Outlook2019/365 新規登録手順

1. Outlook2019/365 を起動します。



 以下の画面が表示されますので、以下のように操作した 後、「接続」をクリックします。



※画像はすべて[Outlook365]です。

□メールアドレス

izumo-taro@my.izumo-net.ne.jp □詳細オプション クリックします □自分で自分のアカウントを手動で設定

チェックを入れます

上記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. 「POP」を選択します。

Outlook	
詳細設定	
1 🔩 🔣 G	
Microsoft 365 Outlook.com Exchange Goog	le
POP IMAP Exchange 2013 以前	
2010 2019	
前に戻る	

パスワードを入力し、「接続」をクリックします。 ※ご登録通知書を参考に入力してください※

POP 7355	@my.izumo-net.ne.jp	<u>(別のユーザー)</u>
バスワード 		ି
前に言ろ		1014
則に戻る		接続

5. 入力項目に、必要な情報を入力し、「OK」をクリックしま

す。			
	インターネット電子メール -	@my.izumo-net.ne.jp	×
	🅐 次のサーバーのアカウント名	とパスワードを入力してください。	
	サーバー		
	ユーザー名(以): アカウン	1名	=
	//////////////////////////////////////	* -乾(こ保友する(S)	
		OK ++>	セル
	設	定例	
※いずれもこ	登録通知書を参	考に入力してく	(ださい※
□サーバー			
POP サーバ	_		
□ユーザー名			
izumo-tar	0		
□パスワード			

※「パスワー	ドをパスワード一覧	覧に保存する」は	「チェックを入れて
ください。			

6. 「Outlook Mobile をスマートフォンにも設定する」のチェ ックを外し、「完了」をクリックします。

7500	
アカワントかエ	上半に追加されました
	p @my.izumo-net.ne.jp
別のメール アドレ	又を追加
別のメール アドレ メール アドレス	える追加
別のメール アドレ メール アドレス	スを追加
別のメール アドレ. メール アドレス	スを追加
別のメール アドレ. メール アドレス	スを追加
別のメール アドレ、 メール アドレス	スを追加
別のメール アドレ 、 メール アドレス	スを追加 ▼
別のメール アドレ、 メール アドレス	スを追加 ▼ (次へ

7. メニュータブの「ファイル」をクリックします。



8.「情報」から「アカウント設定」をクリックします。



9. 「プロファイルの管理」をクリックします。



10.「電子メール アカウント」をクリックします。



11.設定したアカウントをダブルクリックします。

電子メール アカウント			
アカウントを追加ま	とは削除できます。また、アカウントを選択してその設定を多	変更できます。	
ール データファイル	RSS フィード SharePoint リスト インターネット予定書	表 公開予定表 アドレス帳	
◎新規(N) 梁條	∉(B) 雪麥更(A) ♥ 既定に設定(D) × 削減	₿(<u>M)</u>	
名前	1828		
0	POP/5	SMTP	
選択したアカウントでは、	Rしいソッセージを次の場所に配信します:		
選択したアカウントでは、 フォルダーの変更(E)	RJしいタセージを次の場所に記憶します: ¥男	現在です	
選択したアカウントでは、 フォルダーの変更(E)	所しいめセージを次の場所に配信します: データファイル:	ጀር ዞ/1 - outlook.pst	



14.「詳細設定」タブをクリックし、以下のように設定した後、

「OK lをクリックします。



※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) □送信サーバー (SMTP) □サーバーにメッセージのコピーを置く □サーバーから削除する

※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、7日に変更してください。

15. 必要事項が設定されているのを確認した後に「次へ」をク



16.「完了」をクリックします。

カウントの変更		×
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		
	< 座る(B) 完了	ヘルプ

以上で設定は終了です。