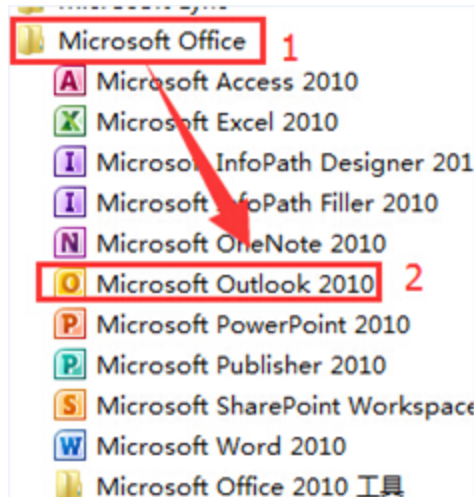


Microsoft Outlook

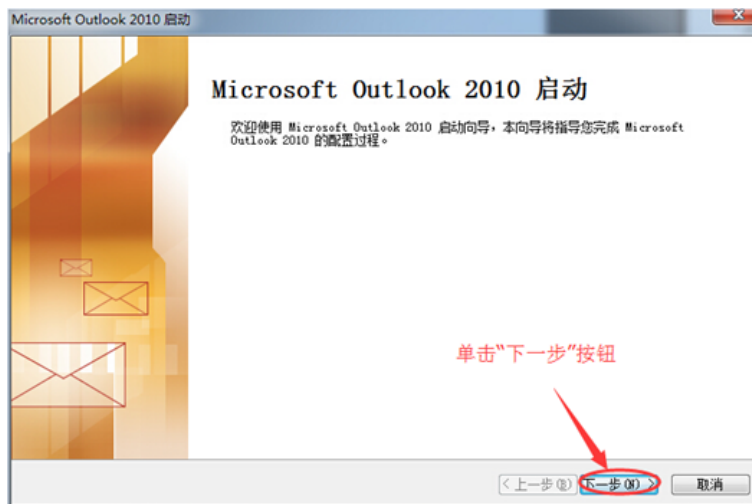
1、邮箱配置

Outlook是微软office办公软件里面的一款应用软件，只需在安装office办公软件时选择安装即可。Outlook2010/13/16在安装方面无差异。本文以xbhaoxinshe@jd.com账号为例，配置邮箱。其具体操作如下：

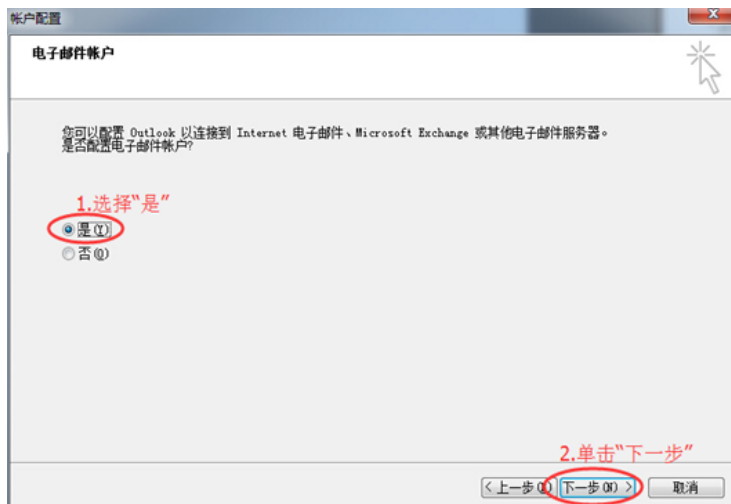
1. 依次点击，开始—程序—Microsoft office—Microsoft outlook 2010，如图所示：



