中文Outlook 2000 实用教程

合力工作室　编著

清 华 大 学 出 版 社

需要全本请访问 www.ertongbook.com

(京)新登字 员豫号

内 容 简 介

本书全面、系统、简明地介绍了 酝遭糟凿公司的桌面信息管理程序 韵鄙耀聚圆凿枣中文版的使用方法。内容包括 :韵鄙耀聚圆凿枣的新增特性 ;韵鄙耀聚圆凿枣的基本操作 ;韵鄙耀聚圆凿枣的邮件功能 ;收件箱、日历、联系人、任务、日记、便笺等的使用 ;韵鄙耀聚圆凿枣的打印等,在本书最后的附录中还给出了 韵鄙耀聚圆凿枣的快捷键列表。

版权所有,翻印必究。
本书封面贴有清华大学出版社激光防伪标签,无标签者不得销售。

书 名:中文 韵鄙耀聚圆凿枣实用教程
作 者:合力工作室 编著
出版者:清华大学出版社(北京清华大学校内,邮编 员凿凿员源
澡湿:辕贼责责藻则贼藻糟贼责则藻藻凿燥糟糟藻凿
印刷者:密云胶印厂
发行者:新华书店总店北京发行所
开 本:苑藻责员缘圆员藻缘 印张:员猿援缘 字数:圆缘千字
版 次:员怨怨苑年 员员月第 员版 员怨怨苑年 员员月第 员次印刷
书 号:陨杂叠晕 苑猿员圆员原员园缘原缘
印 数:员凿凿员原员源源源册
定 价:员猿援缘元

前　言

[illegible]中文版是[illegible]公司于[illegible]年推出的办公自动化软件包[illegible]中文版的重要组件之一，适合于制作各种文档，如书刊、公文、简历和传真等。

[illegible]的早期版本取得了巨大成功，拥有良好的用户基础和品牌优势，而[illegible]中文版除了继承以前版本的卓越功能之外，还增加了以下新功能和新特点：

- [illegible]可以搜索[illegible]公共文件夹属性，并可方便地将链接发送给[illegible]公共文件夹。
- 使用[illegible]中的“组织”工具可以方便地访问[illegible]中强大的电子邮件组织功能，包括文件夹、视图和规则。
- 在[illegible]中，用户可以方便地设置和管理多个[illegible]和[illegible]服务器连接。
- “自动格式化”可以帮助用户更方便地管理和组织他们的收件箱邮件。使用[illegible]中的“组织”工具，可以方便地创建规则，自动使用多种颜色和字体突出以显示及区分重要项目。
- 许多[illegible]邮件用户有多个不同[illegible]服务提供商或在线服务的账号。有了“发件人账号过滤器”后，[illegible]使得这些用户可以在不混乱“收件箱”的情况下管理和区分邮件。
- 用户可以方便地使用一个命令将他们的[illegible]日历保存为[illegible]页。一旦发布后，可以使用任何[illegible]浏览器查看[illegible]页，这样它就可以显示在[illegible]站点上或在电子邮件中发送。
- 可以方便地制订实时会议的日程，并自动启动[illegible]会议软件，使[illegible]文档在基于[illegible]的会议中实现共享。
- [illegible]的用户可以选择在回复邮件时，自动将邮件的发件人添加到“联系人”列表中。这样可以节省用户的时间和减少手工添加该信息的麻烦。
- 当用户为联系人输入不常用的电话号码时，[illegible]将弹出确认对话框。这可以帮助用户确保输入了正确的电话号码。用户可以通过双击电话号码文本框显示电话号码确认对话框。

此外，在其他很多细微的方面，[illegible]中文版也作了积极改进，提高了稳定性和易用性。

为了帮助广大[illegible]用户或希望成为[illegible]用户的人以最快捷的方式掌握这一超强工具的使用，我们组织了一批有丰富实践经验的作者编写了本教程。

本书面向初、中级用户，深入浅出地讲解了[illegible]的各种功能和使用方法，如

韵[illegible]的新增特性，韵[illegible]的基本操作，韵[illegible]的邮件功能，收件箱、日历、联系人、任务、日记、便笺等的使用，韵[illegible]的打印等。

