

Be Connected

使用电子邮件

让我们看看如何用电子邮件来进行通讯。

什么是电子邮件？

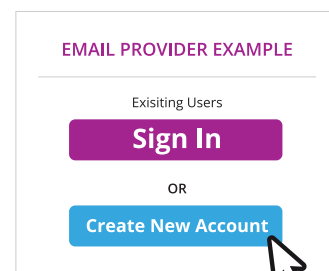
电子邮件的英文是email。你可以用电子邮件来：

- 和家人朋友保持联络。
- 申请工作。
- 接收你网上购物的收据。
- 接收你喜欢的网站发来的更新消息。

建立一个电子邮件账户

如何建立一个电子邮件账户？

1. 选择一个电子邮件供应商，比如Yahoo、Gmail或Outlook。
在其网站上选择建立新账户（Create New Account）或注册（Sign Up）。
2. 填写表格。选择一个密码和一个独一无二的电子邮件地址。
3. 设定的密码要便于你记住，但也要让别人难以猜到。
4. 看电子邮件供应商的条款及条件。在方框里打勾表示你已经阅读而且接受这些条款及条件。



选择一个电子邮件供应商开户

发电子邮件

有了一个电子邮件账户后你就可以发电子邮件。

1. 选择“编写”按钮（Compose）或“新邮件”（New）按钮。
2. 仔细输入接收人的电子邮件地址。
3. 输入电子邮件的标题。
4. 输入主体内容。
5. 你可以附上照片或文件。点击曲别针标记，从你的电脑里选择文件。
6. 点击“发送”按钮（Send）。

不同类别的电子邮件进入不同的邮件箱。

- 你没有写完、没有发出去的邮件存在草稿箱（Drafts）。
- 你已经发出去的邮件存在发件箱（Drafts）。
- 给你发的大多数邮件都会进入收件箱（Inbox）。

使用电子邮件

接收和回复电子邮件

你在收件箱里会收到各种邮件。

- 你家人朋友的邮件。
- 与你打交道的商业机构的邮件，比如银行和一些超市。
- 垃圾邮件，英文是spam。大部分垃圾邮件会自动进入垃圾邮件箱（Spam或Junk）。

新邮件来时：

- 它会用粗体字或不同颜色显示。
- 它会显示标题和发件人；曲别针代表附了一份文件或照片。
- 你可以回复电子邮件。要以后再看的话点击旁边的星号，或删除它。

如果你要回复一封电子邮件，点击：

- 回复（Reply），仅回复发件人。
- 回复所有人（Reply All），回复发件人以及收到这封邮件的所有人。
- 转交（Forward），把邮件转给另外一个人。

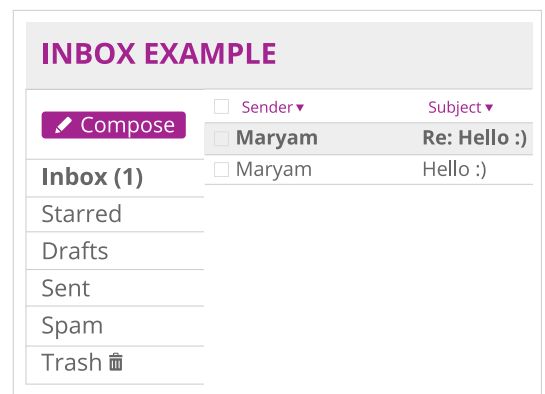
电子邮件的安全

为了保证电脑安全，使用电子邮件时要注意几件事情。

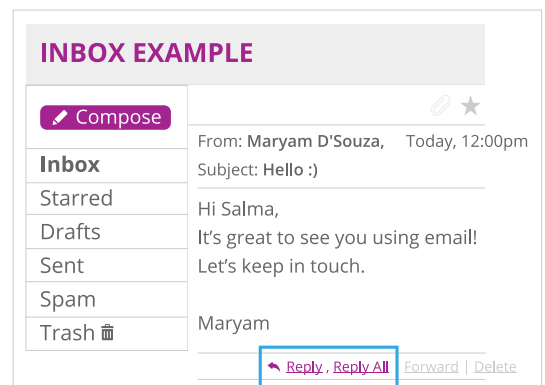
1. 如果你和别人共用电脑，点击去掉“保持登陆状态”选项。
2. 警惕垃圾邮件。如果你不知道是谁给你发的邮件，最好不要回复。
3. 不要打开可疑邮件，在邮件边上的方格里打勾再选择“删除”（Delete），直接把它删除。
4. 要特别小心邮件里面的附件和链接。链接会带你去另一个冒牌网站。把光标移至链接上看网址是否相同。
5. 要特别小心陌生人发来的邮件。



现在发电子邮件



这是一封新邮件



记住防备之心不可无