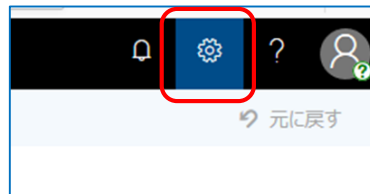


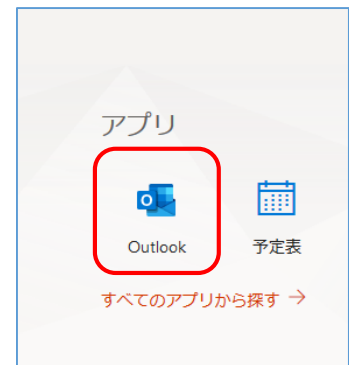
Office365 のメール転送設定マニュアル

Office365 にログインし、OUTLOOK を開きます。

メールの送受信の画面になるので、右上の歯車マークをクリックします。



右のように設定画面が開くので、下にスクロールすると「メール」があります。



スクロール

「メール」をクリックします。

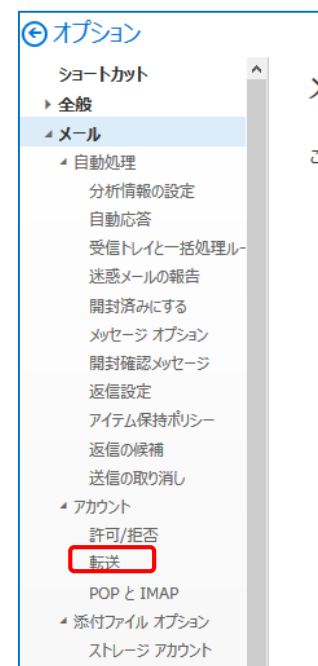
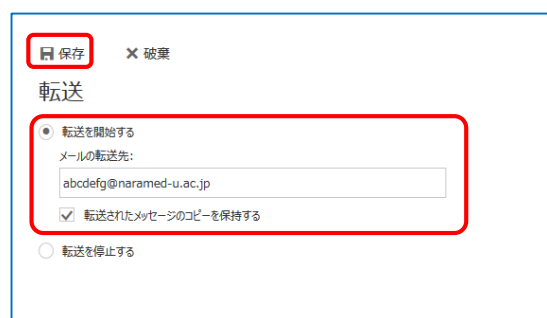


右のオプション画面が開くので「転送」をクリックします。

転送画面が開くので「転送を開始する」にチェックを入れ、転送先のメールアドレスを設定します。

なお、office365 にメールを残す場合は「転送されたメッセージのコピーを保持する」にチェックを入れてください。

最後に、「保存」をクリックすると設定されます。



※本学のメールは業務用のメールですので、出来る限り個人メールへの転送を控えていただきますようお願いいたします。(フリーのメールは情報漏洩の恐れがあるため。)