本书文字简洁，图文并茂，示例丰富，重点突出，适合 韵[illegible]用户参考使用，也可作为大专院校或各类培训班的教材。

作　者

[illegible]年 缘月

目　录

第 1 章　Outlook 2010 概述 …… 1
1.1　Outlook 2010 简介 …… 1
1.2　Outlook 2010 的新增特性 …… 2
1.2.1　可用性方面的改进 …… 2
1.2.2　设置和配置的改进 …… 3
1.2.3　对行业标准支持 …… 3
1.2.4　电子邮件和信息管理改进 …… 4
1.2.5　日历改进 …… 5
1.2.6　联系人改进 …… 6

第 2 章　Outlook 2010 的基本操作 …… 8
2.1　启动 Outlook 2010 …… 8
2.1.1　从“开始”菜单启动 Outlook 2010 …… 8
2.1.2　使用 Outlook 2010 快捷工具栏 …… 8
2.2　Outlook 2010 操作基础 …… 9
2.2.1　Outlook 2010 窗口的基本组成 …… 9
2.2.2　Outlook 2010 中的项目 …… 9
2.3　文件夹操作 …… 9
2.4　设置“Outlook 2010 面板” …… 10
2.5　自定义视图 …… 10
2.5.1　切换至其他视图 …… 11
2.5.2　在视图中添加或删除字段 …… 11
2.5.3　更改视图 …… 12
2.5.4　创建自定义视图 …… 12
2.5.5　删除自定义视图 …… 13
2.5.6　重命名自定义视图 …… 13
2.5.7　重置标准视图 …… 13
2.5.8　筛选 …… 13
2.5.9　类别 …… 14
2.5.10　更改表格中图标、日期和数字的格式 …… 15

第 3 章　使用“收件箱” …… 17
3.1　使用邮件 …… 17
3.1.1　创建邮件 …… 17
3.1.2　发送邮件 …… 18
3.1.3　接收邮件 …… 18
3.1.4　预览邮件内容 …… 19
3.1.5　答复邮件 …… 19
3.1.6　转发邮件 …… 19
3.1.7　重发邮件 …… 20
3.1.8　移动邮件 …… 20
3.1.9　复制邮件 …… 20
3.1.10　删除邮件 …… 20
3.1.11　更改新建邮件的字体 …… 20
3.2　设置邮件 …… 21
3.2.1　新邮件到达时给出通知 …… 21
3.2.2　使用“签名” …… 21
3.2.3　标记邮件 …… 22
3.2.4　跟踪邮件 …… 22
3.2.5　将邮件标记为私有、个人或机密 …… 22
3.2.6　设置邮件的重要性 …… 23
3.2.7　使邮件答复发送到其他用户 …… 23
3.2.8　保存已发送的邮件副本 …… 23
3.2.9　将邮件标记为“已读”或“未读” …… 23
3.2.10　延迟传递邮件 …… 24
3.2.11　使已发送的邮件在指定日期后无效 …… 24
3.2.12　设置移动或删除邮件后要发生的动作 …… 24
3.2.13　设置答复和转发时是否包含原邮件 …… 24
3.3　使用规则管理收件箱 …… 25
3.3.1　创建规则 …… 25
3.3.2　导入和导出规则 …… 25
3.3.3　修改规则 …… 26
3.3.4　重命名规则 …… 26
3.4　设置邮件的其他选项 …… 26

需要全本请访问 www.ertongbook.com

猿源猿员 邮件的安全设置 …… 缘员
猿源猿圆 在 韵孕灾窑蚤邮件中插入
签名或文档 …… 缘源
猿源猿猿 在 韵孕灾窑蚤邮件中插入 耘曾糟藻造图
表或工作簿 …… 缘缘
猿源猿源 在 韵孕灾窑蚤邮件中插入喜爱的
网页的快捷方式 …… 缘远

