

تفاوت رونوشت و رونوشت پنهان در هنگام ارسال ایمیل چیست؟

حتما تا به حال دیده اید که هنگام ارسال ایمیل سه کادر برای انتخاب گیرنده به نام های To و CC و BCC وجود دارد. آیا تا به حال از خود پرسیده اید تفاوت این کادرها چیست؟ آیا تفاوت آن ها مهم است؟ در ادامه در مورد این کادرها به صورت کامل صحبت می کنیم و خواهیم دید که این کادرها اگرچه همه برای انتخاب گیرنده ها است اما بدون تفاوت هم نیستند و هر کدام از آن ها استفاده هایی هم دارند.

با کادر To که همه آشنا هستیم و می دانیم که برای انتخاب گیرنده هاست و کار خاص دیگری انجام نمی دهد اما:

CC چیست؟

CC مخفف کلمه ی Carbon copying به معنی کپی کردن با کاغذ کاربن است. یعنی همان کاغذهای آبی که زیر دستمان می داریم و بعد از نوشتن می بینیم که یک کپی از آن روی کاغذ زیرین نوشته می شود. در واقع CC همین کار را انجام می دهد و یک کپی از ایمیلتان را به گیرنده های انتخاب شده می فرستد.

تفاوت CC با To

این کادر تفاوت خاصی با کادر To ندارد و فقط اسم آن فرق می کند و در عمل همان کار را انجام می دهد. مثلا رئیس شما به شما می گوید که فلان ایمیل را به فلان کارمند ارسال کنید در اینجا شما ایمیل آن کارمند را در کادر To و ایمیل رئیس خود را در کادر CC قرار می دهید تا یک کپی از ایمیل شما به ریاستان ارسال کنید. اما در کل ایمیل ارسال شده به دو طرف هیچ تفاوتی نخواهد داشت.

تفاوت CC با BCC

توجه کنید از آن جایی که CC و To مانند هم عمل می کنند پس تفاوت های BCC و CC شامل To هم می شود. BCC مخفف کلمه ی Blind carbon copy است و به معنی کپی پنهان است (Blind = نا خوانایی) یعنی گیرنده هایی که در کادر BCC هستند توسط دیگر گیرنده ها (چه در BCC و چه در CC) قابل شناسایی نیستند. مثلا فرض کنید شما می خواهید به ۴ نفر یک ایمیل را ارسال کنید. اگر شما افراد A و B را در کادر CC (یا To) و افراد C و D را در کادر BCC قرار دهید، گیرنده ی A ایمیل گیرنده ی B و گیرنده ی B ایمیل گیرنده ی C را خواهد دید. اما گیرنده ی C گیرنده های A و B را خواهد دید (مانند گیرنده ی D) پس

گیرنده های C و D یکدیگر را نخواهند دید. پس بهتر است زمانی که نمی خواهیم گیرنده های مختلف از ایمیل های یکدیگر با خبر شوند بهتر است همه ی آنها را در BCC تایپ کنیم.

تفاوت To و CC و BCC در هنگام ارسال ایمیل چیست؟

پس نتیجه می گیریم:

CC زمانی خوب است که:

• بخواهیم یک کپی از ایمیل خود را برای افراد دیگری ارسال کنیم اما آنها از گیرنده های اصلی نامه نیستند.

BCC زمانی خوب است که:

• بخواهیم یک کپی از ایمیل خود را برای افراد دیگری ارسال کنیم اما نمی خواهیم که دیگر گیرنده ها از وجود آنها با خبر شوند.

• بخواهیم یک ایمیل را به افراد زیادی ارسال کنیم. مثلاً شما یک لیست از ایمیل های مختلف دارید و می خواهید که یک ایمیل را به همه ی آنها ارسال کنید. حتی اگر مهم نباشد که آنها از ایمیل یکدیگر با خبر شوند باز بهتر است که ایمیل آن ها را در BCC تایپ کنیم برای اینکه وقتی گیرنده ایمیل را دریافت می کند یک لیست بلند از ایمیل های مختلف را نبیند و خیلی سریع به متن ایمیل برسد.