

メールの転送設定

Webメールのオプション機能で、メールの振り分け設定をすることができます。
この手順では、「自分宛に受信したメールをすべて指定したメールアドレスにリダイレクトする」設定を紹介しています。

設定変更はInternetExplorerを利用して行います。

- ① Webメールにアクセスします。（<http://webmail.otani.ac.jp/>）
- ② 右上部バーの中から歯車のアイコンをクリックし、下部にある「Outlookのすべての設定を表示」をクリックする。



- ③ 設定画面が表示されるので、[メール] → [転送] を開く。
[転送を有効にする] に✓を入れ、転送したいメールアドレスを入力する。
また、[転送されたメッセージのコピーを保持する] に✓を入れる。これにより、任意のメールアドレスにメールを転送しても、大学のメールボックスにメールが残るようになる。（チェックがないと転送した時点で大学のメールボックスからはメールが消える。）
入力ができたら、[保存] をクリックする。



④ 以上で完了となる。