

网上冲浪系列丛书

万里任飞鸿—— “伊妹儿”实用指南

肖天贵 主编



电子科技大学出版社

内 容 简 介

电子函件是因特网上最为古老但又最有魅力的服务形式之一，其使用之广，已备受各阶层有识之士的青睐。本书详细介绍了几款适合中国网民使用的电子函件工具软件的使用方法和技巧，尤其对这些软件最新版本中新增的功能进行了详细讲解。这些软件包括界面设计人性化十足的方正飞扬电子函件软件、庄重简洁而又中国味十足的网上飞狐 FoxMail 3.0 电子函件软件以及摧城拔寨、功能强大的微软 IE 5.0 中的 Outlook Express 电子函件与新闻阅读软件。全书有近 300 幅图示，语言通俗易懂，简练生动，适合各个阶层的网络爱好者发送和接收 E-mail 的需要。

图书在版编目 (CIP) 数据

万里任飞鸿：“伊妹儿”实用指南/肖天贵主编.—成都：
电子科技大学出版社，2000.6
(网上冲浪系列丛书)
ISBN 7—81065—427—6

I.万... II.肖... III.因特网-电子函件-应用软
件-基本知识 IV.TP393.098

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2000) 第 25721 号

前 言

电子函件“伊妹儿”是因特网上最为古老但又最有魅力的服务之一，是网络世界中一颗耀眼的明珠，是网民们不可或缺的基本工具。随着新世纪的到来，“伊妹儿”将愈来愈靓丽多姿，引人注目，惹人喜爱。所以，如何更好地使用“伊妹儿”也就变得非常重要和急迫。

本书详细介绍了几款适合中国网民的电子函件软件的使用方法和技巧。这些软件包括界面设计人性化十足的方正飞扬电子函件软件、庄重简洁而又中国味十足的网上飞狐 FoxMail 3.0 电子函件软件以及摧城拔寨、功能强大的微软 IE 5.0 中的 Outlook Express 电子函件与新闻阅读软件。

选择这几款软件进行介绍，有两个原因：一是电子函件的使用在国人中已渐趋普遍，介绍适合中国人使用的软件尤为必要，而方正飞扬和 FoxMail 3.0 就是符合国人使用习惯的国货精品软件；二是国外版的电子函件软件中，微软公司的 Outlook Express 挟微软 IE 5.0 之势摧城拔寨，并以其功能强大有一统天下之意，Outlook Express 中文版比之传统名牌 Eudora、蝙蝠信使 The Bat! 这些优秀英文电子函件软件也更适合普通国人的使用。

本书对几款电子函件软件的介绍有下述几个特点：

1. 新版。方正飞扬、FoxMail、Outlook Express 均是以最新的版本为基础介绍的。
2. 向导。全书采用向导式的介绍方法，使用了近 300 幅图示，一步一步地详细介绍了电子函件的各种功能的使用方法，尤其适

合初级层次的网络爱好者的需要。

3. 实用。对 3 种电子函件软件，不仅介绍了其初步使用的方法，也介绍了一些高级的使用技巧和最新的功能，如 Hotmail 的使用、数字标识的获得、函件模板的使用等等，这些内容适合各个层次网民的需要。

