

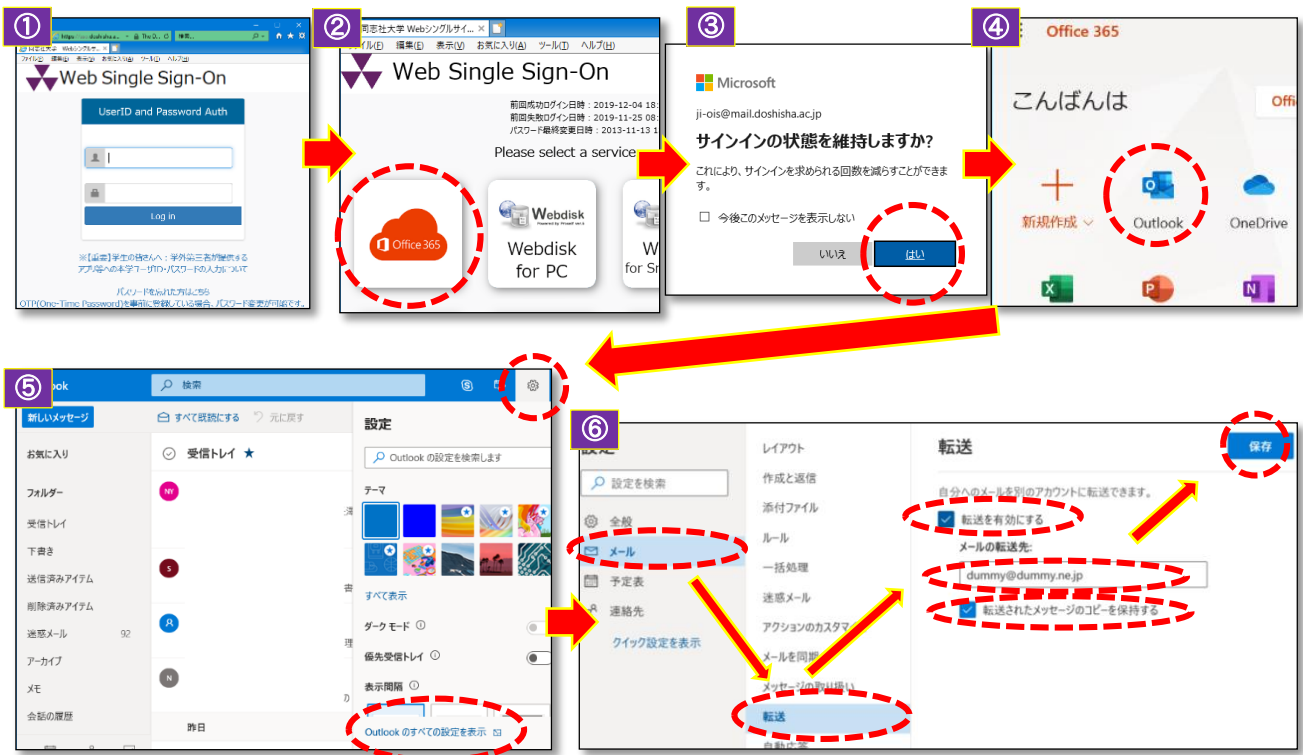
重要 奨学金などの重要な E-mail を見逃さないために ～Office 365 メールの転送設定方法～

【転送設定方法】

同志社大学が付与するメールアドレス(以下、同志社アドレス)は、「Microsoft Office365」を利用します。Office365 には「同志社大学 Web Single Sign-on」からログインしてください。(※同志社大学情報環境は、<https://it.doshisha.ac.jp/>、各種マニュアルは <https://it.doshisha.ac.jp/inside/list.html> で紹介しています。)

大学からのメール連絡は、同志社アドレスに送信します。必ず定期的に確認してください。メールを確認しないことで起こる不利益に特別対応することはできません。十分注意してください。そこで、少しでも未確認のリスクを減らすため、同志社アドレスのメールを、私用メールアドレス等に自動転送することをお勧めします。なお、スマートフォンアプリ「Outlook」も利用できるため、スマートフォンを持っている人は、転送設定またはアプリ利用を検討してください。

- ① 「Web Single Sign-on」にアクセスする。(<https://sso.doshisha.ac.jp/>)
- ② ログイン後、「Office365」をクリックする。
- ③ 「サインインの状態を維持しますか?」と確認されるので、「はい」「いいえ」から希望を選ぶ。
- ④ Office365 から「Outlook」をクリックする。
- ⑤ 右上の「設定」ボタンをクリックし、右下の「Outlook のすべての設定を表示」をクリック
- ⑥ 画面左から順に、「メール」→「転送」をクリックし、「転送を有効にする」と「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、「メールの転送先」に転送先を入力し、「保存」をクリックする。
- ⑦ 完了したら、同志社アドレスにメールを送信し、問題なく転送されるか確かめる。



携帯電話アドレス (@ezweb.ne.jp, @docomo.ne.jp, @softbank.ne.jp など)では、携帯電話アドレス以外からの受信を初期状態で拒否・遮断している場合があります。設定を必ず事前に確認してください。また、転送メールが迷惑メールボックスに振り分けられる場合もあるので、doshisha.ac.jp ドメインをホワイトリスト等に登録することをお勧めします。



【言語設定について】

表示言語を変更する場合は、「⑥」画面の「全般」をクリック、「言語とタイムゾーン」をクリック、「言語」をクリック、「言語」から希望する言語を選択し、最後に「保存」をクリックする。