

# 企业邮箱使用说明（简版）

本次分配的邮箱分为**成员邮箱**（个人使用）和**业务邮箱**（部门使用）

## 一、成员邮箱登录（个人）

- 成员邮箱登录的地址是：

<http://mail.cqsxzy.edu.cn>（学校个性化登录界面） 或

<http://exmail.qq.com/login>（腾讯企业邮箱统一界面）

（登录地址已经收录在学校官网—“数字校园”栏目中）

- 成员帐号登录支持以下几种方式：微信扫码登录、企业微信扫码登录、手机验证码登录、帐号密码登录。

- 初次登录请使用微信扫描或手机号直接登录，登录邮箱后，成员可自行在邮箱“设置-帐户-帐户安全”设置密码，后续可使用帐号密码方式登录。

- 成员邮箱格式为：**工号@cqsxzy.edu.cn**，为方便使用，成员邮箱可设置一个便于记忆的别名。（别名命名可以使用字母或数字）。如用户邮箱为**2003131234@cqsxzy.edu.cn**，可以设置自己姓名拼音为别名**zhangsan@cqsxzy.edu.cn**。

设置别名由用户在 OA 中申请，信息办管理员操作。（OA 流程：校园网络—邮箱申请）。





## 二、业务邮箱登录（部门）

业务邮箱支持个人邮箱切换至业务邮箱、客户端授权码登录。

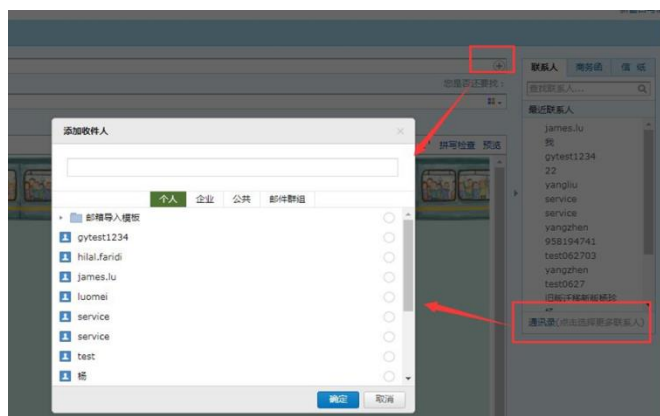
1. 个人邮箱切换至业务邮箱。登录个人邮箱后，直接切换帐号进入业务邮箱。



2. 客户端授权码登录。个人邮箱切换至业务邮箱后，设置-邮箱绑定-安全登录，选择‘生成新密码’，然后复制客户端密码至客户端配置使用即可。

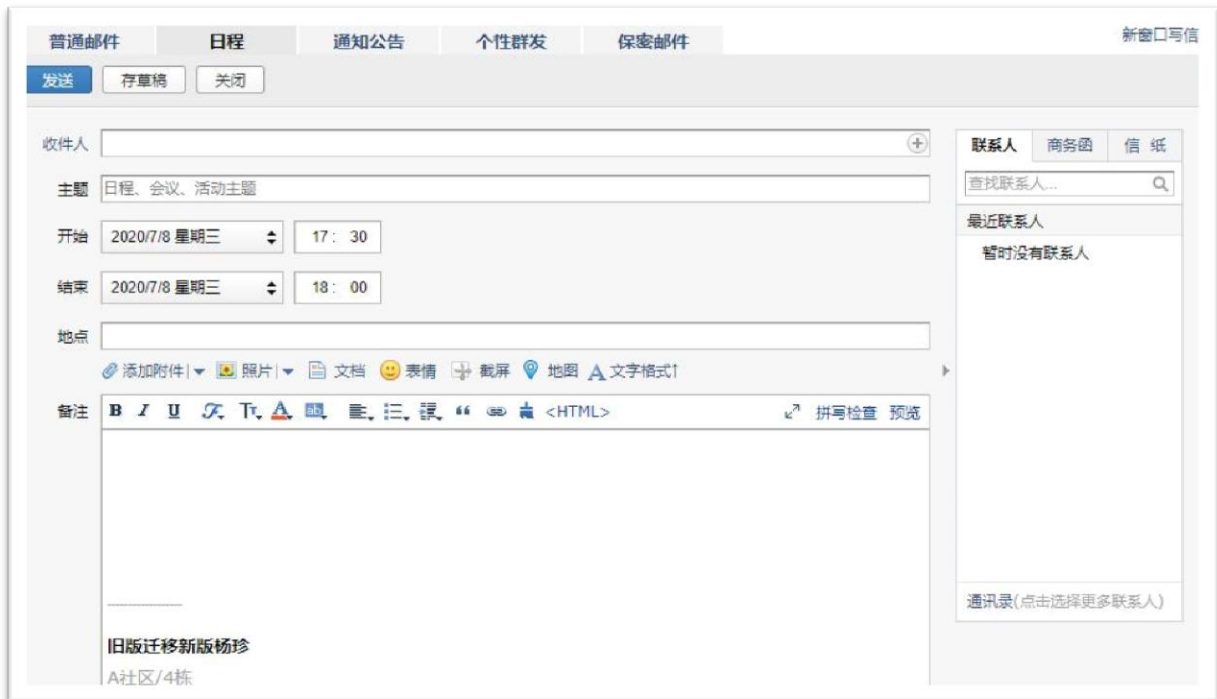
## 三、发信

1. 通讯录使用



## 2. 日程（或者会议邀请）

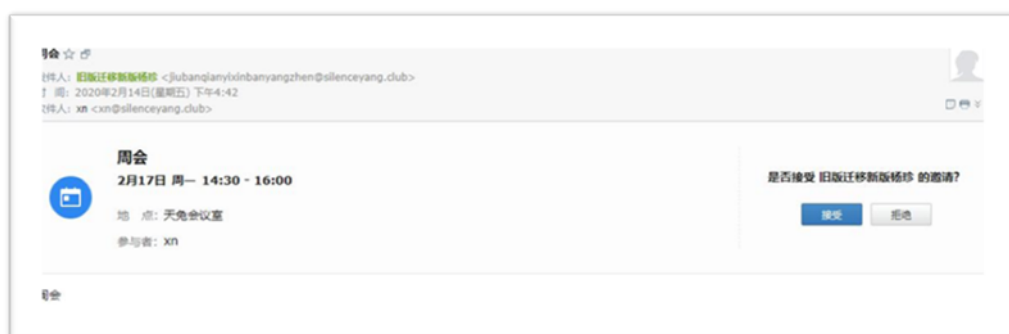
登录邮箱后，点击左边导航栏的“写信”，点击“日程”进入会议编辑页面。  
可填写会议参与人、时间、主题、地点等信息，然后点击“发送”，参与人



