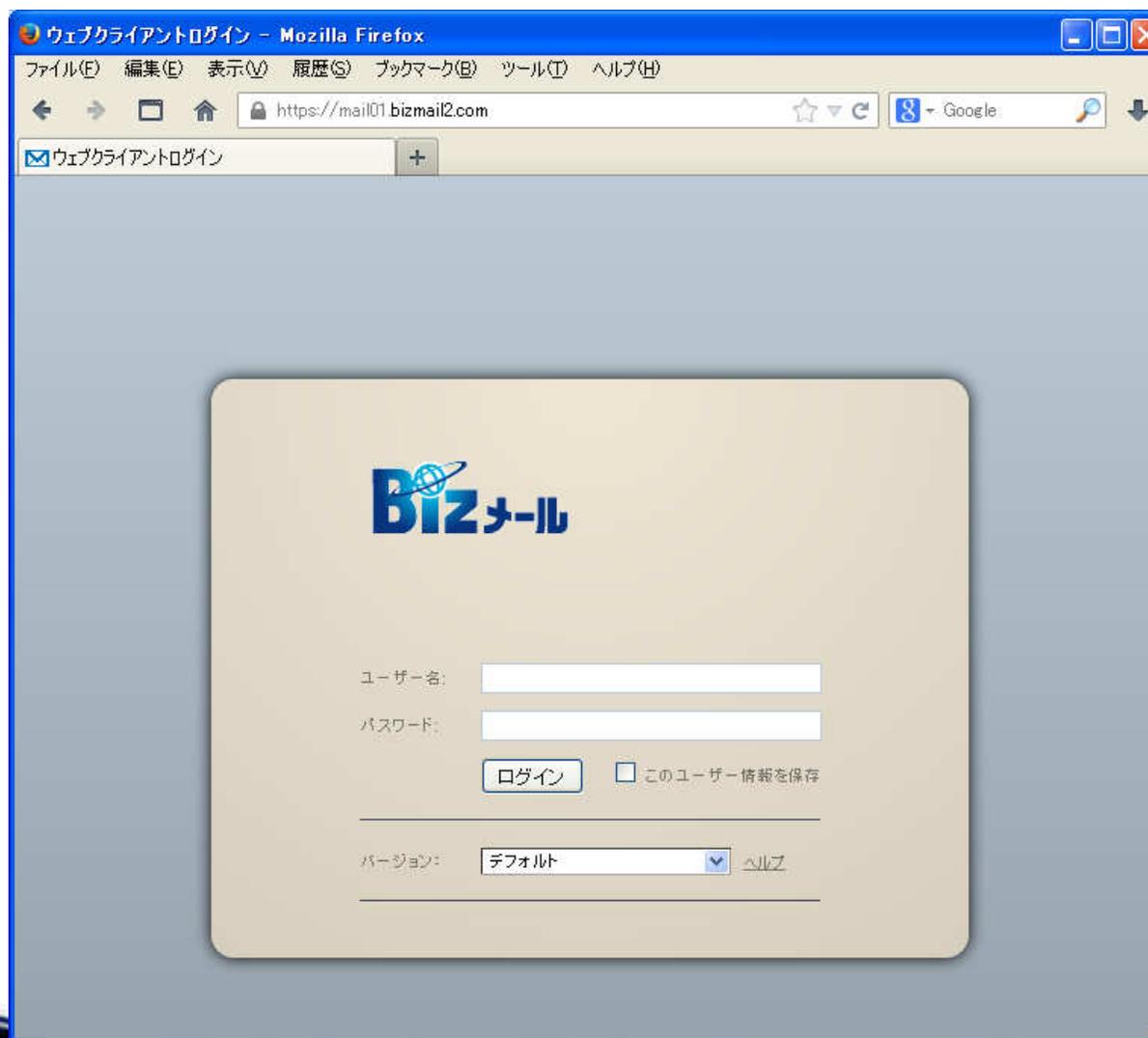


フィルタ転送の使い方(全てのメールを転送する)



