

## 慧博云通公司邮箱使用指南 (1.1)

### 一、如何在 Outlook 中添加慧博云通(hydsoft)的邮箱

- 1、第一次打开 OUTLOOK2007，出现以下画面，请问按照图片选择及填写，单击下一步



- 2、选择是，然后下一步



- 3、选择 Microsoft Exchange、POP3、IMAP 或 HTTP(M)，然后下一步

- 4、选择手动配置服务器设置或者其他服务器类型，然后下一步

- 5、选择 Internet 电子邮件(I),然后下一步



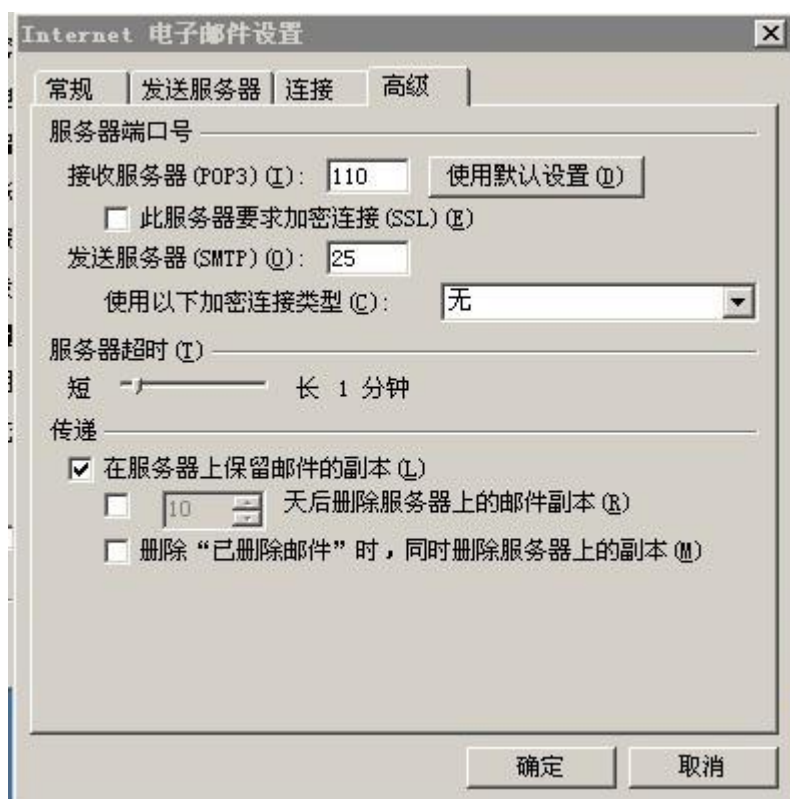
- 6、按照以下图片显示填写相关内容，[电子邮件地址就是你名字的拼音@hydsoft.com](mailto:名字拼音@hydsoft.com), 输入你的密码（如果需要变更密码请登陆公司网页邮箱修改，地址：[mail.hydsoft.com](http://mail.hydsoft.com)），然后点击其他设置



- 7、在其他设置中发送服务器→我的发送服务器(SMTP)要求验证前面打勾，如下图



在其他设置中高级→在服务器上保留邮件的副本前面打勾，然后点击确定，如下图



8、点击确定后回到这个窗口点击下一步，完成设置。

更改帐户

**Internet 电子邮件设置**  
这些都是使电子邮件帐户正确运行的必需设置。

**用户信息**

您的姓名(N): 邮件显示姓名, 可自行填写

电子邮件地址(E): 名字的拼音@hydsoft.com

**服务器信息**

帐户类型(A): POP3

接收邮件服务器(I): pop.hydsoft.com

发送邮件服务器(SMTP)(O): smtp.hydsoft.com

**登录信息**

用户名(U): 名字的拼音@hydsoft.com

密码(P):

☒ 记住密码(R)

☐ 要求使用安全密码验证(SPA)进行登录(Q)

**测试帐户设置**

填写完这些信息之后, 建议您单击下面的按钮进行帐户测试。(需要网络连接)

测试帐户设置(T)...

☒ 单击下一步按钮测试帐户设置(S)

其他设置(M)...

