

# POSTELEにおけるオフィス文書のサポート方式

3T-7

三木 彬生 後藤 浩一 松原 広  
日本国有鉄道 鉄道技術研究所

## 1. はじめに

企業内で使用される文書、すなわちオフィス文書は、例えば書類であったり、伝票であったり、会議資料であったり、さまざまなものがある。BBSやワークステーションでのメールサーバとして電子メールが構築されているが、これらのものでオフィス内の文書伝達のサポートをすると場合、機密性、信頼性、機能性の面で不十分である。MHSにおいては、機密性や信頼性の点では満足できるが、機能的には、対個人間通信を目的としているため不十分な点が多い。POSTELEでは、オフィス文書の扱いを考慮した電子メールシステムを構築している。

## 2. オフィス文書の種類

オフィスで使用される文書を処理の面から整理すると、表-1のようにまとめられる。POSTELEにおいても、同報処理など基本的な機能は当然サポートしているが、掲示板については将来サポートする予定である。以下に本システムの特徴のある機能について述べる。

## 3. 返信と復信

MHSにおける返信の扱いは、発信者が返信希望期日と送付先を指定し、受信者すなわち返信者側が、返信メールがどのメールに対するものであるということを実行することで実現している。MHSではこ

こまでしか勧告していないが、実際にオフィスでの返信のやりとりを考えるとアンケートのようにあらかじめ返信用にフォーマットが決められているものや、返信者が任意に返事を作成するものが考えられる。POSTELEでは、これらをサポートするために、前者を復信、後者を返信、これら二つのものを総称して返事として扱いを区別しており、ヘディングの中で RecipientでのreplyRequestをBooleanではなくinteger に変更して拡張している。復信用フォーマットがある場合は、マルチパートボディの中の最後のボディに設定することで実現している。概念を図-1に示す。着信者側は復信用ボディをボディから分離し、必要事項を記入して返送することができるようになっている。

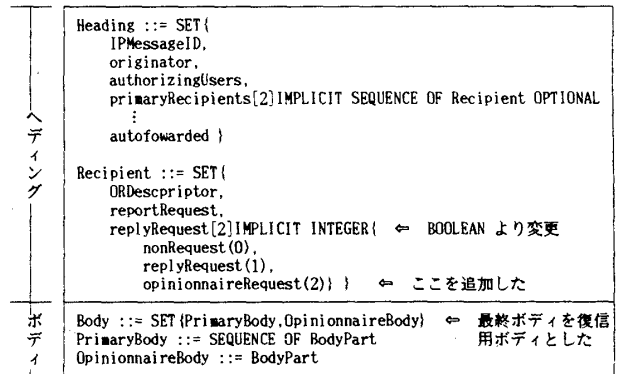


図-1 返信の実現方式

表-1 オフィス文書の種類

種別	用途		記事
個人用メール	一般メール	個人宛文書	個人への手紙で返事を要求しないもの。
	往復メール	個人宛往復文書	個人への手紙で返事を要求するもの。
組織用メール	同報メール	一般メール	会議資料、グループ案内
		往復メール	アンケート、出欠案内
	回覧	稟議書、契約書類、伝票	順序経路が定まっているメール。
	掲示板	お知らせ、案内、公示、達	不特定多数の人への消極的なメール。

#### 4. 回覧

オフィス内での回覧文書の一つの目的として、対象メンバ全員に伝達したかどうかを確認することがある。この目的のみであれば、電子メールでは配送通知機能があるため、回覧文書として取り扱う必要がなく、同報でも十分である。しかし特定の書類、稟議書、事務伝票など伝達処理すべきルートが決まっている場合がある。この文書処理も、オフィスにおいては重要なものである。そしてこの回覧処理においては、規定のルートで回覧することの他に、受信者側では承認できずに差し戻すといった処理も考えられる。さらに回覧中にコメントを付加したりといったことも考慮しなければならない。回覧機能の実現方式として、以下の2案を検討した。

