

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，后续可使用账号密码方式登录。
- 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）。



The screenshot shows the 'Email Settings' interface. At the top, there are tabs: 常规 (General), 帐户 (Accounts), 换肤 (Skin), 收信规则 (Inbox Rules), 反垃圾 (Anti-spam), 文件夹和标签 (Folders and Tags), 其他邮箱 (Other Emails), 邮箱绑定 (Email Binding), 收发信设置 (In/Outbox Settings), and 信纸 (Stationery). The '邮箱绑定' tab is selected. Below it, the 'Business Email' section is visible, featuring a 'Download Business Email' button and a note about binding to the 'Workstation - Business Email'.

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。

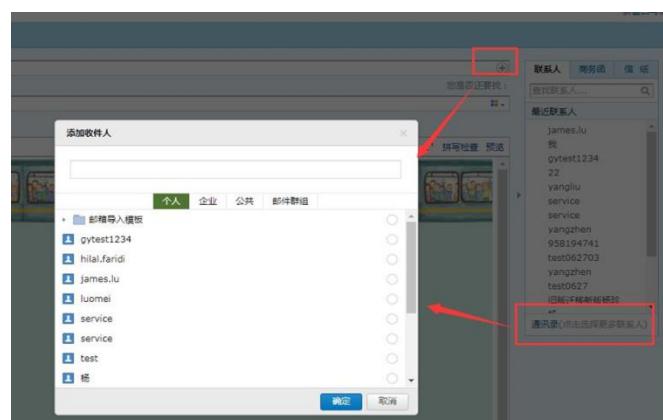
1. 个人邮箱切换至业务邮箱。登录个人邮箱后，直接切换帐号进入业务邮箱。



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）

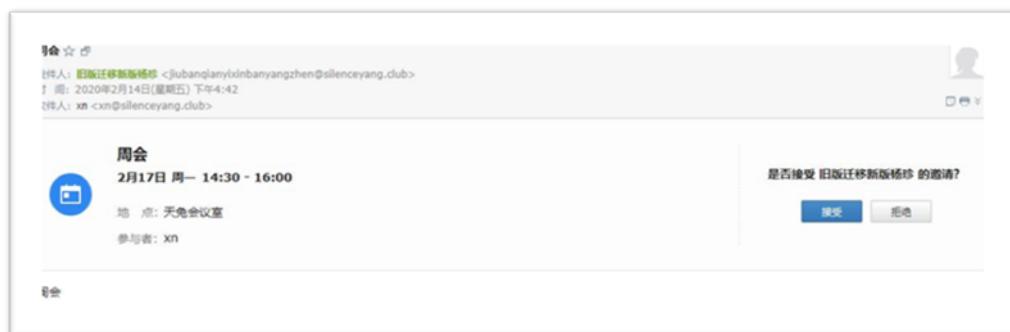
登录邮箱后，点击左边导航栏的“写信”，点击“日程”进入会议编辑页面。可填写会议参与人、时间、主题、地点等信息，然后点击“发送”，参与人

The screenshot shows the 'Meeting' tab selected in the top navigation bar of an email client. The form includes fields for 'Recipient' (收件人), 'Subject' (主题), 'Start Date & Time' (开始), 'End Date & Time' (结束), 'Location' (地点), 'Attachments' (添加附件), 'Rich Text Editor' (备注), and a preview section. On the right side, there is a sidebar with contact management options like '联系人' (Contacts), '商务函' (Business Letter), and '信纸' (Stationery). A message at the bottom indicates migration from the old version to the new one.

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。

The screenshot shows the '通知公告' (Notice公告) creation and management interface. It includes fields for '公告范围' (Announcement Scope), '公告主题' (Announcement Subject), and a rich text editor for '公告正文' (Announcement Content). The content area contains sample text: '旧版迁移新版杨珍' and 'A社区/4栋'. Below this, a preview pane shows the announcement details. At the bottom, there is a navigation bar with icons for '写信' (Compose), '收信' (Inbox), '通讯录' (Address Book), and a list of notifications. The notification list shows two entries: '五一放假通知' and '通过公告 - 通过公告 旧版迁移新版杨珍 A社区 18312019274'. There are also buttons for '删除' (Delete), '标记为已读' (Mark as Read), and '转发' (Forward).

