计算机最新技术丛书

Outlook 2000 中文版学习教程

刘溢垒　魏强　王军　编著

北 京 大 学 出 版 社

北　　京

需要全本请访问 www.ertongbook.com

内 容 提 要

作为 Microsoft Office2000 的集成组件之一的 Outlook2000 中文版，集结各种通讯服务于一身，已经成为了 Office 家族中的通信包。在 Outlook2000 中提供了多种的通信服务项目，例如：Microsoft Fax、Microsoft Mail、Microsoft Exchange Server 和 Outlook 通讯簿等，用户还可以在 Outlook2000 中使用其内置的应用程序，对日记记录、联系人信息、安排任务、约会等各种信息进行综合的管理。

本书从初、中级用户的角度出发，详细地介绍了如何对 Outlook2000 进行设置，而且对其主要的功能，如：安排任务、使用日记进行跟踪活动、创建联系人等进行了具体的讲述，同时还讲述了如何在 Outlook2000 添加各种各样的服务。

图书在版编目（CIP）数据

Outlook 2000 中文版学习教程/刘溢垒，魏强主编．—北京：北京大学出版社，2000.1
（计算机最新技术丛书）
ISBN 7-301-01128-8

I. O… II. ①刘… ②魏… III. 计算机网络–事物计算程序，Outlook 2000–教材 IV. TP393.09

中国版本图书馆 CIP 数据核字（1999）第 77123 号

书　　名：Outlook 2000 中文版学习教程
著作责任者：刘溢垒　魏强　王军
责 任 编 辑：黄庆生
标 准 书 号：ISBN 7-301-01128-8/TP·0047
出　版　者：北京大学出版社
地　　址：北京市海淀区中关村北京大学校内　100871
网　　址：http://cbs.pku.edu.cn
电　　话：出版部 62752015　发行部 62754140　编辑室 62752038
电 子 信 箱：zpup@pup.pku.edu.cn
排　版　者：力新（Lesson）工作室
印　刷　者：
发　行　者：北京大学出版社
经　销　者：新华书店
787 毫米×1092 毫米　16 开本　16.875 印张　432 千字
2000 年 1 月第一版　2000 年 1 月第一次印刷
定　　价：28.00 元

前　言

通信功能和日常的工作信息管理相结合是迈向信息时代的关键，作为一个高度集成化的信息和通信管理软件，Outlook 2000 中文版是一个理想的选择。用户可以在一个窗口中完成对邮件通信、日程安排、任务安排、任务跟踪等各种日常工作信息的管理，帮助用户从复杂的信息管理中解脱出来，可以使用户更加方便的同其他的用户进行信息共享，Outlook 提供了更加方便的信息管理，从而使用户可以跟上时代的脚步，把握商机。

作为 Microsoft Office 2000 的集成组件之一的 Outlook 2000 中文版，集各种通信服务于一身，已经成为了 Office 家族中的通讯包，在 Outlook 2000 中提供了多种的通讯服务项目，这些通信服务功能是由 Outlook 2000 或者 Windows 98 自身提供的，例如：Microsoft Fax、Microsoft Mail、Microsoft Exchange Server 和 Outlook 通讯簿等，而且用户还可以在 Outlook 2000 中使用其内置的应用程序，对日记记录、联系人信息、安排任务、约会等各种信息进行综合的管理。这些服务项目的设置在 Outlook 2000 中都有专门的向导为用户进行解释和说明，因此在安装的过程中，用户不会感到任何的困难。

Outlook 2000 在原有的 Outlook 97/98 基础上不断地进行自我创新，新增了很多的新功能，本书在每章的开头均有讲述，用户可以在阅读的过程中体会到 Outlook 2000 和 Outlook 97/98 之间的差别。本书从初、中级用户的角度出发，详细地介绍了如何对 Outlook 2000 进行设置，而且对其主要的功能，如：安排任务、使用日记进行跟踪活动、创建联系人等进行了具体的讲述，同时还讲述了如何在 Outlook 2000 添加各种各样的服务。

本书由刘溢垒、魏强、王军主编。另外，孙景利、黄少棠、刘世德、李小峰、汪春军、张志明、王国戟、朱黎、陈果、李剑、董团结、顾云飞、张志明、王国戟、朱黎、陈果、李剑、董团结、顾云飞、刘贤轶、尹之恒、蒋伟峰、张旭等也参加了本书的编写工作。

