

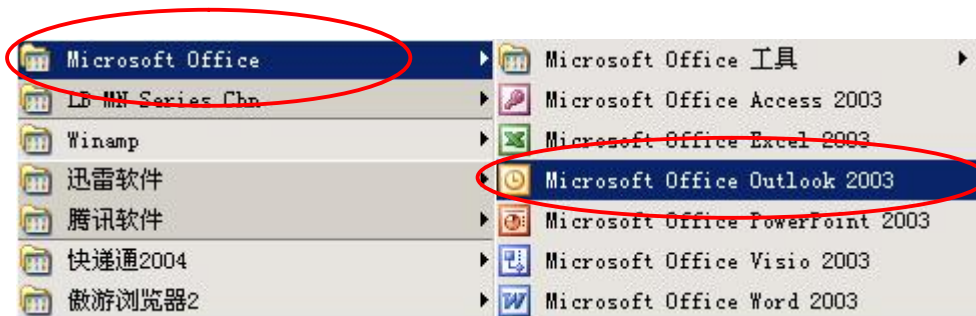
MS Outlook 使用安装与建立账号(一)

基本操作步骤是依照标示，**红框**是由上而下，由左而右，先**红框**再**蓝框** 若有不同，则会注明。

操作说明与批注放在图片紧邻的上或下面；或图片的旁边，由于版本间的差异，显示出的功能项与显示的文字，可能有些不同。但不会影响操作与应用。

上面说明，会运用到我们全部的课程里。

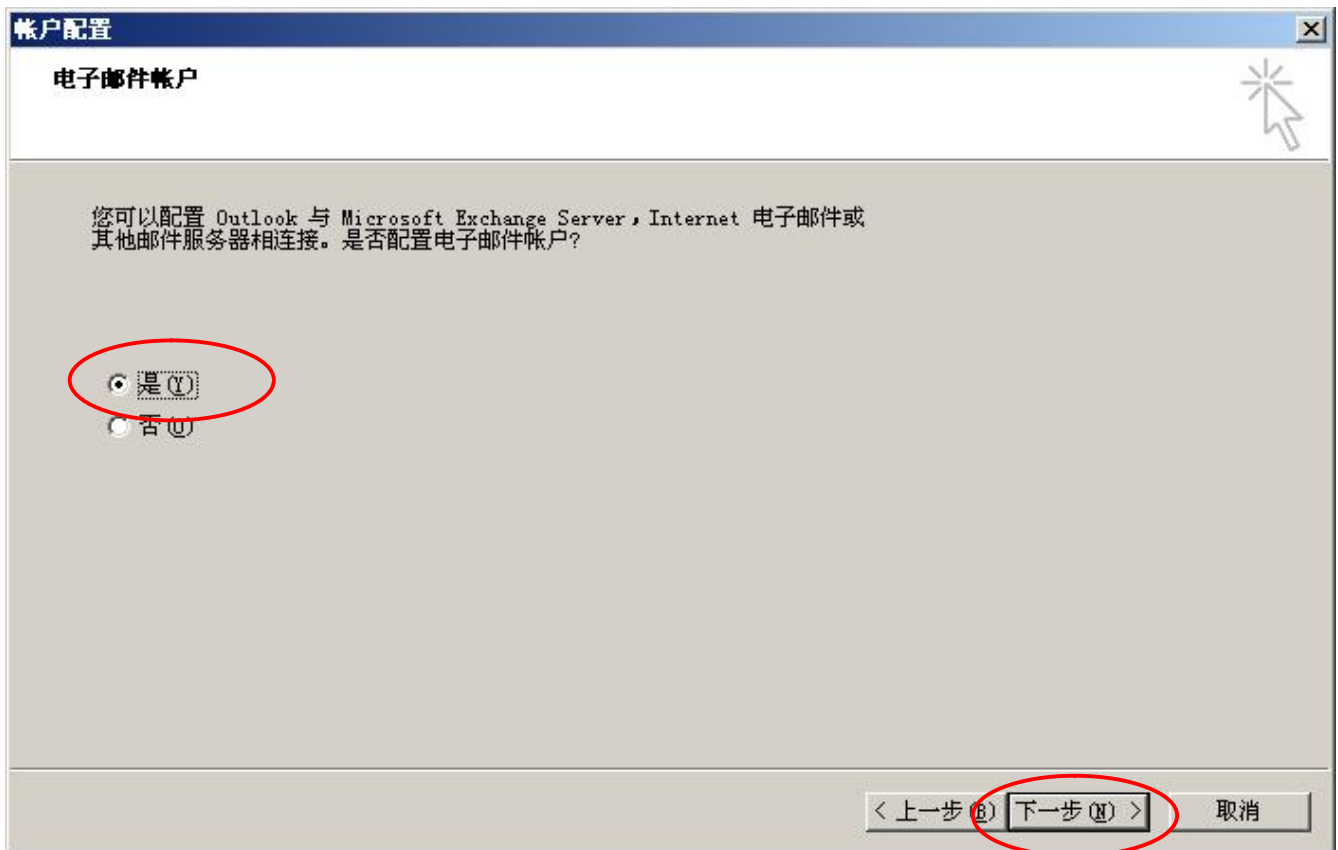
这个教程能让您：第一次使用 Outlook 安装过程，同时建立一个 @CnEdi.net 账号。您应先确认，已向福州精准公司拿到一个邮箱的账号 xxxxx@cnedi.net 与密码!!



