

秘书知识大全：办公自动化>因特网的使用(一) PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/261/2021\\_2022\\_\\_E7\\_A7\\_98\\_E4\\_B9\\_A6\\_E7\\_9F\\_A5\\_E8\\_c67\\_261179.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/261/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E7_9F_A5_E8_c67_261179.htm)

一、发送电子邮件(一)电子邮件的发送与接收1.发送新邮件(1)打开"开始"菜单，逐级选择"程序" "Internet Mail"，运行该程序，弹出"Internet Mail"窗口，如图3.3.1所示。(2)打开发送新邮件窗口。有两种方法：单击"Internet Mail"窗口工具栏的"新邮件"按钮。打开"Internet Mail"窗口中的"邮件"下拉菜单，选择"新邮件"选项。屏幕显示"新邮件"窗口，如图3.3.2所示。图 3.3.1 "Internet Mail"窗口图 3.3.2 "新邮件"窗口(3)在"新邮件"窗口的对应栏目中填入以下内容：收件人：填入收件人的E-mail地址或名称。若有多人，不同E-mail地址或名称之间用分号";"分隔。抄送(发送副本)：填入抄送人的E-mail地址或名称。若有多人，不同E-mail地址或名称之间用分号";"分隔。主题：填入邮件的主题。在正文框中，写入邮件正文。(4)先发送新邮件到"发件箱"：在新邮件窗口中，打开"文件"下拉菜单，选择"发送邮件"选项；或单击工具栏"发送"按钮。屏幕提示用户，该电子邮件将被发往"发件箱"，单击"确定"按钮，此邮件便发送到"发件箱"文件夹中。若选择"不再显示此消息"复选框，以后发送电子邮件时，该消息框便不再出现。(5)再发送新邮件到收件人：在"Internet Mail"窗口中，打开"邮件"下拉菜单，选择"发送和接收"选项；或单击工具栏上"发送和接收"按钮，弹出"发送和接收"窗口，提示发送电子邮件。并将"发件箱"中所有电子邮件副本发往收件人所在的邮件服务器，然后清空"发件箱"文件夹。如果用户忘记了发送电子邮件，则在退出Internet

Mail时，系统会提示用户。2.接收电子邮件在启动Internet Mail时，该程序会自动连接到用户的邮件服务器，查看是否有新的邮件到达。所有收到的这些邮件都被保存在"收件箱"文件夹中，以供用户阅读、保存、打印、复制或删除。这些操作都在"Internet Mail"窗口中进行。

(二)电子邮件概述电子邮件(Electronic Mail简称E-mail)是一种利用电子手段提供信息交换的通信方式，是因特网所有服务中用户最多、使用最广的一类服务。

1.功能：目前的电子邮件系统提供了进行复杂通信的交互服务的功能。主要有：发送邮件、接收邮件、以及对邮件进行多种处理。例如：可以将一条信息发送给多个接收者；可以发送多媒体信息等。

2.工作环境：(1)采用客户机/服务器模式；使用SMTP(Simple Mail Transfer Protocol)协议。

(2)接收电子邮件时，要有一个电子信箱，存放已经收到但还没有阅读的E-mail信息。该电子信箱通常是设在E-mail服务器硬盘上的一块存储区。

(3)信箱所在的机器必须运行E-mail软件。当邮件到来时，自动将其放入用户的信箱中，并保证只有信箱的主人能够检查信箱中的内容或从中删除邮件。

(4)电子信箱应开设一个帐号，要有一个登录的地址。

3.信箱地址：因特网的信箱地址由一个字符串组成，该字符串被"@"分为两个部分。前面部分称为信箱地址的前缀，标识信箱的用户；后面部分称为后缀，是用户信箱所在计算机的域名。大多数计算机的电子邮件系统使用用户的帐号或登录名作为信箱的地址。例如：XXX@yahoo.com.cn表示在域名为cngain.comt的计算机上，帐号为yuqf的一个用户。

4.邮件阅读：通常需要一个应用程序，如Netscape Navigator, Microsoft IE等。它们具有将邮件从信箱中取出阅读、继续保存、删除

以及发送回信等功能。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)