

メールの読み書き 及び Emacs(Mule) の使い方

久保 正明

April 12 2002

1 Mew の使い方

Mew は, Emacs 上でメールを読み書きしたり整理したりするためのアプリケーションです (Emacs についてはあとで説明します).

研究室ではほとんどの場合この Mew を用いてメールを取り扱います.

1.1 im の設定

初めて Mew を使うときは, まず `imsetup` コマンドを実行します. 途中の質問はだいたい ENTER を押すだけ (デフォルトの値を使う) でオッケーですが, 以下の部分は自分で値を入力してください.

```
What is your E-mail address(es)? [xxxx@db.is.kyushu-u.ac.jp]
xxxx@db.is.kyushu-u.ac.jp (自分のメールアドレス)
What kind of mail spool do you use? (local/POP/IMAP) [local]
POP
What kind of POP authentication mechanism? (POP/APOP/RPOP) [POP]
APOP
What is your POP server name or IP address? [mail.db.is.kyushu-u.ac.jp]
popple.db.is.kyushu-u.ac.jp
```

続いて APOP のパスワードを設定します. `minako` にログイン (`ssh minako`) して, 次のように打ちます.

```
% popauth
```

ここで, パスワードを聞かれるので入力します. できればログインパスワードとは違うものにしましょう.

1.2 起動と終了

Mew を起動するには, Emacs から `M-x mew` と打ちます. または `kterm` などのターミナルウィンドウから `emacs -f mew &` でも可能です. 起動すると, オープニング画面が表示されたあと, 自動的にメールをメールボックスに取ってきてくれます. この時 APOP のパスワードを聞かれるので入力します.

終了するには `Q` を押します. `q` は一時中断ですので, ちゃんと `Q` を押して終了しないと `/tmp` にテンポラリファイルが大量に残ってしまいます.

1.3 メールの読み方

メールを読むには、読みたいメールにカーソルを合わせて「space」を押すだけです。

Mew を起動した後に届いたメールを取ってくる時は「i」を押します。この時も APOP のパスワードを入力します。

1.4 メールの書き方

新規にメールを書く時は「w」を押します。すると、draft(草稿)が用意されますので To や Cc, Subject を埋めて本文を入力します。

本文を書き終わったら、「C-c TAB」で signature(署名)を挿入できます(ホームディレクトリに .signature ファイルがあれば)。その後、「C-c C-c」でメールを送ります。この時、「Content type...」と聞かれますが、これは「y」と答えときます。

人のメールに返事を書く時は、そのメールにカーソルを合わせてから「a」を押します。すると、自動的に To や Cc などを埋めてくれます。人のメールを引用して返事を書く時は「A」を押します。

書いているメールを途中で破棄したい時には「C-c C-q」を押します。

1.5 リファイルと削除

リファイルとは、メールを種類別に分けて別々のフォルダに保存する機能です。

リファイルするには、そのメールにカーソルを合わせて「o」を押します。するとリファイル先を聞かれるので、適当に編集します。この時、リファイル済みの印として、メールの横に「o」マークがつきます。

削除するには、そのメールの上で「d」を押します。この時は、メールの横に「D」マークがつきます。

但し、この時点ではまだリファイルも削除も実際には行われていません。行われるのはこのあとに「x」を押したときです。それまでは何度も編集が可能です。マークを消す時は「u」を押します。

また、メールの上で「*」を押すことで「*」マークをつけることもできます。このマークをつけたメールは、その後「m o」と押すことで一括リファイルが、また「m d」と押すことで一括削除ができます。

一度リファイルしたメールを読もうと思った時は、「g」を押してフォルダを移動します。例えば、「+from/trash」にリファイルしたメールを読む時には、「g」を押して聞かれる移動先フォルダ名に「+from/trash」と入力します。

1.6 ファイルの添付

メールには文字を送るだけでなくファイルを添付して送ることもできます。メールを書くモード(Draft モード)で「C-c C-a」と押しましょう。すると草稿の一番下に

```
----- attachments -----
      Multipart/Mixed                               1/
1  Text/Plain(guess)                               CoverPage*
2
-----0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-----
```

という行が挿入されます。この部分のことを添付領域と呼びます。添付領域と本文の領域ではキー割当が違っているので注意してください。ここで「c」を押すとミニバッファに「Copy from : /」とでますのでファイルパスを入力します。あとは本文に戻って送信すればファイルが添付されます。添付領域での主なキー割当をまとめておきます。

