

电子邮件系统的使用

在信息化时代的今天,电子邮件已经成为工作、学习中最基本也是最重要的沟通工具,从纸质书信到现在的电子邮件,再到即时通信和视频通话,人们的沟通方式已发生了巨大的变化。从写信、打电话到发电子邮件和发手机短信,信息沟通越来越方便。通过 Internet,可以发送与接收电子邮件,与传统邮政服务相比,它能够以非常快的速度,将电子邮件发送到世界上任何能够接受此服务的地方。电子邮件以其快捷、便利、保密、价廉、信息多样化(电子邮件发送的信件内容除普通文字外,还可以是软件、数据,甚至是录音、动画、视频或各类多媒体信息等)等优点,已经成为现代化办公的一个重要手段。本章将介绍如何获得电子邮件,如何使用电子邮件以及如何对电子邮件系统进行设置和管理。

学习目标

- 什么是电子邮件
- 电子邮件地址的格式
- 申请免费电子信箱
- 发送和浏览电子邮件
- 电子邮件系统有关协议
- 电子邮箱的设置
- 建立 E-mail 通讯录
- 修改邮箱的设置

3.1 什么是电子邮件

电子邮件(E-mail,也被昵称为“伊妹儿”)是 Internet 应用最广泛的服务,是计算机与通信相结合的产物,主要用于计算机用户之间交换电子信件。

电子邮件的突出优点是快速、便捷、安全、保密、不受时间地点的限制,使用它不仅可以传递文字,还可以传递存储在硬盘中的语音、图像信息,总之,它是现代化办公的必备手段。通常可上网免费申请电子邮箱。

3.2 电子邮件地址的格式

E-mail 像普通的邮件一样,也需要地址。它与普通邮件的区别在于它是用户在网上邮箱地址,一个用户在网上可以有一个或多个 E-mail 地址,并且这些 E-mail 地址都是唯一的。邮件服务器就是根据这些地址,将每封电子邮件传送到各个用户的邮箱中。用户能否收到自己的 E-mail,取决于用户是否取得了正确的电子邮件地址(用户需要先向邮件服务器的系统管理人员申请注册),电子邮件地址的正确书写格式为登录名@域名。例如,loginname@full host name. domain name。下面将要使用的电子邮件的地址为: houdongmei0422@163.com。

提示: 电子邮件地址的格式由收件人的登录名(如姓名或缩写)、字符“@”(读作 at)和电子邮箱所在计算机的域名三部分组成。地址中间不能有空格或逗号。

3.3 申请免费电子信箱

可以通过两种方法得到电子信箱。第一种方法是到某个 ISP(因特网服务商)处填写表格、支付费用(或向本单位的主管网络的部门申请),在获得上网的账号和口令的同时,还可以得到一个电子信箱的地址和密码,从而拥有一个自己的电子邮箱;第二种方法是访问 Internet 上的某些网站,填写注册信息,便可以申请到收费邮箱或免费邮箱,两类邮箱的注册过程类似。

要使用免费电子邮箱需要先进行申请,很多网站都提供免费电子邮箱的服务,如搜狐、新浪、网易等,下面以申请网易免费信箱为例介绍申请免费电子信箱的方法。

任务1 上网申请免费信箱

任务要求

利用网易免费邮箱的功能,申请一个免费电子信箱。

任务分析

需要给别人发邮件,首先要有自己的电子邮箱。在 Internet 上很多大型网站都提供免费永久 E-mail 邮箱,免费邮箱与收费邮箱一样都有收信、发信、转信和发送带有附件邮件的功能,本例的任务是在网易网 <http://www.163.com> 申请一个免费邮箱。

操作步骤

以 <http://www.163.com> 为例,操作步骤如下。

(1) 启动 IE 9 浏览器,在地址栏中输入 <http://www.163.com>,按 Enter 键,打开网易的主页,如图 3-1 所示。

(2) 在网易主页中单击“注册免费邮箱”超链接,如图 3-2 所示,即可打开另一个页面,从中选择需要使用的邮箱。

(3) 在打开的注册页面中,选择“注册字母邮箱”选项,输入电子邮件地址,申请者可以自行决定该地址的名称,如此处为 houdongmei0422。需要注意的是,申请的地址不能



图 3-1 网易的主页



图 3-2 单击“注册免费邮箱”超链接

与目前已经存在的地址重复。接着设定密码,为了安全起见,密码最好同时包含数字、字母以及其他符号。然后,按照网页所给的提示,输入验证码,并单击“立即注册”按钮,如图 3-3 所示。

(4) 打开“您的注册信息正在处理中”页面,这时需要再次输入验证码,然后单击“提交”按钮,如图 3-4 所示。

(5) 弹出邮箱注册成功的提示框, E-mail 地址中 @ 前面的字符即刚才申请的 houdongmei0422, @ 后面的字符是系统默认的 163. com, 确认无误后,系统将发出“您的 3G 免费邮箱激活成功!”的通知,如图 3-5 所示,即完成注册。