第源章 使用“日历” …… 缘愿
源员 日历基础 …… 缘愿
源员员 基本概念 …… 缘愿
源员圆 日历中的视图 …… 缘愿
源员猿 使用“日期导航员” …… 远园
源员源 可在日期和时间字段中键入
的内容 …… 远圆
源员缘 打开“日历”项目的基本操作 …… 远圆
源圆 约会 …… 远猿
源圆员 安排约会 …… 远猿
源圆圆 安排定期约会 …… 远缘
源圆猿 从邮件创建约会 …… 远缘
源圆源 设置约会提醒 …… 远远
源圆缘 编辑约会 …… 远苑
源圆远 复制约会 …… 远苑
源圆苑 移动约会 …… 远苑
源圆愿 使约会成为定期约会 …… 远愿
源圆怨 编辑定期约会 …… 远愿
源圆员园 删除“日历”项目 …… 远愿
源圆员员 有关约会的疑难解答 …… 远愿
源猿 会议 …… 远怨
源猿员 安排会议 …… 远怨
源猿圆 安排定期会议 …… 苑员
源猿猿 从联系人创建会议请求 …… 苑员
源猿源 邀请与会者及资源 …… 苑员
源猿缘 选择会议时间 …… 苑圆
源猿远 删除或添加与会者及资源 …… 苑圆
源猿苑 将约会改为会议 …… 苑猿
源猿愿 自动接受会议邀请并处理
取消通知 …… 苑猿
源猿怨 对会议要求或通知作出响应 …… 苑源
源猿员园 取消会议 …… 苑缘
源源 事件 …… 苑远
源源员 创建事件 …… 苑远
源源圆 创建年度事件 …… 苑苑
源源猿 编辑事件 …… 苑苑
源缘 自定义“日历”窗口外观 …… 苑愿
源缘员 打开或关闭“日期选择区”中的
粗体日期 …… 苑愿
源缘圆 将约会时间显示为小钟表 …… 苑怨
源缘猿 在日期选择区中显示周数 …… 苑怨
源缘源 在月历中将周六和周日显示
在一起 …… 愿园
源缘缘 显示约会结束时间 …… 愿园
源缘远 显示阴历 …… 愿园
源缘苑 显示天干地支 …… 愿园
源远 设置“日历” …… 愿园
源远员 从另一程序或文件导入 …… 愿园
源远圆 选择工作日 …… 愿员
源远猿 设置工作日的上下班时间 …… 愿员
源远源 设置本周的第一天 …… 愿圆
源远缘 设置本年度的第一周 …… 愿圆
源远远 设置默认提醒时间 …… 愿圆
源远苑 在“日历”中添加假日 …… 愿圆
源远愿 在“日历”中删除假日 …… 愿猿
源远怨 更改当前时区 …… 愿猿
源远员园 添加第二时区 …… 愿源
源远员员 删除第二时区 …… 愿缘
源远员圆 限定显示给他人的闲/忙
时间月数 …… 愿缘
源远员猿 更改闲/忙时间的更新频率 …… 愿远

第缘章 使用“联系人” …… 愿苑
缘员 创建和维护“联系人”列表 …… 愿苑
缘员员 创建联系人 …… 愿苑
缘员圆 打开联系人 …… 愿愿
缘员猿 从其他 韵孕灾窑蚤程序导入“联系人”
列表或文件 …… 愿愿
缘员源 将“个人地址簿”导入到“联系人”
文件夹中 …… 愿怨
缘员缘 输入联系人的地址 …… 愿怨
缘员远 输入联系人的电话号码 …… 愿怨
缘员苑 输入联系人的电子邮件地址 …… 怨员
缘员愿 输入联系人的个人信息 …… 怨员
缘员怨 关闭项目但不保存更改 …… 怨圆
缘员员园 访问联系人的网页 …… 怨猿

缘爱爱员 删除联系人 …… 怨装
缘圆 自定义“联系人”窗口外观 …… 怨装
缘圆爱 更改卡片视图类型的卡片宽度和区域高度 …… 怨装
缘圆圆 在卡片视图类型中显示或隐藏空字段 …… 怨源
缘圆猿 将字段添至卡片中 …… 怨源
缘圆源 从卡片中删除字段 …… 怨缘
缘圆缘 改变字段的显示次序 …… 怨缘
缘猿 与“联系人”通信 …… 怨远
缘猿爱 设置自动电话拨号 …… 怨远
缘猿圆 拨打新电话 …… 怨远
缘猿猿 与联系人列表中的个人或商家通电话 …… 怨愿
缘猿源 创建并拨打常用电话号码 …… 怨怨
缘猿缘 重拨电话号码 …… 员园员
缘猿远 使用电话卡自动拨号 …… 员园员
缘猿苑 将国家(地区)代码自动添加到本地电话号码前 …… 员园圆
缘猿愿 指定其他自动拨号的调制解调器 …… 员园圆
缘猿怨 自动电话拨号的疑难解答 …… 员园圆
缘源 有关“联系人”的疑难解答 …… 员园源

