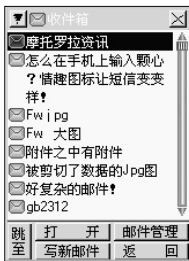


阅读邮件

打开有邮件的邮箱有两种方法（以收件箱为例）

1. 双击收件箱；
 2. 单击选中收件箱，点击“邮箱管理”按钮，选择“打开邮箱”，打开邮箱后邮件将以列表形式显示。
 3. 双击某个邮件或单击选中的某个邮件并点击“打开”按钮，进入显示邮件界面，显示该邮件的详细内容。
- 您可以通过点击“上封”“下封”和“快速翻页”等按钮来阅读其他邮件。



发送/接收邮件

本话机提供了两种发送邮件的方式。

1. 单发

直接发送刚编辑的邮件。

在邮件编辑界面时点击“发送”按钮即可。

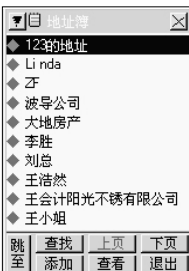
2. 群发/群收

发送选中帐户的所有待发邮件。

在邮箱列表中点击按“发送/接收”按钮，进入发送/接收界面，选择相应的帐户，若点击“全部发送”按钮则群体发送；点击“全部接收”按钮则群体接收邮件。

地址簿

地址簿与名片夹共用资源。点击“地址簿”图标，进入地址簿界面，显示名片列表，您可通过“查找”、“上页”、“下页”、“查看”查阅名片信息，也可通过“添加”增加名片。



使用说明

点击“使用说明”图标，进入使用说明界面，您可以通过使用说明全面了解电子邮件的基本设置和基本操作。

