

メールの送受信

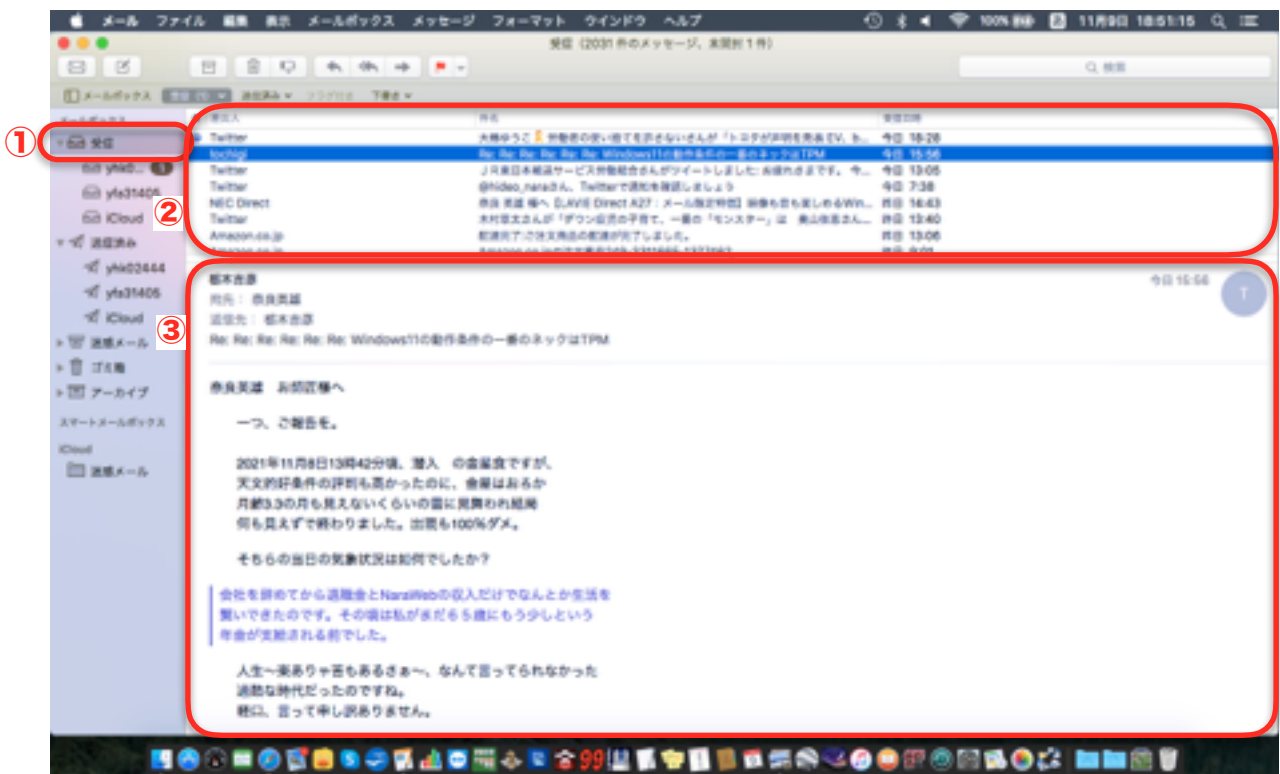
2021年11月10日

ひで

macの「メール」というアプリを例に、メールの送受信について説明します。このメールアプリを使っていない場合も基本的には同じ使い方ですので参考にしてください。