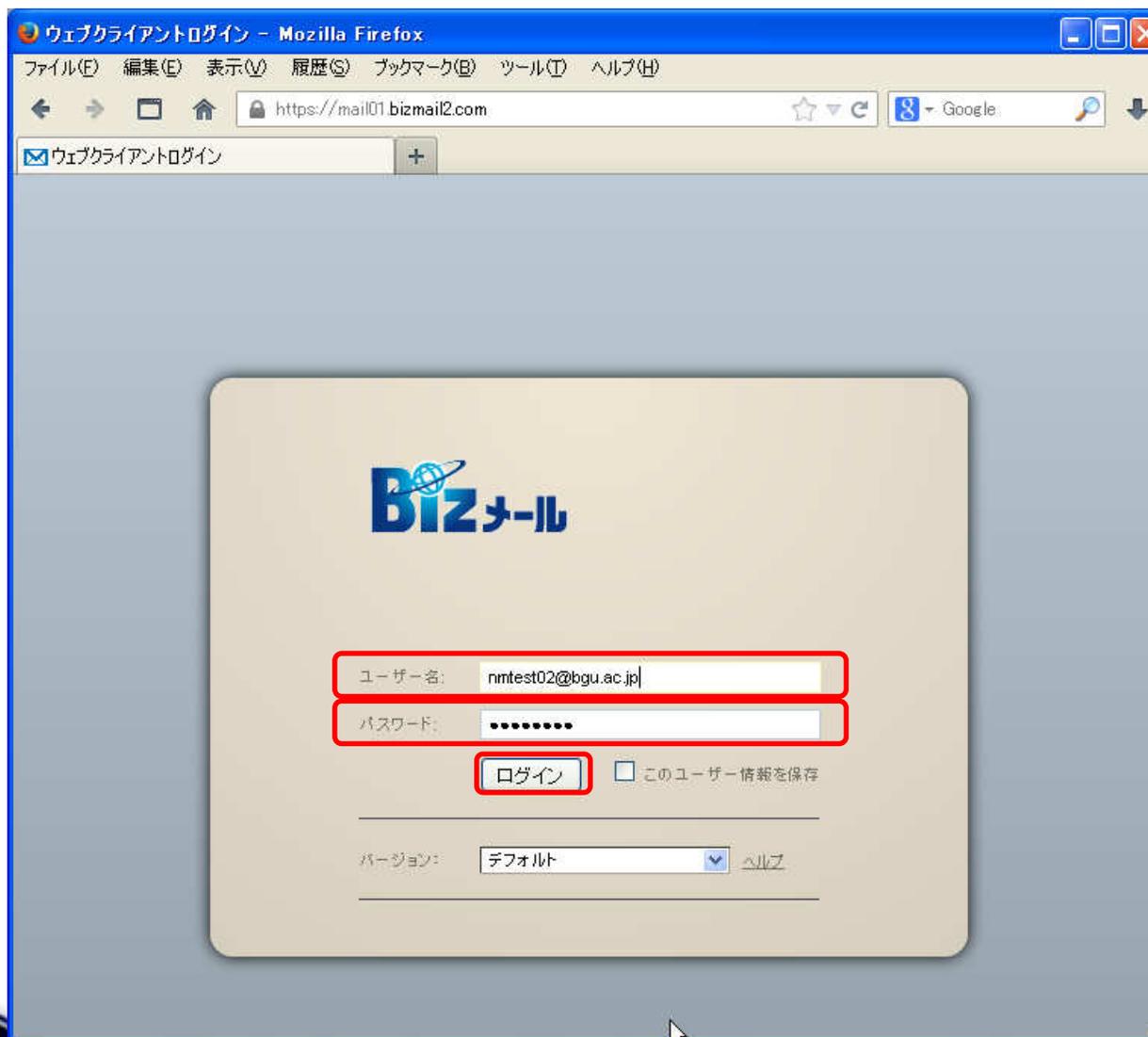
1. WEBブラウザにてBizメールにアクセスする。



フィルタ転送の使い方(全てのメールを転送する)



