

# **Outlook 2013** メールソフト設定方法





# Outlook2013を起動

< 戻る(目) 次へ(N) > キャンセル

「Outlook 2013 へようこそ」の 画面が表示された場合

Microsoft Outlook 2013 へようこそ

### 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。

Outlook の通常画面が表示された場合

回日 いっ ファイル オーム	12.45/0	7+11.6-	**		Outlook Toda	y - Outlool	c			? 🗷 –	
		运信	全員に 転送 近信 返信	- 	************************************	- 	警察動。 中心 のneNote 移動	<ul> <li>○ 未読/開封済み</li> <li>目前 分類。</li> <li>▶ 755008定。</li> <li>タヴ</li> </ul>	ユーザーの アドレス 下 电子メー	<sup>後常</sup> 概 ・ルのフィルター処理。 検索	
ここにお気に入りのこ	フォルダーをドラッグし	10.2	2013年5月	6日					Outlook	Today のカスタマイズ(	(U)
taro®interline o	rin		予定表				タスク			メッセージ	
al ognicer metor	-1P									受信トレイ	0
										rwc 送信hレイ	0
										Tec 送信k/I	0
										Tec 送信 v/	0
メール・う	究表:	連絡	先 97	スク						ies 送信ivイ	0



#### 「Outlook 2013 へようこそ」の Outlook の通常画面が表示された場合 画面が表示された場合 Microsoft Outlook アカウントの設定 x Outlook Today - Outlook ? - 🗆 X € 影 電子メール アカウントの追加 アカウント情報 使用可能なアカウントがありません。電子メールアカウントを追加して、追加機能を有効にしてください。 + アカウントの追加 アカウントとソーシャル ネットワークの設定 このアカつントの設定を変更、または追加の接続を設定します。 = ソーシャル ネットワークに接続します。 Outlook を使って、所属している組織の Microsoft Exchange Server や、Microsoft Office 365 に含まれる Exchange Online のアカウントな どの電子メール アカウントに接続します。POP、IMAP、Exchange ActiveSync のアカウントにも接続できます。 アカウント 設定・ 電子メール アカウントに接続するように Outlook を設定しますか? () (tu(Y) メールボックスの整理 削除済みアイテムの完全削除や整理を利用して、メールボックスのサイズを管理します。 クリーンアップ ツール・ ○ いいえ(Q) < 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル



## 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)を選択

	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	>、または他の種類のサーバーに接続します。		苍
〇 電子メール アカウント( <u>A</u> )			
名刑()):	例: Eiji Yasuda		
電子メール アドレス(E):	例: elji@contoso.com		
パスワード(P): パスワードの確認入力(工):			
	インターネット サービス プロバイダーから提供されたパスワードを入;	カレてください。	
) 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)( <u>M)</u>		
		< 戻る(旦) 次へ(	N) > ===================================







# 設定資料の通り①~5を設定し、 詳細設定を選択

	ፖስታ	ントの追加
POP と IMAP のアカウント お使いのアカウントのメール	設定 レサーバーの設定を入力してください。	长
ユーザー情報		アカウント設定のテスト
名前(⊻):	Taro Yamada	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):	1 taro@interline.or.jp	089.
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):	<b>(</b> 4)	<ul> <li>[次へ] をクリックしたらアカウント設定を目動的にテストする (S)</li> </ul>
送信メール サーバー (SMTP)	(Q): 5	新しいメッセージの配信先:
メール サーバーへのログオント	青報	● 新しい Outlook データファイル(W)
アカウント名(旦):	2 taro@interline.or.jp	○ 既存の Outlook データファイル(X)
パスワード( <u>P</u> ):	3	参照( <u>S</u> )
	パスワードを保存する( <u>R</u> )	
□ メール サーバーがセキュリテ ている場合には、チェック ポ	ィで保護されたパスワード認証 (SPA) に対応し ゆえをオンにしてください(Q)	¥細設定( <u>M</u> )
		< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

STEP 6 全般を選択し 6 OKを選択	して入力後
インターネット電子メール設定	
全般 送信サ−バー 詳細設定	「メール アカウント」
メール アカウント このアカウントを表す名前を入力してください ("仕事"、"Microsoft Mail サーバー" な ど)(N)	わかりやすい名前を入力します 例) INTERLINE
その他のユーザー情報	「その他のユーザー情報」
組織( <u>O</u> ):	●組織(O):
返信電子メール(R):	必要に応じて入力します
	※ 個人で使用する場合は空欄にします。
	<ul> <li></li></ul>

ОК

キャンセル



		インターネ	ミット電子メール設定	x
全般	送信サーバー	詳細設定		
☑送信	≣サーバー (SMTI	P) は認証が	必要( <u>0</u> )	
۲	受信メール サーノ	(ーと同じ設)	定を使用する( <u>U)</u>	
0	次のアカウントとバ	スワードでロ	グオンする( <u>L</u> )	
	アカウント名(N):			
	パスワード( <u>P</u> ):			
		マパスワ	ードを保存する( <u>R</u> )	
	- セキュリティで	保護されたバ	ペスワード認証 (SPA) に対応( <u>Q</u> )	
0	メールを送信する	前に受信メー	-ル サーバーにログオンする( <u>I</u> )	
			OK +7>セ	١

- ●送信サーバー (SMTP) は認証が必要(0)」:
   チェックを入れる
- ●受信メール サーバーと同じ設定を使用する(U)」: チェックを入れる





< 戻る(日) 次へ(N) > キャンセル

- 設定情報②(メールアドレスと同じです) 例) taro@interline.or.jp
- ●パスワード(P): 設定情報③
- ※ セキュリティ保護のため、パスワードは(\*)で表示されます。
- 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): チェックしない

#### 「アカウント設定のテスト」

●[次へ]を選択したらアカウント設定を自動的にテストする(S)」: チェックしない



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(且) 完了