

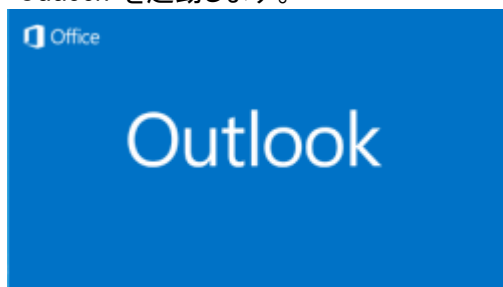
Microsoft Outlook 2013 の電子メール設定

アカウント新規登録方法	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

Microsoft Outlook2013の電子メールアカウント設定

<アカウント新規登録方法>

- ① Outlook を起動します。

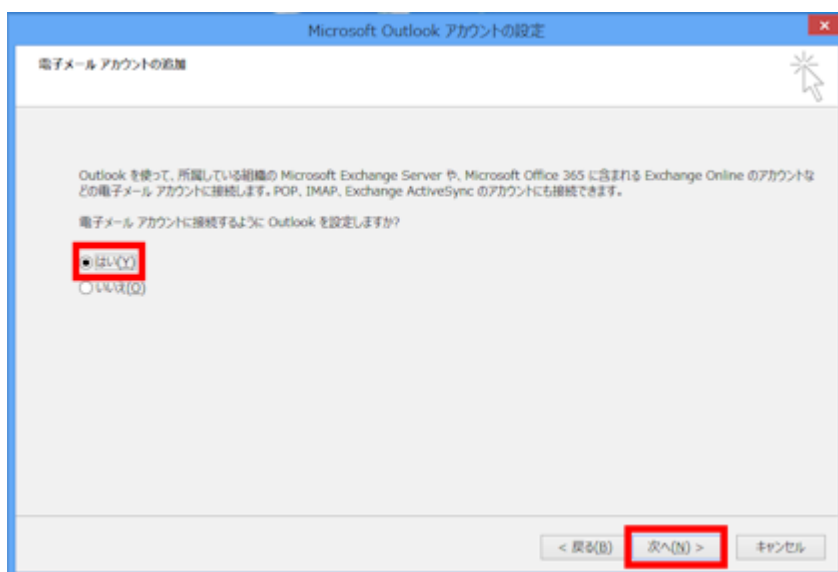


a. [Outlook 2013 へようこそ] 画面が現れる場合

- ・最初の画面で[次へ]をクリックします。



- ・「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。

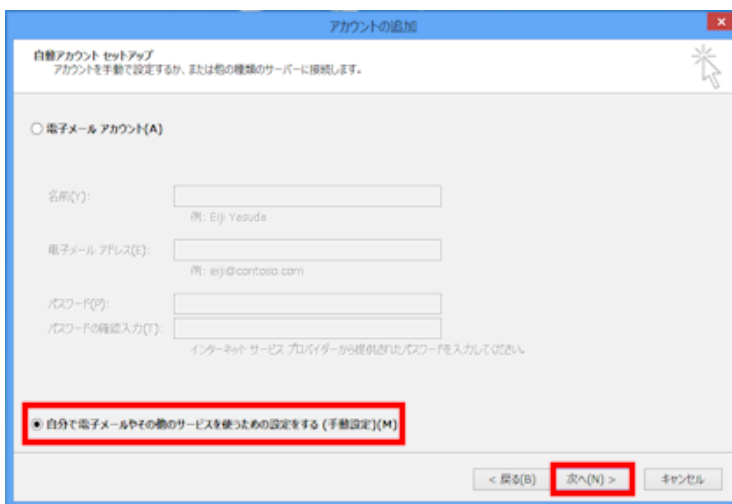
b.[Outlook 2013 へようこそ]画面が現れない場合

- ・「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。



- ・「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。



- 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。



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「ユーザーインフォメーション」をご参照の上、文字種は半角英数字で入力してください。

アカウントの追加

POPとIMAPのアカウント設定
お使いのアカウントのメールサーバーの設定を入力してください。

ユーザー情報
名前(N): Test taro
電子メールアドレス(E): test@contoso.com
サーバー情報
アカウントの種類(A): POP3
受信メールサーバー(I): pop.contoso.com
送信メールサーバー(SMTP)(O): smtp.contoso.com
メールサーバーへのログイン情報
アカウント名(U): test
パスワード(P): *****
 パスワードを保存する(R)
 メールサーバーがセキュリティで保護されたパスワード認証(SPA)に対応している場合には、チェックボックスをオンにしてください(Q)

アカウント設定のテスト
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します。
アカウント設定のテスト(T)
 「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(S)
新しいメッセージの配信先:
 新しい Outlook データファイル(W)
 既存の Outlook データファイル(X)
参照(S)
詳細設定(M)...

