
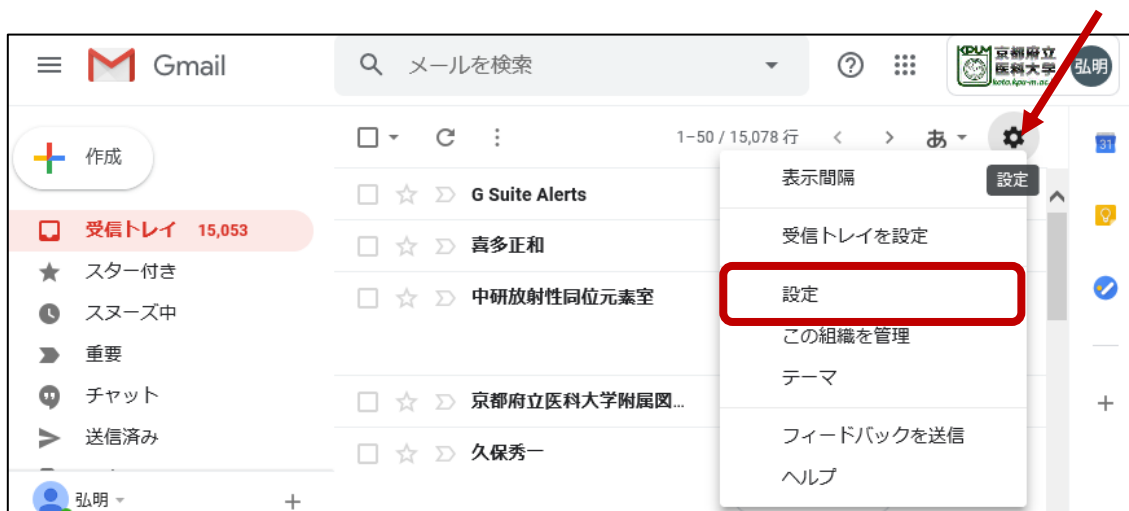


大学メールの他のアドレスへの転送方法

【1】大学メールにログインして、メールアクセス画面に入ります。

メール画面の上部右端の歯車  をクリックします。

⇒ 表示されるメニューで「設定」をクリックします。



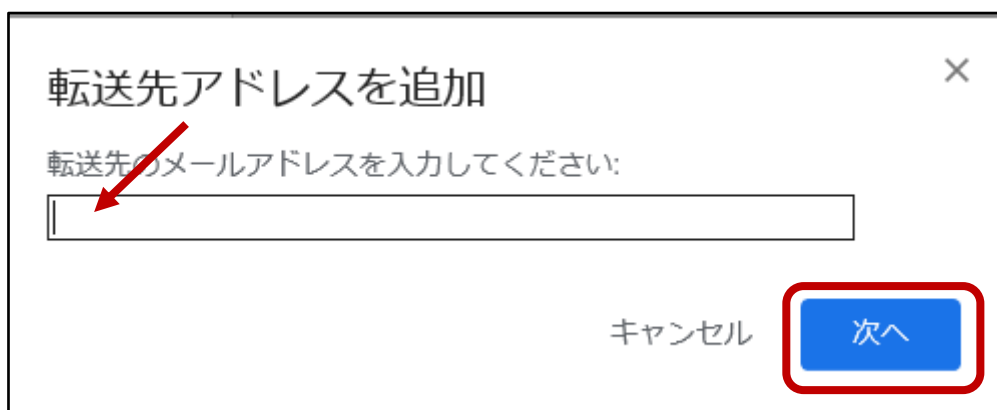
【2】設定画面上部にある、「メール転送と POP/IMAP」をクリックします



【3】「転送先アドレスを追加」 ボタンをクリックします



【4】 転送先のアドレスを指定し「次へ」 ボタンをクリックします

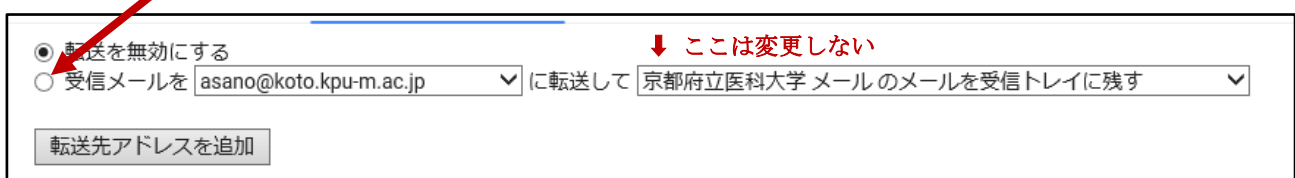


【5】 アドレス入力にミスがなければ、確認画面となり設定が完了します。

【6】 前の画面に戻るので、「受信メールを・・・に転送」欄にチェック。

なお、右横の「・・・受信トレイに残す」欄はそのままだ

⇒ この設定により、転送メールは、このアドレスにも残ります



【7】 メールアクセス画面を閉じます： 以上で設定は完了です。

⇒ 転送先のアドレスに、転送を許可するかの確認メールが届きます