2. 弹出如下对话框后，单击“下一步”按钮。



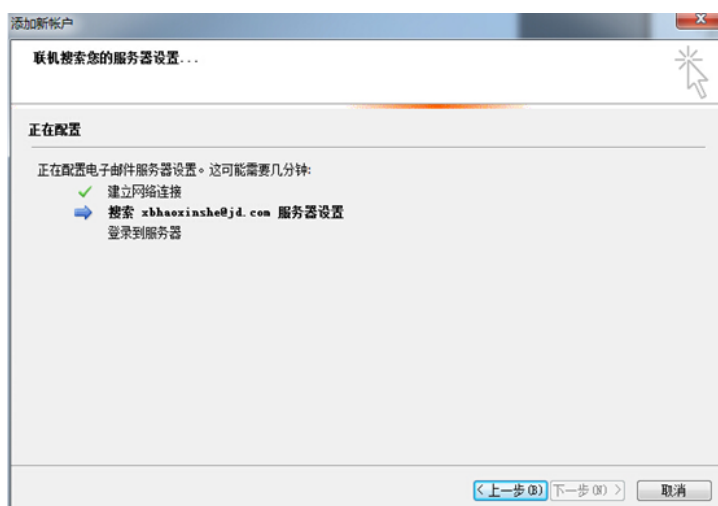
3. 配置电子邮箱账户选择“是”，单击“下一步”。



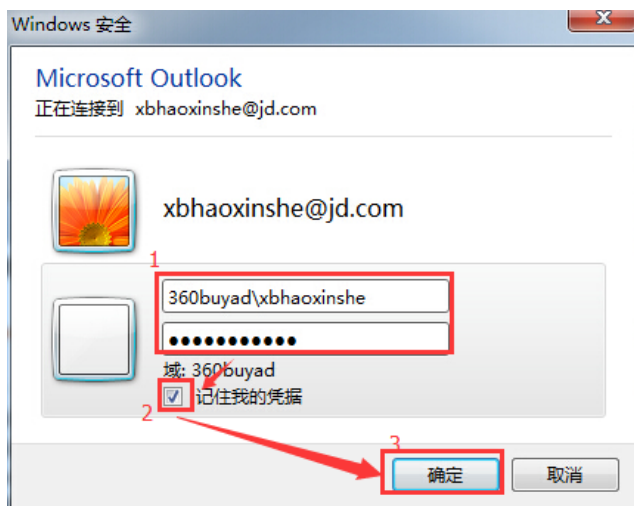
4. 在弹出对话框输入“用户名”、“邮箱地址”及“邮箱密码”，单击“下一步”。



5. 在弹出的如下对话框时，表示邮箱正在配置。请耐心等待。。。。



6. 在弹出下图对话框后，输入域账户名称、密码，勾选“记住我的凭据”，单击“确定”按钮。用户名格式为：360buyad\XXX



7. 在弹出下图对话框，点击“确定”。



8. 到此outlook邮箱配置结束，系统准备工作完成后会自动打开。

