

集团邮箱使用手册

一、企业邮箱介绍	1
1、邮箱参数:	1
2、密码管理:	1
二、密码修改方法	1
1、密码规则:	2
2、加域用户修改方法	2
3、邮箱网页修改密码	3
4、网页修改密码	4
三、证书安装	5
1、自动安装	5
2、手动安装	8
四、登录邮箱	15
1、通过网页登录邮箱	15
2、通过安装邮件客户端进行登录	18
2.1.1 Outlook 域用户设置 Exchange 接收邮件.....	18
2.1.2 Outlook 手动配置 Exchange 方法.....	24
2.1.3 Outlook 设置 POP3 方式接收邮件.....	30
2.1.4 Foxmail 配置 Exchange 方法.....	35
2.1.5 Foxmail 配置 POP3 方法.....	38
五、Outlook 常见使用方法.....	42

1、Outlook2007 更改默认通讯录地址	42
2、Outlook2007 撤回错发邮件	44
3、Outlook 转移邮件到本地硬盘	44
4、Outlook 设置本地通讯组	47
六、Foxmail 常见使用方法	50
1、Foxmail 的数据备份和还原	50
2、Foxmail 如何把邮件下载到本地并释放服务器空间。	51

一、企业邮箱介绍

泛华集团会为每一位员工在入职的时候建立对应的个人邮箱，以供员工在内部工作时使用。邮箱的**申请，变更和注销**由各营业集团人力资源部负责核对员工信息后，上报到集团总部行政部进行审批，最后由邮箱管理员进行操作。

1、邮箱参数：

- 1) 邮箱的容量固定为 400M
- 2) 发送附件限制为 5M
- 3) 接收附件限制为 10M

2、密码管理：

- 1) 新用户第一次登陆系统会要求设立密码，请按照复杂性要求进行设立。
- 2) 域与邮件帐号相同，用户输错三次密码后系统自动锁定域帐号和邮箱帐号，锁定后 30 分钟内不能正常登录，30 分钟后可自动解锁。
- 3) 域帐号\邮件帐号 90 天未登录，用户必须更改密码后方可使用。
- 4) 用户忘记密码，由各营业集团人力资源部填写“集团邮箱服务申请、变更、注销表”，并上报集团总部行政部。

二、密码修改方法

以下是针对加域或未加域用户更改邮箱密码的方法，避免因密码过期造成不能正常使用邮箱的故障，请根据各自情况按照下列方式更改密码。

1、密码规则：

- 新修改密码必须符合以下规则
- 密码周期为 90 天
- 密码不包含全部或部分的用户帐户名
- 密码不能与前四次密码相似
- 密码长度最少为 8 个字符
- 必须包含以下四个类别中的三个类型：
 - 英文大写字母（从 A 到 Z）
 - 英文小写字母（从 a 到 z）
 - 10 个基本数字（从 0 到 9）
 - 非字母字符（例如, ! \$ # %）

更改或创建密码时，会强制执行复杂性要求，如果不符合密码最小规则，将会要求重新输入旧密码和新密码。

2、加域用户修改方法

- 1) 按 Ctrl+Alt+Delete 键出现以下窗口，选择“更改密码”



- 2) 弹出更改密码窗口（帐户：张三）输入用户名 zhangsan，然后选择“登录到 ‘OA’”，输入就密码后再输入两次新密码，点击“确定”按钮成功修改密码。



3、邮箱网页修改密码

- 1) 打开网页 <https://cas.cninsure.net/owa/>，输入用户名和密码（如：zhangsan）



- 2) 点击右上角“选项”按钮



3) 进入选项页面后

- 第一步：点击“更改密码”
- 第二步：输入旧密码和两次新密码
- 第三步：点击“保存按钮”



4、网页修改密码

1) 打开网址 <https://cas.cninsure.net/iisadmpwd>

IIS - Authentication Manager - Microsoft Internet Explorer

文件(F) 编辑(E) 查看(V) 收藏(A) 工具(T) 帮助(H)

地址(D) https://cas.cninsure.net/iisadmpwd/

Internet Service Manager

for Internet Information Server 6.0

Domain

Account

Old password

New password

Confirm new password

OK Cancel Reset

填写“OA”

填写自己邮箱用户名, 如: zhangsan

输入旧密码

输入两次相同的新密码

密码设置完成后, 点击“OK”

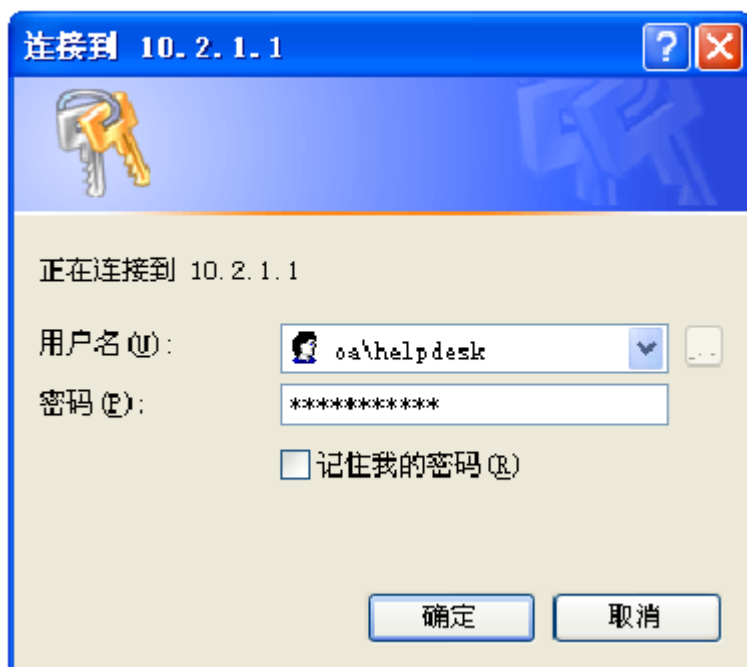
显示“Password Successfully Changed.” 密码更新成功。

三、证书安装

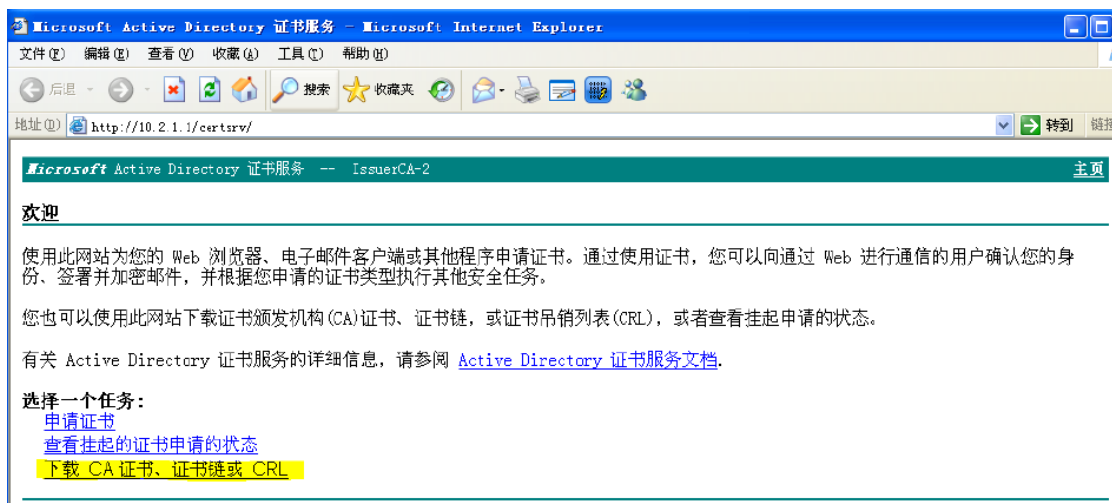
注意事项: 当非加域电脑在使用邮箱时, 必须先安装集团邮箱证书, 否则会出现接收不正常现象。连接证书服务器时, 客户端必须是在集团内部网络内才可以正常访问安装或通过集团内网电脑下载证书链发送到需要安装的电脑上安装。

1、自动安装

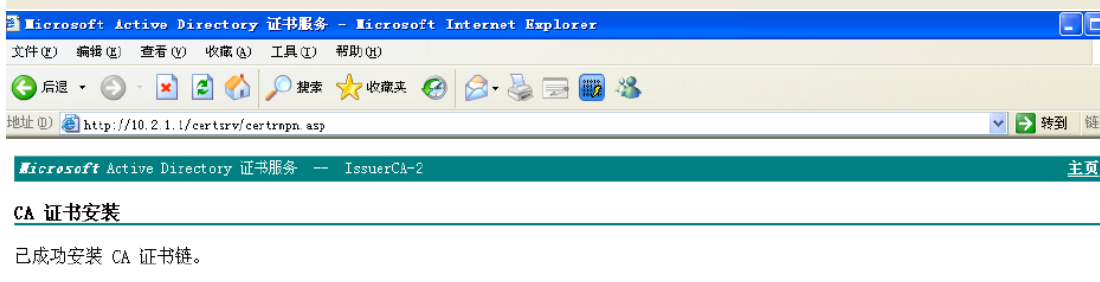
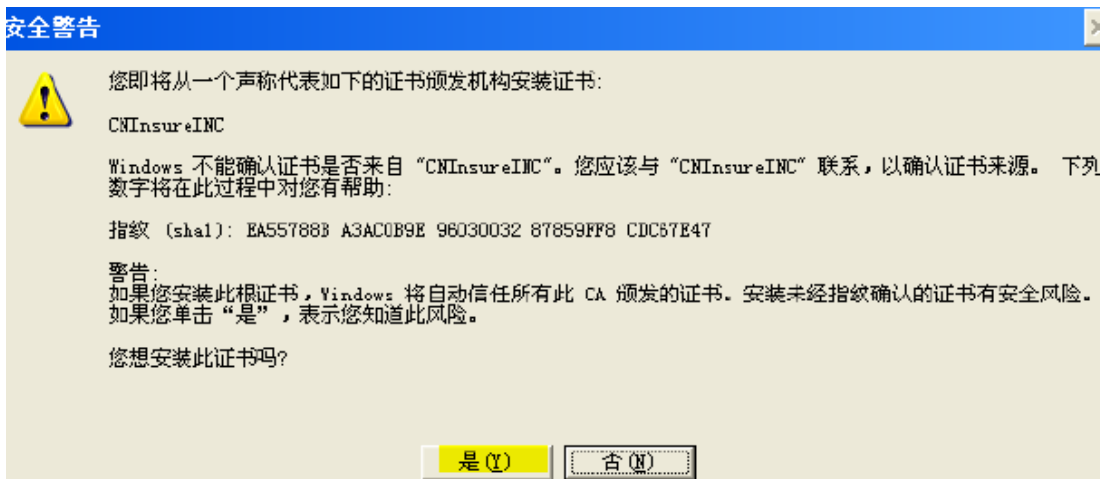
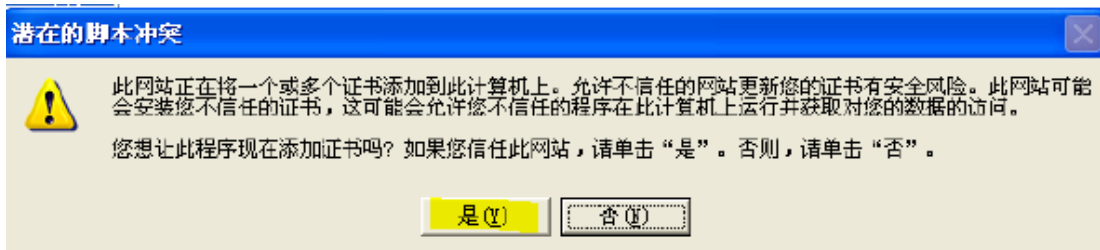
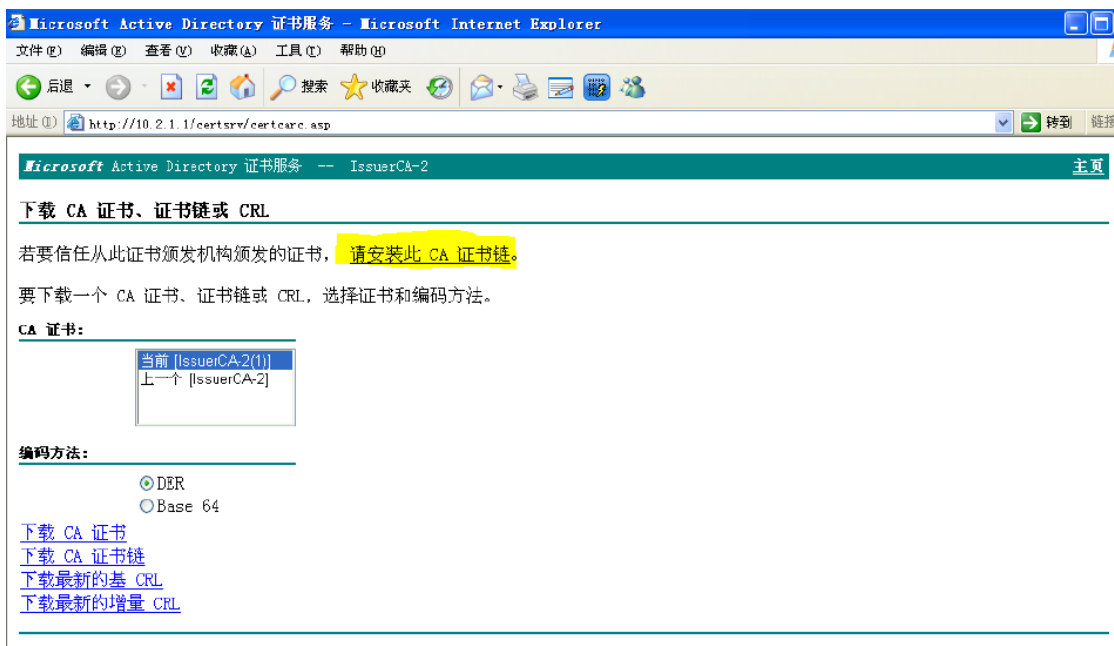
1) 登录 <http://10.2.1.1/certsrv/>, 如果弹出登录提示框时, 请输入您的邮箱用户名和密码。



2) 出现证书服务页面后选择“下载 CA 证书、证书链或 CRL”

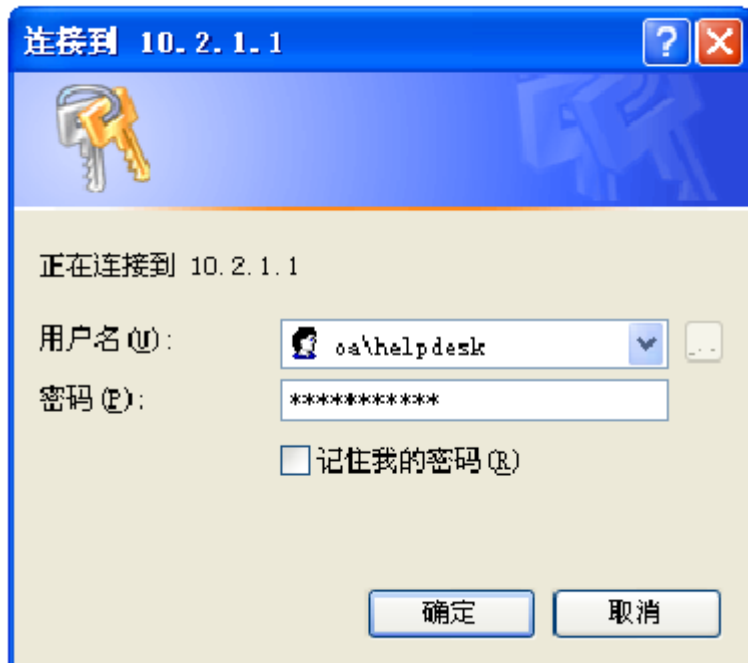


3) 点击“请安装此 CA 证书链”，一直选择“是”，直到提示“已成功安装 CA 证书链”

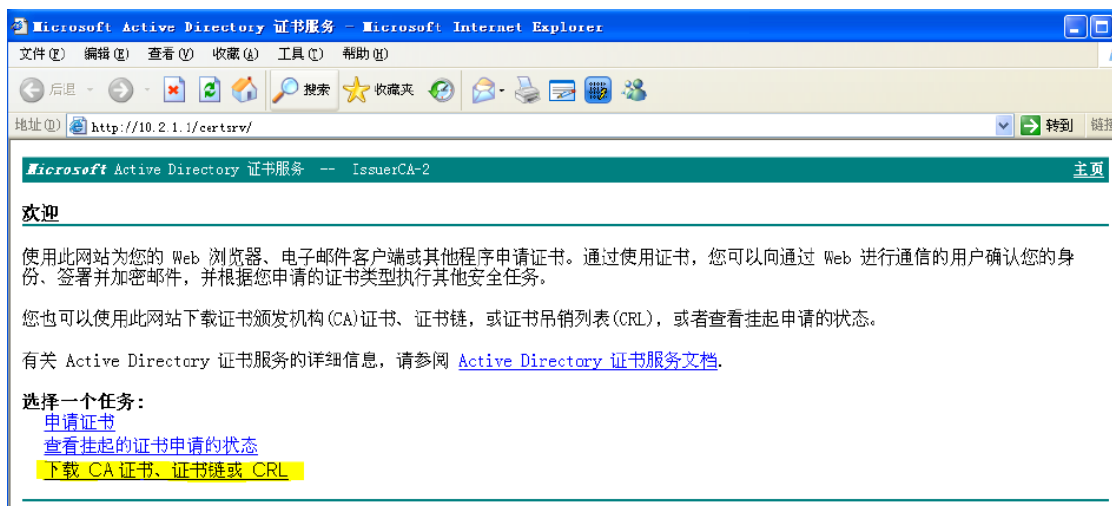


2、手动安装

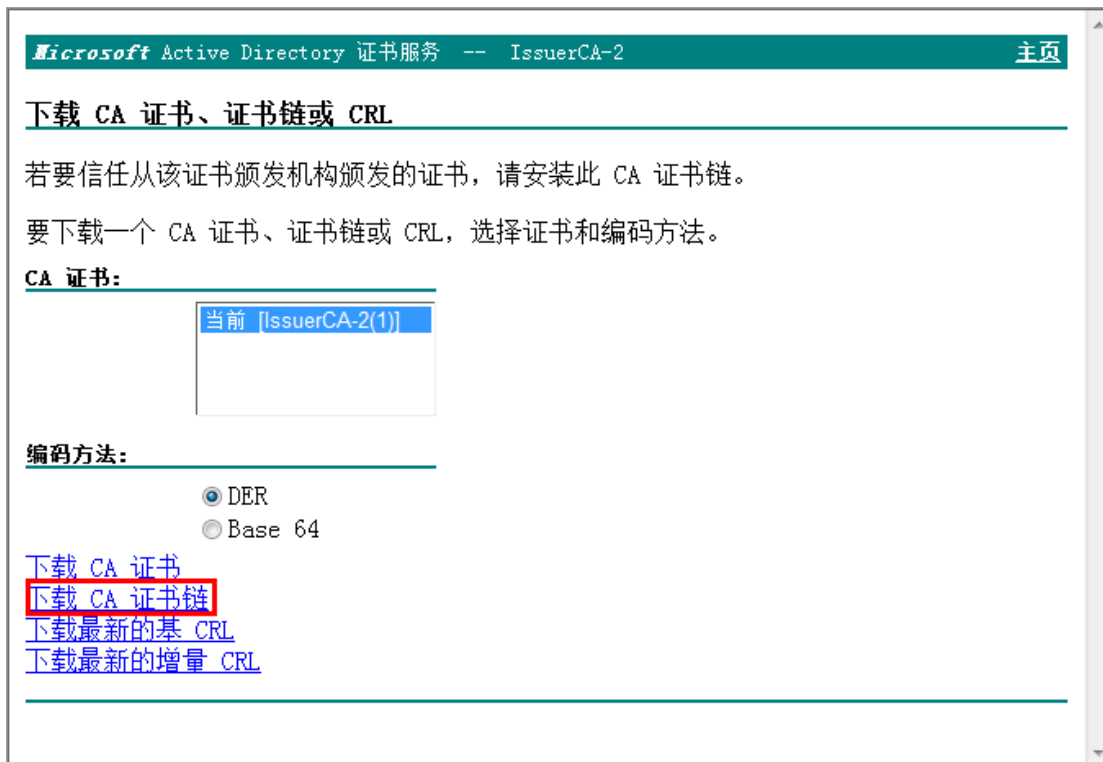
- 1) 登录 <http://10.2.1.1/certsrv/>，如果弹出登录提示框时，请输入您的邮箱用户名和密码。



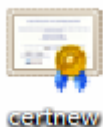
- 2) 出现证书服务页面后选择“下载 CA 证书、证书链或 CRL”



