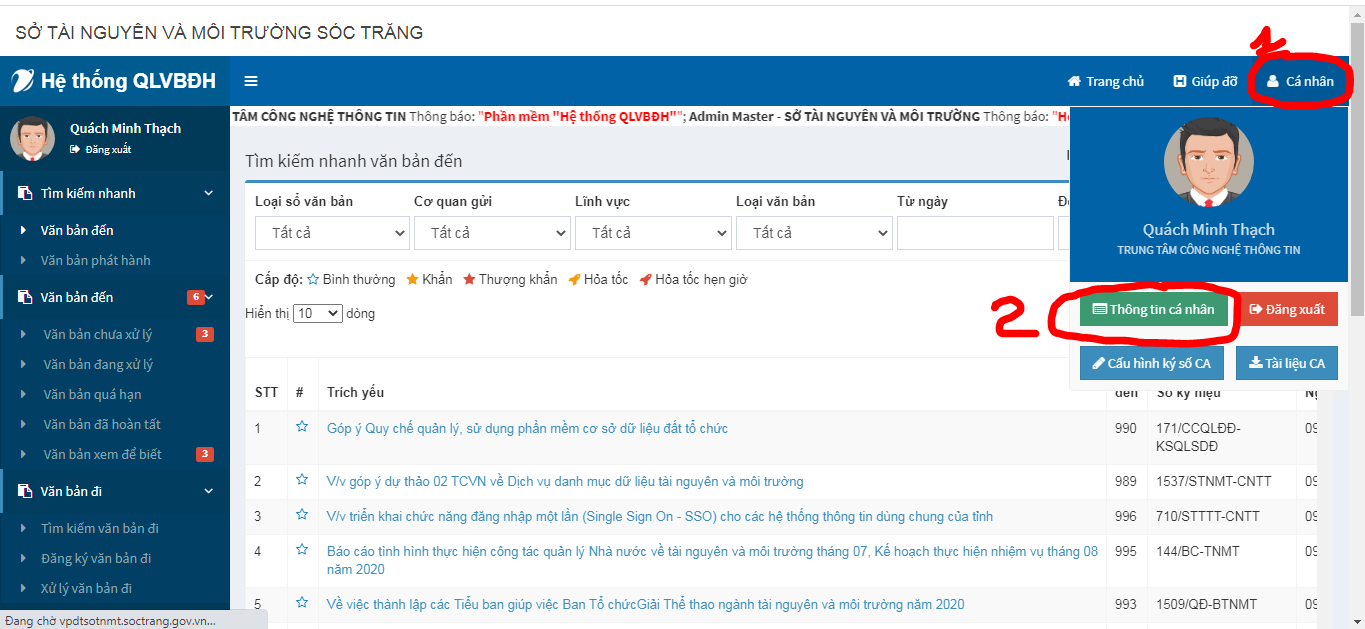
**HƯỚNG DẪN CẬP NHẬT ĐỊA CHỈ MAIL CÔNG VỤ CỦA TỈNH CHO CÁC PHẦN MỀM DÙNG CHUNG CỦA TỈNH**

**I. Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (QL VB&ĐH)**

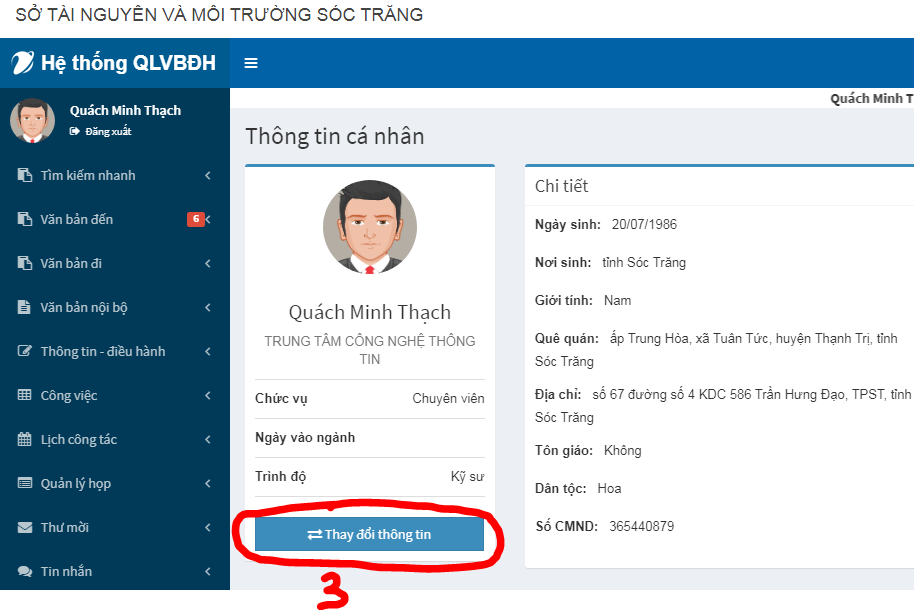
**Bước 1**: Truy cập, đăng nhập vào phần mềm QL VB&ĐH.