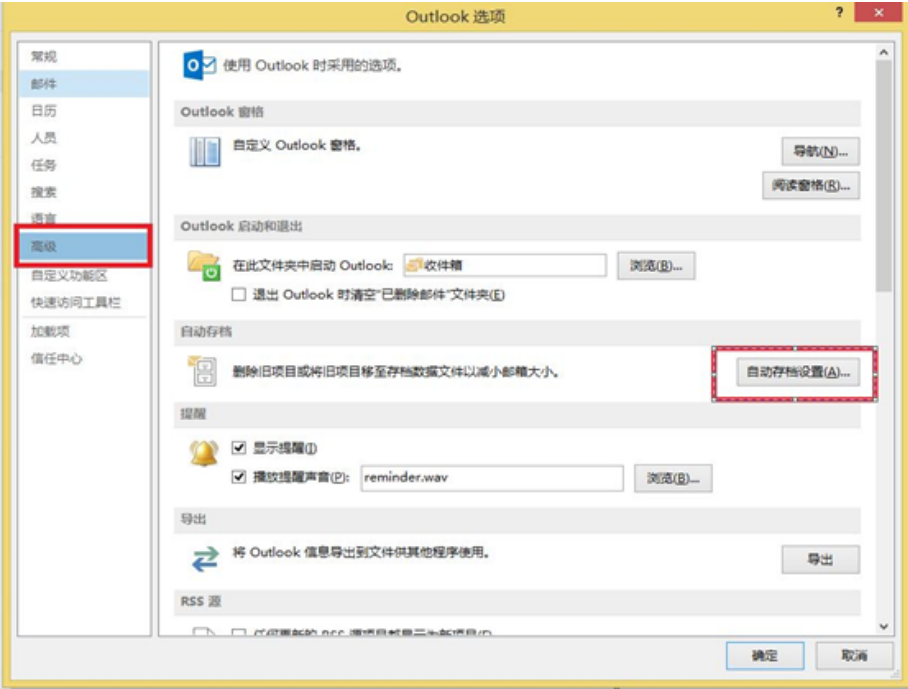
2、邮箱数据存档

Outlook2010/13/16在存档设置步骤无差异

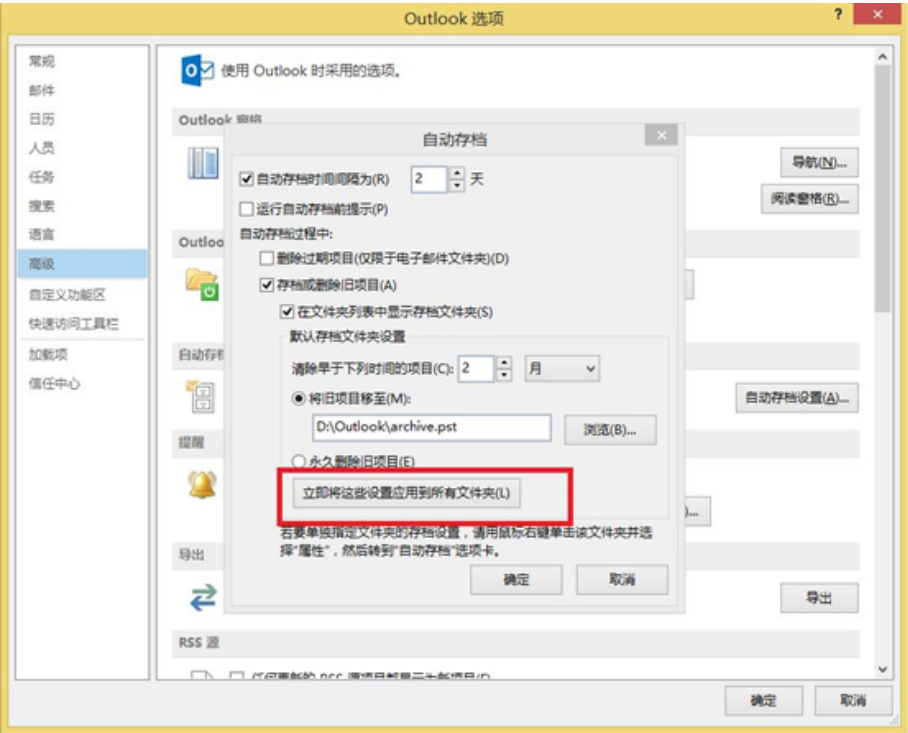
1、打开Outlook，单击左上角的文件，打开选项卡如下所示。



2、单击选项。打开Outlook选项卡，如下图所示。



3、在“高级”选项卡中，单击“自动存档设置”按钮，打开存单设置窗口，如下图所示。



4、按照上图所示，选择“自动存档时间间隔为2天”，取消选择“运行自动存档前提示”和“删除过期项目”，选择“清除遭遇下列时间的项目2月”（该值可以根据实际情况进行修改），并将旧项目移植到非系统盘中，点击“立即将这些设置应用到所有文件夹”。完成存档自动设置。

