



辽宁科学技术出版社

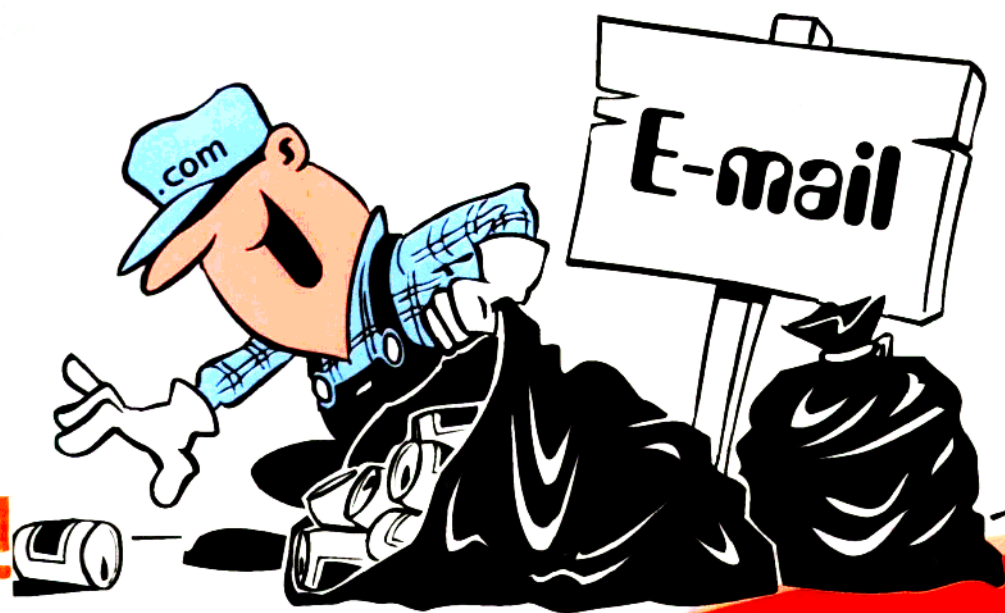


无老师

网上行丛书

主编 吴文虎

编者 梁志勇 张 赫



E-mail使用循序渐进

无老师网上行丛书

E-mail 使用循序渐进

主 编 吴文虎

编 者 梁志勇 张 赫

辽宁科学技术出版社

· 沈阳 ·

图书在版编目(CIP)数据

E-mail 使用循序渐进 / 吴文虎主编. - 沈阳:
辽宁科学技术出版社, 2001. 1
(无老师网上行丛书)
ISBN 7-5381-3291-0

I. E… II. 吴… III. 电子邮件 - 基本知识
IV. TP393.098

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 44799 号

出 版 者: 辽宁科学技术出版社
(地址: 沈阳市和平区十一纬路 25 号 邮编: 110003)
印 刷 者: 沈阳市北陵印刷厂
发 行 者: 各地新华书店
开 本: 787mm × 1092mm 1/16
字 数: 190 千字
印 张: 8.75
印 数: 1 - 5000
出版时间: 2001 年 1 月第 1 版
印刷时间: 2001 年 1 月第 1 次印刷

责任编辑: 韩延本 苗 郁
封面设计: 翌夫企划
版式设计: 于 浪
责任校对: 周 文

定 价: 14.00 元

《无老师网上行》丛书
编委会

主 编 吴文虎
编 委 (按姓氏笔画为序) 吕 品 李冬梅
李秋弟 郭善波 陶振宗
编 者 梁志勇 张 赫

《无老师网上行》丛书序

风起云涌的信息化、网络化的大潮伴随着人类跨入了新的世纪。在新的世纪中,计算机网络正在成为普通人学习、生活和工作中必不可少的组成部分,社会的发展对人的基本能力和文化水平提出了新的要求:通过网络,学会对信息的获取、传输、处理和应用,将要成为每个社会成员的最基本的能力和文化水平的标志。学习上网,既是挑战,也是机遇。

