

INTERNET

网上

通信

入门

黄学俊	刘原	主 编
刘志宏	吕品	副主编
鲁宏伟	刘芳	

武汉大学出版社

网友书屋

3.4

61

4/2/22

INTERNET 网上通信入门

主 编	黄学俊	刘 原
	刘志宏	吕 品
副主编	鲁宏伟	刘 芳

武汉大学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

INTERNET 网上通信入门/黄学俊, 刘 原, 刘志宏, 吕 品主编. —武汉: 武汉大学出版社, 1999. 1

ISBN 7-307-02635-x

I. I… II. ①黄… ②刘… ③刘… ④吕… III. 因特网—计算机通信—基本知识 IV. TP393.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (98) 第 22277 号

武汉大学出版社出版

(430072 武昌 珞珈山)

武汉大学印刷厂印刷

(430072 武汉大学校内)

新华书店湖北发行所发行

1999 年 1 月第 1 版 1999 年 5 月第 2 次印刷

开本: 787×1092 1/16 印张: 9

字数: 211 千字 印数: 2001—5000

ISBN 7-307-02635-x/TP·77 定价: 12.00 元

本书如有印装质量问题, 请寄承印厂调换

前言

今天,只要将电脑与电话线相连,借助 Internet,我们的活动空间就可延伸到天涯海角,进入千家万户,世界在瞬间变得如此通达,已成为一个小小村落。

在宁静的夜晚,沏上一杯热茶,打开计算机,登上 Internet,您可以到白宫查看克林顿总统的日程安排,也可到美国国会图书馆查找研究资料,发现感兴趣的内容,可以下载到自己的文件夹,然后拷贝一份给您远在伦敦的同事……。您做这些只需手指轻点鼠标,而做完这一切,也许茶还没凉,真可谓“信息尽在指间”。

有人说,未来的时代是信息的时代,网络的时代,通信的时代,传统的通信服务,如邮件、电话、传真等,因为 Internet 的出现,正发生着翻天覆地的变化。

今天的人类比以往任何时候都需要相互交流与协作,同时也比以往任何时候都繁忙,每个人都会有一些远方甚至国外的亲戚、朋友和生意伙伴需要联络,但一想到写信,都会觉得太麻烦,同时也需要花太多的时间等回信。今天,Internet 上的电子邮件,使写信变得快捷而简便,一封电子邮件几秒钟便传到了收信人那里,要是对方不在,信件还可先存入电子信箱里,随时可取。一封信一次可以发送给多个人,也可重复多次发送。除写信外,电子邮件还可以传输文件,获得电子书籍,订购电子报刊,获取电脑软件及任何存储在电脑里的东西。

Internet 新闻组跨越地域和政治界限,在电脑空间里汇聚了全世界具有共同爱好的人,大家济济一堂,有提问、有解惑、有简单的评语,也有长篇大论。使以往那些囿于一定范围的讨论扩展到了许多国家的不同人群之中。

Internet 网际漫漫,是信息的海洋,如何快速获取所需的信息,节省网上漫无目的的漂荡,这就需要掌握信息查询的技巧,过去单调的电话查询变成互联网上多媒体查询。在 Internet 上,可以查找信息站点,也可以搜索主页内容,可以查找个人信息,也可以搜索公司电话号码。

通过网络寻呼机,您可以找到在线的朋友,与他聊天,如果觉得文本聊天不过瘾,可以打个电话,现在,利用 Internet 打国际长途已不再是一种实验,给您的计算机装上声卡和麦克风,运行必要的 Internet 电话软件,就可以给远方的朋友打个国际长途,效果同电话相差无几,而价格却是难以想象的便宜——只需付市话费。许多 Internet 电话还支持多媒体功能,您可以看着对方的视频,一边讨论,一边就某份文档进行修改,遇上说不清楚的概念,您还可以画图,相互传送文件。

现在,有人在 Internet 上打出了“免费传真”的旗号,当然天上不会掉馅饼,世上没有真正免费的东西,但 Internet 的传真已相当便宜也更加方便。

《Internet 网上通信入门》正是围绕“通信”,讲述了传统的通信服务在 Internet 网上的新进展、使用方法和技巧,力求做到对专业人员有参考价值,对用户有指导意义。

参加本书的编著人员有“武汉热线”的技术人员,有高校从事多媒体通信研究的专家,也有“三资”企业的管理人员。本书第一章、第二章由刘志宏编著,第三章由刘原编著,第四章由吕品编著,第五章由黄学俊博士编著,第六章由鲁宏伟博士编著,第七章由刘芳编著。全书由黄学俊博士策划和统稿。