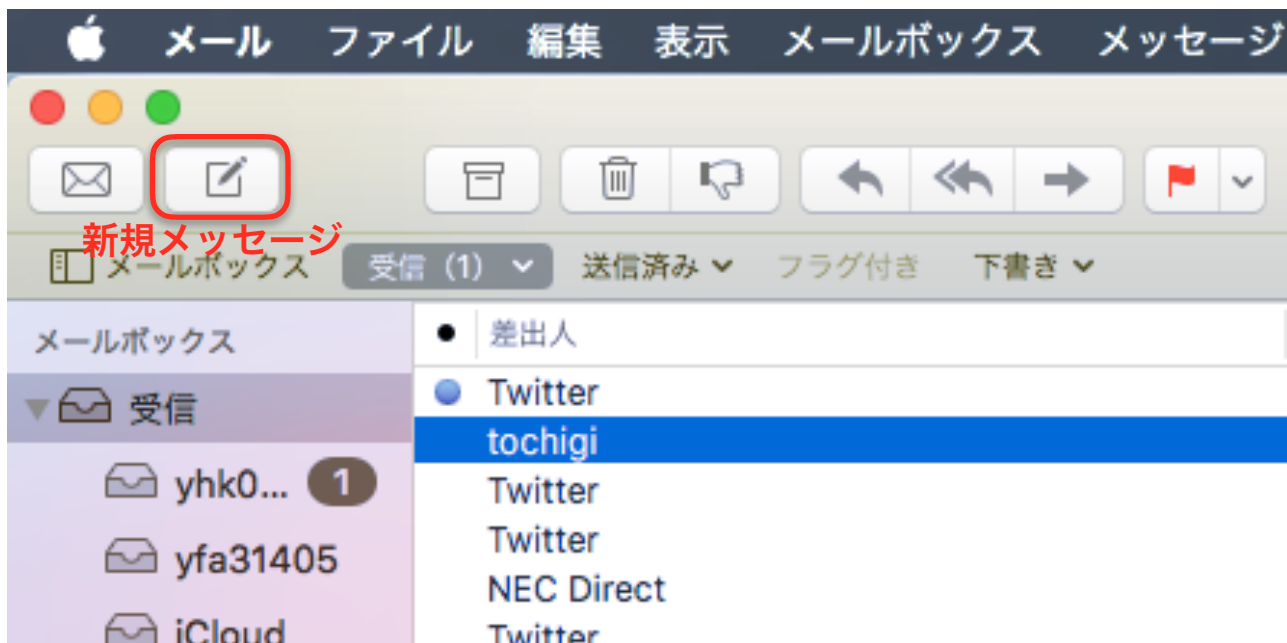
1. メール画面の説明

「メール」を起動した画面です。現在受信フォルダ①が選択されていて、右フレームには受信メールが表示されています。右フレームの上段には受信したメールのリスト②が表示されています。右フレームの下段には上段で選択されている受信メールの内容③が表示されています。

