

Apple桌上電腦：管理附件

確保您收到的郵件附件是安全的。

防病毒程式可用於檢查電子郵件的附件是否含有病毒和其他有害軟件。在您確認附件是安全的以後就可以把它發送給其他人，或列印出來晚點再看。

您需要什麼

在開始課程之前，您的電腦必須安裝有最新版的作業系統，macOS Catalina。有關macOS的更多資訊，請參閱《Apple桌上電腦：安全和隱私》指南。您應確認電腦已連接上電源、已開機並顯示桌面的畫面。您還應該確認滑鼠和鍵盤已正確的連接好。

如果您想使用自家的電腦繼續上課，您還應有安裝好的防毒軟件、電郵帳戶，並把電腦連接到您的家用Wi-Fi和印表機。

開始步驟

本指南示範了如何檢查附件是否夾帶病毒。您可能沒有帶有附件的電子郵件，因此您可以按照以下步驟操作，並將本提示表放在方便拿取的地方，以在收到電子郵件時做參考。

本示範使用macOS Catalina隨附的**郵件 (Mail)** 應用程式。無論您用什麼方式查看信件，這些步驟都有用。

請依照以下步驟，開啟**郵件**應用程式：

1. 使用滑鼠，將游標移動到螢幕底部的圖像排。這叫做**Dock**。
2. 您可以在**Dock**看到您電腦最常用的一些應用程式的圖像。請找到**郵件**並點擊它。
3. **郵件**應用程序將會開啟。



您可以幫助您的電腦防範病毒和其他有害軟件。

Apple桌上電腦：管理附件

儲存附件

新進的電子郵件會顯示在**郵件**應用程式的中間欄。在這個範例中，我們會打開一封來自醫生的電郵。點擊電子郵件一次，它就會顯示在右方欄中。

我們的電子郵件將附帶的文件顯示為小圖像或圖片，並有文件名稱在下方。這種檔案叫做**PDF**，也叫可攜式文件格式。我們可以雙擊PDF來查閱它的內容，但是首先要掃描它是否夾帶病毒。

雖然開啟和閱讀電郵是相對安全的，絕對不要點開來歷不明的連結或附件。電郵裡的連結或檔案可能夾帶病毒或其他有害軟件。



1. 使用右鍵點擊附件的圖像，就會看到一些選項出現。
2. 點擊**儲存附件 (Save Attachment)**，然後會彈出一個新的面板。
3. 在面板底部，您會看到將要用來儲存檔案的資料夾。預設為**下載 (Downloads)**。點擊**下載**，接著彈出功能表會有一列選項供您選擇。
4. 點擊**桌面 (Desktop)**，然後點擊**儲存 (Save)**。

附件會在桌面上另存為PDF文件，並有一個圖樣代表它。

移動郵件視窗

如果看不到新存的PDF文件圖像，可能是被**郵件**應用程式給擋住了！用滑鼠點擊並長按**郵件**面板的頂部並拖曳面板，將**Mail**應用程式移開。

郵件面板會一直跟著滑鼠移動，直到您鬆開按鍵。持續拖移**郵件**應用程式，直到您可以看見附件的圖像。

Apple桌上電腦：管理附件

掃描附件

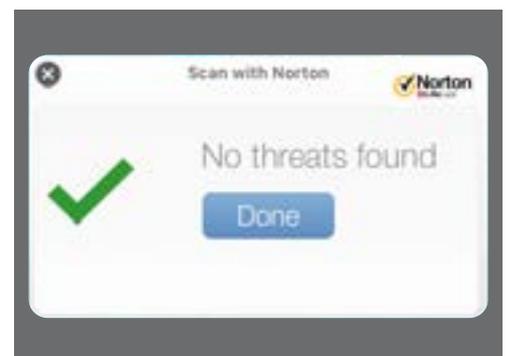
在本示範中，我們會用市售一款叫做**Norton Security for Mac**的防毒軟件來掃描附件。

