



HARVARD
UNIVERSITY



JOHN F. KENNEDY
SCHOOL OF GOVERNMENT




FULBRIGHT
Economics Teaching Program

Chương trình giảng dạy kinh tế Fulbright

Microsoft Outlook 2000

1. Giới thiệu
2. Khởi động Microsoft Outlook
3. Chọn Profile
4. Giao diện của Microsoft Outlook
5. Xem thư
6. Tạo thư mới và Gửi thư
7. Thư mục lưu trữ các thư đã gửi
8. Dọn hộp thư
9. Một số tính năng khác (Calendar, Contact, Tasks, Journal, Notes, Signature Picker, AutoArchive)
10. Một số lưu ý

Giới thiệu



- ❖ Thư điện tử (email – Electronic mail)
- ❖ Email là phương tiện trao đổi thông tin rất phổ biến hiện nay trên Internet.
- ❖ Để sử dụng email thì máy tính của bạn phải nối với mail server và khi nối vào thì bạn phải cung cấp username (tên người sử dụng) và password (mật mã). Mail server kiểm tra thông số bạn cung cấp và nếu đúng thì sẽ cho phép bạn mở tài khoản mail ra.

July 28, 2005 2

Cấu tạo của một địa chỉ mail



Fulbright@fetp.vnn.vn

- Fulbright** Là phần tên người sử dụng, do người sử dụng đặt (không trùng tên) khi xin cấp tài khoản mail. Tên tài khoản mail là duy nhất (thuộc cùng domain).
- @** Là dấu để phân cách tên người sử dụng và tên domain
- fetp.vnn.vn** Là tên domain nơi chứa hộp thư của người sử dụng.