第远章 使用“任务” …… 员园远
远爱 创建和维护任务列表 …… 员园远
远爱爱 创建任务 …… 员园远
远爱圆 从邮件创建任务 …… 员园愿
远爱猿 打开任务 …… 员园怨
远爱源 复制任务 …… 员园怨
远爱缘 重命名任务 …… 员园怨
远爱远 将任务标记为已完成 …… 员园怨
远爱苑 更改任务设置 …… 员员园
远爱愿 设置任务的起止日期 …… 员员园
远爱怨 设置任务提醒 …… 员员园
远爱员园 删除任务 …… 员员员
远圆 自定义“任务”外观 …… 员员园
远圆爱 更改过期任务和已完成任务的颜色 …… 员员园
远圆圆 设置每天和每周的工作小时基数 …… 员员园
远圆猿 更改任务的顺序 …… 员员园
远猿 分配和响应任务 …… 员员缘
远猿爱 关于任务分配 …… 员员缘
远猿圆 向他人分配任务 …… 员员远
远猿猿 响应任务要求 …… 员员苑
远猿源 查看已分配给他人的任务 …… 员员员
远源 设置“任务”的其他选项 …… 员员员
远源爱 将任务更改为定期任务 …… 员员员
远源圆 停止定期任务 …… 员员苑
远源猿 忽略定期任务的一次发生 …… 员员苑
远源源 更改任务截止日期 …… 员员苑
远源缘 更改任务优先级 …… 员员愿
远源远 将任务设置为私有 …… 员员源
远源苑 记录任务的联系人信息 …… 员员源
远源愿 记录任务的细节 …… 员员源
远源怨 为新任务设置提醒选项 …… 员员缘
远缘 关于任务的疑难解答 …… 员员缘

第苑章 使用“日记” …… 员员怨
苑爱 创建和维护“日记” …… 员员怨
苑爱爱 在“日记”中记录活动 …… 员员怨
苑爱圆 停止自动记录联系人的日记条目 …… 员猿圆
苑爱猿 打开日记条目 …… 员猿圆
苑爱源 修改日记条目 …… 员猿圆
苑爱缘 在“日记”中移动日记条目 …… 员猿愿
苑爱远 打开日记条目引用的项目或文档 …… 员猿愿
苑爱苑 打开日记条目引用的联系人 … 员猿愿
苑爱愿 从项目中查找联系人信息 …… 员猿缘
苑爱怨 删除日记条目 …… 员猿缘
苑圆 自定义“日记”外观 …… 员猿缘
苑圆爱 更改时间线上项目标签的长度… 员猿缘
苑圆圆 更改时间线上显示项目的字段… 员猿缘
苑圆猿 更改时间线上显示的时间量 … 员猿苑
苑圆源 在时间线上按月查看时显示或隐藏项目标签 …… 员猿愿
苑圆缘 在时间线上显示或隐藏周编号… 员猿愿

第愿章 使用“便笺” …… 员猿怨
愿爱 创建便笺 …… 员猿怨
愿圆 打开便笺 …… 员源员
愿猿 更改便笺的颜色 …… 员源员

更改已创建便笺的颜色 …… 第12章
更改新便笺的颜色 …… 第12章
更改便笺大小 …… 第12章
显示或隐藏便笺上的时间和日期 … 第12章
设置便笺字体 …… 第12章
删除便笺 …… 第12章

第13章 打印 …… 第13章
打印的一般步骤 …… 第13章
使用打印样式 …… 第13章
创建打印样式 …… 第13章
修改打印样式 …… 第13章
重置打印样式 …… 第13章
删除打印样式 …… 第13章
页面设置 …… 第13章
页面设置的一般步骤 …… 第13章
设置纸张选项 …… 第13章
更改页眉或页脚 …… 第13章
打印特殊项目和视图 …… 第13章
打印文件列表视图 …… 第13章
打印某个类别中的所有项目 … 第13章
打印项目及其附件 …… 第13章
打印数天的“日历” …… 第13章
打印“日历”中的某一小时段 … 第13章
打印小册子 …… 第13章
更改要打印的空白联系人卡片数 …… 第13章
打印预览 …… 第13章
有关打印的疑难解答 …… 第13章

附录 Outlook 2003 中的快捷键 …… 第13章

第 员章　 韵[illegible]概述

- 韵[illegible]简介
- 韵[illegible]的新增特性

员爱　韵[illegible]简介

员爱员 韵[illegible]的基本功能

酝[illegible]韵[illegible]是一个桌面信息管理程序,它可以帮助用户组织和共享桌面信息并与他人进行通信。使用 韵[illegible]用户可以轻松完成下列工作：