编　者

1999．12．

目　　录

第一章　OUTLOOK 2000 中文版简介 1

1.1　Outlook 2000 中文版概述 1
1.2　启动和退出 Outlook 2000 5
1.3　认识 Outlook 2000 中文版的窗口 13
1.4　Outlook 2000 中文版的视图类型 23
1.5　使用 Outlook 2000 中文版帮助 25
1.6　小结 31

第二章　配置 OUTLOOK 2000 通信环境 32

2.1　信息服务和配置文件的作用 33
2.2　创建和管理配置文件 53
2.3　小结 62

第三章　创建和发送邮件 63

3.1　设置电子邮件服务器 65
3.2　设置电子邮件服务选项 71
3.3　设置邮件信纸模板 77
3.4　创建新邮件 82
3.5　发送邮件 87
3.6　小结 91

第四章　阅读和管理邮件 92

4.1　接收和阅读邮件 92
4.2　管理邮件 104
4.3　小结 109

第五章　邮件高级功能简介 110

5.1　建立和使用地址簿 110
5.2　使用邮件规则对邮件进行管理 116
5.3　远程邮件功能 122
5.4　小结 130

第六章　建立联系人名单 131

6.1　创建联系人项目 133

6.2 查看联系人 138
6.3 使用联系人数据 142
6.4 与联系人联系 145
6.5 打印联系人数据库 148
6.6 小结 151

第七章 安排日历 152

7.1 认识日历 154
7.2 日历中的视图 161
7.3 查看日历 165
7.4 安排约会 166
7.5 安排会议 173
7.6 设置事件 178
7.7 日历的打印 180
7.8 小结 182

第八章 控制任务 181

8.1 创建任务 181
8.2 设置“任务”选项 187
8.3 管理任务 188
8.4 发送和响应任务 194
8.5 打印任务清单 198
8.6 小结 201

第九章 使用日记 202

9.1 使用日记记录工作 202
9.2 日记中视图 205
9.3 管理和查看日记 212
9.4 打印日记 221
9.5 小结 224

第十章 使用便笺 225

10.1 创建便笺 225
10.2 设置便笺项目 226
10.3 删除便笺 228
10.4 转发便笺项目 229
10.5 查看便笺文件夹 231
10.6 设置便笺选项 232
10.7 便笺卡片视图设置 233
10.8 打印便笺 238

需要全本请访问 www.ertongbook.com

10.9 小结 240

第十一章 OUTLOOK 2000 综合使用 241

11.1 项目的保存和更新 241
11.2 导入和导出 249
11.3 打印视图和项目 255
11.4 小结 260

第一章　Outlook 2000 中文版简介

当今的计算机用户不缺乏信息，但是要找到特定的信息还是很困难的。各种信息资源如：日历或计划书、电子邮件文件夹、个人信息管理器和日程安排程序、协作应用程序、自定义浏览器、文件服务器以及 Internet 和 Intranet 无处不在，但还没有达到使用户在需要时能够立即得到的程度。为了解决这个问题，用户必须使用多个工具并学习使用不同的应用程序和命令，以便发现、输入、显示和组织信息。用户不仅必须记住上一次在何处看到某个信息，而且还必须记住运行过的应用程序。

1.1　Outlook 2000 中文版概述

通过 Microsoft Outlook 邮件传递和协作客户端，Microsoft 公司推出了具有突破性的产品 Outlook2000，从而满足了对信息组织和管理的需求并结合了对如下功能的业界领先支持：

- 电子邮件服务
- 个人日历和分组计划
- 联系人和任务服务信息
- 自定义协作和信息共享应用程序

Outlook2000 帮助用户使用一致的界面、在同一位置来组织、查找和查看所有这些信息。Outlook2000 功能强大，特别是在 Internet 标准支持、方便性和简单性、以及支持协作性解决方案等领域。当与基于 Internet 的邮件系统一起使用时，Outlook2000 提供了在业界处于领先位置的电子邮件和协作功能，当在 Microsoft Exchange Server 的业务 Intranet 上使用时，它将提供更高级的功能。

