

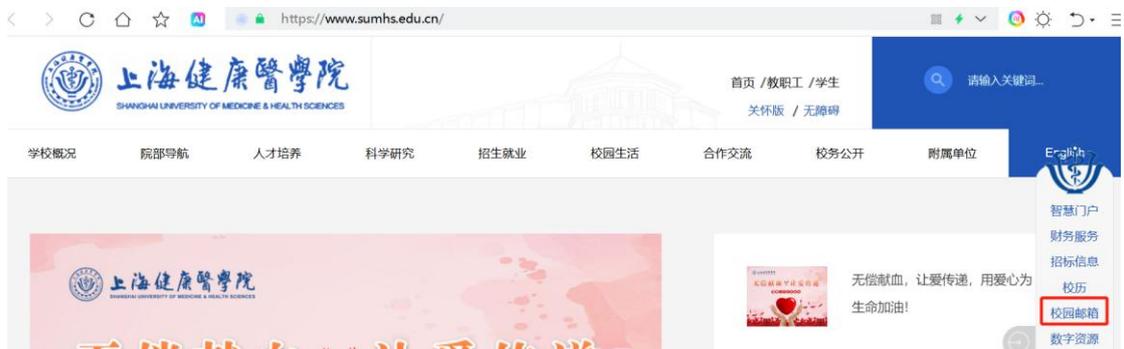
# 校园邮箱（教职工）操作指南

针对教职工使用电子邮件系统可能碰到的常见问题，提供本指南参考，内容包括：登录方式、安全防护、客户端配置、垃圾过滤、黑白名单及常见问题等。

## 一、登录方式

### 1. PC 端登录

- 方法一：直接在浏览器中输入网址访问：<https://mail.sumhs.edu.cn/>
- 方法二：通过点击超链接访问：打开学校主页，点击“校园邮箱”登录



- 方法三：使用 PC 端的“电子邮件”客户端，详见“三、客户端配置”。

### 2. 移动端登录

- 方法一：登录学校企业微信，点击“i-健康”中“邮箱”进入。
- 方法二：使用移动端的“电子邮件”客户端，详见“三、客户端配置”。

## 二、安全防护

### 1. 加强安全防范：

请个人加强对邮箱账号的管理，使用 8 位以上强密码，定期更新口令并妥善保管。强密码要求为大小写字母、数字、特殊符号混合组成的复杂密码。注意不要使用姓名、域名、账户名、生日、电话等敏感信息做密码；

### 2. 提高安全意识：

- 不要轻易打开不明来源的邮件附件和点击邮件正文中的可疑网址链接；
- 不要随意打开内容可疑的邮件附件（Word/PDF/zip/rar 等）；
- 不要轻易执行附件中的\*.EXE 和\*.COM 文件；

- 不要点击来历不明的链接，以免邮箱被盗造成信息泄露；
- 不浏览不安全的网站，不从一些可疑的钓鱼网站登录邮箱；
- 对于自己往外传送的附件，也请仔细检查，确定无毒后才可发送。

### 三、客户端配置

本部分介绍教职工邮箱相关服务器信息、移动端配置 IMAP 服务方法、PC 端配置 FOXMAIL 与 OUTLOOK 客户端方法。

#### 1. 教职工邮箱（mail.sumhs.edu.cn）相关服务器信息

服务器名称	服务器地址	SSL 协议端口号
IMAP	imap.sumhs.edu.cn	993
SMTP	smtp.sumhs.edu.cn	465
POP3	pop3.sumhs.edu.cn	995

#### 2. 如何在移动终端使用 IMAP 服务

- 如何在 Android 系统的移动终端使用 IMAP 服务？
- 如何在 iPhone、ipad 等 IOS 系统的移动终端使用 IMAP 服务？

因各移动终端除界面略有区别外，IMAP 服务的设置流程近乎一致，故以下仅以 Android 系统的某品牌手机为例，介绍其 IMAP 服务设置步骤：

- （1）打开手机，进入 Android 系统的“电子邮件”；
- （2）点击菜单键，选择“更多”——>“新建账户”
- （3）选择邮件提供商“其它（POP3/IMAP）”；
- （4）输入您的完整的邮箱用户名（xxxx@sumhs.edu.cn）和邮箱密码，点击“下一步”；
- （5）若手机默认的是 POP3，则需要在设置收件服务器时，将协议改成 IMAP；
- （6）收件服务器设置 IMAP 收件服务器地址：imap.sumhs.edu.cn，安全类型：SSL，端口号：993，设置完点击“下一步”；
- （7）发件服务器设置，SMTP 发件服务器地址：smtp.sumhs.edu.cn，安全类型：SSL，端口号：465 设置完点击“下一步”；账户设置完毕，填写账户的名称及显示在发件人的名称；
- （8）点击“结束设置”即可收发邮件了。

服务器参数设置图示：

✕ **服务器设置** ✓

帐户管理

邮箱地址 [redacted]@sumhs.edu.cn

用户名 [redacted]@sumhs.edu.cn

密码 [redacted]

