



infotop 迷惑メール解除設定方法について(hotmail編)

1.迷惑メール解除の手順P2
①ラベル一覧から迷惑メールを表示P2
②迷惑メールの設定解除P3
2.フォルダ分けの手順P5
①フォルダの作成P5
②ルールの作成(振り分けメールの指定)P6

hotmailではメールを受信した場合、フィルタなどを設定していなければ受信トレイに表示されます。ところがhotmailによって迷惑メールと判定されたメールは、受信トレイではなく「迷惑メール」に移動します。

弊社からのメールが受信トレイに見つからない場合は、「迷惑メール」を表示して確認してみましょう。迷惑メールは手動で解除することができますので、実際に試してみましょう。

①ラベル一覧から迷惑メールを表示

左側に表示されているラベル一覧の中から「迷惑メール」ラベルをクリックして下さい。



「迷惑メール」が表示されます。現在何通の迷惑メールが入っていますか？

②迷惑メールの設定解除

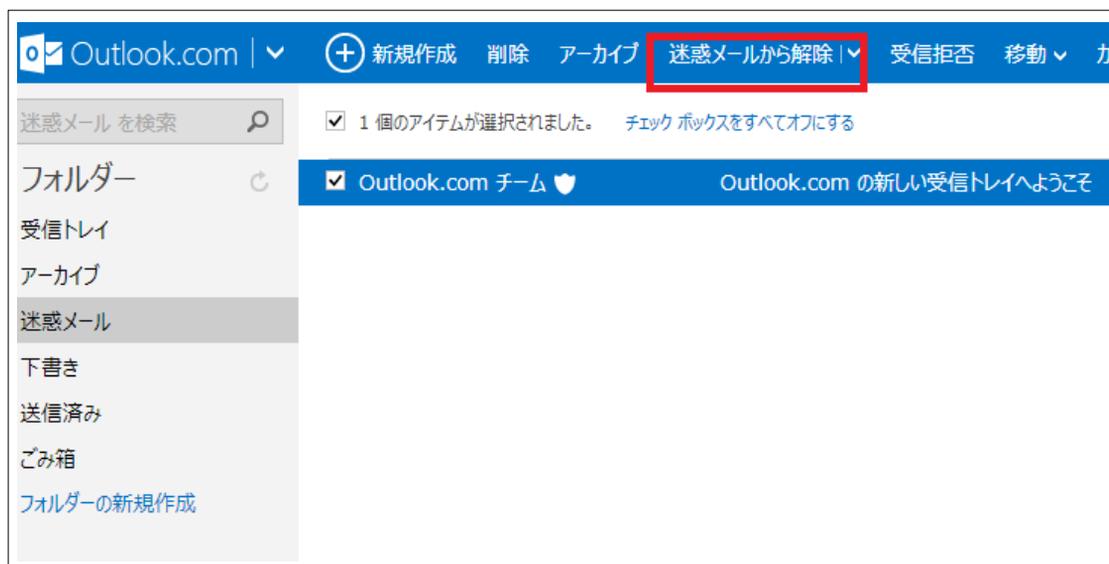
②-1 解除したいメールの選択

①で表示させた迷惑メールフォルダの中から、迷惑メールを解除したいメールにチェックして下さい。
(複数でも可能です)



②-2 迷惑メールから解除しましょう

画面上部に表示されているボタンの中から「迷惑メールから解除」ボタンをクリックして下さい。
(このボタンは、少なくとも一つのメールにチェックを入れるまでは表示されません)。



