

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG THƯ ĐIỆN TỬ SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

1. Đăng nhập

Bước 1: Mở trình duyệt web: Internet Explorer, Chrome, FireFox, ... Sau đó nhập địa chỉ trên thanh công cụ là: <http://mail.tnmt.daklak.gov.vn> sẽ xuất hiện màn hình đăng nhập như sau:

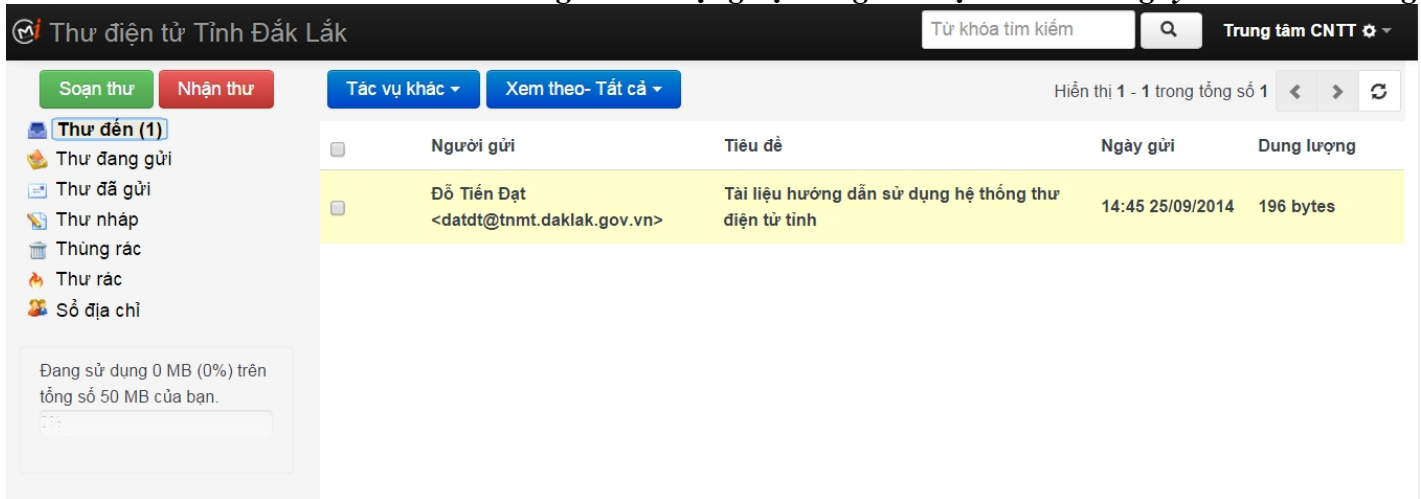
Bước 2: nhập địa chỉ email và mật khẩu của mình vào ô **Tài khoản** và **Mật khẩu**. Rồi nhấn nút **Đăng nhập**

Ví dụ nhập Tài khoản là: ttennt

Mật khẩu: abc123456

Lưu ý: khi nhập tài khoản không cần nhập tên miền: @tnmt.daklak.gov.vn.

Sau khi đăng nhập thành công, hộp thư của người sử dụng sẽ hiển thị như màn hình sau:



2. Đọc thư

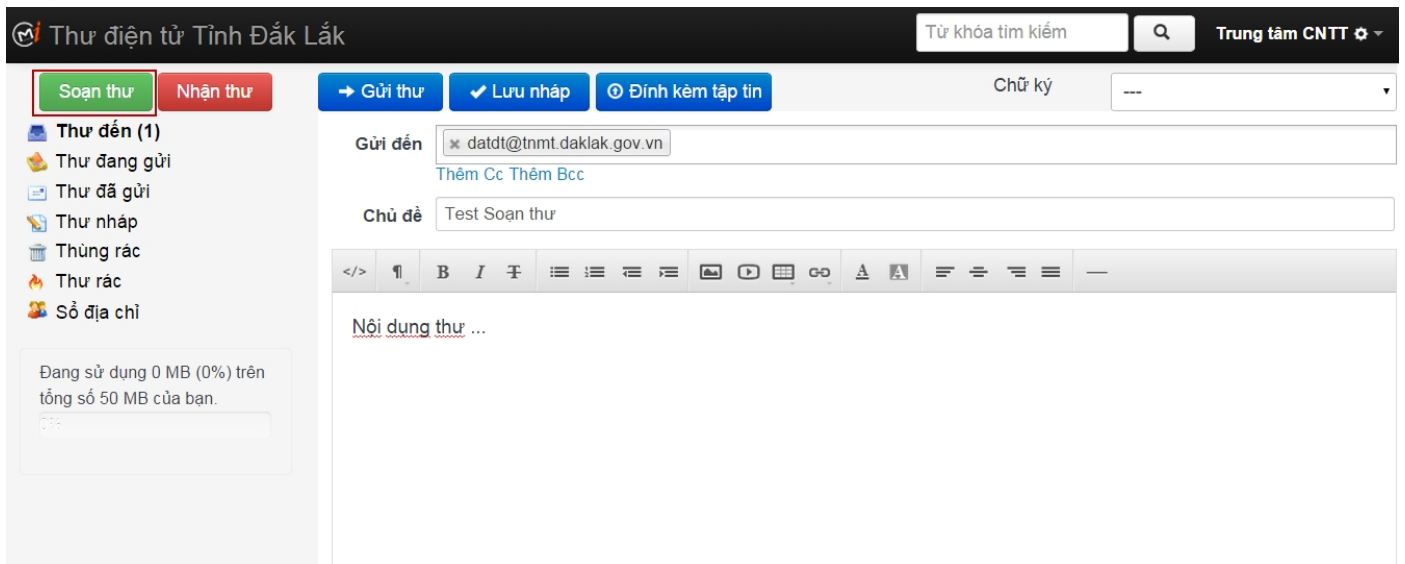
Bấm **Nhận thư** để kiểm tra thư mới.

