

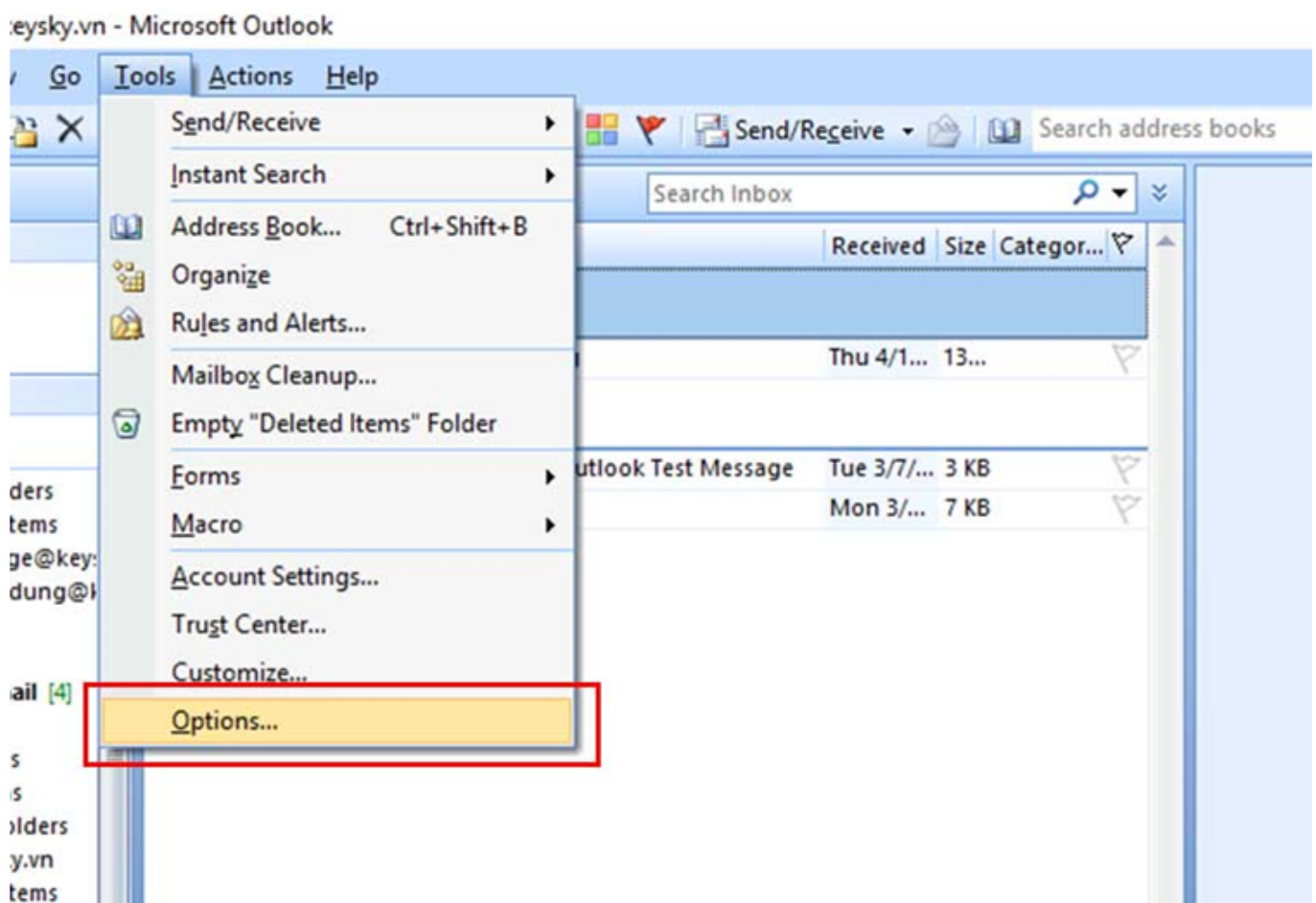
Hướng dẫn tạo Chữ ký Email trên Microsoft Outlook

Tools tạo chữ ký Online : <http://apps.mailinh.vn/chuky/>

Để có thể có thông tin Liên hệ một cách đầy đủ và cũng để phân biệt Email có phải là Email chính danh hay là Email Spam, thì vai trò của Chữ ký Email cực kỳ quan trọng.