历史上,人类的信息交换方式发生过几次重大的革命,对人类社会的发展与进步都起到了决定性的促进作用。自然语言的产生使人们能够开始交流较复杂的思想,文字的发明使人类的社会成果得以系统保留、积累和代代传承,印刷术的发明和书刊的产生使文化科技逐步深入到全体社会成员中去,广播电视则借助高科技手段实现了真正面向大众的信息传播。而因特网的大规模普及将使人类社会进入一个广泛的、“交互”的——人人都可以从中获取、同时也可以向其中发送信息的——崭新时代。

在因特网上,人们之间的信息交换更加迅速——原来需要几天才能送达对方的信件,现在使用 E-mail 只需要弹指一挥间;以前要了解某一方面的信息,也许需要花费经年累月的时间在汗牛充栋的文献中搜索,利用今天的先进技术手段,我们会很容易地在网上找到各类世界上最新的资料。在知识大爆炸的今天,传统的信息采集方式已经远远落后于时代。

你要给远在万里之外的亲友发个问候节日的 E-mail 吗?

你想足不出户就可以到著名学府去深造吗?

你要即时得知你所关心的国事、天下事吗?

上网,就能帮你轻松地做到这一切。它能使你在学习与工作中如虎添翼,使你的天分与才能得到最充分的发挥。当然,这一切都首先需要掌握上网的基本方法和知识。

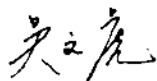
《无老师网上行》丛书的主旨就是,帮助有志于上网驰骋、早日成才的朋友们从无到有,迅速掌握网上冲浪的基本技能。

初学者可以在其中学到最急需的知识,达到学以致用、立竿见影的效果;对上网已略知一二的朋友则可以在网页制作与发布方面得到启迪;对于需要掌握更多网上应用能力的朋友,这也是一套很好的操作指导书;下载、压缩乃至网络电话、网络传真等,也在等着你去学习掌握。

网上无限的知识与风光就在召唤着你。入门既不难,深造也是办得到的。世上无难事,只要肯攀登!

祝你成功!

全国高校计算机基础研究会副理事长
清华大学计算机科学与技术系教授
国际信息学奥林匹克(IOI)中国队总教练



目 录

第 1 章 网络时代的新宠儿——电子邮件	1
1.1 初识电子邮件	1
1.2 电子邮件是如何传送的	2
1.3 用电子邮件可以做什么	2
1.4 电子邮件的特点	2
第 2 章 准备工作	4
2.1 获得一个电子信箱	4
2.1.1 什么是电子信箱	4
2.1.2 如何得到一个电子信箱	4
2.2 获得一个收发电子邮件的软件	8
2.2.1 常用的电子邮件软件	8
2.2.2 如何获取一个电子邮件软件	8
第 3 章 Outlook Express 收发电子邮件	10
3.1 简单谈谈 Outlook Express	10
3.1.1 Outlook Express 简介	10
3.1.2 如何获得 Outlook Express	10
3.2 我要发“伊妹儿”	10
3.2.1 启动 Outlook Express	11
3.2.2 写第一封邮件	13
3.2.3 发送电子邮件	15
3.3 接收邮件	18
3.3.1 把电子邮件取到手	18
3.3.2 阅读邮件	20
3.3.3 保存新邮件	22
3.4 回复电子邮件	23
3.4.1 回复收到的邮件	24
3.4.2 全部回复	26
3.5 转发收到的邮件	26
3.6 附加文件	27
3.6.1 附加文件能做什么	27
3.6.2 发送含有附加文件的邮件	27
3.6.3 阅读含有附加文件的邮件	31
3.6.4 保存附加文件	33
3.7 收发 E-mail 的技巧	35
3.7.1 调整工作环境	35

