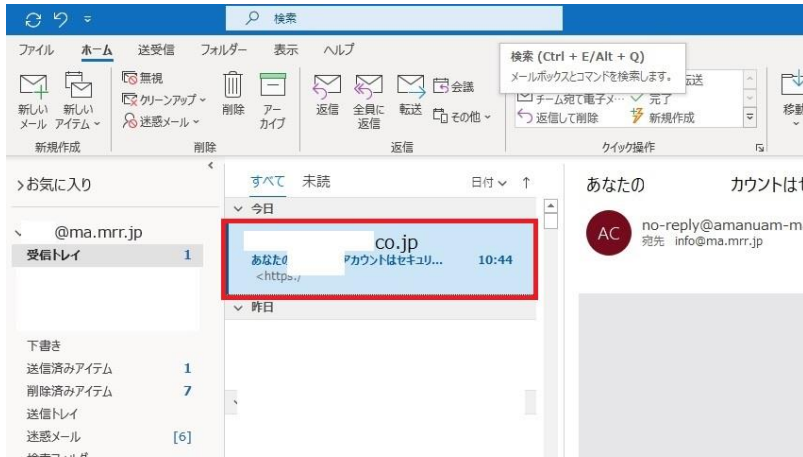


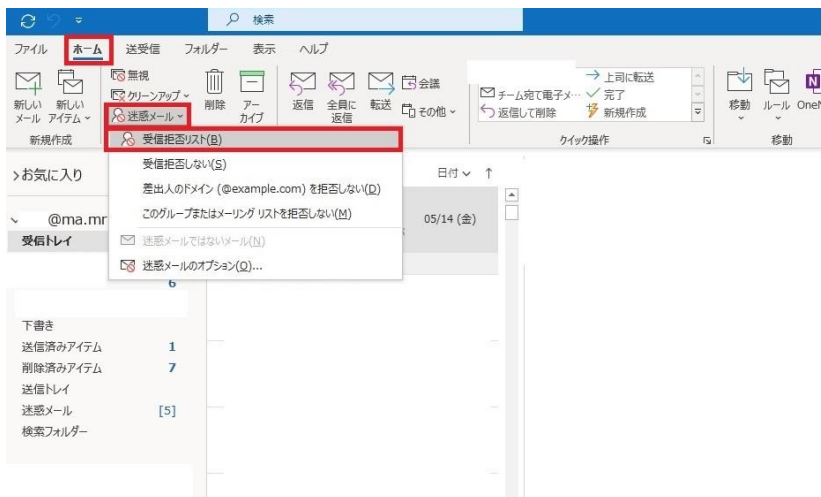
Outlookの迷惑メールの設定方法

Outlookは、迷惑メールを検知すると、そのメールを「迷惑メール」フォルダーに移動します。このフォルダーを開かない限り、目に触れることもなくなります。近年、迷惑メールも巧妙化され、フィルターをすり抜けることも多くなってきています。そこで、手動で迷惑メールの設定方法をお伝えします。

①【迷惑メールにしたい差出人のメール】を選択します。



②【ホーム】タブ、③【迷惑メール】、④【受信拒否リスト】の順に選択します。

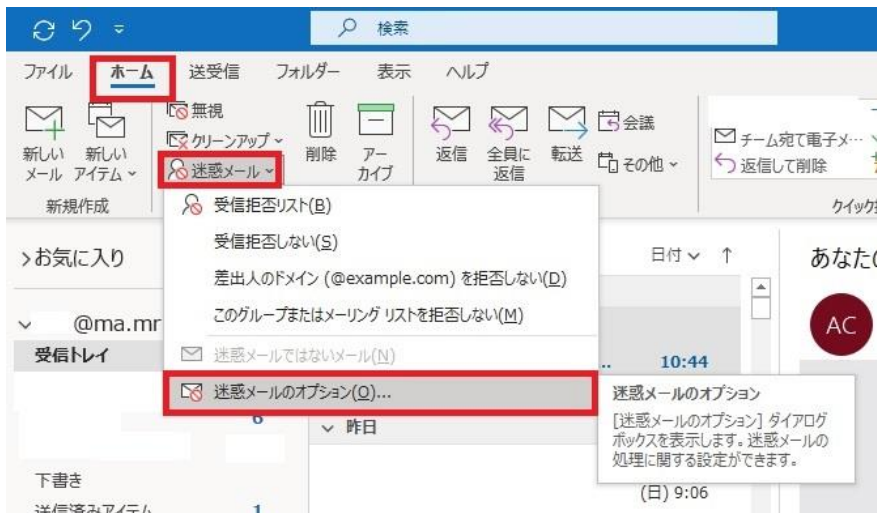


⑤ダイアログボックスが表示されるので【OK】ボタンを押します。指定していたメールは迷惑メールのフォルダに移動します。



Outlookの迷惑メールの解除方法

- ① 【ホーム】 タブ、
 - ② 【迷惑メール】、
 - ③ 【迷惑メールのオプション】
- の順に選択します。



「迷惑メールのオプション」ダイアログボックスが表示されました。

- ④ 【受信拒否リスト】 タブを選択します。
- ⑤ 【受信拒否リストから削除したいメールアドレス】 を選択し、
- ⑥ 【削除】 ボタン、
- ⑦ 【OK】 ボタンの順に押せば受信拒否リストから解除されます。

