

Outlook2016 新規登録手順

1. Outlook2016 を起動します。



2. [Outlook 2016 へようこそ]の画面が表示されますので、「次へ」をクリックします。



[Outlook 2016 へようこそ]の画面が表示されない場合

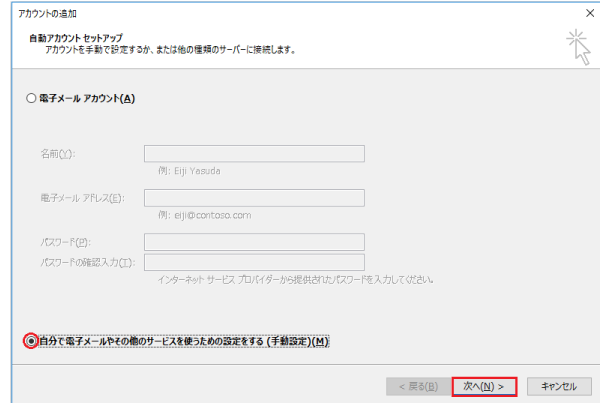
メニュータブの「ファイル」をクリックします。



「情報」から「アカウントの追加」をクリックします。



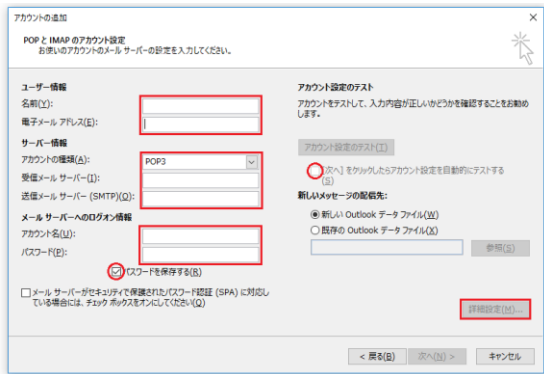
3. 「自分で電子メールやその他のサービスを使うための設定をする（手動設定）」にチェックを入れ、「次へ」をクリックします。



4. サービスのクリックで「POPまたはIMAP」にチェックを入れ、「次へ」をクリックします。



5. 入力項目に必要な情報を入力し、「詳細設定」をクリックします。



-----設定例-----

※いずれもご登録通知書を参考に入力してください※

名前

出雲 太郎

※ここに入力されたものが差出人名になります。

電子メールアドレス

izumo-taro@ドメイン名

アカウントの種類

POP3

受信メールサーバー

mail.ドメイン名

送信メールサーバー(SMTP)

mail.ドメイン名

アカウント名

izumo-taro@ドメイン名

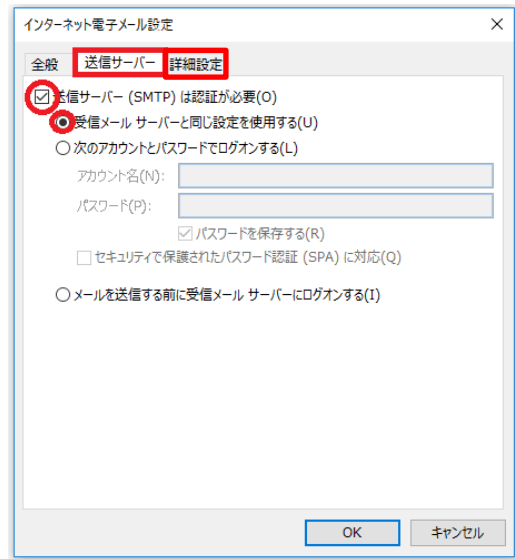
※@以降もご入力ください。

パスワード

※「パスワードを保存する」にチェックを入れてください。

※「次へ」をクリックしたらアカウント設定をテストするのチェックを外してください。

6. 「送信サーバー」タブをクリックし、以下のように設定した後、「詳細設定」タブをクリックします。

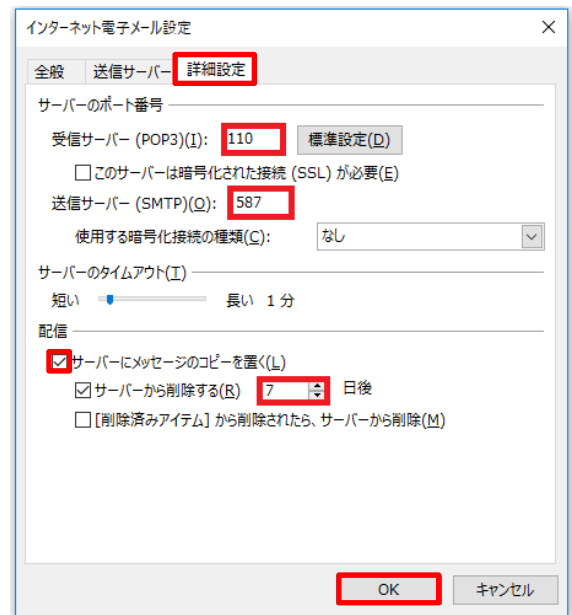


-----設定例-----

送信サーバー（SMTP）は認証が必要
チェックを入れます

受信メールサーバーと同じ設定を使用する
チェックを入れます

7. 「詳細設定」タブをクリックし、以下のように設定した後、「OK」をクリックします。



-----設定例-----

※いずれもご登録通知書を参考に入力してください※

受信サーバー（POP3）

110

送信サーバー（SMTP）

587

サーバーにメッセージのコピーを置く


チェックを入れます

サーバーから削除する

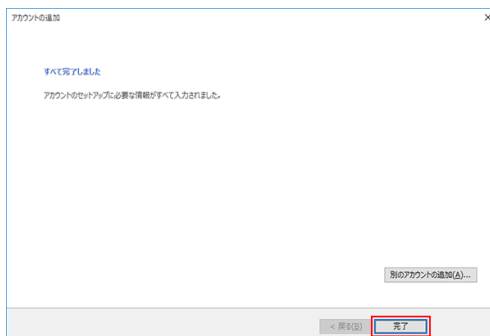
チェックを入れます

※デフォルトではサーバーにメッセージのコピーを **14 日間**
置く設定になっていますが、**3 日**に変更してください。

8. 必要事項が設定されているのを確認した後に
「次へ」をクリックします。



9. 「すべて完了しました」の画面が表示されたら、[完了]
をクリックします。



以上で設定は終了です。