

## Office365 web メール利用方法

1. 以下の URL を入力してアクセスします。

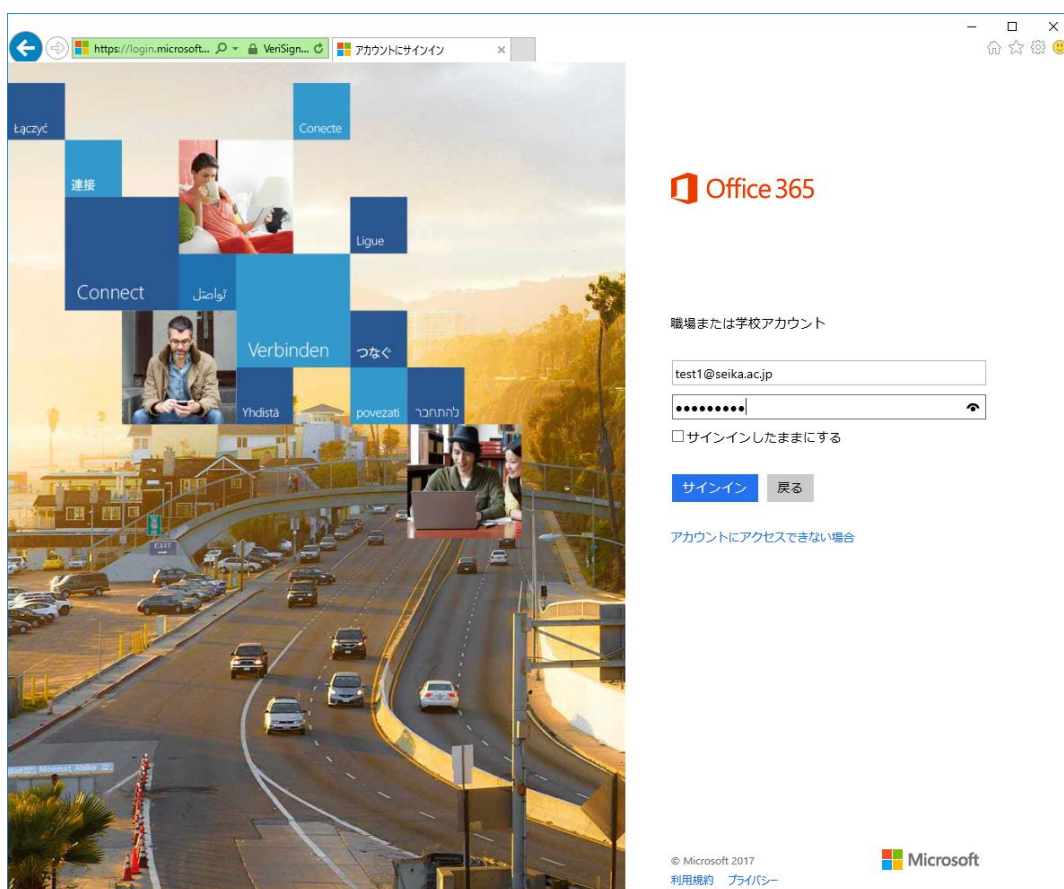
<https://outlook.office.com/owa>

2. office365 の画面が表示されましたら、メールアドレスとパスワードを入力し、「サインイン」をクリックします。