3.7.2	回复时包含原邮件	38
3.7.3	漂亮的信纸	41
3.7.4	邮件的背景	44
3.7.5	HTML 格式	45
3.7.6	使用草稿箱	47
3.7.7	寄信给多人	48
3.7.8	投递大邮件	50
3.7.9	设置优先级	53
3.7.10	脱机工作	53
3.8	本章小结	55
第4章	管理邮箱	57
4.1	管理邮箱的一般原则	57
4.1.1	加上主题	57
4.1.2	经常查看邮箱	58
4.1.3	及时阅读与回复	58
4.1.4	删除垃圾邮件	58
4.1.5	保存重要的邮件	58
4.2	邮件管理的具体方法	59
4.2.1	给邮件排序	59
4.2.2	新建文件夹——分类管理	60
4.2.3	邮件的保存与备份	61
4.2.4	删除与恢复邮件	64
4.2.5	邮件的压缩	65
4.2.6	查找邮件	66
4.2.7	设置规则管理邮件	68
4.3	邮箱与邮件的设置	72
4.3.1	多账号设置	72
4.3.2	账号的管理	73
4.3.3	管理标识	76
4.3.4	邮件设置选项卡	78
第5章	管理通讯簿	82
5.1	什么是通讯簿	82
5.2	建立通讯簿	83
5.2.1	打开通讯簿窗口	83
5.2.2	添加信息	83
5.2.3	修改信息	85
5.2.4	删除信息	87
5.2.5	制作名片	87
5.3	管理通讯簿	89
5.3.1	信息排序	89
5.3.2	寄信给通讯簿上的人	90

5.4 在因特网上查找联系人信息	91
5.4.1 什么是目录服务	91
5.4.2 在因特网上查找联系人	91
5.4.3 添加目录服务器	93
第6章 常用电子邮件软件简介	95
6.1 Foxmail	95
6.1.1 启动 Foxmail	95
6.1.2 用 Foxmail 收信	99
6.1.3 用 Foxmail 写信	100
6.1.4 用 Foxmail 寄信	102
6.1.5 使用 Foxmail 的一些技巧	103
6.2 Becky	106
6.2.1 启动 Becky	106
6.2.2 建立新邮箱	106
6.2.3 用 Becky 收信	109
6.2.4 用 Becky 写信	109
6.2.5 用 Becky 发信	111
6.3 Netscape	112
6.3.1 启动 Netscape	113
6.3.2 建立新邮箱	113
6.3.3 Netscape 的窗口	116
6.3.4 用 Netscape 收信	117
6.3.5 用 Netscape 写信	118
6.3.6 用 Netscape 发信	120
第7章 需要注意的一些问题	121
7.1 电子邮件的安全	121
7.1.1 警惕窃取邮件的小偷	121
7.1.2 邮箱被炸了	122
7.1.3 烦人的骚扰邮件	122
7.1.4 可怕的电脑病毒	122
7.2 电子邮件的礼仪问题	122
7.2.1 表情符号	123
7.2.2 什么是“邪火”	123
7.2.3 电子邮件中常用的缩写词	123
7.2.4 书写电子邮件的一些规范	124
7.3 一些常见问题和处理技巧	124
7.3.1 邮件有乱码	124
7.3.2 给国外的朋友发中文邮件	125
7.3.3 订阅免费电子刊物	127
7.3.4 收信时出现“连接失败”	127
7.3.5 忘了邮箱密码	128

网络时代的新宠儿——电子邮件

您是否留意到,这些年来人们常说:“有事发 E-mail 给我”;是否注意到,报纸、杂志刊登的文章后面总有“作者 E-mail 地址 XXX@xxxxxx.xxx”等字样。E-mail 到底是什么东西呢?其实,E-mail 就是“电子邮件”。不但 E-mail 这个词很时髦,而且 E-mail 这个东西还很招人喜欢,许多用过 E-mail 的人都对它爱不释手,还亲切地称呼它作“伊妹儿”。

在这一章里,您可以了解到 E-mail 产生的背景,E-mail 究竟是什么、有什么用,以及与普通邮件相比有什么优点等。相信您在阅读完这部分后,一定也会对 E-mail 产生浓厚的兴趣。