**Bước 2**: Vào mục Cá nhân chọn Thông tin cá nhân, như hình 1:



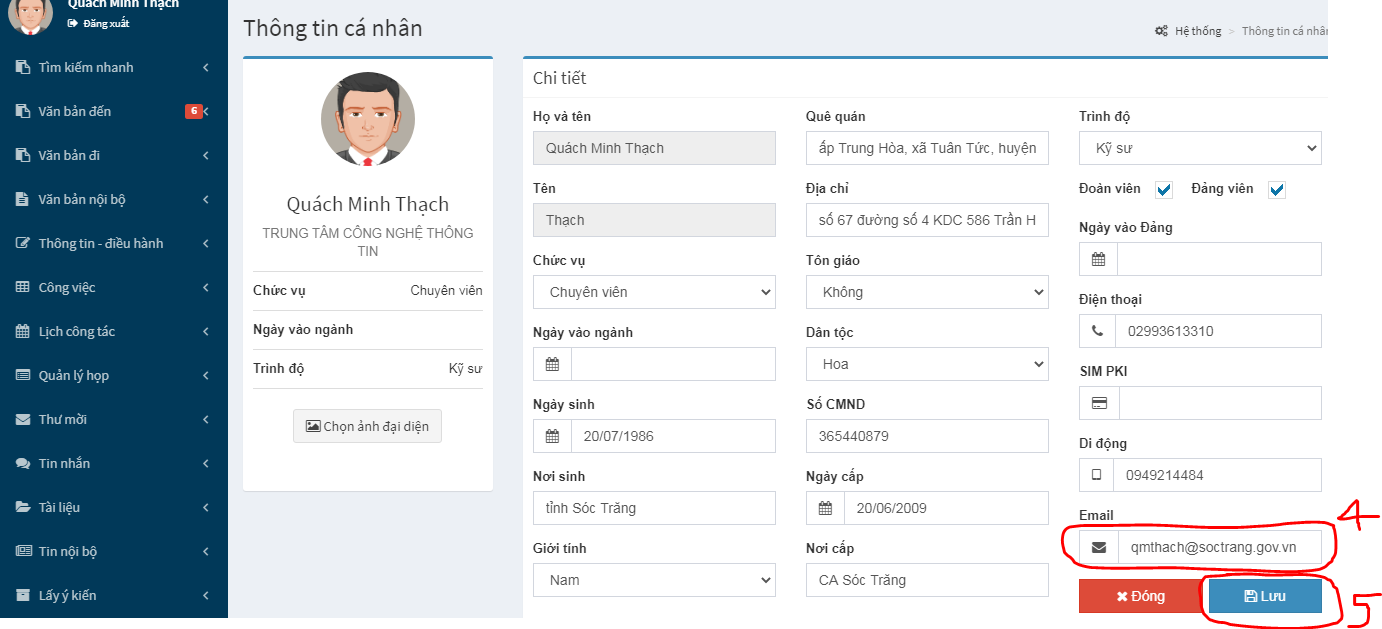
Hình 1

**Bước 3**: Chọn Thay đổi thông tin, như hình 2:

****

Hình 2

**Bước 4**: Nhập địa chỉ thư điện tử công vụ vào ô Email, xong rồi chọn Lưu, như hình 3:

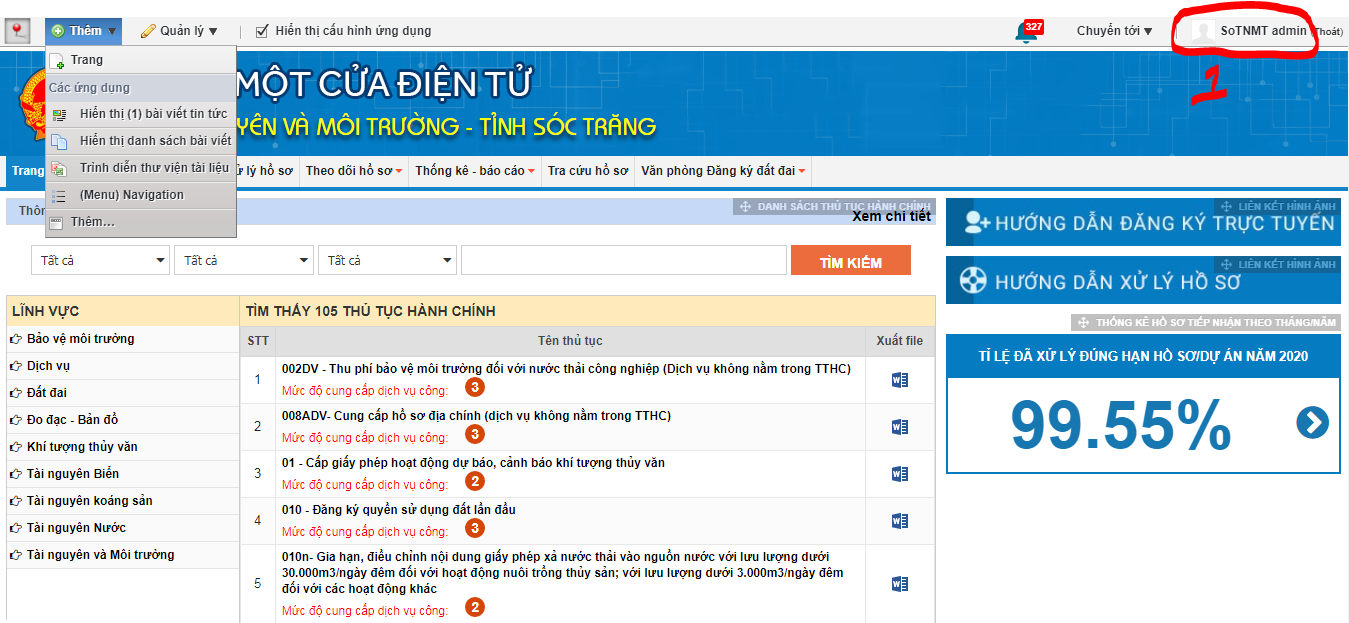
****

Hình 3