内 容 简 介

本书是为那些渴望了解传统通信在 Internet 上的最新发展和应用的人员提供的一本全面参考书。所涉及的内容,从硬件安装到软件设置,一步一步都附有图片,堪称傻瓜书。主要内容包括:

1. 如何设置和使用电子信箱,通过 Internet 传递信息。
2. 如何参加新闻讨论组,就某个关心的话题与其他专家进行讨论。
3. 如何在信息的海洋里,检索自己需要的信息。
4. 如何在 Internet 上查找在线的朋友,与他在线交谈。
5. 如何安装、设置和使用 Internet 电话,用市话费拨打国际长途。
6. 如何利用现有传真或电子信箱,收发国际传真。
7. 拨号用户常见问题解答。

注:本书正文中使用的“账号”即指电脑屏幕显示图中的“帐号”二字。前者为规范用字,电脑中为误用,因书中显示的图为原图拷贝,故不将图中的“帐”改为“账”。特此说明。

目 录

第一章 方便、快捷的电子邮件	1
1.1 电子邮件(E-mail)介绍	1
1.1.1 什么是电子邮件	1
1.1.2 E-mail 是如何传送的	1
1.1.3 电子邮件地址	1
1.1.4 电子邮件的组成	2
1.1.5 Internet 上免费的电子信箱	2
1.2 利用 Outlook Express 收发电子邮件	3
1.2.1 Outlook Express 简介	3
1.2.2 如何配置 Outlook Express 以正确收发电子邮件	3
1.2.3 如何使用 Outlook Express 收发电子邮件	6
1.3 利用 Netscape Messenger 收发电子邮件	9
1.3.1 配置 Netscape Communicator 以正确收发电子邮件	9
1.3.2 更改现有的邮件服务器或邮件账号	11
1.4 如何正确收发中文电子邮件	11
1.4.1 概述	11
1.4.2 对 Outlook Express 的具体设置	12
1.4.3 对 Netscape Messenger 的具体设置	12
1.5 如何收发安全的电子邮件	13
1.5.1 概述	13
1.5.2 数字标识	13
1.5.3 安全电子邮件	14
1.5.4 Outlook Express 具有内置安全电子邮件	15
1.5.5 Netscape Messenger 具有内置安全电子邮件	15
第二章 网络新闻系统	18
2.1 网络新闻系统	18
2.1.1 什么是 Mailing List	18
2.1.2 什么是 Newsgroup	18
2.1.3 Mailing List 与 Newsgroup 的取舍	18
2.1.4 Newsgroup 的组成	19
2.2 如何加入新闻讨论组	20
2.2.1 配置和使用 Collabra	20

2.2.2 配置和使用 Outlook Express 作为新闻阅读软件·····	22
2.3 网站上的新闻组·····	25
第三章 信息汪洋任凭游弋 ·····	27
3.1 综述·····	27
3.1.1 搜索引擎·····	27
3.1.2 搜索引擎的使用·····	28
3.2 著名查询站点及查询方法·····	28
3.2.1 Yahoo·····	28
3.2.2 Open Text·····	29
3.2.3 Alta Vista·····	30
3.2.4 Lycos·····	30
3.2.5 InfoSeek·····	31
3.2.6 Excite·····	32
3.2.7 蕃薯藤台湾网际网络资源索引·····	32
3.2.8 中文搜索引擎 Goyoyo·····	32
3.2.9 其他搜索引擎·····	32
3.3 Internet Explorer 和 Netscape Communicator 的查询功能·····	33
3.3.1 Internet Explorer 4.0 的查询功能·····	33
3.3.2 Netscape 的查询功能·····	34
3.3.3 公司网页查询·····	34
3.4 Internet 的其他搜索·····	35
3.4.1 常用的查询软件 Search Tools·····	35
3.4.2 FTP 文件搜索·····	35
3.4.3 Gopher 资源搜索·····	36
第四章 在线交谈 ·····	37
4.1 网络 BP 机——ICQ·····	37
4.1.1 综述·····	37
4.1.2 ICQ 的获取·····	37
4.1.3 ICQ 的安装及注册·····	37
4.1.4 ICQ 的主要功能及使用方法·····	50
4.2 多人交谈实时系统——IRC·····	58
4.2.1 综述·····	58
4.2.2 mIRC 的安装·····	59
4.2.3 mIRC 的主要功能及使用方法·····	59
4.3 用其他软件进行交谈·····	64
4.3.1 Microsoft Chat 中文版·····	64
4.3.2 浏览器·····	67
4.3.3 其他软件附带的交谈功能·····	67

