

第七章 Next 電郵

NextOffice 專業版包含由 Mozilla Thunderbird 延伸出來的 Next 電郵，Next 電郵支援 Next 多語言發聲音字典及繁簡轉換功能。開始使用前，用戶需要先設置好電郵設定。(圖 7-1)



圖 7-1

建立新的電郵帳號

用戶可以在 Next 電郵中匯入其他同類型軟件的電郵帳號設定，例如 Outlook Express、Eudora 或 Outlook。以下是建立新帳號的詳細步驟：

1. 按「本地資料夾」，然後再按「新增帳號」，又或者選取功能表列「工具」→「帳號設定」→「新增帳號」來啟動「帳號管理精靈」。(圖 7-2)



圖 7-2



圖 7-3

2. 在「設定新帳號」對話方塊中，選取「Email 帳號」。

- 在「個人識別」對話方塊中(圖 7-3)，輸入你的姓名及電郵地址，在此輸入的姓名及電郵地址會顯示在寄出的電郵上。
- 在「伺服器資訊」對話方塊中(圖 7-4)，選取伺服器的類型為「POP」或「IMAP」。IMAP 是一項進階的電郵協議，它可以支援儲存處理在遠端伺服器上的資料夾。如果你不確定你的收件伺服器是否支援 IMAP，請選取「POP」。在「收件伺服器」及「伺服器名稱」欄位內，輸入網絡服務供應商的電郵伺服器，例如「pop.example.net」及「smtp.example.net」。如果你不知道使用的電郵伺服器名稱，請聯絡你的網絡服務供應商。
- 在「使用者名稱」對話方塊中(圖 7-5)，輸入收信及寄送的使用者名稱，使用者名稱由你的網絡服務供應商提供。



圖 7-4

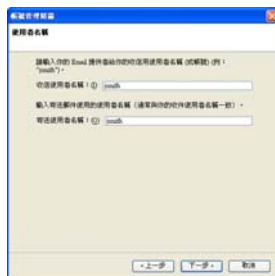


圖 7-5

- 在「帳號名稱」對話方塊中(圖 7-6)，輸入帳號的顯示名稱，你可以任意輸入任何的名稱。
- 最後，重新確認你的設定，如果正確無誤的話，按「完成」(圖 7-7)，現在你可以使用 Next 電郵來收取這個帳號的郵件。



圖 7-6



圖 7-7

設定外送伺服器

要寄送郵件，你需要設定最少一個的外送伺服器，不同的郵件帳號可以設定為使用不同的外送伺服器，例如可以其中一個帳號使用公司內部的網絡，而另一個則使用家裏網絡服務供應商的伺服器。

1. 按功能表「工具」→「帳號設定」→「SMTP 外寄郵件伺服器」來進行設定。(圖 7-8)

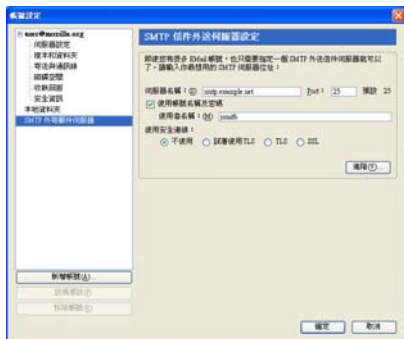


圖 7-8

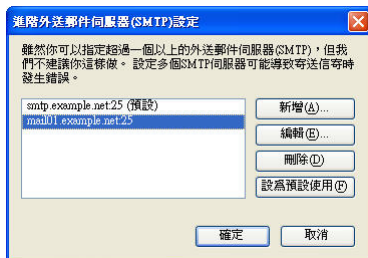


圖 7-9

2. 部份網絡服務供應商需要輸入帳號名稱及密碼才可以連接到外送伺服器上，在這種情況下，按「進階」，選取需要設定的伺服器(圖 7-9)，然後按「編輯」。
3. 在「使用安全連線」對話方塊下，選取合適的連線類型，如「試著使用 TLS」。(圖 7-10)

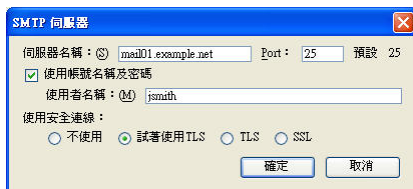


圖 7-10

設置簽名檔及名片卡

你可以在每一封外寄的郵件內加入簽名檔。要啟動這個功能：

1. 按功能表「工具」→「帳號設定」，再選取所需的電郵帳號。(圖 7-11)

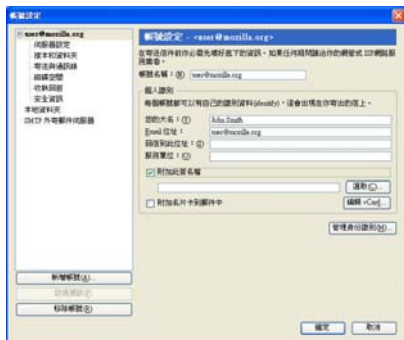


圖 7-11

2. 剔取「附加此簽名檔」方格，然後按「選取」來加入文字檔或圖形檔作簽名檔。
3. 你亦可以在郵件中加入你的名片卡，名片卡可以讓收件者簡便地將你的資料添加到他的地址簿內。你只需剔取「附加名片卡到郵件中」方格，然後再按「編輯 vCard 選取」編輯你的個人資料。(圖 7-12, 7-13)

