

Office365 メールの転送方法

注意：スマートフォンからは設定出来ませんので、パソコンを利用して設定してください。

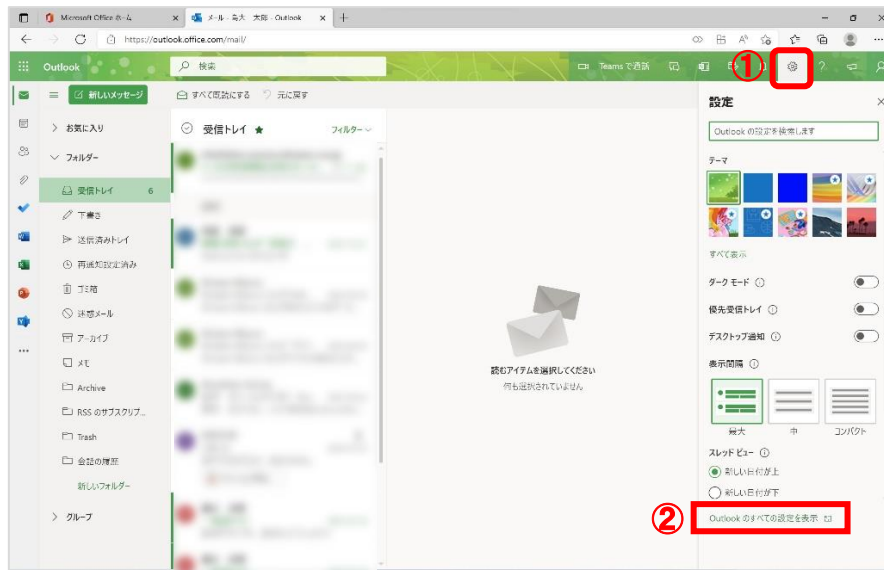
1. 島根大学総合情報処理センターのホームページにアクセスします。
「Microsoft 365」をクリックし、メールアドレス・パスワードを入力します。



2. Office365 のトップページが表示されたら、Outlook をクリックします。

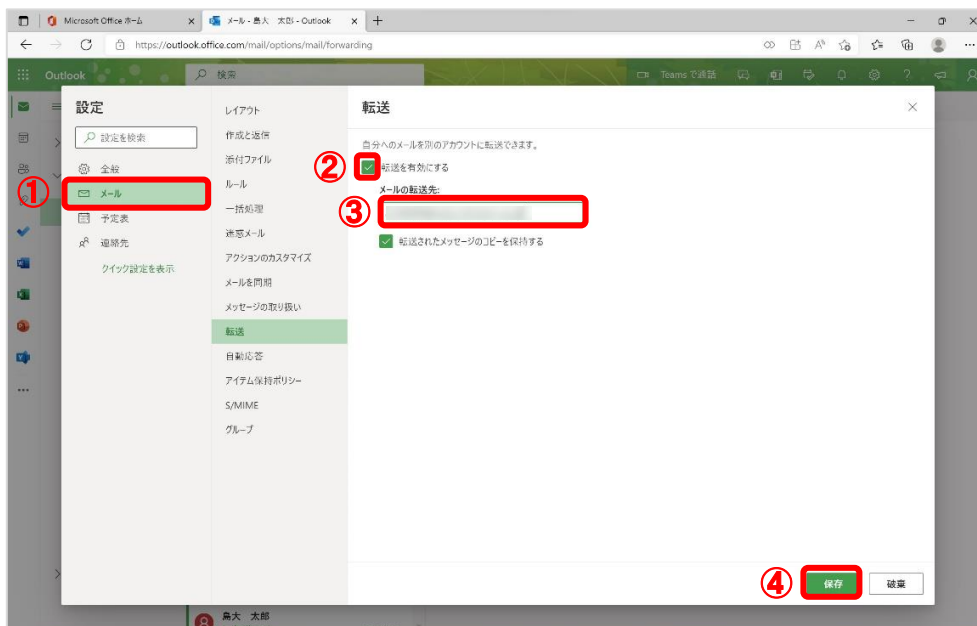


- Outlook のトップページが表示されたら、右上の「設定」(歯車のマーク)をクリックして、「Outlook のすべての設定を表示」をクリックします。



- 左列の「メール」をクリックします。

「転送を有効にする」にチェックを入れてから転送先のメールアドレスを入力し、「保存」をクリックして終了します。「転送されたメッセージのコピーを保持する」のチェックは入れたままの状態が推奨です。



- 自身のメールアドレス宛に送信し、設定したアドレスにメールが届くかどうかを確認します。
- なお、この転送設定では 1 つのアドレスにのみ設定可能です。

複数のアドレスへ転送する必要がある場合は下記 URL をご参照ください。

○複数(10 件まで)のアドレスへ転送する方法

https://www.g-ipc.shimane-u.ac.jp/_files/00108928/office365-transfer2.pdf