

兵庫大学

Web メール（学生用）の転送設定方法

2022年4月1日

1. Webメールの概要

- 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. サインインする方法

- 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、 <http://arena.hyogo-dai.ac.jp/>

- ② 学内で利用される場合は、学籍番号でログインした PC の場合、Edge をクリック
“コンピュータサービス” をクリック



- ③ “WebMail” をクリック



- ④ サインインの画面でユーザIDである“メールアドレス”を赤い枠の中に入力し、“Next”または“次へ”をクリックします

https://login.microsoftonline.com/ から利用する場合
英語表記

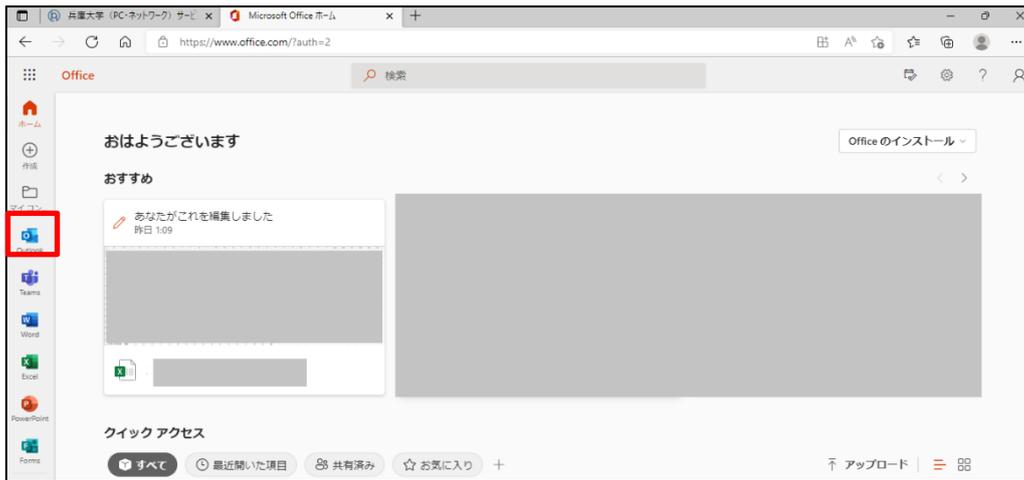
http://arena.hyogo-dai.ac.jp/ から利用する場合
日本語表記

- ⑤ 2号館3階実習室を利用する際と同じ“パスワード”を入力し、“Sing in”または“サインイン”をクリックします

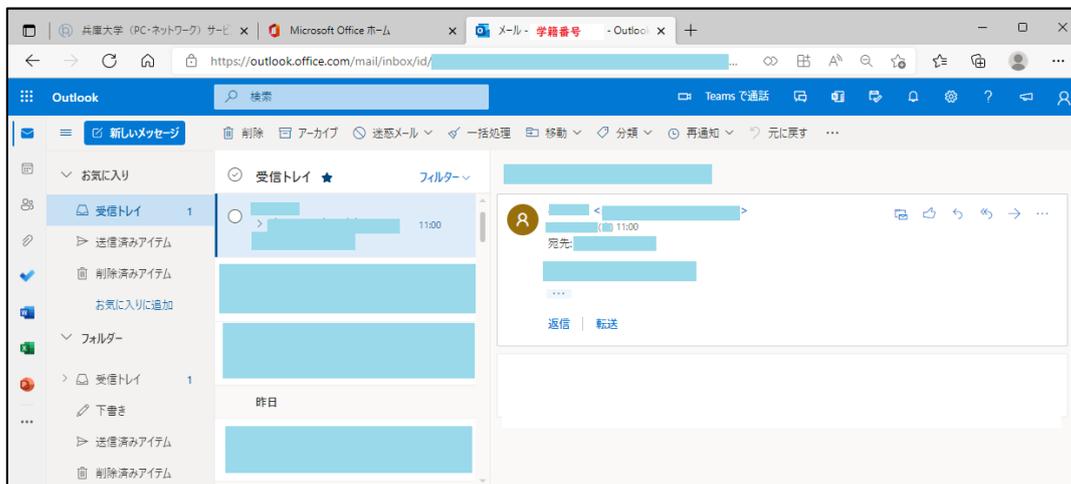
- ⑥ “サインインの状態を維持しますか?”は、“No”または“いいえ”をクリックします。
“microsoftonline.com のパスワードは保存しますか?”は、“このサイトではない”をクリックします。

※それぞれ“はい”をクリックすると、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、**ご自身のみが利用される PC に限定してください**

⑦ Office のホーム画面になるので、“Outlook” をクリックします

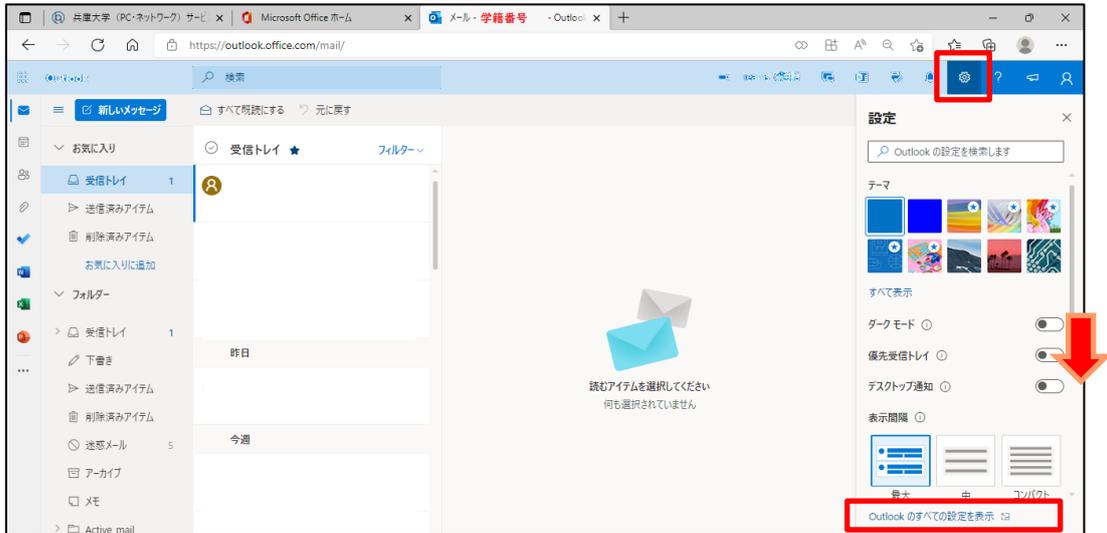


⑧ Web メール のトップ画面が表示されます



3. Webメールの転送設定

- ⑨ 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、設定を開き“Outlookのすべての設定を表示”をクリックします



- ⑩ 設定の“転送”をクリックします。



- ⑪ “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、“転送を有効にする”のチェックマークをクリックします。“保存”をクリックします



以上で転送設定が完了します