将会收到会议邮件。 组织者修改或取消会议会自动同步参与者。



收到的会议邀请邮件：

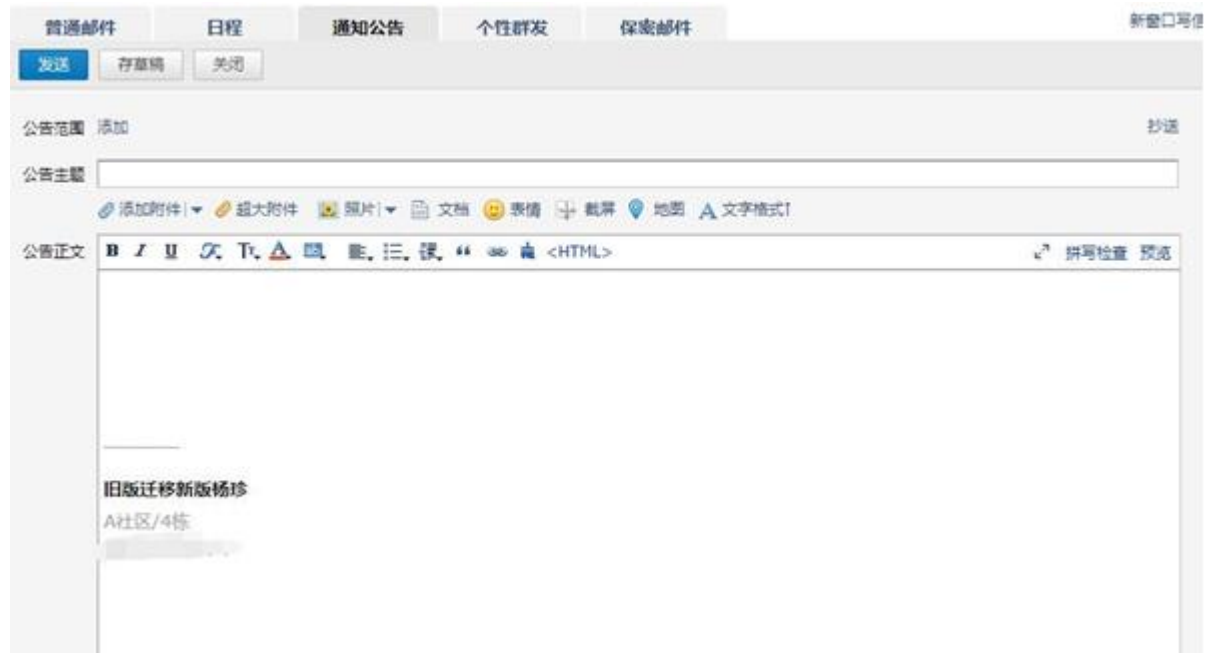


会议时间同步到日历：



### 3. 通知公告

拥有发送公告权限的成员可以发送通知公告邮件，收到公告可以在收件箱或通知公告查看。



## 4. 个性群发

日常工作中需要发送员工工资、费用缴纳等固定格式邮件，每个收件人可以看到不同内容，那么使用个性群发功能可满足此需求。

普通邮件 日程 通知公告 **个性群发** 保密邮件

个性群发 **VIP 专属**  
一键群发邮件，且每个收件人可看到不同的内容

1、导入Excel，填写邮件 [变量]

邮箱地址	姓名 (变量)	工资 (变量)
bobo@example.cn	卢宇伯	5490元
name@example.cn	明星	5320元

2、使用 [变量] 编辑邮件正文

你好，**姓名**  
本月工资：**工资** 元，请注意短信通知

3、[变量] 将替换为对应内容，并分别发送

bobo@example.cn  
你好，卢宇伯  
本月工资：5490元，请注意短信通知

开始使用

通过导入导入模板文件，编辑邮件正文时选择调用模板文件中的【变量】，【变量】将替换为对应内容并分别发送即可。

VIP 成员可使用个性群发功能，普通成员可联系管理员开通或试用 14 天后联系管理员开通。

普通邮件 日程 通知公告 **个性群发** 保密邮件

上传群发文件  
同时支持拖拽到此处即可上传

下载模板 | 了解个性化群发

个性群发邮件后，可长期在已发送查看每个收件人的邮件内容。



## 5. 保密邮件

保密邮件，是腾讯企业邮提供了一种更安全的发信方式，可用于发送敏感信息。收件人需通过微信或手机号验证身份后才能查看，且无法转发、复制、下载和截屏分享邮件等。

备注：专业版的 VIP 帐号才能使用此功能。

保密邮件特性：

- 1) 收件人须验证手机号或微信后才能查看邮件。
- 2) 收件人无法转发、复制、或下载邮件。
- 3) 正文和附件以收件人名字为水印，防止截屏泄漏。
- 4) 你可以设置邮件有效期和随时撤消访问权限。
- 5) 你可以查看收件人的阅读情况，是否已读。

