



# 邓白氏注册™ 电子名片使用指南

邓白氏注册™  
D&B D-U-N-S®  
Registered™

## 邓白氏注册™企业电子名片使用指南

邓白氏注册™企业电子名片为一个图片格式的电子标识，它通过超文本链接的方式关联到您企业的邓白氏注册档案，可以应用在您企业的电子邮件签名、及电子版的企业宣传资料中（如 PDF，PPT 等格式的文档），帮助您主动展示企业诚信形象！

下面以“北京邓白氏慧聪市场信息咨询有限公司”为例，介绍如何在 Outlook2003中将邓白氏注册™企业电子名片添加到电子邮件签名中：

在设置之前，您需要获取设置所需要的图片及企业电子档案超链接地址；

在收到邓白氏注册™服务递交通知时，您会同时会收到以下2个信息。

I 电子名片图片为：（请把您收到的图片保存在您电脑的本地硬盘中）



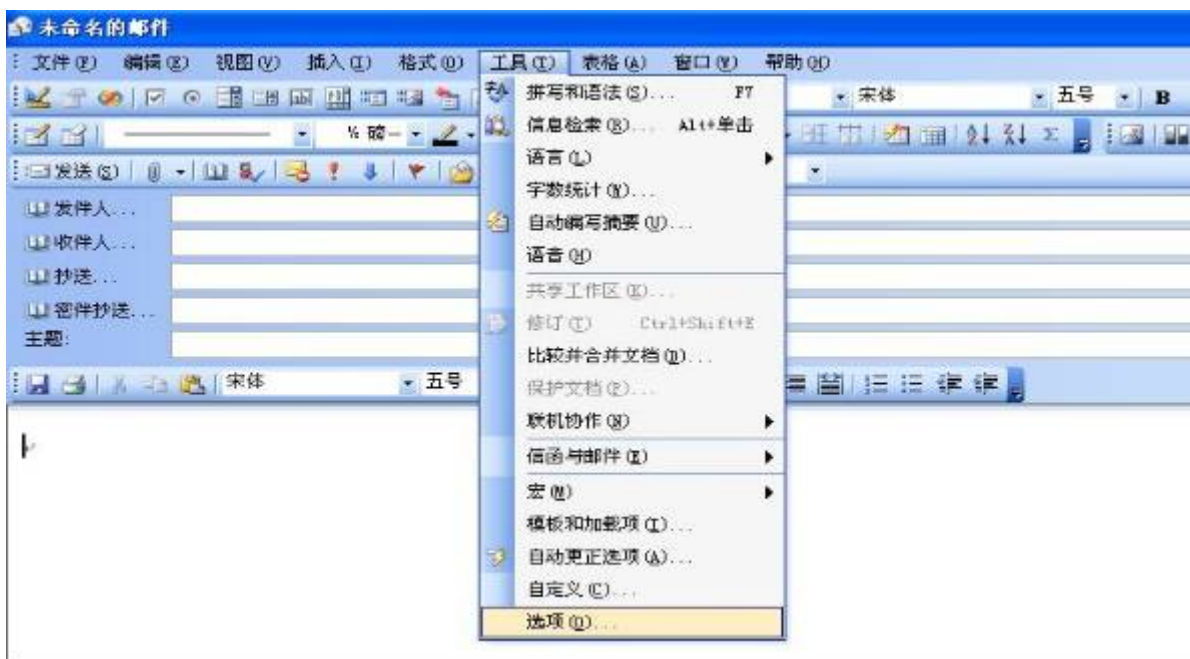
Click here to confirm the online D&B Profile™ for Shanghai Huaxia Dun & Brandstreet Business Information Consulting Co., Ltd.  
点击查看上海华夏邓白氏商业信息咨询有限公司的 邓白氏注册™档案

