

メールについて [2] (2022.10.07) [2022.10.14 追記](#)

ブラウザでHPを見るといろいろと装飾のされた画面を見る事が出来ます。これはHTML という Web ページを記載する言語で書かれているからです。HTML はタグと呼ばれるテキストに特別な意味を持たせる「印」のような物です。

例：<h1>HTML で書きました</h1> ←「<……>」がタグ

タグ自体も普通の文字（記号）ですので HTML で書いてもテキストである事には変わりません。従ってメールの本文を HTML で書く事が出来ます。

HTML 形式で書くと文字に色をつけたり大きさを変えたりして表現の幅が増えます。が、元々 Web ページを記載する為の物なのでメールで使うと不具合が生じる事があります。

1) フォントを指定する

→受け手がそのフォントを持っていない場合表示できないことがある。

2) 文字の大きさ（「見出し1」等）を指定する

→返信に引用すると小さいが文字が更に小さいになったりして読み難い

例えばメーラー Outlook はデフォルトで HTML 形式のメールを作るようなので大きな文字だったり、返信した時にいろいろなサイズの文字が混ざり読み難い。知らない内に指定している事があるので注意。

メールはプレーンテキストで作成し、文字の色着け等の装飾は行わない。

必要な場合は pdf の添付ファイルで送るようにする。

HTML 形式のメールには開く（見る）だけでもウイルスに感染する恐れがあります。プレーンテキストならその心配はありません。

マルチパート・メール

テキスト形式と HTML 形式の両方を一緒に送る形式です。受けた方でどちらか選択して表示します。両形式とも同じデータなので当然データ量が増えます。

Outlook 等はデフォルトでマルチパートになっていると思います。一見合理的なようですが HTML を送っているのを避けた方がいいと思います

返信を繰り返さない

内容（論点）が変わっているのに不要な参照が付いていても意味が無い。自分の発言に必要な参照か確認する。不要な部分は切り捨てる。

タイトルも相応しいかどうか確認する。

※ Aの話だったのが Bに変わっているのにタイトルは「Aについて」のまま

特に「全員に返信」は不必要な人にも送っていないか確認する。必要な時以外使わない事をお勧めする。

添付ファイル

なるべく添付ファイルは使わない。

止むを得ない場合は pdf にする。

MS-Word, MS-Excel も添付ファイルとしては不適切である事を確認して使用しましょう。受け取った相手がさらに加工する「ひながた」的な場合に限ると良いと思います。

大きなファイルを添付しない。（特に写真等注意）

自分および相手のメールサーバーによりますが 2 MByte 程度に抑えましょう。添付ファイルはテキストファイルにエンコードして送るので、元のファイルサイズの 1.5 倍ぐらいになる場合があると思います。（1MByte のファイルを添付すると 1.5MByte ぐらいに増えるかも）

基本的にメールで送られるのは文字（7bit のコード）なので Byte で管理されたデータを送るには 7Bit にエンコードします。

メールの要素

| | |
|------------------------|---------------------|
| To（宛先） | 文字通り宛て先 |
| Cc（Carbon Copy） | 宛て先の人と同じ内容を送ります |
| Bcc（Blind Carbon Copy） | 他の送信相手にアドレスは表示されません |

どの場合もカンマで区切って複数アドレスを書く事が出来ます。

Bcc を使うとアドレスを非公開に出来ます。

※Bcc で受け取ると To が他の人になっています

To と Cc の人は返信しますが Bcc の人は返信しません

Subject (件名) 返信すると「Re:」等がつきます。

内容に相応しいか確認しましょう。

From 送信者のアドレス

Reply-To (返信先) 返信機能を使った時の返信先。

似たものとして Return-Path (問題が起きた時戻される先) があります。

メーリングリスト

サーバー上の特定のアドレスへ投稿するとメンバー全員に配信されるサービス。

「返信」すると投稿と同じになる設定が多い。普通はメンバー以外投稿できない。