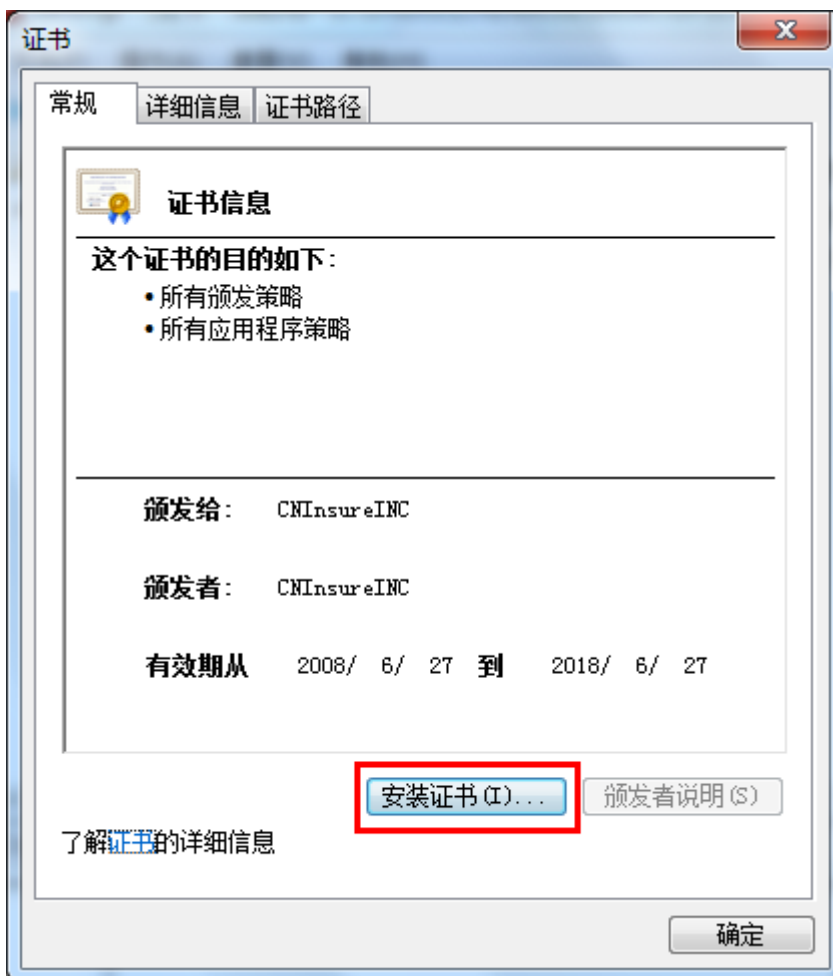
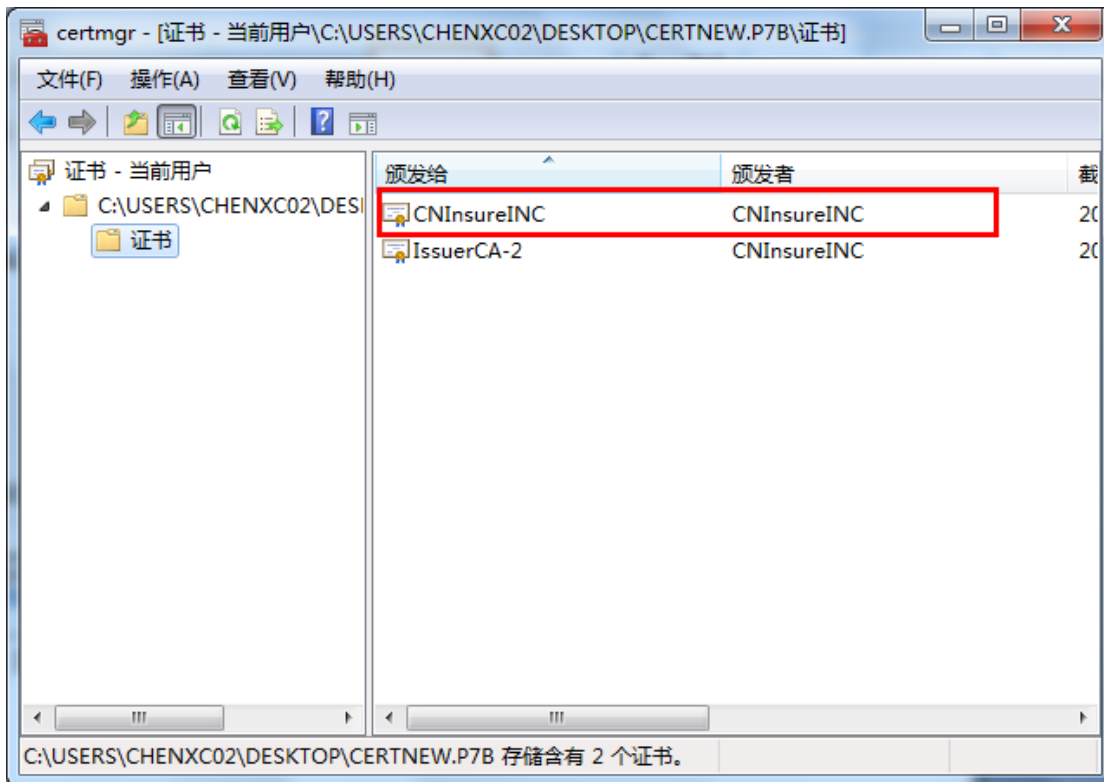
- 3) 点击下载 CA 证书链，把证书链下载到本地手动进行安装

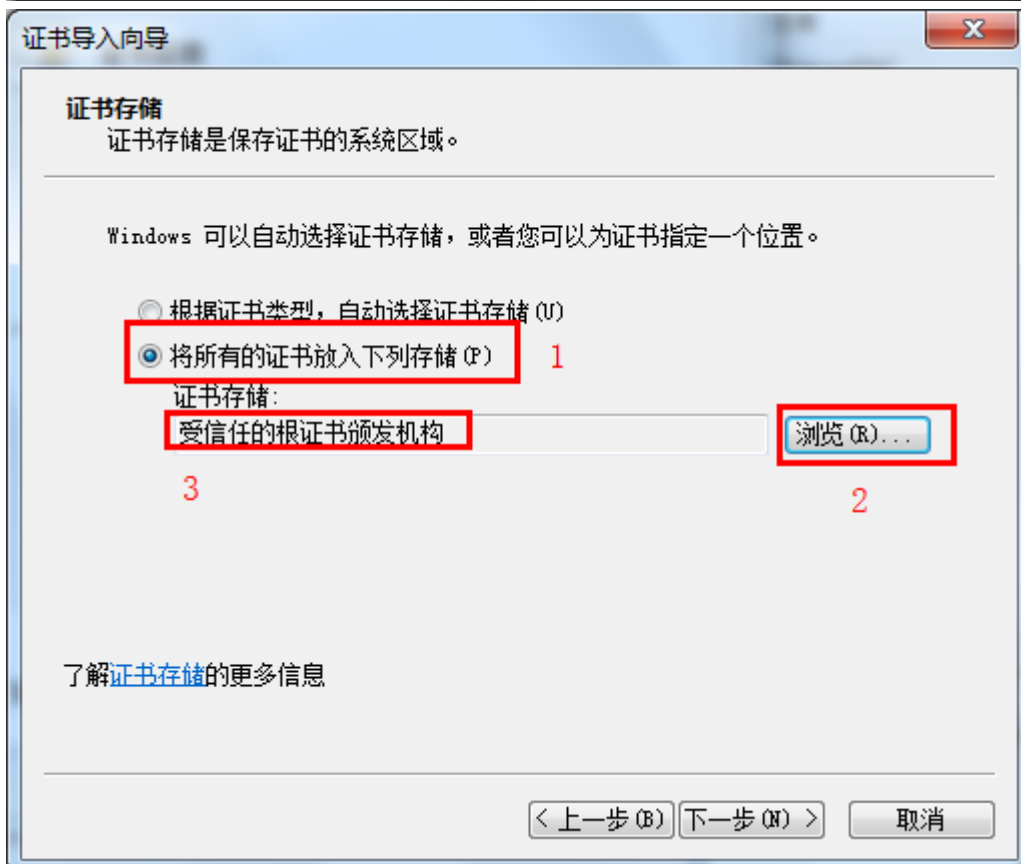
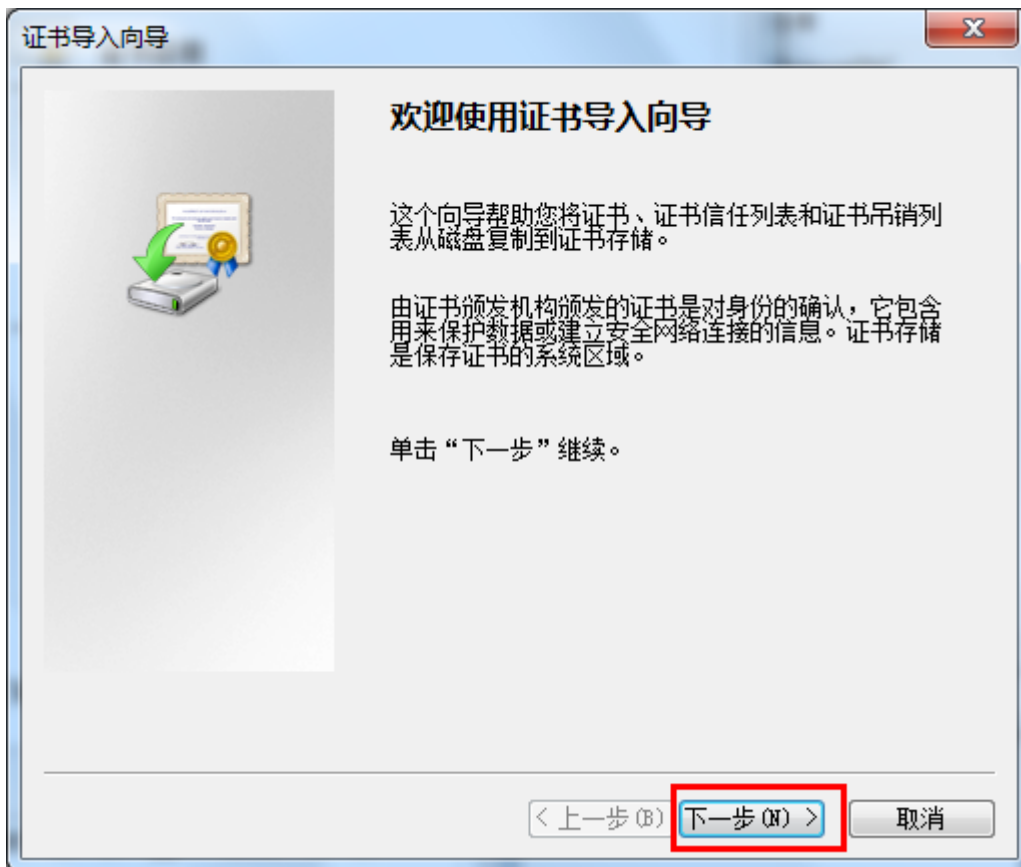


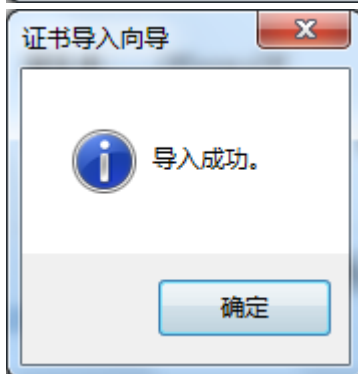
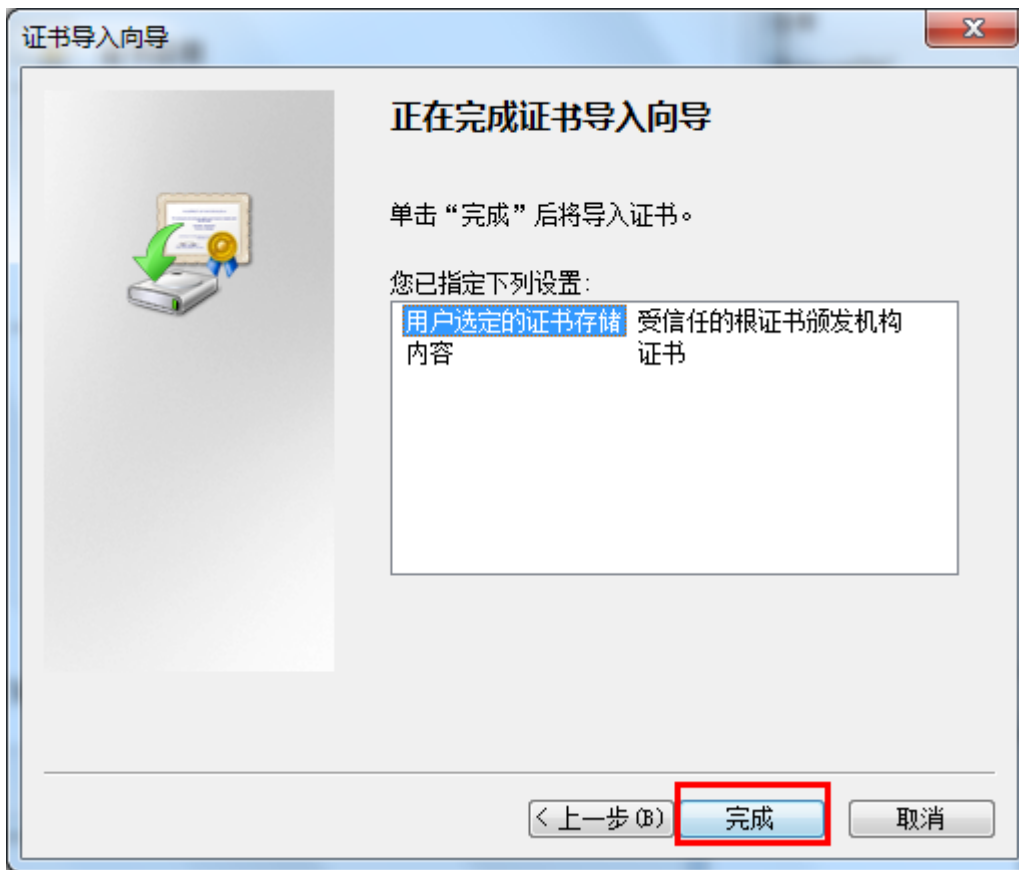
4) 下载到本地后，双击打开 CA 证书链



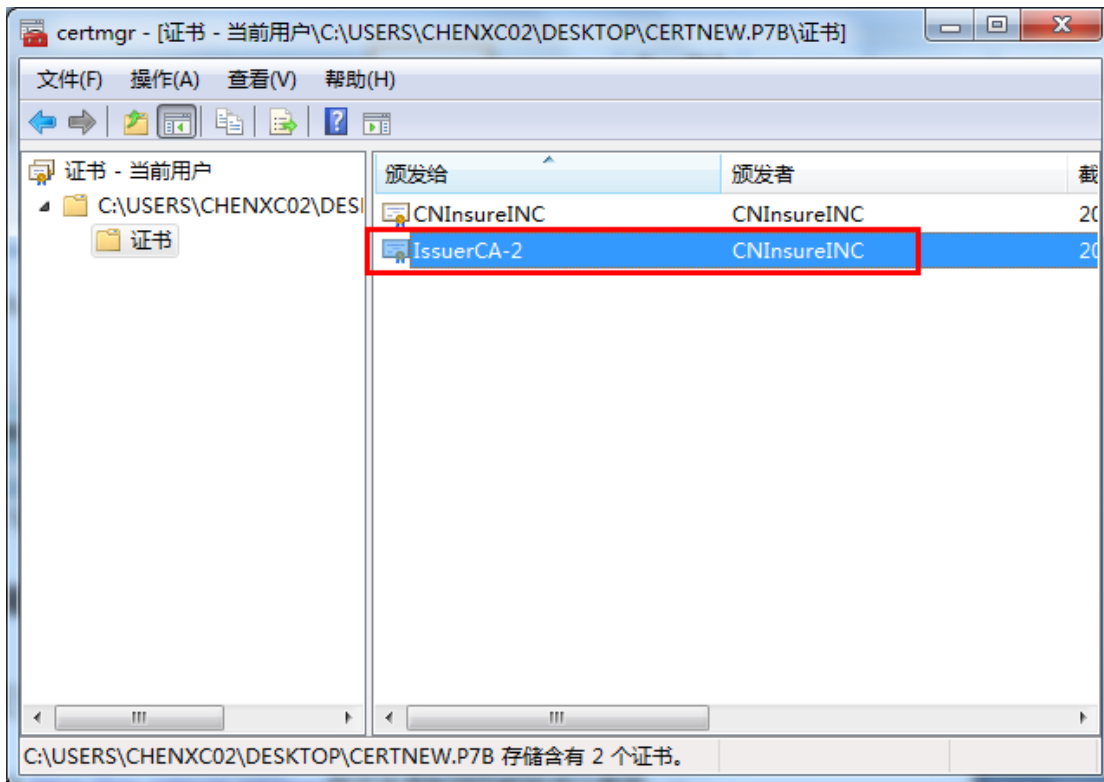
5) 选择第一个证书，双击进行安装，安装步骤入下图

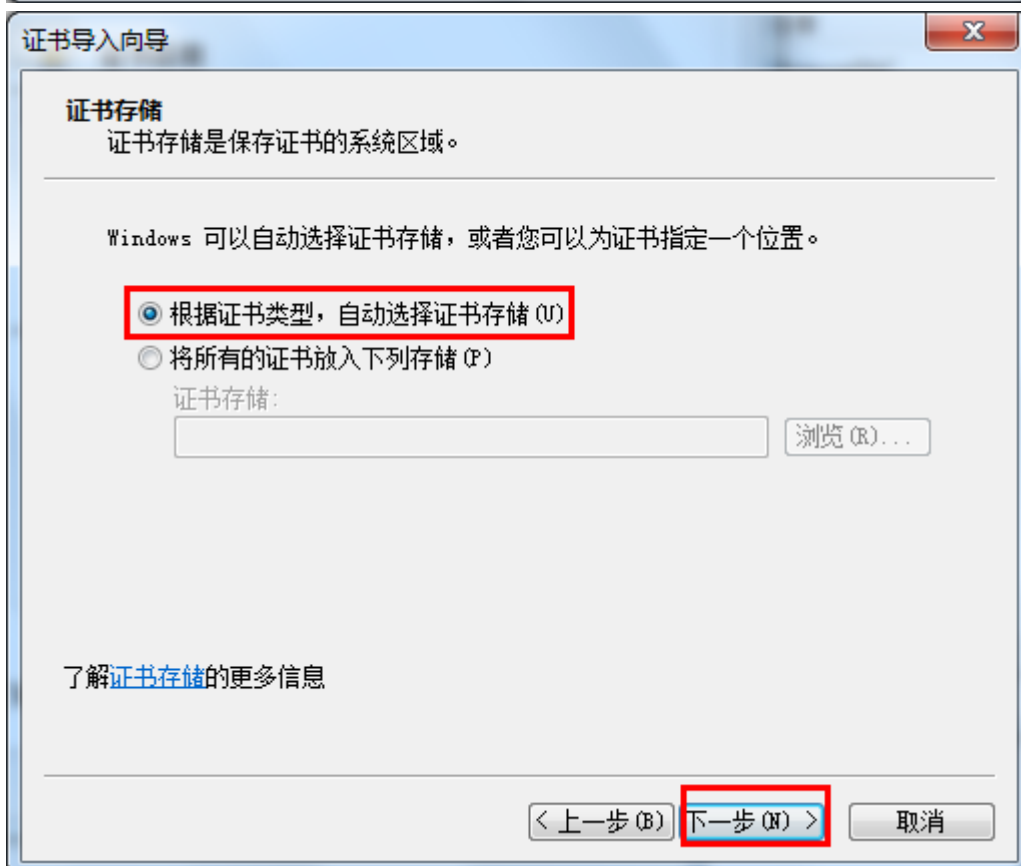
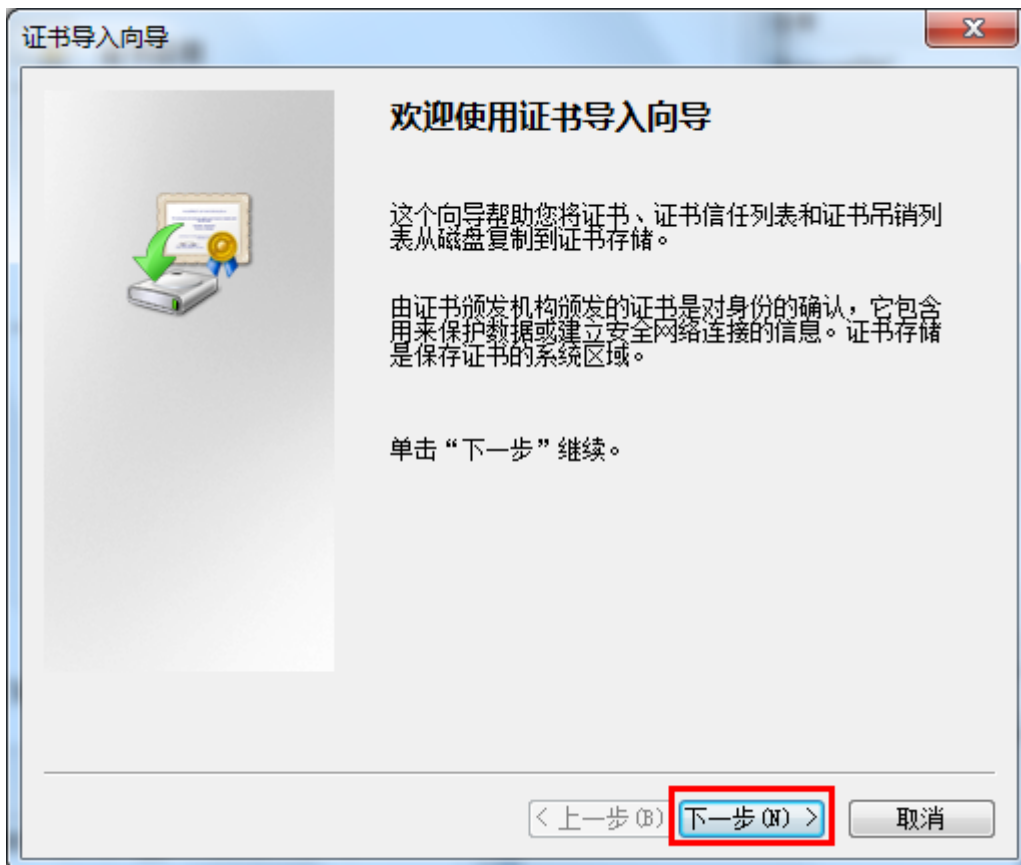