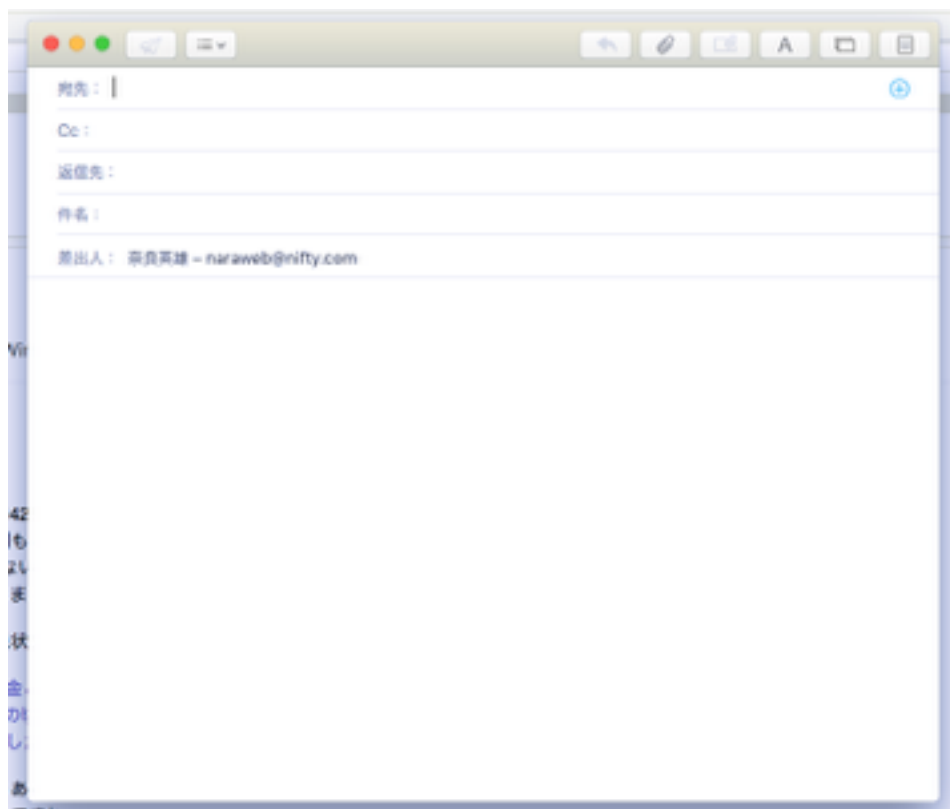


2. 送信メールの作成

では、新しいメールを作成してみましょう。「新規メッセージ」ボタンをクリックします。



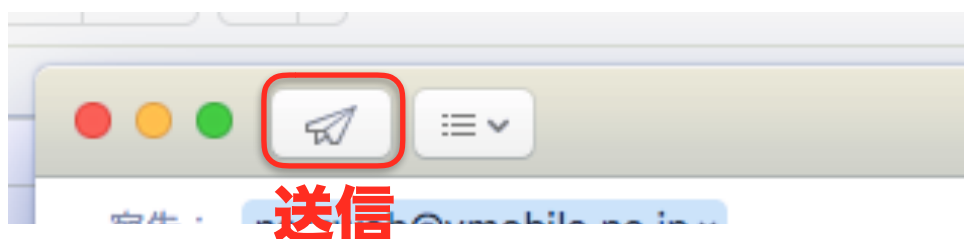
新しいウィンドウが開きます。



宛先欄に宛先のメールアドレス、件名欄に件名、本文を書きます。



「送信」ボタンを押して送信します。これでメールが送信されました。

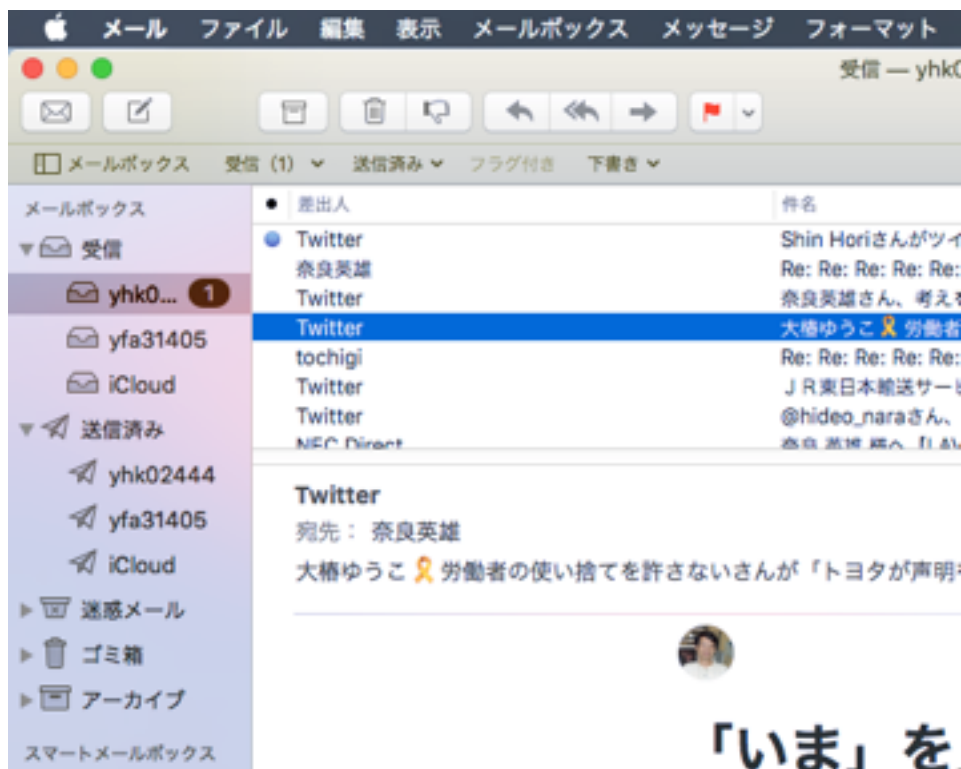


3. メールの受信

メールの受信を試みます。メールアプリを起動すれば普通はすぐに受信動作になります。そして設定された時間間隔で受信動作を繰り返します。今すぐに受信したい場合は、「受信」ボタンを押します。