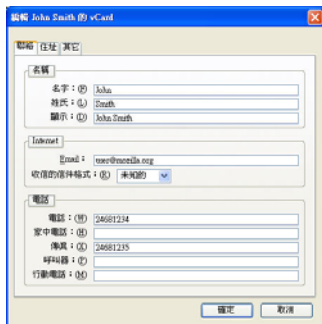


圖 7-12

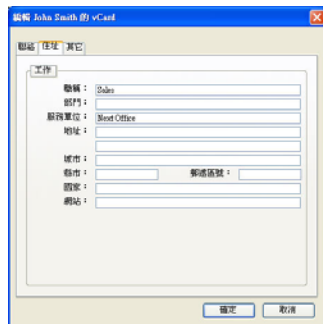


圖 7-13

進階設定

Next 電郵比較不容易受到病毒的感染。你可以設置更多的進階設定，選取「工具」→「選項」→「進階」。(圖 7-14)

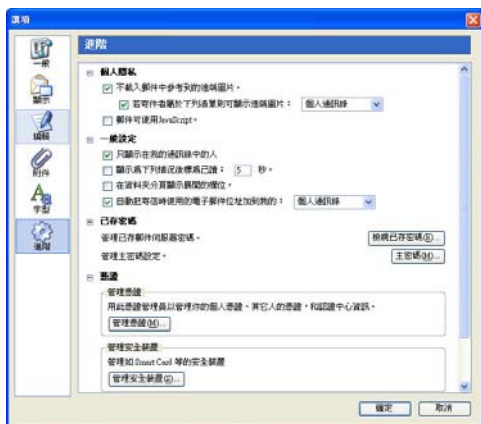


圖 7-14

例如，在「個人隱私」下，預設了「不載入郵件中參考到的遠端圖片」的選項，因為部份的病毒會將自己隱藏在圖片檔內。

匯入郵件及地址

你可以從其他的電郵程式如 Eudora、Outlook Express、Outlook 或 Netscape 匯入你的郵件、地址簿或其他的設定資訊。

1. 按功能表「工具」→「匯入」。(圖 7-15)



圖 7-15

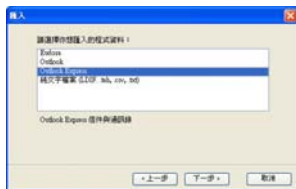


圖 7-16

2. 要匯入郵件，選取「信件」，按「下一步」選取匯入程式資料。(圖 7-16)

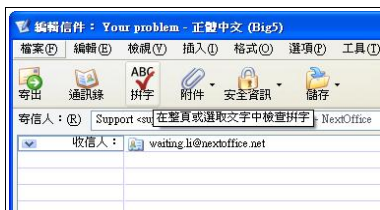


圖 7-21



圖 7-22

Next 多語言發聲字典

你可以在郵件內選取一個生字，然後按滑鼠的右鍵彈出清單 (圖 7-23)，然後選取「多語言發聲字典」來啟動字典功能 (圖 7-24)，選取文字的解釋會自動顯示出來。



圖 7-23



圖 7-24

繁簡轉換

Next 電郵內加入了繁簡轉換的功能，你可以先選取一段文字，然後按滑鼠右鍵彈出清單選取「繁體轉簡體」(或「簡體轉繁體」) (圖 7-25)，選取的文字便會轉換成簡體 (或繁體)。

如果沒有選取文字，繁簡轉換功能便會將整段文字作轉換。(圖 7-26)

例如，我們設定將垃圾郵件搬移到「垃圾」資料夾內(圖 7-29, 7-30)，如果此郵件並非垃圾郵件，只需按一下工具列上的「這不是垃圾信」圖示(圖 7-31)，該郵件便會標記為「非垃圾」，並搬移到「收件箱」內。

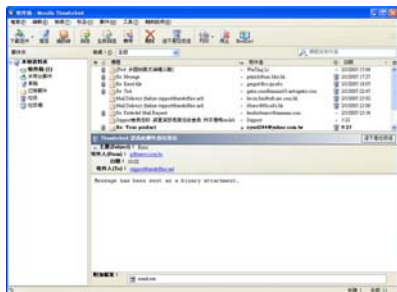


圖 7-29

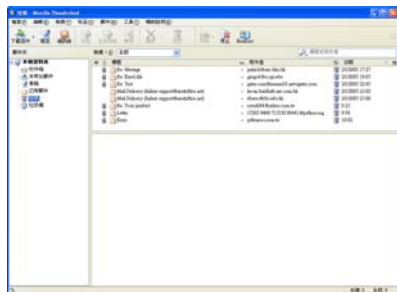


圖 7-30

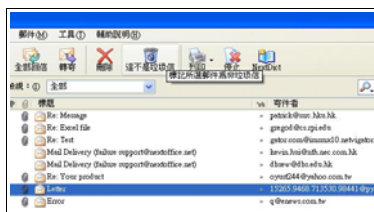


圖 7-31

加入字典圖示

為了方便使用，用戶可以在工具列上加入字典圖示。你只需在工具列右方空白的地方上按滑鼠右鍵，然後選取「自訂」(圖 7-32)，在「自訂工具列」中，將「多語言發聲字典」圖示拖延到工具列上便可。(圖 7-33)



圖 7-32



圖 7-33