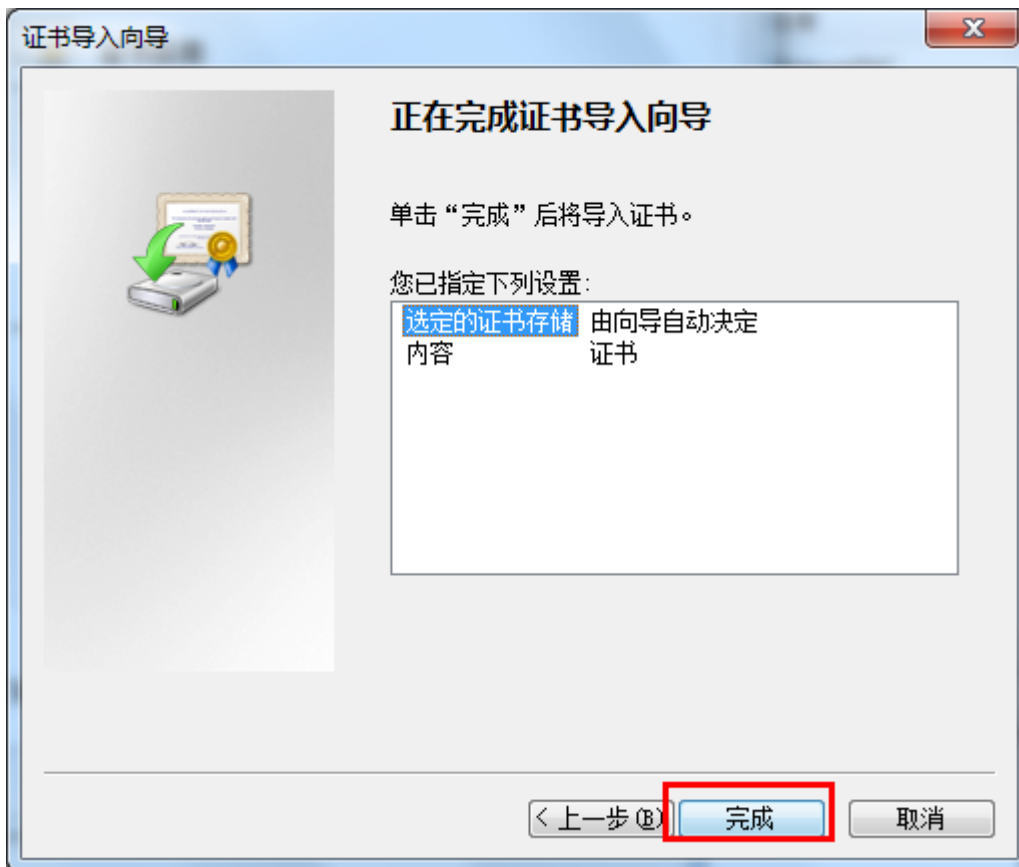




6) 然后安装第二个证书



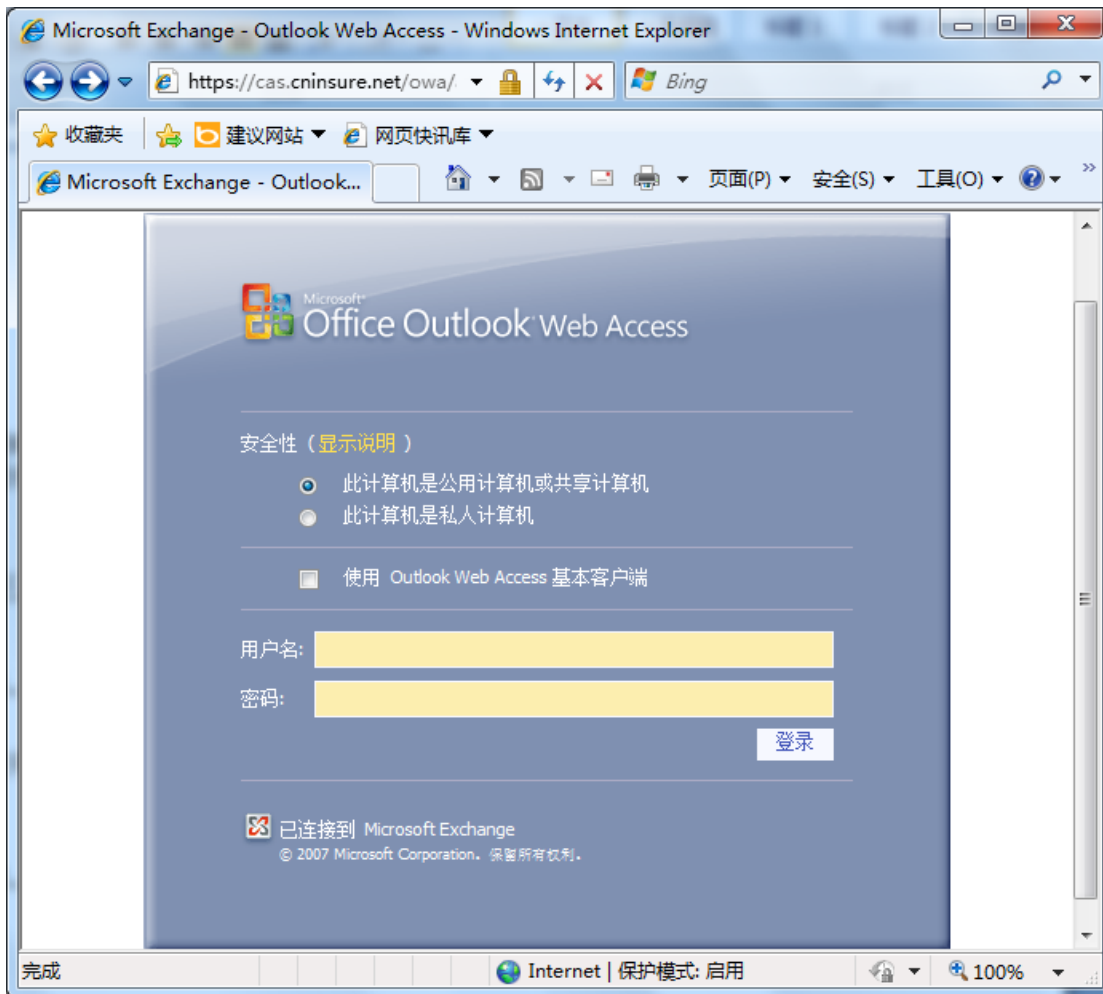




四、登录邮箱

1、通过网页登录邮箱

- 1) 打开浏览器输入网址 <https://cas.cninsure.net/owa/>就可登录到网页邮箱进行使用。



2) 通过公司主页进行登录



3) 通过 OA 办公系统

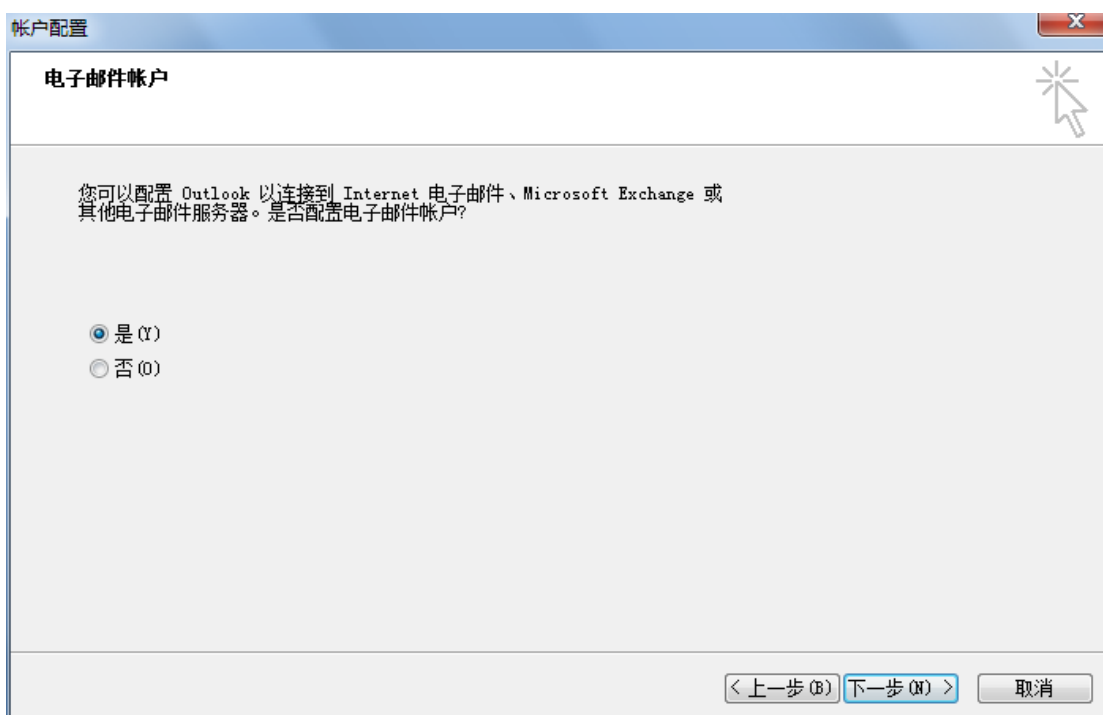


2、通过安装邮件客户端进行登录

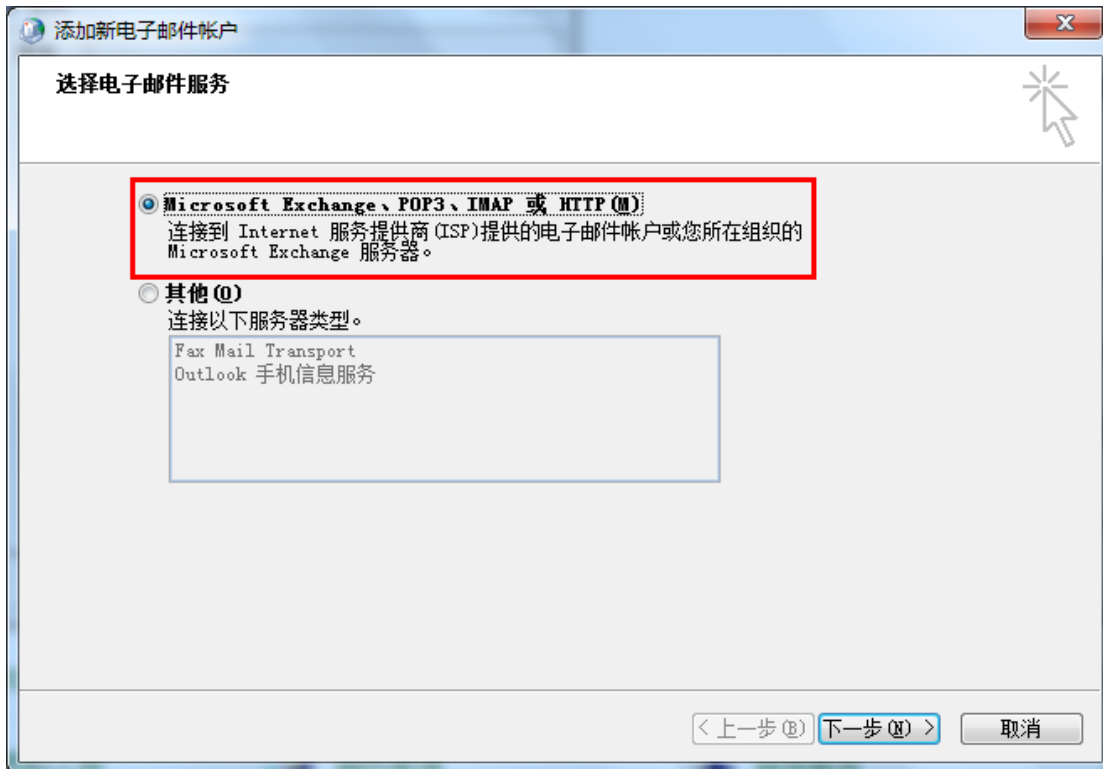
集团内部推荐使用 **Outlook2007** 邮件客户端进行收发邮件

2.1.1 Outlook 域用户设置 Exchange 接收邮件

1) 首次打开 OUTLOOK 会出启动画面

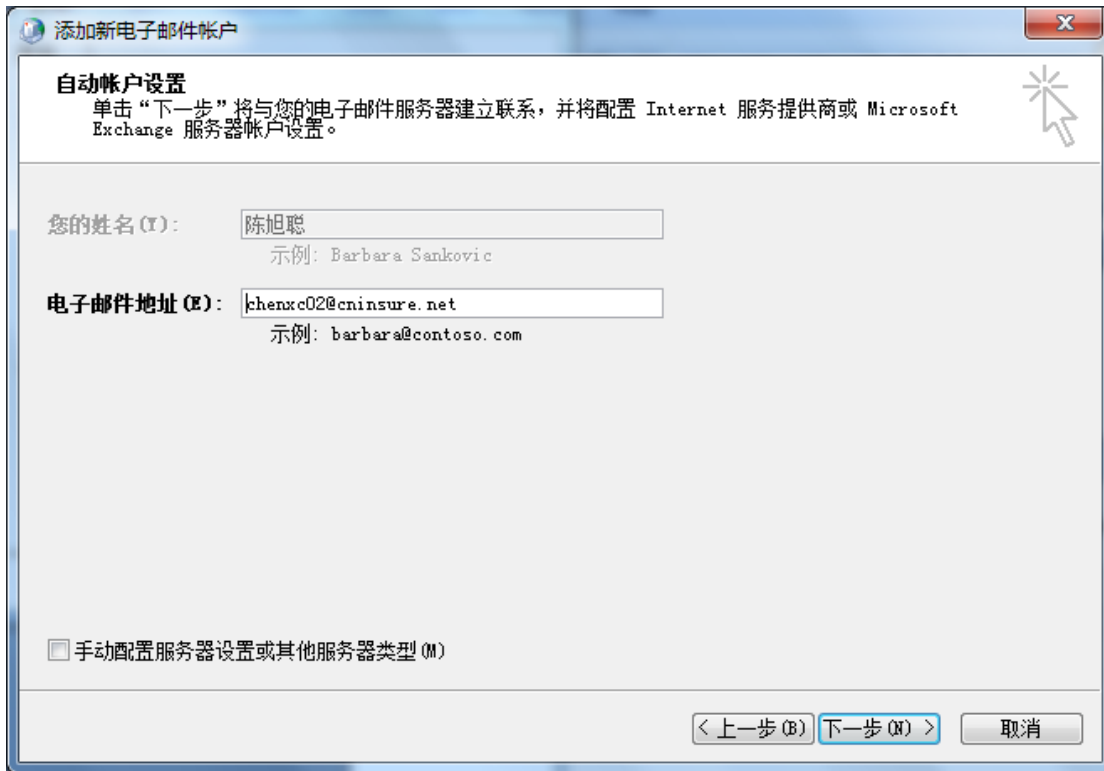


2) 选择 “Microsoft Exchange、POP3、IMAP 或 HTTP”

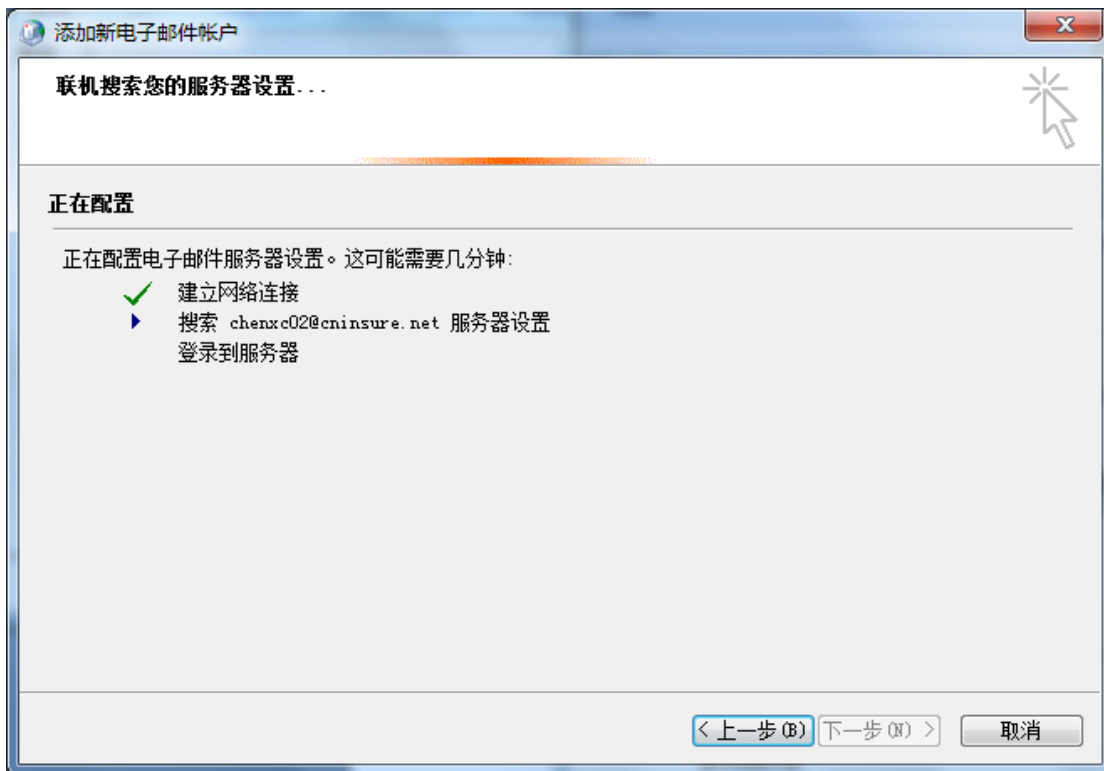


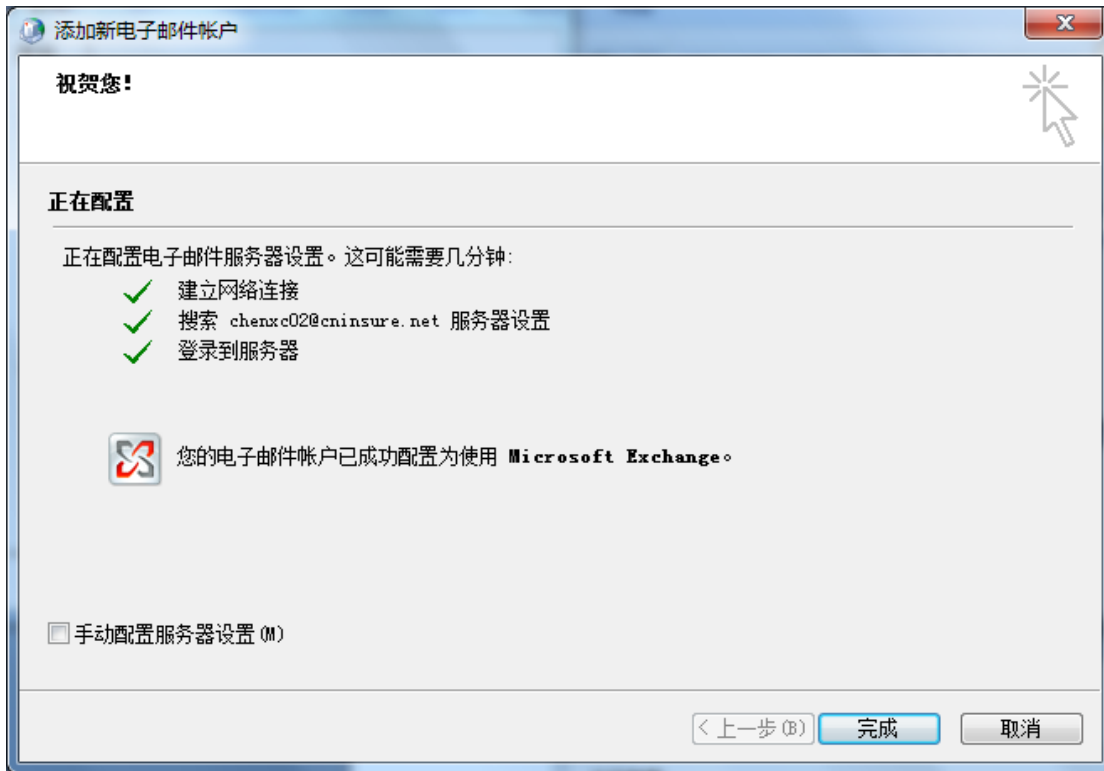
3) 系统会自动配置当前帐户信息



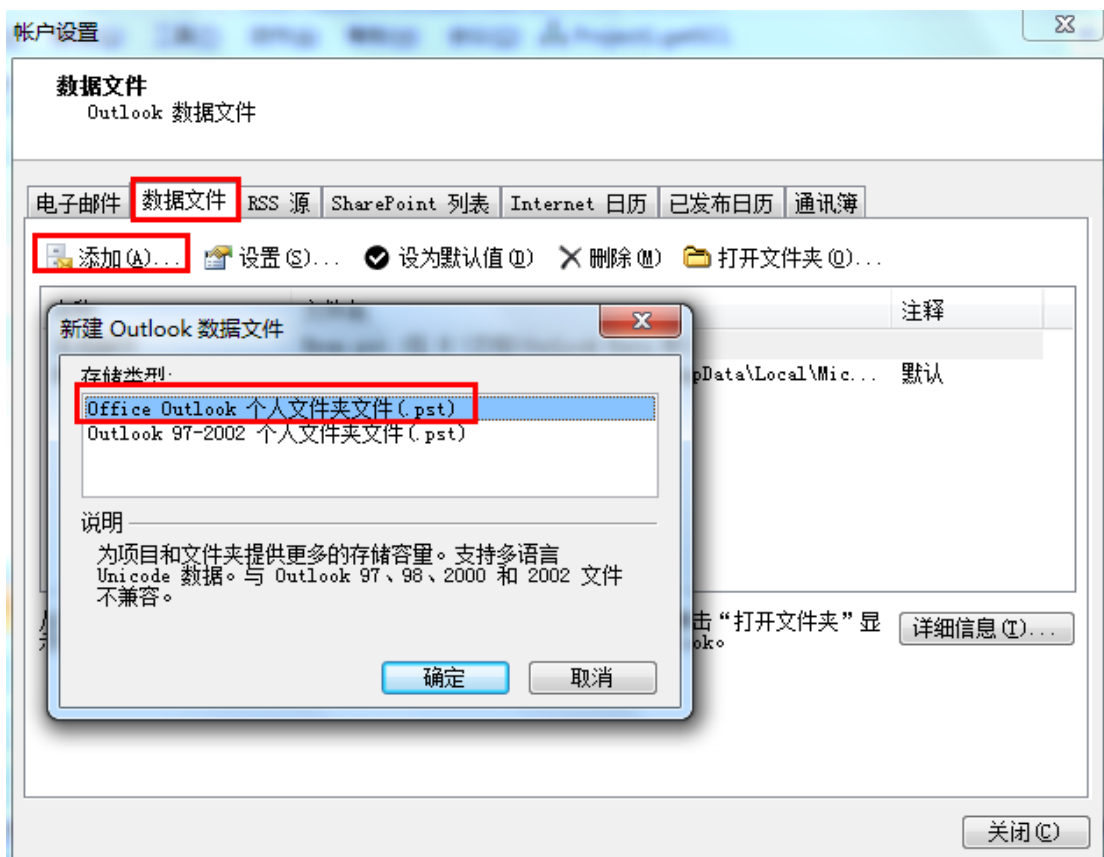


4) 等待系统自动配置完成后点击完成。

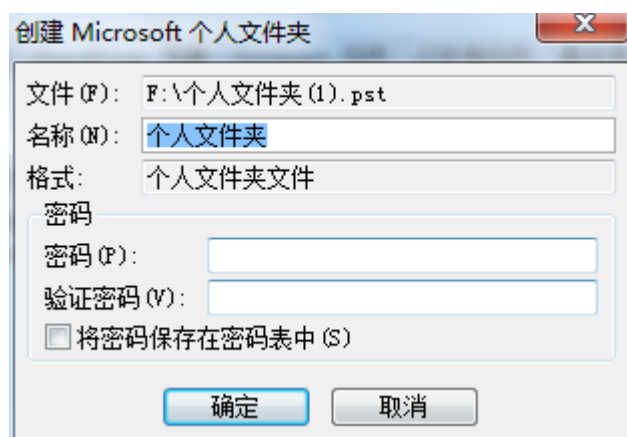
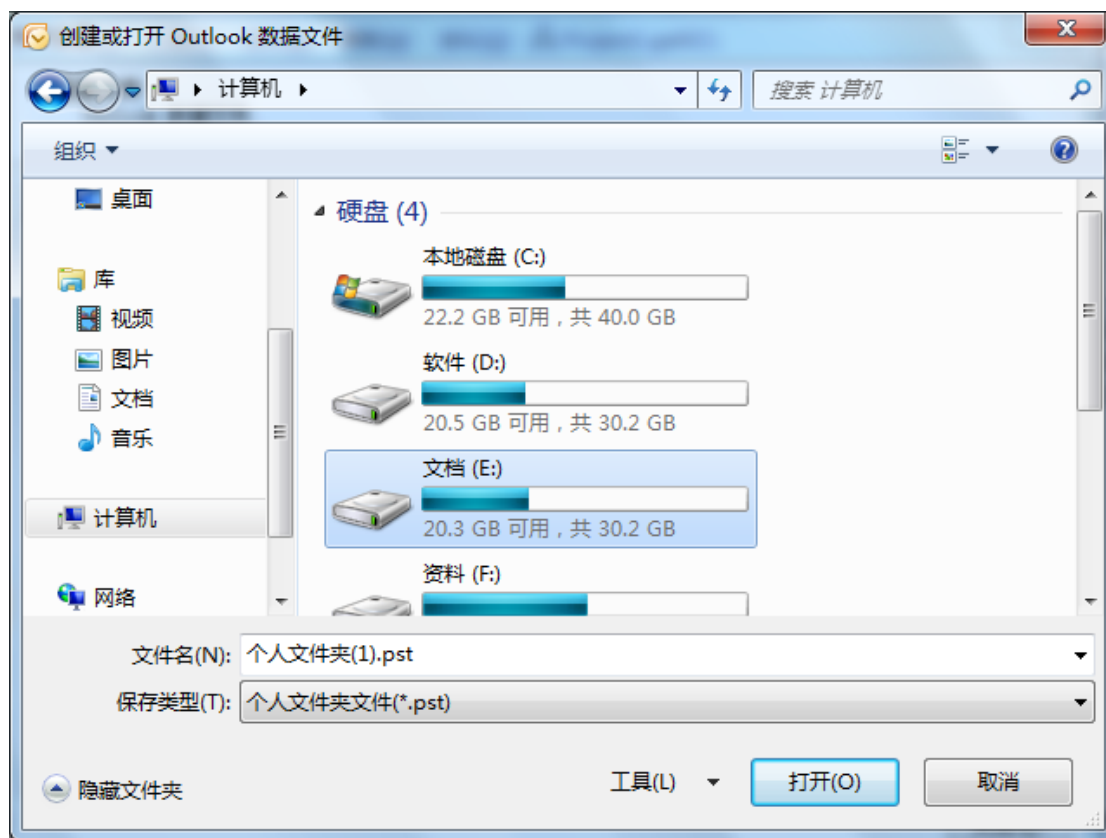