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。

The screenshot shows the 'Personal Mass Send' feature in a software application. At the top, there are five tabs: 普通邮件 (General Mail), 日程 (Schedule), 通知公告 (Notice Announcements), 个性群发 (Personal Mass Send) (highlighted in blue), and 保密邮件 (Confidential Mail). Below the tabs, a section titled '个性群发 VIP专属' (Personal Mass Send, VIP Exclusive) contains the text '一键群发邮件，且每个收件人可看到不同的内容' (One-click mass send email, and each recipient can see different content). The interface is divided into three main sections: 1. 导入Excel, 填写邮件 [变量] (Import Excel, Fill Mail [Variables]), which shows a table with two rows of data: bobo@example.cn (Name: 卢宇伯, Salary: 5490元) and name@example.cn (Name: 明昊, Salary: 5320元); 2. 使用 [变量] 编辑邮件正文 (Edit Mail Body Using [Variables]), which shows a template with '你好, [姓名]' (Hello, [Name]) and '本月工资: [工资] 元, 请注意短信通知' (Monthly salary: [Salary] yuan, please pay attention to SMS notifications); 3. [变量] 将替换为对应内容, 并分别发送 (Replace [Variables] with corresponding content and send separately), which shows the generated personalized emails for both recipients. A large blue button at the bottom right says '开始使用' (Start Using).

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。

The screenshot shows the 'Upload Mass Send File' interface. At the top, there are five tabs: 普通邮件 (General Mail), 日程 (Schedule), 通知公告 (Notice Announcements), 个性群发 (Personal Mass Send) (highlighted in blue), and 保密邮件 (Confidential Mail). Below the tabs, there is a file upload area with a placeholder icon of a person inside a document. A blue button labeled '上传群发文件' (Upload Mass Send File) is positioned below the icon. Below the button, the text '同时支持拖拽到此处即可上传' (Supports dragging and dropping here to upload) is displayed. At the bottom, there are links for '下载模板' (Download Template) and '了解个性化群发' (Learn about Personalized Mass Send).

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

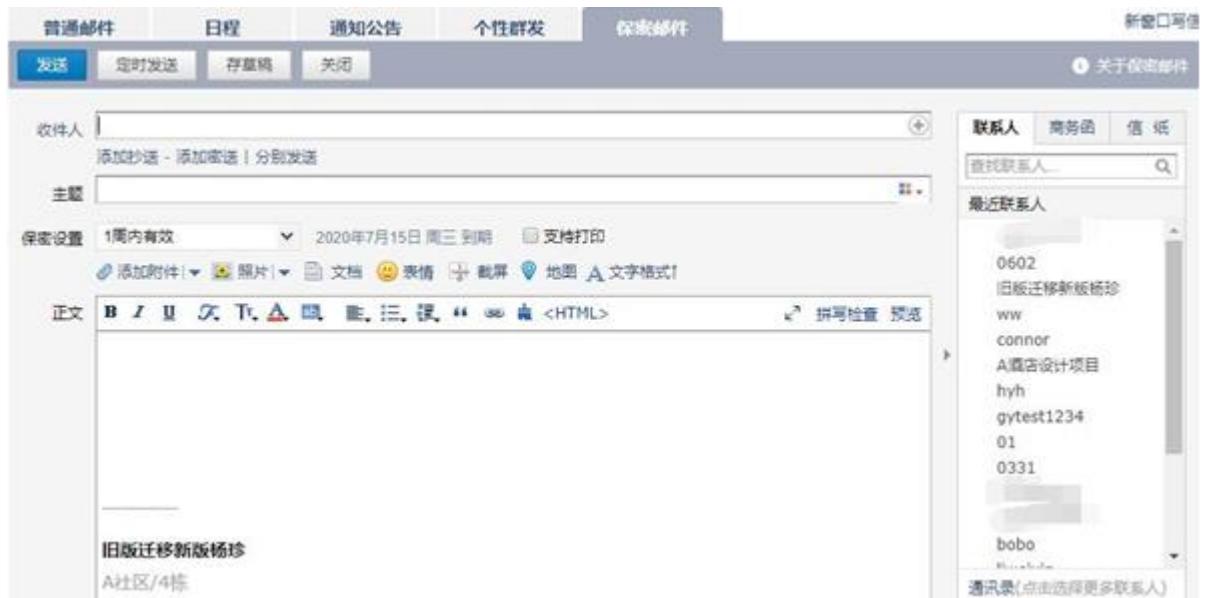
保密邮件，是腾讯企业邮提供的一种更安全的发信方式，可用于发送敏感信息。收件人需通过微信或手机号验证身份后才能查看，且无法转发、复制、下载和截屏分享邮件等。

