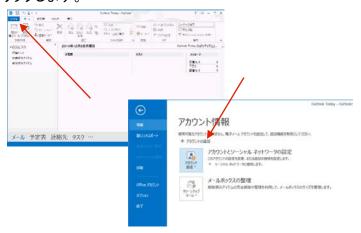
メールの設定(Microsoft Office Outlook)

### 設定の前に:

設定に必要な内容は、「お客様登録通知書」に記載されています。本書とともに用意してください。

#### 設定方法

1.Outlookを開き、「ファイル」をクリックします。「情報」をクリックしアカウント情報の「アカウントを追加」をクリックします。



2.「自動アカウントセットアップ」の画面が開きます。「自分で電子メールやその他のサービスを使うための設定をする」を選んで「次へ」をクリックします。



3.「POP または IMAP」を選んで「次へ」をクリックします。



# 4.「アカウント設定」に各項目を入力します。



## ユーザー情報

名前(漢字またはアルファベット):メールを送った先の「差出人」に表示される名前です。 電子メールアドレス(半角):登録通知書の「メールアドレス」

## サーバー情報

アカウントの種類:POP3

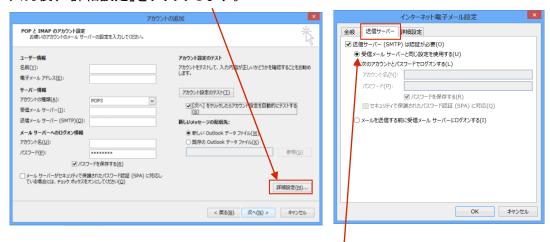
受信メールサーバー:登録通知書の「受信サーバー」 送信メールサーバー:登録通知書の「送信サーバー」

メールサーバーへのログオン情報

アカウント名:登録通知書の「ユーザー名」(メールアドレスの@の前の部分) パスワード:登録通知書の「パスワード」(「メール設定」のパスワード) パスワードを保存する:チェックをつけておくとパスワードが保存されます。

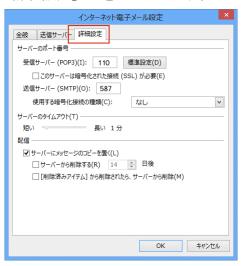
メールサーバーがセキュリティで保護されたパスワード認証・・・: チェックしない

5.入力後、「詳細設定」をクリックします。



「送信サーバー」のタブをクリックし、「送信サーバーは認証が必要」にチェックを付けます。 「受信サーバーと同じ設定を使用する」をクリックします。

#### 6.「詳細設定」タブをクリックします。



# サーバーのポート番号

受信サーバー: 110

このサーバーは暗号化された接続・・・・チェックしない

送信サーバー:587

使用する暗号化接続の種類:なし

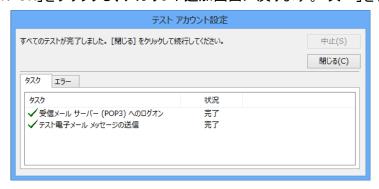
#### 配信

サーバーにメッセージのコピーを置く:

ここをチェックするとメールを受信後にもサーバーにメールが保存されます。現在設定中の PC 以外でもメールを受信する場合はチェックします。

注意:ここをチェックするとサーバーにメールが溜まっていき、容量が 100MB を超えるとメールが配信されなくなります。定期的にチェックを外すか、「サーバーから削除する」にチェックを付け、メールがサーバーに残ったままにならないようにして下さい。

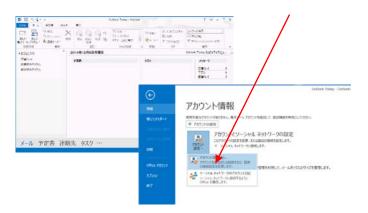
7.「OK」をクリックし、アカウント追加画面に戻ります。「次へ」をクリックすると設定のテストを行います。



テストが終了したら「完了」をクリックすると設定終了です。エラーが出た場合は「戻る」をクリックして入力 内容を確認してください。

### 設定確認方法

1.Outlookを開き、「ファイル」をクリックします。「情報」をクリックしアカウント情報の「アカウントとソーシャルネットワークの設定」をクリックし、「アカウント設定」をクリックします。



2.現在の設定情報が「名前」「種類」の部分に表示されています。確認/修正したいアカウント(メールアドレス)をクリックし、「変更」をクリックします。