II 为企业电子档案链接为：

<https://dunsregistered.dnb.com/DunsRegisteredProfileAnywhere.aspx?Key1=3054030>

具体步骤：

**第一步：打开 outlook2003，新建一个未命名的邮件， 然后在此界面上 选择“工具”——“选项”；**



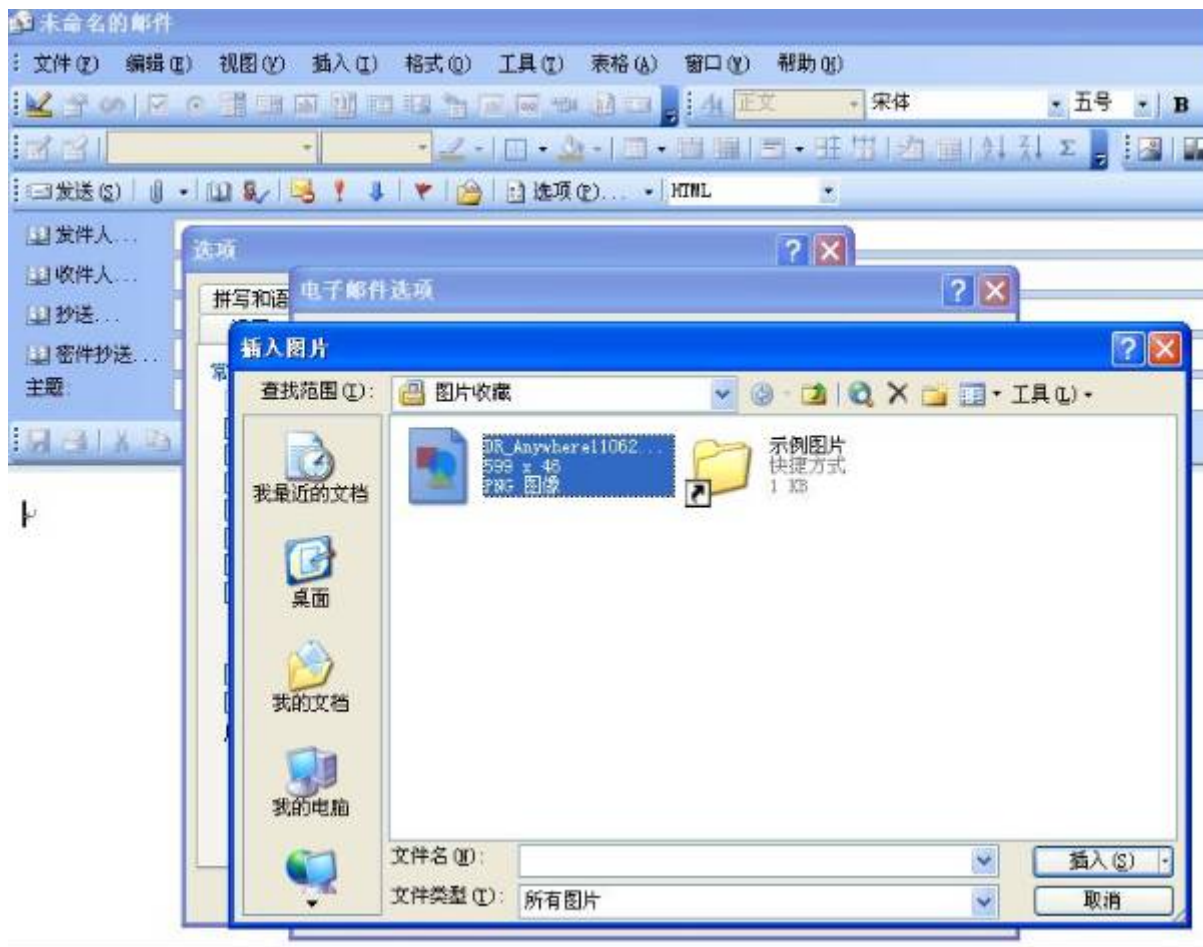
第二步：在“选项”卡上选择“常规”，在“常规”界面上 点击“电子邮件选项”；（请参考下方截图上的标记）



