

電子メールの利用

コンピュータ基礎実習初級

実習の流れ

- 概要説明
 - 電子メールとはどのようなものか？
 - メールアドレスなどについて
- 操作実習
 - テストメールの送受信
- 課題提出
 - 簡単な推薦状を講師宛てに出す

まずインターネット利用者として

- 利用ガイドをよく読み直す
 - 電子メールを出したとき、あなたはインターネットの中の一人前の個人とみなされます
- これは演習ではありません
 - 失敗・法律違反があっても個人で責任を取って下さい
 - 大学もあなたを守ってくれていますが、すべての面倒を見てくれるわけではありません
- 常識とマナーと法律を身につけて下さい

例：

- 電子メールでは直接顔が見えないと思って好き放題の誹謗中傷を書きました
 - アクセス記録をさかのぼって告訴されることを覚悟して下さい
- 片っ端から自分のアルバイト先の宣伝を送りました
 - 大学の設備は研究・教育用のものです。法律はあなたを咎めないかもしれませんが、大学のルールが適用されるでしょう。

インターネットメール

ただ使い方を覚えるだけでなく

メールアドレス

- 例：yasuda@cc.kyoto-su.ac.jp
 - @の右辺に組織名がある
- 在学中に一度だけ変更できる（ユーザ名部分のみ）
 - 対外的に利用する可能性を考えて問題のないものを
- 当てずっぽうでメールを送らない
 - 聞くまで分からない（メール以外での連絡方法を保つ）
 - 習慣になると対外的に失敗します

礼儀を忘れずに

- 初めてメールを出すときは
 - 間違いメールである可能性を考える
 - 自己紹介（相手に分かる説明）を忘れずに
- 礼儀を忘れない
 - すぐ不機嫌な声が返ってこない
 - 向かっているのは機械でも、相手は人間である

雑多な注意

- SPAM、ウィルス、チェーンレターなどを警戒すべし
 - メールアドレスをあちこち書かない
 - 漏洩すると問題のあるデータは機械上に長く置かない
- 必ず届くとは限らない
 - 確実にしたければ「届いたら返事を下さい」しかない
 - 人生を左右するような用件はメールでは送らない

法律のこと

- 著作権を含めて法律に注意
- 大学の資源を使っていることにも注意
 - 第一に研究・教育目的の利用であるべき
- 所属による信用 (@cc.kyoto-su.ac.jp) を得ている点に注意
 - 対外的な信用が肩書きのように回っている
 - 是非はともかく現実である