（1）Microsoft Outlook2000 设计的过程中本着用户和网络两大主题进行，以下就对其目标进行简单的讲述。

- 使产品的使用和管理更方便和简单

根据来自 Outlook97 的客户反馈，Outlook2000 的开发小组将精力集中于改进可用性，这样可以使操作以及配置各项功能更简单。

- 提供在业界处于领导地位的对 Internet 标准的支持

包括简单邮件传输协议和邮局协议 3 (SMTP/POP3)、Internet 邮件访问协议 4 (IMAP4)、邮件实施通知（已读回执）小型目录访问协议（LDAP）、动态 HTML、安全多用途 Internet 邮件扩展(S/MIME)、网络新闻传输协议(NNTP)、vCard、vCalendar 和 iCalendar。

- 更高级的电子邮件和信息管理

电子邮件和信息管理已经成为主要的日常活动。Outlook2000 导入了最新的功能以便进一步提高电子邮件、日历和联系人管理功能以及可用性和集成方面等功能。

● 允许通过 Internet 或使用 Microsoft Exchange Server 进行协作

Outlook2000 使 Internet 的用途超越了 Web 页和电子邮件，使用户能以新的方式进行 Internet 协作和共享信息。对于工作组和企业来说，Outlook 和 Microsoft Exchange Server 一起形成了开发和实施大量不同的协作应用程序的完整解决方案，从用于工作组的联系人管理解决方案到企业范围的工作流程。

● 提高了远程使用功能

在目前的环境中，用户经常在办公室以外工作，远程访问功能变得越来越重要。Outlook2000 为 Exchange Server 用户提供改进的功能，帮助他们在路途中保持正常工作。在连接 Internet 服务提供商或基于 Internet 的邮件服务器时，Outlook2000 也提供了改进的性能。

（2）下面就具体介绍 Outlook2000 的新增功能，从中我们就可以看到 Outlook2000 与以前版本的差别。

● 今日 Outlook

这个可自定义的快速概要在一个窗口中概述了邮件、日历和任务；可以选择“是”或“否”在 Outlook 启动时将它作为第一个视图显示。

● 加快常用任务

为使用户的工作效率更高，Outlook2000 执行常用任务的速度比 Outlook97 要快。

● 启动和关闭

使用内置的“预览窗格”读取邮件而不必在单独的窗口中打开它们，而且在模块（例如“收件箱”和“日历”）之间切换可以更快地打开会议请求、更快地接受或拒绝以及查看会议中被邀请者的闲、忙信息。

● 简化的菜单和工具栏

由于 Outlook2000 是功能非常强大的产品，因此某些 Outlook97 的用户可能对菜单和工具栏上的大量命令感到迷惑，并且在找到许多有用的功能方面存在困难。Microsoft 利用了字段学习简化 Outlook2000 中的默认菜单、工具栏和许多对话框使用户更方便地发现和使用最有用的命令。Outlook2000 是强大的产品，它包括了以前版本的所有功能并增加了许多改进，Outlook2000 可使用户更方便地发现和利用这些功能。

使用显示在所有窗体和视图中的新“常用操作”可以快速访问每个窗体和视图的合适命令。该菜单替换了 Outlook97 中每种类型项目和视图中找到的不同命名菜单。简化的工具栏和菜单一样，Outlook2000 中的默认工具栏已经简化为提供在每种情况下都更易发现和更易访问多数的命令，例如：显示在所有工具栏上的按钮数更少，同时重要的按钮具有文本提示标签。

● 改进的状态栏

Outlook 在打开电子邮件、约会、联系人和任务时，窗口顶部附近显示状态标志，它们提示用户邮件是否已经回复或转发、是否有后续标志或者会议请求邮件与用户日历中的其他会议冲突有关的信息。Outlook 的客户希望状态栏更醒目，这样繁忙的用户就可以更方便地识别它们携带的有价值信息。Outlook2000 解决该请求的方法是使状态栏色彩更丰富和醒目。

● 查找工具

查找旧邮件是经常用的任务。Outlook2000 中的最新“查找”工具使得用户能够使用 Web 风格的搜索（用单个文本框指定需要的信息）来搜索邮件、约会或任务，“查找”工具智能化地搜索合适的字段并显示搜索的结果——所有工作都在同一窗口中完成。