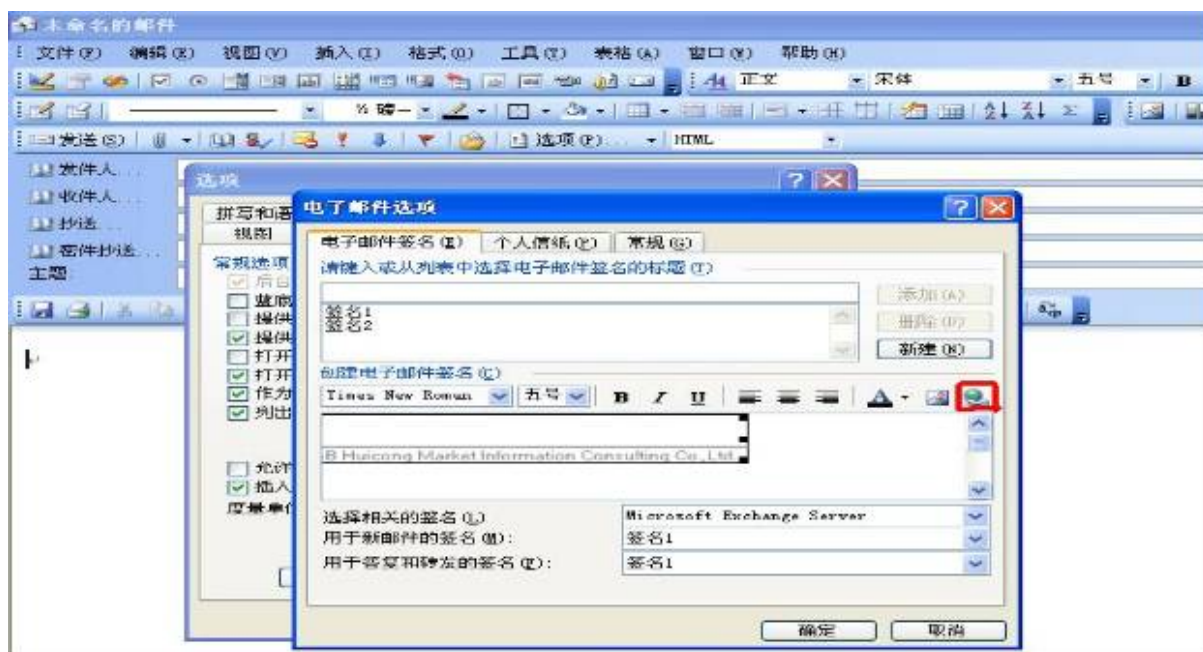
第三步：在“电子邮件签名”界面上 点击“插入图片”按钮；（请参考下方截图上的标记）