5、首次完成自动存档设置后，需要手动运行一次，单击outlook左上角的“文件”-“清理工具”-“存档”，如下图所示。



6、打开“存档”窗口，选择“按照文件夹的自动存档设置，存档所有文件夹(A)”，如下图所示。



7、单击“确定”按钮，开始运行存档，如下图所示。

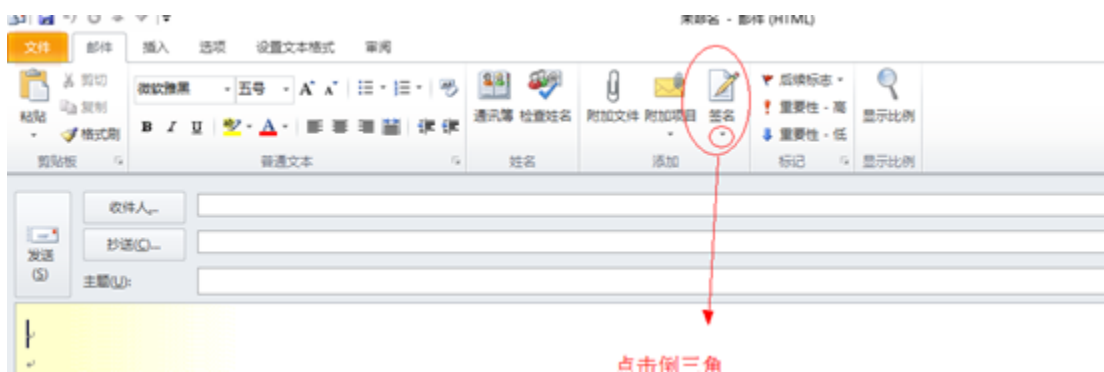


8、完成存档设置后，会将服务器上2月前的邮件删除，outlook本地的2月前邮件存储到存档文件夹中，如下图所示。

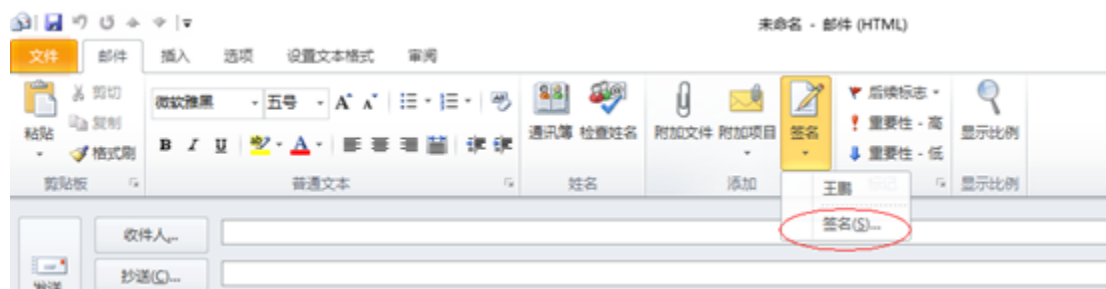


3、邮箱签名设置

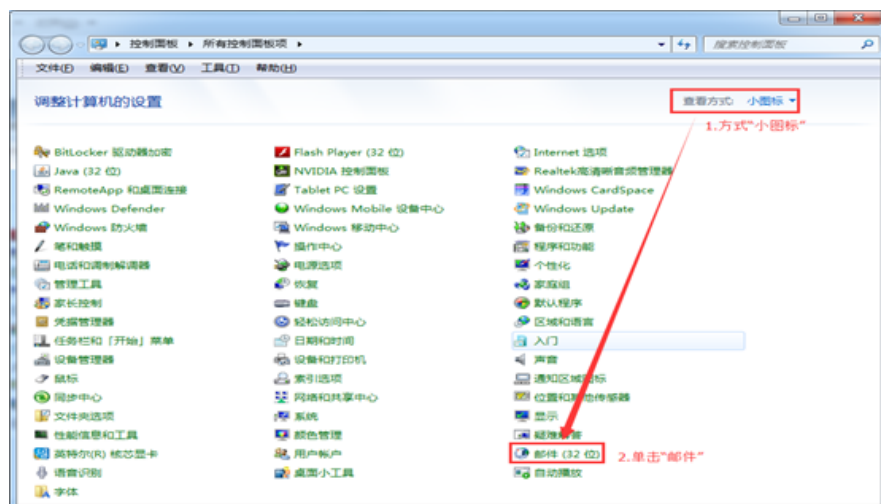
1. 新建电子邮件，点击上方导航栏“签名”选项；