收件服务器

服务器 pop3.sumhs.edu.cn

端口 995

从服务器删除电子邮件 永不

SSL

发件服务器

SMTP 服务器 smtp.sumhs.edu.cn

端口 465

SSL

### 3. 邮件客户端 FOXMALL 与 OUTLOOK 设置

邮件客户端设置的关键步骤，示例如下：

**POP 帐户设置**

[redacted]@sumhs.edu.cn

接收邮件

用户名 [redacted]

密码 [redacted]

记住密码

服务器 pop3.sumhs.edu.cn 端口 995

此服务器要求加密连接(SSL/TLS)

要求使用安全密码验证(SPA)进行登录

待发邮件

**POP 帐户设置**

[redacted]@sumhs.edu.cn

接收邮件

待发邮件

服务器 smtp.sumhs.edu.cn 端口 465

加密方法 SSL/TLS

服务器超时 [slider]

要求使用安全密码验证(SPA)进行登录

我的发送服务器(SMTP)要求身份验证

使用与接收邮件服务器相同的设置

使用用户名和密码登录

发送邮件前请先登录接收邮件服务器

邮件客户端 OUTLOOK 设置示例截图

## 四、垃圾过滤

### 1. 垃圾邮件

邮件系统提供了智能反垃圾邮件功能，当系统判断邮件时，部分邮件会被系统判定为可疑垃圾邮件，并投递到 [垃圾邮件] 文件夹中。对于这些可疑垃圾邮件的处理，用户可以通过‘设置中心-安全设置-反垃圾级别’中进行设置和了解。

所有确定是垃圾邮件的邮件都会投递到垃圾邮件夹，用户可及时清楚地了解到垃圾邮件的接收情况。同时系统会自动对垃圾邮件夹的垃圾邮件进行定期清理。



## 2. 病毒邮件

邮件系统提供反病毒邮件功能，部分邮件为系统判定为可疑病毒邮件时，将投递到 [病毒邮件] 文件夹中。对于这些病毒邮件的处理，用户可以通过‘设置中心-安全设置-反病毒’中进行设置和了解。

## 五、黑白名单

### 1. 白名单

- 来自白名单清单中的所有来信，都会被正常收取

设置方法：点击邮箱页面右上角的设置在安全设置中，选择其中的“白名单”。在“白名单设置”页面的上方编点击“添加”按钮，可添加联系人进入白名单，点击确定，该用户就会在左边的列表框中显示，即为设置白名单成功。



## 2. 黑名单

- 来自黑名单的邮箱地址站点的邮件，都将会被拒收

设置方法：点击邮箱页面右上角的设置在安全设置中，选择其中的“黑名单”。在“黑名单设置”页面的上方编点击“添加”按钮，可添加联系人进入黑名单，点击确定，该用户就会在左边的列表框中显示，即为设置黑名单成功。

## 六、常见问题

### 1. 校园邮箱的网址是什么？

答：教职工邮箱域名地址为 <http://mail.sumhs.edu.cn>。

### 2. 教职工邮箱账号是什么？

答：邮箱名@sumhs.edu.cn 或工号@sumhs.edu.cn。

### 3. 开通的邮箱容量有多大？

答：教职工用户初始分配 8G 容量，当实际使用空间超过 80%容量时可申请扩容，上限为 20G，且以 10 万封邮件为限，个人网盘容量为 4G。

### 4. 我怎么申请个人邮箱？

答：新进教职工到人事处办理好进校手续后，可凭人事处开具的报到单（包括工号、姓名、部门等信息）至信息管理中心开通邮箱。

### 5. 部门要申请专用邮箱怎么办？

答：学校内设机构或部门可根据工作需要申请公共邮箱，由申请人在网上 E 办事服务大厅填写“部门申请校园邮箱”，经所在部门负责人和信息管理中心审核通过后予以开通。公共邮箱应进行实名身份认证，注册时应明确账号负责人，否则不予开通。

### 6. 邮箱账号的密码设置，有什么讲究？

答：邮箱账号仅限本人使用，禁止将本人账号转借他人或借用他人账号。用户账号和密码由用户负责保管，应设置复杂的强密码（采用大小写字母、数字混合结构的 8 位以上密码），禁止使用简单的弱密码。

7. 我想写信给某个部门的老师，但不知道收件人邮箱地址，怎么办？

答：可以使用组织通讯录功能，即在发信时，点“收件人”，将弹出通讯录，可选择部门或个人。

8. 个人网盘是什么？

答：私人的、安全的因特网络存贮空间。通过个人网盘，您可以将各种个人文件存放在互联网上，并具有和本地硬盘一样的文件操作，方便“携带”，易于修改，安全可靠。

9. 什么是文件中转站，有什么作用？

答：文件中转站提供大文件网络临时存储的服务，如可提供 1G 的存储容量（不占用邮箱容量），支持上传最大 1G 的文件，文件上传后保存 7 天。文件中转站可帮助您在多台电脑间灵活中转站文件，如在您的家用电脑和工作用电脑间中转文件；同时还可以发送超大附件，解决传统邮件附件大小受限的问题。

最后，提醒各位用户：若在邮件系统使用中发现异常情况，请及时反馈给信息管理中心。如需帮助，请拨打服务热线 65882393。

图文信息中心

2025 年 3 月 28 日