

2015年7月27日

T365 への低優先メール機能適用について

既にお知らせしている低優先メール機能（6月30日付大学サイト掲載）ですが、7月27日時点で T365 には適用（強制有効化）されていない状況です。また、今後いつ全体に適用されるのかの見通しも立っていません（※1）。

低優先メール機能については、個人での設定適用が可能です。個人設定をした場合、強制有効化処理が実施されても、自身で設定した状態が継続されます（※2）。

低優先メール機能の強制有効化を待たずに、機能の有効／無効を設定される場合は、以下を参考に各自で設定を行ってください。

※1 強制有効化の処理は、マイクロソフトによって順次行われています。

※2 機能を自身で有効／無効処理をした場合、マイクロソフトによる強制有効化後の挙動には次のような違いがあります。

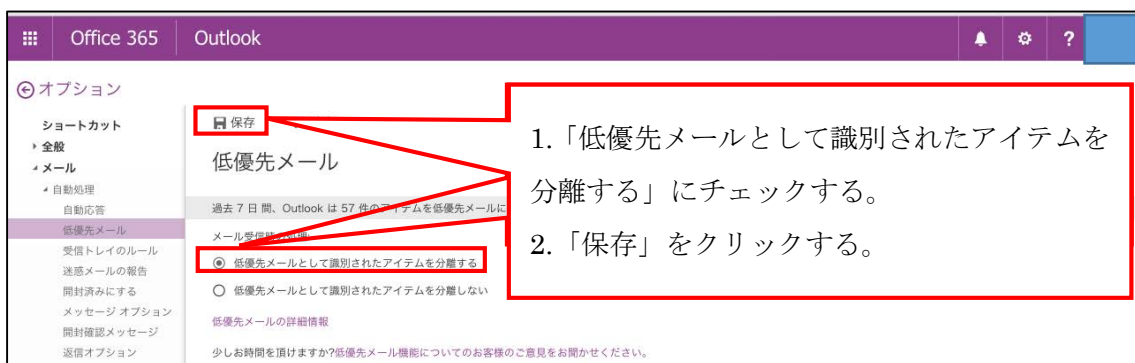
- 個人で機能を有効化している：何の変更もなく、機能は有効のまま
- 個人で機能を有効にして、再度無効にした：何の変更もなく、機能は無効のまま
- 機能未設定の場合：強制的に有効に切り替わります

