

## 4. 他のメールアドレスからの閲覧方法

### (1) スマホの場合：Microsoft Outlook アプリの設定

スマートフォンを利用の場合は、Microsoft Outlook アプリでメールの確認することができます。

Microsoft Outlook アプリは iPhone などの iOS 端末の場合は「Mac App Store」、Android 端末の場合は「Google Play」から入手できます。

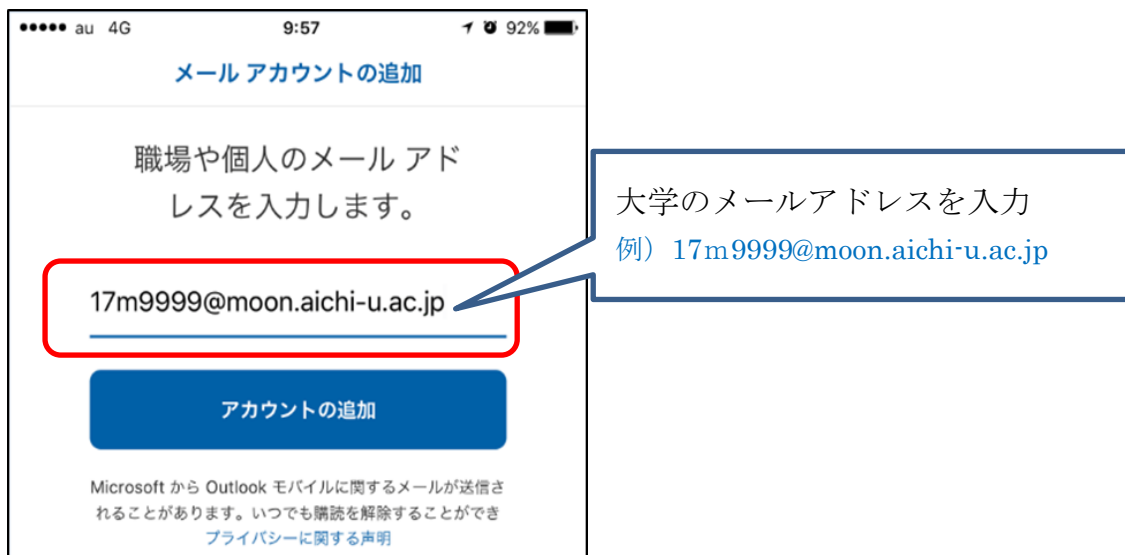
※Outlook のみで検索すると、似たようなアプリも候補に出てきますので「Microsoft Outlook」で検索してください。

- ① Microsoft Outlook をインストールします。
- ② アプリを起動後、「始める」をタップします。
- ③ 「通知」をタップします。

「通知」をタップすると、常にメール受信が通知されるため、最新の情報を確認でき便利です。

※通知が不要の場合は「いいえ」をタップしてください。

- ④ メールアカウントに大学のメールアドレス（学籍番号@moon.aichi-u.ac.jp）を入力し、[アカウントの追加]をタップします。



- ⑤ パスワード（学内パソコンにログインする時と同じもの）を入力し、[サインイン]をタップします。  
※パスワードを忘れた場合は、情報メディアセンターで初期化申請を行ってください。




- ⑥ メールプロバイダーの選択を求められた場合は、[Office365]をタップします。
- ⑦ 別のアカウントを追加しない場合は、[後で]をタップして、設定が完了です。  
これで、Microsoft Outlook アプリでメールを読むことができます。  
(受信メールがゼロの場合は、以下のような表示となります。)



## (2) Gmail や Yahoo など利用する場合：メール転送の設定

学生 Web メールに送信されたメールを別のメールアドレスに自動的に転送することができます。  
転送先には、携帯メールアドレスも可能です。

- ① Outlook トップ画面右上にある「設定」 → 「メール」をクリックします。
- ② 左側メニューにある「メール」→「アカウント」から「転送」をクリックします。



- ③ 転送の「転送を開始する」をクリックし、「メールの転送先」に転送先のメールアドレスを入力します。入力後、画面の左上にある「保存」をクリックします。

この時必ず「転送されたメッセージのコピーを保持する」にチェックを入れておきます。

The screenshot shows the Outlook 'Forwarding' settings page. The 'Forwarding' section is active, and the 'Forwarding address' field contains 'xxxx1111@docomo.co.jp'. The checkbox 'Keep a copy of forwarded messages' is checked. A red box highlights the 'Save' button in the top left. Another red box highlights the 'Forwarding address' field. A third red box highlights the 'Keep a copy of forwarded messages' checkbox. A fourth red box highlights the 'Keep a copy of forwarded messages' checkbox with a red background and white text. A grey box on the right contains a warning about email addresses with multiple dots before the '@' symbol and a dot before the domain.

④ 「保存」をクリック

③ 「転送を開始する」をクリックし、転送したい先のメールアドレス（携帯など）を入力

設定必須  
「転送したメッセージのコピーを保持する」に必ずチェックを入れておく  
※チェックを入れないと、メールの転送に失敗した際にメールが消えて読めなくなります。

次のようなメールアドレスを使っているとメールが届かないといったトラブルが発生することがあります。

- ・アットマークより前（左側）の部分にドット（.）を2つ以上並べて使用したもの  
例 abc..taro@docomo.ne.jp
- ・アットマークの直前がドットのもの  
例 abc\_taro.@docomo.ne.jp

#### 注意

**メールアドレスを変更した場合は**上記の「メールの転送先」のアドレスを必ず変更してください。  
**※変更しないと、変更後のメールアドレスにメールが届きません。**

- 設定した転送を中止する場合は、同じ画面で「転送を停止する」を選択し「保存」をクリックします。