②-3 迷惑メール解除、および受信トレイへのメールの移動

迷惑メールが解除され、メールは受信トレイへ移動します。



※受信トレイに、迷惑メールに入っていたメールが戻っているかを確認してください。

hotmailではメールを受信した際、フォルダなどを設定していなければ受信トレイに全て表示されます。

ここでは重要なメールが埋もれてしまわないよう、受信したメールを自動で指定したフォルダに振り分ける設定の方法をご紹介します。

自動でフォルダ分けの設定がおこなわれた後は下図の赤い四角部分のように指定したフォルダに自動的に振り分けられるようになり便利です。

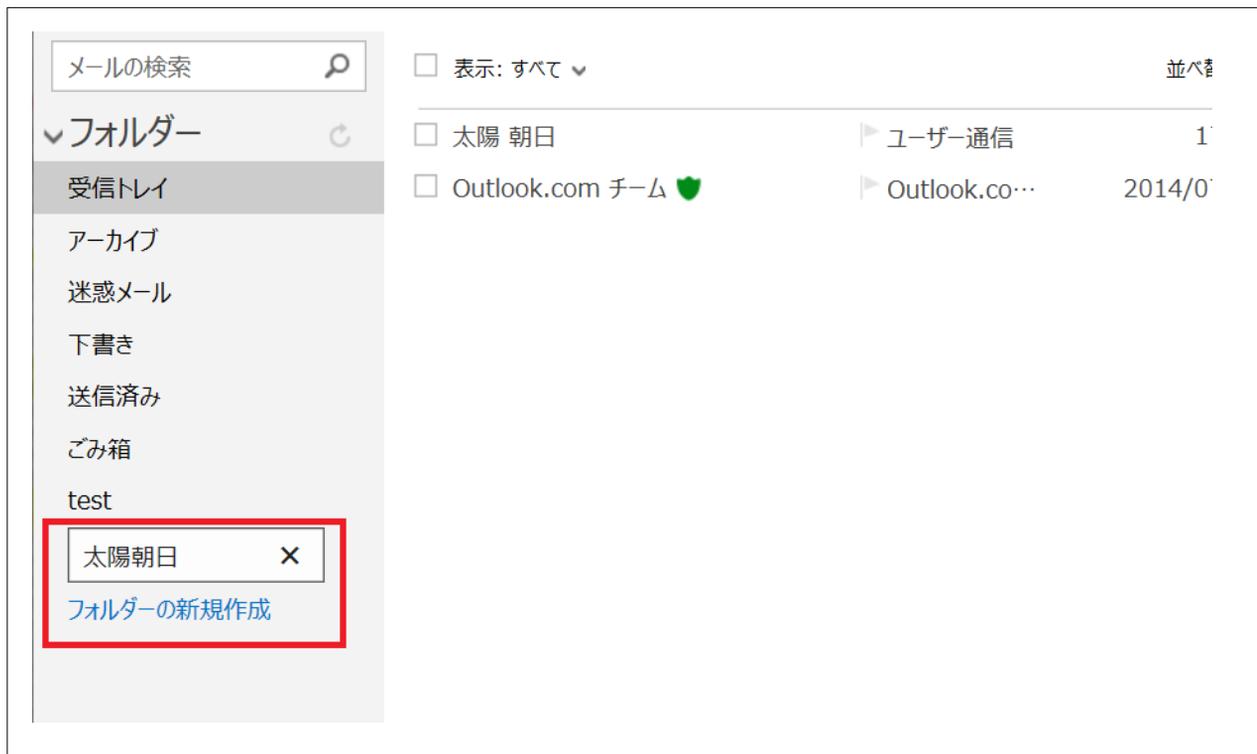
そのために、①**フォルダの作成**、②**ルールの管理**、(振り分けメールの指定)を行っていきます。

