

Webmail 新功能说明

1. 邮件分组

顾名思义，邮件分组功能是指 webmail 根据某种依据将某一类邮件划在一组排列显示。邮件分组功能可以帮助用户更好的管理邮件。目前 webmail 支持两种分组方式，即按照收/发件人分组、根据日期分组。默认显示是按照日期分组。

1.1 根据收/发件人分组



进入收件箱，点击“预览/发件人”，所有的邮件将按照不同发件人分组显示。☒、☑可以展开或收拢每个组中的邮件。同理，已发送邮件箱、草稿箱将显示收件人分组。

排序：点击预览/发件人，会显示排序图标📡，可根据组标题调整分组的升序或降序。

1.2 根据日期分组



默认的情况下，邮件列表中的邮件会按时间归于一定的组别（时间的组别包括“今天”、“昨天”、“两天以前”）。这样当邮箱中堆积了很多邮件时，用户可以更容易找到所需要的邮件。

排序：按照日期时间调整升序、降序。

2. 增加回复/转发标志



选中一封邮件，只要进行过回复、全部回复、转发（原文转发、作为附件转发）操作，webmail 会记录并设置邮件标记，标记此封邮件是否已转发、已回复，使用户可以很清楚的通过图标了解邮件的当前状态。



转发标记：

回复标记：

3. 邮件查找

本次查找功能改造，主要是功能上进行的改进，效仿邮件客户端的查找功能，将查找条件更加细化，方便用户查找相关的邮件。

