Outlook 2016 メール設定マニュアル(新規)

アリッツ株式会社

Outlook 2016 を起動します。

もし以下のようなホーム画面が表示されず、2ページ目先頭の画面が表示された場合には、 このページに記載の説明は飛ばして2ページ目より進めてください。 この画面が表示された場合には、左上の「ファイル」をクリックしてください。



アカウント情報画面が表示されます。

「アカウントの追加」ボタンを ~ クリックします。



右図のような画面が表示された場合には、 上部の空欄にメールアドレスを入力します。	o ⊠ Outlook
「詳細オプション」をクリックして展開し、「自分で自 カウントを手動で設定」にチェックを入れます。 「接続」ボタンをクリックします。	分のア account@example.com
「(メールアドレス)を追加しています。」という表示 出ますので画面が変わるまでお待ちください。	✓ 自分で自分のアカウントを手動で設定 が 接続
右図のような画面に切り替わりますので、左下にな 「POP」をクリックします。	ある IF細設定 Office 365 Outlook.com Exchange Google POP IMAP
POP アカウントの設定画面が表示されるので、 以下のように入力します。	POP アカウントの設定 account@example.com (別のユーザー)
受信メール、送信メールの「サーバー」欄には 「mail.ドメイン名」をそれぞれ同じように 入力してください。 (例:mail.example.com)	受信メール サーバー mail.example.com ポート 110 このサーバーでは暗号化された接続 (SSL/TLS) が必要 セキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) でのログオンが必要 送信メール サーバ mail.example.com ポート 587
送信メールの「ポート」は初期値は 25 ですが、 「587」に変更してください。	暗号化方法 <u>なし</u> セキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) でのログオンが必要 メッセージ配信 回 既存のデータ ファイルを使用
その他の項目はそのままで、「次へ」を クリックしてください。	参照 前に戻る 次へ



「受信トレイ」画面が表示されますので、左上の「ファイル」をクリックします。

F 5 +		受信Nuf - ロ ×					
ファイル ホーム	送受信 フォル	ダー 表示 ヘルプ	♀ 実行したい作業を入力してください				
新しい新しい メールアイテム▼	「 「	Q: 返信	 ◆ 参勤:? ◆ ◆	ユーザーの検索 ■ アドレス帳 ▼ 電子メールのフィルター処理 *	■ 音声読み 上げ▼	「 <u>「」」</u> で「」」 すべてのフォルダー を送受信	
新規作成	削除	返信	クイック操作 🖬 移動	検索		送受信	~
▲お気に入り 現在のメールボックスの… ♪ 現在のメールボックス、							





POP アカウントの設定画面が表示されます。	POP アカウントの設定 account@example.com		
「自分の名前」はメール送信時に相手先に 表示される送信者名です。 初期状態ではメールアドレスのため、 わかりやすいように変更をおすすめします。 (任意/日本語入力可)	全般設定 自分の名前 アカウント名 返信先アドレス 組織	テスト 太郎 account@example.com 例: "職場" または "Microsoft アカウント"	
メールの設定はそのままで結構ですが、 特定のパソコン 1 台でしかメール受信をしない 環境であれば「サーバーにメッセージのコピー を残す」のチェックを外しても構いません。	 メールの設定 ✓ サーバーにメッセージのコピーを残す ✓ サーバーから削除する 14 □ [削除済みアイテム] から削除されたら、サーバーから削除 		
右下の「次へ」をクリックします。	メールの設定をリセット	▶ 次^	



テストとして自分自身のアドレス宛にメールを送信し、すぐにメールが届いているようであれば 正常に機能しています。設定は以上ですべて完了です。