

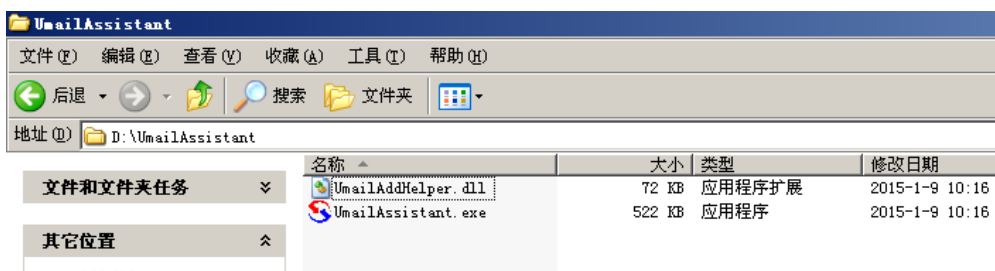
U-Mail 地址簿同步工具使用教程 (Foxmail 7.2)

中国·深圳市福田区车公庙泰然六路雪松大厦 A 座 8A

电话: 800-999-6561 400-8181-568 传真: 86-755-82793235

网站: [Http://www.ComingChina.com](http://www.ComingChina.com) 邮箱: Services@comingchina.com

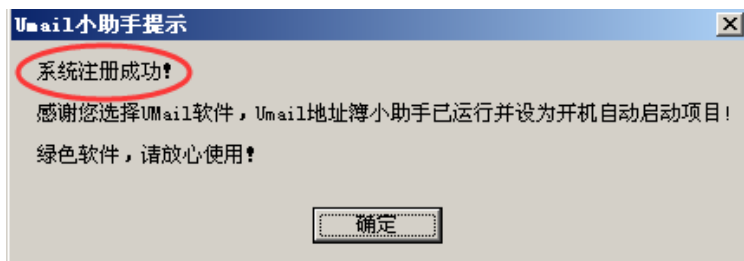
- 1、解压“U-Mail 地址簿同步工具 (Foxmail 7.2)”压缩包，将里面的文件拷贝到同一个目录下，比如 d:\UmailAssistant，如下图：



- 2、在 d:\UmailAssistant 目录下，双击运行 UmailAssistant.exe 程序文件。
注意：如果安装有 360 安全卫士等软件，会提示“有程序正在修改开机启动项”窗口，请勾选“不再提醒”复选框，并选择“允许程序所有操作”，如下图。



- 3、提示“注册成功”，并且开机将会自动运行。



4、打开 Foxmail 7.2 客户端工具，点击“写邮件”按钮，如下图：



5、打开“写邮件”窗口：

注意：如果安装有 360 安全卫士等软件，会提示“有程序正在进行可疑操作，建议阻止”窗口，请勾选“不再提醒”复选框，并选择“允许程序所有操作”，如下图。



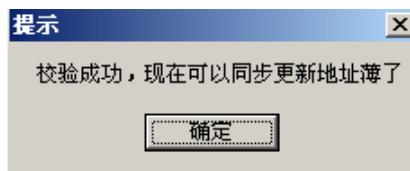
6、点击“写邮件”窗口中“收件人”或“抄送人”，选择“Umail 地址簿”，如下图：



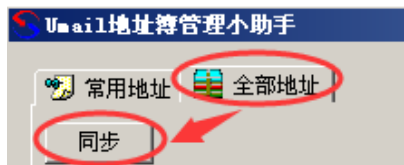
7、在打开的“用户验证”窗口进行配置（相关信息请替换成您自己的），建议勾选“保存密码”和“自动登录”复选框。如下图：



