3-2-8. Configuring Email Forwarding

To forward emails delivered to your Microsoft 365 mailbox to another email address, follow the steps below.

1. Click the [設定] icon in the upper right corner of the screen.



2. Click [Outlook のすべての設定を表示].



3. Under [メール], click [転送].

| 設定 | L4701- | 転送 | × |
|--|--|--|---|
| 設定 回2595年 〇 全日 〇 三日 〇 三 〇 三 〇 三 〇 三 〇 三 〇 三 〇 三 〇 三 | レイアロト 中点と意識 治行ファイル ルール 一量払用 送気メール アクションのカスタマイズ メールを同様 メリセージの取り扱い 転進 日期に音 アイジム保持ボリシー SAMANE | 株式送 (111-00-0-545007777-)-に知道できます。 □ 知道を有効にする メールの知道先 (111-0-75-0-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1- | * |

4. Click the checkbox next to [転送を有効にする] to enable it.

| 設定 | L1721 | 転送 | × |
|-----------|--------------|--------------------------|----|
| ,₽ ⅢⅢ系标案 | 作成正规图 | 我当へのメールを2007カ7ントに転送さきます。 | |
| 0 24 | IB1122+13- | ₩ 総法安有的にする | |
| 10 1-5 | - 18-8- | メールの転送先 | |
| D TEA | 一括結理 | メールアドレスを入力してください | |
| A 22.0 | 德原5-4 | ■ 転送されたメッセージロンビーを保持する | |
| 7fy7WIIRS | アウションロカスタマイズ | | |
| | 34-14-6四期 | | |
| | メッセージの取り用い | | |
| | #12 | | |
| | 自動応用 | | |
| | ディテム保持ポリシー | | |
| | S/MIME | 1 | |
| | d_{R-T} | | 被服 |

5. Under [メールの転送先:], enter the email address you want to forward emails to in the [メールアドレ スを入力してください] field, and then click [保存].

| 設定 | レイアウト | · 転送 × | |
|--------------------|--------------|---------------------------|---|
| ▶ 設定を検索 | 作成と返信 | 自分へのメールを別のアカウントに転送できます。 | |
| ◎ ± kt | 添付274% | ✓ 輸送を有効にする | |
| 🖾 X-1k | 11. | X-R@程送先: | |
| 一 予定表 | 一括姑曜 | s88800000 Putsukuba.ac.jp | |
| x ⁴ 連絡先 | 迷惑メール | ✓ 転送されたメッセージのコピーを保持する | |
| クイック設定を表示 | アクションのカスタマイズ | | |
| | メールを同期 | | |
| | メッセージの取り扱い | | |
| | R.B. | | |
| | 自動応答 | | |
| | アイテム保持ポリシー | | |
| | S/MIME | | 1 |
| | オルーイ | (保存) 截葉 | J |

If you place a checkmark next to [転送されたメッセージのコピーを保持する], the forwarded emails will remain in Microsoft 365.

If you leave this unselected, the forwarded emails will be deleted from Microsoft 365.