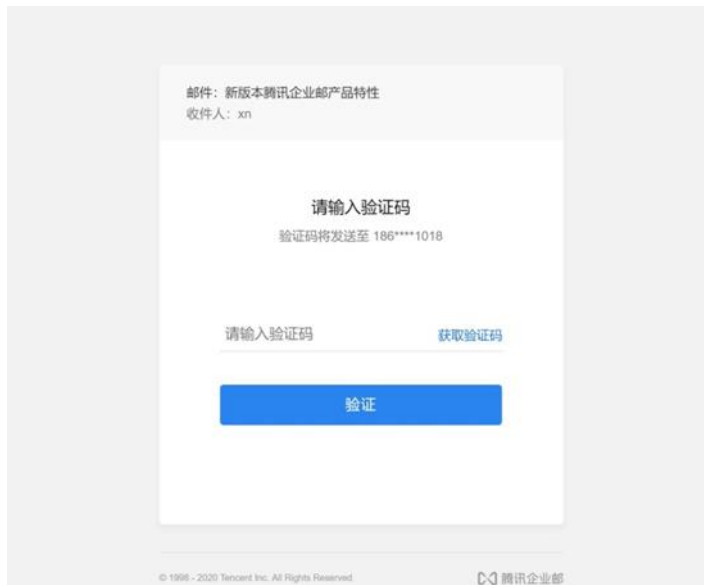
在“写信-保密邮件”中填写邮件内容，然后设置访问权限和打印设置发送就即可。



收件人收取邮件后，点击“验证身份，查看邮件”，通过手机号或微信验证收件人身份后，使用浏览器查看邮件内容。



收件人收取邮件后，点击“验证身份，查看邮件”，通过手机号或微信验证收件人身份后，使用浏览器查看邮件内容。



另外，发件方在“已发送”中打开保密邮件，点击“查看详情”。

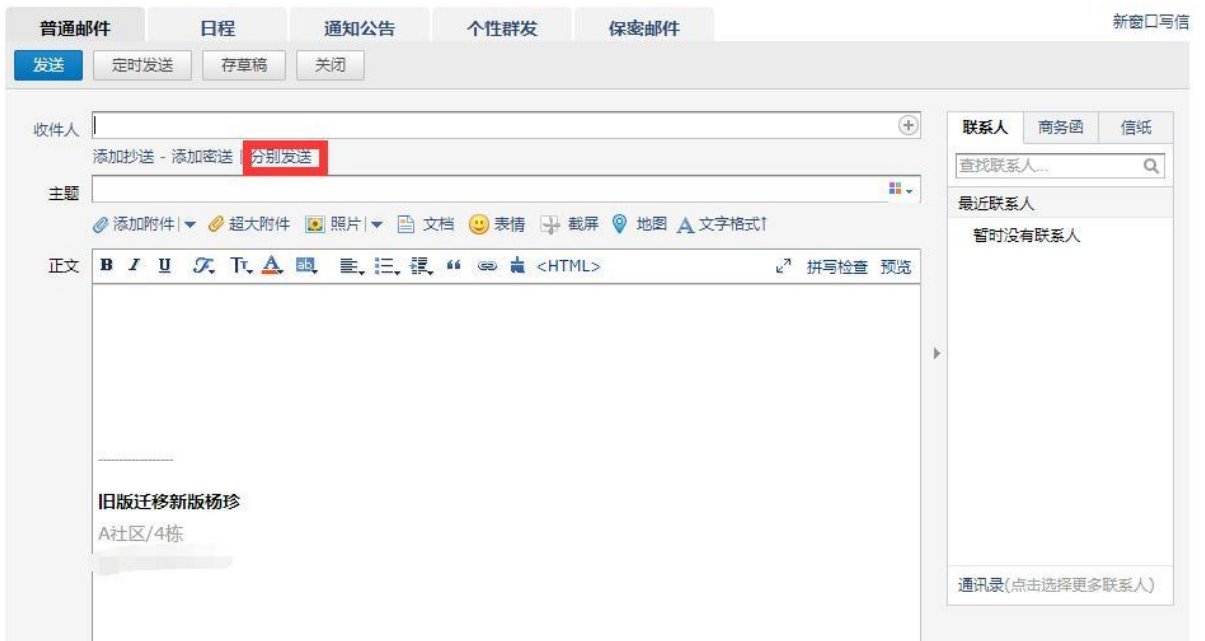


## 6. 分别发送

如果您想发封邮件给多个好友，但又希望对方看到收件人里只有自己的邮件地址，让每个人都感觉到是您单独发送的，那么可以使用“分别发送”。“分别发送”可以帮您快速的发送邮件给多个人，每个人收到的都是单独的“一对一”



的邮件。



## 7. 邮件撤回

对于已发送的邮件，可以尝试进行撤回（支持撤回 24 小时内发送至腾讯企业邮箱和 QQ 邮箱的未读、已读邮件。）

管理员支持撤回普通成员 24 小时内，VIP 成员最近 15 天内发往腾讯企业邮箱和 QQ 邮箱的未读、已读邮件。

1) 对于已发送的邮件，在读信窗口，点击“撤回邮件”：





2) 撤回邮件一般需要几秒种到一分钟的时间完成，可以在上面的窗口中等待撤回的结果，也可以关闭窗口，之后查看系统邮件发来的撤回结果通知。

3) 如果撤回成功，对于被撤回者而言，看到的邮件将变为某某主题的邮件已被撤回的提示，原先的内容和附件将被清除。

4) 撤回仅支持撤回 24 小时内发送至腾讯企业邮箱和 QQ 邮箱的未读、已读邮件。



#### 四、校园邮箱与 QQ 邮箱绑定

为便于使用，可将校园邮箱与 QQ 号进行绑定，即可使用 QQ 邮箱来收发校园邮箱的邮件。方法如下：

1. 进入校园邮箱后，选择设置



2.选择邮箱绑定，按提示进行 QQ 号绑定。



3.如何用 QQ 邮箱来收发校园邮箱邮件。

- 进入 QQ 邮箱后，点击“企业邮箱”，即可进入校园邮箱的界面。



- 如果要从校园邮箱返回 QQ 邮箱，点击下图中的“QQ 邮箱”



## ■ 信息化建设交流 QQ 群



信息办电话：58802817