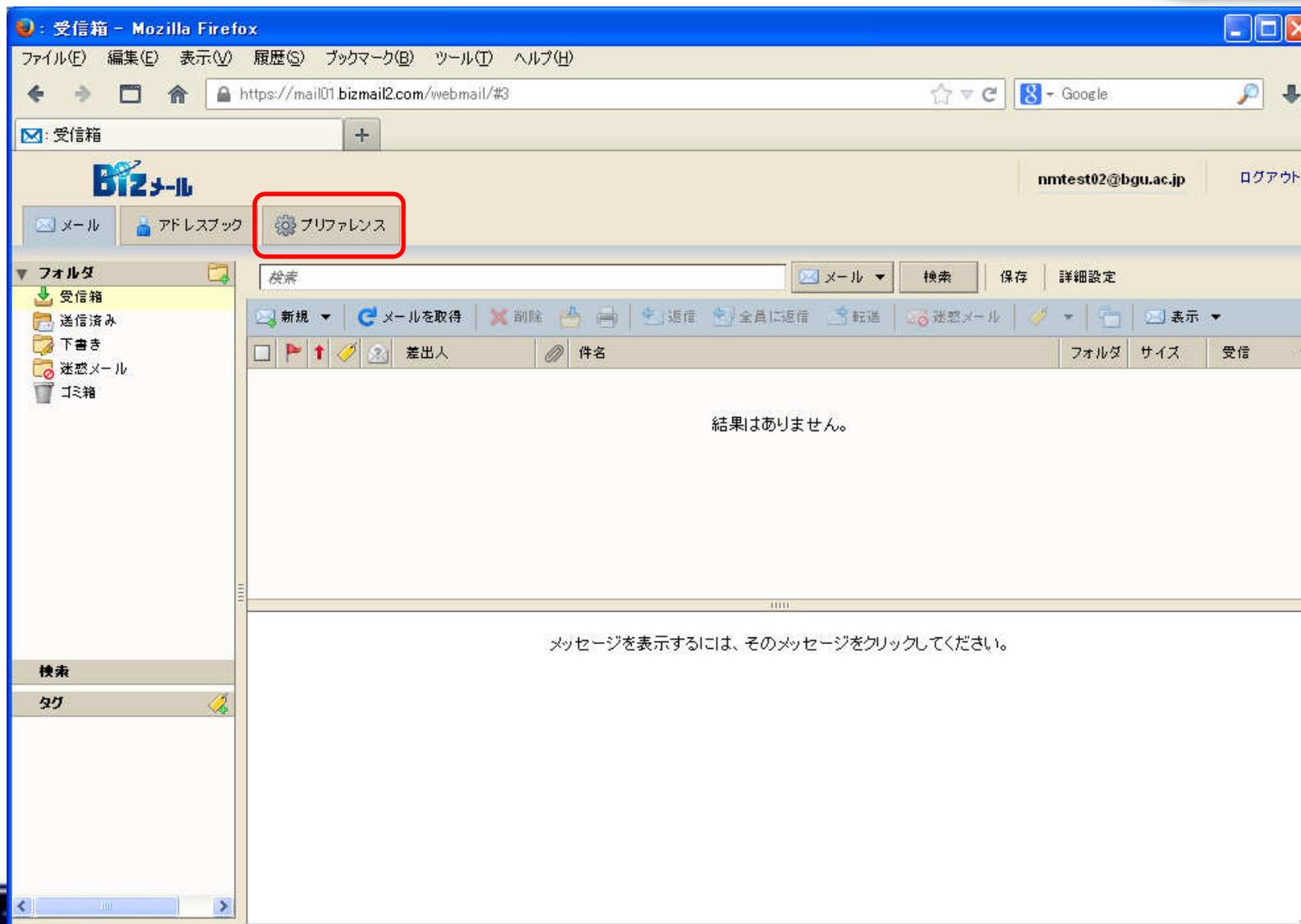
2. ユーザ名とパスワードを入力しログインボタンをクリックしてください



フィルタ転送の使い方(全てのメールを転送する)