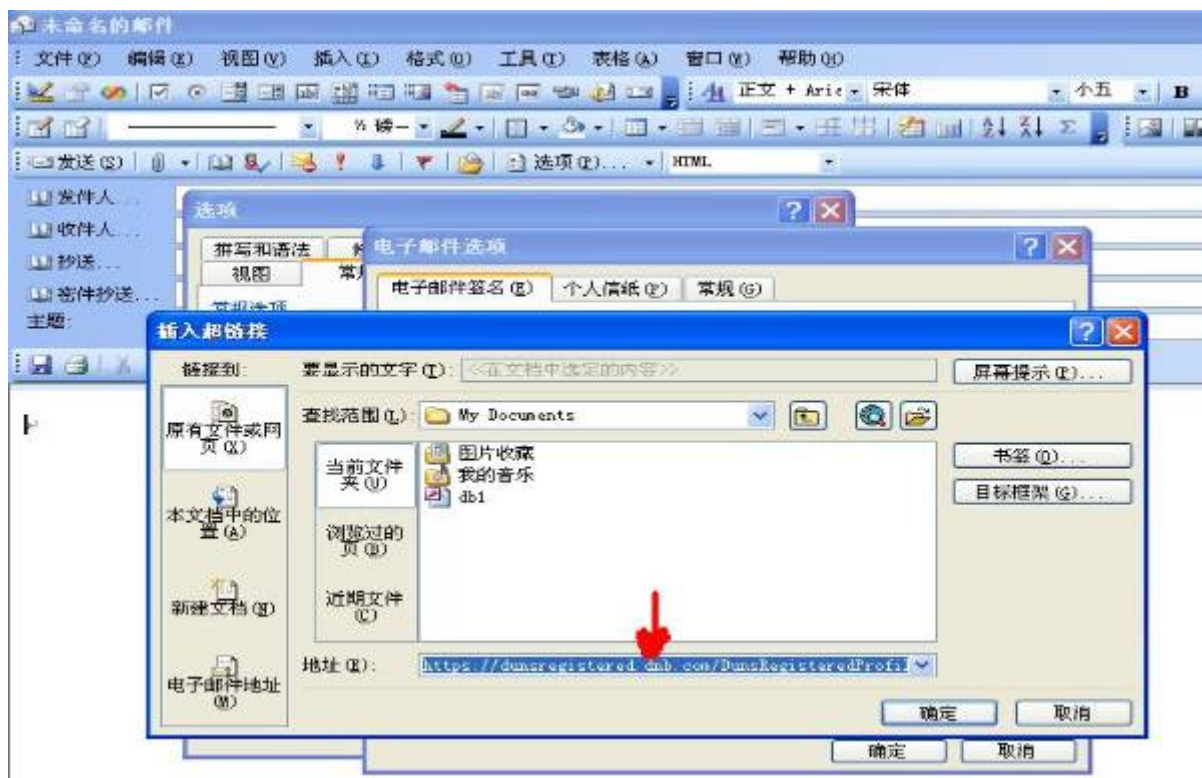
第四步：在“插入图片”界面上，找到您之前保存的图片，然后点击“插入”；



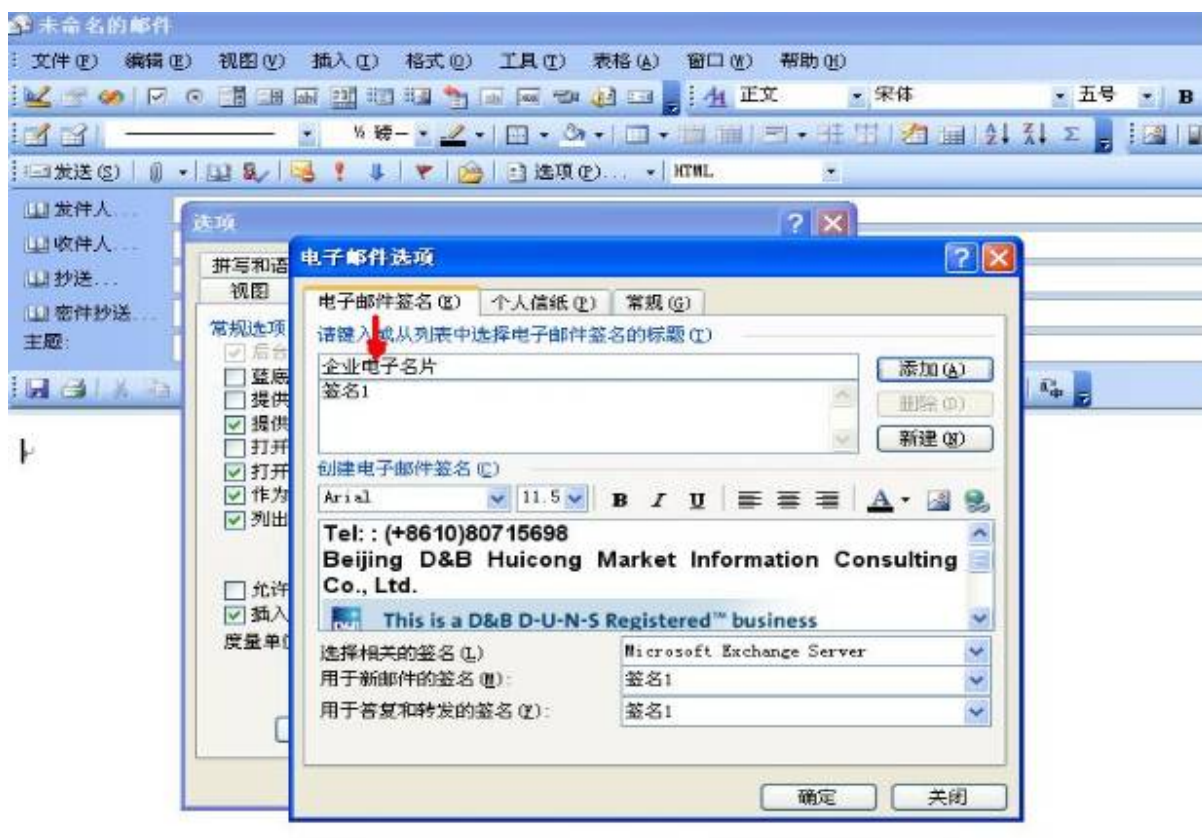
第五步：在“电子邮件选项”界面，选中所插入的图片，点击“插入超链接”按钮；（见红色标记）



