

Microsoft Outlook 2016 での設定方法

説明

以下の設定は Microsoft Outlook 2016 での設定方法です。

**※上に記されていないバージョンの MSOutlook をご使用の方は以下の説明と異なる場合があるかもしれません。
あらかじめご了承ください。**

※今回は [Microsoft Outlook 2016] を例にして以下に説明します。

Microsoft Outlook 2016 での設定方法

手順 1 [MS Outlook を起動]

Microsoft Outlook 2016 を起動します。

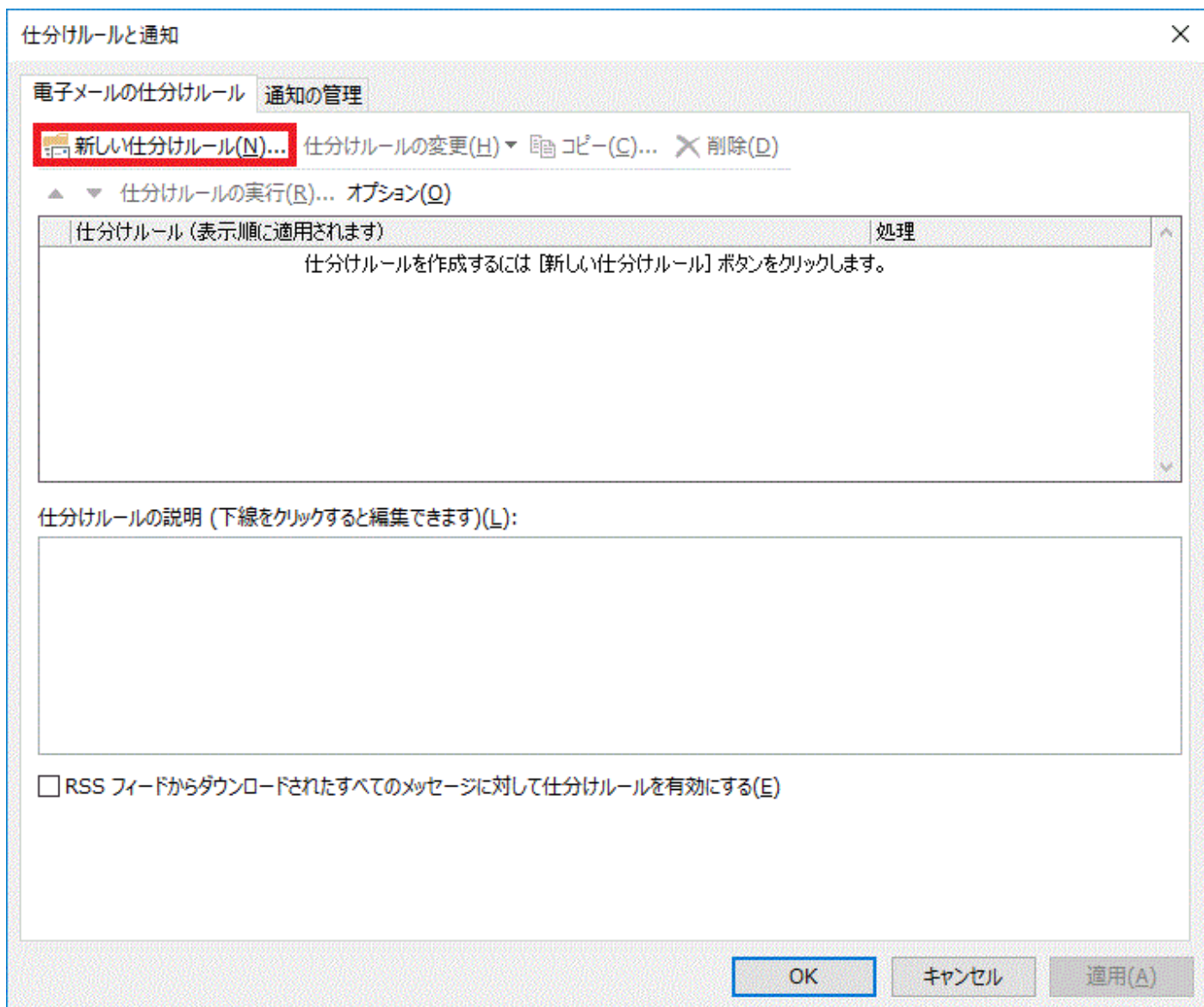
メニューから [ファイル] をクリックし、さらに [情報]、仕訳ルールと通知を選択して開きます。