Chọn thư cần đọc, nội dung thư sẽ hiển thị trên màn hình.

3. Soạn, gửi thư

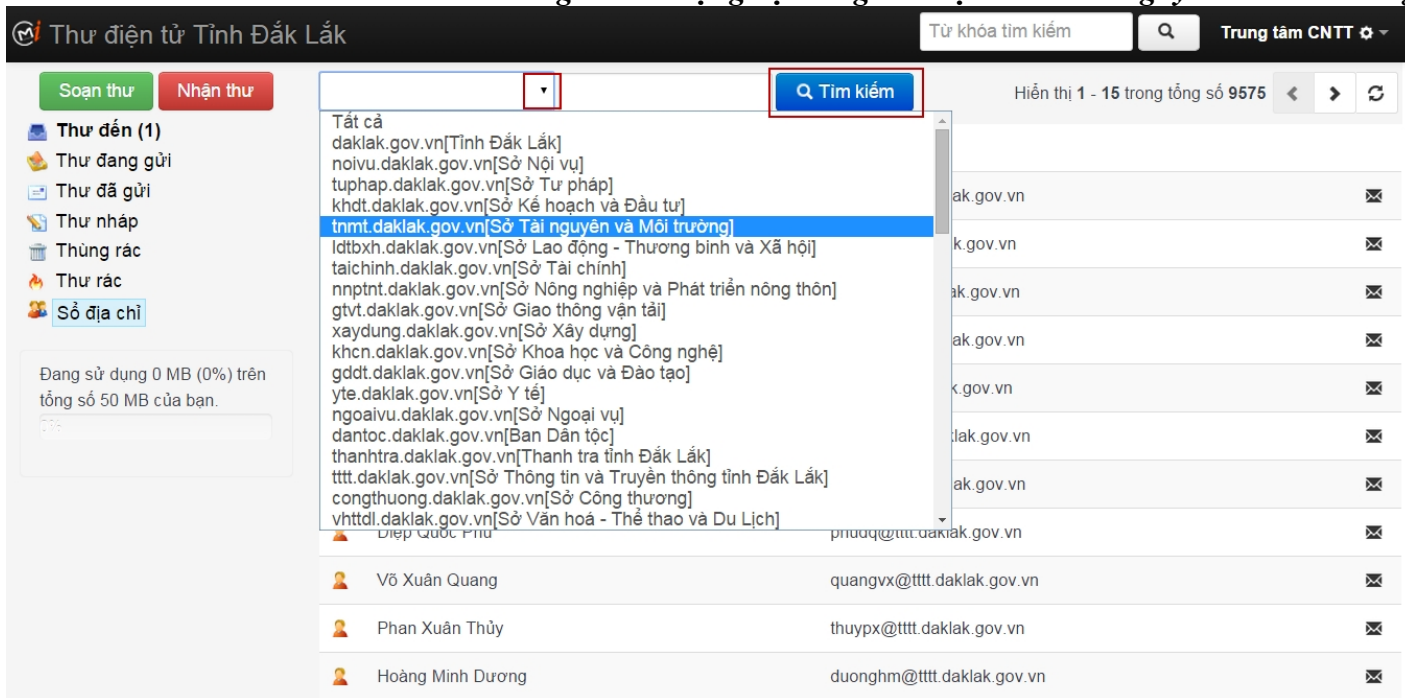
Trên giao diện, bấm nút **Soạn thư**

Điền địa chỉ người nhận vào ô **Gửi đến**, viết tiêu đề thư và nội dung thư. Bấm **Gửi thư** nếu không gửi thêm file đính kèm. Nếu có gửi thêm file đính kèm bấm vào nút **Đính kèm tập tin**.



* Muốn tìm nhanh địa chỉ hộp thư của 1 cán bộ, công chức trong hệ thống thư điện tử của tỉnh thì chọn **Sổ địa chỉ** ở góc dưới cùng bên trái trên giao diện hộp thư điện tử của bạn.

