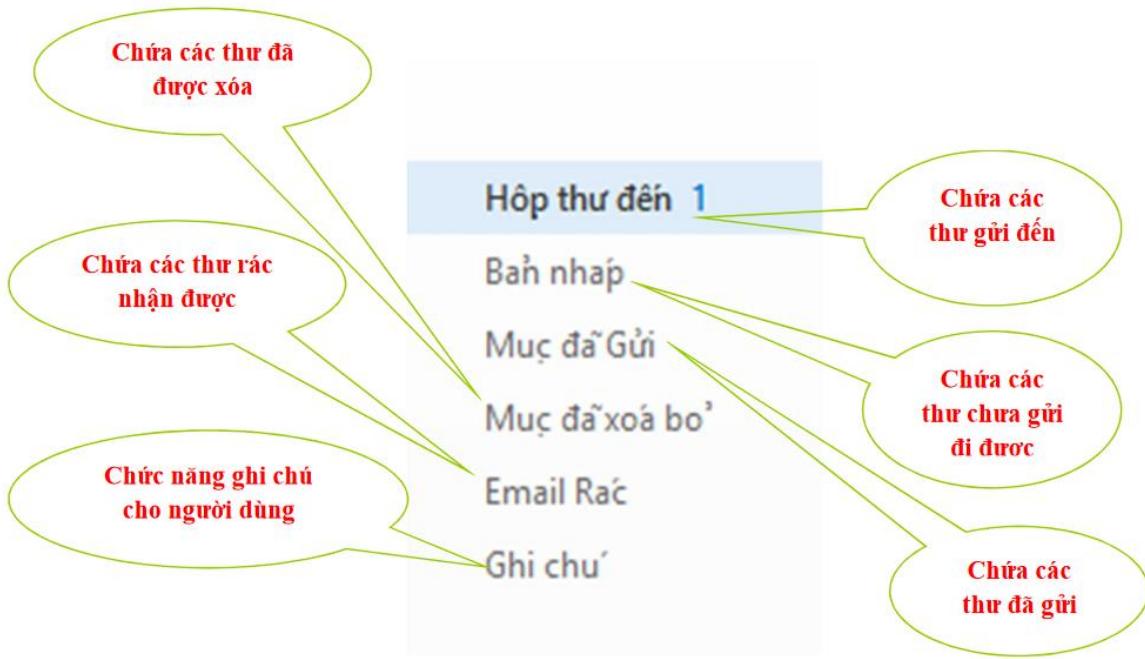
Tuan Nguyen
BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP 26/12/2019
Con chào Cô/Chú! Con tên là Nguyễn Anh Tuấn, hiện...

Lien heip cac To chuc Huu nghi ↗ ⓘ
ĐỀ NGHỊ CẤP MỚI THỦ ĐIỆN TỬ 24/12/2019
LIÊN HIỆP CÁC TỔ CHỨC HỮU NGHỊ TỈNH LONG AN...

