

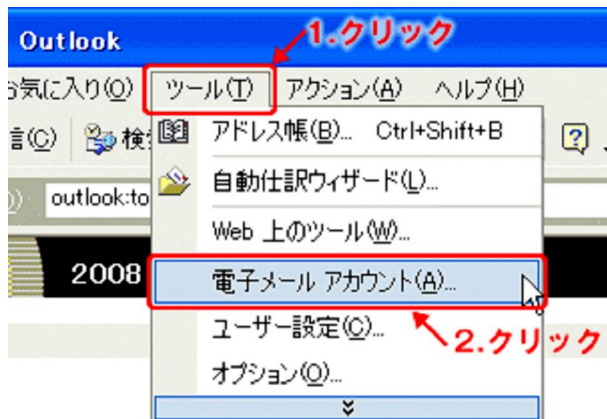
Outlook の 設定方法

Outlook で電子メールの送受信を行うために必要な、
メールアカウントの設定を行います。

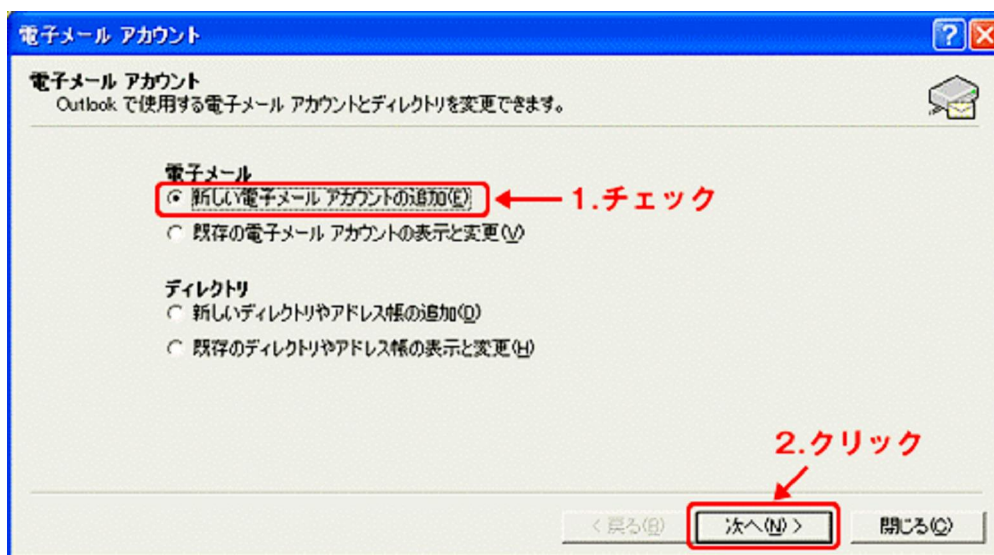
設定を行うには、メールアドレス、パスワード、メールサーバーの情報が必要ですので、
【IT 化支援サービス契約に関するお知らせ】をお手元にご用意ください。

1. Outlook を起動します。

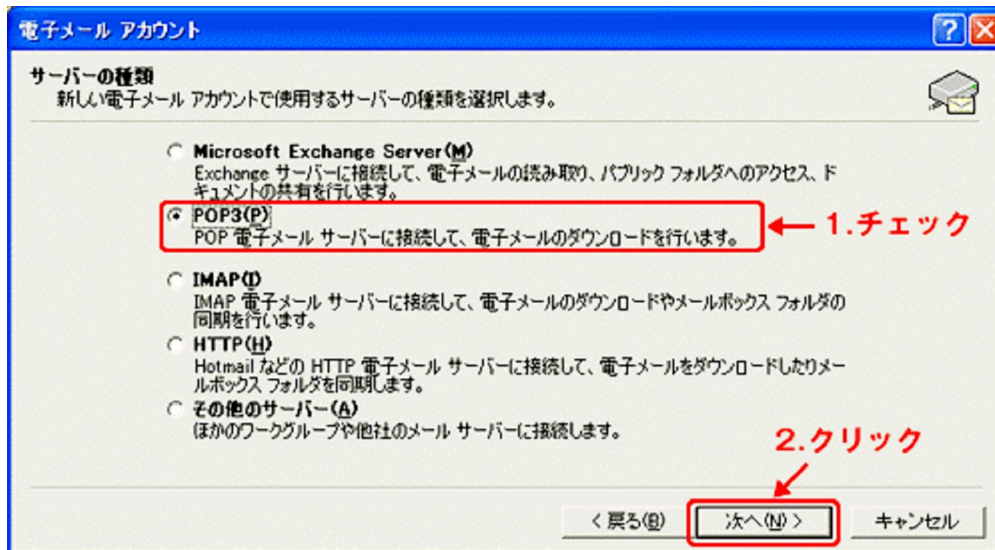
「ツール」メニューをクリックし、「電子メールアカウント」を選択します。



2. 「電子メール アカウント」で「新しい電子メール アカウントの追加」を選択し、
「次へ」ボタンをクリックします。



3. 「サーバーの種類」で「POP3」を選択し、「次へ」ボタンをクリックします。



4. 以下の情報を入力後、「詳細設定」ボタンをクリックします。



■ユーザー情報

(1)名前...メール差出人として表示する名前を入力します。

(2)電子メールアドレス...お使いのメールアドレス (xxx@xx.com,xxx@xx.jp) を入力します。

■ログオン情報

(1)ユーザー名...お使いのメールアドレス (xxx@xxx.com,xxx@xxx.jp) を入力します。

(2)パスワード...お使いのパスワードを入力します。(上記アカウントに対応したもの)

