## 浜松医科大学 Web メールシステム利用マニュアル

- 1. 下記 URL から、『Office365』というオンラインソフトウェアにアクセスする。 http://mail.hama-med.ac.jp
- 2. 自身のユーザーID\*\*とパスワードを入力し、サインインをクリック。



## 【転送設定を行う場合】

## 3. 受信トレイ画面右上の歯車マーク>「オプション」を選択

1 Office 365				Outlook	予定表 Peo	ple •	•• 浜医次郎 🗸	٥?
⊕ 新しいメール	メールとユーザーの検索 受信トレイ	スレッド (日付別) 🔻	test		← 返信	*	更新 自動応答の設定 表示設定	*
«	すべて 未開封 自分宛 フラグお	50	近医 次郎				アプリの管理	12
お気に入り	2 か月前以前		2013/09/25 (水) 9:57 受信トレイ;送信済みアイテム				オフライン設定	
▲ 浜医 次郎	✓ 浜医 次郎	× ►					オプション	
受信トレイ 1	test test	2013/09/25					Office 365 の設定	
下書き			test					
送信済みアイテム								
削除済みアイテム								
Junk Email								
XE								

イ.「アカウント」>「接続されているアカウント」の「電子メールの転送先」欄にメールアドレスを入力、「転送を開始」>「保存」をクリックし、自分宛(@hama-med.ac.jp)にテストメールを送るなどして転送の確認を行う。(空メールだと迷惑メールと判断され転送されない場合があります。)
10//ice 35

5			
1プション	マイアカウント 接続されているアカウント		
アカウント	複数のメール アカウントがあり、すべてのメールを 1 か所で操作したい場合は、[約	新規作成] をクリックします。別のアカウントにメールを転送するには、以下の転送を設定しま	वे.
メールの整理	Outlook Web App アカウントを他の電子メール アカウントに接続することができ	きます。これにより、Outlook Web App アカウントを使用して接続先のアカウントからメール?	を送受信できます。
ガループ	+ / 🗇 🖯		
	アカウント名	▲ 状態	アクション
サイト メールボックス	このビューに表示するアイテムはありません。		
設定			
電話			
ブロックまたは許可			
טיביק			
	転送		
	電子メールの転送先:		
	☑ 転送したメッセージのコピーを Outlook Web App に保持する		

- 【備考】また、転送先を複数件設定する場合や、条件を指定する場合には下記を参照ください。(例:全て 転送する場合)
- 1. 「電子メールの整理」>「受信トレイのルール」>「+」マーク>「受信メッセージに対する新しいルー ルを作成する」を選択する。

「新しい受信トレイルール」ウィンドウが開くので、ルールの中から「すべてのメッセージに適用」 と「メッセージを次へリダイレクトする」を選ぶ。

		Ce 新しい交信 トレイ ルール - Windows Internet Explorer	
		https://pod51054.outlook.com/ecp/RulesEditor/NewInboxRule	e.aspx?reqId=1395901940579&pwmcid=2&ReturnC
		新しい受信トレイルール	ヘレプ
e		このルールを適用します 名前・	
オプション	受信トレイのルール 自動応答 配信レポート	1007 自動転送 *メッセージの到着時、および:	
アカウント	メールの処理方法を選択します。ルールは表示されている順序で適用とれ	[すべてのメッセージに適用] ・	
メールの整理		メッセージを次へリダイレクトする 👻	*連絡先の選択
グループ	+ ✓ / □ ↑ ↓ ご 受信メッセージに対する新しいルールを作成する	その他のオブション	
サイト メールボックス	特定の人から受信したメッセージをフォルダーに移動する		
設定	件名に特定の単語を含むメッセージをフォルダーに移動する グループに送信されたメッセージをフォルダーに移動する		保存 キャンセル
電話	件名に特定の単語が含まれるメッセージを削除する		€ <b>100%</b> ▼

2. アドレス帳ウィンドウが開いたら、一番下の「名前の確認」欄に転送先のアドレスを入力し、「OK」 →「保存」→「はい」と進んで設定完了。