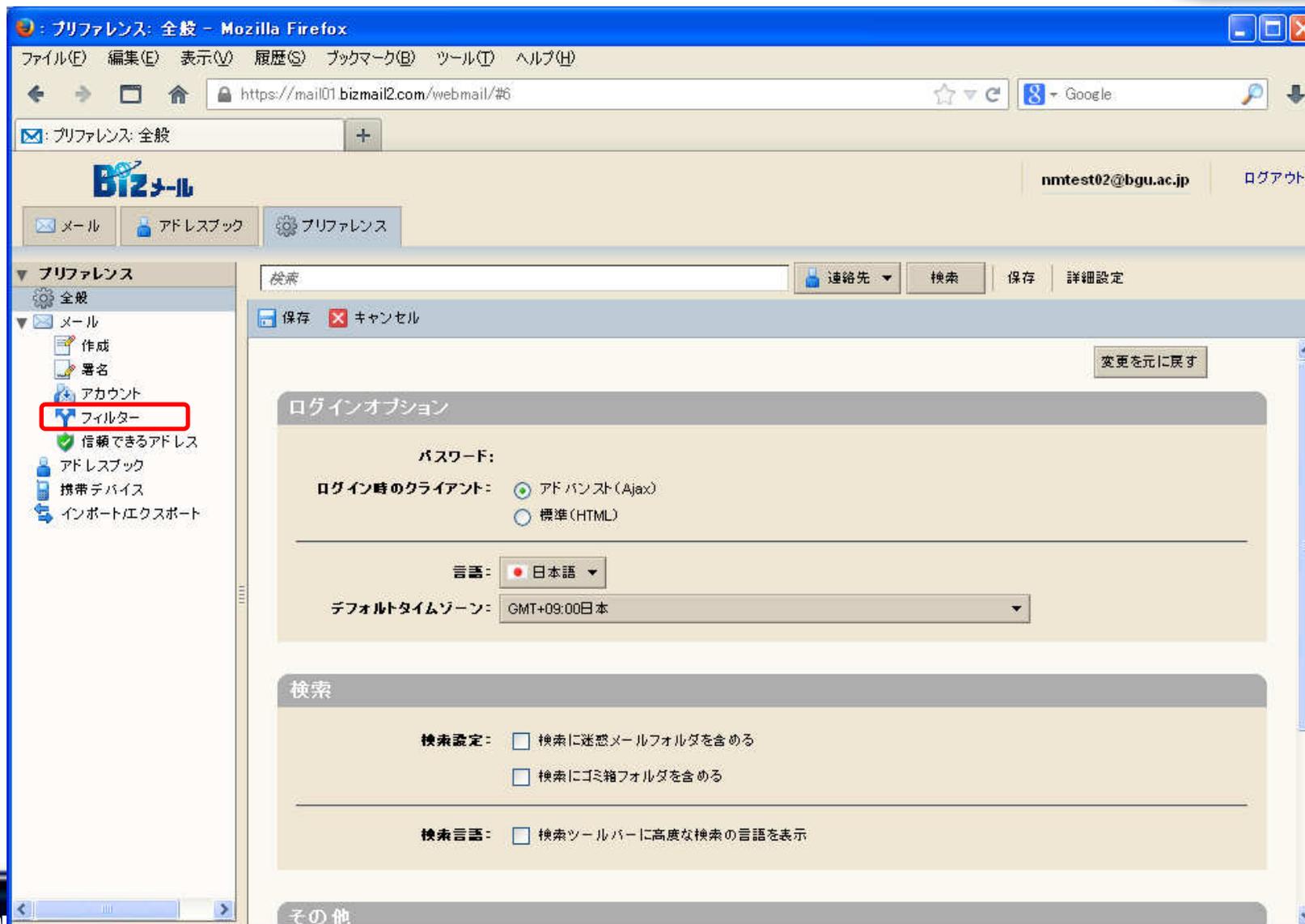
3. ログインが完了しましたら「プリファレンス」タブをクリックしてください



フィルタ転送の使い方(全てのメールを転送する)