第五章 INTERNET 电话——市话费打国际长途	69
5.1 Internet 网上传佳音	69
5.2 Internet 电话的发展问题	70
5.2.1 Internet 电话的典型不足	70
5.2.2 提高互联网电话语音质量	70
5.2.3 建立公共标准	71
5.3 网上看得见的电话 Internet Phone	71
5.3.1 简介	71
5.3.2 Internet Phone 的安装	72
5.3.3 Internet Phone 的使用	75
5.3.4 多媒体通话	82
5.3.5 Internet Phone 窗口常用图标	84
5.4 其他 Internet 电话产品介绍	85
5.4.1 Microsoft NetMeeting	85
5.4.2 Netscape Conference	86
5.4.3 IDT Net2Phone	88
第六章 免费传真	90
6.1 综述	90
6.2 免费传真的发展与现状	91
6.3 免费传真的使用方法	94
6.3.1 安装	96
6.3.2 修改配置信息	98
6.3.3 使用	98
第七章 拨号用户常见问题	101
7.1 MODEM 问题	101
7.2 E-mail 收发问题	109
7.3 WWW 浏览问题	114
7.4 网络使用问题	122
7.5 其他问题	125

第一章 方便、快捷的电子邮件

1.1 电子邮件 (E-mail) 介绍

1.1.1 什么是电子邮件

在 Internet 上, 电子邮件是一种最为重要、使用最为普遍的 Internet 资源。人们日常熟悉的表达形式为 E-mail 或 e-mail。它还有一个可爱的中文名字: 伊妹儿。它是一种用电子手段提供信息交换的通信方式。通过 E-mail, 可以方便快捷地实现 Internet 上任何用户之间的信息传递。

1.1.2 E-mail 是如何传送的

在 Internet 上, 将电子邮件从一台计算机传送至另一台计算机, 通过两种协议来完成, 即 SMTP (简单邮件传输协议) 和 POP3 (邮局协议 3)。

电子邮件在发送前, 发件方的 SMTP 服务器会与接收方的 SMTP 服务器联系, 以确认对方是否准备好, 若准备好了, 则发件方服务器便开始邮件的传送; 否则会等待, 并在一段时间后继续与对方联系。这种方式称为“存储转发”方式, 信件发送方可随时随地发送邮件。假如对方正在使用计算机, 则可以很快收到该邮件, 并阅读。若收件方现在没有打开计算机, 邮件仍可很快到达收件方的信箱内, 且存储在其中。接收者可随时打开计算机读取邮件, 不受时空限制。在电子邮件系统中, “发送”邮件意味着将邮件放到收件人的信箱中, 而“接收”邮件则意味着从自己的信箱中读取邮件。信箱实际上由文件管理系统支持, 每位在邮件服务器上有信箱账号的用户都被分配一定的存储空间作为其“信箱”。

“存储转发”方式虽然会降低传送速度, 但极大地提高了信息发至目的地的成功率。虽然, E-mail 的传送过程常被人们说成为即刻传送, 但从技术细节上分析, 电子邮件必须经过沿途众多的计算机网络、路由器、网关及其他一些 Internet 设备, 并且可能在沿途多点处于等待状态, 这样, 传送过程不可能在瞬间完成。但是比起普通邮件, E-mail 要快得多, 许多信息能在数分钟内送达目的地, 少量信息 (尽管它需要传递万里) 花上数小时也能抵达目的地。

1.1.3 电子邮件地址

就像普通邮件需要写上收件人的姓名、地址、邮编一样, E-mail 是否能到达目的地, 主要取决于 E-mail 地址是否正确。一个完整的电子邮件地址由两部分组成, 其格式为:

电子邮件账号@主机名. 域名

符号“@”意为“位于”(at)。例如用户以 aaa 在“武汉热线”上有邮件账号, 则他的电子信箱地址为: aaa@public.wh.hb.cn。一个用户可以有多个电子信箱。

1.1.4 电子邮件的组成

电子邮件主要由 E-mail 地址和正文组成。地址称为信头 (header)，邮件内容称为正文 (body)。信头是由几行文字组成的，具体情况可能随有关邮件程序而有所不同，一般说来，都包括以下几行内容：

To: 收信人的 E-mail 地址
Cc 和 Bcc: 多个接收者的 E-mail 地址
Subject: 邮件的主题

Cc 和 Bcc 提供了向多个接收者发送该邮件的功能，即“抄送”。只要在 Cc 和 Bcc 的对话框中输入由分号“;”隔开的多个接收者的 E-mail 地址，其他步骤和发送单个接收者的电子邮件没有什么不同。Bcc 和 Cc 的不同之处在于 Bcc 是密件抄送，多个收信人之间无法知道还有谁同样也收到了该邮件，而使用 Cc，所有接收者知道还有谁同样也收到了该邮件。