● Outlook2000 查找工具

“查找”工具提供简单指令来缩小未成功搜索的范围，并提供单击即可显示“高级查找”对话框的链接。该对话框提供的指南可以指导用户完成 Outlook2000 中更高级和强大的搜索功能。

● 快速查找联系人

用户希望在 Outlook 电子邮件、日历、任务或 Internet 中工作时能够快速搜索和显示联系人项目。Outlook 工具栏上的“快速查找联系人”工具允许用户简单地键入部分联系人姓名来进行搜索和显示联系人。

● 查找文件夹

在 Outlook97 中，搜索文件夹可能是非常耗时的任务，原因是 Outlook97 要求用户在 Outlook 文件夹列表中的大型文件夹层次结构中进行手工滚动。当用户搜索 Exchange Server 上的公共文件夹时，工作量特别大。Outlook2000 允许用户根据文件夹名称或文件夹的其他属性，搜索本地或 Microsoft Exchange Server 文件夹。

● 将链接发送到公共文件夹

用户经常需要将到 Exchange Server 文件夹的“链接”发送给需要访问文件夹中信息的协作者，但是在 Outlook97 中创建和发送这样的链接非常困难。而使用 Outlook2000 就可以方便地创建到 Exchange Server 文件夹的链接，并将链接包括在电子邮件中。

● 组织工具

今天，迅速增长的电子邮件量是一个挑战。使用 Outlook2000 中的新“组织”工具可以方便地访问 Outlook 中强大的电子邮件组织功能，包括文件夹、视图和规则。

类似 Web 页的界面和清楚明确的指令可以指导用户完成下列电子邮件组织和管理功能：

← 使用文件夹。使用文件夹存放邮件对中级和高级用户来说是简单的任务，但是刚入门的邮件用户通常只是简单地让邮件堆积在他们的收件箱中。“组织”工具的“文件夹”选项卡可以指导用户完成创建文件夹并将一个或多个选定的邮件移动到文件夹。

↑ 使用规则。许多用户还没有发现如何使用规则自动将接收到的邮件存放到文件夹中。“组织”工具的“文件夹”选项卡可以指导用户完成创建这样的规则，并根据选定的邮件自动创建规则。

→ 用户也可以单击链接以显示在 Outlook 中功能强大的“规则向导”，然后进一步编辑规则或创建更复杂的规则；而且“组织”工具的“自动格式化（颜色）”选项卡可以指导用户创建规则以便用不同的颜色或字体突出显示匹配的邮件，这样就可以在过量存放的“收件箱”文件夹中突出重要邮件。用户可以根据当前选定的邮件自动创建规则。

↓ 用户也可以单击链接以显示高级对话框，然后进一步编辑自动格式化规则或创建更复杂的规则。

● 垃圾电子邮件管理

Internet 邮件的爆炸产生了无法约束的垃圾电子邮件。Microsoft 分析了几千个垃圾邮件

并开发了能够识别垃圾邮件的过滤器，例如商业大型邮件和被怀疑有成年人内容的邮件。

“组织”工具的“垃圾邮件”选项卡可以指导用户创建自动处理“垃圾邮件”过滤器识别来自“垃圾发件人列表”的邮件。用户可以选择通过颜色突出显示这样的邮件或将它移动到文件夹中留到以后查看和处理。

● 简化的“选项”对话框

Outlook2000 中的“选项”对话框与以前版本比较有了进一步的简化。它只显示一行选项卡并从逻辑上组织对话框中的选项集。

● 文件夹列表访问

在 Outlook97 中用户可以通过单击文件夹栏按钮来显示文件夹列表，但是没有方便的形式保持文件夹列表打开。Outlook2000 通过使用电子“push pin”使这项工作更容易。

● Microsoft Internet Explorer 集成

除了继续与 Microsoft Office 套件紧密集成以外，Outlook2000 也与 Internet Explorer 协同工作。从 Internet Explorer 可发送邮件和创建联系人，可将到当前查看的 Web 页的链接或整个 Web 页作为 MHTML 电子邮件发送出去

● 后台文件夹存档

由于Outlook97的用户无法在文件夹存档时继续使用Outlook，因此他们通常不创建档案。Outlook2000 的用户可以在后台存档文件夹的同时，继续在 Outlook2000 中正常工作。

