

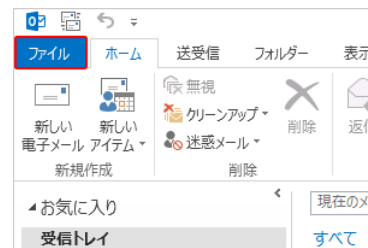
■ Outlook2013



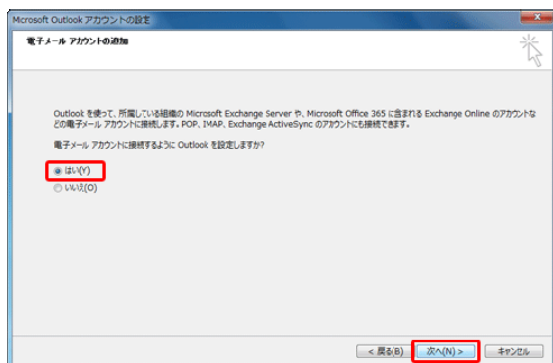
1. Outlook2013 を起動します。

「Outlook 2013 へようこそ」の画面が表示されたら [次へ] をクリックします。

※「Outlook 2013 へようこそ」の画面が表示されなかった場合は、メニューバーの [ファイル] タブをクリックし、手順 4 へ進みます。



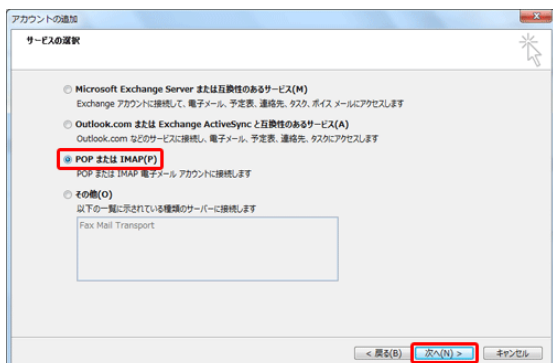
2. [情報] をクリックし、[アカウントの追加] をクリックします。



3. 「電子メールアカウントの追加」の画面が表示されます。[はい] を選択し、[次へ] をクリックします。



4. 「自動アカウント セットアップ」の画面が表示されます。一番下の [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 (手動設定)] にチェックを入れ、[次へ] をクリックします。



5. 「サービスの選択」の画面が表示されたら、[POP または IMAP] を選択し、[次へ] をクリックします。

6. 「POP と IMAP のアカウント設定」の画面が表示されたら、各項目を正しく入力します。
入力が完了したら [詳細設定] 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。

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

メールサーバへのログイン情報

■アカウント名 : 会員登録通知書のメールアカウント

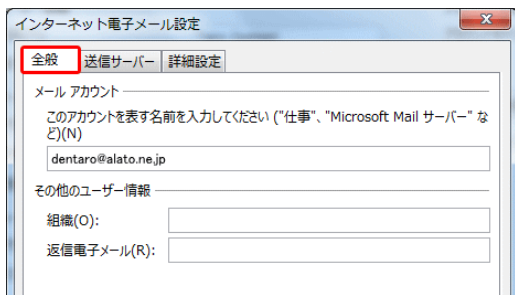
あらかじめメールアドレスが入っていた場合は削除し、会員登録通知書のメールアカウント(小文字のcまたはpまたはgで始まる半角英数字の文字列)を入力します。

※ 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。

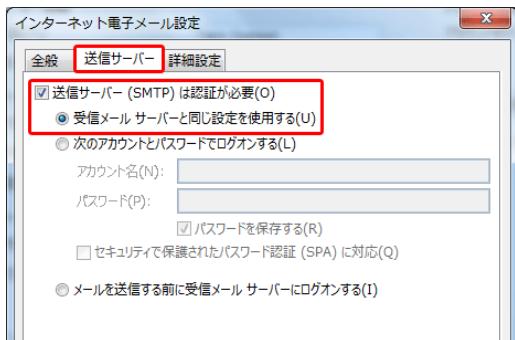
■パスワード : 会員登録通知書のメールパスワード

※ 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。

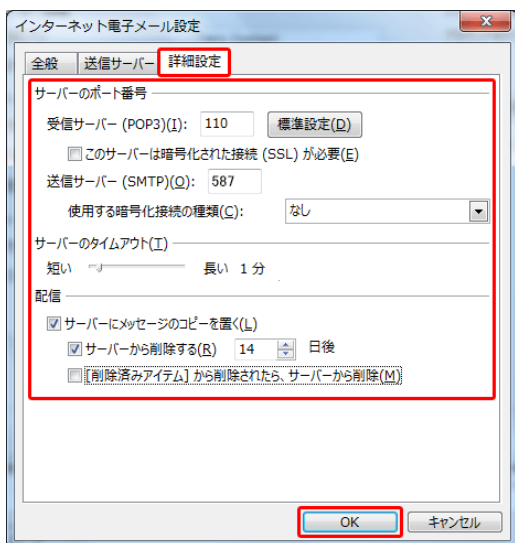
※ メールアカウント・メールパスワードは、大文字、小文字を区別します。間違いの無いように入力してください。



7. 「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。



8. [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。



9. [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。)

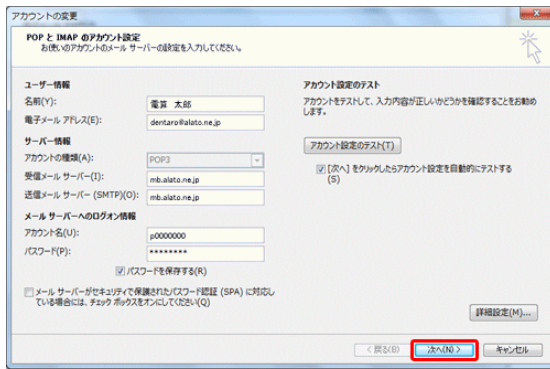
■サーバーから削除する

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。

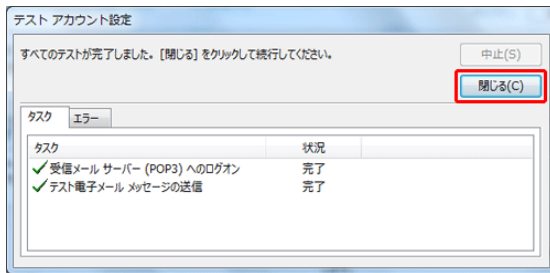
■「削除済みアイテム」から削除されたら、サーバーから削除

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。

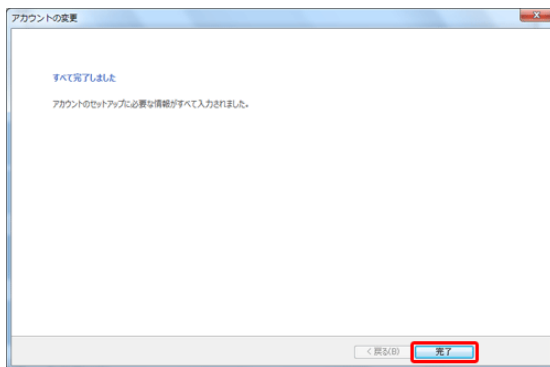
この設定は任意で行います。



10. 「POP と IMAP のアカウント設定」の画面に戻ったら [次へ] をクリックします。



11. [次へ] をクリックしたらアカウント設定を自動的にテストするにチェックが入っている場合、「テスト アカウント設定」画面が表示されます。テストが完了したら [閉じる] をクリックします。



12. 「すべて完了しました」と表示されたら [完了] をクリックします。以上で Outlook2013 のメールの設定は完了です。