

兵庫大学
Office365 利用ガイド（転送設定）

2014年3月13日

目次

1. Office365 の概要	3
2. Office365 へのサインイン方法.....	3
3. Office365 の転送設定	4

注意:一部携帯会社の携帯メールアドレスでは、「. (ピリオド/ドット)」をアドレス内で連続使用したり、@マーク直前に「. (ピリオド/ドット)」を設定することができますが、このようなアドレスは、メールアドレスの本来の設定基準から外れているため、メールを送受信できない可能性があります。

1. Office365 の概要

- メール容量 … 25GB まで送受信メールを保存することが可能です
- 受信サイズ（添付ファイル 含む） … 一通 30MB まで受信可能です
- 送信サイズ（添付ファイル 含む） … 一通あたり 10MB まで送信可能です

2. Office365 へのサインイン方法

- ① 以下の URL を入力して、サインイン画面に移動します

<https://login.microsoftonline.com/>

または、<https://www.outlook.com/hyogo-dai.ac.jp/>

- ② サインインの画面でユーザ ID とパスワードを入力します

※注意：『サインインしたままにする』にチェックを入れると、以後、認証要求が省略されることがあります

他の人がメールを利用できる可能性がありますので、チェックは**ご自身のみが利用される PC に限定してください**



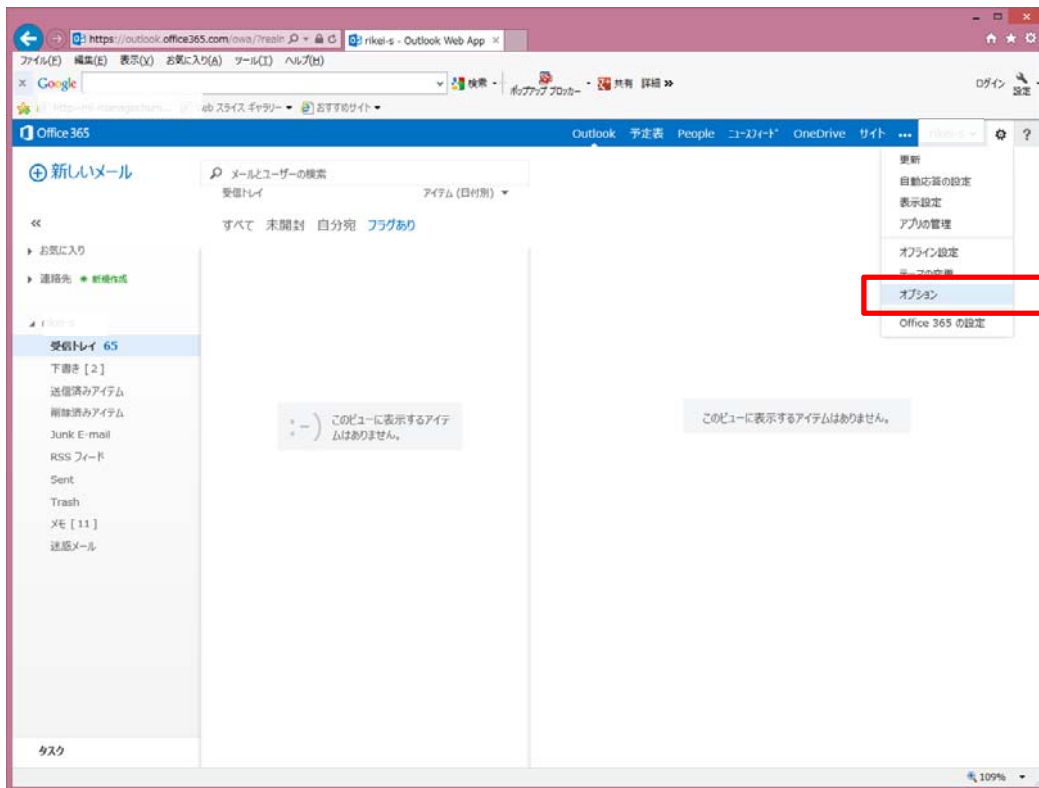
- ③ 初回サインイン時のみタイムゾーンの設定が必要です

"(UTC+9:00) 大阪 札幌 東京" を選択して "保存" を押してください。

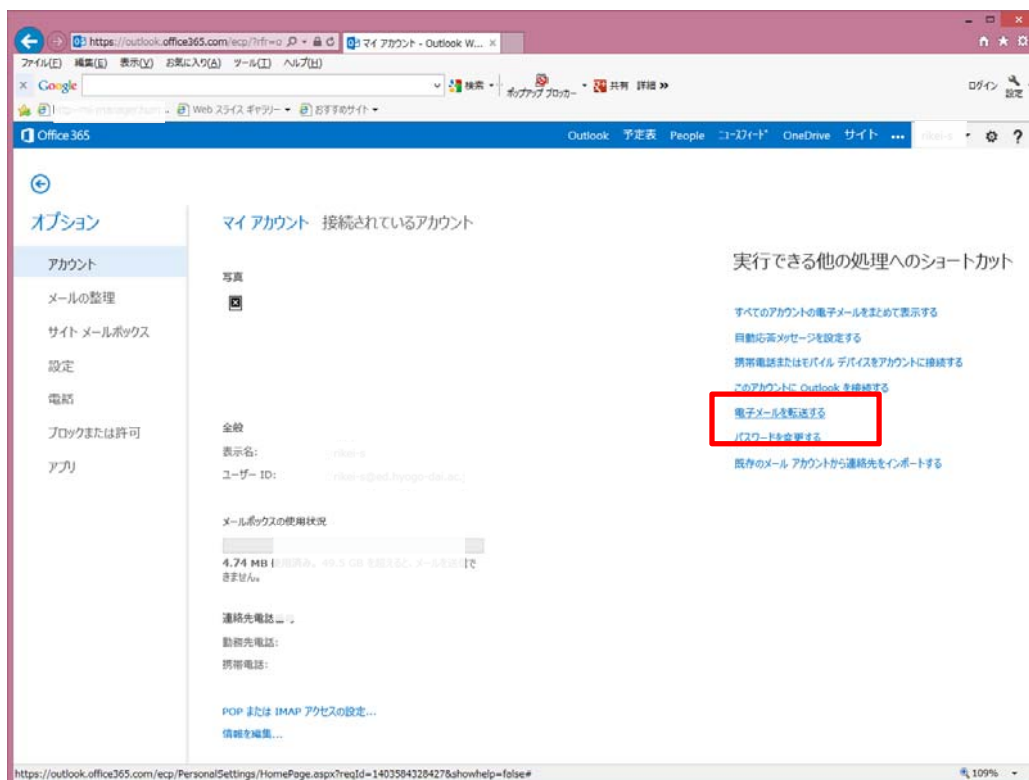


3. Office365 の転送設定

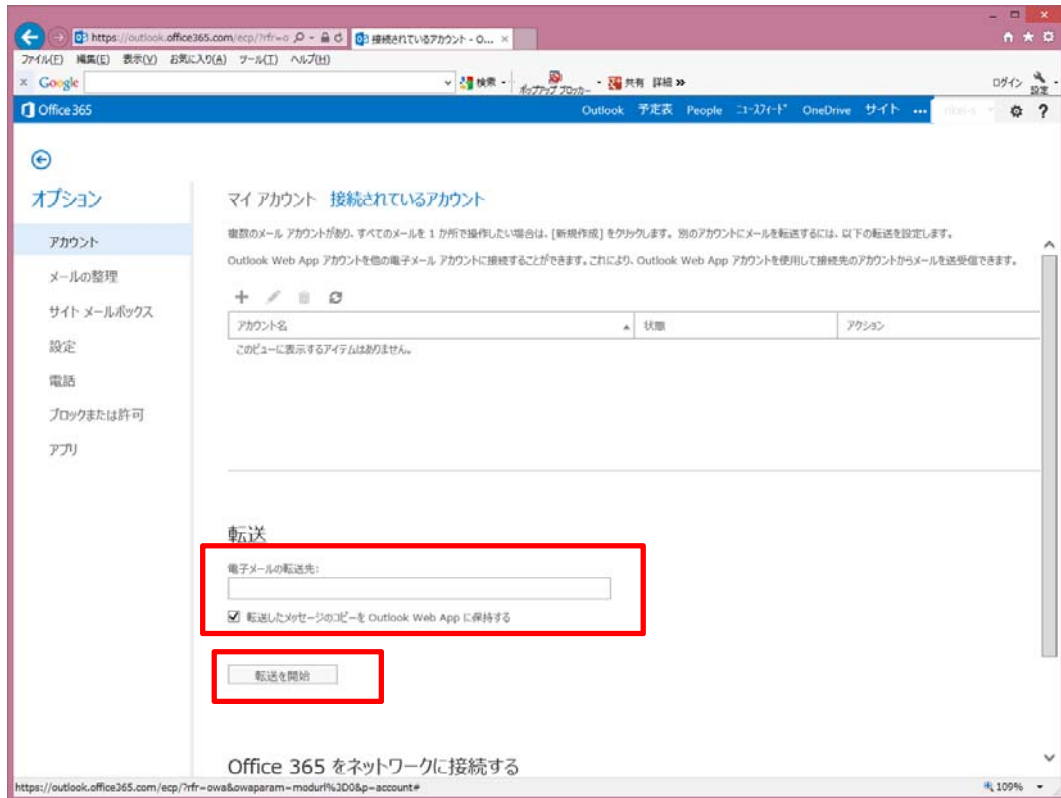
- ④ Webメールのトップ画面が表示されたら右上の歯車のマークをクリックし、その中のオプションをクリックします



- ⑤ 右の[実行できる他の処理へのショートカット]の中の[電子メールを転送する]をクリックします



- ⑥ [電子メールの転送先]に転送したい電子メールアドレスを入力し、[転送を開始]をクリックします
- ⑦ その後[転送を開始]の横に[保存]が表示されたらクリックします



以上で転送設定が完了します