

電子メール転送の設定方法

大学から学生に付与されるメールアドレスは、「学籍番号@cis.fukuoka-u.ac.jp」で、大学からの連絡事項はこのメールアドレスに送信されることが多いので、各自のスマートフォンや携帯電話に転送設定しておくことを推奨する。

(1)電子メールシステムの起動

情報基盤センターのホームページ <https://www.ipc.fukuoka-u.ac.jp/> にアクセスし、右側の[メール]をクリックする。



次の画面が表示されるので、<https://outlook.com/cis.fukuoka-u.ac.jp> をクリックする。



福岡大学認証基盤システムの画面で、アカウント名とパスワードを入力して、[ログイン]をクリックする。

福岡大学における電子メールは、Office 365 の Outlook のメール機能を用いる。各自のメールアドレスは、「学籍番号@cis.fukuoka-u.ac.jp」となる。たとえば、学籍番号が spxx02xx の人の場合、メールアドレスは、spxx02xx@cis.fukuoka-u.ac.jp となる。パスワードは、福大 ID のパスワードである。

Outlook では、一般に、以下のような [受信トレイ] の画面がデフォルト画面として表示される場合が多い。



以下に、オプションの設定により、受信メールの自動転送や署名の設定などを行う方法を示す。自動転送設定については、受信したメールを転送するように設定しておくこと、大学からの連絡などが各自のスマートフォンや携帯電話などのメールアドレスに転送されるので便利である。

(2) 受信メールの自動転送設定手順

1) 画面右上の  の中の歯車のアイコンの [設定] ボタンをクリックする。右側も表示されたリストの下側にある [Outlook のすべての設定を表示] をクリックする。



2) 表示された画面で [転送] をクリックする。



3) 表示された画面の [メールの転送先] に各自のスマートフォンや携帯電話などのメールアドレスを入力し、右上の[×]をクリックする。右下に [保存] ボタンが表示されている場合には、それをクリックする。

このとき、[転送を有効にする] と [転送されたメッセージのコピーを保存する] にチェックが入っていることを確認する。転送を停止する場合には、[転送を有効にする] のチェックを外す。

設定が終了したら、



注:スマートフォンや携帯電話で、迷惑メール対策のためにPCからのメール受信を拒否する設定にしている場合は、解除しておく必要がある。