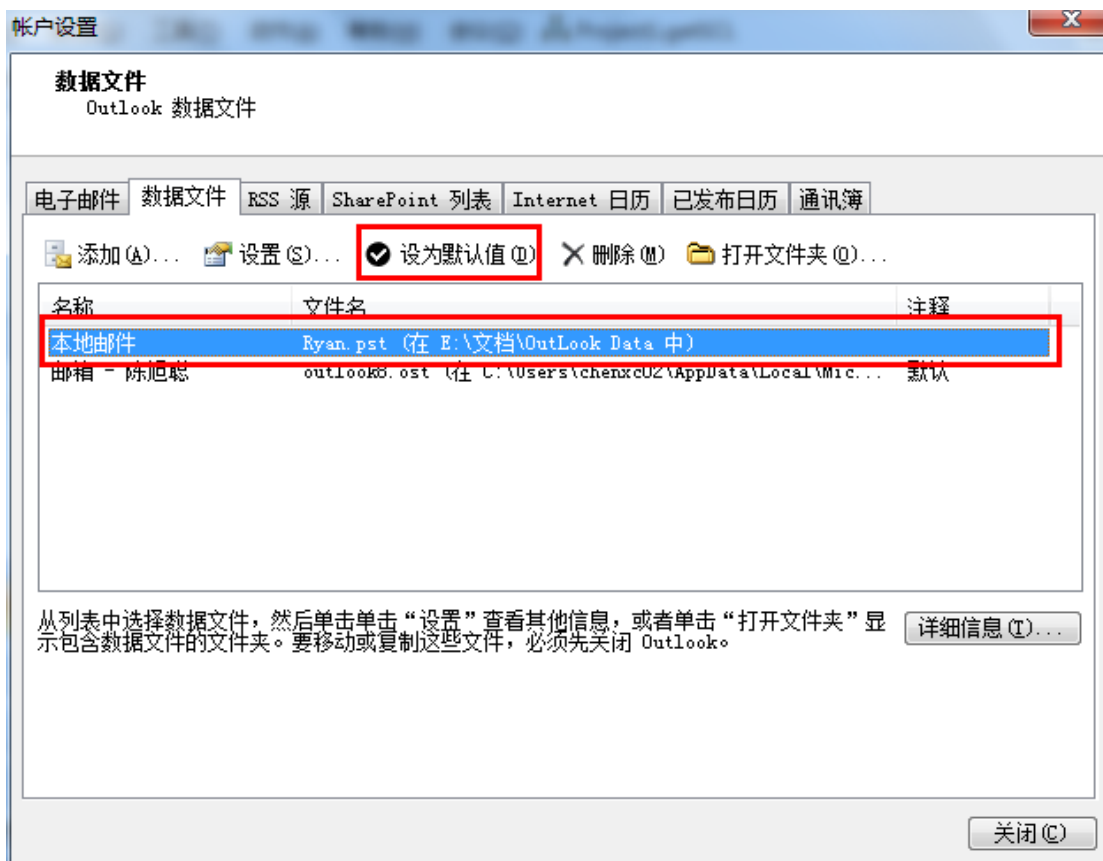
5) 登入 Outlook 并对数据文件进行设置，将服务器上的邮件下载到本地保留。(工具-帐户设置-数据文件-添加)



6) 选择存储到本地其中一个磁盘进行保留, 并可设置是否对数据文件进行加密。

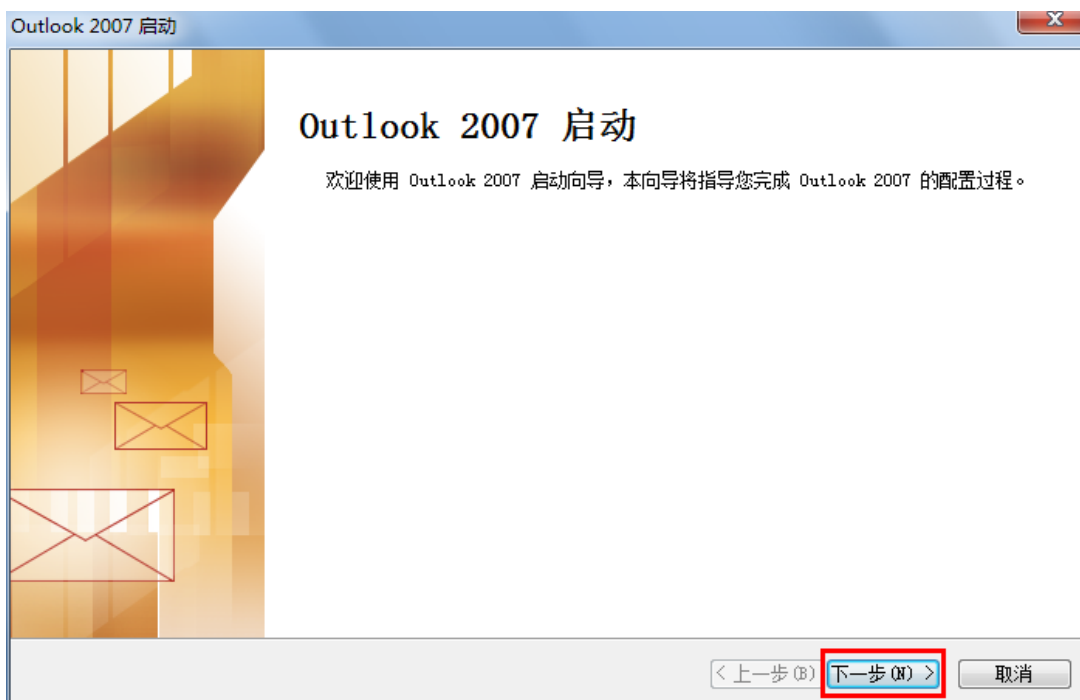


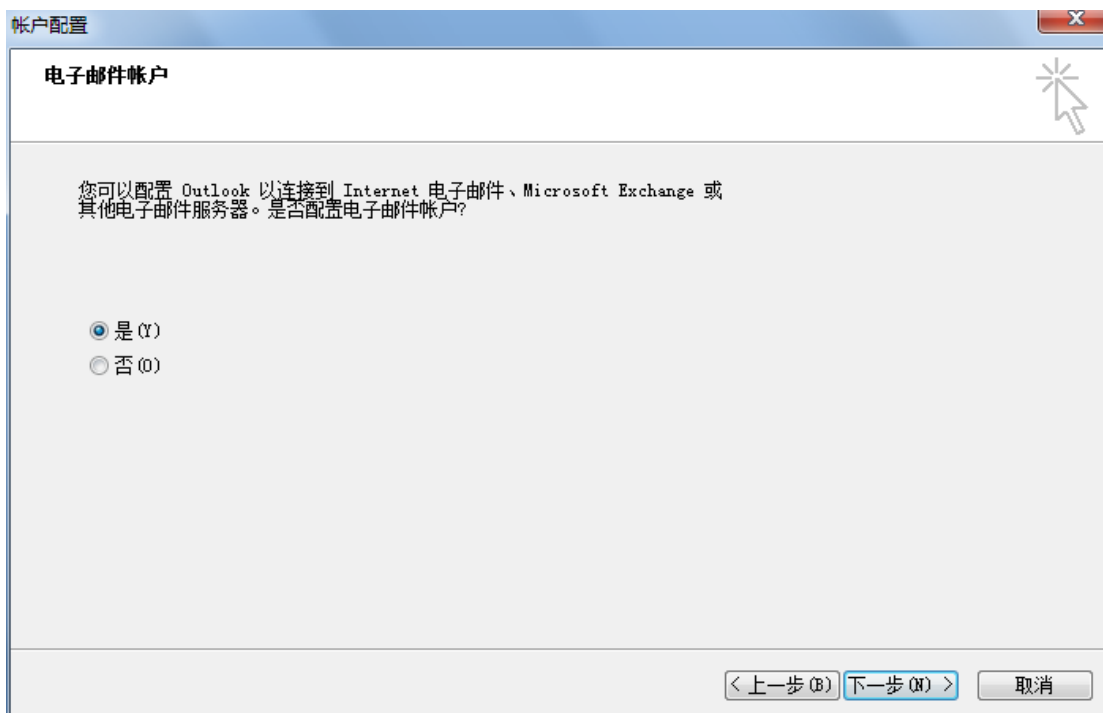
7) 存储完毕后, 将新添加的数据文件设置为默认值, 并重新启动 Outlook 方便以后接收邮件时把服务器上的邮件自动下载到本地进行储存。



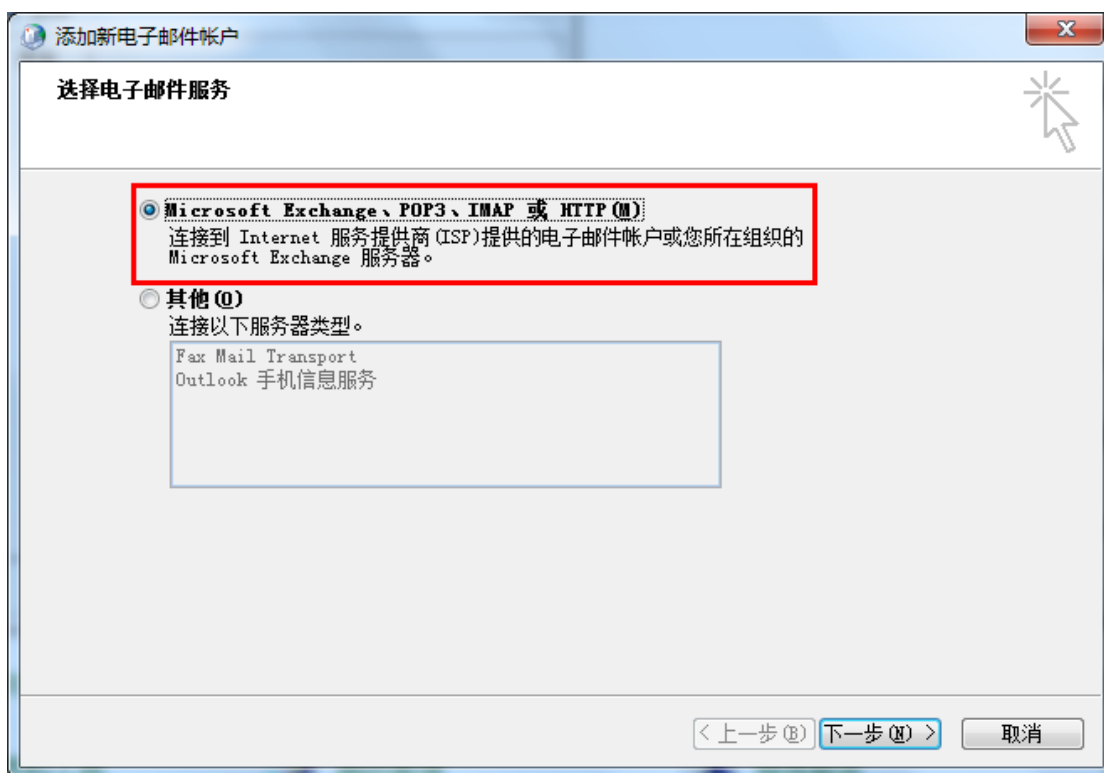
2.1.2 Outlook 手动配置 Exchange 方法

1) 首次打开 OUTLOOK 会出启动画面





2) 选择“Microsoft Exchange、POP3、IMAP 或 HTTP”



3) 选择手动配置服务器设置或其他服务器类型

添加新电子邮件帐户

自动帐户设置

您的姓名 (Y):
示例: Barbara Sankovic

电子邮件地址 (E):
示例: barbara@contoso.com

密码 (P):
重新键入密码 (R):
键入您的 Internet 服务提供商提供的密码。

☒ 手动配置服务器设置或其他服务器类型 (M)

< 上一步 (B) 下一步 (N) > 取消

4) 选择 Microsoft Exchange

添加新电子邮件帐户

选择电子邮件服务

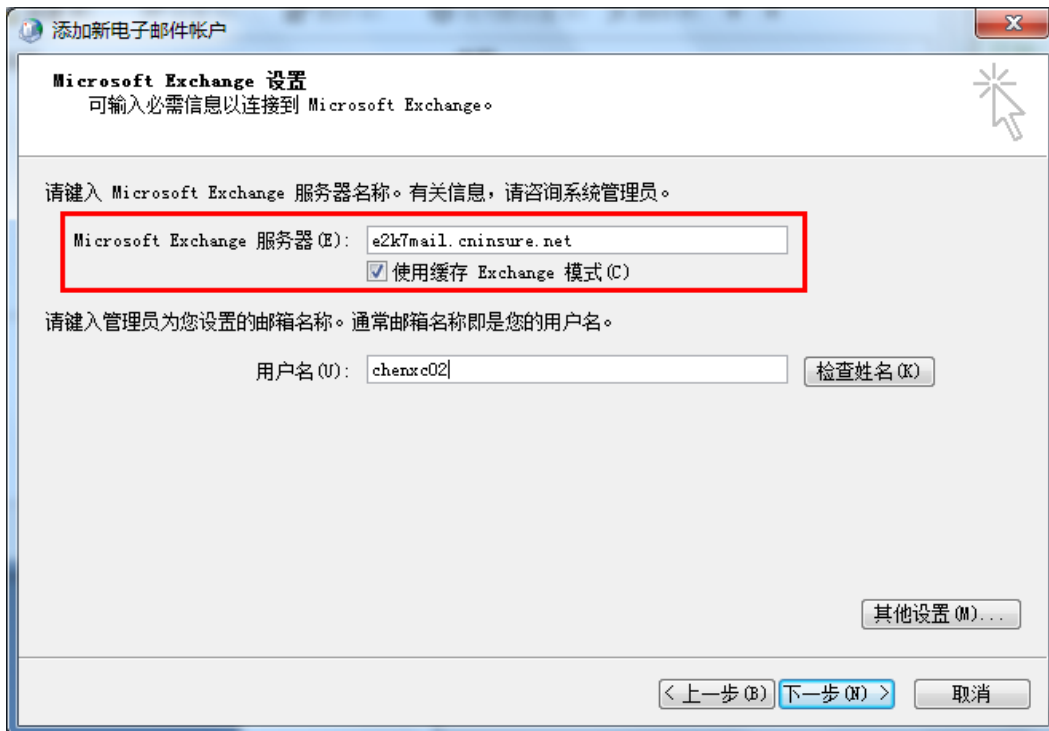
☐ Internet 电子邮件 (I)
连接到 POP、IMAP 或 HTTP 服务器以发送和接收电子邮件。

☒ Microsoft Exchange (M)
连接到 Microsoft Exchange 以访问电子邮件、日历、联系人、传真以及语音邮件。

☐ 其他 (O)
连接以下服务器类型。
Fax Mail Transport
Outlook 手机信息服务

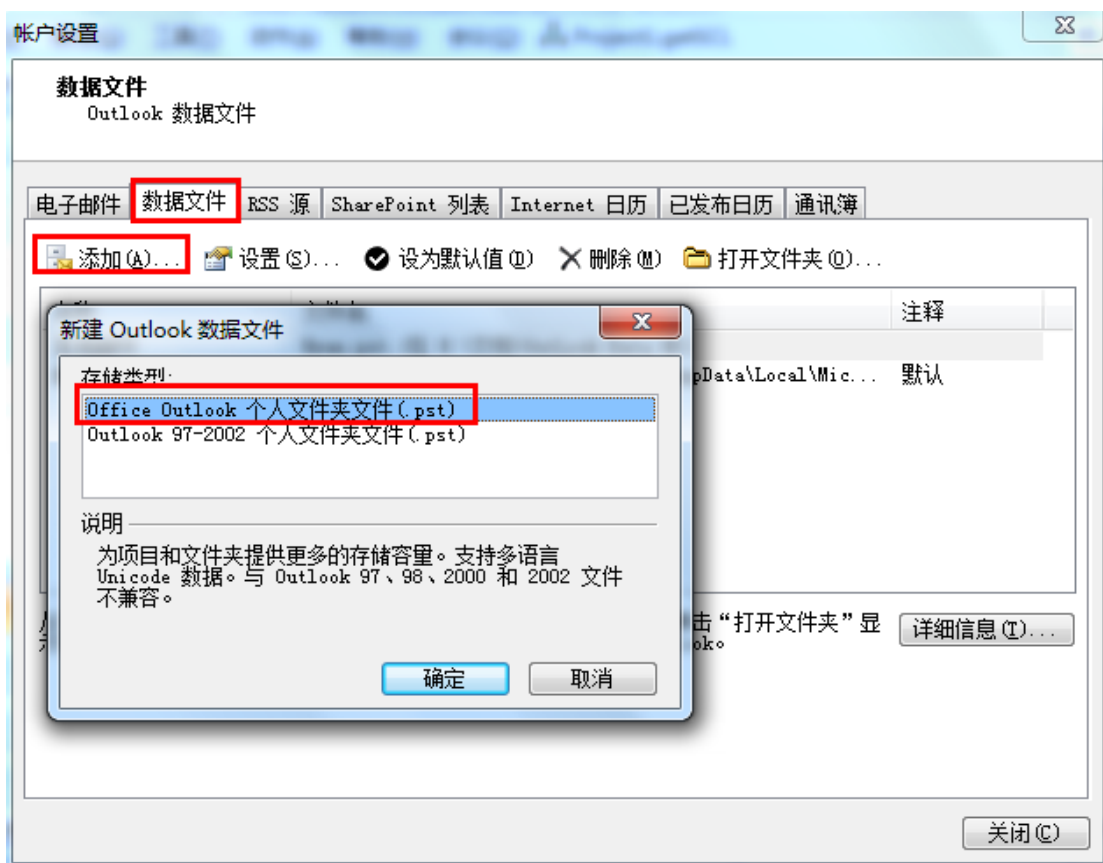
< 上一步 (B) 下一步 (N) > 取消

5) Microsoft Exchange 服务器输入 e2k7mail.cninsure.net

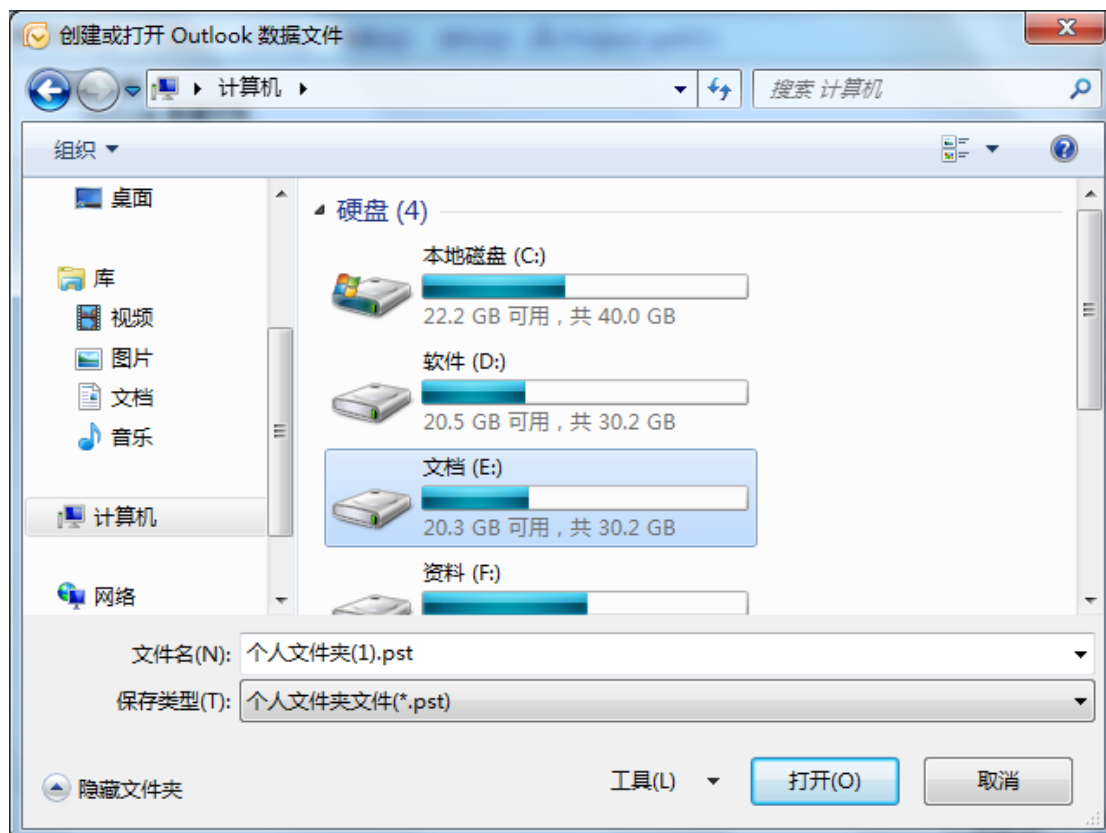


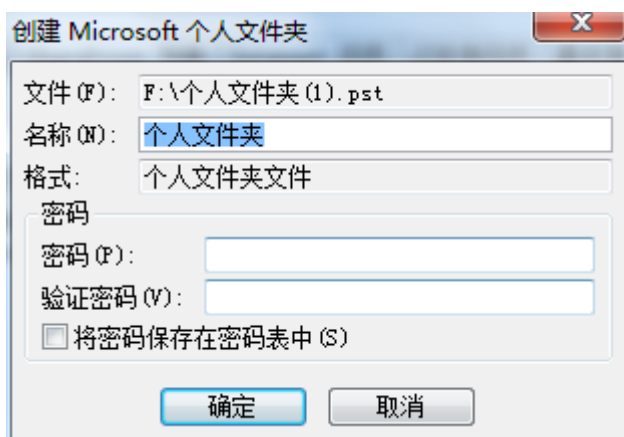
当打开 Outlook 接收邮件的时候如出现登录提示框，用户名是按“oa\用户名”的格式进行登录，密码依旧是邮箱密码登录。

