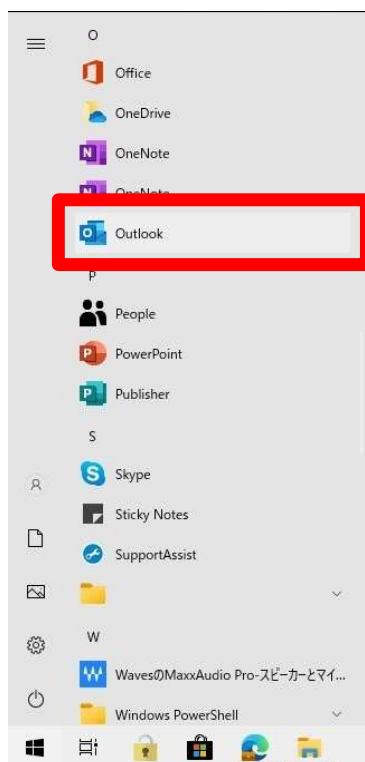
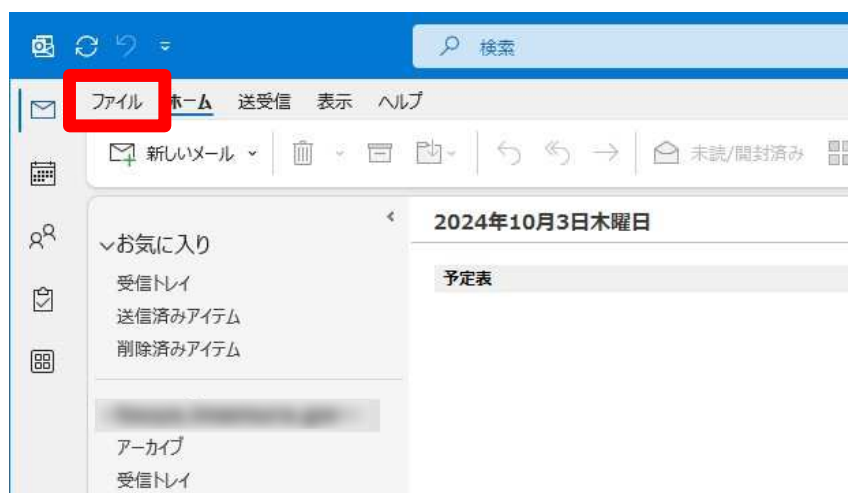