● 优化安装

因为发送和接收电子邮件的方式有许多，因此 Outlook2000 允许用户或管理员优化他们的安装，以便使组织工作的方式更适合。某些客户在他们的企业中只为他们的电子邮件或 Internet 标准（例如 POP3/SMTP 或 IMAP）服务器使用 Internet 服务提供商（ISP）。这些业务可以方便地配置 Outlook2000 以便获得优化的性能和 Internet 电子邮件的完整功能集。

Outlook 也可以针对使用 Microsoft Exchange Server、Microsoft Mail 或其他第三方邮件系统的公司和工作组用户进行优化。最后，如某些用户希望使用 Outlook 中的扩展联系人、任务和计划管理功能，但完全不用任何电子邮件，Outlook 也可以优化为该使用模式。用户或组织可以在他们的需求变化时切换到其他优化配置。例如，可以通过简单地添加电子邮件账号从“无电子邮件”配置切换到“只有 Internet”配置。同样从“只有 Internet”切换到协作或工作组优化安装也很容易。

● Outlook 启动向导改进

Outlook 启动程序自动检测以前版本的 Microsoft 或第三方电子邮件客户端以及个人信息管理器，并使用该信息优化和简化 Outlook2000 的用户配置。启动程序同时检测现有的账号信息。由于启动程序自动从 Outlook Express、Eudora 和 Netscape 邮件产品中导入邮件和通讯簿信息，因此客户从其他电子邮件切换是很简单的。Outlook Express 中的“收件箱助手”规则同时自动导入。由于 Outlook2000 允许用户将通讯组列表存储在“联系人”文件夹中，因此 Outlook 启动程序允许用户选择自动将任何现有个人通讯簿或其他通讯簿的全部内容，导入到他们在 Outlook 中的“联系人”文件夹，从而将所有联系人和通讯组统一组织在一起。

● 多账号管理

使用Outlook2000可以方便地管理多个POP3或IMAP4电子邮件账号和LDAP目录账号。例如，一个用户可能不止仅仅拥有一个电子邮件账号，在 Outlook2000 中用户可以同时检查自己的多个邮箱，察看其中是否有新邮件。

1.2 启动和退出 Outlook 2000

1.2.1 Outlook 2000 中文版的启动和设置

在 Outlook2000 安装完毕后，用户就可以十分轻松地使用它了，在 Windows98 桌面显示的状态下，选择并双击 Outook2000 图标，或者在系统“开始”菜单栏中，选择“程序”菜单中的 Microsoft Outlook 命令进行单击，此时就会弹出如图 1-1 所示的提示画面，显示有关用户的信息。

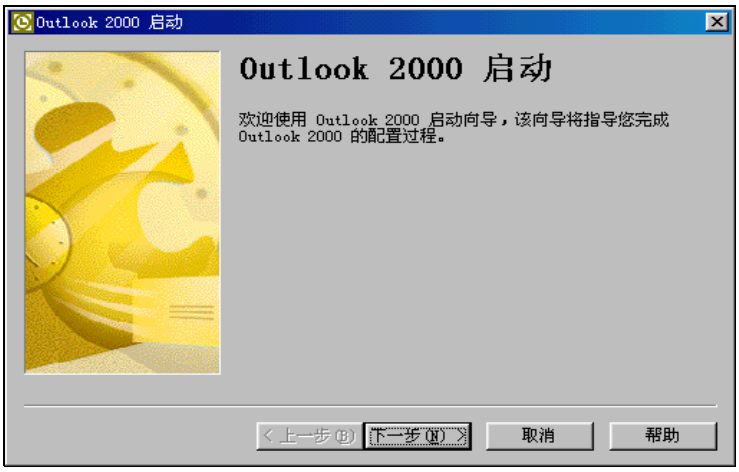


图 1-1 Outlook 启动对话框

在此对话框中单击“下一步 (N)”按钮，此时弹出如图 1-2 所示的对话框。此对话框的设置可以对原有的 Outlook 有关程序，例如：Outlook Express 进行升级设置。如果不想以升级的方式进行安装 Outlook2000 中文版，则可以在“电子邮件升级选项”列表中选择“以上都不是”的选项，例如：在本设置中选择的是“以上都不是”。然后单击“下一步 (N)”按钮。