4. 免费。3 种软件全部是免费软件，并可以非常方便地从网络中下载。书中介绍了下载软件的详细方法。

本书在撰写过程中，得到了何秀兰、纪驿桥、王应杰、唐贵明、王倩等同志的帮助，并得到了电子科技大学出版社朱丹女士的关心和指导，在此深表谢意！

由于时间所限，本书不妥之处在所难免，敬请同行、专家及广大网友们批评指正。

肖天贵

2000 年 3 月

目 录

第一章	Hi!“伊妹儿”——电子函件 E-mail 的基本知识.....	1
1.1	电子函件的基本原理.....	2
1.1.1	什么是电子函件.....	2
1.1.2	为什么要使用电子函件.....	3
1.1.3	电子函件的基本原理.....	4
1.2	电子函件的基本环境条件.....	5
1.3	收发电子函件的基本设置.....	6
1.3.1	方正飞扬软件的安装.....	7
1.3.2	方正飞扬的基本设置.....	10
1.4	发 送 函 件.....	15
1.4.1	撰写函件.....	15
1.4.2	发送函件.....	18
1.4.3	添加附件.....	19
1.4.4	回复函件.....	21
1.5	阅 读 函 件.....	22
1.5.1	新函件的标志.....	22
1.5.2	如何读旧信.....	22
1.5.3	如何读函件中的附件.....	23
1.5.4	删除信件.....	24
1.6	邮 件 管 理.....	24
1.7	通讯录的使用.....	28
1.7.1	建立通讯录.....	28
1.7.2	普通列表的函件地址.....	30

1.7.3	树形显示的函件地址	30
1.7.4	邮寄清单	31
第二章	功能强大的 Outlook Express 5.0	34
2.1	安装 Outlook Express 5.0	36
2.1.1	安装 Internet Explorer 5.0 的步骤	36
2.1.2	卸载 Internet Explorer 5.0 的步骤	40
2.1.3	安装 Outlook Express 5.0 成功标志	42
2.2	设置 Outlook Express 5.0	42
2.2.1	启动 Outlook Express	42
2.2.2	Outlook Express 5.0 的主窗口	43
2.2.3	设置 Outlook Express 为默认函件	44
2.2.4	设置电子函件账号	45
2.3	发送电子函件	50
2.3.1	撰写电子函件	50
2.3.2	发送电子函件	58
2.4	接收电子函件	63
2.4.1	接收函件	63
2.4.2	新函件标志	64
2.4.3	阅读函件	65
2.4.4	自动接收函件	68
2.5	回复电子函件	69
2.5.1	撰写新函件	69
2.5.2	撰写回复函件	69
2.5.3	回复作者及其他收件人	70
2.6	转送电子函件	71
2.7	打印电子函件	73
2.8	删除电子函件	74
2.9	使用附件	77

2.9.1	什么是附件.....	77
2.9.2	接收附件.....	78
2.9.3	发送带附件的函件.....	81
2.10	使用通讯簿.....	83
2.10.1	什么是通讯簿.....	83
2.10.2	制作通讯簿.....	84
2.10.3	使用通讯簿.....	96
第三章	Outlook Express 实用技巧.....	105
3.1	加入新闻组讨论的世界.....	105
3.1.1	新闻组——一道亮丽的风景线.....	105
3.1.2	新闻组的简单分类.....	106
3.1.3	添加新闻组账号.....	109
3.1.4	使用新闻组.....	114
3.2	运用多账号功能.....	123
3.2.1	为什么要使用多账号.....	123
3.2.2	添加多账号.....	124
3.2.3	使用多账号接收函件.....	127
3.2.4	使用多账号发送函件.....	128
3.3	函件管理.....	128
3.3.1	为什么要管理函件.....	128
3.3.2	创建和管理文件夹.....	129
3.3.3	自动分拣函件.....	131
3.3.4	查找函件.....	141
3.3.5	存储函件.....	143
3.3.6	删除函件.....	144
3.4	制作电子贺卡.....	144
3.4.1	制作贺卡前的准备.....	145
3.4.2	编排文字.....	145

3.4.3	插入图片和背景.....	149
3.4.4	签名.....	154
3.5	发送和接收安全函件.....	155
3.5.1	什么是数字标识.....	155
3.5.2	怎样获得数字标识.....	156
3.5.3	发送和接收带有数字标识的函件.....	162
3.5.4	发送和接收加密函件.....	163
3.6	Hotmail 函件管理.....	164
3.6.1	申请 Hotmail 账号.....	164
3.6.2	设置 Hotmail 信箱.....	171
3.6.3	接收、发送 Hotmail 信箱中的函件.....	172
3.7	多用户功能的使用.....	172
3.7.1	建立(用户)标识.....	172
3.7.2	标识切换.....	173
3.7.3	标识管理.....	174
第四章	电子飞狐——FoxMail 的使用.....	176
4.1	FoxMail 的安装.....	177
4.1.1	FoxMail 的安装环境.....	177
4.1.2	FoxMail 3.0 的下载及安装步骤.....	178
4.2	FoxMail 的设置.....	188
4.2.1	个人信息的设置.....	189
4.2.2	函件服务器的设置.....	190
4.2.3	发送函件的设置.....	191
4.2.4	接收函件的设置.....	192
4.2.5	支持多账户“其他连接”.....	193
4.2.6	字体与显示设置.....	195
4.2.7	标签设置.....	196
4.2.8	模板的设置.....	196

