

一级MS--Office考试要点29 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/135/2021\\_2022\\_\\_E4\\_B8\\_80\\_E7\\_BA\\_A7MS--\\_c98\\_135196.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/135/2021_2022__E4_B8_80_E7_BA_A7MS--_c98_135196.htm) 【考点九】 使用Outlook

Express管理电子邮件1.电子邮件简介电子邮件服务E-mail是一种通过计算机联网与其他用户进行联络的快速、简便、高效、廉价的现代化通信手段，它是Internet上使用最多的服务项目。要收发电子邮件，用户首先要在台特定的计算机上拥有一个“电子信箱”。当需要给网上某一用户发送信件时，发信人只要使用这台计算机连接Internet，将要发送的内容与收信人的电子邮箱地址送入自己的邮箱即可，电子邮件系统会自动将用户的信息通过网络一站一站地送到目的地。当信息送到目的地后，便存在收件人的电子信箱中。收件人只要以计算机联机方式打开自己的电子邮箱，便可读取自己的邮件。在Internet中有许多服务商提供了免费电子信箱服务，用户可以去他们的网页申请免费的电子信箱，取得如下信息供用户配置电子信箱使用：邮件服务器名、帐号名和密码以及接收和发送邮件的服务器名。电子邮件地址用来标识用户所使用的邮件服务器和信箱，它由三部分组成：“用户注册名@邮件服务器域名”。便如，一个电子信箱地址为

“lqy@163.net”，其中“@”是分隔符，它前面的信息“lqy”是用户的电子信箱注册名，它后面的信息“163,.net”是用户使用邮件服务器地址。2.启动Outlook Express要启动Outlook Express,可以单击任务栏里快速启动工具栏中的“启动Outlook Express”图标。用户可以在其中管理电子邮件及新闻组。不过Outlook一般要在连网状态下使用，所有在启动Outlook

Express之前，用户可以先使用拨号网络连接Internet。3.标准按钮栏Outlook Express标准按钮并不是一成不变的，它将随着在文件夹列表栏中选择文件夹不同而有所变化。

(1) “新邮件”按钮：单击该按钮表示开始撰写新邮件，相应的菜单命令为“邮件”菜单中的“新邮件”菜单项，快捷键为“Ctrl N”。(2) “发送/接收”按钮：该按钮用于发送电子邮件或查看新邮件，相应的菜单命令为“工具”菜单中的“发送和接收”菜单中的“发送和接收全部邮件”菜单项，快捷键为“Ctrl M”。(3) “通讯簿”按钮：用于启动Outlook Express通讯簿软件，相应的菜单命令为“工具”菜单中的“通讯簿”菜单项，快捷键为“Ctrl Shift B”。(4) “查找”按钮：用于查找Outlook Express中的邮件，相应的菜单命令为“编辑”菜单中的“查找”菜单的“邮件”菜单项，快捷键为“Ctrl Shift F”。其中：

(1) “回复作者”按钮：表示给当前选择邮件的作者回信。(2) “全部回复”按钮：表示给当前所有的联系人回信。(3) “转发”按钮：表示将当前选择的邮件一字不动地发送到其他用户。(4) “打印”按钮：表示打印输出当前选择的邮件。(5) “删除”按钮：表示删除当前选择的邮件，即将选择的邮件移动到“已删除邮件”文件夹中。

4.发送邮件Outlook Express启动后，只要单击工具栏上的“新邮件”按钮即可创建一个新邮件发送，单击该按钮后，会打开“新邮件”窗口。

(1)在“收件人”框中键入收件人的电子邮件地址。(2)在“抄送”框中输入接收此邮件副本的电子邮件地址，如果要输入多个电子邮件地址，电子邮件地址之间用逗号或分号隔开，如果该邮件不存在“抄送”，“抄送”处可空缺。(3)如果要从通讯簿添加电子邮件地址，可以单击“新

邮件”窗口中的“收件人”图标，打开“选择收件人”对话框，在对话框选择接收邮件的人员。(4)在“新邮件”窗口中单击“主题”框，在“主题”框中输入电子邮件的题目，然后移动光标到邮件内容窗口单击，在邮件内容窗口中输入电子邮件的内容。(5)在邮件内容窗口中输入完内容后，单击工具栏上的“发送”按钮将邮件邮出使用默认帐号发送到邮件服务器上。如果要使用电子邮件传递文件，还可以将要传递的文件作为附件附加到邮件上，其操作步骤如下：(1)在“新邮件”窗口中，单击工具栏上的“附加文件”按钮。(2)屏幕弹出“插入附件”对话框。(3)在对话框中搜寻到要发送的文件，例如ks.txt,然后单击“附件”按钮。这时在邮件窗口中将增加一个附件栏，显录了插入的附件文件。(4)单击“发送”按钮，即可将邮件及附件文件发送到指定的收件人位置。

