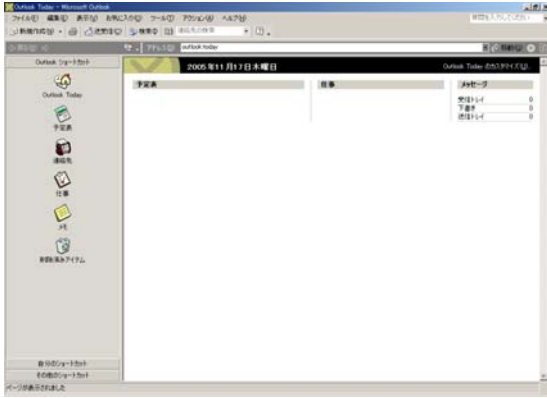
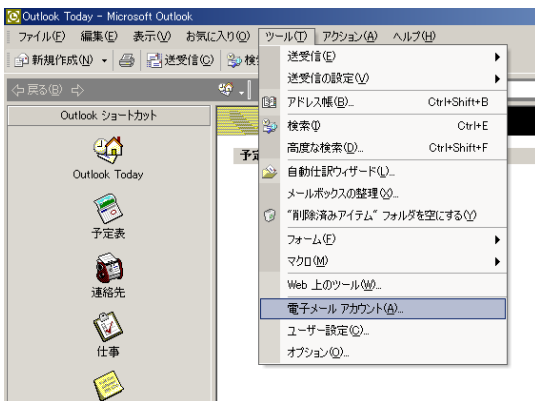


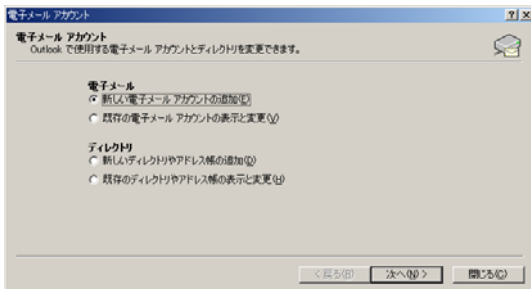
■ Outlook2007 まで



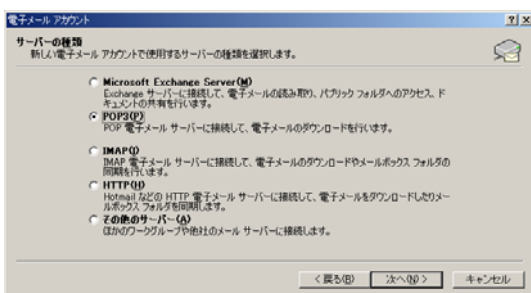
1. Outlook を起動します。
(初めて Outlook 起動すると、下記の[電子メール アカウント]の画面が表示されることがあります。その場合、[はい]をクリックし、[次へ]をクリックします。その後、4の画面に進みます。)



2. [ツール] - [電子メールアカウント] をクリックします。
(Outlook2007 では [ツール] - [アカウント設定] をクリックしてください。)



3. [電子メール] - [新しい電子メールアカウントの追加] をクリックします。
[次へ] をクリックします。
(Outlook2007 では、[電子メールアカウント]画面が表示されますので、[電子メール]タブ内の[新規]ボタンをクリックしてください。)



4. [サーバの種類] - [POP3] をクリックします。
[次へ] をクリックします。
(Outlook2007 では、[電子メールサービスの選択]画面になります。[Microsoft Exchange、POP3、IMAP、または HTTP]にチェックを入れて[次へ]をクリックします。
[自動アカウントセットアップ]画面になるので、画面の下側にある[サーバー設定または追加のサーバーの種類を手動で構成する]にチェックを入れて[次へ]をクリックしてください。)