- 不仅可以跟踪活动,而且可以管理个人和商务信息,如电子邮件、约会、联系人、任务和文件等。
- 通过使用电子邮件、小组日程安排、公用文件夹等可以与小组共享信息。
- 与其他 韵[illegible]程序共享信息,并从 韵[illegible]内部浏览和查找 韵[illegible]文件。
- 通过连接到 宰[illegible] 以共享信息。
- 如果是开发者,还可使用编程选项来自定义 韵[illegible]

员爱圆 统一的用户界面和数据库

韵[illegible]将电子邮件和分组计划组合在单个应用程序中,以相同的文件格式将全部用户信息存储在文件夹中。这种统一带来了下列新功能：

- 通过鼠标单击,用户即可在他们的电子邮件收件箱、日历和其他模块中导航。
- 在所有模块中用户排序和过滤信息的命令是相同的。
- 用户可以方便地在模块之间拖放项目。例如,用户可以将电子邮件拖到“ 日历 ”中以便将邮件转换为约会。
- 搜索可以跨越多个模块。例如,一次搜索可以返回所有相关的邮件、约会、任务和联系人。
- 除了可以使用 韵[illegible]中基于 酝[illegible]技术的对象模型以外,开发人员可以在基于客户 辕服务器的高性能应用程序中使用 酝[illegible]传递消息应用编程接口)访问计划信息。
- 当 韵[illegible]与 酝[illegible]一起使用时,使用一个命令即可复制和同步所有用户电子邮件文件夹、联系人、日历,包括相关 宰[illegible]页的公共文件夹以及个人信息。

猿爱多个视图类型

韵[illegible]躁支持以下 缘种类型的视图：

- 表格
- 日历
- 卡片
- 图标
- 时间线

用户可以将它们自定义到无限数量的个人或共享视图中。表格、日历和图标视图可能已为大多数用户所熟悉，卡片视图类似于简明显示关键信息的业务或索引卡片列表，时间线视图在水平时间线上按时间顺序排列项目。

虽然一些其他产品也包括了多种类型的视图，但是 韵[illegible]躁的独特之处在于它在单个应用程序中提供大量视图类型，同时提供显示、过滤、排序和组织与视图类型无关信息的常用命令。

此外，用户利用 韵[illegible]躁可以将任何视图应用于任何数据。过去用户只能用表视图查看电子邮件，或只用日历视图查看日程表信息。韵[illegible]躁体系结构消除了这些人为的限制。用户可以在表视图中浏览他们日历中的年度事件列表，或者将日历视图应用于他们的“已发送邮件”文件夹以便根据发送的日期组织邮件。

源爱可自定义视图、窗体和 韵[illegible]躁中的对象

韵[illegible]躁中的视图和窗体可以进行自定义，以便个人使用或者在协作应用程序中使用。韵[illegible]躁包含一组集成的窗体设计工具，高级最终用户和开发人员可以使用它们创建新的窗体以便在个人信息管理、信息共享和工作流程，以及 [illegible]的跟踪应用程序中使用。开发人员可以使用 [illegible]（[illegible]和 [illegible]）扩展他们的自定义窗体。当 韵[illegible]躁与 [illegible]和 [illegible]的 [illegible]服务一起使用时，韵[illegible]窗体也可以扩展为在 [illegible]浏览器中使用。

韵[illegible]躁中的数据和功能可以包括在使用 韵[illegible]对象模型的应用程序中，该模型是一组基于 韵[illegible]功能集的对象和方法。对象模型主要是为使用 [illegible]和 韵[illegible]并且希望在其应用程序中包含邮件传递、联系人管理和协作功能的开发人员而设计的。

这些体系结构要素的组合（主要针对用户的日常活动）使 韵[illegible]躁在组织和交换信息方面成为强大的、灵活的和使用方便的工具。

员圆 韵[illegible]躁圆[illegible]的新增特性

员源爱 可用性方面的改进

员猿爱韵[illegible]躁今日

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；可以选择是否在

韵□□□□□启动时将它作为第一个视图显示。

注意　尽管“韵□□□□□今日”为用户提供强大且节省时间的概要视图，但它的目的不是替代“收件箱”、“日历”或“任务”模块。“韵□□□□□今日”的简便快速概述目标与完整功能集的读取和管理电子邮件、日历及任务不是一回事。

圆□□使用更快、更方便

- 启动和关闭、模块之间的切换、打开“会议请求”以及闲□□□□□查看等更快。
- 简化的菜单和工具栏，使得在视图和窗体中，可以更方便地访问最常见和最有用的命令。
- 显示在邮件中的□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□色彩更丰富而且更明显。