5. 接收和查看电子邮件 接收电子邮件Outlook Express使用“收件箱”文件夹接收电子邮件。Outlook Express将按照用户的电子邮件帐号中的设置登录到邮件服务器，将所有等待的信件从邮件服务器中取回到收件箱。如果用户拥有多个邮件帐号。Outlook Express将逐一登录，并取回用户在邮件服务器上的信件。如果“发件箱”中有未发的信件，Outlook Express还会将发件箱中所有的信件发送到Internet上。如果用户具有多个电子邮件帐号，而只希望使用其中的某一个帐号接收和发送邮件，可按下述步骤操作：(1)在窗口中单击“工具”菜单。(2)在菜单列表中指向“发送与接收”菜单项，在弹出的“发送与接收”子菜单中选择要使用的帐号。如果在收件箱中有新收到的未读邮件，“收件箱”文字会加粗显示，并在文字后方显示一个括号，括号中显示的数字是当前收件箱中新

收到的未读邮件数目。要阅读电子邮件，可以在Outlook Express窗口中，单击文件夹列表中的“收件箱”图标，则在打开的收件箱窗口中将显示出收件箱中所有的信件。 查看电子邮件查看接收的电子邮件由如下方法：(1)如果要在当前窗口中查看邮件内容，可以在邮件列表中单击查看的邮件，则该邮件的内容将出现在屏幕的右下方窗口中。(2)如果要在单独的窗口中查看邮件，可以在邮件列表中双击要查看的邮件，则屏幕将弹出一个新窗口显示该邮件的内容。

### 6.邮件中插入链接、图片或附件

插入链接	插入/超级链接	选择类型	键入链接的位置或地址	插入图片	插入/图片	浏览查看	双击该文件名	插入文件	插入/附件	浏览查找文件	双击该	文件名

### 7.在发送的邮件中使用信纸工具/信纸

信纸窗口 邮件标签 选择信纸 如果要将信添加到新闻邮件中，可单击新闻标签。

### 8.管理邮件分拣邮件工具/收件箱助理

添加 打开属性窗口，键入接收邮件的条件 邮件存储到邮件服务器工具/帐号 邮件帐号 属性 高级标签 删除邮件在邮件列表选定要删除的邮件 删除 删除IMAP服务器邮件文件/清除已删除的邮件 查找邮件 编辑/查找邮件 邮件移动或复制鼠标右键单击邮件移动或复制

### 9.如何自己安排Outlook Express窗口的布局?

用户可以根据需要自己安排Outlook Express窗口的布局，其操作步骤如下：(1)选择“查看”菜单的“布局”菜单项，屏幕将弹出对话框。(2)在其中选择需要的组件。(3)单击“确定”按钮，完成窗口设置。

### 10.如何配置电子信箱的帐号?

在使用Outlook Express管理电子邮件前，首先要配置Outlook Express。使用Outlook Express配置电子信箱帐号的操作如下：(1)启动Outlook Express。(2)在Outlook Express应用程序窗口中选择

“工具”菜单的“帐号”菜单项。这时屏幕上会显示“Internet帐号”对话框。(3)单击“添加”按钮，打开下级子菜单，在其中选择“邮件”菜单项。(4)Outlook Express会弹出“Internet连接向导”。在“显示姓名”对话框中指定用户的显示名，该名称将在发送给其他人的电子邮件的“发件人”框中使用，它最多可长达255个字符，而且可包含空格。(5)单击“下一步”进入“Internet电子邮件地址”，对话框。在“电子邮件地址”框中输入用户的电子邮件地址，其他人将使用该地址向用户发电子邮件。如果用户想申请微软公司提供的hotmail免费电子邮件，可以选择“我想申请一个新帐号”单选按钮。(6)单击“下一步”按钮进入“电子邮件服务器名”对话框。“电子邮件服务器名”对话框可以为向导提供服务器的有关信息，用户的ISP将使用这些信息处理收到的和待发的电子邮件。在对话框中，先选择ISP所用的接收邮件服务器的类型，接下来键入接收邮件服务器的地址(POP3或IMAP)和发送邮件服务器(SMTP)地址。(7)单击“下一步”进入“Internet Mail登录”对话框。使用Internet Mail登录”对话框可以指定用户的Internet服务提供商(ISP)是否使用安全密码验证(SPA)功能。如果不使用，则必须在该对话框中选择“登录方式”单选按钮，并提供用于登录到ISP的电子邮件帐号名和密码，以发送和接收电子邮件。(8)单击“下一步”按钮，进入向导的最后一页“祝贺您”的对话框。(9)在“祝贺您”对话框，单击“完成”按钮，即可完成配置工作。用户会发现在“Internet帐号”对话框中多了一个帐号。如果用户拥有多个电子信箱帐号，可按照上述步骤将它们一一添加到Outlook Express中。 100Test 下载频道开通，各类考试题目

直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)