

メールソフトの設定 (例: Outlook 2010の場合)



1 | メールソフトを起動します。



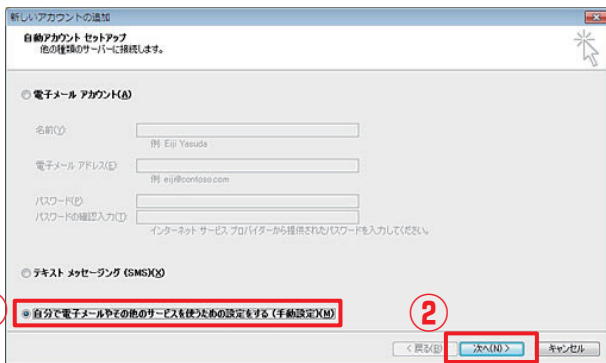
Microsoft
Office Outlook

ダブルクリック

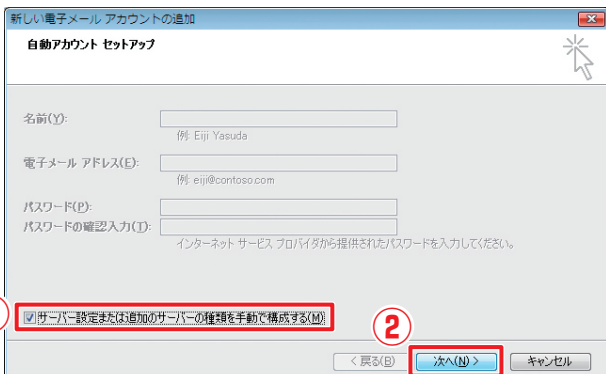
2 | メニューの[ファイル]→[情報]→[アカウントの追加]をクリックします。



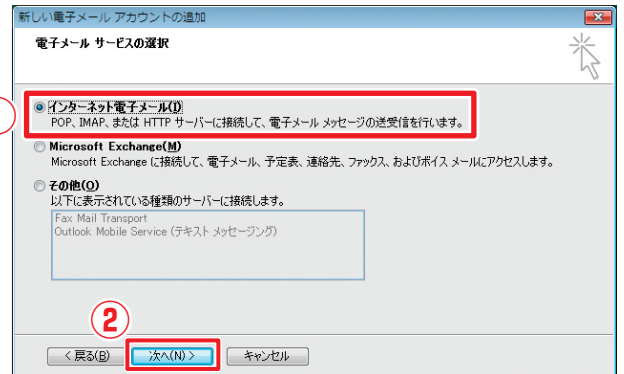
3 | [自動アカウントセットアップ]の画面で[自分で電子メールやその他のサービスを使うための設定をする(手動設定)(M)]にチェックをつけ、[次へ(N)]をクリックします。