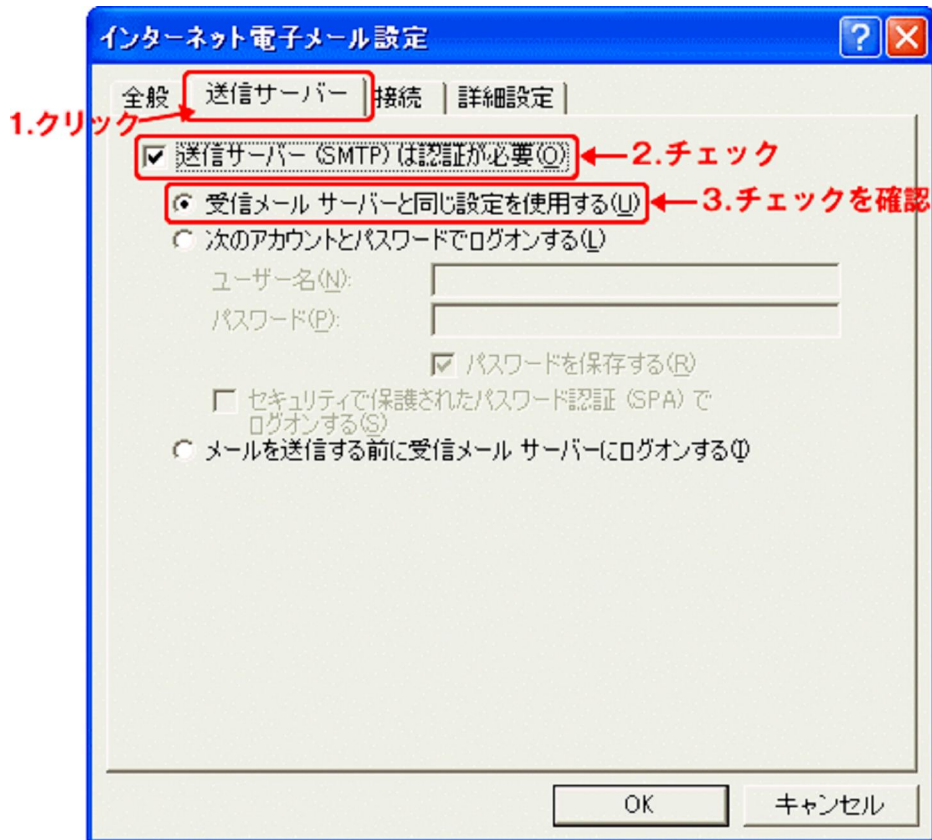
■サーバー情報

(1)アカウントの種類...「POP3」を選択します。

(2)受信メールサーバー...ドメインを入力します。(xxx.com, xxx.jp)

(3)送信メールサーバー (SMTP) ...ドメインを入力します。(xxx.com, xxx.jp)

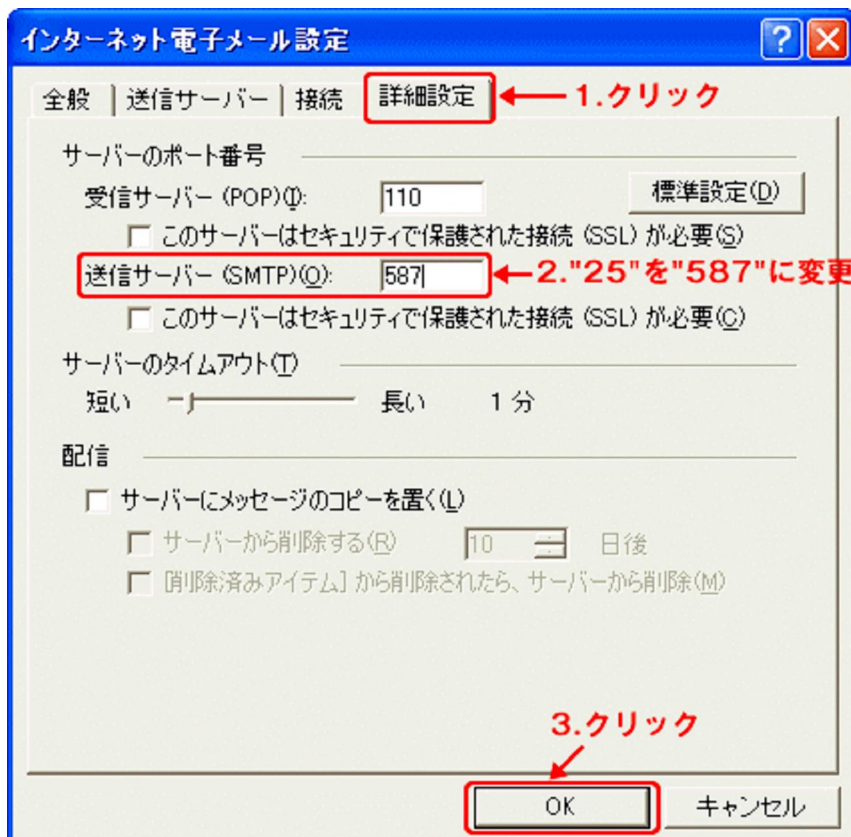
5. 「送信サーバー」タブをクリックします。



「送信サーバー(SMTP)は認証が必要」にチェックを入れます。

「受信メールサーバーと同じ設定を使用する」にチェックが入っていることを確認します。

6. 「詳細設定」タブをクリックします。



7. 「完了」 ボタンをクリックします。以上で基本的設定は完了です。