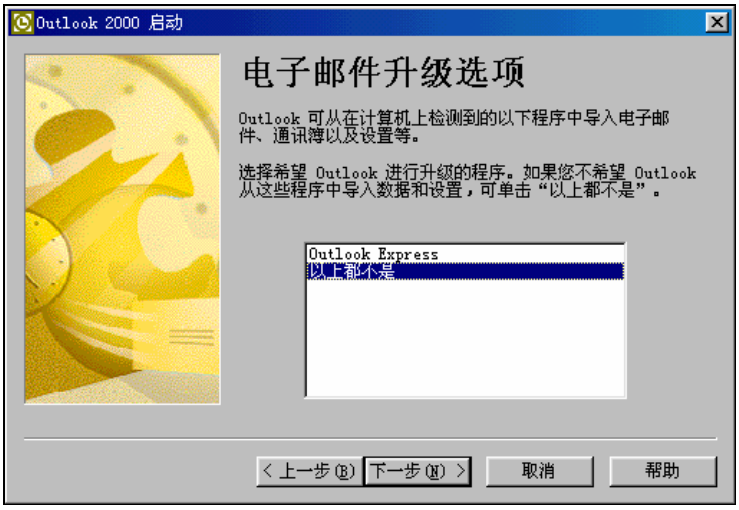


图 1-2 邮件升级选项对话框

单击“下一步 (N)”后，出现的对话框如图 1-3 所示。该对话框提供了三种电子邮件的

需要全本请访问 www.ertongbook.com

设置方式：“仅用于 Internet”、“用于企业或工作组”、“无电子邮件”。

- “仅用于 Internet”是指只能接收 Internet 网的电子邮件。
- “用于企业或工作组”是指既可接收局域网的电子邮件又可以接收 Internet 网的电子邮件。
- “无电子邮件”是指安装的 Outlook2000 不做邮件业务。

用户可以根据自己的需要选取合适的服务方式。一般来说，用户选择第二种方式进行设置益处多多，因此在这里我们选择“用于企业或工作组”的方式，在此对话框中选中“用于企业或工作组”的单选按钮，然后单击“下一步 (N)”按钮。

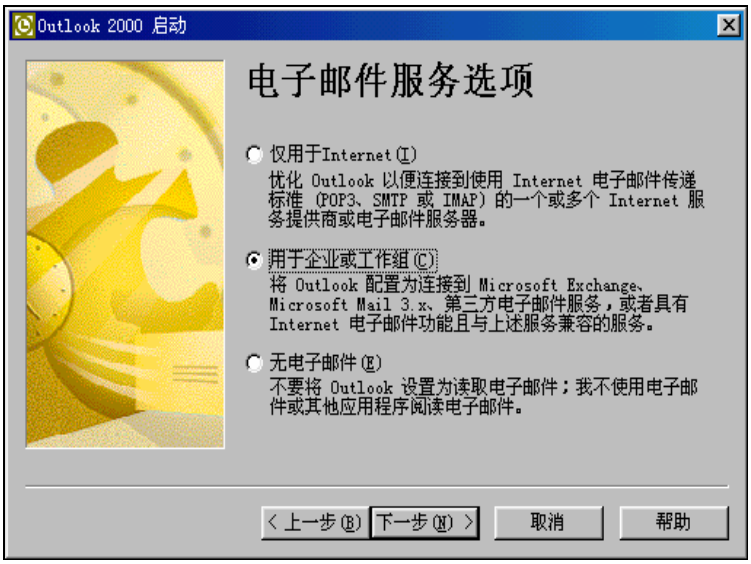


图 1-3　电子邮件服务选项对话框

此时系统开始配置 Outlook，并建构 Outlook 面板。Outlook 助手将提示用户是否将 Outlook 作为其默认的电子邮件和新闻管理器，如图 1-4 所示，在提示中单击“是”按钮即可。



图 1-4　设置默认邮件管理器对话框

完成上述的操作后，就会出现配置 Outlook2000 的电子邮件窗口，如图 1-5 所示，此对话框主要是对电子邮件服务设置进行选择配置项，初学者只要可以单击“确定”即可，即使用 Outlook2000 默认的设置。如果用户想使用自己设置的配置项，应在对话框中单击“新建(W)”按钮，此时出现了“收件箱设置向导”对话框，如图 1-6 所示，在此对话框中选择“使用下面的信息服务”单选框，并在其中选择“Internet 电子邮件”，单击“下一步 (N)”按钮即可进入对配置文件名称的设置。