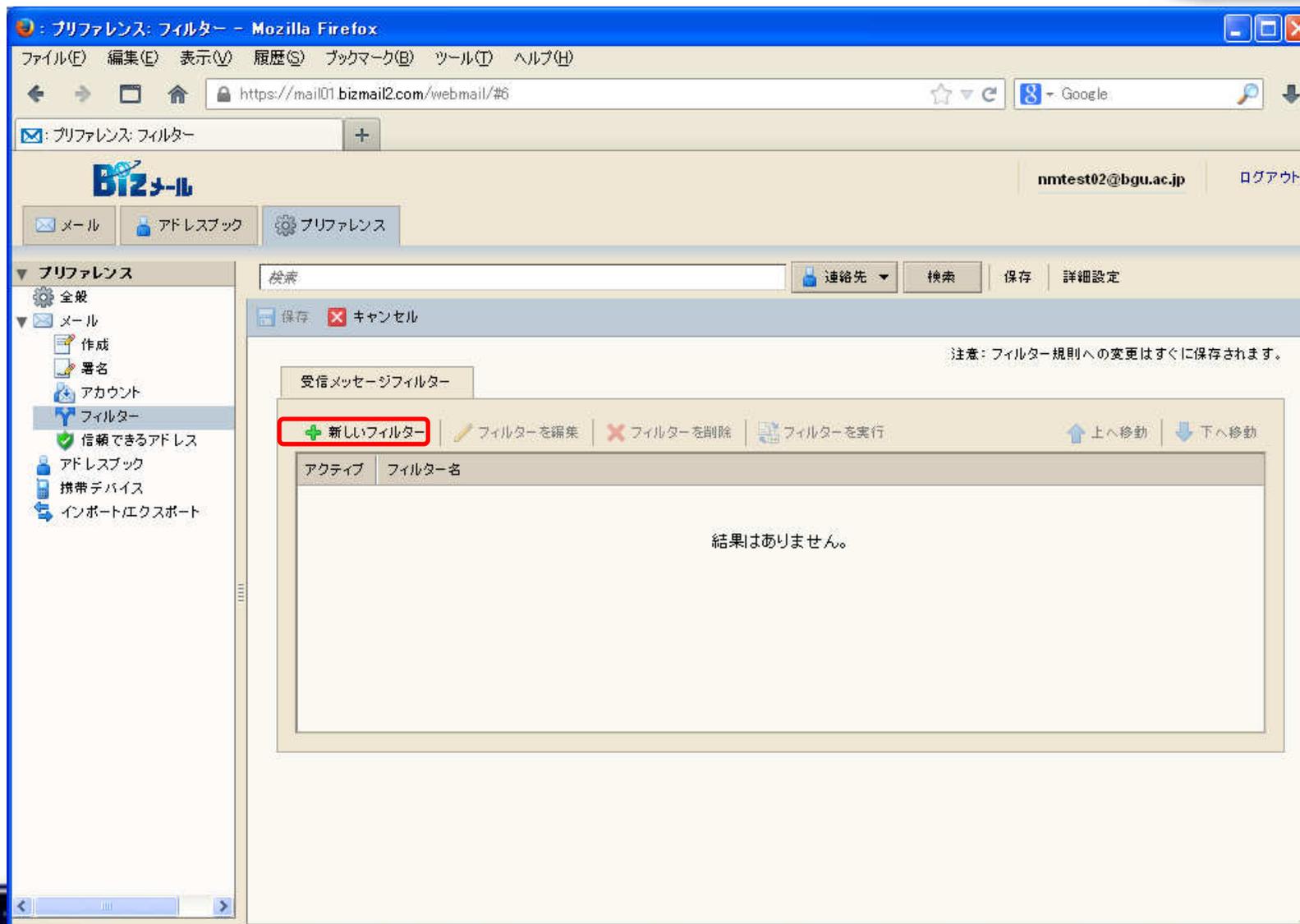
4. プリファレンスのメニューより「メール」-「フィルタ」をクリックしてください



フィルタ転送の使い方(全てのメールを転送する)



