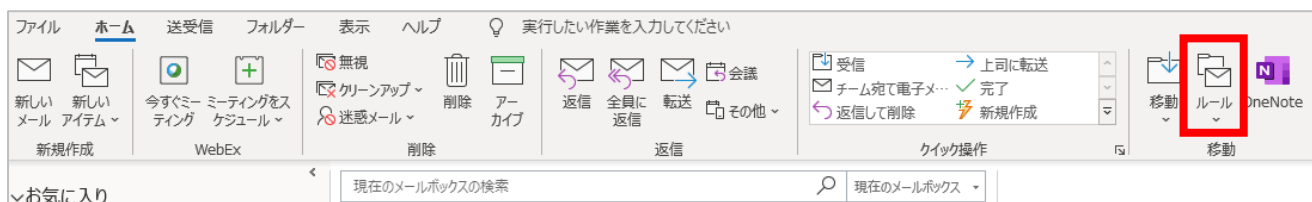


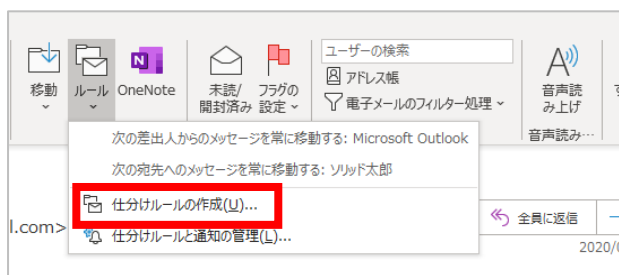
メール仕分けルールの設定手順（参考）

※本手順は Outlook (バージョン 2002) を利用しご説明しております。お客様のお使いのメーラーやバージョンによって、設定画面や手順が異なりますのであらかじめご注意ください。

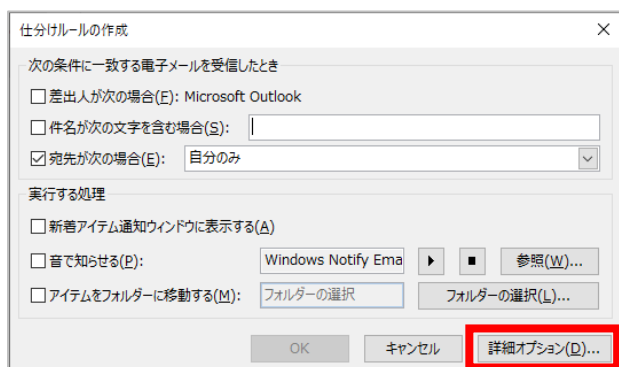
1. メーラーを起動し、受信トレイで [ホーム] タブ にある「ルール」をクリックします。



2. 表示されたメニューから「仕分けルールの作成」を選択します。



3. 仕分けルールの作成ウィンドウが表示されますので、「詳細オプション」をクリックします。



4. 自動仕分けウィザードが表示されるので、「差出人のアドレスに特定の文字が含まれる場合」にチェックをいれ、弊社メールアドレス「solid-sol.co.jp」を特定の文字に指定し次の設定に進みます。

The image shows two screenshots of the automatic sorting wizard. The first screenshot, titled "自動仕分けウィザード", shows the "ステップ 1: 条件を選択してください(C)" step. A red box highlights the condition "差出人のアドレスに特定の文字が含まれる場合" (When a specific character is included in the sender's address), which is checked. A red arrow points from this box to the second screenshot. The second screenshot, titled "文字の指定", shows the "差出人のアドレスに含まれる文字(W):" field with "solid-sol.co.jp" entered. A red box highlights the "追加(A)" button. A red arrow points from this button to the third screenshot. The third screenshot, also titled "文字の指定", shows the "特定の文字の一覧(S):" field with "solid-sol.co.jp" listed. A red box highlights the "OK" button.

5. 「指定フォルダへ移動する」にチェックを入れ、迷惑メールフォルダを指定して次の設定に進みます。

The image shows two screenshots of the automatic sorting wizard. The first screenshot, titled "自動仕分けウィザード", shows the "ステップ 1: 処理を選択してください(C)" step. A red box highlights the option "指定フォルダへ移動する" (Move to specified folder), which is checked. A red arrow points from this box to the second screenshot. The second screenshot, titled "仕分けルールと通知", shows the "フォルダの選択(C):" list. A red box highlights the "迷惑メール" folder, which is selected. A red arrow points from this box to the "指定" button in the first screenshot's Step 2.

6. 「[件名]に特定の文字が含まれる場合を除く」にチェックを入れ、弊社からの正式な電子メール件名付与される「SLD-SYS-SOL」を指定します。

The image shows two screenshots of the '自動仕分けウィザード' (Automatic Sorting Wizard) dialog box. The first screenshot shows the '例外条件を選択します' (Select Exception Conditions) step. The option '[件名]に特定の文字が含まれる場合を除く' (Exclude cases where specific text is included in the subject) is checked and highlighted with a red box. A red arrow points from this option to the second screenshot. The second screenshot shows the '文字の指定' (Specify Text) dialog box. The text 'SLD-SYS-SOL' is entered in the '[件名]に含まれる文字(W):' (Text included in subject (W):) field, and the '追加(A)' (Add) button is highlighted with a red box. A red arrow points from the '追加(A)' button to the third screenshot. The third screenshot shows the same '文字の指定' dialog box, but now the text 'SLD-SYS-SOL' is listed in the '特定の文字の一覧(S):' (List of specific text (S):) field, and the 'OK' button is highlighted with a red box.

7. 最後に設定した仕訳ルールを再確認し「完了」をクリックします。

The image shows the 'ステップ 2: 仕分けルールの説明を編集してください (下線部分をクリックします)(D)' (Step 2: Edit the description of the sorting rule (click the underlined part)) screen. The text 'この仕分けルールは次のタイミングで適用されます: メッセージを受信したとき 差出人のアドレスに solid-sol.co.jp が含まれる場合 迷惑メール フォルダーへ移動する [件名]に SLD-SYS-SOL が含まれる場合を除く' (This sorting rule is applied at the following timing: when a message is received, if the sender's address contains solid-sol.co.jp, move to the spam folder, except for cases where the subject contains SLD-SYS-SOL) is displayed. The underlined text 'SLD-SYS-SOL' is highlighted with a red box. At the bottom, the '完了' (Finish) button is highlighted with a red box.

以上で設定は完了です。