

メールの転送設定

ounet アカウントのメールアカウントについて、別のアドレスにメール転送する場合は、以下の手順で行います。

1. 大学の web メールにアクセスしてサインインします

<https://outlook.office365.com/>

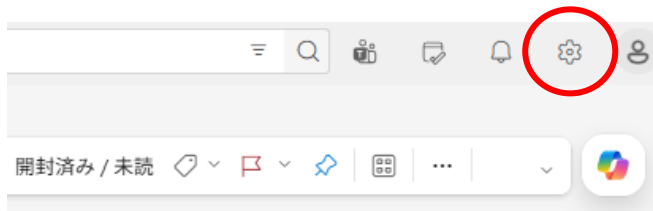
ユーザーID : ounet アカウント@otani.ac.jp

パスワード : ounet アカウントのパスワード

(ounet アカウントは OTANI UNIPA のパスワードと同じ)

学外ネットワークからのアクセスの場合、設定を行った 2 要素認証が動きます

2. サインインが完了したら、右上の歯車アイコンをクリックします



3. メニューが開きますので、「メール」「転送」をクリックします



4. 「転送を有効にする」のスイッチを ON にします

メールの転送先に、転送したい個人のメールアドレスを入力します。

「転送されたメッセージのコピーを保持する」に必ずチェックを入れてください

(注意：こちらのアドレスに誤りがあると、自身ではなく送信者の方にエラーメールが届くことになりますので、必ずアドレスに誤りがないか確認してください)

(注意：「転送されたメッセージのコピーを保持する」にチェックが入っていない場合、大学のメールボックスにはメールが残らず、「メールの転送先」に入力したアドレスにのみメールが届く形になります)

転送

自分へのメールを別のアカウントに転送できます。

☒ 転送を有効にする

メールの転送先:

xxxxxxx@gmail.com

☒ 転送されたメッセージのコピーを保持する

5. 画面右下にある「保存」をクリックします

以上で転送設定は完了です。