Eメールへのアクセス

Seattle Colleges の在籍生は全員無料で Outlook の E メールと、Office 365 のその他のオンラインアプリケーションを使えます。このアプリケーションには Word、

Excel、PowerPoint が含まれます。自分の作成物を保存、共有するのに OneDrive も利用できます。OutlookのEメールを取得するには、自分の MySeattleColleges のユーザー名とパスワードが必要です。

次の作業を行います:

- 1. Seattle College Office 365ウェブサイトへアクセスします: office365. seattlecolleges. edu
- 2. **自分の MySeattleGolleges ログイン用**のユーザー名とパスワードを入力して、 *Sign In(サインイン)*をクリックします。
- 3. 左にある Outlook の E メールアイコン



をクリックして、Eメールを開きます。

Forwarding

Enable forwarding

Forward my email to:

Enter an email address

Please enter a valid email address

You can forward your email to another account.

Keep a copy of forwarded messages

Eメールを個人用Eメールに転送する

注:受信トレイにある新規メールのみ転送できます。サブフォルダ内にあるメールは転送できません。

1. 「Eメールへのアクセス」で記載された上記のステップ1から3を完了させてから、OutlookのEメールを開きます。

Settings

€ General

Calendar

8 People

Mail

Search settings

- 2. OutlookのEメールで右上に表示されている Settings (設定)の歯車 アイコンデンリックします。
- 3. 設定パネルの下にある、View all Outlook settings(Outlook のすべての設定を表示)をクリックします。

Attachments

Rules

Sweep

Junk email

Sync email

Customize actions

Message handling

- 4. "Mail" (メール)をクリックします。
- 5. **"Forwarding" (転送)**を クリックします。
- "Enable Forwarding" (転送を有効にする) にチェックを入れます。
- 自分がメールを 転送したい宛先のEメール アドレスを入力します。
- 8. Keep a copy of all forwarded messages Forwarding (転送されたメッセージのコピーを全て保持する)にチェックを入れます。
- 9. Save (保存する) をクリックします。

*注:転送したメッセージのコピーを全て保存*にチェックを入れると、転送されたメッセージは、SeattleColleges.eduのメールボックスの中にも残ります。つまり、両方のEメールアカウントでメッセージが見られるようになります。これは良いアイデアです。人によっては、自分のEメールが違うアカウントに移動してしまうのを望まないからです。

View quick settings

もう一つこれが良いアイデアである理由は、あなたの個人用Eメールが、転送されたメッセージを、スパムや個人情報を集めるためのフィッシングメールとみなして受け付けないことがあるからです。

ヘルプが必要な場合は、ITヘルプデスクにご連絡ください。

https://itservices.seattlecolleges.edu/contact-it-help-desk



← スキャンすると詳細をご覧いただけます itservices.seattlecolleges.edu

