

附件 1:

## 湖北师范大学邮箱自助服务操作手册

### 一、登录网上办事大厅

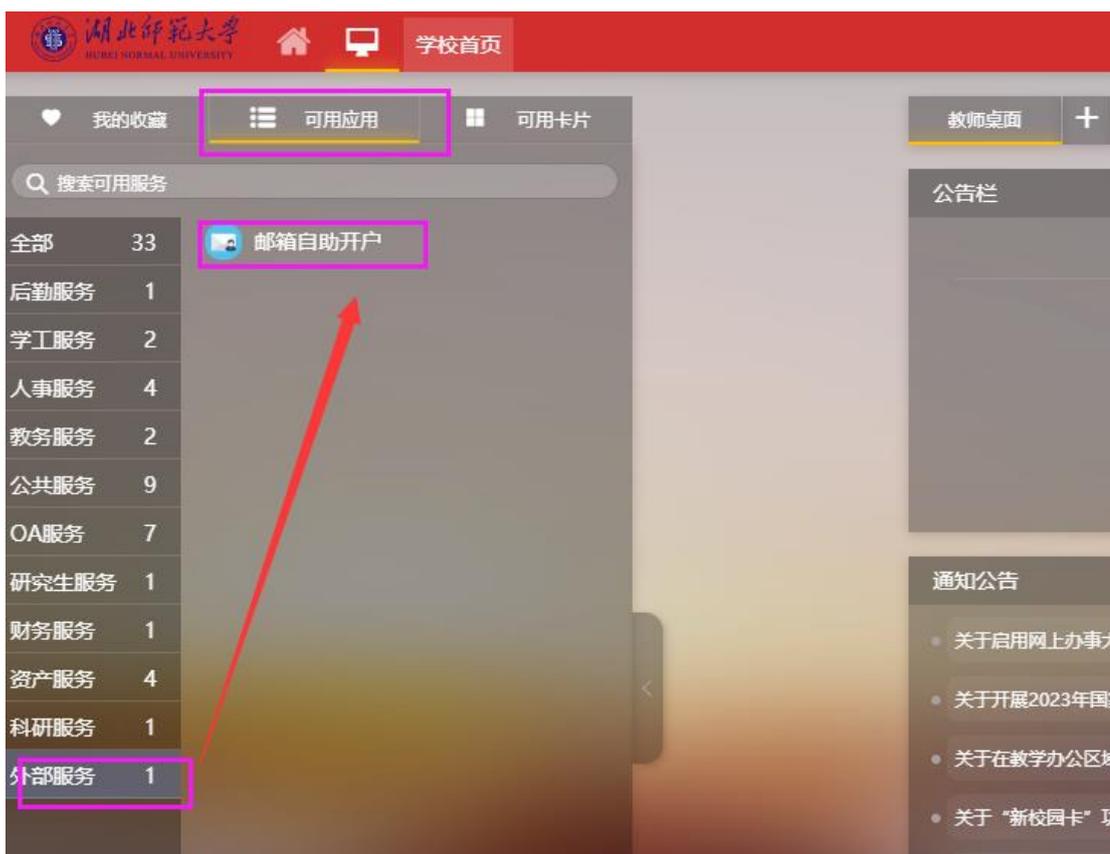
**方式 1:** 校主页——右上角——网上办事大厅，进入登录界面，选择一种方式登录即可。