4.2.9	内置自动拨号上网设置.....	198
4.3	撰写新函件.....	199
4.4	发 送 函 件.....	201
4.5	回复与转发函件.....	202
4.5.1	回复函件.....	202
4.5.2	转发函件.....	202
4.5.3	重新发送函件.....	203
4.6	收取新函件.....	204
4.7	邮 箱 管 理.....	206
4.7.1	系统定义的邮箱.....	206
4.7.2	建立目录结构的子邮箱.....	207
4.7.3	邮箱和函件的删除.....	208
4.7.4	邮箱的加密和解密.....	209
4.7.5	查看函件.....	210
4.7.6	函件转移.....	211
4.7.7	给函件设置标签.....	213
4.8	创建和使用地址簿.....	214
4.8.1	建立地址簿.....	214
4.8.2	建立联系人“组”.....	216
4.8.3	自动添加地址.....	218
4.8.4	地址簿的使用.....	219
4.9	函 件 过 滤.....	220
4.10	远程函件管理.....	222
4.11	大五码与国标码转换功能.....	224
4.12	函件模板的应用.....	226
4.12.1	默认模板.....	226
4.12.2	模板的使用.....	228
4.12.3	定义自己的模板.....	229

4.13	申请免费的电子信箱	230
4.13.1	申请步骤	231
4.13.2	免费电子信箱的使用	234
4.14	多用户、多账户的管理	237
4.14.1	单用户、多账户的设置	238
4.14.2	一个账户中的多个 E-mail 信箱连接	238
4.14.3	多用户、多账户及多连接的使用	239

第一章 Hi! “伊妹儿”

——电子函件 E-mail 的基本知识

E-mail, 是英文 Electric-mail 的简称, 通常称为电子函件。电子函件, 是 Internet 网上最为古老和最具魅力的服务项目之一。1987年9月20日22时55分, 当中国的第一封电子函件——“越过长城, 通向世界”在北京发出, 中国也就正式成为了 Internet 大家庭中的一员。从此古老中国的天空, 电子函件鸿燕般地自由翱翔, 于是, 欢乐、友情、便捷充满了我们的世界和生活。

悠长的文化传统使中国的网民极富文明和幽默感, 扑面而来的网络语言随之融入了中华文化。中国网民利用音译技巧, 给富于魅力的电子函件服务起了一个让人心动的昵称——“伊妹儿”, 或者亲切地称为“妹儿”。多么浪漫和赋予诗意啊! 你喜欢这样的称谓吗? 其实, 像“伊妹儿”这样亲切诱人的网民语言还有很多很多, 当你进入网络世界后, 那沁人心脾的新词汇真会让你春心荡漾呢?

电子函件是网民们最为喜爱的网上服务, 其使用非常简单易学。本章将利用北大方正的方正飞扬电子函件软件, 粗线条地介绍电子函件的有关基本知识。相信即使从未接触过电子函件的朋友, 在仔细读完本章的内容后, 也可以成功地发送和接收电子函