图 3-3 注册免费邮箱



图 3-4 输入验证码



图 3-5 注册成功

提示：在申请免费信箱时往往不是一次能成功的，用户应按照提示一步一步地进行。

(6) 单击“进入邮箱”按钮，启用刚才申请的免费信箱，如图 3-6 所示，即可发送和浏览电子邮件。



图 3-6 启用刚才申请的免费邮箱

3.4 发送和浏览电子邮件

收发电子邮件的方法主要有 3 种：①在线(Web)收发电子邮件，即在 PC 上通过浏览器收发电子邮件，目前使用这种方式的用户占大部分；②通过邮件客户端软件，如 Outlook、Foxmail 等，使用这种方式的用户约占 1/3；③随着移动互联网的发展，移动智能终端的普及，使用移动手机收发电子邮件的用户越来越多。

3.4.1 发送电子邮件的基本方法

任务 2 发送简单电子邮件

任务要求

利用刚刚申请成功的免费邮箱给自己发送一封电子邮件，测试该邮箱是否能用。

任务分析

电子邮箱申请完成后，用户会得到一个免费的电子邮箱地址，当给别人发信和接收别人的邮件时，需要先登录到免费邮箱中，然后才可以写邮件或阅读别人发来的邮件。

发送一封普通的邮件，首先要填写收件人地址；其次要书写信件内容；最后单击“发送”按钮，即可完成发送简单邮件的任务。

操作步骤

(1) 启动 IE 9 浏览器，在地址栏中输入 <http://www.163.com>，按 Enter 键，打开网易的主页，如图 3-7 所示，单击“登录”按钮，弹出用户登录的对话框，输入用户名及密码，

单击“登录”按钮,如图 3-8 所示。



图 3-7 网易的主页



图 3-8 用户登录的对话框

- (2) 单击“写信”按钮,输入收信人的 E-mail 地址、主题及信件的内容,如图 3-9 所示。
- (3) 单击“发送”按钮,系统提示“发送成功”。
- (4) 单击“返回”按钮,再单击“收件箱”按钮,查看刚才发的 E-mail 是否正确。

提示: 免费电子邮箱大都支持在线工作方式,如 tom、网易(163 和 126)等网站的免费 E-mail 账户都提供基于浏览器的在线收、发、读、写邮件的功能。

3.4.2 发送带有附件的电子邮件的基本方法

在邮件中添加附件发送给对方,让对方接收到特定的文件,这项功能非常实用。下面



图 3-9 电子邮箱窗口

介绍发送一封带有附件的电子邮件的方法。

任务 3 发送带有附件的电子邮件

任务要求

利用刚刚申请成功的免费邮箱,给别人发送一封带有附件的电子邮件。

任务分析

发送一封带有附件的电子邮件的方法与任务 2 的前两步完全相同,一是要填写收件人地址;二是书写信件内容;另外还需要粘贴附件,以及单击“发送”按钮,至此,完成发送邮件的任务。

操作步骤

(1) 操作过程与任务 2 中的步骤(1)和步骤(2)完全相同,所不同的是接下来单击“添加附件”超链接,再单击“浏览”按钮,查找准备粘贴的附件,附件可以是一个也可以是多个,对网易 163 免费邮箱来说,不超过 2GB 即可,如图 3-10 所示。

(2) 单击“发送”按钮,系统提示“邮件发送成功”。

提示:目前 163 免费邮箱向用户提供多达 3GB(送 280MB 免费网盘)的超大空间,附件支持最大 20MB 的文件。当使用浏览器或者 Outlook 等客户端软件发信时,一封信可以粘贴不超过 20MB 的附件,同样也可以接收别人发送的不超过 20MB 的附件。

3.4.3 电子邮件的浏览方法

使用账号登录到免费邮箱后,即可浏览电子邮件。浏览电子邮件的操作都是在免费邮箱中的收件箱中进行的,下面介绍具体的操作方法。

任务 4 浏览电子邮件

任务要求

登录刚刚申请的邮箱,查收是否有新接收到的邮件,打开收件箱,浏览阅读电子邮件。



图 3-10 带有附件的电子邮箱页面

任务分析

当用户成功地打开收件箱,首先阅读标题栏,了解发件的地址和时间,其次阅读邮件的内容;最后查看是否有附件,对有附件的邮件,在底部附件的操作按钮中,单击“打开”链接,即可打开附件;单击“下载”超链接,即可下载该附件。