**方式 2:** 任意打开一个浏览器——地址栏输入网上办事大厅入口地址 (<http://ehall.hbnu.edu.cn/>)——回车，进入登录界面，选择一种方式登录即可。



### 二、选择“邮箱自助开户”，进入开户界面

**方式 1:** 右侧——可用应用——外部服务——邮箱自助开户，如图：



方式 2: 搜索框——输入“邮箱”等字样搜索——邮箱自助开户，  
如图：

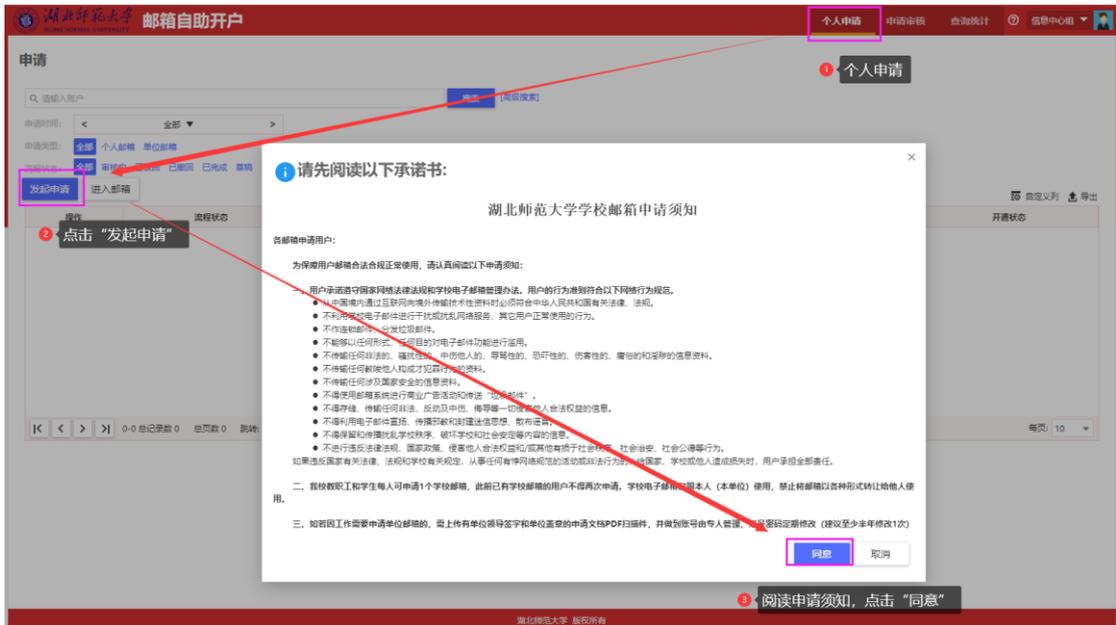


### 三、邮箱自助开户步骤

注意：所有在校学生可申请 1 个学生“**个人邮箱**”，如：  
\*\*\*\*@stu.hbnnu.edu.cn；所有在职教职工可申请 1 个教职工“**个人  
邮箱**”，如\*\*\*\*@hbnnu.edu.cn；教职工也可因工作需要申请“**单位邮箱**”，  
申请单位邮箱时需要上传申请表等待审核通过。