July 28, 2005

3

Khởi động MS Outlook

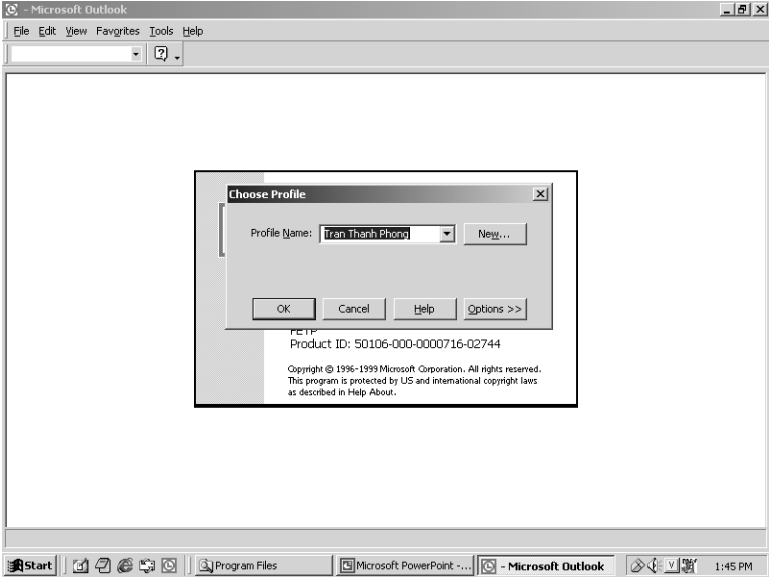


Di chuyển chuột đến biểu tượng MS Outlook và nhấp chuột

July 28, 2005

4

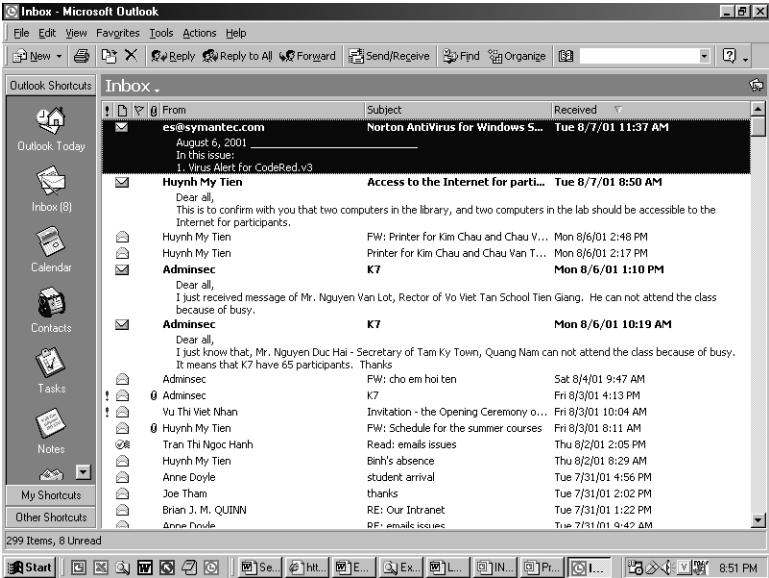
Chọn Profile



Chọn tên của bạn và nhấn nút OK

July 28, 2005

Giao diện MS Outlook 2000



Nhấp chuột 2 lần lên thư cần xem để mở thư ra

July 28, 2005

Xem thư

FULBRIGHT
Economics Teaching Program

Màn hình chứa nội dung của thư khi thư được mở ra

Product Name	Price (USD)	Warranty (Months)
Processor (35)		
Intel Pentium 4 Processor 1.6GHz Socket 478 Box	165,00	36
Intel Pentium 4 Processor 2.2GHz 512KB cache Socket 478 Box	700,00	36
Intel Celeron Processor 1.0GHz 256KB cache FC-PGA2 Box	85,00	36
Intel Pentium 4 Processor 2.0GHz 512KB cache Socket 478 Box	480,00	36
Intel Pentium 4 Processor 1.6GHz 512KB cache Socket 478 Box	170,00	36
Intel Celeron Processor 1.2GHz 256KB cache FC-PGA2 Box	109,00	36
Intel Celeron Processor 1.1GHz 256KB cache FC-PGA2 Box	98,00	36
Intel Pentium III Processor 1.13GHz-S 512KB cache FC-PGA2 Box	275,00	36
Intel Pentium 4 Processor 1.6GHz Socket 423 Box	170,00	36
Intel Pentium III Processor 600(MHz) Slot 1 Box	117,00	36
Intel Pentium III Processor 933(MHz) FC-PGA Box	143,00	36
AMD K7 Athlon 750MHz Processor	82,00	12
AMD K6-2-3D 500MHz Processor	48,00	12
Intel Pentium III Processor 667(MHz) Slot 1 Box	121,00	36
Intel Pentium III Processor 1.26GHz-S 512KB cache FC-PGA2 Box	320,00	36
AMD Athlon Thunderbird 1.1GHz Bus200 Processor	115,00	12
AMD Duron 750MHz Processor	57,00	12

July 28, 2005

Tạo thư mới và gửi thư

FULBRIGHT
Economics Teaching Program

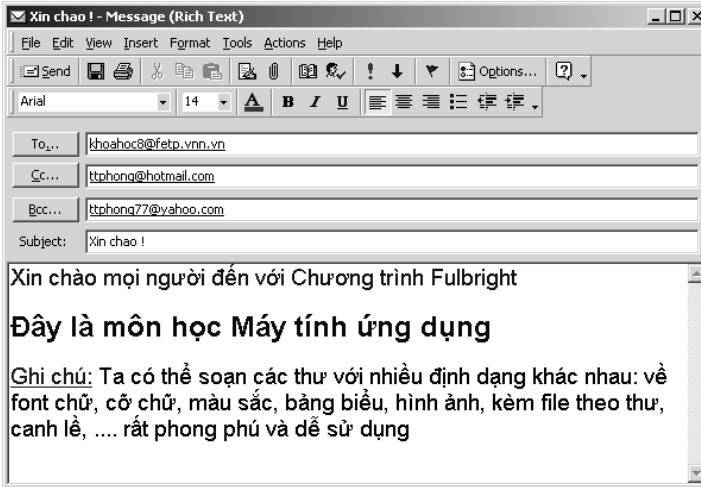
Vào File và chọn New sau đó chọn Mail message

July 28, 2005

Cửa sổ soạn thư mới và gửi thư



- ❖ Ta nhập vào các thông tin: địa chỉ người nhận, tiêu đề của thư, nội dung thư... Sau khi soạn thư nhấn nút **Send**



Nếu chưa muốn gửi ngay thì ta có thể nhấn nút **Save** (đĩa mềm) để lưu thư lại để sau này gửi

