

Apple台式机：管理附件

确保您收到的电子邮件中的附件安全可靠。

杀毒软件可用于检查电子邮件中的附件是否包含病毒和其它无用的软件。只要您了解了附件的安全性，就可以把它发给其他人，或打印出来有空再读。

准备工作

在开始课程前，您的电脑必须已经安装好最新的操作系统**macOS Catalina**。有关macOS的更多信息，请参考《Apple台式机：安全性和隐私》指引。您应该检查电脑是否连好电源、打开开关以及显示桌面。您同时应该检查鼠标和键盘已经正常连接。

如果您想以电脑当前的状态继续学习课程，您也应该安装杀毒软件、拥有电子邮件账户、以及连接至家庭Wi-Fi和打印机。

第一步

本指引展示了如何检查附件中是否含病毒。您可能没有收到过有附件的电子邮件，但如果以后您收到这样的电子邮件就可以使用这份指引并按照这些步骤操作。

本课程在展示时使用的是macOS Catalina系统中自带的“**邮件**”（Mail）应用。无论您如何查看电子邮件，这些步骤都是有用的。

如需打开“**邮件**”（Mail）应用：

1. 用鼠标将光标移动至屏幕底部的图标栏，即“**程序坞**”（Dock）。
2. 您可以在“**程序坞**”（Dock）中找到电脑中最常用的应用图标。找到“**邮件**”（Mail）图标并点按它。
3. “**邮件**”（Mail）应用随之打开。



您可以保护电脑免受病毒和其它无用软件的影响。

Apple台式机：管理附件

保存附件

新邮件出现在“邮件”（Mail）应用的中间栏。在本示例中，我们将打开一封医生发给我们的电子邮件。点按邮件一次，然后它会出现在右边一栏。

我们的电子邮件中显示的附件小手册是一个小图标或图片，文件名在附件的下方。这类文件被称为“PDF”或“便携文档格式”。如需阅读PDF，我们可以双击它，但我们需要先扫描该文件是否含病毒。

虽然打开和阅读电子邮件是安全的，但绝对不要点按或打开您不确定来源的链接或附件。电子邮件中的链接或文件可能会包含病毒或其它无用的软件。



1. 鼠标右键单击附件图标，一些选项随之出现。
2. 点按“存储附件”（Save Attachment），一个新面板随之弹出。
3. 在面板底部，您会看到附件保存在哪个文件夹。电脑的默认设置是存在“下载”（Downloads）文件夹中。点按“下载”（Downloads），弹出的菜单会提供一个选择列表。
4. 点按“桌面”（Desktop），然后点按“存储”（Save）。

附件作为PDF文件存储在桌面，该文件的图标随之出现。

移动“邮件”（Mail）窗口

如果您看不到新的PDF图标，可能是“邮件”（Mail）面板在上面挡住了！用鼠标点按“邮件”（Mail）面板的顶部不要放开，然后拖动面板。

“邮件”（Mail）面板将随着鼠标移动直至您松开鼠标按钮。移动“邮件”（Mail）应用直至您能看到附件图标。

Apple台式机：管理附件

扫描附件

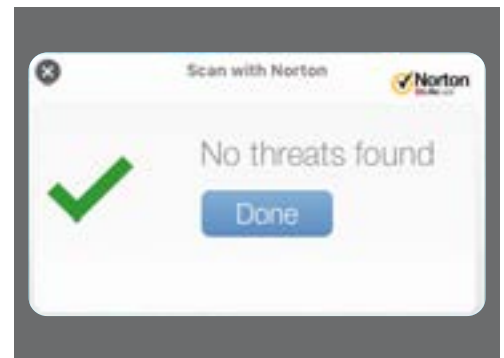
在本示例中，我们将使用购买的杀毒软件“诺顿安全Mac版”（Norton Security for Mac）扫描附件。

这些步骤应该也适用于大多数杀毒软件。

1. 先用鼠标右键单击PDF图标，一些选项随之出现。
2. 点按“用诺顿扫描”（Scan with Norton）。如果您使用的是不同牌子的杀毒软件，这里会出现相应的软件名称。
3. 附件随之被扫描，以及结果会出现在屏幕上：“没有发现威胁”（No threats found）。太棒了！

现在您知道附件中没有病毒，可以安全打开和阅读了。

如果附件有危险，您的电脑会告诉您发现问题。如果是这样，电脑会自动清除相关问题或让您按步骤安全删除威胁。



杀毒软件会告诉您打开文件是否安全

市面上有多种杀毒软件套餐可选，大多数都提供30天的免费试用期。但在决定购买前，请仔细阅读所有附属细则，了解软件的后续收费。



Apple台式机：管理附件

将附件发给别人

现在我们知道附件是安全的，我们可以将它发送给别人了。

1. 在“邮件”（Mail）面板左上方，点按“编写新邮件”（Compose New Message）。它看起来像是一张纸和一支笔。
2. 您可以在出现的面板上键入新电子邮件。点按右侧写着“收件人”（To）的空格并键入朋友的电子邮件地址。
3. 在“收件人”（To）方框下是“副本”（CC）框。“副本”（CC）的意思是复写一份，但我们不需要将这封电子邮件复写给其他人，所以我们不用填写这一栏。
4. 点按“主题”（Subject）右侧的空格并键入您的电子邮件标题。
5. 点按“主题”（Subject）下面的空白区域。我们将写一小段话，解释发送附件的原因。
6. 找到桌面的文件，用鼠标点按该文件不要放开。
7. 拖动文件至白色区域上方、“主题”（Subject）下方。
8. 当您看到文件上出现“绿色加号”时，松开鼠标按钮，文件将会落入电子邮件中。
9. 当您看到文件图标出现在“主题”（Subject）下方的白色区域时，就说明您已经成功将文件附加至电子邮件中。
10. 在“邮件”（Mail）窗口的左上方点按“发送”（Send）。这是个看起来像是个纸飞机的按钮。



您可通过电子邮件附件分享照片、
资料 and 更多内容

Apple台式机：管理附件

电子邮件随后消失和进行发送。如需检查电子邮件是否已发出，找到“**邮件**”（Mail）应用的左侧一栏并点按“**已发出邮件**”（Sent）。

“**收件箱**”（Inbox）会更新显示近期发送的电子邮件列表。有附件的那封电子邮件应该位于最上方。

点按“**邮件**”（Mail）面板左上方的红点，关闭“**邮件**”（Mail）。

打印附件

现在介绍一个使用您的家庭打印机打印PDF附件的快捷方法。使用该方法前需要将家用打印机设置好、正确连接、并打开开关。

1. 双击桌面的PDF图标。“**预览**”（Preview）应用随之打开，小手册将会打开。
2. 在顶部的菜单中，点按“**文件**”（File），然后在下拉菜单中找到“**打印**”（Print）。该选项通常位于列表底部。
3. 点按“**打印**”（Print），“**打印选项**”（Print Options）面板随之出现。
4. 您的打印机名称应该出现在最顶端。您还会看到调节打印份数的选项以及可以选择您希望打印的页数。“**页数**”（pages）选项对较大的文件很有用，您可以只打印其中的一页或几页，而不用全部打印。
5. 点按“**打印**”（Print），“**打印选项**”（Print Options）面板将关闭，然后您的家用打印机会打印出供您阅读的文件。



如果您设好了打印机，您就可以将电脑中的文件打印在纸上。