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。

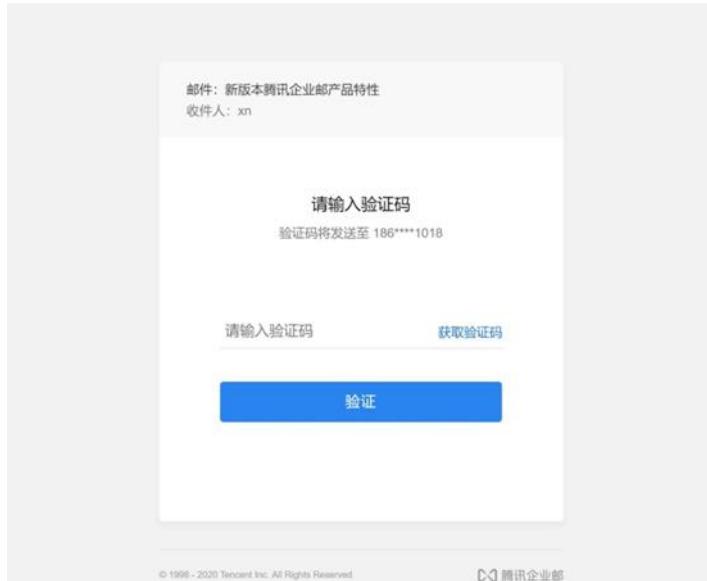
在“写信-保密邮件”中填写邮件内容，然后设置访问权限和打印设置发送就即可。



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”。

新版本腾讯企业邮产品特性

发件人: 旧版迁移新版杨珍 <jiubanqianyixinbanyangzhen@silenceyang.club>

时间: 2020年2月10日(星期一)下午3:35

收件人: xn <xn@silenceyang.club>

发送状态: 投递成功 [查看详情]

阅读情况: 0人已阅读、1人未阅读

内容将于 2020年2月17...

什么是发送状态?