1.1 初识电子邮件

自从 1946 年世界上第一台电子计算机在美国诞生以来,计算机已经与人类一同度过了半个多世纪的时光。经过这 50 余年的发展,电子计算机已不再单纯是应用于科学领域的精密设备,它已成为普通人手中的一种普通“工具”。计算机的迅速发展与普及,使人类步入了信息化社会。

计算机能够有如此大的发展,能够为人类社会的进步做出如此大的贡献,这与一项新技术——网络技术的出现是密不可分的。信息社会把人类活动的主要舞台搬到网络空间,网络的出现,不但使知识传播、商务交流的方式实现了多元化,而且也使人们的家庭在某种意义上变成了办公室、教室、图书馆、电影院等等。通过网络,您足不出户便可游览世界。正是在这样的背景下,电子邮件作为信息时代的产物来到了我们中间。

电子邮件(E-mail)究竟是什么呢?简单地说,电子邮件就是写、送、读全部电子化的邮件。电子邮件和生活中的普通邮件有很多相似之处,例如,您写好一封信的信封和正文,贴上邮票,把它投进邮筒,邮电局就会把邮件交给收信人。同样,您在使用电子邮件时也是如此,只是没有用笔和纸,而是用键盘和 E-mail 软件来写邮件,然后通过 Internet 网络发送出去,收信人就可以通过 E-mail 软件收取和阅读这封邮件了。使用了 E-mail,您就会发现它比普通邮件方便多了,这也是越来越多的人喜欢用 E-mail 作为通信工具的原因。

电子邮件以其独特的服务性能吸引了成千上万的用户,这种崭新通信工具的出现,给整个通信系统带来了一场革命。使用电子邮件,不但可以把信息传遍世界的每个角落,而

且速度更快,使用更方便,价格更便宜。无论您从事什么职业,电子邮件都将为您的工作、学习、生活以及其他活动提供方便的服务。

1.2 电子邮件是如何传送的

您日常寄送的普通邮件,总是由邮递员把信件从邮筒中取回邮局,然后在邮局里进行分拣,再装上汽车、火车、轮船或飞机送往各地,最后,邮递员把信件送到收信人手中。那么,电子邮件在 Internet 网络上是如何传送的呢?

首先,在您连接的网络上,会有一台指定的 E-mail 计算机给您的电子邮件包上一个“电子信封”,这与您日常所使用的信封类似,也包括收件人地址、发件人地址等等。

接着,您的邮件就开始在 Internet 上发送了。由于 Internet 是由很多很多小的网络(我们称这种小网络为“局域网”)相互连接构成的,所以电子邮件要想到达目的地,就要经过这许许多多的网络,中间路径的复杂程度是我们难以想象的。不过不用担心, E-mail 是很聪明的,它经过长途跋涉后,总是会到达目的地的。

最后,邮件送到了收件人的邮箱里,收件人就可以阅读到您寄来的邮件了。

您是不是感到收发电子邮件是一件很慢的事情呢?其实并不是这样,因为电子邮件并不是通过普通交通工具传送的,它是在网络上通过电缆传送的,所以它的传送速度是很惊人的,即使相距再远也会很快到达。

1.3 用电子邮件可以做什么

用电子邮件可以做什么呢?我想这是您很关心的问题吧。电子邮件是网络上传送信息的手段,除此之外,电子邮件还有更强大的功能。电子邮件不仅可以作为私人通信的工具,而且能够成为团体联系和社交活动的桥梁,协同工作以及联系社会的纽带,您可以利用电子邮件参加网络上的邮件小组或电子沙龙的“讨论”与“交谈”,可以利用电子邮件组织和领导各种工作,也可以利用电子邮件了解时事新闻、股市信息……

除了上面提到的,电子邮件还可以做许多其他的事情,通过电子邮件,您可以从网络中的其他计算机那里获取文件;可以通过 E-mail 阅读新闻或发表新闻;可以通过 E-mail 发送图文传真,甚至发送歌曲;您还可以用 E-mail 来玩一些网络上十分流行的游戏……

