

【メール転送設定について】

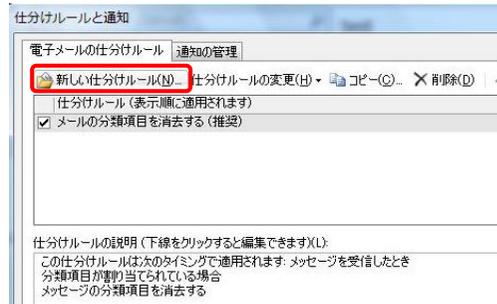
メール転送

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。

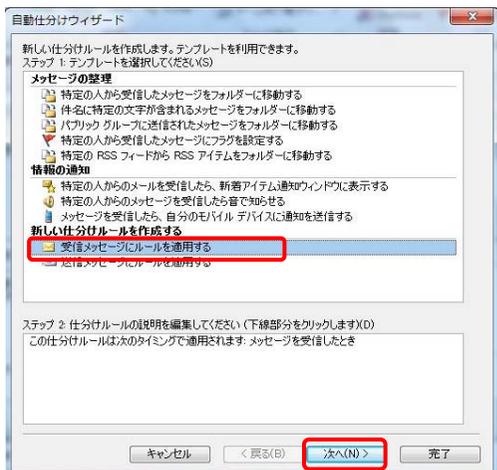
- ①メニューバー上の【ルール】から【仕分けルールと通知の管理(L)】ボタンをクリックします。



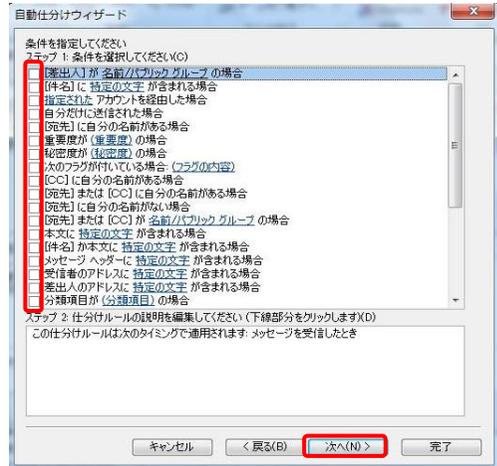
- ②【仕分けルールと通知】パネルにある【電子メールの仕分けルール】で、【新しい仕分けルール(N)】をクリックします。



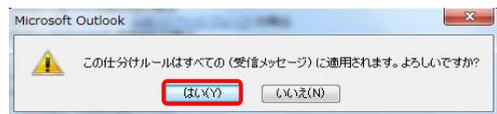
- ③【自動仕分けウィザード】パネルで【受信メッセージにルールを適用する】を選択して、【次へ(N) >】ボタンをクリックします。



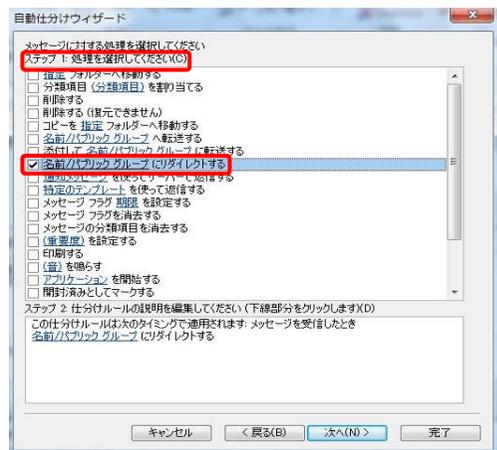
- ④【自動仕分けウィザード】パネルにある【条件を指定してください】のステップ1:【条件を選択してください(C)】ですべてのチェックを外し、【次へ(N)>】ボタンをクリックします。



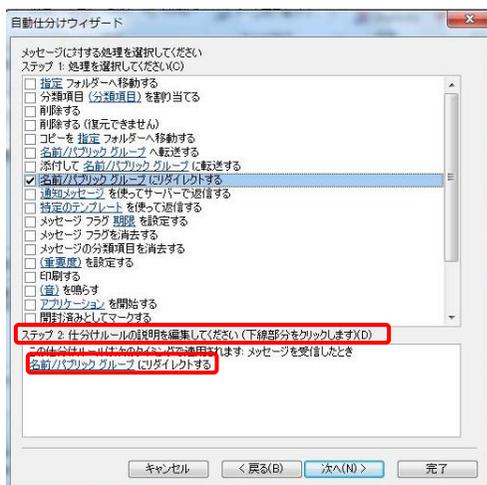
- ⑤右図のメッセージが表示されたら、【はい(Y)】をクリックします。



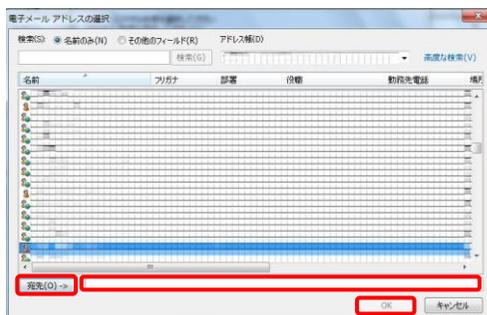
- ⑥【自動仕分けウィザード】パネルにあるステップ1【処理を選択してください(C)】の【名前/パブリックグループにリダイレクトする】にチェックを入れます。



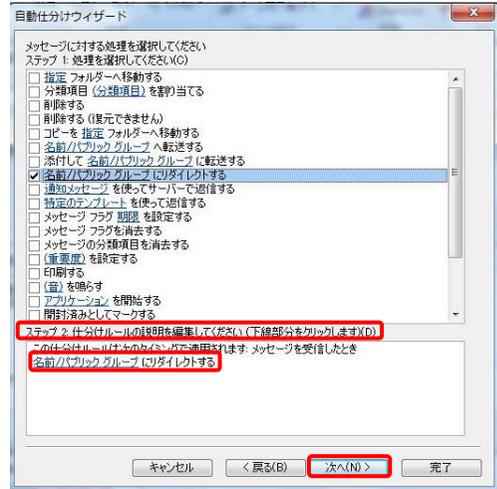
- ⑦ステップ 2 : **【仕分けルールの説明を編集してください（下線部分をクリックします）(D)】**にある**【名前/パブリックグループ】**をクリックします。



- 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。



- ⑩ **【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。

- ⑪ 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。



- ⑫ **【適用(A)】** もしくは、
【OK】 ボタンをクリック
します。



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 できない

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、警告メールが届くようになっていきますので確認の上、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 できない

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、**R**equ**e**st **F**or **C**omment 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。