如果您已经安装了 MS Outlook 您可以在 MS Office 里找到 Outlook 点击它，执行使用安装

欢迎画面，按下下一步



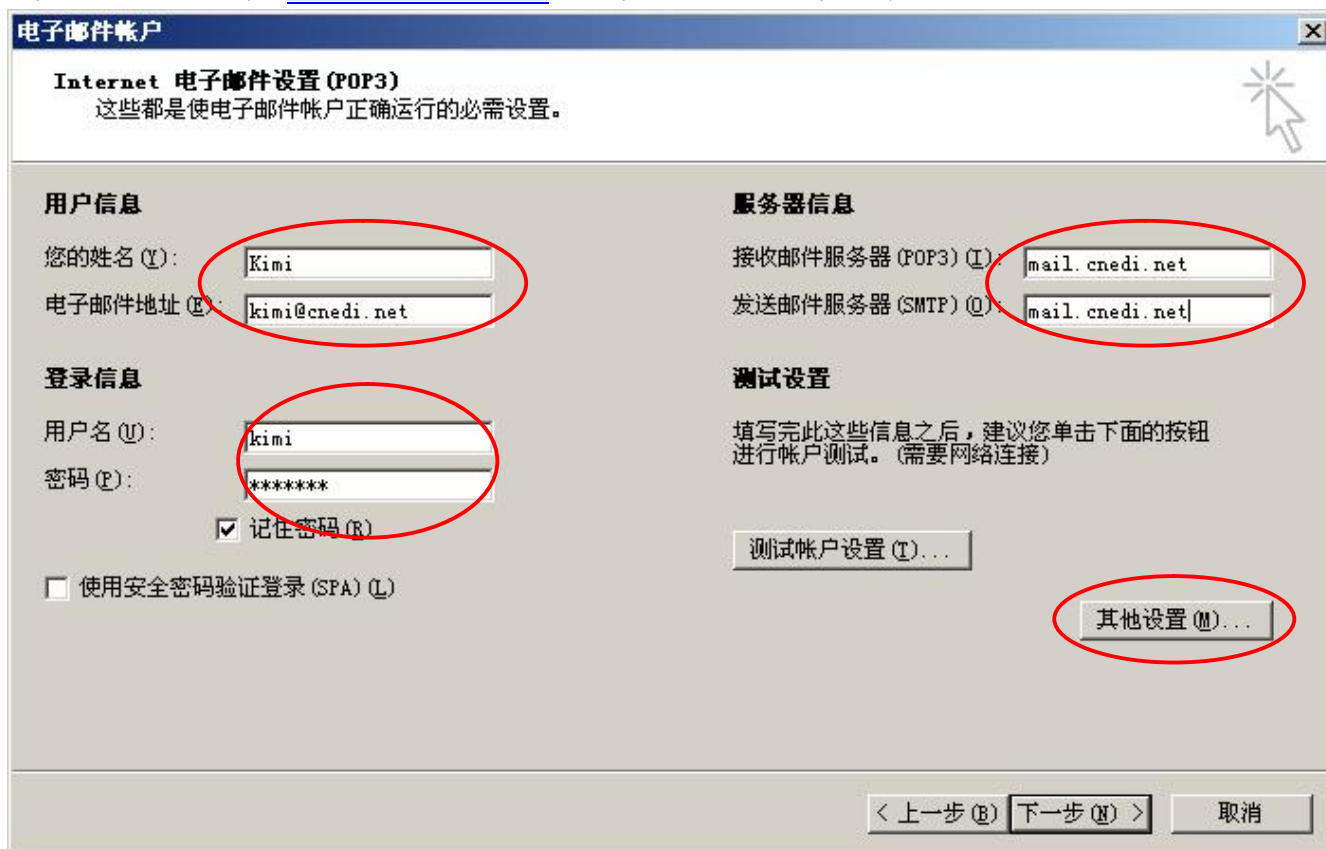


依照步骤，按下一步

选择 POP3，我们公司使用 Exchange Server 作为邮件服务器，目前开放 POP3 接收邮件，按下一步



例如：要建一个 kimi@cnedi.net 账号，依照下列进行设置



Internet 电子邮件设置 (POP3)