您看到了吧,电子邮件的价值已经超越了两个人之间交流思想与信息的范畴,随着电子邮件的发展,它一定还可以做更多的事情。

1.4 电子邮件的特点

作为网络时代的宠儿,与您以前接触的普通邮件相比,电子邮件特点鲜明。我们先来看看它的优点。

①交换电子邮件不受时间和空间的限制。无论什么时刻,无论您身在何方,相距多么遥远,只要您连接到 Internet 上,就可以发送或接收电子邮件;

②电子邮件使用简便。您只要在自己的电脑上运行一个程序,输入邮件的内容,把它寄出去就可以了,完全不需要做买邮票、买信封这类琐事;

③电子邮件传递速度极快。您或许早就厌烦了邮局办事的低效率,即使一封本地的信件,也要两天才可以收到。与之相比,E-mail可以在几分钟甚至几十秒钟内到达收信人的信箱里;

④电子邮件收费低廉。您寄一封本地的普通邮件,大约需要6角钱。而您向国外发送一封几千字的电子邮件,费用也不过是一两角钱;

⑤电子邮件的收发采用“异步”方式,即不要求通信的双方同时在场。这一点对收发电子邮件的双方来讲,都是很方便的。至少不需要像打电话那样,两个人都守在电话机旁边;

⑥电子邮件可以发送各种各样的信息。它可以是一封封信,可以是一首首的歌或乐曲,甚至可以是一幅幅的图片;

⑦电子邮件便于保存。您可以把收到的电子邮件,作为文件保存在硬盘上;

⑧使用电子邮件可以节省信纸,为环保作贡献。

不过,电子邮件的缺点与它的优点一样,也是十分鲜明的。

①使用电子邮件,很难表达您的思想感情。很显然,在这方面,电子邮件是没法代替面对面的交谈与电话通话的,甚至还不如普通的信件。比如,很少有人用电子邮件写情书,人们更愿意用其他方式表达自己的感情;

②电子邮件很可能会浪费您很多的时间。您使用电子邮件的时间一长,就会发现电子邮箱里常常堆满了邮件。有您和朋友、同事的通信,有您通过E-mail订阅的许多免费杂志,还有各式各样的广告。每天整理这些东西,就会花上不少的时间,而且您也不会从中得到什么收益;

③电子邮件的保密性不强。在您的电子邮件传送到收件人手里的过程中,别人有机会窃取您的邮件,而您和收件人都不知道。如果寄送的商业秘密被别人窃取,损失就大了;

④别人可以通过电子邮件攻击您的电脑。网上有些人会把电脑病毒包含在电子邮件里寄给您,如果您打开这样的邮件,您的电脑就会被病毒感染。

您看,电子邮件的缺点是不是也挺多的?不过,电子邮件的缺点和它的优点相比是微不足道的,E-mail给我们带来的方便远远大于它带来的危险,而且我们可以通过一些方法避免或减少电子邮件的缺点给我们带来的损失,因此,您尽管放心大胆地使用电子邮件吧。

第 1 章简单介绍了什么是电子邮件以及它的一些特点。了解了这些特点后,我相信您已经迫不及待地想要开始 E-mail 之旅了吧。先不要着急,在这之前我们还要做两项重要的准备工作:获得一个电子信箱和获得一个收发电子邮件的软件。收发电子邮件的软件用来完成投寄、发送和接收电子邮件的工作;电子信箱相当于邮局、您就职单位的收发室或您家门前这些地方专门为您个人设置的信箱,您可以通过收发电子邮件的软件打开它,取出别人发给您的邮件。下面我们来看一下如何做好这两项准备工作。

2.1 获得一个电子信箱

2.1.1 什么是电子信箱

电子信箱是网络上的邮局在他们的服务器上为用户分配的专用存储区域,用来接收和存放电子邮件。当网络上有人要联系您时,他会发一封电子邮件到您的信箱里,您打开自己的电子信箱,就可以发现那封电子邮件,这样您和那个人就实现了网络通信。