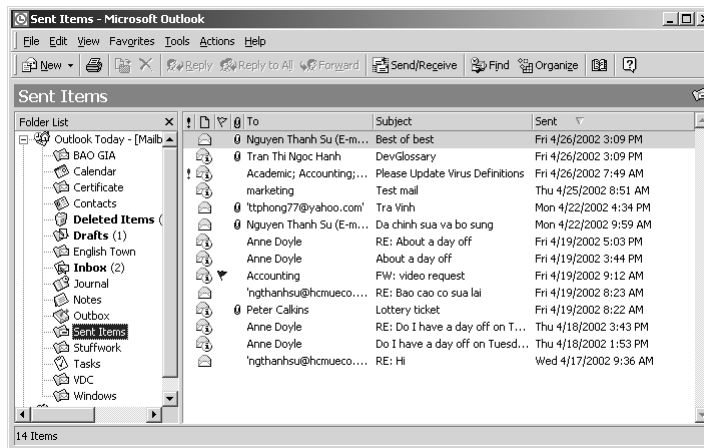
July 28, 2005

9

Các thư đã gửi




- ❖ MS Outlook tự động sao chép một bản từ thư bạn gửi và cất vào hộp **Sent Items** rất tiện dụng để xem và sử dụng lại khi cần thiết.

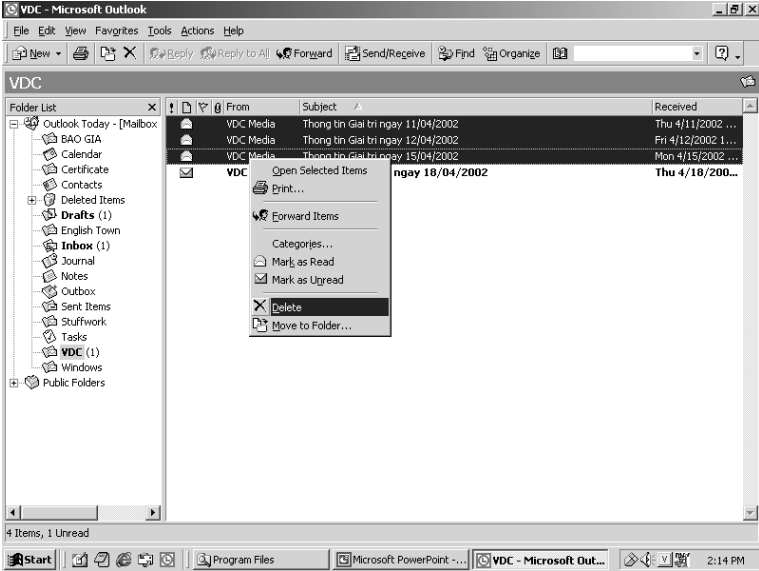


July 28, 2005

10

Dọn dẹp hộp thư






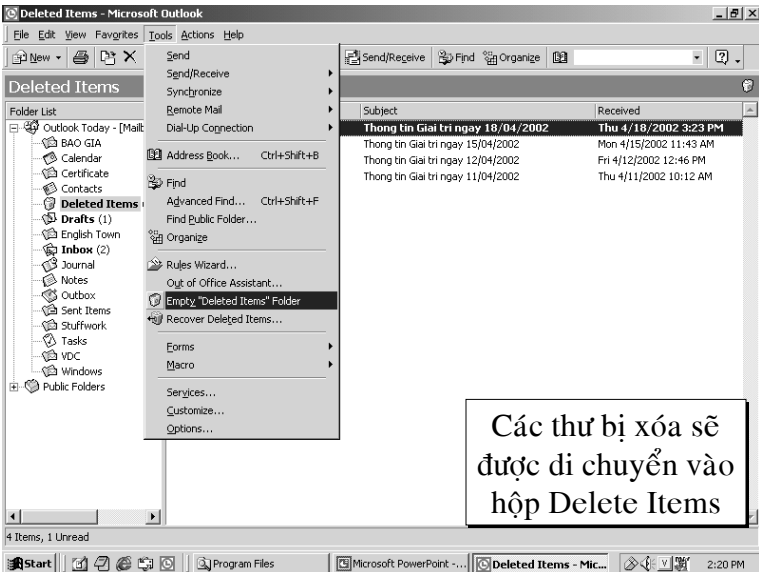
The screenshot shows the Microsoft Outlook 2000 interface. The 'Folder List' on the left shows the 'VDC' folder selected. The main pane displays a list of emails from 'VDC Media'. A context menu is open over one of the emails, with the 'Delete' option highlighted. The status bar at the bottom indicates '4 Items, 1 Unread'.

Chọn thư cần xóa và nhấp phải chuột để mở menu tắt, sau đó chọn **Delete**

July 28, 2005 11

Dọn dẹp hộp thư





The screenshot shows the Microsoft Outlook 2000 interface with the 'Deleted Items' folder selected in the 'Folder List'. The 'Tools' menu is open, and the 'Empty Deleted Items Folder' option is highlighted. The main pane shows a list of deleted emails. The status bar at the bottom indicates '4 Items, 1 Unread'.