5. [インターネット電子メール設定 (POP3)] 画面が表示されますので、各項目を入力します。
入力が終わりましたら [詳細設定] ボタンをクリックします。

ユーザー情報

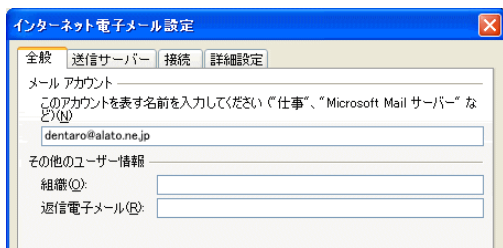
- 名前 : 差出人として表示する名前を入力します。
※ここで入力した名前は、メールを送信した際に「送信者名」として相手に通知されます。
- 電子メールアドレス : alato のメールアドレスを入力して下さい。

ログオン情報

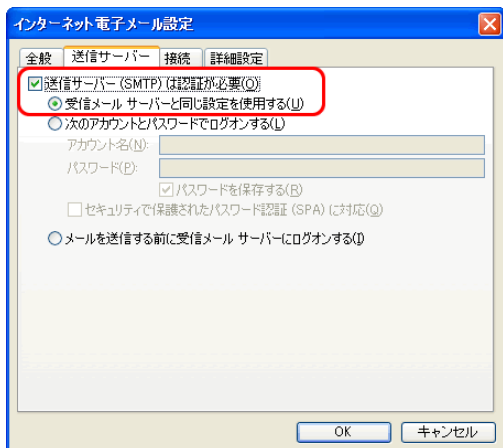
- ユーザ名 : 会員登録通知書のメールアドレス
あらかじめメールアドレスが入っていた場合は削除し、会員登録通知書のメールアドレス(小文字のcまたはpまたはgで始まる半角英数字の文字列)を入力します。
※ 複数のメールアドレスを取得されている場合、上で入力した電子メールアドレスと同じ行にある物を入力して下さい。
- パスワード : 会員登録通知書のメールパスワード
※ 複数のメールアドレスを取得されている場合、上で入力した電子メールアドレスと同じ行にある物を入力して下さい。
※ メールアカウント・メールパスワードは、大文字、小文字を区別します。間違いの無いように入力して下さい。

サーバ情報

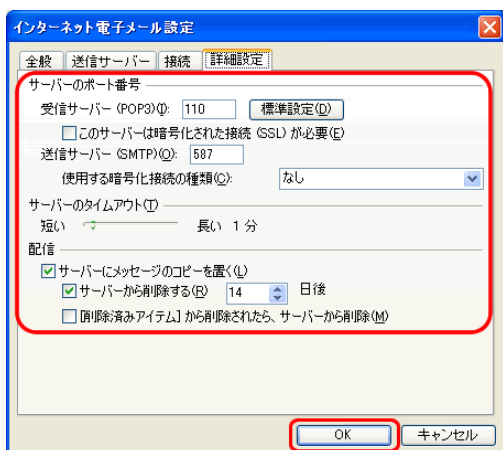
- アカウントの種類 : POP3
■受信メールサーバー : mb.alato.ne.jp
■送信メールサーバー : mb.alato.ne.jp



6. 「インターネット電子メール設定」画面が表示されます。
[全般] タブが表示されるので、メールアドレスを確認します。その他ユーザー情報の項目は必要に応じて入力します。



7. [送信サーバー] タブをクリックし、各項目を設定します。
- 送信サーバー (SMTP) は認証が必要
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
チェックを入れます。



8. [詳細設定] タブをクリックし、各項目を設定して [OK] ボタンをクリックします。
- 受信サーバー (POP3) : 110 (規定値)
 - このサーバーは暗号化された接続 (SSL) が必要 :
チェックしません。
 - 送信メール (SMTP) : 587
(規定値 25 を消して入れなおしてください)
 - 使用する暗号化接続の種類 : なし
 - サーバーのタイムアウト : 任意で設定します。

■サーバーにメッセージのコピーを置く : 任意で設定します。

◎チェックを入れると、受信するメールをサーバーに残すことができます。

※他のメールソフトでもメールを受信している場合や Web メールとメールソフトを併用する場合はチェックをつけます。(チェックをつけない場合、受信が完了したメールは、サーバーから消えてしまうため、他のメールソフトでの受信や Web メールでの閲覧できなくなります。)