一般地说，您只需要在“To”这一行上填写收件人完整的 E-mail 地址即可。

“Subject”这一行可填可不填。不过，一个有礼貌的用户总是会填写这一行的，因为，作为收件人在检查邮箱时，“Subject”这一行会显示在邮件清单上，有了这个主题行，收件人会一目了然地知道这封信的内容，而不必非得等阅读整个信件后才能知道内容。甚至有些忙忙碌碌的收信人会把这类没有主题行的信件当作无用的东西而予以删除。

E-mail 的正文就是信件内容，在正文中，您可以写入中文，而非只能用英文写，但必须收发双方满足一些条件（参见本章“收发中文电子邮件”一节）。

签名的位置总是在信件的最末尾。它与普通信件的签名一样简单。然而，在 Internet 上，人们总喜欢以尽量少的文本行来告诉读者有关他们自己的描述。也许商家会使用它列出公司的电话、传真、口号和经营方式等等。

1.1.5 Internet 上免费的电子信箱

因特网上的免费电子邮箱，大致有三种类型；(1) 免费 Web 页面邮箱；(2) 免费 POP3 邮箱；(3) 免费转信邮箱。

免费 Web 页面邮箱是目前很多见的，比如 Yahoo 公司和 Hotmail 公司都提供这种免费邮箱。Web 地址分别为 [www. yahoo. com](http://www.yahoo.com) 和 www. hotmail. com，国内的免费邮箱提供商提供的免费邮箱大多数也是这种类型，比如杭州的天丽鸟 (Web 地址为 www. telekbird. com. cn) 等。这类邮箱的特点是若您若要读信发信，必须登录到该网站上才行，很浪费时间。

POP3 邮箱在使用上有很多优点。使用免费 POP3 邮箱的用户可以用各种 E-mail 软件，在不用登上 Web 页面的情况下直接取信，大大地节省了上网时间。免费的 POP3 邮箱现在也有不少，目前 Internet 上最著名的免费 POP3 邮箱的提供商当数 Netaddress 和 Hotmail。国内最近推出的全中文免费 POP3 邮箱的站点 www. 163. net，其界面是全中文的。

转信邮箱并非是真的 E-mail 邮箱，它仅仅是一个 E-mail 中转站，在中转站里设有转信指针，可将别人发到这个地址上的信转到您真正的 E-mail 邮箱里去。有一个转信邮箱，邮件炸弹就无法威胁到您了，因为很多转信邮箱都有过滤垃圾信件的功能。另外一个好处是，当您的电子信箱改变时，只要您的转信邮箱不变，您不用通知其他人，他们还可以和您联系。Internet 上最著名的免费转信邮箱的提供商有 INAME 和 BIGFOOT。他们的 Web 地址分别为 www. iname. com 和 www. bigfoot. com。

1.2 利用 Outlook Express 收发电子邮件

1.2.1 Outlook Express 简介

Microsoft Outlook Express 是微软最新 Web 浏览器 IE4.0 的一部分, 用它可以可以在桌面上实现全球范围的联机通讯。无论是与同事和朋友交换电子邮件, 还是加入新闻组进行思想与信息的交流, Outlook Express 都可以很方便地实现。它可以管理多个邮件和新闻账号, 轻松快捷地浏览邮件, 在服务器上保存邮件以便从多台计算机上查看, 使用通讯簿存储和检索电子邮件地址, 在邮件中添加个人签名或信纸, 发送和接收安全邮件等等。您可以免费获得它, 在微软公司的 Web 站点: www.microsoft.com 处可以免费下载。

1.2.2 如何配置 Outlook Express 以正确收发电子邮件

安装 Outlook Express 的时候, 程序会自动启动 Internet 连接向导, Internet 连接向导将引导您与一个或多个邮件账号建立连接。首先, 您需要从 Internet 服务提供商 (ISP) 或局域网 (LAN) 管理员那里得到如下信息: 要添加邮件账号, 则需要账号名、密码以及发送和接收邮件服务器的名称。

当您安装的时候, 会出现 Internet 连接向导, 如图 1-1 所示。单击“下一步”, 得到图 1-2 的画面。



图 1-1 Internet 连接向导

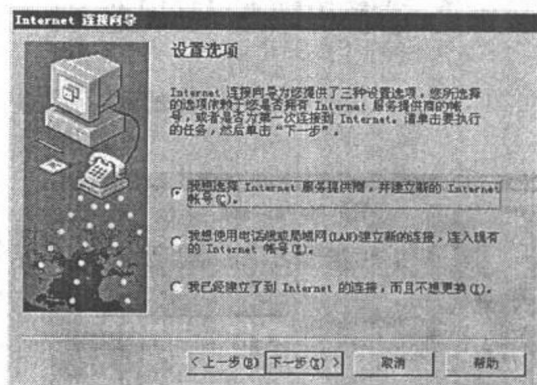


图 1-2 是否建立新的连接方式

根据您的情况, 单击某项, 然后单击“下一步”。例如: 您还没有建立 Internet 连接, 首先应在图 1-2 中选第二项, 然后单击“下一步”得到如图 1-3 所示的屏幕显示, 然后选择连接方式。接着选择在连接向导中设置电子邮件账号, 并创建新的邮件账号, 分别如图 1-4 和图 1-5 所示。

