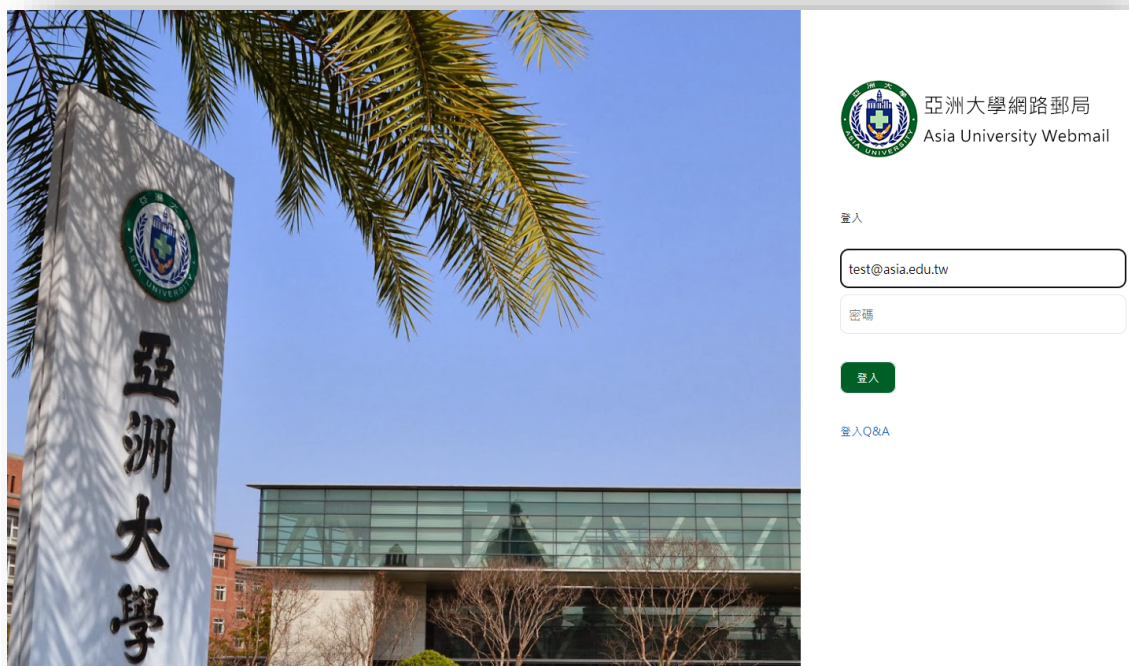
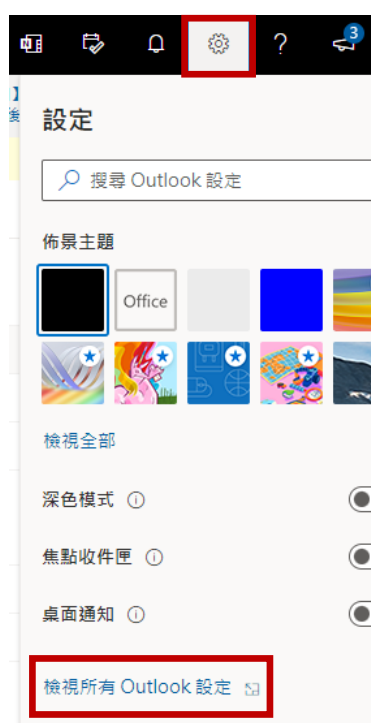


**如何將我教職員/學生信箱裡的信件
轉寄至我外部使用的個人信箱**

一、進入 Office 365 登入頁面，輸入登入資訊



二、登入完成後進入outlook，選擇右上方齒輪內的檢視所有Outlook設定



三、選擇中間轉寄的功能，並進行相關設定

(1)勾選**啟用轉寄**

(2)輸入欲轉寄的外部信箱

(3)勾選**保留轉寄郵件的複本**

完成上述設定後點選右下角**儲存**即可完成設定