6) 登入 Outlook 并对数据文件进行设置，将服务器上的邮件下载到本地保留。(工具-帐户设置-数据文件-添加)

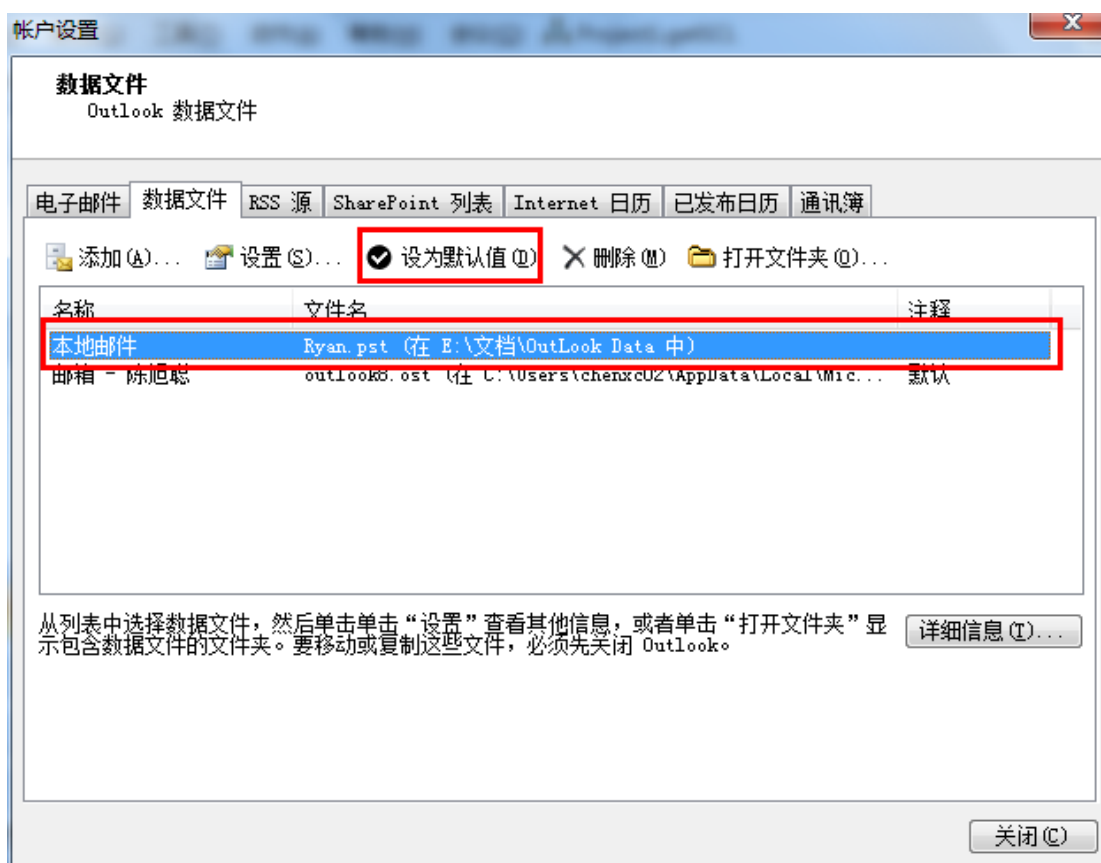


7) 选择存储到本地其中一个磁盘进行保留，并可设置是否对数据文件进行加密。





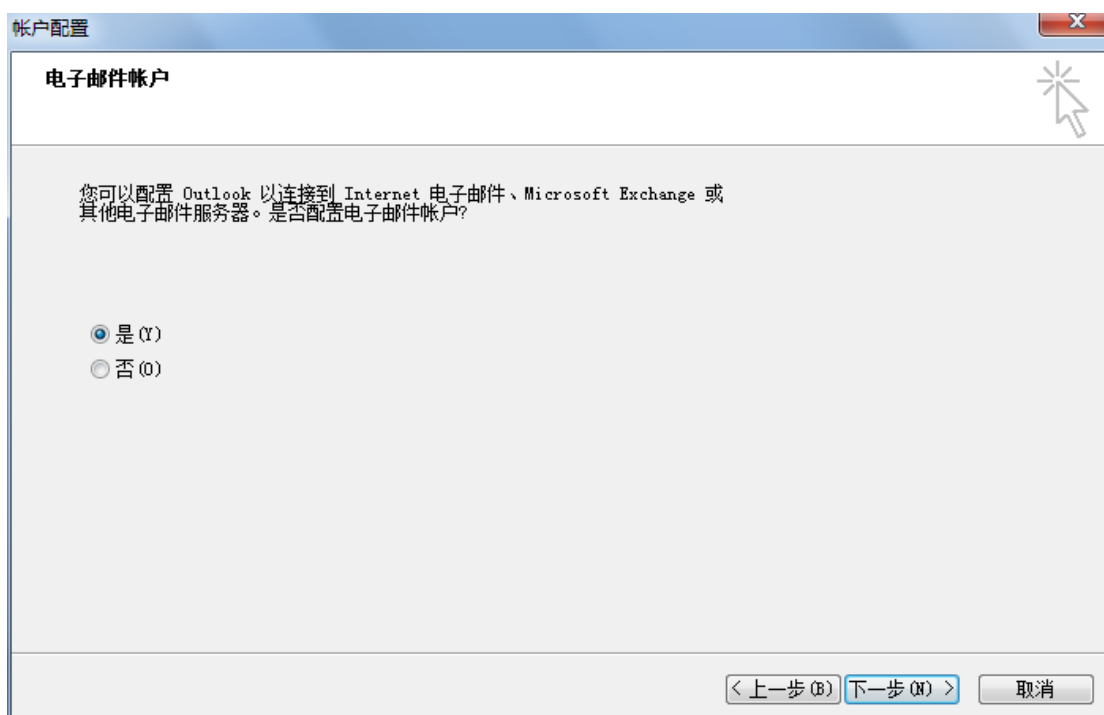
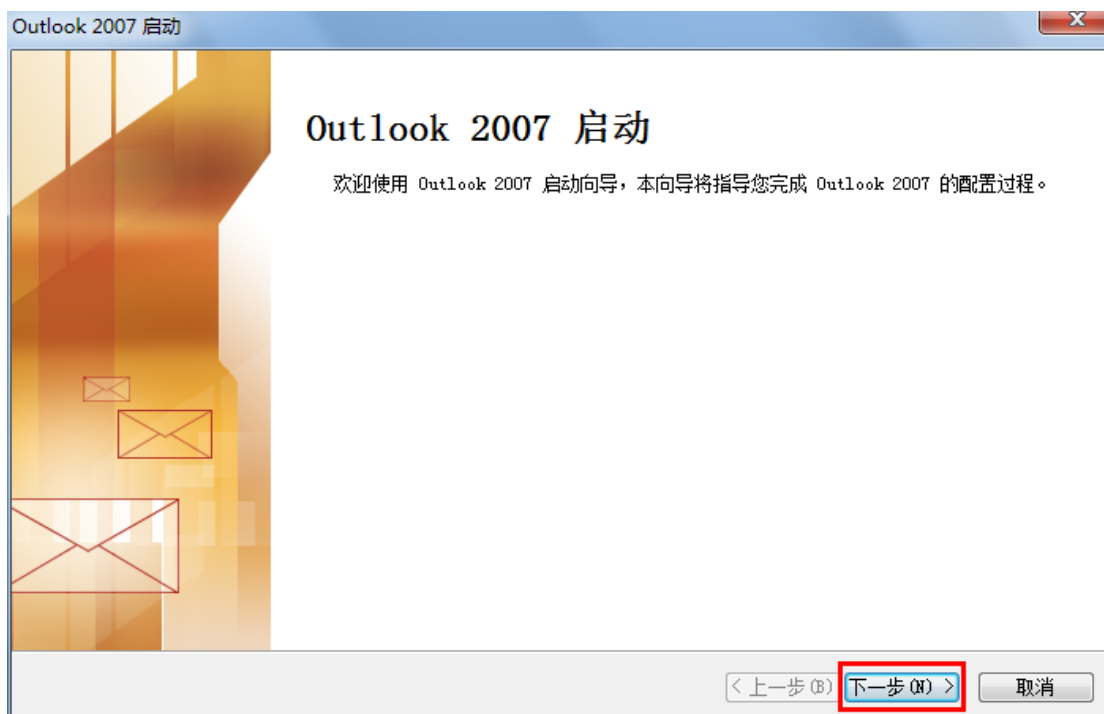
8) 存储完毕后，将新添加的数据文件设置为默认值，并重新启动 Outlook 方便以后接收邮件时把服务器上的邮件自动下载到本地进行储存。



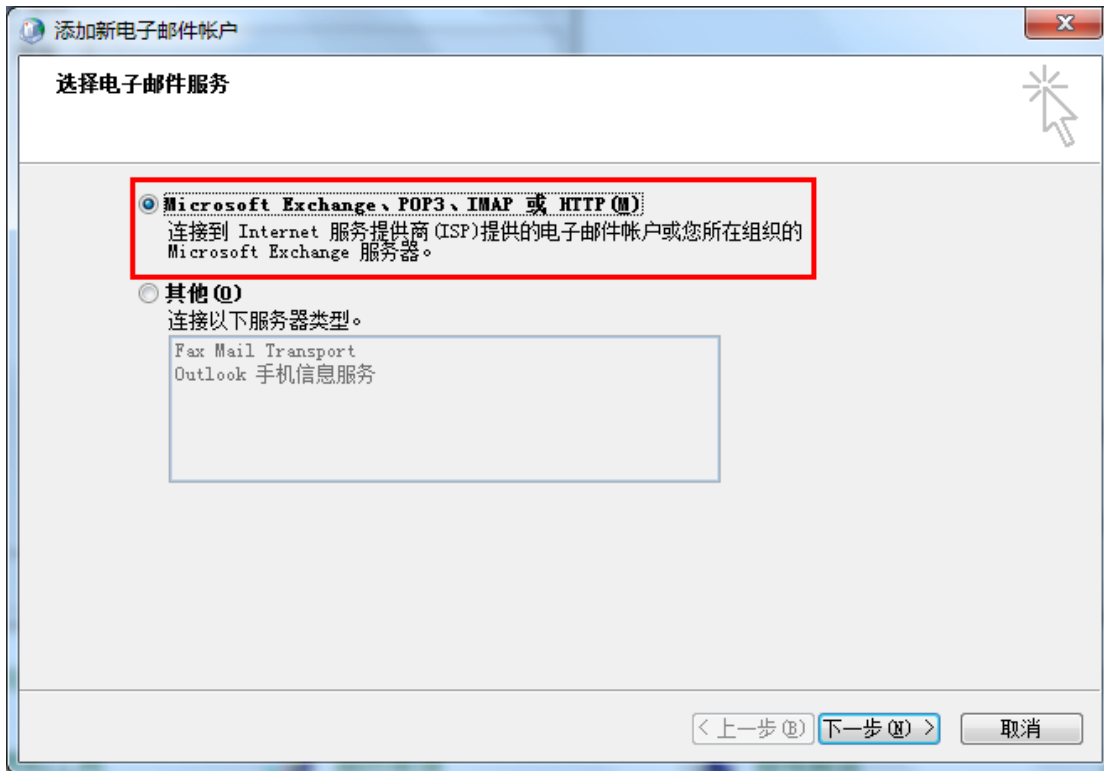
注意事项：Exchange 模式下的所有操作会和服务器进行同步，如果在客户端里面进行删除邮件，也会把服务器上的邮件进行删除，所以请小心操作。

2.1.3 Outlook 设置 POP3 方式接收邮件

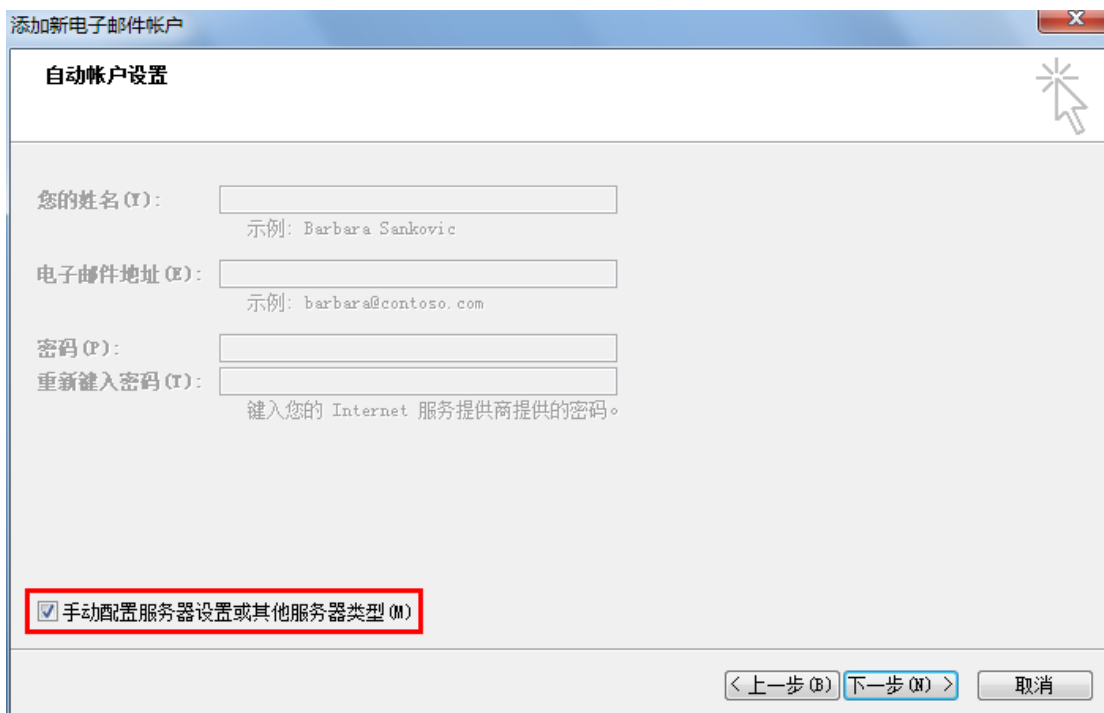
1) 首次打开 OUTLOOK 会出启动画面



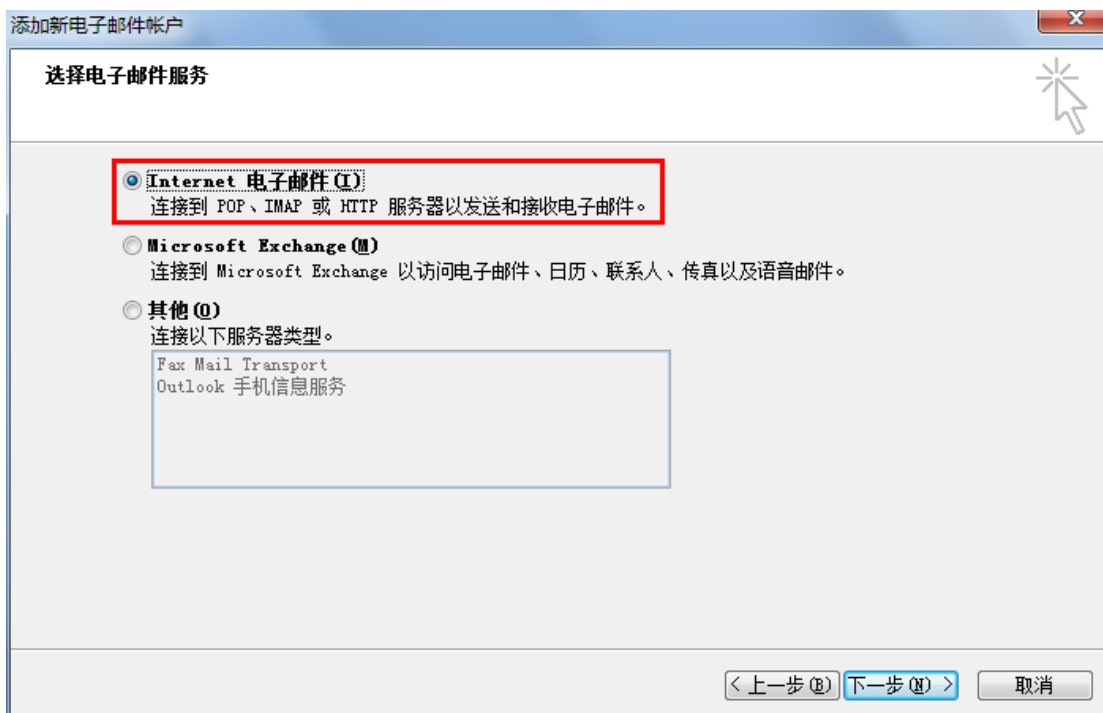
2) 选择 “Microsoft Exchange、POP3、IMAP 或 HTTP”



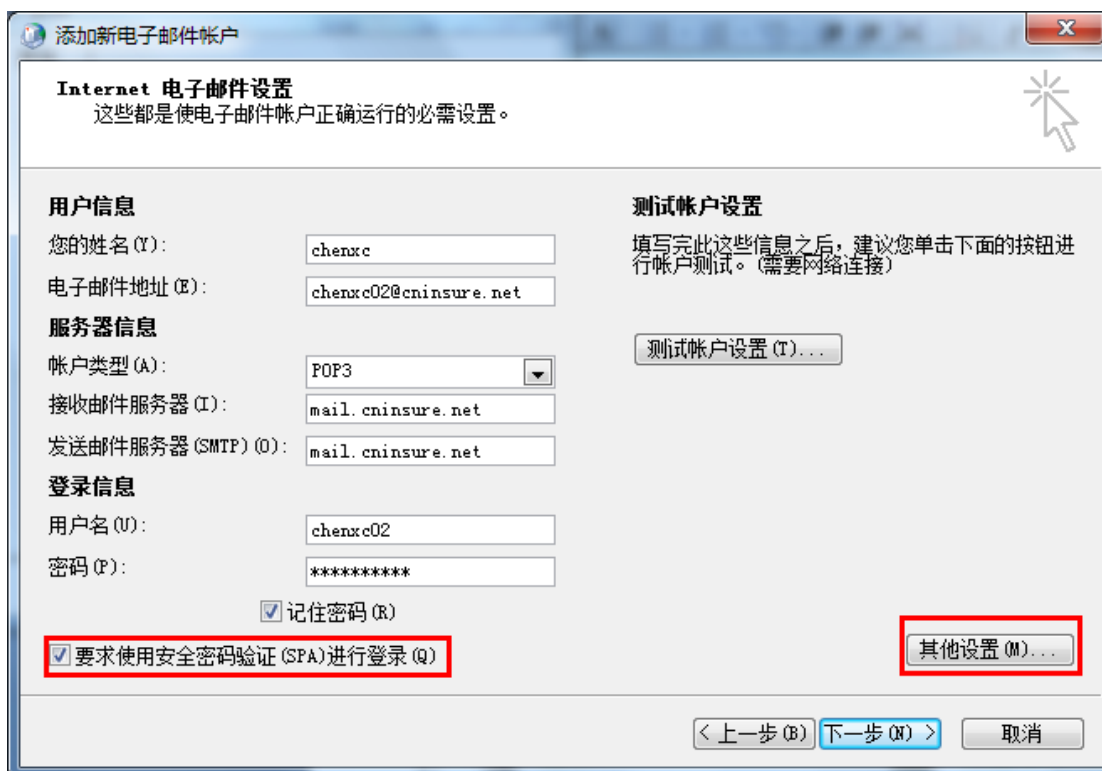
3) 选择手动配置服务器设置或其他服务器类型



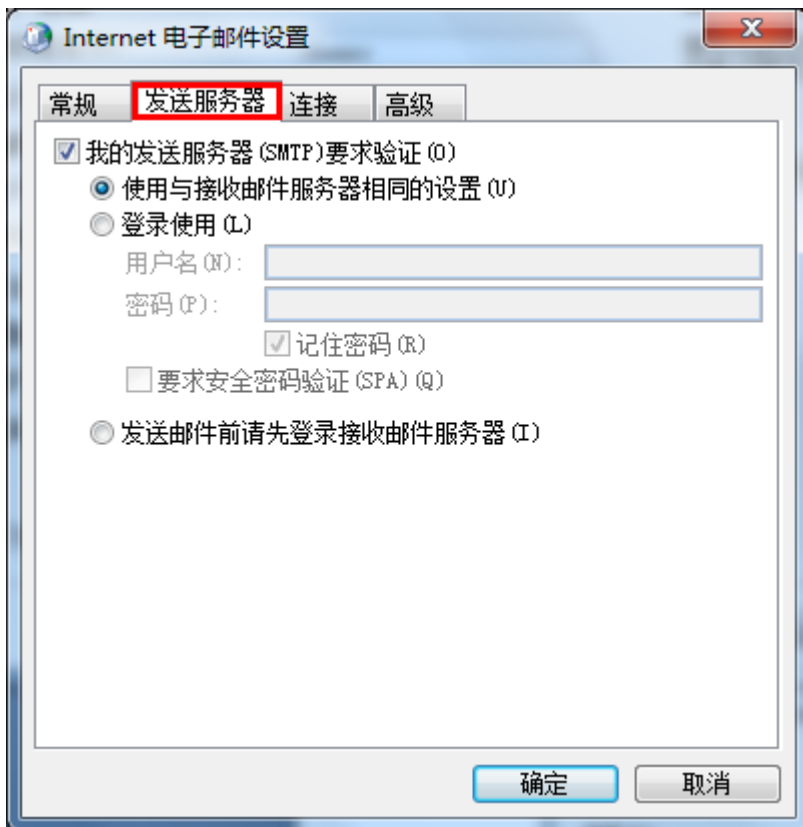
4) 选择 Internet 电子邮件



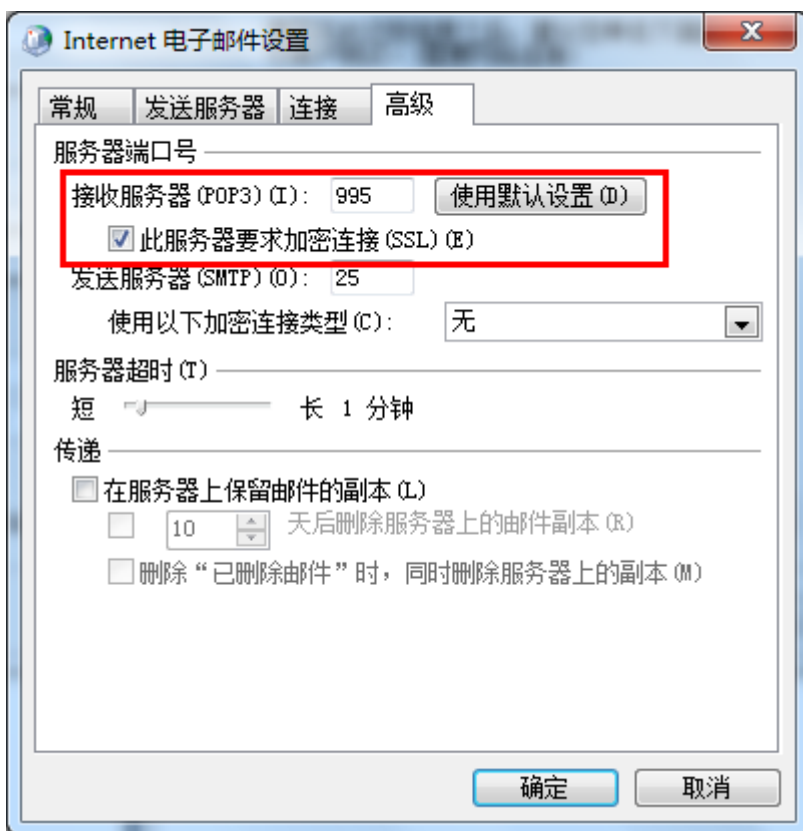
5) 接收和发送邮件服务器填写: mail.cninsure.net, 勾选“要求使用安全密码验证 (SPA) 进行登录, 最后按其他设置。”



6) 发送服务器选项下, 勾选“我的发送服务器 (SMTP) 要求验证”



7) 高级选项下，勾选“此服务器要求加密连接（SSL）”



8) 最后测试帐户设置

添加新电子邮件帐户

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 (Y):

电子邮件地址 (E):

服务器信息

帐户类型 (A):

接收邮件服务器 (I):

发送邮件服务器 (SMTP) (O):

登录信息

用户名 (U):

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

填写完此些信息之后，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)...