Vì vậy, các Bạn nên thiết lập Chữ ký Email cho mình.

Mở chương Outlook, vào tài khoản cần tạo chữ ký, sau đó chọn Tool/Options... và nhấn Click:



hoặc **Menu File\Options**



Info

Open & Export

Save As

Save Attachments

Print

Office Account

Feedback

Options

Exit

Account Information



namdag@mailinh.vn

POP/SMTP



Add Account



Account
Settings ▾

Account Settings

Change settings for this account or set up more connections.

- [Get the Outlook app for iOS or Android.](#)



Tools
▾

Mailbox Settings

Manage the size of your mailbox by emptying Deleted Items and archiving.



Manage Rules
& Alerts

Rules and Alerts

Use Rules and Alerts to help organize your incoming email messages, and receive updates when items are added, changed, or removed.

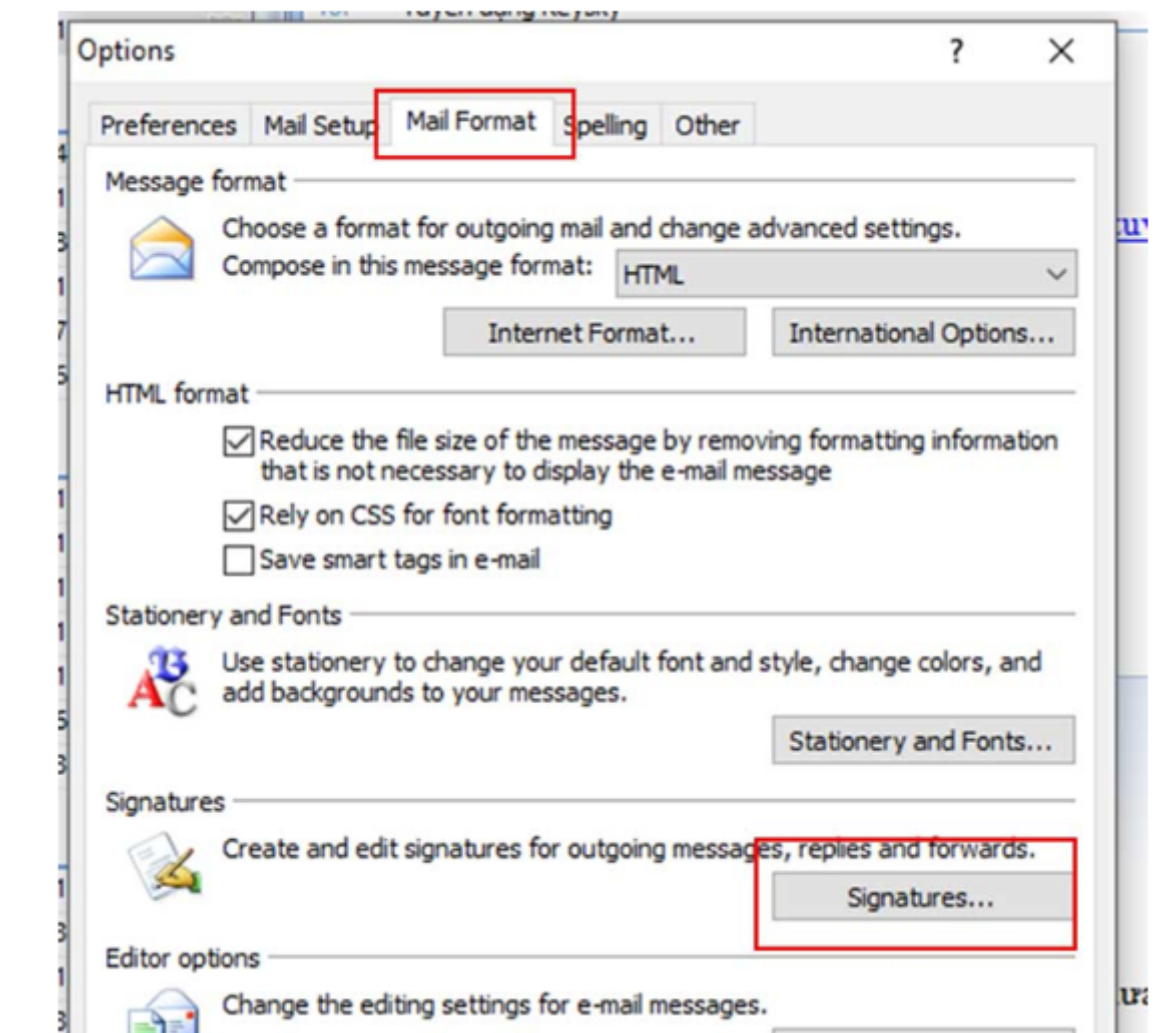


Manage COM
Add-ins

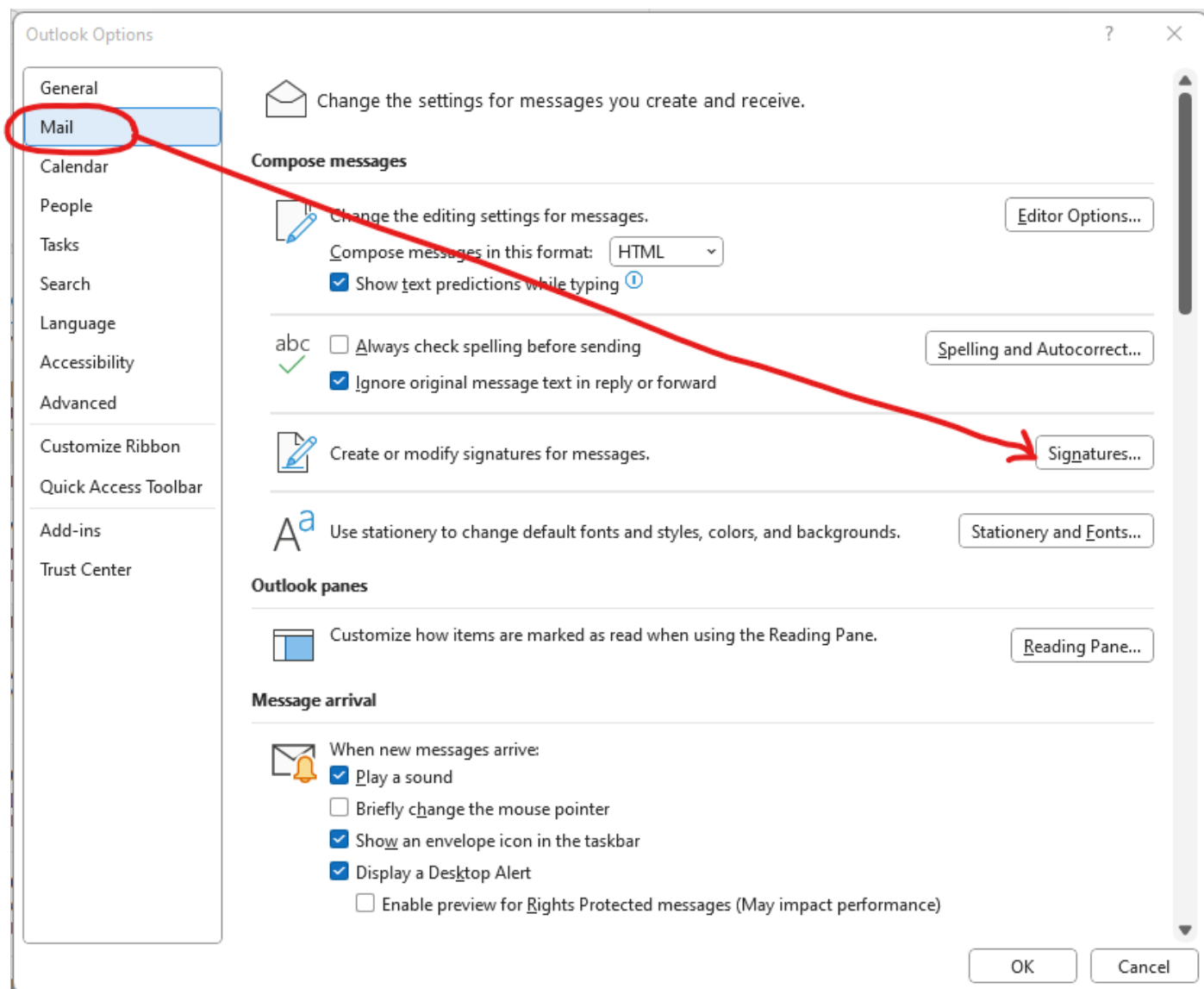
Slow and Disabled COM Add-ins

Manage COM add-ins that are affecting your Outlook experience.

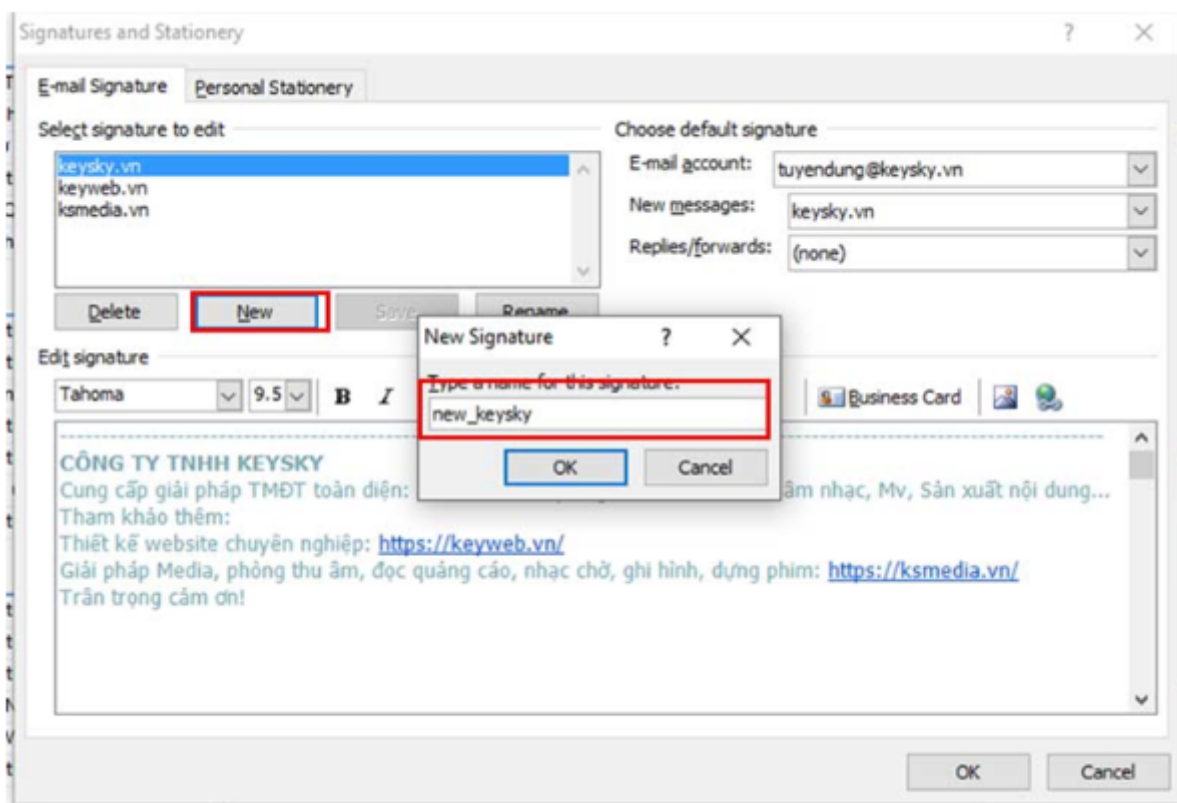
Trong phần Options chọn Mail Format, tìm đến nút Signatures... để khai báo