‘C-p’ 現在のディレクトリの前のファイルへ移動。

‘C-n’ 現在のディレクトリの後のファイルへ移動。

‘C-f’ 1 番目のサブディレクトリに移動。

‘C-b’ 親ディレクトリに移動。

‘c’ ファイルのコピー。"." 上で有効。ネットワーク経由でも可。リモートのファイルをコピーする場合は、"/[user@]hostname:/filepath" の形式でファイルを指定。

‘I’ ファイルハシンボリックリンクを張る。"." 上で有効。添付ファイルを ‘f’ を使って読み込んで編集する場合は、実体を編集してしまわないように、‘I’ ではなく ‘c’ でコピーすべき。

‘d’ ファイルとディレクトリの消去。

1.7 impwagent

「i」を押してメールを取ってくる度にいちいちパスワードを打つのはメンドクさいものです。これを初めの1回だけにするのが impwagent コマンドです。

まずは、Mew を立ち上げる前に impwagent を動かしておきます。

% impwagent

そして、`~.im/Config` を変更します。変更するのは以下の部分です。

`UsePwAgent=yes`

これで2回目以降のパスワード入力が不要になります。

1.8 まとめ

Mew のキー操作のまとめです。

メールの読み書き

キー	動作
space	カーソルのところのメールを読む
w	メールを新規に書く
a	返事を書く
A	メールを引用して返事を書く

メールを書く

キー	動作
C-c TAB	signature を挿入
C-c C-c	メールを出す
C-c C-q	編集中のメールを破棄

メールの整理

キー	動作
o	リファイルマークをつける
d	削除マークをつける
u	マークを消す
x	マークの処理を実行する
g	フォルダの移動
*	メールに「*」マークをつける
m o	「*」マークのついたメールを一括リファイル
m d	「*」マークのついたメールを一括削除

また、以下のサイトも参考にしてみてください。

- Mew の公式 Web サイト
<http://www.mew.org/>
- Mew の使い方のページ
<http://www.db.is.kyushu-u.ac.jp/~kimura/mew.html>

2 Emacs の使い方

Emacs はファイルを編集するエディタです。

レポートや卒論を書く時、プログラムを書く時、環境設定をする時などに大活躍しますので、早いとこ慣れるようにしましょう。

2.1 起動と終了 及び 基本的な使い方

起動は、一般にターミナルウィンドウ (kterm など) から

```
% emacs &
```

と入力するか

```
% emacs filename &
```

で *filename* を読み込んで行います。

終了は、Emacs 上で「C-x C-c」と入力するか、Emacs ウィンドウの最上段にあるメニューバーの Files から「Exit Emacs」をクリックします。

Emacs では、基本的に文字の入力以外はマウスで操作ができますが、慣れてくると「C-x C-c」や「M-v」のように Control キーや Meta キー (Esc キー) を使ったキーボード入力の方が作業効率が良くなります。FreeBSD の場合は「M-v」を「Alt+v」と押しても同じです。

Emacs でしようするほとんどのコマンドは、「C-g」で中断することができます。間違えて変なコマンドを入力してしまった時などに便利なので、覚えておきましょう。

2.2 ファイルのオープン

起動時に読み込まなかったファイルを開くには、「C-x C-f」と入力するか、メニューバーの Files から「Open File...」をクリックします。すると、一番下の行 (ミニバッファ ウィンドウ) に

Find file:~/

と表示されるので、開きたいファイル名を入力し、ENTER キーを押します。なお、存在しないファイル名を指定した場合は、新しいファイルを作成したことになります。

2.3 ファイルとバッファ

いったん Emacs で開いたファイルは、バッファと呼ばれるメモリ領域に読み込まれ、作業はそのバッファに対して行います。複数のファイルを読み込んだ場合は、複数のバッファが存在していることになります。これらは「C-x C-b」や Buffers メニューで確認、「C-x b *buffername*」で切り替えができます。

2.4 バッファの保存

バッファに対して何らかの編集を行っても、元のファイルはまだ変更されていませんので、バッファの保存を行います。保存は「C-x C-s」か Files メニューの「Save Buffer」を選択します。また、違う名前で保存したい場合は「C-x C-w」か「Save Buffer As...」を選ぶとミニバッファ ウィンドウにファイル名の入力を促す表示が出ますので、ファイル名を入力して保存します。