- ①案1：回覧機能を各UAに持たせる
  - ②案2：回覧機能を持ったUAをMTA下に置く
- この2案の概念を図-2(1)(2)に示す。

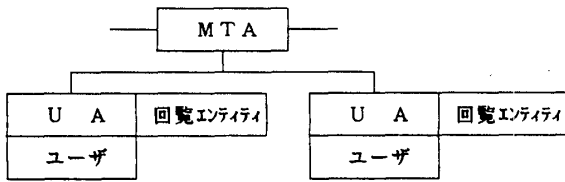


図-2(1) 案1における回覧の実現方式

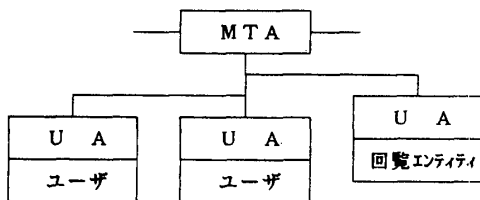


図-2(2) 案2における回覧の実現方式

この2案を評価すると、案1における長所は、特別なUAを構築する必要がないこと、回覧文書の処理を自分自身で行っているために、管理が簡単であることである。短所は、回覧文書を発行したUAが回覧終了まで、活性化していなければならないことである。案2での長所は、一般UAは回覧機能を持つ必要がないために、その分構築が容易になる。また発信者のUAが活性化しなくても、回覧文書は処理されていくことが可能である。短所としては、回覧専用のUAを構築する必要があること、また回覧の状態の情報を得るときは、一般UAと回覧専用UAとの間で情報のやりとりが必要なことである。なお回覧専用のUAの実現方法は、電子メールシス

テムに回覧UAを加入することで可能であると考えられる。一般端末の実情を考慮すると、案2での実現が好ましいと考えたが、今回はプロトタイプであり、開発作業量等の事情から案1で実現している。将来的には案2で実現したいと考えている。

#### 5. ユーザ用ケースファイル

電子メールシステムの有効利用の一つに、一度作成した文書を活用することにある。現在オフィスにおいてワープロなどが高頻度に使用されている状況は、そのような利用を予想させる。POSTELEでは、メール文書を有効に活用できるように、メールボックスとは別にユーザに二つの文書蓄積用のファイル(ケースと呼ぶ)を提供する。

ケースには、メッセージケースとレターケースがあり、メッセージケースはMHSでのボディの格納用、レターケースはメッセージそのものの保存用である。これらは、ローカルファイルであるために、直接MHSとは関連していないが、UAのユーザインタフェース側に設けられる。この概念を図-3に示す。ここではユーザ側の端末は、FDを持っているが、FDもケースの1メンバとしての使用ができる。すなわちFDは、メッセージケースおよびレターケースの一部としてユーザに提供される。なお現在は、プロトタイプであるために、一部サポートしていない部分もある。

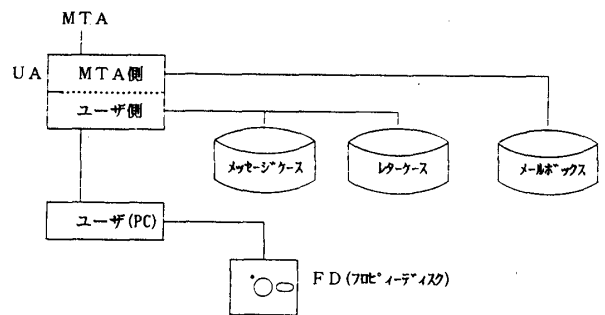


図-3 ケースファイルの概念

#### 6. おわりに

POSTELEにおける基本的なサポート方式について紹介したが、今後の課題として、掲示板の実現方式や認証の方法、およびセキュリティ確保の問題が残されている。また実用化を考えると、マンマシンインタフェースの改善、他のアプリケーションとの実現方式の検討も必要である。今後はこれらの問題を検討し、より実用的なシステムとしたい。