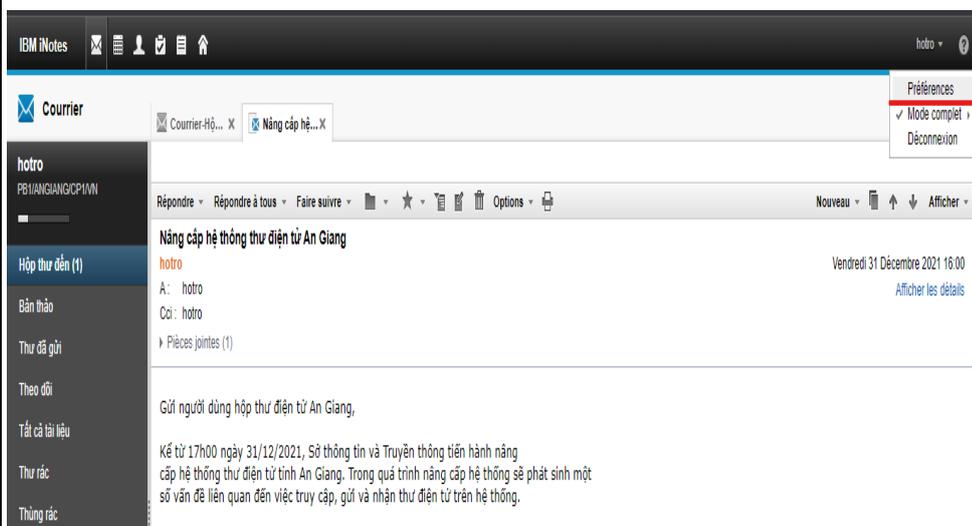
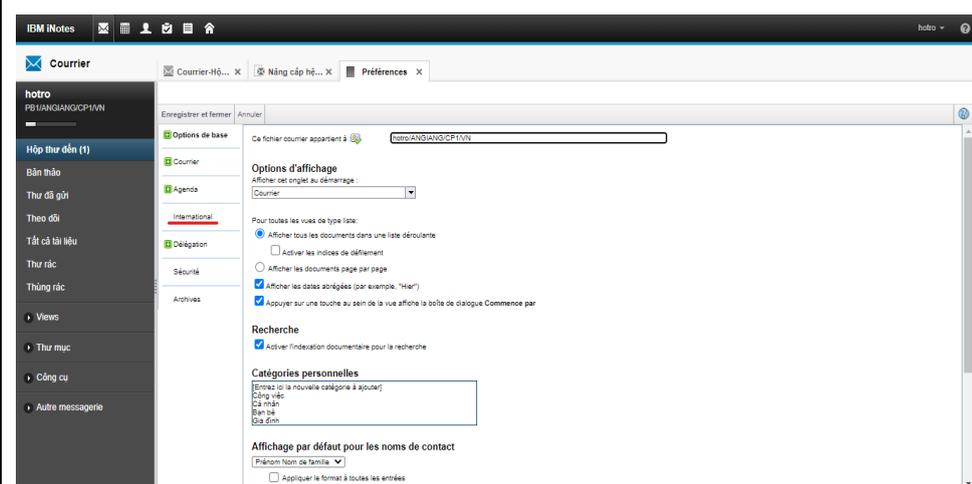


HƯỚNG DẪN THAY ĐỔI NGÔN NGỮ TRÊN HỆ THỐNG MAIL AN GIANG

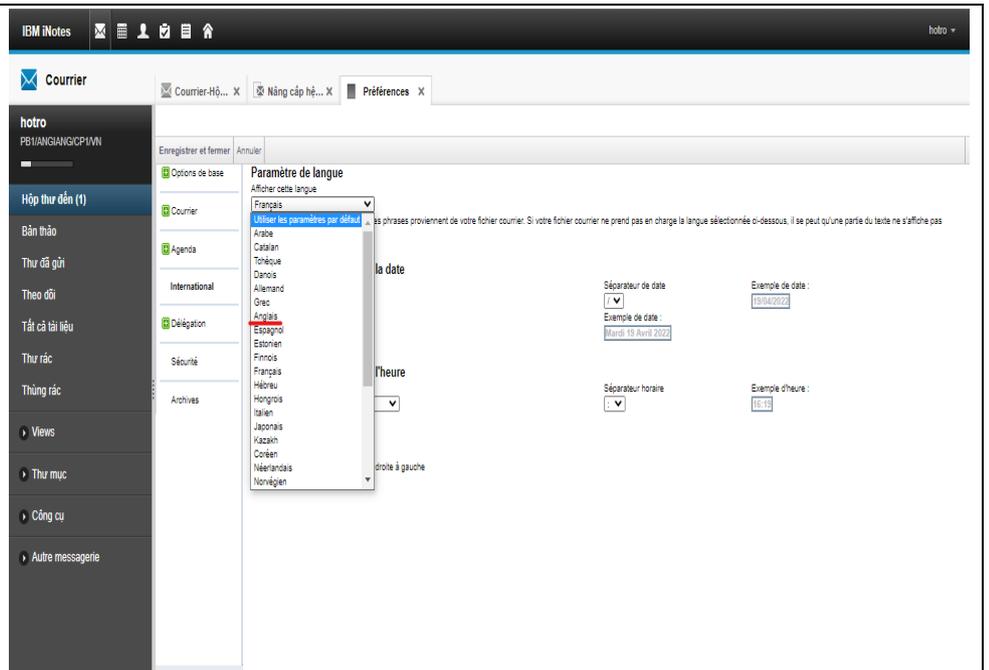
Bước 1: Chọn tùy chỉnh trên thanh công cụ(mũi tên kế bên tên người dùng) => Chọn dòng đầu tiên



Bước 2: Sau khi vào được phần tùy chỉnh, chọn tiếp dòng thứ 4 từ trên xuống.



Bước 3: Chọn ngôn ngữ tiếng Anh(English) dòng thứ 8 từ trên xuống.



Bước 4: Lưu phần thông tin vừa thay đổi.

