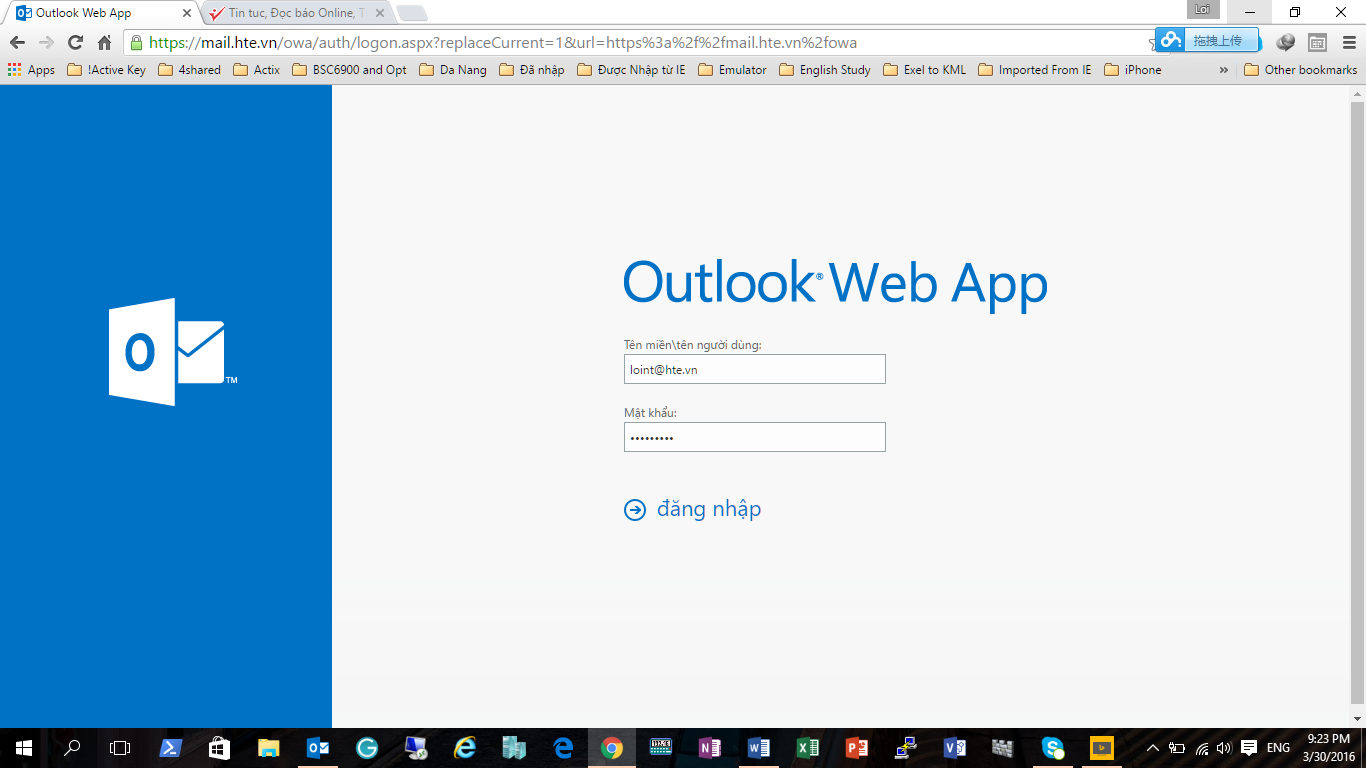
**HƯỚNG DẪN CẬP NHẬT THÔNG TIN LIÊN LẠC CHO TÀI KHOẢN EMAIL**

***Mục đích:***

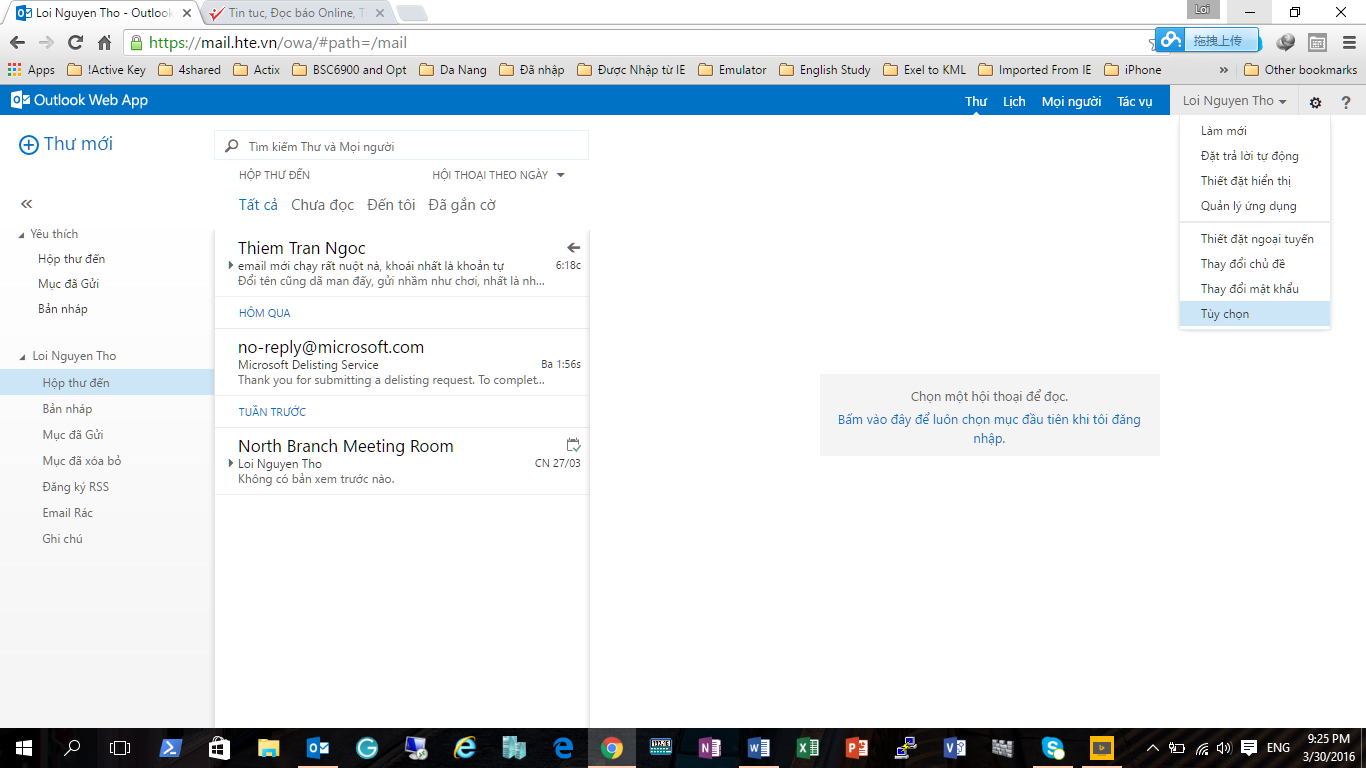
Tạo một danh bạ thống nhất chung cho toàn bộ Cty để tiện cho việc liên lạc trong nội bộ Cty

***Cách thực hiện:***

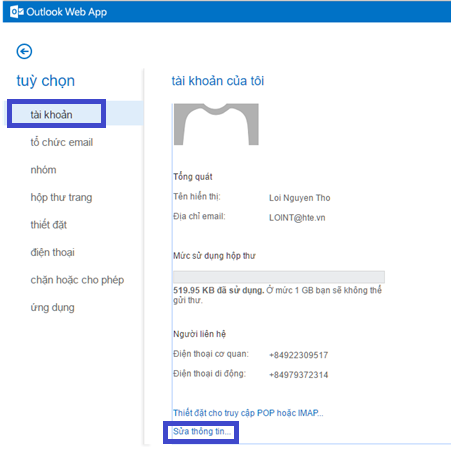
* Truy nhập vào webmail (email ở chế độ OWA: Outlook Web App) bằng địa chỉ <https://mail.hte.vn>



* Click vào biểu tượng **Thiết lập** (biểu tượng có hình chiếc bánh răng ở góc trên bên phải của trang OWA), và chọn **Tùy chọn**



* Chọn vào dòng sửa thông tin như hình phía dưới:



* Nhập thông tin **vị trí liên lạc** và **các số liên lac**. Sau khi nhập xong bấm **lưu** để lưu thông tin

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |