

# メールに関する新機能

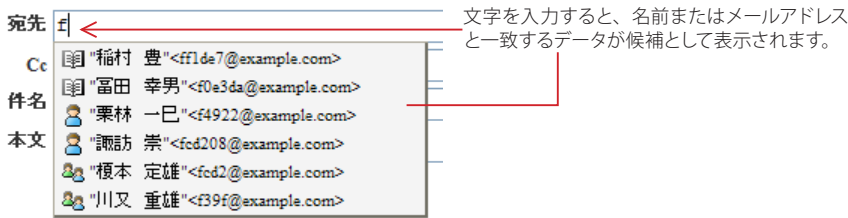
画面デザインを一新し、メール受信、アドレス帳画面、検索画面など各画面で統一したルールに基づく操作方法を用意しました。各画面には操作の負担を軽減する細かな便利機能が追加されており、メールを中心としたオンラインコミュニケーションの効率向上を実現します。

1

Active! mail の新機能のご紹介

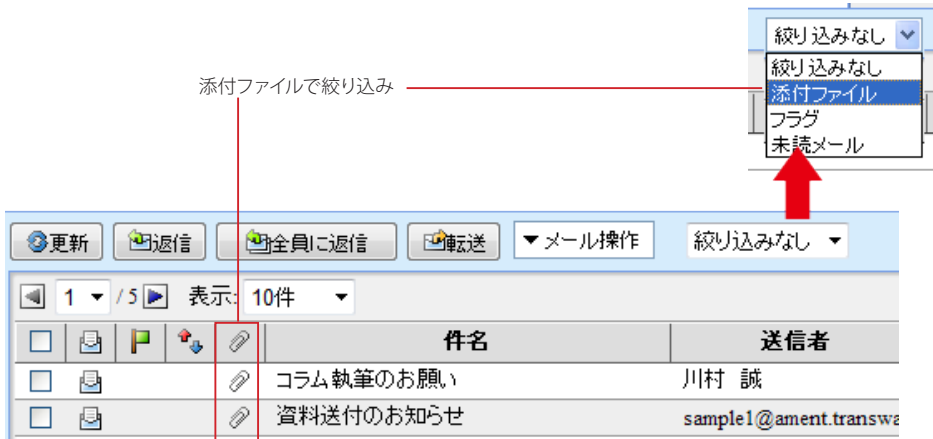
## ●宛先の入力補完機能

メールの宛先入力時に、一文字ごとに入力された文字と「名前」または「メールアドレス」と一致する候補をリアルタイムで表示します。候補となるアドレスは、「送信履歴」「個人アドレス帳」「共有アドレス帳」「グループ」に含まれるデータです。(関連する項目：『2.2 メールを作成する』)



## ●メール絞り込み機能

メール一覧のツールバーアイコン上に、「未読メール」「添付ファイル(あり)」、「フラグ(つき)」のメールを絞り込むメニューが設けられました。選択すると、現在開いているフォルダから指定のメールのみを表示することができます。(関連する項目：『3.4 メールの検索・絞り込み表示』)



## ● 自動振り分け

受信した電子メールを自動的に振り分けるフィルタリング機能が大幅に強化されました。一つの振り分けに対し、複数の条件が指定できるほか、条件を満たす場合か満たさない場合かなどの細かい指定が可能になっています。(関連する項目：『3.3 メールの変動と振り分け・迷惑メール対策』『7.5 フィルタリング(振り分け)』)

設定名*	設定名を入力		
条件設定*	<input checked="" type="radio"/> 全ての条件に一致 <input type="radio"/> いずれかの条件に一致		
	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"><ul style="list-style-type: none"><li>差出人が</li><li>条件を指定</li><li>件名が</li><li>本文が</li><li style="background-color: #e0e0e0;">差出人が</li><li>宛先が</li><li>Ccが</li><li>サイズが</li><li>日付(YYYYMMDD)が</li><li>期間(YYYYMMDD)が</li><li>重要度が</li><li>指定のHeader</li><li>添付ファイルを</li></ul></div>	example.jp	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"><ul style="list-style-type: none"><li>を含む項目</li><li style="background-color: #e0e0e0;">を含む項目</li><li>含まない項目</li><li>で始まる項目</li><li>で終わる項目</li><li>と一致する項目</li></ul></div>

一つの振り分けに対して条件は増減が可能で、差出人、日付、添付ファイルの有無など 11 の項目から指定が可能です。

## ● メールの条件付き自動転送

メールの自動転送機能も振り分けと同様の条件指定が可能になりました。他のアカウントへの転送、携帯電話への転送、携帯電話への着信通知、受信メールに対する自動応答などに対し、特定の条件を満たした場合だけ処理を行う指定が可能です。(関連する項目：『3.5 メールの変動と自動転送』『7.6 転送』)

設定名*	設定名を入力		
有効無効*	<input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効		
条件設定*	<input checked="" type="radio"/> 全ての条件に一致 <input type="radio"/> いずれかの条件に一致 <input type="radio"/> 全てのメールを転送		
	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"><ul style="list-style-type: none"><li>件名が</li><li>条件を指定</li><li style="background-color: #e0e0e0;">件名が</li><li>本文が</li><li>差出人が</li><li>宛先が</li><li>Ccが</li><li>サイズが</li><li>日付(YYYYMMDD)が</li><li>期間(YYYYMMDD)が</li><li>重要度が</li><li>指定のHeader</li><li>添付ファイルを</li></ul></div>		<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"><ul style="list-style-type: none"><li>を含む項目</li><li style="background-color: #e0e0e0;">を含む項目</li><li>含まない項目</li><li>で始まる項目</li><li>で終わる項目</li><li>と一致する項目</li></ul></div>

従来すべてのメールが対象となっていた転送処理も、差出人やヘッダ情報などを基に条件指定が可能になりました。

## ● 受信画面からのフォルダの作成・削除

「メール受信」画面のフォルダ一覧に新規フォルダの〈作成〉ボタンおよび〈削除〉ボタンを設置。また、名称変更、削除、マウス操作でのフォルダ移動といった操作が可能です。

## ● 前回の編集内容を復元

「メール作成」画面で、前回編集した内容を復元できるようになりました。〈送信〉〈下書き保存〉〈破棄〉のほか、誤ってブラウザの「閉じる」ボタンで「メール作成」画面を閉じた場合も1クリックで復元可能です。この機能が利用できる場合のみ、「メール作成」画面で下記のようなリンクが表示されます。

