

校内邮箱用户指南（教职工版）

一、校内邮箱申请流程

1.申请校内邮箱前请到网络信息中心网站下载打印《广西师范大学电子邮箱 (Email) 申请表》，并如实填写个人信息，申请单位账号由管理该邮箱的教职工填写，需主管领导签名且盖章。下载网址：

<http://www.nc.gxnu.edu.cn/2020/0323/c3209a172947/page.htm>。

2.携带申请表、身份证和工作证到以下地点办理（也可到办理地点领取申请表填写）：

育才校区：计算楼 103 室用户支持中心（电话：5845841）

雁山校区：行政楼 146 室网络信息中心办公室（电话：3696680）

二、校内邮箱登录方法

方式一：广西师范大学首页->左下方->【快速通道】->校内邮箱->登录页（用户登录：第二行域名选择 mailbox.gxnu.edu.cn）。

方式二：直接输入邮箱登录地址 <http://webmail.gxnu.edu.cn/>。

三、邮箱找回账号和重置密码流程

如已在邮箱的“应用中心”内的“密保平台”绑定手机号，可在邮箱登陆页面点击下方“忘记密码”，通过邮箱账号和手机验证码自行重置密码。

如未绑定手机号，请携带身份证和工作证到以下地点办理：

育才校区：计算楼 103 室用户支持中心（电话：5845841）

雁山校区：行政楼 146 室网络信息中心办公室（电话：3696680）

四、邮箱常规设置和客户端设置

请访问网址 <https://qiye.163.com/help/l-10.html>，查看如何进行邮箱常规设置和客户端设置。

使用过程中如遇到其他问题，请联系网络信息中心信息部，联系电话 5845842。