

计算机基础知识电子邮件使用技巧集锦(三) PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/136/2021_2022__E8_AE_A1_E7_AE_97_E6_9C_BA_E5_c98_136308.htm

一、电子邮件使用方法 以test@sjedu.cn为例 1 可直接在以WEB方式收发信件：在浏览器中输入mail.sjedu.cn，以用户帐号及密码登录即可。 2 可使用outlook、foxmail等软件收发信件 用OUTLOOK收发邮件： pop3:mail.sjedu.cn smtp:mail.sjedu.cn 帐号：test@sjedu.cn 密码：test 设置SMTP服务器发信验证（选择工具--帐户--邮件--“选取你用的那个的帐户”--属性--服务器--我的服务器需要身份验证上打上勾）用FOXMAIL收发邮件

pop3:mail.sjedu.cn smtp:mail.sjedu.cn 帐号：test@sjedu.cn 密码：test 设置SMTP服务器发信验证（请鼠标左键点击选取你用的那个的帐户，然后帐户--属性--邮件服务器--SMTP服务器需要身份验证上打上勾）

二、电子邮件 功能简介 1 本邮件系统提供了友好的人机界面和强大的邮件处理和辅助功能 WEBMAIL 可基于网页收发邮件 POP3 可使用FOXMAIL，OUTLOOK等软件远程收发邮件 病毒防护 服务器端杀电脑病毒，病毒代码随时更新，让你远离邮件病毒 收邮件：阅读新邮件 写邮件：编辑并发送邮件 搜邮件：分类搜索相关邮件 地址本：管理共享和私有的通讯簿 邮件夹：管理收件箱、发件箱、草稿箱、废件箱 功能设置 页面风格：选择自己喜欢的风格 修改密码：用户可以随时修改自己邮箱的登陆密码 设置签名：给自己的信加上签名，可设置多种不同的签名 邮件转发：将信转到其他的邮箱 参数设置：个性化您的邮箱 拒收设置：挡掉那些讨厌的垃圾信，服务器内部有更强大的

过滤功能，可根据用户举报过滤垃圾信件 自动回复：当接到新的邮件时，此处文字会作为自动回复邮件的内容，自动发送给寄件人 邮件跟踪：发信给本地邮箱用户，可以知道他是否已经收到您发的重要信件 电子办公 世界时间：介绍略 网络硬盘：用户虚拟的网络存储空间，您的重要文件到那里都可以跟着你 网络书签：收藏用户喜爱的网址，让您的收藏夹到那里都可以跟着你 日程安排：安排您的工作和学习 计算器：介绍略 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com