■サーバーから削除する

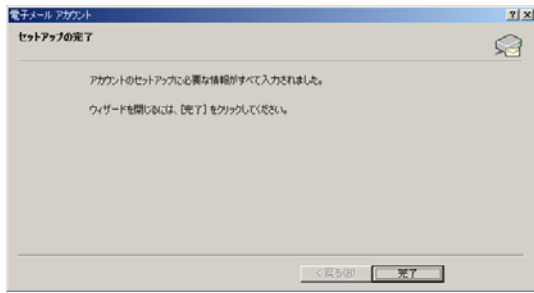
サーバーにメッセージのコピーを置く日数を設定します。この設定は任意で行います。

■「削除済みアイテム」から削除されたら、サーバーから削除

Windows Live メールで削除したメールをサーバーから削除するかチェックします。

この設定は任意で行います。

9. 「インターネット電子メール設定」の画面に戻りますので、[次へ] をクリックします。

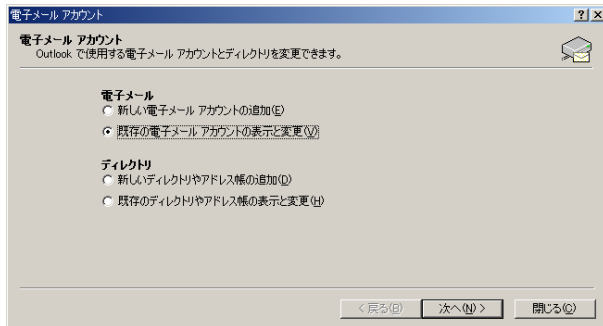


10. [完了] をクリックします。
(Outlook2007 では、[電子メール アカウント]の画面に戻りますので、[閉じる]をクリックします。)

以上で Outlook のメールの設定は完了です。

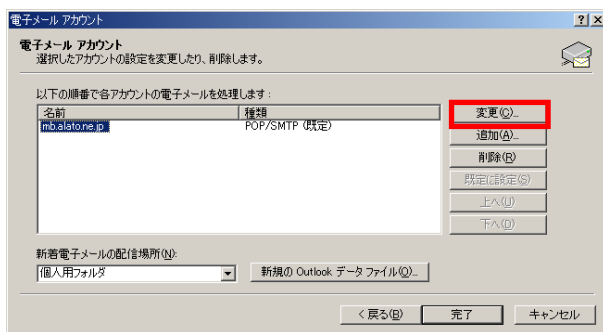
■ Outlook 設定方法補足（アカウント設定確認方法）

1. Outlook を起動します。
2. [ツール] - [電子メールアカウント] をクリックします。
3. [電子メール] - [既存の電子メールアカウントの表示と変更] をクリックします。
(Outlook2007 以降は直接「電子メールアカウント」の画面が表示されますので、5 の画面から操作を行って下さい。)



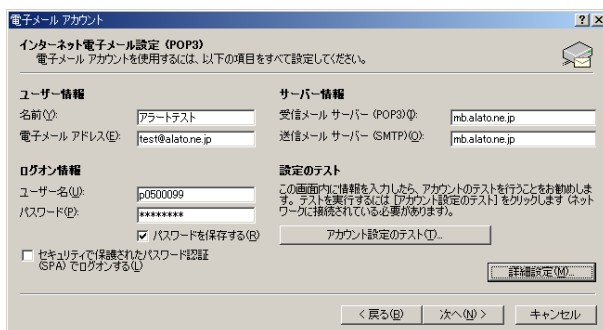
4. [次へ] をクリックします。
5. 「電子メール アカウント」の画面が表示されます。

設定したいアカウント名を選択して [変更 (A)] ボタンをクリックします。



(Outlook2007 以降はアカウントのリストの上に「変更」ボタンがあります。)

6. メールの設定 Outlook 編・7 の画面が表示されるので、各項目を確認してください。



7. 「アカウント設定のテスト」を行うと、メールの送信テストなどを Outlook が行ってくれます。
8. 変更したら、「次へ」を押して、5 の画面に戻り、「完了」ボタンで設定の確認を終了します。