The screenshot shows the 'アカウント情報' (Account Information) window in Microsoft Outlook 2016. On the left, the '情報' (Information) tab is selected in the navigation pane. The main content area shows the following sections:

- アカウント情報** (Account Information): Shows the email address '@tamacc.chuo-u.ac.jp' and the protocol 'IMAP/SMTP'.
- + アカウントの追加** (Add Account): A button to add a new account.
- アカウントの設定** (Account Settings): A section with a gear icon and the text 'このアカウントの設定を変更、または追加の接続を設定します。' (Change the settings for this account, or set up additional connections).
- メールボックスの整理** (Mailbox Maintenance): A section with a folder icon and the text '削除済みアイテムの完全削除や整理を利用して、メールボックスのサイズを管理します。' (Use complete deletion or cleanup of deleted items to manage mailbox size).
- 仕分けルールと通知の管理** (Rules and Notifications Management): This section is highlighted with a red border and contains the text '仕分けルールと通知を使用して、受信メッセージを整理し、アイテムが追加、変更、または削除されたときに更新情報を受け取ります。' (Use rules and notifications to organize incoming messages, and receive update information when items are added, changed, or deleted).

手順2 [新規のメールルールの作成]

[電子メールの仕訳ルール] のタブが開きますので、**新しい仕訳ルール**をクリックします

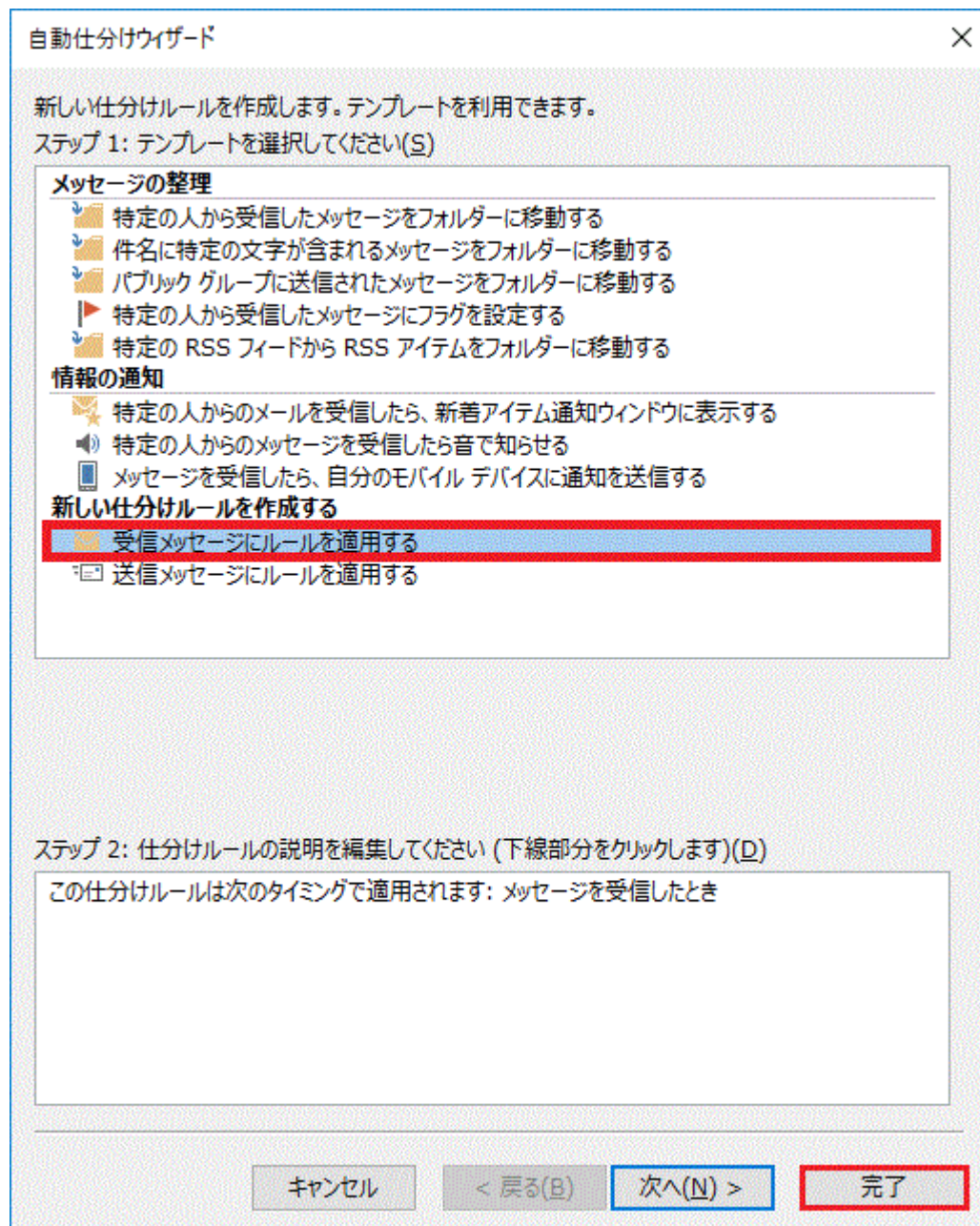


▼次へ

手順3 [新規のメールルールの作成]

[自動仕分けウィザード] のダイアログボックスが開きます。

1. **【受信メッセージにルールを適用する】** を選択し **【次へ】** をクリックします。



▼ [次へ](#)

手順4 [フィルタを行う条件の設定]

フィルタを行う条件の設定を行います。

1. **[メッセージ ヘッダーに特定の文字が含まれる場合]** のチェックボックスをオンにします。
2. チェックボックスがオンになったことを確認後に**[特定の文字]**項目をクリックします。

自動仕分けウィザード

条件を指定してください
ステップ 1: 条件を選択してください(C)

- [差出人] が **名前/パブリックグループ** の場合
- [件名] に **特定の文字** が含まれる場合
- 指定された** アカウントを経由した場合
- 自分だけに送信された場合
- [宛先] に自分の名前がある場合
- 重要度が (**重要度**) の場合
- 秘密度が (**秘密度**) の場合
- 次のフラグが付いている場合: (**フラグの内容**)
- [C C] に自分の名前がある場合
- [宛先] または [C C] に自分の名前がある場合
- [宛先] に自分の名前がない場合
- [宛先] または [C C] が **名前/パブリックグループ** の場合
- 本文に **特定の文字** が含まれる場合
- [件名] が本文に **特定の文字** が含まれる場合
- メッセージ ヘッダーに 特定の文字 が含まれる場合**
- 受信者のアドレスに **特定の文字** が含まれる場合
- 差出人のアドレスに **特定の文字** が含まれる場合
- 分類項目が (**分類項目**) の場合

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
メッセージ ヘッダーに **特定の文字** が含まれる場合

