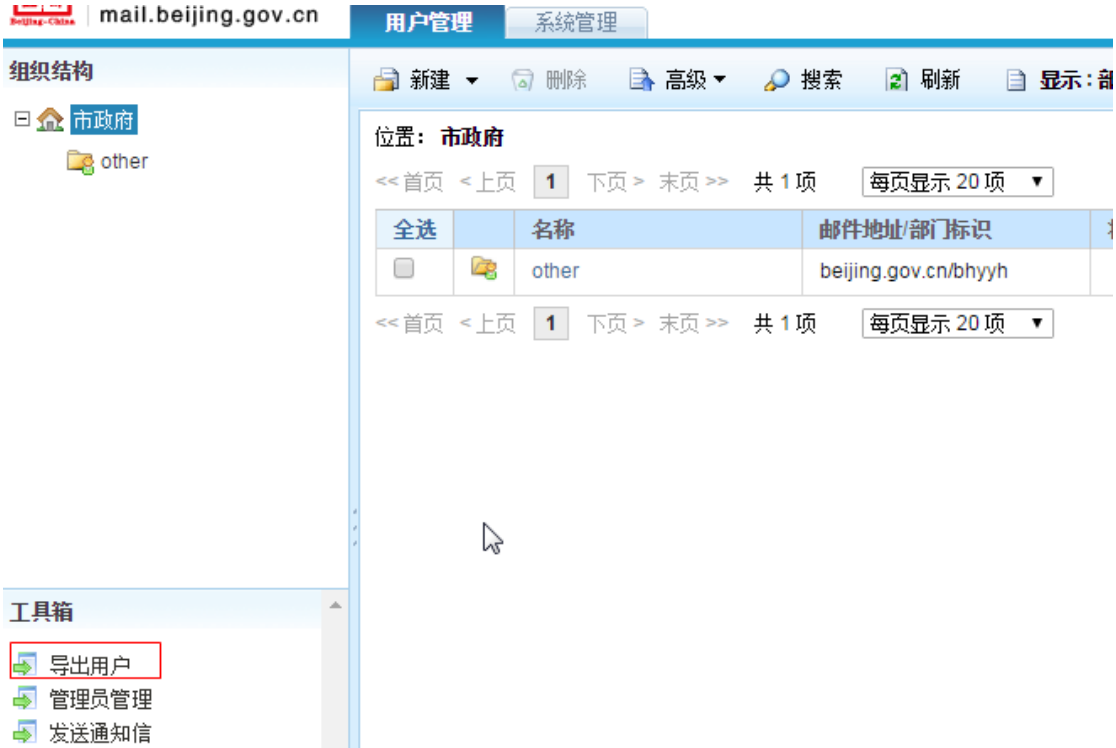
本帮助是以 administrator@beijing.gov.cn 为例进行描述，请在实际设置时，将邮箱地址改为您的邮箱地址，将密码改为您的邮箱密码。

1.在授权的 IP 上网环境中打开组织管理员登录网址：https://mail.bejing.gov.cn/webadmin 看到如下图示：

2.如上图所示，输入组织管理员用户名和密码，点击【登录】进入组织管理员后台，点击用户管理，看如下图所示：



3.如上图所示，点击【导出用户】，如下图所示：

4.如上图所示，勾选【登录时间】的选项，点击【导出】按钮，导出的 csv 表中就会有贵单位所有帐号最后一次登录邮箱的日期和时间，如果登录时间为空，就说明这个帐号从未登录过邮箱，属于不活跃用户。

A	B	C	D	E	F	G	H	I
部门名称	手机号码	邮件地址	职位	姓名	公司电话	性别	状态	登录时间
		test@beijing.gov.cn					正常	2015/8/6 9:51

5.针对不活跃用户，建议指导和督促其正确使用，如果确认后不再使用，可以将此帐号锁定，锁定状态时，此邮箱帐号无法从 Webmail 登录和发送邮件，不能通过客户端软件和智能手机的 imap ,pop3.smtp 协议收发邮件，但本站其它同事发送给他的邮件是可以投递到他的邮箱中，外站的邮件也可以成功投递到他的邮箱中，以保证整个单位组织通迅录的安全和不活跃邮箱用户的数据安全。