①フォルダの作成

①-1 「フォルダの新規作成」をクリック

hotmailの受信フォルダを開いて下図の「フォルダの新規作成」をクリックします。クリック後、出てきた枠に作成したいフォルダ名を記入します。

※例: 太陽朝日

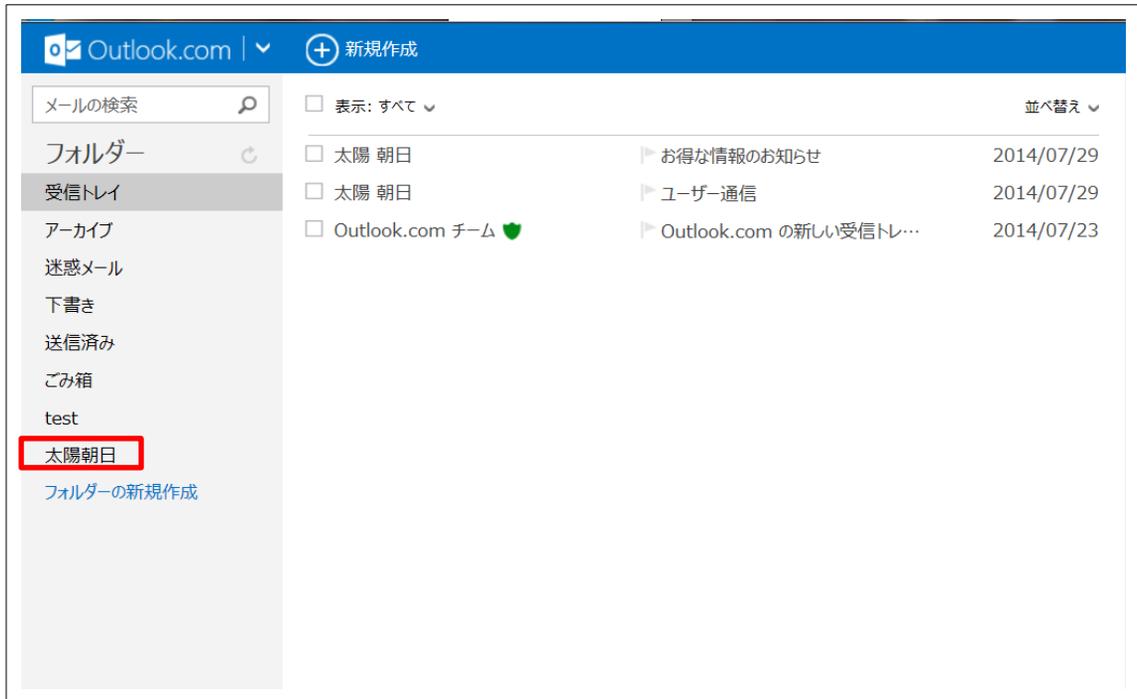


The screenshot shows the Hotmail interface. On the left, the 'フォルダー' (Folders) list is visible, with '受信トレイ' (Inbox) selected. Below the list, a text input field contains '太陽朝日' (Taiyouchu) and a red 'X' icon. Below the input field is a blue button labeled 'フォルダの新規作成' (Create new folder). On the right, a table shows the folder structure:

表示: すべて		並べ替え
<input type="checkbox"/>	太陽 朝日	▶ ユーザー通信 1
<input type="checkbox"/>	Outlook.com チーム	▶ Outlook.co... 2014/0

①-2 フォルダの完成

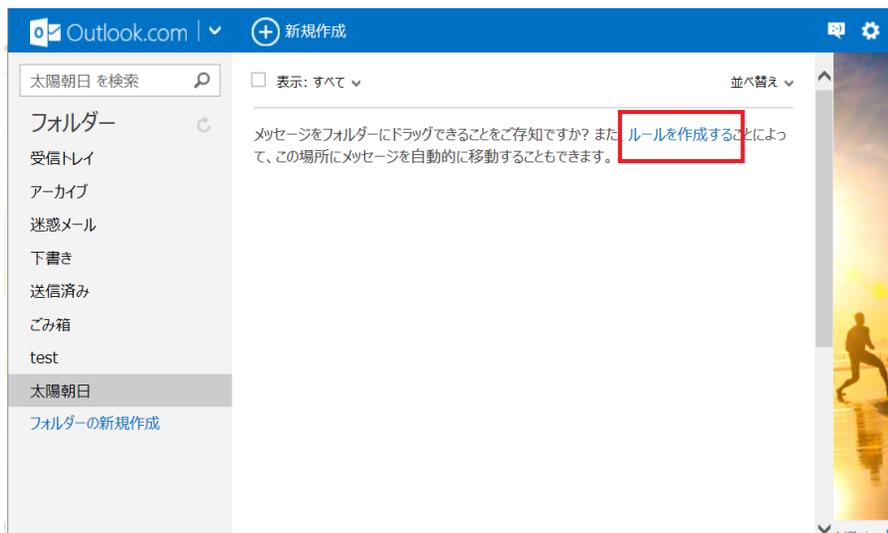
下図のように「太陽朝日」というフォルダが追加されました。



② ルールの作成(振り分けメールの指定)

②-1 振り分けのルールを作成しましょう

作成したフォルダを開き「ルールを作成する」をクリックします。



②-2 新しいルールを作成

ページの下部に下図のような、「新しいルール」がありますので、クリックします。

新着メッセージの仕分けルール 受信トレイ > オプション > 新着メッセージの仕分けルール

ルールを設定して、メッセージ受信時に自動的に処理することができます。メッセージへのフラグ設定、フォルダーへの移動などを実行できます。

注意: インスタント メッセージまたはテキスト メッセージにルールは適用されていません。

新しいルール
削除

0 個のルールがあります。

■
ルールをすべて表示
▼

②-3 ルールの適用するメッセージを指定

下図赤い四角部分の『v』をクリックし、プルダウンから指定する項目を指定します。

ルールの作成 受信トレイ > オプション > ルールの作成

このルールを適用して、受信メールを整理します

手順 1: このルールを適用するメッセージを指定する

以下のオプションを選択して、ルールを適用するメッセージを指定します

差出人アドレス
▼
が次の文字列と同じである場合
▼

手順 2: 適用するアクションを指定する

ルールを適用するアクションを選択します

- 次のフォルダーに移動する: 受信トレイ ▼
- 新しいフォルダーに移動
- これらのメッセージを、[ごみ箱] フォルダーには移動せずに削除する
- カテゴリを追加する <カテゴリを選択> ▼
- カテゴリを解除する <カテゴリを選択> ▼
- フラグを付ける
- 次の宛先に転送する

