

4.4.7. 自動返信設定

自分のメールアドレス宛に届いたメールに対して、差出人に自動でメッセージを送信する機能です。また、差出人によって異なるメッセージを設定することも可能です。

なお、24 時間以内に同一の差出人から複数のメールを受信した場合、2 通目以降のメールには自動返信されません。



(1) 「メールアカウント情報参照」画面から「自動返信設定」リンクをクリックします。



(2) 「自動返信設定一覧参照」画面が表示されます。「設定」ボタンをクリックします。



(3) 「自動返信設定」画面が表示されます。注意事項を確認し、設定の「有効 (ON)」にチェックを入れ、メッセージやメールアドレスを設定します。

(4) 入力が終わったら「次へ」ボタンをクリックします。



(5) 「自動返信設定確認」画面が表示されます。問題なければ「登録」ボタンをクリックします。



(6) 「自動返信設定完了」画面が表示されます。

以上で、設定は完了です。