メールが受信されると受信 メールボックスに未読メールの件数が表示されます。右枠上段の受信メールをクリックすると下段に本文が表示されます。

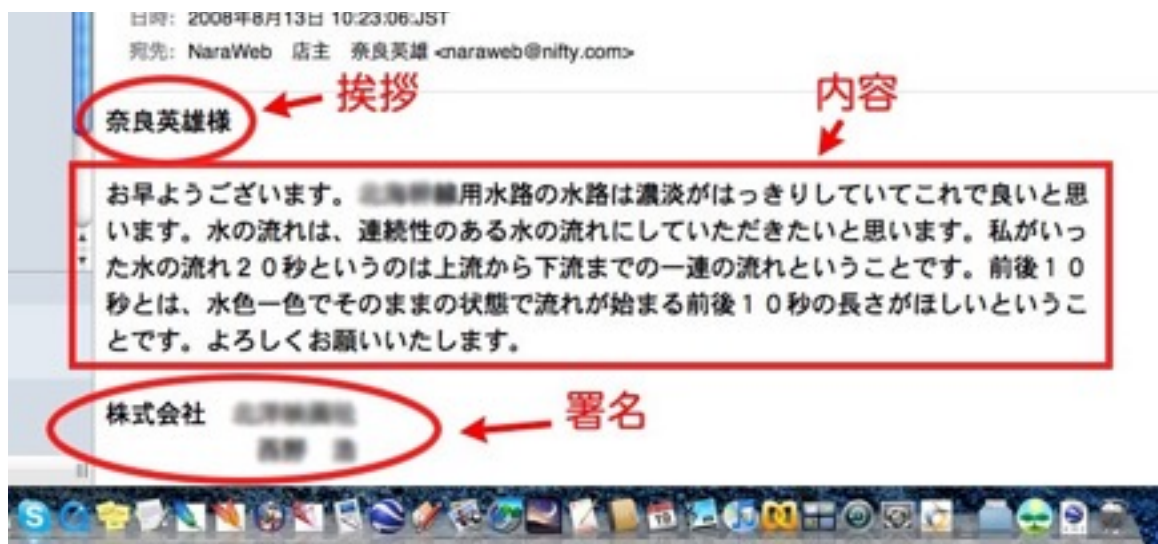


次に本文の書き方について説明します。普通の手紙のように、季節の挨拶のようなものはありません。とても簡単でいいです。挨拶、内容、署名の3つの部分で構成されます。

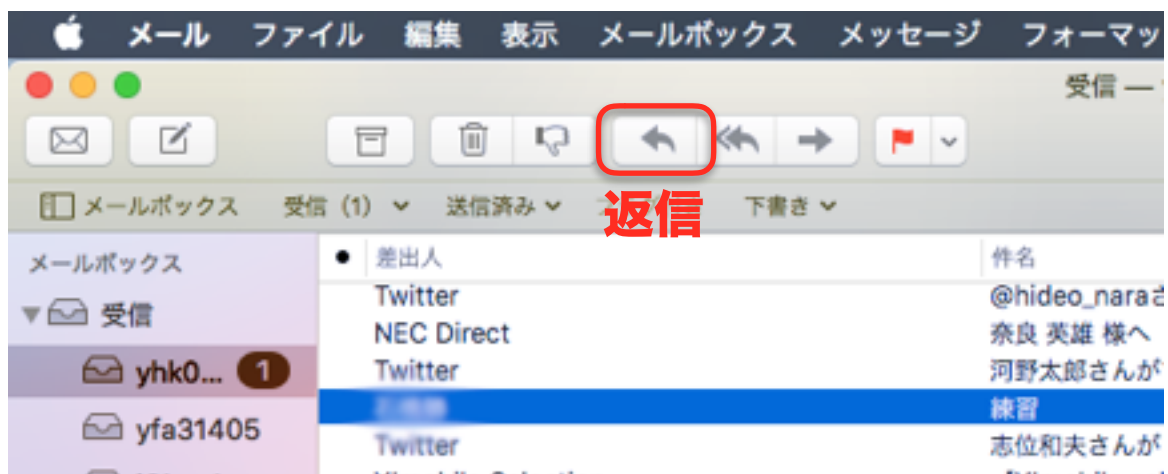
挨拶は簡単に、「こんにちは。」とか「初めまして。」あるいは「○○様」でいいです。「拝啓」や「新緑の候・・・」という様な挨拶はいいません。

