<u>Microsoft Outlook 2013 の電子メール設定</u>

アカウント新規登録方	ī法 ·····	1ページ
アカウント追加方法		4ページ
アカウント変更方法		5ページ

<アカウント新規登録方法>



- <u>a. [Outlook 2013 へようこそ] 画面が現れる場合</u>
 - ・最初の画面で[次へ]をクリックします。

Microsoft Outlook 2013 へようごそ
Outlook 2013 へようこそ
Outlookは、電子メール、予定表、連絡先、仕事などの管理に役立つ強力な機能を備えたパーソナルアシスタントです。
使ってみましょう。次のステップでは、電子メール アカウントを追加します。
< 反ふ(5) 次へ(5) キャンセル

•「電子メールアカウントの追加」画面で「はい」が選択されていることを確認して[次へ]をクリックします。



・「自動アカウントセットアップ」画面が表示されたら手順②へ進みます。

・「ファイル」タブをクリックして表示される画面の[情報メニュー画面にある「アカウントの追加」をクリックします。

E	
情報	アカワント情報
開く/エクスポート	test@test.com
名前を付けて保存	➡ アカウントの追加
添付ファイルの保存 印刷 	アカウントとソーシャ アカウント 設定 マ ソーシャル ネットワークに
Office アカウント	メールボックスの整

- 「自動アカウントセットアップ」画面が表示されたら手順②へ進みます。
- ②「自動アカウントセットアップ」画面で、「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)」 をクリックして選択してから[次へ]をクリックします。

	アカウントの追加	×
自動アカウント セットアップ アカウントを手動で設定する	り、または他の機論のサーバーに接続します。	ĸ
○ 電子メール アカウ>ト(A)		
名积(*):	例: EII Yesude	
電子メール アドレス(E):	(M): eij@contoio.com	
パスワード(P): パスワードの確認入力(T):		
	1 29-49-7 2 - CA 2001 2 - 29989464 00 A 2 - 178 A 30 C V 26 A	
④自分で電子メールやその働な	リービスを使うための設定をする (手動設定)(M)	_
	< 厚る(B) 次へ(N) > キャン	ter.

③ 「サービスの選択」画面で、[POP または IMAP]を選択して[次へ]をクリックします。

アカウントの追加	×
サービスの選択	卷
○ Microsoft Exchange Server または互換性のあるサービス(M) Exchange アカウントに接続して、モディール・予定表、連絡先、タスル、ホイス メールにアクセスルネギ	
○ Outlook.com または Exchange ActiveSymc と互換性のあるサービス(A) Outlook.com などのサービスに接続し、電子メール、予定表、連絡先、タスケニアクセスします	
 POP または IMAP(P) POP または IMAP モディール アカウントに接触します 	
	_
< 厚似(B) 双个(N	3/5/01k

④「インターネット電子メール設定」画面で下記赤枠内に必要事項を入力して[次へ]をクリックします。

※インターネット工事時にお渡しした「ユーザーインフォメーション(A4 用紙 1 枚)」をご用意ください。

「名前」欄にはお客様任意の表示名を入力します。(名前欄に入力された内容がメールの送信者(差出人)名 となります)「電子メールアドレス」、「受信メールサーバー」、「送信メールサーバー」、「アカウント名」、「パスワード」 の各欄は、別紙「<u>ユーザーインフォメーション</u>」をご参照の上、文字種は半角英数字で入力してください。

ユーザー情報		アカウント設定のテスト
名前(Y):	伊賀上野ケーブルテレビ	アカウントをテストして、入力内容が正しいかどうかを確認することをお勧め
電子メール アドレス(E):	abc123@ict.ne.jp	049.
サーバー情報		アカウント設定のテスト(T)
アカウントの種類(A):	POP3	
受信メール サーバー(I):	pop.ict.ne.jp	 [八八] をクリックしたちアカウンド設定を自動的にナスド9る (S)
送信メール サーバー (SMTP)(O):	smtp.ict.ne.jp	
メール サーバーへのログオン情報		
アカウント名(U):	abc123	
パスワード(P):	*****	
	フードを保存する(R)	
□ メール サーバーがセキュリティで保 ている場合には、チェック ポックスを	護されたパスワード認証 (SPA) に対応し オンにしてください(Q)	詳細設定(M)

アドバイスその1

初期設定では「「次へ」をクリックしたらアカウント設定をテストする」(緑枠)が有効になっているため、そのまま [次へ]ボタンをクリックすると、設定されたアカウント情報を使ってテストメッセージの送受信が行われます。 テストを行いたくない場合は、「「次へ」をクリックしたらアカウント設定をテストする」のチェックボックスをオフにしてから [次へ]ボタンをクリックしてください。