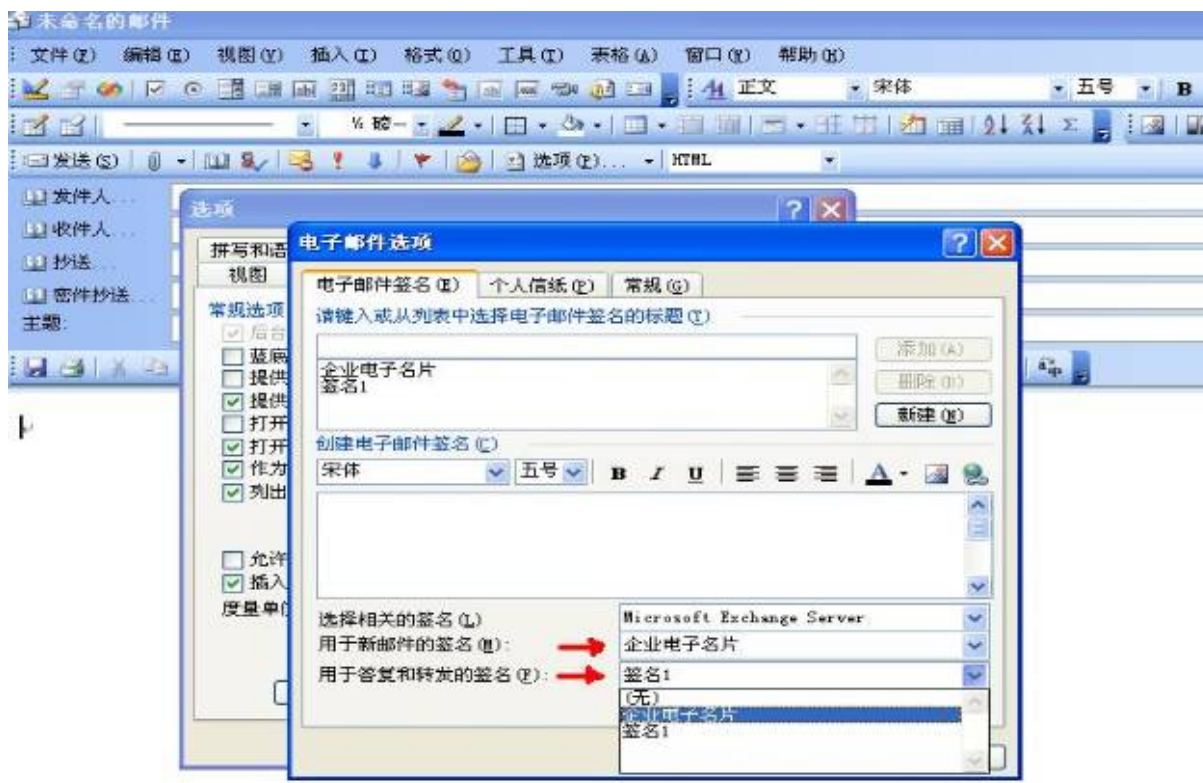
第六步：在红色标记所示位置把“II 企业电子档案链接”粘贴进去，然后点击“确定”；



