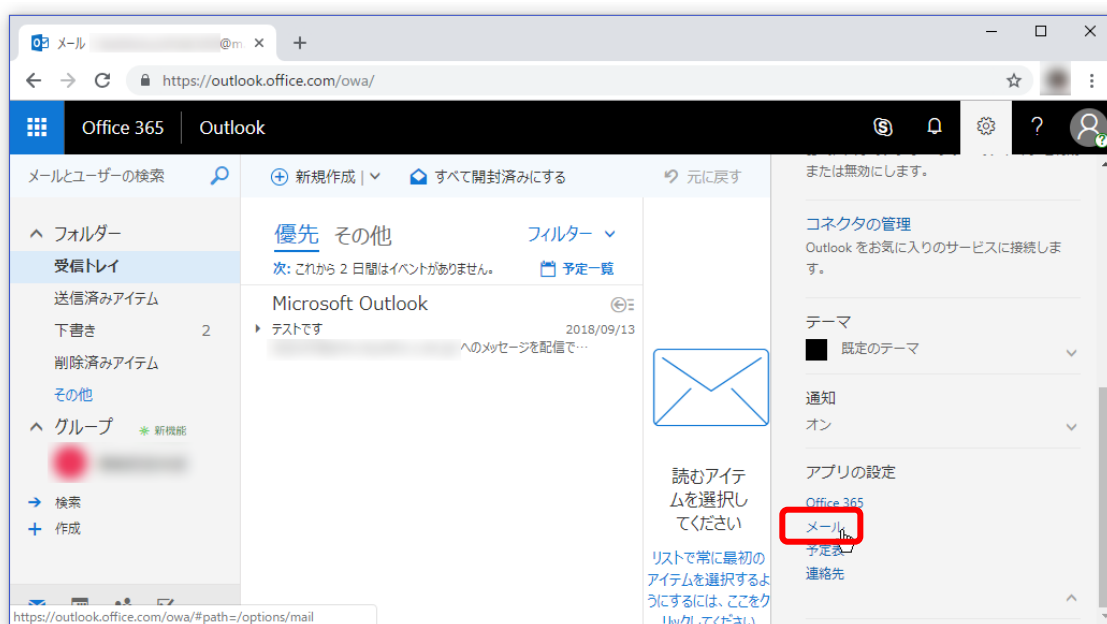
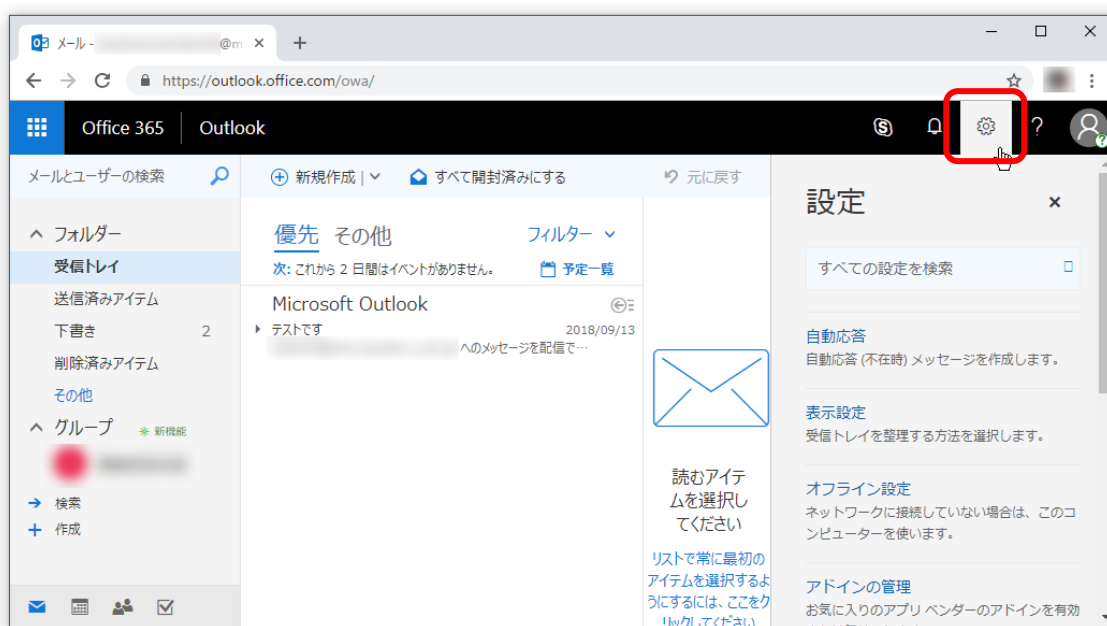


## 新全学基本メール（Office 365）でのメール転送設定方法

How to set an email forwarding address for new Primary Mail Service (Office 365)

- 1 <https://outlook.office.com/kyushu-u.ac.jp> からウェブメールにサインインします。  
Access <https://outlook.office.com/kyushu-u.ac.jp> and sign in to the webmail.
- 2 右上の歯車アイコンをクリックし、設定の下の方にある「メール」をクリックします。  
Click the top-right gear icon to show “Settings” and click “Mail” below.



- 3 左のメニューの「アカウント」の中にある「転送」をクリックします。  
Click “Forwarding” menu under “Accounts”.



- 4 「転送を開始する」をクリックし、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のコピーを保持する」はチェックしておくことをお勧めします。その後「保存」をクリックして設定完了です。

Click “Start forwarding” and enter your email address for forwarding messages. We recommend checking “Keep a copy of forwarded messages”. Then click “Save” to finish.

