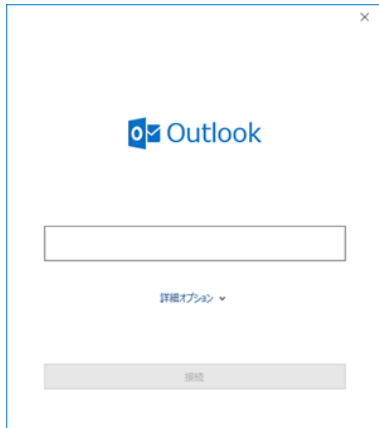


## Outlook2019 以降のメール設定方法（「自動アカウント セットアップ」画面の表示まで）

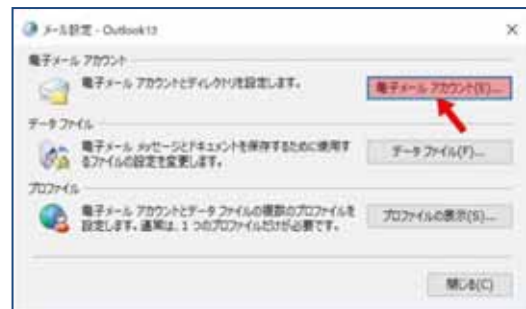
1. 初めて Outlook を起動した場合などで、メール設定用の [ Outlook ] のウィンドウが表示された場合、コントロールパネルから従来の設定画面を表示してアカウントを作成します。
  - 1.1. 一旦、Outlook を終了して（メール設定用の [ Outlook ] のウィンドウと、Outlook 本体を [ × ] ボタンで閉じます）、コントロールパネルを開きます。



Windows10  
「スタート」をクリック アプリの一覧の「W」欄内の「Windows システム ツール」をクリック 「コントロールパネル」をクリック

Windows11  
「スタート」をクリック アプリの一覧の「W」欄内の「Windows システム ツール」をクリック 「コントロールパネル」をクリック

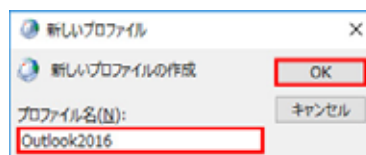
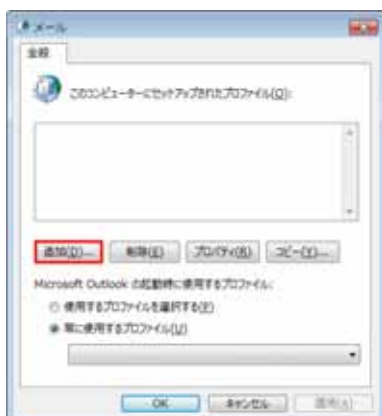
- 1.2. 「コントロールパネル」 「ユーザーアカウント」 「Mail(Office Outlook XXXX)」(XXXX の部分は 2019 などの番号です) 別ウィンドウが開いたら「電子メールアカウント」をクリック



- 1.3. メールアカウントを追加します。

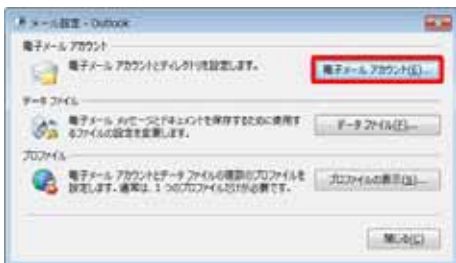
「メール」画面が表示されますので「追加」ボタンをクリックします。

次に「新しいプロファイル」画面が表示されますので任意のプロファイル名を記入します。(例: Outlook) 入力後「OK」ボタンをクリックすると「自動アカウント セットアップ」画面が表示されますので、手動設定にて設定を行ってください。(手動設定の説明をご覧ください。)



2. 2つ目以降のメールアカウントを新規設定する場合は、Outlook の画面から設定できます。

2.1. Outlook を起動し、画面上部のメニューバーより「ファイル」をクリックし、「アカウント情報」画面の「アカウントの設定」>「プロファイルの管理」をクリックします。（「このアプリがデバイスに変更を加えることを許可しますか」が出たら「はい」をクリックしてください）



2.2. 「メール設定」画面が表示されますので、「電子メール アカウント」ボタンをクリックします。

2.3. Outlook の「アカウント設定」画面が表示されますので、「メール」タブ内の「新規」ボタンをクリックします。



2.4. 「自動アカウント セットアップ」画面が表示されますので、手動設定にて設定を行ってください。（手動設定の説明をご覧ください。）

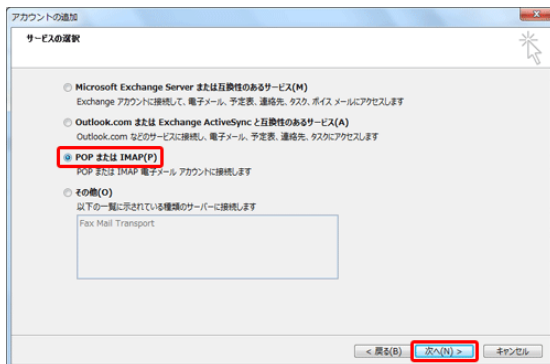
## Outlook メールアカウント手動設定の方法

1. 前述の「Outlook2019 以降のメール設定方法（「自動アカウント セットアップ」画面の表示まで）」を参照し「自動アカウント セットアップ」画面を表示します。

