### TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN THIẾT LẬP MAIL TRẢ LỜI TỰ ĐỘNG

### NỘI DUNG CHÍNH

- 1. Đăng nhập Web mail Bảo Long.
- 2. Thiết lập mail trả lời tự động.
- 3. Thiết lập chữ ký.

#### MỤC LỤC

1.	Đăng nhập Web mail Bảo Long	2
2.	Thiết lập mail trả lời tự động	3
3.	Thiết lập chữ ký	5

# Mục tiêu

Biết cách thiết lập mail trả lời tự động.

TP.HCM tháng 04/2022 Ban CNTT

Version 1.0

Tài liệu có tổng cộng 06 trang

#### 1. ĐĂNG NHẬP WEB MAIL BẢO LONG

Một số chức năng mở rộng liên quan hệ thống mail, chỉ có thể thiết lập trên web mail Bảo Long.



## 2. THIẾT LẬP MAIL TRẢ LỜI TỰ ĐỘNG:

<b>Bước 1</b> : Đăng nhập Web mail Bảo Long như phần hướng dẫn trên (mục 1).							
<u>Buróc 2</u> : Click chọn Preferences → Out of Office							
Zimbra: Preferences: General 🗙	÷		~ <u>-</u> 0	×			
$m{\leftarrow}  ightarrow {f C}$ $\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \$	🗧 🔶 C 🗎 mail.baohiembaolong.vn/#2 🛛 🗣 🍳 🖄 🛱 😡 🔺 🖼 😵 🏚 🖬 🚾 🗄						
Apps L laptops and netboo	, Bảo Long 🔜 Part Time	Tools - Tips 📕 Learning 📕 Life Online	🦰 Giải Trí 🛛 JS Slight Edge: Bí quyế	»			
BAO LONG		🖂 🔻 Search	Q Phung Nguyen Thanh Phon	<u>g</u> –			
Mail Contacts Calendar	Tasks Briefcase	Preferences		ບ			
Save Cancel U	ndo Changes	(1)					
▼ Preferences ▲	Preferences						
🍪 General	Sign in						
🚵 Accounts	Password:	Change Password					
🖂 Mail	Default Client:	Advanced (Ajax)					
Filters		○ Standard (HTML)					
Signatures 2							
Trusted Addresses	Appearance						
Contacts	Faut	Shandard a					
Calendar	Pont:	Standard •					
ᡖ Sharing 🗸 🗸	Display Font Size:	Normal 👻					
	Print Font Size:	12pt 🔻					
M T W T F S S							
<b>4 5</b> 6 7 8 9 10	Time Zone and Lang	uage					
11 12 13 14 15 16 17	Time Zone:	GMT ±07:00 Bangkok Hanoi Jakarta 🔻					
18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 1		English (United States)					
2 3 4 5 6 7 8	Language:			Ţ			

#### Bućc 3: Check chọn "Send auto-reply message"

Thông số kèm theo:

- Vùng 2: nội dung Email trả lời tự động.
- Vùng 3: thiết lập thời gian gởi mail trả lời tự động (nếu không thiết lập thì luôn gởi cho tới khi tắt chức năng này → Vùng 1 chọn "**Do not send auto replies**").
- Vùng 4: chỉ thiết lập nếu muốn nội dung gởi cho các khách hàng / đối tác bên ngoài nội dung khác so với nội bộ. Vùng này chứa nội dung trả lời tự động cho bên ngoài.

→	Save
---	------

Zimbra: Preferences: Out of Offic X +							
$\epsilon  ightarrow \mathbf{C}$ $harrow$ mail.baohier	nbaolong.vn/#2 🗢 🗣 🍳 🖄 🛱 🖬 📤 🖼 😵 🌧 🔲 🐠 🗄						
Haptops Laptops and netboo	📕 Bảo Long 📕 Part Time 📕 Tools - Tips 📕 Learning 📙 Life Online 📕 Giải Trí 🛛 JS Slight Edge: Bí quyế 🛛 »						
BAOLONG	Search Q Phung Nguyen Thanh Phong -						
Mail Contacts Calend	ar Tasks Briefcase Preferences O						
Save Cancel	Undo Changes						
Pr 5 s	Out of Office						
🚵 Accounts	Out of Office: O Do not send auto replies						
<ul> <li>Filters</li> <li>Signatures</li> <li>Out of Office</li> </ul>	Auto-Reply Message: Nội dung mail trà lời tự động						
Trusted Addresses Contacts	Time Period: Send auto-replies during the following time period:						
Calendar	Start:     4/9/2022     ▼     Midnight     ▼     ✓ All Day       End:     4/13/2022     ▼     11:59 PM     ▼						
	Calendar: Show free/busy as: Out of Office						
28       29       30       31       1       2       3         4       5       6       7       8       9       10         11       12       13       14       15       16       17         18       19       20       21       22       23       24         25       26       27       28       29       30       1	External Senders: Send different auto-reply message to external senders: anyone outside my domain						

#### 3. THIẾT LẬP CHỮ KÝ:

Chỉ thực hiện nếu muốn mail tự động đính kèm phần chân chữ ký như trong Outlook.



**Bước 3**: Thiết lập thông số:

- Vùng 1: đặt tên chữ ký để lưu trữ (có thể tạo nhiều mẫu khác nhau).
- Vùng 2: Chọn "Format As HTML" (để có thể chèn hình và định dạng nội dung).
- Vùng 3: Nội dung chữ ký
- Vùng 4: thiết lập chữ ký nằm bên dưới nội dung
- → Save