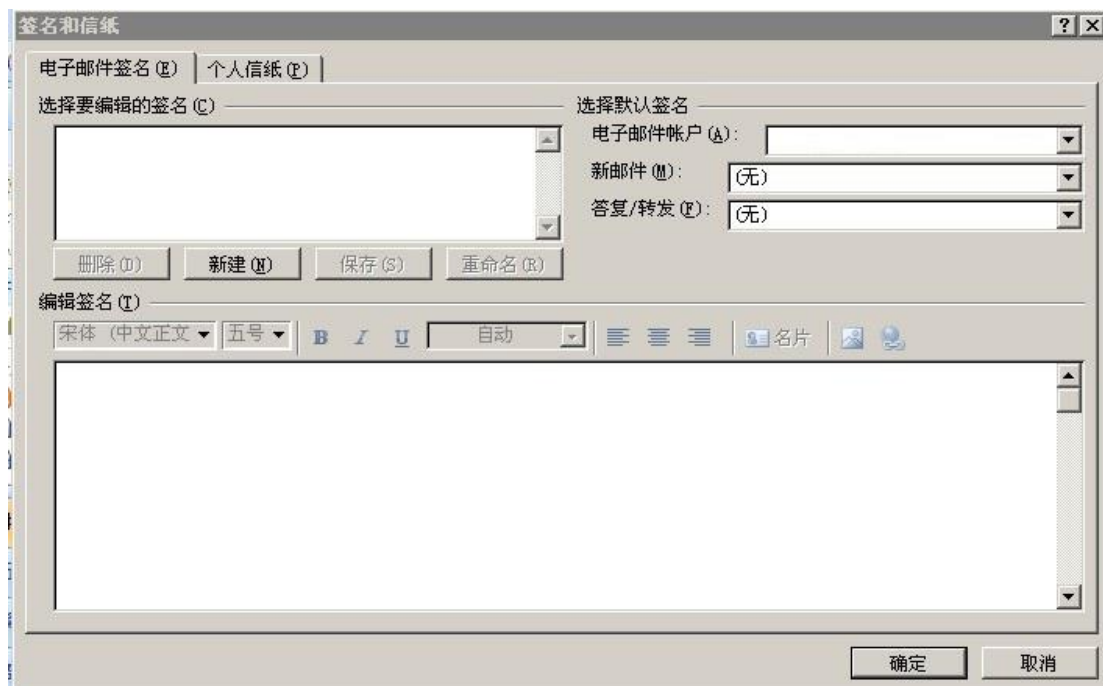
< 上一步(B) 下一步(N) > 取消

## 二、如何设置签名

打开 Outlook 中的工具→选项→邮件格式→签名, 按如下图示操作:



在这里编辑你的签名，如下图

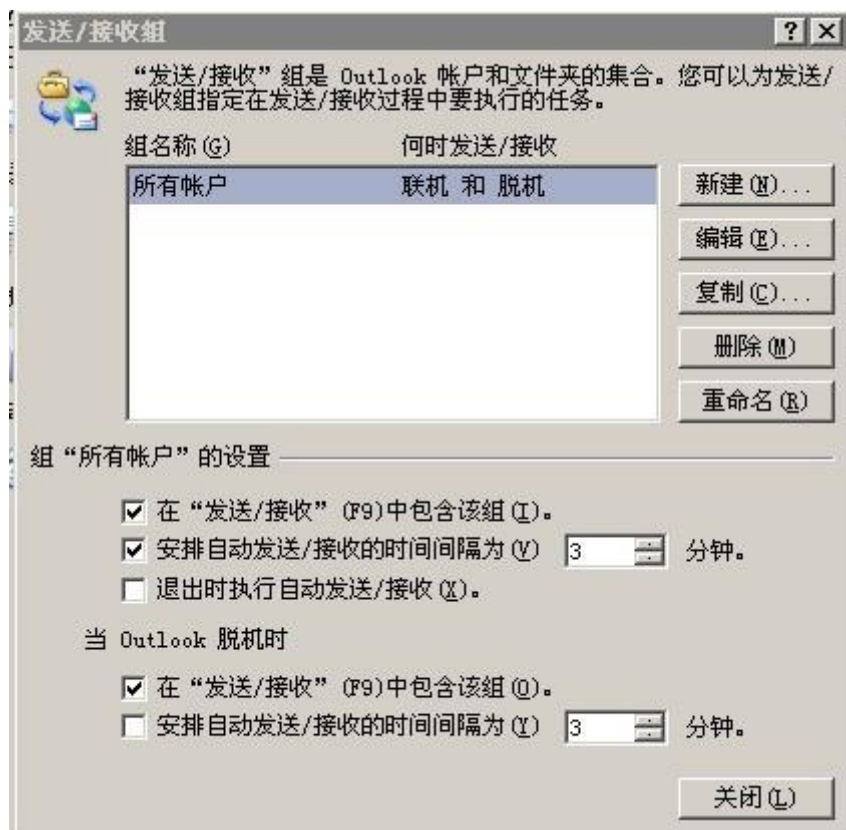


### 三、如何设置自动接收邮件

The image shows the 'Options' dialog box in Microsoft Outlook, specifically the 'Mail Settings' tab. The dialog has a title bar with '选项' (Options) and standard window controls. Below the title bar are five tabs: '首选参数' (Preferred Settings), '邮件设置' (Mail Settings), '邮件格式' (Mail Format), '拼写检查' (Spelling Check), and '其他' (Other). The 'Mail Settings' tab is active. It contains four main sections, each with an icon and a title bar: 1. '电子邮件帐户' (E-mail Accounts) with an envelope icon, containing the text '设置电子邮件帐户和目录。' (Set e-mail accounts and folders.) and a button '电子邮件帐户 (E)...'. 2. '发送/接收' (Send/Receive) with an envelope and paper icon, containing the text '设定电子邮件及文档的发送和接收设置' (Set e-mail and document send and receive settings), a checked checkbox '联机情况下, 立即发送 (I)' (Send immediately when online), and a button '发送/接收 (S)...'. 3. '数据文件' (Data File) with a folder and envelope icon, containing the text '更改 Outlook 存储电子邮件和文档的文件设置。' (Change Outlook's e-mail and document storage file settings.) and a button '数据文件 (F)...'. 4. '拨号' (Dialing) with a telephone icon, containing the text '控制 Outlook 连接拨号帐户的方式' (Control how Outlook connects to dial-up accounts.) and four options: '转换现有拨号连接前发出警告 (W)' (Warn before changing existing dial-up connections) which is selected with a radio button, '始终使用现有拨号连接 (U)' (Always use existing dial-up connections) with an unselected radio button, '在后台发送/接收期间, 自动拨号 (D)' (Dial automatically during background send/receive) with an unselected checkbox, and '完成手动发送/接收后挂断 (H)' (Hang up after manual send/receive) with a checked checkbox. At the bottom of the dialog are three buttons: '确定' (OK), '取消' (Cancel), and '应用 (A)' (Apply).

按需求设置自动发送/接收的时间间隔，要求自动收信间隔不得超过 10 分钟





慧博创测 IT 部

2015.10.12