单击“下一步”后, 紧接着会出现图 1-6, 在图中的方框中输入您的姓名, 发送电子邮件时, 此名字在“发件人”域中, 收件方就可以知道这封电子邮件是从谁那儿发来的。填写完毕, 单击“下一步”后, 紧接着会出现图 1-7, 在图中的方框中输入您的电子邮件信箱, 对方回复您的信件时会用到此信息。



图 1-3 选择 Internet 连接方式



图 1-4 选择要设置邮件帐号

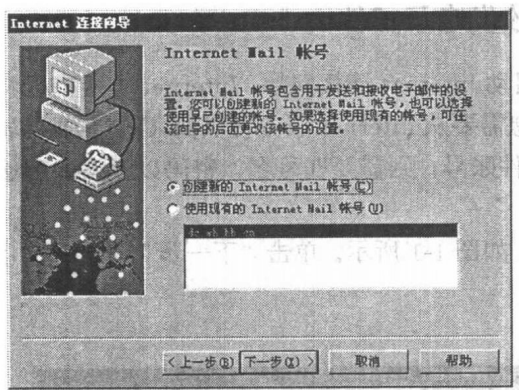


图 1-5 选择创建新的邮件帐号

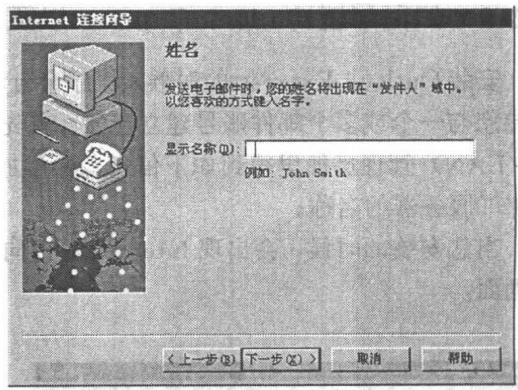


图 1-6 填入发件人的姓名

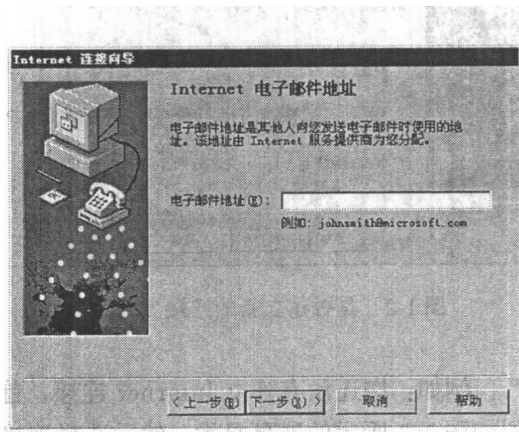


图 1-7 填入您的电子信箱地址

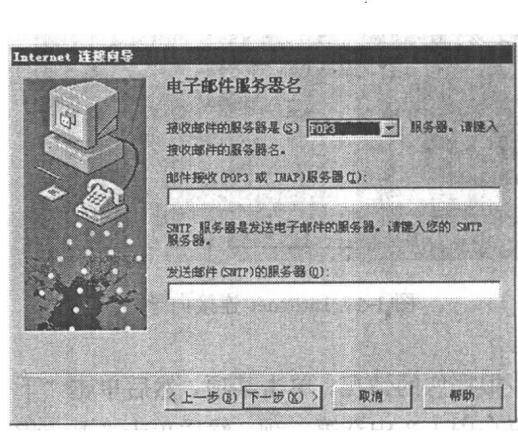


图 1-8 电子邮件服务器的有关信息

同样，单击“下一步”后，紧接着会出现图 1-8 的画面，在此您必须正确输入接收和发送邮件的服务器，选择接收服务器的类型。只有正确填入邮件接收 (POP3 或 IMAP) 服务器和发送邮件 (SMTP) 服务器，才可能正常发送和接受电子邮件。例如，对于“武汉热线”的 163 用户而言，邮件接收服务器为 202.103.0.111，邮件发送服务器为 202.103.24.118。单击“下