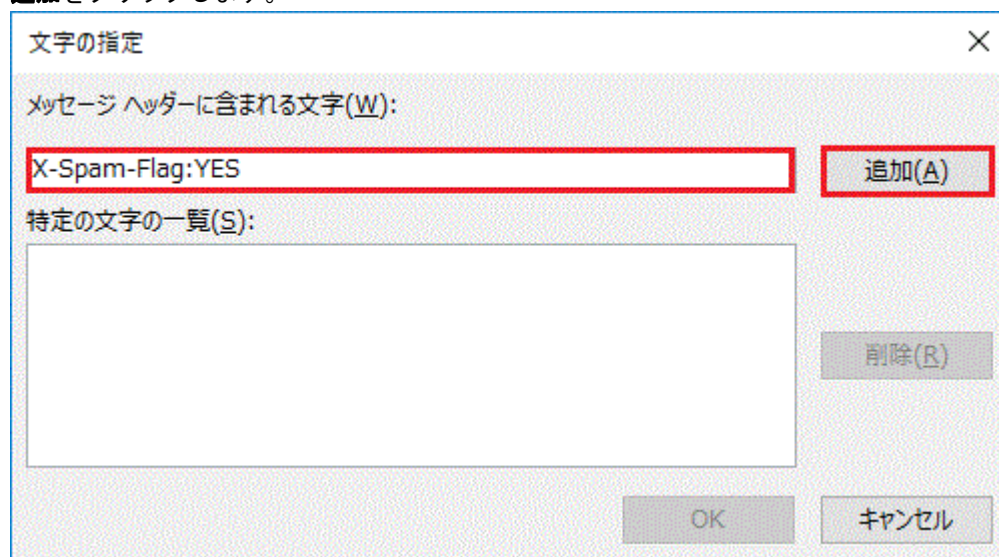
キャンセル < 戻る(B) **次へ(N) >** 完了

▼ [次へ](#)

手順5 [フィルタを行う文字列の設定]

フィルタを行う文字列の設定を行います。

1. 下図のメッセージヘッダーに含まれる文字項目に **X-Spam-Flag:YES** と入力を行います。
2. **追加**をクリックします。



文字の指定

メッセージヘッダーに含まれる文字(W):

X-Spam-Flag:YES

追加(A)

特定の文字の一覧(S):

削除(R)

OK

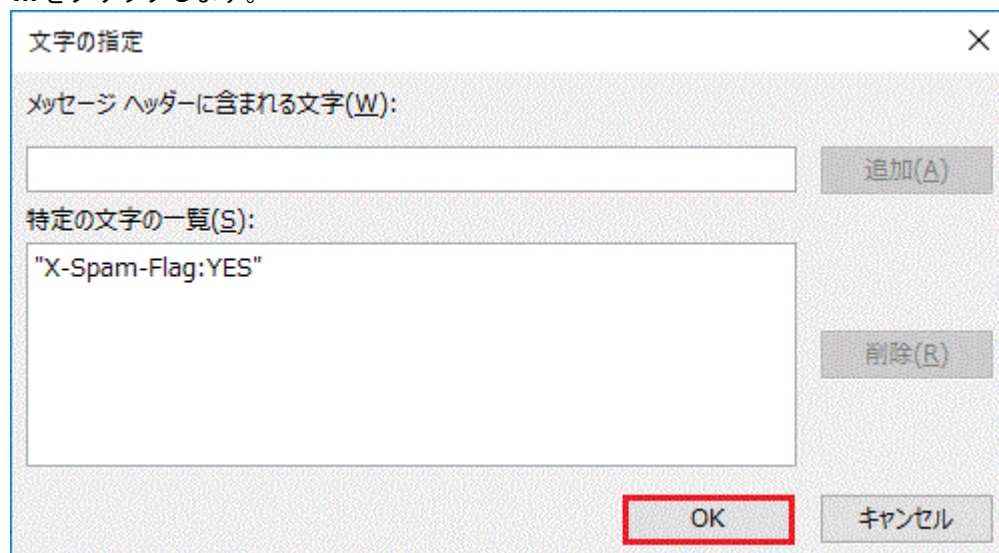
キャンセル

▼次へ

手順6 [フィルタを行う文字列の確認]

フィルタを行う文字列の確認を行います。

1. 下図の特定の文字の一覧に **X-Spam-Flag:YES** が登録されていることを確認します。
2. **OK** をクリックします。



文字の指定

メッセージヘッダーに含まれる文字(W):

追加(A)

特定の文字の一覧(S):

"X-Spam-Flag:YES"

削除(R)

OK

キャンセル

▼次へ

手順7 [迷惑メールの保存先の設定]

設定を確認後[次へ]をクリックします。

自動仕分けウィザード

条件を指定してください

ステップ 1: 条件を選択してください(C)