1. Outlookを起動します。



スタートメニューからOutlookを起動してください。

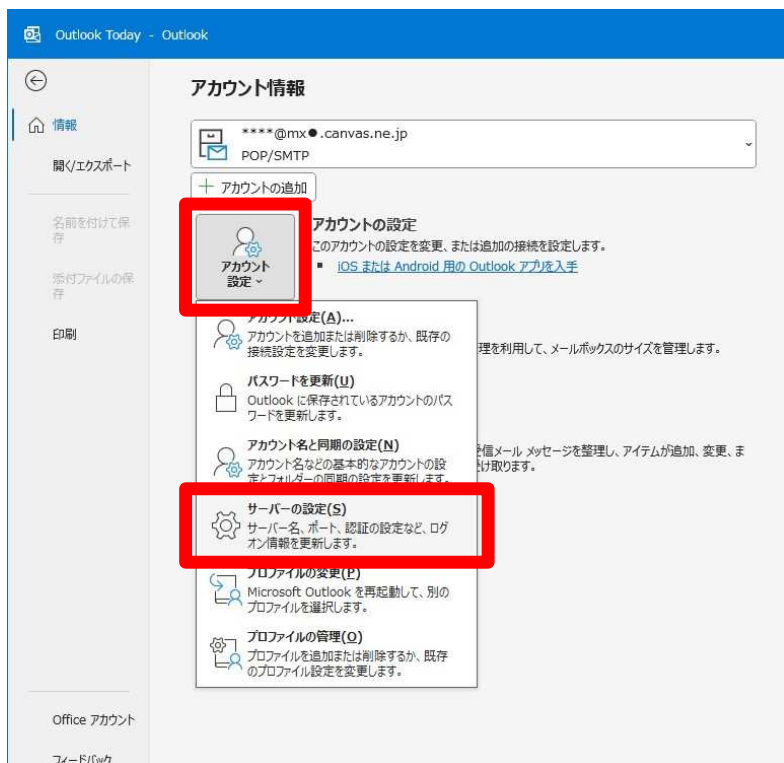
2. アカウントメニュー



「受信トレイ」画面が表示されます。

「ファイル」をクリックします。

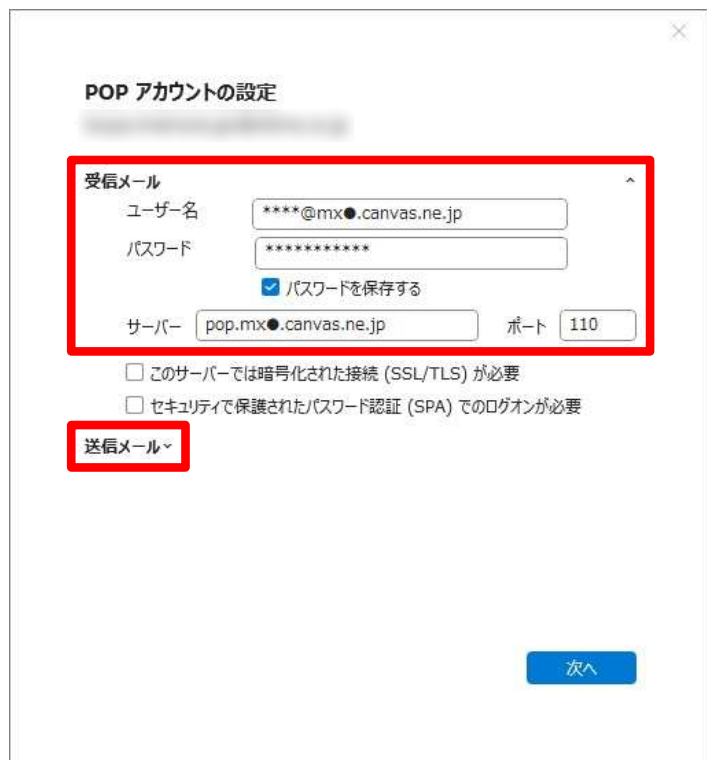
3. アカウント情報



「アカウント設定」をクリックして表示される「サーバーの設定」をクリックします。

※なお、メールアドレスを複数設定されている場合は「アカウントの追加」上部にメールアドレスが表示されていますので、ここをクリックすることでメールアカウントのリストから選択が可能です。

4. POPアカウント設定



ご契約後送付させて頂く、お客様シートを参照しながら各項目をご確認いただき、必要に応じて修正をしてください。

設定内容が確認できれば「送信メール」をクリックします。

- ・受信ポート： POPの場合は「110」
※IMAPの場合は「143」
- ・各セキュリティのチェックボックスは「空白」にしてください。

5. POPアカウント設定（送信メール）

POP アカウントの設定

受信メール▼
送信メール▲

サーバー ポート

暗号化方法

サーバーのタイムアウト

セキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) でのログインが必要

送信 (SMTP) サーバーには認証が必要です

- 受信メール サーバーと同じ設定を使用する
- ユーザー名とパスワードを使用してログイン
- メールを送信する前に受信メール サーバーにログインする

次へ

ご契約後送付させて頂く、お客様シートを参照しながら各項目をご確認いただき、必要に応じて修正をしてください。

設定内容が確認できれば「次へ」をクリックします。

- ・送信ポート：「587」
- ・暗号化方法：「なし」
- ・送信(SMTP)サーバーには認証が必要です： 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： チェックを入れる

※なお、送信ポート 587 は「サブミッションポート」となります。

6. 完了

Outlook

アカウントが正常に更新されました

完了

「アカウントが正常に更新されました」と表示されます。「完了」をクリックします。