この機能は現在無効になっています。迷惑メール業者による利用を防ぐ対策を行っております。ご迷惑をおかけして申

②-4 振り分けたいメールのルールを設定

振り分けたいメールのルールを設定します。

プルダウンで開いた赤枠の中から、自分が振り分けたいグループのメール属性を選択します。

※例:今回は差出人名が【太陽朝日】となっているメールを振り分けます。

手順 1: このルールを適用するメッセージを指定する

以下のオプションを選択して、ルールを適用するメッセージを指定します

- 差出人アドレス
- 差出人名
- 宛先または CC 行
- 件名
- 添付ファイルを含むメッセージ

メール属性の選択 ▼ 列を含む場合

アクションを指定する

ルールを適用するアクションを選択します

- 次のフォルダーに移動する: 受信トレイ ▼
- 新しいフォルダーに移動
- これらのメッセージを、[ごみ箱] フォルダーには移動せずに削除する
- カテゴリを追加する <カテゴリを選択> ▼
- カテゴリを解除する <カテゴリを選択> ▼
- フラグを付ける

②-5 選別ルールの条件を指定

振り分けされる際の条件の指定を行います。

中央のプルダウンで開いた赤枠の中から、振り分けたい条件を選択します。

※例:今回は、差出人名が【太陽朝日】という文字を含んでいる場合を振り分けます。

このルールを適用して、受信メールを整理します

手順 1: このルールを適用するメッセージを指定する

以下のオプションを選択して、ルールを適用するメッセージを指定します

差出人名 ▼ ▼ 列を含む場合

手順 2: 適用するアクションを指定する

ルールを適用するアクションを選択します

- 次のフォルダーに移動する: 受信トレイ ▼
- 新しいフォルダーに移動
- これらのメッセージを、[ごみ箱] フォルダーには移動せずに削除する
- カテゴリを追加する <カテゴリを選択> ▼
- カテゴリを解除する <カテゴリを選択> ▼

②-6 振り分けたいメールのキーワード入力

最後に一番右の枠に振り分けたいメールのキーワードを入力します。

※例:今回は、差出人名が【太陽朝日】という文字を含んでいる場合を振り分けます。

このルールを適用して、受信メールを整理します

手順 1: このルールを適用するメッセージを指定する

以下のオプションを選択して、ルールを適用するメッセージを指定します

差出人名 ▼ が次の文字列を含む場合 ▼ **太陽朝日**

手順 2: 適用するアクションを指定する

ルールを適用するアクションを選択します

- 次のフォルダーに移動する: 受信トレイ ▼
- 新しいフォルダーに移動
- これらのメッセージを、[ごみ箱] フォルダには移動せずに削除する
- カテゴリを追加する <カテゴリを選択> ▼
- カテゴリを解除する <カテゴリを選択> ▼
- フラグを付ける
- 次の宛先に転送する

②-7 メール振り分け先を指定

②-6を設定後、手順2にあるメールを移動させるフォルダの指定をします。

手順 2: 適用するアクションを指定する

ルールを適用するアクションを選択します

- 次のフォルダーに移動する: **受信トレイ** ▼
- 新しいフォルダーに移動
- これらのメッセージを、[ごみ箱] フォルダには移動せずに削除する
- カテゴリを追加する <カテゴリを選択> ▼
- カテゴリを解除する <カテゴリを選択> ▼
- フラグを付ける
- 次の宛先に転送する

この機能は現在無効になっています。迷惑メール業者による利用を防ぐ対策を行っております。ご迷惑をおかけして申し訳ありません。

アカウントの確認を行うと、この機能も含めてすべての機能をすぐに使用できるようになります。

[アカウントの確認](#) | [詳細情報](#)

②-8 振り分けフォルダの指定

①で作成した「太陽朝日」のフォルダを指定します。

ルールを適用するアクションを選択します

- 次のフォルダに移動する: 太陽朝日 ▼
- 新しいフォルダに移動
- これらのメッセージを、[ごみ箱] フォルダには移動せずに削除する
- カテゴリを追加する <カテゴリを選択> ▼
- カテゴリを解除する <カテゴリを選択> ▼
- フラグを付ける
- 次の宛先に転送する

②-9 「保存」をクリック

今まで指定してきたルールを適用させるために、ページを下にスクロールして「保存」をクリックします。これでメールの振り分け作業は完了です。

この機能は現在無効になっています。迷惑メール業者による利用を防ぐ対し訳ありません。

アカウントの確認を行うと、この機能も含めてすべての機能をすぐに使用でき

[アカウントの確認](#) | [詳細情報](#)

後からルールの追加もできますので自分の使いやすいように設定してください。