请选择搜索条件：

收件人： 包含

发件人： 包含

邮件主题： 包含

包含附件

邮件发送或接收时间： 从 到

全选或取消所有邮件夹

收件箱

qwertyui

已发送邮件

请选择邮件夹：

已删除邮件

草稿箱

不明邮件夹

投诉

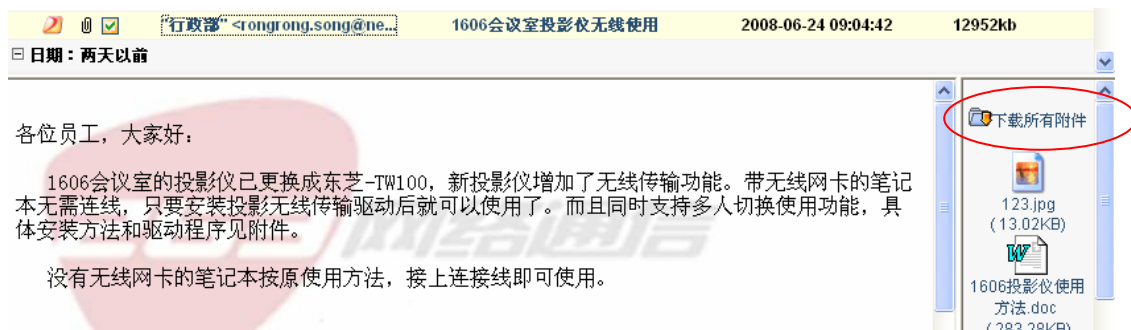
geg

用户进入查找邮件功能后，就会显示上述查找条件，可根据需要勾选相应的查找条件和预计邮件所在的文件夹，进行查找。

系统默认勾选收件箱。

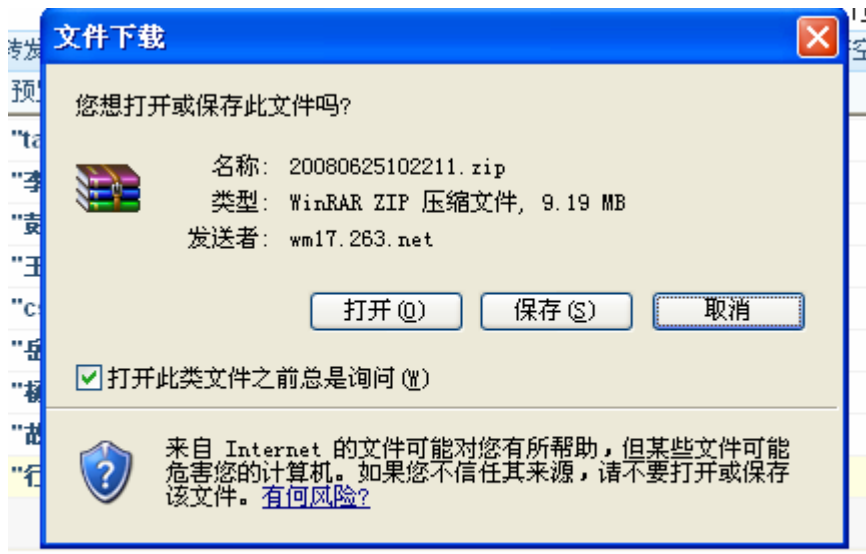
4. 打包下载

当用户的邮件中含有不止 1 个附件时，263 邮箱就会提供一个打包下载所有附件的链接，以 zip 包形式下载全部附件，以减少用户的操作。

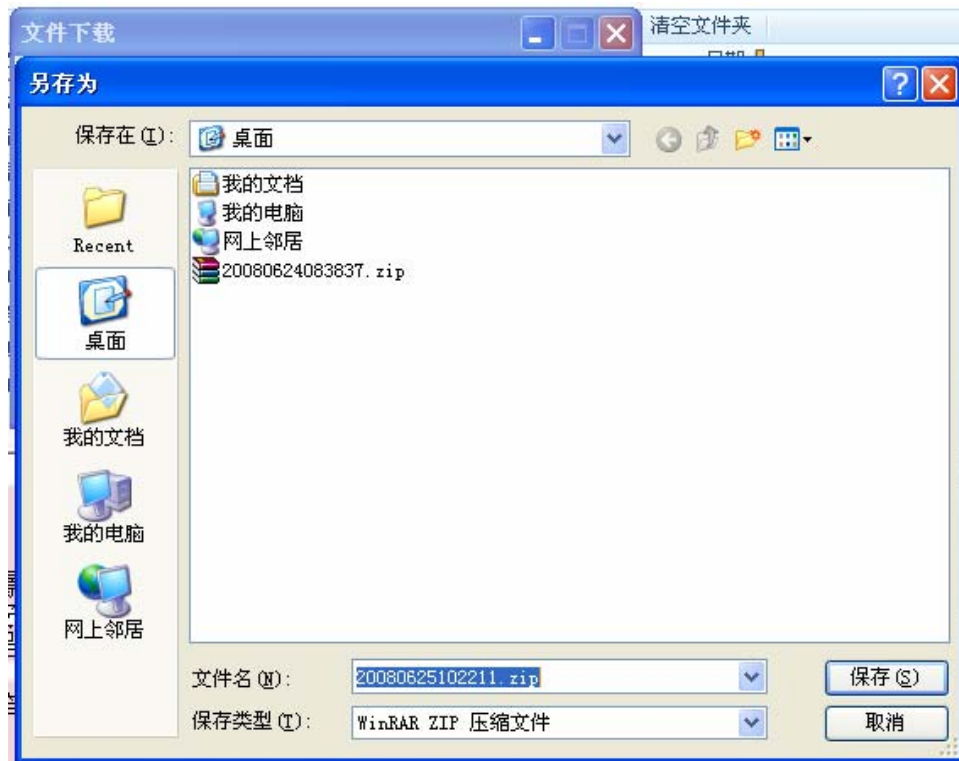


具体操作方法见下：

1. 当用户的邮件中包含不止一个附件时，263 邮箱在附件栏的最上方就会显示一个“下载所有附件”链接，点击后系统将会提示用户，将用户的附件打包保存的位置。



2. 选择保存的位置，点击保存，就会生成一个.zip 格式的压缩包，包含该封邮件的所有附件。



3. 您可以使用最常见的 WinZip 软件或者 WinRAR 软件将其打开保存。