

【重要】大学からの重要な連絡 E-mail を見逃さないために —Office 365 メール転送設定方法—

大学アカウントのメールを他のメールアカウントや携帯電話のメールに転送することで、重要な情報を素早く知ることができるようになります。Office 365 にログインしていないときでも自動的にメールが転送されますので、ぜひ設定してください。

E-mail を確認しなかったことによる不利益については考慮できません。必ず定期的にメールチェックをするようにしてください。(Office 365 の初期設定マニュアルはこちら) →



【転送設定方法】

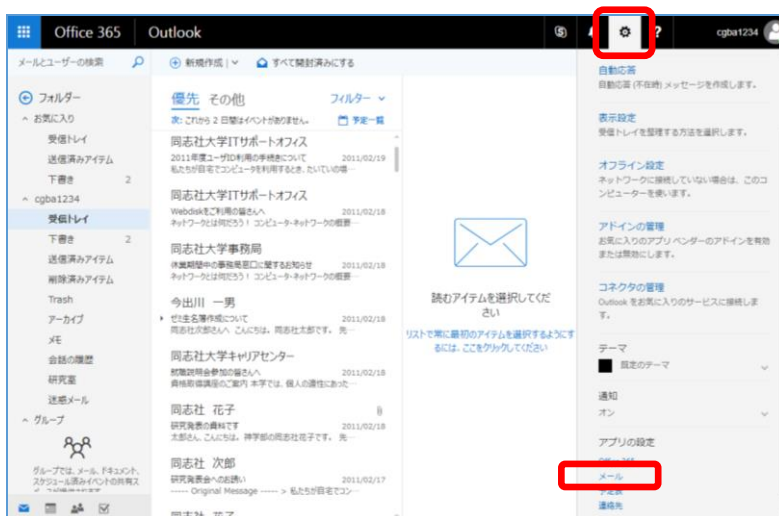
同志社大学の Office 365 にログインします。(https://portal.office.com)

QR コードはこちら →

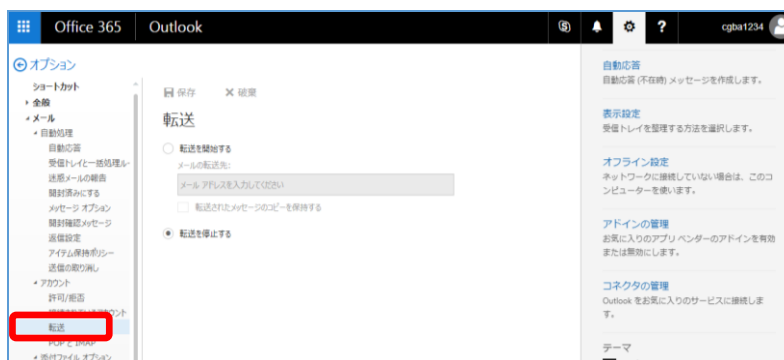


スマートフォンアプリでメールの受信確認が行えます。全メールをスマートフォンに転送し確認されていた方は、設定前にスマートフォンアプリのご利用をご検討ください。

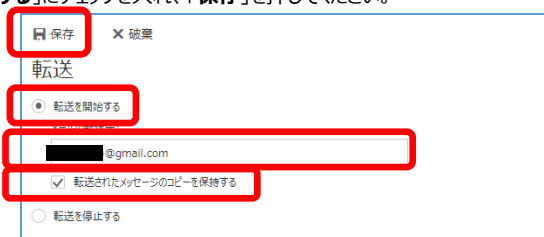
- (1) 歯車マークをクリックし、「メール」をクリックします。



- (2) 「転送」をクリックします。



- (3) 「転送を開始する」にチェックを入れ、転送先のメールアドレスを入力します。転送されたメッセージについてもサーバに残す場合は、「転送されたメッセージのコピーを保存する」にチェックを入れ、「保存」を押してください。



正しく設定できたか、ご自身の doshisha.ac.jp アドレスにテストメールを送信して確認してください。

転送先に携帯電話のキャリアメールアドレス(@ezweb.ne.jp,@docomo.ne.jp,@softbank.ne.jp など)を設定する場合は、「PCからのメールを受信拒否」していないかどうかを確認し、転送したメールが届かない場合は、doshisha.ac.jp のメールアドレスが受信可能となるようにキャリアメール側で受信設定*を行ってください。

※受信リストや許可リスト(WL・ホワイトリスト)に「doshisha.ac.jp」のドメインを登録する、等。

以上