其他设置 (M)...

< 上一步 (B) 下一步 (N) > 取消

9) 测试成功后关闭窗口

测试帐户设置

祝贺您！已完成所有测试。请单击“关闭”继续。

停止 (S) 关闭 (C)

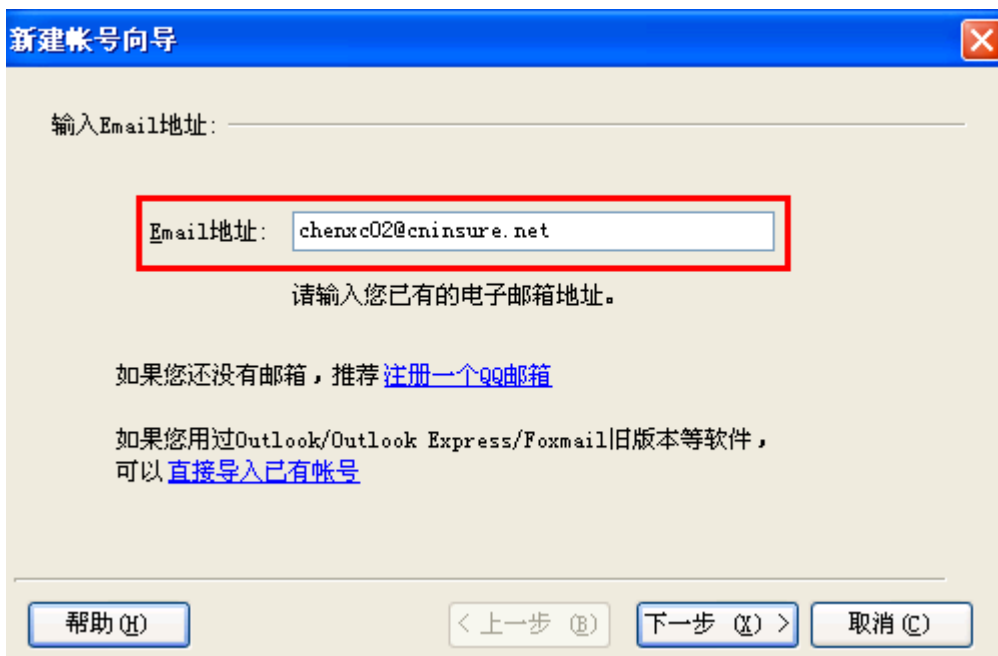
任务	状态
✓ 登录到接收邮件服务器 (POP3)	已完成
✓ 发送测试电子邮件消息	已完成

10) 完成 POP3 配置



2.1.4 Foxmail 配置 Exchange 方法

1) 打开 foxmail 以后, 在新建帐号向导界面中输入您的邮箱地址。



2) 等到自动搜索完毕后, 选择邮箱类型为 exchange, 填入用户名和邮箱服务器地址。

新建帐号向导

帐号

已自动识别出您的邮箱类型，如非必要，无需更改设置。

邮箱类型 (M): Exchange

用户名称 (U): chenxc02 检查 (C)

Microsoft Exchange Server: e2k7mail.cninsure.net

更多设置 (O)...

帮助 (H) < 上一步 (B) 下一步 (N) 取消 (C)

- 3) 填入资料后，点击进入“更多设置”-点击“exchange 代理服务器设置”进行代理设置，完成后点击确定，然后下一步。

高级

加密

☒ 和 Microsoft Exchange 服务器通信时，加密数据 (E)

登录网络安全性 (A):

协商身份验证

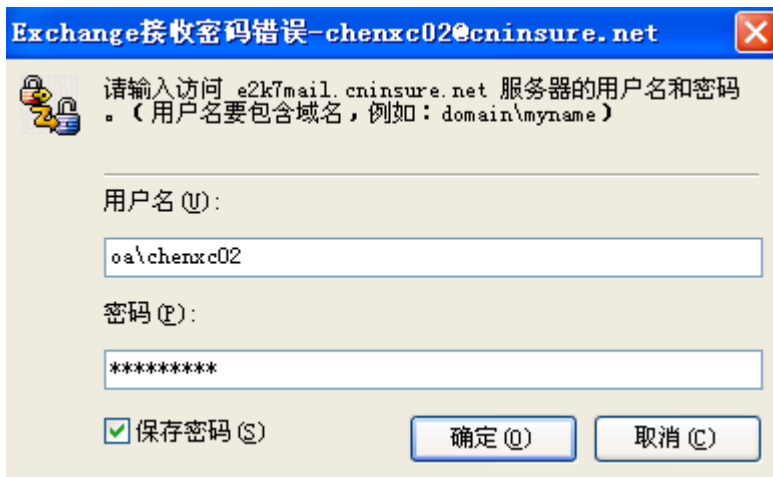
☒ 使用 HTTP 连接到 Microsoft Exchange (T)

Exchange 代理服务器设置 (P)...

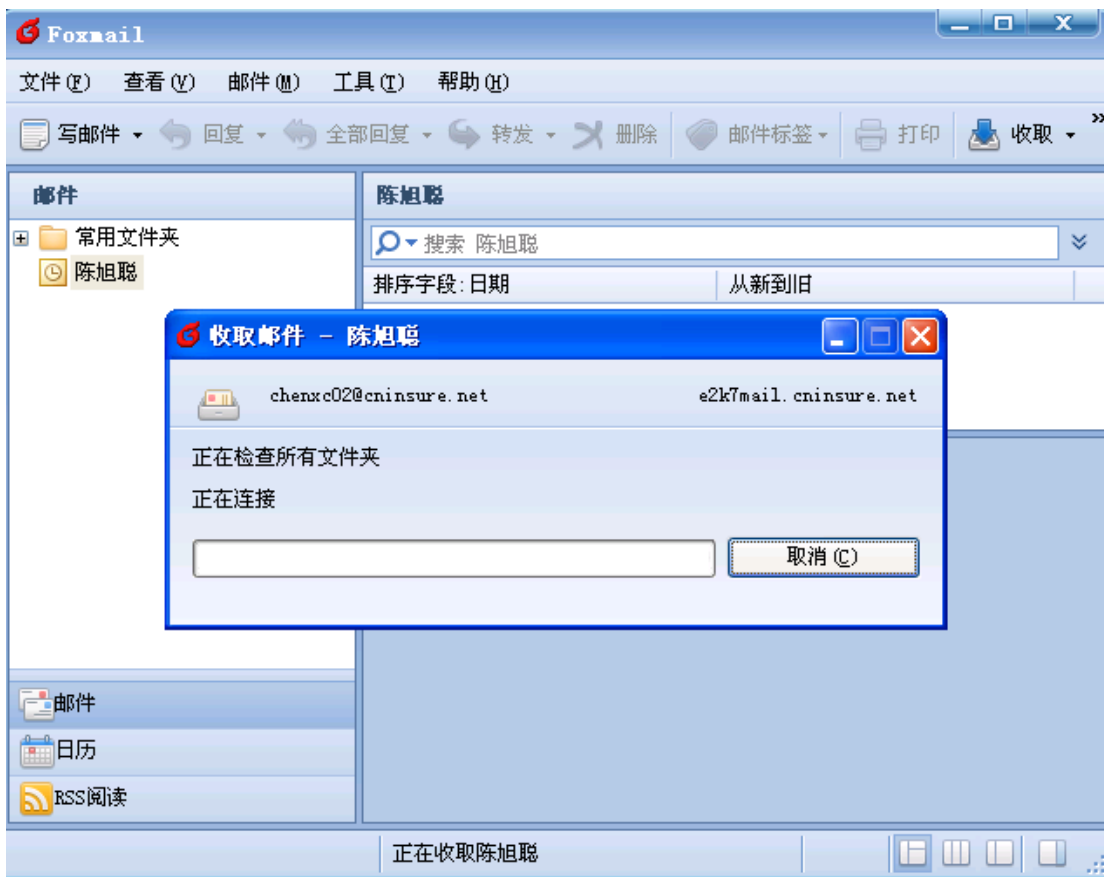
确定 (O) 取消 (C)



4) 弹出登录提示框时，填入“oa\用户名”和密码进行登录。



5) 完成后将自动连接到 exchange 服务器进行邮件接收。



注意事项：Exchange 模式下的所有操作会和服务器进行同步，如果在客户端里面进行删除邮件，也会把服务器上的邮件进行删除，所以请小心操作。

2.1.5 Foxmail 配置 POP3 方法

1) 打开 foxmail 以后，在新建帐号向导界面中输入您的邮箱地址。

新建帐号向导

输入Email地址: _____

Email地址:

请输入您已有的电子邮箱地址。

如果您还没有邮箱，推荐 [注册一个QQ邮箱](#)

如果您用过Outlook/Outlook Express/Foxmail旧版本等软件，
可以 [直接导入已有帐号](#)

2) 等到自动搜索完毕后，选择邮箱类型为 POP3，填入密码然后下一步。

新建帐号向导

帐号 _____

已自动识别出您的邮箱类型，如非必要，无需更改设置。

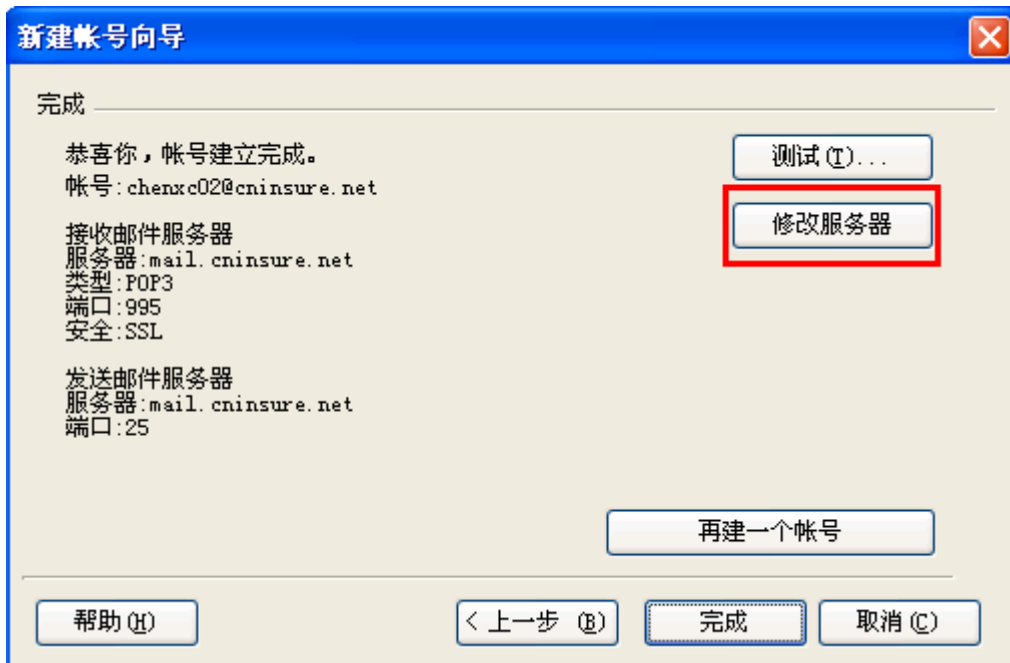
邮箱类型 (M):

密码 (P):

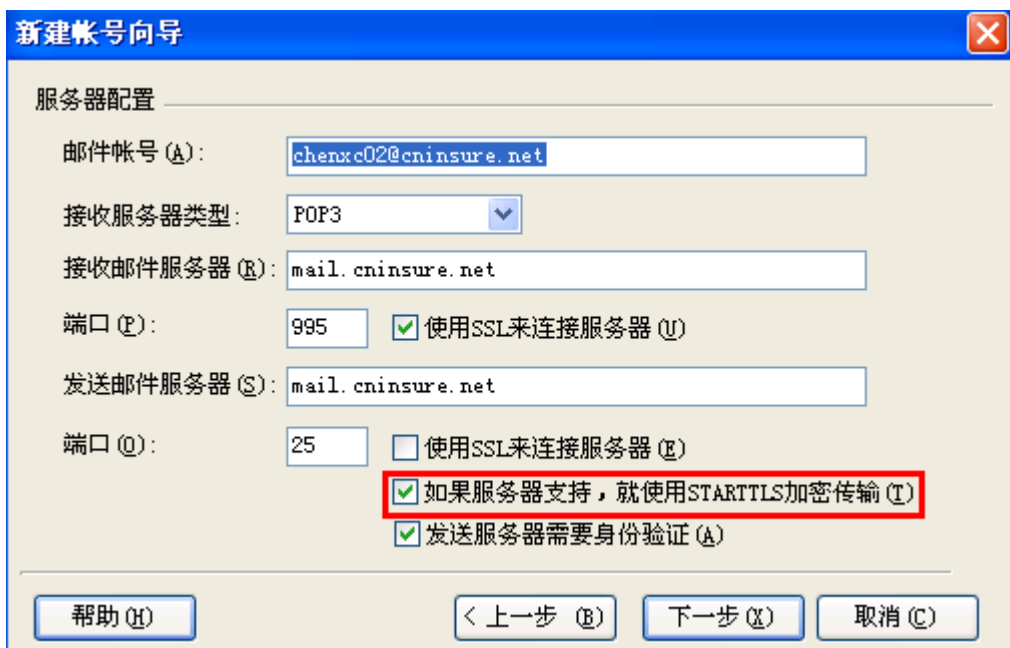
☒ 记住密码 (R)

帐号描述 (A):