猿□□查找更方便

- 用户可以用方便的□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□风格搜索工具，快速地查找邮件、约会、任务或其他信息。
- 用户可以在□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□中的任何地方方便地查找和打开“联系人”。
- □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□可以搜索□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□公共文件夹属性，并可以方便地将链接发送给□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□公共文件夹。

源□□组织工具

使用□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□中的新“组织”工具可以方便地访问□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□中强大的电子邮件组织功能，包括文件夹、视图和规则。

类似□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□页的界面和清楚明确的指令，可以帮助用户使用不同的文件夹、格式（颜色）、视图组织和管理电子邮件，包括垃圾电子邮件的处理。

缘□□简化的“选项”对话框

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□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。

远□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

档案。而 [illegible]的用户可以在后台存档文件夹的同时,继续在 [illegible]中正常工作。

[illegible] 设置和配置的改进

[illegible]包括下列改进以使设置和配置更顺利和方便。

[illegible]优化安装

用户可以根据 [illegible]提供商、[illegible]或无电子邮件的情况优化 [illegible]的安装。

[illegible]启动向导改进

该向导自动检测合适的安装选项,并从以前的 [illegible]版本、[illegible]导入现有的账号、配置文件信息、文件夹和个人通讯簿。

[illegible]多账号管理

在 [illegible]中,用户可以方便地设置和管理多个 [illegible]和 [illegible]服务器连接。例如,有一个 [illegible]工作账号和另一个个人使用 [illegible]服务提供商账号的用户,可以将两个账号中的邮件方便地传递到他们的 [illegible]收件箱。

[illegible]改进的 [illegible]导入功能

[illegible]对 [illegible]导入程序、对 [illegible]和 [illegible]的支持都有改进。

[illegible] [illegible]标准支持

[illegible]和 [illegible]标准可以为个人和业务获得惊人的通讯机会。[illegible]支持所有主要的 [illegible]邮件传递、目录、安全、计划和协作标准。本节列出当今使用的关键 [illegible]标准——[illegible]完全支持它们。请注意,[illegible]也完全支持 [illegible]这样当 [illegible]与 [illegible]在业务 [illegible]上共同使用时,就可以获得更丰富的邮件传递、计划和协作功能集。

[illegible]

邮局协议 [illegible]和简单邮件传输协议([illegible])是通过 [illegible]发送和接收电子邮件的两个最常用协议。[illegible]为 [illegible]和 [illegible]提供业界领先的支持,包括对多个 [illegible]电子邮件账号、已验证 [illegible]分布式口令验证([illegible])和将邮件存储在服务器上的完全支持。

[illegible]

[illegible]邮件访问协议 [illegible]是用于电子邮件和基于服务器邮件存储的 [illegible]标

准。[illegible]提供 [illegible]和 [illegible]功能的超集，包括将电子邮件存储在多个文件夹中的能力。[illegible]支持 [illegible]包括对多个 [illegible]电子邮件账号的完全支持。在 [illegible]中用“只有 [illegible]安装可以获得对 [illegible]的支持。

[illegible]

小型目录访问协议（[illegible]版本 [illegible]是允许任何人方便地查找公共 [illegible]或企业 [illegible]上其他电子邮件用户的 [illegible]协议。[illegible]当前配置为搜索 [illegible]上不断增长的全局目录的主要方式。[illegible]支持 [illegible]包括多个 [illegible]信息账号的规范。

[illegible]新闻组阅读程序

网络新闻传输协议（[illegible]用于投递、分布和检索 [illegible]和 [illegible]新闻组或公告牌上的邮件。[illegible]包括与 [illegible]共享的全功能 [illegible]新闻组阅读器。该新闻组阅读器有许多用于管理新闻组的新功能，包括阻塞无人理睬材料的过滤器和下载邮件以便脱机阅读和响应邮件。

[illegible]和 [illegible]邮件

对 [illegible]邮件的支持允许用户发送和接收用 [illegible]格式化的电子邮件。[illegible]是信息在 [illegible]上的标准格式并且可以用于创建包含格式化字体、段落、图像和链接的图形电子邮件——所有完成 [illegible]页的方式。[illegible]邮件允许用户发送与 [illegible]邮件兼容的客户而不是 [illegible]读取时能保持原来格式的邮件。

[illegible]（[illegible]允许用户将图像直接嵌入到他们发送的电子邮件或 [illegible]页中，这样图像将与电子邮件一致，并且在显示链接图像时不需要到 [illegible]的连接。

