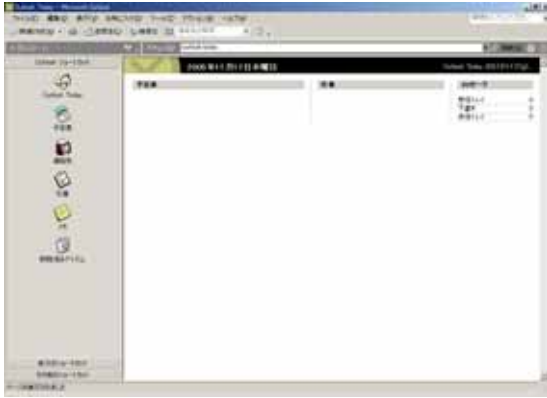


Outlook (2007 以前)

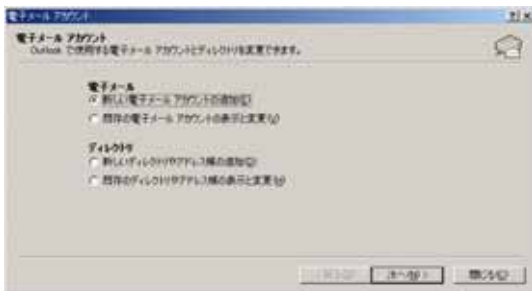


14. Outlook を起動します。

(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。)



15. [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。)



16. [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。)



17. [サーバーの種類]-[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。)

11. [インターネット電子メール設定 (POP3)]が表示されませんので以下の項目を入力してください。



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：ご利用される独自ドメイン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 (Outlook2007 のみ)

受信メールサーバー：会員登録通知書の POP サーバ名

送信メールサーバー：会員登録通知書の SMTP サーバ名

(通常どちらも同じです。独自ドメインの前に po.をつけたものになります。)

ログオン情報 (メールサーバへのログオン情報)

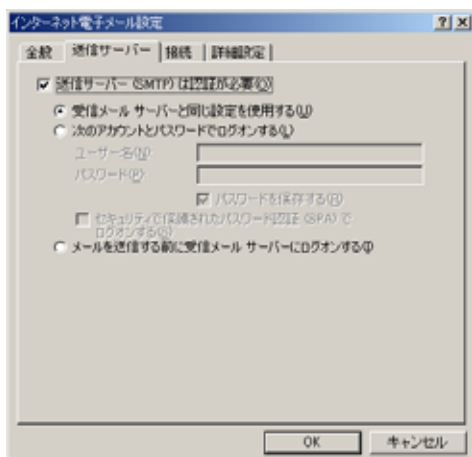
ユーザー名 (アカウント名)：あらかじめメールアドレスの@より前の部分が入っていた場合は削除し、会員登録通知書のメールアカウント(小文字の c または p で始まる半角英数字の文字列)を入力します。

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。



18. 入力が完了したら [詳細設定] ボタンをクリックします。

19. 「インターネット電子メール設定」の [全般] タブが表示されますので、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。

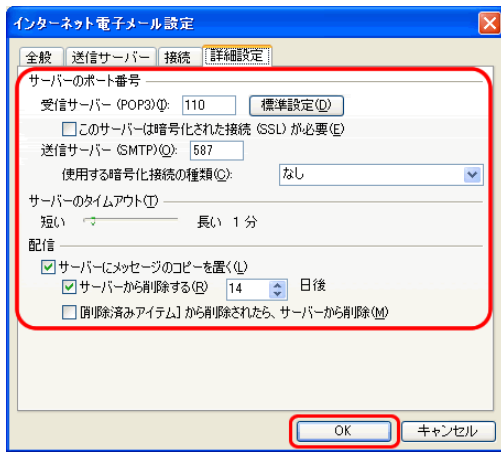
20. [送信サーバー] タブをクリックし、各項目を設定します。

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。



21. [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

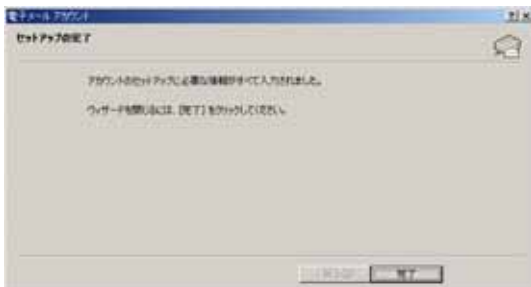
チェックを入れると、受信するメールをサーバーに残す事ができます。複数台の PC やモバイル機器などで同一アドレスを利用する場合にはチェックを入れます。(チェックをつけない場合、受信が完了したメールはサーバーから削除されるため、他の PC やモバイル機器などでの受信・WEB メールなどからの閲覧ができなくなります。)

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。



22. [インターネット電子メール設定 (POP3)] の画面に戻りますので [次へ] をクリックします。

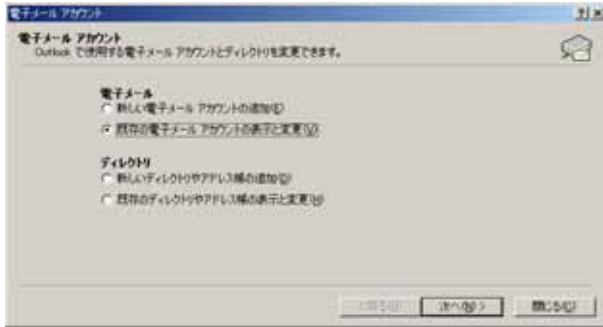
23. [完了] をクリックします。

(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。)

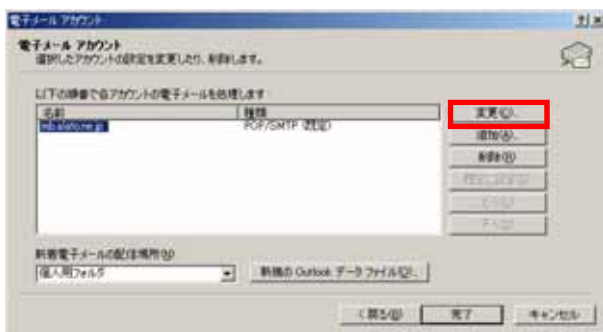
以上で Outlook のメールの設定は完了です。

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。