**II. Phần mềm Một cửa điện tử (MCĐT)**

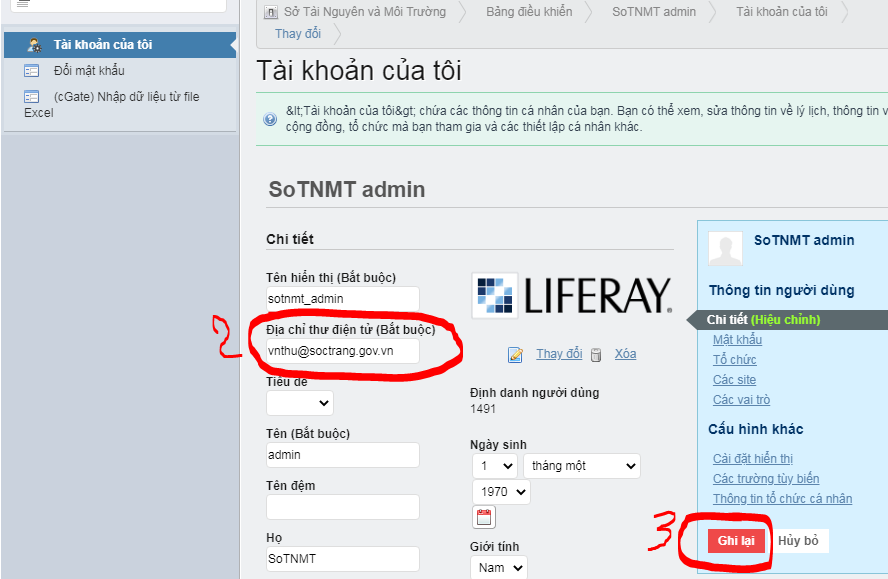
**Bước 1**: Truy cập đăng nhập vào phần mềm MCĐT

**Bước 2**: Chọn vào tên tài khoản, như hình 4:



Hình 4

**Bước 3**: Nhập địa chỉ thư điện tử công vụ vào ô Địa chỉ thư điện tử (Bắt buộc), xong rồi chọn Ghi lại, như hình 5:



Hình 5