件，和众多的朋友联系了。而在其后的几章里，我们将结合另外几个电子函件的流行软件来介绍更多的“伊妹儿”的使用技巧。

1.1 电子函件的基本原理

在众多的传媒，诸如报纸杂志、电视广告甚至众多个人名片上，大家都见过电子函件的地址。那么，何谓电子函件呢？它又是怎样工作的呢？

1.1.1 什么是电子函件

由于电子函件的巨大影响和越来越多的用途，要说清楚电子函件是什么还真不容易。但是，我们还是可以对电子函件作一个基本的描述、简约的勾勒。我相信，在你亲自使用了电子函件以后，你会对电子函件有你自己更为深刻的理解。

- 电子函件是一种不分国界的迅捷、快速、方便、廉价的通信工具；

- 电子函件是 Internet 网络上最具魅力、应用最为广泛的服务系统；

- 电子函件是集传统的邮政和当代的传真等通信联络于一身的系统；

- 电子函件是传输大量数据的有力工具；

- 电子函件可传递文字、表格、图片、声音以及计算机上多种类型的文件；

- 电子函件是广交朋友、合作交流的优良工具。

实际上,电子函件可以完成比上述所列多得多的事情,你说能不喜欢它吗!

1.1.2 为什么要使用电子函件

对于大多数网民来说,电子函件可能已经成为他们生活中不可或缺的一部分了,就像日常生活中的油盐酱醋一样。但对于更多没有使用过电子函件的中国人来说,究竟有什么理由要使用电子函件呢?这得从电子函件与传统的函件服务相比较所提供的鲜明的优越性和最大限度地满足人们的需要来看。电子函件的特点表现为:

- 广泛性。目前,由于 Internet 的广泛性,电子函件已覆盖了世界上几乎所有的国家和地区,成为了真正的没有国界的邮政系统。

- 快捷性。无论电子函件用户在天涯、在海角,其电子函件都能在几十秒甚至几秒钟内跨越千山万水,到达目的地。

- 方便性。可以省去写信封、贴邮票尤其是跑邮局等普通函件服务的许多烦恼,邮局就你家里。特别是当你需要发送大量的函件时,你完全可以在十几分钟内搞定它。

- 经济性。除开网络服务商的收费外(这些费用往往是很便宜的),无论你的电子函件飞到世界的哪一个角落,其经济花费都是极低的,几乎可以算是免费。

- 丰富性。电子函件可以传送丰富多彩的函件内容,这是普通函件不可企及的,如图片、声音等多媒体函件、软件等应用程序资料。电子函件是良朋好友必不可少的优秀交流工具。

1.1.3 电子函件的基本原理

为了充分理解电子函件的作用，花费一点时间了解电子函件的基本原理是值得的。这里，通过比较电子函件和传统函件的传送过程，我们可以对电子函件的传输方式有比较深刻的认识。

Internet 电子函件的传送采用了一种比较奇特的方法，即函件并不是直接送往目的地，而是要经过几台甚至几十台计算机中转。例如，有人从成都发了一封电子函件给美国的朋友，曾经过 42 台计算机的中转。而控制函件中转方式的协议称为 SMTP(Simple Mail Transfer Protocol, 简单函件传输协议)协议。这个协议是建立在 TCP/IP(Internet protocol)协议基础之上的，它规定每一台计算机在发送或中转函件时怎样找到下一个目的地，而函件在每两台计算机之间的传送采用 TCP/IP 协议。

电子函件和传统函件的传送有很多相似过程：

- 中转。收件人和发件人并不直接收发函件，函件在到达目的地之前要经过多重中转。

- 盖戳。传统函件每经过一个邮局都要盖上一个邮戳，电子函件每经过一台计算机也要在信头留下记录。

- 信箱取信。普通函件的收信人和电子函件的收信人都要到自己的信箱中去取信。

然而，电子函件和传统函件的传送也有不同之处：

- 中转路径的选择标准不同。从中国发送到美国的电子函件可能要经过若干个中转站才能到达，而且可能有很多条路径可以选择，比如说，可以直接通过太平洋海底电缆经过日本中转到美

