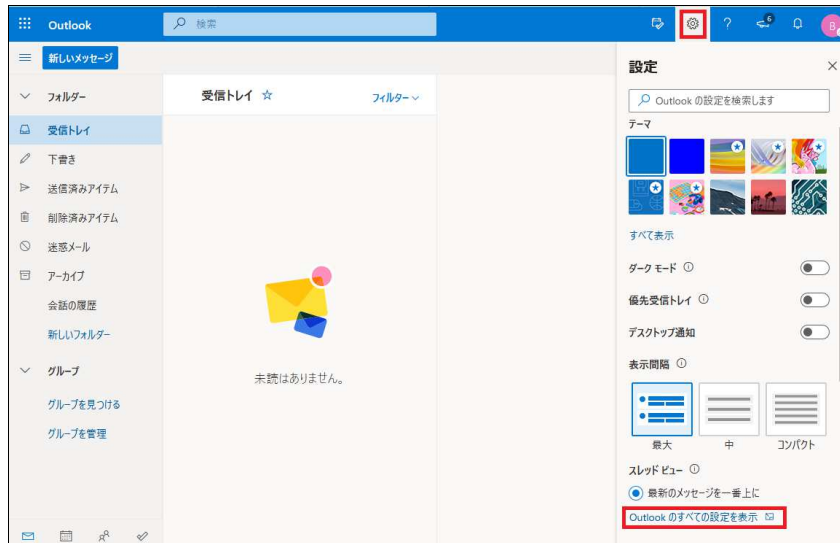
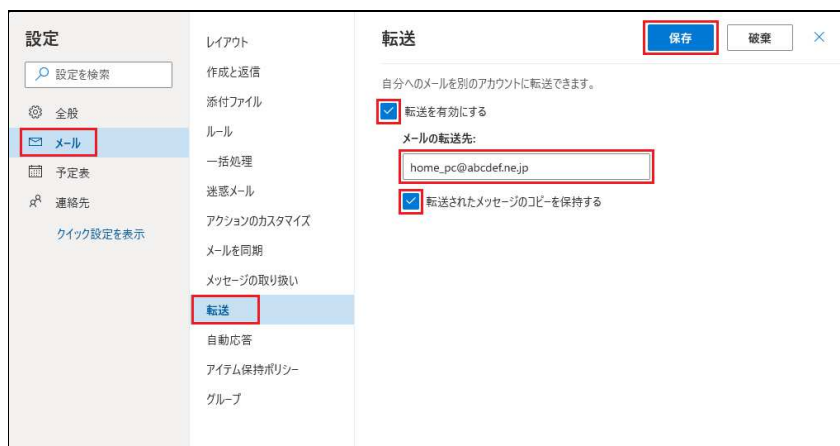


1. メールの自動転送

office 365メールから別のメールアカウント(例:Gmailアカウント)にメールを自動転送する場合は以下のとおりです。



office365メールの初期画面の右上にある[設定] – [Outlookのすべての設定を表示]をクリックします。



[設定] – [メール] – [転送]をクリックすると、自動転送の編集画面が表示されます。転送に関する内容を設定したら[保存]をクリックします。

- **[転送を有効にする]**：転送するなら必ずレ点を付ける。なお、レ点を外し保存すると転送に関する設定内容は初期状態に戻ります。
- **[メールの転送先]**：転送先のメールアドレスを指定する。
- **[転送されたメッセージのコピーを保持する]**：office365メール側にメッセージを残して転送するのであればレ点を付ける。

(重要)

- レ点を外して転送するとoffice365メール側では転送後にメールを削除します（＝メールが読めなくなります）。
- 特に、**転送先アドレスを間違え + コピーを保持しない・・・メールが届かない + メールが残っていない事例**が数件発生しています。慎重に設定してください。