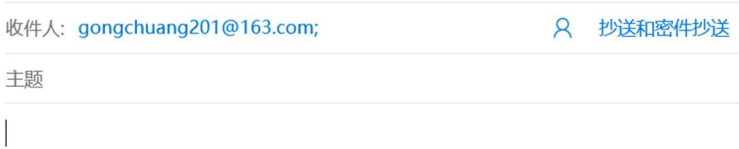


# 邮件作业提交方式说明

- 原因：
- 1. 信息安全；
  - 2. 便于留存档案；
  - 3. 降低人为疏忽的可能；

方法：

- 1. 打开邮箱，新建邮件：



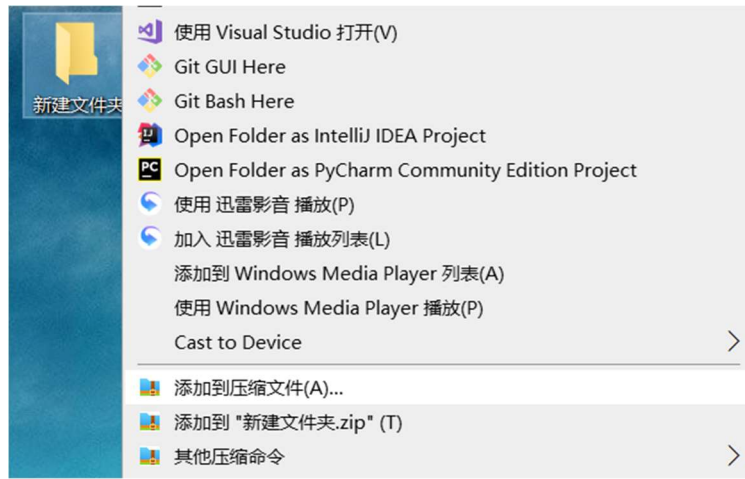
- 收件人填写：[gongchuang201@163.com](mailto:gongchuang201@163.com)  
主题格式： 学号/作业号，如：2001110110/liutilixue  
每次的作业号，学委会发到群里

- 2. 添加附件：

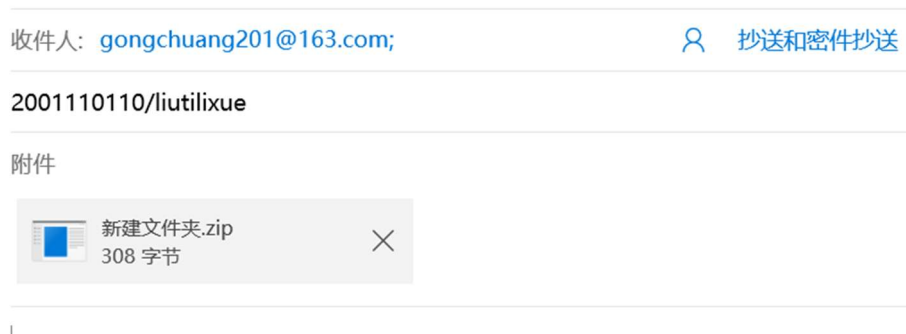


- 选择“文件”，将你的作业添加。  
注意：你的作业格式应为压缩包，即 .zip 格式。可将你的作业放到文件夹里后进行压缩





最后提交格式如图：



### 3. 确认提交

作业提交截止时间到达后，系统会自动发送反馈邮件，学委会在群里通知。若提交了作业，但未收到反馈邮件，请与学委联系。

注：正文处无需填写内容

在 2022/4/15 日晚 6 点，会进行一次测试（六小时前发送邮件，会在六小时收到反馈邮件），各位同学可检查自己填写的格式是否正确。想测试的同学，可按上面的过程发送一封邮件，邮件附件中包含任意一个.zip 格式的压缩包。测试作业号：trial