[illegible]

安全多用途 [illegible]邮件扩展（[illegible]有助于确保电子邮件的安全性。[illegible]中的 [illegible]实现包括数字签名，这样用户就可以验证发件人的身份和邮件及数字加密的完整性，从而保护邮件不被除收件人以外的人阅读。

[illegible]邮件处理通知（已读回执）

[illegible]将自动发送 [illegible]标准的已读回执（邮件处理通知）并同时识别和自动跟踪这些回执与发送项目文件夹中原始邮件的关系。

[illegible]——[illegible]联系人格式

[illegible]使通过网络的个人和业务信息（例如电话号码和地址）交换自动化，[illegible]信息超越了简单文本，包括图片、公司图徽、[illegible]地址等。[illegible]完全支持发送、接收、导入和创建 [illegible]

然爱 增强型日历——网际协约会

增强型日历是定义独立于平台格式的网际协标准,目的是以一致的方式方便地交换约会信息。韵达邮箱已经支持增强型日历这样用户可以与任何有程序支持增强型日历的其他人交换与事件和预定会议有关的重要信息。

员爱 增强型日历——网际协闲 辑汇和会议请求

增强型日历是指定闲 辑汇信息格式和交换的合并标准,它用于计划会议时搜索有效时间,在将会议请求和响应作为电子邮件发送时应用标准格式(会议请求是对出席会议的邀请,返回的响应指出请求是否被接受或拒绝)。韵达邮箱已经实现了增强型日历标准,这样用户就可以与其他网际协用户共享闲 辑汇信息,以及发送和接受会议请求及响应。作为采用增强型日历标准的领先日历和计划产品,来自多个厂商的日历和分组计划应用程序将能够互操作。

员爱源 电子邮件和信息管理改进

员爱独立选择邮件编辑器和发送格式

内置的韵达邮箱编辑器或配置韵达邮箱对象模型有助于编辑邮件。用户可以选择以丰富正文或纯文本格式独立发送邮件。管理员可以选择锁定他们组织中允许的格式。

圆爱随意转换邮件格式

在使用内置韵达邮箱编辑器时,用户在编辑邮件时可以在丰富正文和纯文本编辑之间切换。

猿爱多个签名

在韵达邮箱中,用户可以创建格式化为在丰富正文和纯文本中使用多个签名。使用“签名选取器”,用户可以指定在默认情况下用于所有新邮件和回复的特定签名,或者可以针对每个邮件选定特定签名。

源爱自动格式回复

由于不同电子邮件客户支持不同邮件格式,韵达邮箱确保收件人能够接收到方便读取的回复。在用户回复邮件时,可以自动以所接收邮件的格式回复邮件。

缘爱发件人账号

网际协邮件用户可以方便地使用韵达邮箱来管理多个邮箱或网际协账号。用户可使用针对每个邮件的选项,来选择使用哪个邮箱或网际协账号进行发送。用户也可以指定从与原始邮件相同的账号发送回复和转发。

远援自动格式化

“自动格式化”可以帮助用户更方便地管理和组织他们的收件箱邮件。使用 韵[illegible]中的“组织”工具,用户可以方便地创建规则,来自动使用多种颜色和字体突出显示及区分重要项目。例如,用户可以指定直接发送给他们的所有接收邮件以绿色显示,而只复制给他们的接收邮件以蓝色显示。

苑援垃圾电子邮件管理

用户可以自动用不同色彩标记、移动或从垃圾邮件列表中删除邮件,或者过滤包含成年人内容的邮件。用户不仅能够在“组织”工具中定义这些过滤器,也可以直接从邮件中创建它们,方法是将选定的地址添加到个人垃圾邮件列表中。

愿援自动保存”和“草稿”文件夹

为了帮助用户更好地管理和组织正在处理的邮件,韵[illegible]将未发送的项目保存在“草稿”文件夹中,从 韵[illegible]栏可以直接访问该文件夹。用户现在可以方便地初始化邮件,并在以后检索它们并完成邮件。用户也可以选择按用户指定的间隔,自动将邮件保存在“草稿”文件夹中以防止无意丢失数据。

怨援文件夹大小

韵[illegible]在文件夹的属性页上包括一个按钮,允许用户方便地显示文件夹及其所有子文件夹当前使用的总磁盘空间。

员园援发件人账号过滤器

许多 [illegible]邮件用户有多个不同 [illegible]服务提供商或在线服务的账号。有了“发件人账号过滤器”后,韵[illegible]使得这些用户可以在不混乱“收件箱”的情况下管理和区分邮件。用户可以方便地根据特定的发件人账号使用自动格式化和规则来组织电子邮件。