Các thư chỉ thật sự bị xóa khi ta vào **Tools** và chọn **Empty Deleted Items Folder**

Các thư bị xóa sẽ được di chuyển vào hộp Delete Items

July 28, 2005 12

Thư mục Calendar



❖ Lập lịch các cuộc hẹn, sự kiện hay cuộc gặp. (File > New > Appointment)



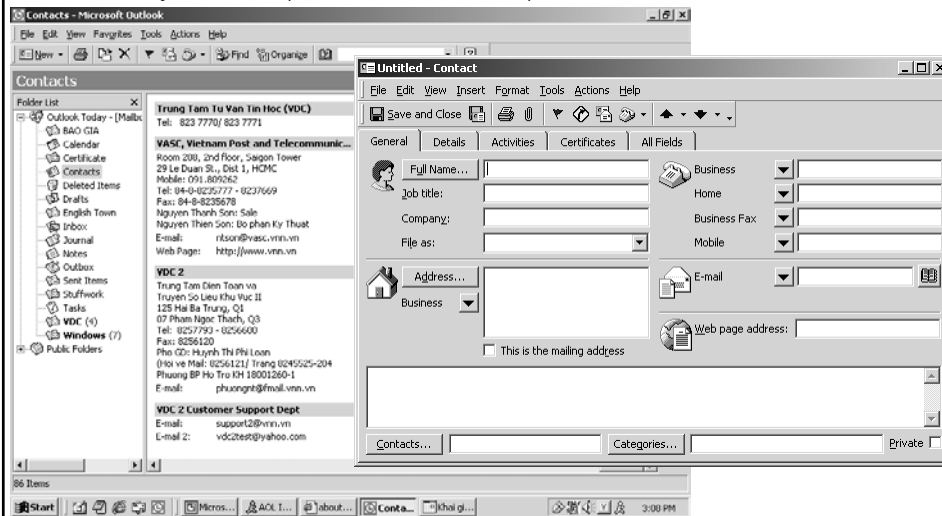
July 28, 2005

13

Thư mục Contact



❖ Để lưu trữ tên, địa chỉ và những thông tin khác về các cuộc tiếp xúc công việc hay cá nhân. (File > New > Contact)



July 28, 2005

14

Thư mục Tasks



- ❖ Để theo dõi những công việc nhỏ bạn cần hoàn tất hay thậm chí có thể là các dự án lớn bạn đang quản lý. (File > New > Task)

The screenshot shows the Microsoft Outlook 2000 interface. On the left, the 'Folder List' pane shows the 'Tasks' folder selected. The main window displays a list of tasks, including 'Click here to add a new Task', 'Sinh nhật lan thu 26', and 'Welcome to Tasks!'. An 'Untitled - Task' dialog box is open in the foreground, showing the 'Task' tab. The dialog box contains the following fields: Subject (empty), Due date (None), Start date (None), Status (Not Started), Priority (Normal), % Complete (0%), Reminder (unchecked), and Owner (Tran Thanh Phong). The dialog box also has buttons for 'Save and Close', 'Recurrence...', 'Assign Task', 'Contacts...', 'Categories...', and 'Private'.

July 28, 2005

15

Thư mục Journal và Notes



- ❖ Thư mục Journal cho phép bạn lưu trữ hồ sơ các sự kiện và xem những sự kiện đó tùy theo thời gian chúng xảy ra và theo điều kiện.
- ❖ Thư mục Notes để lưu trữ và tổ chức các thông tin vật vãnh. Thư mục này dùng để lưu trữ các thông tin không thích hợp cho bất cứ thư mục nào như đã nêu trên.