アドバイスその2

初期設定ではサーバーにメッセージのコピーを14日間残す設定となっています。通常、この設定で問題ございませんが、 サーバーにメッセージのコピーを残さない場合は上記画面で詳細設定(黄枠)をクリックします。その後、「インターネット電子 メール設定」画面が開きますので、「詳細」タブをクリックし、[配信]項目の「サーバーにメッセージのコピーを置く」のチェック ボックスをオフにしてください。

⑤「完了」をクリックしてウィザードを閉じます。

	アカウントの追加			×
夏八丁富了しました				
アカウントのセットフィブンス要が情報がされて入力メのす	<i>.</i>			
78771 47691 797162366 (1980) 911 (777) 6144	UTC#			
			8(0)2001-h0-800(A)	
			and a set of the set of the	
			_	
		< 戻る(8)	完了	

<アカウント追加方法>①「ファイル」タブをクリックします」

ファイル	1 - C - 1	* #			受信トレ	ମ - fm	v@fmw	orld.ne	t - Outloo	ok		?	ē — [X
	99F	ホーム	送受信	フォルダ・		表示								
う 光炭す 花戻す) ۲-лад	ーー モー すべてのフォルら を送受信	「 <u></u> 新しい電 子メール	シェクト シェクト シェクト	全員に		入前時	sa P	■↓ 並べ替え す	予定表画面	今日 今日 予定	 ・読む ・読む ・読む ・読む ・読む ・読む ・読む ・読む ・していたいます ・していたいます ・していたいます ・しょう ・しょ ・しょう ・しょ ・しょう ・しょ ・ ・ ・しょ ・ ・ ・しょ ・しょ ・しょ ・ ・ ・	OneNote	*
	現在のメ	ールボックスの検	索 (Ctrl+E	Q (
すべてのフォルダー	すべて ここに表示	未読 ・ ₹するアイテムは3	日付の新しいり 見つかりません	r174 ↓ 										
<u>2</u> 2														

② 「情報」をクリックし、「アカウントの追加」ボタンをクリックします。

(c)	受信トレイ - fmv@fmworld.net - Outlook	?	-	×
情報	アカウント情報			
間(ノエクスポート	pop.ict.ne.jp POP/SMTP	•		
	アカウントの追加			
ED-RI Drr skorikte ED-RI	アカウントとソーシャルネットワークの設定 このアカウントの設定を変更、または追加の接続を設定します。 アカウント 認定・ メーシャルネットワークに接続します。			
Office アカウント	メールボックフの整理			
オプション	アレンマープ アレイワンスの生き生 剤除済みアイテムの完全剤除や整理を利用して、メールポックスのサイズ	を管理しま		
將了	y-ju *			
		心変更、ま		

③ 「自動アカウントセットアップ」が表示されますので2ページの手順②を参考にアカウント追加を行ってください。

くアカウント変更方法> ①「ファイル」タブをクリックします

	1 2 2	う 🌜 🔹 🗧 🗧 🗧 - 受信トレイ - fmv@fmworld.net - Outlook 🦷 ? 🗵 -						ē — D	1 ×					
ファイル	997	ホーム	送受信	フォルダー	表	示								
一元 戻す ある	 メール画面	マスてのフォルタ を送受信	ー 新しい電 子メール	2 26	全員に返信		>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	en 7	□□↓ 並べ替え ・	予定表画面	今日 ろさ	 Image: State St	OneNote	
3	現在のメー	ールボックス の検	索 (Ctrl+E)	P	+						3- AL		- one tote	
FULFCOJAN	ここに表示	7.000 RTSS7776183	日うの時でもり	772 * 7U2-										

② 「情報」をクリックし、表示されるメニューから「アカウント設定」をクリックします。



③ 「アカウント設定」が表示されますので電子メールタブをクリックし、対象のアカウントを選択後「変更」より アカウント設定情報を変更してください。

アカウント設定
電子メール アカウント アカウントを追加または利除できます。また、アカウントを選択してその設定を変更できます。
電子メール データファイル RSS フィード SharePoint リスト インターネット予定表 公開予定表 アドレス低
> 新規(U) 没 修模(D) 證 変更(A) ◎ 照定に設定(D) × 削除(M) * *
2前 推动
♥ POP/SMTP (送信で使用する既定のアカウント)
選択したアカウントでは、新しいメッセージを次の場所に配信します:
フォルダーの空車(F)
T=9 JT1/JL: C:#USErS#
REU33(C)