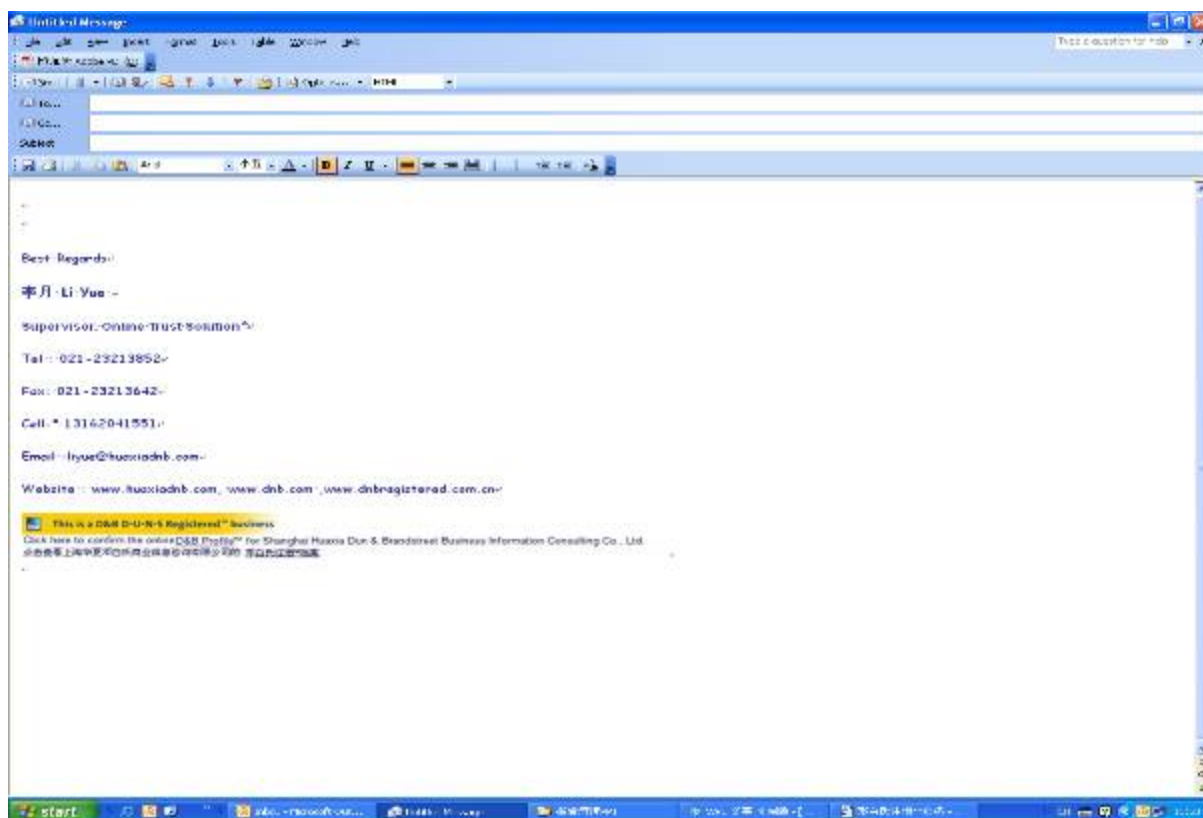
第七步：在“电子邮件签名”界面上，红色标记处键入此签名的命名，然后在图片的上方键入个人信息，最后点击“添加”；



第八步：在2处红色标记的地方，点击下拉菜单 选择 刚才创建的签名。然后点击“确定”；



总结：这样 Outlook 的电子签名就设置好了，关闭这个未命名的新建邮件以后，再次新建或回复邮件时，刚才设置的签名就会出现在邮件底部了。



您的客户或合作伙伴收到邮件之后显示的效果如下：(↓点击下方企业电子名片处图标可以查看您企业的邓白氏注册档案)

---

Hi, Robert

Please provide the latest monthly report to me .

Thanks a lot.

Best Regards

Candy Liu

Tel: : (+8610)80715698

Beijing D&B Huicong Market Information Consulting Co., Ltd.

 This is a D&B D-U-N-S Registered™ business

Click here to confirm the online [D&B Profile™](#) for Shanghai Huaxia Dun & Brandstreet Business Information Consulting Co., Ltd.  
点击查看上海华夏邓白氏商业信息咨询有限公司的 [邓白氏注册™档案](#)

---

如果您在使用其它邮件系统，设置方式大致类似（可能会略有不同），您可以咨询贵公司的 IT 技术支持人员，您也可以与我们客服 Li Charlie 021-23213842 [licharlie@huaxiadnb.com](mailto:licharlie@huaxiadnb.com) 联系获得帮助。

顺颂商祺！

上海华夏邓白氏商业信息咨询有限公司  
(华夏邓白氏中国)