# 【メール転送設定について】

**メール転送** 学内メールアドレス以外のメールアドレスに、受信メールを転送する ためには以下の設定を行います。

> メニューバー上の【ル ール】から【仕分けル ールと通知の管理(L)】 ボタンをクリックしま す。



- ②【仕分けルールと通知】
   パネルにある【電子メールの仕分けルール】
   で、【新しい仕分けルー
   ル(N)】をクリックします。
- ③【自動仕分けウィザー
   ド】パネルで【受信メッセージにルールを適
   用する】を選択して、
   【次へ(N)>】ボタン
   をクリックします。



動仕分けウィザ 新しい仕分けルー	ード
ステップ 1: テンプレ	ノートを選択してください(S)
メッセージの整	理
1 特定の人	、から受信したメッセージをフォルダーに移動する
件名に特	定の文字が含まれるメッセージをフォルターに移動する
11 パラリック	クループに送信されたメッセージをフォルターに移動する
<ul> <li></li></ul>	、から文信したメッセーンにフラクを設定する
特定の「	103 ノイードル15 K03 アイナムをノオルターに19里川9 G
	からのマールを受信したら、新美マイテム通知のウンドウに表示する。
特定の人	、からのシールを支信したら、利用アイノム通知アイノールのペルタン
1012000	波受信したら 自分のモバイル デバイスに通知を送信する
新しい仕分け	ルールを作成する
🖂 受信メッ	ビージにルールを適用する
- CIE>7	e-new-weighter
ステップ 2 仕分け	ルールの説明を編集してください (下線部分をクリックします)(D)
この仕分けルール	Vは次のタイミングで適用されます: メッセージを受信したとき

- ④【自動仕分けウィザー ド】パネルにある【条 件を指定してください のステップ1:【条 件を選択してください (C)】ですべてのチェ ックを外し、【次へ(N) >】ボタンをクリック します。
- ⑤右図のメッセージが表 示されたら、【はい(Y)】 をクリックします。
- ⑥【自動仕分けウィザー
   ド】パネルにあるステ
   ップ1【処理を選択して
   ください(C)】の【名前/
   パブリックグループに
   リダイレクトする】に
   チェックを入れます。



ッセーンにメリする処理を選択してください。 テップ 1: 処理を選択してください(C)	
1 理正 クルシーハト動する 分和原目(分型原目)を案的当てる 単原する(現元できません) コピーを 指定 フォルダーハ移動する 二番茄(パノリックノルーノへ移動する) 二番茄(パノリックノルーノへ発送する) 二番茄(パノリックノルーノ、不能送する) 二番茄(パノリックノルーノ、「お茶送する) 二番茄(パノリックノルー) 二番茄(パノリックノルー) 二〇部イレノマネラ (1954) 二〇部ペレントマラ (1954) (1955) (1954) (1954) (1954) (1954) (1954) (1954) (1954) (1955) (1954) (1955) (1954) (1955) (1954) (1955) (1954) (1955) (1954) (1955) (1954) (1954) (1955) (1955) (1955) (1954) (1955) (19	E
<u>計画のアンプレート</u> を使って返信する   <u>対セージフラブ</u> を補先する   メガセージフラブを補先する   <u>小田ージ</u> フラブを補先する   <u>(重要度)</u> (者先定する 日期行る   <u>(重)</u> を鳴売する   <u>アプレージョン</u> を開始する 	
テップ 2: 仕分けルールの説明を編集してください (下線部分をクリックします)( この仕分けルールはなのなイミングで通用されます。 メッセージを受信したとき	D)
名前/パブリック グループ (ご)ダイレクトする	
キャンセル 〈 戻る(B) 次へ(N)	<b>一</b> 完了

### ユーザーズガイドより抜粋 2012.2.20 情報処理センター

 ⑦ステップ 2:【仕分けル ールの説明を編集して ください(下線部分を クリックします)(D)】
 にある【名前/パブリッ クグループ】をクリッ クします。

□ 分類項目 (分	10(18回)90 111111111111111111111111111111111111	Â
□ 削除する □ 削除する (復分		
コピーを指定	こことにつう フォルダーへ移動する	
□ 名前/パブリック	<u>ヴループ</u> へ転送する	
□ 添付し( 名前	/バフリック クループ に乗びきする レグループ (コリめイリカトオネ	
● 通知メッセージ	を使ってサーバーで返信する	
時定のテンプレ	─▶ を使って返信する	
ロメッセージ フラ	り 期限 を設定する	
」メッセーソ ノラ:	/ む自女 9 る 師道日を消去する	
□ <u>(重要度)</u> を設	定する	
□ 印刷する		
□ (音)を鳴らす □ フプリケーション	を問かせる	
□ 開封済みとし1	(マークする)	-
ヘテップ 2: 仕分けノ	レールの説明を編集してください(下線部分をクリック	します)(D)
二角体公性中一世	(+・毎のタイミングで適用されます: メッセージを受信し	たとき
名前/パブリック ク	<u>リループ</u> にリダイレクトする	