内容は簡潔に短く、すぐに用件を書いてください。1つのメールにたくさんの用件は書かないようにしましょう。違う用件については別のメールで送りましょう。

最後に署名を書いて送信します。



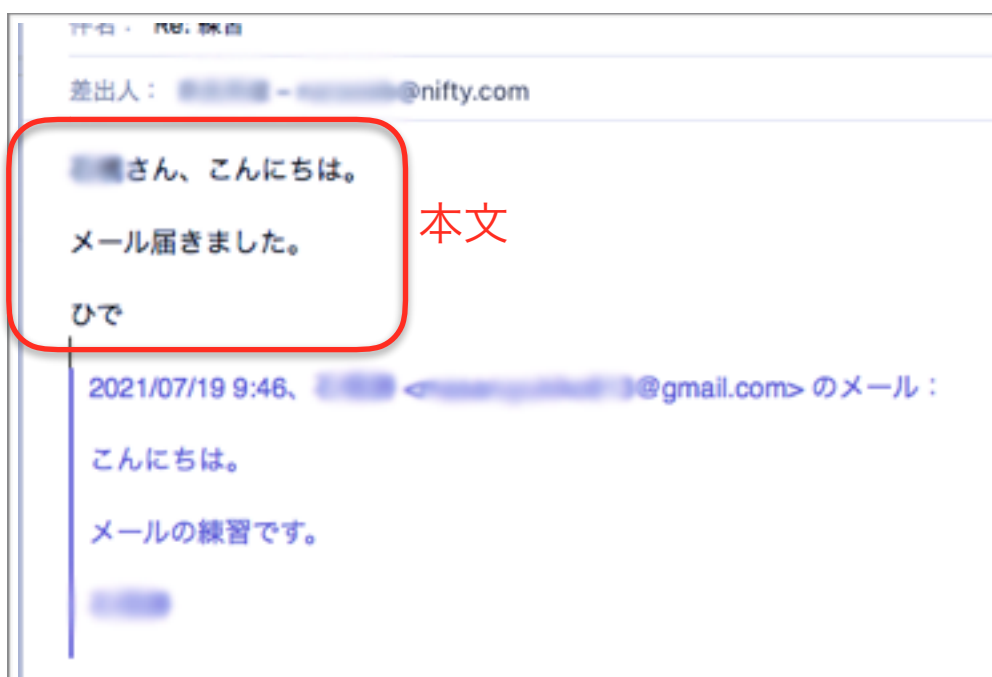
受信したメールに返信をしてみましょう。受信したメールを表示して「返信」ボタンを押します。



新しいウィンドウが表示されますが、新規メッセージの作成と違って宛先のメールアドレスや件名は自動的に入力されています。件名の「Re:」はラテン語が語源で「～について」という意味らしいです。

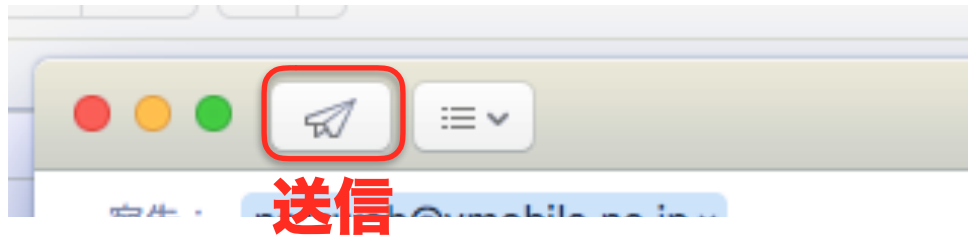


メールの本文を書きます。



本文の下の青い文字の箇所は相手を書いたメールの内容です。この部分は通常は残しておきます。このように自分が書いたことに対する返事ということで返信を受け取った側がわかりやすいのです。

本文を書いたら「送信」ボタンを押します。



メールの返信がされると右フレーム上段のメールリストの頭に返信済みのマークがつきます。



送信したメールは「送信済み」フォルダに入ります。「送信済み」フォルダをクリックして、受信メールと同じように右フレーム上段の対象のメールを選択すると、下段に本文が表示されます。

以上