這些步驟應仍然適用於大多數其他的防病毒軟件。

1. 首先，使用滑鼠右鍵點擊PDF圖像。會看到一些選項出現。
2. 點擊**使用Norton掃描 (Scan with Norton)**。如果您使用其他牌的防病毒軟件，它的名稱會顯示在這裡。
3. 會立刻對附件進行掃描，且掃描結果會出現在螢幕上：**未找到威脅 (No threats found)**。好極了！

現在，您可以確認附件並未夾帶任何的病毒，可以地安全打開和閱讀。

如果附件具有危險性，您的電腦會通知您已發現到問題。在這種情況下，電腦會自動消除問題，或帶您逐步執行步驟來安全地消除威脅。



防病毒軟件會告知您開啟檔案
是否是安全的

有許多防毒軟件包可供選擇，並且大多數軟件包都提供30天的免費試用期。但請確保在註冊前仔細閱讀所有有關續用費的細則。



Apple桌上電腦：管理附件

發送附件給其他人

現在我們知道附件是安全的，我們就可以把它發送給其他人。

1. 點擊**郵件**面板左上方的**寫新信件 (Compose New Message)**。它看起來像是一張紙和一支筆。
2. 會有一個面板出現，讓您打字編寫新的電子郵件。點擊**收件人 (To)** 右方空白處，並輸入朋友的電郵地址。
3. **收件人**的下方是**副本 (CC)** 欄。CC代表副本，但我們不會把這封電子郵件發副本給其他人，所以不需要加入任何電郵地址在這裡。
4. 點擊**主旨 (Subject)** 右方空白處，並輸入您的郵件主題。
5. 點擊**主旨**下方的空白區域。我們會寫個為什麼要發送這個附件的簡短說明。
6. 找到放在桌面上的檔案，然後點擊並且用鼠標長按住它。
7. 把檔案拖動到**主旨**下方的白色區域。
8. 當您看見檔案上出現**綠色加號**時，放開滑鼠按鍵，檔案就會加入到郵件中。
9. 當您看見該檔案在**主旨**下方空白區域以圖像顯示時，代表您已經成功將它夾帶在您的郵件裡了。
10. 看到**郵件**視窗左上角的**傳送 (Send)**，並點擊它。它是一個看起來像紙飛機的按鈕。



您可以透過郵件附件的方式來分享照片、文件和其他內容

Apple桌上電腦：管理附件

電子郵件將會消失，代表它正在傳送中。要確認電子郵件已經發送，請查看**郵件**應用程式的左欄，然後點擊**寄件備份 (Sent)**。

收件匣 (Inbox) 的畫面會改變，並顯示最近發送的郵件清單。這封帶有附件的電子郵件應該會在最上方。

點擊**郵件**面板左上角的紅點來關閉**郵件**應用程式。

列印附件

若要使用家用印表機列印出PDF附件，請參照以下快速簡便的方法。您的家用印表機必須已設定完成、正確連接到電腦並且是開機狀態。

1. 雙擊桌面上的PDF圖像。**預覽 (Preview)** 應用程式將會開啟，然後該文件將出現。
2. 點擊上方功能表中的**檔案 (File)**，接著在下拉功能表中找到**列印 (Print)**。它通常在功能表的底部。
3. 點擊**列印**，**列印選項 (Print Options)** 面板就會接著出現。
4. 印表機名稱將會顯示在上方。您還可以看到用於調整份數的選項，並可以選擇要列印的檔案頁面。列印大型檔案時，**頁面 (pages)** 選項很有用，您可以透過它來選擇列印出特定的幾個頁面，而不需要列印整份文件。
5. 點擊**列印**，**列印選項**面板就會關閉，您的家用印表機會接著印出檔案供您閱讀。



如果您的印表機已經設定完成，您就可以把電腦上的檔案列印出紙本