

■ K m a i l の転送設定

< 1つのメールアドレスのみに転送する場合 >

- ① K m a i l 画面右上のメールアドレスの横の「設定」をクリック。
- ② 表示された画面の「メール転送と P O P / I M A P 設定」をクリック。以下のように設定します。

設定
全般 アカウント ラベル フィルタ メール転送と POP/IMAP 設定 ウェブクリップ

転送:
 転送を無効にする
 受信メールを * * * @kinjo-u.ac.jp に転送し 金城学院 Kmail メール のコピーを受信トレイに保存

チェックする

ヒント: [フィルタを作成](#)し、特定のメールだけを転送することもできます。

< 複数のメールアドレスに転送する場合 >

- ① K m a i l 画面右上のメールアドレスの横の「設定」をクリック。
- ② 表示された画面の「フィルタ」をクリック。「新しいフィルタを作成」をクリックします。
- ③ 「差出人」に「* (半角アスタリスク)」を入力 (※全てのメール) し、「次のステップ」をクリックします。他の条件がある場合は適宜設定してください。

フィルタを作成 [フィルタオプションを表示しない](#)

フィルタ条件を指定 受信メールを自動的に振り分けるフィルタの条件を指定します。これらの条件を使用して振り分けられるメールを確認するには、[フィルタテスト]を使用します。[迷惑メール]や[ゴミ箱]にあるメールは検索されません。

差出人: * ← *を入力 キーワード:

宛先: 含めないキーワード:

件名: 添付ファイルあり

[現在のフィルタを表示](#)

- ④ 「次のアドレスに転送」をチェックし、転送先を入力します。

フィルタを作成 [フィルタオプションを表示しない](#)

操作の選択 - 条件に一致するメールに対して行いたい処理を選択してください。
次の条件に一致するメールを受信した場合: to:(a-katou@kinjo-u.ac.jp), 次の処理を行います:

受信トレイをスキップ (アーカイブする)
 既読にする
 スターを付ける
 ラベルを付ける:

次のアドレスに転送: * * * @kinjo-u.ac.jp

削除する
 迷惑メールにしない

フィルタを次の 5 件のスレッドにも適用します。

[現在のフィルタを表示](#) 注: これまでに受信したメールは転送されません

- ⑤ 「フィルタを作成」をクリックすると転送設定されます。

2 個目以降の転送先も同様にフィルタで設定します。