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):

登录信息

用户名 (U):

密码 (P):

☒ 记住密码 (R)

☐ 使用安全密码验证登录 (SPA) (L)

服务器信息

接收邮件服务器 (POP3) (I):

发送邮件服务器 (SMTP) (O):

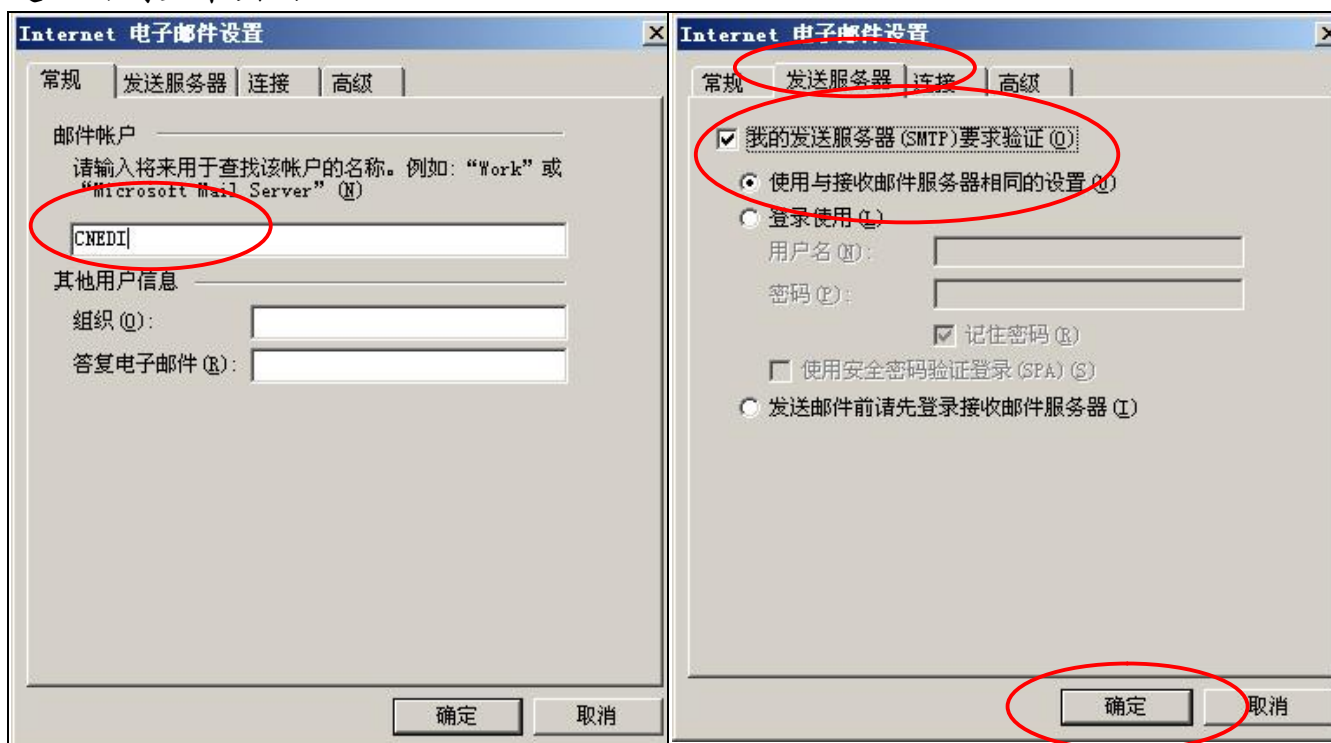
测试设置

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)

