

Office365

OWA による転送設定 操作手順書

1. メール転送

メールの転送とは、isc.chubu.ac.jp 宛に届いたメールを利用者が設定した他のメールアドレス（サーバ）に自動的に送信するものです。複数のメールアドレスを一箇所にまとめる、送信相手や件名などなどの条件にあったものを他のメールアドレスに送信する場合などで用います。この仕組みは、これまでのPCでのメールソフトの送受信（POP /SMTP）を行う環境でのマルチ環境対策の一つとして利用されたものです。

しかし、近年ではPCのメールソフトを利用するものから、ブラウザやスマートフォンアプリにより、メールサーバに届くメールを受信するのではなく閲覧する利用方法が主流となり、何処からでも、またマルチデバイスから利用できることから設定をする必要が少なくなりました。

更に、メール転送は、送信者にとっては本来のメールアドレス以外の不明なメールアドレス（環境）に送信されることからセキュリティ上の問題を危惧する方もあります。

総合情報センターの管理範囲は、isc.chubu.ac.jp が届く Office365 のメールサーバまでで、転送先のメールサーバの運用（迷惑メール対策等）や、個人設定（受信受諾／拒否設定等）によるメールの取り扱いにより正常に送信できないこと、そして転送先サーバの調査はできません。

転送設定による利便の向上もありますが、同様なメールが複数に配信されるリスクも生じます。十分に検討をされ、自己の責任で行ってください。

1.1 OWA へのサインイン

ブラウザを起動し、Office365 にサインインします。

- ・ 総合情報センター (<http://www.isc.chubu.ac.jp/>) の「office 365 OWA」リンクから
- ・ <https://login.microsoftonline.com/> （以後、「お気に入りに追加」）

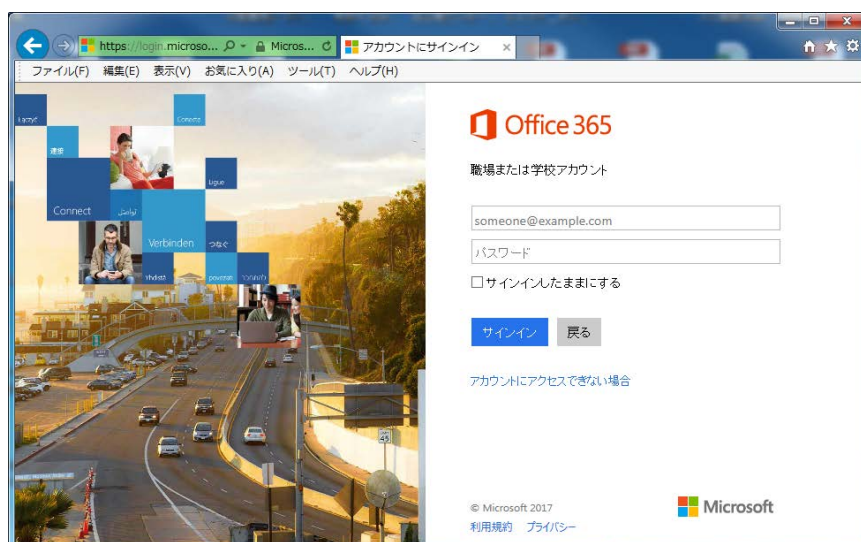


図-1 Office 365 サインインサイト画面

1.3 転送の設定

ここでは isc.chubu.ac.jp 宛に届き、受信トレイに保存されたメールすべてを無条件に指定されたメールアドレスに転送する設定を説明します。

- ① 「設定アイコン」
- ② [メール] をクリック

初めてメールを使用する場合、
タイムゾーンを選択
(UTC+09:00 大阪、札幌、東京)
選択し、これを保存します。

- ③ [転送] をクリック
- ④ [転送を開始する] をチェック
- ⑤ 転送先メールアドレスを入力
- ⑥ [保存] をクリック

【注意】

「転送されたメッセージの
コピーを保存する」のチェック
を外さないでください。



* タイムゾーンの選択・設定

- ① タイムゾーンを設定
「(UTC+09:00) 大阪、札幌、東京」
を選択
- ② [保存] をクリック

この作業は、最初の1回のみです。



1.3 転送の設定の確認

転送設定確認用メールアドレス (fwd-check@isc.chubu.ac.jp) に OWA (メール) からメールを送信してください。5分程度後に fwd-check@isc.chubu.ac.jp からの自動応答の返信メールが送られてきます。同様なメールが設定された転送先で確認ができれば、設定は正常です。

1.3.1 OWA のメール送信

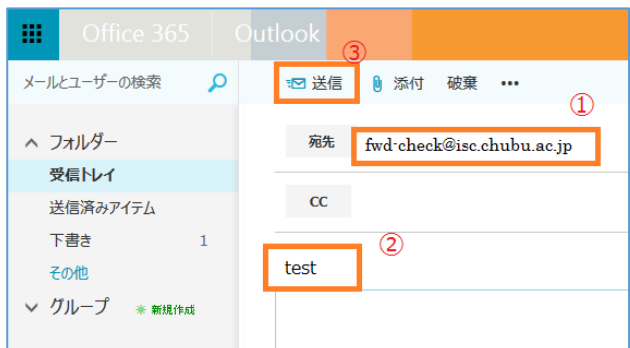
- Office 365 のアプリランチャ「メール」をクリック



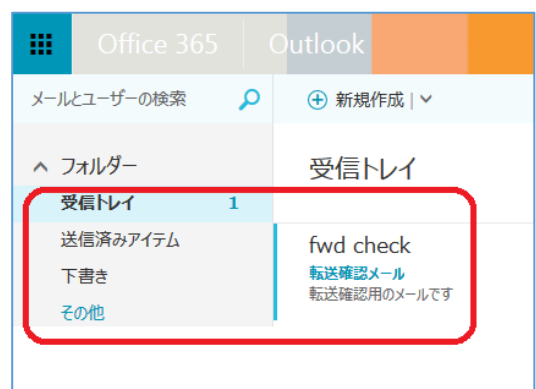
- 「新規作成」をクリック



- ① : 宛先に fwd-check@isc.chubu.ac.jp を入力
- ② : 件名に test を入力
- ③ : [送信] をクリック



- しばらくすると受信トレイに自動応答のメールが受信される。



以上