一步”后，出现如图 1-9 所示的画面，在此选择登录方式和输入电子邮件账号。账号名为邮件信箱的前半部分，即在“@”的前面那部分。例如，邮件信箱为 xxx@public.wh.hb.cn，则邮件账号为 xxx。

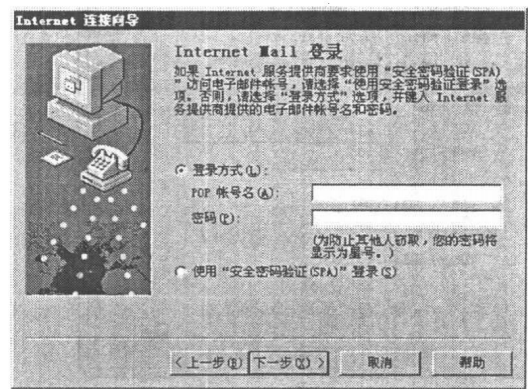


图 1-9 电子邮件账号

到此为止，配置有关电子邮件信息的工作就完成大部分了，后面只需对此设置取个名称就可以了。您就能够使用 Outlook Express 方便的收发电子邮件了。

1.2.2.1 添加邮件服务器

Outlook Express 可以管理多个邮件和新闻账号，当您有多个电子邮件信箱时，您可以方便地添加到一起，Outlook Express 会集中管理，并收发各个信箱里的邮件。添加步骤为：

- 1. 在“工具”菜单上，单击“账号”。
- 2. 单击“添加”。
- 3. 单击“邮件”选项卡，然后按照 Internet 连接向导的提示，与邮件服务器建立连接。

1.2.2.2 更改现有的邮件服务器或手工配置邮件账号

1. 在“工具”菜单上，单击“账号”，选中“邮件”选项卡，出现图 1-10。在此图中，您可以选择对现有邮件账号的增、删、改。

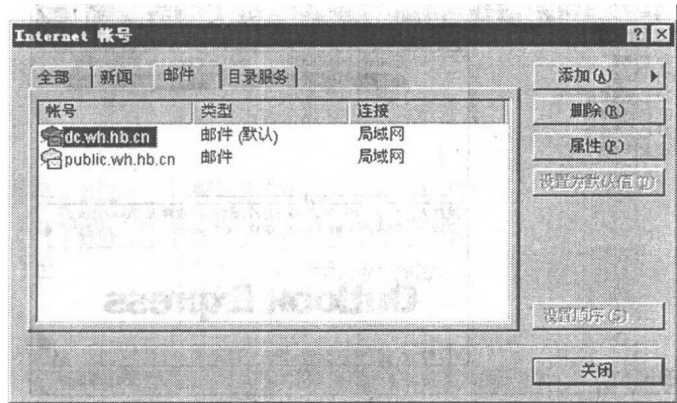


图 1-10 邮件账号的增删改

2. 在“邮件”选项卡中，单击某一账号，然后单击“属性”，得到图 1-11，在图中可以修改该账号的有关信息，包括服务器的改变。

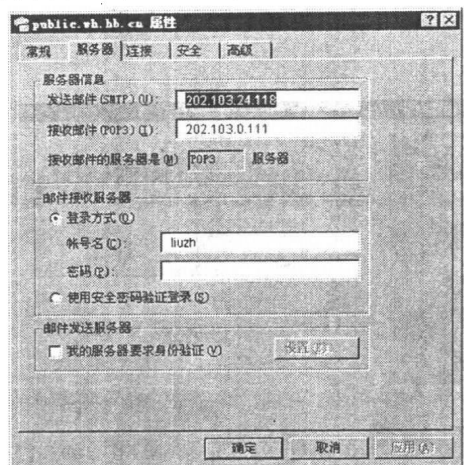


图 1-11 修改某邮件账号的有关信息

3. 根据需要更改相应选项卡上的服务器信息。

1.2.2.3 在 Web 浏览器中使用 Outlook Express

可以将 Outlook Express 设置为默认电子邮件程序。这样，单击 Web 页上的电子邮件链接，或者选择 Web 浏览器或新闻阅读程序中的邮件命令时，都将打开 Outlook Express。