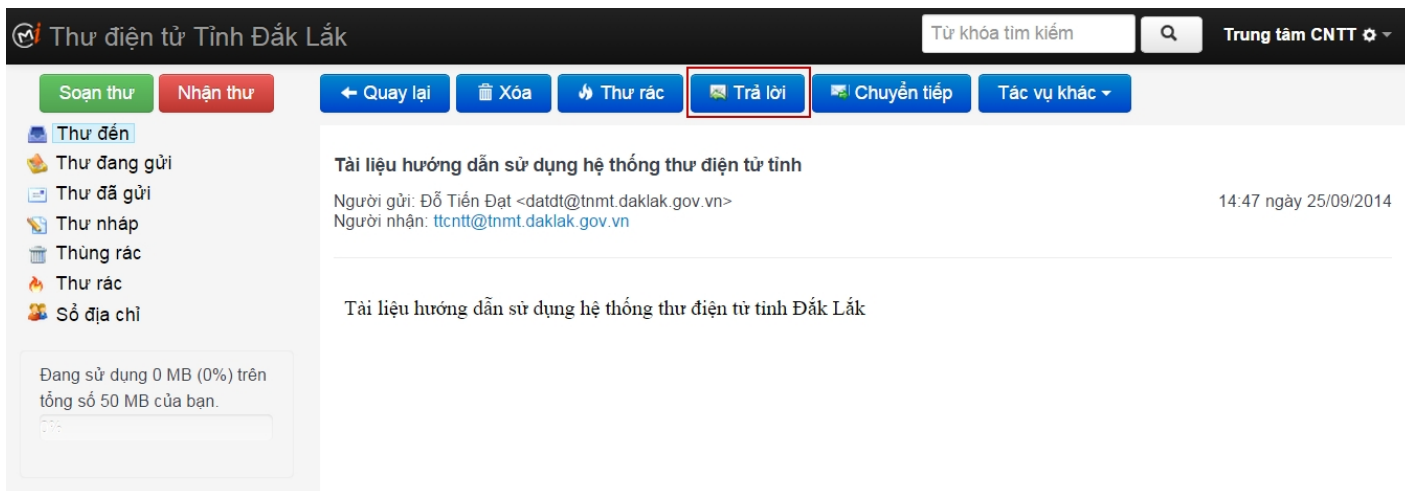
Sau khi chọn Sổ địa chỉ sẽ xuất hiện màn hình sau:



Bạn muốn tìm địa chỉ thư điện tử của cán bộ, công chức thuộc đơn vị nào thì chọn đơn vị đó trong danh sách xổ xuống, sau đó nhấn **Tìm kiếm**, màn hình bên dưới sẽ hiển thị các địa chỉ hộp thư cần tìm.

4. Trả lời thư:

Mở thư cần trả lời, chọn nút **Trả lời**



Sau đó soạn thư trả lời (giống phần **Soạn thư**), rồi chọn nút **Gửi thư** để hoàn tất phần trả lời thư.

Đánh dấu chọn thư cần xóa, chọn “**Xóa**”

Thư điện tử Tỉnh Đắk Lắk

Từ khóa tìm kiếm

Trung tâm CNTT

Soạn thư

Nhận thư

Xóa

Thư rác

Tác vụ khác

Xem theo- Tất cả

Hiện thị 1 - 1 trong tổng số 1

Thư đến

Thư đang gửi

Thư đã gửi

Thư nhập

Thùng rác

Thư rác

Sổ địa chỉ

	Người gửi	Tiêu đề	Ngày gửi	Dung lượng
☒	Đỗ Tiến Đạt <datdt@tnmt.daklak.gov.vn>	Tài liệu hướng dẫn sử dụng hệ thống thư điện tử tỉnh	14:45 25/09/2014	196 bytes

Từ màn hình chính, chọn dấu mũi tên xuống ở góc trên cùng bên phải như hình:

Thư điện tử Tỉnh Đắk Lắk

Từ khóa tìm kiếm

Trung tâm CNTT

Soạn thư Nhận thư Xóa Thư rác Tác vụ khác Xem theo- Tất cả

Hiện thị 1 - 1 trong

Cấu hình Bộ lọc thư Chữ ký Thay đổi mật khẩu Thoát

Thư đến Thư đang gửi Thư đã gửi Thư nhập Thùng rác Thư rác Sở địa chỉ

Đang sử dụng 0 MB (0%) trên tổng số 50 MB của bạn.

Người gửi	Tiêu đề	Ngày gửi
Đỗ Tiến Đạt <datdt@tnmt.daklak.gov.vn>	Tài liệu hướng dẫn sử dụng hệ thống thư điện tử tỉnh	14:45 25/09/

Sau đó chọn **Thay đổi mật khẩu**, sẽ xuất hiện màn hình sau:

HỆ THỐNG THƯ ĐIỆN TỬ
TỈNH ĐẮK LẮK

THAY ĐỔI MẬT KHẨU

Please enter old password and new password need change.

Mật khẩu cũ (*):

Mật khẩu mới (*):

Xác nhận MK (*):

✓ Cập nhật Xóa trắng

Nhập mật khẩu cũ, mật khẩu mới, xác nhận mật khẩu rồi chọn **Cập nhật** để hoàn tất.