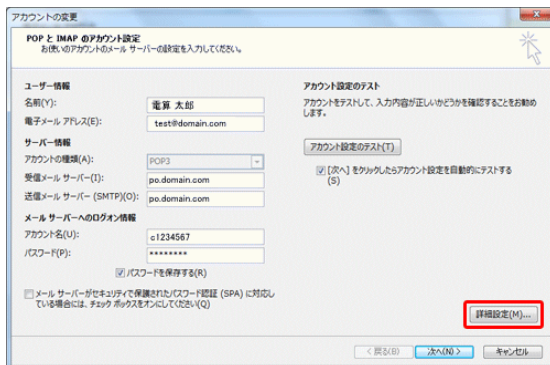


2. 画面一番下の [自分で電子メールやその他のサービスを使うための設定をする(手動設定)] にチェックを入れ、[次へ] をクリックします。

3. 「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。



4. 「POP と IMAP のアカウント設定」の画面が表示されたら、各項目を入力します。



### ユーザー情報

**名前：**差出人様のお名前や会社名などを入力します。

ここで入力した表示名がメールの送信先にお客様の名前として表示されます。

**電子メールアドレス：**ご利用される alato.ne.jp のメールアドレスを入力します。

### 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

## ログオン情報

**アカウント名**：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。

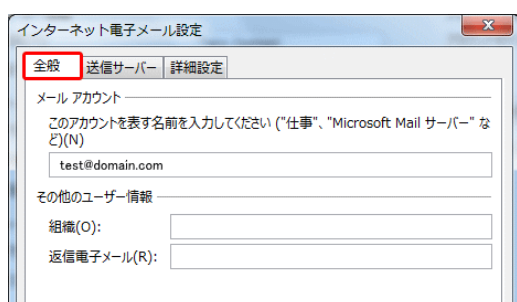
複数のメールアドレスを取得されている場合、ユーザー情報に入力したメールアドレスと同じ行にある物を入力して下さい

**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。

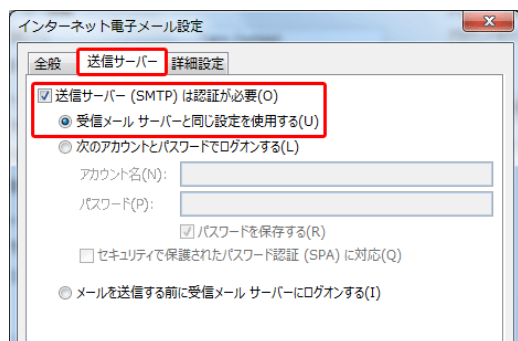
複数のメールアドレスを取得されている場合、入力したメールアドレスと同じ行にある物を入力して下さい。

メールアドレス、パスワードは大文字・小文字を区別します。間違えないように入力して下さい。

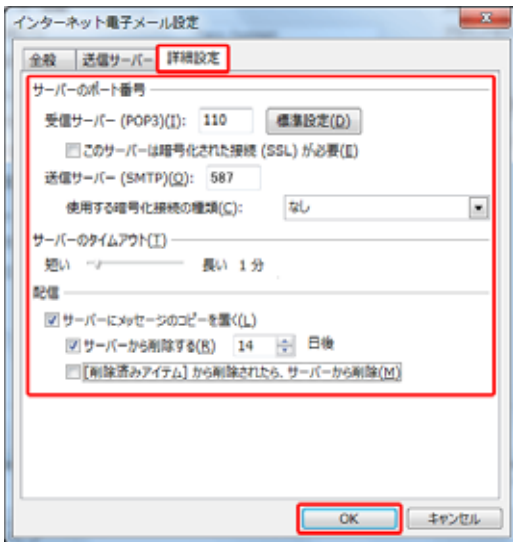
入力が完了したら [ 詳細設定 ] をクリックします。



5. 「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 ] タブをクリックし、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。



6. [ 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。



7. [ 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

: チェックなし

送信メール (SMTP): 587 (25 を消して入れ直す)

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

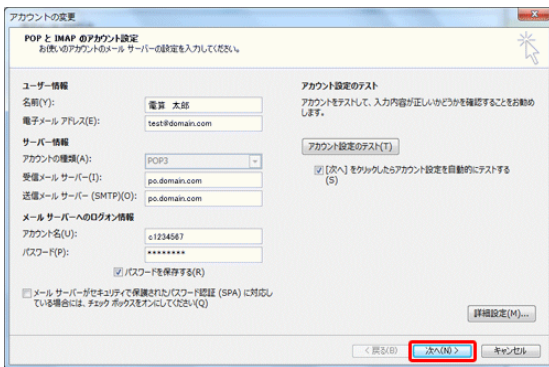
チェックを入れると、受信するメールをサーバーに残す事ができます。複数台の PC やモバイル機器などで同一アドレスを利用する場合にはチェックを入れます。(チェックをつけない場合、受信が完了したメールはサーバーから削除されるため、他の PC やモバイル機器などでの受信・WEB メールなどからの閲覧ができなくなります。)

サーバーから削除する: 任意で設定します。

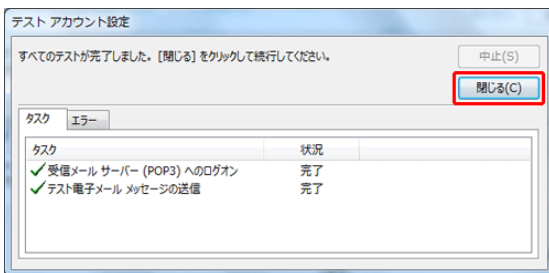
サーバーにメッセージのコピーを置く日数を設定します。アラートのサーバは 30 日間メールが保存されます。

「削除済みアイテム」から削除されたら、サーバーから削除: 任意で設定します。

Outlook で削除したメールをサーバーからも削除します。



8. 「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。



9. [ 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。



10. 「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。