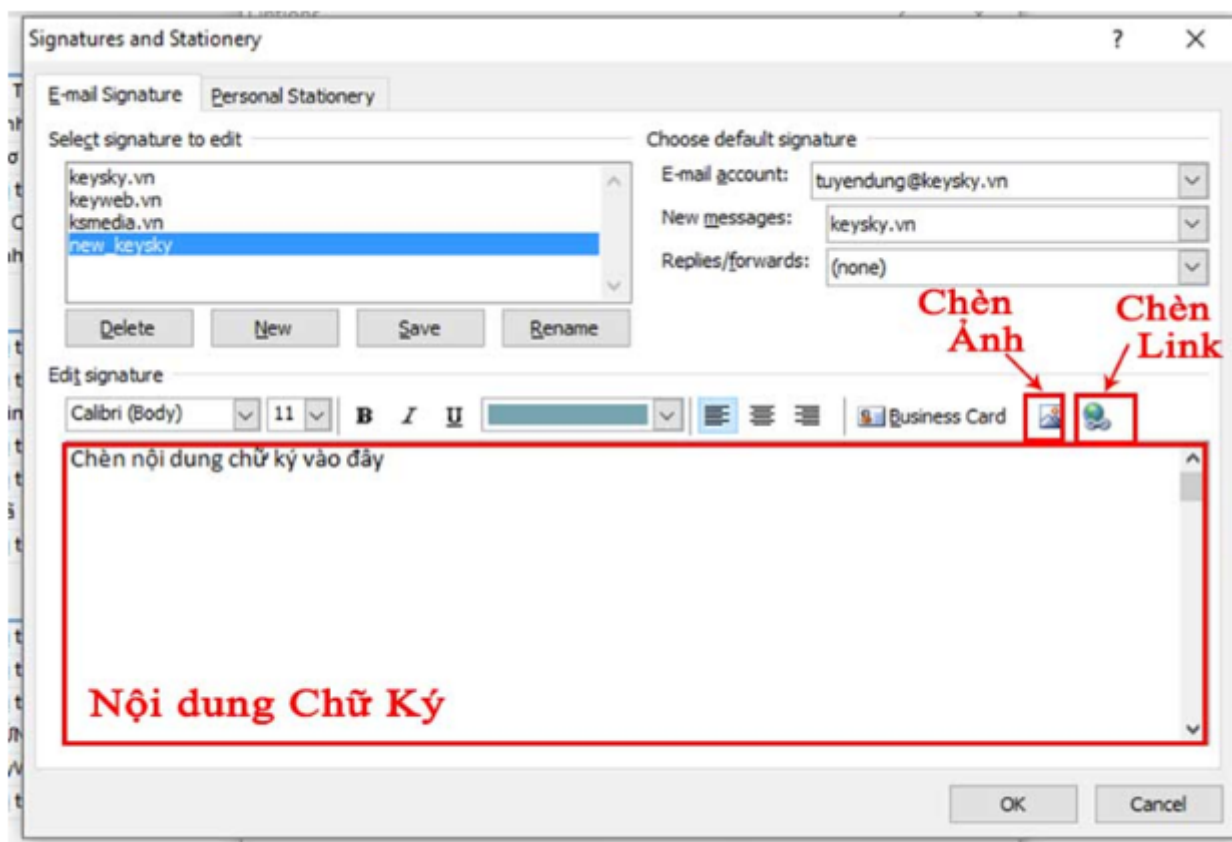
Hoặc vào Tab Mail , vào tiếp Signatures....



Chọn New để khai báo một chữ ký mới



Đặt tên để lưu chữ ký



Lưu Ý: Bạn có thể Copy từ file word để bỏ vào phần tạo chữ ký, nếu chữ ký có hình ảnh thì chỉnh lại đường dẫn hình ảnh để hiển thị.

Template Chữ Ký : <https://drive.google.com/file/d/16WfWRH0AseI-qTkqGFTdp8JAK4rn1x6U/view?usp=sharing>

Revision #6

Created 19 December 2022 01:59:17 by Quản trị

Updated 31 August 2023 04:21:15 by Quản trị