低優先メール機能を利用したくない場合は、必ず一度有効にした後に再度無効の設定にするようにしてください。

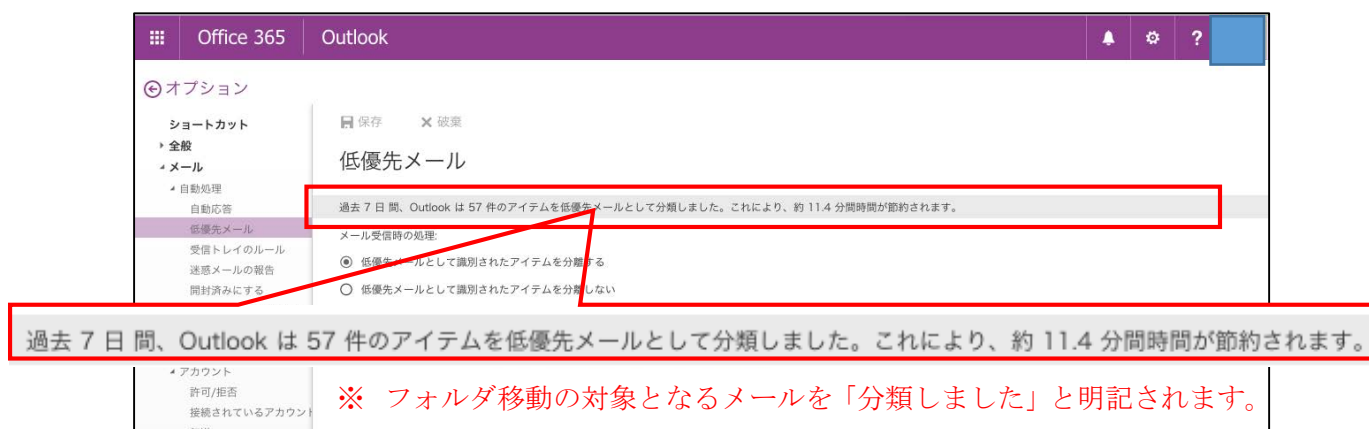
【低優先メール機能の有効化】

1. 機能の有効化

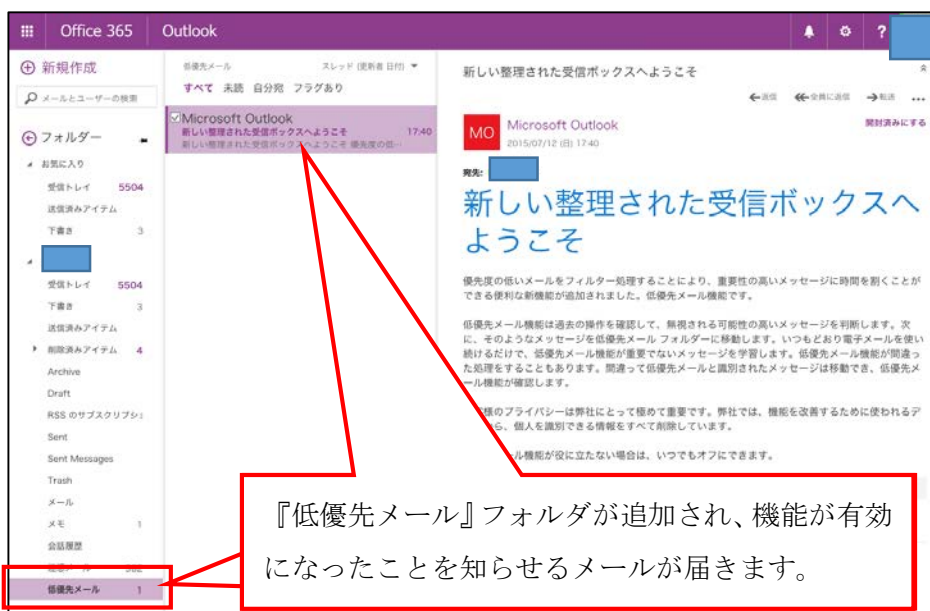
【オプション】－【低優先メール】を開きます。「低優先メールとして識別されたアイテムを分離する」にチェックを入れ、「保存」をクリックします。



2. 有効化後の設定画面の変化



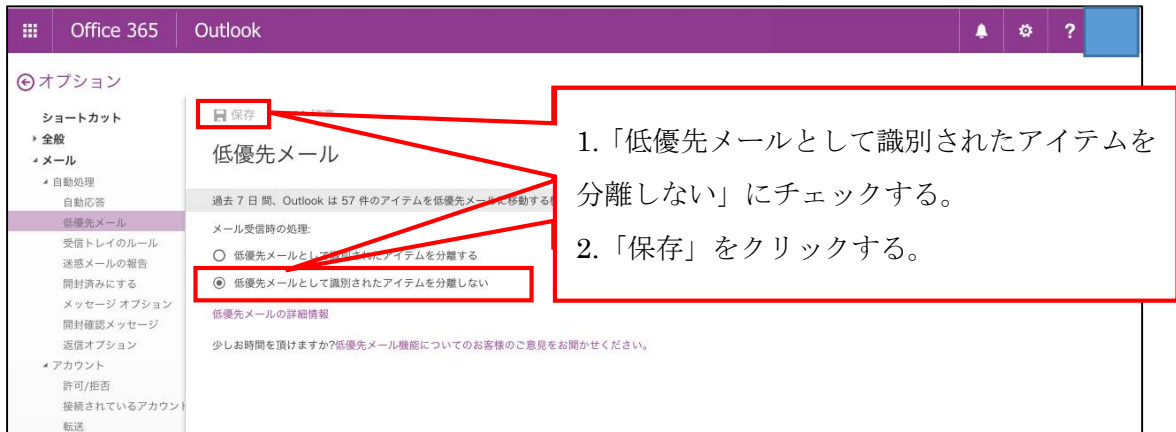
3. 『低優先メール』フォルダの表示



機能有効後に受信したメールから『低優先メール』フォルダへの移動が実施されます。機能を再び無効にするには、次の操作をしてください。

【低優先メール機能の無効化】

[オプション] - [低優先メール] を開きます。「低優先メールとして識別されたアイテムを分離しない」にチェックを入れ、「保存」をクリックします。



設定変更後に受信したメールから『低優先メール』フォルダに移動されなくなります。

また、一度 [有効] → [無効] の操作を行うことにより、機能の強制有効化が実施されても、設定は無効のままになります。

【補足】

- 一度作られた『低優先メール』フォルダを削除することはできません。
- メールフォルダの表記を英語に設定 (『受信トレイ』が『Inbox』等) している場合でも、『低優先メール』フォルダは日本語で表記されます。
- メール転送を行っている場合、この機能が有効になっていても、対象のメールは転送先に送られます。

以上