新注册企业，首次登录企业邮箱管理后台，增加产品特性引导。

欢迎你的到来，
为了更好的使用，请先了解下这个邮箱的特性吧。

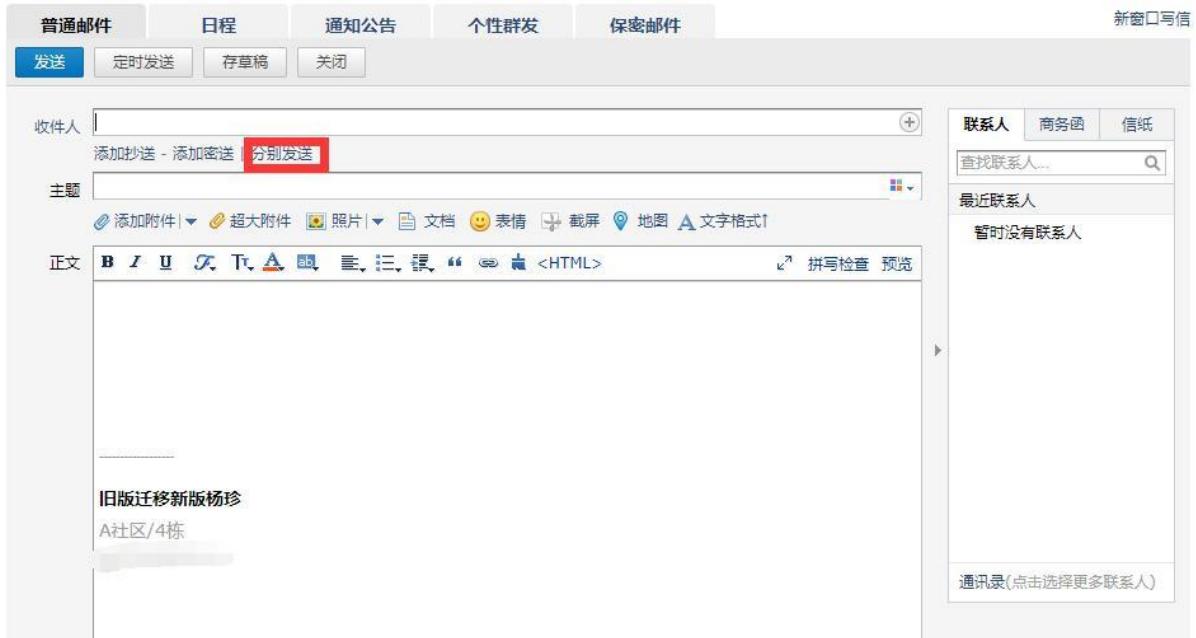
如你所知，同时开通「企业微信」，共享通讯录和标签，有效降低管理成本，提升协同效率。

员工是企业的宝贵资源，「每个员工拥有一个邮箱」让沟通更精准高效。

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钟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

The screenshot shows the login page of the Chongqing Three Gorges Vocational College email system. The URL is cqsxzy.edu.cn. The top navigation bar includes links for '邮箱首页' (Email Home), '设置' (Settings) [highlighted with a red box and arrow], and '管理邮箱' (Manage Email). The main content area greets the user '中午好, 赵小冬.' (Good afternoon, Zhao Xiaodong.) and informs them they have 0 unread messages. It also features a '进入收件箱' (Enter Inbox) button and a '邮箱推荐' (Email Recommendation) section for Foxmail.

2.选择邮箱绑定，按提示进行 QQ 号绑定。

The screenshot shows the 'Email Settings' section of the college's email system. A red box highlights the 'Bind QQ' button under the 'QQ Reminders' heading. Below the button, a note says: 'Bind QQ, new messages will be提醒即时提醒 you, you can also switch to corporate email or initiate QQ chats from corporate email.' A red arrow points to the 'Bind QQ' button.

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。

The screenshot shows the QQ Mail interface. A red box highlights the 'Corporate Email' tab in the top navigation bar. The main area displays a message: 'Good afternoon, Three Gorges.' with stats: 1462 unread messages and 89 starred messages. It also shows 'Inbox (471)', 'Starred (26)', 'Drafts (4)', and 'Sent'. A red arrow points to the 'Corporate Email' tab.

- 如果要从校园邮箱返回 QQ 邮箱，点击下图中的“QQ 邮箱”

The screenshot shows the college's email system interface. A red box highlights the 'QQ Mail' link in the top navigation bar. The main area displays a message: 'Good afternoon, [REDACTED]'. Below it, it says 'You have 0 unread messages, 1 minute ago logged in via webmail'. A red arrow points to the 'QQ Mail' link.

■ 信息化建设交流 QQ 群



信息办电话：58802817