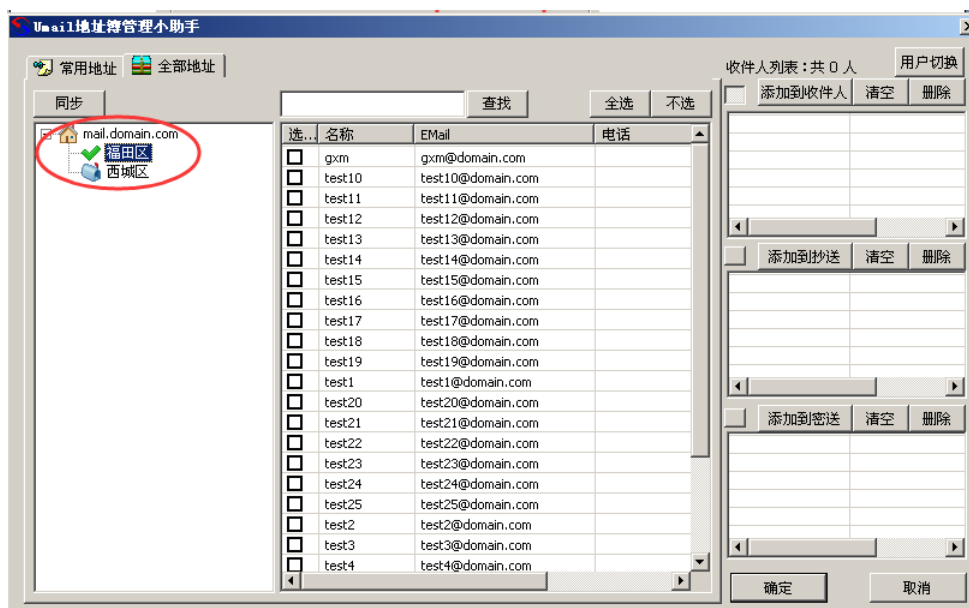
8、校验成功，如下图：



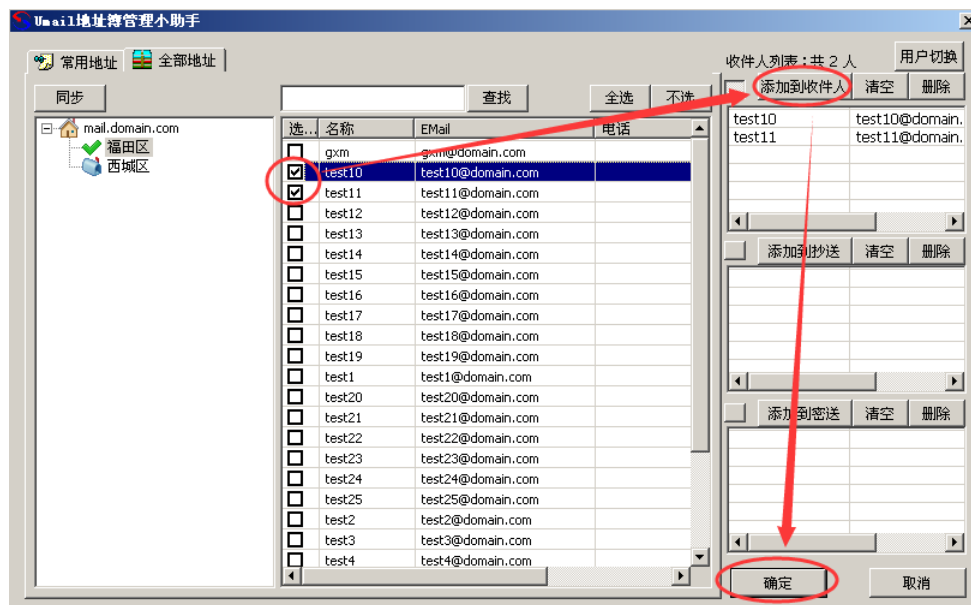
9、在打开的“Umail 地址簿管理小助手”窗口，选择“全部地址”选项卡，并点击“同步”按钮进行同步（如有弹出窗口提示，请选择“是”），如下图：



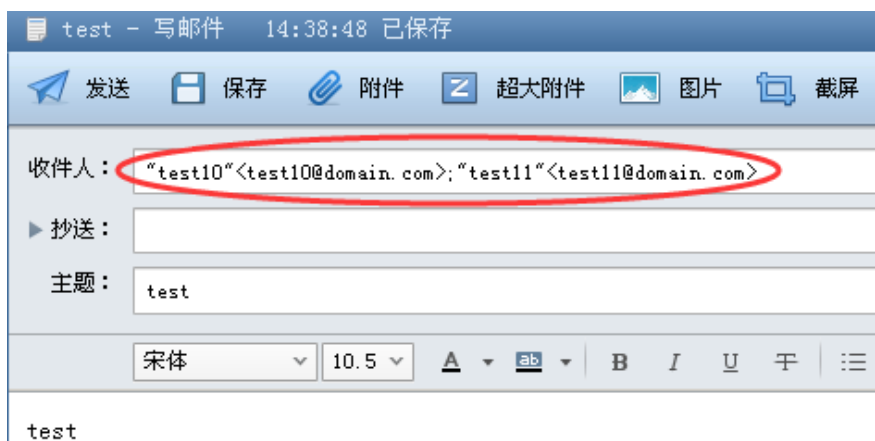
10、地址簿同步成功，如下图：



11、选择地址后，点击“添加到收件人”或“添加到抄送”或“添加到密送”，如下图：



12、收件人地址添加成功，如下图：



附：如需要切换帐号，请选择“U-Mail 地址簿管理小助手”窗口中的“用户切换”按钮。