

# メールソフトの設定方法(Outlook)

☆ご準備いただくもの

・加入受付書 ※こちらに記載してある情報をもとに設定します

〒 935-0021  
氷見市 幸町8-7

2022年11月15日

能越 太郎 様

能越ケーブルネット株式会社  
富山県氷見市幸町8-7  
Tel (0766)74-1166  
Fax (0766)74-2010  
E-mail info@cnh.ne.jp  
URL https://www.cnh.ne.jp/

この度はお申し込みを頂き、ありがとうございます。  
下記の内容で登録させて頂きました。  
万一、誤り等がございましたら、お手数ですがご連絡お願い致します。

## 加入受付書

No. 999999000000

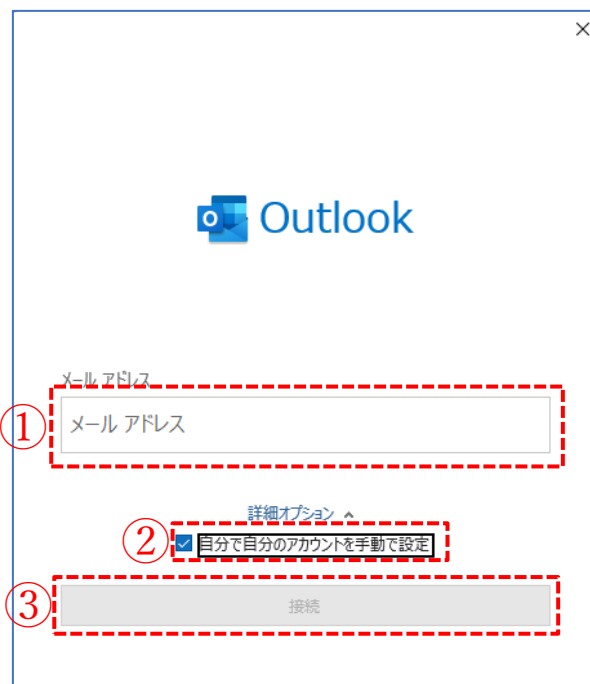
ご利用者	(契約者様ご本人)
メールアカウント名	nouetsu
メールパスワード	123456789
送信(SMTP)サーバー	p1.cnh.ne.jp
受信(POP3)サーバー	p1.cnh.ne.jp
メールアドレス	abcde@p1.cnh.ne.jp
ホームページアドレス	http://www1.cnh.ne.jp/http://www1.cnh.ne.jp/abcd

<設定についてのご注意>

英数字サンプル: 0123456789  
(大文字小文字にご注意ください) ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
#&%

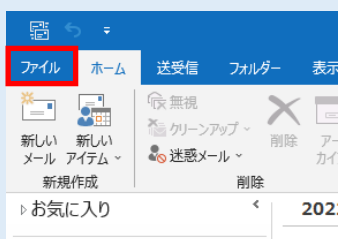
◆メールアドレスを新規設定する

- 1, 「Microsoft Outlook」を起動し、①メールアドレスを入力
- ②詳細オプションの「自分で自分のアカウントを手動で設定」にチェックを入れる
- ③接続をクリック



