

MỘT SỐ LƯU Ý KHI SỬ DỤNG TÍNH NĂNG GỬI PHIẾU LƯƠNG HÀNG LOẠT BẰNG ADD IN MYEXCEL

Bước 1: Khai báo Tài khoản Outlook hoặc tài khoản Gmail để gửi Thư (Khuyến khích dùng Outlook vì sẽ chuyên nghiệp hơn)

- Trường hợp dùng Outlook để gửi, nếu Outlook đòi Allow mới cho gửi thì làm theo hướng dẫn ở Link bên dưới

<https://www.youtube.com/watch?v=X3jsnzylInU>

- Trường hợp dùng Gmail để gửi, bắt buộc phải Làm các bước để lấy Mật khẩu ứng dụng Gmail như Link bên dưới

<https://www.youtube.com/watch?v=X3jsnzylInU>

Bước 2: Tạo mẫu Thông báo lương

Nguyên tắc tạo Mẫu thông báo: Bạn tạo Mẫu thế nào cũng được, miễn là lập công thức (ví dụ Vlookup) sao cho khi một ô thay đổi số thứ tự thì toàn bộ thông tin bảng lương sẽ thay đổi theo (Nếu không tự đặt được công thức Bạn có thể dùng tính năng

[Tạo Phiếu lương tự động \(Click để xem\)](#)

Ví dụ như hình bên dưới, Khi ô **H1** thay đổi số thứ tự, thì thông tin bảng lương (từ **C6:C19**) sẽ thay đổi theo

Bước 3: Khai báo để gửi lương [Video hướng dẫn: https://www.youtube.com/playlist?list=PLMaq39BTaz-ISykhM4S-4xJm-Y8sfigx6](https://www.youtube.com/playlist?list=PLMaq39BTaz-ISykhM4S-4xJm-Y8sfigx6)

Ví dụ như hình dưới, ô H1 sẽ được khai báo vào ô nhảy số tự động, H2;H3;H4 sẽ được khai báo vào ô địa chỉ email, tiêu đề email...

STT	Nội dung	Giá trị	Chí chú
1	Họ và tên	Phan Anh Tú	
2	Chức vụ	NVKD	
3	Email	myexcel111@gmail.com	
4	Lương Chính	4.100.000	
5	Trách nhiệm		
6	Ăn trưa		
7	Điện thoại		
8	Xăng xe		
9	Hỗ Trợ		
10	Nhà ở		
11	Tổng Thu Nhập	4.100.000	
12	BHXH		
13	Thuế TNCN		
14	Thực lĩnh	4.100.000	
15	PassPDF	vtv10	

Số TT: 10
Địa chỉ Email: myexcel111@gmail.com
Tiêu đề thư: Thông báo lương cho anh (chị) Phan Anh Tú
Nội dung thư: Phòng KHTC gửi anh chị thông báo lương theo biểu đính kèm. Trân trọng

www.MyExcel.uk 0984.24.23.27

Gửi Email đính kèm File PDF tùy biến | Lưu ý |

Gửi bằng: Outlook

1. Số nhảy
Ô nhảy tự động: 'TB MyExcel'!\$H\$1
Nhảy từ số: 1
Đến số: 10

2. Tạo File PDF để đính kèm thư
Sheet tạo PDF: TB MyExcel
Tạo PDF từ trang: 1
Đến trang: 1

3. Khai báo Email
Ô chứa địa chỉ Email: 'TB MyExcel'!\$H\$2
Ô chứa tiêu đề Email: 'TB MyExcel'!\$H\$3
Ô chứa nội dung Email: 'TB MyExcel'!\$H\$4

☐ Vùng lấy Mã, ID... (tùy chọn)

Bỏ qua | Xem Trước 2 email | Gửi Email hàng loạt

Nguyễn Giang | Hướng dẫn | File Ví dụ

Outlook PDF

Thủ thuật: Nếu bạn dùng Outlook để gửi thư, trong phần Nội dung thư bạn có thể dùng mẫu Template để gửi, Mẫu Template phải nằm trong thư mục Document, Tên mẫu Template không được có dấu tiếng việt; Ví dụ trong ô H4, bạn có thể khai báo là Luong.msg (trong đó Luong.msg là mẫu Template)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1							Số TT	10								
2							Địa chỉ Email	myexcel111@gmail.com								
3							Tiêu đề thư	Thông báo lương cho anh (chị) Phan Anh Tú								
4							Nội dung thư	Phòng KHTC gửi anh chị thông báo lương theo biểu đính kèm. Trân trọng								
5	STT	Nội dung	Giá trị	Ghi chú												
6	1	Họ và tên	Phan Anh Tú													
7	2	Chức vụ	NVKD													
8	3	Email	myexcel111@gmail.com													
9	4	Lương Chính	4.100.000													
10	5	Trách nhiệm														
11	6	Ăn trưa														
12	7	Điện thoại														
13	8	Xăng xe														
14	9	Hỗ Trợ Nhà ở														
15	10	Tổng Thu Nhập	4.100.000													
16	11	BHXH														
17	12	Thuế TNCN														
18	13	Thực lĩnh	4.100.000													
19	14	PassPDF	vtv10													
20																
21																

www.MyExcel.uk0984.24.23.27

Gửi Email đính kèm File PDF tùy biến | Lưu ý |

Gửi bằng

Outlook

https://wordtohtml.net/

1. Số nhảy

Ổ nhảy tự động

'TB MyExcel!\$H\$1

Nhảy từ số

1

Đến số

10

2. Tạo File PDF để đính kèm thư

Sheet tạo PDF

TB MyExcel

Tạo PDF từ trang

1

Đến trang

1

3. Khai báo Email

Ổ chứa địa chỉ Email

'TB MyExcel!\$H\$2

Ổ chứa tiêu đề Email

'TB MyExcel!\$H\$3

Ổ chứa nội dung Email

'TB MyExcel!\$H\$4

☐ Vung lấy Mã, ID...(tùy chọn)

Bỏ qua

Xem Trước 2 email

Gửi Email hàng loạt

Nguyễn Giang

Hướng dẫn

File Ví dụ

Outlook

PDF

Thủ thuật: Bạn có thể Quét vùng Mã, ID nhân viên thay vì số nhảy