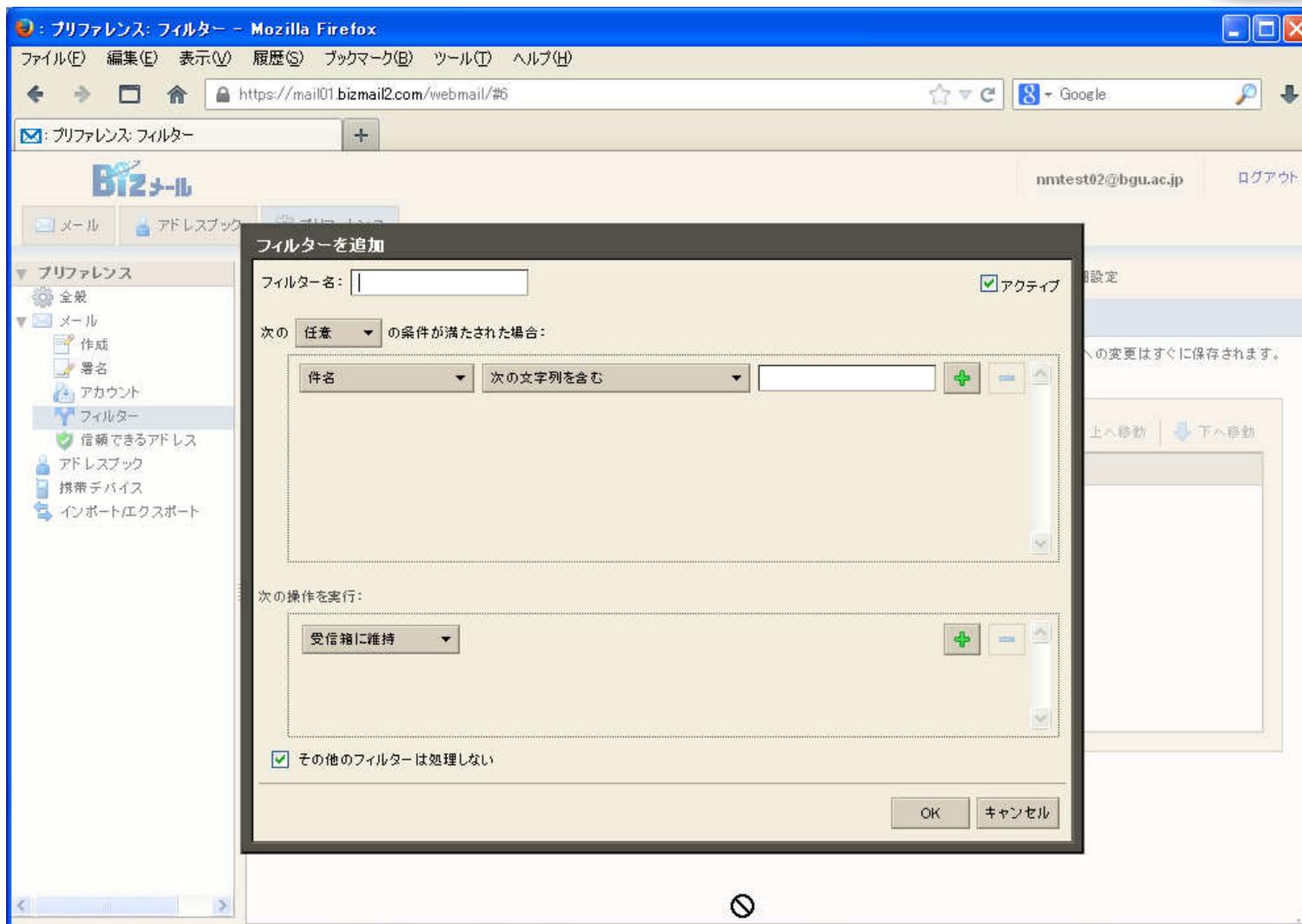
5. フィルタの設定画面が表示後、「新しいフィルター」をクリックしてください。



フィルタ転送の使い方(全てのメールを転送する)