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

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

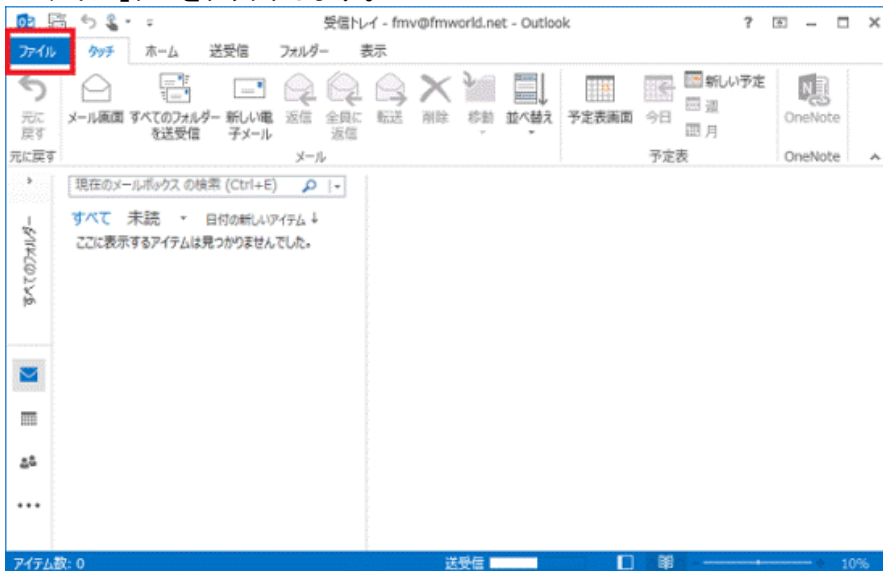
すべて完了しました
アカウントのセットアップに必要な情報がすべて入力されました。

別のアカウントの追加(A)...

< 戻る(B) 完了 キャンセル

<アカウント追加方法>

① 「ファイル」タブをクリックします。



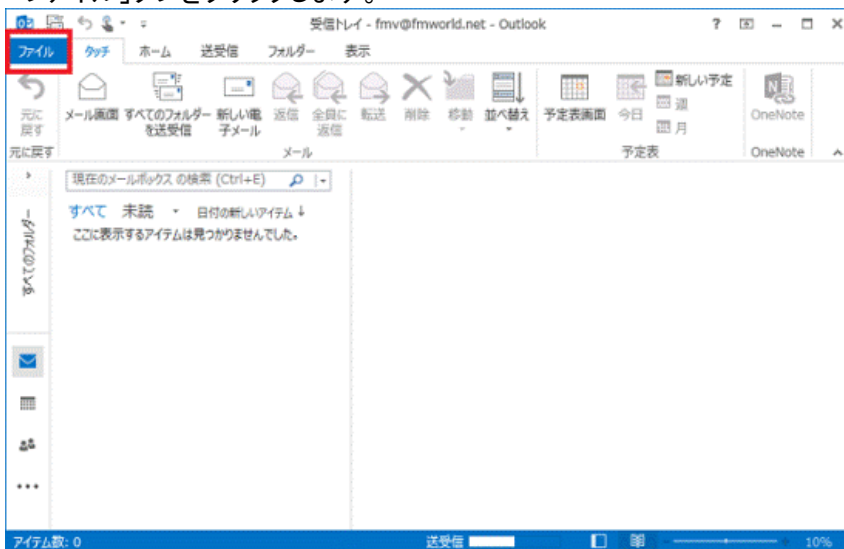
② 「情報」をクリックし、「アカウントの追加」ボタンをクリックします。



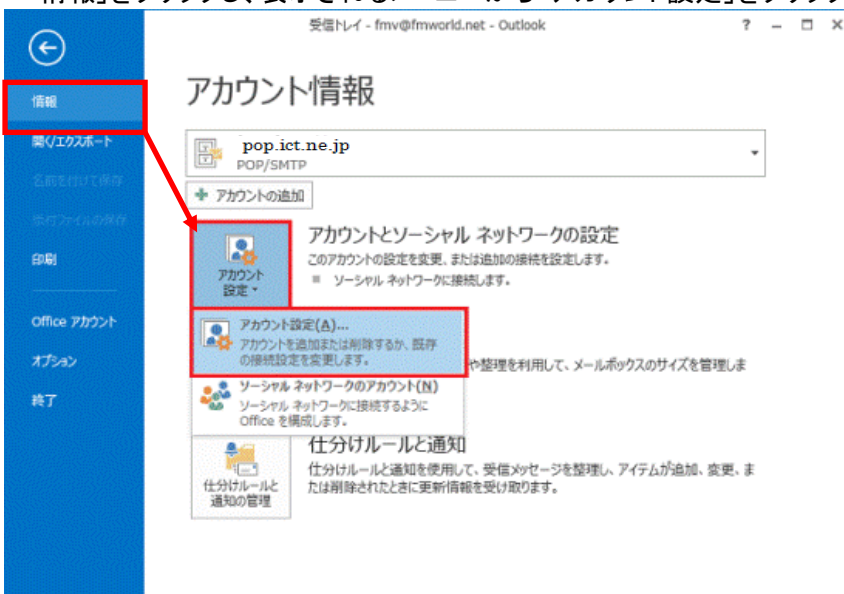
③ 「自動アカウントセットアップ」が表示されますので2ページの手順②を参考にアカウント追加を行ってください。

<アカウント変更方法>

① 「ファイル」タブをクリックします。



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。