1. 在“工具”菜单上，单击“选项”。
2. 在“常规”选项卡上选中复选框：“将 Outlook Express 设置为默认的电子邮件程序”。

1.2.3 如何使用 Outlook Express 收发电子邮件

将 Outlook Express 设置好后，就可以利用它方便地收发电子邮件了。运行 Outlook Express，单击“阅读邮件”，出现图 1-12。

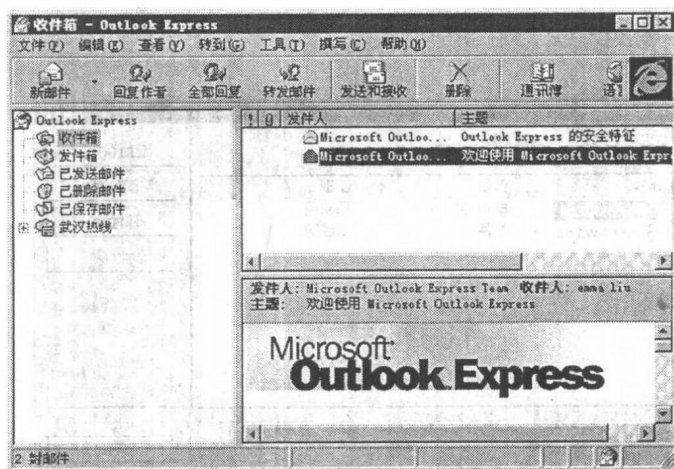


图 1-12 Outlook Express 中收发邮件的主画面

1.2.3.1 阅读邮件

在 Outlook Express 下载完邮件或您单击工具栏上的“发送和接收”按钮之后，可以在单独的窗口或预览窗格中阅读邮件。

1. 单击 Outlook 栏或文件夹列表中的“收件箱”图标。
2. 要在单独的窗口中查看邮件，请在邮件列表中双击该邮件。
3. 要在预览窗格中查看邮件，请在邮件列表中单击该邮件。

提示：

1. 要显示或更改预览窗格，请单击“查看”菜单上的“布局”，然后在“预览窗格”区域选择所需的选项。
2. 要查看有关邮件的所有信息（如发送时间），请单击“文件”菜单，然后单击“属性”。
3. 在邮件窗口底部，双击文件附件的图标或者在预览窗格中，单击邮件标题中的文件附件图标，然后单击文件名，可以查看文件附件。
4. 在邮件窗口中，单击“查看”菜单，指向“语言”，然后单击要使用的字符集（这种语言的全部字母）来阅读发件方以特定语言发送的电子邮件。

1.2.3.2 发送基本的电子邮件

1. 在工具栏上，单击“新邮件”按钮，得到如图 1-13 的画面。

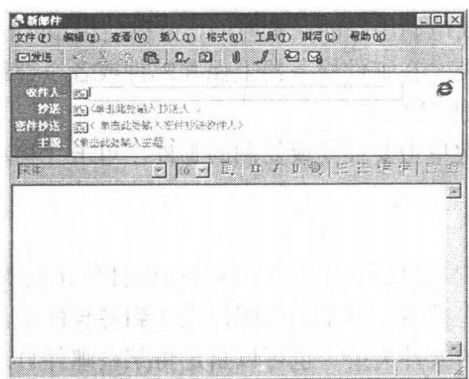


图 1-13 Outlook Express 中编写邮件的主画面

2. 在“收件人”、“抄送”和“密件抄送”框中，键入每个收件人的电子邮件地址，不同的电子邮件地址用逗号或分号(;)隔开。要从通信簿添加电子邮件地址，请单击“新邮件”窗口中的“收件人”图标，然后选择要添加的电子邮件地址。
3. 在“主题”框中，键入邮件的标题。
4. 键入邮件内容，然后单击工具栏上的“发送”按钮。此时会回到如图 1-12 的画面。要通过特定的邮件账号而不是默认账号发送文件，请单击“文件”菜单，指向“发送邮件”，然后单击所需的邮件账号。如果您正在脱机撰写邮件，可以单击“文件”菜单中的“以后发送”，将邮件保存在“发件箱”中。
5. 单击工具栏上的“发送和接收”按钮。

提示：

1. 要从通信簿中发送邮件，请选择接收这封邮件的收件人（单击联系人名称的同时按下 CTRL，可以选择多个收件人），然后单击工具栏上的“发送邮件”按钮。
2. 要查找通信簿和目录服务中的电子邮件地址，请在“收件人”框中键入名称（或名称的一部分），单击“工具”菜单，然后单击“检查名称”（必须设置目录服务检查电子邮件名称）。
3. 要插入链接，请单击格式工具栏上的“插入超级链接”按钮，选择类型，然后键入链接的位置或地址。
4. 要插入图片，请依次单击“插入”和“图片”。单击“浏览”，以查找图片文件，然后双击该文件名。
5. 要插入文件，请单击“插入”菜单上的“附件”，然后双击要发送的文件。

1.2.3.3 转发或回复电子邮件

1. 打开或选择要转发的邮件。
2. 在工具栏上，单击“转发邮件”或“回复作者”按钮，然后键入每一位收件人的电子邮件地址。不同电子邮件地址用逗号或分号（;）隔开。
3. 键入邮件内容，然后单击工具栏上的“发送”按钮。以后步骤同发送基本邮件。