## 1. 申请“个人邮箱”步骤：

Step1: 进入邮箱自助开户界面——个人申请——点击“发起申请”——阅读申请须知，点击“同意”，如图：



Step2: 进入申请界面——填写基本信息中的“联系电话”——填写申请信息——点击“提交”。

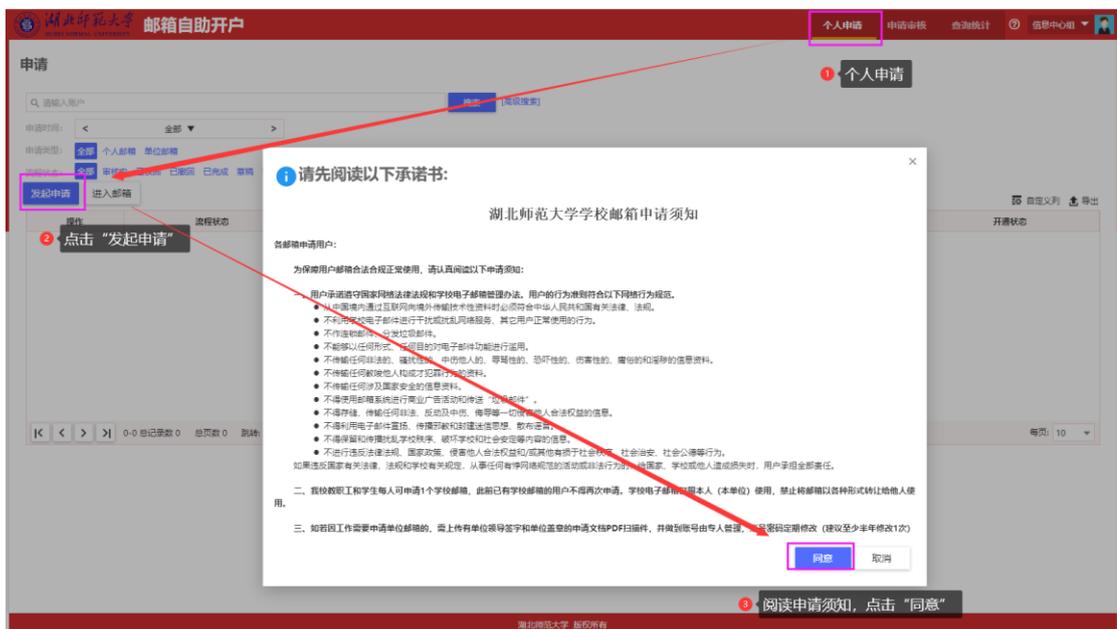


注意：带“\*”是必填字段，教职工和学生申请个人邮箱时，申请类型需选择“个人邮箱”，个人邮箱主账号默认为“学（工）号”，用

户可在“别名”栏自由填写别名,申请成功后,用户可以通过“学(工)号”和别名两种方式登录邮箱系统。

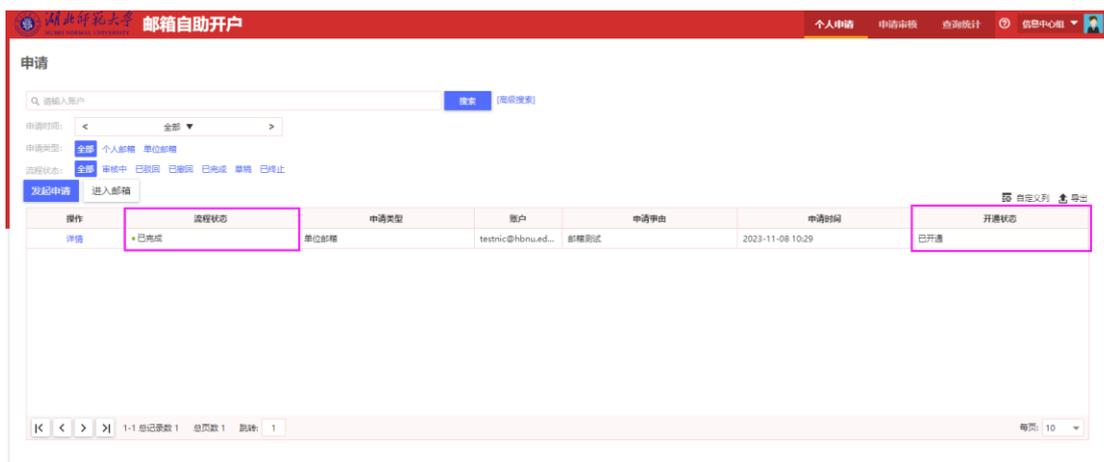
## 2. 申请“单位邮箱”步骤:

Step1: 进入邮箱自助开户界面——个人申请——点击“发起申请”——阅读申请须知,点击“同意”,如图:



Step2: 进入申请界面——填写基本信息中的“联系电话”——填写申请信息——点击“提交”。





#### 四、其他情况

1. 个人邮箱不可重复申请，如果用户以前申请过学校的 edu 邮箱，再通过线上自助申请将会提示“无法重复开通”等字样，如图：



2. 申请单位邮箱，出现重名情况会提示“邮箱账户已存在”等字样，如图：



3. 其他相关服务，可咨询信管处(办公电话：6531792)。