Tháng trước

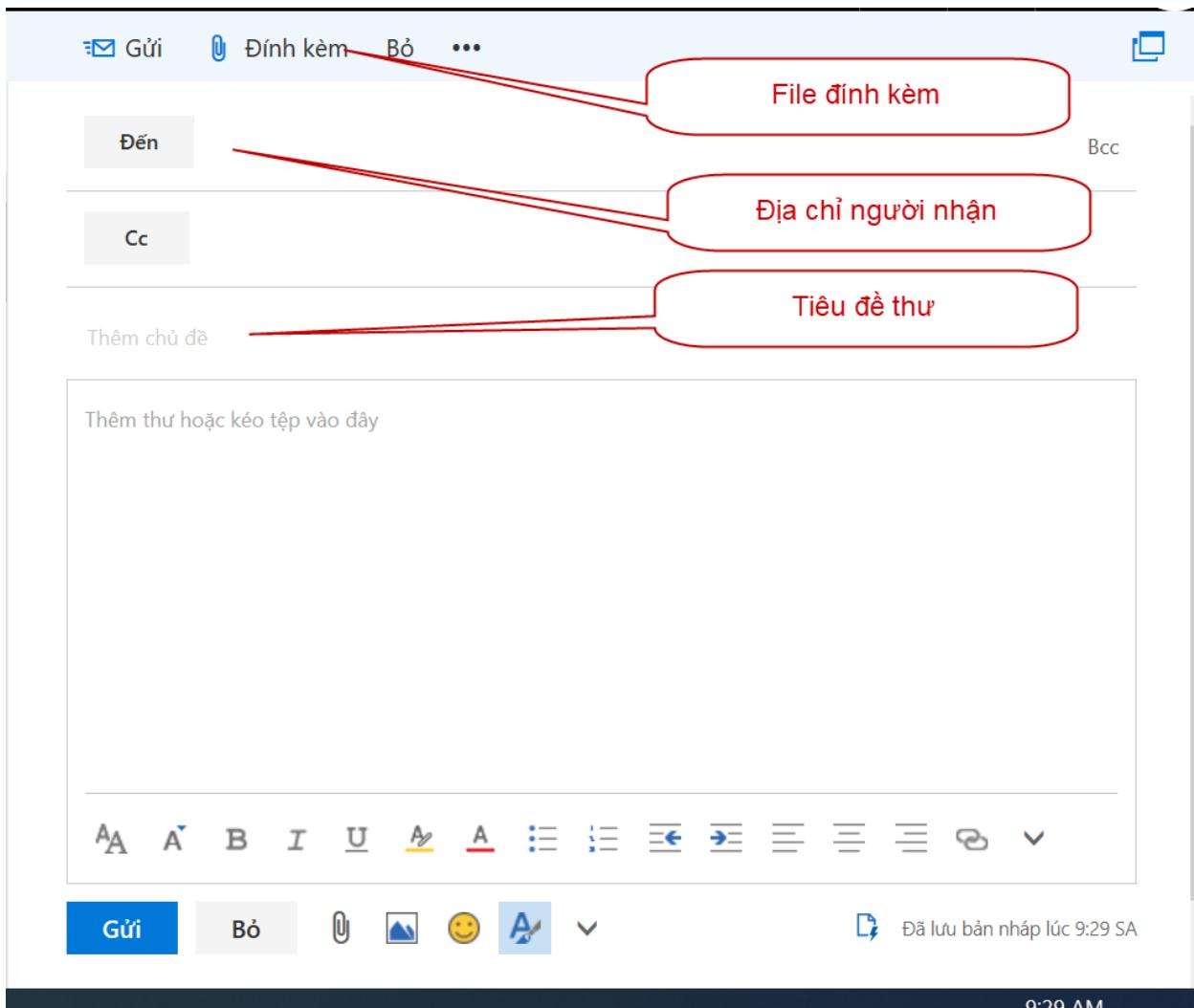
marketing@tenable.com
Tenable Acquires Operational Technology Sec 03/12/2019
Tenable Announces Operational Technology Security Ia

- Các thư người dùng nhận được sẽ nằm trong **Hộp thư đến**;
- Các thư người dùng soạn nhưng gửi đi chưa được sẽ nằm trong **Bản nháp**;
- Các thư người dùng gửi đi sẽ được lưu trong **Mục đã gửi**;
- Các thư đã xóa sẽ nằm trong **Mục đã xóa bỏ** (*người dùng có thể phục hồi thư đã bị xóa trong mục này*).



2. Soạn thư mới: Chọn mục



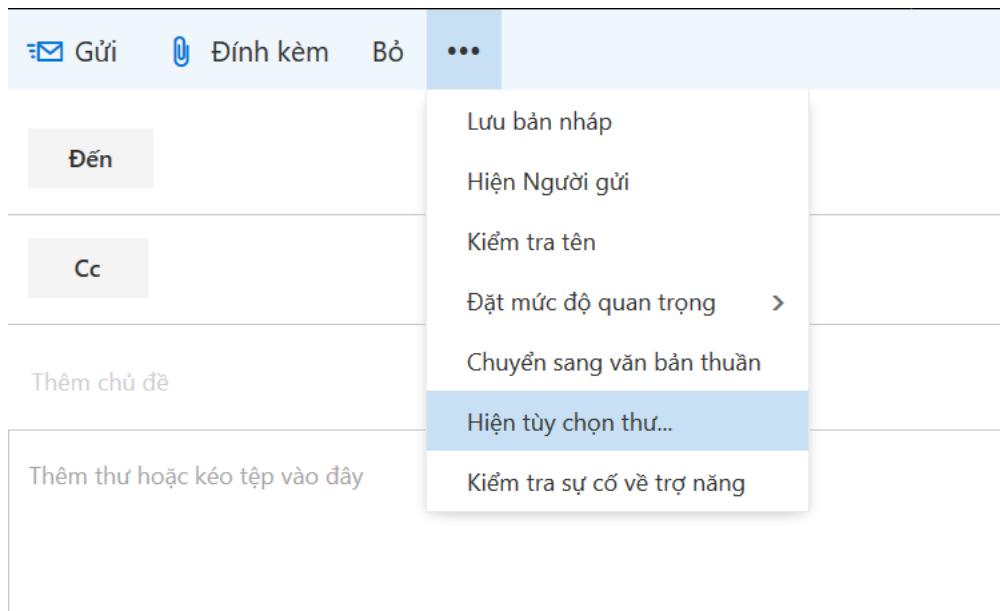


- Sau đó chọn mục

Gửi

2. Tính năng đánh dấu hộp thư gửi đã nhận, đã đọc

- Chọn vào mục “Hiện tùy chọn thư”



- Chọn vào các mục cần chọn