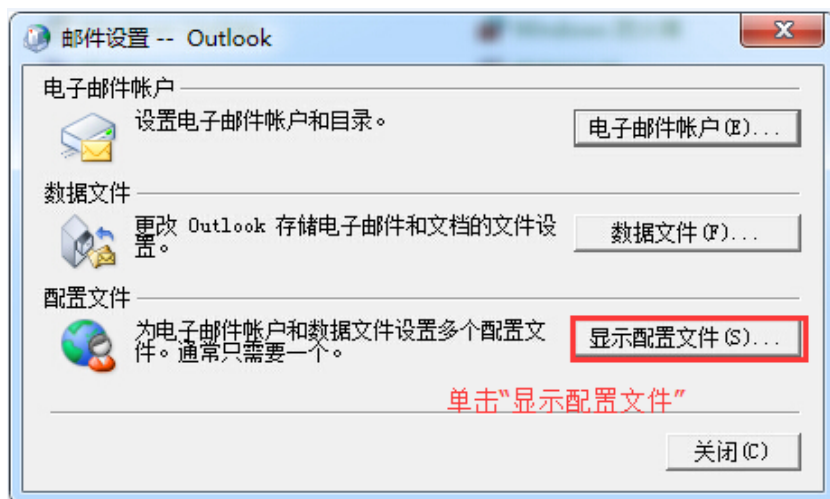
2. 选择子菜单的“签名”进入设置框；



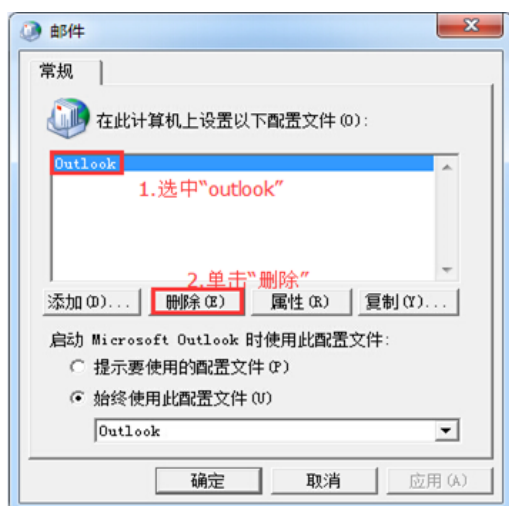
3. 建立新的签名如下图



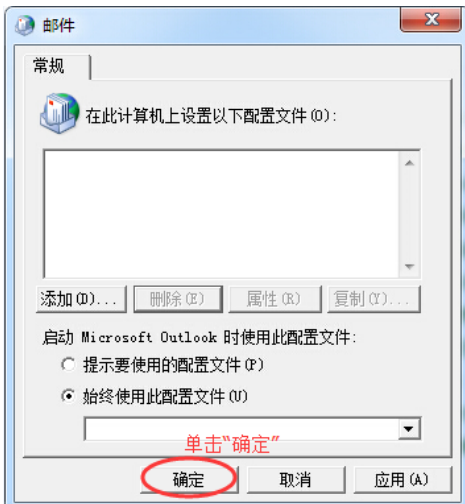
3. 单击“显示配置文件”：



4. 选中“outlook”，单击“删除”。

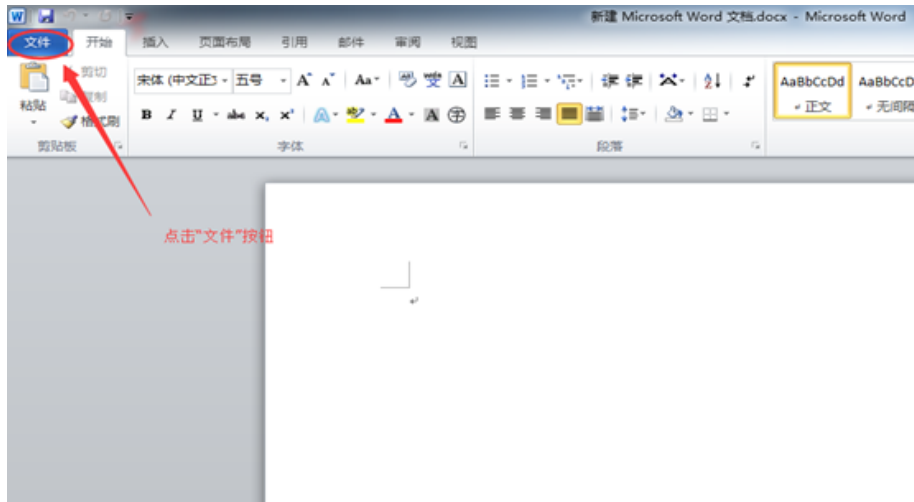


5. 删除后，如下图所示，单击“确定”。

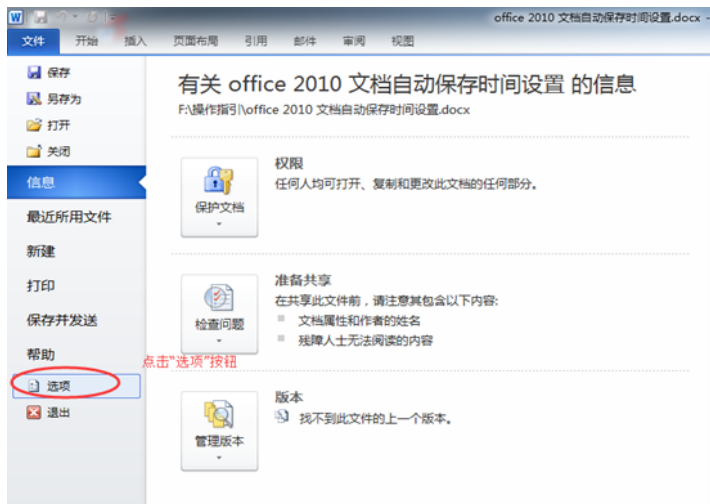


5、文档自动保存时间设置

1. 打开文档，点击左上角文件按钮。



2. 点击“选项”按钮。



3. 点击“保存”，默认时间为10分钟，用户可自行更改时间。如图：