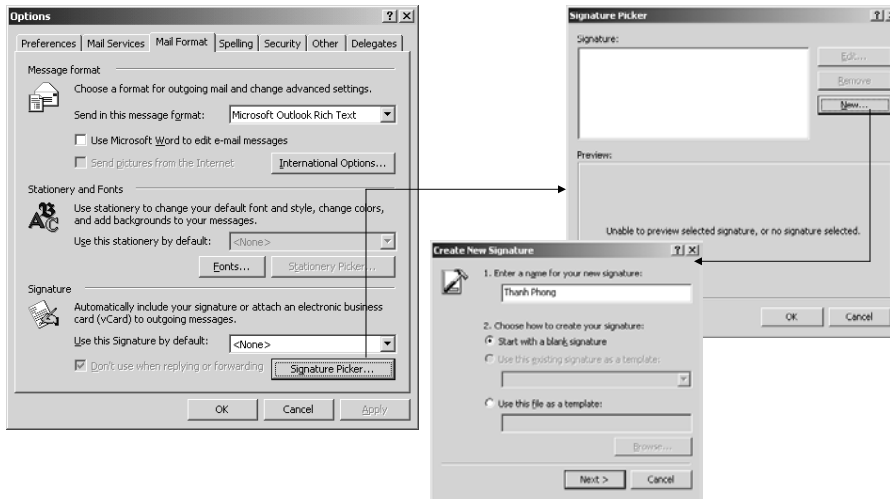
July 28, 2005

16

Signature Picker



- ❖ Để tạo một đoạn thông tin về bạn, đỡ mất công phải nhập lại mỗi lần soạn thư mới. Vào Tools/ Options/ Mail Format/ Signature Picker



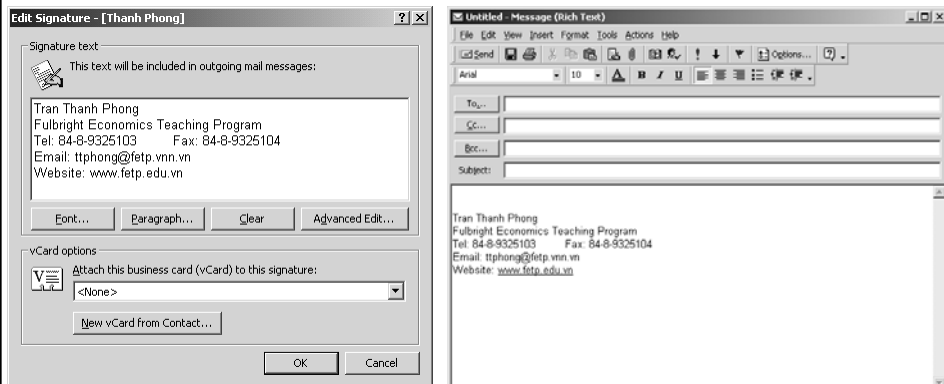
July 28, 2005

17

Signature Picker



- ❖ Nhấn Next ở bước trước, sau đó nhập nội dung vào, khi nhập xong nhấn Finish > nhấn OK > nhấn tiếp OK. Vào Inbox, chọn File > New> Mail Message



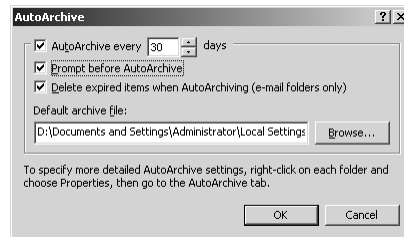
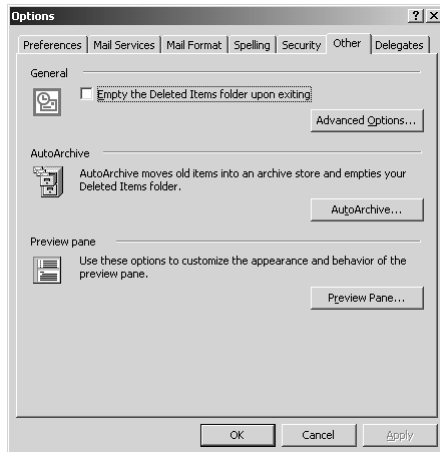
July 28, 2005

18

Auto Archive



- ❖ Dùng để cất giữ các mail cũ vào trong một file định trước. Một số thiết lập cấu hình cần lưu ý:
- ❖ Vào Tools/ Options/ Other/ AutoArchive



July 28, 2005

19

Một số lưu ý



- ❖ Chỉ dùng mail để phục vụ cho mục đích học tập, không truyền gửi những thư có nội dung không tốt.
- ❖ Nên kiểm tra hộp thư vì các giảng viên có thể gửi thông báo, bài tập qua mail,...
- ❖ Nên dọn dẹp hộp thư định kỳ, xóa bỏ những thư không cần thiết và thư không dùng đến.
- ❖ Dung lượng mỗi hộp thư là 20 MB
- ❖ Hộp thư sẽ bị xóa sau khi kết thúc khóa học 01 tháng.

July 28, 2005

20