每个用户的电子信箱都有一个与众不同的地址,比如 xue@263.net,就是某个人的电子信箱地址。在电子信箱的地址中,一般都有一个@号,它的前面是用户名,后面的字符用来指示这个信箱所在的网络邮局。例如,在 xue@263.net 这个电子信箱地址里,“xue”就是用户名,“263.net”就是用户所在的网络邮局名。

每个电子信箱还有一个密码,打开电子信箱时,必须输入正确的密码。这样,可以保护用户的隐私权。

注意:输入@这个符号时,应先按住 Shift 键,再敲一下主键盘区的数字 2 键;读电子信箱的地址时,符号@读作 at,原点读作 dot。例如 xue@263.net 可读做“xue at 263 dot net”。

2.1.2 如何得到一个电子信箱

在网上,您可以通过两种方法得到电子信箱。

到某个 ISP(因特网服务商)填个表、付一笔费用,在获得上网的账号和口令的同时,您还可以得到一个电子信箱的地址和密码,从而拥有一个您自己的电子信箱。

此外,您也可以在某些网站上注册一下自己的信息,那个网站就会为您分配一个免费的电子信箱。这个注册申请信箱的过程比较复杂,下面我们较详细地介绍一下。

网络上有很多网站提供免费电子信箱的服务,我们以比较有名的“首都在线”网站为例,具体讲一下申请过程。

①首先通过 Internet Explorer 连到地址是 www.263.net 的“首都在线”这个站点(有关 Internet Explorer 的用法请参阅本丛书中的《从零开始学上网》这本书),连接成功后,屏幕上会出现如图 2-1 所示的主页;

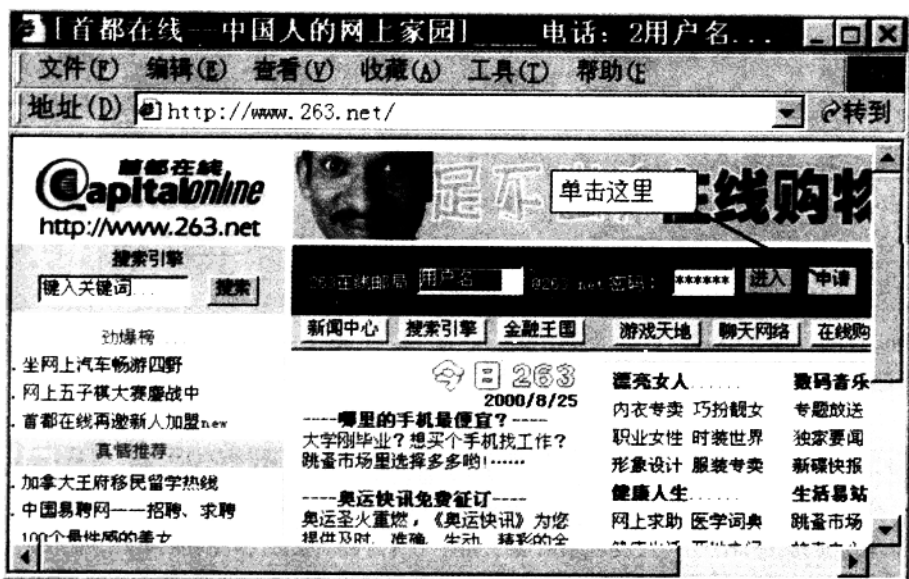


图 2-1 “首都在线”网站的主页

②用鼠标左键单击图 2-1 所示画面中的申请按钮,画面会变为如图 2-2 所示的情形;

③单击图 2-2 所示画面中的“申请”按钮,画面中会出现邮局的服务条款(如图 2-3 所示);

④仔细阅读一下这些条款,如果认为没有问题,就单击画面上方的“我同意”按钮,接着画面会变为图 2-4 所示界面;

⑤在图 2-4 所示画面中部的空白框里,输入您想要使用的用户名,然后单击“完成”按钮(请注意,用户名最好有特色,既要便于记忆,又要尽量不与其他人重名。如果您输入的用户名与别人的重名,网络邮局就会告诉您“这个名字已经有人使用了”,这时,您就不得不重新输入一个用户名了);

