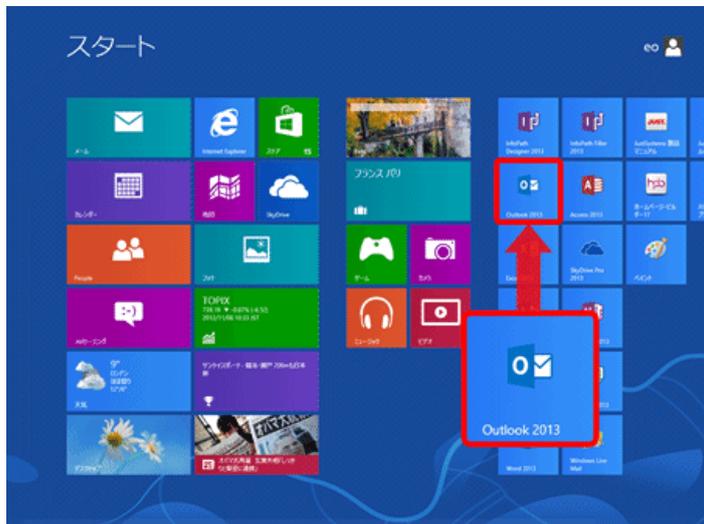


Outlook2013 (新規設定)

Outlook2013 設定手順

1. スタート画面から[Outlook 2013]をクリックします。



※[Outlook 2013]が見当たらない場合はスタート画面の何も無い所を右クリック→画面右下隅の「すべてのアプリ」をクリック→[Outlook 2013] をクリックします。

※Windows7 の場合：

[スタート] をクリックし、[すべてのプログラム] → [Microsoft Office] → [Outlook 2013] をクリックします。

2. Outlook2013 が起動できたら、メニュータブの[ファイル]をクリックします。

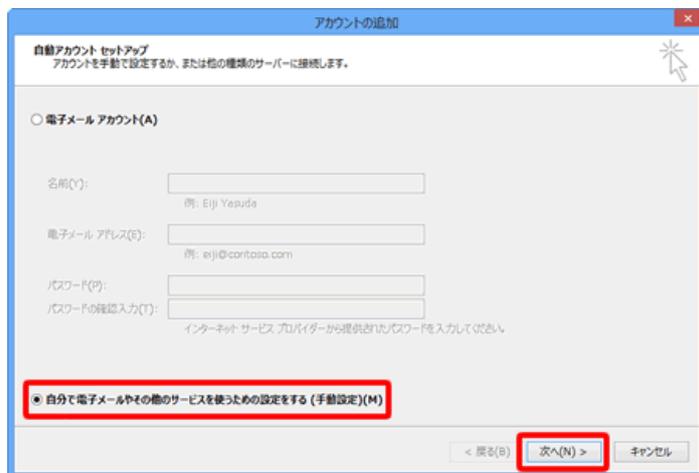


3.[アカウントの追加]をクリックします。

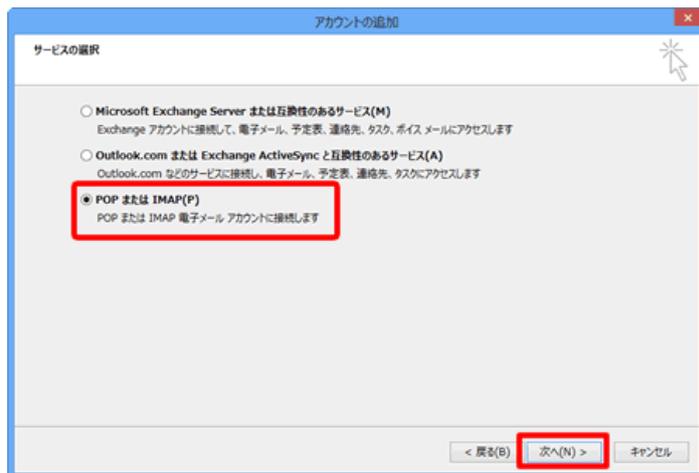


4.[自動アカウントセットアップ]の画面が表示されますので、

[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)]にチェックを入れて、[次へ]をクリックします。



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



6.アカウント設定画面が表示されましたら、下記項目を入力し画面右下の「詳細設定」をクリックします。

- ・名前:「任意のお名前」を入力します
- ・電子メールアドレス:「メールアドレス」を入力します
- ・アカウントの種類:「POP3」を選択します
- ・受信メールサーバー:「POP サーバー名」を入力します
- ・送信メールサーバー(SMTP):「SMTP サーバー名」を入力します
- ・アカウント名:「メールアカウント名(メールアドレス)」を入力します
※「@」以降も全て入力します
- ・パスワード:「メールパスワード」を入力します
- ・パスワードを保存する:チェックを付けます
- ・[次へ]を繰り返したらアカウント設定・・・:チェックを外します

7.[送信サーバー]をクリックし下記チェックを付けます。

- ・送信サーバー(SMTP)は認証が必要:チェックを付けます
- ・受信メールサーバーと同じ設定を使用する:チェックを付けます。

8.[詳細設定]のタブをクリックし、下記ポート番号の変更を行います。

- ・送信サーバー(SMTP):「25」⇒「587」へ変更します
- ・サーバーにメッセージのコピーを置く:任意に設定します

9.アカウント追加画面に戻りましたら「次へ」をクリックします。

10. 「完了」をクリックし設定終了となります。

