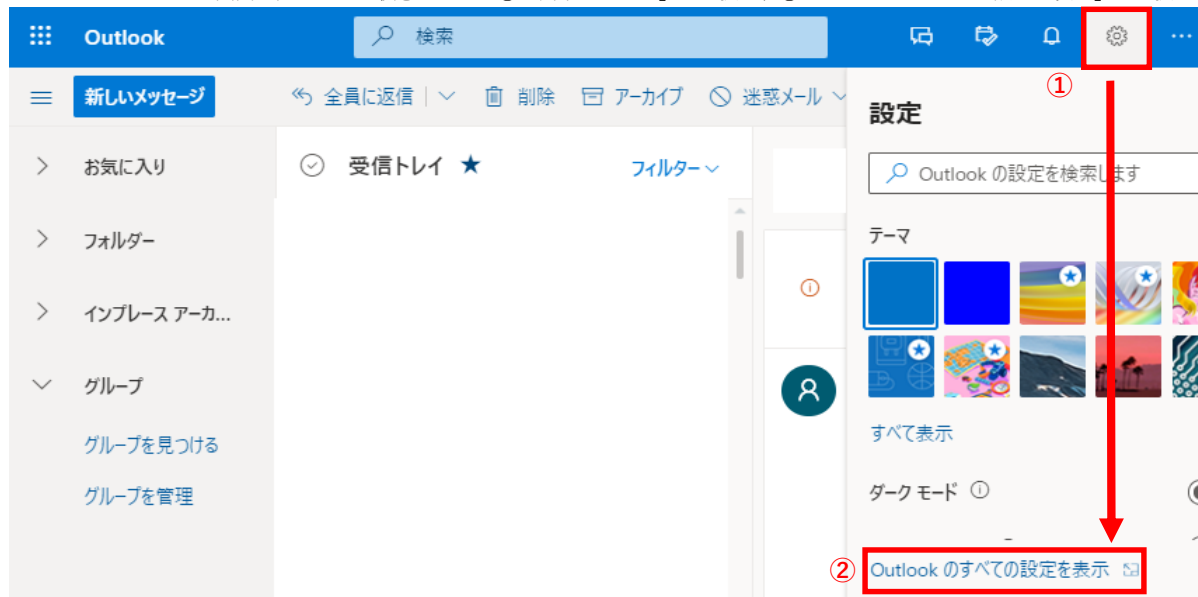
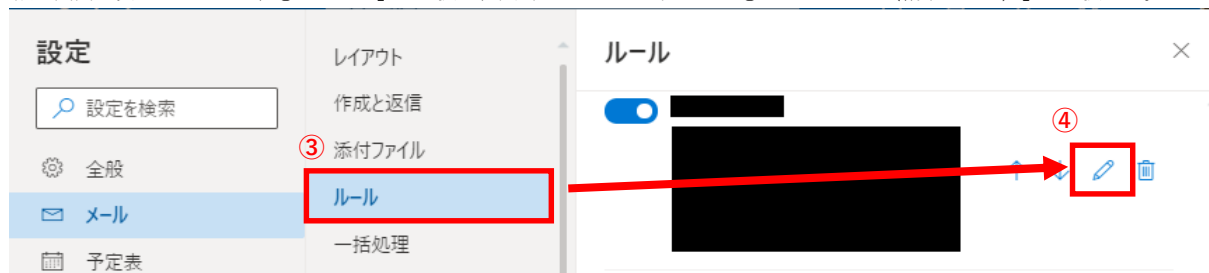


## Outlook on the webのグループニックネームの設定変更

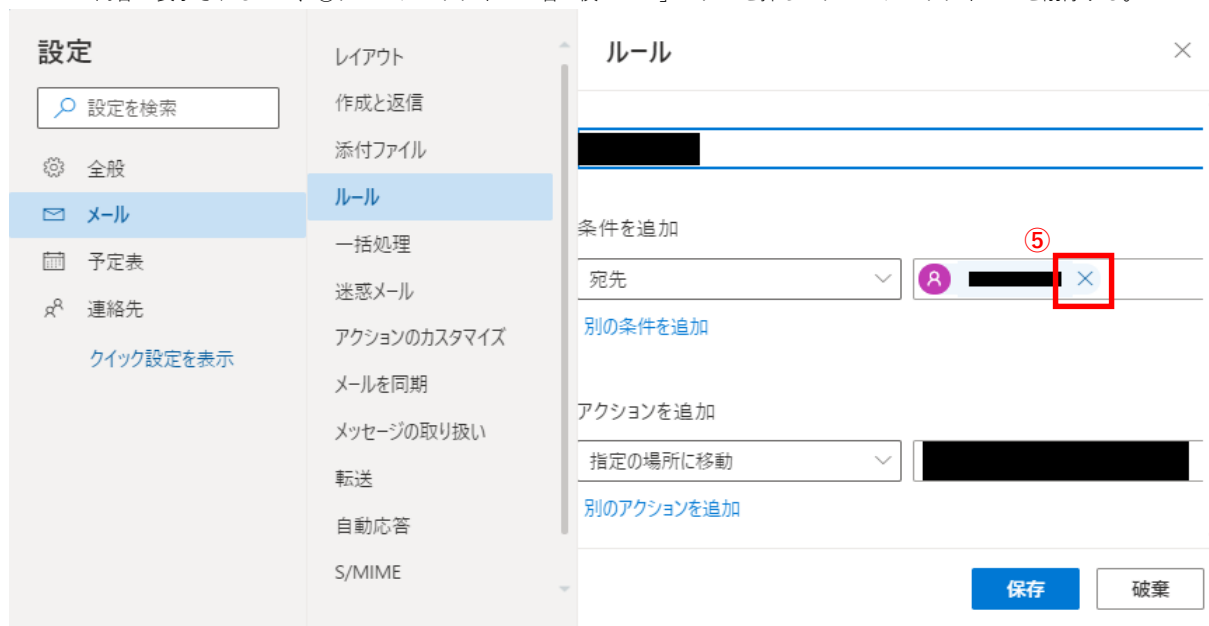
Outlook on the webの画面を開いている状態で右上の①「歯車アイコン」を選択し、②「Outlookのすべての設定を表示」を選択する。



設定画面が表示されるので、③「ルール」を選択し、該当のルールの右側にある④「ペンマーク（編集ボタン）」を選択する。



ルールの内容が表示されるので、⑤グループニックネーム名の横の「×」ボタンを押してグループニックネームを削除する。



⑥空欄になったところに、グループニックネーム名をフルアドレス（xxxx@kwansei.ac.jp）で入力し、⑦保存を押す。

設定

設定を検索

全般

メール

予定表

連絡先

クイック設定を表示

レイアウト

作成と返信

添付ファイル

ルール

一括処理

迷惑メール

アクションのカスタマイズ

メールを同期

メッセージの取り扱い

転送

自動応答

S/MIME

ルール

条件を追加

宛先

xxxx@kwansei.ac.jp

別の条件を追加

アクションを追加

指定の場所に移動

別のアクションを追加

保存

破棄