⑥接着,网络邮局会提供给您一张表格(如图 2-5 所示)。在这张表格中逐项填写您的有关资料,填好以后单击画面最底下的“完成”按钮,您的信箱就申请好了。

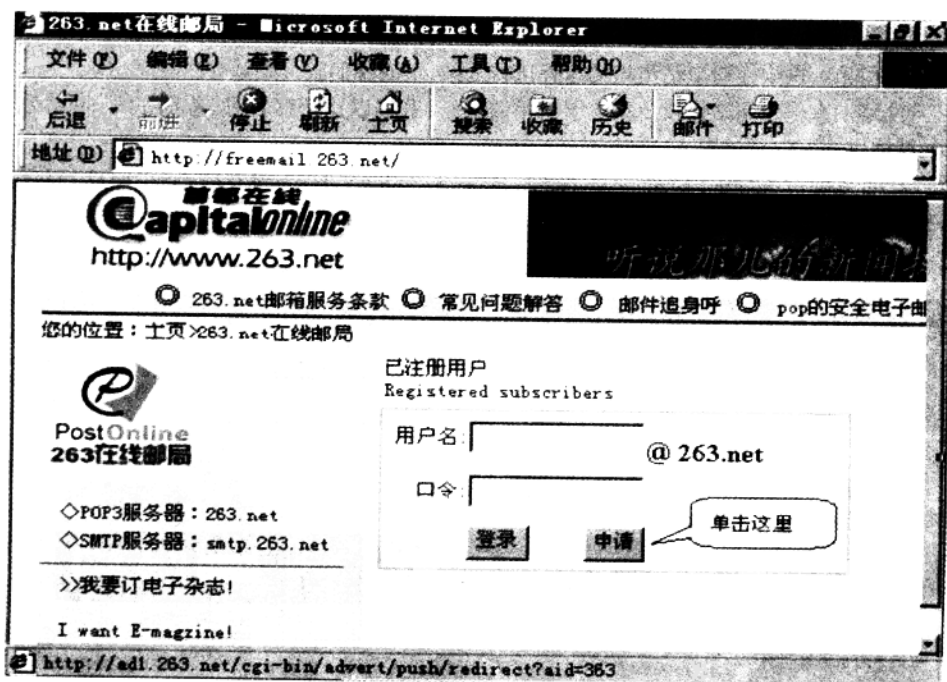


图 2-2 单击“申请”按钮后画面



图 2-3 服务条款

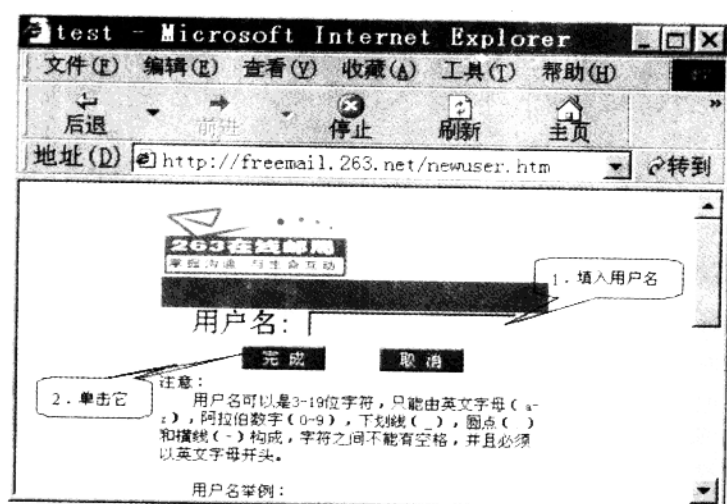


图 2-4 单击“我同意”后界面

图 2-5 填写个人资料

注意:

①表格中,有些空白框后面有“**”符号,这样的空白框一定要填写,否则网络邮局会认为您的填写有错误,您也不会获得电子信箱;