键入您的姓名与电子邮件地址(邮件账号全称)，用户名会自动产生，输入邮箱账户密码，密码打勾。

接收邮件服务器(POP3) : mail.cnedi.net 发送邮件服务(SMTP): mail.cnedi.net
点击“其它设置”如下画面

邮件账户改成与账号相同，容易了解，按[发送服务器](#)，选择 SMTP 要求验证，按确定，回到上个画面。



Internet 电子邮件设置

常规 | **发送服务器** | 连接 | 高级

邮件帐户

请输入将来用于查找该帐户的名称。例如：“Work”或“Microsoft Mail Server” (N)

其他用户信息

组织 (O):

答复电子邮件 (R):

☒ 我的发送服务器 (SMTP) 要求验证 (O)

☒ 使用与接收邮件服务器相同的设置 (U)

☐ 登录使用 (L)

用户名 (U):

密码 (P):

☒ 记住密码 (R)

☐ 使用安全密码验证登录 (SPA) (S)

☐ 发送邮件前请先登录接收邮件服务器 (I)

电子邮件帐户

Internet 电子邮件设置 (POP3)
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

接收邮件服务器 (POP3) (I):

发送邮件服务器 (SMTP) (Q):

登录信息

用户名 (U):

密码 (P):

☒ 记住密码 (R)

☐ 使用安全密码验证登录 (SPA) (L)

测试设置

填写完此这些信息之后, 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)...

其他设置 (M)...

< 上一步 (B) 下一步 (N) >

取消

设置完成, 给自己的信箱地址寄一封测试信。

如果信箱设置与 Mail Server 服务正常, 会显示下画面。按关闭, 回到上面画面。
如果没有成功, 查看上面的设置是否遗漏或错误, 再一次测试账号。

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	错误
任务	状态
✓ 建立网络连接	已完成
✓ 查找发送邮件服务器 (SMTP)	已完成
✓ 查找接收邮件服务器 (POP3)	已完成
✓ 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

电子邮件帐户

Internet 电子邮件设置 (POP3)
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):

登录信息

用户名 (U):

密码 (P):

☒ 记住密码 (R)

☐ 使用安全密码验证登录 (SPA) (L)

服务器信息

接收邮件服务器 (POP3) (I):

发送邮件服务器 (SMTP) (Q):

测试设置

填写完此这些信息之后，建议您单击下面的按钮进行帐户测试。(需要网络连接)