员员援 日历改进

员圆援会议请求和响应

对通过 [illegible]联系用户的会议请求和响应是用 [illegible]格式发送的。这意味着类似 韵[illegible]的 [illegible]兼容应用程序用户,可以在他们的收件箱中打开他们接收到的会议请求邮件、接受(或拒绝)邀请,并在不重新键入任何信息的情况下自动将会议添加到他们的日历中。此外,接受或拒绝响应将以标准格式发回会议组织者,从而组织者可以使用 韵[illegible]日历自动跟踪出席和不能出席的人。

圆援另存为 宰[illegible]页

用户可以方便地使用一个命令将他们的 韵[illegible]日历保存为 宰[illegible]页。一旦发布后,可

以使用任何 宰藻藫浏览器查看 宰藻藫页,这样它就可以显示在 宰藻藫站点上或在电子邮件中发送。用户可以在发布时选择忽略标记为私人的约会。

除了发布个人“ 日历 ”文件夹之外,用户可以在 宰藻藫上发布任何项目或小组“ 日历 ”或将它作为 与藻藩藩藫藴电子邮件发送。

猿援改进的日历打印选项

以前版本的 韵酝藻藫藴包括非常大的打印灵活性并且支持先进的纸张日历和活页夹大小和格式。韵酝藻藫藴已对“ 日历视图 ”进行了改进。用户现在可以以每日、每周和每月打印样式打印带单词断字细节的约会。也可以选择按正好每页一个月的形式打印每月视图。

最后,用户可以选择从打印输出约会中忽略标记为私人的约会。

源援直接预定资源

在 耘枣糟藻澡葬灶早藻 环境中,当用户为会议选定会议室或 粤灾设备的资源时,如果资源在请求时间期间空闲,并且用户有预定资源的访问特权,那么 韵酝藻藫藴将直接将约会预定到资源的日历上而不是对资源发送会议请求。

这意味着它不再需要有一台代表接受会议请求资源而一直运行的机器。

缘援方便地打开其他用户的日历

管理员助手和其他有规律管理或打开其他人在 耘枣糟藻澡葬灶早藻 环境中日历的用户将欢迎 韵酝藻藫藴允许他们从 员园个最近打开的日历中快速选择。韵酝藻藫藴也将在启动时打开多个用户的日历作为选项。

远援与 晕藻藫藫葬早藻 灾藻藫藫藻藴早藻则的集成

用户可以方便地制订实时会议的日程,并自动启动 晕藻藫藫葬早藻 灾藻藫藫藻藴早藻会议软件,使 韵酝藻藫藴文档在基于 晕藻藫藫葬早藻 灾藻藫藫藻藴早藻的会议中实现共享。

苑援与 晕藻藫藫葬早藻 月藻藫藴的集成

用户可以方便地计划通过 晕藻藫藫葬早藻 月藻藫藴服务观察广播的时间以及在指定的时间自动启动 晕藻藫藫葬早藻 月藻藫藴。

员员援 联系人改进

员员援通过 陨酝藻藫藫葬早藻 发送和接受联系人信息

用户可以方便地通过 陨酝藻藫藫葬早藻 在 增藻藫藫葬早藻 兼容应用程序之间发送和接收联系人信息。

员圆援联系人活动跟踪

用户可以跟踪与每个联系人相关(链接)的所有电子邮件、任务、约会和文档。

猿爱自动合并联系人信息

在添加新的联系人之前，韵[illegible]智能化地警告它是否可以重复并且给出自动合并新信息的选项。

源爱在回复时自动将邮件发件人添加到联系人列表

韵[illegible]的用户可以选择在回复邮件时，自动将邮件的发件人添加到‘联系人’列表中。这样可以节省用户的时间和减少手工添加该信息的麻烦。

缘爱电话号码的智能分析

当用户为联系人输入不常用的电话号码时，韵[illegible]将弹出确认对话框。这可以帮助用户确保输入了正确的电话号码。用户可以通过双击电话号码文本框显示电话号码确认对话框。

韵[illegible]除了具有以上众多的新特性外，还有许多其他的新特性以及改进之处，由于篇幅所限，不再一一列举，读者可以参考 韵[illegible]的文档，或访问 [illegible]公司的网站。

需要全本请访问 www.ertongbook.com