- [差出人] が 名前/パブリックグループ の場合
- [件名] に 特定の文字 が含まれる場合
- 指定された アカウントを経由した場合
- 自分だけに送信された場合
- [宛先] に自分の名前がある場合
- 重要度が (重要度) の場合
- 秘密度が (秘密度) の場合
- 次のフラグが付いている場合: (フラグの内容)
- [C C] に自分の名前がある場合
- [宛先] または [C C] に自分の名前がある場合
- [宛先] に自分の名前がない場合
- [宛先] または [C C] が 名前/パブリックグループ の場合
- 本文に 特定の文字 が含まれる場合
- [件名] が本文に 特定の文字 が含まれる場合
- メッセージ ヘッダーに 特定の文字 が含まれる場合
- 受信者のアドレスに 特定の文字 が含まれる場合
- 差出人のアドレスに 特定の文字 が含まれる場合
- 分類項目が (分類項目) の場合

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
メッセージ ヘッダーに X-Spam-Flag:YES が含まれる場合

キャンセル < 戻る(B) **次へ(N) >** 完了

▼次へ

手順 8 【迷惑メールの保存先の設定】

迷惑メールの保存先の設定を行います。

1. 【**指定フォルダーへ移動する**】のチェックボックスをオンにします。
2. チェックボックスがオンになったことを確認後に【**指定**】項目をクリックします。

自動仕分けウィザード

メッセージに対する処理を選択してください
ステップ 1: 処理を選択してください(C)

- 指定フォルダーへ移動する
- 分類項目 (分類項目) を割り当てる
- 削除する
- 削除する (復元できません)
- コピーを 指定 フォルダへ移動する
- 名前/パブリックグループ へ転送する
- 添付して 名前/パブリックグループ に転送する
- 特定のテンプレート を使って返信する
- メッセージ フラグ 期限 を設定する
- メッセージ フラグを消去する
- メッセージの分類項目を消去する
- (重要度) を設定する
- 印刷する
- (音) を鳴らす
- アプリケーション を開始する
- 開封済みとしてマークする
- スクリプト を実行する
- 仕分けルールの処理を中止する

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)

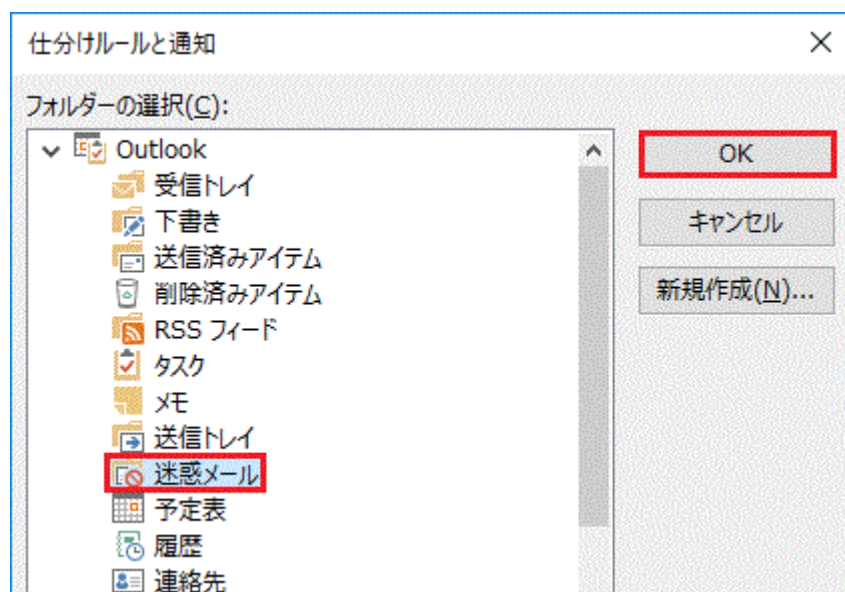
この仕分けルールは次のタイミングで適用されます: メッセージを受信したとき
メッセージ ヘッダーに X-Spam-Flag:YES が含まれる場合
指定 フォルダへ移動する

キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) > 完了

▼ 次へ

手順 9 [ルール画面での最終確認]

移動先の設定画面が表示されますので、[迷惑メール]を選択し、OK をクリックします。



▼ [次へ](#)

手順 10 [新しいフォルダの作成 (新しいフォルダの名前を決めます)]

[仕分けとルール通知]画面が表示されますので、再度設定の確認を行い、問題が無ければ [OK] をクリックします。

※SPAM フォルダ内のメールにはまれに正規のメールも含まれている場合がございますので、削除される前に一度確認されることをおすすめします。

