

**Challenge !**

Outlook Express  
Eメールを自動的に分類する

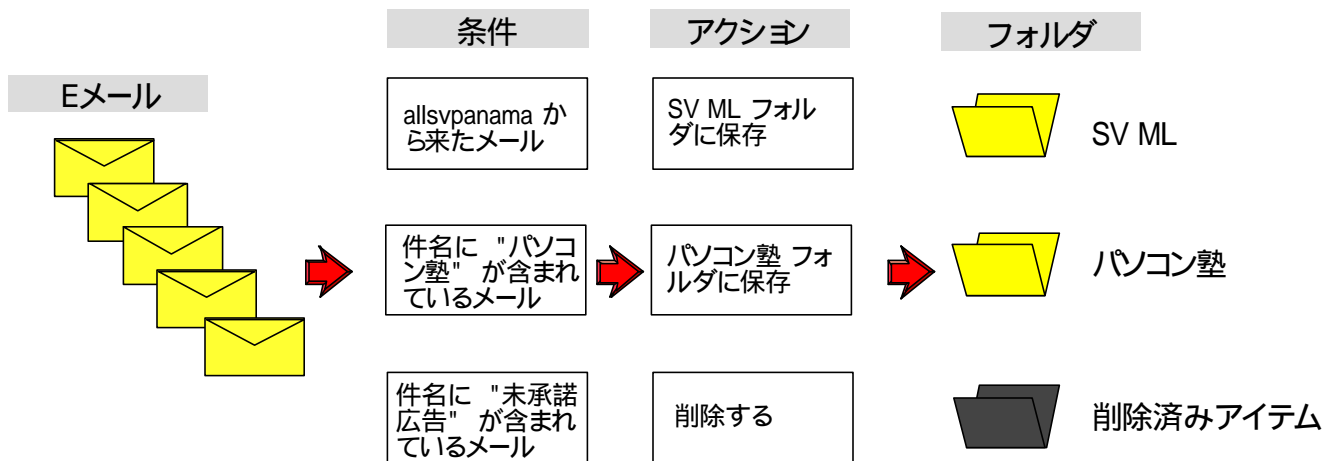
1 / 3

1. メールルールを利用する

- A. 「メールルール」とは 自動的に行う処理を登録したもの
- B. 「メールルール」に「特定のメールを特定のフォルダに移動させる」よう設定すればEメールを効率的に分類することができる。  
この操作は「フィルタ」とか「振り分け」とも呼ぶ。
- C. 例 1: SVのML (allsvpanama) から送られてきたメールはすべて自動的に「SV ML」というフォルダに保存する。  
例 2: 件名に「パソコン塾」という言葉が含まれているメールはすべて自動的に「パソコン塾」というフォルダに保存する。

2. メール ルールの登録は 2段階

- A. 条件を設定する (もし メールが ~ ならば)
- B. アクションを設定する (そのメールを ~ する)



応用：自動転送

Challenge !

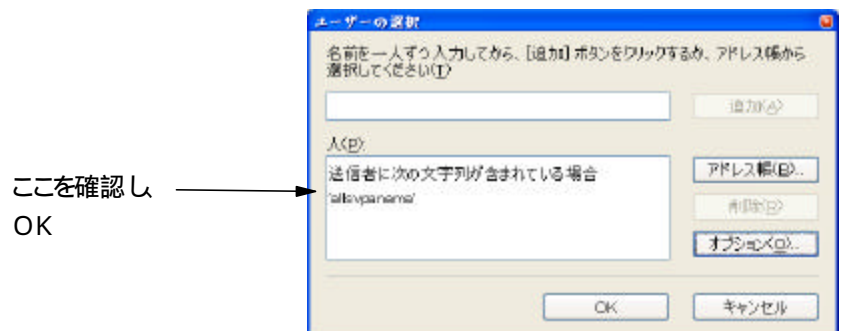
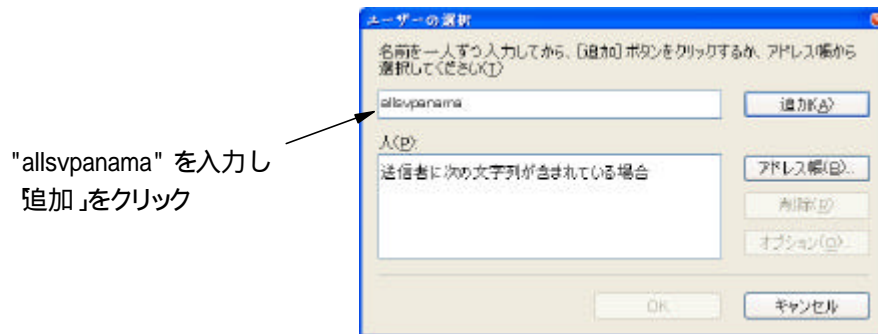
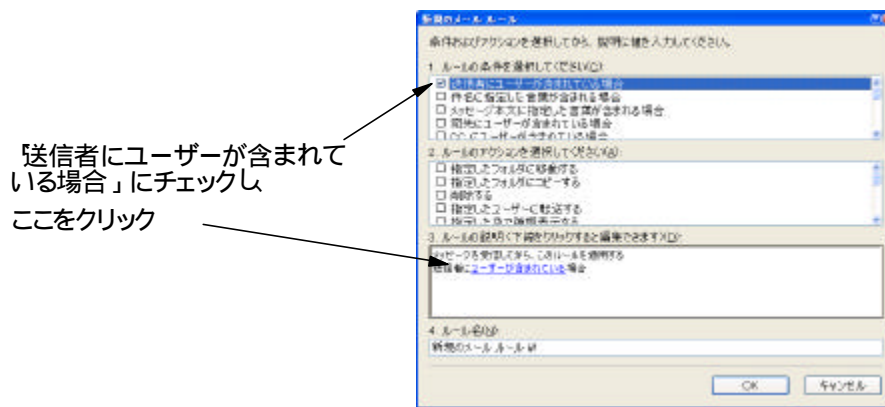
Outlook Express  
Eメールを自動的に分類する

2/3

3. メールルールを登録する

A. 条件を設定する

- a. [ツール(T)] [メッセージルール(R)] [メール(M)] **【新規のメールルール】**



Challenge !

Outlook Express  
Eメールを自動的に分類する

3/3

3. メールルールを登録する (...続き)

B. アクションを設定する

指定したフォルダに移動する」にチェックし、ここをクリック

「SV ML」を選択し、OK をクリック

条件とアクションを確認後、メールルールの名前を入力し、OK をクリック

メールルールの名前と条件とアクションを確認し、OK をクリック