4 | 次の画面で①《電子メール》タブを選択し、②【新規】ボタンをクリックします。

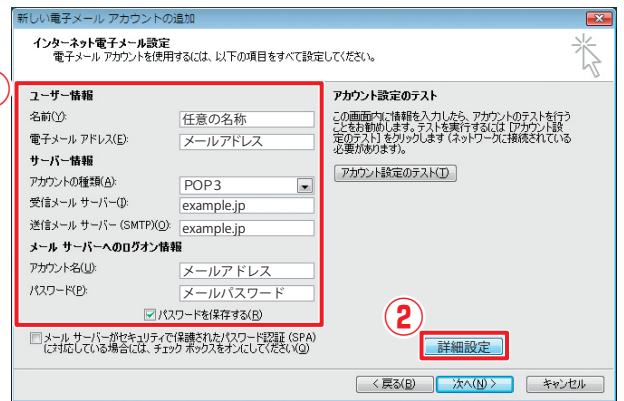


5 | 次の画面で、①《インターネット電子メール》にチェックを入れ、②《次へ》をクリックします。



6 | 「電子メール設定」の画面で、以下の各項目に入力を行います。②【詳細設定】ボタンをクリックします。

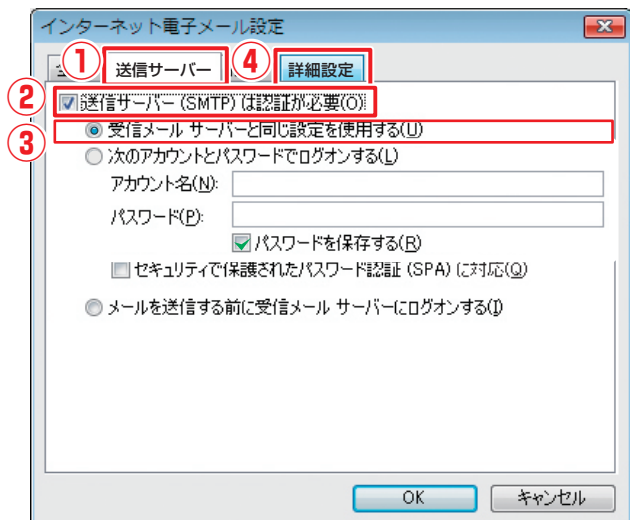
- 《名前》… 任意の名称 (お客様のお名前など)
- 《電子メールアドレス》… お客様のメールアドレス
- 《アカウントの種類》… 「POP3」を選択
- 《受信メールサーバー》… 受信メールサーバ名
- 《送信メールサーバー》… 送信メールサーバ名
- 《アカウント名》… お客様のメールアドレス
- 《パスワード》… メールのパスワード
- 《パスワードを保存する》にチェックを入れる



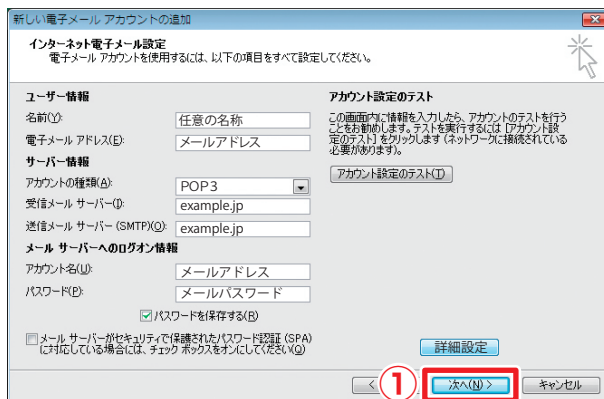
メールソフトの設定 (例: Outlook 2010の場合)



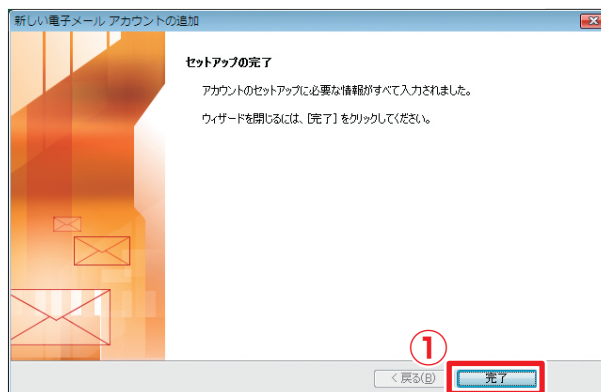
- 7 | 「インターネット電子メール設定」の画面が表示されたら、①【送信サーバー】タブを選択します。
②《このサーバー (SMTP) は認証が必要》、③受信メールサーバーと同じ設定を使用するにチェックを入れます。
④【詳細設定】タブを選択します。



- 9 | 再度「電子メールアカウント」の画面が表示されますので、①【次へ】ボタンをクリックします。



- 10 | 「セットアップ完了」の画面が表示されます。①【完了】ボタンをクリックし、設定完了です。



- 8 | ①《送信サーバー (SMTP)》を“25”から“587”に変更し、
②【OK】ボタンをクリックします。

