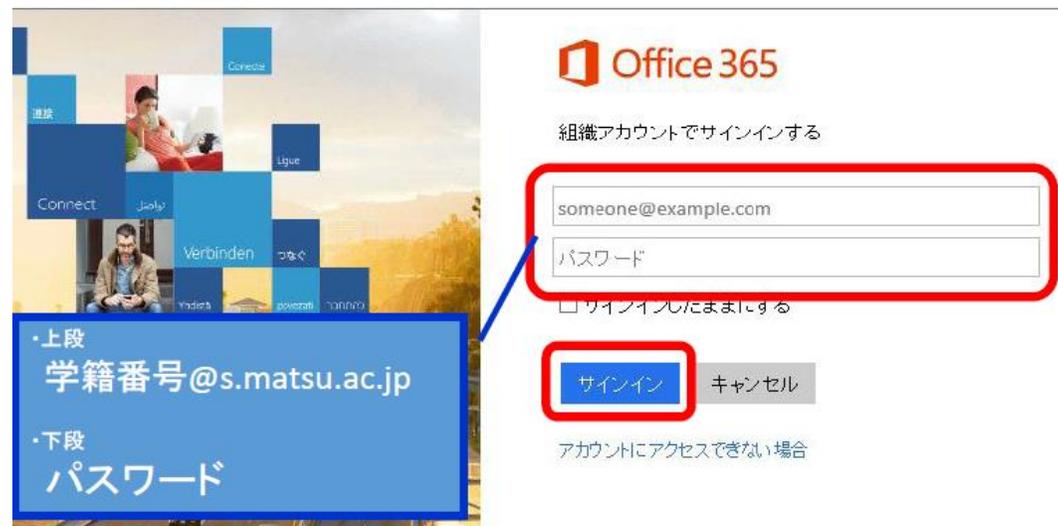
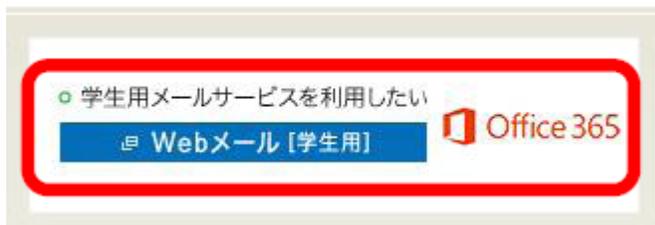


◇メール転送手順

1. Office365にログインする

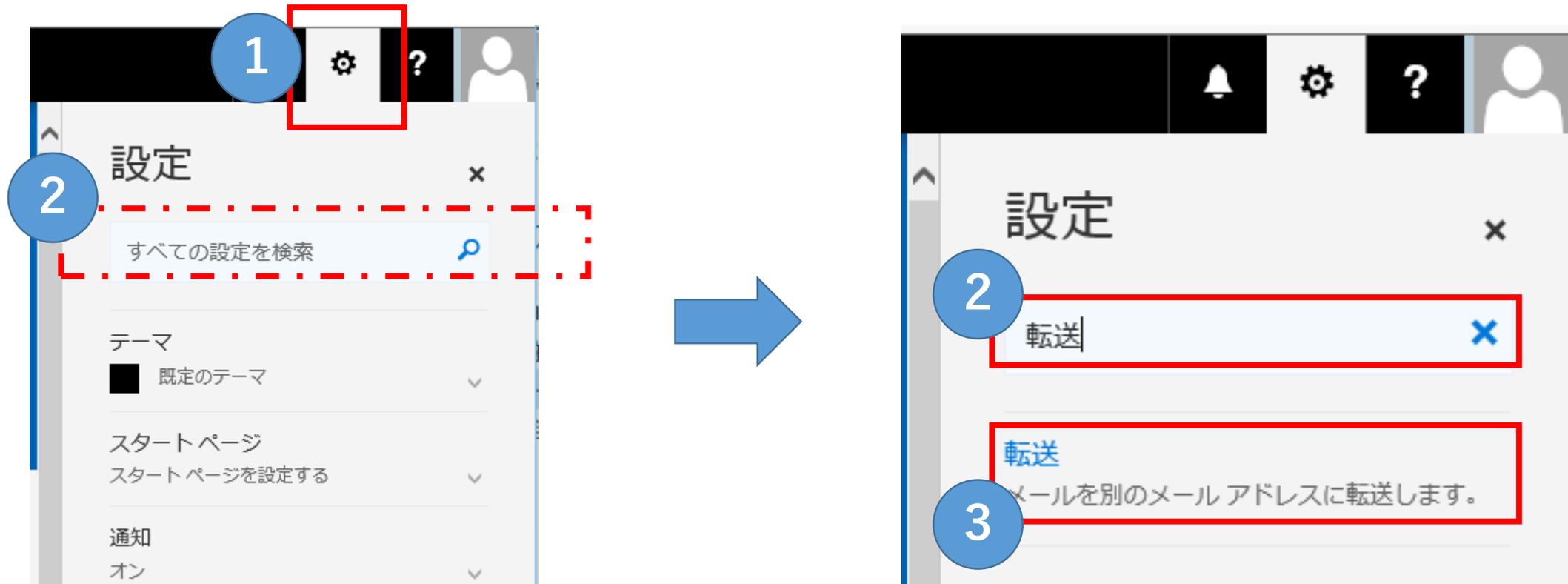
1. 大学のトップページからOffice365にログインする



◇メール転送手順

2. 転送設定場所呼び出し

1. ①の設定ボタンをクリック、②に「転送」と入力して、③表示された転送のリンクをクリック



◇メール転送手順

3. 転送設定

1. ①～④の順で登録する。

The screenshot shows the Outlook 'Options' (オプション) menu with the 'Forwarding' (転送) section selected. The settings are as follows:

- 1** 転送を開始する (Start forwarding)
- メールの転送先: aaaaa@xxxx.ccc (Forwarding destination)
- 3** 転送されたメッセージのコピーを保持する (Keep a copy of forwarded messages)
- 4** 保存 (Save)

Callout boxes provide additional information:

- 2** (Orange box): 転送先は、携帯やスマホのメールアドレス以外に、GmailやYahooなどのWebメールも可能。 (Forwarding destinations include not only mobile and smartphone email addresses but also webmail services like Gmail and Yahoo.)
- 3** (Yellow box): このチェックを付けないと、転送元のメッセージが消えてしまうので注意！ (Be careful! If you don't check this, the original message will be deleted.)

以上