2.5 カーソルの移動

バッファの作業中にカーソルを移動させる場合、キーボードのカーソルキーだけでは1文字もしくは1行単位の移動しかできません。これだけでは効率的ではありませんし、体力のムダです。

Emacs では、図1のようなカーソル移動コマンドがありますので、こちらを用いれば作業効率がグンと向上します。

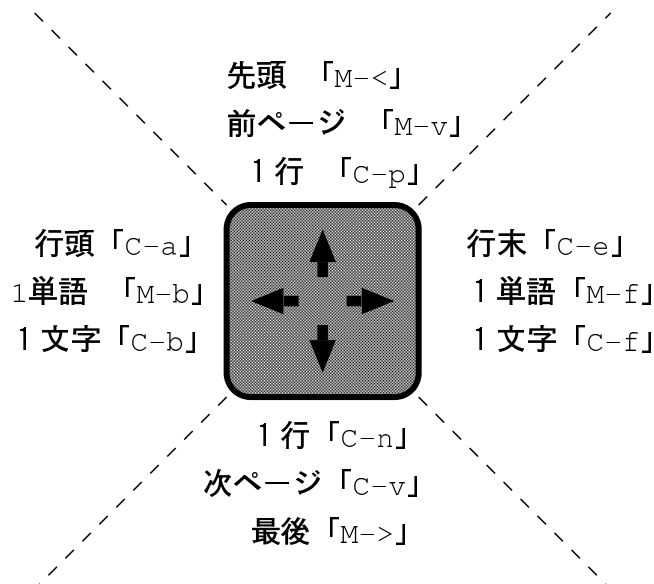


図1: カーソルの移動

2.6 バッファの編集

バッファの作業中は、文章を削除したりカット&ペーストしたりすることが頻繁にあります。この時にも、Del キーやマウスを使うよりも Control キーなどを使った方がおそらく便利です。

カーソル上の 1 文字を削除するときには「C-d」を入力します。これは Del キーと同じ働きです。「C-h」は BackSpace ですが、設定によってはヘルプがでますので気をつけてください。また、「C-k」と入力することで、カーソルの位置から行末までをカットできます。カットした内容は後でペーストすることができます。

文章の一部をカットもしくはコピーする場合は、まずその部分の先頭位置を「C-space」を押してマークします。次に、最後の位置で「C-w」を押すことでカットが、「M-w」を押すことでコピーができます。

カット(コピー)した内容のペーストは「C-y」で行います。また、「C-/」でアンドゥすることもできます。

2.7 その他の便利な機能

この節では、知っているると便利であろういろいろな機能を説明します。

2.7.1 複数ウィンドウ・複数フレーム

Emacs では、ウィンドウを複数に分割して別のファイルをみながら編集したりすることができます(複数ウィンドウ)。「C-x 2」でウィンドウを上下に 2 分割、「C-x 3」で左右に 2 分割することができます。ウィンドウ間のカーソルの移動は「C-x o」で行います。ウィンドウを 1 つにしたいときは「C-x 1」でカーソルのあるウィンドウだけになります。

複数ウィンドウではちょっと狭い、という場合には「C-x 5 2」で Emacs のフレームをもう 1 つ作ることもできます(複数フレーム)。フレームを削除したいときは「C-x 5 0」で OK です。なお、ウィンドウを消してもバッファが消える訳ではありません。

2.7.2 補完機能

例えば、heap と yp の 2 つのファイルがあったとします。この様な、開きたいファイルのファイル名をいちいち入力するのがメンドくさかったり、ファイル名がうる覚えだったときに役立つのが補完機能です。

先の 2 つしかファイルがなかった場合、ファイルのオープンなどの際に先頭の 1 文字(h か y)を入力するだけでどちらのファイルか区別ができます。そこで、「h [space](または h [TAB])」と入力すると、残りのファイル名は自動で補ってくれます。

また、更に help というファイルがあった場合、「h [TAB]」または「h [space]」で候補の一覧が表示されるので、これを参考に次に入力する文字を決定できます。

なお、補完機能はミニバッファ ウィンドウでのみ機能します。

2.7.3 検索

長いバッファの途中を編集するときは、検索機能を用いれば素早く目的の場所に移動できます。「C-s」と押せばミニバッファ ウィンドウに

I-search:

と表示されるので、探したい文字列を入力すればその文字列がある場所へと飛びます。1 回でいけなかったら何度か「C-s」と押せばそのうち着くでしょう。見つかったら enter キーで検索を終了します。

2.7.4 置換

もし、バッファ中のある単語 *word1* を全て *word2* に変えたいときは、文字列の置換機能を用います。この機能は、カーソル位置からバッファの最後に向けて行われるので、あらかじめバッファの先頭に移動しておいた方が良いでしょう。

「M-%」と入力するとミニバッファ ウィンドウに

Query-replace:

と表示されます。ここで *word1*, *word2* の順に入力すると検索が始まります。*word1* の場所に着くと置換するかどうかを聞いてくるので、「y」(置換する)、「n」(置換しない)、「q」(置換せずに終了する)を答えていきます。

一気に置換をしたい場合は「M-x replace-string」と入力して同じように置換したい語を入力すると何も聞かれず一気に置換が終了します。

2.7.5 ファイルの挿入

編集中のバッファのある位置に別のファイルの内容をそのまま挿入したいときは「C-x i」でファイルの挿入ができます。

Insert File:

でファイル名を聞いてくるので、挿入したいファイル名を入力してください。

2.8 まとめ

Emacs のキー操作のまとめです。

基本的な使い方

キー	動作
C-x C-f	ファイルのオープン
C-x C-s	バッファの保存
C-x C-w	バッファの別名保存
C-x C-b	バッファの確認
C-x b	バッファの切替
C-x C-c	Emacs の終了

バッファの編集

キー	動作
C-d	カーソル上の 1 文字を削除 (Del)
C-h	カーソル前の 1 文字を削除 (BackSpace)
C-k	カーソル位置から行末までをカット
C-space	カーソルの位置をマーク
C-w	マークからカーソル位置までを削除
M-w	マークからカーソル位置までをコピー
C-y	カット (コピー) した内容をペースト
C-/	アンドゥ

便利な機能

キー	動作
C-x 2	ウィンドウを上下に 2 分割
C-x 3	ウィンドウを左右に 2 分割
C-x 1	ウィンドウを 1 つにする
C-x o	別のウィンドウに移る
C-x 5 2	フレームを増設
C-x 5 0	フレームを削除
C-s	検索
M-%	置換
C-x i	ファイルの挿入

また、Help メニューの「Emacs Tutorial」にもいろいろと書いてあります (但し英語) ので参考にしてください。

研究室の本棚にも Emacs の参考書はいっぱいあるのでそちらも参考にすると良いでしょう。

3 漢字入力

UNIX 上でも、もちろん漢字の入力は可能です。ここでは、その方法について説明します。

3.1 Emacs での漢字入力

emacs 上で日本語を入力するには、まずローマ字かなモードに変換が必要です。「C-\」と入力することによって、ミニバッファウィンドウの上の行 (モード行) に [あ] と表示され、ローマ字かなモードに移ります。終了する際も同じく「C-\」です。

入力された仮名を漢字に変換するときには space キーを押します。1 度の変換で正しく変換されなかった場合には何度も space (もしくは「C-n」) を押せば次々に次候補が表示されます。また、「C-p」で前候補に戻すこともできます。変換候補が非常に多い場合は、「M-s」を押すことでミニバッファウィンドウに変換候補の一覧 (の一部) を表示させることができます。

また、例えば「はかたくよしづか」を変換しようとして「博多区よ 倭文か」と変換されてしまったとします。このままでは何度 space を押しても思い通りにはなりませんので文節の区切りを変更する必要があります。ここで、「博多区よ」を変換中ならば「C-i」を押すことで文節を短く (「博多区」) にすることができます。逆に長くしたい場合は「C-o」を押します。

キー	動作
C-\	ローマ字かなモードに変換 or 終了
space	入力した文字を漢字に変換, 次候補表示
C-n	次候補表示
C-p	前候補表示
M-s	変換候補一覧表示
C-i	文節の区切りを短くする
C-o	文節の区切りを長くする

4 課題

今日の課題として、実際にメールの送受信をやってもらいます。

4年生同士でメールを出し合い、ファイルの添付、リファイル、削除などをしてください。また Emacs の使い方は必須ですのでここに書いている内容は覚えてください。実際に使いながらだと覚えやすいと思います。

(注意)

メールを送るときの礼儀として文章の最初には送信者の名前を書くようにしましょう
名前がないと、誰からのメールか分からないときがあります。