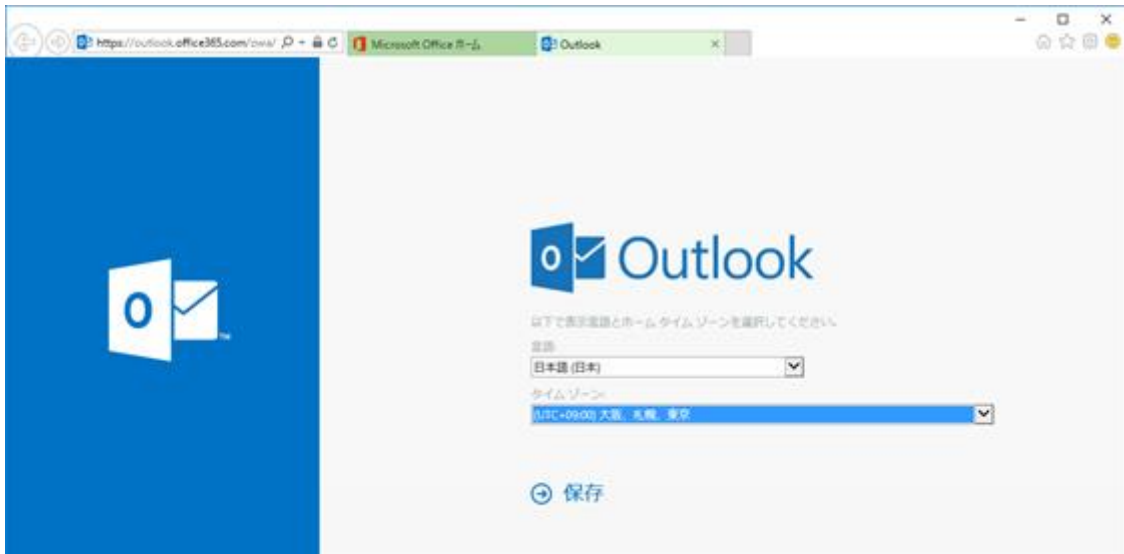
メールアドレス : ●●●●●@seika.ac.jp

パスワード : 既存のパスワードの頭に@をつけます

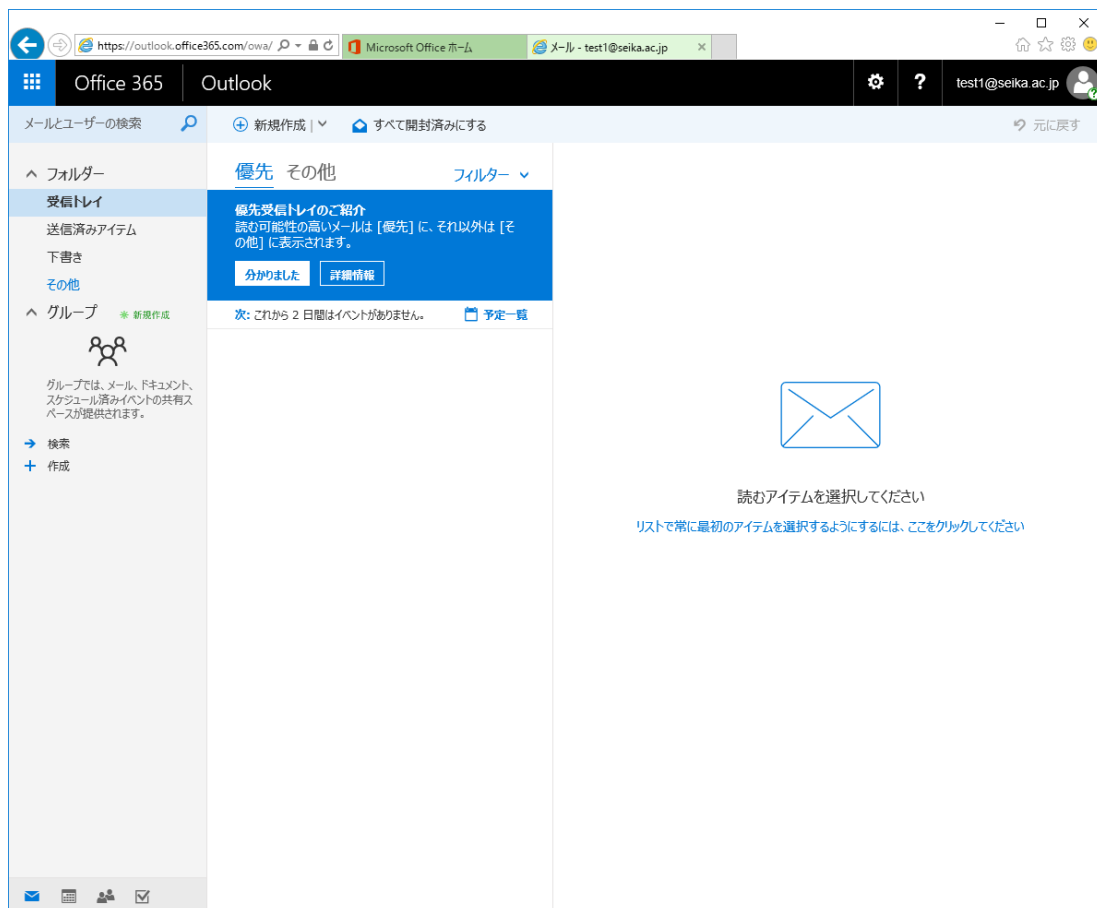
例) 今までのパスワードが abcd1234 の場合、  
@abcd1234 と入力します