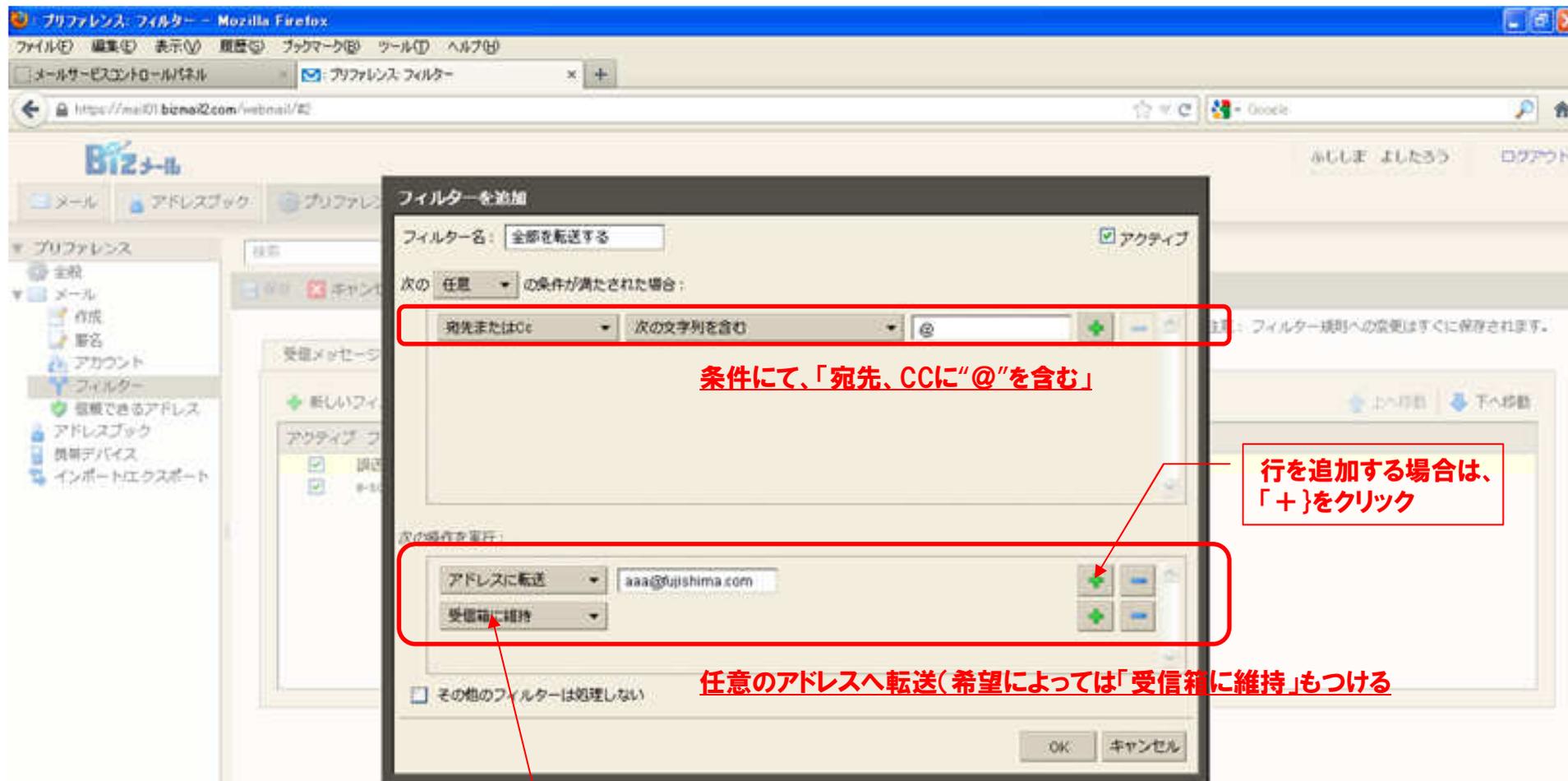
6. フィルター追加画面が表示されます



フィルタ転送の使い方(全てのメールを転送する)



7. 受信メールを全て転送する場合には、以下のように条件を設定してください。
入力が完了しましたら「OK」ボタンをクリックしてください。



条件にて、「宛先、CCに"@"を含む」

行を追加する場合は、「+」をクリック

任意のアドレスへ転送(希望によっては「受信箱に維持」もつける

「受信箱に維持」を設定しないと転送のみ行われ受信箱からは削除されますのでご注意ください。

フィルタ転送の使い方(全てのメールを転送する)



8. 以上で転送設定は完了です。