图 1-5　配置文件选择对话框



图 1-6　收件箱设置向导

如图 1-7 所示，在对话框中为所配置的文件设置文件名，该名称就是要将此设置文件和所创建的其他配置文件区分开。例如：zhengzhe，之后单击“下一步 (N)”按钮即可进入设置邮件账号对话框，如图 1-8 所示。



图 1-7　设置配置文件名称对话框



图 1-8　设置邮件账号对话框

如图 1-8 所示，在此对话框中单击“设置邮件账号 (S)”，即可对电子邮件服务器属性进行设置，这是用户进行正常的 E-mail 通信的必要的设置，如图 1-9 所示，在其中可以对邮件发送和接收服务器信息进行设置，而且还可以对网络连接进行相应的设置，可以对服务器具体的连接进行高级设置。



图 1-9　常规设置对话框

选择“常规”选项卡：用户要填写的是邮件账号和用户信息。邮件账号就是用来指代服务器的名称。例如：此处直接用 263.net 来作邮件账号，这样用户在设置多个邮件账号时便于区别。

用户信息是指注册的用户的信息，包括：名称、单位、电子邮件地址、回复地址等，例如：在“名称”文本框中输入“zhengzhe”，在“电子邮件地址”文本框中输入zhengzhe @ 263.net。同时在回复地址文本框中键入了与电子邮件地址相同的地址，一般来说，这两个地址是相同的，但有时用户在对邮件进行转发的时候，不想让收件人知道自己真实的地址，此时用户就可以输入不同的电子邮件地址和回复邮件地址。



图 1-10　服务器设置对话框

选择“服务器”选项卡：用户可以在此设置栏中查看服务器信息及接收邮件服务器的账号名和密码。如图 1-10 所示；接收邮件服务器：263.net，发送邮件服务器：263.net；接收服务器账号名：zhengzhe，就是用户申请的电子邮件地址@之前的部分，同时用户还可以设置

是否要对密码进行处理，选中“记住密码”复选框，此时“密码”栏有效，用户可以在其中填入账号所对应的密码，以后用户在接收信件的时候，就不会再出现密码输入对话框了。同时用户也可以选中“使用安全密码验证登录”复选框，这种设置只有在获得 ISP 提供的登录密码后才可以使用。



图 1-11　连接设置对话框

选择“连接”选项卡：此设置栏是用来进行网络连接的设置，如图 1-11 所示；例如：在此设置中选择了使用局域网进行连接，这是用来区别拨号上网的用户。对于一般的用户，完全可以用 Outlook2000 默认的设置。

选择“高级”选项卡：如图 1-12 所示，在此设置中用户可以对服务器的端口号进行设置，此项设置只有 Internet 服务商(ISP)提供给用户后，用户才可以对此项设置进行改变，相应的用户还可以对服务器进行加密。同时可以选择发送时服务器超时时间长短，如本例，设置为 1 分钟；在传送栏中选择了“在服务器上保留邮件副本 (L)”，还可以设置保留天数，如本例，设置在服务器上保留 9 天后删除，这样既可以防止在接收完邮件后服务器立即将其删除，又可以为您合理地管理服务器的空间。对于一般的用户，仅用系统的默认值即可。



图 1-12　高级设置对话框

在设置完毕后，单击“确定”按钮，就完成了对电子邮件信息的设置。此时又回到了图 1-8 所示的对话框中，再单击“下一步”按钮，进入个人文件夹的设置对话框中，如图 1-13 所示，在此对话框中主要是创建个人文件夹文件的路径，例如本例所设置的路径：C:\\Microsoft\Outlook\mailbox.pst。



图 1-13　个人文件夹设置对话框

单击“下一步 (N)”按钮。此时系统开始建立和配置 Outlook，如图 1-14 所示，在此对话框中可以看到 Outlook2000 中文版的服务内容，“Internet 电子邮件”、“Outlook 通讯簿”、“个人文件夹”等。然后单击“完成”按钮即可进入开始的“选择配置文件”窗口对话框中，然后在“配置文件名称”下拉列表中选择刚刚建立的配置文件，如：zhegnzhe，如图 1-5 所示，然后单击“确定”按钮，此时就可以进入自己的配置中，如图 1-15 所示。