⑧【電子メールアドレスの選択】パネル(右図)の入力欄に転送先メールアドレスを入力し、
 【OK】ボタンをクリックします。また複数の場合は入力欄に「;」セミコロン(半角)で区切って入力してください。



### ⑨【次へ(N)>】ボタンを 💡

クリックします。

A REAL PROPERTY AND A REAL PROPERTY AND A REAL PROPERTY AND A REAL PROPERTY.	
今録項目(公理項目)を第四当てる 削除する 削除する(様元できません) 立と~ 社道ごクルシースや新がする 名前パレてる前パレフルシュルースで転送する (客面がパンフルシュルースで転送する (客面がパンフルシュルースで転送する (客面がパンフルシュルースで転送する 特定のデンパルートを使ってい、べての皆する 特定のデンパルートを使ってが得ていての皆する かわて、ジックジアが取得を消失する メッセージ フックジを消失する メッセージ フックジを消失する メッセージ フックジを消失する メッセージ フックジを消失する	E
日期する (電力を唱か) アプリケーションを開始する 開始済みとしてマークする マクス 4 インドルールの経想的を編集してください(下線超らなを切りりしますXD) の仕公社によっれたなのなど、がない適用が作ます、メッセージを受信したとき さんが出いたり、ローマーロンダイントを含	-

- ①【例外条件を選択して ください】になります が無視して、【次へ(N)
   】ボタンをクリック します。
- ①設定した仕分けルール に名前を指定し、必要 に応じてオプションを 設定します。

## 【仕分けルールの説明 を確認してください】 に、先ほど作成した仕 分けルールが表示され

ている事を確認して、 【完了】ボタンをクリ ックします。

ルールの設定を完	了します。
ステップ 1: 仕分け,	ルールの名前を指定してください(N)
メッセージを受信し	赤とき
ステップ 2: 仕分け,	ルールのオブションを設定してください
	わのメッセージに仕分けルールを適用する(リ)
▼この仕分けルー	ルを有効にする(T)
この仕分けルー	ルをすべてのアカウント用に作成する( <u>C</u> )
ステップ & 仕分け, この仕分けルール	ルールの説明存を確認してください(下線部が含をグリックしますXD) んは次のタイミングで3週用されます: メッセージを受信したとき

ユーザーズガイドより抜粋 2012.2.20 情報処理センター

OK キャンセル 速用(A)

	電子メールの仕分けルール 通知の管理
【OK】ボタンをクリッ クします。	○ 新し、住分けホール(2) 住分けホールの式更(2) ・ 2a.22 ~ (2)、 ※新幹(2) ◎ ● 住分けホールの現代(2)、オブルル(2) 世分けネール(将示機に表明を見ます) ※ (時間) 総定(2) (2) (2) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4
	- センサカー・バム使用(下値をカッシウなと編集できますXL) このサイナガルールズンがのタイレングで通用になま、メッセージを完全したとき 同時見 または DOLICE分のGAIがある汚古 ADGITICXAndome、Liferium) にパタイレクトする
	□ すべての RSS アイードに対して仕分けルールを執動にする(E)

**注意事項**・他のメールアドレスと大学メールアドレスの双方でのメール転送設 定は絶対に行わないでください。トラブルの原因となります。

> ・転送先のメールアドレスに変更があった場合、速やかに設定を変更 するか、解除してください。

#### ●メール関連のトラブル

- 送信・受信 メールボックス容量が制限に達していませんか。制限を超えた場合は、
   できない 警告メールが届くようになっていますので確認の上、不要なメールを
   削除・移動させてください。【送信済みアイテム】、【削除済みアイテム】
   に残っているメールも容量にカウントされます。
- 送信・転送
   送信先・転送先アドレスに入力ミスはありませんか。また、以下の例のように RFC (※1) に準拠していないメールアドレスには転送・送信できません。
  - 【例】abc.@example.com("."を@の直前に使用している) abc..123@example.com("."が連続している)
  - ※1 RFCとは、Request For Comment の略でアール・エフ・シーと 読み、「インターネットの設計書」、「インターネットの仕様書」のようなもので、インターネットの使い方やマナーについてなど、インタ ーネットのほとんどすべての決め事が書いてある文書のことです。