

【手順 5(任意)】転送設定

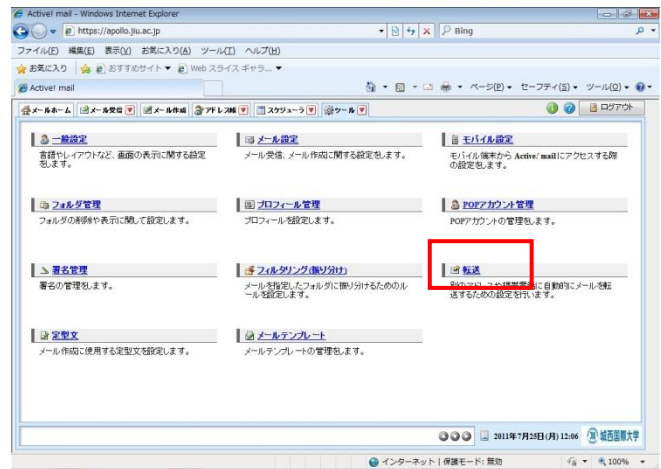
新 JIU Mail で受信したメールを他のメールアドレスに自動転送する設定は以下の手順に従って行います。

本手順書では「全てのメールを他のメールアドレスに自動転送する」というルールを作成する手順について説明しています。自動転送のアクション設定は 4 つありますので、用途に合わせて選択してください。

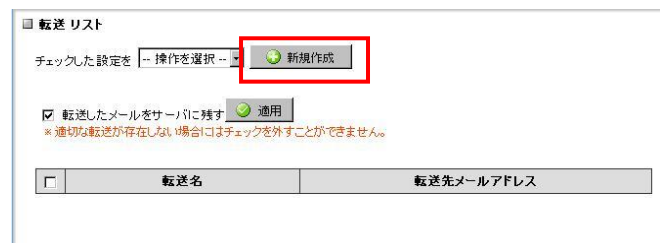
＜転送アクション＞

| | | |
|---|-------------|---|
| 1 | 次のアドレスに転送 | 設定したメールアドレス宛にメールを転送します。 |
| 2 | 携帯電話に転送 | 設定したメールアドレス宛にメールを転送します。 ただし、テキストファイル、画像ファイル以外の添付ファイルは削除されます。 |
| 3 | 携帯電話に着信通知 | 設定された携帯メールアドレス宛に新着メールがあることをお知らせします。 |
| 4 | 次の文面を使用して返信 | 受信したメールの送信者に対し、指定した返信文で自動的にメールが送信されます。受信確認や不在通知などに利用できます。 |

(1) 新 JIU Mail にログインし、[ツール]タブを表示し、[転送]をクリックします。

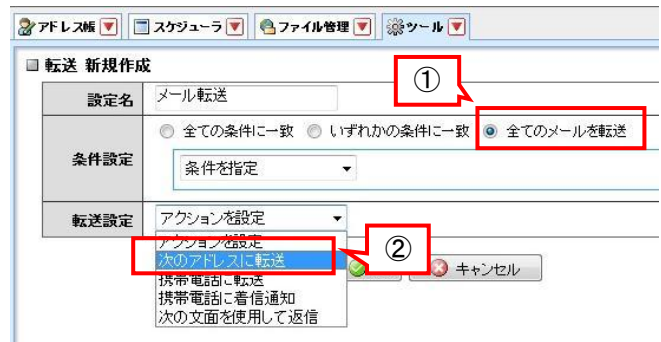


(2) [新規作成]をクリックします。



- (3) 設定名に転送ルールの名前を入力し、条件設定は【全てのメールを転送】、転送設定は【次のアドレスに転送】を選択します。

※条件を設定することで、特定のメールのみ転送することもできます。



- (4) 転送先項目が表示されるので、転送先メールアドレスを入力して[OK]をクリックします。



- (5) 以上で転送設定は完了です。

※ 転送後にサーバからメールを削除したい場合は、【転送したメールをサーバに残す】のチェックを外してください。

ただし、【全てのメールを転送】する転送ルールが1つ以上ないとチェックは外れません。