1.2.3.4 管理邮件

在接收大量邮件时，为有效地利用您的联机时间，可以使用 Outlook Express 查找邮件、自动将邮件分拣到不同的文件夹、在邮件服务器上保存邮件或者全部删除。

1. 将邮件移动或复制到其他文件夹

在邮件列表中，用鼠标右键单击要移动或复制的邮件。单击“移动到”或者“复制到”，然后单击目标文件夹。

2. 分拣接收的邮件

可以使用“收件箱助理”将所接收的满足某项条件的邮件发送到所需的文件夹中。例如，使用同一电子邮件账号，每个人都可以将他们的邮件发送到各自的文件夹中，或者将某人发来的所有邮件自动分拣到指定的文件夹中。也可以指定将某些邮件自动转发给通信簿中的联系人，或者由收件人自动发送文件。

在“工具”菜单上，单击“收件箱助理”。

单击“添加”。

键入接收的邮件需要满足的条件。

在“执行下列操作”区域，选中复选框，然后单击满足条件的接收邮件要发往的文件夹、收件人或文件。

3. 将邮件存储在邮件服务器上

如果需从多台计算机上阅读邮件，可以将邮件存储在服务器上。从不同的计算机登录到您的账号时，Outlook Express 将按照您设置的选项下载邮件。您可以将邮件存储在 POP3 或 IMAP 邮件服务器上。

在“工具”菜单上，单击“账号”。

单击邮件账号，然后单击“属性”。

单击“高级”选项卡。

如果连接到 POP3 邮件服务器，单击“将邮件的副本留在服务器”。

如果连接到 IMAP 服务器，在“根文件夹路径”框中键入路径。根文件夹路径标识了服务器上的文件夹所在邮箱的位置。

不要在根文件夹路径的末尾使用表示目录层次的字符（通常是反斜杠“/”）。例如，~username/Mail 是有效的根文件夹路径，而 ~username/Mail/ 则不是有效路径。如果不能确定此处键入的内容，请将此框保留为空。

4. 删除邮件

在邮件列表中，单击要删除的邮件。

在工具栏上，单击“删除”按钮。

如果邮件存储在 IMAP 服务器上，请单击“文件”菜单，然后单击“清除已删除的邮件”以便从文件夹中删除邮件。

注意，要恢复已删除的本地邮件，请打开“已删除邮件”文件夹，然后将邮件复制到收件箱或其他文件夹中。要恢复存储在 IMAP 服务器上标记为已删除的邮件，请单击“文件”菜单，然后单击“撤消删除”。

如果不希望在退出 Outlook Express 时将邮件保存在“已删除邮件”文件夹中，单击“工具”菜单，然后单击“选项”。在“常规”选项卡上，选中“退出时清空‘已删除邮件’文件夹中的邮件”复选框。

1.3 利用 Netscape Messenger 收发电子邮件

网景公司(Netscape)最新 Web 浏览器 Communicator 带有收发电子邮件的软件 Netscape Messenger，使用方便，功能齐全，用它来收发电子邮件的用户也很多。Communicator 是可以免费使用的，在网景公司的 Internet 站点：www.netscape.com，您可以免费下载。

1.3.1 配置 Netscape Communicator 以正确收发电子邮件

安装 Netscape Communicator：可以依照它的安装向导，填入正确的信息。如果使用拨号方式连接到 Internet，那么有关邮件服务器及新闻服务器等的配置信息应从您的 Internet 服务提供商那儿获得；如果您以局域网的方式连接到 Internet，那么有关信息应从局域网管理员处获得。

首先，在如图 1-14 的方框中填入您的姓名和您的电子信箱地址，填完后单击“下一步”，接着会出现如图 1-15 的画面。

Communicator 允许多个用户使用同一份 Communicator 以不同的方式连接 Internet，所以每一位用户都有属于自己的文件，记录自己的设置信息和其他一些信息，同其他用户区别开来。图 1-15 就是要您输入记录您的信息的文件名字以及这些信息存放于计算机硬盘中哪个目录下。填完后，单击“下一步”出现图 1-16。

在图 1-16 的方框中，应分别输入您的姓名，电子信箱地址，以及发送邮件服务器(SMTP)，只有正确填写了这些信息才能发送电子邮件。图中填写的发送邮件服务器只是个例子，对于不同的用户，应该与自己的 Internet 服务提供商或局域网管理员联系，从他们那儿获得正确的信息。填写完毕后，单击“下一步”，会出现如图 1-17 的画面。