※別アカウントを設定されている方は、以下の手順でアカウント追加

ファイルをクリック



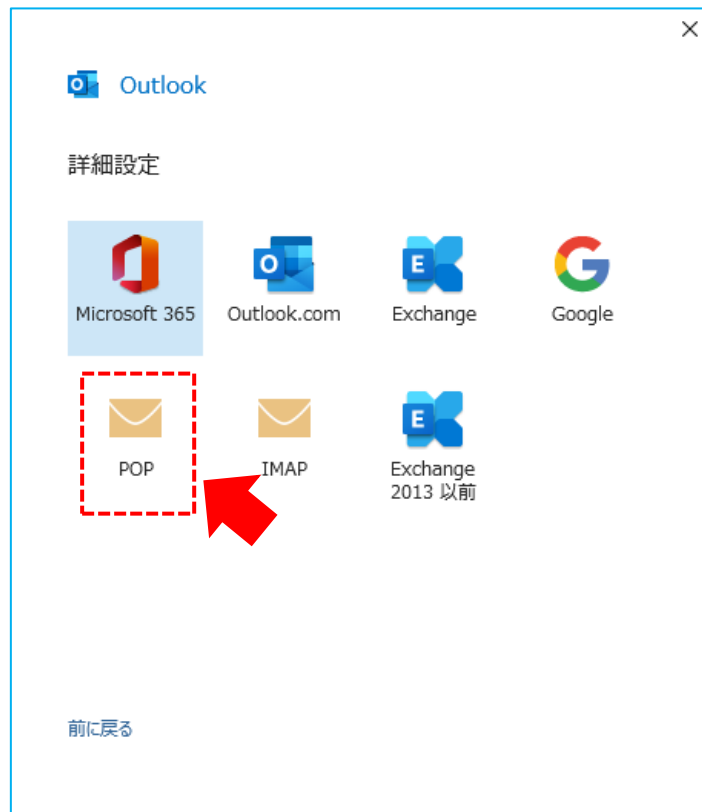
情報を選択し、アカウント追加をクリック



2, 以下のように少々お待ちいただきます



3, POP をクリック



4, ④加入受付書に記載の「メールパスワード」を入力し、接続をクリック

※「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」と表示される場合

加入受付書に記載の⑤メールアドレスと⑥メールパスワードを入力

5, 「アカウントが正常に追加されました」表示されたら、完了をクリック

The screenshot shows the Outlook application window with the title bar 'Outlook'. The main content area displays the message 'アカウントが正常に追加されました' (Account added successfully). Below this, a box contains an envelope icon, the text 'POP', and a note '※アドレスが表示されています' (Address is displayed). Underneath, there is a section for adding another email address with a text input field labeled 'メールアドレス' and a '次へ' (Next) button. Below the input field is a link for '詳細オプション' (Detailed options) and a checked checkbox for '自分で自分のアカウントを手動で設定' (Manually set up my account). At the bottom, there is an unchecked checkbox for 'Outlook Mobile をスマートフォンにも設定する' (Set up Outlook Mobile on my smartphone) and a large blue '完了' (Done) button highlighted with a red dashed border.

Outlook

アカウントが正常に追加されました

POP

※アドレスが表示されています

別のメール アドレスを追加

メールアドレス

次へ

詳細オプション ^

自分で自分のアカウントを手動で設定

Outlook Mobile をスマートフォンにも設定する

完了

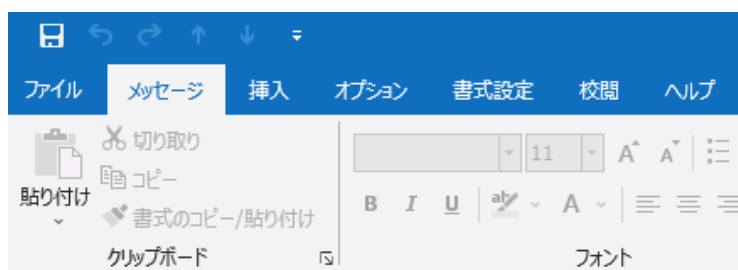
◆メールの送受信ができるか確認しましょう

1, 「新しいメール」をクリック



2, テストメールを作成する

- ① 「宛先」に設定をしたメールアドレスを入力 ~@p1.cnh.ne.jp
- ② 「件名」に適切な文字列を入力
- ③ 「本文」に適切な文字列を入力
- ④ 「送信」ボタンをクリック



④

差出人(M)

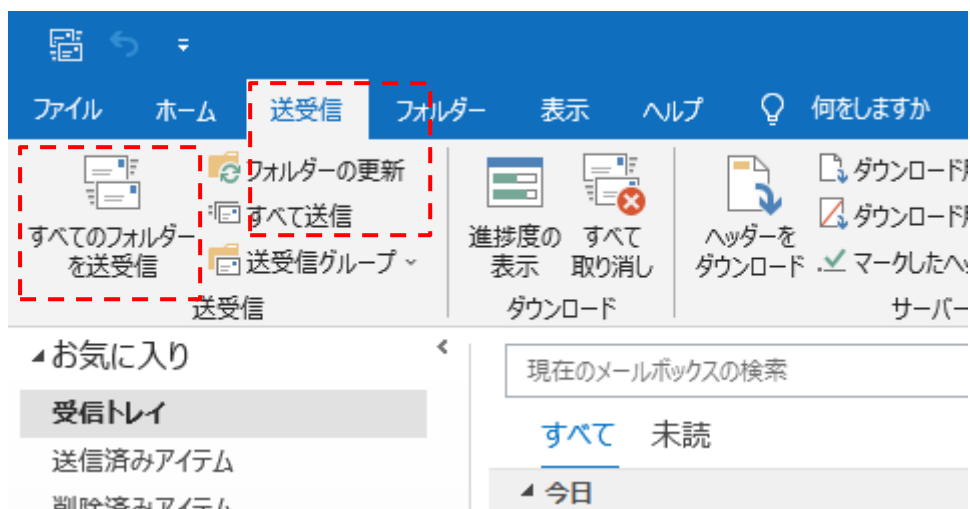
宛先(T) ①

CC(C)

件名(U) ②

③

2、「送受信」をクリックの上、「すべてのフォルダーを送受信」をクリック



3、テストメールが受信トレイに受信されたら、送受信の確認終了