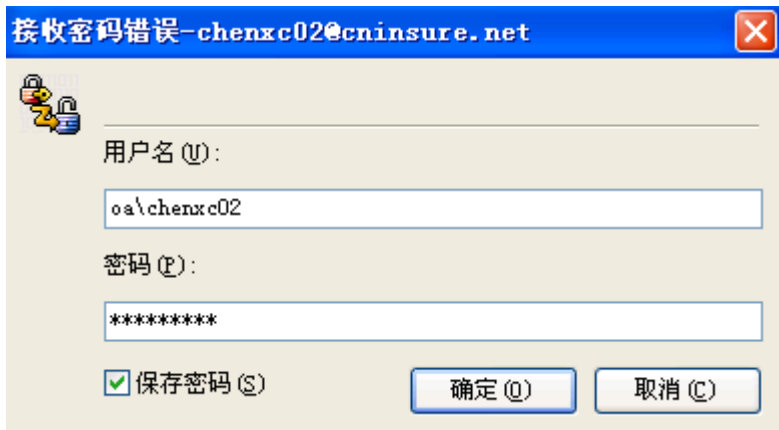
3) 出现完成界面后，点击修改服务器进行参数设置。



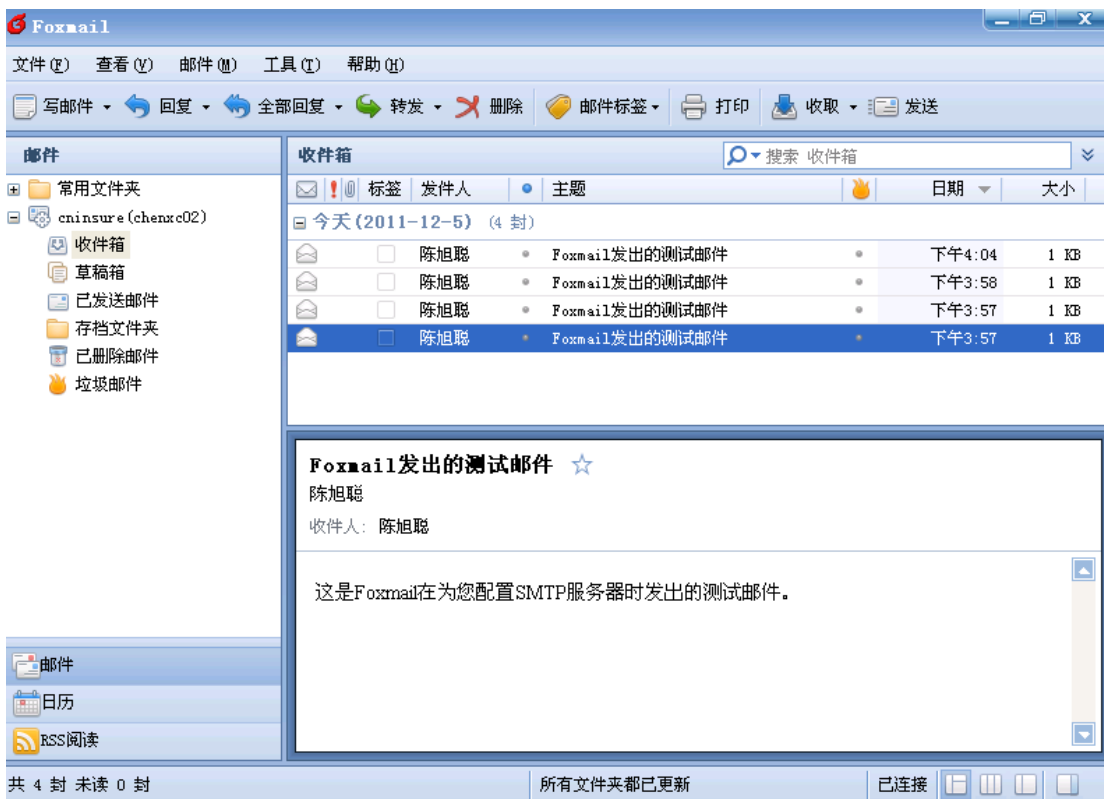
4) 勾选“如果服务器支持，就使用 STARTTLS 加密传输”然后下一步。



5) 返回登录界面后，点击测试服务器，并输入相应用户名（oa\用户名）和密码进行登录，然后完成。



6) 查看接收情况。

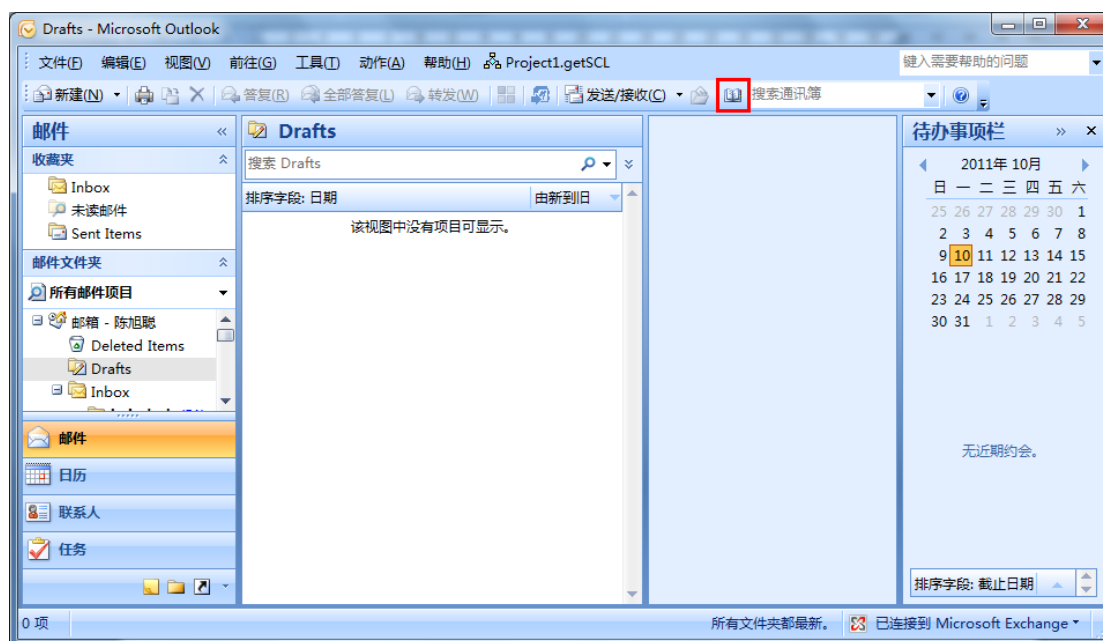


注意事项：POP3 接收邮件不支持目录接收方式，默认只下载收件箱目录下的邮件，如果在服务器上有新建其他目录进行归类的，那么其他目录下的邮件就不会被下载了。

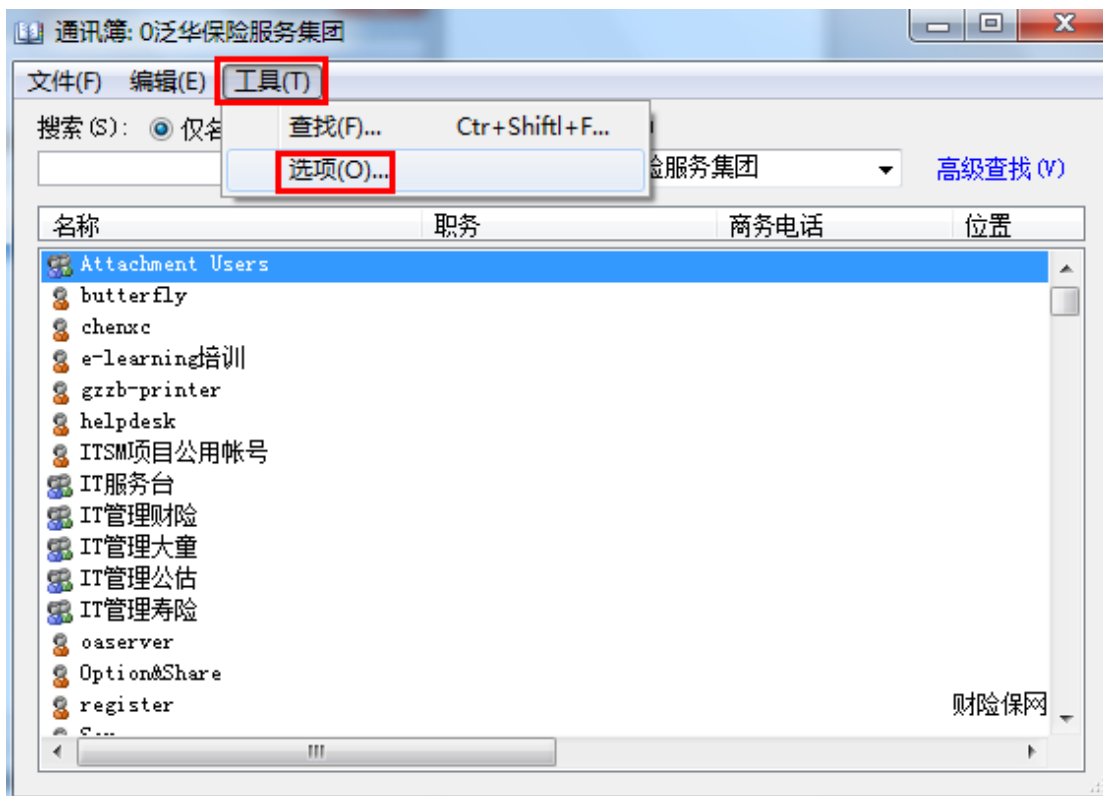
五、 Outlook 常见使用方法

1、 Outlook2007 更改默认通讯录地址

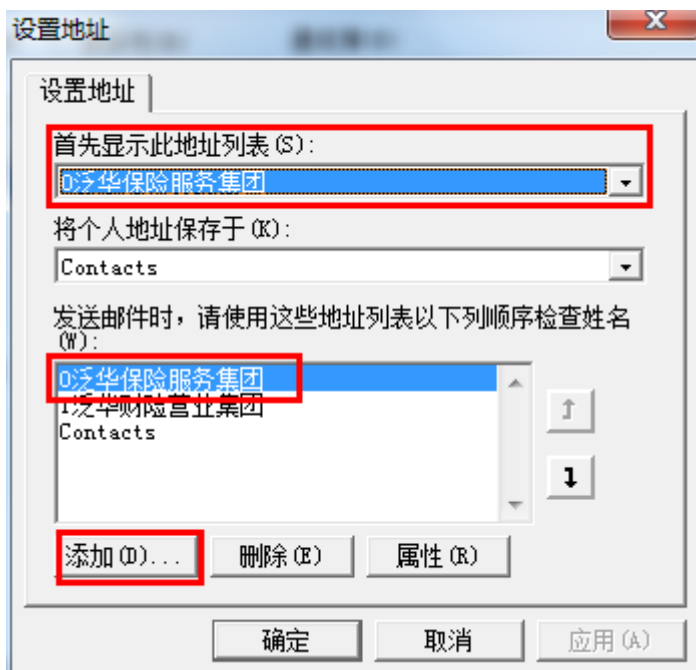
- 1) 打开 Outlook2007
- 2) 点击通讯簿按钮



- 3) 在弹出窗口上选择“工具” - “选项”

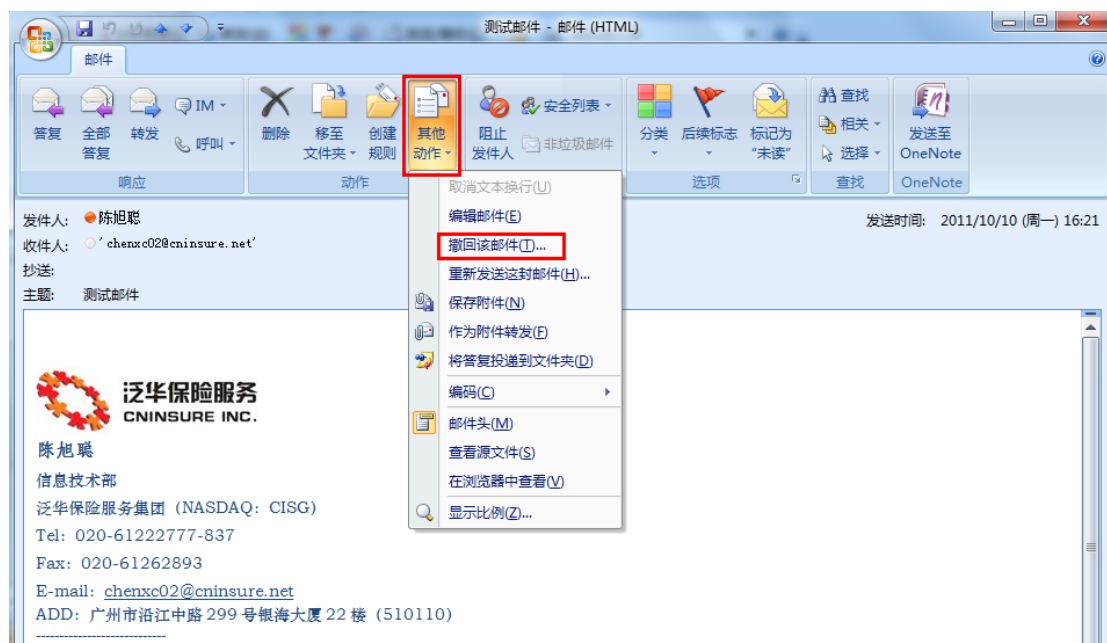


4) 在弹出的窗口中将“首要显示此地址列表”和“发送邮件时，请使用这些地址列表以下列顺序检查姓名”设置为下图格式即可。

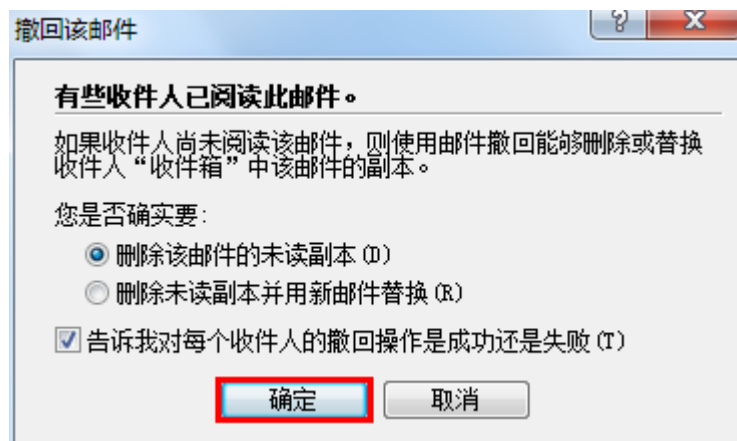


2、Outlook2007 撤回错发邮件

1) 打开 Outlook2007，选择已发送邮件，打开需要撤回的邮件。在工具栏上找到“其他工作” - “撤回该邮件”。



2) 弹出窗口中，点击“确定”按钮，确认回收动作。

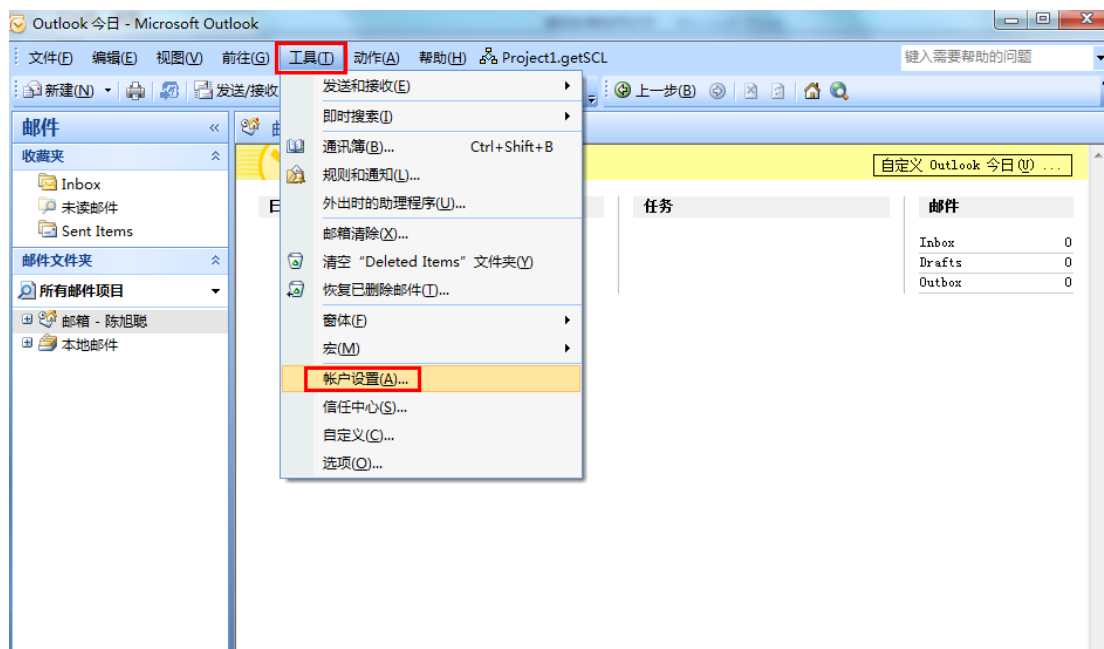


3、Outlook 转移邮件到本地硬盘

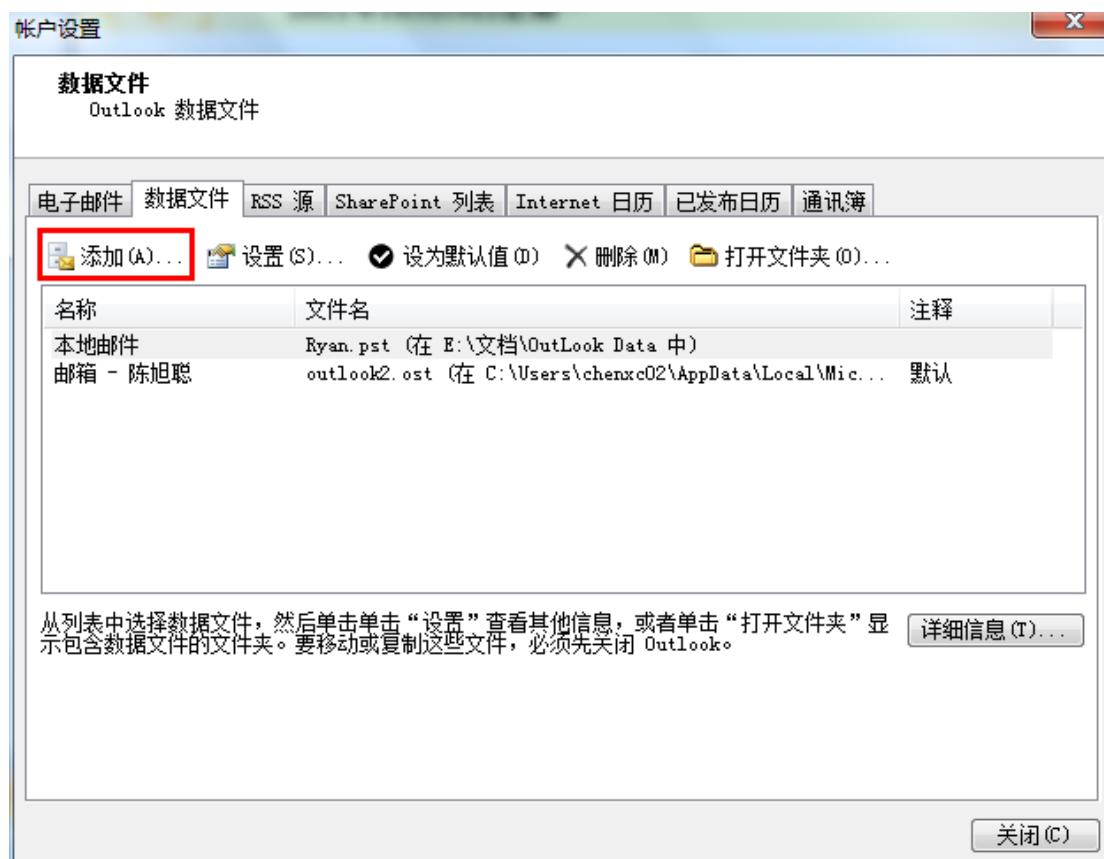
日常工作中，如果 Outlook 使用 exchange 连接邮箱服务器，默认邮件集中存放在服务器当中，由于目前个人邮箱容量限制为 400M，当邮件累积到一定数量后就会出现空间不足的提示，影响正常的工作与使用。

按照以下方法，可将存放在服务器上的邮件转移到本地硬盘进行存放，防止空间不足的情况出现，并提高 Outlook 日常运行的效率。

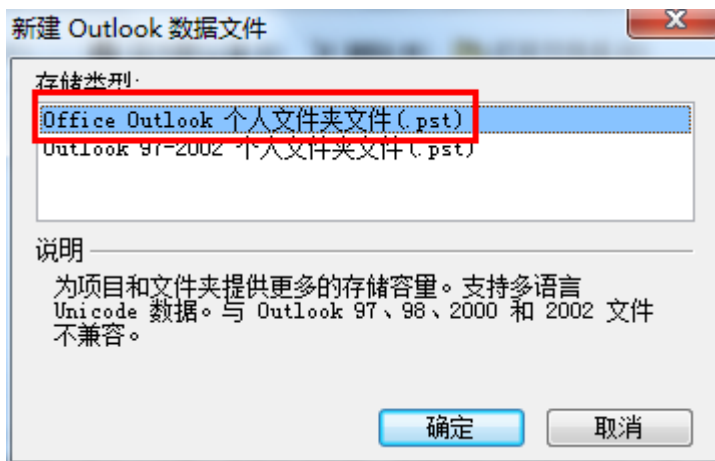
1) 打开 Outlook2007- “工具” - “帐户设置”



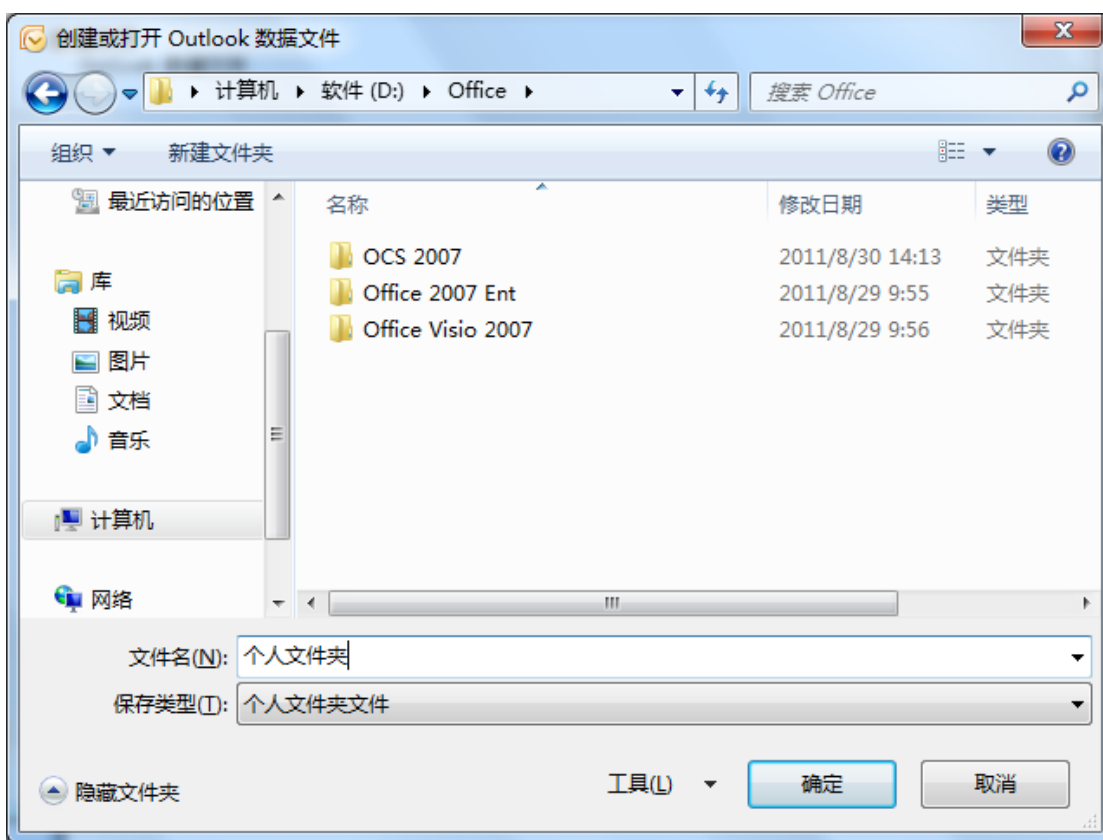
2) 弹出窗口中，选择“数据文件” - “添加”



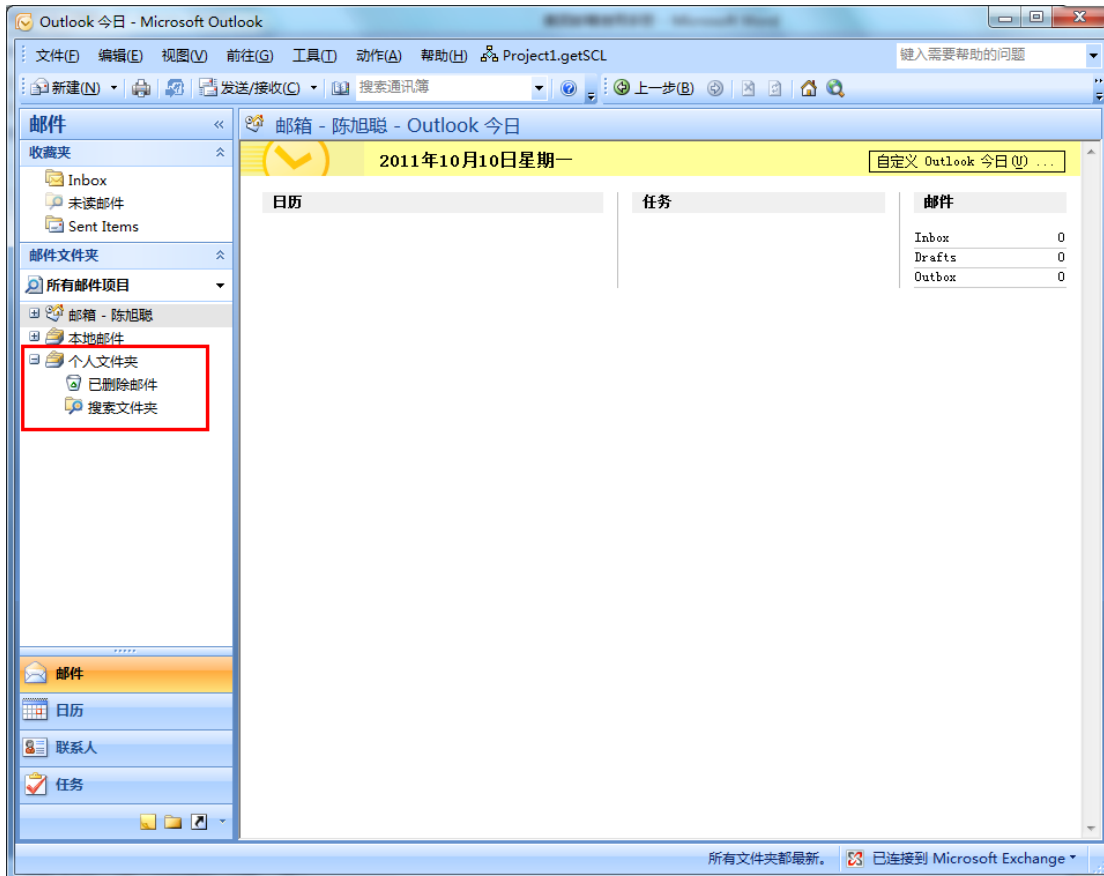
3) 选择 Office Outlook 个人文件夹文件 (.pst)



4) 弹出存放窗口时，选择所需存放的位置



5) 建立完毕后，通过左边的栏目可以发现多出了一个“个人文件夹”

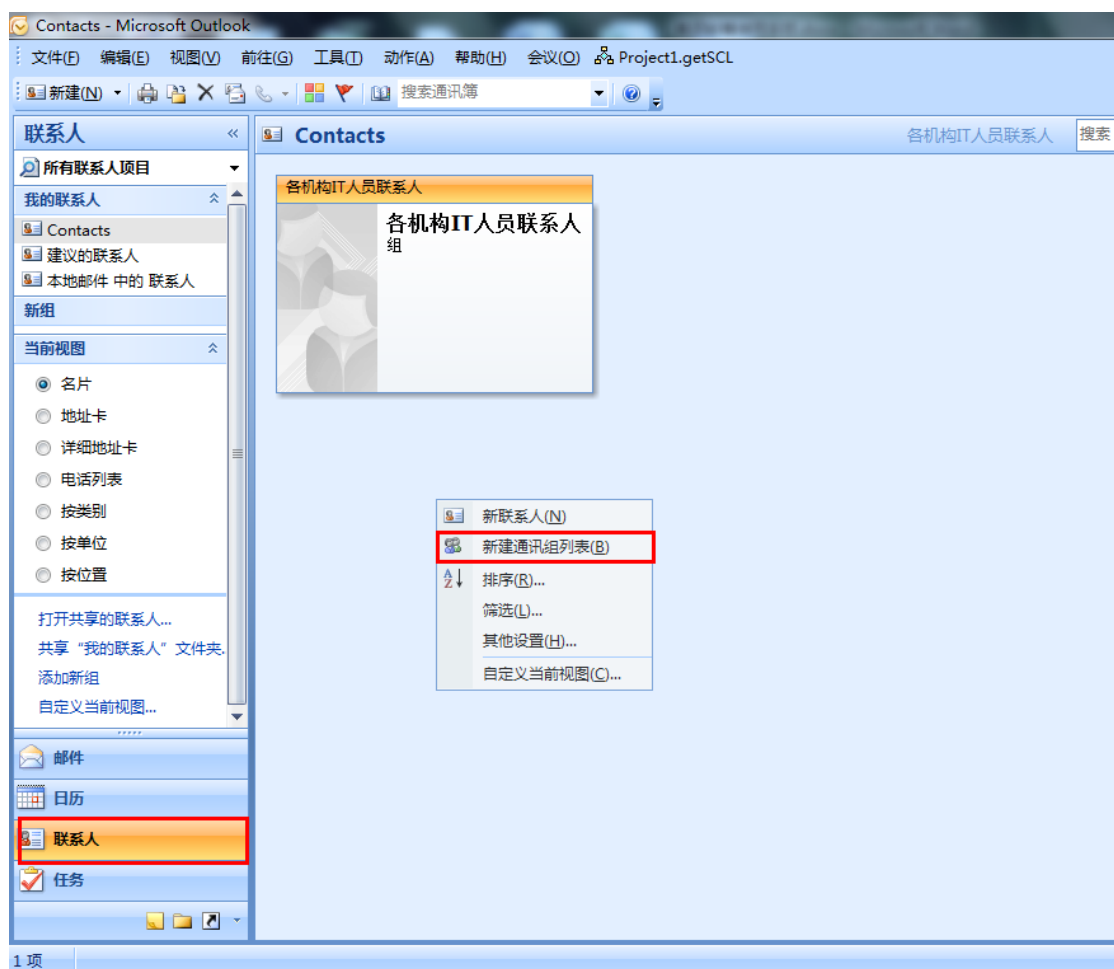


6) 建立好个人文件夹后, 定期把收件箱的邮件转移去个人文件夹里面存放, 就可以达到下载到本地硬盘的效果。目前建议可以每 3 个月转移一次邮件, 并提醒个人文件夹的文件容量最好不要超过 4G。当发现容量比较大的时候可建立多个个人文件夹分类管理。