②表格中有一个重要项目,即密码。密码是在收信过程中用来确认身份的,如果您把密码记错或忘了,就无法收信了,所以应牢记您的密码。

有一些网站为用户提供免费的电子信箱，如 www.263.net、www.163.net、www.hotmail.com、www.chinaren.com 等，您可以根据自己的爱好访问它们，从而获得自己的电子信箱。

2.2 获得一个收发电子邮件的软件

2.2.1 常用的电子邮件软件

电子邮件软件有许多种，Outlook Express、Foxmail、Becky、Netscape 是比较常用的，这些软件的功能基本相同，都可以用来收、发、管理电子邮件。启动这些软件后，屏幕上会出现它们各自的界面。例如，图 2-6 就是启动 Outlook Express 后屏幕上出现的工作界面，我们将在后面的第 3、4、5 章里详细介绍用 Outlook Express 收、发、管理电子邮件的方法，在第 6 章里简单介绍一下 Foxmail、Becky 和 Netscape 的用法。

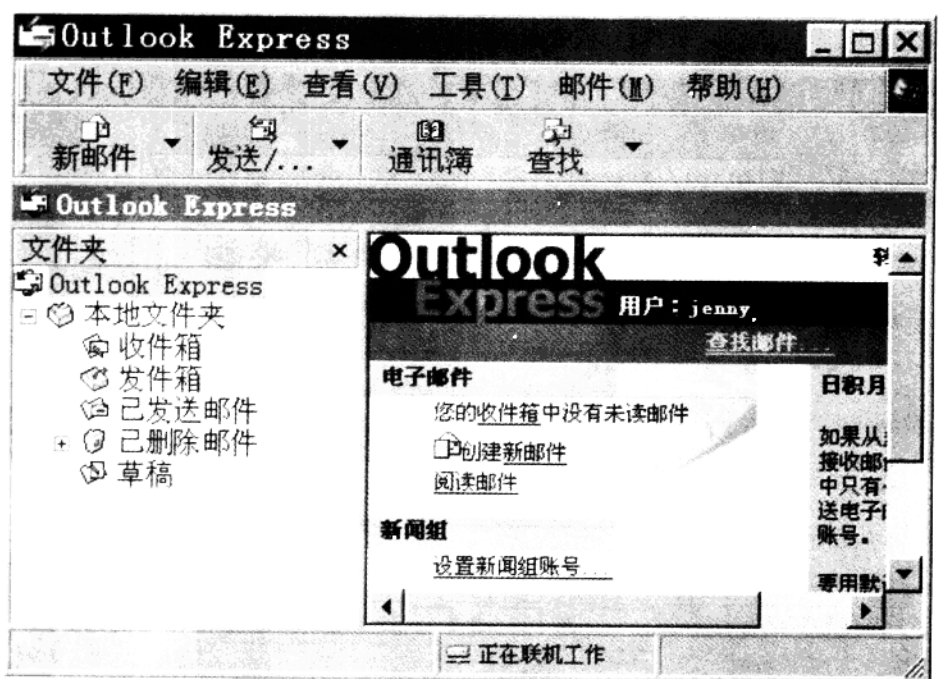


图 2-6 电子邮件软件 Outlook Express 的工作界面

2.2.2 如何获取一个电子邮件软件

您可以通过三种渠道来获得电子邮件软件。

第一种,到软件专卖店去购买,这种方法花销大一些,但有很好的售后服务,如果买回来有什么问题,软件专卖店会负责为您解答。

第二种,有的电子邮件软件是与 Windows 系统软件一起捆绑销售的,比如, Outlook Express、Microsoft Outlook 等,您购买了 Windows98,就可以同时得到 Outlook Express。

第三种,您可以通过网络下载某些电子邮件软件,用这种方法得到的大多是试用版软件,一般只能使用一段时间(大多是 30 天),过了这段时间,软件就不能再使用了。但是,也有的软件是免费提供给大家的,如 Foxmail。