< 上一步 (B) **下一步 (N) >** 取消

按下一步，完成设置。

电子邮件帐户

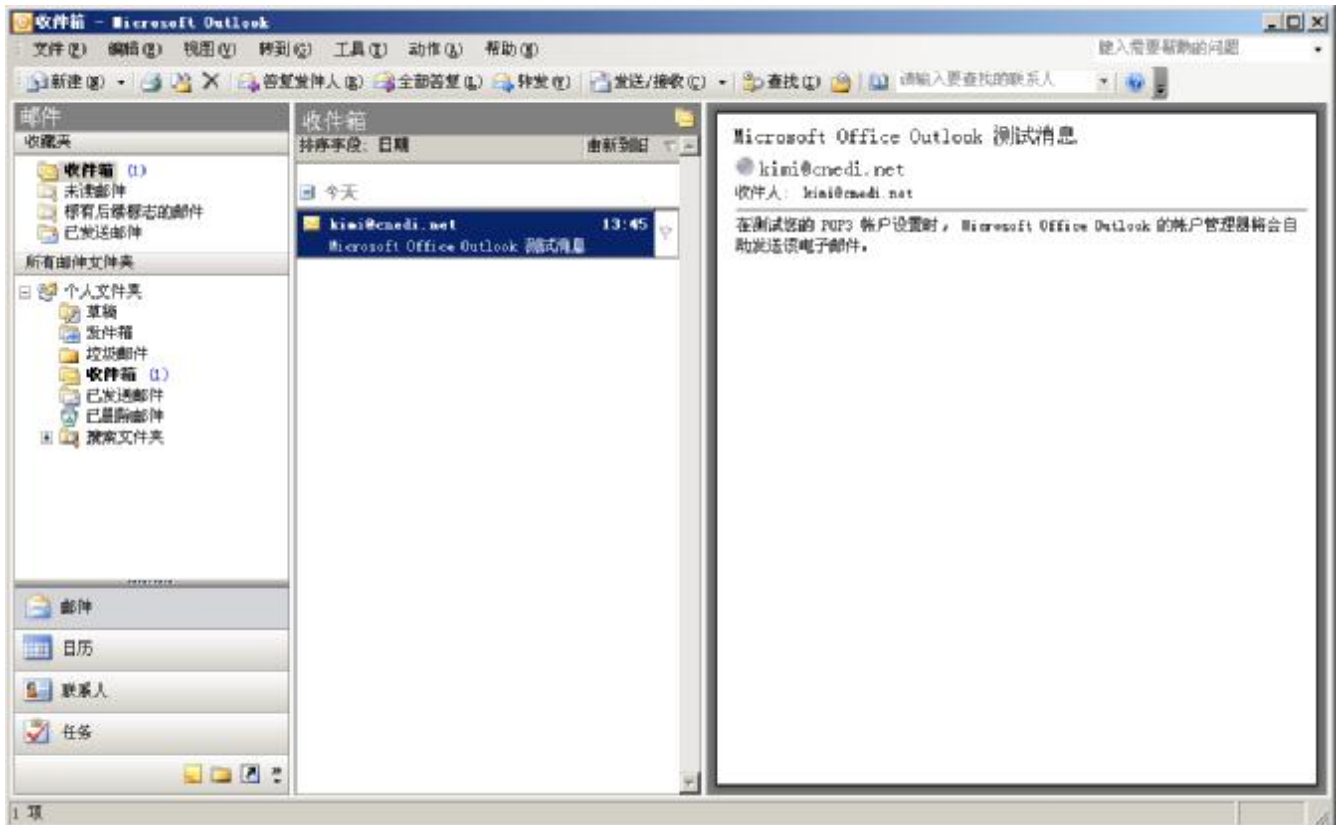
祝贺您！

您已成功地输入了设置帐户所需的所有信息。

要关闭向导，请单击“完成”。

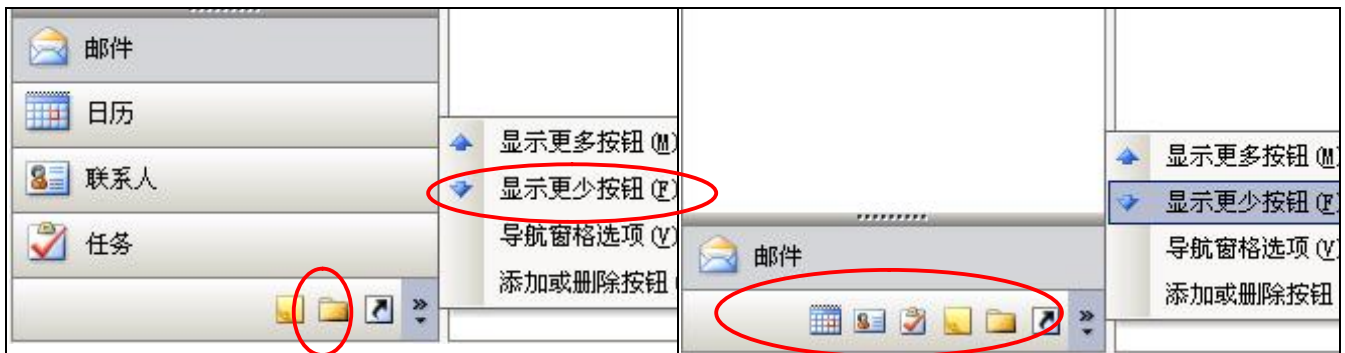
< 上一步 (B) **完成**

Outlook 建立账户后，显示的画面



我们要对这过画面，做一些调整，以便于以后管理

按设定按钮，显示较少按钮，重复这个动作，将全部按钮，移到下面



这些按钮，可让你选择邮件、日历、联系人、、、等功能切换。

日后我们将会频繁的用到其中的几个按钮，这些按钮我们可能只直接的点击它按钮，而不会再详细的描述位置。如邮件按钮、日历按钮、联系人按钮、文件夹清单按钮。因此务必要先认识它们。

福州市六一北路 328 号金安大厦(金源花园 B 座)1506 室
电 话：0591-87555395 传 真：0591-87555522
客服专线：0591-87535895 服务手机：13950393985
网址：<http://www.fzjz.cn> E-Mail：fzjz@cnedi.net