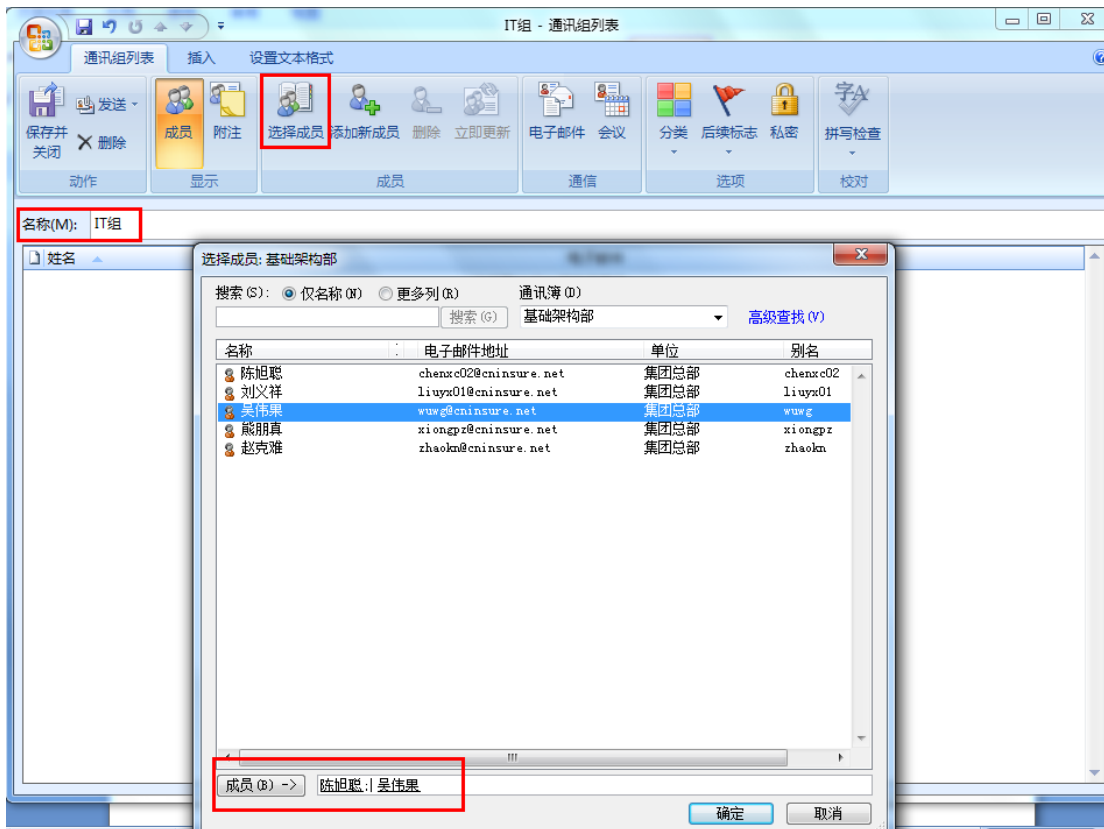
4、Outlook 设置本地通讯组

日常使用中我们经常会把一封邮件群发给多个收件人的情况, 但由于多个收件人之间可能并不属于同一个公司或者部门, 所以在服务器上并没有相应的通讯组可以进行选择, 那么我们可以在本地自己建立一个相应的组别进行发送, 以节省每次选择收件人的时间并减少发送错误的机会。

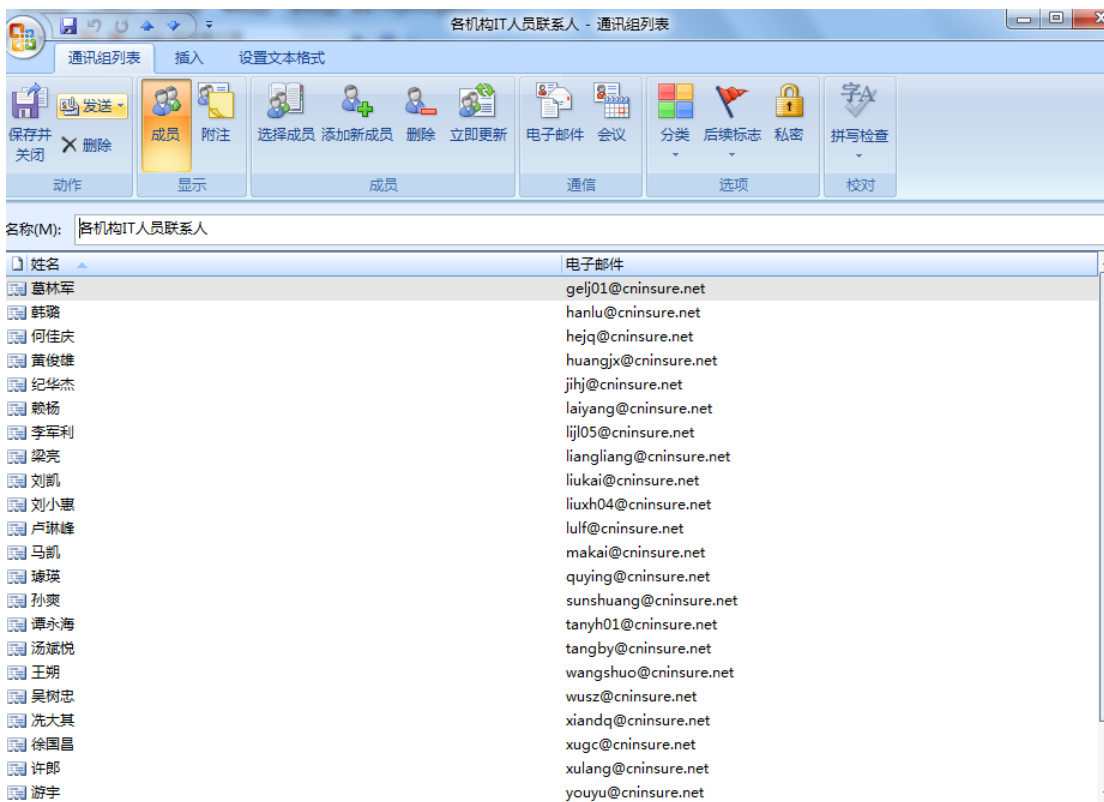
1) 以下以 Outlook 2007 为例, 打开 Outlook 客户端选择联系人, 对着 Contacts 右键选择新建通讯组列表。



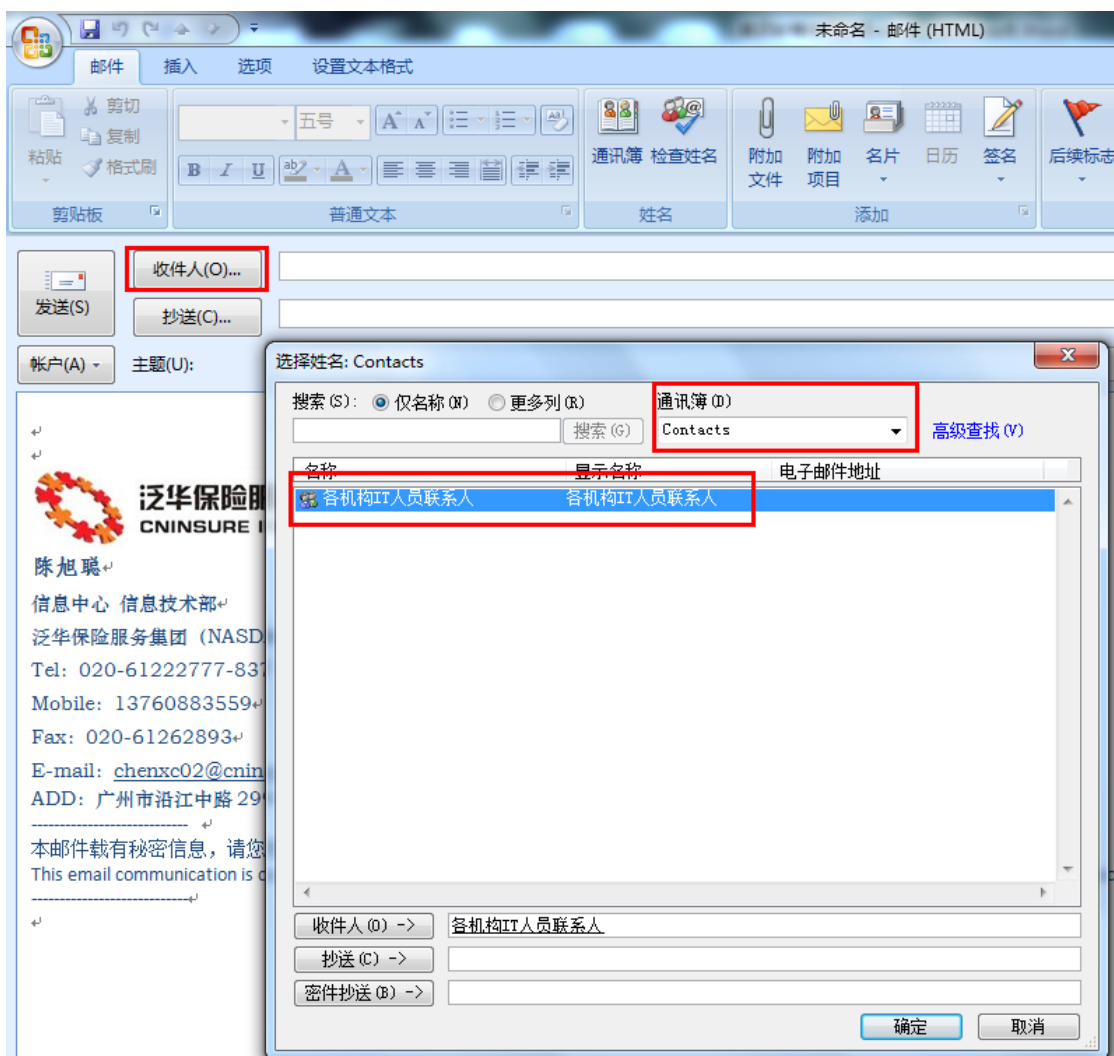
2) 弹出新建的通讯组窗口，在“名称”位置可以给此通讯组添加一个新的名称，然后点击“选择成员”，通过服务器上的通讯簿把需要的人员添加进去，最后按确定。



3) 最后完成图如下，当发送邮件时就可以直接选择此本地通讯组进行发送。



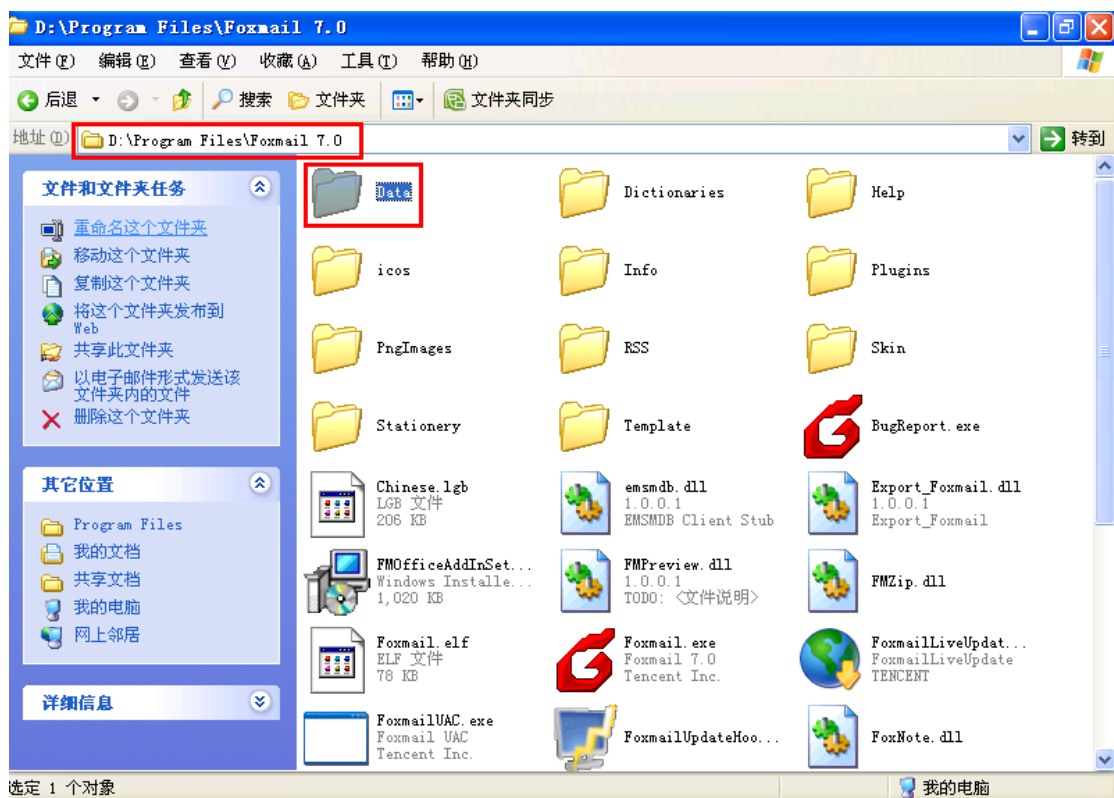
4) 新建邮件-选择收件人-通讯簿（选择本地联系人）-添加新建的本地通讯组-确定



六、 Foxmail 常见使用方法

1、 Foxmail 的数据备份和还原

Foxmail 7.0 版本所有数据均在 Foxmail 安装路径下的 Data 文件夹内（默认位于 D:\Program Files\Foxmail\Data），您只需要备份该文件夹，即完成了账户树、邮件、过滤器、地址簿等全部数据的备份。当你在其他环境时，只需全新安装 Foxmail 7 并在根目录下覆盖该 data 文件夹，即完成了数据的还原。

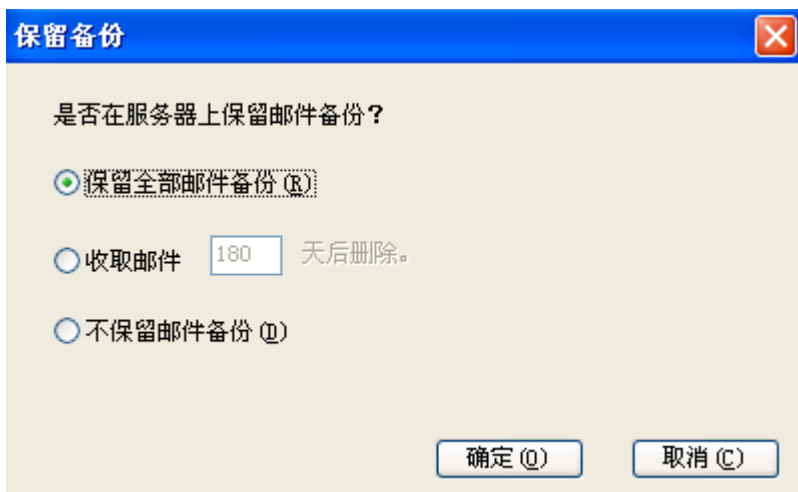
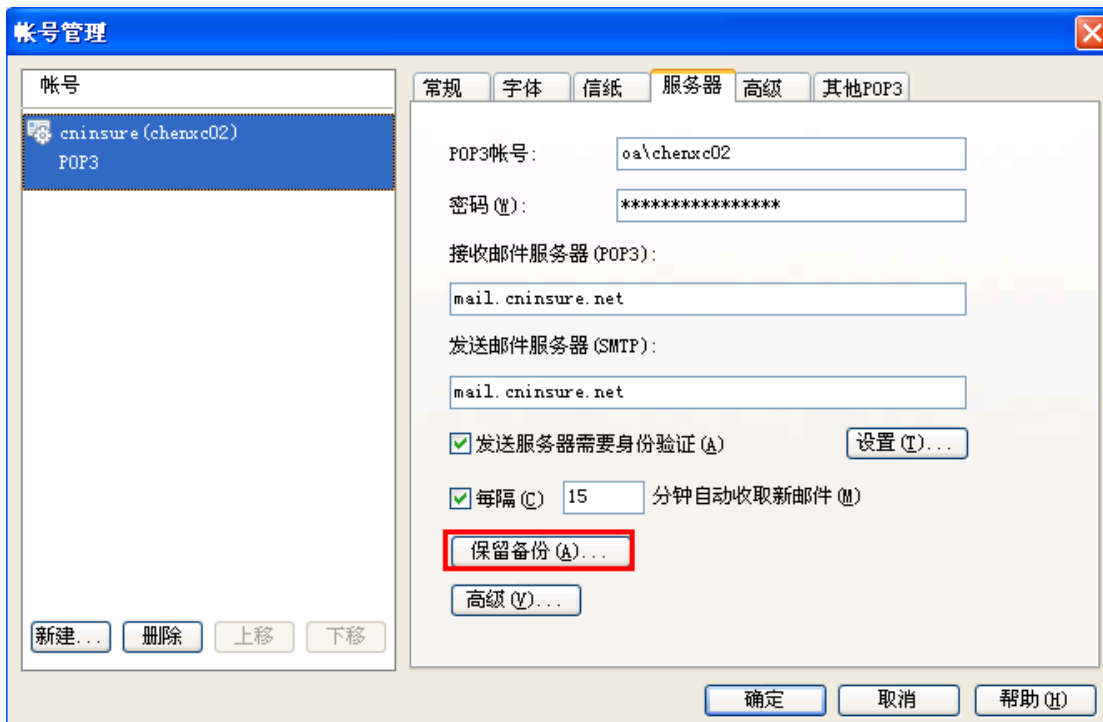


2、Foxmail 如何把邮件下载到本地并释放服务器空间。

Foxmail 7.0 默认已把服务器上的所有邮件下载到本地进行保留，服务器上保存的邮件只是本地邮件的一个备份，所以当发现服务器空间不足时，可通过 Foxmail 的“远程邮箱管理”功能，对服务器上保留的邮件进行清理。

在 POP3 模式下，默认接收邮件后不会删除服务器上保留的备份，如需下载新邮件后自动删除服务器上保留的邮件可按以下方法进行设置。

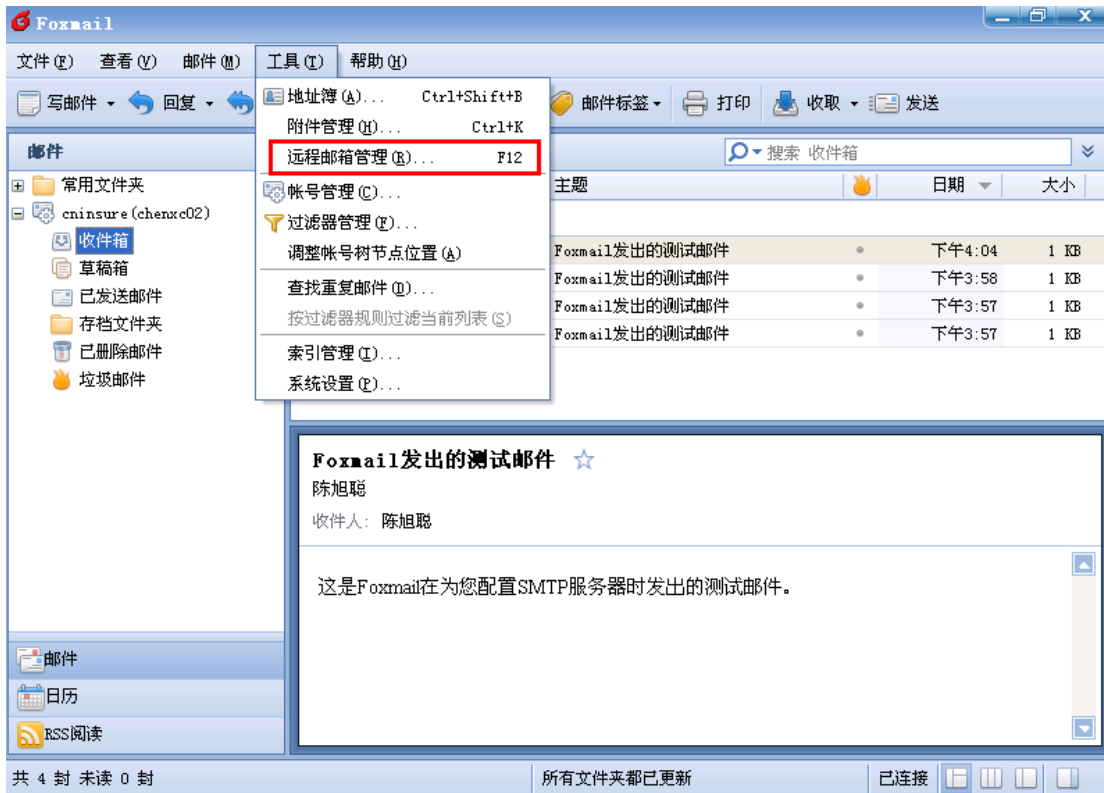
工具-帐号管理-服务器-保留备份



根据需要自行选择相应的属性进行设置。

在 exchange 模式下，切忌在 foxmail 对重要邮件直接进行删除，这操作将会把本地和服务器的邮件都进行清理，避免造成不可挽回的损失。

- 1) 打开 Foxmail 点击工具-远程邮箱管理



2) 开启“远程邮箱管理”界面后，选择你要处理的邮件通过动作选择（收取、不处理、永不收取、删除、收取删除）进行相应的标注，最后选择“执行”统一处理。