图 1-14　服务信息对话框



图 1-15　Outlook2000 运行窗口

事实上，以上的建立服务过程也是建立了一个新的 Outlook 用户的过程，每次在启动 Outlook 后，均可以弹出的如图 1-5 所示配置对话框，在“配置文件名称 (N)”中选择用户自己的配置文件名，然后单击“确定”按钮即可实现对 Outlook 的配置。

用户可以在自己的配置项目中任意添加选项，而并不会影响其他用户的配置服务信息，这对于有多个用户使用 Outlook 很有帮助，因为不同用户，想法不同，因此对配置服务项目的要求也不同，为了达到一个共同的平衡，Outlook2000 提供了选择配置用户的功能。

在以上的操作过程中，并不一定会出现上述配置个人信息的过程，如果没有出现，用户也不必紧张，要做的仅仅是进行选择；在主窗口中选择“工具 (T)”下拉菜单，单击“选项 (O)”，此时就可以调出 Outlook 常用设置对话框，如图 1-16 所示，在此对话框中选择“邮件服务”选项卡，就可以进行多用户、多邮件服务器的设置。

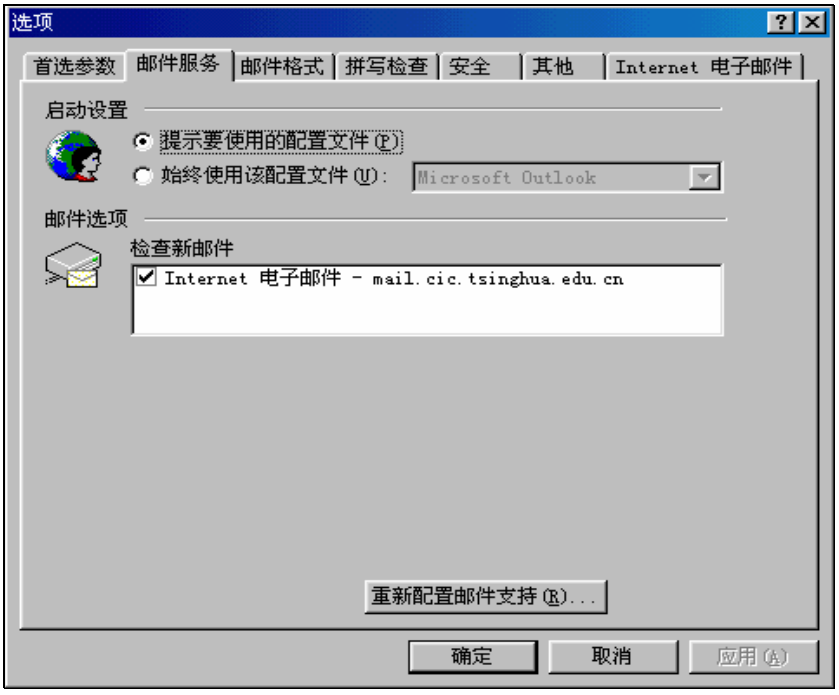


图 1-16 常规服务设置对话框

用户到此也一定想到了如果不想要 Outlook2000 的配置文件，那么该如何去做呢？在图 1-5 所示对话框中，既没有修改按钮，又没有删除按钮，不断地新建会使“选择配置名称”下拉列表中的配置文件越来越多，是不是没有办法进行删除和进行修改呢？不是的，这正是 Outlook2000 功能强大之处，Outlook2000 在安装过程中已经和操作系统融为一体，此时只要在“控制面板”中单击“邮件”图标，弹出如图 1-17 所示属性对话框就可以对配置文件进行相应的修改和删除。

如图 1-17 所示，在对话框中多了一个设置按钮：“显示配置文件”按钮，单击此按钮，弹出如图 1-18 所示的配置文件对话框，在其中可以看到所有的配置文件，在其中不但可以修改配置文件，而且还可以删除不需要的配置文件。

需要全本请访问 www.ertongbook.com