操作步骤

(1) 在 163 邮箱主窗口中,单击“收件箱”按钮,查看是否有新邮件,如图 3-11 所示。

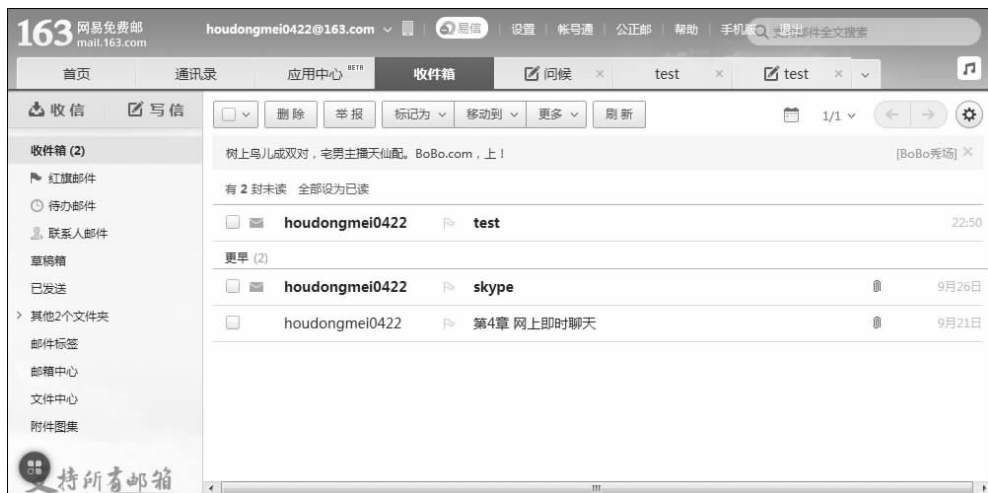


图 3-11 收件箱邮件列表

(2) 在状态栏中有“小信封”标志,其中打开的是已读过的邮件,没有打开的是新邮件,单击邮件对应的“主题”超链接,如图 3-12 所示。



图 3-12 单击邮件对应的“主题”超链接

(3) 打开显示该邮件的内容的页面,如图 3-13 所示。



图 3-13 显示新邮件内容

提示: 当收到带有附件的邮件时,因附件可以是压缩文件,也可以是普通文件,还可以是多媒体文件,可以用不同方法查看附件内容。对压缩文件和多媒体文件,最好先下载,后打开,再查看;对普通文件可以直接打开查看,也可以下载后再打开查看。

3.5 电子邮件系统有关协议

在目前的电子邮件系统中,最常使用的是 SMTP 协议和 POP3 协议,其作用如下。

(1) SMTP(Simple Mail Transfer Protocol,简单邮局传送协议),一般用于发信。它的作用是将发信人撰写的电子邮件交到收信人手中。由于大多数发送邮件的服务器都遵循 SMTP 协议,所以在应用中,尤其是软件设置中被称为 SMTP 服务器。

(2) POP3(Post Office Protocol v3,邮局协议版本 3),一般用于收信。它的作用是将发信人发过来的电子邮件暂时寄存,直到收信人从服务器上将邮件取到自己的计算机上。常常把接收邮件的服务器称为 POP3 服务器。当用户拥有多个 E-mail 地址时,每一个 E-mail 地址的“@”后的内容就是 POP3 服务器的名称。

SMTP 和 POP3 除了上述功能不同外,还有一个区别:POP3 是需要口令和用户认证的,否则任何人都可以查看别人的邮件,这是绝对不允许的;而 SMTP 协议不需要认证,不需要密码,而且即使发送邮件的用户不是 SMTP 的合法用户,也可以通过某个 SMTP 服务器发送邮件。

3.6 电子邮箱的设置

申请好邮箱后,尽管不设置也可以发邮件,但为了更方便地使用电子邮箱,最好对其进行相应的设置。

邮箱的设置内容很多,具体的每项设置在邮箱中已有详细的说明,只要按要求进行修改即可。下面以前面申请的免费邮箱为例,简要介绍邮箱设置中的“个人资料”的设置方法。

电子邮箱中有许多设置,如用户的个人资料、反垃圾邮件、防邮件病毒等。练习使用这些设置,可以帮助用户更好地使用电子邮箱来发送和接收邮件。

任务 5 电子邮箱的基本设置

任务要求

在常用选项中根据个人的需求进行设置。

任务分析

邮箱设置包括多项,第一项是“基本设置”,其中包含“自动回复/转发设置”“发送邮件后设置”“写信设置”“读信设置”“其他设置”,用户可根据自己的需要,进行有选择的设置。

操作步骤

(1) 进入邮箱首页,右上角有“设置”“账号通”“帮助”“手机版”和“退出”5 个超链接。单击“设置”超链接,再选择“邮箱设置”选项,进入邮箱设置页面,如图 3-14 所示。

(2) 用户可根据自己的需要,进行有选择的设置。本例在“基本设置”选项中进行设