国，也可以往西通过欧洲国家中转到美国，甚至还可以走泰国，经澳大利亚、非洲到达美国。如果是普通信件，这么多的路线中，肯定需要选择一条最近的路线；但对于电子函件来说则大可不必如此，因为电子函件是以光速传送的，每秒钟可以绕地球传送 7 圈半，把函件传送到地球上的任何地方(不论远近)的时间差均是毫秒级的，作为人的感觉和通常的生活需要来说，距离的远近完全可以忽略不计。但另一方面，每条线路的繁忙程度则更可能影响函件的传送速度，所以，电子函件宁可绕远，也不等待，因为当等待 1 秒钟的时间时，早就可以绕地球传送 7 圈半了。

• 谁在指挥电子函件的交通呢？就是由 Internet 上一些智商很高的名叫“路由器”的交警在指挥着，它们能自动地侦察出哪条线路繁忙，哪条线路空闲，然后就指挥着电子函件和其他 Internet 信息顺利到达目的地。

读到这里，读者一定对电子函件的行踪有一个大体的了解了吧！

1.2 电子函件的基本环境条件

同任何事情一样，电子函件也需要一个生存的基本环境，否则，电子函件的使用就缺乏了立足之地。电子函件所需要的最基本的条件包括以下 3 个方面：

• 硬件

很多家庭已拥有一台 486 以上的计算机，如果再配上被网民们称为“猫”的调制解调器(即 Modem)，并在当地的 Internet 服务

供应商 ISP(Internet Services Provider)那里申请一个账号，即可以连接到 Internet 上了。

- 软件

通常，你需要电子函件的软件来收发电子函件，对于这些软件的使用，你可能得花费一些时间来熟悉。这也是本书所介绍的主要内容。你只需花几个小时读完本书的第一、二、三章和第四章所介绍的任何一款软件，就可以很熟练地掌握电子函件的使用了。

- 信箱

拥有一个自己的电子函件信箱，也是你使用电子函件的必要条件之一。如果你已经有一个 ISP 的账号，则在大多数情况下，已经拥有了自己的电子函件信箱；否则，你就去申请一个免费的电子信箱吧。

1.3 收发电子函件的基本设置

不管你使用什么样的电子函件软件，也得设置一些基本的环境才能使用，而这些基本设置往往是类似的。这些设置可以通过环境参数来进行，主要是为了确定你的身份和你收发电子函件的地址，如同平日里写信时的姓名与地址一样。前者称为“个人信息(身份)”的设置，后者称为“函件服务器”或“邮箱”的设置。当然，在开始设置之前，我们假定你已经在 ISP 那里申请了 Internet 账号，并获取了一些包括函件服务器地址、用户名、电子函件地址、初始密码等在内的基本资料。

下面将通过一个简单的范例软件——方正飞扬，来介绍电子函件收发的基本设置及使用步骤。

1.3.1 方正飞扬软件的安装

方正飞扬是一款优秀的国字号电子函件的软件，主要特色体现为：

- 人性化的界面窗口设计。“飞扬”采用全新的系统设计思想，为用户模拟了一个熟悉的日常办公环境，简单直观，一看就懂。

- 全中文环境。“飞扬”在界面窗口、信件处理、中文地址等方面都提供了一个符合中国人习惯的全中文环境，是一套专门为中国人设计的电子函件软件。

- 支持国际标准。“飞扬”支持 SMTP / POP3 等应用最广泛的国际标准协议，可以和各种平台沟通信息，交换任意格式的文件，如应用程序、文字、表格及声音、图形、图像、视频等多媒体文件。

- 支持多用户共用。适合企业和家庭中多人共用一台计算机时创建独立的办公环境，互不影响。

- 独特的地址管理。“飞扬”设计了独特的动态地址转换功能，用户可以直接使用中文地址收发信件；通讯录采用列表、树形和邮寄清单等多种管理方式。其中，树形结构可以把地址按行政隶属关系进行分类和管理，特别适合企业用户的需要；邮寄清单则能够方便地同时给多人发信。

- 直观的函件归档。“飞扬”特别提供了文件柜、抽屉、文件夹等多级归档形式。用户可以按照自己的需要定制抽屉和文件