

非常勤講師 各位

教 務 課

本学での使用メールアドレスについて (お願い)

本学では、非常勤講師の皆様一人ずつにアカウントを発行しております。連絡の確認漏れ等を防ぐためにも令和5年4月より使用いただくアドレスを本学で発行しているメールアドレスで統一させていただいております。シラバスに掲載のメールアドレスについても本学で発行しているメールアドレスとさせていただきます。

Outlook (本学のメールアドレス) に届いたメールを他のメールアドレスに転送する方法を以下にお示しします。転送設定をされる方はご参照ください。(Gmail 等への転送においてエラーとなり、不達になるとの報告があります。転送設定を行った際も、Outlook を定期的に確認してください。)

<転送設定方法>

本学HP

①



②



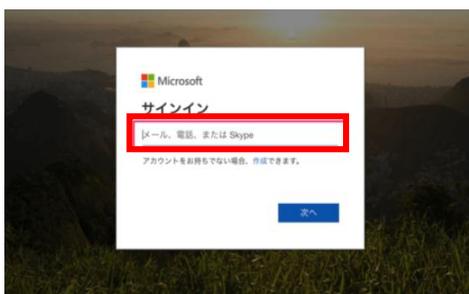
③



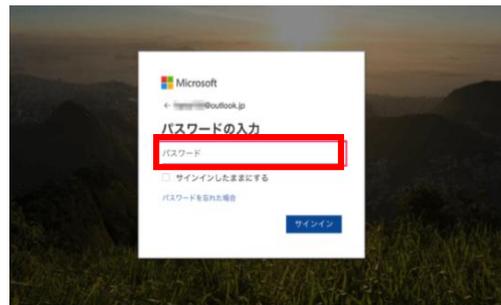
④



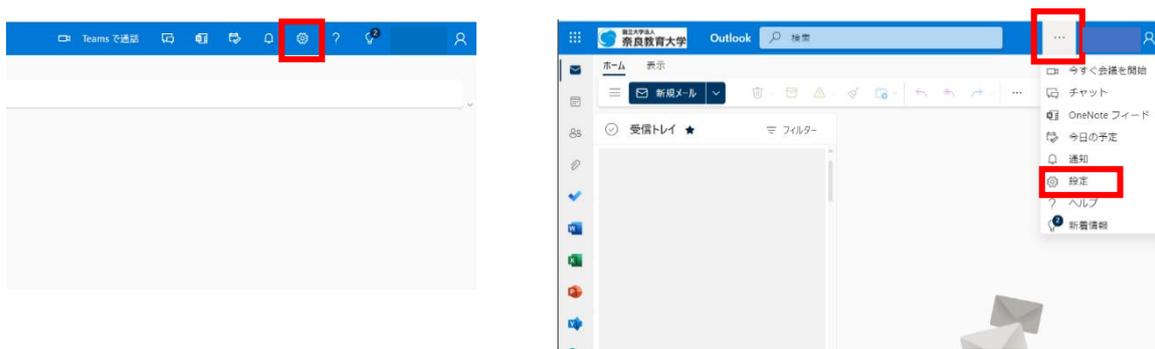
⑤ 「z65.....@visitor.nara-edu.ac.jp」を入力



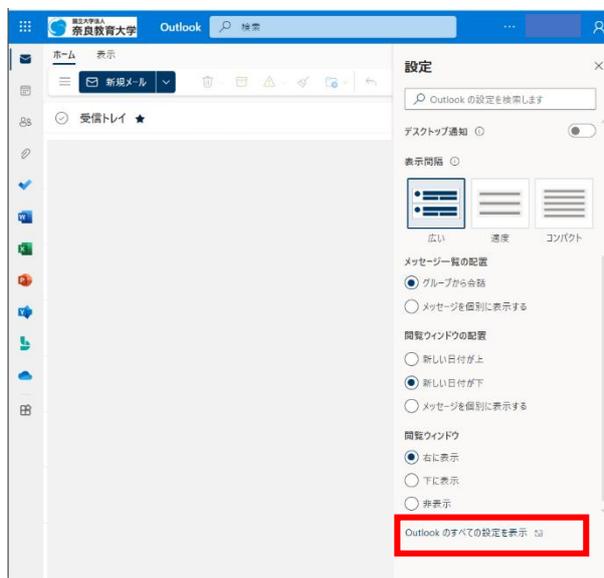
⑥ パスワードを入力



⑦歯車マークもしくは「…」を押し、「設定」を選択



⑧一番下の「Outlook のすべての設定を表示」を選択



⑨「転送」を選択し、「転送を有効にする」を☑

転送を希望するメールアドレスを記入→「保存」で設定完了です。

※本人確認が求められる場合があります。その際は本人確認を行い、設定を進めてください。