3. 初めてサインインした場合は、以下の画面が表示されます。  
タイムゾーンを「(UTC+09:00)大阪、札幌、東京」に設定して「保存」をクリックします。

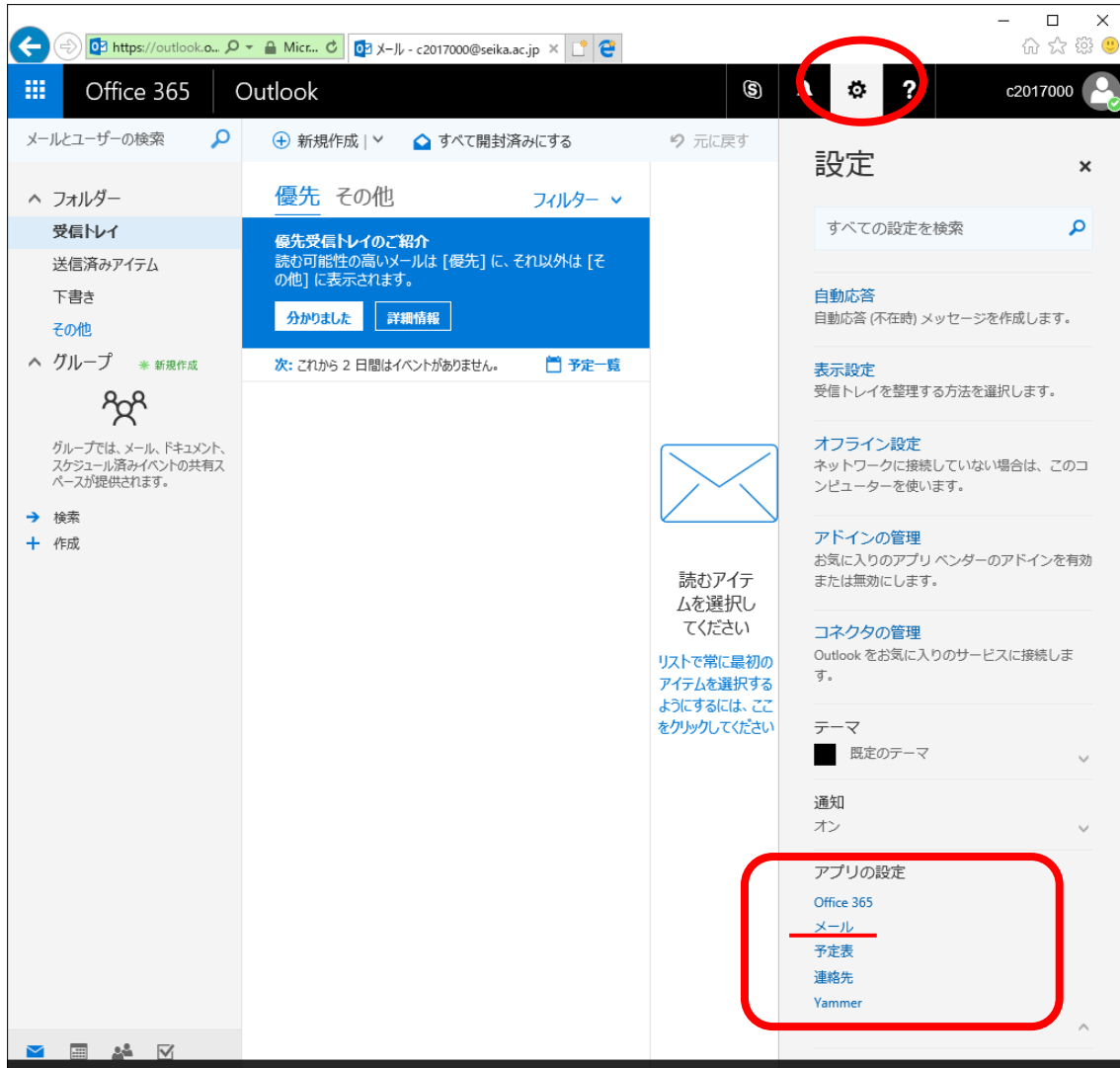


4. 以下の画面より web メールを利用することができます



# Office365 メール転送の設定方法

1. メール画面より  をクリックして、アプリの設定の「メール」をクリックします。



2. メールのオプションが表示されますので、左側ツリーのアカウントの「転送」をクリックします。

The screenshot shows the Outlook 'Options' page. The left sidebar is titled 'オプション' (Options) and contains a tree view of settings categories. The 'アカウント' (Accounts) category is expanded, and the '転送' (Transfer) option is highlighted with a red rectangle. The main content area is titled 'メールのオプション' (Mail Options) and contains a list of settings categories: '自動処理' (Automatic processing), 'アカウント' (Accounts), 'レイアウト' (Layout), and 'S/MIME'. The right sidebar is titled '設定' (Settings) and contains a search bar and several settings sections: '自動応答' (Automatic replies), '表示設定' (Display settings), 'オフライン設定' (Offline settings), 'アドインの管理' (Add-in management), 'コネクタの管理' (Connector management), 'テーマ' (Themes), '通知' (Notifications), and 'アプリの設定' (App settings).

3. 転送の画面が表示されます。「転送を開始する」にチェックを入れて転送先のメールアドレスを入力してください。

転送後も web メール上にメールを残したい場合は「転送されたメッセージのコピーを保持する」にチェックを入れてください。



4. 正しく入力できましたら「保存」をクリックします

